

2023년 경기도 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업 참여기업 모집 공고

「사회적기업 육성법」 제14조 및 「경기도 사회적경제 육성 지원에 관한 조례」 제9조, 「사회적기업 재정지원사업 업무지침」(고용노동부)에 따라 (예비)사회적기업의 경영 역량 강화를 위해 「2023년 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업」 참여기업을 아래와 같이 모집 공고합니다.

2023. 1. 4.
경기도지사

I 사업개요

1. 사업명 : 2023년 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업
2. 참여대상 : 경기도내 주사무소가 소재하고, 유급근로자를 1명 이상 고용한 기업으로서
 - 고용노동부장관이 인증한 사회적기업
 - 광역자치단체장이 지정한 “지역형 예비사회적기업” 및 중앙행정기관의 장이 지정한 “부처형 예비사회적기업
3. 참여제외 대상
 - 유급근로자(자체고용근로자)를 1인 이상 고용하지 않은 기업
 - 부정수급으로 적발되어 보조금법 상 수행배제 또는 지급제한 기간 중에 있는 기업
 - 사업신청일이 속하는 달의 직전 3개월전부터 약정체결일 전일까지 근로자 고용조정(감원) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 기업
 - 단, 회사사정에 의한 경영상 필요에 의한 해고가 아닌 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고나 권고사직 등의 경우 제외

- 사업참여기업으로 선정된 기업이라도 약정체결일 전일까지 근로자를 고용조정 (감원)한 사실이 추후 확인된 경우 선정취소
- 동일한 전문인력에 대해 국가 또는 지방자치단체에서 동일 또는 유사한 재정 지원을 받거나 받은 기업
- 영업활동과 관련하여 법령 위반으로 사회적 물의를 일으킨 경우

4. 지원내용

- 지원인원 한도 : 사회적기업은 기업 당 2명(단, 유급근로자수가 50인 이상 기업은 3명), 예비사회적기업은 1명

* 동일 분야에 중복하여 전문인력 지원 가능

- 다만, 지원인원 한도를 모두 채용한 사회적기업이나 상시근로자 15명 이상 예비사회적기업이 고령자를 채용할 경우 1명 추가지원
 - (지원한도 내 이미 고령자가 있을 경우) 고령자가 아닌자를 전문인력으로 채용시에도 1명 추가 지원('15.9.1. 신규 채용자부터 적용)
 - (지원한도내 고령자 없을 경우) 고령자를 전문인력으로 채용해야 1명 추가지원

○ 지원금액 및 사업참여기업 자부담

- 월 250만원 한도로 예비사회적기업은 2년간, 사회적기업은 3년간 인건비 일부를 지원하되 전문인력에게 지급하는 급여의 일정 부분은 사업참여기업이 자부담*
 - * 예비사회적기업 10%(1차년도) → 20%(2차년도)
 - * 인증 사회적기업 20%(1차년도) → 30%(2차년도) → 50%(3차년도)로 연도별 차등 지원
 - * 예비 1년차 사업참여기업이 예비 2년차에 참여하지 않고 인증 사회적기업으로 전환되는 경우 → 인증 1년차 지원비율 적용
- 월 250만원은 「근로기준법 시행령」 제6조에 따른 통상임금을 기준으로 함
 - * 공제전 임금총액을 기준으로 함. 초과근무수당이 초과근무여부와 무관하게 매월 고정적, 일정금액으로 지급 될 경우에도 통상임금에서 제외
 - * 예시: 월 임금 300만원인 전문인력 임금에 초과근무수당 명목으로 정액 30만원이 포함 되어 있을 경우, 임금에서 초과근무수당 30만원을 제외한 270만원을 기준으로 지원금 계산

5. 지원기간 : 지원개시일로부터 12개월

- * (예비)사회적기업 인증(지정)이 취소(반납)되는 경우 취소(반납)일로부터 약정을 해지함
- 매년 재심사를 통해 전문인력 운영의 적정성 여부를 평가하고 예산의 범위 내에서 추가 지원여부 결정

- 전문인력 지원사업의 지원기간 및 지원비율은 지원분야별로 적용하므로
 - 기 지원받은 분야에 추가로 지원을 받고자 하는 경우 지원기간 및 지원비율을 새로이 산정하는 것이 아니라 기 지원분야의 지원기간 및 지원비율을 적용
- 전문인력 지원사업은 지원분야별로 지원기간 및 지원비율을 적용 받으므로 해당 분야의 지원가능기간이 남아 있고, 그 지원분야의 자격요건을 갖춘 경우라면 기존 전문인력 참여근로자를 다른 지원분야에 참여·지원이 가능할 것임
- 전문인력지원 지원기간 중 인증·지정기간이 종료된 경우에는 인·지정 종료기간까지만 지원

※ 최대지원기간

- 예비사회적기업 : 지정일로부터 3년 이내 최대 분야별로 2년
- 사회적기업 : 해당사업의 지원개시일로부터 5년 이내 최대 분야별로 3년

6. 전문인력 지원수준 및 자격요건

지원수준	250만원 한도
전문분야	① 경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ② 회계(세무, 감정평가 등) ③ 마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④ 능력개발(교육훈련 등) ⑤ 법률(법무, 지적재산권 등) ⑥ 제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦ 문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧ 정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어·웹 정보시스템 등) ⑨ 기타(①~⑧에 해당하지 않는 경우) * 한국표준직업분류의 중분류 기준
경력요건	① 채용일 이전 10년 이내에 경영, 회계, 마케팅, 능력개발, 법률, 제품·기술개발, 생산 관리 및 기술지도 등 기업 경영에 필요한 특정 분야의 업무에 3년 이상 종사한 자 ② 채용일 이전 10년 이내에 문화·예술·디자인·영상·방송관련 및 정보통신 분야는 2년 이상 종사자 ③ 위 제1항 및 제2항의 전문인력 범위에 포함되지 않는 다른 분야의 전문인력(채용일 이전 10년 이내에 해당 분야 3년 이상 종사자에 한함)의 채용이 필요하다는 권역별 지원기관의 의견제시가 있는 경우, 심사하여 지원 가능 ④ 채용일 이전 10년 이내에 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교에서 관련분야 전임강사 이상으로 2년 이상 재직한 자 ⑤ 채용일 이전 10년 이내에 국공립연구기관, 공공연구기관 또는 기업부설연구소의 연구원으로서 2년 이상 재직한 사람과 책임연구원급 이상 연구자

지원수준	250만원 한도
자격요건	가. 기사·산업 기사·기능사 자격증 혹은 개별법상 국가자격증을 소지하고 해당 분야에서 2년 이상 근무한 자 나. 「변호사법」에 따른 변호사, 「변리사법」에 따른 변리사, 「세무사법」에 따른 세무사, 「관세사법」에 따른 관세사, 「공인노무사법」에 따른 공인노무사, 「공인회계사법」에 따른 공인회계사, 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 경영지도사 및 기술지도사, 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙」에 따른 원산지 관리를 전담하는 원산지관리사 다. 「국가기술자격법」 제9조에 따른 기술사 및 기능장, 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회 입상자, 「숙련기술장려법」 제11조에 따라 고용노동부 장관이 선정하는 대한민국명장 및 같은 법 제13조, 시행령 제9조에 고용노동부 장관이 선정하는 숙련기술전수자, 우수 숙련기술자
학력요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 전문분야 석사 이상 학위 소지자(수료자를 포함함)

II 지원금 신청 · 접수

1. 접수기간 : 상시 접수 ('23. 1. 4. ~)

※ 각 시·군의 예산 범위 내에서 예산 소요에 따라 접수기간 운영

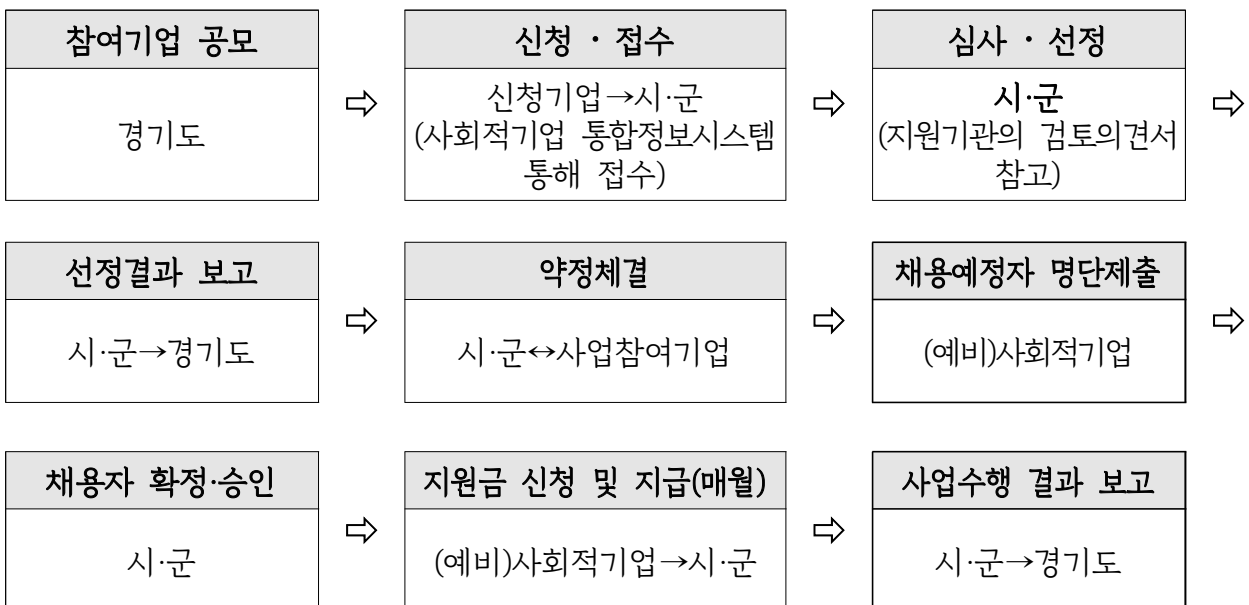
2. 접수처 : 기업의 사업장 소재지관할 시·군

○ 제출방법 : 온라인 접수 “사회적기업 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청”

※ 서면접수 불가

- 시스템 문의 : 사회적기업 통합정보시스템 고객센터 (☎ 1661-4006)

3. 지원절차



Ⅲ 제출서류

신규	<ol style="list-style-type: none"> 1. (예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서 [붙임 제1호서식] 2. (예비)사회적기업 전문인력 활용계획서 [붙임 제2호서식] 3. 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 [붙임 제3호서식] 4. 다음의 사회적(경제)기업 교육 이수 확인증(㉠, ㉡ 중 택일) <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)의 e-러닝 이수 내용 (사회적기업 통합정보시스템 ID 제출) * '사회적기업 재정지원사업 필수과정'을 이수하여야 함 (접수마감일까지 유효하여야 함) ㉡ 지방자치단체, 대학 및 대학부설기관, 한국사회적기업 진흥원, 권역별 지원 기관에서 주최한 사회적기업 아카데미 수료증 (5시간 이상 교육과정, 공식 인증된 수료증) * 교육 이수 확인은 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함
재심사	<ol style="list-style-type: none"> 1. (예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서 [붙임 제4호서식] 2. (예비)사회적기업 전문인력 활용성과 및 계획서 [붙임 제5호서식]

※ 모든 구비서류는 시스템으로 제출(스캔을 통한 전자화), 임금대장은 시스템에 입력 하거나 업로드 필요

Ⅳ 기타

1. 거짓 신청이나 가타 부정한 방법으로 지원금을 지원받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 5년의 범위내에서 지급제한됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부가금을 추가로 납부해야 합니다.
2. 2023년 보조금 지원 관련 서류(회계서류 일체)는 5년간 보관하여야 하며 관계공무원이 확인 시 협조하여야 합니다.
3. 이 공고문에 명시되지 않은 사항에 대해서는 「2023년도 사회적기업 재정지원사업 업무지침」(고용노동부)을 따르며, 기타 궁금하신 사항은 관할 시·군의 사회적기업 담당 부서로 문의하시기 바랍니다.

○ 사회적기업 담당부서

구 분	부 서	전화번호	구 분	부 서	전화번호
경기도	사회적경제과	8008-3583	광명시	사회적경제과	02)2680-6457
수원시	마을자치과	228-2354	하남시	도시재생과	790-5011
용인시	지역경제과	324-2228	군포시	자치분권과	390-0940
고양시	소상공인지원과	8075-3724	오산시	일자리정책과	8036-7585
성남시	지역경제과	729-3664	양주시	일자리정책과	8082-6092
화성시	사회적경제과	5189-6057	이천시	일자리정책과	644-4197
부천시	일자리정책과	032)625-2702	구리시	산업지원과	550-2044
남양주시	일자리복지과	590-8906	안성시	일자리경제과	678-5454
안산시	경제일자리과	481-2609	의왕시	기업지원과	345-2397
평택시	미래전략관	8024-3526	포천시	일자리경제과	538-4428
안양시	고용노동과	8045-2945	양평군	일자리경제과	770-2637
시흥시	일자리총괄과	310-6053	여주시	일자리경제과	887-2287
김포시	시민협치담당관	980-2747	동두천시	일자리경제과	860-2368
파주시	도시재생과	940-5073	과천시	일자리경제과	02)3677-2462
의정부시	일자리정책과	828-2373	가평군	일자리경제과	580-2957
광주시	일자리경제과	760-2671	연천군	지역경제과	839-2283

○ 경기권역 지원기관 : 사회적협동조합 사람과세상 ☎ 070-4763-0130

[별표] 참여근로자 제한 범위

- 사업참여기업 대표자 및 대표자·등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자
 - ① 대표자·등기임원의 배우자
 - ② 대표자·등기임원의 형제자매
 - ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
 - ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
 - ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 다른 직업(주 30시간 이상)을 갖고 있는 자
- 주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자 명단 제출일) 이전부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자
 - 단, 전문인력 지원사업에 신규 참여할 목적으로 근로자를 채용한 경우에는 당해 근로자를 참여근로자로 전환 가능(단, 채용일이 신청일 이후인 경우만 해당)
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자 명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기업 또는 관련기업*, 관련단체**에서 퇴직한 자
 - * 관련기업: 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단
 - ** 관련단체: 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견사업주, 동일대표가 운영하는 사업장 등
- 사업참여기업의 등기임원 및 회원(주주, 조합원 등)
 - ① 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 전문인력지원사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여 가능
 - ② 기업의 구성·운영 주체로 활동하는 회원만 참여가 제한되며, 수익만을 목적으로 하는 회원은 참여 가능
- 외국인(결혼이민자는 참여가능)
 - 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인은 참여 가능(혼인관계증명서 또는 외국인등록증 상 F-2, F-5, F-6 비자로 확인)
- 세법에 따라 사업자등록을 한 자
 - 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여 가능
- 사업참여기업의 소정근로시간과 학교수업 등이 중복되는 학생(대학원생 포함)
 - 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이후 3개월 이내에 졸업예정인 학생은 참여 가능
 - 단, 학기중 취업이 가능한 전문계고등학교 졸업예정자 중 실습이 목적이 아닌 조기취업 등으로 현장실습표준 협약과 근로계약을 함께 체결하고, 사실상 근로하는 현장실습생의 경우 참여 가능
- 파견법 상 파견근로자이거나 파견근로 예정인 자(불법파견 포함)
- 그밖에 기초자치단체장이 사업 참여가 부적합한 것으로 판단한 자

[붙임 제1호서식]

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 20일		
(예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서 (<input type="checkbox"/> 신규, <input type="checkbox"/> 변경)						
기관명		대표자(주민번호)		(-)		
소재지		연락처(휴대폰)				
인증(지정)번호		사업자등록번호				
유급 근로자수		사업분야				
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)					
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형					
주된 목적						
근로자 현황 * 현재기준	전체유급근로자수(A)	취약계층근로자수(B)		취약계층 비율(B/A)		
	명	명		%		
기존지원인원	분야	인원	지원기간			
			~			
			~			
신청분야	분야	인원	활용계획(간략히)			
중전 재정 지원 사업 참여 여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간		지원연차
	예비 사회적기업	일자리 창출 지원 ~ . . .		
		사업 개발비 지원 ~ . . .		
		전문인력 지원 ~ . . .		
	인증 사회적기업	일자리 창출 지원 ~ . . .		
		사업 개발비 지원 ~ . . .		
		전문인력 지원 ~ . . .		
사회보험료 지원	 ~ . . .			
중복지원여부 * 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(허위 신고시 부정수급 처리)			부처(자치단체)명			
			지원내용			
			지원기간			
			지원금액			
위와 같이 사회적기업 전문인력 지원을 신청합니다.						
년 월 일						
신청기업 대표자				(서명 또는 인)		
기초자치단체장 귀하						

❖ 구비서류

1. (예비)사회적기업 전문인력 활용계획서
 2. 사업장정보수집 이용·제공에 관한 동의서
 3. 다음의 사회적(경제)기업 교육 이수 확인증(㉠, ㉡ 중 택일)
 - ㉠ 사회적기업 통합정보시스템(SEIS)의 e-러닝 이수 내용(사회적기업 통합정보시스템 ID 제출)
 - * '사회적기업 재정지원사업 필수과정' 을 이수하여야 함(접수마감일까지 유효하여야 함)
 - ㉡ 지방자치단체, 대학 및 대학부설기관, 한국사회적기업 진흥원, 권역별 지원기관에서 주최한 사회적기업 아카데미 수료증(5시간 이상 교육과정, 공식 인증된 수료증)
 - * 교육 이수 확인은 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함
- ※ 모든 구비서류는 시스템으로 제출(스캔을 통한 전자화), 입금대장은 시스템에 입력하거나 업로드 필

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰번호)로 전화조사 또는 설문문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 5년의 범위내에서 지급제한됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부가금을 추가로 납부해야 합니다.

❖ 작성방법

- 1) 사업분야 구분
 - ①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 2) 신청분야
 - 새로운 분야 여부 판단은 ①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가,출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되
 - * 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국표준직업분류를 기준으로 판단
- 3) 최초지원일
 - 예비사회적기업: 해당사업의 최초 체결한 지원약정서상 지원개시일
 - 인증사회적기업: 사회적기업 인증 후 해당사업의 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일 (사회적기업 인증 전 예비 자격으로 지원받은 내역도 작성)
- 4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
 - * 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리 가능)
 - * 예시: 고용보험기금의 전문인력채용지원사업으로 지원받거나 받은 경우

[붙임 제2호서식]

(예비)사회적기업 전문인력 활용계획서	
◆ 법인 또는 단체 연혁	
◆ 전문인력 활용 관련	
필요성	
활용계획	* 전문인력을 활용하여 개선하고자 하는 구체적인 내용을 전문인력 분야별로 상세하게 기재
기대효과	

[붙임 제3호서식]

재정지원 자격확인 및 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서(대표자용)

1. 사업장 참여자격 및 자격유지 확인

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원사업에 참여하는 사업장의 참여자격 및 지원요건(고용조정, 고용유지조치, 보험료, 임금체불 등)여부를 확인하기 위한 것이므로, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 사업신청일 이전 3개월 이내에 근로자 고용조정(감원) 사실이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
2. 사업신청일 이전 3개월 이내에 고용유지조치를 한 사실이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
3. 근로계약서에 근무시간과 급여가 명시 되었나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
4. 4대보험료 체납이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
5. 임금등 체불이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
6. 참여근로자중에 대표자 및 등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속이나 그 배우자의 형제자매, 직계존비속이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
6-1. 참여근로자 중 대표자, 등기임원 친족 또는 그의 배우자의 친족 등 참여자격 제한자가 있는 경우 반드시 보고하여야 함을 아시나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
7. 중앙부처 또는 자치단체로부터 동일한 사유로 재정지원을 받고 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
8. 참여근로자중에 관련기업에서 퇴직한 자가 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오
9. 참여근로자중에 등기임원이나 회원이 있나요	<input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

* 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리한다.

대표자: (서명 또는 인)

2. 사업장정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원에 참여하는 사업장의 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족 확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

성 명	
주 민 등 록 번 호	-
전 화 번 호 (휴 대 폰)	

[붙임 제4호서식]

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 20일	
(예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서(재심사)					
기관명		대표자(주민번호)		(-)	
소재지		연락처(휴대폰)			
인증(지정)번호		사업자등록번호			
유급 근로자수		사업분야			
조직형태		1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)			
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[], ㉡[], ㉢[]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형			
주된 목적					
근로자 현황 * 현재기준	전체유급근로자수(A)		취약계층근로자수(B)		취약계층 비율(B/A)
	명		명		%
신청분야		분야	인원	활용 성과 및 향후 계획(간략히)	
총전재정지원사업참여여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
	예비 사회적 기업	일자리 창출 지원 ~ . . .	
		사업개발비 지원 ~ . . .	
		전문인력 지원 ~ . . .	
	인증 사회적 기업	일자리 창출 지원 ~ . . .	
		사업개발비 지원 ~ . . .	
		전문인력 지원 ~ . . .	
		사회보험료 지원 ~ . . .	
위와 같이 사회적기업 전문인력 계속지원을 신청합니다. 년 월 일 신청기업 대표자: _____ (서명 또는 인) 기초자치단체장 귀하					

❖ 구비서류

(예비)사회적기업 전문인력 활용성과 및 계획서

※ 모든 구비서류는 시스템으로 제출(스캔을 통한 전자화), 임금대장은 시스템에 입력하거나 업로드 필요

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 5년의 범위내에서 지급제한됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부가금을 추가로 납부해야 합니다.

❖ 작성방법

1) 사업분야 구분

①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타

2) 신청분야

○ 새로운 분야 여부 판단은 ①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가,출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되

* 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국표준직업분류를 기준으로 판단

3) 최초지원일

- 예비사회적기업: 해당사업의 최초 체결한 지원약정서상 지원개시일
- 인증사회적기업: 사회적기업 인증 후 해당사업의 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
(사회적기업 인증 전 예비 자격으로 지원받은 내역도 작성)

4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간

5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차

* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년

6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리 가능)

* 예시: 고용보험기금의 전문인력채용지원사업으로 지원받거나 받은 경우

[붙임 제5호서식]

(예비)사회적기업 전문인력 활용성과 및 계획서																																		
◆ 사업 개요																																		
① 기업명		인증·지정번호																																
② 지원연차	<input type="checkbox"/> 예비1년차, <input type="checkbox"/> 예비2년차, <input type="checkbox"/> 인증1년차, <input type="checkbox"/> 인증2년차, <input type="checkbox"/> 인증3년차																																	
③ 지원기간	○ 20 ~ 20																																	
④ 전문인력 참여현황	성명		분야명		채용 유형	<input type="checkbox"/> 경력자 <input type="checkbox"/> 자격증소지자 <input type="checkbox"/> 학위취득자																												
	성명		분야명		채용 유형	<input type="checkbox"/> 경력자 <input type="checkbox"/> 자격증소지자 <input type="checkbox"/> 학위취득자																												
◆ 보조금 지원내역																																		
<p>* 해당 지원약정서에 따른 마지막 월 지원신청금액을 포함하여 작성</p> <p>⑤ 월별 지원내역</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">해당월</th> <th style="width: 20%;">지원금액</th> <th style="width: 15%;">해당월</th> <th style="width: 20%;">지원금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">월</td> <td style="text-align: center;">원</td> <td style="text-align: center;">마지막 신청 월</td> <td style="text-align: center;">신청금액 원</td> </tr> </tbody> </table> <p>⑥ 총 지원금액: 원(마지막 월 신청금액 포함)</p>							해당월	지원금액	해당월	지원금액	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	월	원	마지막 신청 월	신청금액 원
해당월	지원금액	해당월	지원금액																															
월	원	월	원																															
월	원	월	원																															
월	원	월	원																															
월	원	월	원																															
월	원	월	원																															
월	원	마지막 신청 월	신청금액 원																															

◆ 전문인력 활용성과 관련

<p>⑦ 활용성과</p>	
<p>⑧ 계속지원 필요성</p>	
<p>⑨ 향후 활용계획</p>	

◆ 작성방법

- ① 기업명 및 인증·지정번호 작성
- ② 지원약정서의 지원연차를 참고하여 해당 연차에 체크
- ③ 지원약정서의 지원기간을 참고하여 작성
- ④ 전문인력의 성명, 전문분야 및 전문인력 신청당시 채용유형 작성
- ⑤ 해당 약정기간 동안에 해당 전문인력에 대해 월별 지원받은 금액 작성
- ⑥ 월별 지원받은 금액 합계액 작성
- ⑦ 전문인력을 활용하기 이전과 이후의 상황을 비교하면서 활용성과를 자세히 기재, 구체적이고 객관적인 자료를 제시
- ⑧ 재심사 참여기업일 경우 전문인력의 계속 지원 필요성 작성
 - 전문인력을 계속 활용하여 개선하고자 하는 구체적인 내용 등 작성
- ⑨ 향후 활용계획을 전문인력 분야별로 상세하게 기재