

2023 고용보험 홈페이지 고용안정지원금 사용자 매뉴얼

고용유지지원금



기업지원금

1.1 고용유지지원 > 고용유지조치(유급휴업)

1.2 고용유지지원 > 고용유지조치(유급휴직)

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.1 계획신고서 구성항목

구 성 항 목	세부항목	설 명
사업주 사전진단	사업주 정보	사업주 및 사업장 정보가 됩니다.
	신청 정보 입력	신청년도를 입력하고 접수번호, 접수일자, 처리기간을 확인합니다.
	사업주 사전진단	신청하기에 앞서 신청 자격 요건 확인을 위한 사업주 사전진단이 이루어집니다.
사업장정보 입력	사업장 정보	사업주 및 사업장 정보가 표시되며, 담당자 정보를 입력합니다.
	관련사업장 현황	관련사업장 정보가 표시됩니다.
	파견 수급 사업장 여부	파견 수급 사업장 해당여부를 선택하고, 해당되는 경우 사업장관리번호와 피보험자수를 입력합니다.
대상자 정보입력	고용유지조치 대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보를 입력합니다.
신청정보 입력	기준기간 및 총 근로시간	지원금지원기준기간총근로시간을입력합니다
	고용유지조치 내용	고용유지조치 내용을 입력합니다.
제출	고용유지 휴업 심사결과	심사결과 버튼을 클릭하고 심사결과를 검토합니다.
	첨부파일	필요 첨부파일을 등록합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.2 사업주 정보

1

사업주 정보

사업주	대표자 성명		대표자 주민등록번호 [법인등록번호]	()
	사업자 등록번호		상호명(법인명)	

1.1.3 신청 정보 입력

2

신청 정보 입력

신청년도	2023 ▼ 년	08 ▼ 월	8 회차
신고서 선택	☐ 근로시간조정 ☐ 교대제 개편 ☒ 휴업 등		
접수번호		접수일자	2023/08/25
		처리기간	1 일

1 사업주정보

- 사업주 정보를 확인합니다.

2 신청정보입력

- 신청년도를 입력합니다.
- 신청년도, 접수번호, 접수일자 등을 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.4 사업주 사전진단

1

사업주 사전진단 ⓘ

심사항목	사전심사결과	사유
1. 파견사업주, 수급사업주	✓ 적합	
2. 신청 단위(사업) 및 본사 여부	✓ 적합	
3. 기업규모(우선지원/대규모)	✓ 적합	
4. 특별고용지원 업종	✓ 적합	
5. 고용위기지역	✓ 적합	
6. 무역조정지원기업 여부	✓ 적합	
7. 기업활동법에 따른 사업재편 승인기업 여부	✓ 적합	
8. 고용조정이 불가피한 사업주	✓ 적합	
9. 계획 신고기한(실시 전날) 예외사유 해당 여부	✓ 적합	
10. 3년 이상 연속하여 같은달에 고용유지조치 여부	✓ 적합	
11. 고용보험 성립일자 90일 미만 여부	✓ 적합	
12. 고용유지조치일수 180일 초과 여부	✓ 적합	
13. 고용보험료 체납 사업주	X 부적합	체납액(59,230,370원) ※ 체납 고용보험료 자진납부한 사업장으로 고용보험법 시행규칙 제80조의2에 따라 고용안정의 지원을 받을 수 있습니다.
14. 근로자대표 합의 유무	✓ 적합	
15. 휴업규모율(근로시간 단축률 20% 초과 여부)	✓ 적합	

1 사업주사전진단

- 사업주 심사항목을 확인하고 사전심사결과를 확인합니다. 계획신고서를 작성하기 전에 해당 사업주의지원자격을 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.5 사업장 정보

1

사업장 정보

사업주	대표자 성명		대표자 주민등록번호 [법인등록번호]	()
	사업자 등록번호		본사(주사업장)	
사업장 ①	사업장관리번호		사업장명	
	주소 *	27740 우편번호 찾기 충청북도 음성군 태정로 6		
	담당자 성명 *	홍길동	담당자 연락처 *	010 - 1234 - 5678
	담당자 FAX번호	- -	담당자 휴대전화 *	010 - 1234 - 5678
	담당자 이메일주소			
	사업장 규모 ☒ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대규모기업			
	업종 수산물 가공 및 저장 처리업			
피보험자수	13 명	고용보험료 연체여부	있음 연체내역 확인	

1 사업장정보

- 사업주 정보가 맞는지 확인합니다.
- 사업장 주소, 담당자 정보를 입력합니다.
- 고용보험 연체여부를 확인합니다. 연체가 있을 경우 [연체내역 확인] 버튼을 클릭하여 연체내역을 확인할 수 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.6 관련사업장 현황

1 관련사업장 현황 ⓘ

연번	사업장관리번호	사업장명	사업주명	구분	비고
1				기타	

1.1.7 파견·수급 사업장 여부

2 파견·수급 사업장 여부

파견·수급 사업장 여부	사용(도급)사업장 관리번호	사용(도급)사업장 근무 피보험자 수
☐ 예 ☒ 아니오		명

1 관련사업장현황

- 관련사업장 현황을 조회합니다.

2 파견수급사업장여부

- 파견수급 사업장에 해당하는지 여부를 선택할 수 있습니다.
- [해당]을 체크해야 사업장관리번호 및 피보험자 입력이 가능합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.8 고용유지조치 대상자정보 입력

2023 년 08 월 고용유지조치 대상자 명단

1

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 엑셀 등록

기등록자 등록

- ※ 평균임금 70% 이상 지급 여부 확인을 위해, 대상자의 @기준시간을 모두 입력해주셔야 전송이 가능합니다.(0~23 입력가능)
- ※ 휴업일이 아닌 경우에도 기준시간을 모두 입력해주셔야 하며, 근무일이 아닌 경우(ex.주말 등)는 기준시간을 모두 0으로 입력해주시기 바랍니다.
- ※ 기존에 근무일인 경우는 꼭! 기준시간을 입력해주시기 바랍니다.(기존에 근무일이 아닌 경우만 기준시간에 0을 입력하시기 바랍니다.)
- ※ 일별 입력시간에 입력된 시간을 기준으로 '없음~주6일 버튼' 클릭 시 기준/단축시간이 입력됩니다.
- ※ 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자만 지원이 가능함(고용보험법 시행령 제19조제1항)

1 고용유지조치대상자정보입력

- 대상자명단을 등록하기 위해 등록방법을 선택합니다. 등록방법은 해당 사업장의 대상자를 불러오는 [대상자 등록]과 엑셀 업로드를 통해 대상자를 등록하는 [대상자 엑셀 등록], 이전 계획신고서의 등록자를 불러오는 [기등록자 등록]이 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.9 고용유지조치 대상자정보 입력

1

일별 입력시간 8 ☐ 없음 ☒ 매일 ☐ 주5일 ☐ 주6일

연번	주민등록번호	성명	고용유지조치 예정(변경)일자																휴업일수*	기준근로시간*	단축시간*
1		일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	일		
		@기준시간																	시간		
		단축시간																	시간		
		일자	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
		@기준시간																			
		단축시간																			
총원																			0 명		

[전체보기](#)
[대상자 삭제](#)
[대상자 전체 삭제](#)
[엑셀 저장](#)
[일괄적용](#)
[행추가](#)

이전

대상자 저장

다음

1 고용유지조치대상자정보입력

- 입력된 대상자를 확인하고 고용유지조치 예정일자기준시간과 단축시간을 입력합니다.
- 버튼설명
 - [전체보기] : 등록된 대상자들을 팝업창에서 확인합니다.
 - [대상자 삭제] : 선택한 대상자를 삭제할 수 있습니다.
 - [대상자 전체 삭제] : 등록된 모든 대상자를 삭제합니다.
 - [엑셀 저장] : 등록된 대상자들을 엑셀로 저장할 수 있습니다.
 - [일괄 적용] : 고용유지조치 예정일자를 등록된 대상자를 기준으로 등록하지 않은 다른 대상자들의 고용유지조치 예정일자를 동일하게 적용할 수 있습니다.
 - [행추가] : 대상자를 추가하기 위해 행을 추가할 수 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.10 기준기간 총 근로시간 입력

기준기간 총 근로시간

구분	고용유지조치를 실시한 날이 포함된 달	직전 1개월	직전 2개월	직전 3개월
① 소정근로시간★	1 40	작성생략	작성생략	작성생략
② 연장근로시간★ (반복 정형화된 연장근로가 있는 경우)	44.33	2 40	45	48
③ 총근로시간 (①소정+②연장)	84.33	작성생략	작성생략	작성생략

1 소정근로시간입력

- 소정근로시간을 입력합니다.

2 연장근로시간입력

- 직전1~3개월의 연장근로시간을 입력합니다.

* 비활성화 된 항목은 신청서에 입력한 값을 바탕으로 자동계산 됩니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.11 고용유지조치 내용 입력

고용유지조치내용

④(08 월) 고용유지조치* 기간(소정근로일수)	1 ~ (일)	⑤(08 월) 전체 피보험자수*	2 명
⑥(08 월) 고용유지조치 대상 피보험자수*	1 명	⑦고용유지조치기간 중* 총근로시간	60.33 시간
⑧(08 월) 단축한 근로시간	24 시간	⑨근로시간 단축률	28.45 %
⑩고용유지조치기간 중* 단축 근로시간에 대한 임금보전 지급기준			
고용유지조치 사유(선택)*	선택 ▼		
고용유지조치 상세사유*			

1 고용유지조치기간입력

- 고용유지조치기간을 입력합니다.
- 소정일수는 자동 계산됩니다

2 전체피보험자수입력

- 해당 월의 전체 피보험자수를 입력합니다.

3 지급기준,사유,상세사유입력

- 해당 월의 전체 피보험자수를 입력합니다.

* 비활성화 된 항목은 신청서에 입력한 값을 바탕으로 자동 계산 됩니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.12 고용유지 휴업 심사결과

고용유지 휴업

1. 사업주 사전진단 > 2. 사업장정보 입력 > 3. 대상자정보 입력 > 4. 신청정보 입력 > 5. 제출

고용유지 휴업 심사결과

심사결과 (반드시 클릭 해야만 다음단계로 이동 가능) 

번호	성명	생년월일	휴업일수	기준근로시간	단축시간	심사결과
1	고용일	670930	4.00 일	32 시간	32 시간	적합 
총원						1 명

1 고용유지휴업심사결과

- [심사결과] 버튼을 클릭하여 등록된 대상자들의 휴업심사결과를 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.13 고용유지 휴업 심사결과

1

모의 계산 심사항목 세부 조회

연번	심사항목	사전심사결과
1	다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 중복지원 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
2	해고예고자, 사직권고자	☒ 적합 ☐ 부적합
3	일용근로자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
4	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
5	이중취득자	☒ 적합 ☐ 부적합
6	사망의심자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합

닫기

1 고용유지휴업심사결과

- [심사결과] 버튼을 클릭하면 모의계산 심사항목 세부 조회를 확인할 수 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.14 첨부파일

1

- 파일용량은 15MB 이하로 첨부해 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- pdf의 경우 용량이 15MB이하여도 시스템에서 인식할 때, 파일크기가 달라 질 수 있습니다.
- 등록 가능 파일 :
 [zip, rar, bmp, tif, gif, jpg, jpeg, txt, pdf, hwp, hwpX, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, avi, chm, tiff, png, psd, 7z, arj, lzh, tar, gz, alz]
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 익스플로러 외 타브라우저 (크롬, 엣지 등)를 사용하시기 바랍니다.

1. 근로계약서(취업규칙 또는 단체협약) 등 사업장의 근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부

+

× 삭제

[찾아보기](#)

2. 매출액 장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 확인할 수 있는 서류 1부

+	-
---	---

× 삭제

[찾아보기](#)

3. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의를, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 확인할 수 있는 서류 1부

☐ + ☐ -

× 삭제

[찾아보기](#)

기타 첨부파일

☐ + ☐ -

× 삭제

[찾아보기](#)

1 첨부파일

- 필요첨부파일을등록후제출합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획신고서

1.1.15 제출

1

이전

신청서미리보기

삭제

제출

민원신청내역

1 제출

- [신청서미리보기] : 입력한 계획신고서 정보를 미리보기 합니다.
- [이전] : 이전 단계로 이동합니다.
- [삭제] : 해당 계획신고서를 삭제합니다.
- [제출] : 계획신고서를 제출합니다.
- [민원신청내역] : 해당 사업장에서 신청한 민원신청내역을 조회합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 계획변경신고서

1.1.16 계획변경신고서 신청 정보 입력

2 신청 정보 입력

신청년도	2023	년	01	월	6	회차
신고서 선택	☐ 근로시간조정 ☐ 교대제 개편 ☒ 휴업 등					
접수번호		접수일자	2023/08/25	처리기간	1	일
1 계획신고서 접수번호				검색 		

※이하유급휴업계획신고서와 동일하며 계획신고서 매뉴얼참고

1 계획신고서입력

- 검색버튼을 눌러 변경할 계획신고서를 선택합니다

2 신청정보입력

- 변경할 계획신고서의 신청년월, 접수번호, 접수일자 등을 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.17 계획신고서 구성항목

구 성 항 목	세부항목	설 명
신청정보입력	신청 정보 입력	신청년도를 입력하고 접수번호, 접수일자, 처리기간을 확인합니다.
	사업주 사전진단	신청하기에 앞서 신청 자격 요건 확인을 위한 사업주 사전진단이 이루어집니다.
사업장정보 입력	사업장 정보	사업주 및 사업장 정보가 표시되며 담당자 정보, 사업장규모, 지급계좌를 입력합니다.
	관련사업장 현황	관련사업장 정보가 표시됩니다.
대상자 정보입력	고용유지조치 대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보를 입력합니다.
신청정보 입력	고용유지조치 내용	월말 현재 피보험자수, 총 근로시간을 입력합니다.
	신청내용	임금보전 지급 금품 총액을 입력하고 지원율, 신청액을 조회합니다
제출	고용유지 휴업 심사결과	심사결과 버튼을 클릭하고 심사결과를 검토합니다.
	첨부파일	필요 첨부파일을 등록합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.18 신청서 신청 정보 입력

2

신청 정보 입력

신청년도	2023	년	01	월	3	회차
신고서 선택	☐ 근로시간조정 ☐ 교대제 개편 ☒ 휴업 등					
접수번호		접수일자	2023/08/22	처리기간	10	일
1	계획신고서 접수번호		검색 			

1 계획신고서입력

- 검색버튼을 눌러 지원금 신청할 계획신고서를 선택합니다

2 신청정보조회

- 신청년월, 접수번호, 접수일자 등을 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.19 사업주 사전진단

사업주 사전진단

1

심사항목	사전심사결과	사유
1. 고용보험료 체납 사업주	X 부적합	체납액(59,230,370원) ※ 체납 고용보험료 자진납부한 사업장으로 고용보험법 시행규칙 제80조의2에 따라 고용안정의 지원을 받을 수 있습니다.
2. 고용유지조치 기간 중 신규채용여부	X 부적합	시스템 장애 - 입력값 없음
3. 임금 보전을 위한 금통 지급 여부	√ 적합	
4. 평균임금 70% 이상 휴업수당 지급 여부	√ 적합	
5. 계획대비 50% 미만 이행 여부	√ 적합	
6. 고용유지조치일수 180일 초과 여부	√ 적합	
7. 폐업여부	X 부적합	시스템 장애 - 입력값 없음
8. 감원방지기간 준수 여부	X 부적합	시스템 장애 - 입력값 없음
9. 부정수급으로 인한 지급제한 사업주	X 부적합	시스템 장애 - 입력값 없음



귀 사업장은 사업주 자격요건에 **부적합** 합니다.
지원금을 신청하시려면 하단의 사업주 정보를 확인 후 진행하세요.

1 사업주사전진단

- 사업주 심사항목을 확인하고 사전심사결과를 확인합니다. 신청서를 작성하기 전에 해당 사업주의지원자격을 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.20 사업주 사전진단

사업장 정보

1

사업주	대표자 성명		주민등록번호 [법인등록번호]	()
	사업자 등록번호		본사(주사업장)	한국고용정보원

2

사업장	사업장관리번호		사업장명	한국고용정보원
	주소 *	우편번호 찾기		
	담당자 성명 *		담당자 연락처 *	- -
	담당자 팩스	- -	담당자 휴대전화 *	- -
	담당자 이메일			
	사업장 규모	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☒ 대규모기업		
	업종	(75999) 그 외 기타 분류 안된 사업지원 서비스업		
피보험자수	512 명	고용보험 연체여부	있음	연체내역 확인

3

지급계좌	은행명	국민은행	등록계좌보기
	@계좌번호		예금주

1 사업주정보

- 사업주 정보를 확인합니다

2 사업장정보

- 사업장 주소, 담당자 정보, 사업장 규모를 확인하고 수정할 수 있습니다.
- 고용보험 연체여부를 확인합니다. 연체가 있을 경우 [연체내역 확인] 버튼을 클릭하여 연체내역을 확인할 수 있습니다.

3 지급계좌입력

- 계좌번호를 입력합니다

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.21 고용유지조치 대상자정보 입력

1

등록방법 선택

대상자 등록 [↗](#)

대상자 엑셀 등록 [↗](#)

기등록자 등록 [↗](#)

※ 평균임금 70% 이상 지급 여부 확인을 위해, 대상자의 @기존시간을 모두 입력해주셔야 전송이 가능합니다.(0~23 입력가능)

※ 휴업일이 아닌 경우에도 기존시간을 모두 입력해주셔야 하며, 근무일이 아닌 경우(ex.주말 등)는 기존시간을 모두 0으로 입력해주시기 바랍니다.

※ 기존에 근무일인 경우는 꼭! 기존시간을 입력해주시기 바랍니다.(기존에 근무일이 아닌 경우만 기존시간에 0을 입력하시기 바랍니다.)

※ **일별** 입력시간에 입력된 시간을 기준으로 '없음~주6일 버튼' 클릭 시 기존/단축시간이 입력됩니다.

일별 입력시간 8 ☐ 없음 ☒ 매일 ☐ 주5일 ☐ 주6일

2

연번	주민등록번호	성명	고용유지조치 예정(변경)일자																휴업수당지급액★	기존근로시간★	단축일수★	휴업일수★	지원금신청액
1 ☐			일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1,500,000 원			
		@기존시간									4	3	3	3	3	3	3	3	3	34 시간			
		단축시간									3	3	3	3	1	3	3	3	3	31 시간			
		일자	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	11.00 일					
		@기존시간								3				3					1,500,000 원				
		단축시간								3				3									
총원																			1 명				

1

전체보기 [↗](#)

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

엑셀 저장 [↗](#)

일괄적용

행추가

1 고용유지조치대상자정보입력

- 대상자명단을 등록하기 위해 등록방법을 선택합니다.

2 고용유지조치대상자정보입력

- 입력된 대상자를 확인하고 고용유지조치 휴업수당지급액, 예정일자의 기존시간과 단축시간을 입력합니다.
- 버튼설명
 - [전체보기] : 등록된 대상자들을 팝업창에서 확인합니다.
 - [대상자 삭제] : 선택한 대상자를 삭제할 수 있습니다.
 - [대상자 전체 삭제] : 등록된 모든 대상자를 삭제합니다.
 - [엑셀 저장] : 등록된 대상자들을 엑셀로 저장할 수 있습니다.
 - [일괄 적용] : 고용유지조치 예정일자를 등록된 대상자를 기준으로 등록하지 않은 다른 대상자들의 고용유지조치 예정일자를 동일하게 적용할 수 있습니다.
 - [행추가] : 대상자를 추가하기 위해 행을 추가할 수 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.22 고용유지조치내용 및 신청내용 입력

고용유지조치내용

①(03 월) 말일 현재 피보험자수*	506 명	②(03 월) 고용유지조치 대상자수*	1 명
③총 근로시간 [해당 월 소정근로+반복적 연장근로시간]*	4,448.33 시간	④(03 월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간*	4,417.33 시간
⑤(03 월) 단축된 근로시간	31 시간	⑥근로시간 단축률	.69 %

신청내용

⑦고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액*	333 원	⑧지원율	2/3
⑨지원금 신청액 [고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액X지원율]*	220 (원)		

1 고용유지조치내용입력

- 월말일 피보험자수와 총근로시간을 입력합니다.

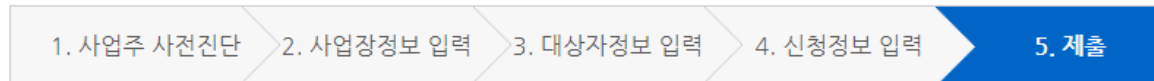
2 신청내용입력

- 고용유지조치기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액을 입력합니다.

* 비활성화 된 항목은 신청서에 입력한 값을 바탕으로 자동계산 됩니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.23 고용유지 휴업 심사결과



고용유지 휴업 모의계산 계산하기 (반드시 클릭 해야만 다음단계로 이동 가능)

고용유지 휴업 장려금 지급 예상 금액은 220 원 입니다.

번호	성명	생년월일	휴업일수	기존근로시간	지급 예상 금액
1	고용일	911209	11.00 일	34 시간	지급
총원					1 명

1 고용유지휴업심사결과

- [심사결과] 버튼을 클릭하여 등록된 대상자들의 휴업심사결과를 확인합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.24 고용유지 휴업 심사결과

1

모의 계산 심사항목 세부 조회

연번	심사항목	사전심사결과
1	다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 중복지원 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
2	해고예고자, 사직권고자	☒ 적합 ☐ 부적합
3	일용근로자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
4	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
5	이중취득자	☒ 적합 ☐ 부적합
6	사망의심자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합

닫기

1 고용유지휴업심사결과

- 심사결과의 [지급] 버튼을 클릭하면 대상자별 모의계산 심사항목 세부 조회를 확인할 수 있습니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.25 첨부파일

1

- 파일용량은 15MB 이하로 첨부해 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- pdf의 경우 용량이 15MB이하여도 시스템에서 인식할 때, 파일크기가 달라 질 수 있습니다.
- 등록 가능 파일 :
[zip,rar,bmp,tif,gif,jpg,jpeg,txt,pdf,hwp,hwp,doc,docx,ppt,pptx,xls,xlsx,avi,htm,tiff,png,psd,7z,arj,lzh,tar,gz,alz]
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 익스플로러 외 타브라우저 (크롬, 엣지 등)를 사용하시기 바랍니다.

1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

2. 출퇴근카드, 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

3. 고용유지훈련 피보험자의 월별 임금대장 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

기타 첨부파일

+ -

파일명을 입력하세요

× 삭제

찾아보기

1 첨부파일

- 필요첨부파일을 등록후제출합니다.

1.1 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴업 > 신청서

1.1.26 제출

1

이전

신청서미리보기

삭제

제출

민원신청내역

1 제출

- [신청서미리보기] : 입력한 계획신고서 정보를 미리보기 합니다.
- [이전] : 이전 단계로 이동합니다.
- [삭제] : 해당 계획신고서를 삭제합니다.
- [제출] : 계획신고서를 제출합니다.
- [민원신청내역] : 해당 사업장에서 신청한 민원신청내역을 조회합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.1 계획신고서 구성항목

구 성 항 목		설 명
사업주 사전진단	사업주 정보	사업주 및 사업장 정보가 표시되며, 접수번호 및 신청일자, 접수일자 등 정보가 표시됩니다.
	신청 정보 입력	신청년월을 선택합니다.
	사업주 사전진단	신청하기에 앞서 신청 자격 요건 확인을 위한 사업주 사전진단이 이루어집니다.
사업장정보입력	사업장 정보	사업주 및 사업장 정보가 표시되며, 담당자 정보를 입력합니다.
	관련사업장 현황	관련사업장 정보가 표시됩니다.
	파견 수급 사업장 여부	파견 수급 사업장 해당여부를 선택하고, 해당되는 경우 사업장관리번호와 피보험자수를 입력합니다.
대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보를 입력합니다.
신청정보입력	고용유지조치(휴직)내용	휴직수당지급기준,기간을입력합니다
	기타	고용유지조치 사유, 상세사유를 입력합니다
제출	고용유지 휴업 심사결과	심사결과 버튼을 클릭하고 심사결과를 검토합니다.
	첨부파일	첨부파일을 등록합니다

1.2 기지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.2 사업주 정보

1

사업주 정보

사업주	대표자 성명		주민등록번호 [법인등록번호]	()
	사업자 등록번호		본사(주사업장)	

1.2.3 신청 정보 입력

2

신청 정보 입력

신청년월 *	2023	년	08	월	7	회차
신고서선택	☒ 유급휴직 ☐ 무급휴직 (2014년에 폐지되었습니다.)					
접수번호		접수일자	2023/08/25	처리기간	1	일

1 사업주정보

- 사업주 정보를 확인합니다.

2 신청정보입력

- 신청년월을 선택하고 접수번호(최초 1회 저장 후 생성), 접수일자 등을 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.4 사업주 사전진단

1

사업주 사전진단

심사항목	사전심사결과	사유
1. 파견사업주, 수급사업주	✓ 적합	
2. 신청 단위(사업) 및 본사 여부	✓ 적합	
3. 기업규모(우선지원/대규모)	✓ 적합	
4. 특별고용지원 업종	✓ 적합	
5. 고용위기지역	✓ 적합	
6. 무역조정지원기업 여부	✓ 적합	
7. 기업활력법에 따른 사업재편 승인기업 여부	✓ 적합	
8. 고용조정이 불가피한 사업주	✓ 적합	
9. 계획 신고기한(실시 전날) 예외사유 해당 여부	✓ 적합	
10. 3년 이상 연속하여 같은달에 고용유지조치 여부	X 부적합	(유급휴직)2022년08월, (유급휴직)2021년08월
11. 고용보험 성립된지 90일 미만 여부	✓ 적합	
12. 고용유지조치일수 180일 초과 여부	✓ 적합	
13. 고용보험료 체납 사업주	✓ 적합	
14. 근로자대표 합의 유무	✓ 적합	
15. 근로자 휴직 동의	✓ 적합	
16. 휴직기간 1개월 미만 여부	X 부적합	2023/08/26~2023/08/31(6일)

1 사업주사전진단

- 사업주 심사항목을 확인하고 사전심사결과를 확인합니다. 계획신고서를 작성하기 전에 해당 사업주의지원자격을 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.5 사업장 정보

1

사업장 정보

사업주	대표자 성명		대표자 주민등록번호 [법인등록번호]	()
	사업자 등록번호		본사(주사업장)	
사업장 ①	사업장관리번호		사업장명	
	주소 *	27740 우편번호 찾기 충청북도 음성군 태정로 6 		
	담당자 성명 *	홍길동	담당자 연락처 *	010 - 1234 - 5678
	담당자 FAX번호	- -	담당자 휴대전화 *	010 - 1234 - 5678
	담당자 이메일주소			
	사업장 규모	☒ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대규모기업		
	업종	수산물 가공 및 저장 처리업		
	피보험자수	13 명	고용보험료 연체여부	있음 연체내역 확인

1 사업장정보

- 사업주 정보가 맞는지 확인합니다.
- 사업장 주소, 담당자 정보를 입력합니다.
- 고용보험 연체여부를 확인합니다. 연체가 있을 경우 [연체내역 확인] 버튼을 클릭하여 연체내역을 확인할 수 있습니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.6 관련사업장 현황

1

관련사업장 현황 ⓘ

연번	사업장관리번호	사업장명	사업주명	구분	비고
1				기타	

1.2.7 파견 수급 사업장 여부

2

파견·수급 사업장 여부

파견·수급 사업장 여부	사용(도급)사업장 관리번호	사용(도급)사업장 근무 피보험자 수
☐ 예 ☒ 아니오		명

1 관련사업장현황

- 관련사업장 현황을 조회합니다.

2 파견수급사업장여부

- 파견수급 사업장에 해당하는지 여부를 선택할 수 있습니다.
- [해당]을 체크해야 사업장관리번호 및 피보험자 입력이 가능합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.8 고용유지조치 대상자정보 입력

고용유지조치(휴직) 대상자 명단

1

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 엑셀 등록

기등록자 등록

- ※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.
- ※ 고용유지조치(유급휴직) 첫째 달 기간은 1개월 이상부터 신청 가능합니다.
- ※ 고용유지조치 시작일은 특별한 경우(공휴일 등)를 제외하고는, 접수 당일 이후여야 합니다

※ 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자만 지원이 가능함(고용보험법 시행령 제19조제1항)

2

연번	주민등록번호	성명	휴직예정(변경)기간	휴직일수
1			~	일
총원				0 명

1

전체보기

대상자 저장

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

엑셀 저장

일괄적용

행추가

이전

다음

1 고용유지조치대상자정보입력

- 대상자명단을 등록하기 위해 등록방법을 선택합니다. 등록방법은 해당 사업장의 대상자를 불러오는 [대상자 등록]과 엑셀 업로드를 통해 대상자를 등록하는 [대상자 엑셀 등록], 이전 계획신고서의 등록자를 불러오는 [기등록자 등록]이 있습니다.

2 고용유지조치대상자정보입력

- 주민등록번호, 휴직예정기간을 입력합니다. 성명과 휴직일수는 자동입력 됩니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.9 고용유지조치 내용 입력

1 고용유지조치(휴직)내용 ※ 알려드립니다! : 입력이 비활성화 된 항목은 화면 이전화면의 대상자 입력시 자동계산되어 표시됩니다.

고용유지조치(휴직) * 기간의 휴직수당지급기준	
고용유지조치(휴직)기간 *	2023/08/26 ~ 2023/08/31
고용유지조치(휴직) * 대상자수	1 명

2 기타

고용유지조치(휴직) * 사유(선택)	선택
고용유지조치(휴직) * 상세사유	

이전

다음

1 고용유지조치(휴직내용)

- 휴직수당지급기준, 휴직기간을 입력합니다. 휴직기간은 신청일자 다음날부터 입력이 가능합니다.
- 대상자수는 이전화면의 대상자입력을 바탕으로 자동계산 됩니다.

2 기타

- 휴직사유를 선택하고 상세사유를 입력합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.10 고용유지조치 대상자정보 입력

고용유지조치(휴직) 대상자 명단

1

등록방법 선택

대상자 등록

대상자 엑셀 등록

기등록자 등록

- ※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.
- ※ 고용유지조치(유급휴직) 첫째 달 기간은 1개월 이상부터 신청 가능합니다.
- ※ 고용유지조치 시작일은 특별한 경우(공휴일 등)를 제외하고는, 접수 당일 이후여야 합니다

※ 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자만 지원이 가능함(고용보험법 시행령 제19조제1항)

2

연번	주민등록번호	성명	휴직예정(변경)기간	휴직일수
1			~	일
총원				0 명

1

전체보기

대상자 저장

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

엑셀 저장

일괄적용

행추가

이전

다음

1 고용유지조치대상자정보입력

- 대상자명단을 등록하기 위해 등록방법을 선택합니다. 등록방법은 해당 사업장의 대상자를 불러오는 [대상자 등록]과 엑셀 업로드를 통해 대상자를 등록하는 [대상자 엑셀 등록], 이전 계획신고서의 등록자를 불러오는 [기등록자 등록]이 있습니다.

2 고용유지조치대상자정보입력

- 주민등록번호, 휴직예정기간을 입력합니다. 성명과 휴직일수는 자동입력 됩니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.11 고용유지 휴업 심사결과

1. 사업주 사전진단 > 2. 사업장정보 입력 > 3. 대상자정보 입력 > 4. 신청정보 입력 > 5. 제출

고용유지 휴직 심사결과

1

심사결과 (반드시 클릭 해야만 다음단계로 이동 가능) 

번호	성명	생년월일	휴직시작일자	휴직종료일자	휴직일수	심사결과
1	고용일	670930	2023/08/27	2023/08/31	5	지급 
총원						1 명

1 고용유지휴직심사결과

- [심사결과] 버튼을 클릭하여 등록된 대상자들의 휴직심사결과를 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.12 고용유지 휴업 심사결과

1

모의 계산 심사항목 세부 조회

사전심사결과: 지급

연번	심사항목	사전심사결과
1	해고예고자, 사직권고자	☒ 적합 ☐ 부적합
2	일용근로자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
3	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
4	근로자 해당 여부(동거친족, 동기 이사 등)	☒ 적합 ☐ 부적합
5	사망의심자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합

닫기

1 고용유지휴직심사결과

- 심사결과의 [지급] 버튼을 클릭하면 대상자별 모의계산 심사항목 세부 조회를 확인할 수 있습니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.13 첨부파일

1

- 파일용량은 15MB 이하로 첨부해 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- pdf의 경우 용량이 15MB이하여도 시스템에서 인식할 때, 파일크기가 달라 질 수 있습니다.
- 등록 가능 파일 :
[zip,rar,bmp,tif,gif,jpg,jpeg,txt,pdf,hwp,hwp,doc,docx,ppt,pptx,xls,xlsx,avi,wmv,tiff,png,psd,7z,arj,lzh,tar,gz,alz]
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 익스플로러 외 타브라우저 (크롬, 엣지 등)를 사용하시기 바랍니다.

1. 매출액장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세과세표준증명 등 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 증명하는 서류 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

2. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협약서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 증명하는 서류 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

기타 첨부파일

+ -

파일명을 입력하세요

× 삭제

찾아보기

1 첨부파일

- 필요첨부파일을 등록후제출합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획신고서

1.2.14 제출

1

이전

신청서미리보기

삭제

제출

민원신청내역

1 제출

- [신청서미리보기] : 입력한 계획신고서 정보를 미리보기 합니다.
- [이전] : 이전 단계로 이동합니다.
- [삭제] : 해당 계획신고서를 삭제합니다.
- [제출] : 계획신고서를 제출합니다.
- [민원신청내역] : 해당 사업장에서 신청한 민원신청내역을 조회합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 계획변경신고서

1.2.15 계획변경신고서 신청 정보 입력

2

신청 정보 입력

신청년월 *	2023	년	08	월	8	회차
신고서선택	☒ 유급휴직 ☐ 무급휴직 (2014년에 폐지되었습니다.)					
접수번호		접수일자	2023/08/25	처리기간	1	일

1

계획신고서 접수번호 *

검색 

※이하유급휴직계획신고서와동일하며계획신고서매뉴얼참고

1 계획신고서입력

- 검색버튼을 눌러 변경할 계획신고서를 선택합니다

2 신청정보입력

- 변경할 계획신고서의 신청년월, 접수번호, 접수일자 등을 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.16 신청서 구성항목

구 성 항 목		설 명	페이지
사업주 사전진단	신청 정보 입력	계획신고서를 등록하고 접수번호 및 신청일자, 접수일자 등 정보가 표시됩니다.	
	사업주 사전진단	신청하기에 앞서 신청 자격 요건 확인을 위한 사업주 사전진단이 이루어집니다.	
사업장정보 입력	사업장 정보	사업주 및 사업장 정보가 표시되며 담당자 정보, 사업장 규모, 계좌정보를 입력합니다.	
	관련사업장 현황	관련사업장 정보가 표시됩니다.	
대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보 입력	고용유지조치 대상자정보를 입력합니다.	
신청정보 입력	신청내용 정보	월말 피보험자수를 입력하고 신청 정보가 표시됩니다.	
제출	고용유지 휴직 심사결과	심사결과 버튼을 클릭하고 심사결과를 검토합니다.	
	첨부파일	필요 첨부파일을 등록합니다.	

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.17 계획신고서 정보

2 신청 정보 입력

신청년월	2023 년 08 월 5 회차				
신고서선택	☒ 유급휴직 ☐ 무급휴직				
접수번호		접수일자	2023/07/05	처리기간	1 일

1 계획신고서 접수번호 *

검색 

1 계획신고서입력

- 검색버튼을 눌러 계획신고서를 입력합니다

2 신청정보입력

- 신청년월, 접수번호, 접수일자 등을 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.18 계획신고서 정보

사업주 사전진단 ⓘ

1

심사항목	사전심사결과	사유
1. 고용보험료 체납 사업주	✓ 적합	
2. 고용유지조치 기간 중 신규채용여부	✓ 적합	
3. 임금 보전을 위한 금품 지급 여부	✓ 적합	
4. 평균임금 70% 이상 휴업수당 지급 여부	✓ 적합	
5. 계획대비 50% 미만 이행 여부	✓ 적합	
6. 고용유지조치일수 180일 초과 여부	✓ 적합	
7. 폐업여부	✓ 적합	
8. 감원방지기간 준수 여부	✓ 적합	
9. 부정수급으로 인한 지급제한 사업주	✓ 적합	

 귀 사업장은 사업주 자격요건에 **적합** 합니다.

1 사업주사전진단

- 사업주 심사항목을 확인하고 사전심사결과를 확인합니다.
- 심사결과는 적합 또는 부적합으로 표기됩니다.

1.2

1.2.19 계획신고서 정보

1	사업주	대표자 성명		대표자 주민등록번호 [법인등록번호]	()
		사업자 등록번호		본사(주사업장)	
2	사업장 ①	사업장관리번호		사업장명	
		주소 *	우편번호 찾기		
		담당자 성명 *		담당자 연락처 *	- -
		담당자 FAX번호	- -	담당자 휴대전화 *	- -
		담당자 이메일주소			
		사업장 규모	☒ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대규모기업		
		업종	여행사업		
		피보험자수	3 명	고용보험료 연체여부	없음 연체내역 확인
3		은행명 *	등록계좌보기		
		계좌번호 *		예금주 *	기등록자없음

1 사업주정보

- 사업주정보를확인합니다

2 사업장정보

- 사업장 주소, 담당자 정보, 사업장 규모, 계좌번호를 확인하고 수정할 수 있습니다.
- 고용보험 연체여부를 확인합니다. 연체가 있을 경우 [연체내역 확인] 버튼을 클릭하여 연체내역을 확인할 수 있습니다.

3 지급계좌입력

- 계좌번호를 입력합니다

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.20 관련사업장 현황

1

관련사업장 현황 ⓘ

연번	사업장관리번호	사업장명	사업주명	구분	비고
1				기타	

1 관련사업장현황

- 관련사업장 현황을 조회합니다.

2 파견수급사업장여부

- 파견수급 사업장에 해당하는지 여부를 선택할 수 있습니다.
- [해당]을 체크해야 사업장관리번호 및 피보험자 입력이 가능합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.21 대상자 정보 입력

고용유지조치(휴직) 대상자 명단

1

등록방법 선택

대상자 등록 [\[?\]](#)

대상자 엑셀 등록 [\[?\]](#)

기등록자 등록 [\[?\]](#)

※ 별지에 작성할 수 있으며, 고용유지조치 대상자는 피보험자만 해당합니다.

※ '휴직수당 지급액'을 꼭 입력해주시기 바랍니다.

※ '휴직수당 지급액'은 사업주가 휴직기간에 대하여 근로자에게 지급한 휴직수당입니다.(월 임금 X)

2

※ 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자만 지원이 가능함(고용보험법 시행령 제19조제1항)

연번	주민등록번호	성명	당월의 휴직기간	휴직일수	휴직수당 지급액
1			~	일	
2			~	일	
3			~	일	

총원

0 명

1

전체보기 [\[?\]](#)

대상자 저장

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

엑셀 저장 [\[?\]](#)

일괄적용

행추가

이전

다음

1 대상자정보입력

- 대상자명단을 등록하기 위해 등록방법을 선택합니다. 등록방법은 해당 사업장의 대상자를 불러오는 [대상자 등록]과 엑셀 업로드를 통해 대상자를 등록하는 [대상자 엑셀 등록], 이전 계획신고서의 등록자를 불러오는 [기등록자 등록]이 있습니다.

2 대상자정보입력

- 주민등록번호, 당월 휴직기간, 휴직수당 지급액을 입력합니다. 성명과 휴직일수는 자동입력 됩니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.22 신청내용 입력 및 조회

신청내용

※ 알려드립니다! : 입력이 비활성화 된 항목은 화면 상단의 대상자 입력시 자동계산되어 표시됩니다.

※ 자동계산된 지원금 신청액은 단순히 [휴직수당총액 *지원율]이므로 실제 지급액과 다를 수 있습니다.

- 휴직기간에 대하여 근로자에게 지급한 휴직수당의 지원율만큼 지원합니다.(1일 한도 6.6만원)

- 20년 2월 이전 휴직 기간에 대한 지원율은 2/3(대규모기업 1/2)으로 산정됩니다.

1	월말일 현재 피보험자수		명
2	유급휴직대상자수	1	명
	유급휴직자에게 지급한 수당총액	800000	원
	무급휴직대상 근로자수		명
	무급휴직지원금액/인·월		원
	지원율	2/3	
	지원금신청액 (유급휴직자에게 지급한 수당 총액X지원율)+(무급휴직대 상근로자수X무급휴직지원금 액/인·월)	533330	원

1 월말일 현재 피보험자수

- 월말 현재 피보험자수를 입력합니다

2 신청내용 조회

- 대상자수, 근로자수 등 비활성화된 항목은 이전화면의 대상자 정보로 자동계산 됩니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.23 고용유지 휴업 심사결과

1. 사업주 사전진단 > 2. 사업장정보 입력 > 3. 대상자정보 입력 > 4. 신청정보 입력 > 5. 제출

고용유지 휴직 심사결과

1

심사결과 (반드시 클릭 해야만 다음단계로 이동 가능) 

번호	성명	생년월일	휴직시작일자	휴직종료일자	휴직일수	심사결과
1	고용일	630811	2023/08/26	2023/08/31	6	지급 
총원						1 명

1 고용유지휴직심사결과

- [심사결과] 버튼을 클릭하여 등록된 대상자들의 휴직심사결과를 확인합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.24 고용유지 휴업 심사결과

1

모의 계산 심사항목 세부 조회

연번	심사항목	사전심사결과
1	다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 중복지원 여부	☐ 적합 ☒ 부적합
2	해고예고자, 사직권고자	☒ 적합 ☐ 부적합
3	일용근로자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
4	당해 사업장 고용보험 취득한지 90일 미만 여부	☒ 적합 ☐ 부적합
5	이중취득자	☒ 적합 ☐ 부적합
6	사망의심자 여부	☒ 적합 ☐ 부적합

닫기

1 고용유지휴직심사결과

- 심사결과에 [지급] 버튼을 클릭하면 대상자별 모의계산 심사항목 세부 조회를 확인할 수 있습니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.25 첨부파일

1

- 파일용량은 15MB 이하로 첨부해 주시길 바라며, 다수의 파일은 압축후 업로드를 권장 합니다.
- pdf의 경우 용량이 15MB이하여도 시스템에서 인식할 때, 파일크기가 달라 질 수 있습니다.
- 등록 가능 파일 :
[zip,rar,bmp,tif,gif,jpeg,txt,pdf,hwp,hwpdoc,docx,ppt,pptx,xls,xlsx,avi,wmv,tiff,png,psd,7z,arj,lzh,tar,gz,alz]
- 지속적으로 첨부파일 등록 실패 시 익스플로러 외 타브라우저 (크롬, 엣지 등)를 사용하기 바랍니다.

1. 휴직자의 월별 임금대장 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

2. 휴직근로자의 휴직수당 지급대장 사본 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

3. 휴직을 증명하는 서류 1부

+ -

× 삭제

찾아보기

기타 첨부파일

+ -

파일명을 입력하세요

× 삭제

찾아보기

1 첨부파일

- 필요첨부파일을 등록후제출합니다.

1.2 기업지원금 > 고용유지지원 > 유급휴직 > 신청서

1.2.26 제출

1

이전

신청서미리보기

삭제

제출

민원신청내역

1 제출

- [신청서미리보기] : 입력한 계획신고서 정보를 미리보기 합니다.
- [이전] : 이전 단계로 이동합니다.
- [삭제] : 해당 계획신고서를 삭제합니다.
- [제출] : 계획신고서를 제출합니다.
- [민원신청내역] : 해당 사업장에서 신청한 민원신청내역을 조회합니다.