

노동전환고용안정지원금 매뉴얼

Revision 1.0

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-1

■ 고용보험 홈페이지 메인 화면

29:34 로그인전송 로그아웃 고액생자 자료실 용역제어 화면크기 -100%

고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개

실업급여 신청은 온라인 실업인정부터

신청절차 방법 및 유의사항을 확인하세요.



한국고용정보원 님 로그아웃

나의 현행신청 34 건 (최근 3개월 내)

간편문의계산 상세문의계산 →

실업급여


 상용직


 일용직


 자영업


 예술인


 노동계약자

모성보호





설명

1. 고용보험홈페이지 로그인 후 상단메뉴에서 <기업서비스> 클릭합니다.

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-2

■ 노동전환고용안정지원금 이동

화면	설명
<p>고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개</p> <p>고용창출장려금 인입처리현황 60세이상 고령자고용 고행자 고용연장 고행자 고용지원금 고행자 계속고용 고용촉진장려금 사각신설서 고용촉진 국내복귀기업 고용 시간선택제 신규고용 신종년 특별취무 고용 일자리협계하기 고대계 개편 일자리협계하기 실근로시간단축 일자리협계하기 일자리 순환제 주 근로시간 단축 지역고용촉진 청년제육특별장려금 청년취기고용</p> <p>장년근로시간단축 사업주</p> <p>직장어린이집</p> <p>양금피크제</p> <p>상생고용지원</p> <p>고용안정장려금 인입처리현황 기간제근로자 정규직 전환 파견근로자 정규직 전환 사내학도급근로자 정규직 전환 특수형태업무종사자 정규직 전환 워라밸일자리 유연근무제 시차솔루션 유연근무제 재택근무 유연근무제 원격근무 유연근무제 선택근무 일생활 균형 근무혁신 인프라 일생활 균형 재택/원격근무 인프라 출산육아기</p> <p>고용유지지원금 인입처리현황 고용유지 무급휴업후회 고용유지 휴업 고용유지 휴직</p> <p>기후대응지원 노동전환 고용안정지원금</p> <p>대량고용변동신고 인입처리현황</p>	<p>모성보호 인입처리현황 출산전후(유산, 사산, 배우자출가 확인서) 육아휴직 확인서 육아기 근로시간 단축 확인서 출산전후(유산, 사산, 배우자출가 급여 대원상환) 배우자 출산휴가 확인서</p> <p>이직신고 인입처리현황 이직신고 미전송 이직신고서, 일괄 전송</p> <p>대리인 인입처리현황 대리인 선임/해임 신고 대리인 현황 조회</p> <p>조회 지원금 지급내역 조회 및 출력 전자통지서 수신현황 조회 반환액 및 남부(가산)계좌번호 조회 대상자별 조회</p> <p>1. 상단메뉴에서 <기업서비스> 클릭하고 아래 기후대응지원에서 노동전환 고용안정지원금을 클릭합니다.</p>

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-3

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면	설명
<p>2948 프로그램로그아웃 고객센터 자료실 고객센터 화면크기 100%</p> <p>고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개</p> <p>기후대응지원</p> <p>노동전환 고용안정지원금</p> <p>1. 적성증(이재송) 2. 제출완료 3. 처리완료</p> <p>알려드립니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 비물성화된 항목은 정보 입력 시 자동반영 되는 부분으로 하단의 다음버튼을 클릭하여 관행하여 주시기 바랍니다. ※ 설비투자비지원, 설비투자비 융자지원, 창업유망산업, 지역특화산업 및 전문인력 고용지원에 속한 지원금은 2018년도에 폐지되어 신청이 불가능합니다. ※ 시간선택제 신규고용 지원금은 2020년도에 폐지되어 신청이 불가능합니다. <p>1 신고내역 조회</p> <p>2 신청 정보 입력</p> <p>신청년도 2022 년 차 1 분기</p> <p>접수번호 관수일자 2022/03/21 처리기간 99 일</p> <p>계획신고서 계획변경신고서</p> <p>TOP</p>	<p>1. 기존에 신고한 내역을 조회할 수 있습니다.</p> <p>2. 신청정보를 입력합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 신청년도, 분기

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-4

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면

27:48
로그아웃
고급센터
자료실
임격제어
화면크기
100%

고용보험
개인서비스
기업서비스
고용보험 제도
등계 및 정보공개

1
계획신고서

2
계획변경신고서

3
사업자 현황

사업자 현황	<input type="checkbox"/> 우선지원 대상기업 <input type="checkbox"/> 대규모기업		
사업장명	한국고용정보원	사업장관리번호	10782112550
소재지 주소	충북 음성군 영동면 태평로 6	대표자	나병돈
주요 생산품/서비스	<input type="text"/> 인사노무 부서업무 <input type="radio"/> 있음 <input type="radio"/> 없음		
담당자 (사업계획서 작성자)	성명 <input type="text"/> 권한번호 <input type="text"/>	전자우편 <input type="text"/> 핸드폰번호 <input type="text"/>	
	이메일 <input type="text"/>	핸드폰번호 <input type="text"/>	

4
관련사업장 현황

*고용센터에서 관련사업장을 등록하여 처리한 이력이 있을 경우 추가할 수 있습니다.

사업장관리번호	사업장명	사업주명	구분	비고	삭제
정보가 존재하지 않습니다.					

근로자 대표

근로자 대표 성명	부사업/직급	연락처
-----------	--------	-----

설명

1. 계획신고서탭에서 계획신고서를 신청할 수 있습니다.
2. 계획변경신고서는 기심사완료된 계획신고서를 불러와 계획변경할 수 있습니다.
3. 기본적인 사업장 현황은 근로복지공단으로부터 연계되어 자동 출력됩니다. 나머지 정보는 사업장 정보를 확인하여 입력합니다.
 - ① 사업장현황 : 우선지원 / 대규모
 - ② 주요 생산품/서비스
 - ③ 인사노무 부서여부
 - ④ 담당자 정보(성명, 전화번호, 전자우편, 핸드폰번호)
4. 관련사업장 현황을 입력할 수 있습니다.
 - 보통 본/지사를 소유한 사업장에서 본사 기준으로 계획신고서를 작성할 시 지사의 피보험자를 등록하기 위해 관련사업장을 등록합니다.

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-5

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면

2304 로그인명 로그아웃 고객센터 자료실 워크재어 회원로그 100%

고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개

1 근로자 대표

근로자대표성명	부서명/과급	번호자

우선지원 대상기업: 고용보험법 시행령 제12조에서 정한 기업

- 산입할 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·공용업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)

• 산입할 기준 예:

1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업.
2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 불

2 직무심화-전환-전직지원 계획 개요

직무심화-전환-전직지원 계획 개요

3 사업전환 유형

저탄소 디지털전환 기타

사업재편 승인(산입부) 사업재편 승인(중기부)

노동전환컨설팅 참여기업 노동전환특화공동훈련센터 참여기업

4 지원대상 유형

(19년 이후 사업재편/전환 승인 기업)

기타

설명

1. 해당 사업장 근로자 대표 정보를 입력합니다.
2. 직무심화-전환-전직지원 계획에 대해 입력합니다.
3. 사업전환 유형 : 저탄소/디지털전환/기타 복수로 선택할 수 있습니다.
4. 지원대상 유형을 복수로 선택할 수 있습니다.
※ 사업재편 승인(산입부), 사업재편 승인(중기부) 체크박스를 체크할 시 등록된 정보와 비교하여 승인여부를 확인할 수 있습니다.

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-6

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면	설명																					
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 19:13 로그인명 로그아웃 고객센터 자료실 유저센터 화면크기 100% </div> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;"> E 고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개 <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="↗"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="≡"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">1</td> <td>직무심화훈련 및 이천직지원서비스 제공기간 * 지원금을 받으려고 하는 기간을 기재</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">2</td> <td>노사합의 일자</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">3</td> <td>노사합의 유형</td> <td> <input type="radio"/> 노사합의서 <input type="radio"/> 단체 협약 <input type="radio"/> 취업규칙 변경 <input type="radio"/> 그밖의 상호 협약 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">4</td> <td>지원인원</td> <td> 출인원: 명 직무심화 훈련: 명 직무전환 훈련: 명 이/연직지원 서비스: 명 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">5</td> <td>지원방법</td> <td> 직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">6</td> <td>지원장소</td> <td> 직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-weight: bold; color: red; font-size: 20px;">7</td> <td>외부기관 위치 * 위치의 경우에만 기재</td> <td> 수탁기관명: <input type="text"/> 수탁기관주소: <input type="text"/> 위치비율: <input type="text"/> </td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="TOP"/> </div> </div>	1	직무심화훈련 및 이천직지원서비스 제공기간 * 지원금을 받으려고 하는 기간을 기재	<input type="text"/>	2	노사합의 일자	<input type="text"/>	3	노사합의 유형	<input type="radio"/> 노사합의서 <input type="radio"/> 단체 협약 <input type="radio"/> 취업규칙 변경 <input type="radio"/> 그밖의 상호 협약	4	지원인원	출인원: 명 직무심화 훈련: 명 직무전환 훈련: 명 이/연직지원 서비스: 명	5	지원방법	직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/>	6	지원장소	직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/>	7	외부기관 위치 * 위치의 경우에만 기재	수탁기관명: <input type="text"/> 수탁기관주소: <input type="text"/> 위치비율: <input type="text"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 직무심화훈련 및 이천직지원서비스 제공기간을 입력합니다. 2. 노사합의 일자를 입력합니다. 3. 노사합의 유형을 선택합니다. 4. 지원인원이 표기됩니다. 아래 대상자명단을 입력하면 자동으로 유형별 인원 및 총인원이 표기됩니다. 5. 유형별 지원방법을 입력합니다. 6. 유형별 지원장소를 입력합니다. 7. 외부기관 위탁내용에 대해 입력합니다.
1	직무심화훈련 및 이천직지원서비스 제공기간 * 지원금을 받으려고 하는 기간을 기재	<input type="text"/>																				
2	노사합의 일자	<input type="text"/>																				
3	노사합의 유형	<input type="radio"/> 노사합의서 <input type="radio"/> 단체 협약 <input type="radio"/> 취업규칙 변경 <input type="radio"/> 그밖의 상호 협약																				
4	지원인원	출인원: 명 직무심화 훈련: 명 직무전환 훈련: 명 이/연직지원 서비스: 명																				
5	지원방법	직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/>																				
6	지원장소	직무심화 훈련: <input type="text"/> 직무전환 훈련: <input type="text"/> 이/연직지원 서비스: <input type="text"/>																				
7	외부기관 위치 * 위치의 경우에만 기재	수탁기관명: <input type="text"/> 수탁기관주소: <input type="text"/> 위치비율: <input type="text"/>																				

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-7

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면

09:07 로그인명 로그아웃 고객센터 자료실 문의제어 화면크기 100%

고 고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개

1 직무 심화/전환/이전직 이용자 명단

등록방법 선택 대상자 등록 대상자 액셀 등록 기등록자 등록 수기작성 **2**

연번	성명	주민등록번호	구분	훈련기간	직제/위탁
정보가 존재하지 않습니다.					

정보가 존재하지 않습니다.

3 대상자 삭제 대상자 전체 삭제 엑셀 저장 (N) 일괄적용 행추가 대상자 저장

*노동전환 고용안정 지원금,사업 지원에 따라 상기와 같이 *노동전환 고용안정 지원금,직무심화 전환 권익지원 계획서의 변경을 신청합니다.

신청일 : 2022년 03월 21일

신청인 : 한국고용정보원 (서명 또는 인)

대전지방고용노동청 충주지청장 귀하

- 파일용량은 5MB 이하로 첨부 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- 등록 가능 파일 : [zip,rar,bmp,tif,gif,jpg,jpeg,txt,pdf,hwp,hwpx,doc,docx,ppt,ppsx,xls,xlsx,avi,wmf,tiff,png,psd,7z,arj,lnh,star,gz,alz]
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 엑스플로러 외 타브라우저 (크롬, 엣지 등)를 사용하시기 바랍니다.

1. 직무심화-전환-전직지원 계획서 + -

2. 근로자대표 선임서 + -

설명

1. 직무 심화/전환/이전직 이용자 명단을 등록 합니다.

2. 피보험자를 등록합니다.

- ① 대상자등록 : 피보험자를 조회하여 등록합니다.
- ② 대상자 엑셀 등록 : 엑셀 서식에 맞춰 여러명 을 입력하여 엑셀 등록할 수 있습니다.
- ③ 기등록자 등록 : 이전에 등록된 등록자를 불러올 수 있습니다.
- ④ 수기작성 : 등록자 행이 생성되어 수기로 입력합니다.

3. 등록된 피보험자에 대해 추가 및 삭제를 할 수 있습니다.

- ① 대상자 삭제 : 등록된 피보험자를 삭제합니다.
- ② 대상자 전체 삭제 : 등록된 피보험자 전체를 삭제합니다.
- ③ 엑셀 저장 : 등록된 피보험자들을 엑셀로 저장합니다.
- ④ 일괄적용 : 처음 적용한 피보험자의 정보를 등록된 대상자 모두에게 일괄 적용합니다.
- ⑤ 행추가 : 행을 추가하여 피보험자를 등록할 수 있습니다.
- ⑥ 대상자 저장 : 등록된 피보험자를 저장합니다.

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-8

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면

25/23 로그인명 로그아웃 고객센터 자회사 원격재택 화면크기 - 100% +

고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개

대전지방고용노동청 충주지청장 귀하

- 파일용량은 5MB 이하로 첨부해 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- 등록 가능 파일 :
|zip, rar, bmp, ttf, gif, jpeg, jpeg, pdf, hwp, hwp, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, avi, chm, ppt, png, psd, 7z, ani, zsh, tar, gz, catd|
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 익스플로러 외 브라우저(크롬, 엣지 등)를 사용하시기 바랍니다.

1

1. 직무성과-전환-전직지원 계획서	+ -
<input type="button" value="× 삭제"/> <input type="button" value="찾아보기"/>	
2. 근로계약서 첨부서	+ -
<input type="button" value="× 삭제"/> <input type="button" value="찾아보기"/>	
3. (원격)교육 훈련 등 견적서 및 계약서 등 계약 증명서류	+ -
<input type="button" value="× 삭제"/> <input type="button" value="찾아보기"/>	
4. 노사합의를 입증할 수 있는 서류(노사합의서 등)	+ -
<input type="button" value="× 삭제"/> <input type="button" value="찾아보기"/>	
5. 대표사업주 선정 확인서	+ -
<input type="button" value="× 삭제"/> <input type="button" value="찾아보기"/>	

설명

1. 계획신고서에 필요한 첨부파일을 첨부합니다.

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-8

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면

화면	설명
<p>29:47 로그인명 로그아웃 고객센터 자료실 원격제어 화면크기 - 100% +</p> <p>고용보험 개인서비스 기업서비스 고용보험 제도 통계 및 정보공개 검색 로그인 메뉴</p> <p>× 삭제 찾아보기</p> <p>5. 대표사업주 선정 확인서 + -</p> <p>× 삭제 찾아보기</p> <p>기타 첨부파일 + -</p> <p>× 삭제 찾아보기</p> <p>✓ 등록 후 하단의 전송 버튼을 누르셔야 신고가 완료 됩니다.</p> <p>1 재승 수정 삭제</p>	<p>1. 계획신고서 제출, 수정, 삭제가 가능합니다.</p>

1. [외부] 노동전환고용안정지원금 계획신고서 화면-9

■ 노동전환고용안정지원금 계획신고서 전송 팝업 화면

화면

필수파일 여부 팝업 - Internet Explorer
https://10.99.9.98/ei/eih/ee/fileSendCheck.do

첨부구비서류 제출 선택

첨부구비서류 제출 방법을 선택하세요

- 온라인 첨부파일로 제출(추가 제출서류가 있을 경우 신청서 화면으로 돌아가 미비된 서류 제출) **1** 선택
- 팩스/우편/센터방문으로 하여 제출 **2** 선택
- 기제출한 서류의 변동사항 없음(더 이상 제출할 서류가 없음) **3** 선택

※ 첨부구비서류를 센터에 보내실 때에는 반드시 검수증을 동봉하여 보내시기 바랍니다.

선택취소

설명

1. 온라인 첨부파일로 제출을 선택할 경우 계획신고서 화면으로 다시 돌아갑니다.
2. 팩스/우편/센터방문 하여 제출을 선택할 경우 <보완요청>상태로 센터에 전송됩니다. (계획신고서 보안을 위해 센터에 방문해야 합니다.)
3. 기제출한 서류의 변동사항 없음을 선택할 경우 정상 접수됩니다.