

# 2021년 고용유지 지원금 『지원금 신청서 - 휴업』 첨부 서류

## ● 제출서류

1. 휴업지원금 신청서 (p.2-3)
2. 사업주확인서 (p.4)
3. 휴업월 전체 근로자의 근무시간 내역 (p.5)
4. 휴업월 휴업대상자의 휴업실시 내역 (p.6)
5. 휴업월의 급여명세서 및 급여이체 내역서
  - 평균임금 산정을 위해 실시월 기준 3~4개월 전의 급여명세서 필요한 경우 제출.
6. 자율점검표(사업주용) : 4회차 신청부터 제출(온라인 신청의 경우 온라인에서 작성가능)

## ● 신청방법

- ① 우편 및 방문 접수 (팩스 접수 불가)
- ② 전산접수(www.ei.go.kr) : 위 제출서류는 모두 파일첨부하여 접수

## ● 2021년도 지원금 지원수준 및 상한액

구분	일반업종	특별고용지원업종, 고용위기지역	집합제한,금지업종 (20.11.24.-21.3.31.)
지원수준	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우선지원기업 2/3</li> <li>■ 대규모기업 1/2 또는 2/3* (*단축율 50%이상)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우선지원기업 9/10 (~3/31까지)</li> <li>■ 대규모기업 2/3 또는 3/4* (*단축율 50%이상)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우선지원기업 9/10</li> <li>■ 대규모기업 2/3</li> </ul>
1일상한액	66,000원	우선지원) 7만원 대규모) 66,000원	66,000원
지원기간	매년 180일		

근로시간 조정  
 년 월 차 고용유지  교대제 개편 지원금 신청서  
 휴업 등

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 : 10일		
사업장	사업장관리번호			
	명 칭	대규모기업	1. 해당 2. 비해당	
	소재지 (전화번호:                      휴대전화:                      담당자:                      )			
고용유지 조치 현황	① (    월) 말일 현재 피보험자수	명	② (    월) 고용유지조치 대상자 수	명
	③ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간)	시간	④ (    월) 고용유지조치기간 중 총근로시간	시간
	⑤ (    월) 단축된 근로시간	시간	⑥ 근로시간 단축률	%
신청내용	⑦ 고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액	원	⑧ 지원율	2/3, 1/2
	⑨ 지원금 신청액 (고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액×지원율)		(원)	
	계좌번호		은행                      (예금주:                      )	

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년            월            일

신청인

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 2. 출퇴근카드, 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
------	---	-----------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

년 월 고용유지조치 및 지원금 신청 명세 (별지 기재 가능)

연번	성명	고용유지조치로 단축된 근로시간	고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품	지원금신청액	비고
	생년월일				
예시	홍길동 80. 02. 16	100시간	400,000원	266,666원	
1					
2					
3					
4					
5					
<b>계</b>					

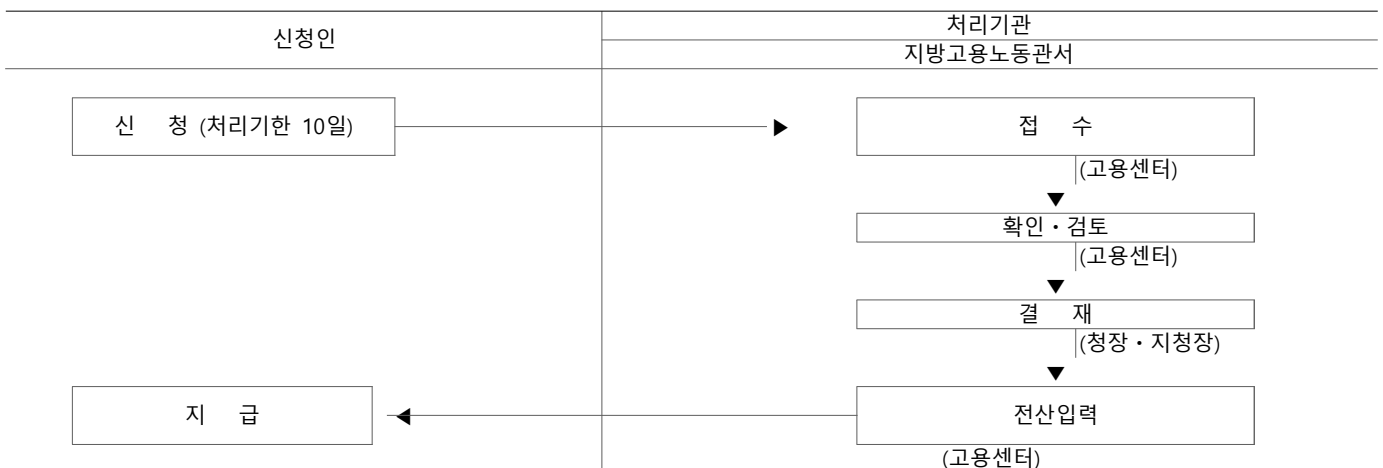
공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위하여 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

- ①란은 고용유지조치를 한 ( 월)의 말일 현재 전체 피보험자수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 사람은 제외합니다.
- ②란은 ①란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 피보험자수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
- ③란은 최초 고용유지조치계획 신고서를 제출한 날이 속한 달의 6개월 전부터 4개월 전까지의 기간(기준기간) 동안 ①란의 전체 피보험자수의 총 근로시간(①란의 전체 피보험자수 × 조업일수 × 1일 실근로시간)을 적습니다.
- ④란은 ( 월) 동안 "①란의 전체 피보험자수 × 조업일수 × 1일 실근로시간"의 산정내용을 적습니다.(1개월 간 조업이 없는 경우 "0")
- ⑤란은 ③란 - ④란의 산정내용을 적습니다.
- ⑥란은 ⑤란/③란×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑦란은 ⑤란의 단축된 근로시간에 대하여 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
- ⑧란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
- ⑨란은 ⑦란 × ⑧란의 산정금액을 적습니다.

처리절차



# 사업주 확인서

사업장 명	
-------	--

♣ 고용유지지원금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니, 해당 란에 진하게 체크(√표) 하시기 바랍니다.

확인하고자 하는 내용	체크란
1. 고용유지조치기간에 신규채용한 근로자가 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
2. 감원방지기간(고용유지조치기간과 이후 1개월까지)에 근로자들의 고용조정(해고, 사업주 권고사직 등)을 하지 않았습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
3. 감원방지기간(고용유지조치기간과 이후 1개월까지) 사업장의 폐업이 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
4. 고용유지조치기간 중 고용유지조치 대상자들이 사업장에 출근하여 근로한 사실이 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
5. 고용유지지원금 지급 대상에 1개월 미만의 기간동안 고용되는 일용근로자가 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
6. 고용유지지원금 지급 대상에 근로기준법 제26조의 규정에 따른 해고가 예정된자, 경영상 이유에 의한 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자가 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
7. 고용유지조치 대상자들에게 휴업(직) 수당으로 평균임금의 70/100이상 또는 통상 임금을 지급했습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
8. 국가나 지방자치단체 등으로부터 고용유지조치 대상자의 인건비를 지원받지 않았습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
9. 고용유지지원금 지급을 위해 제출한 각종 증빙서류(매출액 확인 자료 등)는 사실과 다름이 없습니다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오

위 내용을 충분히 이해했으며, 거짓이나 허위 그밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 하는 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며, 이미 지급된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 지원금(장려금) 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년      월      일

신청인(대표)

(서명 또는 인)

중부지방고용노동청 성남지청장 귀하

# 휴업월(    년    월)전체근로자 근무시간내역

**※ 작성요령**

1. 사업장의 전체 근로자(고용보험 취득된 전체 피보험자)가 출근하여 근로한 날의 근로시간을 기재. (ex. 1일 8시간 근로한 경우 "8"을 기재)
2. 휴업이나 휴직한 날, 휴일 등 근로하지 않는 날은 공란으로 둘 것.

사업장 이름																																				
연	성명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	합 계			
년	요 일																																			
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
계																																				

위 내용이 사실과 다르지 않음을 확인하며 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하고 이미 지원된 지원금의 경우 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

대표자

(인)



## <고용유지지원금 자율점검표(사업주용)>

사업장명		대표자 명	
소재지		연락번호	
사업장관리번호		사업자등록번호	

### 1. 계획신고 시 제출서류 (☐휴업 ☐유급휴직 구분)

♠ 제출한 서류명에 체크(√표)하시기 바랍니다.

요건	진단사항
<b>고용조정이 불가피한 사업주</b>  ※(판단기준) 매출액이 15%이상 감소 등 요건 충족시 인정 - 코로나19 피해 업종기업은 고용조정이 불가피한 사업주로 간주	<input type="checkbox"/> 매출액장부 <input type="checkbox"/> 손익계산서 <input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 재고대장 등 매출감소 등 증빙서류 <input type="checkbox"/> (특별고용지원업종 및 지역) 대상업종·지역만 체크 요망
	(일반 업종의 경우) 다음 중 택 1 <input type="checkbox"/> VAN사 또는 카드사를 통한 매출액 (카드사로부터 매출액 입금내역이 확인되는 사업자 통장 사본 등) <input type="checkbox"/> POS로 확인된 매출액 (핸드폰 사진, 화면캡처, 인쇄물 등) <input type="checkbox"/> 수기매출표, 사업주 매출통장 사본 등 ※ 소상공인 경영애로자금 지원(소상공인시장진흥공단)을 위한 매출액 감소(10%이상) 입증자료와 동일 <input type="checkbox"/> 기타 (제출서류 명: )
근로자 대표와의 협의	<input type="checkbox"/> 노사협의 회의록, 노사협의서, 근로자 대표 선임서 등 노사협의 확인서류 <input type="checkbox"/> 해당 노동조합이 없는 경우, 근로자 과반수를 대표하는 자를 선임하여 협의한 확인서류 <input type="checkbox"/> 10인 미만 사업장은 개별 근로자 협의확인 서류
고용유지조치계획 실시 내용 등 관련 서류를 갖출 것	<input type="checkbox"/> 취업규칙(또는 단체협약) 등 근로시간 확인 서류 <input type="checkbox"/> 10인 미만 사업장은 개별 근로자 근로계약서도 가능 <input type="checkbox"/> 기타 (제출서류 명: )
총 근로시간을 20%이상 단축휴업 또는 1개월 이상 휴직조치 실시	<input type="checkbox"/> 근로자 임금대장 사본(휴업수당 등 지급 증명서류는 모두 가능) - 출퇴근확인서류 <input type="checkbox"/> 전자식 출퇴근 서류 <input type="checkbox"/> 수기기록부
기타	- 유의사항 안내문 <input type="checkbox"/> 안내받음 <input type="checkbox"/> 안내받은 사실없음 - 휴업규모율 산정 간소화 서식 <input type="checkbox"/> 알고있음 <input type="checkbox"/> 알고있지 못함

