발 간 등 록 번 호
11-1383000-000212-10

2019년도
여성새로일하기센터
사업지침

2019. 1.

Ministry of Gender Equality and Family
Ministry of Employment and Labor

여성가족부 고용노동부

차 례

1 Chapter 경력단절여성 취업지원 사업 개요

제1절 2019년 달라지는 주요 내용 ····· 3

제2절 사업 개요 ····· 7
1. 목 적 ····· 7
2. 근 거 ····· 7
3. 연 혁 ····· 8
4. 센터 설치 현황 ····· 8
5. 지원 예산 ····· 9
6. 사업 추진 체계 ····· 10

2 Chapter 여성새로일하기센터 지정·운영

제1절 여성새로일하기센터 지정 ····· 15
1. 운영 주체 및 시설 기준 ····· 15
2. 지정 절차 ····· 16
3. 지정 취소 ····· 18
4. 홍 보 ····· 18
5. 행정 사항 ····· 20

제2절 직원의 임면 및 복무 ····· 21
1. 자격 기준 ····· 21
2. 임 면 ····· 22
3. 복 무 ····· 23
4. 종사자 고용 안정 ····· 24
5. 행정 사항 ····· 24

제3절 여성새로일하기센터 운영 ····· 25
1. 센터 및 사업 운영 관리 ····· 25
2. 예산 지원 및 관리 ····· 27
3. 센터 운영비 편성 및 집행 ····· 36
4. 실적 관리 ····· 47
5. 지도·점검 및 평가 등 ····· 51
6. 개인정보 보호 ····· 54

제4절 지역 네트워크 구축 ····· 62
1. 새일센터 운영위원회 및 지역별 새일센터지원협의회 ····· 62
2. 지역 내 일자리 유관기관 거버넌스 구축 ····· 63
3. 기업체 협력망 구축 ····· 63
4. 새일센터와 다문화가족지원센터 연계 ····· 64

3 Chapter 세부사업 운영

제1절 집단상담프로그램 운영 ····· 67
제2절 직업교육훈련 ····· 76
제3절 인턴십 지원 ····· 113
제4절 온라인 업무처리 ····· 132

4 Chapter 광역여성새로일하기센터 및 산단형 여성새로일하기센터

제1절 광역여성새로일하기센터 ····· 137
1. 개 요 ····· 137
2. 광역여성새로일하기센터 운영 ····· 138
제2절 산단형 여성새로일하기센터 ····· 142
1. 개 요 ····· 142
2. 산단형 새일센터 운영 ····· 143
3. 예산 지원 ····· 146
제3절 고용복지+센터 참여 ····· 148
1. 현 황 ····· 148
2. 운영 및 관리 ····· 149
3. 서비스 제공 기준 ····· 149
4. 참여 원칙 및 절차 등 ····· 150
5. 기 타 ····· 150

5 Chapter 부 록

1. 여성새로일하기센터 사후관리 사업 서비스 표준 매뉴얼 ····· 153
2. 대체인력채용지원서비스 매뉴얼 ····· 169
3. e새일시스템 개인정보 처리 방침 ····· 175
4. 별표 서식 ····· 187
5. 「경력단절여성등의 경제활동」 촉진법 및 동법 시행령·시행규칙 ··· 345
6. 2019년도 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침 ····· 363
7. 기타 참고 자료 ····· 409

제 1 장

경력단절여성 취업지원 사업 개요

제 1 절 2019년 달라지는 주요 내용

구 분		2018년도	2019년도
새일센터 지정·운영	예산 집행	('19년 추가)	■ 국고보조금통합관리시스템 참고 보조비목 및 보조세목 추가
	활동경비	■ 1인당 월 5만원(정액)	■ 1인당 월 10만원(정액)
	취업상담사 및 직업상담사 급여 등 인상	■ (인건비 기준 단가) 임금 월 1,778천원 ■ (인건비 지급 하한액) 월 163만원 이상(전일제 근무 기준) 준수	■ (인건비 기준 단가) 임금 월 1,810천원 ■ (인건비 지급 하한액) 월 175만원 이상(전일제 근무 기준) 준수
	인건비	('19년 추가)	■ 종사자 이직 및 재채용에 따른 인건비 집행 잔액이 발생한 경우, 시·도지사의 승인을 얻어 연차수당, 초과근무수당 등으로 집행 가능
	예산편성	(유형별 편성기준 상이) ■ (사업관리비) : 운영비총액대비 15%이하 ■ (사후관리사업비) : 운영비총액대비 13%이상 (광역센터 편성기준 추가)	(유형별 편성기준 일치) ■ (사업관리비) : 운영비총액대비 15%이하 ■ (사후관리사업비) : 운영비총액대비 10%이상(한시규정) (광역센터 편성기준) ■ (사업관리비) : 운영비총액대비 10%이하 ■ (사업비) : 운영비총액대비 7%이상
	예산지원 및 관리	('19년 추가)	■ 국고보조 사업 이외에 지역별 실정에 맞게 지방비 부담으로 인건비, 처우개선비, 추가사업 및 운영비 등에 필요한 비용을 지원 가능
	밑반찬 지원	■ 취약계층범위 변경	■ 만 55세 이상 고령자 제외

구 분		2018년도	2019년도
새일센터 지정·운영	기업환경 개선사업 대상기준	■ 새일센터와 경력단절여성 채용을 약정(환경개선 지원 이후 6개월 이내)한 업체 ■ 전체 상용근로자 중 여성근로자 비율이 80%이상	('19년 삭제) ■ 전체 상용근로자 중 여성근로자 비율이 60%이상
	기업환경 개선사업 지원가능 물품확대	(물품 일부 추가)	■ 냉·난방기, 공기청정기 포함 ■ 새일센터를 통해 창업한 기업에 인테리어 및 업무용 컴퓨터, 책상, 책장, 의자, 소파 등 지원 가능
	성과운영비 회계관리 기준	(사업결과실적보고 내용 추가)	■ 성과운영비 사업결과실적보고 명시
	창업전담 인력의 업무 명시	('19년 추가)	■ 창업전담인력의 업무범위를 명시
	지도·점검에 따른 조치	('19년 추가)	■ 지도·점검 결과 기관경고 이상의 조치를 받은 경우, 성과운영비 산정시 패널티 부여 및 표창대상 제외 등의 조치 가능
온라인 업무처리	업무처리 절차	('19년 추가)	■ 일용 구인·구직신청서 추가
		〈신설〉	■ 새일센터 소속 취업상담사는 새일센터 사업수행을 위해 워크넷 ID 발급 가능
직업교육 훈련	훈련생 선발	■ 접수일 기준으로 미취업상태 확인	■ 개강일 기준으로 미취업 여부 확인하여 참여 가능
		■ 취업취약계층 범위 변경	■ 만 55세 이상 고령자 제외

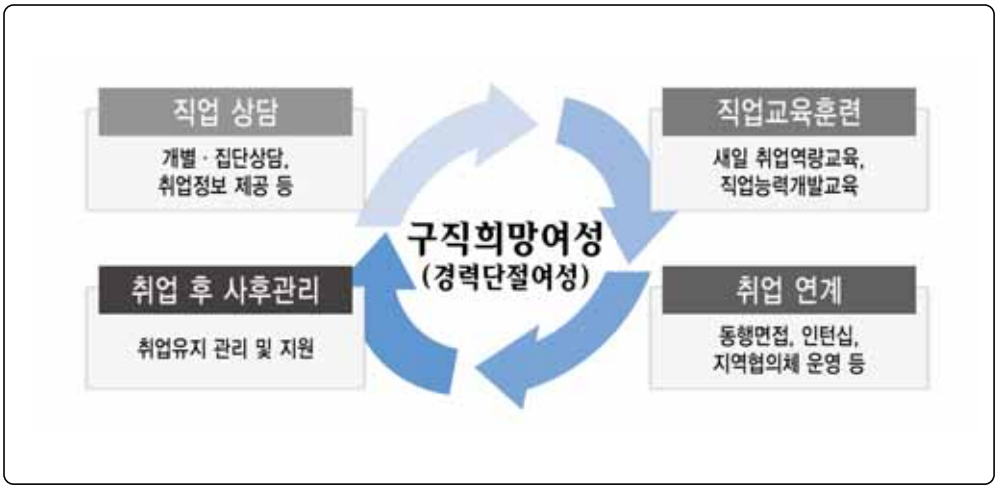
구 분		2018년도	2019년도
직업교육 훈련	훈련비 비목	■ 훈련비 비목별 구성 및 산출기준	■ 비목 구성(안) 신설(참고(사))
		■ 〈신설〉	■ 훈련 운영을 담당하는 취업상담사의 과정 홍보, 모집, 관리, 강사 섭외 업무 강화를 위한 특별 수당 신설 * 일반 월 10만원, 고부가가치직종 월 15만원
	정당한 사유	■ 본인 및 자녀의 상해·질병의 경우 진단서 첨부하여 해당 기간 인정	■ 본인 및 가족(직계혈족)의 상해·질병의 경우 진단서 첨부하여 해당기간 인정
	출석인정 기준	■ 시험 : 취창업을 위한 시험 등	■ 기업의 채용광고에 응하여 필기시험 또는 면접시험에 응하는 경우 ■ 선거권 또는 기타 공민권을 행사해야하는 경우 ■ 국내기능경기대회 또는 국제기능올림픽대회에 선수로서 참여하는 경우
	대체훈련생	■ (대체훈련생 예외 인정) 첫달의 경우 출석일수에 비례하여 지급	■ 규정은 동일하나 명확화 : 첫달의 경우 5만원 중(기존 훈련생) 출석일수에 비례하여 지급
	훈련생 자비 부담금	■ 예외적인 경우 자비부담금 관련 기준을 시도의 승인을 얻어 정할 수 있음	■ 시도의 승인을 얻어 자비부담금 기준을 자체적으로 운영할 수 있음
	취업, 창업	〈신설〉	■ 자비부담금 반환의 기준이 되는 취·창업 인정기준 명시
인턴십 지원	인턴십 지원	('19년 최저임금 반영)	■ 전일제, 시간제 임금기준표
		■ 취약계층 연계비율 - 새일여성인턴사업 40%	■ 취약계층 연계비율 - 새일여성인턴사업 45% * 장기실직자(6개월), 여성가장도 취업취약계층에 포함됨

구 분		2018년도	2019년도
인턴십 지원	인턴 연계 대상 기업	■ (원칙) 상시 근로자수 5인 이상 원칙 (예외) 5인 이하 기업은 사유를 기재한 센터장 확인서로 증빙하고 가능	■ 상시 근로자 수 5인 미만 기업은 벤처기업 및 특정업종(별표 제40-3호)에 한해 해당 업종을 확인하여 참여가능(센터장 확인서 필요 없음)
		■ (원칙) 상시근로자 수 1인 기업 참여금지	■ 상시근로자 수 1인 기업 참여금지 삭제
		■ 〈신설〉	■ 5인 미만 기업 인턴 연계시 센터의 기업 현장점검동의 절차 신설 (별표 제40-2호)
	인턴선발 기준	■ 취업취약계층 범위 변경	■ 만 55세 이상 고령자 제외
	관리감독 강화	■ 인턴 기간 중에는 인턴 채용기업을 방문하여 사업이 적정하게 수행되고 있는지 점검하고 기업 관계자 의견을 종합하여 사업이 내실있게 운영되도록 지원	■ 인턴근무 상황, 지원금 신청요령, 인턴의 근로조건 보호 등 필요한 사항에 대하여 분기별 1회 이상 인턴 채용 기업에 대한 현장 지도·점검 실시 * 현장지도 점검결과는 e새일시스템에 등록
집단상담 프로그램 운영 및 취업알선	집단상담 프로그램 운영		■ 회기당 참여인원수 조정 - 기준 인원 수에서 최대 5명까지 추가 참여 가능
	국고보조금 지원		■ 운영비의 소모품구입 한도 조정
	수료자 관리		■ 집단상담프로그램 수료 후 구직경로를 관리(구직등록후 6개월)

제2절 사업 개요

1 목 적

○ 혼인·임신·출산·육아 등으로 경력이 단절된 여성에게 취업상담, 직업교육훈련, 인턴십 및 취업 후 사후관리 등 종합적인 취업지원 서비스를 One-Stop으로 제공하여 여성의 경제활동 참여율 제고



2 근 거

○ 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제13조 제1항

- 여성가족부장관과 고용노동부장관은 경력단절 예방과 경제활동 촉진에 필요한 정보 제공, 경력단절예방 프로그램 지원, 취·창업정보 제공 및 상담, 직업교육훈련, 취업 후 직장 적응 지원, 복지서비스 연계 등을 수행하기 위하여 경력단절여성지원센터를 지정·운영할 수 있다.

3 연 혁

○ 제17대 대통령 공약 사항 및 새정부 국정과제 중점 사업
- 가사·육아 등으로 경력이 단절된 여성의 취업을 전담하는 「여성다시일하기센터」 지정·운영

○ '08. 4월 여성가족부·고용노동부 공동 추진 합의
- 여성가족부는 일반회계, 고용노동부는 고용보험기금 성격의 재원을 분담하여 양부처가 공동으로 사업 수행

○ '08. 6월 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제정
- 경력단절여성 One-Stop 취업지원센터 지정·운영에 대한 법적 근거 마련

○ '08. 11월 「여성새로일하기센터」로 명칭 개편
- 국민들에게 친근한 명칭으로 변경함으로써 경력단절여성에 대한 취업 촉진 정책의 홍보 효과 제고

○ 유형별 여성새로일하기센터 지정('14.5~7월) 및 시범 운영('14.7월~)

○ 여성새로일하기센터 유형을 일반형, 경력개발형, 농어촌형으로 개편('15.5월)

○ '09.2 ~ '18.12월 「여성새로일하기센터」 158개소(광역센터 포함) 지정·운영
- 인력개발센터, 여성회관 등 기존 시설을 활용하여 새일센터로 지정

4 센터 설치 현황

○ 연도별 지정 현황(※ 광역센터 포함)
- ('09) 72개소 → ('10) 85개소 → ('11) 98개소 → ('12) 110개소 → ('13) 130개소 → ('14) 140개소 → ('15) 147개소 → ('16) 150개소 → ('17) 155개소 → ('18) 158개소

○ 시·도별 지정 현황

('18.12.31. 기준)

계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
158 (11)	29 (1)	11 (1)	5	8 (1)	5	3 (1)	3	1	30 (2)	8	7 (1)	10	9 (1)	9 (1)	8 (1)	9 (1)	3

※ ( ) 안은 광역센터 수임
※ 운영기관 유형 : 여성인력개발센터(59), 여성회관(38), 대학(10), 지자체(15), 기타 법인·단체(36)

5 지원 예산

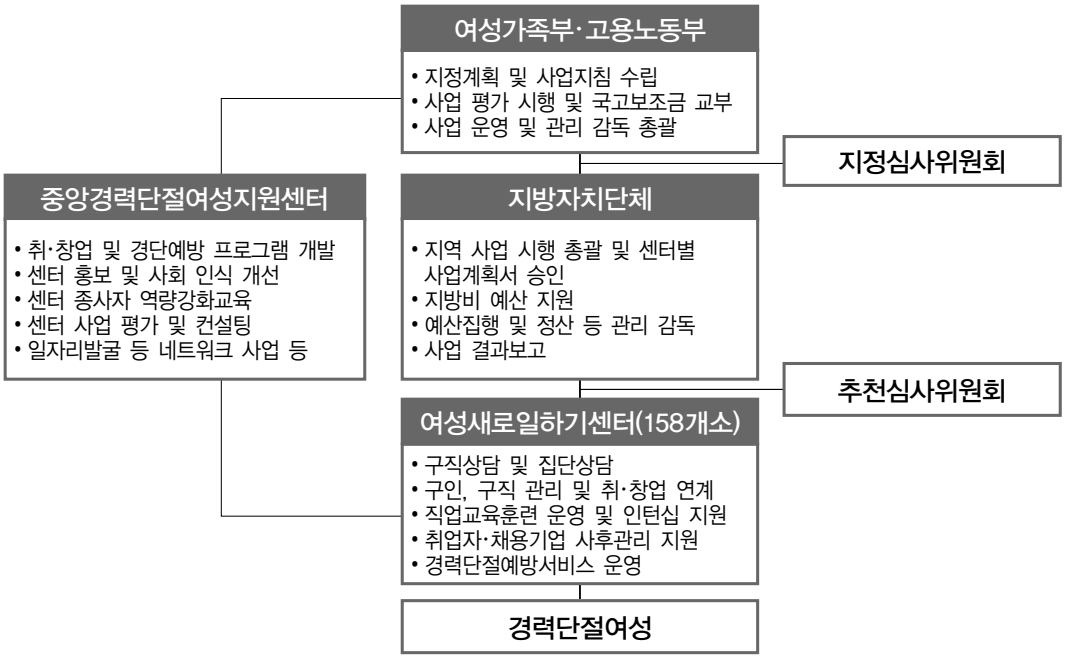
○ 총 896.5억원

– 여성가족부 536.4억원, 고용노동부 117.6억원, 지방자치단체 242.5억원

(단위 : 백만원)

지원 주체	구 분(보조율)	국비 (A)	지방비 (B)	계 (A+B)	비 고
여성 가족부	새일센터 운영비 (50%)	20,551	20,551	41,102	일반회계
	새일여성인턴 (80%)	14,825	3,706	18,531	
	직업교육훈련 (100%)	18,260	–	18,260	
	소 계	53,636	24,257	77,893	
고용 노동부	집단상담 프로그램(100%)	11,756	–	11,756	고용보험기금
총 계		65,392	24,257	89,649	

6 사업 추진 체계



가. 여성가족부·고용노동부

○ 새일센터 지정 계획 및 사업 지침 수립

○ 새일센터 사업 운영 총괄

○ 새일센터 지정심사위원회 구성·운영

○ 새일센터 평가시스템 구축·운영

○ 여성 유망 직종 발굴 및 교육훈련 과정 개발

○ 여성 구인·구직 DB 구축·관리

○ 취업상담사, 직업상담사 등 새일센터 종사자 역량 강화 지원

나. 지방자치단체

○ 새일센터 신청 기관 현장 실사 및 추천심사위원회 구성·운영

○ 사업 추진 계획서 승인(변경 포함)

○ 사업 운영 총괄·관리
- 지역 실정에 맞는 자체 사업 계획 수립 및 시행
- 현장 민원 적극 대응 및 처리 현황 보고

○ 취업상담사, 직업상담사 등 종사자 현황 관리

○ 새일센터 조직·인사·급여·회계 기타 운영 관리 규정 승인

○ 사업 추진 실적 및 사업비 정산 보고

다. 고용센터

○ 민간운영 새일센터의 집단상담프로그램 운영 및 취업알선에 대한 보조사업 관리

○ 관내 취업서비스기관 간 협업 지원(여성 취업지원 연계, 대체인력채용 지원 등)

라. 새일센터

○ 세부 사업 추진 계획 수립 및 운영
- 구인·구직 상담, 취·창업 알선 및 연계, 인턴십 지원
- 경력단절예방 프로그램 운영
- 취업자 및 채용 기업 대상 사후관리 지원 서비스 제공
- 인력 수요 맞춤형 일자리 발굴 및 교육 과정 개발·운영
- 구직자 경력 관리 및 구인 업체 발굴
- 새일센터 사업 홍보 등

○ 종사자 임면 및 보고

※ 종사자 채용 후 10일 이내 e새일시스템에 직원목록 현행화

○ 사업 추진 상황, 추진 실적 등 반기별 보고(e새일시스템을 통하여 보고)

○ 사업비 집행 결과 및 정산 등 반기별 보고

제 2 장

여성새로일하기센터 지정·운영

제1절 여성새로일하기센터 지정

1 운영 주체 및 시설 기준

○ 법정 인력 및 시설 기준을 갖추고 경력단절여성을 위한 취업 및 복지서비스를 제공하는 비영리 기관

구 분	지정 기준
조 직	○ 경력단절여성등의 경제 활동 촉진을 위한 상담, 정보 제공, 직업교육훈련, 취업 지원 등을 업무로 하는 비영리 법인 또는 단체일 것
인 력	○ 경력단절여성등의 인력 개발 및 취업 지원 업무를 원활하게 수행하기 위하여 다음 각 호의 인력을 모두 갖출 것 1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로서 지원센터 운영을 총괄하는 상근 지원센터의 장 1명 가. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자로서 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람 나. 국가나 지방자치단체의 6급 이상 공무원 다. 인력개발, 취업지원, 여성사회참여 관련단체의 임직원으로 2년 이상 종사한 사람 라. 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로서 경력단절여성등의 구인·구직, 취업지원 또는 직업교육훈련 등을 상담하는 상근 종사자 3명 이상 가. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 나. 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람
시설 및 장비	1. 경력단절여성등의 구인·구직 상담을 위한 별도의 상담실, 사무실 및 임시 보육 공간 등의 편의 시설과 그 밖에 여성 취업지원 등의 업무 수행에 필요한 시설 및 장비를 갖출 것 2. 직업교육훈련에 필요한 시설 및 장비를 갖추되, 강의실과 실습실은 훈련생 1명당 1제곱미터 이상으로 할 것. 다만, 지원센터가 산업체에서의 현장실습만으로 직업교육훈련을 하는 경우에는 시설 및 장비를 갖추지 아니할 수 있다. 3. 지원센터가 직업교육훈련의 일부를 위탁한 경우에는 그 위탁을 받은 기관(현장실습을 하는 산업체는 제외한다)도 제2호에 따른 기준을 갖출 것

2 지정 절차

가. 지정 절차 개요

○ 여성가족부·고용노동부 공동으로 수립한 지정 계획에 따라 시·도에서 모집 공고 및 신청서 접수

○ 시·도별로 현장 실사 및 추천심사위원회의 심의를 거쳐 여성가족부에 추천

○ 여성가족부 장관과 고용노동부 장관은 지정심사위원회의 심의를 거쳐 지정

나. 세부 절차

단 계	신규 지정	담당 기관
1단계	○ 새일센터 지정 계획 통보	여성가족부 고용노동부
2단계	○ 새일센터 지정신청서 접수 공고	시·도
3단계	○ 지정 신청서 및 사업 계획서 작성·제출	지정 희망 법인·단체
4단계	○ 새일센터 신청 기관 현장 실사 ○ 추천심사위원회 개최 및 지정 기관 추천	시·도
5단계	○ 새일센터 지정심사위원회 개최 - 지정 신청 기관 심사·선정	여성가족부 고용노동부
6단계	○ 새일센터 지정 심사 결과 통보	여성가족부

1) 지정 계획 통보[여성가족부, 고용노동부]

○ 여성가족부 장관과 고용노동부 장관은 새일센터 지정 계획을 수립하여 시·도지사에게 통보

2) 지정 공고 및 지정 신청서 접수[시·도]

○ 시·도별로 홈페이지에 지정 신청서 접수 공고문을 게재

○ 신청 기관으로부터 지정 신청서 및 사업 계획서 등 신청 서류 접수

지정 신청 기관 제출 서류

① 새일센터 지정 신청서 [별표 제1호 서식]
② 사업 계획서 [별표 제6호 서식]
③ 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정서
④ 사업 수행에 필요한 인력 및 시설 현황
- 새일센터에 종사하게 될 자의 명단 및 자격증 사본
  ※ 신청 시기에 종사자가 없는 경우에는 종사자 채용 계획서 제출
- 시설 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)

⑤ 시설 운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류)
- 건축물 등기부 등본, 시설물 임대차 계약서 등

3) 현장 실사 및 추천 심사[시·도]

○ 현장 실사

- 시·도지사는 기관이 제출한 지정 신청서와 사업 계획서 등 첨부 서류의 적합 여부를 검토하고 현장실사를 실시

  ※ 필요시 여성가족부·고용노동부 합동 현장 실사 실시

- 현장 실사 시에는 운영에 적합한 시설 및 장비 조건 등의 충족 여부 확인

○ 추천심사위원회 개최

- 현장 실사를 완료한 후에는 새일센터 추천심사위원회의 심의를 거쳐 추천 기관을 선정

  ※ 추천심사위원회는 시·도 여성인력개발협의회 활용(여성인력개발협의회가 구성되지 않은 경우에는 시·도 자체적으로 관련 전문가 등으로 구성 가능)

- 추천 심사 기준은 지정 심사 기준을 준용하거나 시·도별로 자체 기준을 마련하여 실시

  ※ 새일센터 지정심사 기준 : 참고 (나)

○ 지정 기관 추천

- 시·도지사는 현장 실사 및 추천 심사를 거쳐 새일센터 지정 대상 기관을 선정하여 여성가족부 장관에게 제출

  ※ 추천 시 제출 서류 : ① 새일센터 신규 지정 기관 추천서 [별표 제2호 서식] ② 새일센터 지정 신청서 [별표 제1호 서식] ③ 사업 계획서 ④ 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정서 ⑤ 사업 수행에 필요한 인력 및 시설 현황 ⑥ 시설 운영에 필요한 재산 목록 ⑦ 현장 실사 의견서 [별표 제2-1호 서식]

4) 지정 기관 선정 및 결과 통보[여성가족부, 고용노동부]

○ 여성가족부 장관과 고용노동부 장관은 지정심사위원회의 심의를 거쳐 지정 심사 기준에 따라 심사하여 순위가 높은 기관을 지정

※ 지정심사위원회 : 여성인력 개발 분야의 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가, 여성가족부·고용노동부 소속 공무원 등으로 구성·운영

○ 지정 결과를 시·도지사에게 통보하고, 지정 기관에는 지정서 발급

3 지정 취소

○ 새일센터 지정 기관이 센터를 운영함에 있어 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지정을 취소한다.

– 다만, 제4호 내지 제7호의 경우에는 여성가족부와 고용노동부가 공동으로 운영하는 지정심사위원회의 심의(기관 의견 청취 포함)를 거쳐 지정취소 여부를 결정한다.

지정 취소 기준

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 지정받은 업무를 정당한 사유없이 1개월 이상 수행하지 아니하여 2회 이상 적발된 경우
3. 정당한 사유 없이 법정 인력 및 시설 기준을 위반하여 2회 이상 적발된 경우
4. 현장 점검 등을 통해 실적 허위 등록, 직원 채용 시 자격기준 위반 등 센터 운영 및 관리에 부실함이 조사되어 2회 이상 경고조치 된 경우
5. 센터 운영 평가 결과 2회 연속 또는 총 3회 이상 60점 이하에 해당하는 경우
6. 허위 기타 부정한 방법으로 보조금을 유용하여 국고보조금이 환수된 경우
7. 정당한 사유 없이 동 사업과 관련한 정부 정책에 협조를 거부한 경우

4 홍 보

가. 명칭 및 로고 사용

○ 새일센터는 ‘여성가족부·고용노동부 지정 여성새로일하기센터’ 명칭을 반드시 기존 시설 명칭과 병행하여 사용하여야 하며, “여성가족부·고용노동부 지정 여성새로일하기센터” 현판을 별도로 부착하여야 한다.

– 현판은 새일센터 로고가 포함된 표준 양식으로 제작하여야 하고, 기존 시설 현판과 병행하여 부착하는 것이 원칙이다.

- 이용자가 쉽게 확인할 수 있도록 가능한 기존 시설의 현판과 동일한 규모 이상으로 제작하며, 가로 현판을 원칙으로 하되, 시설 여건상 불가피한 경우 세로 현판 부착도 가능하다.

※ 향후 현판 교체 시, 아래 양식에 따라 현판을 교체

〈 새일센터 현판 제작 표준 양식 〉



※ 세로 양식은 [참고 (라)] 참조

※ 이미지 파일은 e새일시스템 "자료실"에서 다운로드 가능

○ 새일센터 지정서는 상담실 등 사무실 내부에 반드시 부착하여야 한다.

※ 새일센터 지정서 양식 : [별표 제3호 서식] 참조

나. 새일센터 대표 전화번호(1544-1199) 운영

○ 지역 내 구직 여성과 구인 업체에 새일센터 취업지원 서비스를 안내하기 위해 여성새로일하기센터 대표 전화번호 1544-1199 를 운영

※ 새일센터 지정 후 1544-1199에 안내할 전화번호(3개 이내)를 여성가족부에 제출[별표 제22호 서식]

다. 새일센터 안내 및 홍보

○ 현판, 현수막, 책자 등 홍보물 제작 시에는 '여성가족부·고용노동부 지정 여성새로일하기센터' 명칭을 반드시 포함하여 사용하여야 한다.

○ 새일센터 종사자(센터장, 취업상담사, 직업상담사 등)는 민원 응대, 명함 등에 기관명과 함께 새일센터명을 반드시 함께 사용하여야 한다.

※ 현장 점검 시 현판 부착 현황, 명함 등 점검 실시 예정

○ 새일센터 관할 지자체는 주요 포털에 새일센터 운영기관(○○여성인력개발센터, ○○여성회관 등) 검색시 새일센터명이 함께 노출될 수 있도록 노력하여야 한다.

※ 예) 네이버 등 포털사이트에 새일센터 기관명 또는 새일센터 검색 등록 시 소개 문구에 '여성새로일하기센터', '새일센터' 키워드를 포함하여 수요자의 정보 접근성 제고

○ 지역 일자리 지원 사업이나 타 부처의 사업을 같은 공간에서 운영하는 경우 새일센터 이용자가 쉽게 확인할 수 있도록 창구 인근 또는 천장에 반드시 여성새로일하기센터 현판 및 배너 등을 설치하여야 한다.

5 행정 사항

가. 새일센터 신규 지정 후에 각 기관은 아래 사항을 조치하여야 한다.

조치 기관	처리 사항	비 고
여성가족부 고용노동부	○ 지정서[별표 제3호 서식] 발급 ○ 새일센터 대표 전화번호(1544-1199) 등록 ○ e새일시스템 센터 메뉴 생성 ○ 워크넷 기관 ID 발급 ○ 사업 지침 및 e새일시스템 이용자 매뉴얼 등 배포	
지자체 (시·도, 시·군·구)	○ 센터장 e새일시스템 사용 승인 ☞ e새일시스템 〉 새일센터 관리 〉 센터 종사자 관리 〉 센터장 선택 후 승인 ※ 시·군·구 담당자는 시도 담당자가 승인 ○ 여성가족부에 신규 센터 워크넷 기관 ID 발급 요청 ○ 센터 사업 계획서 승인(e새일시스템)	
새일센터	○ 신규 지정 새일센터 현황[별표 제22호 서식] 제출 - 센터 전화번호, 센터장·담당자 연락처, 이메일, 센터 홈페이지 등 ○ 신규 채용직원 e새일시스템 사용 승인(센터장) ☞ e새일시스템 〉 마이페이지 〉 직원목록 〉 승인 ○ 사업계획서 등록(e새일시스템) ○ e새일시스템 회원 가입(센터장, 취업상담사, 직업상담사 등) ※ e새일시스템 주소 ☞ http://saeil.mogef.go.kr ※ 회원가입 방법은 'e새일시스템 이용자 매뉴얼' 참조 ○ 해당 시도에 워크넷 기관 ID 발급 요청 ○ 워크넷 사용을 위한 교육 이수(필수) 및 사용자 ID 발급신청 ☞ 고용안정정보망(http://www.work.go.kr:8085) → 취업알선 온라인 교육 → 워크넷다지기 회원전용 회원가입 바로가기 → 일반회원가입 → 온라인교육 → 온라인교육신청 → 워크넷 다지기(2019년) → 워크넷 다지기(5시간) 교육 이수 → 수료증 발급 → 사용자계정 온라인 신청 → 관련 서식을 고용노동부 관할 지방청/지청에 공문서로 신청 ※ 신규 채용된 모든 종사자(취업상담사, 직업상담사)는 워크넷 사용자 ID를 발급받아야 함	

제2절 직원의 임면 및 복무

1 자격 기준

구 분	자격 기준
새일센터장	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자로서 인력 개발, 취업 지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람 ○ 국가나 지방자치단체의 6급 이상 공무원 ○ 인력 개발, 취업 지원, 여성사회참여 관련 단체의 임직원으로 2년 이상 종사한 사람 ○ 인력 개발, 취업 지원 및 여성사회참여 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람
취업상담사	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람 ※ 단, 경력개발형 센터에 한하여 취업상담사 자격 기준을 충족하는 종사자 3명(최소 인력 기준) 외 인원에 대해서는 센터 특화 분야의 경력자를 채용할 수 있음
창업전담인력	○ 경영지도사, 한국창업보육협회에서 발급하는 창업보육매니저 등 창업지원 관련 자격증을 소지한 사람 ○ 창업지원기관에 1년 이상 근무 또는 취창업지원·직업교육훈련 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람
경력단절예방 전담인력	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람 ○ 단체 및 대학 등에서 정부 또는 지자체 지원 사업 기획·운영 경력이 1년 이상인 사람 또는 그에 준하는 경력이 있는 사람
직업상담사	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담 또는 직업교육훈련 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람

2 임 면

가. 채용

○ 센터장은 기존 시설의 장이 겸임할 수 있다. 다만, 기존 시설의 장이 센터장의 자격기준을 갖추지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.

※ 예) 여성인력개발센터가 새일센터로 지정된 경우 여성인력개발센터의 장이 자격 기준을 충족하면 새일센터장 겸임 가능

○ 새일센터 인력(취업상담사(전담 인력 포함), 직업상담사) 채용은 공개 경쟁을 원칙으로 한다.

○ 인력 채용 시에는 「근로기준법」에 따라 근로 조건 등을 명시하고 관련 법령이 정하는 바에 따라 4대 보험에 가입하여야 한다.

※ 채용 시 이력서 상에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보 요구 금지
(표준 이력서 [별표 제 10-1호 서식] 참고)

○ 센터장은 종사자의 퇴사, 육아 휴직 등으로 결원이 발생한 경우에는 조속히 신규 또는 대체 인력을 채용하는 등 적정 인력을 운영하여야 한다.

- 결원이 장기간 발생한 경우, 여성가족부와 고용노동부는 종사자 정원 감원, 센터 운영비 일부 반환 등의 조치를 취할 수 있다.

나. 배치

○ 새일센터에는 여성 취업 지원 업무의 원활한 추진을 위하여 다음의 인력을 배치하여야 한다.

구 분	인 원	담당 업무	비고
센터장	1명	○ 새일센터 운영 총괄 - 세부 사업 계획 수립 및 집행, 사업 수행 지휘·감독 - 직원에 대한 업무 부여 및 관리, 기타 새일센터 운영을 위하여 필요한 사항	필수 인력
취업상담사	2~8명	○ 구인·구직상담, 취업연계 및 알선(동행면접 등), 구인·구직자 발굴, 직업교육훈련, 사후관리 사업담자)	
창업전담인력 (배치 시)	1명	○ 예비창업자 발굴, 창업 지원 프로그램 운영. 창업유관기관 연계 등 창업지원	

구 분	인 원	담당 업무	비고
경력단절예방 전담인력 (배치 시)	1명	○ 여성 고용유지 지원, 직장 문화 개선, 협력망 구축 및 홍보 등 경력단절예방지원사업	
직업상담사	3명 이내	○ 집단상담 프로그램을 통한 직업지도 ※ 프로그램 참여자를 위한 구인·구직 발굴, 취업알선 및 사후관리 포함	
사업 지원인력	1명 이상	○ 구인·구직상담, 취업알선, 직업훈련, 인턴십 등 사업 지원 ※ 사업 지원 인력은 기존 시설의 인력 활용 가능	

※ 새일센터별 여건에 따라 담당 업무 내용 조정이 가능하며, 경력개발형 및 농어촌형 센터의 경우 직업상담사를 배치하지 않을 수 있음

○ 여성가족부·고용노동부는 새일센터 설치 지역의 노동시장 특성, 센터 실적 및 성과, 타 일자리 지원 기관의 분포, 이용 가능 고객 규모 등을 종합적으로 고려하여 종사자 인원 조정(증원, 감원)을 실시할 수 있다.

- 경력개발형 센터의 경우 센터장은 예산 범위 내에서 종사자 인원을 조정하여 운영할 수 있다.
- 지침 외 종사자 복무 관련 사항은 운영기관의 복무 규정을 따른다.

3 복 무

○ 취업상담사 및 직업상담사는 전임으로 상근하여야 한다.

- 다만, 센터장은 센터별 취업상담사, 직업상담사 정원 중 일정 범위*내에서 시간제 근무(4시간 이상 8시간 미만)를 하도록 할 수 있으며, 이 경우, 종사자 간 근무 시간을 조정하거나 대체인력을 채용하는 등 적정 인원이 상시 근무할 수 있도록 조치하여야 한다.

  * 취업상담사는 정원의 60% 이내, 직업상담사는 2~3명 중 1명 범위 내 시간제근무 가능

  ** (시간제근무 활용 예시) 취업상담사 5명, 직업상담사 2명인 센터의 경우, 취업상담사 3명, 직업상담사 1명은 시간제근무 가능

○ 지자체(시·도 또는 시·군·구) 및 고용센터는 지역 내 구인 수요, 센터 운영의 적절성 등을 고려하여 서비스 제공에 차질이 없도록 관할 센터별 종사자의 근무 시간을 검토·조정하고 승인하여야 한다.

※ 시·도는 센터별 종사자 현황을 여성가족부에 반기별로 보고

4 종사자 고용 안정

○ 지자체(시·도 및 시·군·구) 및 새일센터의 장은 연도별로 〈공공부문 비정규직 근로자의 정규직 전환 가이드라인〉에 따라 적극적으로 종사자의 정규직 전환을 추진해야 한다.

- 지자체(시·도 및 시·군·구)는 새일센터 운영 기관이 변경될 경우 종사자(취업상담사 및 직업상담사)의 고용승계에 대해 운영기관과 협의 등 종사자의 고용이 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.

※ 새일센터는 연도별 사업 계획서에 '종사자 무기계약직 전환 계획'을 포함하여 제출

○ 여성가족부·고용노동부는 신규 센터 지정, 센터 실적 평가 시, 종사자의 고용 안정 관련 지표를 반영*할 수 있다.

* 신규 센터 지정 시 평가 지표에 '센터장의 안정적 업무 수행 및 종사자의 무기계약직 전환 계획' 반영(가점 5점)

** 센터 평가 지표에 '종사자 1년 이상 근무자 비율' 반영(가점 1점)

○ 여성가족부·고용노동부(고용센터)는 센터별 종사자(취업상담사, 직업상담사) 현황 조사*를 반기별(연 2회)로 실시하며, 지자체(시·도 및 시·군·구) 및 새일센터는 이에 적극 협조하여야 한다.

* 성별, 연령, 계약기간, 근무유형, 근무일수, 월 평균 급여, 무기계약직 전환 계획 등

5 행정 사항

○ 센터장은 취업상담사 및 직업상담사의 관리 대장을 작성 및 비치하고, 자격을 증명하는 서류 등을 보관 및 관리하여야 한다.

○ 센터장은 취업상담사 및 직업상담사의 임면 사항에 변동이 발생한 경우, e새일 시스템을 통해 10일 이내에 직원 목록을 현행화*하여야 하며, 시·도지사는 인력 현황을 관리하여야 한다.

* e새일시스템 〉 마이페이지 〉 직원 목록 〉 승인 또는 거절

* 민간운영 새일센터는 직업상담사 해당 사항을 관할 고용센터에 별도 알림 조치

제3절 여성새로일하기센터 운영

1 센터 및 사업 운영 관리

가. 새일센터 운영

○ 운영 규정

- 센터장은 조직·인사·급여·회계 기타 센터의 운영 관리에 관하여 필요한 규정을 시·도와 협의 후 제정·시행한다. 다만, 기존 시설 운영 관리규정에 취업상담사 등 새일센터 종사자의 근무 시간 및 방법 등에 대한 내용이 포함된 경우 시·도지사 승인을 얻어 이를 대체할 수 있다.

○ 지정 사항 변경 보고

- 센터장은 운영기관 또는 운영시설을 변경하고자 하는 경우에는 신규 지정심사 절차와 동일하게 '지정신청서'[별표 제1호 서식]에 관련 증빙서류를 첨부하여 시·도지사에게 제출하고, 시·도지사는 추천심사위원회의 심의를 거쳐 여성가족부 장관에게 관련 서류를 제출하여야 하며, 여성가족부는 지정심사위원회의 심의를 거쳐 재지정 한다.

※ 단, 지자체 소관 시설에서 새일센터를 지정·운영하는 경우, 해당 지자체 규정(조례 등)에 따른 적법한 심사를 거쳐 지자체가 소관 시설 운영을 민간에 위탁하거나 위탁기관을 변경하는 경우와 고용복지+센터 전원입주로 운영기관 변경 또는 운영시설이 입주 고용복지+센터로 변경되는 경우에는 지정심사위원회의 심의를 생략할 수 있으며, 이 경우 해당 지자체는 위탁기관 및 시설에 대한 자체 심사결과 및 관련서류를 심사·변경 확정일로부터 7일 이내에 여성가족부에 제출하여 변경승인을 요청하여야 한다.

☞ 새일센터 사업을 포함한 소관 시설(여성발전센터, 여성회관 등) 운영 전부를 위탁하는 경우에 한하며, 이 경우 새일센터 운영주체는 위탁기관이 되는 것임

보고 및 승인 절차(지정심사위를 거치지 않는 경우)

위탁 기관 변경 사전 통지	⇨	지방자치단체 변경 심사	⇨	심사 결과 보고 등	⇨	여성가족부 승인
위탁 기관 변경 사전 통지 (위탁 기간 만료 2개월 전)		지자체 규정에 따른 위탁 기관 변경 심사		심사 결과 보고 및 관련 자료 제출		변경 결과 및 업무인수인계 등 검토 후 승인

- 센터장은 새일센터를 폐지 또는 휴지하고자 할 때에는 [별표 제5호 서식]의 "여성새로일하기센터 폐지·휴지 신고서"를 시·도지사를 거쳐 여성가족부 및 고용노동부 장관에게 제출하여야 한다.

○ 센터장은 운영기관(법인·단체) 대표자, 운영시설의 명칭, 센터장, 센터 소재지의 변경 시 관련 서류*를 e새일시스템을 통해 시·도지사에게 변경 승인을 요청하고, 시·도지사는 여성가족부 장관에게 승인을 요청하여야 한다.

* 새일센터 지정사항 변경신고서 [별표 제4호 서식] 및 대표자, 센터장, 시설의 소재지 변경 등을 확인할 수 있는 증빙 서류(정관 등)이며, 센터 소재지 변경 시에는 시·도 지사가 현장 실사 의견서[별표 제2-1호 서식]를 첨부해야 함

나. 새일센터 사업 계획 작성·제출

○ 센터장은 [별표 제6호 서식]에 의거 당해 연도 사업 계획서를 작성해야 하며, 해당 연도 1월 30일까지 e새일시스템을 통해 시·도지사 승인을 얻어 여성가족부장관에게 제출해야 한다.

※ 민간운영 새일센터는 집단상담 프로그램 사업 계획서[별표 제23호 서식]를 관할 고용센터에 별도 제출

○ 센터장은 연간 사업계획서 작성 시 센터 운영비 항목별* 편성 기준을 준수하여 항목별로 예산서를 작성하여야 하며, 시·도지사 및 관할 고용센터는 예산이 편성 기준에 따라 적절하게 편성되었는지를 검토 후 승인하여야 한다.

* 운영비는 인건비, 사업관리비, 사후관리사업비 항목으로 구분하며, 운영비 편성기준은 '3. 센터 운영비 편성 및 집행' 참조

○ 센터장은 해당 연도 사업 계획서 제출 이후 불가피한 사유로 사업 내용 또는 예산 내역을 변경할 경우에는 변경 계획서를 작성하고 e새일시스템을 통해 시·도지사 승인을 얻어 여성가족부 장관에게 제출해야 한다.

다. 장부 등의 비치

○ 센터 운영과 관련한 장부 및 서류는 3년간 비치해야 한다.

※ 단, 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 국고보조금의 예산 집행(회계처리)에 대한 사항은 5년, 「직업안정법 시행규칙」에 따라 구직 및 구인신청서는 1년간 관리·보관하며, 직업교육훈련생 수료증 발급, 새일센터 종사자에 대한 경력 증명서 등 증명 사항(채용 등 인사 관련 포함), e새일시스템 DB의 보존 기한은 준영구로 한다.

〈관리에 관한 장부〉

(1) 센터의 연혁에 관한 기록부
(2) 종사자 관리 대장(채용 및 자격 관련 서류 등)
(3) 소속 법인의 정관(법인에 한함) 및 관계 결의 서류
(4) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과의 문서철)
(5) 문서 접수 및 발송 대장

〈사업에 관한 장부〉

(1) 운영 및 상담일지(※ e새일시스템으로 대체 가능)
(2) 운영 프로그램 관리 대장(프로그램 운영 일지 및 평가 관련 서류 등)
(3) 집단상담프로그램 운영, 직업교육훈련, 취업 알선 관계 서류
(4) 종사자 역량 강화 교육·훈련 관계 서류
(5) 반기별 사업 운영 실적 보고서(※ e새일시스템으로 대체 가능)

〈재무·회계에 관한 장부〉

(1) 총계정 원장 및 사업별 수입·지출부(증빙 서류 포함)
(2) 연도별 예산서 및 결산서
(3) 재무·회계 관련 증빙 서류 및 그 밖에 필요한 서류

2 예산 지원 및 관리

가. 개요

○ 새일센터로 지정되어 추진되는 취업지원 프로그램 운영에 필요한 예산은 여성가족부와 고용노동부, 지방자치단체에서 지원한다.

○ 예산은 지역 수요 등을 반영하여 사업별 정률로 지원하며, 평가 결과 등에 따라 성과운영비 예산 등을 차등 교부할 수 있다.

- 시·도에서는 평가 결과, 종사자 수 등 기준에 따라 소관 센터별 운영비 예산을 차등 교부할 수 있다.

○ 지방자치단체는 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 「보조금 법」) 제13조(지방비 부담의무)에 따라 국고보조 사업과 매칭된 지방비를 확보하여야 하며, 국고보조 사업 이외에 지역별 실정에 맞게 지방비 부담으로 인건비, 처우개선비, 추가 사업 및 운영비 등에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

○ 여성가족부와 고용노동부는 프로그램별로 다음과 같이 구분하여 예산을 지원한다.

- 여성가족부 : 새일센터 운영비(인건비, 사업관리비, 사후관리 사업비), 광역센터 운영비, 산단형 센터 운영비, 여성인턴제(새일여성인턴, 결혼이민여성인턴), 직업교육훈련, 창업지원(인건비), 경력단절예방(인건비 및 사업비). 사례관리인력(인건비)
- 고용노동부 : 직업상담사 인건비 및 집단상담프로그램 운영비(직업상담사 활동경비 및 사후관리비 포함)

○ 새일센터장은 국고보조금의 적정한 운영을 위해 〈국고보조금통합관리시스템〉을 이용하여 국고보조금을 집행, 정산업무 등을 수행하여야 한다.

※ 〈국고보조금통합관리시스템〉 관련 문의 ☎ 콜센터 1670-9595

나. 예산 지원

1) 지원 기준

(단위 : 백만원, %)

구 분			국비 예산 총액 (센터당 지원 금액)	보조비율		산출 내역
				국비	지방비	
여성가족부	새일여성인턴		14,825 (센터별 상이)	80	20	○ 인턴지원금 : 1인당 300만원 한도 - 인턴 채용 지원금 : 월 60만원 × 3개월(기업) - 인턴 취업장려금 : 기업 60만원, 인턴 60만원
	직업교육 훈련프로그램		18,260 (센터별 상이)	100	-	○ 훈련비 산출 기준에 따라 상이 ※ 훈련비 = 직종별기준단가 × 조정계수 × 훈련시간 × 훈련인원(NCS, 공모과정은 별도지침)
	새일 센터 운영비	새일센터 운영비	18,055 (센터별 상이)	50	50	○ 인건비 기준 단가 - 급여 : 1인당 월 181만원 (4대보험 근로자 부담금 포함) - 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금 : 1인당 월 340천원 - 활동경비 : 1인당 월 10만원(정액) ○ 사업관리비(여비, 회의체 운영비 등) ○ 사후관리 사업비 ○ 성과운영비 ○ 〈비정규직의 정규직 전환 가이드라인〉에 따른 처우개선비(지자체 직영센터 및 지자체 출자기관 등에서 정규직 전환 시) * 1인당 연 276만원

구 분			국비 예산 총액 (센터당 지원 금액)	보조비율		산출 내역
				국비	지방비	
여성가족부	새일센터 운영비	사례관리 인력 ※ 운영 시	132	50	50	○ 인건비 기준 단가 - 급여 : 1인당 월 181만원 (4대보험 근로자 부담금 포함) - 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금 : 1인당 월 340천원 - 활동경비 : 1인당 월 10만원(정액)
		창업지원 ※ 운영 시	396	50	50	○ 인건비 기준 단가 - 급여 : 1인당 월 181만원 (4대보험 근로자 부담금 포함) - 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금 : 1인당 월 340천원 - 활동경비 : 1인당 월 10만원(정액)
		경력단절 예방 ※ 운영 시	1,968	50	50	○ 인건비 기준 단가 - 급여 : 1인당 월 181만원 (4대보험 근로자 부담금 포함) - 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금 : 1인당 월 340천원 - 활동경비 : 1인당 월 10만원(정액) ○ 사업비
고용노동부	집단상담 프로그램운영 (고용보험기금)		11,656 (센터별 상이)	100	-	○ 인건비 : 1인당 월 181만원 (4대보험 근로자 부담금 포함) ○ 처우개선비 : 1인당 연 276만원(지자체직영센터, 지자체출연·출자기관 운영센터의 정규직 종사자에 해당) ○ 운영비 : '제3장 세부사업운영 - 집단상담' 부분 참조

2) 국고보조금 교부

○ 여성가족부 지원 국고보조금 교부(여성가족부 → 시·도)

- 여성가족부에서 지원하는 예산은 지방자치단체에 반기별로 균등 교부한다.

○ 고용노동부 지원 국고보조금 교부(고용노동부 → 고용센터, 시·도)

- 고용노동부에서 지원하는 집단상담 프로그램 운영비, 직업상담사 인건비는 반기별로 고용센터(민간운영 새일센터 대상), 시·도(지자체 직영 새일센터 대상)를 통하여 교부한다.

3) 사업비 지원

① 여성가족부 지원 사업비(시·도 → 새일센터)

○ 시·도지사는 여성가족부가 지원하는 국고보조금에 지방비를 포함하여 새일센터 예산을 분기별로 균등 지원한다.

- 국고와 매칭된 지방비가 확보되지 않은 경우에는 국비를 우선 지원하고, 지방비는 지체없이 추경 등을 통해 확보하여 지원하여야 한다.

○ 새일센터는 보조금을 지원받기 위해 매 분기별로 국고보조금 교부신청서를 시·도지사에게 제출하여야 하며, 이 경우 전분기 사업 실적 보고서를 함께 제출하여야 한다.

○ 지방자치단체장은 사업 계획 및 실적 보고서를 검토하여 센터별 예산을 지원하고, 센터의 여건 및 운영 능력 등을 고려하여 프로그램 별로 센터지원 금액을 조정하여 지원할 수 있다.

② 고용노동부 지원 사업비(고용센터 → 민간운영 새일센터, 시·도 → 지자체 직영 새일센터)

○ 사업 계획 승인 내용을 본부로 보고 후 예산을 지원받고, 지원금(인건비, 프로그램운영비)은 반기별로 선 지급한다.

○ 상반기 지원금은 하반기 지원금 신청 시 지출내역을 제출받아 가정산을 실시하고, 잔액 발생 시 하반기 집행 계획이 확인되면 차감하지 않고 지원금을 전액 지급한다.

※ 예) 상반기 지원금 4천만원에 대한 잔액 300만원이 발생하더라도 하반기 지원금 4천만원을 포함하여 4천3백만원의 집행계획이 확인되면 하반기 지원금 전액 지급

○ 새일센터는 지원금 정산을 위해서 출근부, 근로계약서, 급여 지급 관련 자료, 수료자 명단, 운영실적 등 관련 증빙자료를 고용센터, 시·도에 제출한다.

4) 보조금 내역 변경

○ 여성가족부 장관과 고용노동부 장관은 새일센터에 배정된 예산이 연내에 집행되지 못하는 경우나 새일센터별로 예산액을 조정하여야 할 사유가 발생한 경우에는 국고보조금 변경내시 등을 통해 시설별 예산 지원액을 조정할 수 있으며, 이 경우 이미 새일센터에 지원된 예산의 일부를 반환토록 할 수 있다.

다. 예산 집행

○ 국고보조금의 집행은 당해연도 12월말까지 완료를 원칙으로 한다.

○ 국고보조금 등 새일센터 사업 수행에 따른 모든 수입과 지출은 보조금 입·출금 계좌를 통해서 관리하여야 한다.

- 새일센터 프로그램 운영에 따른 수입·지출만 관리하는 별도의 계좌를 개설하여야 한다.
- 보조금 관리를 위한 계좌는 보조사업자 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며, 담보설정이 되지 않은 보통예금 등으로 개설·관리하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 계좌는 변경할 수 없다.

○ 보조금 입·출금 계좌에서의 계좌이체(지로 포함) 및 보조사업비 카드(신용카드 또는 체크카드)를 통해 예산을 집행하여야 한다.

- 보조금 입출금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업비 카드를 발급받아 사용함을 원칙으로 한다(복수 발급 가능).
- 집행 시 카드 사용 제한 업종 가맹점과 사업의 목적과 무관한 업종에 대해서 보조사업비 카드를 사용할 수 없다.

〈보조사업비 카드 사용제한 업종〉

- 유흥업종 : '한국표준산업분류에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종 : 이미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

○ 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정 원장에 기록하고 청구서, 영수증, 전자 세금 계산서, 지급 내역서 등 관련 근거 서류를 반드시 첨부하여야 한다.

○ 센터장은 프로그램별 예산 지원의 내역에 맞게 예산을 집행하고 관리하여야 한다.

○ 예산 편성 과목 및 내역은 아래의 표를 참조한다.

구 성		내 용	e나라도움	
			보조비목	보조세목
인건비		정규직원에 대한 보수 - 봉급, 활동경비, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비 등	인건비 (110)	보수 (01)
		수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수	인건비 (110)	일용임금 (04)
		퇴직금 및 퇴직적립금	인건비 (110)	보수 (01)
		의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자 부담금	운영비 (210)	복리후생비 (12)
		맞춤형 복지제도 등 기타 복리후생 소요 경비	운영비 (210)	복리후생비 (12)
사업 관리비	홍보	공고료 및 광고료	운영비 (210)	일반수용비 (01)
	취업연계 활동, 네트워크 구축	안내 및 홍보물 등 제작비	운영비 (210)	일반수용비 (01)
		회의 참석 사례비 및 안건 검토비		
		인쇄물 및 유인비		
		장소, 건물 등의 임시 임차료	운영비 (210)	임차료 (07)
		사업추진에 소요되는 간담회비, 외빈 초청 시 접대 경비, 행사경비 등	업무추진비 (240)	사업추진비 (01)
	여비	직원의 국내 출장여비 - 출장소요경비, 교육여비 등	여비 (220)	국내여비 (01)
	기타 운영비	사무용품 구입비, 인쇄비, 소모성물품 구입비, 간행물 등 구입비, 비품 수선비, 각종 수수료 및 사용료(등기 및 물품의 보관·운송료 등)	운영비 (210)	일반수용비 (01)
		각종 시설 및 장비의 리스료	운영비 (210)	임차료 (07)
		공공요금 및 제세 - 우편요금, 전화요금 등 회선사용료 등	운영비 (210)	공공요금 및 제세 (02)
사후 관리 사업비	기업환경 개선지원	경력단절여성 채용기업 및 새일센터를 통해 창업한 기업 대상 환경개선 및 물품 지원	민간이전 (32)	민간자본보조 (07)
	사업 추진에 따라 발생하는 예산을 성격별, 유형별로 구분하여 설정		상기 항목 참조	

* 이는 일반적인 사항에 대한 분류로, 상기 표에 정하지 않은 내용 및 기타 세부적인 내용은 국고보조사업 업무매뉴얼(기획재정부)의 보조비목·보조세목별 산정기준에 따름

○ 국고보조예산의 집행과 관련하여 본 지침에서 정하지 않은 사항은 「국고보조금 통합관리지침」, 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」 등 관련 규정에 따른다.

라. 예산 관리 및 보고

1) 국고보조금 중간 정산

○ 시·도지사는 국고보조금의 효율적인 집행을 위하여 새일센터의 취업지원 프로그램 운영 지원에 대한 국고보조금 중간정산을 다음과 같이 실시하고, 그 결과를 여성가족부에 보고해야 한다(「보조금 법」 제25조 및 제27조).

- 정산 기준일 : 해당 연도 6월 30일
- 보고 기한 : 새일센터에서는 해당 연도 7월 10일까지 해당 시·도에 보고, 시·도에서는 7월 15일까지 여성가족부에 보고
- 작성 요령 : [별표 제11호 서식]을 작성·제출

2) 국고보조금의 정산 및 집행 실적 보고

○ 새일센터장은 회계연도 종료 시 예산 집행 실적 및 정산 내역 등 정산결과보고서 [별표 제12호, 제12-1호 서식]를 다음 연도 1월 30일까지 시·도지사에게 제출하여야 한다.

- 기준일 : 해당연도 12월 31일
- 새일센터 운영 관련 국고보조금 총액이 3억원 이상인 새일센터장은 정산결과 보고서 제출 시 보조금을 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지 여부 등을 확인한 정산 검증보고서를 감사인(검증기관)*으로부터 검증받아 시·도지사에게 제출해야 한다. 단, 지자체 직영인 경우 관련 법령에 따른 결산서 및 회계감사 보고서로 갈음할 수 있다.

※ 감사인이란 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인 또는 동법 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사회에 동법 시행령으로 정하는 바에 따라 등록한 감사반을 의미함

○ 시·도지사는 다음 연도 2월 말까지 국고보조금의 정산보고서 및 정산검증보고서 등을 여성가족부 및 고용노동부 장관에게 제출하여야 한다.

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관은 보고받은 정산 결과 및 사업 집행 실적이 법령의 규정, 보조금의 교부결정 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

3) 특정사업자에 대한 회계 감사

○ 회계연도 중 중앙관서로부터 교부받은 국고보조금 총액이 10억원 이상인 지방자치단체를 제외한 새일센터장(이하 '특정사업자')은 독립된 외부의 감사인에 의한 회계감사를 받아야 한다.

- 한 개 이상의 부처로부터 국고보조금을 교부받은 경우, 교부받은 보조금을 합산한 금액이 10억원인 경우 회계감사 대상이 된다.

※ 단, 특정사업자가 보조금의 대부분을 간접보조사업자 및 보조금수령자에게 다시 교부·지급하여 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우에는 제외

4) 국고보조금 사업자의 정보공시

○ 새일센터장은 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 아래의 사항을 보조금통합관리망을 통해 공시하여야 한다(「보조금법」 제26조의3 및 동법 시행령 제11조의2).

※ 단, 새일센터의 운영주체가 지방자치단체일 경우는 제외

- 보조금 교부 신청서 및 사업계획서
- 사업의 수입·지출 내역
- 정산보고서 및 검증보고서(검증보고서는 보조금 총액이 3억원 이상인 경우에 한함)
- 사업자에 대한 감사 지적사항 및 감사 관련 보고서(국고보조금 총액이 10억원 이상인 경우 공시)
- 재무제표 또는 결산서(국고보조금 총액이 10억원 이상인 경우 공시)

5) 국고보조금 사업자에 대한 제재부과금 및 가산금 부과·징수

○ 새일센터장의 법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소 및 반환 등의 경우 여성가족부 및 고용노동부장관은 반환 대상 보조금의 5배 범위 내에서 제재 부과금을 부과·징수하여야 한다(「보조금법」 제33조의2, 동법 시행령 제14조의2).

❙제재부가금의 부과 기준❙

제재부과금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부과금 부과율
가. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%
나. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령을 위반한 경우	200%
다. 법 제33조의2제1항제2호의 사유에 해당하는 보조금 수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

3 센터 운영비 편성 및 집행

가. 편성 개요

○ 운영비는 인건비, 사업관리비, 사후관리 사업비로 구성되며 편성 기준은 다음과 같다.

❙ 새일센터 운영비 편성 기준 ❙

센터유형	구성	인건비	사업관리비	사후관리 사업비
공통 사항 (일반, 농어촌, 경력개발)	소요 내역	○ 급여, 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금, 활동경비, 제 수당 등	○ 취업연계 활동, 네트워크 구축, 여비 및 센터 홍보비, 종사자 교육비, 각종 센터 운영에 부대되는 경비	○ 구직자·취업자 및 채용 기업 사후관리
	기준	-	○ 운영비 총액 대비 15% 이하 * 경력단절예방사업을 수행하는 경우 인건비를 제외한 예산을 편성	○ 운영비 총액 대비 10% 이상

※ 광역센터 및 산단형 센터는 별도 규정
※ 창업지원사업 및 경단예방지원사업은 별도 항목 참조
* 사후관리 사업비의 편성기준 변경('18년 13%→'19년 10%)은 '19년도 한시적으로 적용함

○ 센터장은 연간 사업 계획서 작성 시 운영비 항목별 예산서를 작성하여, 시·도지사 승인을 얻어 집행하여야 하며, 시·도지사는 편성 기준을 준수하여 운영비 예산이 적절하게 편성 및 집행되도록 관리·감독하여야 한다.

- 운영비 예산 내역 변경 발생 시 반드시 시·도지사 승인을 얻어 변경 및 집행하여야 한다.
- 사후관리 사업은 센터별로 사업유형을 선택하여 추진할 수 있다.

※ 단, 사후관리사업비는 300만원 범위 내에서 변경사항 발생시 시·도 승인 절차없이 변경 후 사후 보고 가능

나. 인건비

1) 급여

○ 센터장, 사업 지원 인력의 인건비는 사업 운영주체가 자체적으로 정한 기준에 따라 지급한다.

○ 센터장은 센터별 자체 급여 지급 기준을 마련하고 종사자의 경력·근무연수 등을 고려하여 총 예산 범위 내에서 종사자별 급여를 차등 지급할 수 있다.
(단, 이 경우에도 인건비 지급 하한액은 준수하여야 한다)

※ 인건비 지급 하한액 : 전일제 근무 기준 175만원(4대 보험 근로자 부담금 포함), 시간제 근무의 경우 지급 하한액은 근무 시간에 비례하여 계산(예 : 4시간 시간제 근무 시 월 최저 87.5만원 이상 지급)

❙ 인건비 예산 지원기준 ❙

구 분	인건비 기준	국고 지원 여부	국고 지원 기준
센터장	○ 운영주체에서 정한 기준에 따라 지급	미지원	-
취업상담사 및 직업상담사	○ 전일제 근무 기준 월 최저 175만원(4대보험 사업주 부담금 미포함, 근로자 부담금 포함) 이상 지급하되, 지원 기준 단가 월 181만원으로 센터별 자체 급여 기준에 따라 지급	지원	월 181만원
사업 지원 인력	○ 운영주체에서 정한 기준에 따라 지급	미지원	-

○ 새일센터 인력의 인건비는 당사자의 통장으로 계좌이체 하여야 하고, 급여 명세서를 발급하여 사본을 센터에 보관하여야 한다.

2) 4대 보험 및 퇴직적립금 등 제수당

○ 취업상담사의 4대 보험 사업주 부담금, 초과근로수당 및 퇴직금 충당금은 운영주체에서 부담하는 것을 원칙으로 하되, 센터 운영비 예산을 활용(급여를 기준으로 산정된 법정 금액 한도)할 수 있다.

○ 직업상담사의 4대 보험 가입에 따른 사업주 부담금, 초과근로수당 및 퇴직금 충당금, 직무역량 교육비용은 운영주체에서 부담하는 것을 원칙으로 하되, 집단상담 프로그램 운영비를 활용(인건비를 기준으로 산정된 법정 금액 한도)할 수 있다.

○ 퇴직급여 충당금은 별도 관리하여야 한다(공공 기관의 경우 세입·세출 외 현금 등)
- 근속기간 1년 미만인 퇴직자의 미사용 퇴직적립금은 당해 연도에 적립한 퇴직금에

한해 새일센터 운영비로 사용할 수 있으며, 회계연도가 지난 퇴직적립금은 정산 즉시 반납하여야 한다.

예시

○ 종사자가 '18.10.1. 입사하여 '19.4.30 퇴사 시 '18.10월~12월 퇴직적립금은 반납하여야 하고, '19.1월~4월 퇴직적립금은 '19년도 운영비로 사용 가능

○ 종사자(취업상담사(이하 사업전담인력 포함), 직업상담사)의 근무연한 등 기준에 따라 예산 범위 내에서 직책 수당 등을 지급할 수 있다.

○ 채용공고 등 종사자 채용을 위한 노력에도 불구하고 당해연도 종사자 이직 및 재채용에 따른 인건비 집행 잔액이 발생한 경우, 시·도지사의 승인을 얻어 연차수당, 초과근무수당 등으로 집행할 수 있다.

※ 단, 채용 공고·진행 일정 등 증빙자료 첨부 필요

※ 단, 센터장은 연차유급휴가의 사용을 적극적으로 촉진하여야 한다.(근로기준법 제61조)

3) 활동경비

○ 취업상담사 및 직업상담사의 구인·구직 발굴을 위한 근거리 상시 출장 및 사후관리 소요 경비 등을 지원하기 위해 1인당 월 10만원의 활동경비를 정액 지급한다.

※ 취업상담사 활동경비는 여성가족부 지원 인건비 예산에서, 직업상담사 활동경비는 집단상담 프로그램 운영비 예산에서 지급

○ 활동경비는 당사자의 통장으로 계좌이체 하며 지급 내역을 센터에 보관하여야 한다.

4) 종사자 처우개선비

○ 지방자치단체 직영 및 지자체 출연·출자기관 등이 운영하는 새일센터의 정규직(무기계약직) 취업상담사를 대상으로 1인당 연 2,760천원을 지급한다.

- 복지포인트 400천원/연, 급식비 130천원/월, 명절상여금 800천원/연

다. 사업관리비

1) 개요

○ 사업관리비는 구인·구직 발굴 및 일자리 네트워크 구축 등 취업 연계 활동, 여비, 홍보비, 새일센터 운영에 부대되는 경비로 집행할 수 있다.

- 새일센터 운영에 직접 소요되는 경비에 한하여 집행할 수 있으며, 이 경우에도 별도 예산 집행이 가능한 직업교육훈련 운영에 소요되는 경비로는 집행할 수 없다.

○ 여비는 새일센터장, 취업상담사, 직업상담사, 새일센터 지원 인력이 새일센터 업무 수행을 위한 출장을 수행한 경우에 한하며, 예산 범위 내에서 실비로 지급할 수 있다.

- 출장비는 공무원 여비 규정 상 출장비 지급 기준을 초과하여 지급할 수 없으며, 직업상담사에 대해서는 집단상담프로그램 예산(노동부 지원)에 편성된 출장비가 소진된 경우에 한하여 '사업관리비(여가부 지원)'를 사용할 수 있다.

※ (근무지내 출장) 4시간 미만 1만원, 4시간 이상 2만원, (근무지외 출장) 1일 기준 식비 2만원, 일비 2만원, 숙박비 4~5만원(특별시·광역시는 5만원, 그 외는 4만원)

※ 근무지내 출장 : 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장

※ 증빙 서류 : 출장 전 사전결재를 득한 출장신청서와 출장 후 출장보고서 및 영수증 증빙 필요

2) 취업연계 활동 등

취업연계 활동(예시)

구 분	내 용	실적 기준
구인·구직자 발굴 및 연계	○ 취업 희망 여성 및 구인 기업 발굴 - 찾아가는 새일센터(연 12회 이상). 단, 경력개발형 센터는 자율적 운영 ※ 운영일지 양식 및 홍보물 제작지침 [별표 제 56,57호] 참조 ○ 취업 알선(동행면접 등) ○ 구인/구직 여성 만남의 날 운영 등	구인/구직 건수 등
네트워크 구축 및 각종 회의체 운영	○ 지역 내 일자리 유관 기관 거버넌스 구축(테크노파크 지역 협력체계, 지역 인적자원개발위원회 참여, 대체인력협의체 활동 등) ○ 기업체 협력망 구축(기업체 HR담당자 협력망, 여성친화 일촌기업 등 구인 기업과의 협력망 구축 등) - 일자리 유관 기관 거버넌스 및 기업체 협력망 구축 세부 내용은 사업지침 p.62 참조 ○ 새일센터 운영위원회, 지역별 새일센터 협의회 운영 등 ※ 회의비 및 사례비 지급 기준 등은 [참고 (사)] 직업교육훈련비 비목별 구성 및 산출기준 적용 ※ 단, 별도 예산을 집행할 수 있는 직업교육훈련은 제외	개최 건수 참가기관 수 결과보고서 등
새일센터 홍보	○ 현수막, 홍보물, 신문/방송 광고, 물품 제작 등 ※ 단, 별도 예산을 집행할 수 있는 직업교육훈련은 제외	홍보 및 송출 건수 등

3) 기타 운영비

❙ 기타 운영비 항목(예시) ❙

구 분	기타 운영비 항목
지출 항목	○ 사무용품비, 인쇄비, 집기 및 도서 구입비, 종사자 교육비, 컴퓨터 등 장비 임차료(리스비), 각종 부대비용(등기비, 우편비, 운송비, 포장비 등) ※ 단, 새일센터 운영 목적에 소요되는 경비에 한하여 지출 가능하며, 임차 장비에 대한 관리대장 별도 작성

라. 사후관리 사업비

1) 개요

○ 사후관리 사업비는 구직자·취업자 사후관리, 채용 기업 사후관리 사업으로 구성된다.

○ 구직자·취업자 사후관리 : 구직 희망 여성의 취업 및 취업 여성의 지속적 고용 유지 지원을 위한 프로그램 운영

○ 채용 기업 사후관리 : 채용 기업을 대상으로 취업자의 지속적 고용 유지 지원을 위한 프로그램

2) 사업 유형

○ 구직자·취업자 사후관리

– 대상 : 새일센터에 구직 등록을 한 여성 또는 새일센터를 통해 취업한 여성

구 분	내 용	실적 기준
취/창업 지원	○ 취/창업 동아리 운영, 취/창업 컨설팅 등	동아리 및 컨설팅 운영 건수 참여자 수
경력단절예방 프로그램	○ 경력단절 예방 특강 ○ 취업자 직장 적응 교육 ○ 노무상담 및 고충상담 등 ※ 여성친화 일촌기업 협약 체결을 한 기업의 여성 근로자도 참여 가능	수혜자 수 결과보고서 등
경력개발(코칭) 프로그램	○ (재)취업자 간담회 및 멘토링 ○ 직장 내 학습 동아리 ○ 여성 멘티-멘토링 프로그램 ○ 여성 중간 관리자 역량 강화 워크숍 ○ W-success(전문가 1:1, 그룹 코칭 등)	수혜자 수 결과보고서 등
가사 및 자녀 양육 부담 완화	○ 밑반찬 지원(산단형 5개 센터만 가능) ○ 임시 보육 지원 및 돌봄서비스 지원 ○ 워킹맘 자녀 진로 설계 프로그램 등	수혜자 수

○ 채용 기업 사후관리

– 대상 : 새일센터를 통해 경력단절 여성 채용 및 인턴 연계한 기업

※ 단, 양성평등인식개선 사업에 한하여 새일센터에 구인등록한 지 6개월 이내의 기업도 지원 가능

구 분	내 용	실적 기준
양성평등 인식개선	○ 목적 : 일·가정 양립을 위한 기업 인식 개선에 필요한 강의 지원 ○ 강의 주제 : 양성평등, 유연근무, 성희롱 예방 등 ○ 대상 : 사업장 대표, 중간 관리자, 인사담당자 및 근로자 등	기업체 수 강의 횟수(건) 참여자 수
기업 환경 개선 지원	○ 지원대상기업 – 상시근로자 수 5~300인 미만으로서, 새일센터를 통한 취업자(인턴 연계자 포함) 최근 1년간 2명 이상 혹은 2년간 3명 이상인 업체 – 새일센터를 통해 창업한 기업(창업 후 1년 이내) – 여성가족부로부터 가족친화인증을 받은 중소기업 ○ 개선 대상 : 여성 화장실, 여성 휴게실, 수유실 등 시설 환경 개선을 위주로 지원하고 이에 부수적으로 필요한 물품을 제한적으로 허용 ○ 사업선정기준 : 대상근로자 설문 조사, 지자체 의견서 등을 기초로 개선이 시급한 우선순위에 따라 지원 ○ 지원 규모 : 1개 사업장 당 총 사업비의 70%까지 지원 (최대 5백만원 한도) ★ 상세내용은 세부사업별기준 〈기업환경개선사업〉참조(P.42)	기업체 수

3) 세부 사업별 기준

〈가사 및 자녀 양육 부담 완화〉

① 밑반찬 지원(가사부담 완화)

○ 대상 : 산단형 새일센터(5개)

– 산단형 센터 구직 관련자 중 취약계층 여성을 우선 지원(무료지원)하되, 일반 취업여성의 경우 자부담(실비, 무료지원 금지)을 통해 지원

※ 취약계층 여성 : 저소득층, 여성가장, 결혼이민여성, 장애여성, 북한이탈여성, 성매매 피해자, 6개월 이상 장기실업자(청년 만 29세 이하는 졸업일 기준), 「한부모가족지원법」에 의한 보호대상자, 갱생보호대상자, 수형자로서 출소 후 6개월 미만자, 노숙인

※ 2019년도 직접일자리사업 중앙부처–지자체 합동지침 참조

※ 사후관리 사업에 대한 계획서 작성 시 자부담을 통해 발생하는 비용을 구분하여 기재

○ 자부담을 통해 발생한 수익은 각 기관의 별도 통장(정부 기관의 경우 세입세출 외 통장에서 관리)을 마련하여 관리하며, 해당 수익으로 사후관리 사업 추진 및 이용 대상자 확대로 사용하고, 목적 이외 사용 금지함

○ 발생하는 수익은 1년간 사후관리 지원 서비스 사업 확대를 위하여 사용 후 연말 정산 시까지 잔액이 발생할 경우 새일센터 사후관리 사업을 통한 수익으로 세입처리하며 다음 연도 사업 추진 시 사업비에 합산하여 사업 계획서를 수립하도록 함

○ 사업 계획서에 지표 및 [별표 제54호 서식] 진단표 첨부 포함(전년도 실적 참고)

- 전체 이용자 수, 평균 이용자 수/100만원, 1인당 평균 지원 횟수, 고용유지율 등

② 보육 시설 운영

○ 종일 운영 금지, 시간제 운영만 허용(예 : 10시~14시, 13시~17시)

③ 가사 및 자녀 양육 부담 완화 제외 사업

○ 가사 부담 완화 제외 사업 : 가사 부담 완화 사업에 가사/산모/육아 도우미 파견, 미용 서비스, 가족(남편) 및 자녀 등 요리 교실 운영, 도시락 배달[1] 등 불가

○ 자녀 양육 부담 완화 제외 사업

- 보육 시설 이용 아동 지원, 가족 문화 관련 활동비 및 공연 티켓 등 지원
- 가계 표준 소득 수준에 따른 보육시설 보육료 기 수혜자 지원 등 이중 지원 제외
- 가족 체험, 가족 화합 프로그램(체험학습 포함) 운영
- 건강가정지원센터로 아이돌보미 사업 안내 및 연계는 가능하나, 아이돌보미와 프로그램 성격이 유사한 파견 돌봄서비스는 새일센터에서 제공 불가

〈기업 환경 개선 사업〉

○ 지원 대상 기업[2]

- 새일센터를 통한 취업자(인턴 연계자 포함)가 최근 1년간 2명 이상인 업체
- 새일센터를 통한 취업자(인턴 연계자 포함)가 최근 2년간 3명 이상인 업체

1) 도시락(밑반찬) 등의 사업 추진은 가능하나, 새일센터 자체적으로 "차량, 퀵 서비스 등"을 이용하여 배달·전달은 할 수 없음(다만, 새일센터 자체적으로 추진할 경우 ① 관할 시·군·구의 식품제조업 허가를 득하여 추진하거나, ② 식품제조업 허가를 득한 사업자와 계약을 통하여 배달사업을 추진할 수 있음)

2) 지원대상이 지식산업센터 등 하나의 건물에 다수 기업체가 입주한 시설 내 입주한 경우에도 지원 가능하나, 지원 대상 업체 근로자 등이 자유롭게 이용할 수 있는 공동시설이어야 함

- 새일센터를 통해 창업한 기업(창업 후 1년 이내)

  ※ 창업기업의 (공동)대표자가 직업교육훈련, 창업동아리, 창업컨설팅 등 새일센터 프로그램에 참여한 증빙자료 필요

- 여성가족부로부터 가족친화인증을 받은 중소기업

  ※ 단, 새일센터와 경력단절여성 채용을 약정(환경개선 지원 이후 6개월 이내)한 업체에 한함

○ 시설환경개선 대상

- 여성화장실, 여성 휴게실(수유실) 등
- 사무공간 및 작업공간 개선
  * 사업 신청일 기준 근로기준법 제41조에 따른 '근로자명부'기준으로 전체 상용근로자 중 여성 근로자의 비율이 60%이상인 업체에 한함

○ 물품 구입

- 시설 환경 개선에 따라 부수적으로 필요한 물품

  (단, 가능한 품목은 아래에 한하여 제한적으로 허용하고 그 외 물품은 지원 불가)

- 화장실(샤워실)에 필요한 수납장, 사물함, 온수기
- 휴게실(탈의실), 수유실, 임시놀이방에 필요한 냉·난방기, 공기청정기, 유축(수유)기, 침대, 사물함(옷장), 탁자, 의자, 소파
- 작업실에 필요한 의자

- 새일센터를 통해 창업한 기업의 초기 세팅을 위한 물품

  (단, 최초 1회한으로 시설환경개선 없이 물품만으로 지원 가능)

- 시설환경 개선에 따라 필요한 물품(상기 표 참조)
- 인테리어 및 업무용 컴퓨터, 책상, 책장, 의자, 소파 등

○ 환경 개선 제외 사업장

- 공공기관, 관공서(학교 포함) 등 정부에서 운영하는 사업장
- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 업체(예 : 계절적 농수산물 가공 업체)
- 임금 성격으로 보기 어려운 직종, 간접 고용 등 파견 업체
- 동거의 직계 존비속, 배우자, 형제, 자매가 경영하는 사업장
- 숙박, 음식 업종 사업체

  ※ 단, 새일센터를 통해 창업한 경우, 센터장이 적합하다고 인정하는 경우 예외적으로 지원 가능

- 사회복지시설 등 타 기관으로부터 국고·지방비 보조금 지원을 통해 운영되는 사업장

  ※ 'e나라도움 홈페이지–정보공시–'보조사업자 정보공시' 확인

- 새일센터 환경개선사업장으로 승인 통보 받은 날로부터 3년이 초과하지 않은 사업장
- 기타 사후관리 사업의 목적과 취지에 맞지 않는다고 인정되는 사업장

○ 사업 추진 절차

기업 환경 개선 사업 추진 절차

모집 공고[3] 및 사업 계획서 접수	⇨	심사위원회 구성 및 심사	⇨	선발 업체 발표 및 사업 추진	⇨	사업 추진 및 결과 보고	⇨	만족도 조사
새일센터를 통해 경력단절여성을 채용한 기업 대상 사업 계획서 접수 (우선순위 표시)		3~5인[4]의 심사위원 구성 및 심사 실시 (반드시 현장 심사 실시)		선발 업체 발표[5] 및 사업 추진, 지원금 신청		사업 종료 후 센터에서는 10일 이내에 e새일 시스템에 결과 보고 (전, 후 사진 포함)		새일센터 구인 업체 대상 만족도 조사 후 결과 반영

※ 참조 서식
① 기업 환경 개선 사업 신청서 [별표 제49호 서식] 참조
② 기업 환경 개선 사업 지원금 지급 신청서 [별표 제50호 서식] 참조
③ 기업 환경 개선 사업 심사 기준표 [별표 제51호 서식] 참조
④ 기업 환경 개선 사업 만족도 조사(업체용) [별표 제52호 서식] 참조
⑤ 기업 환경 개선 사업 만족도 소감(종사자용) [별표 제53호 서식] 참조

4) 사업 주체별 역할 수행

○ 여성가족부
- 사후관리 사업 총괄 관리 및 효과성 평가 등

○ 시·도
- 사후관리 사업에 대한 사업 계획서 승인 및 관리·감독(승인한 사업에 변경 사항 발생 시 시·도 승인 절차를 통해 변경 가능)

※ 선정된 사업에 대하여는 e새일시스템의 새일센터 사업 계획서([별표 제6호 서식]) 승인 처리
※ 최초 선정된 사업 외에는 타당한 사유 없이는 변경 불가

- 사업계획서 상 내용과 실제 추진 내용과의 일치 여부 등 정기적 관리·감독

3) 모집공고시 해당 지자체, 센터 자체 홈페이지 및 센터 게시판 등에 10일 이상 반드시 모집공고하여야 함
4) 심사위원회는 3~5인으로 구성하며 1인 이상 외부위원을 반드시 참석시켜야 함
5) 선발업체 발표시 자체 홈페이지 및 센터 게시판 등에 반드시 게시하여야 함

○ 새일센터

– 사후관리 세부 사업 계획 수립 및 추진

※ e새일시스템의 사후관리 사업 계획서 작성·제출

– 사업 추진 후 만족도 조사 실시

※ 사후관리 세부 사업 수립 전 현장 수요 조사 실시(年 1회 이상)

5) 추진 방법 및 절차

○ 새일센터에서는 사후관리 사업의 목적에 맞도록 사업 총괄표 및 사업 계획서[별표 제6호 서식]를 작성하여야 함

– 센터별 세부사업 우선순위 기재

※ e새일시스템을 통하여 새일센터 사업 계획서[별표 제6호 서식 참조] 제출·승인 등 관리하여야 함

○ 사업 계획서에는 목적, 추진 분야, 사업명, 사업 대상 및 내용, 선발 방법, 우선순위, 운영 기간, 사업비 등을 상세히 명시하여야 하며, 시·도의 승인(e새일시스템)을 받은 뒤 사업을 추진하여야 함

○ 사업 계획서상 사업 내용 및 예산 등이 변경될 경우 반드시 운영비 항목별 편성 기준을 준수하여 변경 승인 후 사업을 추진하여야 함

– 새일센터 : 300만원 범위 내에서 변경 사항 발생 시 시·도 승인 절차 없이 변경 후 사후보고(운영비 항목별 편성 기준은 반드시 준수)

– 시·도 : 300만원 범위 이상 변경 사항 발생 시 시·도 승인 절차를 거쳐 변경 가능

❙ 사후관리 사업 추진 절차 ❙

사전 조사	⇨	사업 계획 작성 및 승인	⇨	모집 공고	⇨	사업 실시	⇨	만족도 조사
새일센터 구직자, 취업자, 기업체 대상 수요조사		e새일시스템을 통한 시·도 승인		구직 여성, 기업체, 취업자 대상 등 모집 공고		사업 계획서에 따라 사업 실시		자체 만족도 조사 후 결과 반영

마. 기타

1) 성과운영비

○ 전년도 평가 결과 및 실적 등에 따라 새일센터에 성과운영비 예산을 교부하며, 센터장은 별도 지침에 따라 시·도지사 승인을 얻어 집행하여야 한다.

- 새일센터에서는 성과운영비 사업 계획서[별표 제6-2호 서식]를 작성하여야 하며, 성과운영비 사업결과실적보고서[별표 제7-2호 서식]를 회계연도 종료 후 30일 이내에 시·도지사의 승인을 얻어 e새일시스템을 통해 여성가족부 장관에게 제출하여야 한다.

2) 창업전담인력 인건비

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관은 창업지원사업 운영을 위하여 새일센터에 창업 전담 지원인력을 별도로 배치할 수 있다.

※ '18.1월 기준 30개소(창업전담인력 각 1인) 배치

○ 창업전담인력이 배치된 센터에서는 아래의 업무를 수행한다.

- 창업유관기관과의 네트워크 구축 및 (예비)창업자의 사업 연계를 통한 창업 지원

※ 중소벤처기업부, 소상공인시장진흥공단, LH공사, 여성기업종합센터 등

- 창업직업교육훈련과정 운영
- 창업관련 멘토링, 특강, 컨설팅, 동아리 지원 등

※ 분야별 창업지원제도 및 인근지역의 취업지원기관은 『여성새로일하기센터 창업지원 가이드라인』을 참고

○ 창업사업 실적을 e새일시스템을 통해 관리하여야 한다.

3) 경력단절예방 지원 사업비

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관은 여성 고용유지 지원, 직장문화 개선, 협력망 구축 및 홍보를 위하여 새일센터에 전담인력을 별도로 배치할 수 있으며, 경력단절예방사업비를 지원할 수 있다.

4 실적 관리

가. 실적 관리 및 보고

구 분	분석 기준
구인·구직, 취업	○ 취업상담사 구인·구직 상담실적 ○ 취업상담사 구인업체 발굴 실적 ○ 취업상담사 구직자 등록 실적 ○ 취업상담사 동행면접 실적(면접자수, 업체수 등) ○ 취업상담사 취업연계 실적(취업, 창업 인원) ※ 새일센터를 통해 구인·구직, 취업한 건수 및 인원 수 ※ 취업자에 대한 직종 분류 현황은 [참고 (카)] 참고
집단상담 프로그램	○ 고용노동부 새일센터 집단상담 프로그램 운영 실적
직업교육훈련	○ 여성가족부 새일센터 직업교육훈련 실적
취업 연계	○ 구인·구직 건수 및 인원 수, 사업체 수 등
사후관리	○ 수혜자 수, 사업체 수, 강의횟수 등
인턴제 운영 (새일여성, 결혼이민여성)	○ 인턴 연계 인원 수, 종료 인원 수, 중도 탈락 인원 수, 인턴 종료 후 취업 인원 수
새일센터 홍보	○ 미니박람회 개최, 취업성공 우수 사례 언론 보도 또는 책자 발간, 홍보 리플릿 제작·배포 등 홍보 실적
경력단절예방 지원사업	○ 수혜자 수, 사업체 수, 강의 횟수, 홍보 실적 등
프로그램 만족도 조사 결과	○ 사업별(인턴제, 직업교육훈련, 사후관리 사업 등) 만족도 조사 실시

나. 실적 인정 기준

○ 취업실적은 여성가족부가 정하는 기준으로 반영하며, 당일 발생한 실적은 당일 입력하는 것을 원칙으로 한다.

- 사업자가 아닌 개인에게 취업하거나 취업처의 사업자 등록번호가 미비한 경우 취업 실적 불인정
- e새일시스템 실적 입력 방법 및 세부적인 실적 입력 기준 등은 'e새일시스템 이용자 매뉴얼'이 정한 바에 따른다.

- 다만, 고용노동부 워크넷에서 관련 업무를 진행할 경우 '워크넷 고용안정정보망 취업알선 공통업무 전산매뉴얼'을 따른다.

○ 새일센터는 취업 확인을 위한 증빙자료를 갖추도록 한다.

- 워크넷을 통하여 취업할 경우에는 취업 확인서 제출 불필요
- 본인 취업일 경우 취업 확인서를 첨부하여야 함

* 취업확인서 외 4대보험 가입증명서**, 근로계약서, 사업자등록증(창업만 해당) 등 대체 가능

** 4대보험 가입증명서 : 4대사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr)를 통해 개인(취업자)이 발급 가능

- 타 취업지원 기관(고용센터, 일자리센터 등)에서 알선취업 처리 하였더라도, 소속 새일센터에서 취업지원서비스를 제공했을 시에는 본인 취업으로 처리 가능

※ 단, 새일센터 간 중복 처리는 제한됨

사례

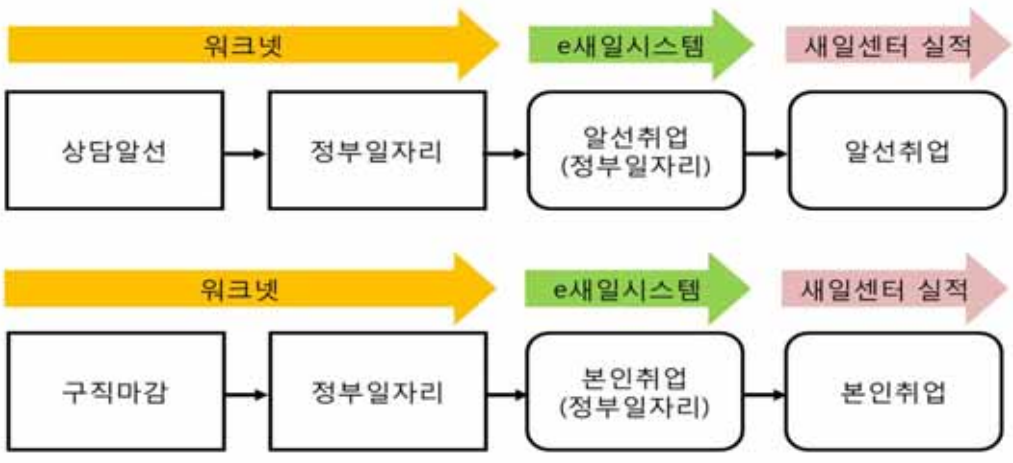
A새일센터에서 직업교육훈련을 수료한 자를 B새일센터에서 알선을 통해 취업 연계한 경우, 새일센터 간 중복 처리는 불가하며 해당 취업실적은 B새일센터에 귀속

본인 취업 실적 인정 기준	증빙 서류
① 직업교육훈련 및 집단상담 서비스를 제공한 경우	- 직업교육훈련 : e새일시스템상에 직업교육훈련 참여생으로 등록 - 집단상담프로그램 : 출석부(프로그램 진행 중 취업 시) 혹은 수료증(프로그램 종료 후 취업 시) ※ 단, 취업일로부터 6개월 전에 제공한 직업교육훈련, 집단상담프로그램 서비스는 모두 불인정(서비스 종료일 기준) ※ 출석부, 수료증 등은 원본 스캔하여 업로드(한글 파일 등 제출 불가)
② 초기 상담(구직 등록 포함) 후 동행면접 서비스 또는 개별 상담(2회 이상)을 제공한 경우	- 동행면접 : e새일시스템상 동행면접 일지 1회 이상 작성(단, 취업일로부터 6개월 이상 지난 동행면접은 불인정) - e새일시스템상 상담관리 작성 2회 이상(단, 취업일로부터 6개월 이상 지난 상담은 불인정)

※ 단, 본인취업 실적에 대해서 정기적으로 모니터링할 계획이며, 허위 실적 입력이 2회 이상 적발될 경우 지정 취소 기준 등에 따라 처리할 예정

- 취업자가 공공근로, 정부재정지원일자리 취업유형으로 취업할 경우 새일센터 실적은 정부재정지원일자리(정부일자리) 취업유형만 인정

| 정부재정지원일자리 취업유형 시스템 처리 절차 |



※ 정부재정지원일자리(정부일자리) 취업유형
- 고용형태 : 기간의 정함이 있는 근로계약
- 임금의 일정액을 정부에서 지원, 정부예산으로 인건비 지급

※ 취업자가 공공근로와 정부재정지원일자리(정부일자리)로 취업할 경우 워크넷 고용안정정보망에서 채용(마감) 구분을 각각 '공공근로', '정부일자리'로 정확하게 체크해야 함
(상담알선, 본인취업으로 처리 금지)

다. 실적 보고

○ 새일센터 사업실적은 매월 10일까지 e새일시스템에 입력을 완료하여야 한다.

※ 예) '19년 1월 사업실적은 '19년 2월 10일까지 입력

○ 새일센터 실적 보고는 상·하반기로 실시한다.

- 센터장은 상반기 실적은 7월 10일까지, 하반기 실적은 다음 연도 1월 10일까지 e새일시스템을 통해 시·도지사에게 보고하여야 한다.

○ 시·도지사는 상·하반기로 보고된 새일센터 사업 실적을 e새일시스템을 통해 상반기 실적은 7월 15일까지, 하반기 실적은 다음연도 1월 15일까지 여성가족부 장관에게 보고하여야 한다.

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관은 연도 말(12월 31일) 기준 실적 보고서를 받은 때에는 그 보조 사업의 실적이 법령 규정, 보조금 교부 결정 내용에 대한 적합성 여부를 심사하고, 이를 위해 필요하다고 인정될 경우에는 현지 조사를 실시할 수 있다.

○ 시·도지사는 e새일시스템을 통해 관할 지역 새일센터 프로그램 운영의 반기별 및 연도별 실적을 취합하여 여성가족부 및 고용노동부 장관에게 보고하여야 한다.

※ 현안 사항 확인 관련하여 여성가족부, 고용노동부 요구 시 취업지원 사업 실적을 정해진 기한 내 보고하여야 한다.

라. 유의 사항

○ 일모아시스템은 인턴십과 직업교육훈련 대상자 선발 시 고용보험 가입 및 사업 참여 이력을 조회하는데 활용하며, 목적 외 방법으로는 사용 불가

※ 목적 외 사용 시 「개인정보 보호법」 제71조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있음

※ 일모아시스템 권한 신청 절차
- 현재 소속된 지방자치단체에 공문과 신청서를 제출
  * 새일센터 → (시·군·구) → 시·도
- 새일센터 종사자에 한해 권한 신청 가능하며, e새일시스템에 등록된 사업지원 인력의 경우 제한적으로 신청 가능함

○ 워크넷의 모든 구인 신청은 공개로 처리* 함을 우선으로 하고, 온라인 구인 신청의 경우 신청일로부터 익일 24시까지(근무일 기준, 공휴일 제외) 처리함을 원칙

※ 워크넷 채용대행서비스 적극 활용, 워크넷 구인 비공개 처리 가능 사유 확인(e새일시스템 알림사항)

5 지도·점검 및 평가 등

가. 지도·점검

1) 지도·점검 근거

〈경력단절여성등의 경제활동 촉진법〉

제14조(보고·검사) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 감독에 필요하다고 인정하는 때에는 제13조에 따라 지정된 지원센터에 대하여 그 업무 및 재산에 관한 보고 또는 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 현장출입 또는 서류검사를 하게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

② 제1항에 따라 출입·검사를 하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

〈경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령〉

제7조(권한의 위임) 법 제15조제1항에 따라 여성가족부장관과 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 시·도지사에게 위임한다.

1. 법 제14조에 따른 지원센터에 대한 보고·검사 등에 관한 권한

2) 지도·점검 원칙

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관, 시·도지사는 새일센터에 대하여 그 업무 및 재산에 관한 보고 또는 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 현장 출입 또는 서류 검사를 하게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

○ 소속 공무원이 새일센터를 지도·점검할 경우에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 제시하고 취지를 설명하여야 한다.

3) 지도·점검 실시

○ 시·도지사는 소속 공무원으로 하여금 관할 지역 내 새일센터의 사업별 추진 사항 등 운영 전반(보조금 집행 실태 필히 포함)에 관하여 매년 1회 이상 반드시 지도·점검하게 하여야 하며, 필요시 추가로 지도·점검하게 할 수 있다.

- 시·도지사는 지도·점검의 전문성 및 객관성을 제고하기 위하여 관련 분야 전문가 등과 합동으로 지도·점검을 실시할 수 있으며, 타 시·도와 교차하여 지도·점검을 실시할 수 있다.

○ 시·도지사는 지도·점검 실적을 여성가족부 및 고용노동부 장관에게 보고하여야 한다.

○ 새일센터에 대한 지도·점검은 사전 통보 없이 실시할 수 있다.

○ 관할 고용센터장은 집단상담 프로그램이 내실 있게 운영될 수 있도록 연 2회 이상 점검을 실시한다.

4) 지도·점검에 따른 조치

○ 지도·점검 결과 기관 경고, 시정, 주의, 개선권고 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로써 지도·조치하고, 그 이행 결과를 확인하여야 한다.

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관, 시·도지사는 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다.

- 새일센터 지정이 취소된 경우
- 새일센터 운영을 폐지 또는 휴지한 경우
- 사업의 목적 및 지침 상 사업별 추진 범위 외에 보조금을 사용한 경우
- 허위 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

○ 지도·점검 결과 기관 경고 이상의 조치를 받은 경우, 성과운영비 산정 시 패널티 부여 및 표창대상 제외 등의 조치를 취할 수 있다.

나. 평가

1) 평가 체계

○ 여성가족부 및 고용노동부 : 평가 계획 수립 및 총괄

○ 평가 위탁 기관 : 평가 실시

2) 평가 시기

○ 당해 연도 평가는 전년도 실적에 대해 연 1회 실시한다(신규 센터의 경우, 신규 지정된 당해 연도에는 평가 대상에서 제외).

- 단, 만족도 조사는 전년도가 아닌 당해 연도 새일센터 취업지원서비스 이용자(구직자, 구인업체)를 대상으로 하반기에 1회 실시한다.

3) 평가 방법

○ 센터 유형(일반형, 경력개발형, 농어촌형)에 따라 평가 지표 및 평가 방법 등을 달리하여 실시한다.

- 센터 유형별 평가 지표에 따라 e새일시스템에 등록된 자료와 서면으로 제출한 평가 자료를 토대로 정량 및 정성 평가를 병행하여 실시한다.

※ 각 유형별 평가 지표 및 평가 방법은 매년 여성가족부·고용노동부의 새일센터 평가 계획에서 별도로 정한다.

○ 센터 만족도 조사는 이용자(구직자, 구인업체) 중 개인정보 수집·이용·제공 및 개인정보 제3자 제공에 관한 동의를 받은 후 e새일시스템에 등록하거나 센터별 명단을 별도 제출한 이용자를 대상으로 전화, 모바일 설문 등의 방법으로 실시한다(개인정보 동의 양식 [별표 55호 서식] 참조).

4) 평가심사위원회 운영 및 평가 등급

○ 여성가족부 및 고용노동부 장관은 평가심사위원회를 구성하고 평가심사위원회의 심의를 거쳐 평가 결과를 확정한다.

※ 평가심사위원회 : 여성정책, 인적자원 개발 분야의 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가, 여성가족부·고용노동부 소속 공무원 등으로 구성·운영

○ 일반형센터의 평가등급은 아래의 기준에 따라 5등급(A, B, C, D, E)으로 구분한다. 다만, 평가점수 등을 고려하여 평가심사위원회에서 등급 부여 기준을 조정할 수 있다.

구분	A	B	C	D	E
비율	상위 10%	상위 35%	상위 70%	하위 30%	하위 5%

○ 경력개발형 및 농어촌형 센터의 경우, 센터 수 및 평가점수 등을 고려하여 평가심사위원회에서 등급 부여 기준을 별도로 정한다.

5) 평가 결과 활용

○ 평가 결과가 2회 연속 또는 3회 이상 60점 미만에 해당하는 경우 센터 지정을 취소할 수 있다. 다만, 지정 취소 여부는 지정심사위원회의 심의를 거쳐 최종 결정한다.

○ 새일센터 평가 결과에 따라 지자체 대상 기관·개인, 우수 센터 대상 기관·종사자 및 기업 대상 포상, 사업비 추가지원 등의 인센티브를 부여할 수 있으며, 새일센터 성과운영비 지급 시 평가결과를 반영할 수 있다.

○ 지방자치단체는 관내 새일센터를 평가하여 별도로 우수 기관 및 종사자 대상 표창 및 포상이 가능하다.

6 개인정보 보호

가. 목적

○ 「개인정보 보호법」에 따른 법적 필수 조치 사항에 대한 이행 여부를 사전에 점검하는 등 e새일시스템에 보관되어 있는 개인정보를 보호하고, 안전하게 관리하기 위함

나. 개인정보 항목별 처리 기준

1) 개인정보의 수집·이용 제한

주요 점검 사항

○ 동의, 법적 근거 또는 기타 불가피한 경우가 아님에도 개인정보를 수집하고 있지 않은지 여부
○ 법적 근거가 있는 경우가 아님에도 주민번호 등 고유식별정보나 사상·신념 등 민감 정보를 처리하고 있지 않은지 여부
○ 동의 획득 시 목적, 항목, 기간, 동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 등을 명확히 고지하고 있는지 여부
○ 제3자 제공, 선택항목 등에 대해 구분해서 동의받고 있는지 여부
○ 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등으로 개인정보가 불필요하게 된 경우 지체없이 개인정보를 파기하는지 여부

○ 구인·구직 신청서 입력·관리
- 새일센터 사업 참여자에 대한 정보를 e새일시스템에 정확하게 입력·관리하여야 한다.

○ 고유식별정보 처리의 근거

– 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 시행령 제7조의2에 의거 직업교육훈련, 인턴취업지원, 취업상담 및 정보제공에 관한 사무 시에 고유식별정보를 처리할 수 있음(법적 근거가 있음에 따라 개인동의가 필수 사항은 아님)

〈경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 제7조의2〉

제7조의2(고유식별정보의 처리) 여성가족부장관(법 제15조에 따라 여성가족부장관의 권한을 위임받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 지원센터의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제10조에 따른 직업교육훈련에 관한 사무
2. 법 제11조에 따른 인턴취업지원사업에 관한 사무
3. 법 제13조제1항 및 이 영 제4조제1호에 따른 취업상담 및 정보 제공에 관한 사무

– 「직업안정법」 시행령 제37조의4에 의거, 구직 신청에 관한 사무 시에 고유식별정보를 처리할 수 있음(법적 근거가 있음에 따라 개인동의가 필수 사항은 아님)

〈직업안정법 시행령 제37조의4〉

제37조의4(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 고용노동부장관(법 제3조제2항·제4조의5제2항 및 이 영 제37조에 따라 고용노동부장관의 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다), 직업안정기관의 장 또는 특별자치도지사·시장·군수·구청장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보 및 「개인정보 보호법 시행령」 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보와 같은 영 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

2. 법 제9조에 따른 구직 신청에 관한 사무

※ 개인정보 처리를 위한 동의를 서면으로 받을 때 개인정보의 수집·이용 목적, 수집·이용하려는 개인정보의 항목 등 대통령령으로 정하는 중요한 내용은 최소한 9포인트 이상으로서 다른 내용보다 20퍼센트 이상 크게 하여 알아보기 쉽게 하고, 글씨의 색깔, 굵기 또는 밑줄 등을 통하여 그 내용이 명확히 표시되도록 하여야 함

2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

주요 점검 사항

- ○ 별도 동의, 법적 근거, 기타 법정사유의 경우 외에 개인정보의 목적외 이용 및 제3자 제공을 하지 않는지 여부
- ○ 개인정보를 목적 외 용도로 이용하거나, 제3자에게 제공하는 경우, 법적근거, 목적 및 범위 등 필요 사항을 관보 또는 홈페이지 등에 게재하는지 여부
- ○ 개인정보를 제3자 누설, 유출 또는 훼손·변경하지 않는지 여부

○ 새일센터 사업을 통해 취득된 정보는 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」, 「고용정책기본법」, 「개인정보 보호법」 등 법령에 규정된 경우 또는 정보 주체의 동의를 받은 경우에 한해 제3자에게 제공할 수 있다.

- ○ 제3자 제공 : 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것을 의미함
  - 개인정보 수기문서를 전달하거나 데이터베이스 파일을 전달하는 경우 뿐만 아니라, 데이터베이스 시스템에 대한 접속권한을 허용하여 열람·복사가 가능하게 하는 경우
- ○ 목적 외 이용 : 같은 개인정보처리자(기관·단체·법인 등) 내에서 당초의 수집 목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것을 의미함
  - 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적 외 이용에 해당함

참 고 목적 외 이용 사례

- ○ 공무원들에게 업무용으로 발급한 이메일 계정 주소로 사전 동의절차 없이 교육 등 마케팅 홍보 자료를 발송한 경우
- ○ 조세 담당 공무원이 자신과 채권 / 채무 관계로 소송 중인 사람에 관한 납세 정보를 조회하여 소송에 이용한 경우
- ○ 게시판 운영자가 본인 확인 목적으로 수집한 주민등록번호를 고객 데이터베이스의 검색키 값으로 이용한 경우
- ○ 상품 배송을 목적으로 수집한 개인정보를 사전에 동의를 받지 않은 자사의 별도 상품·서비스의 홍보에 이용
- ○ 고객 만족도 조사, 판촉행사, 경품행사에 응모하기 위하여 우송하거나 입력한 개인정보를 사전에 동의를 받지 않은 자사의 할인 판매 행사 안내용 광고물 발송에 이용
- ○ A/S센터에서 고객 불만 및 불편 사항을 처리하기 위해 수집한 개인정보를 자사의 신상품 광고에 이용
- ○ 공개된 개인정보의 성격과 공개 취지 등에 비추어 그 공개된 목적을 넘어 DB마케팅을 위하여 수집한 후 이용하는 행위
- ○ 주민센터 복지카드 담당 공무원이 복지카드 신청자의 개인정보(홍보 마케팅 등으로 개인정보 제공을 동의하지 않은 경우)를 정보 주체의 동의 없이 사설 학습지 회사에 제공
- ○ 홈쇼핑 회사가 주문 상품을 배달하기 위해 수집한 고객 정보를 정보 주체의 동의 없이 계열 콘도미니엄사에 제공하여 콘도미니엄 판매용 홍보 자료 발송에 활용

3) 개인정보의 안전한 관리

주요 점검 사항

- ○ 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리 계획의 수립·시행 여부
- ○ 안전한 비밀번호 작성규칙 수립·적용 여부
- ○ 접근 통제 시스템 설치·운영 여부
- ○ 개인정보의 암호화 여부
- ○ 접속기록의 보관 및 위·변조 방지 조치 여부
- ○ 보안 프로그램(백신 S/W 등) 설치 및 업데이트 여부
- ○ 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장 매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는지 여부

○ 개인정보의 안전한 관리를 위하여 내부 관리 계획 수립·시행

– 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 내부 관리 계획을 수립하고 시행하여야 한다.

○ 구인·구직 및 사업별 신청서는 안전하게 보관·관리

– 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 신청서 및 서류는 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리한다.

○ e새일시스템에서 다운받은 개인정보파일은 반드시 암호화 처리

– 시·도 및 새일센터에서는 업무PC에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보*를 위해 암호화하여야 한다.

* 「개인정보 보호법」 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정자치부 고시 제2014-7호) 제6조(개인정보의 암호화)

– 따라서, e새일시스템의 개인정보를 업무 PC에 다운받아 관리하는 것은 원칙적으로 금지한다.

※ 다만, 부득이하게 다운받아 사용할 경우 개인정보의 유출 등을 방지하기 위하여 개인정보 파일을 자체적으로 암호화하여 관리하여야 함

4) 개인정보 파일의 등록 및 공개

주요 점검 사항

- ○ 개인정보 파일 보유·변경시 60일 이내 지정한 절차에 따른 등록 여부
- ○ 개인정보 파일 대장 작성 및 이용·제공 대장 기록 관리 여부
- ○ 개인정보 파일의 보유 기간 산정 적정성 및 절차 이행 여부

○ 시·도 및 새일센터에서 주체가 되어 보유하고 있는 개인정보 파일은 등록·공개하여야 한다.

- 단, 여성가족부에서 등록·공개한 개인정보 파일은 추가로 등록할 필요 없음

5) 개인정보 보유 기간 산정 및 파기

○ 보유 기간을 확인하여 원본 서류 보관 및 파기

- 새일센터에서는 구인·구직신청서의 작성 일자를 기준으로 보유 기간을 산정하며, 보유 기간 경과 시 수기로 보관 중인 개인정보가 포함된 신청서는 '개인정보 보호 표준지침'*에 따라 파기하여야 한다.

  * '개인정보 보호 표준지침'은 e새일시스템의 공지사항에 게시된 자료 참조

- 새일센터 사업에 대한 개인정보 보유 기간은 1년 보관이 원칙이다.

  ※ 국고보조금 예산 집행(회계처리)에 대한 사항은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 5년간 보존한다.

  ※ 다만, 직업교육훈련생 수료증 발급, 새일센터 종사자에 대한 경력증명서 등 증명사항(채용사항 등 인사관련 포함) 처리와 관련된 경우와 e새일시스템의 유의 보존기간은 영구(구직), 준영구(인턴, 직업교육훈련, 취업연계 후 사후관리)로 한다.

> ○ 파기 절차 : 개인정보파일 파기요청서(별표 제 13호 서식) 작성 → 파기 → 개인정보파일 파기 관리대장(별표 제14호 서식)에 기록·관리
> ○ 파기 방법 : 보유기간의 경과 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 5일 이내에 복구가 불가능한 방법으로 개인정보를 파기(소각)함

6) 개인정보 처리 방침의 수립 및 공개

○ 새일센터에서는 개인정보 처리 방침을 수립하여 새일센터 홈페이지에 공개하여야 한다.

- 매년 개인정보 수집 목적, 보유 기간 등을 명확히 명시하여 해당 새일센터 홈페이지에 게시하여야 한다.

7) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

주요 점검 사항

○ 개인정보 보호 책임자는 개인정보 취급자에 한해 시스템 접근 권한을 부여하고 있는지 여부
○ 개인정보 취급자에 대한 보안서약서 제출 등 관리·감독 여부
○ 개인정보 취급자에 대한 정기적 교육 실시 여부
○ 개인정보 보호에 관한 지도·점검 실시 여부

○ 개인정보 보호 책임자는 시·도지사 및 새일센터장으로 한다.

○ 각 기관에서는 개인정보 보호 책임자를 지정하여야 한다.

- 개인정보 보호 책임자는 개인정보 보호와 관련하여 「개인정보 보호법」 및 다른 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선 조치를 하여야 한다.

○ 새일센터 사업관련 개인정보, e새일시스템을 통하여 다운받은 개인정보 파일에 대한 관리·감독은 시·도지사 및 새일센터장에게 있다.

※ 시·도의 경우 관할 새일센터에 대한 구인·구직 등의 개인정보를 열람·저장할 수 있으므로 시·도 페이지로 접속하는 e새일시스템에 대한 관리·감독책임은 시·도에 있음

○ 새일센터에서는 다음의 업무를 기본적으로 수행하여야 한다.

1) 개인정보 보호 계획 수립·시행, 2) 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적 조사·개선, 3) 불만의 처리 및 피해구제, 4) 유출 및 오남용 방지를 위한 내부통제시스템 구축, 5) 개인정보 보호 교육 계획 수립·시행, 6) 개인정보 파일 보호 및 관리·감독, 7) 개인정보 처리 방침 수립·변경 및 시행, 8) 개인정보 보호 관련 자료의 관리, 9) 처리목적이 달성되거나 보유기간이 경과한 개인정보의 파기

○ 시·도에서는 다음의 업무를 수행하여야 한다.

1) 불만의 처리 및 피해 구제
2) 개인정보 파일 보호 및 관리·감독
3) 개인정보 보호 관련 자료의 관리

○ 새일센터에서는 e새일시스템을 통하여 개인정보를 직접적으로 열람·삭제·정정할 수 있으므로 다음의 업무를 개인정보 보호 책임자(새일센터장)의 책임 하에 수행하여야 한다.

○ 개인정보 취급자에 대한 최소한의 시스템 접근 권한 부여

- 새일센터 사업을 통하여 취득되는 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 취급자는 새일센터장, 취업상담사, 직업상담사, 사업지원인력, 다문화가족지원센터 취업지원 담당자(센터별 1명)로 한정한다.

- 인사 이동 등에 따른 업무 변경, 퇴직 사항 발생 시 센터장은 즉시 접근 권한을 삭제하여야 한다.
- 시·도 및 새일센터별 접근 권한 부여 방법은 다음과 같다.

> ○ 시·도 : 새일센터장에 대한 시스템 접속권한 승인 관리
> ○ 새일센터 : 새일센터 인력 및 다문화가족지원센터 취업지원 인력에 대한 접속권한 승인 관리
> ※ 권한 부여·변경·말소에 대한 내역을 기록하고 그 기록을 최소 3년간 보관

○ 개인정보 취급자에 대한 보안서약서 제출 등 관리·감독 철저

- 시·도 및 새일센터 종사자, 다문화가족지원센터 취업지원 담당자(센터별 1명) 대상 보안서약서[별표 제19호 서식] 징구 필요

※ 새일센터 취업상담사, 직업상담사, 사업 지원 인력, 다문화가족지원센터 취업지원 담당자(센터별 1명) 등 e새일시스템을 직접적으로 사용·관리하는 개인정보 취급자에 대한 보안서약서는 새일센터에서 일괄 보관한다.

○ 새일센터의 개인정보 보호에 관한 지도·점검

- 「개인정보 보호법」 제61조에 따라 정기적으로 개인정보 보호에 관한 지도·점검을 실시하여야 한다.

※ 시·도지사는 매년 1회 이상 현장 점검시 개인정보 보호에 관한 점검을 하고, 센터장은 자체 정기적으로 점검하여야 한다.

8) 개인정보 유출 대응

주요 점검 사항

> ○ 개인정보 유출시 지체 없이 정보주체에게 유출된 개인정보의 항목, 시점과 그 경위 등을 통보하는지 여부
> ○ 1만명 이상의 개인정보 유출 시 조치결과 등을 지체 없이 행정안전부 또는 전문 기관(한국정보화진흥원, 한국인터넷진흥원)에 신고하는지 여부

○ 개인정보 유출이 확인되는 즉시 여성가족부(정보주체)에 보고하여야 한다.

- 센터의 업무 PC 도난, e새일시스템에서 내려받은 개인정보 파일 유출, 센터에서 보관중인 구인·구직 신청서 등 수기서류 분실시에는 지체 없이 개인정보 유출 신고서(별표 제15호 서식)를 작성하여 여성가족부로 신속히 공문으로 보고하여야 한다.

☞ 여성가족부는 보고 내용을 토대로 행정안전부 및 전문 기관에 신고 처리

9) 정보 주체의 권리 보장

주요 점검 사항

- ○ 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 등(이하 '열람 등')을 요구할 수 있는 구체적 방법과 절차 마련 및 공개 여부
- ○ 개인정보 열람 등의 처리기한(10일) 준수 여부
- ○ 열람 등 요구에 대한 연기 또는 거절 등 조치에 대하여 불복이 있는 경우 이의제기 절차 마련·안내 여부
- ○ 열람 등 요구에 대한 연기 또는 거절시 정당한 사유 및 이의제기 방법 등 통지 여부
- ○ 열람 등 대리 요구 시 정당한 대리인 확인 여부

○ 새일센터 이용자의 개인정보 열람 등 요구 시 대응

- 정보주체(새일센터 이용자)는 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리 정지를 요구할 수 있다.
- 새일센터 이용자는 본인이 직접 작성(제출)한 개인정보 이외에 제3자 또는 공개된 수집된 자료의 개인정보, 서비스제공 등의 과정에서 자동적으로 생산된 개인정보(수·발신 내역, 입출 기록, 쿠키, 로그 기록 등), 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 등의 열람을 요구할 수 있다.
- 따라서, 시·도 및 새일센터에 열람 등을 요구할 경우 10일 이내에 처리하여야 함에 따라 "개인정보 열람 요구서 또는 개인정보 정정·삭제 요구서(별표 제16호, 제17호 서식)"를 첨부하여 여성가족부로 신속히 공문을 통하여 전달하여야 한다.
  - ☞ 새일센터 이용자가 본인의 정보이용에 대한 열람 등 요구서 접수 시 여성가족부에서는 해당 센터에 요구자가 직접 작성한 신청서 사본 등을 요구할 수 있음
- 여성가족부는 해당 요구에 대해 열람, 일부 열람, 열람 연기, 열람 거절 등의 결정을 할 수 있으며, 그 결과를 "개인정보(열람, 일부 열람, 열람 연기, 열람 거절) 통지서"(별표 제18호 서식)에 작성하여 시·도 및 새일센터에 통보해야 한다(「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호에 해당하는 경우 열람 제한 또는 거절 가능).
- 시·도 및 새일센터는 해당 통지서를 신속히 정보 주체에게 전달해야 한다.

10) 개인정보 보호 교육

○ 「개인정보 보호법」 제28조에 따라 센터장은 새일센터 인력에 대한 개인정보 보호 교육을 정기적으로 실시하여야 한다.

제4절 지역 네트워크 구축

1 새일센터 운영위원회 및 지역별 새일센터지원협의회

가. 새일센터 운영위원회 구성·운영

○ (목적) 새일센터 운영에 관한 사항 자문 및 심의를 위해 센터 운영위원회를 구성·운영해야 한다.

○ (구성) 위원은 위원장을 포함하여 5인 이상으로 구성하고 위원회의 위원은 센터장을 포함하여 지자체, 산업계, 대학, 연구기관, 고용센터 등 인력개발 및 취업지원 업무에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람으로 구성한다.

※ 위원장은 위원 중에서 호선

○ (기능)

- 새일센터 사업 운영 계획 및 수립에 관한 사항 심의
- 새일센터 사업 개발에 관한 자문
- 새일센터와 지역 사회의 협력에 관한 자문
- 기타 새일센터 사업 운영에 관한 사항 자문

○ (임기) 위원의 임기는 3년으로 한다.

※ 공무원이 당연직 위원일 경우 임기는 해당 보직의 근무기간으로 한다.

○ (운영) 위원회는 연 2회 이상 개최한다.

※ 원 운영 기관이 자체 운영위원회를 구성·운영하고 있는 경우 자체 운영위원회로 대체 가능하며, 이 경우 소요 경비는 운영주체가 부담한다. 단, 새일센터 운영위원회를 별도로 구성·운영하는 경우에 소요되는 경비는 사업관리비 예산에서 집행이 가능하다.

나. 지역별 새일센터지원협의회 운영

○ (목적) 시·도에서는 지역 내 경력단절여성 취업 지원 및 새일센터 운영 등에 관한 협의를 위해 지역별 새일센터지원협의회를 구성·운영하여야 한다.

○ (구성) 협의회는 시·도 주관으로 되어 권역 내 센터장(광역센터 포함), 시·도, 시·군·구의 담당 과장으로 구성한다.

○ (기능)
- 새일센터 운영 및 발전 방향에 대한 논의
- 경력단절여성 취업 지원 서비스 제고 방안 논의
- 새일센터 공동 행사 개최 및 홍보 등에 관한 협의
- 기타 새일센터 간 업무 협의가 필요한 사항 등 논의

○ (운영) 지역별 새일센터지원협의회는 연 2회 이상 개최한다.

2 지역 내 일자리 유관기관 거버넌스 구축

○ 새일센터에서는 지역 내 산업별 인력·훈련 수요 등에 대한 정보를 공유하고, 유관기관과의 취업 지원 서비스 연계·협력 등을 위해 일자리 관련 유관기관 등과 거버넌스를 구축하여야 한다.

※ 일자리 유관기관 : 고용센터, 테크노파크, 지역인적자원개발위원회(RC), 산업별인적자원개발협의체(SC), 상공회의소, 산업협회, 대체인력뱅크 등 지역 내 인력개발, 취업지원 관련 기관을 의미
※ [참고 (타)]테크노파크·지역인적자원개발위원회·산업별인적자원개발협의체 구성 현황
※ [부록 2] 대체인력채용지원서비스 매뉴얼
※ 새일센터가 주최 또는 유관 기관 주관의 회의체 등에 새일센터가 참여한 실적을 센터 평가에 반영

3 기업체 협력망 구축

○ 새일센터에서는 취업자의 고용 유지 지원 등을 위한 여성친화 일촌기업 및 가족친화인증기업 등과 구인 업체와의 협력망을 구축하여야 한다.
- 기업체 HR 담당자, 중간 관리자 등과 협력망을 개최하여 취업 및 직장 적응 지원 방안 마련 논의, 기업의 여성친화 환경 조성 및 여성친화 경영 컨설팅 지원 등에 대한 협력 등 지원

여성친화 일촌기업

○ '여성친화 일촌기업'이란 새일센터를 통해 경력단절여성을 채용한 기업체 또는 채용을 약정한 기업체로서 새일센터가 여성친화적 일터를 조성, 취업자의 고용유지를 위한 협약 등을 체결한 업체를 말함

※ 다만, 여성친화 일촌기업은 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조에 의해 가족친화기업으로 인증을 받은 기업과는 별개 개념이므로, 해당 기업에 대해 인증·공증·인증서 수여 등 가족친화기업으로 오인할 수 있는 사업 진행은 불가하며, 협약 체결 기업에 오해의 소지가 없도록 정부가 인증하는 '여성친화기업'이 아님을 명확히 안내하고, 협약 체결 시 협약 기간을 명시하여 관리

4 새일센터와 다문화가족지원센터 연계

○ 결혼이민자에 대한 체계적 취업 지원을 위해 새일센터는 다문화가족지원센터와 연계 체계를 구축하여야 한다.

※ 새일센터 및 다문화가족지원센터 매칭 현황 [참고 (파)] 참조

○ 다문화가족지원센터에서는 취업지원 담당자(1명)를 지정, 구직등록 및 취업 알선 기능을 수행하고, 취업·교육 의사가 있는 결혼이민자를 새일센터로 연계하여야 한다.

- 새일센터에서는 취업을 희망하는 결혼 이민자의 취업 상담, 구인·구직 등록 관리, 직업교육훈련, 인턴십, 취업 후 사후관리 등 지원

※ 실적은 다문화가족지원센터와 연계된 새일센터 실적에 포함

제 3 장

세부사업 운영

제 1 절 집단상담프로그램 운영

가. 사업 목적

○ 집단상담프로그램 참여를 통하여 경력단절여성등의 근로의욕 고취와 구직능력 향상을 도모하고 직업훈련 연계 및 취업알선 등 취업지원서비스 제공

나. 근거 법령

○ 「고용보험법」 제25조(고용안정 및 취업 촉진), 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의2(경력단절여성등의 능력개발과 고용촉진지원), 「경력단절여성등의 경제활동촉진법」 제13조(경력단절여성지원센터의 지정)

다. 2019년 사업 개요

○ 수행 기관 : 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제13조에 따라 "여성새로일하기센터(새일센터)"로 지정된 기관

- 새일센터로 지정된 기관은 별도 공모절차 및 위탁 약정서 체결 과정을 생략하고 사업 위탁기관으로 인정. 단, 광역형, 경력개발형 및 농어촌형 센터의 경우 직업상담사를 배치하지 않을 수 있음

○ 국고보조 예산 : '19년 11,656백만원(고용보험기금)

- (민간 운영 센터) 고용센터를 통하여 국비 지원(민간경상보조)
- (지자체 직영 센터) 광역시·도를 통하여 국비 지원(자치단체경상보조)

○ 사업 기간 : '19.1월 ~ 12월

○ 서비스 대상 : 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제 활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성

※ (취업취약계층 우선지원) 직접일자리사업 지침의 취업취약계층 우선 지원
※ (학생, 자영업자 참여제한) 새일센터 직업교육훈련 사업의 훈련생 선발 기준을 준용
※ (중복지원에 따른 참여제한) 12개월 이내(교육 참여일 기준) 새일센터 및 고용노동부에서 지원하는 집단상담프로그램을 이수한 경우 참여 제한

- 단, 직업상담사가 필요하다고 판단하는 경우는 참여 가능(상담일지 등 근거자료 보관)
- 경력단절여성 대상 기본과정과 심화과정 연계 여부 : 구직자의 특성과 취업 준비 정도는 개인별로 상이할 것이므로, 심층상담을 통하여 연계를 판단해야 할 것임

○ 집단상담프로그램 매뉴얼의 종류 및 개요

적용대상	기존 프로그램(~'17년)	현행 프로그램('18년 이후 적용)	
경력단절여성	WIN, WIN+, Re-Win	기본과정	20H(4H×5일)
		심화과정	12H(4H×3일)
결혼이민여성	WIND	필수과정	12H(3H×4일)
		선택과정	4개과정 각 3H ① 구직기술 ② 면접기술 ③ 직장생활 ④ 경력설계

1 [경력단절여성 대상 기본과정] 진로탐색을 통해 새로운 경력을 형성하고 취업 준비를 할 수 있도록 지원

※ (대상) 진로 미설정 경단여성, (규모) 1회 15명 이내(최대 20명까지 가능)

2 [경력단절여성 대상 심화과정] 과거 경력을 바탕으로 신속히 재취업하기 원하는 경단여성의 경력설계 컨설팅 지원

※ (대상) 진로 설정 경단여성, (규모) 1회 10명 이내(최대 15명까지 가능)

3 [결혼이민여성 대상 필수과정 및 선택과정] 결혼이민여성이 한국사회에서 새롭게 직업진로를 설계하고 취업기술을 익힐 수 있도록 지원

※ (대상) 결혼이민여성, (규모) 1회 15명 이내(최대 20명까지 가능)

※ 필수과정과 선택과정(1개 이상)을 반드시 결합하여 진행(필수과정 종료 후 1개월 내 선택과정 실시)

집단상담 프로그램 수료자 수 산정 기준

□ 해당 프로그램 총 운영 시간의 80% 이상을 이수할 것
○ 다만, 프로그램 운영 도중 "취업"으로 인한 중도 탈락은 수료한 것으로 인정
※ "취업"이라 함은 「고용보험법」 시행규칙 제92조(취업의 인정기준)를 준용하되, 일용 근로자(1월 미만의 기간 동안 고용되는 자)로서 근로를 제공한 경우는 제외

○ 집단상담프로그램 수료 이후 구직자에 대한 조치

- (여타 취업지원프로그램으로 연계) 취업상담사 등과 협조하여 새일센터 직업교육훈련, 인턴사업, 창업지원과정 또는 고용센터의 취업지원서비스 등을 참여자에게 안내·연계

- (취업알선) 취업이 시급한 참여자는 적합한 구인처에 취업알선

집단상담 프로그램 수료자 이동경로 관리

□ 집단상담프로그램 수료 이후 구직자의 이동경로(구직등록 후 6개월간)를 파악하고 워크넷으로 관리
① 취·창업 성공 또는 진행 사항
② 새일센터의 취업지원서비스 참여 관련 사항
③ 유관기관(고용센터, 지자체 등)의 취업지원서비스 참여 관련 사항

- (재취업활동 인정) 구직급여 수급자가 새일센터 집단상담프로그램에 참여하는 경우 프로그램의 명칭에 관계없이 재취업 활동으로 인정 가능(고용노동부 고용지원실업급여과 - 2425, '13.5.31)

실업인정 및 재취업지원규정, [고용노동부 예규 제119호(2017.1.9)]

제10조(재취업활동 여부의 확인) ④ 규칙 제87조제1항제10호에서 "고용노동부장관이 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
2. 직업안정기관에서 실시하는 성취프로그램 등 직업지도 및 재취업지원 프로그램(이하 이 호에서 "직업지도등"이라 한다) 참여 지시에 응한 경우에는 2회의 재취업활동을 한 것으로 본다. 다만, 8시간 미만의 직업지도등에 참여한 경우에는 1회의 재취업활동을 한 것으로 본다.
2의2. 공공·민간의 취업지원기관에서 제2호에 따른 직업안정기관의 프로그램에 준하여 실시하는 직업지도등 프로그램(출결관리 가능한 경우에 한한다)에 참여한 경우에도 제2호 본문 및 단서와 동일하게 재취업활동을 한 것으로 본다.

라. 운영 주체별 역할

○ 고용노동부 본부
- 사업 지침 제·개정, 사업 점검 및 평가 등 사업의 총괄·조정·관리

○ 고용노동부 지방관서(고용센터) 및 지방자치단체(광역시·도)
- 새일센터 운영기관의 사업 계획 승인, 보조금 교부·정산, 지도·점검

※ 제주특별자치도 소재 민간새일센터는 광주지방고용노동청에서, 지방자치단체 직영 새일센터는 관할 자치단체에서 수행

○ 새일센터 사업 운영기관
- 사업지침, 사업 계획서 등에 따라 경력단절여성 및 결혼이민여성에 대한 집단상담 프로그램 운영, 취업알선 및 사후관리 등 취업지원서비스 제공

마. 사업 계획의 수립 및 승인

○ (사업계획 수립) 새일센터 운영기관은 연간 사업 계획서[별표 제23호 서식]를 관할 고용센터 또는 지방자치단체에 제출

- 지역 사정 등을 고려하여 일정 규모 이상의 경력단절여성 및 결혼이민여성을 대상으로 가급적 특정 시기에 편중되지 않도록 사업 계획을 수립하여 관할 고용센터 또는 지방자치단체에 제출
- 사업 계획서 제출 이후 불가피한 사유로 사업 내용 등을 변경할 사유가 발생한 경우에는 서면으로 변경 요청(단, 프로그램 일정 또는 시간 변경에 대해서는 반기별 정산 보고 시 사후 보고로 대체)

○ (사업계획 승인) 고용센터·지방자치단체는 사업 계획서를 검토하여 필요한 경우 보완을 요청할 수 있으며,

- 사업 계획 승인 시 보조금 사용 목적과 타당성 등을 충분히 검토
- 특히, 연도 중 신규 개소한 새일센터의 경우 직업상담사는 1~2명 운용 가능, 고용센터·지방자치단체에서는 사업 계획서 검토 의견을 고용노동부 본부로 보고하고 가용 예산을 고려하여 조정 후 승인

바. 국고보조금 지원 및 집행 기준

○ 지원 기준 : 집단상담프로그램 운영 기준규모에 따라 지원

(단위 : 천원)

프로그램 운영규모(수료자 기준)	100명 이상	200명 이상	240명 이상
■ 국고보조금(계)	38,525	77,050	105,480
- 인건비(종사자 수)	21,720(1명)	43,440(2명)	65,160(3명)
- 운영비	16,805	33,610	40,320

※ 직업상담사 3인 운용하는 센터는 결혼이민여성 대상 집단상담프로그램 40명 이상 실시(수료 기준)

※ 종사자 처우개선비 별도 포함(1인당 연 2,760천원) : 자치단체 직영 및 자치단체 출연·출자기관 운영 센터의 정규직 종사자 해당

○ 국고보조금에 대한 새일센터 예산편성 및 집행 기준

구분	사업비 편성 및 집행 기준	비 고
인건비	○ 직업상담사 1인 월 1,810천원 * 2인 이상 운용 시 근무년수, 경력 등에 따른 자체 기준을 적용하여 차등지급 가능. 단, 1인 월 최저 1,750천원 이상 책정	
종사자 처우 개선비	○ (대상) 자치단체 직영 및 자치단체 출연·출자기관이 운영하는 새일센터의 정규직(무기계약직) 직업상담사 ○ (기준) 1인 연 2,760천원 * ①복지포인트 400천원/연, ②급식비 130천원/월, ③명절상여금 800천원/연	
운영비	○ 직업상담사 활동경비 : 1인당 월 10만원 정액지급	운영비에서 지급
	○ 4대보험 사업주 부담금, 퇴직금 충당금, 초과근로수당	운영기관 자부담 원칙 (운영비 활용 가능)
	○ 직업상담사 역량강화를 위한 외부 훈련 비용 : 1인 연 50만원 이내	
	○ 집단상담프로그램 운영에 직접 소요되는 비용 * 외부 강사 특강 : 원칙적으로 활용 금지. 단, 취업 경험자 경험 소개 또는 특수 분야 강의는 한 과정 당 4시간 이내 가능, 비용은 새일센터 직업교육훈련 사업의 관련 기준 준용 * 소모품 등 구입, 교육기자재 수리 비용(자산가치가 있는 품목은 구입 불가) : 직업상담사 1인 센터는 50만원 이내, 2인 센터는 70만원 이내, 3인 센터는 80만원 이내 * 참여자 간식 또는 중식 현물제공(도시락 또는 식권) 가능 : 1일 1만원 이내 * 수료자 교통비 지급 가능 : 80% 이상 참여한 수료자 1만원 이내 사후 지급 (계좌입금 또는 지역 상품권 현물 지급) ○ 기타 비용은 자체 판단하여 지출 – 여가부의 보조사업과 명확히 구분되지 않는 비용 (새일센터 사업에 한함)	
	○ 사후관리비 – 집단상담프로그램 참여 전·후 구직자 취업지원을 위한 활동 * 집단상담프로그램을 포함한 새일센터 사업 홍보비용, 집단상담 프로그램 참여자를 포함한 구직자 대상 취업박람회, 취업자 사후관리비 등 * 새일센터 종사자에게 개별 지급하는 것은 금지	운영비의 10% 이상 책정

○ 보조금 교부 및 정산 기준

[인건비 및 처우개선비]

- (정산시) 종사자 공백에 따른 인건비 및 처우개선비 미집행금액은 반납

[운영비]

- (교부시) 기준규모에 따른 운영비를 지원하되, 기준규모를 초과하는 계획인원(+10명, +20명 등)에 대해서는 1인당 단가(16만원)를 적용하여 예산범위 내 추가 지원 가능
- (정산시) 당초 계획인원 대비 미달인원에 대해 1인당 단가(16만원)를 적용하여 정산(반납)

※ 운영비를 활용하여 편성한 항목(직업상담사 활동경비, 4대보험 사업주부담금, 퇴직금충당금 등)의 미집행 사유 발생시는 운영비로 환원하여 집행 가능

○ 지원 조건

- 새일센터 운영기관은 취업 지원 대상자(구직자)로부터 명목 여하를 불문하고 일체의 금품을 받아서는 아니 됨
- 새일센터 운영기관과 취업지원 대상자가 서로 공모하는 등 부정행위 시에는 지원 중단 등 제재

○ 지원금 신청 및 지급

- 관할 고용센터 및 자치단체는 사업 계획 승인 내용을 고용노동부 본부로 송부 후 국비를 배정받고, 새일센터에 반기별 선지급
- 상반기 지원금은 사업 승인 후 10일 이내에, 하반기 지원금은 매년 7월 10일까지 지원금 신청서[별표 제24호 서식]를 제출받은 후 10일 이내에 지원금 지급
- 상반기 지원금은 하반기 지원금 신청 시에 지출 내역을 제출받아 정산을 실시하고, 잔액 발생 시 하반기에 집행 계획이 확인되면 차감하지 않고 지원금을 전액 지급

※ 예) 상반기 지원금 4천만원에 대한 잔액 300만원이 발생하더라도 하반기 지원금 4천만원을 포함하여 4천3백만원 집행 계획이 확인되면 하반기 지원금 전액 지급

- 새일센터 운영기관은 지원금 집행 확인 및 정산을 위해 종사자 근로계약서, 임금 지급 관련자료, 수료자 명단 등 관련 증빙자료 제출

○ 지원금 반환 및 환수

- 지원금을 부정한 방법으로 지급받은 경우에는 해당 지원금 환수
- 당초 사업 계획과 달리 지원금을 부당하게 사용한 경우에는 해당 금액을 반환
- 기타 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 제5장 "보조금의 반환 및 제재" 규정을 따름

사. 직업상담사 운용

○ 새일센터에는 여성구직자를 대상으로 직업상담 및 집단상담프로그램을 운영하는 직업상담사를 배치

- 집단상담프로그램 운영규모에 따라 최대 3인까지 인건비 보조

○ 새일센터 운영기관의 장은 내부 OJT, 기관간 워크숍 등을 통해 직업상담사 역량 강화에 노력하여야 하며, 연 1회 이상 외부 전문기관 직무교육을 받도록 할 수 있음

※ 고용노동부는 직업상담사 역량 강화를 위해 외부 전문기관에 위탁교육과정을 개설(집단상담프로그램 매뉴얼 과정, 직업심리검사 과정 등)

아. 지도·점검 및 실적 보고

○ 관할 고용센터·지방자치단체는 사업이 내실있게 운영될 수 있도록 연 2회 이상 점검[별표 제25호 서식] 실시

- 새일센터 운영기관이 경미한 위반을 한 경우 경고 또는 시정 조치, 중대한 위반 또는 반복해서 경고 또는 시정 조치를 받은 경우에는 승인 취소 및 사업 참여 제한을 할 수 있음

○ 새일센터 운영기관의 장은 당해연도 12월말까지 사업 결과 보고서를 관할 고용센터·지방자치단체에 제출[별표 제26호 서식]

※ 최종 결과 보고서 제출 시 보조금 관련 결산 보고서 및 관련 증빙서류 첨부

자. 위반 시 조치 기준

1) 일반 기준

○ 수탁 기관이 "2) 개별 기준"에 해당하는 사항을 위반한 경우 시정 요구, 승인 취소, 사업 참여 제한 등 조치

- 기타 개별 기준에 열거되지 아니한 위반 행위에 대하여는 개별 기준에 열거된 유사한 위반 사항의 처분 기준에 준하여 조치

○ 지원금에 대한 부당한 사용 또는 부정 수급 시에는 부당한 사용 또는 부정 수급에 해당하는 지원 금액을 환수

2) 개별 기준

구 분	위반 행위	조치 기준
1. 사업계획서 이행에 관한 사항	○ 사업 계획서에 의한 사업을 수행하지 않은 경우 - 사업 내용 변경 등 중요한 사항을 위반한 경우 - 기타 경미한 사항을 위반한 경우	- 시정지시(2주간) 후 불이행시 승인취소 및 다음연도 사업 참여 제한 - 경고, 시정조치
2. 취업지원 대상자 관리에 관한 사항	○ 고용센터에서 의뢰한 취업지원 대상자에 대한 서비스를 정당한 사유없이 거부하는 경우 ○ 취업 지원 대상자별 서비스 제공 내용 기록·관리 등을 해태한 경우 ○ 개인정보 등의 적정한 관리를 위해 필요한 조치를 강구하지 않은 경우	- 경고, 시정조치 - 경고, 시정조치 - 시정지시(2주간) 후 불이행시 승인취소
3. 지원금에 관한 사항	○ 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 교부받거나 집행한 경우 - 부정수급/집행액이 100만원 이하인 경우 - 부정수급/집행액이 100만원 초과 500만원 이하인 경우 - 부정수급/집행액이 500만원 초과인 경우 ○ 취업 지원 대상자로부터 금품을 수령한 경우	- 반환조치 및 승인취소 - 반환조치, 승인취소 및 다음연도부터 1개년도 사업 참여 제한 - 반환 조치, 승인 취소 및 다음연도부터 2개년도 사업 참여 제한 - 시정지시(1주간) 후 불이행 시 승인 취소
4. 기타	○ 지도·점검에 협조하지 않는 경우 ○ 3회 이상 경고, 시정 조치를 받고도 시정하지 않는 경우	- 경고, 시정조치 - 승인취소

* 승인취소 또는 사업참여 제한 조치 필요시 새일센터지정심사위원회 안건으로 상정할 수 있음

차. 기타

○ 새일센터 운영기관은 경력단절여성의 취업 지원과 관련하여 관할 고용센터로부터 요청받은 사항은 적극 협조하여야 함

○ 새일센터 운영기관은 취업지원 대상자에게 제공한 취업지원 내용 등의 관리 및 기록을 유지하여야 함

제2절 직업교육훈련

가. 사업 목적

○ 구인 수요가 높은 취업 직종에 대한 훈련과정 운영을 통해 경력단절여성의 취업 역량을 강화하고 지역 사회 및 산업체 요구에 적합한 여성 인력을 양성하는 것을 목적으로 한다.

나. 추진 근거

○ 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제10조

다. 용어 정의

○ “경력단절여성등(이하 경력단절여성)”이라 함은 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조에 따라 혼인·임신·출산·육아와 가족 구성원의 돌봄 등을 이유로 경제 활동을 중단하였거나, 경제 활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성을 말한다.

○ “자체 훈련”이란 새일센터가 훈련 계획 수립, 훈련 실시, 훈련생 관리 등을 직접 수행하는 훈련을 말한다.

○ “위탁 훈련”이란 새일센터가 전문 훈련을 위한 시설, 장비 등의 부족으로 대학 및 전문 훈련 기관 등과 연계·위탁하여 수행하는 훈련을 말한다. 이 경우 새일센터는 위탁 훈련 기관에 대한 예산 및 훈련 관리 등을 총괄하여야 하며, 위탁 훈련의 훈련 진행 및 예산 집행 현황을 수시 점검·감독하여야 한다.

- 한편, 새일센터에서는 위탁 훈련 기관에 훈련생에 대한 개인정보, 고유식별번호(주민등록번호, 외국인등록번호)를 제공하지 않는 것을 원칙으로 하되, 훈련 운영 시 출결 관리 등에 따라 필요한 경우 최소한의 개인정보만을 제공하여야 하며, 이 경우 「개인정보 보호법」에 따라 새일센터 위탁 훈련 기관과의 개인정보처리 위탁 계약서[별표 제28호 서식]를 작성하여야 한다.

○ “집체 훈련”이란 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 훈련 전용 시설, 그 밖에 훈련을 실시하기에 적합한 시설(산업체의 생산 시설 및 근무 장소는 제외한다)에서 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다.

○ “현장 훈련”이란 사업장의 생산 시설 또는 근무 장소에서 실시하는 훈련을 말한다.

- 훈련 기관은 현장 훈련 운영 시 사업장에 훈련생에 대한 개인정보, 고유식별번호(주민등록번호, 외국인등록번호)를 제공하지 않는 것을 원칙으로 하되, 훈련 운영 시 출결 관리 등에 따라 필요한 경우 최소한의 개인정보만을 제공하여야 하며, 이 경우 「개인정보 보호법」에 따라 훈련 기관과 사업장 간의 개인정보처리 위탁 계약서[별표 제29호 서식]를 작성하여야 한다.

○ “교육 훈련생”이라 함은 훈련 기관의 교육 과정에 참가하여 직업교육훈련을 제공받는 여성을 말한다.

○ “출석”이라 함은 훈련 운영 시 출석, 조퇴, 지각, 외출을 포함하는 것을 말한다.

○ “출석률”이라 함은 실제 출석 일수를 소정 훈련 일수로 나누어 백분율로 표시하여 소수점 둘째자리에서 반올림한 값을 말한다.

○ “수료”라 함은 소정 훈련기간의 80% 이상을 출석한 경우를 말한다.

○ “수료율”이라 함은 훈련 수료자 수(조기 취업자 포함)를 참여자 수로 나누고 백분율로 표시하여 소수점 둘째자리에서 반올림한 값을 말한다.

○ “중도 하차”라 함은 훈련 기간의 80% 미만인 경우에 교육 훈련생의 포기, 기타 사정 등에 의하여 훈련에 참여하지 못하고 포기한 경우를 말한다.

- 중도 하차의 사유는 폐강, 훈련 직종 부적합, 무단 결석, 생계 곤란, 상병·출산, 이사, 수강 포기, 교육 중 인턴 연계, 조기 취업으로 한한다.
- 중도 하차 사유 중 훈련 기간의 20% 이상 80% 미만을 출석한 교육 훈련생이 해당 교육 과정이 종료되기 이전에 새일센터를 통한 여성인턴 사업(새일여성, 결혼이민여성)으로 연계된 경우 교육 중 인턴으로 분류하며 해당 교육생은 교육의 수료 인원으로 인정한다. 단, 해당 교육 훈련생에게는 수료증 발급은 할 수 없다.
- 다만, 훈련 기간의 80% 이상 출석 후 교육 훈련생이 여성인턴 사업(새일여성, 결혼이민여성)으로 연계된 경우 중도하차로 분류하지 아니하며, 해당 훈련생에게는 수료증을 발급하여야 한다.

○ “대체 교육생”이라 함은 훈련 기간의 20% 미만을 수강하고 훈련을 받지 않는 교육 훈련생에 대한 추가 선발에 따른 교육 훈련생을 말한다.
- 훈련 일수 20% 미만을 수강하고 중도하차한 교육 훈련생은 중도하차 사유 중 ‘수강 포기’로 처리하고 대체 교육생을 e새일시스템에 교육생 현황에 입력한다.

○ “조기 취업”이라 함은 훈련 기간의 20% 이상 80% 미만을 수강한 교육 훈련생이 해당 교육 과정이 종료되기 이전에 취업한 경우를 말한다.
- 이 경우 중도 하차의 사유는 조기 취업으로 하며, 훈련 과정의 수료 인원으로 집계하나, 수료증은 발급하지 아니한다.

○ “취업”이라 함은 훈련 기간 80% 이상을 수강하고 훈련 수료 후 6개월 이내에 취업한 교육 훈련생을 말한다.
- 연간 운영된 여성가족부 전체 훈련 과정에 대한 취업 현황은 다음 연도 6월 30일 기준으로 확정한다.
- 다만, 조기 취업(훈련 기간의 20% 이상 80% 미만을 수강하고 취업한 교육 훈련생)의 경우에도 취업자로 인정한다.

○ “취업률”이라 함은 훈련 수료 후 6월 이내에 취업한 취업자 수(조기 취업자 포함)를 훈련 수료생(조기 취업자 포함) 수로 나누고 백분율로 표시하여 소수점 둘째자리에서 반올림한 값을 말한다.

○ “상용직”이라 함은 기간을 정하지 않았거나, 계약 기간이 1년 이상인 취업자를 말한다.

○ “사후관리”라 함은 훈련 수료생을 대상으로 수료 후 1년 동안 상담, 취업연계 등을 지원하는 것을 말한다.
- 훈련 취업자에 대하여 연 2회 취업 유지 여부를 e새일시스템의 교육생 관리에서 기록·관리하여야 한다.
- 관리 시점은 훈련이 종료된 이후 6개월 시점, 12개월 시점으로 관리 한다.

○ “일자리 협력망”이라 함은 훈련 직종별로 관련 지역 산업체, 공공 및 민간 취업 알선 기관, 지방자치단체 등의 유력 인사로 구성되어 교육 훈련생의 취업연계 등을 위해 활동하는 취업 지원단을 의미한다.
- 일자리 협력망은 각 직종별로 연 1회 이상 개최 하여야 한다.

라. 추진 체계 및 추진 일정

○ 추진 체계

중앙경력단절여성지원센터
- 전문 직훈 공모사업 주관
- 직업교육훈련 심사 및 운영 지원

여성가족부
- 직업교육훈련 기본계획 및 지침 수립
- 직업교육훈련 심사 총괄
- 직업교육훈련 운영 총괄
- 훈련 과정 확정 및 국고보조금 교부

지방자치단체
- 직업교육훈련 과정 공모·심사·선정
  - (우수 훈련과정* 승인·확정(센터별 2개 이내))
  - (시·도별 훈련 배정 규모의 120% 범위 내에서 우선순위를 등급별로 정하여 여가부 보고)
- 새일센터 자금 교부, 정산 및 총괄
- 훈련 과정 운영 실태 지도·점검

훈련생 ⇨ 구직 직업훈련 ⇦ **새일센터**
- 훈련 과정 편성·운영
- 훈련생 취업 연계 등 취업지원 활동
- 일자리 협력망 운영
- e새일시스템 실적 입력 등

새일센터 ⇨ 구인 취업연계 ⇦ 취업처

* 우수 훈련 과정 : 평가등급 C등급 이상인 기관의 수료율 90%, 취업률 60% 이상 과정(전전년도 및 전년도 6월 이내 종료 훈련 중 최근 기준)

○ 추진 일정

1~2 월	3 ~ 11월	훈련 수료 후 1년간
훈련과정 공모, 시도별 훈련과정 모집 및 선정	훈련생 모집·선발, 훈련 과정 운영	취업 지원 등 사후관리

마. 고부가가치 직종 전문인력 양성 직업교육훈련 공모사업 접수·선정

① 고부가가치 직종 직업교육훈련에 대해서는 「'19년도 직업교육훈련계획(안)」에 따르며, 별도로 적시되지 않은 사항에 대해서는 본 지침에 따른다.

○ 전문적인 기술·지식이 필요한 고숙련 과정 또는 고부가가치 직종(콘텐츠, 디자인 등)의 여성인력 양성 사업에 대해 기존 직업교육훈련과 별도로 전국 새일센터(광역새일센터는 창업과정에 한하여 가능)를 대상으로 공모한다.

고품질 교육을 위한 '고부가가치 직종 전문인력 양성과정' 운영

○ 대상 : 고숙련 과정 또는 고부가가치 서비스인 IT, 콘텐츠, 디자인, 제약·바이오, 기계, 설비 등의 취창업 과정 및 새로운 분야의 도전 직종

○ 기준 : 1개 과정 당 20명 기준, 40백만원 내외(정산 보고서 제출 시 공인 회계법인(또는 사무소)의 확인서 첨부)

- 원칙적으로 실비 기준으로 지원하나, 강사료 등에 대해서는 고급 강사 등을 섭외할 수 있도록 별도 단가 적용
- 사업비 편성 기준 : 인건비(20%) 직접 사업비(65%), 간접 사업비(15%) 범위 내에서 사용
  - 단, 인건비 미 편성 시 직접사업비 80% 이상으로 편성
  - 항목별 경비 산출 내역을 구체적으로 기재(세부 항목별 정확한 산출식 및 근거 제시)
  - 사업 종료 후 실적 보고서, 정산 보고서 및 공인 회계법인(또는 사무소)의 확인서 첨부 (추진계획(별도 지침)의 [붙임 10, 11] 참조)
- 가점 부여 : 교육 과정 선정 시 350시간 장기 과정, 만 40세미만의 청년층 경력단절여성 등 참여 유도 과정, 창조경제혁신센터 연계 과정 등

② (신청 및 접수) 희망 새일센터는 「고부가가치 직종 전문인력 양성 직업교육훈련」 사업계획서를 작성하여 중앙경력단절여성지원센터에 접수

○ 사업계획서는 추진계획(별도 지침) 상의 "사업계획서 작성 시 유의사항"을 참조하여 작성

※ 외부훈련기관의 경우 단독 참여가 불가하며, 새일센터와 연계하여 운영할 경우만 허용, 외부훈련기관과 연계한 위탁훈련의 경우 훈련 집행, 교육생 취업연계, 출결관리 등 교육생 관리, 예산집행 현황 등을 새일센터에서 총괄하여 관리

※ 사업계획서 작성, 훈련비 산출시 기본계획을 준수하고, 과정별로 '직종선정 타당성'과 '취업연계 방안' 항목은 최대한 구체적으로 작성

※ (중복 지원 불가) 제안사업이 중앙부처 등 타 기관으로부터 기 지원을 받고 있는 경우 지원대상에서 제외

③ (심사 및 선정) : 공모 접수된 훈련과정에 대해 중앙경력단절여성지원센터 주관으로 심사위원회를 구성하여 심사 실시

- 가점 : 350시간 이상 장기 과정, 지역 내 주력산업을 제시하고 이를 반영한 훈련 과정, 청년층 경력단절여성 참여를 유도할 수 있도록 취업 욕구와 수요 등이 반영된 과정, 창조혁신센터 연계 과정 등
- 배제 : 전년 12월말 기준 취업률 20% 미만 과정 등 참여 제한

○ 심사방식 : 전문가 사전검토, 1차 서면심사, 2차 대면심사(전년도 동일과정 등은 생략 가능)
  – 구인수요조사, 예상 취업분야 등에 대한 조사자료 필수 제출
○ 심사기준(예시)

훈련계획의 타당성(40)
훈련계획의 실현가능성(30)
훈련기관의 수행능력(30)
가점(최대 15점)

○ 차년도 참여 배제(예시)
  – 평가결과 사업 성과가 저조하고 부실한 사업(2년 연속 '하' 등급)
  – 부정수급으로 적발되거나 지도·점검 결과 위반사항이 있어 시정지시에도 불구하고 불이행한 사업
  – 취업률 20% 미만 과정 등
○ '18년도 평가결과 반영
  – 2018 공모사업 실시기관은 평가결과에 따라 심사 시 평가등급별 가산점 적용

③ (결과보고) : 훈련과정 개설 여부 등을 모니터링 할 수 있도록 교육 완료 1개월 이내 출석부 사본 및 교육 현장사진을 e새일시스템에 등록하고, '19. 1월 말까지 e새일시스템을 통해 자치단체 및 중앙새일지원센터에 결과보고서(정산보고서 포함)을 등록·제출

※ 결과보고서 제출은 「'19년도 직업교육훈련계획(안)」의 제출양식 참조

④ (평가계획) : 고부가가치 직종 전문인력 양성사업 평가계획은 별도 통보 예정이며 일자리 수요 조사에 기반한 훈련직종 선정 및 기획, 훈련생 모집 및 선발의 적정성, 예산집행의 적정성 등을 중점 평가할 예정

바. 훈련과정 편성 및 운영 기준

1) 훈련 과정 선정

○ 신청 및 접수

- 새일센터는 경력단절여성 직업교육훈련 사업 계획서를 작성하여 시·도에 접수하여야 한다.

  ※ 전문 훈련을 위한 시설, 장비 등이 부족할 경우 폴리텍대학 등 외부 전문 훈련기관과 연계하여 훈련 설계·운영 가능

  ※ 외부훈련기관의 경우 단독 참여가 불가하고 새일센터와 연계하여 운영할 경우에만 허용하며, 외부훈련기관과 연계한 위탁 훈련의 경우 훈련 집행, 교육생 취업 연계, 출결 관리 등 교육생 관리, 예산 집행 현황 등은 새일센터에서 총괄하여 관리

- 폴리텍 대학은 4차 산업혁명에 대비한 훈련을 개발·실시할 계획으로, 각 센터는 인근 폴리텍 대학 등과 연계하여 관련 직종을 적극 개발하도록 노력하여야 한다.
- 훈련 과정별로 사업 계획서 작성, 훈련비 산출 시 지침을 준수하고, 과정별로 '직종 선정 타당성'과 '취업 연계 방안' 항목은 최대한 구체적으로 작성하여야 한다.
- 훈련 과정을 부실하게 운영한 센터의 경우 다음 연도 훈련 예산의 50%를 삭감, 2년 연속 부실 운영의 경우 1년간 직업교육훈련 운영을 제한한다.

  ※ 훈련 과정 부실 운영 센터라 함은 훈련 과정 평균 취업률이 30% 미만, 현장 점검 및 민원 등을 통해 운영 및 관리 부실이 조사된 경우를 의미함

○ 심사·선정 및 결과 보고

- (공통) 각 지역의 산업 특성과 구인 수요, 훈련 운영 실적 등을 고려하여 여성 인력의 효율적 활용 및 효과적 취업 연계에 중점을 두고 과정을 선정하여야 한다.
- (시·도) 시·도별로 자체 심사위원회를 구성하여 심사하고, 우수 훈련 과정을 포함하여 시·도별 훈련 배정 규모의 120% 범위 내에서 선정하고, 우수과정(확정)을 제외한 시·도 전체 훈련과정에 대하여 우선순위를 등급(a,b,c,d,e)별로 구분하여 심사결과를 여성가족부에 보고하여야 한다.

  ※ 등급별 비율 : a(15%), b(25%), c(30%), d(20%), e(10%)

  • 자체 심사위원회는 5인 ~ 10인으로 하고, 직업훈련 및 취업지원 관련 외부 전문가(고용 부서 담당자, 산업인력공단 및 직능 관련 교수·연구원, 여성전문가 등)를 50% 이상 포함하도록 구성하며, 외부 전문가에는 새일센터장은 배제하여야 한다.

- 시·도에서는 특정 유형에 집중되지 않도록 전체 훈련 과정의 30% 이상을 전문기술·기업맞춤형·취업취약계층 과정으로 선정하여야 한다.
- 훈련 과정 선정 시 지역의 구인수요, 실제 취업 현황, 시·도별 주요 역점 산업 등을 반영한 과정을 우선선정 한다.
- 안정적인 구인처 발굴, 지역 특화 프로그램화 등을 위하여 우수 훈련 과정*에 대해서는 센터별 2개 과정 내에서 시·도에서 자체적으로 확정하여 승인할 수 있다.

* (대상) 평가 등급 C등급 이상인 기관의 수료율 90%, 취업률 60% 이상(전전년도 및 전년도 6월 이내 종료 훈련 중 최근 기준)인 교육 과정

** (절차) 시·도에서는 확정된 우수 훈련 과정을 포함하여 시·도별 훈련 배정 규모의 120% 범위 내에서 우선순위를 정하여 여성가족부에 보고하고(확정 과정은 '확정'임을 표시), 여성가족부에서는 확정된 과정은 제외하고 선정 심사 실시

- 최근 2년간 훈련 실적이 일정 수준 미만인 과정 등 직업교육훈련 편성 제한 분야 과정의 경우 선정 대상에서 제외한다.

직업교육훈련 편성 제한 분야

○ 최근 2년간 수료율 및 취업률이 일정 수준 미만인 과정
※ '16년도 과정 수료율 80%, 취업률 50% 미만 / '17년도 과정 수료율 80% 미만인 과정

○ 시장 수요가 불분명하거나 취업목적이 명확히 드러나지 않는 과정
– 일반인 대상 교양강좌 내지 관련 지식 전달 성격의 교육, 취미활동과 구분하기 어려운 교육
※ (예시) 단순 민간자격증 취득, 교양 습득 등을 내용으로 하는 과정 교양 수준의 기초지식 설명을 위한 아카데미 운영, 농기계 훈련사업, 지역주민 대상 단순 정보화교육 등

○ 간호조무사, 요양보호사 등 국가자격 취득을 위한 과정으로, 타 부처 소관 법에 응시 자격이 규정되어 있고, 동 자격 취득 교육을 위한 교육기관 지정이 필요한 경우

○ 다수인 민원 발생 등으로 인해 적합하지 않다고 판단되는 과정

○ 다른 법령에 의해 중앙행정기관, 지자체, 공공기관 등에서 지원을 받는 과정

– (여성가족부) 시·도에서 승인·확정한 우수 훈련 과정을 제외하고, 시·도 선정 훈련 과정에 대하여 과정 유형별 취지의 적합성, 정책 부합도 등을 고려하여 2차 심사를 실시한다.

※ 선정심사위원회 구성·운영

○ 우수훈련과정에 대한 인센티브 부여 및 성과 공유

– 성과가 좋은 훈련과정에 대해서는 우수 훈련과정으로 선정하고, 다음년도에 타 센터가 참고·활용할 수 있도록 성과 공유 및 인센티브를 부여한다

– 고부가가치 직종 훈련을 운영한 센터는 훈련운영의 어려움 등을 고려하여 센터 평가 시 추가 인센티브를 부여한다.

2) 훈련 과정 편성

○ (공통) 훈련 과정은 지역의 구인·구직 수요, 실제 취업 현황, 시·도별 주요 역점 산업 등을 반영하여 편성하도록 노력하여야 하며, 직업교육훈련 기획 시에는 반드시 구인·구직 수요 조사 결과*를 반영하여야 한다.

* (구인·구직 수요 조사 예시) 지역경제과 관련 자료 활용, RC·SC 구인 훈련 수요, 인근 기업 대상 훈련 수요 파악(전화·면접·설문 등), 기업 간담회(회의록 등) 등

** [참고 (바)] 시·도별 주요 역점 산업 현황 : 산업통상자원부에서 지역 경제 활성화를 위해 선정한 시·도별 주력 / 협력 / 연고 산업

○ 특히 고부가가치 직종 훈련의 경우는 유관직종으로의 취업연계 강화를 위하여 지역 내 기업체를 대상으로 한 구인수요 조사, 예상 취업분야, 일자리 간담회, 교육커리큘럼에 대한 기업체 자문 등의 절차를 반드시 거치도록 하고, 사업계획서 제출 시 관련 증빙자료를 제출한다.(※ 훈련과정 선정 시 이를 반영하여 선정)

○ 훈련 과정은 훈련 시간과 유형에 따라 분류한다.

- 훈련 시간 : 단기(240시간 미만), 장기(240시간 이상) 과정으로 분류
- 교육 내용 및 취업 후 종사 분야의 직종·직무 내용, 훈련생의 특성을 고려하여 교육 기간을 편성한다.
- 고부가가치 직종 훈련의 경우는 현장훈련(실습) 시간을 전체 교육시간의 10% 이상 구성되도록 편성한다.

  ※ 일반 직업훈련 과정의 경우도 현장훈련을 강화토록 권장
- 훈련 유형 : 일반, 전문기술, 창업, 취업취약계층, 새일 역량 과정으로 분류하며 기업맞춤형 과정은 훈련 직종에 따라 일반(기업맞춤형), 전문기술(기업맞춤형) 과정으로 분류

○ 훈련 시간은 단기(240시간 미만), 장기(240시간 이상) 과정으로 분류하며 최소 60시간 이상으로 편성하되, 교육 내용 및 취업 후 종사 분야의 직종·직무 내용, 훈련생 특성을 고려하려 교육 기간을 편성한다.

- 전문기술 과정 등 직무 역량 습득에 충분한 시간이 필요한 경우 장기로 편성하고, 교육생의 역량, 현장에서 요구되는 기술 수준에 따라 단기 교육으로도 취업 연계가 가능할 경우 교육 내용을 고려하여 최소 필요한의 교육 기간 설정

○ 일반 과정은 사무관리, 서비스, 재무·회계 및 교육분야 등 여성 구인수요 및 취업 연계 가능성이 높은 분야의 인력양성과정 등을 개설한다.

○ 전문기술 과정의 경우 IT, 건설, 기계, 제조 등 전문적인 기술, 지식 등이 필요한 훈련과정으로, 관련 전공 및 경력 또는 선수자격을 필요로 중급 이상의 심화과정에 한하여 개설한다.

- 훈련 직종 중 서비스 분야(13), 사무 관리 분야(14)는 원칙적으로 운영을 제한한다. 다만, 사무 관리 분야 중 전문기술 분야로 인정되는 생산 사무(1403), 판매 사무(1404), 무역(1405), 안전 관리(1407)의 경우 참여 가능하다.

  ※ 사무지원(1406)의 경우 전문기술 분야로 인정될 경우에 한하여 참여 가능
  ※ 지식재산연구개발전략전문가, 빅데이터, SW융합과정, 바이오 과정 등 미래산업 대비과정
  ※ 초급 또는 일반과정은 해당되지 않음(예시: ITQ&OA과정, 전산회계ERP과정, 도배실무 자격증과정 등)

- 시·도별 자체 심사위원회 심사 시 우수 훈련과정을 포함하여 "전문기술과정" 및 "전문기술·기업맞춤형" 과정이 20% 이상 포함되도록 권장한다.

○ 장기심화과정은 전문기술과정 중 장기간 교육이 필요한 과정에 한해 단계별·수준별 연동 훈련과정으로 운영이 가능하다. 즉, 초급, 중급, 고급과정(2~3단계) 등을 연동하여 심화과정으로 운영할 수 있으며, 각 단계별 훈련 이수자에 한하여 기존 훈련생 재참여가 가능하도록 반복 참여 예외를 적용할 수 있다.

- 장기 심화과정의 경우 훈련생은 15명을 기준으로 운영하되 최대 20명까지 운영이 가능하며, 훈련생 희망에 따라 수료 또는 다음 단계로의 연속 훈련 참여가 가능하며 이러한 경우 국비수혜가 집중되는 만큼 훈련생이 중도탈락하지 않도록 사전에 충분한 상담을 실시하여야 한다,

- 또한, 다음 단계 직업교육훈련 운영 시 조기취업, 전 단계 훈련 수료생 과다 등으로 훈련인원이 10명 미만인 경우 훈련생 추가모집을 통해 적합한 자격요건을 갖춘 훈련생을 선발하여 운영이 가능하며, 다음 단계에 연속 참여한 훈련생이 정당한 이유 없이 중도 탈락하는 경우 다음연도 훈련에 참여가 제한된다.

  ※ 훈련생(추가모집 훈련생 포함)은 해당연도에 새일센터 직업교육훈련(타 지역 새일센터 포함)에 참여하지 않은 사람 중 적합한 자격요건을 갖춘 경우 선발 가능
  ※ 훈련생 추가 모집의 경우 단계별 훈련일수의 20%가 지나기 전까지 횟수에 제한 없이 추가 모집이 가능하며, 연장 모집 후에도 훈련생 모집률이 정원(15명)의 60%에 미달하는 경우 폐강함
  ※ 훈련과정의 취업률은 훈련생이 기준으로 훈련생이 마지막으로 수료한 과정의 취업률을 기준으로 산정함

○ 기업맞춤형 과정은 훈련 직종에 따라 일반, 전문기술 과정으로 분류하여 운영하며, 프로그램 설계 및 운영에 기업이 참여하고 수료생들이 해당 기업에 채용 예정된 훈련 과정인 경우에 한하여 운영 가능하다.

※ 채용예정업체 또는 훈련생 채용이 예정되는 기업에 한하며 기업체와의 협약을 통해 구체적인 계획이 적시되어야 하며, 사업계획서 제출 시 협약서 등 증빙자료 필히 첨부

※ 다만, 기업맞춤형 과정이라고 하여 기업 주도로 운영하거나, 기업에 교육 과정 설계 등을 일괄 맡기는 것은 불가

○ 창업 과정은 온·오프라인 등 최대한 창업이 가능할 수 있도록 훈련 과정을 설계하고 운영한다.

- 온·오프라인 창업 관련 전문 기관과 연계하여 훈련 프로그램 설계, 선정심사를 통한 운영이 가능하다.
- 광역센터의 경우 창업과정에 한해 운영이 가능하다.

○ 취약계층 과정은 결혼이민여성, 장애여성, 북한이탈주민 과정에 한하여 운영하며 결혼이민여성 교육 과정 개설 시 다문화가족지원센터와 협력하여 공동 추진한다.(교육 과정 설계·모집 등)

- 취약계층과정은 운영과정에서 발생하는 불가피한 사정에 따라 시도의 변경승인을 거쳐 통합운영 및 일반과정으로의 운영이 가능(기승인 예산 초과분 반납 불요)하나, 취약계층과정 편성의 취지를 고려하여 운영에 최선을 다하여야 한다.
- 새일센터의 직업교육훈련에 참여를 희망하는 결혼이민여성의 경우 한국어로 교육참여가 가능한 자로 최대한 선발하여야 하며, 결혼이민여성이 한국어교육이 필요할 경우 다문화지원센터에 연계하도록 한다.

○ 경력개발형 및 농어촌형 새일센터는 특정 분야와 관련된 직업교육훈련을 운영하되, 과정 당 15인으로 탄력적 운영이 가능하며, 직종별 훈련비 기준 단가를 20% 상향할 수 있다(단, 농어촌형의 경우 농어업 및 6차 산업과 관련된 직업교육훈련 과정에 한함).

- 농어촌형 새일센터는 농어업 및 6차 산업 관련 교육을 우선(일반 훈련 과정도 가능)하되, 직업교육훈련 과정은 2개 이내로만 운영하며, 농어촌 특성에 맞는 새일 역량교육을 강화하도록 한다.

- 농어촌형 새일 역량교육은 리턴십 교육, 유통·앱·IT 교육, 창업 및 협동조합 관련 교육 등으로 운영하고, 결과보고서 제출 등 우수 사례를 확산하도록 노력하여야 한다.
  ※ 예) 농업유통 교육(40시간 10명씩 3회 운영 가능)

○ 새일 역량교육은 10일 이내(4~40시간)로 운영하며, 직업교육훈련 교육생 또는 수료생, 기업 채용 예정자 또는 취업자(단, 6개월 이내)를 대상으로 직업 윤리, 직업 의식, 직장 내 커뮤니케이션 등에 대한 기업체 파견 교육을 지원하는 등 리턴십 지원 강화를 위한 과정 운영이 가능하다.

- 새일 역량교육은 집단상담 및 일반 직업교육훈련과 차별화하여 리턴십 지원 강화 프로그램으로 중점 운영하며, 운영 장소는 새일센터 훈련장 또는 채용 예정 기업체에 파견 교육이 가능하다.
- 광역새일센터의 경우 창업 관련 새일 역량교육은 운영이 가능하다.
- 또한, 경력단절여성의 창업 마인드와 역량 강화를 위한 기본 지식과 창업 관련 다양한 전문지식 과정으로 창업 새일 역량교육(창업입문, 자금조달, 세금, 마케팅 등) 운영이 가능하고 결혼이민여성 등 취약계층을 대상으로 직장 문화, 직업윤리, 직장 내 커뮤니케이션 등을 위한 교육이 가능하다.

경력개발형 및 농어촌형 새일센터 직업교육훈련 특례

○ 직업교육훈련 인원의 탄력적 운영 허용(20명→15명)
○ 직종별 훈련비 기준 단가 20% 상향(단, 농어촌형의 경우 농어업 및 6차 산업과 관련된 직업교육훈련 과정에 한함)

유형	특이 사항
경력개발형	• 특정 분야와 관련된 직업교육훈련 운영
농어촌형	• 농어업 및 6차 산업 관련 교육을 우선하여 운영하되, 일반훈련과정의 경우도 운영 가능 ※ 6차산업 : 지역특산물 가공 및 판매를 위한 교육, 일자리 창출 지원, 생태체험·웰빙체험 등을 위한 숙박음식업 관련 창업아이템 발굴 등 • 자비 부담 특례 : 5만원(수료시 환급) • 직업교육훈련 과정 제한 : 제한없음 → 2개 이내 • 농어촌형의 경우 새일 역량교육으로 리더십교육, 유통·앱·IT교육, 창업 및 협동조합 관련 교육 등으로 운영 ※ 예) 농업유통 교육(40시간 10명씩 3회 운영) ※ 결과 보고서 제출 등 우수 사례 확산

3) 훈련 운영

○ 훈련 일정은 3~11월까지 자유롭게 운영하고, 연말까지는 전체 훈련 과정이 종료되도록 일정에 맞추어 추진하여야 한다. (단, 고부가가치 직종 훈련의 경우는 10월까지 종료되도록 권장)

- 훈련 기관은 공고를 통하여 모집하여야 하며, 최초 모집 시 정원이 미달된 경우에는 모집 기간을 2회까지 연장하는 것이 가능하다.
- 과정별 훈련생 모집률이 정원 대비 60% 미만일 경우 훈련 과정을 폐강(취약계층 과정은 40% 미만)하며, 폐강 과정에 대한 대체 훈련은 시·도 추가 심사 후 운영이 가능하다.
- 또한, 폐강 과정 발생 시 시·도는 여성가족부로 폐강 현황 및 추가 선정된 훈련에 대한 결과를 보고하여야 한다.

※ 과정 인원이 정원에 미달하는 경우 미달된 인원에 해당하는 금액 반환(단, 훈련생 모집률이 80% 이상인 과정은 반환 불필요)

○ 훈련 시간은 1일 최소 3시간 이상 운영하여야 하며, 취약계층 과정의 경우 1일 최소 2시간 이상으로 조정하여 운영이 가능하다.

○ 훈련 실시는 주간·집체 방식으로 1일 3시간, 50분 강의 후 10분 휴식을 원칙으로 하고 과정의 특성에 따라 야간·주말반 등 탄력적 운영이 가능하다.

○ 훈련생의 현장감 습득을 위해 훈련 직종에 대한 기업체 탐방(견학) 및 현장 훈련(실습) 등 운영이 가능하다.

- 현장훈련(실습)에 대한 기업참여를 유도하기 위하여 기업체 시설 등을 이용하는 현장훈련 진행시 참여기업체에 '직장 내 훈련비용(현장훈련비)' 별도 지원이 가능하다(※ 훈련비 내 현장실습비(실습자료 및 재료비 등)와 별도).
  - 단, 센터와 기업체간 협약을 체결하여 증빙자료(훈련인원, 훈련시간, 구체적 훈련내용 및 방법, 훈련시설 및 장비 등 지원금액 및 산출내역, 지급계좌 등 내용 기재, 협약서 양식은 [별표 제32호] 참조)를 반드시 제출하고, 현장훈련 종료 후 지출하여야 한다.

※ 단, 훈련비용 범위 내에서 기업체에 지원하는 훈련비용 편성(단, 기업체에 비용을 지원하는 만큼, 현장훈련에 대한 기업의 실질적인 지원-시설·장비제공, 직무설명, 실습제공 등이 이루어져야 함)

※ 사업계획서 작성 시 과도하게 예산편성 후 예산을 불용하는 사례가 발생하지 않도록 반드시 기업체와 사전협약 후 현장훈련비 편성 가능

○ 현장훈련비 편성 : 훈련인원 × 직종별 훈련단가 × 훈련시간
– A사 10명, B사에서 10명 교육하는 경우 각각 훈련인원 수 만큼 지원

– 현장 체험 등으로 예정된 훈련 시간 이외의 시간에 훈련을 실시하여야 하는 경우에는 반드시 훈련생의 동의가 필요하다.

○ 소정 훈련 일수의 80% 이상을 출석한 교육 훈련생을 수료생으로 보며, 새일센터는 수료생에게 [별표 제35호 서식]의 수료증을 교부하여야 한다.
– 조기 취업자는 수료자 수에는 포함시키나 수료 기준(훈련의 80% 이상 수강)을 충족시킨 것은 아니므로 수료증은 발급하지 않는다.

○ 훈련의 내용 구성은 직업전문 교육, 직무소양 교육, 취·창업마인드교육, 사회적 경제 가치교육, 노동법 교육 등 다양한 취·창업 준비 교육으로 구성하여 운영하여야 한다.
– 창업 교육(공모, 일반과정 공통)을 실시하는 경우 취·창업마인드 교육 또는 사회적 경제 가치교육 과정 중 4시간 이상을 포함하여 운영하도록 권장한다.

○ 직업전문 교육
• 직무 수행에 필요한 지식과 기술 교육을 의미하며 산업체에서 요구하는 현장 직무능력 배양을 위하여 실습과 산업체의 시설을 활용한 현장 훈련 위주의 교육 실시 권장
○ 직무소양 교육
• 모든 직무에 공통적으로 필요한 직무 태도, 취업 의지 및 직업 적응 능력 제고를 위한 의식 교육을 의미하며 과정 당 최소 3시간 이상 포함
○ 취업 준비 교육
• 이력서 작성법, 모의 면접 등 실제 취업 현장에서 필요한 구직 스킬 향상을 위한 교육을 의미하며 과정 당 최소 3시간 이상 포함
※ 예) 노동법(「남녀고용평등법」, 「근로기준법」 등), 이력서 및 자기 소개서 작성법, 면접 준비 및 요령, 취업 지원 현장 컨설팅 등

4) 훈련 인원

○ 20명을 기준으로 운영하되, 최대 50명까지 운영 가능하며, 취약계층 과정의 경우 훈련 과정의 특성을 고려하여 정할 수 있으며, 최대한 계획 인원대로 모집하여 운영하여야 한다.
– 경력개발형 및 농어촌형 새일센터는 15명을 기준으로 운영할 수 있다.
※ 단, 전산실 등 강의실 정원 여건 상 불가피한 경우에 한하여 기준 인원 조정 가능

- 취약계층 과정(결혼이민, 장애, 북한이탈)의 경우 과정별 훈련 목표 인원의 60% 이상을 해당 취약계층여성으로 운영하며, 그 외 경력단절여성도 40% 이내에서 훈련 참여가 가능하다.
- 다만, 고부가가치 직종 훈련 및 장기 심화과정의 경우 최소 15명에서 20명까지 운영이 가능하고 새일 역량교육의 경우 최소 10명에서 최대 50명까지 자유롭게 운영이 가능하다.

5) 훈련비 구성 및 산출

○ 훈련비 구성

- 직업교육훈련 관련 예산은 인건비, 직접비, 간접비, 일반 관리비로하며 다음의 편성 기준에 따라 구성하여야 한다.
- (고부가가치 직종 훈련) 인건비는 전체 예산의 20% 이내로 구성하며, 직접비는 65% 이상, 간접비는 15% 이내로 구성한다.

  ※ 인건비 미 편성 시 직접사업비는 80% 이상 편성

- (일반직업교육 훈련) 인건비는 전체 예산의 20% 이내, 직접비는 45% 이상, 간접비는 30% 이내, 일반 관리비는 5% 이내로 구성한다.
  - 인건비 지급 기간은 승인받은 훈련 기간을 기준으로 전·후 1개월까지 지급이 가능하다.

    ※ 인건비를 편성하지 않는 훈련의 경우 직접비는 55% 이상, 간접비는 40% 이내, 일반 관리비는 5% 이내로 편성 가능

    ※ 단, 관할 시·도 또는 여성가족부에서 필요하다고 인정하는 경우에 한하여 전·후 3개월까지 승인할 수 있다.

- 국가 또는 지자체 운영비 지원으로 인건비를 100% 보조(새일센터 취업상담사, 직업상담사 포함) 받는 경우에는 인건비, 강사비, 사례비 등을 지급할 수 없으나, 강사양성과정을 이수하고 강의에 참여한 경우 또는 훈련운영 담당 취업상담사에게 수당지급은 가능하다.

  ※ 새일센터 센터장의 경우는 국비 미지원 대상으로 훈련비 내 인건비 지급대상에서 제외됨

- (강사양성과정 이수자) 취업상담사 중 여성가족부 교육 위탁 기관의 강사양성 과정 이수자에 대하여는 관련과정 강의 참여시 강사비를 지급할 수 있다.

  ※ 단, 강사비 지급 적용이 가능한 강의 시간은 1인 총 8시간 이내(당해년도 전체 직업교육훈련 과정 기준)로 제한하며, 강사비는 지자체별 사회단체 보조금 운영조례 및 세부지침에 따라 편성·지급한다.

  ※ 강사비 지급 시에는 반드시 취업상담사별 직업교육훈련 강사비 지급대장을 별도로 작성·구비하여 지급대상자별 지급내역을 관리하여야 하며 시·도 현장점검 시 확인이 가능하도록 상시 구비한다. [별첨 31-2 서식] 취업상담사 직업교육훈련 강사비 지급대장 참조

- (훈련운영 종사자) 직업교육훈련 운영을 담당하는 취업상담사(과정별 1인)에게는 훈련기간 1개월 전부터 훈련과정이 종료되는 기간까지 과정 운영*과 관련한 특별수당을 일반 훈련과정의 경우 월 10만원 이내, 고부가가치 직종 훈련과정의 경우 월 15만원 이내에서 지급할 수 있다.

  ※ 훈련과정별 운영과 관련한 훈련과정 홍보, 훈련생 모집 및 관리, 강사 섭외 등을 위한 업무

  ※ 훈련과정별 담당 취업상담사 1인에게만 지급가능하며 훈련기간이 15일 이상인 경우는 월 지급금액의 100%, 15일 미만인 경우는 월 지급금액의 50%를 지급한다.

예시

○ "세무회계 전문인력 양성과정" 운영기간(3.1~5.20)인 경우
  - 종사자 수당 4개월(2월~5월)

- 훈련비 중 강사료는 지자체별 사회단체 보조금 운영 조례 및 세부 지침에 따라 편성한다. 다만, 전문적인 강사진 섭외 등에 따라 지자체별 지침을 초과하여 편성하여야 할 경우에는 필요성, 타당성 등을 종합적으로 검토하여 사업 계획에 대한 시·도의 사전 승인을 받아 편성하여야 한다.
- 고부가가치 직종훈련의 경우 아래 원고료 및 강사비 단가를 적용할 수 있으며 지자체별 지침에 따른 단가 적용도 가능하다.

구 분	지 급 기 준		지 급 액
원고료	PPT 1매		6,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 20줄)		13,000원 이하
강사료 (1일 4시간 한도)	1급	• 기관장, 저명인사	(시간당) 200,000원 이하
	2급	• 책임급	(시간당) 150,000원 이하
	3급	• 선임급	(시간당) 120,000원 이하
	4급	• 원급 이하 등(내부 인력 제외)	(시간당) 100,000원 이하
회의 수당	내부 인력이 위원으로 참여시 지급하지 않음		100,000원 / 2시간 이내 150,000원 / 2시간 초과시

※ 1일 계획된 강의시간이 4시간 초과될 경우 초과시간에 대해서는 50%만 지급
※ 원거리 회의 및 훈련 장소의 경우 출장비를 추가로 지급할 수 있음
※ 참여인력에 대한 직급 계상 기준, 출장비 지급 기준 참고(사) 참조

- 고부가가치 직종 훈련은 수준 높은 전문 강사를 활용하여 질 높은 훈련내용을 제공하고 양질의 일자리로 연계하는 것이 목적이므로 기존 직업교육훈련 과정과 차별성 없이 동일 강사에 대해 단순히 강사료만 상향 지급하여 고부가가치 직종 훈련으로 운영하지 않도록 전문강사(풀)에 대한 선별을 강화한다.

  ※ 한 강사가 전체 훈련과정의 50% 이상 강의할 수 없음

  ※ 훈련과정의 특성 및 지역적 상황으로 부득이한 경우는 해당 사유를 소명하여 적시

- 훈련비의 예산범위 내에서 1개월 60시간 이상의 훈련과정의 훈련생에게 월 5만원의 교통비 지원이 가능하다.
- 단, 1일 5시간 이상의 과정을 운영하는 고부가가치 직종 훈련의 경우, 1개월 100시간 이상을 기준으로 출석률 80% 이상인 훈련생에 대하여 월 20만원 범위 안에서 식비·교통비 지급이 가능하다(1일 5시간 미만 교육의 경우, 일반 직업교육훈련 교통비 기준 준용).
- 교통비의 지원 대상은 60시간 이상의 훈련과정 중 매월 출석률 80% 이상인 교육생에게 교통비 지원이 가능하다.
- 대체훈련생은 참여하는 첫 달에는 기존 훈련생의 기준출석일 수에 비례하여 지급하고 이후로는 기존 훈련생과 동일기준을 적용할 수 있다.

  ※ 지원 방식은 매월 훈련 종료 후 출석률을 확인하여, 훈련생의 계좌로 입금 처리함

○ 교통비 지원 기준인 1개월의 인정 기준은 아래와 같다.
- 훈련 과정 1개월은 60시간(1일 3시간×20일)으로 산출한다.(1개월 교육 시간이 60시간을 초과하더라도 최대 지급 가능 교통비는 5만원으로 동일)
- 1개월 훈련 시간이 60시간 미만일 경우 60시간이 도달되는 시점을 1개월로 보아 교통비(5만원)를 지급한다.
- 취약계층 과정은 1일 훈련 시간 2시간 이상으로 운영할 수 있음에 따라 1개월은 40시간으로 본다.
- 다만, 취약계층 과정 중 일반 훈련생의 경우 60시간 충족 시 월 5만원을 지급한다.

○ 고부가가치 직종 훈련의 경우는
- 훈련 과정 1개월은 100시간(1일 5시간×20일)으로 산출한다.(1개월 교육 시간이 100시간을 초과하더라도 최대 지급 가능 식비·교통비는 20만원으로 동일)

❙ 훈련비 구성 항목현황 ❙

〈 고부가가치 직종 전문인력 양성과정 〉

항목	현장훈련비	인건비(20% 이내)	직접비(65% 이상)	간접비(15% 이내)
내용	훈련인원×직종별 훈련단가×훈련시간	훈련 과정 운영 인력	시설·장비 유지 및 임차비, 강사비, 교재·재료비, 현장훈련비, 연계활동비, 사후관리비, 훈련생 교통비	홍보비, 여비, 사업운영비 (인쇄비, 재해보험비, 회계감사비, 공공요금)

※ 인건비 미 편성시 직접사업비는 80% 이상 편성

〈 일반 직업교육 훈련과정 〉

항목	현장훈련비	인건비 (20% 이내)	직접비(45% 이상)	간접비 (30% 이내)	일반관리비 (5% 이내)
내용	훈련인원× 직종별 훈련단가× 훈련시간	훈련 과정 운영 인력	직업전문 교육(강사료, 훈련생 교통비 등), 직무소양 취업 대비 교육, 일자리 협력망, 홍보비	위탁 관리 경비, 기타 취업 지원 경비 등	인건비+직접비+간접비의 5% 이내

※ 인건비 미 편성시 직접사업비는 55% 이상, 간접비 40% 이내, 일반관리비 5% 이내로 편성가능

❙ 훈련비 비목별 구성기준(일반 직업교육훈련 과정 기준) ❙

구 분		비 목	계상 기준
현장훈련비 (인건비, 직접비, 간접비 외 별도 편성 가능)			기업체 지원 현장훈련비(※ 현장훈련 관련 협약서 증빙자료 필첨) • 산출식=훈련인원×직종별 훈련단가×훈련시간 – A사 10명, B사에서 10명 교육하는 경우 각각 훈련인원 수 만큼 지원
인건비 (20% 이내)			○ 훈련 과정 운영 관련 인건비(훈련생 모집 관리, 훈련 운영·보조 등에 따른 인건비) – 지급 기간은 승인받은 훈련 기간에 전·후 1개월씩 지원 가능
직접비 (45% 이상)	직업전문 교육	강사료	○ 직업전문교육 강사료 – 지자체별 사회단체 보조금 운영 조례 및 세부 운영 지침에 따라 편성 (단, 기업맞춤·전문기술과정은 해당 강사 자격기준에 부합할 경우, 고부가가치 직종 전문인력양성과정의 강사비 기준에 준하여 사용 가능)
		교재비 (원고료)	○ 교육 과정과 관련한 교재 개발 및 제작비용 – 원고료는「원고료 지급 기준」 참고 [참고(사)]
		현장실습 /재료비	○ 현장 견학 버스 임차료, 실습 실비 및 소모성 재료 구입에 필요한 비용 (입장료, 유니폼, 비품, 응급 의약품 등) – 자산가치가 있는 비품의 구입비는 계상 불가 ○ 훈련 과정에 필요한 특수 실험·실습 기구 및 장비를 외부로부터 임차하는데 필요한 비용
		임차료	○ 훈련 과정에 필요한 시설을 임차하는데 필요한 비용

구 분		비 목	계상 기준
직접비 (45% 이상)	직업전문 교육	수강생 교통비	○ 훈련 시간 60시간 이상인 과정 중 매월 출석률 80% 이상인 훈련생에 대한 교통비(최대 월5만원) 지원 가능(예산의 편성 범위 내에서 지급 가능). 1개월은 훈련 시간 60시간을 기준으로 산정(1개월 훈련 시간이 60시간을 초과하더라도 최대 지급 가능 교통비는 5만원으로 동일)
		수강생 재해보험료	○ 당해 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 재해위로금 지급을 위하여 재해 위험도에 따른 보험에 가입하여야 함
		교육운영비	○ 강사 회의비, 교육생 간담회, 현장실습 중식비 등 - 현장실습 중식비는 회당 1인 기준 30천원 이내 가능
	직무소양 취업대비 교육	강사료	○ 직무소양 교육 / 취업 대비 교육 강사료 - 지자체별 사회단체 보조금 운영 조례 및 세부 운영 지침에 따라 편성
		교재비 (원고료)	○ 교재 개발 및 제작비용 ○ 원고료는 [참고 (사)]의 「원고료 지급 기준」 참고
	일자리 협력망	회의비	○ 일자리 협력망 개최 관련 회의비(책자 제작비 등)
		사례비	○ 일자리 협력망 개최 관련 위원 사례비
		운영비	○ 일자리 협력망 개최 관련 운영비(식비 등)
	홍보비	신문, 방송 광고비 및 현수막 제작비 등	○ 직업교육훈련 과정 관련 신문, 방송 등 광고비 및 현수막 제작비, 현장실습 등 사업장 등에 제공할 홍보 물품 제작 경비에 한함 - 각 과정에 필요한 각종 홍보성 경비는 해당 비목을 통하여만 지출 가능함
간접비 (30% 이내)		국내여비	○ 교육 과정과 관련한 현장 견학 등에 필요한 국내여비(숙박)비용
		회의비	○ 교육 과정과 관련하여 토론회, 공청회, 평가회 등을 위해 소요되는 경비
		유인물비	○ 출석부 등 교재 외의 자료 복사비(지대 포함) 및 제본비 계상
		전산 처리비	○ 교육 과정과 관련된 자료 처리를 위한 외부 컴퓨터 사용료 및 부대비용 ○ 자산 가치가 있는 S/W 및 H/W 구입비는 계상할 수 없음
		교통 통신비	○ 교육 과정과 직접 관련된 시내(시외)교통비, 전화 사용료, 우편료 - 전화 사용료의 경우 훈련비 중 인건비에 포함된 인력의 범위 내에서만 지급이 가능하며, 지급 가능 기간은 인건비 지급 기준과 동일하게 훈련 시작 전·후 1개월씩 지급이 가능함
		개강 및 수료식비	○ 교육 과정의 개강 및 수료식에 필요한 경비 일체 - 사진, 앨범 제작비, 수료증 등
		기타 취업 지원 경비	○ 자격증 취득 관련 자격 시험·모의 시험 사례비 ○ 취업처 방문관 련 사례비, 다과비 ○ 훈련과정별 담당 취업상담자 수당 등
일반관리비 (인건비+직접비+간접비의 5% 이내)			○ 교육훈련비의 예비비성 성격의 항목

※ 인건비를 편성하지 않은 경우는 직접비 55% 이상, 간접비 40% 이내, 일반 관리비는 5% 이내로 편성 가능

○ 훈련비 산출

- 과정별 훈련비는 아래의 방식으로 산출하며, 훈련비는 훈련 기관의 여건에 따라 산출된 금액 이하로도 신청이 가능하다.
- 또한, 훈련 예산 세부 내역(비목)은 산출식을 명확하게 명시하며, 비목별 산출 기준은 [참고 (사)] 직업교육훈련비 비목별 구성 및 산출 기준을 참고하여 작성한다.
- 다만, 아래의 경우에 한하여 훈련비 가산이 가능하다.
  - 훈련생의 현장 적응 능력 향상을 위하여 관련 직종의 사업주와 계약 등을 체결하고 사업장 시설을 이용하여 훈련을 실시하는 경우('현장훈련') 실습자료 및 재료비등을 감안하여 훈련비 내에서 '현장실습/재료비' 항목으로 구성이 가능하며, 현장실습 시간에 한하여 기준 단가의 50%까지 가산이 가능하다.
  - '현장실습/재료비' 와는 별도로 참여기업체에 '현장훈련비' 항목으로 훈련비(인건비, 직접비, 간접비, 일반관리비) 외 별도 지원이 가능 하다. (아래의 〈예시 1, 4〉 참조) 단, 이 경우 센터와 기업체 간 사전 협약[별표 제32호 서식]을 체결하여 사업계획서 제출 시 증빙자료로 필히 첨부하고, 기업체에는 현장훈련 종료 후 지출하며, 반드시 기업의 실질적인 지원(시설·장비제공, 직무설명, 실습 제공 등)이 이루어져야 한다.

    ※ 기업의 도덕적 해이가 발생하지 않도록 지출내역에 대한 지도·점검 철저
    ※ 사업계획서 작성 시 과도하게 예산편성 후 예산을 불용하는 사례가 발생하지 않도록 반드시 기업체와 사전협약 후 현장훈련비 예산편성

  - 취약계층 과정(결혼이민여성, 장애여성, 북한이탈여성)은 운영 상 어려움과 보조인력 등 부대비용 소요를 고려하여 훈련비의 20%까지 가산이 가능하다.
  - 기업맞춤형, 전문기술과정은 훈련생 모집, 교재 개발, 취업처 발굴 등의 어려움을 감안하여 훈련비의 60%까지 가산이 가능하다.
  - 경력개발형 및 농어촌형 새일센터의 운영 상 특성을 감안하여, 직종별 훈련비 기준 단가 20% 상향이 가능하다(단, 농어촌형의 경우, 농어업 및 6차 산업과 관련된 직업교육훈련 과정에 한함).

◆ 훈련비 산출식 = 직종별 기준단가 × 조정계수 × 훈련시간 × 훈련인원
※ 직종별 기준 단가, 조정 계수는 본 지침 [참고 (아), (차)] 참조

◆ 훈련비 가산

구분	센터유형	과정유형		현장훈련시간 (기업체지원 현장훈련비'와 별개)
	경력개발형 및 농어촌형*	취약계층	기업맞춤형 및 전문기술	
가산 내용	직종기준단가의 최대 20% 가산	훈련비 산출금액의 최대 20% 가산	훈련비 산출금액의 최대 60% 가산	'현장실습 시간'에 한하여 직종기준단가의 최대 50% 가산

* 단, 농어촌형의 경우 농어업 및 6차 산업과 관련된 과정에 한함
* 기업맞춤형 과정의 경우, 센터-기업체간 기업맞춤형 협약 및 증빙자료 제출 필수

○ 예시 1) 세무회계 실무마스터교육(180시간, 20명) : 20,222,000원(천원 미만 절사)
- 산출 내역(일반훈련 160시간, 기업체 현장훈련 20시간)
▸총 훈련비 = 일반훈련비 + 현장실습/재료비 + 기업체 현장훈련비
(단, 기업체와의 협약 체결 하에 기업체 시설 등을 이용하는 현장훈련일 경우에 한함)
• 일반훈련비 : 2,991원 × 1.674 × 160시간 × 20명 = 16,022,180원
• 현장실습/재료비 : (2,991원×1.5)×1.674×20시간×20명 = 3,004,160원
• 기업체 현장훈련비 : 2,991원 × 20시간 × 20명 = 1,196,400원

○ 예시 2) 사무원(80시간, 24명) : 10,217,000원(천원 미만 절사)
- 산출 내역 : 2,776원 × 1.917 × 80시간 × 24명 = 10,217,457원

○ 예시 3) 장애여성 제과제빵기능원(160시간, 16명) : 16,670,000원(천원 미만 절사)
- 산출 내역 : 2,954원 × 1.837 × 160시간 × 16명 = 13,891,834원
13,891,834원 × 1.2 = 16,670,201원

○ 예시 4) 3D프린터과정(전문기술과정, 220시간, 20명) : 30,565,000원(천원 미만 절사)
- 산출 내역(일반훈련 200시간, 현장훈련 20시간, 전문기술과정 가산 30% 적용 시)
▸총 훈련비 = 일반훈련비 + 현장실습/재료비 + 기업체 현장훈련비
(단, 기업체와의 협약 체결 하에 기업체 시설 등을 이용하는 현장훈련일 경우에 한함)
• 일반훈련비 : (2,954원 × 1.715 × 200시간 × 20명) × 1.3 = 26,343,772원
• 현장실습/재료비 : (2,954원 × 1.5) × 1.715 × 20시간 × 20명 = 3,039,666원
• 기업체 현장훈련비 : 2,954원 × 20시간 × 20명 = 1,181,600원

• 새일 역량 과정은 시간당 최대 35만원 범위에서 훈련시간, 횟수에 따라 훈련비 산출이 가능하다.

훈련비 = 시간당 35만원(강사료, 운영비 등) × 1일 훈련 시간(1일 최대 4시간) × 훈련 횟수

• 과정 인원이 정원에 미달하는 경우 미달된 인원에 해당하는 금액은 반환한다. 다만, 훈련생 모집률이 정원 대비 80% 이상인 과정은 반환이 불필요하며, 훈련생 모집률이 정원 대비 60% 미만인 과정(취약계층 과정은 40% 미만)은 폐강한다.

> ○ 예시 1) "정원24명, 80시간, 훈련비 8,251,000원" 과정 모집 결과, 19명에서 1명이 미달된 18명으로 모집하여 과정을 운영한 경우 익년도 정산시에 343,000원 반환(천원 미만 절사)
> – 산출 내역 : 8,251,000원 ÷ 24명 = 343,791원(1인당 훈련비용)
> 343,791원 × 1명 =343,000원(반환 금액, 천원미만 절사)
> ○ 예시 2) "정원16명, 160시간, 훈련비 13,172,000원" 결혼이민여성 또는 장애여성 과정 모집 결과 4명이 미달된 8명이 모집된 경우, 3,293,000원 반환(천원 미만 절사)
> – 산출 내역 : 13,172,000원 ÷ 16명 = 823,250원(1인당 훈련비용)
> 823,250원 × 4명 = 3,293,000원(반환 금액)

– 직종별 훈련비용 기준 단가는 [참고 (아)]를 참고하여 적용한다.
단, NCS(국가직무능력표준) 인증 프로그램(HRD-net 통합 심사결과(적합여부) 및 훈련비 산출 내역서 증빙 첨부)에 대해서는 NCS 직종별 훈련비 지원 단가를 적용할 수 있다.

※ 다만, NCS 단가 적용 시 단가 범위 내에서 전년도 직종별 훈련 예산 규모 등을 고려하여, 심사 과정에서 조정 가능

6) 훈련비 집행

○ 훈련비 집행은 시·도에서 승인받은 사업 계획서에 따라 항목, 비목별로 정확하게 집행하여야 한다.

– 변경 사항 발생 시 시·도의 승인을 거쳐 집행하여야 한다.

– 훈련 예산의 항목(인건비, 직접비, 간접비, 일반 관리비)별 예산 편성 한도는 지키되, 예산 변경 사항 발생 시 아래 기준에 따라 변경 처리하며, 항목 간 예산 내역 변경 외에 과정명, 과정 내용, 과정 모집 대상은 원칙적으로 불가하다.

• (훈련 기관) 훈련 예산액의 20% 이내에서 항목(비목 포함) 변경 사항 발생 시 지자체 승인 절차 없이 변경하여 운영하며, 훈련 과정 결과 보고에 변경 내용을 기재하여 사후 보고한다.(예산 편성 한도는 준수)

• (지자체) 훈련 예산액의 20% 이상 항목(비목 포함) 변경 사항 발생 시 지자체 승인 절차를 거쳐 훈련 과정을 변경하여 운영한다.

○ 훈련 기관은 국고보조금 지급 내역을 상세하게 기록, 관리하며 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제26조 제1항 별표 1에 따라 훈련비 예산, 회계 관련 기록물은 5년간 원본으로 보관한다.

○ 증빙 서류로는 훈련 과정별로 세금 계산서, 현금 영수증, 신용카드 매출전표, 기타 세무 서식으로 인정하는 영수증을 첨부한다.

○ 훈련비 항목 중 강사료 등 개인에게 지급할 경우에는 지출 결의서에 인적사항(주민등록번호, 주소, 연락처, 자격증 소지 등)을 명시하여야 하고, 관련 세법, 지자체 조례, 규정 등에 따라 집행하여야 한다.

- 강사료는 시간당으로 계산하고 산출식을 명시하여야 하며, 강사료, 사례비 등은 기타소득 또는 사업소득으로 볼 수 있다.
  - 기타소득으로 원천 징수할 경우 관련법령을 적용한다. 세율은 지급 총액에서 필요경비 60%를 공제하고 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 주민세로 징수한다.
  - 사업소득으로 처리할 경우 지급 총액의 3% 세율(주민세 별도) 적용한다.

○ 세금계산서, 계산서, 신용카드 매출전표가 원칙이나 간이 과세자인 경우 세금계산서가 불가능하므로 영수증(사업자등록증 사본) 첨부하여 집행하여야 한다.

○ 거래 건당 지출 금액이 10만원 이상인 경우 반드시 은행 간 계좌이체를 실시하여야 한다.

○ 그 밖에 훈련비 집행에 관한 사항은 국고보조금 집행 지침, 지자체 예산·회계 집행 조례, 지침을 따른다.

7) 훈련생 자비 부담

○ 훈련 기관은 과정 훈련 참여에 대한 훈련생의 책임성을 강화하기 위하여 훈련생으로부터 자비 부담금을 받아야 한다.

- 1인당 자비 부담금은 10만원으로 한다.

  ※ 농어촌형 새일센터는 자비 부담금을 5만원으로 하되, 수료 시에 환급

- 다만, 취업 취약계층은 자비 부담 부과 대상에서 제외하고, 지자체 직영 센터 등 예외적인 경우 시·도의 승인을 얻어 별도의 자비 부담 부과 및 환급 기준을 설정·운영할 수 있다.

- 훈련생의 자비 부담금은 교육 수료 시 5만원을 1차 환급, 교육 종료 후 6개월 이내 취업 또는 창업 시 5만원을 추가 환급한다.(수료 시 취업한 경우, 취업 확인서 제출 시 100% 환급)

※ 자비 부담금 환급 시 취업 확인서, 재직증명서, 사업자등록증(창업) 등 증빙서류를 제출하거나, 일모아시스템을 통해 고용보험 가입 이력 확인

- 훈련생 자비부담금 환급사항은 시·도 승인을 얻어 센터에서 자체적인 기준으로 운영 가능

○ 예시
1. '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정을 수료하고 '17. 2월까지 취업 또는 창업한 경우 : 수료 시점인 '16. 8월에 1차 5만원 환급, 취업 시점에 추가 5만원 환급
2. '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정을 훈련기간 20% 미만을 수강하고 중도 하차하였으나, '17. 2월까지 취업 또는 창업한 경우 : 취업 시점에 5만원 환급
3. '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정을 미수료하였으나, '17. 2월까지 취업 또는 창업한 경우 : 취업 시점에 5만원 환급
4. '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정을 수료하였으나, '17. 2월까지 취업 또는 창업하지 못한 경우 : 수료 시점에 5만원 환급
5. '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정을 수료하고, '16. 8월 수료 시점에 취업 또는 창업한 경우 : 수료 시점에 10만원 환급

- 조기 취업자, 교육 종료 전 인턴 연계자, 정당한 사유(천재지변, 상해, 질병 등)로 수강 포기 및 중도 하차한 경우 전액 환급 가능하다(단, 20% 미만 수강 후 취업한 경우, 취업 환급금 5만원에 한하여 환급 가능).

○ 훈련 기관은 자비 부담 환급 기준 등에 대하여 사전에 상세히 공지하여 훈련생이 충분히 인지한 후 훈련에 참여할 수 있도록 하여야 한다.

○ 고부가가치 직종 훈련의 경우, 수료율, 취·창업률 등 성과제고를 위하여 센터 재량에 따라 일반 직업교육훈련 기준에 따라 자비부담금제 운영 가능

※ 취업취약계층의 자비부담금 부과는 이 경우에도 면제

○ 미 반환된 자비 부담금은 직업교육훈련 운영을 위한 경비(훈련수료식 비용, 수료자 격려금, 취업성공지원금 등)로 사용한다.

* 단, 새일센터의 종사자 인건비로서 사용은 원칙적 불가

○ 교육 종료 후 1년 이후에도 미 반환된 자비 부담금은 각 기관의 별도 통장(정부 기관의 경우 세입세출 외 통장에서 관리)을 마련하여 관리(목적 이외의 사용 금지)하되, 관리 가능한 범위에서 증빙서류 등을 관리한다(5년간 보관).

8) 자비부담금 반납시 취·창업 인정 기준

○ 취업자의 경우

- 고용보험 가입된 취업자는 해당 자료 제출, 그렇지 않은 경우 1개월 간 소정 근로시간이 60시간 이상이거나, 주 15시간 이상 근무하고 있는 부분을 확인할 수 있는 근로계약서나 학교 및 회사에서 발급한 각종 증빙(급여지급 내역서, 강의활동 증명서 등)으로 대체 가능

○ 창업자의 경우

- 기사업자등록증 보유자(연매출 8천만원 미만)의 경우 창업훈련 수료 후, 1) 신규 창업 분야를 포함하여 사업자등록 정정 신고를 한 증빙을 제출하거나, 2) 공동 창업 및 협동조합 결성을 창업 실적으로 인정하거나, 3) 온라인 쇼핑몰 및 임대차 계약 등 실제 창업이 이뤄졌다는 증빙이 있을 경우 등

사. 세부운영 방안

1) 훈련생 모집방법

○ 훈련 기관은 과정 확정시 자체(지자체 등) 홈페이지, SNS, 지역 신문, 기타 홍보매체 등을 활용하고, 새일센터 입구에 직업교육훈련 과정 안내문을 게시하여 적극적으로 홍보, 훈련생을 모집하여야 한다.

〈 직업교육훈련 안내문 및 홍보물 제작 시 유의 사항 〉

○ 직업교육훈련과정(과정명, 교육 내용, 교육 기간 등)에 대해 방문자 누구나 쉽게 알아볼 수 있도록 안내문을 작성·게시
※ 안내문 크기 : 가로 40cm, 세로 60cm 이상

○ 여성가족부가 지원하는 직업교육훈련임을 명시하여 타 기관 소관 및 운영 기관 자체 직업교육훈련과 혼동되지 않도록 할 것

○ 훈련생 대상 자비 부담금 부과를 감안하여 무료 직업교육훈련 표현 금지
※ 안내문 문구(예시)

> □ 직업능력개발이 필요한 여성에게 맞춤형 교육훈련 프로그램을 운영합니다.
> – 방과후 아동지도사, 세무사 사무원 양성 과정, 생태여행기획가 등
> ※ 여성가족부가 지원하는 직업교육훈련임

○ 훈련 운영에 대한 책임성 강화 및 훈련 수요자의 편의를 위해 해당 훈련 기관명, 담당자 연락처(필요시 관할 지자체 부서명, 담당자 연락처), 훈련일정, 모집 시기, 접수처를 반드시 표시하여 홍보를 하여야 한다.

○ 훈련생은 취업을 희망하는 미취업 경력단절여성 등을 대상으로 모집하여야 하며, 훈련 기관에서는 모집자 현황을 토대로 선발을 하여야 한다.

- 훈련생 모집 시 제출 서류는 구직 신청서(기 등록자는 미제출), 훈련 참가신청서, 서약서와 취업 취약계층의 경우 아래의 확인 방법에 따라 해당하는 증빙자료를 제출하여야 한다(일모아시스템에서 확인 가능한 경우, 서류 제출 불필요).
- 취업 취약계층은 직접일자리사업 지침에 명시된 취약계층 범위 중 적용 가능한 범위에서 준용하며 아래의 방법으로 확인할 수 있다.

취약계층의 범주

① 저소득층(기준 중위소득 65% 이하) ② 장애인 ③ 6개월 이상(구직신청일 기준) 장기실직자(청년은 최근 6개월 이내 교육기관 재학생이 아니면서 사업장에 고용된 사실도 없는 자) ④ 결혼이민자 ⑤ 북한이탈주민 ⑥ 위기청소년 ⑦ 여성가장 ⑧ 성매매 피해자 ⑨ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자 ⑩ 갱생보호대상자 ⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만 자 ⑫ 노숙자

① 저소득층 : 건강보험료 납부액이 기준 중위소득 65% 건강보험료 부과액(납입액)이 이하인지 확인(단, 1인 가구의 경우 기준 중위소득 120% 건강보험료 부과액(납입액) 이하)

☞ 건강보험료 납부액 기준 가구인원은 가족관계등록부 상 가구원이 아닌 건강보험료를 납부하는 가구원 수 기준

② 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의) 확인

③ 6개월 이상 장기 실직자(구직등록 기준)

- 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자차단체가 고용 촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업 알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업 상태에 있는 자
- 만 15세~만 34세 청년의 경우 최근 6개월 이내 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직 등록을 마친 자

④ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자 : 한부모가족 증명서(읍면동 발급)

⑤ 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서를 통해 확인

⑥ 결혼이민자

- 국적 취득 전의 경우 외국인등록증의 F2, F5, F6 비자 보유 여부 또는 혼인관계 증명서 확인
- 국적 취득 후에는 가족관계등록부의 혼인관계증명서 또는 기본증명서 확인

⑦ 성매매피해자 : 성매매피해자 여성쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인서

⑧ 위기청소년

- 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용 증명서가 있는 자
- 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자
- 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자
- 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자

⑨ 갱생보호 대상자 : 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서

⑩ 여성가장

- 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 부양능력이 없어 생계를 부양해야 하는 경우
- 기혼여성이나 이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없는 경우
- 본인과 주민등록등본 상 세대를 같이하는 배우자·본인 또는 배우자의 직계혈족 및 자매로 60세 이상 또는 18세 미만이거나 장애, 질병, 군복무 및 재학 등의 사유로 근로능력이 없다고 인정되는 사람을 부양하는 여성

여성가장 확인을 위한 첨부서류	
배우자無	• 가족관계등록부 • 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)
배우자有	가출·행방불명 : 실종신고서
	장애 : 장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1
	질병 : 의사의 진단서
	군복무 : 복무확인서
	학교 재학 : 재학증명서
	교도소 입소 : 수용증명서, 형확정판결문
	구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자 : 직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
	이혼소송 제기 : 이혼소송확인서
	기타 가족 생계 부양 : 통·반장의 확인서(검토)

⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만자 : 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

⑫ 노숙인 : 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천

- 새일센터는 일모아시스템을 통해 확인가능한 경우에는 직접 확인하고 취약계층 등 부득이하게 추가 확인이 필요한 경우일 경우는 신청자로부터 관련 서류를 발급 요청하여 관리하여야 한다.

구 분	일모아 시스템에서 확인 가능 정보		기 준	원천기관
자격정보	기초생활수급자여부		신청자	복지부
	장애인여부		신청자	복지부
	한부모가족여부		신청자	여가부
	차상위	자활급여대상자여부	신청자	복지부
		본인부담경감대상자여부	신청자	복지부
		장애수당대상자여부	신청자	복지부
		우선돌봄대상자여부	신청자	복지부
	6개월 이상 장기실직자 여부		신청자	고용부
	실업급여 수급 여부		신청자	고용부
	고용보험 가입(취업)여부		신청자	고용부
	휴폐업자여부		신청자	국세청
소득정보	저소득층여부(건강보험료 합산금액)		신청자가구	복지부
	공무원연금 수급 여부		신청자	행안부
	군인연금 수급 여부		신청자	국방부
	사학연금 수급 여부		신청자	교육부
재산정보	부동산(토지, 주택, 건축물) 합산금액		신청자가구	행안부
	자동차 금액		신청자가구	국토부

※ 일모아시스템을 통해 확인이 가능한 경우 신청자가 증빙서류를 발급받아 제출하는 일이 없도록 관리하고 확인이 안 되는 경우 관련 서류 발급 요청

- 훈련생에서 탈락한 경우 제출받은 서류 중 교육 참가 신청서를 제외한 개인 확인 자료는 당사자에게 반환하여야 한다.

○ 훈련 기관은 공고를 통하여 모집하여야 하며, 결원 발생, 일괄 모집 부적합 등 특별한 사유가 있는 경우 수시 모집할 수 있다.

- 단, 수시 모집의 경우, 전체 훈련 일수의 20%가 지나기 전까지 횟수에 제한 없이 추가 모집이 가능하며, 연장 모집 후에도 훈련생 모집률이 정원의 60%(단, 취약계층 과정은 40%)에 미달하는 경우 폐강한다.
- 폐강 과정 발생 시 훈련 기관은 관할 지자체에 지체없이 보고하여야 하며, 관할 지자체는 폐강 과정에 대한 추가 훈련 계획을 수립하여 과정을 운영하여야 한다.

○ 새일센터는 훈련 참가를 희망하는 경력단절여성에게 [별표 제47호 서식] 구직 신청서 및 [별표 제30호 서식] 경력단절여성 직업교육훈련 참가 신청서를 제출 받아야 한다.

2) 훈련생 선발

○ 새일센터에 구직 등록한 경력단절 여성 중 개강일 기준으로, 미취업한 상태로 취업 의사가 분명하고 훈련에 적극적으로 참여하고자 하는 여성을 선발하되, 취약계층의 경우 우선하여 선발하여야 한다.

- 취약계층은 재정지원일자리 사업지침에 명시된 취약계층 범위 중 적용 가능한 범위에서 준용한다.
- 특히, 취약계층 범위에 속하는 6개월 이상 장기 실직자 중 최근 6개월 이내 대학 등 교육기관 재학생이 아니고 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직등록을 마친 만 20세 ~ 만 40세 이하에 해당하는 경우에는 교육생 선발 시 우선 선발해야 한다.
- 인턴자(인턴연계 확정자 또는 연계 중)의 경우 새일 역량 교육에 참여할 수 있으며, 새일 역량교육생 선발 시 우선선발 할 수 있다.

※ 경력단절여성 : 혼인·임신·출산·육아와 가족 구성원의 돌봄 등을 이유로 경제 활동을 중단하였거나, 경제 활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성

○ 고부가가치 직종 전문인력 양성과정의 경우, 훈련생 선발 기준을 준수하고 훈련 수료 후 유관기관(직종)으로의 취·창업 연계를 위해 훈련생 선발 시 훈련과정에 적합한 전공자 및 경력자 중심으로 선발해야 한다.

- 훈련생 모집 시 자격요건(경력사항, 전공내용 등)을 반드시 안내하여 모집하고 선발 기준 항목에 포함시켜 적합한 훈련생이 선발될 수 있도록 하여야 함(훈련과정 점검, 평가 시 중점 확인 예정)

○ 경력단절여성 중 자영업자*, 학점은행제·사이버대학·방송통신대학·야간대학 재학생** 중 개강일 기준으로 미취업 상태(고용보험 가입 이력***으로 확인)일 경우 참여가 가능하다.

* 자영업자의 경우 연간 매출액이 8천만원 미만인 경우 한하며, 특수형태근로종사자 중 학습지 교사, 골프장 경기보조원, 보험설계사는 연간 매출액 4천8백만원 미만인 경우에 한함 (세무서에서 발급하는 부가가치세 과세표준 증명원, 부가가치세 면세사업자 수입금액증명원, 신용회복위원회에서 발급한 신용회복지원 확정승인통보서 등으로 확인)

** 대학, 대학원 재학생(재학생이란, 재학증명서 발급대상자로 한정하며 휴학자 및 중퇴자는 증명서와 취업의사를 서약하고 참가가능)은 원칙적으로 참여를 제한, 단 20~30대 청년층 경력단절여성의 참여 확대를 위하여 고졸 미취업여성 및 6개월 이내 졸업예정자(대학, 대학원생)도 훈련참여 가능

*** 고용보험 가입이력은 취업상태를 확인하는 방법으로서, 고용보험에 가입하지 않았더라도 명백히 미취업자로 볼 수 없는 경우 대상이 되지 않음(ex 휴직중인 교사·공무원 등)

○ 취업의사를 확인하기 위하여 반드시 상담, 면접 절차를 거쳐 선발하여야 하며, 직업상담, 적성검사 등을 실시하여 참가 희망자의 능력, 적성, 취업 의지 등을 파악하고, 지역별 구인·구직자 및 취업자 현황 특성 분석 결과를 토대로 해당 훈련과정에 적합한 훈련생인지 여부를 종합적으로 고려하여 선발할 수 있다.

○ 직업교육훈련 참여자(영유아 자녀 등에 대한 보육서비스가 필요한 경우)에 대해서는 훈련 수강증명서(별표 제 36호) 및 수료증(별표 제 35호)이 어린이집 입소(복지부) 및 아이돌봄서비스(여가부) 신청시 취업준비를 입증하는 서류로 사용될 수 있음을 안내하도록 한다.

※ 수강 증명서 및 수료증은 e새일-교육관리 메뉴에서 출력하여 사용가능

○ 훈련생 모집 시에는 일모아시스템(http://ilmoa.go.kr)을 통하여 고용보험 가입 및 사업 참여 이력을 조회하여 미취업 여성임을 반드시 확인 후 선발하여야 한다.

- 다만, 일모아시스템 조회 기능을 목적 외 방법으로 사용할 수 없다.

> ○ 선발 방법 및 절차 : 훈련 모집공고 → 훈련생 접수 → (e새일시스템) 사업 참여 신청자 입력 → (일모아시스템) 고용보험 가입 및 사업 참여 이력 조회 → 상담, 면접(경쟁 등 필요시 필기시험) → 훈련생 확정 → (e새일시스템) 사업 참여자 등록

※ 취업자 대상으로 운영하는 새일 역량 교육의 경우 고용보험 가입이력 조회 없이 선발이 가능하며, 취업자 대상 새일 역량교육은 워크넷으로 구직자 등록 불필요

- 일모아시스템을 통해 신청자의 소득·재산정보 등을 확인 가능한 경우에는 취약계층 확인이 불필요하나, 추가 확인이 필요한 경우 신청자에게 관련 증빙서류를 제출하도록 요청하여 관리하여야 한다.

※ 일모아시스템을 통해 신청자 정보를 확인할 수 있는 권한은 고용노동부에서 부여

○ 소정 훈련 일수(훈련 기간의 20% 미만)를 수강하고 훈련을 받지 않아 결원 발생 시, 차순위자*를 훈련생으로 선발이 가능하다.

* 훈련 기관에서는 당초 훈련생 선발 시 접수 현황, 선발 현황을 기록 관리하며, 선발 현황 중 우선순위를 참고하여, 차순위자를 대체 훈련자로 선발 가능

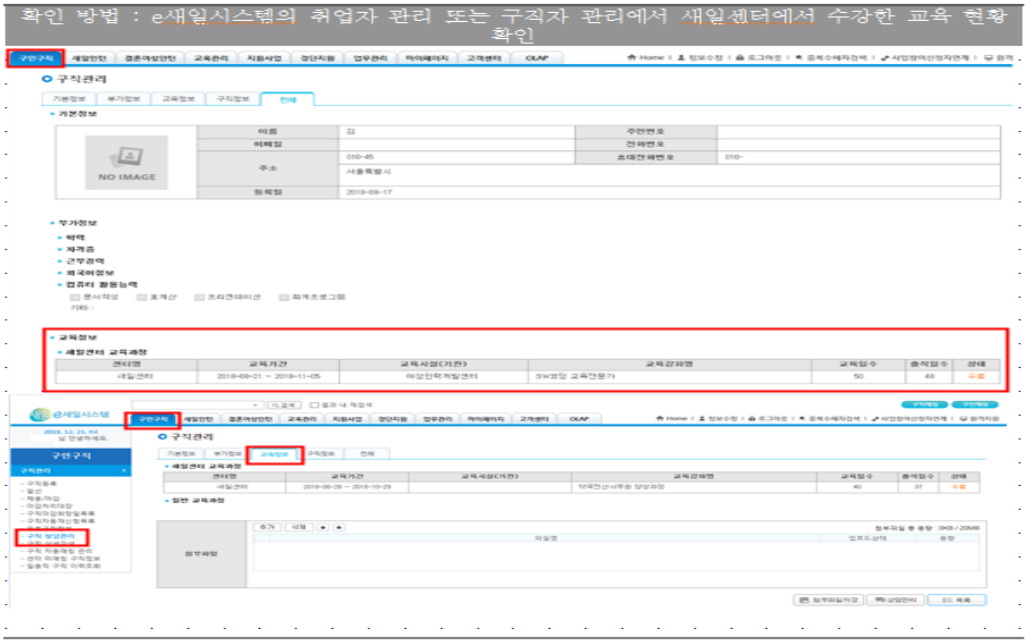
○ (중복참여 제한) 해당연도에 여성가족부 새일센터의 직업교육훈련(타 지역의 새일센터 포함)을 기 참여한 자의 경우 훈련생 선발에서 제한한다.

- 다만, 새일 역량교육 훈련자는 해당연도에 1회에 한하여 추가적으로 참여가 가능하며, 타 부처, 지자체 등 직업교육훈련 수강 여부와는 관계없이 경력단절여성 직업교육훈련에 참여 할 수 있다.

* 단, 타 부처, 지자체 등에서 운영하는 교육훈련생 선발 시 자체적인 지침(기준)에 따라 경력단절여성 직업훈련 참여자 제외 가능

- 장기 심화과정에 참여한 훈련생의 경우 각 단계별 훈련 이수자에 한하여 기존 훈련생 재참여가 가능하도록 반복 참여 예외를 적용할 수 있다.
- 중도 탈락자 및 수강 포기자의 경우도 1회를 수강한 것으로 간주하나, 정당한 사유가 있는 경우에는 제외한다.

| 훈련생의 타 지역 새일센터 과정 중복 참여 확인 방법 |



○ (반복 참여 제한) 직접일자리 사업지침 상 직업교육훈련(타 지역의 새일센터 과정, 타 부처, 지자체 등의 직업교육훈련을 포함)의 연례적 반복 참여는 최대 2년까지만 허용하며, 2년 초과 시 1년 간 참여를 제한한다.

※ (교육 훈련일 산정 방법) 해당연도 참여 일수(실제 사업 참여일을 합산하되, 참여기간 중의 주말, 공휴일, 병가일, 조퇴일, 휴가일, 경조일, 훈련일 등 모두 포함하여 계산)가 총 180일을 초과하는 경우 1년 참여자로 간주

○ 반복 참여 제한 예시
(ⅰ) '18년 취업성공패키지 참여, '19년 취업성공패키지 2개월 참여(180일 이내)
⇒ '19년 새일센터 직업훈련 참여 가능
(ⅱ) '18년 취업성공패키지 참여, '19년 취업성공패키지 180일 이상 참여
⇒ 새일센터 직업훈련 참여 불가

- 장기 심화과정의 경우 다음 단계에 연속 참여한 훈련생이 정당한 이유 없이 중도 탈락하는 경우 다음연도 훈련에 참여가 제한된다.

※ 직접일자리사업 지침 상 직업교육훈련 : [부록 6] 참조

3) 훈련생 의무와 보호

○ 훈련 기관은 훈련생의 훈련 과정에 성실히 참가할 수 있도록 의욕과 직업능력, 취업 연계를 높일 수 있도록 노력하여야 하며, 새일센터는 훈련생에게 [별표 제33호 서식]의 직업교육훈련 서약서를 제출받아야 한다.

○ 훈련 기관은 훈련생을 재해로부터 보호하기 위하여 안전 대책을 수립·시행하여야 하며, 훈련생이 해당 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 등을 대비하여 재해 위험도에 따른 보험에 가입하여야 한다.

○ 시·도는 훈련 기관이 훈련생 보호를 위하여 가입하는 재해보험의 가입 여부 및 적정 보상 수준 등을 훈련개시 전일까지 확인하여야 한다.

4) 훈련생 출결 관리

○ 새일센터는 [별표 제34호 서식] 출석부를 비치하여 훈련생의 출결 상황을 확인해야 하며, 외부 훈련 기관에 위탁한 경우에도 훈련생 출결 관리를 수시 감독하여야 한다.

○ 지각, 조퇴 또는 외출 3회는 1일 결석으로 보며, 지각, 조퇴, 외출로 인하여 훈련 참여가 1일 훈련 시간의 50% 미만인 경우 결석으로 본다.

○ 훈련생이 다음의 사유에 의해 결석한 경우는 출석 인정 일수에 따라 훈련받은 것으로 본다.

- 다만, 동 기간 중 토요일과 공휴일(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른다)은 산입하지 아니한다.
- 대체훈련생의 경우 잔여 수업일의 20% 범위 내에서 본인의 병결을 출석으로 인정할 수 있다(진단서 확인범위 내에서 인정).

| 출석 인정 일수 |

구 분	대 상	일수(일)
시 험	○ 취·창업을 위한 시험(자격증, 면허증 등 「자격기본법」상 공인 민간 자격증이 아닌 경우도 포함) ○ 기업의 채용광고에 응하여 필기시험 또는 면접시험을 응시하는 경우 ○ 국내 기능경기대회 (숙련기술장려법) 또는 국제기능올림픽대회에 선수로서 참여하는 경우	소요일수
결 혼	본인	5
	자녀	2
출 산	자녀	2
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매	2
기타	선거권 또는 기타 공민권을 행사해야 하는 경우	소요시간 또는 소요일수

○ 직업교육훈련(단, 4주 간 60시간 편성)에 참여하는 구직급여 수급을 위한 재취업 활동으로 인정되며, 이와 관련하여서는 철저한 출결 관리가 이루어져야 하고, '직업능력개발 훈련 등 수강 증명서'를 발급할 수 있다.

※ 단, 구직급여 수급을 위해서는 기본 요건(비자발적 이직, 수급자격 제한 사유에 해당하지 않는 경우 등 「고용보험법」 시행규칙에서 정하는 사항)을 충족하여야 하며, 직업능력개발 훈련 등 수강 증명서를 확인증으로 발급할 수 있음[별표 제36호 서식]

○ 고용노동부 고시에서 규정하는 조건을 충족하는 새일센터의 직업교육훈련 수료자를 고용한 기업도 고용노동부에서 지급하는 고용촉진지원금 대상이 될 수 있음을 안내하고 관련 절차에 성실히 협조하되, 대상자 적격 판단 여부는 고용센터에서 최종 확인 가능하므로 새일센터에서 잘못 안내되지 않도록 주의한다.

- 새일센터에서는 직업교육훈련의 수료증 발급 대상자 여부를 확인할 수 있으나, 대상기업 및 대상자의 개별 해당 지원금 적격여부는 고용센터에서 최종 확인 가능함을 훈련수료생들에게 안내

※ 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr-정보공개/법령/훈령·예규·고시)또는 국가법령정보사이트(http://www.law.go.kr)에서 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」(고용노동부 고시 제2018-74호) 확인 가능

5) 훈련생의 참여 제한

○ 천재지변, 상해, 질병 등 정당한 사유 없이 5일 이상 계속 결석하는 경우에는 참여를 제한한다.(정당한 사유로 인정된다고 해서 출석으로 인정되는 것은 아님)

※ 본인 및 가족(직계혈족)의 상해·질병의 경우 의료기관의 진단서를 첨부하였을 시 입원 가료한 기간에 한하여 동 기간 내에서 "정당한 사유"로 인정

※ 훈련생이 "출산"으로 인하여 사실상 훈련 참여가 불가능하여 중도 탈락한 경우 "정당한 사유"로 인정하여 수강 횟수에 미포함

○ 훈련생이 타 훈련생을 위해 대리 출석한 자와 출석을 부탁한 자는 참여를 제한한다.

6) 훈련 수료생의 취업 연계 및 사후관리

○ 훈련 기관은 교육 과정별로 교육 참여자, 수료자, 수료율, 취업자, 취업률 등 달성 목표를 설정하고 실적을 체계적으로 관리하여야 한다.

- 목표, 실적 관련 통계 및 현황 자료에 대하여 여성가족부와 시·도의 요청이 있을 경우 성실히 협조하여야 한다.

○ 시·도는 훈련생 모집과 관련한 홍보 및 수료 후 취업 지원과 관련하여 훈련 기관의 지원 요청이 있을 경우에는 적극적으로 협조하여야 한다.

- 훈련 기관은 지역 내 일자리 수요를 파악하고, 기업체에 적극적으로 홍보활동을 추진하여야 한다.

○ (고용촉진지원금) 고용노동부 고시에서 규정하는 조건을 충족하는 새일센터의 직업교육훈련 수료자를 고용한 기업도 고용노동부에서 지급하는 고용촉진지원금 대상이 될 수 있음을 안내하고 관련 절차에 성실히 협조하되, 대상자 적격 판단 여부는 고용센터에서 최종 확인 가능함을 훈련수료생들에게 안내한다.

- 새일센터는 직업교육훈련의 수료증 발급 대상자 여부를 확인 가능

※ 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr–정보공개/법령/훈령·예규·고시)또는 국가법령정보사이트(http://www.law.go.kr)에서 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」(고용노동부 고시 제2018-74호) 확인 가능

※ 기획재정부의 보조금의 관리에 대한 규정에 저촉될 수 있음을 인지하고(5배 이하 제재부담금 등), 수료증 발급 여부 등 철저히 관리

○ 훈련 기관은 지역 고용지원센터, 지방자치단체, 학교 등 유관 기관 및 지역 내 구인업체와 협조를 통하여 취업 연계를 위해 적극적으로 노력하여야 한다.

- 훈련 기관은 훈련생의 효율적인 취업 지원을 위하여 훈련 직종별로 일자리 협력망을 구성하여 운영하여야 한다.

※ 공공·민간 취업알선기관, 지방자치단체 및 구인 기업체 인사 담당자 등을 중심으로 5~10인으로 구성

※ 각 직종별로 연 1회 이상 회의를 개최하여야 함

○ 새일센터가 직업교육훈련을 실시하는 경우 e새일시스템에 교육 과정 등록 및 반기별 실적 보고, 훈련 과정 종료 후 1년간 수료자를 대상으로 사후관리 실시하여야 한다.

- 훈련 기관의 경우 훈련생 선발, 수료, 취업 등 처리 사항 발생 시 e새일시스템에 실시간으로 입력하여야 하며, 훈련과정 개설 시 강의계획서, 교육일정, 강사명 등을 e새일시스템에 등록하여 새일센터 홈페이지(saeil.mogef.go.kr)에 공개하고, 온라인을 통해서도 훈련생 모집이 가능하도록 한다.

※ 훈련생에 대한 입력 지연, 입력 부주의 등으로 발생되는 문제는 새일센터의 책임으로 하며, 차년도 훈련 과정 선발 시 훈련 과정 배정 과정 수 차감 등 패널티 적용

※ 「고용정책기본법」에 따라 재정이 투입되는 직업교육훈련 참여자는 중복 수급 현황 등 현황 관리를 위하여 일모아시스템에 실시간으로 입력하여야 함(e새일시스템 입력즉시 일모아 시스템으로 자동 전송)

- 또한, 훈련과정 개설 여부 등을 모니터링 할 수 있도록 교육 완료 1개월 이내 출석부 사본 및 교육 현장사진을 e새일시스템에 등록하고, 결과보고서는 다음연도 1월말까지 e새일시스템에 등록·제출한다.

※ 결과보고서 제출은 「19년도 직업교육훈련계획(안)」의 제출양식 참조

- 과정별 훈련 취업률은 수료 후 6개월 이내에 취업한 자까지 취업률로 산정하며, 사후관리는 수료자 전원에 대하여 수료일로부터 1년 동안 진행하여야 한다.

※ 여성가족부 훈련 과정에 대한 종합적인 취업률은 다음연도 6월말 기준으로 산정한다.

※ 취업 후 1년간은 취업 유지현황(취업 후 6개월, 1년 시점)을 e새일시스템 취업자 관리에서 입력 등 현행화하며, 이에 따른 취업 유지 현황 등을 위한 단기간 보조인력에 대한 소요 비용은 취업 연계 및 사후관리 지원 사업으로 활용이 가능하다.

○ '16. 6~8월까지 진행한 훈련 과정의 경우 : '17. 2. 28. 기준으로 취업인원 산출

예시 1) A훈련생이 '16. 5월 구직 등록 후 '16. 6~8월까지 훈련 실시, '17. 2월 취업 시
⇒ '16년도 구직 1건, '16년도 훈련 취업 1건 인정

예시 2) B훈련생이 '16. 5월 구직 등록 후 '16. 6~8월까지 훈련 실시, '17. 4월 취업 시
⇒ '16년도 구직 1건, '16년도 훈련 취업 미 인정(훈련 수료 후 6개월 경과로 훈련 취업으로 미 인정, '17년도 일반 취업 1건으로 인정)

○ 2018년도 전체 훈련 과정에 대한 최종 취업률 : '19. 6. 30 기준으로 산출

- 수료자에 대한 만족도 조사 결과는 훈련 종료 후 2개월 이내 e새일시스템 훈련 만족도 항목에 입력·관리할 수 있게 한다.

제3절 인턴십 지원

가. 목적

○ 장기간 직장으로부터 이탈된 경력단절여성이 기업 인턴근무 경험을 통해 자신감과 현장적응력을 높이고 취업 후 직장에 적응할 수 있도록 지원한다.

* "인턴"이라 함은 실시기업과 「인턴 약정서」를 체결하고, 현장연수를 통해 기술이나 기능 등 실무를 습득하는 자를 말하며, 기업 자체적으로 시행하는 유사 명칭의 채용 또는 전형제도에 의한 인턴과 구분한다.

나. 2019년 사업 개요

○ 사업 규모 : 총 6,177명(새일여성인턴 5,678명, 결혼이민여성인턴 499명)

○ 사업 추진근거 : 경력단절여성등의 경제활동촉진법 제11조(인턴취업지원)

○ 인턴 대상 : 새일센터에 구직 등록(필수)한 미취업 여성

○ 인턴 기간 : 3개월

○ 지원 기준 : 1인 총액 300만원 한도(기업 240만원, 인턴 60만원)

○ 인턴 근무 조건

① 전일제 인턴

- 새일여성인턴 : 주당 35시간 이상(월 183시간 / 월 1,528,050원 이상)
- 결혼이민여성인턴 : 주당 30시간 이상(월 157시간 / 월 1,310,950원 이상)

주 근무(시간)	30	31	32	33	34	35
월 환산 시간	157	162	167	173	178	183
월임금(원)	1,310,950	1,352,700	1,394,450	1,444,550	1,486,300	1,528,050
주 근무(시간)	36	37	38	39	40	
월환산 시간	188	193	199	204	209	
월임금(원)	1,569,800	1,611,550	1,661,650	1,703,400	1,745,150	

※ 산출근거 : 월 환산시간 × 최저임금
※ 월 환산시간 : 〈(주근로시간 + 주휴시간) × (365일 / 7일) / 12
※ '19년 최저임금 고시 : 시간급 8,350원 (주 5일제를 전제로 한 산출이며, 정확한 임금은 최저임금 사이트에서 확인가능

② 시간제 인턴

※ 최저임금의 130% 이상(임금기준표 참조), 4대 보험가입, 전일제와 균등대우

- 새일여성인턴 : 주당 20~35시간 미만
- 결혼이민여성인턴 : 주당 30시간 미만

주 근무(시간)	20	21	22	23	24	25	26	27
월 환산 시간	105	110	115	120	126	131	136	141
월임금(원)	1,140,300	1,194,600	1,248,900	1,303,200	1,368,360	1,422,660	1,476,960	1,531,260
주 근무(시간)	28	29	30	31	32	33	34	
월환산 시간	146	152	157	162	167	173	178	
기준 월임금(원)	1,585,560	1,650,720	1,705,020	1,759,320	1,813,620	1,878,780	1,933,080	

※ 산출근거 : 월 환산시간 × 최저임금
※ 월 환산시간 : 〈(주근로시간 + 주휴시간) × (365일 / 7일) / 12〉
※ '19년 최저임금 고시 : 시간급 8,350원 (주 5일제를 전제로 한 산출이며, 정확한 임금은 최저임금 사이트에서 확인가능

○ 인턴 기간 : 3개월

○ 지원 기준 : 1인 총액 300만원 한도(기업 240만원, 인턴 60만원)

○ 지원금 지급 방식

- (인턴지원금) 인턴 연계 기업에 인턴 기간(3개월) 동안 매월 60만원씩 인턴지원금을 지급한다.

  ※ 인턴약정서에 따라 연계 기업이 희망하는 경우 지급 주기를 선택할 수 있음

- (취업장려금) 인턴 종료 후 상용직 또는 정규직 전환일로부터 3개월 이상 고용을 유지한 경우 기업 및 인턴에게 각각 취업장려금 지급한다.
  (기업 60만원, 인턴 60만원)

  ※ 상용직 : 기간을 정하지 않았거나 계약 기간이 1년 이상인 취업자

  ※ 인턴급여 : '여성인턴 지원 약정서' 상 약정임금을 말함(세전 금액)

○ '18년에 인턴을 연계하여 '19년에 인턴 기간이 종료되는 경우, 인턴 기간 및 지원금 지급방식 등은 '18년에 약정한 바에 따른다.

○ 새일인턴 연계 시 관할 구역 제한없이 인근 거주 경력단절여성 등을 연계할 수 있다.

다. 추진 절차

업무 절차	일 정	내 용
수요 기업체 및 인턴 대상자 발굴	연 중	○ 기업체 및 인턴 희망자는 인턴 약정서(기업), 인턴제 참가 신청서(인턴) 작성·제출 ※ 인턴 참가 신청서(기업체용)은 구인 신청서와 인턴 지원 약정서로 대체 되어 별도 작성 필요 없음 ※ 기업과 구직여성은 새일센터 홈페이지(saeil.mogef.go.kr)를 통해 인턴제 참가신청이 가능하며, 해당 새일센터는 신청내용을 확인하여 기업과 인턴을 적극적으로 발굴할 수 있음
인턴 선정 및 알선	연 중	○ 인턴 희망 여성과 수요 기업체 간 근무 조건 등을 고려하여 연계 ※ 연계와 동시에 취업처리
인턴 근무	연 중	○ 인턴 기간 : 3개월
인턴 채용 지원금 지급	인턴 기간 중 매월 근무 종료 후	○ 여성인턴을 채용한 기업에 매월 인턴 채용 지원금 지급 ※ 3개월간 총 180만원 한도
인턴 취업장려금 지급	인턴 종료 후 상용직 또는 정규직 전환 3개월 후	○ 인턴 및 기업에 취업장려금을 각각 60만원씩 지급
현장지도 점검 실시	분기별	○ 인턴근무 상황, 지원금 신청요령, 인턴의 근로조건 보호 등 필요한 사항에 대하여 분기별 1회 이상 인턴 채용 기업에 대한 현장 지도·점검을 실시 ※ 현장지도 점검결과는 새일여성인턴사업 실시기업 운영실태 점검표(별표 40호 서식)을 작성하여 e새일시스템에 등록
사후관리	연 중	○ 인턴 종료 후 6개월, 12개월 시점(2회)에 고용 유지 현황 조사를 실시하여 고용 유지율 점검하고, 인턴 종료 후 3개월 실적은 e새일시스템에 입력하여 센터평가에 반영

라. 세부 운영 방안

1) 연계대상 기업

○ 4대 보험 가입 기업체(사업장)로, 상시근로자 수 5인 이상 ~ 1,000인 미만인 기업체에 한하여 인턴을 연계한다.

- 다만, 상시근로자 수 1인 이상 5인 미만의 기업이라도 다음 중 어느 하나에 해당하는 기업은 참여 가능하며, 해당 기업임을 입증할 자료(벤처기업확인서, 사업자등록증 등)를 제출하여야 한다.

① 벤처기업*

* 『벤처기업육성에 관한 특별조치법』 제25조에 따른 벤처기업. 확인기관으로부터 발급 받은 '벤처기업 확인서'로 입증

② 지식서비스산업(별표 제40-3호)

③ 문화콘텐츠산업(별표 제40-3호)

④ 미래신성장분야 업종(별표 제40-3호)

⑤ 시·도별 인턴사업 취지에 맞는 기업을 발굴하기 위한 별도의 선발기준이 있고 해당기준 기업인 경우(강소기업, 지역의 고용우수기업 등)

⑥ 기타 세무, 체육, 스포츠, 농어촌지역 등 업종의 특성 및 지역산업규모의 특성상 연계가 불가피하여 인턴으로 연계하는 경우 담당 취업상담사 및 센터장의 확인서[별표 제40-1호 서식]를 증빙서류로 제출·보관

해당기업 확인방법

○ 『벤처기업육성에 관한 특별조치법』('벤처법')에 따른 벤처기업(지원협약 체결일 기준 유효한 벤처기업으로서, 벤처법 제25조에 따른 벤처기업확인기관으로부터 발급 받은 '벤처기업 확인서'로 입증)

○ 기업체에서 중소기업현황정보 시스템(http://sminfo.mss.go.kr)을 통해 중소기업 확인서에 (지식서비스, 문화콘텐츠, 미래신성장분야) 기업이 발급받아 제출

○ 사업자등록증에 기재된 번호를 통계청 사이트에서 조회
- 지식서비스, 문화콘텐츠, 미래신성장분야 (기업에서 보유한 사업자등록증 제출)

○ 고용안전정보망에서 해당 기업의 고용보험 관련 정보를 센터에서 조회하여 확인
- 지식서비스산업, 문화콘텐츠산업, 신재생에너지산업분야 업종

○ 단, 아래 사업장은 인턴 실시대상에서 제외하고 인턴 연계를 금지한다.

① 소비·향락업체*(단람주점 등), 근로자 파견업체** 및 근로자 공급업체(용역업체 등 포함***)

* 소비·향락업체 : 「청소년보호법」, 「위생관리법」, 「풍속영업의규제에관한법률」, 「사행행위등 규제 및 처벌특별법」 이 정하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업 등)

** 당해 파견업체 내에서의 인턴근무 또는 동일 기업체의 근무장소 변경은 가능

*** 소속 근로자를 다른 기업체에 근무(파견 근로자 포함)시키는 경우 포함

② 파견직 근로자(예, 재가요양보호사, 가사도우미, 아이돌봄서비스 등)

③ 영업성 근로자 및 시간제 근로자(예, 학습지 교사, 방과후 교사)

* 단, 시간제일자리의 경우, 4대보험가입, 정규직과 동일대우, 최저임금 130%이상 요건 충족할시 지원가능

④ 숙박·음식업종 사업체(다만, 숙박업종 중 호텔업, 휴양콘도 사업체는 신청가능하고, 음식업종 중 조리 및 판매와 직접 관계가 없는 직종으로 근무하는 경우는 신청 가능)

⑤ 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 사업체(예 : 계절적 농수산물 가공 업체)

⑥ 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업*(예 : 보험회사, 제약회사, 물류도매업 등)

* 사업장 내에서 인턴을 근무시키는 경우는 연계 가능

⑦ 배우자, 4촌이내의 혈족·인척관계에 있는 자가 경영하는 사업장

⑧ 특정기간 내에 인위적 감원 사실이 있는 사업장

- (인턴 최초 연계 기업) 인턴지원 약정 체결일 3개월 이전까지 사업주의 고용조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 있는 기업
- (인턴 연계 기업) 인턴연계시점부터 인턴 종료시점까지 정리해고 등 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원)이 발생한 시점 이후 1년이 경과하지 않은 기업
- (인턴 종료 기업) 인턴 종료 후 1년 이내 인위적 감원을 한 날부터 1년이 경과하지 않은 기업

* 인위적 감원시점 이후부터 1년간 추가연계를 금지하고 인위적 감원시기 이전에 기 연계된 인턴에 대한 지원금 약정은 유효하나, 임금체불 등 협약의무 해태의 사유를 들어 지원을 중단할 수 있다.

* 인위적 감원에 대한 사업주의 귀책, 같은 업종 여부는 상관없이 일률 적용

⑨ 새일여성인턴사업의 정부 지원금을 부당하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 않은 기업

⑩ 노사 분규 중인 사업장, 상습 임금 체불 사업장 등 인턴 근무가 정상적으로 진행되기 어려운 사업장

⑪ 기타 새일여성인턴 사업의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 기업

○ 인턴지원금 관련 부정수급 등 확인 시 지원금 환수 이외에 5배 이하 제재부과금 부과 대상임을 안내하고, 이에 대해 고지 받은 사실에 대한 확인서를 수령한다. (별표 [제45호] 양식 참조)

○ 기업 선정 시, e새일시스템 '인턴 연계기업 현황' 메뉴*에서 인턴 연계 실적, 지원금 부정 수급 이력 등 기업 이력을 조회하여 보다 좋은 일자리를 제공하는 기업에 인턴을 연계하도록 하며, 기업의 규모, 견실성, 고용의 안정성 등을 고려하여 연계의 적정성을 판단하여야 한다.

* 기존에 인턴을 연계했던 기업의 업종, 상시근로자 수 등 일반 현황, 인턴 연계 실적, 지원금 부정 수급 이력, 중도 탈락률, 취업률 등 기업 정보 조회 가능

❙ e새일시스템 인턴 연계기업 현황 관리 메뉴 ❙



○ 인턴십 지원 취지에 따라 인턴십을 지원하지 않아도 취업이 용이한 어린이집 또는 유치원 보육교사, 요양원 요양보호사에 대해서는 인턴 연계를 금지한다.

– 다만, 취업 취약계층여성*의 경우 연계할 수 있다.

* 저소득층, 장애여성, 결혼이민여성, 북한이탈주민, 여성가장, 성매매피해여성, 한부모 여성, 갱생보호대상자, 수형자로서 출소 후 6개월 미만자, 노숙인(단, 6개월 이상 장기실직 여성은 제외)

○ 인턴을 채용하고자 하는 기업체는 사회보험 관계법령이 정하는 바에 따라 인턴을 4대 사회보험에 가입시켜야 한다.

* 단, 인턴 대상자가 폭력피해여성인 경우 등 대상자가 4대 보험 가입을 원하지 않는 경우 4대 보험 가입을 하지 않을 수 있으며, 이 경우 본인 또는 입소 시설장(가정폭력시설 포함)의 확인서를 제출토록 함

○ 부정하게 지원금을 신청하거나 지급받은 업체에 대한 이력은 e새일시스템 내 '인턴 연계기업 현황' 메뉴에 공유한다.

2) 인턴 참여 대상자

○ 새일여성인턴은 미취업 상태에 있는 경력단절여성 및 구직 희망 여성으로서 새일센터에 구직등록(필수)한 여성을 대상으로 한다.

○ 결혼이민여성인턴은 국내에 거주하는 결혼한 이민 여성으로서 미취업 상태에 있는 결혼이민여성 중 구직 희망자를 대상으로 한다.

※ 다문화가족지원센터와 협력 체계를 구축하여 지역 사회 내 결혼이민여성의 참여 확대 유도

○ 인턴 근무를 희망하는 여성은 '여성인턴제 참가 신청서 및 근무 동의서[별표 제37호 서식]'를 새일센터에 제출해야 한다.

○ 인턴 연계 시 취약계층 여성, 집단상담 이수자를 우선 연계하고, 새일여성인턴은 결혼이민여성인턴 연계를 포함하여 취약계층 여성을 45% 이상 연계토록 한다. 이 때 취약계층 확인 자료를 구비하여야 한다.

※ 취약계층 여성 : 직접일자리사업 지침 기준 취약계층 중 적용 가능한 범위에서 준용

- 공모형 전문인력양성 직업교육훈련과정의 수료자는 새일여성인턴으로 우선 연계할 수 있다(인턴지원금은 고용노동부의 고용촉진지원금과 중복 지원되지 않음).
- 취약계층의 범주는 재정지원일자리사업 지침에서 준용하며 아래와 같다.

취약계층의 범주

① 저소득층(기준 중위소득 65% 이하) ② 장애인 ③ 6개월 이상(구직신청일 기준) 장기실직자(청년은 최근 6개월 이내 교육기관 재학생이 아니면서 사업장에 고용된 사실도 없는 자) ④ 결혼이민자 ⑤ 북한이탈주민 ⑥ 위기청소년 ⑦ 여성가장 ⑧ 성매매 피해자 ⑨ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자 ⑩ 갱생보호대상자 ⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만 자 ⑫ 노숙자

- 취약계층은 아래의 방법으로 확인할 수 있다.

① 저소득층 : 건강보험료 납부액이 기준 중위소득 65% 건강보험료 부과액(납입액) 이하인지 확인(단, 1인 가구의 경우 기준 중위소득 120% 건강보험료 부과액(납입액) 이하)

☞ 건강보험료 납부액 기준 가구인원은 가족관계등록부 상 가구원이 아닌 건강보험료를 납부하는 가구원 수 기준

② 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의) 확인

③ 6개월 이상 장기 실직자

- 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자차단체가 고용 촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업 알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업 상태에 있는 자.
- 만 15세~만 34세 청년의 경우 최근 6개월 이내 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직 등록을 마친 자를 구직등록여부 및 고용보험가입 이력조회를 통해 확인

④ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자 : 한부모가족 증명서(읍면동 발급)

⑤ 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서를 통해 확인

⑥ 결혼이민자

- 국적 취득 전의 경우 외국인등록증의 F2, F5, F6 비자 보유 여부 또는 혼인관계 증명서 확인
- 국적 취득 후에는 가족관계등록부의 혼인관계증명서 또는 기본증명서 확인

⑦ 성매매피해자 : 성매매피해자여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리 치료기관 등의 확인서

⑧ 위기청소년

- 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용 증명서가 있는 자
- 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자
- 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자
- 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자

⑨ 갱생보호 대상자 : 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서

⑩ 여성가장

- 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 부양능력이 없어 생계를 부양해야 하는 경우

- 기혼여성이나 이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없는 경우
- 본인과 주민등록등본 상 세대를 같이하는 배우자·본인 또는 배우자의 직계혈족 및 자매로 60세 이상 또는 18세 미만이거나 장애, 질병, 군복무 및 재학 등의 사유로 근로능력이 없다고 인정되는 사람을 부양하는 여성

여성가장 확인을 위한 첨부서류	
배우자無	• 가족관계등록부 •부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)
배우자有	가출·행방불명 : 실종신고서
	장애 : 장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1
	질병 : 의사의 진단서
	군복무 : 복무확인서
	학교 재학 : 재학증명서
	교도소 입소 : 수용증명서, 형확정판결문
	구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자 : 직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
	이혼소송 제기 : 이혼소송확인서
	기타 가족 생계 부양 : 통·반장의 확인서(검토)

⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만자 : 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

⑫ 노숙인 : 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천

구 분	일모아 시스템에서 확인 가능 정보		기 준	원천기관
자격정보	기초생활수급자여부		신청자	복지부
	장애인여부		신청자	복지부
	한부모가족여부		신청자	여가부
	차상위	자활급여대상자여부	신청자	복지부
		본인부담경감대상자여부	신청자	복지부
		장애수당대상자여부	신청자	복지부
		우선돌봄대상자여부	신청자	복지부
	6개월 이상 장기실직자 여부		신청자	고용부
	실업급여 수급 여부		신청자	고용부
	고용보험 가입(취업)여부		신청자	고용부
	휴폐업자여부		신청자	국세청
소득정보	저소득층여부(건강보험료 합산금액)		신청자가구	복지부
	공무원연금 수급 여부		신청자	행안부
	군인연금 수급 여부		신청자	국방부
	사학연금 수급 여부		신청자	교육부
재산정보	부동산(토지, 주택, 건축물) 합산금액		신청자가구	행안부
	자동차 금액		신청자가구	국토부

- 새일센터는 일모아시스템을 통해 확인가능한 경우에는 직접 확인하고 취약계층 등 부득이하게 추가 확인이 필요한 경우일 경우는 신청자로부터 관련 서류를 발급 요청하여 관리하여야 한다.

※ 일모아시스템을 통해 확인이 가능한 경우 신청자가 증빙서류를 발급받아 제출하는 일이 없도록 관리하고 확인이 안되는 경우 관련 서류 발급 요청

○ 아래의 해당자에 대해서는 인턴 연계를 제외하며, 해당 내용에 대해 인턴은 서약서를 제출한다.

- 사업주(기업 대표)의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 자
- 당해기업에서 취업한 자(단, 3개월 이내 일용직이나 단기간으로 근무한 경우 제외)

* 당해기업에 3개월을 초과하여 일용직 등으로 근무하다 상용직 이상으로 전환하는 기회에 새일여성 인턴십을 진행하려고 하는 경우는 인턴제 취지상 불가

- 당해기업에서 현장연수(실습)이나 교육훈련, 직장체험을 3개월을 초과하여 받은 자
- 새일센터의 취업알선을 거치지 않고 기업에서 채용결정이 완료된 자
- 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인

※ 다만, 고용보험 강제적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6) 체류 자격자는 가능

- 동 사업 인턴으로 참여하여 1개월 이상 근무한 후 본인의 귀책사유로(회사 부적응 제외) 약정이 해지된 자

※ 다만 본인의 귀책사유로 해지된 경우라도 1개월 미만 근무 중에 해지된 자는 1회에 한하여 再참여할 수 있다.

- 당해연도 재참여 금지(예, 4월~6월 참여자가 8월에 다시 참여하는 경우)

※ 다만 사업장의 사정으로 약정이 해지된 경우 제외

- 허위 기타 부정한 방법으로 인턴으로 채용되었던 자

○ 새일센터 인턴 사업은 「'19년도 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동 지침」상 '직접 일자리 사업'에 해당하며, 직접 일자리 사업(총 50개) 간에는 해당 지침에서 규정하는바에 따라 반복참여를 제한한다.

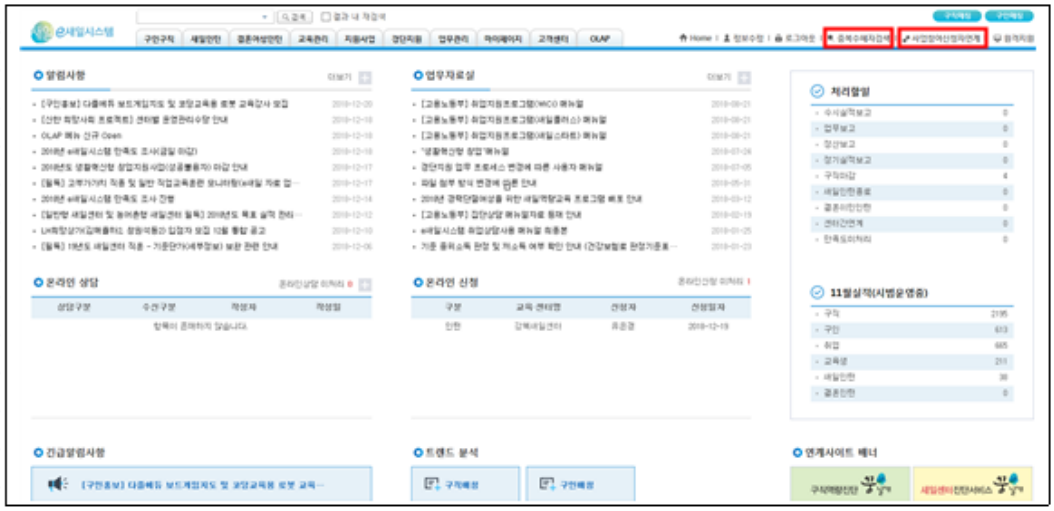
◆ 직접 일자리 사업 간 반복 참여는 최대 2년까지만 허용되고, 2년 초과 시 1년간 참여 제한
- 당해연도 참여 일수가 총 180일이 초과하는 경우는 1년 참여자로 간주
  ※ 당해연도 참여 일수가 180일 이하인 참여자라도 연내 동일 유형의 다른 사업에 참여하여 총 참여일수가 180일을 초과하는 경우 1년 참여자로 간주
  ※ 참여 일수는 실제 사업 참여일을 합산하되, 참여기간 중의 주말, 공휴일, 병가일, 조퇴일, 휴가일, 경조일, 훈련일 등을 모두 합산하여 계산
- 반복 참여 제한의 예외 : ① 상대적으로 취업이 곤란한 65세 이상 고령자, 중증 장애인 ② 장년 적합일자리사업에 참여한 만 55세 이상자 등 ③ 반복참여를 허용할 상당한 이유가 있는 것으로 규정한 중앙부처 사업(관련 상세규정은 [부록 5] 참조)

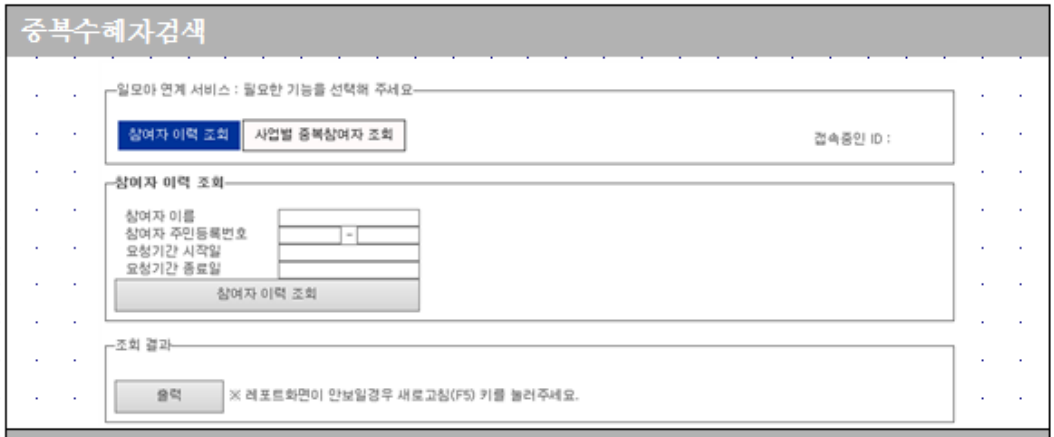
※ 직접 일자리 사업(총 50개) 목록 및 상세내용은 동 지침 [부록 6]에 수록한 합동 지침 참조

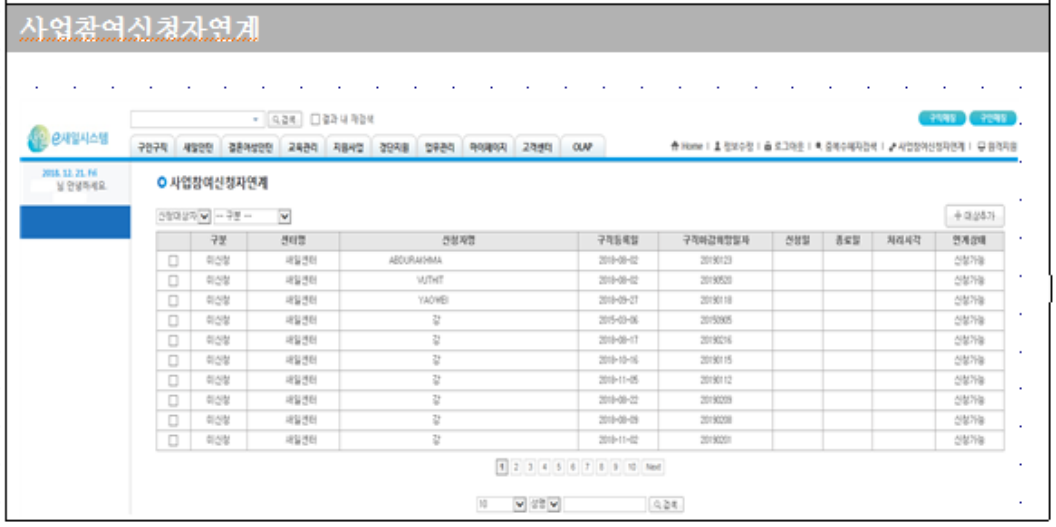
- 인턴 대상자 선발 시에는 '일모아시스템(http://ilmoa.go.kr)'을 통해 사업 참여 이력 및 고용보험 취득 여부를 확인하고, 중복조회 결과를 출력하여 보관한다.
- 일모아시스템은 목적 외 방법으로 사용할 수 없다.

※ e새일시스템을 통해 사업 참여 신청자를 입력한 후, 일모아시스템에서 사업 참여 이력 및 고용보험 가입 현황을 조회할 수 있으며, 구체적인 내용은 e새일시스템 사용 매뉴얼을 참고

(e새일시스템) 인턴 참여자 중복 수혜 조회 화면







3) 인턴 선정 및 연계

○ 인턴 모집·공고 시 취약계층 우대 및 직접 일자리 사업 간 중복 참여 제한을 명시한다.

○ 인턴 선발시 취약계층 우선 선발 또는 중복지원자를 확인하기 위한 선발시 확인 기준[별표 제37-1호 서식 참조]을 사용할 수 있다(단, 용모단정 등 신체적인 차별 논란의 여지가 있는 기준이 사용되지 않도록 주의한다).

○ 인턴은 신규 참여자를 우선 선발하여야 한다.

- 다만 추가 모집 후 신규 참여자가 목표 인원에 미달한 경우에는, 기존 참여자(6개월 이상 2년 연속참여자 제외) 선정도 가능하다.

○ 새일센터는 인턴 신청자에 대한 심층상담, 수요 기업체의 근무 조건(임금, 근무 지역 등)을 상호 비교·검토하여 인턴 대상자 및 기업체를 선정한다.

○ 인턴에게는 기업의 일반 현황, 인턴고용 조건 등에 대하여 충분히 설명하여야 하며, 부정 참여 시 지원금 환수 및 재참여 제한 등의 불이익 조치가 부과됨을 사전 안내함으로써 부정수급이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

○ 인턴 연계자는 연계와 동시에 취업인원으로 처리 한다.

○ 인턴 연계 기업 선정 및 인턴 종료 후에는 e새일시스템 '인턴 연계 기업 현황 관리' 메뉴에 기업 일반 현황, 인턴 연계 실적, 중도 탈락률, 인턴 종료 후 취업 현황, 지원금 부정 수급 이력, 기타 특이사항 등을 빠짐없이 입력하여 관리한다.

○ 인턴 연계 시 채용 기업체의 상시근로자 수(고용보험 피보험자 수)를 고려하여 인턴 연계 인원을 다음과 같이 제한한다.

| 기업체의 인턴 채용 제한 기준 |

상시근로자 수	인턴 채용 인원 수 제한 기준	비 고
1인 이상 10인 미만	상시근로자 수의 50% 이내	소수점 이하는 반올림 처리
10인 이상 50인 미만	상시근로자 수의 25% 이내	
50인 이상	상시근로자 수의 20% 이내	

※ 상시근로자 수는 당해 사업연도의 고용보험 피보험자 수를 기준으로 하며, 동일 기업체에 여러 명의 인턴을 연계하는 경우 당해연도 최초로 인턴 약정을 체결한 시점의 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

※ 지방자치단체, 고용노동부 등 타정부기관 유사일자리사업으로서 채용제한 기준을 적용하는 사업의 경우 위 채용한도에 포함(유사일자리 사업예시 : 장년인턴제, 중소기업청년인턴제, 일가정학습병행제, 고용촉진지원금 등)

- 다만, 전년도 인턴 종료 후 정규직 전환율이 70% 이상인 채용 기업에 대하여는 다음연도 인턴 지원을 10% 이내에서 추가 지원할 수 있다.

> (예시) '17년 최초 협약시 상시 근로자 수 20명인 기업의 인턴연계 제한인원은 5명
> ※ 단, '17년도에 5명을 연계하고, 5명중 4명 이상이 정규직 전환된 경우, '18년도에는 9명 연계가 가능('18년 상시근로자수인 25명의 25%인 6명 + 상시근로자수의 10%인 3명
> ※ 당해연도 최초 연계시점에 지원금(장려금 포함) 지급이 끝나지 않은 인원은 제외하고 산출
> ('18년도 최초한도 산정시에 장려금지급이 끝나지 않은 인턴이 1인 있을 경우, 8명으로 산출)

○ 채용 한도를 초과한 인턴에 대해서는 기업이 인턴 사용에 관한 일체의 비용을 자체 부담하여야 한다.

○ 인턴 중도 탈락 방지 등을 위하여 인턴(인턴 연계 전 또는 연계 중)는 직업교육훈련의 새일 역량 교육에 참가할 수 있다.

○ 새일여성인턴 참여 구직자가 타 기관(고용노동부, 지자체) 지원을 받고 있는 경우 그 기관으로부터 지원을 받지 못하거나 축소될 수 있음을 고지한다.

4) 인턴 약정 및 근무

○ 인턴 대상자 및 기업체 선정 후에는 새일센터, 인턴, 기업체 간 '여성인턴 지원 약정서[별표 제38호 서식]'를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

- 인턴 기간 중 지원하는 인턴 채용 지원금(3개월) 지급 시기를 약정 시 기업이 선택할 수 있다(매월 지급 → 매월 또는 인턴 종료 시 일시 지급).
- 인턴 참가 신청서(기업체용)는 구인 신청서와 인턴 지원 약정서로 대체되어 작성하지 않아도 된다.

○ 인턴 기간은 3개월로 하며, 인턴 지원 기간은 2회계연도에 걸쳐서 운영할 수 있다(단, 인턴기간은 연속되어야 함).

※ 예) 2017년 10월 15일 ~ 2018년 1월 14일까지 연계 가능

- 2회계연도에 걸쳐서 인턴십을 지원하는 경우, 인턴 지원금은 인턴 기간이 해당하는 연도의 예산으로 지원하며, 실적은 인턴이 종료되는 연도의 실적으로 처리한다.

※ 예) '17년 10월 15일 ~ '18년 1월 14일까지 인턴을 연계하는 경우, 1차 인턴 지원금은 '17년 11월에 지급, 2차 인턴 지원금은 '17년 12월에 지급, 3차 인턴 지원금은 '18년 1월에 지급('18년 지원 예산으로 지급)하며, 취업 장려금은 정규직 전환 후 3개월인 '18년 4월 15일 이후에 기업과 인턴에게 각각 지급한다.

- 새일센터에서는 가급적 당해연도 예산으로 인턴 지원금 및 취업장려금이 모두 집행될 수 있도록 상반기 중에 인턴을 조기에 연계한다.

※ '17년도에 연계한 인턴의 경우, 인턴기간 및 인턴지원금 지급 방식 등은 '17년에 약정한 바에 따름

○ 근무 시간은 당사자 간 정하는 바에 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로 시간을 기준으로 주당 35시간 미만(결혼이민여성인턴 30시간 미만)으로 약정할 수 없다. 다만, 지침에 따른 양질의 시간제 일자리의 경우 예외로 한다.

○ 인턴 급여는 당사자 간에 자율적으로 정하되, 「최저임금법」이 정하는 임금 이상을 약정 지급하여야 한다.

- 새일여성인턴 : 월 1,528,050원 이상(주 35시간, 월 183시간)
- 결혼이민여성인턴 : 월 1,310,950원 이상(주 30시간, 월 157시간)

※ '19년 최저임금 고시 : 시간급 8,350원

> (시간제 인턴) 최저임금의 130% 이상(임금기준표 참조), 4대 보험가입, 전일제와 균등대우시 연계가능
> -새일여성인턴 : 주당 20~35시간 미만 / 결혼이민여성인턴 : 주당 20~30시간 미만

○ 인턴 근무 중 발생한 업무 상 재해 또는 업무상 질병으로 인한 요양 기간은 인턴 약정 기간 범위 내에서 근무한 것으로 본다.

- 다만, 업무상 재해 또는 업무상 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양 기간이 1월을 초과한 시점에서 약정은 자동해지 된다.

○ 인턴 채용 기업체는 인턴 출근부를 작성[별표 제39호 서식]하여 인턴의 출결 상황을 관리하여야 한다.

※ 다만, 인턴 채용 기업 자체 시스템 등으로 별도 출근부 관리 시 기업체 출근부와 인사 담당자 확인으로 대체 가능

5) 지원금 지급

〈인턴 채용 지원금 : 인턴 기간 중 기업에 지원〉

○ 인턴을 채용한 기업에 대해서는 여성인턴 지원 약정서[별표 제38호 서식]에 따라 인턴 채용 지원금을 지원한다.

- 인턴채용 지원금은 회계연도를 구분하여 당해 회계연도 예산으로 지원한다.

※ 예) 인턴 기간이 2017년 10월 20일부터 2018년 1월 19일까지 3개월 경우

☞ 2018년 10월 20일부터 12월 31일까지 지급되는 건은 2018년도 예산으로 인턴 지원금을 지급하고, 2019년 1월 1일 이후에 지급요건을 충족하게 되는 경우 2019년 예산으로 지급하나, 10월 이후의 연계에 대해서는 가급적 월별지급으로 처리한다.

- 결근자 또는 중도 퇴사자에 대한 지원금은 아래의 조견표를 기준으로 지급한다.

인턴 지원금 산출 조견표

구 분	출석일수	지원금내역	비 고
지원금 산출내역 (1개월)	25일 이상	약정 인턴지원금 100%	※ 출석 일수에는 법정 공휴일 및 사내 규정, 새일 역량 교육 참여 일수 포함(법정공휴일 : 관공서의 공휴일에 관한 규정) ※ 유급연차, 회사 사내규정에 의한 유급휴일도 출석일수에 포함, 단 기업에서 국비 지원에 의한 유급휴업을 하는 경우, 출석일은 실제 출근한 일 수만 해당(휴업기간, 공휴일 모두 출석일에 포함안됨) ※ 공휴일 일수 등에 따라 25일 미만 출석이나, 근로에 대한 약정임금이 100% 지급된 경우 100% 지급 가능
	20일 이상	약정 인턴지원금 80%	
	15일 이상	약정 인턴지원금 60%	
	10일 이상	약정 인턴지원금 40%	

- 휴일 포함 10일 미만 근무하고 인턴을 포기한 경우에는 지원금을 지원하지 않는다.

※ 인턴 중도 퇴사자 지원금 산정 예시 : '19.1.1 ~ '19.2.9일까지(1개월 9일) 근로 후 퇴사자의 경우 1개월은 출석 일수에 따라 지원금을 지급하고, 9일분은 미지원(다만, 「근로기준법」상 보장된 급여는 지급해야 함)

○ 인턴 채용 기업(인턴)은 해당 인턴기간의 도과와 함께 약정한 급여일에 급여를 지급한 후 15일 이내에 아래의 서류를 새일센터에 제출한다.

- 단, 약정 시 3개월 총괄 지급을 선택한 경우, 약정한 급여일에 급여를 지급하고 해당 3회차 급여일에 급여를 지급한 후 15일 이내에 서류를 제출한다.

인턴 채용 지원금 신청 서류

○ 여성인턴 채용 지원금 지급 신청서 [별표 제41호 서식]
○ 여성인턴 출근부 사본 [별표 제39호 서식]
※ 기업체 자체 시스템 등으로 별도 출근부를 관리하는 경우 기업체 출근부 및 인사 담당자 확인으로 대체 가능
○ 기업체 통장 사본(지원금 입금 통장) ※ 최초 지원금 신청시에만 제출
○ 인턴 대상자 급여 이체 관련 서류(급여 명세서 및 급여 이체 확인증)

○ 인턴 지원금 신청서를 접수한 새일센터는 인턴의 근무 상황을 확인하고 운영의 적정성을 점검한 후 이상이 없을 경우 출결 일수 등을 확인하여 대상 기업의 은행 계좌로 지원금을 지급한다.

〈인턴 취업 장려금 : 인턴 및 기업에 지원〉

○ 인턴 기간 종료 후 인턴이 상용직 또는 정규직으로 채용되고 3개월간 고용을 유지했을 경우, 인턴 및 기업체에 각각 인턴 취업장려금(60만원씩)을 지급한다.

- 인턴 취업장려금은 회계연도를 구분하여 당해 회계연도 예산으로 지원한다.

※ 예) 2018년 11월 20일에 인턴 기간(3개월)을 마치고 정규직으로 채용되어 3개월 경과 시점(2019년 2월 19일)에 고용을 유지하고 있는 경우

☞ 인턴 취업장려금은 2019년도 예산으로 지급

○ 인턴 채용 기업 및 인턴은 상용직 또는 정규직 전환 3개월 경과 후 급여 지급을 확인한 후 15일 이내에 아래의 서류를 새일센터에 제출한다.

※ 단, 정규직 등 전환 후 3개월 이상 고용이 유지되지 않은 경우에는 인턴 취업장려금을 일체 지급하지 않음

인턴 취업장려금 신청 서류

〈기업체〉
- ○ 여성인턴 취업장려금 지급 신청서 [별표 제42호 서식]
- ○ 여성인턴 상용직 또는 정규직 근로 계약서
- ○ 인턴 대상자 상용직 또는 정규직 전환 후 3개월분 급여 이체 관련 서류

〈인턴〉
- ○ 여성인턴 취업장려금 지급 신청서 [별표 제42호 서식]
- ○ 본인 명의 통장 사본

○ 인턴 지원금 신청서를 접수한 새일센터는 인턴의 근무 상황을 확인하고 이상이 없을 경우 기업 및 인턴의 은행 계좌로 장려금을 지급한다.

6) 지원금 반환 및 환수

○ 새일센터장은 인턴 채용 기업이 인턴 사업을 계속하기 어렵다고 판단되는 경우 인턴제 참여 기업에서 제외할 수 있다.

○ 인턴 채용 기업이 「근로기준법」을 위반하거나 허위 신청, 기타 부정한 방법으로 지원금을 지원받은 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

- 이때 보조금 관리법에 따라 5배 이하의 제제부과금이 추가 부가될 수 있음을 사전에 안내하고 확인받도록 한다.

○ 반환금 환수 절차는 아래와 같이 실시한다.

1) 의견 청취 : 새일센터장은「행정절차법」제22조에 따라 당해 인턴 채용 기업으로부터 의견 청취

2) 반환 명령 : 새일센터장은 반환 대상 기업에 대해 반환 사유, 반환액 등을 명시하고 반환 명령 통지

3) 반환 금액 납부 : 납부 기한은 징수 결정일로부터 30일 이내에 납부토록 하되 인턴 채용 기업의 경영 사정 등으로 일시납이 곤란한 경우 사업주의 납부 능력을 고려하여 3개월 범위 내에서 분납이 가능하다.

4) 형사 고발 : 인턴 채용 기업의 부정 행위 유형 및 부정 수급액, 반환의사 등을 종합적으로 고려하여 강제 징수 이외 형사고발 등을 고려한다.

○ 인턴이 중도에 포기하는 경우에는 지원금을 정확히 정산하여야 하며, 과지급 된 경우에는 반환토록 조치하여야 한다.

○ 실시 기업이 정당한 사유 없이 약정한 인턴 기간 만료 전에 인턴 약정을 해지하는 경우에는 추후 1년간 인턴 신규 채용을 금지한다.

※ 정당한 사유라 함은 인턴이 중도 포기하거나, 실시 기업의 휴·폐업, 도산 등으로 사업의 계속적 운영이 어려운 경우

6)-1 부정수급 개념

○ "부정수급"이라 함은 기업 또는 인턴이 정부지원금을 받을 목적으로 거짓, 그밖의 부정한 방법으로 인턴약정을 체결하거나 정부지원금을 신청·지급받은 행위 일체를 말한다.

6)-2 부정수급 판단기준

○ (실시기업) 정부지원금을 부정수급할 의도로 기존 채용되어 있던 근로자를 인턴으로 다시 채용하거나 실제 근무하지 않은 자를 인턴으로 등재하거나 임금을 부풀려 지원금을 과다신청(수령), 채용한도를 확인할 수 있는 피보험자 수를 허위로 제출하는 등의 경우를 말한다. 다만, 실시기업의 책임없는 사유로 정부지원금을 수령한 경우에는 부정수급으로 보지 않는다.

7) 운영 현황 및 사후관리

○ 새일센터장은 '여성인턴제'가 원활히 운영되도록 지속적으로 점검하고 관리하여야 한다.

- 인턴 종료 후 인턴 대상자는 [별표 제43호 서식]에, 기업체는 [별표 제43-1호 서식]에 따라 만족도 조사를 실시하고 e새일시스템에 조사 결과를 등록하며, 여성인턴제 운영 실적 관리 대장 [별표 제44호 서식]에 관리한다.
- 센터장은 만족도 조사 및 평가 보고서를 토대로 인턴 사업의 문제점 및 개선 방안을 강구하고, 사업 추진에 참고·반영한다.
- 인턴 기간이 종료된 후에는 기업체로 하여금 인턴을 정규직 등으로 채용하고 상용직 또는 정규직으로 전환된 후 연봉이나 월 급여가 새일인턴 진행 시점의 급여 수준 이상이 되도록 유도한다.
- 인턴 종료 후 취업자에 대해서 취업 후 1년간 고용 유지 현황(6개월, 12개월 시점)을 파악하여 e새일시스템에 등록한다.
- 정식 취업률은 인턴 종료자 중에 취업자(인턴기업, 타기업)를 백분율로 표시한다.

○ 인턴 기간 중에는 인턴 채용 기업을 방문하여 사업이 적정하고 내실있게 운용될 수 있도록 인턴근무 상황, 지원금 신청요령, 인턴의 근로조건 보호 등 필요한 사항에 대하여 분기별 1회 이상 인턴 채용 기업에 대한 현장 지도·점검을 실시하여야 한다. (별표 제40-2호 서식)

- 현장지도·점검은 새일센터가 자체계획을 수립하여 실시하되 ① 신규 인턴 채용 기업, ② 5인 미만 사업장, ③ 기타 민원발생 등으로 인한 현장점검이 필요한 사업장은 반드시 실시하여야 한다.
- 현장지도 점검결과는 새일여성인턴사업 실시기업 운영실태 점검표(별표 제40-2호 서식)를 작성하여 e새일시스템에 등록한다.
- 인턴 채용기업에 대한 지도·점검 등이 필요한 경우 그 사유와 일시 등을 사전에 통지하여야 하며, 기업은 이에 적극 협조하여야 한다.
- 현장 지도 점검시 기업 대표 및 인사 담당자의 의견을 종합하여 사업이 내실있게 진행될 수 있도록 적극 지원한다.

  ※ 여성친화기업조성 교육(양성평등교육, 직장내 의사소통훈련 등) 등을 지원하는 서비스 제공

○ 중도 포기자에 대해서는 심층상담 등 사례관리를 실시한다.

제4절 온라인 업무처리

가. 목적

○ 경력단절여성의 취업지원서비스 이용 편의성을 높이기 위해 e새일시스템(saeil.mogef.go.kr) 홈페이지 상 일자리 정보공개, 직업교육훈련·새일여성인턴 온라인 신청, 온라인 상담, 새일센터 소식 등 기능 개설 및 운영

○ 온라인으로 개설된 기능에 대한 신속·적절한 대응 및 관리로 대국민 서비스 만족도 제고 및 사업운영 효율성 증진을 위해 적극 노력하여야 한다.

나. 업무처리 절차

1) 공통

○ 서비스 희망자가 대국민 홈페이지에서 접수한 온라인 신청은 내부망 메인에 표시되며, 내부망 고객센터 〉 온라인 업무처리 메뉴에서 접수된 대국민 서비스를 확인하고 처리하여야 한다.

○ 접수된 온라인 신청서는 즉시 처리를 원칙으로 하고, 최대 3일 이내(휴일제외) 처리하여야 한다.

※ 신속하고 책임감 있는 온라인 업무처리를 위해 센터별 온라인 담당 지정 권장

> 여성가족부 – 고용노동부 협의내용 : 새일센터 소속 취업상담사가 「고용안정정보망 운영 및 보안규정」에 따라 워크넷 ID 발급신청 시 고용센터 직원과 동일한 권한을 부여받을 수 있도록 양 기관이 합의

2) 직업교육훈련 온라인 접수 및 처리

○ 직업교육훈련 온라인 신청은 직업교육훈련 참여 희망자가 e새일시스템 대국민 홈페이지 상 공개된 직업교육훈련을 신청하는 기능이다.

○ 직업교육훈련 운영 센터에서는 승인받은 교육과정을 즉시 내부망에 입력하여 e새일시스템 대국민 홈페이지에 공개되도록 해야 한다.

- 효율적인 직업교육훈련 홍보를 위하여 교육개요 및 강사정보, 강의계획서 등 입력하여야 하며, 대국민 공개 정보이므로 정확히 작성하여야 한다.

○ 센터에서는 직업교육훈련 참여자 모집 시 오프라인과 병행하여 온라인 신청서를 접수하여야 하며, 온라인으로 접수된 신청서는 내부망 메인페이지 및 온라인 업무처리 메뉴에서 확인하고, 처리 하여야 한다.

※ 접수된 온라인 직업훈련신청서는 출력하여 보관하고, 보관기한 경과 시 폐기처리하여야 한다.

○ 온라인으로 직업교육훈련 신청이 가능하며, 해당 센터에서는 직업교육훈련 문의 시 자격요건 및 교육과정 등을 상세하게 안내하고 적극 지원하여야 한다.

○ 온라인 신청서를 제출한 신청자에게 선발전형 일정, 교육 참여 가능여부 등을 적시에 통보하여야 한다.

3) 새일여성인턴 온라인 접수 및 처리

○ 새일여성인턴 온라인 신청은 e새일시스템 대국민 홈페이지에서 국민이 희망 새일센터를 지정하고 인턴십 참여를 신청하는 기능이다.

○ 센터에서는 인턴참여자 모집 시 오프라인과 병행하여 온라인 신청서를 접수하여야 하며. 온라인으로 접수된 신청서는 내부망 메인페이지 및 온라인 업무처리 메뉴에서 확인하고, 처리 하여야 한다.

※ 접수된 온라인 인턴신청서는 출력하여 보관하여야 하며, 보관기한 경과 시 폐기처리하여야 한다. 신청서는 온라인 인증 후 제출되므로 별도 본인확인 등 필요하지 않음

○ 또한, 기업이 새일센터 대국민 홈페이지를 통해 인턴연계를 희망하는 신청서를 접수한 경우 내부망 메인페이지 및 온라인 업무처리 메뉴에서 확인하고, 처리하여야 한다.

○ 온라인으로 새일여성인턴 신청이 가능하며, 해당 센터에서는 새일여성인턴 문의 시 방법 및 자격요건 등을 상세하게 안내하고 적극 지원하여야 한다.

○ 온라인 신청서를 제출한 신청자에게 새일여성인턴 참여 절차 및 일정 등을 적시에 통보하여야 한다.

4) 홈페이지 새일센터 소식

○ 대국민 홈페이지에는 새일센터 소식이 공개되며, 개별 센터에서는 홍보가 필요한 사업에 대한 게시가 가능하다.

○ 사후관리, 경력단절예방 등 새일센터 사업의 참여자 모집을 위한 홍보를 희망하는 센터에서는 내부망 온라인업무처리 〉 홈페이지 새일센터 소식에 홍보하고자 하는 내용을 등록하고 승인을 요청하여야 한다.

※ 진행이 완료된 사업은 새일센터 소식 게재 불가

○ 여성가족부 시스템 관리자의 승인 처리 후 홈페이지에 게시되며, 처리기간, 홍보 효과 등을 고려하여 최소 7일전 승인을 요청하여야 한다.

○ 홍보하고자 하는 사업의 기간, 장소, 내용 등 필수정보가 반드시 포함되도록 작성하여야 하며, 국민에 공개되는 정보이므로, 개인정보 및 내부정보 유출 등에 주의하여야 한다.

※ 홈페이지 직업교육훈련 메뉴에 공개되는 정보는 새일센터 소식에 게재 불가함

5) 일자리정보 공개

○ e새일시스템 내부망에서 구인정보 등록시 e새일시스템 대국민 홈페이지 일자리정보 메뉴에 공개되며, 구인상담에는 해당정보를 등록한 센터정보가 모두 표기된다.

○ 구인상담 센터명에 새일센터 연락처와 담당자명이 공개되므로, 내부망 구인등록 시 구인 마감 일자, 구인 내용 등을 정확히 작성하여야 한다.

○ 해당 구인처로 알선을 희망하는 구직자 문의 시 구직등록 방법, 지원방법 등에 대해 적절히 응대하고 채용절차가 진행할 수 있도록 하여야 한다.

제4장

광역여성새로일하기센터 및 산단형 여성새로일하기센터

제 1 절 광역여성새로일하기센터

1 개 요

가. 목적

○ 지역 내 새일센터 역량을 강화하고, 일자리 네트워크 구축 등을 지원하여 새일센터 운영의 효율성을 제고하기 위하여 광역여성새로일하기센터(이하 "광역센터"라 함)를 지정·운영

나. 추진 근거 및 연혁

○ 경력단절여성등의 경제활동촉진 기본계획(2010~2014)
※ 국무총리 주관「여성정책조정회의」심의·의결(2009.12.31.)

○ '09. 12. 14 대통령 업무보고(광역 새일지원본부 관련 업무보고)

○ '09. 12. 31 '경력단절여성등의 경제활동촉진 기본계획' 수립

○ '10. 2. 22 광역 새로일하기지원본부(이하 광역 새일지원본부) 시범사업 기관 선정(8개소)

○ '10. 12. 30 지역 맞춤형 일자리 발굴 사업 추진

○ '11. 12. 31 지역 특화 직종 발굴 및 직업교육훈련 프로그램 개발·보급

○ '12. 4. 19 광역 새일지원본부 기관 추가 지정(2개소)

○ '15. 1. 1. 서울 광역새일지원본부 → 지역센터(동부새일센터)로 전환

○ '15. 1. 1. ~광역새일지원본부 명칭 변경(광역여성새로일하기센터)

○ '16. 1. 1. 지역 내 새일센터 미지정 지역 취업지원 → 지역 내 새일센터 역량 제고 등 거점기관 기능 수행

○ '18. 9. 4. 서울광역새일센터 신규지정

다. 설치 현황(총 11개소)

센 터 명	운영 기관	소 재 지	지정 시기	비 고
서울 광역새일센터	서울여성능력개발원	서울 마포구	'18.9월	
부산 광역새일센터	부산광역시 여성문화회관	부산 사상구	'10.5월	
인천 광역새일센터	(재)인천여성가족재단	인천 부평구	'16.5월	
대전 광역새일센터	배재대학교 평생교육원	대전 서구	'12.4월	
경기 광역새일센터	(재)경기도일자리재단	경기 용인시	'10.5월	지역센터 병행
경기북부 광역새일센터	(재)경기도일자리재단	경기 의정부시	'12.4월	지역센터 병행
충북 광역새일센터	(사)일하는 공동체	충북 청주시	'10.5월	지역센터 병행
전북 광역새일센터	(재)전북여성교육문화센터	전북 전주시	'10.5월	지역센터 병행
전남 광역새일센터	(재)전남여성플라자	전남 무안군	'10.5월	
경북 광역새일센터	(재)경북여성정책개발원	경북 경산시	'10.5월	
경남 광역새일센터	(사)경남여성일과미래창조	경남 창원시	'10.5월	지역센터 병행

2 광역여성새로일하기센터 운영

가. 명칭

○ 명칭은 "○○광역여성새로일하기센터"로 한다(약자는 "○○광역새일센터"로 한다).

※ 현판을 사용하고자 할 경우는 새일센터 지침 [참고 (라)] 준용

나. 주요 기능

○ 산업·직종별 협회 등 일자리 관련 기관과의 협력 네트워크 구축 및 새일센터 연계

- 광역센터가 주관이 되어 광역 단위 민·관·산·학 일자리 협력 체결 및 협의회 운영, 여성 고용 포럼·세미나 개최 등을 통하여 여성 취업지원 정책 방향 공유 및 제안 등

○ 지역 내 여성 유망 진출 구인처 발굴 및 직업교육훈련 과정 개발·보급
- 지역 내 고용 시장 변화, 구인 및 훈련 수요, 지역 전략 사업 등 지역 특성 파악 및 분석을 통해 경력단절여성에게 적합한 일자리를 발굴하고, 지역 특화 직업교육훈련 과정 개발 및 제공

○ 새일센터 예비창업자 발굴 및 지역 내 창업지원기관과 연계 등 창업 지원
- 각 관내 새일센터의 예비창업자에 대한 DB 구축·관리 등
- 창조경제혁신센터, 여성기업종합지원센터 및 소상공인지원센터 등 창업지원기관 등과의 협력 및 예비창업자 연계 지원

○ 지역 내 부진 센터 컨설팅 및 벤치마킹, 신규 종사자 교육 및 워크숍, 새일센터 간 네트워크 구축 등 센터 역량 제고 지원
- 광역 단위 새일센터 연합 취·창업박람회 개최, 새일센터 인지도 제고를 위한 새일센터 통합 홍보, 센터장 협의회 운영 등

※ 취·창업박람회 개최 시 새일센터를 통해 창업한 기업의 상품 전시 및 판매 지원 등

○ 새일센터 미지정 지역 취업지원 기능 총괄
- 새일센터 미지정 지역 취업 지원 서비스 제공 및 인접 지역 연계·조정 등 총괄 관리

다. 인력 배치 및 관리

○ 광역센터는 지역 내 새일센터 역량 강화 및 취업지원 업무의 원활한 추진을 위하여 본부에 5인 이상의 취업상담사를 배치하여야 한다.
- 창업 전담인력 및 경력단절예방 전담인력 각 1인(서울, 충남 제외)
- 취업상담사(이하 전담인력 포함)의 임면·복무 및 인건비 지급 등에 대해서는 본 지침 제2장 여성새로일하기센터 지정·운영에서 정하는 바에 따른다.

※ 파견 인원에 대한 인원 조정을 계획하는 경우. 시도지사 및 여성가족부 장관에게 사전 보고 필요

○ 광역센터 사업의 효율적 운영을 위해 지자체(시·도 또는 시·군·구)에서는 새일센터 미지정 지역 취업지원 서비스는 가급적 인접 센터로 이관하고, 취업상담사를 적절하게 배치·운영하여야 한다.

○ 여성가족부는 광역 내 센터 수, 센터 운영 실적 등을 고려하여, 광역센터 취업상담사 배치 인원 수를 조정할 수 있다.

○ 취업상담사의 임면·복무 및 인건비 지급 등에 대해서는 본 지침 제2장 여성새로일하기센터 지정·운영에서 정하는 바에 따른다.

| 광역센터 인력 배치 및 담당 업무 |

구 분	인 원	담당 업무	비 고
센터장	1명	○ 광역센터 운영 총괄 – 세부 사업 계획 수립 및 집행, 사업 총괄 지휘·감독 – 지역 유관 기관과의 협력 등 대외 활동 – 직원에 대한 업무 분장·관리, 기타 광역센터 운영을 위하여 필요한 사항	필수 인력
취업상담사	센터별 배치 인원 (본부 5인 이상 배치)	○ 일자리 관련 네트워크 구축 및 새일센터 연계 ○ 여성 유망 구인처 발굴 및 직업교육훈련 과정 개발·제공 ○ 지역 내 부진센터 컨설팅 및 종사자 교육 ○ 새일센터 미지정 지역 취업지원 서비스 제공 ○ 새일센터 홍보 등	
창업전담 인력 ※배치시	1명	○ 예비창업자 발굴, 창업 지원 프로그램 운영, 창업유관기관 연계 등 창업지원	
경력단절 예방전담 인력 ※배치시	1명	○ 여성 고용유지 지원, 직장 문화 개선, 협력망 구축 및 홍보 등 경력단절예방지원사업 운영	
사업지원 인력	1명 이상	○ 여성 유망 구인처 발굴, 직업교육훈련 과정 개발, 센터 미지정 지역 취업지원 서비스 총괄 등 광역센터 사업 지원	

※ 광역센터별 여건에 따라 담당 업무 내용 조정 가능
※ 사업 지원 인력은 광역센터별 여건에 따라 미 배치 가능

라. 예산 편성 및 집행

○ 기존 인건비, 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금, 활동경비, 광역센터 기능강화 사업비 및 미지정 지역 취업지원 사업 예산을 '광역센터 운영비'로 통합 편성한다.

– 운영비는 인건비, 사업관리비, 사업비로 구성되며, 편성 내역은 다음과 같다.

❙ 광역센터 운영비 편성 기준❙

구 성	인 건 비	사업관리비	사 업 비
소요내역	○ 급여, 4대 보험 사업주 부담금 및 퇴직적립금, 활동경비 및 제수당 ※ 미지정 지역 파견 취업 설계사 인건비 포함	○ 여비, 종사자 교육비, 소모성 물품 구입비 등 센터 운영에 부대되는 경비	○ 유관 기관 네트워크 구축, 직업교육훈련 개발, 새일센터 컨설팅 등 사업비
편성기준		○ 운영비 총액대비 10% 이하	○ 운영비 총액대비 7% 이상

○ 센터 운영 예산은 관할 센터 수, 종사자 수 및 사업 성과 등을 고려하여 센터별로 차등 지원하며, 이를 근거로 성과운영비를 지급할 수 있다.

- 센터장은 연간 사업 계획 작성 시 항목별 예산서를 작성하여 지방자치단체장 승인 후 집행하여야 하며, 지자체는 센터 운영비 예산이 적절하게 편성 및 집행되도록 관리·감독하여야 한다.
- 센터는 연도 중 사업 및 예선 내역을 변경하고자 하는 경우에도 지방자치단체장의 승인을 얻어 변경 및 집행하여야 한다.

○ 기타 예산의 집행 및 관리·보고 등에 대해서는 제2장 여성새로일하기센터 지정·운영에서 정하는 바에 따른다.

제2절 산단형 여성새로일하기센터

1 개 요

가. 목적

○ 산단 지역 현장의 구인난을 해소하고 경력단절여성의 취업을 지원하기 위하여 산단 지역에 여성 종합 취업 지원 서비스를 제공

나. 추진 배경

○ 2006년부터 국가 산업 단지 지역을 중심으로 공단 맞춤형 전문 취업 지원 체계 구축을 위해 여성가족부가 직접 설치·운영한 기관으로, 새일센터 사업 예산 외에 종사자 인건비 및 시설비 등 추가 지원

다. 추진 경과

○ '06. 9월 시흥 여성희망일터 지원본부 설치

○ '07. 7월 경남창원 여성희망일터 지원본부 설치

○ '08. 11월 광주, 충북, 전북익산 지원본부 설치

※ 명칭 변경 : 여성희망일터 지원본부 → 여성새로일하기 지원본부

○ '09. 1월 지자체 매칭사업으로 전환 및 사업권한 위임

※ 국고 100%지원 → 지방비 매칭(50:50)

○ '10. 1월 본부 및 새일센터 예산 일원화로 새일센터 지정

※ 새일센터(일반회계), 새일본부(여발기금) → 일반회계로 통합

라. 설치 현황

센 터 명	운영 기관	소재지	산업 단지
시흥 여성새로일하기센터	시흥시	시흥시	반월/시화 국가 산업 단지
충북 여성새로일하기센터	(사)일하는 공동체	청원군	오창 산업 단지
익산 여성새로일하기센터	원광대학교 산학협력단	익산시	익산 산업 단지
경남 여성새로일하기센터	(사)경남여성 일과미래창조	창원시	창원 국가 산업 단지
광주 광산구여성새로일하기센터	(사)광주여성노동자회	광주 광산구	하남 산업 단지

마. 지원 예산

○ 산단형 여성새로일하기센터 운영비

(단위 : 백만원)

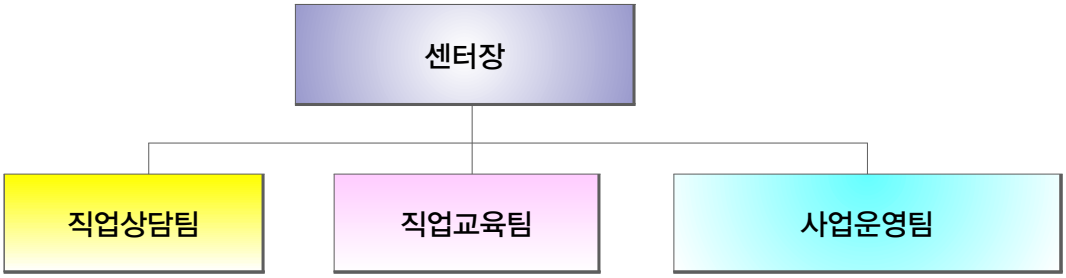
구 분	2018년	2019년
산단형 새일센터	지원 총액	지원 총액
	1,552	1,574

※ 센터 당 연 평균 315백만원 지원(국비, 지방비 포함)

2 산단형 새일센터 운영

가. 산단형 새일센터 조직 및 기능

○ 조직 및 인력



※ 지역 및 운영 방식 등에 따라 팀 구성, 명칭 등은 변경 가능

○ 주요 기능

직업상담팀	직업교육팀	사업운영팀
○ 직업 및 진로 상담, 알선 ○ 구인·구직 발굴 및 DB 관리 ○ 동행면접, 방문상담 등 ○ 직장 체험 프로그램 운영 – 새일여성인턴 운영 – 결혼이민여성인턴 운영	○ 집단상담 프로그램 운영 – 프로그램 개발 – 강의 계획 수립·강의 ○ 직업훈련 교육 – 교육 프로그램 개발·운영	○ 취업 연계 및 취업 지원 협의체 운영 ○ 사후관리 사업 운영 ○ 재정·회계 및 시설 관리 ○ 기타

나. 종사자 관리

1) 종사자 배치 : 센터당 14명 이상

– 취업상담사 : 5명

– 직업상담사 : 2명

– 산단형 인력 : 7명(센터장 포함)

종사자 구분	배치인원*	주 요 역 할
센터장	1인	○ 새일센터 운영 총괄 – 세부 운영 계획 수립 및 집행 – 사업 수행에 대한 지휘·감독 – 직원에 대한 임무 부여 및 관리 – 기타 새일센터 운영을 위하여 필요한 사항
직업상담팀	7인	○ 직업 및 진로상담, 구인구직 발굴 및 DB 관리 ○ 진로 설계, 취업 연계, 구인 상담 ○ 방문상담, 동행면접 ○ 직장체험 프로그램 운영(인턴제)등
직업교육팀	4인	○ 집단상담 프로그램 운영 – 프로그램 개발 – 강의 계획수립·강의 ○ 직업 의식 교육 및 직업훈련 ○ 교육생 취업 연계 및 사후관리
사업운영팀	2인 이상	○ 사후관리 사업 운영 – 구직자·취업자 사후관리 – 채용기업 사후관리 ○ 취업 연계 및 취업 지원 협의체 운영 ○ 재정·회계 및 시설관리 등

* 팀별 배치 인원은 센터에 따라 조정 가능

2) 종사자 자격 기준

구 분	자 격 기 준
센터장	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자로서 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람 ○ 국가나 지방자치단체의 6급 이상 공무원으로서 인력개발, 취업지원, 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람 ○ 인력개발, 취업지원, 여성사회참여 관련 단체의 임직원으로 2년 이상 종사한 사람 ○ 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람
팀 장	○ 석사 이상의 학위를 취득하고 1년 이상 직업상담, 취업지원 관련 업무에 종사한 경력이 있는 자 ○ 학사 이상의 학위를 취득하고 2년 이상 직업상담, 취업지원 관련 업무에 종사한 경력이 있는 자 ○ 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람
팀 원	○ 직업상담, 직업교육훈련, 취업지원 등 관련분야 자격증 소지자 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 취업지원 등 관련분야 근무경력이 2년 이상인 자 ○ 전문학사이상으로 관련분야 업무를 수행할 능력과 소양을 갖춘 자
취업상담사	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련업무에 1년 이상 종사한 사람
창업전담 인력 (배치 시)	○ 경영지도사, 한국창업보육협회에서 발급하는 창업보육매니저 등 창업지원 관련 자격증을 소지한 사람 ○ 창업지원기관에 1년 이상 근무 또는 취창업지원·직업교육훈련 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람
경력단절 예방전담 인력 (배치 시)	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람 ○ 단체 및 대학 등에서 정부 또는 지자체 지원 사업 기획·운영 경력이 1년 이상인 사람 또는 그에 준하는 경력이 있는 사람
직업상담사	○ 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 ○ 직업상담 또는 직업교육훈련 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람

※ 자격 기준별 어느 하나에 해당하는 자를 채용

3) 종사자 인건비 기준

○ 종사자 인건비는 아래 지급 기준에 따라 지급하여야 한다. 다만 지자체 또는 수탁기관의 자부담으로 인건비를 상향 지급할 수 있다.

○ 취업상담사 및 직업상담사의 복무 및 인건비 지급 등에 대해서는 제2장 여성새로일하기센터 지정·운영에 규정된 사항에 따른다.

❙ 종사자 인건비 지급 기준 ❙

구 분	인건비(전일제 근로 기준)
센 터 장	연 32,000천원 이상
팀 장	연 24,000천원 이상
팀 원	연 21,720천원 이상
취업상담사 및 직업상담사	○ 전일제 근무 기준 월 최저 175만원(4대 보험 사업주 부담금 미포함, 근로자 부담금 포함) 이상 지급하되, 지원 단가 월 181만원으로 센터별 자체 급여 기준에 따라 지급 ○ 활동경비 월 10만원 정액 지급

3 예산 지원

가. 기본 원칙

○ 산단형 새일센터 운영에 소요되는 비용은 연간 집행 계획을 수립하여 균형 있게 사용하여야 하며, 특정 분야에 편중 집행되지 않도록 하여야 한다.

○ 지방자치단체장은 여성가족부의 국고보조금과 매칭된 지방비를 확보하여야 하며, 국고보조금 이외에 지역별 실정에 맞게 지방비 부담으로 추가 사업을 수행할 수 있다.

※ 지방비 부담 사업 추진 시 국고보조금과 매칭 불가

나. 인건비 및 운영비 등 지원

1) 인건비

○ 산단형 새일센터 인건비는 수탁 기관장의 협의를 거쳐 결정하되 지방자치단체장의 승인을 받아야 함

※ 팀장·팀원 보수 및 제 수당(시간 외 수당, 휴일 수당 등)

2) 산단형 새일센터 운영비(구. 관리 운영비 및 시설비)

○ 관리 운영비는 공공요금 등 제세 공과금, 기타 복리후생 관련 경비 등 기관 운영에 소요되는 경비를 말하며, 시설비는 시설 운영에 필요한 비품, 시설물 유지관리비 등을 포함한다.

○ 센터장은 운영비 및 시설비에 관한 연간 운영 계획서 및 예산서를 작성하여 지방자치단체장 승인 후 집행한다.

※ 연도 중 운영비 및 시설비 예산의 변경 내역 발생 시 지방자치단체장의 승인을 얻어 집행 (단, 운영비 변경 승인 요청은 11월말까지만 가능)

3) 사업비

○ 산단형 새일센터 사업비 활용 방법은 본 지침 '제2장 여성새로일하기센터 지정·운영 - 제3절 3. 센터 운영비 편성 및 집행 - 다. 사업관리비 및 라. 사후관리 사업비')를 준용한다. 단, 기타 운영비 용도로 사용할 수 없다.

다. 예산의 관리 및 보고

○ 정산 보고 서식 : [별표 제12-1호 서식]

※ 그 외 사항은 제2장 여성새로일하기센터 운영 규정에 따름

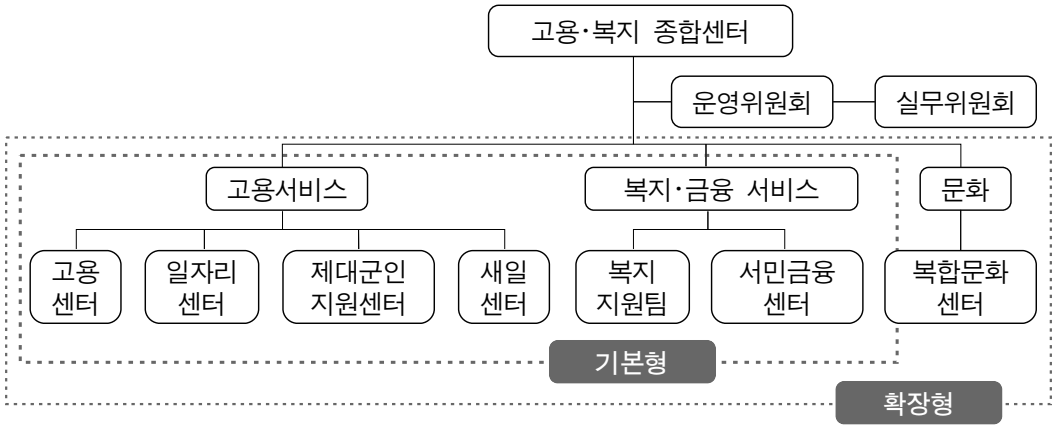
제3절 고용복지+센터 참여

1 현 황

○ (고용복지+센터) 국민들이 한 곳만 방문하면 다양한 고용·복지 서비스 등을 받을 수 있도록 고용센터를 중심으로 고용 및 복지 서비스 기관이 한 공간에서 서비스를 제공

- 관계 부처 합동으로 고용과 복지 서비스 기능을 수행할 수 있는 조직을 같은 장소에 입주토록 하여, 기관 간 협업 및 대국민 서비스 강화

고용복지+센터 참여 기관 및 체계도



※ 참여 기관은 지역에 따라 달라질 수 있음

○ (현황) '18.12월기준 고용복지+센터 98개소 중 89개소에 새일센터 참여

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주	세종
고용복지+ 센터	98	7	4	5	3	2	1	1	24	7	5	6	7	5	9	10	1	1
새일센터 참여 센터	89	4	4	5	3	2	1	1	23	4	4	6	6	5	9	10	1	1

※ 새일센터 참여유형별 전원입주형 15개소, 일부파견형 83개소
※ 고용복지+센터 2개소 설치지역 미정

2 운영 및 관리

○ 운영 기준

- 고용복지+센터에 참여하고 있는 새일센터는 이용자가 쉽게 확인할 수 있도록 창구 인근 또는 천장에 현판(X배너, 천장걸이 등) 설치
- 명칭은 가급적 전체 명칭(여성새로일하기센터)을 사용하되, 제작 공간에 따라 약칭(여성새일센터)으로 제작 가능

○ 비용 분담

- 고용복지+센터 초기 임차비·시설비 및 관리운영비는 고용부가 부담

  ※ 전화 요금과 같이 사용 기관이 명확히 구분되는 경우는 해당 기관에서 부담하고, 전기 요금, 수도 요금과 같이 사용 기관 구분이 곤란한 관리·운영비 성격의 경우 고용부에서 부담

- 기타 물품비 중
  - (고용부 부담) 상담 부스 책상 및 상담원·민원인용 의자, 민원인 대기 의자 등 민원인과 직접 관련이 있는 물품은 통일성 차원에서 고용부가 부담
  - (참여 기관별 부담) 각 기관별 물품(복사기, PC, 캐비넷 등), 기관별 전용 공간에서 사용할 물품(프로젝트, 책상·의자 등) 등 개별 기관의 집기 일체는 각 기관이 부담

○ 기관별 역할 및 의무

- (지자체) 관할 지역 내 고용복지+센터에 새일센터 참여규모, 운영 애로사항 등 변동 상황 모니터링·현안 발생 시 광역 지자체, 여성가족부에 보고
- (새일센터) 고용복지+센터 참여 관련 애로사항, 개선 필요사항 발생시 보고

3 서비스 제공 기준

○ 고용복지+센터 내 새일센터 상담 창구를 통해 기본적인 새일센터 취업지원 서비스를 충실히 제공

- 이 중 복합적인 애로사항이 있는 방문자에게 통합적인 고용·복지·서민금융 등의 서비스가 제공될 수 있도록 타 참여 기관과 협업하여 안내
- 서비스 제공에 필요한 공간 제약, 의사소통 등 애로사항이 있을 경우, 고용복지+센터 운영위원회 또는 지자체와 협의

○ 초기상담 등 세부적 서비스 제공 기준 및 절차는 「고용복지+센터 운영매뉴얼」을 참고 ※ e새일시스템 업무자료실에 업로드

4 참여 원칙 및 절차 등

○ 참여 대상 : 고용복지+센터 설치 지역 새일센터, 광역 새일센터 등

○ 참여 기준 : 새일센터는 전원 입주 및 일부 파견(1~2인) 형태로 참여

※ 지역 및 운영주체의 여건이 다양하므로 새일센터 운영주체 및 유형 등을 감안하여 지자체와 협의

※ 특히, 일부파견형은 구직자와 충분한 라포 형성, 효과적 기관 협업 등을 위해 고정인력 파견 필요(요일제, 타임제 근무 지양)

예 시

◆ 전원 입주형
① 고용복지+센터가 신설(또는 이전)되어 전원 확보할 수 있는 공간적 여건이 갖추어진 경우 (예 : 서산, 파주, 김포 등)
② 운영주체가 새일센터 사업만을 수행하여 전원입주에 무리가 없는 경우

◆ 일부 파견형 : 운영주체가 여성 취업지원 기관의 역할을 겸하고 있어 운영주체와의 연계가 필요한 경우 새일센터 인력 일부 참여

○ 고용복지+센터 참여시, 새일센터는 시도, 시군구 담당 부서에 반드시 정보를 공유하고, 기초지자체는 내부 관련 부서(총무·고용·여성 등) 및 광역자치단체, 유관기관(고용센터, 일자리센터 등)과 반드시 면밀한 협의를 거친 후 참여 여부 검토

5 기 타

○ 예외적으로, 새일센터 종사자 전원이 고용복지+센터에 참여하였으나 기존 새일센터장이 고용복지+센터에 상근이 어려운 경우

– 취업상담사 인건비를 활용하여 고용복지+센터 내 새일센터장 인건비로 활용할 수 있음

○ 고용복지+센터 참여 새일센터의 협업 강화를 위해 종사자 추가 배치('14~'18)

○ 고용복지+센터 참여에 따른 새일센터의 노력 등이 반영될 수 있도록 정부합동평가* 및 새일센터 평가지표** 조정

* 정부합동평가 지표에 '취업건수, 구직건수 증가율' 반영('15년~)

** 새일센터 평가시 고용복지+센터 등 타 기관과 협업에 대한 가점 부여('16년~)

제 5 장

부 록

1

여성새로일하기센터 사후관리 사업 서비스 표준 매뉴얼

본 매뉴얼은 여성새로일하기센터(이하 '새일센터')를 통해 재취업한 여성의 고용유지 강화를 위해 2015년에 여성가족부가 한국여성정책연구원에 위탁하여 개발한 일반적인 취업자 및 구인기업에 제공할 수 있는 사후관리서비스 표준매뉴얼로서, 새일센터 사후관리 대상이 구직자, 취업자, 채용기업인 점을 참고하여 대상별 특성 및 상황을 고려하여 활용하시기 바람

제 1 절 취업자 사후관리

1 사후관리에 대한 인식 공유 : 일자리 안착을 위한 마지막 과정

○ 사후관리의 성과는 취업자의 태도와 적극성에 의해서 많은 영향을 받습니다. 그런데 우리 사회에서 사후관리에 대한 이해가 높지 않아, 일부 취업자는 사후관리를 위한 연락과 만남을 부담스럽게 생각할 수 있습니다. 따라서 사후관리에 들어가기 전에 사후관리가 귀찮은 것이 아니라 일자리 안착을 위한 과정으로서 매우 중요한 의미를 갖는다는 것을 강조할 필요가 있습니다.

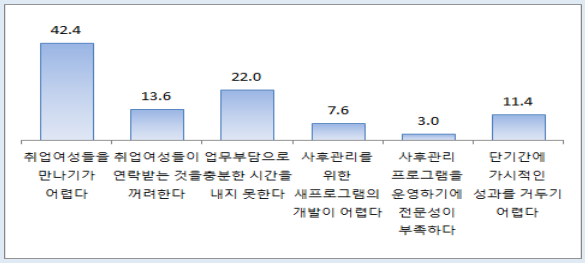
2 사후관리의 방법과 기간 : 6개월~1년 이내, 전화, 문자나 SNS, 취업 현장 방문 등 이용

○ 취업자 사후관리는 전화, 문자나 SNS, 취업현장 방문 등을 활용하며, 사후관리 기간은 취업시점에서 6개월~1년간 시행하는 것을 기본으로 하고, 내담자가 원하는 경우 연장할 수 있습니다. 얼마나 자주 접촉할 것인가의 문제도 취업자의 특성 등 상황에 따라 달라질 것이나, 통상 한 달에 한 번 정도의 정기적 접촉과 수시 접촉을 결합하여 운영하면 되겠습니다.

3 취업여성과 만나기 : SNS를 통한 사전 공지 선호

○ 아무리 좋은 정보와 도움이 되는 서비스라도 만나야 하는데 바쁜 생활을 하는 취업자들과 접촉하기란 쉬운 일이 아닙니다. 또한 개인에 따라서는 연락을 기피하는 경우도 있습니다.

○ 실태조사에서 취업자 사후관리 서비스 제공 시 애로사항 1순위는 해당 취업여성들을 만나기가 어렵다(시간 맞추기가 어려움)가 압도적이었다. 그 다음은 업무 부담으로 충분한 시간을 내지 못한다. 취업여성들이 연락받는 것을 꺼려한다, 단기간에 가시적인 성과를 거두기 어렵다 등이다.



〈그림〉 취업자 사후관리 서비스 제공시 애로사항(1순위)

〈 사후관리 서비스를 개시하기 전에 〉

○ 어떤 방법으로(전화, 현장방문, SNS 등) 연락받기를 원하고,

○ 가장 편안한 시간대가 언제인지를 묻고(근무 시간을 피해 평일 점심시간이나 저녁시간, 주말 낮 시간 등)

○ 취업상담사와의 일정을 맞추도록 합니다. 실태조사에서 취업 여성들은 문자를 통한 사전 공지를 선호하는 것으로 나타났습니다.

> "요즘에 스팸도 너무 많고, 내가 번호를 저장하지 않는 이상은 잘 안 받게 되요. 이게 어떤 번호인지 잘 모르니까 그러니까 잘 안 받게 되요. 그러니까 문자로 공지를 먼저 해 주고 나서, 아, 이런 내용이구나! 하고 그 다음에 전화가 오면 받기도 하죠." (사후관리서비스 이용자)

○ 동일 직업훈련을 받은 취업자들을 대상으로 SNS(밴*, 카카**)를 활용하여 단체 대화방을 개설하여 상시 접촉하는 방법도 고려할 수 있습니다.

> "개별적으로 전화 연락을 꼭 드려야 되는 경우가 있지만, 공통적으로 그 수업에 참여하셨던 분들에 대해서 공통적인 정보를 제공해 드릴 때는 문자, 이메일도 사용을 하지만, 요즘에 밴드나 카톡을 많이 하잖아요. 그래서 저희도 지금 밴드를 많이 활용하는데 그에 대한 호응도가 굉장히 높으시더라고요." (새일센터 담당자)

○ 그런데 문자 발송 시 대량 발송에 따른 주의가 필요합니다. 미혼 여성인데 가사 지원이나 자녀 양육 지원 서비스 문자를 받았다며 불평하는 사례가 있었습니다.

○ 취업여성과 통화하기도 쉽지 않은데, 모집하거나 만나서 대면 서비스를 제공하기란 정말 어려운 일입니다. 기혼 여성이 대부분 일·가정 양립으로 인해 직장 근무 시간 외에 별도로 시간을 내기가 어렵지요. 특히 30~40대 여성취업자를 대상으로 프로그램을 진행하기가 힘듭니다. 이 때문에 서비스 취지와 별개로 실현 가능성, 모집 가능성이 높은 프로그램을 진행하는 경우도 발생합니다. 답례품, 증명사진 촬영, 저녁 제공 등이 참석을 유도하는데 도움이 될 수 있습니다.

> "사실 사업 계획서를 적을 때 진짜 취지는 좋지만 이게 실현 가능성이 있는지, 얼마나 효과가 있을 지 생각을 안 할 수가 없거든요. 그런 부분에서 고민을 하고 있어요." (새일센터 담당자)

> "하고는 싶어도 이게 인원이 채워질 수 있을까 그 걱정을 가장 많이 해요……일을 처리해야 되는 부분이 있어서 부담을 갖게 되면서 사후관리 사업이 점점 계획서를 쓸 때 모집이 잘 될 만한 걸로 바뀌고 있는 것 같아요." (새일센터 담당자)

○ 취업자 편의를 위해 근무시간 종료 후에 야간 상담을 운영할 수 있습니다. 이 때 센터에 따라 고충상담원을 별도로 고용하여 야간 상담을 전담하게 하거나 새일센터 직원들이 순번을 돌아가면서 야간 상담을 수행합니다. 월~금요일 5일을 매일 실시하거나 특정 요일 지정하여 주 1회 실시하는 방식이죠. 또한 홈페이지 게시판을 통해 공인노무사나 여성노동자회를 연결하여 온라인 상담을 운영할 수도 있습니다.

4 기간별 사후관리 서비스 제공

○ 1개월 이내는 근로조건 확인

○ 1~3개월 이내는 취업유지 축하 방문, 직장적응 정서적 지원

○ 1년 이내는 취업자 간담회, 동아리, 교육 및 특강, 커리어코칭, 직장적응 교육 연중 개최

☞ 취업후 1개월 이내

- 취업 직후 근로계약 체결 여부, 취업 전 구인 조건과 취업 후 근로계약 내용의 일치성 등을 확인하고 조치를 취합니다.
- 그리고 취업 후 1개월이 경과하는 시점에서 취업자의 사기를 높이고 초기 직장 적응을 지원하기 위한 현장 방문 행사를 시도할 수 있습니다.

〈새일 첫 월급 day 사례〉

취업에 성공한 일자리에서 오래 버티는 것은 또 다른 문제이다. 심리적으로 위축되어 있는 취업자의 초기 직장적응 지원을 위해 취업 후 한 달이 경과하는 시점에서 담당 취업상담사가 취업처를 직접 방문하여 축하하고, 고충 사항을 수렴·조정하여 고용 유지에 기여하려는 다목적 행사이다. 함께한 동료에게 감사의 표시로 취업자 이름으로 간식을 제공할 수 있다. 취업자 개인의 축하에 그치지 않고, 구성원으로서의 소속감과 책임감을 높이고, 직장 상사와 동료와의 친밀감을 높이는 결과를 가져오도록 프로그램을 추진해야 할 것이다.

☞ 취업후 3개월 이내

- 직장적응프로그램 제공 : 대인관계 등 적응의 어려움 여부를 파악합니다.
- 부적응 사유 확인 : 동료 갈등, 업무 부적응, 상사와의 마찰, 일·가정 양립 부담, 건강, 근로 조건(낮은 임금과 장시간 노동 등), 사무실 위치와 환경 등에서 어떤 문제가 있는지 알아봅니다.
- 유형별 문제 해결 : 먼저 많은 여성들이 경험하는 일반적 상황임을 알리고 적응하는 연습과 노력이 필요함을 알리고 유형별로 직장 적응을 돕는 위로와 격려, 구체적 해법 등을 제시합니다.

"사실은 3개월 정도 고용 유지가 되면 조금 더 유지해 나갈 수 있는 여지가 있는 거죠. 초반이 가장 문제죠." (새일센터 담당자)

"첫 일주일에서 한 달 정도는 굉장히 집중적으로 연락을 드리고, 적응 잘 하고 계신지 확인도 하고, 업체에도 확인을 합니다." (새일센터 담당자)

"'100일 축하' 떡을 해서 회사로 가요." (새일센터 담당자)

"'취업자 점프 업'이라고 해서 고용 유지 3개월 이상 되는 분들을 찾아가서 업체도 사후관리를 하고 취업자도 사후관리를 해서 고충상담도 하고...." (새일센터 담당자)

- 현재 일자리에 만족하지 않는 경우라도 경력을 위해 직장을 지속하는 것이 중요함을 강조할 필요가 있습니다.
- 직장 부적응 및 불만으로 퇴사하는 경우 : 재구직 의사 타진, 재구직 등록, 퇴직 후 계획, 경력개발, 퇴사로 인해 센터와의 관계가 소원해지지 않도록 관리하도록 합니다. 다만 퇴사자가 상담을 부담스러워 하는 경우가 있으므로 재구직 열의에 따라 상담 내용을 조정할 필요가 있겠습니다.

☞ 취업 후 1년 이내

- 취업자 간담회 개최 → 새일센터 취업자 전체를 대상으로 워크숍 개최나 소규모 모임을 조직하여 새일센터 취업자 간 정보 교환, 직장 생활 고충 토로 및 직장 스트레스 해소 자리 제공

"나의 직장 적응기라고 해서 4명 정도를 뽑아서 그 분들이 얘기할 수 있도록 했었는데, 그게 상당히 효과가 좋았던 것 같아요……취업하신 분들의 애로 사항도 듣고 그 분들을 격려할 수 있고, 좋은 말도 들을 수 있고, 선물도 받아가서 좋았던 것 같아요. 안 좋다고 하는 분들은 없었던 것 같아요." (새일센터 담당자)

"간담회의 경우에는 많이 오신다고 해서 효과적인 것도 아니기 때문에 저희는 참석인원을 10~15명 정도로 해요." (새일센터 담당자)

"20~30대의 그런 모임들도 많이 만들어서 서로 얘기를 나누고 싶고, 그리고 직업에 관한 여러 가지 정보들도 많이 얻고, 거기에서 모여서 그렇게 하다 보면 조금 더 여러 가지가 있을 거 같아요. 정보들이나 그런 것들이..." (사후관리서비스 이용자)

- 동아리 모임 지원 → 새일센터 취업자 간 정보 교환 및 친목 도모

> "저희 센터 쪽에는 동아리는 없는데 같이 교육받은 사람들이 취업한 사람들끼리라도 모임이 있다면 도움도 받을 거 같고, 아! 나도 더 해야지! 그리고 또 좋은 자리가 있으면 서로 정보도 주고 받고 할 수 있을 거 같아요." (사후관리서비스 이용자)

- 교육 및 특강 : 교육 및 특강의 내용은 직장적응교육, 노무 및 고충 상담, 직무 스트레스, 노사 관계나 인사 관계, 노동법 관련, 재무 컨설팅, 자녀 진로 교육, 명사 초청 특강 등 다양
- 목표나 의지가 있는 취업자에 대해 1대1 커리어코칭 실시. 중간 관리자, 인사 담당자를 멘토로 하고 멘토비를 드리고 점심시간에 도시락을 사 가지고 가서 점심을 먹으면서 진행

> "'토닥토닥'이라고 해서 직장 근처나 거주지 근처로 가서 고충처리, 전문가가 상담을 할 수 있도록 진행" (새일센터 담당자)

- 그 밖의 행사 : 연말에 명사 초청과 레크리에이션이 포함된 행사, 사례 발표 대회 등

> "'워킹맘 페스티벌' 'Her Story Telling 대회'라고 해서 12월 둘째 주 금요일로 정해 놓고 하는데, 1년 동안 유난히 친밀감을 느끼게 해주는 협조적인 업체 5군데 정도 선정해서 감사패도 증정하고, 취업한 분들의 성공 사례 발표도 하고……외부강사 초빙해서 강의를 들을 때도 있고, 노래 교실을 할 때도 있고." (새일센터 담당자)

- 취업 후에도 꾸준한 경력개발이 될 수 있도록 심화 과정 등 관련 교육 정보 제공 및 경력개발 목표 수립
- 업무 능력 향상을 위한 특강 개최 → 채용기업에 협조를 받아 업무 시간 중에 특강을 들을 수 있도록 하거나 업무 종료 후 야간 시간 이용

> "20~30대 같은 경우에는 바로 직무 향상이 될 수 있는 그러니까 1회성으로 끝나는 특강이 아니라 야간에 3개월 동안 정규 과정으로 들을 수 있는 거를 희망하시는 것 같고요…" (새일센터 담당자)

> "저녁 시간에 오셔서 일주일 정도로 해서 하는 걸로. 그런데 하신 분들은 굉장히 좋았다고 하거든요. 그런데 너무 힘들었어요. 오신다고 해놓고 안 오시기도 하고." (새일센터 담당자)

"직장적응교육은 연 8회를 계획하였고. 금년에 컴퓨터 교육도 계획에 넣었습니다. 만약에 내가 요양보호사다, 그런 분이 컴퓨터가 많이 필요하지는 않잖아요. 그래서 직종을 염두에 두고 사무직종에 계신 분들에게 연락을 해서 작년이나 올해 초에 취업하신 분들 위주로 모집을 했죠…… 저희가 상담해 보면 컴퓨터가 너무 어렵다 그런 분들 중에 희망하는 분들 모아서 진행하고 있어요……저희가 그냥 직무 향상 교육 이렇게 말하지 않고, 이번 여름에 자격증을 하나 따 보자 이런 취지로 ITQ 자격증을 하나 넣었어요. 그랬더니 반응은 그냥 컴퓨터를 배워보자 하는 것보다는 조금 더 의지가 있었던 것 같아요." (새일센터 담당자)

- 방학 기간에 무료로 돌봄 교실을 운영하고, 자녀의 진로 상담 서비스에 대한 만족도가 높습니다.

"일·가정 양립을 위해서 자녀 진로 교육. 진로상담사를 보내 드리고, 그리고 주부들이 힘드신 게 내 자녀 진로 부분 때문에 어려워하는 부분이 있어요." (새일센터 담당자)

"저희 집 남자 애들 둘 다 사춘기라서 엄마가 어디 가자고 해도 가지를 않거든요. 그런데 아이들 시간에 맞춰서 저녁 시간이나 주말에 와 주셨어요. 그게 너무 감사했어요…일하는 엄마에 대해서 생각이 바뀌는 것 같기도 했고...." (사후관리서비스 이용자)

5 활동 기록 및 사후관리 서비스의 종결

○ 취업자 사후관리 활동 결과를 정리합니다. 이렇게 정리한 활동 결과는 사후관리 신규 업무담당자의 교육, 향후 사후관리 서비스의 품질 개선 및 사례 관리 등으로 활용될 수 있습니다.

○ 그리고 다른 변수가 없으면 예정된 기간 경과 후에 사후관리 서비스를 종결합니다. 서비스 제공 기간 중 연락두절 등 불성실 참여자에 대해서는 중단하고 결과를 정리하도록 합니다.

제2절 구인기업 사후관리

1 구인 기업 사후관리가 갖는 의미 확인

○ 저출산·고령화 추세와 생산 가능 인구의 감소에 따라 여성 고용률 제고가 국정 과제로 제시되고 있지만 장기간의 경력단절 이후 재취업이 쉽지 않은 상황입니다. 여성의 생애 특성에 맞는 취업 지원을 위해 여성새로일하기센터가 설치된 것이므로 취업상담사는 개인으로서의 공감 수준을 넘어서, 정책 전달체계의 구성원으로서의 자부심을 갖고 실천력을 갖추려는 자세가 필요합니다.

○ 지역 내 사업체들은 대부분 여성 인력 활용이 갖는 중요성을 인식하지 못하고 새일센터에 대한 인지도가 낮아, 새일센터의 접촉과 네트워킹을 달가워하지 않는 경우가 많습니다. 이럴 때마다 여성 고용의 시대적 필요성에 대한 재무장을 통해 적극적으로 구인기업 사후관리에 임하도록 합니다.

2 구인 기업 유형별 사후관리

○ 기업의 사후관리는 통상 구인·구직 알선 후 채용 여부의 확인을 통해 채용업체에 대해서는 취업자 고용 유지를 지원하는 서비스를 제공하고, 미 채용업체에 대해서는 미채용 사유를 파악하고 향후 취업 연결을 위해 네트워킹을 유지하는 것입니다.

- 채용업체 : 출근 여부 확인 후 취업 확인서 수령 → 구인 마감 처리 → 채용 만족도 측정 및 고용 유지의 장애 요인을 점검하여 대응하는 지속적 사후관리 상담(찾아가는 기업 특강 등 진행)

〈 양성평등 인식 개선 사업을 추진할 때 〉

대상 기업은 사업 설명회나 홈페이지, 웹진을 통해 신청 기업을 모집하거나, 취업상담사 추천에 의해 신청하는 방법이 있다. 강의 주제는 양성평등 문화, 일·가정 양립 문화 실천, 성희롱 예방 교육, 갈등 관리나 의사소통 교육 등이며, 기업체 근로자를 대상으로 한 강의 능력이 검증된 강사를 배치하는 것이 중요하다.

- 미 채용업체 : 미채용 원인 분석 → 근로조건 조정 등 해결책 제시 후 재알선 → 지속적 사후관리 상담

3 기업과 관계트기

○ 기업과의 첫 만남은 어색해지기 쉽다. 아래 박스의 리스트를 참고하여 어떤 인력을 원하는지, 인력 채용의 어려움은 없는지 등으로 말문을 자연스럽게 트는 것이 필요합니다.

〈 인사 / 채용에 대한 질문 〉
1) 평상 시 어떤 방식으로 인력을 구하는지
2) 전반적으로 좋은 인력 구하는 것이 어려운지, 채용이 특별히 힘든 직무가 있는지
3) 경력단절여성 인력을 활용하는 데 어려운 점은?
4) 여성 구직자가 갖추어야 할 소양은 어떤 것이 있는지?
5) 인력 이동 및 퇴사가 심한 편인지
6) 인력 채용 및 관리에서 도움이 필요한 지점은?

○ 그 다음에는 자연스럽게 여성 채용과 관련한 문제로 넘어갑니다. 회사가 여성 채용에 대해 일반적으로 갖고 있는 염려를 언급하고 이에 대해 새일센터가 도울 수 있음을 알립니다.

〈 여성 채용과 관련한 회사의 염려와 대응 〉
1) 나이가 많은 여성 근로자의 채용이 꺼려진다 ⇒ 고연령 구직자 채용 시 새일여성 인턴지원금이 지급된다고 설명
2) 여성 근로자들의 직업 의식이 낮다 ⇒ 집단상담 프로그램이 운영되고 있음을 설명
3) 여성의 이직이 잦다 ⇒ 이직 사유별로 대응할 수 있는데, 만약 장시간 서서 일하는 환경이 문제라면 좌식 의자를 설치할 수 있는 기업 환경 개선 지원금 소개

4 구인 기업의 발굴

○ 워크넷에 이미 구인 신청을 한 기업 외에 신규 구인처를 개척하기 위해서는 지역 내 기업 현황을 파악하는 것이 중요합니다. 문서화된 현황이 파악되면 구인이 없을 때라도 방문 상담을 통해 센터도 홍보하고 기업의 일상적인 구인 현황도 미리 파악해 놓는 것이 필요하겠지요.

〈 구인 기업에 대한 자료 확보 방안 〉

- 시, 도, 군청 등 지방자치단체의 경제·일자리 부서
- 고용노동부, 중소기업청 등 정부기관
- 중소기업진흥공단, 소상공인진흥공단, 테크노파크, 창조혁신센터 등 기업 유관기관
- 지역인적자원개발위원회, 고용포럼, 일자리지원센터, 시니어클럽 등 일자리 유관단체

- 산업단지관리공단, 농공단지 관리사무소 등
- 상공회의소, 경영자총협회, 지자체단위 기업인협회나 CEO 모임 등 기업인 조직
- 전국기업인협회의 지역단위 조직
  (경영혁신협회, 중소기업기술혁신협회, 중소기업융합회, 여성경제인협회 등)
- 분야별 협회(무역협회, 표준협회, 건축협회, 세무사협회, 방과후교사협회 등)
- 사회적 경제 영역(사회적기업, 마을기업, 6차 산업 등)
- 학교, 청소년 수련원, 도서관 등 지역사회 유관기관
- 기존 일촌협약 기업과의 네트워킹 되는 기업 소개
- 지역 방송이나 언론 등에서 소개되는 기업
- 구직자 상담 과정을 통해 알게 된 관심기업
- 기타 현수막, 정보 신문, 온라인 카페 등을 통해 구인하는 기업

○ 어떤 기업이 여성 인력을 채용할 것인지를 알아내는 일은 당연히 쉽지 않지요. 기업의 기혼 여성 인력에 대한 수요는 사무지원 업무, 제조·가공 업무, 판매직 등에서 발견되고 있지만, 최근 산업 및 기술 변화 추세에 따라 기혼 여성 수요 범위가 확장될 가능성이 적지 않습니다. 문제는 어떻게 이들 수요를 찾는지 입니다.

○ 우선 지역 내 업체 리스트를 확보하여 업종, 사업체 규모, 여성 직원 수와 담당 업무 등의 정보를 탐색하여 여성친화 기업 후보군을 작성합니다. 이 과정에서 담당자와 전화 통화를 통해 초기 관계를 형성하고, 적당한 때에 사업체를 방문하는 것이 좋습니다. 관련 업종에 대한 이해를 높이고, 인적 네트워크도 쌓고, 구인정보도 눈으로 확인하고, 회사 분위기도 파악되기 때문입니다.

〈 구인 기업 사후관리 실태조사 결과 〉

- 새일센터가 지역 내 일자리 유관 기관과 거버넌스를 구축하는 대상은 고용센터 등 지역 취업 지원 기관이 84.1%로 가장 많고 이어 지자체 해당 부서, 청소년 수련원, 도서관 등 지역 공공기관 75.0%, 지역인적자원개발위원회 참여함이 40.9%, 테크노파크, 지역산업진흥원 등과 협력이 31.8%임.
- 사후관리 서비스 중 가장 효과적인 것으로 인사 담당자 워크숍 개최(26.5%)를 꼽은 것임. 그 다음으로 사업장 인식 개선에 필요한 강의 지원(23.5%), 취업여성의 적응을 위한 상담 및 코칭(22.0%), 여성 화장실, 휴게실, 수유실 등 기업체 환경 개선(17.4%)의 순임.
- 채용기업 사후관리 서비스의 방법은 전화 이용이 99.2%로 가장 높고 취업 기업 현장 방문(93.9%)도 높음. 다음으로 문자나 SNS(73.5%), 소식지, 웹진 발송(30.3%)의 순임. 그런데 가장 효과적이라고 생각하는 것은 취업 기업 현장 방문(47.3%), 전화(48.9%), 문자나 SNS(2.3%)로 나타남.

5 기업과의 적극적인 네트워킹

○ 지역 내 기업체의 구인 공고에만 의존해서는 수요 찾기가 제한적일 것이므로 지역 내 산업계와 지속적이며 상시적인 연계를 유지하는 것이 도움이 될 것입니다.

〈 여성친화 기업 문화 조성 캠페인, 일촌기업 협약식(MOU) 〉

지역 내 중소기업의 효과적인 발굴을 위해서는 산업단지, 농공단지, 혹은 업종별 협회, 기업인 협의회 등을 활용해서 여성친화 일촌기업 협약식 등 행사를 개최한다. 이 때 이노비즈 협회, 여성경제인협회 등 상급 단위와 협약을 하면 회원사들을 통해 구인처를 발굴하고 네트워크의 기회를 만들 수 있다.

[협약 절차]

① 유관기관 MOU 체결 ⇒ ② 기업체 방문 설명 (설명회 개최) ⇒ ③ 기업대표/ 새일센터장 공동 날인 ⇒ ④ 일촌기업 현판 제공 (협약식) ⇒ ⑤ 구인구직, 사후관리 서비스 제공

○ 협약으로 끝나지 않고 지속적인 활동을 통해 네트워크를 발전시키는 것이 중요합니다. 네트워킹은 한 번에 이루어지지 않기 때문이지요. 인사 관리 및 직원 교육 지원, 인사 담당자 간담회 개최, 취업지원 협의체 및 일자리 협력망의 구성·참여 요청, 기업 탐방 참여 업체로 활용 등이 지속적 네트워킹의 단초를 제공할 수 있습니다.

〈사례〉 서로 돕는 친친기업 협의체(친한 친구 같은 기업)

- △△새일센터는 2008년부터 현재까지 353개(2013년 기준) 기업과 MOU를 체결 후 협약기업들과의 지속적인 유대 관계를 형성하고 있으나, 기업간 네트워크의 구심점 역할을 해줄 기관이 없고, 기업 애로사항(인재 확보, 직원 교육 등) 해결을 위한 소통 창구가 필요하다는 인식
- 여성친화 일촌약정을 맺은 모든 기업을 직접 방문하여 친친기업 협의체 구성 홍보와 사업 설명회 개최로 90개 기업이 친친기업 협의체 회원사 등록, 2014년 현재 176개 회원사 규모로 ○○시 내 대표적인 협의체로 성장
- 자동차, 섬유, 식품, 전기전자, 기타 5개 분야로 구성된 협의체에서 2013년 등반 대회 개최, 희망드림 새일페스티벌, 구인·구직 만남의 날 등 행사 개최로 200명의 여성 채용 성과 달성

○ 업체와의 네트워킹을 위한 수단은 다양합니다. 기존의 새일인턴 지원 사업 및 기업 환경 개선 사업 등의 지원 사업을 활용하는 한편, 사업주 지원 제도(고용노동부 채용장려금 등 사업주 지원 제도)를 소개하거나 새일센터 여성 인력의 우수성 등을 홍보하는 간담회를 개최할 수 있으며, 직장 내 성희롱 예방 교육 등의 법정 의무 교육 지원, 기업이 부담을 느끼는 우수인력 채용서비스를 대행하는 방안도 있습니다.

〈 여성친화적 기업 환경 개선 〉

여성 근로자가 불편을 느끼는 근무 환경(장시간 서서 일하는 등)을 개선하거나 여성 휴게실·탈의실 등을 설치하는 사업이다. 구체적인 사례를 활용하여 설명하되, 기업이 부담해야 할 금액보다는 개선으로 인한 효과를 중심으로 설명할 필요가 있다.

〈사례〉 신규 기업과 연계한 기업맞춤형 직업훈련 운영

- △△새일센터는 고용노동부의 시간선택제 일자리 신청기업인 ○○(주)는 충북 지역이 전통적으로 추진해 왔던 제조 분야가 아니라 자동차 시트 제작 전문업체로서, 공업용 봉제 숙련 인력을 필요로 하는 상황
- 이 분야의 숙련 인력이 부족한 충북의 현실에서 기업의 인력 수급에 적극적으로 대응하고자 구인처 홍보비(현수막, 정보신문 등)는 기업이 부담하고, 새일본부는 채용 대행과 사전 직업의식, 사후관리를 담당하기로 취업지원 협약체결
- 대대적인 홍보와 구직자를 대상으로 한 사전 채용 설명회, 직업 소양 교육을 연계하여 2회에 걸쳐 총 47명의 교육 희망자를 선발하였고, 기업에서는 이 교육생을 정식으로 채용하기로 결정하고 급여의 90%를 제공하면서 3개월간 봉제와 기초 패턴 설계, 봉제장비 활용 등의 교육을 실시함.
- 교육생들은 취업을 보장받은 상황에서 전문 직업기술을 습득할 수 있었고, 해당기업은 안정적인 인력을 지원받을 수 있는 성공적인 윈-윈 전략

- 지역의 중소기업을 지원하는 다양한 시책에 대해 소개하는 사이트(중소기업청이 운영하는 "기업마당(www.bizinfo.go.kr)")를 활용하는 것도 도움이 됩니다. 중앙정부 및 각 광역 지자체 차원에서 진행되는 창업·벤처, 중소기업, 소상공인이 활용할 수 있는 지원 제도가 자금/인력/R&D/수출/판로/컨설팅/인증/세제영역으로 구분되어 있습니다. 다양한 지원 제도를 통해 구인 기업에게 필요한 정보를 제공할 수도 있고, 해당 직종의 동향을 알 수 있으며, 직업훈련 개발이나 네트워크에 활용할 수 있습니다. 이 외에 사이트에 탑재되어 있는 비즈니스 상담 사례집의 경우에는 기업 상담 시 제시되었던 인사·노무 관련 사례도 수록되어 있어서 취업서비스 업무에도 도움이 됩니다.

기업마당 사이트 구성

2015년 중소기업 지원 시책	2015년 지원기관 지원 시책	2015년 지방자치단체 지원 시책
1부. 창업, 재기, 사업 전환 지원	1장. 중소기업진흥공단	- 서울특별시
2부. 금융 지원	2장. 중소기업중앙회	- 부산광역시
3부. 기술 개발 지원	3장. 신용보증기금	- 대구광역시
4부. 인력 지원	4장. 기술보증기금	- 인천광역시
5부. 판로 지원	5장. 소상공인시장진흥공단	- 광주광역시
6부. 수출 지원	6장. 신용보증재단중앙회	- 대전광역시
7부. 건강진단 및 컨설팅 지원	7장. 기업은행	- 울산광역시
8부. 소상공인·전통시장	8장. 한국산업은행	- 경기도
9부. 여성기업·장애인기업 지원	9장. 한국수출입은행	- 강원도
10부. 도움이 되는 제도	10장. 한국무역보험공사	- 충청북도
	11장. 대한무역투자진흥공사	- 충청남도
	12장. 한국무역협회	- 전라북도
	13장. 대·중·소기업협력재단	- 전라남도
	14장. 대한상공회의소	- 경상북도
		- 경상남도
		- 제주특별자치도
		- 세종특별자치시

- 아울러, 여성가족부가 근로자와 기업이 정부에서 지원하는 일·가정 양립 제도를 활용하기 쉽게 수혜 대상별·생애주기별로 구분하여 제공하는 “일·가정 톡톡” 앱(APP)도 유용합니다. 구인처 상담 시 기업에게 소개 자료로 활용할 수 있을 뿐 아니라, 구직자나 근로자 상담 시 활용할 수 있는 정보입니다.

❙ 개인 활용 제도 ❙

생애주기	지원 제도
임 신	난임부부 시술비 지원, 임신·출산 진료비 지원, 유산·사산 휴가, 태아검진시간
출 산	임신·출산 진료비 지원, 출산장려금, 유산·사산휴가, 출산전후휴가, 산모·신생아 건강관리 지원사업, 수유시간, 배우자 출산 휴가
육 아	아빠의 달, 한부모 가족 자녀 양육비 지원, 방과 후 아카데미, 육아휴직 시 건강보험료 경감, 자녀양육 수당 지원, 시간연장형 보육료 지원, 보육료 지원, 아이돌봄 서비스, 3~5세 누리과정 지원, 육아기 근로시간 단축, 미숙아·선천성 이상아 의료비 지원, 영유아 건강관리 지원, 육아휴직, 수유시간
초 등	방과 후 자유수강권 지원, 전국학부모지원센터, 방과 후 보육료 지원, 초등돌봄교실, 한부모 가족 자녀 양육비 지원, 아이돌봄서비스
중·고등	방과 후 자유수강권 지원, 전국학부모지원센터
전 연령	대체인력종합지원센터(대체인력뱅크), 저소득 한부모 가족 주거지원, 권역별 미혼모·부자 지원기관 운영, 청소년 한부모 자립지원, 자원봉사 코디네이터, 경력단절여성 취업지원(여성새로일하기센터 운영), 내일배움카드제, 취업성공패키지, 가족돌봄 휴직

❙ 기업 활용 제도 ❙

생애주기	지원 제도
임 신	출산육아기 고용안정 지원금(비정규직 재고용)
출 산	출산육아기 고용안정 지원금(비정규직 재고용)
육 아	출산 육아기 대체인력 지원금, 직장어린이집 운영비 지원, 설치비용 융자, 설치비용 무상지원, 출산육아기 고용안정 지원금(비정규직 재고용)
전 연령	대체인력종합지원센터(대체인력뱅크), 경력단절여성 채용기업 환경개선, 시간선택제 채용기업 세제 등 지원, 여성기업종합지원센터(여성창업보육실) 운영, 여성고용 환경개선 융자사업, 고용촉진지원금, 경력단절여성 취업지원(여성새로일하기센터 운영), 시간선택제 일자리 지원, 가족친화 인증제

○ 특히 인사담당자가 필요로 하는 정보를 제공한다면 네트워킹에 큰 도움이 될 것입니다. 중소기업의 인사 담당자는 1인 다역을 수행하는 관계로 정보 수집에 어려움을 겪고 여성 구직자 특성에 대한 이해도 부족합니다. 지역 내 동종 업계의 인력 채용 흐름이라던가, 다른 직종의 변화, 타 기관의 지원 정보 등 도움을 줄 수 있다면 인사 담당자가 더 적극적으로 취업상담사를 만나고 싶어 할 것입니다. '인사 담당자 워크숍'을 개최할 수 있으며, 강의 주제는 근로기준법, 스트레스 관리 및 분노 조절, 시간선택제 활용, 선배 인사쟁이들의 사례 발표 등 인사 담당자가 관심을 갖는 주제로 하고, 일회성 행사로 끝나지 않고 네트워크가 이어지도록 핵심 역할을 담당할 인사 담당자를 선발하는 것이 중요합니다.

〈사례〉 여성친화 일촌기업 인사 담당자 네트워크

- △△새일센터와 여성친화 일촌약정을 맺은 기업의 인사 담당자들과 함께 △△지역 중소기업의 현실도 이해하고, 상호 교류를 통해 여성 근로자를 지원할 수 있는 다양한 아이디어도 고민할 수 있도록 △△ 인사 담당자 모임을 운영
- ON-LINE(인사모 카페), OFF-LINE(1박 2일 워크숍, 번개팅 등)을 통해 사례로 만나는 근로기준법(근로감독관 강의), 스트레스 관리 및 분노 조절, 여성 인력 활용 방안, 선배 인사쟁이들의 사례 발표 및 시간제 일자리 등 근로 개선 추진 사례를 공유하는 시간을 갖는 등 다양한 접촉면을 활용하고 있음

○ 기업맞춤형 직업교육훈련 과정을 개설하여, 기업이 원하는 인력을 배출하고 취업까지 연계하는 방법도 있습니다.

"저희는 직업교육훈련을 할 때 대부분 기업맞춤형으로 하는 편인데요……기업 인사 담당자들과의 만남의 시간을 가져요. 기업 인사 담당자들이 와서 자기 회사에 대해서 PR도 할 겸 어떤 일을 하고 있다는 실체를 알려주기도 하고, 직업 현장 탐방을 하기도 해요." (새일센터 담당자)

6 활동 기록

○ 채용기업 사후관리 활동 결과를 정리합니다. 채용기업 활동 결과는 신규 사업담당자의 직무 교육 그리고 향후 사후관리 서비스의 품질 개선 및 사례 관리 등으로 활용될 것입니다.

2

대체인력채용지원서비스 매뉴얼

본 매뉴얼은 새일센터에서 수행하는 '대체인력채용지원서비스'에 대한 개괄적인 내용을 담은 것으로, 새일센터별 여건에 맞게 적용하시기 바람

1 「대체인력채용지원서비스」 개요

가. 대체인력채용지원서비스란

○ (정의)사업주가 근로자의 출산·육아, 시간선택제, 산재 등의 사유로 업무공백이 예상되어 대체근로자를 채용하는 경우, 그 인력을 대체인력이라 하며, 적합한 인재를 발굴하여 알선(구직자－구인업체)하는 것을 대체인력채용지원서비스라 함

※ 기업의 인력부담 완화 및 근로자가 마음 놓고 출산휴가 또는 육아휴직을 신청할 수 있는 분위기 조성('사내눈치법' 해소)을 통해 모성을 보호하고 경력단절을 예방

※ 대체인력채용지원서비스는 새일센터 취업알선서비스의 한 종류임

(구인처 관리) 근로자의 공백을 예측할 수 있도록 하고, 대체인력 활용 및 대체인력 지원금제도를 안내, 워크넷 구인등록시 대체인력란에 체크하도록 안내

(구직자 관리) 대체인력 일자리도 알선대상에 포함되는지를 파악하여 워크넷 구직표에 체크

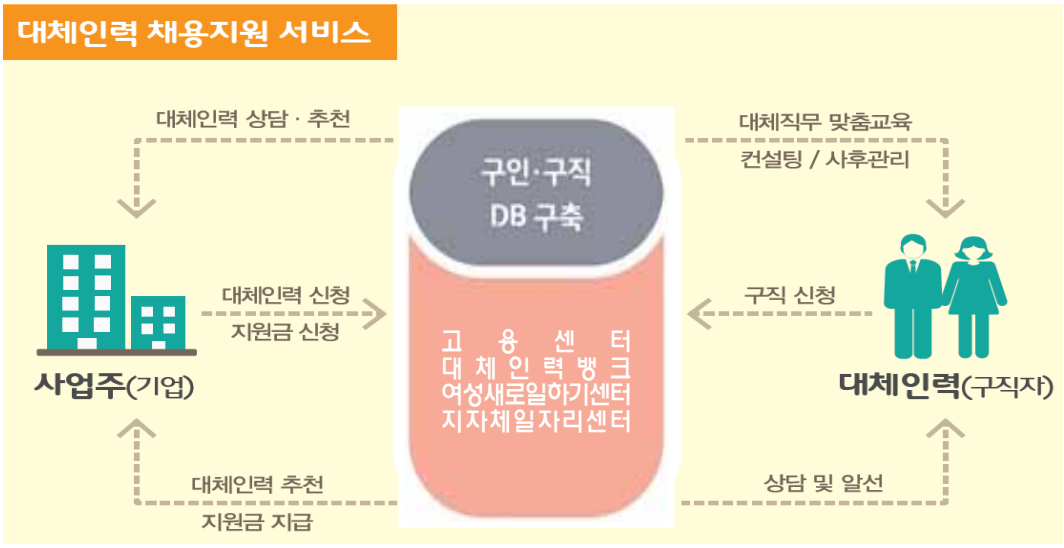
○ (추진경위) ('04년) 대체인력지원금 제도 도입 → ('14) 「민간 대체인력뱅크(위탁사업)」를 두어 대체인력채용지원 서비스 병행 → ('15년) 정부기관 등 워크넷 이용기관에서도 서비스 제공(고용센터, 새일센터, 지자체일자리센터 등)

나. 대체인력 지원금의 종류

○ 대체인력을 채용하고 소정 요건을 갖춘 경우 사업주에게 지원

대체인력 지원금 종류	사업주 지원 내용	신청·문의
○ 출산육아기 대체인력 인건비 ('04년 ~)	대체인력 1인당 월 60만원(대규모기업은 30만원) * 지원강화('19년~) : 지원 대상 인수인계기간을 2주→2개월로 확대하고, 우선지원대상기업은 동 기간 월 60→120만원로 상향 지원	사업장 관할 고용센터 (기업지원과)
○ 시간선택제 전환에 대한 대체인력 인건비 ('15년 ~)	대체인력 1인당 월 60만원(대규모기업은 30만원) * 대체인력 인건비의 80% 한도	
○ 산재근로자 대체인력 인건비(20인 미만 사업장) ('16년 ~)	대체인력 인건비의 50% * 월 최대 60만원 한도	근로복지공단 1588-0075

다. 대체인력채용지원서비스 업무흐름도



2 대체인력 구인기업 관리

□ 지역 사업장의 대체인력 수요 발생 시 워크넷 구인등록을 안내(구인표 대체인력란에 체크)하고 대체인력Pool에 연결

○ 사업주는 출산, 육아, 시간선택제 전환 등으로 인한 인력 공백은 미리 예측이 가능(산재로 인한 공백은 예측 곤란)하므로 지역 사업장의 업종별 통계자료 등을 활용하여 대체인력 수요가 자주 발생하는 사업장 정보를 상시 유지

– 특히 여성근로자가 많은 사업장은 출산, 육아로 인한 인력공백의 가능성이 높으므로 상시관리 필요

※ 지역의 사업장 정보, 업종별 현황 등은 관할 고용센터로부터 협조

※ 대체인력 외의 구인 건이라도 여성근로자 다수 및 임신근로자 다수 사업장, 출산·육아휴직이 많은 사업장이라면 대체인력지원금 제도를 안내

3 대체인력(구직자) 관리

□ 구직자 상담 후 구직표 작성 시 '대체인력'의 취지와 특성을 충분히 설명하고, 동의할 경우 「대체인력」, 「개인정보제공 동의」 항목에 체크* 안내하고 대체인력 Pool로서 관리

※ 위 사항에 체크하는 것은 반드시 '대체인력' 자리에 채용되기를 원한다는 의미가 아니라, 구직자의 상황에 따라 '대체인력' 자리에 채용되는 것이 가능하다는 의미이며 알선·채용 시 선택이 가능함을 오해 없도록 안내

○ 대체인력 취업의 특징을 안내

- 경력단절여성의 경우 '대체인력 채용'으로 직장생활 시작 및 경력개발 수단으로 활용할 수 있음
- 인턴의 경우 단순 업무보조 일자리가 많지만, 대체인력의 경우 실제 업무를 익히게 되므로 경력관리에 도움이 될 수 있음
- 구인업체 인사담당으로부터 채용 조건 뿐 아니라 근무여건(사내 복지 등), 사후 정규직 전환 또는 계약기간 연장 가능성 등의 정보를 파악하여 구직자에게 안내, 근무기간 만료 시 재취업을 위해 새일센터에서 취업지원서비스를 받을 수 있음을 안내
- 시간제 혹은 기간제 일자리를 선호하는 구직자에게는, 대체인력취업을 적극 안내

○ 대체인력 외의 일자리 구인 건에 대해서도 안내 병행

- 지역 고용센터 및 지자체 일자리센터 등에서 이루어지는 취업지원프로그램에 대한 정보를 상시 숙지하여 필요에 따라서는 보다 적합한 서비스를 위하여 구직자에게 안내
- 아울러, 지역 고용센터 및 지자체 일자리센터에 새일센터만의 취업지원서비스 특·장점을 공유하고, 새일센터의 서비스가 필요한 구직자를 연계 받아 서비스 추진

4 유관기관 협업

□ 취업지원서비스 유관기관 간 정보공유 등 협업

※ 서비스 유관기관[고용센터-새일센터-대체인력뱅크-지자체일자리센터]은 실적경쟁 관계가 아니라 서비스 확대 및 내실화를 위한 협업 관계임

※ '16년 이후 고용센터 중심으로 대체인력채용지원 담당자(취업지원부서) 지정 및 새일센터에 대체인력채용지원 담당자를 지정한 바 있으며, 각 기관 담당은 상호 수시 정보교환 필요

○ 고용(복지+)센터로부터 협조 받을 수 있는 사항

- 구인·구직 행사 공동 개최, 지역 사업장에 대한 구인 발굴 공동 행사 개최, 여성 근로자 다수 기업 명단 등 정보의 협조

○ 대체인력뱅크 및 지자체일자리센터로부터 협조 받을 수 있는 사항

- 지역 내 대체인력 수요 정보, 대체인력채용지원 서비스 노하우 등 공유 및 대체인력POOL에 대한 교육, 알선 기관 간 연계 등

대체인력채용지원서비스 유관기관

☞ 고용(복지+)센터

○ 고용노동부 소속기관으로, 관할 지역의 고용안정 관련 사무를 수행(지역 고용대책, 일자리 개척, 구직등록, 취업지원서비스, 지역경제단체 협력 등)

- 지역 내 대체인력협의체를 운영하고, 유관기관에 사업장 정보를 제공하는 등 관할 지역 대체인력채용지원서비스의 총괄기능을 담당

☞ 대체인력뱅크

○ 고용부 대체인력채용지원서비스 민간위탁사업을 수행

* 대체인력Pool에 대해 기초소양교육, 전문직무교육 등을 통해 역량 관리
* 연락처 : 수도권 1577-0221(커리어넷), 지방권 1577-8505(스카우트)
* 홈페이지 : matchingbank.career.co.kr 또는 www.대체인력뱅크.com
* '19년도 수도권(서울, 인천, 경기)은 '커리어넷', 지방권은 '스카우트'가 담당

- 고용센터, 새일센터 등과 대체인력 관련 상시 업무협조

☞ 지자체 일자리센터

○ 지역 내 양질의 구인기업 발굴·홍보, 구직자 맞춤형 취업지원(상담, 교육 등), 채용박람회 개최, 알선 취업 등 수행

※ **대체인력채용지원협의체** : 고용노동부 지방관서* 주관으로 고용센터, 새일센터, 지자체일자리센터, 대체인력뱅크 등 지역내 취업지원 유관기관들로 이루어지며, 분기별 정례회의 실시

* 8개(지)청 : 서울청, 중부청, 경기지청, 강원지청, 부산청, 대구청, 광주청, 대전청

3

e새일시스템 개인정보 처리 방침

e새일시스템(saeil.mogef.go.kr) 개인정보처리방침 개정(안)

e새일시스템이 취급하는 모든 개인정보는「개인정보 보호법」등 관련 법령상의 개인정보 보호 및 규정을 준수하여 수집·보유·처리되고 있습니다.
e새일시스템은 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이「개인정보 보호법」제30조제1항 및 동법「시행령」제31조제1항의 규정에 의하여「개인정보처리방침」을 정하여 운영하고 있습니다. 이 개인정보처리방침은 시행일부터 적용되며, 법령 및 방침에 따라 변경내용의 추가, 삭제, 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제1조(개인정보의 처리 목적)

① "여성가족부 e새일시스템(saeil.mogef.go.kr, 이하 e새일시스템)"의 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 이용목적이 변경될 경우에는 동의를 받아 처리하겠습니다.

1. 서비스 제공 : 여성새로일하기센터 및 광역여성새로일하기센터를 통한 경력단절 여성의 취업지원을 위한 구인·구직자 관리, 직업교육훈련 참여자의 관리, 인턴 참여자의 관리, 사후관리 참여자의 관리 등 서비스 제공에 관련된 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 민원처리 : 개인정보 열람, 개인정보 정정·삭제, 개인정보 처리정지 요구, 개인정보유출사고 신고, 개인정보침해 사실신고 접수·처리, 스팸민원고충처리, 해킹신고 등 민원처리를 목적으로 개인정보를 처리합니다.

② e새일시스템에서 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록 공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

[개인정보파일명 1 : e새일시스템 구직자(경력단절여성)의 취업알선 및 관리]

<table>
<tr><td>보유목적</td><td colspan="2">구직자(경력단절여성)의 취업알선 및 관리</td></tr>
<tr><td>보유근거</td><td colspan="2">경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령 제7조의2,
직업안정법 시행규칙 제2조, 고용정책기본법 제13조의4</td></tr>
<tr><td>수집방법</td><td colspan="2">시스템 연계를 통한 수집 (워크넷 최초 등록 → e새일시스템으로 실시간 데이터 연계)</td></tr>
<tr><td>대상개인범위</td><td colspan="2">구직자(경력단절여성)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목</td><td>필수항목</td><td>선택항목</td></tr>
<tr><td>성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호), 주소, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 경력단절여부, 경력단절기간 및 사유, 희망직종, 희망근무지역, 희망급여, 고용형태, 구직등록목적, 알선희망정도, 구직유효기간, IP주소, 웹사이트 접속내역</td><td>홈페이지, 이메일, 학력, 외국어능력, 자격면허, 컴퓨터활용능력, 직업훈련이력, 수상경력, 봉사활동이력, 해외연수이력, 논술.저술이력, 경력, 희망근무시간, 그밖의 희망사항, 참여희망프로그램, 도서지역 거주여부, 취약계층여부(여성가장, 저소득층, 결혼이민여성, 고령자(만 55세 이상), 장애여성, 북한이탈여성, 6개월 이상 장기실업자, 다자녀여성(3자녀 이상)), 운전가능여부, 차량소유여부, 자기소개서, 첨부파일, 이력서 관련 파일</td></tr>
<tr><td>보유기간</td><td colspan="2">영구(워크넷의 개인정보 보유기간을 따름)</td></tr>
</table>

[개인정보파일명 2 : e새일시스템 구직자(경력단절여성) 중 직업교육훈련, 인턴, 사후관리, 경력단절예방 지원사업 참여 이력관리]

보유목적	구직자(경력단절여성)의 이력관리	
보유근거	경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령 제7조의2, 직업안정법 시행규칙 제2조, 고용정책기본법 제13조의4	
수집방법	시스템 등록을 통한 수집 (e새일시스템을 통한 해당 프로그램 참여자 직접 등록)	
대상개인범위	구직자(경력단절여성) 중 직업교육훈련, 인턴, 사후관리, 경력단절예방 참여자	
개인정보 파일에 기록되는 개인정보의 항목	필수항목	선택항목
	1. **직업교육훈련** : 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호), 주소, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 구직상태, 구직등록일, 참여과정 기본정보(센터명, 과정유형, 과정명), 과정참여(시작일, 종료일, 수료여부), 취업정보(본인취업, 알선취업, 창업), 취업형태(유관취업, 무관취업), 취업일자, 고용형태, 구인업체명, 직종, 자격증 취득여부(체크), 중도탈락일, 중도하차 사유(취약계층여부(yes, no)), 상담사명(아이디), IP주소, 웹사이트 접속내역	1. **직업교육훈련** : 과정 참여이력(출석, 지각, 조퇴 일자)
	2. **인턴** : 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호), 주소, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 연계사업장 기본정보(사업장명, 사업자등록번호, 대표자명, 연락처, 근로자수), 업종, 인턴연계일 및 종료일, 인턴시 근무시간(종일제 또는 시간제), 인턴 급여등록(국고금액, 업체부담), 취약계층여부(yes, no), 중도탈락(중도탈락일, 본인귀책여부, 탈락 후 타기업 취업선택(취업, 미취업), 취업정보(취업일자, 고용형태, 업체명, 직종, 채용시 급여), 인턴종료(채용, 미채용, 타기업채용), 상담사명(아이디), IP주소, 웹사이트 접속내역	2. **인턴** : 인턴만족도(응답, 미응답), 기업만족도(응답, 미응답), 사후관리(6개월, 12개월 기준 채용상태, 퇴사사유, 퇴사일)
	3. **취업연계 및 사후관리, 경력단절예방사업** : 참여자 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호), 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 수혜사업명, 수혜기간	3. **취업연계 및 사후관리, 경력단절예방사업** : 수혜사업 등록일자, 첨부파일
보유기간	준영구	

[개인정보파일명 3 : 직업교육훈련 강사 관리]

보유목적	직업교육훈련 강사 이력 관리		
보유근거	경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령 제7조의2, 직업안정법 시행규칙 제2조, 고용정책기본법 제13조의4		
수집방법	시스템 등록을 통한 수집 및 서면 수집 (e새일시스템을 통한 직접 등록 및 서면 수집)		
대상개인범위	직업교육훈련 강사		
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	수집 방법	필수항목	선택항목
	시스템	성명, 주민등록번호 앞 7자리(생년월일 포함), 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), IP주소, 웹사이트 접속내역	소속, 지위, 주소, 강사 만족도, 시간당 강사비, 이메일
	서면	성명, 소속, 주민등록번호, 은행, 계좌번호, 사례비 및 공제 세액	
보유기간	강의 종료 후 30년		

[개인정보파일명 4 : 종사자 관리]

보유목적	새일센터 및 광역새일센터 종사자 관리	
보유근거	경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령 제7조의2, 정보주체의 동의	
수집방법	시스템 등록을 통한 수집	
대상개인범위	새일센터 및 광역본부 종사자	
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	필수항목	선택항목
	성명, 주민등록번호, 소속기관, 연락처(전화번호 또는 휴대전화번호), 아이디, 이메일, 회원구분(센터장, 직업상담사, 취업상담사, 기타상담원, 기타), 계약정보(정규직, 비정규직, 무기계약), 입사일, IP주소, 웹사이트 접속내역	퇴사처리일, 퇴사사유
보유기간	퇴사처리일	

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

① "e새일시스템"은 법령에 따른 개인정보 보유 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유 이용기간 내에서 개인정보를 처리 보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같으며, 개인정보 보유 목적이외의 사용은 불가합니다.

1. 구직관리 : 영구
2. 직업교육훈련, 인턴, 취업연계 및 사후관리, 경력단절예방 : 준영구
3. 직업교육훈련 강사 관리 : 강의 종료 후 30년
4. 회원관리 : 퇴사처리일

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① "e새일시스템"이 수집·보유하고 있는 개인정보는 일반 행정정보와 달리 이용 및 제공에 엄격한 제한이 있는 정보입니다. "e새일시스템"은 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보 처리목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받을 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유기를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

② "e새일시스템"은 고용정책기본법 제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화), 제15조(고용·직업 정보의 수집 및 제공) 및 동법시행령 제43조의2(고유식별정보의 처리)에 근거하여 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

- 새일센터를 통해 인턴, 직업교육훈련을 지원 받은 자의 개인정보를 고용노동부의 일모아시스템을 통해서 제공하고 있으며, 고유식별정보가 포함된 개인정보를 수집하여 해당 정보를 정부 일자리 사업의 중복 수혜 방지, 정보 정확성 유지 등을 위하여 제공하고 있습니다.
- 제공하고 있는 항목은 새일센터 이용자 중 인턴, 직업교육훈련 참여기관 및 참여자의 개인정보이며, 자세한 제공항목은 아래와 같습니다.

가. 일모아시스템(고용노동부) : 송신(e새일시스템 → 일모아시스템)

1) 기관기본정보
   - 처리일시, 처리구분(등록, 수정, 삭제), 일자리사업코드, 기관고유번호, 기관명, 대표자명, 우편번호, 상세주소, 사업자등록(법인)번호

2) 기관참여정보
   - 처리일시, 처리구분(등록, 수정, 삭제), 일자리사업코드, 기관고유번호, 사업참여 시작일자, 예산액(국비, 지방비), 계획인원, 사업참여구분(신청, 선발, 완료, 중도탈락 여부)

3) 참여/신청정보
   - 처리일시, 처리구분(등록, 수정, 삭제), 일자리사업코드, 기관고유번호, 참여자 고유번호(주민등록번호), 성명, 성별코드, 사업참여 시작일자 및 사업참여 종료일자, 사업참여 구분(신청, 선발, 완료, 중도탈락)

4) 개인별 지급정보
   - 처리일시, 처리구분(등록, 수정, 삭제), 일자리사업코드, 기관고유번호, 참여자 고유번호(주민등록번호), 성명, 성별코드, 지급금액(국비 및 지방비 구분)

나. 중소벤처기업부

1) 기관참여정보
   - 성명, 성별, 생년월일, 여성새로일하기센터 사업 참여 이력

* 여성가족부에서는 개인정보의 이용 및 제공에 있어 관계법령을 엄수하여 부당하게 이용되지 않도록 노력하겠습니다.

제4조(개인정보처리 위탁)

① “e새일시스템”은 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 관리적·기술적 보호조치에 관한 사항
3. 개인정보의 안전관리에 관한 사항

② “e새일시스템”은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26호에 따라 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ “e새일시스템”은 서비스 향상을 위해서 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계법령에 따라 위탁계약시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

가. 수탁 기관 : ㈜자이트솔루션

1) 위탁기간 : 위탁계약 종료시까지

2) 위탁 업무내용 : e새일시스템의 기능개선 및 개발, e새일시스템의 운영 및 유지관리

나. 수탁기관 : 중앙새일지원센터

1) 위탁기간 : 위탁계약 종료시까지

2) 위탁 업무내용 : 여성새로일하기센터 평가, 종사자 역량강화교육

④ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 그 내용을 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개합니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법)

① 정보주체는 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구 : “e새일시스템”에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 개인정보 열람은 법 제35조5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

- 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무

- 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 설치 된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
- 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
- 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
- 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2. 개인정보 정정·삭제 요구 : "e새일시스템"에서 보유하고 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제36조에 따라 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
3. 개인정보 처리정지 요구 : "e새일시스템"에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구에도 불구하고 법 제37조 2항에 의하여 다음과 같이 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
다. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행 할 수 없는 경우
라. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

② 정보주체"e새일시스템"의 열람 등 요구에 대한 거절 등 조치에 대하여 불복이 있는 경우 이의를 제기할 수 있으며, 이의제기 사유 및 절차는 다음 각 호와 같습니다.

1. 불복사유
   가. 정보공개 청구에 대한 "e새일 시스템"의 열람 거절
   나. 정보공개 청구에 대한 "e새일 시스템"의 일부열람
   다. 정보공개 청구일로부터 "20일" 이내에 "e새일 시스템"이 공개 여부를 통지하지 않을 경우
2. 처리절차
   가. 이의신청 : "e새일 시스템"으로부터 열람여부의 결정통지를 받은 날 또는 열람거절의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 "30일" 이내 제기
   나. 행정심판 : 처분이 있음을 안 날부터 "90일" 이내 제기(처분이 있은 날로부터 180일을 경과하면 제기불가)

다. 행정소송 : 처분 등이 있음을 안 날부터 “90일” 이내 제기(처분 등이 있는 날로부터 1년을 경과하면 제기불가)

③ 개인정보의 처리에 관한 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정 할 권리

④ 개인정보의 처리로 인하여 발생한 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리 등

제6조(처리하는 개인정보의 항목)

① “e새일 시스템”은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 회원 가입 시 수집·보유 항목

가. 공무원(여성가족부, 고용노동부, 시·도, 시·군·구)

1) 필수항목 : 소속기관명, 소재지, 이름, 연락처(휴대전화번호 또는 전화번호), 아이디, IP주소

나. 새일센터 및 광역새일센터 종사자 : 제1조(개인정보 처리목적)의 개인정보파일 4로 갈음

2. 구직자(경력단절여성)의 취업알선 및 관리 : 제1조(개인정보 처리목적)의 개인정보파일 1로 갈음

3. 구직자(경력단절여성)의 직업교육훈련, 인턴, 사후관리, 경력단절예방 지원사업 참여 관리 : 제1조(개인정보 처리목적)의 개인정보파일 2로 갈음

4. 직업교육훈련 강사관리 : 제1조(개인정보 처리목적)의 개인정보파일 3으로 갈음

② 홈페이지에서 운영하는 보안조치 : 홈페이지의 보안 또는 지속적인 서비스를 위해 “e새일시스템”은 네트워크 트래픽의 통제(Monitor)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하기 위해 여러 가지 보안프로그램을 운영하고 있습니다.

③ 링크, 배너 : “e새일시스템”은 운영하는 모든 홈페이지의 링크 또는 배너를 클릭하여 내부 또는 외부기관 홈페이지로 옮겨갈 경우 홈페이지는 운영기관이 게시한 개인정보 처리방침이 적용되므로 방문한 해당 홈페이지의 개인정보 처리방침을 확인하여 주시기 바랍니다.

제7조(개인정보의 파기)

① “e새일시스템”은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기 절차

개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보를 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

2. 파기 기한 및 파기 방법
보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기합니다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보 조치)

① "e새일시스템"은 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부고시 제2014-7호)에 의거하여 내부관리계획을 수립 및 시행합니다.
2. 개인정보취급자 지정의 최소화 및 교육 : 개인정보취급자의 지정을 최소화하고 정기적인 교육을 시행하고 있습니다.
3. 개인정보에 대한 접근 제한 : 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근 권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템과 탐지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있으며 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.
4. 접속기록의 보관 및 위변조 방지 : 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 관리하고 있습니다.
5. 개인정보의 암호화 : 이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송시 암호화하는 등의 별도의 보안기능을 사용하고 있습니다.
6. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 : "e새일시스템"은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적, 물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
7. 비인가자에 대한 출입 통제 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.
8. 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치
9. 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금 장치의 설치 등 물리적 조치 등

제9조(개인정보 보호 책임자)

① "e새일시스템"의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호 책임자를 지정하고 있습니다.

1. 개인정보 보호책임자 : 정책기획관 박난숙
2. 개인정보 보호담당자 : 기획조정실 정보통계담당관실 김영백
   - 전화번호 : 02-2100-6124
   - 이 메 일 : gold0100@korea.kr
3. 분야별 개인정보 보호책임자 : 여성정책국 경력단절여성지원과장 이정연
   - 전화번호 : 02-2100-6201
   - 이 메 일 : koreaeco@korea.kr
4. 개인정보 총괄취급자 : 여성정책국 경력단절여성지원과 황두성
   - 전화번호 : 02-2100-6210
   - 이 메 일 : canny@korea.kr

제10조(권익침해 구제방법)

① 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 118(내선 2번)
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4(http://eprivacy.or.kr)
3. 대검찰청사이버범죄수사단 : 02-3480-3573(http://www.spo.go.kr)
4. 경찰청사이버테러대응센터 : 1566-0112(http://www.netan.go.kr)

「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

* 행정심판에 대해 자세한 사항은 법제처(http://www.moleg.go.kr) 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

제11조(개인정보 처리방침의 변경)

① 이 개인정보처리방침은 2017.9.1.부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- ▶ 2010년 12월 31일 e새일시스템 개인정보 보호 방침 수립 및 시행
- ▶ 2011년 11월 15일 방침 개정(2차) 및 시행
- ▶ 2012년 3월 8일 방침 개정(3차) 및 시행
- ▶ 2012년 8월 22일 방침 개정(4차) 및 시행

- 2013년 4월 23일 방침 개정(5차) 및 시행
- 2013년 7월 3일 방침 개정(6차) 및 시행
- 2014년 1월 27일 방침 개정(7차) 및 시행
- 2014년 3월 6일 방침 개정(8차) 및 시행
- 2014년 6월 13일 방침 개정(9차) 및 시행
- 2015년 7월 31일 방침 개정(10차) 및 시행
- 2016년 1월 25일 방침 개정(11차) 및 시행
- 2016년 5월 30일 방침 개정(12차) 및 시행
- 2016년 12월 16일 방침 개정(13차) 및 시행
- 2017년 9월 1일 방침 개정(14차) 및 시행

4

별표 서식

가. 새일센터 지정 및 운영
나. 집단상담 프로그램
다. 직업교육훈련
라. 새일여성인턴
마. 취업연계 / 사후관리

부록 목차

분야	호수	서식 내용	페이지
센터 지정 및 운영	1호	여성새로일하기센터 지정 신청서	190
	2호	지정 기관 추천서 양식	191
	2-1호	여성새로일하기센터 지정희망기관 현장 실사 의견서	192
	3호	여성새로일하기센터 지정서	193
	4호	여성새로일하기센터 지정 사항 변경 신고서	194
	5호	여성새로일하기센터 폐지·휴지 신고서	195
	6호	2019년도 새일센터 사업 계획서(지역센터)	196
	6-1호	2019년도 새일센터 사업 계획서(광역센터)	204
	6-2호	여성새로일하기센터 성과운영비 사업 계획서(공통)	208
	7호	여성새로일하기센터 실적 보고서(지역센터)	209
	7-1호	여성새로일하기센터 실적 보고서(광역센터)	213
	7-2호	여성새로일하기센터 성과운영비 사업실적보고서(공통)	218
	8호	e새일시스템-워크넷 통합에 따른 사용자 계정 신청 방법 및 신청서	219
	9호	고용안정정보망 보안서약서	221
	10호	교육연수 이수증	222
	10-1호	표준이력서 양식	223
	11호	2019년도 여성새로일하기센터 운영 중간 정산 결과 보고서 양식	224
	12호	2019년도 여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과 보고서 양식	225
	12-1호	2019년도 산단형 여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과 보고서 양식	230
	13호	개인정보파일 파기 요청서	235
	14호	개인정보파일 파기 관리 대장	236
	15호	개인정보 유출 신고서	237
	16호	개인정보 열람 요구서	238
	17호	개인정보 정정·삭제, 처리정지 요구서	240
	17-1호	개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 관련 위임장	241
	18호	개인정보 열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절 통지서	242
	19호	개인정보 보안서약서	244
	20호	일모아시스템 이용권한 신청서	245
	21호	워크넷 기관 ID 발급 신청서	246
	22호	신규 지정 새일센터 현황 작성 양식	247
집단상담 프로그램	23호	2019년 새일센터 집단상담 프로그램 사업 계획서	248
	24호	경력단절여성 집단상담 프로그램 운영 위탁 지원금 신청서	250
	25호	경력단절여성 집단상담 프로그램 운영 위탁 사업 점검표	251
	26호	경력단절여성 집단상담 프로그램 운영 위탁 사업 최종 결과 보고서	253
	27호	여성새로일하기센터 집단상담 프로그램 참여 확인증	255

분야	호수	서식 내용	페이지
직업교육훈련	28호	개인정보처리 표준 위탁 계약서(위탁훈련기관)	256
	29호	개인정보처리 표준 위탁 계약서(현장훈련기관)	259
	30호	직업교육훈련생 참가 신청서	262
	31-1호	직업교육훈련 강사료 지급명세서	264
	31-2호	취업상담사 직업교육훈련 강사비 지급대장	265
	32호	현장훈련 실습 협약서(예시)	266
	33호	직업교육훈련생 서약서(예시)	267
	34호	직업교육훈련 출석부	268
	35호	직업교육훈련 수료증	270
새일여성인턴	36호	직업능력개발 훈련 등 수강증명서	271
	37호	여성인턴제 참가 신청서 및 근무 동의서(참가자 用)	272
	37-1호	인턴 선발시 확인 양식(예시)	274
	38호	여성인턴 지원 약정서	275
	39호	여성인턴 출근부	279
	40-1호	확인서(상시근로자 수 5인 미만 기업체에 인턴 연계 시)	280
	40-2호	새일여성인턴사업(결혼이민여성인턴 포함) 실시기업 운영실태 점검표	281
	40-3호	지식서비스업, 문화콘텐츠산업, 신성장분야 업종사업	284
	41호	여성인턴 채용 지원금 지급 신청서	308
	42호	여성인턴 취업장려금 지급 신청서	309
	43호	여성인턴제 만족도 조사(인턴 참여자 用)	310
	43-1호	여성인턴제 만족도 조사(인턴 연계 기업체 用)	312
	44호	여성인턴제 운영 실적 관리 대장	313
	45호	인턴 제재부가금 관련 확인서	314
취업연계 / 사후관리	46호	구인 신청서(상용)	316
	46-1호	구인 신청서(일용)	319
	47호	구직 신청서(상용)	322
	47-1호	구직 신청서(일용)	325
	47-2호	구직등록 확인증	327
	48호	여성친화 일촌기업 협약서 예시	328
	49-1호	기업 환경 개선 사업 신청서(일반기업 用)	329
	49-2호	기업 환경 개선 사업 신청서(새일센터 창업기업 用)	330
	50호	기업 환경 개선 사업 지원금 지급 신청서	334
	51호	기업 환경 개선 사업 심사 기준표	335
	52호	기업 환경 개선 사업 만족도 조사(환경 개선 대상 기업체 用)	336
	53호	기업 환경 개선 사업 소감(기업 여성 근로자 用)	337
	54호	밑반찬 서비스 진단표	338
	55호	새일센터 만족도 조사 개인정보 제공 동의 양식	339
	56호	찾아가는 새일센터 운영 일지 양식	340
	57호	찾아가는 새일센터 홍보물 양식	341

[별표 제1호 서식] 여성새로일하기센터 지정 신청서

■ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [별지 제1호서식] 〈개정 2017. 9. 19.〉

[ ]경력단절여성지원센터
[ ]중앙경력단절여성지원센터 지정신청서

접수번호	접수일	처리기간 90일

신청인	성 명 (대표자)	생년월일
	법인·단체명	법인등록번호
	소재지	전화번호

시설현황	명 칭
	소재지
	종류/면적 상담실 ㎡, 사무실 ㎡, 강의실 ㎡, 실습실 ㎡, 기타 ㎡ (총 ㎡)

인력현황	총원	센터의 장	상근하는 상담 전담자	기타
	명	명	명	명

「경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령」 제5조제2항(제5조의2제2항)에 따라 경력단절여성지원센터(중앙경력단절여성지원센터)로 지정받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

여성가족부장관
고용노동부장관 귀하

신청인 제출서류	1. 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정 1부 2. 사업수행에 필요한 인력 보유 현황 및 시설 현황에 관한 서류 각 1부 3. 사업계획서 1부 4. 시설운영에 필요한 재산목록(소유권 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다) 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인등기부 등본(법인만 해당합니다)	

처 리 절 차

신청서 작성	→ 접 수	→ 결 재	→ 지정서 작성	→ 지정서 발급
신청인	처 리 기 관 (시·도, 여성가족부)	처 리 기 관 (여성가족부, 고용노동부)	처 리 기 관 (여성가족부, 고용노동부)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제2호 서식] 지정 기관 추천서 양식

여성새로일하기센터 신규 지정 기관 추천서

신청인	성 명 (대 표 자)		생년월일 (법인·단체등록번호)	
	법인·단체명			
	주 소	(전화 :)		
시설현황	명 칭			
	소 재 지			
	종류/면적	상담실 ㎡, 사무실 ㎡, 강의실 ㎡, 실습실 ㎡, 기타 ㎡(총 ㎡)		
추천의견	현장 실사			
	추천심사 위원회 심사결과			
	종합 의견			
	추천 순위			

년 월 일

○○시·도지사 직인

[별표 제2-1호 서식] 여성새로일하기센터 지정희망기관 현장 실사 의견서

여성새로일하기센터 지정 희망기관 현장실사 의견서

<table>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성 명
(대 표 자)</td><td></td><td rowspan="2">생년월일
(법인등록번호)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>법인·단체명</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">주 소</td></tr>
<tr><td rowspan="3">시설현황</td><td>명 칭</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>종류/면적</td><td colspan="3">(총 ㎡)</td></tr>
<tr><td colspan="2">현장실사 의견</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">실사일자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">실 사 자</td><td colspan="3">소속 : 직급 : 성명 :</td></tr>
</table>

[별표 제3호 서식] 여성새로일하기센터 지정서

■ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [별지 제2호서식] 〈개정 2017. 9. 19.〉

제 호

[ ] 경력단절여성지원센터
[ ] 중앙경력단절여성지원센터 지정서

1. 센터명 :

2. 운영기관명 :

3. 소재지 :

4. 법인(단체)명 : (법인등록번호 :)

5. 대표자 성명 : (생 년 월 일 :)

6. 센터장 성명 : (생 년 월 일 :)

위 시설을 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제13조(제13조의2) 및 같은 법 시행령 제5조제3항(제5조의2제3항)에 따라 위와 같이 지정합니다.

년 월 일

여성가족부장관
고용노동부장관 직인

210㎜×297㎜ 백상지(150g/㎡)

[별표 제4호 서식] 여성새로일하기센터 지정 사항 변경 신고서

■ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [별지 제3호서식] 〈개정 2015.10.22.〉

경력단절여성지원센터 지정사항 변경신고서

([ ] 대표자 [ ] 지원센터장 [ ] 명칭 [ ] 소재지)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ∨표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간

신고인	성 명 (대표자)			생년월일	
	법인·단체명			법인등록번호	
	소재지			전화번호	
변경 사항	시설의 명칭				
	지원센터장의 성명			변경 연월일	
	구분	대표자 성명	지원센터장의 성명	명 칭	소 재 지
	변경전				
	변경후				
변경 사유					

「경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령」 제6조제4항에 따른 경력단절여성지원센터의 ([ ] 대표자 [ ] 지원센터장 [ ] 명칭 [ ] 소재지) 변경을 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

여성가족부장관
고용노동부장관 귀하

첨부서류	변경 내용을 증명하는 서류 1부	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제5호 서식] 여성새로일하기센터 폐지·휴지 신고서

■ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [별지 제4호서식] 〈개정 2015.10.22.〉

경력단절여성지원센터 [ ] 폐지 [ ] 휴지 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ∨표시를 합니다.

접수번호		접수일		처리기간 즉시
신고인	성 명 (대표자)			생년월일
	법인·단체명			법인등록번호
	소재지			전화번호
시설 현황	명칭			지원센터장의 성명
	소재지			
폐지 연월일			휴지 기간	

「경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙」 제4조제5항에 따라 경력단절여성지원센터의 [ ] 폐지, [ ] 휴지를 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

여성가족부장관
고용노동부장관 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제6호 서식] 2019년도 새일센터 사업 계획서 양식(지역센터)

2019년 ○○여성새로일하기센터 사업 계획

Ⅰ. 기관 현황

1. 시설 현황

○ 설치 장소 :

○ 시설별 면적

구 분		면 적(㎡)	비 고
전용공간	사무실		
	상담실		
	교육장		전용 교육장만 표시
	보육실		※ 별도 장소 설치 시 설치 장소 표기
	:		
공용공간	교육장		
	:		
계			

2. 조직 및 인력 현황

○ 조직 현황

-

○ 인력 현황

직위	성명 (성별)	생년월일	학력	근무 기간	담당 업무	주요 경력	자격증
센터장							
직업 상담사							
취업 상담사							
:							

※ 종사자 자격 요건에 맞는지 알 수 있도록 학력, 주요 경력, 자격증 등 작성(서식 변경 불가)

Ⅱ. 예산 현황 ※ 새일센터 사업과 관련된 국고보조금만 기재

(단위 : 천원)

구 분	총예산	국비		지방비		기타 수입[1]
		여성가족부	고용노동부	시·도	시·군·구	
2018						
2019						

Ⅲ. 사업 추진 실적(요약, 연도별 작성) ※ 새일센터 사업과 관련된 실적만 기재

1. 구인·구직 실적

○ 취·창업 실적

(단위 : 명, 건)

구분	구인 등록 (건)	구직 등록 (건) (A)	취·창업자 수(명)					
			소계 (B)	기간의 정함이 없는 근로계약	기간의 정함이 없는 근로계약 (시간제)	기간의 정함이 있는 근로계약	기간의 정함이 있는 근로계약 (시간제)	창업
총계								
2017								
2018								

2. 직업교육훈련 추진 실적

① 총 괄

(단위 : 명)

구분	교육 인원(a)	수 료 현 황				중도 탈락	미수료
		소계(b)	수료	조기 취업	수료율(b/a)		
총계							
2017							
2018							

※ 중도탈락자 : 질병, 임신·출산, 거주지 이전, 가족간병, 진학·유학 등의 부득이한 사유임

② 취업자 분석

(단위 : 명)

구분	취 업 현 황						
	소계 (c)	기간의 정함이 없는 근로계약	기간의 정함이 없는 근로계약 (시간제)	기간의 정함이 있는 근로계약	기간의 정함이 있는 근로계약 (시간제)	창업	취업률 (c/b)
총계							
2017							
2018	'19.6월 기준으로 산출예정						

1) 사후관리 사업을 통한 수입(사업운영에 따른 실비 수입)이 있을 경우, 기타수입에 기재함

3. 집단상담(직업의식 교육) 추진 실적

(단위 : 명)

구 분		목표 인원	참가자 수 (A)	수료자 수 (B)	수료율 (C=B/A)	비고
총 계						
2017						
2018	소계					
	경단여성 기본과정					
	경단여성 기본과정					
	결혼이민 여성과정					

4. 여성인턴 운영 실적(새일여성인턴, 결혼이민여성인턴)

○ 새일여성인턴

(단위 : 명)

구분	목표 인원	인턴 채용 희망 기업 수 (구인처 발굴)	인턴 연계 현황					인턴 종료 후 현황			
			연계 실적	연계 율	인턴 진행 중 인원	인턴 종료 인원	중도 탈락자	소 계	인턴 기업에 채용	타기업에 채용	미취업 (구직 활동 중)
총 계											
2017											
2018											

○ 결혼이민여성인턴

구분	목표 인원	인턴 채용 희망 기업 수 (구인처 발굴)	인턴 연계 현황					인턴 종료 후 현황			
			연계 실적	연계율	인턴 진행 중 인원	인턴 종료 인원	중도 탈락자	소 계	인턴 기업에 채용	타기업에 채용	미취업 (구직 활동 중)
총 계											
2017											
2018											

5. 취업 연계 및 사후관리

○ 취업연계 실적

구분	총계	취업 연계																						
		소계	구인·구직자 발굴 및 연계							찾아가는 새일센터			직장적응 체험프로그램 (참여자 수)	취/창업 지원		지역 네트워크 구축						홍보		
			구인·구직자 발굴		구인·구직 여성 만남의 날			동행면접								일자리 유관 기관 거버넌스			기업체 협력망					
			구인 발굴 건수	구직 발굴 건수	개최 건수	참가 업체 수	수혜 자 수	업체 방문 건수	수혜 자수	이동 상담 횟수	구직 상담 건수	구직 등록 건수		동아리 수	참여 자 수	참여 기관 수	주최 건수	참여 건수※	참여 기관 수	개최 건수	여성 친화 기업 체수	건수	게재 횟수	송출 횟수
'17																								
'18																								

○ 사후관리사업 실적

구분		취업자 사후관리					채용기업 사후 관리			
	소계	경력단절 예방 프로그램 (수혜자 수)	경력개발 (코칭) 프로그램 (수혜자 수)	가사 부담 완화 (수혜자 수)	자녀양육부담완화		양성평등 인식 개선			환경개선
					취업여성 (수혜자 수)	취업 여성 자녀 수	기업 수	강의 횟수	참가자 수	기업 수
총계										
2017										
2018										

※ 일자리 유관기관 주관의 거버넌스에 새일센터가 참여한 건수를 의미

Ⅳ. 2019년도 추진 계획

1. 사업 목표

○ 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표 제시

2. 사업 추진 전략

○ 지역 경제 상황 및 인근 산업단지의 고용 현황 등을 분석하고 지역 특성에 맞는 전략 구상

○ 지역사회 유관 기관과의 연계 방안 등

3. 세부 사업 계획

○ 취업 상담 및 연계 등
- 취업 상담자 수(구직 등록, 구인 등록), 취업자
- 구인·구직 DB활용, 구직상담
- 찾아가는 새일센터 운영 계획
  - 인원, 활동 시간 및 장소, 인건비(단가) 등 설정
- 찾아가는 새일센터, 취업자 간담회 등 직업상담 관련 사업을 간략히 기재
- 경력단절여성 취업지원 사업 홍보 방안 마련

※ 사업 추진 시 여성가족부, 고용노동부 사업임을 나타날 수 있도록 홍보

○ 직장체험 프로그램 운영(새일여성인턴제, 결혼이민여성인턴제)
- 새일여성 및 결혼이민여성인턴 연계 기업 발굴 및 인턴 연계 등

○ 직업훈련교육
- 직업훈련교육자 수(이수자 수), 직업훈련교육자 중 취업률

※ 교육훈련 수료 후 12개월 동안 사후관리 포함

○ 창업지원사업(창업전담인력 배치 센터에 限)
- 예비 창업자 발굴 및 창업유관기관 연계 등 창업지원 사업 등

○ 사후관리 사업

- 지침의 내용은 분야별로 가장 보편화 된 사업을 제시한 것으로 센터별로 지역 여건 등을 감안하여 새일센터 이용자에게 가장 적합한 사업을 센터별로 개발하여 분야 상관없이 1건 이상씩 추진
- 새일센터는 사후관리 지원사업의 목적에 맞도록 매년 사업 계획서를 작성하며, 사업 계획서에는 사업명 및 목적, 사업 내용 및 대상, 추진 분야, 선발 방법, 우선순위, 운영 기간, 사업비 등을 상세히 명시하여야 하며, 시·도 승인(e새일시스템)을 받은 뒤 사업을 추진하여야 함

※ 사업 계획서 상 사업 내용 및 예산액 등이 변경될 경우 반드시 변경 승인 후 사업을 추진하여야 함

※ 경력단절예방사업은 별도의 지침에 따라 사업계획서를 별도 작성

〈사후관리 사업 계획서 작성 예시〉

(단위 : 천원)

우선순위	분야	사업명	사업비 총액	국비	지방비	자부담	기타	비고
총계		○○개 사업						
1	2	○○○○						
2	1	○○○○						
3								

※ 분야 구분 : 1. 구직자 및 취업자 사후관리, 2. 채용기업 사후관리

※ 작성 및 검토 요령

○ 개요 : 센터별 운영비 중 사후관리 사업 예산 책정 및 검토 후, 사업 계획서 검토 및 승인
  * 예) OO센터 운영비 1.5억원 = 20%인 3천만원 편성(최소 15% 이상 편성 및 집행)

○ 검토 내용 : 사업 목표 및 효과성, 운영 실적, 지역 특성, 개소 시기 등을 검토하여 승인

○ 사업 분야 : 1. 구직자 및 취업자 사후관리, 2. 채용기업 사후관리

1	4	○○○○ (사업명)

순위 *분야 (추진 사업별로 작성)*

- 사업 개요
  - 사업 목적 :
  - 선정 사유 :
  - 사업 목표 : 계량 목표 등 구체적으로 기술
- 사업 내용(사업 대상 및 규모, 추진 기간·장소, 추진 전략 및 일정 등)
  -
  -
- 소요 예산 내역(규모 및 산출 단가 등 구체적으로 작성)
  -
- 기타 사항
  -

○ 만족도 조사 계획

- 여성인턴 만족도를 비롯한 사업 추진 관련 만족도 조사 실시
- 고용 유지율 조사 등을 통한 취업 지원 사후관리 강화 방안 등

Ⅴ. 추진 체계

○ 각 분야별, 담당자별 업무 내용 기술

Ⅵ. 사업 추진 일정

○ 가능한 한 구체적으로 추진 일정을 작성

Ⅶ. 소요 예산 계획

※ 사업 계획과 일치하고, 산출 근거가 확인 가능하도록 작성, 예산 변경 시 반드시 지자체 승인을 얻어 변경 및 집행할 것

□ 지역 새일센터

(단위 : 천원)

항 목		세부항목	금 액		산 출 내 역
여성가족부	센터 운영비	취업상담사 인건비	0천원 (운영비의 0%)		
		사업관리비	0천원 (운영비의 0%)		
		사후관리 사업비	0천원 (운영비의 0%)	구직자/취업자 사후관리	
				채용기업사후 관리	
	성과운영비	인센티브	0천원 (성과운영비의 0%)		
		사업비	0천원 (성과운영비의 0%)		
	직업교육훈련	○○과정			
		○○과정			
		○○과정			
	새일여성인턴				
	결혼이민여성인턴				
	창업지원		0천원		
고용노동부	집단상담 프로그램 운영	직업상담사 인건비			
		집단상담 운영비			
합 계					

※ 여성가족부, 고용노동부, 지방자치단체로부터 교부 받은 예산에 한해 설정, 지방자치단체 별도 확보 예산은 별도 계상
※ 항목은 여건에 맞게 변경 가능하며, 성과운영비 사업계획은 별도 양식[별표 제6-2호]에 작성하여 제출

Ⅷ. 사업 운영 평가 방법 및 사업 운영 결과 보고회 개최

○ 사업 운영 결과를 평가하는 방법(예: 구직 여성, 교육훈련 여성, 사업체, 서비스 제공 관련자 대상의 설문 조사를 통한 만족도 평가 등)을 명시하고, 사업 수행 결과 보고회 개최 방법 등을 명시

Ⅸ. 기타 사항

○

○

[별표 제6-1호 서식] 2019년도 새일센터 사업 계획서 양식(광역센터)

2019년 ○○여성새로일하기센터 사업 계획

Ⅰ. 기관 현황

1. 시설 현황

○ 설치 장소 :

○ 시설별 면적

구 분		면 적(m^2)	비 고
전용공간	사무실		
	상담실		
	교육장		전용 교육장만 표시
	보육실		※ 별도 장소 설치 시 설치 장소 표기
	:		
공용공간	교육장		
	:		
계			

2. 조직 및 인력 현황

○ 조직 현황

-

○ 인력 현황

직위	성명 (성별)	생년월일	학력	근무 기간	담당 업무	주요 경력	자격증
센터장							
직업 상담사							
취업 상담사 (전담인력 포함)							
:							

※ 종사자 자격 요건에 맞는지 알 수 있도록 학력, 주요 경력, 자격증 등 작성(서식 변경 불가)

Ⅱ. 예산 현황 ※ 새일센터 사업과 관련된 국고보조금만 기재

(단위 : 천원)

구 분	총예산	국비		지방비		기타 수입[1]
		여성가족부	고용노동부	시·도	시·군·구	
2018						
2019						

Ⅲ. 사업 추진 실적(요약, 연도별 작성)

※ 새일센터 사업과 관련된 실적만 기재, 사업에 맞게 표 양식 변경 가능

사 업 명		목 표	실 적	달성률 (%)	비 고
일자리관련 기관 협력 네트워크 구축 및 새일센터 연계	사업계획서 상 사업명 (이하 동일)	사업계획서 상 목표 (이하 동일)		00% (이하 동일)	
지역 내 구인처 발굴					
직업교육 훈련 과정 개발·보급					
예비 창업자 발굴 및 창업 지원					
부진센터 컨설팅 및 벤치마킹 등 센터 역량 제고 지원					
합계		00회 / 000회	00회 / 000회		

1) 사후관리 사업을 통한 수입(사업운영에 따른 실비 수입)이 있을 경우, 기타수입에 기재함

Ⅳ. 2019년도 추진 계획

1. 사업 목표

○ 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표 제시

2. 사업 추진 전략

○ 지역 경제 상황 및 인근 산업단지의 고용 현황 등을 분석하고 지역 특성에 맞는 전략 구상

○ 지역사회 유관 기관과의 연계 방안 등

3. 세부 사업 계획

○ 일자리 관련 네트워크 구축 및 새일센터 연계

○ 여성 유망 구인처 발굴 및 직업교육훈련 과정 개발·제공

○ 지역 내 창업지원기관과 협력 및 새일센터 예비 창업자 창업 지원

○ 지역 내 부진센터 컨설팅 및 종사자 교육 등

○ 미지정 지역 취업 지원

- 취업 상담자 수(구직 등록, 구인 등록), 취업자
- 구인·구직 DB활용, 구직상담
- 새일여성 및 결혼이민여성인턴 연계 기업 발굴 및 인턴 연계 등

※ 사업 계획서 상 사업 내용 및 예산액 등이 변경될 경우 반드시 변경 승인 후 사업을 추진하여야 함

※ 경력단절예방사업은 별도의 지침에 따라 사업계획서를 별도 작성

Ⅴ. 추진 체계

○ 각 분야별, 담당자별 업무 내용 기술

Ⅵ. 사업 추진 일정

○ 가능한 한 구체적으로 추진 일정을 작성

Ⅶ. 소요 예산 계획

※ 사업 계획과 일치하고, 산출 근거가 확인 가능하도록 작성, 예산 변경 시 반드시 지자체 승인을 얻어 변경 및 집행할 것)

□ 광역센터

(단위 : 천원)

항 목		세부항목		금 액	산 출 내 역
여성가족부	센터 운영비	취업상담사 인건비		0천원 (운영비의 0%)	
		사업관리비		0천원 (운영비의 0%)	
		사업비 0천원 (운영비의 0%)	네트워크 구축		
			구인처 발굴 등 세부사업별로 기재		
	성과 운영비	인센티브	0천원 (성과운영비의 0%)		
		사업비	0천원 (성과운영비의 0%)		
	창업지원		0천원		
	새일여성인턴				
	결혼이민여성인턴				
합 계					

Ⅷ. 사업 운영 평가 방법

○ 사업 운영 결과를 평가하는 방법(예 : 구직 여성, 교육훈련 여성, 사업체, 서비스 제공 관련자 대상의 설문 조사를 통한 만족도 평가 등)을 명시하고, 사업 수행 결과 보고회 개최 방법 등을 명시

Ⅸ. 기타 사항

○

○

○

[별표 제6-2호 서식] 여성새로일하기센터 성과운영비 사업계획(공통)

2019년 ○○여성새로일하기센터 성과운영비 계획

Ⅰ. 총괄표

(단위 : 천원)

센터명	항목	세부사업명	성과운영비 예산			운영비 총액	(성과운영비/운영비 총액)×100
			계	국비	지방비		
	총계						
	종사자 인센티브						
	사업비	○○○○					

Ⅱ. 종사자 인센티브 지급 계획

○ 종사자 근무 현황

○ 지급 기준(기준, 단가, 지급 받는 종사자 총인원 등을 구체적으로 작성)

○ 소요 예산 내역

Ⅲ. 세부 사업계획

1. 사업명

○ 사업개요

- 사업 목적
- 사업 목표

○ 사업 내용(사업 추진 내용, 방법, 추진일정 등)

○ 기대 효과

○ 소요예산 내역(규모 및 산출 단가 등 구체적으로 작성)

○ 기타 사항

2. 사업명

○ 사업개요 등 상기 항목 참조

※ 사업계획서 양식은 사업에 따라 변경 작성 가능

[별표 제7호 서식] 여성새로일하기센터 실적 보고서(지역센터)

○○ 여성새로일하기센터 실적 보고서

□ 취업 실적

① 총 괄

(단위 : 건)

구분	구인	구직 (a)	취업자 근로 형태					
			소계(b)	기간의 정함이 없는 근로계약	기간의 정함이 없는 근로계약 (시간제)	기간의 정함이 있는 근로계약	기간의 정함이 있는 근로계약 (시간제)	창업
( )분기								
계								

※ 기간의 정함이 없는 근로계약 : 구 상용
기간의 정함이 있는 근로계약 : 구 계약, 일용

② 연령별 분석

(단위 :건)

구분	취업자	30세 미만	30~39세	40~49세	50세이상
( )분기					
계					

③ 직종별 분석

(단위 : 건)

구분	취업 인원	사무, 회계	건설, 기계	영업, 판매	교육, 연구	이미용, 숙박, 음식	전기, 전자	보건 의료	경비 등 서비스	사회, 복지	기타
( )분기											
계											

□ 여성인턴제

① 새일여성인턴

(단위 : 명)

구분	배정 인원 (a)	새일여성인턴 연계 현황					인턴 종료 후 취업 현황			
		연계 (b)	연계 중	종료	중도탈락	연계율 (b/a)	소계	취업	미취업	취업률
( )분기										
계										

② 결혼이민여성인턴

(단위 : 명)

구분	배정 인원 (a)	결혼이민여성인턴 연계 현황					인턴 종료 후 취업 현황			
		연계 (b)	연계 중	종료	중도 탈락	연계율 (b/a)	소계	취업	미취업	취업률
( )분기										
계										

□ 직업교육훈련

① 총 괄

(단위 : 명)

구분 (과정 수)	교육 인원 (a)	수 료 현 황				중도 탈락	취업 인원
		소계 (b)	수료	조기 취업	수료율 (b/a)		
( )분기							
계							

② 취업자 분석

(단위 : 명)

구분	취 업 현 황						
	소계 (c)	기간의 정함이 없는 근로계약	기간의 정함이 없는 근로계약(시간제)	기간의 정함이 있는 근로계약	기간의 정함이 있는 근로계약(시간제)	창업	취업률 (c/b)
( )분기							
계							

※ 중도 탈락자 : 질병, 임신·출산, 거주지 이전, 가족 간병, 진학·유학 등의 부득이한 사유임

□ 집단상담 프로그램

(단위 : 명)

구 분	목표인원	참가자수	수료자수	수료율
( )분기				
계				
경단여성 대상 기본과정				
경단여성 대상 심화과정				
결혼이민여성 대상 과정				

□ 취업연계 및 사후관리

구분	총계	취업연계																							
		소계	구인·구직자 발굴 및 연계							찾아가는 새일센터			직장적응 체험 프로그램 (참여자수)	취/창업 지원		지역 네트워크 구축						홍보		
			구인·구직자 발굴		구인·구직 여성 만남의 날			동행면접								일자리 유관 기관 거버넌스			기업체 협력망					
			구인 발굴 건수	구직 발굴 건수	개최 건수	참가 업체 수	수혜자수	업체방문 건수	수혜자수	이동 상담 횟수	구직 상담 건수	구직 등록 건수		동아리 수	참여자수	참여 기관수	주최 건수	참여 건수※	참여 기관수	개최 건수	여성 친화 기업체수	건수	게재 횟수	송출 횟수
'17																									
'18																									

구 분	구직자 및 취업자 사후관리								채용기업 사후관리			
	소계	취/창업 지원		경력단절 예방 프로그램 (수혜자 수)	경력개발 (코칭) 프로그램 (수혜자 수)	가사 부담 완화 (수혜자 수)	자녀 양육 부담 완화		양성평등 인식 개선			환경 개선
		운영 건수	참여자 수				취업 여성 (수혜자 수)	취업 여성 자녀 수	기업 수	강의 횟수	참가자 수	기업 수
( )분기												
계												

※ 일자리 유관기관 주관의 거버넌스에 새일센터가 참여한 건수를 의미

[별표 제7-1호 서식] 여성새로일하기센터 실적 보고서(광역센터)

○○ 광역 여성새로일하기센터 실적 보고서

Ⅰ. 사업 추진 실적

※ 새일센터 사업과 관련된 실적만 기재, 사업에 맞게 표 양식 변경 가능

1. 총괄표

사 업 명		목 표	실 적	달성율 (%)	비 고
일자리관련 기관 협력 네트워크 구축 및 새일센터 연계	사업계획서 상 사업명 (이하 동일)	사업계획서 상 목표 (이하 동일)		00% (이하 동일)	
지역 내 구인처 발굴					
직업교육훈련 과정 개발·보급					
예비 창업자 발굴 및 창업 지원					
부진센터 컨설팅 및 벤치마킹 등 센터 역량 제고 지원					
합계		00회 / 000회	00회 / 000회		

2. 일자리관련 네트워크 구축 및 새일센터 연계

※ 네트워크 구축을 위한 협약 및 협의회 운영, 지역 내 새일센터와의 연계 실적 등

○ 협약(총 ○개 기관)

연번	협약기관	협약일 (협약예정일)	협약내용
1	예시)○○협회	2018.00.00.	기업맞춤형 훈련과정 설계 및 운영 협조, 관련 기업연계
2			

○ 네트워크 구축을 위한 회의 및 활동(총 ○회)

연번	회의명 (회의목적)	일자	참여기관 및 참여자	내용 및 결과
1	예시)○○지역여성일자리 활성화 네트워크	2018.3.4	○○도청 일자리 담당자, 일자리 담당전문가 ○○○, ○○○	새일센터 '16년 사업소개 및 사업추진을 위한 지원 자원과 협력에 대한 자문
2				

○ 지역 내 새일센터 와의 연계 실적(총 ○회)

연번	구축 네트워크	새일센터와의 연계 내용
1	예시)지역전략산업전문가 네트워크	지역전략산업전문가들과 지역 내 새일센터의 간담회 진행
2		

3. 지역 내 여성 유망 진출 구인처 발굴

※ 구인처발굴을 위한 사업과 추진내용 및 결과(기업명, 채용규모 포함) 작성

연번	사업명	추진 내용 및 결과			
1	예시) 지역 내 구인 수요조사	연번	기업명	발굴인원	내용
		1	○○리조트	50명	지역 내 새일센터 구인건수 배분
		2	○○산업	5명	사후관리사업 연계
2	예시)협약	1) ○○지방세무사회, 세무사사무소 ○○개, 구인 ○○예상 등			
		2)			
		3)			

4. 지역 내 여성 유망 직업교육훈련 과정 개발·보급(총 ○개 과정)

※ 개발 중이거나 개발한 직업교육훈련명, 직업교육훈련을 개발하기 위해 노력한 활동(수요조사 등)과 직업교육훈련 보급 결과 작성

직업교육훈련 명	개발을 위한 새일센터 활동 및 결과
예시) ○○○○○○과정	지역 수요조사 결과를 토대로 관련 종사자 회의 진행 및 전문가 조언을 통해 직업교육훈련 구축, 지역 내 새일센터와 직업교육활동을 위한 계획 논의 중

5. 창업 지원

○ 지역 창업지원기관과 연계한 예비 창업자 발굴 및 지원(총 ○회)

※ 협의체 참여, 서비스 연계 지원, 협력 결과 등 협력 내용

연계 기관	사업명	협력 내용		결과
		새일센터	연계기관	
예시)소상공인 지원센터	여성취·창업 박람회	박람회 주관	창업 부스 담당, 토크콘서트 기획 및 강사 섭외	참석인원 ○○명, 참가업체 ○○개

○ 예비 창업자 발굴 및 지원(총 ○회, ○명 참여)

※ 창업 지원을 위한 예비창업자 DB 구축 현황, 교육, 컨설팅, 워크숍, 창업페스티벌 개최, 서비스 연계 등의 지원 사업을 작성

창업 지원 사업	창업지원 횟수	참여자수 (명)	사업 결과
예시) 예비창업자 교육	3회	100명	창업 1명, 1개 동아리 형성 등
예시) 예비창업자 서비스 연계	5회	5명	소상공인회 자금신청 1명, 창업보육시설 입주 1명 등

6. 지역 내 새일센터 컨설팅(총 ○회)

분류	대상 센터	기간	컨설팅내용 및 결과
신규센터 컨설팅		00/00~00/00 00시간	
		00/00~00/00 00시간	
부진센터 컨설팅		00/00~00/00 00시간	
		00/00~00/00 00시간	
우수기관 벤치마킹		00/00~00/00 00시간	
		00/00~00/00 00시간	

7. 종사자교육 및 워크숍(총 ○회)

※ 광역센터 종사자뿐만 아니라 지역 내 새일센터 종사자 대상 교육 및 워크숍 개최 실적을 말함

구분	교 육 명	교육기간	인원(명)	교육내용 및 결과
신규 종사자 교육		00/00~00/00 00시간		
종사자 역량강화 교육				
종사자 워크숍				

8. 새일센터 간 네트워크 구축

※ 광역 단위 새일센터 연합 취업박람회 개최, 센터장 협의회 운영, 새일센터 통합 홍보 등

진행 사업	기 간	사업 내용 및 새일센터 간의 협력내용
예시) 광역단위 여성 취·창업박람회	2018.6.10	- 10개 새일센터 참여, 각 새일센터 구직자 100명씩 모집, 구인처 5개씩 섭외, 각 센터별 홍보부스 운영 및 취업상담 진행 - 참여업체 50개, 구직자 1,000여명 참여

9. 미지정 지역 취업지원

○ 구직 및 취업 실적

(단위 : 건)

구 직	취·창업		
	소 계	취 업	창 업

○ 사후관리 사업

구분	사업명	사업 기간	대상	주요 내용 및 결과
취업자	취업자 교육		취업자 ○○명	예시) 취업자 중도탈락방지를 위한 교육 직업의식, 스트레스관리 등
구인처	기업특강		기업 ○○개	예시) ○○○강의 지원, ○○○내용

10. 대표사업 소개

※ 추진 사업 중 소개하고자 하는 대표 사업 작성

○ 사업명, 사업내용, 사업결과 작성

[별표 제7-2호 서식] 여성새로일하기센터 성과운영비 사업실적보고(공통)

2019년 ○○여성새로일하기센터 성과운영비 사업실적보고서

Ⅰ. 총괄표

(단위 : 천원)

센터명	항목	세부사업명	성과운영비 예산			성과운영비 집행현황			비고
			계	국비	지방비	계	국비 (집행률)	지방비 (집행률)	
	총계								
	종사자 인센티브								
	사업비	○○○○							

Ⅱ. 종사자 인센티브 지급 내역

○ 종사자별 지급 현황

○ 지급 기준(기준, 단가, 지급 받는 종사자 총인원 등을 구체적으로 작성)

○ 예산 집행 세부 내역

Ⅲ. 세부사업실적

1. 사업명

○ 사업개요

- 사업 목표
- 사업 성과

○ 세부사업 실적(사업 추진 내용, 추진일정, 성과 등)

○ 소요예산 내역(규모 및 산출 단가 등 구체적으로 작성)

○ 기타 사항

2. 사업명

○ 사업개요 등 상기 항목 참조

※ 사업실적보고서 양식은 사업에 따라 변경 작성 가능

[별표 제8호 서식] e새일시스템-워크넷 통합에 따른 사용자 계정 신청 방법 및 신청서

e새일시스템-워크넷 통합에 따른 사용자 계정 신청 방법

□ 워크넷 사용자 계정 부여 기준

○ 대상 기관 : 새일센터 및 광역새일센터

○ 이용 대상 : 새일센터 소속 취업상담사, 직업상담사 및 광역새일센터 소속 취업상담사로 한함

- 개인정보 보호를 위하여 원칙적으로 경력단절여성 취업지원 사업을 수행하는 취업상담사, 직업상담사만 워크넷 이용이 가능하며, 그 외 사업 지원 인력, 기타 인력은 이용 불가능
- 이용 대상의 확인 방법은 e새일시스템의 종사자 관리에서 직업상담사, 취업상담사로 등록된 자에 한하여만 인정

  * 다만, 사업지원인력, 기타 인력은 구인·구직, 취업을 제외한 e새일시스템의 직업교육훈련, 인턴, 취업연계 및 사후관리 사업 등 해당하는 업무에 대한 시스템 이용 가능

○ 부여 방법

- (새일센터) 기 발급받은 워크넷 기관코드(F코드)*를 확인하여 취업상담사 및 직업상담사에 대한 사용자 계정 일괄 신청

  * 새일센터 집단상담 프로그램 운영을 위하여 기 발급받은 코드를 말함

  ** 기존에 유관 기관 코드(F코드)를 발급받지 않은 새일센터는 워크넷 기관 ID 발급 신청서 양식 작성 후 기관 ID 신규 발급

○ 진행 절차 : (새일센터) 사용자 계정 등록 신청서 제출 → (지자체) 사용자 계정 등록 요청 → (고용센터) 기관별 코드를 확인하여 사용자 계정 일괄 등록

□ 워크넷 기관ID발급 부여(신규 새일센터만)

- (새일센터) 기관ID 발급 신청 → (지자체) 기관ID 발급 신청 → (여성가족부) 기관ID 발급 요청 → (고용부) 기관ID 발급 의뢰 → (한국고용정보원) 기관ID 발급

사용자계정등록(해지·말소)신청서(외부기관용)

<table>
<tr><td>① 신청구분</td><td colspan="3">■ 등록 □ 해지 □ 말소</td></tr>
<tr><td>② 소속기관</td><td colspan="3">○○ 여성새로일하기센터</td></tr>
<tr><td>③ 성 명</td><td>홍 길 동</td><td>④주민등록번호</td><td>777777-2999999</td></tr>
<tr><td>⑤ 사용자구분</td><td colspan="3">□ 지방자치단체 □ 지방자치단체 민간위탁기관
■ 고용업무유관기관 □ 민간위탁기관
□ 기타</td></tr>
<tr><td rowspan="2">⑥ 겸 직</td><td rowspan="2">□ 겸직여부</td><td>소속 기관명</td><td></td></tr>
<tr><td>겸직 기관명</td><td></td></tr>
<tr><td>⑦ 전자우편주소</td><td colspan="3">□ (kek45678)@(hanmail.net)</td></tr>
<tr><td>⑧ 전화번호</td><td>02-222-444</td><td>⑨ Fax 번호</td><td>02-555-999</td></tr>
<tr><td>⑩ 등록 사유</td><td colspan="3">■ 취업지원 □ 민간위탁 □ 기타( )</td></tr>
<tr><td>⑪ 해지·말소 사유</td><td colspan="3">□ 다른 기관 발령 □ 퇴직 □ 기타( )</td></tr>
</table>

「고용안정정보망 운영 및 보안규정」 제8조제2항에 따라 위와 같이 사용자계정 등록(해지·말소)신청서를 제출합니다.

○○년 ○○월 ○○일

신청인 홍길동 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청장(○○지청) 귀하

〈공지사항〉

※ 비밀번호(Password) : 초기 비밀번호는 a+주민번호 뒷자리로 부여됩니다. 로그인 후 반드시 변경하셔야 이용이 가능합니다.

※ 고용안정정보망은 개인정보를 취급하는 전산망으로 「고용정책기본법」 제15조제3항, 같은 법 시행령 제43조의 2에 따라 개인정보취급자의 고유식별정보(주민등록번호)를 수집, 이용하고 있으며, 이에 동의하지 않는 경우 사용자 계정 등록신청이 불가합니다.

[별표 제9호 서식] 고용안정정보망 보안서약서

고용안정정보망 보안서약서

소 속	
직 급	
생 년 월 일	
성 명	

1. 위 본인은 고용안정정보망을 사용함에 있어 사용 중 또는 사용 종료 후에도 직무상 알게 된 개인정보를 절대로 누설 또는 권한 없이 처리하거나, 다른 사람의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않을 것임을 서약합니다.

2. 만약 본인이 직무상 알게 된 개인정보를 위와 같은 부당한 목적으로 사용하였을 경우, 전산시스템 ID 즉시 해지는 물론, 「개인정보 보호법」 및 「형법」 등 관계 법령에 따라 처벌받을 수 있다는 사실을 숙지하고 있음을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 : (서명)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

[별표 제10호 서식] 교육연수 이수증

교 육 연 수 이 수 증

이 수 번 호 :

성 명 :

생 년 월 일 :

연 수 종 별 :

연 수 시 간 :

연 수 과 정 :

위와 같이 이수하였음을 증명합니다.

년 월 일

○ ○지방고용노동청장

[별표 제10-1호 서식] 표준이력서 양식

표준 이력서(안) 및 자기소개서

(1쪽)

〈필수〉

한글			
한자			
영문			
주소 (우편번호) (현거주지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증			(년 월 취득)	
				(년 월 취득)	
자기소개 등 활동사항					

저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자
	해당여부		

※ 자세한 서식은 e새일시스템 자료실 참조

[별표 제11호 서식] 2019년도 여성새로일하기센터 운영 중간 정산 결과 보고서 양식

2019년도 여성새로일하기센터 운영 중간 정산 결과

(단위 : 천원)

기관명	항목	세항목		예산액			집행액			집행률 (C=B/A)	집행 잔액 (D=A-B)	집행 잔액 사유
				소계(A)	국비	지방비	소계(B)	국비	지방비			
	센터 운영비	인건비 (운영비의 0%)										
		사업관리비 (운영비의 0%)										
		사후관리 사업비 (운영비의 0%) ※ 지역센터 해당	구직자/취업자									
			채용 기업									
		사업비 (세부사업별 구분하여 기재) ※ 광역센터 해당	네트워크 구축									
			구인처 발굴									
			⋮									
	성과운영비	인센티브										
		사업비										
	창업지원	인건비										
	직업교육훈련	○○○ 과정										
		○○○ 과정										
		○○○ 과정										
	여성인턴제	새일여성인턴 (결혼이민여성인턴)										
	집단상담 프로그램 ※ 지역센터 해당	인건비										
		운영비										
합 계												

[별표 제12호 서식] 2019년도 여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과 보고서 양식

2019년도 여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과

1. 일반현황

중앙관서명	여성가족부 및 고용노동부
프로그램명	여성능력개발 및 일자리지원강화
단위사업명	경력단절여성 등 취업지원
세부사업명	여성경제활동 촉진지원
보조사업명칭	새일센터 지정운영
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위 : 원)

보조금(ⓐ)	지자체부담금(ⓑ)	자기부담금(ⓒ)	합 계(ⓓ=ⓐ+ⓑ+ⓒ)	보조금비율 (ⓔ=ⓐ÷ⓓ)

3. 보조금 사용실적 및 보조금 반환액 산출

(단위 : 원)

당기분집행액 (ⓕ)	전기이월분		집행액계 (ⓘ=ⓕ+ⓗ)	수익금		
	전기 이월액(ⓖ)	집행액 (ⓗ)		발생액 (ⓙ)	반환액 (ⓚ)	미반환액 (ⓛ=ⓙ-ⓚ)

당기분집행잔액 (ⓜ=ⓓ-ⓕ)	전기이월잔액 (ⓝ=ⓖ-ⓗ)	집행잔액 (ⓞ=ⓜ+ⓝ)	발생이자 (ⓟ)	차기 이월액(ⓠ)	반환대상액 (ⓡ=ⓞ+ⓟ+ⓚ-ⓠ)	보조금 반환액 (ⓢ=ⓡ×ⓔ)	자기부담금반환액 (ⓣ=ⓡ-ⓢ)

4. 보조금 세부 집행 내용

기관명	항목	세항목		예산액			집행액			집행률 (C=B/A)	집행 잔액 (D=A-B)	집행 잔액 사유
				소계(A)	국비	지방비	소계(B)	국비	지방비			
	센터 운영비	인건비 (운영비의 0%)										
		사업관리비 (운영비의 0%)										
		사후관리 사업비 (운영비의 0%) ※ 지역센터 해당	구직자/ 취업자									
			채용 기업									
		사업비 (세부사업별 구분하여 기재) ※ 광역센터	네트워크 구축									
			구인처 발굴 ⋮									
	성과운영비	인센티브										
		사업비										
	창업지원	인건비										
	직업교육훈련 ※ 지역센터 해당	○○○ 과정										
		○○○ 과정										
		○○○ 과정										
	여성인턴제	새일여성인턴 (결혼이민여성인턴)										
	집단상담 프로그램 ※ 지역센터 해당	인건비										
		운영비										
합 계												

[붙임1] 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....	.....	.....	.....	.....	.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

[붙임2] 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

[별표 제12-1호 서식] 2019년도 산단형여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과 보고서 양식

2019년도 산단형 여성새로일하기센터 운영 결산 및 정산 결과

(중간 정산, 최종 정산 시 동일 양식 사용)

1. 일반현황

중앙관서명	여성가족부 및 고용노동부
프로그램명	여성능력개발 및 일자리지원강화
단위사업명	경력단절여성 등 취업지원
세부사업명	여성경제활동 촉진지원
보조사업명칭	새일센터 지정운영
보조사업자	
보조사업 총괄책임자	
총 사업기간	
당해연도 사업기간	

2. 당해연도 협약 보조사업비

(단위 : 원)

보조금(ⓐ)	지자체부담금(ⓑ)	자기부담금(ⓒ)	합 계(ⓓ=ⓐ+ⓑ+ⓒ)	보조금비율 (ⓔ=ⓐ÷ⓓ)

3. 보조사업비 사용실적 및 보조금반환액 산출

(단위 : 원)

당기분집행액 (ⓕ)	전기이월분		집행액계 (ⓘ=ⓕ+ⓗ)	수익금		
	전기 이월액(ⓖ)	집행액 (ⓗ)		발생액 (ⓙ)	반환액 (ⓚ)	미반환액 (ⓛ=ⓙ-ⓚ)

당기분집행 잔액 (ⓜ=ⓓ-ⓕ)	전기이월 잔액 (ⓝ=ⓖ-ⓗ)	집행잔액 (ⓞ=ⓜ+ⓝ)	발생이자 (ⓟ)	차기 이월액(ⓠ)	반환대상액 (ⓡ=ⓞ+ ⓟ+ⓚ-ⓠ)	보조금 반환액 (ⓢ=ⓡ×ⓔ)	자기부담금 반환액 (ⓣ=ⓡ-ⓢ)

4. 보조금 세부 집행 내용

○ 산단형 운영비

(단위 : 천원)

항 목		세부 항목	금 액	산출 내역
여성 가족부	종사자 인건비	센터장		
		팀 장		
		팀 원		
		소 계		
	관리 운영비	4대 보험료 및 퇴직적립금		
		기관운영비		- 공공요금, 연료비, 회의비, 여비, 수용비 등
		시설관리비		- 시설물의 유지관리비, 자산취득비 등
		○○		
		소계		
산단형 센터 운영비 합계				

○ 새일센터 예산

(단위 : 천원)

<table>
<tr><th colspan="2">항 목</th><th colspan="2">세부 항목</th><th>금 액</th><th>산출 내역</th></tr>
<tr><td rowspan="11">여성
가족부</td><td rowspan="4">센터 운영비</td><td colspan="2">인건비</td><td>00천원
(운영비의 0%)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업관리비</td><td>00천원
(운영비의 0%)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">사후관리
사업비
00천원
(운영비의
0%)</td><td>구직자
취업자</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>채용
기업</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과운영비</td><td colspan="2">인센티브</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>창업지원
(배치 시)</td><td colspan="2">인건비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>여성인턴제</td><td colspan="2">새일여성인턴
(결혼이민여성)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">직업교육훈련</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">계</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">고용
노동부</td><td colspan="3">직업상담사 인건비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">집단상담
프로그램 운영비</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">계</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">새일센터 예산 합계</td><td></td><td></td></tr>
</table>

* 여성가족부, 지방자치단체로부터 교부 받은 예산에 한해 설정, 지방자치단체 별도 확보 예산은 별도 계상

[붙임1] 보조비목별 총괄명세서

보조비목	보조세목	예산현액	집행액	집행잔액	집행률
인건비(110)	보수(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
	기타직보수(02)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
운영비(210)	일반수용비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
여비(220)	국내여비(01)	xxx,xxx	xxx,xxx	xxx,xxx	△△.△%
.....	.....	.....	.....	.....	.....
합 계		x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	△△.△%

[붙임2] 보조비목별 일자별 집행내역

보조비목	보조세목	집행일자	집행처	집행금액	사용목적
인건비(110)	보수(01)	20x1.2.1	홍길동	1,000,000	20x1.1월분 급여
	보수(01)	20x1.3.1	홍길동	1,000,000	20x1.2월분 급여
	.....	.....	.....	.....	
	소계			x,xxx,xxx	
여비(220)	국내여비(01)	20x1.1.x	.....	xxx,xxx	부산 xxx 1박 출장 숙박비
	.....	.....	.....	.....	
	소계			xxx,xxx	
.....	.....			.....	
합 계				x,xxx,xxx	

* 여성가족부, 지방자치단체로부터 교부 받은 예산에 한해 설정, 지방자치단체 별도 확보 예산은 별도 계상

[별표 제13호 서식] 개인정보파일 파기 요청서

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자	
파기 대상 개인정보파일			
생성일자		개인정보취급자	
주요 대상 업무		현재 보관 건수	
파기 사유			
파기 일정			
특기사항			
파기 승인일		승인자 (개인정보 보호책임자)	
파기 장소			
파기 방법			
파기 수행자		입회자	
폐기 확인 방법			
백업 조치 유무			
매체 폐기 여부			

[별표 제14호 서식] 개인정보파일 파기 관리 대장

개인정보파일 파기 관리 대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	폐기일	폐기사유	처리담당자	처리부서장

[별표 제15호 서식] 개인정보 유출 신고서

개인정보 유출 신고서

기관명					
정보주체에의 통지 여부					
유출된 개인정보의 항목 및 규모					
유출된 시점과 그 경위					
유출피해 최소화 대책·조치 및 결과					
정보주체가 할 수 있는 피해 최소화 방법 및 구제절차					
담당부서·담당자 및 연락처		성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자				
	개인정보 취급자				

유출신고접수기관	기관명	담당자명	연락처

[별표 제16호 서식] 개인정보 열람 요구서

개인정보 열람 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	[ ] 개인정보의 항목 및 내용 [ ] 개인정보 수집·이용의 목적 [ ] 개인정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

「개인정보 보호법」 제35조제2항과 같은 법 시행령 제41조제3항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인 (서명 또는 인)

행정안전부장관 귀하

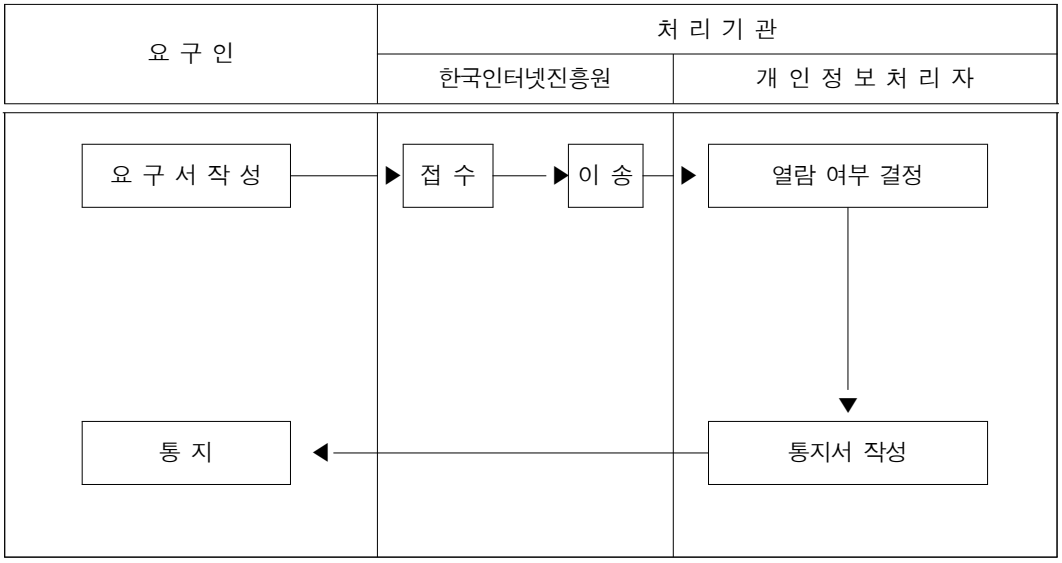
작 성 방 법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. '요구내용' 란은 열람하려는 사항을 선택하여 [✔] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

처리절차
이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별표 제17호 서식] 개인정보 정정·삭제, 처리정지 요구서

개인정보 ([ ] 정정 · 삭제, [ ] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호 : , 주소 :)

요구 내용	
□ 정정 • 삭제 □ 처리정지 조치 내용	
□ 정정 • 삭제 □ 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

유의사항
개인정보의 정정 • 삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡]

[별표 제17-1호 서식] 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 관련 위임장

위 임 장

위임받는 자	성 명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
위임자	성 명	전화번호
	생년월일	
	주 소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의(☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

여성가족부장관 귀하

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/㎡]

[별표 제18호 서식] 개인정보 열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절 통지서

개인정보 ([ ] 열람 [ ] 일부열람 [ ] 열람연기 [ ] 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호 : , 주소 :)

요구 내용						
열람 일시			열람 장소			
통지 내용 ([ ] 열람 [ ] 일부열람 [ ] 열람연기 [ ] 열람거절)						
열람 형태 및 방법	열람 형태	[ ]열람·시청	[ ] 사본·출력물	[ ] 전자파일	[ ]복제물·인화물	[ ]기타
	열람 방법	[ ]직접방문	[ ]우편	[ ]팩스	[ ]전자우편	[ ]기타
납부 금액	①수수료 원		②우송료 원		계(①+②) 원	
	수수료 산정 명세					
사 유						
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.					

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡]

(뒤 쪽)

유의사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.

   가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)

   나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.

   가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우 : 수입인지

   나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우 : 수입증지

   다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우 : 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

   ※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.

3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별표 제19호 서식] 개인정보 보안서약서

서 약 서

본인은 년 월 일부터 동 년 월 일까지_____
업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인(서약자)은 경력단절여성 취업지원*(새일센터 또는 광역센터사업)*과 관련한 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 나는 업무 수행 중 채득한 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 업무수행 중은 물론 완료 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 동 업무 수행과 관련하여 유출된 자료로 인한 피해(금) 일체는 업무 수행자(업체)측에서 보상한다. (피해금 산출은 의뢰자가 함)
4. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호·제5호(국가기밀 누설 등)
   나. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
   다. 개인정보보호법

5. 본인은 e새일시스템 총괄 관리자(서약집행자)로 동 근무자가 해당 센터에서 PC, 네트워크, 내부적인 정보시스템 등을 동시에 사용함에 있어 관련 업무 외에 e새일시스템 사용을 제한하고 정보통신보안사고가 발생하지 않도록 관리 및 예방활동을 철저히 수행 할 것을 서약합니다.
   ※ 정보통신보안사고 : 내부 정보시스템 불법접근, 해킹/웜/바이러스 유포, 내부 업무정보(구인·구직·취업자 등의 개인정보 포함) 유출/위변조
   ※ 사용금지프로그램 : 원격접속 프로그램, 불법복제 프로그램

20 년 월 일

서약자(종사자) 소속 ( ) 새일센터
직위 성 명 인

서 약 소속
집행자 직급 새일센터장(광역본부장) 성 명 인

[별표 제20호 서식] 일모아시스템 이용권한 신청서

일모아시스템 이용권한(등록 / 해지 / 말소) 신청서

① 신 청 구 분	☐ 등록 ☐ 해지(회원 유지) ☐ 말소(회원 탈퇴)		
② 소 속 기 관		③-1 성 명	
		③-2 일모아ID	*일모아시스템 회원가입한 후 작성*
④ 부 서 명		⑤ 직 책	
⑥ 전자우편주소			
⑦ 전 화 번 호		⑧ Fax 번호	
⑨ 기 관 구 분	☐ 수행부처 ☐ 수행기관		
⑩ 권 한	☐ 사업관리자 권한 - 고용보험조회권한 포함 ( ) * GPKI 인증서 없이 고용보험조회기능이 필요한 경우 체크합니다. 고용보험조회권한을 포함한 권한을 신청하는 경우 주관부처 혹은 광역 지자체의 공문으로 신청이 되어야 발급이 됩니다. 고용보험조회권한의 경우 발급일로부터 1년간 유효합니다 ☐ 권한관리자 권한 ☐ 실적관리자 권한 ☐ 고용보험조회 권한 * 참여자 입력 등 사업 운영을 담당하는 경우 사업관리자 권한 선택 * 담당사업 없이 소속기관 및 하위기관 담당자의 사업권한을 승인하는 경우 권한관리자 선택 * 위탁기관의 권한신청 및 승인은 상위 수행기관으로 문의하시기 바랍니다.		
⑪ 사 업 명	* 사업관리자 및 사업관리자(위탁) 권한을 선택하는 경우 반드시 담당사업명을 기재하십시오. 사업명을 미기재한 경우 권한처리가 안되오니 유념하시기 바랍니다.		
⑫ 비 고			

일모아시스템 사용을 위해 위와 같이 시스템 이용권한 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

한국고용정보원장 귀 하

※ 비고란에는 해지, 말소 시 사유 등 기재 예) 타기관 발령, 퇴직, 인사이동 등

[별표 제21호 서식] 워크넷 기관 ID 발급 신청서

워크넷 기관 ID 발급 신청서

번호	지역	구분	새일 센터명	유형	기관명	기관 직인명	기관의 사업자등록 번호 (고유번호)	운영주체의 법인등록 번호 (단체등록 번호)	센터장	연락처	FAX	우편 번호	지번 주소	도로명 주소	기관 홈페이지 주소	지정 일자	워크넷 기관 코드	워크넷기관 코드명 (새일센터집단 상담프로그램 운영관련발급 현황임)

[별표 제22호 서식] 신규 지정 새일센터 현황 작성 양식

신규 지정 새일센터 현황

연번	시·도	새일센터명	운영주체	운영시설명	새일센터지정일	새일센터개소일	종사자채용일	새일센터장이름	센터장생년월일	운영주체대표자이름	운영주체대표자생년월일	운영주체법인(단체)등록번호	새일센터총괄담당자이름	담당자직통번호	새일센터총괄담당자E-mail	센터장H.P	새일센터단체홍보시대표전화번호	①1544-1199연결번호	②1544-1199연결번호	③1544-1199연결번호	fax	④자체홈페이지주소	우편번호	주소(도로명주소)	주소(지번주소)
1	울산광역시	○○여성새로일하기센터	○○언합회	○○시여성인력개발센터	2014.○.○.	2014.○.○.	2014.○.○.	○○○	1958.○.○.	○○○	1954.○.○.	○○○○○-○○○○○	○○○	052-2○○-○○63	abc@hanmail.net	010-○○○○-○○○○	052-258-8063	052-258-8063	052-258-8064	052-258-8061	052-258-8066	해당없음(5월중개설예정)	680-815	울산광역시남구정동로20번길24	울산광역시남구삼산동1594-1

* ①~③ 새일센터전국대표전화(1544-1199)에 연결할 취업상담사, 직업상담사 등의 연락처를 3개까지 등록하여야 합니다(각각 다른 연락처로 등록하여 주시기 바랍니다).
* ④ 현재 자체 홈페이지가 있을 경우 주소를 기재하여 주시고, 구축되어 있지 않을 경우 해당없음으로 표시하여 주시기 바랍니다.

[별표 제23호 서식] 2019년 새일센터 집단상담 프로그램 사업 계획서

○○○○년 사 업 계 획 서

〈○○○새일센터(운영기관명)〉

1. **사 업 명 :** 경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 취업지원서비스

2. **사업 목표**

* 계량화된 지표 제시
  - 집단상담프로그램 목표 수료자 수, 구인 수, 구직자 수, 취업자 수, 취업률
  - 기타 취업지원 관련하여 달성하고자 하는 목표 기재

3. **사업 내용**

가. 총 괄

* 사업 개요 등을 간략히 기술

나. 세부 사업 내용

* 사업내용에 대해 구체적으로 작성하되 아래 내용을 포함
  ① 경력단절여성의 특성에 적합한 집단상담 프로그램 운영 내용 및 계획
    - 프로그램 1회당 참여 인원, 운영 일수, 운영 시간 등
  ② 수료 후 취업알선 외 서비스 연계 계획
    - 새일센터 내 또는 고용센터 등 타기관 프로그램 연계 등
  ③ 구인·구직자 정보의 보호 및 관리
  ④ 그 밖에 효과적인 사업 수행을 위한 방안

4. **기대 효과**

* 사업 실시 전과 사업 실시 후 기대되는 효과를 기술(가급적 계량화된 지표 제시)

5. 사업 예산 내역

가. 항목별 예산 내역

(단위 : 천원)

예산 항목	총 소요 예산	정부 지원금	자체 부담금	산출 내역
총 계				
인건비				
프로그램 운영비				

나. 위탁 기간 중 분기별 소요 예산액

(단위 : 천원)

구분	계	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
소요 예산					

6. 기 타

서식 상 내용을 반드시 포함하여 신청자가 양식을 재구성하여 제출 가능

[별표 제24호 서식] 경력단절여성 집단상담 프로그램 운영등 사업 지원금 신청서

경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 지원금 신청서

수탁기관 현황	수탁 기관명	새일센터 명 (운영기관 명)	대 표 자	
	주 소			
	담 당 자	성 명	(전화 :)	
신청금액				
입금계좌	예 금 주 : 은 행 명 : 계좌번호 :			

위와 같이 년도 분기 경력단절여성 취업알선 및 집단상담 운영위탁 사업에 필요한 지원금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : *새일센터운영기관장* (인)

☐ 개인정보 수집 동의

* 「개인정보 보호법」 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보 수집에 동의합니다.

[별표 제25호 서식] 경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 점검표

경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 점검표

1. 수행기관 현황

새일센터명 (운영기관명)	( )	대 표 자	
소 재 지		전화번호	

2. 사업 운영 현황

구인 및 구직자	알선 및 취업자	프로그램 참여 인원

3. 점검 내용

점검 항목	점검 사항	위반 사항
1. 사업 계획서 이행에 관한 사항	*예시)* *계획 대비 추진 실적* *실적 제고 노력* *계획 변경에 대한 사전 협의*	
2. 참여자 관리에 관한 사항	*홍보, 모집, 선발의 적정성* *참여자 출결 관리* *수료자 사후관리(구인처 발굴, 취업알선, 훈련 연계 등)* *개인정보 보호* *워크넷을 통한 사업 관리*	
3. 지원금에 관한 사항	*e나라도움 사용 실태* *보조금의 집행의 적정성* *참여자 금품수수 여부* *인건비, 활동경비, 처우개선비 지급의 적정성* *4대보험 사업주부담금, 퇴직금충당금 관리*	
4. 기타 서류 비치 등	*종사자, 참여자, 보조금 관련 서류 관리* *종사자 교육 이수 여부*	

4. 기타 사항

점검자 의 견	

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

점 검 자

고용센터명
(지방자치단체명) 직위 성명 (인)

점검 참여자

수탁 기관명 대표자(대리인) (인)

□ 개인정보 수집 동의

* 「개인정보 보호법」 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보 수집에 동의합니다.

[별표 제26호 서식] 경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 결과보고서

경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 결과보고서

년도 _____새일센터(*운영기관명*) 경력단절여성 대상 집단상담 프로그램 운영등 취업지원서비스 사업의 결과를 붙임과 같이 제출합니다.

년 월 일

(인)

귀하

____년도 경력단절여성 집단상담프로그램 운영등 사업 결과보고서

1. 새일센터명(운영기관명) :

2. 사업 목표

○

3. 세부 추진 내용

가. 총 괄

○

나. 세부 사업 내용

사업명	계획	실적	세부 추진 내용	비고

4. 사업 결과

가. 사업 결과

* 사업결과에 대해 구체적이고 체계적으로 기술(계량할 수 있는 수치로 가급적 표기)

나. 사업의 효과 및 평가

* 사업에 대한 기대효과가 어느 정도 달성되었는지 구체적인 평가방법 등을 동원하여 확인된 내용을 기술

다. 애로 사항 및 문제점

라. 개선 방안

5. 기 타

[별표 제27호 서식] 여성새로일하기센터 집단상담 프로그램 참여 확인증

여성새로일하기센터 집단상담 프로그램 참여 확인증	
과 정 명	제 차 집단상담프로그램 (경력단절여성 집단상담프로그램(기본, 심화), 결혼이민여성 집단상담프로그램(필수 / 선택))
참여자 성명 (생년월일)	
참여기간(시간)	20 . . ( ) ~ 20 . . ( ) 총 참여시간 : ____시간
장 소	○○○여성새로일하기센터 ○○○

위와 같이 여성새로일하기센터 집단상담프로그램에 참여하였음을 확인합니다.

20 . . .

○○○여성새로일하기센터 센터장

[별표 제28호 서식] 개인정보처리 표준 위탁 계약서(위탁훈련기관)

직업교육훈련 과정 운영에 따른 개인정보처리 표준 위탁 계약서(안)

위탁 과정명 : □□□□□
위탁 기간 (훈련 운영 기간+1년) : 20XX. X. X ~ 20XX. X. X
계약 당사자 : (갑) 00시장·도지사 (을) △△△△△(훈련기관)

○○시·도지사(이하 "갑"이라 한다)와 △△△(이하 "을"이라 한다)는 "갑"의 □□□□□ 사업(이하 "사업"이라 한다) 개인정보 처리 업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁 계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "갑"이 개인정보 처리 업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정자치부 고시 제2014-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁 업무의 목적 및 범위) "을"은 계약이 정하는 바에 따라 "갑"의 사업 수행을 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1.
2.

제4조(위탁 업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지) "을"은 "갑"으로부터 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하여서는 안 된다.

제5조(재위탁 제한) ① "을"은 "갑"의 사전 서면 동의를 얻은 경우를 제외하고 본 계약을 통해 발생된 계약상의 지위 및 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없으며, 이를 위반한 경우 그에 대한 손해배상의 책임을 진다.

1) 각호의 업무 예시 : 훈련생 모집 및 운영 업무 등을 위한 주소, 주민등록번호 수집, 연락처 처리 등

② “을”이 재위탁받은 수탁 회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁 계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.
③ “을”은 해당 재위탁받은 업체의 고의, 과실로 인한 모든 손해에 대하여 재위탁받은 업체와 연대 책임을 진다.

제6조(개인정보의 안전성 확보 조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정자치부 고시 제2014-7호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리 제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안된다.
② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약 기간이 만료된 경우 위탁 업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “을”은 위탁 업무 개시와 동시에 피용인의 개인정보 업무 프로세스를 정립하고 작성하여 당해 근무 장소에 비치하여야 한다.
② “을” 및 “을”의 피용인은 위탁 업무를 수행함에 있어 “갑”의 지시, 감독에 따라야 한다.
③ “을”은 “갑”과 협의를 통해 정기적으로 개인정보 관리 보고서를 제출하여야 한다.
④ “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

⑤ “갑”은 “을”에 대하여 제4항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

⑥ “갑”은 처리 위탁으로 인하여 정보 주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( )회 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.
⑦ 제6항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제9조(분쟁의 해결) 본 계약과 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 “갑”과 “을”이 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 하되, “갑”의 해석에 우선한다.

제10조(손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책 사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.
② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.
③ “을”은 본 계약을 위반하는 사항 발생 시 「별첨」에 준하는 책임을 갖는다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

갑	을
○○시 ○○구 ○○동 ○○번지	○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
성 명 : (인)	성 명 : (인)

[별표 제29호 서식] 개인정보처리 표준 위탁 계약서(현장훈련기관)

직업교육훈련 과정 운영에 따른 개인정보처리 표준 위탁 계약서(안)

위탁 과정명 : □□□□□
위탁 기간 (훈련 운영 기간) : 20XX. X. X ~ 20XX. X. X
계약 당사자 : (갑) 00새일센터장 (을) △△△△△(현장훈련기관)

○○시·도지사(이하 "갑"이라 한다)와 △△△(이하 "을"이라 한다)는 "갑"의 □□□□□ 사업(이하 "사업"이라 한다) 개인정보 처리업무를 "을"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "갑"이 개인정보처리업무를 "을"에게 위탁하고, "을"은 이를 승낙하여 "을"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2017-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "을"은 계약이 정하는 바에 따라 "갑"의 사업 수행을 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1.
2.

제4조(위탁 업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지) "을"은 "갑"으로부터 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하여서는 안 된다.

제5조(재위탁 제한) ① "을"은 "갑"의 사전 서면 동의를 얻은 경우를 제외하고 본 계약을 통해 발생된 계약상의 지위 및 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없으며, 이를 위반한 경우 그에 대한 손해배상의 책임을 진다.

1) 각호의 업무 예시 : 훈련생 모집 및 운영 업무 등을 위한 주소, 주민등록번호 수집, 연락처 처리 등

② “을”이 재위탁받은 수탁 회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.
③ “을”은 해당 재위탁받은 업체의 고의, 과실로 인한 모든 손해에 대하여 재위탁받은 업체와 연대책임을 진다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리 제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁 업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약 기간이 만료된 경우 위탁 업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “을”은 위탁 업무 개시와 동시에 피용인의 개인정보 업무 프로세스를 정립하고 작성하여 당해 근무 장소에 비치하여야 한다.
② “을” 및 “을”의 피용인은 위탁 업무를 수행함에 있어 “갑”의 지시, 감독에 따라야 한다.
③ “을”은 “갑”과 협의를 통해 정기적으로 개인정보 관리 보고서를 제출하여야 한다.
④ “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행 여부
6. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

⑤ “갑”은 “을”에 대하여 제4항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

⑥ "갑"은 처리 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( )회 "을"을 교육할 수 있으며, "을"은 이에 응하여야 한다.

⑦ 제6항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 "갑"은 "을"과 협의하여 시행한다.

제9조(분쟁의 해결) 본 계약과 관련하여 발생하는 모든 분쟁은 "갑"과 "을"이 협의하여 해결하는 것을 원칙으로 하되, "갑"의 해석에 우선한다.

제10조(손해배상) ① "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 "을" 또는 "을"의 임직원 기타 "을"의 수탁자의 귀책 사유로 인하여 이 계약이 해지되어 "갑" 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 "을"은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 "갑"이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 "갑"은 이를 "을"에게 구상할 수 있다.

③ "을"은 본 계약을 위반하는 사항 발생 시 「별첨」에 준하는 책임을 갖는다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "갑"과 "을"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

갑	을
○○시 ○○구 ○○동 ○○번지	○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
성 명 : (인)	성 명 : (인)

[별표 제30호 서식] 직업교육훈련생 참가 신청서

(※) 필수 기재 항목입니다.(앞면)

여성가족부 직업교육훈련 과정 참가 신청서(교육훈련생)

번호													사 진 (3.5cm× 4.5cm) (생략 가능)
성명 ※		주민등록번호 ※								-			
주 소※													
연락처※	전화번호	( ) -	휴대전화	– -
---	---	---	---	---
	e-mail 주소	@		

이력사항					
최종 학력 ※	(초·중·고·대)학교 학과 졸업□ 수료□ 졸업예정□ 중퇴□ 검정고시□ 기타( )□	자격 면허	1	
			2	
			3	
			4	
국비 훈련 참여 이력 ※	○○과정 (○○년, ○○기관 지원사업)	전산 능력	문서작성 □ 인터넷 □	
	○○과정 (○○년, ○○기관 지원사업)		기타( )	

교육훈련 희망 과정		취업희망직종 및 임금	
1	과 정	1	
2	과 정	2	
		3	
3	과 정	희망 임금	원/월
		기타 구직 시 희망사항	
자기 소개	별첨 가능		

위와 같이 교육훈련과정 참가를 희망하며 기재 내용이 사실임을 서약합니다.

년 월 일

신청인 (인)

○○여성새로일하기센터장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(뒷면)

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령」 제7조의2 및 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집 및 이용), 제17조(개인정보의 제공)에 의거 경력단절여성 직업교육훈련(재정지원 일자리사업) 신청 시 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·제공하고 있으며, 이에 대한 동의를 얻고자 합니다.

□ **개인정보의 수집·이용 목적 : 직업교육훈련 참여자 선정·관리, 훈련 참여 이력관리, 피보험자격 취득 조회, 직업교육훈련 실적·성과평가, 만족도 조사 등에 활용, 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)**

□ **수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간**

구분	개인정보	보유·이용기간
필수 항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락처(전화번호, e-mail), 학력, 자격면허, 국비훈련 참여이력	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호 * 해당정보 사용시	참여자 선정 종료시
선택 항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가족여부, 전산능력, 교육훈련 희망과정, 취업희망직종 및 임금	참여자 선정 종료시
취업취약계층 항목	(본인)북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정 종료시

※ 직업교육훈련(재정지원일자리사업) 참여자로 선정된 자의 개인정보 필수항목 및 취업취약계층항목(본인)의 보유기간 : 준영구

□ 수집방법 : e새일시스템 전산망에서 수집 및 계속관리(일모아시스템으로 데이터 연계)
□ 직업교육훈련 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있습니다.

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

경력단절여성 직업교육훈련(재정지원 일자리사업) 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자 : 행정자치보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보
(가구원) 주민등록번호, 참여자 정보

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

경력단절여성 직업교육훈련(재정지원 일자리사업) 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) * 해당정보 사용시

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다.
(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	

20 년 월 일
OOO여성새로일하기센터장 귀하

[별표 제31-1호 서식] 직업교육훈련 강사료 지급명세서

직업교육훈련 강사료 지급명세서

(단위 : 원)

성 명	소 속	주민등록번호		강의명	
은행	계좌번호	강사료	기타소득세	주민세	실지급액

■ 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까 □ 동의함 □ 동의하지 않음
■ 고유식별정보(주민등록번호) 처리에 동의하십니까 □ 동의함 □ 동의하지 않음

서명 : _____

【개인정보 제공·이용 동의 안내】

여성가족부는 「개인정보보호법」 및 「경력단절여성등의 경제활동촉진법 시행령 제7조의 2」에 의거 직업교육훈련 강사료 지급을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적
 - 직업전문교육 강사료 지급 신청에 필요한 최소한의 개인 정보를 아래와 같이 수집합니다.
 - 직업전문교육 강사료 지급 신청자의 정보를 조회하여 사례비 지급 업무처리 시 사용합니다.
2. 개인정보 수집 항목
 - 수집 항목 : 성명, 소속, 주민등록번호, 은행 및 계좌번호
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
 - 신청서에 기입된 정보 : 직업전문교육 강사료 지급을 위한 신청자 확인이며 강의종료 후 5년간 보관됩니다.
4. 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익의 내용
 - 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 다만, 이 경우 사례비 지급이 제한됩니다.
  ※ 직업전문교육 강사료 지급 신청에 필요한 개인정보는 강사료 지급업무 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
  ※ 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.
   1. 정보주체의 동의를 받은 경우
   2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
   3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우

[별첨 제31-2호 서식] 취업상담사 직업교육훈련 강사비 지급대장

2019년 OO새일센터 직업교육훈련 강사비 지급대장

연번	훈련과정명	강사명 (취업상담사)	강의 일자	강의 시간	강의내용	산정내역	지급액

20 년 월 일

ㅇㅇ새일센터장 (인)

[별표 제32호 서식] 현장훈련 실습 협약서(예시)

현장훈련 운영 업무 협약서(안)
- ○○○ 과정 -

○○사와 ○○여성새로일하기센터는 직업교육훈련(○○○과정)의 상호 협력적 관계 유지를 위해 다음과 같이 협약을 체결한다.

가. ○○사와 ○○여성새로일하기센터는 직업교육훈련(○○○과정)의 현장실습을 통해 경력단절여성의 경제활동 참여율 제고를 위해 상호간의 유기적인 협력 관계를 위해 성실히 노력하고, 활발하게 협력한다.

나. ○○사는 직업교육훈련(○○○과정)을 ○○월 ○○일~ ○○월 ○○일(총 ○○일)간 훈련생 ○○인의 현장훈련을 지원(시설·장비제공□/ 직무설명□/ 실습 제공□/ 기타( )□/)하고 취업연계의 협력기관으로서 협력한다.
※ 구체적인 기업의 지원 내용 추가 명기

다. ○○사는 ○○여성새로일하기센터의 직업교육훈련의 현장훈련활동의 기회를 제공하고, ○○원을 지원받기로 한다(○○명×(직종별단가)×○○명).

라. ○○사 및 ○○여성새로일하기센터는 업무 연계와 본 훈련의 효율성을 위해 상호 의견을 교류하고 상시 협력 네트워크를 구축한다.

이 협약의 체결을 증명하고 이를 성실히 이행하기 위하여 협약서 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

○○사
○ ○ ○(인)

○○여성새로일하기센터
○ ○ ○(인)

[별표 제33호 서식] 직업교육훈련생 서약서(예시, 내용 추가 기능)

경력단절여성 직업교육훈련 서약서

성 명 :
훈련과정명 :
교육 기간(교육 시간) : ~ (시간)

1. 훈련생은 정부로부터 훈련 기간 동안 교육을 받고 해당 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 재해 위로금을 지급받을 수 있음을 알고 있습니다.
2. 훈련생은 여성새로일하기센터로부터 취업 정보를 제공받아 취업 활동에 최선을 다하겠습니다. 또한 취업 성공 시, 취업 확인에 필요한 서류 제출 등에 적극 협조하겠습니다.
3. 훈련생은 중도에 포기하지 않고 성실히 자신의 능력 개발을 위하여 최선의 노력을 다하고 훈련 수료 후 적극적인 구직 활동을 계속하겠습니다.
4. 훈련생은 직업교육훈련의 자비 부담금 환급 기준을 알고 있습니다.
   ※ 자비 부담 환급 기준 : 교육 수료 시 5만원 1차 환급, 교육 종료 후 6개월 이내 취업 또는 창업 시 5만원 추가 환급(농어촌형 새일센터는 특례 적용)
5. 훈련생은 훈련 부적격자의 훈련 참여, 출석부 조작, 대리 서명 등 위법 부당한 행위를 하지 않겠습니다. (해당사항에 체크하고 친필로 서명)
   □ 본인은 미취업한 상태로, 고용보험에 가입되지 않았습니다. (서명)
   □ 본인은 자영업자이지만, 연간 매출액 8000만원 이하입니다. (서명)
   □ 본인은 대학/대학원 재학생이 아니며, (휴학자/중퇴자)로서 취업의사가 확실합니다. (서명)
   □ 본인은 대학/대학원 재학생이지만, 6개월 이내 졸업예정자, 사이버대학 수강 등 사유로 교육수강 및 취업의사가 확실합니다. (서명)
6. 훈련생은 수료기준 및 출석인정 기준에 대한 충분한 설명을 들었습니다.
   ※ 병결의 경우 진단서 첨부시 '정당한 사유'로 인정될 수 있으나 출석으로는 불인정
   ※ 대체훈련생의 출석, 교통비 기준
7. 훈련생이 위법 부당한 행위를 한 경우 훈련 수강 배제 등 위법·부당 행위에 상응하는 제재를 감수하겠습니다.
   본인은 ( )개월 간 ( )여성 새로일하기센터에서 교육 훈련, 과정 훈련을 수강함에 있어 상기내용을 충분히 숙지하여 성실히 훈련을 받을 것임을 약속합니다.

년 월 일

서약자 (서명 또는 인)

○ ○ 여성새로일하기센터장 귀하

[별표 제34호 서식] 직업교육훈련 출석부

〈앞 쪽〉

출 석 부

센터명 : 과정명 : 기간 : 20 . . . ~ 20 . . .(월)

번호	날짜	월 일						월 일						월 일						월 일						월 일						월 일						소정출석일	실제출석일	결석	지각	조퇴	외출	확인
	결재																																									
	성명	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						

〈뒤 쪽〉

☞ 기재 요령(원칙)

① 교육생은 출석부상의 마지막 날 확인란에 자필 서명한다.

② 책임자(새일센터장)는 수업 마지막시간이후 최종 결재한다.

③ 교사는 첫째 시간과 마지막 시간에 출석한 경우는 "○", 결석(출석 호명 당시 부재중인 경우 포함)한 경우 "×"로 표시하며, 훈련 실시 중 지각자 출석 시나 조퇴자 및 외출자 발생 시에는 해당 여백란 상단에는 지각, 조퇴, 외출을 명기하고 하단에는 그 시간을 4자리 숫자(예시: 0930)로 표시하며, 또한 해당 훈련 시간의 1/2이상 여부를 명기하여 결석 여부를 결정하여 기록한다.

④ 오·탈자 정정은 적색펜을 사용하여 두 줄로 정정하고 정정한 곳 옆에 정정자가 기명하고 날인한다.

⑤ 중도 탈락자는 제적일부터 적색펜으로 두 줄로 긋는다.

[별표 제35호 서식] 직업교육훈련 수료증

제 호

수 료 증

성 명 :

생 년 월 일 :

훈련과정명 :

훈련 기간(시간) : - (시간)

위 사람은 상기 직업교육훈련 과정을 수료하였으므로 이 증서를 수여합니다.

년 월 일

( )여성새로일하기센터장 (인)

[별표 제36호 서식] 직업능력개발 훈련 등 수강증명서

직업능력개발 훈련 등 수강증명서

접수번호	접수일	처리기간 : 1일

훈련생 (수급 자격자)	① 성 명			② 주민등록번호	
	③ 주 소				
수강명세	④ 수강 직종				
	⑤ 수강 시간				
수강증명 명세	⑥증명 대상 기간				
	⑦ 휴일 등 훈련이 없었던 날			(총 일)	
	⑧ 본인의 사정으로 수강하지 아니한 날	㉠ 질병·부상 등 부득이한 사유가 있는 날			(총 일)
		사유			
		일자	~	~	~
		㉡ 부득이한 사유가 없는 날			(총 일)
		사유			
		일자	~	~	~
⑨ 증명 대상 기간 중 취업·취로 또는 소득을 얻은 사실			[ ] 있음 [ ] 없음	※훈련생 확인	

위의 사실이 틀림없음을 증명합니다.

년 월 일

직업훈련기관의 장 (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

※ 표시란은 적지 아니합니다.

※ 처리	지급결정사항	구직급여	산출명세						
			지급액						
		직업능력 개발수당	산출명세						
			지급액						
	미지급 사유								
※ 결재	담당		팀장		과장		청장·지청장		결재 연월일 . . .

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

[별표 제37호 서식] 여성인턴제 참가 신청서 및 근무 동의서(참가자 用)

(※) 필수 기재 항목입니다. (앞면)

(새일·결혼이민)여성인턴제 참가 신청서 및 근무 동의서(참가자용)

접수번호		상담자		사 진 (생략가능)
※성 명		※주민등록번호 (외국인등록번호)	-	
주 소※				
※연락처	전화번호	( ) -	※휴대전화	- -
	e-mail 주소	@		

이력 사항					
학력	대(고등)학교 학과 년 졸업□ 재학□ 휴학□ 중퇴□ 검정고시□ 기타( )□		자격 면허	1	
				2	
※현재 고용보험 가입 여부		※현재 취업 사실 여부	외국어 능 력	1. 상 중 하	2. 상 중 하
			전산 능력	문서작성(한글) □ 엑셀 □ 인터넷 □ 기타( )	

	사업체명(최근순)	직무 내용(직책)	근무 기간(연, 월)	고용 형태(고용보험 가입 여부)
1				
2				
3				

희망 직종 및 직무 내용		
	1	
	2	
	3	

자기소개	
확인사항	○ 인턴 제외 범위에 대해(인턴희망기업 기취업(새일센터와 전혀 관계없이 채용이 확정되어있던 경우 등)자, 인턴희망기업 3개월 이상 현장연수자, 인턴본인귀책으로 새일여성인턴 약정해지된 자, 당해연도 재참여자 등) 알고 있음 ○ 사업의 내용(기업체 지원 60만원×3개월 / 취업장려금 : 기업 및 인턴 60만원)을 알고 있음 ○ 상용직·정규직 전환 후 3개월 고용유지라는 취업장려금의 수령조건을 충족하더라도 기업이 해당 수령 자격을 상실할 경우, 인턴도 취업장려금을 지급받지 못한다는 사실을 알고 있음

위와 같이 (새일·결혼이민)여성인턴제 참여를 희망하며 기재내용이 사실임을 서약합니다.

「(새일·결혼이민)여성인턴제」 참여 기간 중 제 규칙을 준수하고 특별한 사유 없이 중도포기 하지 않을 것을 확약하며, 새일센터 사업 시행 지침에 의거 동의서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (인)

* 반드시 신청자 본인이 서명 또는 날인

○○여성새로일하기센터장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(뒷면)

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령」 제7조의2 및 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집 및 이용), 제17조(개인정보의 제공)에 의거 인턴사업(재정지원 일자리사업) 신청 시 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·제공하고 있으며, 이에 대한 동의를 얻고자 합니다.

□ **개인정보의 수집·이용 목적 : (새일·결혼이민) 여성인턴 신청자격의 적격여부 판단, 정부재정지원일자리 사업 중복참여여부, 만족도 조사, 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)**

□ **수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간**

구분	개인정보	보유·이용기간
필수 항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락처(전화번호, e-mail), 고용보험가입여부, 취업사실여부	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호 * 해당정보 사용시	참여자 선정 종료시
선택 항목	(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가족여부, 학력, 자격면허, 외국어능력, 전산능력	참여자 선정 종료시
취업 취약 계층 항목	(본인)북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정종료시

※ 인턴(재정지원일자리사업) 참여자로 선정된 자의 개인정보 필수항목 및 취업취약계층항목(본인)의 보유기간 : 준영구

□ 수집방법 : e새일시스템 전산망에서 수집 및 계속관리(일모아시스템으로 데이터 연계)

□ 인턴십 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있습니다.

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

(새일·결혼이민) 여성인턴(재정지원 일자리사업) 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자 : 행정자치부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보(가구원) 주민등록번호, 참여자 정보

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

(새일·결혼이민) 여성인턴(재정지원 일자리사업) 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우) * 해당정보 사용시

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의).

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	

20 년 월 일

OOO여성새로일기센터장 귀하

[별표 제37-1호 서식] 인턴 선발시 확인 양식(예시)

인턴 선발시 확인 기준 (종사자 OX / 내부용)

인턴 선발시 확인사항	종사자(OX)
○ 인턴은 사업내용 및 지원내용에 대해 명확하게 알고 있음 - 인턴지원금은 (기업체)에 180만원 지원, 취업장려금은 고용유지후 3개월 시점에 기업 및 인턴에게 지급되며, 기업이 지급조건을 상실할 경우 인턴도 수령불가	
○ 인턴은 취업의사가 확실하며, 인턴으로 연계받으려는 기업에 3개월 이상 현장실습이나 교육을 받거나 근무하지 않았음	
○ 인턴은 동사업 인턴으로 참여하여 1개월 이상 근무한 후 본인의 귀책사유로 약정이 해지된 바 없거나(회사부적응 제외), 본인의 귀책사유로 인턴근무가 해지된 적은 있으나, 1개월 미만 근무중에 해지되었음(1회에 한하여 재참여 가능)	
○ 동년도에 인턴으로 취업지원 받은바 없음	
○ 인턴은 취업의사가 확실하며, 채용을 희망하는 기업에 새일센터의 알선과 관계없이 기채용되지 않았음	
○ 인턴은 취약계층에 해당하여 우선선발대상자가 됨(체크) * 저소득층, 장애인, 6개월이상 장기실직자, 결혼이민자, 북한이탈주민, 위기청소년, 여성가장, 성매매피해자, 한부모가족지원법 보호대상자. 갱생보호대상자, 수형자로서 출소후 6개월 미만자, 노숙인	
○ 인턴은 외국인이 아니거나 결혼이민여성임	
○ 인턴은 사업주(기업대표)의 배우자, 4촌이내의 혈족인척관계가 아님	

[별표 제38호 서식] 여성인턴 지원 약정서

여성인턴 지원 약정서

제1조(목적) ○○새일센터(이하 "갑"이라 한다)과 ○○기업(이하 "을"이라 한다), ○○○(인턴, 이하 "병"이라 한다)은 『인턴(새일여성인턴, 결혼이민여성인턴제』(이하 "인턴제"라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

제2조(인턴 지원 내용) 인턴 지원 약정시 "갑"은 "을"과 "병"에게 다음과 같이 지원한다.

상시 근로자 수 (고용보험 피보험자 수)	인턴 채용 한도 (%)	지원 내용
명	명	〈 일괄 □ / 1개월 □ 〉 인턴 기간(3개월) 동안 1인당 월 60만원(총 180만원)씩 인턴 연계 기업에 인턴 채용 지원금을 지원하고, 인턴 종료 후 상용직 또는 정규직 전환일로부터 3개월 이상 고용을 유지한 경우 인턴 및 기업에 각각 60만원씩 인턴 취업장려금을 지급한다.

주) 상시근로자 수는 당해연도 최초 인턴 협약 시 고용보험 피보험자 수를 기준으로 한다.

제3조(인턴의 근로조건) ① "병"의 근무 장소(외근 영업을 시키거나, 재택 근무를 실시할 수 없음), 업무 내용, 근로 시간, 약정 임금 등 근로 조건은 아래와 같이 정한다.

1. 인턴(근로)계약 기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지 (3개월)
2. 근무 장소 : ○○ 內
3. 인턴 소속 및 직책 :
4. 업무 내용 :
5. 근로 시간 : *00시 00분부터 시 00분까지 (휴게시간 : 14시 00분 ~ 15시 00분)*
   ※ 매일(월~금) - 시간씩 연장 근로 하는 것에 합의함
6. 근무일/휴일 : 요일 ~ 요일 근무, 주휴일은 일요일
7. 휴가 : 1개월 개근 시 다음 달에 1일의 연차 유급 휴가를 사용할 수 있음
8. 약정 임금 : 월(일, 시간)급 _____ 원
   - 약정 임금 구성 항목 : 기본급 _____원, ○○○ _____원, ○○○ _____원
   - 임금 계산 기간 : 매월 _____일부터 _____일까지
   - 임금 지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 인턴 개인 예금통장에 입금(○)

※ 약정임금은 최저임금법이 정하는 임금 이상을 약정·지급해야 하며, 기본급 및 정기적으로 지급하는 수당 등을 구분하되 상여금(분할지급 횟수 불문), 가산임금, 생활보조적·후생복리 금품(식비, 교통비, 작업용품 구입비 등)을 제외하여야 한다.

② “을”은 “병”과 상호합의로 인턴 약정서의 일부를 변경할 수 있으나 인턴 시행 지침에 반하는 약정은 체결할 수 없으며 변경된 인턴약정서는 “갑”에게 제출하여야 한다.

제4조(인턴 서류 작성·비치) “을”은 인턴 관련 참가 신청서, 출근부, 만족도 조사지 등을 작성하여 사업장 비치하고, 그 내용을 인턴 참여자에게 주지시켜야 한다.

제5조(인턴 채용 기업의 협력 의무) “갑”은 인턴제 지침에 의거하여 “을”에게 자료 제출을 요구하거나 지도·점검 및 이를 위한 사업장 출입을 할 수 있으며, “을”은 이에 성실히 응해야 한다.

제6조(정부 지원금 지급) ① “갑”은 “을”에게 동 약정서에 따라 인턴 채용 지원금을 지급한다.

② “을”은 인턴 근무 개시 후 1개월이 경과한 날 이후 매월 단위 급여일에 인턴급여를 지급하고, 15일 이내에 여성인턴 출근부 사본, 기업체 통장 사본, 인턴 급여 이체 관련 서류를 첨부하여 “갑”에게 제출하여야 한다.

* 일괄지급을 선택한 경우는 인턴기간(3개월) 종료후 일괄 신청

③ “갑”은 “을”과 “병” 간의 인턴 약정이 해지되거나, “병”이 중도에 인턴 근무를 포기한 경우 근무 기간에 비례하여 지원금을 산정·지급한다.

④ “갑”은 “병”이 인턴 기간 종료 후 상용직 또는 정규직으로 채용되고 3개월간 고용을 유지했을 경우, “을”과 “병”에게 인턴 취업장려금을 지급한다.

⑤ “을”은 “병”의 상용직 또는 정규직 전환 3개월 경과 후 15일 이내에 여성인턴 취업장려금 지급 신청서 및 근로 계약서, 전환 후 3개월분 급여이체 관련 서류를 첨부하여 “갑”에게 제출하여야 하며, “병”은 여성인턴 취업장려금 지급신청서 및 본인 명의 통장 사본을 “갑”에게 제출하여야 한다.

⑥ 상용직 또는 정규직 전환 후 3개월 이상 고용이 유지되지 않은 경우에는 인턴 취업장려금을 일체 지급하지 않으며, 원칙적으로 “을”이 취업장려금 수령요건을 상실한 경우 “병”도 수령요건을 상실한다.

⑦ “갑”은 “을” 또는 “병”이 유급휴업 등 부득이한 상황으로 약정된 시기까지 지원금 수령에 필요한 요건을 갖추지 못한 경우 요건을 충족할때까지 지급을 보류하는 등의 조건부약정을 체결할 수 있다.

제7조(준수 및 제재) ① “을”은 여성인턴제 참가 신청서에 기재된 업체 협조 사항 및 확인 사항을 준수하여야 하며, “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 인턴을

채용, 지원금을 신청하거나 지급받아 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날로부터 3년간 인턴 지원을 제한한다.

② "을"이 인턴 지원 협약 체결일 3개월 이전 또는 인턴 지원 협약 체결일로부터 인턴 채용일 이전까지 정리해고 등 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 있거나, 인턴 근무 중 인위적 감원을 한 날부터 1년이 경과하지 않은 기업에 대해서는 인턴 실시 대상에서 제외한다.

③ "을"은 "병"의 정규직 또는 상용직 전환 후 연봉이나 월 급여가 새일센터 진행 시점의 급여 수준 이상이 되도록 하여야 한다.

④ "갑"은 "을"이 지침 및 약정을 위반한 경우 지침에 따라 주의 및 시정 지시, 경고, 협약 해지 및 지원 중단 등의 조치를 할 수 있다.

제8조(정부지원금의 반환·상계) ① "을"은 지침 및 이 약정을 위반하여 부정·부당하게 지원금을 지급받은 경우 시·도의 반환명령 또는 "갑"의 요구에 따라 반환하여야 한다.

② 다만, "을"이 부정·부당하게 지원금을 지급받게 된 책임이 "갑"에게 있는 경우 "갑"의 자기부담금으로 인턴지원금을 "을"에게 지급하고 인턴 종료 시까지 동 약정은 유효한 것으로 본다.

③ "갑"이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 "을"에게 지급하여야 할 지원금이 남아 있는 경우에는 상계하고 지급할 수 있다.

제9조(인턴 중도 포기 등 통보) "을"은 인턴 기간 종료 전에 "병"이 중도 포기하거나, 중도에 인턴 약정을 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 "갑"에게 통보하여야 한다.

제10조(인턴 새일 역량교육 참여) ① "갑"은 인턴 참여자를 새일 역량교육생 선발 시 우선 선발할 수 있으며, 인턴시작 전 새일 역량교육 불가 시 인턴 중이라도 교육에 참여시킬 수 있다.

② 이때 "을"은 "병"이 새일 역량교육에 참여할 수 있도록 적극 협조해야 한다.

③ "갑"은 "을"이 "병"의 교육 참여에 협조하지 않는 경우 기간을 정하여 교육 참석을 요구하되, 불이행하는 경우 인턴 지원을 중단할 수 있다.

제11조(훈련 참여 허용 및 중복 수혜 방지) ① "을"은 인턴이 근무 시간 중 외부 훈련 기관에서 실시하는 2주일 이내 기간의 훈련 참여를 요청하는 경우 사업 운영에 중대한

지장이 없는 한 유급으로 훈련 참여를 위한 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 2주를 넘는 훈련 참가의 허용 여부는 “을”이 결정할 수 있으나, 직무 관련성이 높은 경우 가급적 허용하도록 한다.

② “을”은 인턴을 대상으로 한 유급 휴가 훈련에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 훈련 기간 중 임금을 지원받았거나 지원받을 수 있는 경우에는 인턴제에 따른 지원금을 신청·수령하여서는 아니된다. “갑”은 “을”이 중복 수령한 경우에는 인턴지원금을 환수하고, 인턴 지원 중단 등의 불이익 조치를 부과할 수 있다.

제12조(상용직 또는 정규직 채용 전환) “을”은 인턴 채용 종료 후 신의성실의 원칙에 따라 “병”을 상용직 또는 정규직으로 채용하도록 한다.

제13조(점검·평가 등 조치) “갑”은 인턴제가 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 “을” 사업장을 방문하여 인턴 약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 “을”은 성실히 응해야 한다. 만약, 이를 거부하는 경우 지원금 지원 중단 및 신규 인턴 지원을 금지할 수 있다.

제14조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 지침, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따르며, 본 약정서는 3부를 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(갑) ○○ 여성새로일하기센터장 (인)

(을) ○○기업 대표 (인)

사업자등록번호 :

소재지 :

(병) ○ ○ ○ (인)

생년월일 :

주 소 :

[별표 제39호 서식] 여성인턴 출근부

여성인턴 출근부

※ 업 체 명 :

※ 인턴 성명 :

※ 인턴 기간 : 20○○.○○.○○일~
20○○.○○.○○일(3개월)

※ 인사 담당자 확인 : (인)

출근 : 일, 결근 : 일 휴일 : 일

월 / 일	요일	출근	결근

※ 기업체 자체 시스템 등으로 별도 출근부를 관리하는 경우 기업체 출근부 및 인사담당자 확인으로 대체 가능

[별표 제40-1호 서식] 확인서(상시근로자 수 5인 미만 기업체에 인턴 연계 시)

확 인 서

□ 새일센터명 :

□ 연계 기업명 :

○ 업 종 : *(사업자등록증 상 업종을 기재)*

○ 상시근로자 수 : 명 *(고용보험 피보험자 수를 기재)*

○○여성새로일하기센터는 위 기업체에 경력단절여성인턴을 연계함에 있어, 상시근로자 수가 5인 미만인 사업장임에도 불구하고 아래의 사유로 인턴을 연계하기에 적합한 기업체라고 판단하여 인턴을 연계하고자 합니다.

○ 사 유 : _____

_____

20 . . .

담당자 : *취업상담사* ○○○ (자필 서명)

확인자 : *○○여성새로일하기센터장* ○○○ (자필 서명)

[별표 제40-2호 서식] 새일여성인턴사업(결혼이민여성인턴 포함) 실시기업 운영실태 점검표

새일여성인턴사업(결혼이민여성인턴 포함) 실시기업 운영실태 점검표

■ 사업장 현황(☎ -)

사업장명		대 표 자	
소 재 지		피보험자수	명
고용보험 성립번호	- - -	업 종	
인턴운영 현황	[인턴책임자] 직위 : 성명 : [배치부서명] [인턴인원] 명 ▣ 정규사원 대비 인턴 활용비율 : % (인턴인원/피보험자수)		

■ 운영 현황

(단위 : 명)

전체선발인원	인턴중	중도해지자	수료자	수료율
명	명	명	명	%

■ 주요 점검내용

점 검 사 항	점 검 결 과
1. 인턴기업의 적정성	
○ 실시기업의 고용보험가입 여부 ○ 기타 부적격 대상 기업 여부	
2. 인턴의 적격여부	
○ 친족사업장 등 부적격 대상자 선발여부	
3. 배정 인턴인원 초과여부	
○ 선발인원(배정인원)	
4. 인턴생 출근관리	
○ 출결상황 관리의 적정 여부 ○ 담당자의 출결관리 확인	
5. 인턴협약서의 이행실태	
○ 근무장소 ○ 근무시간 적정 관리 여부 ○ 임금의 적기 지급 여부 ※ 가산임금 지급여부 ○ 교육훈련 참여 허용 여부 ○ 인턴근무내용의 변경 여부 등	
6. 중도해지자 관리	
○ 중도해지 인원, 중도해지 사유	
7. 서류보존상태	
○ 인턴지원약정서, 회계관련서류 (지원금신청서), 출근부 등	

■ 기타사항

■ 건의사항

■ 점검자 종합의견

년 월 일

점검 참여자(실시기업)

소 속 :

직 위 :

성 명 : 서명 또는 (인)

점검 새일센터(운영기관) 담당자

기관명 :

직 위 :

성 명 : 서명 또는 (인)

[별표 제40-3호 서식] 지식서비스업, 문화콘텐츠산업, 신성장분야 업종사업

지식서비스산업

한국표준산업 분류번호(10차)	해 당 업 종
3900	환경정화 및 복원업
46	도매 및 상품중개업
582	소프트웨어 개발 및 공급업
5911	영화, 비디오물 및 방송프로그램 제작업
59120	영화, 비디오물 및 방송프로그램 제작관련 서비스업
59201	음악 및 기타 오디오물 출판업
612	전기통신업
620	컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
631	자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
639	기타 정보 서비스업
701	자연과학 및 공학 연구개발업
702	인문 및 사회과학 연구개발업
711	법무관련 서비스업
712	회계 및 세무 관련 서비스업
713	광고업
714	시장 조사 및 여론 조사업
71531	경영컨설팅업
721	건축기술, 엔지니어링 및 관련 기술 서비스업
729	기타 과학기술 서비스업
732	전문디자인업
73902	번역 및 통역 서비스업
73903	사업 및 무형 재산권 중개업
73909	그 외 기타 분류 안된 전문, 과학 및 기술 서비스업
741	사업시설 유지·관리 서비스업
75320	보안 시스템 서비스업
75992	전시 컨벤션 및 행사 대행업
75994	포장 및 충전업
85503	온라인 교육 학원(기술 및 직업훈련 교육을 제공하는 경우에만 해당)
8566	기술 및 직업 훈련학원
901	창작, 예술관련 서비스업

[별표 제40-3호 서식] 지식서비스업, 문화콘텐츠산업, 신성장분야 업종사업

문화콘텐츠산업

한국표준산업 분류번호(10차)	해 당 업 종
33402	영상게임기 제조업
58112	만화 출판업
58113	일반 서적 출판업
58211	유선 온라인·일반 모바일게임 소프트웨어 개발 및 공급업
58219	기타 게임 소프트웨어 개발 및 공급업
58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
58222	응용 소프트웨어 개발 및 공급업
59111	일반 영화 및 비디오물 제작업
59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
59114	방송 프로그램 제작업
59120	영화, 비디오물 및 방송 프로그램 제작 관련 서비스업
59130	영화, 비디오물 및 방송 프로그램 배급업
59201	음악 및 기타 오디오물 출판업
59202	녹음시설 운영업
60221	프로그램 공급업
63120	포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업
63991	데이터베이스 및 온라인 정보 제공업
71310	광고 대행업
71391	옥외 및 전시 광고업
71392	광고매체 판매업
71393	광고물 문안, 도안, 설계 등 작성업
71400	시장 조사 및 여론 조사업
73202	제품 디자인업
73203	시각 디자인업
73209	패션, 섬유류 및 기타 전문 디자인업
75992	전시 컨벤션 및 행사 대행업
85503	온라인 교육 학원
90110	공연시설 운영업
90191	공연 기획업

[별표 제40-3호 서식] 지식서비스업, 문화콘텐츠산업, 신성장분야 업종사업

신성장분야 업종사업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
첨단 제조 자동화	신제조 공정	3D머신비전	29271	반도체 제조용 기계 제조업
			29272	평판디스플레이 제조용 기계 제조업
		적층가공 (3D프린팅)	26323	컴퓨터 프린터 제조업
			29221	전자응용 공작기계 제조업
			29223	금속 성형기계 제조업
			29292	고무, 화학섬유 및 플라스틱성형기제조업
		복합재제조	29223	금속 성형기계 제조업
			29292	고무, 화학섬유 및 플라스틱성형기제조업
		디지털매뉴팩처링	29221	전자응용 공작기계 제조업
			29222	금속 절삭기계 제조업
			29229	기타 가공공작기계 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			72129	기타 엔지니어링 서비스업
		나노(미세)가공	29221	전자응용 공작기계 제조업
			29222	금속 절삭기계 제조업
			29271	반도체 제조용 기계 제조업
			29272	평판디스플레이 제조용 기계 제조업
		롤투롤제조	29271	반도체 제조용 기계 제조업
			29272	평판디스플레이 제조용 기계 제조업
		원자층증착	29271	반도체 제조용 기계 제조업
			29272	평판디스플레이 제조용 기계 제조업
		이종소재접합	28909	그외 기타 전기장비 제조업
			29292	고무, 화학섬유 및 플라스틱성형기제조업
			29294	주형 및 금형 제조업
		지능형기계	29163	컨베이어장치 제조업
			29210	농업 및 임업용 기계 제조업
			29222	금속 절삭기계 제조업
			29269	기타섬유, 의복 및 가죽가공기계제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
첨단 제조 자동화	신제조 공정	첨단소재가공시스템 (지능형가공시스템)	72129	기타 엔지니어링 서비스업
			29222	금속 절삭기계 제조업
			29223	금속 성형기계 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		심해저/극한환경 해양플랜트	27219	기타측정, 시험, 항해, 제어 및 정밀기기제조업
			31119	기타 선박 건조업
		ICT융합기반산업	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			61210	유선통신업
			61220	무선통신업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			62021	컴퓨터시스템 통합 자문 및 구축 서비스업
			62090	기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업
			63111	자료 처리업
			63120	포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업
			63991	데이터베이스 및 온라인정보 제공업
	로봇	애자일로봇	29280	산업용 로봇 제조업
		농업용로봇	29210	농업 및 임업용 기계 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
		협업로봇	29280	산업용 로봇 제조업
		나노봇	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
		스웜로보틱스	29280	산업용 로봇 제조업
		지능형로봇	28519	기타 가정용 전기기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
	항공 우주	드론(무인기)	31310	항공기, 우주선 및 보조장치제조업
			31321	항공기용 엔진 제조업
			31322	항공기용 부품 제조업
		항공기	31310	항공기, 우주선 및 보조장치제조업
			31321	항공기용 엔진 제조업
			31322	항공기용 부품 제조업
		위성	31310	항공기, 우주선 및 보조장치제조업
			31321	항공기용 엔진 제조업
			31322	항공기용 부품 제조업
		발사체	31310	항공기, 우주선 및 보조장치제조업
			31321	항공기용 엔진 제조업
			31322	항공기용 부품 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
첨단 제조 자동화	저탄소 동력 장치	자기부상(첨단철도)	31201	기관차 및 기타 철도차량 제조업
			31202	철도차량부품 및 관련장치물 제조업
		전기차/하이브리드(그린카)	28111	전동기 및 발전기 제조업
			28202	축전지 제조업
			30110	자동차용 엔진 제조업
			30121	승용차 및 기타 여객용 자동차 제조업
		스털링엔진	28111	전동기 및 발전기 제조업
			29119	기타 기관 및 터빈 제조업
			35119	기타 발전업
		스마트카	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			26429	기타 무선 통신장비 제조업
			27211	항행용 무선기기 및 측량기구 제조업
			30121	승용차 및 기타 여객용 자동차 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		미래형자동차인프라/서비스	35120	송전 및 배전업
			35200	가스 제조 및 배관공급업
		선박/해양시스템	31111	강선 건조업
			31114	선박 구성부분품 제조업
			31119	기타 선박 건조업
화학 신소재	차세대 전자 소재	나노탄소융합소재 (탄소나노튜브)	20129	기타 기초무기화학물질 제조업
			23999	그외 기타 분류안된 비금속 광물제품 제조업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업
		2차원물질 (그래핀등)	20129	기타 기초무기화학물질 제조업
			23999	그외 기타 분류안된 비금속 광물제품 제조업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업
		전도성잉크	20423	인쇄잉크 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		퀀텀닷	20129	기타 기초무기화학물질 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		압전소자	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
		열전소자	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
		초전도체	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
화학 신소재	고부가 표면 처리	나노코팅 (코팅제, 특수도료포함)	20131	무기안료 및 기타금속산화물 제조업
			20132	합성염료, 유연제 및 기타착색제제조업
			20421	일반용 도료 및 관련제품 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		절연보호코팅	20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
			20421	일반용 도료 및 관련제품 제조업
			20422	요업용 유약 및 관련제품 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
			25923	도장 및 기타 피막처리업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업
		캡슐화	10749	기타 식품 첨가물 제조업
			10797	건강기능식품 제조업
			21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		자기치유재료	20421	일반용 도료 및 관련제품 제조업
	바이오 소재	생물적기초소재	21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
		바이오세라믹스	27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
		바이오케미컬	10749	기타 식품 첨가물 제조업
			20119	기타 기초유기화학물질 제조업
			20209	기타 비료 및 질소화합물 제조업
			20493	접착제 및 젤라틴 제조업
			21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
		생분해성소재	20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
		생물비료	20201	질소, 인산 및 칼리질비료제조업
			20202	복합비료 제조업
			20209	기타 비료 및 질소화합물 제조업
			20412	농약 제조업
	융복합 섬유	탄소섬유	13993	특수사 및 코드직물 제조업
			23999	그외 기타 분류안된 비금속 광물제품 제조업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업
		나노섬유	13213	화학섬유직물 직조업
			20501	합성섬유 제조업
		슈퍼섬유소재	13213	화학섬유직물 직조업
			20501	합성섬유 제조업
		스마트섬유	13213	화학섬유직물 직조업
			20501	합성섬유 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
화학 신소재	다기능 소재	이온성액체(IonicLiquid)	20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		기능성나노필름	22212	플라스틱필름, 시트 및 판제조업
			26211	액정 평판 디스플레이 제조업
			26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			27321	광학렌즈 및 광학요소 제조업
		초경량소재(마그네슘포함)	24212	알루미늄제련, 정련 및 합금제조업
			24219	기타비철금속제련, 정련 및 합금제조업
			24290	기타1차비철금속제조업
			25911	분말야금제품 제조업
		타이타늄	20131	무기안료 및 기타금속산화물 제조업
			24219	기타비철금속제련, 정련 및 합금제조업
			24229	기타비철금속압연, 압출 및 연신제품제조업
		폴리케톤	20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
		인조흑연	23999	그외 기타 분류안된 비금속 광물제품 제조업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업
		다강체물질	23213	산업용 도자기 제조업
		나노촉매	20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		상변화물질	19229	기타 석유정제물 재처리업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		광촉매소재	20131	무기안료 및 기타금속산화물 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		자극반응성고분자	20132	합성염료, 유연제 및 기타 착색제제조업
			20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		고분자에어로젤	20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
			22250	플라스틱 발포 성형제품 제조업
		고분자촉매	20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
		융복합소재	13213	화학섬유직물 직조업
			20131	무기안료 및 기타금속산화물 제조업
			20132	합성염료, 유연제 및 기타 착색제제조업
			20302	합성수지 및 기타 플라스틱물질 제조업
			20421	일반용 도료 및 관련제품 제조업
			20501	합성섬유 제조업
			22250	플라스틱 발포 성형제품 제조업
			23213	산업용 도자기 제조업
			24212	알루미늄제련, 정련 및 합금제조업
			24219	기타비철금속제련, 정련 및 합금제조업
			25911	분말야금제품 제조업
			28902	전기용 탄소제품 및 절연제품 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
화학 신소재	다기능 소재	스마트글라스	23122	판유리 가공품 제조업
			23129	기타 산업용 유리제품 제조업
			26211	액정 평판 디스플레이 제조업
			26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			28423	전시 및 광고용 조명장치 제조업
		스마트패키징	22231	플라스틱포대, 봉투 및 유사제품제조업
			22232	포장용 플라스틱 성형용기 제조업
			23192	포장용 유리용기 제조업
			25991	금속캔 및 기타 포장용기 제조업
		세라믹파이버	13219	특수직물 및 기타직물 직조업
			23121	유리섬유 및 광학용 유리 제조업
			23994	석면, 암면 및 유사제품제조업
에너지	신재생 에너지	태양전지(3세대)	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			28111	전동기 및 발전기 제조업
		태양광발전 (건물일체형포함)	28111	전동기 및 발전기 제조업
			35119	기타 발전업
		바이오매스에너지 (해양, 농산, 산림포함)	41224	폐기물처리 및 오염방지시설 건설업
		지열발전	35119	기타 발전업
		해양에너지 (대양열, 조력발전)	29119	기타 기관 및 터빈 제조업
			35119	기타 발전업
		옥상풍력발전	29119	기타 기관 및 터빈 제조업
			35119	기타 발전업
		태양열에너지	29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			35119	기타 발전업
		신재생에너지 하이브리드시스템	28111	전동기 및 발전기 제조업
			28909	그외 기타 전기장비 제조업
			29119	기타 기관 및 터빈 제조업
			29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			35119	기타 발전업
	친환경 발전	원전플랜트 (4세대원자력발전)	25130	핵반응기 및 증기발생기 제조업
			35111	원자력 발전업
		연료전지	28909	그외 기타 전기장비 제조업
		초임계CO_2발전시스템	35113	화력 발전업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
에너지	에너지 저장	정압식압축공기저장	29119	기타 기관 및 터빈 제조업
			29132	기체 펌프 및 압축기 제조업
		ESS	26292	전자축전기 제조업
			28202	축전지 제조업
		에너지저장클라우드	26292	전자축전기 제조업
			28202	축전지 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		에너지가스변환	20121	산업용 가스 제조업
			35200	가스 제조 및 배관공급업
		리튬배터리	28202	축전지 제조업
		양성자전지	28909	그외 기타 전기장비 제조업
		슈퍼커패시터	26292	전자축전기 제조업
			28202	축전지 제조업
		냉온열에너지저장	25121	중앙난방보일러 및 방열기 제조업
			29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
	에너지 효율 향상	가정용에너지관리	26292	전자축전기 제조업
			28202	축전지 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		수요자원시장	35120	송전 및 배전업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		제로에너지빌딩/ 친환경에너지타운	25121	중앙난방보일러 및 방열기 제조업
			29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		미생물석유회수증진기술	05200	원유 및 천연가스 채굴업
			20111	석유화학계 기초화학물질 제조업
			70111	물리, 화학 및 생물학연구개발업
		액화기술	19210	원유 정제처리업
			20111	석유화학계 기초화학물질 제조업
			35200	가스 제조 및 배관공급업
		마이크로그리드	35120	송전 및 배전업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
에너지	에너지 효율 향상	폐열회수(미활용열)	25121	중앙난방보일러 및 방열기 제조업
			29150	산업용오븐, 노 및 노용버너제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			35113	화력 발전업
		원격검침인프라	27214	속도계 및 적산계기 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		독립형해수담수화	11202	생수 생산업
			35119	기타 발전업
		지능형공조시스템	27216	산업처리공정 제어장비 제조업
			29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			42201	배관 및 냉·난방공사업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		지능형수도검침	27214	속도계 및 적산계기 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		청정석탄에너지	19101	코크스 및 관련제품 제조업
			20121	산업용 가스 제조업
		에너지신산업의 기반산업	26292	전자축전기 제조업
			28112	변압기 제조업
			28119	기타 발전기 및 전기변환장치 제조업
			28121	전기회로개폐, 보호 및 접속장치제조업
			28122	배전반 및 전기자동제어반 제조업
			28202	축전지 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			70121	전기·전자공학연구개발업
			72129	기타 엔지니어링 서비스업
		초고압직류송배전 (Multi-TerminalHVDC)	28112	변압기 제조업
			28121	전기회로개폐, 보호 및 접속장치제조업
			28302	기타 절연선 및 케이블 제조업
			35120	송전 및 배전업
환경 지속 가능	스마트 팜	양어수경재배	01152	채소, 화훼 및 과실작물시설재배업
			01159	기타 시설작물 재배업
			03212	내수면 양식 어업
		미량관개	01152	채소, 화훼 및 과실작물시설재배업
			01159	기타 시설작물 재배업
			01411	작물재배 지원 서비스업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
환경 지속 가능	스마트 팜	정밀농업	01152	채소, 화훼 및 과실작물시설재배업
			01159	기타 시설작물 재배업
			01411	작물재배 지원 서비스업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		농업용미생물	20209	기타 비료 및 질소화합물 제조업
			20412	농약 제조업
		수직농법	01152	채소, 화훼 및 과실작물시설재배업
			01159	기타 시설작물 재배업
	환경 개선	정삼투	11202	생수 생산업
			29175	액체 여과기 제조업
			37012	폐수 처리업
		바이오필름수처리	29175	액체 여과기 제조업
			37012	폐수 처리업
			39001	토양 및 지하수 정화업
		막증발법	11202	생수 생산업
			29176	증류기, 열교환기 및 가스발생기제조업
		질소배출완화	20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
			30399	그외 기타 자동차 부품 제조업
			31114	선박 구성부분품 제조업
		비가스식압축공조기	29171	산업용 냉장 및 냉동 장비 제조업
			29172	공기조화장치 제조업
			42201	배관 및 냉·난방공사업
		친환경냉매	20121	산업용 가스 제조업
			20129	기타 기초무기화학물질 제조업
			20499	그외 기타 분류안된 화학제품 제조업
		기름유출방제	38220	지정 폐기물 처리업
			39009	기타 환경 정화 및 복원업
		미세공기오염관리	29172	공기조화장치 제조업
			29174	기체 여과기 제조업
		CO_2배출원관리	39009	기타 환경 정화 및 복원업
			72122	환경컨설팅 및 관련 엔지니어링 서비스업
		이산화탄소 포집/저장	29174	기체 여과기 제조업
			39009	기타 환경 정화 및 복원업
			41224	폐기물처리 및 오염방지시설 건설업
		토양정화	39001	토양 및 지하수 정화업
			41224	폐기물처리 및 오염방지시설 건설업
			70111	물리, 화학 및 생물학연구개발업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
환경 지속 가능	환경 보호	전자폐기물재활용	24219	기타비철금속제련, 정련 및 합금제조업
			38301	금속원료 재생업
		플라스틱업사이클링	19221	윤활유 및 그리스 제조업
			19229	기타 석유정제물 재처리업
			20303	가공 및 재생 플라스틱원료 생산업
			38210	지정외 폐기물 처리업
			38220	지정 폐기물 처리업
			38302	비금속원료 재생업
		방사성폐기물처리	38240	방사성 폐기물 수집운반 및 처리업
			39009	기타 환경 정화 및 복원업
		폐자원에너지	19221	윤활유 및 그리스 제조업
			19229	기타 석유정제물 재처리업
			37011	하수 처리업
			37012	폐수 처리업
			37021	분뇨 처리업
			37022	축산분뇨 처리업
			38210	지정외 폐기물 처리업
			38220	지정 폐기물 처리업
			41224	폐기물처리 및 오염방지시설 건설업
		막여과폐수처리 (하폐수처리수재사용, 수생태계복원)	29175	액체 여과기 제조업
			37011	하수 처리업
			37012	폐수 처리업
건강 진단	생체 조직 재건	3D바이오프린팅	21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			26323	컴퓨터 프린터 제조업
			27191	치과용 기기 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		바이오스캐폴드	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
		재생의료	21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			26323	컴퓨터 프린터 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강 진단	생체 조직 재건	합성생물학	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			70111	물리, 화학 및 생물학연구개발업
			70112	농학 연구개발업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
		바이오생산시스템	26323	컴퓨터 프린터 제조업
			27213	물질검사, 측정 및 분석기구제조업
			27215	기기용 자동측정 및 제어장치 제조업
			27216	산업처리공정 제어장비 제조업
		바이오자원/바이오신소재/바이오장기	21102	생물학적 제제 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
	친환경 소비재	유전자화장품(화장품)	20432	치약, 비누 및 기타세제제조업
			20433	화장품 제조업
		분자농업	01123	종자 및 묘목 생산업
			20209	기타 비료 및 질소화합물 제조업
			20412	농약 제조업
			21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			70112	농학 연구개발업
		미용식품 (뉴트리코스메틱스)	10796	건강보조용 액화식품 제조업
			10797	건강기능식품 제조업
			20433	화장품 제조업
		신바이오틱스	10796	건강보조용 액화식품 제조업
			10797	건강기능식품 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		고부가가치식품	10749	기타 식품 첨가물 제조업
			10795	인삼식품 제조업
			10796	건강보조용 액화식품 제조업
			10797	건강기능식품 제조업
	차세대 치료	바이오시밀러	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강진단	차세대치료	양성자치료	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		식물항체	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
		암면역치료	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		유전자치료	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21230	동물용 의약품 제조업
		장내미생물(마이크로비옴)치료	10796	건강보조용 액화식품 제조업
			10797	건강기능식품 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		경피약물전달	21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21220	한의약품 제조업
			21230	동물용 의약품 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		선택적종양제거바이러스	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		RNA간섭치료	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		치료용항체	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21230	동물용 의약품 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
	차세대진단	암검진	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강 진단	차세대 진단	동반진단	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		액체생체검사	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		메디/바이오진단시스템 (분자진단)	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
		나노의학	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		바이오멤스/나노유체 (랩온어칩)	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		디지털병리학	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
	유전자 연구 고도화	대사체학	70111	물리, 화학 및 생물학연구개발업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
		초고속유전자 염기서열분석	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
			72911	물질성분 검사 및 분석업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강 진단	유전자 연구 고도화	유전자가위	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
		차세대줄기세포	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21230	동물용 의약품 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
		광유전학기술	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
	첨단 영상 진단	4D초음파영상	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		생체조직탄력도 검사장비	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		의료용복합영상	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		첨단의료영상진단기기	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		멀티미디어영상의학	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		원격방사선진단	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		초고자장MRI	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
	맞춤형 의료	생체흡수형스텐트	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21230	동물용 의약품 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27111	방사선 장치 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강 진단	맞춤형 의료	신경조절술	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		신경보철	21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27191	치과용 기기 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		동력형외골격	27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
		스마트알약	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
		약물용출스텐트	21101	의약용 화합물 및 항생물질 제조업
			21102	생물학적 제제 제조업
			21210	완제 의약품 제조업
			21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27111	방사선 장치 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		의료기기	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27191	치과용 기기 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		고령친화의료기기 및 제품	21300	의료용품 및 기타 의약관련제품 제조업
			27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27191	치과용 기기 제조업
			27192	정형외과용 및 신체보정용 기기 제조업
			27193	의료용 가구 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
건강 진단	스마트 헬스 케어	의료정보서비스	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			70113	의학 및 약학 연구개발업
			72911	물질성분 검사 및 분석업
		맞춤형웰니스케어 (모바일헬스)	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		글로벌의료서비스 (글로벌헬스케어)	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
	첨단 외과 수술	영상가이드수술	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
		수술용레이저	27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			27329	기타 광학기기 제조업
		수술용로봇	27111	방사선 장치 제조업
			27112	전기식 진단 및 요법 기기 제조업
			27199	그외 기타 의료용 기기 제조업
			29280	산업용 로봇 제조업
정보 통신	차세대 무선 통신 미디어	5G	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		저전력블루투스	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		차량간통신(V2X)	26429	기타 무선 통신장비 제조업
			28903	교통 신호장치 제조업
		롱텀에볼루션(LTE)	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		사물인터넷(IoT, M2M포함)	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		밀리미터파 (초고주파)	26429	기타 무선 통신장비 제조업
			27211	항행용 무선기기 및 측량기구 제조업
		가시광통신	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		방송통신미디어	26421	방송장비 제조업
		RFID/USN (초광대역RFID)	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			26429	기타 무선 통신장비 제조업
		Digital선박	26410	유선 통신장비 제조업
			26429	기타 무선 통신장비 제조업
			27211	항행용 무선기기 및 측량기구 제조업
	능동형 컴퓨팅	감성컴퓨팅	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62090	기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업
			63111	자료 처리업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
정보통신	능동형 컴퓨팅	인공지능	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62090	기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업
			63111	자료 처리업
		상황인지컴퓨팅	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62090	기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업
			63111	자료 처리업
		에지컴퓨팅	26310	컴퓨터 제조업
			26429	기타 무선 통신장비 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62090	기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업
		모션분석	58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58219	기타 게임 소프트웨어 개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		퍼베이시브 (유비쿼터스)컴퓨팅	26429	기타 무선 통신장비 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			63111	자료 처리업
		예측분석	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			63111	자료 처리업
		처방적분석	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			63111	자료 처리업
		시맨틱기술	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			63111	자료 처리업
		소프트웨어정의	26410	유선 통신장비 제조업
			26429	기타 무선 통신장비 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
정보통신	실감형 콘텐츠	증강현실	58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58219	기타 게임 소프트웨어 개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		햅틱인터넷	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		가상현실/ 몰입컴퓨팅	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		가상훈련시스템	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		스마트홈	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		실감형콘텐츠	58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58219	기타 게임 소프트웨어 개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			59111	일반 영화 및 비디오물 제작업
			59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
			59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
			59114	방송 프로그램 제작업
	가용성 강화	디지털화폐	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		XaaS	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			62021	컴퓨터시스템 통합 자문 및 구축 서비스업
		사이버보안	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		핀테크	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
	지능형 데이터 분석	빅데이터 (데이터마이닝)	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		데이터시각화	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		인메모리컴퓨팅	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		소셜애널리틱스	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
정보통신	지능형 데이터 분석	재난안전관리스마트시스템	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		지능형교통시스템	26429	기타 무선 통신장비 제조업
			28903	교통 신호장치 제조업
	소프트	임베디드S/W	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
		공개S/W	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		차세대웹	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
			62010	컴퓨터 프로그래밍 서비스업
			62021	컴퓨터시스템 통합 자문 및 구축 서비스업
			63111	자료 처리업
전기전자	차세대 반도체	3D집적회로	26110	전자집적회로 제조업
		질화갈륨전자소자	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
		탄화규소전자소자	26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
		지능형반도체	26110	전자집적회로 제조업
	감성형 인터 페이스	뇌컴퓨터 인터페이스	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		동작인식	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		플렉시블 전자소자	26110	전자집적회로 제조업
			26120	다이오드, 트랜지스터 및 유사반도체소자제조업
			26211	액정 평판 디스플레이 제조업
			26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			26221	인쇄회로기판 제조업
			26222	전자부품 실장기판 제조업
			26299	그외 기타 전자부품 제조업
		홀로그래피	26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
		피코프로젝터	27322	사진기, 영사기 및 관련장비제조업
		스크린리스디스플레이	26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			27322	사진기, 영사기 및 관련장비제조업
		초고화질디스플레이	26211	액정 평판 디스플레이 제조업
			26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			27322	사진기, 영사기 및 관련장비제조업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
전기 전자	감성형 인터 페이스	입체영상디스플레이	26211	액정 평판 디스플레이 제조업
			26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
			27322	사진기, 영사기 및 관련장비제조업
		OLED디스플레이	26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
	웨어 러블 디바 이스	플렉시블전지	28202	축전지 제조업
		웨어러블전자기기	26429	기타 무선 통신장비 제조업
		무선충전	28119	기타 발전기 및 전기변환장치 제조업
		고속충전	28119	기타 발전기 및 전기변환장치 제조업
		투명전자소자	26219	플라즈마 및 기타 평판 디스플레이 제조업
	능동형 조명	OLED(LED)조명	28410	전구 및 램프 제조업
		스마트조명	28429	기타 조명장치 제조업
	차세대 컴퓨팅	차세대데이터저장	26110	전자집적회로 제조업
			26321	기억장치 제조업
		솔리드스테이트드라이브	26321	기억장치 제조업
		스핀트로닉스	26110	전자집적회로 제조업
			26321	기억장치 제조업
		엑사스케일컴퓨팅	26110	전자집적회로 제조업
센서 측정	감각 센서	3차원이미지센서	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		3차원터치기술	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		후각센서	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		고해상도이미지센서	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		스마트햅틱	58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		비접촉센싱	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
	객체 탐지	생체인식	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		화생방탐지	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		에너지하베스팅	28119	기타 발전기 및 전기변환장치 제조업
			35119	기타 발전업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		동적송전용량측정기술	35120	송전 및 배전업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
센서 측정	객체 탐지	나노센서	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		비접촉모니터링	26429	기타 무선 통신장비 제조업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업
		관성센서기술	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		센서융합	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		스마트더스트	26299	그외 기타 전자부품 제조업
		테라헤르츠센싱	27212	전자기측정, 시험 및 분석기구제조업
			27213	물질검사, 측정 및 분석기구제조업
	광대역 측정	광섬유센서	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			27321	광학렌즈 및 광학요소 제조업
			28301	광섬유 케이블 제조업
		레이저레이더(라이더)	26299	그외 기타 전자부품 제조업
			27211	항행용 무선기기 및 측량기구 제조업
		차세대 위치추적시스템	27211	항행용 무선기기 및 측량기구 제조업
문화 콘텐츠	게임	온라인게임	33402	영상게임기 제조업
			58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		모바일게임	33402	영상게임기 제조업
			58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
		체감형콘텐츠	33402	영상게임기 제조업
			58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58219	기타 게임 소프트웨어 개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
	영화 방송 음악 애니 메이션 캐릭터	영화(콘텐츠)	59111	일반 영화 및 비디오물 제작업
			59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
			59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
			59130	영화, 비디오물 및 방송프로그램배급업
		방송프로그램 (콘텐츠)	59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
			59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
			59114	방송 프로그램 제작업
			60221	프로그램 공급업
		음악(콘텐츠)	59120	영화, 비디오물 및 방송프로그램제작관련서비스업
			59201	음악 및 기타 오디오물 출판업
			59202	녹음시설 운영업

테마	분야	품 목 명	품목코드	업 종 명
문화콘텐츠	영화 방송 음악 애니메이션 캐릭터	애니메이션 (콘텐츠)	59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
			73209	기타 전문 디자인업
		캐릭터디자인 (콘텐츠)	73202	제품 디자인업
			73203	시각 디자인업
			73209	기타 전문 디자인업
		웹툰(콘텐츠)	58112	만화 출판업
			63120	포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업
			63991	데이터베이스 및 온라인정보 제공업
	창작 공연 전시	공연콘텐츠	90191	공연 기획업
		무대기술	90110	공연시설 운영업
			90191	공연 기획업
			90199	그외 기타 창작 및 예술관련 서비스업
		MICE (전시콘텐츠)	75992	전시 및 행사 대행업
	광고	광고콘텐츠	59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
			71310	광고 대행업
			71391	옥외 및 전시 광고업
			71393	광고물 작성업
		프로그래매틱바잉	71310	광고 대행업
			71392	광고매체 판매업
			71400	시장조사 및 여론조사업
	디자인	디지털/멀티미디어디자인	59111	일반 영화 및 비디오물 제작업
			59112	애니메이션 영화 및 비디오물 제작업
			59113	광고 영화 및 비디오물 제작업
			59114	방송 프로그램 제작업
			73203	시각 디자인업
			73209	기타 전문 디자인업
		제품, 시각디자인등	73202	제품 디자인업
			73203	시각 디자인업
			73209	기타 전문 디자인업
	고부가 서비스	글로벌교육서비스	63120	포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업
			85504	온라인 교육 학원
		스마트러닝	63120	포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업
			85504	온라인 교육 학원
		전자출판	58112	만화 출판업
			58119	기타 서적 출판업
			63991	데이터베이스 및 온라인정보 제공업
		모바일앱및관련 서비스	58211	온라인·모바일게임소프트웨어개발 및 공급업
			58221	시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
			58222	응용소프트웨어 개발 및 공급업

[별표 제41호 서식] 여성인턴 채용 지원금 지급 신청서

(※) 필수 기재 항목입니다.

(새일·결혼이민) 여성인턴 채용 지원금 지급 신청서(기업체용)

1. 사업장 개요 〈 일괄 □ / 1개월 □ 〉

사업장명 ※		대 표 자 ※	
담당자 및 연락처 ※		사업자등록번호 ※	

2. 인턴 연수 현황 (단위 : 명)

계	연수 중	중도 탈락	수료자	인턴 종료 후 상용직 또는 정규직 전환	비고

3. 신청 금액 및 산출 내역

※ 지원금 입금 통장 계좌번호 :

(은행) (예금주 :)

지 원 금 신청 금액 ※	정 (₩ 600,000원)		지 원 금 대상 기간	20 . . . ~ 20 . . (1개월)
지 원 금 산출 내역 ※	대상자명	출석 일수(①)	월 급여액(②)	신청 금액
	예)홍길동	26	1,500,000원	600,000원
				원
				원
	합 계			

※ 휴업 등 인턴 근무를 실시하지 않은 기간은 출석 일수에서 제외(휴일은 포함)

※ 1개월간 인턴이 10일 미만 근무한 경우에는 지원금을 지급하지 아니함

위와 같이 여성인턴 채용 지원금 지급을 신청합니다.

년 월 일

(직인)

○ ○ 여성새로일하기센터장 귀하

□ 개인정보 수집 동의

※ 「개인정보 보호법」 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보 수집에 동의합니다.
(수집하는 개인의 정보는 "※"로 표시함)

동의자 (기업) (서명)

동의자 (인턴) (서명)

※ 첨부 : 출근부 사본, 기업체 통장 사본, 인턴 급여이체 관련서류 각 1부

[별표 제42호 서식] 여성인턴 취업장려금 지급 신청서

(※) 필수기재 항목입니다.

(새일·결혼이민) 여성인턴 취업장려금 지급 신청서

□ 기업체 □ 인턴

1. 신청 기관(신청인) 개요 ※ 기업체 및 인턴 모두 기재

□ 기업체

사업장명 ※			
대 표 자 ※		사업자등록번호 ※	

□ 인턴

성명 ※			
생년월일 ※		연락처 ※	
인턴 기간		정규직 전환일	

2. 지원금 신청 내역

지 원 금 신청 금액 ※	금 육십만원정 (₩ 600,000)

※ 지원금 입금 통장 계좌번호 :

(은행) (예금주 :)

※ 상용직 또는 정규직 전환 후 3개월 이상 고용이 유지되지 않은 경우에는 인턴 취업장려금을 일체 지급하지 않음

위와 같이 여성인턴 취업 장려금 지급을 신청합니다.

년 월 일

(직인)

○ ○ 여성새로일하기센터장 귀하

□ 개인정보 수집 동의

※ 「개인정보 보호법」 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보 수집에 동의합니다.
(수집하는 개인의 정보는 " ※"로 표시함)

동의자 (서명)

※ 첨부 : (기업) 상용직 또는 정규직 근로 계약서, 정규직 전환 후 3개월분 급여이체 관련 서류
(인턴) 본인명의 통장 사본

[별표 제43호 서식] 여성인턴제 만족도 조사(인턴 참여자 用)

〈앞 면〉

(새일·결혼이민)여성인턴제 만족도 조사(인턴)

본 조사는 여성인턴제(이하 "인턴"이라 함)의 제도 발전을 위해 실시하는데 목적이 있으므로 응답하신 내용은 다른 용도로 사용되지 않으며, 비밀이 보장됨을 약속드립니다.

1. **인턴에 참여하게 된 경로는?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 여성새로일하기센터를 통하여 ☐ 사업 운영 기관을 통하여
☐ TV, 신문 등 언론매체 ☐ 학교, 학원 등 교육 기관을 통하여
☐ 부모, 친구, 친지 소개로 ☐ 기타 ( )

2. **인턴에 참여하게 된 동기는?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 실무 경험을 갖기 위해 ☐ 취업에 도움을 얻기 위해
☐ 수당 등을 받기 위해 ☐ 부모, 친구 등 권유로
☐ 기타 ( )

3. **인턴 참여를 통해 도움이 되었다고 생각하는 부분은?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 적성 및 진로설계능력 테스트 ☐ 조직 생활과 사회 경험
☐ 경제적인 도움 ☐ 취업
☐ 기타 ( )

4. **인턴실시에 대한 만족정도는 어떠하였습니까?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

구 분	매우 만족	만족	약간 만족	보통	약 간 불만족	불만족	매 우 불만족
① 인턴 전반에 대한 만족 정도	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
② 인턴 기업에 대한 만족 정도	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

〈뒷 면〉

5. 인턴제도에 대해 도움이 되었던 점, 느낀 소감, 제도 개선을 위해 필요하다고 느낀(느끼는)점, 동 사업의 계속 수행 필요성 여부 등 의견이 있으시면 아래 난에 자유롭게 기재하여 주시기 바랍니다.

6. 아래 사항은 본 조사의 통계처리 및 분석시 활용을 위한 내용입니다.
해당 하는 항목 중 선택(" ✔ ") 또는 관련 내용을 기재하여 주십시오.

○ **인턴 기업 규모** (근로자 수 기준)
☐ 10명 미만 ☐ 10명~49명 ☐ 50명~99명
☐ 100명~299명 ☐ 300명~499명 ☐ 500명 이상

○ **인턴 종료 후 취업 시기** ○○○○년 ○○월 ○○일

○ **임금 수준** (월 원)

○ **인턴 종료 후 고용 형태** ☐ 상용 ☐ 계약직 ☐ 일용 ☐ 기타 ( )

○ **인턴 중도 퇴사한 경우 사유**

○ **인턴 종료 후 채용이 안 되었다면 그 사유**

[별표 제43-1호 서식] 여성인턴제 만족도 조사(인턴 연계 기업체 用)

(새일·결혼이민)여성인턴제 기업체 만족도 조사

본 조사는 여성인턴제(이하 "인턴"이라 함)의 제도 발전을 위해 실시하는데 목적이 있으므로 응답하신 내용은 다른 용도로 사용되지 않으며, 비밀이 보장됨을 약속드립니다.

1. **인턴채 용을 신청하게 된 경로는?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 여성새로일하기센터를 통하여 ☐ 타 기업체의 여성인턴제 소개를 통하여
☐ TV, 신문 등 언론매체 ☐ 기타 ( )

2. **인턴 채용을 신청하게 된 동기는?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 여성근로자 경험을 갖기 위해 ☐ 인력이 부족해서
☐ 지원금 등을 받기 위해 ☐ 기타 ( )

3. **인턴 채용 신청을 통해 도움이 되었다고 생각하는 부분은?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

☐ 여성근로자 이해도 제고 ☐ 인력충원
☐ 회사 재정 도움 ☐ 기타 ( )

4. **인턴 신청에 대한 만족정도는 어떠하였습니까?** 가장 가까운 것 하나를 선택("✔") 또는 기재하여 주십시오.

구 분	매우 만족	만족	약간 만족	보통	약 간 불만족	불만족	매 우 불만족
①인턴 전반에 대한 만족 정도	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
②인턴 참여자에 대한 만족 정도	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

5. **인턴제도에 대해 도움이 되었던 점, 느낀 소감, 제도 개선을 위해 필요하다고 느낀(느끼는)점, 동 사업의 계속 수행 필요성 여부 등 의견이 있으시면 아래 난에 자유롭게 기재하여 주시기 바랍니다.**

[별표 제44호 서식] 여성인턴제 운영 실적 관리 대장

여성인턴제 운영 실적 관리 대장

(단위 : 명, 원)

연번	인턴 구분	이름	주민등록/외국인 등록번호	인턴 근무 기간		기업 현황			지원금 현황					인턴 후 채용 여부			만족도			취약계층 여부
				시작 (연월일)	종료 (연월일)	기업 체명	직종	상시 근로자 수 (명)	월임금 (협약)	인턴 지원금 (기업)	취업 장려금 (기업)	취업 장려금 (인턴)	근무 시간 (종일 또는 시간제)	취업 기관	취업 시기 (연월일)	정식채용 안한 이유	인턴	기업	개선 사항	
							①													
							②													
							③													

1. 인턴구분 : ① 새일여성인턴, ② 결혼이민여성
2. 직종 : ① 사무, 회계, 관리, ② 건설, 기계, 화학, 운송, ③ 영업, 판매, ④ 교육, 연구, ⑤ 이·미용, 숙박, 음식, ⑥ 전기, 전자, ⑦ 보건의료, ⑧ 경비, 청소, 가사도우미, ⑨ 사회, 복지, ⑩ 기타([별표 1] 참고)

[별표 제45호 서식] 인턴 제재부가금 관련 확인서

새일·결혼이민여성인턴제 참가 관련 확인사항(기업체용) <예시>

〈앞면〉

상기 사업장은 「인턴(새일여성인턴, 결혼이민여성인턴제)」 지침에 따라 아래의 제외대상 기업에 해당되지 않음을 확인하며, 만약 기재내용이 사실과 다를 경우 지원금 반환, 제재부과금*부과징수 등의 불이익 조치를 감수할 것을 확인합니다.

* 뒷면 참조

확인사항	사업주 확인 (O X)
① 4대 보험 가입 의무 사업장이며, 상시근로자수(고용보험 피보험자 수) 5인 이상 1,000인 미만에 해당하거나 상시근로자수 1인~5인미만 기업으로서 업종확인서 또는 센터장 확인서 또는 시도별 우수기업 확인자료를 제출했음 * 상시근로자수 1인~5인미만인 경우 X로 표시하고 증빙 첨부	
② 지침상 제한기업*에 해당하지 않음 (뒷면)	
③ (새일여성인턴 최초 연계시) 3개월 내 고용조정에 의한 직원의 인위적 감원이 없었음	
④ (새일여성인턴 연계 실적 있는 경우)1년 내에 가장 최근의 새일여성인턴채용시점부터 종료 후 1년 시점까지 인위적 감원한 이력이 없음	
⑤ 3년 이내에 이 사업의 정부지원금을 부정하게 수령하거나 관련 서류를 허위로 작성하여 인턴 채용 제한 등의 조치를 받지 않았음	
⑥ 임금체불 등 인턴협약을 계속하기 명백히 어려운 사유가 발생한 경우 새일여성인턴사업 내에 연계 제외기업으로서 고지, 지원금 또는 장려금이 기업에 일체 지원되지 않는다는 사실을 안내받았음	
⑦ 실시기업이 정부지원금을 부정수급할 의도로 기존의 정규직으로 채용되어있던 근로자를 다시 채용하거나, 실제 근무하지 않은 자를 인턴으로 등재하거나 임금을 부풀려 지원금을 과다신청(수령), 채용한도를 확인할 수 있는 피보험자수를 허위로 제출하는 경우에 부정수급이 된다는 것을 알고 있음	
⑧ 기업체는 새일센터에서 새일여성인턴 연계와 관련하여 현장방문과 서류확인을 요청할시 상시근로자수, 임금지급대장, 출근 기록부 확인 등을 정당한 사유없이 거부할 수 없음을 알고 있음	

위와 같이 여성인턴제 참가를 희망하며, 기재내용 및 확인사항의 내용대로 이해하고 참여할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 *기업명*

대표 직인

여성가족부· 고용노동부 지정 ○○ 여성새로일하기센터장 귀하

〈뒷면〉

* 제외 대상 사업장

- 취약계층여성이 아닌 경우, 요양병원 요양보호사, 유치원 보육교사 인턴사업 연계금지

① 소비·향락업체*(단람주점 등), 근로자 파견업체** 및 근로자 공급업체(용역업체 등 포함***)
  * 소비·향락업체 : 「청소년보호법」, 「위생관리법」, 「풍속영업의규제에관한법률」, 「사행행위 등 규제 및 처벌특별법」 이 정하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업 등)
  ** 당해 파견업체 내에서의 인턴근무 또는 동일 기업체의 근무장소 변경은 가능
  *** 소속 근로자를 다른 기업체에 근무(파견 근로자 포함)시키는 경우 포함
② 파견직 근로자(예, 재가요양보호사, 가사도우미, 아이돌봄서비스 등)
③ 영업성 근로자 및 시간제 근로자(예, 학습지 교사, 방과후 교사)
  * 단, 시간제일자리의 경우, 4대보험가입, 정규직과 동일대우, 최저임금 130%이상 요건 충할시 지원가능

④ 숙박·음식업종 사업체(다만, 숙박업종 중 호텔업, 휴양콘도 사업체는 신청가능하고, 음식업종 중 조리 및 판매와 직접 관계가 없는 직종으로 근무하는 경우는 신청 가능)
  * 다만, 숙박업종 중 호텔업, 휴양콘도 사업체는 신청가능하고, 음식업종 중 조리 및 판매와 직접 관계가 없는 직종으로 근무하는 경우는 신청 가능)

⑤ 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 사업체(예 : 계절적 농수산물 가공 업체)
⑥ 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업*(예 : 보험회사, 제약회사, 물류도매업 등)
  * 사업장 내에서 인턴을 근무시키는 경우는 연계 가능

⑦ 배우자, 4촌이내의 혈족·인척관계에 있는 자가 경영하는 사업장
⑧ 특정기간 내에 인위적 감원 사실이 있는 사업장
  – (인턴 최초 연계 기업) 인턴지원 약정 체결일 3개월 이전까지 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 있는 기업
  – (인턴 연계 기업) 인턴연계시점부터 인턴 종료시점까지 정리해고 등 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원)이 발생한 시점 이후 1년이 경과하지 않은 기업
  – (인턴 종료 기업) 인턴 종료 후 1년 이내 인위적 감원을 한 날부터 1년이 경과하지 않은 기업
  * 인위적 감원시점 이후부터 1년간 추가연계를 금지하고 인위적 감원시기 이전에 기 연계된 인턴에 대한 지원금 약정은 유효하나, 임금체불 등 협약의무 해태의 사유를 들어 지원을 중단할 수 있다.
  * 인위적 감원에 대한 사업주의 귀책, 같은 업종 여부는 상관없이 일률 적용
⑨ 새일여성인턴사업의 정부 지원금을 부당하게 신청하거나 수급하여 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날로부터 3년이 경과하지 않은 기업
⑩ 노사 분규 중인 사업장, 상습 임금 체불 사업장 등 인턴 근무가 정상적으로 진행되기 어려운 사업장
⑪ 기타 새일여성인턴 사업의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 기업

* 제재부가금의 부과기준(「보조금법」 시행령 별표 3의2)

제재 부가금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
다. 법 제33조의2제1항 제2호의 사유에 해당하는 보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

[별표 제46호 서식] 구인 신청서

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제1호서식] 〈개정 2017.6.15.〉

구 인 신 청 서(상용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 ✔ 표시를 합니다.

(1쪽)

구인인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

업체현황	①사업체명(*)		지사 홈페이지	
	②사업자등록번호(*)		대표자(*)	
	소재지(*) (우편번호 :)			
	업종(*)	③사업내용(*)		
	④근로자 수(*) 총 명	⑤자본금 백만원	연 매출액	백만원
	기타 회사소개			

구인사항	⑥채용제목(*)	
	모집직종(*)	모집인원(*) 명
	직무내용(*)	
	학력(*)	[ ] 이상 [ ]관계없음
	경력(*)	[ ]신입 [ ]경력(년 개월 이상) [ ]관계 없음
	근무예정지(*)	[ ]사업체 본사 [ ]사업체 지사 [ ]소재지와 동일 [ ]그 밖의 다른 사업체
		주소 (우편번호 :)
		소속산업단지
	고용형태(*) (복수 선택가능)	[ ]기간의 정함이 없는 근로계약 [ ]기간의 정함이 있는 근로계약(기간 개월) ([ ]계약기간 만료 후 상용직 전환 검토) [ ]파견근로 [ ]대체인력
		[ ]시간제 ※위의 고용형태를 시간제로 고용하기를 희망하는 경우

근로조건	임금지급형태 및 금액(*)	[ ]연봉 [ ]월급 [ ]일급 [ ]시급 ( )원 ~ ( )원	상여금 별도( )% [ ]총액 [ ]기본급	[ ] 면접 후 협의 가능
	식사(비) 제공	[ ]1식 [ ]2식 [ ]3식 [ ]중식비 지급 [ ]없음		
	근무시간 및 형태	: ~ : ([ ]시간협의 가능) [ ]2교대 [ ]3교대	1주당 소정근로시간 ( ) 시간	
		[ ]주 ( )일 근무 [ ]격일 근무		
	퇴직금 형태(*)	[ ]퇴직금 [ ]퇴직연금 [ ]해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)		
	사회 보험	[ ]고용보험 [ ]산재보험 [ ]건강보험 [ ]국민연금		

전형사항	접수마감일(*)	[ ]마감일(년 월 일)	[ ]채용 시까지(2개월 이내)
	접수방법	[ ]방문 [ ]우편 [ ]팩스 [ ]전자우편 [ ]기타 ( )	
	전형방법	[ ]서류 [ ]면접 [ ]필기 [ ]기타( )	
	제출서류	[ ]이력서 [ ]자기소개서 [ ]졸업증명서 [ ]경력증명서 [ ]기타( )	
	채용 담당자(*)	성명	채용담당부서
		전화번호	휴대전화번호
		전자우편	팩스번호
		휴대전화 문자서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)	전자우편 서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)

구인정보 제공 동의 여부(*)	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 등 공공기관 제공 동의 [ ]민간직업정보제공사업자* 제공 동의 [ ]동의하지 않음 ※ 워크넷과 구인정보 연계 협약을 맺은 잡코리아, 사람인, 커리어, 인크루트, 간호잡, 미디어잡 등

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구인신청합니다.

년 월 일

사업체명 대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

직업안정기관의 장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(2쪽)

첨부서류	1. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제20조에 따른 근로자파견계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다) 2. 파견근무지, 파견 예정업무, 임금 등을 확인할 수 있는 파견사업주와 파견근로자 간에 체결예정인 근로계약서 1부(고용형태가 파견근로인 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 '사업자등록증명'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 대표자 또는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 합니다.

대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 구인신청 시 상담 담당자에게 신분증을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 모집직종이 2개 이상인 경우에는 직종별로 구인신청서를 각각 작성하셔야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구인신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구인신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
4. 구인신청의 유효기간(15일 이상 2개월 이내) 중에 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 기간 동안 같은 직종에 대한 구인신청을 다시 신청할 수 없습니다.
5. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

작성방법

1. 아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
   ①사업체명 : 출장소·공장·영업소·지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭까지 구체적으로 적습니다.
   ②사업자등록번호 : 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
   ③사업내용 : 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
   ④근로자 수 : 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
   ⑤자본금 : 업체 전체의 자본금을 적되, 지사인 경우에는 본사 및 다른 지사를 포함한 전체 자본금을 적습니다.
   ⑥채용제목 : 구체적인 업무내용을 자세히 기술하되, 성별, 학력 등 차별적인 내용이 포함되지 않도록 작성하셔야 합니다.
   (예시 : "00년도 하반기 신입사원 공채" 또는 "유치부 초등부 영어 선생님 모집" 등)
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지의 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 구체적으로 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
   ※ 근무예정지와 사업장 소재지가 동일하지 아니한 경우에는 근무예정지를 확인하여 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
3. 고용형태 중 "파견근로"는 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태를 말하며, 파견업체가 구인신청을 하는 경우에는 ③사업내용란에"근로자 파견업체"임을 적어야 하고, 파견근로자를 모집하는 경우 구직신청자 중에서 파견근로를 희망하는 사람에 한정하여 해당 구인정보가 공유됩니다.
   고용형태 중 "대체인력"은 사업주가 근로자의 출산휴가, 육아휴직, 근로시간 단축 등으로 발생한 인력 충원을 위하여 고용하는 형태를 말하며, "시간제"는 그 사업장에 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태를 말합니다.
4. 구인신청 시점을 기준으로 근로조건(임금, 상여금, 근로시간, 식사 또는 식비 제공 여부, 퇴직금 형태)을 정확히 적습니다.
5. 휴대전화 문자서비스를 선택하시면 구인알선정보와 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화문자로 제공됩니다.
6. 채용 시 우대조건이 있는 경우에는 3쪽의 우대조건에 해당 사항을 표시하셔야 합니다.
   ※ 병역특례대상자는 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체에 해당되는 구인업체의 경우에만 표시합니다.
7. 구인신청의 유효기간은 15일 이상 2개월 이내이며, 신청연장을 희망하는 경우에는 다시 구인신청을 하셔야 합니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차

신청서 작성·제출	→	접수	→	검토	→	구인신청 수리
대표자 또는 신청인		직업안정기관		직업안정기관		직업안정기관

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

* 아래의 항목은 반드시 기재하실 필요는 없습니다.
  그러나 기재를 하시면 보다 많은 정보가 제공되어 구인에 유리 할 수 있습니다. (3쪽)

추가 정보 입력 사항	
우대조건	[ ]특정 전공자( ) [ ]특정 자격증 소지자( )
	[ ]컴퓨터 활용능력 우수자 [ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계 프로그램 [ ]기타( )
	[ ]해외 연수자 [ ]학점 우수자 [ ]공모전 입상자
	[ ]외국어 가능자(외국어명 : , 수준 [ ]상 [ ]중 [ ]하)
	[ ]인근 거주자 [ ]차량 소지자 [ ]운전 가능자 [ ]사회봉사 활동 경험자
	[ ]청년 [ ]여성 [ ]고령자 [ ]북한이탈주민 [ ]군 전역 간부 [ ]고용촉진지원금 대상자 [ ]보훈취업지원대상자 [ ]외국인
	[ ] 장애인병행 ([ ] 장애인 우대) [ ]장애인만 채용 (장애인고용 희망시 한국장애인고용공단 등 장애인취업지원기관과 정보가 공유됩니다)
	[ ]병역특례대상자 ([ ]현역병입영대상자 [ ]사회복무요원 소집대상인 보충역 [ ]사회복무요원)
복리후생	[ ]통근버스 [ ]기숙사 [ ]차량 유지비 [ ]중식제공(또는 중식비 지원) [ ]교육비 지원 [ ]자녀 학자금 지원 [ ]주택자금 지원 [ ]직원대출제도 [ ]기타( )
	[ ]장애인용주차장 [ ]장애인용승강기 [ ]건물내경사로 [ ]장애인용화장실 [ ]기타( )

작업환경				
	드는 힘	[ ]5Kg 이내의 물건을 다룸	[ ]5~20Kg의 물건을 다룸	[ ]20Kg 이상의 물건을 다룸
	서거나 걷기	[ ]서거나 걷는 일 거의 없음	[ ]일부 서서 하는 작업	[ ]오랫동안 서거나 걷는 작업
	듣고 말하기	[ ]듣고 말하는 작업 거의 없음	[ ]간단한 듣고 말하기 필요	[ ]듣고 말하기 중요
	시력	[ ]일상적 활동 가능한 정도 필요	[ ]비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있음	[ ]아주 작은 글씨를 읽을 수 있음
	손 작업	[ ]큰 물품 조립작업	[ ]작은 물품 조립작업	[ ]정밀한 작업
	양손사용	[ ]한손으로 작업	[ ]한손으로 보조하는 작업	[ ]양손으로 작업

그 밖의 희망사항

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별표 제46-1호 서식] 구인 신청서

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] 〈개정 2017. 6. 15.〉

구인신청서(일용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 ✔ 표시를 합니다. (1쪽)

구인인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

업체현황	①사업체명(*)		지사 홈페이지	
	②사업자등록번호(*)		대표자(*)	
	소재지(*)	(우편번호 :)		
	업종(*)		③사업내용(*)	
	④근로자 수(*)	총 명	사회 보험	[ ]고용보험 [ ]산업재해보상보험 [ ]건강보험 [ ]국민연금
	기타 회사소개			

구인사항	채용제목(*)			
	모집직종(*)		모집인원(*)	명
	직무내용(*)			
	학력(*)	[ ] 이상 [ ]관계없음		
	채용기간	일	경력	년 개월
	자격면허	1.	2.	
	기술·기능 정도(*)	[ ]미숙련 [ ]반숙련 [ ]숙련 [ ]관계없음		
	근무예정지(*)	(우편번호 :)		
	근무시간	: ~ :	임금액(*)	[ ]시급 [ ]일급 원
	식사제공	[ ]1식 [ ]2식 [ ]3식 [ ]없음	임금지급일	

전형사항	접수 마감일(*)	[ ]마감일(년 월 일)	[ ]채용 시까지(2개월 이내)
	접수방법	[ ]방문 [ ]우편 [ ]팩스 [ ]전자우편 [ ] 기타( )	
	제출서류	[ ]이력서 [ ]자기소개서 [ ]자격증 사본 [ ]경력증명서 [ ]기타( )	
	채용 담당자(*)	성명	채용담당부서
		전화번호	휴대전화번호
		전자우편	팩스번호
		휴대전화 문자서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)	전자우편 서비스([ ]받음 [ ]받지 않음)

구인정보 제공 동의 여부(*)	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 등 공공기관 제공 동의 [ ]민간직업정보제공사업자* 제공 동의 [ ]동의하지 않음 ※ 워크넷과 구인정보 연계 협약을 맺은 잡코리아, 사람인, 커리어, 인크루트, 간호잡, 미디어잡 등

「직업안정법 시행령」 제5조제1항 및 「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구인신청합니다.

년 월 일

사업체명 대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

직업안정기관의 장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(2쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 '사업자등록증명'을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 대표자 또는 신청인이 직접 해당 서류를 제출하여야 합니다.

대표자 또는 신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 구인신청 시 상담 담당자에게 신분증을 제출해 주시기 바랍니다.
2. 모집직종이 2개 이상인 경우에는 직종별로 구인신청서를 각각 작성하셔야 합니다.
3. 구인신청 후 채용 또는 사정변경 등으로 구인신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구인신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구인신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
4. 구인신청의 유효기간(15일 이상 2개월 이내) 중에 구인신청을 취소하는 경우에는 해당 기간 동안 같은 직종에 대한 구인신청을 다시 신청할 수 없습니다.
5. 거짓 구인광고를 하거나 거짓 구인조건을 제시하는 경우에는 「직업안정법」 제47조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형을 받을 수 있습니다.

작성방법

1. 아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
   ①사업체명: 출장소・공장・영업소・지점 등 지사인 경우에는 지사의 명칭까지 구체적으로 적습니다.
   ②사업자등록번호: 본사와 다른 별도의 사업자등록을 한 지사인 경우에는 해당 지사의 사업자등록번호를 적습니다.
   ③사업내용: 생산품목(제조업인 경우), 대표상품(상업 및 무역업인 경우), 용역의 종류(서비스업인 경우) 등을 적습니다.
   ④근로자 수: 지사로 표시한 경우 근로자 수는 해당 지사의 근로자 수를 적습니다.
2. 구직자가 워크넷을 통하여 근무예정지의 위치를 지도에서 검색할 수 있으므로 근무예정지의 주소를 구체적으로 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
   ※ 근무예정지와 사업장 소재지가 동일하지 아니한 경우에는 근무예정지를 확인하여 정확하게 적어 주시기 바랍니다.
5. 휴대전화 문자서비스를 선택하시면 구인알선정보와 그 밖의 취업지원 정보가 휴대전화문자로 제공됩니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차			
신청서 작성・제출 →	접수 →	검토 →	구인신청 수리
대표자 또는 신청인	직업안정기관	직업안정기관	직업안정기관

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 아래의 항목은 반드시 작성하여야 하는 사항은 아니나, 작성하시면 보다 많은 정보가 구직자에게 제공되어 구인에 유리할 수 있습니다. (3쪽)

추가 정보 입력 사항				
작업환경	작업장소	[ ]실내	[ ]실내·외	[ ]실외
	드는 힘	[ ]5Kg 이내의 물건을 다룸	[ ]5kg 이상 20Kg 이내의 물건을 다룸	[ ]20Kg 이상의 물건을 다룸
	서거나 걷기	[ ]서거나 걷는 작업 거의 없음	[ ]일부 서서 하는 작업	[ ]오랫동안 서거나 걷는 작업
	듣고 말하기	[ ]듣고 말하는 작업 거의 없음	[ ]간단한 듣고 말하기 필요	[ ]듣고 말하기 중요
	시력	[ ]일상적인 활동이 가능한 정도 필요	[ ]비교적 큰 인쇄물을 읽을 수 있는 정도 필요	[ ]아주 작은 글씨를 읽을 수 있는 정도 필요
	손 작업	[ ]큰 물품의 조립작업	[ ]작은 물품의 조립작업	[ ]정밀한 조립작업
	양손사용	[ ]한손으로 작업	[ ]한손으로 보조하는 작업	[ ]양손으로 작업

구인신청서의 워크넷(http://www.work.go.kr) 공개 여부	[ ]공개 [ ]비공개(비공개 사유:)

그 밖의 희망사항

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제47호 서식] 구직 신청서

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호서식] 〈개정 2017.6.15.〉

구 직 신 청 서 (상용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 ✔ 표시를 합니다.

(1쪽)

구직인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

개인정보	성명(*)			주민등록번호(*)
	①주소(*) (현거주지)	(우편번호 :)		
	②연락처	전화번호(*) (선택 가능)	자택전화번호	휴대전화번호
			휴대전화 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	
		전자우편		
			전자우편수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	

최종 학력사항(*)	학교명	전공(부전공)	재학기간	상태
			년 월 ~ 년 월	[ ]졸업(예정) [ ]재학 [ ]수료 [ ]휴학 [ ]중퇴 [ ]검정고시

희망취업 조건	우선순위	희망직종	희망입사형태(*)	경력	희망직무내용
	1		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	2		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	3		[ ]신입 [ ]경력	년 개월	
	희망근무지역(*)		1순위 ( )시·도 ( )구·군 2순위 ( )시·도 ( )구·군 [ ] 재택근무 [ ] 관계없음		
	고용형태(*) (복수 선택가능)		[ ]기간의 정함이 없는 근로계약 [ ]기간의 정함이 있는 근로계약 [ ]파견근로		
			[ ]시간제 ※ 위의 고용형태를 시간제로 원하는 경우		
	병역특례취업희망		[ ]현역병입영대상자 [ ]사회복무요원 소집대상인 보충역 [ ]전문연구요원		
	희망임금형태 및 금액(*)		[ ]연봉	연 ( )만원 이상	[ ]면접 후 결정 가능
			[ ]월급	월 평균 ( )만원 이상 (연간총액 ÷ 12)	
			[ ]일급	일당 ( )원 이상	
			[ ]시급	시간당 ( )원 이상	
	그 밖의 희망사항(근무가능 기간·시간, 기숙사·통근버스 및 직장보육시설 설치 여부 등)				

구직알선희망정도	[ ]알선 필요 [ ]알선 필요하지 않음
구직정보 제공 동의 여부	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 제공 동의 [ ]동의하지 않음
개인정보 조회 동의 여부	[ ]동의 [ ]동의하지 않음 ※ 신청인의 고용보험가입 이력 등 개인정보를 조회하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 구직알선과 관련된 정보 제공 등에 일부 제약이 있을 수 있습니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구직신청합니다.

년 월 일**장**

신청인 (서명 또는 인)

직업안정기관의 장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초 구직신청의 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구직신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구직신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
2. 구직신청의 유효기간은 3개월이며 그 기간이 지나면 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
3. 제출하신 구직신청서는 워크넷(http://www.work.go.kr)에 공개됩니다.

작성방법

1. 아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.
   ①주 소: 현재 거주지의 주소를 정확하게 적습니다.
   ②연락처 : 상담 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 적어야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 구직알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스로 해당 문자서비스의 수신희망 여부를 표시하시기 바랍니다.
2. 희망직종란에는 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 3개 직종을 적고, 희망입사형태란 중 경력직의 경우에는 해당 직종의 경력을 정확히 적으며, 희망직무내용은 본인이 수행하고 싶은 업무내용을 자세하게 작성합니다.
   ※ 직종 선택이 어려운 경우에는 상담 담당자와 상담한 이후에 작성할 수 있습니다.
3. 고용형태 중 "파견근로"는 파견사업주가 고용하여 별도의 사용사업주를 위하여 근로하게 하는 고용형태를 말하며, "시간제"는 그 사업장에 근무하는 통상의 근로자보다 짧은 시간을 근로하게 하는 고용형태를 말합니다.
4. 병역특례취업희망은 병무청에서 시행하는 전문연구·산업기능요원제도를 활용하여 병역을 대체하고자 하는 구직자만 표시합니다.
   ※ 전문연구·산업기능요원제도는 국가발전에 필요한 기술인력의 양성과 지원을 위하여 정부가 지정한 연구기관, 기간산업체 및 방위산업체 등에서 일정 기간 의무종사하면 병역을 마친 것으로 보는 병역대체 복무제도입니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담 사항	

업무처리 절차

신청서 작성·제출	→	접수	→	검토	→	구직신청 수리
신청인		직업안정기관		직업안정기관		직업안정기관

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 아래의 항목은 반드시 작성하여야 하는 사항은 아니나, 작성하시면 보다 많은 정보가 구인자에게 제공되어 취업에 유리할 수 있습니다. (3쪽)

추가 정보 입력 사항

	근무처	직위	담당 업무	근무기간
주요 경력사항				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월

이력사항	보유 자격		(년 월 취득)
			(년 월 취득)
			(년 월 취득)
			(년 월 취득)
	컴퓨터 활용능력	[ ]문서 작성 [ ]스프레드시트 [ ]프리젠테이션 [ ]회계프로그램 [ ]기타( )	
	외국어 능력	외국어명 / 수준 / 공인시험 명칭 / 등급·점수	
		[ ]상 [ ]중 [ ]하	급(점)
		[ ]상 [ ]중 [ ]하	급(점)
	운전능력	[ ]운전가능자 [ ]차량소지자	
	그 밖의 특이사항		

해외취업 희망여부	[ ]희망함 [ ]희망하지 않음
취업희망풀 가입 동의여부 (여성가장, 중증장애인 또는 도서지역거주자만 해당)	동의([ ]여성가장 [ ]중증장애인 [ ]도서지역거주자) [ ]동의하지 않음 ※ 취업희망풀에 가입하여 고용센터 등의 구직알선을 통해 취업하는 경우에는 장려금 지급대상이 될 수 있습니다. ※ 취업희망풀에 가입하는 경우에는 가입 대상자임을 증빙할 수 있는 서류를 제출해야 합니다.

자기소개(특기사항, 경력사항 등에 대하여 추가로 소개하고 싶은 내용을 적되, 지면이 부족한 경우에는 별도로 작성한 자료를 첨부하시면 됩니다)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제47-1호 서식] 구직 신청서

워크넷(http://www.work.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호의2서식]〈개정 2017. 6. 15.〉

구 직 신 청 서 (일용)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, (*)는 반드시 작성하여야 하는 사항입니다.
※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당하는 곳에 ✔ 표시를 합니다.

(1쪽)

구직인증번호(접수번호)	접수일	처리기간: 1일

개인정보	성명(*)			주민등록번호(*)
	① 주소(*) (현거주지)	(우편번호:)		
	② 연락처	전화번호(*) (선택 가능)	자택전화번호	휴대전화번호
			휴대전화 문자서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	
		전자우편		
			전자우편수신 서비스 [ ]받음 [ ]받지 않음	

자격면허	1.	2.
	3.	4.

희망취업 조건	③ 희망직종(*)	희망지역(*)		희망임금(*)	
	1.	1.	[ ]관계없음	[ ]시급	원
	2.	2.		[ ]일급	원
	기술·기능정도(*)	[ ]미숙련 [ ]반숙련 [ ]숙련			
	그 밖의 희망사항				

자기소개(특기사항, 경력사항 등에 대하여 추가로 소개하고 싶은 내용을 적되, 지면이 부족한 경우에는 별도로 작성한 자료를 첨부하시면 됩니다)

구직알선희망정도	[ ]알선 필요 [ ]알선 필요하지 않음
구직정보 제공 동의 여부	[ ]한국장애인고용공단 제공 동의 [ ]여성새로일하기센터 제공 동의 [ ]지방자치단체 제공 동의 [ ]동의하지 않음
개인정보 조회 동의 여부	[ ]동의 [ ]동의하지 않음 ※ 신청인의 고용보험가입 이력 등 개인정보를 조회하는 것에 대한 동의 여부입니다. 동의하지 않는 경우에는 구직알선과 관련된 정보 제공 등에 일부 제약이 있을 수 있습니다.

「직업안정법 시행규칙」 제2조제1항에 따라 위와 같이 구직신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

직업안정기관의 장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(2쪽)

첨부서류	주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등 신분증 사본 1부(최초 구직신청의 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

유의사항

1. 구직신청 후 취업 또는 사정변경 등으로 구직신청을 취소 또는 변경하려는 경우에는 구직신청을 한 직업안정기관에 즉시 해당 내용을 알려 구직신청과 관련된 사항을 수정 또는 변경하여야 합니다.
2. 구직신청의 유효기간은 3개월이며 그 기간이 지나면 구직 신청을 다시 하여야 합니다.
3. 제출하신 구직신청서는 워크넷(http://www.work.go.kr)에 공개됩니다.

작성방법

아래의 항목은 해당 작성방법에 따라 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.

① 주소: 현재 거주지의 주소를 정확하게 적습니다.

② 연락처: 상담 담당자 또는 구인자 등이 연락할 수 있는 전화번호를 적어야 하며, 휴대전화 문자서비스는 본인에 대한 구직알선 및 취업처리 현황 등을 휴대전화로 알려주는 서비스로 해당 문자서비스의 수신희망 여부를 표시하시기 바랍니다.

③ 희망직종: 우선순위를 정하여 취업을 희망하는 2개 직종을 적되, 직종 선택이 어려운 경우에는 상담 담당자와 상담한 이후에 작성할 수 있습니다.

아래의 난은 상담 담당자가 적습니다.

상담 담당자	
상담사항	

업무처리 절차

신청서 작성 · 제출	→	접수	→	검토	→	구직신청 수리
신청인		직업안정기관		직업안정기관		직업안정기관

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제47-2호 서식] 구직등록 확인증

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제2호의4서식] 〈개정 2017.6.15.〉

구직등록 확인증

등록 기관명	
구직 등록번호	
성명	
발급 담당자	
연락처	
구직등록 유효기간	

「직업안정법 시행규칙」 제2조제4항에 따라 구직등록 확인증을 발급합니다.

년 월 일

직업안정기관명

※ 정확한 구직정보의 제공을 위하여 취업을 하거나 구직신청내용에 수정사항이 있으면 해당 사항을 구직신청을 한 직업안정기관에 알려주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 제48호 서식] 여성친화 일촌기업 협약서 예시

여성친화 일촌기업 협약서

기업 심벌 

여성들이 자신의 잠재력을 마음껏 펼칠 수 있도록 여성 인력을 적극 채용하고, 현장 경험을 통해 자신감을 가지고 취업할 수 있도록 지원하며, 여성 근로자가 일하기 좋은 여성친화 일터를 만들기 위하여○○○○○○와 여성가족부·고용노동부 지정○○여성새로일하기센터는 다음과 같이 노력할 것을 약속합니다.

○○○○○은

첫째, 여성친화적 조직 문화 조성을 위하여 적극 노력하겠습니다.
둘째, 여성 인력을 적극 채용하고 기업의 핵심 인재로 양성할 수 있도록 적극 지원하겠습니다.
셋째, 모성보호와 정시 퇴근 등 일·가정의 양립이 가능하도록 관련 제도를 도입하고 적극 실시하겠습니다.
넷째, 채용·승진·임금 등에서 차별을 해소하여 고용에 있어 양성평등을 실현하겠습니다.

○○여성새로일하기센터는

첫째, 기업에서 필요한 전문 인력을 양성·발굴하여 지원하겠습니다.
둘째, 기업의 여성 근로자를 위하여 ***예시) 출퇴근 셔틀버스, 여성이 일하기 좋은 기업환경 조성을*** 적극 지원하겠습니다.
셋째, 다양한 홍보 매체를 통하여 기업의 이미지를 향상시키겠습니다.
넷째, 여성친화적 기업 문화 확산에 대한 국민적 관심을 제고하고 공감대를 형성하기 위하여 적극 홍보하겠습니다.

이 협약기간은 ○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.

○○년 ○○월 ○○일

○○○○○ ○○○ **○○여성새로일하기센터장 ○○○**

[별표 제49-1호 서식] 기업 환경 개선 사업 신청서 - 일반 기업용

※ 신청서 임의 수정 불가

여성새로일하기센터 기업 환경 개선 사업 신청서

1. 신청인(사업주)

사업장명		대 표 자	
업종명 및 상시근로자 수		주 생산품	
사업자등록번호		담당자/전화번호	
새일센터를 통한 취업자 수 (인턴 계자 포함)	*최근 1년 00명* *최근 2년 00명*	상시근로자 수 / 상시근로자 중 여성 비율	
주 소		가족친화인증기업	여 □ 부 □
		여성친화 일촌기업 협약일	년 월 일

2. 환경 개선 계획

환경 개선[1] 희망 시설(선택)	화장실( ), 탈의실( ), 수유실( ), 임시놀이방( ), 샤워실( ), 휴게실( ), 기타( )		
환경 개선 계획 기간(일정)	년 월 일 ~ 년 월 일(약 일간)		
환경 개선 비용 견적 금액[2]	원	환경 개선 지원 신청 금액[3]	원

○○여성새로일하기센터의 여성 기업 환경 개선 사업을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표) : (직인)

○○여성새로일하기센터장 귀하

※ 필수 제출서류

(첨부 1) 사업자등록증 1부.

(첨부 2) 고용 환경 개선 계획서(개선할 현장사진 필수 첨부) 1부.

(첨부 3) 여성 근로자 및 여성 복지 현황표 1부.

(첨부 4) 여성친화 진단 측정 지표 1부.

(첨부 5) 환경 개선비용 견적서 1부.

(첨부 6) 가족친화인증기업 인증서(사본) 1부. * 해당 시

1) 여성의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 여성 전용 시설에 한하여 신청가능합니다(단순한 물품 지원은 불가합니다).

2) 환경개선 희망시설에 대한 비용 견적액을 기입합니다.

3) 환경개선 비용 견적액의 70% 범위내에서 신청가능하며, 최대 500만원 한도로 신청합니다.

[별표 제49-2호 서식] 기업 환경 개선 사업 신청서 - 새일센터를 통한 창업기업용

※ 신청서 임의 수정 불가

여성새로일하기센터 기업 환경 개선 사업 신청서 (창업기업용)

1. 신청인(사업주)

사업장명		대 표 자	
업종명 및 상시근로자 수		주 생산품	
사업자등록번호		담당자/전화번호	
주소		개업년월일	
새일센터를 통한 취업자 수 (인턴 연계자 포함)	*최근 1년 00명* *최근 2년 00명*	상시근로자 중 여성 비율(상시근로자 수)	
새일센터 창업자 여부	여 □ 부 □	창업자의 새일센터 참여 프로그램	

2. 환경 개선 계획

환경 개선[1] 희망 시설(선택)	화장실( ), 탈의실( ), 수유실( ), 임시놀이방( ) 샤워실( ), 휴게실( ), 기타( ), 해당없음( )		
환경 개선 계획 기간(일정)	년 월 일 ~년 월 일(약 일간)		
물품 구입 목록			
환경 개선 및 물품 구입 견적 금액[2]	원	지원 신청 금액[3]	원

○○여성새로일하기센터의 여성 기업 환경 개선 사업을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표) : (직인)

○○여성새로일하기센터장 귀하

※ 필수 제출서류
(첨부 1) 사업자등록증 1부.
(첨부 2) 고용 환경 개선 계획서(개선할 현장사진 필수 첨부, 시설 개선 시) 1부.
(첨부 3) 여성 근로자 및 여성 복지 현황표 1부.
(첨부 4) 여성친화 진단 측정 지표 1부.
(첨부 5) 환경 개선비용 및 구입 물품 견적서 1부.
(첨부 6) 창업자의 새일센터 프로그램 참여 내역 증빙 서류 1부.
(첨부 7) 가족친화인증기업 인증서(사본) 1부. * 해당 시

1) 여성의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 여성 전용 시설에 대해 신청 가능합니다 (시설 개선 시)
2) 환경개선 희망시설에 대한 비용 및 물품 구입 견적액을 기입합니다. (물품구입의 경우 비교견적 필수)
3) 환경개선 및 물품 구입 비용 견적액의 70% 범위내에서 신청가능하며, 최대 500만원 한도로 신청합니다.

고용 환경 개선 계획서

□ 사업장명 :

□ 소 재 지 :

□ 업체 소개

○

□ 여성 근로자를 위한 시설 구비 현황 및 실태

○ 현재 시설 현황을 서술 후 사진 자료를 첨부

□ 여성 기업 환경 개선 방안 및 향후 계획

○

여성 근로자 및 여성 복지 현황표

업체 기본 현황	업체명		설립연도 (여성친화일촌 기업협약일)	년 월 일 년 월 일
	대표자		대표자 성별	□ 남 □ 여
근로자 총수 (비정규직 포함)		명	여성 근로자 수 (비정규직 포함)	명(비율 %)
정규직 수		명	여성 정규직 수	명(비율 %)
여성 근로자 기본 현황	전체 근로자수	명	정규직(명), 비정규직(명)	
	여성 근로자수	명	정규직(명), 비정규직(명)	
	여성근로자 인적 사항	연 령	□ 20대 (명) □ 30대 (명) □ 40대 (명) □ 50대 이상 (명)	
		학 력	□ 중졸 이하 (명) □ 고졸 (명) □ 전문대졸 (명) □ 대졸 이상 (명)	
		급 여	□ 100만원 미만 (명) □ 100만원 이상~150만원 미만 (명) □ 150만원 이상~200만원 미만 (명) □ 200만원 이상 (명)	
여성 복지 제도 현황	생리휴가(무급)		□ 있다. □ 없다.	
	출산휴가		□ 있다. □ 없다.	
	육아휴직		□ 있다. □ 없다.	
	탄력근무		□ 있다. □ 없다.	
	기 타		( )	

여성친화 진단 측정 지표

(* 가장 가까운 항목에 "○" 표시 해 주세요.)

지수	평가항목		문항	아니다 ↔ 그렇다				
조직문화	여성친화적 조직문화 지수	종업원 존중	여성 인력의 중요성을 강조한다.	1	2	3	4	5
			직장 생활 만족도 제고를 위해 정기적인 조사를 실시한다.	1	2	3	4	5
		가족친화적 근무환경	일과 가정의 조화에 대한 중요성을 강조한다.	1	2	3	4	5
			야근 직무 배치에 있어 임산부나 어린자녀를 둔 여성을 배려한다.	1	2	3	4	5
			임신, 결혼, 육아로 인해 퇴사하는 경우가 있다.	5	4	3	2	1
			남성 근로자들이 학무모 활동으로 휴가를 내는 편이다.	1	2	3	4	5
			가족의 간호를 위한 휴가를 낼 수 있는 분위기이다.	1	2	3	4	5
		남성중심적 직업관행 제거	관행적으로 초과 근무(야간 등)를 하는 편이다.	5	4	3	2	1
			여성 상사를 기피하는 분위기이다.	5	4	3	2	1
			여성의 일과 남성의 일이 분명하게 구분되어 있는 편이다.	5	4	3	2	1
점수계산			소계(A)	( )점				
일·가정양립지원	일·가정 양립 지수	탄력 근무	탄력 근무제(시차출퇴근, 재택근무, 반일 휴가제)를 실시하고 있으며, 직원들의 활용도가 높은 편이다.	2	4	6	8	10
		돌봄 노동 지원	보육비 지원 제도를 실시하고 있으며, 직원들의 활용도가 높은 편이다.	2	4	6	8	10
			배우자 출산휴가를 실시하고 있으며, 직원들의 활용도가 높은 편이다.	2	4	6	8	10
			가족간호 휴가 제도를 실시하고 있으며, 직원들의 활용도가 높은 편이다.	2	4	6	8	10
			육아 휴직자에 대한 직장 복귀 프로그램을 운영하고 있으며, 직원들의 활용도가 높은 편이다.	2	4	6	8	10
총 점			소계(B)	( )점				
			총계(100점 만점, A+B)	( )점				
평가 결과			0~40점 미만 많은 노력이 필요하겠습니다.	40~60점 미만 좀 더 열심히 해야겠습니다.		60점 이상 여성친화 기업입니다.		

[별표 제50호 서식] 기업 환경 개선 사업 지원금 지급 신청서

※ 신청서 임의 수정 불가

(※) 필수 기재 항목입니다.

기업 환경 개선 사업 지원금 지급 신청서

1. 사업장 개요

사업장명 ※		대 표 자 ※	
담당자 및 연 락 처 ※	담당자명 : 연 락 처 :	사업자등록 번 호 ※	

2. 사업 추진 내용

	사업 장소	실행 내용	비 고
개 선 현 황 ※			
개선 실시 기간	20_ _년 00월 00일 ~ 20_ _년 00월 00일		

3. 신청 금액 및 산출내 역

지급 희망 계좌번호 ※	은 행 명 : 계좌번호 : 예 금 주 :		지 원 금 신청금액	정 (₩)	
	비 목	산출내역	합 계	자부담	신청액
지 원 금 산출 내역 ※					

상기와 같이 기업 환경 개선을 완료하여 ○○여성새로일하기센터의 여성 기업 환경 개선 지원금을 위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일 (직인)

○○여성새로일하기센터장 귀하

※ 첨부
- 필수 : 만족도 조사, 세금 계산서, 납품서(물품 내역서), 기업 부담금 입금 확인서, 환경개선 전·후 사진(이상 필수) 등 각종 증빙 서류
- 선택 : 직원 소감문(선택)

[별표 제51호 서식] 기업 환경 개선 사업 심사 기준표

기업 환경 개선 사업 심사 기준표

〈업체명 : 〉

평가 항목	세부 항목	배점	내용
지원 타당성 (50)	정책 부합도	50	■ 취업 연계 실적 * 새일센터를 통한 취업자(인턴 연계자 포함)가 최근 1년 2명 이상 * 새일센터를 통한 취업자(인턴 연계자 포함)가 최근 2년간 3명 이상인 업체 * 새일센터를 통한 취업자 고용 유지 여부 및 임금 수준 고려 ■ 향후 채용 약정의 구체성·확실성 * 사업 지원 이후 6개월 이내 채용계획 ■ 새일센터를 통해 창업한 기업 여부 ■ 새일센터와의 협력 정도 * 직업교육훈련 일자리 협력망, 기업체 협력망 등 참여 여부
사업 계획 적절성 (30)	사업 계획의 타당성	15	■ 사업 계획의 적절성 - 환경 개선 사업의 목적에 대한 이해 여부 등 - 사업 계획 이행 가능성
	예산 편성의 적합성	15	■ 환경 개선 사업비 산출 등 소요 예산 편성의 적합성
사업 효과성 (20)	사업의 효과성	20	■ 여성 근로자 사기 진작 및 동기 부여 도움 여부 ■ 기업 환경 효과 장기 지속 가능 여부
총 점		100	

20 . .

심사위원 소 속 :

성 명 : (서명)

[별표 제52호 서식] 기업 환경 개선 사업 만족도 조사(환경 개선 대상 기업체 用)

기업 환경 개선 사업 만족도 조사 및 건의 사항 수렴

◈ ○○여성새로일하기센터에서는 여성친화적인 기업 환경과 여성 근로자의 복지 향상을 위해 『여성친화 기업 환경 개선 사업』을 시행하였으며, 이에 대한 만족도 조사를 통하여 사업 결과에 대한 피드백 기능을 강화하고자 직접 의견을 수렴하고 있습니다.
◈ 설문 조사 내용은 내부 용도로만 사용되며, 외부로 공개되지 않습니다.

회 사 명		작 성 자 (부서/직위)	
연 락 처	TEL : FAX : E-mail :		

1. 여성이 일하기 좋은 기업 환경 조성을 위해 시행하고 있는 귀사의 제도에 대해 기재해주세요.
( )

2. 여성이 일하기 좋은 기업 환경 조성을 위해 가장 시급한 점은? (해당란에 ✔해 주세요)

◎ 국내·외 경기 활성화 ( )
◎ 금융 기관의 자금 조달 규제 완화 ( )
◎ 세제 지원 등 기타 인센티브 제공 ( )
◎ 정부·기업 등 이해 관계자 간 충분한 의사소통 체계 구축 ( )
◎ 기업이나 국민 등에 대한 홍보 ( )
◎ 현장 점검이나 법적 규제 ( )
◎ 기타 ( ) ( )

3. 이번에 시행한 여성친화 기업 환경 개선 사업이 귀사의 여성친화적 기업 환경 조성에 어느 정도 도움이 되었습니까? (해당란에 ✔해 주세요)
① 많은 도움이 되었다(5점) ② 다소 도움이 되었다(4점) ③ 그저 그렇다(3점)
④ 별로 도움이 안됐다(2점) ⑤ 도움이 안됐다(1점)

4. 여성친화 기업 환경 개선 사업의 애로 사항 또는 이에 대한 개선 방안이나 기대 효과에 대해 기재해주세요.
( )

[별표 제53호 서식] 기업 환경 개선 사업 소감(기업 여성 근로자 用)

기업 환경 개선 사업 소감 및 건의 사항 수렴

◈ ○○여성새로일하기센터에서는 여성이 일하기 좋은 근무 환경과 여성 근로자의 복지 향상을 위해『여성친화 기업 환경 개선 사업』을 시행하고 있습니다. 이에 대한 여성 근로자의 의견 수렴을 통하여 사업 결과에 대한 피드백 기능을 강화하고자 합니다. 여러분의 소감을 솔직하게 적어주세요.

기업체명		직원명	

[별표 제54호 서식] 밑반찬 서비스 진단표

밑반찬 서비스 진단표

(* 가장 가까운 항목에 "○" 표시 해 주세요.)

평가 항목	문 항	아니다↔그렇다				
새일센터 위치 및 규모	센터의 위치가 산단지역 내, 인근 지역, 그 외 지역 인지? - 산단지역 내 10점, 인근 8점, 그 외 6점	2	4	6	8	10
	산단지역 기업체 수? - 300개 이상 5점, 200개 이상 4점, 100개 이상 3, 50개 이상 2점, 그 외 1점	1	2	3	4	5
	산단지역 총 여성근로자 수가 몇 명인지? - 400명 이상 5점, 300명 이상 4점, 200명 이상 3점, 100명 이상 2점, 그 외 1점	1	2	3	4	5
	새일센터 통해 산단지역 취업자 수가 몇 명인지? - 50명 이상 10점, 40명 이상 8점, 30명이상 6점, 20명 이상 4점, 그 외 2점	1	2	3	4	5
이용자	전체 이용자 수가 몇 명인지? - 200명 이상 10점, 150명 이상 8점 100명 이상 6점, 50명 이상 4점 그 외 2점	2	4	6	8	10
	전체 이용자 수 중 취약 계층 목표 비율 몇 % 인지? - 50% 이상 10점, 40% 이상 8점, 30% 이상 6점, 20% 이상 4점 그 외 2점	2	4	6	8	10
	전체 이용자 중 새일센터를 이용한 구직자, 인턴, 교육생, 취업자의 비율은? - 이용자 100% 15점, 80% 이상 12점, 60% 이상 9점, 40% 이상 6점, 그 외 3점	3	6	9	12	15
	1인당 평균 지원 횟수? - 12회 5점, 10회 4점, 8회 3점, 4회 2점, 그 외 1점	1	2	3	4	5
	전년도 만족도 조사 결과 평균 점수? - 95점 이상 10점, 90점 이상 8점, 85점 이상 6점, 80점 이상 4점 그 외 2점, 전년도 사업 미실시 0점	2	4	6	8	10
예산	밑반찬 서비스 사업 예산(국/지방비 포함)이 사후관리 사업 총 예산의 몇% 인지? - 10% 이내 10점, 15% 이내 8점, 20%이내 6점, 25% 이내 4점, 그 외 2점	2	4	6	8	10
	1인당 평균 지원 금액 얼마인지? - 7천원 이내 5점, 8천원 이내 4점, 9천원 이내 3점, 1만원 이내 2점, 그 외 1점	1	2	3	4	5
시설	밑반찬 서비스를 할 수 있는 자체 조리 시설이 있는지? - 있음 10점, 식품 제조 허가업체 8점, 그 외 6점, 없으면 0점	2	4	6	8	10
평 가 결 과		60점 이상이면 밑반찬 서비스 가능				

※ 위 관련 내용을 증빙할 수 있는 자료를 사업 계획서에 첨부하거나 불가능시 센터에 보관하여야 함

[별표 제55호 서식] 새일센터 만족도 조사 개인정보 제공 동의 양식

개인정보 수집·이용·제공 및 개인정보 제3자 제공에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「경력단절여성등의경제활동촉진법 시행령」 제7조의2 및 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집 및 이용), 제17조(개인정보의 제공)에 의거 여성새로일하기센터 고객만족도 조사 시 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·제공하고 있으며, 이에 대한 동의를 얻고자 합니다.

□ **개인정보의 수집·이용 목적** : 여성새로일하기센터 고객 만족도 조사

□ 개인정보의 수집 방법 : e새일시스템(워크넷 연계) 구인·구직신청서에 입력된 항목에서 추출

□ **수집·이용할 개인정보 항목**

(이용자) 성명, 성별, 연락처(전화번호 및 e-mail), 여성새로일하기센터 사업 참여 이력

(이용기업) 업체명, 대표자명, 사업자등록번호, 연락처(전화번호, e-mail), 담당자 성명, 여성새로일하기센터 사업참여정보

□ **개인정보의 보유·이용 기간** : e새일시스템 개인정보처리방침에 따름

2. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

여성새로일하기센터 이용과 관련하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자 : 여성가족부, 여성새로일하기센터 역량강화지원사업 위탁 사업자, 만족도 조사 위탁 수행 업체

□ **개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 :** 고객 만족도조사를 위해 여성새로일하기센터 서비스를 제공 받은 자에 대해 설문조사 실시

□ **제공할 개인정보 항목 :**

(이용자) 성명, 성별, 연락처(전화번호 및 e-mail), 여성새로일하기센터 사업 참여 이력

(이용기업) 업체명, 대표자명, 사업자등록번호, 연락처(전화번호, e-mail), 담당자 성명, 여성새로일하기센터 사업참여정보

□ **제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 :** 당해년도 여성새로일하기센터 고객만족도 조사 완료시까지

※ 귀하는 상기 항목에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다.

※ 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	1. 수집·이용	2. 제3자 제공	서명
	□동의 □미동의	□동의 □미동의	

20 년 월 일

[별표 제56호 서식] 찾아가는 새일센터 운영 일지 양식

찾아가는 새일센터 운영 일지

연번		일시	20OO.O5.OO(목) 10:00 ~ 12:00	장소	OOO도서관
운영 인원	총 3명 (김OO, 이OO, 박OO)				
운영 내용	○ *주요 내용* - *구직 상담 또는 구직 등록 건수 등 주요 실적* - *상담 내용 또는 사례 등 자율적으로 기재* ○ *기타 특이 사항* - *(제안, 특기사항 등 해당될 경우만 작성) 자율적으로 기재*				
증빙 자료	(활동 사진)		(활동 사진)		

[별표 제57호 서식] 찾아가는 새일센터 홍보물 양식

□ 현수막(배너)

○ (가로형) 4,000mm × 900mm 기준(현장에 맞게 확대 또는 축소)



○ (세로형) 600mm × 1,800mm 기준(현장에 맞게 확대 또는 축소)



※ 배너 양식 등은 e새일시스템 자료실에서 다운로드 가능

□ 홍보물(리플릿, 안내문, 책자 등)

○ (예시 1) 홍보물 성격에 따라 적절히 편집하여 제작

<table>
<tr>
<td>여성가족부 · 고용노동부

OOOO 여성새로일하기센터</td>
<td>여성가족부 · 고용노동부

OOOO 여성새로일하기센터

(홍보 내용)</td>
</tr>
<tr>
<td>여성가족부 · 고용노동부

OOOO 여성새로일하기센터</td>
<td>여성가족부 · 고용노동부

OOOO 여성새로일하기센터</td>
</tr>
</table>

○ (예시 2) 홍보물 성격에 따라 적절히 편집하여 제작

<table>
<tr>
<td>OOOO 여성새로일하기센터

여성가족부 · 고용노동부</td>
<td>OOOO 여성새로일하기센터

여성가족부 · 고용노동부</td>
</tr>
<tr>
<td>OOOO 여성새로일하기센터

여성가족부 · 고용노동부</td>
<td>책자명

20○○.○월

OOOO 여성새로일하기센터

여성가족부 · 고용노동부</td>
</tr>
</table>

5

「경력단절여성등의 경제활동」 촉진법 및 동법 시행령·시행규칙

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
제1조(목적) 이 법은 경력단절여성등의 경제활동 촉진을 통하여 여성의 경제적 자립과 자아실현 및 국가경제의 지속적 발전에 이바지함을 목적으로 한다. **제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 〈개정 2017.3.21〉 1. "경력단절여성등"이란 혼인·임신·출산·육아와 가족구성원의 돌봄 등을 이유로 경제활동을 중단하였거나 경제활동을 한 적이 없는 여성 중에서 취업을 희망하는 여성을 말한다. 2. "경제활동 촉진"이란 국가·지방자치단체·교육기관·기업 등이 경제활동 참여를 지원하고 경력단절을 방지하기 위하여 행하는 제반 활동을 말한다. **제3조(국가 등의 책무)** ① 국가와 지방자치단체는 경력단절여성등의 경제활동 촉진을 위한 종합적인 시책을 세우고, 그 추진에 필요한 행정적·재정적 지원방안 등을 마련하여야 한다.	**제1조(목적)** 이 영은 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 규칙은 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
② 국가와 지방자치단체는 경력단절여성등의 경제활동 촉진에 관한 시책을 세우고 추진함에 있어서 여성의 생애주기, 모성 및 장애특성 등을 고려하여야 한다. 〈개정 2010.2.4〉 ③ 사업주는 경력단절여성등의 경제활동 촉진을 위한 근로환경 조성에 노력하여야 한다.		
제4조(경력단절여성등의 경제활동 촉진 기본계획의 수립) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 공동으로 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 5년마다 경력단절여성등의 경제활동 촉진에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 세워야 한다. 〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉 ② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 경력단절여성등의 현황과 전망 2. 경력단절여성등의 경제활동 촉진에 관한 주요 시책 3. 그 밖에 경력단절여성등의 경제활동	**제2조(기본계획의 수립·제출)** 여성가족부장관과 고용노동부장관은 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」(이하 "법"이라 한다) 제4조제1항에 따라 경력단절여성등의 경제활동 촉진에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립한 후 지체 없이 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 통보하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉	

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
촉진과 관련하여 대통령령으로 정하는 사항 ③ 여성가족부장관과 고용노동부장관은 기본계획을 수립하는 때에는 「양성평등기본법」 제11조에 따른 양성평등위원회의 심의를 거쳐야 한다. 〈개정 2010.1. 18, 2010.6.4., 2014.5.28〉		
제5조(연도별 시행계획 등) ① 관계 중앙행정기관의 장은 기본계획에 따라 연도별 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 세우고 추진하여야 한다. ② 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 기본계획에 따라 연도별 시·도 시행계획을 세우고 추진하여야 한다. ③ 여성가족부장관과 고용노동부장관은 공동으로 제1항과 제2항에 따른 시행계획의 이행상황을 매년 점검하여야 한다. 〈개정 2010.1.18., 2010.6.4〉	**제3조(연도별 시행계획 수립·제출 등)** ① 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 법 제5조제1항 및 제2항에 따라 매년 3월 31일까지 지난해 경력단절여성등의 경제활동 촉진에 관한 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)에 따른 추진실적과 해당 연도 시행계획을 수립하여 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 ② 여성가족부장관과 고용노동부장관은 제1항에 따라 제출받은 시행계획을 종합하여 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사에게 통보하여야 한다. 〈개정 2010.3. 15, 2010.7.12〉	
제6조(계획 수립 및 시행의 협조) ① 여성		

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
가족부장관, 고용노동부장관, 관계 중앙행정기관의 장과 시·도지사는 기본계획 또는 시행계획의 수립과 시행을 위하여 필요한 때에는 관계 중앙행정기관·지방자치단체·공공기관, 그 밖의 법인이나 단체에 대하여 협조를 요청할 수 있다. 〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉 ② 제1항에 따라 협조요청을 받은 기관·법인과 단체는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 협조하여야 한다.	**제4조** 삭제 〈2017.9.19〉	
제7조(경력단절여성등의 경제활동 실태조사) ① 여성가족부장관은 효율적인 경력단절여성등의 경제활동 촉진 정책을 세우기 위하여 경력단절여성등의 경제활동에 대한 실태조사를 정기적으로 실시하고 이를 기본계획에 반영하여야 한다. 〈개정 2010.1.18〉 ② 제1항에 따른 실태조사의 방법과 내용 등에 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다. 〈개정 2010.1.18.〉		**제2조(경력단절여성등의 경제활동 실태조사 내용)** ① 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」(이하 "법"이라 한다) 제7조에 따라 여성가족부장관이 실시하는 경력단절여성등의 경제활동 실태조사(이하 "실태조사"라 한다)에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 〈개정 2010.3.19〉 1. 경력단절여성등의 특성에 관한 사항 2. 경력단절여성등의 교육훈련 실태 3. 경력단절여성등의 취업 실태 4. 그 밖에 경력단절여성등의 경제활동

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
제8조(일자리창출 지원) 정부는 경력단절여성 등에 적합한 일자리를 창출하고 일자리의 질을 제고하기 위하여 노력하여야 한다. **제9조(유망직종 선정·지원)** 여성가족부장관과 고용노동부장관은 경력단절여성등의 진출이 유망한 직종을 선정하고 그 직종에 여성이 진출하도록 지원할 수 있다. 〈개정 2010.1.18., 2010.6.4〉 **제10조(직업교육훈련)** ① 여성가족부장관은 경력단절여성등의 경제활동을 촉진하기 위하여 여성인력개발기관 등 여성가족부령으로 정하는 기관에 경력단절여성등의 직업교육훈련을 실시하도록 지원할 수 있다. 〈개정 2010.1.18〉 ② 지방자치단체의 장은 경력단절여성등의 경제활동을 촉진하기 위하여 지역의 특성에 맞는 직업교육훈련을 실시할 수 있다. ③ 여성가족부장관과 고용노동부장관은 제2항에 따라 지방자치단체가 실시하는 직업교육훈련에 필요한 지원을 할 수 있다.		촉진에 관한 사항으로서 여성가족부장관이 필요하다고 인정하는 사항 ② 실태조사는 3년을 주기로 정기적으로 실시하여야 한다. ③ 여성가족부장관은 사회환경의 급격한 변동 등으로 추가적인 조사가 필요할 때에는 제1항에 따른 실태조사 외에 임시조사를 실시하여 이를 보완할 수 있다. 〈개정 2010.3.19〉 **제3조(여성인력개발기관 등)** 법 제10조제1항 및 제12조에서 "여성인력개발기관 등 여성가족부령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 시설 등을 말한다. 〈개정 2010. 3.19, 2015.6.22〉 1. 「양성평등기본법」 제47조에 따라 설치·운영되는 여성인력개발센터 2. 법 제13조제1항 및 같은 법 시행령(이하 "영"이라 한다) 제5조에 따라 경력단절여성지원센터(이하 "지원센터"라 한다)로 지정된 법인 또는 단체 3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉 **제11조(인턴취업지원)** ① 여성가족부장관은 경력단절여성등의 직업적응을 위하여 공공기관과 여성진출이 저조한 분야를 대상으로 인턴취업지원사업을 실시할 수 있다. 〈개정 2010.1.18〉 ② 여성가족부장관은 지방자치단체가 실시하는 인턴취업지원사업에 대하여 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. 〈개정 2010.1.18〉 **제12조(경력단절 예방)** 여성가족부장관은 여성인력개발기관 등 여성가족부령으로 정하는 기관이 여성의 경력단절을 예방하기 위하여 직업의식과 인식개선을 위한 사업을 하는 경우 이에 필요한 지원을 할 수 있다. 〈개정 2010.1.18〉		
제13조(경력단절여성지원센터의 지정) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 여성의 경력단절 예방과 경제활동 촉진에 필요한	**제5조(경력단절여성지원센터의 지정기준 및 신청 등)** ① 법 제13조제1항에 따라 경력단절여성지원센터(이하 "지원센터"라 한다)로	**제4조(지원센터의 지정신청 등)** ① 영 제5조제2항에 따른 지원센터 지정신청서는 별지 제1호서식과 같다.

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
다음 각 호의 사업을 수행하기 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 또는 시·군·구(자치구를 말한다) 단위의 경력단절여성지원센터(이하 "지원센터"라 한다)를 지정·운영할 수 있다. 1. 경력단절여성등의 혼인·임신·출산과 휴직 후 복귀 등에 관한 상담, 정보제공 및 사례관리 2. 경력단절여성등의 생애주기별 경력개발 교육, 멘토링 및 네트워크 형성 등 경력단절 예방 프로그램 지원 3. 취업·창업 정보 제공 및 상담 4. 직업교육훈련, 취업알선 및 취업 후 직장적응 지원 5. 보육 지원 등 복지서비스 제공 및 연계 6. 경력단절여성등의 경제활동 촉진을 위한 관련 기관, 기업과의 지역단위 네트워크 구축·운영 7. 그 밖에 경력단절여성등의 경력단절 예방 및 경제활동 촉진 지원을 위하여 필요한 사업 ② 제1항에 따른 지정에 필요한 인력, 시설,	지정받으려는 자는 별표 1의 지정기준을 갖추어야 한다. 〈개정 2017. 9.19〉 ② 법 제13조제1항에 따라 지원센터로 지정받으려는 자는 여성가족부와 고용노동부의 공동부령(이하 "공동부령"이라 한다)으로 정하는 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 여성가족부장관 또는 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12, 2017.9.19〉 1. 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정 2. 사업 수행에 필요한 인력 보유 현황 및 시설 현황 3. 사업계획서 4. 지원센터 운영에 필요한 재산목록(소유권 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다) ③ 여성가족부장관과 고용노동부장관은 제2항에 따른 신청을 받은 때에는 관계 전문가 등의 의견을 들어 지정 여부를 결정한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 ④ 여성가족부장관과 고용노동부장관은	② 영 제5조제2항에 따라 지원센터 지정 신청을 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본(법인만 해당한다)을 확인하여야 한다. 〈개정 2017. 9.19〉 ③ 영 제5조제4항에 따른 지원센터 지정서는 별지 제2호서식과 같다. ④ 지원센터의 장은 영 제6조제4항제1호에 따라 지원센터의 인력사항, 명칭, 소재지가 변경되었을 때에는 별지 제3호서식의 지원센터 지정사항 변경신고서를 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)를 거쳐 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2010.3.19, 2010.7.12〉 ⑤ 지원센터의 장은 영 제6조제4항제2호에 따라 지원센터를 폐지 또는 휴지하고자 할 때에는 별지 제4호서식의 지원센터 폐지·휴지 신고서를 시·도지사를 거쳐 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2010.3.19., 2010. 7.12〉

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
장비 등의 기준 및 지정 신청 등 구체적인 절차와 방법 등은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2017.3.21]	제3항에 따라 지원센터를 지정한 때에는 공동부령으로 정하는 지원센터 지정서를 내주어야 한다. 〈개정 2010.3.15., 2010. 7.12〉 [제목개정 2017.9.19]	
제13조의2(중앙경력단절여성지원센터) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 여성의 경력단절 예방과 경제활동 촉진에 관한 정책 및 지원센터의 사업을 효율적이고 체계적으로 지원하기 위하여 중앙경력단절여성지원센터(이하 "중앙지원센터"라 한다)를 지정·운영할 수 있다. ② 중앙지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 경력단절여성등의 경력단절 예방에 관한 상담, 교육 등 사업프로그램의 개발·보급 2. 경력단절여성등의 경력단절 예방에 관한 사회문화적 인식 개선 사업 3. 취업·창업지원 등의 상담, 교육 등 사업 프로그램의 개발·보급 4. 경력단절여성등의 직장 조기 적응 프로	**제5조의2(중앙경력단절여성지원센터의 지정 기준 및 신청 등)** ① 법 제13조의2제1항에 따라 중앙경력단절여성지원센터(이하 "중앙지원센터"라 한다)로 지정받으려는 자는 별표 2의 지정기준을 갖추어야 한다. ② 법 제13조의2제1항에 따라 중앙지원센터로 지정받으려는 자는 공동부령으로 정하는 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 여성가족부장관 또는 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 1. 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정 2. 사업 수행에 필요한 인력 보유 현황 및 시설 현황 3. 사업계획서 4. 중앙지원센터 운영에 필요한 재산목록(소유권 또는 사용할 수 있는 권리를	**제5조(중앙경력단절여성지원센터의 지정 등)** ① 영 제5조의2제2항에 따른 중앙경력단절여성지원센터(이하 "중앙지원센터"라 한다) 지정신청서는 별지 제1호서식과 같다. ② 영 제5조의2제2항에 따라 중앙지원센터 지정신청을 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본(법인만 해당한다)을 확인하여야 한다. ③ 영 제5조의2제4항에 따른 중앙지원센터 지정서는 별지 제2호서식과 같다. [본조신설 2017.9.19] **제6조(중앙지원센터의 업무)** 법 제13조의2제2항제7호에서 "여성가족부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사업을 말한다. 1. 지원센터에 대한 컨설팅

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
그램 개발·보급 5. 경력단절여성등의 경제활동 촉진을 위한 관련 기관, 기업과의 전국단위 네트워크 구축·운영 6. 지원센터 평가 및 종사자 교육훈련 7. 그 밖에 여성가족부령으로 정하는 사항 ③ 제1항에 따른 지정에 필요한 인력, 시설, 장비 등의 기준 및 지정 신청 등 구체적인 절차와 방법 등은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017.3.21]	증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다) ③ 여성가족부장관 또는 고용노동부장관은 제2항에 따른 신청을 받은 때에는 관계 전문가 등의 의견을 들어 지정 여부를 결정하여야 한다. ④ 여성가족부장관 또는 고용노동부장관은 제3항에 따라 중앙지원센터를 지정한 경우 공동부령으로 정하는 중앙지원센터 지정서를 내주어야 한다. [본조신설 2017.9.19.]	2. 법 제13조제1항 각 호에 따른 사업의 우수사례 발굴 및 홍보 [본조신설 2017.9.19]
제13조의3(지정취소) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 지원센터 또는 중앙지원센터가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 2. 지정받은 업무를 정당한 사유 없이 1개월 이상 수행하지 아니한 경우	**제5조의3(지정취소)** ① 법 제13조의3제1항에 따른 지원센터 및 중앙지원센터의 지정취소에 관한 세부적인 기준은 별표 3과 같다. ② 여성가족부장관 또는 고용노동부장관은 법 제13조의3제1항에 따라 지원센터 또는 중앙지원센터의 지정을 취소한 경우에는 그 사실을 지체 없이 해당 기관에 문서로 통보하여야 한다. [본조신설 2017.9.19.]	

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
3. 제13조제2항 및 제13조의2제3항에 따른 지정기준에 미달하게 되는 경우 4. 그 밖에 지원센터 또는 중앙지원센터로서 적합하지 아니하다고 여성가족부장관이 고용노동부장관과 협의하여 정하는 경우 ② 여성가족부장관과 고용노동부장관은 제1항에 따라 지정을 취소하고자 하는 경우에는 청문을 하여야 한다. ③ 지원센터 및 중앙지원센터의 지정취소에 관한 세부적인 기준 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2017.3.21] **제14조(보고·검사)** ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 감독에 필요하다고 인정하는 때에는 제13조에 따라 지정된 지원센터에 대하여 그 업무 및 재산에 관한 보고 또는 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 현장출입 또는 서류검사를 하게 하는 등 필요한 조치를 할 수 있다. 〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉	**제6조(지원센터의 운영계획·운영실적 등의 보고)** ① 지원센터의 장은 매년 1월 31일까지 해당 연도 운영계획을 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 ② 지원센터의 장은 지원센터 운영현황 및 실적을 반기(半期)별로 그 반기의 다음 달 말일까지 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 보고하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 ③ 지원센터의 장은 지원센터 운영에 관한 장부 및 서류를 작성하여 갖춰 두어야 한다. ④ 지원센터의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공동부령으로 정하는 바에 따라 여성가족부장관과 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 1. 지원센터의 인력사항, 명칭, 소재지가 변경된 경우 2. 지원센터를 폐지 또는 휴지하려는 경우	

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
② 제1항에 따라 출입·검사를 하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.		
제15조(권한의 위임·위탁) ① 여성가족부장관과 고용노동부장관은 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 위임할 수 있다. 〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉 ② 여성가족부장관과 고용노동부장관은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 의한 사무를 수행하고자 하는 기관이나 법인 또는 단체에 위탁할 수 있다. 〈개정 2010.1.18, 2010.6.4〉	**제7조(권한의 위임)** 법 제15조제1항에 따라 여성가족부장관과 고용노동부장관은 다음 각 호의 권한을 시·도지사에게 위임한다. 〈개정 2010.3.15, 2010.7.12〉 1. 법 제14조에 따른 지원센터에 대한 보고·검사 등에 관한 권한 2. 제5조에 따른 지원센터 지정신청서의 접수 3. 제6조에 따른 지원센터 운영계획과 운영현황 및 실적 보고의 접수	
제16조(관계 기관의 협조) 여성가족부장관과 고용노동부장관은 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령령으로 정하는 사항에 대하여 관계 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의	**제7조의2(고유식별정보의 처리)** 여성가족부장관(법 제15조에 따라 여성가족부장관의 권한을 위임받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함	

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
장에게 필요한 시책을 마련하거나 조치를 할 것을 요청할 수 있다. 〈개정 2010. 1.18., 2010.6.4〉	한다) 또는 지원센터의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 〈개정 2017.9.19〉 1. 법 제10조에 따른 직업교육훈련에 관한 사무 2. 법 제11조에 따른 인턴취업지원사업에 관한 사무 3. 법 제13조제1항제3호에 따른 취업상담 및 정보 제공에 관한 사무 [본조신설 2014.8.6.] **제8조** 삭제 〈2016.12.30.〉	
부칙 〈제9101호, 2008.6.5.〉 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.	**부칙** 〈제21153호, 2008.12.3.〉 이 영은 2008년 12월 6일부터 시행한다.	**부칙** 〈제3호, 2008.12.3.〉 이 규칙은 2008년 12월 6일부터 시행한다.

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
부칙 〈제9932호, 2010.1.18.〉 (정부조직법) **제1조**(시행일) 이 법은 공포 후 2개월이 경과한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉 **제2조** 및 제3조 생략 **제4조**(다른 법률의 개정) ① 부터 ⑫ 까지 생략 ⑬ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제1항·제3항, 제5조제3항, 제6조제1항, 제7조제1항, 제9조, 제10조제1항·제3항, 제11조제1항·제2항, 제12조, 제13조제1항, 제14조제1항, 제15조제1항·제2항 및 제16조 중 "여성부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다. 제7조제2항, 제10조제1항 및 제12조 중 "여성부령"을 각각 "여성가족부령"으로 한다. ⑭ 부터 ⑰ 까지 생략 **제5조** 생략	**부칙** 〈제22076호, 2010.3.15.〉 (여성가족부 직제) **제1조(시행일)** 이 영은 2010년 3월 19일 부터 시행한다. **제2조** 생략 **제3조(다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑦ 까지 생략 ⑧ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조, 제3조제1항·제2항, 제5조제2항 각 호 외의 부분·제3항·제4항, 제6조제1항·제2항·제4항 각 호 외의 부분 및 제7조 각 호 외의 부분 중 "여성부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다. 제5조제2항 중 "여성부"를 "여성가족부"로 한다. ⑨ 부터 ㉖ 까지 생략 **부칙** 〈제22269호, 2010.7.12.〉 (고용노동부와 그 소속기관 직제) **제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행	**부칙** 〈제1호, 2010.3.19.〉 (여성부 직제 시행규칙) **제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 ④ 까지 생략 ⑤ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 항 제4호·제3항, 제4조제4항·제5항, 별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식 중 "여성부장관"을 각각 "여성가족부장관"으로 한다. 별지 제1호서식 뒤쪽 처리기관란 중 "여성부"를 "여성가족부"로 한다. 제3조 각 호 외의 부분 중 "여성부령"을 "여성가족부령"으로 한다. ⑥ 부터 ⑮ 까지 생략

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
부칙 〈제10039호, 2010.2.4.〉 이 법은 공포한 날부터 시행한다. **부칙** 〈제10339호, 2010.6.4.〉 (정부조직법) **제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉 **제2조** 및 **제3조** 생략 **제4조(다른 법률의 개정)** ① 부터 ④ 까지 생략 ⑤ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제1항·제3항, 제5조제3항, 제6조제1항, 제9조, 제10조제3항, 제13조제1항, 제14조제1항, 제15조제1항·제2항 및 제16조 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다. ⑥ 부터 ㉜ 까지 생략 **제5조** 생략	한다. 〈단서 생략〉 **제2조(다른 법령의 개정)** ① 부터 ⑩ 까지 생략 ⑪ 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조, 제3조제1항·제2항, 제5조제2항 각 호 외의 부분·제3항·제4항, 제6조제1항·제2항·제4항 각 호 외의 부분 및 제7조 각 호 외의 부분 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다. 제5조제2항 각 호 외의 부분 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다. ⑫ 부터 〈136〉 까지 생략 **부칙** 〈제22622호, 2011.1.13.〉 이 영은 공포한 날부터 시행한다. **부칙** 〈제25050호, 2013.12.30.〉 (행정규제기본법 개정에 따른 규제 재검토기한 설정을 위한 주택법 시행령 등 일부개정령) 이 영은 2014년 1월 1일부터 시행한다.	**부칙** 〈제1호, 2010.7.12.〉 (고용노동부와 그 소속기관 직제 시행규칙) **제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 〈단서 생략〉 **제2조(다른 법령의 개정)** ① 생략 ② 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제4항·제5항, 별지 제1호서식 앞쪽, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식 및 별지 제4호서식 중 "노동부장관"을 각각 "고용노동부장관"으로 한다. 별지 제1호서식 뒤쪽 중 "노동부"를 "고용노동부"로 한다. ③ 부터 ㊱ 까지 생략 **부칙** 〈제48호, 2012.2.9.〉 (고유식별정보 처리 제한에 따른 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 등 일부개정령) **제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **제2조(서식에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
부칙 〈제12698호, 2014.5.28.〉 (양성평등기본법) **제1조(시행일)** 이 법은 2015년 7월 1일부터 시행한다. **제2조**부터 **제8조**까지 생략 **제9조(다른 법률의 개정)** ① 생략 ② 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제4조제3항 중 "「여성발전기본법」 제11조에 따른 여성정책조정회의(이하 "여성정책조정회의"라 한다)"를 "「양성평등기본법」 제11조에 따른 양성평등위원회"로 한다. ③부터 ⑤까지 생략 **제10조** 생략 **부칙** 〈제14701호, 2017.3.21.〉 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.	〈단서 생략〉 **부칙** 〈제25112호, 2014.1.21.〉 **제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다. **제2조(지원센터의 장의 자격기준에 관한 경과조치)** 이 영 시행 당시 재직 중인 지원센터의 장에 대해서는 별표의 개정규정에도 불구하고 해당 지원센터의 장이 그 직위에 계속 재직 중이거나 그 임기가 종료될 때까지는 종전의 규정에 따른다. **부칙** 〈제25532호, 2014.8.6.〉 (민감정보 및 고유식별정보 처리 근거 마련을 위한 공공기관의 운영에 관한 법률 시행령 등 일부개정령) 이 영은 2014년 8월 7일부터 시행한다. **부칙** 〈제25840호, 2014.12.9.〉 (규제 재검토 기한 설정 등 규제정비를 위한 건축법 시행령 등 일부개정령) **제1조(시행일)** 이 영은 2015년 1월 1일부터 시행한다.	당시 종전의 규정에 따라 사용 중인 서식은 계속하여 사용하되, 이 규칙에 따라 "주민등록번호"가 "생년월일"로 개정된 부분은 수정하여 사용한다. **부칙** 〈제61호, 2014.12.12.〉 (규제 재검토 기한 설정 등 규제정비를 위한 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령) 이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다. **부칙** 〈제72호, 2015.6.22.〉 (양성평등기본법 시행규칙) **제1조(시행일)** 이 규칙은 2015년 7월 1일부터 시행한다. **제2조(다른 법령의 개정)** ① 경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제3조제1호를 다음과 같이 한다. 1. 「양성평등기본법」 제47조에 따라 설치·운영되는 여성인력개발센터 ② 및 ③ 생략

경력단절여성등의 경제활동 촉진법 [법률 제14701호, 2017.3.21., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [대통령령 제28321호, 2017.9.19., 일부개정]	경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행규칙 [여성가족부령 제110호, 2017.9.19., 일부개정]
	제2조부터 **제16조**까지 생략 **부칙** 〈제27751호, 2016.12.30.〉 (규제 재검토 기한 설정 등을 위한 가맹사업거래의 공정화에 관한 법률 시행령 등 일부개정령) **제1조(시행일)** 이 영은 2017년 1월 1일부터 시행한다. 〈단서 생략〉 **제2조**부터 **제12조**까지 생략 **부칙** 〈제28321호, 2017.9.19.〉 이 영은 2017년 9월 22일부터 시행한다.	**부칙** 〈제79호, 2015.10.22.〉 (법령서식 일괄 개정을 위한 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **부칙** 〈제104호, 2016.12.27.〉 (일몰규제 정비를 위한 가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령) 이 규칙은 2017년 1월 1일부터 시행한다. **부칙** 〈제110호, 2017.9.19.〉 이 규칙은 2017년 9월 22일부터 시행한다.

6

2019년도 직접일자리사업 중앙부처 – 자치단체 합동지침

동 발췌본은 주요 내용만 일부 편집되어 원본의 〈2019년도 직접일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침〉과 페이지 수, 목차 간 차이가 있으므로 원본 파일은 e새일시스템의 자료실에서 확인하시기 바랍니다.

1 직접일자리사업의 의의

1. 재정지원 일자리사업의 의의

○ 정부(자치단체 포함)가 재정지출을 통해 취업취약계층 등의 고용안정을 직·간접적으로 지원하기 위하여 추진하는 사업

○ 국비 포함 사업(매칭사업, 지특회계사업 등 포함)은 중앙부처 사업으로, 자치단체 예산만으로 운영하는 사업은 자치단체 사업으로 관리

참고 취업취약계층의 범주

① 저소득층(기준 중위소득 65% 이하, 단, 1인 가구는 120% 이하)
② 장애인
③ 6개월 이상(구직신청일 기준) 장기실직자(청년은 최근 6개월 이내 교육기관 재학생이 아니면서 사업장에 고용된 사실도 없는 자)
④ 결혼이민자
⑤ 북한이탈주민
⑥ 위기청소년
⑦ 여성가장
⑧ 성매매 피해자
⑨ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자
⑩ 갱생보호대상자
⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만 자
⑫ 노숙자

2. 직접일자리사업의 정의

《 판단 기준 》

○ (1) 장기실직자 등 취업취약계층을 민간일자리에 취업시킬 목적으로, (2) 한시적 일자리 및 (3) 일 경험을 제공하며, 임금 대부분을 정부가 직접 지원하는 사업

(1) 사업의 주된 참여 대상(50% 이상)을 취약계층으로 하는 사업

(2) 참여 기간이 대개 1년 미만(최장 2년)

(3) 해당 업무가 법·조례 등에 의무로 규정되지 않은 재량사업이어서 향후 상시적으로 지속될 업무라고 보기 어려운 일자리

- 낮은 실업소득수준을 감안하여 노인 등 특정 계층의 기본적 소득을 보조하는 일자리 사업도 직접일자리사업에 포함

- 은퇴인력 등을 주된 대상으로 하여 실비를 지원하는 '자원봉사형 일자리*'도 직접 일자리사업에 포함
  * 예) 중·장년층 대상 사회공헌일자리, 노인일자리사업 등

《 직접일자리사업 예시 》

○ 취약계층이 참여하는 행정인턴 사업

○ 노인 등 은퇴인력의 봉사활동

○ 특정 지역의 화단 관리 등 환경미화작업을 매우 단기간에 수행하기 위해 인력을 채용하는 사업

《 직접일자리사업에 해당되지 않는 사업 》
↳ 아래 사업은 직접일자리사업에 해당되지 않음에 유의

○ 상시적인 각종 센터 운영지원 및 공공시설물 운영·관리 사업
  * 종합복지관 운영, 구립보육시설 운영, 아동복지시설 운영, 청소년시설 운영, 청소년상담센터 운영, 알콜상담센터 운영, 정신보건센터 운영 등
  * 시청사 청소용역, 청사 유지 및 관리, 체육공원 관리, 하수처리장 운영, 군민회관 운영, 공설운동장 관리, 공중화장실 관리, 철도건널목 위탁관리 등
  * 일자리센터 인건비, 관리비 등은 '고용서비스'에 포함

○ 기관의 고유업무 수행을 위한 단순보조·지원인력 채용 사업
  * 여권민원안내도우미, 민원안내도우미, 화장대장 전산화사업, 비과세감면자료 정비사업, 중요기록물 DB구축, 도로명주소 업무 보조, 지적공부발급업무 보조, 방역사업, 교통위반 단속 등 조례에 규정된 단속업무 중 지자체가 의무적으로 수행하여야 하는 단속업무 등

○ 특정기간을 단위로 시행되는 각종 통계조사 사업
  * 개별주택가격조사, 개별공시지가조사, 하수관로조사, 국공유재산실태조사, 환경개선부담금 시설물 조사 등

○ 각종 산업육성, 공사 시행 및 투자유치 사업
  * 바이오산업 육성, 그린에너지사업화 지원, 국가산업단지 조성, 청사 신축, 우량기업유치, 고부가가치 기업 투자유치 등

○ 박람회·축제 등 각종 일회성 행사개최 사업
  * ○○축제 개최 등(단, 취업박람회는 고용서비스에 포함 가능)

3. 직접일자리사업의 유형

《 재원 주체에 따른 구분 》

① 중앙부처 사업 : 재원의 일부 또는 전부가 국비인 사업
- 자치단체의 지방비 매칭 등이 존재하더라도, 관리는 중앙부처 세부사업 또는 내역사업명에 근거하여 진행

② 자치단체 사업 : 재원의 전부가 지방비인 사업
- 자치단체의 세부사업 또는 내역사업명에 근거하여 관리

《 사업의 목표와 수행 업무의 특성에 따른 구분 》

① 공공업무지원형
- 정부 및 공공기관의 고유업무 수행을 보조·지원하는 사업
- 참여요건에 특별한 자격요건(학위·자격증 등)이 요구되는 경우가 많음

② 소득보조형
- 취약계층의 생계유지에 필요한 기본소득을 제공하기 위해 실시하는 사업
- 별도 자격증이 필요 없거나, 단기간의 교육을 이수하는 것 만으로도 참여가 가능한 수준의 사업

③ 인턴형
- 청년·여성 등 특정 취업취약계층을 대상으로 현장 실무연수 등을 통해 일 경험 습득·경력 형성을 지원하는 사업
- 현장 실무연수로 일 경험을 쌓게 하여 해당 기업에서 정규직으로 전환시키는 것이 목적

④ 사회서비스형
- 일시적으로 민간에서 공급이 부족한 사회 서비스를 정부가 직접 제공하는 과정에서 창출되는 사업
- 바우처로 사회서비스를 제공하는 사업이 대다수

⑤ 사회봉사·복지형
- 청년·퇴직자 등에게 공동체에 기여할 수 있는 자원 봉사활동 기회를 제공하는 사업

- 주로 활동 실비를 지원하는 사업이 다수

※ 다른 일자리사업의 유형 및 정의는 【붙임 1】 참고

❙ 사업 목표 및 수행업무의 특성에 따른 유형 및 해당 사업 목록❙

사업 유형	소관부처	해당 사업
공공업무 지원형	고용부	업종별재해예방(안전보건지킴이)
	문체부	문화예술교육활성화(학교예술강사, 복지기관예술강사), 생활체육지도자 활동지원, 초등학교스포츠강사배치지원
	산림청	산림서비스도우미(산림서비스도우미), 산림재해일자리
	행안부	국가기록물정리, 자원봉사활성화지원
소득보조형	복지부	자활근로사업, 노인일자리 및 사회활동지원(재능활동형 외)
	산림청	숲가꾸기
	특허청	국내지식재산권보호활동 지원강화
	행안부	지역공동체일자리
	환경부	상수원관리지역관리, 하천하구쓰레기정화사업, 환경지킴이
인턴형	과기부	국가과학기술연구회연구운영비지원
	농림부	농업농촌교육훈련지원(농식품분야 해외인턴십 지원), 농식품수출다변화(농식품청년해외개척단)
	농진청	해외농업기술개발지원
	문체부	박물관진흥지원, 문화예술기관연수단원 육성
	복지부	지역자율형사회서비스투자사업 및 일자리운영(지역사회서비스청년사업단)
	산림청	국제산림협력
	여가부	여성경제활동촉진지원(새일여성인턴)
	해수부	수산물해외시장개척사업(청년수출개척단)
	행안부	공공기관빅데이터활용청년인턴운영(공공데이터개방및이용활성화지원), 지역주도형청년일자리(지역정착지원형, 민간취업연계형)
사회 서비스형	복지부	노인돌봄서비스(노인돌봄종합), 사례관리전달체계개선(노인돌봄기본) 장애아동가족지원(발달재활서비스), 장애인활동지원, 지역자율형사회서비스투자사업(자치단체경상보조), 사회복지시설 종사자 대체인력지원
	여가부	아이돌봄서비스
사회봉사 복지형	경찰청	아동안전지킴이
	고용부	사회공헌활동지원사업
	복지부	노인일자리 및 사회활동지원(재능활동형)
	문체부	전통스토리계승 및 활용(이야기할머니), 문화관광해설사육성

2 직접일자리사업 합동지침의 목적

□ 합동지침은 중앙부처 및 자치단체가 시행하는 모든 직접 일자리사업이 공통적으로 수행해야 할 원칙, 기준 및 절차를 제시한 것

○ 중앙부처·자치단체에서 수행하는 모든 직접일자리사업이 합동지침의 적용 대상

○ 모든 직접일자리사업은 합동지침의 세부내용을 사업지침 및 사업 계획에 우선적으로 적용하되,

- 합동지침에 규정되지 않는 개별적·구체적 사항에 대해서는 사업 취지에 맞게 자율적으로 정할 수 있음

□ 직접일자리사업의 목표는 '취업취약계층'이 반복적으로 직접일자리에 참여하지 않고 민간 일자리에 취업하도록 지원하는 것이나,

○ 그간 직접일자리사업 참여자 중 취업취약계층이 아닌 사람들이 상당수였으며

> **사례**
>
> 참여자 중 취업취약계층이 아닌 사람비율 63.7%('18년 일자리사업 기초평가)

○ 많은 직접일자리사업은 민간 일자리로의 취업 지원 체계가 구축되지 못해 반복참여자를 양산하고 있었음

> **사례**
>
> • 참여 종료 후 민간일자리 취업률 평균 16.9%('18년 일자리사업 기초평가)
> • 반복참여자 비율 39.2%('18년 일자리사업 기초평가)

○ 이에 따라 본 합동지침의 목표는

(1) 직접일자리사업의 취업취약계층 참여비율을 최대한 늘리고,

(2) 반복참여자를 최소화하며,

(3) 참여 종료 후 민간일자리로 원활히 이동할 수 있도록 적극적으로 지원하는 체계를 구축하는 것

□ '18년부터 '재정지원 일자리사업 현장모니터링'을 통해 합동지침 이행상황을 정기적으로 점검하고 있으며,

○ 이를 일자리사업 평가 결과에 반영하여 예산 편성과 연계

3 직접일자리사업 업무 흐름도

연번	단 계	내 용	담 당 자
1	사업정보 등록	일모아시스템에 사업 정보를 등록	▪ 중앙부처 사업 : 중앙부처 담당자 ▪ 자치단체 사업 : 자치단체 담당자
2	모집공고 등록	접수마감일 10일 전까지 모집공고 등록	수행기관
3	참여접수 및 참여자격의 확인	개인정보 동의서 수령	수행기관
4	신청자 정보 입력	일모아시스템에 신청자 정보 입력	수행기관
5	취업취약계층 및 청년층 우선선발	취업취약계층 및 청년층 여부 확인	수행기관
6	중복참여 및 반복참여의 제한	신청자의 중복참여 또는 반복참여 여부 확인	수행기관
7	고소득자 및 고액자산가 참여 배제	신청자의 고소득 및 고액자산 여부 확인	수행기관
8	근로조건의 준수	최저임금 준수, 근로계약서 작성	중앙부처 및 자치단체 사업 담당자
9	민간일자리 이동지원	구직등록 및 취업지원프로그램 참여 안내	수행기관

4 취업취약계층 및 청년층 우선 선발

1. 정의 및 원칙

○ 정 의

- 신청자 중 취업취약계층 또는 청년층을 우선적으로 선발하는 것

○ 원칙

- 직접일자리사업은 '취업취약계층'의 소득보조, 근로능력 증진을 위한 제도이므로 '취업취약계층 등 참여 목표비율'을 반드시 준수해야 함
- 청년을 주된 대상으로 하는 직접일자리사업의 경우 참여 대상 중 청년층(20~34세)을 최소 50% 선발하여야 함
  아울러, 취업취약계층에 해당하는 청년을 취업취약계층 참여목표비율 만큼 선발하도록 노력해야함

2. 취업취약계층 및 청년층의 범주 및 확인방법

☞ 취업취약계층 중 ①~④ 및 청년은 일모아시스템에서 신청자 정보를 입력하여 확인 가능. 신청자 정보를 미입력하였거나, ⑤~⑫ 유형의 경우 아래 방법에 따라 확인

《 취업취약계층의 범주 및 확인방법 》

① 저소득층 : 건강보험료 납부액이 기준 중위소득 65% 건강보험료 부과액(납입액) 이하인지 확인(단, 1인 가구의 경우 기준 중위소득 120% 건강보험료 부과액(납입액) 이하)

☞ 건강보험료 납부액 기준 가구인원은 가족관계등록부 상 가구원이 아닌 건강보험료를 납부하는 가구원 수 기준

② 장애인 : 장애인증명서, 복지카드, 상이군경회원증, 장애진단서(전문의) 확인

③ 6개월 이상 장기 실직자 : 고용센터, 지방자치단체 또는 국가나 지방자차단체가 고용 촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업 알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 6개월 이상 실업상태에 있는 자. 만 15세~만 34세 청년의 경우 최근 6개월

이내 대학 등 교육기관 재학생이 아니고, 사업장에 고용된 사실이 없으며, 구직등록을 마친 자를 구직등록여부 및 고용보험가입 이력조회를 통해 확인

④ 한부모가족 지원법에 의한 보호대상자 : 한부모가족 증명서(읍면동 발급)

⑤ 북한이탈주민 : 북한이탈주민 등록확인서를 통해 확인

⑥ 결혼이민자

- 국적 취득 전의 경우 외국인등록증의 F2, F5, F6 비자 보유 여부 또는 혼인관계 증명서 확인
- 국적 취득 후에는 가족관계등록부의 혼인관계증명서 또는 기본증명서 확인

⑦ 성매매피해자 : 성매매피해자여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료 기관 등의 확인서

⑧ 위기청소년

- 소년원 퇴원 후 6개월 미만인 자로 소년원이 발급한 수용 증명서가 있는 자
- 보호관찰청소년으로서 보호관찰 기관이 인정한 자
- 보육원 만기 퇴소 예정자(6개월 이내 만기 퇴소) 및 만기 퇴소한지 6개월 미만인 자
- 15~20세인 청소년으로서 고등학교·대학 등 교육기관 재학생이 아니고 동시에 사업장에 고용되지 않은 자

⑨ 갱생보호 대상자 : 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서

⑩ 여성가장

- 미혼여성으로 부모가 모두 없거나 부모가 모두 부양능력이 없어 생계를 부양해야 하는 경우
- 기혼여성이나 이혼·사별 등의 사유로 배우자가 없는 경우
- 본인과 주민등록등본 상 세대를 같이하는 배우자·본인 또는 배우자의 직계혈족 및 자매로 60세 이상 또는 18세 미만이거나 장애, 질병, 군복무 및 재학 등의 사유로 근로능력이 없다고 인정되는 사람을 부양하는 여성

구 분	첨 부 서 류	
배우자 無	• 가족관계등록부 • 부모가 근로능력 없음을 증명하는 서류(해당자에 한)	
배우자 有	가출·행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1
	질병	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정판결문
	구직등록후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체 장의 확인서
	이혼소송 제기	이혼소송확인서
	기타 가족 생계 부양	통·반장의 확인서(검토)

⑪ 수형자로서 출소 후 6개월 미만자 : 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

⑫ 노숙인 : 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서

《 청년 우대대상의 범주 》

○ 청년층 : 참여시작일 기준 만 15~34세인 자

3. 처리방법

○ 사업수행기관은 모집공고문에 '취업취약계층 우선선발'을 명시하고 신청자의 취약계층 해당 여부를 사전에 확인

○ 일모아시스템의 선발관리 - 참여자 선발에서 취약계층 정보(①~④)를 자동으로 확인 가능(별첨 일모아시스템 사용설명서 24p참고)

4. 조치사항

○ 중앙부처 및 자치단체는 사업별 업무지침 등에 '취업취약계층 / 청년층 우선선발' 및 '취업취약계층 / 청년층' 우선선발비율을 명시해야 함

○ 중앙부처 개별 일자리사업 담당자는 이를 통해 취약계층 및 청년층 참여목표비율을 반드시 준수하려 노력할 것

* 고용노동부는 매 분기별로 중앙부처 직접일자리사업에 대해 취업취약계층 참여실적을 부처에 통보할 예정

○ 자치단체는 광역별로 광역 및 기초자치단체에서 자발적으로 수행하는 직접일자리 사업 참여자 중 50% 이상을 취업취약계층으로 채용하도록 노력

❙ 취업취약계층 및 청년층 참여목표비율 ❙

(단위 : %)

	부 처	세 부 사 업	취약계층 참여목표 비율	청년층 참여목표 비율	비고	
					청년	신규
1	경찰청	아동안전지킴이	50	-		
2	고용부	사회공헌활동지원	50	-		
3	고용부	업종별재해예방(사고성재해집중관리(공단) (고위험업종안전보건지킴이))	40	-		
4	농림부	농업농촌교육훈련지원(농업법인취업지원)	35	100	○	
		농업농촌교육훈련지원(농식품분야 해외인턴십지원)	10	100	○	
5	농진청	해외농업기술개발지원(ODA)(해외농업기술개발사업 (글로벌농업인재양성))	30	100	○	
6	문체부	문화관광해설사육성	50	-		
7	문체부	문화예술교육활성화 (학교예술강사지원, 복지기관 예술강사지원)	35	50	○	
8	문체부	박물관진흥지원(등록사립박물관 전문인력지원)	40	100	○	
9	문체부	생활체육프로그램지원(생활체육지도자 활동지원)	45	70	○	
10	문체부	예술인력육성2 (예술인력재교육(문화예술기관연수단원육성))	45	100	○	
11	문체부	전통스토리계승및활용(이야기할머니현장활동등)	45	-		
12	문체부	초등학교스포츠강사배치지원	45	50	○	
13	과기부	국가과학기술연구회연구운영비지원(R&D) (출연연 맞춤형 인력양성사업)	15	100	○	
14	복지부	노인돌봄서비스(노인돌봄종합서비스)	45	-		
15	복지부	사례관리전달체계개선(노인돌봄기본서비스)	45	-		
16	복지부	노인일자리및사회활동지원(재능활동형)	35	-		
	복지부	노인일자리 및 사회활동지원 (재능활동형, 대한노인회외사업)	45	-		

	부 처	세 부 사 업	취약계층 참여목표 비율	청년층 참여목표 비율	비고	
					청년	신규
17	복지부	자활사업(자활근로사업)	100	-		
18	복지부	장애아동가족지원(발달재활서비스)	50	-		
19	복지부	장애인일자리지원	100	-		
20	복지부	장애인활동지원	45	-		
21	복지부	사회복지시설종사자 대체인력지원	55	-		
22	복지부	지역자율형사회서비스투자사업(자치단체경상보조)	50	-		
23	산림청	산림재해일자리	35	-		
24	산림청	국제산림협력(해외산림인턴지원)	55	100	○	
25	산림청	산림서비스도우미(산림서비스도우미)	45	-		
26	산림청	숲가꾸기(공공산림가꾸기)	55	-		
27	여가부	아이돌봄서비스(아동양육지원)(아이돌봄서비스)	45	-		
28	여가부	여성경제활동촉진지원(새일여성인턴)	45	-		
29	행안부	국가기록물정리	50	-		
30	행안부	자원봉사활성화지원(경상) (자원봉사코디네이터지원사업)	45	70	○	
31	행안부	지역공동체일자리(지특) (마을기업, 취약계층공공근로사업)	65	-		
32	환경부	상수원관리지역관리(하천쓰레기수거사업)	55	-		
33	환경부	하천하구쓰레기정화사업	55	-		
34	환경부	환경지킴이(1.자연환경안내원(정규직전환대상제외), 2.국립공원지킴이(재난구조대제외), 3.주민감시관리요원, 4.5대강환경지킴이)	50	-		
35	농림부	농식품수출시장다변화(농식품청년해외개척단)	10	100	○	○
36	복지부	지역자율형사회서비스투자사업및일자리운영 (지역사회서비스청년사업단)	10	100	○	○
37	특허청	국내지식재산권보호활동강화지원 (온라인위조상품 재택 모니터링지원)	50	-		○
38	해수부	수산물해외시장개척사업(청년수출개척단)	10	100	○	○
39	행안부	공공기관 빅데이터 활용 청년인턴십 운영 (공공데이터개방 및 이용활성화지원)	10	100	○	○
40	행안부	지역주도형 청년일자리사업 (지역정책지원형, 민간취업연계형)	10	100	○	○

5 중복참여와 반복참여의 제한

1. 정의 및 원칙

○ 정의

- 중복참여란 '동일한 기간'에 두 개 이상의 직접일자리사업에 참여하는 것
- 반복참여란 2년을 초과하여 동일한 또는 다른 기관에서 수행하는 직접일자리사업에 참여하는 것을 의미

○ 원칙

- 보다 많은 국민들에게 직접일자리사업 참여 기회를 제공하고, 참여자가 민간일자리로 이동하지 않고 계속 직접일자리사업에 의존하여 생활하는 것을 방지하기 위해 직접일자리사업에 대한 중복참여 및 반복참여를 배제하는 것이 원칙
- 또한, 직접일자리사업 참여 후 실업급여를 수급하고 바로 직접일자리사업에 재참여하는 것은 참여자를 정부지원에 의존적으로 만들 위험이 크므로, 반드시 취업지원 프로그램에 참여한 뒤 직접일자리사업에 참여하도록 할 것

2. 제한내용

① 중복참여의 제한

《 대상 사업 》

- 모든 직접일자리사업의 중복참여를 제한하되, 근로시간에 따라 전일제, 시간제, 간헐적 사업으로 구분하고 이에 따라 중복참여 제한여부 등에 차등을 둠
- 다만, 소득보조형 직접일자리사업의 경우 근로시간이 일부 단축되어도 전일제로 분류

| 근로시간에 따른 직접일자리사업 분류 |

구 분	분류 기준
전일제	주 30시간 이상 참여하는 경우
시간제	주 30시간 미만만 참여하되 참여하는 요일 등 참여 시점이 주기적으로 정해져있는 사업
간헐적 사업	별도의 주기적인 사업 참여시간이 정해져 있지 않아 필요에 따라 참여하거나 주말 또는 특정일에만 참여하는 사업

《 제한 내용 》

○ 전일제 사업에 하나라도 참여할 경우, 다른 사업과 참여일이 겹칠 경우 중복참여 불가능

○ 시간제·간헐적 사업의 경우 시간대가 중첩되지 않을 경우 중복참여 가능

– 다만 시간제·간헐적 사업의 경우에도 동일한 기간에 3개 이상의 사업 참여시 참여 시간과 무관하게 중복참여로 간주

■ **전일제 사업 참여의 경우**
○ 전일제를 월, 수, 금 참여하고 시간제를 월요일에 참여 ⇨ 중복
○ 전일제를 월, 수, 금 참여하고 시간제를 화요일에 참여 ⇨ 중복 아님

■ **시간제·간헐적 사업 참여의 경우**
○ A 시간제 사업, B 시간제 사업, C 간헐적 사업 참여 ⇨ 중복
○ A 사업(시간제) 월·수 각 3시간, B 사업(시간제) 화·목 각 3시간 참여 ⇨ 중복 아님

② 반복참여의 제한

《 대상 사업 》

○ 원칙적으로 모든 직접일자리사업의 반복참여를 제한

《 예외 사유 》

○ 아래의 사업은 사업 특성에 따라 반복참여를 예외적으로 허용

| 사업 특성에 따른 반복참여의 허용 |

	상당한 사유	해당 사업
1	노인, 자활지원대상 등 반복참여가 필요한 소득보전 일자리	자활사업, 노인일자리(재능활동형 외)
2	자원봉사를 진행하기 위한 일자리로, 실비 수준의 금전만을 지급받는 일자리	아동안전지킴이, 사회공헌활동지원, 전통스토리계승 및 활용(이야기할머니), 문화관광해설사육성, 노인일자리(재능활동형)
3	장애인, 노인 등 취약계층과 서비스를 제공하는 과정에서 이들과의 장기적 관계 형성이 서비스 제공에 핵심이 되는 일자리	노인돌봄서비스(노인돌봄종합), 장애아동가족지원(발달재활서비스), 장애인활동지원, 지역자율형사회서비스투자사업(자치단체경상보조), 아이돌봄지원, 사례관리전달체계개선(노인돌봄기본서비스)
4	해당분야 전공지식 등이 참여 요건으로 반드시 수반되는 일자리	환경지킴이(자연환경해설사), 업종별재해예방(안전보건지킴이), 초등학교스포츠강사배치지원, 문화예술교육활성화, 산림재해일자리(산불재난특수진화대)

○ 반복참여가 제한되는 사업이라도, 다음과 같은 인적속성이 있는 자의 경우 반복참여를 허용

- 65세 이상 고령자, 중증장애인
  국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자 중 근로능력, 질병 정도 등에 따라 반복참여를 허용할 상당한 이유가 있는 자

○ 참여자 모집을 위한 최초 공고 이후 참여자 부족으로 재공고를 하는 경우 반복참여자라 하더라도 선발 총점의 20% 이상 감점하여 선발 과정 진행 가능

《 제한 내용 》

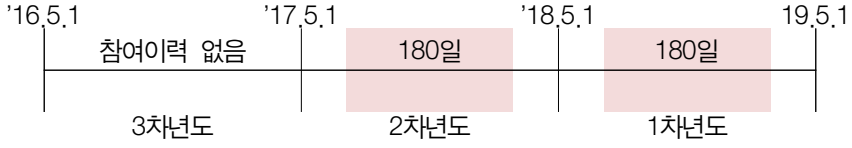
① 직접일자리사업 반복참여는 최근 3년간 2년만 허용하고, 2년 초과 시 1년 참여 제한

- 참여시작 예정일을 기준으로 직전 3년 이내에 2년 이상 직접일자리사업에 참여한 이력이 있으면서, 최근에 참여한 직접일자리사업 종료 후 1년이 경과하지 않은 신청자는 직접일자리사업 참여 제한
- 해당년도 직접일자리사업 참여일수가 180일을 초과하는 경우 1년 참여자로 간주하되, 참여일수는 참여기간 중의 주말, 공휴일, 병가일, 휴가일, 경조일, 훈련일 등을 모두 포함하여 계산
- 참여일수는 특정한 하나의 직접일자리사업 참여 일수 만을 이야기하는 것이 아니라, 중앙정부 및 자치단체의 모든 직접일자리사업 참여 일수를 합하여 계산

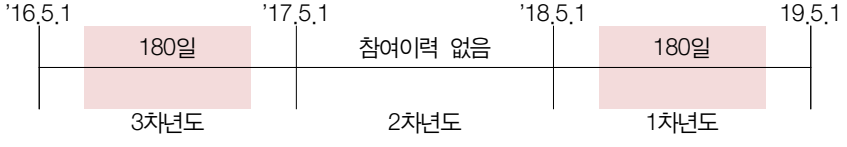
■ **산정기준 예시**(참여시작 예정일이 '19.5.1일인 경우)

반복참여제한에 따라 참여가 불가능한 경우

① 직전 2년도 간 180일 이상 참여한 경우



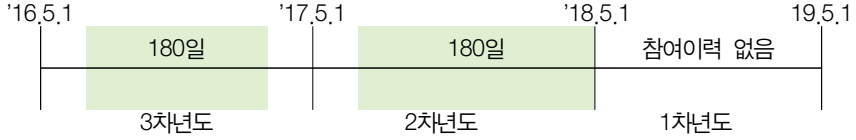
② 최근 3년간 2년 이상(1차년도, 3차년도)에 참여한 이력이 있는 경우



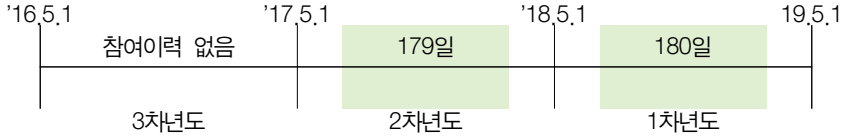
반복참여제한에 해당하지 않는 경우

① 직전 2년도 간 180일 이상 참여한 뒤 마지막 참여일('18.5.1) 후 365일이 지난 경우

* 소득보조형 직접일자리사업에 참여한 뒤 실업급여를 수급한 경우 제외
* 반복참여 제한 기간 내 취업지원프로그램에 참여하지 않은 경우 제외



② 직년 2년간 일자리사업에 참여했으나, 1개 년도에 180일 미만 참여한 경우



② 반복참여 제한기간 내 중앙정부 및 자치단체에서 제공하는 취업지원프로그램에 참여한 경우에만 반복참여 제한기간 도과 후 다시 직접일자리사업에 다시 참여 가능

* 취업성공패키지, 여성새로일하기센터 운영 직업교육훈련 프로그램, 고령자인재은행 운영 고령자 취업능력향상프로그램, 한국법무보호복지공단 운영 허그일자리 지원 프로그램, 한국장애인고용공단이 운영 또는 지원하는 직업능력개발훈련프로그램, 장애인취업성공패키지, 대한노인회를 통한 취업지원프로그램, 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 등 중앙부처에서 제공하는 취업지원프로그램 또는 이와유사한 내용으로 각 지자체에서 제공하는 취업지원프로그램
* 단, '19.1.1 이후 새로 직접일자리 사업에 참여한 자만 해당. 참여시작일이 '18.12.31 이전인 참여자는 취업지원프로그램에 참여하지 않았더라도 반복참여 제한 기간 도과 후 직접일자리사업 참여 가능

③ 반복참여 제한기간 내 중앙정부 및 자치단체에서 제공하는 취업지원프로그램에 참여하지 않은 경우, 취업지원 프로그램을 이수하였다는 사실을 증빙하기 전까지 직접일자리사업에 참여할 수 없음

④ 소득보조형 직접일자리사업에 참여하였던 자가 '실업급여'를 수급한 뒤 다시 직접일자리사업에 참여하려는 경우 참여제한기간이 지났다 하더라도 취업지원프로그램에 반드시 참여 하여야 함

- 취업지원프로그램을 거치지 않은 경우 마지막 실업급여 수급일 기준 90일 간 직접일자리사업 참여 제한

■ **실업급여 수급에 따른 제한의 예시**

○ 직접일자리사업 참여 종료 후 실업급여 최종 수급일로부터 50일 후에 다시 직접일자리사업 참여 신청 ⇨ 직접일자리사업 참여 불가

○ 직접일자리사업 참여 종료 후 실업급여 최종 수급일로부터 30일 후에 취업지원 프로그램 수강, 다시 직접일자리사업 참여 신청 ⇨ 직접일자리사업 참여 가능

○ 직접일자리사업 참여 종료 후 실업급여 최종 수급일로부터 100일 후에 다시 직접일자리사업 참여 신청 ⇨ 직접일자리사업 참여 가능

3. 확인방법

○ 선발 과정을 위해 개별 업무 시스템이 없어 일모아시스템을 활용할 경우, 일모아 시스템을 통해 중복·반복 참여 확인

○ 선발 과정을 위한 개별 업무 시스템이 있는 경우, 일모아 시스템에서 제공하는 웹서비스를 활용하여 중복·반복 참여 여부를 확인하되 최종 결과는 일모아시스템에 직접입력

○ 반복참여로 인해 참여가 제한되었던 자가 적극적 구직 활동을 하였는지 여부는 ① 구직등록필증 또는 워크넷에서 구직등록을 한 내역 또는 ② 취업성공패키지와 같은 취업지원 프로그램에 참여하였음을 증빙할 수 있는 내역 등 적극적 구직 활동을 하였음을 확인할 수 있는 자료를 제출받아 확인

- 동일 사업장만을 반복하여 지원하거나, 참여자의 경력·연령 등을 고려할 때 수용이 거의 불가능한 근로조건만을 고집하는 경우 등은 적극적 구직활동으로 보기 어려움으로, 이러한 경우 신청자와의 면담 등을 통해 적극적으로 구직활동을 수행하였는지 확인
- 제출받은 구직활동 증빙자료는 일모아시스템에 등록된 경우에만 지침에 따른 것으로 인정

4. 처리방법

《 중복 참여 처리방법 》

○ 개별 일자리사업 수행기관은 일모아시스템의 선발관리 - 참여자선발 메뉴에서 선발을 진행하는 과정에서 신청자가 해당 일자리사업에 참여할 경우 중복참여자가 될 시 선발에서 배제(별첨 일모아시스템 사용설명서 49p 참고)

○ 이미 참여시킨 이후에 중복참여가 확인된 경우

1) 일모아시스템의 '중복참여 의심자 현황*'을 토대로 대상자별 중복참여 의심대상 사업이 간헐제나 시간제인지 여부 등을 검토하여 실제로 중복참여 제한사업인지 확인

* 중복참여 의심자가 발생할 경우 일모아시스템 접속 시 메인화면에 중복참여 의심자에 대한 정보가 제공

2) 중복참여가 제한되는 사업에 참여 중인 대상자 또는 해당사업 수행기관에 중복참여에 관한 사실관계 확인

3) 중복참여자로 확인된 경우, 중복참여자에게 계속참여를 희망하는 1개 사업에 대해 의사를 파악

4) 대상자의 의사를 감안하여 계속참여를 희망하는 사업에 계속해서 참여하도록 권고하고, 다른 사업에 참여 중단 조치를 취한 뒤 해당 기관 담당자에게 통보(별첨 일모아시스템 사용설명서 50p 참고)

- 중복참여자의 임금 회수 등에 관한 부분은 개별 사업지침에 따라 처리 진행

《 반복 참여 처리방법 》

○ 개별 일자리사업 수행기관은 일모아시스템의 선발관리 - 참여자 선발 메뉴에서 선발을 진행하는 과정에서, 신청자가 해당 일자리사업에 참여함으로써 반복참여자가 될 경우 선발에서 배제(별첨 일모아시스템 사용설명서 50p 참고)

- 반복참여를 허용하는 경우에도 해당 사업이 '자원 봉사를 진행하는 일자리'이거나, 그 외 사업에서 만 65세 이상자 중 최근 3년간 3회 이상 반복참여자에 대해서는 선발 배점 총점의 5% 이상을 감점

- ① 반복참여가 허용되는 사업이 아니거나 ② 참여자가 반복 참여가 허용되는 사람이 아님에도 반복참여를 시켜 이를 사후에 확인한 경우에는 일자리사업 중도탈락 처리

5. 조치사항

○ 중앙부처 및 자치단체는 개별 사업 지침에 일자리사업 중복 및 반복참여 제한에 대한 부분을 명시

○ 또한 중복참여자가 발생한 경우, 각 수행기관이 조치내역을 사업을 관장하는 중앙부처 및 자치단체에 보고하도록 지침에 명시

6 민간 일자리 이동 지원

1. 정의 및 원칙

○ 정의

- 직접일자리사업 참여 종료(예정)자가 민간 일자리에 취업할 수 있도록 지원하는 것

○ 원칙

- 직접일자리사업 참여자가 반복해서 직접일자리사업에 참여하지 않고 보다 나은 일자리로 이전할 수 있도록 적극 지원하여야함
- 참여자의 건강 상태, 연령 등을 고려하여 민간 일자리 이전이 불가능한 것이 아닌 이상 참여자가 민간 일자리에 취업하도록 지원

2. 지원내용

《 지원 대상자 》

① 청년 대상 인턴형 사업 참여 종료(예정)자 중 정규직 전환이 되지 않은 자

② 청년 대상 인턴형 사업 이외 직접일자리사업 참여 종료(예정)자 중 민간 일자리 취업을 원하는 자

③ 참여종료 후 반복참여 제한 대상인 자로 제한기간 내 취업지원 프로그램에 참여하여야 추후 반복참여가 가능한 자

《 지원 방법 》

○ 지원 대상자가 참여 종료 후 민간 일자리에 취업할 의사가 있는지 확인

○ 민간 일자리 구직의사가 있는 지원 대상자에 대해서는 (1)청년 인턴형 참여 종료 후 구직지원 서비스 참여, (2)직업훈련 참여 유도, (3)취업성공패키지 등 취업지원 프로그램을 안내 하도록 규정

3. 처리방법

《 인턴형 사업 참여 종료(예정자) 중 정규직 전환이 되지 않은 자 》

○ 「청년 인턴형」에 해당하는 직접일자리 사업*에 참여한 자가 사업 참여 종료 후 정규직 전환이 되지 않은 경우 참여자 의사에 따라 국내 고용센터, 해외취업 지원센터 및 지자체 일자리센터에서 구직 서비스를 받을 수 있도록 지원해야함

* 농업농촌교육훈련지원(농업법인취업지원, 농식품분야해외인턴십지원), 해외농업기술개발지원(글로벌농업인재양성), 국가과학기술연구회연구운영비지원, 박물관진흥지원, 문화예술기관연수단원육성, 지역자율형사회서비스투자사업및일자리운영(지역서비스청년사업단), 국제산림협력, 수산물해외시장개척사업(청년수출개척단), 공공기관빅데이터활용청년인턴운영(공공데이터개방 및 이용활성화지원), 지역주도형청년일자리(지역정착지원형, 민간취업연계형)

- 청년인턴형 직접일자리 사업 중도탈락자 및 인턴사업 종료 후 미취업자(취업 예정자 제외)는 [붙임 8] 취성패 담당자 연락처를 참고하여 취성패로 참여할 수 있도록 안내
- 또한, 중도탈락자 또는 인턴사업 종료 후 미취업자가 해외 취업을 희망하는 경우 '해외취업지원센터' 로 안내하여 관련 구직 지원 서비스를 받을 수 있도록 지원

* 자세한 지원방안은 http://www.worldjob.or.kr 참고

《 인턴형 사업 이외 직접일자리사업 참여 종료(예정) 자 》

① 직접일자리사업에 참여한 자가 참여 종료 후 민간일자리로 이동을 원활히 수행할 수 있도록 구직지원 프로그램 참여를 적극적으로 유도

- 최근 3년간 2년 이상 반복참여하여 향후 1년간 직접일자리사업에 참여할 수 없는 참여자가 중앙정부에서 제공하는 구직지원 서비스([붙임 2]참고)에 참여하는 경우 참여종료일 기준 30일 전부터는 근로 시간으로 인정(월 10시간 이내) 가능

* 반복참여 제한 예외 사업 및 사회봉사·복지형 사업 참여자 제외

- 근로시간 인정범위는 직접일자리사업 특성에 따라 조정 가능, 65세 이상자도 동일 기준 적용
- 근로시간 인정은 직접일자리사업 참여자가 참여한 고용서비스 수행기관의 참여 증명서 등 증빙자료를 확인하여 인정

② 구직 의사가 있는 직접일자리사업 참여자들에 대해서는 인별 특성을 고려하여 연계되는 고용서비스 제공기관에 구직 신청할 수 있도록 조치

- 직접일자리 사업 수행기관 담당자들은 사업 종료 30일 전에 참여자들의 구직 의사를 파악하고,
- 아래 사업별 주요 참여대상 및 고용서비스 연계기관을 참고하여 [붙임 8]의 연계기관 연락처 등을 제공할 수 있도록 조치

사업별 주요참여대상 및 연계기관 예시

사 업 명	주요대상	연계기관
문화예술교육 활성화(문체부)	청년	고용센터 취업성공패키지
초등학교스포츠강사배치지원(문체부)		
자원봉사활성화지원(경상)(행안부)		
업종별재해예방(고용부)	중장년	고용센터·중장년 희망센터·새일센터
산림서비스도우미(산림청)		
숲가꾸기(산림청)		
상수원관리지역관리(환경부)		
하천하구쓰레기정화(환경부)		
환경지킴이(환경부)		
사례관리전달체계개선(복지부)		
산림재해일자리(산림청)		
국가기록물정리(행안부)		
지역공동체일자리(행안부)		
여성경제활동촉진지원(여가부)	여성	새일센터
사회복지시설대체인력지원(복지부)		
국내지식재산권 보호활동 강화 지원(특허청)		

- 특히, 직접일자리사업에 2회 이상 반복한 참여자에 대해서는 반드시 구직 지원 기관에 등록할 수 있도록 안내

《 참여종료 후 반복참여제한 참여자 대상 구직프로그램 참여 안내 》

○ 최근 3년간 2년 이상 반복참여자로 현재 참여 중인 사업 참여 종료 후 반복참여가 제한되는 참여자에게는 구직지원 프로그램을 반복참여 제한 기간 동안 반드시 이수하도록 안내

- 직접일자리사업에 반복적으로 참여한 참여자가 민간일자리로 원활히 이동할 수 있게 중앙부처 또는 자치단체에서 제공하는 구직지원 프로그램을 안내하고,
- 직접일자리사업 참여 종료 후 장기간 실업상태에 놓인 국민이 반복참여 제한 규정에 의해 직접일자리로 재진입하지 못하는 것을 방지하기 위하여
- 최근 3년간 2년 이상 반복참여자에 대해서는 참여 종료 30일 이전에 반드시 구직 지원 프로그램에 참여할 수 있도록 안내하여야함

4. 조치사항

○ 중앙부처 또는 자치단체 청년대상 인턴형 직접일자리사업을 담당자는 [붙임 8] 구직 지원 제공기관을 참고하여 참여 종료 후 정규직 전환이 되지 않은 참여자들이 취업성공패키지 또는 해외취업지원 프로그램에 참여할 수 있도록 안내

○ 중앙부처 또는 자치단체 직접일자리사업 담당자들은 필요한 경우 직접일자리사업 참여 종료 30일전부터 구직지원 프로그램 참여 시간이 근로시간으로 인정될 수 있음을 지침에 규정

○ 또한, 중앙부처 및 자치단체 담당자들은 합동지침의 '민간 일자리 이동 지원' 및 [붙임 6~8]을 참고하여 수행기관 담당자들이 직접일자리사업 참여 종료 예정자들에게 참여 종료 30일 이전에 구직지원 프로그램에 반드시 지원하도록 안내할 것을 지침에 명시

7 국가보훈관계법령에 따른 취업지원 대상자 지원

1. 정의 및 원칙

○ 정의

- 직접일자리사업을 수행하면서 참여자를 선발하는 경우 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」(이하 국가보훈관계법령이라 함)에 따른 취업지원 대상자(이하 취업지원 대상자)에 대해 가점을 주거나 우선채용 하는 것

○ 원칙

- 국가기관·지방자치단체·군부대 및 국공립학교에서 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 대한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자를 채용하는 경우 취업지원 대상자에게 가점을 부여
- 또한, 채용시험의 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정

* 국가보훈관계법령 상 취업지원대상자 및 채용시험의 가점에 관한 법률 : 「독립유공자예우에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제31조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조 및 제35조, 「고엽제후유의증 등 환자지원에 관한 법률」 제7조의9, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제4조 및 제22조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조 및 제24조

2. 지원내용

《 지원 방법 》

○ 보훈(지)청에서 발급하는 '취업지원 대상자증명서'를 통해 지원 대상자가 취업지원 대상자에 해당함을 확인

○ 취업지원 대상자가 채용시험에 응시하는 경우 국가보훈관계법령에 따른 가점을 부여하여야 함. 다만, 국가보훈관계법령에 따라 가점을 받아 합격하는 사람은 국가유공자법 제31조에 따라 채용시험 선발예정인원의 30%(가점에 따른 선발인원 산정

시 소수점 이하는 버림)를 초과할 수 없음. 다만, 응시자의 수가 선발예정인원과 같거나 그보다 적은 경우에는 그러하지 않음

* 단, 원점수로 합격한 경우 가점에 따른 선발인원 산정 시 포함하지 않음

○ 또한, 채용시험 합격자를 결정할 때 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있으면 동점자 중 국가보훈관계법령에 따른 취업지원 대상자를 우선하여 합격자로 결정해야 함

3. 조치사항

○ 중앙부처 및 자치단체 담당자들은 '국가보훈관계법령 따른 취업지원 대상자 지원' 부분을 개별 사업지침에 명시하고, 선발 시 이들에 대한 가점 등을 적용할 것

○ 자세한 취업지원 대상자 및 지원방안은 국가보훈관계법령을 참고

8 합동지침 이행 모니터링 및 평가 반영

1. 정의 및 원칙

○ 정의

- 모든 직접일자리사업에 대해 합동지침을 이행하고 있는지에 대한 현장 점검을 실시하고 이를 일자리사업 평가에 반영

○ 원칙

- 모든 직접일자리사업은 '직접일자리사업 합동지침'을 이행하여야 함

2. 모니터링 방법

○ 한국고용정보원(일자리사업평가센터) 또는 현장 모니터링단이 일자리사업 수행기관을 직접 방문하여 현장 점검 진행

○ 수행기관의 사업 담당자 또는 일자리사업 참여자와 면담을 진행할 예정

○ 사업별로 1~2개의 수행기관을 방문하여 현장 점검 진행

3. 확인방법

○ 아래 「일자리사업 합동지침 이행 자체 체크리스트」를 자체적으로 확인하고, 위반 사항이 없도록 관리

단 계	체 크 사 항	대 상 사 업
모집공고 등록	접수마감일 10일 전까지 모집공고를 일모아시스템에 등록하였는가?	모든 사업
참여 접수 및 참여 자격의 확인	개인정보 동의서를 수령하였는가?	모든 사업
취업취약계층 우선선발	취업취약계층인 신청자를 우대하여 선발하였는가?	모든 사업
청년층 우선선발	청년층인 신청자를 우대하여 선발하였는가?	청년 일자리사업
중복참여 제한	신청단계에서 중복참여를 확인하였는가?	모든 사업
	사후에 중복참여가 확인된 경우 어떻게 처리하였는가?	모든 사업
반복참여 제한	반복참여 제한 대상자인지 사전에 확인하였는가?	반복참여가 허용되지 않은 모든 사업
	참여자가 부족하여 재공고를 낸 이후에 반복 참여자를 20% 이상 감점하고 선발 절차를 진행하였는가?	모든 사업
	최근 3년간 3회 이상 반복참여자에 대해 선발 과정에서 5% 이상 감점하였는가?	자원봉사복지형
	65세 이상 중 최근 3년간 3회 이상 반복참여자에 대해 선발 과정에서 5% 이상 감점하였는가?	모든 사업
고소득자 및 고액자산가의 참여 제한	중위소득 65% 이상(1인가구는 112% 이상) 또는 순자산 2억 이상자 참여 배제 (재공고부터는 20% 이상 감점)	소득보조형
최저임금법 준수	최저임금 준수 (시급 8,350원, 월급 174만 5,150원)	근로자 채용하는 모든 사업
민간일자리 이동 지원	구직등록 안내서 및 취업지원프로그램 안내서 비치	모든 사업

4. 조치사항

○ 중앙부처 및 자치단체는 개별 일자리사업 지침에 '합동지침 이행 모니터링 적극 협조' 및 '일자리사업 합동지침 이행 자체 체크리스트'를 포함시킬 것

○ 중앙부처 직접일자리사업 담당자들은 개별 사업 지침을 '18.1.15일까지 고용노동부 일자리정책평가과로 송부

9 기타 조치사항

□ 사업기관 일모아 시스템 등록 및 전산망 연계 철저

○ '19년도 직접일자리사업 운영을 위해 사업 담당부처 및 자치단체는 해당 사업, 사업관리자, 수행기관 담당자 등을 일모아시스템에 등록('19.1.15까지 시행)

- 또는 자체전산망을 운영하는 직접일자리사업의 경우 자체전산망과 일모아시스템 간의 연계 조치를 시행

□ 일자리사업 운영요원 복지포인트·상여금 지급

○ (대상) 직접일자리사업*의 운영을 위해 공공부문에 고용되어 있는 기간제 근로자

* 직접일자리 사업 수행기관 전담인력 등 사업 운영인력 (직접일자리사업 참여자는 해당되지 않음)

○ (조치사항) 사업별로 자체 복지포인트 및 상여금 지급 적용을 운영 요원에게 확대할 수 있도록 노력

□ 일모아시스템 신규 사용자는 동영상 강의 필수 이수

○ 직접일자리사업 담당자(중앙부처, 자치단체, 수행기관 등)는 일모아시스템 권한을 받은 뒤 1회 일모아시스템 동영상 강의를 의무적으로 이수하여야함

○ 일모아시스템 동영상 강의 이수 방법은 별첨 일모아시스템 사용설명서

붙임 1 2019년 중앙부처 일자리사업 현황

직접일자리사업 (40개)

연번	부 처	세 부 사 업	소유형
1	경찰청	아동안전지킴이	사회봉사복지형
2	고용부	사회공헌활동지원	사회봉사복지형
3	고용부	업종별재해예방(사고성재해집중관리(공단)(고위험업종안전보건지킴이))	공공업무지원형
4	농림부	농업농촌교육훈련지원(농식품분야해외인턴십지원, 농업법인취업지원)	인턴형
5	농진청	해외농업기술개발지원(ODA) (해외농업기술개발사업(글로벌농업인재양성))	인턴형
6	문체부	문화관광해설사육성	사회봉사복지형
7	문체부	문화예술교육활성화(학교예술강사지원, 복지기관예술강사지원)	공공업무지원형
8	문체부	박물관진흥지원(등록사립박물관전문인력지원)	인턴형
9	문체부	생활체육프로그램지원(생활체육지도자활동지원)	공공업무지원형
10	문체부	예술인력육성2(예술인력재교육(문화예술기관연수단원육성))	인턴형
11	문체부	전통스토리계승및활용(이야기할머니현장활동등)	사회봉사복지형
12	문체부	초등학교스포츠강사배치지원	공공업무지원형
13	과기부	국가과학기술연구회연구운영비지원(R&D)(출연연맞춤형인력양성사업)	인턴형
14	복지부	노인돌봄서비스(노인돌봄종합서비스)	사회서비스형
15	복지부	사례관리전달체계개선(노인돌봄기본서비스)	사회서비스형
16	복지부	노인일자리및사회활동지원(재능활동형)	사회봉사복지형
	복지부	노인일자리및사회활동지원(재능활동형, 대한노인회외사업)	소득보조형
17	복지부	자활사업(자활근로사업)	소득보조형
18	복지부	장애아동가족지원(발달재활서비스)	사회서비스형
19	복지부	장애인일자리지원	소득보조형

연번	부 처	세 부 사 업	소유형
20	복지부	장애인활동지원	사회서비스형
21	복지부	사회복지시설종사자대체인력지원	사회서비스형
22	복지부	지역자율형사회서비스투자사업(자치단체경상보조)	인턴형
23	산림청	산림재해일자리	공공업무지원형
24	산림청	국제산림협력(해외산림인턴지원)	인턴형
25	산림청	산림서비스도우미(산림서비스도우미, 산림치유위탁운영)	공공업무지원형
26	산림청	숲가꾸기(공공산림가꾸기)	소득보조형
27	여가부	아이돌봄서비스(아동양육지원)(아이돌봄서비스)	사회서비스형
28	여가부	여성경제활동촉진지원(새일여성인턴)	인턴형
29	행안부	국가기록물정리	공공업무지원형
30	행안부	자원봉사활성화지원(경상)(자원봉사코디네이터지원사업)	공공업무지원형
31	행안부	지역공동체일자리(지특)(마을기업, 취약계층공공근로사업)	소득보조형
32	환경부	상수원관리지역관리(하천쓰레기수거사업)	소득보조형
33	환경부	하천하구쓰레기정화사업	소득보조형
34	환경부	환경지킴이(1.자연환경안내원(정규직전환대상제외, 2.국립공원지킴이(재난구조대제외), 3.주민감시관리요원, 4.5대강환경지킴이)	소득보조형
35	농림부	농식품수출시장다변화(농식품청년해외개척단)	인턴형
36	복지부	지역자율형사회서비스투자사업및일자리운영(지역사회서비스청년사업단)	인턴형
37	특허청	국내지식재산권보호활동강화지원(온라인위조상품재택모니터링지원)	소득보조형
38	해수부	수산물해외시장개척사업(청년수출개척단)	인턴형
39	행안부	공공기관빅데이터활용 청년인턴십 운영(공공데이터개방 및 이용활성화지원)	인턴형
40	행안부	지역주도형청년일자리사업(지역정책지원형, 민간취업연계형)	인턴형

▌직업훈련 (37개)▐

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
1	고용부	사업주직업훈련지원금
2	고용부	전직실업자등능력개발지원1(국가기간전략직종훈련)
3-1	고용부	전직실업자등능력개발지원2(전직실업자능력개발지원, 기타운영비등)
3-2	고용부	전직실업자등능력개발지원1(대학최종학년직업훈련)
4	고용부	건설근로자기능향상 및 취업지원
5	고용부	국가인적자원개발컨소시엄지원
6	고용부	근로자능력개발지원
7	고용부	기능인력양성 및 장비확충(폴리텍)(다기능기술자과정, 전문기술과정, 영세사업자훈련지원, 베이비부머훈련, 여성재취업훈련, 신중년특화과정)
8	고용부	산재근로자재활복지지원(산재근로자직업훈련지원)
9	고용부	신규실업자등직업훈련(지특)
10	고용부	실업자등능력개발지원
11	고용부	일학습병행운영지원
12	고용부	자치단체직업능력개발지원(제주)
13	고용부	지역산업맞춤형 일자리창출지원
14	고용부	장애인직업능력개발
15	고용부	인문특화청년취업아카데미
16	문체부	MICE산업육성지원(MICE산업경쟁력강화 및 협력네트워크구축(MICE산학연계일자리창출업계지원))
17	문체부	관광전문인력양성및단체지원(관광전문인력육성) (1.관광전문인력교육, 2.관광안내인력교육, 3.관광통역안내사교육, 4.카지노아카데미, 5.유원시설안전관리교육, 6.관광학계협력사업등)
18	과기부	우주기술산업화 및 수출지원사업(R&D)(우주기술전문연수)
19	과기부	이공계전문기술인력양성(R&D)

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
20	법무부	갱생보호활동(직업훈련)
21	법무부	직업훈련(직업훈련, 이관내역 및 기술지도강사수당은 제외)
22	산업부	지역전문가양성 및 공급
23	여가부	여성경제활동촉진지원(구경력단절여성취업지원)2 (새일센터지정운영(경력단절여성직업교육훈련))
24	여가부	청소년사회안전망구축(내일이룸학교운영)
25	과기부	정보통신창의인재양성(SW여성인재수급활성화)
26	과기부	DB산업육성(빅데이터청년인재양성 및 일자리 연계)
27	과기부	스마트미디어산업육성기반구축(스마트광고산업활성화기반구축)
28	과기부	국가연구시설장비선진화지원(연구장비엔지니어양성)
29	과기부	클라우드컴퓨팅산업육성(클라우드활성화 및 기술경쟁력강화(개발자기술교육))
30	과기부	혁신성장청년인재집중양성사업
31	교육부	산학협력고도화지원(사회맞춤형산학협력선도대학육성 (사회맞춤학과중점형), 조기취업형계약학과선도대학육성)
32	교육부	사회맞춤형산학협력선도전문대학(LINC+)육성(사회맞춤형학과중점형)
33	문체부	게임산업육성(게임스쿨(G-스쿨)운영)
34	방사청	방산분야인프라 및 상생협력(방위산업전문인력양성)
35	산업부	산업기술혁신기반구축(여성R&D인력의산업현장진출지원 (경력단절여성연구원재취업교육))
36	식약처	한국의료기기안전정보원지원(의료기기규제교육 및 컨설팅지원 (내내역 : 의료기기규제전문가(RA)양성 및 일자리지원사업))
37	중기부	산학협력기술·기능인력양성

고용서비스(36개)

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
1	고용부	고용전산망관리(정보화)
2	고용부	고객상담센터지원
3	고용부	고용동향조사분석
4	고용부	고용서비스모니터링
5	고용부	고용센터인력지원
6	고용부	보조공학기기지원
7	고용부	일터혁신컨설팅지원
8	고용부	장애인표준사업장지원(사회적기업, 협동조합등설립지원 제외)
9	고용부	장애인취업지원
10	고용부	중장년층취업지원2(중장년 취업아카데미를 제외한 금액)
11	고용부	직업안정기관운영
12	고용부	직업안정기관운영(지특)
13	고용부	직업정보제공 및 직업지도
14	고용부	청년취업진로 및 일경험지원
15	고용부	취약계층 취업촉진
16	고용부	경력단절여성취업지원
17	고용부	취업성공패키지지원(제외)
18	고용부	청년구직활동지원금

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
19	고용부	취업성공패키지지원(지특)
20	고용부	해외취업지원
21	고용부	장애인취업성공패키지지원
22	국방부	취업활동지원(전직교육지원, 전직교육원운영, 취업활동지원)
23	농림부	농촌고용인력지원
24	법무부	갱생보호활동(취업지원비)
25	보훈처	제대군인사회복귀지원(제대군인취업센터운영)
26	보훈처	취업지원
27	복지부	노인일자리 및 사회활동지원(대한노인회취업지원센터지원)
28	복지부	중증장애인직업재활
29	여가부	여성경제활동촉진지원(구경력단절여성취업지원)3 (취업설계사인건비, 온라인 취업상담, 취업연계 및 사후관리등 3개사업)
30	중기부	벤처기업경쟁력강화(벤처기업일자리창출지원)
31	특허청	수요자중심의지식재산 전문인력양성(IP지역인재양성 및 활용지원)
32	해수부	어업인교육훈련 및 기술지원(어업인일자리지원)
33	고용부	중증장애인 지역 맞춤형 취업지원사업
34	국토부	물류산업지원(물류기업청년채용박람회)
35	중기부	기업인력애로센터활용청년취업지원
36	고용부	건설근로자기능향상 및 취업지원(건설근로자 취업지원(공제회, 고용센터))

❙ 고용장려금(24개) ❙

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
1	고용부	고용안정장려금(출산육아기고용안정지원금, 고용창출지원(정규직전환지원), 시간선택제일자리지원(전환), 일가정양립환경개선지원)
2	고용부	고용창출장려금(고용촉진장려금, 시간선택제신규고용, 장년고용지원, 일자리 함께하기, 전문인력채용지원, 지역성장산업고용지원)
3	고용부	고용창출장려금(중소기업청년 추가 고용장려금)
4	고용부	고용유지지원금
5	고용부	모성보호육아지원(출산전후휴가급여, 유산사산휴가급여, 육아기근로시간단축, 육아휴직급여, 배우자출산휴가급여)
6	고용부	사회보험사각지대해소
7	고용부	사회적기업육성(일자리창출)(지특)(일자리창출사업)
8	고용부	세대간상생고용지원
9	고용부	장년고용안정지원금
10	고용부	장애인고용관리지원(대체인력채용장려금제외)
11	고용부	장애인고용장려금
12	고용부	직장어린이집지원
13	고용부	청년내일채움공제(일반)
14	고용부	청년내일채움공제(고보)
15	고용부	고용장려금(융자)
16	교육부	맞춤형 국가장학금지원(중소기업취업전제사다리장학금)
17	국토부	해외인프라시장개척(글로벌청년리더양성(해외건설현장훈련지원/해외인턴십))
18	통일부	북한이탈주민정착금지급(북한이탈주민고용지원금지급)
19	고용부	지역고용촉진지원금
20	고용부	산재근로자재활복지지원(산재근로자대체인력지원)
21	교육부	고교취업연계장려금지원사업
22	산업부	중견기업핵심연구인력성장지원사업
23	산업부	지역조선업퇴직자재취업지원사업
24	중기부	인력유입인프라조성(중소기업핵심인력성과보상기금(청년재직자내일채움공제))

❙ 창업지원(23개) ❙

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
1	고용부	사회적기업진흥원운영(청년등사회적기업가육성(사회적기업가육성, 사회적기업성장지원센터운영제외))
2	고용부	산재근로자생활안정자금융자(창업점포지원)
3	교육부	대학창업펀드
4	농림부	농식품벤처창업 활성화지원
5	문체부	관광사업창업지원 및 벤처육성(관광사업발굴 및 지원)
6	중기부	창업사업화지원(기술혁신형창업기업지원, 창업선도대학제외)
7	중기부	벤처기업경쟁력강화(여성벤처활성화)
8	중기부	장애인기업육성(장애인창업육성)
9	중기부	재도약지원자금(융자)(재창업자금(채무조정형포함))
10	중기부	중소기업재기지원(재도전성공패키지)
11	중기부	창업기업자금(융자)
12	중기부	창업사업화지원(창업선도대학)
13	중기부	창업인프라지원
14	중기부	창업성공패키지
15	특허청	지식재산기반창업촉진(IP디딤돌프로그램)
16	해수부	수산산업창업·투자지원
17	해수부	해양수산신산업육성 및 기업투자유치지원(신산업인큐베이팅지원)
18	해수부	귀어귀촌활성화
19	고용부	장애인표준사업장지원(사회적기업, 협동조합등설립지원)
20	기상청	기상산업활성화(기상기업창업 및 성장지원)
21	중기부	창업사업화지원(기술혁신형창업기업지원)
22	중기부	소상공인창업지원(생활혁신형창업지원)
23	행안부	지역주도형청년일자리사업(창업투자생태계조성형)

▌실업소득유지및지원(10개)▐

연번	부 처	세 부 사 업 명(내역사업명)
1	고용부	광역구직활동지원금
2	고용부	구직급여
3	고용부	실업크레딧(고보기금)
4	고용부	실업크레딧(일반회계)
5	고용부	자영업자실업급여
6	고용부	조기재취업수당
7	고용부	직업훈련생계비대부(융자)
8	고용부	체당금지급
9	고용부	체불청산지원사업주융자
10	복지부	실업크레딧지원

붙임 2 직접일자리사업 표준 신청서 및 개인정보 동의서

(앞면)

_____사업 참여 신청서(표준서식)

접수번호		(신청일자 : 2019. . .)	
성 명		주민등록번호	-
주 소		연락전화번호	핸드폰 번호 기재시 선택기입
이메일주소		수신동의여부	동의( ) 미동의( )
핸드폰번호		수신동의여부	동의( ) 미동의( )
타 일자리사업 참여제의 SMS 수신 동의 여부 * 일모아시스템의 다른 일자리사업에서 신청자 부족으로 참여자 선발이 어려운 경우 귀하의 연락처로 참여제의 문자 발송			동의( ) 미동의( )

이력사항				
	세대주 여부	① 해당 ② 해당없음	세대원수(세대주, 동거인제외)	명
	취 업 여 부	① 취업 ② 실업 ③ 취업경험 없음	전 직업	회사원, 제조업, 자영업, 서비스업, 공무원, 학생, 농어업, 일용직, 주부, 무직, 기타
	실 업 기 간	20 . . .~20 . .		
	그밖의 경력			

전문가인 경우	자격( ), 경력( ), 기타( ) *상세히 기술			
참여 희망사업	①		②	
구직등록여부	등록 ( ), 미등록 ( )			
과거 재정지원 일자리사업 참여여부	참여사업명	①	②	③
	참여기간	20 . . .~20 . .	20 . . .~20 . .	20 . . .~20 . .
공무원 가족여부	* 가족 중에 공무원이 있는 경우 기재			

1 본 신청서는 _____ 사업 참여자 선정을 위한 기초 자료로서 참여자의 본인, 배우자, 관계인의 재산 및 소득 심사 자료로 활용됩니다.

2 "개인정보보호법"에 따라 "개인정보 수집·이용·조회·제공 동의서"를 작성하여 주시기 바랍니다.(뒷면)

※ 귀하는 개인정보제공에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 불이익(_____사업 참여자 선정 제한 등)이 있을 수 있습니다.

20 년 월 일 신청인 성명 : (날인/서명)

(뒷면)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)

□ 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락가능한 전화번호	동의일로부터 10년
	(가구원) 성명, 주민등록번호	참여자 선정종료시
선택항목	**(본인 및 가구원) 재산, (본인) 기초생활수급자여부, 차상위계층여부, 한부모가정여부 등 각 사업기관이 수집하는 개인정보를 추가하여 기재**	참여자 선정종료시
취업취약계층항목	(본인) 북한이탈주민여부, 여성가장여부, 위기청소년가족여부, 결혼이민여성여부, 장기실업자여부, 장애인여부, 저소득층 가구 해당여부	동의일로부터 10년
	(본인 및 가구원) 건강보험료	참여자 선정종료시

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여「고용정책기본법」제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여「개인정보보호법」제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

□ 개인정보를 제공받는 자 : 행정안전부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청

□ 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원

□ 제공할 개인정보 항목 : (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층 유형정보(가구원) 주민등록번호, 참여자 정보

□ 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여「고용정책기본법」제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여「개인정보보호법」제24조에 따라 동의를 구합니다.

□ 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙

□ 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(가구원) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)

□ 고유식별정보의 보유·이용기간 : (본인) 동의일로부터 10년, (가구원) 참여자 선정 심사

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인이 동의)

※ 신청자 및 가구원 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	
		□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	

20 년 월 일

OOO기관장 귀하

붙임 3 표준근로계약서

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

_____(이하 “사업주”라 함)과(와) _____(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

2. 근 무 장 소 :

3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 : ___시 ___분부터 ___시 ___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)

5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일

6. 임 금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 ( ) _____원, 없음 ( )
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )
     - _____원, _____원
     - _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )

7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

9. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

10. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

단시간근로자 표준근로계약서

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터

※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 " 년 월 일부터 년 월 일까지" 등으로 기재

2. 근 무 장 소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	( )요일	( )요일	( )요일	( )요일	( )요일	( )요일
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시 업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종 업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분	시 분 ~ 시 분

○ 주휴일 : 매주 요일

5. 임 금

- 시간(일, 월)급 : _____원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 ( ) _____원, 없음 ( )
- 기타급여(제수당 등) : 있음 : _____원(내역별 기재), 없음 ( ),
- 초과근로에 대한 가산임금률 : _____%

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )

6. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

8. 근로계약서 교부

- "사업주"는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 "근로자"의 교부 요구와 관계없이 "근로자"에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

◁◁ **단시간근로자의 경우 "근로일 및 근로일별 근로시간"을 반드시 기재하여야 합니다.**
다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷▷

○ **(예시①)** 주 5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)
- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
- 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각 : 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일

○ **(예시②)** 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)
- 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
- 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각 : 24시 00분
- 휴게 시간 : 별도 없음
- 주휴일 : 해당 없음

○ **(예시③)** 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시 업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종 업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

○ **(예시④)** 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시 업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종 업	18시 00분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	-	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료(인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의('14.8.1.부터)

붙임 4 고용정책기본법 관련 조문

제13조의2(재정지원 일자리사업의 효율화) ① 고용노동부장관은 재정지원 일자리사업(중앙행정기관 및 지방자치단체 또는 이들로부터 위탁받은 각종 기관 및 단체가 취업을 지원하기 위하여 재정을 활용하여 시행하는 사업을 말한다. 이하 같다)**의 효율화를 위하여 다음 각 호의 사항을 추진하여야 한다.**

1. 재정지원 일자리사업의 범위, 분류 및 평가기준의 마련
2. 재정지원 일자리사업 간 중복 조정기준의 마련 및 이에 따른 조정
3. 재정지원 일자리사업에 취업취약계층의 우선적 참여를 위한 취업취약계층의 정의 및 사업별 고용비율·고용방법 등 제시
4. 재정지원 일자리사업의 추진체계 개선
5. 재정지원 일자리사업 간 연계성 강화
6. 재정지원 일자리사업 평가에 따른 제도개선 및 예산반영 의견 제시
7. 재정지원 일자리사업을 통합 관리하는 정보전산망 운영
8. 그 밖에 재정지원 일자리사업의 효율화를 위하여 고용정책심의회에서 정하는 사항

② 재정지원 일자리사업을 수행하는 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장 또는 위탁 기관·단체는 재정지원 일자리사업의 효율화를 위하여 고용노동부장관의 요청이 있는 경우 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 매년 자신이 수행하는 재정지원 일자리사업의 현황 통보
2. 고용노동부장관이 제시한 사업개선과 예산반영 의견에 대한 결과의 보고
3. 소관 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 및 기존 정보전산망과의 연계
4. 정보 전산망 등을 이용한 재정지원 일자리사업의 중복참여 여부 확인
5. 그 밖에 재정지원 일자리사업의 효율화를 위하여 고용정책심의회에서 정하는 사항

제13조의3(재정지원 일자리사업 통합정보전산망의 구축·운영 등) ① 고용노동부장관은 재정지원 일자리 사업 참여자의 선발, 취업의 지원, 각종 급여·수당의 지급 및 환수 등 재정지원 일자리사업의 수행 및 관리에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 정보시스템(이하 "통합정보전산망"이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 업무를 수행하기 위하여 법원·보건복지부·행정안전부·국세청 등 국가기관과 지방자치단체의 장 및 관련 기관·단체의 장에게 다음 각 호의 자료 제공 및 관계 전산망의 이용을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제공 등을 요청받은 기관의 장은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 사업자등록부
2. 국민건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·보훈급여·공무원연금·군인연금·사립학교교직원연금·별정우체국연금의 가입 여부, 가입종별, 소득정보, 부과액 및 수급액
3. 건물, 토지, 자동차, 건설기계, 선박의 공시가격 또는 과세표준액
4. 주민등록 등본·초본
5. 가족관계등록부(가족관계증명서, 혼인관계증명서, 기본증명서)
6. 장애등급
7. 북한이탈주민확인증명서
8. 사회보장급여 수급이력
9. 국가기술자격 취득 정보
10. 출입국정보
11. 범죄사실에 관한 정보

③ 고용노동부 장관은 제2항에 따른 자료 및 관계 전산망의 이용을 위하여 「사회보장기본법」 제37조제2항에 따른 사회보장정보시스템을 연계하여 사용할 수 있다.

④ 재정지원 일자리사업을 수행하는 중앙행정기관, 지방자치단체 및 위탁받은 기관·단체의 장(이하 "수행기관" 이라 한다)은 제1항의 재정지원 일자리사업 수행 및 관리를 위하여 통합정보전산망을 통하여 제2항의 개인정보를 활용하고자 하는 경우 고용노동부장관에게 통합정보전산망 사용을 요청할 수 있다.

⑤ 제2항부터 제4항까지에 따른 관계 전산망, 통합정보전산망 또는 자료의 이용 및 제공에 대하여는 수수료·사용료 등을 면제한다.

제13조의4(개인정보의 보호) ① 고용노동부장관은 제13조의3제4항에 따른 수행기관의 통합정보전산망 사용 요청에 대하여 같은 조 제2항 각 호의 정보 중 업무에 필요한 최소한의 정보만 제공하여야 한다.

② 수행기관은 제13조의3제4항에 따라 고용노동부장관에게 통합정보전산망 사용을 요청하는 경우 보안교육 등 일자리사업 참여자의 개인정보에 대한 보호 대책을 마련하여야 한다.

③ 수행기관의 제13조의3제2항부터 제4항까지에 따른 자료 및 관계 전산망을 이용하고자 하는 경우에는 사전에 정보주체의 동의를 받아야 한다.

④ 수행기관은 제14조의3제2항부터 제4항까지에 따른 자료 및 관계 전산망을 이용함에 있어 다음 각 호의 개인정보를 제외한 정보는 참여자의 선발 및 취업의 지원 목적을 달성한 경우 지체없이 파기하여야 한다.

1. 재정지원 일자리사업 신청자 및 참여자의 특성
2. 재정지원 일자리사업 참여자의 사업 참여 이력
3. 재정지원 일자리사업 참여자의 사업종료 이후 취업이력

⑤ 제13조의3제2항 각 호의 개인정보는 수행기관에서 재정지원 일자리사업을 담당하는 자 중 해당 기관의 장으로부터 개인정보 취급승인을 받은 자만 취급할 수 있다.

⑥ 재정지원 일자리 사업 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 재정지원 일자리 사업 업무수행과 관련하여 알게 된 개인·법인 또는 단체의 정보를 누설하거나 다른 용도로 사용하여서는 아니된다.

7

기타 참고 자료

참고 자료 목차

호수	서식 내용	페이지
가	새일센터 지정 기준	411
나	새일센터 지정 기관 심사 기준	412
다	여성새로일하기센터 고용노동부 지방관서별 지정 현황	413
라	여성새로일하기센터 현판 양식	415
마	「개인정보 보호법」 위반 시 처벌 및 벌칙 사항	416
바	시·도별 주요 역점 산업 현황(산업통상자원부)	417
사	직업교육훈련비 비목별 구성 및 산출 기준	418
아	직종별 훈련비용 기준 단가	425
자	직종별 훈련비용 기준 단가에 따른 훈련 예시 직종	428
차	직업교육훈련 훈련비용 조정 계수	435
카	취업 직종별 분류표	449
타	테크노파크, 지역별 인적자원개발위원회, 산업별 인적자원개발 협의체 구성 현황	472
파	여성새로일하기센터-다문화가족지원센터 매칭 현황 및 유관기관 연락처	475
하	공무원 여비 규정	485

[참고 (가)] 새일센터 지정 기준

■ **경력단절여성등의 경제활동 촉진법 시행령 [별표] 〈개정 2017.9.19〉**

경력단절여성지원센터의 지정기준(제5조제1항 관련)

구분	지 정 기 준
조직	경력단절여성등의 경제활동 촉진을 위한 상담, 정보 제공, 직업교육훈련, 취업지원 등을 업무로 하는 비영리 법인 또는 단체일 것
인력	경력단절여성등의 인력개발 및 취업지원 업무를 원활하게 수행하기 위하여 다음 각 호의 인력을 모두 갖출 것 1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로서 지원센터 운영을 총괄하는 상근 지원센터의 장 1명 가. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증 소지자로서 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 2년 이상 종사한 사람 나. 국가나 지방자치단체의 6급 이상 공무원 다. 인력개발, 취업지원, 여성사회참여 관련 단체 임직원으로 2년 이상 종사한 사람 라. 인력개발, 취업지원 및 여성사회참여 관련 업무에 3년 이상 종사한 사람 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 사람으로서 경력단절여성등의 구인·구직, 취업지원 또는 직업교육훈련 등을 상담하는 상근 종사자 3명 이상 가. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격증을 소지한 사람 나. 직업상담, 직업교육훈련, 사회복지 등 관련 업무에 1년 이상 종사한 사람
시설 및 장비	1. 경력단절여성등의 구인·구직 상담을 위한 별도의 상담실, 사무실 및 임시보육 공간 등의 편의시설과 그 밖에 여성취업지원 등의 업무 수행에 필요한 시설 및 장비를 갖출 것 2. 직업교육훈련에 필요한 시설 및 장비를 갖추되, 강의실과 실습실은 훈련생 1명당 1제곱미터 이상으로 할 것. 다만, 지원센터가 산업체에서의 현장실습만으로 직업교육훈련을 하는 경우에는 시설 및 장비를 갖추지 아니할 수 있다. 3. 지원센터가 직업교육훈련의 일부를 위탁한 경우에는 그 위탁을 받은 기관(현장실습을 하는 산업체는 제외한다)도 제2호에 따른 기준을 갖출 것

[참고 (나)] 새일센터 지정 기관 심사 기준

새일센터 지정 기관 심사 기준

연번	평가기준	평가항목	배점	평 가 지 표
1	운영기관 평가 (40)	운영기관의 적절성	10	○ 기관의 설립유형(법인, 단체, 기타) 및 재정여건 등
		시설여건의 적정성	15	○ 상담실, 강의실, 회의실, 냉난방, 조명, 방음, 환기시설 등 구비
		여성인력 관련 사업 수행 경험 및 실적	15	○ 직업상담, 직업교육훈련, 취업알선, 취업 후 사후관리 등
2	사업운영 계획 (60)	사업 계획 전반	20	○ 구체성, 타당성, 이행가능성 ※ 종사자 채용에 따른 무기계약직 전환 계획 포함
		홍보계획	10	○ 구직자/구인업체 정보제공 방법, 구인업체 발굴방법, 교육훈련생 모집계획 등
		직업교육훈련	15	○ 직업교육과정의 타당성, 훈련내용의 취업 연계성, 훈련과정의 지역 적합성, 타 직업훈련 기관과의 차별적인 과정운영 여부 등
		취업연계 및 사후관리	15	○ 일·가정양립지원, 취업 후 직장갈등 해소, 여성친화기업 조성을 위한 사업의 적정성 등
		종사자 관리	5 (가점)	○ 센터장의 안정적 업무수행 가능성 ○ 종사자의 무기계약직 전환계획 등

[참고 (다)] 여성새로일하기센터 현황(고용노동부 지방관서별)_2018.12.31.기준

여성새로일하기센터 현황(고용노동부 지방관서 기준)

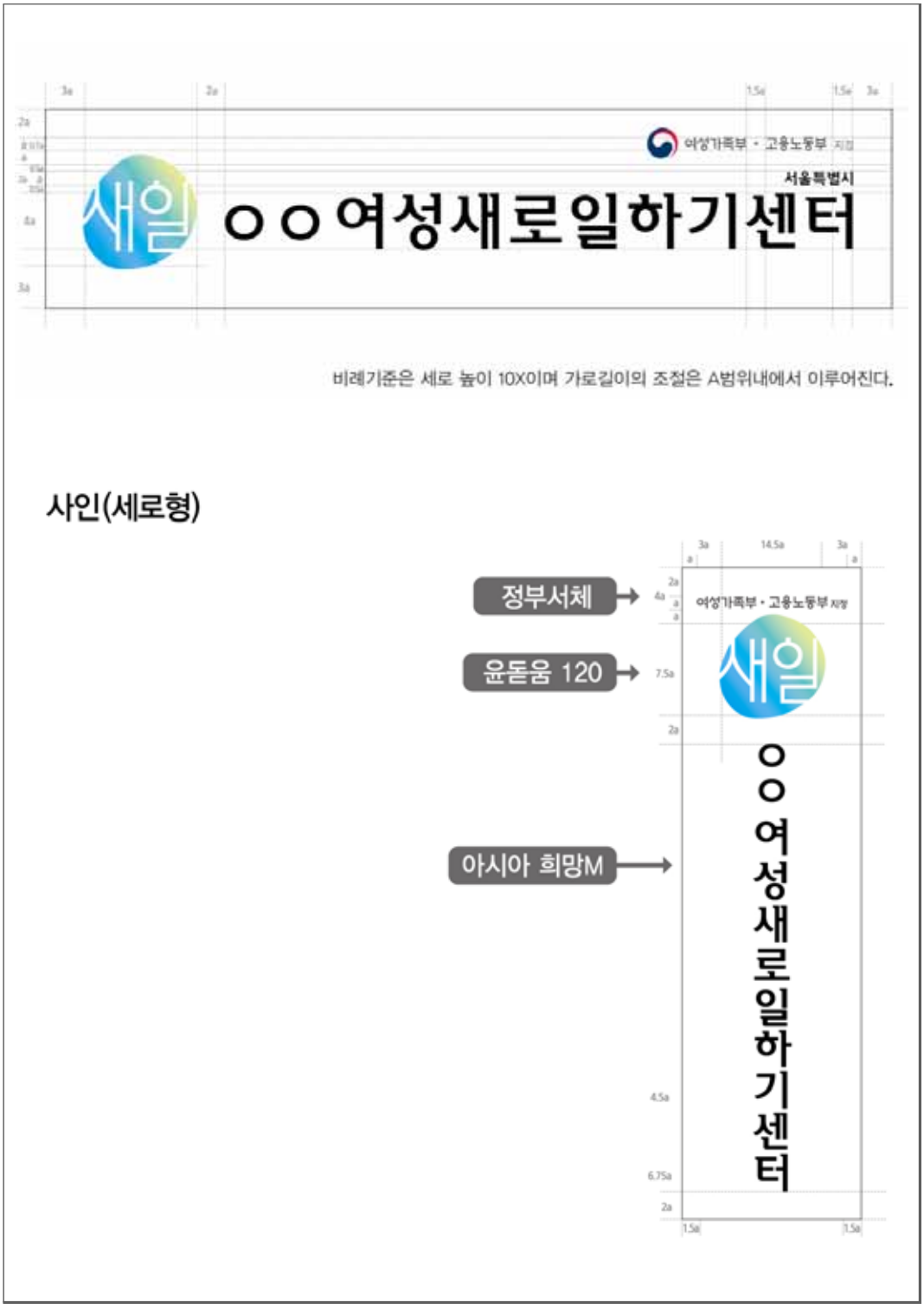
* 관할 고용센터 : [괄호]로 표기

** 새일센터 유형 : ㉣ 경력개발형, ㊎ 농어촌형, ㊐ 광역형

고용청	시·도	운영기관 유형별					
		여성인력개발센터	여성회관	대학	기타 법인, 단체	자치단체 (직영)	자치단체 (직영 여성회관)
계	158	59	16	10	36	15	22
서울지방 고용 노동청 (29)	서울 (29)	[서울] 종로, 동대문 [서초] 서초 [동부] 송파, 성동 강동 [서부] 서대문, 은평, 용산 [남부] 영등포 [강서] 강서 [북부] 노원, 중랑, 강북 [관악] 관악, 구로, 동작	[동부] 동부 [서부] 중부 [남부] 서부 [북부] 북부 [관악] 남부		[서울] 중구 [강남] 서울과학기술㉣ [서부] 서울광역㊐ [북부] 성북, 정릉, 도봉 [관악] 간호㉣		
중부지방 고용 노동청 (45)	인천 (8)	[인천] 남구, 남동구 [서부] 인천서구	[북부] 부평, 계양, 인천광역㊐		[인천] 인천남동산단		[인천] 인천
	경기 (30)	[부천] 부천 [고양] 고양, 고양MICE㉣ [수원] 영통 [성남] 성남 [안양] 안양 [안산] 안산 [시흥] 시흥	[수원] 화성	[용인]용인대스포츠㉣ [파주] 파주	[의정부] 의정부YWCA, 포천, 경기북부, 경기북부광역㊐, [남양주] 남양주 [용인] 경기IT㉣, 경기광역㊐ [이천] 이천 [안양] 안양창조산업㉣	[수원] 팔달 [시흥] 시흥(산단형) [김포] 김포 [오산] 오산 [의정부] 양주 [안양] 의왕, 군포 [경기광주] 하남	[광명] 광명 [평택] 평택
	강원 (8)	[강릉] 강릉 [춘천] 춘천		[원주] 원주	[강릉] 동해	[삼척] 삼척	[속초] 양양 [영월] 영월㊎, 정선

고용청	시·도	운영기관 유형별					
		여성인력개발센터	여성회관	대학	기타 법인, 단체	자치단체 (직영)	자치단체 (직영 여성회관)
부산지방 고용 노동청 (23)	부산 (11)	[부산] 동구, 부산진, 사하 [부산동부] 해운대, 동래 [부산북부] 사상				[부산동부] 기장 [부산북부] 부산강서	[부산] 부산, 부산서구 [부산북부] 부산광역㉮
	울산 (3)	[울산] 울산	[울산] 울산중부			[울산] 울산동구	
	경남 (9)	[창원] 창원 [마산] 마산 [김해] 김해 [거제] 거제	[김해] 김해시동부		[창원] 경남(산단형), 경남광역㉮ [양산] 양산		[진주] 진주
대구지방 고용 노동청 (13)	대구 (5)	[대구서부] 대구남부, 대구달서			[대구] 수성 [대구서부] 신달서		[대구강북] 대구
	경북 (8)	[칠곡] 칠곡 [포항] 포항 [구미] 구미			[경산] 경북광역㉮ [경주] 경주	[경산] 경산	[경산] 영천 [김천] 김천
광주지방 고용 노동청 (26)	광주 (5)	[광주] 광주, 광주북구		[광주] 송원대	[광주광산] 광산구(산단형)		[광주] 광주서구
	전북 (9)	[전주] 전주 [군산] 군산	[전주] 전북, 전북광역㉮	[익산] 익산(산단형)	[전주] 완주㉤		[남원] 남원 [정읍] 정읍 [김제] 김제
	전남 (9)	[목포] 목포 [순천] 순천 [여수] 여수	[목포] 전남광역㉮		[광주] 나주 [목포] 영암	[광주] 화순	[순천] 광양 [광주] 장성
	제주 (3)	[제주] 제주			[제주] 서귀포, 한라㉤		
대전지방 고용 노동청 (22)	대전 (3)	[대전] 대전		[대전] 배재대CT㉲, 대전광역㉮			
	충북 (7)	[청주] 청주	[옥천] 영동㉤ [제천] 제천	[청주] 청주IT㉲	[청주] 충북(산단형), 충북광역㉮ [충주] 충주		
	충남 (10)	[논산] 논산 [천안] 천안 [보령] 보령		[공주] 공주 [천안] 예산	[천안] 아산	[서산] 서산	[천안] 당진 [보령] 부여㉤, 홍성㉤
	세종 (1)				[세종] 세종		

[참고 (라)] 여성새로일하기센터 현판 양식



[참고 (마)] 「개인정보 보호법」 위반 시 처벌 및 벌칙 사항

구 분	주요내용	처벌 및 벌칙
수집·이용	정보주체의 동의 없는 개인정보 제3자 제공(제17조)	5년 이하 징역 또는 5천 만원 이하 벌금
	개인정보의 목적 외 이용·제공(제18조, 제19조, 제26조)	
	민감정보 처리기준 위반(제23조)	
	고유식별정보 처리기준 위반(제24조)	
	부정한 수단이나 방법에 의해 개인정보를 취득하거나 개인정보처리에 관한 동의를 얻는 행위를 한 자(제59조)	3년 이하 징역 또는 3천 만원 이하 벌금
	개인정보의 수집기준 위반(제15조)	5천 만원 이하 과태료
	만 14세 미만 아동의 개인정보 수집 시 법정대리인 동의획득의무 위반(제22조)	
	탈의실·목욕실 등 영상정보처리기기 설치 금지 위반(제25조)	
	직접마케팅 업무위탁으로 인한 개인정보제공 시 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제15조, 제17조, 제18조, 제26조)	3천 만원 이하 과태료
	최소한의 개인정보 외 정보의 미동의를 이유로 재화 또는 서비스 제공을 거부한 자(제16조, 제22조)	
	주민등록번호를 제공하지 아니할 수 있는 방법 미제공(제21조)	
	동의획득방법 위반하여 동의 받은 자(제22조)	1천 만원 이하 과태료

구 분	주요내용	처벌 및 벌칙
제공·위탁	동의 없는 개인정보 제3자 제공(제17조)	5년 이하 징역 또는 5천 만원 이하 벌금
	개인정보의 목적 외 이용·제공(제18조, 제19조, 제26조)	
	직접마케팅 업무위탁으로 인한 개인정보 제공시 정보주체에 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제15조, 제17조, 제18조, 제26조)	3천 만원 이하 과태료
	업무위탁 시 공개의무 위반(제26조)	1천 만원 이하 과태료
개인정보 안전관리	개인정보의 누설 또는 타인 이용에 제공(제59조)	5년 이하 징역 또는 5천 만원 이하 벌금
	개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출(제59조)	
	영상정보처리기기 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작하거나 다른 곳을 비추는 자 또는 녹음기능을 사용한자(제25조)	3년 이하 징역 또는 3천 만원 이하 벌금
	직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 직무상 목적외 사용한 자(제60조)	
	안전성 확보에 필요한 보호조치를 취하지 않아 개인정보를 도난·유출·변조 또는 훼손당하거나 분실한 자(제24조, 제25조, 제29조 위반)	2년 이하 징역 또는 1천 만원 이하 벌금
	안전성 확보에 필요한 조치의무 불이행(제24조, 제25조, 제29조)	3천 만원 이하 과태료
	영상정보처리기기 설치·운영기준 위반(제25조)	
	개인정보를 분리해서 저장, 관리하지 아니한 자(제21조)	1천 만원 이하 과태료
	개인정보처리방침 미공개(제30조)	
	개인정보관리책임자 미지정(제31조)	
	영상정보처리기기 안내판 설치 등 필요조치 불이행(제25조)	

구 분	주요내용	처벌 및 벌칙
정보주체권익보호	개인정보의 정정·삭제요청에 대한 필요한 조치를 취하지 않고, 개인정보를 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제36조)	2년 이하 징역 또는 1천 만원 이하 벌금
	개인정보의 처리정지 요구에 따라 처리를 중단하지 않고 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제37조)	2년 이하 징역 또는 1천 만원 이하 벌금
	개인정보 유출사실 미통지(제34조)	3천 만원 이하 과태료
	정보주체의 열람 요구의 부당한 제한·거절(제35조)	1천 만원 이하 과태료
	정보주체의 정정삭제요구에 따라 필요조치를 취하지 아니한 자(제36조)	
	처리정지된 개인정보에 대해 파기 등의 조치를 하지 않은 자(제37조)	
	시정명령 불이행(제64조)	
	정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 기부 시 통지의무 불이행(제35조, 제36조, 제37조)	
	관계물품·서류 등의 미제출 또는 허위 제출(제63조)	
	출입·검사를 기부·방해 또는 기피한 자(제63조)	
파기	개인정보 미파기(제21조)	3천 만원 이하 과태료

[참고 (바)] 시·도별 주요 역점 산업 현황(산업통상자원부)

시·도별 주요 역점 산업 현황(산업통상자원부)

지역	주력산업					협력산업			연고산업		
부산 (8)	지능형 기계부품	초정밀 융합부품	금형 열처리	바이오 헬스	디지털 콘텐츠	조선해양 플랜트	차량부품	기능성 하이테크 섬유	고령 친화 기기	스킨케어 화장품	해양 바이오 헬스
대전 (8)	무선통신 융합	메디 바이오	로봇 자동화	지식재산 서비스	금속 가공	기능성 화학소재	광·전자 융합	지능형 기계	안경 렌즈	대장금 프로젝트	구즉 도토리묵
충북 (8)	반도체	바이오 의약	스마트IT 부품	태양광	수송기계 부품	화장품 뷰티	이차전지	의료기기	슈퍼 푸드	밤	
충남 (8)	자동차 부품	인쇄 전자	동물 식의약	디지털 콘텐츠	디스 플레이	이차전지	기계부품	기능성 화학소재	자카드 직물	오메가 리놀렌산	금산 인삼
세종 (3)	자동차 부품	바이오 소재				기계부품			조치원 복숭아		
광주 (8)	스마트 가전	생체의료 소재부품	복합 금형	디자인	초정밀 생산가공 시스템	친환경 자동차	에너지 변환·저장용 소재부품	광·전자 융합	웰니스 CoBe	휴먼케어 산업	인쇄 출판
전북 (8)	기계부품	건강 기능식품	해양설비 기자재	경량소재 성형	복합섬유 소재	친환경 자동차	에너지 변환·저장용 소재부품	바이오 활성소재	주얼리	오미자/ 천마/ 홍삼	전통 절임류
전남 (7)	금속소재 ·가공	석유화학 기반 고분자 소재	바이오 식품	에너지 설비		바이오 활성소재	조선해양 플랜트	나노융합 소재	고품질 타월	산수유	다시마
울산 (8)	친환경 가솔린 자동차 부품	정밀화학	조선 기자재	에너지 부품	환경	자동차 융합부품	나노 융합소재	조선해양 플랜트	하이 브리드 카시트	품질분석 시스템	3D 프린팅 용소재
경남 (8)	지능형 생산기계	기계 소재부품	항공	풍력부품	항노화 바이오	조선해양 플랜트	나노 융합소재	차량부품	실크 소재 전통 의상	전통 목공예/ 가구	전통차
대구 (8)	정밀성형	스마트 분산형 에너지 시스템	소재기반 바이오 헬스	의료기기	스마트 지식 서비스	자동차 융합부품	지능형 기계	기능성 하이테크 섬유	패션 의류	안경테/ 선글라스	주얼리
경북 (8)	모바일 융합	디지털 기기 부품	에너지 소재부품	성형가공	기능성 바이오 소재	자동차 융합부품	지능형 기계	기능성 하이테크 섬유	국화차	청도반시	붉은 대게
강원 (6)	웰니스 식품	세라믹 신소재	스포츠 지식 서비스			바이오 활성소재	의료기기	로하스 헬스케어	목공 예품	해양 심층수	강릉 커피
제주 (6)	물응용	관광 디지털 콘텐츠	청정 헬스푸드	풍력·전기차 서비스		로하스 헬스케어	화장품 뷰티		제주무	수산전통 발효식품	제주 전통주

[참고 (사)] 직업교육훈련비 비목별 구성 및 산출 기준 및 e-나라도움 비목 예시

직업교육훈련비 비목별 구성 및 산출 기준

구 분		비 목	계 상 기 준
인건비 (20% 이내)			• 훈련과정 운영관련 인건비(훈련생 모집관리, 훈련운영·보조 등에 따른 인건비) – 지급기간은 승인받은 훈련기간에 전·후 1개월씩 지원가능
직접비 (45% 이상)	직업전문 교육	강사료	• 직업전문교육 강사료 – 지자체별 사회단체 보조금 운영조례 및 세부 운영지침에 따라 편성
		교재비 (원고료)	• 교육과정과 관련한 교재개발 및 제작비용 – 원고료는「원고료 지급기준」참고
		현장실습비 /재료비	• 현장견학 버스 임차료, 실습 실비 및 소모성 재료구입에 필요한 비용(입장료, 유니폼, 비품, 응급의약품 등) – 자산가치가 있는 비품의 구입비는 계상 불가 • 훈련과정에 필요한 특수실험·실습기구 및 장비를 외부로부터 임차하는데 필요한 비용
		임차료	• 훈련과정에 필요한 시설을 임차하는데 필요한 비용
		수강생 교통비	• 훈련시간 60시간 이상인 과정 중 매월 출석률 80%이상인 훈련생에 대한 교통비(최대 월5만원) 지원가능(예산의 편성범위내에서 지급 가능). 1개월은 훈련시간 60시간을 기준으로 산정
		수강생 재해보험료	• 당해 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 재해위로금 지급을 위하여 재해위험도에 따른 보험에 가입하여야 함
		교육운영비	• 강사회의비, 교육생 간담회, 현장실습 중식비 등
	직무소양 취업대비 교육	강사료	• 직무소양교육 / 취업대비교육 강사료 – 지자체별 사회단체 보조금 운영조례 및 세부 운영지침에 따라 편성
		교재비 (원고료)	• 교재개발 및 제작비용 • 원고료는「원고료 지급기준」참고
	일자리 협력망	회의비	• 일자리협력망 개최 관련 회의비(책자 제작비 등)
		사례비	• 일자리협력망 개최 관련 위원 사례비
		운영비	• 일자리협력망 개최 관련 운영비(식비 등)
	홍보비	신문, 방송 광고비 및 현수막 제작비 등	• 직업교육훈련 과정관련 신문, 방송 등 광고비 및 현수막제작비, 현장실습 등 사업장 등에 제공할 홍보물품 제작 경비에 한함 – 각 과정에 필요한 각종 홍보성 경비는 해당 비목을 통하여만 지출가능함
간접비 (30% 이내)		국내여비	• 교육과정과 관련한 현장견학 등에 필요한 국내여비(숙박)비용
		회의비	• 교육과정과 관련하여 토론회, 공청회, 평가회 등을 위해 소요되는 경비
		유인물비	• 출석부 등 교재 외의 자료 복사비(지대 포함) 및 제본비 계상
		전산처리비	• 교육과정과 관련된 자료처리를 위한 외부컴퓨터 사용료 및 부대비용 • 자산가치가 있는 S/W 및 H/W 구입비는 계상할 수 없음
		교통통신비	• 교육과정과 직접 관련된 시내(시외)교통비, 전화사용료, 우편료 – 전화 사용료의 경우 훈련비 중 인건비에 포함된 인력의 범위 내에서만 지급이 가능하며, 지급가능기간은 인건비 지급기준과 동일하게 훈련시작 전·후 1개월씩 지급이 가능함
		개강 및 수료식비	• 교육과정의 개강 및 수료식에 필요한 경비일체 – 사진, 앨범 제작비, 수료증 등
		기타 취업 지원 경비	• 자격증 취득관련 자격시험·모의시험 사례비 • 취업처 방문관련 사례비, 다과비 등
일반관리비 (인건비+직접비+간접비의 5% 이내)			• 교육훈련비의 예비비성 성격의 항목

※ 인건비를 편성하지 않은 경우는 직접비 55% 이상, 간접비 40% 이내, 일반관리비는 5% 이내로 편성이 가능하다.

❙ e나라도움 비목구성 기준 ❙

〈 고부가가치 직종 전문인력 양성과정 〉

항목	현장훈련비	인건비(20% 이내)	직접비(65% 이상)	간접비(15% 이내)
내용	훈련인원× 직종별 훈련단가×훈련시간	훈련 과정 운영 인력	시설·장비 유지 및 임차비, 강사비, 교재·재료비, 현장훈련비, 연계활동비, 사후관리비, 훈련생 교통비	홍보비, 여비, 사업운영비 (인쇄비, 재해보험비, 회계감사비, 공공요금)

※ 인건비 미 편성시 직접사업비는 80% 이상 편성

구 분		비 목	세목	계상 기준
현장훈련비 (인건비, 직접비, 간접비 외 별도 편성 가능)			240-01	기업체 지원 현장훈련비(※ 현장훈련 관련 협약서 증빙자료 필첨) • 산출식=훈련인원×직종별 훈련단가×훈련시간 – A사 10명, B사에서 10명 교육하는 경우 각각 훈련인원 수 만큼 지원
인건비 (20% 이내)			110-03 110-04	○ 훈련 과정 운영 관련 인건비(훈련생 모집 관리, 훈련 운영·보조 등에 따른 인건비) – 지급 기간은 승인받은 훈련 기간에 전·후 1개월씩 지원 가능
직접비 (65% 이상)	직업전문교육/ 역량교육	강사료	110-05	○ 직업전문교육 강사료 / 직무역량교육 강사료 – 고부가가치직종 직업교육훈련 지침상 강사비 기준 또는 시도별 조례 준용
		교재비 (고료)	210-01	○ 교육 과정과 관련한 교재 개발 및 제작비용 – 원고료는「원고료 지급 기준」참고 [참고(사)]
		현장실습 /재료비	210-11 210-14	○ 현장 견학 버스 임차료, 실습 실비 및 소모성 재료 구입에 필요한 비용(입장료, 유니폼, 비품, 응급 의약품 등) – 자산가치가 있는 비품의 구입비는 계상 불가 ○ 훈련 과정에 필요한 특수 실험·실습 기구 및 장비를 외부로부터 임차하는데 필요한 비용
		연계활동비/ 사후관리비	210-14 210-16 240-01 240-02	○ 간담회, 설명회 개최 및 운영에 직접적 또는 간접으로 소요되는 제비용, 강연료, 원고료, 번역료, 식대, 음료대), ○ 강사 회의비, 교육생 간담회, 현장실습 중식비 등 – 현장실습 중식비는 회당 1인 기준 30천원 이내 가능
		임차료	210-07	○ 훈련 과정에 필요한 시설을 임차하는데 필요한 비용
		실비	210-16	○ 훈련 시간 60시간 이상인 과정 중 매월 출석률 80% 이상인 훈련생에 대한 교통비(최대 월20만원) 지원 가능
간접비 (15% 이내)		여비	220-01	○ 전담인력 등의 출장비
		홍보비	210-01 210-14	○ 직업교육훈련 과정 관련 신문, 방송 등 광고비 및 현수막 제작비, 현장실습 등 사업장 등에 제공할 홍보 물품 제작 경비에 한함 – 각 과정에 필요한 각종 홍보성 경비는 해당 비목을 통하여만 지출 가능함
		재해보험비	210-12	○ 재해보험비
		사업운영비	210-01 210-02 240-01 240-02	○ 교육 과정의 개강 및 수료식에 필요한 경비 일체 – 사진, 앨범 제작비, 수료증 등 ○ 자격증 취득 관련 자격 시험·모의 시험 사례비 ○ 취업처 방문관련 사례비, 다과비 등 ○ 회계 감사비, 재해보험비 등

〈 일반 직업교육 훈련과정 〉

항목	현장훈련비	인건비 (20% 이내)	직접비(45% 이상)	간접비 (30% 이내)	일반관리비 (5% 이내)
내용	훈련인원× 직종별 훈련단가× 훈련시간	훈련 과정 운영 인력	직업전문 교육(강사료, 훈련생 교통비 등), 직무 소양 취업 대비 교육, 일자리 협력망, 홍보비	위탁 관리 경비, 기타 취업 지원 경비 등	인건비+직접비+ 간접비의 5% 이내

❙ 훈련비 비목별 구성기준(일반 직업교육훈련 과정 기준) ❙

구 분		비 목	세목	계상 기준
현장훈련비			240-01	기업체 지원 현장훈련비(※ 현장훈련 관련 협약서 증빙자료 필첨) • 산출식=훈련인원×직종별 훈련단가×훈련시간
인건비 (20% 이내)			110-03 110-04	○ 훈련 과정 운영 관련 인건비(훈련생 모집 관리, 훈련 운영·보조 등에 따른 인건비) – 지급 기간은 승인받은 훈련 기간에 전·후 1개월씩 지원 가능
직접비 (45% 이상)	직업전문 교육/ 직무역량 교육	강사료	110-05	○ 직업전문교육 / 직무소양 강사료 – 지자체별 사회단체 보조금 운영 조례 및 세부 운영 지침에 따라 편성
		교재비 (원고료)	210-01	○ 교육 과정과 관련한 교재 개발 및 제작비용 – 원고료는「원고료 지급 기준」 참고 [참고(사)]
		현장실습 /재료비	210-11 210-14	○ 현장 견학 버스 임차료, 실습 실비 및 소모성 재료 구입에 필요한 비용(입장료, 유니폼, 비품, 응급 의약품 등) – 자산가치가 있는 비품의 구입비는 계상 불가 ○ 훈련 과정에 필요한 특수 실험·실습 기구 및 장비를 외부로부터 임차하는데 필요한 비용
		임차료	210-07	○ 훈련 과정에 필요한 시설을 임차하는데 필요한 비용
		실비	210-16	○ 훈련 시간 60시간 이상인 과정 중 매월 출석률 80% 이상인 훈련생에 대한 교통비(최대 월5만원) 지원 가능
		수강생 재해보험료	210-01	○ 당해 훈련에 기인하여 재해를 입은 경우 재해위로금 지급을 위하여 재해 위험도에 따른 보험에 가입하여야 함
		교육운영비	240-01	○ 강사 회의비, 교육생 간담회, 현장실습 중식비 등 – 현장실습 중식비는 회당 1인 기준 30천원 이내 가능
	일자리 협력망	회의비	210-01 240-01 240-02	○ 일자리 협력망 개최 관련 회의비(책자 제작비 등)
		사례비		○ 일자리 협력망 개최 관련 위원 사례비
		운영비		○ 일자리 협력망 개최 관련 운영비(식비 등)
	홍보비	신문, 방송 광고비 및 현수막 제작비 등	210-01 210-14	○ 직업교육훈련 과정 관련 신문, 방송 등 광고비 및 현수막 제작비, 현장실습 등 사업장 등에 제공할 홍보 물품 제작 경비에 한함 – 각 과정에 필요한 각종 홍보성 경비는 해당 비목을 통하여만 지출 가능함

구 분	비 목	세목	계상 기준
간접비 (30% 이내)	국내여비	220-01	○ 교육 과정과 관련한 현장 견학 등에 필요한 국내여비(숙박)비용
	회의비	210-01 240-01 240-02	○ 교육 과정과 관련하여 토론회, 공청회, 평가회 등을 위해 소요되는 경비
	유인물비	210-01	○ 출석부 등 교재 외의 자료 복사비(지대 포함) 및 제본비 계상
	전산처리비	210-01	○ 교육 과정과 관련된 자료 처리를 위한 외부 컴퓨터 사용료 및 부대비용 ○ 자산 가치가 있는 S/W 및 H/W 구입비는 계상할 수 없음
	교통통신비	210-01	○ 교육 과정과 직접 관련된 시내(시외)교통비, 전화 사용료, 우편료 - 전화 사용료의 경우 훈련비 중 인건비에 포함된 인력의 범위 내에서만 지급이 가능하며, 지급 가능 기간은 인건비 지급 기준과 동일하게 훈련 시작 전·후 1개월씩 지급이 가능함
	개강 및 수료식비	210-01 240-01 240-02	○ 교육 과정의 개강 및 수료식에 필요한 경비 일체 - 사진, 앨범 제작비, 수료증 등
	기타 취업 지원 경비		○ 자격증 취득 관련 자격 시험·모의 시험 사례비 ○ 취업처 방문관 련 사례비, 다과비 등
일반관리비 (인건비+직접비+간접비의 5% 이내)		-	○ 교육훈련비의 예비비성 성격의 항목

※ 인건비 미 편성시 직접사업비는 55% 이상, 간접비 40% 이내, 일반관리비 5% 이내로 편성가능
※ 시도별 조례 등 예산사용방식의 특수성을 반영하여 입력가능하나, 세목별 설명은 e-나라도움 운영매뉴얼 참조

1. 비목별 산출 기준 참고 자료

가. 국내여비

(단위 : 원)

구 분	지원금액	비 고
일 비	20,000	공무원 여비규정의 여비정액표 제2호 등급에 따름
식 비	20,000	
숙 박 비	실비(상한액 : 40,000)	
운 임	실비	

※ 월 15일을 초과할 수 없음

나. 유인물비

구 분	적 용 기 준	비 고
1) 문헌 및 자료복사 (용지대 포함)	• 60원이내 × (부수 × 면수) • 제본비	용지대가 포함되어 있으므로 중복계상 되지 않도록 유의
2) 사무용품비	• 필기도구, 메모지 등	

다. 전산처리비 : 최대 6개월 이내 비용 계상

구 분	적 용 기 준	비 고
1) 전산용지	• 22,000원 내외 × box × (연구원수×평균참여율) × 6개월	특수 전산용지에 한하여 계상
2) 전산소모품 (토너, 드럼, CD 등)	• 프린터토너 2월 : 1개(실비 계상) • 프린터드럼 3월 : 1개(실비 계상) • 프린터드럼 일체형 3월 : 1개(실비 계상) • CD등 저장장치 1박스 15,000원 ※ 다만, 특수장비 사용 등으로 인하여 초과 계상이 불가피한 경우에는 개별적으로 실소요액 반영 가능	소모성 S/W 구입비, 전산처리용 소모품비로 자산의 가치가 있는 S/W 구입비는 계상할 수 없음

라. 회의비

구 분	적 용 기 준	비 고
1) 자문회, 토론회, 공청회, 평가회 등		
가. 전문가, 외부인사 초청 수당	• 2시간까지 : 100,000원 • 2시간초과 : 150,000원	참여연구원, 관계공무원 제외
나. 좌장, 주제발표자, 기조연설자 등	• 주제발표, 기조연설, 사회자 등 : 300,000원 • 패널멤버 : 150,000원	가)와 중복지급 불가
다. 회의 경비	• 자문회의시 : 20,000원이내×초청 참석자수 • 다과회시 : 5,000원이내×초청 참석자수 • 기타 회의시 : 2,000원이내×초청 참석자수	외부 전문가 회의시 50,000원 이내
2) 원고료	• 매당 4,000원(200자 원고지 기준) * A4용지 1매 = 원고지 5매 * 영문원고 A4(35행) 1매당 40,000원	글자크기 : 12p
3) 외부 회의 참가비	• 실비 계상(참석목적, 시기, 기간 등 명기)	수행과제와 직접 관련 있는 세미나, 토론회 등

※ 원고료 등 각종 사례비 지급기준 참조
※ 참가자가 공무원인 경우 등 특별법 적용대상자는 해당 법령에 따름

마. 임차료

○ 당해 연구내용과 관련하여 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 계상

○ 편성기준 : 최소 임차료 범위 내에 한정

바. 교통 통신비

구 분	적 용 기 준	비 고
1) 시내교통비	• 4시간 이내 : 1인 1일당 10,000원 • 4시간 이상 : 1인 1일당 20,000원	
2) 전신전화사용료	• 1인당 월 10,000원 이내로 하되, 월 총합계액은 100,000원을 초과할 수 없음	
3) 우편료	• 1인당 월 20,000원 이내로 하되, 월 총합계액은 100,000원을 초과할 수 없음 • 설문조사를 우편으로 실시하는 경우 별도 계상 가능	

2. 원고료 지급 기준

가. 적용 범위

○ 강의 교재 제작을 위한 원고
- 강사료와 병급 가능

○ 조사, 연구 등 결과 보고를 위한 원고

나. 산정 기준 및 기준 단가

사용 매체	산정 기준	기준 단가
워드프로세서	A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원 ※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원
파워포인트	슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	

다. 강의 교재 제작을 위한 원고 지급 기준

○ 기준 매수 : 강의 시간당 200자 원고지 30매까지 인정

○ 강의 시간당 기준 매수를 초과한 경우에는 예산 사정 등을 감안하여 기준 매수의 150% 범위 내에서(45매까지) 지급 가능

라. 복사 원고, 목차, 참고 문헌 등은 원고 매수에 포함하지 않음

3. 사례비 지급 기준

구 분	지급 기준	지급액	지급 대상
토론회, 세미나	1회 (1일)	200,000원	1. 주제 발표자, 기조 연설자, 패널 사회자 포함
		100,000원	1. 패널 멤버
위원회, 간담회	1일	70,000원	1. 정책 또는 사업 추진 방향 및 의제 선정 등 전문가 의견 수렴을 필요로 하는 회의 참석자 2. 각종 위원회 참석 위원 * 용역사업 중간 보고회 및 최종 보고회에 참석하는 외부 전문가 (연구진 제외) 사례비는 용역 수행 기관(용역비)에서 지급
	2시간 초과 시	30,000원	
시험위원	2시간 초과 시	100,000원 50,000원	1. 합격자 선정을 위한 서류 시험 위원 * 면접시험 및 외국인의 경우 50% 추가지급 가능

[참고 (아)] 직종별 훈련비용 기준 단가

직종별 훈련비용 기준 단가

※ 해당 직종에 대한 세부 직종은 [참고 (자)]의 직종별 훈련비용 기준 단가에 따른 훈련 예시 직종을 확인하여 단가를 산정함

코 드	직 종	단 가 (원)
0101	농업	2,925
0102	임업	2,955
0103	어업	2,947
0104	음식료품가공	2,939
0105	광업	2,999
0106	기타 농림·어업·광업	2,894
0201	섬유가공	2,958
0202	의복제조	2,820
0203	봉제	2,822
0204	제화	2,907
0205	디자인	3,122
0206	섬유기계	2,933
0207	기타 섬유	2,820
0301	화학제품제조	3,151
0302	요업	3,025
0303	화학기계	3,219
0304	위험물 및 가스취급	3,078
0305	기타 화학제품	3,025
0401	금속가공	3,054
0402	기타 금속	3,038
0501	기계가공·조립	4,098
0502	설계·제도	3,101
0503	정비	2,936

코 드	직 종	단 가 (원)
0504	운전	2,934
0505	용접·판금·배관	3,272
0506	기타 기계·장비	2,929
0601	토목	2,949
0602	건축	2,949
0603	국토개발	2,871
0604	기타 건설	2,857
0701	기계·설비·제어	2,961
0702	조립·제조	2,932
0703	동력생산	2,949
0704	전기공사	2,934
0705	기타 전기	2,934
0801	기기·설비·제어	2,965
0802	가공·조립·수리	2,857
0803	기타 전자	2,814
0901	통신설비·운용	3,111
0902	수리	2,947
0903	시스템	3,191
0904	프로그래밍	3,166
0905	데이터베이스	3,166
0906	정보·통신응용	3,100
0907	기타 정보·통신	2,947
1001	자동차	3,367
1002	조선	3,411
1003	항공	3,411
1004	기타 운송장비제조	3,367
1101	인쇄·출판	3,162
1102	디자인개발	3,050

코 드	직 종	단 가 (원)
1103	기타 산업응용	2,889
1201	귀금속·금속공예	3,104
1202	가구·목공예·도자기공예	2,947
1203	자수	2,858
1204	도장	2,918
1205	기타 공예	2,854
1301	음식서비스	3,101
1302	관광 및 숙박서비스	2,927
1303	기타 서비스	2,843
1401	재무 및 경영	3,141
1402	인사노무	2,913
1403	생산사무	3,069
1404	판매사무	3,062
1405	무역	2,909
1406	사무지원	2,915
1407	안전관리	2,909
1408	기타 사무	2,923
1501	금융	3,048
1502	증권·보험	3,054
1503	기타 금융·보험	3,015
1601	치료	2,742
1602	의료보조	3,009
1603	기타 의료	2,735
1701	환경관리	3,078
1702	기타 환경	3,031
1801	임원층	3,464
1802	관리층	3,464
1803	사원층	3,011

[참고 (자)] 직종별 훈련비용 기준 단가에 따른 훈련 예시 직종

직종별 훈련비용 기준 단가에 따른 훈련 예시 직종

대분류		중분류	예시직종
01	농림·어업·광업분야	01 농업	과수재배, 약용작물, 수경재배, 양액재배, 원예종묘, 유기농업, 채소재배, 화훼재배, 낙농, 특수가축, 한우비육, 꽃방, 시설원예
		02 임업	목재가공, 영림, 임산가공, 임업종묘, 영림기계, 일반버섯, 임산버섯, 조경수목농장경영, 산림
		03 어업	수산양식, 어로, 어병방역
		04 음식료품가공	두부제조, 수산식품가공, 육가공, 라면제조, 식품가공 및 개발
		05 광업	채광, 화약취급, 지하수시추
		06 기타	기타 분류되지 않은 농림·어업·광업분야
02	섬유분야	01 섬유가공	기계편물, 날염, 침염, 제직, 직물가공, 편물, 방사, 방적, 양말편직 염색가공, 정련표백, 화섬사제조
		02 의복제조	양장, 양복, 한복, 캐주얼웨어, 의복수선, 의복제작, 니트웨어
		03 봉제	홈패션, 일반봉제, 모자봉제, 봉제
		04 제화	신발봉제, 제화, 신발류제조
		05 디자인	섬유디자인, 패션디자인, 패션코디네이션, 퀼트(패치워크)
		06 섬유기계	방적기보전, 방적기조정, 섬유기계, 섬유기계보전, 제직기조정
		07 기타 섬유	기타 분류되지 않은 섬유분야
03	화학제품 및 요업분야	01 화학제품제조	가죽처리, 고무제품제조, 고압가스화학제품제조, 분쇄혼합, 석유정제, 시멘트제조, 신발류제조, 의약품제조, 일반화학제품제조, 종이제조, 타이어제조, 화장품제조, FRP제조, 프라스틱제품성형, 석유화학제품제조
		02 요업	도자기제조, 유리가공
		03 화학기계	화학반응기계
		04 위험물 및 가스취급	위험물취급, 고압가스(냉동)(취급, 화학, 기계), 방화관리, 화약취급
		05 기타 화학제품	기타 분류되지 않은 화학제품 및 요업분야

대분류		중분류	예시직종
04	금속분야	01 금속가공	강관제조, 금속재료, 단조, 특수도금, 전기도금, 원형, 목형, 비철용해, 아연제련, 압연, 인발, 와이어로프제조, 열처리, 용광로제선, 전로제강, 전기로제강, 주조, 정밀주조, 제선, 제강, 주강용해, 축로, 열처리, 일반조형, 열간압연, 냉간압연, 반도체표면처리, 특수코팅, RP제작
		02 기타 금속	비파괴검사(NDE), 비파괴시험기기운용
05	기계·장비 분야	01 기계가공·조립	생산기계, 선반, 밀링, 연삭, 수치제어(선반·밀링), 시스템제어, 열기계, 전산응용가공, 정밀기계, 정밀측정, 치공구, CNC선반, 프레스금형, 사출금형, 공장자동화, 머시닝센타, 와이어커터, 기계가공, 기계전자(메카트로닉스), 공유압(유압기초), 방전가공, 보링그라우팅, NC기계, 기계조립, 생산가공, 자동화시스템, CNC공작기계기술, CAM, 기계설계제작, CNC기계, 컴퓨터응용기계, 반도체금형, 전산응용금형(전산응용프레스금형, 전산응용사출금형), 초정밀고속가공, 마이크로기계제작, 철도운수시스템운영, 동력기계제어, 산업용로봇제작, 생산정보시스템
		02 설계·제도	기계공정설계, 기계제도, 금형제도, 전산응용기계제도, 전산응용기계설계, 프레스금형설계, CATIA, 금형설계CAD, 프라스틱금형설계, 디지털기계설계
		03 정비	기계정비, 농업기계정비, 성형기계정비, 이륜자동차정비, 자동차정비(기관, 새시, 전기), 자동차검사, 전동차정비, 건설기계정비, 항공기정비(기관, 기체, 장비, 전자), 자동차관리, 자동차기술, 카일렉트로닉스, 차량정비, 항만장비정비, 전동차정비
		04 운전	굴삭기운전, 공기압축기운전, 기중기운전, 로우더운전, 로울러운전, 모터그레이터운전, 불도저운전, 사리채취기운전, 쇄석기운전, 스크레이퍼운전, 아스팔트피니셔운전, 양화장치운전, 열차조작, 전동차운전, 준설선운전, 중장비운전, 지게차운전, 천정기중기운전, 컨테이너크레인운전, 항만하역장비조정, 건설기계운전, 타워크레인
05	기계분야	05 용접·판금·배관	용접, 특수용접, 전기용접, 로봇용접, 불활성가스아크용접, 연강피복아크용접, 파이프전기용접, 판금, 일반판금, 타출판금, 제관(플렌트설비), 건축배관, 공업배관(플랜트배관), 보일러, 보일러시공, 배관, 공관제조, CO2용접, 아크용접, 티그 용접, 보일러배관, 건축환경설비, 열기계, 에너지설비, 열냉동설비, 자동화용접, 수중용접, 자동차판금(자동차차체수리), 보일러취급, 소방설비기사, 열관리, 공조냉동기계, 엘리베이터설치, 파이프용접
		06 기타 기계·장비	기타 분류되지 않은 기계분야

대분류		중분류	예시직종
06	건설분야	01 토목	건설재료시험, 지도제작, 지적(재)조사, 지적전산, 철도궤도, 측량, 측량전산, 항공사진, 위성측량(GPS), 건설공학, 토목시공, 토목CAD
		02 건축	건설공정관리, 건설품질검사, 건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 거푸집, 건축목공, 건축시공, 도배, 목공, 미장, 비계, 석공, 온돌, 유리시공, 건축의장, 조적, 금속재창호제작, 철근, 철근콘크리트, 타일, 한옥, 황토집, 잠수, 창호제작, 목재창호제작, 온수온돌, 건축목재시공, 건축내장, 컴퓨터를 이용한 건축설계, 건축CAD실무, 목조주택시공, 건축인테리어, 실내(건축)디자인, DIY가구창업 및 인테리어디자인, 키친프라자 창업 및 재테크, 토탈디자인하우스, 통나무주택시공, 건축설계모형제작, 목조건축시공, 경량철골주택조립, 건축마감, 시설물해체, 수중작업, 석공
		03 국토개발	도시정비, 조경, 택지일반, 조경시공
		04 기타 건설	기타 분류되지 않은 건설분야
07	전기분야	01 기계·설비·제어	디지털회로, 변전설비, 빌딩자동제어, 송배전설비, 신호보안, 전기계측제어, 전기기기, 전기기초, 전력전자, 지하철전기, 회전기기, PLC, 승강기, 빌딩관리, 전기, 전기제어및시스템, 승강기보수, PLC, 자동화제어기술, 철도신호, 전기시스템제어, 전기철도, 일렉트로닉스, 전기CAD, 디지털전기제어장비설치
		02 조립·제조	건전지제조, 모타펌프조립, 수·배전반조립, 자동판매기수리, 축전지제조, 케이블제조, 모타펌프제조
		03 동력생산	모의화력, 복합화력, 원자력
		04 전기공사	전기공사, 내선공사, 외선공사, 계장공사, 동력배선
		05 기타 전기	전기감리실무, 전기안전관리
08	전자분야	01 기기·설비·제어	공업계측제어, 공업전자, 공업전자기기, 무선설비, 음향영상기기, 전자계산기(컴퓨터시스템), 전자기기, 전산기계, 전기설비및자동제어, 하드웨어, 정보전자, 내장형하드웨어, 센서계측, 반도체장비설비, 자동제어설계, 전자회로CAD
		02 가공·조립·수리	PC수리, 반도체가공, 반도체조립, 사무자동화기기수리, 인쇄회로기판제작, 일반가전제품수리, 전자시계수리, 자기테이프제조, 전기전자기초, 전자계산기정비, 전자기기조립, 컴퓨터디스크가공, 컴퓨터헤드조립, 콘덴서조립, 전산기기수리, 마이크로파회로설계, 전자회로설비, 컴퓨터조립 및 설계업그레이드, PC조립창업, PC조립진단, 컴퓨터유지관리전문가, 개인용컴퓨터수리
		03 기타 전자	기타 분류되지 않은 전자분야

대분류		중분류	예시직종
09	정보·통신분야	01 통신설비·운용	교환설비, 선로설비, 유선방송설비, 이동통신설비, 전송설비, 전자(정보)통신설비, 레이다관측, 정보통신, 전기(정보)통신, 정보통신운용, 해양통신, 신호보안, 정보통신시스템, 통신망관리, 정보기계설비, 무선설비, 정보기기운용, 통신설비, 광통신, 정보통신설비, 정보전송설비, 방송통신설비, 전자통신, 웹기반통신장비
		02 수리	통신기기(전화기)수리
		03 시스템	시스템분석 및 설계, 시스템시험, 시스템엔지니어링, MCSE, MCSD
		04 프로그래밍	UNIX, 프로그래밍일반, 객체지향프로그래밍, 4GL, C/S(Client Server)개발전산망관리자 및 프로그래밍, PC/SW전문가과정, 컴퓨터전문가과정, C언어, Visual Basic, 응용프로그래머과정, 솔루션개발자과정, JAVA전문프로그래밍(인터넷비지니스전문가), Java개발자과정, 웹프로그래머
		05 데이터베이스	데이터베이스, SQL, DB관리 및 시장분석, 산업정보관리
		06 정보·통신응용	인터넷, 멀티미디어, 워크스테이션, 웹 디자인, 컴퓨터음악(MIDI), 인트라넷구축, 홈페이지작성, 인터넷마켓팅, 인터넷정보검색, 인터넷전문가과정, 인터넷강사과정, 인터넷활용경영기술, 인터넷무역전문가, 중소기업전산화 및 인터넷홈페이지구축, 정보검색, 멀티미디어디자인, 웹마스터(몰마스터), 멀티미디어타이틀제작PD과정, 이동통신전문기술, 멀티미디어컨텐츠과정, 전자상거래, 금융정보검색사, 네트워크전문가, 정보기술전문가, 정보제공창업, 비디오영상실무과정, 음향영상기기편집기술, 방송영상기술
		07 기타 정보·통신	IP창업
10	운송장비제조	01 자동차	자동차제조, 자동차냉난방장치부품제조
		02 조선	선박기관제조, 선박제조, 선체가공, 선체의장, 선체조립, 조선제도, 항해운용, 해기사, 선박기관정비, 선박기관정비, 선박도장, 전산응용조선제도, 선박기관의장
		03 항공	항공기기체조립, 항공기기체제작
		04 기타 운송장비제조	기타 분류되지 않은 운송장비 제조분야

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
11	산업응용 분야	01 인쇄·출판	경인쇄, 그라비어인쇄, 사진제판, 스크린인쇄, 옵셋인쇄, 인쇄실무, 전자출판(DTP), 실크스크린기능사과정, 사진영상, 컴퓨터사진전문가, 인물사진수정기술습득과정, 직업사진기술, 사진, 사진촬영전문가, 컴퓨터출판디자인, 디지털사진, 점자자료제작
		02 디자인개발	가구디자인, 그래픽디자인, 모델링(자동차), 발명품개발, 제품디자인, 컴퓨터산업디자인, 컴퓨터설계(CAD), 모델링, 캐릭터디자인, 시각디자인, 디스플레이디자인, 디자인모형제작, 설계및그래픽, 게임프로듀서/게임디자인, 애니메이션디자인, 실내외광고디자인, 컴퓨터광고디자인, 광고제작실무, 가구설계, 캐릭터애니메이션, 스텐실톨페인팅 디자인, 디지탈애니메이션, 맥킨토시디자인, 컴퓨터응용디자인, 3D, 아도브포토샵, 광고기획전문가, 신토불이상품개발, 환경벽화실무, 컴퓨터모델링기술, 제품응용모델링
		03 기타 산업응용	렌즈제작, 가공, 영상제작, 국제관광마케팅, 물류관리
12	공예분야	01 귀금속·금속공예	귀금속가공, 보석가공(다이아몬드), 보석감정, 금속공예, 귀금속공예, 보석판매사자격증취득과정, 보석디자인, 귀금속경영자, 귀금속세공사
		02 가구·목공예·도자기공예	가구제작, 나전칠기, 목공예, 칠보공예, 목조장식, 도자기공예, 가구설계제작, 가구리폼
		03 자수	기계자수, 수자수, 자수
		04 도장	건축도장, 가구도장, 광고도장, 금속도장, 자동차도장
		05 기타 공예	조화공예, 표구, 인장공예, 석공예, 플라워아트
13	서비스분야	01 음식서비스	한식조리, 양식, 중식, 일식, 제과, 제빵, 조주, 복어조리, 제과제빵업창업, 햄소세지제조, 호텔조리, 동양조리, 외식산업 및 위탁급식산업, 칵테일, 조리학
		02 관광 및 숙박서비스	관광상품개발, 국내·외관광, 관광통역안내원, 서비스리더능력개발, 판매서비스, 호텔관리·종사, 호텔지배인, 항공여행관리, 자연환경안내자
		03 기타 서비스	미용, 이용, 세탁, 빌딩관리, 주택관리, 피아노조율, 건강피부관리숍창업, 분장사, 메이크업코디네이터, 주택관리사보, 레크레이션지도자, 문화예술실무자, 스포츠맛사지, 웨딩설계전문가, 공인중개사, 부동산컨설턴트, 토지평가전문가, 컴퓨터가정교사, 놀이방교사, 보육교사, 가정유아지도사, 방과후아동지도사, 어린이와 노인상담사, 독서교육지도자, 평생교육사, 종이접기, 아동미술교육교사

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
14	사무관리 분야	01 재무 및 경영	경영관리종합, 단지계획, 도시계획, 세무회계, MIS계획과정, 경리사무, M&A전문가, 경영컨설턴트, 국제회계, 재무관리, 컨설팅(경영상담, 지도)창업, 재테크가이드실무, 벤처기업창업, 업종별창업, 재경전문인력양성, 세무관리전문가, 경리실무, SOHO창업과정
		02 인사노무	직무교육, 직무분석, 노무관리, 실업극복상담원, 다국적기업취업/전직을 위한 카운셀링
		03 생산사무	생산성향상실무, 업무개발, 품질관리종합, 통계적 품질관리, 구매관리, 프로젝트개발자, 품질경영전문가, 생산 및 경영기술, 품질보증체제인증심사(ISO)
		04 판매사무	기술판매, 마케팅관리, 판매관리, 물류유통, 판매서비스, 유통업소자본창업, 프랜차이즈창업및영업점장
		05 무역	무역사무, 무역실무, 국제비지니스, 무역전문가양성, 인터넷무역업창업, 무역실무및무역영어, 국제통상실무 및 무역업오퍼업창업, 오퍼상창업
		06 사무지원	무역자동화, 비서, 사무자동화, 스프레드시트, 워드프로세서, 지하철역무, ACCESS, 국제회의전문가, 속기사, 정보처리, 사무기능, 행정실무, 법규 및 소송실무, 전자계산기조직응용, PC종합실무과정, 컴퓨터활용전문가, 엑셀, 파워포인트, PCT과정, MS-OFFICE, 컴퓨터속기, 사무서비스인력양성, 전산(OA/WP), Office & 컴퓨터활용, 마이크로소프트공인자격, 사무능력활용, 법무전문
		07 안전관리	안전관리, 산업안전
		08 기타 사무	해운실무, 해무사양성, 기타 분류되지 않은 사무관리분야
15	금융·보험 분야	01 금융	TELLER LEVEL UP 과정, 국제금융, 금융경영, 금융법률, 기타금융, 섭외, 마케팅, 수신, 여신, 여신법률, 외국환, 전략마케팅실무, 감정평가, 단기금융, 금융선물실무, 선물거래사, 펀드매니저, 금융MBA과정, 중소기업금융컨설턴트, 토지평가전문가, 투자상담사
		02 증권·보험	보상실무, 생명보험, 손해보험, 영업소장양성과정, 전문상담원, 증권, 채권관리, 손해사정인, 증권분석사, 보험판매관리, 보험업창업
		03 기타 금융·보험	기타 분류되지 않은 금융·보험분야

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
16	의료분야	01 치료	물리치료, 방사선치료, 임상병리
		02 의료보조	간호, 간호조무사, 의무기록, 의무행정, 치기공, 치위생, 간병인, 응급구조사, 건강상담관리자, 심리치료카운셀러, 산후조리
		03 기타 의료	의료기수리, 정비
17	환경분야	01 환경관리	대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리, 환경관리, 환경보전 및 제어, 환경기능, 환경설비, 소음진동평가
		02 기타 환경	폐자원활용
18	계층별 훈련분야	01 임원층	최고경영자과정, 경영간부과정, 임원과정
		02 관리층	상급관리자과정, 신임관리자과정(MTP), 팀관리자과정, 감독자과정(TWI)
		03 사원층	중견사원과정, 신입사원과정, 여직원과정

[참고 (차)] 직업교육훈련 훈련비용 조정 계수

직업교육훈련 훈련비용 조정 계수

* 훈련비용 단가를 합리적으로 조정하기 위해 사용하는 계수로 훈련인원 및 훈련기간 증감에 따른 훈련비용 단가 변화폭을 조정하기 위하여 사용하는 수치

- 즉, 350시간(최고시간)과 50명(최고인원)이 만나는 지점을 기준점 1.000으로 하고, 최저시간(30시간)과 최저인원(20명)이 만나는 지점이 2.102가 되게 함
- 시간과 인원이 적더라도 고정비용(시설·강사·홍보비 등)이 투입되므로 이를 고려하여 조정계수를 기준점보다 높게 책정하고, 시간과 인원이 최저점일 때 조정계수를 각각 1.450으로 하여 균형을 맞춤

예시)

훈련시간	160
훈련인원	30
조정계수	1.647

시간 \ 명	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
350	30 1	1.015	1.03	1.045	1.06	1.075	1.09	1.105	1.12	1.135	1.15	1.165	1.18	1.195	1.21	1.225	1.24	1.255	1.27	1.285	1.3	1.315	1.33	1.345	1.36	1.375	1.39	1.405	1.42	1.435	1.45
349	1.001	1.016	1.031	1.046	1.061	1.076	1.091	1.106	1.121	1.136	1.151	1.166	1.181	1.196	1.211	1.226	1.241	1.256	1.271	1.286	1.301	1.316	1.331	1.346	1.361	1.376	1.391	1.406	1.421	1.437	1.452
348	1.002	1.017	1.032	1.047	1.062	1.078	1.093	1.108	1.123	1.138	1.153	1.168	1.183	1.198	1.213	1.228	1.243	1.258	1.273	1.288	1.303	1.318	1.333	1.348	1.363	1.378	1.393	1.408	1.423	1.439	1.454
347	1.004	1.019	1.034	1.049	1.064	1.079	1.094	1.109	1.124	1.139	1.154	1.169	1.184	1.200	1.215	1.230	1.245	1.260	1.275	1.290	1.305	1.320	1.335	1.350	1.365	1.380	1.395	1.410	1.425	1.441	1.456
346	1.005	1.020	1.035	1.050	1.065	1.081	1.096	1.111	1.126	1.141	1.156	1.171	1.186	1.201	1.216	1.231	1.246	1.262	1.277	1.292	1.307	1.322	1.337	1.352	1.367	1.382	1.397	1.412	1.427	1.443	1.458
345	1.007	1.022	1.037	1.052	1.067	1.082	1.097	1.112	1.127	1.142	1.158	1.173	1.188	1.203	1.218	1.233	1.248	1.263	1.278	1.294	1.309	1.324	1.339	1.354	1.369	1.384	1.399	1.414	1.429	1.445	1.460
344	1.008	1.023	1.038	1.053	1.068	1.084	1.099	1.114	1.129	1.144	1.159	1.174	1.189	1.205	1.220	1.235	1.250	1.265	1.280	1.295	1.310	1.326	1.341	1.356	1.371	1.386	1.401	1.416	1.431	1.447	1.462
343	1.009	1.024	1.040	1.055	1.070	1.085	1.100	1.115	1.131	1.146	1.161	1.176	1.191	1.206	1.221	1.237	1.252	1.267	1.282	1.297	1.312	1.327	1.343	1.358	1.373	1.388	1.403	1.418	1.433	1.449	1.464
342	1.011	1.026	1.041	1.056	1.071	1.087	1.102	1.117	1.132	1.147	1.162	1.178	1.193	1.208	1.223	1.238	1.253	1.269	1.284	1.299	1.314	1.329	1.344	1.360	1.375	1.390	1.405	1.420	1.435	1.451	1.466

시간 \ 명	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
341	1,012	1,027	1,043	1,058	1,073	1,088	1,103	1,118	1,134	1,149	1,164	1,179	1,194	1,210	1,225	1,240	1,255	1,270	1,286	1,301	1,316	1,331	1,346	1,362	1,377	1,392	1,407	1,422	1,437	1,453	1,468
340	1,014	1,029	1,044	1,059	1,074	1,090	1,105	1,120	1,135	1,150	1,166	1,181	1,196	1,211	1,227	1,242	1,257	1,272	1,287	1,303	1,318	1,333	1,348	1,363	1,379	1,394	1,409	1,424	1,439	1,455	1,470
339	1,015	1,030	1,045	1,061	1,076	1,091	1,106	1,122	1,137	1,152	1,167	1,183	1,198	1,213	1,228	1,243	1,259	1,274	1,289	1,304	1,320	1,335	1,350	1,365	1,381	1,396	1,411	1,426	1,441	1,457	1,472
338	1,016	1,032	1,047	1,062	1,077	1,093	1,108	1,123	1,138	1,154	1,169	1,184	1,199	1,215	1,230	1,245	1,260	1,276	1,291	1,306	1,321	1,337	1,352	1,367	1,382	1,398	1,413	1,428	1,443	1,459	1,474
337	1,018	1,033	1,048	1,064	1,079	1,094	1,109	1,125	1,140	1,155	1,171	1,186	1,201	1,216	1,232	1,247	1,262	1,277	1,293	1,308	1,323	1,339	1,354	1,369	1,384	1,400	1,415	1,430	1,445	1,461	1,476
336	1,019	1,034	1,050	1,065	1,080	1,096	1,111	1,126	1,142	1,157	1,172	1,187	1,203	1,218	1,233	1,249	1,264	1,279	1,295	1,310	1,325	1,340	1,356	1,371	1,386	1,402	1,417	1,432	1,447	1,463	1,478
335	1,021	1,036	1,051	1,067	1,082	1,097	1,112	1,128	1,143	1,158	1,174	1,189	1,204	1,220	1,235	1,250	1,266	1,281	1,296	1,312	1,327	1,342	1,358	1,373	1,388	1,404	1,419	1,434	1,449	1,465	1,480
334	1,022	1,037	1,053	1,068	1,083	1,099	1,114	1,129	1,145	1,160	1,175	1,191	1,206	1,221	1,237	1,252	1,267	1,283	1,298	1,313	1,329	1,344	1,359	1,375	1,390	1,405	1,421	1,436	1,451	1,467	1,482
333	1,023	1,039	1,054	1,069	1,085	1,100	1,116	1,131	1,146	1,162	1,177	1,192	1,208	1,223	1,238	1,254	1,269	1,285	1,300	1,315	1,331	1,346	1,361	1,377	1,392	1,407	1,423	1,438	1,453	1,469	1,484
332	1,025	1,040	1,056	1,071	1,086	1,102	1,117	1,132	1,148	1,163	1,179	1,194	1,209	1,225	1,240	1,256	1,271	1,286	1,302	1,317	1,332	1,348	1,363	1,379	1,394	1,409	1,425	1,440	1,455	1,471	1,486
331	1,026	1,042	1,057	1,072	1,088	1,103	1,119	1,134	1,149	1,165	1,180	1,196	1,211	1,226	1,242	1,257	1,273	1,288	1,303	1,319	1,334	1,350	1,365	1,380	1,396	1,411	1,427	1,442	1,457	1,473	1,488
330	1,028	1,043	1,058	1,074	1,089	1,105	1,120	1,136	1,151	1,166	1,182	1,197	1,213	1,228	1,244	1,259	1,274	1,290	1,305	1,321	1,336	1,351	1,367	1,382	1,398	1,413	1,429	1,444	1,459	1,475	1,490
329	1,029	1,044	1,060	1,075	1,091	1,106	1,122	1,137	1,153	1,168	1,183	1,199	1,214	1,230	1,245	1,261	1,276	1,292	1,307	1,322	1,338	1,353	1,369	1,384	1,400	1,415	1,431	1,446	1,461	1,477	1,492
328	1,030	1,046	1,061	1,077	1,092	1,108	1,123	1,139	1,154	1,170	1,185	1,201	1,216	1,231	1,247	1,262	1,278	1,293	1,309	1,324	1,340	1,355	1,371	1,386	1,402	1,417	1,433	1,448	1,463	1,479	1,494
327	1,032	1,047	1,063	1,078	1,094	1,109	1,125	1,140	1,156	1,171	1,187	1,202	1,218	1,233	1,249	1,264	1,280	1,295	1,311	1,326	1,342	1,357	1,373	1,388	1,403	1,419	1,434	1,450	1,465	1,481	1,496
326	1,033	1,049	1,064	1,080	1,095	1,111	1,126	1,142	1,157	1,173	1,188	1,204	1,219	1,235	1,250	1,266	1,281	1,297	1,312	1,328	1,343	1,359	1,374	1,390	1,405	1,421	1,436	1,452	1,467	1,483	1,498
325	1,035	1,050	1,066	1,081	1,097	1,112	1,128	1,143	1,159	1,174	1,190	1,205	1,221	1,237	1,252	1,268	1,283	1,299	1,314	1,330	1,345	1,361	1,376	1,392	1,407	1,423	1,438	1,454	1,469	1,485	1,500
324	1,036	1,052	1,067	1,083	1,098	1,114	1,129	1,145	1,160	1,176	1,192	1,207	1,223	1,238	1,254	1,269	1,285	1,300	1,316	1,331	1,347	1,363	1,378	1,394	1,409	1,425	1,440	1,456	1,471	1,487	1,503
323	1,037	1,053	1,069	1,084	1,100	1,115	1,131	1,146	1,162	1,178	1,193	1,209	1,224	1,240	1,255	1,271	1,287	1,302	1,318	1,333	1,349	1,364	1,380	1,396	1,411	1,427	1,442	1,458	1,473	1,489	1,505
322	1,039	1,054	1,070	1,086	1,101	1,117	1,132	1,148	1,164	1,179	1,195	1,210	1,226	1,242	1,257	1,273	1,288	1,304	1,320	1,335	1,351	1,366	1,382	1,397	1,413	1,429	1,444	1,460	1,475	1,491	1,507
321	1,040	1,056	1,072	1,087	1,103	1,118	1,134	1,150	1,165	1,181	1,196	1,212	1,228	1,243	1,259	1,274	1,290	1,306	1,321	1,337	1,353	1,368	1,384	1,399	1,415	1,431	1,446	1,462	1,477	1,493	1,509
320	1,042	1,057	1,073	1,089	1,104	1,120	1,135	1,151	1,167	1,182	1,198	1,214	1,229	1,245	1,261	1,276	1,292	1,307	1,323	1,339	1,354	1,370	1,386	1,401	1,417	1,433	1,448	1,464	1,479	1,495	1,511
319	1,043	1,059	1,074	1,090	1,106	1,121	1,137	1,153	1,168	1,184	1,200	1,215	1,231	1,247	1,262	1,278	1,294	1,309	1,325	1,341	1,356	1,372	1,387	1,403	1,419	1,434	1,450	1,466	1,481	1,497	1,513
318	1,045	1,060	1,076	1,092	1,107	1,123	1,139	1,154	1,170	1,186	1,201	1,217	1,233	1,248	1,264	1,280	1,295	1,311	1,327	1,342	1,358	1,374	1,389	1,405	1,421	1,436	1,452	1,468	1,483	1,499	1,515
317	1,046	1,062	1,077	1,093	1,109	1,124	1,140	1,156	1,171	1,187	1,203	1,219	1,234	1,250	1,266	1,281	1,297	1,313	1,328	1,344	1,360	1,376	1,391	1,407	1,423	1,438	1,454	1,470	1,485	1,501	1,517

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
316	1,047	1,063	1,079	1,094	1,110	1,126	1,142	1,157	1,173	1,189	1,204	1,220	1,236	1,252	1,267	1,283	1,299	1,315	1,330	1,346	1,362	1,377	1,393	1,409	1,425	1,440	1,456	1,472	1,487	1,503	1,519
315	1,049	1,064	1,080	1,096	1,112	1,127	1,143	1,159	1,175	1,190	1,206	1,222	1,238	1,253	1,269	1,285	1,301	1,316	1,332	1,348	1,363	1,379	1,395	1,411	1,426	1,442	1,458	1,474	1,489	1,505	1,521
314	1,050	1,066	1,082	1,097	1,113	1,129	1,145	1,160	1,176	1,192	1,208	1,223	1,239	1,255	1,271	1,287	1,302	1,318	1,334	1,350	1,365	1,381	1,397	1,413	1,428	1,444	1,460	1,476	1,491	1,507	1,523
313	1,052	1,067	1,083	1,099	1,115	1,130	1,146	1,162	1,178	1,194	1,209	1,225	1,241	1,257	1,272	1,288	1,304	1,320	1,336	1,351	1,367	1,383	1,399	1,414	1,430	1,446	1,462	1,478	1,493	1,509	1,525
312	1,053	1,069	1,085	1,100	1,116	1,132	1,148	1,164	1,179	1,195	1,211	1,227	1,243	1,258	1,274	1,290	1,306	1,322	1,337	1,353	1,369	1,385	1,401	1,416	1,432	1,448	1,464	1,480	1,495	1,511	1,527
311	1,054	1,070	1,086	1,102	1,118	1,133	1,149	1,165	1,181	1,197	1,213	1,228	1,244	1,260	1,276	1,292	1,308	1,323	1,339	1,355	1,371	1,387	1,402	1,418	1,434	1,450	1,466	1,482	1,497	1,513	1,529
310	1,056	1,072	1,087	1,103	1,119	1,135	1,151	1,167	1,183	1,198	1,214	1,230	1,246	1,262	1,278	1,293	1,309	1,325	1,341	1,357	1,373	1,388	1,404	1,420	1,436	1,452	1,468	1,484	1,499	1,515	1,531
309	1,057	1,073	1,089	1,105	1,121	1,136	1,152	1,168	1,184	1,200	1,216	1,232	1,248	1,263	1,279	1,295	1,311	1,327	1,343	1,359	1,374	1,390	1,406	1,422	1,438	1,454	1,470	1,486	1,501	1,517	1,533
308	1,059	1,074	1,090	1,106	1,122	1,138	1,154	1,170	1,186	1,202	1,217	1,233	1,249	1,265	1,281	1,297	1,313	1,329	1,345	1,360	1,376	1,392	1,408	1,424	1,440	1,456	1,472	1,487	1,503	1,519	1,535
307	1,060	1,076	1,092	1,108	1,124	1,140	1,155	1,171	1,187	1,203	1,219	1,235	1,251	1,267	1,283	1,299	1,314	1,330	1,346	1,362	1,378	1,394	1,410	1,426	1,442	1,458	1,474	1,489	1,505	1,521	1,537
306	1,061	1,077	1,093	1,109	1,125	1,141	1,157	1,173	1,189	1,205	1,221	1,237	1,253	1,268	1,284	1,300	1,316	1,332	1,348	1,364	1,380	1,396	1,412	1,428	1,444	1,460	1,476	1,491	1,507	1,523	1,539
305	1,063	1,079	1,095	1,111	1,127	1,143	1,158	1,174	1,190	1,206	1,222	1,238	1,254	1,270	1,286	1,302	1,318	1,334	1,350	1,366	1,382	1,398	1,414	1,430	1,446	1,462	1,477	1,493	1,509	1,525	1,541
304	1,064	1,080	1,096	1,112	1,128	1,144	1,160	1,176	1,192	1,208	1,224	1,240	1,256	1,272	1,288	1,304	1,320	1,336	1,352	1,368	1,384	1,400	1,416	1,432	1,447	1,463	1,479	1,495	1,511	1,527	1,543
303	1,066	1,082	1,098	1,114	1,130	1,146	1,162	1,178	1,194	1,210	1,226	1,241	1,257	1,273	1,289	1,305	1,321	1,337	1,353	1,369	1,385	1,401	1,417	1,433	1,449	1,465	1,481	1,497	1,513	1,529	1,545
302	1,067	1,083	1,099	1,115	1,131	1,147	1,163	1,179	1,195	1,211	1,227	1,243	1,259	1,275	1,291	1,307	1,323	1,339	1,355	1,371	1,387	1,403	1,419	1,435	1,451	1,467	1,483	1,499	1,515	1,531	1,547
301	1,068	1,084	1,100	1,117	1,133	1,149	1,165	1,181	1,197	1,213	1,229	1,245	1,261	1,277	1,293	1,309	1,325	1,341	1,357	1,373	1,389	1,405	1,421	1,437	1,453	1,469	1,485	1,501	1,517	1,533	1,549
300	1,070	1,086	1,102	1,118	1,134	1,150	1,166	1,182	1,198	1,214	1,230	1,246	1,262	1,279	1,295	1,311	1,327	1,343	1,359	1,375	1,391	1,407	1,423	1,439	1,455	1,471	1,487	1,503	1,519	1,535	1,551
299	1,071	1,087	1,103	1,119	1,136	1,152	1,168	1,184	1,200	1,216	1,232	1,248	1,264	1,280	1,296	1,312	1,328	1,345	1,361	1,377	1,393	1,409	1,425	1,441	1,457	1,473	1,489	1,505	1,521	1,537	1,553
298	1,073	1,089	1,105	1,121	1,137	1,153	1,169	1,185	1,201	1,217	1,234	1,250	1,266	1,282	1,298	1,314	1,330	1,346	1,362	1,378	1,395	1,411	1,427	1,443	1,459	1,475	1,491	1,507	1,523	1,539	1,556
297	1,074	1,090	1,106	1,122	1,139	1,155	1,171	1,187	1,203	1,219	1,235	1,251	1,267	1,284	1,300	1,316	1,332	1,348	1,364	1,380	1,396	1,413	1,429	1,445	1,461	1,477	1,493	1,509	1,525	1,541	1,558
296	1,075	1,092	1,108	1,124	1,140	1,156	1,172	1,188	1,205	1,221	1,237	1,253	1,269	1,285	1,301	1,318	1,334	1,350	1,366	1,382	1,398	1,414	1,430	1,447	1,463	1,479	1,495	1,511	1,527	1,543	1,560
295	1,077	1,093	1,109	1,125	1,141	1,158	1,174	1,190	1,206	1,222	1,238	1,255	1,271	1,287	1,303	1,319	1,335	1,352	1,368	1,384	1,400	1,416	1,432	1,449	1,465	1,481	1,497	1,513	1,529	1,545	1,562
294	1,078	1,094	1,111	1,127	1,143	1,159	1,175	1,192	1,208	1,224	1,240	1,256	1,272	1,289	1,305	1,321	1,337	1,353	1,370	1,386	1,402	1,418	1,434	1,450	1,467	1,483	1,499	1,515	1,531	1,548	1,564
293	1,080	1,096	1,112	1,128	1,144	1,161	1,177	1,193	1,209	1,225	1,242	1,258	1,274	1,290	1,306	1,323	1,339	1,355	1,371	1,388	1,404	1,420	1,436	1,452	1,469	1,485	1,501	1,517	1,533	1,550	1,566
292	1,081	1,097	1,114	1,130	1,146	1,162	1,178	1,195	1,211	1,227	1,243	1,260	1,276	1,292	1,308	1,324	1,341	1,357	1,373	1,389	1,406	1,422	1,438	1,454	1,470	1,487	1,503	1,519	1,535	1,552	1,568

분/시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
291	1,082	1,099	1,115	1,131	1,147	1,164	1,180	1,196	1,212	1,229	1,245	1,261	1,277	1,294	1,310	1,326	1,342	1,359	1,375	1,391	1,407	1,424	1,440	1,456	1,472	1,489	1,505	1,521	1,537	1,554	1,570
290	1,084	1,100	1,116	1,133	1,149	1,165	1,181	1,198	1,214	1,230	1,247	1,263	1,279	1,295	1,312	1,328	1,344	1,360	1,377	1,393	1,409	1,425	1,442	1,458	1,474	1,491	1,507	1,523	1,539	1,556	1,572
289	1,085	1,102	1,118	1,134	1,150	1,167	1,183	1,199	1,216	1,232	1,248	1,264	1,281	1,297	1,313	1,330	1,346	1,362	1,378	1,395	1,411	1,427	1,444	1,460	1,476	1,492	1,509	1,525	1,541	1,558	1,574
288	1,087	1,103	1,119	1,136	1,152	1,168	1,185	1,201	1,217	1,233	1,250	1,266	1,282	1,299	1,315	1,331	1,348	1,364	1,380	1,397	1,413	1,429	1,445	1,462	1,478	1,494	1,511	1,527	1,543	1,560	1,576
287	1,088	1,104	1,121	1,137	1,153	1,170	1,186	1,202	1,219	1,235	1,251	1,268	1,284	1,300	1,317	1,333	1,349	1,366	1,382	1,398	1,415	1,431	1,447	1,464	1,480	1,496	1,513	1,529	1,545	1,562	1,578
286	1,09	1,106	1,122	1,139	1,155	1,171	1,188	1,204	1,220	1,237	1,253	1,269	1,286	1,302	1,318	1,335	1,351	1,367	1,384	1,400	1,417	1,433	1,449	1,466	1,482	1,498	1,515	1,531	1,547	1,564	1,580
285	1,091	1,107	1,124	1,140	1,156	1,173	1,189	1,206	1,222	1,238	1,255	1,271	1,287	1,304	1,320	1,336	1,353	1,369	1,386	1,402	1,418	1,435	1,451	1,467	1,484	1,500	1,517	1,533	1,549	1,566	1,582
284	1,092	1,109	1,125	1,141	1,158	1,174	1,191	1,207	1,223	1,240	1,256	1,273	1,289	1,305	1,322	1,338	1,355	1,371	1,387	1,404	1,420	1,437	1,453	1,469	1,486	1,502	1,519	1,535	1,551	1,568	1,584
283	1,094	1,110	1,127	1,143	1,159	1,176	1,192	1,209	1,225	1,241	1,258	1,274	1,291	1,307	1,324	1,340	1,356	1,373	1,389	1,406	1,422	1,438	1,455	1,471	1,488	1,504	1,520	1,537	1,553	1,570	1,586
282	1,095	1,112	1,128	1,144	1,161	1,177	1,194	1,210	1,227	1,243	1,259	1,276	1,292	1,309	1,325	1,342	1,358	1,375	1,391	1,407	1,424	1,440	1,457	1,473	1,490	1,506	1,522	1,539	1,555	1,572	1,588
281	1,097	1,113	1,129	1,146	1,162	1,179	1,195	1,212	1,228	1,245	1,261	1,278	1,294	1,310	1,327	1,343	1,360	1,376	1,393	1,409	1,426	1,442	1,459	1,475	1,491	1,508	1,524	1,541	1,557	1,574	1,590
280	1,098	1,114	1,131	1,147	1,164	1,180	1,197	1,213	1,230	1,246	1,263	1,279	1,296	1,312	1,329	1,345	1,362	1,378	1,395	1,411	1,427	1,444	1,460	1,477	1,493	1,510	1,526	1,543	1,559	1,576	1,592
279	1,099	1,116	1,132	1,149	1,165	1,182	1,198	1,215	1,231	1,248	1,264	1,281	1,297	1,314	1,330	1,347	1,363	1,380	1,396	1,413	1,429	1,446	1,462	1,479	1,495	1,512	1,528	1,545	1,561	1,578	1,594
278	1,101	1,117	1,134	1,150	1,167	1,183	1,200	1,216	1,233	1,249	1,266	1,282	1,299	1,315	1,332	1,349	1,365	1,382	1,398	1,415	1,431	1,448	1,464	1,481	1,497	1,514	1,530	1,547	1,563	1,580	1,596
277	1,102	1,119	1,135	1,152	1,168	1,185	1,201	1,218	1,234	1,251	1,268	1,284	1,301	1,317	1,334	1,350	1,367	1,383	1,400	1,416	1,433	1,449	1,466	1,483	1,499	1,516	1,532	1,549	1,565	1,582	1,598
276	1,104	1,120	1,137	1,153	1,170	1,186	1,203	1,219	1,236	1,253	1,269	1,286	1,302	1,319	1,335	1,352	1,369	1,385	1,402	1,418	1,435	1,451	1,468	1,484	1,501	1,518	1,534	1,551	1,567	1,584	1,600
275	1,105	1,122	1,138	1,155	1,171	1,188	1,204	1,221	1,238	1,254	1,271	1,287	1,304	1,321	1,337	1,354	1,370	1,387	1,403	1,420	1,437	1,453	1,470	1,486	1,503	1,520	1,536	1,553	1,569	1,586	1,602
274	1,106	1,123	1,140	1,156	1,173	1,189	1,206	1,223	1,239	1,256	1,272	1,289	1,306	1,322	1,339	1,355	1,372	1,389	1,405	1,422	1,438	1,455	1,472	1,488	1,505	1,521	1,538	1,555	1,571	1,588	1,604
273	1,108	1,124	1,141	1,158	1,174	1,191	1,208	1,224	1,241	1,257	1,274	1,291	1,307	1,324	1,341	1,357	1,374	1,390	1,407	1,424	1,440	1,457	1,474	1,490	1,507	1,523	1,540	1,557	1,573	1,590	1,607
272	1,109	1,126	1,142	1,159	1,176	1,192	1,209	1,226	1,242	1,259	1,276	1,292	1,309	1,326	1,342	1,359	1,376	1,392	1,409	1,425	1,442	1,459	1,475	1,492	1,509	1,525	1,542	1,559	1,575	1,592	1,609
271	1,111	1,127	1,144	1,161	1,177	1,194	1,211	1,227	1,244	1,261	1,277	1,294	1,311	1,327	1,344	1,361	1,377	1,394	1,411	1,427	1,444	1,461	1,477	1,494	1,511	1,527	1,544	1,561	1,577	1,594	1,611
270	1,112	1,129	1,145	1,162	1,179	1,195	1,212	1,229	1,246	1,262	1,279	1,296	1,312	1,329	1,346	1,362	1,379	1,396	1,412	1,429	1,446	1,462	1,479	1,496	1,513	1,529	1,546	1,563	1,579	1,596	1,613
269	1,113	1,130	1,147	1,164	1,180	1,197	1,214	1,230	1,247	1,264	1,280	1,297	1,314	1,331	1,347	1,364	1,381	1,397	1,414	1,431	1,448	1,464	1,481	1,498	1,514	1,531	1,548	1,565	1,581	1,598	1,615
268	1,115	1,132	1,148	1,165	1,182	1,198	1,215	1,232	1,249	1,265	1,282	1,299	1,316	1,332	1,349	1,366	1,382	1,399	1,416	1,433	1,449	1,466	1,483	1,500	1,516	1,533	1,550	1,567	1,583	1,600	1,617
267	1,116	1,133	1,150	1,166	1,183	1,200	1,217	1,233	1,250	1,267	1,284	1,300	1,317	1,334	1,351	1,367	1,384	1,401	1,418	1,434	1,451	1,468	1,485	1,501	1,518	1,535	1,552	1,568	1,585	1,602	1,619

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
266	1,118	1,134	1,151	1,168	1,185	1,201	1,218	1,235	1,252	1,269	1,285	1,302	1,319	1,336	1,352	1,369	1,386	1,403	1,420	1,436	1,453	1,470	1,487	1,503	1,520	1,537	1,554	1,570	1,587	1,604	1,621
265	1,119	1,136	1,153	1,169	1,186	1,203	1,220	1,237	1,253	1,270	1,287	1,304	1,321	1,337	1,354	1,371	1,388	1,405	1,421	1,438	1,455	1,472	1,488	1,505	1,522	1,539	1,556	1,572	1,589	1,606	1,623
264	1,120	1,137	1,154	1,171	1,188	1,205	1,221	1,238	1,255	1,272	1,289	1,305	1,322	1,339	1,356	1,373	1,389	1,406	1,423	1,440	1,457	1,474	1,490	1,507	1,524	1,541	1,558	1,574	1,591	1,608	1,625
263	1,122	1,139	1,156	1,172	1,189	1,206	1,223	1,240	1,257	1,273	1,290	1,307	1,324	1,341	1,358	1,374	1,391	1,408	1,425	1,442	1,459	1,475	1,492	1,509	1,526	1,543	1,560	1,576	1,593	1,610	1,627
262	1,123	1,140	1,157	1,174	1,191	1,208	1,224	1,241	1,258	1,275	1,292	1,309	1,326	1,342	1,359	1,376	1,393	1,410	1,427	1,444	1,460	1,477	1,494	1,511	1,528	1,545	1,562	1,578	1,595	1,612	1,629
261	1,125	1,142	1,158	1,175	1,192	1,209	1,226	1,243	1,260	1,277	1,293	1,310	1,327	1,344	1,361	1,378	1,395	1,412	1,428	1,445	1,462	1,479	1,496	1,513	1,530	1,547	1,563	1,580	1,597	1,614	1,631
260	1,126	1,143	1,160	1,177	1,194	1,211	1,227	1,244	1,261	1,278	1,295	1,312	1,329	1,346	1,363	1,380	1,396	1,413	1,430	1,447	1,464	1,481	1,498	1,515	1,532	1,549	1,565	1,582	1,599	1,616	1,633
259	1,127	1,144	1,161	1,178	1,195	1,212	1,229	1,246	1,263	1,280	1,297	1,314	1,331	1,347	1,364	1,381	1,398	1,415	1,432	1,449	1,466	1,483	1,500	1,517	1,534	1,550	1,567	1,584	1,601	1,618	1,635
258	1,129	1,146	1,163	1,180	1,197	1,214	1,231	1,247	1,264	1,281	1,298	1,315	1,332	1,349	1,366	1,383	1,400	1,417	1,434	1,451	1,468	1,485	1,502	1,519	1,535	1,552	1,569	1,586	1,603	1,620	1,637
257	1,130	1,147	1,164	1,181	1,198	1,215	1,232	1,249	1,266	1,283	1,300	1,317	1,334	1,351	1,368	1,385	1,402	1,419	1,436	1,453	1,470	1,486	1,503	1,520	1,537	1,554	1,571	1,588	1,605	1,622	1,639
256	1,132	1,149	1,166	1,183	1,200	1,217	1,234	1,251	1,268	1,285	1,302	1,318	1,335	1,352	1,369	1,386	1,403	1,420	1,437	1,454	1,471	1,488	1,505	1,522	1,539	1,556	1,573	1,590	1,607	1,624	1,641
255	1,133	1,150	1,167	1,184	1,201	1,218	1,235	1,252	1,269	1,286	1,303	1,320	1,337	1,354	1,371	1,388	1,405	1,422	1,439	1,456	1,473	1,490	1,507	1,524	1,541	1,558	1,575	1,592	1,609	1,626	1,643
254	1,135	1,152	1,169	1,186	1,203	1,220	1,237	1,254	1,271	1,288	1,305	1,322	1,339	1,356	1,373	1,390	1,407	1,424	1,441	1,458	1,475	1,492	1,509	1,526	1,543	1,560	1,577	1,594	1,611	1,628	1,645
253	1,136	1,153	1,170	1,187	1,204	1,221	1,238	1,255	1,272	1,289	1,306	1,323	1,340	1,358	1,375	1,392	1,409	1,426	1,443	1,460	1,477	1,494	1,511	1,528	1,545	1,562	1,579	1,596	1,613	1,630	1,647
252	1,137	1,154	1,171	1,189	1,206	1,223	1,240	1,257	1,274	1,291	1,308	1,325	1,342	1,359	1,376	1,393	1,410	1,427	1,445	1,462	1,479	1,496	1,513	1,530	1,547	1,564	1,581	1,598	1,615	1,632	1,649
251	1,139	1,156	1,173	1,190	1,207	1,224	1,241	1,258	1,275	1,293	1,310	1,327	1,344	1,361	1,378	1,395	1,412	1,429	1,446	1,463	1,480	1,498	1,515	1,532	1,549	1,566	1,583	1,600	1,617	1,634	1,651
250	1,140	1,157	1,174	1,191	1,209	1,226	1,243	1,260	1,277	1,294	1,311	1,328	1,345	1,363	1,380	1,397	1,414	1,431	1,448	1,465	1,482	1,499	1,517	1,534	1,551	1,568	1,585	1,602	1,619	1,636	1,653
249	1,142	1,159	1,176	1,193	1,210	1,227	1,244	1,261	1,279	1,296	1,313	1,330	1,347	1,364	1,381	1,398	1,416	1,433	1,450	1,467	1,484	1,501	1,518	1,536	1,553	1,570	1,587	1,604	1,621	1,638	1,655
248	1,143	1,160	1,177	1,194	1,212	1,229	1,246	1,263	1,280	1,297	1,314	1,332	1,349	1,366	1,383	1,400	1,417	1,435	1,452	1,469	1,486	1,503	1,520	1,537	1,555	1,572	1,589	1,606	1,623	1,640	1,657
247	1,144	1,162	1,179	1,196	1,213	1,230	1,247	1,265	1,282	1,299	1,316	1,333	1,350	1,368	1,385	1,402	1,419	1,436	1,453	1,471	1,488	1,505	1,522	1,539	1,556	1,574	1,591	1,608	1,625	1,642	1,660
246	1,146	1,163	1,180	1,197	1,215	1,232	1,249	1,266	1,283	1,300	1,318	1,335	1,352	1,369	1,386	1,404	1,421	1,438	1,455	1,472	1,490	1,507	1,524	1,541	1,558	1,576	1,593	1,610	1,627	1,644	1,662
245	1,147	1,164	1,182	1,199	1,216	1,233	1,250	1,268	1,285	1,302	1,319	1,337	1,354	1,371	1,388	1,405	1,423	1,440	1,457	1,474	1,491	1,509	1,526	1,543	1,560	1,578	1,595	1,612	1,629	1,646	1,664
244	1,149	1,166	1,183	1,200	1,218	1,235	1,252	1,269	1,286	1,304	1,321	1,338	1,355	1,373	1,390	1,407	1,424	1,442	1,459	1,476	1,493	1,511	1,528	1,545	1,562	1,579	1,597	1,614	1,631	1,648	1,666
243	1,150	1,167	1,184	1,202	1,219	1,236	1,254	1,271	1,288	1,305	1,323	1,340	1,357	1,374	1,392	1,409	1,426	1,443	1,461	1,478	1,495	1,512	1,530	1,547	1,564	1,581	1,599	1,616	1,633	1,650	1,668
242	1,151	1,169	1,186	1,203	1,220	1,238	1,255	1,272	1,290	1,307	1,324	1,341	1,359	1,376	1,393	1,411	1,428	1,445	1,462	1,480	1,497	1,514	1,531	1,549	1,566	1,583	1,601	1,618	1,635	1,652	1,670

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
241	1,153	1,170	1,187	1,205	1,222	1,239	1,257	1,274	1,291	1,308	1,326	1,343	1,360	1,378	1,395	1,412	1,430	1,447	1,464	1,481	1,498	1,516	1,533	1,551	1,568	1,585	1,603	1,620	1,637	1,654	1,672
240	1,154	1,172	1,189	1,206	1,223	1,241	1,258	1,275	1,293	1,310	1,327	1,345	1,362	1,379	1,397	1,414	1,431	1,449	1,466	1,483	1,501	1,518	1,535	1,553	1,570	1,587	1,605	1,622	1,639	1,656	1,674
239	1,156	1,173	1,190	1,208	1,225	1,242	1,260	1,277	1,294	1,312	1,329	1,346	1,364	1,381	1,398	1,416	1,433	1,450	1,468	1,485	1,502	1,520	1,537	1,554	1,572	1,589	1,606	1,624	1,641	1,658	1,676
238	1,157	1,174	1,192	1,209	1,226	1,244	1,261	1,279	1,296	1,313	1,331	1,348	1,365	1,383	1,400	1,417	1,435	1,452	1,470	1,487	1,504	1,522	1,539	1,556	1,574	1,591	1,608	1,626	1,643	1,661	1,678
237	1,158	1,176	1,193	1,211	1,228	1,245	1,263	1,280	1,297	1,315	1,332	1,350	1,367	1,384	1,402	1,419	1,437	1,454	1,471	1,489	1,506	1,523	1,541	1,558	1,576	1,593	1,610	1,628	1,645	1,663	1,680
236	1,160	1,177	1,195	1,212	1,229	1,247	1,264	1,282	1,299	1,316	1,334	1,351	1,369	1,386	1,403	1,421	1,438	1,456	1,473	1,491	1,508	1,525	1,543	1,560	1,578	1,595	1,612	1,630	1,647	1,665	1,682
235	1,161	1,179	1,196	1,213	1,231	1,248	1,266	1,283	1,301	1,318	1,335	1,353	1,370	1,388	1,405	1,423	1,440	1,457	1,475	1,492	1,510	1,527	1,545	1,562	1,579	1,597	1,614	1,632	1,649	1,667	1,684
234	1,163	1,180	1,198	1,215	1,232	1,250	1,267	1,285	1,302	1,320	1,337	1,355	1,372	1,389	1,407	1,424	1,442	1,459	1,477	1,494	1,512	1,529	1,546	1,564	1,581	1,599	1,616	1,634	1,651	1,669	1,686
233	1,164	1,181	1,199	1,216	1,234	1,251	1,269	1,286	1,304	1,321	1,339	1,356	1,374	1,391	1,409	1,426	1,444	1,461	1,478	1,496	1,513	1,531	1,548	1,566	1,583	1,601	1,618	1,636	1,653	1,671	1,688
232	1,165	1,183	1,200	1,218	1,235	1,253	1,270	1,288	1,305	1,323	1,340	1,358	1,375	1,393	1,410	1,428	1,445	1,463	1,480	1,498	1,515	1,533	1,550	1,568	1,585	1,603	1,620	1,638	1,655	1,673	1,690
231	1,167	1,184	1,202	1,219	1,237	1,254	1,272	1,289	1,307	1,324	1,342	1,359	1,377	1,394	1,412	1,429	1,447	1,465	1,482	1,500	1,517	1,535	1,552	1,570	1,587	1,605	1,622	1,640	1,657	1,675	1,692
230	1,168	1,186	1,203	1,221	1,238	1,256	1,273	1,291	1,309	1,326	1,344	1,361	1,379	1,396	1,414	1,431	1,449	1,466	1,484	1,501	1,519	1,536	1,554	1,571	1,589	1,607	1,624	1,642	1,659	1,677	1,694
229	1,170	1,187	1,205	1,222	1,240	1,257	1,275	1,293	1,310	1,328	1,345	1,363	1,380	1,398	1,415	1,433	1,450	1,468	1,486	1,503	1,521	1,538	1,556	1,573	1,591	1,608	1,626	1,644	1,661	1,679	1,696
228	1,171	1,189	1,206	1,224	1,241	1,259	1,277	1,294	1,312	1,329	1,347	1,364	1,382	1,400	1,417	1,435	1,452	1,470	1,487	1,505	1,523	1,540	1,558	1,575	1,593	1,610	1,628	1,646	1,663	1,681	1,698
227	1,172	1,190	1,208	1,225	1,243	1,260	1,278	1,296	1,313	1,331	1,348	1,366	1,384	1,401	1,419	1,436	1,454	1,472	1,489	1,507	1,524	1,542	1,560	1,577	1,595	1,612	1,630	1,648	1,665	1,683	1,700
226	1,174	1,191	1,209	1,227	1,244	1,262	1,280	1,297	1,315	1,332	1,350	1,368	1,385	1,403	1,420	1,438	1,456	1,473	1,491	1,509	1,526	1,544	1,561	1,579	1,597	1,614	1,632	1,649	1,667	1,685	1,702
225	1,175	1,193	1,211	1,228	1,246	1,263	1,281	1,299	1,316	1,334	1,352	1,369	1,387	1,405	1,422	1,440	1,457	1,475	1,493	1,510	1,528	1,546	1,563	1,581	1,599	1,616	1,634	1,651	1,669	1,687	1,704
224	1,177	1,194	1,212	1,230	1,247	1,265	1,283	1,300	1,318	1,336	1,353	1,371	1,389	1,406	1,424	1,442	1,459	1,477	1,495	1,512	1,530	1,548	1,565	1,583	1,600	1,618	1,636	1,653	1,671	1,689	1,706
223	1,178	1,196	1,213	1,231	1,249	1,266	1,284	1,302	1,320	1,337	1,355	1,373	1,390	1,408	1,426	1,443	1,461	1,479	1,496	1,514	1,532	1,549	1,567	1,585	1,602	1,620	1,638	1,655	1,673	1,691	1,708
222	1,18	1,197	1,215	1,233	1,250	1,268	1,286	1,303	1,321	1,339	1,357	1,374	1,392	1,410	1,427	1,445	1,463	1,480	1,498	1,516	1,534	1,551	1,569	1,587	1,604	1,622	1,640	1,657	1,675	1,693	1,711
221	1,181	1,199	1,216	1,234	1,252	1,270	1,287	1,305	1,323	1,340	1,358	1,376	1,394	1,411	1,429	1,447	1,464	1,482	1,500	1,518	1,535	1,553	1,571	1,588	1,606	1,624	1,642	1,659	1,677	1,695	1,713
220	1,182	1,200	1,218	1,236	1,253	1,271	1,289	1,307	1,324	1,342	1,360	1,377	1,395	1,413	1,431	1,448	1,466	1,484	1,502	1,519	1,537	1,555	1,573	1,590	1,608	1,626	1,644	1,661	1,679	1,697	1,715
219	1,184	1,201	1,219	1,237	1,255	1,273	1,290	1,308	1,326	1,344	1,361	1,379	1,397	1,415	1,432	1,450	1,468	1,486	1,503	1,521	1,539	1,557	1,575	1,592	1,610	1,628	1,646	1,663	1,681	1,699	1,717
218	1,185	1,203	1,221	1,238	1,256	1,274	1,292	1,310	1,327	1,345	1,363	1,381	1,399	1,416	1,434	1,452	1,470	1,487	1,505	1,523	1,541	1,559	1,576	1,594	1,612	1,630	1,648	1,665	1,683	1,701	1,719
217	1,187	1,204	1,222	1,240	1,258	1,276	1,293	1,311	1,329	1,347	1,365	1,382	1,400	1,418	1,436	1,454	1,471	1,489	1,507	1,525	1,543	1,560	1,578	1,596	1,614	1,632	1,649	1,667	1,685	1,703	1,721

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
216	1,188	1,206	1,224	1,241	1,259	1,277	1,295	1,313	1,331	1,348	1,366	1,384	1,402	1,420	1,438	1,455	1,473	1,491	1,509	1,527	1,544	1,562	1,580	1,598	1,616	1,634	1,651	1,669	1,687	1,705	1,723
215	1,189	1,207	1,225	1,243	1,261	1,279	1,296	1,314	1,332	1,350	1,368	1,386	1,404	1,421	1,439	1,457	1,475	1,493	1,511	1,528	1,546	1,564	1,582	1,600	1,618	1,636	1,653	1,671	1,689	1,707	1,725
214	1,191	1,209	1,226	1,244	1,262	1,280	1,298	1,316	1,334	1,352	1,369	1,387	1,405	1,423	1,441	1,459	1,477	1,495	1,512	1,530	1,548	1,566	1,584	1,602	1,620	1,637	1,655	1,673	1,691	1,709	1,727
213	1,192	1,210	1,228	1,246	1,264	1,282	1,299	1,317	1,335	1,353	1,371	1,389	1,407	1,425	1,443	1,461	1,478	1,496	1,514	1,532	1,550	1,568	1,586	1,604	1,622	1,639	1,657	1,675	1,693	1,711	1,729
212	1,194	1,211	1,229	1,247	1,265	1,283	1,301	1,319	1,337	1,355	1,373	1,391	1,408	1,426	1,444	1,462	1,480	1,498	1,516	1,534	1,552	1,570	1,588	1,606	1,623	1,641	1,659	1,677	1,695	1,713	1,731
211	1,195	1,213	1,231	1,249	1,267	1,285	1,303	1,320	1,338	1,356	1,374	1,392	1,410	1,428	1,446	1,464	1,482	1,500	1,518	1,536	1,554	1,572	1,589	1,607	1,625	1,643	1,661	1,679	1,697	1,715	1,733
210	1,196	1,214	1,232	1,250	1,268	1,286	1,304	1,322	1,340	1,358	1,376	1,394	1,412	1,430	1,448	1,466	1,484	1,502	1,520	1,537	1,555	1,573	1,591	1,609	1,627	1,645	1,663	1,681	1,699	1,717	1,735
209	1,198	1,216	1,234	1,252	1,270	1,288	1,306	1,324	1,342	1,360	1,378	1,395	1,413	1,431	1,449	1,467	1,485	1,503	1,521	1,539	1,557	1,575	1,593	1,611	1,629	1,647	1,665	1,683	1,701	1,719	1,737
208	1,199	1,217	1,235	1,253	1,271	1,289	1,307	1,325	1,343	1,361	1,379	1,397	1,415	1,433	1,451	1,469	1,487	1,505	1,523	1,541	1,559	1,577	1,595	1,613	1,631	1,649	1,667	1,685	1,703	1,721	1,739
207	1,201	1,219	1,237	1,255	1,273	1,291	1,309	1,327	1,345	1,363	1,381	1,399	1,417	1,435	1,453	1,471	1,489	1,507	1,525	1,543	1,561	1,579	1,597	1,615	1,633	1,651	1,669	1,687	1,705	1,723	1,741
206	1,202	1,220	1,238	1,256	1,274	1,292	1,310	1,328	1,346	1,364	1,382	1,400	1,418	1,436	1,455	1,473	1,491	1,509	1,527	1,545	1,563	1,581	1,599	1,617	1,635	1,653	1,671	1,689	1,707	1,725	1,743
205	1,203	1,221	1,240	1,258	1,276	1,294	1,312	1,330	1,348	1,366	1,384	1,402	1,420	1,438	1,456	1,474	1,492	1,510	1,528	1,547	1,565	1,583	1,601	1,619	1,637	1,655	1,673	1,691	1,709	1,727	1,745
204	1,205	1,223	1,241	1,259	1,277	1,295	1,313	1,331	1,349	1,368	1,386	1,404	1,422	1,440	1,458	1,476	1,494	1,512	1,530	1,548	1,566	1,584	1,603	1,621	1,639	1,657	1,675	1,693	1,711	1,729	1,747
203	1,206	1,224	1,242	1,261	1,279	1,297	1,315	1,333	1,351	1,369	1,387	1,405	1,423	1,442	1,460	1,478	1,496	1,514	1,532	1,550	1,568	1,586	1,604	1,623	1,641	1,659	1,677	1,695	1,713	1,731	1,749
202	1,208	1,226	1,244	1,262	1,280	1,298	1,316	1,334	1,353	1,371	1,389	1,407	1,425	1,443	1,461	1,479	1,498	1,516	1,534	1,552	1,570	1,588	1,606	1,624	1,643	1,661	1,679	1,697	1,715	1,733	1,751
201	1,209	1,227	1,245	1,263	1,282	1,300	1,318	1,336	1,354	1,372	1,390	1,409	1,427	1,445	1,463	1,481	1,499	1,517	1,536	1,554	1,572	1,590	1,608	1,626	1,644	1,663	1,681	1,699	1,717	1,735	1,753
200	1,210	1,229	1,247	1,265	1,283	1,301	1,319	1,338	1,356	1,374	1,392	1,410	1,428	1,447	1,465	1,483	1,501	1,519	1,537	1,556	1,574	1,592	1,610	1,628	1,646	1,665	1,683	1,701	1,719	1,737	1,755
199	1,212	1,230	1,248	1,266	1,285	1,303	1,321	1,339	1,357	1,376	1,394	1,412	1,430	1,448	1,466	1,485	1,503	1,521	1,539	1,557	1,576	1,594	1,612	1,630	1,648	1,666	1,685	1,703	1,721	1,739	1,757
198	1,213	1,231	1,250	1,268	1,286	1,304	1,322	1,341	1,359	1,377	1,395	1,414	1,432	1,450	1,468	1,486	1,505	1,523	1,541	1,559	1,577	1,596	1,614	1,632	1,650	1,668	1,687	1,705	1,723	1,741	1,759
197	1,215	1,233	1,251	1,269	1,288	1,306	1,324	1,342	1,360	1,379	1,397	1,415	1,433	1,452	1,470	1,488	1,506	1,525	1,543	1,561	1,579	1,597	1,616	1,634	1,652	1,670	1,689	1,707	1,725	1,743	1,761
196	1,216	1,234	1,253	1,271	1,289	1,307	1,326	1,344	1,362	1,380	1,399	1,417	1,435	1,453	1,472	1,490	1,508	1,526	1,545	1,563	1,581	1,599	1,618	1,636	1,654	1,672	1,691	1,709	1,727	1,745	1,764
195	1,217	1,236	1,254	1,272	1,291	1,309	1,327	1,345	1,364	1,382	1,400	1,418	1,437	1,455	1,473	1,492	1,510	1,528	1,546	1,565	1,583	1,601	1,619	1,638	1,656	1,674	1,692	1,711	1,729	1,747	1,766
194	1,219	1,237	1,255	1,274	1,292	1,310	1,329	1,347	1,365	1,383	1,402	1,420	1,438	1,457	1,475	1,493	1,512	1,530	1,548	1,566	1,585	1,603	1,621	1,640	1,658	1,676	1,694	1,713	1,731	1,749	1,768
193	1,220	1,239	1,257	1,275	1,294	1,312	1,330	1,348	1,367	1,385	1,403	1,422	1,440	1,458	1,477	1,495	1,513	1,532	1,550	1,568	1,587	1,605	1,623	1,641	1,660	1,678	1,696	1,715	1,733	1,751	1,770
192	1,222	1,240	1,258	1,277	1,295	1,313	1,332	1,350	1,368	1,387	1,405	1,423	1,442	1,460	1,478	1,497	1,515	1,533	1,552	1,570	1,588	1,607	1,625	1,643	1,662	1,680	1,698	1,717	1,735	1,753	1,772

시간 \ 명	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
191	1,223	1,241	1,260	1,278	1,297	1,315	1,333	1,352	1,370	1,388	1,407	1,425	1,443	1,462	1,480	1,498	1,517	1,535	1,553	1,572	1,590	1,609	1,627	1,645	1,664	1,682	1,700	1,719	1,737	1,755	1,774
190	1,225	1,243	1,261	1,280	1,298	1,316	1,335	1,353	1,372	1,390	1,408	1,427	1,445	1,463	1,482	1,500	1,519	1,537	1,555	1,574	1,592	1,610	1,629	1,647	1,666	1,684	1,702	1,721	1,739	1,757	1,776
189	1,226	1,244	1,263	1,281	1,299	1,318	1,336	1,355	1,373	1,391	1,410	1,428	1,447	1,465	1,483	1,502	1,520	1,539	1,557	1,575	1,594	1,612	1,631	1,649	1,667	1,686	1,704	1,723	1,741	1,759	1,778
188	1,227	1,246	1,264	1,283	1,301	1,319	1,338	1,356	1,375	1,393	1,411	1,430	1,448	1,467	1,485	1,504	1,522	1,540	1,559	1,577	1,596	1,614	1,632	1,651	1,669	1,688	1,706	1,725	1,743	1,761	1,780
187	1,229	1,247	1,266	1,284	1,302	1,321	1,339	1,358	1,376	1,395	1,413	1,432	1,450	1,468	1,487	1,505	1,524	1,542	1,561	1,579	1,597	1,616	1,634	1,653	1,671	1,690	1,708	1,727	1,745	1,763	1,782
186	1,230	1,249	1,267	1,286	1,304	1,322	1,341	1,359	1,378	1,396	1,415	1,433	1,452	1,470	1,489	1,507	1,525	1,544	1,562	1,581	1,599	1,618	1,636	1,655	1,673	1,692	1,710	1,729	1,747	1,765	1,784
185	1,232	1,250	1,268	1,287	1,305	1,324	1,342	1,361	1,379	1,398	1,416	1,435	1,453	1,472	1,490	1,509	1,527	1,546	1,564	1,583	1,601	1,620	1,638	1,657	1,675	1,694	1,712	1,731	1,749	1,767	1,786
184	1,233	1,251	1,270	1,288	1,307	1,325	1,344	1,362	1,381	1,399	1,418	1,436	1,455	1,473	1,492	1,510	1,529	1,547	1,566	1,584	1,603	1,621	1,640	1,658	1,677	1,695	1,714	1,732	1,751	1,769	1,788
183	1,234	1,253	1,271	1,290	1,308	1,327	1,345	1,364	1,383	1,401	1,420	1,438	1,457	1,475	1,494	1,512	1,531	1,549	1,568	1,586	1,605	1,623	1,642	1,660	1,679	1,697	1,716	1,734	1,753	1,772	1,790
182	1,236	1,254	1,273	1,291	1,310	1,328	1,347	1,366	1,384	1,403	1,421	1,440	1,458	1,477	1,495	1,514	1,532	1,551	1,570	1,588	1,607	1,625	1,644	1,662	1,681	1,699	1,718	1,736	1,755	1,774	1,792
181	1,237	1,256	1,274	1,293	1,311	1,330	1,349	1,367	1,386	1,404	1,423	1,441	1,460	1,478	1,497	1,516	1,534	1,553	1,571	1,590	1,608	1,627	1,646	1,664	1,683	1,701	1,720	1,738	1,757	1,776	1,794
180	1,239	1,257	1,276	1,294	1,313	1,331	1,350	1,369	1,387	1,406	1,424	1,443	1,462	1,480	1,499	1,517	1,536	1,555	1,573	1,592	1,610	1,629	1,647	1,666	1,685	1,703	1,722	1,740	1,759	1,778	1,796
179	1,240	1,259	1,277	1,296	1,314	1,333	1,352	1,370	1,389	1,407	1,426	1,445	1,463	1,482	1,500	1,519	1,538	1,556	1,575	1,594	1,612	1,631	1,649	1,668	1,687	1,705	1,724	1,742	1,761	1,780	1,798
178	1,241	1,260	1,279	1,297	1,316	1,335	1,353	1,372	1,390	1,409	1,428	1,446	1,465	1,484	1,502	1,521	1,539	1,558	1,577	1,595	1,614	1,633	1,651	1,670	1,688	1,707	1,726	1,744	1,763	1,782	1,800
177	1,243	1,261	1,280	1,299	1,317	1,336	1,355	1,373	1,392	1,411	1,429	1,448	1,467	1,485	1,504	1,523	1,541	1,560	1,578	1,597	1,616	1,634	1,653	1,672	1,690	1,709	1,728	1,746	1,765	1,784	1,802
176	1,244	1,263	1,282	1,300	1,319	1,338	1,356	1,375	1,394	1,412	1,431	1,450	1,468	1,487	1,506	1,524	1,543	1,562	1,580	1,599	1,618	1,636	1,655	1,674	1,692	1,711	1,730	1,748	1,767	1,786	1,804
175	1,246	1,264	1,283	1,302	1,320	1,339	1,358	1,376	1,395	1,414	1,433	1,451	1,470	1,489	1,507	1,526	1,545	1,563	1,582	1,601	1,619	1,638	1,657	1,675	1,694	1,713	1,732	1,750	1,769	1,788	1,806
174	1,247	1,266	1,284	1,303	1,322	1,341	1,359	1,378	1,397	1,415	1,434	1,453	1,472	1,490	1,509	1,528	1,546	1,565	1,584	1,603	1,621	1,640	1,659	1,677	1,696	1,715	1,734	1,752	1,771	1,790	1,808
173	1,248	1,267	1,286	1,305	1,323	1,342	1,361	1,380	1,398	1,417	1,436	1,454	1,473	1,492	1,511	1,529	1,548	1,567	1,586	1,604	1,623	1,642	1,661	1,679	1,698	1,717	1,735	1,754	1,773	1,792	1,810
172	1,250	1,269	1,287	1,306	1,325	1,344	1,362	1,381	1,400	1,419	1,437	1,456	1,475	1,494	1,512	1,531	1,550	1,569	1,587	1,606	1,625	1,644	1,662	1,681	1,700	1,719	1,737	1,756	1,775	1,794	1,812
171	1,251	1,270	1,289	1,308	1,326	1,345	1,364	1,383	1,401	1,420	1,439	1,458	1,477	1,495	1,514	1,533	1,552	1,570	1,589	1,608	1,627	1,646	1,664	1,683	1,702	1,721	1,739	1,758	1,777	1,796	1,814
170	1,253	1,271	1,290	1,309	1,328	1,347	1,365	1,384	1,403	1,422	1,441	1,459	1,478	1,497	1,516	1,535	1,553	1,572	1,591	1,610	1,629	1,647	1,666	1,685	1,704	1,723	1,741	1,760	1,779	1,798	1,817
169	1,254	1,273	1,292	1,310	1,329	1,348	1,367	1,386	1,405	1,423	1,442	1,461	1,480	1,499	1,517	1,536	1,555	1,574	1,593	1,612	1,630	1,649	1,668	1,687	1,706	1,724	1,743	1,762	1,781	1,800	1,819
168	1,255	1,274	1,293	1,312	1,331	1,350	1,368	1,387	1,406	1,425	1,444	1,463	1,482	1,500	1,519	1,538	1,557	1,576	1,595	1,613	1,632	1,651	1,670	1,689	1,708	1,726	1,745	1,764	1,783	1,802	1,821
167	1,257	1,276	1,295	1,313	1,332	1,351	1,370	1,389	1,408	1,427	1,445	1,464	1,483	1,502	1,521	1,540	1,559	1,577	1,596	1,615	1,634	1,653	1,672	1,691	1,709	1,728	1,747	1,766	1,785	1,804	1,823

시간 \ 명	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
166	1,258	1,277	1,296	1,315	1,334	1,353	1,372	1,390	1,409	1,428	1,447	1,466	1,485	1,504	1,523	1,541	1,560	1,579	1,598	1,617	1,636	1,655	1,674	1,693	1,711	1,730	1,749	1,768	1,787	1,806	1,825
165	1,260	1,279	1,297	1,316	1,335	1,354	1,373	1,392	1,411	1,430	1,449	1,468	1,486	1,505	1,524	1,543	1,562	1,581	1,600	1,619	1,638	1,657	1,676	1,694	1,713	1,732	1,751	1,770	1,789	1,808	1,827
164	1,261	1,280	1,299	1,318	1,337	1,356	1,375	1,394	1,412	1,431	1,450	1,469	1,488	1,507	1,526	1,545	1,564	1,583	1,602	1,621	1,640	1,658	1,677	1,696	1,715	1,734	1,753	1,772	1,791	1,810	1,829
163	1,262	1,281	1,300	1,319	1,338	1,357	1,376	1,395	1,414	1,433	1,452	1,471	1,490	1,509	1,528	1,547	1,566	1,585	1,603	1,622	1,641	1,660	1,679	1,698	1,717	1,736	1,755	1,774	1,793	1,812	1,831
162	1,264	1,283	1,302	1,321	1,340	1,359	1,378	1,397	1,416	1,435	1,454	1,472	1,491	1,510	1,529	1,548	1,567	1,586	1,605	1,624	1,643	1,662	1,681	1,700	1,719	1,738	1,757	1,776	1,795	1,814	1,833
161	1,265	1,284	1,303	1,322	1,341	1,360	1,379	1,398	1,417	1,436	1,455	1,474	1,493	1,512	1,531	1,550	1,569	1,588	1,607	1,626	1,645	1,664	1,683	1,702	1,721	1,740	1,759	1,778	1,797	1,816	1,835
160	1,267	1,286	1,305	1,324	1,343	1,362	1,381	1,400	1,419	1,438	1,457	1,476	1,495	1,514	1,533	1,552	1,571	1,590	1,609	1,628	1,647	1,666	1,685	1,704	1,723	1,742	1,761	1,780	1,799	1,818	1,837
159	1,268	1,287	1,306	1,325	1,344	1,363	1,382	1,401	1,420	1,439	1,458	1,477	1,496	1,515	1,534	1,554	1,573	1,592	1,611	1,630	1,649	1,668	1,687	1,706	1,725	1,744	1,763	1,782	1,801	1,820	1,839
158	1,27	1,289	1,308	1,327	1,346	1,365	1,384	1,403	1,422	1,441	1,460	1,479	1,498	1,517	1,536	1,555	1,574	1,593	1,612	1,631	1,651	1,670	1,689	1,708	1,727	1,746	1,765	1,784	1,803	1,822	1,841
157	1,271	1,290	1,309	1,328	1,347	1,366	1,385	1,404	1,423	1,443	1,462	1,481	1,500	1,519	1,538	1,557	1,576	1,595	1,614	1,633	1,652	1,671	1,690	1,710	1,729	1,748	1,767	1,786	1,805	1,824	1,843
156	1,272	1,291	1,310	1,330	1,349	1,368	1,387	1,406	1,425	1,444	1,463	1,482	1,501	1,521	1,540	1,559	1,578	1,597	1,616	1,635	1,654	1,673	1,692	1,711	1,731	1,750	1,769	1,788	1,807	1,826	1,845
155	1,274	1,293	1,312	1,331	1,350	1,369	1,388	1,408	1,427	1,446	1,465	1,484	1,503	1,522	1,541	1,560	1,580	1,599	1,618	1,637	1,656	1,675	1,694	1,713	1,732	1,752	1,771	1,790	1,809	1,828	1,847
154	1,275	1,294	1,313	1,333	1,352	1,371	1,390	1,409	1,428	1,447	1,466	1,486	1,505	1,524	1,543	1,562	1,581	1,600	1,620	1,639	1,658	1,677	1,696	1,715	1,734	1,753	1,773	1,792	1,811	1,830	1,849
153	1,277	1,296	1,315	1,334	1,353	1,372	1,391	1,411	1,430	1,449	1,468	1,487	1,506	1,526	1,545	1,564	1,583	1,602	1,621	1,640	1,660	1,679	1,698	1,717	1,736	1,755	1,775	1,794	1,813	1,832	1,851
152	1,278	1,297	1,316	1,335	1,355	1,374	1,393	1,412	1,431	1,451	1,470	1,489	1,508	1,527	1,546	1,566	1,585	1,604	1,623	1,642	1,661	1,681	1,700	1,719	1,738	1,757	1,777	1,796	1,815	1,834	1,853
151	1,279	1,299	1,318	1,337	1,356	1,375	1,395	1,414	1,433	1,452	1,471	1,491	1,510	1,529	1,548	1,567	1,587	1,606	1,625	1,644	1,663	1,682	1,702	1,721	1,740	1,759	1,778	1,798	1,817	1,836	1,855
150	1,281	1,300	1,319	1,338	1,358	1,377	1,396	1,415	1,435	1,454	1,473	1,492	1,511	1,531	1,550	1,569	1,588	1,607	1,627	1,646	1,665	1,684	1,704	1,723	1,742	1,761	1,780	1,800	1,819	1,838	1,857
149	1,282	1,301	1,321	1,340	1,359	1,378	1,398	1,417	1,436	1,455	1,475	1,494	1,513	1,532	1,552	1,571	1,590	1,609	1,628	1,648	1,667	1,686	1,705	1,725	1,744	1,763	1,782	1,802	1,821	1,840	1,859
148	1,284	1,303	1,322	1,341	1,361	1,380	1,399	1,418	1,438	1,457	1,476	1,495	1,515	1,534	1,553	1,572	1,592	1,611	1,630	1,650	1,669	1,688	1,707	1,727	1,746	1,765	1,784	1,804	1,823	1,842	1,861
147	1,285	1,304	1,324	1,343	1,362	1,381	1,401	1,420	1,439	1,459	1,478	1,497	1,516	1,536	1,555	1,574	1,593	1,613	1,632	1,651	1,671	1,690	1,709	1,728	1,748	1,767	1,786	1,806	1,825	1,844	1,863
146	1,286	1,306	1,325	1,344	1,364	1,383	1,402	1,421	1,441	1,460	1,479	1,499	1,518	1,537	1,557	1,576	1,595	1,615	1,634	1,653	1,672	1,692	1,711	1,730	1,750	1,769	1,788	1,808	1,827	1,846	1,865
145	1,288	1,307	1,326	1,346	1,365	1,384	1,404	1,423	1,442	1,462	1,481	1,500	1,520	1,539	1,558	1,578	1,597	1,616	1,636	1,655	1,674	1,694	1,713	1,732	1,752	1,771	1,790	1,810	1,829	1,848	1,868
144	1,289	1,309	1,328	1,347	1,367	1,386	1,405	1,425	1,444	1,463	1,483	1,502	1,521	1,541	1,560	1,579	1,599	1,618	1,637	1,657	1,676	1,695	1,715	1,734	1,753	1,773	1,792	1,812	1,831	1,850	1,870
143	1,291	1,310	1,329	1,349	1,368	1,387	1,407	1,426	1,446	1,465	1,484	1,504	1,523	1,542	1,562	1,581	1,600	1,620	1,639	1,659	1,678	1,697	1,717	1,736	1,755	1,775	1,794	1,813	1,833	1,852	1,872
142	1,292	1,311	1,331	1,350	1,370	1,389	1,408	1,428	1,447	1,466	1,486	1,505	1,525	1,544	1,563	1,583	1,602	1,622	1,641	1,660	1,680	1,699	1,719	1,738	1,757	1,777	1,796	1,815	1,835	1,854	1,874

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
141	1,293	1,313	1,332	1,352	1,371	1,390	1,410	1,429	1,449	1,468	1,487	1,507	1,526	1,546	1,565	1,585	1,604	1,623	1,643	1,662	1,682	1,701	1,720	1,740	1,759	1,779	1,798	1,817	1,837	1,856	1,876
140	1,295	1,314	1,334	1,353	1,373	1,392	1,411	1,431	1,450	1,470	1,489	1,509	1,528	1,547	1,567	1,586	1,606	1,625	1,645	1,664	1,683	1,703	1,722	1,742	1,761	1,781	1,800	1,819	1,839	1,858	1,878
139	1,296	1,316	1,335	1,355	1,374	1,393	1,413	1,432	1,452	1,471	1,491	1,510	1,530	1,549	1,569	1,588	1,607	1,627	1,646	1,666	1,685	1,705	1,724	1,744	1,763	1,782	1,802	1,821	1,841	1,860	1,880
138	1,298	1,317	1,337	1,356	1,376	1,395	1,414	1,434	1,453	1,473	1,492	1,512	1,531	1,551	1,570	1,590	1,609	1,629	1,648	1,668	1,687	1,707	1,726	1,745	1,765	1,784	1,804	1,823	1,843	1,862	1,882
137	1,299	1,319	1,338	1,358	1,377	1,396	1,416	1,435	1,455	1,474	1,494	1,513	1,533	1,552	1,572	1,591	1,611	1,630	1,650	1,669	1,689	1,708	1,728	1,747	1,767	1,786	1,806	1,825	1,845	1,864	1,884
136	1,300	1,320	1,339	1,359	1,378	1,398	1,418	1,437	1,457	1,476	1,496	1,515	1,535	1,554	1,574	1,593	1,613	1,632	1,652	1,671	1,691	1,710	1,730	1,749	1,769	1,788	1,808	1,827	1,847	1,866	1,886
135	1,302	1,321	1,341	1,360	1,380	1,400	1,419	1,439	1,458	1,478	1,497	1,517	1,536	1,556	1,575	1,595	1,614	1,634	1,653	1,673	1,693	1,712	1,732	1,751	1,771	1,790	1,810	1,829	1,849	1,868	1,888
134	1,303	1,323	1,342	1,362	1,381	1,401	1,421	1,440	1,460	1,479	1,499	1,518	1,538	1,557	1,577	1,597	1,616	1,636	1,655	1,675	1,694	1,714	1,733	1,753	1,773	1,792	1,812	1,831	1,851	1,870	1,890
133	1,305	1,324	1,344	1,363	1,383	1,403	1,422	1,442	1,461	1,481	1,500	1,520	1,540	1,559	1,579	1,598	1,618	1,637	1,657	1,677	1,696	1,716	1,735	1,755	1,775	1,794	1,814	1,833	1,853	1,872	1,892
132	1,306	1,326	1,345	1,365	1,384	1,404	1,424	1,443	1,463	1,482	1,502	1,522	1,541	1,561	1,580	1,600	1,620	1,639	1,659	1,678	1,698	1,718	1,737	1,757	1,776	1,796	1,816	1,835	1,855	1,874	1,894
131	1,307	1,327	1,347	1,366	1,386	1,406	1,425	1,445	1,464	1,484	1,504	1,523	1,543	1,563	1,582	1,602	1,621	1,641	1,661	1,680	1,700	1,719	1,739	1,759	1,778	1,798	1,818	1,837	1,857	1,876	1,896
130	1,309	1,329	1,348	1,368	1,387	1,407	1,427	1,446	1,466	1,486	1,505	1,525	1,545	1,564	1,584	1,603	1,623	1,643	1,662	1,682	1,702	1,721	1,741	1,761	1,780	1,800	1,820	1,839	1,859	1,878	1,898
129	1,310	1,330	1,350	1,369	1,389	1,409	1,428	1,448	1,468	1,487	1,507	1,527	1,546	1,566	1,586	1,605	1,625	1,645	1,664	1,684	1,704	1,723	1,743	1,763	1,782	1,802	1,821	1,841	1,861	1,880	1,900
128	1,312	1,331	1,351	1,371	1,390	1,410	1,430	1,449	1,469	1,489	1,509	1,528	1,548	1,568	1,587	1,607	1,627	1,646	1,666	1,686	1,705	1,725	1,745	1,764	1,784	1,804	1,823	1,843	1,863	1,882	1,902
127	1,313	1,333	1,353	1,372	1,392	1,412	1,431	1,451	1,471	1,490	1,510	1,530	1,550	1,569	1,589	1,609	1,628	1,648	1,668	1,687	1,707	1,727	1,747	1,766	1,786	1,806	1,825	1,845	1,865	1,885	1,904
126	1,315	1,334	1,354	1,374	1,393	1,413	1,433	1,453	1,472	1,492	1,512	1,531	1,551	1,571	1,591	1,610	1,630	1,650	1,670	1,689	1,709	1,729	1,748	1,768	1,788	1,808	1,827	1,847	1,867	1,887	1,906
125	1,316	1,336	1,355	1,375	1,395	1,415	1,434	1,454	1,474	1,494	1,513	1,533	1,553	1,573	1,592	1,612	1,632	1,652	1,671	1,691	1,711	1,731	1,750	1,770	1,790	1,810	1,829	1,849	1,869	1,889	1,908
124	1,317	1,337	1,357	1,377	1,396	1,416	1,436	1,456	1,475	1,495	1,515	1,535	1,555	1,574	1,594	1,614	1,634	1,653	1,673	1,693	1,713	1,732	1,752	1,772	1,792	1,811	1,831	1,851	1,871	1,891	1,910
123	1,319	1,339	1,358	1,378	1,398	1,418	1,437	1,457	1,477	1,497	1,517	1,536	1,556	1,576	1,596	1,616	1,635	1,655	1,675	1,695	1,714	1,734	1,754	1,774	1,794	1,813	1,833	1,853	1,873	1,893	1,912
122	1,320	1,340	1,360	1,380	1,399	1,419	1,439	1,459	1,479	1,498	1,518	1,538	1,558	1,578	1,597	1,617	1,637	1,657	1,677	1,697	1,716	1,736	1,756	1,776	1,796	1,815	1,835	1,855	1,875	1,895	1,914
121	1,322	1,341	1,361	1,381	1,401	1,421	1,441	1,460	1,480	1,500	1,520	1,540	1,559	1,579	1,599	1,619	1,639	1,659	1,678	1,698	1,718	1,738	1,758	1,778	1,797	1,817	1,837	1,857	1,877	1,897	1,916
120	1,323	1,343	1,363	1,382	1,402	1,422	1,442	1,462	1,482	1,502	1,521	1,541	1,561	1,581	1,601	1,621	1,641	1,660	1,680	1,700	1,720	1,740	1,760	1,780	1,799	1,819	1,839	1,859	1,879	1,899	1,918
119	1,324	1,344	1,364	1,384	1,404	1,424	1,444	1,463	1,483	1,503	1,523	1,543	1,563	1,583	1,603	1,622	1,642	1,662	1,682	1,702	1,722	1,742	1,762	1,781	1,801	1,821	1,841	1,861	1,881	1,901	1,921
118	1,326	1,346	1,366	1,385	1,405	1,425	1,445	1,465	1,485	1,505	1,525	1,545	1,564	1,584	1,604	1,624	1,644	1,664	1,684	1,704	1,724	1,744	1,763	1,783	1,803	1,823	1,843	1,863	1,883	1,903	1,923
117	1,327	1,347	1,367	1,387	1,407	1,427	1,447	1,467	1,486	1,506	1,526	1,546	1,566	1,586	1,606	1,626	1,646	1,666	1,686	1,706	1,725	1,745	1,765	1,785	1,805	1,825	1,845	1,865	1,885	1,905	1,925

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
116	1,329	1,348	1,368	1,388	1,408	1,428	1,448	1,468	1,488	1,508	1,528	1,548	1,568	1,588	1,608	1,628	1,648	1,667	1,687	1,707	1,727	1,747	1,767	1,787	1,807	1,827	1,847	1,867	1,887	1,907	1,927
115	1,330	1,350	1,370	1,390	1,410	1,430	1,450	1,470	1,490	1,510	1,530	1,549	1,569	1,589	1,609	1,629	1,649	1,669	1,689	1,709	1,729	1,749	1,769	1,789	1,809	1,829	1,849	1,869	1,889	1,909	1,929
114	1,331	1,351	1,371	1,391	1,411	1,431	1,451	1,471	1,491	1,511	1,531	1,551	1,571	1,591	1,611	1,631	1,651	1,671	1,691	1,711	1,731	1,751	1,771	1,791	1,811	1,831	1,851	1,871	1,891	1,911	1,931
113	1,333	1,353	1,373	1,393	1,413	1,433	1,453	1,473	1,493	1,513	1,533	1,553	1,573	1,593	1,613	1,633	1,653	1,673	1,693	1,713	1,733	1,753	1,773	1,793	1,813	1,833	1,853	1,873	1,893	1,913	1,933
112	1,334	1,354	1,374	1,394	1,414	1,434	1,454	1,474	1,494	1,514	1,534	1,554	1,574	1,594	1,614	1,634	1,655	1,675	1,695	1,715	1,735	1,755	1,775	1,795	1,815	1,835	1,855	1,875	1,895	1,915	1,935
111	1,336	1,356	1,376	1,396	1,416	1,436	1,456	1,476	1,496	1,516	1,536	1,556	1,576	1,596	1,616	1,636	1,656	1,676	1,696	1,716	1,736	1,756	1,777	1,797	1,817	1,837	1,857	1,877	1,897	1,917	1,937
110	1,337	1,357	1,377	1,397	1,417	1,437	1,457	1,477	1,498	1,518	1,538	1,558	1,578	1,598	1,618	1,638	1,658	1,678	1,698	1,718	1,738	1,758	1,778	1,798	1,819	1,839	1,859	1,879	1,899	1,919	1,939
109	1,338	1,358	1,379	1,399	1,419	1,439	1,459	1,479	1,499	1,519	1,539	1,559	1,579	1,599	1,620	1,640	1,660	1,680	1,700	1,720	1,740	1,760	1,780	1,800	1,820	1,840	1,861	1,881	1,901	1,921	1,941
108	1,340	1,360	1,380	1,400	1,420	1,440	1,460	1,481	1,501	1,521	1,541	1,561	1,581	1,601	1,621	1,641	1,661	1,682	1,702	1,722	1,742	1,762	1,782	1,802	1,822	1,842	1,863	1,883	1,903	1,923	1,943
107	1,341	1,361	1,381	1,402	1,422	1,442	1,462	1,482	1,502	1,522	1,542	1,563	1,583	1,603	1,623	1,643	1,663	1,683	1,703	1,724	1,744	1,764	1,784	1,804	1,824	1,844	1,864	1,885	1,905	1,925	1,945
106	1,343	1,363	1,383	1,403	1,423	1,443	1,464	1,484	1,504	1,524	1,544	1,564	1,584	1,605	1,625	1,645	1,665	1,685	1,705	1,725	1,746	1,766	1,786	1,806	1,826	1,846	1,866	1,887	1,907	1,927	1,947
105	1,344	1,364	1,384	1,405	1,425	1,445	1,465	1,485	1,505	1,526	1,546	1,566	1,586	1,606	1,626	1,647	1,667	1,687	1,707	1,727	1,747	1,768	1,788	1,808	1,828	1,848	1,868	1,889	1,909	1,929	1,949
104	1,345	1,366	1,386	1,406	1,426	1,446	1,467	1,487	1,507	1,527	1,547	1,568	1,588	1,608	1,628	1,648	1,668	1,689	1,709	1,729	1,749	1,769	1,790	1,810	1,830	1,850	1,870	1,891	1,911	1,931	1,951
103	1,347	1,367	1,387	1,407	1,428	1,448	1,468	1,488	1,509	1,529	1,549	1,569	1,589	1,610	1,630	1,650	1,670	1,690	1,711	1,731	1,751	1,771	1,791	1,812	1,832	1,852	1,872	1,893	1,913	1,933	1,953
102	1,348	1,368	1,389	1,409	1,429	1,449	1,470	1,490	1,510	1,530	1,551	1,571	1,591	1,611	1,631	1,652	1,672	1,692	1,712	1,733	1,753	1,773	1,793	1,814	1,834	1,854	1,874	1,894	1,915	1,935	1,955
101	1,350	1,370	1,390	1,410	1,431	1,451	1,471	1,491	1,512	1,532	1,552	1,572	1,593	1,613	1,633	1,653	1,674	1,694	1,714	1,734	1,755	1,775	1,795	1,815	1,836	1,856	1,876	1,896	1,917	1,937	1,957
100	1,351	1,371	1,392	1,412	1,432	1,452	1,473	1,493	1,513	1,534	1,554	1,574	1,594	1,615	1,635	1,655	1,675	1,696	1,716	1,736	1,757	1,777	1,797	1,817	1,838	1,858	1,878	1,898	1,919	1,939	1,959
99	1,352	1,373	1,393	1,413	1,434	1,454	1,474	1,495	1,515	1,535	1,555	1,576	1,596	1,616	1,637	1,657	1,677	1,697	1,718	1,738	1,758	1,779	1,799	1,819	1,840	1,860	1,880	1,900	1,921	1,941	1,961
98	1,354	1,374	1,395	1,415	1,435	1,455	1,476	1,496	1,516	1,537	1,557	1,577	1,598	1,618	1,638	1,659	1,679	1,699	1,720	1,740	1,760	1,781	1,801	1,821	1,841	1,862	1,882	1,902	1,923	1,943	1,963
97	1,355	1,376	1,396	1,416	1,437	1,457	1,477	1,498	1,518	1,538	1,559	1,579	1,599	1,620	1,640	1,660	1,681	1,701	1,721	1,742	1,762	1,782	1,803	1,823	1,843	1,864	1,884	1,904	1,925	1,945	1,965
96	1,357	1,377	1,397	1,418	1,438	1,458	1,479	1,499	1,520	1,540	1,560	1,581	1,601	1,621	1,642	1,662	1,682	1,703	1,723	1,743	1,764	1,784	1,805	1,825	1,845	1,866	1,886	1,906	1,927	1,947	1,967
95	1,358	1,378	1,399	1,419	1,440	1,460	1,480	1,501	1,521	1,542	1,562	1,582	1,603	1,623	1,643	1,664	1,684	1,705	1,725	1,745	1,766	1,786	1,806	1,827	1,847	1,868	1,888	1,908	1,929	1,949	1,969
94	1,36	1,380	1,400	1,421	1,441	1,462	1,482	1,502	1,523	1,543	1,564	1,584	1,604	1,625	1,645	1,666	1,686	1,706	1,727	1,747	1,768	1,788	1,808	1,829	1,849	1,87	1,890	1,910	1,931	1,951	1,972
93	1,361	1,381	1,402	1,422	1,443	1,463	1,483	1,504	1,524	1,545	1,565	1,586	1,606	1,626	1,647	1,667	1,688	1,708	1,728	1,749	1,769	1,790	1,810	1,831	1,851	1,871	1,892	1,912	1,933	1,953	1,974
92	1,362	1,383	1,403	1,424	1,444	1,465	1,485	1,505	1,526	1,546	1,567	1,587	1,608	1,628	1,649	1,669	1,689	1,710	1,730	1,751	1,771	1,792	1,812	1,832	1,853	1,873	1,894	1,914	1,935	1,955	1,976

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
91	1,364	1,384	1,405	1,425	1,446	1,466	1,486	1,507	1,527	1,548	1,568	1,589	1,609	1,630	1,650	1,671	1,691	1,712	1,732	1,753	1,773	1,793	1,814	1,834	1,855	1,875	1,896	1,916	1,937	1,957	1,978
90	1,365	1,386	1,406	1,427	1,447	1,468	1,488	1,509	1,529	1,549	1,570	1,590	1,611	1,631	1,652	1,672	1,693	1,713	1,734	1,754	1,775	1,795	1,816	1,836	1,857	1,877	1,898	1,918	1,939	1,959	1,980
89	1,367	1,387	1,408	1,428	1,449	1,469	1,490	1,510	1,531	1,551	1,572	1,592	1,613	1,633	1,654	1,674	1,695	1,715	1,736	1,756	1,777	1,797	1,818	1,838	1,859	1,879	1,900	1,920	1,941	1,961	1,982
88	1,368	1,388	1,409	1,430	1,450	1,471	1,491	1,512	1,532	1,553	1,573	1,594	1,614	1,635	1,655	1,676	1,696	1,717	1,737	1,758	1,778	1,799	1,820	1,840	1,861	1,881	1,902	1,922	1,943	1,963	1,984
87	1,369	1,390	1,410	1,431	1,452	1,472	1,493	1,513	1,534	1,554	1,575	1,595	1,616	1,636	1,657	1,678	1,698	1,719	1,739	1,760	1,780	1,801	1,821	1,842	1,862	1,883	1,904	1,924	1,945	1,965	1,986
86	1,371	1,391	1,412	1,432	1,453	1,474	1,494	1,515	1,535	1,556	1,576	1,597	1,618	1,638	1,659	1,679	1,700	1,720	1,741	1,762	1,782	1,803	1,823	1,844	1,864	1,885	1,906	1,926	1,947	1,967	1,988
85	1,372	1,393	1,413	1,434	1,455	1,475	1,496	1,516	1,537	1,557	1,578	1,599	1,619	1,640	1,660	1,681	1,702	1,722	1,743	1,763	1,784	1,805	1,825	1,846	1,866	1,887	1,907	1,928	1,949	1,969	1,990
84	1,374	1,394	1,415	1,435	1,456	1,477	1,497	1,518	1,538	1,559	1,580	1,600	1,621	1,642	1,662	1,683	1,703	1,724	1,745	1,765	1,786	1,806	1,827	1,848	1,868	1,889	1,909	1,930	1,951	1,971	1,992
83	1,375	1,396	1,416	1,437	1,457	1,478	1,499	1,519	1,540	1,561	1,581	1,602	1,623	1,643	1,664	1,684	1,705	1,726	1,746	1,767	1,788	1,808	1,829	1,850	1,870	1,891	1,911	1,932	1,953	1,973	1,994
82	1,376	1,397	1,418	1,438	1,459	1,480	1,500	1,521	1,542	1,562	1,583	1,604	1,624	1,645	1,666	1,686	1,707	1,727	1,748	1,769	1,789	1,810	1,831	1,851	1,872	1,893	1,913	1,934	1,955	1,975	1,996
81	1,378	1,398	1,419	1,440	1,460	1,481	1,502	1,523	1,543	1,564	1,585	1,605	1,626	1,647	1,667	1,688	1,709	1,729	1,750	1,771	1,791	1,812	1,833	1,853	1,874	1,895	1,915	1,936	1,957	1,977	1,998
80	1,379	1,400	1,421	1,441	1,462	1,483	1,503	1,524	1,545	1,565	1,586	1,607	1,628	1,648	1,669	1,690	1,710	1,731	1,752	1,772	1,793	1,814	1,834	1,855	1,876	1,897	1,917	1,938	1,959	1,979	2,000
79	1,381	1,401	1,422	1,443	1,463	1,484	1,505	1,526	1,546	1,567	1,588	1,608	1,629	1,650	1,671	1,691	1,712	1,733	1,753	1,774	1,795	1,816	1,836	1,857	1,878	1,899	1,919	1,940	1,961	1,981	2,002
78	1,382	1,403	1,423	1,444	1,465	1,486	1,506	1,527	1,548	1,569	1,589	1,610	1,631	1,652	1,672	1,693	1,714	1,735	1,755	1,776	1,797	1,817	1,838	1,859	1,880	1,900	1,921	1,942	1,963	1,983	2,004
77	1,383	1,404	1,425	1,446	1,466	1,487	1,508	1,529	1,549	1,570	1,591	1,612	1,633	1,653	1,674	1,695	1,716	1,736	1,757	1,778	1,799	1,819	1,840	1,861	1,882	1,902	1,923	1,944	1,965	1,985	2,006
76	1,385	1,406	1,426	1,447	1,468	1,489	1,509	1,530	1,551	1,572	1,593	1,613	1,634	1,655	1,676	1,697	1,717	1,738	1,759	1,780	1,800	1,821	1,842	1,863	1,884	1,904	1,925	1,946	1,967	1,987	2,008
75	1,386	1,407	1,428	1,449	1,469	1,490	1,511	1,532	1,553	1,573	1,594	1,615	1,636	1,657	1,677	1,698	1,719	1,740	1,761	1,781	1,802	1,823	1,844	1,865	1,885	1,906	1,927	1,948	1,969	1,989	2,010
74	1,388	1,408	1,429	1,450	1,471	1,492	1,513	1,533	1,554	1,575	1,596	1,617	1,637	1,658	1,679	1,700	1,721	1,742	1,762	1,783	1,804	1,825	1,846	1,867	1,887	1,908	1,929	1,950	1,971	1,991	2,012
73	1,389	1,410	1,431	1,452	1,472	1,493	1,514	1,535	1,556	1,577	1,597	1,618	1,639	1,660	1,681	1,702	1,723	1,743	1,764	1,785	1,806	1,827	1,848	1,868	1,889	1,910	1,931	1,952	1,973	1,993	2,014
72	1,390	1,411	1,432	1,453	1,474	1,495	1,516	1,536	1,557	1,578	1,599	1,620	1,641	1,662	1,683	1,703	1,724	1,745	1,766	1,787	1,808	1,829	1,849	1,870	1,891	1,912	1,933	1,954	1,975	1,995	2,016
71	1,392	1,413	1,434	1,454	1,475	1,496	1,517	1,538	1,559	1,580	1,601	1,622	1,642	1,663	1,684	1,705	1,726	1,747	1,768	1,789	1,810	1,830	1,851	1,872	1,893	1,914	1,935	1,956	1,977	1,998	2,018
70	1,393	1,414	1,435	1,456	1,477	1,498	1,519	1,540	1,561	1,581	1,602	1,623	1,644	1,665	1,686	1,707	1,728	1,749	1,770	1,790	1,811	1,832	1,853	1,874	1,895	1,916	1,937	1,958	1,979	2,000	2,020
69	1,395	1,416	1,437	1,457	1,478	1,499	1,520	1,541	1,562	1,583	1,604	1,625	1,646	1,667	1,688	1,709	1,729	1,750	1,771	1,792	1,813	1,834	1,855	1,876	1,897	1,918	1,939	1,960	1,981	2,002	2,022
68	1,396	1,417	1,438	1,459	1,480	1,501	1,522	1,543	1,564	1,585	1,606	1,626	1,647	1,668	1,689	1,710	1,731	1,752	1,773	1,794	1,815	1,836	1,857	1,878	1,899	1,920	1,941	1,962	1,983	2,004	2,025
67	1,397	1,418	1,439	1,460	1,481	1,502	1,523	1,544	1,565	1,586	1,607	1,628	1,649	1,670	1,691	1,712	1,733	1,754	1,775	1,796	1,817	1,838	1,859	1,880	1,901	1,922	1,943	1,964	1,985	2,006	2,027

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
66	1,399	1,420	1,441	1,462	1,483	1,504	1,525	1,546	1,567	1,588	1,609	1,630	1,651	1,672	1,693	1,714	1,735	1,756	1,777	1,798	1,819	1,840	1,861	1,882	1,903	1,924	1,945	1,966	1,987	2,008	2,029
65	1,400	1,421	1,442	1,463	1,484	1,505	1,526	1,547	1,568	1,589	1,610	1,631	1,652	1,673	1,694	1,715	1,736	1,757	1,778	1,800	1,821	1,842	1,863	1,884	1,905	1,926	1,947	1,968	1,989	2,010	2,031
64	1,402	1,423	1,444	1,465	1,486	1,507	1,528	1,549	1,570	1,591	1,612	1,633	1,654	1,675	1,696	1,717	1,738	1,759	1,780	1,801	1,822	1,843	1,864	1,885	1,906	1,928	1,949	1,970	1,991	2,012	2,033
63	1,403	1,424	1,445	1,466	1,487	1,508	1,529	1,550	1,572	1,593	1,614	1,635	1,656	1,677	1,698	1,719	1,740	1,761	1,782	1,803	1,824	1,845	1,866	1,887	1,908	1,929	1,950	1,972	1,993	2,014	2,035
62	1,405	1,426	1,447	1,468	1,489	1,510	1,531	1,552	1,573	1,594	1,615	1,636	1,657	1,678	1,700	1,721	1,742	1,763	1,784	1,805	1,826	1,847	1,868	1,889	1,910	1,931	1,952	1,974	1,995	2,016	2,037
61	1,406	1,427	1,448	1,469	1,490	1,511	1,532	1,554	1,575	1,596	1,617	1,638	1,659	1,680	1,701	1,722	1,743	1,765	1,786	1,807	1,828	1,849	1,870	1,891	1,912	1,933	1,954	1,976	1,997	2,018	2,039
60	1,407	1,428	1,450	1,471	1,492	1,513	1,534	1,555	1,576	1,597	1,618	1,640	1,661	1,682	1,703	1,724	1,745	1,766	1,787	1,809	1,830	1,851	1,872	1,893	1,914	1,935	1,956	1,977	1,999	2,020	2,041
59	1,409	1,430	1,451	1,472	1,493	1,514	1,536	1,557	1,578	1,599	1,620	1,641	1,662	1,684	1,705	1,726	1,747	1,768	1,789	1,810	1,831	1,853	1,874	1,895	1,916	1,937	1,958	1,979	2,001	2,022	2,043
58	1,410	1,431	1,452	1,474	1,495	1,516	1,537	1,558	1,579	1,601	1,622	1,643	1,664	1,685	1,706	1,728	1,749	1,770	1,791	1,812	1,833	1,854	1,876	1,897	1,918	1,939	1,960	1,981	2,003	2,024	2,045
57	1,412	1,433	1,454	1,475	1,496	1,517	1,539	1,560	1,581	1,602	1,623	1,645	1,666	1,687	1,708	1,729	1,750	1,772	1,793	1,814	1,835	1,856	1,878	1,899	1,920	1,941	1,962	1,983	2,005	2,026	2,047
56	1,413	1,434	1,455	1,477	1,498	1,519	1,540	1,561	1,583	1,604	1,625	1,646	1,667	1,689	1,710	1,731	1,752	1,773	1,795	1,816	1,837	1,858	1,879	1,901	1,922	1,943	1,964	1,985	2,007	2,028	2,049
55	1,414	1,436	1,457	1,478	1,499	1,520	1,542	1,563	1,584	1,605	1,627	1,648	1,669	1,690	1,711	1,733	1,754	1,775	1,796	1,818	1,839	1,860	1,881	1,902	1,924	1,945	1,966	1,987	2,009	2,030	2,051
54	1,416	1,437	1,458	1,479	1,501	1,522	1,543	1,564	1,586	1,607	1,628	1,649	1,671	1,692	1,713	1,734	1,756	1,777	1,798	1,819	1,841	1,862	1,883	1,904	1,926	1,947	1,968	1,988	2,011	2,032	2,053
53	1,417	1,438	1,460	1,481	1,502	1,523	1,545	1,566	1,587	1,609	1,630	1,651	1,672	1,694	1,715	1,736	1,757	1,779	1,800	1,821	1,842	1,864	1,885	1,906	1,928	1,949	1,970	1,991	2,013	2,034	2,055
52	1,419	1,440	1,461	1,482	1,504	1,525	1,546	1,568	1,589	1,610	1,631	1,653	1,674	1,695	1,717	1,738	1,759	1,780	1,802	1,823	1,844	1,866	1,887	1,908	1,929	1,951	1,972	1,993	2,015	2,036	2,057
51	1,420	1,441	1,463	1,484	1,505	1,527	1,548	1,569	1,590	1,612	1,633	1,654	1,676	1,697	1,718	1,740	1,761	1,782	1,803	1,825	1,846	1,867	1,889	1,910	1,931	1,953	1,974	1,995	2,017	2,038	2,059
50	1,421	1,443	1,464	1,485	1,507	1,528	1,549	1,571	1,592	1,613	1,635	1,656	1,677	1,699	1,720	1,741	1,763	1,784	1,805	1,827	1,848	1,869	1,891	1,912	1,933	1,955	1,976	1,997	2,019	2,040	2,061
49	1,423	1,444	1,465	1,487	1,508	1,530	1,551	1,572	1,594	1,615	1,636	1,658	1,679	1,700	1,722	1,743	1,764	1,786	1,807	1,828	1,850	1,871	1,892	1,914	1,935	1,957	1,978	1,999	2,021	2,042	2,063
48	1,424	1,446	1,467	1,488	1,510	1,531	1,552	1,574	1,595	1,617	1,638	1,659	1,681	1,702	1,723	1,745	1,766	1,787	1,809	1,830	1,852	1,873	1,894	1,916	1,937	1,958	1,980	2,001	2,023	2,044	2,065
47	1,426	1,447	1,468	1,490	1,511	1,533	1,554	1,575	1,597	1,618	1,640	1,661	1,682	1,704	1,725	1,746	1,768	1,789	1,811	1,832	1,853	1,875	1,896	1,918	1,939	1,960	1,982	2,003	2,025	2,046	2,067
46	1,427	1,448	1,470	1,491	1,513	1,534	1,555	1,577	1,598	1,620	1,641	1,663	1,684	1,705	1,727	1,748	1,770	1,791	1,812	1,834	1,855	1,877	1,898	1,919	1,941	1,962	1,984	2,005	2,027	2,048	2,069
45	1,428	1,450	1,471	1,493	1,514	1,536	1,557	1,578	1,600	1,621	1,643	1,664	1,686	1,707	1,728	1,750	1,771	1,793	1,814	1,836	1,857	1,879	1,900	1,921	1,943	1,964	1,986	2,007	2,029	2,050	2,071
44	1,430	1,451	1,473	1,494	1,516	1,537	1,559	1,580	1,601	1,623	1,644	1,666	1,687	1,709	1,730	1,752	1,773	1,795	1,816	1,837	1,859	1,880	1,902	1,923	1,945	1,966	1,988	2,009	2,031	2,052	2,073
43	1,431	1,453	1,474	1,496	1,517	1,539	1,560	1,582	1,603	1,625	1,646	1,667	1,689	1,710	1,732	1,753	1,775	1,796	1,818	1,839	1,861	1,882	1,904	1,925	1,947	1,968	1,990	2,011	2,033	2,054	2,075
42	1,433	1,454	1,476	1,497	1,519	1,540	1,562	1,583	1,605	1,626	1,648	1,669	1,691	1,712	1,734	1,755	1,777	1,798	1,820	1,841	1,863	1,884	1,906	1,927	1,949	1,970	1,992	2,013	2,035	2,056	2,078

명 / 시간	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20
41	1,434	1,456	1,477	1,499	1,520	1,542	1,563	1,585	1,606	1,628	1,649	1,671	1,692	1,714	1,735	1,757	1,778	1,800	1,821	1,843	1,864	1,886	1,907	1,929	1,950	1,972	1,993	2,015	2,037	2,058	2,080
40	1,435	1,457	1,479	1,500	1,522	1,543	1,565	1,586	1,608	1,629	1,651	1,672	1,694	1,715	1,737	1,759	1,780	1,802	1,823	1,845	1,866	1,888	1,909	1,931	1,952	1,974	1,995	2,017	2,039	2,060	2,082
39	1,437	1,458	1,480	1,502	1,523	1,545	1,566	1,588	1,609	1,631	1,652	1,674	1,696	1,717	1,739	1,760	1,782	1,803	1,825	1,846	1,868	1,890	1,911	1,933	1,954	1,976	1,997	2,019	2,041	2,062	2,084
38	1,438	1,460	1,481	1,503	1,525	1,546	1,568	1,589	1,611	1,632	1,654	1,676	1,697	1,719	1,740	1,762	1,784	1,805	1,827	1,848	1,870	1,891	1,913	1,935	1,956	1,978	1,999	2,021	2,043	2,064	2,086
37	1,440	1,461	1,483	1,504	1,526	1,548	1,569	1,591	1,612	1,634	1,656	1,677	1,699	1,720	1,742	1,764	1,785	1,807	1,828	1,850	1,872	1,893	1,915	1,937	1,958	1,980	2,001	2,023	2,045	2,066	2,088
36	1,441	1,463	1,484	1,506	1,528	1,549	1,571	1,592	1,614	1,636	1,657	1,679	1,701	1,722	1,744	1,765	1,787	1,809	1,830	1,852	1,874	1,895	1,917	1,938	1,960	1,982	2,003	2,025	2,047	2,068	2,090
35	1,442	1,464	1,486	1,507	1,529	1,551	1,572	1,594	1,616	1,637	1,659	1,681	1,702	1,724	1,745	1,767	1,789	1,810	1,832	1,854	1,875	1,897	1,919	1,940	1,962	1,984	2,005	2,027	2,049	2,070	2,092
34	1,444	1,466	1,487	1,509	1,531	1,552	1,574	1,596	1,617	1,639	1,661	1,682	1,704	1,726	1,747	1,769	1,791	1,812	1,834	1,856	1,877	1,899	1,921	1,942	1,964	1,986	2,007	2,029	2,051	2,072	2,094
33	1,445	1,467	1,489	1,510	1,532	1,554	1,575	1,597	1,619	1,640	1,662	1,684	1,706	1,727	1,749	1,771	1,792	1,814	1,836	1,857	1,879	1,901	1,922	1,944	1,966	1,987	2,009	2,031	2,053	2,074	2,096
32	1,447	1,468	1,490	1,512	1,534	1,555	1,577	1,599	1,620	1,642	1,664	1,685	1,707	1,729	1,751	1,772	1,794	1,816	1,837	1,859	1,881	1,903	1,924	1,946	1,968	1,989	2,011	2,033	2,055	2,076	2,098
31	1,448	1,470	1,492	1,513	1,535	1,557	1,578	1,600	1,622	1,644	1,665	1,687	1,709	1,731	1,752	1,774	1,796	1,817	1,839	1,861	1,883	1,904	1,926	1,948	1,970	1,991	2,013	2,035	2,057	2,078	2,100
30	1,45	1,471	1,493	1,515	1,537	1,558	1,580	1,602	1,624	1,645	1,667	1,689	1,711	1,732	1,754	1,776	1,798	1,819	1,841	1,863	1,885	1,906	1,928	1,950	1,972	1,993	2,015	2,037	2,059	2,080	2,102

[참고 (카)] 취업 직종별 분류표

취업 직종별 분류표

1. e새일시스템의 직종별 분류 코드(10종)

* 본 직종 분류는 고용노동부「한국고용직업분류(KECO)」1,512종을 기준으로 분류함

직 종 구 분 (대분류)	대 표 직 종 명
사무, 회계 관리	경영, 회계, 사무관련직, 관리직 - 인사 및 노사 담당자, 광고 및 홍보 담당자 - 경리사무원, 비서(안내데스크), 속기사 등
건설, 기계, 화학, 운송	건설 관련직, 기계, 화학 관련직 - 건축, 토목 기술자, 승강기 정비원, 도배원, 화학제품생산, 섬유·의복제품 생산 등 운전 및 운송 관련직 - 택시 및 버스운전원, 택배원, 대리기사, 우유배달원, 단순 하역 및 적재 종사원 등
영업, 판매	영업 및 판매 관련직 - 상점판매원, 온라인쇼핑몰판매원, 텔레마케터, 캐셔, 요금정산원, 영업원, 공인중개사, 주유원, 나레이터 등
교육, 연구	교육 및 자연과학, 사회과학 연구 관련직 - 교수(시간강사포함), 연구원(시험원), 학원강사, 학습지 및 방문교사, 방과후 교사
이미용 숙박, 음식	미용, 숙박, 여행, 오락 및 스포츠 관련직 - 이·미용, 피부관리사, 네일아트 등 - 여행사무원, 카지노, 오락실, 예식관련 종사자 등 - 직업운동선수, 행사도우미, 트레이너 등 - 음식서비스 관련직 - 조리원, 주방보조, 배달원, 커피숍, 홀서빙 종사자, 기타 음식관련종사자(바리스타)
전기, 전자	전기, 전자 관련직, 정보통신 관련직
보건의료	보건 및 의료 관련직 - 요양보호사, 간병인, 병원코디네이터, 간호조무사, 영양사, 의무기록사, 보건교사 등
경비, 청소, 가사도우미	경비 및 청소 관련직 - 청원경찰, 아파트(빌딩)관리소장, 청소원, 경비원, 세차원, 구두미화원, 가사도우미, 세탁원, 검침원 및 안전점검원
사회, 복지	사회복지 및 종교 관련직 - 사회복지 및 상담전문가, 육아도우미, 종교관련 종사자, 직업상담사, 취업상담사 등 - 보육교사, 시민단체활동가, 사회복지보조원
기 타	농림어업, 식품가공, 섬유 및 의복 관련직, 환경, 인쇄, 목재, 가구, 공예 및 생산 단순직, 문화 예술, 디자인, 방송 관련직, 재료 관련직(금속·유리·점토 및 시멘트), 법률, 경찰, 소방, 교도관련직, 군인, 기타

2. 워크넷 직종별 중분류 코드(24종)

* 고용노동부「한국고용직업분류(KECO)」에 따른 직종별 코드임

직종코드	직 종 명
01	관리직
02	경영·회계·사무관련직
03	금융·보험관련직
04	교육 및 자연과학·사회과학 연구관련직
05	법률·경찰·소방·교도관련직
06	보건·의료관련직
07	사회복지 및 종교관련직
08	문화·예술·디자인·방송관련직
09	운전 및 운송 관련직
10	영업 및 판매 관련직
11	경비 및 청소관련직
12	미용·숙박·여행·오락 및 스포츠관련직
13	음식서비스관련직
14	건설관련직
15	기계관련직
16	재료관련직(금속·유리·점토 및 시멘트)
17	화학관련직
18	섬유 및 의복관련직
19	전기·전자관련직
20	정보통신관련직
21	식품가공관련직
22	환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직
23	농림어업관련직
24	군인

3. 워크넷 직종별 소분류 코드(1,488종)

* 고용노동부「한국고용직업분류(KECO)」에 따른 직종별 코드임

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
010000	관리직	015100	건설 및 광업 관련 관리자
011000	고위공무원 및 기업 고위임원	015101	건설 관련 관리자(현장소장 제외)
011100	의회의원·고위공무원 및 공공단체임원	015102	광업 관련 관리자(현장소장 제외)
011200	기업고위임원	015200	제품생산 관련 관리자
012000	경영지원·행정 및 금융 관련 관리자	015201	기계 제품 생산 관련 관리자(생산부서장 및 공장장)
012100	경영지원관리자	015202	금속 및 비금속 제품 생산 관련 관리자 (생산부서장 및 공장장)
012101	경영기획 부서장(관리자)	015203	화학제품 생산 관련 관리자(생산부서장 및 공장장)
012102	마케팅 부서장(관리자)	015204	섬유 및 의복 제품 생산 관련 관리자 (생산부서장 및 공장장)
012103	홍보 부서장(관리자)	015205	전기 및 전자 제품 생산 관련 관리자 (생산부서장 및 공장장)
012104	인사 및 교육·훈련 부서장(관리자)	015206	식품 생산 관련 관리자(생산부서장 및 공장장)
012105	총무 및 노무 부서장(관리자)	015207	수리 및 정비 관련 관리자
012106	감사 부서장(관리자)	015300	전기·가스 및 수도 관련 관리자
012107	자재 및 구매 부서장(관리자)	015900	기타 건설·전기 및 생산 관련 관리자
012108	재무 및 회계·경리 부서장(관리자)	015901	농림어업 관련 관리자
012200	정부행정관리자	015902	기타 생산 관련 관리자
012300	행정 및 경영지원 관련 서비스 관리자	016000	정보통신 관련 관리자
012400	금융 및 보험 관리자	016100	정보통신 관련 관리자(부서장)
012401	금융관리자(부서장 및 지점장)	017000	영업·판매 및 운송 관련 관리자
012402	보험관리자(부서장 및 지점장)	017100	영업 및 판매 관련 관리자
012500	부동산·조사·인력알선 및 그 외 전문 서비스 관리자	017101	영업 관련 관리자(영업소장 및 지점장)
012501	부동산·토지개발·임대 서비스 관리자	017102	판매 관련 관리자(판매점장)
012502	시장 및 여론 조사 서비스 관리자	017200	운송 관련 관리자
012503	인력알선 및 파견 서비스 관리자	017900	기타 판매 및 고객서비스 관련 관리자 (회원단체, 전문가단체 등)
013000	사회서비스 관련 관리자(교육, 법률 및 보건 등)	018000	음식·숙박·여행·오락 및 스포츠 관련 관리자
013100	교육관리자	018100	음식서비스 관련 관리자
013200	연구관리자	018200	숙박·여행·오락 및 스포츠 관련 관리자
013300	법률·경찰·소방 및 교도 관리자	018201	미용·예식 관련 관리자
013301	법률 관리자	018202	여행·숙박 관련 관리자
013302	경찰·소방·교도 관리자	018203	오락 관련 관리자
013400	보건·의료 관련 관리자	018204	스포츠 관련 관리자
013500	사회복지 관련 관리자	019000	환경·청소 및 경비 관련 괸리자
014000	문화·예술·디자인 및 영상 관련 관리자	019100	환경·청소 및 경비 관련 관리자
014100	문화·예술·디자인 및 영상 관련 관리자	019101	환경 관련 관리자
014101	문화·예술·디자인 관련 관리자	019102	청소 관련 관리자
014102	신문방송·영상 관련 관리자		
015000	건설 및 생산 관련 관리자		

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
019103	경비 관련 관리자	023401	행사·이벤트 기획자
020000	경영·회계·사무 관련직	023402	전시기획자
021000	경영 및 행정 관련 전문가	023403	공연기획자
021100	인사 및 노사 관련 전문가	023404	회의기획자
021101	인사 전문가	024000	경영지원 및 행정 관련 사무원
021102	노사 전문가	024100	기획 및 마케팅 사무원
021103	HRD·교육훈련 전문가	024101	경영기획 사무원
021200	경영 및 진단 전문가	024102	마케팅·광고 및 상품기획 사무원
021201	경영 컨설턴트	024103	홍보 사무원
021202	M&A 컨설턴트	024104	영업기획·관리 및 지원 사무원
021203	창업 컨설턴트	024105	기타 기획 및 마케팅 사무원
021204	인증심사 전문가	024200	인사·교육 및 훈련 사무원
021205	FTA컨설턴트	024201	인사사무원
021300	정부 및 공공 행정 전문가	024202	노무관리사무원
022000	회계·세무 및 감정평가 관련 전문가	024203	교육 및 훈련사무원
022100	회계사	024300	총무사무원
022200	세무사	024301	총무 및 일반 사무원
022300	관세사	024302	병원행정사무원(원무)
022301	FTA 원산지관리사	024303	학교행정사무원(교무)
022400	감정평가사 및 감정사	024304	대학행정조교
022401	부동산감정평가사	024305	협회·회원단체 사무원
022402	문서·위폐 감정사	024400	감사사무원
022403	문화재 및 미술품감정사	024500	조세행정사무원
022404	보석감정사	024600	관세행정사무원
022405	음식료품감정사	024700	병무행정사무원
022406	조향사	024800	국가·지방 및 공공 행정사무원
023000	광고·홍보·조사·행사기획 관련 전문가	024801	국가·지방행정사무원
023100	광고 및 홍보 전문가	024802	공공기관행정사무원
023101	광고기획·제작자	025000	생산 관련 사무원
023102	광고마케터·매체담당자	025100	자재관리사무원
023200	상품기획전문가	025101	자재구매사무원(건축 및 토목)
023201	상품기획전문가	025102	자재구매사무원(기계, 자동차, 금속)
023202	마케팅전문가	025103	자재구매사무원(섬유 및 의류)
023203	머천다이저(MD)	025104	자재구매사무원(전자 및 컴퓨터)
023300	조사전문가	025105	자재구매사무원(음식료품)
023301	마케팅 및 시장 조사 전문가	025106	창고관리원
023302	사회 및 여론 조사전문가	025107	자재검수원
023400	행사·이벤트 및 전시 기획자 및 전문가	025200	생산 및 품질 관리 사무원

직종코드	직 종 명
025201	생산관리사무원(생산관리원 포함)
025202	품질관리사무원(품질관리원 포함)
026000	무역 및 운송 관련 사무원
026100	무역사무원(FTA관리 및 관세 사무 포함)
026101	무역사무원(영어)
026102	무역사무원(일어)
026103	무역사무원(중국어)
026104	무역사무원(독일어)
026105	무역사무원(프랑스어)
026106	무역사무원(스페인어)
026107	무역사무원(포르투갈어)
026108	무역사무원(러시아어)
026109	무역사무원(아랍어)
026110	무역사무원(동남아어)
026111	무역사무원(기타 언어권)
026112	관세사무원
026113	FTA관리사무원
026200	운송사무원
026201	도로운송사무원(배차사무원 포함)
026202	항공운송사무원
026203	철도운송사무원(지하철 포함)
026204	수상운송사무원
026205	물류사무원(물류관리사)
027000	회계 및 경리 관련 사무원
027100	재무 및 회계사무원
027101	재무관리 사무원
027102	회계사무원(일반사업체)
027103	회계사무원(회계 및 세무 사무소)
027200	경리사무원
027201	경리사무원(회계 및 세무 사무소)
027202	경리사무원(제조업)
027203	경리사무원(건설업)
027204	경리사무원(무역업)
027205	경리사무원(운수업)
027206	아파트 및 빌딩 경리사무원
027207	단순경리사무원
028000	안내·접수·고객응대 및 통계조사 관련 사무원
028100	안내·접수 사무원 및 전화교환원

직종코드	직 종 명
028101	접수 및 예약 사무원(음식, 여행, 오락, 스포츠, 대리운전 등)
028102	접수 및 예약 사무원(A/S, 고장, 이전, 가입, 신규발급)
028103	호텔 및 콘도 프론트사무원
028104	숙박시설접수사무원(호텔 및 콘도 제외)
028105	데스크 및 승강기 안내원
028106	시설 및 견학 안내원
028107	방송안내원
028108	화랑 및 박물관 안내원
028109	전화 교환 및 번호 안내원
028200	고객상담원(콜센터 포함)
028201	콜센터 매니저
028202	콜센터상담원(콜센터, 고객센터, 인바운드, CS)
028203	고객상담원(학원, 학습지, 유학, 이민)
028204	고객상담원(금융, 보험, 부동산)
028205	고객상담원(여행, 항공, 숙박, 예식, 오락, 스포츠)
028206	고객상담원(홈·인터넷 쇼핑몰, 택배, 운송)
028207	고객상담원(백화점, 마트)
028208	고객상담원(인터넷, 통신)
028209	A/S·고장·제품사용 상담원
028300	통계 관련 사무원
028301	통계 사무원
028302	통계 및 설문 조사 슈퍼바이저
028303	통계 및 설문 조사원
029000	비서 및 사무 보조원
029100	비서
029101	전문비서
029102	일반비서
029200	전산자료입력원 및 사무보조원
029201	전산자료입력원(DB, 단순자료)
029202	전산자료입력원(약국, 판매, 대리점)
029203	홈페이지자료관리원(정보검색 포함)
029204	HTML코더
029205	사무보조원(일반사업체)
029206	사무보조원(공공기관)
029900	도서정리 및 속기사
029901	도서정리원
029902	속기사

직종코드	직 종 명
029903	출판 및 자료편집 사무원
029904	문서대행자
030000	금융·보험 관련직
031000	금융 및 보험 관련 전문가
031100	투자 및 신용분석가(애널리스트)
031200	자산운용가(펀드매니저)
031300	보험 및 금융 상품개발자
031301	금융상품개발자
031302	보험상품개발자
031400	증권 및 외환 딜러
031401	증권중개인(증권딜러, 투자상담사)
031402	외환중개인(외환딜러)
031500	손해사정인
031900	기타 금융 및 보험 관련 전문가
031901	금융컨설턴트(은행, 농협, 수협 PB 등)
031902	금융컨설턴트 외 금융 및 보험 전문가
032000	금융 및 보험 관련 사무원
032100	금융 관련 사무원
032101	증권사무원(증권 창구 및 출납 사무원 제외)
032102	은행사무원(은행 창구 및 출납 사무원 제외)
032103	카드 및 캐피털 금융사무원
032200	보험심사원 및 보험사무원
032300	금융기관 창구 및 출납 사무원
032301	증권 창구 및 출납 사무원
032302	은행 창구 및 출납 사무원(농협, 수협 포함)
032303	우체국·새마을금고 창구 및 출납 사무원
032400	신용추심원
032401	채권관리원
032402	연체안내원(체납고지원)
033000	보험 관련 영업원
033100	보험영업원 및 간접투자증권 판매원
033103	간접투자증권판매인(금융상품 영업 및 판매원)
040000	교육 및 자연과학·사회과학 연구 관련직
041000	대학교수(시간강사 포함)
041100	대학교수
041200	대학시간강사
042000	장학관 및 교육 관련 전문가
042100	장학관·연구관 및 교재개발원

직종코드	직 종 명
042101	장학관·연구관·입학사정관
042102	교재 및 교구 개발원
042103	교육프로그램 설계 전문가
042104	e-learning 교육 전문가
042200	대학교육조교 및 연구보조원(RA)
043000	자연과학 및 생명과학 관련 전문가
043100	자연과학연구원
043200	생명과학연구원 및 농림어업연구원(기술자)
043201	생명과학연구원
043202	농림어업연구원 및 기술자
044000	인문 및 사회과학 관련 전문가
044100	인문과학연구원
044200	사회과학연구원
045000	자연과학 및 생명과학 관련 시험원
045100	자연과학시험원
045200	생명과학시험원
045300	농림어업시험원
046000	학교교사
046100	중고등학교 교사(기간제, 인턴교사 포함)
046101	중고등학교 국어교사
046102	중고등학교 영어교사
046103	중고등학교 수학교사
046104	중고등학교 사회교사
046105	중고등학교 역사교사
046106	중고등학교 지리교사
046107	중고등학교 윤리교사(도덕)
046108	중고등학교 과학교사
046109	중고등학교 물리교사
046110	중고등학교 화학교사
046111	중고등학교 생명과학교사(생물)
046112	중고등학교 지구과학교사
046113	중고등학교 체육교사
046114	중고등학교 음악교사
046115	중고등학교 미술교사
046116	중고등학교 기술교사(농업, 공업, 상업, 해양, 정보)
046117	중고등학교 가정교사
046118	중고등학교 제2외국어교사

직종코드	직 종 명
046119	중고등학교 한문교사
046120	중고등학교 교양교사(교양, 진로와 직업 등)
046121	특성화고등학교 전문교과목 교사
046200	초등학교교사(기간제, 인턴교사 포함)
046300	특수교육교사
046900	보조교사 및 기타 교사
047000	유치원교사
047100	유치원교사
048000	학원강사 및 학습지교사
048100	문리 및 어학 강사
048101	보습·입시·검정고시 학원강사(국어)
048102	보습·입시·검정고시 학원강사(수학)
048103	보습·입시·검정고시 학원강사(사회)
048104	보습·입시·검정고시 학원강사(과학)
048105	보습·입시·검정고시 학원강사(기타)
048106	성인 고시학원 강사(기술과목제외)
048107	영어강사
048108	일본어강사
048109	중국어강사
048110	한국어강사(다문화 언어지도사 포함)
048111	기타 어학강사
048200	컴퓨터강사(정보통신강사)
048201	사무자동화강사(OA, 워드, 엑셀, 컴퓨터활용능력 등)
048202	정보통신강사(소프트웨어, 웹, DB 분야)
048203	웹디자인 강사
048300	직무교육강사(기술, 기능계 포함)
048301	경영사무강사(직업훈련교사 포함)
048302	금융보험강사(직업훈련교사 포함)
048303	고객서비스강사(직업훈련교사 포함)
048304	보건의료복지강사(직업훈련교사 포함)
048305	디자인(캐드)강사(직업훈련교사 포함)
048306	이미용·예식 강사(직업훈련교사 포함)
048307	요리강사(직업훈련교사 포함)
048308	자동차운전강사
048309	건설토목강사(직업훈련교사 포함)
048310	기계장비·금속 강사(직업훈련교사 포함)
048311	전기·전자 강사(직업훈련교사 포함)

직종코드	직 종 명
048312	그외 제조 관련 기술·기능 강사 (직업훈련교사 포함)
048400	예능강사
048401	미술강사
048402	음악강사
048403	기타 예능강사
048900	기타 문리·기술 및 예능 강사
048901	방과후교사
048902	자연생태교육강사
048903	동화구연사
050000	법률·경찰·소방·교도 관련직
051000	법률 전문가
051100	판사 및 검사
051101	판사
051102	검사(법률)
051200	변호사
051300	법무사 및 집행관
051400	변리사
052000	법률 관련 사무원
052100	법률 관련 사무원
052101	법무사무원(법원, 로펌, 법무사무소 등)
052102	법무사무원(기업체)
052103	특허 및 저작권 사무원
053000	경찰·소방 및 교도 관련 종사자
053100	경찰관
053200	소방관
053300	소년보호관 및 교도관
060000	보건·의료 관련직
061000	의사
061100	전문의사
061200	일반의사
061300	한의사
061400	치과의사
062000	수의사
062100	수의사
063000	약사
063100	약사 및 한약사
064000	간호사 및 치과위생사

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
064100	간호사(조산사 포함)	068901	병원코디네이터
064101	간호사	068902	(정신)병원보호사
064102	보건교사	068903	기타 의료복지 관련 서비스종사원
064103	조산사	070000	사회복지 및 종교 관련직
064200	치과위생사	071000	사회복지 및 상담 전문가
065000	치료사	071100	사회복지사
065100	물리 및 작업 치료사	071101	사회복지사(복지시설)
065101	물리치료사	071102	사회복지사(공공행정)
065102	작업치료사	071103	사회복지프로그램 운영자
065200	임상심리사 및 기타 치료사	071200	청소년지도사 및 기타 상담전문가
065201	임상심리사(심리치료사)	071201	심리상담전문가
065202	언어 및 청능 치료사	071202	청소년지도사(아동지도사)
065203	놀이·음악·미술·독서 치료사	071203	학교폭력상담사
065204	운동처방사	071204	가정폭력상담사
065205	전통치료사	071205	다문화가정상담사
065206	기타 치료사(웃음, 원예 등)	071206	기타 상담전문가(노인, 여성, 성폭력 상담 등)
066000	의료장비 및 치과 관련 기술종사자	071300	직업상담사 및 취업알선원
066100	임상병리사	071301	직업 및 경력 상담원
066200	방사선사	071302	취업알선원
066300	치과기공사	071400	시민단체활동가
066400	의지보조기기사	071401	시민단체활동가
066500	안경사	071402	사회봉사자
067000	의료 및 보건 서비스 관련 종사자	072000	보육교사·육아도우미 및 생활지도원
067100	안마사	072100	보육교사
067200	위생사	072101	보육센터장
067300	영양사	072102	보육교사
067400	의무기록사	072200	육아도우미(베이비시터)
067500	응급구조사 및 인명구조원	072900	기타 사회복지 관련 종사원(요양보호사 제외)
068000	의료복지 지원종사자	072901	노인생활지도원
068100	간호조무사	072902	아동생활지도원
068101	요양병원 간호조무사	072903	장애인생활지도원
068200	간병인	072904	사회복지보조원
068201	간병인(재가 제외)	073000	성직자 및 종교관련 종사자
068202	재가간병인	073100	성직자
068203	요양보호사·노인요양사(재가 제외)	073900	기타 종교 관련 종사자(전도사, 수녀 등)
068204	재가요양보호사	080000	문화·예술·디자인·방송 관련직
068205	산후조리종사원(산모도우미)	081000	작가 및 출판 전문가
068900	기타 의료복지 관련 서비스종사원	081100	작가 및 관련 전문가

직종코드	직 종 명
081101	작가
081102	시나리오 작가(영화, 연극, 방송드라마 등)
081103	시나리오 작가(게임, 애니메이션)
081104	구성작가(방송프로그램, 다큐멘터리 등)
081105	카피라이터(콘티라이터 포함)
081106	테크니컬라이터
081200	번역가
081201	번역가(영어)
081202	번역가(일어)
081203	번역가(중국어)
081204	번역가(독일어)
081205	번역가(프랑스어)
081206	번역가(스페인어)
081207	번역가(포르투갈어)
081208	번역가(러시아어)
081209	번역가(아랍어)
081210	번역가(동남아어)
081211	번역가(기타 언어)
081300	통역사
081301	통역사(영어)
081302	통역사(일어)
081303	통역사(중국어)
081304	통역사(독일어)
081305	통역사(프랑스어)
081306	통역사(스페인어)
081307	통역사(포르투갈어)
081308	통역사(러시아어)
081309	통역사(아랍어)
081310	통역사(동남아어)
081311	통역사(기타 언어)
081312	수화통역사
081313	의료통역사
081400	출판물기획전문가
082000	학예사·사서 및 기록물관리사
082100	큐레이터 및 문화재보존원
082101	학예사(큐레이터)
082102	문화재보존원(컨서베이터)
082200	사서 및 기록물관리사
082201	사서
082202	기록물관리사
083000	기자
083100	기자 및 논설위원
083101	신문기자
083102	방송기자
083103	잡지기자
083104	생활정보지기자
084000	창작 및 공연 관련 전문가
084100	화가 및 조각가
084200	사진작가 및 사진사
084201	사진작가
084202	사진사
084203	사진기자
084300	애니메이터 및 만화가
084301	애니메이터
084302	만화가
084400	국악 및 전통 예능인
084500	지휘자·작곡가 및 연주가
084600	가수 및 성악가
084700	무용가 및 안무가
085000	디자이너
085100	제품디자이너
085101	자동차디자이너
085102	기계제품디자이너(자동차 제외)
085103	금속디자이너
085104	조명(기구)디자이너
085105	전기·전자 제품 디자이너(전기, 전자, 광학, 의료기기 등)
085106	통신기기디자이너(휴대폰, 전화기)
085107	문구·팬시·완구 및 캐릭터제품 디자이너
085108	가구디자이너
085109	귀금속·보석 및 쥬얼리 디자이너
085110	생활잡화디자이너
085200	패션디자이너
085201	남성복디자이너
085202	여성복디자이너
085203	아동·유아복 디자이너

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
085204	속옷디자이너	086300	아나운서 및 리포터
085205	기타 의상 디자이너(청바지, 유니폼 등)	086301	아나운서 및 리포터
085206	직물(텍스타일)디자이너	086302	쇼핑호스트
085207	패션액세서리디자이너	086303	사내(장내)방송 아나운서
085208	가방·핸드백·벨트 디자이너	087000	영화·연극 및 방송 관련 기술 종사자
085209	제화디자이너(구두, 신발)	087100	촬영기사
085210	홈패션·의류잡화 디자이너	087200	음향 및 녹음 기사
085300	디스플레이디자이너	087300	영상·녹화 및 편집 기사
085301	매장디스플레이디자이너	087400	조명기사 및 영사기사
085302	무대디스플레이디자이너	087900	기타 연극·영화 및 영상 관련 종사자
085400	시각디자이너	087901	방송연출보조원(AD, FD)
085401	광고디자이너	087902	촬영장소섭외자
085402	캐릭터디자이너 및 일러스트레이터	087903	소품관리원(무대의상관리원 포함)
085403	서체디자이너	088000	연예인매니저·기타 문화 및 예술 관련 종사자
085404	편집 및 표지 디자이너(북디자이너)	088100	연예인매니저(캐스팅매니저 포함)
085405	포장(패키지)디자이너	088200	마술사 등 기타 문화·예술 관련 종사자
085406	컬러리스트	088201	조련사·마술사·곡예사
085500	웹 및 멀티미디어 디자이너	088202	이벤트·행사 진행원
085501	웹디자이너	088203	기타 문화·예술 관련 단순 종사자
085502	멀티미디어디자이너(게임분야)	090000	운전 및 운송 관련직
085503	멀티미디어디자이너(방송영상분야)	091000	선박·항공기 조종 및 관제 관련 종사자
085504	멀티미디어디자이너(게임, 방송영상 외)	091100	항공기조종사
085600	캐드원	091200	선장·항해사 및 도선사
085601	기계 및 금속 캐드원	091300	관제사
085602	전기·전자장비 캐드원	091301	항공관제사
085603	토목캐드원	091302	선박관제사
085604	건축캐드원	091303	철도 및 지하철 관제사
085605	지도제도 및 기술도해사	092000	철도·지하철 기관사 및 관련 종사자
086000	영화·연극 및 방송 관련 전문가	092100	철도·전동차 기관사
086100	감독 및 기술감독	092200	화물열차차장 및 관련 종사원
086101	방송영화 감독(PD)	093000	자동차운전원
086102	방송영화 기술감독	093100	택시운전원
086200	배우 및 모델	093200	버스운전원
086201	배우	093201	버스운전원(시내, 시외, 마을, 노선, 고속, 관광, 전세 버스)
086202	개그맨	093202	통학 및 통근 버스 운전원
086203	성우	093203	승합차운전원
086204	모델	093300	화물차 및 특수차 운전원
086205	엑스트라		

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
093301	소형트럭운전원(4톤 미만)	101106	화학제품 관련 기술영업원
093302	대형트럭 및 덤프트럭 운전원	101107	전기·전자장비 기술영업원
093303	유조차운전원	101108	의료장비 기술영업원
093304	트레일러운전원	101109	정보통신장비 기술영업원
093305	레미콘차량운전원	101110	전산·소프트웨어 기술영업원
093306	기타 특수차 운전원(견인차, 청소차 등)	101111	폐기물처리 기술영업원
093900	기타 자동차 운전원	101200	해외영업원
093901	대리운전원(렌터카운전원 포함)	101201	무역영업원 및 해외영업원(영어)
093902	자가용운전원	101202	무역영업원 및 해외영업원(일어)
093903	주차운전원	101203	무역영업원 및 해외영업원(중국어)
093904	호송차량운전원	101204	무역영업원 및 해외영업원(독일어)
094000	물품이동장비조작원	101205	무역영업원 및 해외영업원(프랑스어)
094100	물품이동장비조작원	101206	무역영업원 및 해외영업원(스페인어)
094101	크레인운전원(천장, 타워 제외)	101207	무역영업원 및 해외영업원(포르투칼어)
094102	천장크레인운전원	101208	무역영업원 및 해외영업원(러시아어)
094103	타워크레인운전원	101209	무역영업원 및 해외영업원(동남아어)
094104	호이스트운전원	101210	무역영업원 및 해외영업원(아랍어)
094105	지게차운전원	101211	무역영업원 및 해외영업원(기타 언어권)
095000	배달원 및 운송 관련 단순 종사자	101300	자동차영업원
095100	택배원	101301	자동차영업원(딜러포함)
095101	택배원	101302	중고자동차영업원
095102	지하철택배원	101303	오토바이영업원
095103	배송 및 납품 운전원(납품영업 포함)	101400	일반영업원
095104	퀵서비스배달원	101401	일반영업원(자동차영업원 제외)
095200	우편물집배원	101402	제약영업원
095300	선박 갑판원 및 관련 종사원	101403	식품영업원(주류제외)
095400	하역 및 적재 단순 종사원	101404	주류영업원
095401	하역 및 적재 단순 종사원	101405	건축자재영업원
095402	물건 및 이삿짐 운반원	101406	렌탈영업원
095900	신문·우유 등 기타 배달원 및 우편분류원	101407	광고영업원(온라인광고 포함)
100000	영업 및 판매 관련직	101408	디자인·출판 및 인쇄 영업원
101000	영업원 및 상품중개인	101409	회원모집 영업원(스포츠, 오락, 여행)
101100	기술영업원	101410	체인점 모집 및 관리 영업원
101101	건설 관련 수주 영업원	101411	상조영업원
101102	자동차부품 및 운송장비 기술영업원	101500	상품중개인 및 경매사
101103	산업용 기계장비 기술영업원	101501	상품중개인
101104	건설용 기계장비 기술영업원	101502	경매사(부동산경매 제외)
101105	농업용 기계장비 기술영업원	102000	부동산중개인

직종코드	직 종 명
102100	부동산컨설턴트 및 중개인
102101	부동산컨설턴트 및 공인중개사
102102	분양 및 임대 사무원
102103	분양영업원(회원권딜러 포함)
103000	판매원 및 상품 대여원
103100	상점판매원
103101	매장점장(매장매니저, 매장슈퍼바이저)
103102	백화점판매원
103103	대형마트판매원
103104	편의점판매원
103105	면세점판매원
103106	도서 및 음반 판매원
103107	사무용품판매원
103108	컴퓨터판매원
103109	가구판매원
103110	가전판매원
103111	의류판매원
103112	화장품판매원
103113	잡화판매원
103114	식품판매원
103115	꽃판매원
103200	통신서비스 및 이동통신기 판매원
103201	통신서비스(인터넷, IPTV)판매원
103202	통신기기(휴대폰)판매원
103300	온라인쇼핑몰판매원(전자상거래)
103400	텔레마케터(아웃바운드)
103401	텔레마케터(콜센터, 해피콜)
103402	텔레마케터(학원, 학습지, 유학)
103403	텔레마케터(금융-은행, 증권사)
103404	텔레마케터(보험)
103405	텔레마케터(신용카드)
103406	텔레마케터(부동산)
103407	텔레마케터(여행, 항공, 숙박, 예식, 상조, 레져, 스포츠)
103408	텔레마케터(홈·인터넷쇼핑, 택배, 운송)
103409	텔레마케터(백화점, 마트)
103410	텔레마케터(가전, 잡화판매)
103411	텔레마케터(인터넷, 통신)
103412	텔레마케터(방송, 미디어, 출판)
103500	상품대여원
103501	도서·영상물·장남감대여원
103502	의상대여원
103503	자동차대여원(렌터카)
103504	기계장비대여원
103505	가전제품·잡화대여원
104000	계산원 및 매표원
104100	계산대수납원 및 요금정산원
104101	계산대수납원(캐셔)
104102	요금정산원(주차요금 및 통행료 징수원)
104200	매표원 및 복권판매원
104201	매표원
104202	복권판매원
105000	노점·이동·방문 판매원 및 판매 관련 단순 종사자
105100	노점 및 이동 판매원
105300	주유원
105301	주유판매원(주유원)
105302	가스충전원
105400	홍보도우미 및 판촉원
105401	홍보도우미(나레이터모델 포함)
105402	홍보판촉원
105403	전단지 배포 및 벽보원
105404	녹색생활홍보원
105900	판매 관련 단순종사원
105901	매장정리(보조)원
105902	상품진열원
105903	쇼핑몰택배준비원
110000	경비 및 청소 관련직
111000	경호원·청원경찰·보안 관련 종사자
111100	경호원
111200	청원경찰
111300	무인경비원 및 보안관제원
111301	무인경비원
111302	보안관제원(경비관제원)
111900	기타 감시원·단속원 및 안전요원
111901	매장·창고 감시원

직종코드	직 종 명
111902	공공 감시원 및 질서요원
111903	레저·스포츠 관련 안전요원
111904	수학여행안전요원
112000	경비원
112100	경비원
112101	아파트관리소장
112102	빌딩관리소장
112103	아파트경비원
112104	빌딩경비원
112105	학교·병원 및 공공시설 경비원
112106	공사장경비원
112107	종교시설관리인(교구관리인)
112108	기타 시설물 관리원
113000	청소원·가사도우미 및 그 외 청소 관련 단순 종사자
113100	청소원
113101	아파트청소원
113102	사무실청소원(빌딩, 학교, 건물, 관공서)
113103	병원청소원
113104	공중시설청소원
113105	백화점 및 대형마트 청소원
113106	호텔 및 숙박시설 청소원(하우스키퍼)
113107	외벽 및 창문 청소원
113108	특수크리닝(장비) 청소원
113109	세차원 및 운송장비 청소원
113200	환경미화원 및 재활용품수거원
113201	환경미화원
113202	재활용품수거원
113203	폐기물수거원
113300	배관세정원 및 방역원
113301	방역원(해충퇴치원 포함)
113302	배관세정원(물탱크(정화조)청소원 포함)
113400	구두 미화원 및 수선원
113500	가사도우미
113501	가사도우미
113502	입주도우미
114000	세탁원 및 다림질원
114100	세탁원 및 다림질원

직종코드	직 종 명
115000	계기검침·수금 및 주차관리 관련 단순 종사자
115100	가스·수도·전기 계기검침원 및 안전점검원
115101	가스·수도·전기 계기검침원
115102	가스·전기 안전점검원
115200	수금원
115300	주차 관리원 및 안내원
115400	검표원
115900	기타 서비스 관련 단순종사원
115901	모니터요원
115902	독서실·고시원 총무
115903	기숙사사감
115904	물품보관원
115905	사우나·찜질방·헬스장 정리원
115906	기타 서비스 단순종사원
120000	미용·숙박·여행·오락 및 스포츠 관련직
121000	이미용 및 관련 서비스 종사자
121100	이용사
121200	미용사
121300	피부미용 및 체형관리사
121301	피부관리사
121302	체형관리사
121303	발관리사
121304	목욕관리사
121305	네일아티스트
121400	메이크업아티스트 및 분장사
121401	메이크업아티스트
121402	뷰티매니저
121403	분장사(페인팅아티스트 포함)
121500	애완동물미용사
121900	기타 미용 관련 서비스종사원
121901	패션코디네이터
121902	이미지컨설턴트(이미지, 에티켓, 화술 등)
121903	미용 관련 보조원
122000	결혼 및 장례 관련 서비스 종사자
122100	결혼상담원 및 웨딩플래너
122101	결혼상담원
122102	웨딩플래너
122200	혼례종사원

직종코드	직 종 명
122300	장례상담원 및 장례지도자
122301	장례(상조)지도사
122302	장례(상조)도우미
122900	기타 예식 관련 서비스 종사원
122901	애완동물장의사
122902	운명철학·관상가 등 기타 예식 서비스 종사원
123000	여행서비스 관련 종사자
123100	여행상품개발자
123200	여행사무원
123201	여행사무원
123202	항공권발권사무원
123300	여행 및 관광통역 안내원
123301	국내여행안내원 및 관광통역안내원
123302	국외여행안내원(투어컨덕터)
123303	테마관광안내원
123304	자연생태관광안내원
124000	승무원
124100	항공기객실승무원
124200	선박 및 열차 객실승무원
124201	선박객실승무원
124202	열차객실승무원
125000	숙박시설 서비스 관련 종사자
125100	숙박시설서비스원
125101	호텔·리조트 및 콘도 서비스원(하우스키퍼 제외)
125102	숙박시설서비스원(호텔 및 콘도 제외)
126000	오락시설 서비스 관련 종사자
126100	오락시설서비스원
126101	놀이기구 진행원 및 조정원
126102	카지노딜러
126103	골프장종사원(캐디, 진행도우미 포함)
126104	오락실종사원(게임방, 노래방, 당구장)
126105	운동시설 단순종사원
126106	리프트 및 케이블카 조작원
127000	스포츠 및 레크레이션 관련 종사자
127100	경기감독 및 코치(체육교사 및 교수 제외)
127200	직업운동선수
127300	경기심판 및 경기기록원
127301	경기심판
127302	경기기록원
127400	스포츠 및 레크리에이션 강사
127401	무술사범(태권도, 검도 등)
127402	수영강사
127403	골프강사
127404	생활체육강사(테니스, 배드민턴, 스쿼시, 탁구, 볼링)
127405	헬스트레이너
127406	에어로빅 및 스포츠댄스 강사
127407	요가·필라테스강사
127408	그 외 스포츠강사(레포츠강사)
127409	레크리에이션진행자(레크리에이션강사)
127500	기타 스포츠 및 레크레이션 관련 전문가 (프로게이머)
127501	스포츠매니저 및 스카우터
127900	기타 여가 및 스포츠 관련 종사원
127901	스포츠행사도우미
127902	응원단원
130000	음식서비스 관련직
131000	주방장 및 조리사
131100	한식조리사(주방장 포함)
131200	중식조리사(주방장 포함)
131300	양식조리사(주방장 포함)
131400	일식조리사(주방장 포함)
131500	바텐터(조주사)
131900	기타 주방장 및 조리사
131901	분식조리사(주방장 포함)
131902	단체급식조리사(학교)
131903	단체급식조리사(병원)
131904	단체급식조리사(일반사업체 구내식당)
131905	단체급식조리사(어린이집, 유치원)
131906	출장요리사(케이터링 포함)
131907	바리스타
132000	식당서비스 관련 종사자
132100	패스트푸드원
132101	패스트푸드점장
132102	패스트푸드원
132200	웨이터 및 접객원
132201	웨이터·웨이트리스(호텔, 레스토랑)

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
132202	음식서비스종사원(일반음식점)	141402	교통 계획 및 설계 기술자
132203	음료서비스종사원(커피숍)	141500	측량 및 지리정보 전문가
132204	주류서비스종사원(주점)	141501	측량기술자
132300	주방보조원	141502	사진 측량 및 분석가
132301	주방보조원	141503	지도 및 해도 제작기술자
132302	단체급식보조원(구내식당 등)	141504	지리정보전문가(GIS전문가)
132400	음식배달원	141600	건설자재시험원
132401	음식배달원(한식, 분식)	142000	건설구조 관련 기능 종사자
132402	음식배달원(중식)	142100	철골공(강구조물건립원)
132403	패스트푸드배달원	142200	경량철골공
132404	야식배달원	142201	경량철골공
132900	기타 음식서비스 종사원(푸드코디네이터, 와인전문가 등)	142202	비계공
		142203	건물칸막이 설치 및 시공원
132901	푸드코디네이터	142204	경량철골구조물시공원(조립주택건립 및 콘테이너 제작 등)
132902	소믈리에		
140000	건설 관련직	142300	철근공
141000	건축 및 토목 관련 기술자 및 시험원	142400	콘크리트공
141100	건축가 및 건축공학기술자	142401	콘크리트공(콘크리트타설 포함)
141101	건축현장소장	142402	조립콘크리트설치원
141102	건축설계사	142500	건축석공
141103	건축구조기술자	142600	건축목공
141104	건축시공기술자	142601	거푸집설치공(형틀목공)
141105	건축감리기술자	142602	목구조목공
141106	건축안전, 환경 및 품질 기술자	142603	내장목공(인테리어목공)
141107	건축설비기술자	142604	창호목공
141108	건축공무원(견적원 포함)	142605	전통건축(주택)원
141109	인테리어 디자인 및 시공 기술자(의장 포함)	142700	조적원
141200	토목공학기술자	142900	기타 건설 관련 기능종사원
141201	토목현장소장	142901	현장관리원(현장소장 제외)
141202	토목설계기술자	143000	건설마감 관련 기능종사자
141203	토목구조기술자	143100	미장공
141204	토목시공기술자	143200	방수공
141205	토목감리기술자	143300	단열공(보온공)
141206	토목 안전·환경 및 품질 기술자	143400	바닥재시공원
141207	토목공무원(견적원 포함)	143401	바닥재시공원(pvc장판, 아스타일 및 카펫)
141300	조경 설계 및 시공 기술자	143402	타일 및 대리석 부착원(타일공)
141400	도시 및 교통 설계 전문가	143500	도배공 및 유리부착원
141401	도시 계획 및 설계 기술자	143501	도배공

직종코드	직 종 명
143502	유리부착원(유리공)
143600	건물도장원
143900	기타 건축마감 관련 기능종사원
143901	건물 보수원 및 영선원
143902	공장 보수원 및 영선원
143903	건물해체원
143904	조경시설물설치원
143905	건설기능 관련 보조원(견습공)
144000	배관공
144100	건축배관공(냉난방배관, 상하수배관, 위생배관)
144200	공업배관공(플랜트배관, 선박배관)
144900	기타 배관공
144901	가스배관원(도시가스시공 포함)
144902	배관보조원
145000	건설 및 채굴 기계 운전원
145100	건설 및 채굴 기계 운전원
145101	굴삭기운전원(포크레인운전원)
145102	로더운전원(페이로더운전원)
145103	불도저운전원
145104	준설선운전원
145105	기타 건설기계 운전원
146000	토목 및 채굴 관련 종사자
146100	광원·채석원 및 석재절단원
146101	광원 및 채석원
146102	굴착기 및 착암기 조작원
146103	석재가공원(석재 절단, 연마, 조각원 등)
146200	철로 설치 및 보수원
146900	기타 채굴 및 토목 관련 종사자
146901	점화·발파 및 화약 관리원
146902	잠수 및 수중 기능원
146903	시추장비조작원(보링기조작원)
147000	건설 및 광업 관련 단순 종사자
147100	건설 및 광업 단순 종사원
147101	건설 단순 종사원
147102	광업 단순 종사원
150000	기계 관련직
151000	기계공학 기술자·연구원 및 시험원
151100	기계공학 기술자 및 연구원

직종코드	직 종 명
151101	산업기계공학기술자(메카트로닉스)
151102	로봇·자동화장비공학기술자
151103	건설기계공학기술자
151104	금형공학기술자(기계)
151105	플랜트공학기술자(기계)
151106	냉난방 및 공조 공학기술자(기계)
151107	조선(선박)·항공기 및 철도차량 공학기술자
151108	자동차공학기술자(기계)
151109	사무용기계공학기술자
151110	기계감리기술자
151111	기타 기계공학기술자
151200	기계시험원
152000	기계장비 설치 및 정비원
152100	공업기계 설치 및 정비원
152101	식품기계 설치 및 정비원(공무포함)
152102	섬유기계 설치 및 정비원(공무포함)
152103	화학기계 설치 및 정비원(공무포함)
152104	공작기계 설치 및 정비원(공무포함)
152105	전자제품제조(반도체)기계 설치 및 정비원(공무포함)
152200	승강기 설치 및 정비원
152201	엘리베이터 설치 및 정비원
152202	에스컬레이터 설치 및 정비원
152203	자동문 설치 및 정비원
152300	물품이동장비 설치 및 정비원
152301	크레인 및 호이스트 설치 및 정비원
152302	지게차정비원
152400	냉동·냉장·공조기 설치 및 정비원
152401	산업용 냉동·냉장·공조기 설치 및 정비원
152402	건물용 냉동·냉장·공조기 설치 및 정비원
152500	보일러 설치 및 정비원
152501	산업 및 공업용 보일러 설치 및 수리원
152502	건물용보일러 설치 및 수리원
152503	가정용보일러 설치 및 수리원
152600	건설 및 광업용 기계 설치 및 정비원(중기설치 및 정비원)
152900	농업용 등 기타 기계장비 설치 및 정비원
152901	농업용기계 설치 및 정비원
152902	기계장비 설치 및 정비 보조원(견습공)

직종코드	직 종 명
153000	운송장비정비원(자동차 제외)
153100	항공기정비원
153200	선박정비원
153300	철도 기관차 및 전동차 정비원
153900	기타 운송장비 정비원
153901	오토바이정비원
153902	자전거정비원
153903	운송장비정비보조원
154000	자동차정비원
154100	자동차정비원
154101	자동차엔진·섀시 및 전장 정비원
154102	자동차차체정비원
154103	자동차경정비원
154104	자동차긴급출동서비스원
155000	금형 및 공작 기계조작원
155100	금형원
155101	프레스금형제조원
155102	플라스틱금형제조원
155103	다이캐스팅금형제조원
155104	캐드캠기능원
155105	금형제조보조원
155200	금속공작기계기능직
155201	CNC선반조작원(NC선반조작원)
155202	범용선반조작원
155203	CNC밀링기조작원(NC밀링기조작원)
155204	범용밀링기조작원
155205	드릴링기 및 보링기 조작원
155206	연삭기 및 연마(광택)기 조작원
155207	프레스기 및 절단기 조작원
155208	톱기계조작원
155209	금속절곡기조작원(밴딩기조작원)
155210	머시닝센터(MCT)조작원
155211	방전기 및 와이어컷방전기 조작원
155212	(금속)펀칭기조작원
155213	(금속)레이저절단원
155214	금속공작기계조작보조원
156000	냉난방 관련 설비 조작원
156100	냉난방 관련 설비 조작원

직종코드	직 종 명
156101	산업용 냉난방 관련 설비 조작원
156102	건물용 냉난방 관련 설비 조작원
157000	자동조립라인 및 산업용로봇 조작원
157100	자동조립라인 및 산업용로봇 조작원
158000	자동차 및 자동차부분품 조립원
158100	자동차 조립원 및 검사원(완제품)
158200	자동차부품 조립 및 검사원
159000	운송차량 및 기계 관련 조립원
159100	기타 운송장비 조립 및 검사원(용접원 제외)
159101	항공기·철도 및 선박 등 운송장비 조립 및 검사원(용접원 제외)
159102	기타 운송장비 조립 및 검사원(용접원 제외)
159200	일반기계조립원
159201	산업(공업)기계 조립 및 검사원
159202	건설·광업 및 농업 기계 조립 및 검사원
159203	공작기계 조립 및 검사원
159204	공구 조립 및 검사원
159205	기타 기계 조립 및 검사원
159300	금속기계부품조립원
160000	재료 관련직(금속·유리·점토 및 시멘트)
161000	금속 및 재료 공학 기술자·연구원 및 시험원
161100	금속·재료 공학 기술자 및 연구원
161101	금속공학 기술자 및 연구원(엔지니어)
161102	재료공학 기술자 및 연구원(엔지니어)
161200	금속 및 재료 시험원
162000	판금·제관 및 섀시 관련 종사자
162100	판금원
162101	판금원 및 판금기조작원
162102	닥트원
162103	판금기보조원(견습공)
162300	제관원
162301	제관원(제관사) 및 제관기조작원
162302	제관보조원(견습공)
162500	샷시 제작 및 시공원
162501	금속재샷시 제작 및 시공원
162502	PVC샷시 제작 및 시공원
162503	샷시보조원(견습공)
163000	단조원 및 주조원

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
163100	단조원	167103	렌즈 가공 및 생산직(기계조작)
163101	단조원 및 단조기조작원	167200	점토제품생산직(기계조작)
163102	단조보조원(견습공)	167201	도자기생산직(기계조작)
163300	주조원	167202	벽돌 및 타일 생산직(기계조작)
163301	모형제조원(원형원 및 목형원)	167300	시멘트·석회 및 콘크리트 생산직(기계조작)
163302	주형원(조형원)	167400	광석 및 석제품 생산직(기계조작)
163303	주조기조작원(다이캐스팅기조작원)	167900	기타 비금속제품 관련 생산직(기계조작)
163304	주조보조원(견습공)	167901	유약·광택제 및 연마제 생산직(기계조작)
164000	용접원	167902	세라믹생산직
164100	용접원	167903	나노생산직
164101	가스용접원(산소용접원)	170000	화학 관련직
164102	전기용접원(아크용접원)	171000	화학공학 기술자·연구원 및 시험원
164103	알곤용접원(티그용접원)	171100	화학공학 기술자 및 연구원
164104	co2용접원	171101	석유화학 기술자 및 연구원
164105	화염절단원	171102	고무 및 플라스틱화학 기술자 및 연구원
164106	취부사(선박가용접원)	171103	농약 및 비료화학 기술자 및 연구원
164107	자동용접기조작원 및 용접보조원(견습공)	171104	도료 및 잉크 화학 기술자 및 연구원
164108	납땜원	171105	가스 기술자 및 연구원
165000	도장기 및 도금기 조작원	171106	화장품 및 비누제품 화학 기술자 및 연구원
165100	도장기조작원	171107	친환경 화학 기술자 및 연구원
165101	자동차도장원	171200	화학공학시험원
165102	목재도장기조작원	172000	석유 및 화학물 가공장치 조작원
165103	금속도장원	172100	석유 및 천연가스 생산직(기계조작)
165200	도금기 및 금속분무기 조작원	172200	화학물 가공 및 생산직(기계조작)
165201	도금기조작원	172201	화학물 및 화학제품원료 생산직(기계조작)
165202	금속분무기조작원	172202	폐유처리장치 및 재생유장치 조작원
166000	금속가공 관련 장치 및 기계 조작원	172900	기타 석유 및 화학물 가공 및 생산직(기계조작)
166100	용광로·용해로 및 금속가열로 조작원	173000	화학·고무 및 플라스틱 제품생산기조작원
166200	금속가공기계조작원	173100	화학제품생산직(기계조작)
166201	압연기조작원	173101	농약 및 비료 생산직(기계조작)
166202	금속열처리로조작원	173102	도료 및 잉크 생산직(기계조작)
166203	금속인발압출기조작원(연선기 및 신선기 조작원 포함)	173103	의약품생산직(기계조작)
166204	금속가공관련검사원	173104	화장품 및 비누 생산직(기계조작)
167000	비금속제조 관련 장치 및 기계 조작원	173200	타이어 및 고무제품 생산직(기계조작)
167100	유리 및 유리제품 생산직(기계조작)	173201	고무사출성형기조작원
167101	유리생산직(기계조작)	173202	고무압출성형기조작원
167102	유리제품생산직(기계조작)	173203	고무프레스기조작원
		173204	타이어생산직(기계조작)

직종코드	직 종 명
173300	플라스틱제품생산직(기계조작)
173301	플라스틱사출성형기조작원
173302	플라스틱압출성형기조작원
173400	고무 및 플라스틱 제품 조립원 및 검사원
173401	고무제품 조립원 및 검사원
173402	플라스틱제품 조립원 및 검사원
180000	섬유 및 의복 관련직
181000	섬유공학 기술자·연구원 및 시험원
181100	섬유공학 기술자 및 연구원
181200	섬유 및 염료 시험원
182000	섬유제조기계조작원
182100	섬유생산직(기계조작)
182101	방적원
182102	방사기조작원
183000	섬유가공 관련 조작원
183100	직조기 및 편직기 조작원
183101	합사·연사기 및 가호(싸이징)기 조작원
183102	제직기조작원(직조원 및 직수)
183103	편직기조작원
183104	정단원
183105	직물가공원
183106	직물원단 검사 및 등급원(생지검사원)
183107	섬유가공 준비 및 후가공 처리원
183200	표백 및 염색원(기계조작)
183201	염색 조색원(칼라매칭원) 및 배합원
183202	염색준비원(해포, 봉침 및 엔드레스)
183203	정련 및 표백기 조작원
183204	염색기조작원(침염)
183205	날염원(나염원)
183206	염색검사원(가공지검사원)
184000	의복 제조원 및 수선원
184100	한복제조원(한복사)
184200	양장 및 양복 제조원(양장사 및 양복사)
184201	양장사
184202	양복사
184300	모피 및 가죽 가공 및 검사원(등급원)
184400	의복·가죽 및 모피 수선원
184900	기타 의복 제조원

직종코드	직 종 명
184901	셔츠·바지·근무복 및 운동복 제조원
184902	의복제품검사원
185000	재단·재봉 및 관련 기능종사자
185100	패턴사
185101	패턴사(본제조원)
185102	샘플사
185200	재단사
185300	재봉사
185301	직물재봉사
185302	가죽·모피 및 신발 재봉사
185303	기계자수원
185900	기타 섬유 및 가죽관련 기능 종사원
186000	제화 및 기타 직물 관련 기계조작원 및 조립원
186100	제화원
186200	신발생산직(기계조작)
186300	세탁 관련 기계조작원
186900	기타 섬유 및 직물 제품생산직(기계조작)
190000	전기·전자 관련직
191000	전기·전자공학 기술자·연구원 및 시험원
191100	전기공학 기술자 및 연구원
191101	자동화전기설비설계 기술자 및 연구원(계장기술자)
191102	전기 기기 및 제품(부품) 개발기술자 및 연구원
191103	발전설비기술자
191104	송·배전 설비기술자
191105	전기공사기술자(공무, 견적원 포함)
191106	전기안전관리기술자
191107	전기감리기술자
191200	전자공학 기술자 및 연구원
191201	전자부품 개발 및 설계 기술자
191202	산업용 전자기기 및 영상기기 개발 및 설계 기술자
191203	가전제품 개발 및 설계 기술자
191204	전자의료기기 개발 및 설계 기술자
191205	반도체공학기술자
191206	전자제어계측기술자 및 연구원
191300	전기·전자시험원
192000	전공

직종코드	직 종 명
192100	산업전공
192101	철도·선박 및 항공기 전기원
192200	내선전공
192201	내선전공(건물내 전기공사원)
192202	발전기 설치 및 정비원
192203	조명기구 설치 및 정비원
192204	전기·전자 제어장치 설치 및 정비원
192205	전기기기 설치 및 정비원
192300	외선전공
193000	전기 및 전자 기기 설치 및 수리원
193100	PC 및 사무기기 설치 및 수리원
193101	컴퓨터 설치 및 수리원(컴퓨터A/S원)
193102	사무기기 설치 및 수리원
193200	가전제품·영상기기 및 전자음향장비 설치 및 수리원
193201	정수기·냉온수기·비데 설치 및 수리원
193202	냉장고 설치 및 수리원
193203	에어컨·공기정화기 설치 및 수리원
193204	영상기기 및 전자음향장비 설치 및 수리원
193205	그 외 가전제품 설치 및 수리원
193900	기타 전기 및 전자 기기 설치 및 수리원
193901	감시카메라 및 보안장치 설치 및 수리원
193902	현금인출기 설치 및 수리원
193903	포스시스템 설치 및 수리원(POS 설치 및 수리원)
193904	의료기기·장비 설치 및 수리원
193905	정보통신단말기(휴대폰 등)수리원
193906	시계 및 광학기구 수리원(디지털카메라 제외)
194000	발전 및 배전 장치조작원
194100	발전 및 배전 장치조작원
195000	전기 및 전자 설비조작원
195100	전기 및 전자 설비조작원
195101	아파트전기원(아파트전기안전관리원)
195102	빌딩전기원(빌딩전기안전관리원)
195103	공장전기원(공장전기안전관리원)
196000	전기 및 전자 부품 및 제품 제조기계조작원
196100	전기 부품 및 제품 생산직(기계조작)
196200	전자 부품 및 제품 생산직(기계조작)
197000	전기 및 전자 부품 및 제품 조립원

직종코드	직 종 명
197100	전기 및 전자 부품 및 제품 조립원
197101	전기 부품 및 제품 조립원
197102	전기 부품 및 제품 검사원
197103	PCB 부품 및 제품 조립원
197104	LCD 부품 및 제품 조립원
197105	LED 부품 및 제품 조립원
197106	휴대폰 부품 및 제품 조립원
197107	기타 전자 부품 및 제품 조립원
197108	전자 부품 및 제품 검사원
200000	정보통신 관련직
201000	컴퓨터하드웨어 및 통신공학 기술자 및 연구원
201100	컴퓨터하드웨어 기술자 및 연구원
201101	컴퓨터하드웨어 기술자 및 연구원
201102	컴퓨터 부품 및 주변기기 개발기술자 및 연구원
201200	통신공학 기술자 및 연구원
201201	휴대폰·스마트폰 개발자 및 연구원
201202	통신기기 및 장비 개발자 및 연구원 (휴대폰 등 제외)
201203	통신기술개발자 및 통신망운영기술자
202000	컴퓨터시스템 설계 및 분석가
202100	컴퓨터시스템 설계 및 분석가
202101	IT컨설턴트
202102	컴퓨터시스템 설계 및 분석가
202103	컴퓨터시스템감리기술자
202200	네트워크시스템 분석가 및 개발자(운영자 제외)
202300	컴퓨터시스템 및 네트워크 보안전문가
203000	소프트웨어개발전문가
203100	시스템소프트웨어개발자
203101	시스템소프트웨어 및 운영체제 프로그래머
203102	임베디드 및 펌웨어 프로그래머
203200	응용소프트웨어개발자(응용프로그래머)
203201	C프로그래밍언어 전문가
203202	JAVA프로그래밍언어 전문가
203203	그 외 프로그래밍언어 전문가
203204	응용소프트웨어프로그래머(네트워크, 게임, 웹 제외)
203205	네트워크프로그래머
203206	컴퓨터 및 모바일 게임프로그래머
204000	웹전문가

직종코드	직 종 명
204100	웹마스터 및 웹개발자(웹프로그래머)
204101	웹마스터 및 웹PD
204102	웹개발자(웹프로그래머 및 웹엔지니어)
204200	웹 및 멀티미디어 기획자
204201	웹기획자
204202	멀티미디어기획자
204203	컴퓨터 및 모바일 게임기획자
205000	데이터베이스 및 정보시스템 운영전문가
205100	데이터베이스 설계·구축 및 관리 기술자
205200	정보시스템운영자
205201	서버운영관리자
205202	네트워크운영관리자(클라우딩컴퓨터운영관리자 포함)
205203	IT기술지원전문가
206000	통신 및 방송 장비기사, 설치 및 수리원
206100	통신 및 방송송출 장비기사
206101	통신송출기술자(통신송출기사)
206102	방송송출기술자(방송송출기사)
206200	방송장비 설치 및 수리원
206201	방송장비 설치 및 수리원
206202	위성방송안테나 설치 및 수리원
206300	통신 및 관련 장비 설치 및 수리원
206301	통신장비(설비) 설치 및 수리원
206302	기지국 설치 및 수리원
206400	통신·방송 및 인터넷 케이블 설치 및 수리원
206401	통신케이블 설치 및 수리원
206402	방송 및 인터넷 케이블 설치 및 수리원
210000	식품가공 관련직
211000	식품공학기술자·연구원 및 시험원
211100	식품공학 기술자 및 연구원
211200	식품시험원
212000	제과·제빵원 및 떡제조원
212100	제빵원 및 제과원
212200	떡제조원(한과제조원 포함)
213000	식품가공 관련 기능종사자
213100	정육원 및 도축원
213101	도축원
213102	정육원(정육가공원)
213200	김치 및 밑반찬 제조원
213300	식품가공 검사원 및 등급원(담배등급원 포함)
214000	식품제조기계조작원
214100	육류·어패류·낙농품 가공 및 생산직(기계조작)
214101	육류가공원(기계조작)
214102	수산물가공원(기계조작)
214103	낙농제품 가공 및 생산직(기계조작)
214200	제분 및 도정원
214300	곡물가공제품생산직(기계조작)
214301	제과(사탕·껌·과자·초콜릿) 생산직(기계조작)
214302	두부 및 유사제품 생산직(기계조작)
214303	국수 및 면류제품 생산직(기계조작)
214400	과실 및 채소 가공원(기계조작)
214500	음료생산직(기계조작)
214900	기타 식품 가공 및 생산직(기계조작)
214901	유지생산직(기계조작)
214902	건강원 및 탕제원
220000	환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산 단순직
221000	환경공학 기술자·연구원 및 시험원
221100	환경공학 기술자 및 연구원
221101	대기환경 기술자 및 연구원
221102	수질환경 기술자 및 연구원
221103	소음진동환경 기술자 및 연구원
221104	폐기물환경 기술자 및 연구원
221105	환경영향평가원
221106	토양환경 기술자 및 연구원
221200	환경시험원
221300	보건위생 및 환경 검사원
221301	보건위생검사원
221302	환경검사원
222000	산업안전·에너지·기타 공학기술자·연구원 및 시험원
222100	에너지공학 기술자 및 연구원
222200	소방공학 기술자 및 연구원
222201	소방설비 설계 및 감리 기술자
222202	소방설비시공기술자
222203	방재 및 소방관리 기술자(소방안전 및 소방설비 관리 등)
222300	비파괴검사원

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
222400	산업안전 및 위험물 관리원(산업위생관리기사 포함)	226102	가구수리원
222500	에너지시험원	226200	가구 조립 및 검사원
222900	기타 공학 관련 기술자 및 시험원	226300	목제품생산직(기계조작 및 가구 제외)
222901	해양공학기술자	227000	공예원·세공원·악기제조원 및 기타 기능종사자
223000	환경 관련 장치조작원(상하수 및 소각)	227100	공예원
223100	상하수도 처리장치 조작원	227101	전통공예원
223101	정수처리장치조작원(상수처리장치조작원)	227102	꽃 및 식물공예원(플로리스트, 토피어리어)
223102	하수처리장치조작원	227103	종이(판지)공예원
223103	공업용수 및 폐수 처리장치조작원	227104	기타 공예원
223104	펌프장치조작원	227200	귀금속 및 보석 세공원
223200	재활용 처리 및 소각로 조작원	227300	악기 제조·수리 및 조율사
223201	소각로조작원	227301	악기제조 및 수리원
223202	재활용처리원	227302	악기조율사
224000	인쇄 및 사진현상 관련 조작원	227900	기타 기능 관련 종사원
224100	인쇄기조작원	228000	간판 제작·설치 및 기타 제조 관련 기계조작원
224101	인쇄조판 및 제판원(DTP편집원 제외)	228100	간판 제작 및 설치원
224102	인쇄필름출력원(레이저출력원 포함)	228900	상표부착기·공기압축기 조작 등 기타 생산직(기계조작)
224103	옵셋인쇄기 및 윤전기 조작원	229000	제조 관련 단순종사자
224104	그라비아인쇄기조작원	229100	제조 관련 단순종사원
224105	스크린인쇄원(실크스크린인쇄원)	229101	기계 및 재료 분야 단순종사원
224106	경인쇄기조작원 및 복사원(마스타인쇄)	229102	단순 사상원
224107	특수인쇄원(스크린인쇄 제외)	229103	화학분야(플라스틱 및 고무 제조) 단순종사원
224108	인쇄후가공기조작원	229104	섬유 및 의복 분야 단순종사원
224109	제책용기계조작원(제본기조작원)	229105	전기 및 전자 분야 단순종사원
224200	사진 인화 및 현상기 조작원	229106	식품분야 단순종사원
225000	목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조작원	229107	인쇄·목재·가구 및 환경 분야 단순종사원
225100	목재가공원(기계조작)	230000	농림어업 관련직
225101	제재기조작원	231000	작물재배종사자
225102	목재 화학처리원 및 건조원	231100	곡식작물재배원
225103	목재가공원	231200	채소 및 특용작물 재배원
225104	합판제조원(하드보드 및 파티클보드 제조 포함)	231300	과수작물재배원
225200	펄프 및 종이 생산직(기계조작)	231400	원예작물재배원
225300	종이제품생산직(기계조작)	231500	조경식재원 및 식물관리원
225900	기타 목재 및 종이 생산직	231501	조경식재원(원예사 포함)
225901	목재·펄프 및 종이가공 관련 등급원 및 검사원	231502	식물관리원
226000	가구 및 목제품 조립 및 제조 관련 종사자	232000	낙농 및 사육 관련 종사자
226100	가구 제조 및 수리원	232100	낙농업 관련 종사원
226101	가구생산직(기계조작)		

직종코드	직 종 명	직종코드	직 종 명
232200	동물(가축) 사육사(수렵종사자 포함)	235101	농림어업기계 운전원
233000	임업 관련 종사자	235102	농업단순노무자
233100	조림·영림 및 벌목원	235103	임업단순노무자
233900	임산물채취 및 기타 임업 관련 종사원	235104	어업단순노무자
233901	산림 관리 및 보호 관련 종사원	240000	군인
234000	어업 관련 종사자	241000	군인
234100	양식원	241100	영관급 이상
234200	연근해·원양 어부 및 해녀	241200	위관급
235000	농림어업 관련 단순종사자	241300	장기 부사관 및 준위
235100	농림어업 관련 단순종사원	241301	군무원

[참고 (타)] 테크노파크, 지역별 인적자원개발위원회, 산업별 인적자원개발 협의체 구성 현황

가. 테크노파크(산업기술단지) 현황

구분	소재지	연락처	특화분야
서울	노원구 공릉로	02)944-6000	NIT 인력양성, IT 융합전문인력양성, BT
부산	강서구 과학산단1로	1588-4739	해양, 기계부품소재, 영상·IT, 첨단·미래
대구	동구 동대구로	053)757-4114	나노, 바이오, 한방, 모바일, IT융복합, 그린에너지
인천	연수구 갯벌로	032)260-0700	자동차부품, 바이오, 메카크로닉스, 전자정보, 디지털설계가공, 나노기술
광주	북구 첨단 과기로	062)602-7114	LED/LD, 광통신/광응용, 정보가전부품, 자동차부품
대전	유성구 테크노9로	042)930-2880	정보통신, 바이오, 메카트로닉스, 첨단부품 및 소재
울산	중구 종가로	052)219-8500	자동차, 조선·해양, 정밀화학, 환경
경기	안산시 상록구 해안로	031)500-3000	전자/정보통신, 자동차부품, 바이오, 로봇
경기대진	포천시 자작로	031)539-5000	신재생바이오에너지, 영상·미디어문화콘텐츠, 섬유소재, 가구디자인, LED·디스플레이, 친환경생물소재
강원	춘천시 신북읍 신북로	033)248-5600	바이오, 의료기기, 신소재/방재/플라즈마, 해양바이오
충북	청원구 오창읍 연구단지로	043)270-2000	반도체, 전기전자융합부품, 차세대전지, 바이오
충남	천안시 서북구 직산로	041)589-0602	전자/정보기기, 첨단문화, 자동차부품, 농축산바이오
전북	전주시 덕진구 반룡로	063)219-2114	자동차/기계산업, 생물산업, 신재생에너지 및 REF, 문화·관광·영상
전남	순천시 해룡면 율촌산단	061)729-2500	신소재(마그네슘, 세라믹, 고분자 등)조선, 생물, 물류, 문화관광
경북	경산시 삼풍로	053)819-3000	기계·자동차, IT융복합, 정보통신, 에너지, 생명자원(한방)
경남	창원시 의창구 창원대로	055)259-3376	지식기반기계(항공우주, 메카트로닉스, 정밀기계, 조선해양), 로봇, IT융합, 바이오
포항	남구 지곡동	054)223-2114	나노전자소재, 바이오의료소재, 철강신소재, 에너지소재
제주	제주시 중앙로	064)720-2300	건강·뷰티생물산업, 디지털컨텐츠산업, 광역경제권선도산업, 지식기반산업

나. 지역별 인적자원개발위원회(RC) 구성 현황

연번	위원회				지역 단위
	명 칭	운영팀	주 소	연락처	
1	인천지역 인적자원개발위원회	인천 상공회의소	인천광역시 남동구 은봉로 60번길 46 인천상공회의소 5층	032-810-2850	인천시
2	경기도지역 인적자원개발위원회	경기경영자 총협회	경기도 수원시 권선구 권선동 1011-5 중앙빌딩 2층	031-235-6650	경기도
3	강원도 인적자원개발위원회	강원도산업 경제진흥원	강원도 춘천시 동내면 원창고개길 135 한국산업인력공단 강원지사 1층	033-249-2746	강원도
4	대전·세종·공주 인적자원개발위원회	대전 상공회의소	대전광역시 서구 대덕대로 176번길 51 대전상공회의소	042-480-3041	대전시 세종시 공주시
5	충북지역 인적자원개발위원회	청주 상공회의소	청주시 상당구 상당로 106	043-229-2740	충청 북도
6	충남지역 인적자원개발위원회	충남북부 상공회의소	충남 아산시 염치읍 은행나무길 223 충남경제진흥원 313호	041-620-7651	충청 남도
7	대구지역 인적자원개발위원회	대구 상공회의소	대구광역시 동구 동대구로 457	053-222-3061	대구 광역시
8	경북지역 인적자원개발위원회	경북경영자 총협회	경북 구미시 구미대로 350-27 구미시 종합비즈니스지원센터 3층 304호	054-461-5519	구미시 김천시 칠곡군
9	부산지역 인적자원개발위원회	부산 상공회의소	부산광역시 부산진구 황령대로 24 5층	051-990-7011	부산시
10	경남지역 인적자원개발위원회	경남경영자 총협회	경남 창원시 성산구 창원대로 754 한국산업단지공단 경남지역본부 2층	070-7467-1712	창원시 함안군 의령군 창녕군
11	광주지역 인적자원개발위원회	광주 상공회의소	광주광역시 서구 대남대로 465 상공회의소빌딩 2층	062-350-5823	광주시
12	전북지역 인적자원개발위원회	전주 상공회의소	전북 전주시 완산구 전라감영로 72 전주상공회의소 4층	063-232-3016	전라 북도
13	전남 인적자원개발위원회	목포 상공회의소	전라남도 목포시 산정로 268	061-273-0990~1	전라 남도
14	울산지역 인적자원개발위원회	울산 상공회의소	울산광역시 남구 돋질로 97 울산상공회의소 5층	052-228-3171	울산시
15	제주지역 인적자원개발위원회	제주 상공회의소	제주특별자치도 제주시 청사로 1길 18-4	064-757-2164	제주시
16	서울지역 인적자원개발위원회	서울 상공회의소	서울특별시 중구 세종대로 39 상공회의소회관 8층	02-6050-3154	서울시

다. 산업별 인적자원개발 협의체(SC) 구성 현황

순번	SC	사무국	주 소	연락처
1	기계	한국기계산업진흥회	서울시 영등포구 은행로 29 정우빌딩 9층	02)784-9370
2	IT 비즈니스	한국IT비즈니스진흥협회	서울시 강남구 역삼동 833-2 성보역삼빌딩 4층	02)556-2175
3	전자	전자정보통신산업진흥회	서울시 마포구 월드컵북로로 54길 11 전자회관 2층	02)6388-6043
4	철강	한국철강협회	서울시 송파구 중대로 135 IT벤처타워 동관 15층	02)559-3586
5	섬유	한국섬유산업연합회	서울시 강남구 테헤란로 518 섬유센터 16층	02)528-4033
6	디스플레이	한국디스플레이산업협회	서울시 강남구 테헤란로 310 두꺼비빌딩 2층	02)3014-5706
7	조선	한국조선해양플랜트협회	서울시 강남구 강남대로 308 랜드마크타워 18층	02)2112-8059
8	반도체	한국반도체산업협회	경기도 성남시 분당구 판교역로 182 한국반도체산업협회회관 11층	02)570-5230
9	바이오	한국바이오협회	경기도 성남시 분당구 대왕판교로 700 코리아바이오파크 C동 1층	031)628-0034
10	로봇	한국로봇산업협회	서울시 용산구 한강대로 109 용성비즈텔 3층 301호	070-7777-2553
11	나노	나노융합산업연구조합	경기도 수원시 영통구 광교로 145 차세대융합기술연구원 C동 2층	031)548-2015
12	신재생에너지	한국신재생에너지협회	서울시 강남구 남부순환로 2645 한독빌딩 5층	02)529-4707
13	자동차	한국자동차산업 협동조합	서울시 서초구 서초대로 62길 9-22 자동차산업회관	02)587-0332
14	SW	한국소프트웨어 산업협회	서울시 강남구 학동로 206 동화빌딩 3층	02)2188-6950
15	의료기기	한국의료기기공업 협동조합	서울시 성동구 성수이로 119 덕산빌딩 7층	070-8892-3726
16	디자인	한국디자인진흥원	경기도 성남시 분당구 양현로 322 코리아디자인센터	031)780-2091
17	뿌리	국가뿌리산업진흥센터	서울시 강남구 테헤란로 322 한신인터밸리 24 서관 19층	02)2183-1632

[참고 (파)] 여성새로일하기센터-다문화가족지원센터 매칭 현황 및 유관기관 연락처

여성새로일하기센터 – 다문화가족지원센터 매칭 현황

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
총 154개소		총 218개소	
서울 (29)	서울광역새일센터		서울 (25)
	간호새일센터		
	강동새일센터	강동구다문화	
	강북새일센터	강북구다문화	
	강서새일센터	강서구다문화	
	관악새일센터	관악구다문화	
	구로새일센터	구로구다문화	
	남부새일센터	금천구다문화	
	노원새일센터	노원구다문화	
	동대문새일센터	동대문구다문화	
	동작새일센터	동작구다문화	
	북부새일센터		
	서대문새일센터	서대문구다문화	
	서부새일센터	양천구다문화	
	동부새일센터	광진구다문화	
	서초새일센터	강남구다문화, 서초구다문화	
	성동새일센터	성동구다문화	
	성북새일센터	성북구다문화	
	송파새일센터	송파구다문화	
	영등포새일센터	영등포구다문화	
	용산새일센터	용산구다문화	
	은평새일센터	은평구다문화	
	정릉새일센터		
	종로새일센터	종로구다문화	
	중구새일센터	중구다문화	
	중랑새일센터	중랑구다문화	
	중부새일센터	마포구다문화	
	도봉새일센터	도봉구다문화	
	서울과학기술새일센터		

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
부산 (11)	동구새일센터	동구다문화	부산 (9)
	동래새일센터	동래구다문화	
	부산광역새일센터		
	부산새일센터	남구다문화	
	부산서구새일센터	북구다문화	
	부산진새일센터	진구다문화	
	사상새일센터	사상구다문화	
	사하새일센터	사하구다문화	
	해운대새일센터	해운대구다문화	
	기장새일센터	기장군다문화	
	부산강서새일센터		
대구 (5)	대구남부새일센터	남구다문화, 서구다문화	대구 (7)
	대구달서새일센터	달서구다문화, 달성군다문화	
	대구신달서새일센터	달서구다문화, 달성군다문화	
	대구새일센터	북구다문화, 동구다문화	
	수성새일센터	수성구다문화	
인천 (8)	부평새일센터	부평구다문화	인천 (9)
	인천남구새일센터	남구다문화	
	인천남동구새일센터	남동구다문화, 연수구다문화	
	인천남동산단새일센터	동구다문화	
	인천새일센터	중구다문화	
	인천서구새일센터	서구다문화, 강화군다문화	
	계양새일센터	계양구다문화	
	인천광역새일센터		
광주 (5)	광주광산구새일센터(산단형)	광산구다문화	광주 (4)
	광주북구새일센터	북구다문화	
	광주새일센터		
	광주서구새일센터	서구다문화	
	송원대새일센터	남구다문화	

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
대전 (3)	대전광역새일센터	동구다문화, 서구다문화, 대덕구다문화	대전 (5)
	대전새일센터	중구다문화, 유성구다문화	
	대전배재대ICT융합새일센터		
울산 (3)	울산새일센터	남구다문화, 동구다문화	울산 (5)
	울산중부새일센터	중구다문화, 북구다문화, 울주군다문화	
	울산동구새일센터	동구다문화	
세종 (1)	세종새일센터	세종시다문화	세종 (1)
경기 (30)	경기광역새일센터		경기 (30)
	경기북부광역새일센터	동두천시다문화, 가평군다문화	
	경기IT새일센터	용인시다문화	
	경기북부새일센터		
	양주새일센터	양주시다문화	
	고양새일센터	고양시다문화	
	부천새일센터	부천시다문화	
	성남새일센터	성남시다문화, 광주시다문화	
	하남새일센터	하남시다문화	
	안산새일센터	안산시다문화	
	안양새일센터	안양시다문화, 군포시다문화	
	안양창조새일센터	안양시다문화, 군포시다문화	
	의왕새일센터	의왕시다문화	
	의정부YWCA새일센터	의정부시다문화	
	시흥새일센터		
	화성새일센터	화성시다문화	
	시흥새일센터(산단형)	시흥시다문화	
	광명새일센터	광명시다문화	
	평택새일센터	평택시다문화, 안성시다문화	
	남양주새일센터	남양주시다문화, 구리시다문화, 양평군다문화	
	팔달새일센터		
	영통새일센터	수원시다문화	

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
경기 (29)	포천새일센터	포천시다문화, 연천군다문화	
	용인대스포츠새일센터		
	고양MICE새일센터		
	김포새일센터	김포시다문화	
	파주새일센터	파주시다문화	
	군포새일센터	군포시다문화	
	이천새일센터	이천시다문화, 여주시다문화	
	오산새일센터	오산시다문화	
강원 (8)	강릉새일센터	강릉시다문화, 평창군다문화	강원 (18)
	동해새일센터	동해시다문화, 태백시다문화	
	양양새일센터	인제군다문화, 양양군다문화, 속초시다문화, 고성군다문화	
	원주새일센터	원주시다문화, 횡성군다문화	
	정선새일센터	정선군다문화	
	삼척새일센터	삼척시다문화	
	춘천새일센터	춘천시다문화, 홍천군다문화, 철원군다문화, 양구군다문화, 화천군다문화	
	영월새일센터	영월군다문화	
충북 (7)	충북광역새일센터	괴산군다문화, 단양군다문화, 보은군다문화, 옥천군다문화, 음성군다문화, 증평군다문화, 진천군다문화	충북 (12)
	충북새일센터(산단형)	청원군다문화	
	청주새일센터	청주시다문화	
	영동새일센터	영동군다문화	
	충주새일센터	충주시다문화	
	제천새일센터	제천시다문화	
	청주IT새일센터		

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
충남 (10)	공주새일센터	공주시다문화, 청양군다문화	충남 (14)
	논산새일센터	논산시다문화, 금산군다문화	
	당진새일센터	당진시다문화	
	보령새일센터	보령시다문화, 서천군다문화	
	부여새일센터	부여군다문화	
	서산새일센터	서산시다문화, 태안군다문화	
	아산새일센터	아산시다문화	
	예산새일센터	예산군다문화	
	천안새일센터	천안시다문화	
	홍성새일센터	홍성군다문화	
전북 (9)	군산새일센터	군산시다문화	전북 (14)
	남원새일센터	남원시다문화, 장수군다문화, 임실군다문화, 순창군다문화	
	익산산단형새일센터(산단형)	익산시다문화	
	전북광역새일센터	무주군다문화	
	전주새일센터	전주시다문화	
	전북새일센터	진안군다문화	
	김제새일센터	김제시다문화, 부안군다문화	
	정읍새일센터	정읍시다문화, 고창군다문화	
	완주새일센터	완주군다문화	
전남 (9)	목포새일센터	목포시다문화	전남 (21)
	여수새일센터	여수시다문화	
	순천새일센터	순천시다문화, 곡성군다문화, 보성군다문화	
	광양새일센터	광양시다문화, 고흥군다문화	
	장성새일센터	장성군다문화, 담양군다문화, 함평군다문화, 영광군다문화	
	나주새일센터	나주시다문화, 장흥군다문화	
	전남광역새일센터	무안군다문화, 강진군다문화, 해남군다문화, 완도군다문화, 진도군다문화, 신안군다문화	
	화순새일센터	화순군다문화	
	영암새일센터	영암군다문화	

여성새로일하기센터		다문화가족지원센터	
경북 (8)	경북광역새일센터	안동시다문화, 영주시다문화, 울릉군다문화, 울진군다문화, 봉화군다문화	경북 (23)
	경산새일센터	경산시다문화, 청도군다문화	
	경주새일센터	경주시다문화	
	구미새일센터	구미시다문화, 의성군다문화, 군위군다문화, 예천군다문화	
	김천새일센터	김천시다문화, 성주군다문화, 고령군다문화, 상주시다문화, 문경시다문화	
	칠곡새일센터	칠곡군다문화	
	포항새일센터	포항시다문화, 청송군다문화, 영양군다문화, 영덕군다문화	
	영천새일센터	영천시다문화	
경남 (9)	거제새일센터	거제시다문화, 통영시다문화	경남 (19)
	경남광역새일센터	함양군다문화, 합천군다문화, 의령군다문화, 창녕군다문화, 거창군다문화, 밀양시다문화	
	김해새일센터		
	김해시동부새일센터	김해시다문화	
	경남새일센터(산단형)	함안군다문화, 남해군다문화	
	마산새일센터	고성군다문화, 창원시마산다문화	
	양산새일센터	양산시다문화	
	진주새일센터	하동군다문화, 진주시다문화, 사천시다문화, 산청군다문화	
	창원새일센터	창원시다문화	
제주 (3)	서귀포새일센터	서귀포시다문화	제주 (2)
	제주새일센터	제주시다문화	
	한라새일센터		

고용센터 연락처

고용복지+센터	관할구역	전화번호
서울고용복지+ 센터	동대문구, 종로구, 중구	02-2004-7041~42
서울서초고용 센터	서초구	02-580-4900
서울강남고용복지+ 센터	강남구	02-3468-4794
서울동부고용복지+ 센터	강동구, 광진구, 성동구, 송파구	02-2142-8924
서울서부고용복지+ 센터	마포구, 서대문구, 용산구, 은평구	02-2077-6000
서울남부고용복지+ 센터	영등포구, 양천구,	02-2639-2444, 2485
서울강서고용복지+ 센터	강서구	02-2063-6700
서울북부고용센터	강북구, 노원구, 도봉구, 성북구, 중랑구	02-2171-1700
서울관악고용복지+ 센터	관악구, 구로구, 금천구, 동작구	02-3282-9200
인천고용복지+ 센터	남구, 남동구, 동구, 연수구, 옹진군, 중구	032-460-4701
인천북부고용복지+ 센터	계양구, 부평구	032-540-5641
인천서부고용복지+ 센터	서구, 강화군	032-540-2001
부천고용복지+ 센터	부천시	032-320-8900
김포고용복지+ 센터	김포시	031-999-0900
의정부고용복지+ 센터	의정부시, 포천시	031-828-0900
양주고용복지+ 센터	양주시	031-849-2300
구리고용복지+ 센터	구리시	031-560-5800
남양주고용복지+ 센터	남양주시	031-560-1919
동두천고용복지+ 센터	동두천시, 연천군, 철원권	031-860-1700
고양고용복지+ 센터	고양시 덕양구, 일산동구, 일산서구	031-920-3937
파주고용복지+ 센터	파주시	031-860-0401
수원고용복지+ 센터	수원시, 화성시 일부지역 (동탄동, 병점동, 진안동, 반월동)	031-231-7864
용인고용복지+ 센터	용인시 기흥구, 수지구, 처인구	031-289-2210
화성고용복지+ 센터	화성시(동탄동, 병점동, 진안동, 반월동 제외)	031-290-0800

고용복지+센터	관할구역	전화번호
성남고용복지+ 센터	성남시 분당구, 성남시 수정구, 성남시 중원구	031-739-3177
(경기)광주고용복지+ 센터	경기도 광주시, 양평군	031-799-2760
이천고용복지+ 센터	이천시, 여주시	031-644-3820
하남고용복지+ 센터	하남시	031-730-7000
안산고용복지+ 센터	안산시 단원구, 상록구	031-412-6600
시흥고용복지+ 센터	시흥시	031-496-1900
안양고용복지+ 센터	과천시, 군포시, 안양시 동안구, 안양시 만안구, 의왕시	031-463-0700
광명고용복지+ 센터	광명시	02-2680-1500
평택고용복지+ 센터	평택시	031-646-1205
오산고용복지+ 센터	오산시	031-8024-9805
안성고용복지+ 센터	안성시	031-686-1705
춘천고용복지+ 센터	가평군, 춘천시, 양구군, 인제군, 홍천군, 화천군,	033-250-1900
강릉고용복지+ 센터	강릉시, 동해시	033-610-1919
속초고용복지+ 센터	속초시, 양양군, 고성군	033-630-1919
원주고용복지+ 센터	원주시, 횡성군	033-769-0900
태백고용복지+ 센터	태백시	033-550-8657, 8635
삼척고용복지+ 센터	삼척시	033-570-1908~9
영월고용복지+ 센터	영월군, 정선군, 평창군	033-371-6260
부산고용복지+ 센터	중구, 동구, 서구, 영도구, 남구, 부산진구, 연제구	051-860-1919
부산사하고용복지+센터	사하구	051-520-4900
부산동부고용복지+센터	금정구, 동래구, 수영구, 해운대구, 기장군	051-760-7100
부산북부고용복지+센터	강서구, 북구, 사상구	051-330-9900
창원고용복지+ 센터	창원시 의창구, 창원시 성산구, 창원시 진해구	055-239-0980
마산고용복지+ 센터	창원시 마산 회원구, 창원시 마산 합포구, 함안군, 창녕군, 의령군	055-259-1570

고용복지 + 센 터	관 할 구 역	전화번호
울산고용복지+ 센터	남구, 동구, 북구, 중구, 울주군	052-228-1919
김해고용복지+ 센터	김해시	055-330-6400
양산고용복지+ 센터	양산시	055-379-2400
밀양고용복지+ 센터	밀양시	055-350-2800
진주고용복지+ 센터	진주, 사천, 산청	055-753-9090
하동고용복지+ 센터	하동, 남해	055-880-5560
거창고용복지+ 센터	거창, 함양, 합천	055-949-6507
통영고용복지+ 센터	통영시, 고성군	055-650-1800
거제고용복지+ 센터	거제시	055-730-1919
대구고용복지+ 센터	수성구, 중구	053-667-6000
대구강북고용복지+센터	북구, 군위군	053-606-8000
대구동부고용복지+센터	동구	053-667-6900
경산고용복지+ 센터	경산시, 영천시, 청도군	053-667-6800
대구서부고용복지+센터	남구, 달서구, 서구	053-605-6500
대구달성고용복지+센터	고령군, 달성군	053-605-9510
칠곡고용복지+ 센터	칠곡군, 성주군	054-970-1919
포항고용복지+ 센터	포항시 남구·북구, 영덕군, 울진군, 울릉군	054-280-3137
경주고용복지+ 센터	경주시	054-778-2535
구미고용복지+ 센터	구미시	054-440-3390
김천고용복지+ 센터	김천시	054-429-8900
영주고용복지+ 센터	영주시, 봉화군	054-639-1122
문경고용복지+ 센터	문경시, 상주시	054-559-8200
안동고용복지+ 센터	안동시, 예천군, 의성군, 청송군, 영양군	054-851-8061
광주고용복지+ 센터	광주광역시 동구, 서구, 남구, 북구, 나주시, 담양군, 화순군, 장성군, 곡성군, 구례군	062-609-8500
광주광산고용복지+센터	광주광역시 광산구, 영광군, 함평군	062-960-3222~3223

고용복지 + 센 터	관 할 구 역	전화번호
전주고용복지+ 센터	전주시, 완주군, 진안군, 무주군, 장수군, 임실군	063-270-9100
정읍고용복지+ 센터	정읍시	063-530-7500
남원고용복지+ 센터	남원시, 순창군	063-630-3900
익산고용복지+ 센터	익산시	063-840-6500
김제고용복지+ 센터	김제시	063-540-8400
군산고용복지+ 센터	군산시	063-450-0600
부안고용복지+ 센터	부안군, 고창군	063-580-0501
목포고용복지+ 센터	목포시, 무안군, 신안군, 영암군, 진도군	061-280-0500
해남고용복지+ 센터	해남군, 완도군, 강진군, 장흥군	061-530-2900
순천고용복지+ 센터	순천시, 고흥군, 보성군	061-720-9118
여수고용복지+ 센터	여수시	061-650-0155
광양고용복지+ 센터	광양시	061-798-1908
대전고용복지+ 센터	금산군, 대덕구, 동구, 서구, 유성구, 중구	042-480-6000
공주고용복지+ 센터	공주시	041-851-8501
세종고용복지+ 센터	세종특별자치시	044-865-3219
논산고용복지+ 센터	논산시, 계룡시	041-731-8600
청주고용복지+ 센터	괴산군, 보은군, 증평군, 진천군, 청주시, 상당구, 서원구, 청원구, 흥덕구	043-230-6700
옥천고용복지+ 센터	영동군, 옥천군	043-730-4100
천안고용복지+ 센터	당진시, 예산군, 천안시 동남구, 서북구	041-620-7400
아산고용복지+ 센터	아산시	041-570-5500

[참고 (하)] 공무원 여비 규정 별표 2 〈개정 2015.1.6.〉

국내 여비 지급표

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 : 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

비고 : 1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.

1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 항공운임이 2개 이상의 등급으로 구분되어 있는 경우에는 별표 3 비고에 따라 기획재정부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 기준에 따른다.

3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.

4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급 기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

2019년도 여성새로일하기센터 사업지침

2019년 1월 인 쇄
2019년 1월 발 행

발행인 진 선 미

발행처 여성가족부 경력단절여성지원과
서울시 종로구 세종대로 209
전화 / 02-2100-6209, 팩스 / 02-2100-6482

인쇄처 중앙기획·인쇄
전화 / 02)736-2866~7

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.