

목 차

2022년도 시니어인턴십 사업 운영안내

I. 2022년 시니어인턴십 사업 개요

1. 사업목적	1
2. 사업추진근거	1
3. 용어의 정의	2
4. 추진체계 및 역할	3
5. 2022년 추진 개요	4
6. 2022년 예산지원 기준	5

II. 참여기업.참여자 모집 및 선발

1. 참여기업 모집 및 관리	6
2. 참여자 모집 및 관리	8
3. 참여기업과 참여자간 약정 체결	11

III. 보조금 지급 및 관리

1. 참여기업 지원금 지급 및 관리	16
---------------------------	----

IV. 행정사항

1. 부적격 및 부정수급 관리	18
[서식] 시니어인턴십 서식 목록	22
[부록] 직종 분류표	37

I 2022년 시니어인턴십 사업 개요

1 사업목적

- (사업목적) 만 60세 이상자에게 일할 기회를 제공함으로써 노인의 직업능력 강화 및 재취업기회를 촉진함과 동시에 노인에 대한 긍정적 인식의 확산 도모
- (사업정의) 만 60세 이상자의 고용 촉진을 위해 기업에 인건비를 지원하여 신규 및 계속 고용을 유도하는 사업
- (사업운영안내 목적) 본 사업 안내는 「2022년 시니어인턴십 사업」의 효율적 수행을 위해 각 참여 주체의 역할과 지원내용, 지원절차 등 사업 운영 시 필요한 사항을 규정

2 사업추진근거

- 노인복지법
 - 제23조(노인사회참여 지원) 국가 또는 지방자치단체는 노인의 사회참여 확대를 위하여 노인의 지역봉사 활동기회를 넓히고 노인에게 적합한 직종의 개발과 그 보급을 위한 시책을 강구하며 근로능력있는 노인에게 일할 기회를 우선적으로 제공하도록 노력하여야 한다.
 - 제23조의2(노인일자리 전담기관의 설치·운영 등) 국가 또는 지방자치단체는 노인일자리전담기관을 설치·운영하거나 그 운영의 전부 또는 일부를 법인·단체 등에 위탁할 수 있다.
- 저출산고령사회기본법
 - 제11조(고용과 소득보장) 국가 및 지방자치단체는 일할 의욕과 능력이 있는 고령자가 최대한 일할 수 있는 환경을 조성하여야 한다.

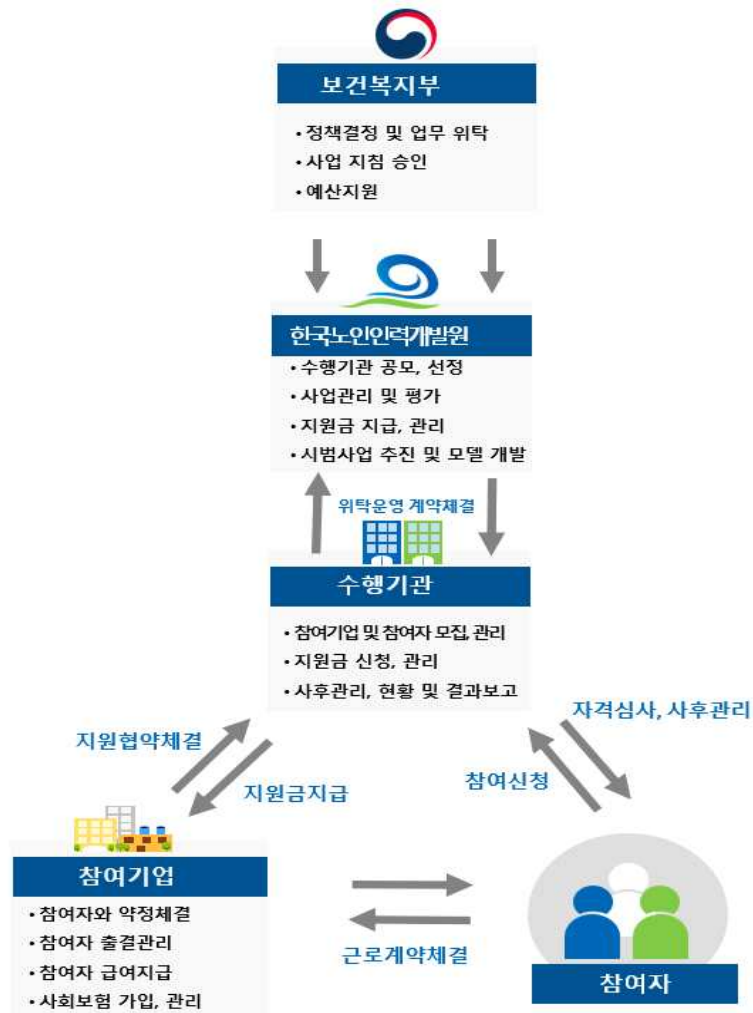
3 용어의 정의

- “시니어인턴십 사업”(이하 “인턴십”)이라 함은 만 60세 이상자의 고용촉진을 위해 고령근로자를 채용한 기업에 인건비를 지원하여 고령자의 신규 및 계속고용을 유도하는 사업
- “수행기관”이라 함은 시니어인턴십 사업 운영에 관한 업무를 위탁받은 기관
- “참여기업”이라 함은 만 60세 이상자를 고용할 의사가 있는 4대 보험 가입사업장 중 근로자 보호 규정을 준수하는 기업
- “참여자”라 함은 만 60세 이상자로 참여신청서를 제출하고 개발원 및 수행기관에서 진행하는 교육을 이수한 자
- “지원금”이라 함은 보조금 관리에 관한 법률에 따른 보조금 내지 간접보조금으로 인턴십 사업운영을 위해 수행기관과 참여기업에 한국노인인력개발원(이하 “개발원”)이 지원하는 제반 비용을 말하며, 수행기관에 지원하는 위탁운영비·채용성공보수, 참여기업의 지원 유형에 따라 일반형, 체험형, 세대통합형, 장기취업유지형 기업지원금으로 구분
 - ※ 기업지원금은 약정 또는 근로계약 기간에 따라 인턴지원금, 채용지원금, 장기취업유지지원금으로 관리
- “중앙심의위원회”라 함은 사업 추진과정에서 계약해지, 부정수급 소명 등 별도로 의사결정이 필요한 사항을 논의하는 기구를 말하며 개발원 및 관계 외부전문가 등 7인 이내로 구성

4 추진체계 및 역할

1 추진체계

- (추진체계) 민간경상보조 100%(복지부→개발원→수행기관→참여기업)



2 운영주체별 역할

- **(보건복지부)** ①정책결정 및 업무위탁 ②사업 운영안내 승인 ③사업 지도·점검
- **(개발원 본원)** ①사업계획 수립 및 시행 ②수행기관 공모 및 선정 ③수행기관 실무자 교육 및 지원 ④중앙심의위원회 운영 ⑤사업평가
- **(개발원 지역본부)** ①수행기관 공모 신청접수 ②참여기업 발굴 및 수행기관 관리·지원 ③사업실행계획서 접수 및 승인 ④사업수행에 대한 확인·점검 ⑤지원금 교부·관리 ⑥시범사업 추진 및 모델 개발
- **(수행기관)** ①참여기업 발굴·협약 및 참여자 모집·관리 ②사업실행계획서 수립 및 시행 ③참여자 직무 및 소양교육 실시 ④지원금 교부신청·지급 및 관리 ⑤참여기업에 대한 계속고용 및 신규채용 유도 ⑥참여기업 현장점검, 사후관리, 현황 및 결과 보고
- **(참여기업)** ①참여자와 약정체결 ②참여자 출결 관리 ③참여자 급여 지급 및 사회보험 가입·관리 ④근로자 보호 및 산업안전관리 시행
- **(참여자)** ①참여기업과 약정체결 ②시니어인턴십 참여 및 근무

5 2022년 추진 개요

- **(사업목적)** 만 60세 이상자에게 일할 기회를 제공함으로써 노인의 직업능력 강화 및 재취업기회를 촉진함과 동시에 노인에 대한 긍정적인 인식의 확산 도모
- **(사업정의)** 만 60세 이상자의 고용 촉진을 위해 기업에 인건비를 지원하여 신규 및 계속 고용을 유도하는 사업
- **(추진근거)** 노인복지법 제23조, 제23조의2, 저출산고령사회기본법 제 11조
- **(추진체계)** 민간경상보조 100%(복지부→개발원→수행기관→참여기업)

※ 참여기업 발굴, 참여자 모집·관리 등 시니어인턴십사업을 위탁받아 수행하는 기관으로 매년 공모를 통해 선정

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

- (참여대상) 사업참여일 기준 만 60세이상 (1962년생 및 이전출생자)
- (사업인원) 45,000명
- (사업예산) 99,900백만원
- (사업기간) 2022. 1. ~ 12.(12개월)
- (지원유형) 일반형, 체험형, 세대통합형, 장기취업유지형
- (지원내용)

지원유형	지원내역
	참여기업 지원금
일반형	월 최대 40만원, 최대 6개월
체험형	월 최대 30만원, 최대 3개월
세대통합형	1회 300만원
장기취업유지형	1회 90만원

6 2022년 예산지원(일반형) 기준

< 시니어인턴십 지원내용 >

구분	참여기업 지원금		
	총액	지원금 형태	지원내용
일반형	1인당 최대 240만원 지원	인턴 지원금	<ul style="list-style-type: none"> 입사일로부터 3개월간 1인당 월 급여의 50% 지원 * 월 최대 40만원 한도 내, 최대 3개월
		채용 지원금	<ul style="list-style-type: none"> 인턴종료 후 6개월 이상 계속고용계약 체결 시 3개월간 1인당 월 급여의 50% 지원 * 월 최대 40만원 한도 내, 최대 3개월

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

II 참여기업·참여자 모집 및 선발

1 참여기업 모집 및 관리

1 참여기업 모집

- (참여기업 요건) 근로기준법, 최저임금법, 산업안전보건법 등 근로자 보호 규정을 준수하는 4대 보험 가입사업장 중 참여자에게 채용기회를 제공하는 기업 및 비영리민간단체 등을 대상

※ 단, 기업 여건상 4대 보험 가입 요건이 일부 미충족 되는 사업장의 경우, 가입 요건이 충족 되는 보험의 가입내역과 미충족 사유 제출 후 인정 시 참여 가능

참여 제외 기업 및 직종

■ <참여 제외 기업>

- ① 3개월 미만의 계절 수요 업체, 소비 향락업체, 다단계판매업체 등
- ② 임금체불 확정 사업장
- ③ 각 부처 및 지자체 예산사업으로 설립 또는 운영비 등을 지원받는 기업
 - ※ 단, 일자리 창출에 협력이 필요한 경우, 업무협약에 따라 참여할 수 있음
 - ※ 각 부처 및 지자체 예산사업으로 설립 후 지원·관리기간이 종료된 경우 참여 가능
- ④ 기존 참여기업 중 최근 2년간 계속고용 실적이 없는 기업
- ⑤ 기타 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단되는 업종 또는 직종

■ <모집 가능 및 제외 직종>

- ※ 한국고용직업분류 기준(총 450개 직종)
- ① 가능 직종(420개 직종) : 세부 직종은 부록 참고
- ② 제외 직종(30개 직종) : 의회의원·고위공무원 및 공공단체 임원, 정부행정 관리자, 법률·경찰·소방·교도관리자, 경비·청소관리자, 정부·공공행정 전문가, 대학교수 및 강사 2개 직종, 학교 교사 3개 직종, 장학관·연구관 및 교육 전문가, 성직자 및 기타 종교 종사자 2개 직종, 경찰관·소방관 및 교도관 3개 직종, 군인 4개 직종, 경호·보안 종사자 4개 직종, 경비원, 요양보호사 및 간병인, 청소원, 환경미화원 및 재활용품 수거원, 가사도우미, 우편집배원
 - * 일용직 및 건설 일용근로 형태는 제외

- (참여기업 모집) 수행기관은 개발원과 위탁운영 계약체결 즉시 참여기업 모집

- 수행기관은 기업 현황 조사, 사업 제안 등을 통해 일자리 창출 의사가 있는 기업을 적극 발굴
- 참여기업 모집 시 참여자에 대해 1년 이상 장기고용의사가 있는 기업 및 계속 고용률이 높은 기업을 우선 지원
- 개발원은 자체적인 기업발굴을 통해 수행기관의 참여기업 발굴을 적극적으로 지원

관련서식 [서식6] 시니어인턴십 참여기업 신청서(일반형)

2 지원협약 체결[수행기관-참여기업]

- **(협약 체결)** 수행기관은 기업에서 제출한 참여신청서와 관련 서류를 확인 후 참여기업과 협약을 체결
 - ※ 단, 개발원과 참여기업 간 협약이 기 체결된 경우에는 생략 가능
- **(협약 내용)** 「인턴십 지원 협약서」에는 '관련규정'의 준수, 기업에 지원하는 지원금, 기업의 의무와 책임, 위반 시 조치사항 및 지도·점검내용 포함(서식8)

관련서식 [서식8] 시니어인턴십 지원 협약서

- **(협약 조건)** 수행기관은 내실 있는 사업 운영을 위하여 필요한 조건을 설정할 수 있으며, 서류 등의 미비로 보완이 요구되는 경우 조건부 협약을 체결
- **(협약 해지)**
 - ① 수행기관은 다음과 같은 사유 발생 시 개발원과 사전협의 후 참여기업과 협약 해지 가능
 - 참여기업이 사업 운영 안내 및 협약을 위반한 경우
 - 참여기업이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령한 경우
 - 참여기업이 사업목적을 달성하기 현저히 어려운 경우 등
 - ② 참여기업은 수행기관이 협약 등을 이행하지 않는 경우 해지를 요구할 수 있으며 이 경우 상호합의 하에 협약 해지

2 참여자 모집 및 관리

1 참여자 모집

- **(참여자 요건)** 만 60세 이상으로 참여신청서를 제출하고 개발원 또는 수행기관에서 진행하는 교육을 이수한 자
- **(일반형, 체험형 참여자)** 만 60세 이상 자
- **(세대통합형 참여자)** 만 60세 이상의 숙련기술 보유자로 유관자격증을 소지하고 있거나 해당 업종 관련 10년 이상 경력을 보유한 자

※ 청년(만 18세 이상 34세 이하인 자) 멘토로 최소 6개월 이상 고용계약 필요

신청 제외

- ① 중앙정부 및 지방자치단체 재정지원 일자리 사업 등에 참여 중인 자
 - 예시) 보건복지부 노인 일자리 및 사회활동 지원사업, 국민취업지원제도 등
- ② 인턴십 참여 직전 90일 이내 해당 기업에 취업 사실이 있는 자
 - 일용직(1개월 이하)으로 근무한 경우 제외
 - 전년도 체험형 참여 후 타유형으로 참여하는 경우('22년 참여 이후 적용) 및 세대통합형의 경우, 참여 직전 90일 이내 해당 기업에 취업 사실이 있는 자에 대한 참여 제외 조건 예외적용
- ③ 당해년도 인턴십 참여 도중 2회 이상 중도 포기한 자
- ④ 인턴십 참여시작일 기준 이미 4대 보험 자격을 취득 중인 자
 - 일용직(1개월 이하)으로 근무한 경우 제외
 - 인턴 시작일 이전 퇴직하였으나 사업주의 신고 지연 등으로 인해 취업상태인 경우에는 사실관계 파악(상실 신고 내역 등 확인 및 증빙) 후 참여 가능
 - * 인턴십 참여 중 4대 보험을 이중 취득한 경우 부적격자로 관리
- ⑤ 인턴십에 참여한 자가 동일 사업장에 재참여하는 경우
 - 인턴십 참여시작 연도기준 5년이 경과한 경우 재참여 가능
 - 전년도 체험형으로 참여한 경우 일반형 또는 세대통합형으로 재참여 가능('22년 참여 이후 적용)
- ⑥ 동일인이 당해연도에 2개 이상 사업장에 참여하는 경우
 - 인턴 기간 중중해지자의 경우 1회에 한해 잔여기간 동안 재참여 가능
- ⑦ 채용예정인 기업의 사업주(대표자)와 배우자, 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 자

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

- **(홍보·모집)** 수행기관은 개발원과 위탁운영 계약을 체결하는 즉시 참여자 선발에 관한 홍보를 시행하고 참여자 모집

※ 사업실행계획의 모집 정보는 노인일자리여기, 사회보장정보원의 행복e음 및 복지로, 국민연금 일자리추천시스템에 연계하여 공고

- **(참여 신청)** 참여를 희망하는 자는 참여신청서와 개인정보 수집·이용에 관한 동의서, 건강보험 자격득실 확인서를 수행기관에 제출(서식9, 서식10)

관련서식

[서식9] 시니어인턴십 참여신청서(참여자용)

[서식10] 시니어인턴십 참여자 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서

- **(적격심사 및 안내)** 수행기관은 참여희망자의 적격 여부를 판단하고 건강상태, 적성 및 희망직종 등에 대한 취업상담 시행

- 수행기관은 참여희망자에게 자격요건과 함께 부정참여 시 지원금 환수 및 재참여 제한 등의 불이익 조치가 부과됨을 사전 안내하여 부정수급이 발생하지 않도록 노력

※ 개발원은 관련 정보시스템 연계를 통한 자격확인을 시행하고, 수행기관은 참여노인(건강보험 자격득실확인서) 및 참여기업을 통해 4대 보험가입 내역을 확인할 수 있는 서류(4대 보험 가입자 명부 등)를 제출받아 부적격 참여자 제한

2 참여자 선발

- **(자격기준 확인)** 수행기관은 신청자의 사업참여 적격성을 확인

- (자격정보) 인턴십 참여 직전 90일 이내 해당 기업에 취업 사실, 인턴십 참여 시작일 기준 4대 보험 기 취득 등 자격 확인을 위한 관련 증빙을 제출받아 확인

※ 참여노인(건강보험 자격득실확인서) 및 참여기업을 통해 4대 보험가입 내역을 확인할 수 있는 서류(4대 보험 가입자 명부 등)를 제출받아 부적격 참여자 제한

- (노인일자리 참여경력·중도포기여부) 노인일자리업무시스템으로 확인

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

- **(참여자 선발)** 수행기관은 기업과 협의하여 기업이 요구하는 조건에 부합하는 자 선발

- 직무의 난도가 높거나 참여기업의 요구조건이 복잡하여 중도탈락자 발생이 우려될 경우 별도의 인력풀을 구축할 수 있고, 이 경우 참여자의 동의를 구해야 하며 선발 이전에 사전교육을 시행하고 최종 선발

- 본사와 지사의 경우 참여자 선발은 근무 사업장별로 관할 수행기관에 신청하는 것을 원칙

3 참여자 교육

- 참여기업은 참여자의 업무능력 향상 및 사업에 대한 이해도 향상 등을 위해 참여자 대상 대면교육을 실시하거나 비대면 온라인 교육을 이수할 수 있도록 실시

※ 비대면 온라인 교육 시 이수증 또는 수료증을 징구받아 구비

- (소양 교육) 참여기업은 참여자의 조직에 대한 적응력을 높이고 직장문화에 대한 이해를 제고시키기 위해 소양 교육(안전교육, 사업안내, 근로자의 자세, 직원 간의 예절, 부적격·부정수급 사례 및 위반 시 제재사항 등)을 실시
- (안전교육) 참여기업은 참여자를 대상으로 업무상 재해가 발생하지 않도록 안전교육을 필수로 진행

- (직무교육) 참여기업은 참여자의 업무에 대한 적응력을 높이고, 계속 고용을 유도하기 위해 직무교육 과정을 마련하여 제공

관련서식

[서식12] 참여자 교육 관리 대장

3 참여기업과 참여자간 약정체결

1 인턴십 약정(근로계약 체결)

- **(약정체결)** 참여기업과 참여자는 상호 합의하여 「인턴십 약정」을 체결(서식11)
 - 일반형, 체험형은 최소 1개월 이상 3개월 이내, 세대통합형은 6개월 이상의 약정 체결 및 약정서(또는 근로계약서) 교부
 - ※ 세대통합형은 인턴십 약정 체결을 생략하고 6개월 이상의 근로계약 체결, 교부
 - 기업에서 장기 고용 계약체결을 희망할 경우, 표준 또는 자체 근로계약서 내 인턴 기간을 별도로 명시하여 인턴십 약정서 작성을 생략 가능
 - 이때 작성된 근로계약서는 약정서로 보며, 근로계약서는 인턴십 약정서의 내용을 준수

관련서식 [서식11] 시니어인턴십 약정서

- **(약정체결의 변경)** 참여기업은 참여자와 약정을 체결하고 수행기관에 제출하여야 하며 약정을 변경하여 체결한 경우 지원금 신청 전까지 수행기관에 제출
 - 약정 변경으로 지원금이 과지급 된 경우 회수 가능
- **(재참여 제한)** 일반형, 체험형 참여자는 인턴기간 3개월을 초과하거나 세대통합형 참여자가 지원금을 지급받은 경우 해당 연도 내 재참여 불가
 - 약정기간 내 중도해지자는 1회에 한해 잔여기간 동안 재참여를 허용

2 참여자의 법적 지위 및 4대 보험적용

- **(법적 지위)** 인턴십 참여자는 근로기준법상 근로자로 보며, 일반형 및 체험형 참여자는 3개월 이내의 단기계약직 근로자의 지위 인정
- **(4대 보험적용)** 참여기업은 사회보험 관계 법령이 정하는 바에 따라 건강(요양)보험, 산재보험, 고용보험에 가입

3 참여자 근무조건 및 근무관리

가. 근무조건

- **(약정급여)** 근로기준법, 기간제/단시간근로자법, 최저임금법 등 노동법령이 정하는 임금 이상을 약정·지급해야 하며 약정서(근로계약서)에 임금의 종류, 금액, 산출내역 등을 명확히 하여 당사자 간에 자율적 조율
- **(약정기간)** 일반형 및 체험형 인턴 약정기간은 1개월 이상 3개월 이내에서 당사자 간 약정으로 하되, 약정체결 이후에도 기업 사정 등에 따라 당사자 간 합의에 따라 약정기간을 단축 가능(최소 1개월 이상)
 - ※ 세대통합형의 경우 6개월 이상 근로계약을 전제로 함
- **(업무상 재해 인정)** 산업재해보상법에 따른 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양 기간은 약정 및 계속고용 기간으로 인정
 - 참여자 사고 발생 시 수행기관에 그 사실을 지체 없이 통보하고, 수행기관은 사고 발생내역 및 산재처리 여부 등을 업무시스템을 통해 입력 및 관리 필수
 - 사망자가 발생하거나 3일 이상 치료가 필요한 질병, 부상이 발생한 경우 해당 산재가 발생한 날로부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 고용노동청에 제출(산업안전보건법 제10조 2항)
 - 참여자의 업무상 재해 또는 질병에 의한 요양, 무급휴직(기업의 사유)으로 연속된 근무가 불가피한 경우 관련 증빙을 첨부하여 회계연도 내에서 지원금 산정기간을 조정할 수 있음
 - 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양 기간이 1개월을 초과한 시점에서 약정은 자동 해지
- **(근무 시간 등)** 근무시간은 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 운영할 것을 권장하나 당사자 간의 합의에 따라 정하며, 연장·야간·휴일 근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급
 - 참여기업의 사정으로 일자 및 시간을 조정하고자 할 경우 이를 약정서 또는 근로계약서에 명시

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

- **(약정의 효력 및 보충)** 약정은 근로관계 법령 및 당해 기업의 단체협약·취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 약정에서 정하지 않은 근로조건은 근로관계 법령 및 단체협약·취업규칙이 정하는 바에 따름

나. 근무 관리

- **(근무 관리)**
 - 참여기업은 인턴약정서(또는 근로계약서)에 따라 적정업무를 부여하고 출결관리 등 근무상황을 적정하게 관리
 - 참여기업은 한국노인인력개발원, 수행기관이 요청하는 경우 근무상황에 대한 자료를 제출
- **(급여 및 수당 지급)**
 - 참여기업은 근로자의 확인정보(이름, 생년월일, 사원번호, 입사일 등), 임금지급일, 임금총액, 기본급·수당·상여금·성과급 등 임금의 구성항목별 금액, 출근일수·근로시간 등에 따라 달라지는 임금의 구성항목별 계산방법, 근로소득세·고용보험료 등 공제항목별 금액 등 공제내역 등을 기재하여 임금명세서를 교부
 - 참여기업은 최저임금법, 근로기준법 등 노동관계법령을 준수하여 참여자와 체결한 약정서에서 정한 날에 급여를 참여자 계좌로 지급

※ 금융거래가 불가할 경우 참여자에게 현금으로 지급하고 현금 지급 확인서(서식 13) 지급

※ 급여지급 시 참여자 본인에게 지급하여야 하며 제3자 또는 대리인 등에 지급 불가

관련서식 [서식 13] 보수 현금지급 확인서

- **(전담자 지정)** 참여기업은 행정업무 지원 및 참여자의 원활한 적응 지원을 위하여 인턴십 운영 전담자를 지정하여 운영
- **(약정 해지)** 참여기업은 약정(또는 근로계약)에서 정한 바에 따라 참여자가 사전 협의 없이 3회 이상 무단결근, 약정내용 불이행 등 불성실하게 참여하거나, 질병·개인적인 사정 등 사업 참여가 어려울 시 약정 해지 가능

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

- 참여자가 참여 기간 도중에 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양 기간이 1개월을 초과할 경우 약정은 자동 해지
- 참여기업은 약정 해지 사유가 발생할 경우 그 내용을 참여자에게 서면으로 알리고 총 3회이상인 경우 약정 해지 가능

※ 근로기준법의 정함에 따른 정당한 해고사유 등을 담은 서면통지, 30일 전 해고 예고 등 병행되어야 함

다. 중도해지자 관리

- **(중도해지 방지 및 제한)** 수행기관과 참여기업은 참여자에게 약정내용, 업무 내용 등을 충분히 안내하여 중도탈락을 방지하도록 노력해야 하며, 참여기업 및 참여자가 약정을 해지하기 위해서는 정당한 사유 제시
- **(중도해지자의 재참여)** 중도해지자는 1회에 한해 잔여기간 동안 타사업장에 재참여를 허용하되 다음의 규정 준용
 - 일반형 및 체험형 참여자가 인턴기간 참여 월 중 중도해지된 경우, 참여 기간이 14일(휴일 포함) 이내이면 개월 수를 새로 산정하고, 14일을 초과한 경우 잔여일만 인정

※ 단, 세대통합형의 경우 지원금이 지급되지 아니한 경우에 한해 참여기간을 새로 산정

중도해지 시 참여가능 기간

- ▶ 14일 이내일 경우 개월 수를 새로 산정, 14일을 초과한 경우 잔여일만 인정 (일반형, 체험형)
 - 14일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 3개월
 - 15일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 2개월 15일
 - 1개월 14일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 2개월
 - 1개월 15일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 1개월 15일
 - 2개월 14일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 1개월
 - 2개월 15일 참여 후 중도해지 : 잔여기간 15일

중도해지 시점	시작일~14 일	15일 ~1개월 미만	1개월 이상 ~1개월 14일	1개월 15일 ~2개월 미만	2개월 이상 ~2개월 14일	2개월 15일~
잔여 기간	3개월	2개월 15일	2개월	1개월 15일	1개월	15일

- (중도해지자 통보 및 지원금 계산) 참여기업은 참여자가 중도에 퇴사 또는 약정을 해지한 경우 그 사실을 10일 이내에 수행기관에 통보
 - 중도해지자에 대한 지원금 지급은 지원유형의 월 한도 범위 내에서 지급
- (결원 보충) 참여기업은 참여자의 귀책사유로 중도 퇴사한 경우 수행기관에 대해 체인력 충원을 요청할 수 있다. 이때 대체 충원된 참여자의 지원 기간은 새로이 3개월 이내의 범위에서 지원 가능

라. 부당해고 방지

- (부당해고 방지) 수행기관은 사후관리를 통해 참여기업이 약정한 기간 만료 전 또는 계속 고용 후 정당한 사유없이 참여자를 부당하게 해고하는 경우 해고일로부터 지원금을 지급하지 아니하고, 5년간 인턴십 참여를 제한하는 등 참여자가 부당한 처우를 당하지 않도록 노력

Ⅲ 보조금 지급 및 관리

1 참여기업 지원금 지급 및 관리(수행기관→참여기업)

◆ 회계연도 예산 범위 내에서 지원하되, 지원 기간이 익년도를 포함하는 경우에는 해당 연도의 예산으로 집행 가능(단, 위탁운영비 및 인턴지원금은 회계연도 예산 범위 내에서만 집행 가능). 다만, 추진실적은 참여자의 계속고용기간에 따라 회계연도별로 산정 가능.

1 일반형

- (지원수준) 참여기업에 대한 일반형 기업지원금은 월 급여의 50%(최대 월 40만원)를 약정 인턴기간 및 계속근로계약 기간 동안 지원

※ 단, 참여자에게 불리하게 작용할 수 있는 급여 항목은 수행기관이 개발원과 협의하여 지원 범위를 결정 가능. 단, 가불금액(전차금) 형태의 금액은 급여 불인정

지원유형	지원금 형태	지원기간	지원내역
일반형	인턴지원금	최대 3개월 (약정기간에 따름)	월 급여의 50%, 월 최대 40만원 이내
	채용지원금	최대 3개월	월 급여의 50%, 월 최대 40만원 이내

- (인턴지원금) 약정 인턴기간(최대 3개월) 동안 참여자 1인당 월 급여의 50%, 최대 월 40만원 지원
- (채용지원금) 참여기업이 약정기간 종료 후 해당연도 계속근로계약(6개월 이상)을 체결하고 해당 참여자를 채용한 경우에는 최대 3개월간 월 급여의 50%, 최대 월 40만원 지원
- (지원금 신청) 참여기업은 참여자의 근무 기간이 3개월 경과한 날 이후 3개월 단위로 임금명세서 등 증빙서류를 첨부하여 지원금을 수행기관에 신청(서식14)

※ 인턴 및 계속고용 기간 중 중도포기자 발생 시 급여 지급 후 신청 가능하며, 지원금은 월 급여의 50%, 월 40만원 한도 내에서 지급

- 참여기업은 약정(근로) 계약조건이 변경된 경우 변경계약을 체결하여 수행기관에 통보해야 하며, 수행기관은 약정(근로) 계약 변경 체결 이전에 지원금이 지급되어 과지급 된 경우 기간을 산정하여 과지급된 지원금 회수 가능
- 참여자의 업무상 재해 또는 질병에 의한 요양, 무급휴직(기업의 사유)으로 연속된 근무가 불가피한 경우 관련 증빙을 첨부하여 회계연도 내에서 지원금 산정기간을 조정할 수 있음(체험형 포함)

관련서식 [서식14] 일반형 지원금 지급신청서(참여기업용)

- **(지급방식)** 수행기관은 지원금 신청서에 따른 참여자의 근무상황을 확인한 후 참여기업의 신청을 받은 날로부터 10일 이내에 참여기업 계좌이체 방식으로 지급
- ※ 상호협의 하에 지급기간을 변경 가능

IV 행정사항

1 부적격 및 부정수급 관리

1 부적격 관리

- **(정의)** 시니어인턴십 참여 중 참여자의 자격변동이 발생한 경우
- **(유형)** 참여 중 중앙정부 및 지방자치단체 재정지원 일자리사업 등에 참여하는 경우, 인턴십 참여 중 4대 보험을 이중 취득하는 경우
- **(제재조치)**
 - **(참여자)** 부적격 참여 확인 즉시 당해 연도 해당 사업참여 중단하고, 익년도 참여 시 중점관리
 - ※ 자격변동으로 인턴기간 3개월 이내 중도포기 시 참여자격이 될 경우 잔여기간에 한해 재 참여 가능
 - **(참여기업)** 부적격 참여 확인시점까지의 지원금만 지급하고 이후 지원금 지원을 중단
 - ※ 세대통합형의 경우 해당 확인시점까지의 누적 급여액이 보조금을 초과하지 않을 경우 지원금 지원 대상에서 제외

2 부정수급 관리

- **(정의)** 참여기업, 참여자, 수행기관이 보조금을 받을 목적으로 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사업에 참여하거나 정부지원금을 신청·지급받는 행위, 지급받은 지원금 등을 용도 외로 사용한 경우, 지원금으로 취득한 중요재산을 승인없이 처분한 경우 등 '관련규정'을 위반한 행위 일체

○ (유형)

- (참여기업) 지원금 등을 거짓 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 지급 받은 경우, 지급받은 지원금 등을 용도 외로 사용한 경우
- (참여자) 타인의 명의를 도용하거나 인턴십 참여 직전 90일 이내 해당 기업에 취업사실이 있는 경우 등 본 안내에서 참여를 제외하고 있는 자가 참여하는 경우

부정수급 유형(예시)

- ▶ 수행기관, 참여기업의 보조금 횡령 및 착복, 허위 (공)문서 작성
- ▶ 보조금을 받을 목적으로 사업계획서, 신청서 등을 허위로 작성하여 제출하는 경우
- ▶ 지원금으로 취득한 중요재산(500만원 이상)을 승인없이 처분한 경우 등
- ▶ 본인 외 타인의 개인정보를 도용하여 참여하거나 시니어인턴십 신청자가 아닌 자를 참여자로 등재하고 지원금을 허위로 신청 또는 수령한 경우
- ▶ 기존에 채용되어 있던 자를 90일 이내 인턴십으로 재참여 시킨 경우
- ▶ 임금을 부풀려 지원금을 과다 수령하거나 임금 지급 후 임금을 돌려받는 경우
- ▶ 약정기간 및 계속고용 이후 6개월 이내에 참여자를 부당하게 해고하는 경우
- ▶ 인턴십에 참여한 자가 동일 사업장에 재참여하는 경우(5년 경과한 경우 제외)
- ▶ 동일인이 당해연도에 2개 이상 사업장에 참여하는 경우(중도포기 재참여 제외)
- ▶ 채용예정인 기업의 사업주(대표자)와 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 경우 등

○ (제재조치)

- (참여기업) 지원금을 부정하게 신청하였거나, 수급한 참여기업에 대해서는 지원금 전액을 환수하고 그 부정수급 적발일로부터 5년간 인턴십 참여를 금지
 - 부정수급액을 반납하지 않는 경우 반납을 완료할 때까지 인턴십 참여 금지
 - ※ ①지원금이 지급되지 않은 경우 사업실행계획 시작일로부터, ②지원금 지급 후 발견 시 부정 수급 적발일로부터 5년간 인턴십 참여 금지
 - 부정신청 또는 수급에 따른 인턴십 참여 금지 기간 도중에 신규 채용한 참여자에 대한 지원금은 지급하지 아니하며, 신규 채용한 참여자에게 기지급된 지원금 반납·환수

* 참여기업 제재조치 예외사항

- 참여기업이 약정한 기간 만료 전 또는 계속 고용 후 정당한 사유없이 참여자를 부당하게 해고하는 경우 노동위원회 등으로부터 판정된 해고일로부터 지원금을 지급하지 아니하고, 5년간 인턴십 참여를 제한
- 동일인 인턴기간 3개월을 초과하여 당해연도에 2개 이상 사업장에 참여하는 경우 참여시작일이 늦은 기업의 지원금 반납·환수하되 5년 간 인턴십 참여 금지는 적용하지 아니함

- (참여자) 부정 참여 확인 즉시 당해 연도 사업참여 중단하고, 익년도 참여를 제한

- (부정 수급 조사 협조의 의무) 참여기업, 참여자가 개발원의 부정수급 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 거부하는 경우 지원금 지원 중단 및 추가 인턴십 참여 제한

<위반행위 유형별 조치기준>

□ 기업의 위반행위

판단 구분	판단기준	위반사항
주의	◦ 가벼운 과실 또는 경미한 지침 위반으로 개선이 가능 하다고 판단되는 사항	◦ 증빙 및 부속서류 미비 등 ◦ 비치문서 관리 소홀(미작성, 서식 부적정 등) ◦ 운영안내, 협약 등 위반
경고	◦ 행정 착오 또는 과실 등으 로 인하여 지침 위반 또는 업무를 부당하게 처리한 경 우로 주의를 통해서는 개선 이 어렵다고 판단되는 사항	◦ 주의 조치 시정 불이행
협약 해지	◦ 지침에 반하는 심각한 위반 행위로 개선이 불가능하거 나 지속적인 사업 운영이 곤란한 사항	◦ 기존직원 퇴직 후 90일 이내 해당 기업 사업 참여 ◦ 참여자, 지원금 등 허위 및 부정 청구 ◦ 인턴십 신청 및 지원금 서류 허위 제출 ◦ 경고 조치 시정 불이행 ◦ 개발원의 부정수급 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 거부하는 경우

- ※ 위반행위별 시정지시는 10일 이내의 기간을 부여하여 요구
 ※ 하나의 행위가 수개의 위반행위에 해당하는 경우 각각의 위반으로 봄
 ※ 위반행위로 인한 위탁계약 해지 시 5년간 사업참여 제한
 ※ 정부지원금 부정 수급 시 부정수급액 환수 및 지원 중단, 5년간 인턴십 참여 금지

시니어인턴십 서식 목록

[서식 6] 시니어인턴십 참여기업 신청서(일반형)	24
[서식 8] 시니어인턴십 지원 협약서	25
[서식 9] 시니어인턴십 참여신청서(참여자용)	30
[서식 10] 시니어인턴십 참여자 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서	31
[서식 11] 시니어인턴십 약정서	33
[서식 12] 참여자 교육 관리 대장	34
[서식 13] 보수 현금지급 확인서	35
[서식 14] 일반형 지원금 지급신청서(참여기업용)	36
[부록] 직종 분류표(한국고용직업분류)	38

시니어인턴십 참여기업 신청서(일반형)

기업 개요	사 업 장 명		대 표 자	
	사업자등록번호		주 요 사 업	
	상시근로자수		담 당 부 서	
	홈 페이지		F A X	
	담당자 및 연락처		이메일 주소	
	소재지	□□□□□		

모집 사항	모 집 직 종			인 원	(명)
	근 무 조 건	월 급여	000원	참 여 기 간 ~ (개월)
		형 태	주5일/격일제 등		
		시 간	00시~00시		
	자격 요건 등	○자격증, 전산 활용, 운전 여부 등			
	운 영 계 획	○오리엔테이션, 운영방안, 계속고용계획, 참여자교육 방법(개발원·수행기관 연계 또는 직접운영) 등 작성			
	시니어인턴십 시행 이후 계속고용 예정 인원 명 (%)계획				

○ 참여기업 자격요건 및 부정 수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였음을 확인합니다.

○ 위와 같이 시니어인턴십 참여기업으로 신청합니다.

년 월 일

신청인 : 대표자 (인 또는 서명)

한국노인인력개발원장 귀하

【구비서류】

1. 사업자등록증 사본 1부
2. 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서 1부

시니어인턴십 지원 협약서

제1조(목적) 이 협약은 (사)대덕이노폴리스벤처협회(이하 “갑”이라 한다)과 ○○기업(이하 “을”이라 한다)간에 「시니어인턴십」(이하 “인턴십”이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유효기간 및 정부지원금 지급) ① 이 협약은 협약체결일부터 “을”에 대한 정부지원금(이하 “지원금”이라 한다) 지급이 종료될 때까지 효력을 갖는다. 단, 계속고용된 경우에는 계속고용 기간이 종료될 때까지 효력을 갖는다.

② “갑”은 인턴십 운영안내에 따라 “을”이 채용한 참여자의 근무 기간에 대한 지원금을 지급한다.

제3조(근무조건) 근무 장소(비대면 업무의 경우 개발원과 협의하여 외근 및 재택 근무 가능), 업무 내용, 근로시간, 임금 등 근로조건은 참여자와 체결한 「인턴십 약정서」 또는 근로계약서에 따른다.

제4조(시니어 인턴십 참여신청서의 비치) “을”은 시니어 인턴십 참여신청서를 사업장에 게시 또는 비치하고, 그 운영계획 내용을 참여자에게 주지시켜야 한다.

제5조(참여기업의 협력 의무) “갑”은 사업 운영과 관련하여 운영안내에 의거하여 “을”에게 자료제출을 요구하거나, 현장점검을 위해 사업장 출입 등을 실시할 수 있으며, “을”은 이에 성실히 응해야 한다.

제6조(운영상황의 통보) “을”은 사업 운영실적을 “갑”이 정하는 바에 따라 통보하고, “갑”의 실적과약을 위한 요구에 성실히 협조해야 한다.

제7조(정부지원금 지급) ① “갑”은 “을”과의 지원협약 및 사업실행계획에 따른 지원유형 및 약정(근로) 기간에 따라 “을”이 지급한 월 급여에 대해 다음과 같이 지원금을 지급한다.

1. 일반형 인턴 참여자에게 지급한 월 급여의 50%(월 최대 40만원), 체험형 인턴 참여자에게 지급한 월 급여액에 따라 월 최대 30만원을 지급 절차에 따라 최대 3개월간의 지원금을 일괄 지급한다.
2. 일반형 인턴 참여자의 약정 종료 후 당해연도 계속근로계약(6개월 이상)을 체결하고 계속 채용한 경우 지급 절차에 따라 3개월 간 월 급여액의 50%(월 최대 40만원)을 지원한다.
3. 세대통합형 참여자에게 지급한 누적 월 급여가 지원금(300만원)을 초과한

시점 이후 “을”의 신청에 따라 지원금을 지급한다.

③ “갑”은 “을”과 참여자 사이에 약정이 해지되거나, 참여자가 중도에 근무를 포기한 경우 일반형 참여 시 “을”이 지급한 급여의 50%(월 최대 40만원)를, 체험형 참여시 지급한 급여에 따라 지급(월 최대 30만원)하며, 세대통합형의 경우 참여자에게 지급한 급여의 누적 급여총액이 지원금을 초과할 경우 지원한다. (단, 장기취업유지지원금제외)

④ “을”은 매월 급여일에 참여자에게 급여를 지급한 다음, 참여자 임금명세서, 급여 계좌이체 관련 자료, 임금통장 사본 등을 첨부한 지원금 지급신청서를 3개월 단위 또는 신청요건을 충족한 시점에 “갑”에게 제출하여야 한다.

⑤ “을”은 참여자에 대하여 “갑”의 지원금 수령일과 관계없이 「인턴십 약정서」 및 근로계약서에서 정한 날에 우선 급여를 지급하여야 한다.

제8조(계약의 위반 및 해지) ① “갑”은 본 계약과 관련한 위반 사항 또는 시니어인턴십 운영안내에 명시된 규정 위반 등이 발생한 경우 “을”에게 시정을 요청할 수 있으며, “을”은 즉시 시정하여 그 결과를 “갑”에게 보고 하여야 한다.

② “갑”은 “을”이 본 계약에 중대한 위반 또는 다음 사유가 발생하였을 경우에는 계약을 해지 할 수 있다.

가. “을”이 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 사업에 참여하거나 정부지원금을 신청·지급한 때

나. 사업이 중단되어 소기의 사업성과를 기대하기 어렵거나 사업의 본래 취지와 목표를 달성하기 어렵다고 인정될 때

다. 최저임금 및 사회보험 가입 등 근로관계 법령을 위반하거나 약정한 기간 만료 전 또는 계속고용 후에 정당한 사유 없이 「인턴십 약정」 또는 「근로계약」을 해지한 때

라. 시니어인턴십 운영안내상 점검조치 결과 사업중단에 해당하는 중대한 위반사항이 발생한 때

마. 본 계약과 시니어인턴십 운영안내를 위반하여 “갑”으로부터 시정조치 요구를 받았음에도 불구하고 시정하지 아니한 때

바. 기타 중대한 사유로 본 사업을 계속할 수 없다고 인정될 때

제9조(제재) ① “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 참여자를 채용하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “갑”은 “을”이 최저임금 및 사회보험 가입 등 근로관계 법령을 준수하지 않을 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “갑”은 “을”이 채용인원 한도를 초과하여 채용하거나 임의로 채용한 참여자에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

④ “갑”은 “을”이 “갑”으로부터 알선을 받기 전에 채용하거나, 채용일 전 90일 이내에 취업한 사실이 있는 자 등 운영안내에 위반하여 참여자를 채용하는 경우에는 지원금을 지급하지 아니한다.

⑤ “갑”은 “을”이 약정한 기간 만료 전 또는 계속고용 후에 정당한 사유 없이 「인턴십 약정」 또는 「근로계약」을 해지하는 경우 해고일로부터 지원금을 지급하지 아니하고, 추후 5년간 인턴십 참여를 배제한다.

⑥ “을”이 운영안내 및 약정을 위반한 경우 “갑”은 운영안내에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 약정 해지 및 지원 중단 등의 조치를 할 수 있다.

제10조(정부지원금의 반환·상계) ① “을”이 운영안내 및 이 협약을 위반하여 부당하게 지원금을 수령한 경우 개발원 또는 “갑”의 요구에 따라 이를 반환하여야 한다.

② “갑”이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 “을”에게 지급하여야 할 지원금을 상계하고 지급할 수 있다.

제11조(중도 포기 등 통보) “을”은 약정기간 종료 전에 참여자가 중도 포기하거나, 중도에 약정을 변경 또는 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 “갑”에게 통보하여야 한다.

제12조(계속고용) ① “을”은 「시니어인턴십 참여신청서」의 운영계획 내용 중 계속고용 계획을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 인턴을 계속 고용하고자 하는 경우에는 운영안내에 따라 당사자 간 근로계약서를 작성하여 그 사본을 첨부한 채용자 명단을 수행기관에 제출하고 계속고용 기준(6개월 이상의 고용계약 체결)에 따라 고용이 유지된 경우에는 “갑”의 요청에 따라 고용유지 사실을 확인할 수 있는 4대 보험 가입 관련 서류를 제출해야 한다.

③ “을”은 계속고용을 위한 근로계약을 체결 후 근로계약 내용의 변경 또는 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 “갑”에게 통보하여야 한다.

제13조(장기취업 지원) ① “을”은 인턴십 일반형 유형으로 참여자를 18개월 이상 고용한 뒤 6개월 이상 계속고용계약을 체결한 경우 장기취업지원금(90만 원)을 개발원 및 “갑”에게 신청할 수 있다.

② “을”은 해당 장기취업 유지자의 근로계약서 사본 등을 첨부한 장기취업유지 지원금 신청서를 개발원 및 “갑”에게 지원기준일(18개월 경과 시점) 이후 3개월 이내에 신청하여야 한다.

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

제14조(점검·평가 등 조치) 개발원 및 “갑”은 사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 “을”의 사업장을 방문하여 인턴십 운영계획, 약정 등의 이행 여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 “을”은 성실히 응해야 한다.

제15조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 운영안내, 기타 사회 통념상 합리적인 기준에 따른다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2022년 월 일

(갑) (사)대덕이노폴리스벤처협회장 김 병 순 (인)

(을) ○○기업 대표 (인)

사업자등록번호 :

주소 :

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

인권보호 서약서

당사는 (사)대덕이노폴리스벤처협회 와의 본 계약을 체결함에 있어
인권의 존엄과 가치를 보호하기 위하여 당사에 근무하는 직원의 인권
이 침해되지 않도록 사전예방과 함께 인권존중 이행을 서약합니다.

2022. . .

기업명 : (인)

한국노인인력개발원장 귀하

시니어인턴십 참여신청서(참여자용)

※ 사정에 따라 수행기관 담당자 대리 작성 가능하나 서명은 반드시 신청자가 자필서명
※ 경력사항에 최근 90일 이내의 경력이 있는 경우 반드시 명기해야 함

필수 기재 사항	성명			연락처		
	주민등록번호	(만 세)				
	주소					
	코로나19 예방 접종 여부	2차 접종	<input type="checkbox"/>	1차 또는 미접종	<input type="checkbox"/>	

선택 기재 사항	세대구성형태	<input type="checkbox"/> 독신 <input type="checkbox"/> 가족동거(경제력 유) <input type="checkbox"/> 가족동거(경제력 무) <input type="checkbox"/> 노인부부 <input type="checkbox"/> 기타
	최종 학력	<input type="checkbox"/> 무학 <input type="checkbox"/> 초졸 <input type="checkbox"/> 중졸 <input type="checkbox"/> 고졸 <input type="checkbox"/> 전문대졸 <input type="checkbox"/> 대졸 <input type="checkbox"/> 대학원이상
	건강 상태	<input type="checkbox"/> 매우좋음 <input type="checkbox"/> 좋은편 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 나쁜편 <input type="checkbox"/> 매우나쁨
	경력 사항	직장명 근무기간 담당업무

선택기 재사항	신청 동기	<input type="checkbox"/> 경제적 도움 <input type="checkbox"/> 자기발전 <input type="checkbox"/> 사회참여 <input type="checkbox"/> 시간활용 <input type="checkbox"/> 건강증진 <input type="checkbox"/> 기타
	희망 직종명	① ② ③ 희망보수 월 만원
	희망 근로형태	<input type="checkbox"/> 주5일 <input type="checkbox"/> 주3~4일 <input type="checkbox"/> 주3일 미만 / <input type="checkbox"/> 종일제 <input type="checkbox"/> 격일제 <input type="checkbox"/> 시간제 <input type="checkbox"/> 관계없음
	특이사항(자격사항 및 상담자 의견)	

필수기재사항	시니어인턴십 참여자격 제한 사유로서 아래 사항에 해당 유무
1. 타 재정지원일자리 지원사업 참여중인 사실	<input type="checkbox"/> 있다 <input type="checkbox"/> 없다
2. 채용 예정기업에서 90일 이내에 근무한 사실(단, 일용직(1개월이하) 근무 내역 제외)	<input type="checkbox"/> 있다 <input type="checkbox"/> 없다
3. 당해 연도에 시니어 인턴십 사업에 참여한 사실	<input type="checkbox"/> 있다 <input type="checkbox"/> 없다
4. 채용예정인 기업의 사업주(대표자)와 배우자, 직계존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척에 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요
5. 시니어인턴십 사업 참여시작일 또는 참여 중 4대보험 이중 취득불가 안내 받았음	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요
6. 사업에 대한 설명을 듣고 충분한 상담을 받았음	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요

○ 참여 자격요건 및 부정수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였음을 확인합니다.
○ 위와 같이 시니어 인턴십 사업에 참여 신청하며, 기재사항은 사실임을 확인합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

상담자 성명 (서명 또는 인)

한국노인인력개발원장 귀하

【구비서류】 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부, 건강보험자격득실확인서 1부

시니어인턴십 참여자 신청을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서

시니어 인턴십 참여자 신청과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하고자 합니다. 내용을 상세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역

수집항목	수집목적	보유기간
필수정보	성명, 연락처, 주민등록번호, 나이, 주소, 참여자격제한 사유	시니어인턴십 사업의 참여를 위한 참여자 선발, 관리 및 사업운영지원, 지원자 사후관리(민간취업지원) 등
		• 신청서 및 관련서류 5년 • 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년

※ 고유식별정보(주민등록번호)는 노인복지법 시행령 제17조의3 및 제26조에 의해 수집·이용합니다.

※ 위의 필수정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 시니어 인턴십 참여자 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

☐ 예, 동의합니다.

☐ 아니요, 동의하지 않습니다.

수집항목	수집목적	보유기간
선택정보	세대구성형태 최종학력, 경력사항, 신청동기, 희망 직종명, 희망보수, 희망 근로형태, 특이사항(자격사항 및 상담자 의견)	맞춤형 일자리 제공, 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 연구 수행 등
		• 신청서 및 관련서류 5년 • 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년

※ 위의 선택정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부하더라도 시니어인턴십 참여자 신청에 불이익은 없습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

☐ 예, 동의합니다.

☐ 아니요, 동의하지 않습니다.

☐ 개인정보 제3자 제공 동의(필수)

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유기간
근로복지공단, 건강보험공단	시니어인턴십 사업의 참여한 참여자 관리 및 보험 이력 등 사후관리	성명, 주민등록번호, 사업참여일자, 계속고용일자	• 관련 법령에 따른 보유기간

※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 시니어 인턴십 참여자 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자 제공에 동의하십니까?

☐ 예, 동의합니다.

☐ 아니요, 동의하지 않습니다.

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

□ 민감정보 처리 내역

구분	수집항목	수집목적	보유기간	동의여부
(필수)	건강상태	시니어 인턴십 참여자 선발	• 신청서 및 관련서류 5년 • 업무시스템에 등록된 데이터셋 5년	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의
(선택)	코로나19 예방접종여부	코로나19 예방 접종여부 확인	• 5년 또는 삭제 신청 시	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의

※위의 민감정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. [선택]동의를 거부하더라도 시니어 인턴십 참여에 불이익은 없으나, [필수]동의를 거부하시면 참여 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

□ 마케팅 정보 수신 (선택)

수집항목	수집목적	보유기간
이름, 휴대폰번호	노인일자리 및 사회활동 지원사업 관련 뉴스, 이벤트 정보, 신규 서비스 안내 등 다양한 정보 제공을 위한 문자 발송	• 신청서 및 관련서류 : 사업종료 후 5년까지 • 노인일자리업무시스템에 등록된 데이터 : 사업종료 후 5년까지

※ 위의 마케팅 정보 수신에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부하더라도 취업 알선형 서비스 신청(참여)에 불이익은 없습니다. 마케팅 정보 활용을 위해 문자메시지로 수신하는 데 동의하십니까?

☐ 예, 동의합니다.

☐ 아니요, 동의하지 않습니다.

년 월 일

본 인

(서명 또는 날인)

보건복지부장관(한국노인인력개발원장) 귀하

「노인복지법」 제23조의2 및 같은 법 시행령 제17조의3, 제26조, 고용정책기본법 제15조의5에 따라 “노인일자리 및 사회활동 지원 사업” 참여자 선발 및 선발 제외 대상자 식별, 참여자 관리(부적격·부정수급 방지 등)를 위해 타 공공기관에 이름, 주민등록번호, 일자리참여정보를 제공하여 아래 정보를 조회합니다.

고용정보원	참여자 선발 : 타재정일자리 사업 참여 여부 참여자 관리 : 타재정일자리 사업 참여 여부 변동
-------	---

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

서식11

시니어인턴십 약정서(근로계약서)

시니어인턴십 약정서(근로계약서)

○○기업명(이하 “갑”이라 한다)와 ○○○근로자명(이하 “을”이라 한다)은 아래와 같이 합의하고, 각자가 이를 성실히 준수할 것을 약정한다.

1. 약 정 기 간 : 20 . . ~ 20 . .

- 인 턴 기 간 : 20 . . ~ 20 . .

2. 근 무 장 소 :

3. 업 무 내 용 :

4. 근 로 시 간 : 요일부터 요일까지, 시 분부터 시 분까지 (휴게시간)

5. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

6. 급여 : 월(일, 시간)급 : 금 원 ※총급여로 받드시 기재

- 월(일, 시간)기본급 : 원

- 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()

- 기타급여(제수당 등) : 있음 () 원, 없음 ()

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 임금산정방식 : ☐ 매월 1일~말일 산정 ☐ 입사일~1개월 산정 ☐ 기타(일 ~ 일)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

- 유급휴일은 급여에 포함됨

7. 근무관리

- “갑”은 “을”의 귀책 사유(무단결근 등) 발생 시 “을”에게 서면으로 3회 이상 경고해야 함

8. 효력 및 변경통보

- 위 약정은 근로계약과 동일한 효력을 가지며, “갑”은 근로조건 변경 시 수행기관에 통보해야 함

“갑”과 “을”은 이와 같이 약정을 체결하고 이를 성실히 지킬 것을 서로 약정하며 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

2022. . .

“갑” 사 업 장 명 :

대 표 자 : (인 또는 서명)

소 재 지 :

“을” 주 소 :

연 락 처 :

참여자 교육 관리 대장

연번	참여자명	생년월일	교육명(교육내용)	교육기관	교육 일자	참여자 서명
1	홍길동	590101	직장 내 기본예절(세부내용)	수행기관명 또는 기업명 등	2021.01.01	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※ 비대면 온라인 교육을 이수한 경우 이수증 또는 수료증으로 대체 가능

보수 현금지급 확인서

- 사업장명 :
- 성 명 :
- 연 락 처 :
- 주 소 :

상기 본인은 _____ 년 _____ 월분
급여 _____ 원을 (수령이유) 현금으로
지급받았음을 확인합니다.

20 . . .

참여자 _____ (인 또는 서명)

※ 보수현금 지급확인서는 반드시 신청자 본인의 자필서명 확인

일반형 지원금 지급신청서(참여기업용)

사업자번호		대표자명	
사업장명			
담당자		연 락 처	
은행명/예금주명	/	계좌번호	

총 신청 인원	총 _____ 명
총 신청 금액	총 _____ 원

【구비서류】

- 인턴지원금 신청 시
 - 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등 4대 보험 가입 관련 서류(신청시점 발급분)
- 채용지원금 신청 시(일반형에 한함)
 - 채용자 근로계약서 사본(최초 1회 신청 시)
 - 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 등 4대 보험 가입 관련 서류(신청시점 발급분)
- 공통
 - 통장 사본
 - 참여자 임금명세서, 급여 계좌 이체확인자료(계좌 이체확인증 등, 단 통장 사본 제외) 각 1부
 - 지원금 신청 인원별 산출내역 1부

참여 자격요건 및 부정 수급에 대한 제재 사항을 충분히 숙지하였으며
기재사항은 사실임을 확인합니다.

위와 같이 시니어인턴십 사업 참여자에 대한 지원금 지급을 신청합니다.

년 월 일

회사 대표

(인 또는 서명)

(사)대덕이노폴리스벤처협회장 귀하

[별지] 지원금 신청 인원별 산출내역

연번	참여자 정보			신청정보				
	성명	생년 월일	직종	신청 지원금	인턴 기간 또는 계속고용 계약 기간	근무 월	급여 지급액 (세전, 원)	신청 금액 (원)
	신청금액 합계						인턴지원금 채용지원금	
1	홍길동	590101	주유원	인턴 지원금	21.00.00 ~20.00.00	1	1,500,000	400,000
				채용 지원금	21.00.00 ~20.00.00	2	1,500,000	400,000
						3	1,500,000	400,000
						4	1,500,000	400,000
						5	1,500,000	400,000
						6	1,500,000	400,000
2				인턴 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
				채용 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
3				인턴 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
				채용 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
4				인턴 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
				채용 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
5				인턴 지원금	21.00.00 ~20.00.00			
				채용 지원금	21.00.00 ~20.00.00			

※ 유의사항 : 직종분류표(수행기관 문의)를 참고하여 직종을 작성, 지원금 작성 시 일반형은 월급여액의 50%(월 최대 40만 원), 체험형은 월급여액(월 최대 30만원)지급

※ 신청 회차는 필요 시 추가 가능(그 외 양식 수정 불가)

부록 **직종 분류표(한국고용직업분류, 2018)**

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
0	01 경영·사무· 금융· 보험직	(임원·부서장)	011	의회의원·고위공무원 및 기업 고위임원	제외
				의회의원·고위공무원 및 공공단체임원	
			012	기업 고위임원	제 외
				정부행정 관리자	
				경영지원 관리자	
				마케팅·광고·홍보 관리자	
			013	금융·보험 관리자	
				연구 관리자	
				교육 관리자	
				법률·경찰·소방·교도 관리자	제외
				보건·의료 관리자	
				사회복지 관리자	
				예술·디자인·방송 관리자	
				정보통신 관리자	
				부동산·조사·인력 알선 및 기타 전문서비스 관리자	
			014	미용·여행·숙박·스포츠 관리자	
				음식서비스 관리자	
				경비·청소 관리자	제외
		015	영업·판매·운송 관리자	운송 관리자	
				기타 판매 및 고객서비스 관리자	
		016	건설·채굴·제조·생산 관리자	건설·채굴 관리자	
				전기·가스·수도 관리자	
				제조·생산 관리자	
				기타 건설·전기 및 제조 관리자	
	02 경영·행정· 사무직	(경영·행정·사무직)	021	정부·공공행정 전문가	제외
				경영·인사 전문가	
			022	인사·노무 전문가	
				회계사	
				세무사	
				관세사	
		023	회계·세무·감정 전문가	감정 전문가	
				광고·홍보 전문가	
		024	광고·조사·상품 기획·행사기획	조사 전문가	

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
1	11	인문·사회과학	110	인문·사회과학	
				전문가	
				0243	상품 기획자
				0244	행사 기획자
			025	정부·공공 행정 사무원	
				0251	조세행정 사무원
				0252	관세행정 사무원
				0253	병무행정 사무원
				0254	국가·지방행정 사무원
				0255	공공행정 사무원
			026	경영지원 사무원	
				0261	기획·마케팅 사무원
				0262	인사·교육·훈련 사무원
				0263	총무 사무원 및 대학 행정조교
			027	회계·경리 사무원	
				0271	회계 사무원
			028	무역·운송·생산· 품질 사무원	
				0272	경리 사무원
				0281	무역 사무원
				0282	운송 사무원
			029	안내·고객상담· 통계·비서·사무 보조 및 기타 사무원	
				0283	자재·구매·물류 사무원
				0284	생산·품질 사무원
				0291	안내·접수원 및 전화교환원
				0292	고객 상담원 및 모니터 요원
				0293	통계사무원
			031	금융·보험 전문가	
				0294	비서
				0295	전산자료 입력원 및 사무 보조원
				0299	기타 사무원
				0311	투자·신용 분석가
				0312	자산 운용가
				0313	보험·금융상품 개발자
			032	금융·보험 사무원	
				0314	증권·외환 딜러
				0315	손해사정사
				0319	기타 금융·보험 전문가
				0321	은행 사무원
				0322	증권 사무원
				0323	보험 심사원 및 사무원
			033	금융·보험 영업원	
				0324	출납창구 사무원
				0325	수금원 및 신용 추심원
				0329	기타 금융 사무원
				0331	대출 및 신용카드 모집인
			1101	인문·사회과학	
				인문과학 연구원	

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
공학 기술직	12	자연·생명과학 연구직	121	연구원	1102 사회과학 연구원
				자연과학 연구원 및 시험원	1211 자연과학 연구원
				생명과학 연구원 및 시험원	1212 자연과학 시험원
				컴퓨터하드웨어·통신공학 기술자	1221 생명과학 연구원
				컴퓨터시스템 전문가	1222 생명과학 시험원
				컴퓨터시스템 전문가	1223 농림어업 시험원
	13	정보통신 연구개발직 및 공학기술직	131	컴퓨터하드웨어·통신공학 기술자	1311 컴퓨터 하드웨어 기술자 및 연구원
				컴퓨터시스템 전문가	1312 통신공학 기술자 및 연구원
			132	컴퓨터시스템 전문가	1320 컴퓨터시스템 전문가
				소프트웨어 개발자	1331 시스템 소프트웨어 개발자
			133	소프트웨어 개발자	1332 응용 소프트웨어 개발자
				웹 개발자	1333 웹 개발자
				기타 컴퓨터 전문가 및 소프트웨어 전문가	1339 기타 컴퓨터 전문가 및 소프트웨어 전문가
			134	데이터·네트워크 및 시스템 운영 전문가	1341 데이터 전문가
				데이터·네트워크 및 시스템 운영 전문가	1342 네트워크 시스템 개발자
				정보시스템 운영자	1343 정보시스템 운영자
				웹 운영자	1344 웹 운영자
				기타 데이터 및 네트워크 전문가	1349 기타 데이터 및 네트워크 전문가
			135	정보보안 전문가	1350 정보보안 전문가
			136	통신·방송·출출 장비 기사	1360 통신·방송·출출 장비 기사
	14	건설·채굴 연구개발직 및 공학기술직	140	건축·토목공학 기술자 및 시험원	1401 건축가
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1402 건축공학 기술자
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1403 토목공학 기술자
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1404 조경 기술자
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1405 도시·교통 전문가
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1406 측량·지리정보 전문가
				건축·토목공학 기술자 및 시험원	1407 건설자재 시험원
	15	제조 연구개발직 및 공학기술직	151	기계·로봇공학 기술자 및 시험원	1511 기계공학 기술자 및 연구원
				기계·로봇공학 기술자 및 시험원	1512 로봇공학 기술자 및 연구원
				기계·로봇공학 기술자 및 시험원	1513 기계·로봇공학 시험원
			152	금속·재료공학 기술자 및 시험원	1521 금속·재료공학 기술자 및 연구원
				금속·재료공학 기술자 및 시험원	1522 금속·재료공학 시험원

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종				
				153	전기·전자공학 기술자 및 시험원	1531	전기공학 기술자 및 연구원					
						1532	전자공학 기술자 및 연구원					
						1533	전기·전자공학 시험원					
				154	화학공학 기술자 및 시험원	1541	화학공학 기술자 및 연구원					
						1542	화학공학 시험원					
				155	에너지·환경공학 기술자 및 시험원	1551	가스·에너지공학 기술자 및 연구원					
						1552	가스·에너지공학 시험원					
						1553	환경공학 기술자 및 연구원					
						1554	환경공학시험원					
						1555	보건위생·환경 검사원					
				156	섬유공학 기술자 및 시험원	1561	섬유공학 기술자 및 연구원					
						1562	섬유공학 시험원					
				157	식품공학 기술자 및 시험원	1571	식품공학 기술자 및 연구원					
						1572	식품공학 시험원					
				158	소방·방재·산업 안전·비파괴 기술자	1581	방재 기술자 및 연구원					
						1582	소방공학 기술자 및 연구원					
						1583	소방공학시험원					
						1584	산업 안전원 및 위험 관리원					
						1585	비파괴 검사원					
				159	제도사 및 기타 인쇄·목재 등 공학 기술자 및 시험원	1591	제도사					
						1599	기타 인쇄·목재 등 공학 기술자 및 시험원					
				2	교육·법률· 사회복지· 경찰·소방 직 및 군인	21	교육직	211	대학 교수 및 강사	2111	대학 교수	제외
										2112	대학 시간강사	제외
								212	학교 교사	2121	중·고등학교 교사	제외
										2122	초등학교 교사	제외
										2123	특수교육 교사	제외
										2129	기타 교사	
2130	유치원 교사											
214	문리·기술·예능 강사	2141	문리·어학 강사									
		2142	컴퓨터 강사									
		2143	기술·기능계 강사									
		2144	예능 강사									
		2145	학습지·교육교구 방문강사									
		2149	기타 문리·기술 및 예능 강사									

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종		
		215	장학관 및 기타 교육 종사자	215		2151	장학관·연구관 및 교육 전문가	제외		
						2152	대학 교육 조교(연구 조교 포함)			
						2153	교사보조 및 보육보조 서비스 종사원			
		22	법률직	221	법률 전문가	2211	판사 및 검사			
						2212	변호사			
						2213	법무사 및 집행관			
						2214	변리사			
						2219	기타 법률 전문가			
						222	법률 사무원	2220	법률 사무원	
		23	사회복지· 종교직	231	사회복지사 및 상담사	2311	사회복지사			
						2312	상담 전문가			
						2313	청소년 지도사			
						2314	직업상담사			
						2315	시민단체 활동가			
				232	보육교사 및 기타 사회복지 종사자	2321	보육교사			
						2329	기타 사회복지 종사원			
				233	성직자 및 기타 종교 종사자	2331	성직자	제외		
						2339	기타 종교 종사원	제외		
		24	경찰·소방· 교도직	240	경찰관 소방관 및 교도관	2401	경찰관 및 수사관	제외		
						2402	소방관	제외		
						2403	교도관 및 소년원학교 교사	제외		
		25	군인	250	군인	2501	영관급 이상 장교	제외		
						2502	위관급장교	제외		
						2503	부사관	제외		
						2509	기타 군인	제외		
		3	보건·의료직	30	보건·의료직	301	의사, 한의사 및 치과의사	3011	전문 의사	
								3012	일반 의사	
								3013	한의사	
								3014	치과 의사	
						302	수의사	3020	수의사	
						303	약사 및 한약사	3030	약사 및 한약사	
						304	간호사	3040	간호사	
						305	영양사	3050	영양사	
						306	의료기사·치료사· 재활사	3061	임상병리사	
								3062	방사선사	
								3063	치과기공사	
								3064	치과위생사	
								3065	물리 및 작업 치료사	
		3066	임상심리사							
		3067	재활공학 기사							

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
4	예술·디자인· 방송·스포츠· 문화·관광· 서비스직	307	보건·의료 종사자	3069 기타 치료·재활사 및 의료기사	
				3071 응급구조사	
				3072 위생사	
				3073 안경사	
				3074 의무기록사	
				3075 간호조무사	
				3076 안마사	
				3079 기타 보건·의료 종사원	
		411	작가·통번역가	4111 작가	
				4112 번역가 및 통역가	
				4113 출판물 전문가	
		412	기자 및 언론 전문가	4120 기자 및 언론 전문가	
		413	학예사·사서· 기록물관리사	4131 학예사 및 문화재 보존원	
				4132 사서 및 기록물 관리사	
		414	창작·공연 전문가(작가, 연극 제외)	4141 화가 및 조각가	
				4142 사진작가 및 사진사	
				4143 만화가 및 만화영화 작가	
				4144 국악인 및 전통 예술인	
				4145 지휘자, 작곡가 및 연주가	
				4146 가수 및 성악가	
				4147 무용가 및 안무가	
				4149 기타 시각 및 공연 예술가	
		415	디자이너	4151 제품 디자이너	
				4152 패션 디자이너	
				4153 실내장식 디자이너	
				4154 시각 디자이너	
				4155 미디어 콘텐츠 디자이너	
		416	연극·영화·방송 전문가	4161 감독 및 기술감독	
				4162 배우 및 모델	
				4163 아나운서 및 리포터	
				4164 촬영 기사	
				4165 음향·녹음 기사	
				4166 영상·녹화·편집 기사	
				4167 조명·영상 기사	
				4169 기타 연극·영화·방송 종사원	
		417	문화·예술 기획자 및	4171 공연·영화 및 기획자	

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종
					매니저	4172	연예인매니저 스포츠매니저	
		42	스포츠.레크 리에이션직	420	스포츠.레크리 에이션 종사자	4201	스포츠 감독 및 코치	
						4202	직업 운동선수	
						4203	경기 심판 및 경기 기록원	
						4204	스포츠강사, 레크리에이션강사 및 기타 관련 전문가	
						4209	기타 스포츠 및 여가서비스 종사원	
						5	미용.여행. 숙박.음식. 경비.청소직	51
5112	미용사							
5113	피부 및 체형 관리사							
5114	메이크업 아티스트 및 분장사							
5115	반려동물 미용 및 관리 종사원							
5119	기타 미용 서비스원							
512	결혼.장례 등 예식 서비스원	5121	결혼상담원 및 웨딩플래너					
		5122	혼례 종사원					
		5123	장례 지도사 및 장례 상담원					
		5124	접술가 및 민속신앙 종사원					
		5129	기타 개인 생활 서비스원					
52	여행.숙박.오 락 서비스직	521	여행 서비스원	5211	여행상품 개발자			
				5212	여행 사무원			
				5213	여행 안내원 및 해설사			
		522	항공기.선박.열 차 객실승무원	5221	항공기 객실승무원			
				5222	선박.열차 객실승무원			
523	숙박시설 서비스원	5230	숙박시설 서비스원					
524	오락시설 서비스원	5240	오락시설 서비스원					
53	음식 서비스직	531	주방장 및 조리사	5311	주방장 및 요리 연구가			
				5312	한식 조리사			
				5313	중식 조리사			
				5314	양식 조리사			
				5315	일식 조리사			
				5316	바텐더			
5317	음료조리사							

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
6	영업·판매·운전·운송직	532	식당 서비스원	5319 기타 조리사	
				5321 패스트푸드 준비원	
				5322 홀서빙원	
				5323 주방 보조원	
				5324 음식 배달원	
				5329 기타 음식 서비스 종사원	
		54	경호·보안 종사자	5411 경호원	제외
				5412 청원경찰	제외
				5413 시설·특수 경비원	제외
				5419 기타 경호·보안 종사원	제외
		542	경비원	5420 경비원 (건물 관리원)	제외
				5420 요양 보호사 및 간병인	제외
		55	돌봄 서비스직 (간병·육아)	5501 육아 도우미	
				5502 청소원	제외
		56	청소 및 기타 개인서비스직	5611 환경미화원 및 재활용품 수거원	제외
				5612 배관 세정원 및 방역원	
				5613 구두 미화원	
				5615 세탁원 (다림질원)	
				5616 가사 도우미	제외
		562	검침·주차관리 및 기타 서비스 단순 종사자	5621 계기 검침원 및 가사 점검원	
				5622 자동차판매기 관리원	
				5623 주차 관리·안내원	
				5624 검표원	
	61	611	부동산 컨설턴트 및 중개인	6110 부동산 컨설턴트 및 중개인	
				6121 기술 영업원	
		612	영업원 및 상품중개인	6122 해외 영업원	
				6123 자동차 영업원	
				6124 제품·광고 영업원	
				6125 상품 중개인 및 경매사	
				6129 기타 기술 영업·중개 종사원	
		613	텔레마케터	6130 텔레마케터	
		614	소규모 상점 경영 및 일선 관리 종사자	6140 소규모 상점 경영 및 일선 관리 종사원	
		615	판매 종사자	6151 상점 판매원	
				6152 통신 기기·서비스	

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종
		62	운전·운송직	616	매장 계산원 및 매표원		판매원	
						6153	온라인 판매원	
						6154	상품 대여원	
						6155	노점 및 이동 판매원	
						6156	방문 판매원	
						6157	주유원 (가스충전원)	
				617	판촉 및 기타 판매 단순 종사자	6161	매장 계산원 및 요금 정산원	
						6162	매표원 및 복권 판매원	
				6171	홍보 도우미 및 판촉원			
					6179	기타 판매 단순 종사원		
				621	항공기·선박·철도 조종사 및 관제사	6211	항공기 조종사	
						6212	선장, 항해사 및 도선사	
		6213	철도·전동차 기관사					
		6214	관제사					
		6219	기타 철도·운송 종사원					
		622	자동차 운전원	6221	택시 운전원			
				6222	버스 운전원			
				6223	화물차·특수차 운전원			
				6229	기타 자동차 운전원			
		623	물품이동장비 조작원(크레인· 호이스트·지게차)	6230	물품이동장비 조작원(크레인·호 이스트·지게차)			
		624	택배원 및 기타 운송 종사자	6241	택배원			
				6242	우편물 집배원	제외		
				6243	선박승무원 및 관련 종사원 (선박 객실 승무원 제외)			
				6244	하역·적재 종사원			
6249	기타 배달원							
7011	강구조물 가공원 및 건설원							
701	건설·구조 기능원	7012	경량철골공					
		7013	철근공					
		7014	콘크리트공					
		7015	건축 석공					
		7016	건축 목공					
		7017	조적공 및 석재부설원					
		7019	기타 건설 구조 기능원					
		702	건축마감	7021	미장공			

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종				
					기능원	7022	방수공					
						7023	단열공					
						7024	바닥재 시공원					
						7025	도배공 및 유리 부착원					
						7026	건축 도장공					
						7027	새시 조립·설치원					
						7029	기타 건축 마감 기능원					
				703	배관공	7031	건설 배관공					
						7032	공업 배관공					
						7039	기타 배관공					
				704	건설·채굴 기계 운전원	7040	건설·채굴 기계 운전원					
				705	기타 건설 기능원 (채굴포함)	7051	광원, 채석원 및 석재 절단원					
						7052	철로설치·보수원					
						7059	기타 채굴·토목 종사원					
				706	건설·채굴 단순 종사자	7060	건설·채굴 단순 종사원					
								811	기계장비 설치·정비원 (운송장비 제외)	8111	공업기계 설치·정비원	
										8112	승강기 설치·정비원	
										8113	물품이동장비 설치·정비원	
										8114	냉동·냉장·공조기 설치·정비원	
										8115	보일러 설치·정비원	
										8116	건설·광업 기계 설치·정비원	
8119	농업용 및 기타 기계장비 설치·정비원											
812	운송장비 정비원	8121	항공기 정비원									
		8122	선박 정비원									
		8123	철도기관차·전동차 정비원									
		8124	자동차 정비원									
		8129	기타 운송장비 정비원									
813	금형원 및 공작기계 조작원	8131	금형원									
		8132	금속 공작기계 조작원									
814	냉·난방 설비 조작원	8140	냉·난방 설비 조작원									
815	자동조립라인· 산업용로봇 조작원	8150	자동조립라인·산업 용로봇 조작원									
816	기계	8161	일반기계 조립원									

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
	82	금속·재료 설치·정비·생 산직(판금·단조· 주조·용접·도장 등)	817	조립원(운송장비 제외)	
				운송장비 조립원	
				금속가공 제어장치 조작원	
				금속가공 기계 조작원	
			821	판금원	
				판금기조작원	
				제관원	
				제관기조작원	
			822	단조원	
				단조기조작원	
				주조원	
				주조기조작원	
			823	용접원	
				용접기조작원	
			824	도장원(도장기조작 원)	
				도금·금속분무기 조작원	
			825	비금속제품 생산기계 조작원	
				점토제품 생산기계 조작원	
				시멘트·광물제품 생산기계 조작원	
				광석·석제품 생산기계 조작원	
			826	기타 비금속제품 생산기계 조작원	
				산업 전기공	
				내선 전기공	
				외선 전기공	
			831	사무용 전자기기 설치·수리원	
				가전제품 설치·수리원	
				기타 전기·전자 기기 설치·수리원	
				발전·배전 장치 조작원	
			832	전기·전자 설비 조작원	
				전기·전자 설비 조작원	
				전기·전자 부품·제품 생산기계 조작원	
				전자 부품·제품 생산기계 조작원	

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류	중분류	소분류	세분류	직업명	공통 제외 직종
	84	정보통신 설치·정비직	836	전기·전자 부품·제품 조립원	
				컴퓨터 설치·수리원	
				이동전화기 수리원	
				기타 정보통신기기 설치·수리원	
			841	방송·통신장비 설치·수리원	
				통신장비 설치·수리원	
				방송·통신·인터넷 케이블 설치·수리원	
				석유·천연가스 제조 제어장치 조작원	
			842	화학·환경 설치·정비· 생산직	
				화학·환경 설치·정비· 생산직	
				고무·플라스틱 및 화학제품 생산기계 조작원 및 조립원	
				고무·플라스틱 제품 조립원	
			851	환경관련 장치 조작원	
				상·하수도 처리장치 조작원	
				재활용 처리장치·소각로 조작원	
				섬유 제조기계 조작원	
			852	직조기·편직기 조작원	
				표백·염색기 조작원	
				패턴사 재단사 및 재봉사	
				기타 섬유·가죽 기능원	
			853	의복 제조원 및 수선원	
				양장·양복 제조원	
				모피·가죽의복 제조원	
				의복·가죽·모피	

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종
		87	식품 가공·생산직	864	제화원·기타 섬유·의복 기계 조작원 및 조립원		수선원	
						8639	기타 의복 제조원	
						8641	제화원	
						8642	신발 제조기계 조작원 및 조립원	
						8643	세탁 기계 조작원	
			8649	기타 직물·신발 기계 조작원 및 조립원				
		88	인쇄·목재·공예 및 기타 설치·정비· 생산직	871	제과·제빵 원 및 떡제조원	8711	제과·제빵원	
						8712	떡 제조원	
				872	식품 가공 기능원	8721	정육원 및 도축원	
						8722	김치·밀반찬 제조 종사원	
						8723	식품·담배 등급원	
						8729	기타 식품 가공 종사원	
				873	식품 가공 기계 조작원	8731	육류·어패류·농산물 가공기계 조작원	
						8732	제분·도정 기계 조작원	
						8733	곡물 가공제품 기계 조작원	
						8734	과실·채소 기계 조작원	
						8735	음료 제조기계 조작원	
					8739	기타 식품 가공 기계 조작원		
				885	악기·간판 및 기타 제조 종사자	881	인쇄기계·사진 현상기 조작원	8811
		8812	사진 인화·현상기 조작원(사진수정 포함)					
		882	목재·펄프·종이 생산기계 조작원			8821	목재 가공기계 조작원	
						8822	펄프·종이 제조장치 조작원	
						8823	종이제품 생산기계 조작원	
						8829	기타 목재·종이 기계 조작원	
		883	가구·목제품 제조·수리원			8831	가구 제조·수리원	
						8832	가구 조립원	
						8833	목제품 제조원	
		884	공예원 및 귀금속세공업원			8841	공예원	
				8842	귀금속·보석 세공원			
				8851	악기 제조원 및 조율사			
				8852	간판 제작·설치원			
				8853	유리기능, 복사, 수제 제본 등 기타 기능 종사원			

공공서식 한글에서 작성된 문서입니다.

대분류		중분류		소분류		세분류 직업명		공통 제외 직종				
						8859	주입·포장·상표부착기 및 기타 기계 조작원					
		89	제조 단순직	890	제조 단순 종사자	8900	제조 단순 종사원					
9	농림어업직	90	농림어업직	901	작물재배 종사자	9011	곡식작물 재배원					
						9012	채소·특용작물 재배원					
						9013	과수작물 재배원					
						9014	원예작물 재배원					
						9015	조경원					
				902	낙농·사육 종사자	9021	낙농 종사원					
						9022	가축 사육 종사원					
						9029	기타 사육 종사원					
				903	임업 종사자	9031	조림·산림경영인 및 벌목원					
						9039	임산물 채취 및 기타 임업 종사원					
				904	어업 종사자	9041	양식원					
						9042	어부 및 해녀					
				905	농림어업 단순 종사자	9050	농림어업 단순 종사원					
				10항목		35항목		136항목		450항목		