V 지원 절차

1 기업의 사업 참여 신청·승인

1-1 「청년일자리창출지원 사업 누리집」에 참여 신청

○ (신청) 사업 참여를 희망하는 기업은 「청년일자리창출지원 사업 누리집」(www.work.go.kr/youthjob)을 통해 사업장 소재지를 담당하는 운영기관에 신청하여야 함

* 「사업 참여 신청서(서식1)」, 「사업주 확인서(서식1-1)」' 제출

** 참여 신청 이전(3개월 이내)에 미리 채용한 청년으로 지원받고자 하는 경우, 해당 청년에 대한 정보를 참여신청서에 반드시 기재하여야 함

1-2 적격 심사 및 안내

○ (적격 심사) 운영기관은 도약장려금사업 전산망에서 신청기업을 확인한 후 접수일로부터 5일 이내에 참여기업의 적격 여부를 승인하여야 함

- 지원대상 기업 요건에 해당되지 않은 경우, 사업주에게 즉시 통보하고, 제출된 서류에 보완이 필요한 경우는 사업주에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완 제출을 요청*할 수 있음

  * 보완제출을 요청한 경우, 참여기업이 보완 서류를 제출한 날로부터 5일 이내에 최종 적격 여부를 통보하여야 함

- 적격 여부가 불명확하거나 이의제기가 있는 경우에는 고용센터에 적격 여부를 조회·확인하여야 하며, 고용센터는 운영기관의 조회 신청이 있는 경우 신속히 확인하여 그 결과를 통지하여야 함

  * '청년일자리창출지원위원회'를 통해 심의 가능

❖ (주의) 고용센터가 최종 지원금 지급을 검토하는 과정에서 운영기관의 착오·오류 등으로 기업의 적격 여부가 잘못 판단된 것이 발견될 경우 정정될 수 있음 ☞ 운영기관은 적격 승인 시 이 내용을 기업에게 반드시 안내하여야 함

○ (부정수급 예방 안내) 운영기관은 부정수급이 발생하지 않도록 참여 신청 기업에게 부정참여 시 지원금 환수 및 제재부가금 부과, 재참여 제한 등의 불이익 조치가 있을 수 있음을 사전에 안내하여야 함

1-3 지원협약 체결(운영기관-기업)

○ (협약 체결) 운영기관은 사업 참여 신청이 승인된 기업과 「청년일자리도약장려금사업 지원협약」을 체결함

- 참여기업은 원칙적으로 1개의 운영기관과 지원협약을 체결하여야 함. 단, 운영기관이 배정받은 인원에 대한 채용이 모두 완료되어 지원이 마감된 경우 등 예외적인 경우에는 참여기업은 사업장 소재지를 담당하는 다른 운영기관과 협약을 체결*할 수 있음

  * 새롭게 협약을 체결하는 운영기관은, 해당 참여기업과 협약을 체결하게 된 사유 및 내용을 고용센터에 보고하고, 사전 승인을 얻어야 함

○ (협약 내용) 도약장려금사업 지원협약은 「표준 청년일자리도약장려금사업 지원 협약서(서식2)」를 기초로, 운영기관과 참여기업이 협의하여 작성하되, 기업의 의무 및 책임, 약정 위반 시 제재 사항, 지도·점검 상 조치 등에 관한 사항 등이 포함되어야 함

2 청년 채용

2-1 알선 및 채용

○ 고용센터*(취업지원 및 국민취업지원제도 부서) 및 운영기관은 도약장려금사업 참여 희망 청년구직자에 대해 적성·진로 및 취업 희망직종 등에 대한 취업상담을 실시하고, 참여기업에 대해서는 필요 인력의 전공·직무관련 자격 및 근무조건 등에 대한 상담을 실시함

  * 고용센터(기업지원 부서)가 참여기업 등의 알선요청을 받은 경우 취업지원 및 국민취업지원제도 부서, 운영기관 등에 연계하거나 안내하여야 함(p.16 참조)

○ 고용센터(취업지원 및 국민취업지원제도 부서) 및 운영기관은 청년구직자 및 참여기업의 수요를 반영하여 채용을 적극 알선함

○ 참여기업은 도약장려금사업 지원대상 요건을 충족하는 청년을 직접 채용할 수 있음

2-2 채용자 명단 제출

○ (명단 제출) 참여기업은 지원대상 청년 채용이 확정되면 채용일로부터 10일 이내*에 채용자 명단을 「청년일자리창출지원 사업 누리집」을 통해 운영기관에 제출**하여야 함

* 참여 신청 이전(3개월 이내)에 미리 채용한 청년으로 지원받고자 하는 경우, 참여 신청 승인일로부터 10일 이내에 채용자 명단을 제출하여야 함

** 「'채용자 명단 제출서」(서식6), 「개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(청년용)」(서식7), 「근로계약서 사본」, 「사업자등록사실 여부 증명원」(필요 시), 「졸업예정증명서」(필요 시), 「병적증명서」(필요 시) 등 지원대상 청년임을 확인할 수 있는 서류

○ (명단 승인) 운영기관은 참여기업이 제출한 채용자의 지원 적격 여부를 검토한 후, 10일 이내에 지원 대상자 명단을 승인하여야 함

* 운영기관은 채용자 명단에서 채용일이 참여신청일보다 빠른 청년이 있는 경우, 기준 피보험자 수 산정에 해당 청년이 포함되지 않았는지를 확인

- 지원대상 청년의 요건에 해당되지 않은 경우는 사업주에게 즉시 통보하고, 제출된 서류에 보완이 필요한 경우는 사업주에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완 제출을 요청*할 수 있음

* 보완제출을 요청한 경우, 참여기업이 보완 서류를 제출한 날로부터 10일 이내에 최종 적격 여부를 통보하여야 함

- 적격 여부가 불명확하거나 이의제기가 있는 경우에는 고용센터에 적격 여부를 조회·확인하여야 하며, 고용센터는 운영기관의 조회 신청이 있는 경우 신속히 확인하여 그 결과를 통지하여야 함

* '청년일자리창출지원위원회'를 통해 심의 가능

주의

√ 참여기업은 운영기관의 '지원 대상자 승인 처리'를 해당 청년이 지원대상 청년의 요건을 충족하였다고 받아들일 수 있으므로, 운영기관은 면밀히 검토한 후 지원 대상자 승인 처리를 하여야 함

√ 고용센터가 최종 지원금 지급을 검토하는 과정에서 운영기관의 착오·오류가 확인되거나, 기업 요건, 청년 요건, 채용 요건 등이 충족되지 않을 경우 지원금 지급이 제한될 수 있음 ☞ 운영기관은 지원대상 청년 적격 승인 시 이 내용을 기업에게 반드시 안내하여야 함

2-3 중도퇴사자 명단 제출

○ 참여기업은 지원대상 청년이 중도에 퇴사한 경우 그 사실을 해당 청년이 퇴사한 날로부터 10일 이내에 운영기관에 제출하여야 함

3 지원금 신청 및 지급

3-1 지원금 신청

○ (신청 기한) 청년을 채용하고 최소고용유지기간(6개월)이 종료된 후, 익월부터 산정하여 2개월 이내 1회차 장려금을 신청하여야 함

○ 이후 2~4회차 장려금은 2개월 단위로 신청하되, 각각 채용일로부터 8개월, 10개월, 1년이 되는 날이 속한 달의 익월부터 2개월 이내에 신청하여야 함

* 최종적으로 지원대상 청년의 채용일로부터 1년이 되는 날이 속한 달의 익월부터 2개월 이내에 모든 장려금을 신청하여야 하며, 이 기간 도과 시 지원 제외

신청 기한 예시

○ (신청 방법) 참여기업은 「청년일자리창출지원 사업 누리집」을 통해 신청하고, 지원금 신청 관련 증빙서류는 파일로 첨부하여야 함

○ (제출 서류) 「청년일자리도약장려금 지급 신청서」(서식8), 「임금지급 증빙자료」(급여대장, 입금내역 등), 기업 명의 통장 사본(최초 1회 신청 시에만 제출) 등 지원금 지급에 필요하다고 인정되는 서류

3-2 지원금 심사

○ (사전 심사<운영기관>) 운영기관은 참여기업으로부터 지원금 신청을 받으면 ▲지원대상 기업 및 청년 여부, ▲청년의 재직 여부, ▲기업의 인위적 감원 여부, ▲임금 지급내역, ▲고용보험료 체납 등 지원금 지급 요건을 검토하여 지원금 신청서 접수일로부터 10일 이내에 고용센터에 심사 결과를 제출하고 지원금 지급을 의뢰하여야 함(서식16)

- 제출된 서류 등에 보완이 필요한 경우는 참여기업에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완 제출을 요청할 수 있으며, 보완 서류 등을 제출한 날로부터 10일 이내에 고용센터에 심사 결과를 제출하여야 함

○ (최종 심사<고용센터>) 고용센터는 운영기관으로부터 제출받은 사전 심사 결과를 토대로 지원금 지급 여부를 심사하여 지원금 지급 또는 부지급 결정을 하여야 함(서식17)

- 고용센터는 서류 등의 보완이 필요한 경우, 상당한 기한을 정하여 운영기관에게 또는 운영기관을 통해 참여기업에게 보완을 요청할 수 있음

민원처리에 관한 법률 시행령 제24조(민원문서의 보완 절차 및 방법 등)

❶ 행정기관의 장은 법 제22조제1항에 따라 민원인에게 민원문서의 보완을 요구하는 경우에는 문서 또는 구술 등으로 하되, 민원인이 특별히 요청한 경우에는 문서로 하여야 한다.

❷ 행정기관의 장은 제1항에 따라 보완 요구를 받은 민원인이 보완 요구를 받은 기간 내에 보완을 할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간 연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 한다. 이 경우 민원인의 기간 연장 요청은 2회로 한정한다.

❸ 행정기관의 장은 민원인이 법 제22조제1항에 따라 정한 보완기간 또는 이 조 제2항 전단에 따라 다시 정한 보완기간 내에 민원문서를 보완하지 아니한 경우에는 10일 이내의 기간을 정하여 다시 보완을 요구할 수 있다.

❹ 제2항 및 제3항에 따른 민원문서의 보완에 필요한 기간의 계산방법에 관하여는 「민법」 제156조, 제157조 및 제159조부터 제161조까지의 규정을 준용한다.

3-3 지원금 지급

○ (지급 기한) 고용센터는 지원금 지급이 결정된 경우, 운영기관으로부터 사전 심사 결과를 제출받은 날로부터 14일 이내에 참여기업에 지원금을 지급하여야 함

* 지원금 부지급이 결정된 경우에도, 운영기관으로부터 사전 심사 결과를 제출받은 날로부터 14일 이내에 운영기관을 통해 참여기업에 부지급 결정 통보

- 단, 서류 등의 보완이 있은 경우, 그 날로부터 14일 이내에 참여기업에 지원금을 지급(또는 부지급 결정 통보)하여야 함

○ (지급 방법) 지원금은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 기업의 계좌로 지급함

○ (지급 제한) 인위적 감원 방지 기간 동안 해당 사업장에서 인위적 감원이 발생한 경우에는 고용조정 최초 발생 이후 지원금 지급을 중단함

* 고용조정 발생 이전에 지급한 지원금에 대해서는 원칙적으로 반환하지 않음. 다만, 이미 지급된 지원금이라도 상실신고 지연 등으로 고용조정 발생 이후 기간에 지급한 지원금에 대해서는 환수 처리함

❖ p.20, "3-5. 해당 기업에서 도약장려금사업 참여신청일 1개월 전부터 청년 고용 후 지원금을 지급하는 기간 동안 인위적 감원(고용조정 이직)이 없어야 함" 부분 참조

3-4 중복지원 제한

○ 참여기업이 동일한 참여청년에 대하여 중앙부처 또는 지방자치단체로부터 인건비 지원을 받는 경우는 그 금액을 제외하고 지원함

❖ p.18, "2-7. 사업주가 청년을 새로 고용하여 중앙부처 또는 지방자치단체로부터 해당 근로자에 대한 인건비 지원을 받는 경우" 부분 참조