

신청서 **착오 기재 및 제출서류 미바누락, 식별불가시 선정에서 제외**  
되오니 최종 제출 전 본 신청 매뉴얼을 확인해 주시기 바랍니다.

- 청년 노동자 지원사업 -  
**청년 복지포인트 신청 매뉴얼**  
※ **마이데이터 동의자용**

**신청 문의 사항**  
**콜센터 : 1577-0014 (평일 09:00~18:00)**

## 2023년 청년 복지포인트 자격조건

<b>신청자격</b>	<b>연령</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수 기준일('23.11.1.) 현재 만 18세 이상 만 34세 이하 청년*</li> <li>* 1988.11.2.~2005.11.1. 출생자</li> <li>* 군복무 기간 비례하여 지원 가능 연령 연장(최대 만39세)</li> </ul>
	<b>거주지</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기준일('23.11.1.) 현재 경기도에 거주 중인 자</li> </ul>
<b>신청불가 사유</b>	<b>근무조건</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 경기도 소재 중견·중소기업, 소상공인, 비영리법인*에 주36시간** 이상 근무하고 3개월 이상 재직한 자('23.8.1. (포함) 이전 고용보험가입자까지 가능)</li> <li>* 비영리법인 중 국가, 지방자치단체, 공공기관은 제외</li> <li>** 육아기 근로시간 단축제를 통해 계속 근로하고 있는 경우에는 주36시간 이상 근무조건이 충족되지 않더라도 예외적으로 사업 참여를 허용함</li> <li style="padding-left: 20px;">※ 단, 근로시간 대비 소득 기준을 고려하여 자격 여부를 파악하게 되며, 육아기 근로시간 단축 확인서와 같은 증빙 제출 필수</li> <li>- 건강보험공단에서 부과한 직장건강보험료 3개월('23년 8월, 9월, 10월) 평균 109,900원 (월 과세급여 310만 원) 이하인 자</li> <li style="padding-left: 20px;">※ 4대 사회보험 미가입자의 경우 3개월('23년 8월, 9월, 10월) 평균 급여가 310만원 이하인 자</li> </ul>
	<b>참여자격 미충족</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여자격(연령, 거주지, 근무조건) 미충족자*</li> <li>* 대기업, 비영리법인 중 공공기관 및 국가지방자치단체(사업자번호 83) 근로자 등</li> </ul>
<b>신청불가 사유</b>	<b>중복사업 참여여부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수기준일('23.11.1.) 기준 1년 이내에 정부 및 지자체 사업 참여 이력이 있는 자*는 대상에서 제외(아래 사업)</li> <li>* 사업 참여 이후의 자발적 약정해지사, 자격변동으로 인한 사업 중도해지사 및 자격상실 처리자 포함</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #4a7ebb; color: white; margin: 0;"><b>중복 참여 불가 사업</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 경기도 청년 노동자 통장(舊 일하는 청년통장)</li> <li>· 경기도 청년 노동자 지원사업                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업(舊 청년 마이스터 통장)</li> </ul>                             (단, 해당 사업 참여자여도 접수기준일('23.11.1.) 이전 정상 종료 후에는 참여 가능)                         </li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업) 동시 참여 불가</li> <li>- 경기도 청년 복지포인트 사업 정상 종료자 및 참여 이력이 있는 자</li> <li style="color: blue;">※내일채움공제, 청년내일채움공제, 청년재직자내일채움공제 중복 수혜 가능</li> </ul>
	<b>기타사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가근로장학생 / 해외파견자 / 휴직자(육아휴직 포함) / 군인, 사회복지무원, 전문연구요원, 산업기능요원</li> </ul>

## □ 사업신청 프로세스(목차)

STEP	세부 절차 내용	페이지
STEP 1	신청 자격조건 확인	4P
STEP 2	홈페이지 접속 및 회원가입	5P
STEP 3	청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의	6P
STEP 4	신청자 본인 확인	7P
STEP 5	마이데이터 신청(마이데이터 조회)	8P
STEP 6	신청자 기본 인적사항	10P
STEP 7	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 가입자 경우	11P
	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 미가입자 경우	14P
STEP 8	현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 가입자 경우	19P
	현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부 - 4대 사회보험 미가입자 경우	21P
STEP 9	타 사업 참여 여부 확인	23P
STEP 10	기타서류(해당자에 한함)	23P
STEP 11	입력정보 확인	24P
STEP 12	<b>최종제출</b>	25P

# □ 사업신청 프로세스별 세부사항

## STEP 1. 신청 자격조건 확인

### □ 신청자격 확인을 위한 질문

○ 모든 질문에 신청자가 '예', '아니오'선택 후 결과보기 클릭

경기도 청년 노동자 지원사업

중소기업 청년 노동자 지원사업   청년복지포인트   청년 연금   **참여접수**   소식안내

청년복지포인트 접수

※ 참여자격 확인 후 접수가 가능 하니, 정확하게 작성해 주시기 바랍니다.

※ 해당란에 체크를 해주세요

1.질문	귀하는 현재 만18세이상~만34세 이하 청년이십니까? (1987.11.02 ~ 2004.11.01 출생자) 또는 만 39세 이하 청년이면서 의무복무기간을 제외한 연령이 만34세 이하입니까?
답변	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
6.질문	귀하는 휴직자(육아휴직 포함), 군인, 사회복지무원, 전문연구요원/산업기능요원, 해외파견자입니까? ※ 신청 개시일 기준 현재 휴직자(육아휴직 포함), 군인, 사회복지무원, 전문연구요원/산업기능요원, 해외파견자는 신청대상에서 제외됩니다.
답변	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
7.질문	귀하의 지난 3개월 동안의 평균 건강보험료 납입금액은 101,350원(월 과세급여 290만원) 또는 3개월 월 평균급여가 290만원 이하입니까?
답변	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오

**결과보기**

○ **(자격충족)** 청년 복지포인트 사업 신청 가능  
→ **참여 신청하기** 클릭

참여신청결과

❗

귀하는 청년 복지포인트 사업에 신청 가능합니다.

※ 위 결과는 참고용이며 특이 사항이나 문의사항이 있을 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터(1577-0014)로 문의바랍니다.

**참여 신청하기**

○ **(자격 미충족)** 청년 복지포인트 사업 신청 불가  
※ 결과는 단순 참고용

참여신청결과

❗

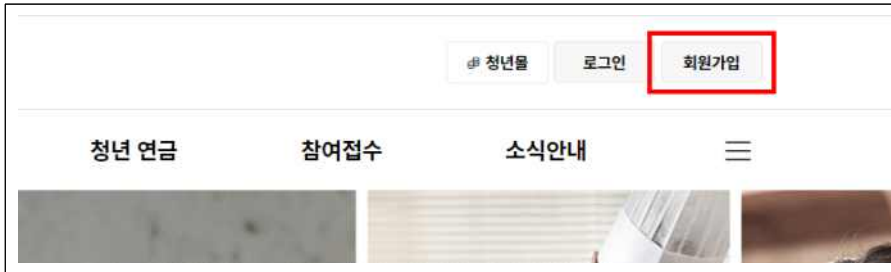
청년 복지포인트 사업에 신청 불가능합니다.

**-아래-**  
나이 제한  
경기도 이외 거주  
근무시간 부족  
기 참여 이력  
근무 여부 미충족  
급여 기준 초과

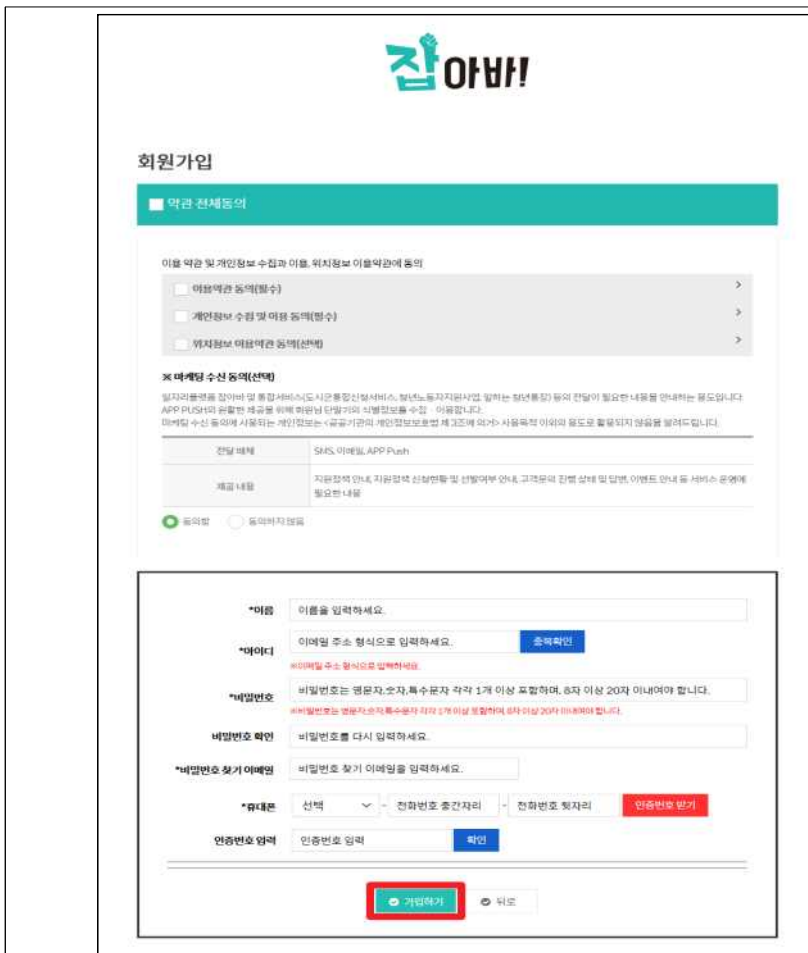
※ 위 결과는 단순 참고용이며 정확한 사업참여 가능여부는 전화문의 (1577-0014)로 연락바랍니다.

## STEP 2. 청년 노동자 지원사업 홈페이지 접속 및 회원가입

### □ 잡아바 회원가입



○ 청년 노동자 지원사업 홈페이지 (<https://youth.jobaba.net>) 메인화면 상단에 **회원가입** 버튼 클릭



○ 잡아바 홈페이지 (<http://www.jobaba.net>) 회원가입 화면으로 접속 후 회원가입하기

### ※ 청년 노동자 지원사업 홈페이지(<https://youth.jobaba.net>) 로그인 화면에서 회원가입하는 방법

- 청년 노동자 지원사업 신청을 하시려면 고용지원플랫폼 잡아바 계정으로 로그인하셔야 합니다.
- 고용지원플랫폼에 가입하지 않은 경우 먼저 회원가입 을 해주세요.



○ 로그인 화면 하단에 회원가입 버튼 클릭하면 잡아바 회원가입 화면으로 접속되며, 회원가입 가능

### □ 회원가입 후 아이디(잡아바)로 청년 노동자 지원사업 신청접수 홈페이지 (<https://youth.jobaba.net>) 로그인

# STEP 3. 청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의

## □ 약관 및 개인정보 동의 여부 선택

**청년 복지포인트 약관 및 개인정보 동의**

**1** 공공 마이데이터 서비스 이용 등의 시 경기도 거주, 4대보험 가입 여부 확인에 필요한 서류 제출이 불필요합니다. 마이데이터 서비스를 이용하고자 하시는 분은 하단 [공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용동의] 항목에 동의해주시기 바랍니다.

- [전체 동의] 아래 내용을 충분히 이해하였으며, 이에 대해 동의합니다.
- 신청 시 유의 사항 확인 및 동의 (필수)

**2** (1) 경기도 「청년 복지포인트」 사업은 온라인 신청·전수이며, 신청자가 입력한 정보 또는 첨부파일로 업로드한 증빙자료가 (2) 신청자가 입력한 정보 중 허위사실이 있을 경우, 지원대상자 선정 취소, 경기도 「청년 복지포인트」 지원금 관수 및 관계 법령에 따라 조치 받을 수 있습니다.

- 공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용동의(선택)

동의 후 본인인증 진행 시, 마이데이터를 활용한 접수페이지로 연결됩니다.  
직접 서류제출을 원하시는 경우, 동의여부를 해제 후 진행해주시기 바랍니다.

- 1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항 (필수)

경기도일자리재단은 청년 노동자 지원사업 참여와 관련하여 행정안전부가 운영하는 공공 마이데이터 유통체계를  
조회하고자 하는 경우에는 '개인정보보호법', '전자정부법' 등 관계 법령에 따라 본인의 동의가 필요합니다. 이에 본인은  
경기도일자리재단이 아래 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공 또는 조회하는 것에 동의합니다.

- 2. 제공에 관한 동의 (필수)

본인인증 하기

- 신청 시 유의 사항 확인 및 동의(필수)
- 개인정보 수집·이용에 대한 동의(필수) / 교육식별정보 수집·이용에 대한 동의(필수)
- 개인정보 처리 및 위탁에 관한 안내에 동의(필수) / 개인정보 제3자 제공에 대한 동의(선택)
- 공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의(선택)
- (하단) 본인인증 하기 클릭

공공 마이데이터 서비스 이용 관련		
	- 공공 마이데이터 이용시 제출 <b>생략되는</b> 서류	
<b>1</b> 공공 마이데이터 이용 관련 설명	구분	공공 마이데이터 미동의자      공공 마이데이터 <b>동의자</b>
	4대보험 가입자	주민등록표초본(병역사항 포함)      제출 생략(공공 마이데이터 연동) 건강보험료 납부확인서      제출 생략(공공 마이데이터 연동) 4대 사회보험 가입내역 확인서      제출 생략(공공 마이데이터 연동)
	4대보험 미가입자	주민등록표초본(병역사항 포함)      제출 생략(공공 마이데이터 연동)
<p><b>2</b> 공공 마이데이터 이용을 위한 개인정보 동의 <b>체크</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공 마이데이터 이용자: 해당 개인정보 이용 <b>동의에 선택</b></li> <li>- 공공 마이데이터 미이용자: 해당 개인정보 이용 동의를 선택하지 않음</li> </ul> <p>※ 미동의하는 경우에 일반 접수페이지를 통해 필요한 서류를 제출하면 신청 가능</p>		

## STEP 4. 신청자 본인 확인

### □ 본인 인증을 위한 개인정보 동의 후 인증 진행

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보 동의 후 핸드폰 본인인증하기(하단) 시작하기 클릭</li> <li>○ 신청자 성명과 본인명의 휴대폰번호로 본인인증 진행</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보 동의 후 아이핀 본인인증하기(하단) 시작하기 클릭</li> <li>○ 신청자 본인의 아이핀 계정으로 본인인증 진행</li> </ul>



## STEP 5. 마이데이터 신청

### □ 마이데이터 신청 화면에서 내 마이데이터 조회하기

Step. 1 - 마이데이터 신청

이름 **1**

주민등록번호 **2**  -

성별 **2**  남성  여성

군복무구분 **3**  병역복무 완료  
 미필자 (면제자 포함)

지역코드 **4**

**5**

구분	신청자 기본 인적 사항 작성
<b>1</b> 실명인증	본인 성명, 주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭 ※ 실명인증 불가시 <a href="http://www.niceid.co.kr">http://www.niceid.co.kr</a> 의 (우측 상단) - [아이핀 관리 및 실명등록]에서 실명등록 후 신청
<b>2</b> 성별	해당하는 성별 체크(자동입력)
<b>3</b> 군복무 구분	병역사항 체크
<b>4</b> 지역코드	<b>3</b> 번 항목에서 병역복무를 완료한 경우 - 본인 병역복무를 완료한 군부대가 속한 지역 체크 ※여성의 경우 군복무구분 및 지역코드 입력란이 없음
<b>5</b> 마이데이터 조회	모든 정보를 입력하고 조회 버튼 클릭



## □ 마이데이터 신청정보 화면(모든 항목이 자동 입력됨)

※마이데이터 신청 스텝에서 '조회' 버튼을 클릭하면, 마이데이터 신청 정보가 다음과 같이 **자동으로 입력됨** → 수정은 불가능

Step. 2 - 마이데이터 신청정보

병적증명서

1	군필여부	군복무를 마친 사람입니다.	역종	
	연월일		입영일	
	병역처분		전역일	
	입영예정일		전역구분	

경기도 거주 확인

이름			
도로명주소			
전입일	변동일	도로명주소 - 이력	

건강보험 가입여부 확인

가입자구분	사업자명칭	자격취득일	자격상실일

고용보험 가입여부 확인

사업장명칭	취득일	상실일

구분	연동된 마이데이터 정보 설명
<b>① 병적증명서</b> ※ 남성인 경우에만 확인	병역사항에 해당하는 경우에만 정보가 자동 입력되며, 미필자 등 해당사항이 없을 경우 공란 - 병역복무 완료자 : 군필여부에 '군복무를 마친 사람입니다'라고 표기 - 미필자 등(면제자 포함): 군필여부에 '군복무를 마치지 아니한 사람입니다'라고 표기 ※ 병역사항이 공란인 경우 병적증명서를 기타 서류로 추가 증빙해야 함
<b>② 주소지 정보</b>	주민등록표초본상의 본인의 주소지 정보가 자동으로 입력 - 경기도 거주 확인: 주민등록표초본상의 현재 거주 중인 도로명 주소로 입력 - 주소지 변동 이력: 최근 3개 도로명 주소 변경 이력 표시
<b>③ 건강보험 가입여부 확인</b>	건강보험자격득실확인서의 본인 건강보험 가입 이력이 자동으로 입력 ※ 가입 이력이 없는 경우 공란
<b>④ 고용보험 가입여부 확인</b>	고용보험피보험자격이력내역상의 본인 고용보험 가입 이력이 자동으로 입력 ※ 가입 이력이 없는 경우 공란

## STEP 6. 신청자 기본 인적 사항

### □ 신청자 기본 인적 사항 입력 사항

Step. 3 - 신청자 기본 인적 사항 ^

이름	<b>1</b>	[Redacted]
연락처		010 - [Redacted] - [Redacted]
이메일 <small>①</small>		[Redacted]
병역사항	<b>2</b>	<input checked="" type="radio"/> 병역 복무 완료 <input type="radio"/> 복무 중 <input type="radio"/> 미필자(면제자 포함) 입영일: [Redacted] <input type="text"/> 전역일: [Redacted] <input type="text"/>
비상연락처 <small>②</small>	<b>3</b>	010 - [Redacted] - [Redacted]

구분	신청자 기본 인적사항 자동 입력 항목 및 직접 작성 항목
<b>①</b> 본인 기본정보	이름, 연락처, 이메일은 신청서 작성 전 완료한 본인 인증시 입력한 사항으로 자동 입력됨 ※ 이메일 입력 란에는 잡아바 아이디가 자동으로 입력
<b>②</b> 병역사항	마이데이터 신청정보로 조회한 병역 복무 정보에서 연동되어 자동으로 입력되며, 수정 불가함 ※ 단, 병역구분이 체크되지 않고 공란이거나 예외사항이 있을 경우 콜센터 문의(1577-0014)
<b>③</b> 비상연락처	본인 연락처를 제외한 연락 가능한 번호입력 - 본인 연락처로 연락 두절인 경우 연락 가능한 연락처[지원금 지급 등 반드시 확인이나 조치가 필요한 사항이 있을시 연락 드립니다(발신번호 : 1577-0014)] ※ 비상연락처는 보호자, 동거인 등 밀접 관련자 연락처로 작성하는 것을 추천

# STEP 7. 재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부

## □ 4대보험 가입자의 경우 재직자 정보 화면

Step. 4 - 근무사항(재직자 정보)
^

4대 사회보험 가입여부 (고용보험 및 건강보험가입) **1**  가입  미가입

현 직장 고용보험 가입일 (4대 사회보험 가입자 가입일 참고) **2** 2018-01-01

근무기간 **3**  1752 일

근무형태 **4**  상용직 (정규직, 무기계약직) A 정규직  계약직 (일반계약, 인턴, 파견, 도급, 기타) A 일반계약

상시근로자 수 **5**  1~4인  5~9인  10~29인  30~99인  100인 이상

현 직장 근무시간 **6** 주  시간  
 육아기 근로시간 단축자 (단축전 근무시간 : 주  시간)

청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부 **7**   

청년 노동자 지원사업 근무확인서 양식

청년 노동자 지원사업 근무확인서 예시

※ 근무확인서는 사업주 직인 및 참여자 본인 자필 서명이 필수이며 누락시 사업 선정에서 제외됩니다.

**건강보험료 산정액**

2022년 08월 **8**  원

2022년 09월  원

2022년 10월  원

3개월 평균 건강보험료 산정액  0 원

직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 첨부 **9**   

직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 방법

직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 링크

※(유의) 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역서로 제출  
 - 건강보험료 납부확인서로 제출할 경우 서류 부적격  
 - 반드시 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역서가 맞는지 확인하시기 바랍니다.

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법															
① 4대사회보험 가입 여부	<p>가입여부에 '가입'으로 체크한 경우 <u>4대 사회보험 중 고용보험과 건강보험에 가입되어야 신청 가능</u></p> <p>※ 미가입자가 '가입'으로 체크하여 신청한 경우 <b>부적격(신청제외)</b></p>															
② 현 직장 고용보험 가입일	<p>- 현직장 고용보험 가입일: 마이데이터 고용보험피보험자격이력 상 현직장 고용보험 가입일자로 자동입력</p> <p>- 단, 자동 입력된 가입일자의 수정이 필요한 예외사항에 경우에만 수정이 가능하며 사유를 선택하여 입력해야 함</p> <p>※ 아래의 사례로 현직장 고용보험 취득일이 수정이 필요할 때, <b>고용보험 가입일 수정 및 수정 사유 체크</b> 후 이를 증빙할 추가 서류 첨부</p> <p>※ 수정한 경우 추가 증빙서류를 <b>필수적으로</b> 제출해야 하며, 증빙 없이 임의로 수정한 경우 <b>부적격 처리</b></p> <table border="1" data-bbox="491 786 1445 1377"> <thead> <tr> <th>사 례</th> <th>입 력(고용보험 가입일)</th> <th>증빙서류(첨부)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기업합병에 따른 <b>고용승계</b></td> <td>고용승계 전 취득일</td> <td><b>고용승계확인서</b></td> </tr> <tr> <td>계약직→<b>정규직 전환</b> <b>퇴직금 정산</b></td> <td>계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일</td> <td><b>고용보험 자격 이력 내역서 (근로자용)</b></td> </tr> <tr> <td>개인→<b>법인전환</b>/ <b>사업장 상장</b></td> <td>개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일</td> <td><b>법인등기부등본</b></td> </tr> <tr> <td><b>계열사 발령</b></td> <td>계열사 인사발령 전 취득일</td> <td><b>인사발령문</b></td> </tr> </tbody> </table>	사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)	기업합병에 따른 <b>고용승계</b>	고용승계 전 취득일	<b>고용승계확인서</b>	계약직→ <b>정규직 전환</b> <b>퇴직금 정산</b>	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	<b>고용보험 자격 이력 내역서 (근로자용)</b>	개인→ <b>법인전환</b> / <b>사업장 상장</b>	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	<b>법인등기부등본</b>	<b>계열사 발령</b>	계열사 인사발령 전 취득일	<b>인사발령문</b>
사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)														
기업합병에 따른 <b>고용승계</b>	고용승계 전 취득일	<b>고용승계확인서</b>														
계약직→ <b>정규직 전환</b> <b>퇴직금 정산</b>	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	<b>고용보험 자격 이력 내역서 (근로자용)</b>														
개인→ <b>법인전환</b> / <b>사업장 상장</b>	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	<b>법인등기부등본</b>														
<b>계열사 발령</b>	계열사 인사발령 전 취득일	<b>인사발령문</b>														
③ 근무기간	<p>고용보험 가입일로부터 접수기준일('23.11.1.)까지 자동 산정됨</p> <p>- 고용보험 자격취득일이 '23.8.1.(포함) 이전인 경우만 신청 가능</p>															
④ 근무형태	상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력															
⑤ 상시근로자 수	소속 사업장의 근로자수 입력															
⑥ 현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 현 직장 근무시간(주간)*입력</p> <p>* 근로기준법 제50조(근로시간) 1항에 따라 휴게시간은 제외</p> <p>- 육아기 근로시간 단축자(단축 전 근무시간): 해당자만 입력</p> <p>※ 단, 육아기 단축근로자 근무시간은 주 15시간 이상이어야 함</p> <p>※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부</p>															

# 청년 복지포인트 근무확인서 첨부(반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)

A4 가이드

근무 확인서 (청년 노동자 지원사업 통합 양식)			
성명	<input type="text"/>	생년월일	예) 20231230
주민등록번호	<input type="text"/>		
주소	<input type="text"/>		
주당 근무시간	<input type="radio"/> 주 36시간 이상 근무 <input type="radio"/> 주 36시간 미만 근무 (특정 사유) - 육아기 또는 근무시간 조정 사업장		<input type="radio"/> 주 36시간 미만 근무 사유 (아래 두 사유일 경우에만 주 36시간 미만 근무 인정) <input type="radio"/> 육아기(임신기) 근로시간 단축자 (단축전 근무시간: <input type="text"/> 시간) <input type="radio"/> 근무시간 조정 사업장 (단축전 근무시간: <input type="text"/> 시간)
	※ 육아기(임신기) 근로시간 단축자 및 사업장 사정으로 일시적으로 근무시간 조정된 경우는 15 - 30시간의 근무시간을 거쳐도 사업 참여 가능 (출연 증명 자료 제출 등) ※ 신청시에는 육아기(임신기) 근로시간 단축자인 인정 ※ 예외사전에 해당되지 않는 주 36시간 미만 근로자의 경우 사업 참여 불가하나, 이점 유념하여 주십시오.		
고용보험 가입사업장	사업장명	<input type="text"/>	
	사업장 주소	<input type="text"/>	
고용보험 가입사업장과 실근무지 <input type="radio"/> 동일(실근무지 작성 불필요) <input type="radio"/> 다름(실근무지 작성 필수)			
실제 근무지 정보 입력			
실 근무지 사업자등록번호	<input type="text"/>		
실 근무지(사업장) 명	<input type="text"/>		
실 근무지 전화번호 (번호가 없을 시 X표)	<input type="text"/>		
실 근무지 주소	<input type="text"/>		
상기와 같이 피고용인이 현재 본 사업장에 근무 중임을 확인합니다.			
실 근무지 사업주명	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
※ 신청자 본인은 위 내용이 사실임을 서약합니다.		신청자 성명	<input type="text"/> (인)
※ 근무 사실을 허위로 신고하는 경우 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제14조(지방보조금수령자에 대한 지방보조금 회수)에 따라 지원금이 환수될 수 있습니다. ※ 「중소기업 청년 노동자 지원사업」, 「청년 연금」 사업 참여자분들께서는 운영청부 및 지자체 주관 자선형성 지원사업(청년 노동자 동행, 청년 재직자 내일배움경제, 청년내일채움공제, 청년내일채움공제, 청년내일저축계좌, 청년 노동자 지원사업 등)에 참여하신 경우 본 사업에는 참여할 수 없습니다. 추후 중재 참여가 발견되면 자격상실 처리되오니 이점 유의하시기 바랍니다. ※ 「복지포인트」 사업 참여자분들께서는 경기도 주관 자선형성 지원사업(청년 노동자 동행, 청년 노동자 지원사업)에 참여하신 경우 본 사업에는 참여할 수 없습니다. 추후 중재 참여가 발견되면 자격상실 처리되오니 이점 유의하시기 바랍니다.			

## 7 청년 복지포인트 근무 확인서 첨부

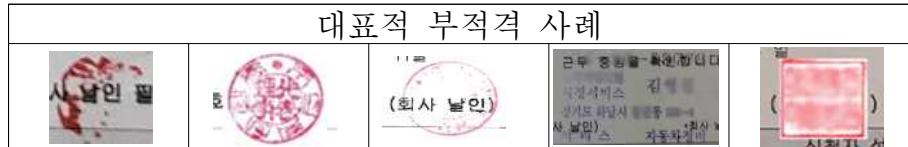
1

정보 저장하고 출력

위의 사항을 모두 입력 한 후, 정보 저장하고 출력 출력물에 회사 직인을 날인하여, 스캔본 제출

- 온라인 사업 신청서에 양식 다운로드 버튼 클릭하여 서식 다운로드(재직증명서 불인정)
- 작성일자 명시('23.11.1.~15. 작성분만 인정) / '23.10.31.(포함) 이전 작성분 부적격(선정 제외)
- 사업주 도장 또는 회사 직인 날인(서명시 부적격(선정 제외)) / 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 식별 불가, 위변조 정황, 명판 도장 날인 등 불인정

### 대표적 부적격 사례



- 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))



<p>⑧ 3개월 건강보험료 입력</p>	<p>건강보험료('23년 8월, 9월, 10월) <b>산정보험료</b> 입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회]의 <b>산정 건강보험료</b> 3개월분 입력(2023년8월 9월 10월)</li> <li>※ 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회] - (출력: <a href="https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do">https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do</a>)의 <b>산정보험료</b> 입력</li> <li>- 3개월 평균 건강보험료란은 자동 산정</li> <li>※ 53,300원 미만인 경우, 주 36시간 미만 근로에 따라 부적격(선정 제외)</li> <li>- 단, 최저임금 지급 제외 대상이라면 추가 제출서류* 첨부 요망</li> <li>* 추가서류 예시 : 수습기간이 포함된 근로계약서, 건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서, 유효기간 내 장애인 복지카드 등</li> </ul>
<p>⑨ 직장가입자 보험료 상세조회 내역</p>	<p>직장가입자 개인별 건강보험료 산출 내역[직장보험료조회]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공인인증서 로그인하여 현재직장 출력</li> <li>(출력 <a href="https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do">https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do</a>)</li> <li>- 단, <b>법인전환/사업장 상장 등의 사유로 건강보험 이력이 변경된 경우 현재직장 외 법인전환/사업장 상장 이전 내역도 제출 필수</b></li> <li>- 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부</li> <li>※ 모바일의 경우 The건강보험 앱에서 캡처 기능을 지원하지 않으므로 가급적 PC를 통한 발급 요망</li> </ul>

□ 4대보험 미가입자의 경우 재직자 정보 화면

The screenshot shows a web form titled 'Step. 4 - 근무사항(재직자 정보)'. It contains several sections with input fields and buttons. Red circles with numbers 1 through 10 highlight the following elements:

- 1: Radio buttons for '가입' (Selected) and '미가입'.
- 2: Input field for '현 직장 취업일'.
- 3: Input field for '근무기간'.
- 4: Dropdown menu for '근무형태' with '상용직' selected.
- 5: Radio buttons for '상시근로자 수' with '1-4인' selected.
- 6: '파일 선택' and '근로계약서 예시' buttons.
- 7: Input fields for '주' and '시간' for '현 직장 근무시간'.
- 8: Input fields for '2022년 08월', '2022년 09월', '2022년 10월', and '3개월 평균 월급여액'.
- 9: '파일 선택', '고용임금확인서 영시', and '고용임금확인서 예시' buttons.
- 10: '파일 선택' and '동장사본(급여 입금내역) 예시' buttons.

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
① 4대사회보험 가입여부	<p>가입여부에 '미가입'으로 체크한 경우 <b>4대 사회보험 중 고용보험과 건강보험에 미가입되어야 신청 가능</b></p> <p>※미가입자가 '가입'으로 체크하여 신청한 경우 <b>부적격(선정제외)</b></p>
② 현 직장 취업일	근로계약서상 취업일
③ 근무기간	<p>취업일로부터 접수기준일('23.11.1.)까지 자동 산정됨</p> <p>- 취업일이 '23.8.1.(포함) 이전인 경우만 신청 가능</p>
④ 근무형태	상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력
⑤ 상시근로자 수	소속 사업장의 근로자수 입력
⑥ 근로계약서 첨부	<p>근로계약서 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 반드시 예시 파일 확인 후 첨부</li> <li>- '23.8.1.(포함) 이후 새로 작성된 근로계약서는 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 근로계약서(근로계약서 형태의 임용계약서)가 아닌 프리랜서 계약서, 위촉계약서, 용역계약서 등은 <b>부적격(선정 제외)</b></li> <li>- 취업일, 주 근로시간, 월급여액, 작성일자가 누락된 경우 <b>부적격(선정 제외)</b></li> </ul> <p>※ 주요 빈번 불인정 사례</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 근로계약서 상 4대보험 관련 공제금액이 명시되어 있거나, 명백하게 가입된 자로서 확인 또는 추정되는 경우</li> <li>② 주 36시간 근무자로 확인할 수 있는 내용이 없는 경우</li> <li>③ 상여금 등 기본급여 외 추가 지급되는 형태의 급여에 대한 지급 기준 및 지급시기가 누락되거나 불명확하여 월 급여액에 환산 적용할 수 없는 경우</li> </ol> <p>ex) 표준근로계약서 상 상여금 있음 체크 후 금액 미기재, 상여금 기재되어 있으나 산정 범위가 연 단위인지 월 단위인지 또는 1년을 초과하는 기간 내인지 특정 불가 등</p>
⑦ 현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 현 직장 근무시간(주간)*입력</p> <p>* 근로기준법 제50조(근로시간) 1항에 따라 휴게시간은 제외</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아기 근로시간 단축자(단축 전 근무시간): 해당자만 입력</li> <li>※ 단, 육아기 단축근로자 근무시간은 주 15시간 이상이어야 함</li> <li>※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부</li> <li>- 주 36시간 이상 근무에 체크되었더라도, 근로계약서상의 근로시간이 36시간 미만인 경우에는 자격조건 불충족으로 부적격 처리</li> </ul>



**8 월급여액 기재**

- 근로계약서의 월 급여액 또는 각 월에 연봉의 1/12 입력
- 통장 사본에 명시된 금액이 아닌 근로계약서상의 금액으로 입력
- ※ 1,505,000원 미만인 경우, 주 36시간 미만 근로에 따라 부적격(선정 제외)**
  - 단, 최저임금 지급 제외 대상이라면 추가 제출서류\* 첨부 요망
  - \* 추가서류 예시 : 수습기간이 포함된 근로계약서, 건강보험 직장가입자 보수월액 변경신청서, 유효기간 내 장애인 복지카드 등

**9 고용임금확인서 첨부**

고용임금확인서 첨부(반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)

The form is titled '고용임금확인서 (월년 복지포인트 4대 사회보험 미가입자 서식)'. It contains the following fields and sections:

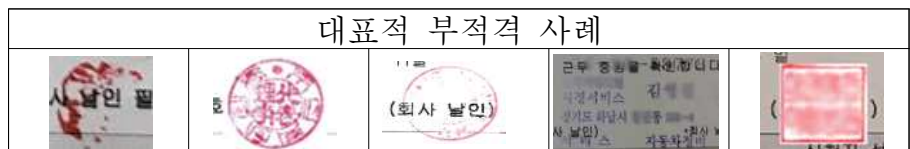
- 성명:** [Blank], **생년월일:** [Blank], **제:** 20231230, **핸드폰번호:** [Blank]
- 주소:** [Blank]
- 주당 근무시간:**
  - 주 36시간 이상 근무
  - 주 36시간 미만 근무 (특정 사유)
  - 주 36시간 미만 근무 사용 (아래 두 사유일 경우에만 주 36시간 미만 근무 인정)
  - 육여기(일선기) 근로시간 단축자 (단축한 근로시간: [Blank] 시간)
  - 근무시간 조정 사업장 (단축한 근로시간: [Blank] 시간)
- 건강보험 가입여부:**
  - 직장가입자 (본인)
  - 직장가입자 (취부양자)
  - 차액가입자 (본인 또는 취부양자)
  - 미가입
- 임금지급형태 (해당 항목):**
  - 월당제
  - 월급제
  - 연봉제
- 근무지:**
  - 사업자등록번호: [Blank]
  - 근무지(사업장) 명: [Blank]
  - 근무지 전화번호: [Blank]
  - 근무지 주소: [Blank]

At the bottom, there is a signature line: '신청자 본인은 위 내용이 사실임을 서약합니다.' with a date field (년 [Blank] 월 [Blank] 일) and a name field (회사 날인) with a note '\*회사 날인 필수'. There is also a checkbox for '신청자 본인은 위 내용이 사실임을 서약합니다.' and a field for '신청자 성명: [Blank] (인)'. Small text at the bottom explains that the form is for non-registered workers and that the company must stamp the form.

**정보 저장하고 출력**

- 고용임금확인서 작성/출력하여 직인 날인 → 스캔본 첨부까지 진행하여야 함
- 온라인 사업 신청서에 양식 다운로드 버튼 클릭하여 서식 다운로드(재직증명서 불인정)
- 작성일자 명시('23.11.1.~15. 작성분') / '23.10.31.(포함) 이전 작성분 부적격(선정 제외)
- 사업주 도장 또는 회사 직인 날인(서명시 부적격(선정 제외)) / 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 식별 불가, 위변조 정황, 명판 도장 날인 등 불인정

**대표적 부적격 사례**



- 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))

⑩ 통장사본 첨부

- **반드시 예시 파일 확인 후 첨부**
- 급여 또는 급여를 확인할 수 있는 표현(사업주명, 사업장명)으로 입금된 경우
- 3개월분(2023년 8월, 9월, 10월에 입금된)의 급여내역이 확인되어야 함
  - ※ 모바일 조회화면을 타 단말기로 촬영하여 제출하는 형태, Excel파일(캡처/출력)은 부적격(선정 제외)
  - ※ 통장사본 및 이체이력 원본 제출(임의로 편집하여 제출하는 경우 부적격)
  - ※ 모바일 은행 앱 캡처 시 성명, 계좌번호, 최근 3개월 간 입금금액 모두 확인되어야 인정되며, 연속된 다중 캡처본만 가능

## 증빙서류 예시

### 인터넷뱅킹 또는 통장



### [통장사본]



#### 거래내역조회

고객명		출력일시	
계좌번호		조회일시	

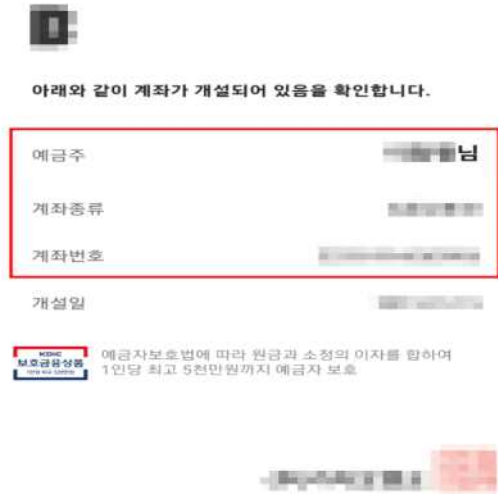
  

No.	거래일시	적요	기재내용	착오신금액	일기신금액	거래후 잔액	취급점	비고
1	2023.	인입	입금					
2	2023.	인입	입금					
3	2023.	인입	입금					
4	2023.	인입	입금					
5	2023.	인입	입금					
합계:								

- ※ 필수정보
- 고객명, 계좌번호
- 3개월 (2023년 8, 9, 10월에 입금된) 급여내역

### [거래내역조회]

### 모바일



### [통장사본]



- ※ 필수정보
- 고객명, 계좌번호
- 3개월 (2023년 8, 9, 10월에 입금된) 급여내역
- ※ 모바일의 경우 거래내역에 고객명, 계좌번호, 급여내역이 한 장으로 나와야 하며, 임의 편집한 경우 부적격 처리됨

### [거래내역조회]

# STEP 8. 현 직장 정보 작성 및 증빙서류 첨부

## □ 4대보험 가입자의 경우 현 직장 정보 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보)
^

1 사업자 등록번호(10자리)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="text" value="0000000000"/> <input type="button" value="기업 검색"/> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">                     -본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.                      -(4대보험 미가입자) 고용임금확인서상의 근무처 사업자 등록번호로 기입해주시기 바랍니다.                      ※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.                 </p>
2 사업자 등록증 첨부 ☺	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="수정 .jpg"/> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">                     ※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.                      ※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아니오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증명하여 주시기 바랍니다.                 </p>
3 기업명	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="text" value="OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO"/> </div>
4 기업 규모(분류)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="radio"/> 대기업                     <input type="radio"/> 중견기업                     <input type="radio"/> 보호대상중견기업                     <input type="radio"/> 중기업                     <input type="radio"/> 소기업  <input type="radio"/> 한시성중소기업                     <input type="radio"/> 소상공인                     <input checked="" type="radio"/> 기타                 </div>
<b>사업장 주소</b>	
5 사업장등록지	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input type="text" value="경기 부천시"/> <input type="button" value="주소 검색"/> </div>
6 위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="radio"/> 예                     <input checked="" type="radio"/> 아니오                 </div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">                     예에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우                      ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지가 동일한 경우 "예"                      "아니오"에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)                      ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지 주소가 다른 경우 "아니오"                 </p>
<b>실 근무지 정보</b>	
소속 근무지 정보와 실 근무지 정보가 다른 경우 아래의 항목을 직접 입력해 주시기 바랍니다. (근무확인서(고용임금확인서)의 주소지와 동일해야함)	
7 사업자 등록번호(10자리)	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="0000000000"/> </div>
8 실근무지 사업자 등록 (또는 증빙서류) 첨부	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="button" value="파일 선택"/> <input type="button" value="실근무지 증빙 서류 예시"/> </div>
9 근무처명 ☺	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO OOO"/> </div>
10 전화	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="000000000000"/> </div>
11 근무지(사업장) 주소	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="주소지 검색"/> </div>
주소	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="주소지 검색"/> </div>
<b>직장의 업종</b>	
재직 직장의 대표적 업종	<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px;"> <input type="text" value="B 광업"/> </div>

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
①사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ 중간번호 83(지자체)인 경우 신청 불가
②사업자 등록증 첨부	사업자등록증 첨부 - 고용보험 가입 사업장의 사업자등록증 첨부
③기업명	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ 자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력
④기업규모(분류)	사업자등록번호 기업 검색 시 자동분류 ※ 임의 지정 불가
⑤사업장등록지	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ 자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력
⑥근무지와 실근무지 동일 여부	해당사항 체크 - 예: 고용보험 가입 사업장과 실근무지 같은 경우 선택 - 아니오: <u>고용보험 가입 사업장과 실근무지가 다를 경우</u> 선택 ※ '아니오'에 체크한 경우 실근무지 정보 추가 입력
⑦사업자 등록번호	실근무지 사업자등록번호 10자리 입력 ※소속 근무지와 실근무지 다를 경우
⑧실근무지 사업자등록증 첨부	실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부 ※ 아래 서류 중 택 1(반드시 예시파일 확인 후 첨부) - 실근무지 사업자등록증 - <u>실근무지 주소가 명시된</u> 재직증명서(접수기준일(23.11.1.)포함 이후 발급) - <u>실근무지의 소재지 확인이 가능한</u> 국가, 지방자치단체 발행 문서(신고증, 확인서 등) - 공장근무자의 경우 <u>소재지가 증빙되는</u> 공장등록증 - 사업장단위과세 종된 사업장 명세서 - 기타 객관적으로 해당 사업장이 경기도에 소재한 것으로 판단될 수 있는 서류
⑨근무처명	실근무지 근무처명 입력
⑩전화	실근무지 전화번호 입력
⑪근무지(사업장) 주소	실근무지(사업장) 주소지 검색을 통해 주소 입력
⑫대표적 업종	재직 직장의 대표적 업종 입력



## □ 4대보험 미가입자의 경우 현 직장 정보 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보)

1 사업자 등록번호(10자리)  -  -     
 -본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.  
 -(4대보험 미가입자)고용임금확인서상의 근무처 사업자 등록번호로 기업해주시기 바랍니다.  
 ※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.

2 사업자 등록증 첨부      
 ※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.  
 ※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아나오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증명하여 주시기 바랍니다.

3 기업명

4 기업 규모(분류)  대기업  중견기업  보호대상중견기업  중기업  소기업   
 한시성중소기업  소상공인  기타

사업장 주소

5 사업장등록지  경기 부천시

6 위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?  예  아니오   
 예 에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우  
 ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지가 동일한 경우 "예"  
 "아니오"에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)  
 ※(4대 보험 미가입자): 고용임금확인서 상의 근무지와 사업장등록지 주소가 다른 경우 "아니오"

실 근무지 정보

소속 근무지 정보와 실 근무지 정보가 다른 경우 아래의 항목을 직접 입력해 주시기 바랍니다.  
 (근로확인서(고용임금확인서)의 주소지와 동일해야함)

7 사업자 등록번호(10자리)  -  -

8 실근무지 사업자 등록 (또는 증빙서류) 첨부

9 근무처명

10 전화  -  -

11 근무지(사업장) 주소  주소지 검색

주소

직장의 업종

12 재직 직장의 대표적 업종  B 광업

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
①사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ 중간번호 83(지자체)인 경우 신청 불가 ※ 입력 사업자등록번호 = 하단에 첨부된 사업 등록증 상의 사업자 등록번호 = 고용임금확인서상의 사업자 등록번호 모두 일치해야 함 - 하나라도 상이할 경우 부적격 (관련 추가 문의: 1577-0014)

<b>②사업자 등록증 첨부</b>	<p>현 근무 중인 직장의 사업자등록증 첨부  <b>※</b> 첨부된 사업자 등록증의 <b>사업자 등록번호, 사업장명과 고용임금확인서 사업자 등록번호와 사업장명이 반드시 일치</b>해야 함</p>
<b>③기업명</b>	<p>사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력  <b>※</b> <u>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</u></p>
<b>④기업규모(분류)</b>	<p>사업자등록번호 기업 검색 시 자동분류  <b>※</b> <u>입의 지정 불가</u></p>
<b>⑤사업장등록지</b>	<p>사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력  <b>※</b> <u>자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력</u></p>
<b>⑥근무지와 실근무지 동일 여부</b>	<p>해당사항 체크  - ‘예’ 체크한 경우: 사업장 등록지와 실근무지 주소가 동일한 경우  <b>※</b> 즉, 고용임금확인서상의 실 근무지 주소와 동일한 경우이며, 주소지가 상이한데 ‘예’에 체크한 경우 <b>부적격 처리</b>  - ‘아니오’ 체크한 경우: 사업장 등록지와 고용임금확인서상의 실 근무지 주소가 상이한 경우  <b>※</b> ‘아니오’에 체크한 경우 실근무지 정보 추가 입력</p>
<b>⑦사업자 등록번호/ ⑨근무처명</b>	<p>상단에 기업 검색한 사업장 등록번호와 기업명이 동일하게 입력  <b>※</b> 상이한 경우 타당한 사유가 있어야 하며, 콜센터(1577-0014)로 추가 문의 필요</p>
<b>⑧실근무지 사업자등록증 첨부</b>	<p>실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부  <b>※</b> 아래 서류 중 택 1(<b>반드시 예시파일 확인</b> 후 첨부)  - 실근무지 사업자등록증  - <b>실근무지 주소가 명시된</b> 재직증명서(접수기준일(23.11.1.)포함 이후 발급)  - <b>실근무지의 소재지 확인이 가능한</b> 국가, 지방자치단체 발행문서(신고증, 확인서 등)  - 공장근무자의 경우 <b>소재지가 증빙되는</b> 공장등록증  - 사업장단위과세 종된 사업장 명세서  - 기타 객관적으로 해당 사업장이 경기도에 소재한 것으로 판단될 수 있는 서류</p>
<b>⑩전화</b>	<p>실근무지 전화번호 입력</p>
<b>⑪근무지(사업장) 주소</b>	<p>실근무지(사업장) 주소지 검색을 통해 주소 입력</p>
<b>⑫대표적 업종</b>	<p>재직 직장의 대표적 업종 입력</p>



## STEP 9. 타 사업 참여 여부 확인

### □ 타 사업 참여 여부 확인 화면

Step. 4 - 타 사업 참여 여부 확인 ^

타 사업 참여여부

**1**  타 사업 참여 중이 아님

**2**  타 사업 참여 중

청년 노동자 통장

청년 노동자 지원사업(청년연금, 청년 복지포인트)

※ 유의: 복지포인트 사업은 청년 노동자 통장 사업과, 청년 노동자 지원사업(청년연금, 청년 복지포인트, 중소기업 청년 노동자 지원사업 기 참여자)과 중복 참여 불가하오니 참조 부탁드립니다.

구분	타 사업 참여 여부 체크하는 방법
<b>1</b> 타사업 참여 중 아님	<p>현재 타 유사 사업* 참여 중이 아닌 경우</p> <p>* 청년 노동자 통장, 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 중소기업 청년 노동자 지원사업, 청년 복지포인트)</p>
<b>2</b> 타 사업 참여 중	<p>현재 청년 노동자 통장, 청년 노동자 지원사업에 참여 중인 경우 '청년 복지포인트' 선정에서 <b>제외</b>됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- '타 사업 참여 중'에 체크한 경우에도 신청서가 제출되나, 추후 검증 과정에서 선정 제외됩니다.</li> <li>- 관련하여 궁금하신 사항 있으신 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터(1577-0014)로 문의주시기 바랍니다.</li> </ul> <p>※ '타 사업 참여 중 아님'으로 체크한 경우에도 향후 타 사업 중복 참여 사실이 확인되는 경우 중도해지 처리 및 지원금 환수 처리 진행하오니, 본인의 중복사업 참여 여부를 꼼꼼히 확인하시어 지원 부탁드립니다.</p>

## STEP 10. 기타서류(해당자에 한함)

기타 추가 증빙서류를 제출해야 할 경우 첨부하시기 바랍니다.

# STEP 11. 입력정보 확인

## □ 입력정보 확인 화면

참여접수

중소기업 청년 노동자 지원사업

> 청년복지포인트 접수

청년노동자 지원사업 참여신청서

※ 본 화면에서 업로드한 파일을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.  
※ 본 화면에서 기입한 내용을 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

신청자 기본 인적사항 1

근무사항(재직자 정보) ↓

근무사항(현 직장정보) ↓

타 사업 참여 여부 ↓

기타 서류 ↓

2
 입력한 내용이 맞습니다.

- 공고문과 유의사항 내용을 확인하였습니다.
- 신청서 상의 모든 기재사항은 실제 사실과 다름 없습니다.
- 기재 내용이 실제와 다르거나 잘못 기재, 허위기재 및 대리 신청, 지원금 대리 수령 등 사업 참여가 불가 사유가 발견되면 이후 불이익을 받을 수 있음을 확인하였습니다.
- 선정 이후 통지한 기간 내에 사업 참여를 위한 사전절차 (약정서 제출, 청년물 가입 등) 불이행시 자격 상실 처리됨을 확인하였습니다.

지원자

3
 상기 내용을 확인하였으며 동의합니다.

4
최종제출

구분	입력정보 확인 방법 및 최종제출
<b>①</b> 입력정보 확인	본 화면에서 제출한 서류 및 입력 사항 확인 가능 ※ √ 버튼을 클릭하여, 각 단계별 입력정보(첨부파일 포함) 반드시 확인 ※ 입력정보(증빙서류 포함)의 오기재, 미기재, 누락은 부적격(선발 제외)
<b>②</b> 내용 확인	‘입력한 내용이 맞습니다.’에 체크
<b>③</b> 유의사항 확인	최종제출 전 안내 사항을 확인 후 ‘상기 내용은 확인하였고 해당 내용에 동의합니다.’에 체크
<b>④</b> 최종제출	최종제출 클릭

## STEP 12. 최종제출

### □ 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 화면

### 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 방법

- ① 최종 제출 후 우측 상단에서 마이페이지 클릭
- ② 좌측 마이페이지 메뉴에서 신청현황관리 클릭
- ③ 상태가 '접수완료'인지 반드시 확인  
 ※ 상태가 '접수완료'가 아닌 '임시저장'이라면 부적격(선정 제외)
- ④ 최종제출 후 수정사항 발생시(서류접수 마감(23.11.15. 18:00) 전): 마감일 18시까지 수정 또는 삭제 버튼을 눌러 수정 가능
  - 반드시 다시 최종제출 해야 하며, 접수마감(23.11.15. 18:00)으로 최종제출하지 못한 경우 부적격(선정 제외)
  - 서류접수 마감(23.11.15. 18:00) 이후의 입력정보와 첨부자료의 정보 불일치, 서류착오 등록, 누락 등 확인시 수정 및 보완 불가
  - 신청 마감시간 전 최종제출 미확인, 제출 이후 수정으로 인한 임시저장 전환 또는 초기화 처리하여 신청(제출)하지 못한 경우 책임은 신청인에게 있으며, 추가 제출처리 등은 불가합니다.
  - 신청 기간 마감 후 제출한 서류에 대한 수정 및 변경, 추가 서류 제출은 불가합니다.
 ※ 접속자 폭주 등으로 인하여 접수 마지막 날은 예상하지 못한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 여유 있게 신청해주시기 바랍니다.

**신청 중 문의 사항은**  
**1577-0014 (평일 09:00~18:00)**  
로 문의해주시기 바랍니다.