



2018년도 『최저임금 해결사』 「일자리 안정자금」의 이해

2017. 12.

고 용 노 동 부

- 본 자료는 「일자리 안정자금 시행계획」 및 「시행지침」 등에 따라 사업주 및 일반인들이 쉽게 제도를 이해하고 신청할 수 있도록 작성된 자료입니다.
- 「일자리 안정자금」과 관련한 문의사항은 근로복지공단 콜센터(☎1588-0075) 또는 고용노동부 콜센터(☎1350)으로 문의 부탁드립니다.

목 차

I. 목적 및 그간의 경과	1
II. 사업추진 체계 및 기본원칙	2
III. 일자리 안정자금 사업 개요	4
IV. 지원대상 기업	5
V. 지원요건(지원대상 근로자)	16
VI. 지급금액 및 절차	20
VII. 신청절차 및 방법	22
VIII. 부정수급에 따른 지급제한 등	27
IX. 공동주택 경비·청소원 예외 지원 기준	28
X. 자주하는 질문 Q&A	34
XI. 신청서식 및 작성요령 등	75

I. 목적 및 그간의 경과

◇ '18년 최저임금 인상에 따라 소득주도 성장의 선순환 효과가 본격화되기 전 경영상 어려움에 처할 수 있는 소상공인·영세기업 대상 한시적 지원 필요

□ '18년 최저임금 결정

- 7.15. 최저임금위원회에서 '18년 최저임금을 시급 7,530원으로 의결 → '17년 최저임금(6,470원)에 비해 16.4%(1,060원) 인상
* 최근 5년 최저임금 인상률: 7.4%

□ 최저임금 인상에 따른 기업 지원대책 발표

- '18년도 최저임금 인상에 따라 단기적으로 급격한 경영상 어려움에 처할 수 있는 소상공인·영세기업에 대한 한시적 지원 필요
⇒ 7.16. 「소상공인·영세중소기업 지원대책」(관계부처 합동) 발표

<주요 내용>

- ① 최저임금 인건비 지원: 3조원 내외, 사업체 규모와 부담능력 감안 대상선정
- ② 제반 비용부담 완화: 신용카드 수수료 인하, 부가세 등 세금부담 완화 등
- ③ 공정거래질서 확립: 안정적 임차환경 조성, 가맹점·대리점 보호 강화 등

□ 일자리 안정자금 지원 세부시행방안 마련

- 관계부처 최저임금 TF 구성·운영(7.17.~, 9회) 등을 통해 「일자리 안정자금 지원사업 운영계획(안)」 국무회의 의결('17.8.21.)
* 기재부·고용부(공동주관), 산업부, 복지부, 중기부, 국세청, 근로복지공단 등 참여
- 관계부처 최저임금 TF 추가 회의(10.13.~, 2회) 등을 통해 사업 추진 관련 세부 쟁점 등 정리

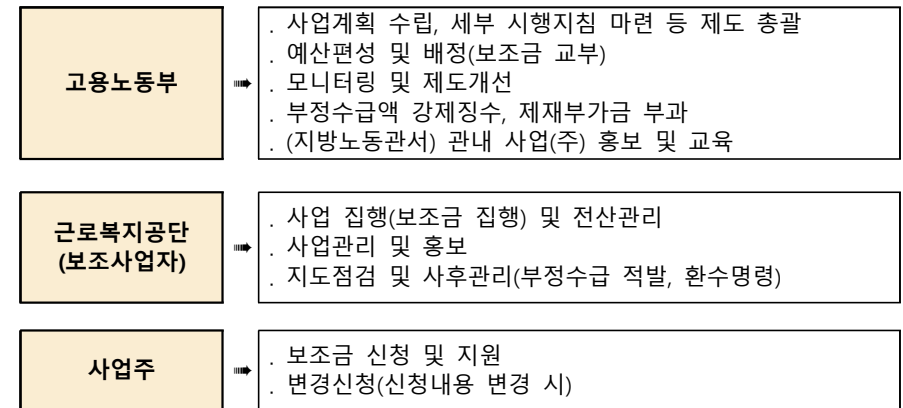
□ 일자리 안정자금 지원 시행계획(안) 발표(경제관계장관회의, 11.9.)

II. 사업추진 체계 및 기본원칙

1. 사업추진 체계

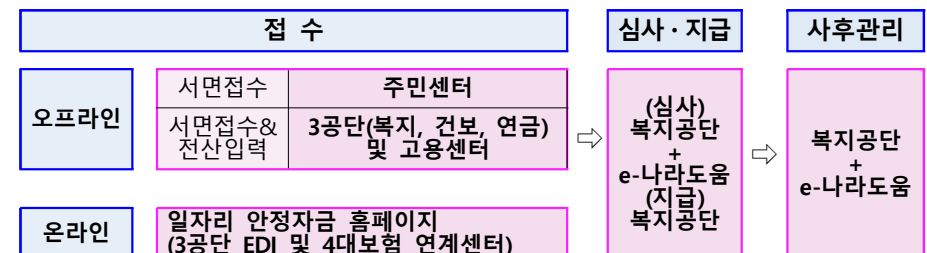
□ 관련 법령

- (사업추진 근거) 고용정책기본법 제29조(기업의 고용창출 등 지원)
* 국가는 근로자의 고용기회를 확대하고 기업의 경쟁력을 높이기 위하여 기업의 고용창출, 고용유지 및 인력의 재배치 등 지원에 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.
- (사업집행 체계) 보조금 관리에 관한 법률(이하 '보조금법'이라 한다)에 따라 '근로복지공단'을 보조사업자로 선정하여 수행



□ 사업기간: 2018.1.1.~12.31.

□ 전달체계 개요



2. 기본 원칙

- ① 신청절차 및 구비서류를 최대한 간소화하여 사업주 부담경감 및 사업 활성화 도모
 - 사업주는 연 1회 신청하면, 이후 매월 자동으로 지원금을 지급 받을 수 있으며, 요건을 충족한 경우 소급하여 지급 가능
 - 신청서류는 최소화하되, 고용보험DB, 국세청DB 등 관련DB 연계를 통해 사전 검증
- ② 고용보험 사무와의 연계를 통해, 기존 인프라를 최대한 활용하고, 효율적인 업무수행을 위해
 - 근로복지공단을 보조금법에 따른 '보조사업자'로 선정하고, 사업집행을 담당하게 함
 - 근로복지공단은 '보조사업자'로서의 각종 의무를 성실히 이행하고, 사업목적에 따른 예산집행을 위해 노력하여야 함
- ③ 신속한 예산 집행을 통해 사업효과 극대화
 - 지급결정이 되면 지체 없이 예산을 집행하고, 매월 신청인이 원하는 시기에 자동으로 지급
- ④ 사후점검 및 모니터링을 강화하여 부정수급 및 도덕적 해이방지
 - e-나라도움, 국세청 등 유관기관 DB를 활용한 사후 모니터링 및 지도점검 강화
 - 부정수급 적발자에 대해서는 지원금액 환수에 추가하여, 제제 부가금을 5배 징수

Ⅲ. 「일자리 안정자금」 사업 개요

구 분	주 체	내 용
지원대상	사업주	· 30인 미만 사업(단, 공동주택 경비·청소원은 예외) · 최저임금 준수 * 단, 고소득 사업자(과세소득 5억원 초과), 임금체불 명단 공개 사업주, 국가 및 공공기관, 국가 등으로부터 인건비를 지원받는 사업주, 최저임금 위반 사업주는 제외 <지원가능 근로자> · 월평균 보수 190만원 미만(1개월 이상 고용유지) · 고용보험 가입, 최소한 전년도 임금수준 유지 * 단, 특수 관계인(사업주, 배우자, 직계존비속)은 제외
신청	사업주	· '18.1.1 이후 최초 1개월분 임금 지급 이후(연1회 신청) · (고용보험 가입사업장 및 근로자) 월평균보수변경신고서 · (미가입 사업장 및 근로자) 고용보험성립신고서, 피보험 자격 취득신고서 (일용근로자) 근로내용확인신고서 · (적용제외 사업장 및 근로자) 일자리 안정자금 신청서 * 근로자 추가 지원신청 시 해당 고용보험 서식으로 신청 (그 외 변경사항은 일자리 안정자금 변경사항 신고서로 신청)
접수	사회보험3공단 고용센터, 읍면동사무소 (주민센터 또는 행정복지센터)	· (온라인) 일자리 안정자금 홈페이지, 사회보험 3공단 EDI 시스템, 4대 사회보험 연계센터를 통한 온라인 신청 · (오프라인) 사회보험 3공단, 고용센터, 주민센터 방문·우편·팩스
심사	근로복지공단	· (1차) 고용보험DB(해당자료) 연계를 통한 요건 검증 - ①30인 미만 ②체불 명단공개 사업주 ③국가 등 공공기관 ④월평균 보수 190만원 미만 ⑤최저임금 준수 ⑥고용보험 가입 ⑦전년도 임금수준 유지 ⑧사업장 정상운영 · (2차) e-나라도움 등 시스템을 통한 추가 검증 - ①실명확인 ②고소득 사업주 ③재정지원 사업주 ④특수 관계인 ⑤외국인 등 체류여부
지급	근로복지공단	· 직접지급 or 사회보험료 대납방식 중 사업주 선택 · 월 1회 지급 (신청 이후 변경사항이 없을 경우 '18년 말까지 매월 지급)
사후관리	근로복지공단 고용노동부	· (근로복지공단) 부정수급 모니터링, 조사, 적발, 환수명령 · (고용노동부) 강제징수, 제재부가금 부과

IV. 지원대상 기업

□ 원칙: 30인 미만 모든 고용 사업(주)

□ 제외: 30인 미만 고용사업(주)이더라도 아래에 해당하는 경우 제외

- ① 고소득 사업주(과세소득 5억원 초과), ② 임금체불 명단 공개중인 사업주, ③ 국가 등 공공기관, ④ 국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있는 사업주, ⑤ 30인 미만 요건을 맞추기 위해 인위적 고용조정 기업

- '18년도 최저임금을 준수하여야 하며, 지원금을 지급받는 기간에는 고용을 유지하여야 함

□ 예외: 취약직종 근로자 30인 이상 고용 기업은 포함

- 최저임금 인상에 매우 민감하고, 해고위험에 노출되어 있는 「공동주택」 경비·청소원은 30인 이상 기업도 지원

□ 해당 사업(주)의 근로자 중 아래 요건을 충족한 근로자에 대해 인건비 중 일부를 사업(주)에게 지원

- 월평균보수액 190만원 미만으로, 1개월 이상 고용을 유지하고 있는 근로자
- 고용보험 적용제외자*도 지원(고용보험 적용대상자는 원칙적으로 가입을 전제로 지원)
 - * 합법적인 외국인, 5인 미만 농림·어업 종사자 등
- 최소한 전년도 임금수준을 유지해야 함
 - 단, 사업주, 배우자, 사업주의 직계존비속, 1개월 미만 고용유지 근로자는 제외

1. 30인 미만 사업(주)란?

□ (정의) 지급희망월* 기준으로 직전 3개월간 매월 말일 현재 상시적으로 사용하는 평균근로자수가 30인 미만

- 단, 지급희망월 기준으로 직전 3개월간 평균 근로자수를 산정할 수 없는 사업(주)은 지급희망월 전월까지의 평균 근로자수로 산정

* 동 사업은 소급지원이 가능함에 따라, 사업주가 신청 시 지급시작을 희망하는 달을 선택할 수 있음

- 해당 사업(주)의 상용, 일용, 고용보험 적용제외(외국인 등)자를 포함하여 산정

* 상용근로자(단시간 포함): 매월 말일 기준 고용보험 취득 중인 피보험자

- 휴직근로자를 포함하되, 출산전후휴가, 유·사산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간단축근로자는 제외

* 일용근로자: 해당월 근로내용 신고된 일용근로자 연인원을 22.3(일용근로자의 월평균 근로일수)으로 나누어 근로자수 판단

* 고용보험적용제외 근로자(외국인, 초단시간): 사업주 신고(근로계약서 확인)

- 단, 특수 관계인(사업주, 배우자, 사업주의 직계 존비속)은 제외, 초단시간 근로자(1개월 동안 소정근로시간 60시간 미만)는 0.5명으로 산정

□ (산정단위) 고용보험 적용단위*로 산정

* 일반원칙: 원칙적으로 근로자를 고용하는 모든 '사업'을 기준으로 적용

* 본사·지사·출장소·공장 등이 동일 장소에 있는 경우: 각 단위 조직 간에 인사·노무·회계 등이 독립성이 인정되지 않는 경우가 대부분이므로 원칙적으로 분할하지 않고 하나의 사업으로 적용

- * 본사·지사·출장소·공장 등이 장소적으로 분리되어 있는 경우: 본사·지사·출장소·공장 등의 업무처리능력 등을 감안하여 임금·인사·노무·회계 등이 명확하게 독립적으로 운영되어 하나의 사업이라고 말할 정도의 독립성이 있는 때에는 사업주의 신청에 따라 별도의 사업으로 보아 각각 적용

☞ 원칙적으로 '주된 사업장관리번호'를 기준으로 산정

- * 고용보험법 시행령 제12조제5항1호에 따라 공동주택관리법에 따른 공동주택을 관리하는 사업의 경우에는 각 사업(공동주택)별로 상시근로자수 산정

□ 요건을 충족하여 지급 도중 근로자수 변동(인원 증가)이 발생한 경우

- 지급희망월부터 지급하되, 이후 3개월 연속 30인 이상이 된 경우에는 해당월 다음달부터 지원 종료

- * 단, 지원종료 된 달부터 이후 3개월간 평균 근로자수가 30인 미만인 경우에는 지원(3개월 이후 재신청이 가능)

□ 지원요건 충족을 위한 인위적 감원을 한 기업은 지원 제외

- 기업규모 산정기간 중 평균근로자수가 30인 미만으로 지원대상에 해당되나, 인위적 감원을 통해 30인 미만이 된 경우 지원 제외

- * 기업규모 산정 3개월간 인위적 감원인원을 포함하여 매월 말일 기준으로 30인을 초과한 경우가 있고, 인위적 감원을 통해 평균 30인 미만 기업이 된 경우

- 해당 사업장의 피보험자격 상실사유(중분류 23번, 경영상 필요 및 회사 불황으로 인한 인원감축 등)를 통해 확인 예정

□ 위 요건을 충족한 지급희망월부터 지급

- * 단, '18년 신규성립사업장'으로서 해당사업의 개시월부터 지급 받고자 하는 경우에는 성립월 말일 기준 근로자수를 기준으로 판단하고, 해당 사업 개시월 부터 지급 가능

2. 지원이 제외되는 고소득 사업주란?

- (개인사업(주))는 소득세법 제3조, 제4조 규정에 따른 과세소득 범위 중 해당 연도 '사업소득금액'이 5억원을 초과한 경우를 의미

- * 사업소득금액: 해당 사업 수입금액에서 필요경비를 차감한 순이익 개념

- ☞ 개인사업자가 공동사업을 하는 경우 사업자등록번호를 기준으로 각 공동대표가 해당 사업에서 발생한 소득을 합산한 금액으로 확인

- (법인) 법인세법 제3조에 따른 과세소득의 기준이 되는 해당 연도의 '당기순이익'이 5억원을 초과한 경우를 의미

- * 당기순이익: 일정 기간 해당 사업에서 발생한 모든 수익에서 비용을 차감한 순이익 개념

- 해당 사업(주)에서 국세청에 신고한 소득자료를 기준으로 판단

- * (개인사업주 예시) '18.1.1.~8.31. 신청 사업주 → '16년 자료, '18.9.1. 이후 신청사업주 → '17년 자료로 검증

3. 임금체불로 명단이 공개된 사업주란?

- 근로기준법 제43조의2에 따라 고용부 홈페이지, 워크넷 등에 임금체불로 명단이 공개 중인 사업(주)를 의미

< 임금체불 명단공개 개요 >

- ◇ 명단공개(근로기준법 제43조의2): 명단공개 기준일 이전 3년 이내 2회 이상 유죄이고 1년 이내 3천만원 이상 체불사업주
- ◇ 내용 및 기간(근로기준법 시행령 제23조의3)
 - ① 내용: 성명·상호·나이·주소(체불사업주가 법인인 경우, 대표자의 성명·나이·주소 및 법인의 명칭·주소), 3년간 체불총액
 - ② 방법: 관보게재, 인터넷 홈페이지, 지방관서게시판, 기타 열람이 가능한 공공장소에 게시
 - ③ 기간: 3년 * 8.31일 기준으로 대상을 선정 후 매년 1~2회 공개

- 법인인 경우 해당 법인, 개인사업주의 경우 대표사업주뿐 아니라 공동대표도 포함하여 명단이 공개 중이 아니어야 함

- 더불어, 임금체불로 명단이 공개되지 않았더라도 지원대상 근로자에 대해 지원기간 중 임금체불이 발생한 경우, 해당월부터 해당 근로자에 대해서는 지원 중단

4. 국가 등 공공기관이란?

- 국가 및 공공기관 관련 법률 등에 따른 아래 기관을 의미

< 국가 및 공공기관의 범위 >

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

5. 국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있는 사업주란?

- (원칙) 사업(주)의 경영활동을 통한 자체 수입으로 운영되지 않고, 국가, 지자체 등으로부터 인건비, 운영비 등 운영에 관한 지원금을 직접 지원 받거나, 바우처 등 간접지원을 통해 운영되는 아래 사업(주)는 지원 배제

* '일자리 안정자금'은 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담을 완화하고자 하는 것으로 기업경영수입을 통해 근로자의 인건비를 지원하지 않고, 국가 등 재정지원을 통해 운영되는 아래 기관은 제외함이 타당

< 일자리 안정자금 지원이 배제되는 사업(주) >

- ① 국가, 지자체 등으로부터 운영비를 지원받고 있는 사회복지시설
 - * 노인.아동.장애인.정신보건.노숙인.일반.결핵한센인.한부모가족.여성.다문화가족 등
- ② 정부 등이 특정목적 수행을 위해 개별법 등에 따라 설립.운영비 등을 지원하는 기관
 - * 경력단절여성지원센터, 여성 새로일하기센터, 외국인력지원센터, 다문화가족지원센터, 창조경제혁신센터, 여성인력개발센터, 고령자인재은행, 중장년일자리희망센터, 어업인 일자리지원센터, 대학청년고용센터, 대학일자리센터, 기업공감원스톱지원센터, 창업보육센터, 국방취업지원센터, 건강가정지원센터, 소상공인 지원센터, 건설인력종합지원센터, 해바라기센터, 재향군인회, 생활체육회, 육아종합지원센터, 청소년상담복지센터, 여성 교육문화센터, 농업인종합지원센터 등
- ③ 노인장기요양 보험료 재원으로 운영되는 노인장기요양기관
- ④ 국가 및 지자체의 직접 재정지원과 누리과정 예산 등을 통해 보육료 등을 바우처 방식으로 간접 지원받고 있는 어린이집.유치원
 - * 사업(주)의 주 수입원이 주로 바우처 방식으로 운영되고 있는 장애인 활동지원기관.노인돌봄종합서비스제공기관.가사간병방문지원기관도 제외
- ⑤ 사회적기업 육성법에 따라 인증(지정)된 사회적기업, 국민기초생활보장법에 따른 자활기업, 장애인복지법에 따른 장애인직업재활시설 지원을 통해 인건비를 지급받고 있는 근로자
- ⑥ 기타 위에 준하여 인건비 등 기관 운영 전체 또는 대부분의 운영예산을 자체 수익에 의하지 않고 국가 등 재정지원을 통해 운영되는 기관

○ 단, 사회적기업, 자활기업, 장애인직업재활시설의 경우

- 타 사업(주)와 달리 국가 재정지원과 더불어 사업(주)의 경영활동에 따른 이윤이 발생하고, 그에 따라 자체 재정으로 인건비를 지급하는 근로자가 혼재되어 있는 바,
- 재정지원을 받고 있지 않은 근로자에 대해서는 지원 가능

* ex) ① 사회적기업 육성: (예비)사회적기업 지정이나 사회적기업으로 인증 받은 이후 신규채용 근로자에 한해 최저임금 수준 인건비 및 사회보험료 지원
→ 지정(인증) 이전 채용자에 대해 안정자금 지원 가능

② 자활기업 한시적 인건비: 구성원 중 수급자, 비수급 자활근로참여자(차상위자)에 대해 시장진입형 자활근로 기준 인건비(최저임금의 약 75%, '17년 기준) 및 기타 수당(주휴수당, 실비) 지원 가능. (단, 수급자는 최대 5년, 차상위자는 최대 6개월까지 지원) 전문가 채용시 자활기업별 200만원 한도 지원 → 인건비 지원을 받고 있지 않은 수급자 및 비수급 참여자에 대해 안정자금 지원 가능

③ 장애인직업재활시설: 동일 사업장 내 근로자 중 장애인복지시설 직원(종사자)에 대해 국가 등이 인건비 지원 → 지원되지 않는 장애인 근로자에 대해 안정자금 지원 가능

- 따라서, 위 사업주는 국가 등 재정지원사업 지원내역과 지원 근로자를 특정하여 관련 증빙서류*를 제출하여야 함

* 재정지원 지급결정 통지서, 세부지원내역(근로자별 지원액 포함) 등

○ 사회복지시설·장애인활동지원기관·노인돌봄 종합서비스제공기관, 가사간병방문지원기관 중 국가 등 재정지원을 받지 않은 사업주 또는 근로자가 있는 경우

- 관할 지방자치단체의 확인서(지원대상 근로자를 특정)를 첨부하여 제출 시 예외적으로 인정

□ (예외) '일자리 안정자금'의 사업목적과 지원내용이 유사한 사업으로 최저임금 인상분을 반영하여 지원금을 상향 지원하거나, 임금의 전부를 재정지원 받고 있는 아래 사업의 근로자는 제외

↳ '일자리 안정자금'은 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담 완화와 저임금 근로자 고용안정을 도모하기 위한 사업으로 이와 유사사업은 지원 배제함이 타당

→ 근로자의 고용안정·유지 등을 위해 각종 법령 등에서 인건비의 전부 또는 최저임금 인상분이 포함된 대부분을 지원받는 사업은 중복소지가 있으므로 지원 제외

< 일자리 안정자금 지원이 배제되는 근로자 >

- 고용보험법에 따른 청년추가고용장려금, 60세 이상 고령자 고용지원금을 통해 인건비를 지급받고 있는 근로자

* 60세 이상 고령자 고용지원금은 '18년 최저임금 인상에 따라 지원단가를 인상 반영하여 지원예정이므로 지원에서 배제

☞ 기타 고용보험법 등에 따른 '고용장려금' 등은

- ① 취약계층의 일자리를 창출·촉진하거나 ② 예기치 않은 생산량 변동 등에 대비하거나 ③ 출산육아기 등의 고용불안정성 해소를 목적으로 하고 있어 사업목적이 다르고,

- 지원내용이 임금의 일부만을 지원하고 있어, '18년 최저임금 인상에 따른 인상분 중 일부만 지원(총 인상분 16.4%중 9%)하는 '일자리 안정자금'과 지원범위가 다르므로 지원에서 배제하지 않음

○ 위 사업의 경우, 지원대상 근로자가 특정되지 않으므로 해당 사업(주)에 대한 지원결정 금액 중 해당사업 지원인원만큼 차감 후 지급(지원근로자수 × 13만원)

* 중소기업 청년추가고용 장려금(2+1): 청년 3명 고용시 1명에 대한 인건비 전액(최대 2천만원)을 3년간 지원(지원대상 근로자가 특정되지는 않음)

* 60세 이상 고령자 고용지원금: 정년 미설정 사업장에서 고용기간이 1년 이상인 60세 이상 고령자를 업종별 기준 고용율(1~23%)을 초과하여 고용한 경우 초과 인원 1명당 분기별 24만원 지급('18년 기준)

6. 최저임금을 준수하여야 함

□ 신청서 제출 당시 매월 정기적·일률적으로 근로자에게 지급되는 정액급여*가 최저임금(시급 7,530원) 이상으로 지급되어야 함

* 동 사업에서의 정액급여라 함은, 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금 항목으로서 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당(기본급 + 통상적 수당) → 최저임금 준수여부를 확인하기 위한 개념으로 최저임금에 산입되는 임금의 범위와 일치

[최저임금법 별표 2] <개정 2011.12.19.>

최저임금에 산입하는 임금의 범위(제2조 단서 관련)

구분	임금의 범위
공통요건	1. 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급 근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당 2. 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제의 경우에는 총근로를 말한다)에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당
개별적인 임금·수당의 판단기준	위의 공통요건에 해당하는 것으로 별표 1에 따른 임금·수당 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금 또는 수당 1. 직무수당·직책수당 등 미리 정해진 지급조건에 따라 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당 2. 물가수당·조정수당 등 물가변동이나 직급 간의 임금격차 등을 조정하기 위하여 지급하는 수당 3. 기술수당·면허수당·특수작업수당·위험작업수당 등 기술이나 자격증·면허증 소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당 4. 벽지수당·한냉지근무수당 등 특수지역에서 근무하는 사람에게 일률적으로 지급하는 수당 5. 승무수당·항공수당·항해수당 등 버스, 택시, 화물자동차, 선박, 항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공 등의 업무에 종사하는 사람에게 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 6. 생산장려수당 등 생산기술과 능력을 향상시킬 목적으로 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 것으로서 공통 요건에 해당하는 것이 명백하다고 인정되는 임금 또는 수당

□ 월 정액급여를 아래와 같은 산식에 따라 시간급으로 환산하여 최저임금 준수여부 확인

< 최저임금 준수 확인 산식 >

○ 최저임금 산입범위에 속하는 임금을 시간급으로 환산

- 월급제(주40시간): (주당 소정근로시간 40시간+유급주휴 8시간)÷7×365÷12월=209시간
ex) 1일 8시간 주5일 근무 시 월급 1,573,770원인 경우: 1,573,770원÷209시간=7,530원
- 주급제: 주당 소정근로시간 40시간+유급주휴 8시간=48시간
ex) 1일 8시간 주5일 근무 시 주급 361,440원인 경우: 361,440원÷48시간=7,530원
- 시급제: 시급으로 판단(최저시급 7,530원)

□ 사업주는 지원금 신청 시 해당 근로자에 대한 주당 소정근로시간과 정액급여를 입력(신청서 기재) 하여야 함

○ 최저임금에 미달하는 임금을 지급하는 경우에는 신청서 입력이 불가함에 유의

○ 최저임금 미달로 인해 신청이 되지 않을 경우에는, 해당 근로자에 대해 최저임금 이상으로 임금을 추가 지급한 후 재신청이 가능

□ 일용근로자의 경우에도, 시간급으로 7,530원 미만(8시간 근무 시 일당 60,240원)일 경우에 최저임금 미준수로 간주

□ 지원 도중 최저임금 미준수가 확인된 경우에는 해당월부터 해당 근로자뿐 아니라 사업장 전체에 지원금 지급을 중단하고, 이를 시정하지 않을 경우, 전체 지원된 금액이 환수됨에 유의

7. 사업(주)는 지원기간 동안 고용을 유지하여야 함

- ☐ 일자리 안정자금을 지원받는 사업(주)는 지원기간 동안 '고용조정'으로 근로자를 퇴직시키지 않아야 하며
 - '고용조정이 불가피하여 부득이하게 근로자를 퇴직'시키는 경우에는 이를 소명하여야 함
- ☐ 고용조정으로 근로자를 퇴직시키는 경우란,
 - 경영상 필요 및 회사 불황 등으로 인원감축 등에 의한 퇴사(고용보험 상실사유 중분류 23번)를 행한 경우임
- ☐ 지원기간 동안 위 사유 발생 시에는 해당 월 지원금부터 지원을 중단하되,
 - '고용조정이 불가피하여 부득이하게 근로자를 퇴직시키는 경우'에는 이를 소명하여야 지원이 가능 → 재고량 증가, 생산량 감소, 매출액 감소 등 관련 서류를 제출

< 고용조정이 불가피하게 된 사업주의 범위 >

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

V. 지원요건(지원대상 근로자)

1. 월 평균 보수액 190만원 미만

- ☐ '18년도 지급되는 보수총액을 해당 월수로 나눈 월평균보수가 190만원 미만 근로자이어야 함
 - * 보수(보험료징수법 제2조): 소득세법 제20조에 따른 근로소득에서 소득세법 제12조3호에 따른 비과세소득을 제외한 총 급여액
 - * 보수총액(고용·산재보험료 산정 기준): 일정기간 동안 근로자에게 지급된 모든 보수의 총액(소득세법 제20조에 따른 근로소득에서 비과세 소득은 제외)
 - ☞ 대표적인 비과세 소득: 월 10만 이하 식대, 보육수당, 월 20만원 이하 운전보조금, 벽지수당, 취재수당, 연구활동비, (선원)승선수당, 생산직 근로자의 연장, 야간, 휴일 가산급여(연간 240만원 이하), 실비변상적 금품(일·숙직비, 여비 등)
 - * 월평균보수('18년도 월별 고용·산재보험료 산정의 기초): 연간 보수총액을 해당 월수로 나눈 금액
- 단, **일용근로자**는 근무일수에 따라 월 보수가 달라지는 특성을 감안하여 **1일 8시간 기준 87,000원 미만**이어야 함(시간급 7,530원 이상)
- 따라서, **건설일용근로자**는 **최저 일당이 지원기준 이상**이므로 **지원대상에서 제외**
 - * ① 대한건설협회 발표 '17년 하반기 적용 건설업 시중노임단가 중 가장 낮은 일당을 받는 보통인부 노임단가가 106,846원(1일 8시간 기준)으로 일자리 지원기준(1일 87,000원)보다 높고, ② 이보다 적은 일당을 지급하는 경우 최소 이전 임금 수준이상을 지급해야 한다는 지원 원칙에 반하므로, 건설일용근로자의 경우 **최저임금 지원대상에서 제외**
- ☐ 주 40시간미만 단시간 근로자의 경우에는 **소정근로시간에 비례하여 월평균보수가 아래 금액(최저임금 100~120%) 범위 내에 있어야 함**

<근로시간별 최저임금 100% ~ 120% 구간(예시)>

주소정 근로시간	월소정 근로시간 환산	최저임금 100%	최저임금 120%
10시간	44시간	331,320원	397,580원
20시간	104시간	783,120원	939,740원
30시간	156시간	1,174,680원	1,409,610원

* 근로기준법 제18조에 따라 주 15시간 미만은 주휴 미적용

* 월소정근로시간 환산식 예시 $[(주소정근로시간 + 유급주휴(8 \times 주소정근로시간 \div 40)) \div 7 \times 365] \div 12 =$
월 소정근로시간 → 주 30시간 $= [(30 + 8 \times (30/40)) \div 7 \times 365] \div 12 = 156$ 시간

□ 기 신고된 전년도(또는 전전년도) 월평균 보수가 이미 **190만원을 이미 넘은 경우에는 부지급**

* **최소한 전년도 임금수준을 유지하여야** 하므로 기 신고된 전전년도 또는 전년도 월평균보수가 이미 190만원을 넘는 경우 지급하지 않음

□ 지원기간 동안 새로운 근로계약으로 인해 기본급 등 인상으로 월평균보수가 **190만원 이상이 된 경우: 다음달부터 지원 중단**

○ 신청 이후 **기본급 인상, 소정근로시간 변경 등 새로운 근로계약을 체결(변경)**하여 월평균보수가 190만원이 명백히 넘을 경우에는 **사업주가 반드시 변경신고**를 하여야 함

○ 사업(주)가 변경신고를 하지 않은 경우,

- 다음연도 **확정 신고된 보수총액**(4대 사회보험, 국세청 등) 일괄 **모니터링**을 통해 사후 환수될 수 있음에 유의

□ 참고사항

○ 현행 소득세법에 따라 월정액급여 **150만원 이하**(총급여액 2천5백만원 이하)의 생산직 및 그 관련 직에 종사하는 근로자는 연 240만원 범위 내에서 **연장·야간·휴일근로수당이 비과세 소득**임

○ '안정자금' 대상이 되는 위 근로자의 월평균보수는 **연장·야간·휴일 근로수당이 제외**(비과세 소득)

2. 1개월 이상 고용을 유지하여야 함

□ (상용직·단시간 근로자) 신청일 현재 고용 중이고, **이전 1월 이상 고용을 유지**하여야 함

□ (일용근로자) 신청일 이전 1개월 동안 **15일 이상 실근무한 경우** 1개월 이상 고용을 유지한 것으로 간주(1개월은 매월 초일~말일임)

3. 고용보험에 가입하여야 함

□ 고용보험 가입대상자는 **고용보험에 가입**하여야 지원

○ 법상 고용보험 적용제외자(외국인, 초단시간 근로자)와 적용제외 사업장(5인 미만 농림어업 종사자 등)은 가입 없이 지원

□ 고용보험 등 가입에 따른 부담 완화를 위해 **보험료 지원, 세액 공제 등**을 병행 지원 예정

<고용보험 등 가입에 따른 지원제도>

▲ 고용보험 가입에 따른 부담 완화를 위해 '18년 두루누리 사업(10인 미만 사업) 지원 확대

* 지원대상 기준보수 상향: (현행) 월 보수 140만원 미만 → (개선) 190만원 미만

* 신규가입자 지원수준 인상: (현행) 신규 60, 기가입자 40% → (개선) 신규 90%(5인~10인 미만 80%), 기가입 40%

▲ 지원금 대상자 중 건강보험 신규 직장가입자에 대해 보험료를 경감(50%, 30인 미만 사업)

▲ 사회보험료 세액공제 확대

* 10인 미만 고용기업에서 '18.1.1 현재 고용하고 있는 노동자 중 최저임금 100~120% 임금을 받는 노동자에 대하여 '18.12.31.까지 4대 보험을 신규로 가입하는 경우 사회보험료 부담액의 50%에 대해 세액공제

4. 기존근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지하여야 함

- ☐ 지급 대상 근로자 중 '18.1.1 이전부터 계속 근무 중인 근로자는 최소한 전년도의 보수 수준을 유지하여야 함
- ☐ 다만, 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 고용조정을 하지 않고, 근로자대표와의 서면합의 등을 통해 임금수준을 저하시키는 경우 등 합리적이고 정당한 사유가 있는 경우에는 예외적으로 인정

5. 특수 관계인은 지원에서 제외됨

- ☐ 민법 제768조에 따른 사업주와 배우자, 사업주의 직계존비속(아들, 딸, (외)손자, (외)증손, 부모, (외)조부모, (외)증조부모 등)은 지원에서 제외
- 개인은 대표사업주 및 공동사업주와의 특수 관계인, 법인은 대표이사의 특수 관계인 지원 제외

Ⅵ. 지급금액 및 절차

< 보수수준 190만원 미만의 상용근로자 >

- ☐ 근로자 1인당 월 13만원 정액 지급
 - 원칙적으로 기업 및 근로자 요건을 검토하여 최초 지원대상이 되는 달부터 '18년 말 임금지급분까지 매월 지급
- ☐ 지원대상자가 월중 입·퇴사·휴직한 경우
 - 통상 일할 계산하여 임금을 지급함을 감안, 근무일수에 비례하여 지급
 - * 근무일수: (입사) 입사일부터 말일까지 일수, (퇴사·휴직) 해당월 초일부터 퇴사(휴직)일까지 일수

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

< 단시간 근로자 >

* 소정근로시간이 주 40시간 미만 근로자

- ☐ 주당 소정근로시간이 유동적일 수 있고, 변경신고 등 사업주의 신청 편의, 업무담당자의 부담 경감 등을 위해 적정 구간을 설정하여 근로시간에 비례 지급

<근로시간 구간별 지급 기준>

소정근로시간(주 단위)	지급기준 (평균시간)	월 지급액
30시간 이상 ~ 40시간 미만	35시간	120,000원
20시간 이상 ~ 30시간 미만	25시간	90,000원
10시간 이상 ~ 20시간 미만	15시간	60,000원
10시간 미만	5시간	30,000원

* 단, 단시간 근로자의 경우에도 시간급 임금이 최저임금의 100% 이상 120% 이하인 경우에 지급 가능

□ 지원대상자가 월중 입·퇴사·휴직한 경우: 근무일수에 비례하여 지급

[산식: 지원액 = 구간별 지원액 × (근무일수/해당월 일수)]

☞ 상용·단시간 근로자 중 '육아휴직' 등 개인사유로 근로를 제공하지 않아 실제 임금을 지급하지 않은 경우에는 해당 근로자의 해당월 지원금을 지급하지 않음

< 일용 근로자 >

□ 일용근로자의 경우, 주당 소정근로시간 산정이 불가, 근무일수에 따라 급여가 달라지므로, '월 근로일수' 기준으로 비례 지급

월 근로일수	월 평균 근로일수	월 지급액
22일 이상	22일	130,000원
19일 이상 ~ 21일 이하	20일	120,000원
15일 이상 ~ 18일 이하	16.5일	100,000원

* 단 1일 평균 근로시간이 8시간 미만인 경우 8시간 대비 평균 근로시간에 비례하여 월지급액을 산정(22일 이상인 경우: 130,000×평균 근로시간÷8)

<지급 시기>

□ 최초분(지급희망월~신청월 전월분) 지급: 지급결정일로부터 최대 3일내 지급하되, 불가피한 사유가 없을 경우 신속히 즉시 지급

* 단, '18년 1월 최초 신청분은 최대한 신속히 지급 결정 후 지급할 계획이며, 회계연도 마감을 감안, 12월분 지원금은 12월 중 지급 예정

○ 2회분(신청월분 이후) 이후 지급: 매월 10, 20, 30일 중에서 사업주가 선택한 지급희망일자에 지급

□ 직접 지급 or 사회보험료 대납 방식 선택 가능

○ (직접 지급) 개인은 개인 사업주, 법인은 법인, 공동주택 경비·청소원은 입주자대표회의 통장으로 입금

○ (사회보험료 대납) 건강보험공단에서 사업장별 4대보험 월별 고지금액에 따라 안분하여 대납처리

☞ 최초 지원금 지급 후에는 지급방식 변경은 불가하며, 소급 신청(신청월 전전월 이전 지원금 신청) 사업주, 건강보험 미가입사업주, 공동주택, 자진신고 사업장(건설업, 별목업)은 직접 지급방식만 선택 가능

VII. 신청절차 및 방법

□ 신청자: 30인 미만 고용 개인사업주 또는 법인

○ 소규모 사업장의 지원신청을 편리하게 하고 효율적 사업운영을 위해 보험사무대행 기관 활용

□ 신청 시기: 연 1회('18.1.1~12.31)

○ 사업 시행일('18.1.1.) 이후 연중 1회 신청으로 최초 지원대상월부터 '18년말 임금지급일까지 지급(신청월 이후 매월 자동 지급)

* 신청일이 속하는 달의 이전 달 지원금은 최초 지원요건을 충족한 달부터 신청월 전월까지 소급하여 일괄 지급

ex) 근로자 채용일 '18.1.1.이나 5월 중 신청 → 최초 지원 시 1~4월분까지 일괄 지급

○ 단, '18년도 사업개시 사업장은 1개월 이상 고용유지 의무 등을 감안할 때, '18.11.30.까지 성립된 사업장에 한해 지원이 가능

□ 신청 내용: '18년 지급 임금

○ 사업시행일('18.1.1.) 이후 사업이 정상운영중이고, 최초 1개월분 임금을 지급한 이후 해당 급여 지급내역을 바탕으로 연중 어느 때나 신청 가능(신청 시 휴·폐업한 경우에는 지원제외)

- 단, 신청당시 해당 사업(주)이 1개월 이상 영위하고 있어야 함

□ 신청방식: 온·오프라인 병행 신청 가능

○ (원칙) '일자리 안정자금' 홈페이지를 통한 온라인 신청

- 사회보험 3공단 및 고용센터 EDI 및 4대보험 연계센터전용 웹사이트 등 기존 고용보험 온라인 신청 사이트에서도 가능

명칭	사이트 주소	운영기관	홈페이지 문의
근로복지공단EDI (고용산재보험 토털서비스)	http://total.kcomwel.or.kr	근로복지공단	1833-6000
국민건강보험EDI	http://edi.nhis.or.kr	국민건강보험공단	1577-1000
국민연금EDI	http://edi.nps.or.kr	국민연금공단	063-713-6565
고용보험EDI	https://www.ei.go.kr	한국고용정보원	1577-7114
4대보험정보연계센터	http://www.4insure.or.kr	국민연금공단	063-711-7800

- (예외) 신청일 현재 고용보험 피보험자수가 5인 미만이거나, 고용보험 적용제외 사업장의 경우 등 오프라인 신청 허용

- 오프라인 신청은 사업장 관할 **사회보험 3공단**(근로복지공단, 국민연금공단, 건강보험공단), **고용센터(기업지원과)**, 주민센터로 팩스, 우편 또는 방문 신청

□ 신청서식 및 유의사항

❖ 고용보험 적용 및 가입을 기본원칙으로 하고 있어, 기존 고용보험 신청서식을 활용하여 신청함에 유의

- (고용보험 적용대상 사업장) 별도 신청서 없이 기존 고용보험 신고서로 안정자금 신청서 같음(각 대상별로 아래 서식으로 신청)

- ❶ '18년 신규 사업장 및 고용보험 미가입 사업장 및 근로자: 고용보험 성립신고서 + 피보험자격 취득신고서
- ❷ 기 적용(가입)되어 있는 사업장 및 근로자: 지원대상 근로자 월 평균보수 변경신고서 제출
↳ 단, 건설업·별목업의 경우 월 평균보수변경신고를 하지 않으므로 적용 제외사업자용 별도 신청서 제출
- ❸ 일용근로자: 지원대상 근로자 일용근로내용확인신고서 제출

- (고용보험 적용제외 사업장·근로자) '일자리 안정자금 지원금 지급 신청서(별도서식)'와 근로관계 등 확인 가능한 첨부서류 제출

* 5인 미만 농림·어업, 외국인, 초단시간 근로자 등

□ 추가신고(3공단, 고용센터, 주민센터로 신청)

- 최초 신청 이후 신규입사 등으로 지원대상 근로자가 추가되는 경우에는 최초 신청과 동일하게 '고용보험 신고서'(피보험자격 취득 신고서, 월평균 보수변경신고서)로 신고

* 고용보험적용제외사업장은 '일자리 안정자금 신청서(별도서식)'로 추가 신청

□ 변경신고(근로복지공단으로 신청, 다음달 지급일 이전 7일 이내)

- 신청 후 사업장 및 지원 근로자 변경 사항은 '일자리 안정자금 변경사항 신고서'로 신고

- 단, 이 경우에도 고용보험 관련 신고도 병행하여 하여야 함

* 지원대상 근로자 퇴사 시, '일자리 안정자금 변경신고서'와 더불어 해당 근로자 고용보험 피보험자격 상실신고서를 제출(다음달 지급일 이전 7일 이내)해야 함

□ 첨부 서류

- (고용보험 적용대상) 해당 근로자 최초 지원달 임금지급내역을 확인할 수 있는 서류(원칙적으로 임금대장을 제출하되, 임금대장이 없는 경우 무통장입금증이나 급여통장사본 등)

ex) '18. 5월에 근로자 A(1월 입사), 근로자 B(3월 입사) 2명 지원신청 시 → 근로자A: 1월 임금대장, 근로자B: 3월 임금대장 징구

- (고용보험 적용제외) 사업자등록증 또는 농업경영체증명서, 어업 경영체등록확인서, 어업허가증 등 업종 확인 가능서류, 대상 근로자 근로계약서, 임금지급 내역 확인 서류 등

☞ 온라인 신청 시에는 해당 첨부서류를 스캔하여 첨부

□ 신청 시 유의사항

- 해당 근로자가 고용보험 미가입자와 기 가입자가 혼재 되어 있을 경우에는 **‘해당 대상자별’로 각각 신청서를 제출해야 함**
- **연 1회 신청** 이후 변동사항이 없을 경우, **자동으로 매월 지급** 될 예정이나
 - 근로자 퇴사, 사업장 주소이전 등 **신청내용에 변동이 생긴 경우**에는 반드시 **변경신고**를 하여야 하며
 - **고용보험적용제외 사업장·근로자**의 경우에는 매월 실제 근무여부 등이 확인이 불가능하므로 ‘고용유지 확인서류’를 매월 **지급희망일 전 5일까지 제출**(팩스 등)하여야 함
- **‘공동주택’**의 경우, 신청인과 지원금 지급 주체가 달라지는 등 특수성을 감안하여 **‘근로복지공단’**으로 온·오프라인 신청
- **고용보험적용제외사업장**, 일용직의 **‘근로내용확인신고서’**, **‘일자리 안정자금 변경신고서’**의 **온라인 신청**은 **근로복지공단**(고용·산재 보험토털서비스)에서만 가능
 - * 고용보험성립신고서, 고용보험취득신고서, 월평균보수변경신고서는 3공단 및 고용센터에서도 신청 및 처리 가능
 - * 근로복지공단에서만 처리가 가능한 서류(근로내용확인신고서, 적용제외자의 일자리 안정자금 (변경)신청서, 공동주택 등)는 가급적 **근로복지공단**으로 직접 신청
- **오프라인 신청(방문 또는 팩스 등)**은 3공단, 고용센터, 읍면동사무소 (주민센터 또는 행정복지센터) **모두 가능**

- 오프라인 접수를 희망하는 경우에는 **‘근로복지공단 홈페이지’** 또는 **근로복지공단 EDI**(고용·산재보험토털서비스)에서 **다운받아 사용**
- 위 신청서류에 추가하여 일자리 안정자금 지원 가능여부 자가 확인을 위한 **체크리스트**와 **부속서류**를 추가로 입력(또는 제출)하여야 함
- 3공단 공동접수 등을 위해 **‘고용보험 관리번호’** 단위로 신청
 - 개인 사업(주) 중 공동대표가 있을 경우에는 **대표사업(주) 명의로** 신청하되, 공동대표의 성명과 주민번호 등 신청서식에 추가 기재
 - 단, 사업규모 및 지원요건 판단은 **사업(주) 단위**(인사·노무·회계 등이 독립된 경우 사업장 단위)로 산정할 예정
- 소규모 사업장 등 신청편의를 위해 **고용보험적용사업장의 경우 보험사무대행기관의 무료대행을 적극 활용**(보험사무대행기관에 대한 추가 지원금 지급은 추후 공지 예정)
 - ☞ 대행기관을 활용하고자 하는 사업주는 인근 고용보험사무대행기관과 **사무 위탁계약을 체결**하고, **신청서 제출** 등을 위탁하면 됨
 - ☞ 보험사무대행기관 명단은 현재 **근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr)** 참조

❖ 신청 이후 **지원요건 심사**와 **지원금 지급**은 **‘근로복지공단’**에서만 담당할 예정이므로, 신청 이후 문의사항은 **관할 근로복지공단**으로 문의

VIII. 부정수급에 따른 지급제한 등

- (부정수급의 정의) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우(보조금법 제33조제1항)

< 부정수급의 유형 >

- (유형 1) 거짓 신고, 증빙서류의 거짓 작성·제출 등

○ 거짓 신고를 통한 지원금 신청

- 근로자의 입·퇴사일자 거짓 신고를 통한 지원금 신청
- 근무사실이 없는 배우자, 친인척 등을 근로자로 등록(위장 취업)하여 지원금 신청
- 근로계약서, 임금지급내역 서류의 위·변조, 거짓 작성 및 신고
- 각종 증명서 및 확인서 등의 위·변조 또는 거짓 기재

- (유형 2) 노·사가 담합하여 인위적으로 지원요건을 충족

○ 지원요건 충족을 위해 기존 사업장을 사업자등록번호를 달리하여 사업장 분할 설립, 실 급여내역 조작, 실 근로일수 등을 조작하여 지원금 신청

- (유형 3) 그 밖에 위에 준하는 경우로 거짓이나 기타 부정한 방법으로 관할 근로복지공단지사장이 부정수급행위를 객관적으로 인정하는 경우

- 부정수급으로 적발된 경우

- 해당 사업(주)에게 지원된 **지원금 전액 환수**는 물론,
- 보조금법에 따라 지원금액 **5배의 '제재부가금'**을 부과할 예정

- 더불어, 아래 경우에는 **'형사고발'** 조치도 병행

- 보조금 수령자의 고의 또는 중과실로 **1천만원 이상의 보조금 부정수급**이 발생한 경우
- 사업주가 근로자와 조직적으로 담합하여 부정수급 의도가 뚜렷한 경우로 관할 근로복지공단 지사장이 고발 필요성이 있다고 인정하는 경우

IX. 공동주택 경비·청소원 예외 지원 기준

- '사업(주)' 단위로 30인 미만 기업에 대해서 지원하는 것이 원칙이나

- 최저임금 인상에 따른 고용불안 요소가 가장 큰 직종인 **공동주택 경비·청소원**에 대해서는 **기업규모와 관계없이 지원**

* 공동주택: 주택법 제2조 제3호에 따라 주택법 시행령 별표 1에 따른 공동주택 (아파트·연립주택·다세대주택)

<건축법 시행령 별표 1>

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

- (사업 규모판단) 공동주택관리법에 따라 공동주택을 관리하는 사업은 관리하는 **공동주택 각 사업장별로**, 그 외의 사업은 **해당 사업(주)별로** 전체 근로자수가

- 30인 미만인 경우 소속 근로자 전부 지원
- 30인 이상인 경우 **경비·청소원에 대해서만 지원**

- 더불어, 최저임금 인상분에 대한 실질적 부담 주체인 입주자(시설주) 등에게 지원금이 지급되도록 특별절차 마련

☞ 용역업체가 지원금 수령 후 최저임금 인상분을 시설주에게 재청구하는 부정수급 위험을 방지하고, 최저임금 인상분 지원의 수혜가 실제 부담자인 시설주에게 직접 가도록 하여 **경비·청소원 등의 고용불안을 해소하기 위한 목적**

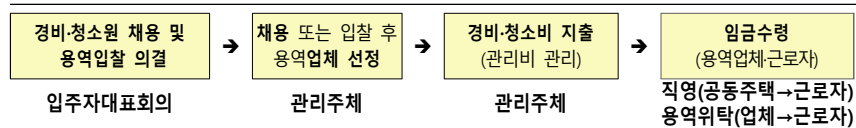
- 다만, 공동주택별로 입주자대표회의 구성유무, 관리비 관리 주체 등이 상이하여 **유형별로 아래와 같이 구분하여 지원**

1 공동주택관리법에 따른 의무관리대상 공동주택

↳ 300세대 이상, 승강기·중앙집중난방 설치 150세대 이상

- (현황) 공동주택관리법에 따라 구성된 **입주자대표회의**가 경비·청소원 채용 등 **중요사항**을 의결하고, **관리주체**(관리사무소)가 집행 진행, 관리비지출 등 **집행업무**를 수행

<업무프로세스>



- (지원금 지급) 해당 단지의 **입주자대표회의** 명의 관리비 계좌

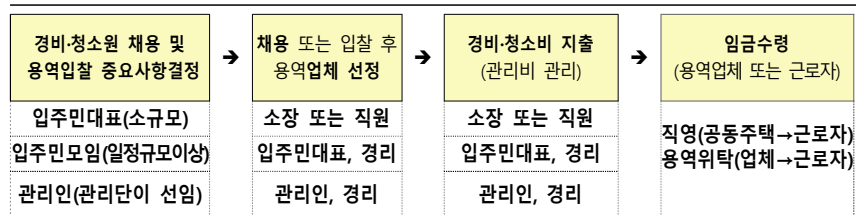
* 입주자대표회의 명의 **관리비 계좌**(접수입-지원금계정)로 지원금 수령 후, 입주민이 기부담한 **경비·청소비 차감**(관리비 고지서에 차감내역 명시)

2 공동주택관리법 비의무관리대상 공동주택

↳ 300세대 미만, 승강기·중앙집중난방 설치 150세대 미만

- (현황) 자율 구성한 **입주민대표·입주민모임**(비법정), 관리단(집합 건물법)이 선정한 **관리인**이 경비·청소원 고용 등의 **중요사항**을 결정하고, **관리직원**(경리 등)이 집행업무를 수행

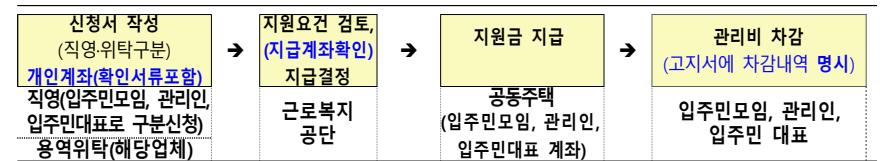
<업무프로세스>



- (지원금 지급) **입주민모임** 또는 **관리인**, **입주민대표**의 계좌(입주민대표 등의 협약서 제출)

- **입주민모임**과 관리단이 선정한 **관리인**의 경우 **단체명**의 계좌(입주민모임, 관리단), **입주민대표**의 경우 **개인계좌**

<지원금 지급절차>



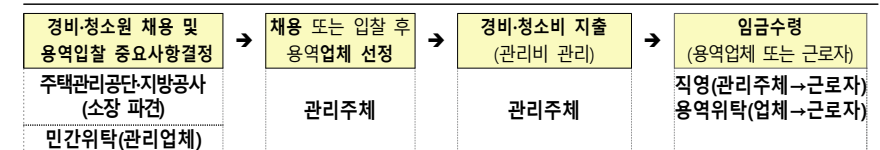
3 공공·민간 임대주택

↳ 주택관리공단, 지방공사, 민간업체에 위탁 관리

- (현황) LH 임대주택의 경우 **주택관리공단** 또는 **민간업자**에게 위탁, 지자체(지방공사)의 경우 지방공사 직영 또는 민간업체 위탁

* 임대주택의 경우 임차인 대표회의가 있으나 이는 의사결정 기관이 아닌 협의기관
- 경비·청소 인력의 채용 규모 등은 관리주체가 임차인대표회의(未구성 시 입주민 소집)와의 협의를 통해 결정한 후 집행

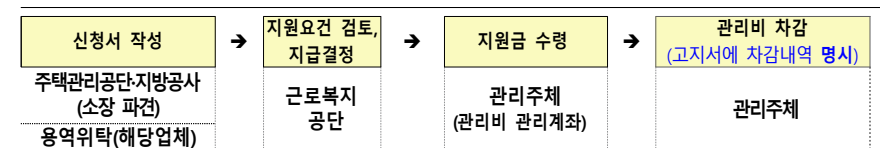
<업무프로세스>



☞ 별도 관리사무소 계좌를 통해 관리비 입·출금

- (지원금 지급) 관리사무소의 관리비 관리 계좌(관리사무소장 명의 협약서 제출)

<지원금 지급절차>



☞ 공공임대주택의 경비·청소 등의 주택관리는 공공 지원 또는 공공 직접 고용이 아니라 주택관리위탁업체를 통한 용역 계약 등으로 시행, **일반 공동주택과 같이 입주민이 관리비를 통해 비용을 부담**하므로 동일하게 지원

□ (예외) 입주자대표회의 등이 직접 경비·청소원을 고용하여 임금을 지급하고 있는 경우에는 신청인에게 직접 지급

□ 용역업체 소속 근로자 중 경비·청소원이 아닌 경우(시설장비·조경 등)에도 동일한 공동주택에 근무하는 경우, 실질적 임금 부담 주체인 **입주자 대표(회의) 명의 계좌**로 직접 지급

< 관리방식별 신청 및 지급 주체 >

관리유형	관리방식	지원금 신청 및 지급 주체
자치관리 (직영)	·입주자대표회의 등이 직접 경비·청소원을 고용하여 관리	·(신청)입주자대표회의 ·(지급)입주자대표회의
위탁관리 (용역위탁)	·입주자대표회의(또는 자치기구)가 위탁 업체와 계약을 체결하고 경비·청소 등 위탁관리	·(신청)위탁업체 ·(지급)입주자대표회의 등
분리 위탁관리	·입주자대표회의(또는 자치기구) 여러 위탁업체와 계약을 체결하고 경비·청소, 시설·장비 등 분리 위탁	·(신청)각 위탁업체별 ·(지급)입주자대표회의 등
자치관리 +위탁관리	·입주자대표회의(또는 자치기구)가 일부는 직접고용하고, 일부는 위탁업체와 계약을 체결하고 위탁관리	·(신청)입주자대표회의 +위탁업체 ·(지급)입주자대표회의 등

□ 제출서류: 입주자대표회의(또는 자치기구 등)와 위탁업체 간 지원금 신청 및 수령에 관한 **표준협약서 제출(필수)**

- 표준협약서에 지원금 신청내역 기재하고, **입주자대표회의 등이 확인**

* 신청주체와 지원주체가 달라 **표준협약서를 통해 부정사용 등을 방지하고 부정 수급 등에 따른 책임주체를 명확히 하고자 함**

* 입주자대표회의 등이 직접 경비·청소원 등을 고용한 경우에는 별도 협약서 제출 불요

□ 신청절차: **고용·산재보험 토털서비스(근로복지공단)**를 통해 온라인 신청 (우편, 팩스, 창구 신청은 근로복지공단으로 신청)

* 신청주체와 지원금 수령주체가 다른 점 등 특수성을 감안, 공동주택과 관련 신청서류는 **근로복지공단으로 온·오프라인 신청**

* ① 고용보험 취득신고나 월평균보수변경신고서 ② 체크리스트 작성 ③ **일자리 안정자금 세부내역(공동주택용) 서식**으로 작성·제출하여야 함에 유의

□ 지원 시 특이사항

○ ‘**공동주택**’의 경우 신청 사업(주)에게 지원금을 지급하지 않고, 입주자 대표회의 등으로 지원금을 지급할 예정으로

- **사업주 요건**(고소득 사업주, 체불명단공개 등)과 **무관**하게 지급

* 다만, **60세 이상 고령자고용지원금**의 경우, ‘18년 최저임금 인상분을 감안 하여 지원 단가를 단계적으로 인상 지원(‘17년 1인당 18만원 → ‘18년 24만원 → ‘19년 27만원 → ‘20년 30만원)할 계획이므로 해당 **지원인원만큼 차감 지급**

- 단, 지원금을 지급받는 입주자대표회의 등에 대해 지원대상자의 **고용유지 의무를 부과**하고, 지원금을 **아파트 관리비에 포함**하여 **관리**하여야 함

* 정당한 사유 없이 지원대상 경비·청소원을 해고 할 경우 지원 중단

○ **해당 근로자에 대한 지급요건**(월평균 보수 190만원 미만, 1월 이상 고용유지, 최저임금준수 등)은 **동일하게 심사**

□ 신청 시 유의사항

○ ‘**일자리안정자금 신청내역**’에 **공동주택별 구분** 기재

* 용역업체가 2개 이상의 공동주택을 관리하는 경우 공동주택별로 지원대상 근로자 및 지급대상 입주자대표회의 계좌 구분 기재

○ 30인 이상 공동주택 경비·청소원 지원여부 결정에 필요한 **경비·청소원** 여부를 신청서식에 **체크**

- 지원금 신청 공동주택은 **공동주택관리정보시스템(K-apr시스템)** 필수 **등록대상**인 경우 반드시 등록하여야 함(미등록 확인 시 해당 월부터 지급보류 → 등록 이후 소급 지급) ➡ 지원여부 적정성 모니터링 실시
- 필수등록대상이 아닌 150세대 미만 공동주택 등에 대해서는 현지 지도·점검 등을 통해 관리비 정산 내역서 등을 통해 실제 지원금 차감 내역 등을 확인할 예정
- * ① 300세대 이상 단지 ② 150세대 이상 승강기 있는 단지 ③ 150세대 이상 중앙지역 난방방식 단지 ④ 주상복합 주택150세대 이상

자주하는 질문 Q&A



I. 지원대상 기업	40
1-1. 30인 미만 기업에서 기업의 기준은?	40
1-2. 일자리 안정자금 지원 제외사유 판단 시, 법인은 법인단위, 개인은 사업자 단위로 판단하는지 여부	41
1-3. 동일 사업주가 개인사업자와 법인사업자를 각각 운영 시 개인·법인이 모두 일자리 안정자금 지원 사업 요건에 해당하는 경우 지원이 가능한지?	41
1-4. 30인을 초과하여 지원대상에 해당하지 않았다가, 노동자수가 감소하여 30인 미만으로 된 경우 지원이 가능한지?	42
1-5. 30인 미만 지원 시 사업장 분할 등을 통해 인위적으로 지원요건을 충족한 경우(일명 사업장 쪼개기)에 대한 방안은?	42
1-6. 고용조정으로 노동자를 이직시키지 말아야 하는 대상이 해당 사업 전체 근로자인지, 지원대상 근로자에 한정하는 것인지	43
1-7. 사업주가 여러 사업을 운영하고 있는 경우, 과세소득 적용 기준은 어떻게 되는지?	43
1-8. 개인사업(주) 중 '공동대표'의 경우에는 어떻게 판단하는지?	44
1-9. 국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있는 근로자와 일부 사업주를 제외한 이유	44
1-10. '고용촉진장려금'을 지원 받고 있는 사업주는 지원에서 제외되나요?	45
1-11. '사회적기업', '자활기업', '장애인 직업재활시설'은 지원에서 제외되는 것인지?	46

1-12. '청년내일채움공제' 지원을 받고 있는 근로자는 지원이 배제되나요?	46
1-13. 인건비 재정지원을 받고 있는지 어떻게 확인하는지?	47
1-14. 최저임금 확인을 위한 '주 소정근로시간'과 '정액급여'의 의미는?	47
1-15. 최저임금 준수는 어떻게 확인하나요?	48
1-16. '최저임금 적용제외자'도 지원되나요?	48
1-17. '수습 사용 중인 자'는 지원이 가능한가요?	49
1-18. 고용보험 당연적용 사업장의 경우 가입을 한 후 지원신청을 해야 하는지?	49
1-19. 건강보험, 국민연금, 산재보험 등이 미가입인 경우 지원여부 및 가입해야 하는지 여부	50
1-20. 사업주 지원요건 중 사회보험료가 체납된 경우에도 지원 대상이 되는지	50

II. 지원대상 노동자	51
2-1. 월 보수액 190만원 미만은 어떤 의미인지?	51
2-2. 신청이후 월 보수액이 190만원 이상으로 인상된 경우도 지원이 가능한지?	52
2-3. 지원기간 도중 주문량 증가 등 일시적 사유로 월보수가 190만원 이상으로 증가할 경우, 변경신고를 해야 하나요?	52
2-4. 주소정근로시간과 관계없이 최저임금 준수 및 190만원 미만인 경우 동일 기준 적용 되는지?	53
2-5. '18년도에 지급하게 될 월보수가 정확치 않아 한꺼번에 소급 신청할 예정인데 소멸시효가 어떻게 되는지?	53
2-6. 일용노동자는 어떤 방식으로 확인 후 지급할 것인지?	53

2-7. 고용보험 미가입 노동자가 있는 경우 사회보험료 부담으로 지원금 신청을 기피할 우려에 대한 방안은?	54
2-8. 외국인 노동자도 지원되는가?	55
2-9. 외국인노동자는 지원적격 여부를 어떻게 검증할 것인지?	55
2-10. 기존 노동자의 임금이 전년도 임금보다 낮아지는 경우에는 지원이 불가능한지?	55

III. 신청절차 및 방법 56

3-1. '일자리 안정자금' 신청은 기존 고용보험 서식만 활용하여 제출하면 되나요?	56
3-2. 신청 시 첨부서류는 무엇이며, 어떻게 제출하는지?	57
3-3. 고용보험 적용제외인 5인 미만 농림·어업 사업주를 입증하는 서류는 무엇인지?	57
3-4. 고용보험사무대행기관은 어떻게 활용하는지?	58
3-5. 고용보험사무대행기관에서 대행 신청한 경우, 공단에서 사무대행 기관으로 지원금이 지급되는지?	58
3-6. 파견사업체의 노동자는 파견업체에서 신청할 수 있는지?	59
3-7. 지원대상여부를 통보해 주는지?	59
3-8. 매월 지원금을 지급받기 위해 신청을 해야 하는지?	59
3-9. 지원금은 언제 지급되는지?	60
3-10. '18.1월 입사자는 입사 후 바로 지원금을 받을 수 있나요?	60
3-11. 사업 전달체계는 어떻게 할 계획인지?	61
3-12. 가까운 주민센터에서도 접수를 받을 수 있는지?	61
3-13. '주민센터 접수 이후의 처리 절차는?	61

3-14. 편의점, 치킨집 등 영세 소규모 사업주는 신청이 쉽지 않을 것 같은데, 이에 대한 방안은?	62
--	----

IV. 지급 및 사후관리 63

4-1. 지원금 지급액은 구체적으로 얼마인지?	63
4-2. 1인당 월 13만원을 지원하는 이유는?	63
4-3. 직접 지급이 아닌, 사회보험료 대납은 어떻게 하는지?	64
4-4. 사회보험료 대납을 선택한 경우에 사회보험료 공제순위를 선택할 수 있는지	64
4-5. '단시간 노동자'도 190만원 미만이면 지원되나요?	65
4-6. 부정수급에 대한 대책은?	66

V. 공동주택 경비·청소 67

5-1. 공동주택 경비·청소원에 대해 예외를 두는 이유는?	67
5-2. 공동주택에 대한 지원금 신청 및 지급방식은?	67
5-3. 공동주택 경비·청소원의 경우, 용역업체가 지원금을 지급받지 않는데, 지원 시 고소득 노동자 등 사업주 요건을 적용하는지?	68
5-4. 공동주택의 '입주자대표회의'가 없는 경우에는 어떻게 지원하는지?	69
5-5. 공동주택 30인 이상 사업장 경비·청소원만 지원되는데, 사무직은 지원예정이 없는지?	69
5-6. 공공임대주택의 경우에도 지원하는지?	70
5-7. '공동주택' 이 아닌 일반빌딩, 건물 등 경비, 청소의 경우는 30인 이상이어도 지원대상이 아닌 이유	70
5-8. '오피스텔'도 30인 예외규정이 적용되나요?	71

VI. 기타 사회보험료 경감 등 지원대책 72

6-1. 사회보험료 지원(두루누리) 확대의 구체적 계획은? 72

6-2. 두루누리 지원을 받기 위해 절차는 어떻게 되는지? 72

6-3. 건강보험료도 경감해 준다고 하는데 구체적 혜택과 방법은? 73

6-4. 확대되는 사회보험료 세액공제의 지원 대상과 내용·절차는? 74

I. 지원대상 기업

1-1. 30인 미만 기업에서 기업의 기준은?

- ☐ 원칙적으로 인사·노무·회계·경영 등이 유기적으로 결합된 하나의 ‘사업(주)’을 기준으로 하며, ‘고용보험 적용단위’로 판단할 예정
 - ‘본사’ 단위로 산정하며, 지사·출장소 등 장소적으로 분리된 사업장 단위가 아님
 - 다만, 임금·인사·노무·회계 등이 명확하게 독립적으로 운영되는 경우에는 예외적으로 인정

1-2. 일자리 안정자금 지원 제외사유 판단 시, 법인은 법인 단위, 개인은 사업자 단위로 판단하는지 여부

- ☐ 원칙적으로 법인은 ‘법인’ 단위로 개인은 ‘개인 사업(주)’ 단위로 판단
- 다만, 임금·인사·노무·회계 등이 명확하게 독립적으로 운영되어 고용보험이 별도로 적용되어 있는 경우에는 해당 사업장 단위로 판단
 - 개인 사업(주)가 공동대표로 구성된 경우에는 ‘해당 공동대표’가 모두 지원요건(고소득 사업주, 체불명단공개중인 사업주 등)을 충족하여야 함

1-3. 동일 사업주가 개인사업자와 법인사업자를 각각 운영 시 개인·법인이 모두 일자리 안정자금 지원사업 요건에 해당하는 경우 지원이 가능한지?

- ☐ 동일 사업주가 개인사업(주)과 법인을 각각 운영하는 경우
- 각각의 사업(주)이 일자리 안정자금 지원 요건에 해당하는 경우 지원 가능

1-4. 30인을 초과하여 지원대상에 해당하지 않았다가, 노동자수가 감소하여 30인 미만으로 된 경우 지원이 가능한지?

- ☐ 지급을 받고자 희망하는 월을 기준으로 직전 3개월간 매월 말일 기준 평균 노동자수가 30인 미만인 경우 지원(노동자수가 감소하여 평균 3개월간 노동자수가 30인 미만이 된 다음달부터 지원 가능)
- 단, 산정 기간 중 인위적 감원*을 통해 30인 미만이 된 경우에는 지원이 제한됨에 유의
 - * 해당 사업장의 고용보험 피보험자격상실사유(중분류 23번, 경영상 필요에 의한 해고)를 통해 확인 예정

1-5. 30인 미만 지원 시 사업장 분할 등을 통해 인위적으로 지원요건을 충족한 경우(일명 사업장 쪼개기)에 대한 방안은?

- ☐ 기업분할은 일자리 안정자금 수령 이외에도 기업 경영에 고려해야 할 다른 요소들이 많은 만큼, 현실적으로 한시적 지원을 위해 사업체를 분할하는 경우는 많지 않을 것으로 생각됨
- ☐ 또한, 고용보험DB에 기존 가입정보*가 모두 남아 있어
- * 피보험자 현황, 소재지, 대표자 등
 - 이를 통해 구별이 가능하므로, 모니터링을 통해 충분히 지원을 배제할 수 있음
 - * 동일한 소재지에 사업체가 있거나, 대표자가 동일한 타 사업체가 있는 경우 현지 확인 등 조치

1-6. 고용조정으로 노동자를 이직시키지 말아야 하는 대상이 해당 사업 전체 근로자인지, 지원대상 근로자에 한정하는 것인지?

- ☐ ‘일자리 안정자금’은 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담을 완화하고, 저임금 근로자 등의 고용안정을 위한 것임
- ☐ 따라서, 지원금을 지급받는 동안에는 해당 사업(주) 전체에 대해 고용조정으로 근로자를 이직시키지 말아야 하며
 - ‘고용조정이 불가피하게 되어 부득이하게 고용조정을 한 경우’에는 그 사유를 소명하여야 함(소명자료를 제출하여야 하며, 소명된 이후에는 계속 지원)

1-7. 개인 사업주가 여러 사업을 운영하고 있는 경우, 과세소득 적용 기준은 어떻게 되는지?

- ☐ 고소득 사업자를 제한하고자 하는 취지가, 해당 사업에서 충분한 이익이 발생하고 있어 임금지급 여력이 있다고 판단한 것이므로
 - 개인 사업(주)가 여러 사업과 사업장을 동시에 운영하는 경우, 사업자 등록번호 단위별로 해당 사업에서 발생한 사업소득의 5억원 요건 해당 여부를 판단할 예정임
- * 사업소득 신고 시 각 사업등록 단위별로 구분하여 신고하고 있음

1-8. 개인사업(주) 중 ‘공동대표’의 경우에는 어떻게 판단하는지?

- ☐ 개인사업(주)의 ‘공동대표’라 함은 2인 이상의 사업자가 공동사업을 하는 경우, 사업자등록증에 공동으로 명의를 기재하고, 각종 상거래 채권이나 국세체납 등 문제 발생 시 공동으로 책임을 지고 있음
- ☐ 따라서 ‘안정자금’ 지원을 위한 사업주 요건(고소득 사업주, 임금체불 명단공개 사업주 등)의 경우에도 공동대표가 모두 요건을 충족하여야 함
 - * 공동대표 각각의 해당 사업소득을 합산하여 고소득 여부를 판단하고, 공동대표 모두 임금체불로 명단공개 중이 아니어야 함

1-9. 국가 등으로부터 인건비 재정지원을 받고 있는 근로자와 일부 사업주를 제외한 이유

- ☐ 정부, 지자체 등에서 지원하는 각종 다른 지원금과의 ‘중복지원’을 방지하기 위한 것으로서
 - 통상 타 사업에서도 ‘유사한 사업목적’이나 ‘지원내용’을 가진 두 개 이상의 보조금을 동시에 수령하는 경우 지원을 제한하고 있음
 - ‘일자리 안정자금’은 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담을 완화하고, 저임금 근로자의 고용유지하기 위해 임금인상분 중 일부를 사업(주)에게 지원하는 제도로써
- ☐ 사업(주)의 경영활동을 통한 자체 수입으로 운영되지 않고, 국가 등으로부터 인건비를 포함한 기관 운영 비용을 지원받고 있는 기관의 경우에는

- 해당 사업의 운영비 인상 등을 통해 기관 운영의 적정성을 기하는 것이 타당하며
- 이를 통해, 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담이 가중되는 것이 아니므로 지원에서 배제
- ☐ 또한, '일자리 안정자금'과 유사한 사업목적을 가지고 있으면서 최저임금 인상분을 반영하여 지원금을 상향 지원하거나, 임금의 전액을 지원받고 있는 사업(주)의 경우, 해당 재정지원을 받고 있는 근로자를 지원에서 배제

1-10. '고용촉진장려금'을 지원 받고 있는 사업주는 지원에서 제외되나요?

- ☐ 통상 중복지원을 방지하기 위해 사업의 목적이나 지원내용이 유사한 사업의 경우 지원을 배제하는 것이 타당
- ☐ '일자리 안정자금'의 경우 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담을 완화하고, 저임금 근로자 고용안정을 도모하기 위해 인건비의 일부를 지원하는 것으로
- '고용촉진장려금'은 장애인, 여성가장 등 통상적 여건에서 취업이 특히 어려운 계층의 취업촉진을 위한 사업으로 '일자리 안정자금'과 사업목적이 다르고
- 취약계층 신규고용인인원 1명당 월 30~60만원을 지원하고 있어 최저임금 인상분의 일부를 지원하는 일자리 안정자금과 지원내용도 상이
- 따라서, '고용촉진장려금'을 지원받고 있는 사업주는 지원에서 배제하지 않음

1-11. '사회적기업', '자활기업', '장애인 직업재활시설'은 지원에서 제외되는 것인지?

- ☐ 원칙적으로 경영활동에 따른 수익으로 운영되는 기업과 달리 국가, 지자체 등으로부터 직접 인건비, 운영비 등을 지원받아 운영되는 기관은 제외하였으나,
- '사회적기업', '자활기업', '장애인 직업재활시설' 등은 근로자의 일부만 국가 등 재정지원을 통해 인건비를 지급하고 있으며
- 자체 수입을 통해 근로자를 직접 고용하고 임금을 지급하고 있음
- ☐ 따라서, 국가 등 재정지원으로 인건비를 지원받고 있지 않은 근로자에 대해서는 '안정자금' 지원 가능
- 다만, 위 기관에서는 지원신청 시 국가재정 인건비 지원 근로자와 자체수입으로 임금을 지급하는 근로자를 구분한 입증서류를 추가로 제출하여야 함

1-12. '청년내일채움공제' 지원을 받고 있는 근로자는 지원이 배제되나요?

- ☐ '청년내일채움공제' 사업은 중소기업 등에 취업한 청년의 장기근속을 유도하기 위해 일정기간 자기부담금 적립 시 정부와 기업이 일정금액을 추가 적립하여 '목돈마련(자산형성)' 기회를 제공해 주는 사업으로
- ☐ 최저임금 인상에 따른 기업의 경영부담을 완화하고, 저임금 근로자의 고용안정을 도모하기 위해 인건비의 일부를 지원하는 '일자리안정자금'과 사업목적과 지원내용이 다르므로 지원에서 제외되지 않음

1-13. 인건비 재정지원을 받고 있는지 어떻게 확인하는지?

- ☐ 일자리 안정자금 지원이 배제되는 인건비 재정지원 사업(주)는 현재 기획재정부에서 운영중인 국고보조금관리시스템(e-나라도움)과 우리부의 고용보험시스템 등에 지원내역이 관리되고 있음
- ☐ 따라서, 동 시스템을 통해 해당 사업(주)의 국가재정지원사업의 인건비 지원여부를 1차 확인하고, 신청 사업(주)로부터 세부내역을 2차 확인할 예정
 - 사업(주)가 동 지원금 대상자를 특정할 수 있을 경우에는 이를 제외하고 나머지 인원에 대해 지급(특정할 수 없을 경우에는 지원인원수만큼 차감 <1인당 13만원 기준> 후 지급)

1-14. 최저임금 확인을 위한 '주 소정근로시간'과 '정액급여'의 의미는?

- ☐ '소정근로시간'이란, 근로기준법 제50조 등에 따라 법에 규정된 근로시간 범위 내에서 근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 근로시간을 의미
 - 통상 해당 사업장의 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에 따른 업무의 시작부터 종료시간까지를 의미(연장근로시간 등은 제외)
- ☐ 동 사업에서 '정액급여'라 함은, 최저임금 준수여부 확인을 위한 기준이 되는 금액으로 최저임금법에 따른 최저임금 산입범위와 동일한 의미임
 - 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당(기본급 + 통상적 수당)

* 기본급, 직무수당, 직책수당, 기술수당 등 매월 정기적이고, 전 직원에게 일률적으로 지급되는 수당을 의미

* 상여금, 연차수당, 연장, 휴일근로수당 등 지급사유 발생이 확정되지 않거나 불규칙적인 임금·수당과 가족수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당이나 복리후생을 위해 지급되는 수당은 제외됨

1-15. 최저임금 준수는 어떻게 확인하나요?

- ☐ 최저임금은 해당 근로자의 소정근로시간과 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금(통상 정액급여)을 통해 확인
- ☐ 신청 시 위 소정근로시간과 정액급여를 기재하고, 전산으로 자동으로 계산하여 최저임금 준수여부를 확인할 계획
 - 만일 최저임금 이하로 지급하고 있는 경우에는 전산으로 입력(신청) 자체가 불가함에 유의
- ☐ '최저임금 미만'으로 신청이 되지 않을 경우에는 해당 근로자에게 최저임금 이상의 임금을 추가로 지급하고, 재신청 가능

1-16. '최저임금 적용제외자'도 지원되나요?

- ☐ 최저임금법 제7조 규정에 따라 최저임금 적용제외 인가*를 받아 최저임금 인상과 무관하게 임금을 지급하는 경우에는 동 사업취지에 반하므로 해당 근로자에 대해 지원금을 지급하지 않음

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

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

1-17. '수습 사용 중인 자'는 지원이 가능한가요?

- ☐ 최저임금법 제5조제2항에 따라 수습 사용한 달부터 3개월 이내인 사람에 대해서는 시간급 최저임금액의 90%를 최저임금으로 정하고 있음
 - 따라서, 금액의 차이가 다소 있으나 **최저임금 인상**에 따른 사업(주)의 **인건비 부담이 발생**하고 있는 바,
- ☐ 동 법에 따른 **최저임금 이상을 지급하는 경우에는 지원**

1-18. 고용보험 당연적용 사업장의 경우 가입을 한 후 지원신청을 해야 하는지?

- ☐ 고용보험 당연적용 사업장의 경우에는 **가입과 동시에 지원신청을 할 수 있음**
 - 고용보험 당연적용 대상이나, 미가입 한 사업장의 경우
 - 별도의 신청서 없이 **고용보험 성립신고서**와 지원대상 근로자의 **피보험자격취득신고서**를 통해 **안정자금을 신청**하도록 설계되어 있음

1-19. 건강보험, 국민연금, 산재보험 등이 미가입인 경우 지원여부 및 가입해야 하는지 여부

- ☐ '일자리 안정자금'은 **고용보험 가입**만을 요건으로 하고 있음. 따라서 기타 사회보험 가입여부와 상관없이 **고용보험에 가입한 경우 지원**할 예정
- ☐ 또한, 4대 사회보험 가입에 따른 사업주 부담완화를 위해 아래와 같이 **보험료 지원, 세액공제** 등 지원도 병행할 계획

<고용보험 등 가입에 따른 지원제도>

- ▲ 고용보험 가입에 따른 부담 완화를 위해 '**18년 두루누리 사업**(10인 미만 사업) **지원 확대**
 - * **지원수준을 보험료의 60% → 80~90%**(5인 미만 90%, 5~10인미만 80%)로 **인상**하고, **지원대상도 140만원 미만 → 190만원 미만 노동자로 확대**
- ▲ 지원금 대상자 중 **건강보험 신규 직장가입자**에 대해 **보험료를 경감**(50%, 30인 미만 사업)
 - * 2018년도에 건강보험 직장 가입자로 **신규 가입한 근로자**로서 **일자리 안정자금 지원 대상**으로 결정된 근로자
- ▲ 최저임금 100~120%의 **노동자가 4대 보험에 신규 가입**하는 경우 **2년간 세액공제**(보험료 부담액의 50%, 10인 미만 사업)

1-20. 사업주 지원요건 중 사회보험료가 체납된 경우에도 지원대상이 되는지

- ☐ 통상 **사회보험료를 재원으로** 기업 또는 근로자에게 대해 각종 지원 사업을 수행하므로 **사회보험료가 체납된 경우에는 지원**을 제한하는 것이 **일반적**
- ☐ 다만, '**일자리 안정자금**'은 보험료를 재원으로 운영되는 사업이 아니므로 보험료 체납과 관련하여 **별도의 제한규정**을 두고 있지 **않음**

II. 지원대상 노동자

2-1. 월 보수액 190만원 미만은 어떤 의미인지?

- ☐ 월 보수액 190만원은 실제로 노동자가 지급받는 총 급여액 개념임(기본급 + 초과근로수당 + 각종 상여금 등 보수총액에서 비과세 금액을 제외한 금액)
 - 신청 시 해당 노동자의 '18년도 월평균보수를 신고하여야 하며, 동 금액은 고용보험료 부과 기초가 되는 금액이며, 동 금액이 190만원 미만이어야 함
 - 고용보험 등에 신고하는 보수총액이나, 월평균 보수변경신고는 소득세법 제20조에 따른 근로소득에서 같은 법 제12조제3호에 따른 비과세 근로소득을 뺀 금액(과세를 위한 금액)으로
 - 연말정산에 따른 갑근세 원천징수 대상 근로소득과 동일한 개념으로 당연히 세전 금액임
- * 현행 소득세법 제12조에 따라 월정액급여 150만원 이하(총급여액 2천5백만원 이하)의 생산직 및 그 관련 직에 종사하는 근로자는 연 240만원 범위 내에서 연장·야간·휴일 근로수당이 비과세 대상임(최저임금 인상에 따라 시행령 개정 예정)

2-2. 신청 이후 월 보수액이 190만원 이상으로 인상된 경우도 지원이 가능한지?

- ☐ 일자리 안정자금 지원 사업은 최저임금 인상에 따른 사업주의 경영 부담을 완화하고자하는 취지로
 - 사업주가 노동자의 임금을 인상하였다는 것은 지급능력이 있음을 의미하는 것으로 지원금 지급이 부적절
- ☐ 신청 이후 임금인상으로 인해 연평균 월보수가 190만원이 넘게 되는 경우, 사업주가 반드시 변경신고를 하여야 함(변경된 월부터 지급 중단)
 - * 한편, 일시적으로 임금이 상승하더라도 연평균 월190만원 미만일 경우에는 지급
- ☐ 변경신고를 하지 않는 경우, 다음년도에 신고된 보수총액(4대보험, 국세청 연말정산 등)을 기준으로 모니터링을 통해 지원금 전액이 환수될 수 있음을 유의
 - 또한, 많은 지원금을 받는 사업주 등에 대해서는 수시 지도·점검을 실시하여 지원여부의 적격성 등에 대한 확인을 강화할 계획

2-3. 지원기간 도중 주문량 증가 등 일시적 사유로 월보수가 190만원 이상으로 증가할 경우, 변경신고를 해야 하나요?

- ☐ 월보수 190만원은 '18년도 매월 지급되는 보수를 '월평균 한' 개념으로 주문량 증가 등 일시적 사유로 일부 월의 임금이 190만원을 초과하였다 하더라도 반드시 변경신고를 하여야 하는 것은 아님
 - 다만, 지원기간 도중 임금협상 등을 통해 기본급 인상 등 월평균보수가 190만원이 넘을 것이 명확한 경우에는 반드시 변경신고를 하여야 함
 - 적정 임금지급 여부는 현지점검 등을 통해 확인하고, 다음년도 4대 사회보험공단, 국세청 등에 신고된 확정보수를 토대로 모니터링 실시할 계획

2-4. 주소정근로시간과 관계없이 최저임금 준수 및 190만원 미만인 경우 동일 기준 적용 되는지?

- ☐ 주 40시간 이상의 상용근로자는 월평균보수가 190만원 미만인 경우 월 13만원을 정액 지급 예정이며
- ☐ 주 40시간 미만의 단시간 근로자는 소정근로시간에 비례하여 월평균보수가 아래 금액(최저임금의 100~120%) 범위 내에 있어야 지원이 가능함

<근로시간별 최저임금 100%~120% 구간(예시)>

주 소정 근로시간	월 소정 근로시간 환산	최저임금 100%	최저임금 120%
10시간	44시간	331,320원	397,580원
20시간	104시간	783,120원	939,740원
30시간	156시간	1,174,680원	1,409,610원

2-5. '18년도에 지급하게 될 월보수가 정확치 않아 한꺼번에 소급 신청할 예정인데 소멸시효가 어떻게 되는지?

- ☐ '일자리 안정자금'은 사업기간(18.1~12월) 중 어느 때나 신청이 가능하며 신청 시 지급을 희망하는 달을 선택하도록 하여 소급지원이 가능
 - 다만, 동 사업은 국가 예산을 통한 한시사업으로 회계연도 말일('18.12.31.)을 넘어 신청하는 경우에는 지원이 불가함에 유의

2-6. 일용노동자는 어떤 방식으로 확인 후 지급할 것인지?

- ☐ 일용노동자의 경우도, 상용노동자와 동일하게 고용보험신고(일용근로내용 확인신고)를 하여야 함으로
 - 동 신고내용을 기반으로 고용보험DB를 통해 확인 후 지원이 가능

2-7. 고용보험 미가입 노동자가 있는 경우 사회보험료 부담으로 지원금 신청을 기피할 우려에 대한 방안은?

- ☐ 고용보험에 가입하지 않은 사업주가 신규로 고용보험에 가입할 경우에도 일자리 안정자금을 지원할 예정
 - 또한 법상 고용보험 적용제외자(합법취업 외국인, 초단시간 노동자 등)는 보험가입 없이 지원할 계획
- ☐ 한편, 고용보험 가입에 따른 부담 완화를 위해 '18년 두루누리 사업(10인 미만 사업) 지원을 확대
 - * 지원수준을 보험료의 60% → 80~90%(5인 미만 90%, 5~10인미만 80%)로 인상하고, 지원대상도 140만원 미만 → 190만원 미만 노동자로 확대
 - 또한, 지원금 대상자 중 건강보험 신규 직장가입자에 대해 보험료를 경감(50%, 30인 미만 사업) 하고,
 - 최저임금 100~120%의 노동자가 4대 보험에 신규 가입하는 경우 2년간 세액공제(보험료 부담액의 50%, 10인 미만 사업)도 지원
- ☐ 이를 통해 사회보험료 부담으로 인한 지원금 신청 기피 우려를 최소화함과 동시에,
 - 사회안전망도 강화하여 사각지대 해소에 기여

<사회보험 신규가입 시 사업주 지원규모(예시)>
(5인 미만 기준, 산재보험(가입률 92.2%) 제외)

- ❖ 일자리안정자금 지원: 노동자 1인당 月13만원 (年156만원)
→ 최저임금의 평년대비 추가 인상분(1인당 月12.2만원) 보전
- ❖ 사회보험료 지원: 노동자 1인당 月12만원 (年144만원)
→ 사회보험 신규가입에 따른 추가부담(1인당 月13.8만원) 상쇄
(월간, 단위: 만원)

지원 없을 경우 추가 부담액(A)		지원액(B)		지원 후(A-B)
평년대비 추가임금인상	12.2	일자리안정자금	13.0	△0.8
추가 사회보험료	13.8	사회보험료 지원	12.0	1.7
		두루누리 지원	7.6	
		건보료 경감	2.6	
		사회보험 세액공제	1.7	
소계	26.0	소계	25.0	0.9

2-8. 외국인 노동자도 지원되는가?

☐ 「일자리 안정자금」은 외국인노동자가 아닌 영세사업체의 사업주를 지원하는 것임

☐ 외국인노동자 고용사업체* 대부분이 영세 소규모 사업체로서

- 내국인노동자를 구하지 못해 외국인력을 고용하는 경우도 많은 점 등을 고려할 때, 지원이 필요

* ①중소제조업 ②농축산업 및 어업(20톤 미만) ③건설업 ④일부 서비스업(건설 폐기물 처리업 등 내국인 대체 가능성이 낮은 5개 업종)에 외국인(E-9)고용 허용

** 불법체류자는 지원대상에서 제외

2-9. 외국인노동자는 지원적격 여부를 어떻게 검증할 것인지?

☐ 외국인노동자는 e-나라도움(법무부 출입국 관리정보)을 통해 '근무 사업주'와 체류기간 등에 확인이 가능

☐ 지급 전 동 정보를 통해 적격여부를 확인하고 지급할 계획

2-10. 기존 노동자의 임금이 전년도 임금보다 낮아지는 경우에는 지원이 불가능한지?

☐ 최소한 전년도 보수수준을 유지해야 한다는 취지는 동 사업이 사업주의 인건비 인상 부담을 완화하고자 하는 것으로서

- 임금이 삭감되는 경우 지원 취지에 맞지 않고, 지원요건을 충족하기 위해 인위적으로 임금을 삭감하는 것을 방지하고자 하는 취지임

- 다만, 고용조정이 불가피함에도 노·사간 합의를 통해 감원하지 않고 임금을 삭감하거나,

- 이와 유사한 합리적이나 정당한 사유가 있어 근로자와의 합의를 통해 삭감되는 경우에는 예외적으로 지원이 가능

III. 신청절차 및 방법

3-1. '일자리 안정자금' 신청은 기존 고용보험 서식만 활용하여 제출하면 되나요?

☐ '일자리 안정자금'은 최대한 간소한 신청절차로 사업주의 편의를 도모하기 위해 기존 '고용보험 서식'을 활용하여 신고토록 설계

① '18년 신규 사업장 및 고용보험 미가입 사업장 및 근로자: 고용보험 성립신고서 + 피보험자격 취득신고서

② 기 적용(가입)되어 있는 사업장 및 근로자: 지원대상 근로자 월 평균보수 변경신고서 제출

↳ 단, 건설업·별목업의 경우 월 평균보수변경신고를 하지 않으므로 적용 제외사업자용 별도 신청서 제출

③ 일용근로자: 지원대상 근로자 일용근로내용확인신고서 제출

☐ 다만, 신청 사업(주)가 지원요건을 자가진단 할 수 있도록 한 '체크리스트'와 지급희망일자, 계좌번호 등 지원에 필요한 추가 정보(일자리안정자금 지원 세부내역) 서류를 추가로 작성하여야 함

* 온라인 신청의 경우 추가정보까지 입력하여야 신청이 완료되며, 오프라인 신청의 경우에는 기존 고용보험 서식에 추가하여 첨부서류로 제출하여야 함

* 일자리 안정자금 신청서식 작성요령 등 '별첨' 참조

3-2. 신청 시 첨부서류는 무엇이며, 어떻게 제출하는지?

- ☐ (고용보험 적용대상 사업주 및 노동자) 위 신청서식 이외에 지원대상이 되는 첫 달의 임금지급내역 확인서류(급여대장, 무통장입금증, 통장사본 등)를 제출하여야 함
- ☐ (고용보험 적용제외 사업주 및 노동자) 위 신청서식 이외에 ① 농림, 어업 등 사업주 입증서류, ② 해당 노동자 근로계약서, ③ 지원대상이 되는 첫 달의 임금지급내역 확인서류를 제출하여야 함
- ☐ 첨부서류는 온라인으로 신청하는 경우, 스캔하여 전산에 첨부하고, 오프라인으로 신청하는 경우에는 서류 첨부

3-3. 고용보험 적용제외인 5인 미만 농림·어업 사업주를 입증하는 서류는 무엇인지?

- ☐ 고용보험 적용제외인 5인 미만 농림·어업은 농림 경영체 DB 등이 별도 관리 되고 있으므로 아래 서류를 통해 업종을 확인할 예정(신청 시 첨부)
 - ① 농림: 국립농산물품질관리원 발급-농업경영체등록증명서, 농업인확인서, 사업자등록증, 축산업(가축사육업)허가증, 가축사육업 등록증 등
 - ② 어업: 사업자등록증, 해양수산부, 지자체 발급-어업경영체등록확인서, 어업허가증, 어업면허증, 선박검사증서, 관리선사용지정증 등
 - ③ 임업: 제재소 운영은 사업자 등록증, 임업후계자증서 등

3-4. 보험사무대행기관은 어떻게 활용하는지?

- ☐ 소규모 사업주의 신청 편의를 위해 보험사무대행기관을 통해 신청을 대행할 수 있음(고용보험 적용대상 사업장에 한함)
 - 대행기관을 활용하고자 하는 사업주는 인근 보험사무대행기관과 사무위탁계약을 체결하고, 신청서 제출 등을 위탁하면 됨
- ☐ 보험사무대행기관 명단은 현재 근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr)에 게시되어 있어 있음
 - * 홈페이지 내 가입·납부 서비스 좌측 하단에 보험사무대행기관 찾기 클릭

3-5. 고용보험사무대행기관에서 대행 신청한 경우 공단에서 사무대행기관으로 지원금이 지급되는지?

- ☐ 기존 고용보험 업무에 추가하여 일자리 안정자금 지원신청을 대행하는 경우에는 추가로 지원금을 지급할 계획
- ☐ 다만, 추가로 지원되는 금액은 현재 예산상황 등을 고려하여 검토 중에 있으며, 추후 확정되는 대로 '사무대행 지원금' 고시 개정 등을 통해 별도 공지할 예정

3-6. 파견사업체의 노동자는 파견업체에서 신청할 수 있는지?

- ☐ 파견사업체의 노동자는 파견업체에 고용되어 있으므로 당연히 파견 사업체에서 신청이 가능

* 이 경우 파견업체가 사업주 요건(30인 미만, 고소득 사업주가 아닐 것, 임금 체불 명단공개 중인 사업주가 아닐 것 등)을 충족하여야 함

3-7. 지원대상 여부를 통보해 주는지?

- ☐ '일자리 안정자금'은 지원 신청 이후 지원요건을 심사한 후 부지급 또는 지급 결정 통지서를 신청 사업(주)에게 서면으로 통지할 예정임

3-8. 매월 지원금을 지급받기 위해 신청을 해야 하는지?

- ☐ 소규모 사업주의 신청 편의를 위해 연 1회 신청함을 원칙으로 하되,
- 신청 이후 노동자 입·퇴사 등에 따른 지원대상자 변경, 지원대상자의 급여내역 변동 등 신청사항에 변동이 발생한 경우에만 변경신고
 - * 지원대상자가 추가되었을 때에는 고용보험취득신고서, 월평균보수변경신고를 활용하고 기타 사항은 별도의 변경신고서 서식 활용
- ☐ 연 1회 신청 이후 변동사항이 없을 경우에는 매월 지원금이 자동 지급될 예정
- ☐ 연중 신청하더라도 요건을 충족하는 경우에는 지급희망월부터 소급하여 지원

3-9. 지원금은 언제 지급되는지?

- ☐ 동 지원금은 소급지원이 가능한 점을 고려하여 최초지급과 2회분 이후 지급으로 구분
- 최초분은 지급희망월부터 신청월 전월분까지 지급결정일부터 최대 3일 이내 신속히 지급할 예정이며
 - 2회분(신청월분 이후) 이후부터는 신청월 다음달부터 매월 10, 20, 30일 중 사업(주)가 희망하는 일자에 매월 자동 지급 됨
 - 단, 지원대상자의 퇴사 등 변동사항이 있을 경우에는 지급일 7일 전까지 변경신고를 하여야 함

3-10. '18.1월 입사자는 입사 후 바로 지원금을 받을 수 있는지?

- ☐ '일자리 안정자금'은 사업시행일('18.1.1) 이후에 사업을 정상적으로 운영 중인 사업장에서
- 1개월 이상 고용을 유지하고 있는 근로자에게 대해 '18년도 1개월분 임금을 지급한 이후 언제든지 신청 가능
 - '18.1월 입사자의 경우, 입사일로부터 1개월 이상 고용을 유지하고 있으면서 최초 1개월분 임금을 지급한 이후 신청이 가능(요건을 충족하면 입사일부터 지원금 지급)
 - * '18.1.1 이전 입사자는 신청일 기준으로 1개월 이상 고용을 유지하고 있으면서 '18년 최초 1개월분 임금을 지급한 이후 신청 가능
- ☐ 신청 이후 요건심사를 거쳐 지급이 결정되면 최대 3일 이내 지급할 계획

3-11. 사업 전달체계는 어떻게 할 계획인지?

- ☐ 이번 지원사업은 기존 인프라를 최대한 활용하여 유사업무를 담당하던 '근로복지공단'에서 수행할 예정

* 기존 고용보험 가입, 보수신고 등 업무에 추가하여 진행 예정

- ☐ 절차와 서류를 간소화하여 행정 부담을 최소화 할 계획

3-12. 가까운 주민센터에서도 접수를 받을 수 있는지?

- ☐ 사업주의 편의를 최대한 제고하기 위해 전달체계를 대폭 확대하여 전국 각지의 가까운 읍면동사무소(주민센터 또는 행정복지센터)*에서도 접수를 받을 계획

* 자치단체 읍면동사무소, 주민센터, 행정복지센터('16년): 3,503개소

3-13. '주민센터' 접수 이후의 처리 절차는?

- ☐ 읍면동사무소(주민센터 또는 행정복지센터)로 접수된 신청서는 **관할 근로복지공단으로 이첩**하여 전산입력, 심사, 지급 등 업무를 처리 예정

- 서류보완 등이 필요한 경우에는 근로복지공단에서 신청자에게 연락할 계획

3-14. 편의점, 치킨집 등 영세 소규모 사업주는 신청이 쉽지 않을 것 같은데, 이에 대한 방안은?

- ☐ 소규모 사업체가 지원금 신청에 불편을 겪지 않도록 **사전에 준비를 철저히** 할 계획

- ☐ 영세업체가 쉽게 지원받을 수 있도록 최대한 **간소한 절차와 서식**으로 신청 받고,

- 기존 고용보험에 신고된 보수 DB등 **활용가능한 모든 행정DB***를 연계하여 활용할 계획

* 국세청 과세정보, 행안부 주민정보 등

- ☐ 아울러 신청 사업주의 접근성 확대를 위해 **근로복지공단뿐만 아니라 진보공단, 연금공단, 고용센터와 함께 지자체 읍면동사무소(주민센터, 행정복지센터)도 신청서 접수** 예정

- ☐ 또한, 영세업체가 보다 쉽게 일자리 안정자금을 신청할 수 있도록 **보험 사무대행기관이 무료대행** 할 수 있도록 하겠음

< 참고 > 보험사무대행기관 현황

- 30인 미만 사업주로부터 고용·산재보험의 가입 등의 사무를 위임·대행
○ 현재 보험사무대행기관(세무사, 노무사)은 3,178개소, 위탁 사업주는 504,727개소

<위탁사업주 현황>

(개소, %, '17.7월)

구분	계(비율)	10인 미만	10 ~ 29인	30 ~ 299인
고용	504,727(100)	434,039(86.0)	57,841(11.5)	12,847(2.6)
산재	517,673(100)	442,343(85.4)	61,331(11.8)	13,999(2.7)

IV. 지급 및 사후관리

4-1. 지원금 지급액은 구체적으로 얼마인지?

- ☐ 월 보수액이 190만원 미만인 경우 월 13만원 정액 지급,
다만 단시간 노동자(주 소정근로시간이 40시간 미만)인 경우에는
시간 비례로 지급
- ☐ 지원대상자가 월 중도 입·퇴사한 경우에는 아래 산식에 따라 근무
일수에 비례하여 지급(원단위 절사)
 - 산식: 지원액 = 지원금(13만원) × (근무일수/해당 월 일수)
- ☐ 단, 일용노동자는 주당 소정근로시간 산정 등이 불가능 한 점 등을
감안하여 근무일수에 비례하여 지급

4-2. 1인당 월 13만원을 지원하는 이유는?

- ☐ '18년 최저임금 인상률(16.4%) 중 최근 5년간 평균 인상률 7.4%를 제외한
나머지 9% 인상분을 정부가 지원한다는 취지임
 - 기존 추세(7.4%)를 넘어선 추가부담 시급 581원(9%)을 월급으로 환산 시
12만원에 전반적인 노무비용* 상승을 고려하여 추가 1만원을 설정
- * 연장근로수당, 퇴직충당금, 사회보험료 등

4-3. 직접 지급이 아닌, 사회보험료 대납은 어떻게 하는지?

- ☐ 사업주의 편의를 위해 직접 지급 또는 사회보험료 대납 방식 중
사업주가 선택한 방식으로 지급할 계획
 - 사회보험료 대납방식은 건강보험공단이 사업장별 4대보험 월별
고지금액에 따라 안분하여 대납처리 할 예정
 - 나머지 보험료에 대해서만 사업주에게 납부 고지하는 방식임
- ☐ 직접지급 또는 사회보험료 대납 방식은 최초 지원금 신청 시 선택하고
최초 지원금 지급이후에는 지급방식 변경 불가

4-4. 사회보험료 대납을 선택한 경우에 사회보험료 공제순위를 선택할 수 있는지

- ☐ 사회보험료 대납을 선택할 경우에는
 - 지원대상 사업장의 4대 사회보험료 전체 부과금 중 건강보험공단에서
사업장별 4대보험 월별 고지금액에 따라 안분하여 대납 처리하는
것으로
 - 사업주가 임의적으로 선택할 수 있는 것은 아님

4-5. '단시간 노동자'도 190만원 미만이면 지원되나요?

- ☐ 월 보수액 190만원은 통상근로자(주 40시간 이상)를 기준으로 **최저임금액의 120% 수준**으로 설정한 것임
- ☐ 따라서, 단시간 근로자의 경우에도 위 기준과 같이 소정근로시간에 따라 **최저임금의 120% 이하 수준(최저임금의 100%이상)**인 경우에만 지원이 가능

<근로시간별 최저임금 100%~120% 구간(예시)>

주소정 근로시간	월소정 근로시간 환산	최저임금 100%	최저임금 120%
10시간	44시간	331,320원	397,580원
20시간	104시간	783,120원	939,740원
30시간	156시간	1,174,680원	1,409,610원

4-6. 부정수급에 대한 대책은?

- ☐ 'e-나라도움'(국고보조금관리시스템)을 통해 **모니터링을 강화할 계획**
 - 노동자 입·퇴사, 휴·폐업 등 변경이 발생한 사업주 등 **의심사업주에 대한 자동 모니터링 시스템을 구축할 예정**이며
 - 근로복지공단에 **별도 모니터링팀을 구성**하여 부정수급 의심 사업주* 중심의 현지점검 등 **지도·점검을 강화**할 계획
 - * 비정상적 고용증가 사업주, 체당금 부정수급 사업주, 임금체불 사건발생 사업주 등
 - 더불어, 공단 홈페이지 등 온라인을 통해 부정수급 의심 사업주에 대한 제보도 받을 예정
- ☐ 한편, 보조금법에 따라 부정수급 대상 사업주에 대해서는 **지원금 환수는 물론 5배의 제재부가금을 부과할 예정**
 - * 보조금법 제33조의2: 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 범위 내에서 대통령령이 정하는 바에 따라 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다.
 - * 시행령(별표 5, 제재부가금 부과기준): 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우: 500%

V. 공동주택 경비·청소

5-1. 공동주택 경비·청소원에 대해 예외를 두는 이유는?

- ☐ 공동주택* 경비·청소원은 최저임금 인상에 따른 **고용불안 우려가 가장 크게 대두되는 직종으로 사각지대 해소차원에서** 예외 규정을 둠
 - * 주택법 제2조 제3호에 따른 공동주택(아파트·연립주택·다세대주택)
- ☐ 공동주택 경비·청소원에 대해서는 노동자의 소속 사업주(통상 용역업체)의 규모여부(30인 미만)와 상관없이 지원

5-2. 공동주택에 대한 지원금 신청 및 지급방식은?

- ☐ 원칙적으로 일반 노동자는 해당 노동자의 소속 사업주가 신청하고, 신청한 사업주에게 지급됨
 - 이 경우 신청 사업주가 30인 미만인 경우만 지원이 가능
- ☐ 다만, 공동주택의 경우 소속 사업주(용역업체)에게 지원금을 지급하지 않고, 최저임금 인상분에 대한 실질적 부담주체인 **‘입주자대표회의’로 지급**
 - * 용역업체가 지원금 수령 후 최저임금 인상분을 시설주에게 재청구하는 부정수급 위험을 방지하고, 최저임금 인상분 지원의 수혜가 실제 부담자인 시설주에게 직접 가도록 하여 **경비·청소원 등의 고용불안을 해소하기 위한 목적**
 - 용역업체에서 위탁관리하고 있는 아파트 단지별로 신청서를 제출하되, 입주자대표회의와 맺은 표준협약서를 제출
 - * 표준협약서에 신청금액 등 기재 후 입주자대표회의가 확인

5-3. 공동주택 경비·청소원의 경우, 용역업체가 지원금을 지급받지 않는데, 지원 시 고소득 노동자 등 사업주 요건을 적용하는지?

- ☐ 공동주택 경비·청소의 경우, 입주자대표회의에서 지원금을 지급 받게 됨에 따라 **용역업체에 대한 사업주요건**(30인 미만, 고소득, 체불명단공개 등)과 무관하게 지급
 - * 지원금 신청자와 수급자가 다르므로, 실제 지원을 받지 않는 신청자(용역업체)가 고소득 등 사업주 요건을 충족하지 못하였다는 이유로 수급을 제한하는 것은 타당하지 않음
 - ☞ 단, 60세 이상 고령자고용지원금의 경우, ‘18년 최저임금 인상분을 감안하여 지원 단가를 단계적으로 인상 지원(‘17년 1인당 18만원 → ‘18년 24만원 → ‘19년 27만원 → ‘20년 30만원)할 계획이므로 해당 지원인원만큼 차감 지급
- ☐ 단, 지원금을 지급받는 경비·청소원에 대한 정당한 사유 없는 해고가 발생한 경우 지원 종료(자발적 퇴직 등은 무관하게 지원)
 - 정당한 사유 없이 지원대상자에 대한 해고를 할 수 없으며, **정당한 사유 없는 해고 시 지원 중단**(자발적 퇴직 등은 무관하게 지원)
 - * 지원대상자 입·퇴사 등 변동 시 반드시 신청주체인 용역업체 등에서 변경신고를 하여야 하며, **매월 자동 지급 전 고용보험DB를 통해 고용유지여부 확인 예정**
- ☐ 해당 노동자의 지급요건은 동일하게 심사
 - * 월평균 보수 190만원 미만, 1월 이상 고용유지, 최저임금 준수, 고용보험 가입, 최소 전년 임금수준 유지 등

5-4. 공동주택의 '입주자 대표회의'가 없는 경우에는 어떻게 지원하는지?

- ☐ 공동주택관리법 제2조 및 시행령 제2조 규정에 따라
 - ① 300세대 이상의 공동주택 ② 150세대 이상으로서 승강기가 설치된 공동주택 ③ 150세대 이상으로서 중앙집중형 난방방식의 공동주택은 의무적으로 입주자대표회의를 구성해야 함
- ☐ 따라서 150세대 미만 공동주택의 경우, 아파트 입주자대표회의가 구성되어 있지 않은 경우가 있을 수 있음
 - 다만, 이 경우에도 입주자대표회의에 준하는 별도의 입주인 대표, 입주인 모임, 관리단이 선정한 관리인 등이 존재하므로
 - 동 지원금을 입주자대표회의에 지급하고자 하는 취지에 맞추어, 이에 준하는 입주인 대표, 입주인 모임, 관리인에게 지급

5-5. 공동주택 30인 이상 사업장 경비·청소원만 지원되는데, 사무직은 지원예정이 없는지?

- ☐ 공동주택 경비·청소원의 경우, 최저임금 인상에 따른 고용불안 요소가 가장 큰 직종으로 예외를 둔 것임
- ☐ 기타 사항에 대해서는 내년도 집행상황 등을 면밀히 모니터링 하면서, 원활히 사업집행이 이루어질 수 있도록 검토·보완해 나갈 예정

5-6. 공공임대주택의 경우에도 지원하는지?

- ☐ 공동임대주택은 국가(LH 등)나 지자체(지방공기업) 소유로 무주택자나 저소득층에게 제공하는 임대주택으로
 - 경비·청소원의 임금 지급은 일반 공동주택과 동일하게 입주인들의 관리비로 충당하고 있으므로 지원 대상에 포함
 - 다만, 민간주택과 달리 입주자대표회의나 이에 준하는 의사결정기구가 없음을 감안하여 관리사무소에서 관리하는 관리비 계좌로 지급
 - 경비·청소 관리업체(위탁업체)와 관리사무소장이 표준협약서를 맺어 제출
 - * 임차인 대표회의 등이 관리주체와 협의하여 경비·청소원 채용규모 등을 결정

5-7. '공동주택' 이 아닌 일반빌딩, 건물 등 경비, 청소의 경우는 30인 이상이어도 지원대상이 아닌 이유

- ☐ 지원이 절실한 사업주를 우선지원하기 위해 30인 이상 예외는 무엇보다 엄격할 필요
- ☐ 그간 관리비 인상 시 입주인들 반발 등을 고려하여 공동주택의 경비·청소원을 줄이는 문제가 언론보도 등 사회적 문제로 제기됨에 따라 최소한의 예외를 인정한 것임
- ☐ 기타 다른 사항에 대해서는 내년도 집행상황을 면밀히 모니터링 하면서 사각지대를 최소화하고, 원활한 사업집행이 이루어질 수 있도록 검토·보완해 나갈 예정

5-8. '오피스텔'도 30인 예외규정이 적용되나요?

- ☐ 30인 예외를 두고 있는 '공동주택'이라 함은 주택법 제2조 제3호에 따른 공동주택(아파트·연립주택·다세대주택)을 의미
- ☐ 오피스텔은 '건축법 시행령 제3조의 5'에 따라 업무를 주로 하며, 분양하거나 임대하는 구획 중 일부 구획에서 숙식을 할 수 있도록 한 건축물로서 공동주택이 아닌 '업무시설'로 구분하고 있음
- 따라서, '오피스텔'은 30인 예외규정에 적용을 받는 공동주택에 해당하지 않음

* 경비·청소원을 고용한 사업(주)가 30인 미만인 경우에만 지원

VI. 기타 사회보험료 경감 등 지원대책

6-1. 사회보험료 지원(두루누리) 확대의 구체적 계획은?

- ☐ 10인 미만 사업 저임금 노동자에 대한 고용보험·국민연금 보험료 지원 사업인 두루누리 사업의 지원대상과 수준을 대폭 상향조정
 - 지원대상 기준보수 상향: (현행) 월 보수 140만원 미만 → (개선) 190만원 미만
 - 신규가입자 지원수준 인상: (현행) 신규 60%, 既 가입 40% → (개선) 신규 90%(5인~10인 미만 80%), 既가입 40%
- ☐ 고용보험·국민연금 신규가입 시 노동자 1명당 사업주의 월 보험료 부담액이 8.5만원에서 0.9만원으로 대폭 감소
(5인 미만 업체, 월 보수 157만원(최저임금 100%) 노동자 기준)

구분	고용보험	국민연금	소계
경감 前 월 보험료	14,160	70,820	84,980
두루누리 지원	12,740	63,740	76,480
경감 後 월 보험료	1,420	7,080	8,500

6-2. 두루누리 지원을 받기 위해 절차는 어떻게 되는지?

- ☐ 온·오프라인 신청 모두 가능 하며,
 - (온라인 신청) 4대보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr)로 신청
 - (오프라인 신청) 관할 근로복지공단, 국민연금공단으로 팩스·우편·방문
- ☐ '두루누리 사회보험료'를 신청하고자 하는 사업주는
 - (사회보험 미가입 사업) 보험관계 성립신고서에 지원신청 항목 체크
 - (사회보험 가입 사업) 별도 보험료 지원신청서 제출
- ☐ 신청서식 및 더 자세한 내용은 '두루누리 사회보험' 홈페이지(insurancesupport.or.kr)를 통해 확인이 가능

6-3. 건강보험료도 경감해 준다고 하는데 구체적 혜택과 방법은?

□ 건강보험료 경감 대상과 혜택

- 아래 ①② 조건을 모두 갖춘 30인 미만 사업(주)의 경우에만 건강보험료의 50%를 경감(노인장기요양보험료도 자동으로 50% 경감)

① 일자리 안정자금 지원 근로자

② 일자리 안정자금을 신청한 날 이후에 해당 사업장의 건강보험 직장 가입자가 된 근로자

□ 건강보험료 경감 절차(방법)

- 별도의 건강보험료 경감 신청절차는 없음
- 일자리 안정자금 지원 정보와 건강보험 직장가입자 정보를 연계하여 확인 후 경감 대상에 해당하면 자동으로 경감 처리

□ 사례(예시)

- 2018. 2월 5일에 일자리 안정자금을 신청하면서 건강보험 직장 가입자 자격취득 신고서를 제출한 경우

⇒ 3월분 보수월액 건강보험료부터 경감

- 2018. 2월 1일에 일자리 안정자금을 신청하면서 건강보험 직장 가입자 자격취득 신고서를 제출한 경우

⇒ 2월분 보수월액 건강보험료부터 경감

※ 건강보험은 매월 2일 이후에 자격취득 신고서를 제출하면 다음 달부터 보험료를 부과

6-4. 확대되는 사회보험료 세액공제의 지원 대상과 내용·절차는?

□ 중소기업 중 10인 미만 고용 기업이 적용을 받을 수 있음

- '18.1.1. 현재 고용하고 있는 노동자 중 최저임금 100~120% 수준의 임금을 받는 노동자에 대하여 '18.12.31.까지 4대 보험을 신규로 가입하는 경우 사회보험료 부담액의 50%에 대하여 세액공제를 지원
- 사회보험료 부담액은 전체 보험료에서 두루누리 사업 지원금 및 건강보험료 경감액 등은 제외하고 산정함
- 기존에 일부 보험에만 가입한 경우에도 다른 보험에 신규 가입하는 경우에는 신규 가입분에 한하여 지원이 가능함

□ 이번 사회보험료 부담 경감 방안(두루누리 지원 강화, 건보료 감면, 사회보험료 세액공제)을 통해 '18년 기준 노동자 1명당 사업주 사회보험료 부담액(산재 제외)이 경감 前 13.8만원에서 경감 後 1.7만원으로 대폭 감소

(단위: 원)		합 계	고용보험	국민연금	건강보험
보험료율(%)		8.75	0.9	4.5	3.35
경감 前 월 보험료		137,700	14,160	70,820	52,720
경 감 방 안	두루누리 지원 강화	76,480	12,740	63,740	-
	건보료 감면	26,360	-	-	26,360
	사회보험료 세액공제	17,420	700	3,540	13,180
	합 계	120,280	13,460	67,280	39,540
경감 後 월 보험료		17,420	700	3,540	13,180

* 5인 미만 업체, 월 보수 157만원(최저임금 100%) 노동자 기준, 산재보험(가입률 92.2%) 제외

□ 세액공제를 받으려는 기업은 '18년 과세연도에 대한 법인세·소득세 신고 시 세액공제 신청서 등 관련 서류를 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 함

신청서식 및 작성요령 등

- * 일자리 안정자금 홈페이지를 통해 온라인 신청하거나, 사회보험 3공단, 고용센터, 읍면동사무소(주민센터 또는 행정복지센터)를 통해 오프라인 신청이 가능합니다.
- * 고용보험 신청 경험이 없거나, 소규모 영세 사업장 등의 신청 편의를 위해 보험 사무대행기관에서 무료로 신청을 대행하고 있으니, **인근 대행기관을 확인하여 적극 이용 바랍니다.**
- ☞ 보험사무대행기관 명단은 근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr)에서 확인 가능

① 고용보험에 가입해 있는 기존근로자는 **고용보험 월평균보수 변경 신청서**로 **일자리 안정자금 신청**(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

서식개요	고용보험 적용사업장 내 안정자금 지원신청 대상 근로자 신청
서식(세부)	기 가입근로자에 대한 월평균보수변경 신고 및 안정자금 신청

① []국민연금 사업장가입자 기준소득월액 변경신청서
[]국민건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서
[]고용·산재보험 월평균보수 변경신고서

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

(일부)

접수번호	접수일	처리기간
사업장 소재지	사업장관리번호 명칭 전화번호 팩스번호 전자우편주소 휴대폰번호	

성명	주민(외국인) 등록번호	국민연금 가입 연월	국민건강보험 변경 기준소득 월액	근로자 등의 (사망 또는 인)	변경 후 보수월액	보수 연월	변경사유	변경 후 고용보험 월평균보수	고용보험 및 산재보험 변경사유	일자리안정 자금 신청
										☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오 ☐ 예 ☐ 아니오

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

신청(신고인)(사용자·대표자) (서명 또는 인)
 [] 보험사무대행기관(고용보험 및 산재보험) (서명 또는 인)

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

210mm×297mm(복합지 80g/㎡)

기재사항 설명	① 고용보험 월평균보수 변경신고서 여부 체크 ※ 타 보험 월평균보수 변경신고 시 타 보험에도 체크 가능 ② 월평균보수 변경신고 대상 근로자명 및 주민번호 등 기재 ③ 고용보험 월평균보수(변경 후) 기재 ④ 변경신고 대상 근로자별 “일자리 안정자금 신청여부” 체크
유의사항	▶ 일자리 안정자금 신청 근로자의 월평균보수(③)는 ‘18년도에 지급받을 보수’의 총액을 해당 개월수로 나눈 금액임 * 「소득세법」 제20조의 근로소득에서 같은 법 제12조3호에 따른 비과세근로소득을 제외한 금액

② 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자는 **고용보험 피보험자격 취득신고서로 일자리 안정자금 신청**(최초 신청 이후 근로자를 추가하는 경우에도 동일)

서식(세부)	신규 가입근로자에 대한 자격취득 내용, 월평균보수 신고 및 안정자금 신청																																																		
① 국민연금 [] 사업장가입자 자격취득 신고서 건강보험 [] 직장가입자 자격취득 신고서 고용보험 [] 피보험 자격취득 신고서 산재보험 [] 근로자 고용 신고서 ※ 유의사항 및 기재사항은 기재내용을 정확하게 주시기 위하여, 작성시 여백을 남긴 신고인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞면) ※ []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. ※ 모든 사용자의 4대 사회보험의 자격취득 또는 소퇴(보수)일액, 월평균보수액이 서로 다른 경우 줄을 달리하여 작성한다.	(제1쪽)																																																		
월수번호 사업장관리번호 영장 단위사업장 영장 사업소 영장 사업장 소재지 (유선) (이동전화) FAX번호 우편번호() 전화번호 (유선) (이동전화) FAX번호 보험사무대행기관 번호 영장 취수금인 관리번호(건설공사 등의 미수인 취수금인만 해당함)	처리기간: 3일(고용보험은 5일)																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>성명</th> <th>국적</th> <th>대표자 여부</th> <th>월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)</th> <th>자격 취득일</th> <th>국민연금 자격취득 일</th> <th>건강보험 자격취득 일</th> <th>고용보험·산재보험 자격취득 일</th> <th>일자리 안정자금 신청</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>주인등록번호 (외국인등록번호)</td> <td>성명</td> <td>국적</td> <td>대표자 여부</td> <td>월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)</td> <td>국민연금 자격취득 일</td> <td>건강보험 자격취득 일</td> <td>고용보험·산재보험 자격취득 일</td> <td>일자리 안정자금 신청</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 위와 같이 자격취득을 신고합니다.	구분	성명	국적	대표자 여부	월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)	자격 취득일	국민연금 자격취득 일	건강보험 자격취득 일	고용보험·산재보험 자격취득 일	일자리 안정자금 신청	1	주인등록번호 (외국인등록번호)	성명	국적	대표자 여부	월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)	국민연금 자격취득 일	건강보험 자격취득 일	고용보험·산재보험 자격취득 일	일자리 안정자금 신청	2										3										4										직장가입자 자격취득신고서(피부양자가 있는 경우) ※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 작성시 여백을 남긴 신고인이 적지 않습니다. (제4쪽) 가입자 성명 주민(외국인)등록번호 관계 성명 주민(외국인)등록번호 종별부호 종별일 국민 재류기간 비주거기간 추가입급 코드 첨부서류 여부 피부양자 위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.
구분	성명	국적	대표자 여부	월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)	자격 취득일	국민연금 자격취득 일	건강보험 자격취득 일	고용보험·산재보험 자격취득 일	일자리 안정자금 신청																																										
1	주인등록번호 (외국인등록번호)	성명	국적	대표자 여부	월 소퇴액 (소득월액·보수액) (원)	국민연금 자격취득 일	건강보험 자격취득 일	고용보험·산재보험 자격취득 일	일자리 안정자금 신청																																										
2																																																			
3																																																			
4																																																			
기재사항 설명	① 고용보험 피보험 자격취득 신고서 여부 체크 ※ 타 보험 피보험자격신고 시 타 보험에도 체크 가능 ② 신규 취득 근로자명, 주민번호 기재 및 대표자 여부 체크 ③ 월평균보수 기재 ④ 해당 기재사항 기재 ⑤ 일자리 안정자금 신청 여부 체크(예 또는 아니오 반드시 체크) ⑥ 취득신고서상 피부양자 내역이 있으면 추가 입력(건강보험만 해당)																																																		
유의사항	▶ 일자리 안정자금 신청 근로자의 월평균보수(③)는 '18년도에 지급받을 보수의 총액을 해당 개월수로 나눈 금액임 * '18년도 이전에 취득한 해당 연도 보수총액신고서를 제출토록 안내 필요																																																		

②-1 고용보험에 가입되어 있지 않은 사업장의 경우에는 **고용보험 보험관계 성립신고서를 함께 제출하여야 함**

서식(세부)	기 가입근로자에 대한 월평균보수변경 신고 및 안정자금 신청
■ 고용보험 및 산재보험보험료의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2017. 6. 28.> ① 국민연금 [] 사업장(기관) 적용신고서 건강보험 [] 사업장(기관) 적용신고서 고용보험 [] 보험관계성립신고서 [] 보험가입신청서 산재보험 [] 보험관계성립신고서 [] 보험가입신청서 ※ 유의사항 및 기재사항은 기재내용을 정확하게 주시기 위하여, 작성시 여백을 남긴 신고인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞면)	(제1쪽 앞면)
월수번호 사업장관리번호 영장 사업장 형태 [] 법인 [] 개인 사업장 소재지 우편번호() 전화번호 (휴대전화) 법정주주 등록번호 (주상산물) 업종코드 사업장등록번호 법인등록번호 (계좌번호) 주거래 은행 (은행명) (예금주명) 사용자 (대표자) 성명 주민(외국인)등록번호 전화번호 보험료 자동이체신청 은행명 계좌번호 고지 [] 전자우편 [] 휴대전화 [] 인터넷 홈페이지(사회보험통합접수포털) 보통로 전자고지 신청 수신처 (전자우편주소, 휴대전화번호 또는 인터넷 홈페이지에 가입한 아이디) 수신자 성명 수신자 주민등록번호	처리기간: 건강보험·국민연금 3일, 고용·산재보험 5일
국민연금/건강보험 건설청장사업장 [] 해당 [] 비해당 건설청장 사업기간 연고 고용보험료 국민연금법 제100조제3 또는 「고용보험 및 산재보험보험료의 보험료징수 등에 관한 법률」 제28조에 따라 아래와 같이 연고(고용)보험료 지원율 신청합니다(근로자 수가 10명 미만인 사업(장)만 해당합니다). 국민연금 [] 고용보험 [] 국민연금 근로자수 가입대상자수 적용연월일 건강보험 근로자수 가입대상자수 적용연월일 고용보험 근로자수 가입대상자수 적용연월일 산재보험 근로자수 가입대상자수 적용연월일 보험사무대행기관 (번호) 주인 우선지원대상기업 [] 해당 [] 비해당 관리번호 사업의 형태 [] 계속 [] 기간제·정기간제 또는 다른 사업(사업기간) 신청인고(가입신청)일 현재 산재보험대상자 수 [] 없음 [] 있음 원사업주 사업장관리번호 또는 사업장(사업장) (사내하도급 수급사업주인 경우만 기재)	4대 사회보험 합 산고지 신청 이신청 ②
행정정보 공유이용 동의서 본인은 이 간 업무처리와 관련하여 해당 직원에 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공유이용을 통하여 제1쪽 뒷면의 담당 직원 직원사항 제1호 및 제2호의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류(제1호의 경우)는 사본을 제출하여야 합니다. 신청인(신청인) (서명 또는 인)	
기재사항 설명	① 가입희망하는 4대보험 체크 ② 4대 사회보험료 합산(총계) 고지 신청 여부 체크 ③ 고용보험, 국민연금 보험료 지원 신청 여부 체크(두루누리 지원사업) ④ 고용보험 우선지원대상 여부(150명 미만 기업은 우선지원대상임) ⑤ 산재보험 가입 시 신고일 전 산재발생 여부 체크
유의사항	▶ 일자리 안정자금 신청하는 사업주는 고용보험 가입은 필수 체크 사항임

③ 일용직 근로자는 근로내용확인신고서를 통해 일자리 안정자금 신청
(근로복지공단에서 접수)

서식개요	고용보험 적용사업장 내 일용근로자에 대한 안정자금 지원을 신청하는 서식
서식(세부)	일용근로자 월별 근로내용확인신고서 일자리 안정자금 신청여부를 표시하도록 함

■ 고용보험 및 산업재해보상보험법 제16조제1항에 따른 법을 시행규칙 제5조제2항, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조제6항에 따라 위와 같이 확인하여 신고합니다.

제1항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제1항)

제2항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제2항)

제3항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제3항)

제4항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제4항)

제5항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제5항)

제6항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제6항)

제7항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제7항)

제8항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제8항)

제9항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제9항)

제10항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제10항)

제11항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제11항)

제12항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제12항)

제13항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제13항)

제14항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제14항)

제15항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제15항)

제16항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제16항)

제17항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제17항)

제18항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제18항)

제19항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제19항)

제20항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제20항)

제21항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제21항)

제22항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제22항)

제23항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제23항)

제24항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제24항)

제25항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제25항)

제26항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제26항)

제27항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제27항)

제28항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제28항)

제29항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제29항)

제30항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제30항)

제31항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제31항)

제32항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제32항)

제33항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제33항)

제34항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제34항)

제35항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제35항)

제36항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제36항)

제37항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제37항)

제38항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제38항)

제39항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제39항)

제40항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제40항)

제41항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제41항)

제42항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제42항)

제43항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제43항)

제44항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제44항)

제45항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제45항)

제46항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제46항)

제47항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제47항)

제48항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제48항)

제49항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제49항)

제50항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제50항)

제51항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제51항)

제52항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제52항)

제53항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제53항)

제54항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제54항)

제55항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제55항)

제56항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제56항)

제57항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제57항)

제58항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제58항)

제59항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제59항)

제60항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제60항)

제61항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제61항)

제62항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제62항)

제63항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제63항)

제64항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제64항)

제65항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제65항)

제66항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제66항)

제67항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제67항)

제68항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제68항)

제69항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제69항)

제70항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제70항)

제71항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제71항)

제72항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제72항)

제73항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제73항)

제74항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제74항)

제75항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제75항)

제76항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제76항)

제77항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제77항)

제78항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제78항)

제79항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제79항)

제80항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제80항)

제81항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제81항)

제82항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제82항)

제83항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제83항)

제84항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제84항)

제85항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제85항)

제86항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제86항)

제87항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제87항)

제88항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제88항)

제89항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제89항)

제90항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제90항)

제91항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제91항)

제92항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제92항)

제93항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제93항)

제94항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제94항)

제95항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제95항)

제96항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제96항)

제97항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제97항)

제98항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제98항)

제99항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제99항)

제100항에 따른 신고는 신고대상 근로자의 월별 근로내용을 확인하여 신고하여야 하며, []에는 해당되는 곳에 '예' 표시를 합니다. (제100항)

① 지원희망월 기재(매월 15일까지 신고)

② 일용근로자별 성명 및 주민등록번호 등 기재

③ 월별 실제 근로한 일에 체크

④ 해당월 실근로일수 및 일당, 월보수총액(과세소득만 해당)
※ 제2조제1항의 경우 일용근로자의 연장근로수당은 비과세소득임
- 임금총액 : 비과세소득을 모두 포함한 소득
- 이직사유, 보험료 부과구분 등은 뒷면 작성방법 참조

⑤ 동 기재란에 해당 사항 기재시 국세청에 신고한 것으로 같음

⑥ 해당월 근로일수가 총 15일 이상인 경우만 안정자금 지원신청 가능

유의사항

▶ 일용근로소득 신고 대상자에 대하여 근로내용 확인신고서에 국세청 일용근로소득신고란을 작성하지 않은 경우에는 해당 일용근로자에 대한 일용근로소득 지급명세서를 별도로 국세청에 제출하여야

④-1 고용보험 신고서와 함께 일자리 안정자금 관련 부속서류를 추가로 제출
〈 필수 부속서류 ① 일자리 안정자금 체크리스트 〉

서식개요	일자리 안정자금 지원하는 사업주의 지원요건 준수 확인
서식(세부)	체크리스트별 각 요건 등에 대한 여부를 반드시 체크

일자리 안정자금 체크리스트

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

☐ 위 지원금은 아래 해당요건을 모두 충족하여야 지급됨을 알려 드리며, 요건 충족 시 붉은 선 안의 체크표시에 전하게 표시해 주시면 됩니다.

□ 사업장 요건

1. 지급희망월 직전 3개월간 매월 말일 기준 근로자수가 평균 30인 미만입니다. 예 ☐ 아니오 ☐

2. 30인 요건 충족을 위해 인위적 감원이나 사업장을 분할하지 않았습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

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

4. 임금체불 중 또는 임금체불로 인한 공개중이 아닙니다. 예 ☐ 아니오 ☐

5. 국가 및 공공기관이 아닙니다. 예 ☐ 아니오 ☐

6. 국가 등으로부터 지원이 제한되는 사업의 인건비를 지원받은 사실이 없습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

7. 모든 근로자에게 최저임금 이상을 지급하고 있습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

□ 근로자 요건(반드시 개인별로 판단하여야 합니다)

1. 신청대상 근로자별 월평균보수가 190만원 미만입니다. 예 ☐ 아니오 ☐

2. 신청대상 근로자는 모두 1개월 이상 고용을 유지하고 있습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

3. 신청대상 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다. 예 ☐ 아니오 ☐

4. 고용보험 가입대상인 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

5. 기존 근로자는 최소한 전년도 보수수준을 유지하고 있습니다. 예 ☐ 아니오 ☐

□ 유의사항

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

② 일자리안정자금 신청 이후 고용감소 시 고용유지 노력을 소명하여야 합니다.

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

년 월 일

신청인(사업주) : ③ (서명 또는 인)

근로복지공단 (본부장) 지사장 귀하

기재사항 설명

① “사업장 요건”에 대한 문항별 “예”, “아니오” 체크
- 사업장 요건 미해당 시 사업주에 대한 지원 불가

② “근로자 요건”에 대한 문항별 “예”, “아니오” 체크
- 근로자 요건 미해당 시 해당 근로자분에 대한 지원불가
※ 근로자 요건 해당 시에도 보완 등의 사유로 사업주 전체 지원 보류될 수 있음

③ 사업주 날인

유의사항

▶ 체크리스트상 체크사항에 대해 누락이 발생하지 않도록 유의

▶ 필수 부속서류로 미제출시 접수 불가

④-2 필수 부속서류 ② <일자리 안정자금 지원 세부내역>

서식개요	일자리 안정자금 지원 대상 근로자별 지원요건 확인 자료
서식(세부)	사업주 지원금 지급관련 정보 및 지원대상 근로자별 기재사항 기재

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 (별지 제1호 서식) <개정 2018.1.1>

일자리 안정자금 신청 세부내역 (제1회 양면) 처리기간 18일

※ 유의사항 및 작성방법은 제1회 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 대상이 어긋난 신청인이 기재하지 않습니다.

사업장 소재지	고용보험관리번호	영청	사업자(법인)등록번호
	소제지	전화번호	팩스
본사	대표자	성명	주인(외국인)등록번호
	수령방법	직접수령 ☐ 4대 사회보험료 대납 ☐ ☐ 우편수령	계좌번호
지급금 결정 통지 방법	고지 방법	E-mail ☐ E-mail ☐ 휴대전화(SMS) 등	지급희망일 (2회분 이후)
	발문곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)		☐ 10일 ☐ 20일 ☐ 30일

※ 지급희망일은 신청일이 최초로 지급받고자 하는 해당월을 기재하시면 됩니다.
 ※ 최초신청 시 선택한 지급금 지급희망일(2회분 이후)은 이후 변경하지 않습니다. (직접수령 시한 지급희망일 선택)
 ※ 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사	주 소정근로시간	정액급여(월)	월급	시간급
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐

※ 구비서류: 1. 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 1부
 2. 공동 사업자가 있는 경우 개인정보 보호 동의서 1부

(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의
 공동이용을 통하여 직원의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐
 (필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금(나라도움)에
 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐
 (동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.) (동의 ☐ 무동의 ☐
 (선택) 위 계좌를 4대 사회보험료 과납금 반환계좌로도 사용함에 동의합니다.

신청인(사업주) (서명 또는 인)
 보충사무대행기관 (서명 또는 인)

(제 2회 뒷면)

공동대표자 현황

번호	성	명	주민(외국인)등록번호	취업일	주 소	전화번호
⑥						

① 안정자금 수령방법 체크 및 입금 계좌번호
 - 직접수령: 사업주 계좌로 입금, 대납: 4대 사회보험료에 충당
 ※ 수령방법은 지원기간 중 특별한 사정이 없는 한 변경불가

② 최초 지급희망월, 지급희망일 기재 및 체크

③ 수습근로자 여부 체크 및 주 소정근로시간 기재
 ※ 주 소정근로시간: 법정근로시간 범위내에서 1주간에 근무하기로 약정한 근무시간임

④ 급여 산정방법(월급제, 주급제, 시간급제) 체크 및 그에 따른 정액급여 기재
 ※ 월급제는 월정액급여, 주급제는 주 단위 정액급여, 시간제는 시간급으로 기재

⑤ 행정정보 공동이용 동의 여부 체크(필수)

⑥ 개인사업장인 경우 공동대표자가 있는 경우 해당 공동대표자 내역

유의사항 ▶ 공동대표자가 있는 경우 "공동대표자 개인정보활용동의서" 별도 제출필요

④-3 필수 부속서류 ② <일자리 안정자금 지원 세부내역(공동주택)>
근로복지공단에서 접수

서식개요	공동주택 관리업자(공동주택 자치관리기구 등)가 일자리 안정자금 지원 신청시
서식(세부)	사업주 지원금 지급관련 정보(계좌번호, 수령방법, 지급시작월 등) 지원대상 근로자별 기재사항 기재

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

일자리 안정자금 신청 세부내역(공동주택용) (제1회 양면) 처리기간 18일

※ 유의사항 및 작성방법은 제1회 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 대상이 어긋난 신청인이 기재하지 않습니다.

사업장 소재지	고용보험관리번호	영청	사업자(법인)등록번호
	소제지	전화번호	팩스
본사	대표자	성명	주인(외국인)등록번호
	수령방법	직접수령 ☐ 4대 사회보험료 대납 ☐ ☐ 우편수령	계좌번호
지급금 결정 통지 방법	고지 방법	E-mail ☐ E-mail ☐ 휴대전화(SMS) 등	지급희망일 (2회분 이후)
	발문곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)		☐ 10일 ☐ 20일 ☐ 30일

※ 지급희망일은 신청일이 최초로 지급받고자 하는 해당월을 기재하시면 됩니다.
 ※ 최초신청 시 선택한 지급금 지급희망일(2회분 이후)은 이후 변경하지 않습니다. (직접수령 시한 지급희망일 선택)
 ※ 최초신청 이후 근로자 제외·변경사항 발생 시 '일자리 안정자금 근로자 변경 신고서'로 신고하여야 합니다.

성명	주민번호 (외국인번호)	입사일 (YYYY.MM.DD)	수습/감사	주 소정근로시간	정액급여(월)	월급	시간급
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐
			3980시간급 ☐	소정근로시간	월급 ☐	시간급 ☐	시간급 ☐

※ 구비서류: 1. 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 무통장입금증 등) 1부
 2. 표준협약서 1부

(필수) 일자리 안정자금과 관련하여 담당직원이 「전자정부법」 제36조 제2항에 따른 행정정보의
 공동이용을 통하여 직원의 담당직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐
 (필수) 유사사업 중복방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금(나라도움)에
 지원내역 등이 공시됨에 동의합니다. (동의 ☐ 무동의 ☐
 (동의하지 않는 경우 지원금이 지급되지 않습니다.) (동의 ☐ 무동의 ☐
 (선택) 위 계좌를 4대 사회보험료 과납금 반환계좌로도 사용함에 동의합니다.

신청인(사업주) (서명 또는 인)
 보충사무대행기관 (서명 또는 인)

(제 2회 뒷면)

공동대표자 현황

번호	성	명	주민(외국인)등록번호	취업일	주 소	전화번호
⑦						

① 안정자금 수령방법 체크 및 입금 계좌번호

② 최초 지급희망월, 지급희망일 기재 및 체크

③ 수습근로자 여부 체크 및 주 소정근로시간 기재

④ 공동주택별 사업장내역 기재, 특히, 공동주택에 대한 지원금은 "임주자대표 회의"등으로 지급되므로 임주자대표회의 또는 관리사무소 명의 계좌 기재

⑤ 급여 산정방법(월급제, 주급제, 시간급제) 체크 및 그에 따른 정액급여 기재

⑥ 행정정보 공동이용 동의 여부 체크(필수)

⑦ 개인사업장인 경우 공동대표자가 있는 경우 해당 공동대표자 내역

유의사항 ▶ 공동주택의 경우 반드시 임주자대표회의 등과의 "표준협약서" 첨부 필요
 ▶ 공동대표자가 있는 경우 "공동대표자 개인정보활용동의서" 별도 제출필요

서식개요

고용보험 적용제외 사업장에서 일자리 안정자금 지원 신청서

서식(세부)

일용근로자만 고용한 사업주, 2인이하 개인 농림·어업 사업주의 신청서식임

■ 일자리 안정자금 지원 신청방법 [별지 제4호 서식] <제출 2018.1.1>

● 휴직사유 및 장애발생은 제1회 신청일 후 최초 신청일(2회차 이후) 이후에 발생한 신청인이 기재하지 않습니다. (제1회 신청일)

● 동 제칙은 고용·근로계약 체결·서비스제공을 통하지 않고 신청 가능합니다.

일자리 안정자금 신청서

처리기간 15일

입금번호

사업장

공통

계좌

지급금 결정
통지 방법

고용보험관리번호

영향

주소 (00000)

업종

상업

전화

이메일

받은곳 (E-mail, 주소, 휴대전화)

일자리관리번호

입금등록번호

전화번호

주인(외국인)등록번호

예금주명

이메일

휴대전화

지급희망월 (YYYY MM)

지급희망일 (2회차 이후)

10월 ☐

20일 ☐

30일 ☐

사업자등록번호

사업개시일

지급희망월 (YYYY MM)

지급희망일 (2회차 이후)

10월 ☐

20일 ☐

30일 ☐

※ 지급희망월은 신청인이 최초로 지급받고자 하는 해당월을 기재하시면 됩니다.

※ 최초신청 시 선택한 지급금 지급일(2회차 이후)을 이후 변경하지 않습니다. (직접수령 시만 지급희망일 선택)

※ 최초신청, 이후 변경한 지급금 지급일(2회차 이후)을 이후 변경하지 않습니다. (직접수령 시만 지급희망일 선택)

3월

4월

5월

6월

7월

8월

9월

10월

11월

12월

매월말일 근로자수

신청월 해당월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

신청월

지원 신청 대상근로자(일용근로자 별도 작성)

성명	주민번호 (외국인등록)	수습기간 (YYYY MM DD)	주요업무	소정근로시간	월평균근로 (일)	정액급여 (월)
			☐ 3월 1주 ☐ 3월 2주 ☐ 3월 3주 ☐ 3월 4주 ☐ 3월 5주 ☐ 3월 6주 ☐ 3월 7주 ☐ 3월 8주 ☐ 3월 9주 ☐ 3월 10주 ☐ 3월 11주 ☐ 3월 12주			☐ 월급 ☐ 시간급 ☐ 월급 ☐ 시간급 ☐ 월급 ☐ 시간급 ☐ 월급 ☐ 시간급 ☐ 월급 ☐ 시간급 ☐ 월급 ☐ 시간급

위와 같이 일자리 안정자금을 신청하니 상기 계좌로 지원하여 주시기 바랍니다.

구비서류: 1. 근로계약서 및 신청대상 근로자의 임금지급 내역(임금지급대장 또는 부록장임금증 등) 각 1부.
2. 사업주등록증(사업주등록증이 없는 경우 사업체 확인 가능서류(예: 농업경영체 증명서 등)) 1부.
(필수) 일자리 안정자금 관련하여 해당직원이 「근로자보험법」 제96조 제2항에 따른 확인필요인 증명서류를 통하여 뒷면의 열람직접 확인사항을 확인하는 것에 동의함(동의 ☐ 동의 ☐ 무동의 ☐)
(필수) 유사사업 중목방지 등을 위해 지원금액 1천만원 이상 사업(주)는 보조금 관리의무(e-나라도움)에 (동의 ☐ 동의 ☐ 무동의 ☐)
(동의하지 않는 경우 지원금액이 지급되지 않습니다.)

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

공동대표자 현황

성명	주민(외국인)등록번호	직책	주 소	전화번호

1. 안정자금 수령방법 체크 및 입금 계좌번호

2. 최초 지급희망월, 지급희망일 기재 및 체크

3. 지원신청일 이전 매월말일 현재 근로자수 기재

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

5. 행정정보 공동이용 동의 여부 체크(필수)

6. 개인사업자인 경우 공동대표자가 있는 경우 해당 공동대표자 내역

▶ 사업체 등록자료(사업자등록증, 농업경영체증명서, 어업허가증 등), 근로계약서, 임금지급 자료 첨부

▶ 일용근로자는 "일용근로자 확인신고서" 필요

▶ 공동대표자가 있는 경우 "공동대표자 개인정보활용동의서" 별도 제출필요

기재사항
설명

유의사항 (첨부자료)

서식개요	지원중인 근로자 정보 변경, 지원제외자 발생 시
서식(세부)	-지원 중인 지원자 제외자 또는 정보 변경 신고 -지원이력 있는 일용근로자 정보 변경 신고

■ 일자리 안정자금 사업 운영규정 [별지 제8호 서식] <제정 2018.1.1.>

일자리 안정자금 근로자 변경 신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바랍니다. 색상이 어두운 칸은 신청인이 기재하지 않습니다. (양면)

접수번호	접수일자	처리기간	10일
------	------	------	-----

사업장	일자리관리번호	전화번호 (유선/무선전화)	
	명칭	소재지	
사용자(대표자)			주민(외국인)등록번호

근로자 변경 사항

상용근로자(변경·제외 대상근로자)								
①	주민번호 (외국인번호)	회사일 (YYYY.MM.DD)	변경 후(정정·제외 포함)					
			변경번호	변경전	변경후	변경일	변경사유	

작성방법

②							
작성방법							
1. 성명 2. 주민번호 3. 인사일 4. 회사일 5. 주소정근로시간 6. 수급 7. 감시단속 8. 월평균보수 9. 급여지급형태(월급, 주급, 시간급) 10. 정정급여 11. 직종(경비, 청소, 그 외 직종) 12. 그 밖의 사항 [변경사유] 지원제외, 변경(정정 포함) 중 선택 기재 월평균보수 변경인 경우 인상, 인하, 최초정정 추가 기재							

일용근로자(해당사항만 입력)

성명	주민번호 (외국인번호)	정정(취소) 내용					
		부호	일용근로연월	정정전	정정후	정정일	정정사유

작성방법

[부호]

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

년 월 일

기재사항 설명	① 지원 중인 근로자의 정보가 변경되었거나, 퇴사 또는 월평균보수 인상 등의 사유로 제외되어야 하는 경우 해당 근로자 정보 기재 ② 제외 또는 정보변경이 된 사유에 대한 부호 ③ 지원받았던 일용근로자의 정보 변경 사항 기재
유의사항 (첨부자료)	▶ 지원대상 근로자가 추가되는 경우에는 고용보험 서식 또는 일자리 안정자금 신청서로 신청