

걱정 뚫! 부담 뚫! 일자리 안정자금 지원사업



I

목적 및 그간의 경과





'17년 최저임금
6,470원

16.4%(1,060원) 인상

최근 5년 인상률 평균 7.4% × 2.2배



'18년 최저임금
7,530원

소상공인 영세기업

“경영상 어려움”

한시적
지원 필요

7.16. 「소상공인·영세중소기업 지원대책」 ▶최저임금 인건비 3조원 지원

7.17. ~ 관계부처 최저임금TF 운영(11회) ▶사업 쟁점 및 이견 조정

11. 9. 「일자리 안정자금 지원 시행계획(안)」 발표

12. 6. 「일자리 안정자금 지원」 예산(2조 9,708억원) 국회 통과

Ⅱ

사업추진체계



사업추진 근거

고용정책기본법 제29조

사업집행 체계

고용
노동부

- 제도 총괄
 - 사업계획 수립, 고시, 지침 제정
- 예산편성 및 배정
- 제도개선
- 제재부가금 부과
- 부정·부당이득금 등 강제징수

근로
복지공단
(보조사업자)

- 보조금 집행
- 사후점검
- 부정·부당이득금 환수명령

사업자

- 보조금 신청
- 신청내용 변경신고

사업기간

2018. 1. 1. ~ 12. 31.

Ⅲ

일자리 안정자금 지원사업 개요



지원 대상

사업주
(근로자 ×)

- 30인 미만 사업(단 공동주택 경비·청소원은 예외)
- 최저임금 준수

* 다만, 고소득 사업자(과세소득 5억원 초과), 임금체불 명단공개 사업주, 국가 및 공공기관, 국가 등으로부터 인건비를 지원받는 사업주, 최저임금 위반 사업주는 제외

지원가능 근로자

- 월평균 보수 190만원 미만(1개월 이상 고용유지)
- 고용보험 가입, 최소한 전년도 보수수준 유지

* 다만, 특수관계인(사업주의 배우자 및 직계 존·비속)은 제외

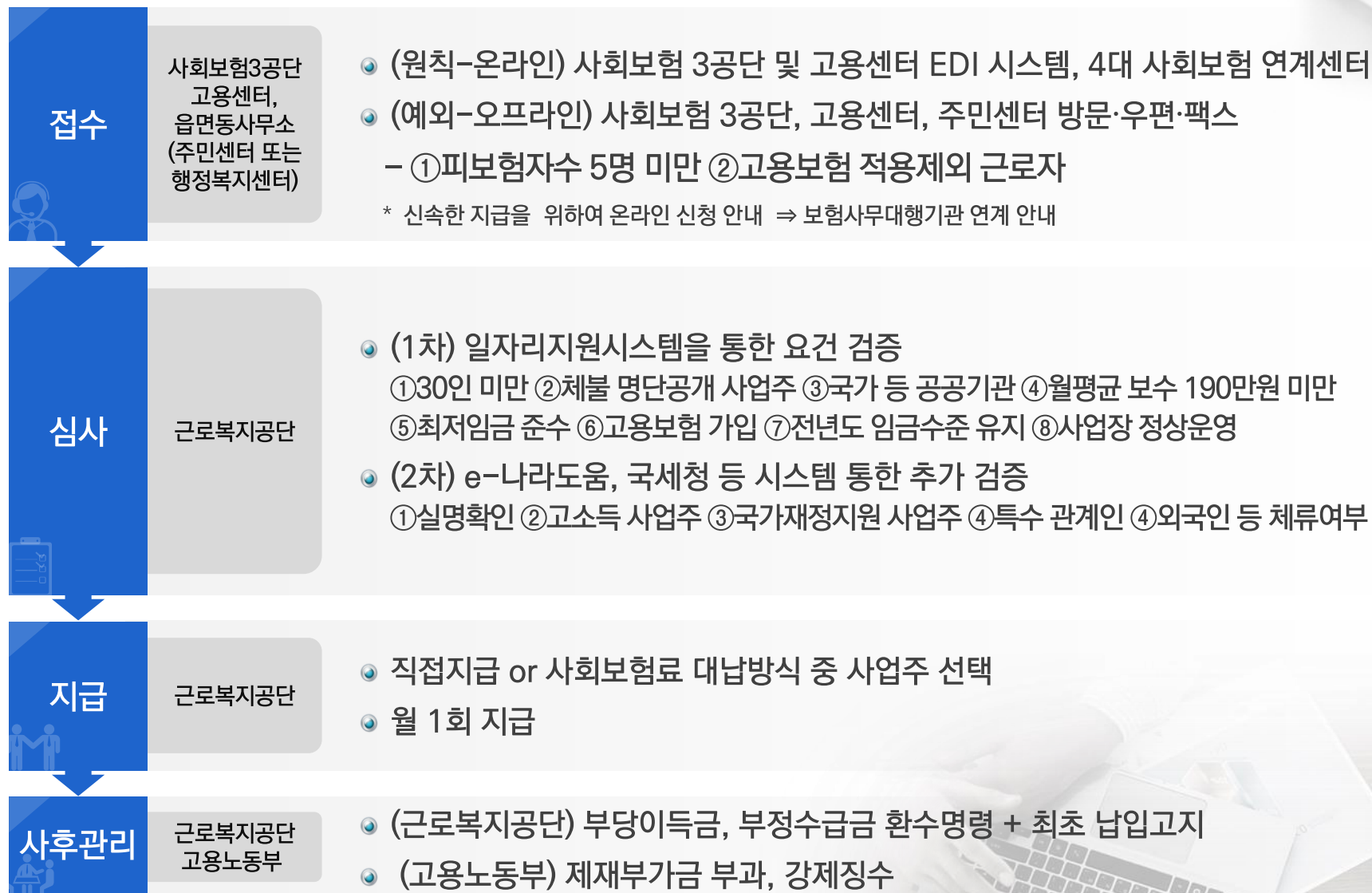
신청

사업주

- '18.1.1. 이후 최초 1개월분 임금 지급 이후(연1회 신청)
- (고용보험 가입사업장 및 근로자) 월평균보수변경신고서
- (미가입 사업장 및 근로자) 고용보험성립신고서, 피보험자격 취득신고서
- (일용근로자) 근로내용확인신고서
- (적용제외 사업장 및 근로자) 일자리 안정자금 신청서

* 근로자 추가 신청 시 최초 신청과 동일한 서식으로 신청

* 근로자 추가 외 변경사항은 일자리 고유서식으로 신청



IV

사업주 신청 및 신청서 접수



사업주 신청



신청자

“30인 미만 고용 개인사업주 또는 법인”

고용보험 가입대상 사업장 및 근로자 ⇒ 고용보험 서식으로 신청
(고용보험 미가입사업장은 성립신고서 병행 제출)

고용보험 적용제외 사업장 및 근로자 ⇒ 일자리 서식으로 신청

소규모 사업장의 지원신청 편리
효율적 사업운영

“보험사무대행기관 사무대행 가능”

[절차] ①일자리 신청대행 의뢰 ②보험사무위탁계약 체결 ③공단승인 ④고용산재토탈서비스 통해 신청대행

신청 시기 '18. 1. 1. ~ 12. 31.

- 신청 조건: 사업시행일('18.1.1.) 이후 신청일 현재
 - (사 업) 1개월 이상 정상운영 중(휴·폐업 사업 제외)
 - (근로자) 1개월 이상 고용 유지(퇴직자 제외)
 - (급여지급) '18년 1월 이후 최초 지원대상월(지급희망월) 1개월 분 급여 지급
(급여지급기간 '17~'18년 걸친 경우: '18년 이후 임금지급기간 [10일 이상 + 최저임금 인상분 포함] 시 인정)
- * '18년 사업개시 사업장: 사업개시일 및 근로자 고용일이 '18.11.30.까지인 사업장
- 지원금 소급 지원
 - 지원금 신청시기와 무관
 - 연 1회 신청으로 최초 지원대상월부터 '18년 급여지급기간까지 지원금 소급지원

신청 단위

- 적용사업: '고용보험 관리번호' 단위로 신청
- 적용제외 사업: 사업자등록번호(무등록-사업주 주민번호), 법인등록번호 단위로 신청
 - * 사업규모 판단: 개인-사업자번호, 법인-법인등록번호 단위로 판단
(다만, 법인이 인사,노무,회계 독립성 인정 시 사업장 단위)

신청서류 접수 원칙

1. 제출서류는 ‘**체크리스트**(사전점검표) + **신청서** + **첨부서류**(증빙서류)’ 이다.
2. 체크리스트는 최초 신청 시 1회만 제출한다.
3. 고용보험 **가입대상 근로자**는 **고용보험 서식**으로,
적용제외 근로자는 **일자리 서식**으로 신청한다.
*** (예외) 건설업·별목업 기가입 상용근로자, 다중 취업자, 선원**
4. 고용보험 **가입대상 근로자**의 신청서는
‘고용보험 서식 + 일자리 안정자금 신청 세부내역’이다.
5. **일용근로자**는 첨부서류 제출하지 않는다.
6. **일자리 신청 이후의 변경사항(사업장, 근로자)**는 해당 사업별로 각각 신청한다.

고용보험 적용대상 사업장

- 상시 근로자 1명 이상을 고용하는 모든 사업

고용보험 적용제외 사업장

❖ 개인이 운영하는 상시 근로자수 4명 이하의 농림어업

① 개인 운영해야 함 → 법인이 운영하는 상시 1명 이상 사업은 적용대상

② 상시 근로자수 4명 이하여야 함 → 5명 이상은 적용대상

③ 농·임·어업 사업이어야 함 → 농림어업 사업 확인 서류 제출 필요

ex) 사업자등록증, 농업경영체증명서, 어업경영체등록확인서, 어업허가증, 선박검사증서 등

❖ 고용보험 적용제외 근로자만 고용한 사업

〈고용보험 적용제외 근로자〉

1. 외국인 * **일자리 안정자금**은 합법취업 외국인만 지원

(단, 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민(F-6) 체류자격은 가입대상)

2. 월소정근로시간 60시간(=주소정근로시간 15시간) 미만인 근로자

(단, 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로자를 제공하는 자는 가입대상)

※ **일용근로자**(1일 단위로 근로계약을 체결하거나 1개월 미만 고용되는 근로자)는 가입대상

최초 신청 서류



근로자 추가 신청



일자리 안정자금 지원 세부내역

※ 유사업자 및 자영업자를 제외할 것임을 참고하여 주시기 바랍니다. 선택이 어두운 나란 신청일이 기재하지 않습니다. (제1쪽 2면)

접수번호	접수일	일자리관리번호	처리기간	18일
공통	사업장	고용보험관리번호	영점	사업자(법인) 등록번호
	소재지	(□□□□□□)	전화번호	팩스
	대표자	성명	주민(외국인)등록번호	이메일
	수령방법	직접수령 □ 4대 사회보험료 대납 □	※ 신청일 전 10일 이내에 수령방법 변경 가능	
	계좌	은행명	예금주명	계좌번호
	지원금 결정 통지 방법	고지 방법 [] E-mail [] 우편수령 [] 휴대전화(SMS) 등 []	지급확장일	월
	받는곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)		지급확장일 (2회분 이후)	□ 10일 □ 20일 □ 30일

※ 지급확장일은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 해당일을 기재하시면 됩니다.

※ 최초신청 시 선택한 지원을 지급확장일(2회분 이후)은 이후 변동하지 못합니다. (직접수령 시만 지급확장일 선택)

※ 최초신청이 아닌 근로자는 '일자리 안정자금 지원 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)						
성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YY/MM/DD)	수습/감독 단속근로자	주 소정근로기간	월임금부수	정액급여
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □
			3월간수습 □ 감시단속 □	시간	원	월 주임금 □ 시간급 □

- 구비서류: 1. 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 1부

2. 공동대표가 있는 경우 개인정보 활용 동의서 1부

(필수) 일자리 안정자금 지원과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(필수) 유사사업 중복지지 등을 위해 지원금액 1천만 원 이상 사업(주)는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

(선택) 위 계좌를 4대 사회보험료 과납금 반환계좌로도 사용함에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단

지역본부장(지사장) 귀하

일자리 안정자금 지원 세부내역(공동주택용)

※ 유리사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. 생상이 어려운 다른 신청인이 기재하지 않습니다.

(제1쪽 앞면)

접수번호 접수일 일자관리번호 처리기간 18일

본사	사업장	고용보험 관리번호	영점	사업자(법인/등록번호)	
		소재지	(□□□□□)	전화번호	팩스
		대표자	성명 주소 휴대전화	주인(외국인)등록번호	이메일
		수당 방법	직접수령 □ 4대 사회보험료 대납 □		
	지원금 통지 방법	계좌	은행명	예금주명	계좌번호
고지 방법		<input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 우편수령 <input type="checkbox"/> 휴대전화(SMS) 등 받는곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)			
		지급희망일	<input type="checkbox"/> 10일 <input type="checkbox"/> 20일 <input type="checkbox"/> 30일		

※ 지급희망일은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 해당일을 기재하시면 됩니다.

※ 최초신청 시 선택한 지원금 지급희망일(2회차 이후)은 이후 변동하지 못합니다. (직접수령 체크 시 지급희망일 선택)

※ 최초신청이 아닌 근로자는 '일자리 안정자금 지원 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

지원 신청 대상근로자(본사)

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YY, MM, DD)	수습/감독 단속근로자	주 소정근로시간	월령근로수	정액급여
			3월 미만수습 □ 감독 □	시간	원	월급 □ 시간급 □ 원
			3월 미만수습 □ 감독 □	시간	원	월급 □ 시간급 □ 원

공동 주택	사업장	고용보험관리번호	영점	사업자(법인/등록번호)
	소재지	(□□□□□)	전화번호	팩스
	대표자	성명 주소 휴대전화	주인(외국인)등록번호	이메일
	계좌	은행명	예금주명	계좌번호

지원 신청 대상근로자(공동주택)

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YY, MM, DD)	수습/감독 단속근로자	주 소정근로시간	월령근로수	정액급여	경비·חסות 해당여부
			3월 미만수습 □ 감독 □	시간	원	월급 □ 시간급 □ 원	예 □ 아니오 □
			3월 미만수습 □ 감독 □	시간	원	월급 □ 시간급 □ 원	예 □ 아니오 □

- 구비서류: 1. 해당근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 1부

2. 표준협약서 1부

(필수) 일자리 안정자금 지원과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만 원 이상 사업(주)는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단

지역본부장(지사장) 귀하

(제1종 양면)

일수		일자리관리번호		처리기간		
이동	사업장	고용보험관리번호		사업장관리번호		
		별첨		F번호		
		주소 (□□□□□□)				
		업종		상세근로자수		
	대표자	주민(외국인)등록번호		사업개시일		
		자본 (□□□□□□)		유대전화		
	거좌	휴대번호		거좌번호		
		이메일주소				
	지원금지원	고지번호 [] E-mail [] 유대전화(SMS) [] 유관수령 []			지급회달일	일
		발급일 (E-mail, 주소, 유대전화)			지급회달일 (22부 이후)	□ 10일 □ 20일 □ 30일

본 회초신청 이후 club자 추가·제외·변경사항 발생 시 '일자별 안절자를 지원 club자 변경 신고서' 를 신고하여야 합니다.

[illegible]

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YY,MM,DD)	3개월 미만 수급근로자	수급근로시간	출발근로수	정액급여
			예 □ 아니오 □	시간	원	시간급 □ 원
			예 □ 아니오 □	시간	원	시간급 □ 원
			예 □ 아니오 □	시간	원	시간급 □ 원
			예 □ 아니오 □	시간	원	시간급 □ 원

(국수) 입자리 안전자금 지원과 관련하여 발달직원이 「전자절부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 컷면의 발달직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 ☐ 부동의 ☐
(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

(서명 또는 인)

신청서식 및 유의사항

최초 신청

☑ 고용보험 적용 사업장: 신청서(고용보험 서식) + 부속서류 + 첨부서류

- 신청서: '일자리 안정자금 지원' 체크
 - (가입근로자) 월평균보수변경신고서
 - (미가입근로자) 성립신고서 + 피보험자격 취득신고서
 - (일용근로자) 근로내용확인신고서

● 부속서류: 체크리스트 + 일자리 안정자금 신청 세부내역

● 첨부서류: 임금지급내역('18.1.1. 이후 최초 지원대상이 되는 1개월 분)

☑ 고용보험 적용제외 사업장 및 근로자: 신청서(일자리 서식) + 부속서류 + 첨부서류

- 신청서: 일자리안정자금 신청서 (+일자리안정자금 일용근로자 근로내용 확인신고서(일용근로자))
- 부속서류: 체크리스트
- 첨부서류: 사업체확인서, 근로계약서, 임금지급내역

근로자 추가 신청

☑ 고용보험 적용 사업장: 최초 신청과 동일

☑ 고용보험 적용제외 사업장 및 근로자

- 상용근로자: 신청서(일자리안정자금 신청서)
+ 첨부서류(근로계약서 + 임금지급내역)
- 일용근로자: 신청서(일자리안정자금 일용근로자 근로내용 확인신고서)

사업장 및 근로자 변경신고

☑ 지원중인 사업장 및 근로자 변경사항
+ 일자리안정사업 고유서식

- (사업장) 사업장 변경신고서, (근로자 변경) 근로자 변경신고서

* 보험관련 신고 병행 필요

V

지원대상 기업 심사



기업

business

- ☑️ 요건 1 30인 미만 사업(주)일 것
- ☑️ 요건 2 고소득 사업주가 아닐 것
- ☑️ 요건 3 임금체불 명단공개 중인 사업주가 아닐 것
- ☑️ 요건 4 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것
- ☑️ 요건 5 국가 및 공공기관이 아닐 것
- ☑️ 요건 6 최저임금을 준수할 것
- ☑️ 요건 7 고용을 유지할 것



☑️ **요건 1**

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“30인 미만 사업(주)일 것”

지원대상 기업 규모

2018.1.1.

지급희망월

지원종료

재지원
지급희망월

18.12.31.

최초지원 신청

30명 이상

3개월 연속 30명 이상

재지원 신청

3개월

30명 미만

30명 미만

(요건 충족 시) 지급희망월부터 지급

(요건 충족 시) 지급희망월부터 지급

- 30명 이상 시 29명까지 지원

- 30명 이상 시 29명까지 지원

- 우선순위: 지원액(고) → 월보수(저) → 입사(선)

- 사업규모 산정 단위: 사업단위 (* 사업장 단위: ① 법인이 인사노무회계 독립 시 ② 공동주택을 관리하는 사업)
- 사업규모 판단기간: 지급희망월 직전 3개월
 - 3개월 연속 30명 이상, 지원 종료후 재지원 신청시 : 지급희망월 이후 3개월
 - 3개월 안 되는 경우: 해당 개월
 - 반드시 3개월 경과 후 신청
- 지급희망월=사업개시월: 사업개시월 말일
- 근로자수 산정방법: 사업규모 판단기간 근로자수/해당기간 월수

$$\text{근로자수} = \text{매월 말일 피보험자격취득근로자수} + \text{일용근로자수} + \text{신청근로자 중 (누락자 + 적용제외자)}$$
 - 피보험취득자수 = 상용근로자 - 모성보호휴가자 - 사업주 특수관계인
 - 일용근로자수 = 일용근로자 총근로일수/22.3
 - 월60시간 미만자 = 0.5명으로 계산

※ 월별 소수점 이하 절사

※ 사업규모 판단기간 중 인위적 감원(상실코드 23번) 시 해당 인원 포함하여 사업 규모 판단

※ 인위적 사업장 쪼개기 지원 제외



☑️ **요건 1**

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“30인 미만 사업(주)일 것”**〈적용 사례〉**

- 사업개시일 2017.10.5. 신청일 2018.6월 지급희망월 2018.1월

연월	2017년						2018년					
	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월
근로자수				30	31	29	28	28	29	29	29	30

- 지급희망월인 2018.1월 이전 3개월 근로자수 합계를 3으로 나누어 근로자수 산정결과 ($90/3=30$) 30명 이상이므로 지원대상 아님 ➡ 부지급
- 다만, 이 경우 지급희망월이 2018.2월일 경우 직전 3개월 평균 근로자수가 ($88/3=29.3$) 30명 미만으로 지급이 가능하므로 지급희망월을 2월로 변경토록 안내



☒ **요건 1**

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“30인 미만 사업(주)일 것”

〈적용 사례〉

- 사업개시일 2017.12.10. 신청일 2018.11.10. 지급희망월 2018.1월

연월	2017년			2018년											
	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
근로자수			25	27	28	29	31	31	30	31	29	30	24	24	20

- 지급희망월인 2018.1월 직전 12월 근로자수가 25명이므로 1월분부터 지급 가능
- 다만, 지급기간 중 4~6월이 3개월 연속하여 30인을 초과하였으므로 7월분부터 지급중단
- 지급 중단된 이후 11월이 된 경우 직전 3개월 평균 근로자수가 $(83/3=27.7)$ 30인 미만으로 다시 줄어들었으므로 산정기간의 첫 달인 8월분부터 12월까지 지원



☒ **요건 1**

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“30인 미만 사업(주)일 것”

〈적용 사례〉

- 사업개시일 2018.2.10. 신청일 2018.9.1. 지급희망월 2018.2월

연월	2017년			2018년											
	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
근로자수					25	26	27	28	31	30	28	27	23	24	24

- 지급희망월인 2018.2월 근로자수가 30명 미만이므로 2월분 부터 지급
- 6~7월의 경우 30인을 초과하였으나, 연속 3개월 이상 30인을 초과하지 않았으므로 계속 지원하되, 최대 지원한도는 월별로 29인 까지임



요건 1

☑ 요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

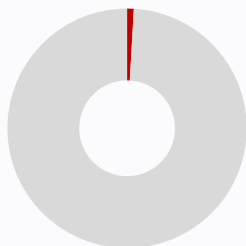
“고소득 사업주가 아닐 것”

정의

과세소득 5억원을 초과하지 않을 것

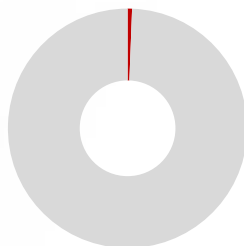
- 개인사업(주): ‘사업소득금액’ 5억원 이하

0.9% (8,116개소)



전체 개인사업자 중

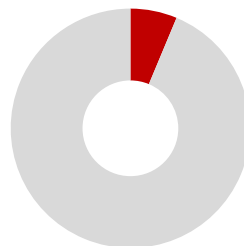
0.6% (5,486개소)



30인 미만 사업(주) 중

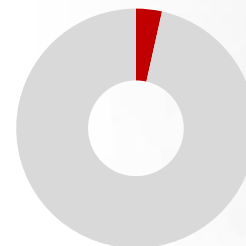
- 법인: ‘당기순이익’ 5억원

6.3% (32,744개소),



전체법인 중

3.5% (14,458개소)



30인 미만 중

적용 기준

- (대상소득) 신청한 해당 ‘사업’에서 발생한 소득 기준
 - 개인: 사업자등록번호 기준(공동사업자 포함)
 - 법인: 법인등록번호 기준
- (대상연도) 최초 신청에 따른 사업주 요건 심사시점 기준
 - 2016년 이후 가장 최근 국세청 과세소득 구축자료 기준
 - 확인시점 과세자료 없는 경우 고소득 사업주가 아닌 것으로 간주

- 사업장 요건 심사시 1번만 판단

- 이후 구축된 최근 과세자료로 다시 판단하지 않음

확인방법

- 전산시스템을 통해 자동 확인
 - 국세청에 명단 송부하여 신청사업자 또는 법인의 과세소득 조회, 결격여부 확인

요건 1

요건 2

☒ 요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“임금체불 명단공개 중인 사업주가 아닐 것”

정의

임금체불 명단공개 중인 사업주가 아닐 것

- '18.1.1. 현재 2015년 1차 발표 이후 명단 공개 중

임금체불 명단공개 개요

- 명단공개(근로기준법 43조의2): 명단공개 기준일 이전 3년 이내 2회 이상 유죄이고 1년 이내 3천만 원 이상 체불사업주
- 내용 및 기간(근로기준법 시행령 제23조의3)
 - ① 내용: 성명·상호·나이·주소(체불사업주가 법인인 경우, 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소), 3년간 체불총액
 - ② 방법: 관보게재, 인터넷 홈페이지, 지방관서게시판, 기타 열람이 가능한 공공장소에 게시
 - ③ 기간: 3년(8.31일 기준으로 대상을 선정 후 매년 1~2회 공개)

확인방법

전산시스템 자동 확인: 공개중인 사업주 명단 연계 → 결격 확인

- (개인사업주) 해당 사업주(공동사업자 포함) 주민번호 기준 확인 (법인) 해당 법인등록번호 기준 확인
- '18년도 중 명단 공개 기간 종료 시에도 기존 체불명단은 계속 적용(지원 제외)
- '18년도 중 새로 명단 공개 사업장은 명단 공개월부터 지원 제외

임금체불 발생 사업장

- 임금체불 발생 해당월부터, 체불이 발생한 해당 근로자에 대한 지원 중단
- 체불발생: 근로자 신고 등 → 지원 중지 → 근로감독관 체불사실 확인 → 체불 발생월부터 지원종료
지방노동관서 체불명단 통보 → 명단 통보월부터 지원종료

요건 1

요건 2

요건 3

☒ 요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것”

정의

사업주가 해당사업에서 발생한 수익을 통해 임금을 지급하지 않고,
국가 등 재정지원 통해 임금을 지급하고 있는 사업주 및 근로자는 지원 배제

배제 이유 ‘중복지원’ 방지

- 동 사업은 ‘한시사업’이며, 국가 등으로부터 인건비를 지원받는 사업의 경우 해당사업의 예산에 ‘최저임금 인상분’을 반영하여 편성
- 다만, ‘국가 등 재정지원’ 사업의 규모가 방대하고 지원내용도 복잡·다기(인건비 포함여부가 불분명한 경우도 다수) 타 사업사례와 사업취지 등을 감안하여 배제범위를 보다 명확히 할 필요

배제 범위

- (원칙) 인건비 등 사업수행 위한 경비 대다수를 국가 등의 재정지원 통해 운영되는 사업은 지원 제외
- (예외) 목적과 지원내용이 유사한 사업으로서, 최저임금 인상분을 포함한 임금의 전부를 재정지원 받는 근로자는 지원 제외



요건 1

요건 2

요건 3

☒ 요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것”

지원제한 유형1

재정보조받는 사업체 자체를 지원배제

일자리 안정자금 지원이 배제되는 사업

- ① 국가, 지자체 등으로부터 운영비를 지원받고 있는 **사회복지시설** (사회복지시설 지정 다음달 부터 일자리 지원 제외)
⇒ 재정보조를 받지 않는 사회복지시설은 지원. 단, 지자체로부터 ‘확인서’ 제출
- ② 정부 등이 특정목적 수행 위해 **개별법 등에 따라 설립하였거나, 운영비를 지원하는 기관**
ex) 경력단절여성지원센터, 여성새로일하기센터, 외국인력지원센터, 다문화가족지원센터, 창조경제혁신센터 등
- ③ 노인장기요양 보험료 재원으로 운영되는 **노인장기요양기관**
- ④ 국가 및 지자체의 직접 재정지원과 누리과정 예산 등을 통해 보육료 등을 바우처 방식으로 간접 지원받고 있는 **어린이집·유치원**
- ⑤ 기타 위에 준하여 인건비 등 기관 운영 전체 또는 대부분의 운영예산을 자체 수익에 의하지 않고 **국가 등 재정지원 통해 운영되는 기관**



요건 1

요건 2

요건 3

☒ 요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것”



지원제한 유형2

재정보조를 받는 근로자가 특정 ⇒ 재정보조를 받는 해당 근로자만 지원제외 (나머지는 지원)

재정보조를 받는 근로자만 지원이 배제되는 사업

- ① 사회적기업 육성법에 따라 인증(지정)된 **사회적기업** (* 사회보험료만 지원받는 경우는 일자리 지원 가능)
- ② 국민기초생활보장법에 따른 **자활기업**
- ③ 장애인복지법에 따른 **장애인직업재활시설**
- ④ **장애인활동지원기관** (사업의 주 수입원이 재정지원 바우처 수입, 이하 동일)
- ⑤ **노인돌봄종합서비스제공기관**
- ⑥ **가사간병방문지원기관**



관할 지방자치단체의 ‘확인서’(지원대상 근로자를 특정)를 첨부하여 제출

요건 1

요건 2

요건 3

☒ 요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것”



지원제한 유형3

재정보조를 받는 근로자가 불특정 \Rightarrow (재정지원근로자수 \times 13만원) 차감하여 지원

재정보조 받는 근로자수만큼 지원금 차감하는 사업

- ① (고용보험법에 따른) **청년추가고용장려금**
 - 청년 3명 고용시 1명에 대한 인건비 전액(최대 2천만원)을 3년간 지원
- ② (고용보험법에 따른) **60세 이상 고령자 고용지원금**
 - 정년 미설정 사업장에서 고용기간이 1년 이상인 60세 이상 고령자를 업종별 기준 고용율(1~23%)을 초과하여 고용한 경우, 초과 인원 1명당 분기별 24만원 지급



고용보험 시스템 연계 **해당 재정지원 받는 사업장 및 지원받는 근로자수** 확인

요건 1

요건 2

요건 3

☑ 요건 4

요건 5

요건 6

요건 7

“국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있지 않을 것”

확인방법

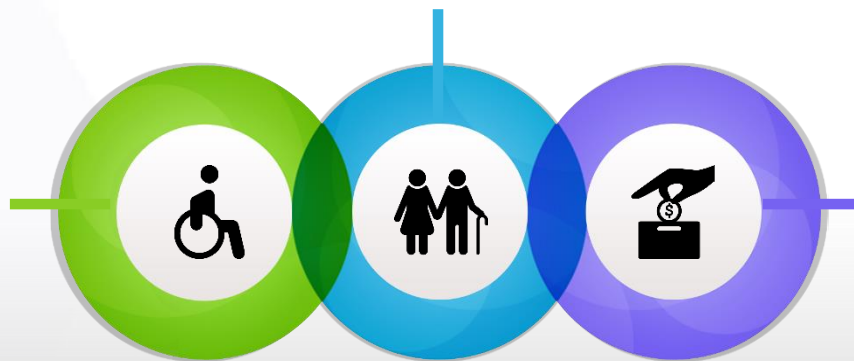
- ① 지원이 배제되는 사업주 명단을 '일자리 안정자금' 지원시스템에 탑재
- ② 고용보험시스템 통한 재정지원 사업명 확인
(청년추가고용장려금, 60세 이상 고령자 고용지원금 수급 여부 확인)

청년추가고용장려금, 60세 이상 고령자 고용지원금을 지원받는 사업주

: (재정지원인원수*13만원) 만큼 일자리 지원금 차감 후 지급

사회적기업, 자활기업,
장애인직업재활시설,
장애인활동지원기관,
노인돌봄종합서비스제공기관,
가사간병방문지원기관

: 사업주는 지자체 '확인서' 발급후
제출 ⇒ 재정지원 근로자 지원배제



지원기간 도중 국가 등 재정
지원을 새로이 받게 되는 경우

: 절차에 따라 해당 근로자 지원 제외
또는 차감
(매월 지급전 사전 모니터링 실시)

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

☑ 요건 5

요건 6

요건 7

“국가 및 공공기관이 아닐 것”

정의

국가 및 공공기관 관련 법률 등에 따른 아래 기관이 아닐 것

국가 및 공공기관의 범위

- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 ‘공공기관’
 - * 정부기관과 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회, 교육감, 교육청 및 교육위원회, 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원
 - * 「공직자윤리법」 제3조제1항제12호에 따른 공직유관단체('11.12. 기준 704개)
 - 한국은행, 공기업, 지방공사 및 지방공단, 정부 또는 지자체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체, 정부 또는 지자체의 출자·출연을 받은 기관·단체가 재출자·재출연한 기관, 업무위탁, 임원을 중앙행정기관의 장 또는 지자체의 장이 선임·임명·위촉하거나 승인·동의·추천·제청하는 기관·단체 (매년 행안부장관 고시)

※ 두루누리 지원사업과 기준 일치 (사립학교 포함)



확인방법

전산으로 자동 확인: 공공기관 내역 전산 탑재 후 자동 확인

- (실무상) 국가-사업자 가운데 83번 전부 지원제외
공공기관-사업자 가운데 82번(비영리법인) + 고용보험 성립화면상 법인분류 ‘공공기관’ 배제

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☒ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

상용근로자

시간급 정액급여를 최저임금 이상으로 지급받고 있을 것

● 확인: 신청서 기재 정액급여/소정근로시간 >= 7,530원

* 월급근로자=월정액급여/월소정근로시간, 주급근로자=주정액급여/주소정근로시간, 시간급근로자=시간급 임금

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY, MM, DD)	수습/감사· 단속근로자	주 소정근로시간	월평균보수 (원)	정액급여 (원)
			3월미수습 <input type="checkbox"/> 감사단속 <input type="checkbox"/>			월급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>
			3월미수습 <input type="checkbox"/> 감사단속 <input type="checkbox"/>			월급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>

일용근로자

근로내용확인신고서상 일당이

- (일평균근로시간 8시간 이상) 60,240원 이상
- (8시간 미만) [일평균근로시간 × 7,530원] 이상일 것

* 일당 = 월 보수 / 월 근로일수 (매월 1일 ~ 말일 단위로 산정)

● 확인: (적용) 근로내용확인신고 (적용제외) 일자리안정자금지원 일용근로자
확인신고서

	26	27	28	29	30
	↓	↓	↓	↓	↓
	31	↓	↓	↓	↓
	↓	↓	↓	↓	↓
근로 일수	↓	↓	↓	↓	↓
일평균 근로시간	↓	↓	↓	↓	↓
보수지급기초일수	↓	↓	↓	↓	↓
보수총액(과세소득)	↓	↓	↓	↓	↓

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☒ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

최저임금 준수 확인 : 정액급여/소정근로시간>=7,530원

정액급여

- 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로써 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로에 대하여 매월 **1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당(기본급 + 통상적 수당)**

① 사업주에게 지급의무가 주어진 **임금**일 것

- ‘임금’ : 근로자가 사용종속관계하에서 근로한 대가로 사업주로부터 지급받는 금품
- * 보수 : 임금보다 넓은 개념으로, 고용관계 기타 이와 유사한 계약에 의해 근로를 제공하고 지급받는 모든 경제적 가치

② **소정근로시간**에 대해 지급할 것

- 소정근로: 법정 근로시간의 범위내에서 사업주와 근로자간에 사전에 미리 정한 근로시간
- 연장, 휴일, 야근 근로시간에 대한 수당, 가산수당은 미포함

③ **매월 1회** 이상 정기적 일률적으로 지급할 것

- 임금에 해당하더라도, 매월 지급하지 않는 것은 정액급여 미포함



최저임금에 산입하는 임금의 범위(제2조 단서 관련)

구분	임금의 범위
공통요건	<ol style="list-style-type: none"> 1. 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급 근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당 2. 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제의 경우에는 총근로)를 말한단에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당
개별적인 임금·수당의 판단기준	<p>위의 공통요건에 해당하는 것으로 별표 1에 따른 임금·수당 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금 또는 수당</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무수당·직책수당 등 미리 정해진 지급조건에 따라 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당 2. 물가수당·조정수당 등 물가변동이나 지급 간의 임금격차 등을 조정하기 위하여 지급하는 수당 3. 기술수당·면허수당·특수작업수당·위험작업수당 등 기술이나 자격증·면허증 소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당 4. 벽지수당·한냉지근무수당 등 특수지역에서 근무하는 사람에게 일률적으로 지급하는 수당 5. 승무수당·항공수당·항해수당 등 버스, 택시, 화물자동차, 선박, 항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공 등의 업무에 종사하는 사람에게 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 6. 생산장려수당 등 생산기술과 능력을 향상시킬 목적으로 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 것으로서 공통요건에 해당하는 것이 명백하다고 인정되는 임금 또는 수당

최저임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위(제2조 본문 관련)

구분	임금의 범위
매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1개월을 초과하는 기간의 출근 성적에 따라 지급하는 정근수당 2. 1개월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 3. 1개월을 초과하는 기간에 걸친 해당 사유에 따라 산정하는 장려가급(獎勵加給)·능력수당 또는 상여금 4. 그 밖에 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하는 임금·수당이나, 지급조건이 사전에 정해진 경우라도 그 사유의 발생일이 확정되지 않거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당 2. 연장시간근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일직·숙직수당 5. 그 밖에 명칭에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
그 밖에 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 않은 임금	<p>가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택 제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것</p>

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☑ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

최저임금 준수 확인 : 정액급여/소정근로시간 >= 7,530원

소정근로시간 법정근로시간의 범위 내에서 사업주와 근로자간에 미리 정한 근로시간

- 소정근로시간: 월·주·시간으로 표시
- 월급 근로자 최저임금 준수 확인: (월정액급여/월소정근로시간) ≥ 7,530원

〈환산 식 : 주소정근로시간 → 월소정근로시간〉

1 계산식 :

$$[\text{주소정 근로시간}(A) + \text{주휴시간}(8 \times (\text{주소정 근로시간}(A')/40))] \times (365/7) \times (1/12)$$

2 주소정 근로시간(A)

- 상시근로자수 5명 이상: 40시간
- 상시근로자수 5명 미만, 감시단속근로자 : 40시간 이상 인정
(* 상시근로자수: 사업규모 판단기간 평균근로자수 기준)

3 주휴시간 : $8 \times (\text{주소정 근로시간}(A')/40)$

- 주소정근로시간(A')의 최대값은 40 (상시근로자수와 상관없음)
(* 주15시간 미만, 감시단속근로자(경비원)은 주휴시간 없음)

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☒ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

최저임금 위반 처리원칙

- 최저임금 준수는 사업주 요건: 위반 시 전체 근로자 지원제한

최저임금 위반 처리방법

- (온라인 신청 차단) 시간급 환산임금 7,530원 미만 ➡ 입력 진행 불가
- (지원요건 심사 시 확인)
 - ① 사업장 전체 근로자 지급보류
 - ② 최저임금 위반 시정요구
 - (시정) 지원
 - (미 시정) 지원제외(기 지급금 환수)



요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☒ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

최저임금 적용제외자

- 최저임금 적용제외 인가자(최저임금법 제7조)는 지원제외
 - 정신·신체장애로 근로능력 현저히 낮은 자 → 고용노동부 인가 → 최저임금 미적용
- 다만, 최저임금법 위반자는 아님 → 해당 근로자만 지원대상에서 제외
- (확인) 최저임금법 적용제외 인가자 여부는 일자리시스템에 탑재(고용노동부 정기 자료 입수)

* 최저임금법 제7조(최저임금의 적용 제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로서 사용자가 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관의 인가를 받은 자에 대해서는 제6조를 적용하지 아니한다.

- ① 정신장애나 신체장애로 근로능력이 현저히 낮은 자
- ② 그 밖에 최저임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정하는 자



요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

☒ 요건 6

요건 7

“최저임금을 준수하여야 함”

수습사용중인 근로자

● (수습근로자의 최저임금) 최저임금 90%

● (대상 수습근로자)

① 근로계약기간 1년 이상

② 수습사용한 날로부터 3개월 이내

* 최저임금법 시행령 제3조(수습 사용중인 자 등에 대한 최저임금액) ① 최저임금법 제5조제2항제1호에 따른 수습 사용중에 있는 자로서 수습 사용한 날부터 3개월 이내인 사람에 대해서는 같은 조 제1항 후단에 따른 시간급 최저임금액에서 100분의 10을 뺀 금액을 그 근로자의 시간급 최저임금액으로 한다.



요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

☑️ 요건 7

“고용을 유지하여야 함(고용감소 시 고용유지 노력 소명)”

지원기준

- (정의) **지급희망월** 이후 ‘피보험자격 상실사유 23번이 발생한 경우’가 발생한 경우 불가피한 고용조정 사유를 소명하여야 함
 - 23번: 경영상 필요에 의한 해고
- ❖ (구분) 사업규모 판단기간중 상실코드 23번 퇴사자는 해당 근로자 포함하여 30인 이상 여부 확인
- (확인방법) 매월 지원금 지급 전 고용보험 DB를 통해 피보험자격상실사유 23번 유무 확인
- (처리방법) 해당사항이 있을 경우
 - 지급 중단 ➡ ‘고용조정이 불가피하게 된 사업주’ 소명요구
 - 소명 시 지급재개, 미소명시 지원종료



요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

☒ 요건 7

“고용을 유지하여야 함(고용감소 시 고용유지 노력 소명)”

불가피한 고용조정 사유

- ① 고용조정 이전 직전달(기준달) 기준으로 기준달의 재고량이 직전 3개월 평균 재고량보다 50% 이상 증가한 경우 (생산량 30% 이상 감소, 매출액 30% 이상 감소)
- ② 사업의 일부 부서의 폐지, 감축 또는 일부 생산라인의 폐지 등 사업규모의 축소조정을 행한 경우
- ③ 자동화 등 인원감축을 가져오는 시설의 설치, 작업형태 또는 생산방식의 변경이 있는 경우
- ④ 기타 당해 업종·지역경제 상황 악화 등 고려하여 고용조정이 불가피하다고 고용노동부장관이 인정한 경우



요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

요건 6

☑ 요건 7

“고용을 유지하여야 함(고용감소 시 고용유지 노력 소명)”

고용미조정 사업주에 대한 예외기준 적용

‘고용조정이 불가피하게 된 사업주’가 고용조정을 하지 않고 **근로자 대표**(노동조합이 있는 경우 해당 노동조합, 노동조합이 없는 경우 근로자 과반수를 대표하는 자)와의 **서면합의**를 통해 **임금수준을 저하시키는** 경우에는 지원대상 근로자 요건 6. ‘**기존근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지**’해야 하는 항목의 예외 인정

* 다만, 이 경우에도 지원 대상 근로자별로 최저임금은 준수하여야 함



VI

지원대상 근로자 심사



근로자

worker

☑️ **요건 1** 월 평균 보수액 190만원 미만

☑️ **요건 2** 1월 이상 고용유지

☑️ **요건 3** 특수 관계자 제외

☑️ **요건 4** 고용보험 가입

☑️ **요건 5** 기존근로자는 최소한 전년도
보수수준 유지





요건 1

요건 2

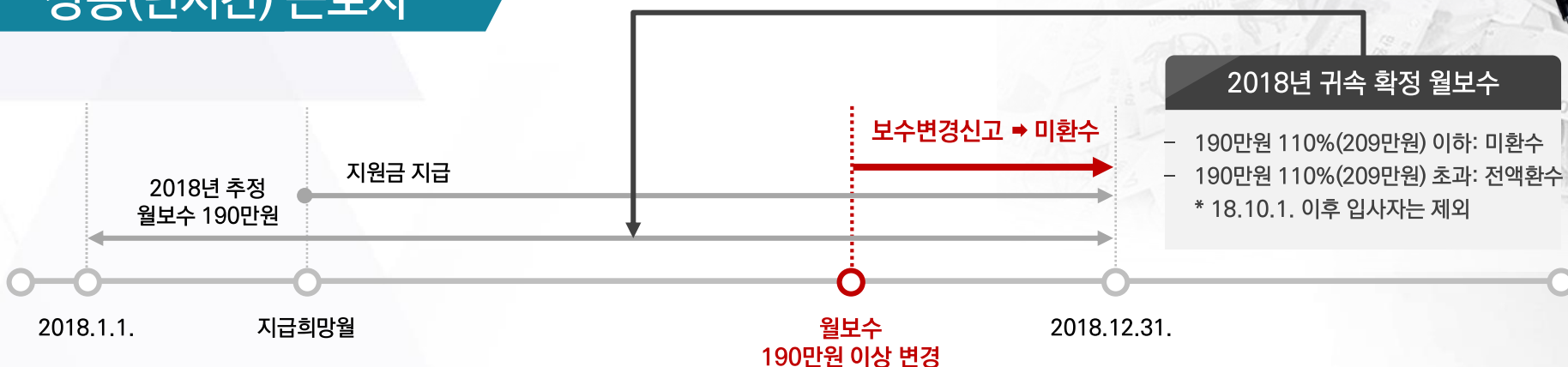
요건 3

요건 4

요건 5

“월평균보수 190만원 미만”

상용(단시간) 근로자



월평균보수

2018년도 추정 보수총액/해당 근무개월수

- 상용근로자: 190만원 미만
- 단시간 근로자: 소정근로시간 비례 월평균보수가 최저임금 100~120% 범위 내

확인방법

- ① 신청서 기재 월평균보수
- ② 전년도(전전년도) 월평균보수: 190만원 이상 지원제외
- ③ 지급희망월 이후 최초 1개월분 임금지급내역
(* 임금지급 사실을 확인하는 취지임에 유의)
- ④ 적용제외근로자: 근로계약서 기재 보수내역 확인



조건 1

조건 2

조건 3

조건 4

조건 5

“월평균보수 190만원 미만”

일용근로자

일당 87,000원 미만

- 일당: 월보수/월 근로일수
- 산정 월: 매월 1일~말일 단위로 산정

확인방법

- 적용: 근로내용확인신고서
- 적용제외: 일자리 안정자금 일용근로자 근로내용 확인신고서
 - * 건설일용근로자: 지원제외(2017년 하반기 보통인부 노임단가 106,846원)





요건 1

요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

“월평균보수 190만원 미만”

보수란?



보수

=

근로소득
(소득세법 제20조)

고용관계 기타 이와 유사한 계약에
의해 근로를 제공하고 지급받는
모든 경제적 가치

-

비과세 근로소득
(소득세법 제 12조 제3호)

대표적인 비과세 근로소득

1. 월 10만원 이하 식대, 보육수당
2. 월 20만원 이하 운전보조금, 벽지수당, 취재수당, 연구활동비, (선원) 승선수당
3. 연간 70만원 이하 단체순수(환급부) 보장성 보험
4. 국외근로 급여(국외-월100만원, 원양어업/국외항해선박, 국외 건설현장-월300만원)
5. 생산직 근로자의 연장,야간,휴일 가산급여(연간 240만원 이하)
6. 일정 요건을 갖춘 근로자 본인의 학자금
7. 실비변상적 금품(일·숙직료, 여비, 제복·제모·제화, 작업복·피복)



보수총액

일정기간 근로자에게 지급하는 모든 보수의 총액

월평균보수

연간 보수총액을 해당 기간 월수로 나눈 금액

요건 1



요건 2

요건 3

요건 4

요건 5

“1월 이상 고용유지 근로자”

상용(단시간 근로자)

- 신청일 현재 고용 중이고, 이전 1월 이상 고용을 유지한 경우
 - 1개월 미만 고용 유지자는 지원 제외

확인방법

- 고용보험DB연계를 통해 전산시스템으로 확인
 - 고용보험 적용제외(5인 미만 농림어업·외국인·초단시간): 근로계약서 등을 통해 확인

일용근로자

- 신청일 이전 1개월(매월 초일~말일) 동안 15일 이상 근로한 경우
 - 근로일수가 15일 미만인 경우 지원 제외

확인방법

- 근로내용 확인신고 내역 연계를 통해 전산시스템으로 확인
 - 고용보험 적용제외: 일자리 안정자금 일용근로자 근로내용 확인신고서를 통해 확인



요건 1

요건 2



요건 3

요건 4

요건 5

“특수 관계자 제외”

정의

- 사업주 배우자 및 사업주의 직계 존·비속(아들, 딸, 손자, 증손, 부모, 조부모, 증조부모 등)
- 피보험자격 취득 여부 불문하고 지원제외

특수관계자 기준

- 개인: 대표자인 사업주(공동사업자 포함) 특수관계인 지원 제외
- 법인: 대표이사의 특수관계인 지원 제외

확인방법

- ① e-나라도움 시스템(행정안전부 주민등록자료)을 통해 지급전 사전 확인
- ② 지급 후 e-나라도움 시스템(대법원 가족관계 증명원)을 통해 사후 재확인

위반 시 처리방법

- 특수 관계자로 확인된 경우, 해당 근로자 지원제외
(동 근로자에 대해 지원된 지원금 전액 환수)

* 다만, 근무사실이 없거나, 임금지급내역이 없음에도 사업주가 지원금 수령을 위해 급여대장 등을 허위 조작하여 신청한 경우에는 ‘부정수급’으로 간주(사업주에게 지원된 지원금 전액 환수, 제재부가금 부과 등 조치)



요건 1

요건 2

요건 3



요건 4

요건 5

“고용보험 가입”

고용보험 가입대상은 가입 원칙

정의

- 고용보험 가입대상자는 고용보험 가입 원칙

처리방법

- 고용보험 미가입 사업장: 성립신고서 및 피보험자격 취득신고서를 통해 지원금 신청
- 고용보험 미취득 근로자: 피보험자격 취득신고서를 통해 지원금 신청

고용보험 가입대상이 아닌 경우에도 지원

- 고용보험 적용제외 사업장 및 적용제외 근로자도 지원
 - 고용보험 적용제외 사업장: 개인운영 5인 미만 농림어업
 - 고용보험 적용제외 근로자: 합법외국인·초단시간 근로자

처리방법

- 일자리서식으로 지원 신청

확인방법

- 적용제외 대상 확인

- 업종: 농림어업 여부, 개인 운영 여부, 상시 5인 미만 여부
 - 사업자등록증, 농업경영체증명서, 어업경영체등록확인서, 어업허가증 등
- 외국인: 합법여부, 임의가입 체류자격 여부, 계속 근무 여부
 - 근로계약서, 임금지급내역, 출입국정보 등
- 초단시간: 월60시간 미만 여부
 - 근로계약서, 임금지급내역 등

요건 1

요건 2

요건 3



요건 4

요건 5

“고용보험 가입”

신규가입에 따른 사회보험료 지원제도

- 사회보험 미가입 사업장 가입신고 시 보험료 지원제도
 - (두리누리 사업지원) 지원대상 보수기준 상향: 140만원 → 190만원
지원확대: (5인 미만) 보험료 90%, (10인 미만) 보험료 80%, 신규가입자 기준완화: 3년 → 1년
 - (건강보험료 지원) 일자리 지원대상 + 건강보험 신규가입 시 건강보험료 50% 감면
- * 반드시 일자리 지원신청이 먼저 이루어지거나 동시에 되어야 감면됨
- (사회보험료 세액 공제) 최저임금 100~120% 신규가입자에 대해 사회보험료 실부담액 50% 2년간 세액공제

● 예시 : 5인 미만 사업체, 월 157만원(최저임금 100%) 노동자 산재보험 제외, 단위 : 원

	합계	고용 보험	국민 연금	건강 보험
보험료율(%)	8.75	0.9	4.5	3.35
경감 전 월 보험료	137,700	14,160	70,820	52,720
경감 후 월 보험료	17,420	700	3,540	13,180
두리누리 지원강화	76,480	12,470	63,740	-
건보료 감면	26,360	-	-	26,360
사회보험료 세액공제	17,420	700	3,540	13,180
⇒ 경감방안 합계	120,280	13,460	67,280	39,540

2018년 기준 노동자당 사업주 사회보험료 부담액
경감 전 월 보험료 13만8천원 ⇒ 경감 후 1만7천원으로 감소

지원
금액



- 지원요건 해당 노동자 1인당 월 13만원 지급

18년 최저임금 인상률(16.4%)
- 과거 5년간 평균인상률(7.4%)

노무비용 등
추가부담금

초과분 9%P, 12만원 +

1만원

- 근로일수 비례 지원:
월중 입·퇴사자 및 일용노동자
- 근로시간 비례 지원:
단시간 노동자(월 소정근로시간 40시간 미만)

* 자료 : 고용노동부 등 관계부처 합동

요건 1

요건 2

요건 3

요건 4



요건 5

“기존근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지”

정의

- ‘18.1.1. 전부터 계속 근무 중인 근로자 → 전년도의 보수 수준을 유지하여야 함

확인방법

- 고용보험 DB에 신고된 전년도(또는 전전년도) 월평균보수로 확인 → 보수가 전전년도 및 전년도 보수보다 낮은 경우 지원배제
 - ‘18.1월~3월분 지원금 지급(4월달에 지급): ‘16년도 월평균보수로 확인,
 - ‘18.4월분 이후 지원금 지급(5월달 이후에 지급): ‘17년도 월평균보수로 확인
 - ‘18.4월까지의 보수총액신고 안내, 5월 이후 보수총액 미신고 사업장 지급보류 후 신고 시 지급
 - ‘16년도 보수비교시 지원기준을 충족 + ‘17년도 보수비교시 지원기준 미충족 → 4월분부터 지원제외(기지원금 미환수)

* 단, ‘17.10월 이후 입사자의 경우, 전년도 보수 확인하지 않고 지원

지원금 지급대상 사업장은 **‘17년도 보수총액 신고를 반드시 하여야 함(미신고시 지급보류)**
직권부과의 경우에도 이후 보수총액 신고 확인되면 지원금 지급

예외

- 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 고용조정을 하지 않고 근로자대표와의 서면합의를 통해 임금수준을 저하시키는 경우나, 근로시간을 단축하는 경우 등 합리적인 사유가 있어 근로자와 개별 동의를 하는 경우
- 전년도 보수수준 유지의 예외 인정(최저임금은 준수하여야 함)

VII

지급결정 및 지급액 산정



지급 시 확인사항

최초 지급 시

신청서식 및 유의사항

1차 심사 일자리시스템

- | | |
|-------------------|---------------|
| ① 30인 미만 | ⑤ 최저임금 준수 |
| ② 체불 명단공개 사업주 | ⑥ 고용보험 가입 |
| ③ 국가 등 공공기관 | ⑦ 전년도 임금수준 유지 |
| ④ 월평균 보수 190만원 미만 | ⑧ 사업장 정상운영 |

2차 심사 e-나라도움, 국세청 등 (회신에 4~5일 소요)

- ① 실명확인
- ② 고소득 사업주
- ③ 재정지원 사업주
- ④ 특수 관계인
- ⑤ 외국인 등 체류여부

매월 정기 지급 시

아래 사항 확인 후 지급 결정

- | | |
|---------------------|------------------------------|
| ① 사업장 가동 유무 | ③ 해당사업장 고용보험피보험자 상실사유 23번 유무 |
| ② 대상자 고용유지 여부(퇴사여부) | ④ 휴직여부 |

확인방법

☒ 고용보험 가입사업장

- 고용보험 DB, 국세청DB

* 외국인근로자는 e-나라도움 시스템 (해당사업장 근무여부)

☒ 고용보험 적용제외 사업장 및 근로자

- 매월 지급희망일 7일 전까지 고용유지 확인서류 제출

* 5인 미만 농림어업·초단시간 근로자·외국인 등



지원대상 기업이 아닌 경우



부지급 결정 통지



지원대상 기업, 요건 충족 근로자



지급 결정 통지



소급지원 원칙

- 신청 시기에 상관없이 해당 사업주와 근로자 요건을 충족한 경우 지급희망월부터 소급하여 지원
- 신청 당시 이미 퇴사한 근로자나 휴·폐업한 사업체까지 소급하여 지원하는 것은 아님

지급액 산정 (대상기간: 2018.1.1.~ 12.31.)

Ⅷ. 지급결정 및 지급액 산정

상용 근로자

단시간 근로자

일용근로자



- ① 주 소정근로시간: 40시간 이상
- ② 월평균보수: 최저임금(1,573,770원) 이상, 190만원 미만

월 13만원 정액 지급

일할 계산 지급

- 지원대상자가 월 중 입·퇴사·휴직한 경우
- 근무일수에 비례하여 지급(원단위 절사)
 - * 근무일수: (입사) 입사일부터 말일까지 일수, (퇴사·휴직) 해당월 초일부터 퇴사(휴직)일까지 일수

[산식: 지원액 = 지원금(13만원) × (근로일수/해당 월 일수)]

지급액 산정 (대상기간: 2018.1.1.~ 12.31.)

Ⅷ. 지급결정 및 지급액 산정

상용 근로자

단시간 근로자

일용근로자

- ① 주 소정근로시간: 40시간 미만
- ② 월평균보수: 최저임금의 100%(7,530원) 이상, 120%(9,040원) 이하

주 소정근로시간 비례 지급

소정근로시간(주 단위)	월 지급액
30시간 이상 ~ 40시간 미만	120,000원
20시간 이상 ~ 30시간 미만	90,000원
10시간 이상 ~ 20시간 미만	60,000원
10시간 미만	30,000원

일할 계산 지급

- 지원대상자가 월 중 입·퇴사·휴직한 경우
- 근무일수에 비례하여 지급(원단위 절사)

[산식: 지원액 = 구간별 지원액 × (근무일수/해당 월 일수)]

지급액 산정 (대상기간: 2018.1.1.~ 12.31.)

Ⅷ. 지급결정 및 지급액 산정

상용 근로자

단시간 근로자

일용근로자

‘월 근로일수’ 기준으로 비례 지급

월 근로일수	월 지급액
22일 이상	130,000원
19일 이상 ~ 21일 이하	120,000원
15일 이상 ~ 18일 이하	100,000원

- 주당 소정근로시간 산정이 불가, 근무일수에 따라 급여 상이 → 월 근로일수에 비례하여 지급
- 다만, 1일 평균 근로시간이 8시간 미만 경우 8시간 대비 일평균 근로시간에 비례하여 월 지급액을 산정:
(월 지급액 × 일평균근로시간 ÷ 8)



VIII

지급



최초분

- 지급결정일로부터 최대 3일 내 지급, 특별한 다른 사유가 없을 경우 즉시 지급
- 최초 지원대상월부터 신청 월 전월까지 소급하여 일괄 지급

2회분 이후

- 매월 10·20·30일 중에서 사업주가 선택한 희망일자에 지급
 - 고용정보 반영 기준일: 지급희망일 5근무일 전 처리완료 자료 반영(예정) (일자리서식으로 신청)
 - 이후 변경정보는 다음 정기지급일에 반영



지원금 신청 시 지급방식 선택

- 최초 지원금 지급 후 지급방식 변경 불가
- 지원금 전액직접 지급 또는 전액 대납만 가능
(일부 지급 + 일부 대납 선택 불가)

☑ 계좌 직접 지급

- 개인: 개인 사업주 명의
- 법인: 법인 명의
- 공동주택: 입주자대표 등 명의 통장으로 입금

☑ 사회보험료 대납방식

4대보험 전체에서 각 보험이 차지하는 부담률에 따라 건강보험공단에서 부과 보험료별로 안분하여 대납

- 소급 신청 사업장(신청월 전전월 이전 지원금 신청), 자진신고 사업장(건설업·별목업), 공동주택, 건강보험 미가입·신규가입 사업장의 경우 사회보험료 대납 방식 선택 불가 건강보험공단에서 고지서상 지원액 명시
- 건강보험공단에서 고지서상 지원액 명시
- 지원액만큼 건강보험 관리계좌로 송금 ⇒ 사업장별 先 납부 반영방식으로 수납처리 ⇒ 잔액 발생시 사업주 계좌로 반환
- 사업주에 대한 부당·부정이득금 발생하더라도 건강보험공단으로부터 환수하지 않음
- 지급희망일 선택 불가

IX

이의신청 및 권리구제



각 지역본부 단위, 이의신청 심사위원회 설치하여 신속하고 공정하게 처리

이의제기 업무 프로세스



X

사후관리 및 부정수급액 환수



부정수급 의심기업 자동모니터링 시스템 구축

구 분	내 용	모니터링 자료
최초 지급결정 이후 2차분 지급전	<ul style="list-style-type: none"> ● 피보험자격 취득·상실 등 근로자수 변동 ● 사업장 변동(휴·폐업, 대표자, 소재지 변경 등) ● 사업장 고용조정(경영상 필요에 의한 해고 등) 발생 유무 ● 육아휴직 등 발생 여부 	고용보험DB 국세청
매 반기	<ul style="list-style-type: none"> ● 특수 관계자(사업주의 배우자 및 직계 존·비속) ● 국가 등 재정지원 여부 ● 대상 기업 임금체불 발생 여부 ● 최저임금 적용제외 인가자 현황 ● 2018년 신규사업장에 대한 기존 사업장과의 중복 유무 (사업장 쪼개기 방지 차원) ● 공동주택 청소·경비원 여부 확인 	e-나라도움(대법원) e-나라도움 일모아시스템 노사누리 고용보험DB K-APT 시스템
다음년도	<ul style="list-style-type: none"> ● 월평균 보수 190만원 이상 지급 여부 ● 2018년도 확정된 월평균 보수 확인 차원 	고용보험DB 국세청



사후관리

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

정기 점검
(매 반기 1회)

수시 점검
(필요 시)

정기·수시 점검 사유 및 조치사항

- ① 원칙적으로 점검일 3일 전까지 해당 사업장에 점검 내용 등 공문으로 고지하되, 긴급히 점검이 필요한 경우나, 불시 점검 등이 필요한 경우에는 점검 장소에서 공문으로 사유 및 취지 설명
- ② 지원금 신청 및 수급과 관련하여 관련 서류 및 장부의 열람 및 제출을 요구할 수 있고, 관계자에게 질문 할 수 있으며, 해당 사업장에서 정당한 사유 없이 이를 거부할 때에는 지원금 지급 중단
- ③ 언론·국회 등에서 문제를 제기하거나, 최저임금 미준수, 임금체불 등 노동관계법 위반 사항이 발생한 사업장 등에 대해서는 관할 지방노동관서에서 조사 후 공단 통보
- ④ 자체 점검 결과, 노동관계법 위반사항이 확인되는 경우에는 관할 지방노동관서에 통보하여야 함



‘부정수급 신고(제보)’
온라인 사이트 운영



부정수급 등
모니터링 전담팀 구성



‘사업주 정보공시’ 통한 중복수급 등
부정수급 모니터링 강화

① 부정행위의 개요

② 부정수급 처분

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우

유형 1

거짓 신고, 증빙서류의
거짓 작성·제출 등



유형 2

노·사가 담합하여
인위적으로 지원요건을 충족



유형 3

기타 거짓, 부정한 행위에 대해
관할 근로복지공단지사가
부정수급행위를 인정하는 경우



부정수급 조사 및 처분

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

① 부정행위의 개요

② 부정수급 처분

부정수급유형에 해당하는 경우 해당 사업장에 지원금 전액 환수



공단에서 부정수급액 환수하고자 하는 경우 다음 절차에 따라 순차적 수행



부정수급 조사 및 처분

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

① 부정행위의 개요

② 부정수급 처분

보조금 수령자가 근로복지공단에서 정한 기한 내에 이를 납부하지 않은 경우



고용노동부(해당 지방노동관서)에서 국세 체납처분의 예에 따라 강제 징수

독촉

재산조사 및 압류

압류재산 처분

결손처분 등

- 체납처분절차는 신규로 구축 예정인 ‘일자리 안정지원 시스템’ 통해 진행
(고용노동부 담당자 지정 및 시스템 사용권한 부여 예정)

보조금법에 따라 부정수급에 해당 경우, 지원 금액의 5배의 ‘제재부가금’ 추가 부과



고용노동부(관할 지방노동관서)에서 국세 체납처분의 예에 따라 강제 징수

- 해당 근로복지공단에서는 독촉 의뢰 후, 조사서류 사본을 해당 지방노동관서로 송부
(제재부가금 심사 목적)

부정수급 조사 및 처분

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

① 부정행위의 개요

② 부정수급 처분

부정수급의 경우, 형사고발 가능(선택사항, 벌칙조항만 존재)

- 근로복지공단 관할 지사장이 형사고발이 필요하다고 인정하는 경우에는 고발조치
- 아래 경우에는 반드시 고발 조치하여야 함

- ✓ 보조금 수령자의 고의 또는 중과실로 1천만 원 이상의 보조금 부정수급이 발생한 경우
- ✓ 사업주가 근로자와 조직적으로 담합하여 부정수급 의도가 뚜렷한 경우로 관할 근로복지공단 지사장이 고발 필요성이 있다고 인정하는 경우

고발주체 관할 근로복지공단 소속 기관장

* 사업장 변경 등의 사유로 관할을 달리할 경우 사업장 변경 소재지를 관할하는 소속 기관장

고발시기 고발사유 발생 시 즉시 고발

지급제한 위 부정수급자에 대해서는 부정수급액 환수, 제재부가금 부과에 추가하여 동 사업종료 시까지 일자리 안정자금 지급 제한

부당이득금 환수

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

정의

- 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하였으나, 착오 등으로 지급받은 경우(보조금법 제33조제1항 3호)

유형

- 입·퇴사 근로자의 고용보험 취득·상실 신고 지연으로 퇴사 기간 중 지원금 지급
- 월평균보수변경신고 지연으로 지원요건을 충족하지 못하였음이 사후에 확인된 경우
- 기타, 신청인의 착오, 지연신고, 담당자의 착오 등으로 지원요건을 충족하지 못하였음이 사후에 확인된 경우
- 담당자의 지원금 지급계산 착오로 지원금이 추가로 지급된 경우



부당이득금 환수

X. 사후관리 및 부정수급액 환수

착오 지급된 지원금 환수결정

- 환수사유가 발생한 해당월 지원금부터 환수
- 환수사유가 발생한 근로자별 착오 지급된 금액만 환수

처리방식

- 이후 지원 금액이 남아 있는 경우: 이후 지원금에서 차감하고 지급
- 지급 금액이 없는 경우 : 부정수급 환수 및 처리절차와 동일 처리

소액 환수금 환수제외

- 사업주별 월 단위 환수 대상금액이 1만원 미만(부당이득금에 한함)



XI

『공동주택』경비·청소원 예외 지원 기준





최저임금 인상분에 대한 실질적 부담 주체인 입주자 등에게
“지원금이 지급되도록 지원금 지급의 특별절차 마련 필요”

경비·청소원의 근로관계 특성

XI. 『공동주택』 경비·청소원 예외 지원 기준

용역비: 노무비, 이윤,
일반관리비 등

최저임금 위반, 사회보험
미가입 등에 대한 법적 책임

시설주



(실질적 최저임금
인상분 부담)

용역계약 체결



용역업체



(임금지급 등
인사노무관리)

근로계약 체결



청소원, 경비원



원칙

- 공동주택 사업 규모가 30인 미만인 경우 직종에 상관없이 지원대상 근로자 전부 지원

건축법 시행령 별표 1

- 아파트: 주택으로 쓰는 층수가 5개 층 이상인 주택
- 연립주택: 주택으로 쓰는 1개 동의 바닥면적(2개 이상이 동을 지하주차장으로 연결하는 경우에는 각각의 동으로 본다) 합계가 660 제곱 미터를 초과하고 층수가 4층 이하인 주택
- 다세대주택: 주택으로 쓰는 1개 동의 바닥면적 합계가 660 제곱 미터 이하이고, 층수가 4개 층 이하인 주택(2개 이상의 동을 지하주차장으로 연결하는 경우에는 각각의 동으로 본다)



예외

- 공동주택 사업 규모가 30인 이상인 경우 경비·청소원에 대해서만 지원

사업규모 판단

- 공동주택을 관리하는 사업(자치관리, 주택관리업자) : 사업장 단위
- 그 외(전문용역서비스업체) : 사업단위



적용방법

규모판단

- 공동주택 관리사업: 각 사업장 별로 사업규모 판단
- 그 외의 사업: 사업별로 전체 근로자수가
 - 30인 미만인 경우 소속 근로자 전부 지원
 - 30인 이상인 경우 경비·청소원에 대해서만 지원



사례별 지원대상 판단 예

사업주	전체 사업장수	총 상시근로자	지원신청 공동주택 관리사무소				지원대상 판단
			소계	사무	시설관리	경비청소	
A(자치기구)	1	25	25	5	10	10	전체 근로자 지원가능
B(자치기구)	1	35	35	10	10	15	경비청소원만 지원가능
C(주택관리업자)	1	30	30	10	10	10	경비청소원만 지원가능
D(주택관리업자)	2	45	20	5	5	10	전체 근로자 지원가능
E(전문용역업체)	2	25	15		5	10	전체 근로자 지원가능
F(전문용역업체)	10	100	30			30	경비청소원만 지원가능

* 공동주택관리법에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업(공동주택)별로 상시 근로자 수 산정

지원금 특별지원 절차

XI. 『공동주택』 경비·청소원 예외 지원 기준

원칙

- 위탁업체에 대한 지원금은 입주자대표 명의 계좌로 직접 지급

부정수급 위험을 방지

실 부담자에게 혜택

‘경비·청소원 등의 고용불안을 해소하기 위한 목적’



① 공동주택관리법에 따른 의무관리대상 공동주택

- 300세대 이상, 승강기, 중앙집중난방시설 설치 150세대 이상

지원금 지급: 입주자 대표회의 명의 계좌

관리업무 프로세스



입주자대표회의

관리주체

관리주체

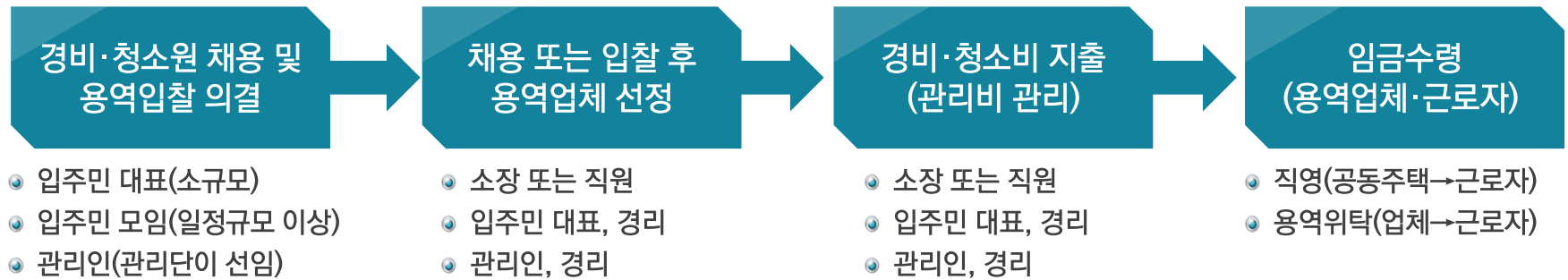
- 직영(공동주택→근로자)
- 용역위탁(업체→근로자)

지원금 특별지원 절차

XI. 『공동주택』 경비·청소원 예외 지원 기준

② 공동주택관리법 비의무 관리대상 공동주택

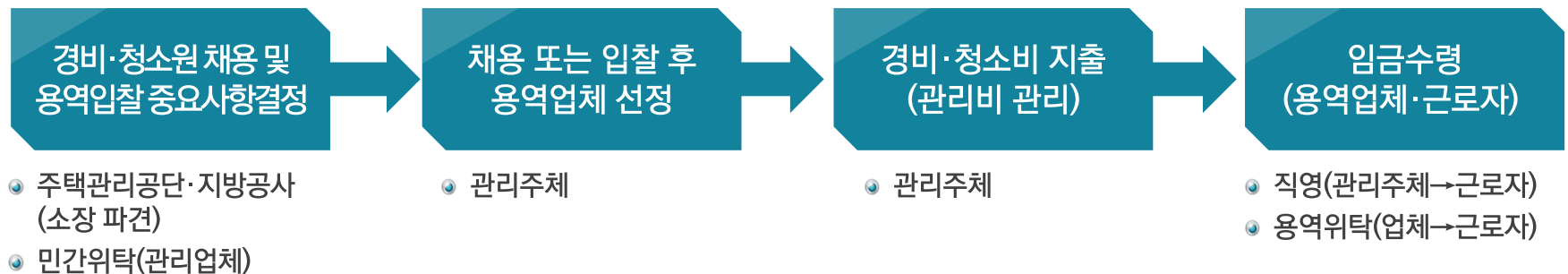
지원금 지급: 입주민 모임, 관리인, 입주자대표 명의 계좌



③ 공공·민간 임대주택

지원금 지급: 관리사무소 관리 계좌

업무프로세스



지원금 특별지원 절차

XI. 『공동주택』 경비·청소원 예외 지원 기준

(예외) 입주자대표회의 등이 직접 경비·청소원을 고용하여 임금을 지급하고 있는 경우, 신청인에게 직접 지급

관리방식별 지원금 신청 및 지급 주체

관리유형	관리방식	지원금 신청 및 지급 주체
자치관리 (직영)	<ul style="list-style-type: none"> 입주자대표회의 등이 직접 경비·청소원을 고용하여 관리 	<ul style="list-style-type: none"> (신청)입주자대표회의 (지급)입주자대표회의
위탁관리 (용역위탁)	<ul style="list-style-type: none"> 입주자대표회의(또는 자치기구)가 위탁업체와 계약을 체결하고 경비·청소 등 위탁관리 	<ul style="list-style-type: none"> (신청)위탁업체 (지급)입주자대표회의 등
분리 위탁관리	<ul style="list-style-type: none"> 입주자대표회의(또는 자치기구) 여러 위탁업체와 계약을 체결하고 경비·청소, 시설·장비 등 분리 위탁 	<ul style="list-style-type: none"> (신청)각 위탁업체별 (지급)입주자대표회의 등
자치관리 +위탁관리	<ul style="list-style-type: none"> 입주자대표회의(또는 자치기구)가 일부는 직접고용하고, 일부는 위탁업체와 계약을 체결하고 위탁관리 	<ul style="list-style-type: none"> (신청)입주자대표회의+ 위탁업체 (지급)입주자대표회의 등

제출서류

- 입주자대표회의와 위탁업체간 지원금 신청 및 수령에 관한 **표준협약서 제출 필수**(자치관리기구 직영은 제외)

신청방법

온라인 신청

NAVER

고용 산재보험 토탈서비스



- 자치관리기구가 직영하는 소규모 공동주택 단지로서 온라인 신청이 곤란한 경우
- 근로복지공단을 통해 오프라인 접수 가능

total.kcomwel.or.kr

XI. 『공동주택』 경비·청소원 예외 지원 기준



- (공동주택별 구분) '일자리안정자금 신청내역'에 공동주택별 구분 기재
- (직종확인) 30인 이상 공동주택 경비·청소원 지원여부 결정에 필요한 경비·청소원' 여부를 신청서식에 체크
- 공동주택관리정보시스템(K-apts시스템) 필수등록대상*인 경우
지원금 내역 반드시 등록 하여야 함 ➡ 지원여부 적정성 모니터링 실시

① 300세대 이상 단지

② 150세대 이상 승강기 있는 단지

③ 150세대 이상 중앙지역 난방방식 단지

④ 주상복합 주택 150세대 이상

기타 유의사항

- ☑ 공동주택 경비·청소의 경우, 사업주요건(30인 미만, 고소득, 체불명단공개 등)과 무관하게 지급 (별도 심사 불필요)
- ☑ 단, 지원금을 지급받는 입주자대표회의 등에 대해 지원대상자에 대한 고용유지 의무 부과 및 정당한 사유 없는 해고 시 지원 중단
- ☑ 해당 근로자의 지급요건은 동일하게 심사
- ☑ 공동주택 경비·청소를 제외하고 용역업체 소속 근로자에 대한 지원은 위 지침에 따라 사업장 및 근로자 요건을 동일하게 심사
- ☑ 공동주택 지원금에 대한 부정수급 또는 부당이득에 따른 반환책임 발생 시에는 보조금법 관련 규정에 따라 사업(주)에게 반환책임이 있음



XII

「선원」 최저임금 결정관련 추가 지침



'18년 선원 최저임금 결정·고시 (해양수산부 장관, '18.12.)

	'17년	'18년	인상액(%)
▪ 선원 최저임금(월)	1,760,800원	1,982,340원	221,540원 (12.6%)

- 선원법의 적용을 받는 **선원**의 경우,



자리 안정자금 시행 지침 중
‘월 평균 보수액 190만원’ 미만 규정을
‘18년 선원 최저임금의 120%인’
월 평균 보수액 238만원 미만으로
예외 인정



또한, 선원의 경우에는 사용자인
선주 단위로 고용보험에 가입하지 않고,
선원관리사업자와 ‘선원관리계약’을
체결하고 고용보험 가입 등을
위탁하는 특수상황을 고려하여

신청 및 지급에 예외를 인정

세부 업무처리 요령

✓ 신청 단위

고용보험 적용단위(선원관리사업자 기준)가 아닌 **선주 단위로 신청**

* 신청 시 ①**선원근로계약서**, ②**선원관리사업자와 맺은 선원관리계약서**, ③**지방해양수산청 확인서**(선박소유자명, 보유선박척수, 총 선원수 등)

⇒ 선주의 사업자등록증 단위로 신청

✓ 신청 서식

고용보험 적용제외 사업장용 별도서식(**일자리 안정자금 신청서**)으로 신청

✓ 요건 심사

신청 선주를 기준으로 아래 요건을 제외하고는 기존 지침대로 심사

- 30인 미만 여부는 **지방해양수산청 확인서**로 심사
- 고용보험 가입여부는 **선원관리사업자와 맺은 선원관리계약서** 제출로 같음

선주

- ①고소득 사업자(과세소득 5억 초과) ②임금체불 명단공개중인 사업주, ③국가 등 재정지원사업주
- ④ 최저임금 위반사업주가 아니어야 함

근로자 요건

- ①월평균 보수 238만원 미만 ②1월 이상 고용유지 ③최소한 전년도 임금수준 유지 ④특수관계인 제외

✓ 지원금 결정

위 요건 충족 근로자 1인당 매월 13만원 지급(월중 입·퇴사 시 근무일수에 비례 지급)

* 주 40시간 미만 근로자, 일용근로자 기준은 적용하지 않음

✓ 지원금 지급

신청 선주에게 지급하고, 매월 지급희망일 7일 전까지 해당 근로자 고용유지 확인서류(근로자 서명포함)를 제출

* 고용보험 적용제외사업장 지급절차를 준용하여 처리

✓ 기타 부정수급 환수 등 위 내용 이외에는 기존지침대로 처리

02

일자리 안정자금 신청서 작성요령



1

고용보험 가입 근로자는 **고용보험 월평균보수변경신고서**로 신청
(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

서식개요

- 고용보험 적용사업장 내 안정자금 지원신청 대상 근로자 신청

서식(세부)

- 이미 고용보험에 가입한 근로자는 월평균보수변경 신고를 통해 안정자금 신청

유의사항(첨부자료)

- 일자리 안정자금 신청 근로자의 월평균보수(③)는 '18년도에 지급받을 보수*의 총액을 해당 개월수로 나눈 금액임

※ 「소득세법」제20조의 근로소득에서 같은 법 제12조3호에 따른 비과세근로소득을 제외한 금액

☐ 국민연금 사업장가입자 기준소득월액 변경신청서
☐ 국민건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서
☐ 고용·산재보험 월평균보수 변경신고서

* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하시기 바라며, 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
사업장 소재지	사업장관리번호 명칭	전화번호 팩스번호 전자우편주소 휴대폰번호

성명	주민(외국인) 등록번호	국민연금			국민건강보험			고용보험 및 산재보험			일자리안정 자금 신청
		기준소득월액 변경 연월	변경 기준소득 월액	근로자 동의 (서명 또는 인)	변경 후 보수월액	보수 변경 월	변경사유	변경 후 월평균보수 고용보험	변경 후 월평균보수 산재보험	변경사유	
											<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
											<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
											<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
											<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

「국민연금법 시행령」 제9조제5항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항제3호, 「국민건강보험법 시행령」 제36조제2항 및 같은 법 시행규칙 제41조, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의3제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 기준소득월액(보수월액, 월평균보수)의 변경을 신청(신고)합니다.

* 국민연금은 기준소득월액 대비 실제 소득이 보건복지부장관이 고시하는 비율 이상 변동(상승·하락)된 경우만 신청할 수 있습니다.

신청(신고)인(사용자 · 대표자)

☐ 보험사무대행기관(고용보험 및 산재보험)

국민연금공단 이사장 / 국민건강보험공단 이사장 / 근로복지공단 OO지역본부(지사)장 귀하

년 월 일
(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

1

고용보험 가입 근로자는 **고용보험 월평균보수변경신고서**로 신청
(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

1

고용보험 월평균보수 변경신고서 여부
체크

※ 타 보험 월평균보수 변경신고 시 타 보험에도
체크 가능

2

월평균보수 변경신고 대상 근로자명 및
주민번호 등 기재

3

고용보험 월평균보수(변경 후) 기재

4

변경신고 대상 근로자별 “일자리
안정자금 신청여부” 체크

[] 국민연금 사업장
[] 국민건강보험 직장
[] 고용·산재보험

기초소득월액 변경신청서
보수월액 변경신청서
보수 변경신고서

※ 유의사항 및 작성 방법

접수번호	사업장관리번호	명칭	전화번호	팩스번호	처리기간	전자우편주소	휴대폰번호

성명	주민(외국인) 등록번호	국민연금 경 기준소득 월액	근로자 동의 (서명 또는 인)	변경 후 보수월액	보수 변경 월	변경 사유	변경 후 고용보험 보수	고용보험 보수	일자리안정 자금 신청
									[]에 []아니오
									[]에 []아니오
									[]에 []아니오
									[]에 []아니오

법 시행규칙 제2조제1항제3호, 「국민건강보험법 시행령」 제36조
제3제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조의2에 따라 위와 같이 기준
* 국민연금은 기준소득월액 대비 실제 소득이 보건복지부장관이 고시하는 비율 이상 변동(상승·하락)된 경우만 신청할 수 있습니다.

신청(신고)인(사용자·대표자)
[] 보험사무대행기관(고용보험 및 산재보험)

국민연금공단 이사장 / 국민건강보험공단 이사장 / 근로복지공단 OO지역본부(지사)장 귀하

년 월 일
(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

210mm×297mm(책상지 80g/㎡)

고용보험 미가입 근로자는 **고용 보험 피보험자격 취득신고서**로 신청
(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

● 신규 가입근로자에 대한 자격취득 내용, 월평균보수
신고 및 안정자금 신청

- 일자리 안정자금 신청 근로자의 월평균보수(③)는 '18년도 지급받을 보수총액을 해당 개월수로 나눈 금액
※ '18년도 이전 자격 취득한 경우 이전 연도는 보수총액신고서를 제출토록 안내

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 국민연금 <input type="checkbox"/> 사업장가입자 자격취득 신고서 고용보험 <input type="checkbox"/> 피보험 자격취득 신고서 </div> <div> 건강보험 <input type="checkbox"/> 직장가입자 자격취득 신고서 산재보험 <input type="checkbox"/> 근로자 고용 신고서 </div> </div>															
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> <div> ※ 근로사상 및 퇴직후에 발생한 재해를 신고해 주시기 바라며, 보상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다. ※ []에 '예'를 적을 때는 '예'로 표시를 합니다. ※ 앞쪽 사잇표 4대 시외로 발송 시 자격취득 및 보험 소득(보수)입력, 보험료부수가 서로 다른 경우 중복을 달리아래 적습니다. </div> <div>(제1쪽)</div> </div>															
접수번호		접수일		처리기간: 3일(고용보험은 5일)											
사업장관리번호		명칭		단위사업장 명칭			영업소 명칭								
소재지							주관번호(-)								
전화번호		(주 소)		(이 동 전 화)		FAX번호									
보험사보 대행기관		번호		명칭		하수급인 관리번호(건설공사 등 미수입 하수급인만 해당함)									
구 분	성명	국적	대표자 여부	불 소득액 (월평균 원·보수액) (원)	자격 취득	국민연금	건강보험	고용보험·산재보험							
	주민등록번호 (외국인등록번호)	채용 지각				직장 가입 부호	보험 료 부호	공무원 고직 임 부호	중 간 종 업 시간	고용 보험 연 한 (년)	고용 보험 부 호	부 호	산재 보험 부 호	유 무	임 사 장 인 정 사 실
1		[예] [아니요]				[] 국민연금 ([] 부호를 입력 하십시오)	[] 건강보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 피·임가자 신청 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 고용보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	계약 연한 관련 사항	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]
2		[예] [아니요]				[] 국민연금 ([] 부호를 입력 하십시오)	[] 건강보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 피·임가자 신청 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 고용보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	계약 연한 관련 사항	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]
3		[예] [아니요]				[] 국민연금 ([] 부호를 입력 하십시오)	[] 건강보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 피·임가자 신청 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 고용보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	계약 연한 관련 사항	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]
4		[예] [아니요]				[] 국민연금 ([] 부호를 입력 하십시오)	[] 건강보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 피·임가자 신청 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	[] 고용보험 ([] 건강보험료를 사업장으로 납출 하십시오)	계약 연한 관련 사항	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]	[예] [아니요]
위와 같이 자격취득을 신고합니다.															

직장가입자 자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 세상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

(제4쪽)

가입자 성명				주민(외국인)등록번호							
관계	성명	주민(외국인)등록번호	종별부호	장애인·국가유공자			외국인			추가발급 코드	첨부서류 여부
				등급	등록일	국적	체류자격	체류기간			
피부양자											

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

고용보험 미가입 근로자는 **고용 보험 피보험자격 취득신고서**로 신청
(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

- ## 1 고용보험 피보험 자격취득 신고서 여부 체크

※ '18년도 이전 자격 취득자는 이전 연도 보수총액신고서를 제출토록 안내

- ## 2 신규 취득 근로자명, 주민번호 기재 및 대표자 여부 체크

- ### 3 월평균보수 기재

- #### 4 해당 사항 기재

- 5 일자리 안정자금 신청
(예 또는 아니오 반드시 체크)

- ⑥ 취득신고서상 피부양자 내역이 있으면 추가
입력(건강보험만 해당)

[illegible]

21

고용보험을 가입하지 않은 사업장의 경우에는 고용보험보험관계 성립신고서를 함께 제출하여야 함

서식(세부)

- 신규 가입근로자에 대한 자격취득 내용, 월평균보수 신고 및 안정자금 신청

유의사항

- 일자리 안정자금 신청을 신청하는 사업주에 대해서는 고용보험 가입여부 확인이 필수 체크 사항임

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2017. 6. 28.>

국민연금 [] **당면적용사업장 해당신고서**
건강보험 [] **사업장(기관) 적용신고서**
고용보험 [] **보험관계성립신고서** [] **보험가입신청서**
산재보험 [] **보험관계성립신고서** [] **보험가입신청서**

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞면)

접수번호 접수일 처리기간 건강보험·국민연금 3일, 고용·산재보험 5일

예비 가입	사업장	사업장관리번호	명칭	사업장 형태	[]법인 []개인
		소재지	우편번호()		
		우편물 수령지	우편번호()	전자우편주소	
		전화번호	(휴대전화)	팩스번호	
		업태	종목	(주생산품)	업종코드
	사용자 (대표자)	사업자등록번호	법인등록번호		
		주거래 은행 (은행명)	(예금주명)	(계좌번호)	
		성명	주민(외국인)등록번호	전화번호	
		주소			
		보험명	계좌번호		
보험료 자동이체신청	예금주명	예금주 주민등록번호(사업자 등록번호)			
	고지 방법	[]전자우편물 []휴대전화 []인터넷 홈페이지 (사회보험통합징수포털)	4대 사회보험 한		
	수신처 (전자우편주소, 휴대전화번호 또는 인터넷 홈페이지에 가입한 아이디)		산고지		
	수신자 성명	수신자 주민등록번호	[] 신청		
			[] 미신청		

국민연금/건강보험 건설현장사업장 []해당 []비해당 건설현장 사업기간 ~

연금(고용)보험료 지원 신청 「국민연금법」 제100조의3 또는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조에 따라 아래와 같이 연금(고용)보험료 지원을 신청합니다(근로자 수가 10명 미만인 사업(장)만 해당합니다).

국민연금	근로자수	가입대상자수	적용연월일
	분리적용사업장 []해당 []비해당	분점사업장관리번호	
건강보험	적용대상자수	분점사업장관리번호	적용 연월일
	사업장 특성부호	회계종목(공무원 및 교직원기관만 작성)	1 2 3

고용보험	상시근로자수	피보험자수	성립일
	보험사무대행기관 (명칭)	(번호)	
	명 칭	사업자등록번호	
주된 사업장	우선지원대상기업 []해당 []비해당	관리번호	

산재보험	상시근로자수	성립일	사업종류코드
	사업의 형태	[] 계속 [] 기간이 정하여져 있는 사업(사업기간: -)	
	성립신고(가입신청)일 현재 산업재해발생여부	[]있음 []없음	
	주된 사업장 여부	[]해당 []비해당	주된 사업장 관리번호
	원사업주 사업장관리번호 또는 사업개시번호 (사내하도급 수급사업주인 경우만 기재)		

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제1쪽 뒷면의 담당 직원 확인사항 제1호 및 제2호의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류(제1호의 경우는 사본을 말합니다)를 제출해야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

2

고용보험을 가입하지 않은
사업장의 경우에는
고용보험보험관계 성립신고서를
함께 제출하여야 함

1

가입 희망하는 4대보험 체크

2

4대 사회보험료 합산(총계) 고지 신청 여부 체크

3

고용보험, 국민연금 보험료 지원 신청 여부
체크(두루누리 지원사업)

4

고용보험 우선지원대상 여부
(150명 미만 기업은 우선지원대상임)

5

산재보험 가입 시 신고일 전 산재발생 여부 체크

■ 고용보

국민연금 []
건강보험 []
고용보험 []
산재보험 []

관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2017. 6. 28. >

용사업장 해당신고서

기관) 적용신고서

계성립신고서 [] 보험가입신청서)

계성립신고서 [] 보험가입신청서)

주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(제1쪽 일면)

※ 유의사

접수번호

처리기간

건강보험

국민연금

고용

산재보험

5일

사업장관리번호

명칭

사업장 형태

[]법인 []개인

소재지

우편번호

우편물 수령지

우편번호

전화번호

(휴대전화)

전자우편주소

팩스번호

업태

종목

(주생산품)

업종코드

사업자등록번호

법인등록번호

주거래 은행

(은행명)

(예금주명)

(계좌번호)

사용자

(대표자)

성명

주민(외국인)등록번호

전화번호

보험명

계좌번호

예금주명

예금주 주민등록번호(사업자 등록번호)

고지

방법

[]전자우편

[]휴대전화

[]인터넷

[]홈페이지

(사회보험료 합산수

수신처

(전자우편주소, 휴대전화번호 또는

인터넷 홈페이지에 가입한 아이디)

수신자 성명

수신자 주민등록번호

4대 사회보험 한

산고지

[] 신청

[] 미신청

「국민연금법」 제100조의3 또는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조에
따라 아래와 같이 연금(고용)보험료 지원을 신청합니다(근로자 수가 10명 미만인 사업(장)만 해당합니다).
국민연금 [] 고용보험 []

국민연금

근로자수

가입대상자수

적용연월일

분리적용사업장

[]해당 []비해당

본점사업장관리번호

적용 연월일

건강보험

적용대상자수

본점사업장관리번호

회계종목(공무원 및 교직원기관장 직)

1

2

3

상시근로자수

피보험자수

성립일

(번호)

주된

사업장

명칭

우선지원대상기업

[]해당 []비해당

사업종류코드

산재보험

사업의 형태

[] 계속 [] 기간이 정하여져 있는 사업(사업기간)

성립신고(가입신청)일 현재 산업재해 발생 여부

주된 사업장 여부

[]해당 []비해당

원사업주 사업장관리번호 또는 사업개시번호

(사내하도급 수급사업주인 경우만 기재)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제1쪽 뒷면

의 담당 직원 확인사항 제1호 및 제2호의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류(제1호의 경우는 사본을 말합니다)를 제출해야 합니다.

신고인(신청인)

(서명 또는 인)

3

일용근로자는 근로내용확인신고서를 통해 신청(근로복지공단에서 접수)

서식개요

- 고용보험 적용사업장 내 일용근로자에 대한 안정자금 지원을 신청하는 서식

서식(세부)

- 일용근로자 월별 근로내용 확인신고 시 일자리 안정자금 신청여부를 표시하도록 함

유의사항

- 일용근로소득 신고 대상자에 대하여 근로내용 확인신고서에 국세청 일용근로 소득신고란을 작성하지 않은 경우에는 해당 일용근로자에 대한 일용근로소득 지급명세서를 별도로 국세청에 제출

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의7서식]

[] 고용보험 [] 산재보험 근로내용 확인신고서 (년 월분)

본 제2호의 무로사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 '√' 표시를 합니다. (제1호)

접수번호	접수일	처리기간: 7일
사업장관리번호	명칭	
사업자등록번호(국세청에 등록번호소속자를 일에서 제출을 강요하고자 할 의 할지 기재)	허수급인관리번호(건설공사용 미수인 하수원에 한함)	
소재지	보험사무대행기관 번호	보험사무대행기관 명칭
전화번호 (유선)	(휴대전화)	FAX번호
공시명	고용관리 책임자 (보안책임자 포함)	(주인등록번호) (직위) (근무지) [] 분사 [] 해당 사업장현장 [] 다른 사업장현장
성명		
주민등록번호 (외국인등록번호)	-	-
국적	체류지역	
전화번호(휴대전화)		
직종 부호		
근로일수 ("0"표시)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
근로일수	일	시간
보수지급기초일수	일	일
보수총액(과세소득)	일	일
임금총액	일	일
이직사유 코드		
보험료분과구분 (해당자만)		
부호	사유	
지급월	일	일
총지급액 (과세소득)	일	일
비과세소득	일	일
소득세	일	일
지방소득세	일	일
일자리안정자금 신청	[] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오	

「고용보험법」 시행령 제7조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조의6 후단에 따라 위와 같이 확인하여 신고합니다.

년 월 일

3

일용근로자는 근로내용확인신고서 신청(근로복지공단에서)

- 1 지급희망월 기재(매월 15일까지 신고)
- 2 사업장 내역 등 기재
- 3 일용근로자별 성명 및 월별 실제 근로한 일에 체크
- 4 해당월 실근로일수 및 일당, 월보수 등 기재

※ 제조업의 경우 일용근로자의 연장근로수
 ■ 임금총액: 비과세소득을 모두 포함한
 ■ 이직사유, 보험료 부과구분 등은 뒷면

- 5 동 기재란에 해당 사항 기재시 국세청에 신고한 것으로 같음

- 6 해당월 근로일수가 총 15일 이상인 경우만 안정자금 지원신청 가능

■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙[별지 제22호의7서식]

[] 고용보험 [] 산재보험 근로내용 확인신고서

(년 월분)

사업장관리번호		명칭	
사업자등록번호 (국세청에 등록번호소유자를 일제서 제출을 받고하고자 할 때 필요 기재)		하수급인관리번호 (건설공사용 미숙련 하수급인에 한함)	
소재지	전화번호 (유선)	휴대전화번호	대행기관 번호
공사명	(휴대전화번호)	AX번호	보험사무대행기관 명칭
	고용관리 번호 (보건의료업만)	주민등록번호	(직위)
		근무지	[] 분사 [] 해당 사업장(현장) [] 다른 사업장(현장)

국적	제															
전화번호(휴대)	직종	부	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			6	7	8	9	10		7	8	9	10	6	7	8	9
			11	12	13	14	15		12	13	14	15	11	12	13	14
			16	17	18	19	20		17	18	19	20	16	17	18	19
			21	22	23	24	25		22	23	24	25	21	22	23	24
									27	28	29	30	26	27	28	29

지급월	월	월	월	월
총지급액 (과세소득)				
비과세소득				
소득세				
지방소득세				

지급월	월	월	월	월
총지급액 (과세소득)				
비과세소득				
소득세				
지방소득세				

일자리안정자금 신청 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오

일자리안정자금 신청 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오

「고용보험법」 시행령 제7조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조의6 후단에 따라 위와 같이 확인하여 신고합니다.

년 월 일

4

1

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ① 일자리 안정자금 체크리스트

서식개요

- 일자리 안정자금 지원하는 사업주의 지원요건 준수 확인

서식(세부)

- 체크리스트 각 요건 등에 대한 여부를 반드시 체크

유의사항

- 체크리스트상 체크사항에 대해 누락이 발생하지 않도록 유의
- 필수 부속서류로 미제출시 접수 불가

일자리 안정자금 체크리스트

- ☐ 일자리 안정자금은 최저임금 인상에 따른 사업주의 경영부담 완화를 위해 정부에서 인건비의 일부를 지원하는 사업입니다.
- ☐ 위 지원금은 아래 해당요건을 모두 충족하여야 지급됨을 알려 드리며, 요건 충족 시 굵은 선 안의 체크표시에 진하게 표시해 주시면 됩니다.

□ 사업장 요건	예	아니오
1. 지급근로자 직전 3개월간 매월 말일 기준 근로자수가 평균 30인 미만입니다.	✓	
2. 30인 요건 충족을 위해 인위적 감원이나 사업장을 분할하지 않았습니다.	✓	
3. 전(전)년도 과세소득 5억원을 초과하지 않습니다. (개인: 사업소득금액, 법인: 당기순이익)	✓	
4. 임금체불 중 또는 임금체불로 명단 공개중이 아닙니다.	✓	
5. 국가 및 공공기관이 아닙니다.	✓	
6. 국가 등으로부터 지원이 제한되는 사업의 인건비를 지원받은 사실이 없습니다.	✓	✓
7. 모든 근로자에게 최저임금 이상을 지급하고 있습니다.	✓	

□ 근로자 요건(반드시 개인별로 판단하여야 합니다)

1. 신청대상 근로자별 월평균보수가 190만원 미만입니다.	✓	
2. 신청대상 근로자는 모두 1개월 이상 고용을 유지하고 있습니다.	✓	
3. 신청대상 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	✓	
4. 고용보험 가입대상인 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다.	✓	
5. 기존 근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지하고 있습니다.	✓	

□ 유의사항

- ① 근로자의 퇴사, 소정근로시간 및 보수인상 등 지원요건이나 사업장 소재지 등 변동이 발생할 경우에는 반드시 변경신고를 하여야 합니다.
- ② 일자리안정자금 신청 이후 고용감소 시 고용유지 노력을 소명하여야 합니다.

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 일자리 안정 자금 신청을 하여 지원금을 수령할 시 지원금 환수와 더불어 그 금액의 5배의 제재부가금이 부과될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

신청인(사업주) : (서명 또는 인)

근로복지공단 (본부장)지사장 귀하

4

1

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ① 일자리 안정자금 체크리스트

1

“사업장 요건”에 대한 문항별 “예”, “아니오” 체크

▪ 사업장 요건 미 해당 시 사업주에 대한 지원 불가

2

“근로자 요건”에 대한 문항별 “예”, “아니오” 체크

▪ 근로자 요건 미 해당 시 해당 근로자분에 대한 지원불가

※ 근로자 요건 해당 시에도 보완 등의 사유로 사업장 전체 지원
보류될 수 있음

3

사업주 날인

일자리 안정자금 체크리스트

☐ 일자리 안정자금은 최저임금 인상에 따른 사업주의 경영부담 완화를 위해
정부에서 인건비의 일부를 지원하는 사업입니다.

☐ 위 지원금은 아래 해당요건을 모두 충족하여야 지급됨을 알려
주는 선 안의 체크표시에 진하게 표시해 주시면 됩니다.

□ 사업장 요건

1. 지급대상 월 직전 3개월간 매월 말일 기준 근로자수가 평균 30인 미만임

2. 30인 요건 충족을 위해 인위적 감원이나 사업장을 분할하지 않았습

3. 전(전)년도 과세소득 5억원을 초과하지 않습니다.
(개인: 사업소득금액, 법인: 당기순이익)

4. 임금체불 중 또는 임금체불로 명단 공개중이 아닙니다.

5. 국가 및 공공기관이 아닙니다.

6. 국가 등으로부터 지원이 제한되는 사업의 인건비를 지원받은 사
없습니다.

7. 모든 근로자에게 최저임금 이상을 지급하고 있습니다.

□ 근로자 요건(반드시 개인별로 판단하여야 합니다)

1. 신청대상 근로자별 월평균보수가 190만원 미만입니다.

2. 신청대상 근로자는 모두 1개월 이상 고용을 유지하고 있습니다.

3. 신청대상 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비
아닙니다.

4. 고용보험 가입대상인 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다.

5. 기존 근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지하고 있습니다

□ 유의사항

① 근로자의 퇴사, 소정근로시간 및 보수인상 등 지원요건이나 사업장 소재지 등 변경이
발생할 경우에는 반드시 변경신고를 하여야 합니다.

② 일자리안정자금 신청 이후 고용감소 시 고용유지 노력을 소명하여야 합니다.

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 일자리 안정
자금 신청을 하여 지원금을 수령할 시 지원금 환수와 더불어 그 금액의 5배의
제재부가금이 부과될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일

신청인(사업주) : (서명 또는 인)

근로복지공단 (본부장)지사장 귀하

4

2

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ② 일자리 안정자금 신청 세부내역

서식개요

- 일자리 안정자금 지원 대상 근로자별 지원요건 확인 자료

서식(세부)

- 사업주 지원금 지급관련 정보 및 지원대상 근로자별 기재사항 기재

유의사항

- 공동사업자가 있는 경우 “공동사업자 개인정보활용동의서” 별도 제출 필요

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제1호 서식] <개정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 신청 세부내역

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. 색상이 어두운 난은 신청인이 기재하지 않습니다. (제1쪽 일반)

공통번호 _____ 접수일 _____ 일자리관리번호 _____ 처리기간 18일

공통	사업장	고용보험관리번호	영성	사업자(법인)등록번호
	소재지	<input type="text"/>	전화번호	팩스
	대표자	성명 직책	주인(외국인)등록번호	업태
	수령방법	직접수령 <input type="checkbox"/> 4대 사회보험료 대납 <input type="checkbox"/>	※ 간접수령 및 보험료를 직접수령만 가능	
	계좌	은행명	예금주명	계좌번호
지원금 결정 통지 방법	고지 방법	[] E-mail [] 우편수령 [] 유대전화(SMS) 등		
	발신곳	(E-mail, 주소, 휴대전화)		
			지급회당일 (YYYY.MM)	
			지급회당일 (2회분 이후)	<input type="checkbox"/> 10일 <input type="checkbox"/> 20일 <input type="checkbox"/> 30일

※ 지급회당일은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 해당일을 기재하시면 됩니다.

※ 최초신청 시 선택한 지급일(2회차 이후)은 이후 변경하지 못합니다. (직접수령 시만 지급회당일 선택)

※ 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)						
성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사 단속근로자	주 소 정 근 로 자	월 령 급 보 수 (원)	정액급여(원)
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급
			3월근속 <input type="checkbox"/> 2월근속 <input type="checkbox"/> 1월근속 <input type="checkbox"/>			월 급 보 수 시 간 급

- 구비서류: 1. 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통정임금증 등) 1부
2. 공동 사업자가 있는 경우 개인정보 활용 동의서 1부.

(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐)

(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐)

(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

(선택) 위 계좌를 4대 사회보험료 과납금 반환계좌로도 사용함에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐)

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

(제 2쪽 뒷면)

공동사업자 현황

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					주민번호()	
					주민번호()	

4

2

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ② 일자리 안정자금 신청 세부내역

- 1 안정자금 수령방법 체크 및 입금 계좌번호
 ■ 직접수령: 사업주 계좌로 입금, 대납: 4대 사회보험료에 충당
 ※ 수령방법은 지원기간 중 변경불가
- 2 최초 지급희망월, 지급희망일 기재 및 체크
- 3 수습근로자 여부 체크 및 주 소정근로시간 기재
 ※ 주 소정근로시간: 법정근로시간 범위 내에서 1주간에 근무하기로 약정한 근무시간임
- 4 급여 산정방법(월급제, 주급제, 시간급제) 체크 및 그에 따른 정액급여 기재
 ※ 월급제는 월정액급여, 주급제는 주 단위 정액급여, 시간제는 시간급으로 기재
- 5 행정정보 공동이용 동의 여부 체크(필수)
- 6 개인사업장인 경우 공동사업자가 있는 경우 해당 공동사업자 내역

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제1호 서식] <개정 2018.1.1>

일자리 안정자금 신청 세부내역

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. 착실이 어루만 난은 신청인이 기하여지 않습니다. (제1쪽 앞면)

신청번호 _____ 접수일 _____ 일자리관리번호 _____ 처리기간 18일

사업장	고용보험관리번호	영성	사업자(법인)등록번호
소재지	□□□□	전화번호	팩스
분사	□□□□	이메일	업적
주인(외국인)등록번호			

수령방법	직접수령 <input type="checkbox"/> 4대 사회보험료 대납 <input type="checkbox"/>	※ 건설업 및 법률업은 직접수령만 가능
계좌	은행명	예금주명
계좌번호		

지원금 결정 불지 방법	고지 방법 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 유대 전화(SMS) 등 <input type="checkbox"/> 우편수령 <input type="checkbox"/> 발신처 (E-mail, 주소, 휴대전화)	지급희망월 (YYYY,MM)	지급희망일 (2회분 이후) <input type="checkbox"/> 10일 <input type="checkbox"/> 20일 <input type="checkbox"/> 30일
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

수습/감사 단속근로자		주 소정근로시간	정액급여(원)	
성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY,MM)	월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			월급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>
			주급 <input type="checkbox"/>	시간급 <input type="checkbox"/>

- 구비서류: 1. 신청대상 근로자의
2. 공동 사업자가 있는
(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 금융기관에 「제3호 제2항에
공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의함
(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금통
지원내역 등이 공시됨에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)
(서명) 위 계정을 4대 사회보험료 과납금 반환계좌로도 사용함에 동의합니다. (동의 ☐ 부동의 ☐)

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

공동사업자 현황

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

4

3

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ② 일자리 안정자금 신청 세부내역(공동주택)
(근로복지공단에서 접수)

서식개요

- 공동주택 관리업자(공동주택 자치관리기구 등)가 일자리 안정자금 지원 신청 시

서식(세부)

- 사업주 지원금 지급관련 정보(계좌번호, 수령방법, 지급희망월 등) 지원대상 근로자별 기재사항 기재

유의사항

- 공동주택의 경우 반드시 입주자대표회의 등과의 “표준협약서” 첨부 필요
- 공동사업자가 있는 경우 “공동사업자 개인정보활용동의서” 별도 제출필요

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제2호 서식] <개정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 신청 세부내역(공동주택용)

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. (색상이 어두운 곳은 신청인이 기재하여 줍니다.) (제1쪽 2면)

접수번호	접수일	일자리관리번호	처리기간	18일		
본사	사업장	고용보험 관리번호	당첨	사업자(법인)등록번호		
		소재지	[□□□□□□]	전화번호	팩스	
		대표자	성명	주인(외국인)등록번호		
		주소				
		휴대전화	이메일			
	수령방법	직접수령	□			
		4대 사회보험료 대납	□			
		계좌	은행명	예금주명	계좌번호	
		지급방법	[] E-mail [] 우편수령			
		지급희망월	(YYYY.MM)			
통지 방법	방문	[] E-mail, 주소, 휴대전화				
	지급희망월	(2회분 이후)				
			□ 10일			
			□ 20일			
			□ 30일			

- ※ 지급희망월은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 희망월을 기재하시면 됩니다.
- ※ 최초신청 시 선택한 지원금 지급희망월(2회분 이후)은 이후 변경하지 못합니다. (직접수령 시간 지급희망월 선택)
- ※ 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

지원 신청 대상근로자(본사)

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사- 단속근로자	주 소 정 근 로 자 간	월 령 급 보 수 (월)	정액급여(월)	경비·임소월 해당여부
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □

공동 주택	당첨	사업자등록번호	법인등록번호
	소재지	[□□□□□□]	전화번호
	대표자	성명	주인(외국인)등록번호
	주소		
	휴대전화	이메일	
계좌	은행명	예금주명	계좌번호

지원 신청 대상근로자(공동주택)

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사- 단속근로자	주 소 정 근 로 자 간	월 령 급 보 수 (월)	정액급여(월)	경비·임소월 해당여부
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □
			3월~단속 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □	예 □ 아니오 □

- 구비서류: 1. 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 1부

2. 표준협약서 1부

(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)

(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

년 월 일

신청인(사업주)

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

(제 2쪽 뒷면)

공동대표자 현황

번호	성명	관계	주인(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

4

3

고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출

필수 부속서류 ② 일자리 안정자금 신청 세부내역(공동주택)
(근로복지공단에서 접수)

1. 안정자금 수령방법 체크 및 입금 계좌번호
2. 최초 지급희망월, 지급희망일 기재 및 체크
3. 수습근로자 여부 체크 및 주 소정근로시간
4. 공동주택별 사업장내역 기재, 특히, 공동주택에 대한 지원금은 “입주자대표회의” 등의 입주자대표회의 또는 관리사무소 명의
5. 급여 산정방법(월급제, 주급제, 시간급제) 체크 및 그에 따른 정액급여 기재
6. 행정정보 공동이용 동의 여부 체크
7. 개인사업장인 경우 공동사업자가 있는 경우 해당 공동사업자 내역

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 (별지 제2호 서식) <개정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 신청 세부내역(공동주택용)

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. (세상)이 어둡을 난은 신청인이 기재하지 않습니다. (제1쪽 2면)

접수번호 접수일 일자리관리번호 처리기간 18일

고용보험 관리번호	당첨	사업자(법인)등록번호
소재지	전화번호	팩스
성명	주민(외국인)등록번호	
주소		
휴대전화		

수령방법	직접수령 <input type="checkbox"/> 4대 사회보험료 대납 <input type="checkbox"/>
계좌	은행명 예금주명

지급금 통지 방법	방법 [] 휴대전화(SMS) 등 받은곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)	지급희망월 (YYYY.MM)	지급희망일 (2회분 이후)
-----------	----------------------------------------------	-----------------	----------------

※ 지급희망월은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 희망월을 기재하시면 됩니다.
※ 최초신청 시 선택한 지원금 지급희망일(2회분 이후)은 이후 변경하지 못합니다. (유급휴가 기간 지급희망일 선택)
※ 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

수습/감사·단속근로자	주 소정근로시간	월정근로수 (원)	정액급여(원)	결비·정소원 해당여부
-------------	----------	-----------	---------	-------------

당첨	사업자등록번호	법인등록번호
소재지	(□□□□□□)	전화번호
성명	주민(외국인)등록번호	팩스
대표자	주소	
	휴대전화	이메일
계좌	은행명	예금주명

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사·단속근로자	주 소정근로시간	월정근로수	정액급여(원)	결비·정소원 해당여부
			3월미단속 <input type="checkbox"/>			월급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>	예 <input type="checkbox"/>
			감사단속 <input type="checkbox"/>			주급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>
			3월미단속 <input type="checkbox"/>			월급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>	예 <input type="checkbox"/>
			감사단속 <input type="checkbox"/>			주급 <input type="checkbox"/> 시간급 <input type="checkbox"/>	아니오 <input type="checkbox"/>

2. 표준계약서 1부
(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정보법」 제36조 제2항에 따라 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금통합지원내역 등이 공시됨에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우 지원금의 지급되지 않습니다.)

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

공동대표자 현황

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

5

고용보험 적용제외 사업장 및 근로자는 **일자리 안정자금** **신청서**로 제출

서식개요

- 고용보험 적용제외 사업장에서 일자리 안정자금 지원 신청 시

서식(세부)

- 합법 외국인 근로자만 고용한 사업주, 4명 이하 개인 농림·어업 사업주, 월 60시간 미만 근로자만 고용하는 사업주의 신청서식

유의사항(첨부자료)

- 사업체 등록자료(사업자등록증, 농업경영체증명서, 어업허가증 등), 근로계약서, 임금지급 자료 첨부
- 일용근로자는 "일용근로자 근로내용 확인신고서" 필요
- 공동사업자가 있는 경우 "공동사업자 개인정보활용동의서" 별도 제출필요

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제4호 서식] <제정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 신청서

* 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 기재하지 않습니다. (제1쪽 앞면)
* 동 서식은 고용 및 산재보험 도달 서비스를 통해서만 신청 가능합니다.

접수번호	접수일	일자리관리번호	처리기간	18일
사업장	고용보험관리번호	법인등록번호	사업자등록번호	
	명칭	전화번호	FAX번호	
	주소 (□□□□□)			
	업종	업태	상시근로자수	사업개시일
공통	대표자	성명	주민(외국인)등록번호	
	지택 (□□□□□)		휴대전화	
지원금 결정 통지 방법	계좌	은행명	예금주명	계좌번호
	고지 방법	[] E-mail	[] 우편수령	지급희망일 (YYYY.MM)
		[] 휴대전화(SMS) 등		지급희망일 (2회분 이후)
	받는곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)			

* 지급희망일은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 해당월을 기재하시면 됩니다.

* 최초신청 시 선택한 지원금 지급희망일(2회분 이후)은 이후 변경하지 못합니다. (직접수령 시만 지급희망일 선택)

* 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

매월일일 근로자수											
신청월 전년도			신청월 해당연도								
10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)						
성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사 단속근로자	주 소정근로자	월평균보수 (원)	정액급여(원)
			3월미지급 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □
			3월미지급 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □
			3월미지급 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □
			3월미지급 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □
			3월미지급 □ 감사 □			월급 □ 시간급 □

위와 같이 일자리 안정자금을 신청하니 상기 계좌로 지원하여 주시기 바랍니다.

- 구비서류: 1. 근로계약서 및 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통정임금증 등) 각 1부.
2. 사업자등록증(사업자등록증이 없는 경우 사업체 확인 가능서류(예> 농업경영체 증명서 등)) 1부.
(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)
(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금통합관리망(e-나라도움)에 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 □ 부동의 □)
(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

210mm×297mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

(제 2 쪽 뒷면)

공동사업자 현황

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주 소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

5

고용보험 적용제외 사업장 및 근로자는 일자리 안정자금 신청서로 제출

대표자	성명	주민(외국인)등록번호	
	자택 (□□□□□)	휴대전화	
계좌	은행명	예금주명	지급희망월 (YYYY.MM)
			지급희망일 □ 10일

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)						
성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY,MM,DD)	수습/감사·단속근로자	주 소정근로시간	월평균보수 (원)	정액급여(원)
			3월1일부터 수습 □ 감사 □ 단속 □			월급 □ 시간급 □ 주급 □
			3월1일부터 수습 □ 감사 □ 단속 □			월급 □ 시간급 □ 주급 □
			3월1일부터 수습 □ 감사 □ 단속 □			월급 □ 시간급 □ 주급 □
			3월1일부터 수습 □ 감사 □ 단속 □			월급 □ 시간급 □ 주급 □

- 구비서류: 1. 근로계약서 및 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 각 1부.
2. 사업자등록증(사업자등록증이 없는 경우 사업체 확인 가능서류(예> 농업경영체 증명서 등)) 1부.
(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전차·버스·노면차·공공교통수단」을 통하여 뒷면의 담당직원 확인사항을 확인
(필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이하 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다.
(동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.)

(동의 □ 부동의 □)
희망(e-나라도움)에
(동의 □ 부동의 □)

신청
보험사
근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]
(제 2쪽 뒷면)

번호	성명	관계	주민(외국인)등록번호	취임일	주소	전화번호
					우편번호()	
					우편번호()	

1 안정자금 수령방법 체크 및

2 최초 지급희망월, 지급희망

3 지원신청일 이전 매월 말일

4 수습근로자 여부 체크 및 주 소정근로시간, 급여 산정방법(월급제, 주급제, 시간급제) 체크 및 그에 따른 정액급여 기재

5 행정정보 공동이용 동의 여부 체크(필수)

6 개인사업장인 경우 공동사업자가 있는 경우 해당 공동사업자 내역

51

적용제외 일용근로자는 일용근로자근로내용확인신고를 통해 신청(근로복지공단에서 접수)

서식개요

- 일용근로자에 대한 안정자금 지원을 신청하는 서식

서식(세부)

- 고용보험 적용제외 사업장(적용제외 일용근로자) 신청서식

유의사항

- 일평균 근로시간이 8시간 미만인 경우 8시간 대비 평균 근로시간에 비례하여 월지급액 산정

■ 일자리 안정자금 사업 준업규정 [별지 제6호 서식] <개정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 일용근로자 근로내용 확인신고서 (년 월분)

※ 아래 내용을 확인없이 기재하여 주시면 바طل됩니다.

접수번호	접수일																				처리기간: 10일																			
일자리관리번호																																								
사업장명칭	사업자등록번호										전화번호																													
성명																																								
주민등록번호 (외국인등록번호)																																								
휴대전화																																								
근로일수 (%표시)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130
	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170
	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250
	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290
291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	
331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	
371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	
411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	
451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	
491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	
531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	
571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	
611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	
651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	
691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	
731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	
771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	
811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	
851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	
891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	
931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	
971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	
1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	
1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	
1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	
1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	
1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	
1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	
1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	
1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	
1331																																								

51

적용제외 일용근로자는 일용근로자근로내용확인신고를 통해 신청(근로복지공단에서 접수)

- 1 지급희망월 기재
- 2 일용근로자별 성명 및 주민등록번호 등 기재
- 3 월별 실제 근로한 일에 체크
- 4 해당월 실근로일수 및 일당, 월보수총액
(과세소득만 해당)
※ 제조업의 경우 일용근로자의 연장근로수당은 비과세소득임
- 5 이미 취득신고된 월이 있는 있는 경우 그 해당월
포함지원 요청 시 체크
- 6 해당월 근로일수가 총 15일 이상인 경우만 안정자금
지원신청 가능

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제6호 서식] <개정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 일용근로자 근로내용 확인 (년 월분)

※ 아래 내용을 확인없이 기재하여 주시기 바랍니다.

접수번호 _____ 접수일 _____ 처리기간: 10일

일자리관리번호 _____

성명	전화번호																													
근로일수 (%표시)	1	2	3	4	5																									
	6	7	8	9	10	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10							
	11	12	13	14	15	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15							
	16	17	18	19	20	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20							
	21	22	23	24	25	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25							
	26	27	28	29	30	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
	31					28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	31											

시간 원 원 원 원 원

□ □ □

위와 같이 일자리 안정자금 신청을 위해 일용근로자 근로내용 확인신고서를 신고합니다.

년 월 일

신고인(사업주)
보험사무대행기관

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

근로복지공단○○지역본부(지사)장 귀하

6

지원대상 근로자의 퇴사 등
변경사항 발생 시에는
**일자리안정자금근로자
변경신고서**로 제출
(근로복지공단에서 접수)
※ 근로자 추가 시 위 기존 신청서

1

지원 중인 근로자의 정보가 변경되었거나
퇴사 또는 월평균보수 인상 등의 사유로
제외되어야 하는 경우 해당 근로자 정보

2

제외 또는 정보변경이 된 사유에 대한 부호

3

지원받았던 일용근로자의 정보 정정 사항 기재

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 (별지 제8호 서식) <제정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 근로자 변경 신고서

※ 유의사항: 위 직업분류는 직업을 참고하여 주사기 바리터, 색칠이 어두운 난은 신철인이 기재하지 않습니다.

(양면)

접수번호	접수일자	처리기간	10일
사업장		일자리 관리번호	전화번호 (유선·휴대전화)
		명칭	
		소재지	
사용자(대표자)		주인(외국인)등록번호	

상용근로자(변경·제외 대상근로자)

성명	주민번호 (외국인번호)	퇴사일 (YYYY.MM.DD)	변경 후(정정·제외 포함)					변경사유
			변경부호	변경 전	변경 후	변경 일		

[변경부호]

▶ 1. 성명 2. 주민번호 3. 입사일 4. 퇴사일 5. 주소정근로시간 6. 수습 7. 감시단속 8. 월평균보수
9. 급여지급형태(월급, 주급, 시간급) 10. 정액급여 11. 직종(경비, 청소, 그 외 직종) 12. 그 밖의 사항
(변경 사유) 13. 직종(경비, 청소, 그 외 직종) 14. 그 밖의 사항

일용근로자(해당사항만 입력)

성명	주민번호 (외국인번호)	정정(취소) 내용					정정사유
		부호	일용근로연월	정정 전	정정 후	정정일	

작성방법

[부호]

▶ 취소부호: 1. 근로내용 취소(일용근로연월의 취소인 경우 정정 전 정정 후란은 미기재)
▶ 정정부호: 2. 성명 3. 주민번호 4. 근로연월 5. 근무일수 6. 보수종류 7. 전화번호
[변경, 정정 및 취소사유] 변경, 정정 및 취소사유를 구체적으로 기재

위와 같이 신고합니다.

신고인(사업주)
보험사무대행기관

년 월 일
(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

지원요건 용어 설명

30명 미만

지원희망월 이전 3개월간의 매월 말일 근로자수 평균
(3개월 미만이면 해당 개월 수)

공동주택범위

「주택법」제2조제3호에 따라 같은 법 시행령 별표1에 따른
“아파트, 연립주택, 다세대주택”

고소득 범위

개인사업은 사업자등록 단위(사업소득),
법인은 법인등록번호 단위(당기순이익)

인건비 재정지원

운영예산 전부 또는 대부분을 국가 등으로부터
지원받아 운영(어린이집, 유치원, 사회복지시설 등)
고용안정·유지 지원금 등 일부 근로자에 대해서만
재정지원 받는 경우 해당 근로자 배제 후 지원

고용조정 기업

경영상 필요 및 회사불황으로 인원감축 등에 의한
퇴사(해고, 권고사직, 명예퇴직 등)처리

임금체불 공개

「근로기준법」제43조의2에 따라 임금체불 명단이 공개 중인
사업주(공개 해제 시에도 지원불가)

최저임금 위반

정액급여(최저임금 산정에 포함되는 임금)를 소정 근로
시간으로 나눈 금액이 ‘18년 시간당 최저임금에 미달

고용보험 적용

적용제외 근로자

근로자 1인 이상 사용 사업주는 고용보험 당연적용
(단, 4명 이하 개인 농업/임업/어업, 가구 내 고용활동 제외)
(1개월의 소정근로시간이 60시간 미만인 주 15시간
미만 포함) 단시간근로자, 외국인근로자, 별정우체국직원)

월평균보수

‘18년도에 지급 예상되는 보수총액
[(기본급+연장수당+상여금+성과급 등)-비과세소득]을
해당 기간 개월 수로 나눈 금액

임금수준 저하

‘18년도 월평균보수액에 비해 ‘17년도 월평균보수액이
저하된 경우

최저임금 인상! 부담되셨죠? 걱정하셨죠?
지금 바로 신청하세요.
걱정 뚫! 부담 뚫! 일하는 사람들의 든든한 희망버팀목
근로복지공단이 함께 합니다.

감사합니다

