

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제39호 서식]

## 「고용창출장려금( 주근로시간 단축 일자리 함께하기)」 지급 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

(1쪽)

1. 사업장 개요			
사업장명			사업장관리번호
대표자			업종 <sup>①</sup> 코 드( ) 항목명( )
상시근로자수	<input type="checkbox"/> 500명 초과 <input type="checkbox"/> 300명 이상 500명 미만 <input type="checkbox"/> 300명 미만	상시근로자 수 <sup>②</sup>	명
주근로시간 단축일 (조기단축일)	년 월 일 (년 월 일)	임금체불 명단 공표 사업주 <sup>③</sup>	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
		중대재해발생 명단 공표 사업주 <sup>③</sup>	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
국가, 자치단체, 공 공기관 <sup>④</sup> 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당	300명 초과 상호출자제한기업 <sup>⑤</sup> 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 지원제외 대상으로 정한 업종 <sup>⑥</sup> 여부		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당	
예금주			은행 계좌번호
담당자	성명	전화번호	
2. 신청 내용: <input type="checkbox"/> 별지 1의 사업주 확인서(서식 3쪽)를 작성하고 첨부하였음을 확인함 <input type="checkbox"/> 별지 2의 주근로시간단축 지급신청대상 세부 내역(서식 4쪽이하)을 작성하였음을 확인함			
사업참여 유형		신청내용	
		신청인원	신청금액
<input type="checkbox"/> 법정근로시간 단축 <input type="checkbox"/> 조기단축	증가 근로자	명	원
<input type="checkbox"/> 법정근로시간 단축 (노선버스 <sup>⑦</sup> 특례) <input type="checkbox"/> 조기단축 (노선버스 <sup>⑦</sup> 특례)	임금감소액 보전 근로자	명	원
신청기간		년 월 일 부터	년 월 일까지
3. 조기단축 기업의 경우			
노동시간 단축 확인서 발급 희망 여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
4. 조정: 일자리 함께하기와 다른 고용창출장려금 중복시 일자리 함께하기는 전액지급하고 다른 장 려금은 70%까지 지급받을 수 있으며, 이미 수급한 경우 상계처리할 수 있음 <sup>⑧</sup>			
지원금 수급 여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
중복지원시 상계처리 동의 여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

작성방법

□ 사업장 항목

○ 업종

① 표준산업분류표 5자리 코드 기준으로 작성

○ 상시근로자 수

② 상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법(근로기준법 시행령 제7조의2)

- 해당 사업 또는 사업장에서 법적용 사유 발생일 전 1개월(이하 '산정기간' 이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정

○ 임금체불 또는 중대재해 발생 명단 공표 사업주

③ 「근로기준법」 제 43조의 2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따른 중대 산업재해가 발생되어 명단이 공표된 사업주

○ 공공기관

④ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관으로 알리오 시스템 (www.alio.go.kr)을 통해서 확인

○ 상호출자제한기업

⑤ OPNI 기업정보포탈 (http://groupopni.ftc.go.kr)을 통해서 확인을 통해서 확인

○ 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종

⑥ 「통계법」 제22조에 따라 국가데이터처장이 고시하는 한국표준산업분류에 따른 다음 업종(일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등)

□ 신청내용 항목

○ 노선버스 특례 적용 업종

⑦ 표준산업분류표 상 49212 시내버스 운송업, 49220 시외버스 운송업

□ 조정 항목

○ 지원금등의 상호조정비율(고용노동부고시 제 2020-90호)

⑧ 일자리 함께하기 지원금과 중복시 지급액 조정 기준

「고용보험법 시행령」 제40조제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 어느 하나의 지원금 또는 장려금 지급 요건에 해당하는 경우에는 「고용보험법 시행령」 제40조제4항에 따라 그 사업주의 신청에 의하여 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 해당하는 지원금 또는 장려금의 금액에 다음의 조정비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.

1. 「고용보험법 시행령」 제40조제2항제1호·제2호·제4호·제5호에 해당하는 지원금 또는 장려금: 70%
2. 「고용보험법 시행령」 제35조제7호에 따라 지급하는 노동시간 단축 정착지원금: 0%
2. 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 “1” 또는 “2”에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금: 100%

□ 첨부서류 항목

⑨ 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류

1. 제도 도입을 증명할 수 있는 서류(도입 전후의 취업규칙, 단체협약, 근로자동의서, 노사협의회 회의록 등)
2. 사업장 업종을 확인할 수 있는 서류(사업자 등록증, 법인등기부 등본 등)
3. 노동시간 단축 시행일 전 1개월간 상시근로자 수를 확인할 수 있는 자료(근로자 명부, 임금대장 등)
4. 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우는 해당 근로자의 근로시간 단축 전후 임금대장

**<별지 1> 사업주 확인서**  
 (\* 고용창출장려금 유형중 어느 하나를 신청할 경우 사업주확인서를 작성해야 합니다.)

고용창출장려금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니, 해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.

구분	확인사항	예	아니오
고용창출장려금 (고용촉진장려금 포함)	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속에 해당하지 않습니다.		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다. ( ) * 만약 체류 비자가 F-2, F-5, F-6 인 경우 ( )안에 기재		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다.		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다.		
	<b>&lt;고용촉진장려금의 특례지원&gt;</b> <input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 6개월 이상 근로계약을 체결하고 계속 고용하는 근로자입니다. ( ) <input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다. ( ) <input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 간접 고용형태 근로자가 아닙니다. ( ) * 간접고용형태: 기입이 필요에 따라 타인의 노무를 이용하지만 노무제공자와 근로계약을 직접 체결하지 않고 타인에게 고용된 근로자를 이용하는 고용형태(근로자 공급, 근로자 파견, 용역, 도급, 위탁 등)		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자) 또는 비상근촉탁근로자에 해당하지 않습니다.		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자의 신규 채용으로 다른 법령이나 국가나 지자체 등으로부터 지원받은 - 인건비는 없습니다. ( ) - 인건비가 있습니다. ( ) * 이 경우 지원받은 내역 등 관련 자료 제출 필요		
	<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다. <b>&lt;고용촉진장려금의 특례지원&gt;</b> <input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다( )		
<input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다. <b>&lt;고용촉진장려금의 특례지원&gt;</b> <input type="checkbox"/> 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게 근로한 사실이 없습니다( ) * 관련된 사업주란? ① 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우 ② 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우 ③ 이직 전 사업과 자본자금인사사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우 ④ 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우			

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항 및 제19조제2항에 따라 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

**<별지 2> 고용창출장려금(주근로시간 단축 일자리 함께하기)**  
**지급신청대상 세부 내역**

### 1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서

	근로시간									
	도입 전 <sup>①</sup> (고정)					도입 후 <sup>②</sup>				
	1월 (4월)	2월 (5월)	3월 (6월)	합계	3개월 평균	8월	9월	10월	합계	3개월 평균
기업전체 합계 ㉠										
근로자 1인당 월평균 ㉢										
근로자 1인당 주평균 ㉡					가					나

**<작성방법>**

\* ㉢ = ㉠ / 매 월말 피보험자 수, \* ㉡ = ㉢ / (해당 월의 총 일수 / 7일)

① 도입 전 근로시간 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정 서식」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 근로시간 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

## 2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정 서식

3개월 월 평균 근로자											증가 근로자수
도입 전 <sup>①</sup> (고정)						도입 후 <sup>②</sup>					
구분	1	2	3	합계	평균	8	9	10	합계	평균	
가	10	11	13	34	11.33	15	15	17	46	15.66	4
나											
다											
라											
마											
바											
사											

### <작성방법>

- ① 도입 전 3개월 월 평균 근로자 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식」 과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)
- ② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

### 3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식

성명	주민등록번호	도입 전 월 소정 근로시간 (a)	도입 후 월 소정 근로시간 (b)	도입 전 <sup>①</sup> 3개월 평균 초과 근로시간 (c)	도입 후 <sup>②</sup> 3개월 평균 초과 근로시간 (d)	직전 연도 월평균 급여 (e)	단축 후 3개월 평균 급여 (f)	기준 임금 (p)	임금 보전 금액 (g)	지원 금액 (h=g×0.8×개월수)
홍길동										

<작성방법>

※ 임금보전금액(g)=  $f - p$       기준임금(p)=  $e \times \frac{(b + 1.5d)}{(a + 1.5c)}$

- ① 도입 전 근로시간 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정 서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)
- ② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성
- \* 다만, 노사합의 등을 통해 개인별 임금보전액을 정액 또는 정률로 지급하기로 하여 개인별 임금보전액을 임금대장을 통해 구체적으로 확인할 수 있는 경우에는 (a)~(p)는 작성 생략(g)와 (h)만 작성>
- ③ 개인의 근로시간이 소수점으로 산정될 경우 도입전 3개월 평균 초과근로시간은(c) 올림으로 도입후 3개월 초과근로시간(d)은 내림을 하여 정수로 기입

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 근로시간 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

### 4. 일자리 함께하기 신규 고용 근로자 현황 서식

성명	주민등록번호	고용일 (년 월 일)	월임금총액 (원)	해당 부서	근로계약기간
홍길동					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제
					<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없음 <input type="checkbox"/> 기간제

<작성방법>  
 ① 제도 도입 후 신규로 고용된 근로자를 대상으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하