

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

- 청년 노동자 지원사업 - 중소기업 청년 노동자 지원사업 신청 매뉴얼

※ **마이데이터 미동의자용**

문의 : 1577-0014
[평일 09:00~18:00]

2024년 중소기업 청년 노동자 지원사업 자격조건

신청자격	연령	- 접수 기준일('24.4.1) 현재 만 19세 이상 만 39세 이하 청년* * 1984.4.2.~2005.4.1. 출생자 * 군복무 기간 비례하여 지원 가능 연령 연장(최고 3년)
	거주지	접수기준일('24.4.1.) 현재 경기도에 거주 중인 자
	근무조건	- 경기도 소재 중소기업 주36시간 이상 근무자 · 육아기 근로시간 단축제를 통해 계속 근로하고 있는 경우에는 주 36시간 이상 근무조건이 충족되지 않더라도 예외적으로 사업 참여를 허용함 (단, 근로시간 대비 소득 기준을 고려하여 자격 여부를 파악하게 되며, 육아기 근로시간 단축 확인서와 같은 증빙 제출 필수) - 건강보험공단에서 부과한 직장건강보험료 3개월('24년 1월, 2월, 3월) 평균 118,500원 (월 과세급여 334만 원) 이하인 자
신청불가 사유	참여자격 미충족	- 참여자격(연령, 거주지, 근무조건) 미충족자* * 비영리 법인, 대기업, 중견기업, 공공기관 및 국가지방자치단체 (사업자번호 80,83,89) 근로자 등
	중복사업 참여여부	- 접수기준일('24.4.1.) 기준 1년 이내에 정부 및 지자체 사업 참여 이력이 있는 자*는 대상에서 제외(아래 사업) * 사업 참여 이후의 자발적 약정해지자, 자격변동으로 인한 사업 중단해지자 및 자격상실 처리자 포함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; margin: 0;">중복 참여 불가 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> · 정부 및 지자체 유사사업 <ul style="list-style-type: none"> - 청년내일채움공제, 청년재직자내일채움공제, 청년재직자내일채움공제 플러스, 청년내일저축계좌, 취업성공수당(국민취업지원제도 1,11유형) 등 · 경기도 청년 노동자 통장(舊 일하는 청년통장) · 경기도 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 복지포인트) (단, 해당 사업참여자이더라도 접수기준일('24.4.1.) 이전 정상 종료 후에는 참여 가능) </div> - 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 복지포인트) 동시 참여 불가 - 경기도 마이스터 통장 사업 정상 종료자 및 참여 이력이 있는 자
	기타사항	- 국가근로장학생 / 해외파견자 / 휴직자(육아휴직 포함) / 군인, 사회복무요원, 전문연구요원, 산업기능요원

□ 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	신청자 기본 인적사항 및 증빙서류 첨부	8P
STEP 6	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부	10P
STEP 7	근무사항(현 직장 정보) 및 증빙서류 첨부	13P
STEP 8	타 사업 참여 여부 확인	15P
STEP 9	기타서류(해당자에 한함)	15P
STEP 10	입력정보 확인	16P
STEP 11	최종제출	17P

□ 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

중소기업 청년 노동자 지원사업

참여접수

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

※ 해당란에 체크를 해주세요

1. 질문 귀하는 현재 만18세이상-만34세 이하 청년 (1987.10.02 ~ 2004.10.01 출생자) 또는 만 39세 이하 청년이면서 의무복무기간을 제외한 연령이 만34세 이하입니까?

답변 예 아니오

2. 질문 귀하는 경기도에 거주하고 계십니까? ※ 접수시 경기도 거주 확인을 위한 주민등록표 초본 제출

답변 예 아니오

6. 질문 귀하는 후직자(육아휴직 포함), 군인, 사학복무요원, 전문연구요원/산업기능요원, 해외파견자 입니까? ※ 중소기업일 기준 현재 후직자(육아휴직 포함), 군인, 사학복무요원, 전문연구요원/산업기능요원, 해외파견자는 신청대상에서 제외됩니다.

답변 예 아니오

7. 질문 귀하여 지난 3개월 동안의 평균 건강보험료 납입금액은 101,350원(월 과세금액 290만원) 이하입니까?

답변 예 아니오

8. 질문 귀하는 중소기업에 재직하고 있습니까?

답변 예 아니오

결과보기

○ (자격 충족) 중소기업 청년 노동자 지원사업 신청 가능
→ 참여 신청하기 클릭

참여신청결과

귀하는 중소기업 청년 노동자 지원 사업에 신청 가능합니다.

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

참여 신청하기

○ (자격 미충족) 중소기업 청년 노동자 지원사업 신청 불가
※ 결과는 단순 참고용

참여신청결과

중소기업 청년 노동자 지원 사업에 신청 불가능합니다.

- 아래 나이제한
경기도 이외 거주
근무시간 부족
기참여 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

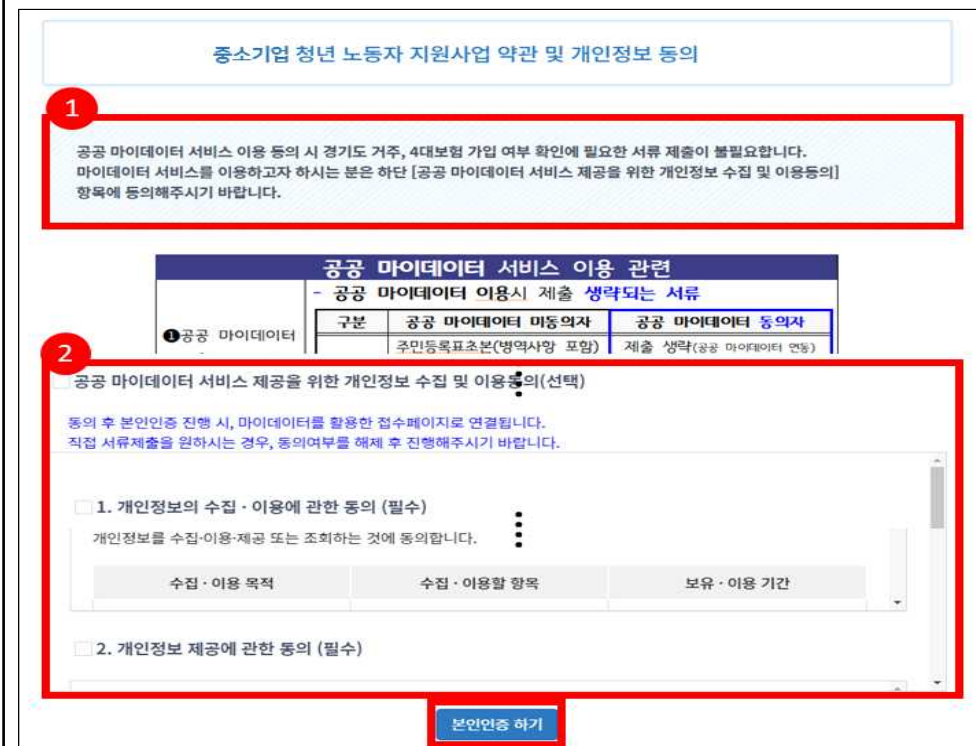


○ 로그인 화면 하단에 회원가입 버튼 클릭하면 잡아바 회원가입 화면으로 접속되며, 회원가입 가능

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

STEP 3. 청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의

□ 약관 및 개인정보 동의 여부 선택



중소기업 청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의

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

2 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 동의 (필수)
개인정보를 수집·이용·제공 또는 조회하는 것에 동의합니다.

2. 개인정보 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 생략되는 서류

구분	공공 마이데이터 미동의자	공공 마이데이터 동의자
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)

1 공공 마이데이터 이용 관련 설명

2 공공 마이데이터 이용을 위한 개인정보 동의 체크

- 공공 마이데이터 이용자: 해당 개인정보 이용 **동의에 선택**
- 공공 마이데이터 미이용자: 해당 개인정보 이용 동의를 선택하지 않음

※ 미동의하는 경우에 일반 접수페이지를 통해 필요한 서류를 제출하면 신청 가능

STEP 4. 신청자 본인 확인

본인 인증을 위한 개인정보 동의 후 인증 진행

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 동의 후 핸드폰 본인인증하기(하단) 시작하기 클릭 ○ 신청자 성명과 본인명의 휴대전화번호로 본인인증 진행
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 동의 후 아이핀 본인인증하기(하단) 시작하기 클릭 ○ 신청자 본인의 아이핀 계정으로 본인인증 진행 ※ 선정 후 지역화폐 카드 발급 시 본인 명의 휴대폰 필수

STEP 5. 신청자 기본 인적사항 작성 및 증빙서류 첨부

신청자 기본 인적 사항 화면

<p>Step. 1 - 신청자 기본 인적 사항</p>	
이름	홍00
주민등록번호 ①	94**** - 실명인증
연락처 ②	010 - 0000 - 0000
이메일 ③	youthgjf@gjf.or.kr
병역사항 ④	<input type="radio"/> 병역 특우 판로 <input type="radio"/> 복부 중 <input type="radio"/> 미필사(면제사 포함) 입영일: <input type="text"/> 전역일: <input type="text"/>
주민등록상 거주지 주소 ⑤	주소지 검색 경기도 부천시
비상연락처 ⑥	111 - 1111 - 1111
주민등록표초본 첨부 ⑦	파일 선택 02.png 올바른 주민등록표초본 예시 주민등록 초본 발급 링크 ※ 2022년10월 1일 이후 발급받은 문서로 주민등록번호뒷자리, 병역여부 표기, 인적사항변경(개명), 전입변동일이 모두 표기되어 있어야 합니다. ※ 주민등록등본 제출 시, 부적격으로 선정에서 제외됩니다.
Step. 2 - 근무사항(재직자 정보) ▼	
Step. 3 - 근무사항(현 직장 정보) ▼	
Step. 4 - 기타 서류(해당자에 한함) ▼	
구분	신청자 기본 인적 사항 작성 및 증빙서류 첨부방법
① 주민등록번호	주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭 ※ 실명인증 불가시 http://www.niceid.co.kr 의 (우측 상단) - [아이핀 관리 및 실명등록]에서 실명등록 후 신청

② 연락처	본인연락처(자동입력) ※ 문자메시지 등을 통해 공지사항 알림
③ 이메일	이메일(잡아바 아이디 자동입력)
④ 병역사항	병역사항 입력(병역복무 중 신청불가) - 입영일 / 전역일 입력 ※군복무 기간 비례하여 지원가능 연령 연장(최고 3년)
⑤ 주민등록상 거주지 주소	주소지 검색 클릭 후 주소 입력 - 접수기준일('24.4.1.) 이전 경기도에 전입신고 되어 계속 거주 여부 확인되어야 함. - 접수기준일('24.4.1.)포함 이후 타지역 거주 시 부적격(선정 제외)
⑥ 비상연락처	본인 연락처를 제외한 연락 가능한 번호입력 - 본인 연락처로 연락 두절인 경우 연락 가능한 연락처(지원금 지급 등 반드시 확인이나 조치가 필요한 사항이 있을시 연락드립니다(발신번호 : 1577-0014)) ※비상연락처는 보호자, 동거인 등 밀접 관련자 연락처로 작성하는 것을 추천
⑦ 주민등록표초본 첨부	주민등록표초본 첨부(접수기준일('24.4.1.)포함 이후 발급분만 인정) - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - 주민등록표등본 첨부 시 부적격(선정 제외) - '24.3.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외) - 과거의 주소변동(최근 5년) 포함(발생일/ 신고일), 개인 인적 사항 변경 내용, 주민등록번호 뒷자리, 병역사항 전체 반드시 포함(누락 시 부적격(선정 제외)) - 여러 장인 경우 하나의 압축파일(zip) 또는 하나의 PDF파일로 스캔하여 전부 첨부

STEP 6. 재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부

□ 재직자 정보 화면

Step. 2 - 근무사항(재직자 정보) ^

상시근로자 수 ①	<input type="radio"/> 1-4인 <input type="radio"/> 5-9인 <input type="radio"/> 10-29인 <input type="radio"/> 30-99인 <input type="radio"/> 100인 이상
현 직장 고용보험 가입일 (4대 사회보험 가입자 가입내역 고) ②	<input type="text"/>
근무기간 ③	<input type="text"/> 일
근무형태 ④	<input checked="" type="radio"/> 상용직 (정규직, 무기계약직) A 정규직 <input type="radio"/> 계약직 (일반계약, 인턴, 파견, 도급, 기타) A 일반계약
4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부 ⑤	<input type="button" value="파일 선택"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;">4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 예시</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px; background-color: #e0ffe0;">4대보험 가입자 가입내역 확인서 발급처 링크</div>
현 직장 근무시간 ⑥	주 <input type="text"/> 시간 <input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축자 (단축전 근무시간: 주 <input type="text"/> 시간)
청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부 ⑦	<input type="button" value="파일 선택"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px; background-color: #ffe0e0;">청년 노동자 지원사업 근무확인서 양식</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px; background-color: #ffe0e0;">청년 노동자 지원사업 근무확인서 예시</div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">※ 근무확인서는 사업주 직인 및 참여자 본인 자필 서명 또는 날인 필수이며 누락시 사업 선정에서 제외됩니다.</p>
보험료 관련 입력 사항 <small>※각 월별(02, 03, 04월) 건강보험료 입력은 산정보험료(장기보험요양료 등 제외)로 입력(고지액 기준X)</small>	
2023년 02월 ⑧	<input type="text"/> 원
2023년 03월 ⑧	<input type="text"/> 원
2023년 04월 ⑧	<input type="text"/> 원
3개월 평균 건강보험료	<input type="text"/> 0 원
건강보험료 납부확인서 첨부 ⑨	<input type="button" value="파일 선택"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;">건강보험료 납부확인서 예시 및 건강보험료 납부액 입력 방법</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px; background-color: #e0ffe0;">건강보험료 납부확인서 발급 링크</div>
직장가입자 보험료 개인별 상세조회내역 ⑩	<input type="button" value="파일 선택"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;">직장가입자 보험료 개인별 상세조회내역 예시</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px; background-color: #e0ffe0;">직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 링크</div>

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법															
①상시근로자 수	소속 사업장의 근로자수 입력															
②현 직장 고용보험 가입일	<p>현직장 고용보험 가입일 선택</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서의 고용보험 취득일 입력 ※ 오기재 또는 누락, 증빙자료와 불일치는 부적격(선정 제외) ※ 아래의 사례로 현직장 고용보험 취득일이 수정이 필요할 때, 고용보험 가입일 수정 후 이를 증빙할 추가서류 첨부 <table border="1"> <thead> <tr> <th>사 례</th> <th>입 력(고용보험 가입일)</th> <th>증빙서류(첨부)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가입합병에 따른 고용승계</td> <td>고용승계 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서</td> </tr> <tr> <td>계약직→정규직 전환/ 퇴직금 정산</td> <td>계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일</td> <td>+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보 사유, 일자, 신청한 사업장 직인 필</td> </tr> <tr> <td>개인→법인전환/ 사업장 상장</td> <td>개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본</td> </tr> <tr> <td>계열사 발령</td> <td>계열사 인사발령 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문</td> </tr> </tbody> </table>	사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)	가입합병에 따른 고용승계	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서	계약직→ 정규직 전환/ 퇴직금 정산	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보 사유, 일자, 신청한 사업장 직인 필	개인→ 법인전환/ 사업장 상장	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본	계열사 발령	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문
사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)														
가입합병에 따른 고용승계	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서														
계약직→ 정규직 전환/ 퇴직금 정산	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보 사유, 일자, 신청한 사업장 직인 필														
개인→ 법인전환/ 사업장 상장	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본														
계열사 발령	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문														
③근무기간	고용보험 가입일로부터 접수기준일('24.4.1.)까지 자동 산정 됨 - 고용보험 자격취득일이 '24.1.1.(포함) 이전인 경우 신청가능															
④근무형태	상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력															
⑤4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부	<p>4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - '24.4.1.(포함) 이후 발행분만 인정 - '24.3.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외) 															
⑥현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 현 직장 근무시간(주간)*입력</p> <ul style="list-style-type: none"> * 근로기준법 제50조(근로시간) 1항에 따라 휴게시간은 제외 - 육아기 근로시간 단축제(단축 전 근무시간): 해당지만 입력 ※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부 															

⑦청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부	<p>청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부 (반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 양식 버튼 또는 https://youthjobabonet 자료실에서 서식 다운로드 (재직증명서 불포함) - 작성일자 명시('24.4.1~8. 작성분) ※ 부적격(선정제외) : '24.3.31.(포함) 이전 작성분 - 사업주 도장 또는 회사 직인 날인(서명 시 부적격(선정 제외)) / 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 특별 불가, 위변조 징황, 명판 도장 날인 등 불포함 <div style="text-align: center;"> <p>대표적 부적격 사례</p>  </div> <ul style="list-style-type: none"> - 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))
⑧3개월 건강보험료 입력	<p>건강보험료('24년 1월, 2월, 3월) 산정보험료 입력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회]의 산정 건강보험료 3개월분 입력(2024년 1월, 2월, 3월) ※ 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역[직장보험료조회] - (출력: https://www.rhis.or.kr/rhis/minwon/jpZaa00110.do)의 산정보험료 입력 - 3개월 평균 건강보험료란은 자동 산정 ※ 54,700원 미만인 경우, 주 36시간 미만 근무에 따라 부적격(선정 제외) - 단, 최저임금 지급 제외 대상이라면 추가 제출서류* 첨부 요망 * 추가서류 예시 : 수습기간이 포함된 근로계약서, 건강보험 직장 가입자 보수월액 변경신청서, 유효기간 내 장애인 복지카드 등
⑨건강보험료 납부확인서 첨부	<p>건강보험료 납부확인서 첨부(접수기준일(24.4.1.)포함 이후 발급분만 인정) (발급 : https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpAea00101.do)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - '24.3.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외)
⑩직장가입자 보험료 상세조회 내역	<ul style="list-style-type: none"> - 직장가입자 개인별 건강보험료 산출 내역[직장보험료조회] ※ 공인인증서 로그인하여 현재직장 출력 (출력https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do) ※ 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - 단, 법인전환/사업장 상장 등의 사유로 건강보험 이력이 변경된 경우 현재직장 외 법인전환/사업장 상장 이전 내역도 제출 필수 ※ (필독) 직장가입자 보험료 상세조회 내역 일부만 사진 캡처해서 제출하는 경우 필수 정보 누락된 경우가 많습니다(부적격). 누락된 정보 없이 제출할 수 있도록 유념하세요.(2024년 1~3월 보험료 내역 반드시 포함) ※ 모바일의 경우 The건강보험 앱에서 캡처 기능을 지원하지 않으므로 가급적 PC를 통한 발급 요망(모바일 조회화면을 타 단말기로 촬영하여 제출하는 형태는 타인 정보도용 등의 문제로 불인정)

STEP 7. 근무사항(현 직장 정보)

근무사항(현 직장 정보) 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보)

사업자 등록번호(10자리)

1

 - -

※ 본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.
※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.

사업자 등록증 첨부 ①

2

※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.
※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아니오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증빙하여 주시기 바랍니다.

기업명

3

기업 규모(분류)

4

 대기업 중견기업 보호대상중견기업 중소기업 소기업
 한시성중소기업 소상공인 기타

사업장 주소

사업장등록지

5

위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?

6

 예 아니오
 “예”에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우
 “아니오”에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)

실 근무지 정보

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

사업자 등록번호(10자리)

7

 - -

실근무지 사업자 등록증 (또는 증빙서류) 첨부

8

근무처명 ①

9

전화

10

 - -

근무지(사업장) 주소

11

주소

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
①사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ 중간번호 80(중소기업외),83(지자체),89(법인외)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, 대기업,(보호대상)중견기업,비영리법인(사업자번호 중간 89)일 경우 [중소기업확인서]증빙필수
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: 고용보험 가입 사업장과 실근무지가 다를 경우 선택 ※'아니오'에 체크한 경우 실근무지 정보 추가 입력
⑦사업자 등록번호 (소속 근무지와 실근무지 다를 경우)	실근무지 사업자등록번호 10자리 입력(80,83,89 신청불가)
⑧실근무지 사업자등록증 첨부	실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부 ※ 아래 서류 중 택 1(반드시 예시파일 확인 후 첨부) - 실근무지 사업자등록증 - 실근무지 주소가 명시된 재직증명서(접수기준일(24.4.1.)포함 이후 발급) - 실근무지의 소재지 확인이 가능한 국가 지방자치단체 발행 문서(신고증, 확인서 등) - 공장근무자의 경우 소재지가 증빙되는 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

STEP 8. 타 사업 참여 여부 확인

타 사업 참여 여부 확인 화면

구분	타 사업 참여 여부 체크하는 방법
① 타 사업 참여 중 아님	현재 중앙정부 및 지자체 유사 자산형성 사업에 참여하지 않은 경우
② 타 사업 참여 중	<p>현재 타 사업(유사 자산형성 사업)에 참여 중인 경우 '중소기업 청년 노동자 지원사업' 선정에서 제외됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - '타 사업 참여 중'에 체크한 경우에도 신청서가 제출되나, 추후 검증 과정에서 선정 제외됩니다. - 관련하여 궁금하신 사항 있으신 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터(1577-0014)로 문의주시기 바랍니다. <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 9. 기타서류(해당자에 한함)

기타 추가 증빙서류를 제출해야 할 경우(대기업, 중견기업, 보호대상중견기업, 비영리법인 분류시 중소기업확인서로 중소기업 증빙 필수) 첨부하시기 바랍니다.

STEP 9. 입력정보 확인

입력정보 확인 화면

구분	입력정보 확인 방법 및 최종제출
① 입력정보 확인	<p>본 화면에서 제출한 서류 및 입력 사항 확인 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ ∨ 버튼을 클릭하여, 각 단계별 입력정보(첨부파일 포함) 반드시 확인 ※ 입력정보(경사료 포함)의 오재, 미재, 누락은 부주의(선발 제외)
② 내용 확인	'입력한 내용이 맞습니다.'에 체크
③ 유의사항 확인	최종제출 전 안내 사항을 확인 후 '상기 내용을 확인하였고 해당 내용에 동의합니다.'에 체크
④ 최종제출	최종제출 클릭

STEP 10. 최종제출

□ 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 화면



참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 방법

❶ 최종 제출 후 우측 상단에서 마이페이지 클릭

❷ 좌측 마이페이지 메뉴에서 신청현황관리 클릭

❸ 상태가 '접수완료'인지 반드시 확인

※ 상태가 '접수완료'가 아닌 '임시저장'이라면 부적격(선정 제외)

❹ 최종제출 후 수정사항 발생시 마감일 18시까지 수정 또는 삭제 버튼을 눌러 수정 가능

★ 서류접수 마감 '24.4.8. 18:00

- 수정시 반드시 다시 최종제출 해야 하며, 접수 마감시까지 최종제출하지 못한 경우 부적격 (선정 제외)

- 서류접수 마감 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 불가

- 신청 기간 마감 후 제출한 서류에 대한 수정 및 변경, 추가 서류 제출은 불가

※ 접속자 폭주 등으로 인하여 접수 마지막 날은 예상하지 못한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 여유 있게 신청해주시기 바랍니다.