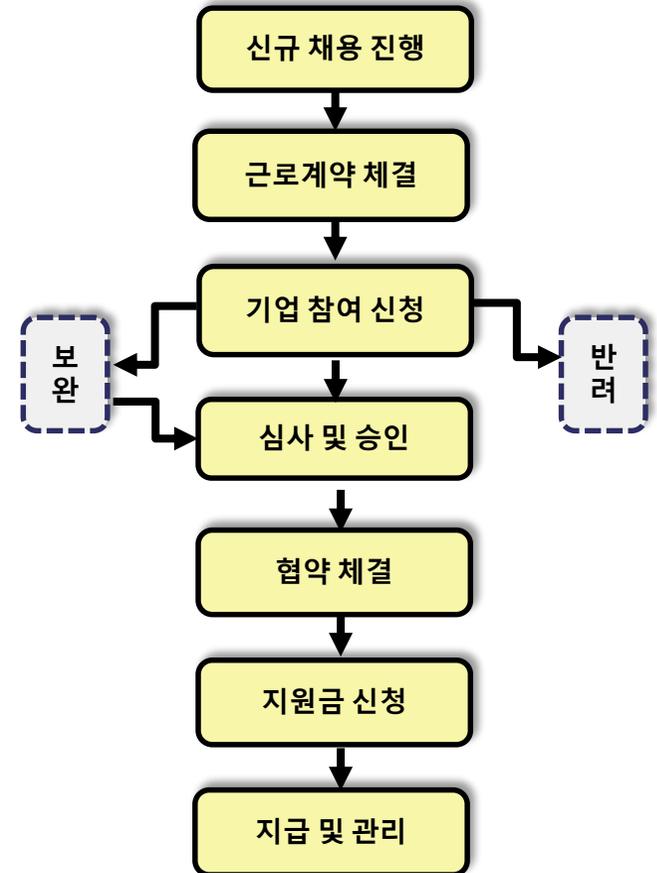
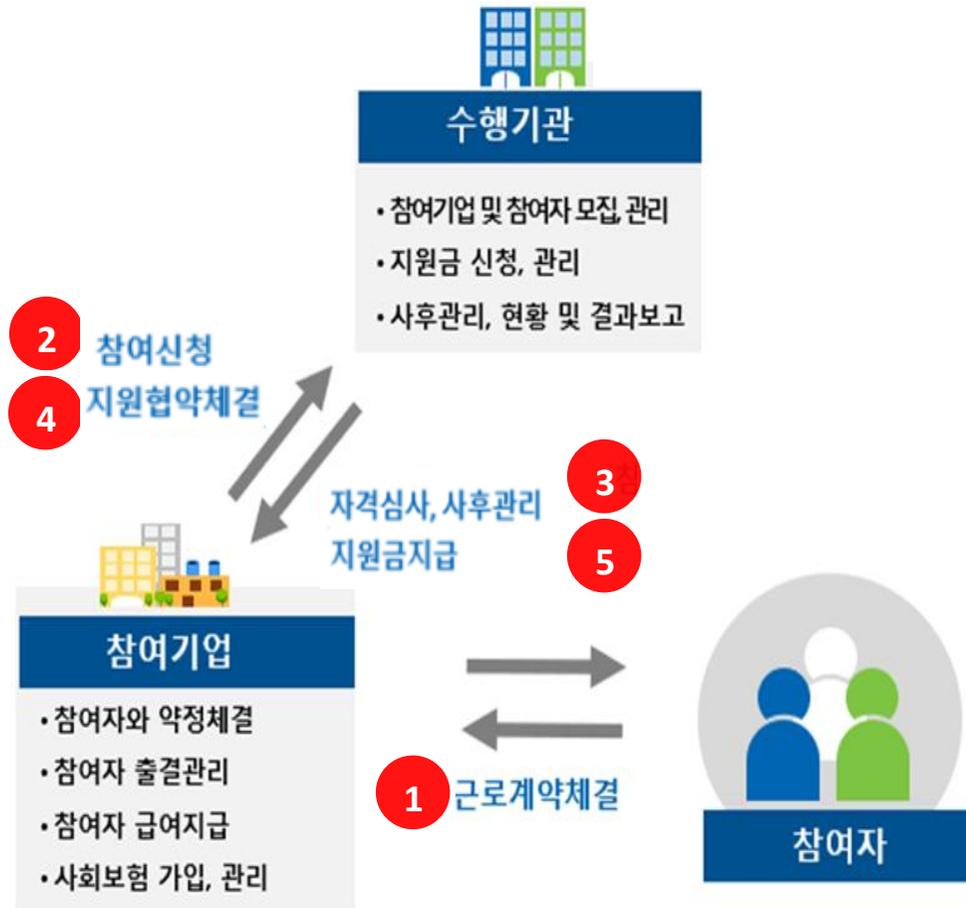
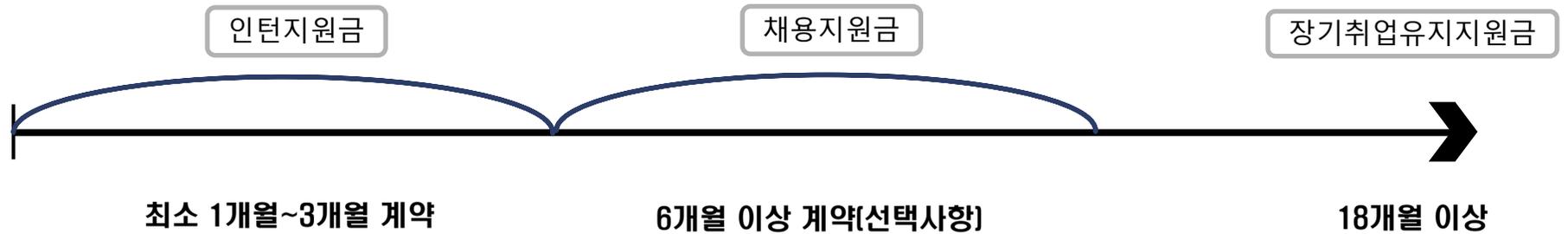


2022년도 시니어인턴십사업 기업 참여 신청 안내

신청절차



시니어 인턴십 지원안내



유형	구분	기간	지원액
일반형	인턴지원금	입사일~최대 3개월간 지원	월 급여의 50% (월 40만원 한도)
	채용지원금	인턴 종료 후 ~6개월 이상 계약시, 3개월간 지원	월 급여의 50% (월 40만원 한도)
장기취업유지지원금		일반형 참여자 중 18개월 이상 장기근로 유지시	1인당 90만원 (1회 지급)

참여기업 및 근로자 조건



1인이상 기업 [지역제한 없음]
4대보험 가입한 사업장



만 60세 이상 근로자 (1962년 출생자 또는 이전 출생자)
채용이후 *안전교육을 이수한 자
*사업장 자체교육 진행

가능해요

- 인턴기간 최소 1개월까지 단축가능
- 인턴기간 후 채용종료하여도 무관 (연장계약은 선택사항)
- 중도 약정해지 가능 (근로자의 업무 불이행 등에 의한 사유)

- 근로 중 재직자는 1개월 미만 일용직일 경우 참여 가능
- 인턴십 참여 이력 있는 자 -> 5년이상 경과시 참여 가능
- 전년도 체험형 참여자 -> 올해 일반형 참여 가능
- 중도해지 이력 있는자 -> 잔여기간 내 1회 재참여

불가능해요

- 다른 운영비 또는 인건비를 지원받고 있는 사업장
- 임금체불 사업장
- 3개월 미만 계절수요업체, 소비향락업체, 다단계업체 등

- 제외 직종에 해당하는 자 (ex. 경비원, 청소원, 요양보호사 등)
- 일자리 사업에 이미 참여하고 있는 자
- 90일 이내 취업 사실이 있는 자 (4대보험 취득증인자)
- 기존 시니어인턴십 사업 참여자
- 사업주와 관계가 4촌 이내 혈족·인척관계에 있는 자

참여 신청 절차

1. 채용 & 근로계약

- ① 3대보험 가입 (건강/고용/산재)
- ② 최저임금 준수 [시급 9,160원]
- ③ 근무시간에는 제한이 없음
(ex. 1일 4시간 근로)
- ④ 인턴기간: **최소 1월 ~ 최대 3월 계약**
- ⑤ 3개월 이상 계약할 경우,
근로계약서에 인턴기간 명시
↓
ex. 총 계약 : 22.01.01 ~ 22.12.31 [1年]
인턴기간: 22.01.01 ~ 22.03.31 [3月]

2. 안전교육 진행

- ① 안전교육 영상 필수 시청 (근로자)
- ② 참여자 교육관리대장(서식12) 작성
- ③ 서류 제출시, 교육대장 함께 제출



* 교육 URL (클릭) :
https://www.youtube.com/watch?v=N-T_zbpBt0U

3. 협약서 간인

- ① 협약서 2부 출력 후 간인
(위 : 운영기관 / 아래 : 참여기업)
- ② 서류 제출시, 협약서 함께 제출
- ③ 원본은 사업장에 보관



4. 신청서류 제출

- ① 참여기업 신청서류 구비
- ② 참여자(근로자) 신청서류 구비
- ③ 제출서류 아래의 ★**메일로 송부**★

신청 메일주소: diva02@diva.or.kr

참여 신청 절차

[서류제출] 신청서류를 1개의 pdf파일로 메일[diva02@diva.or.kr] 제출

참여기업 제출서류	참여자 제출서류
① [서식6]참여기업 신청서(일반형)	① [서식9]참여신청서(참여자용)
② [서식8]지원협약서 2부(기업용,기관용)	② [서식10]개인정보수집·이용·제공동의서
③ [서식8]인권보호서약서	③ [서식11]약정서(근로계약서)
④ 사업자등록증 사본 1부	④ [서식12]참여자 교육관리대장
⑤ 4대보험가입자명부 1부	⑤ 건강보험자격득실확인서(참여자용)
⑥ 4대보험 사업장 가입내역 확인서 1부	

안내 및 유의사항

1. 근로기준법, 최저임금법, 산업안전보건법 등 근로자 보호 규정을 준수하는 피보험자수 1인 이상 4대보험가입 사업장 대상

[지침Ⅲ. 참여기업·참여자 모집 및 선발-1. 참여기업 모집]

2. 기업의 고용보험 체납 또는 사업장 내 임금체불 이력이 없어야 함

3. 근로계약 시 최저 임금 준수 필수 [2022년 주 40시간 기준 월 최저 1,914,440원/시급 9,160원]

4. 참여자는 만60세 이상으로 신규채용자만 가능 [지침Ⅲ. 참여기업·참여자 모집 및 선발-2. 참여자 모집 및 관리]

* 단, 해당기업에 취업사실이 있는 자 中 1개월 미만 일용직으로 근무한 자는 가능

5. 참여기업은 근로자에게 임금명세서를 의무적으로 교부해야 함 [근로기준법 제48조 제2항]

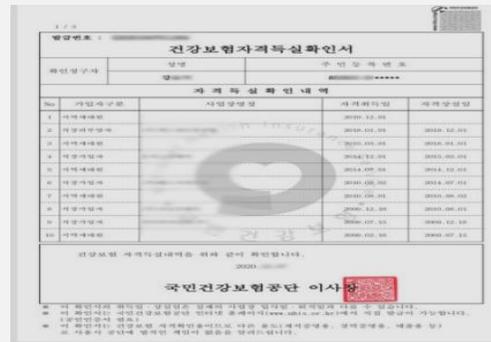
6. 참여자 중도퇴사 또는 약정해지 시, 운영기관에 통보해야 함

7. 운영기관에서 신청 첨부파일을 확인한 후, 사업참여 전 피보험자에 대한 서류를 확인 할 수 있음

8. 지원금 부정수급 시 보조금법에 의거하여 수령 받은 지원금을 환수하고 5년간 인턴십 참여를 금지함 [지침Ⅴ. 행정사항-제재조치]

9. 이외 주요내용은 시니어인턴십사업은 지침에 의거 운영 된다.

발급절차

순번	목록	발급방법	발급처	예시
1	4대보험 사업장가입자 명부	4대보험정보연계센터 - 사업장 회원 로그인 - 증명서 발급 - 가입자 명부	*4대보험정보연계센터 https://www.4insure.or.kr/ins4/ptl/Main.do	
2	건강보험 자격득실 확인서	국민건강보험공단 -공동인증서 로그인 -자격득실확인서 발급 -조회 : 전체 -프린트 및 인쇄	*국민건강보험공단 https://www.nhis.or.kr/nhis/ind ex.do	
3	4대보험 사업장 가입내역 확인서	4대보험정보연계센터 - 사업장 회원 로그인 - 증명서 발급 - 4대보험 가입내역확인서	*4대보험정보연계센터 https://www.4insure.or.kr/ins4/ptl/Main.do	

문의처



[사]대덕이노폴리스벤처협회 기업일자리지원팀

정경숙 팀장 T. 042-368-9715

박현 과장 T.042-368-9722