

고용유지지원금 활용 안내서

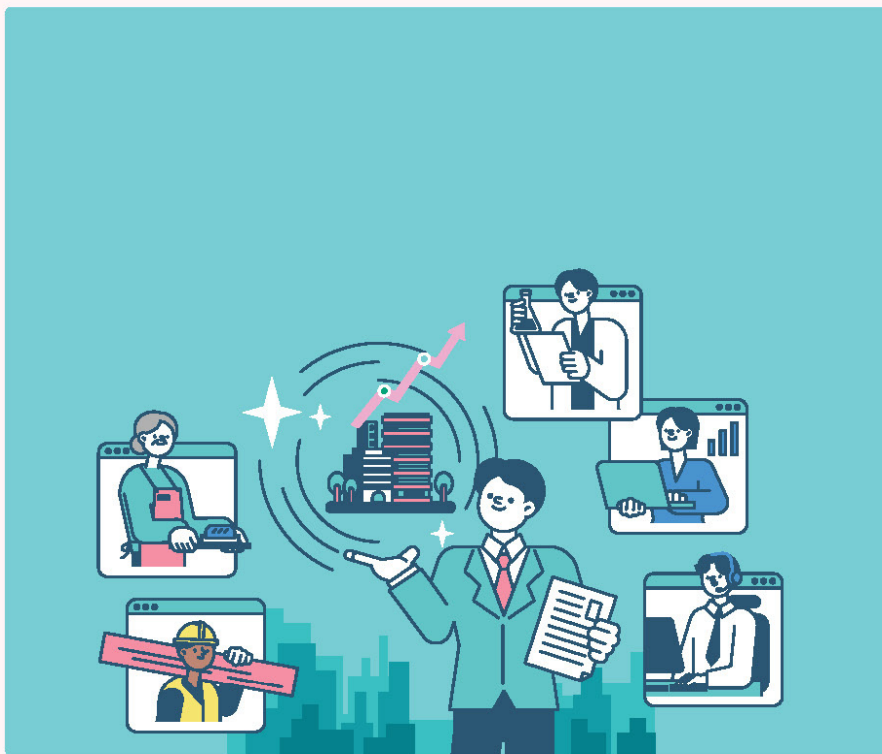
2024

기업의 성장과 근로자의 고용안정을 지원합니다



고용유지지원금 활용 안내서 2024

기업의 성장과 근로자의 고용안정을 지원합니다



Contents



I	고용유지지원제도 안내	5
----------	--------------------------	----------

II	고용유지지원금 관련 주요 FAQ	17
-----------	--------------------------------	-----------

1	고용유지지원금을 누가 받을 수 있나요?	18
2	고용유지지원금 지원요건은 무엇인가요?	21
3	지원이 제한되는 경우가 있나요?	25
4	지원수준은 어떻게 되나요?	27
5	신청절차는 어떻게 되나요?	30
6	신청을 위해 준비해야 할 서류가 있나요?	32
7	신청서는 어디에 제출해야 하나요?	36

	참고자료	37
---	-------------------	-----------

붙임 1	고용유지조치(유급휴업) 계획신고서(작성 예시)	38
붙임 2	고용유지조치(유급휴직) 계획신고서(작성 예시)	41
붙임 3	고용유지지원금(유급휴업) 신청서(작성 예시)	44
붙임 4	고용유지지원금(유급휴직) 신청서(작성 예시)	47
붙임 5	고용유지조치(무급휴업·휴직) 계획신고서(작성 예시)	50
붙임 6	고용유지지원금(무급휴업·휴직) 신청서(작성 예시)	56
붙임 7	활용 서식(작성 예시)	59
붙임 8	고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정	67
붙임 9	전국 고용센터(기업지원부서) 연락처	77

“

I

고용유지지원제도 안내

”



01

지원배경

목적

- 산업구조 변화·경기변동 등으로 인한 사업의 일시적 경영악화 상황에서 근로자가 실직을 하고 기업의 숙련인력이 감소하는 사태를 예방하여 근로자의 고용안정과 기업의 성장을 지원

개요

- 경영난으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자를 퇴직시키지 않고 고용유지 조치를 하는 경우 인건비 일부를 지원

- 고용유지조치 유형은 ‘휴업’ 또는 ‘휴직’으로 구분

- **휴업**: 경기변동, 기타 경영상의 애로 등에 탄력적으로 대응하기 위해 근로자와 고용계약 관계를 유지하면서 일정기간 근로의무를 면제하는 고용유지조치
- **휴직**: 고용조정이 불가피하게 된 사업주 소속 근로자가 해당 사업장 근로자로서의 지위는 그대로 유지하면서, 일정한 기간 그 근로자의 직무상 보직이 정지되어 근로자의 근로제공 의무가 면제되는 것을 의미

- 사업주가 고용유지조치에 대해 근로자에게 지급하는 금품에 따라 ‘유급 고용유지지원금’, ‘무급 고용유지지원금’으로 구분



02

지원대상

사업주

- 고용보험 가입 사업주(본사(법인) 단위)로서 고용조정이 불가피한 사업주로 인정되어야 함

* 단, 고용보험료 체납, 휴업수당 등 미지급 시 지원 제외

고용조정이 불가피하게 된 사업주 판단기준

유급 고용유지지원금

★ 다음 어느 하나에 해당되어야 함(기준 달: 고용유지조치의 첫날이 속하는 달의 직전 달)

1. 기준 달의 매출액이 기준 달 직전 6개월 월평균 매출액 대비 15% 이상 감소

2. 기준 달의 매출액과 기준 달 직전 2분기*의 분기별 월평균 매출액이 계속 감소 추세

* 2분기는 회계연도 기준이 아닌 기준 달 직전 3개월씩 총 6개월을 의미

3. 해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등 고용노동부 장관이 정하는 기준으로 인정 가능

(다음 ㉮~㉯의 기준을 고려하여 직업안정기관의 장이 판단)

㉮ 지역경제 및 지역 내 고용 규모·비중이 높은 사업주의 도산·구조조정에 따라 지역 내 대규모 고용 위기가 발생할 우려가 큰 경우

* 지역 내 협의체 등에서 객관적 인정

㉯ 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 불가항력의 재난으로 입은 손실이 직접적이고 커서 고용조정이 우려되는 경우

㉰ 주된 업종의 전환·생산방식의 변경 등에 따른 사업 규모의 축소, 자동화 시설의 설치 등으로 고용감소가 예상되고, 기준 달의 매출액이 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 10% 이상 감소한 경우

㉱ 경영이 악화된 사업을 인수한 날부터 6개월 이내에 종전 사업 근로자의 50% 이상을 운영 중인 사업에 재배치하는 경우

무급 고용유지지원금

✦ 다음 어느 하나에 해당되어야 함(기준 달: 고용유지조치 계획을 제출한 날이 속하는 달의 직전 달)

1. 기준 달의 매출액이 기준 달 직전 6개월 월평균 매출액 대비 30% 이상 감소
2. 기준 달의 매출액과 기준 달 직전 2분기*의 분기별 월평균 매출액이 계속 20% 이상 감소 추세
* 2분기는 회계연도 기준이 아닌 기준 달 직전 3개월씩 총 6개월을 의미
3. 해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등 고용노동부 장관이 정하는 기준으로 인정 가능
(다음 ㉡~㉣의 기준을 고려하여 직업안정기관의 장이 판단)
㉡ 지역경제 및 지역 내 고용 규모·비중이 높은 사업주의 도산구조조정에 따라 지역 내 대규모 고용 위기가 발생할 우려가 큰 경우
* 지역 내 협의체 등에서 객관적 인정
㉣ 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 불가항력의 재난으로 입은 손실이 직접적이고 커서 고용조정이 우려되는 경우

근로자

○ 고용보험 피보험자격 기간이 90일 경과한 근로자

✔ 지원 제외

- 일용근로자, 해고예고자, 권고사직 예정자, 사업주의 배우자·직계 존·비속
- 고용유지조치기간 중 퇴직조치가 되지 않은 상태에서 타 회사 취업 시 지원 제외



03

고용유지조치 실시요건

유급 고용유지지원금

- 사업주가 다음 어느 하나의 조치에 대해 고용노동관서(고용센터)에 계획신고를 하고, 신고된 계획에 따라 실시한 후 해당 기간 감소된 임금 보전을 위해 대상 근로자에게 휴업수당 등 금품(평균임금 70% 이상)을 지급한 경우 사업주 지원

휴업	1개월 단위 전체 피보험자 총 근로시간* 대비 20% 초과 단축 * 근로기준법상 소정근로시간(주 40시간, 1일 8시간 범위 내)을 기준으로 하되, 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우 직전 3개월간 평균 연장근로시간을 합계한 시간
휴직	1개월 이상 연속*하여 근로자별 근로제공을 면제 * 휴직대상 근로자가 해당 기간 중 1일 이상 근로 시 지원조건에 맞지 않아 지원 제외

무급 고용유지지원금

- 사업주가 근로자에게 휴업(휴직)수당 등을 지급하지 않는* 다음 어느 하나의 조치에 대해 실시 30일 전에 고용노동관서(고용센터)에 계획신고하여 승인받은 후, 신고된 계획에 따라 실시한 경우 근로자를 지원

* 휴업의 경우 평균임금 50% 미만의 휴업수당을 지급하는 경우 포함

	휴업	휴직
사전 요건	노동위원회 승인(평균임금 50% 미만 휴업수당 지급인정)* 및 근로자대표 협의 * (근로기준법 제46조제2항) 법령상 기준에 미달하는 휴업수당 지급이 불가피할 경우, 사전 노동위원회 승인 필요	직전 1년 이내 유급휴업 또는 피보험자 20% 이상 유급휴직을 3개월 이상 실시하고, 근로자대표 합의
실시 요건	기업 피보험자 규모별 실시인원*에 대해 30일 이상 연속 실시 * 19인 이하 50% 이상, 99인 이하 10명 이상, 999인 이하 10% 이상, 1,000인 이상 100명 이상	기업 피보험자 규모별 실시인원*에 대해 30일 이상 연속 실시 * 99인 이하 10명 이상, 999인 이하 10% 이상, 1,000인 이상 100명 이상

04

지원제한

✦ 다만, 제한기준 중 ㉔ **신규채용 시 제한** ㉕ **반복 신청 시 제한** ㉖ **고용조정 이력에 대한 제한**은 각 상황에 대해 직업안정기관의 장이 불가피한 상황임을 인정하는 경우에는 예외적으로 지원 가능

㉔ (고용조정 제한) 고용유지조치 시작일부터 종료일 직후 1개월까지 피보험자인 근로자에 대해 고용조정*을 하는 경우 지원 불가

* 【예시】 정리해고, 권고사직, 기타 비자발적인 희망·명예퇴직을 의미함

㉕ (계획 미이행 시 제한) 고용유지조치계획을 기준으로 사업주가 조치 대상자 수·실시 기간·지급금품 중 어느 하나를 50% 미만으로 이행한 경우 지원 제한

㉖ (고용보험료 체납 시 제한) 고용보험료를 체납한 사업주에 대해 지원 제한(단, 지원금 신청 기한 내 고용보험료 완납 후 신청 시 지원 가능)

㉔ (신규채용 시 제한) 고용유지조치기간 중 근로자를 신규 채용한 사업주에 대해 해당월 지원 제한

㉕ (반복 신청 시 제한) 3년 이상 연속하여 같은 달에 대한 고용유지조치계획을 신고한 사업주에 대해 지원 제한

㉖ (고용조정 이력에 대한 제한) 고용유지조치 실시 직전 2년 이내 기간 중 지원받은 고용유지조치기간(월)에 대해 해당 기간 종료 후 6개월 동안 전체 피보험자의 10% 이상 고용조정을 한 경우, 금번 지원 제한

- '24.7.1. 이후 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용



사례 '24.8.1. ~ 8.31. 기간에 휴직을 신규 실시하려는 사업주

'22.9.1 ~ '22.9.30. 휴업을 실시하여 지원받은 경우

조치 종료일 이후 6개월인 '22.10.1 ~ '23.3.31. 기간 중 전체 피보험자('22.9.30. 기준 30명)의 10%인 3명 이상 고용조정 시 '24년 8월 실시하려는 휴직에 대해서는 지원 제한

	'22.8.1.	'22.9.30.	'22.10.1.	~	'23.3.31.	'24.7.31.	'24.8.1.
	~ 휴업		고용유지 장려기간*(6개월) 피보험자 10% 고용조정 시 차기 지원 제한				신규 휴직계획

* (고용유지 장려기간) 이전 2년 동안 지원받은 고용유지조치의 종료일 이후 6개월 기간 (단, 신규 고용유지조치 시작일 전까지만 적용)을 의미하며, 동 기간 내 고용조정된 피보험자 수로 신규 고용유지조치 지원 제한 판단

05 지원금액

유급 고용유지지원금

- (일반업종) 우선지원대상기업은 근로자에게 지급한 휴업·휴직 수당의 2/3, 대규모기업은 근로자에게 지급한 휴업·휴직 수당의 1/2(단, 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우 2/3) 지원
- (특별고용지원업종·고용위기지역)* 우선지원대상기업은 근로자에게 지급한 휴업·휴직 수당의 9/10, 대규모기업은 근로자에게 지급한 휴업·휴직수당의 2/3(단, 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우 3/4) 지원

* ('24) 특별고용지원업종: 택시운송업(~'24.6.30.) / 고용위기지역: 경남 거제시(~'24.6.30.)

무급 고용유지지원금

- 직업안정기관의 장이 근로자별 평균임금의 50% 범위 내에서 승인한 금액을 기준으로 근로자에게 지원할 수 있음(지원금 신청 시 지원금 기준액에서 해당 기간 중 사업주가 근로자에게 지급한 금품을 공제하고 지급)

06

지원기간 및 지원한도

유급 고용유지지원금

- 사업주별 연 180일, 근로자 1명당 1일 66,000원(특별고용지원업종 및 고용위기지역의 우선지원대상기업 사업주는 1일 70,000원) 한도

무급 고용유지지원금

- 근로자별 재직기간 중 180일, 1일 66,000원 한도

지원금액, 지원기간, 지원한도 요약표

구분	유급 휴업·휴직		무급 휴업·휴직	
	지원수준	지원한도(기간)	지원수준**	지원한도(기간)
일반업종	• 우선지원 2/3 • 대규모 1/2 또는 2/3*	• 우선지원(대규모) 1일 6.6만원 (연 180일)	• 평균임금의 50% 범위에서 결정	• 우선지원(대규모) 1일 6.6만원 (최대 180일)
특별고용 지원업종, 고용위기지역	• 우선지원 9/10 • 대규모 2/3 또는 3/4*	• 우선지원 1일 7만원 • 대규모 1일 6.6만원 (연 180일)	• 평균임금의 50% 범위에서 결정	• 우선지원(대규모) 1일 6.6만원 (최대 180일)

* 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우 지원을 상향조정

** 지원대상 근로자별 지원금 기준액을 의미

1 고용유지조치계획의 수립

- 경영난에 의한 휴업·휴직의 실시는 근로자의 고용불안을 야기하거나 노사갈등의 원인이 될 수 있고, 숙련인력의 이탈이 발생할 수 있으므로, 고용유지조치 실시에 앞서 노사 간 충분한 협의·합의 필요
- 이를 위해 근로자대표*와 전반적인 실시계획을 정하고, 근로자별 휴업·휴직 세부 일정, 해당 기간 지급예정 금품, 복귀 시점, 주의사항 등을 기재한 근로자확인서** 작성·비치

* 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 대표, 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수를 대표하는 근로자

** 근로자별 구체적인 계획을 숙지하여 고용불안을 최소화하고, 정상적인 고용유지조치 이행으로 사업주의 불이익 최소화 가능(동의서는 고용센터 점검 시 제출 요청 가능)

↳ 붙임 7. ③ 고용유지조치 유형별 서식 활용

2 고용유지조치계획 신고

- (유급 고용유지지원금) 실시일 전일까지 고용센터에 신고
 - 1개월 단위로 신고(휴업은 월력상 말일을 단위기간 마지막 날로 봄)
 - 변경사유 발생 시 **변경일 전일까지** 반드시 변경계획 신고 필요
- (무급 고용유지지원금) 실시일 30일 전까지 고용센터에 신고
 - 변경사유 발생 시 **변경일 10일 전까지** 반드시 변경계획 신고 필요

변경이 필요한 경우 **계획변경신고**를 해야 하는 사항 

- ① 고용유지조치 실시예정일 ② 고용유지조치 대상자
- ③ 고용유지조치기간에 지급할 금품 ④ 고용유지조치 내용

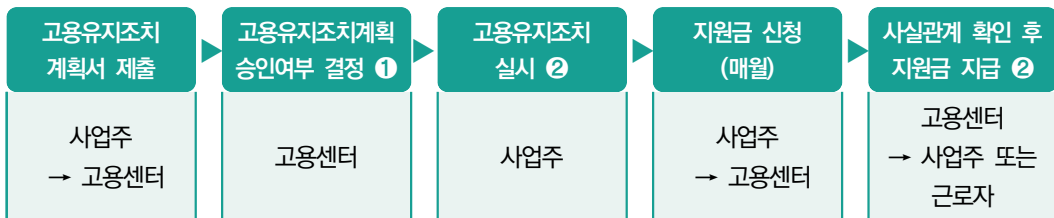
3 고용유지조치 실시

- 신고한 고용유지조치계획에 따라 실시하되, 계획변경신고를 해야 하는 사항에 대해서는 기한 내 신고

4 지원금 신청

- (신청기간) 휴업(휴직)수당 지급 후, 급여대장*·이체내역(지급증빙)·출퇴근내역(휴업) 등을 첨부하여 신청
 - * 무급 고용유지지원금의 경우 계획에 따라 지급내역이 있는 경우 첨부
 - 휴업은 실시한 달의 다음 달 말일까지
 - 휴직은 1개월 실시 후 다음 날부터 1개월 이내
 - 무급휴업·휴직은 30일 실시 후 다음 날부터 1개월 이내
- (방법)
 - 온라인 신청은 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에 접속
 - 방문신청은 본사 관할 소재지 고용센터(기업지원과(팀))에 접수

전체 흐름도



- ① 무급 지원의 경우 사업주는 고용유지조치 실시 30일 전 조치계획서를 제출해야 하며, 고용센터는 계획 승인 시 필요한 경우 심사위원회 개최하여 결정
- ② 계획 이행 및 사실관계 확인을 위해 조치기간 또는 지원금 신청 이후 지방관서별 점검 실시 가능

○ 거짓 또는 부정한 방법으로 지원을 받으려고 신청했거나 받은 경우

- ㉠반환명령 ㉡추가 징수 ㉢지원금 지급 제한 ㉣형사처벌 등 불이익 부과

㉠ 부정수금액 반환 (반환명령)

- ▶ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원받은 금액에 대해서 반환 명령, 신청에 대한 미지급액 또한 지급하지 않음

㉡ 추가 배액 징수

- ▶ 부정수금액을 기준으로 배액 징수

고의 또는 중대한 과실이 있는 경우	그 밖의 경우
부정수금액의 5배	부정수금액의 2배

- ☑ 부정행위자 본인이나 사업장에 대한 조사 전까지 거짓이나 그 밖의 부정행위를 자진신고 한 자에게 직업안정기관의 장은 추가징수를 면제할 수 있음

- ☑ 부정행위 조사 시 성실히 응하고, 부정수금액과 추가징수액을 즉시 납부한다는 확약서 작성 시 해당 납부기일까지는 당초 추가징수액의 60%만 부과 가능(추가징수액 감면)

㉢ 타 지원금 지급제한기간 설정

- ▶ 부정수금액을 기준으로 고용보험법령상 지원·장려금 지급제한

300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상 1,000만원 미만	1,000만원 이상
3개월	6개월	9개월	12개월

- ☑ 단, 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려해 제한기간의 1/3을 감경 가능

사례 지급제한기간이 3개월인 경우, 2개월로 조정 가능(1개월 감경)

㉣ 형사처벌

- ▶ 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
(공모의 경우 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하의 벌금)

“

Ⅱ

고용유지지원금

관련

주요 FAQ

”



01

고용유지지원금을 누가 받을 수 있나요?

유급 및 무급 고용유지지원금 공통

1 고용보험에 가입된 사업장인가요?

- 고용유지지원금은 고용보험 사업장으로 신고된 사업주가 고용유지조치를 실시한 후에 신청하면 지원받을 수 있습니다.

2 '고용유지조치'란 무엇인가요?

- 일시적 경영난으로 부득이 근로자 퇴직을 고려해야 하는 상황('고용조정이 불가피한 상황')임에도 근로자의 고용을 계속 유지하기 위해 휴업이나 휴직을 실시하고 이후 일정기간 이상 고용을 유지하는 것을 의미합니다.
- 이에 따라 고용유지조치 실시에 따른 고용유지지원금 지원은 고용보험법령상 규정하는 일정 요건을 충족해야 합니다.

3 고용유지조치는 모든 근로자를 대상으로 할 수 있나요?

- 휴업·휴직 등 고용유지조치에 따라 지원대상이 되는 근로자는 해당 사업에서 **고용보험 피보험자격 취득 후 90일을 초과해야 하며**, 사업주 또는 경영을 담당하는 기업 임원 등 **근로자성이 인정되지 않는 사람**, 고용보험법령상 **노무제공자·예술인 피보험자** 등은 지원대상에 포함되지 않습니다.
- 아울러 **일용근로자, 해고예고자, 권고사직 예정자, 사업주(법인의 경우 대표)의 배우자·직계 존·비속인** 근로자도 지원대상에서 제외됩니다.

4 고용유지지원금은 근로자가 수령하나요?

- 고용유지지원금은 기본적으로 휴업·휴직 등 고용유지조치를 실시한 사업주가 고용유지조치 대상 근로자에게 지급한 휴업수당 등에 대해 일정 비율을 지원하는 금원으로, 사업주에게 지급합니다.
- 예외적으로 무급휴업·휴직지원금은 사업주 신청을 근거로 산출하여 근로자에게 직접 지급할 수 있습니다.

5 고용유지조치 기간 중에는 근로자를 전혀 채용할 수 없나요?

- 자발적인 퇴사자가 발생하였으나 기존인력으로 대체가 불가능한 경우 등은 예외적으로 지원이 가능합니다. 고용유지조치기간 중 신규채용 계획이 있는 경우는 반드시 채용 전 고용센터에 문의하시기 바랍니다.

6 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정이 제한되는 사람은 고용유지조치 대상자에 한정되나요?

- 아닙니다. 고용조정 제한 대상은 휴업·휴직 대상자뿐만 아니라 사업 내 전체 피보험자인 근로자에 대해 적용됩니다.

7 고용유지지원금 지원이 제한되는 경우가 있나요?

- 고용보험법령에 따라 고용유지조치계획을 신고한 사업주라도 고용보험료를 체납한 상태이거나, 휴업·휴직 근로자가 지원대상 근로자가 아닌 경우에는 지원이 제한되며,
- 고용유지조치기간과 이후 1개월 중 고용조정을 한 사실이 있거나, 신고한 계획대로 이행하지 않았을 경우에도 지원이 제한됩니다.
- 아울러, 고용유지조치기간 중 신규채용을 하는 경우, 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우에는 지원이 제한될 수 있고,
- '24.7.1. 이후에는 고용유지조치계획 신고 시 이전 2년 동안 고용유지지원 이력을 살펴, 지원 이력이 있는 경우에는 지원받았던 고용유지조치 후 6개월 중 당시 피보험자 수의 10% 이상 고용조정된 사업주에 대해서 신규지원이 제한될 수 있습니다.

8 '24.7.1.부터 시행되는 사업주 지원 제한요건에 대해 구체적으로 알고 싶습니다.

(p10. 고용조정 이력에 대한 제한)

- '24.7.1. 이후 신고한 고용유지조치계획서상 고용유지조치를 하려는 날 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지원받은 사실이 있는 경우에 적용됩니다.
- 지원받았던 고용유지조치 기간의 종료일 이후 6개월 동안은 고용유지 장려기간으로 보고, 해당 고용유지조치 종료일이 속한 달의 말일 기준 소속 전체 피보험자인 근로자 수의 10% 이상을 고용조정으로 이직시킨 경우 신규지원이 제한될 수 있습니다.

* 이 경우 피보험자 수 10% 산정 시 소수점 이하는 올림하여 산정

예시 피보험자 수의 10% 산정방법

- ▲ 전체 피보험자가 36명일 때: (10%) 3.6명 → 4명 (4명 이상 고용조정 시 지원 제한)
- ▲ 전체 피보험자가 32명일 때: (10%) 3.2명 → 4명 (4명 이상 고용조정 시 지원 제한)

- 해당 고용유지조치 종료일 이후에 채용되었다가 고용조정된 근로자는 전체 피보험자인 근로자 수 및 고용조정된 근로자 수에 포함하지 않습니다.

※ 과거 2년 이내 지원받았던 고용유지조치 기간이 '23.1.1.~'23.1.31.인 경우

- 고용유지조치 종료 이후인 '23.2.15. 채용 후 '23.3.1. 고용조정'으로 이직한 근로자는 비록 이직일이 해당 고용유지조치 종료 후 6개월('23.2.1.~'23.7.31.) 내에 속하더라도 고용조정된 근로자 수에서 제외

- 만약, 과거 2년 동안 지원받은 고용유지조치가 기간을 달리하여 1회 이상인 경우에는 해당 고용유지조치 기간별로 각각 판단합니다.

※ 과거 2년 이내 고용유지조치 기간이 '23.1.1.~'23.1.31.과 '23.4.1.~'23.4.30.인 경우

- ('23.1.1.~'23.1.31.) '23.1.31. 기준 전체 피보험자 수 대비 '23.2.1.~'23.7.31.(6개월) 동안 고용조정된 피보험자 수가 10% 이상인 경우 지원 제한
- ('23.4.1.~'23.4.30.) '23.4.30. 기준 전체 피보험자 수 대비 '23.5.1.~'23.10.31.(6개월) 동안 고용조정된 피보험자 수가 10% 이상인 경우 지원 제한

- 다만, 전체 피보험자 수의 10% 이상 고용조정된 사실은 있으나, 당시 고용조정된 사유에 불가피한 사정이 있었음을 직업안정기관의 장에게 증명하여 인정되는 경우에는 예외적으로 지원됩니다.

02

고용유지지원금 지원요건은 무엇인가요?

유급 고용유지지원금

1 '고용조정이 불가피한 사업주' 판단기준은 무엇인가요?

- 기준 달의 **매출액**이 (1)기준 달의 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 **15% 이상 감소**한 경우이거나 (2)기준 달과 직전 6개월간 3개월 단위 월평균 매출액이 **계속 감소 추세**로 확인되는 경우 지원됩니다.

※ (유급휴업·휴직 시) 기준 달이란? 고용유지조치 실시 첫날이 속하는 달의 직전 달

【예시】 10월 5일부터 조치를 실시할 경우 기준 달은 9월

- 다만, 지역경제 상황 악화 등을 고려하여 일정기준에 따라 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 사업주는 **매출액 감소 여부와 관계없이** 지원됩니다.

참 고

고용조정이 불가피한 경우: 직업안정기관장의 예외적 판단기준

1. 지역경제 및 지역 내 고용 규모·비중이 높은 사업주의 도산구조조정에 따라 지역 내 대규모 고용 위기가 발생할 우려가 큰 경우
* 지역 내 협의체 등에서 객관적 인정
2. 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 불가항력의 재난으로 입은 손실이 직접적이고 커서 고용조정이 우려되는 경우
3. 주된 업종의 전환생산방식의 변경 등에 따른 사업 규모의 축소, 자동화 시설의 설치 등으로 고용감소가 예상되고, 기준 달의 매출액이 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 10% 이상 감소한 경우
4. 경영이 악화된 사업을 인수한 날부터 6개월 이내에 종전 사업 근로자의 50% 이상을 운영 중인 사업에 재배치하는 경우

2 '휴업'을 할 경우 사업장 운영을 전면 중단해야 하나요?

- 아닙니다. 지원대상 휴업은 해당 월 전체 피보험자의 총 근로시간을 20% 초과하여 단축시키는 것을 요건으로 하므로 전면 운영 중단이 아닌 부분적 운영이 가능합니다.

3 휴업 또는 휴직을 어떻게 실시해야 하나요?

- 고용유지지원금의 지원조건인 휴업 또는 휴직은 경영난을 겪는 사업주 귀책사유로 근로자의 근로를 제한하는 경우입니다.
- 이에 따라 유급휴업은 해당 월 전체 피보험자의 총 근로시간을 20% 초과하여 단축해야 하고, 유급휴직은 대상 근로자에게 연속하여 1개월 이상 근로를 면제해야 합니다.

4 휴업 또는 휴직 대상 근로자에게 휴업(휴직)수당을 전액 지급해야 하나요?

- 사용자 귀책사유로 휴업한 경우, 근로자는 근로시간이 단축되어 임금이 감소하게 됩니다. 이 경우 근로기준법에 따라 단축된 해당 근로시간에 대해 휴업수당을 지급해야 합니다.

참고 근로기준법 제46조에 따른 휴업수당 산출기준

평균임금의 70%로 산출, 단 통상임금(100%)이 더 낮은 경우 통상임금으로 지급 가능

- 고용유지지원금은 사업주가 휴업 또는 휴직으로 인해 정상적인 근로 시 받을 수 있었던 임금을 받지 못하게 된 근로자의 소득 보전을 위해 일정 금품을 지급하는 경우 지원 되는 것이므로 휴업·휴직근로자에게 휴업·휴직수당을 지급한 후에 유급 고용유지 지원금을 신청할 수 있습니다.

5 휴업 또는 휴직 실시 이전에 노사협의를 꼭 거쳐야 하나요?

- 고용불안과 소득감소 우려가 있는 근로자의 권리를 보호하고 노사갈등을 예방하기 위해 휴업·휴직 실시에 관해 사전에 근로자대표와 충분히 협의해야 하며, 노사협의서·회의록 등으로 이를 증명해야만 지원이 가능합니다.
- 협의는 취업규칙 작성 시 노동조합 또는 근로자의 의견을 청취하는 방법을 고려하여 실시할 수 있으며, 유급휴업·휴직 대상 근로자의 세부 실시계획에 대한 근로자의 확인서를 작성·비치하는 것이 바람직합니다.

* 붙임 7. ③-1, 2 서식 활용

참고 '근로자대표'의 의미

'근로자대표'란 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표, 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자를 말함

무급 고용유지지원금

6 고용유지지원금을 유급과 무급으로 구분하는 이유가 있나요?

- 휴업·휴직 대상 근로자에게 휴업(휴직)수당을 지급하지 못하는 경우 유급 고용유지 지원 요건에 맞지 않아 근로자 퇴사가 불가피할 수 있습니다.
- 이와 같이 근로자에게 휴업·휴직수당을 지급하지 못할 정도의 경영상 위기를 겪는 사업주가 지원을 신청할 경우, 예외적으로 정부가 근로자를 직접 지원하여 실업을 예방하려는 제도가 무급 고용유지지원제도입니다.
- 이에 고용보험법령상 유급 지원제도와 다른 지원조건 및 절차를 두어 지원하고 있습니다.

7 '고용조정이 불가피한 사업주' 판단기준은 무엇인가요?

- 기준 달의 매출액이 ①기준 달의 직전 6개월의 월평균 매출액 대비 30% 이상 감소한 경우이거나 ②기준 달과 직전 6개월간 3개월 단위 월평균 매출액이 계속하여 20% 이상 감소 추세로 확인되는 경우 지원이 가능합니다.

※ (무급휴업·휴직 시) 기준 달이란? 고용유지조치계획서 신고일이 속하는 달의 직전달

【예시】 계획신고서를 9월 1일 제출하는 경우 기준 달은 8월

- 다만, 지역경제 상황의 악화 등을 고려하여 일정한 기준에 따라 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 사업주의 경우 매출액 감소 여부와 관계없이 지원이 가능합니다.

참 고

고용조정이 불가피한 경우: 직업안정기관장의 예외적 인정

1. 지역경제 및 지역 내 고용 규모·비중이 높은 사업주의 도산·구조조정에 따라 지역 내 대규모 고용 위기가 발생할 우려가 큰 경우
 - * 지역 내 협의회 등에서 객관적 인정
2. 「재난 및 안전관리기본법」 제3조제1호에 따른 불가항력의 재난으로 입은 손실이 직접적이고 커서 고용조정이 우려되는 경우

8 무급휴업·휴직을 실시하기 전에 필요한 절차가 있나요?

- 네, 무급휴업·휴직 고용유지조치계획 승인 신청 시 다음과 같이 유형별 ‘사전요건 충족’에 대한 증빙자료를 첨부해야 합니다.

- ▲ (무급휴업) 평균임금 50%에 미달하는 휴업수당 지급에 대해 노동위원회의 승인을 받을 것
- ▲ (무급휴직) 무급휴직을 실시하기 전 1년 이내에 유급휴업 또는 피보험자의 20% 이상 유급휴직을 3개월(특별고용지원업종·고용위기지역은 1개월) 이상 실시할 것

* 유급휴업·휴직 실시내역은 고용보험전산상 확인 가능한 경우 증빙자료 불요

9 무급휴업·휴직을 어떻게 실시해야 하나요?

- 무급휴업·휴직은 기업 전체 피보험자 수에 따라 다음과 같이 유형별 최소 실시인원 이상의 근로자에 대해 실시해야 하며, 근로자별로 30일 이상 연속으로 실시해야 합니다.

- ▲ (무급휴업) 19인 이하 50% 이상, 99인 이하 10명 이상, 999인 이하 10% 이상, 1,000인 이상 100명 이상
- ▲ (무급휴직) 99인 이하 10명 이상, 999인 이하 10% 이상, 1,000인 이상 100명 이상

* 무급휴업은 피보험자 수가 5인 이상(무급휴직은 10인 이상)인 경우 적용

10 무급휴업·휴직 실시에 대해 노사협의를 꼭 거쳐야 하나요?

- 고용불안에 따른 노사갈등, 소득감소 등으로 인한 고용불안이나 숙련인력 퇴사를 예방하기 위해 근로자대표와 기업상황 및 개선계획, 무급휴업·휴직 실시의 불가피성, 실시기간 등 세부 조치계획에 대해 사전에 충분한 협의를 거치는 것이 바람직합니다.
- 이에 따라 제출된 고용유지조치계획서 승인 여부를 검토할 때 상기 노사협의·합의에 대한 증빙자료를 확인하고 계획의 적정성 등을 판단하고 있습니다.
- 아울러 무급휴업·휴직 대상 근로자의 세부 실시계획에 대한 근로자의 확인서를 작성·비치하는 것이 바람직합니다.

* 붙임 7. ③-3 서식 활용

03

지원이 제한되는 경우가 있나요?

1 다음 사업주와 근로자는 지원이 제한됩니다.

📍 지원 제외 사업주

- ① 고용보험료 체납 사업주(납부 완료 시 지원 가능)
 - ② 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 정리해고, 권고사직, 희망퇴직 등 전체 피보험자의 인위적 감원이 있는 경우
 - ③ 계획변경 신청 없이 제출된 계획과 다르게 실시하는 경우
 - ④ 고용유지조치 기간동안 신규채용이 있는 경우
 - ⑤ 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - ⑥ 과거 2년간 지원받은 고용유지조치 종료 후 6개월 이내에 당시 전체 피보험자 수의 10% 이상 고용조정하는 경우(‘24.7.1. 이후 제출된 계획서부터 적용)
- * ④~⑥은 직업안정기관의 장이 불가피함을 인정할 경우 예외적으로 지원 가능

📍 지원 제외 근로자

- ① 1월 미만의 기간동안 고용되는 일용근로자
- ② 근로기준법 제26조의 규정에 의하여 해고가 예고된 자
- ③ 경영상 이유에 의한 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자
- ④ 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계 존·비속 관계인 자
- ⑤ 사업주(법인의 경우 대표자) 및 근로자성이 인정되지 않는 등기이사 등

2 다른 지원금사업과 중복으로 받을 수 있나요?

- 고용보험법령상 고용촉진장려금, 고령자고용연장지원금, 청년추가고용장려금 등과 중복으로 지원받을 수 없습니다.
- 아울러, 국가·지자체 또는 다른 법령에 의해 근로자에 대한 고용유지조치를 하여 지원금을 지급받은 경우에는 해당 금액을 제외하고 지원받을 수 있습니다.

3 부정행위가 있는 경우 어떻게 되나요?

- 거짓 또는 부정한 방법을 사용하여 지원금을 신청했거나 지원금을 받은 경우, 모두 부정행위로 보아 불이익 처분 및 형사처벌의 대상이 됩니다.

* 과다 청구도 부정행위로 볼 수 있음

[예시] 주요 부정행위 사례

- ✓ 실제 근무하지 않은 자를 고용보험에 가입하여 지원금을 받는 경우
- ✓ 인위적 감원을 하였음에도 불구하고 감원 사실을 신고하지 않은 경우
- ✓ 감원한 근로자를 자진퇴사로 이직 처리하고 지원금을 신청한 경우
- ✓ 휴업·휴직수당을 지급하지 않았거나 적게 지급했음에도 전부 지급한 것처럼 서류를 위·변조한 경우
- ✓ 고용유지조치 대상자가 휴업·휴직 기간에 출근했음에도 출근한 사실이 없는 것처럼 서류를 위·변조한 경우
- ✓ 근로자에게 지급한 휴업·휴직수당을 돌려받는 경우
- ✓ 그 외 고용유지지원금 신청 관련 자료에 허위 사항을 기재한 경우

4 부정행위 적발 시 구체적으로 어떻게 조치되나요?

- 고용보험법에 따라 지급된 지원금은 전액 반환해야 하며,
- 전액 반환 외에 지급된 금액을 기준으로 추가징수(2배 또는 5배) 및 고용장려금 지급 제한기간(3개월~1년)이 적용되며, 부정행위에 대해 형사처벌(최대 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금) 될 수 있습니다.
- 만약 부정행위로 지원금을 신청한 상태이거나 지원금을 수령했다면, 신속히 관할 고용노동지청(고용센터)에 신고하여 해당 경위에 대해 성실히 조사에 응하고 해당 지원금 등을 반납해야만 부정행위로 인한 처분 등이 경감*될 수 있습니다.

* 청(지청)의 조사 결과에 따라 추가징수액이나 지급제한기간 경감 등 고려 가능

04

지원수준은 어떻게 되나요?

유급 고용유지지원금

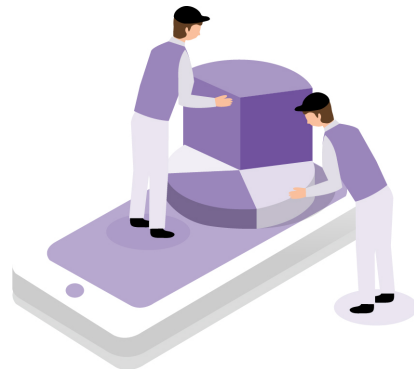
1 고용유지지원금 지원금은 어떻게 산출되나요?

- 유급 고용유지지원금은 조치대상 근로자 1명당 1일 한도액이 6.6만원이며, 회계연도 기준으로 사업주별 연간 최대 180일까지 지원이 가능합니다.
- 상기 지원한도 내 사업주가 근로자에게 지급한 금품(휴업·휴직수당)에 기업규모별 지원율을 적용하여 산출합니다.

2 상시근로자 수가 50명인 숙박업을 운영하고 있습니다.

고용유지지원금 지원수준은 어떻게 되나요?

- 숙박 및 음식점업은 일반적으로 상시근로자 수 200명 이하인 경우, 우선지원대상 기업에 해당됩니다.
- 이 경우 사업주가 근로자에게 지급한 금품(휴업·휴직수당)에 적용하는 지원율은 2/3이며, 지원금은 동 지원율을 기준으로 산출됩니다.



참고

우선지원 대상기업 판단기준 (고용보험법 시행령 제12조제1항 관련)

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

3 상시근로자 수가 600명인 제조업을 운영하고 있습니다.**고용유지지원금 지원수준은 어떻게 되나요?**

- 제조업*은 일반적으로 상시근로자 수가 500명을 초과하는 경우 대규모기업으로 판단합니다.

* 산업용기계및장비수리업(34)은 100명 이상인 경우

- 이 경우 사업주가 근로자에게 지급한 금품(휴업·휴직수당)에 적용하는 지원율은 1/2~2/3*이며, 지원금은 동 지원율을 기준으로 산출됩니다.

* 대규모기업에 한해 근로시간 단축률이 50% 이상인 경우 지원율은 2/3임

무급 고용유지지원금

4 무급휴업·휴직 고용유지지원금 지원금은 어떻게 산출되나요?

- 무급 고용유지지원금은 조치대상 근로자 1명당 1일 한도액이 6.6만원이며, 근로자별 해당 기업 재직기간 내 최대 180일까지 지원이 가능합니다.
- 상기 기준을 고려하여 직업안정기관의 장은 근로자별 평균임금의 50% 범위 내에서 지원금 기준액을 결정하며,
- 이후 사업주가 지원금 신청 시 상기 기준액에서 무급휴업·휴직 기간에 대해 근로자에게 지급한 금품을 공제하고 산출합니다.

5 무급휴업·휴직 고용유지지원금은 근로자만 지원금을 지급받을 수 있나요?

- 네, 무급 고용유지지원금은 근로자에게 지급되며, 사업주는 승인된 무급휴업·휴직계획에 따라 근로자에게 직업능력개발·향상을 위한 프로그램 등을 실시한 경우, 근로자 1인당 매월 10만원 범위 내에서 해당 소요비용을 지원받을 수 있습니다.

6 무급휴업·휴직을 실시하려고 할 경우 직업능력개발·향상등을 위한 계획을 수립해야 하나요?

- 사업주가 부득이 무급휴업·휴직을 실시해야 하는 경우, 근로자들은 장기간(최소 30일 이상) 근무하지 못하게 됨에 따라 직무능력이 저하될 수 있습니다.
- 근로자와 사업주 모두에게 무급휴업·휴직에 따른 고용불안정을 최소화하고, 기간 종료 후 정상적인 업무 복귀가 가능하도록 사업주는 무급휴업·휴직 대상자의 직업능력개발·향상 등을 위한 계획을 반드시 수립하여 실시해야 합니다.



05

신청절차는 어떻게 되나요?

1 유급휴업을 실시할 계획인가요?

- 먼저, 경영 악화 등으로 휴업을 실시하기 하루 전까지 ‘고용유지조치계획서’를 달력상 월(月)에 의한 1개월 단위(예시: 1.1~1.31.)로 작성하여 매월 신고해야 합니다.
- 신고된 계획에 따라 실시하고 근로자에게 휴업수당을 지급한 다음 고용유지조치를 실시한 달의 다음 달 말일까지 지원금을 신청해야 합니다.

2 유급휴직을 실시할 계획인가요?

- 먼저, 경영 악화 등으로 휴직을 실시하기 하루 전까지 ‘고용유지조치계획서’를 1개월 단위(실제 실시한 날 기준 예시: 10.10.~11.9.)로 작성하여 매월 신고해야 합니다.
- 신고된 계획에 따라 실시하고 근로자에게 휴직수당을 지급한 다음 실시 후 1개월이 되는 날 기준으로 이후 1개월 이내에 지원금을 신청해야 합니다.

3 무급휴업을 실시할 계획인가요?

- 먼저, 근로기준법령상 기준 미달의 휴업수당 지급에 대한 노동위원회 승인을 받아야 합니다.
- 노동위원회 승인을 받은 후, 무급휴업을 실시하는 날 30일 전까지 ‘고용유지조치계획서’를 1개월 단위(예시: 5.15.~6.14.)로 작성하여 신고해야 합니다.
- 신고된 무급휴업 고용유지조치계획의 적정성 등에 대해 직업안정기관의 장의 검토에 따라 승인되지 않을 수 있습니다.
- 승인된 계획에 따라 무급휴업을 실시하고, 조치기간이 30일이 되는 날 기준으로 이후 1개월 이내에 지원금을 신청해야 합니다.

4 무급휴직을 실시할 계획인가요?

- 먼저, 고용유지지원 대상인 유급휴업 또는 피보험자의 20% 이상의 유급휴직을 3개월*이상 실시했어야 합니다.
* 특별고용지원업종 및 고용위기지역 사업주인 경우 1개월
- 상기 유급휴업·휴직을 실시한 이력이 있는 사업주는 무급휴직을 실시하기 30일 전까지 '고용유지조치계획서'를 1개월 단위(예시: 1.1~1.31./1.15~2.14.)로 작성하여 매월 신고해야 합니다.
- 다만, 무급 고용유지조치계획의 적정성 등에 대해 직업안정기관의 장이 검토한 결과, 승인되지 않을 수 있습니다.
- 승인된 계획에 따라 무급휴직을 실시하고, 조치기간이 30일이 되는 날 기준으로 이후 1개월 이내에 지원금을 신청해야 합니다.

5 휴업·휴직을 계획대로 하기 어려운 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- 신고된 계획을 이행하지 못하는 경우임에도 고용유지지원금 신청을 할 경우 부정행위로 인식될 수 있습니다.
- 따라서, 신고한 계획 중 고용유지조치 실시예정일, 고용유지조치 대상자, 고용유지 조치기간에 지급할 금품, 고용유지조치의 내용에 대해서는 반드시 사전 변경계획 신고를 해야 합니다.
- 이때, 변경예정일 기준으로 유급휴업·휴직의 경우 전날까지, 무급휴업·휴직의 경우는 10일 전까지 '고용유지조치계획 변경 신고서'를 제출해야 합니다.
* 무급휴업·휴직의 경우 변경내용에 따라 계획변경 승인을 받아야 지원받을 수 있으므로 반드시 확인 필요



06

신청을 위해 준비해야 할 서류가 있나요?

1 고용유지조치 계획신고서를 작성하셨나요?

- 유급·무급, 휴업·휴직 여부에 따라 고용유지조치 계획신고서(휴업/휴직/무급휴업·휴직)를 제출해 주시기 바랍니다.

* 붙임 1, 2, 5 참조

- 고용유지조치 후 지원금 신청 시에는 고용유지지원금 신청서를 제출해 주시기 바랍니다.

* 붙임 3, 4, 6 참조

2 근로자와 휴업, 휴직에 대한 협의(합의)를 하셨나요?

- 근로자대표와 휴업, 휴직기간 및 휴업, 휴직 수당에 대해 협의하고 그 증명서류(노사협의회서, 근로자대표 선임서 등)를 고용유지조치계획 신고 시 함께 제출해 주시기 바랍니다.

* 붙임 7의 ①, ②, ③ 참조

3 휴업 또는 휴직을 증명할 서류가 있으신가요?

- (휴업 시) 근로계약서, 취업규칙, 단체협약 등 소정근로시간을 알 수 있는 자료를 함께 제출해 주시기 바랍니다. 지원금 신청 시 고용유지조치 기간 중 사업장의 총 근로시간 확인을 위해 사업장 소속 전체 근로자의 출퇴근 현황을 제출해야 합니다.

- (휴직 시) 휴직근로자의 휴직 동의서를 함께 제출해 주시기 바랍니다.

* 붙임 7의 ③ 또는 ④ 참조

4 고용조정이 불가피함을 입증할 수 있나요?

- 매출액, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류를 제출해야 합니다.

* 붙임 7의 ⑤ 참조

5 지원 제외 근로자에 대해 입증할 수 있나요?

- 고용유지조치 대상자 중 원칙적으로 지원이 제외되는 사업주의 배우자 및 직계 존·비속 관계인 자가 포함되어 있지 않음을 확인하기 위해 사업주의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보 제출을 요구받을 수 있습니다.

6 고용유지지원금 신청 시 제출서류

유급휴업

📍 휴업 실시 전, 고용유지조치계획 신고 시

* ①~④ 필수 제출서류

- ① 고용유지조치 휴업 등 계획신고서(고용보험법 시행규칙 별지 제36호 서식)
- ② 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류
- ③ 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 사업주가 근로자 대표와 협의하였음을 증명할 수 있는 서류
- ④ 취업규칙, 단체협약 등 사업장의 소정근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류
- ⑤ 연장근로시간을 확인할 수 있는 서류(연장근로가 반복적으로 이루어진 경우만 제출)
- ⑥ 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류(파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우만 제출)
- ⑦ 근로자확인서

📍 휴업 실시 후, 지원금 신청 시

- ① 고용유지조치 휴업 등 지원금 신청서(고용보험법 시행규칙 별지 제32호 서식)
- ② 휴업근로자의 월별 임금대장 사본
- ③ 출퇴근카드, 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본
- ④ 휴업근로자의 휴업월 급여(휴업수당 포함) 금융기관 이체증

※ 사실관계 확인을 위해 고용센터 담당자가 추가 자료 제출을 요청할 수 있음

📍 휴직 실시 전, 고용유지조치계획 신고 시

* ①~④ 필수 제출서류

- ① 고용유지조치(휴직) 계획신고서(고용보험법 시행규칙 별지 제38호 서식)
- ② 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류
- ③ 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 사업주가 근로자대표와 협의하였음을 증명할 수 있는 서류
- ④ 근로자별 휴직 동의서(근로자 확인서로 갈음할 수 있음)
- ⑤ 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류(파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우만 제출)

📍 휴직 실시 후, 지원금 신청 시

- ① 고용유지지원금(휴직) 신청서(고용보험법 시행규칙 별지 제34호 서식)
- ② 휴직자의 월별 임금대장 사본
- ③ 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본
- ④ 휴직을 증명하는 서류
- ⑤ 휴직근로자의 휴직월 급여(휴직수당 포함) 금융기관 이체증

※ 사실관계 확인을 위해 고용센터 담당자가 추가 자료 제출을 요청할 수 있음



📍 실시 전, 고용유지조치계획 신고 시

* ①~④ 필수 제출서류

- ① 무급휴업·휴직고용유지조치 계획신고서(고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 별지 제1호 서식)
- ② 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 고용조정이 불가피함을 증명할 수 있는 서류
- ③ 기준미달 휴업수당 적용에 대한 노동위원회 승인서(무급휴업에 한함)
- ④ 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 사업주가 근로자 대표와 협의하였음을 증명할 수 있는 서류
- ⑤ 법인등기부등본 또는 사업자등록증 사본
- ⑥ 근로자별 휴업 또는 휴직 확인서

📍 휴직 실시 후, 지원금 신청 시

- ① 고용유지지원금(휴직) 신청서(고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 별지 제6호 서식)
- ② 무급휴업·휴직 고용유지조치 실시전 1년간 임금·상여금, 연차수당 등 금품지급 관련 자료
- ③ 근로자별 평균임금 산정내역표
- ④ (피보험자 명의의 입금계좌가 없는 경우) 대신 수령할 가족에 대한 입금동의서 및 해당 가족관계증명서
- ⑤ 근로자직업능력개발훈련을 실시한 경우 해당 자료

※ 사실관계 확인을 위해 고용센터 담당자가 추가 자료 제출을 요청할 수 있음



07

신청서는 어디에 제출해야 하나요?

1 인터넷 신청을 원하시나요?

- 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에 접속하여 신청할 수 있습니다.

① 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) → ② 상단의 '기업' → ③ 하위 항목 '기업지원금' → ④ '고용유지' 메뉴에서 신청 가능(사업장 공동인증서 등록 필요)

2 방문 신청을 원하시나요?

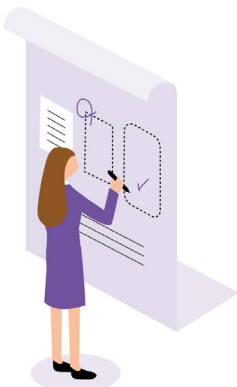
- 사업장 소재지의 관할 고용복지플러스센터 기업지원과(팀)를 방문하여 서면으로 신청할 수 있습니다.

① 신청서식은 ① 소재지 고용복지플러스센터 홈페이지 → ② 상단의 '정보마당' → ③ '서식자료실'에서 다운로드 가능 또는 고용보험법 시행규칙 별지(유급) 및 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 별지(무급) 활용
* 작성방법은 붙임 서식 참고

3 신청 시 궁금한 사항이 있으신가요?

- (국번없이) 1350 또는 사업장 관할 고용복지플러스센터 기업지원과(팀)로 연락 주시면 됩니다.

* 붙임 9. 전국 고용센터(기업지원부서) 연락처 참조



참고자료

붙임 1	고용유지조치(유급휴업) 계획신고서(작성 예시)	38
붙임 2	고용유지조치(유급휴직) 계획신고서(작성 예시)	41
붙임 3	고용유지지원금(유급휴업) 신청서(작성 예시)	44
붙임 4	고용유지지원금(유급휴직) 신청서(작성 예시)	47
붙임 5	고용유지조치(무급휴업·휴직) 계획신고서(작성 예시)	50
붙임 6	고용유지지원금(무급휴업·휴직) 신청서(작성 예시)	56
붙임 7	활용 서식(작성 예시)	59
	①-1 노사협의를서(휴업)	59
	①-2 노사협의를서(휴직)	60
	② 근로자대표 선임서	61
	③-1 근로자 확인서(휴업)	62
	③-2 근로자 확인서(휴직)	63
	③-3 근로자 확인서(무급휴업·휴직)	64
	④ 휴직 동의서	65
	⑤ 매출액 대비표	66
붙임 8	고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정	67
붙임 9	전국 고용센터(기업지원부서) 연락처	77

고용유지조치(유급휴업) 계획신고서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제36호서식] <개정 2023. 12. 29.>

☐ 근로시간 조정 ☐ 교대제 개편 ☒ 휴업 등		☒ 계획 ☐ 계획변경	신고서
'24년 제1차(8월분) 고용유지조치 ※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. ※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.			
접수번호		처리기간: 1일	
사업주 대표자 성명 홍 ◇ ◇ 사업자등록번호 101-00-xxxxx 기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업		주민등록번호(법인등록번호) 78xxxx - 1xxxxxx (1102-xx-xxxxxxx) 상호명(법인명) 주식회사 △△	
사업장 ① 사업장관리번호 101-00-xxxxx-0 ② 담당자 전화번호 사무실: 02-2xxx-xxxx 휴대전화: 010-xxxx-1234		소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층 담당자 팩스번호 02-2xxx-xxxx 담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com	
③ 파견·수급사업장인 경우		사용(도급) 사업장 관리번호 사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수	
④ 신청자격 고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다. 고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급할 예정입니다.		[] 예 [] 아니오 [] 예 [] 아니오	
고용유지 조치를 실시한 날의 포함된 달의 근로시간 ⑤ 소정근로시간 ⑥ 연장근로시간 (반복적 연장근로가 있는 경우에만 해당) ⑦ 총근로시간(⑤+⑥)		880 시간 3개월 평균 880 시간	
고용유지 조치 내용 ⑧ 총 고용유지조치기간 (소정근로일수) ⑩ (8월) 고용유지조치 대상 피보험자 수 ⑫ (8월) 단축한 근로시간 ⑭ 고용유지조치기간 중 단축 근로시간에 대한 임금보전 지급기준		'24.8.1.~'24.8.31. (22 일) 2 명 218 시간 평균임금 70% 지급	
⑨ (8월) 전체 피보험자 수 ⑪ 고용유지조치기간 중 총근로시간 ⑬ 근로시간 단축률 ⑮ 고용유지조치기간 중 단축 근로시간에 대한 임금보전 지급기준		5 명 662 시간 24.8 % 평균임금 70% 지급	
「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다. 신고인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인) ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하			
신청인 제출서류 1. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서 또는 세금계산서 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자 명단, 노사협의회 또는 근로대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명하는 서류 1부 3. 취업규칙 또는 단체협약 등 사업장의 소정근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호에 따라 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다) 4. 연장근로시간을 확인할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행규칙」 제25조제2항의 경우에만 제출합니다) 5. 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19제4항에 따라 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다)		수수료 없음	
담당 공무원 확인 사항		부가가치세과세표준증명원 또는 부가가치세면세사업자수입금액증명	
접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
		소장	결재 연월일

⑮ 2024 년 8 월 고용유지조치 대상자 명단

⑬ 2024 년 8 월 고용유지조치 대상자 명단																			
번호	성 명	주민등록번호	㉠ 고용유지조치 예정(변경)일자															㉢ 계	
	실근무장소																		
1	박□□ 851201-1xxxxxx 세종시 한누리대로 4xx	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	(일) 13 (기존 근로시간 수) 176 (단축시간 수) 96	
		기존시간	09:00~18:00	09:00~18:00															
		(시간 수)	8	8															
		단축시간	14:00~18:00	14:00~18:00			09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00				09:00~18:00	09:00~18:00				
		(시간 수)	4	4			8	8	8	8				8	8				
		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
		기존시간																	
		(시간 수)																	
2	이△△ 810912-2xxxxxx 서울시 금천구 디지털로xx길 xx	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	(일) 17 (기존 근로시간 수) 176 (단축시간 수) 122	
		기존시간	09:00~18:00	09:00~18:00															
		(시간 수)	8	8															
		단축시간	14:00~18:00	14:00~18:00			09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00				09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00			
		(시간 수)	2	4			8	8	8	8				8	8	8			
		일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
		기존시간	09:00~18:00																
		(시간 수)	8																
계		단축시간	14:00~18:00				09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00				09:00~18:00	09:00~18:00	09:00~18:00			
		(시간 수)	4				8	8	8	8				8	8	8			
			2 명																
⑰ 사업주 확인서																			
1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다. 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우 나. 고용유지지원금 신청 당시 고용보험료 납부 상태인 경우 2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다. 3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다. 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우 4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다. 가. 고용유지조치 대상자 수 나. 고용유지조치기간 다. 고용유지조치기간에 지급한 금액 5. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다. 6. 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 확인하기 위하여 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 고용노동부 소속 직원이 해당 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사할 수 있습니다. 7. 이번 신고서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다. 8. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 고용유지조치계획서(변경계획 포함)를 제출함을 확인합니다.																			
2024 년 7 월 30 일 신고인(사업주): 주식회사 △△대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 직인)																			

⑱ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

⑲ 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등

② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의 안함

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시하려는 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
- ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
- ⑤란은 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 ⑨란에 기재된 전체 피보험자 수의 소정근로시간(「근로기준법」 제2조제1항제8호에 따라 정한 근로시간)의 합계를 적습니다.
- ⑥란은 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우[연장근로가 취업규칙, 단체협약 등에 규정된 경우 또는 특정 요일, 특정 주(週)에 일정 시간 동안의 연장근로가 반복된 경우] 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월 동안 전체 피보험자에 대한 각 달의 연장근로시간과 3개월 평균 연장근로시간을 각각 적습니다.
- ⑦란은 ⑥란에 기재된 소정근로시간과 ⑥란 중 3개월 평균 연장근로시간을 합한 근로시간을 적습니다.
- ⑧란은 계획하고 있는 총 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 기간 및 소정근로일수를 적습니다(예: '20. 3. 1. ~ '20. 3. 31, 22일)
- ⑨란은 (월)의 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자나 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑩란은 고용유지조치를 실시하려는 (월)의 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 대상 피보험자 수를 적습니다.
- ⑪란은 고용유지조치 기간(1개월) 동안 피보험자별 근무할 총근로시간의 합계를 적습니다.
- ⑫란은 ⑦에서 ⑪를 뺀 근로시간을 적습니다.
- ⑬란은 (⑫/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑭란은 ⑫의 단축한 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준을 적습니다.
- ⑮란은 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사유 중 해당되는 사유를 적습니다. 이 경우 해당 사유에 대해서는 증명자료가 첨부되어야 합니다.
- 2쪽 ⑯란은 고용유지조치 대상 근로자별 조치계획 내용 기재
 < ㉠ 고용유지조치 예정(변경)일자 >
 - (기존시간) 각 일자별 근무시간대(소정근로시간 + 반복적 연장근로시간)를 적고 아래칸에 시간 수 기재
 - (단축시간) 고용유지조치로 인하여 근무를 면제받는 시간대를 적고 아래칸에 시간 수 기재
 * 1일 전체휴업 시 단축시간 란만 기재하고 기존시간 란은 기재 생략 가능
 * 휴업은 인력관리 편의상 1일 전체 휴업으로 실시하는 경우가 많음. 부분시간 휴업도 가능하나 출퇴근 권리를 정확히 하여야 함
 * 휴업에 따른 고용유지지원금 신청 시 출퇴근카드, 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 증명자료를 첨부해야 함
 < ㉢ 계 >
 - (일) 해당월 휴업(부분시간 휴업 포함)일수 합계 기재
 - (기존 근로시간 수) 해당월 기준 근로시간수(소정근로시간수+반복적 연장근로시간) 합계 기재(예: 월 176시간 = 월 22일×1일 8시간)
 - (단축시간 수) 단축시간수의 합계 기재
 17. 2쪽의 ⑰란은 사업주가 지원제의 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

붙임 2

고용유지조치(유급휴직) 계획신고서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제38호서식] <개정 2023. 12. 29.>

'24년 제 1 차(8월분) 고용유지조치(휴직)

☒ 계획 신고서
 ☐ 계획변경

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 : 1일	
사업주	대표자 성명 홍 ◇ ◇		주민등록번호(법인등록번호) 78xxxx - 1xxxxxx (1102-xx-xxxxxxx)		
	사업자등록번호 101-00-xxxxx		상호명(법인명) 주식회사 △△		
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업				
사업장	① 사업장관리번호 101-00-xxxxx-0		소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층		담당자 성명 김 ○ ○
	② 담당자 전화번호 사무실: 02-2xxx-xxxx 휴대전화: 010-xxxx-1234		담당자 팩스번호 02-2xxx-xxxx		담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com
③ 파견·수급사업장인 경우		사용(도급) 사업장 관리번호		사용(도급) 사업장 근무 중인 파보함자 수	
④ 신청자격	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.				[√] 예 [] 아니요
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급할 예정입니다.				[√] 예 [] 아니요
고용유지조치 (휴직)내용	⑤ 고용유지조치(휴직) 기간의 휴직수당 지급기준			평균임금 80% 지급	
	⑥ 고용유지조치(휴직) 기간			2024.8.1.~8.31.	
	⑦ 고용유지조치(휴직) 대상자수			2 명	
⑧ 고용조정이 불가피한 사유 및 고용유지조치 사유		(별지 작성 가능) 경기불황으로 '24.7월 매출액이 직전 6개월 평균 매출액에 비하여 18% 감소			
「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.					
				2024 년 7 월 30 일	
신고인(사업주)				주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)	
OO지방고용노동청(OO지청)장 귀하					
신청인 제출서류	1. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서 또는 세금계산서 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 1부 2. 노사협의회 회의록, 대상자 명단, 노사협의회서 또는 근로자대표 선임서 등 「고용보험법 시행령」 제20조제1항제1호에 따라 사업주가 근로자 대표와 협의했음을 증명하는 서류 1부 3. 파견 또는 도급 관계에 있음을 증명할 수 있는 서류 1부(「고용보험법 시행령」 제19제4항에 따라 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 고용유지조치를 실시하는 경우에만 제출합니다)				수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	부가가치세과세표준증명원 또는 부가가치세면세사업자수입금액증명				
접수번호		접수 연월일			
공람	담당	팀장		과장	
				소장	
					결재 연월일

2024 년 (8 월) 고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

번호	성명	주민등록번호	휴직예정(변경)기간	실근무장소
1	박 □ □	760607-1 *****	2024.8.1.~8.31.	세종시 한누리대로 4xx
2	김 △ △	810912-2 *****	2024.8.1.~8.31.	서울시 금천구 디지털로xx길 xx
3				
4				
계			2 명	

⑨ 사업주 확인서

1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
- 나. 고용유지지원금 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
- 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
- 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
- 다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
- 가. 고용유지조치 대상자 수
- 나. 고용유지조치기간
- 다. 고용유지조치기간에 지급한 금품
5. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수금액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.
6. 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 확인하기 위하여 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 고용노동부 소속 직원이 해당 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사할 수 있습니다.
7. 이변 신고서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
8. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 고용유지조치계획서(변경계획 포함)를 제출함을 확인합니다.

2024 년 7 월 30 일 신청인(사업주): 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 직인)

⑩ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

⑪ 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의 안함

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

작성방법

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신고서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시하려는 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
5. ⑤란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간에 대해 사업주가 근로자에게 지급하기로 한 금품의 지급기준을 적습니다.
6. ⑥란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 기간을 작성합니다.(예: '20. 3. 1. ~ '20. 3. 31)
7. ⑦란은 계획하고 있는 고용유지조치(휴직) 대상 근로자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자나 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
8. ⑧란은 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피하게 된 사유를 적습니다. 이 경우 해당 사유에 대해서는 증명자료가 첨부되어야 합니다.
9. 2쪽 ⑨란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

* 휴직은 1월 이상 근로하지 않는 것을 의미하며 월단위로 기재, 휴직기간 중 일정기간 근로를 제공하여 1월 이상 기간 미충족 시 지원대상이 아님

붙임 3

고용유지지원금(유급휴업) 신청서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2023. 12. 29.>

'24년 제 1 차(8월분) 고용유지 ☐ 근로시간 조정 ☐ 교대제 개편 ☒ 휴업 등		지원금 신청서	
※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. ※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)			
접수번호		접수일	
처리기간 : 10일			
사업주	대표자 성명 홍 ◇ ◇		주민등록번호(법인등록번호) 78xxxx - 1xxxxx (1102-xx-xxxxxx)
	사업자등록번호 101-00-xxxxx		상호명(법인명) 주식회사 △△
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업		
사업장	① 사업장관리번호 101-00-xxxxx-0		소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층 담당자 성명 김 ○ ○
	② 담당자 전화번호 사무실: 02-2xxx-xxxx 휴대전화: 010-xxxx-1234		담당자 팩스번호 02-2xxx-xxxx 담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com
	업종명		업종코드
	③ 파견·수급 사업장인 경우		사용(도급) 사업장관리번호
사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수			
④ 신청자격	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.		[☒] 예 [☐] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.		[☒] 예 [☐] 아니오
고용유지 조치 현황	⑤ (8월) 말일 현재 피보험자 수	5 명	⑥ (8월) 고용유지조치 대상 근로자 수
	⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간)	880 시간	⑧ (8월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간
	⑨ (8월) 단축된 근로시간	218 시간	⑩ 근로시간 단축률
신청내용	⑪ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액	2,240,000원	⑫ 지원율
	⑬ 지원금 신청액 (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율)		1,493,333 원
	⑭ 계좌번호: 101-3430-0000 은행명: 농업 예금주: 주식회사 △△		
「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.			
		2024 년 9 월 10 일	
신청인(사업주)		주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)	
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하			
신청인 제출서류	1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부		
	수수료 없음		
담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보		
접수번호	접수 연월일		
공람	담당	팀장	과장
		소장	결재 연월일

⑮ '24 년 8 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역				
번호	성명	㉔고용유지조치로 단축된 근로시간	㉕고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품	㉖지원금 신청액
	주민등록번호			
1	박 □ □	96시간	960,000원	640,000원
	760607-1 *****			
2	김 △ △	122시간	1,280,000원	853,333원
	760607-1 *****			
계				

⑯ 사업주 확인서	
1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다. 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우 나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우 2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다. 3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다. 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우 4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다. 가. 고용유지조치 대상자 수 나. 고용유지조치기간 다. 고용유지조치기간에 지급한 금품 5. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 휴업 등의 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다. 6. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수금액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다. 7. 「근로기준법」 제46조에 따라 단축된 근로시간에 대해 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않는 경우 같은 법 제109조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다. 8. 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다. 9. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.	

2024 년 9 월 10 일
신청인(사업주): 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇
(서명 또는 직인)

⑰ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

⑱ 개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등

② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의 안함

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
- ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
- ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
- ⑤란은 고용유지조치를 실시한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인인 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
- ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
- ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간을 적습니다. 다만, 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우에는 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간에 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월 동안 전체 피보험자의 월평균 연장근로시간을 합산한 것을 적습니다.
- ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (월) 동안 "⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계"를 적습니다.
- ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
- ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
- ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
- ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
- ⑭란은 사업주 명의(법인인 법인 명의) 계좌를 적습니다.
- 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 지원금 신청내용을 적습니다.
 - ㉠ : 고용유지조치로 단축된 근로시간의 합계 기재
 - ㉡ : 사업주가 근로자에게 휴업기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품(휴업수당) 기재
 - ㉢ : ㉠금액에 지원율을 곱하여 산출한 금액을 기재, 지원율은 앞쪽 ㉡번 참조

* 이 경우 지원한도액 월 198만원(월 30일×1일 6.6만원)을 초과할 수 없음
- 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

고용유지지원금(유급휴직) 신청서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제34호서식] <개정 2023. 12. 29.>

'24 년 제 1 차 (8 월 분) 고용유지지원금(휴직) 신청서

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
 ※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일자		처리기간: 10일	
사업주	대표자 성명 홍 ◇ ◇		주민등록번호(법인등록번호) 78**** - 1***** (1102-xx-*****)		
	사업자등록번호 101-00-*****		상호명(법인명) 주식회사 △△		
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업				
사업장	① 사업장관리번호 101-00-*****-0		소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층		담당자 성명 김 ○ ○
	② 담당자 전화번호 사무실: 02-2***-**** 휴대전화: 010-***-1234		담당자 팩스번호 02-2***-****		담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com
	업종명		업종코드		
	③ 파견·수급 사업장인 경우		사용(도급) 사업장관리번호		사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수
④ 신청자격	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.				[☒] 예 [] 아니오
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.				[☒] 예 [] 아니오
신청내용	⑤ (8월) 말일 현재 피보험자 수		5 명		
	⑥ (8월) 휴직 근로자수		2 명	⑦ 휴직근로자에게 지급한 수당 총액	3,300,000원
	⑧ 지원율		2/3 , 1/2	⑨ 지원금 신청액	2,200,000원
	⑩ 계좌번호: 101-3430-0000 은행명: 농협 예금주: 주식회사 △△				
「고용보험법 시행령」 제19조제1항제2호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.					
2024 년 9 월 10 일 신청인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)					
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하					
신청인 제출서류	1. 휴직 대상 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 3. 휴직근로자의 휴직을 증명하는 서류 1부				수수료 없음
담당 공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보				
접수번호		접수 연월일			
공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일

⑪ '24 년 8 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역				
번호	성명	주민등록번호	㉠ 신청 대상 근로자의 휴직기간	㉡ 휴직수당 지급액
1	박 □ □	760607-1*****	2021.8.1.~8.31.	1,800,000 원
2	김 △ △	810912-2*****	2021.8.1.~8.31.	1,500,000 원
계				3,300,000 원

⑫ 사업주 확인서	
1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다. 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우 나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우 2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다. 3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다. 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우 다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우 4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다. 가. 고용유지조치 대상자 수 나. 고용유지조치기간 다. 고용유지조치기간에 지급한 금품 5. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 휴업 등의 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다. 6. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다. 7. 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다. 8. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.	

2024 년 9 월 10 일 신청인(사업주): 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 직인)

⑬ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍◇◇** (서명 또는 인)

⑭ 개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의 안함

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍◇◇** (서명 또는 인)

작성방법

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
5. ⑤란은 고용유지조치를 실시한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말합니다)인 사람은 제외합니다.
6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유조치(휴직)를 한 근로자 수를 적습니다.
7. ⑦란은 ⑥의 고용유지조치(휴직)한 근로자에게 지급한 수당 총액을 적습니다.
8. ⑧란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 밖의 기업은 1/2에 표시합니다.
9. ⑨란은 ⑦에 ⑧을 곱한 금액을 적습니다.
10. ⑩란은 사업주 명의(법인인 법인 명의) 계좌를 적습니다.
11. 2쪽 ⑪란은 고용유지조치 대상 근로자별 해당 월의 휴직 기간(예: '20. 3. 1. ~ '20. 3. 31.) 및 휴직수당 지급액 총액을 적습니다.
12. 2쪽 ⑫란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

붙임 5

고용유지조치(무급휴업·휴직) 계획신고서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제1호서식] <2024.2.20.>

무급휴업·휴직 고용유지조치 ☒ 계획서 ☐ 변경 계획서			
※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. ※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 사업주 확인서 내용을 읽고 서명하여야 합니다. (3쪽 중 1쪽)			
접수번호		접수일자	
처리기간 : 30일			
사업주	대표자 성명 홍 ◇ ◇		주민등록번호(법인등록번호) 78xxxx - 1xxxxxx (1102-xx-xxxxxx)
	사업자등록번호 101-00-xxxxx		상호명(법인명) 주식회사 △△
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업		
사업장	① 사업장관리번호 101-00-xxxxx-0		소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층
	② 담당자 전화번호 사무실: 02-2xxx-xxxx 휴대전화: 010-xxxx-1234		담당자 성명 김 ○ ○ 담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com
	업종명		업종코드
신청 자격	계획신고일 현재 전체 피보험자에 대하여 근로기준법 제43조(임금지급)를 위반한 사실이 없습니다.		[☒] 예 [☐] 아니오
	조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.		[☒] 예 [☐] 아니오
고용 유지 조치 계획	③ 고용유지조치 필요성 및 계획		☒ 첨부(별지 작성)
	☐ 휴 업	④ 휴업수당	☐ 무급 (휴업수당 지급하지 않음) ☐ 평균임금 50%미만 지급시 (평균임금 %)
		⑤ 노동위원회 승인	☐ 있음 ☐ 없음
		⑥ 근로자 대표 협의	☐ 있음 ☐ 없음
	☒ 휴 직	⑦ 휴직수당	☒ 무급 (휴직수당 지급하지 않음) ☐ 평균임금 50%미만 지급시 (평균임금 %)
		⑧ 휴직 전 유급 고용유지조치 실시여부	☒ 있음 (휴업: '24. 4. 1.~'24. 6. 30. /총 66 일) (휴직: . . . ~ . . . /실사일 %) ☐ 없음
		⑨ 근로자 대표 합의	☒ 있음 ☐ 없음
	⑩ 고용유지조치 예정기간		'24. 8. 1. ~ '24. 8. 31. (31 일)
	⑪ 고용유지조치 대상 부서 또는 직무		☐ 사업장 전체 ☒ 일부 (생산1팀 부서, 부품조립 직무)
	⑫ 고용유지조치 대상 피보험자수		☐ 대상자 15 명 (대상자별 내역 별지 작성) ☐ 휴업·휴직규모율 (대상자수/피보험자수*100) 15 / 40 × 100 = 37.5%
⑬ 직업능력 개발·향상 계획		☒ 실시(별지 작성) ☐ 미실시	
본인은 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제12조에 따라 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서 승인을 받기 위해 위와 같이 신청합니다. 2024 년 6 월 30 일 신청인(사업주) 주식회사 △△대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)			
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하			
신청인 제출서류	1. 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서(별지서식) 1부 2. 매출액 장부, 매출처별 세금계산서 합계표, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 고용보험법시행규칙 제34조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 1부 3. 휴업수당 적용제외 노동위원회 승인서(무급휴업에 한함) 1부. 4. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의서, 근로자 대표 선임서, 근로자동의서 등 노사가 합의(협의)하였음을 증명하는 서류 1부 5. 법인등기부등본 또는 사업자등록증 사본 1부.		
담당공무원 확인 사항	부가가치세과세표준증명, 부가가치세면세사업자수입금액증명		
접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
		소장	
		결재 연월일	

⑭ 사업주 확인서

1. 무급휴업·휴직 고용유지조치(변경)계획서는 고용보험법령 및 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 계획서의 내용이 법령 요건에 맞지 않는 경우는 계획서가 반려 처리됩니다.
2. 무급휴업·휴직 고용유지조치(변경)계획서가 고용보험법령 및 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 적합한 경우라도 고용유지조치를 하여야 할 경영상 필요성, 고용유지조치 후 근로자 업무복귀 가능성, 근로자 직업능력 개발·향상 계획의 실효성 등을 종합하여 검토한 후 예산의 범위 내에서 지원금 지급 대상을 결정하므로 신청이 승인되지 않을 수 있습니다.
3. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 가. 제3조제1항에 따라 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 가. 제3조제1항에 따라 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
5. 계획신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 예정일 10일 전까지 변경계획서를 신고하여야 합니다. 제22조제2항 및 제3항에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
 - 가. 고용유지조치 대상자 수
 - 나. 고용유지조치기간
 - 다. 고용유지조치기간에 지급한 금품
 * 단, 이행률과 별개로 무급휴업·휴직기간이 30일 미만인 사람은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항에 따른 요건 미비로 부지급 대상임
6. 「고용보험법」 제26조의2 및 같은 영 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
7. 고용유지조치 기간 중 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
8. 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 따라 고용유지조치를 실시하는지 확인하기 위하여 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 고용노동부 소속 직원이 해당 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사할 수 있습니다.
9. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
10. 제12조제4항에 따라 근로자에게 지급할 금품, 산출 근거, 부정수급 관련 유의사항 내용에 대해 해당 근로자의 확인을 받아 고용유지조치 종료일로부터 3년이 되는 날까지 보관하여야 합니다.
11. 이번 지원금 신청서 제출시 원활한 처리를 위해 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집과 이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위에 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
12. 신청인은 위 내용을 이해하고 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 동 계획서를 제출함을 확인합니다.

2024 년 6 월 30 일 신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 직인)

⑮ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(사업주)

주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)

⑯ 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등

② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의안함

신청인(사업주)

주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 4대 보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 작성합니다.
- ②란은 관할 관서에서 신청서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제12조제2항에 따라 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서를 (별지서식)에 따라 작성합니다.
- ④란은 「근로기준법」 제46조에 따라 무급휴업을 실시하기 전 무급 또는 평균임금 50% 미만의 휴업수당을 지급하기로 한 경우 해당 항목에 기재합니다.(일부를 지급하는 경우 그 지급률을 적습니다)
- ⑤란은 「근로기준법」 제46조에 따라 사업주는 휴업기간 중 평균임금의 70% 미만의 휴업수당을 지급하고자 하는 경우 노동위원회 승인을 받도록 규정하고 있습니다. 따라서 노동위원회 승인 여부를 해당 항목(있음, 없음)에 적습니다.
- ⑥란은 무급휴업을 실시하기 전 근로자 대표와 협의한 사실이 있으면 그 내용을 적습니다.
- ⑦란은 무급휴직을 실시하는 경우 휴직수당 지급여부(지급하지 않음 또는 일부 지급)를 기재하고, 일부 지급의 경우 그 지급률을 적습니다.
- ⑧란은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항제2호에 따라 무급휴직이 실시되기 전 1년 이내의 기간 중 3개월 이상의 유급휴업 또는 3개월 이상 피보험자의 100분의 20 이상에 대한 유급휴직을 실시하여야 하므로 그 실시 내용을 적습니다. 특별고용지원업종 및 고용위기지역의 사업주가 신청하고자 하는 경우 각 지정 고시에서 정한 유급휴업 또는 유급휴직 실시 조건을 확인하여 그 실시 내용을 적습니다.
- ⑨란은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항제2호에 따라 무급휴직을 실시하기 위해서는 근로자 대표와 합의를 거쳐야 하므로 해당 합의 여부를 적습니다.
- ⑩란은 무급휴업 또는 무급휴직을 실시하는 기간을 적습니다. 무급휴업 또는 무급휴직은 각 30일 이상 실시되어야 합니다.
- ⑪란은 무급휴업 또는 무급휴직을 실시하는 대상에 대해 사업장 전체를 실시하는 경우와 일부 부서 또는 일부 직무만을 실시하는 경우를 구분하여 적습니다.
- ⑫란은 무급휴업 또는 무급휴직 실시 대상 근로자 수를 적고 근로자별 내역을 별지로 작성합니다.
- ⑬란은 「고용보험법 시행령」 제21조의4에 따라 무급휴업 또는 무급휴직 기간 중 근로자에 대한 직업능력개발·향상 계획 실시여부를 기재하고, 실시하는 경우 별지 서식에 따라 수립한 계획을 작성합니다.
- ⑭란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

무급휴업·휴직 고용유지조치계획서

신청 사업주는 본 서식에 따라 항목별 고용유지조치계획서를 작성하며, 각 항목 외 사업내용에 따라 일부 내용을 추가할 수 있음

I. 사업체 현황

1. 사업체 연혁 및 조직현황

당사 주식회사 △△는 1985. 1. 1. 설립되어 가전기기 부품 제조업을 영위하고 있는 사업장으로 현재 대표이사는 홍◇◇이며, 등기임원 3명과 직원 40명으로 구성되어 있고, 본사 소재지는 서울 ○○구 ○○대로 123, 지사인 공장은 천안시 ○○구 ○○대로 45에 있으며, 조직현황은 아래와 같습니다. (이하 생략)

2. 사업현황 :

당사 업종은 가전기기 부품 제조업으로 주요 생산품은 소형주방기기(믹서기)이며, 주요 거래처는 ◎◎전자, □□전자 등이 있습니다.

3. 인사노무제도 :

당사의 근로시간은 월~금요일, 1일 8시간(주40시간), 09:00~18:00이고, 휴게시간은 12:00~13:00이며, 주휴는 일요일입니다.

노동조합이 설립되어 있고, 다수노조는 ○○노동조합이며, 단체협약을 2023.12.26. 체결하였습니다.

* 단체협약 및 취업규칙 별첨

II. 고용유지조치(무급휴업·휴직)가 불가피한 사유 및 필요성

1. 재무상태

당사는 경기불황 등으로 인해 '23. 1월부터 매출 감소가 지속되고 있고, 구체적인 매출액 현황은 다음과 같습니다.(이하 생략)

* 표 등을 활용하여 조치 시작일 기준 직전 10개월 이상의 월별 매출액 작성

2. 무급휴업·휴직 고용유지조치 불가피성

당사는 기준월인 '24.7월 매출액이 2,200만원으로 이전 6개월 평균 매출액인 3,600만원보다 38.9% 감소하였습니다. 이는 최근 경기불황, 소비자 인식 변화, 동일 제품군 내 다수의 경쟁업체 발생 등으로 인한 영향으로 판단되며, 기술경쟁력을 향상시키기 위한 제품 연구개발 기간 등을 고려하면 단기간 회복은 어려울 것으로 예상됩니다. 이미 3개월 이상 유급휴직을 실시하였으나 경영회복을 위한 소요 기간이 더 필요한바, 이에 경력직 근로자들을 고용조정하기보다는 무급휴직을 통하여 고용을 계속 유지하고자 합니다.

III. 고용유지조치계획

1. 고용유지조치 내용: 무급휴직

2. 고용유지조치 기간: 2024. 8. 1.~2024. 9. 30.

3. 고용유지조치 대상 부서·대상자 및 선정기준

생산팀 직원 30명에 대하여 순환하여 무급휴직을 실시할 예정이며, 직원들의 생계를 고려하여 첫 달인 '24.8월에는 생산1팀 15명, 익월인 '24.9월에는 생산2팀 15명에 대하여 실시할 계획입니다.

4. 고용유지조치 대상자 업무복귀 예정일 및 복귀 기준

생산팀에 대해 순환하여 무급휴직을 실시함에 따라 생산1팀 15명은 '24.9.1.에, 생산2팀 15명은 '24.10.1.에 기존 업무에 복귀할 예정입니다.

5. 고용유지조치 기간 이후 감원 예방을 위한 노력(가점 부여)

무급휴직 기간이 종료되더라도 고용조정되는 인력이 최소화될 수 있도록 자산 중 ○○○를 매각하여 인건비 중 20%를 충당할 계획이며, 최대한 빠른 경영회복을 위해 제품 연구개발비를 30% 증액할 예정입니다.

IV. 근로자 직업능력 개발·향상 계획

1. 직무관련 직업능력 개발·향상 계획

무급휴직 대상 근로자들에 대해 제품 이해도 및 품질 향상을 위해 제품 수리과정을 자체교육으로 수렴하여 5일간 직업능력개발훈련을 실시할 계획입니다.

* 직업능력개발 훈련계획서 별첨

2. 직무외 사회봉사활동 등 고용유지조치 기간내 근로자 활동지원 계획 등

'24.8.17.~8.18. 기간동안 서울시 ○○구에 있는 ○○복지관에서 봉사활동을 할 예정입니다.

V. 고용유지조치 대상자

고용유지조치 대상자 명단(별지 기재 가능)								
연번	성명	주민번호	휴대전화	부 서	평균 임금액(원)	사업주 지금액(원)	고용유지조치기간	직업능력개발 계획
1	김○○	760607-1xxxxxx	010-4567-xxxx	생산1팀	3,500,000	0	'24.8.1.~8.31.	제품 수리과정 ('24.8.12.~8.16.)
2	이○○	810912-2xxxxxx	010-2345-xxxx	생산1팀	3,300,000	0	'24.8.1.~8.31.	제품 수리과정 ('24.8.12.~8.16.)
3	박○○		< 이	하	생	략 >		
4	최○○							
5	고○○							
6	배○○							
7	한○○							
8	정○○							
9	남○○							
10	진○○							
11	장○○							
12	강○○							
13	오○○							
14	조○○							
15	변○○							
계	15 명				원	원		

붙임 6

고용유지지원금(무급휴업·휴직) 신청서 (작성 예시)

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

■ 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제6호서식] <2024.2.20.>

(‘24년 8월) 무급휴업·휴직 고용유지지원금 신청서									
※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. ※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 사업주 확인서 내용을 읽고 서명하여야 합니다. (3쪽 중 1쪽)									
접수번호		접수일자			처리기간 : 10일				
사업주	대표자 성명 홍 ◇ ◇		주민등록번호(법인등록번호) 78xxxx - 1xxxxxx (1102-xx-xxxxxxx)						
	사업자등록번호 101-00-xxxxx		상호명(법인명) 주식회사 △△						
	기업규모 []우선지원대상기업		[]대규모기업						
사업장	① 사업장관리번호 101-00-xxxxx-0				소재지 서울 ○○구 ○○대로 123, 1층				
	② 담당자 전화번호 사무실: 02-2xxx-xxxx 휴대전화: 010-xxxx-1234		담당자 팩스번호 02-2xxx-xxxx		담당자 전자우편 주소 abcde@fgh.com				
	업종명				업종코드				
	신청자격								
지원금 신청일 현재 전체 피보험자에 대하여 근로기준법 제43조(임금지급)를 위반한 사실이 없습니다.									[☒] 예 [☐] 아니오
조치 대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지났으며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다.									[☒] 예 [☐] 아니오
③ 승인내용	피보험자 지원내용	• 고용유지조치기간			2024년 8월 1일~2024년 9월 30일 (61일)				
		• 고용유지조치 대상 부서			생산팀				
		• 고용유지조치 대상 피보험자 수			30 명				
		• 지원금 지급률(지급액)			평균임금의 30 % 원				
사업주 지원내용	• 근로자 직업능력 개발·향상 프로그램 지원기간			5 일					
	• 지원대상 피보험자 수			30 명					
	• 피보험자 1인당 지원금액			80,000 원					
④ 지원금 신청내용	㉔피보험자 지원금 *별지 첨부	• 총 지원일수			31 일				
		• 총 지원 대상자 수			15 명				
		• 총 지원금 신청액			14,750,000 원				
	㉕사업주 지원금 *별지 첨부	• 총 지원 대상자 수			15 명				
		• 근로자 직업능력 개발·향상 프로그램실시에 따른 지원금 신청액			1,200,000원				
		• 지급계좌 (사업주 명의 계좌)			• 금융기관명: 농협 • 계좌번호: 101-3430-0000 • 예금주: 주식회사 △△				
「고용보험법 시행령」 제21조3제1항 및 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조에 따라 ‘무급휴업·휴직 고용유지지원금’을 위와 같이 신청합니다.									
2024년 9월 10일 신청인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)									
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하									
신청인 제출서류	1. 무급휴업·휴직 고용유지조치 실시전 1년간 임금·상여금, 연차수당 등 금품지급 관련 자료 1부 2. 근로자별 평균임금 산정내역표 1부 3. (피보험자 명의의 임금계좌가 없는 경우) 대신 수령할 가족에 대한 임금동의서 및 해당 가족관계증명서 각 1부 4. 근로자 직업능력개발훈련을 실시한 경우 해당 자료 1부								
담당공무원 확인 사항	사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본, 가족관계등록전산정보								
접수번호			접수 연월일						
공람	담당		팀장		과장		소장		결재 연월일

고용유지조치 피보험자별 지원금 신청내역(별지 기재 가능)											
연번	성명 ^⑤	주민번호	휴대전화	고용유지조치일수		승인금액		사업주지급액 ^⑧	청구액 ^⑨	계좌번호 ^⑩	
				당월	누계	평균 임금액 ^⑥	지원예정액 ^⑦			금융기관	예금주
1	김○○	760607-1xxxxxx	010-4567-xxxx	31일	31일	3,500,000	1,050,000	0	1,050,000	432-xx-xxxxxx	
										농협	김○○
2					< 이	하	생	락 >			
계	15명						14,750,000원	0 원	14,750,000원		

직업능력 개발·향상 프로그램 훈련비용 신청내역 ^⑪ (별지 기재 가능)							
연번	성명	프로그램명 (실시기관)	내용	실시기간	소요비용	청구비용	비고
1	김○○	제품 수리과정 (자체)	생산품 이해도 및 품질향상을 위해 제품 수리과정 교육	'24.8.12.~8.16.	80,000원	80,000원	훈련과정 개발비 및 운영비를 1인당 금액으로 환산
2			< 이 하	생 락 >			

⑫ 사업주 확인서

- 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 - 제3조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
- 「고용보험법」 제26조의2 및 같은 법 시행령 40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 제3조제2항에 따라 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않을 수 있습니다.
 - 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우
- 계획신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 예정일 10일 전까지 변경계획서를 신고하여야 합니다. 제22조제2항 및 제3항에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.
 - 고용유지조치 대상자 수
 - 고용유지조치기간
 - 고용유지조치기간에 지급한 금액

* 단, 이행률과 별개로 무급휴업·휴직기간이 30일 미만인 사람은 「고용보험법 시행령」 제21조의3제1항에 따른 요건 미비로 부지급 대상임
- 고용유지조치 기간 중 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 한 경우 또는 받은 경우에는 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액의 2배 또는 5배 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한됩니다.
- 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명, 주민등록번호, 연락처 수집·이용과 관련하여 향후 휴대전화 또는 우편을 통한 제도 안내, 정보 송신 또는 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 신청인은 위 내용을 이해하고 「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 동 신청서를 제출함을 확인합니다.

2024 년 9 월 10 일 신청인(사업주): 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 직인)

⑬ 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 않는 경우 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

⑭ 개인정보 수집 및 이용 동의서

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보 등을 수신하는 것에 동의합니다.

- ① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등
- ② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처
- ③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년
- ④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? ☒ 동의함 [] 동의안함

신청인(사업주) **주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇** (서명 또는 인)

작성방법

- ①란은 사업주가 4대 보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 작성합니다.
- ②란은 관할 관서에서 신청서 심사를 위해 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
- ③란은 무급 고용유지조치계획에 대해 고용노동관서로부터 받은 승인통지서의 승인내용을 기재합니다.
- ④란은 해당월에 대한 지원금 신청내용을 기재합니다.
 - ㉠ 피보험자 지원금: 고용유지조치 대상자 전체에 대한 총 지원일수, 총 지원대상자 수, 총 지원금 신청액 기재
 - ㉡ 사업주 지원금: 고용유지조치 대상자에게 실시한 직업능력개발훈련에 대한 실비용을 1인당 10만원 범위 내에서 기재
- ⑤란은 고용유지조치 대상 근로자의 주민번호 및 휴대전화 등 해당 정보는 사실관계 확인 과정 중 필요한 경우에 한하여 활용될 예정이므로 정확히 기재해주시기 바랍니다.
- ⑥란은 고용유지조치 대상근로자별 당초 평균임금액을 기재합니다.
- ⑦란은 고용유지조치계획 승인 시 지원예정금액으로 결정된 지원금액(또는 지원율로 결정된 경우 ⑥의 평균임금액에 지원율을 적용하여 환산한 금액)을 기재합니다.
- ⑧란은 해당 고용유지조치 기간 중 사업주가 근로자에게 지급한 금액을 작성합니다.
- ⑨란은 고용유지조치계획 승인시 지원예정금액으로 결정된 지원금액(승인 시 지원율로 결정된 경우 ⑥의 평균임금액에 해당 지원율을 적용하여 환산한 금액)에서 ⑧의 금액을 공제한 금액으로 작성합니다.
- ⑩란은 해당 근로자 명의의 계좌번호를 기재합니다.
- ⑪란은 승인된 고용유지조치계획에 따라 실시한 직업능력개발훈련 내역을 기재하며, 청구비용은 근로자 1인당 매월 10만원 범위 내 승인된 금액으로 하되, 실 소요비용으로 기재합니다.(실시 입증자료 별첨)

붙임 7 활용 서식(작성 예시)

【작성례】 작성 편의를 위해 제공하는 서식으로, 동 서식은 유급 고용유지조치(휴업) 계획서 제출 시 첨부하는 내용으로 작성했습니다.

노사협의회 회의록이 있을 시, 노사협의회 회의록으로 제출 가능합니다.

① -1. 노 사 협 의 서 (휴업 시)

구 분	협 의 내 용																										
협의 일시	2024.7.25.	참석자	김○○(대표이사), 박□□(근로자 대표), 김△△																								
협의 장소	2층 소회의실																										
협의 사항	예) 경기불황에 따라 매출액이 지속 감소하여 경영위기가 발생한바, 직원들에게 휴업기간을 부여하여 현 상황을 극복하고자 함																										
고용유지조치(휴업·휴직) 실시 내용																											
1. 실시사유	예1) 경기불황으로 인해 매출액이 급감하여 현재 직원수를 유지하기 어려움 예2) 소비자 인식 변화 및 동일 제품군 내 다수 경쟁업체 발생으로 매출액이 급감하여 현재 직원 수를 유지하기 어려움 - 휴업 직전 월('24.7월) 매출액이 직전 6개월('24.1월~6월) 월평균 매출액보다 20% 이상 급감함																										
2. 실시기간	예) '24.8.1.~'24.10.31.(3개월)																										
3. 실시방법	예) 휴업기간 중 소속 근로자 5명 중 2명 실시																										
4. 종료 이후 인력 활용방안	예) 개인별 휴업기간 종료 후 원직 복직하도록 함																										
5. 대상자 명단	<table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th><th>성명</th><th>실시기간</th><th>연락처</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>박□□</td><td>8.1.~9.30.</td><td>010-1234-xxxx</td></tr> <tr> <td>2</td><td>김△△</td><td>8.1.~8.31./10.1.~10.31.</td><td>010-4321-xxxx</td></tr> <tr> <td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> * 칸이 부족할 경우 별지로 기재하여 제출 가능			연번	성명	실시기간	연락처	1	박□□	8.1.~9.30.	010-1234-xxxx	2	김△△	8.1.~8.31./10.1.~10.31.	010-4321-xxxx	...	...	...	...								
연번	성명	실시기간	연락처																								
1	박□□	8.1.~9.30.	010-1234-xxxx																								
2	김△△	8.1.~8.31./10.1.~10.31.	010-4321-xxxx																								
...	...	...	...																								
6. 임금(휴업·휴직수당) 지급기준	휴업) 통상임금 100% 또는 평균임금 70%~100% 중 지급 * 휴업수당은 평균임금 70% 이상 지급해야 함(단, 평균임금의 70%가 통상임금 100%를 초과할 경우에는 통상임금 100%로 지급 가능)																										

사업주(대표자) 확인: 김○○ ㉠

근로자 대표 확인: 박□□ ㉠

【작성례】작성 편의를 위해 제공하는 서식으로, 동 서식은 유급 고용유지조치(휴업) 계획서 제출 시 첨부하는 내용으로 작성했습니다.

노사협의회 회의록이 있을 시, 노사협의회 회의록으로 제출 가능합니다.

① -2. 노사협의회서 (휴직 시)

구 분	협 의 내 용																										
협의 일시	2024.7.25.	참석자	김○○(대표이사), 박□□(근로자 대표), 김△△																								
협의 장소	사무실																										
협의 사항	예) 경기불황에 따라 매출액이 지속 감소하여 경영위기가 발생한바, 직원들에게 휴직기간을 부여하여 현 상황을 극복하고자 함																										
고용유지조치(휴업·휴직) 실시 내용																											
1. 실시사유	예1) 경기불황으로 인해 매출액이 급감하여 현재 직원수를 유지하기 어려움 예2) 소비자 인식 변화 및 동일 제품군 내 다수 경쟁업체 발생으로 매출액이 급감하여 현재 직원 수를 유지하기 어려움 - 휴업 직전 월('24.7월) 매출액이 직전 6개월('24.1월~6월) 월평균 매출액보다 20% 이상 급감함																										
2. 실시기간	예) 휴직 실시기간: 8.1.~10.31.(3개월) * 개인별 1개월 이상 휴직 실시(단절된 각각의 기간도 휴직기간은 1개월 이상으로 함)																										
3. 실시방법	예) 휴직기간 중 법인 소속 근로자 5명 중 2명을 실시하되, 원활한 업무 인수인계를 위하여 다음과 같이 휴직을 실시함 - 박□□(8.1.~9.30.), 김△△(8.1.~8.31./10.1.~10.31.)																										
4. 종료 이후 인력 활용방안	예) 개인별 휴직기간 종료 후 원직 복직하도록 함																										
5. 대상자 명단	<table> <tr> <th>연번</th><th>성명</th><th>실시기간</th><th>연락처</th></tr> <tr> <td>1</td><td>박□□</td><td>8.1.~9.30.</td><td>010-1234-xxxx</td></tr> <tr> <td>2</td><td>김△△</td><td>8.1.~8.31./10.1.~10.31.</td><td>010-4321-xxxx</td></tr> <tr> <td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> * 칸이 부족할 경우 별지로 기재하여 제출 가능			연번	성명	실시기간	연락처	1	박□□	8.1.~9.30.	010-1234-xxxx	2	김△△	8.1.~8.31./10.1.~10.31.	010-4321-xxxx	...	...	...	...								
연번	성명	실시기간	연락처																								
1	박□□	8.1.~9.30.	010-1234-xxxx																								
2	김△△	8.1.~8.31./10.1.~10.31.	010-4321-xxxx																								
...	...	...	...																								
6. 임금(휴업·휴직수당) 지급기준	예) 7월 급여명세서상 기본급과 직책수당의 80%를 지급함.																										

사업주(대표자) 확인: 김○○ ㉠

근로자 대표 확인: 박□□ ㉠

【작성례】 작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

② 근로자 대표 선임서

성 명	생년월일	부 서	직 급	확 인(서 명)
박□□	1976. 6. 7.	주방	실장	박□□

상기인을 (서울△△식당) 근로자 측 대표로 선임하여 휴업, 휴직, 노사협의 등에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

성 명	생년월일	부 서	직 급	확 인(서 명)
김△△	1981. 9. 12.	주방	부실장	김△△
백◇◇	1983. 1. 9.	홀서빙	사원	백◇◇
이▽▽	1986. 5. 6.	홀서빙	사원	이▽▽
홍▷▷	1981. 4. 26.	배달	사원	홍▷▷

2024 년 7 월 25 일

※ 전 근로자의 과반수 이상 동의를 하여야 하며 가능한 휴업·휴직·근로시간 단축 대상자들은 모두 포함 되어야 합니다.

【작성례】 동 서식은 근로자 권리보호 및 올바른 고용유지조치 이행을 위하여 ‘고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정’ 별지 제7호~제9호로 제공되는 근로자 확인서 양식입니다.
안내를 위해 임의 작성하였으므로 고용유지조치 유형에 따라 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

③-1 근로자 확인서(휴업)

■ 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제7호서식] (신설 2024.2.20.)

고용유지조치(휴업) 실시에 대한 근로자 확인서

※ 본인은 (**주식회사 △△**)의 경영난으로 인한 (2024년 8월) 고용유지조치 실시에 동의하여 아래와 같이 확인하며, 고용유지지원금 지원을 위한 자료로 활용하는 것에 대해 동의합니다.

성 명	박□□	근무 부서 (실근무장소)	생산1팀 (천안시 ○○구 ○○대로 45)
주민등록번호	760607 - 1*****	근로계약기간	'24.1.1.'~'24.12.31.
연 락 처	010-4567-xxxx	소정근로시간 (근무시간대)	1일 8 시간 (09시 00 분~ 18시 00분)

고용 유지 조치 계획	○ ('24 년 8월) 고용유지조치계획 1) 기간 내 휴업 조치 예정임을 확인합니다.																
	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	휴업 시간	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00			09:00~ 18:00	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00				14:00~ 18:00	14:00~ 18:00		
	일자	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	휴업 시간			14:00~ 18:00	14:00~ 18:00	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00	09:00~ 18:00			09:00~ 18:00	14:00~ 18:00	14:00~ 18:00				
	2) 상기 휴업시간에는 일체의 근로 제공이 없어야 합니다. 3) 개인사정(질병, 사고, 가사사정 등) 및 산재로 인한 휴업이 아님을 확인하며, 휴업수당을 사업주가 아닌 정부로부터 간이대지급금으로 지급받았을 시에는 즉시 고용센터에 신고할 것임을 확인합니다.																
지급 금품	○ ('24년 8월) 고용유지조치계획에 따라 단축된 근로시간에 대한 임금보전 금품으로 (평균임금 70%)를 지급받기로 하였음을 확인합니다. * 임금 보전 금품 산출내역: 휴업 112시간 × (1일 평균임금 120,000원 ÷ 8시간 × 70%) = 1,176,000원																
협의	○ 고용유지조치계획과 지급금품에 대해서는 사업장과 충분히 협의 후 결정하였음을 확인합니다.																
부정 수급 처분	○ 위의 내용을 충분히 이해하고 이행할 계획이며, 만약 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용유지지원금을 지급받도록 사업주와 공모한 경우에는 해당자도 고용보험법령에 의해 처벌될 수 있음을 확인합니다. (부정수급 적발될 경우, 사업주는 고용보험법 제35조에 따라 해당 장려금 부지급(기 지급분 반환), 추가징수(최대 5배), 부정수급액 기준 1년 범위 내 장려금 지급 제한, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형 가능)																
❖ 해당 고용유지조치 이후 고용유지지원금 신청에 따른 사실관계 및 부정수급 여부 확인, 처분 등을 위해 관할 고용노동관서에서 연락하여 확인할 수 있습니다. (이외 사용 불가)																	

위 내용에 동의하며 기재 내용이 모두 사실임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

확인자(근로자) 박□□ (서명 또는 인)

「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제8조에 따라 위와 같이 근로자로부터 확인받았으며, 동 확인서를 고용유지조치 종료일로부터 3년간 보관할 것임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

신청인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

③-2 근로자 확인서(휴직)

■ 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제8호서식] <신설 2024.2.20.>

고용유지조치(휴직) 실시에 대한 근로자 확인서

※ 본인은 (**주식회사 △△**)의 경영난으로 인한 (2024년 8월) 고용유지조치 실시에 동의하여 아래와 같이 확인하며, 고용유지지원금 지원을 위한 자료로 활용하는 것에 대해 동의합니다.

성 명	박□□	근무 부서 (실근무장소)	생산1팀 (천안시 ○○구 ○○대로 45)
주민등록번호	760607 - 1*****	근로계약기간	'24.1.1.~'24.12.31.
연 락 처	010-4567-xxxx	소정근로시간 (근무시간대)	1일 8 시간 (09시 00 분~ 18시 00분)

고용 유지 조치 계획	○ ('24년 8월) 고용유지조치계획 1) '24. 8. 1. ~ '24. 8. 31. 기간동안 휴직 조치 예정임을 확인합니다. 2) 상기 기간에는 일체의 근로 제공이 없어야 합니다. 3) 개인사정(질병, 사고, 가사사정 등) 및 산재로 인한 휴직이 아님을 확인하며, 휴직수당을 사업주가 아닌 정부로부터 간이대지급금으로 지급받았을 시에는 즉시 고용센터에 신고할 것임을 확인합니다.
지급 금품	○ ('24년 8월) 고용유지조치계획에 따라 단축된 근로시간에 대한 임금보전 금품으로 (평균임금 80%)를 지급받기로 하였음을 확인합니다. * 임금 보전 금품 산출내역 : 휴직 26일(주휴 포함) × (1일 평균임금 120,000원 × 80%) = 2,496,000원
협의	○ 고용유지조치계획과 지급금품에 대해서는 사업장과 충분히 협의 후 결정하였음을 확인합니다.
부정 수급 처분	○ 위의 내용을 충분히 이해하고 이행할 계획이며, 만약 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용유지지원금을 지급받도록 사업주와 공모한 경우 에는 해당자도 고용보험법령에 의해 처벌될 수 있음을 확인합니다. (부정수급 적발될 경우, 사업주는 고용보험법 제35조에 따라 해당 장려금 부지급(기 지급분 반환), 추가징수(최대 5배), 부정수급액 기준 1년 범위 내 장려금 지급 제한, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형 가능)

❖ 해당 고용유지조치 이후 고용유지지원금 신청에 따른 사실관계 및 부정수급 여부 확인, 처분 등을 위해 관할 고용노동관서에서 연락하여 확인할 수 있습니다. (이외 사용 불가)

위 내용에 동의하며 기재 내용이 모두 사실임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

확인자(근로자) 박□□ (서명 또는 인)

「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제8조에 따라 위와 같이 근로자로부터 확인받았으며, 동 확인서를 고용유지조치 종료일로부터 3년간 보관할 것임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

신청인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

③-3 근로자 확인서(무급휴업·휴직)

■ 고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제9호서식] <신설 2024.2.20.>

고용유지조치(무급휴업·휴직) 실시에 대한 근로자 확인서

※ 본인은 (**주식회사 △△**)의 경영난으로 인한 (2024년 8월) 고용유지조치 실시에 동의하여 아래와 같이 확인하며, 고용유지지원금 지원을 위한 자료로 활용하는 것에 대해 동의합니다.

성 명	박□□	근무 부서 (실근무장소)	생산1팀 (천안시 ○○구 ○○대로 45)
주민등록번호	760607 - 1*****	근로계약기간	'24.1.1.~'24.12.31.
연 락 처	010-4567-****	소정근로시간 (근무시간대)	1일 8 시간 (09시 00 분~ 18시 00분)

고용 유지 조치 계획	○ ('24년 8월) 고용유지조치계획 1) '24. 8. 1. ~ '24. 8. 31. 기간동안 휴직 조치 예정임을 확인합니다. 2) 상기 기간에는 일체의 근로 제공이 없어야 합니다. 3) 개인사정(질병, 사고, 가사사정 등) 및 산재로 인한 휴직이 아님을 확인하며, 휴직수당을 사업주가 아닌 정부로부터 간이대지급금으로 지급받았을 시에는 즉시 고용센터에 신고할 것임을 확인합니다.
지급 금품	○ ('24년 8월) 고용유지조치계획에 따라 단축된 근로시간에 대한 임금보전 금품으로 (0원)을 지급받기로 하였음을 확인합니다. * 임금 보전 금품 산출내역: 해당 없음(무급) ※ 임금 보전 금품을 사업주로부터 받지 않고 정부 지원금(평균임금 50% 범위 내 승인금액)을 직접 받기로 합의함
협의	○ 고용유지조치계획과 지급금품에 대해서는 사업장과 충분히 협의 후 결정하였음을 확인합니다.
부정 수급 처분	○ 위의 내용을 충분히 이해하고 이행할 계획이며, 만약 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용유지지원금을 지급받도록 사업주와 공모한 경우 에는 해당자도 고용보험법령에 의해 처벌될 수 있음을 확인합니다. (부정수급 적발될 경우, 사업주는 고용보험법 제35조에 따라 해당 장려금 부지급(기 지급분 반환), 추가징수(최대 5배), 부정수급액 기준 1년 범위 내 장려금 지급 제한, 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형 가능)

❖ 해당 고용유지조치 이후 고용유지지원금 신청에 따른 사실관계 및 부정수급 여부 확인, 처분 등을 위해 관할 고용노동관서에서 연락하여 확인할 수 있습니다. (이외 사용 불가)

위 내용에 동의하며 기재 내용이 모두 사실임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

확인자(근로자) 박□□ (서명 또는 인)

「고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정」 제8조에 따라 위와 같이 근로자로부터 확인받았으며, 동 확인서를 고용유지조치 종료일로부터 3년간 보관할 것임을 확인합니다.

2024 년 7 월 22 일

신청인(사업주) 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

【작성례】 휴직은 근로자의 동의가 있어야 하므로 휴직근로자별로 작성하여야 합니다.

다만, 상기 ③-2 근로자 확인서(휴직) 또는 ③-3 근로자 확인서(무급휴업·휴직)를 활용하여 작성한 경우 동 서식은 작성하지 않아도 됩니다.

작성방법 안내를 위해 임의 작성하였으므로 사업장 상황에 맞춰 작성하시기 바랍니다.

④ 휴직 동의서

1. 본인은 (예시) 현재 소속된 사업장이 코로나19로 인하여 매출액이 급감하였고
영업제한금지 명령으로 인해 영업활동이 불가능한 상황이므로, 노사 간 협의에 의하여
결정한 아래의 유급휴직에 대하여 동의합니다.
2. 또한 당 사업장의 취업규칙 또는 단체협약 등에 휴직 종료 후 당해 근로자가 당연히
퇴직한다는 규정이 없으며, 휴직 종료 후 당해 사업장에 즉시 복직하는 조건 하에
휴직을 동의합니다.(다만, 자진 퇴사의 경우에는 제외)

휴직기간: 2024. 8. 1. ~ 2024. 9. 30.

휴직수당: 월 2,100,000 원 (평균임금의 80%)

복직예정일: 2024. 10. 1.

2024년 7월 25일

동의인(유급 휴직자) 성명: 박 □ □ (서명)

주민등록번호: 760607-1xxxxxx

주소: 서울 종로구 세종로 10

전화번호: 010-1234-xxxx

【작성례】 사업장 상황에 따라 아래 2가지 중 1가지만 선택해서 작성할 수 있습니다.

⑤ 매출액 대비표

- 아래 방법 중 하나에 해당하는 경우 고용조정이 불가피하게 된 사업주로 인정되며,
- 본 자료는 고용보험법 시행규칙 제24조 및 제34조에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주 판단 시 활용되오니, 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.
- ※ 기준 달: (유급) 휴업 시작일이 속한 달의 직전 달(예: 2024.8.1. 휴업 시작 시, 기준 달은 2024.7월)
(무급) 계획 신고일이 속한 달의 직전 달(예: 2024.8.1. 휴업 시작, 계획신고서를 6.30. 고용센터 제출 시 기준 달은 2024.5월)

● 기준 달의 직전 6개월 평균 대비 15%(무급 30%) 이상 감소

(단위: 백만원)

기준 달의 직전 6개월						직전 6개월 평균매출액	기준 달 (‘24.7월)	감소율
‘24.1월	‘24.2월	‘24.3월	‘24.4월	‘24.5월	‘24.6월			
85	60	65	75	45	50	63.3	45	28.9%

※ 감소율 계산식 : $(63.3 - 45) / 63.3 \times 100 = 28.9\%$

● 기준 달과 직전 2분기의 분기별 월평균이 계속 감소(무급 20% 이상) 추세

(단위: 백만원)

기준 달의 직전 2분기(직전 6개월)								㉓ 기준 달 (‘24.7월)	감소 여부 ㉑>㉒>㉓
3개월(분기)				3개월(분기)					
‘24.1월	‘24.2월	‘24.3월	㉑ 월평균	‘24.4월	‘24.5월	‘24.6월	㉒ 월평균		
85	60	65	70	75	45	40	53.3	40	감소 ㉑>㉒ (23.9%) ㉒>㉓ (25.0%)

※ 기준 달의 직전 2분기는 회계연도 기준이 아닌 기준 달 직전 3개월씩 총 6개월을 의미

※ 감소율 계산식: [① > ②] $(70 - 53.3) / 70 \times 100 = 23.9\%$
 [② > ③] $(53.3 - 40) / 53.3 \times 100 = 25.0\%$

위 매출액 대비표는 사실대로 기재하였고, 만일 이에 허위 기재사항이 있을 시 고용보험법 제35조에 따라 지원금이 부지급, 지급제한 또는 환수되어도 이의를 제기하지 않을 것을 확인합니다.

사업장명 : 주식회사 △△ 대표 홍 ◇ ◇ (인)

※ 근거 규정

고용보험법 제21조	고용보험법 시행령 제18조~제21조의4	고용보험법 시행규칙 제23조~제34조	고용노동부고시 시행지침
---------------	--------------------------	-------------------------	------------------------

고용유지지원금 신청 및 지급에 관한 규정

[시행 2024. 2. 20.] [고용노동부고시 제2024-10호, 2024. 2. 20., 제정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「고용보험법」 제21조제1항 및 제3항, 같은 법 시행령 제18조부터 제21조의4까지 및 같은 법 시행규칙 제23조부터 제34조까지 규정에 따라 고용유지지원금의 지원 대상, 지원 요건, 지원 수준, 지원 기간, 신청 방법·절차 등 지원에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “고용유지지원금”이란 「고용보험법」(이하 “법”이라 한다) 제21조에 따른 고용안정을 위한 조치를 실시한 사업주의 신청에 따라 사업주 또는 피보험자인 대상 근로자에게 지원하는 지원금을 말한다.
2. “고용안정을 위한 조치”란 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자에 대하여 일정 기간 근로 제공 의무를 면제하되 고용관계는 계속 유지하는 조치(이하 ‘고용유지조치’라 한다)를 말하며, 다음 각 목과 같이 구분할 수 있다.
 - 가. 유급휴업: 「고용보험법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제19조제1항제1호에 따라 사업주가 역(曆)에 따른 1개월 단위 기간 중 전체 피보험자인 근로자 총근로시간의 100분의 20을 초과하여 근로시간을 단축하고, 그 단축한 시간에 대한 임금을 보전하기 위하여 금품을 지급하는 조치
 - 나. 유급휴직: 시행령 제19조제1항제2호에 따라 사업주가 피보험자인 근로자별 1개월 이상 휴직을 부여하고, 그 휴직기간에 대하여 임금을 보전하기 위하여 금품을 지급하는 조치
 - 다. 무급휴업: 시행령 제21조의3제1항제1호에 따라 사업주가 피보험자인 근로자를 대상으로 30일 이상 휴업을 실시하고 그 휴업기간에 대하여 「근로기준법」 제46조제2항에 따라 노동위원회의 승인을 얻어 임금을 보전하는 금품을 지급하지 아니하거나, 평균 임금의 100분의 50 미만에 해당하는 금액을 지급하는 조치

라. 무급휴직: 시행령 제21조의3제1항제2호에 따라 사업주가 피보험자인 근로자를 대상으로 30일 이상 휴직을 실시하고 그 휴직기간에 대하여 근로자대표와 합의하여 임금을 보전하는 금품을 지급하지 않는 조치

3. “직업안정기관”이란 「직업안정법」 제2조의2제1호의 규정에 따른 지방고용노동행정기관과 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제395조제1항의 규정에 따라 제주특별자치도 도지사가 설치한 직업안정기관(이하 “제주고용센터”라 한다)을 말한다.

제3조(지원 대상 사업주) ① 고용유지지원금은 고용보험에 가입하여 시행령 제20조 및 제21조의3 제1항에 따른 고용유지조치계획을 수립하고 그 계획에 따라 고용유지조치를 실시한 사업주(해당 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 근로자에 대해 고용조정으로 이직시킨 경우는 제외한다)를 대상으로 지급한다.

② 제1항에도 불구하고 시행령 제19조제2항에 따라 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사업주에 대해서는 고용유지지원금을 지급하지 아니한다. 다만, 관할 직업안정기관의 장이 불가피하다고 인정하는 경우에는 고용유지지원금을 지급한다.

1. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용한 경우
2. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 유급휴업·휴직: 3년 이상 연속하여 같은 달에 시행령 제19조제1항에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우
 - 나. 무급휴업·휴직: 3년 이상 연속하여 같은 달에 시행령 제19조제1항 및 제21조의3 제1항의 고용유지조치를 실시하는 경우
3. 시행령 제19조제2항제3호에 따라 고용유지조치를 하려는 날 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 그 고용유지조치 종료일이 속한 달의 말일 기준 소속 피보험자수의 100분의 10 이상을 고용조정으로 이직시킨 경우(만약 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안에 지원받았던 고용유지조치가 1회 이상인 경우에는 해당 고용유지조치 기간별 고용조정 비율을 판단한다)

제4조(지원 대상 근로자) 제2조제2호에 따른 고용유지조치는 시행령 제19조제1항에 따라 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자를 대상으로 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 지원 대상 근로자에서 제외한다.

1. 일용근로자
2. 「근로기준법」 제26조에 따른 해고가 예고된 사람
3. 경영상 이유에 따른 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 사람
4. 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 및 직계 존·비속

제5조(지원금 상한액) ① 시행령 제21조제5항에서 ‘대상 근로자 1명당 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액’이란 일별 시행령 제68조에 따른 급여기초임금일액 상한액의 100분의 60에 해당하는 금액을 말한다. 다만, 시행령 제68조에 따른 급여기초임금일액 상한액의 100분의 60에 해당하는 금액이 「최저임금법」에 따른 일급(1일 8시간 적용)에 100분의 80을 곱한 금액보다 낮은 경우에는 「최저임금법」에 따른 일급(1일 8시간 적용)에 100분의 80을 곱한 금액을 1일의 지원금 상한액으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 제7조제3항 및 제11조제3항에 해당하는 사업주의 고용유지지원금 지원신청이 있는 경우에는 시행령 제18조제3항에 따라 해당 지정기간 내 고용유지지원금 지원수준과 상한액을 달리 정할 수 있다.

제6조(지원 기간 및 신청 기간) ① 고용유지조치에 따라 지원받을 수 있는 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 유급휴업·휴직: 시행령 제21조제2항에 따라 해당 사업주에 대해 고용유지조치 실시 일수의 합계가 보험연도 기간 내 180일이 되는 날까지
2. 무급휴업·휴직: 시행령 제21조의3제3항에 따라 고용유지조치 실시 일수의 합계가 대상 근로자별 근로계약기간 내 최대 180일까지

② 제1항에도 불구하고 고용노동부장관은 제7조제3항 및 제11조제3항에 해당하는 사업주가 고용유지지원금을 신청하는 경우 시행령 제18조제3항에 따라 해당 지정기간 내 고용유지지원금 지원 기간을 달리 정할 수 있다.

③ 사업주는 다음 각 호에 따른 기간 내에 고용유지지원금을 신청하여야 한다.

1. 유급휴업: 종료일이 속한 달의 다음 달 말일까지
2. 유급휴직: 개시한 날부터 1개월이 되는 날을 기준으로 다음 날부터 1개월 이내
3. 무급휴업·휴직: 개시한 날부터 조치기간이 30일이 되는 날을 기준으로 다음 날부터 1개월 이내

제2장 유급 고용유지지원금

제7조(고용조정이 불가피하게 된 사업주) ① 시행령 제19조제1항에 따른 유급휴업·휴직 지원 요건과 관련하여 ‘고용조정이 불가피하게 된 사업주’는 「고용보험법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다) 제24조제1항 각 호 어느 하나에 해당하는 사업주를 말한다.

② 시행규칙 제24조제1항제3호에서 “해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등 고용노동부장관이 정하는 기준”이란 지역 내 고용 규모 또는 비중이 높은 주된 사업주의 고용위기로 인해 관내 대규모 고용조정이 우려되는 경우 등을 말한다. 다만, 해당 사업주가 재난 발생에 직접적이거나 주된 원인을 제공한 경우 또는 해당 사업주의 불법·부당한 행위에 따른 경우에 대해서는 지원 대상으로 인정하지 않는다.

③ 「고용정책기본법」에 따른 고용정책심의회(이하 “고용정책심의회”라 한다)를 통해 시행령 제18조제2항제1호내지 제3호에 해당하는 사업주에 대해서는 제2항에도 불구하고 시행규칙 제24조제1항제3호에 따른 ‘고용조정이 불가피하게 된 사업주’로 인정할 수 있다. 이 경우 시행령 제18조제3항에 따라 해당 사업주의 고용유지지원금 지원신청이 있는 경우에는 해당 지정기간 내 고용유지지원금 지원요건을 달리 정할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 시행령 제19조제4항에 따라 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주가 사용사업주 또는 도급을 주는 사업주의 사업장에서 휴업 또는 휴직을 실시함에 따라 해당 사업장에서 종사하는 피보험자인 근로자에 대해 휴업 또는 휴직을 실시하는 것이 불가피한 경우에 대해서는 파견사업주 또는 도급을 받은 사업주를 고용조정이 불가피한 사업주로 인정할 수 있다.

제8조(고용유지조치계획의 수립 및 신고) ① 유급휴업·휴직에 대한 고용유지조치계획의 수립 및 신고와 관련된 사항은 시행령 제20조에 따른다.

② 직업안정기관의 장은 사업주가 제1항의 고용유지조치계획서 수립 시 다음 각 호의 내용에 대해 고용유지조치 대상 근로자 확인을 거쳐 작성하도록 하고, 해당 고용유지조치 종료일로부터 3년이 되는 날까지 사업장 내에 비치하도록 지도하여야 하며, 이 경우 사업주는 별지 제7호 또는 제8호의 근로자 확인서 서식을 활용할 수 있다.

1. 고용유지조치 실시기간(일자 및 시간)
2. 고용유지조치 기간에 대해 지급 예정인 금품
3. 고용유지조치 대상 근로자별 주민등록번호 및 연락처
4. 고용유지조치 기간 중 주의 및 개인정보 제공에 대한 안내 사항

제9조(지원금 신청 대상 근로자) 고용유지지원금 신청 시 제4조에 따른 지원제외 근로자는 포함하지 않는다. 다만, 고용유지조치 기간 중에 고용보험 가입기간이 90일이 경과하는 근로자에 대해서는 90일이 지난 다음 날 이후부터 해당 월에 대한 전체 피보험자수 및 지원 대상에 포함할 수 있다.

제10조(지원금 산정) ① 시행령 제21조제1항에 따라 유급휴업·휴직 고용유지지원금은 다음 각 호와 같이 산정한다. 다만, 시행령 제21조제1항 단서에 따라 고용안정을 위해 필요하다고 인정하는 경우에 규정된 범위 내에서 사업주가 지급한 금품에 대한 지원비율을 달리 정할 수 있다.

1. 우선지원대상기업: 사업주가 고용유지조치로 인하여 단축된 근로시간에 대한 임금보전을 위해 근로자에게 지급한 금품의 2/3
2. 대규모기업: 사업주가 고용유지조치로 인하여 단축된 근로시간에 대한 임금보전을 위해 근로자에게 지급한 금품의 1/2(단, 역에 따른 1개월의 기간 동안 단축된 근로시간이 전체 피보험자 총근로시간의 100분의 50 이상인 경우에는 2/3)

② 제1항의 ‘근로자에게 지급한 금품’은 「근로기준법」 제46조제1항의 규정을 준용하되, 휴직을 실시하는 경우에는 근로자대표와의 협의에 따라 휴업수당에 준하는 수준으로 달리 정할 수 있다.

제3장 무급 고용유지지원금

제11조(고용조정이 불가피하게 된 사업주 인정사유) ① 시행령 제21조의3제1항에 따라 무급 휴업·휴직 지원요건과 관련하여 고용조정이 불가피하게 된 사업주로 인정할 수 있는 사유는 시행규칙 제34조제1항 각 호 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.

② 시행규칙 제34조제1항제3호에서 “해당 업종, 지역경제 상황의 악화 등 고용노동부장관이 정하는 기준”이란 지역 내 고용 규모 또는 비중이 높은 주된 사업주의 고용위기로 대규모 고용조정이 우려되는 경우 등을 말한다. 다만, 해당 사업주가 재난 발생에 직접적 이거나 주된 원인을 제공하였거나 또는 해당 사업주의 불법·부당한 행위에 따른 경우에 대해서는 지원 대상으로 인정하지 않는다.

③ 「고용정책기본법」에 따른 고용정책심의회를 통해 시행령 제18조제2항제1호내지 제3호에 해당하는 사업주에 대해서는 제2항에도 불구하고 시행규칙 제24조제1항제3호에 따른 “고용조정이 불가피하게 된 사업주”로 인정할 수 있다. 이 경우 시행령 제18조제3항에 따라 해당 사업주의 고용유지지원금 지원신청이 있는 경우에는 해당 지정기간 내 고용유지 지원금 지원요건을 달리 정할 수 있다.

제12조(고용유지조치계획의 수립 및 신고) ① 무급휴업·휴직에 대한 지원금을 받고자 하는 경우에는 별지 제1호 서식에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서와 다음 각 호의 관련 자료를 사업 소재지 관할 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 시행규칙 제34조에 따른 고용유지조치가 불가피하게 된 사유를 확인할 수 있는 자료
2. 무급휴업의 경우 근로자 대표와의 협의 내용 및 근로기준법 제46조제2항에 따른 노동위원회의 승인 결과
3. 무급휴직의 경우 근로자 대표와의 합의 내용

② 제1항에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 고용유지조치계획

- 가. 고용유지조치가 불가피한 사유 및 필요성
- 나. 무급휴업·휴직 대상자(사업장, 부서, 직종) 선정 기준
- 다. 고용유지조치 기간, 대상업무(부서) 및 대상자
- 라. 무급휴업·휴직 대상자 업무복귀 기준 및 복귀 예정일
- 마. 감원예방계획

2. 고용유지조치 기간 중 근로자 직업능력 개발·향상 계획

가. 직업능력 개발·향상 내용, 실시 기간 및 대상자

나. 직업능력 개발·향상에 소요되는 비용

다. 기타 피보험자에 대한 사회공헌 활동 등 지원 사항

③ 무급휴업·휴직 고용유지조치계획서는 고용유지조치를 실시하고자 하는 날 30일 전까지 제출하여야 한다. 다만 노동조합이 있는 사업장에서 노사합의 직후 고용유지조치가 실시되는 등 30일 전까지 계획서 제출이 곤란하다고 직업안정기관의 장이 인정하는 경우에는 동 신청기한 이후에도 계획서를 제출할 수 있다.

④ 무급휴업·휴직 고용유지조치에 대한 지원금을 지원받으려는 사업주에 대해 직업안정기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 고용유지조치계획서 수립 시 다음 각 호의 내용에 대해 고용유지조치 대상 근로자의 확인을 거쳐 작성하도록 하고, 해당 고용유지조치 종료일로부터 3년이 되는 날까지 사업장 내에 비치하도록 지도하여야 하며, 이 경우 사업주는 별지 제9호의 근로자 확인서 서식을 활용할 수 있다.

1. 고용유지조치 실시기간

2. 고용유지조치 기간에 지급 예정인 금품

3. 고용유지조치 대상 근로자별 주민등록번호 및 연락처

4. 고용유지조치 기간 중 주의 및 개인정보 제공에 대한 안내 사항

제13조(검토보고서) ① 직업안정기관의 장은 제12조에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서를 접수한 날부터 5일 이내에 별지 제2호 서식에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치계획 검토보고서(이하 “검토보고서”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따른 검토보고서 작성 등을 위하여 필요한 경우 사업주 또는 근로자 대표 등을 면담하여 계획서의 내용을 확인할 수 있다.

제14조(보완요청 및 반려) ① 직업안정기관의 장은 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서의 기재 내용이 잘못되었거나 제12조제1항 각 호의 관련 자료가 미비한 경우 등 보완이 필요한 경우에는 5일 이내의 기한을 정하여 계획서의 보완을 요청하여야 하고, 이 경우 제13조에 따른 검토보고서 작성 및 계획서 송부 기한을 5일 이내에서 연장할 수 있다.

② 시행령 제21조의3제1항에 따라 직업안정기관의 장은 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서를 검토한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제3호 서식에 따른 「무급휴업·휴직 고용유지조치계획 반려 통지서」에 따라 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서를 반려할 수 있다.

1. 시행령 제21조의2 및 제21조의3제1항제1호·제2호에서 정한 기준에 해당하지 않는 것이 명백한 경우

2. 3년 이상 계속하여 같은 달에 시행령 제19조 및 제21조의3에 따른 고용유지조치를 실시하는 경우
3. 시행령 제19조제2항제3호에 따라 고용유지조치를 하려는 날 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 그 고용유지조치 종료일이 속한 달의 말일 기준 소속 피보험자수의 100분의 10 이상을 고용조정으로 이직시킨 경우(만약 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안에 지원받았던 고용유지조치가 1회 이상인 경우에는 해당 고용유지조치 기간별 고용조정 비율을 판단한다)
4. 시행규칙 제80조에 따른 고용보험료를 체납한 경우
5. 피보험자에 대하여 근로기준법 제43조에 따른 임금 지급 의무를 위반한 사실이 제13조에 의한 검토보고서 작성일까지 시정되지 아니한 경우
6. 제1항에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서 보완요구 기한까지 사업주가 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서를 보완하여 제출하지 아니한 경우

제15조(계획서에 대한 지원여부 검토) ① 직업안정기관의 장은 제13조에 따른 검토보고서를 토대로 사업주의 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서에 대한 지원 여부를 결정할 수 있다. 승인 통보된 고용유지조치 계획서에 대한 변경 신청이 있는 경우에도 직업안정기관의 장의 판단에 따라 지원여부를 결정할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 직업안정기관의 장은 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획에 대한 지원 여부 판단을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 외부 전문가를 포함하여 구성한 「무급휴업·휴직 고용유지지원금 심사위원회」(이하 “심사위원회”라 한다)를 구성하여 결정할 수 있다.

③ 제2항에 따라 심사위원회를 개최하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치계획 심사표를 활용하여 평균 60점 이상을 득점한 경우에 한하여 지원금 지급 금액, 지급 기간, 지급 대상자 등을 결정하고 계획을 승인하여야 한다.

제16조(심사위원회 구성) ① 직업안정기관의 장은 제15조제2항에 따른 심사위원회 개최를 위해 위원장을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 하되 성별을 고려하여 심사위원회를 구성하고, 고용·노동분야 외부 전문가 위원이 과반수 포함되어야 한다.

② 위원장은 직업안정기관의 고용센터 소장 및 제주고용센터 소장으로 한다.

③ 직업안정기관의 장은 8인 이내의 외부 전문가 위원 인력은행을 구성하고, 심사위원회 개최 시 동 외부 전문가 위원 인력은행 중에서 심사에 참여할 위원을 지정하여야 한다.

제17조(심사위원회 운영) ① 직업안정기관의 장은 제15조제2항에 따른 심사위원회 개최가 필요한 경우에는 지체없이 심사위원을 지정하고 검토보고서가 작성된 날로부터 14일 이내에 심사위원회를 개최하여야 한다.

② 심사위원회는 심사위원 과반수 출석으로 개최하되, 서면심사가 필요한 경우 직업안정기관의 장의 승인을 얻어 서면심사를 할 수 있다. 만약 심사위원회 개최 시기, 외부 위원 인력은행 등 여건을 고려하여 필요한 경우에는 「고용창출장려금·고용안정장려금 신청 및 지급에 관한 규정」제6호에 따른 ‘고용장려금 지원사업 승인 심사위원회’로 대체하여 심사할 수 있다.

③ 심사위원회는 무급휴업·휴직 고용유지조치의 불가피성, 고용유지조치계획의 적절성, 직업능력개발·향상계획의 적절성 등을 심사하고 다음 각 호의 사항을 결정한다.

1. 지원금 지급 여부, 지급 대상, 지급 수준 및 지급 기간 등
2. 무급휴업·휴직 고용유지조치 기간 중 사업주가 실시하는 근로자 직업능력 개발·향상에 소요되는 비용의 지급 여부, 지급 수준 및 지급 기간 등

④ 심사위원회는 제14조제2항 각 호에 해당하는 경우 또는 제2항에 따른 심사위원 평가 점수를 합산한 결과 평균 60점 미만을 득점한 경우에는 고용유지조치 계획에 대한 지원금 지원을 불승인하여야 한다.

⑤ 심사위원회는 필요시 사업장을 현장 방문하여 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획서의 적절성 등을 조사할 수 있으며, 사업주 또는 근로자 대표에게 자료의 제출을 요구하거나 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑥ 심사위원 중 외부 전문가 위원에 대해서는 심사위원회 개최시 예산의 범위 내에서 심사수당을 지급할 수 있으며, 서면심사를 실시할 경우 의견을 보내온 위원에게 수당을 지급할 수 있다.

제18조(심사결과와 통지) 직업안정기관의 장은 제15조에 따른 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획 승인 여부에 대한 결과를 별지 제3호 또는 제5호 서식에 따라 사업주에게 통지하여야 한다.

제19조(무급휴업·휴직 고용유지조치 계획변경) ① 사업주는 제15조에 따라 승인된 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획 중 다음 각 호의 사항을 변경하려는 경우에는 별지 제1호 서식에 따라 변경예정일 10일 전까지 그 내용을 직업안정기관의 장에게 신고하여야 한다. 다만, 변경하려는 내용이 고용유지조치 대상자에게 불이익하지 않은 경우에 한하여 변경예정일 전까지 신고할 수 있다.

1. 고용유지조치 실시예정일 및 기간
2. 고용유지조치 대상자
3. 고용유지조치 기간에 지급할 금품
4. 피보험자 직업능력 개발·향상 실시 계획

② 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 변경 신고된 고용유지조치 계획이 고용유지조치 대상자 및 기간이 확대되는 등 피보험자에게 불이익하게 변경되는 경우에는 동 변경 고용유지조치계획의 승인 여부에 대해 재검토하여야 한다.

③ 사업주는 제1항에 따라 변경 신고한 계획서에 대하여 직업안정기관의 장의 승인을 얻지 못하는 경우에는 당초 승인된 고용유지조치계획에 따라 지원금을 신청하여야 한다.

제20조(지원금액 및 지원기간 등 결정) ① 직업안정기관의 장은 제5조의 지원금 상한액과 근로자별 평균임금 100분의 50 범위 내에서 근로자의 임금수준 등을 고려하여 지원금액과 지원기간을 결정하여야 한다.

② 사업주에게 지급하는 근로자 직업능력 개발·향상에 소요되는 지원금은 피보험자 1인당 매월 10만원 범위 내에서 결정하여야 한다.

제21조(지원금 신청 및 지급) ① 무급휴업·휴직 고용유지조치 계획에 대해 승인받은 사업주는 승인된 계획에 따라 1개월 단위로 고용유지조치를 실시하고, 개시한 날부터 조치기간이 30일이 되는 날을 기준으로 다음 날부터 1개월 이내에 별지 제6호 서식에 따라 「무급휴업·휴직 고용유지조치 지원금 신청서」를 직업안정기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 사업주는 고용유지조치 기간에 대해 피보험자에게 금품을 지급한 경우 제21조에 따라 결정된 지원금에서 그 금액을 공제하고 지원금을 신청하여야 한다.

③ 사업주는 근로자 직업능력 개발·향상에 실제 소요된 비용을 토대로 하여 피보험자 1인당 매월 10만원 범위 내에서 해당 훈련비용을 신청하여야 한다.

④ 직업안정기관의 장은 제1항에 따라 사업주가 신청한 지원금을 무급휴업·휴직 실시 근로자에게 지급하는 경우에는 지원금을 해당 근로자가 지정한 금융기관에 직접 입금하여야 한다.

제4장 이행점검 및 위반시 조치 등

제22조(고용유지조치계획 위반에 따른 지원제한) ① 사업주는 고용유지지원금을 지원받고자 하는 경우, 제8조, 제12조 및 제15조에 따른 고용유지조치계획에 근거하여 실시하고 실제 이행된 내용에 따라 지원금을 신청하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사업주가 고용유지조치 계획과 다르게 고용유지조치를 실시하고 신청한 지원금에 대해서는 다음 각 호와 같이 지급한다.

1. 고용유지조치 계획보다 초과하여 이행한 사항에 대해서는 고용유지조치계획의 내용에 따라 지급

2. 고용유지조치 계획보다 미달하여 이행한 사항에 대해서는 실제 이행한 내용에 따라 지급

③ 제1항제2호 규정에도 불구하고 실제 이행한 고용유지조치의 내용 중 다음 각 호의 어느 하나라도 고용유지조치 계획보다 100분의 50미만으로 이행한 경우에는 해당 월의 지원금 전부를 지급하지 않는다.

1. 고용유지조치 대상자 수

2. 고용유지조치기간

3. 고용유지조치기간에 지급한 금품

제23조(사업주의 책무) 사업주는 관할 직업안정기관의 장이 법령 및 이 고시에 따라 실시하는 지도·감독 및 조사에 성실히 응하여야 한다.

제24조(부정행위에 대한 조치 등) ① 직업안정기관의 장은 고용유지조치 기간 중 사업장 및 대상 근로자에 대한 점검을 실시하고 고용유지조치계획의 이행사항을 지도하여야 한다. 고용유지지원금과 관련한 주요 부정행위의 유형은 별표 1과 같다.

② 직업안정기관의 장은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받은 자 또는 받으려는 자에 대하여는 법 제35조, 시행령 제56조, 시행규칙 제78조 및 제79조에 따른 조치를 하여야 한다.

제25조(재검토기한) 고용노동부장관은 이 고시에 대하여 2024년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제2024-10호, 2024.02.20.>

제1조(시행일) ① 이 고시는 발령일부터 시행한다.

② 제1항에도 불구하고 제4조제4호와 제7조제1항과 제2항, 제11조제1항과 제2항은 각각 「고용보험법 시행령」 제19조제1항과 「고용보험법 시행규칙」 제24조 및 제34조 개정규정에 따라 2024년 1월 1일부터 시행한다.

③ 제1항에도 불구하고 제3조제2항제3호 및 제14조제2항제3호는 「고용보험법 시행령」 제19조제2항 개정 규정에 따라 2024년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(고용유지지원금 지원에 관한 적용례) ① 이 고시는 시행일 이후 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용한다.

② 제4조제4호와 제7조제1항과 제2항, 제11조제1항과 제2항은 부칙 제1조제2항에 따르는 발령일 이후에 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용한다.

③ 제3조제2항제3호 및 제14조제2항제3호의 규정은 부칙 제1조제3항에 따르는 발령일 이후에 고용유지조치계획을 신고한 사업주부터 적용한다.

제3조(고용유지지원금 지원에 관한 경과조치) ① 이 고시 시행 전에 「고용보험법 시행령」 제20조, 제21조의3 및 ‘고용유지지원금 특별 지원 고시(제2022-104호)’, ‘무급휴업·휴직 고용유지 지원금 지급규정(제2023-54호)’에 따라 고용유지조치계획을 신고한 사업주에 대해서는 종전의 규정에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 「고용보험법 시행령」 및 「고용보험법 시행규칙」의 개정 규정에 따라 이 고시 시행 전에 고용유지조치계획을 신고한 사업주에 대해서는 제4조제4호, 제7조제1항 및 제2항, 제11조제1항 및 제2항의 규정을 적용한다.

붙임 9
전국 고용센터(기업지원부서) 연락처

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
서울 청	서울청	서울고용센터	서울특별시 중구 삼일대로 363, 장교빌딩 10층	서울특별시 중구·종로구· 동대문구	02-2004-7370, 7372~3, 7377~9, 7394~5, 7339, 7910~1
	서울청	서울서초 고용복지+센터	서울시 서초구 반포대로 43, 5층	서울특별시 서초구	02-580-4922, 4940, 4972, 4973, 4978, 4979, 4989, 4993
	서울 강남지청	서울강남 고용복지+센터	서울특별시 강남구 테헤란로 410, 금강타워 10층	서울특별시 강남구	02-3468-4703, 4707~4709, 4713~4715, 4732, 4774, 4784, 4787, 4845
	서울 동부지청	서울동부 고용복지+센터	서울시 송파구 중대로 135 IT벤처 타워 동관 17층 기업지원팀	서울특별시 성동구·광진구· 송파구·강동구	02-2142-8924
	서울 서부지청	서울서부 고용복지+센터	서울시 마포구 마포대로 63-8, 8층 810호 (도화동, 삼창프라자)	서울특별시 용산구·마포구· 서대문구·은평구	02-2077-3410, 3422, 3473, 6002~5, 6014, 6034, 6047, 6055, 6065
	서울 남부지청	서울남부 고용복지+센터	서울시 영등포구 국회대로 612, 9층 (코레일유통)	서울특별시 영등포구·양천구· 강서구	02-2639-2158, 2162, 2187~88, 2413, 2499, 2435, 2152, 2260
	서울 북부지청	서울북부 고용복지+센터	서울시 노원구 노해로 460, 2층	서울특별시 종량구·노원구· 강북구·도봉구· 성북구	02-2171-1800, 1802, 1803, 1805, 1861, 1863
	서울 관악지청	서울관악 고용복지+센터	서울시 구로구 디지털로34길 27, 대륭85포스트타워 3차 2층	서울특별시 관악구·구로구· 금천구·동작구	02-3282-9249, 9349, 9353, 9361, 9366, 9373, 9379, 9384~6, 9388~9, 9394
중 부 청	중부청	인천 고용복지+센터	인천시 미추홀구 석정로 239 정부 인천지방합동청사 5층 중부지방 고용노동청 기업지원과	인천광역시 중구 ·동구·미추홀구· 연수구·남동구 및 옹진군	032-460-4545
	인천 북부지청	인천북부 고용복지+센터	인천시 계양구 장제로 804 영산 빌딩 4층 기업지원팀	인천광역시 부평구·계양구	032-540-5641

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	인천 북부지청	인천서부 고용복지+센터	인천광역시 서구 이음1로 389 에이플러스빌딩 5층 기업지원팀	인천광역시 서구·강화군	032-540-2050 032-540-2051~4 032-540-2029
	부천시청	부천 고용복지+센터	경기도 부천시 길주로 360 부천 고용센터 별관 3층 기업지원팀	경기도 부천시	032-320-8972~ 8974, 8927 032-310-8843, 8852, 8854
	부천시청	김포 고용복지+센터	경기도 김포시 김포한강4로 125 김포고용복지플러스센터 9층 기업지원팀	경기도 김포시	031-999-0939~ 031-999-0944
	고양지청	고양 고용복지+센터	경기도 고양시 일산동구 고봉로 32-19 남정씨티프라자 7차 4층 기업지원팀	경기도 고양시·파주시	고용창출: 031-920-3937, 3998, 3997, 3988, 3981, 3976, 3964, 3962, 3957 고용유지, 고용안정: 031-920-3990, 3978, 3967, 3963 청년일자리도약: 031-920-3995, 3928
	의정부지청	의정부 고용복지+센터	경기도 의정부시 시민로 49, 신동아파라디움빌딩 2층 기업지원팀(가능2동 754)	경기도 의정부시·포천시· 구리시·남양주시· 동두천시·양주시· 연천군·강원도 철원군	고용안정: 031-828-0832~5, 0838, 0893, 0975 고용유지: 031-828-0973, 0974, 0976
	경기지청	수원 고용복지+센터	경기도 수원시 팔달구 경수대로 560 2층 기업지원팀	경기도 수원시 ·용인시·화성시	031-231-7864
	성남지청	성남 고용복지+센터	경기도 성남시 분당구 미금일로 90번길 32, 4층 기업지원팀	경기도 성남시 ·광주시·하남시 이천시·여주시· 양평군	031-739-3177
	안양지청	안양 고용복지+센터	경기도 안양시 만안구 안양로 303 메세포스빌타워 2층 기업지원팀	경기도 안양시 ·과천시광명시 ·의왕시·군포시	031-463-0762~4, 0767, 3801, 3803, 3805, 3827.
	안산지청	안산 고용복지+센터	경기도 안산시 단원구 광덕대로 242 현대해상 안산사옥 3층 기업지원팀	경기도 안산시·시흥시	고용안정상담: 031-412-6940 ~6946, 6948 고용유지상담: 031-412-6645 ~6647

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	평택지청	평택 고용복지+센터	경기도 평택시 경기대로 1194, 장당플라자 3층 평택고용복지+ 센터 기업지원팀	경기도 평택시 ·오산시·안성시	031-646-1205
	강원지청	춘천 고용복지+센터	강원도 춘천시 퇴계농공로 9 (석사동), 넥서스프라자빌딩 4층 기업지원팀	강원도 춘천시 ·화천군·홍천군 ·양구군·인제군, 경기도 가평군	044-250-1930, 044-250-1924
	강릉지청	강릉 고용복지+센터	강원도 강릉시 강릉대로 176 (교동), 강릉고용센터 3층	강원도 강릉시·동해시	033-610-1990~93
	강릉지청	속초 고용복지+센터	강원도 속초시 동해대로 4178, 3층(조양동) 속초고용센터	강원도 속초시·고성·양양군	033-630-1909
	원주지청	원주 고용복지+센터	강원도 원주시 서원대로 383, 한신프라자 3층 기업지원팀	강원도 원주시·횡성군	033-769-0960, 0942~3, 0946, 0951, 0954, 0958
	태백지청	태백 고용복지+센터	강원 태백시 황지로 119	강원도 태백시	033-550-8603, 8645
	태백지청	삼척 고용복지+센터	강원 삼척시 중앙로 214, 현진빌딩4층	강원도 삼척시	033-570-1906
	영월출장소	영월 고용복지+센터	강원도 영월군 영월읍 단종로 8, 영월고용복지+센터(2층)	강원도 영월군 ·정선군·평창군	033-371-6254 033-371-6261
부 산 청	부산청	부산 고용복지+센터	부산 부산진구 중앙대로 993 (양정동) 부산고용복지+센터 4층 기업지원과	부산광역시 중구 ·동구·서구·영도구 ·남구·부산진구· 연제구·사하구	051-860-1923
	부산 동부지청	부산동부 고용복지+센터	부산 수영구 수영로 685 부산동 부고용복지+센터 별관 7층 기업지원팀	부산광역시 동래구·금정구·수영구· 해운대구·기장군	051-760-7210, 7216, 7220, 7245~7, 7249, 7250
	부산 북부지청	부산북부 고용복지+센터	부산 북구 화명대로 9(화명동), 부산북부고용복지+센터 3층 기업지원팀	부산광역시 북구·사상구·강서구	051-330-9952, 9986, 9954~5, 9945, 9970
	창원지청	창원 고용복지+센터	경남 창원시 성산구 마디미서로 60 창원고용센터 8층 기업지원팀	경남 창원시·함안군· 의령군·창녕군	055-239-0960
	울산지청	울산 고용복지+센터	울산광역시 남구 화합로138 (옥산빌딩) 9층 기업지원팀	울산광역시	052-228-1923~6, 1942
	양산지청	김해 고용복지+센터	경남 김해시 호계로 441 김해고용복지+센터 4층	경남 김해시, 밀양시	055-330-6444, 6434~6440
	양산지청	양산 고용복지+센터	경남 양산시 양산역로 103, 5층 기업지원팀	경남 양산시	055-379-2430, 2431, 2422, 2472

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	진주지청	진주 고용복지+센터	경남 진주시 진양호로 563 안성빌딩 7층 기업지원팀	경남 진주시·사천시 ·산청군, 하동군 ·남해군, 거창군, 함양군, 함천군	055-760-6751
	통영지청	통영 고용복지+센터	경남 통영시 광도면 죽림1로 69 통영고용복지+센터 3층 기업지원팀	경남 통영시· 거제시·고성군	055-650-1811~3, 1818
대 구 청	대구청	대구 고용복지+센터	대구 수성구 동대구로 392 7층 기업지원과	대구광역시 중구·수성구· 동구, 북구 경산시·영천시· 군위군·청도군	053-667-6006
	대구 서부지청	대구서부 고용복지+센터	대구 서구 서대구로 3(내당동) DBS빌딩, 7층	대구광역시 남구, 서구·달서구	053-605-6460~6, 6477, 6479, 6488, 6567, 6450
	대구 서부지청	대구달성 고용복지+센터	대구시 달성군 논공읍 논공중앙로34길 1	대구광역시 달성군, 경상북도 고령군	053-605-9518~9
	대구 서부지청	칠곡 고용복지+센터	경북 칠곡군 왜관읍 중앙로 146 명성빌딩 4층	경북 칠곡군, 성주군	054-970-1906~7
	포항지청	포항 고용복지+센터	포항시 북구 중흥로 221	경북 포항시·영덕군· 울릉군 및 울진군	054-280-3070, 3132, 3051, 3053
	포항지청	경주 고용복지+센터	경주시 원화로 396 3층	경북 경주시	054-778-2500
	구미지청	구미 고용복지+센터	구미시 백산로118 구미고용센터 4층 기업지원팀	경북 구미시 ·김천시·칠곡군 (석적읍 중리 국가산업단지)	054-440-3360~4
	영주지청	영주 고용복지+센터	경상북도 영주시 번영로 88 2층	경북 영주시·봉화군	054-639-1132
	영주지청	문경 고용복지+센터	경상북도 문경시 매봉1길 67 문경시산림조합건물 4층	경북 문경시·상주시	054-559-8231
	안동지청	안동 고용복지+센터	경북 안동시 경동로 400	경북 안동시 ·예천군·의성군 ·청송군·영양군	054-851-8062
광 주 청	광주청	광주 고용복지+센터	광주광역시 북구 금남로 121 (7층)	광주광역시 동구 ·서구·남구·북구, 전남 나주시·화순군 ·곡성군·구례군 ·담양군·장성군	062-609-8500
	광주청	광주광산 고용복지+센터	광주광역시 광산구 하남대로 154(2층)	광주광역시 광산구, 전남 영광군·함평군	062-960-3201~8

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	전주지청	전주 고용복지+센터	전주시 덕진구 태진로 114, 전주 고용복지+센터 3층 기업지원팀	전북 전주시·무주군· 장수군·진안군· 완주군·임실군	063-270-9210
	전주지청	남원 고용복지+센터	남원시 향단로 39, 남원고용복지+센터	전북 남원시·순창군	063-630-3915
	전주지청	정읍 고용복지+센터	정읍시 수성택지3길 28, 근로자종합복지관 1층 정읍고용복지+센터	전북 정읍시	063-530-7501
	익산지청	익산 고용복지+센터	익산시 익산대로 52길 11	전북 익산시	063-840-6523~4, 6507, 6551, 6553
	익산지청	김제 고용복지+센터	김제시 화동길 105	전북 김제시	063-540-8404, 8405
	군산지청	군산 고용복지+센터	군산시 조촌로 62, 군산고용복지+센터 기업지원팀	전북 군산시	063-450-0634, 0636~9, 0626, 0683, 0655,
	군산지청	부안 고용복지+센터	부안군 변영로 145, 2층 부안고용복지+센터	전북 부안군·고창군	063-580-0515
	여수지청	순천 고용복지+센터	전남 순천시 충효로 147, 4층	전남 순천시· 보성군·고흥군	061-720-9164
	여수지청	여수 고용복지+센터	전남 여수시 웅천북로 33, 2층	전남 여수시	061-650-0155
	여수지청	광양 고용복지+센터	전남 광양시 중마로 410, 8층 커뮤니티센터 8층	전남 광양시	061-798-1917
	목포지청	목포 고용복지+센터	전남 목포시 평화로 5번지 4층	전남 목포시· 무안군·신안군· 영암군·진도군	061-280-0541~2, 0564, 0552, 0585
	목포지청	해남 고용복지+센터	전남 해남군 해남읍 중앙1로 61, 2층	전남 강진군·해남군· 완도군·장흥군	061-530-2912, 2913
대 전 청	대전청	대전 고용복지+센터	대전시 서구 문정로48번길 48 2층 기업지원과	대전광역시, 충남 금산군	042-480-6000
	대전청	공주 고용복지+센터	충남 공주시 변영1로 46, 스타타워빌딩 4층	충남 공주시	041-851-8507
	대전청	논산 고용복지+센터	충남 논산시 시민로 210번길 14-8	충남 논산시·계룡시	041-731-8601, 8661
	대전청	세종 고용복지+센터	세종시 조치원읍 터미널안길60번지 3층	세종특별자치시	044-861-8992~3
	청주지청	청주 고용복지+센터	충북 청주시 서원구 1순환로 1037 비와이씨 청주분평빌딩 7층	충북 청주시· 진천군·괴산군· 보은군·증평군· 옥천군·영동군	043-230-6700
	천안지청	천안 고용복지+센터	충남 천안시 서북구 동서대로 163, 충남타워 3층	충남 천안시·당진시· 아산시·예산군	041-620-7400

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	충주지청	충주 고용복지+센터	충북 충주시 탄금대로 39(봉방동) 세일빌딩 4층 기업지원팀	충북 충주시·음성군	043-850-4030, 4032, 4035, 4037
	충주지청	제천 고용복지+센터	충북 제천시 내토로 441 (화산동, 제천고용센터)	충북 제천시·단양군	043-640-9322 ~9323
	보령지청	보령 고용복지+센터	충남 보령시 보령남로 26, 보령 고용복지+센터 3층 기업지원팀	충남 보령시· 서천군·부여군 ·홍성군·청양군	041-930-6255, 6259, 6243
제 주	서산출장소	서산 고용복지+센터	충남 서산시 호수공원1로 22, 서산고용복지+센터 5층	충남 서산시·태안군	041-661-5614, 5664
	제주특별 자치도	제주 고용복지+센터	제주시 중앙로 165, 고용복지+센터 2층	제주시	064-710-4462, 4470
	제주특별 자치도	제주 고용복지+센터 서귀포지소	서귀포시 동홍로 186, 제주감귤농협 서귀포시지점 4층	서귀포시	064-710-4595

memo

- - - - -

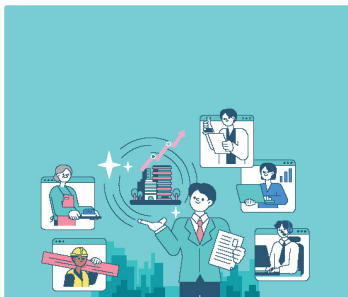
- - - - -

- - - - -

- - - - -

고용유지지원금 활용 안내서 2024

° 기업의 성장과 근로자의 고용안정을 지원합니다



발 행 일 2024년 4월

발 행 처 고용노동부 기업일자리지원과

제 작 초이스컴(주) TEL 070-4245-9599