

신청서 **착오 기재 및 제출서류 미바누락, 식별불가시 선정에서 제외**  
되오니 최종 제출 전 본 신청 매뉴얼을 확인해 주시기 바랍니다.

- 청년 노동자 지원사업 -  
**청년 복지포인트 신청 매뉴얼**  
※ 마이데이터 미동의자용

신청 문의 사항  
콜센터 : 1577-0014 (평일 09:00~18:00)

# 2024년 청년 복지포인트 자격조건

신청자격	연령	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수 기준일('24.6.1) 현재 만 19세 이상 만 39세 이하 청년*</li> <li>* 1984.6.2.~2005.6.1. 출생자</li> <li>* 병역 의무 이행자는 병역의무이행 기간만큼 신청연령 연장(최고 3년)</li> </ul>
	거주지	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기준일('24.6.1.) 현재 경기도에 거주 중인 자</li> </ul>
	근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 경기도 소재 중견·중소기업, 소상공인, 비영리법인*에 주36시간** 이상 근무 하고 3개월 이상 재직한 근로자 (동일 사업장에서 재직) ('24.3.1.(포함)이전 고용보험가입자까지 가능)</li> <li>* 비영리법인 중 국가, 지방자치단체, 공공기관은 제외</li> <li>** 육아기 근로시간 단축제를 통해 계속 근로하고 있는 경우에는 주36시간 이상 근무조건이 충족되지 않더라도 예외적으로 사업 참여를 허용함</li> <li>※ 단, 근로시간 대비 소득 기준을 고려하여 자격 여부를 파악하게 되며, 육아기 근로시간 단축 확인서와 같은 증빙 제출 필수</li> <li>- 건강보험공단에서 부과한 직장건강보험료 3개월('24년 3월, 4월, 5월) 평균 118,500원 (월 과세급여 334만 원) 이하인 자</li> <li>※ 4대 사회보험 미가입자의 경우 3개월('24년 3월, 4월, 5월) 평균 급여가 334만원 이하인 자</li> </ul>
신청불가 사유	참여자격 미충족	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여자격(연령, 거주지, 근무조건) 미충족자*</li> <li>* 대기업, 비영리법인 중 공공기관 및 국가지방자치단체(사업자 번호 83) 근로자 등</li> </ul>
	중복사업 참여여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>접수기준일('24.6.1.)</b> 기준 1년 이내에 정부 및 지자체 사업 (아래 사업) 참여 이력이 있는 자*</li> <li>* 사업 참여 이후의 자발적 약정해지자, 자격변동으로 인한 사업 중도 해지자 및 자격상실 처리자 포함</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><b>중복 참여 불가 사업</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경기도 청년 노동자 통장(舊 일하는 청년통장)</li> <li>· 경기도 청년 노동자 지원사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업(舊 청년 마이스터 통장)</li> </ul>                             (단, 해당 사업 참여자여도 접수기준일('24. 6. 1.)이전 정상 종료 후에는 참여 가능)                         </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업) 동시 참여 불가</li> <li>- 경기도 청년 복지포인트 사업 정상 종료자 및 참여 이력이 있는 자</li> <li>※ 내일채움공제, 청년내일채움공제, 청년재직자내일채움공제 중복 참여 가능</li> </ul>
	기타사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가근로장학생 / 해외파견자 / 휴직자 (육아휴직 포함) / 군인, 사회복지무원, 전문연구요원, 산업기능요원</li> </ul>

## □ 사업신청 프로세스(목차)

STEP	세부 절차 내용	페이지
STEP 1	신청 자격조건 확인	4P
STEP 2	홈페이지 접속 및 회원가입	5P
STEP 3	청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의	6P
STEP 4	신청자 본인 확인	7P
STEP 5	신청자 기본 인적사항 작성 및 증빙서류 첨부	8P
STEP 6	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 가입자 경우	10P
	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 미가입자 경우	14P
STEP 7	현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 가입자 경우	18P
	현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 미가입자 경우	20P
STEP 8	타 사업 참여 여부 확인	22P
STEP 9	기타서류 첨부(해당자에 한함)	22P
STEP 10	입력정보 확인	23P
STEP 11	<b>최종제출</b>	24P

# □ 사업신청 프로세스별 세부사항

## STEP 1. 신청 자격조건 확인

### □ 신청자격 확인을 위한 질문

○ 모든 질문에 신청자가 '예', '아니오' 선택 후 결과보기 클릭

경기도일자리재단  
청년노동자지원사업

중소기업 청년 노동자 지원사업

청년복지포인트

청년연금

**참여접수**

소식안내

청년복지포인트

참여접수 > 청년복지포인트

**참여접수**

중소기업 청년 노동자 지원사업

청년복지포인트

※ 참여자격 확인 후 접수가 가능 하니, 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.

※ 해당란에 체크를 해주세요

1.질문	귀하는 현재 만 19세 이상 ~ 만 39세 이하 청년입니까? (1984.04.02 ~ 2005.04.01 출생자) * 병역의무이행 기간만큼 신청 연령 연장(최고 3년)
답변	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
2.질문	귀하는 경기도에 거주하고 계십니까? ※ 접수시 경기도 거주 확인을 위한 주민등록표 초본 제출
답변	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오

결과보기

○ **(자격충족)** 청년 복지포인트 사업 신청 가능  
→ **참여 신청하기** 클릭

참여신청결과

귀하는 청년 복지포인트 사업에 신청 가능합니다.

※ 위 결과는 참고용이며 특이 사항이나 문의사항이 있을 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터(1577-0014)로 문의바랍니다.

**참여 신청하기**

○ **(자격 미충족)** 청년 복지포인트 사업 신청 불가  
※ 결과는 단순 참고용

참여신청결과

청년 복지포인트 사업에 신청 불가능합니다.

**-아래-  
나이 제한  
경기도 이외 거주  
근무시간 부족  
기 참여 이력  
근무 여부 미충족  
급여 기준 초과**

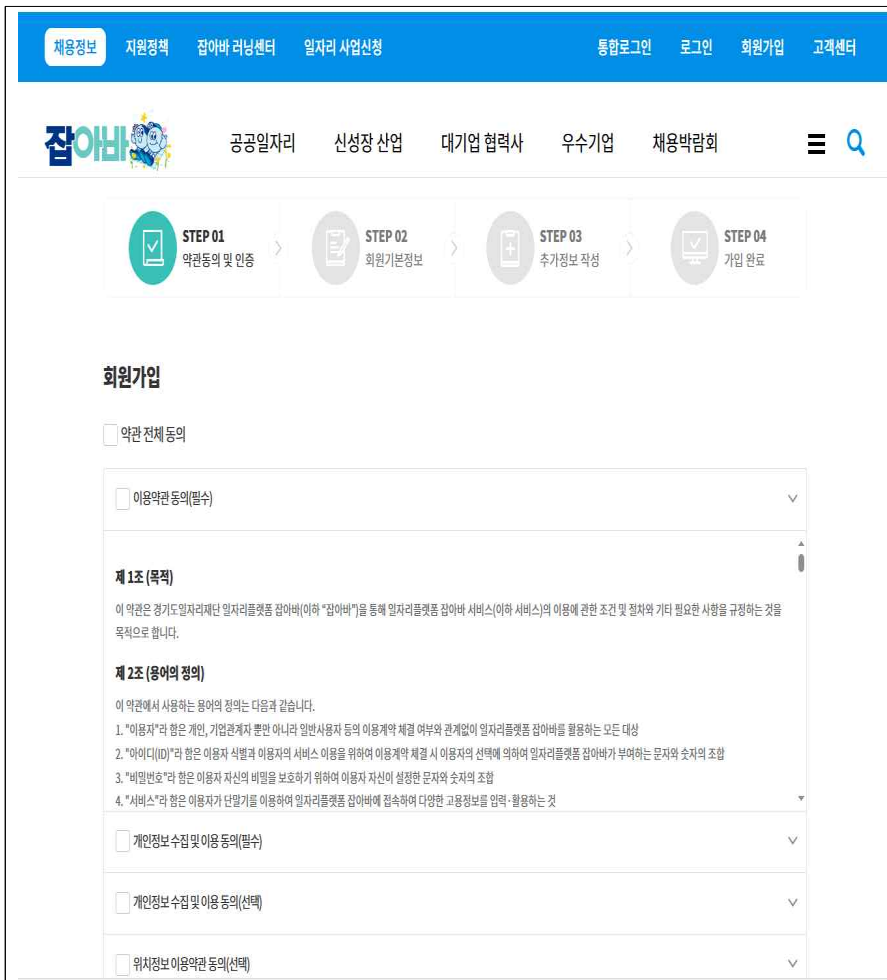
※ 위 결과는 단순 참고용이며 정확한 사업참여 가능여부는 전화문의 (1577-0014)로 연락바랍니다.

## STEP 2. 청년 노동자 지원사업 홈페이지 접속 및 회원가입

### □ 잡아바 회원가입



○ 청년 노동자 지원사업 홈페이지 (<https://youth.jobaba.net>) 메인화면 우측상단에 **회원가입** 버튼 클릭



○ 잡아바 홈페이지 (<http://www.jobaba.net>) 회원가입 화면으로 접속 후 회원가입하기

### ※ 청년 노동자 지원사업 홈페이지(<https://youth.jobaba.net>) 로그인 화면에서 회원가입하는 방법

- 청년 노동자 지원사업 신청을 하시려면 고용지원플랫폼 잡아바 계정으로 로그인하셔야 합니다.
- 고용지원플랫폼에 가입하지 않은 경우 먼저 회원가입 을 해주세요.



○ 로그인 화면 하단에 회원가입 버튼 클릭하면 잡아바 회원가입 화면으로 접속되며, 회원가입 가능

### □ 회원가입 후 아이디(잡아바)로 청년 노동자 지원사업 신청접수 홈페이지 (<https://youth.jobaba.net>) 로그인



## STEP 4. 신청자 본인 확인

본인 인증을 위한 개인정보 동의 후 인증 진행

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보 동의 후 핸드폰 본인인증하기(하단 시작하기 클릭)</li> <li>○ 신청자 성명과 본인명의 휴대폰번호로 본인인증 진행</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보 동의 후 아이핀 본인인증하기(하단 시작하기 클릭)</li> <li>○ 신청자 본인의 아이핀 계정으로 본인인증 진행</li> </ul>

## STEP 5. 신청자 기본 인적사항 작성 및 증빙서류 첨부

### □ 신청자 기본 인적 사항 화면

Step. 1 - 신청자 기본 인적 사항 ^

이름	홍OO		
주민등록번호 ①	94****	-	.....
연락처 ②	010	-	0000 - 0000
이메일 ③	youthgjf@gjf.or.kr		
병역사항 ④	<input type="checkbox"/> 병역복무 완료 <input type="checkbox"/> 복무 중 <input type="checkbox"/> 미필사(연세사 포함) 입영일 : <input type="text"/> 전역일 : <input type="text"/>		
주민등록상 거주지 주소 ⑤	주소지 검색 경기도 부천시		
비상연락처 ⑥	111	-	1111 - 1111
주민등록표초본 첨부 ⑦ <small>※ 주민등록등본 인정 불가</small>	파일 선택 02.png 올바른 주민등록표초본 예시 주민등록 초본 발급 링크 ※ 2022년 11월 1일 이후 발급받은 문서로 주민등록번호뒷자리, 병역여부 표기, 인적사항변경(개명), 과거 주소 변동(최근 5년) 내역(발생일/신고일) 모두 표기되어 있어야 합니다. ※ 주민등록등본 제출 시, 부적격으로 선정에서 제외됩니다.		

Step. 2 - 근무사항(재직자 정보) v

Step. 3 - 근무사항(현 직장 정보) v

Step. 4 - 기타 서류(해당자에 한함) v

구분	신청자 기본 인적 사항 작성 및 증빙서류 첨부방법
① 주민등록번호	주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭 ※ 실명인증 불가시 <a href="http://www.niceid.co.kr">http://www.niceid.co.kr</a> 의 (우측 상단) - [아이핀 관리 및 실명등록]에서 실명등록 후 신청
② 연락처	본인연락처(자동입력) ※ 문자메시지 등을 통해 공지사항 알림
③ 이메일	이메일(잡아바 아이디 자동입력)
④ 병역사항	병역사항 입력(병역복무 중 신청불가) - 입영일 / 전역일 입력 - 병역 기간을 제외하여 계산한 나이가 만 39세 이하라면 지원가능



<p>⑤ 주민등록상 거주지 주소</p>	<p>주소지 검색 클릭 후 주소 입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기준일(' 24.6.1. 포함) 이전 <b>경기도에 전입신고</b> 되어 계속 거주 여부 확인되어야 함.</li> <li>- 접수기준일(' 24.6.1. 제외) 후 타지역 거주 시 <b>부적격(선정 제외)</b></li> </ul>
<p>⑥ 비상연락처</p>	<p>본인 연락처를 제외한 연락 가능한 번호입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본인 연락처로 연락 두절인 경우 연락 가능한 연락처[지원금 지급 등 반드시 확인이나 조치가 필요한 사항이 있을시 연락드립니다 (발신번호 : 1577-0014)]</li> </ul> <p>※ 비상연락처는 보호자, 동거인 등 밀접 관련자 연락처로 작성하는 것을 추천</p>
<p>⑦ 주민등록표초본 첨부</p>	<p>주민등록표초본 첨부(접수기준일(' 24.6.1.)포함 이후 발급분만 인정)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부</li> <li>- 주민등록표등본 첨부 시 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>- ' 24.5.31.(포함) 이전 발급분은 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 과거의 주소변동(최근 5년)포함(발생일/신고일), 개인 인적사항 변경 내용, 주민등록번호 뒷자리, 병역사항 전체 반드시 포함 (<b>누락 시 부적격(선정 제외)</b>)</li> <li>- 여러 장인 경우 하나의 압축파일(zip) 또는 하나의 PDF파일로 스캔하여 전부 첨부</li> </ul>

## STEP 6. 재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부

### □ 4대보험 가입자의 경우 재직자 정보 화면

Step. 2 - 근무사항(재직자 정보)
^

4대 사회보험 가입여부 (고용보험 및 건강보험가입)	1	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입
현 직장 고용보험 가입여부 (4대 사회보험 가입자 가입 참고) ①	2	<input type="text"/>
근무기간 ①	3	<input type="text"/> 일
근무형태 ①	4	<input checked="" type="radio"/> 상용직 (정규직, 무기계약직) A 정규직 <input type="radio"/> 계약직 (일반계약, 인턴, 파견, 도급, 기타) A 일반계약
상시근로자 수	5	<input type="radio"/> 1~4인 <input type="radio"/> 5~9인 <input type="radio"/> 10~29인 <input type="radio"/> 30~99인 <input type="radio"/> 100인 이상
4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부 ①	6	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>파일 선택</p> <p>4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 예시</p> <p style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">4대보험 가입자 가입내역 확인서 발급처 링크</p> </div>
현 직장 근무시간 ①	7	<p>주 <input type="text"/> 시간</p> <p><input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축자 (단축전 근무시간: 주 <input type="text"/> 시간)</p>
청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부 ①	8	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>파일 선택</p> <p style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px;">청년 노동자 지원사업 근무확인서 양식</p> <p style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px;">청년 노동자 지원사업 근무확인서 예시</p> <p style="font-size: small;">※ 근무확인서 상 반드시 사업주의 직인을 받아야 합니다. ※ 근무확인서 상 반드시 참여자의 서명 또는 날인 하여야 합니다.</p> </div>
<b>건강보험료 산정액</b>		
2022년 08월 ①	9	<input type="text"/> 원
2022년 09월 ①		<input type="text"/> 원
2022년 10월 ①		<input type="text"/> 원
3개월 평균 건강보험료 산정액 ①		<input type="text"/> 원
건강보험료 납부확인서 첨부 ①	10	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>파일 선택</p> <p style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px;">건강보험료 납부확인서 예시</p> <p style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">건강보험료 납부확인서 발급처 링크</p> </div>
직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 첨부 ①	11	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>파일 선택</p> <p style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px;">직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 방법</p> <p style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px;">직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 링크</p> </div>

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법															
① 4대사회보험 가입여부	<p>가입여부에 '가입'으로 체크한 경우 <b>4대 사회보험 중 고용보험과 건강보험에 가입되어야 신청 가능</b></p> <p>※ 미가입자가 '가입'으로 체크하여 신청한 경우 <b>부적격(선정제외)</b></p>															
② 현 직장 고용보험 가입일	<p>현직장 고용보험 가입일 선택</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서의 고용보험 취득일 입력</li> <li>※ 오기재 또는 누락, 증빙자료와 불일치는 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>※ 아래의 사례로 현직장 고용보험 취득일이 수정이 필요할 때, 고용보험 가입일 수정 후 이를 증빙할 추가서류 첨부</li> </ul> <table border="1" data-bbox="491 602 1442 1281"> <thead> <tr> <th>사 례</th> <th>입 력(고용보험 가입일)</th> <th>증빙서류(첨부)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기업합병에 따른 <b>고용승계</b></td> <td>고용승계 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>고용승계확인서</b></td> </tr> <tr> <td>계약직→<b>정규직 전환/퇴직금 정산</b></td> <td>계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 <b>고용보험</b> 취득일</td> <td>+ 고용보험자격이력내역서 + <b>사유서</b> ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필</td> </tr> <tr> <td>개인→<b>법인전환/사업장 상장</b></td> <td>개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>법인등기부등본</b></td> </tr> <tr> <td><b>계열사 발령</b></td> <td>계열사 인사발령 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>인사발령문</b></td> </tr> </tbody> </table>	사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)	기업합병에 따른 <b>고용승계</b>	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>고용승계확인서</b>	계약직→ <b>정규직 전환/퇴직금 정산</b>	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 <b>고용보험</b> 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + <b>사유서</b> ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필	개인→ <b>법인전환/사업장 상장</b>	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>법인등기부등본</b>	<b>계열사 발령</b>	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>인사발령문</b>
사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)														
기업합병에 따른 <b>고용승계</b>	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>고용승계확인서</b>														
계약직→ <b>정규직 전환/퇴직금 정산</b>	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 <b>고용보험</b> 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + <b>사유서</b> ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필														
개인→ <b>법인전환/사업장 상장</b>	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>법인등기부등본</b>														
<b>계열사 발령</b>	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + <b>인사발령문</b>														
③ 근무기간	<p>고용보험 가입일로부터 접수기준일('24.6.1.)까지 자동 산정됨</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용보험 자격취득일이 '<b>24.3.1.(포함) 이전인 경우만</b> 신청 가능</li> </ul>															
④ 근무형태	<p>상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력</p>															
⑤ 상시근로자 수	<p>소속 사업장의 근로자수 입력</p>															
⑥ 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부	<p>4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 (발급 : <a href="https://www.4insure.or.kr/ins4/ptl/Main.do">https://www.4insure.or.kr/ins4/ptl/Main.do</a>)</li> <li>- '24.6.1.(포함) 이후 발행분만 인정</li> <li>- '24.5.31.(포함) 이전 발급분은 <b>부적격(선정 제외)</b></li> </ul>															
⑦ 현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 현 직장 근무시간(주간)*입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 근로기준법 제50조(근로시간) 1항에 따라 휴게시간은 제외</li> <li>- 육아기 근로시간 단축제(단축 전 근무시간): 해당지만 입력</li> <li>※ 단, 육아기 단축근로자 근무시간은 주 15시간 이상이어야 함</li> <li>※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부</li> </ul>															

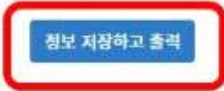
청년 복지포인트 근무확인서 첨부(반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)

A4 가이드

근무 확인서 (청년 노동자 지원사업 통합 양식)			
성명	생년월일	예) 20231230	핸드폰번호
주소			
주당 근무시간	<input type="radio"/> 주 36시간 이상 근무 <input type="radio"/> 주 36시간 미만 근무 (특정 사유) - 육아기 또는 근무시간 조정 사업장		
	<input type="radio"/> 주 36시간 미만 근무 사유 (아래 두 사유일 경우에만 주 36시간 미만 근무 인정)		
	<input type="radio"/> 육아기(임신기) 근로시간 단축자 (단축전 근로시간: <input type="text"/> 시간)		
	<input type="radio"/> 근무시간 조정 사업장 (단축전 근로시간: <input type="text"/> 시간)		
※ 육아기(임신기) 근로시간 단축자 및 사업장 사정으로 일시적으로 근무시간 조정된 경우는 15 - 30시간의 근무시간을 가져도 사업 참여 가능 (관련 증명 자료 제출 ※) ※ 선발시에는 육아기(임신기) 근로시간 단축자만 인정 ※ 예외사항에 해당하지 않는 주 36시간 미만 근로자의 경우 사업 참여 불가하니, 여분 유념하여 주십시오.			
고용보험 가입사업장	사업장명	<input type="text"/>	
	사업장 주소	<input type="text"/>	
고용보험 가입사업장과 실근무지 <input type="radio"/> 동일(실근무지 작성 불필요) <input type="radio"/> 다름(실근무지 작성 필수)			
실제 근무지 정보 입력			
실 근무지 사업자등록번호	<input type="text"/>		
실 근무지(사업장) 명	<input type="text"/>		
실 근무지 전화번호 (번호가 없을 시 X표)	<input type="text"/>		
실 근무지 주소	<input type="text"/>		
상기와 같이 피고용인이 현재 본 사업장에 근무 중임을 확인합니다.			
실 근무지 사업주명	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(회사 날인) *회사 날인 필수
※ 신청자 본인은 위 내용이 사실임을 서약합니다.                      신청자 성명: <input type="text"/> (인)			
※ 근무 사실을 허위로 신고하는 경우 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제34조(지원보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수)에 따라 지원금이 환수될 수 있습니다. ※ 「중소기업 청년 노동자 지원사업」, 「청년 연금」 사업 참여자분들께서는 중앙정부 및 지자체 추진 자선형성 지원사업(청년 노동자 돌봄, 청년 재직자 내일세움공제, 청년내일채움공제, 청년내일채움공제, 청년내일채움공제, 청년 노동자 지원사업 등)에 참여하실 경우 본 사업에는 참여할 수 없습니다. 추후 중복 참여가 발견되면 자격상실 처리되오니 이점 유의하시기 바랍니다. ※ 「복지포인트」 사업 참여자분들께서는 경기도 추진 자선형성 지원사업(청년 노동자 돌봄, 청년 노동자 지원사업)에 참여하실 경우 본 사업에는 참여할 수 없습니다. 추후 중복 참여가 발견되면 자격상실 처리되오니 이점 유의하시기 바랍니다.			

⑧ 청년 복지포인트 근무확인서 첨부

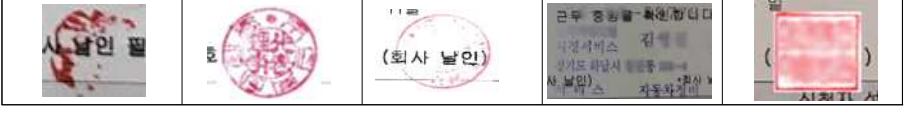
1



위의 사항을 모두 입력 한 후, 정보 저장하고 출력 출력물에 회사 직인을 날인하여, 스캔본 제출

- 온라인 사업 신청서에 양식 다운로드 버튼 클릭하여 서식 다운로드(재직증명서 불인정)
- 작성일자 명시('24.6.1.~11. 작성분만 인정) / '24.5.31.(포함) 이전 작성분 부적격(선정 제외)
- 사업주 도장 또는 회사 직인 날인(서명 시 부적격(선정 제외)) / 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 특별 불가, 유비조 정황 명판 도장 날인 등 불인정

대표적 부적격 사례



- 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))

<p>9 3개월 건강보험료 입력</p>	<p>건강보험료('24년 3월, 4월, 5월) <b>산정보험료</b> 입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회]의 <b>산정건 강보험료</b> 3개월분 입력(2024년 3, 4, 5월)</li> <li>※ 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회] - (출력: <a href="https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do">https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do</a>)의 <b>산정보험료</b> 입력</li> <li>- 3개월 평균 건강보험료란은 자동 산정</li> <li>※ <b>54,700원 미만인 경우, 주 36시간 미만 근로에 따라 부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 단, 최저임금 지급 제외 대상이라면 추가 제출서류* 첨부 요망</li> <li>* 추가서류 예시 : 수습기간이 포함된 근로계약서, 건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서, 유효기간 내 장애인 복지카드 등</li> </ul>
<p>10 건강보험료 납부확인서 첨부</p>	<p>건강보험료 납부확인서 첨부 ※ <b>접수기준일(24.6.1.)포함 이후 발급분만 인정</b> (발급 : <a href="https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpAea00101.do">https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpAea00101.do</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부</b></li> <li>- '24.5.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외)</li> <li>- (하단) 공단 직인 누락 시, 부적격(선정 제외)</li> </ul>
<p>11 직장가입자 보험료 상세조회 내역</p>	<p>직장가입자 개인별 건강보험료 산출 내역[직장보험료조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공인인증서 로그인하여 현재직장 출력 (출력 <a href="https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do">https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do</a>)</li> <li>- 단, <b>법인전환/사업장 상장 등의 사유로 건강보험 이력이 변경된 경우 현재직장 외 법인전환/사업장 상장 이전 내역도 제출 필수</b></li> <li>- <b>반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부</b></li> <li>※ <b>(필독) 직장가입자 보험료 상세조회 내역 일부만 사진 캡처해서 제출하는 경우 필수 정보 누락된 경우가 많습니다(부적격). 누락된 정보 없이 제출할 수 있도록 유념하세요(2024년 3~5월 보험료 내역 반드시 포함)</b></li> <li>※ 모바일의 경우 The건강보험 앱에서 캡처 기능을 지원하지 않므로 가급적 PC를 통한 발급 요망(모바일 조회화면을 타 단말기로 촬영하여 제출하는 형태는 타인 정보도용 등의 문제로 불인정)</li> </ul>

## □ 4대보험 미가입자의 경우 재직자 정보 화면

Step. 4 - 근무사항(재직자 정보)
^

4대 사회보험 가입여부 (고용보험 및 건강보험가입)	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">1</span> <input type="radio"/> 가입 <input checked="" type="radio"/> 미가입
현 직장 취업일 (근로계약서 상의 취업일)	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">2</span> <input type="text"/>
근무기간	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">3</span> <input type="text"/> 일
근무형태	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">4</span> <input checked="" type="radio"/> 상용직 (정규직, 무기계약직) A 정규직 <input type="radio"/> 계약직 (일반계약, 인턴, 파견, 도급, 기타) A 일반계약
상시근로자 수	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">5</span> <input type="radio"/> 1~4인 <input type="radio"/> 5~9인 <input type="radio"/> 10~29인 <input type="radio"/> 30~99인 <input type="radio"/> 100인 이상
근로계약서 첨부	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">6</span> <input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="근로계약서 예시"/>
현 직장 근무시간	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">7</span> 주 <input type="text"/> 시간 <input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축자 (단축전 근무시간 : 주 <input type="text"/> 시간)
<b>근로계약서에 기재한 월급여액</b>	
2022년 08월	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">8</span> <input type="text"/> 원
2022년 09월	<input type="text"/> 원
2022년 10월	<input type="text"/> 원
3개월 평균 월급여액	<input type="text"/> 원
고용임금확인서 첨부	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">9</span> <input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="고용임금확인서 양식"/> <input type="button" value="고용임금확인서 예시"/>
통장사본 첨부	<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px; font-weight: bold;">10</span> <input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="통장사본(급여 입금내역) 예시"/>

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
<b>①</b> 4대 사회보험 가입여부	가입여부에 '미가입'으로 체크한 경우 4대 사회보험 중 고용보험과 건강보험에 미가입되어야 신청 가능 ※미가입자가 '가입'으로 체크하여 신청한 경우 부적격(선정제외)

②현 직장 취업일	근로계약서상 취업일
③근무기간	취업일로부터 접수기준일('24.6.1.)까지 자동 산정됨 - 취업일이 '24.3.1.(포함) 이전인 경우만 신청 가능
④근무형태	상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력
⑤상시근로자 수	소속 사업장의 근로자수 입력
⑥근로계약서 첨부	<p>근로계약서 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반드시 예시 파일 확인 후 첨부</li> <li>- '24.3.1.(포함) 이후 새로 작성된 근로계약서는 <b>부적격(선정제외)</b></li> <li>- 근로계약서(근로계약서 형태의 임용계약서)가 아닌 프리랜서 계약서, 위촉계약서, 용역계약서 등은 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 취업일, 주 근로시간, 월급여액, 작성일자가 누락된 경우 <b>부적격(선정 제외)</b></li> </ul> <p>※ 주요 빈번 불인정 사례</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 근로계약서 상 4대보험 관련 공제금액이 명시되어 있거나, 명백하게 가입된 자로서 확인 또는 추정되는 경우</li> <li>② 주 36시간 근무자로 확인할 수 있는 내용이 없는 경우</li> <li>③ 상여금 등 기본급여 외 추가 지급되는 형태의 급여에 대한 지급 기준 및 지급시기가 누락되거나 불명확하여 월 급여액에 환산 적용할 수 없는 경우</li> </ol> <p>ex) 표준근로계약서 상 상여금 있음 체크 후 금액 미기재, 상여금 기재되어 있으나 산정 범위가 연 단위인지 월 단위인지 또는 1년을 초과하는 기간 내인지 특정 불가 등</p>
⑦현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 <b>현 직장 근무시간(주간)*입력</b></p> <p>* <b>근로기준법 제50조(근로시간) 1항</b>에 따라 휴게시간은 제외</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아기 근로시간 단축제(단축 전 근무시간): <b>해당자만 입력</b></li> <li>※ 단, 육아기 단축근로자 근무시간은 주 15시간 이상이어야 함</li> <li>※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부</li> <li>- 주 36시간 이상 근무에 체크되었더라도, <b>근로계약서상의 근로시간이 36시간 미만인 경우에는 자격조건 불충족으로 부적격 처리</b></li> </ul>
⑧월급여액 기재	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로계약서의 월 급여액 또는 각 월에 연봉의 1/12 입력</li> <li>- 통장 사본에 명시된 금액이 아닌 근로계약서상의 금액으로 입력</li> <li>※ <b>1,543,000원 미만인 경우 주 36시간 미만 근로에 따라 부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 단, 최저임금 지급 제외 대상이라면 추가 제출서류* 첨부 요망</li> <li>* 추가서류 예시 : 수습기간이 포함된 근로계약서, 건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서, 유효기간 내 장애인 복지카드 등</li> </ul>

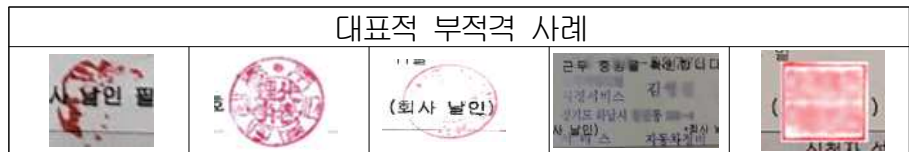
고용임금확인서			
(청년 복지포인트 4대 사회보험 미가입자 서식)			
성명	생년월일	예) 20231230	핸드폰번호
주소			
주당 근무시간	<input type="radio"/> 주 36시간 이상 근무 <input type="radio"/> 주 36시간 미만 근무 (특정 사유)		- 육아기 또는 근무시간 조정 사업장
	- 주 36시간 미만 근무 사유 (아래 두 사유일 경우에만 주 36시간 미만 근무 인정)		
	<input type="radio"/> 육아기(임신기) 근무시간 단축자 (단축전 근무시간: <input type="text"/> 시간)		
		<input type="radio"/> 근무시간 조정 사업장 (단축전 근무시간: <input type="text"/> 시간)	
※ 육아기(임신기) 근무시간 단축자 및 사업장 사유로 일시적으로 근무시간 조정이 된 경우는 15 - 30시간의 근무시간을 가해도 사업 참여 가능 (관련 증명 자료 제출 시) ※ 신청시에는 육아기(임신기) 근무시간 단축자만 인정 ※ 예외사항에 해당하지 않는 주 36시간 미만 근무자의 경우 사업 참여 불가함으로, 이를 유념하여 주십시오.			
건강보험 가입여부	<input type="radio"/> 직장가입자 (본인) <input type="radio"/> 직장가입자 (피부양자) <input type="radio"/> 지역가입자 (본인 또는 피부양자) <input type="radio"/> 미가입		
임금지급형태 (해당 선택)	<input type="radio"/> 월당제 <input type="radio"/> 월급제 <input type="radio"/> 연봉제		
근무지 사업자등록번호			
근무지(사업장) 명			
근무지 전화번호			
근무지 주소			
상기와 같이 피고용인이 현재 본 사업장에 근무 중임을 확인합니다.			
실 근무지 사업주명: <input type="text"/> (회사 날인)		신청자 성명: <input type="text"/> (인)	
※ 신청자 본인은 위 내용이 사실임을 서약합니다.			
※ 위 기재 내용이 위변조되거나 불합리한 목적으로 작성한 경우에는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제34조(사범보조금수령자에 대한 지방보조금의 환수)에 따라 차환금이 환수될 수 있습니다. ※ 경기도 추진 자산형성 지원사업(청년 노동자 훈련, 청년 노동자 지원사업)에 참여하셨던 경우 본 사업에는 참여할 수 없습니다. 주당 총액 한도가 정해진 자격상실 처리되었으나 이를 유념하시기 바랍니다.			

9 고용임금확인서 첨부

정보 저장하고 출력

고용임금확인서 첨부(반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)

- 고용임금확인서 작성/ 출력하여 직인 날인 → 스캔본 첨부까지 진행하여야 함
- 온라인 사업 신청서에 양식 다운로드 버튼 클릭하여 서식 다운로드(재직증명서 불인정)
- 작성일자 명시('24.6.1.~11. 작성분) / '24.5.31.(포함) 이전 작성분 부적격(선정 제외)
- 사업주 도장 또는 회사 직인(서명 시 부적격(선정 제외)) / 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 특별 불가; 위변조 징황 명판 도장 날인 등 불인정



- 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))

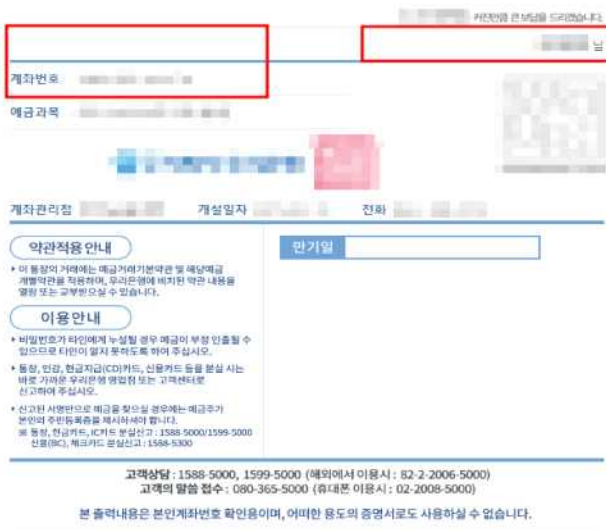
10 통장사본 첨부

- 반드시 예시 파일 확인 후 첨부
- 급여 또는 급여를 확인할 수 있는 표현(사업주명, 사업장명)으로 입금된 경우
- 3개월분(2024년 3월, 4월, 5월에 입금된)의 급여내역이 확인되어야 함
  - ※ 모바일 조회화면을 타 단말기로 촬영하여 제출하는 형태, Excel파일(캡처/출력)은 부적격(선정 제외)
  - ※ 통장사본 및 이체이력 원본 제출 (임의로 편집하여 제출하는 경우 부적격)
  - ※ 모바일 은행 앱 캡처 시 성명, 계좌번호, 최근 3개월 간 입금금액 모두 확인되어야 인정되며, 연속된 다중 캡처본만 가능



## 증빙서류 예시

### 인터넷뱅킹 또는 통장



### [통장사본]



#### 거래내역조회

고객명		발급일시	
계좌번호		종류	

No.	거래일시	최초	기재내용	환입신금원	환출신금원	거래회전액	취급종류	여도
1	2023.	인터넷	입금				입금	
2	2023.	인터넷	입금				입금	
3	2023.	인터넷	입금				입금	
4	2023.	인터넷	입금				입금	
5	2023.	인터넷	입금				입금	
합계:								

※ 필수정보

- 고객명, 계좌번호
- 3개월 (2024년 3, 4, 5월에 입금된) 금여내역

### [거래내역조회]

### 모바일



아래와 같이 계좌가 개설되어 있음을 확인합니다.



예금자보호법에 따라 원금과 소정의 이자를 합하여 1인당 최고 5천만원까지 예금자 보호



### [통장사본]



※ 필수정보

- 고객명, 계좌번호
  - 3개월 (2024년 3, 4, 5월에 입금된) 금여내역
- ※ 모바일의 경우 거래내역에 고객명, 계좌번호, 금여내역이 한 장으로 나와야 하며, 임의 편집한 경우 부적격 처리됨

### [거래내역조회]

# STEP 7. 현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부

## □ 4대보험 가입자의 경우 현 직장 정보 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보)
^

사업자 등록번호(10자리)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">1</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">기업 검색</span> </div> <p style="font-size: 10px; margin-top: 5px;">-본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.                      -(4대보험 미가입자) 고용임금확인서상의 근무처 사업자 등록번호로 기입해주시기 바랍니다.                      ※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.</p>
사업자 등록증 첨부 ☺	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">파일 선택</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">수정 .jpg</span> </div> <p style="font-size: 10px; margin-top: 5px;">※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.                      ※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아니오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증명하여 주시기 바랍니다.</p>
기업명	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">3</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>
기업 규모(분류)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">4</span> <input type="radio"/> 대기업                     <input type="radio"/> 중견기업                     <input type="radio"/> 보호대상중견기업                     <input type="radio"/> 중소기업                     <input type="radio"/> 소기업  <input type="radio"/> 한시성중소기업                     <input type="radio"/> 소상공인                     <input checked="" type="radio"/> 기타                 </div>
<b>사업장 주소</b>	
사업장등록지	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: red; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">5</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">주소 검색</span> </div>
위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">6</span> <input type="radio"/> 예                     <input checked="" type="radio"/> 아니오                 </div> <p style="font-size: 10px; margin-top: 5px;">예에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우                      ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지가 동일한 경우 "예"                      "아니오"에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)                      ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지 주소가 다른 경우 "아니오"</p>
<b>실 근무지 정보</b>	
소속 근무지 정보와 실 근무지 정보가 다른 경우 아래의 항목을 직접 입력해 주시기 바랍니다. (근무확인서(고용임금확인서)의 주소지와 동일해야함)	
사업자 등록번호(10자리)	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">7</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>
실근무지 사업자 등록 (또는 증빙서류) 첨부	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">파일 선택</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; background-color: #ccc;">실근무지 증빙 서류 예시</span> </div>
근무처명 ☺	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">9</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>
전화	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">10</span> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>
근무지(사업장) 주소	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">11</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">주소지 검색</span> </div>
주소	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>
<b>직장의 업종</b>	
재직 직장의 대표적 업종	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <span style="font-size: 24px; color: blue; border-radius: 50%; padding: 2px 10px;">12</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">B 광업</span> </div>

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
①사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ <u>중간번호 83(지자체)인 경우 신청 불가</u>
②사업자 등록증 첨부	사업자등록증 첨부 - 고용보험 가입 사업장의 사업자등록증 첨부
③기업명	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ <u>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</u>
④기업규모(분류)	사업자등록번호 기업 검색 시 자동분류 ※ <u>임의 지정 불가</u>
⑤사업장등록지	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ <u>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</u>
⑥근무지와 여부	<p>해당사항 체크</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예: 고용보험 가입 사업장과 실근무지 같은 경우 선택</li> <li>- 아니오: 고용보험 가입 사업장과 실근무지가 다를 경우 선택</li> </ul> <p>※ '아니오'에 체크한 경우 실근무지 정보 추가 입력</p>
⑦사업자 등록번호	실근무지 사업자등록번호 10자리 입력 ※ 소속 근무지와 실근무지 다를 경우
⑧실근무지 사업자등록증 첨부	<p>실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부</p> <p>※ 아래 서류 중 택 1(반드시 예시파일 확인 후 첨부)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실근무지 사업자등록증</li> <li>- <u>실근무지 주소가 명시된 재직증명서(접수기준일'24.6.1.) 포함</u> 0후 발급</li> <li>- <u>실근무지의 소재지 확인이 가능한</u> 국가, 지방자치단체 발행문서 (신고증, 확인서 등)</li> <li>- 공장근무자의 경우 <u>소재지가 증빙되는</u> 공장등록증</li> <li>- 사업장단위과세 종된 사업장 명세서</li> <li>- 기타 객관적으로 해당 사업장이 경기도에 소재한 것으로 판단될 수 있는 서류</li> </ul>
⑨근무처명	실근무지 근무처명 입력
⑩전화	실근무지 전화번호 입력
⑪근무지(사업장) 주소	실근무지(사업장) 주소지 검색을 통해 주소 입력
⑫대표적 업종	재직 직장의 대표적 업종 입력

## □ 4대보험 미가입자의 경우 현 직장 정보 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보) ^

**1** 기업 검색

사업자 등록번호(10자리) -본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.  
-(4대보험 미가입자)고용임금확인서상의 근무처 사업자 등록번호로 기업해주시기 바랍니다.  
※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.

**2** 파일 선택 수정 .jpg

사업자 등록증 첨부 ※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.  
※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아나오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증명하여 주시기 바랍니다.

**3** 기업명

기업명 기업명

**4** 기업 규모(분류)

대기업  중견기업  보호대상중견기업  중기업  소기업  
 한시성중소기업  소상공인  기타

사업장 주소

**5** 주소 검색

사업장등록지 경기 부천시

**6** 예  아니오

위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?  
예 "예"에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우  
 ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지가 동일한 경우 "예"  
 "아니오"에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)  
 ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지 주소가 다른 경우 "아니오"

실 근무지 정보

소속 근무지 정보와 실 근무지 정보가 다른 경우 아래의 항목을 직접 입력해 주시기 바랍니다.  
(근로확인서(고용임금확인서)의 주소지와 동일해야함)

**7** 사업자 등록번호(10자리)

사업자 등록번호(10자리)

**8** 파일 선택 실근무지 증명 서류 예시

실근무지 사업자 등록 (또는 증명서류) 첨부

**9** 근무처명

근무처명

**10** 전화

전화

**11** 주소지 검색

근무지(사업장) 주소

**11** 주소

주소

직장의 업종

**12** B 광업

재직 직장의 대표적 업종

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증명서류 첨부 방법
<b>1</b> 사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ 중간번호 83(지자체)인 경우 신청 불가 ※ 입력 사업자등록번호 = 하단에 첨부된 사업 등록증 상의 사업자 등록번호 = 고용임금확인서상의 사업자 등록번호 모두 일치해야 함 - <b>해나리도 상이할 경우 부적격</b> (관련 추가 문의: 1577-0014)

<b>②사업자 등록증 첨부</b>	현 근무 중인 직장의 사업자등록증 첨부 ※ 첨부된 사업자 등록증의 <b>사업자 등록번호</b> , <b>사업장명</b> 과 <b>고용임금확인서</b> <b>사업자 등록번호</b> 와 <b>사업장명</b> 이 <b>반드시 일치</b> 해야 함
<b>③기업명</b>	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ <b>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</b>
<b>④기업규모(분류)</b>	사업자등록번호 기업 검색 시 자동분류 ※ <b>임의 지정 불가</b>
<b>⑤사업장등록지</b>	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ <b>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</b>
<b>⑥근무지와 실근무지 동일 여부</b>	<b>해당사항 체크</b> - ‘예’ 체크한 경우: 사업장 등록지와 실근무지 주소가 동일한 경우 ※ 즉, <b>고용임금확인서상의 실 근무지 주소와 동일한 경우</b> 이며, 주소지가 상이한데 ‘예’에 체크한 경우 <b>부적격 처리</b> - ‘아니오’ 체크한 경우: 사업장 등록지와 <b>고용임금확인서상의 실 근무지 주소가 상이한 경우</b> ※‘아니오’에 체크한 경우 <b>실근무지 정보 추가 입력</b>
<b>⑦사업자 등록번호/ ⑨근무처명</b>	상단에 기업 검색한 사업장 등록번호와 기업명이 동일하게 입력 ※ 상이한 경우 타당한 사유가 있어야 하며, 콜센터(1577-0014)로 추가 문의 필요
<b>⑧실근무지 사업자등록증 첨부</b>	<b>실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부</b> ※ 아래 서류 중 택 1( <b>반드시 예시파일 확인</b> 후 첨부) - 실근무지 사업자등록증 - <b>실근무지 주소가 명시된</b> 재직증명서(접수기준일(24.6.1)포함 이후 발급) - <b>실근무지의 소재지 확인이 가능한</b> 국가, 지방자치단체 발행문서(신고증, 확인서 등) - 공장근무자의 경우 <b>소재지가 증빙되는</b> 공장등록증 - 사업장단위과세 종된 사업장 명세서 - 기타 객관적으로 해당 사업장이 경기도에 소재한 것으로 판단될 수 있는 서류
<b>⑩전화</b>	실근무지 전화번호 입력
<b>⑪근무지(사업장) 주소</b>	실근무지(사업장) 주소지 검색을 통해 주소 입력
<b>⑫대표적 업종</b>	재직 직장의 대표적 업종 입력

## STEP 8. 타 사업 참여 여부 확인

### □ 타 사업 참여 여부 확인 화면

Step. 4 - 타 사업 참여 여부 확인 ^

타 사업 참여여부

1

2

타 사업 참여 중이 아님

타 사업 참여 중  
 청년 노동자 통장  
 청년 노동자 지원사업(청년연금, 청년 복지포인트)

※ 유의: 복지포인트 사업은 청년 노동자 통장 사업과, 청년 노동자 지원사업(청년연금, 청년 복지포인트, 중소기업 청년 노동자 지원사업 기 참여자)과 중복 참여 불가하오니 참조 부탁드립니다.

구분	타 사업 참여 여부 체크하는 방법
<p style="color: #007bff;">① 타사업 참여 중 아님</p>	<p>현재 타 유사 사업* 참여 중이 아닌 경우</p> <p>* 청년 노동자 통장, 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업, 청년 복지포인트)</p>
<p style="color: #dc3545;">② 타 사업 참여 중</p>	<p>현재 청년 노동자 통장(舊일하는 청년 통장), 청년 노동자 지원사업에 참여 중인 경우 '청년 복지포인트' 선정에서 제외됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- '타 사업 참여 중'에 체크한 경우에도 신청서가 제출되나, 추후 검증 과정에서 선정 제외됩니다.</li> <li>- 관련하여 궁금하신 사항 있으신 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터 (1577-0014)로 문의주시기 바랍니다.</li> </ul> <p>※ '타 사업 참여 중 아님'으로 체크한 경우에도 향후 타 사업 중복 참여 사실이 확인되는 경우 중도해지 처리 및 지원금 환수 처리 진행하오니, 본인의 중복사업 참여 여부를 꼼꼼히 확인하시어 지원 부탁드립니다.</p>

## STEP 9. 기타서류(해당자에 한함)

기타 추가 증빙서류를 제출해야 할 경우 첨부하시기 바랍니다.

# STEP 10. 입력정보 확인

## □ 입력정보 확인 화면

참여접수

중소기업 청년 노동자 지원사업

> 청년복지포인트 접수

**청년노동자 지원사업 참여신청서**

※ 본 화면에서 업로드한 파일을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.  
※ 본 화면에서 기입한 내용을 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

신청자 기본 인적사항 1

근무사항(재직자 정보) 1

근무사항(원 직장정보) 1

타 사업 참여 여부 1

기타 서류 1

2  입력한 내용이 맞습니다.

- 공고문과 유의사항 내용을 확인하였습니다.
- 신청서 상의 모든 기재사항은 실제 사실과 다름 없습니다.
- 기재 내용이 실제와 다르거나 잘못된 기재, 허위기재 및 대리 신청, 지원금 대리 수령 등 사업 참여가 불가 사유가 발견되면 이후 불이익을 받을 수 있음을 확인하였습니다.
- 선정 이후 동지한 기간 내에 사업 참여를 위한 사전절차 (약정서 제출, 청년들 가입 등) 불이행시 자격 상실 처리됨을 확인하였습니다.
- 해당 사업은 분기별 자격조건 유지검증(사업 자격 기준 충족 여부 확인)을 이행하여야 유지가 가능합니다.

지원자

3  상기 내용을 확인하였으며 동의합니다.

4 최종제출

구분	입력정보 확인 방법 및 최종제출
<b>①</b> 입력정보 확인	본 화면에서 제출한 서류 및 입력 사항 확인 가능 ※ √ 버튼을 클릭하여, 각 단계별 입력정보(첨부파일 포함) 반드시 확인 ※ 입력정보(증빙서류 포함)의 오재, 미재, 누락은 부작성(선발 제외)
<b>②</b> 내용 확인	‘입력한 내용이 맞습니다.’에 체크
<b>③</b> 유의사항 확인	최종제출 전 안내 사항을 확인 후 ‘상기 내용을 확인하였고 해당 내용에 동의합니다.’에 체크
<b>④</b> 최종제출	최종제출 클릭

- 23 -

## STEP 11. 최종제출

### □ 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 화면

#### 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 방법

❶ 최종 제출 후 우측 상단에서 마이페이지 클릭

❷ 좌측 마이페이지 메뉴에서 신청현황관리 클릭

❸ 상태가 '접수완료'인지 반드시 확인

※ 상태가 '접수완료'가 아닌 '임시저장'이라면 부적격(선정 제외)

❹ 최종제출 후 수정사항 발생시(서류접수 마감('24.6.11.18:00) 전): 마감일 18시까지 수정 또는 삭제 버튼을 눌러 수정 가능

- 반드시 다시 최종제출 해야 하며, 접수마감('24.6.11.18:00)으로 최종제출하지 못한 경우 부적격(선정 제외)

- 서류접수 마감('24.6.11.18:00) 이후의 입력정보와 첨부자료의 정보 불일치, 서류착오 등록, 누락 등 확인시 수정 및 추가 보완 불가

- 신청 마감시간 전 최종제출 미확인, 제출 이후 수정으로 인한 임시저장 전환 또는 초기화 처리 하여 신청(제출)하지 못한 경우 책임은 신청인에게 있으며, 추가 제출처리 등은 불가합니다.

- 신청 기간 마감 후 제출한 서류에 대한 수정 및 변경, 추가 서류 제출은 불가합니다.

※ 접속자 폭주 등으로 인하여 접수 마지막 날은 예상하지 못한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 여유 있게 신청해주시기 바랍니다.



**신청 중 문의 사항은**  
**1577-0014 (평일 09:00~18:00)**  
로 문의해주시기 바랍니다.