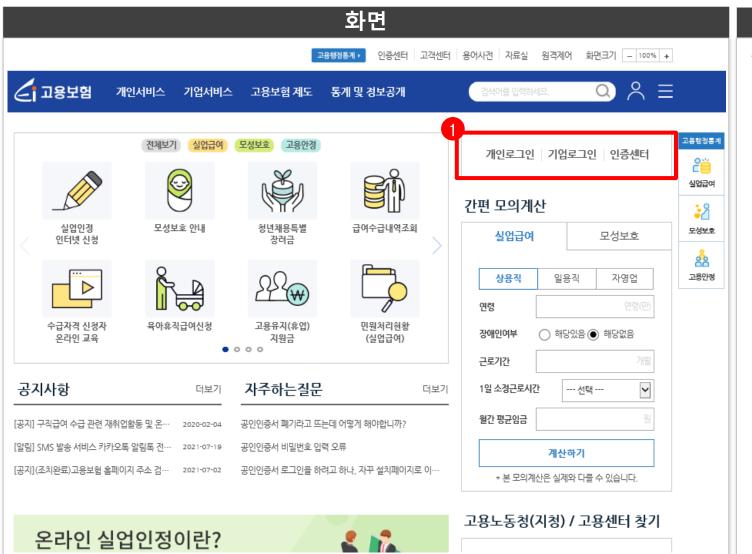


# 2021년 특별고용촉진장려금('21.1.1~3.24 채용) 신청서 작성 방법 안내 (2021.08.17. 업데이트 버전)





#### 1. 고용보험 기업로그인



## 사용법

 기업로그인을 클릭하고 공동 인증서를 입력하여 홈페이지 에 로그인합니다.



#### 2. 고용촉진장려금 신청 화면으로 이동하기



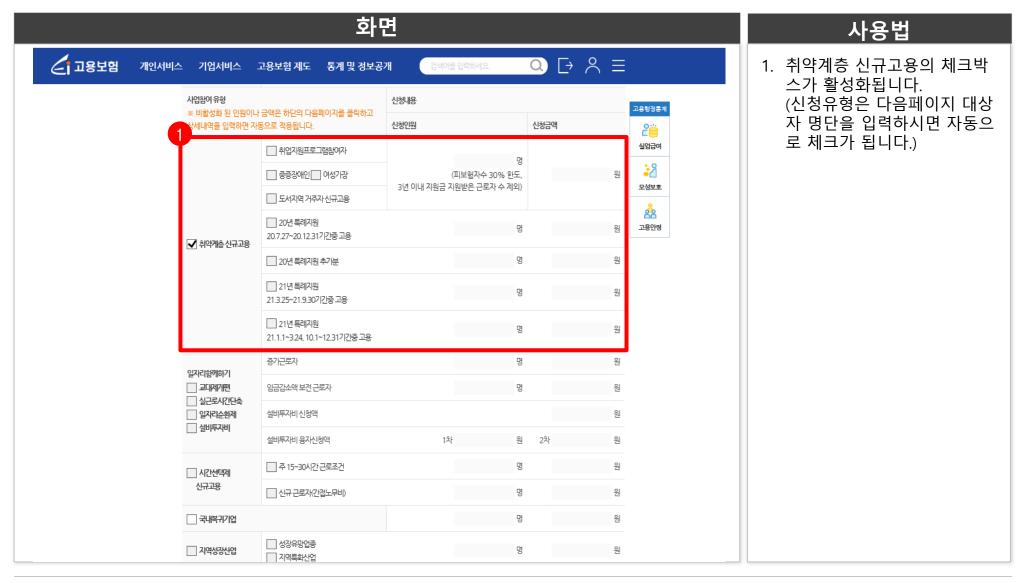


#### 3. 사업장 정보 및 신청내용 입력하기



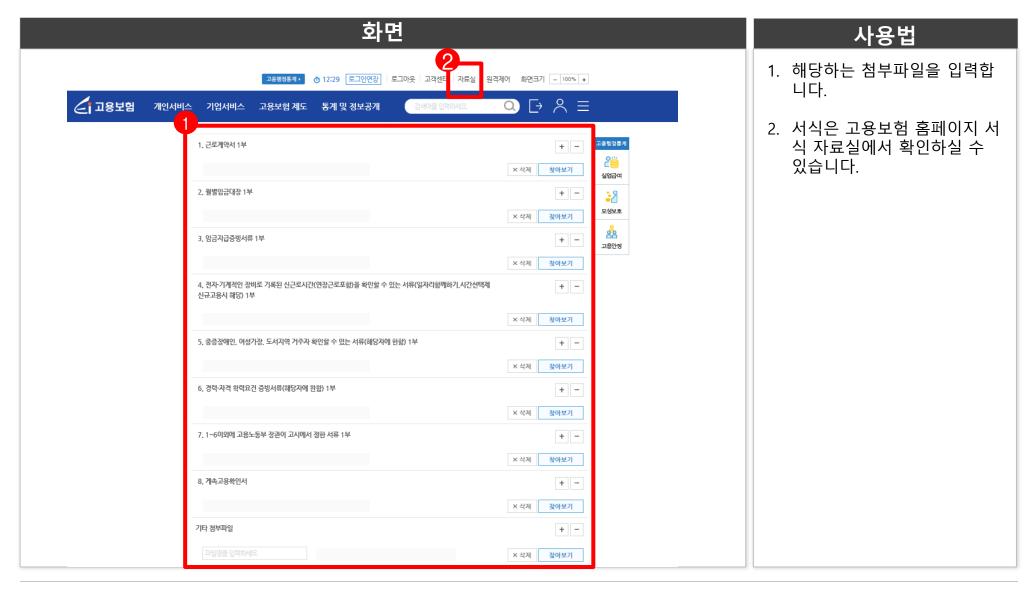


#### 4. 신청유형 선택하기



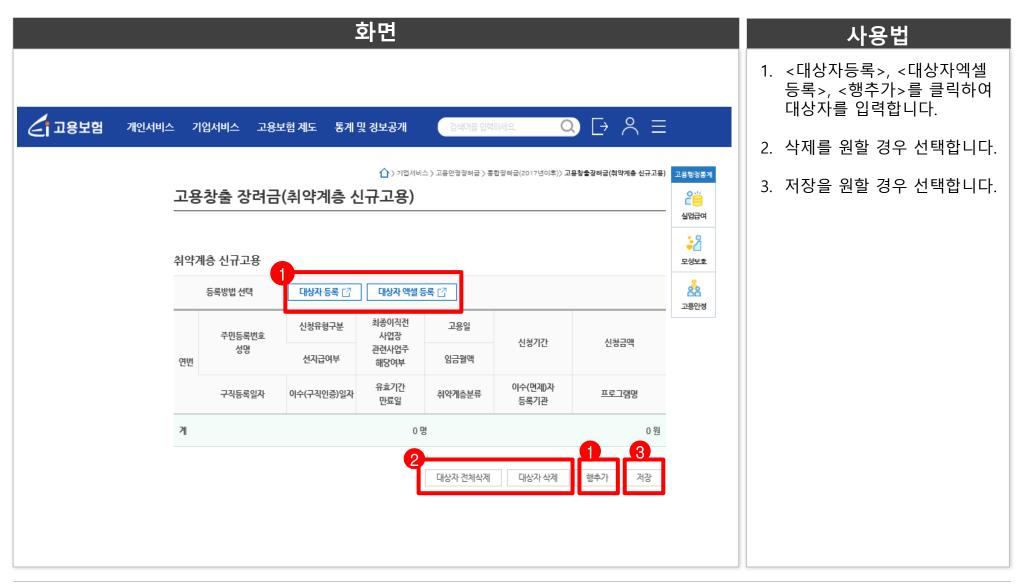


## 5. 첨부파일 업로드 하기



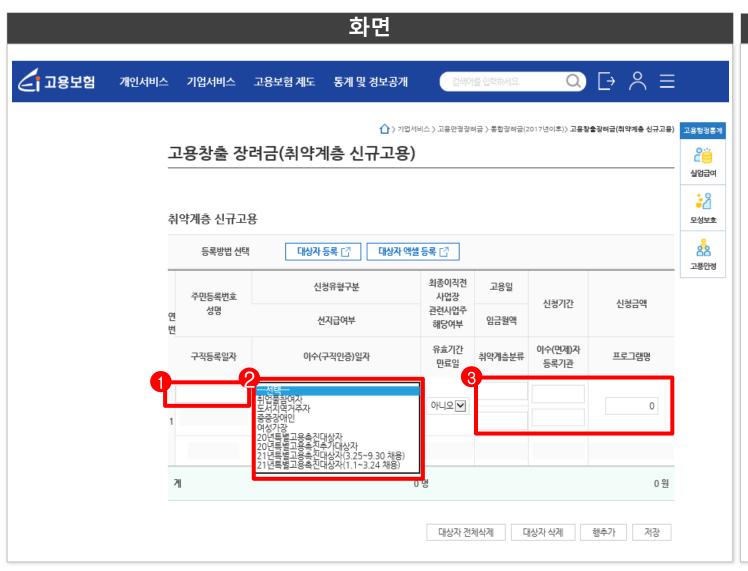


#### 6. 대상자명단 입력하기





## 6. 대상자명단 입력하기



#### 사용법

- 사업장의 신청대상자의 주민 등록번호를 입력합니다.
- 대상자를 추가한 후 "21년특별고용촉진대상자(1.1~3.24, 10.1~12.31 채용"을 선택합니다.
- 3. 고용일, 임금월액, 신청기간, 신청금액을 입력합니다.
- 4. 신청대상자 정보가 올바르게 입력되었으면 <저장> 버튼 을 클릭합니다.

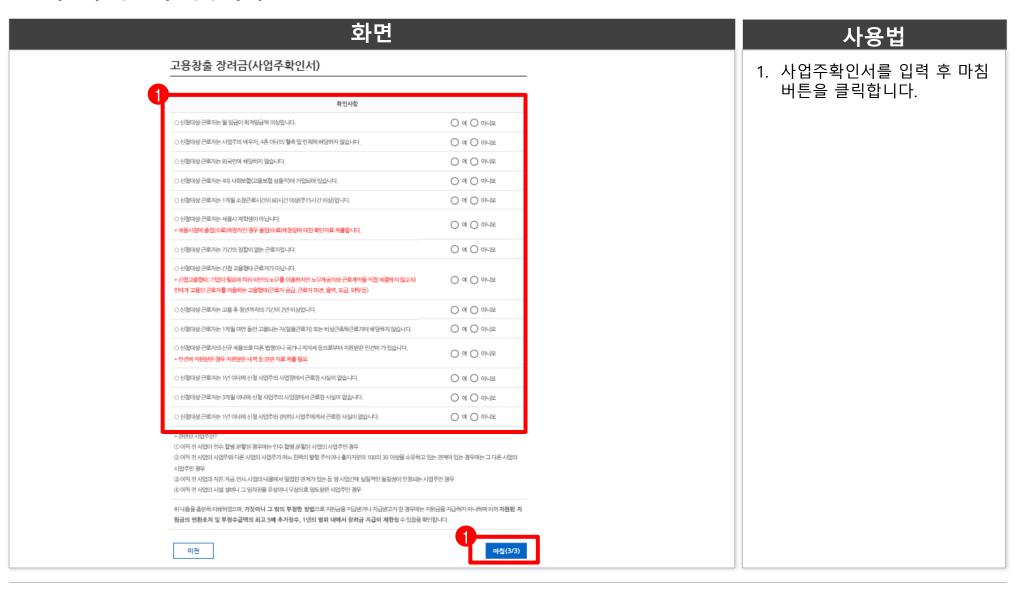


## 6. 대상자명단 입력하기





## 7. 사업주확인서 작성하기





## 8. 신청서 내용 확인 및 제출하기

2.신청내용	별지 1의 사업주확인서를 작성하고 첨 명지 2의 장려금 신청 유형별 세부 내역			· 1. 첫 페이지로 돌아와 "취약 층 신규고용"에 신청내역 알맞게 입력되었는지 확	
사업참여유형 ※ 비활성화 된 인원이나 금액은 하단의 다음페이지를 클릭하고 상세내역을 입력하면 자동으로 적용됩니다.		신청내용			니다.
		신청인원		신청금액	
▼ 취약계층 신규고용	<ul><li>취업지원프로그램참여자</li><li>중증장애인 여성가장</li><li>도서지역 거주자 신규고용</li></ul>		0 명 (피보험자수 30% 한도,  원받은 근로자 수 제외)	0 원	
	20년 특례지원 20.7.27~20.12.31기간중 고용		0 명	0 원	
	20년 특례지원 추가분		0 명	0 원	
	21년 특례지원 21.3.25~21.9.30기간중고용		0 명	0 원	
	<ul><li>✓ 21년 특례지원</li><li>21.1.1~3.24, 10.1~12.31기간중고용</li></ul>		1 명	2,000,000 원	

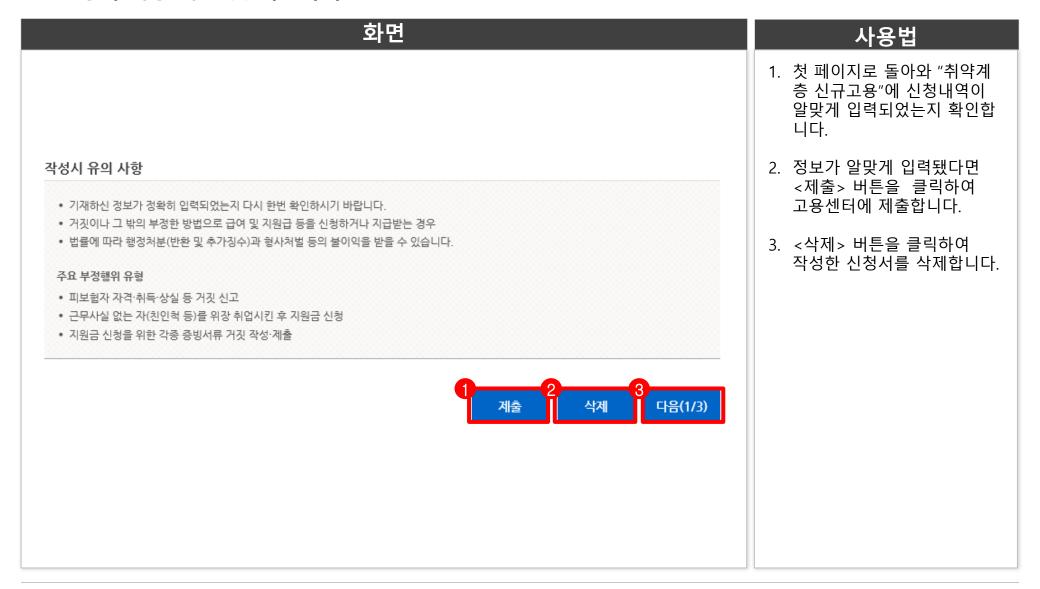


#### 8. 신청서 내용 확인 및 제출하기





## 8. 신청서 내용 확인 및 제출하기





## 9. 신청서 제출 확인

