



2024년 경기도 적합직무 고용지원금

사업 신청 접수 및 채용 시 제출 서류 안내



2024년 경기도 적합직무 고용지원금

01. 사업 안내

- 사업 소개 및 현황
- 주요 일정 안내

02. 서류 안내

- 기업 신청 서류 제출 안내
- 기업 채용 서류 제출 안내

03. 문의 사항

- 주요 문의사항 공유

01. 사업 안내

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 사업 안내

고용 창출

경기도 내 베이비부머 근로자에게
보다 안정적인 일자리 제공

기업 지원

기업 지원을 통한 베이비부머 근로자 채용
및 고용 지속성 도모

- ✓ 경기도 내 중장년 층의 안정된 일자리 제공
- ✓ 중소·중견기업의 인력난 해소

01. 사업 안내

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 지원 개요

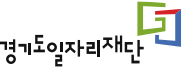
지원 대상

- ✓ 경기도 내 중소·중견 기업
- ✓ 경기도민 베이비부머 근로자(40~64세)
- ✓ 100대 적합직무 & 정규직으로 신규 채용
- ✓ 6개월 이상 고용을 유지

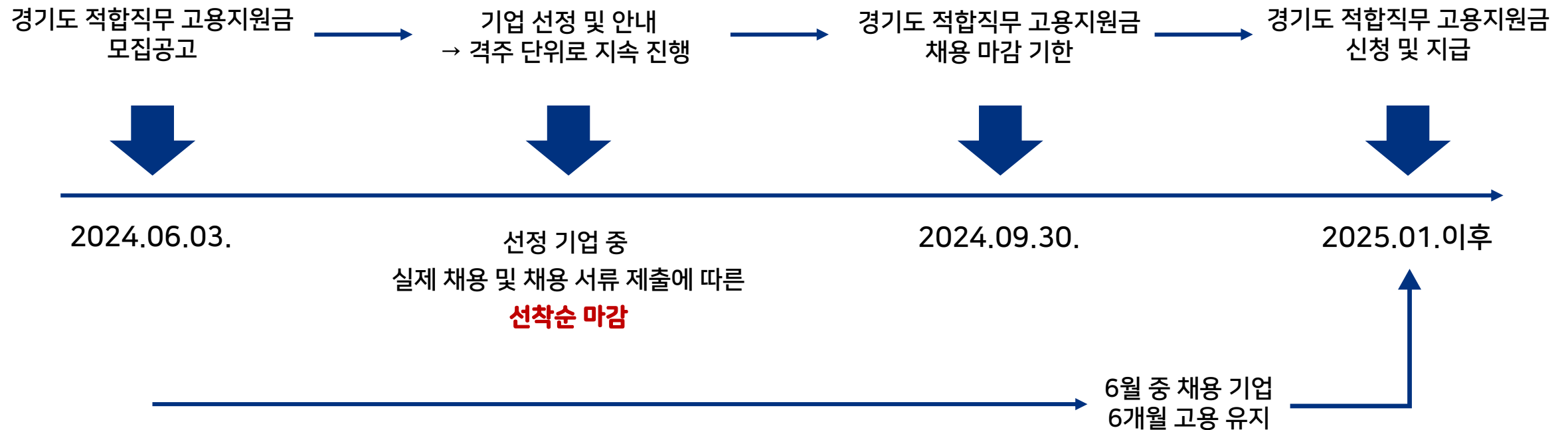
지원 금액

- ✓ 경기도 중소기업: 월 80만원 / 인
- ✓ 경기도 중견기업: 월 40만원 / 인
- ✓ 각 6개월 고용 유지 이후 총 2회 신청
- ✓ 1회 지원 시 중소기업 480만원 지급

01. 사업 안내

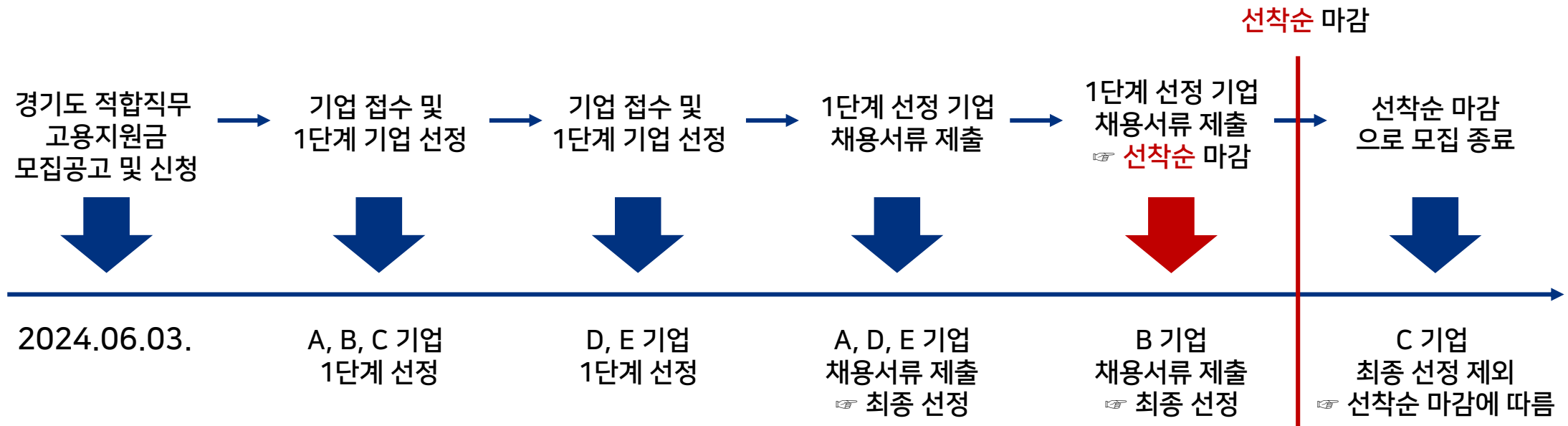


경기도 적합직무 고용지원금 (하반기 모집) 추진 일정

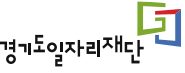


01. 사업 안내

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 (하반기 모집) 선정 방식



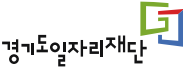
02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (모든 서류는 PDF로 제출)

비고	서류명	내용	필수여부	참조 페이지
0	사업 참여 신청서	경기도 적합직무 고용지원금 사업 신청 양식 작성	필수	P.8.~P.13.
1	제출서류 체크리스트	제출 서류 작성 여부에 대한 기업 자체 체크리스트	필수	P.14.
2	기업확인서	주요 사항에 대한 기업 자체 확인 서류	필수	P.14.
3	기업개요, 근로자 활용계획 및 기타 정보	적합직무 근로자 채용에 대한 기업 계획서 작성	필수	P.14.
4	법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집이용 동의서	기업의 법위반 사실 조회를 위한 개인정보 동의서	필수	P.15.
5	법위반 사실 부존재 여부 확인서	기업의 법위반 부존재 여부에 대한 자체 확인서	필수	P.15.
6	사업자등록증	기업의 사업자등록증(법인, 개인(과세/면세))	필수	-
7	고용보험 사업장 취득자 명부(신청서 접수일 기준)	신청서 접수일 기준 고용보험 사업장 취득자 명부	필수	P.16.~P.17.
8	2023년 재무제표(재무상태표, 손익계산서 등)	2023년 기준 재무제표	필수	P.18.
9	국세·지방세·4대보험 완납증명서	각 증빙서류 완납 여부 확인	필수	P.18.
10	법인 등기부등본	법인 등 현황 확인(개인사업자의 경우 사업자등록증)	필수	P.18.
11	중소·중견기업 확인서	중소·중견기업에 대한 적격 확인	필수	P.18.
12	고용보험 상실자 목록	`24.03.01.~`24.06.03. 기간 중 상실자 확인	필수	P.19.~P.21.
13	기타 증명 서류	가점 기록 사항에 대한 증빙서류	선택	-

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

경기도일자리재단 통합접수시스템

≡ **잡아바 어플라이** 로그인 회원가입 · 통합로그인

지원사업 기간제 채용관

[경기도]2024년 경기도
접수기간 : 2024-06-03 09:00~2024-09-09

50대 베이비부머
신규 고용 증소·중견기업
지원금 신청하세요!
Q 2024 경기도 적합직무 고용지원금

첨부파일(4)

첨부파일 목록

- 붙임1. [공고문] 2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」 하반기 참여기업 모집 공고.pdf
다운로드
- 붙임2. 붙임1~붙임5(한글양식).zip
다운로드
- 붙임3. 붙임1~붙임5(워드양식).zip
다운로드
- 붙임4. [참고] 경기도형 적합직무 100개.hwp
다운로드

경기도에서 준비한 정책과 제도입니다.

사업정보 FAQ Q&A

상세정보 참고자료 기관위치/연락처

- ✓ 사업 참여 신청서 작성
: 잡아바 어플라이 -
2024년 경기도 적합직무 고용
지원금 사업 하반기 모집
- ✓ 기업 회원 가입 불가로, 담당자
가입 후 기업 정보 입력 요청
- ✓ 첨부파일 클릭 후, 공고 및 서식
등 안내 자료 확인
>> **공고 내용 필독**

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

사업신청



본 사업 신청 가능 여부를 사전에 확인하실 수 있도록, "신청자격 자가진단"을 제공하고 있습니다.
사업 신청조건을 미리 확인하시기 바랍니다.

귀사의 사업자등록증상 주소가 경기도 내 위치하고 있습니까?

본 사업은 사업자등록증(고유번호증 포함) 상 주소가 경기도 내 위치한 기업을 대상으로 합니다.

☐ 예 ☐ 아니오

귀사는 일반유희·무도유희·기타주점업, 갬블링 및 베테업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종에 해당되지 않으십니까?

상기 업종에 해당하는 경우, 본 사업의 지원 대상이 되지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

귀사는 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개된 사업주가 아니십니까?

상기에 해당하는 경우, 본 사업의 지원 대상이 되지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

귀사는 정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날부터 3년이 경과하지 않은 기업, 기관, 단체 등에 해당되지 않으십니까?

상기 단체에 해당하는 경우, 본 사업의 지원 대상이 되지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

귀사는 2024.3.1.부터 공고개시일(2024.6.3.) 까지 정리하고 등 사업주의 고용조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 없습니까?

상기 사실이 있는 경우, 본 사업의 지원 대상이 되지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

귀사는 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업장에 해당되지 않으십니까?

상기 사업장에 해당하는 경우, 본 사업의 지원 대상이 되지 않습니다.

☐ 예 ☐ 아니오

✓ 사업 참여 신청서 작성 항목
: 신청자격 자가진단

✓ 사업 참여를 위한 주요 확인 사항
에 대해, 기업이 자가 진단 및 확인
하는 페이지

✓ 모든 항목에 대하여,
'예'로 체크되어야 함

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

사업신청

01. 신청자격 자가진단 > 02. 약관동의 > 03. 신청정보 입력 > 04. 사업 신청완료



본 사업 신청을 위한 아래 내용을 확인 후 동의여부를 체크해주시기 바랍니다.

[필수] 개인정보의 수집·이용에 관한 사항 ☒ 개인정보의 수집·이용에 관한 사항에 동의합니다.

경기도일자리재단(이하 '재단')은 「2024년 경기도 적합직무 고용지원금 사업」 접수시 이용자로부터 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 개인정보 제공 동의사항
- 정보의 수집·이용 목적: 2024년 경기도 적합직무 고용지원금 사업 대상자 확정 및 관리, 사업 참여 지원 목적을 위해 시군 일자리센터 매칭 등을 통한 기업 채용 지원 등
- 개인정보의 수집 항목: (필수항목) 담당자(신청자) 성명, 연락처(담당자 사무용 및 휴대용, 대표자), 이메일, 소속(직위)
- 개인정보 보유 및 이용기간: 접수종료일로부터 3년
- 이용자께서는 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 수 있으나, 이상의 정보는 사업 신청 접수에 필수적으로 필요한 정보이므로, 동의를 거부하실 경우 접수하실 수 없습니다.

[필수] 개인정보의 제3자 제공 동의 ☒ 개인정보의 제3자 제공 동의에 동의합니다.

- 제공받는 자: 리서치 전문기관
- 제공 항목: (필수항목) 담당자(신청자) 성명, 연락처(담당자 휴대용), 이메일, 소속(직위)
- 제공 목적: 사업 만족도 조사
- 보유 및 이용기간: 조사 종료 후 즉시 파기
- 위탁하는 업무의 내용: 사업 만족도 조사 위탁

- 이용자께서는 개인정보 제공에 대한 동의를 거부하실 수 있으나, 이상의 정보는 사업 신청 접수에 필수적으로 필요한 정보이므로, 동의를 거부하실 경우 접수하실 수 없습니다.

✓ 사업 참여 신청서 작성 항목
: 약관 동의

✓ 개인정보 수집·이용 동의 등 사업
참여 약관 동의

※ 개인정보 수집·이용 주요 사항

항목	내용
담당자 성명, 연락처, 이메일, 소속(직위) 등	사업 대상자 확정 및 관리
상동	사업 진행을 위한 채용 지원
제공받는 자	경기도일자리재단, 각 시군 일자리센터 등

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

사업신청

01. 신청자격 자가진단 >
 02. 약관동의 >
 03. 신청정보 입력 >
 04. 사업 신청완료



본 사업 신청자의 정보를 정확히 입력해주시기 바랍니다.
신청정보는 본 사업에서만 활용되며, 입력하신 정보가 정확하지 않을 경우 불이익이 발생할 수 있습니다.

✓ **사업장**

***담당자성명**

***대표자 성명**

***사업자등록번호**

- ✓ 사업 참여 신청서 작성 항목
: 신청정보 입력
- ✓ 사업 참여를 위한 기본 정보 입력
- ✓ **사업 진행 관련 안내 채널**이므로,
[담당자 전화번호]
[담당자 이메일]
등은 **실제 직접 연락 가능한 정보**
입력 필요

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

✓ 채용계획(1명당 1개로 작성)

+ 추가

*직무분류코드

012 행정·경영·금융·보험 관리자

선택하세요

012 행정·경영·금융·보험 관리자

013 전문서비스 관리자

015 영업·판매·운송 관리자

016 건설·채굴·제조·생산 관리자

022 경영·인사 전문가

024 광고·조사·상품기획·행사기획 전문가

026 경영지원 사무원

027 회계·경리 사무원

028 무역·운송·생산·품질 사무원

029 안내·고객상담·통계·비서·사무보조 및 기타 사무원

031 금융·보험 전문가

032 금융·보험 사무원

033 금융·보험 영업원

110 인문·사회과학 연구원

121 자연과학 연구원 및 시험원

122 생명과학 연구원 및 시험원

131 컴퓨터하드웨어·통신공학 기술자

132 컴퓨터시스템 전문가

133 소프트웨어 개발자

테스트

*신청인원

1명

선택하세요

1명

2명

3명

4명

5명

6명

7명

8명

9명

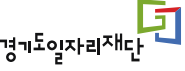
10명

✓ [채용계획]은 1명당 1개로 작성,
2명 이상 채용 계획 시, 상단의
[+ 추가] 버튼 활용

✓ [채용계획]의 [직무분류코드],
[신청인원]은 해당 목록을 활용
하여 입력

✓ [직무분류코드]는 신청·승인 이후
1회 변경 가능하며, 이를 위한
제출 서류는 re50@gjf.or.kr로
문의

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (사업 참여 신청서 작성)

✓ '신청정보 입력'의
[주요입력 유의사항]

✓ [①] 상시근로자수는, 붙임 7. [②] 고용보험 사업장 취득자 명부 (신청서 접수일 기준)의 숫자와 같아야 함

✓ [③] 정규직 인원과 [④] 비정규직 인원의 합은 [①] 상시근로자 수 및 [②] 고용보험 사업장 취득자 명부의 수와 일치 해야 함

*상시근로자수 ①

신청 시점 고용보험 가입자 인원 수

*사업 참여 후 상시근로자 수 확대 여부

☐ 유지 ☐ 확대

예시) 상시근로자수: 10명

*정규직 인원 ③

신청 시점 고용보험 가입자 인원 중 정규직 인원
'정규직 인원'과 '비정규직 인원'의 합은 상시근로자수와 같아야 함

예시) 정규직 인원: 7명

④

*비정규직 인원

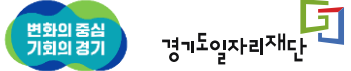
신청 시점 고용보험 가입자 인원 중 비정규직 인원
'정규직 인원'과 '비정규직 인원'의 합은 상시근로자수와 같아야 함

예시) 비정규직 인원: 3명

신청일 ~ 신청일로 체크해야 함
예시) 2024/06/03~2024/06/03

☐ 산재보험 ☒ 고용보험 사업장 자격취득자 명부(사업장용)	
사업장명	사업장관리번호
사업주명	발급용도
관공서제출용	
② 사업장 자격취득자 명부	

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



1 기업 신청 단계 제출 서류 (1.제출서류 체크리스트 ~ 3.기업개요, 근로자 활용계획 및 기타 정보)

1. 제출서류 체크리스트

붙임1 제출서류 체크리스트

※ 작성·제출한 항목은 작성 여부란에 "O" 표시하시면 됩니다.

구분	연번	작성여부 등 항목 체크	작성 여부	서류 갯수
필수	1	[온라인 작성] 사업 참여 신청서		
	2	[붙임1] 제출서류 체크리스트		
	3	[붙임2] 기업확인서		
	4	[붙임3] 기업개요, 근로자 활용계획 및 기타 정보		
	5	[붙임4] 기업의 범위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서		
	6	[붙임5] 기업의 범위반 사실(부존재) 여부 확인서		
	7	사업자(법인)등록증 사본 1부		
	8	신청서 접수일 기준 [고용보험 사업장 취득자 명부]		
	9	2023년 재무제표(재무상태표, 손익계산서) 1부		
	10	국세·지방세 납입증명서, 4대보험 완납증명서 각 1부		
	11	법인등기부등본		
	12	중견기업 확인서 사본 ※ 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr) 중소기업 확인서 사본 ※ 중소기업현황정보시스템(https://www.mme.or.kr/PGUM0001.do)		
	13	[고용보험상실자 목록](2024. 1. 1. ~ 공고개시일(2024. 3. 28.))		
선택	1	가점 적용을 위한 기타 정보 스캔 PDF (해당기업에 한함)		

제출하신 서류의 개수를 기재하여 주시기 바랍니다.

(ex) 공공기관 인증서 (① 가축친화기업(여성가족부), ② 이노비즈(중소벤처기업부)) 제출 시, 서류 개수에 2개 기재

※ 중견·중소기업 인증, 유효기간 만료 시 인정되지 않으니 최종 제출 전 다시 한번 확인을 부탁드립니다.
※ 각 연번 별 증명자료는 1개의 파일로 스캔하여 첨부하여 주시기 바랍니다.(PDF, Excel 파일 등)

2. 기업확인서

붙임2 기업확인서

기업확인서	
사업장명	대표자
업종	전화번호
소재지	
본 사업장은 「경기도 적합직무 고용지원금」 사업 신청과 관련, 아래의 참여기업 제외대상에 해당되지 않음을 확인하며, 만약 기재내용이 사실과 다를 경우 채용장려금 반환 등의 불이익 조치를 감수할 것을 확인합니다. ※ 아래 해당여부는 여, 부 중 택1 하여 "O"표기	
■사업장 요건 확인사항 ① 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기관 ② 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관 및 지방공기업 ③ 일반유종·무도유종·기타주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종 ④ 근로기준법 제43조에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개된 사업주 ⑤ 정부지원금을 부정하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날부터 1년이 경과하지 않은 기업, 기관, 단체 등 ⑥ 2024. 1. 1부터 공고개시일(2024. 3. 28.)까지 정리하고 등 사업주의 고용조정에 의한 감원인원 감축사실이 있는 기업 ⑦ 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업장 ⑧ 경기도 기업지원 사업의 범위반 지원 제한 기준 고시에 기재된 위반사실 적용범위(11개법률)를 위반한 사실이 있는 기업	해당여부 여, 부 여, 부 여, 부 여, 부 여, 부 여, 부 여, 부 여, 부

2024년 월 일

사업장 :

대표자 :

(날인 또는 서명)

3. 기업개요, 근로자 ~ 및 기타 정보

붙임3 기업개요, 근로자 활용계획 및 기타 정보

※ 해당 서식은 페이지 수의 제한 없이 자유롭게 기술하며 기업 선정 평가 자료로 활용

1 기업개요

가. 기업소개서

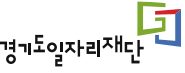
- 기업의 정규직 및 비정규직 인원 작성
- 두 인원의 합은,
- ① 신청서 상 상시근로자의 합
- ② 고용보험 사업장 취득자 명부의 숫자와 같아야 함

인력현황	정규직 인원	명
	비정규직 인원	명
재정현황 ('23년 기준)	매출액	영업이익
	영업이익률	당기순이익
		부채비율

나. 사업장 외관 사진 / 위치(사진 첨부)

--	--

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



1 기업 신청 단계 제출 서류 (4. 법위반 사실 개인정보 조회 동의서, 5. 법위반 사실 부존재 여부 확인서)

4. 법위반 사실 개인정보 조회 동의서

붙임4

기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

기업의 법위반 사실 확인을 위한 개인정보 수집·이용 동의서			
1. 개인 및 기업 수집 정보			
기업 (단 체) 명	사업자 등록 번호		
소재지			
대표자 성명	생년월일		
법위반 사실 확인서			
2. 개인정보 수집 기관 : 경기도지사 또는 경기도일자리재단			
3. 개인정보 수집·이용에 대한 동의			
개인 정보 수집 항목	기업(단체)명, 기업(단체) 사업자등록번호, 기업소재지(주소), 영업소, 생산시설 소재지, 대표자 성명, 대표자 생년월일, 법위반사실확인서		
개인 정보 수집 및 이용 목적	개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙), 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 의거 법위반 사실확인		
개인 정보 보유 및 이용 기간	개인정보의 보유 및 이용 기간은 당해연도 사업 종료 시까지임		
☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음			
4. 개인정보 제3자 제공에 대한 동의			
제 공 목 적	기업(단체)명, 사업자등록번호, 대표자성명, 대표자 생년월일		
제 공 함 목	기업(단체)명, 소재지, 사업자등록번호, 대표자성명, 대표자 생년월일		
제 공 기 간	☐ (공정거래위원회) 공정거래법, 하도급법, 표시광고법 위반 ☐ (고용노동부) 고용노동법, 근로기준법, 산업안전보건법 위반 ☐ (환경부, 시군) 환경부, 도 환경부, 한강유역환경청, 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음진동관리법, 환경보전법 위반		
☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의함 ☐ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음			
5. 기타사항 : 상기 목적 이외에는 개인정보 이용 및 제3자에게 제공하지 않습니다.			
개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙), 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 개인정보 수집 및 이용에 동의함			
2024년 월 일			
신청인(대표자) : (서명 또는 인)			
재단법인 경기도일자리재단 대표이사 귀하			

각 항목에서,
[동의함] 또는 [동의하지 않음]
둘 중 한 곳만 체크

5. 법위반 사실 부존재 여부 확인서

붙임5

기업의 법위반 사실[부존재] 여부 확인서

기업의 법위반 사실[부존재] 여부 확인서			
1. 개인 및 기업 수집 정보			
기업 (단 체) 명	사업자 등록 번호		
소재지			
대표자 성명	생년월일		
지정폐기물처리업체 해당 여부(한강유역환경청) (☐ 해당 ☐ 비해당)			
2. 법위반 사실 확인 및 유의사항			
법위반 여부 사실 관계 확인사항		위반사실 있음	위반사실 없음
(공정거래위원회) 공정거래법, 하도급법, 표시광고법 위반 사실이 없음을 확인합니다.		☐	☐
(고용노동부) 고용노동법, 근로기준법, 산업안전보건법 위반 사실이 없음을 확인합니다.		☐	☐
(환경부, 시군) 환경부, 도 환경부, 한강유역환경청, 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음진동관리법, 환경보전법 위반 사실이 없음을 확인합니다.		☐	☐
(세무서, 시군) 국세기본법, 지방세기본법 위반 사실이 없음을 확인합니다.		☐	☐
(법위반사실 확인) 법위반 사실 확인 (이중 적지 한 개 이상 사실 여부를 확인합니다.)		☐	☐
유의사항		동 의	부 동 의
사업공모일 기준 2년 이내 법위반사실이 없으며 사업자 선정 후 법위반사실이 확인될 경우 사업 선정 취소 및 사업비 반환에 동의합니다.		☐	☐
법위반사실에 대해 위의 내용과 상이하거나 사실과 다르게 기재, 거짓으로 제출하여 선정된 경우 사업 취소 및 사업비 환수, 3년 이내 도 전체 지원 사업에서 제외됨을 고지 받고 이에 동의합니다.		☐	☐
공고문 및 신청 유의사항 등 관련 내용을 확인하였으며, 제출한 서류에 기재된 내용 중 허위기재, 증빙불가, 결격사유 등이 있는 경우 선정 취소 및 관련 법령에 따라 처벌 받을 수 있으며, 향후 경기도 지원 사업 선정에서 배제될 수 있음을 확인합니다.			
2024년 월 일			
신청인(대표자) : (서명 또는 인)			
경기도일자리재단 대표이사 귀하			

여부 중 한 곳만 체크

법 위반 사유를 확인하여,
각 항목의
[있음] 또는 [없음] 중
한 곳만 체크

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (7.고용보험 사업장 취득자 명부(신청서 접수일 기준))

접수번호	☐ 산재보험 ☒ 고용보험 사업장 자격취득자 명부(사업장용)		
사업장명	신청일 ~ 신청일로 체크해야 함 사업장관리번호		
사업주명	발급용도		
검색기준 : 취득 근로자 명 중 명 선택 발급 요청			
사업장 자격취득자 명부			
근로복지공단 이사장 			

7. 고용보험 사업장 취득자 명부

- ✓ 서류위치: 고용·산재보험 토탈서비스 - 증명원신청/발급 - 고용·산재보험 사업장 취득자 명부 신청
- ✓ 해당 기업의 상시근로자 인원 확인을 위한 서류
- ✓ 기본적으로 신청서 상 [상시근로자] 인원 수와 같아야 함
- ✓ 주요 설정사항
 - ① 보험구분: 고용보험
 - ② 조회기간: 신청일~신청일 (1일 기간으로만 체크)
 - 예: 2024/06/03 ~ 2024/06/03
 - [전체근로자] 체크, [월평균보수항목] 표시여부 체크해제

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (7.고용보험 사업장 취득자 명부(신청서 접수일 기준))

①

2 근로복지공단
고용·산재보험 토탈서비스

사업장 사무대행기관 의료기관 개인

② 증명원 신청/발급 업무상질병판정 심사청구 보수원클릭서비스

민원접수/신고 정보조회 전자통지 증명원 신청/발급

증명원 신청/발급

Home > 증명원 신청/발급

메뉴숨김 화면인쇄 ① 화면인쇄 안내

● 증명원 신청/발급

* 증명원의 종류:

보험가입증명원 ☒ 보험료완납증명서 ☒ 보험급여지급확인원 ☒ **고용·산재보험 사업장 취득자 명부 신청 ☒**

산재 요양승인/반려여부 확인서 ☒

- ✓ 서류위치
: 고용·산재보험 토탈서비스 - 사업장 - 증명원 신청/발급 - 고용·산재보험 사업장 취득자 명부
- ✓ 발급범위는 전체 근로자, 월평균보수는 체크 해제
- ✓ 조회기간의 마지막 날은 반드시 [신청일]과 같아야 함
- ✓ 현재 상시근로자가 없는 경우에도, '해당 근로자 없음' 등 표기 내역 출력

보험구분 * ④ ☒ 고용 ☐ 산재

사업장 관리번호 * - - -

조회기간 * ⑤ 2024-06-03 ~ 2024-06-03 ☐ 현취득자

발급용도 * 제출용

★중요★ 조회기간을 [신청일] 1일 기준으로 조회

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (8. 재무제표 ~ 11. 중소·중견기업 확인서)

8. 재무제표

- ✓ 2023년 대상 재무제표
- ✓ 필수서류: 재무상태표, 손익계산서
- ✓ 성실신고대상자인 일반과세자를 제외하고 2023년 재무제표 발급 가능

9. 완납증명서

- ✓ 국세·지방세·4대보험 완납 증명
- ✓ 각 제출 서류의 유효기간 확인 必
- ✓ 1개의 파일로 PDF 제출

10. 등기부등본

- ✓ 법인 등기부등본이므로 개인은 X
- ✓ 최근 3개월 이내 발급일자 확인

11. 중소·중견기업 확인서

- ✓ 중소·중견기업 확인 서류
- ✓ 각 관련 기관에서 발급 가능
 - 중소: 중소기업현황정보시스템
 - 중견: 한국중견기업연합회

- 각 기업 필수 제출 서류로서, 반드시 1개 항목에 대해 1개의 PDF 파일로 제출
- 각 서류는 제출일 기준 유효한 서류여야 함(재무제표 연도(2023년), 각 완납증명서 및 중소·중견기업 확인서의 유효기간 등 확인)
- 성실신고대상자인 경우, 2022년 재무제표 제출 가능하며, 개인사업자의 경우, 등기부등본 항목에 사업자등록증 제출
- 4대보험 완납증명서 등 각 서류의 비밀번호 설정 여부 확인, ★ 비밀번호 설정 시 이를 해제하여 제출 ★

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (12.고용보험 상실자 목록(2024.03.01.~2024.06.03.))

근로자고용정보현황조회

출력일 :

순번	근로자 구분	주민등록번호	성명	(고용보험) 취득일	(고용보험) 상실일	(고용보험) 휴직시작일	(고용보험) 휴직종료일	(고용보험) 전근일	(고용보험) 취득신고일	(고용보험) 고용상태	(고용보험) 직종	(고용보험) 상실사유	(고용보험) 근로자 원부번호	(고용보험) 사업개시번호	(고용보험) 미수입 하수급인번호
1	일반														
2	일반														
3	일반														

12. 고용보험 상실자 목록 ("고용정보현황조회")

✓ 서류위치

- 고용·산재보험 토털서비스 -정보조회 - 보험가입정보 조회 - 근로자·예술인·특고 고용현황조회

✓ 해당 기간 동안 자격상실자에 대한 상실사유 확인(인위적 감원 사유가 있는 경우, 적격 제외 대상)

✓ 주요 설정사항

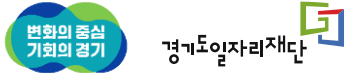
① 보험구분: **고용보험** ('전체'로 체크 시 산재보험도 표기되어 상실사유 표출 X)

② 고용상태: **고용종료** ('전체'로 체크 시 현재 재직자도 모두 포함하여 조회)

③ 조회기간: **2024.03.01.~2024.06.03.** (보험구분 줄 최하단의 [조회기간] 으로 조회)

✓ ★ 상실자가 없는 경우, "조회된 자료가 없습니다." 라는 팝업을 띄우고 **캡처**하여 **첨부** (P.43. 예시화면 참조) ★

02. 서류 안내 (기업 신청 서류)



☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (12.고용보험 상실자 목록(2024.03.01.~2024.06.03.))

① 근로복지공단
고용·산재보험 토탈서비스

사업장 사무대행기관 의료기관 개인

민원접수/신고 정보조회 전자통지 증명원 신청/발급 업무상질병판정 심사청구 보수원클릭서비스

정보조회

Home > 정보조회

메뉴숨김 화면인쇄 ① 화면인쇄 안내

●● 정보조회소개

- 고용·산재보험토탈서비스를 이용하여 각종 보험정보를 조회·출력할 수 있는 것을 말합니다.
- 개인정보 보호를 위하여 본인과 관련된 정보만 조회할 수 있습니다.

보험가입정보 조회	보험료정보 조회
(코로나-19 방역 피해 소상공인)산재보험료 경감대상 조회	보험료미납내역 조회(20201)
사업장 총괄카드 조회(20101)	보험료신고서 조회(20202)
사업개시사업장현황조회(20102)	노무제공자 보험료신고현황(20203)
하수급승인사업장현황조회(20104)	보험료과납내역 조회(20204)
플랫폼 이용사업 개시신고 처리 결과 안내	중당반환내역조회(20205)
플랫폼 이용사업 개시현황 조회	사업장요율 조회(20206)
근로자·예술인·특고 고용현황조회(20103)	특수형태근로종사자 년도/개인별 보험료(20207)
일용근로자·단기예술인·산재보험 노무제공자 정보조회	고객용 징수금카드조회(20208)
사업장별 산재보험 노무제공자 입·이직 신고내역조회(20106)	부과고지 보험료 조회(20209)
사업장별 학생연구자 현황내역조회	개인별 부과고지보험료 조회(20210)

✓ 고용·산재보험 토탈서비스

- 사업장 - 정보조회

- 근로자·예술인·특고
고용현황조회

✓ 기업 발급 서류이기 때문에,
반드시 기업 로그인이 필요함

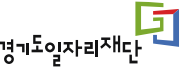
02. 서류 안내 (기업 신청 서류)

☞ 1 기업 신청 단계 제출 서류 (12.고용보험 상실자 목록(2024.03.01.~2024.06.03.))

• 관리번호 * - - - Q	• 보험구분* 고용보험 ▼
• 주민등록번호	• 고용상태 고용종료 ▼
• 근로자구분 전체 ▼	• 보험료부과구분 전체 ▼
• 고용일 Calendar ~ Calendar	• 성명
• 휴직시작일 Calendar ~ Calendar	• 고용종료일 Calendar ~ Calendar
• 정렬순서 근로자명 ▼ ☒ 오름차순 ☐ 내림차순	• 휴직종료일 Calendar ~ Calendar
• 전근일 Calendar ~ Calendar	• 65세 이상 실업급여 적용여부 전체 ▼
• 계약직여부 전체 ▼	• 조회기간 2024-03-01 Calendar ~ 2024-06-03 Calendar
• 사업개시번호 Q	• 미승인하수급인관리 번호 Q

- ✓ 보험구분: **고용보험**
 - 반드시 '고용보험'으로 조회
 - 전체 또는 산재보험 조회 시 보완 절차 진행
- ✓ 고용상태: **고용종료**
- ✓ 조회기간: **2024-03-01~2024-06-03**
 - 반드시 '조회기간'으로 조회
 - 기타 고용일 또는 고용(휴직) 종료일 등으로 조회 X

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



☞ 2 기업 채용 단계 제출 서류

연번	서류명	주체	내용	참조 페이지
1	사업주 확인서	기업	기업의 채용 적격 사실 확인	P.23.~P.24.
2	신규채용 근로자의 개인정보 이용 · 제공 동의서	근로자	고용 사실, 만족도 조사 등을 위한 동의서	P.25.~P.26.
3	근로계약서	공동	고용 조건 등 확인을 위한 계약서 (사본)	P.27.
4	신규 채용 근로자의 주민등록등(초)본	근로자	신규 채용 근로자 인적(국적, 연령, 거주지 등) 확인	P.28.
5	신규 채용 근로자의 고용보험피보험 자격 이력내역서	근로자	동일 사업장 재고용 여부 확인을 위한 서류	P.29.~P.31.
6	신규 채용 근로자의 고용보험근로자 피보험 자격취득 신고서	기업	채용 사실 및 조건 등을 확인 하기 위한 서류	P.32.~P.34.

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



<서식1> 사업주 확인서			
□ 2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고 자 하오니, 해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(✓)해 주시기 바랍니다.			
연번	확인사항	예	아니오
1	신청대상 근로자는 사업주법인의 경우 법인의 대표이사(배우자)와 배우자(사업주 및 사업주 배우자)가 존 아내 혈족 및 친인척에 해당하지 않습니다.		
2	신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다.		
3	신청대상 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다.		
4	신청대상 근로자는 35시간 이상 근로합니다.		
5	신청대상 근로자의 시간당 단가는 24년 경기도 생활임금(11,890원) 이상입니다.		
6	신청대상 근로자의 생년월일은 (1964. 1. 2. ~ 1974. 1. 1.) 사이입니다.		
7	신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다.		
8	신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.		
9	신청대상 근로자는 1개월 미만 동안 고용되는 재(일용)근로자 또는 비상근속특근 로자에 해당하지 않습니다.		
10	신청대상 근로자의 신규 채용으로 다른 법령이나 국가나 지자체 등으로부터 지원 받은 인건비는 없습니다.		
11	신청대상 근로자는 공고개시일 이전 1년 이내에 참여기업 또는 참여기업과 사업주가 동일한 사업장에서 근로한 사실이 없습니다.		
12	신청대상 근로자는 채용시점에 경기도에 주민등록을 둔 경기도민입니다.		
13	이외 공고 내용 미숙지로 인한 불이익을 인지하고 있습니다.		

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나
지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금은 즉시 반환 조치
하며 추후 재단 사업 참여에 제한될 수 있음을 확인합니다.

2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」 사업의 근로계약 후 사업주 확인서를 위와 같이 제출
합니다.

년 월 일

신청인(대표) (서명 또는 인)

재단법인 경기도일자리재단 대표이사 귀하

붙임1. 사업주 확인서 작성

✓ 서류위치: 잡아바 어플라이 - 선정기업 서류제출 - 첨부파일

✓ 50대 베이비부머 채용 적격 확인을 위한 **사업장 자체 확인** 목적

✓ 작성 **주체: 기업**

✓ 지원 대상 근로자 **주요 적격 조건**

① 경기도에 거주하고 있는 **경기도민**

② **근로계약 체결일 기준 40세~64세**에 해당

③ **정규직 채용, 생활임금 이상 지급**

④ **사업주의 친인척 및 동일 사업장 재고용 등 이력 없어야 함**

✓ 기업에서 작성하여 PDF로 저장 및 업로드

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)

경기도일자리재단 통합접수시스템

≡

잡아바 어플라이

마이페이지

로그아웃

지원사업

기간제 채용관

경기도 적합직무 고용지원금

선정기업

근로자 채용 서류 제출 페이지

경기도일자리재단

D - 35 · 예산소진시 종료

[경기도] 선정기업 서류제출

접수기간 : 2024-03-28 09:00~2024-05-31 23:59

신청하기

첨부파일

첨부파일 목록

[서식1] 사업주 확인서(한글파일).hwp

다운로드

[서식1] 사업주 확인서(워드파일).docx

다운로드

[서식2] 신규채용 근로자의 개인정보제공동의서(한글).hwp

다운로드

[서식2] 신규채용 근로자의 개인정보제공동의서(워드).docx

다운로드

- ✓ 서류위치(선정기업 별도안내)
: 잡아바 어플라이 -
선정기업 서류제출 - 첨부파일
- ✓ 문서 작성 후 **PDF로 제출**
- ✓ 해당사항 모두 확인 및 체크 후
반드시 서명하여 업로드

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

경기도일자리재단(이하 '재단')은 「경기도 적합직무 고용지원금」과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집 · 이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 아래의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집 · 이용에 동의

항목	수집 · 이용 항목	수집 · 이용 목적	보유 · 이용기간
필수	성명, 주민등록번호, 전화번호	고용보험 가입 여부, 재정지원일자리 사업 참여경력 조회, 근로자 지원 및 관리, 사업종료 후 재직 현황 조사	사업종료 후 3년

※ 위의 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ 교육식별정보 수집 · 이용에 대한 동의

수집 · 이용 항목	수집 · 이용 목적	보유 · 이용기간
주민등록번호	일모아시스템 사업 참여에 필요한 자격(고용보험미가입) 및 사업 중복 참여 확인	사업종료 후 3년

※ 위의 교육식별정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 교육식별정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ 개인정보의 위탁 제공에 대한 동의

제공받는 자	제공목적	제공하는 항목	보유 · 이용기간
리서치 전문기관	사업 만족도 조사	성명, 전화번호, 근무지, 근무기간	조사 종료 후 파기

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 위탁 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

□ 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

제공받는 자	제공목적	제공하는 항목	보유 · 이용기간
리서치 전문기관	사업 만족도 조사	성명, 전화번호, 근무지, 근무기간	조사 종료 후 파기

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2024년 월 일
본인 성명 (서명 또는 인)

경기도일자리재단 대표이사 귀중



붙임2. 개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

✓ 서류위치: 잡아바 어플라이 - 선정기업 서류제출 - 첨부파일

✓ 사업 추진을 위한 신규 채용 근로자의 개인정보 수집·이용 등 동의 요청 목적

✓ 작성 주체: 근로자

✓ 주요 개인정보 수집항목 및 이용 사항

① 목적: 고용보험 가입여부, 재정일자리 사업 참여 여부, 근로자 지원 및 관리 등

② 수집항목: 성명, 주민등록번호, 전화번호

③ 보유기간: 사업 종료 후 3년(위탁 및 제3자 제공의 경우 목적 달성 후 파기)

✓ 협조 요청 사항: 근로자와 근로계약 체결 당시, 해당 동의서 설명 및 동의 요청



02. 서류 안내 (기업채용서류)



- ✓ 서류위치 (선정기업 별도안내)
: 잡아바 어플라이 -
선정기업 서류제출 - 첨부파일
- ✓ 문서 작성 후 PDF로 제출
- ✓ 해당사항 모두 확인 및 체크 후
반드시 서명하여 업로드

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)

☞ 주요 사항

기업 안내

- ✓ 각 기업 자체 양식 활용
- ✓ 신규 채용 근로자의 채용 사실 및 근로조건 확인
- ✓ 기업 및 근로자 간 공동 작성

☞ 주의 사항

필수 포함

- ✓ **정규직임**을 명시하는 내용
- ✓ **월 임금 수준**을 확인할 수 있는 내용
- ✓ **월 근무시간**이 명시된 내용
- ✓ **근로계약일**, 계약 당사자 간의 **서명** 등

- 정규직임을 명시하는 내용 (예시) ☞ "근로 기간은 계약일로부터 기간의 정함이 없는 때로 한다."
- 기본급 외 수당을 포함하여 **통상임금이 생활임금 이상**이어야 하며, 근로계약서로 **확인이 어려운 경우, 별도의 증빙 서류가 필요**할 수 있음 (월 40시간 기준 / 2,485,010원)
- 소정 근무시간은 40시간 근로 원칙 (내규에 따라 35시간 이상 근로 인정 / 근로기준법 준수 必)

02. 서류 안내 (기업채용서류)



주 민 등 록 표 (초 본)

성명(한자)				주민등록번호	
인 적 사 항 변 경 내 용					
== 공 관 ==					
"주민등록번호 정정내역 없음"					
번호	주 소	발 생 일 / 신 고 일 변 동 사 유	세대주및관계 등록 상태		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
별역 사항					

붙임4. 채용근로자의 주민등록등(초)본

✓ 서류위치

- 정부24 및 행정복지센터 등 각 발급처

✓ 채용 근로자의 인적사항 일치 여부 등을 확인하기 위한 서류

✓ 제출 주체: 근로자

✓ 주요 사항

- 주민등록 상 경기도에 주소를 둔 40~64세 베이비부머 여부 확인
- 생년월일 등 일치 여부 확인
- 등(초)본 상 근로계약일 현재 경기도민 여부가 확인 가능하도록 발급되어야 함

※ 1. 본인이나 세대원은 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 주민등록표를 열람하거나 교부받을 수 있습니다.
2. 정부24(www.gov.kr)에서 위 발급확인번호로 내용의 진위여부를 발급일로부터 90일간 확인할 수 있습니다.

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



문서확인번호 :

☐ 산재보험 ☒ 고용보험 자격이력내역서(근로자용)			
신청인	성명	생년월일	
조회기간	2023/01/01 ~ 2024/12/31		
일련번호	사업장 명칭	취득/원근일	상실일
1			
※ 본 자료는 산재보험·고용보험 자격의 확인을 위하여 근로자 본인에게 제공하는 것으로, 경력증명 또는 타 기관 제출 등 산재보험·고용보험 업무 이외의 목적으로 활용 시 발생하는 문제에 대해서는 근로복지공단이 책임을 지지 않습니다.			
위와 같이 자격 내역을 알려드립니다. 2024년 06월 24일 근로복지공단 이사장(직인생략)			

◆본 증명서는 인터넷으로 발급(발급주소: www.kel.go.kr)과 인터넷발급문서인쇄확인 메뉴를 통해 원·원조 여부를 확인할 수 있습니다. (발급일로부터 90일까지) 또한 문이착한지 복제본으로 문의확인(경우에 따라 원본 스캔본을 문서확인프로그램)을 확인할 수 있습니다.

붙임5. 고용보험 피보험자격 이력내역서

✓ 서류위치

- 정부24 - 고용보험 자격이력내역서

✓ 취득신고 완료 이후 현 직장을 포함하여 조회

✓ 제출 주체: 근로자

✓ 주요 확인 사항

- 최근 1년 이내 동일 사업장으로의 피보험자격 취득 이력, 미취업자 확인 등

※ 2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여 기업 모집 공고

- ② 자격 요건 - 가. 참여기업 자격 - ○ 참여자격 제외 대상

⑨ 1년 이내 동일 근로자를 재고용한 사업주(단, 일용직 등 비정규직 근로자를 정규직으로 전환한 경우는 지원 가능)

- ② 자격 요건 - 나. 참여자 자격 - ○ 참여자격 제외 대상

⑤ 공고개시일 이전 1년 이내에 참여기업 또는 참여기업과 사업주가 동일한 사업장에서 근무한 자

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)

이 누리집은 대한민국 공식 전자정부 누리집입니다.

for foreigner | 어민

정부24 MyGOV 민원서비스 보조금24 정책정보

나 몰래 전입신고 방지를 위한
**전입신고 신청
변경사항 안내**

통합검색
고용보험자격이력내역서 x Q

전체(187) 민원서비스(4) 정책정보(144) 기관정보(39)

조건검색 초기화
결과내재검색
검색어 포함 검색어 제외
검색어를 입력하세요.

민원서비스
고용보험 자격이력내역서
고용보험 가입이력 확인서를 발급받는 서비스입니다.
< 반환 > 근로복지공단

발급하기

자주찾는 검색 5여권재발급

고용보험자격이력내역서

자주찾는 서비스
발급 토지(임야) 대장
발급 주민등록등본 (초본)

서비스 바로가기
고용보험 자격이력내역서

(근로복지공단) 고용보험 자격이력내역서
국민에게 고용보험 피보험자격 이력 내역 제공하여 각종 행정서비스 구비서류 제출 등 용이하게 합니다.

발급하기

어떤 내용인지 궁금하시죠?

지원형태 정보제공
지원내용 고용보험에 가입한 근로자의 자격 이력 내역(세상망이력, 일용이력) 발급

어떤 분들께 해당합니다.

지원대상 고용보험에 가입한 근로자

✓ 서류위치

- 정부24
- 검색창
- '고용보험자격이력내역서' 검색

✓ 검색 또는 서비스바로가기 클릭에 따라 ④와 같은 페이지로 이동

✓ 각 화면의 '발급하기' 버튼 클릭

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)

고용보험자격이력내역서

① 고용보험자격이력내역서 발급(상용이력)

고용보험자격이력내역서 발급(상용이력)

알려드립니다.

- 고용보험 가입이력 확인서를 발급하는 인감증과 다.
- 이 인감증은 본인확인용 용도이며 원본이 있어야 신청가능합니다.
- 발급처에 등록되어 있는 본인인용증이 없습니다.

기본정보

성명 인감증

주민등록번호

조회기간: 2023.01.01.~2024.12.31.

출력할 근로년월일 2023년 1월 1일 ~ 2024년 12월 31일

수령방법 선택 ☒ 프린터 출력 ☐ 전자문서지급 전송

신청일 2024년 06월 24일

③ 인원신청하기

취소

- ✓ 근로자 개인이 직접 로그인하여 출력 (간편인증, 공동인증서 등)
- ✓ 고용보험 자격이력내역서(상용이력)으로 출력
- ✓ 조회기간은 2023.01.01.~2024.12.31.
- ✓ PDF로 저장하여 제출

화면 예시 페이지 2쪽

인쇄

대상 PDF로 저장

페이지 전체

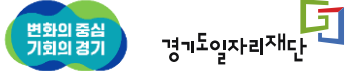
시트당 페이지 수 1

여백 최소

옵션 ☒ 머리글과 바닥글 ☐ 배경 그래픽

저장 취소

02. 서류 안내 (기업채용서류)



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제22호의5서식] <개정 2022. 12. 30.>

[] 국민연금 사업장가입자 자격취득 신고서 [] 건강보험 직장가입자 자격취득 신고서
[] 고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서 [] 산재보험 근로자 자격취득 신고서

* 2쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

* []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

* 같은 사람의 4대 사회보험 각각의 자격취득일 또는 월 소득액(소득월액, 보수월액, 월평균보수액)이 서로 다른 경우 줄을 달리하여 적습니다.

(5쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 3일(고용·산재보험은 5일)														
사업장	사업장관리번호		명칭	단위사업장 명칭	영업소 명칭													
	소재지		우편번호()															
	전화번호	팩스번호																
보험사무대행기관	번호		명칭	하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당합니다)														
구분	성명	국적	대표자 여부	월 소득액 (소득월액·보수 월액·월평균 보수액)(원)	자격 취득일 (YYYY. MM.DD)	국민연금	건강보험	고용보험·산재보험										
	주민등록번호 (외국인등록번호 국내거소신고번호)	체류 자격				자격 취득 부호	특수 직종 부호	직역 연금 부호	자격 취득 부호	보험료 감면 부호	공무원·교직원 /부호	직종명 /부호	직종 부호	1주 소정 근로 시간	계약 종료 연월 (계약직만 작성)	보험료 부과구분 (해당지만 작성)	부호	사유
1			[]예 []아니오			[]국민연금 ([]취득 월 납부 회랑)			[]건강보험 ([]피부양자 신청)				[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험					
2			[]예 []아니오			[]국민연금 ([]취득 월 납부 회랑)			[]건강보험 ([]피부양자 신청)				[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험					
3			[]예 []아니오			[]국민연금 ([]취득 월 납부 회랑)			[]건강보험 ([]피부양자 신청)				[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험					
4			[]예 []아니오			[]국민연금 ([]취득 월 납부 회랑)			[]건강보험 ([]피부양자 신청)				[]고용보험(계약직 여부: []예, []아니오) []산재보험					

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

신고인(사용자·대표자)

(서명 또는 인) / [] 보험사무대행기관

년 월 일
(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

붙임6. 고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서

✓ 서류위치: (공통) 고용·산재보험 토탈서비스

① (취득신고) 민원접수/신고 - 자격관리 - 근로자 자격취득신고

② (취득이후) 우상단 마이페이지 - 민원접수현황 조회 - 대상자 출력

✓ **사업 목적에 맞는 적절한 채용 여부를 확인**하는 서류

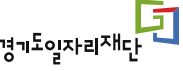
✓ **주요 확인 사항**

- 근로자 성명, 주민등록번호, 국적

- 자격취득일, **월 소득액**

- **직종부호, 1주 소정 근로시간, 계약직 여부**

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제22호의5서식] <개정 2022. 12. 30.>

[] 국민연금 사업장가입자 자격취득 신고서 [] 건강보험 직장가입자 자격취득 신고서
[] 고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서 [] 산재보험 근로자 자격취득 신고서

* 2쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

* []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

* 같은 사람의 4대 사회보험 각각의 자격취득일 또는 월 소득액(소득월액, 보수월액, 월평균보수액)이 서로 다른 경우 줄을 달리하여 적습니다. (5쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 3일(고용·산재보험은 5일)															
사업장	사업장관리번호		명칭	단위사업장 명칭	영업소 명칭														
	소재지		우편번호()																
	전화번호	팩스번호																	
보험사무대행기관	번호	명칭	하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함)																
구분	성명 주민등록번호 (외국인등록번호 국내거소신고번호)	국적	대표자 여부	월 소득액 (소득월액·보수 월액·월평균 보수액)(원)	자격 취득일 (YYYY. MM.DD)	국민연금		건강보험		고용보험·산재보험									
						자격 취득 부호	특수 직종 부호	직역 연금 부호	자격 취득 부호	보험료 감면 부호	공무원·교직원 회계명 /부호	직종명 /부호	직종 부호	1주 소정 근로 시간	계약 종료 연월 (계약직만 작성)	보험료 부과구분 (해당지만 작성)			
						[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)
						[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)
						[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)	[] 국민연금 ([]취득 월 납부 회망)	[] 건강보험 ([]취득 월 납부 회망)

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

신고인(사용자·대표자)

(서명 또는 인) / [] 보험사무대행기관

년 월 일
(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

✓ 적격 기준 (사업장 내 필수 확인)

- ① 성명 및 주민등록번호: **대상자와 일치**하는가
- ② 월 소득액: 경기도 **생활임금 이상**으로 신고 됐는가
- ③ 자격취득일: **근로계약일과 일치**하는가
- ④ 직종부호: **경기도형 100대 적합직무에 포함**되는가
- ⑤ 1주 소정근로시간: **주 35시간 이상** 인가
- ⑥ 계약직 여부: **[✓] 아니오** 로 표기되었는가

☞ **상기 기준 중 한 가지라도 만족하지 못한 경우,
사업 지원 대상 근로자 채용으로 인정되지 않음**

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)



☞ 피보험자격취득 신고서 주요 확인 사항

1. '고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서'의 [자격취득일]은 '근로계약 시작일'과 같아야 합니다.
2. '고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서'의 [월 소득액]은 '경기도 생활임금 이상'이어야 합니다.
3. '고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서'의 [직종부호]는 반드시 '경기도형 100대 적합직무'에 해당돼야 합니다.
4. '고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서'의 [1주소정근로시간]은 '35시간 이상' 이어야 합니다.
5. '고용보험 근로자 피보험자격취득 신고서'의 [계약종료연월]은 '미표기'되어야 하며, [계약직 여부]에 '[√] 아니요'로 표기되어 있어야 합니다.
6. (중요) 해당 정보는 모두 신청서 페이지의 [채용정보] 입력란의 정보와 동일해야 합니다.
7. 고용산재 토탈 서비스를 사용하지 않고 건강보험 EDI를 사용하시는 경우, 서류 대체가 가능하나 동일하게 대응하여 증빙 가능해야 합니다.

02. 서류 안내 (기업 채용 서류)

✓ 채용정보

+ 추가

*직무분류코드

형식: 000

*채용자 생년월일

형식: YYYY/MM/DD

*근로계약일

형식: YYYY/MM/DD

*1주일 소정근로시간

형식: 00시간

*월 통상임금

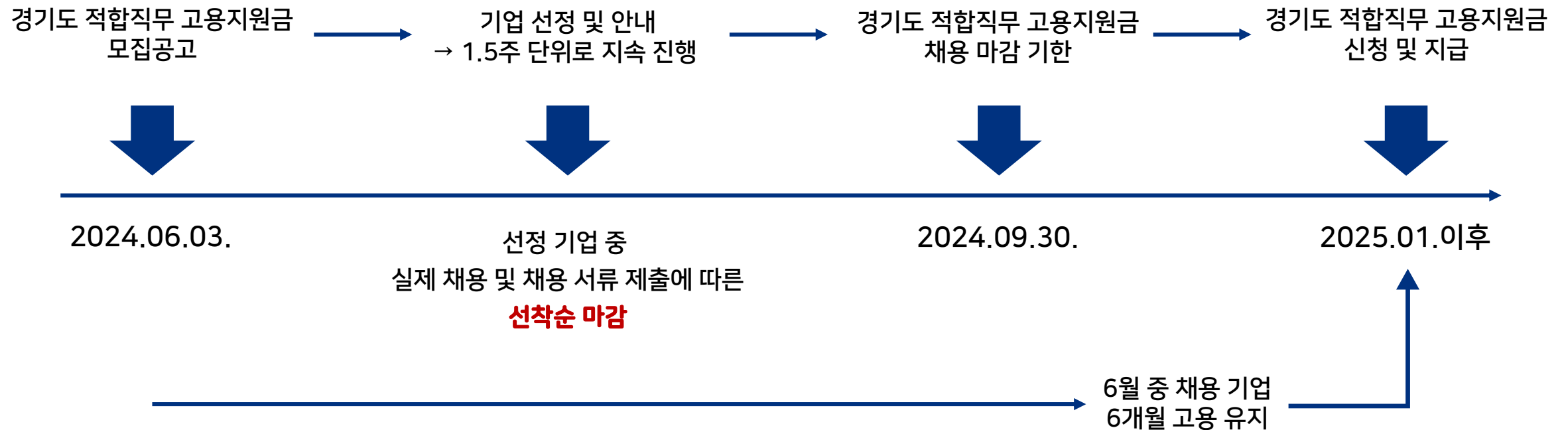
형식: 근로계약서 또는 취업규칙 등에 따른 정확한 금액

✓ [채용정보] 입력

- ① 각 정보는 근로자의 피보험자격취득 신고서의 정보와 일치해야 함
- ② 각 정보는 1인에 대해서만 작성하며,
- ③ 근로자 추가 채용의 경우, 우상단 [+ 추가] 버튼을 활용하여 작성
- ④ 1명의 채용 서류를 제출 후 추가 채용된 경우,
[사업접수확인하기] - 하단 [보완하기] - 상단 [+ 추가] 버튼 활용

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 (하반기 모집) 향후 일정



03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q1. 신규 채용하는 근로자의 계약 시작일은 어떻게 해야 하나요?

A1. 승인 기업 기준, **승인 통보를 받은 날부터** 가능합니다.

다만, 승인 받은 기업 기준으로,

기업 **신청서 접수일의 다음날부터** 근로계약 체결 소급이 인정됩니다.

경기도 적합직무 고용지원금
사업 참여 신청서 제출



2024.06.03.

근로계약체결
☞ 소급 인정 가능



2024.06.05.

대상 기업
선정 및 발표



2024.06.12.

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q2. 신규 직원은 언제까지 채용해야 하나요?

A2. 신규 직원 채용 마감 기한은 **2024.09.30.**까지입니다.

다만, 선정 기업의 **실제 채용 서류 제출 순**으로 **선착순** 마감됩니다.

Q3. 베이비부머 근로자에 해당하는지는 어떻게 판단하나요?

A3. 본 사업의 신규 채용 대상 근로자의 연령은 **40세 이상부터 64세 이하**까지 입니다.

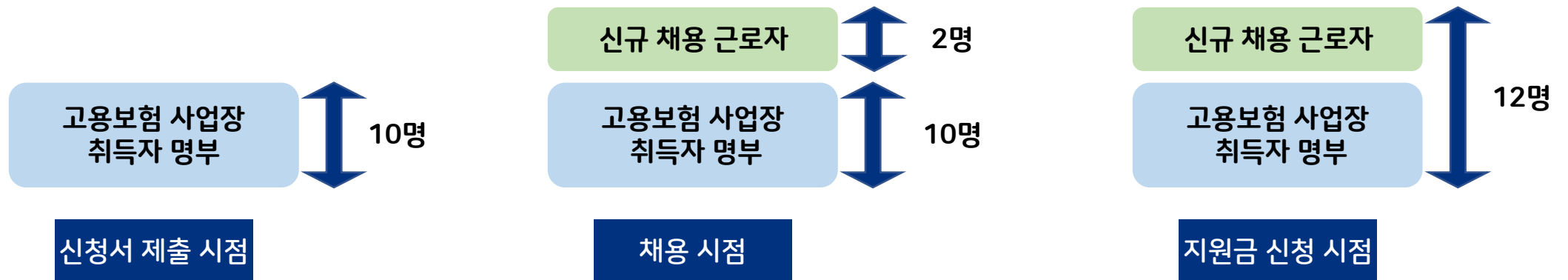
근로계약일 기준으로 채용 대상 근로자의 연령에 해당 범위에 포함되시면 됩니다.

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q4. 고용의 유지 또는 증가는 어떻게 판단하나요?

A4. 사업 신청일과 지원금 신청일, 두 일자의 '고용보험 사업장 취득자 명부' 상 인원으로 비교합니다.



03. 문의 사항

📞 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q5. 신청한 적합직무나 인원이 변경될 수 있는데, 이 경우는 어떻게 해야할까요?

A5. 원칙적으로, 신청서로 제출하신 적합직무와 그 직무에 해당하는 인원으로 채용하셔야 합니다.

단, 기업 운영이나 채용 상황 등을 반영하여,

공고 상 안내에 따라,

승인된 인원 범위 내에서 1회 변경 가능하며, 이 경우 별도의 변경 신청서를 제출해주셔야 합니다.

※ 2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」 하반기 참여기업 모집 공고

- ③ 신청방법 - 다. 기업 선정 후 절차 - ○ 베이비부머 고용 및 고용 유지

- 채용계획서의 승인된 적합직무 및 채용인원 범위 내에서 채용

* 추후 적합직무를 변경하는 경우, 승인된 인원 범위 내에서 1회 변경 가능

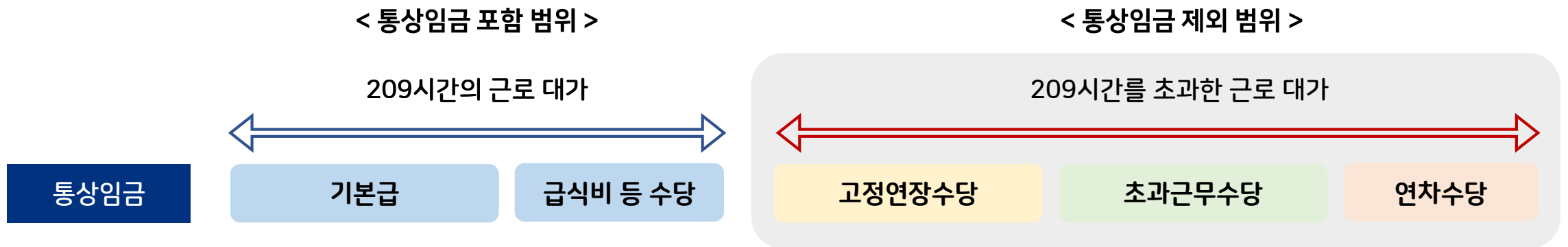
03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q6. 근로자 지급 임금 기준이 생활임금이라고 하는데, 이게 얼마이고 또 어떤 항목들이 포함되나요?

A6. 생활임금은 '경기도 생활임금 조례'에 따라, '월 소정근로시간' 209시간 기준에 대한 통상임금이 2,485,010원 (2024년), 시급 11,890원으로 정해져 있습니다.

해당 소정 근로시간에 대해 통상적으로 제공하는 근로의 대가인 통상임금은 기업마다 포함되는 수당의 범위가 다를 수 있습니다.



※ 기업에 따라 일반적인 범위 외 수당을 통상임금으로 보는 경우가 있다면 ☞ 초과근무수당 또는 연차수당 단가 반영 등 기업 사례 전달 시 반영 검토

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

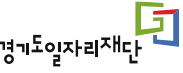
Q7. 근로자가 반드시 경기도민이어야 하나요? 기업만 경기도내에 있으면 되지 않나요?

A7. 경기도 적합직무 고용지원금 사업은,

- ① 경기도에 주민등록을 둔 경기도민을 채용한
- ② 경기도 내 중소·중견 기업을 지원 대상으로 하고 있습니다.

본 사업은, 경기도 내 베이비부머의 고용 창출과 그 창출을 위해 노력하는 기업에 대한 지원에 그 목적이 있으므로, 두 가지 조건이 모두 충족하는 경우에 지원이 가능합니다.

03. 문의 사항



☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q9. 재단으로부터 '특정 자료를 보완해달라는 요청'이 수신 되었습니다. 어떻게 해야 하나요?

A9. 잡아바 어플라이의 '나의 신청현황' 에서 보완 가능합니다.

- 잡아바 어플라이 ☞ 나의 신청현황 ☞ 더보기 ☞ 최근 신청현황

☞ 2024년 경기도 적합직무 고용지원금 사업 하반기 모집

☞ 페이지 최하단 '보완하기'

☞ 보완요청한 항목으로 이동 후 보완

☞ 최종 제출

나의 신청현황

2024년
누적 신청

임시저장한
사업

평한
사업

알림

현재 0 건의 담당자 의견이 있습니다.

현재 3 건의 자료보완이 필요합니다.

더보기

최근 신청현황

전체보기 >

No.	사업명	기간	신청일자	신청예정일자	신청상태
1	[테스트]2024년 경기도 적합직무 고용지원금 사업 하반기 모집	2024-06-03 ~ 2024-09-20	2024-05-31		신청완료

기타 증명서류 (해당기업에 한함) 각 1부

※기업인증서, 근로자 친화정책 규정 및 계획서 등 증빙
(예시) 여성가족부 가족친화인증기업, 경기도 일자리우수기업 인증 등
※[붙임3] 서식 기업개요, 근로자 활용계획 및 기타 정보에 입력한 기업에 한함

테스트.xlsx

8.13 KB

보완하기

사업정보

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q10. 신규 채용 근로자분의 생년월일이 '**정년까지 2년 미만**'에 해당합니다.

A10. 경기도 적합직무 고용지원금 기업 모집 공고에 따라, 채용 근로자로부터 정년까지 2년 미만이신 경우,

☞ 원칙적으로는 불가하나 아래와 같은 경우에는 예외 사항으로써, 계약기간이 2년 이상임을 근로계약서에 명시해야 합니다.

▶ "근로계약일 (YYYY년 MM월 DD일) 로부터, **정년(만 60세(법정) 또는 취업규칙 상 정년)**에도 불구하고 2년을 초과하는 기간으로 한다."

▶ 예시: "근로계약일 (YYYY년 MM월 DD일) 로부터, **정년(만 60세(법정))**에도 불구하고 2년을 초과하는 기간으로 한다."

※ 2024년 「경기도 적합직무 고용지원금」 참여기업 모집 공고

- ☑ 참여조건 - 나. 참여자 자격 - ○ **참여자자격 제외대상 중 ②**

가. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우

나. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우

다. 「고용상 연령차별금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호의 고령자(만 55세 이상) 이면서 60세 미만인 근로자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우

03. 문의 사항

☞ 경기도 적합직무 고용지원금 주요 문의 사항

Q11. 채용 서류 중 근로자의 '고용보험 피보험자격 이력내역서'는 어떤 걸 조회해야 하나요?

A11. 해당 서류는, 근로자의 '미취업자' 및 '동일 사업장 1년 이내 재고용' 등을 확인하는 서류입니다.

이에 따라, ▶ 근로자의 조회기간이 '전체'로 표기되어 있어야 하며, ▶ 출력에 임의 제외 사유가 없어야 합니다.

조회기간	2022년 04월 01일 ~ 2024년 06월 10일
	(조회기간 총 7개 이력 중 2개 이력 선택 발급 요청)

'전체'로 표기

'조회기간 총 7개 이력 중 7개 이력 선택 발급 요청' 으로 표기

조회기간	전체
	(조회기간 총 7개 이력 중 7개 이력 선택 발급 요청)

주요 연락처

✓ 카카오 비즈니스 채널: [카카오톡] - [친구찾기] -

① 신청: '24년 경기도 적합직무 고용지원금' (http://pf.kakao.com/_mbEWG)

② 채용: '24년 선정기업 안내' (http://pf.kakao.com/_xaHGDG)

✓ 이메일: re50@gjf.or.kr

✓ 전화: 031-270-9942