2021 일터혁신컨설팅 신청 매뉴얼

일터혁신 컨설팅 지원사업이란?
근로자의 삶의 질 향상과 기업의 경쟁력 극대화를 위해 노사참여 기반의 일터혁신을
실현할 수 있도록 맞춤형 컨설팅을 제공하는 고용노동부 대표 지원사업

kpc 한국생산성본부

목차

Ⅰ. 2021 일터혁신 컨설팅 공고문
Ⅱ. 신청서류 작성방법
Ⅲ. 결격사유 확인방법
Ⅳ. 정부지원사업 연계

목차

Ⅰ. 2021 일터혁신 컨설팅 공고문
Ⅱ. 신청서류 작성방법
Ⅲ. 결격사유 확인방법
Ⅳ. 정부지원사업 연계

신청자격

- 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장 (공공부문, 지자체, 교육청 등 포함)
- 고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력/ 중대 산재발생 이력이 없는 사업장

비용

★ **전액 무료지원** (단, 상시근로자 수 1,000명 이상 기업의 경우 일부 금액 자부담)

신청기간

- 2021.02.09 ~ **예산소진 시 조기마감 가능**
- 각 차수별 신청접수는 차수별 접수마감일 17:00 까지

	1차	2차	3차	4차	5차
접수일정	2.9~2.26	3.2~3.31	4.1~4.28	4.29~5.31	6.1 ~ 6.30
결과발표	3.24	4.30	5.31	6.30	7.30

신청방법

- 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에 회원가입 후 구비서류 첨부하여 온라인 신청
  ※ 신청시 수행기관을 **"한국생산성본부"**로 지정하여 주시기 바랍니다.

	No.	서류명	서류양식	작성방법
작성 서류	0	온라인 지원서		노사발전재단 홈페이지에서 직접 작성
	1	일터혁신 컨설팅 지원 신청서	양식 1	양식 다운로드 후 작성
구비 서류	2	사업자등록증		
	3	근로자규모 입증서류		신청일 전 1개월 이내 증명원 - 4대보험 가입자명부(4대사회보험 정보연계센터) 또는 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) 중 택1
	4	고용보험 완납증명원		근로복지공단 문의 또는 고용·산재 토탈서비스 이용 및 발급
	5	노사대표 합의 확인서	양식 2	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출
	6	정보 활용 동의서	양식 3	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출
	7	스마트공장 입증서류 *스마트공장에 한함	선택 1	[추가서류] 정부지원사업 수혜이력, 전자협약서, ERP 도입시스템 계약서, 자체시스템개발 증명자료 등

컨설팅 영역 및 주요 내용

- 기업별 **최대 3개 영역까지 신청 가능** (단, 4차수는 최대 2개 영역, 5차수는 단일 영역만 신청 가능)
- 기업 현황과 니즈에 부합하는 컨설팅 수행 및 유관 정부지원사업 참여시 **선정 우대 등 혜택 제공**

인사노무혁신

임금체계개선
직무능력역할중심의임금체계개선등
합리적인임금체계도입

평가체계개선
고용, 평가, 승진, 배치전환등을위한
공정하고합리적인평가체계구축및
HRM시스템구축, 내부공정성확보

장시간근로개선
주52시간제도입및교대제전환,
유연근무제등사업장여건에맞는
근로시간단축방안마련

현장혁신

작업조직/작업환경개선
직무수행자의역할과자율확대, 과업통합,
참여확대등을통한생산주체로서의
근로자현장책임경영구현

2021 신규 영역

안전일터 조성
강화된산업안전법인식제고, 산업재해예방,
안전보건활동방안및관리체계수립,
사업장안전환경개선실시

고용문화개선
시간선택제일자리전환도입및
직무재설계, 여성인력활용방안및
일가정양립제도설계지원

참여혁신

노사파트너십체계구축
노사관계전략수립, 상생적파트너십
기반구축및운영프로그램설계등을
통한노사상생변화추구

숙련혁신

평생학습체계구축
경영전략(비전, 목표, 핵심가치등)에
따른교육체계수립, 인재확보및
지속가능한경영발전구현

장년고용안정체계구축
장년근로자의고용안정을위한
인사관리제도개선

목차

Ⅰ. 2021 일터혁신 컨설팅 공고문
Ⅱ. 신청서류 작성방법
Ⅲ. 결격사유 확인방법
Ⅳ. 정부지원사업 연계

[노사발전재단 접속]

1. 노사발전재단 홈페이지 https://www.nosa.or.kr

2. 일터혁신컨설팅 공고문 확인

① 중간 배너 “좋은 일터 만들기“ 클릭 후

② 오른쪽 01-1 일터혁신 컨설팅 클릭

또는

③ 사업공고란 확인

④ 2021년도 일터혁신 컨설팅 지원사업 모집공고 클릭

[작성 및 구비서류 리스트]

	No.	서류명	서류양식	작성방법	활용목적 및 확인내용
작성 서류	0	온라인 지원서		노사발전재단 홈페이지에서 직접 작성	사업지원 영역 선정의 타당성 검토
	1	일터혁신 컨설팅 지원신청서	양식 1	양식 다운로드 후 작성	
구비 서류	2	사업자등록증			지원사업장 증명 : 신청사업장 정보 일치 여부 확인
	3	근로자규모 입증서류		신청일 전 1개월 이내 증명원 - 4대보험 가입자명부(4대사회보험 정보연계센터) 또는 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) 중 택1	사업장 인력규모 증명 : 사업장 인력 수 확인 및 일치 여부 확인
	4	고용보험 완납증명원		신청일 전 1개월 이내 증명원 - 근로복지공단 문의 또는 고용·산재 토탈서비스 이용 및 발급	고용보험 납부여부 증명 : 신청 기준 한달 전까지 완납 확인
	5	노사대표 합의 확인서	양식 2	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출	노사협의사항 사실 여부 증명 : 근로자대표 적정성 확인
	6	정보 활용 동의서	양식 3	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출	사업진행 시 발생하는 정보에 대한 활용 동의
	7	스마트공장 입증서류 *스마트공장에 한함	선택 1 또는 추가서류 제출	[추가서류] 정부지원사업 수혜이력, 전자협약서, ERP 도입시스템 계약서, 자체시스템개발 증명자료 등	스마트공장 증명 : 정부지원사업 참여 또는 자체구축 여부 확인

1. 업로드 : 모든 서류는 PDF 형식으로 업로드
2. 파일명 : 번호, 회사명, 제출서류명 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성
   예) 1.(주)oo산업_일터혁신 컨설팅 지원신청서
3. 작성서류는 기업선정에 중요한 판단 자료이므로 정확하게 성실하게 작성 요청
4. 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며, 제출한 서류는 반환하지 않음

3. 공고문 하단 "신청하기" 클릭

■ **(신청방식) 온라인 신청** ☞ **아래하단에 「일터혁신 컨설팅 신청하기」** 버튼 클릭

■ **(제출서류)** 온라인 신청 시 파일(PDF) 업로드 (※「**서류 제출 시 확인사항 안내**」[참고1] 문서를 참고하여 업로드)

작성 서류	0. 온라인 지원서 [홈페이지 작성] 1. 일터혁신 컨설팅 지원 신청서 [양식1] 활용
구비 서류	2. 사업자등록증 3. 근로자규모 입증서류 (택일) *신청일로부터 1개월 이내 증명원 제출 - 4대보험 가입자명부(4대사회보험 정보연계센터) or 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) 4. 고용보험완납증명원(근로복지공단 문의 또는 고용·산재 토탈서비스 이용 및 발급) 5. 노사대표합의 확인서 [양식2] 활용 6. 정보 활용 동의서 [양식3] 활용 7. 스마트공장 입증서류(*스마트공장 사업장인 경우 제출) [선택1] 활용 및 추가서류 제출 - 추가서류 : 정부지원사업 수혜이력, 전자협약서, ERP도입시스템 계약서, 자체시스템개발 증명자료 등

< 유의사항 >

① 「**서류 제출 시 확인사항 안내**」[참고1] 문서를 참고하여 업로드

② 업로드 : **PDF 형식**으로 각각의 파일을 번호순대로 업로드 (폴더에 넣어 압축하지 않을 것)

③ 파일명 : 번호, 회사명, 제출 서류명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성
(예) 2. ㈜00산업_노사대표합의 확인서

※ PDF 이외의 파일 형식 또는 예시와 상이한 파일명으로 서류를 제출하거나 접수기간 내 필수서류를 제출하지 않은 경우, 심사 시 불이익이 있을 수 있음

④ 작성서류는 기업선정에 중요한 판단자료이므로 **정확하고 성실하게 작성** 요청

⑤ 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며 제출한 서류는 반환하지 않음

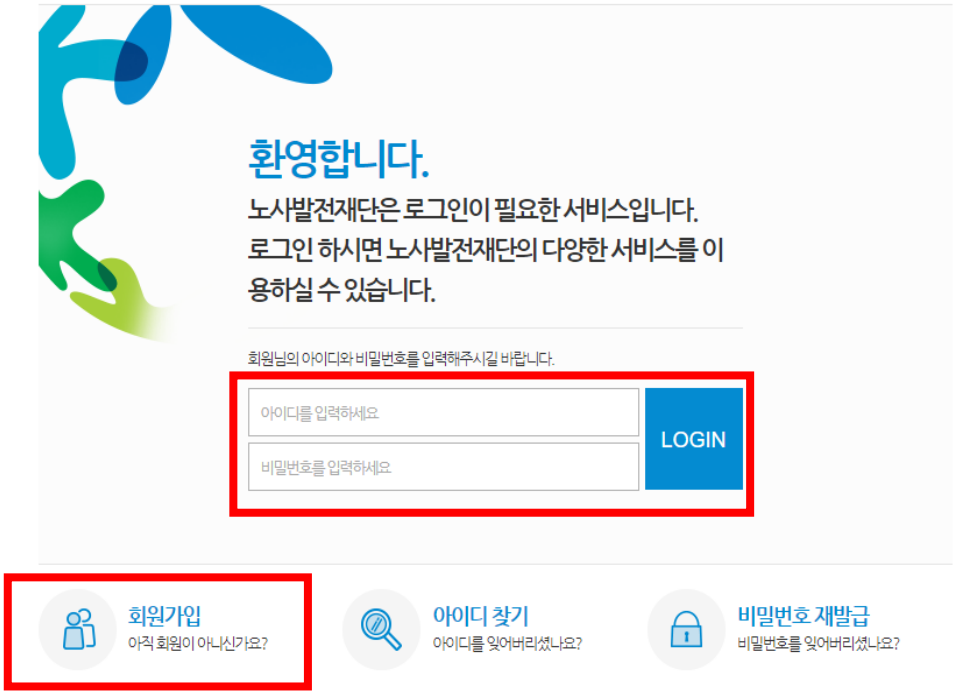
■ **(선정발표)** 유선점검 및 심사 후, 노사발전재단 홈페이지에 선정명단 공고

■ **(사업문의)** 노사발전재단 일터개선팀 02-6021-1027, 1229, 1167, 1187

일터혁신컨설팅 신청하기 →

4. 로그인 후 온라인 신청서 작성

- 로그인 후 온라인 신청서 작성 가능함
- 회원가입 필수



[작성방법] 온라인 직접 작성

- 로그인 후 온라인 신청서 작성
- 일터혁신 컨설팅은 노사 참여를 기반으로 하는 전사적 혁신 노력을 중요한 요소로 판단하고 있으며, 전체 컨설팅 과정에서 이러한 참여, 협조가 가능한 부분에 대해 최대한 기입

작성 중 문의사항 발생시
한국생산성본부 PMO로 연락 부탁드립니다.

02) 724-1260, 02) 398-4330~3

일터혁신컨설팅 신청서

신청일자	2021.2.9		
컨설팅 수행기관	○노사발전재단	○에이치피씨컨설팅	○미래노사상생지원협회
	○아이엔제이컨설팅	○시앤피 컨설팅	○한국공인노무사회
	○한국능률협회컨설팅	○한국생산성본부	○한국표준협회
	○에프엠어소시에이츠-호인사노무법인	○열린노무법인	○엑스퍼트컨설팅-안전보건진흥원
	○이언컨설팅 그룹	○미지정	
희망컨설팅분야	□임금체계개선	□평가체계 개선	□장시간근로개선
	□평생학습체계 구축	□노사파트너십 체계구축	□작업조직/작업환경 개선
	□고용 문화 개선	□장년고용안정체계 구축	□안전일터조성
연계희망사업	□중소기업CEO혁신 코칭	□일터혁신 교육	□노사상생협력교육
	□일생활균형교육	□노사파트너십프로그램	□생애경력설계서비스
	□산업현장교수단	□해당사항 없음	

01. 기업 일반정보

기업 일반정보 수정

회사명		대표자	
업종		전화	
도로명주소			
관할 지방 고용노동관서			
홈페이지			

02. 기업상세정보

고용보험관리번호		설립일자	
주요생산품/주요서비스		근무형태	
평균근로시간	시간/주	업종분류	○제조 ○비제조 ○공공
최근 3년간 이직률	2020: % 2019: % 2018: % * (연단위) 당해년도 이직자수 / 당해년도 근로자수 * 100		
최근 3년간 매출액	2020: 백만원 2019: 백만원 2018: 백만원		
최근3년간영업이익	2020: 백만원 2019: 백만원 2018: 백만원		

근로자수	총인원	2021: 명	2020: 명	2019: 명
	성별(남성)	2021: 명	2020: 명	2019: 명
	성별(여성)	2021: 명	2020: 명	2019: 명
	고용형태별(정규직)	2021: 명	2020: 명	2019: 명
	고용형태별(비정규직)	2021: 명	2020: 명	2019: 명

노동조합	유무	○있음 ○없음		
	노동조합명		상급단체	○한국노총 ○민주노총 ○미가입
	조합원수	명	최근 단체협약 체결일	
	노동조합 대표 성명	성명:	노동조합 대표 연락처	선택 -
노사협의회	설치 유무	○설치 ○미설치	고용노동부 신고유무	○신고 ○미신고
	구성	근로자위원: 명 사용자위원: 명	운영수준	○6개월 단위 개최 ○3개월 단위 개최 ○안건 있을 시 개최 ○설립후 미개최
	노사협의회 대표 성명	성명:	노사협의회 대표 연락처	선택 -
정부수혜사업수행 유/무	○유 ○무		정부수혜사업명	

※정부수혜사업명 기재 예시) 일터혁신 컨설팅(2016), 노동시간 단축 현장지원(2020)

1. 온라인 지원서_홈페이지 직접 작성

03. 신청자

※신청자는 추후 컨설팅 진행 및 이행 과정에 반드시 참여해야 함

성명			
소속		직위(급)	
연락처	선택 - -	팩스	선택 - -
휴대전화	선택 - -	이메일	@

04. 컨설팅 수혜이력

일터혁신컨설팅 수혜여부	○유 ○무					
일터혁신컨설팅 수혜내용	수행연도	선택	컨설팅 영역	「예시 : 임금체계개선」	이행여부	○실행완료 ○실행중 ○부분실행 ○미실행
	수행연도	선택	컨설팅 영역	「예시 : 임금체계개선」	이행여부	○실행완료 ○실행중 ○부분실행 ○미실행
	수행연도	선택	컨설팅 영역	「예시 : 임금체계개선」	이행여부	○실행완료 ○실행중 ○부분실행 ○미실행

05. 컨설팅 운영주체

프로젝트 최고관리자 (컨설팅 관리책임자) ※ 유선점검 및 중간설문대상자	성명		소속	
	직위(급)		전화번호	선택 - -
전담팀 구성 ※ 컨설팅 전담팀으로 구성되어 직접 참여할 수 있는 사람 모두 체크	디자인팀	HR	☐ 인사부서장	
		HR 이외	☐ 임원 외 보직자, 일반근로자	
	운영위원회	노동조합 / 노사협의회	☐ 노측대표자	
		경영진	☐ 사측대표자, 임원	
정보제공 ※ 컨설팅에 필요한 정보로 협조 가능한 사항 모두 체크	문헌정보	☐ 문헌자료		
	설문조사	☐ 전직원		
	인터뷰	☐ 경영진		
		☐ 근로자		
		☐ 노동조합 / 노사협의회		
인사업무 전담자	○ 2명 이상			
	1명	○ 전담수행		
		○ 부분수행		
	○ 0명			
제도실행계획	○ 즉시			
	○ 6개월			
	○ 기타			

1. 온라인 지원서_홈페이지 직접 작성

06. 구비서류

구비서류	이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요. 용량 무제한 0 개, 0 byte 추가됨 파일추가 전송하기 항목제거 전체 항목제거 열기 다운로드 1. 컨설팅 수행계획서, 2. 노사대표합의확인서, 3. 정보 활용 동의서, 4. 사업자등록증, 5. 근로자규모 입증서류, 6. 고용보험완납증명원, 7. (선택) 업종별·지역별 신청서, 8. (선택) 스마트공장 입증서류 ※ 구비서류 안내 1, 2, 3, 7, 8번 양식은 재단 홈페이지 > 사업공고에서 다운로드하여 작성 ※ 폴더에 넣어 압축하지 않고, 개별 PDF 파일로 변환하여 번호 순서대로 업로드 ※ 파일명은 번호, 회사명, 구비서류명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성(예시: 2. ㈜00산업_노사대표확인서) ※ 신청관련 서류는 지원사업장 선정에 중요한 판단자료가 되므로 정확하고 성실하게 작성 바람 ※ 구비서류의 원본이 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며 제출한 서류는 반환하지 않음 ※ 구비서류 첨부후, '전송하기' 버튼 클릭으로 제출

*개인정보 수집 및 이용에 대한 안내

1.개인정보의 수집·이용 목적
○ 일터혁신컨설팅 지원 사업 신청 시 개인 심사자료 활용 및 사업정보 제공
2.수집하는 개인정보의 항목
○ [필수] 이름, 이메일, 직장연락처, 핸드폰번호
○ [선택] 소속, 직위
3.개인정보의 보유 및 이용 기간

☐ *개인정보 수집 및 이용에 동의합니다

임시저장 신청하기

[작성방법] 양식1 다운로드 후 입력 , 파일업로드

- 컨설팅 선정과 관련한 중요한 서류이므로 최대한 빈칸 없이 상세하게 기술
- 일터혁신 컨설팅은 노사 참여를 기반으로 하는 전사적 혁신 노력을 중요한 요소로 판단하고 있으며, 전체 컨설팅 과정에서 이러한 참여, 협조가 가능한 부분에 대해 최대한 기입
- 특히, 신청하고자 하는 컨설팅 영역과 연계하여 사업장 현황을 반영하여 기술

2021년 일터혁신 컨설팅 지원사업	컨설팅 지원 신청서

* 본 신청서는 고용보험기금으로 운영되는 일터혁신 컨설팅 지원사업 승인심사에 활용되는 자료이며, 업 운영의 공정성과 효과성 제고를 위해 사실 내용에 기초하여 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

□ **컨설팅 지원신청 사항** (해당사항에 모두 v 표기하세요)

기업명		일터혁신 컨설팅 수행경험 : □ 있음 (　　년) *일터혁신 컨설팅 수행경험 있는 경우에만 표기	
컨설팅 희망 영역	□ 평가제도 개선	□ 임금체계 개선	□ 평생학습체계 구축
	□ 작업조직/작업환경 개선	□ 장시간근로 개선	□ 장년고용안정체계 구축
	□ 고용문화 개선	□ 노사파트너십 구축	□ 안전일터 조성

1. 사업장 정보

업종		**주요생산/서비스**	
근로자수		**소재지**	
조직도	*(기업의 조직도 이미지를 붙여주세요)*		

조직체계

직군구분	인원수	직급서열					
계	0						
(예시) *사무관리직*	*50*	*사원*	*주임*	*대리*	*과장*	*차장*	*부장*

※ 1. 직급서열 작성시 근로자의 하위직급에서 상위직급 순으로 작성, 2.대표 등 임원급은 제외하고 작성함, 3. 직군 구분 없는 경우는 단일 직군으로 표시

1) 최근 귀사에 영향을 주고 있는 외부환경요인을 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.
(영향요인의 예시 참고, 중복 체크 가능)

구분	영향요인
□ 정부 정책 변화	예시: 주 52시간 적용, 코로나19로 인한 규제 강화
□ 외부 경제환경 변화	예시: 코로나19 등의 소비 패턴 변화
□ 산업기술 변화	예시: AI 기술 및 빅데이터 활용, 스마트공장 확산 등
□ 사회 환경 변화	예시: 코로나19 등의 근무환경 변화

2) 1)번에서 체크(☑)하신 외부환경과 관련되어 해결하셔야 할 사안이 있다면 간략하게 작성하여 주시기 바랍니다.

- - -

※ 나열식으로 간략하게 기술하여 주십시오.

3) 2)번에서 기술하신 내용은 사내에서 공유되고 있습니까? □ 예 □ 아니오

3-1) 3)번에서 "예"라고 응답하신 경우, 공유하고 있는 대상에 대해 모두 체크(☑) 해 주시기 바랍니다.

□ 경영진(임원포함) □ 부서장(팀장 등) □ 직원(팀원 등) □ 노동조합/노사협의회

4) 2)번에서 기술하신 내용에 대해 귀사에서 수행하고 있는 항목에 모두 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.

□ 외부상황 파악 중 □ 이해관계자 의견 청취 중
□ 개선 필요성에 대한 인식 공유 중 □ 개선방향에 대한 논의 중
□ 주요 이해관계자 의견 조율 중 □ 개선계획 실행 준비 중

5) 2)번에서 기술하신 내용을 해결해야 하는 시기가 정해져 있습니까?

□ 예(0000년 내 해결 예정) □ 아니오

5-1) 2)번에서 기술하신 내용을 해결하기 위하여 반드시 협력해야 하는 주요 구성원에 대해 모두 체크(☑) 해 주시기 바랍니다.

□ 경영진(임원포함) □ 부서장(팀장 등) □ 직원(팀원 등) □ 노동조합/노사협의회
□ 기타 (특정집단_연령, 성 등/ 특정직군/ 특정부서 등 자유기술)

6) 2)번에서 기술하신 내용을 해결하기 위해 필수적으로 요구되는 사항이 있다면 모두 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.

□ 관련 정보 분석 □ 내부 구성원 적극적 참여 유도
□ 내부 구성원 역량 강화 □ 내부 구성원 의견조사(설문, 인터뷰)
□ 내부 구성원 간 의견조율 □ 기타 ( )

7) 2)번에서 기술하신 내용을 해결하기 위해 외부에서 지원을 받고 있거나, 받을 예정인 경우 지원 유형에 대해 아래 보기를 참고하셔서 모두 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.

□ 공공 컨설팅 □ 민간 컨설팅 □ 공공 교육서비스 □ 민간 교육서비스
□ 공공 기타 지원서비스 □ 기타 ( )

7-1) 7)에서 공공/민간 컨설팅 서비스에 체크(☑)하신 경우 지원기간을 작성하여 주시기 바랍니다.

(시작일) 년 월 ~ (종료일) 년 월

2. 일터혁신 컨설팅 지원내용

1) 일터혁신 컨설팅 지원 사유

◘ 귀사가 일터혁신 컨설팅을 신청하게 된 배경을 모두 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.

□ 작업공정 및 서비스 개선, 근로자 역량 향상, 스마트공장 도입 등 기업의 혁신 전략
□ 매출 확대, 영업이익 증가, 재무 등 기업의 경영전략
□ 조직체계 개편, HR제도 개선, 노사협력 활성화 등 기업의 조직운영 개선
□ 주 52시간제 도입, 최저임금, 근로기준법 개선 등 고용노동정책 적용
□ 기타 ( )

◘ 귀사가 일터혁신 컨설팅을 알게 되신 경로를 모두 체크(☑)하여 주십시오.

□ 지방고용관서 추천	□ 외부 전문가 제안
□ 동종업계 네트워크 추천	□ 기타 ( )
□ 노사발전재단 사업설명회	□ 온라인 홍보
□ 지방고용관서 브로셔/홍보자료	□ 기타 ( )

2) 일터혁신 컨설팅 신청사항

◘ 귀사가 일터혁신 컨설팅 신청 영역, 적용대상, 추진목표, 관리현황 등을 체크(☑)하고, 간략하게 기재하여 주십시오.

컨설팅 영역 (1)		
컨설팅 영역명		
적용대상	□ 기업 근로자 모두	□ 일부 ( )
컨설팅 추진 목표	□ 기존 제도의 운영이나 활동을 보완, 적용 대상의 확대 등	
	□ 기존 제도의 전면적 개선	□ 새로운 제도/활동의 도입
관리 현황 (해당내용 모두 체크)	□ 개선의 필요성 인식 공유	□ 이해관계자 의견 조정 진행
	□ 관련 자료 및 정보의 축적	□ 관련 자료/정보 분석결과 공유
	□ 기업 자체 개선 추진 (TF운영 등)	□ 외부 전문가 자문/컨설팅 진행
	□ 근로자 대표와 개선방안 논의	□ 근로자 의견청취 절차 진행
개선 과제	• •	

컨설팅 영역 (2)		
컨설팅 영역명		
적용대상	□ 기업 근로자 모두	□ 일부 ( )
컨설팅 추진 목표	□ 기존 제도의 운영이나 활동을 보완, 적용 대상의 확대 등	
	□ 기존 제도의 전면적 개선	□ 새로운 제도/활동의 도입
관리 현황 (해당내용 모두 체크)	□ 개선의 필요성 인식 공유	□ 이해관계자 의견 조정 진행
	□ 관련 자료 및 정보의 축적	□ 관련 자료/정보 분석결과 공유
	□ 기업 자체 개선 추진 (TF운영 등)	□ 외부 전문가 자문/컨설팅 진행
	□ 근로자 대표와 개선방안 논의	□ 근로자 의견청취 절차 진행
문제점 및 개선과제	• •	

컨설팅 영역 (3)		
컨설팅 영역명		
적용대상	□ 기업 근로자 모두	□ 일부 ( )
컨설팅 추진 목표	□ 기존 제도의 운영이나 활동을 보완, 적용 대상의 확대 등	
	□ 기존 제도의 전면적 개선	□ 새로운 제도/활동의 도입
관리 현황 (해당내용 모두 체크)	□ 개선의 필요성 인식 공유	□ 이해관계자 의견 조정 진행
	□ 관련 자료 및 정보의 축적	□ 관련 자료/정보 분석결과 공유
	□ 기업 자체 개선 추진 (TF운영 등)	□ 외부 전문가 자문/컨설팅 진행
	□ 근로자 대표와 개선방안 논의	□ 근로자 의견청취 절차 진행
개선 과제	• •	

※ 컨설팅 희망 영역 수만큼 아래 표 추가 및 삭제 가능합니다.

3) 일터혁신 컨설팅 연속지원 필요성 검토 **(최근 3년 이내에 일터혁신 컨설팅 참여한 경우 작성)**

◘ 최근 일터혁신 컨설팅 수행 내용과 컨설팅 연속지원의 사유를 정확하게 기재하여 주십시오.

컨설팅 진행시기	20__년 __월 – __월		컨설팅 수행기관	
컨설팅 수행영역	①	②	③	
	④	⑤		
컨설팅 연속지원 사유	컨설팅 영역	컨설팅 추진방향		세부내용
	①	□ 개선 제도의 적용 대상 확대 □ 개선 제도 및 활동의 고도화 추진 □ 개선 제도의 연계 분야 개선 추진 □ 기타 ( )		
	②	□ 개선 제도의 적용 대상 확대 □ 개선 제도 및 활동의 고도화 추진 □ 개선 제도의 연계 분야 개선 추진 □ 기타 ( )		
	③	□ 개선 제도의 적용 대상 확대 □ 개선 제도 및 활동의 고도화 추진 □ 개선 제도의 연계 분야 개선 추진 □ 기타 ( )		
	④	□ 개선 제도의 적용 대상 확대 □ 개선 제도 및 활동의 고도화 추진 □ 개선 제도의 연계 분야 개선 추진 □ 기타 ( )		
	⑤	□ 개선 제도의 적용 대상 확대 □ 개선 제도 및 활동의 고도화 추진 □ 개선 제도의 연계 분야 개선 추진 □ 기타 ( )		

※ 일터혁신 컨설팅 수행한 경험이 있는 경우에만 작성하며, 일터혁신 컨설팅 수행경험이 없는 경우 삭제 가능합니다.

3. 일터혁신 컨설팅 진행여건

1) 일터혁신 컨설팅 진행 협조

◘ 일터혁신 컨설팅 진행시 필요한 기업의 협조사항에 대해 대한 질문입니다. 협조 가능 여부를 체크(☑)하여 주십시오.

컨설팅 진행 협조 요청 사항	• 일터혁신 컨설팅 전담자 지정 (관리자 또는 실무책임자급) • 컨설팅 관련 기업 자료 제공 (제공범위 협의 가능) • 구성원 의견조사 진행 (무기명 설문조사, 개별 인터뷰, 소규모그룹 인터뷰) • 주요 구성원이 참여하는 제도 개선 TF 운영 (컨설팅 내용에 따라 참여자 구성 및 운영방식이 달라질 수 있음)
협조 여부	□ 협조 가능 □ 일부 제한 (사유:)

2) 기업 내 혁신 수행 경험

◘ 최근 5년 이내 귀사에서 추진한 혁신 또는 과제해결 경험을 자유롭게 기술하여 주십시오.

- - -

※ 해당 내용을 핵심어(Key Word) 중심으로 간략하게 기술하여 주십시오.

3) 근로자 대표와의 협의수준

◘ 일터혁신 컨설팅 진행 관련 근로자 대표와 논의 상황을 체크(☑)하여 주십시오.

논의 대상	□ 노동조합 대표	□ 노사협의회 근로자위원
논의 수준	□ 컨설팅 신청 계획 공유	□ 컨설팅 운영 계획 논의
	□ 컨설팅 결과 적용방법 논의	□ 기타 ( )

4. 일터혁신 컨설팅 수행 효과 제고

1) 일터혁신 컨설팅 수행 효과성 제고방안

◘ 귀사에서 일터혁신 컨설팅 결과의 적용 가능성을 높이기 위해 필요한 사항을 3개 이내로 체크(☑)하여 주십시오.

□ 구성원 대상 설문조사 □ 개선제도의 설명회 개최 □ 핵심관계자 대상 교육워크숍
□ 주요 이해관계자 의견 조정 □ 규정 등의 구체적 개정 □ 기타 ( )

2) 일터혁신 컨설팅 수행 효과성 제고 위한 정부지원사업 연계

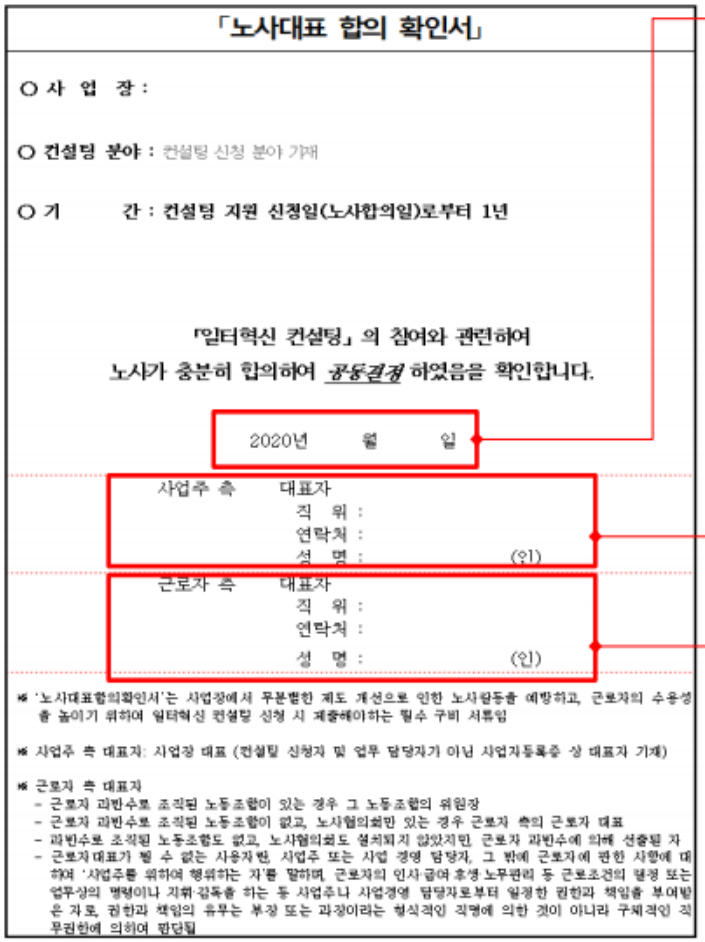
◘ 귀사의 일터혁신 컨설팅 수행 효과성 제고 혹은 현재 관심 사안 해결을 위해 지원이 필요하다고 생각되는 정부지원사업을 모두 체크(☑)하여 주시기 바랍니다.

▲ 전문인력 지원 분야	▲ 재정 지원 분야	▲조직문화 개선 분야
□ 대한민국 산업현장 교수단	□ 고용유지지원금	□ 노사파트너십 프로그램 지원
□ 스마트공장 구축 및 고도화	□ 정규직 전환 고용장려금	□ 노사상생플러스 교육
□ 일학습병행	□ 고령자 계속 고용장려금	□ 중소기업학습조직화 지원
□ 기업맞춤형현장훈련(S-OJT)	□ 유연근무제 간접노무비 지원	□ 사업주 직업능력개발훈련
□ 중소기업 CEO 혁신코칭	□ 일/생활균형 인프라구축비 지원	
	□ 근로시간 단축(일자리 함께하기)	
	□ 설비투자비용 융자(일자리 함께하기)	
	□ 산재예방시설(자금) 융자	
	□ 워라밸일자리 장려금	
	□ 신중년적합직무 고용지원금	
	□ 청년내일채움공제	

* Ⅳ. 정부지원사업 연계 참고하여 체크

3. 노사대표합의확인서

노사대표합의확인서는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임



「노사대표 합의 확인서」

○ 사 업 장 :

○ 컨설팅 분야 : 컨설팅 신청 분야 기재

○ 기 간 : 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

「일터혁신 컨설팅」의 참여와 관련하여
노사가 충분히 합의하여 *공동결정* 하였음을 확인합니다.

2020년 월 일

사업주 측 대표자
직 위 :
연락처 :
성 명 : (인)

근로자 측 대표자
직 위 :
연락처 :
성 명 : (인)

※ '노사대표합의확인서'는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 일터혁신 컨설팅 신청 시 제출해야하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증 상 대표자 기재)

※ 근로자 측 대표자
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 위원장
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없고, 노사협의회만 있는 경우 근로자 측의 근로자 대표
- 과반수로 조직된 노동조합도 없고, 노사협의회도 설치되지 않았지만, 근로자 과반수에 의해 선출된 자
- 근로자대표가 될 수 없는 사용자만, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 '사업주를 위하여 행위하는 자'를 말하며, 근로자의 인사·급여·후생·노무관리 등 근로조건의 결정 또는 업무상의 명령이나 지휘·감독을 하는 등 사업주나 사업경영 담당자로부터 일정한 권한과 책임을 부여받은 자로, 권한과 책임의 유무는 부장 또는 과장이라는 형식적인 직명에 의한 것이 아니라 구체적인 직무권한에 의하여 판단됨

① 신청일 기준 1개월 내 작성된 확인서를 인정

②-1) 사업주 측 대표자는 "사업장 대표"로, 컨설팅 신청자 및 담당자가 아닌 사업자 등록증 상 대표자를 기재

②-2) 사업주 측 직인 혹은 서명 필수

③-1) 근로자 측 대표자가 될 수 있는 경우

노동조합	노사협의회		근로자 대표
있음	있음	▶	노동조합 위원장
있음	없음	▶	노동조합 위원장
없음	있음	▶	노사협의회 근로자 측 대표
없음	없음	▶	근로자 과반수에 의해 선출된 자

③-2) 근로자 측 대표자가 될 수 없는 경우

- 경영, 인사, 총무 회계 등 관리부서 근로자 및 관리자
- 모든 부서의 "팀장" 직급 이상 근로자

※ 근로자 대표가 될 수 없는 경우나, 모든 부서의 **"차장급"** 직급 이상의 임직원이 실제 사업장의 근로자측 대표일 경우, 사업장은 유선점검 시 **컨설턴트**에게 **관련 내용**을 **전달**해야 함

4. 정보활용동의서

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서[표준서식]

□ 목적

①정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 "중소기업 지원사업 통합관리시스템" 에서 신청기업 및 지원기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용

②동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

□ 수집·조회 및 활용 정보

①(지원이력정보) 사업자등록번호 등 기업 식별정보 및 신청일, 지원금액 등 사업의 신청 및 수혜정보

②(과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 매출액 등 재무정보 및 창·휴·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등

③(인증정보) 기업의 인증·확인정보로서 신청일, 획득일, 유효기간 등

□ 수집·조회 및 활용 기관

ㅇ 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

ㅇ 사업자가 사업 신청시 본 동의서를 제출한 시점 이후

- 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용

ㅇ 기업정보 수집 시점 : 신청 및 수혜기업의 사업 신청 이전 3개년부터 참여 이후 5년간

- 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

※ 본 동의서의 동의서 징구는 민법 제114조의 행정행위의 대리권 행사방식의 현명주의를 적용하여, 중소기업 지원사업의 효율적인 운영을 위해 본 사업의 소관부처 및 수행기관이 대신하여 받는 것임을 알려 드립니다.

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일
기업명 ㅇㅇㅇ
대표자 ㅇㅇㅇ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

개인정보 수집 · 제공 · 활용 동의서

노사발전재단 귀중

1. 본인은 귀 기관이 아래와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

목적	재단에서 시행하는 '일터혁신 컨설팅 지원사업' 수행을 위한 사업장의 신청 업무처리
수집항목	개인정보 등(성명, 생년월일, 소속, 휴대전화번호, 주소, 전자메일 주소 등)
보유 및 이용기간	일터혁신 컨설팅 신청·접수·심사 업무를 계속하는 동안 재단이 정한 문서 보존기간동안 : 사업 시행년도부터 5년
효력기간	- 본 동의서를 제출하고, 최종 승인 결정 시점 이후 효력 발생 - 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유 · 이용

2. 위 1항의 개인정보의 제공에 관한 동의는 일터혁신 컨설팅 지원사업 운영을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 지원사업 접수가 가능합니다. 본인은 개인정보 부정확에 따른 불이익을 받을 수 있음을 숙지하고, 그 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

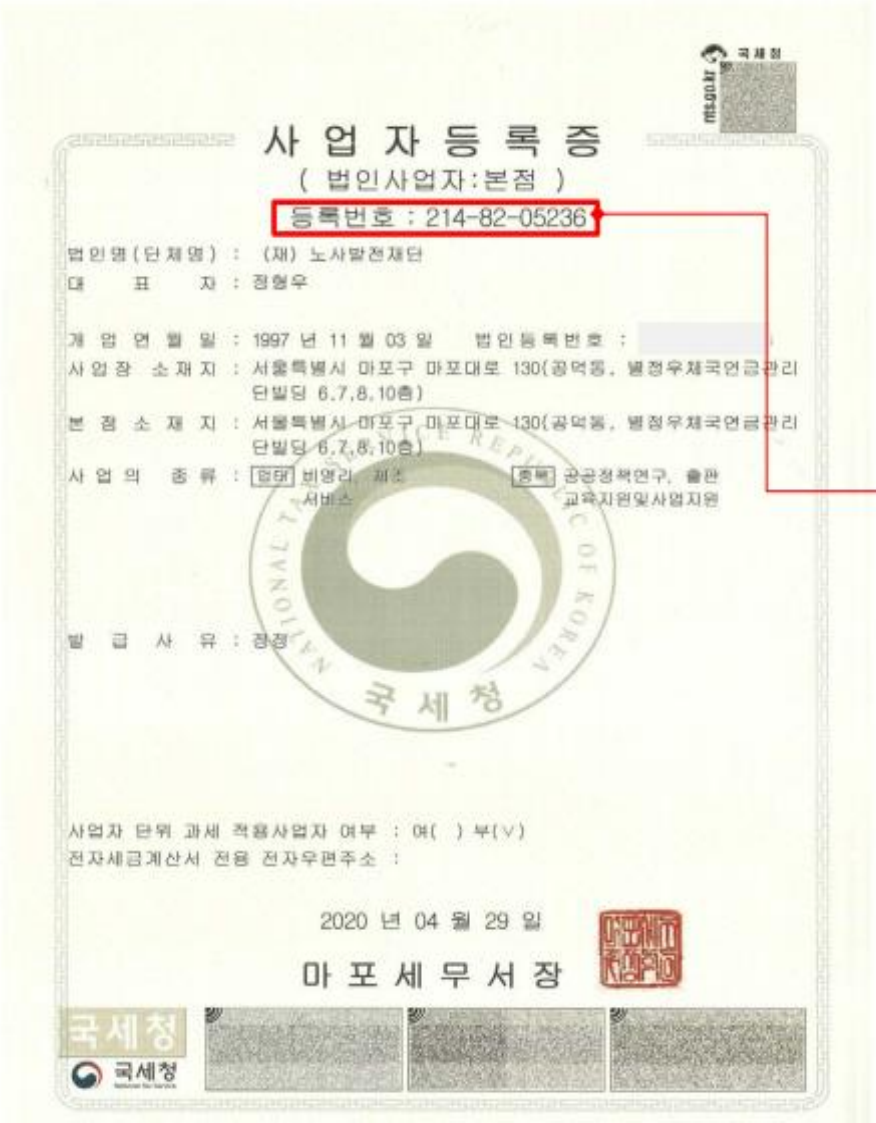
본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 개인정보를 수집 · 조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

2021 년 월 일
신 청 자 성 명 ㅇㅇㅇ (인)

① **작성일자**는 신청일 기준 1개월 내

② **대표자명** 기입 및 **직인 (혹은 서명)** 필요

5. 사업자등록증



사 업 자 등 록 증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 214-82-05236

법인명(단체명) : (재) 노사발전재단

대 표 자 : 정형우

개 업 연 월 일 : 1997 년 11 월 03 일 법인등록번호 :

사업장 소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

본 점 소 재 지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

사 업 의 종 류 : 업태 비영리, 제조, 서비스 종목 공공정책연구, 출판, 교육지원및사업지원

발 급 사 유 : 정정

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(V)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

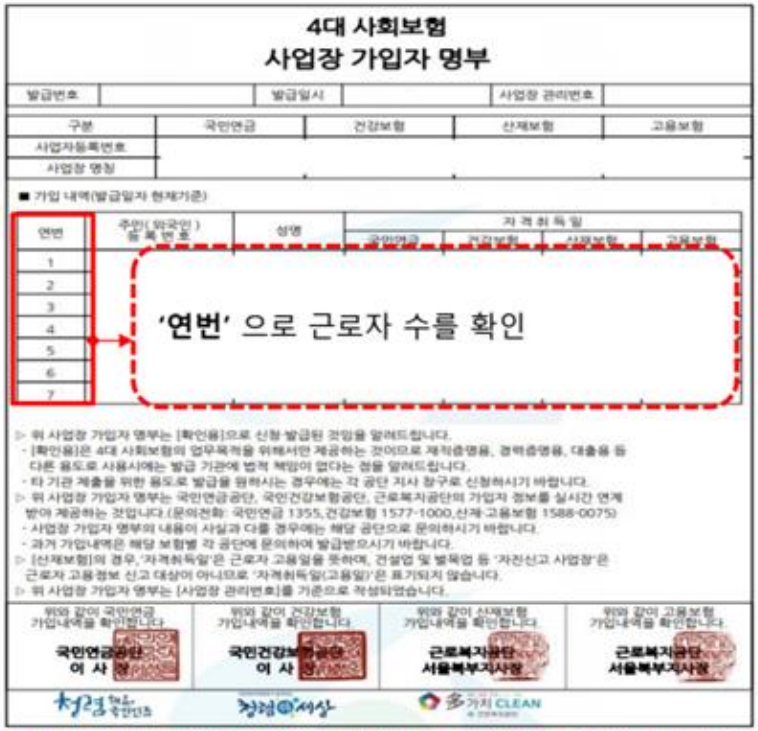
2020 년 04 월 29 일

마 포 세 무 서 장

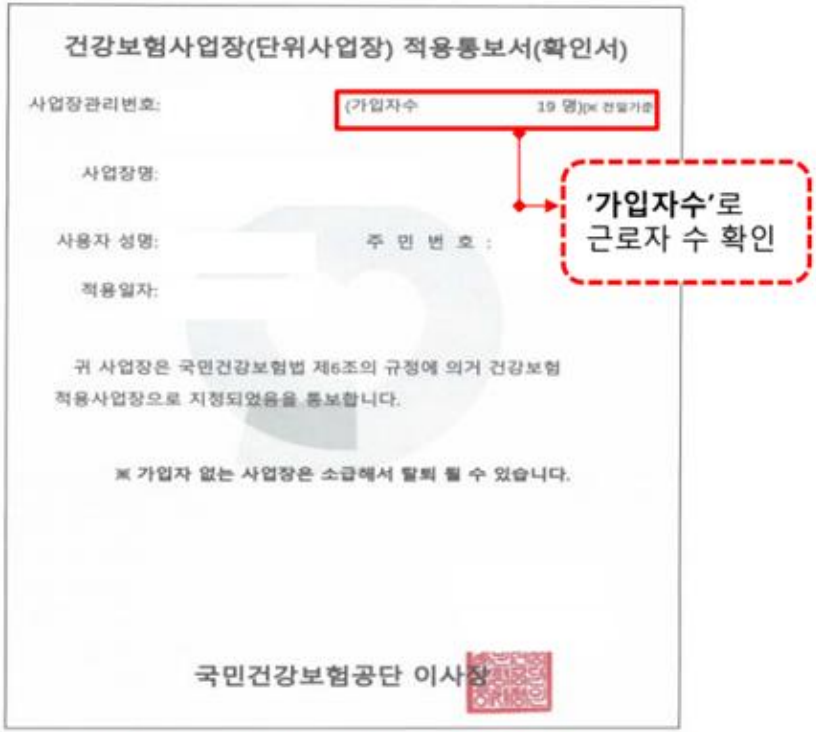
사업자등록번호(비영리기관의 경우 고유번호)는 신청 기업의 사업자등록번호와 동일해야 함

6. 근로자규모입증서류

근로자 규모 입증서류는 신청일 기준 1개월 내 발급한 「4대보험가입자명부」(4대사회보험정보연계센터 발급) 혹은 「건강보험 사업장적용통보서」(국민건강보험공단 발급)를 제출해야 함


4대 사회보험
사업장 가입자 명부

'연번' 으로 근로자 수를 확인


건강보험사업장(단위사업장) 적용통보서(확인서)

사업장관리번호:

(가입자수 19 명)※ 전월기준

사업장명:

사용자 성명: 주 민 번 호 :

적용일자:

귀 사업장은 국민건강보험법 제6조의 규정에 의거 건강보험 적용사업장으로 지정되었음을 통보합니다.

※ 가입자 없는 사업장은 소급해서 탈퇴 될 수 있습니다.

국민건강보험공단 이사장

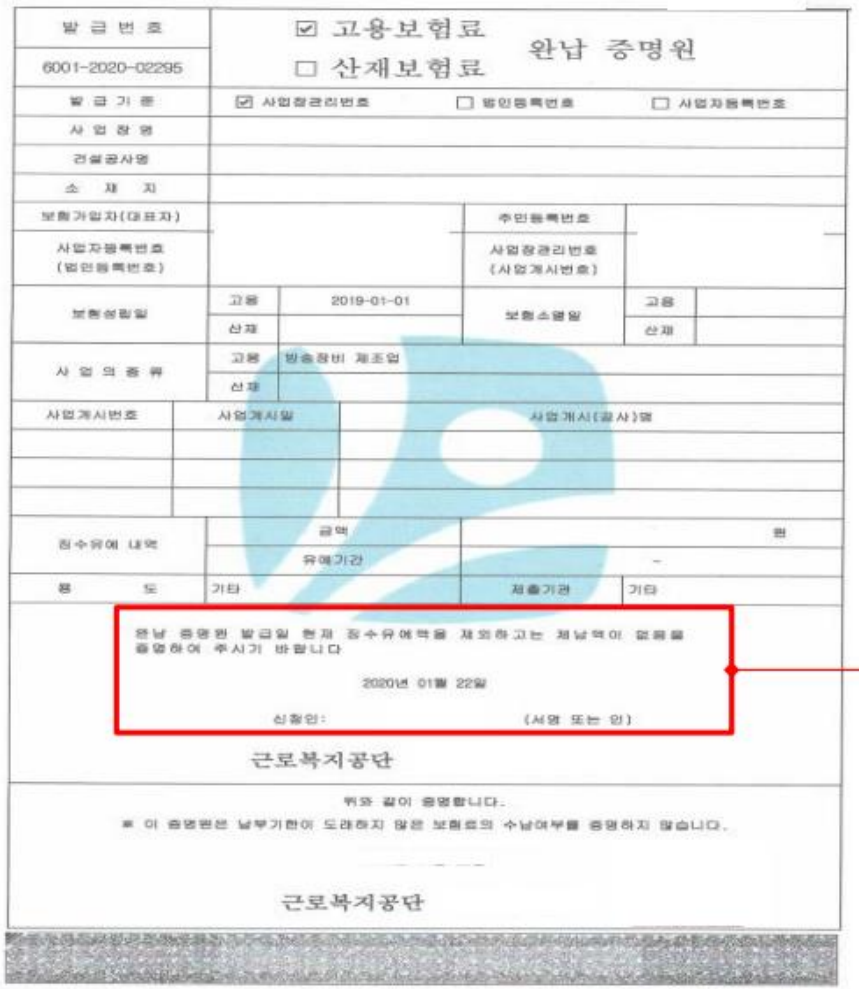
'가입자수'로 근로자 수 확인

* 신청서 상 근로자수와 입증 서류의 근로자수가 **± 10인 이상 차이** 나는 경우는 입증서류로 **인정되지 않음** (신청서 상 근로자 수와 입증서류 상 근로자수 차이는 **±9명 차이까지 인정**)

** 단, 4대 보험에 가입하지 않은 근로자 등 **사업장 내 특별한 사유로 불일치** 시, 사업장은 유선점검 시 **컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함**

7. 고용보험완납증명원

신청 사업장의 고용보험 완납 사실을 증명하기 위해 신청일 기준 1개월 내 발급한 「고용보험완납증명원」(근로복지공단발급) 제출



발급번호	☑ 고용보험료 ☐ 산재보험료 완납 증명원				
6001-2020-02295					
발급기준	☑ 사업장관리번호	☐ 법인등록번호	☐ 사업자등록번호		
사업장명					
건설공사명					
소재지					
보험가입자(대표자)			주민등록번호		
사업자등록번호 (법인등록번호)			사업장관리번호 (사업개시번호)		
보험성립일	고용	2019-01-01	보험소멸일	고용	
	산재			산재	
사업의 종류	고용	방송장비 제조업			
	산재				
사업개시번호	사업개시일		사업개시(공사)명		
징수유예 내역	금액			원	
	유예기간			~	
용도	기타		제출기관	기타	

완납 증명원 발급일 현재 징수유예액을 제외하고는 체납액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다

2020년 01월 22일

신청인: (서명 또는 인)

근로복지공단

위와 같이 증명합니다.

※ 이 증명원은 납부기한이 도래하지 않은 보험료의 수납여부를 증명하지 않습니다.

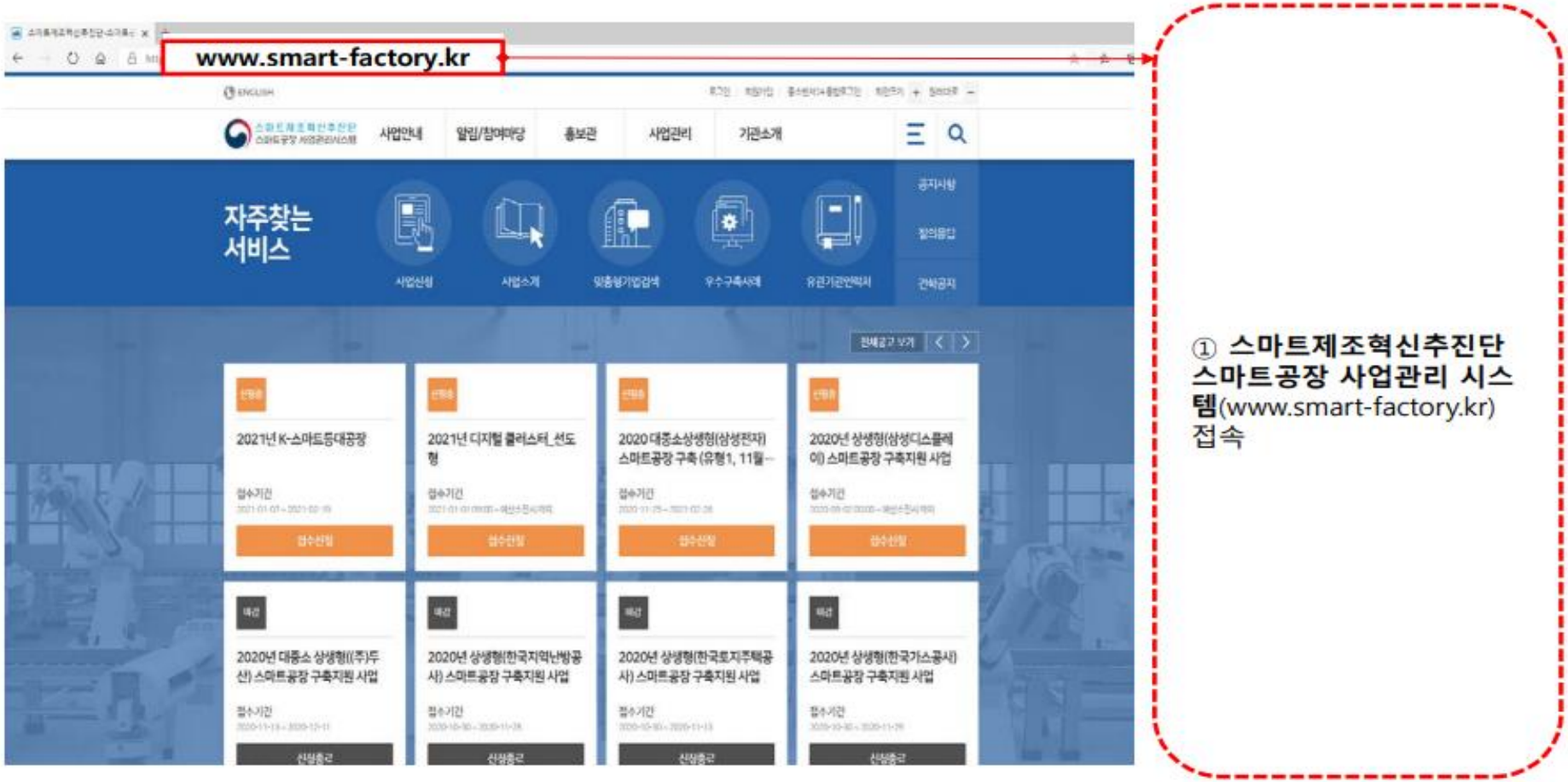
근로복지공단

신청시점 기준 한달 전까지
고용보험료 완납 여부 확인

8. 스마트공장 증빙서류 (정부구축)

스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡쳐화면 제출



8. 스마트공장 증빙서류 (정부구축)

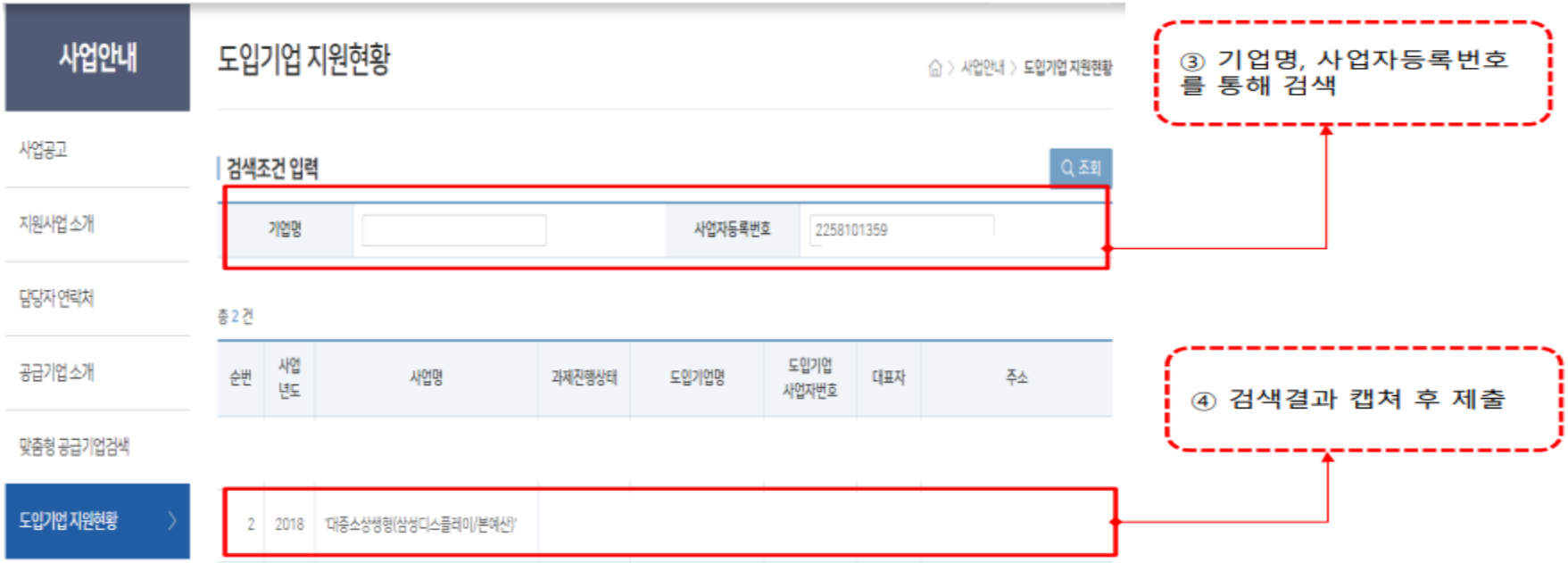
스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, "정부구축"의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡쳐화면 제출

8. 스마트공장 증빙서류 (정부구축)

스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, "정부구축"의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡쳐화면 제출



8. 스마트공장 증빙서류 (정부구축)

스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(2) 구축 결과에 대한 내부기안, 공급계약서 전체, 스마트공장 수준확인서 등

스마트공장 보급·확산 지원사업 협약서

□ 사 업 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 (□고도화, ☑신규구축)

□ 과 제 번 호 : ;

□ 과 제 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 사업(신규구축)_본예산2

□ 협 약 자 : (전담기관) 스마트제조혁신추진단(이하"전담기관"이라한다)
(제조혁신센터) (재)충남테크노파크 원장(이하"제조혁신센터"이라한다)
(도입기업)
(공급기업)

" 스마트공장 구축 및 고도화 사업" (이하 " 사업" 이라 한다)에 참여하는 " 전담기관" 과 "제조혁신센터", " 도입기업" ," 공급기업" 은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (협약목적) 본 협약은 " 사업" 에 있어서 협약 당사자 간의 권리와 의무 등 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (협약기간) 본 협약기간은
한다.
(※협약기간은 착수계에 기재된 일정(제출일, 완료예정일)과 동일하여야 한다)

제3조 (사업비)
① 총 사업비는 일금

(부가가치세 별도, 원)

항 목	"도입기업"부담금	정부지원금	합 계
	현금	현금	
S/W개발비(개발용역비)			
H/W 구입비			
S/W 구입비			
N/W 구축비			
기타비용			
합 계			

글로벌 식품시장의 허브

FOODPOLIS

국가식품클러스터지원센터

수신자
(경유)
제 목 국가식품클러스터지원센터 스마트팩토리구축지원사업 선정 알림

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 국가식품클러스터지원센터 공고
지원기업으로 귀 사가 선정되었음을 알려드립니다.
3. 아울러 동 사업의 수행에 차질이 없도록 협조하여 주시기 바랍니다. 끝.

국가식품클러스터지원센터장

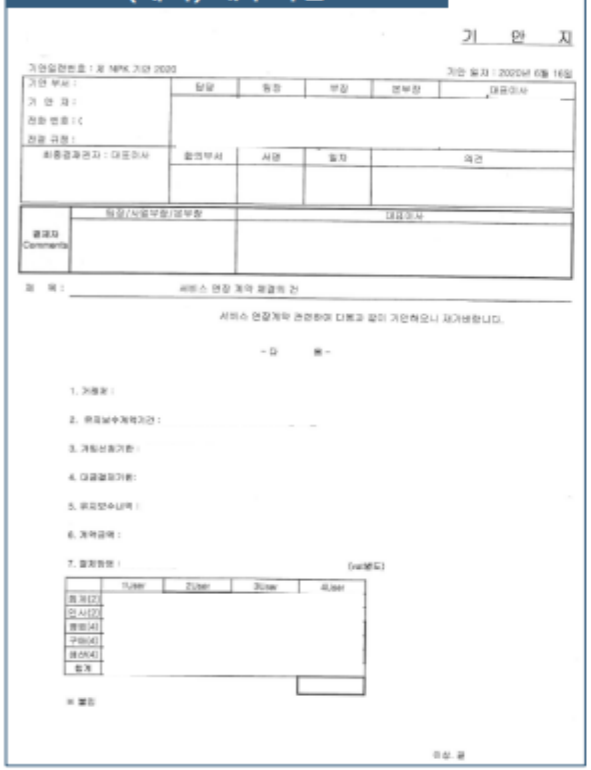
※ 협약서 및 관련 공문 제출 시, 일부가 아닌 서류 전체를 제출해야 함

8. 스마트공장 증빙서류 (자체구축)

스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, “자체구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

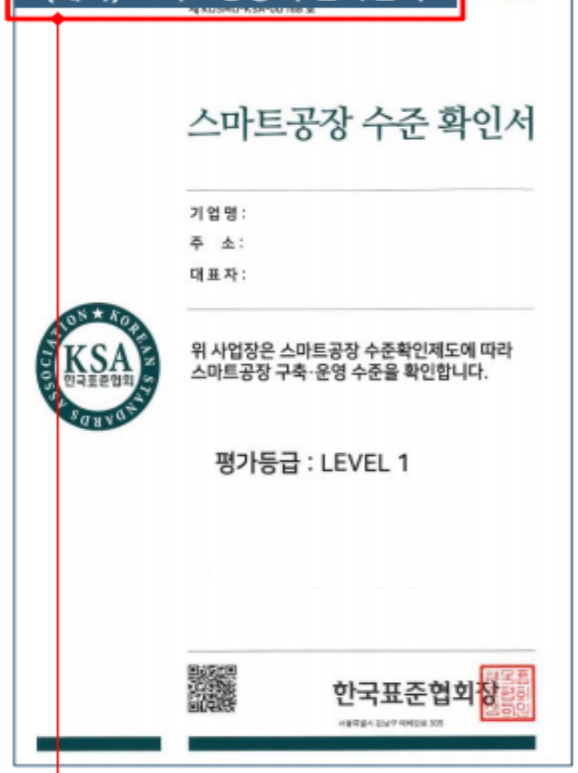
(1) 구축 결과에 대한 내부기안, 공급계약서 전체, 스마트공장 수준확인서 등

(예시) 내부기안



(예시) 관련 계약서

(예시) 스마트공장 수준확인서



※ 단, **스마트공장 수준확인 심사보고서**의 경우는 인정되지 않음

8. 스마트공장 증빙서류 (자체구축)

스마트 공장 입증은 크게 ① 정부구축, ②자체 구축으로 나뉘며, "자체구축"의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(2) 스마트공장 구축 확인서 작성 및 제출 (일터혁신컨설팅 사업공고 첨부)

스마트공장 구축 확인서

지원사업명	스마트공장구축지원사업
사 업 장 명	00000000
지 원 내 용	▪ 지원기간: 2018.7.1.~2018.11.30 ▪ 지원내용: MES 도입 ▪ 공급기업: ㈜0000

2020년 일터혁신 컨설팅 지원사업장인 ㈜0000이 위 사항과 같이 스마트공장 구축을 지원받았음을 확인합니다.

2020년 0월 00일

공급기관:	0000000 (직인)
확 인 자:	00000팀(부) 0 0 0

① 지원 사업명 작성
(예) 2017 ICT 스마트공장 보급확산 지원사업

② 컨설팅 **"신청기업"**의 사업장명 작성

③ 지원기간, 지원내용, 공급기업명 작성

④ 컨설팅 **"신청(지원)" 기업명** 작성

⑤ 지원 확인 일자 작성

⑥-1) **공급기관 :** 스마트공장 시스템 공급기관명 및 날인

⑥-2) **확인자 :** 스마트공장 시스템 공급기관의 부서명, 담당자 성함 작성

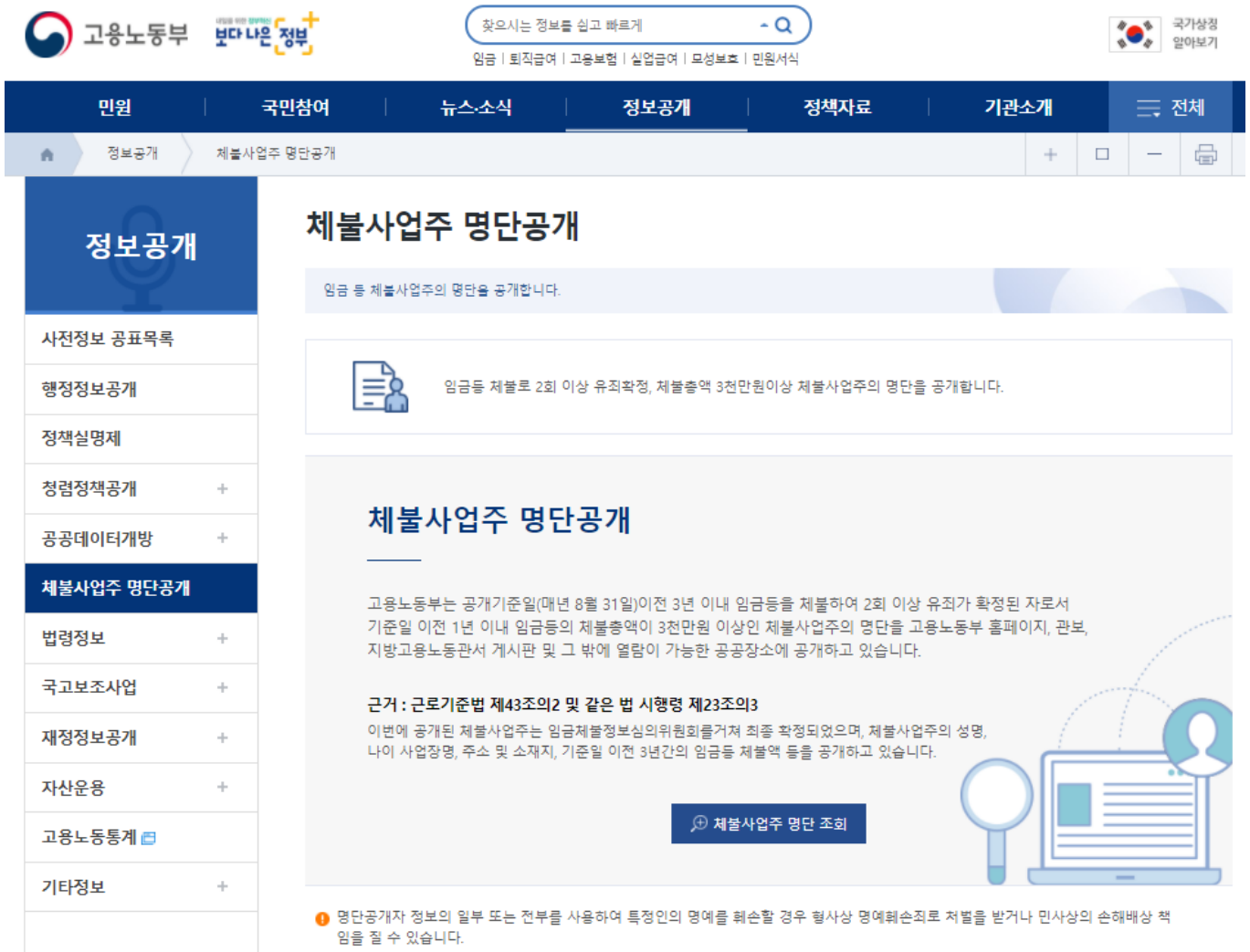
※ 컨설팅 신청 사업장이 아님을 주의

목차

Ⅰ. 2021 일터혁신 컨설팅 공고문
Ⅱ. 신청서류 작성방법
Ⅲ. 결격사유 확인방법
Ⅳ. 정부지원사업 연계

1. 임금체불 이력 확인

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨



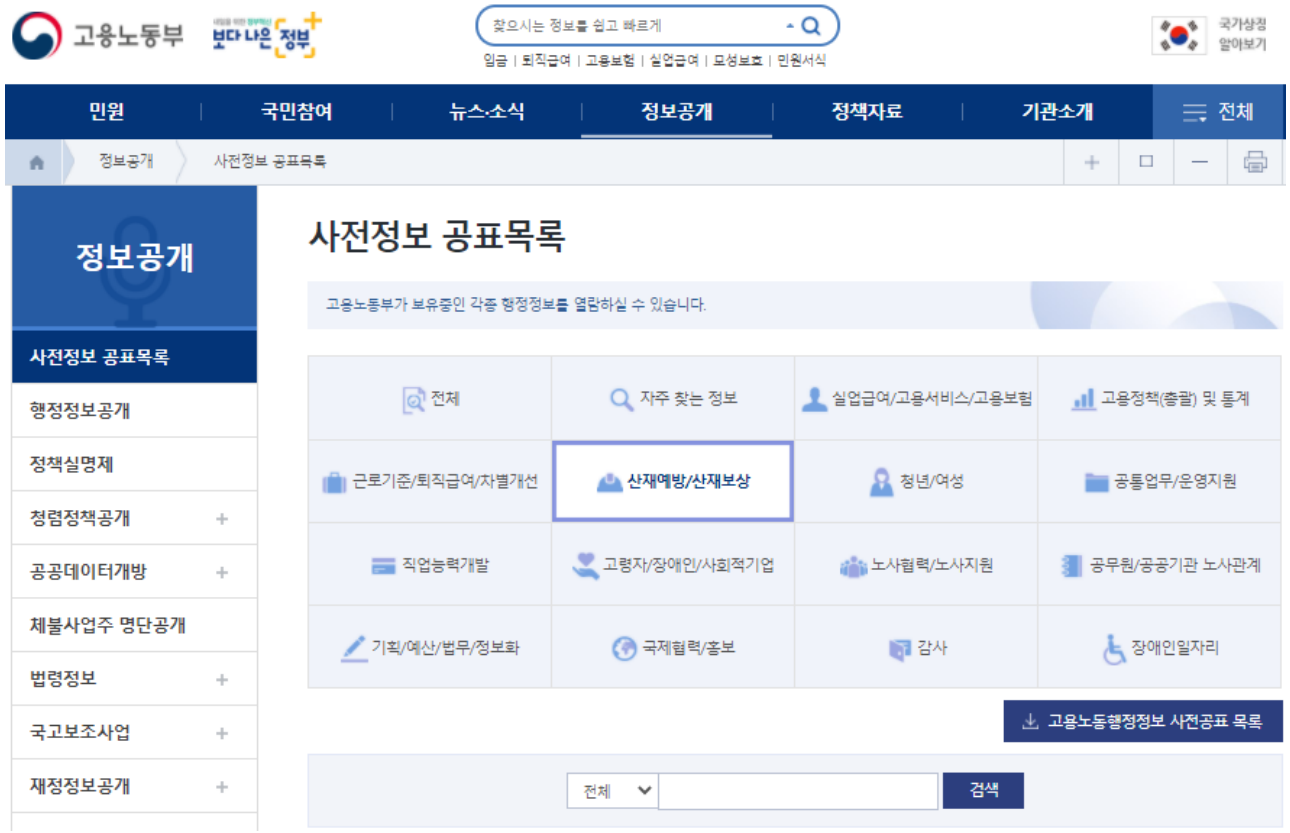
① 고용노동부 홈페이지 접속 (http://www.moel.go.kr)

② 상단의 [정보공개] ▶ [체불사업주 명단공개] 클릭

③ [체불사업주 명단 조회] 클릭 후 조회 및 여부 확인

2. 산재발생 이력 확인

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨



총 : 43건

공표항목	공표내용	공표시기, 주기	공표형태	공표부서
산업재해 발생 건수 등 공표	사업장의 산업재해 발생건수 등 공표	연1회	PDF	산재예방정책과 (044-202-7693)

① 고용노동부 홈페이지 접속 (http://www.moel.go.kr)

② 상단의 [정보공개] ▶ [사전정보 공표목록] 클릭

③ [산재예방/산재보상] ▶ 아래 표 [사업장의 산업재해 발생건수 등 공표」 클릭

2. 산재발생 이력 확인

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨

사전정보 공표목록

고용노동부가 보유중인 각종 행정정보를 열람하실 수 있습니다.

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

전체 | 검색

총 게시글 : 11건

번호	제목	담당부서	첨부파일	등록일	조회
11	2019년 산업재해 발생건수 등 공표	산재예방정책과		2019.12.31	9557

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

제목	2019년 산업재해 발생건수 등 공표			등록일	2019-12-31
담당부서	산재예방정책과	담당자	백수경	전화번호	044-202-7693

2019년 사업장의 산업재해 발생건수 등 공표 명단입니다.

첨부	공표대상 사업장 명단(공고).pdf

④ 최근 공표자료 클릭

⑤ 첨부파일(공표대상 사업장 명단) 다운로드 및 열기

⑥ 사업장명 검색 후 이력 확인

목차

Ⅰ. 2021 일터혁신 컨설팅 공고문
Ⅱ. 신청서류 작성방법
Ⅲ. 결격사유 확인방법
Ⅳ. 정부지원사업 연계

1. 전문인력 지원분야_대한민국 산업현장 교수단

사업목적	산업 현장에서 오랜 경험과 지식을 축적한 우수 기술.기능 인력을 국가 핵심인력으로 활용함으로써 산업 현장의 기술력 단절을 방지하고 기업 및 국가의 경쟁력을 높이며 기술 · 기능 인력에 대한 사회적 인식 제고
선정 및 지원절차	현장교수(단) 공개모집 ▶ 현장교수(단) 심사 및 선정 ▶ 현장교수와 지원기관 매칭, 현장지원 및 진단실시 ▶ 지원협약 체결 ▶ 지원실시 ※ 서류심사기준에 따라 유사사업 참여 경험, 직종, 지역 등을 고려하여「운영위원회」에서 선정
선정 분야	• 기술.기능분야 : 기계, 재료, 화학, 섬유의복, 전기전자, 정보통신, 식품가공, 건설, 디자인, 문화콘텐츠, 생산·품질관리 • 기업인적자원개발 분야 : 관리직, 경영, 회계, 사무, 기타 인적자원개발 분야
피지원기관 대상 (수시 접수)	•「초.중등교육법시행령」제90조제1항제10호의 산업수요 맞춤형 고등학교(마이스터고) 또는「초.중등교육법」제2조제3호에 따른 고등학교, 고등기술학교(취업을 목적으로 운영하는 학교 또는 과정) •「근로자직업능력개발법」에 따라 직업능력개발훈련을 실시하는 시설 •고용보험법 시행령 제12조에 따른 우선지원대상기업 ☞ 문의 : 피지원기관 소재지 관할구역 공단 지부/지사 (* 소속기관 연락처는 홈페이지 참조)
활동 지원	•마이스터고, 특성화고, 일반고, 직업능력개발훈련기관 등의 취업 목적 교과에 대한 현장실습지도 지원 •중소기업에 대한 숙련기술, 기능 전수 •중소기업 HRD 종합 서비스 지원(HR진단 및 경영, 기술지원) •예산의 범위 내에서 지원금 지원
지원신청 방법	•관할 공단 소속기관(지부/지사)에 우편, 팩스, 방문 등 신청서 제출 (* 소속기관 연락처는 홈페이지 참조)

1. 전문인력 지원분야_스마트공장 구축 및 고도화

지원대상

- 국내 중소·중견 제조기업
  - 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조 제1항에 따른 상호출자제한 기업집단에 속하는 기업(대기업)은 제외
    - * 조선기자재 업체, 유턴기업, 광주형 일자리기업, 뿌리기업, 위기지역 소재기업, 일자리 안정자금 수혜기업, 노동시간 조기단축기업, 청년 친화형 산단, 노후산단 재생사업 선정지구 입주기업, 소비재 수출기업, 사업재편 승인기업, 로봇 도입 관련 기업, 에너지신산업 관련 기업, 정보보호 인증 기업, 스마트제조 표준 적용 기업, 여성기업, 군수품 제조기업은 선정시 가점

지원이 안되는 기업

- 부도 및 휴·폐업중인 기업
- 장비 도입이 주목적인 기업
- 국세·지방세 체납 및 금융기관 등의 채무불이행 중인 기업
- 도입 솔루션과 장비가 연동이 안되는 기업
- 불건전 오락용품 제조업
- 유흥·향락업, 숙박·음식점

신청접수

- (신청기간) 사업공고기간
- (접수방법) 온라인 접수
  - 사업관리시스템(www.smart-factory.kr)을 통한 온라인 신청

심사·평가 주요내용

- 현장평가를 통해 사업계획서 평가 및 지원대상 선정
  - 전문 원가계산기관을 통해 사업비 검토 및 조정 진행

지원 내용

지원 내용

구분	지원내용
구축	■ 스마트공장 구축 지원을 통해 솔루션 및 연동 설비의 구축을 지원하여 목표수준 기초 달성을 위한 구축지원 * 생산정보 디지털화(ex, 바코드·RFID 적용)
고도화1	■ 기 구축 스마트공장의 활용도와 보급수준 향상을 위한 기존 시스템의 고도화 및 스마트공장 설비와 연계 시스템의 추가 구축·연동을 지원하여 목표 수준 중간1 달성을 위한 구축지원 * 생산정보 실시간 수집분석(중간 1)
고도화2	■ 지능화 솔루션(AI, CPS 등), 센서, 로봇 등을 통해 공정 최적화 및 자동제어가 가능한 수준의 고도화된 스마트공장 구축을 지원하여 목표수준 중간2이상 달성을 위한 구축지원 * 생산정보 실시간 제어(중간 2이상)

지원 조건

구분		지원조건
정부지원	구축	기업당 최대 0.7억원, 총 사업비의 50% 이내
	고도화1	기업당 최대 2억원, 총 사업비의 50% 이내
	고도화2	기업당 최대 4억원, 총 사업비의 50% 이내
상생형	구축	기업당 최대 0.42억원, 총 사업비의 30% 이내
	고도화1	기업당 최대 1.2억원, 총 사업비의 30% 이내

문의처

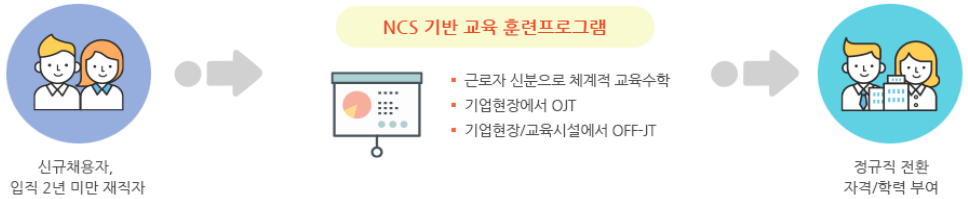
- 상담센터 : 1644-1736
- 스마트제조혁신추진단 보급확산실 : 042-388-0855, 0853, 0861
- 사업관리시스템 : www.smart-factory.kr
- 전화상담은 국번없이 1357, 정책정보는 기업마당(www.bizinfo.go.kr)
- 중소벤처기업부 홈페이지(www.mss.go.kr), 「2021년 지원시책」 참조

1. 전문인력 지원분야_일학습병행

일학습병행제란

산업현장에서 요구하는 실무형 인재를 기르기 위해 기업이 취업을 원하는 청년 등을 학습근로자로 채용하여
- 학교 등 교육기관과 함께 일터에서 체계적인 훈련을 제공하고,
- 훈련을 마친 자의 역량을 국가(또는 해당 산업계)가 평가하여 자격(또는 연계학교 학위)등으로 인정하는 제도

일학습병행 체계도



참가자격

재직자 단계	청년 취업희망자라면 누구나 참여 가능
재학생 단계	일학습병행제 재학생단계 참여 학교 재학생 중 일학습병행제 참여를 희망하는 학생 ▪ 고교단계 : 산학일체형 도제학교 ▪ 전문대 단계 : 유니테크(고교+전문대 통합교육) ▪ 대학교 단계 : IPP형 일학습병행제

지원내용

- 불필요한 스펙쌓기 없이 정부가 인정한 기술기업에 빠른 취업할 수 있어요
- 근로기준법에 따른 근로자로 채용되어 임금을 지급받을 수 있어요
- 교육훈련과정이 종료되면 일반근로자로 전환될 수 있어요
- 남성은 조건을 충족할 경우 산업기능요원 또는 맞춤특기병 대상이 될 수 있어요
- 4대보험과 근로기준법 등 노동관계법상 인정혜택을 모두 적용받을 수 있어요

참여방법

관련 링크	•http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/young/list4.do (고용노동부 홈페이지 참고)
문의처	일학습병행 고객센터 (TEL. 1644-8100) 일학습병행 블로그(blog.naver.com/run-learn)

1. 전문인력 지원분야_기업맞춤형현장훈련(S-OJT)

사업개요	인력부족으로 노동자를 외부기관에서 훈련시키기 어려운 중소기업이 사업장 내에서 체계적인 현장훈련을 실시할 수 있도록 훈련과정 개발, 사내 훈련교사 양성 교육, 훈련관련 컨설팅 및 행정 등을 지원 ☞ 고용보험법 시행령 제12조에 해당하는 우선지원 대상기업으로서, 현장훈련을 통한 재직자 숙련기술향상이 필요한 중소기업 ☞ 훈련과정 개발, 훈련비, 훈련관련 컨설팅 및 행정 등 지원
신청방법 및 서류	ㅇ 신청 방법 : 팩스, 우편, 방문 접수 - 권역별 · 유형별 전문 지원기관(하단의 문의처 참조) ㅇ 신청 서류 : 참여신청서, 사업수행계획서, 참여 제한요건 자가 확인서
지원기간 및 접수기간	ㅇ 접수기간 : 공고일 ~ 21.10.1(금) (기간 중 상시 접수) ㅇ 지원기간 : 약정일로부터 '21년말까지 -(신규기업) 선정 공문 시행일~21.12.31 -(2년차 기업) 21.1.1~21.12.31(프로그램 추가 개발 시 심사대상) -(3년차 기업) 21.1.1~21.12.31(훈련비만 지원: 선정절차 없음)
지원대상 및 지원요건	ㅇ 지원대상 - 고용보험법 시행령 제12조에 해당하는 「우선지원 대상기업」으로서, 현장훈련을 통한 재직자 숙련기술향상이 필요한 중소기업 ㅇ 지원요건 - (고용보험 요건) 고용보험료 납입기간이 1년 이상이고, 체납하고 있지 않아야 함(접수마감일 기준으로 휴·폐업 중인 경우 지원 불가) - (업종 요건) 해당 기업이 다음의 지원 제한 기업에 해당하지 않아야 함 (아래 링크 참고) - 스마트팩토리 훈련 참여 기업 : 스마트팩토리 도입(예정)기업이 설비 변경에 따른 소속 재직자 직무전환 또는 업무적응을 위해 기업맞춤형 현장훈련을 참여를 희망하는 기업(프로그램 추가 개발 허용)
관련 링크	http://www.bizinfo.go.kr/see/seea/selectSEEA140Detail.do?menuId=80001001001&pblancId=PBLN_000000000060650 (비즈인포) http://www.hrdkorea.or.kr/2/1?k=50785&pageNo=&searchType=&searchText= (한국산업인력공단)

1. 전문인력 지원분야_기업맞춤형현장훈련(S-OJT)

	항목	지원내용	비고
지원내용	훈련과정 개발지원	○ 현장훈련에 필요한 프로그램 개발지원 - 외부전문가가 개별기업에서 훈련을 필요로 하는 직무를 분석하여 기업맞춤형 현장훈련 프로그램 제공 - (유형) 기본과정(20 ~ 40시간), 단기집중과정(4 ~ 8시간), 특화훈련 - (지원한도) 기업당 3개 직무(과정)	
	사내 훈련교사 역량향상 지원	○사내훈련교사양성지원 - 훈련근로자 코칭 기법 등 사내 현장훈련 교사 역량 향상교육 지원	2021년은 온라인교육으로 진행
	훈련비	○현장훈련(OJT) 시간에 따른 훈련비용 지급 - NCS직종별 단가×수료인원×훈련시간 ○ 특화훈련 훈련비용 지급(특화훈련센터) - 실비지급(특화훈련자문위원회 심의)	
	훈련교사 수당	○기업 내부 직원에 훈련교사 수당 지원 - 내부직원 중 훈련교사로 활동한 자체 강사에게 활동수당 지원 - 최저 30만원 ~ 최고 60만원 ○외부전문가 훈련교사 수당 지원 - 기업 요청이 있는 경우 관련 전문가를 외부 강사로 지원 - (지원금) 훈련시간×10만원 - (한도) 300만원/훈련회차, 600만원/기업 · 연	특화훈련의 경우 훈련비 실비 편성 지원
	훈련과정 컨설팅 및 행정지원	○전문 지원기관의 컨설팅 및 행정절차 지원 - 전문 지원기관이 훈련에 관련한 행정절차 및 전문 컨설팅 지원	

1. 전문인력 지원분야_중소기업 CEO 혁신코칭

중소기업 CEO 혁신코칭	•문제를 스스로 발견하고, 해결책을 이끌어 내도록 하는 역할 •누구(Who)에 집중 •현재 문제 및 미래의 성장발전을 위한 실행 조력 •미래지향적임 •코치와의 관계가 수평적임 •깊숙한 인격적 개입이 적음
신청방법	노사발전재단 홈페이지(https://www.nosa.or.kr/portal/)
비용	전액무료(정부지원)
코칭 수행기간	사업장 기준 8주(6회 이상 방문, 1회당 2시간 이상)이내
코칭내용	중소기업 CEO 및 임원에게 코칭 기법(경청, 관찰, 질문 등)을 활용하여 스스로 목표를 설정하고, 효과적으로 달성하여 성장할 수 있도록 지원

2. 재정 지원분야_고용유지지원금

지원 대상	생산량 감소 등 경영상의 이유로 고용조정이 불가피하나 휴업 등 고용유지조치를 통해 근로자의 고용을 유지하는 사업주, 무급휴직 또는 현저히 낮은 법정휴업수당을 지급받은 근로자
지원내용	지원한도 1일 상한액 6.6만원(특별고용지원업종 중 우선지원대상기업은 7만원), 휴업·휴직을 합하여 연간 180일(무급휴업·휴직은 총 180일) (휴업) 1월간 소정근로시간의 20/100을 초과하여 휴업을 실시하고 휴업수당을 지급한 사업주에게 휴업수당의 2/3(대규모기업 1/2~2/3지원) *특별고용지원업종, 고용위기지역은 휴업수당을 지급한 사업주에게 휴업수당의 9/10(대규모기업 2/3~3/4 (휴직) 근로자에게 1월 이상 휴직을 부여한 사업주에게 지급된 휴직수당의 2/3(대규모기업 1/2~2/3)를 지원 *특별고용지원업종, 고용위기지역은 휴직수당을 지급한 사업주에게 휴직수당의 9/10(대규모기업 2/3~3/4 (무급휴업·휴직) 근로자 평균임금의 50% 기준으로 심사위원회에서 결정하여 지원
사업추진체계	(휴업·휴직 고용유지지원) 고용유지조치 계획서 제출 →고용유지조치 실시 →매월 지원금 신청 →사실관계 확인 후 지원금 지급 (무급 휴업 ·휴직 고용유지지원) 고용유지조치 계획서 제출 →심사위원회 개최 →승인 또는 불승인 →고용유지 조치 실시 →지원금 신청 →사실관계 확인 후 지원금 지급
코로나19로 인한 고용유지지원금 변경사항	1. 고용유지지원금의 지급 기간 60일 연장 2. 특별고용지원 업종에 대해 고용유지지원금을 휴업·휴직수당의 최대 90%로 인상 3. 노동자 1인당 1일 지급액도 7만 원으로 올려 최대 180일까지 지원
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_03_01.html https://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/create/list1.do

2. 재정 지원분야_정규직 전환 고용장려금

지원 대상 및 요건	지원 내용
지원 대상 ➢ 우선지원대상기업, 중견기업 *지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 중소기업인력지원특별법시행령 2조 업종, 임금체불로 명단 공개중인 사업주, 상시 근로자수 5인 미만 사업장 **지원 요건** ※ 아래 조건을 모두 만족하는 사업장 ➢ 6개월 이상 고용되고, 계속 근로한 총 기간이 2년 이내인 기간제, 파견, 사내하도급근로자 또는 6개월 이상 주로 해당 사업(장)에서 상시적으로 노무를 제공한 특수형태업무종사자를 정규직으로 전환하거나 직접 고용하여 1개월 이상 고용 유지 ➢ 정규직 전환 이후 임금이 최저임금액 이상 ➢ 4대보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) ➢ 기존 동종유사업무 정규직 근로자와 임금 등에 있어 불합리한 차별이 없어야 함	**지원 수준** ➢ 임금증가액 보전금 : 전환근로자 1명당 임금상승분의 80% 지원(월 최대 60만원) ➢ 간접노무비 : 전환 근로자 1명당 월 30만원 지원 (2018년 7월 18일 이후 전환자부터 적용) **지원 인원** ➢ 기간제근로자의 정규직 전환 시 지원인원은 사업참여신청서 제출일이 속한 달의 직전년도 말일을 기준으로 기간제인 피보험자수의 120% 한도(5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 5인) **지급 주기 및 기간** ➢ 전환한 날이 속하는 다음달부터 1년의 범위 내에서 1개월 단위 지급(실제 근속기간에 따라 일할 계산)

신청 방법	➢ 구비서류를 사업장 관할 지역의 지방고용노동관서(고용센터) 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에 제출 **※ 구비서류: 사업참여신청서, 사업계획서, 사업자등록증, 매출액 및 자산현황 증빙서류, 심사우대입증서류*(해당기업만)** *고용창출 100대 우수기업, 일자리으뜸기업, 근무혁신우수기업, 강소기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 고용노동부장관 또는 지방청장,지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수 협약을 체결한 기업, 일터혁신컨설팅참여기업, 일생활균형 캠페인 참여기업, 국내복귀기업으로 선정된 기업 등
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_02_02.html http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/create/list11.do

2. 정부지원제도 연계_고령자 계속 고용장려금

지원 대상 및 요건	지원 내용
지원 대상 ➢ 우선지원대상기업 (제조업 500인 ↓ , 건설 · 운수 · 통신업·기타업종300인 ↓) 중견기업 (한국중소기업연합회에서 발급한 중견기업 확인서 증명 가능 기업) * 지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주, 100인 이상 기업 중 60세 이상의 비율이 20% 이상인 기업 등 **지원 요건** ➢ 정년을 1년 이상 운영하고 취업규칙 또는 단체협약 등 아래의 계속고용제도 도입 사업주 – 정년을 1년 이상 연장(정년연장) – 정년 폐지 – 정년을 유지하되 정년에 도달한 자를 1년 이상 계속고용(또는 3개월 이내 재고용) ※ 재고용 제도는 사업장 내 일률적으로 이루어지며, 임의 선별적 규정을 둔 경우 지원 불가	**지원 수준** ➢ 계속고용 근로자 1인당 분기별 90만 원 (월 30만원, 피보험자 20% 한도) **지원 기간** ➢ 계속고용제도 시행 후 최초 계속 고용한 근로자 기준 2년

신청 방법	➢ 사전에 사업참여신청서 및 사업계획서를 제출받아 고용센터 심사위원회의 심사를 거쳐 선정된 기업에 한하여 예산의 범위 내에서 지원
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_06_01.html http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/aged/list8.do

2. 전문인력 지원분야_유연근무제 간접노무비 지원

사업개요	일하는 시간과 장소가 유연한 근무제도를 도입 · 확대하는 중소 ·중견기업을 지원하여 장시간 근로 관행 개선 및 일 ·가정 양립의 고용문화 확산
지원 대상	유연근무를 새로이 도입하거나 확대하여 시행하고 소속 근로자가 필요에 따라 활용토록 하는 우선지원대상기업, 중견기업의 사업주
지원 수준	활용근로자당 연 최대 520만원의 간접노무비 지원 *전체 피보험자수의 30%한도 내에서 최대 70명 지원(단, 시차출퇴근제는 최대 50명 지원)
사업추진체계	사업계획서 제출 →사업계획서 심사 및 승인 →제도도입, 사업시행 →지원금(융자금)신청 →사실관계 확인 후 지급
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_02_03.html

기준	연간총액		1주당 지급액	
	주3회 이상	주1~2회	주3회 이상	주1~2회
지원금액	520만원	260만원	10만원	5만원

2. 재정 지원분야_일/생활균형 인프라구축비 지원

사업개요	사업주가 투자한 시스템 구축비의 1/2 이내의 범위에서 최대 2천만원을 직접 지원하고, 사업주가 투자한 총 투자비의 1/2 이내의 범위에서 최대 4천만원 융자 지원
지원 대상	재택 · 원격근무를 도입하거나 확대 시행하기 위해 시스템, 설비 ·장비 등을 설치하는 우선지원대상기업, 중견기업의 사업주
재택 · 원격근무 인프라구축 지원대상 시설 등	

종류	지원금 용도	지원방식
시스템 구축비	-보안시스템 -내부메일, 그룹웨어 등 정보시스템 -취업규칙 변경, 원격근무 도입 컨설팅 등 인사·노무 관리 비용 -인사담당자 교육·훈련 비용 -통신비, 클라우드 서비스 사용료 등	직접 지원
설비·장비 구축비	-재택·원격근무용 통신 장비 -원격근무용 사무기구 등 설비 *단, 건물·토지 구입·임차 등 부동산 비용은 제외	융자 지원

※ 융자 조건: 3년 거치, 5년 균등상환
이율: 우선지원대상기업 연 1%, 중견기업 연 2%

사업추진체계	사업계획서 제출 →사업계획서 심사 및 승인 →제도도입, 사업시행 →지원금(융자금)신청 →사실관계 확인 후 지급
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_02_03.html

2. 재정 지원분야_근로시간 단축(일자리 함께하기)

지원 대상 및 요건	지원 내용
① 일자리함께하기 제도 중 하나를 새로 도입하거나 확대 시행 - 교대제 도입 확대: 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 실시(4조 이하)하고 실업자를 고용하여 근로자가 증가한 경우 - 근로시간 단축제: 실 근로시간 단축제 (주 평균 초과 근로 2시간 이상 단축), 주 근로시간 단축제 (주 52시간 이내 근로시간 단축) - 일자리 순환제: 30일 이상 유급휴가 부여 등 일자리순환제 실시하고 빈 일자리에 실업자 고용하여 근로자가 증가한 경우 **② 제도 도입 이후 월평균 근로자수가 증가하여야 함** - 제도를 도입한 날이 속한 달의 다음달부터 3개월마다 월평균 근로자수가 제도 도입한 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자수보다 증가 - 법정시행일보다 **4~6개월 이상** 선제적으로 근로시간을 단축한 기업의 경우(취업규칙, 단체협약 등 제개정)	- 증가 근로자 인건비(1명당 월 40~100만원 1~3년간 지원) - 임금 보전비(1명당 월 최대 40만원까지 1~2년간 지원) - 기타 일자리 함께하기 설비 투자비 융자 요건을 충족하는 경우 총 투자비의 2/3 범위 내 최대 10억원 (3년 거치 5년 균등 상환, 이율은 우선지원대상기업 1%, 대규모 기업 2%)

신청 방법	➢ 구비서류를 사업장 관할 지역의 지방고용노동관서(고용센터) 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에 제출 **※ 구비서류: 사업참여신청서, 사업계획서, 사업자등록증, 매출액 및 자산현황 증빙서류, 심사우대입증서류*(해당기업만)** *고용창출 100대 우수기업, 일자리으뜸기업, 근무혁신우수기업, 강소기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 고용노동부장관 또는 지방청장,지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수 협약을 체결한 기업, ***일터혁신컨설팅 참여기업***, 일생활균형 캠페인 참여기업, 국내복귀기업으로 선정된 기업 등
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_01_01.html http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/create/list3.do

2. 재정 지원분야_설비투자비용융자(일자리 함께하기)

사업개요	교대제 도입. 확대 또는 실근로시간 단축, 정기적인 교육훈련, 안식휴가 부여 등 일자리함께하기 제도를 새로 도입하거나 확대함으로써 새로운 일자리를 만들어 근로자수가 증가하는 경우 지원
지원 대상	모든 기업 *단, 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단 공개 중인 사업주 지원 제외
지원 요건	① 일자리함께하기 제도 중 하나를 새로 도입하거나 확대 시행(교대제 도입 확대, 실근로시간 단축제, 일자리 순환제) ② 제도 도입 이후 월평균 근로자수가 제도 도입한 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자 수보다 증가

투자 종류	지원금의 용도
설비 투자비	-생산활동에 직접 관련된 기계, 기구, 사무기구, 안전설비 등에 투자한 비용 *총 설비투자금의 10% 범위 내에서 휴게시설, 복지시설 설치에 활용 가능
시설 건립비	-생산에 필요한 건축물의 신축, 증축 및 개축에 소요되는 건축비 *토지 매입비 포함
시설 매입비	-생산에 필요한 건축물의 설치를 목적으로 한 제3자의 건물 매입에 소요되는 매입비 *토지 매입비 포함
시설 임차비	-일자리함께하기를 위한 목적으로 한 제3자의 건물임차에 소요되는 임차보증금(월세는 제외)
시설 개보수비	-기존 노후화된 시설의 개보수에 소요되는 비용
시설 전환비	-소유·매입·임차 건물의 시설구조를 변경하는데 소요되는 비용 -기존 시설을 확충하거나 이전하는데 소요되는 비용

지원 내용	총 투자비의 2/3 범위 내에서 최대 50억원 지원 *설비투자비 지원을 받은 경우에는 최대 25억원까지 지원 상환 조건: 3년 거치 5년 균등 상환, 이율은 우선지원대상기업 1%, 대규모기업 2%
사업추진체계	사업계획수립 →사업참여신청서 제출 →심사 및 승인 →제도도입 및 사업시행 →장려금 신청서 제출 →장려금 지급 및 지도 점검 →사업평가 및 사후관리
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_01_01.html

2. 재정지원분야_산재예방시설(자금) 융자

지원대상

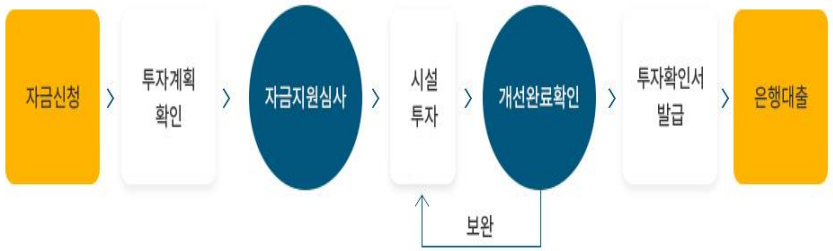
- 산업재해보상보험에 가입하여 근로자를 고용하면서 보험료를 체납하지 않은 사업장
- 산업재해예방을 목적으로 설립된 법인 또는 민간기관
- 융자신청 직전년도까지 최근 3년간 정부지원 정책자금 지원합계가 100억원 초과 사업장은 제외

지원대상

- 지원한도 : 사업장 당 10억원 한도
- 대출금리 : 연리 1.5%
- 상환조건 : 3년 거치 7년 분할상환(총 10년)
- 지원방법 : 사업주가 선정한 금융기관(주거래은행)을 통한 대출약정 체결(보증보험, 담보 등)
- 취급은행 : 시중은행 및 지방은행 등 16개사
  - 경남은행, 광주은행, 국민은행, 기업은행, 농협, 대구은행, 부산은행, 산업은행, 수협, 신한은행, 한국씨티은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, KEB하나은행, SC제일은행(스탠다드차타드)

※ 공단에서 지원 적정성을 확인하여 사업주가 선정한 주거래은행으로 통보하고, 실제 융자금은 금융기관과 사업장간의 대출약정체결에 의해 진행됨.

지원절차



신청접수

- 신청기간 : 일선기관별 당해 연도 재원 소진 시 까지
- 접수기관 : 안전보건공단 일선기관(지역본부/지사)
- 접수방법 : 지역본부/지사 방문 또는 우편접수 (☎ 대표전화 : 전국 1544-3088)

2. 재정지원분야_산재예방시설(자금) 융자

융자대상자 우선순위 결정

- 상시근로자 300명 미만 사업장에 우선 지원하되, 해당연도 재원의 범위 내에서 아래의 사항을 고려하여 결정(다만, 융자재원 범위 내에서 지급대상자를 결정할 경우에는 우선순위를 정하지 아니할 수 있으며, 융자지원 후 3년 이내에 지원받은 융자설비에서 산업재해가 발생한 경우 지원순위 후순위로 할 수 있음)
- 융자보조규정 제18조에 따른 보조대상자가 같은 규정 제19조에 따른 보조대상품을 취득하려는 사업장
- 투자공정의 유해·위험도가 높은 사업장
- 고용노동부, 공단, 민간재해예방단체의 감독·점검, 기술지원 결과에 따라 개선지적을 받은 시설 및 장비를 개선하고자 하는 사업장
- 고용증가 사업장
- 산재장애인 근로자 고용 사업장
- 공단 이사장이 고용노동부장관과 협의하여 인정하는 우수기업으로 선정되거나 포상 등을 받은 사업장
- 산업안전보건법 제34조 및 제 35조와 영 제28조부터 제28조의5까지에 따른 안전인증품의 구입 또는 제작하는 사업장
- 신청 접수 순

신청접수

- 산업재해 및 직업병 예방을 위한 시설·장비
  - · 유해 위험 기계·기구(프레스, 전단기, 크레인, 산업용 로봇 등)
  - · 분진, 유기용제 등 유해물질 국소배기 및 집진시설
  - · 근로자 건강에 영향을 미치는 소음 등 유해인자 제거, 개선, 방지 시설
  - · 보호구, 방호장치 제조에 필요한 각종 기계·기구 및 설비
  - · 검사, 진단, 작업환경측정 등에 필요한 각종 기계·기구 S마크 인증현황
  - · 근로자 건강증진 시설 장비
  - · 안전인증(S마크)을 받은 기계·기구 및 인증에 필요한 설비·장비 등 (공작기계 등 자율안전확인신고 대상 기계, 기구)
- 유의사항
  - · 법적 안전인증 대상품목은 안전인증 및 방호장치 검정합격품에 한함
  - · 설비의 내구성, 안전성 등에 대한 정확한 신뢰확보가 어려운 중고설비 및 재고설비는 지원대상에 포함되지 않음

제출서류

- 공통서류
  - · 산업재해예방시설자금 융자지원 신청서 1부 (공단소정양식)
  - · 투자공정의 위험성평가
  - · 개인정보활용 동의서 1부
  - · 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서 1부
  - · 사업자등록증 사본 1부
  - · 산업재해보상보험 완납증명원 1부 (근로복지공단 발급 원본)
  - · 산업재해예방시설 융자금 대출거래 예정확인서 1부
  - · 견적서 원본 1부

  ※신청서, 투자공정 위험성평가서, 동의서, 융자금 대출거래 예정확인서는 자료실에 양식이 있습니다.

- **양산설비 구입 시 제출서류**
  - · 카다로그(또는 외관도면) 1부
  - · 안전인증 및 방호장치 검정합격증 사본 1부(해당설비에 한함)
  - · 타사 납품 세금계산서 사본 등 실거래 가격 판단자료
- **시설 또는 제작공사 시 제출서류**
  - · 설계도면, 제작시방서, 설비규격 등 사양서 1부
  - · 공사(제조)원가계산서 1부(재료비, 인건비 산출내역서 등 포함)

2. 재정 지원분야_워라밸일자리 장려금

지원 대상 및 요건

지원 대상

➢ (임금감소액 보전)모든 사업주, (간접노무비)우선지원대상기업·중견기업, (대체인력지원) 모든 사업주

* 지원 제외 : 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 인척, 외국인(체류자격 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)제외) 단, 대체인력은 외국인도 가능, 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자
* 국가, 지자체, 공공기관, 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주은 지원 불가

지원 요건

➢ 소정근로시간 단축에 따른 임금감소 보전금과 간접노무비 지원

- 단축일 이전 최근 3개월 동안 주 소정근로 30시간을 초과하는 6개월 이상 고용한 근로자의 주 소정근로시간 1시간 이상 단축
- 가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업 등 사유
- 근로시간 단축 개시일로부터 최소 2주 이상 전환
- 4대보험에 가입하고 단축 후 주 소정근로시간은 15~35시간 이하여야 함
- 지문인식, 전자카드 등 전자/기계적 방식으로 출퇴근 관리
- 연장근로는 월 20시간 이내

➢ 워라밸일자리 장려금 대상 근로자의 대체인력 고용 인건비 지원

지원 내용

지원 수준

➢ 소정근로시간 단축근로자 근로자수 1인당

유형	지원대상	회차별 지원액 (1개월 단위)	연간 총액
임금감소 보전금	모든 기업	최대 40만원	480만원
대체인력 인건비지원	우선지원대상기업	60만원	720만원
	대규모기업	30만원	360만원
간접노무비	우선지원대상기업 중견기업	20만원	240만원

지급 제외

➢ 연장근로를 20시간 초과하여 실시한 달
➢ 출퇴근 기록이 월 5일이상 누락된 달
➢ 근로자의 근로시간 단축 개시일로부터 6개월 이내에 장려금 최초지급신청을 하지 않은 경우

신청 방법	➢ 사전에 사업참여신청서 및 사업계획서를 제출받아 고용센터 심사위원회의 심사를 거쳐 선정된 기업에 한하여 예산의 범위 내에서 지원
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_02_01.html http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/create/list9.do

2. 재정 지원분야_신중년적합직무 고용지원금

지원 대상 및 요건

지원 대상

➢ 만 50세 이상 구직자를 신중년 적합직무에 채용한 우선지원대상기업 및 중견기업

* 지원 제외: 국가, 지방자치단체, 공공기관, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

지원 요건

➢ 만 50세 이상 실업자를 고용하여 3개월 간 고용 유지

➢ 최저임금액 이상의 임금 지급

➢ 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

➢ 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 채용

(단, 만 55세 이상의 근로자와 2년을 초과한 근로계약을 체결하는 경우 예외적으로 인정)

지원 내용

지원 수준

➢ 신규 고용한 근로자수 1인당 월 80만원(중견기업 40만원) 지원

유형	회차별 지원액(3개월 단위)	연간총액
우선지원대상기업	240만원	960만원
중견기업	120만원	480만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

지원 인원

➢ 사업참여신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일 피보험자 수의 30%(10인 미만 사업장의 경우 3명)

신청 방법	➢ 구비서류를 사업장 관할 지역의 지방고용노동관서(고용센터) 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에 제출 **※ 구비서류: 사업참여신청서, 사업계획서, 사업자등록증, 매출액 및 자산현황 증빙서류, 심사우대입증서류*(해당기업만)** *고용창출 100대 우수기업, 일자리으뜸기업, 근무혁신우수기업, 강소기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 고용노동부장관 또는 지방청장,지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수 협약을 체결한 기업, ***일터혁신컨설팅 참여기업***, 일생활균형 캠페인 참여기업, 국내복귀기업으로 선정된 기업 등
관련 링크	https://www.ei.go.kr/ei/html/ems/03_01_04.html http://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/aged/list9.do

2. 재정 지원분야_청년내일채움공제

지원 대상 및 요건

지원 대상

➢ 신규 취업 청년 및 5인 이상 중소·중견기업

– 5인 미만: 지식서비스산업, 문화콘텐츠사업, 벤처기업 등 예외적 허용

지원 요건

➢ 고용보험 가입이력 12개월 이내

– 다만 3개월 이하 가입이나 재학 중 가입 이력은 제외, 6월 이상 장기실직자는 가입 허용

➢ 중견기업 중 3년 평균 매출액 3천억원 미만 기업

코로나19로 인한 청년내일채움공제 변경사항

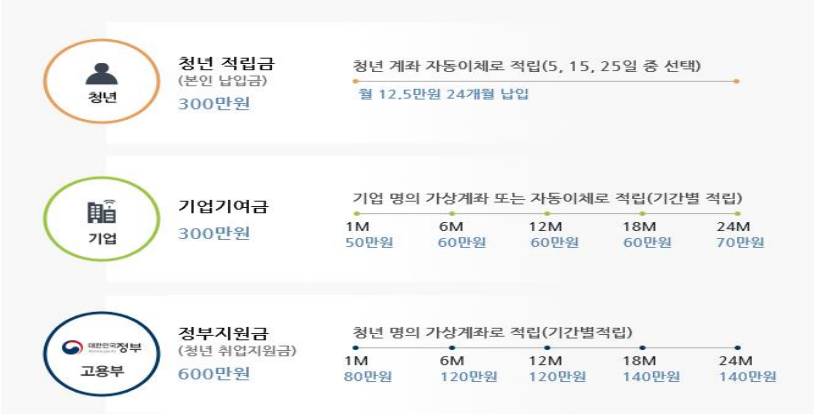
1. 청년공제 납입중지 사유인 휴직, 휴업의 납입중지 기간 연장
2. 청년공제 중도해지자 재가입을 위한 재취업 기간 연장
3. 코로나19로 인한 근로시간 단축 관련

지원 내용

지원 수준

➢ 2년형: 만기금 1,200만원

(청년 300 + 기업300〈정부지원〉 + 정부 600)



신청 방법	➢ 청년·기업이 청년공제 누리집(www.work.go.kr/youngtomorrow)에 신청 →요건 심사 후 www.sbcplan.or.kr 청약 가입 신청
관련 링크	https://www.work.go.kr/youngtomorrow/index.do http://www.moel.go.kr/news/enews/report/enewsView.do?news_seq=11814 https://blog.naver.com/molab_suda/222195673303 고용노동부 블로그 & 관련이미지 https://dingdo.tistory.com/564 청년내일채움공제 자격대상

3. 조직문화 개선분야_노사파트너십 프로그램 지원

사업개요	노사가 공동으로 수행하는 노사파트너십 프로그램에 대한 소요 비용의 일부를 지원하여 불합리한 노사 관행 개선, 협력적 노사관계 확산, 일터 혁신 등을 도모하여 기업경쟁력 강화
지원 대상	신청자격 제외 사유*에 해당되지 않는 기업 또는 사업장 및 단체 사업장 * 지원금 목적 외 사용 하였거나, 3년 연속 지원 받은 후 1년 미경과 사업장
지원 대상 프로그램 (프로그램 중 2가지 이상 필수 선택)	① 공생발전 프로그램: 1-1 대 · 중소기업 공생발전 프로그램 1-2 원 · 하청기업 공생발전 프로그램 ② 정규직 · 비정규직 협력증진: 2-1 정규직 · 비정규직 양극화 완화 프로그램 2-2 비정규직 · 파견 · 사내 하도급 근로자의 복리후생 증진 프로그램 ③ (고용노동분야)정책적 · 사회적 이슈 프로그램: 3-1 상생협력의 노사관계 구축 3-2 장시간 근로 개선 및 정년연장 등 함께 일하기 3-3 합리적 임금체계 프로그램 ④ 노사의 사회적 책임 실천 프로그램: 4-1 비정규직 · 파견 · 하도급 근로자 등 취약계층 및 지역 내 사회적 약자 배려 등
지원 수준	단위 사업장 3천만원, 단체 사업장 4천만원 한도로 지원(1년 지원) * 총 프로그램 예산액의 10% 이상 자체 부담(단, 대기업 및 공공부문은 30% 이상)
사업추진체계	신청 →1차 심사 →2차 심사 및 선정 →지원협정체결 →지원 →사업종료 및 보고서 제출
관련 링크	https://www.nosa.or.kr/portal/nosa/FoundNews/bizNotice

3. 조직문화 개선분야_노사상생플러스 교육

교육 소개	노사상생플러스(+)교육은 근로문화개선 및 임금 · 평가제도 설계 · 실습, 일·생활 균형 인식교육, 노사상생협력교육 및 노사간 갈등해결방안을 제공하는 노사발전재단의 통합 교육프로그램
교육대상 및 일정	기업CEO, 노조간부, 인사·노무담당자, 일반근로자 등 / 5월~12월
비용	전액무료(정부지원)
신청기간	2월~각 교육일자 마감일
접수방식	반기별 선착순 모집 (사업장당 최대 4명까지 신청가능) *중소기업 우대원칙에 따라 각 교육별 중소기업 신청자 우선선정
과정소개	일반 과정: 회원가입 (재단홈페이지 회원가입) → 교육신청 (참여교육과정 선택 교육생 정보 입력) → 수강확정 (이메일, SMS 통지) → 교육참여 (교육수강 및 이수) → 교육수료 (교육수료증 온라인 발급) 특화 과정: 교육신청 (교육신청서 다운로드, 신청서작성 및 제출) → 협의 (교육일정 협의) → 수강확정 (전화통지) → 교육참여 (교육수강 및 이수)

3. 조직문화 개선분야_중소기업학습조직화 지원

지원 대상	① 근로자대표와 협의를 거쳐 학습조직화 실시계획을 수립한 후 학습조직화사업을 실시하는 우선지원 대상기업 또는 사업주 단체로 ② 일학습병행제, 사업주훈련 등 직업훈련실적이 있는 기관 또는 ***일터혁신컨설팅 참여기업***으로 ③ 상시근로자수 20인 이상으로 4개조 이상 운영이 가능한 사업장일 것		
지원 요건	① 고용보험료 납입기간 1년 이상 및 체납사실 없을 것 ② 학습조직 지원사업과 관련해 정부 지원을 받고있지 않을 것		
	학습조 활동 지원	**외부 전문가 지원**	**학습인프라 구축지원**
지원내용	- 학습모임을 위한 학습 활동비 지원. - 5인이상 10인이하로 구성하여 8개월간 운영. (월 2회이상 개최)	-학습조직화를 위한 전문코칭, 컨설팅 지원 (기업진단, 학습기반 구축 위한 CEO/ 담당자 동기부여, 외부전문가 코칭 등	- 학습모임을 위한 학습공간 구축 지원 - 근로자 학습모임 및 활동 지원을 위해 별도로 학습공간 구축 시, 이에 소요되는 기자재 등 구입비용 지원
지원 수준	- 조당 200만원 한도로 지원 (우수기업은 조당 280만원 한도) - 활동비 지원 : 학습리더(월 20만원 한도), 학습조장(월 10만원 한도) ***※ 성과평가 결과에 따라 감액지원 가능***	- 외부전문가 지원비로 지급한 금액의 90% 지원 (기업당 300만원 한도)	- 학습공간 구축비로 지급한 금액의 70% 지원 (기업당 2000만원 한도) ※ 부가세는 기업 부담
신청 방법	사업참여신청서 및 구비서류를 사업장 관할 공단 지부/지사에 우편 또는 방문신청		
관련 링크	http://www.gov.kr/main?a=AA020InfoCappViewApp&HighCtgCD=A05003&CappBizCD=14900000599		

3. 조직문화 개선분야_사업주 직업능력개발훈련

지원 대상	고용보험에 가입한 사업주			
	훈련비	유급휴가훈련인건비	훈련수당	숙식비
지원요건	1일 8시간 (대기업 2일 16시간) 이상의 훈련 실시 채용인원에 따른 차등지원 (신설) - 10인 미만 : 3배 - 10~30인 미만 : 1배 - 30~300인 미만 : 0.5배 - 300~100인 미만 : 0.2배	(훈련생) 소속 근로자 대상으로 5일(대기업 60일) 이상 유급휴가를 부여하고 20시간(대기업 180시간) 이상 훈련 실시 (대체인력) 중소기업이 소속 근로자 대상으로 유급휴가를 30일 이상 부여하고 120시간 이상 훈련을 실시하면서 대체인력 고용	채용예정자 등을 대상으로 1개월 120시간 이상 양성훈련을 실시하면 훈련생에게 훈련수당을 지급	훈련시간이 1일 5시간 이상인 훈련과정 중 훈련생에게 숙식을 제공
지원 수준	(우선지원 대상기업) 90~100%, (상시노동자 1,000인 미만, 우선지원 대상기업 제외) 60%(원격훈련 80%), (1,000인 이상) 40% *단, 외국어 과정은 신청된 지원금의 50% 지원	(훈련생) 소정훈련시간 * 최저 시급의 150%(대기업 100%) (대체인력) 소정근로시간 *최저 시급의 100%	1월 20만원 한도 내에서 사업주가 훈련생에게 지급한 금액	식비 1일 3,300원 한도, 숙식비 1일 14,000원 한도(1개월 330천원 한도)
사업추진체계	훈련과정 인정 신청 → 훈련과정 인정 요건 검토·통지 →훈련 실시 및 수료자 보고 →훈련비용 신청 →훈련비용 지원			
관련 링크	https://www.moel.go.kr/policy/policyinfo/reclamarion/list6.do			