

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 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일					결제 연월일
공람	담당	팀장		과장	소장		

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 우선지원대상기업: 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업
 - 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통산업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
 - 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄
- ④ 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 "중견기업확인서"로 확인

□ 신청자격 항목

⑤ 관련된 사업주

- * 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
- * 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 10%의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- * 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- * 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
- * 동일 근로자를 1년 이내에 재고용한 사업주

□ 인건비 지원금 신청 명세서

⑥ 신청 회차 및 기간: 장려금을 신청 하는 회차 및 기간(2년의 범위 내에서 3개월 마다 신청 가능)

1회차: 신규채용 개시일 후 1~3개월분, 2회차: 신규채용 개시일 후 4~6개월분, 3회차: 신규채용 개시일 후 7~9개월분, 4회차: 신규 채용 개시일 후 10~12개월분, 5회차 이후 신청 회차도 매 분기별 도래하는 기간으로 적용

□ 신규 채용 개시일 전후 3개월 단위 평균 근로자 수 산출 내역

- ⑦ 신규채용 개시일이 속한 달 전 3개월 평균은 고정된 것으로, 이후 변경하지 않음
- ⑧ 신규채용 개시일이 속한 달 후 3개월은 매분기별 도래하는 기간으로 적용

□ 신규 채용 근로자 명부

- ⑨ 월 임금: 해당 근로자에게 월별로 지급한 임금 총액 작성

□ 지급계좌: 예금주가 "사업주 또는 상호명(법인명)" 과 동일한 은행의 계좌번호 작성