

1. 개정이유

고용유지지원금 지원요건 판단기준을 단순화하고, 사업주 위탁훈련비 지원방식을 개선하며 65세 이상 구직급여 수급자의 조기재취업수당 신청 절차를 정비하고, 관련 서식을 개정안에 맞춰 정비하는 등 현행 제도 운영 과정에서 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임

2. 주요내용

가. 고용유지지원금 지원기준 정비(제24조, 제25조, 제31조, 제34조)

고용조정의 불가피성 판단기준을 객관적으로 입증 가능한 매출액으로 단순화하고, 매출액 요건을 충족하지 않는 사업장도 직업안정기관의 장으로부터 고용조정의 불가피성을 인정받으면 지원할 수 있도록 함
나. 사업주 위탁 훈련비 지원방식 변경(제60조)

사업주 위탁훈련 지원금 신청주체를 사업주로 명확히 하되 사업주 편의를 고려하여 훈련기관이 훈련비 신청을 대행할 수 있도록 함

다. 65세 이상 수급자 조기재취업수당 신청절차 정비(제109조)

65세 이상 조기재취업 수당 신청자를 대상으로 6개월 이상 고용 예정 또는 사업 운영계획을 증명할 수 있는 서류를 요구할 수 있는 근거를 신설하고, 행정정보공동이용시스템을 통해 사업자등록증명 열람 시 사업자등록증에 기재된 내용에 한정하여 열람하도록 열람범위를 한정함
라. 별지 서식 정비(별지 제31호서식 등)

고용유지지원금 지원 요건 정비, 조기재취업수당 및 육아휴직제도 개편에 따른 개정사항을 반영하여 관련 서식을 개정함

3. 참고사항

가. 관계법령 : 생략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합의 : OOOO부 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 “별지 제31호서식”을 “하도급계약기간을 확인할 수 있는 서류를 포함한 별지 제31호서식”으로 한다.

제24조제1항제1호 중 “(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다) 말일의 해당 사업의 재고량이 직전 연도 월평균 재고량에 비하여 100분의 50 이상 증가한 사업의 사업주”를 “(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다)의 매출액이 기준달 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 100분의 15 이상 감소한 사업의 사업주”로 하고, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제3호부터 제7호까지를 각각 삭제하고, 같은 항 제8호를 제3호로 하며, 같은 호(종전의 제8호) 중 “악화”를 “악화, 고용노동부장관이 정한 기준”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항제1호부터 제3호까지의”를 “제1항제1호 및 제2호의”로, “재고량 증가, 생산량 감소 또는 매출액 감소를”을 “매출액 감소를”으로 한다.

2. 기준달의 매출액과 기준달 직전 2개 분기의 분기별 월평균 매출액이 계속 감소한 사업의 사업주

제25조제2항 중 “사업주가 고용유지조치를 시작한 날이 속한 달의 직전 3개월부터 직전 1개월까지의 기간 동안 전체 피보험자가 근로한 시간의

합계를 월평균한 것”을 “제1항에 따른 근로시간에 고용유지조치를 시작한 날이 속한 달의 직전 3개월간 전체 피보험자의 월평균 연장근로시간을 합한 시간”으로 한다.

제31조제1항제1호 중 “매출액 장부, 생산·재고대장 등”을 “매출처별 세금계산서 합계표 등”으로 한다.

제34조제1항제1호 중 “(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다) 말일의 해당 사업의 재고량이 직전 연도 월평균 재고량에 비하여 100분의 50 이상 증가한 경우”를 “(이하 이 조에서 “기준달”이라 한다)의 매출액이 기준달 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 100분의 30 이상 감소한 경우”로 하고, 같은 항 제2호를 다음과 같이 하며, 같은 항 제3호 및 제4호를 각각 삭제하고, 같은 항 제5호를 제3호로 하며, 같은 호(종전의 제5호)를 “해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등을 고려하여 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 경우”를 “해당 업종, 지역경제 상황의 악화, 고용노동부장관이 정한 기준 등을 고려하여 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 경우”로 하고, 같은 조 제2항 중 “제1항제1호부터 제3호까지의”를 “제1항제1호 및 제2호의”로, “재고량 증가, 생산량 감소 또는 매출액 감소를”을 “매출액 감소를”으로 한다.

2. 기준달의 매출액과 직전 2개 분기의 분기별 월평균 매출액이 계속하여 100분의 20 이상 감소한 경우

제60조제2항제1호 단서 중 “지급을 신청할 수 있다”를 “지급신청을 대행할 수 있다”로 하고, 같은 조 제5항 중 “제2항제1호 단서 및 제2호 단서

에 따라 위탁하여 실시한 훈련기관 또는 일학습병행 공동훈련센터에”를 “제2항제2호 단서에 따라 위탁하여 실시한 일학습병행 공동훈련센터에”로 한다.

제109조제2항에 제3호를 다음과 같이 신설하고, 같은 조 제3항 본문 중 “「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증(자영업을 하는 경우에만 해당한다)을 확인하여야 한다.”를 “청구인이 자영업을 하는 경우 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증명을 확인(사업자 등록증에 기재된 내용으로 한정한다)하여야 한다.”로 하며, 같은 항 단서 중 “서류를”을 “사업자등록증 사본을”로 한다.

3. 이직일 당시 65세 이상인 경우 근로계약서, 사업계획서, 임대차계약서 등 6개월 이상 고용 또는 사업 운영 계획을 증명할 수 있는 서류 별지 제31호서식, 별지 제32호서식, 별지 제34호서식, 별지 제36호서식, 별지 제38호서식, 별지 제58호의2서식, 별지 제97호서식, 별지 제100호서식, 별지 제105호서식을 각각 별지와 같이 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(고용유지지원금 관련 적용례) 제24조 및 제34조 개정 규정은 이 규칙 시행일 이후 사업주가 제출한 고용유지조치계획부터 적용한다.

제3조(고용유지지원금 관련 경과조치) 이 규칙 시행일 전일까지 종전 규정에 따라 제출된 고용유지조치계획이 고용유지지원금 지급요건을 충족한 경우에는 종전의 규정에 따른다.

제4조(조기재취업수당에 관한 적용례) 제109조의 개정내용은 2024년 1월 1일 이후 법 제43조제1항에 따라 수급자격을 신청한 사람부터 적용한다.

하도급 사업주 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일						처리기간: 7일										
신고 (하도급) 사업주	대표자 성명						주민등록번호(법인등록번호)											
	사업자등록번호						상호명(법인명)											
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업																	
신고 (하도급) 사업장	업종명 (주생산물:)																	
	하도급 계약기간																	
	업종코드									총매출액(사업금액)만원								
	상시근로자수명						원도급사업장 납품물품명 물품명: 매출액:만원											
	사업장관리번호						소재지											
	담당자 성명						담당자 전화번호 사무실: 휴대전화:											
원도급 사업장	사업장관리번호																	
	상호명(법인명)																	
	소재지 (전화번호:)																	
	업종명 (주생산물:)						업종코드											

「고용보험법 시행규칙」 제23조에 따라 위와 같이 신고합니다.

이
의
의

신고인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류		하도급계약기간을 확인할 수 있는 서류 1부							수수료 없음
접수번호			접수 연월일						결제 연월일
공람	담당		팀장		과장		소장		

처리절차

신고서 작성 → 접수 → 확인·검토 → 결재 → 전산입력

신고인 고용센터 고용센터 청장·지청장 고용센터

년 제 차(월분) 고용유지

☐ 근로시간 조정

☐ 교대제 개편

☐ 휴업 등

지원금 신청서

※ 색상이 어두운 란은 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) 사업장 관리번호		사용(도급) 사업장 근무종인 피보험자 수		
④ 신청자격	고용유지조치에 따른 지원대상 근로자는 고용보험 피보험자격이 90일 이상인 근로자이며, 대상자 중 해고예고자, 권고사직자, 일용근로자 및 사업주의 배우자·직계존비속 관계인 근로자는 없습니다.			[] 예	[] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급하였습니다.			[] 예	[] 아니오
고용유지 조치 현황	⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수	명	⑥ (월) 고용유지조치 대상근로자 수	명	
	⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간)	시간	⑧ (월) 고용유지조치기간 중 총근로시간	시간	
	⑨ (월) 단축된 근로시간	시간	⑩ 근로시간 단축률	%	
신청내용	⑪ 고용유지조치기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액		원	⑫ 지원율	2/3, 1/2
	⑬ 지원금 신청액 (고용유지조치기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액×지원율)			원	
	⑭ 계좌번호	은행		(예금주:)	

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인(사업주)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부 서류	신청인 제출서류	1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 고용유지조치에 대해 사업주가 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 출퇴근카드, 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
	담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록등본, 가족관계증명서(상세) 각 1부	

접수번호		접수 연월일		결재 연월일	
공람	담당	팀장	과장	소장	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 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 ☐ 동의안함

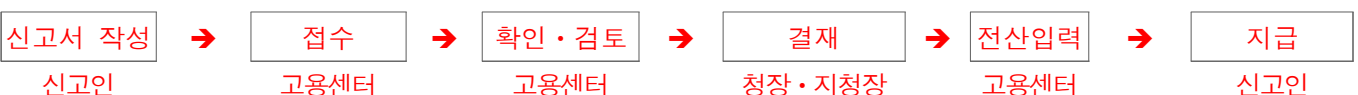
신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 관서에서 신청서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 영 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견(수급)사업주인 경우, 고용유지조치 대상 근로자가 근무중인 사용(도급)사업장의 관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무중인 피보험자수를 적습니다.
- ④란은 고용유지지원제도의 기본개요에 따른 내용으로 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 작성합니다.
- ⑤란은 고용유지조치를 행한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자·직계존비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 미만(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑥란은 ⑤의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
- ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자별 소정근로시간의 합계를 적습니다. 다만, 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우에는 해당 월의 전체 피보험자별 소정근로시간의 합계에 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월부터 1개월까지의 기간 동안 전체 피보험자의 월평균 연장근로시간의 합계를 더한 시간을 적습니다.
- ⑧란은 고용유지조치를 행한 (월) 동안 “⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계”를 적습니다.
- ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
- ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑪란은 ⑧의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
- ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
- ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
- ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인명의) 계좌를 적습니다.
- ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑪항목과 해당 근로자의 금품 수령 등 확인 여부를 적습니다.
- * 해당 근로자별 단축근로시간수와 지급금품에 대해 기재한 근로자 확인서(계획신고시 첨부서류)를 보관해야 함
- ⑯란은 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



년 제 차(월분) 고용유지지원금(휴직) 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일자		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) 사업장 관리번호		사용(도급) 사업장 근무중인 피보험자 수 명	
④신청자격	고용유지조치에 따른 지원대상 근로자는 고용보험 피보험자격이 90일 이상인 근로자이며, 대상자 중 해고예고자, 권고사직자, 일용근로자 및 사업주의 배우자·직계존비속 관계인 근로자는 없습니다.				예[] 아니오[]
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급하였습니다.				예[] 아니오[]
신청내용	⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수		명		
	⑥ (월) 휴직 근로자수		명	⑦ 휴직근로자에게 지급한 수당 총액	원
	⑧ 지원율		2/3, 1/2	⑨ 지원금 신청액	원
	⑩ 계좌번호		은행 (예금주:)		

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제2호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(사업주) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	신청인 제출서류	1. 휴직자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 고용유지조치에 대해 사업주가 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 휴직근로자의 휴직을 증명하는 서류 1부	수수료 없음
	담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록등본, 가족관계증명서(상세) 각 1부	

접수번호		접수 연월일			
공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

⑪ 휴직한 피보험자의 수당지급 명세					
번호	성명	주민등록번호	신청 대상 근로자의 (월) 휴직기간	휴직수당 지급액	근로자 확인 여부
				원	
				원	
계				원	

⑫ 사업주 확인서	
-----------	--

- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
 - 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
 - 고용유지조치기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 소속 근로자를 이직시킨 사업주는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 금번 지원금 신청 대상 기간인 고용유지조치의 시작일을 기준으로 이전 2년 이내 기간 중 기왕의 고용유지조치가 종료된 날의 다음날로부터 6개월에 이를때까지 해당 고용유지조치 종료일이 속한 달 말일 기준 전체 피보험자수의 10% 이상 고용조정을 한 사업주는 지원금 지원대상에서 제외됩니다.
 - 고용유지조치계획서상 단위기간(1개월) 내에 근로자를 신규 채용한 경우에는 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
 - 3년 이상 계속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
 - 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 대상자수, 조치기간, 지급금품에 대해 1/2 미만으로 이행된 경우 해당월 지원금 전부에 대한 지급이 제한됩니다(1/2 이상 이행한 경우 승인 범위에서 실제 이행한 내용에 따라 지급)
 - * 단, 이행률과 별개로 휴직기간이 1개월 미만인 사람은 영 제19조에 따른 요건 미비로 부지급 대상임.
 - 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따른 고용유지조치기간 중 대상 근로자가 조업을 한 경우, 지원금 신청서 신청내역에서 반드시 대상자와 해당 금액을 제외하여야 합니다. 만약 제외하지 않고 신청한 경우 부정행위로 판단되어 처분될 수 있습니다.
 - 기타 허위·위조 등의 사항이 있는 경우 부정행위로 판단되어 다음과 같이 처분 및 조치될 수 있습니다.
「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
 - 금번 지원금 신청서 제출시 원활한 처리를 위해 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집과 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위에 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 동 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 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 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 [] 동의안함

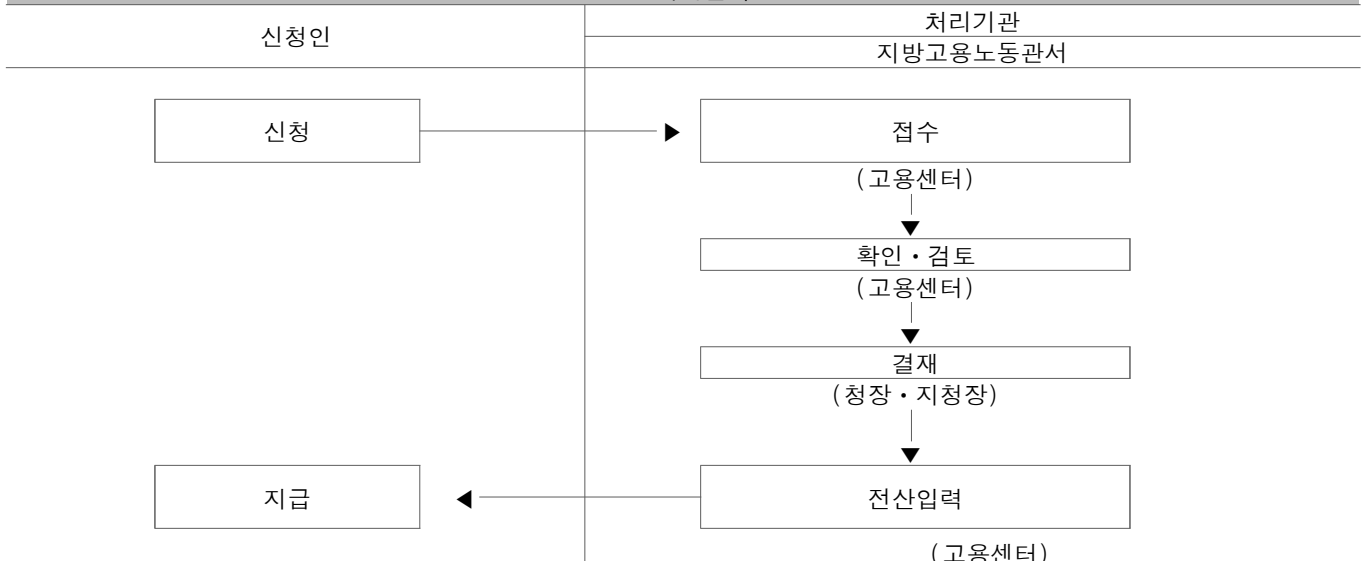
신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 관서에서 신청서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 영 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견(수급)사업주인 경우, 고용유지조치 대상 근로자가 근무중인 사용(도급)사업장의 관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무중인 피보험자수를 적습니다.
- ④란은 고용유지지원제도의 기본개요에 따른 내용으로 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 작성합니다.
- ⑤란은 고용유지조치(휴직)를 행한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자·직계존비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 미만(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑥란은 ⑤의 전체 피보험자 중 고용유지조치(휴직)를 한 근로자 수를 적습니다.
- ⑦란은 ⑥의 고용유지조치(휴직)한 근로자에게 지급한 수당 총액을 적습니다.
- ⑧란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 밖의 기업은 1/2에 표시합니다.
- ⑨란은 ⑦에 ⑧를 곱한 금액을 적습니다.
- ⑩란은 사업주 명의(법인은 법인명의) 계좌를 적습니다.
- ⑪란은 고용유지조치 대상 근로자별 해당월 휴직 기간과 ⑦항목, 해당 근로자의 금품 수령 등 확인 여부를 적습니다. 이때 근로자에게 지급한 금품에 대해서는 산출내역을 같이 기재합니다.(예시: 단축시간수×평균임금×70%)
* 해당 근로자별 단축근로시간수와 지급금품에 대해 기재한 근로자 확인서(계획신고시 첨부서류)를 보관해야 함
- ⑫란은 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



☐ 근로시간 조정
 ☐ 계획
 ☐ 교대제 개편
 ☐ 계획변경
 신고서
☐ 휴업 등

년 제 채(월분) 고용유지조치

※ 색상이 어두운 란은 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 근무종인 피보험자 수 명	
④ 신청자격	고용유지조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격이 90일 이상인 근로자이며, 대상자 중 해고에 고자, 권고사직예정자, 일용근로자 및 사업주의 배우자·직계존비속 관계인 근로자는 없습니다.				[]에 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 지급하기로 한 금품을 지급할 예정입니다.				[]에 아니오
고용유지 조치를 실시한 날이 포함된 달의 근로시간	⑤ 소정근로시간	시간			
	⑥ 연장근로시간 (반복적 연장근로가 있는 경우에만 해당)	직전 1개월 시간	직전 2개월 시간	직전 3개월 시간	3개월 평균 시간
	⑦ 총근로시간(⑤+⑥)	시간			
고용유지 조치 내용	⑧ 총 고용유지조치기간 (소정근로일수)	. . . ~ . . . (일)		⑨ (월) 전체 피보험자 수	명
	⑩ (월) 고용유지조치 대상 피보험자 수			⑪ 고용유지조치기간 중 총근로시간	시간
	⑫ (월) 단축한 근로시간	시간		⑬ 근로시간 단축률	%
	⑭ 고용유지조치기간 중 단축 근로시간에 대한 임금보전 지급기준				
⑮ 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

첨부서류	신청인 제출서류	1. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의서, 근로자대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 취업규칙, 단체협약 등 사업장의 소정근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호에 따라 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다) 4. 연장근로시간을 확인할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행규칙」 제25조제2항의 경우에만 제출합니다) 5. 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	부가가치세과세표준증명, 부가가치세면세사업자수입금액증명	

접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
			소장
			결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

⑯ 년 월 고용유지조치 대상자 명단

번호	성 명	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 근로시간수) (단축시간수)	
		⑩기존 시간	09:00 18:00																	
		(시간수)	8																	
		단축 시간	14:00 18:00																	
		(시간수)	4																	
		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		⑩기존 시간																		
		(시간수)																		
2		단축 시간																	(일) (기존 근로시간수) (단축시간수)	
		(시간수)																		
		일자		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		⑩기존 시간																		
		(시간수)																		
		단축 시간																		
		(시간수)																		
		일자																		
계																		명		

⑰ 사업주 확인서

- 「고용안정보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 고용유지조치기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 소속 근로자를 이직시킨 사업주는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 금번 지원금 신청대상 기간인 고용유지조치의 시작일을 기준으로 이전 2년 이내 기간 중 기왕의 기왕의 고용유지조치가 종료된 날의 다음날로부터 6개월에 이를때까지 해당 고용유지조치 종료일이 속한달 말일 기준 전체 피보험자수의 10% 이상 고용조정을 한 사업주는 지원금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용유지조치계획서상 단위기간(1개월) 내에 근로자를 신규 채용한 경우에는 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
- 3년 이상 계속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 대상자수, 조치기간, 지급금품이 1/2 미만으로 이행된 경우 해당월 지원금 전부에 대한 지급이 제한됩니다(1/2 이상 이행한 경우 승인 범위에서 실제 이행한 내용에 따라 지급).
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따른 고용유지조치기간 중 대상 근로자가 조업을 한 경우, 지원금 신청시 신청내역에서 반드시 대상자와 해당 금액을 제외하여야 합니다. 만약 제외하지 않고 신청한 경우 부정행위로 판단되어 처분될 수 있습니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 여부를 확인하기 위해 관할 고용센터에서 사업장에 대한 불시점검이 이루어질 수 있습니다.
- 기타 허위·위조 등의 사항이 있는 경우 부정행위로 판단되어 다음과 같이 처분 및 조치될 수 있습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
- 만약 「근로기준법」 제46조에 따른 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않았거나 노동위원회 승인이 필요한 경우임에도 해당 절차를 이행하지 않은 경우 「근로기준법」 제109조에 따라 처벌받을 수 있습니다.
- 고용노동부 장관이 정하는 서식 등을 고려하여 근로자에게 지급할 금품, 산출 근거, 부정수급 관련 유의사항 내용에 대해 해당 근로자의 확인을 받아 보관하여야 합니다.
- 금번 신고서 제출시 원활한 처리를 위해 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집과 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위에 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 동 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 담당 공무원 확인사항(부가가치세과세표준증명, 부가가치세면세사업자수입금액증명)을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 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 정보들을 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 [] 동의안함

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 관서에서 신고서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 영 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시하려는 파견(수급)사업주인 경우, 고용유지조치 대상 근로자가 근무중인 사용(도급)사업장의 관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무중인 피보험자수를 적습니다.
- ④란은 고용유지지원제도의 기본개요에 따른 내용으로 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 작성합니다.
- ⑤란은 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 ⑨란에 기재된 전체 피보험자 수의 소정근로시간(「근로기준법」 제2조 제1항제8호에 따라 정한 근로시간)의 합계를 적습니다.
- ⑥란은 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우[연장근로가 취업규칙, 단체협약 등에 규정된 경우 또는 특정 요일, 특정 주(週)에 일정 시간 동안의 연장근로가 반복된 경우] 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월부터 1개월 전까지의 각 달의 연장근로시간과 3개월 평균 연장근로시간을 각각 적습니다.
- ⑦란은 ⑤에 기재된 소정근로시간과 ⑥에 기재된 3개월 평균 연장근로시간을 합한 근로시간을 적습니다.
- ⑧란은 계획하고 있는 총 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 기간 및 소정근로일수를 적습니다(예: '20. 3. 1.~'20. 3. 31, 22일)
- ⑨란은 (월)의 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자·직계존비속 관계의 근로자, 피보험자격 취득기간이 90일 미만(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑩란은 고용유지조치를 행하려는 (월)의 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 대상 피보험자 수를 적습니다.
- ⑪란은 고용유지조치 기간(1개월) 동안 피보험자별 근무할 총근로시간의 합계를 적습니다.
- ⑫란은 ⑦에서 ⑪을 뺀 근로시간을 적습니다.
- ⑬란은 (⑫/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑭란은 ⑫의 단축한 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준을 적습니다.
* 해당 근로자별 단축근로시간수와 지급금품에 대해 기재한 근로자 확인서(계획신고시 첨부서류)를 보관해야 함
- ⑮란은 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사유 중 하나에 대해 기재합니다. 해당 사항에 대해서는 증빙자료가 첨부되어야 합니다.
- ⑯란은 고용유지조치 대상 근로자별 조치계획 내용을 기재하되 '기존시간'은 각 일자별 근무시간대(소정근로시간+반복적 연장근로시간) 및 시간수를 적고, 아래의 '단축시간'은 고용유지조치로 인하여 근무를 면제받는 시간대 및 시간수를 적습니다.
- ⑰란은 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



년 제 차(월분)

☐ 계 획

고용유지조치(휴직)

☐ 계획변경

신고서

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

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 1일	
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인등록번호)		
	사업자등록번호		상호명(법인명)		
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업				
사업장	①사업장관리번호		소재지		담당자 성명
	②담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대전화:		담당자 팩스번호		담당자 전자우편 주소
③ 파견·수급 사업장인 경우		사용(도급) 사업장 관리번호		사용(도급) 사업장 근무 피보험자 수 명	
④신청자격	고용유지조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격이 90일 이상인 근로자이며, 대상자 중 해고예정자, 권고사직예정자, 일용근로자 및 사업주의 배우자·직계존비속 관계인 근로자는 없습니다.				{ }에 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 휴무조치하고 지급하기로 한 금품을 지급할 예정입니다.				{ }에 아니오
고용유지조치 (휴직)내용	⑤ 고용유지조치(휴직) 기간의 휴직수당 지급기준				
	⑥ 고용유지조치(휴직) 기간				
	⑦ 고용유지조치(휴직) 대상자수		명		
⑧ 고용조정이 불가피한 사유 (별지 작성 가능) 및 고용유지조치 사유					

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

년 월 일

신고인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부 서류	신청인 제출서류	1. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의서, 근로자대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 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	부가가치세과세표준증명, 부가가치세면세사업자수입금액증명	

접수번호		접수 연월일			
공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

년 (월) 고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

번호	성명	주민등록번호	휴직예정(변경)기간	실근무장소
1				
2				
3				
계				명

⑨ 사업주 확인서

- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 고용유지조치기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 소속 근로자를 이직시킨 사업주는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 금번 지원금 신청대상 기간인 고용유지조치의 시작일을 기준으로 이전 2년 이내 기간 중 기왕의 고용유지조치가 종료된 날의 다음날로부터 6개월에 이를때까지 해당 고용유지조치 종료일이 속한달 말일 기준 전체 피보험자수의 10% 이상 고용조정을 한 사업주는 지원금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용유지조치계획서상 단위기간(1개월) 내에 근로자를 신규 채용한 경우에는 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
- 3년 이상 계속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 대상자수, 조치기간, 지급금품이 1/2 미만으로 이행된 경우 해당 월 지원금 전부에 대한 지급이 제한됩니다(1/2 이상 이행한 경우 승인 범위에서 실제 이행한 내용에 따라 지급).
- * 단, 이행률과 별개로 휴직기간이 1개월 미만인 사람은 영 제19조에 따른 요건 미비로 부지급 대상임
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따른 고용유지조치기간 중 대상 근로자가 조업을 한 경우, 지원금 신청시 신청내역에서 반드시 대상자와 해당 금액을 제외하여야 합니다. 만약 제외하지 않고 신청한 경우 부정행위로 판단되어 처분될 수 있습니다.
- 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 여부를 확인하기 위해 관할 고용센터에서 사업장에 대한 불시점검이 이루어질 수 있습니다.
- 기타 허위·위조 등의 사항이 있는 경우 부정행위로 판단되어 다음과 같이 처분 및 조치될 수 있습니다.
「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
- 만약 「근로기준법」 제46조에 따른 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않았거나 노동위원회 승인이 필요한 경우임에도 해당 절차를 이행하지 않은 경우 「근로기준법」 제109조에 따라 처벌받을 수 있습니다.
- 고용노동부 장관이 정하는 서식 등을 고려하여 근로자에게 지급할 금품, 산출 근거, 부정수급 관련 유의사항 내용에 대해 해당 근로자의 확인을 받아 보관하여야 합니다.
- 금번 신고서 제출시 원활한 처리를 위해 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집과 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위에 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
신청인은 위 내용을 이해하고 동 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 담당 공무원 확인사항(부가가치세과세표준증명, 부가가치세면세사업자수입금액증명)을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 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 [] 동의안함

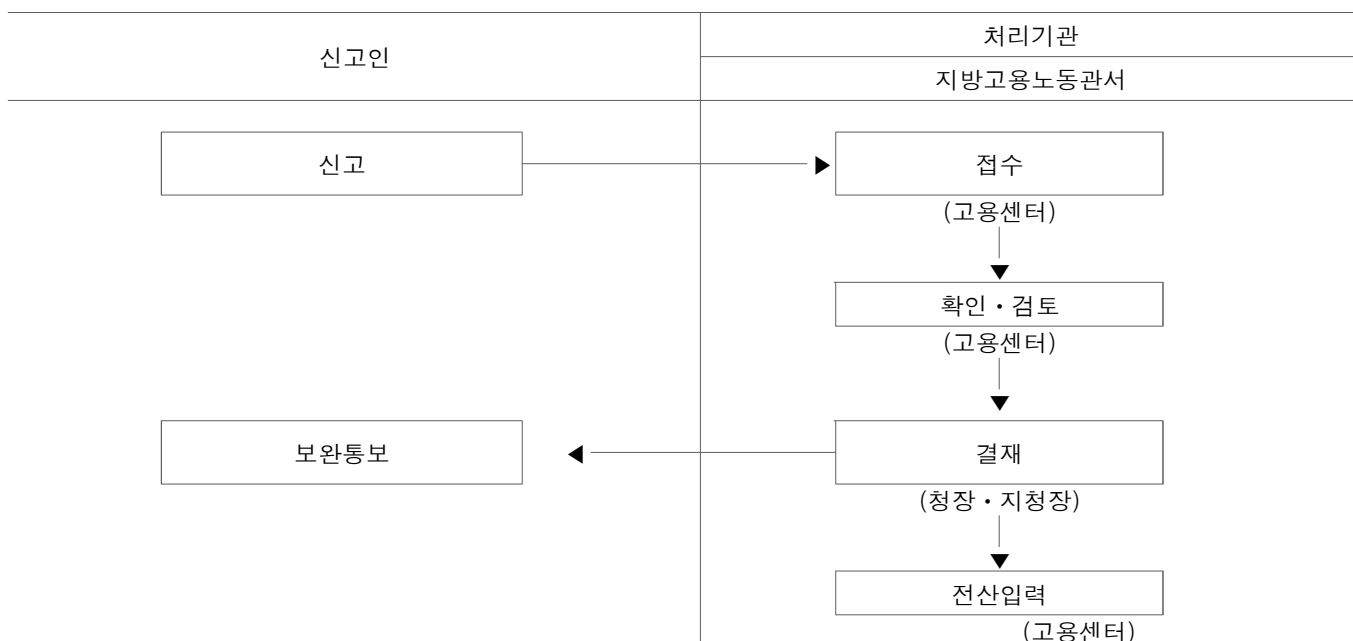
신청인(사업주)

(서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 관서에서 신고서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 영 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시하려는 파견(수급)사업주인 경우, 고용유지조치 대상 근로자가 근무중인 사용(도급)사업장의 관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무중인 피보험자수를 적습니다.
- ④란은 고용유지지원제도의 기본개요에 따른 내용으로 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 작성합니다.
- ⑤란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간에 대해 사업주가 근로자에게 지급하기로 한 금품의 지급기준을 적습니다.
- * 해당 근로자별 단축근로시간수와 지급금품에 대해 기재한 근로자 확인서(계획신고서 첨부서류)를 보관해야 함
- ⑥란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간을 작성합니다.(예: '20. 3. 1. ~ '20. 3. 31)
- ⑦란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 대상 근로자수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자·직계존비속 관계의 근로자, 피보험자격 취득기간이 90일 미만(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑧란은 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사유 중 하나에 대해 기재합니다. 해당 사항에 대해서는 증빙자료가 첨부되어야 합니다.
- ⑨란은 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

처리절차



훈련기관용 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 10일(유의사항 참조)
------	-----	---------------------

①수탁훈련기관	사업장관리번호	
	명칭	대표자
	소재지	(전화번호:)

②훈련과정 정보

훈련과정명 (코드번호)	훈련실시기간	지원금신청인원

③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역

성명	주민등록 번호	훈련생 유형	비정규직 해당 여부	사업장명 및 사업장 관리번호	대규모 기업 해당 여부	지원신청금		
						총액	훈련비	숙식비
합 계								

④사업장별 지원신청금 및 계좌번호

사업장명 (사업장관리번호)	위탁 훈련비 (1인당 훈련비)	지원신청 금액	지급계좌		
			은행명:	계좌번호:	예금주:

「고용보험법 시행령」 제41조 및 「고용보험법 시행규칙」 제60조제2항 단서에 따라 사업주 직업능력개발 훈련비용의 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(훈련기관 대표)

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장(○○지역본부·지사) 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

첨부서류	없음	수수료
		없음

※ 아래 란은 적지 않습니다.

접수	접수 연월일	접수번호	처리부서	선람	담당	검토	결재
처리	①지급여부	[] 지급 [] 미지급					
	②미지급 사유						
결재	담당		검토		결재		결재 연월일

작성방법

1. ②훈련과정 정보는 해당 훈련과정에 대한 정보를 기재합니다.

1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.

2. ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 기재합니다(별지 작성 가능).

2-1. 훈련생 유형은 해당 훈련생을 위탁한 사업주 기준으로 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 중 하나를 기재합니다.

2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에만 "해당"이라고 기재합니다.

2-3. 사업장명 및 사업장관리번호는 해당 훈련생을 위탁(훈련비를 부담)한 사업주의 사업장명 및 사업장관리번호를 기재합니다.

2-4. 지원신청금은 지원 받을 훈련비용(임금, 훈련수당은 제외)을 기재합니다.

3. ④사업장별 지원신청금 및 계좌번호는 훈련비용 지원 신청 대행을 의뢰한 사업주의 사업장명(사업장관리번호), 위탁 훈련비(1인당 훈련비) 및 지원신청금액, 사업주의 은행 및 계좌번호를 기재합니다.

유의사항

「고용보험법 시행령」 제41조제3호에 따른 직업능력개발훈련의 경우, 과정별로 훈련이 종료된 후 해당 훈련을 받은 사람을 실제 고용하였는지 여부를 확인하는 기간(훈련 종료 후 90일이 경과할 때까지의 기간)은 처리기간에서 제외됩니다.

조기재취업 수당 청구서

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 14일	
청구인 (수급자격자)	①성명		②주민등록번호		
	③주소		(전화번호: 휴대전화번호:)		
취직 사업장 (사업에 고용된 경우)	④사업장명		⑤대표자의 성명		
	⑥소재지		(전화번호:)		
	⑦취직일		⑧취직 확정을 통보받은 날		
	⑨구직급여 수급 직전 최종 이직 사업장명		⑩구직급여 수급 직전 최종 이직 사업장과 재취 직한 사업장 사업주의 관계		☐ 영업을 양도·양수한 사업주에게 재취직 ☐ 사업을 인수한 사업주에게 재취직 ☐ 합병·분할된 사업장에 재취직 ☐ 해당 없음
자영업 사업장 (창업 등의 경우)	⑪사업장명		⑫대표자의 성명		
	⑬소재지		(전화번호:)		
	⑭사업시작일		⑮사업자등록번호		
	⑯업종				
⑰지급계좌		(예금주:)			

「고용보험법 시행령」 제86조제1항·제2항 및 「고용보험법 시행규칙」 제109조에 따라 위와 같이 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

청구인 제출서류	1. 근로계약서 또는 재직증명서 등 고용기간을 증명할 수 있는 서류(사업에 고용된 경우에만 해당합니다) ※ 다만, 고용노동부장관이 설치·운영하는 정보통신망을 통해 고용기간의 증명이 가능한 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다. 2. 사업계획서, 사무실 임대계약서 및 과세증명자료 등 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류(자영업을 하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	사업자 등록증명(사업자 등록증에 기재된 내용으로 한정하며, 자영업을 하는 경우에만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 '담당 공무원 확인 사항'을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 청구인이 직접 사업자 등록증 사본을 제출해야 합니다.

청구인

(서명 또는 인)

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

처리	조기재취업 수당 지급결정사항		산출명세 지급액						
	미지급 사유								
결재	담당		팀장		과장		청장 (지청장)		결재 연월일
. . .									

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

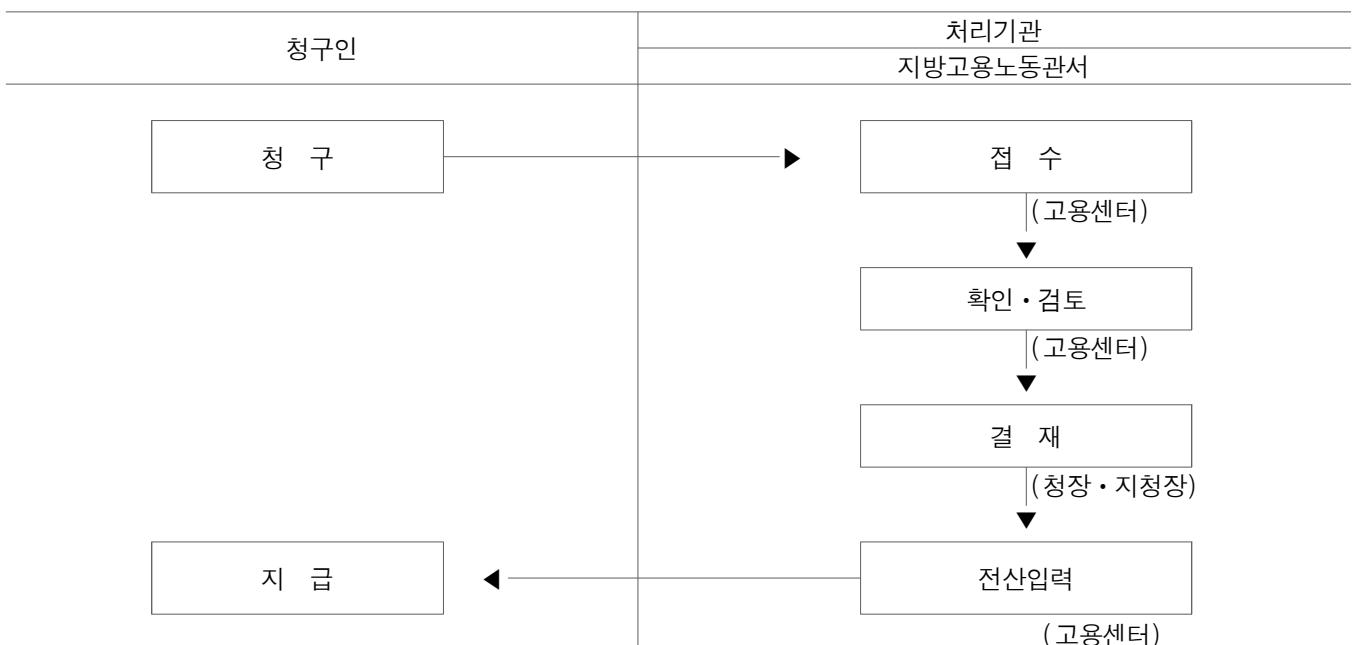
공지사항

1. 사실과 다르게 작성하여 조기재취업 수당을 청구하는 경우에는 그 지급이 제한될 수 있습니다.
2. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

1. ① ~ ③란은 청구인에 관한 해당사항을 적습니다.
2. ④ ~ ⑩란은 근로자로 재취직한 경우 재취직한 사업장의 관련 사항을 적습니다.
3. ⑪ ~ ⑯란은 청구인 자신이 창업 등 자영업업을 경영하는 경우로 그 사업(장) 관련 사항을 적습니다.
4. ⑦란은 실제 근로시작일을 적습니다.
5. ⑧란은 취직 사업장에 고용되기 이전에 취직이 확정되었음을 유선, 서면 등으로 통보받은 날을 적습니다.
6. ⑨란에는 구직급여를 수급하기 직전에 최종 이직한 사업장의 이름을 적고 ⑩란에는 조기재취업수당 신청인이 취직한 사업장과 ⑨란에 작성한 사업장의 관계 중 해당하는 란에 표시합니다.
7. ⑭란은 실제 사업을 개시한 "개업연월일"을 적습니다.
※ 자영업의 경우 직전 구직급여 수급 중에 해당 자영업 준비활동을 재취업활동으로 실업인정을 받았던 경우로서, 12개월 이상 계속하여 스스로 영리를 목적으로 사업을 영위한 경우에 인정됩니다.
8. 사업을 실질적으로 하고 있음을 증명하는 서류의 예시
사업자 등록증 사본, 임대차계약서, 과세 증명자료(세금계산서, 부가가치세 신고서, 매출전표 등), 급여명세서(보험설계사, 프리랜서 등의 경우)
9. '24.1.1. 이후 수급자격을 신청한 이직일 당시 65세 이상인 자의 경우 6개월 이상 계속하여 고용되거나 사업 등을 영위할 것이 확실하다고 인정받아야 합니다.

처리절차



[]육아휴직 []육아기 근로시간 단축 급여 신청서

※ 2쪽의 공지사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간: 14일

1. 신청인 정보

성명	주민등록번호
주소	(연락처:)
대상 자녀의 주민등록번호	출산 예정일

2. 신청내용

① 급여 신청기간 년 월 일 ~ 년 월 일

② 급여를 지급받을 계좌번호
은행명: 계좌번호: 예금주:

③ 대상 자녀에 대해 신청인이 아닌 부(父)또는 모(母)가 과거에 육아휴직을 사용한 적이 있어 이번 육아휴직이 부모 중 두 번째 육아휴직에 해당합니까?
[]예 []아니오

④ (③란을 '예'로 선택한 경우) 육아휴직 개시일 기준 신청인의 육아휴직 대상 자녀가 생후 18개월 이내에 해당합니까?
[]예 []아니오

(④-1: ④란을 '예'로 선택한 경우 신청인의 배우자가 작성) 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따른 육아휴직급여 특례 규정을 적용받게 되면 해당 배우자에게 육아휴직 급여의 추가 지급분이 발생합니까?
'예'로 선택한 경우 해당 배우자의 인적사항 및 계좌번호를 적습니다.
[]예 []아니오

배우자의 성명: 주민등록번호:
(은행명: 계좌번호: 예금주:)

(④-2: ④란을 '아니오'로 선택한 경우) 신청인이 신청하려는 육아휴직 급여의 종류를 선택합니다.

[]「고용보험법 시행령」 제95조에 따른 육아휴직 급여
[]「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따른 육아휴직 급여 특례
※ 2022년 1월 1일 현재 피보험자의 육아휴직 급여 특례의 적용 기간이 1개월 이상 남은 경우로서 2022년 1월 1일 이후의 육아휴직 기간에 대한 육아휴직 급여 특례를 적용받으려는 경우 선택할 수 있습니다.

⑤ 신청인은 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부입니까?
[]예 []아니오

3. 확인사항

⑥ 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여를 받은 사실이 있습니까?
[]예 (급여를 받은 기간: 부터 까지, 금액: 원), []아니오

⑦ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사했거나, 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업업을 통한 소득이 있습니까?
• []조기복직 또는 []퇴사: []예 []아니오, 조기복직일 또는 퇴사일:
• []근로소득 또는 []사업소득: []예 []아니오
(소득활동기간: 총 소득액: 원)
(근로소득의 경우 주 근로시간: 주 시간)

⑧ 배우자가 대상 자녀에 대해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 동시에 부여받은 사실이 있습니까?
[]예 (휴직 또는 근로시간 단축 기간: 부터 까지), []아니오

⑨ 급여 신청기간 연장 사유(육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간이 끝난 후 12개월이 지나서 신청하는 경우에만 적용) ()

4. 서명 및 날인

「고용보험법」 제70조 또는 제73조의2 및 같은 법 시행규칙 제116조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.
신청인 (서명 또는 인)
배우자 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

공지사항

- 고용보험에서 지급하는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 시작일 이후 1개월부터 종료일 이후 12개월 이내에 신청해야 합니다.
※ 다만, 천재지변 등의 사유로 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
- 육아휴직 급여 중 일부(25%)는 사후지급금으로 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 6개월 이상 계속 근무한 경우에 지급받을 수 있습니다(「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항제1호, 제95조의3제1항제1호 및 같은 조 제3항제1호에 따른 육아휴직 급여는 해당하지 않습니다).
※ 다만, 육아휴직 종료 후 해당 사업장에 복직하여 근로자의 비자발적인 사유로 6개월 이상 계속 근무할 수 없는 경우에도 사후지급금을 지급받을 수 있습니다.

작성방법

- 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀의 양육을 위하여 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 신청하거나 육아기 근로시간 단축 급여를 신청하려는 경우에는 1. 신청인 정보란에 대상 자녀의 주민등록번호를 적습니다.
- 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 한 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 신청하려는 경우에는 1. 신청인 정보란에 출산 예정일(신청인이 육아휴직 신청 시 육아휴직 신청서에 적은 출산 예정일을 말합니다)을 적습니다.
- ①란에는 사업주로부터 부여받은 총 휴직기간 또는 근로시간 단축 기간 중 급여를 지급받으려는 기간을 적습니다.
- ②란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
- ③란은 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 육아휴직을 사용하는 경우로서 두 번째 육아휴직을 사용한 사람에 해당하는지 여부를 적습니다.
- ④란, ④-1란은 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 피보험자인 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 하는 경우 그 피보험자인 배우자가 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 육아휴직을 하거나 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우에 적습니다.
- ④-1란의 “추가 지급분”이란 신청인의 배우자가 「고용보험법 시행령」 제95조의3제1항에 따라 지급받아야 할 육아휴직 급여에서 같은 법 시행령 제95조제1항에 따라 종전에 지급받은 육아휴직 급여를 뺀 금액을 말합니다.
- ⑤란은 신청인이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부인지 여부를 적습니다.
 - 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(遺棄)된 사람
 - 정신이나 신체에 장애로 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 사람
 - 교정시설·치료감호시설에 입소한 배우자 또는 병역복무 중인 배우자를 가진 사람
 - 미혼자[사실혼(事實婚) 관계에 있는 사람은 제외됩니다]
 - 배우자의 생사가 분명하지 않은 사람
 - 배우자 또는 배우자 가족과의 불화 등으로 인하여 가출한 사람
- ⑥란에는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 사업주로부터 급여의 일부 또는 전부를 지급받은 경우(지급예정인 경우 포함) 그 기간 및 금액을 적습니다.
- ⑦란은 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여 신청기간 중 신고한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 기간보다 조기에 복직, 퇴사했거나, 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 소득이 있는 경우만 적습니다.
- ⑧란은 신청인이 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 중인 자녀에 대하여 배우자도 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 부여받은 경우에만 적습니다.
- ⑥란, ⑦란, ⑧란 및 ⑨란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- ⑨란에는 천재지변, 본인·배우자 또는 그 직계 존속·비속의 질병·부상, 「병역법」에 따른 의무복무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행의 경우 등 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 급여를 신청할 수 없었던 사유를 적습니다.
- 배우자 서명란(1쪽 및 3쪽)은 신청내용 중 ④란을 ‘예’로 선택한 경우에만 적습니다.

신청인 첨부서류	<육아휴직 급여 신청 시> 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아휴직 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) - 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 - 육아휴직 기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 사본 1부 - 육아휴직 신청 당시 임신 중이었음을 증명할 수 있는 서류(임신 중인 여성 근로자의 육아휴직에 대하여 육아휴직 급여를 지급받으려는 경우만 해당합니다) 「고용보험법 시행령」 제95조의2제1항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀에 대하여 신청인이 아닌 부(父) 또는 모(母)가 육아휴직을 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 같은 자녀에 대하여 신청인이 아닌 부모가 육아휴직을 한 사실을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부. 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 임신을 이유로 육아휴직을 하는 경우에는 임신 중인 태아를 자녀로 보고, 임신 중인 여성 근로자와 그 배우자는 부모로 봅니다. 「고용보험법 시행령」 제95조의3제3항에 따라 육아휴직 급여를 신청하는 경우 「한부모가족지원법」 제4조제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 모 또는 부임을 확인할 수 있는 증명자료 사본 1부 <육아기 근로시간 단축 급여 신청 시> 「고용보험법 시행규칙」 제118조에 따른 육아기 근로시간 단축 확인서 1부(최초 1회만 제출합니다) - 육아기 근로시간 단축 전·후의 소정근로시간, 통상임금 등의 근로조건을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등을 말합니다) 사본 1부 - 육아기 근로시간 단축기간 동안 사업주로부터 지급받은 금품을 확인할 수 있는 자료(단축된 소정 근로시간을 초과한 근로를 이유로 지급받은 금품은 별도로 확인할 수 있어야 합니다) 사본 1부	수수로 없음
담당 공무원 확인 사항	주민등록표 등본, 가족관계증명서, 한부모가족증명서, 소득금액증명, 표준재무제표증명(개인), 부가가치세면세사업자수입금액증명, 부가가치세과세표준증명	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위
의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.
※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)
배우자 (서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

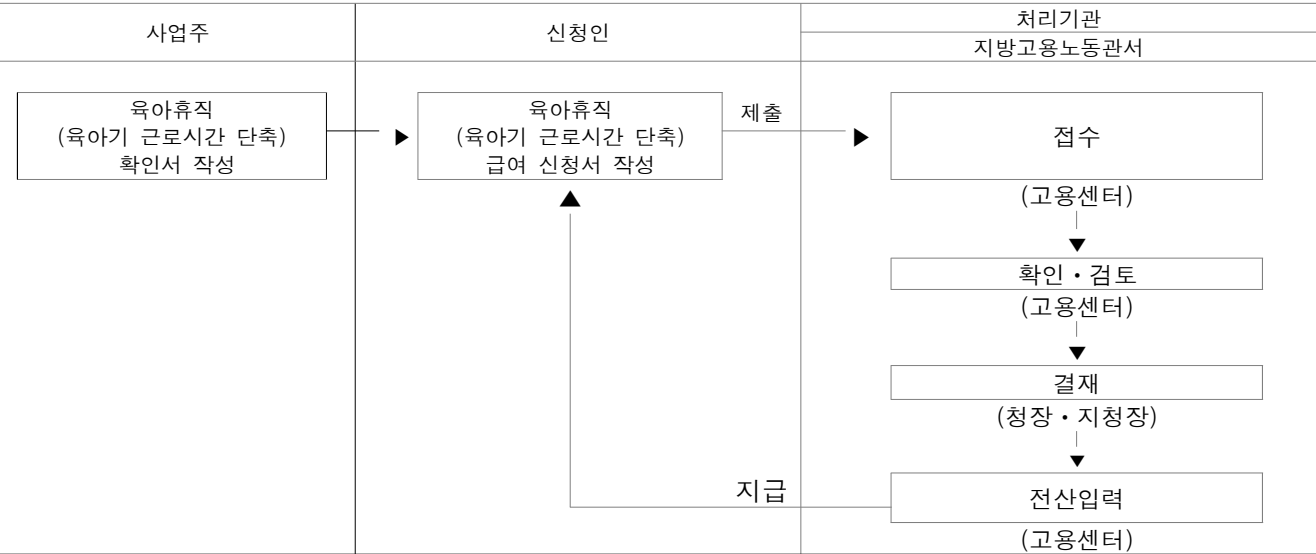
본인은 고용보험 제도 안내 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사 등을 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보
등을 수신하는 것에 동의합니다.

- 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 신고 사업장에서 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 종료 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 공단이 제공하는 고용보험 제도 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의안함

신청인 (서명 또는 인)
배우자 (서명 또는 인)

처리절차



출산전후휴가 급여등

[]출산전후휴가 []유산·사산휴가 []배우자 출산휴가

신청서(회차)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 14일
------	-----	-----------

1. 신청인 정보

①성명	②주민등록번호
③주소 및 연락처 (연락처:)	
④출산일(출산예정일, 유산·사산일)	⑤영아의 주민등록번호
	⑥다태아(多胎兒) 여부 []에 []아니오

2. 신청내용

⑦ 이번 회차 신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일
⑧ 급여 지급받을 계좌번호	은행명: 계좌번호: 예금주:

3. 확인사항

⑨ 위 신청기간 중 통상임금에 해당하는 금품을 사업주로부터 받은 사실이 있습니까?
[]에 (기간: , 금액: 원) []아니오

⑩ 급여 신청기간 중에 조기복직, 퇴사했거나, 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업을 통한 소득이 있습니까?
· []조기복직 또는 []퇴사: []에 []아니오, 조기복직일 또는 퇴사일:
· []근로소득 또는 []사업소득
(소득활동기간: 총 소득액: 원)
(근로소득의 경우 주 근로시간: 주 시간)

⑪ 신청기간 연장 사유(출산전후휴가 등의 기간이 종료된 후 12개월이 경과하여 신청하는 신청자만 기재)

4. 서명 및 날인

「고용보험법」 제75조 및 같은 법 시행규칙 제121조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류	1. 「고용보험법 시행규칙」 제123조에 따른 출산전후휴가 또는 배우자 출산휴가 확인서 1부(최초 1회만 제출) 2. 통상임금을 확인할 수 있는 증명자료(임금대장, 근로계약서 등) 사본 1부 3. 휴가기간 동안 사업주로부터 금품을 지급받은 경우 이를 확인할 수 있는 자료 4. 유산 또는 사산을 하였음을 증명할 수 있는 의료기관(「의료법」에 따른 의료기관)의 진단서 1부 (임신기간이 적혀 있어야 하고, 유산·사산휴가만 해당)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록표 등본, 가족관계증명서, 소득금액증명, 표준재무제표증명(개인), 부가가치세면세사업자수입금액증명, 부가가치세과세표준증명	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

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

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본인은 이 건 민원사무처리에 대한 고객만족도 조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 전화번호, 휴대전화번호 등을 수집
• 이용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

위와 같이 개인정보를 수집 • 이용하는데 동의하십니까? ([] 동의함 [] 동의안함)

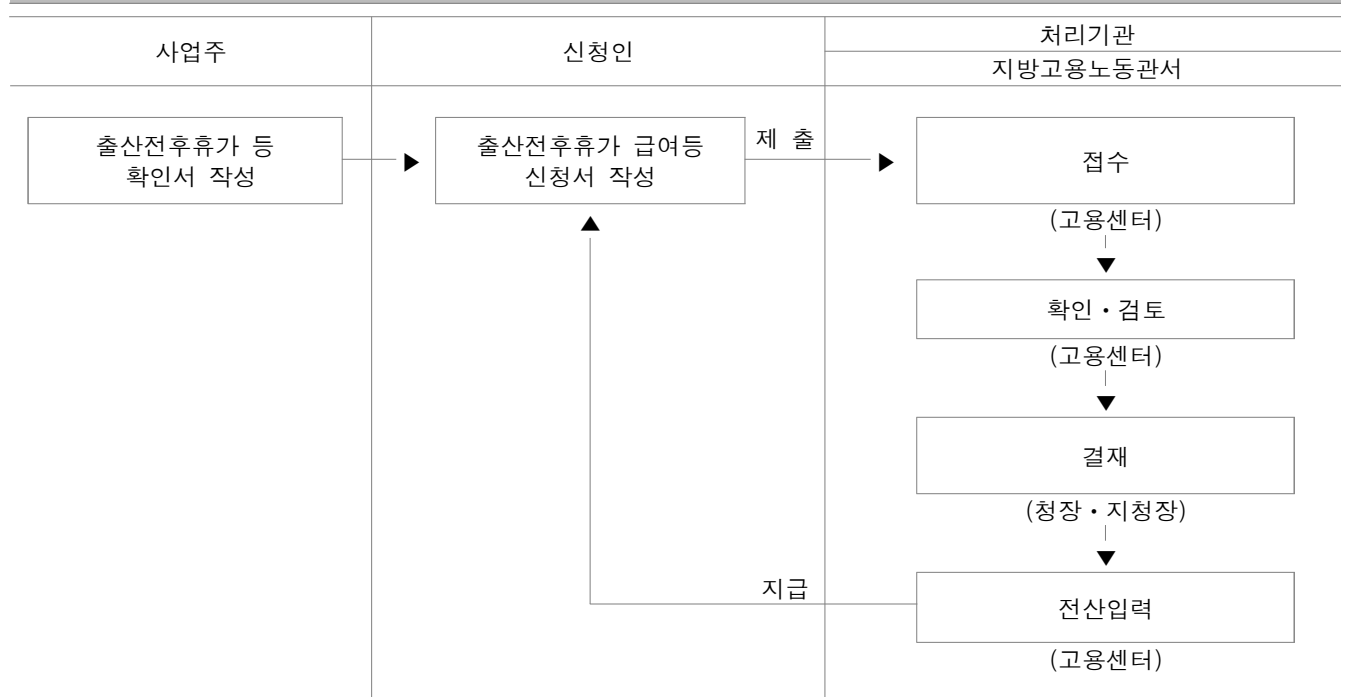
신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ◎ 고용보험에서 지급하는 출산전후휴가 급여, 유산 • 사산휴가 급여 및 배우자 출산휴가 급여는 출산전후휴가, 유산 • 사산휴가 및 배우자 출산휴가 종료일로부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.
- ※ 다만, 천재지변 등의 사유로 출산전후휴가, 유산 • 사산휴가 및 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 없었던 사람은 그 사유가 끝난 후 30일 이내에 신청해야 합니다.
1. 출산전후휴가 급여등의 신청은 회차별(1, 2, 3, 4회차)로 구분하여 적습니다(단, 배우자 출산휴가 급여는 1회차만 작성합니다).
 2. ⑤란에는 영아의 주민등록번호를 적되, 2명 이상 출산한 경우에도 1명의 주민등록번호를 적습니다.
태아, 유산 • 사산 또는 외국인인 경우에는 ⑤란에 111111-111111로 적습니다.
 3. ⑥란은 다테아 또는 2명 이상 출산한 경우 '[] 에' 부분에 표시합니다(출산전후휴가 부여일 및 급여지급기간이 늘어 납니다).
 4. ⑦란에는 사업주로부터 부여 받은 총 휴가기간 중 이번 급여 신청에 해당하는 기간을 적습니다.
 5. ⑧란에는 반드시 신청인 본인의 계좌번호를 적어야 합니다.
 6. ⑨란에는 출산전후휴가 급여등을 신청하는 기간 중 사업주로부터 통상임금에 해당하는 금품을 지급받은 경우(지급에 정인 경우 포함) 그 기간과 금액을 적습니다.
 7. ⑩란은 출산전후휴가, 유산 • 사산휴가 중 **조기에 복직, 퇴사했거나, 다른 사업장에서 근로소득 또는 자영업 등을 통한 소득이 있는 경우만 적습니다.** 적습니다(배우자 출산휴가는 해당 사항 없음).
 8. ⑨란 및 ⑩란을 사실대로 적지 않으면 부정수급으로 결정되어 수급한 급여액을 반환해야 하고, 그 급여액의 2배에 해당하는 금액을 추징당하는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
 9. ⑪란 작성 시 연장사유는 천재지변, 본인 • 배우자 또는 그 직계 존 • 비속의 질병 • 부상, 「병역법」에 따른 의무복 무, 범죄혐의로 인한 구속 또는 형의 집행 등이 발생한 경우를 말합니다.

처리절차



신·구조문대비표

현	행	수	정	안
제23조(하도급 사업주의 신고) 영 제18조제2항제2호에 해당하는 사업주가 영 제19조제1항제1호에 따른 고용유지지원금을 받으려면 제31조에 따른 고용유지조치계획 신고서에 <u>별지 제31호서식</u> 의 하도급 사업주 신고서를 첨부하여 제출하여야 한다.	제23조(하도급 사업주의 신고) -- ----- ----- ----- ----- ----- <u>하도급계약기</u> <u>간을 확인할 수 있는 서류를 포</u> <u>함한 별지 제31호서식</u> ----- -----.			
제24조(고용조정이 불가피하게 된 사업주) ① 영 제19조제1항 각 호 외의 부분과 영 제22조 각 호 외의 부분에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로 한다.	제24조(고용조정이 불가피하게 된 사업주) ① ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.			
1. 영 제20조제1항에 따라 신고한 고용유지조치계획에 따라 실시하는 영 제19조제1항에 따른 고용유지조치(이하 “고용유지조치”라 한다)의 첫 날이 속하는 달의 직전 달(<u>이하 이 조에서 “기준달”이라 한다</u>) 말일의 해당 사업의 재고량이	1. ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----(<u>이하</u> <u>이 조에서 “기준달”이라 한다</u>) <u>의 매출액이 기준달 직전 6개</u>			

직전 연도 월평균 재고량에
비하여 100분의 50 이상 증가
한 사업의 사업주

2. 기준달의 생산량이 기준달이
속하는 연도 직전 연도의 같
은 달의 생산량, 기준달 직전
3개월의 월평균 생산량 또는
기준달이 속하는 연도 직전
연도의 월평균 생산량 중 어
느 하나에 비하여 100분의 15
이상 감소한 사업의 사업주

3. 기준달의 매출액이 기준달이
속하는 연도 직전 연도의 같
은 달의 매출액, 기준달 직전
3개월의 월평균 매출액 또는
기준달이 속하는 연도 직전
연도의 월평균 매출액 중 어
느 하나에 비하여 100분의 15
이상 감소한 사업의 사업주

4. 기준달의 재고량과 기준달
직전 2분기의 분기별 월평균
재고량이 계속 증가 추세에
있거나 기준달의 매출액과 기
준달 직전 2분기의 분기별 월
평균 매출액이 계속 감소 추
세에 있는 사업의 사업주

월의 월평균 매출액 대비 100
분의 15 이상 감소한 사업의
사업주

2. 기준달의 매출액과 기준달
직전 2개 분기의 분기별 월평
균 매출액이 계속 감소한 사
업의 사업주

<삭 제>

<삭 제>

5. <u>사업의 일부 부서의 폐지 · 감축이나 일부 생산라인의 폐지 등으로 사업 규모를 축소</u> <u>한 사업의 사업주</u>	<u><삭 제></u>
6. <u>자동화 시설 등을 설치하거나 작업형태나 생산방식을 변경한 사업의 사업주</u>	<u><삭 제></u>
7. <u>경영이 악화된 사업을 인수한 사업주로서 종전 사업 근로자의 100분의 60 이상이 그 사업에 재배치되고 종전 사업의 근로자가 그 사업 지분의 100분의 50을 초과하여 취득하고 있는 사업의 사업주</u>	<u><삭 제></u>
8. <u>해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등을 고려하여 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 사업의 사업주</u>	3. ----- <u>악화, 고용노동부장관이 정한 기준 -----</u> ----- --
② <u>제1항제1호부터 제3호까지의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등으로 급격히 악화된 고용사정이 6개월 이상 계속되는 경우에는 고용노동부장관은 재고량 증가, 생산량 감</u>	② <u>제1항제1호 및 제2호의-----</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>매출액 감소</u> -----

소 또는 매출액 감소를 비교하
는 시점을 각각 달리 정하여 고
시할 수 있다.

제25조(전체 피보험자에 대한 총
근로시간의 산정방법) ① (생
략)

② 제1항에도 불구하고 「근로
기준법」 제53조에 따른 연장근
로가 반복적으로 이루어진 경우
그 전체 피보험자 총근로시간은
사업주가 고용유지조치를 시작
한 날이 속한 달의 직전 3개월
부터 직전 1개월까지의 기간 동
안 전체 피보험자가 근로한 시
간의 합계를 월평균한 것으로
본다.

제31조(고용유지조치계획의 신고
등) ① 영 제20조제1항에 따라
고용유지조치계획을 신고하거
나 변경신고하려는 사업주는 별
지 제36호서식 및 별지 제38호
서식의 고용유지조치 계획·계
획변경 신고서 중 해당 신고서
를 작성하고 다음 각 호의 서류
를 첨부하여 소재지 관할 직업
안정기관의 장에게 제출해야 한

-----.

제25조(전체 피보험자에 대한 총
근로시간의 산정방법) ① (현행
과 같음)

② -----

제1항에 따른 근로시간에 고용
유지조치를 시작한 날이 속한
달의 직전 3개월간 전체 피보험
자의 월평균 연장근로시간을 합
한 시간-----

제31조(고용유지조치계획의 신고
등) ① -----

1. 매출액 장부, 생산·재고대장
등 제24조에 따른 고용조정이
불가피함을 증명하는 서류 사
본 1부

② (생략)

1. 영 제21조의3제4항에 따라
사업주가 고용유지조치계획을
수립하여 고용노동부장관에 계
제출한 날이 속하는 달의 직
전 달(이하 이 조에서 “기준
달”이라 한다) 말일의 해당 사
업의 재고량이 직전 연도 월
평균 재고량에 비하여 100분
의 50 이상 증가한 경우

— — ●

1. 매출처별 세금계산서 합계표

등 -----

② (현행과 같음)

제34조(휴업 등의 고용유지조치
요건) ① -----

-----.

1. -----

----- (이하 이 조에서 “기준
달”이라 한다)의 매출액이 기
준달 직전 6개월의 월평균 매
출액 대비 100분의 30 이상 감
소한 경우

2. 기준달의 매출액과 직전 2개
분기의 분기별 월평균 매출액
이 계속하여 100분의 20 이상

3개월의 월평균 생산량 또는
기준달이 속하는 연도 직전
연도의 월평균 생산량 중 어
느 하나에 비하여 100분의 30
이상 감소한 경우

감소한 경우

3. 기준달의 매출액이 기준달이
속하는 연도 직전 연도의 같
은 달의 매출액, 기준달 직전
3개월의 월평균 매출액 또는
기준달이 속하는 연도 직전
연도의 월평균 매출액 중 어
느 하나에 비하여 100분의 30
이상 감소한 경우

<삭 제>

4. 기준달의 재고량과 기준달
직전 2분기의 분기별 월평균
재고량이 계속하여 각각 100
분의 20 이상 증가 추세에 있
거나, 기준달의 매출액과 기준
달 직전 2분기의 분기별 월평
균 매출액이 계속하여 각각 1
00분의 20 이상 감소 추세에
있는 경우

<삭 제>

5. 해당 업종, 지역경제 상황의
악화 등을 고려하여 고용조정
이 불가피하다고 직업안정기
관의 장이 인정한 경우

3. 해당 업종, 지역경제 상황의
악화, 고용노동부장관이 정한
기준 등을 고려하여 고용조정
이 불가피하다고 직업안정기

② 제1항제1호부터 제3호까지의 규정에도 불구하고 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등으로 급격히 악화된 고용사정이 6개월 이상 계속되는 경우 고용노동부장관은 <u>재고량 증가, 생산량 감소 또는 매출액 감소를</u> 비교하는 시점을 각각 달리 정하여 고시할 수 있다.	<u>관의 장이 인정한 경우</u> ② 제1항제1호 및 제2호의----- ----- ----- ----- ----- ----- <u>매출액 감소</u>----- ----- ----- -----.
제60조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원 신청) ① (생략) ② 영 제41조제2항에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금을 받으려는 사업주는 다음 각 호의 구분에 따라 신청해야 한다. 1. 영 제41조제2항제1호에 따른 지원금: 별지 제58호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)를 훈련이 끝난 후 또는 매 3개월 동안의 훈련 실시 후 30일 이내에 그	제60조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원 신청) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- -----. 1. ----- ----- ----- ----- ----- -----

사업장의 소재지를 관할하는
공단 분사무소에 제출할 것.
다만, 사업주가 직업능력개발
훈련을 훈련기관에 위탁하여
실시한 경우에는 해당 훈련기
관이 별지 제58호의2서식의
훈련기관용 사업주 직업능력
개발 훈련비용 지원 신청서
(전자문서로 된 신청서를 포
함한다)에 따라 직업능력개발
훈련비용(영 제41조제2항제1
호 각 목 외의 부분 본문에 따
른 금액을 말한다)의 지급을
신청할 수 있다.

2. (생략)

③ · ④ (생략)

⑤ 공단은 제4항에 따라 해당
지원금을 지급하기로 결정한 경
우에는 제2항제1호 단서 및 제2
호 단서에 따라 위탁하여 실시
한 훈련기관 또는 일학습병행
공동훈련센터에 해당 지원금을
직접 지급할 수 있다.

제109조(조기재취업 수당 청구서)

① (생략)

② 영 제86조제1항에서 “고용노

----- 지급신청을
대행 할 수 있다.

2. (현행과 같음)

③・④ (현행과 같음)

⑤ -----

----- 제2항제2호 단서에 따라
----- 위탁하여 실시한 일학습병행 공
----- 동훈련센터에-----

-----.

제109조(조기재취업 수당 청구서)

① (현행과 같음)

② _____

동부령으로 정하는 서류”란 수
급자격증과 다음 각 호의 어느
하나에 해당하는 서류를 말한
다.

1. 2. (생략)

<신설>

③ 제1항에 따른 청구서를 받은
신청지 관할 직업안정기관의 장
은 「전자정부법」 제36조제1
항에 따른 행정정보의 공동이용
을 통하여 사업자등록증(자영업
을 하는 경우에만 해당한다)을
확인하여야 한다. 다만, 청구인
이 확인에 동의하지 아니하면
그 서류를 첨부하도록 하여야
한다.

--.

1. 2. (현행과 같음)

3. 이직일 당시 65세 이상인 경
우 근로계약서, 사업계획서,
임대차계약서 등 6개월 이상
고용 또는 사업 운영 계획을
증명할 수 있는 서류

③ -----

-----청구인이 자영업을 하
는 경우 「전자정부법」 제36조
제1항에 따른 행정정보의 공동
이용을 통하여 사업자등록증명
을 확인(사업자 등록증에 기재
된 내용으로 한정한다)하여야
한다. ----- 사업자등
록증 사본을 -----.