

**2024년 「일자리 채움 청년지원금」
(빈일자리 청년취업지원금)
사업운영 지침(안)**



목 차

I. 총칙	1
1. 사업 목적 및 추진 근거	
2. 운영 지침 용어 정리	
3. 운영주체별 역할 및 업무	
4. 사업운영 유의사항	
5. 지침 시행일	
II. 지원 요건 1(빈일자리)	6
1. 기업 요건	
2. 빈일자리업종	
III. 지원 요건 2(청년)	8
1. 지원대상 청년	
2. 청년 우대요건	
IV. 지원 요건 3(취업)	13
1. 취업 기본 요건	
2. 취업으로 보지 않는 경우	
V. 지원 절차 (지원금)	17
1. 참여신청 가능 기간 및 접수 기간	
2. (청년) 사업참여 신청·승인	
3. (운영기관·고용센터) 사업참여 적격심사 및 1차 지원금 지급	
4. (청년·운영기관·고용센터) 2차 지원금 신청 및 지급	
5. 사후 관리 및 지도점검	
VI. 운영기관 선정 및 관리	28
1. 운영기관의 자격	
2. 운영기관 선정 및 위탁운영약정 체결	
3. 운영기관의 의무 및 역할	
4. 위탁사업비	
5. 운영기관에 대한 지도·점검	
6. 운영기관에 대한 평가	
[별첨]	38
[서식]	53



1 사업 목적 및 추진 근거

1-1 사업 목적

- 「일자리 채용 청년지원금」은 빈일자리 업종 중소기업의 채용을 촉진하고 취업청년의 임금격차 해소 및 생계부담 완화를 지원함
- 빈일자리 업종에 '23.10.01.~'24.09.30. 정규직으로 채용되어 3개월 이상 중단없이 근속한 청년에게 3개월·6개월에 각 100만원(최대 200만원) 지원금을 지급함을 내용으로 함
- 이 지침은 「일자리 채용 청년지원금」 사업 대상, 지원 내용, 지원 절차 등 세부 사항을 규정하여 현장에서 본 사업이 사업취지에 따라 예산범위 내에서 효과적으로 운영되는 것을 목적으로 함

예산범위 내 지급

- √ 「일자리 채용 청년지원금」은 예산의 범위 내에서 지원하므로, 예산 소진 시 지원 요건을 충족하더라도 지원하지 않을 수 있음

1-2 추진 근거

- 「고용정책기본법」 제25조(청년·여성·고령자 등의 고용촉진의 지원)
- 「청년고용촉진 특별법」 제3조, 제7조
- 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」

2

운영 지침 용어 정의

- 「일자리 채용 청년지원금」(이하 “일자리채용사업”)은 빈일자리 업종의 구인기업 채용을 촉진하고 빈일자리 업종에 취업한 청년의 근속 지원을 목적으로 하는 청년지원사업을 말한다.
- “신청청년”이란 일자리채용사업에 **신청대상이 되는** 청년을 말한다.
 - “참여청년”이란 일자리채용사업의 청년 지원요건을 충족함에 따라, 일자리채용사업 **참여를 승인받은** 청년을 말한다.
 - “승인청년”은 일자리채용사업 참여를 승인받고, 일자리채용사업 **지원금의 지급을 결정받은** 청년을 말한다.
- “대상기업”이란 일자리채용사업의 기업요건을 충족한 기업으로, 신청청년이 취업한 사업체를 말한다.
- “(취업)지원금”은 대상기업에 정규직으로 취업한 청년이 3·6개월 이상 근속 시, 청년에게 지급하는 지원금을 말한다.
 - “제1차 (취업)지원금”은 3개월 근속에 대한 지원금을 말한다.
 - “제2차 (취업)지원금”은 6개월 근속에 대한 지원금을 말한다.
- “위탁운영기관”(이하 “운영기관”)은 고용노동부가 정한 일정 절차를 거쳐 일자리채용사업 운영기관으로 선정되어 일자리채용사업 운영 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.

3

운영주체별 역할 및 업무

3-1 고용노동부(본부)

- 일자리채용사업 시행계획 수립 및 운영기관 공모 공고
- 일자리채용사업 제도 개선 및 사업 지침 제·개정
- 일자리채용사업 전반에 관한 총괄·조정 및 평가

3-2 고용노동부(고용센터)

↳ 8개청(대표지청 포함) 고용센터 취업지원 부서에서 담당

- 운영기관 모집 공모에 대한 신청 접수
- 운영기관 심의·선정 및 위탁인원 배정
- 운영기관과 일자리채움사업 위탁운영약정 체결
- 운영기관에 위탁사업비 교부·정산·취소·환수 등
- 일자리채움사업 운영에 관한 전반적인 안내 및 협업을 통한 홍보
- 사업참여를 희망하는 청년을 발굴·모집 및 상담 지원
- 승인청년에 대한 지원금 지급 및 부정청구 조사·처분 및 환수
- 운영기관과 참여(승인)청년에 대한 운영실태 지도·점검

❖ 청년일자리창출지원위원회 운영 *자세한 사항은 [별첨7] 참조

- (목적) 고용센터의 재량적 판단이 필요한 사안에 대해 위원회를 구성하여 논의·결정하도록 하여 사업의 적절한 운영을 도모
- (구성) 센터소장(위원장), 고용관련 외부 전문가 포함 총 3~10인
- (개최) 위원장이 심의가 필요하다고 판단하는 사안이 있을 때 위원장의 결정에 따라 개최(서면·대면 방식 모두 가능)
- (기능) 청년·기업 요건 인정, 지원 중단 등 사업의 원활한 운영과 관련된 사항에 대한 심의·의결

3-3 한국고용정보원

- 사업 전산시스템 개발 및 운영, 관련 통계 분석·관리

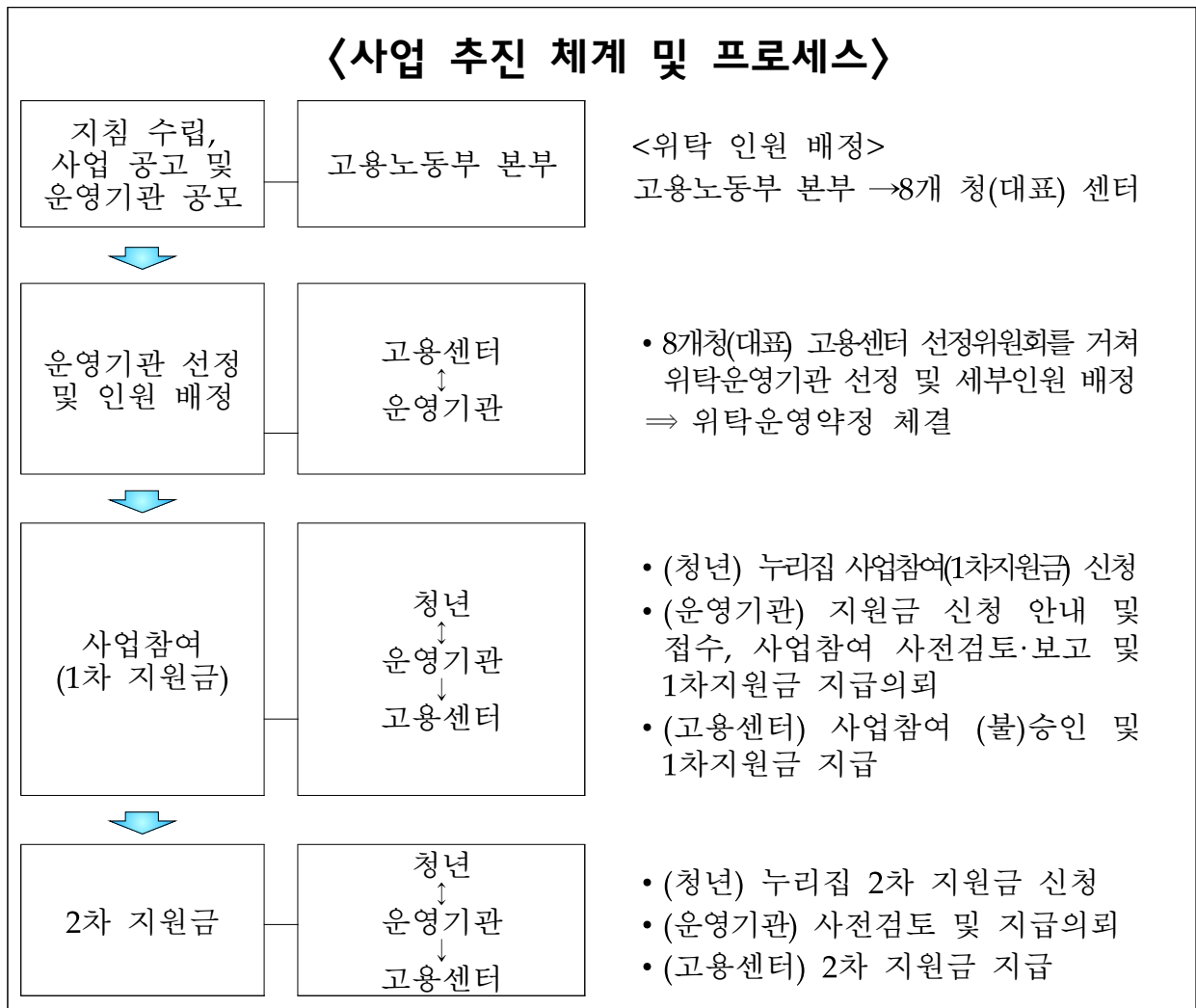
3-4 운영기관

- 기업 및 청년 등에 대한 사업 안내 및 홍보
- 신청청년을 발굴·모집 및 상담 지원

- 신청청년의 참여 신청을 접수, 적격 여부 확인 및 사전검토
- 참여청년의 지원금 신청 접수 및 지급요건 사전검토
- 참여(승인)청년에 대한 지도, 점검 및 부정청구 조사 지원
- 위탁운영약정 및 기타 위탁자의 업무처리 안내 등 이 지침에서 정하는 사항 등

3-5 청년

- 지원금 신청가능 및 접수기간 내 신청
- 고용센터·운영기관의 지도·점검 및 자료제출 요구 등에 대한 성실한 협조
- 기타 이 지침 및 약정 등에서 정한 내용의 성실한 이행



4

사업 운영 참고사항

- '24년도 예산이 소진된 경우에는 '24년도 사업이 연도 중 조기에 마감될 수 있음
- 이 지침에 대한 최종적인 해석의 권한은 고용노동부장관에게 있음
- 동 사업의 지원대상 및 운영방식 등과 관련하여 정책적 필요로 고용노동부 장관이 인정한 경우에는 요건 등을 일부 변경할 수 있으며, 변경 사항은 사업 누리집을 통해 즉시 공개하도록 함
- 빈일자리 업종에 대한 특단의 대책의 일환으로 **다른 사업과 중복 지원 허용**
 - * 다른 사업에서 중복을 불허하여 중복 지원금 반환 필요 시에는 중복을 불허하는 해당 사업의 부당이익 반환절차에 따른 뿐임을 청년에게 반드시 사전 안내 필요

5

지침 시행일

- 이 지침은 '23.12.21.부터 시행함

II

지원 요건 1 (빈일자리)



1

기업 요건

- 아래 사항을 모두 충족해야 함

1-1 고용보험 피보험자 수(이하 “기준 피보험자 수”) 5인* 이상을 고용한 기업

- 정규직 채용일 기준으로 신청청년을 “기준 피보험자 수”에 포함하여, 고용보험 피보험자수 5인 이상을 고용하고 있는 기업
 - * 「고용보험법」 제2조 제1호 가목에 해당하는 근로자(사업주, 일용근로자, 특고·예술인 고용보험 가입자는 피보험자 수 산정 시 제외)
 - ** 기준피보험자수의 산정을 위한 정정은 고용보험내역 상의 사업승인시점까지 내역만 적용하고 그 이후의 취득·상실 신고 지연 등에 따른 정정은 반영하지 않음

1-2 우선지원대상기업

- 「고용보험법시행령」 제12조 ‘우선지원대상기업’을 준용[별첨4]
 - 「고용보험법시행령」 제12조제1항 이외의 조건에 해당할 경우, 신청청년이 사업주 협조를 받아 증빙서류 등을 제출하여야 함

❖ 사업장 단위로 대상기업 적격 여부를 판단함

- “업종코드” 등 대상기업 요건을 사업장 기준으로 판단하나, “기준 피보험자 수”, 고용보험법시행령 제12조 “우선지원대상기업” 요건은 사업단위로 판단함

〈제조업〉

- 고용보험 상 사업장의 한국표준산업분류(제10차) 대분류가 'C' 제조업 기업[별첨 1] 모두가 대상이 됨

❖ 기업의 제조업 업종 여부는 원칙적으로 고용보험 업종코드(한국표준산업분류 업종코드와 동일) 기준으로 판단

- 단, 기준 피보험자수가 5인 미만의 제조업 기업인 경우 2023년도 청년친화강소기업은 지원가능 대상기업임[별첨2]

〈제조업 외 빈일자리 업종〉

- 제조업을 제외한 빈일자리 업종은 빈일자리 관계 부처가 사전수요를 제출한 기업 중 고용부 본부에서 기업요건을 확인('23.10.31.기준) 후 선정한 기업만을 대상으로 함[별첨3]
- * [별첨3] 선정 기업은 사업참여 승인 및 지원금 신청 시 1-1과 1-2 기업요건 확인이 필요하지 않고, 이하 지원요건2(청년)과 지원요건3(채용) 요건만을 판단하면 됨



지원 요건 2 (청년)



1 지원대상 청년

- 아래 사항을 모두 충족해야 함

1-1 정규직 채용일 현재 만 15세 이상 34세 이하인 자

- 군필자의 경우, 의무복무기간에 비례하여 참여제한 연령을 연동하여 적용(최고 만 39세로 한정)

연소자 확인방법

- √ 만 18세 미만의 자는 「근로기준법」 제66조 규정에 의거 연소자 증명서(친권자 동의서, 가족관계기록사항)를 확인

1-2 채용일 기준 대한민국 국적을 보유하여야 함

- 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 제외됨

1-3 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 및 직계비속(자녀, 손자녀, 외손자녀, 증손자녀 등)이 아닌자

- 정규직 채용일 기준, 사업주(법인은 대표이사)의 배우자 및 직계비속이 아닌 자여야 함(사업참여 신청서 제출 시 확인 사항)

1-4 「일자리 채용 청년지원금」을 수령해보지 않음

- 「일자리 채용 청년지원금」을 1회차 이상 수령한 청년은 동일 지원금 중복 지원 불가하며 사업장 변경 등으로 재신청이 불가함

추가 지원금 지원의 예외 사유

- √ 원칙상 일자리 채용 지원금의 중복 지급을 불허하나, 대상기업 폐업으로 1회만 지원금을 지원받은 경우, 타 사업장에 취업시 1회차 지원금 추가지급이 가능함
- 단, 1회차 추가 지급 역시 지원요건을 모두 충족해야함

2

청년 우대요건

2-1 취업애로청년 등을 우대하여 선발

- 의무적으로 운영기관 배정인원 10%는 취업애로청년 및 추천훈련기관 이수자(이하 '취업애로청년 등' 이라 한다)를 우대하여 선발함

취업애로청년 등 우대요건 먼저 확인 필요

- √ 신청시 청년이 취업애로청년 등으로 신청할 경우 해당요건을 먼저 검토하여 우선선발하되, 취업애로청년 등 요건 미달 시에는 일반 신청청년 선발 기준에 따라 검토함
- * 신청 시점을 기준으로 취업애로청년 등을 우선 검토하되, 요건 미달로 확인되는 경우에는 신청 시점은 유지하되 다른 일반청년과 선착순 접수를 기준으로 지원여부를 결정함

- 신청 청년이 지원가능 인원(총 2.48만명, 고용센터별 배정인원)에 도달한 경우 신청*을 마감하는데,

* 전산상 잔여 인원 종료를 안내하고 해당 회차의 신청이 자동으로 차단됨

- 신청마감 회차의 다음회차에는 요건 미비 등으로 사업참여 불승인으로 발생한 잔여 인원만큼만 선발하고, 이 경우 이하 2-2 '취업애로청년 등'만을 선착순으로 접수받아서 승인함

2-2 취업애로청년 등의 경우

- 취업애로청년 등은 아래와 같음

* 「청년고용촉진특별법시행령」제7조를 참고함

① “연속하여 4개월” 이상 실업 상태인 청년

- 채용일 기준 가장 최근 고용보험 피보험자격** 상실일로부터 연속하여 4개월이 경과한 청년

* (예) '23.6.1.에 고용보험 피보험자격을 상실한 청년이 '23.10.1. 정규직으로 채용된 경우, 그 외 지원요건을 충족하면 취업애로청년으로 우대함

** 상용, 자영업자, 특고·예술인으로 취득·상실한 피보험자격을 말함

아래 고용보험 취득 이력은 실업으로 산정

- √ 「고용보험법」상 일용근로 내역
- √ 1개월 이하의 단기 고용보험 가입이력(상용, 자영업자, 특고·예술인 등)

확인 방법

- √ 고용센터는 바로원, 고용보험시스템 또는 고용안정정보망(워크넷) 등, 운영기관은 고용안정정보망(워크넷)을 통해 적격 여부 확인

② 고졸 이하 학력인 청년

- 채용일 기준 **고졸 이하 학력*** 또는 **고등학교 졸업예정자****인 청년

* 방송·통신·방송통신·사이버대(원격대학)·야간대학·대학원 등을 포함한 대학에 진학한 자(재학·휴학 중인 경우 및 재직자단계 일학습병행에 참여중인 경우 포함)는 대학에 재적 중이므로, 고졸 이하 학력이 확정되지 않아 요건②는 적용하지 않음

** 마지막 학기 교육과정을 종료한 자(3학년 출석일수 이수한 자 포함), 시도 교육청에서 인정한 '현장실습 선도기업'에 취업한 경우 수업일수 2/3 출석한 자도 포함

*** 채용일 기준 고졸 이하 학력인 청년이 지원 도중 대학 등에 진학하더라도 지원대상에 계속 포함

- 지원금 신청 시 취업애로청년유형 중 '고졸 이하'에 체크하고, 「최종학력에 대한 자기 확인서」[서식3]를 제출함

확인 방법

- √ 고용센터 및 운영기관은 청년으로부터 「최종학력에 대한 자기 확인서」를 제출받아 확인

③ 노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란하여 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제26조에 따른 **고용촉진장려금*** 지급 대상이 되는 청년

* 「고용창출장려금·고용안정장려금 신청 및 지급에 관한 규정」의 “고용촉진장려금 지원대상이 되는 취업지원프로그램(별표1의2)” 개정으로 대상 변경가능

- 고용노동부장관이 고시하는 취업지원프로그램[별첨5]을 이수하고 직업안정기관이나 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 기관에 구직등록을 한 실업자(시행령 제26조①1호)

- 구직등록 후 1개월 이상 실업상태에 있는 중증장애인, 가족부양의 책임이 있는 여성, 섬 지역 거주자(시행령 제26조①2·3·4호)

확인 방법

- √ 고용센터 및 운영기관은 고용안정정보망(워크넷) 등을 통해 대상 여부를 확인
- √ 취업희망플에 등록되어 있더라도 고용센터가 지원금 지급을 검토하는 과정에서 지원대상 요건에 해당되지 않을 경우 지원금 지원이 제외될 수 있음
- √ 필요 시, 신청 청년이 증빙서류 제출
 - 예시: (중증 장애인) 중증장애인 확인서 등
 - (가족부양책임 여성) 한부모증명서 혹은 가족관계증명서 등으로 한부모 확인

④ 청년도전지원사업* 수료 청년

* 지자체 청년센터를 통해 구직단념청년의 구직의욕 고취, 자신감 강화 및 노동시장 참여를 지원하는 사업

확인방법

- √ 고용센터 및 운영기관은 고용안정정보망(워크넷)을 통해 청년도전지원사업 수료 여부 확인

⑤ 자립준비청년, 보호연장청년, 청소년복지시설 입퇴소 청년 등 가정과 학교의 보호를 받지 못하여 안정적인 자립을 위한 정부지원 필요성이 인정되는 청년

자립지원 필요 청년 유형 및 확인 방법 (예시)

- √ (자립준비청년) 보호자가 없거나 직접 양육하기 어려워 아동복지시설이나 위탁가정에서 보호되다가 만 18세 이후 보호가 종료된 청년(「아동복지법」 제16조)
 - 고용센터 및 운영기관은 청년으로부터 '보호종료 확인서'를 제출받아 확인하며, 해당 확인서는 양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터 및 시군구에서 발급
- √ (보호연장청년) 아동복지시설이나 위탁가정에서 보호되다가 만 18세 이후에도 본인의 의사에 따라 보호기간을 연장한 청년(「아동복지법」 제16조의3)
 - 고용센터 및 운영기관은 청년으로부터 '아동복지시설재원증명서' 또는 '가정위탁 보호확인서'를 제출받아 확인하며, 해당 확인서는 양육시설·공동생활가정 및 시군구에서 발급
- √ (청소년복지시설 입퇴소 청년) 원가정의 보호와 지원을 받을 수 없는 가정 밖 청년으로 청소년복지시설(청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설)에 입소 중이거나 퇴소한 청년(「청소년복지지원법」 제31조)
 - 고용센터 및 운영기관은 청소년으로부터 '입·퇴소 확인서'를 제출받아 확인하며, 해당 확인서는 청소년복지시설(청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원 시설)에서 발급

⑥ 북한이탈청년*

* 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조에 따라, 군사분계선 이북지역(북한)에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 만 15~34세 청년으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 사람

확인방법

√ 고용센터 및 운영기관은 청년으로부터 「북한이탈주민등록확인서(정부24 발급 가능)」를 제출받아 확인

⑦ 자영업 폐업 이후, 최초*로 취업한 청년

* "최초"는 생애 최초가 아닌 "자영업 폐업 이후 최초"를 의미함

확인 방법

√ 고용센터 및 운영기관은 신청청년으로부터 「폐업사실증명원」(국세청 발급)을 제출받아 확인

⑧ 국민취업지원제도에 참여*하고 최초**로 취업한 청년

* 국민취업지원제도 수급자격을 인정받고 취업활동계획(IAP)을 수립한 청년으로 한정(국민취업지원제도 참여 유형과는 무관)

** "최초"는 생애 최초가 아닌 "국민취업지원제도 참여 이후 최초"를 의미함 (단, 국민취업지원제도 일경험(인턴형) 프로그램 참여 이력은 '최초취업' 판단 시 제외)

확인 방법

√ 고용센터 및 운영기관은 고용안정정보망(워크넷) 등을 통해 국민취업지원제도 참여 및 취업활동계획(IAP) 수립 여부 확인

⑨ 뿌리산업·조선업 추천 훈련기관을 이수한 청년

- 산업통상자원부 추천의 뿌리산업, 조선업 훈련을 이수하고 제조업 기업에 취업한 청년

IV

지원 요건 3 (취업)



1 취업의 기본 요건

- 아래 사항을 모두 충족해야 함

1-1 '23.10.01. ~ '24.09.30. 중에 정규직으로 취업한 자

- (근로계약서 내용) '23.10.1.~'24.9.30. 동안 근로계약 기간의 정함이 없는 정규직 근로자로 근로계약을 체결함

수습기간과 정규직 전환

- √ 근로계약서에서 3개월 이내 수습(시용)기간을 정한 경우에도, 수습(시용)기간과 관계없이 채용된 날부터 지원대상으로 인정
- √ 기간제 근로자로 먼저 채용된 후 정규직으로 전환된 경우, 정규직 전환 시점이 '23.10.1.~'24.9.30. 기간에 해당되어야 지원대상으로 인정

- (고용보험 내역) 채용일 현재 대상기업의 고용보험에 가입된 자
 - 근로계약서 상 채용일과 고용보험 상 취득일(고용일)이 동일한 경우에만, 고용보험에 가입된 자로 인정함

고용보험내역과 근로계약서 비교

- √ 신청청년은 고용보험 상의 취득일과 근로계약서 상의 정규직 채용일이 같은 날짜인지 확인 후 사업 신청
 - * 정규직 채용되기 전 기간제 근로자로 먼저 채용되어 고용보험 내역상 가입일과 근로계약서상 채용일이 다른 경우, 기간제 근로계약서와 정규직 근로계약서 각 1부씩 제출하여 정규직 채용일자를 명확하게 확인하도록 함
- √ 고용보험 내역과 근로계약서가 다른 경우 피보험자·고용정보 내역 정정 신청 (근로복지공단)을 통해 근로계약서와 같은 경우에만 취업요건 충족한 것으로 봄

1-2 근로조건(근속기간, 근로시간)

- (근속 기간) 해당 기업에서 3개월 이상 근속하여 재직 중인 자
 - 대상기업에서 근로기간의 단절없이* 3개월 이상 재직 중이어야 함
 - * 대상기업에서 고용보험 가입이력에 변경이 없어야 함

고용보험내역 상 근속 변경·단절(상실)이 있는 경우

- √ 원칙적으로 휴업·휴직 등의 사유가 신고*되어 고용보험 내역상 근속으로 볼 수 없는 경우에는 근속 요건을 맞추지 못한 것으로 봄
- 다만, 육아휴직, 유산·사산휴가, 출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축 4가지 사유는 출산장려를 위해 근속으로 봄
- * 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 시행규칙 제16조의9① 별지서식 22의8 참조
- √ 기업의 합병·분할·영업양도·양수 등으로 고용보험 가입이력의 단절이 발생한 경우 사업주의 협조를 받아 '근속승계에 대한 사업주확인서[서식4]'를 제출한 경우는 근속으로 예외적 인정

근속관련 안내 유의 사항

- √ 근속 변경 시점을 기준으로 지원금을 일할계산 지급 하지 않음
- √ 권고사직·병가 등 청년의 귀책사유에 관계없이 근속 중단 시 지원이 중단됨

- (근로 시간) 근로계약 내용이 주 소정근로시간이 30시간 이상임
 - * 정규직 채용일 이후, 근로계약서로 확인함

「최저임금법」의 당연한 적용 및 확인 불요

- √ 최저임금법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용되는 것임
- 다만, 청년이 신청하는 해당 지원금의 지급 요건 및 지급 내역으로는 확인이 불필요하며, 사업주의 최저임금법 위반이 지원금 지급여부에 영향을 미치지 않음

※ 1-2 근로조건은 근로계약서를 통해서 확인*하되, 근속기간은 고용보험 내역을 통해서 추가로 확인

* 2차 지원금 신청 시에는 청년이 채용일 근로조건과 동일함을 전산상 체크로 같음

2

취업으로 보지 않는 경우

- 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원 대상에서 제외 함

1-1 채용일 현재 다른 사업장에도 근로계약 기간의 제한 없는 자로 채용된 경우

다른 사업장에 취업 중인 자로 보는 경우

- ✓ 채용일 현재 타 사업장의 고용보험 내역에 근로계약 기간의 제한 없는 근로자(상용 근로자)로 가입이 확인되는 자

* 단순히 일용 근로내역이나 사업자등록이 있다는 사유만으로 지원배제되지 않음

1-2 인력 공급업(7512), 경비 경호업(75310), 사업시설 관리 서비스업(74100) 기업에서 파견·용역 근로자 등 간접고용형태로 채용된 경우

- 기업이 필요에 따라 타인의 노무를 이용하지만 노무제공자와의 근로계약을 직접 체결하지 않고 타인에게 고용된 근로자를 이용

1-3 정규직으로 근무했던 기업에서 이직 후에, 3개월(월 기준) 이내 동일 기업 혹은 관련 사업주 기업에 정규직으로 재취업한(재취업하려는) 경우

- (동일 기업) 사업장 기준으로 사업주가 동일하거나 법인 대표가 동일한 경우
- (관련 사업주) 「고용보험법 시행규칙 제44조제4항」을 준용함
 - ① 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우

- ② 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- ③ 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
- ④ 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주인 경우
- ⑤ 그 밖에 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주인 경우

1-4 국내기업 해외법인(해외지사) 근무(예정)자로 채용된 경우



1

참여·신청 가능 기간 및 접수 기간

1-1

**(사업참여 가능기간) 채용일 기준, 최대 9개월까지
(지원금 신청 가능기간) 채용일 기준, 최대 10개월까지**

- 청년은 6개월간(채용일 기준 3개월 근속의 다음날부터, 채용일 기준 9개월이 되는 날까지) 일자리채움 사업참여가 가능함

(다만, 지원금 신청은 사업참여 승인 소요기간을 고려해 채용일 기준 10개월이 되는날까지 가능토록 허용함)

- 청년은 가능기간 내에 일자리채움사업 참여신청 및 지원금 지급 신청까지 완료하여야함

* 각 단계(사업참여 신청 및 제1차 지원금 신청, 제2차 지원금 신청)의 신청 가능 기간을 초과하는 경우, 사업참여 및 지원금 지급에 대한 자격이 소멸하고, 해당 신청 건의 신청서를 반려함

가능기간 정리

① (사업참여 가능기간 및 제1차 지원금 신청 가능기간)

정규직 채용일 기준 3개월 되는 날의 다음날 ~ 9개월 되는 날까지

② (제2차 지원금 신청 가능기간)

정규직 채용일 기준 6개월 되는 날의 다음날 ~ 10개월 되는 날까지

* 사업참여 및 2차 지원금 신청은 3.6개월 근속 요건 완비를 기본으로 함

참여신청 가능 기간 예시

- √ (23.10.1. 취업 청년) ①3개월 근속일 23.12.31. ②6개월 근속일 24.03.31.
 - ① 일자리 채용 사업참여 신청 가능 기간: 24.01.01. ~ 24.6.30.
 - ② 제2차 지원금 지급 신청 가능 기간: 24.04.01. ~ 24.7.31.
- √ (24.9.30. 취업 청년) ①3개월 근속일 24.12.29. ②6개월 근속일 25.03.29.
 - ① 일자리 채용 사업참여 신청 가능 기간: 24.12.30. ~ 25.6.29.
 - ② 제2차 근속지원금 지급 신청 가능 기간: 25.03.30. ~ 25.7.29.

- * 효율적인 사업 운영과 청년 편의를 위해 월별 신청기간 내에 일자리채용사업 참여신청과 제1차 지원금 신청 접수 처리를 일원화함
 - 일자리 채용 사업참여 신청 가능 기간과 제1차 지원금 신청 가능 기간이 동일함

1-2 (사업참여 접수기간) 청년은 안내된 접수기간에만 신청 가능함

- 청년은 안내된 접수기간에 따라 일자리채용 사업참여를 신청하여야 하며 운영기관은 사업 신청한 참여청년 자격을 지체없이 접수하여 검토함
 - * 접수기간 마지막날의 23:59(익일 24:00되기전)까지 신청완료 건을 접수기간 내에 신청한 것으로 봄
- 매월 1~14일과 16~29일은 일자리채용사업 참여 접수기간이며, 해당 회차별 접수기간 안에 사업참여 요건에 해당하는 청년은 신청가능함
 - 한편, 2차 지원금은 사업참여 접수기간과 상관없이 6개월 근속 다음날부터 신청가능함

회차별 접수기간 안에 사업참여 요건 예시

- √ 23.10.29. 정규직으로 채용한 청년은 3개월 근속 다음날이 24.1.29.이므로, 24.1.29.이 포함되어 있는 접수기간 회차에 신청 가능함
 - 즉, 1-1월 사업참여 접수기간 마지막날이 24.1.29.이므로 1-1월부터 신청 가능함

접수기간에 따른 청년 채용기간

회차	청년 (정규직)채용기간	사업참여 접수기간	지원금 지급 기간
1-1월	23.10.01.~23.10.29.	24.01.22.~24.01.29.	사업참여 접수기간 마지막일로부터 14일내 지급 (초일산입,보완일 제외, 휴일·공휴일 제외)
2-1월	23.10.01.~23.11.14.	24.02.01.~24.02.14.	
2-2월	23.10.01.~23.11.29.	24.02.16.~24.02.29.	
3-1월	23.10.01.~24.12.14.	24.03.01.~24.03.14.	
3-2월	23.10.01.~24.12.29.	24.03.16.~24.03.29.	
4-1월	23.10.01.~24.01.14.	24.04.01.~24.04.14.	
4-2월	23.10.01.~24.01.29.	24.04.16.~24.04.29.	
5-1월	23.10.01.~24.02.14.	24.05.01.~24.05.14.	
5-2월	23.10.01.~24.02.29.	24.05.16.~24.05.29.	
6-1월	23.10.01.~24.03.14.	24.06.01.~24.06.14.	
6-2월	23.10.01.~24.03.29.	24.06.16.~24.06.29.	
7-1월	23.10.02.~24.04.14.	24.07.01.~24.07.14.	
7-2월	23.10.17.~24.04.29.	24.07.16.~24.07.29.	

* 1월 회차는 사업개시일(24.1.22.)에 따라 24.1.22. 신청서 접수를 시작함

* * 8월 이후 접수기간은 별도 안내

※ 청년이 채용일 기준 9개월차에 신청 시, 지원금 신청가능 기간 도과에 반드시 유의

(예시①) '23.10.1. 채용자가 '24.1.22. 신청한 경우
 - 2차 지원금은 6개월 근속 다음날부터 4개월까지('24.7.31.) 신청가능함

신청 기한 예시

채용	3개월 근속	일자리채움 참여 신청	6개월 근속시점	2차 지원금 신청가능	지원금 신청마감
'23.10.1	'23.12.31	24.1.22.	24.3.31.	'24.4.1	'24.7.31.

(예시②) '23.10.1. 채용자가 '24.6.16. 신청하고 24.7.10. 참여승인(1차지원금)을 통보(지급)받음
 - 제2차 지원금 6개월 근속 다음날부터 4개월까지('24.7.31.) 신청가능함

신청 기한 예시

채용	3개월 근속	6개월 근속시점	일자리채움 참여 신청	일자리채움 참여 및 1차 지급 승인	2차지원금 신청마감
'23.10.1	'23.12.31	24.3.31.	24.6.16.	24.7.10.	'24.7.31.

(예시③) '23.10.2. 채용자가 사업참여 종료일인 '24.7.1.에 신청한 경우 (7-1월 신청)
 - 제2차 지원금 지급신청은 24.8.1.까지 가능함

신청 기한 예시

채용	3개월 근속	6개월 근속	일자리채움 참여 신청	일자리채움 참여 및 1차 지급 승인	2차지원금 신청마감
'23.10.2	'24.1.1.	24.4.1.	24.7.1.	'24.7.29	'24.8.1.

- ◆ **(유의)** 일자리채움사업 참여신청 및 승인 → 제1차 취업지원금 지급신청 → 제2차 취업지원금 지급신청을 단계적으로 진행함이 원칙이나,
 - 효율적인 사업 운영과 청년 편의를 위해 월별 신청기간 내에 일자리채움 사업 참여신청과 제1차 지원금 신청 접수 처리를 일원화함
 - * 제2차 지원금 요건 충족 시 사업참여 신청과 제1차 지원금 및 제2차 지원금 역시 동시 신청·접수 가능
 (단, 누리집 신청 시에 사업참여 및 1차 지원금 신청 후에 2차 지원금 신청)

○ 고용센터는 청년의 접수 기간 마지막일로부터 14일(보완일 제외) 이내 지급을 완료하여야 하나, 접수 상황 등에 따라 2차례(각 7일씩) 연장 가능함

* 연장 시 청년에게 안내하여야 함

2

(청년) 사업 참여 신청

2-1 청년은 「일자리 채용 청년지원금」 누리집에서 사업참여 (제1차 취업지원금) 신청

- (신청) 청년은 대상기업 사업장 소재지 관할 고용센터(운영기관)을 지정하여 누리집에서 사업참여 및 제1차 지원금을 신청함[서식1]

* (유의) 청년은 사업 신청 전, 사업장 소재지에 따른 고용센터 관할을 확인하여, 관할 고용센터 지정 실수에 따른 불이익에 반드시 유의해야 함

사업장 소재지 관할 신청

- √ 법인도 각 사업장 소재지를 기준으로 신청함
- √ (예시) A법인이 ①서울 본사와 ②인천 지사로 구성되어 있는 경우, 신청청년이
 - ① 서울 본사 사업장에 채용된 경우는 서울 관할 운영기관으로,
 - ② 인천 지사 사업장에 채용된 경우는 인천 관할 운영기관에 신청

- ❖ (사업 참여 신청 제출서류) ①「일자리 채용 청년지원금」 사업참여 신청서(서식1) ② 개인정보 수집 동의서(서식 1-1) ③ 근로계약서 사본 1부
- ❖ (제1차 지원금 제출서류) ① 일자리채움사업 1차 지원금 지급 신청서(서식1) ② 근속 증빙자료(신청일로부터 2주 이내에 발급된 재직증명서 또는 신청일 전 근속을 증명하는 급여이체내역 선택) 1부 ③ 본인명의 통장(인터넷 발급 포함) 사본 1부

2-2 운영기관은 지체없이 접수확인 및 안내

- (접수확인 및 안내) 운영기관은 전산으로 확인된 접수사항을 청년에게 DM 등을 통하여 안내하여야 하며, 신청청년의 대상기업 사업장 소재지가 다른 지방 관할로 확인되는 경우에는 해당 신청을 반려하고 신청청년에게 재신청을 안내해야함

* (유의) 운영기관은 지체없이 청년에게 고용센터 관할을 안내하여야 하며, 청년의 사업 재신청 시 선착순 접수로 불이익이 있음을 사전 안내하여야 함

- 신청청년이 사업장 소재지 관할 운영기관에 적합하게 재신청을 했을 때, 일자리채움사업 신청을 완료한 것으로 봄

3 (운영기관·고용센터)사업참여 심사 및 1차 지원금 지급

3-1 운영기관은 사업참여 및 1차 지원금 요건을 지체없이 (사전)검토함

- (선착순 접수) 청년이 일자리채움사업 참여를 접수기간 내에 신청한 경우, 운영기관은 회차별로 신청한 순서에 따라 자격을 검토함
 - (접수 마감) 운영기관 배정가능 인원에 신청청년이 도달한 경우, 해당 회차 내 해당 운영기관의 일자리채움 참여 신청은 마감됨

잔여인원에 대한 취업애로청년 우대

- 일자리채움사업 참여 마감 이후에 사업참여 불승인 등으로 잔여인원이 발생한 운영기관은 다음 회차에서 잔여인원만큼 '취업애로청년 등'만을 선착순 신청 받아 승인함

- (적격여부 검토) 운영기관은 접수된 신청의 사업참여 요건 및 결격사유 등을 지체없이 (사전)검토함
 - 운영기관은 신청청년의 자격요건을 검토하기 위하여 관련 자료의 증빙을 신청청년에게 요구할 수 있고 청년은 보완기한 내에 제출하여야 함
 - 운영기관은 신청청년의 결격 여부가 불명확할 경우, 고용센터에 적격 여부를 조회·확인할 수 있음
 - 운영기관은 신청청년의 사업참여 자격요건이 불충분할 경우, 해당 신청 건을 반려할 수 있고 반려 사실을 고용센터에 알려야 함
- (자료요청) 운영기관은 신청청년의 지원 요건을 지체없이 검토하되, 제출된 서류에 보완이 필요한 경우는 신청청년에게 5일 이내 기간을 정하여 보완을 요청할 수 있음

- 청년이 보완자료를 제출하지 않은 경우, 운영기관은 해당 신청 건을 반려할 수 있음
- 운영기관은 신청청년이 보완 서류를 제출한 경우, 지체없이 고용센터에 사업참여 (사전)검토 결과를 제출하여야 함

3-2 운영기관은 사전검토 결과(제1차 지원금 의뢰)를 워크넷에 입력

- (사전검토 결과 입력) 운영기관은 사업참여 (사전)검토 결과를 신청일로부터 7일 이내에 전산(워크넷)에 입력하고, 고용센터에 (사전)검토 결과(지원금 지급 의뢰)를 제출함 [서식12]
- (부정청구예방 활동) 운영기관은 부정청구 예방을 위해 청년의 신청서 및 증빙서류를 정확하게 확인·보완하고, 부정참여 시에 지원금 환수, 제재부가금 부과 및 다른 지원금 참여 제한 등의 불이익 조치가 있을 수 있음을 대상청년에게 사전 안내하여야 함

3-3 고용센터는 참여청년 승인(또는 불승인) 및 1차 지원금 지급

- (사업참여 결정 및 지급) 고용센터는 운영기관으로부터 제출받은 사업참여 (사전)검토 결과를 토대로 대상청년의 참여승인 및 지원금 지급 여부를 최종 검토하고, 승인결정 시 지체없이 청년에게 지원금을 지급함
 - * 운영기관으로부터 (사전)검토 결과를 제출받은 날로부터 7일 이내(신청상황에 따라 2차례 연장 가능) 사업참여 승인 여부를 결정하고 지원금을 지급함
 - * 고용센터는 서류 등의 보완이 필요한 경우, 5일 이내의 기간을 정하여 운영기관에게 또는 청년에게 보완을 요청할 수 있음

○ (지급방법) 지원금은 디지털예산회계시스템(dBrain)을 통해 청년의 계좌로 지급함

- (통지 및 안내) 고용센터는 불승인(1차 지원금 부지급) 하는 경우, 그 사유를 구체적으로 기재하여 운영기관을 통해 청년에게 서면(DM 포함)으로 통지함[서식13]

- * 운영기관은 전산으로 확인된 사업참여 승인 및 지급결정을 청년에게 안내하여야 하며, 청년이 원할 경우 지원금 지급 통보는 지원금 지급으로 갈음할 수 있음
- (부정청구예방 활동) 고용센터는 부정청구 예방을 위해 참여청년 신청서 및 증빙서류를 정확하게 확인·보완하고, 부정참여 시에 지원금 환수, 제재부가금 부과 및 다른 지원금 참여 제한 등의 불이익 조치가 있을 수 있음을 참여청년에게 사전 안내하여야 함

4 (청년·운영기관·고용센터)제2차 지원금 신청 및 지급

4-1 청년은 6개월 근속기간 도래 후 제2차 취업지원금 신청서를 운영기관에 제출함

- (제2차 지원금 신청) 청년은 취업 후 6개월 근속 다음날부터 4개월 내에 지정 운영기관에 제2차 취업지원금을 신청함[서식2]

* 운영기관은 2차 지원금 신청일 도래시 메일,DM,유선등으로 참여청년에게 안내

- (제출서류) ① 「일자리 채용 청년취업지원금」제2차 지급신청서(서식2),
 ② 근속 증빙자료(근속 증빙자료(신청일로부터 2주 이내에 발급된 재직증명서 또는 신청일 전 근속을 증명하는 급여이체내역 선택)) 1부

4-2 제2차 지원금 심사 및 지급

- (제2차 지원금 (사전)검토 및 지급 의뢰) 운영기관은 참여청년의 제2차 취업지원금 지급요건을 검토하여 지원금 신청서 신청일로부터 7일 이내에 고용센터에 검토 결과에 따라 지원금 지급을 의뢰하여야 함 [서식12]

- (제2차 지원금 지급) 고용센터는 운영기관으로부터 제출받은 지원금 (사전)검토 결과를 토대로 지원금 지급 여부를 최종 검토하고, 승인 결정 시 지체없이 청년에게 지원금을 지급함
- ※ 제2차 지원금 지급 시 절차와 안내는 사업참여 심사 및 제1차 지원금 지급시 절차와 안내를 준용함

5

사후 관리 및 지도 점검

5-1 서류관리 및 보존

- **(운영기관 관리 및 보존)** 운영기관은 「일자리 채용 청년지원금」의 원활한 시행을 위해 참여청년 인적사항, 지원금 지급내역 및 위탁사업비 집행내역 등 관련 서류를 작성하여 비치하며, 5년 동안 보존하여야 함
- **(고용센터 요구 및 조사)** 고용센터는 운영기관에 사업 관련한 자료의 제출을 요구할 수 있고, 담당 공무원이 운영기관에 방문하여 관련 서류 열람 등 필요한 조사를 할 수 있으며, 운영기관은 이에 적극 협조하여야 함

5-2 지도 점검

- **(운영기관 지도)** 운영기관은 청년의 부정행위 예방을 위해 (참여·승인) 청년대상으로 모니터링을 실시할 수 있으며(서식10, 모니터링 결과 부정청구가 우려되는 청년에 대해서는 수시 지도를 할 수 있음(서식101))
- **(고용센터 지도·점검)** 고용센터는 청년의 부정행위 예방을 위해 (참여·승인) 청년 대상으로 모니터링을 실시할 수 있으며(서식10), 모니터링 결과 부정청구가 우려되는 청년에 대해서는 수시 지도·점검을 할 수 있음(서식10-1)
 - 고용센터는 청년에 대한 지도·점검 시 운영기관에 협조를 요청할 수 있으며, 운영기관에 특별한 사정이 없는 한 이에 따라야 함
- **(청년 협조)** 고용센터와 운영기관은 참여청년(승인청년)에 대한 현장지도·점검 등이 필요한 경우 그 사유와 일시 등을 사전에 통지하여야 하며, 참여청년(승인청년)은 이에 적극 협조하여야 함

- 청년은 이 사업의 지침을 위반하거나, 허위 기타 부정·부당한 방법으로 지원금을 지급받은 경우에는 당해 지원금을 반납하여야 하며, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따라 불이익 처분을 받을 수 있음
- (대상기업) 고용센터와 운영기관은 참여·승인청년에 대한 현장 지도·점검 등이 필요한 경우, 대상기업은 이에 적극 협조하여야 함



1

운영기관의 자격

○ 아래 ①요건을 만족하는 기관 중, ②~④요건의 어느 하나에 해당하는 기관

① '22~'23년도 고용노동부 소관 일자리사업(청년일자리도약장려금, 청년내일채움공제) 참여 운영기관 중 **1회 이상 평가결과 최상위 평가그룹***

* (청년일자리도약장려금) 평가결과 A등급
(청년내일채움공제) 평가결과 상위 20%

※ 본사업은 '24년 최초 시행되는 시범사업으로 사업의 원활한 집행을 위해 우리부 사업에 참여했던 우수 운영기관만을 대상으로 모집함

② 「직업안정법」 제18조 및 제19조에 따른 유·무료 직업소개사업자 중 법인사업자

③ 「고등교육법」 제2조 제1호(대학), 제2호(산업대학), 제4호(전문대학)에 따른 학교 중 정부재정지원이 가능한 대학[별첨]

* 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 의한 산학협력단 포함

* 「직업안정법」 제18조에 따라 대학은, 해당 대학 재학생·졸업생을 대상으로 하는 직업소개는 신고를 하지 않고 무료직업소개 사업을 할 수 있음

④ 다른 기관과 컨소시엄 형태의 신청도 가능

* ① 컨소시엄으로 참여하는 주된 사업자 및 부 사업자 모두 신청자격 중 제①요건을 만족해야하며, ② 주된 사업자는 사업 신청 접수, 지원금 지급, 참여기업 지도·점검 등을 직접 수행하여야함

운영기관 신청 제한 기관

① 사업시행일 이전 고용노동부 민간위탁사업에 참여하여 부정청구 등으로 처분을 받거나, 사회적 물의를 일으켜 위탁약정 취소 또는 해지 조치를 받고 모집공고일 현재 2년이 경과하지 않은 기관

② 사업시행일 이전 고용노동부 민간위탁사업에 참여하여 당해 위탁기관의 요청에 의하여 위탁약정 취소 또는 해지되고 모집공고일 현재 1년이 경과하지 않은 기관

2

운영기관 선정 및 위탁운영 약정 체결

2-1 운영기관 공모 참여 신청

- 운영기관으로 지정받고자 하는 기관은 고용노동부(본부)의 '운영기관 모집 공고'에서 정하는 기간 내 「운영기관 지정 신청서(서식5)」(신청기관 일반현황, 사업계획서 등 포함)를 운영기관 소재지의 8개 대표지청 고용센터에 제출하여야함[별첨6]
- 운영기관으로 지정받기 위한 최소 위탁신청 인원수는 500인으로 함
- 전국 규모의 신청기관은 위의 사업지역 구분에 따라 소속 기관별(지점·지사 등)로 그 소재지 관할의 대표 고용센터에 신청할 수 있음

2-2 운영기관 선정

- (사전 검토보고서 작성) 운영기관 신청서를 접수한 고용센터는 신청기관을 종합적으로 검토하고, 현장실사* 후 검토보고서를 작성함
 - * '23년도 고용부 소관 사업의 운영기관(계속사업 포함)으로 위탁업무를 맡았던 기관은 현장실사 면제 가능. 단, 시설 이전 등의 사정이 있는 경우에는 제외
- 단, 운영기관 소재지의 관할 고용센터가 8개 대표지청을 대신해 검토보고서를 작성할 수 있음
- (선정위원회 구성·운영) 8개 대표지청 고용센터는 운영기관 선정 및 배정 인원 조정 등 심의 업무를 담당할 「일자리 채용 청년 지원금 사업 운영기관 선정위원회」를 다음과 같이 구성·운영함
 - (구성) 위원장은 8개 대표지청의 고용센터 소장이 되고, 5~10인으로 구성하되 고용 관련 외부전문가는 2인 이상 포함함
 - (의결) 위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결함

- (운영기관 선정) 8개 대표지청 고용센터는 신청기관 사업수행능력, 사업내용 및 전략의 적정성, 유관기관과의 협력 등에 대한 평가를 '운영기관 선정 심사표(서식6)'를 통해 검토하여 운영기관을 선정하고, 선정일로부터 5일 이내에 신청기관에 결과를 통보하여야 함
- (사업지역) 원활한 사업운영 및 근무상황 관리 등을 위하여 전국을 8개 대표지청을 기준으로 8개 권역으로 구분(이하 '광역권역')하고, 운영기관 소재지가 속한 지역의 광역권역을 해당 운영기관의 사업 지역으로 함[별첨6]
- (위탁인원) 운영기관의 최소 위탁인원 수는 500인으로 하고, 운영기관 선정심사위원회에서 지역 여건 및 사정을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우 최소 500인 미만으로도 위탁 가능함
 - 지원청년 총 2만4천8백명에 대한 배정 관련 최초 배정시 총 2만명을 운영기관에 배정 후 사업성과에 따라 나머지 4천8백명을 차등 배정함

운영기관 약정 대상 및 사업지역

청(대표지청)	A청				
고용센터 (관할 (지)청)	A 고용센터 (A청)		B 고용센터 (B 지청)		D고용센터 (C 지청)
센터 관할	A市	e郡	B市	f郡	C市
센터관할 지역 내 운영기관	甲, 乙		丙		丁
운영기관 간 약정 센터	A 고용센터 ↓ 甲, 乙		A 고용센터 ↓ 丙		A 고용센터 ↓ 戊
일자리채움사업 담당 지역	A市, e郡, B市, f郡, C市, D市				

☞ 고용센터와 운영기관 간 약정: A 고용센터 ↔ 甲, 乙, 丙, 丁

☞ 운영기관 사업 지역 : 甲, 乙, 丙, 丁 ↔ A市, e郡, B市, f郡, C市, D市

2-3 위탁운영 약정

- 지방고용노동관서장은 운영기관과 「표준 약정서(서식7)」를 기초로 「일자리 채용 청년지원금 사업 위탁운영약정」을 체결함
 - 고용센터는 기존 체결한 위탁운영약정을 변경해야 하는 합리적 사유가 있는 경우 운영기관과 협의하여 변경할 수 있음
- (약정 고용센터) 선정된 운영기관은 광역권역의 대표(지)청과 약정 체결하고, 그 대표(지)청의 광역권역 지역에서 사업을 수행함
- 고용센터는 운영기관에 다음 사무에 관한 업무를 위탁함
 - 기업 및 청년 등에 대한 사업 안내 및 홍보
 - 신청청년을 발굴·모집 및 상담 지원
 - 신청청년의 참여 신청을 접수, 적격 여부 확인 및 사전검토
 - 참여청년의 지원금 신청 접수 및 지급요건 사전검토
 - 참여(승인)청년에 대한 지도, 점검 및 부정청구 조사 지원
 - 이 지침, 위탁운영약정 및 기타 위탁자의 업무처리 안내 등에서 정하는 사항 등

2-4 위탁운영약정의 해지(취소)

- (사유) 지방고용노동관서장은 ▲ 운영기관이 부정한 방법으로 선정 또는 운영된 경우, ▲ 지침 및 약정 위반사항이 중대한 경우, ▲ 사업 수행이 현저히 곤란한 경우, ▲ 사회적 물의를 야기한 경우 ▲ 사업 반납 요청 등의 경우에 위 위탁운영약정을 해지 또는 취소할 수 있음
 - 약정 해지 시에는 해당 운영기관의 의견을 충분히 청취하여야 함
 - 운영기관은 자체사정 등으로 더 이상 사업추진이 어려운 경우, 약정해지를 원하는 시점으로부터 최소 1개월 전에 해당 사실을 지방고용노동관서에 알려야 하며, 이때 운영기관이 사업참여를 승인한 청년에 대한 향후 관리 및 지원 계획을 마련하여 보고하여야 함

- (해지 또는 취소 결과 통보) 고용센터는 운영기관의 해지 또는 취소 조치를 한 경우, 동 사항을 본부 및 전국 고용센터에 통보 하여야 함
- (해지 시 해당 배정인원에 대한 관리) 고용센터와 운영기관 간 위탁운영약정이 중도에 해지된 경우, 약정이 해지된 운영기관의 기존 업무는 다른 운영기관에 위탁하거나, 새로운 운영기관을 선정 하여 위탁하거나 관할 고용센터에서 직접 담당함

2-5 운영기관별 배정인원 재조정

- (사전 협의) 운영기관의 배정인원을 재조정할 필요가 있는 경우, 고용센터와 운영기관은 사전 협의를 진행해야 함
 - 운영기관은 배정받은 인원에 대한 목표달성이 어렵다고 판단하거나, 추가 배정이 필요하다고 판단할 경우 고용센터와 배정인원 조정을 협의할 수 있음
 - 고용센터는 목표 달성이 현저히 어렵다고 판단하는 운영기관에 개선계획 제출을 요구할 수 있고, 목표 달성이 불가능하다고 판단 할 때는 배정인원을 환수할 수 있음
 - * 다만, 이 경우 해당 운영기관의 의견을 충분히 청취하여야 함
 - 고용센터는 배정인원 대비 일자리채움사업 실적이 우수한 기관에 대해서는 인원을 추가 배정할 수 있음
- (재조정 신청) 배정인원 변경 희망하는 운영기관은 고용센터와의 사전 협의를 거친 후 「위탁사업규모 변경 신청서(서식8)」를 제출하여야 함
- (배정인원 재조정) 「위탁 사업규모 변경신청서」를 접수한 고용센터는 당해 운영기관의 사업추진실적 및 사업수행능력 등을 감안하여 배정 인원을 재조정할 수 있음

고용노동부 본부의 인원 배정 및 조정

- √ (최초 배정) 고용노동부(본부)는 청년고용상황, 사업수요 등을 감안하여 8개청(대표지청 포함) 단위로 위탁인원을 배정함
- √ (재조정·추가배정) 고용노동부 본부는 8개청(대표지청 포함)의 배정 인원을 조정·추가배정할 수 있음
- * 조정 및 추가배정 물량을 '24년 고용센터 인센티브 지급에 반영 검토

3 운영기관의 의무 및 역할

- 운영기관은 선정된 이후 신속히 사업을 개시하여야 하며, 성실히 사업을 수행하여야 함
- 운영기관은 관계 법령, 지침 및 위탁운영약정 등을 준수하고, 약정 기간 동안 일자리채움사업을 합리적으로 운영하기 위하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 함
- 운영기관은 ▲사업 안내 및 홍보, ▲참여 신청 접수 및 적격 여부 확인·사전검토(운영기관 승인), 서류 보관을 성실히 수행하여야 함
- 운영기관은 위탁운영약정 기간 동안 신청청년의 신청 지원* 및 지원금 심사 등 신청청년의 관리 역할을 성실히 수행하여야 함
- * 신청청년의 성명, 채용일자 등 일자리채움사업 참여자의 정보를 정확히 전산망에 입력·관리. 변동사항이 있는 경우에는 즉시 이를 전산망에 반영
- 운영기관은 청년과 상담 및 안내 시, “일자리채움사업 개요, 참여 자격, 참여제한, 지원금 신청, 부정청구 시 제재” 등 일자리채움사업 중요사항 등을 운영기관의 자율적인 방법으로 충실히 안내하여야 함
- 운영기관은 참여청년이 지원금을 적기 신청하여 지원금 수령에 차질이 없도록 지원하여야 함
- * 참여청년에게 지원금 신청 절차를 안내하고, 지원기간 이내에 지원금 지급 신청서를 작성, 제출을 완료할 수 있도록 관리 및 지원함

- 운영기관은 일자리채움사업의 내실 있는 운영을 위하여 승인청년의 재직상황 확인, 부정청구 모니터링, 현장지도(점검) 등의 역할을 성실히 수행하여야 함
- 운영기관은 배정받은 예산 범위 내에서 사업을 수행하며, 예산 소요 전망 등을 면밀히 추계하여 예산 범위 이상으로 참여청년을 승인하지 않도록 유의하여야 함
- 운영기관은 고용센터로부터 선급금 수령 시, 지급받은 위탁사업비에 대하여 계약보증금(10%)을 납입하거나 이행(지급)보증보험에 가입하여야 함(보증보험료는 운영기관 부담)
 - * 보증보험 가입기간: 위탁계약 체결일 ~2025.12.31.
- 운영기관은 고용센터의 지도·점검에 협조하고, 동 지침 및 위탁 운영약정을 위반한 경우 고용센터가 내리는 제재 및 시정조치를 수인하고, 성실히 이행하여야 함
- 운영기관은 일자리채움사업의 원활한 시행을 위하여 참여기업 현황, 참여청년 인적사항, 지원금 신청접수 내역, 위탁사업비 집행내역 등 관련 서류를 작성하여 비치하고, 5년간 보존하여야 함

4 위탁사업비

4-1 위탁사업비 개요

- **(지급조건)** 일자리채움사업에 신청한 청년에 대한 제2차 취업지원금(근속 6개월)이 지급된 경우
- **(지급수준)** 지급조건을 만족한 청년 1인당 10만원
 - * 위탁운영약정 기간을 준수하여 사업을 완수한 경우를 전제함
- **(약정해지시)** 정해진 위탁운영약정 기간을 준수하지 아니하고 기간 내 약정이 해지된 경우, 위탁사업비는 약정해지 전까지 지급조건을 만족한 청년에 대하여만 지급함

4-2 위탁사업비 교부 신청 및 지급

- 운영기관은 고용센터에 위탁사업비 교부를 신청함
 - * 운영기관은 「위탁사업비 교부신청서」(서식9), 통장 사본 등 제출
- 고용센터는 운영기관의 위탁사업비 교부 신청을 받은 날로부터 10일 이내 은행계좌에 입금하여 지급함
- 운영기관은 동 사업 위탁사업비를 별도 계좌로 관리하여야 함

4-3 위탁사업비 정산 보고

- 운영기관은 사업종료 후 위탁사업비 정산계획에 따라 사업비를 정산하고 정산보고서 및 증빙서류 사본을 제출하여야 함
- 고용센터와 운영기관 간 위탁운영약정이 중도에 해지된 경우에는 해지일을 기준으로 정산을 실시하고, 약정이 해지된 운영기관의 기존 업무는 다른 운영기관에 위탁하거나, 새로운 운영기관을 선정하여 위탁하거나 관할 고용센터에서 직접 담당함

4-4 고용센터의 정산 실시

- 고용센터는 운영기관의 정산보고서를 기초로 객관적 증빙자료 및 사용내역 확인을 거쳐 정산을 실시함
- 위탁사업비는 운영기관을 통해 일자리채움사업에 참여하여 제2차 취업지원금을 지급받은 승인청년 인원을 기준으로 정산함

4-5 위탁사업비 반납

- 정산 결과 위탁사업비가 과 지급되었다고 인정되는 경우, 운영기관은 과 지급된 위탁사업비를 반납하여야 함
- 고용센터는 정산 결과 부정·유용 등 사업 목적에 반하여 집행한 부분에 대해서는 환수조치를 하여야 함

- 고용센터의 운영기관 지도·점검
 - 고용센터는 운영기관이 일자리채움사업을 적정하게 운영하도록 운영기관에 대해 연 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 함
- 운영기관 위반 행위에 대한 조치
 - 고용센터는 운영기관이 이 사업의 지침 또는 위탁운영약정을 위반한 경우, 주의 및 약정해지 등 아래의 기준에 따라 제재처분을 하여야 함
 - 고용센터는 운영기관의 위반 행위에 따른 '경고' 조치 시 위반 행위의 내용 및 수준, 횟수 등을 종합적으로 고려하여 운영기관별로 배정된 인원을 재조정할 수 있음

<위반행위별 제재기준>

구분	위반 행위	조치 기준
위탁 사업비 관리	○위탁사업비 목적 외 지출	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차) 경고 → (3차)약정해지 * 목적 외 사용 경비는 위탁사업비 비용 불인정(자체 부담)
	○사업비 별도계좌 관리 위반, 지출금 증빙서류 미비치 및 관리부실 등	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차) 경고 → (3차)약정해지
기타	○운영기관 고의·과실로 참여청년의 손해를 유발한 경우	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차) 경고 → (3차)약정해지
	○관계서류 비치의무 위반	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차)경고
	○현장확인 활동 미준수	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차)경고
	○전산입력 미실시 및 실적관리 미흡	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차)경고
	○기타 지침 및 위탁운영약정 위반	○(1차)시정지시 및 주의 → (2차)경고

- 운영기관이 위 규정에 따라 약정해지 처분을 받은 경우, 이 지침 및 관계 법령 등에 따라 동 사업의 수행 대상에서 배제될 수 있음

- 고용센터는 운영기관이 이 지침, 관계 법령 및 위탁운영약정 및 운영기관의 역할과 의무를 충실히 이행하였는지, 일자리채움사업 추진 실적 및 성과 등을 도출하였는지 등을 평가할 예정
- * 구체적인 평가 시기, 방법, 내용, 평가결과의 반영 방식 등에 대해서는 별도 안내

별첨 목록

【별첨 1】 제조업 세부분류	40
【별첨 2】 '23년도 청년친화강소기업 리스트	42
【별첨 3】 빈일자리 업종대상별 기업리스트	43
【별첨 4】 「고용보험법시행령」 제12조 우선지원대상기업	44
【별첨 5】 고용촉진장려금 지원대상 관련 취업지원프로그램	44
【별첨 6】 고용센터(8개 대표지청) 관할	46
【별첨 7】 청년일자리창출지원위원회 세부 운영 지침	47
【별첨 7-1】 운영위원회 검토서 서식	49
【별첨 7-2】 운영위원회 심의표 서식	47
【별첨 7-3】 운영위원회 심의결과표 서식	48

별첨 1

제조업 세부 분류

한국표준산업분류 개정 분류체계(제10차 기준) 대분류 'C' 제조업 전체			
중분류 (총25개)		소분류 (총85개)	
코드	(10~34) 항목명	코드	(101~340) 항목명
10	식품 제조업	101	도축, 육류 가공 및 저장 처리업
		102	수산물 가공 및 저장 처리업
		103	과실, 채소 가공 및 저장 처리업
		104	동물성 및 식물성 유지 제조업
		105	낙농제품 및 식용 병과류 제조업
		106	곡물 가공품, 전분 및 전분제품 제조업
		107	기타 식품 제조업
		108	동물용 사료 및 조제식품 제조업
11	음료 제조업	111	알코올 음료 제조업
		112	비알코올 음료 및 얼음 제조업
12	담배 제조업	120	담배 제조업
13	섬유제품 제조업 의복 제외	131	방직 및 가공사 제조업
		132	직물 직조 및 직물제품 제조업
		133	편조 원단 제조업
		134	섬유제품 염색, 정리 및 마무리 가공업
		139	기타 섬유제품 제조업
14	의복, 의복 액세서리 및 모피제품 제조업	141	봉제의복 제조업
		142	모피제품 제조업
		143	편조의복 제조업
		144	의복 액세서리 제조업
15	가죽, 가방 및 신발 제조업	151	가죽, 가방 및 유사 제품 제조업
16	목재 및 나무제품 제조업 가구 제외	152	신발 및 신발 부분품 제조업
		161	제재 및 목재 가공업
		162	나무제품 제조업
17	펄프, 종이 및 종이제품 제조업	163	코르크 및 조물 제품 제조업
		171	펄프, 종이 및 판지 제조업
		172	골판지, 종이 상자 및 종이 용기 제조업
		179	기타 종이 및 판지 제품 제조업
18	인쇄 및 기록매체 복제업	181	인쇄 및 인쇄관련 산업
		182	기록매체 복제업
19	코크스, 연탄 및 석유정제품 제조업	191	코크스 및 연탄 제조업
		192	석유 정제품 제조업
20	화학 물질 및 화학제품 제조업; 의약품 제외	201	기초 화학물질 제조업
		202	합성고무 및 플라스틱 물질 제조업
		203	비료, 농약 및 살균·살충제 제조업
		204	기타 화학제품 제조업
		205	화학섬유 제조업
21	의료용 물질 및 의약품 제조업	211	기초 의약 물질 및 생물학적 제제 제조업
		212	의약품 제조업
		213	의료용품 및 기타 의약 관련제품 제조업

22	고무 및 플라스틱제품 제조업	221	고무제품 제조업
		222	플라스틱 제품 제조업
23	비금속 광물제품 제조업	231	유리 및 유리제품 제조업
		232	내화, 비내화 요업제품 제조업
		233	시멘트, 석회, 플라스터 및 그 제품 제조업
		239	기타 비금속 광물제품 제조업
24	1차 금속 제조업	241	1차 철강 제조업
		242	1차 비철금속 제조업
		243	금속 주조업
25	금속 가공제품 제조업 기계 및 가구 제외	251	구조용 금속제품, 탱크 및 증기발생기 제조업
		252	무기 및 총포탄 제조업
		259	기타 금속 가공제품 제조업
26	전자 부품, 컴퓨터, 영상, 음향 및 통신장비 제조업	261	반도체 제조업
		262	전자 부품 제조업
		263	컴퓨터 및 주변 장치 제조업
		264	통신 및 방송장비 제조업
		265	영상 및 음향 기기 제조업
		266	마그네틱 및 광학 매체 제조업
27	의료, 정밀 광학 기기 및 시계 제조업	271	의료용 기기 제조업
		272	측정, 시험, 항해, 제어 및 기타 정밀 기기 제조업; 광학 기기 제외
		273	사진장비 및 광학 기기 제조업
		274	시계 및 시계 부품 제조업
28	전기장비 제조업	281	전동기, 발전기 및 전기 변환·공급·제어 장치 제조업
		282	일차전지 및 축전지 제조업
		283	절연선 및 케이블 제조업
		284	전구 및 조명장치 제조업
		285	가정용 기기 제조업
		289	기타 전기장비 제조업
29	기타 기계 및 장비 제조업	291	일반 목적용 기계 제조업
		292	특수 목적용 기계 제조업
30	자동차 및 트레일러 제조업	301	자동차용 엔진 및 자동차 제조업
		302	자동차 차체 및 트레일러 제조업
		303	자동차 신품 부품 제조업
		304	자동차 재제조 부품 제조업
31	기타 운송장비 제조업	311	선박 및 보트 건조업
		312	철도장비 제조업
		313	항공기, 우주선 및 부품 제조업
		319	그 외 기타 운송장비 제조업
32	가구 제조업	320	가구 제조업
33	기타 제품 제조업	331	귀금속 및 장신용품 제조업
		332	악기 제조업
		333	운동 및 경기용구 제조업
		334	인형, 장난감 및 오락용품 제조업
		339	그 외 기타 제품 제조업
34	산업용 기계 및 장비 수리업	340	산업용 기계 및 장비 수리업

별첨 2**2023년도 청년친화강소기업 리스트(별도 첨부 예정)**

※ 신청 누리집에 별도 첨부 예정. 이외 고용노동부 홈페이지에서 확인 가능함

별첨 3**빈일자리 업종대상 기업리스트(별도 첨부 예정)**

※ 신청 누리집에 대상기업 리스트 별도 첨부 예정

연번	빈일자리 업종	소관부처	대상기업	비고	
1	조선업 (제조)	산업부	[참조] 한국표준산업분류 개정 분류체계(제10차 기준) 대분류 C 제조업에 포함	빈일자 리 해소방 안 1차 (‘23.3월)	
2	뿌리산업 (제조)	산업부			
3	물류운송업	국토부	-		
4	보건복지업	복지부	-		
5	음식점업	농식품부	2개 대상기업		
6	농업	농식품부	451개 대상기업		
7	건설업	국토부	-		
8	해운업	해수부	952개 대상기업		빈일자 리 해소방 안 2차 (‘23.7월)
9	수산업	해수부	49개 대상기업		
10	자원순환업	환경부	-		

별첨 4**「고용보험법시행령」 제12조 “우선지원대상기업”**

제12조(우선지원 대상기업의 범위)

- ① 법 제19조제2항에서 “대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업”이란 산업별로 상시 사용하는 근로자수가 별표1의 기준에 해당하는 기업(이하 “우선지원대상기업”이라 한다)을 말한다.

■ 고용보험법 시행령 [별표 1]

우선지원 대상기업의 상시 사용하는 근로자 기준 (제12조제1항 관련)

산업분류	분류기호	상시 사용하는 근로자 수
1. 제조업[다만, 산업용 기계 및 장비 수리업(34)은 그 밖의 업종으로 본다]	C	500명 이하
2. 광업	B	300명 이하
3. 건설업	F	
4. 운수 및 창고업	H	
5. 정보통신업	J	
6. 사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업[다만, 부동산 이외 임대업(76)은 그 밖의 업종으로 본다]	N	
7. 전문, 과학 및 기술 서비스업	M	200명 이하
8. 보건업 및 사회복지 서비스업	Q	
9. 도매 및 소매업	G	
10. 숙박 및 음식점업	I	100명 이하
11. 금융 및 보험업	K	
12. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	R	
13. 그 밖의 업종		

비고: 업종의 구분 및 분류기호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준 산업분류에 따른다.

- ② 제1항에 해당하지 않는 기업으로서 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업은 제1항에도 불구하고 우선지원대상기업으로 본다.
- ③ 제1항에 따른 우선지원대상기업이 그 규모의 확대 등으로 우선지원대상기업에 해당하지 않게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원대상기업으로 본다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제31조제1항에 따라 지정된 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 그 지정된 날이 속하는 보험연도의 다음 보험연도부터 우선지원대상기업으로 보지 않는다.

⑤ 제1항에 따라 우선지원대상기업에 해당하는지를 판단하는 경우 그 기준이 되는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 상시 사용하는 근로자 수는 그 사업주가 하는 모든 사업에서 전년도 매월 말일 현재의 근로자 수(건설업에서는 일용근로자의 수는 제외한다)의 합계를 전년도의 조업 개월 수로 나누어 산정한 수로 하되, 「공동주택관리법」에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업별로 상시 사용하는 근로자의 수를 산정한다. 이 경우 상시 사용하는 근로자 수를 산정할 때 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자는 0.5명으로 하여 산정하고, 60시간 미만인 단시간근로자는 상시 사용하는 근로자 수 산정에서 제외한다.

2. 하나의 사업주가 둘 이상의 산업의 사업을 경영하는 경우에는 상시 사용하는 근로자의 수가 많은 산업을 기준으로 하며, 상시 사용하는 근로자의 수가 같은 경우에는 임금총액, 매출액 순으로 그 기준을 적용한다.

⑥ 제5항에도 불구하고 보험연도 중에 보험관계가 성립된 사업주에 대해서는 보험관계성립일 현재를 기준으로 우선지원대상기업에 해당하는지를 판단해야 한다.

별첨 5

고용촉진장려금 지원대상 관련 취업지원프로그램

* 아래의 프로그램을 이수한 청년(만 15~34세, 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 참여제한 연령을 연동하여 적용(최고 만 39세로 한정))이어야 함

연번	취업지원프로그램 (주관부처 및 운영기관)	이수한 사람의 범위
1	「국민취업지원제도」 (고용노동부)	<p>1. 고용노동부가 운영하는 ‘국민취업지원제도’의 취업지원서비스 수급자격을 인정받은 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람</p> <p>(1) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(I유형 중 청년특례유형에 속하는 자로서 가구단위의 월평균 총소득이 기준 중위소득의 100의 60을 초과하는 사람 및 II유형의 청년유형 제외)로서 취업활동계획을 수립하고 취업지원서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 취업활동계획 수립 후 취업지원서비스를 수급받고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p> <p>(2) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(I유형 중 청년특례유형에 속하는 자로서 가구단위의 월평균 총소득이 기준 중위소득의 100의 60을 초과하는 사람 및 II유형의 청년유형 제외)로서 특별고용지원업종으로 지정된 업종에 속하는 기업에서 퇴직한 근로자에 대해서는 취업활동계획을 수립하고 취업지원서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자로 봄. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 취업활동계획 수립 후 취업지원서비스를 수급받고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p>
2	여성새로일하기센터가 운영하는 「직업교육훈련 프로그램」 (고용노동부, 여성가족부)	<p>2. 고용노동부 및 여성가족부가 지정한 여성새로일하기센터가 운영하는 ‘직업교육훈련 프로그램’을 마친 사람으로서 만 40세 이상인 사람 (만 40세 미만이라도 가구의 소득인정액이 보건복지부장관이 고시한 ‘기준 중위소득’의 100분의 52 이하인 사람을 포함한다) - 단, 2개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 40세 이상 50세 미만의 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p>
3	여성가족부장관이 운영하는 학교 밖 청소년 직업 역량 강화 프로그램 및 내일이름 학교 (여성가족부)	<p>3. 여성가족부장관이 운영하는 ‘학교 밖 청소년 직업역량 강화 프로그램’ 및 ‘내일이름학교’를 마친 사람</p>

연번	취업지원프로그램 (주관부처 및 운영기관)	이수한 사람의 범위
4	한국법무보호복지공단이 운영하는 「허그일자리 지원 프로그램」 및 「직업교육원 직업훈련프로그램」(법무부)	<p>4. 한국법무보호복지공단이 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람</p> <p>(1) '허그일자리 지원 프로그램'에 초기 상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p> <p>(2) '기술교육원 직업훈련'에 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 수료한 사람</p>
5	한국장애인고용공단이 운영하는 「직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤형훈련)」(고용노동부)	<p>5. 한국장애인고용공단이 운영하는 '직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤형훈련)'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람</p> <p>- 단, 1개월 이상 2개월 미만 과정을 마친 사람의 경우 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p>
6	한국장애인고용공단이 지원하거나 위탁계약을 체결한 공공 또는 민간훈련기관이 운영하는 「직업능력개발훈련 프로그램」(고용노동부)	<p>6. 한국장애인고용공단이 훈련비용 등을 지원하거나 위탁계약을 체결한 공공훈련기관 또는 민간훈련기관이 운영하는 '직업능력개발훈련 프로그램'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람</p>
7	한국장애인고용공단이 운영하는 「장애인 취업성공패키지」(고용노동부)	<p>7. 한국장애인고용공단이 운영하는 '장애인 취업성공패키지'에 초기 상담일 부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람.</p> <p>- 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람</p>
8	지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는 「자활근로」(보건복지부)	<p>8. 지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는 '자활근로'에 2개월 이상 연속하여 참여한 사람</p>

연번	취업지원프로그램 (주관부처 및 운영기관)	이수한 사람의 범위
9	국방전직교육원이 운영하는 「기본교육」과 제대군인지원센터가 운영하는 「취업워크숍」 및 제대군인지원센터가 운영하는 「직업교육훈련」 (국방부, 국가보훈처)	9. 제대군인지원센터가 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람 (1) 국방전직교육원이 운영하는 기본교육을 마치고, 이수한 날부터 2년 이내에 제대군인지원센터가 운영하는 '취업워크숍'을 마친 사람으로서 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람 (2) '직업교육훈련(사회적응교육, 직업교육훈련, 직업능력개발훈련 등)'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람
10	근로자직업능력개발법령에 따른 「일반고 특화훈련과정」 (고용노동부)	10. 「근로자직업능력개발법 시행령」 제6조제1항에 따라 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 않은 사람으로 '일반고 특화훈련과정'을 마친 사람
11	지방자치단체 취업지원프로그램	11. 지방자치단체가 고용노동부 등 국가로부터 취업지원프로그램을 위탁받거나 업무협약을 맺어 시행하는 취업지원프로그램 중 고용노동부장관의 승인을 받은 프로그램을 마친 사람
12	고용위기지역 이직자 (고용노동부)	12. 「고용정책기본법」 제32조에 따라 지정된 고용위기지역 소재 기업에서 고용위기지역 지정일 1년 전부터 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원프로그램을 마친 사람
13	특별고용지원업종 이직자 (고용노동부)	13. 「고용정책기본법」 제32조에 따라 지정된 특별고용지원업종에 속하는 기업에서 지정일 이후 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원프로그램을 마친 사람
14	청년도전지원사업 (고용노동부)	14. 고용노동부가 지정한 청년센터에서 운영하는 '청년도전 지원사업' 프로그램을 마친 사람
15	법무부가 운영하는 '사회통합프로그램'을 마친 아프간 특별기여자 (법무부)	15. 법무부가 2021년 9월 24일부터 2022년 2월 11일까지 운영하는 '찾아가는 아프간인 대상 맞춤형 사회통합프로그램'의 취업프로그램을 마친 아프간 특별기여자

* 「고용창출장려금·고용안정장려금 신청 및 지급에 관한 규정」의 별표1의2 "고용촉진장려금 지원대상이 되는 취업지원프로그램" 개정에 따라 해당 지급가능 프로그램 변경 가능함

별첨 6

고용센터(8개 대표지청) 사업수행 관할

8개 대표지청	광역 권역	광역권역 내 지청
서울청 서울고용센터 (취업지원총괄과)	서울특별시	『서울청, 서울강남지청, 서울동부지청, 서울서부지청, 서울남부지청, 서울북부지청, 서울관악지청』의 관할 구역
중부청 인천고용센터 (취업지원총괄과)	인천광역시, 경기도 일부 (북부)지역*, 강원도 철원군	『중부청, 인천북부지청, 부천시청, 의정부지청, 고양지청』의 관할 구역
경기지청 수원고용센터 (청년지원팀)	경기도 일부 (남부)지역*	『경기지청, 성남지청, 안양지청, 안산지청, 평택지청』의 관할 구역
강원지청 춘천고용센터 (취업지원총괄팀)	강원도, 경기도 가평군	『강원지청, 강릉지청, 원주지청, 태백지청, 영월출장소』의 관할 구역
부산청 부산고용센터 (취업지원총괄과)	부산광역시, 울산광역시, 경상남도	『부산청, 부산동부지청, 부산북부지청, 창원지청, 울산지청, 양산지청, 진주지청, 통영지청』의 관할 구역
대구청 대구고용센터 (취업지원총괄과)	대구광역시, 경상북도	『대구청, 대구서부지청, 포항지청, 구미지청, 영주지청, 안동지청』의 관할 구역
광주청 광주고용센터 (취업지원총괄과)	광주광역시, 제주특별자치도, 전라남도, 전라북도	『광주청, 전주지청, 익산지청, 군산지청, 목포지청, 여수지청』의 관할 구역
대전청 대전고용센터 (취업지원총괄과)	대전광역시, 세종특별자치시, 충청남도, 충청북도	『대전청, 청주지청, 천안지청, 충주지청, 보령지청, 서산출장소』의 관할 구역

*(중부청 경기도) 경기도 부천시, 김포시, 의정부시, 포천시, 구리시, 남양주시, 동두천시·연천군, 양주시, 고양시, 파주시,

*(경기지청 경기도) 경기도 수원시, 화성시, 용인시, 성남시, 광주시·양평군, 이천시, 여주시, 하남시, 안양시, 군포시, 광명시, 의왕시, 과천시, 안산시, 시흥시, 평택시, 오산시, 안성시

※ 위에 해당 되지 않은 지역은 관할 고용센터 구역의 '대표지청 광역권역'에 해당함

1. 위원회 구성 및 운영

- ① 지방고용노동관서의 장은 「일자리 채용 청년지원금 사업」(이하 ‘동 사업’이라 함)의 원활한 운영을 위하여 「청년일자리창출지원위원회」(이하 ‘위원회’라 함)를 구성·운영할 수 있다.
 - 위원회는 ▲지원대상의 적격 여부 승인, ▲지원금 지급 승인, ▲운영기관 관리 ▲부정청구 심의 등 동 사업의 운영과 관련한 사항 등을 심의·의결할 수 있다.
- ② 위원회의 위원장은 관서 내의 선임 고용센터장이 되며, 위원은 위원장 및 담당 과(팀)장을 포함하여 3명 이상 10명 이내로 구성하여야 한다.
 - 위원회에는 고용 관련 외부전문가가 1명 이상 포함되어야 한다.
 - 위원장은 외부전문가 인력풀을 위원수의 2배수 내외로 구성할 수 있고, 위원회 개최 시 인력풀 중에서 외부위원을 지명(사업 관련 이해관계자는 제외)한다.
 - 위원장은 외부위원의 참여가 형식적으로 되지 않도록 사전에 자료를 배포하고, 위원회에서 사안별로 충분한 설명이 이루어지도록 준비하여야 한다.
- ③ 위원회는 심의가 필요하다고 위원장이 판단한 날로부터 10일 이내에 개최하여야 한다.
 - 위원회는 3명 이상 출석의 대면 회의를 원칙으로 하되, 위원회를 개최하기 어려운 사유가 있는 때에는 위원장의 승인을 얻어 서면으로 대체할 수 있다.
- ④ 외부위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 회의수당을 지급할 수 있다.
 - 서면으로 위원회를 개최한 경우에도 공무원 회의수당 지급기준에 따라 수당을 지급할 수 있다.
- ⑤ 하나의 기업이 둘 이상의 고용센터의 관할 지역 내에서 동 사업에 참여하고 있는 경우 위원회는 병합하여 개최하되, 병합 시 위원장은 회의를 개최하는 지방관서의 고용센터소장이 되며, 이때 관련된 지방관서의 위원을 1명 이상 포함하여 위촉하여야 한다.
 - 회의 개최는 안건이 가장 많은 고용센터가 총괄하는 것을 원칙으로 고용센터 간 협의를 통해 결정한다.

2. 내용 및 권한

- ① 위원장은 다음과 같은 사유에 따라 필요하다고 판단하는 경우 위원회를 개최할 수 있다.
 - 가. (신청청년 적격여부) 동 사업에 참여하는 청년의 지원 적격여부 승인에 관한 사항

- 나. (운영기관 선정여부 판단) 동 사업의 운영기관 선정여부에 관한 사항
 - 다. (지원금 지급 승인) 참여청년에 대한 지원금 지급 승인에 관한 사항
 - 라. (운영기관의 부적절 운영) 운영기관이 사회적으로 물의를 일으킨 일이 발생하거나, 기타 부정한 방법 및 잘못된 안내 등으로 동 사업을 운영한 경우
 - 마. (운영기관의 요청) 지원대상 청년의 적격 여부 등에 대한 조회 등 운영기관의 요청한 사항에 대한 심의가 필요한 경우
 - 바. (부정청구) 부정청구 관련 심의가 필요한 경우
 - 사. (기타) 동 사업 운영과 관련하여 위원장이 필요하다고 판단하는 경우
- ② 위원회는 필요 시 심의 내용의 적절성을 조사할 수 있고, 관련자에게 자료의 제출을 요구하거나 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.
 - ③ 위원회는 관계 법령 및 동 사업 지침 등을 고려하여 심의·의결한다.
 - ④ 위원장은 위원회 심의·의결 사항을 지방고용노동관서장에게 서면으로 통보하고, 지방고용노동관서장은 정당한 사유가 없는 한 반영하여야 한다.

3. 심의 절차

- ① 위원회는 심의 사안별로 관련 자료를 검토(별첨10-1호 서식)하고, 심의표(별첨 10-2호 서식)에 따라 평가해야 한다.
 - 위원별 심의결과를 합산한 결과표(별첨10-3호 서식)에 따라 심의결과를 최종 결정한다.
 - 위원별 심의결과를 합산한 결과, 과반수 이상으로 의결하고 기권 등으로 인하여 동수인 경우 위원장이 최종 결정한다.
- ② 심의안건에 대하여 이해관계에 있는 위원이 있는 경우 위원장은 해당 위원을 관련 안건심의에서 제척하여야 한다.

4. 결과 통지

- 지방고용노동관서의 장은 심의가 결정된 이후 3일 이내에 심의 사항과 관련된 대상자에게 그 결과를 통지해야 한다.

5. 심의 취소

- 위원장은 심의 내용이 사실과 다를 경우 심의내용을 취소할 수 있다.

별첨 7-1**운영위원회 검토서 서식**

심의건 명	(예시) 일자리 채용 청년지원금 지급 승인 여부 판단		
대상구분	<input type="checkbox"/> 청년 <input type="checkbox"/> 운영기관 <input type="checkbox"/> 기타()		
대상자명		생년월일 (사업자등록번호)	
주 소		연락처	

심의 내용	<p>* 작성예시</p> <p>○ (쟁점)</p> <p>○ (현황)</p> <p>○ (관련근거)</p> <p>○ (요구사항)</p>
----------	---

검토 의견	
20 년 월 일	
검토자	(인)

별첨 7-2

운영위원회 심의표 서식

심의건 명	(예시) 일자리 채용 청년지원금 지급 승인 여부 판단		
대상구분	<input type="checkbox"/> 청년 <input type="checkbox"/> 운영기관 <input type="checkbox"/> 기타()		
대상자명		생년월일 (사업자등록번호)	
주 소		연락처	

의결 사항	(예시) 참여청년에 대한 지원금 부지급 의결
-------	--------------------------

심 의 요 소	심의 위원 평가 의견	
○ 심의안건에 대하여 쟁점사항, 현황, 관련근거, 요구사항 등을 종합적으로 검토 후 심의		
심의 결과	<input type="checkbox"/> 수용	<input type="checkbox"/> 불수용
기관 또는 제척 여부	사유: 해당 없음	
※ 기타 의견이 있으신 경우 기재하여 주시기 바랍니다.		
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 20 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 심의위원 (인) </div>		

별첨 7-3

운영위원회 심의결과표 서식

심의건 명

(예시) 일자리 채용 청년지원금 지급 승인 여부 판단

위원명	수용	불수용	제척여부	기권여부	위원서명
홍길동	1		-	-	홍길동
나대한		1	-	-	나대한
김민국	1		-	-	김민국
합 계	2	1			
※ 위원별 심의결과를 합산한 결과, 과반수 이상으로 의결하고 기권 등으로 인하여 동수인 경우 위원장이 최종 결정					
최종 심의결과	<input type="checkbox"/> 수용		<input type="checkbox"/> 불수용		
※ 기타사항					

서식 목록

<참여 청년>

【서식 1】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 신청서(1차 지원금 신청서)	54
【서식 1-1】 지원제외 청년 확인서	55
【서식 1-2】 개인정보 수집·이용에 대한 동의서	56
【참고】 표준근로계약서(예시)	57
【서식 2】 일자리 채용 청년지원금 지급 신청서(2차)	56
【서식 3】 최종 학력에 대한 자기 확인서	57
【서식 4】 근속 승계에 대한 사업주 확인서	58

<운영기관 및 고용센터>

【서식 5】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 운영기관 지정 신청서	61
【서식 5-1】 일반현황	62
【서식 5-2】 사업계획서	64
【서식 6】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 운영기관 선정 심사표	66
【서식 6-1】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 운영기관 선정 심사기준	67
【서식 7】 표준 일자리 채용 청년지원금 사업 위탁운영 약정서	68
【서식 7-1】 위탁운영 약정서(컨소시엄)	74
【서식 8】 위탁 사업규모 변경 신청서	81
【서식 9】 운영기관 위탁사업비 교부신청서	82
【서식 10】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 참여청년 모니터링표	83
【서식 10-1】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 참여청년 점검표	84
【서식 11】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 운영기관 운영실태 점검표 ...	85
【서식 12】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 검토 보고서	88
【서식 13】 「일자리 채용 청년지원금 사업」 지급/부지급 결정 통지서	88

■ [서식 1]

「일자리 채용 청년지원금 사업」 참여 신청서

(제1차 지원금 지급 신청)

지원금 지급결정 통보는 지원금 지급으로 대신함을 신청합니다. ※ 에는 해당란에 "v" 표시

접수번호 ○○기관 - 20 - 0000 접수일자

신청인 정보	성명		전화번호	
	주민등록번호		이메일	
	주소 (선택) 병역사항	<input type="checkbox"/> 만 35세 이상 39세 이하 (복무기간: 년 월 일 ~ 년 월 일)		

사업장 정보	사업장명			
	대표자	사업자등록번호		
	사업장주소			
	업종	<input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 빈일자리 업종 * 음식업점, 농업, 해운업, 수산업		
	사업장규모	<input type="checkbox"/> ①피보험자수 5인 이상 <input type="checkbox"/> ②고용보험법 시행령 제 12조의 우선지원대상 기업		

※①,② 모두 충족 요건

지원요건	채용일	20 년 월 일	정규직 채용일 (정규직 전환자)	20 년 월 일
	주소정근로시간	주 시간	급여 (월 급여)	원
	근속기간	<input type="checkbox"/> 3개월		

우대요건	취업애로청년 (중복체크가능)	<input type="checkbox"/> 연속하여 4개월 이상 실업상태 <input type="checkbox"/> 고졸이하 <input type="checkbox"/> 고용촉진장려금 지급 대상 <input type="checkbox"/> 국민취업지원제도에 참여하고 최초취업 <input type="checkbox"/> 청년도전지원사업수료 <input type="checkbox"/> 자립지원필요청년 <input type="checkbox"/> 북한이탈청년 <input type="checkbox"/> 자영업 폐업 이후 최초로 취업
------	--------------------	--

※ 신청자가 아닌 타인의 통장 계좌번호를 기입한 경우 지원금 지급이 불가합니다

신청자 계좌번호 () 은행

「일자리 채용 청년지원금 시행지침」에 따라 위와 같이 「일자리 채용 청년지원금」 사업 참여와 3개월 근속에 대한 1차 지원금 지급을 신청합니다.

- 신청 시, 누리집에서 확인되는 대상기업의 고용보험가입 정보는 실제와 다를 수 있으며, 「일자리 채용 청년 지원금」은 실제 기업 및 청년 요건을 바탕으로 검토함을 안내드립니다.
- 신청하신 내용과 고용보험 가입내용이 다를 경우, 신청자에게 추가 보완을 요청할 수 있습니다.

년 월 일

신청인 성명

(서명 혹은 인)

○○운영기관장 귀하

사업 참여 제출서류	1. 근로계약서 1부.(근로기준법 상 위반사항이 없는 근로계약서) 2. 청년 확인서 및 개인정보 수입이용제공 및 고유식별처리에 관한 동의서
지원금 신청 제출서류	1. 신청일로부터 2주 이내에 발급된 재직증명서 혹은 신청일 전 근속을 증명하는 급여이체내역 등 2. 통장사본 1부.
선택 제출서류	1. 만 35세 이상 39세 이하는 병역증명서 등 군복무 입증서류 2. 취업애로청년 증빙자료

「일자리 채용 청년지원금」 청년 확인서

본인은 「일자리 채용 청년지원금 시행지침」에 따라 참여 신청함에 있어 아래와 같이 가입 제외 또는 제한요건에 해당되지 않음을 확인합니다.

	지원 제외 청년	해당없음	해당있음
①	채용일 기준, 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 및 직계비속(자녀, 손자녀, 외손자녀, 증손자녀등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②	채용일 기준 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	인력 공급업(7512), 경비 경호업(75310), 사업시설관리 서비스업(74100) 기업에서 파견, 용역 근로자 등 간접 고용형태로채용된 경우	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	정규직으로 근무했던 기업에서 이직 후에, 3개월 이내 동일 기업 혹은 관련 사업주 기업에 정규직으로 재취업한(재취업하려는) 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤	국내기업 해외법인(해외지사) 근무(예정)자로 채용된 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥	일자리 채용 청년취업지원금을 수령했던 자	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	근속의 중단이 있는 자 - 휴업·휴직(사업장 사정), 휴직(병가 등 근로사 사정), 노조전임자, 기타 등 근속 중단 시 모두 해당 * 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조의9① 및 별지 제22호의8 (단 : 육아휴직, 유산·사산휴가, 출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축 4가지 사유만 예외적으로 근속 중단이 있더라도 지원 대상에 포함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

본인은 「일자리 채용 청년지원금」의 지원 요건 및 제외 요건 등의 내용을 충분히 확인하였으며, 상단의 “확인서” 를 작성합니다. 만약 이상의 내용이 사실과 다를 경우 지원금 반환·추가징수 등의 불이익 조치가 있을 수 있음을 인지하였습니다.

※ “일자리 채용 청년지원금” 지원요건이 충족됨에 따라 지급받은 “일자리 채용 청년지원금”은 부정수급이 아닌 한 반환할 수 있는 별도의 절차가 없음을 안내합니다.

상기 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

참여청년

(서명 또는 인)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(청년용)

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

『일자리 채용 청년지원금 사업』 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5, 제25조 및 같은 법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조의 규정에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 『일자리 채용 청년지원금 사업』 대상기업이 채용한 청년의 지원 대상 요건 심사, 재정지원일자리 사업 참여자의 사업 참여 이력, 소관 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 및 기존 정보전산망과의 연계, 정보전산망 등을 이용한 재정지원 일자리사업의 중복·반복 참여 확인, 사업 성과관리를 위한 의견수렴 및 추가 정책 안내 등
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수	성명, 주민등록번호, (휴대)전화번호	동의일로부터 5년

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

『일자리 채용 청년지원금 사업』 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5, 제25조 및 같은 법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 중앙부처, 지방자치단체 및 관련 기관·단체, 한국고용정보원
- 개인정보를 제공하는 목적 : 『일자리 채용 청년지원금 사업』 신청청년의 지원대상 요건 심사 등에 활용, 재정지원일자리 사업 참여자의 사업 참여 이력, 소관 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 및 기존 정보전산망과의 연계, 정보전산망 등을 이용한 재정지원 일자리사업의 중복·반복 참여 확인, 사업 성과관리를 위한 의견수렴 및 추가 정책 안내 등
- 제공할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, (휴대)전화번호, 참여 기간, 지원금액
- 제공받는 자의 개인정보 보유·이용기간 : 요건 확인 완료시까지(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

『일자리 채용 청년지원금 사업』 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5, 제25조 및 같은 법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제23조 및 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 『일자리 채용 청년지원금 사업』 신청청년의 지원대상 요건 심사 및 사업 성과관리를 위한 의견수렴 및 추가 정책 안내 등에 활용
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : 성명, 주민등록번호
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : 동의일로부터 5년

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 『일자리채움 사업』 지원이 제한될 수 있음을 알려 드립니다.

[고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란]

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명 (서명 또는 인)
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

년 월 일

○○ 운영기관 장 귀하

표준근로계약서(예시)

(이하 “사업주” 라 함)과(와) (이하 “근로자” 라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
 ※ 근로계약기간을 정하지 않은 경우에는 “근로개시일” 만 기재
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시 __분부터 __시 __분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임금
 - 월(일, 시간)급 : _____원
 - 임금 산정 기간 : 전월 일 ~ 당월 일
 - 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 · _____원, _____원
 · _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) __일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급 (), 근로자 명의 예금통장에 입금 ()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용 여부(해당란에 체크)
 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(「근로기준법」 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

	년 월 일	
(사업주)	사업체명 : _____	(전화 : _____)
	주 소 : _____	
	대 표 자 : _____	(서명 또는 인)
(근로자)	주 소 : _____	
	연 락 처 : _____	
	성 명 : _____	(서명 또는 인)

■ [서식 2]

「일자리 채용 청년지원금」 지급 신청서(2차)

지원금 지급결정 통보는 지원금 지급 사실로 대신함을 신청합니다.

※ 에는 해당란에 "√" 표시

접수번호 ○○기관 - 20 - 0000 접수일자

신청인 정보	성 명	전 화 번 호
	주 민 등 록 번 호	이 메 일
	주 소	

사업장 정보	사 업 장 명	
	대 표 자	사 업 자 등 록 번 호
	사 업 장 주 소	
	업 종	<input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 빈일자리 업종 * 음식업점, 농업, 해운업, 수산업
	사 업 장 규 모	<input type="checkbox"/> ①피보험자수 5인 이상 <input type="checkbox"/> ②고용보험법 시행령 제 12조의 우선지원대상 기업

※①,② 모두 충족 요건

지원요건	채 용 일	20 년 월 일	정 규 직 채 용 일 (정규직 전환자)	20 년 월 일
	근 속 기 간	<input type="checkbox"/> 6개월 <input type="checkbox"/> 대상기업에서 근로기간의 단절없이 근속 중임 ※ 육아휴직, 유산·사산휴가, 출산전후휴가, 육아기 근로시간 단축을 제외한 휴업·휴직 등은 근속이라 볼 수 없음 <고용보험 및 산업재해보상보험 보험료 징수 등에 관한 법률 시행규칙 제16조의9① 및 별지 제22호의8 참조>		

※신청자가 아닌 타인의 통장 계좌번호를 기입한 경우 지원금 지급이 불가합니다

신청자 계좌번호 () 은행

「일자리 채용 청년지원금 시행지침」에 따라 6개월 근속에 대한 2차 지원금 지급을 신청합니다.

- 본인은 「일자리 채용 청년지원금」 지원 및 제외 요건 내용을 충분히 확인하였으며, 만약 이상 내용이 사실과 다를 경우 지원금 반환·추가징수 등 불이익 조치가 있을 수 있음을 인지하였습니다.

년 월 일

신청인 성명

(서명 혹은 인)

○○운영기관장 귀하

지원금 신청 제출서류	6개월 근속증빙 자료 (신청일로부터 2주 이내에 발급된 재직증명서 혹은 신청일 전 근속을 증명하는 급여이체내역 등)
-------------	---

※ 아래 란은 적지 않습니다.

※ 접수	접수 연월일	접수번호	처리부서
※ 선람	담당	팀장	과장
			결재 연월일

최종 학력에 대한 자기 확인서

1. 고용노동부는 빈일자리 업종의 구인·구직 불균형을 완화하고 중소기업 취업청년의 임금격차 해소와 생계부담 완화를 위해 「일자리 채용 청년 지원금 사업」을 통해 우선지원 빈일자리 업종에 정규직으로 취직하여 3개월 이상 근속한 청년에게 근속유지 지원금을 지원하고 있습니다.
2. 동 사업 지침에 따라 4개월 이상 실업, 고졸 이하 학력 등의 청년은 취업 애로청년으로서 지원우대 대상이며, 채용일 기준 고등학교 재학 중인 청년은 지원대상에서 제외됩니다.
 - 다만, 채용일 기준 고등학교 졸업예정자로서 마지막 학기 교육과정을 종료한 자(3학년 출석일수 이수한 자 포함), 시도 교육청에서 인정한 '현장실습 선도기업'에 취업한 경우 수업일수 2/3 출석한 자는 지원이 가능합니다
 - * 고등학교 졸업 이하 학력을 요건으로 지원금을 받던 중 대학 등에 진학하더라도 다른 요건을 충족할 경우 지원금 지급 가능
3. 동 사업 참여 요건을 확인하기 위해 청년의 채용일 기준 해당하는 최종 학력사항을 아래 표에 체크(√)하여 주시기 바랍니다.

구분	졸업	수료	중퇴	휴학	졸업 예정
고등학교					

4. 방송·통신·방송통신·사이버대(원격대학)·야간대학·대학원 등의 대학에 진학한 자(재학·휴학 중인 경우 및 재직자단계 일학습병행에 참여중인 경우 포함)는 대학에 재적 중이므로, 고졸 이하 학력이 확정되지 않아 취업애로요건의 '고졸 이하학력'에 해당되지 않습니다.

상기 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

참여청년

(서명 또는 인)

근속 승계에 대한 사업주 확인서

귀사의 아래 근로자에 대한 「일자리 채용 청년지원금」 사업신청 관련, 「고용정책 기본법」 및 「청년고용촉진 특별법」에 따라 아래 확인이 필요한 사항에 대해 확인을 요청합니다

(허위로 확인하였을 경우 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따라 사업주도 연대책임을 짐)

1. 근로자 현황

○ 근로자 000은 000사업장(아래의 이전 사업장)에서 근로한 후, 현재 귀사에서 근로합니다.

성명	생년월일	이전 사업장(A)		귀 사업장(B)	
		사업장명	대표자	사업장명	대표자

아래부터는 귀 사업장(인사담당자 등)에서 확인하여 빠짐없이 작성하여 주시기 바랍니다.
 (작성자 : 직위 : 전화번호 :)

※ 근로자 작성 금지

2. 다음 질문에 대해 해당 여부를 체크해 주십시오.

확인항목	예	아니오
귀사는 이전 사업장(A)과 합병·분할되거나 영업을 양도·양수하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- 합병, 분할, 영업양도·양수 중 어느 것에 해당됩니까?(답변 직접기입)		
- 그 당시 근로자 000를 고용승계 하셨습니까?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

상기 내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

20 년 월 일

- 사업장명 :
- 사업자등록번호 :
- 대표자명 : (직인)

참여청년	(서명 또는 인)
------	-----------

■ [서식5]

(단 독)

『일자리 채용 청년지원금 사업』 운영기관 지정 신청서

(컨소시엄)

기 관 현 황 (운영기관)	기 관 명	법인등록번호 (사업자등록번호)	
	소 재 지		
	대 표 자	담 당 부 서	
	전 화 번 호 (F A X)	관 리 책 임 자 (E - m a i l)	
	직업소개업 신고(등록) 여부	<input type="checkbox"/> 무료직업소개사업 <input type="checkbox"/> 유료직업소개사업	
	기 관 유 형	<input type="checkbox"/> 비영리 <input type="checkbox"/> 영리	
기 관 현 황 (보조기관) * 컨소시엄 의 경우만 작 성	기 관 명	법인등기번호 (사업자등록번호)	
	소 재 지		
	대 표 자	담 당 부 서	
	전 화 번 호 (F A X)	관 리 책 임 자 (E - m a i l)	
	컨 소 시 엄 사 업 내 용	보조사업비율 (위탁비 기준)	

2024년 『일자리 채용 청년지원금 사업』 운영기관 지정 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지)청장

귀하

첨부서류 (10부)	1. 신청기관 일반현황(법인등기부등본, 사업자등록증 포함) 2. 사업계획서 3. 사업신청 자격이 있음을 입증할 수 있는 서류(직업소개사업 등록증, 운영기관 평가결과 증빙자료 등)
---------------	---

■ [서식 5-1] * 컨소시엄의 경우 운영기관, 보조기관 각각 작성

일 반 현 황

1. 현황 및 연혁

신청기관명		대표자	
소재지			
주요사업내용			
연락처	전화번호 :		팩스번호 :
설립연도	년	월	
해당부문 사업기간	년	월	~ 년 월
주요 연혁(요약)			

2. 자본금 및 매출액(최근 3년간)

구분	2022년	2021년	2020년	합계	평균
총 자산					
자기자본					
유동부채					
고정부채					
유동자산					
당기순이익					
분야별 매출액					
- ○ ○ 분야					
- ○ ○ 분야					
자기자본비율					
자기자본순이익률					
유동비율					

※ 제안업체 설립 후 제안 당시까지의 주요 연혁과 제안업체의 재무구조를 파악할 수 있도록 작성
 ※ 결산공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계자료 각 1부 첨부

3. 조직 및 인원

계	기획부	연구부		

※ 당해 기관 전체 인력현황을 알 수 있도록 기재(조직도 첨부 가능)

4. 사업을 직접 수행하는 부서의 인력현황

부서명	담당분야	성명	연령	최종학력	근무경력	직위	담당업무	자격증
	총괄 책임자							
	등록							
	지원금 지급							

※ 자격증 사본 첨부

※ 「파견근로자보호 등에 관한 법률」에 따른 파견근로자는 제외

사업계획서

1. 사업 목표

※ 2024년도 목표인원(일자리 채용 청년지원금) 등 계량화된 목표 제시

2. 사업 내용

※ 일자리 채용 청년지원금 사업 안내·홍보, 청년 모집 및 상담지원, 사업 신청 접수·적격 여부 심사, 지원금 신청 등

3. 사업 계획 * 컨소시엄의 경우 운영기관, 보조기관의 역할 분담 방안을 반드시 포함

가. 세부 추진계획(분야별 계획마련)

※ 일자리 채용 청년지원금 사업 운영 관련한 사업홍보, 청년 발굴·모집·확보 방안, 적정 상담 등 채용지원, 지역 네트워킹 활용 방안, 지원금 적기 지급 방안, 부정청구 방지대책 등 세부 실천계획을 현실성 있게 적시

나. 위탁사업비 운용계획

구 분 \ 비 목	산출내역	금 액	구성비
○ 인건비 소계			
컨설턴트 보조원			
○ 경비 소계			
국내 여비 유인 물비 홍보비 섭외활동비 회의비 임차료 교통통신비 · ·			
○ 계			

※ 총사업예산: 목표인원×10만원

다. 보유 시설 및 인력 활용계획

※ 보유 시설 전체 면적 및 상담실, 프로그램 운영실, 교육장 등의 면적{유형 자산(PC, 사무 기기 등) 및 무형자산(시행체계, 상담기법, 상담도구 등) 보유 현황}

4-1. 유사사업 추진 실적(최근 3년간)

구분	사업 수행 실적
2023년	■ ■
2022년	■ ■
2021년	■ ■

※ 최근 3년간 고용노동부 지원프로그램, 타 기관지원 또는 자체 청년층 직업진로지도 및 취업지원 관련 실적

※ (정량실적) 참여자 모집 실적, 서비스 수행 실적, 관리 사업장 수, 취업률 등 성과 확인이 가능한 계량화된 숫자를 중심으로 작성
(정성실적) 사업운영의 질적 수준을 평가할 수 있는 구체적 내용을 중심으로 작성

4-2. 해당 분야의 전문성

구분	사업 수행 전문성
	■
	■
	■
	■

※ 해당 분야(산업 등)의 구인처 보유·관리 현황 등, 사업운영 전문성의 질적 수준을 평가할 수 있는 구체적 내용을 중심으로 작성

5. 월별 사업수행계획

월 또는 분기	목표인원	주요 사업내용	비고

사업계획서는 본 서식(A4용지, 한글파일) 및 내용을 참고로 전반적 사업계획을 작성하여 제출하되, 분량은 A4용지 3매 이하로 제한함

『일자리 채용 청년지원금 사업』 운영기관 선정 심사표

○ ○ 기 관 심 사 표

기 관 명			
총 직원수/ 전담직원수		신청인원	
특이사항			

주요항목	세 부 항 목	평가 점수
사업수행 능력 (30점)	유사사업 수행 경험 및 실적 (10점)	
	취업알선의 전문성 및 전문인력 보유정도 (10점)	
	자체 알선망 및 시설 등의 적정성 (10점)	
사업내용 및 전략의 적정성 (50점)	사업 홍보 및 참여자(기업·청년) 발굴·모집 계획의 적정성 (30점)	
	참여자 지원· 관리 방안 (20점)	
인적자원 운용 계획 (15점)	인적자원 운용 방안 (15점)	
유관기관과 의 협력 (5점)	지역 네트워킹 활용 (5점)	
총 계		

평가자: 위원 성명

(서명 또는 인)

『일자리 채용 청년지원금 사업』 운영기관 선정 심사기준

기 준	세 부 기 준	심 사 항 목
사업수행 능력 (30점)	유사사업 수행 경험 및 실적 (10점)	·최근 3년간 유사한 사업을 수행한 경험 및 실적 (참여자 모집 실적, 취업률 등)
	취업알선의 전문성 및 전문인력 보유정도 (10점)	· 직업상담사 또는 상담경력자, 기타 전담인력 보유정 도 등 청년층의 직업진로지도 및 취업알선과 관 련된 전문성을 갖추었는지 여부(대상자 발굴·모집의 전문성, 상담 및 관장은 일자리 선별·관리능력 보유 여부 등) * 파견법에 따른 파견근로자 제외
	자체 알선망 및 시설 등의 적정성 (10점)	·취업알선전산망 보유여부, 관리프로그램, 상담· 알선에 적합한 상담시설 보유실태 등
사업내용 및 전략의 적정성 (50점)	사업 홍보 및 참여자 발굴· 모집 계획의 적정성 (30점)	·취업애로청년 등 참여자 모집을 위한 사업 홍보 수단(자체인터넷, 구인·구직 DB보유여부, 홍보매체 등) 활용, 빈일자리 업종 맞춤 홍보 전략, 홍보 전략의 실현가능성, 예산 활용 계획의 적정성 등
	참여자 지원· 관리 방안 (20점)	·주기별 지원금 신청 안내 및 적기 지급 처리, 부 정수급 모니터링, 현장지도점검, 취업애로청년 등 참여자에 대한 빈일자리 업종 근속 등 참여자 관리 방안
인적자원 운용계획 (15점)	인적자원 운용 방안 (15점)	·업무담당자 1인당 참여자의 적정성, 담당자 직무 능력 향상을 위한 시스템 구축 등
유관기관 과의 협력 (5점)	지역 네트워킹 활용 (5점)	·지역 인력수급기관(특성화고, 대학 등)과의 협업, 지역 경제단체 등 유관기관과의 연계 및 협업관계 구축 여부 등
비고		

표준 「일자리 채용 청년지원금 사업」 위탁운영 약정서

제1조(목적) 이 일자리 채용 청년지원금 사업 위탁운영 약정(이하 "약정"이라 한다)은 ○○지방고용노동(지)청(이하 "위탁자"라 한다)과 ○○운영기관(이하 "운영기관"이라 한다) 간에 "일자리 채용 청년지원금 사업"(이하 "일자리채용사업"이라 한다)의 위탁 운영에 따른 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 약정을 체결한다.

제2조(약정기간) 약정기간은 20 . . .부터 지원금 정산을 완료한 때까지로 한다.

제3조(위탁인원 배정 및 선발) ① "위탁자"는 운영기관의 배정 신청 및 사업수행능력 등을 고려하여 연간 위탁인원을 배정하고, 약정체결 이후 사업수행 실적이 현저히 낮거나 높은 경우 추가 배정 또는 축소 배정할 수 있다.

② "운영기관"은 제1항의 배정인원 범위 내에서 사업을 수행하여야 한다.

제4조(위탁사업 내용) "위탁자"는 "운영기관"에 일자리채용사업 중 다음 사무에 관한 업무를 위탁한다.

- ① 사업안내 및 홍보
- ② 참여자 발굴·모집
- ③ 참여자에 대한 상담·지원
- ④ 참여자의 사업 신청 접수 및 그 적격 여부 확인
- ⑤ 참여자의 지원금 신청 접수 및 사전 지급요건심사 등
- ⑥ 참여자에 대한 부정청구 조사
- ⑦ 참여자에 대한 지도·점검
- ⑧ 지침 및 기타 "위탁자"의 업무처리 안내 등에서 정하는 사항 등

제5조(당사자의 책무) ① "위탁자"는 "운영기관"이 이 약정에 따른 일자리채용사업을 원활히 시행할 수 있도록 지원하며, 사업운영과 관련하여 "운영기관"의 요청에 대해 협조하여야 한다.

② "운영기관"은 배정받은 예산 범위 내에서 사업을 수행하며, 예산 소요 전망 등을 면밀히 추계하여 예산 범위 이상으로 참여청년 인원을 승인하지 않도록 유의하여야 한다.

③ "운영기관"은 관계 법령, 일자리채용사업 지침과 약정 등에 따라 정해진 약정기간 동안 일자리채용사업을 성실히 수행하고, 대상·참여·승인청년의 관리 및 지원을 위해 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

④ "운영기관"은 자체 사정 등으로 더 이상 사업추진이 어려운 경우, 약정해지를 원하는 시점으로부터 최소 1개월 전에 해당 사실을 "위탁자"에게 알리고, 이 때 협약을 체결한 기업·청년에 대한 향후 관리 및 지원 계획을 마련하여 보고하여야 한다.

제6조(위탁사업비의 교부) ① "운영기관"은 제4조 각 항의 위탁사업 수행에 소요되는

비용인 위탁사업비를 "위탁자"에게 신청하고, "위탁자"는 지급조건이 충족된 경우 "운영기관"이 신청한 날로부터 10일 이내에 위탁사업비 전용계좌로 지급한다.

② "운영기관"은 배정받은 예산 범위 내에서 사업을 수행하며, 예산 소요 전망 등을 면밀히 추계하여 예산 범위 이상으로 참여 인원을 승인하지 않도록 유의하여야 한다.

제7조(위탁사업비 관리) ① "운영기관"은 일자리채움사업으로 교부받은 위탁사업비를 별도의 예금계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

② "운영기관"은 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 부당하게 지출된 위탁사업비는 "위탁자"에게 신속히 반환하여야 한다.

제8조(사업 지도 관리) ① "운영기관"은 일자리채움사업 참여청년이 지침을 준수하여 원활히 사업에 참여할 수 있도록 참여·승인청년의 지도·감독에 만전을 기하고 부정 청구 예방에 노력하여야 한다.

② "운영기관"은 참여자의 적격 여부를 확인하고, 필요시 증빙서류 등을 보완하여야 하며, 지원금 지급 검토 시에도 기업·청년의 적격 여부를 매년 확인하여야 한다.

③ "위탁자"가 청년에 대한 지도·점검 시 동행을 요청하는 경우 "운영기관"은 성실히 따라야 한다.

제9조(사업계획 등의 변경) ① "운영기관"은 사업 시행 중에 당초 제출한 사업계획 중 업무담당자의 변경, 목표인원, 5백만 원 이상의 예산사용 계획 변경, 기타 사업승인 조건의 변경이 있는 경우 사전에 "위탁자"의 승인을 얻어야 한다.

② 제1항에도 불구하고 "운영기관"이 "위탁자"로부터 사전 승인을 받지 아니한 경우, "위탁자"는 사안의 중요도에 따라 주의, 경고, 약정 해지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제10조(약정의 해지 및 환수) "운영기관"이 거짓 기타 부정한 방법으로 사업 운영기관으로 선정되었거나 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 사업을 계속 수행하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우, "위탁자"는 위탁약정을 해지할 수 있다.

제11조(위탁사업비의 반환·상계) ① "운영기관"은 이 약정이 취소 또는 해지될 경우, 해당 위탁사업비와 이로 인하여 발생한 이자를 "위탁자"에게 반환하여야 한다.

② "운영기관"이 위탁운영약정기간을 준수하지 못하고 약정이 해지된 경우, 사업의 중단 시점을 기준으로 정산을 실시하여야 하며, 약정기간 미준수에 따라 위탁사업비에 불이익이 발생하더라도 이를 수인하여야 한다.

③ "운영기관"이 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 위탁사업비를 부당하게 신청하여 지급받은 경우, 동 위탁사업비를 "위탁자"에게 반환하여야 한다.

④ "위탁자"는 "운영기관"에 기 지급한 위탁사업비 중 환수하여야 할 금액이 있는 경우, 미지급 위탁사업비에서 이를 상계하고 지급할 수 있다.

제12조(사후정산 및 환수) ① "운영기관"은 사업 종료 후 고용노동부 사업비 정산계획에 따라 자체 정산을 실시하고 관련 지출 증빙서류를 첨부하여 그 결과를 "위탁자"에게 보고하여야 한다.

② "운영기관"이 위탁사업비를 일자리채움사업 목적 이외로 지출한 경우, "위탁자"는 동 금액을 확정된 정산액에서 차감한다.

③ "운영기관"은 위탁사업비 선지급에 따라 발생한 이자를 사업비로 사용할 수 없고,

“위탁자”에게 반납하여야 한다.

④ “위탁자”는 위탁사업비 정산완료 후 “운영기관”에 그 결과를 통보하고, “운영기관”은 정산결과에 이의가 있는 경우 정산결과를 통보받은 날로부터 14일 이내 이의를 제기할 수 있으며, 기한 내 이의를 제기하지 아니한 경우 정산금액은 확정된다.

⑤ 이의제기를 받은 “위탁자”는 제기일(접수일)로부터 14일 이내에 이의제기에 대한 결과를 “운영기관”에 통보하고, 필요시 1회 연장(14일) 할 수 있다.

⑥ “운영기관”은 정산결과에 이의가 없는 경우, 정산결과를 통보 받은 날로부터 14일 이내에 반납결정된 위탁사업비를 “위탁자”에게 반납하여야 한다. 다만, 정산결과에 이의제기를 한 “운영기관”은 이의제기에 대한 결과를 통보받은 날로부터 14일 이내에 반납결정된 위탁사업비를 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

제13조(제재) “운영기관”이 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 위법·부당하게 사업을 수행한 경우에는 지침에 따라 “위탁자”가 내리는 제재조치를 수인하여야 한다.

제14조(지도감독의 수인) ① “위탁자”는 “운영기관”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고 “운영기관”은 이에 성실히 응하여야 한다.

② “위탁자”는 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 “운영기관”의 사업현장을 방문하거나 관련 서류를 열람할 수 있고, “운영기관”은 이에 성실히 응하여야 한다.

제15조(보고의무) ① “운영기관”은 사업수행 과정에서 중요한 사업계획을 변경하거나, 부정청구, 민원 등이 발생한 경우 즉시 “위탁자”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “운영기관”은 “위탁자”의 요구가 있는 경우 주기적으로 일자리채움사업 실시 상황을 보고하여야 한다.

제16조(준용) 이 약정에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 지침, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따른다.

붙임: 사업계획서 1부.

본 약정서 및 보안서약서, 개인정보처리위탁 계약서는 2부를 작성하여 “위탁자”, “운영기관”이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(위탁자) ○○ 지방고용노동(지)청장 (인)

(운영기관) ○○ 운영기관장 (인)

보안서약서

본인은 고용노동부의 일자리 채용 청년지원금 사업을 위탁받아 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위탁업무 수행기간 중 알게 된 '대상·참여·승인청년'의 개인정보, '대상기업'의 경영에 관한 사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설·유포하지 않는다.

2. 위탁업무 수행기간 중 알게 된 '대상·참여·승인청년'의 개인정보, '대상기업'의 경영에 관한 사항은 위탁업무 본연의 목적을 위한 활동 외 일체의 영리목적 활동에 이용 내지 활용하지 않는다.

3. 아울러, 당 기관 관계자의 1호 및 2호에 대한 준수 의무에 대한 관리는 본인의 책임으로 한다.

이상과 같이 '대상·참여·승인청년의 개인정보' 및 '대상기업의 경영정보' 보호에 만전을 기할 것이며, 본인의 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 및 위탁사업비 반환 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

운영기관명 :

서약자 :

(서명 또는 인)

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁 업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

○○지방고용노동(지)청(이하 "갑"이라 한다)과 ○○운영기관(이하 "을"이라 한다)은 "갑"의 개인정보 처리업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "을"은 계약이 정하는 바에 따라 일자리 채용 청년지원금 사업의 원활한 수행 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 개인정보(성명, 주소, 전화번호 등) 및 고유식별정보(주민등록번호 등) 확인 및 등록
2. 졸업(예정)증명서, 병역증명서 등 확인 및 등록

제4조(위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

제5조(재위탁 제한) ① "을"은 "갑"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "갑"과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "을"이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "을"은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "갑"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) "을"은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① "을"은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② "을"은 계약이 해지되거나 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "갑"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "을"이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "갑"은 "을"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "갑"은 "을"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "을"은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "갑"은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 "을"을 교육할 수 있으며, "을"은 이에 응하여야 한다.¹⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "갑"은 "을"과 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) "을"은 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) "을"은 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체없이 개인정보를 파기하고 이를 "갑"에게 확인받아야 한다.

제11조(손해배상) ① "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "갑"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "갑"은 이를 "을"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "갑"과 "을"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

년	월	일
(갑) ○○ 지방고용노동(지)청장		(인)
(을) ○○ 운영기관 대표		(인)

1) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

표준 「일자리 채용 청년지원금 사업」 위탁운영 약정서(컨소시엄)

제1조(목적) 이 일자리 채용 청년지원금 사업 위탁운영 약정(이하 "약정"이라 한다)은 ○○지방고용노동(지)청(이하 "위탁자"라 한다)과 ○○운영기관(이하 "운영기관"이라 한다), ○○컨소시엄 기관 (이하 "컨소시엄 기관"이라 한다) 간에 "일자리 채용 청년 지원금 사업"(이하 "일자리채용사업"이라 한다)의 위탁운영에 따른 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 약정을 체결한다.

제2조(약정기간) 약정기간은 20 . . .부터 지원금 정산을 완료한 때까지로 한다.

제3조(위탁인원 배정 및 선발) ① "위탁자"는 운영기관의 배정신청 및 사업수행능력 등을 고려하여 연간 위탁인원을 배정하고, 약정체결 이후 사업수행 실적이 현저히 낮거나 높은 경우 추가 배정 또는 축소 배정할 수 있다.

② "운영기관"은 제1항의 배정인원 범위 내에서 사업을 수행하여야 한다.

제4조(위탁사업 내용) ① "위탁자"는 "운영기관"에 일자리채용사업 중 다음 사무에 관한 업무를 위탁한다.

가. 사업안내 및 홍보

나. 참여자 발굴·모집

다. 참여자에 대한 상담·지원

라. 참여자의 사업 신청 접수 및 그 적격 여부 확인

마. 참여자의 지원금 신청 접수 및 사전 지급요건심사 등

바. 참여자에 대한 부정청구 조사

사. 참여자에 대한 지도·점검

아. 지침 및 기타 "위탁자"의 업무처리 안내 등에서 정하는 사항 등

② "컨소시엄 기관"은 제1항의 사무 중 아래 사무를 담당한다.

가.

나.

제5조(당사자의 책무) ① "위탁자"는 "운영기관"이 이 약정에 따른 일자리채용사업을 원활히 시행할 수 있도록 지원하며, 사업운영과 관련하여 "운영기관"의 요청에 대해 협조하여야 한다.

② "운영기관"은 배정받은 예산 범위 내에서 사업을 수행하며, 예산 소요 전망 등을 면밀히 추계하여 예산 범위 이상으로 기업 채용 인원을 승인하지 않도록 유의하여야 한다.

③ "운영기관"은 관계 법령, 일자리채용사업 지침과 약정 등에 따라 정해진 약정기간 동안 일자리채용사업을 성실히 수행하고, 협약을 체결한 기업의 관리 및 지원을 위해 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

④ "운영기관"은 자체 사정 등으로 더 이상 사업추진이 어려운 경우, 약정해지를 원하는 시점으로부터 최소 1개월 전에 해당 사실을 "위탁자"에게 알리고, 이 때 협약을 체결한 기업·청년에 대한 향후 관리 및 지원 계획을 마련하여 보고하여야 한다.

제6조(위탁사업비의 교부) "운영기관"은 제4조 각 항의 위탁사업 수행에 소요되는 비용인 위탁사업비를 "위탁자"에게 신청하고, "위탁자"는 지급조건이 충족된 경우 "운영기관"이 신청한 날로부터 10일 이내에 위탁사업비 전용계좌로 지급한다.

제7조(위탁사업비의 사용) "운영기관"은 위탁사업비를 사업계획에 따라 집행하고 지출 및 위탁사업 목적에 맞게 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.("운영기관"이 "컨소시엄 기관"에 위탁사업비를 지급한 경우도 포함한다.) .

제8조(위탁사업비의 관리) ① "운영기관"은 일자리채움사업으로 교부받은 위탁사업비를 별도의 예금계좌를 개설하여 관리하여야 한다.("컨소시엄 기관"도 별도 예금계좌를 개설하여 수입과 지출을 명확히 하도록 한다)

② "운영기관" 및 "컨소시엄 기관"은 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 부당하게 지출된 위탁사업비는 "위탁자"에게 신속히 반환하여야 한다.

제9조(사업 지도 관리) ① "운영기관"은 일자리채움사업 참여청년이 지침을 준수하여 원활히 사업에 참여할 수 있도록 참여·승인청년의 지도·감독에 만전을 기하고 부정청구 예방에 노력하여야 한다.

② "운영기관"은 참여자의 적격 여부를 확인하고, 필요시 증빙서류 등을 보완하여야 하며, 지원금 지급 심사 시에도 기업·청년의 적격 여부를 매번 확인하여야 한다.

③ "운영기관"은 "컨소시엄 기관"의 위탁사업비 지출현황을 1회 이상 제출받아 사업 목적 외 지출여부를 확인하여야 한다.

④ "위탁자"가 기업에 대한 지도점검 시 동행을 요청하는 경우 "운영기관"은 성실히 따라야 한다.

제10조(사업계획 등의 변경) ① "운영기관"은 사업 시행 중에 당초 제출한 사업계획 중 업무담당자의 변경, 목표인원, 5백만 원 이상의 예산사용 계획 변경, 컨소시엄 기관의 변경, 기타 사업승인 조건의 변경이 있는 경우 사전에 "위탁자"의 승인을 얻어야 한다.

② 제1항에도 불구하고 "운영기관"이 "위탁자"로부터 사전 승인을 받지 아니한 경우, "위탁자"는 사안의 중요도에 따라 주의, 경고, 약정 해지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제11조(약정의 해지 및 환수) "운영기관"이 거짓 기타 부정한 방법으로 사업 운영기관으로 선정되었거나 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 사업을 계속 수행하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우, "위탁자"는 위탁약정을 해지할 수 있다.(약정해지의 효력은 "컨소시엄 기관"에도 미친다.)

제12조(위탁사업비의 반환·상계) ① "운영기관"은 이 약정이 취소 또는 해지될 경우, 해당 위탁사업비와 이로 인하여 발생한 이자를 "위탁자"에게 반환하여야 한다.

② "운영기관"이 위탁운영약정기간을 준수하지 못하고 약정이 해지된 경우, 사업의 중단 시점을 기준으로 정산을 실시하여야 하며, 약정기간 미준수에 따라 위탁사업비에

불이익이 발생하더라도 이를 수인하여야 한다.

③ "운영기관"이 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 위탁사업비를 부당하게 신청하여 지급받은 경우, 동 위탁사업비를 "위탁자"에게 반환하여야 한다.

④ "위탁자"는 "운영기관"에 기 지급한 위탁사업비 중 환수하여야 할 금액이 있는 경우, 미지급 위탁사업비에서 이를 상계하고 지급할 수 있다.

제13조(사후정산 및 환수) ① "운영기관"은 사업 종료 후 고용노동부 사업비 정산계획에 따라 자체 정산을 실시하고 관련 지출 증빙서류를 첨부("컨소시엄 기관"의 지출내역도 포함)하여 그 결과를 "위탁자"에게 보고하여야 한다.

② "운영기관"과 "컨소시엄 기관"이 위탁사업비를 일자리채움사업 목적 이외로 지출한 경우, "위탁자"는 동 금액을 확정된 정산액에서 차감한다.

③ "운영기관"과 "컨소시엄 기관"은 위탁사업비 선지급에 따라 발생한 이자를 사업비로 사용할 수 없고, "위탁자"에게 반납하여야 한다.

④ "위탁자"는 위탁사업비 정산완료("컨소시엄 기관"의 정산내역도 포함) 후 "운영기관"에 그 결과를 통보하고, "운영기관"은 정산결과에 이의가 있는 경우 정산결과를 통보받은 날로부터 14일 이내 이의를 제기할 수 있으며, 기한 내 이의를 제기하지 아니한 경우 정산금액은 확정된다.

⑤ 이의제기를 받은 "위탁자"는 제기일(접수일)로부터 14일 이내에 이의제기에 대한 결과를 "운영기관"에 통보하고, 필요시 1회 연장(14일) 할 수 있다.

⑥ "운영기관"은 정산결과에 이의가 없는 경우, 정산결과를 통보 받은 날로부터 14일 이내에 반납결정된 위탁사업비를 "위탁자"에게 반납하여야 한다. 다만, 정산결과에 이의제기를 한 "운영기관"은 이의제기에 대한 결과를 통보받은 날로부터 14일 이내에 반납결정된 위탁사업비를 "위탁자"에게 반납하여야 한다.

제14조(제재) "운영기관"과 "컨소시엄 기관" 관계 법령, 지침 및 이 약정을 위반하여 위법·부당하게 사업을 수행한 경우에는 지침에 따라 "위탁자"가 내리는 제재조치를 수인하여야 한다.

제15조(지도감독의 수인) ① "위탁자"는 "운영기관"에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고 "운영기관"은 이에 성실히 응하여야 한다.

② "위탁자"는 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 "운영기관"의 사업현장을 방문하거나 관련 서류를 열람할 수 있고, "운영기관"은 이에 성실히 응하여야 한다.

제16조(보고의무) ① "운영기관"은 사업수행 과정에서 중요한 사업계획을 변경하거나, 부정청구, 민원 등이 발생한 경우 즉시 "위탁자"에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② "운영기관"은 "위탁자"의 요구가 있는 경우 주기적으로 일자리채움사업 실시 상황을 보고하여야 한다.

제17조(준용) 이 약정에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법 령, 지침, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따른다.

붙임: 사업계획서 1부.

본 약정서 및 보안서약서, 개인정보처리위탁 계약서는 3부를 작성하여 "위탁자", "운영 기관", "컨소시엄 기관"이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

	년	월	일
(위탁자) ○○ 지방고용노동(지)청장			(인)
(운영기관) ○○ 운영기관장			(인)
(컨소시엄 기관) ○○ 컨소시엄기관장			(인)

보안서약서

본인은 고용노동부의 일자리 채용 청년지원금 사업을 위탁받아 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 위탁업무 수행기간 중 알게 된 '대상·참여·승인청년'의 개인정보, '대상기업'의 경영에 관한 사항은 계약기간 중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 일체 누설·유포하지 않는다.

2. 위탁업무 수행기간 중 알게 된 '대상·참여·승인청년'의 개인정보, '대상기업'의 경영에 관한 사항은 위탁업무 본연의 목적을 위한 활동 외 일체의 영리목적 활동에 이용 내지 활용하지 않는다.

3. 아울러, 당 기관 관계자의 1호 및 2호에 대한 준수 의무에 대한 관리는 본인의 책임으로 한다.

이상과 같이 '대상·참여·승인청년의 개인정보' 및 '대상기업의 경영정보' 보호에 만전을 기할 것이며, 본인의 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 및 위탁사업비 반환 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

운영기관명 :

서약자 : (서명 또는 인)

컨소시엄기관명

:

서약자 : (서명 또는 인)

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁 업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

○○지방고용노동(지)청(이하 "갑"이라 한다)과 ○○운영기관(이하 "을"이라 한다), ○○컨소시엄 기관(이하 "병"이라 한다)은 "갑"의 개인정보 처리업무를 "을"과 "병"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"과 "병"에게 위탁하고, "을"과 "병"은 이를 승낙하여 "을"과 "병"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "을"과 "병"은 계약이 정하는 바에 따라 일자리채움 사업의 원활한 수행 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 개인정보(성명, 주소, 전화번호 등) 및 고유식별정보(주민등록번호 등) 확인 및 등록
2. 졸업(예정)증명서, 병역증명서 등 확인 및 등록

제4조(위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

제5조(재위탁 제한) ① "을"과 "병"은 "갑"의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 "갑"과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② "을"과 "병"이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 "을"과 "병"은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 "갑"에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) "을"과 "병"은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① "을"과 "병"은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁 업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 된다.

② "을"과 "병"은 계약이 해지되거나 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성

확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 "갑"에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 "을"과 "병"이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① "갑"은 "을"과 "병"에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, "을"과 "병"은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수 여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② "갑"은 "을"과 "병"에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, "을"과 "병"은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ "갑"은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 이상 "을"과 "병"을 교육할 수 있으며, "을"과 "병"은 이에 응하여야 한다.¹⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "갑"은 "을", "병"과 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) "을"과 "병"은 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) "을"과 "병"은 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체없이 개인정보를 파기하고 이를 "갑"에게 확인받아야 한다.

제11조(손해배상) ① "을"과 "병" 또는 "을"과 "병"의 임직원 기타 "을"과 "병"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을"과 "병" 또는 "을"과 "병"의 임직원 기타 "을"과 "병"의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"과 "병"은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "갑"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "갑"은 이를 "을"과 "병"에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 3부를 작성하고, "갑"과 "을", "병"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

	년	월	일
(갑)	○○	지방고용노동(지)청장	(인)
(을)		○○ 운영기관 대표	(인)
(병)	○○	컨소시엄 기관 대표	(인)

1) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

위탁 사업규모 변경 신청서

1. 운영기관 개요

가. 운영기관명 :

나. 법인등록번호 :

다. 소재지 :

라. 연락처 :

2. 배정인원 변경신청 내역

구분	당초 인원(A)	변경 인원(B)	계(A+B)

3. 월별계획(변경신청 결과 반영)

※ 예산내역은 위탁운영비 기재

구분	총계	00 월	00 월	00 월	00 월	00 월	00 월	00 월	00 월
지원인원									
예산내역									

4. 세부추진계획(활성화 방안)

※ 일자리채움사업 운영과 관련한 청년 모집 등 세부실천 계획을 현실성 있게 적시(필요 시 별도자료 첨부)

위와 같이 위탁 사업규모 변경을 신청합니다.

신청인

년 월 일
(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지)청장 귀하

운영기관 위탁사업비 교부신청서

신 운 기 청 영 관	기 관 명		사 업 자 번 호	
	소 재 지			
	대 표 자		담 당 부 서	
	전 화 번 호		책 임 자	
	위 탁 사 업 비 지 급 계 좌	은 행 명		
	예 금 주			
	계 좌 번 호			
신 금 청 액	구 분		산 출 근 거	
	위 탁 사 업 비	원		

위와 같이 『일자리 채용 청년지원금』 수행을 위한 위탁사업비 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지)청장 귀하

첨부서류	위탁사업비 지급 통장 사본(최초 1회 신청 또는 기등록 계좌번호 변경시에만 제출)
------	---

■ [서식 10]

『일자리 채용 청년지원금』 참여·승인청년 모니터링

■ 참여·승인청년 정보

이름		생년월일	
이메일		전화번호	
주소			

■ 참여 현황

참여신청일	사업 참여 승인일	1차 지원금 지급 결정일	1차 지원금 지급일	2차 지원금 지급 결정일	2차 지원금 지급일

■ 대상 기업

(단위: 천원, %)

사업장명	대표자명	정규직채용일	주 소정근로시간	급여

■ 주요 점검내용

모니터링 사항	모니터링 결과
○ 지원요건 적격 여부 - 특히, 취업애로청년 해당 조건 재확인	
○ 고용보험가입 유지 여부 - 근속요건 조건에 대하여 고용보험 내용 수정여부 확인	
○ 기타 관계 법령, 지침 등 위반여부, 특이사항 및 점검자 의견	

년 월 일

점검 담당자

소속 :

직위 또는 직급 :

성 명 :

(서명 또는 인)

■ [서식 10-1]

『일자리채움 청년지원금 사업』 참여·승인청년 점검표

■ 참여 · 승인청년 정보

이	름		생	년	월	일
이	메	일	전	화	번	호
주	소					

■ 참여 현황

참여신청일	사업 참여 승인일	1차 지원금 지급 결정일	1차 지원금 지급일	2차 지원금 지급 결정일	2차 지원금 지급일

■ 대상 기업

(단위: 천원, %)

사업장명	대표자명	정규직채용일	주 소정근로시간	급여

■ 주요 점검내용

점 검 사 항	점 검 결 과
○ 지원요건 적격 여부 - 특히, 취업애로청년 해당 조건 재확인	<div style="font-size: 2em; margin-bottom: 10px;"> </div> (서명 또는 인)
○ 고용보험가입 유지 여부 - 근속요건 조건에 대하여 고용보험 내용 수정여부 확인	
○ 기타 관계 법령, 지침 등 위반여부, 특이사항 및 점검자 의견	

년 월 일

점검 참여자(청년)

성 명 :

(서명 또는 인)

점검 담당자

소속 :

직위 또는 직급 :

성 명 :

(서명 또는 인)

『일자리 채용 청년지원금』 운영기관 운영실태 점검표

■ 운영기관 현황

기 관 명	대 표 자 명
사업자등록번호 (법인등록번호)	전 화 번 호 (팩스번호)
소 재 지	

■ 운영 현황

사업 참여 승인 인원 (A=B+E)	지급 승인인원 (B=C+D)			잔여인원 (E)	신청 인원
	1차 취업지원금 지급 승인(C)	2차 취업지원금 지급 승인(D)			
명	명	명	명	명	명

* 점검일 기준

<사업예산>

(단위: 천원, %)

구 분	계	집행액 (집행률)	집행잔액	비고
위탁사업비				

■ 주요 점검내용

① 사업 추진실적

점 검 사 항	점 검 결 과
○ 승인된 계획에 의한 사업 이행여부	<승인된 계획의 세부사업, 특히 권장사업 내용 기준으로 계획 및 이행실적을 기재>
○ 사업추진 내용의 충실성, 노력도 - 사업추진을 및 추진일정의 적절성 - 세부사업별 실행계획 수립 및 사업수행의 충실성 여부 - 사업추진 내용의 신뢰성 여부 - 사업 참여도 제고를 위한 노력 정도	<추진일정의 적절성, 사업내용의 충실성, 사업 참여도 제고를 위해 사전홍보·안내 등 노력 정도 등 기재>
○ 승인된 계획 이외에 유사한 사업 실시 여부	
○ 적격성 여부 검토의 적정성 - 신청청년의 사업 참여 신청에 대한 적정 처리 여부 - 참여청년에게 지원금 적기 신청 안내 및 지원금 신청에 대한 적정한 검토 여부	<청년에게 지원금 신청 적정 안내 및 신청일로부터 지급요청기한 준수 여부, 서류 관리·보존상태 등 기재>

② 위탁사업비 등의 관리

점 검 사 항	점검결과
<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁사업비의 효율적 집행·관리 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁사업비 별도 통장 관리 등 위탁사업비 관리 적정 여부 - 지출 근거서류 보존·관리 상태 	<p><위탁사업비 통장, 사업비 영수증 등 지출 증거서류 관리·보존상태 등 기재></p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산집행의 적정성 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획서와의 일치 여부 - 과도한 낭비(행사)성 경비 지출 여부 - 정부지원금 사용이 제한된 부분에 대한 집행 여부 - 예산집행 중복성 여부 	<p><지침 준수 및 사업계획 추진일정 등 이행 여부 기재></p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 신청서류 보존·관리 상태 	

③ 기타 관계 법령, 지침 등 위반여부, 특이사항 및 점검자 의견

년 월 일

점검 참여자(운영기관)

소 속 :

직위 또는 직급 :

성 명 :

(서명 또는 인)

점검 담당자(고용센터)

○○지방고용노동(지)청 :

직위 또는 직급 :

성 명 :

(서명 또는 인)

■ [서식 12]

「일자리 채용 청년지원금」 사업 참여 ()차 지원금 지급요건 검토 보고서

※ 「일자리 채용 청년지원금」 사업승인 검토는 1차 지원금 검토보고서로 같습니다. ※ □에는 해당란에 "√" 표시

접수번호	○○기관 - 20 - 0000		접수일자	
운영기관	운 영 기 관 명			
운영기관	이 름	사무실 연락처		
담당자	이 메 일	개 인 연 락 처		
청년	이 름	주민등록번호		
신청자	나 이	연 락 처		
사업장 정보	사 업 장 명	대 표 자 명		
	사 업 자 번 호	법 인 번 호		
	사 업 장 주 소			
	업 종	<input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 빈일자리 업종		
	사 업 장 규 모 ①	<input type="checkbox"/> 피보험자수 5인 이상		
사 업 장 규 모 ②	<input type="checkbox"/> 우선지원대상 기업			
지원요건	정 규 직 채 용 일 주 소 정 근 로 시 간	20 년 월 일	근 속 기 간	[] 3개월 [] 6개월
		주 시간	급 여 (월 급 여)	원
우대요건	취업애로청년 (중복체크가능)	<input type="checkbox"/> 연속하여 4개월 이상 실업상태 <input type="checkbox"/> 고졸이하 <input type="checkbox"/> 고용촉진장려금 지급 대상 <input type="checkbox"/> 국민취업지원제도에 참여하고 최초취업 <input type="checkbox"/> 청년도전지원사업수로 <input type="checkbox"/> 자립지원필요청년 <input type="checkbox"/> 북한이탈청년 <input type="checkbox"/> 자영업 폐업 이후 최초로 취업		
		참고사항		

신청자 계좌번호	() 은행 _____ (예금주 : _____)
상기 청년의 「일자리 채용 청년지원금 사업」 지원금 지급요건을 검토한 결과, <input type="checkbox"/> 1차(3개월 근속) <input type="checkbox"/> 2차(6개월 근속) <input type="checkbox"/> 지급 <input type="checkbox"/> 부지급 지급액 (_____) 원 위와 같이 검토 결과를 제출합니다.	

년 월 일

○○운영기관

장

(서명 또는 인)

○○지방고용노동(지)청장 귀하

첨부서류	1차 지원금	1. 근로계약서 사본 1부. 2. 근속 증빙자료 1부. 3. 선택 제출자료(병역사항, 취업애로청년 등)
	2차 지원금	1. 근속 증빙자료 1부.

※ 아래 란은 적지 않습니다.

※ 접수	접수 연월일		접수번호		처리부서
※ 선람	담당	팀장	과장	결재 연월일	

