

1. 개정이유

고용유지지원금 지원 유형을 일원화함에 따라 통일된 지원유형 기준으로 고용유지조치 계획신고 및 지원금 신청과 관련한 서식, 관련 조문을 정비하는 한편,

지원대상 사업주 판단시 매출액 감소 비교구간을 기업의 최근 경영상황이 반영되도록 하여 실효성 있는 지원대상이 선정될 수 있도록 하고, 지원금 신청기한을 연장하여 기업편의를 제고하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 주요내용

가. 지원유형 일원화에 따른 서식, 조문 등 정비(안 제23조 등)

고용유지지원금 지원유형 일원화에 따라 지원유형별로 구분되어 있던 서식을 통합·정비하고, 더 이상 필요하지 않은 조항 및 문구를 삭제하거나 통일된 지원유형 기준으로 정비

나. 지원대상 사업주 판단기준 정비(안 제24조제1항, 제34조제1항)

지원대상 사업주 판단요건 중 매출액 감소추세 요건을 확인할 때, 기준달과의 매출액 감소 비교구간을 기준달 직전 2분기에서 기준달 직전 6개월로 변경하여 기업의 최근 경영상황을 반영하도록 함

다. 지원금 신청기한 확대(안 제29조)

고용유지지원금은 고용유지조치 실시 후 1개월 내에 신청하도록 하던 것을 고용유지조치 실시 후 3개월 내에 신청하도록 기한을 확대함

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : 0000부 등과 합의되었음

라. 기타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항
없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
- 규제 신설·폐지 등, 없음

고용보험법 시행규칙 일부개정령안

고용보험법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제23조 중 “영 제18조제2항제2호”를 “영 제18조제2항제1호나목”으로 하고, “영 제19조제1항제1호”를 “영 제19조제1항”으로 한다.

제24조제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제19조제1항 각 호 외의 부분”을 “영 제19조제1항”으로 하고, 같은 항 제2호 중 “2분기의 분기별”을 “6개월 중 3개월씩의”로 한다.

제25조를 삭제한다.

제28조제1항 각 호 외의 부분 중 “영 제19조제1항제1호 및 제2호”를 “영 제19조제1항”으로, “별지 제32호서식 및 별지 제34호서식의 고용유지지원금 신청서 중 해당”을 “별지 제32호서식의 고용유지지원금”으로 하고, 같은 항 제3호 중 “1부(영 제19조제1항제1호만 해당한다)”를 “1부”로 하며, 같은 항 제4호를 삭제한다.

제29조제1항 중 “영 제19조제1항제1호”를 “영 제19조제1항”으로, “근로시간을 단축한”을 “고용유지조치를 실시한”으로, “다음 달 말일까지”를 “마지막 날로부터 3개월 이내에”로 하고, 같은 조 제2항을 삭제한다.

제31조제1항 각 호 외의 부분 중 “별지 제36호서식 및 별지 제38호서식”을 “별지 제36호서식”으로, “계획·계획변경 신고서 중 해당 신고서를

작성하고”를 “계획·계획변경 신고서를 작성하고”로 하고, 같은 항 제3호 중 “1부(영 제19조제1항제1호에 따라 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우만 해당한다)”를 “1부”로 하며, 같은 항 제4호를 삭제한다.

제34조의 제목 “(휴업 등의 고용유지조치 요건)”을 “(무급 고용유지조치 요건)”으로 하고, 같은 조 제1항제2호 중 “2분기의 분기별”을 “6개월 중 3개월씩의”로 한다.

별지 제32호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제34호서식을 삭제한다.

별지 제36호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제38호서식을 삭제한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2026년 5월 12일부터 시행한다.

제2조(고용조정이 불가피하게 된 사업주 관련 적용례) 제24조의 개정규정은 이 규칙 시행일 이후 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용한다.

제3조(고용유지지원금 지급신청 시기에 관한 적용례) 제29조의 개정규정은 이 규칙 시행일 이후 고용유지지원금 신청사유가 발생한 신청서부터 적용한다.

제4조(무급 고용유지조치 요건 관련 적용례) 제34조의 개정규정은 이
규칙 시행일 이후 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용한다.

년 제 차(월분) 고용유지지원금 신청서

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 10일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업		
사업장	① 사업장관리번호	소재지	담당자 성명
	② 담당자 전화번호 사무실: 휴대전화:	담당자 팩스번호	담당자 전자우편 주소
	업종명	업종코드	
③ 파견·수급 사업장인 경우	사용(도급) 사업장관리번호	사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수	
④ 신청자격	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.		[] 예 [] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.		[] 예 [] 아니오
고용유지 조치 현황	⑤ (월) 전체 피보험자 수	명	⑥ (월) 고용유지조치 대상 근로자 수
	⑦ (월) 총 소정근로시간	시간	⑧ (월) 단축된 근로시간
	⑨ 근로시간 단축률		
신청내용	⑩ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액	원	⑪ 지원율
	⑫ 지원금 신청액 (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율)	원	
	⑬ 계좌번호:	은행명:	예금주:

「고용보험법 시행령」 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

신청인 제출서류	1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보	

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

⑭ 년 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역						
번호	성명 주민등록번호	해당월 소정근로시간	고용유지조치로 단축된 근로시간	근로시간 단축률	고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품	지원금 신청액
<예>	홍길동 800200-1000000	176시간	50시간	28.4%	350,000원	233,330원
1						
2						
계						

⑮ 사업주 확인서

- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
- 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 - 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
- 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치 계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
 - 고용유지조치 대상자 수
 - 고용유지조치기간
 - 고용유지조치기간에 지급한 금품
- 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치 계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.
- 「근로기준법」 제46조에 따라 단축된 근로시간에 대해 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않는 경우 같은 법 제109조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
- 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.

년 월 일 신청인(사업주):

(서명 또는 직인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의 안함

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
5. ⑤란은 해당월의 초일 기준 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치계획에 따라 고용유지조치를 취한 근로자 수를 적습니다.
7. ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간을 적습니다.
8. ⑧란은 ⑥란의 고용유지조치 대상 근로자에 대해 단축한 근로시간의 합계를 적습니다.
9. ⑨란은 (⑧/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
10. ⑩란은 ⑧의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 고용유지조치 대상 근로자에게 지급한 금품 총액을 적습니다.
11. ⑪란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
(다만, ⑨란의 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우에는 그 외 기업도 2/3에 표시합니다)
12. ⑫란은 ⑩에 ⑪을 곱한 금액을 적습니다.
13. ⑬란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
14. 2쪽 ⑭란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑦, ⑧, ⑨, ⑩, ⑫항목을 적습니다.
15. 2쪽 ⑮란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



년 제 채 월분) 고용유지조치 ☐ 계획 ☐ 계획변경 신고서

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일		처리기간: 1일
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모 []	우선지원대상기업 [] 대규모기업	
사업장	① 사업장관리번호	소재지	담당자 성명
	② 담당자 전화번호 사무실: 휴대전화:	담당자 팩스번호	담당자 전자우편 주소
③ 파견·수급사업장인 경우	사용(도급) 사업장 관리번호	사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수	

④ 신청자격	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계 존속·비속에 해당하지 않습니다.	[] 예 [] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급할 예정입니다.	[] 예 [] 아니오

고용유지 조치 실시달의 근로시간	⑤ (월) 전체 피보험자수	명	⑥ (월) 소정근로일수	일
	⑦ 1일 소정근로시간	시간	⑧ (월) 총 소정근로시간	시간

고용유지 조치 내용	⑨ (월) 고용유지조치기간 (조치 일수)	(일)		
	⑩ (월) 고용유지조치 대상 피보험자 수	명		
	⑪ (월) 단축예정 근로시간	시간	⑫ 근로시간 단축률	%
	⑬ 고용유지조치기간 중 단축 근로시간에 대한 임금보전 지급기준			
⑭ 고용조정이 불가피한 사유 및 고용유지조치 사유	(별지 작성 가능)			

「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고인(사업주)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

신청인 제출서류	1. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서 또는 세금계산서 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자 명단, 노사협의서 또는 근로자대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조 제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명하는 서류 1부 3. 취업규칙 또는 단체협약 등 사업장의 소정근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부 4. 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19제4항에 따라 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	부가가치세과세표준증명원 또는 부가가치세면세사업자수입금액증명	

접수번호	접수 연월일		결재 연월일	
공람	담당	팀장	과장	소장

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

15 년 월 고용유지조치 대상자 명단																				
번호	성명	고용유지조치 예정(변경)일자																	계	
	주민등록번호 실근무장소																			
1	홍길동 851201-1***** 세종시 한누리대로 422	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		(일) (기존 근로시간 수) (단축시간 수) (단축률)	
		기존시간	09:00 18:00																	
		(시간 수)	8																	
		단축시간	14:00 18:00																	
		(시간 수)	4																	
		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		기존시간																		
		(시간 수)																		
		단축시간																		
		(시간 수)																		
2		일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		(일) (기존 근로시간 수) (단축시간 수) (단축률)	
		기존시간																		
		(시간 수)																		
		단축시간																		
		(시간 수)																		
		일자		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		기존시간																		
		(시간 수)																		
		단축시간																		
		(시간 수)																		
계																		명		

16 사업주 확인서

- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 고용유지지원금 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
- 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 - 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
- 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
 - 고용유지조치 대상자 수
 - 고용유지조치기간
 - 고용유지조치기간에 지급한 금품
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 확인하기 위하여 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 고용노동부 소속 직원이 해당 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사할 수 있습니다.
- 이번 신고서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 이 고용유지조치계획서(변경계획 포함)를 제출함을 확인합니다.

년 월 일 신청인(사업주):

(서명 또는 직인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의 안함

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고용번호를 적습니다.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시하려는 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
5. ⑤란은 해당월의 초일 기준 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자나 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
6. ⑥란은 해당월의 소정근로일수를 적습니다.
7. ⑦란은 사업장에 적용되는 1일 소정근로시간을 적습니다. 만약 근로자별로 1일 소정근로시간이 다른 경우에는 가장 많은 시간을 적습니다.
8. ⑧란은 ⑤란에 기재된 전체 피보험자 수의 해당월에 대한 소정근로시간(「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따라 정한 근로시간)의 합계를 적습니다.
9. ⑨란은 해당월의 고용유지조치 실시 첫날부터 마지막 날까지의 기간 및 조치를 실시한 일수를 적습니다.
10. ⑩란은 해당월에 고용유지조치를 실시하려는 대상 피보험자 수를 적습니다.
11. ⑪란은 ⑩란의 고용유지조치 대상 근로자에 대해 단축예정인 근로시간의 합계를 적습니다.
12. ⑫란은 (⑪/⑧)×100의 산정내용을 적습니다.
13. ⑬란은 ⑫의 단축한 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준을 적습니다.
14. ⑭란은 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사유 중 해당되는 사유를 적습니다. 이 경우 해당 사유에 대해서는 증명자료가 첨부되어야 합니다.
15. 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 조치계획 내용을 적되, '기준시간'은 각 일자별 근무시간대(소정근로시간) 및 시간 수를 적고, 아래의 '단축시간'은 고용유지조치로 인하여 근무를 면제받는 시간대 및 시간 수를 적습니다.
16. 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



신 · 구조문대비표

현	행	개	정	안
제23조(하도급 사업주의 신고) <u>영</u>	제18조제2항제2호에 해당하는	제23조(하도급 사업주의 신고) <u>영</u>	제18조제2항제1호나목-----	
사업주가 <u>영 제19조제1항제1호</u>	에 따른 고용유지지원금을 받으	----- <u>영 제19조제1항</u> ---		
려면 제31조에 따른 고용유지조		-----		
치계획 신고서에 별지 제31호서		-----		
식의 하도급 사업주 신고서와		-----		
하도급계약서 사본 등 하도급		-----		
계약기간을 확인할 수 있는 서		-----		
류를 첨부하여 제출해야 한다.		-----.		
제24조(고용조정이 불가피하게 된	사업주) ① <u>영 제19조제1항 각</u>	제24조(고용조정이 불가피하게 된	사업주) ① <u>영 제19조제1항</u> ---	
호 외의 부분과 <u>영 제22조 각</u>		-----		
호 외의 부분에 따른 고용조정		-----		
이 불가피하게 된 사업주는 다		-----		
음 각 호의 어느 하나에 해당하		-----		
는 사업주로 한다.		-----.		
1. (생략)		1. (현행과 같음)		
2. 기준달의 매출액과 기준달		2. -----		
직전 <u>2분기의 분기별</u> 월평균		-- <u>6개월 중 3개월씩의</u> ----		
매출액이 계속 감소 추세에		-----		
있는 사업의 사업주		-----		
3. (생략)		3. (현행과 같음)		
② (생략)		② (현행과 같음)		

제25조(전체 피보험자에 대한 총
근로시간의 산정방법) ① 영 제
19조제1항제1호에 따른 전체 피
보험자 총근로시간은 사업주가
고용유지조치를 시작한 날이 속
한 달의 전체 피보험자의 소정
근로시간(「근로기준법」에 따
른 소정근로시간을 말한다)의
합계로 한다.

② 제1항에도 불구하고 「근로
기준법」 제53조에 따른 연장근
로가 반복적으로 이루어진 경우
에는 다음 각 호의 근로시간을
합산한 것을 그 전체 피보험자
총근로시간으로 본다.

1. 사업주가 고용유지조치를 시
작한 날이 속한 달의 전체 피
보험자의 소정근로시간

2. 사업주가 고용유지조치를 시
작한 날이 속한 달의 직전 3개
월 동안 전체 피보험자의 월
평균 연장근로시간

제28조(고용유지지원금의 지급신
청 방법) ① 영 제19조제1항제1
호 및 제2호에 따른 고용유지조
치를 실시한 사업주가 고용유지

<삭 제>

제28조(고용유지지원금의 지급신
청 방법) ① 영 제19조제1항---

지원금을 받으려면 별지 제32호 서식 및 별지 제34호서식의 고용유지지원금 신청서 중 해당 신청서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다.

1. 2. (생략)

3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부(영 제19조제1항제1호만 해당한다)

4. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본과 휴직을 증명하는 서류 각 1부(영 제19조제1항제2호만 해당한다)

② (생략)

제29조(고용유지지원금의 지급신청 시기) ① 영 제19조제1항제1호에 따라 근로시간을 단축한 사업주는 역(曆)에 따른 1개월을 단위로 해당 고용유지조치를 실시한 달의 다음 달 말일까지 고용유지지원금의 지급을 신청하여야 한다.

② 영 제19조제1항제2호에 따라

----- 별지 제32호 서식의 고용유지지원금 -----

-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. -----

----- 1부

<삭 제>

② (현행과 같음)

제29조(고용유지지원금의 지급신청 시기) ① 영 제19조제1항-----
----- 고용유지조치를 실시한 -----

----- 마지막 날로부터 3
개월 이내에 -----
-----.

<삭 제>

고용유지조치를 실시한 사업주는 그 고용유지조치를 실시한 후 매 1개월이 되는 날을 기준으로 그 1개월 동안 실시한 고용유지조치에 대한 고용유지지원금의 지급신청을 그 후 1개월 이내에 하여야 한다.

제31조(고용유지조치계획의 신고 등) ① 영 제20조제1항에 따라 고용유지조치계획을 신고하거나 변경신고하려는 사업주는 별지 제36호서식 및 별지 제38호서식의 고용유지조치 계획·계획변경 신고서 중 해당 신고서를 작성하고 다음 각 호의 서류를 첨부하여 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출해야 한다.

1. 2. (생략)
3. 취업규칙 또는 단체협약 등 사업장의 소정근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부 (영 제19조제1항제1호에 따라 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우만 해당한다)
4. 연장근로시간을 확인할 수

제31조(고용유지조치계획의 신고 등) ① -----

----- 별지 제36호서식-----
----- 계획·계획변경 신고서를 작성하고 ---

--.

1. 2. (현행과 같음)
3. -----

----- 1부

<삭 제>

<u>있는 서류 1부(제25조제2항의 경우만 해당한다)</u> 5. (생략) ② (생략) ③ (생략) 1. ~ 4. (생략) 제34조(휴업 등의 고용유지조치 요건) ① 영 제21조의3제1항 각 호 외의 부분에서 “고용노동부령으로 정하는 고용조정이 불가피하게 된 사유”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. (생략) 2. 기준달의 매출액과 기준달 직전 2분기의 분기별 월평균 매출액이 계속하여 각각 100분의 20 이상 감소한 경우 3. (생략) ② (생략)	5. (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ (현행과 같음) 1. ~ 4. (현행과 같음) 제34조(무급 고용유지조치 요건) ① ----- ----- ----- ----- -----. 1. (현행과 같음) 2. ----- -- <u>6개월 중 3개월씩의</u> ---- ----- ----- 3. (현행과 같음) ② (현행과 같음)
---	---