

2021년 고용유지지원금 『계획신고서 -유급휴직』 제출서류 안내

■ 고용유지지원금 제도안내문과 처리 절차를 반드시 숙지하시기 바랍니다.

♣ 제출서류

- ① 유급휴직 계획신고서 및 휴직 대상자 명단 (p.2~3)
- ② 매출액 대비표 (p.4)와 매출액, 손익계산서 등 매출감소를 증명하는 서류
 - 특별고용지원업종, 집합제한·금지업종(지정시 까지) : 매출자료 생략
 - 일반업종 : (예시) 21.1월에 휴업계획일 경우, 기준 달인 20.12월의 매출자료 + 19.12월 매출자료 혹은 19년도 전체 매출자료.
 - ▶ 매출액 15%이상 감소여부 확인가능한 자료
 - * POS로 확인되는 매출내역, VAN사 또는 카드사를 통한 신용(현금)카드 매출액, 매출액 입금내역 통장, 세금계산서, 부가세 신고자료, 매출액 원장, 대차대조표, 손익계산서 등
 - ▶ 매출이 즉시 증빙되지 않는 않는 경우
 - * 여행예약 취소자료, 이용객 감소 자료, 원자재 수급차질 입증자료, 휴업권고문 등
- ③ 노사협의서·근로자대표 선임서 (p.5)
 - 근로자 10인 미만사업장에서 휴직동의서를 개별적으로 받는 경우 생략 가능.
- ④ 휴직동의서 (p.6)
- ⑤ 고용유지지원금 지원관련 유의사항 안내문 (p.7)

※ 그 외 담당자가 검토 후 추가로 자료 제출을 요구할 수 있습니다.

보완 서류를 안내받으시면 빠른 시일 내에 제출하셔야 검토 및 승인됩니다.

※ 위 서류 중 어느 하나라도 누락된 경우, 검토 불가로 계획서 처리 및 승인을 받지 못할 수 있음.

♣ 신청방법

- ① 우편 및 방문
- ② 전산접수(www.ei.go.kr) : 위 제출서류를 모두 파일 첨부하여 접수

공지사항

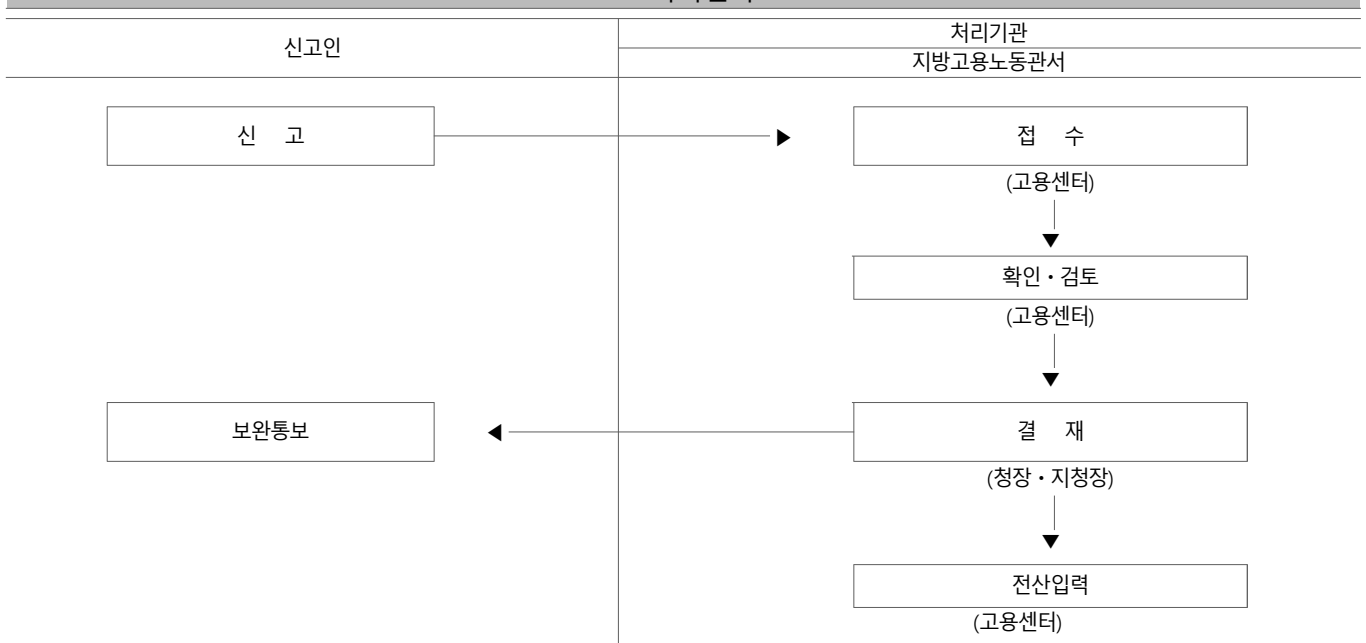
1. 본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화 조사를 실시할 수 있습니다.
2. 고용유지조치계획은 1개월 단위로 신고하여야 합니다.

고용유지조치(휴직) 대상자 명단

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

연번	성명	주민등록번호	휴직예정(변경)기간	연락번호
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
계		총	명	

처리절차



매출액 대비표

♠ **작성방법** : 아래 3가지 중 반드시 하나를 선택하여 작성 및 증빙자료 제출.

- 특별고용지원업종, 집합제한·금지업종(지정시 까지) : 매출자료 생략 가능
- 일반업종
 - 매출액 15%이상 감소여부 확인가능한 자료
 - * POS로 확인되는 매출내역, VAN사 또는 카드사를 통한 신용(현금)카드 매출액, 매출액 입금내역 통장, 세금계산서, 부가세 신고자료, 매출액 원장, 대차대조표, 손익계산서 등
 - 매출이 즉시 증빙되지 않는 경우
 - * 여행예약 취소자료, 이용객 감소 자료, 원자재 수급차질 입증자료, 휴업권고문 등

♠ **차후 지원금신청 시 확정 매출액 자료 제출받아 확인 후 15%이상 감소되지 않는 경우 지원금은 부지급됨을 알려드립니다.**

♠ **사업장 명**

① 기준달을 전년도 같은달과 비교하고자 할 경우.

(예 : 21.1월에 휴업·직 계획일 경우, 기준달인 20. 12월과 19. 12월의 매출액을 비교)

비교달	기준달	증감내역
(년 월)	(년 월)	
		% 감소

② 기준달을 이전 3개월과 비교하고 할 경우.

(예 : 21. 1월에 휴업·직 계획일 경우, 기준달인 20. 12월과 20.9월~11월의 매출액을 비교)

비교달			기준달	증감내역
(년 월)	(년 월)	(년 월)	(년 월)	
				% 감소

② 기준달을 2019년도 월평균 매출액으로 비교하고자 할 경우

비교달		기준달	증감내역
2019년도 총액(a)	월 평균 (a÷12개월)	(년 월)	
			% 감소

위 매출액 대비표 및 증명서류는 사실과 같으며, 허위 기재 및 서류의 허위제출이 있는 경우 고용보험법 시행령 제24조 및 제31조에 의거하여 지원금이 부지급·지급제한 또는 환수됨을 안내받았습니다.

사업주

(서명 또는 인)

사업장 명

♣ 노사협의를 및 근로자대표선임서 작성요령

- 노동조합이 있는 경우 노동조합과, 노동조합이 없는 경우 근로자 과반수의 서면동의로 선출된 **근로자 대표** 또는 **근로자 전원**과 협의 후 노사협의를 작성하여 노·사가 각각 날인한 후 사본을 첨부

노사협의를(유급휴직·휴업)

1. 고용유지조치 실시 이유(구체적으로)	
2. 고용유지조치 기간 및 일수	년 월 일 ~ 년 월 일 (일)
3. 고용유지조치 실시 대상자 이름	
4. 고용유지조치기간의 휴직수당 지급기준 (휴직동의서의 금액 기재)	
5. 고용유지조치 이후 대상자들의 인력 활용방안 : 종료 후 휴직 대상자들을 해당 사업장으로 복직함.	
2021년 월 일	
근로자 대표 :	(서명 또는 인) 사업장 대표 : (서명 또는 인)

근로자대표 선임서

1. 근로자 대표 이름 :		2. 주민등록번호 :	
3. 직 위 :			
2021년 월 일			
당사 고용유지조치(유급휴직, 유급휴업)와 관련하여 위 사람에게 일체의 권한을 위임하며, 근로자 대표로 선임함에 동의합니다.			
이 름	서명	이 름	서명

휴 직 동 의 서

1. 사업장 명 (부서명)		
2. 휴 직 대 상 자 명		
3. 주 민 등 록 번 호		
4. 담당업무 및 직급		
5. 입 사 일 자		
6. 휴 직 기 간		
7. 주 소		
8. 휴 직 수 당 (금액으로 기재)		
9. 휴직 기간 종료 후 해당 사업장 복직함. (단, 자진퇴사의 경우에는 제외)		

상기 본인은 회사 경영상 사유로 위와 같이 회사에서 실시하는 유급휴직에 동의합니다.

년 월 일

휴직자 : (서명)

고용유지지원금 지원관련 유의사항 안내문

- 고용보험법시행령 제19조부터 제21조 규정에 의하여 귀 사업장에서 제출하신 고용유지조치계획서에 의해 고용유지조치(휴업, 휴직 등)를 실시하는 경우에는 고용유지지원금이 지급됩니다.
- 다만, 다음에 열거하는 항목들은 반드시 숙지하여 지원금을 받지 못하는 불이익이 없도록 하시기 바랍니다.
- ① 이직발생 여부를 기준으로 고용유지조치기간 동안의 계속 고용여부를 판단하므로 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 감원여부를 반드시 신고하여야 합니다.
 - * 고용유지조치기간이라 함은 고용유지조치 실시 첫날부터 마지막날까지의 기간을 의미하며, 3개월 동안 고용유지조치를 실시하기로 계획 신고한 경우 고용유지조치기간은 계획 신고된 3개월을 말합니다.
- ② 계획 신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 전일까지 고용유지조치변경계획서에 따라 신고하여야 합니다.
- ③ ㉠ 계획신고된 고용유지조치기간과 그 후 1개월 동안에 정리해고, 사업주 권유, 희망.명예퇴직 등 당해 사업장 피보험자의 인위적인 감원이 있는 경우와 사업장의 폐업 ㉡ 해고가 예고된 자 및 경영상 이유에 따라 근로자로부터 근로계약 해지청약을 받아 근로계약 해지를 공고 또는 문서로 통지한 자에 대하여 실시하는 경우는 고용보험법시행령 제19조제1항에 의거 지원금이 지급되지 않으며, 고용유지조치기간중 신규채용이 발생할 경우에도 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
- ④ 고용유지조치기간중에 감원을 하였음에도 불구하고 신고하지 아니하거나, 고용유지조치기간 중 감원한 근로자를 자진퇴사로 이직 처리한 후 추후 감원으로 이직사유를 변경할 경우 부정수급에 해당됩니다.
- ⑤ 지급되지 않은 체불임금이 있음에도 이를 포함하여 지원받거나 고용유지조치 이전의 임금(변동급 제외) 보다 상향 지급하는 경우 등은 부정한 방법에 의한 지원금 수급자가 되어 기 지급된 지원금을 반환하고 추가징수 등의 제재를 받게 될 수 있습니다.
- ⑥ 고용유지지원금을 지원받기 위해 허위 공문서 작성 등 부정한 방법을 사용하는 사업주에 대하여는 지원금을 지급하지 아니하며, 반환명령 또는 지급 제한을 한 날부터 1년간 각종 지원금 . 장려금 지급이 제한되며, 부정수급액의 2배에서 5배에 해당하는 금액을 추가징수합니다.
- ⑦ 고용유지조치계획신고서의 대상자 명단 비교란에 고용유지조치대상자 연락처(휴대전화번호)를 작성하여 제출하도록 하겠습니다.
 - ※ 개인 휴대전화 번호 수집은 휴직.휴업 등 고용유지조치를 사실과 다르게 실시하거나 허위로 실시하는 등의 부정행위를 예방하기 위해 개인정보보호법 제15조제1항제2호에 근거하여 요청드리오니 고용유지조치대상자에게 고용안정사업 담당자로부터 전화를 받을 수 있음을 사전 노사협의시 및 직원 교육(설명)시 안내하여 주시기 바랍니다.
- ⑧ 휴업 중 부여되는 연차 유급휴가(근로기준법상 의무적 부여), 하계휴가 및 경조휴가의 경우에는 휴업수당 지원금이 지급되지 않습니다.
- ⑨ 휴업.휴직 중 대상근로자가 타 사업장에서 근로한 이력이 확인되거나, 해당 사업장에서 고용유지조치기간 중 신규채용을 한 경우 지원금 지원에서 제외됩니다.
- ⑩ 기타 의문사항이 있을 때에는 고용안정사업 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

년 월 일

사업장명		안내받은 담당자 이름	(서명)
------	--	-------------	------