

□ 필수 작성 사항

(2쪽)

※ 아래의 사항은 모두 적고, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

업체현황	사업체명	※ 지사인 경우 지사 이름까지 적습니다.		사업자등록번호	
	대표자		업종	근로자수	명
	사업내용				
	주소	(우편번호:)		(사업자등록증명상 주소를 적습니다)	

구인사항	채용제목				
	모집직종		모집 인원	명	
	직무내용	※ 워크넷으로 구인신청하는 경우에는 표준 직무내용이 구인신청인에게 제공됩니다.			
	경력	[] 신입	[] 경력(년 월 이상, [] 필수 [] 우대)	[] 관계 없음	
	학력	[] ~ [] [] 관계 없음			
	자격·면허	[] 관계 없음 [] 필수 [] 우대			

근로조건	임금	[] 시급 [] 일급 []원 ~ []원	상여금 별도 ()%	협의가능	[] 임금 [] 근무시간
		[] 월급 [] 연봉]원	*산정기준 [] 연봉 [] 기본급		
		※ 고용보험료 등 사회보험료 공제 전 금액 기준, 시간외·휴일근무수당은 제외			
	근무시간	(휴게시간 : ~ :) 주()일 ()시간	()조 ()교대 [] 격일		
		※ 소정근로시간을 적고, 상시적인 연장근로 등 특이사항은 그 밖의 구인기업 희망사항란에 적습니다.			
근무장소	(우편번호:)	[] 사업장 주소와 동일 [] 사업체 지사 [] 다른 사업체 [] 재택근무가능			
퇴직급여	[] 퇴직금 [] 퇴직연금 [] 해당사항 없음(근로계약기간 1년 미만 등)				
고용형태 (중복선택가능)	[] 기간의 정함이 없는 근로계약		[] 시간(선택)제 [] 대체 인력		
	[] 기간의 정함이 있는 근로계약(개월)		* 출산휴가, 휴직 및 근로시간 단축에 따른 대체 인력		
	↳ [] 계약만료 후 상용직 전환 검토		[] 파견 근로 [첨부서류 제출]		

전형사항	제출서류	[] 이력서 [] 자기소개서 [] 경력증명서 [] 졸업(예정)증명서 [] 기타()			
	접수방법	[] 방문 [] 전자우편 [] 워크넷 입사지원시스템 [] 기타()			
		[] 우편 [] 팩스 [] 자사 채용사이트(주소:)			
	전형방법	[] 서류 [] 면접 [] 필기 [] 기타()			
	접수 마감일	년 월 일까지	구인 종료일	년 월 일까지	
	※ 적지 않은 경우 접수 마감일은 채용 시까지로 봅니다.		※ 적지 않은 경우 구인 종료일은 채용 시까지로 봅니다.		
채용 담당자	성명	전화	팩스		
	휴대전화	[] 공개, [] 비공개			
	전자우편	[] 공개, [] 비공개			

【붙임4】 표준근로계약서(안)

표준근로계약서

_____ (이하 “사업주” 라 함)과(와) _____ (이하 “근로자” 라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

- (근로자)주민등록번호 : _ _ _ _ _ _ - _ * * * * * *(뒷자리 첫째자리까지만 기재)

- 1. 근로계약기간 : 2024년 월 일부터 년 월 일까지
- 2. 근무장소 :
- 3. 업무의 내용 :
- 4. 소정근로시간 : __시__분부터 __시__분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
- 5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
- 6. 임금

- 월(일, 시간)급 : _____ 원
- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
- 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____ 원, _____ 원
 - _____ 원, _____ 원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자 명의 예금통장에 입금()

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

- 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험

9. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

【붙임5】 채용장려금 신청서

2024년 시흥형 일자리 은행제 채용장려금 신청서

1. 사업장 정보

사업장명		대표자	
사업자등록번호		담당자 연락처	

2. 채용장려금 신청 내역

지원금 입금 통장	(은행명 :) , (예금주 :) (계좌번호 :)		
지 원 금 신청 금액	금 원	지 원 금 대상 기간	2024. . . ~ 2024. . . ()개월
지 원 금 산출 내역	근로자명 (생년월일)	월 평균 급여 지급액	근로자 근무시간
		금 원	주 시간
	4대 사회보험 가입여부		
	전체 가입 <input type="checkbox"/>	국민연금 미가입 <input type="checkbox"/>	고용보험 미가입 <input type="checkbox"/>
	사유 :		

< 참고자료 : 근로시간 별 채용장려금 지급 기준 >

근무시간	채용장려금(월)	근무시간	채용장려금(월)	근무시간	채용장려금(월)
주40시간 이상	1,000,000	주32시간	800,000	주24시간	600,000
주39시간	980,000	주31시간	770,000	주23시간	570,000
주38시간	950,000	주30시간	750,000	주22시간	550,000
주37시간	920,000	주29시간	720,000	주21시간	520,000
주36시간	890,000	주28시간	700,000	주20시간	500,000
주35시간	870,000	주27시간	670,000		
주34시간	850,000	주26시간	650,000		
주33시간	820,000	주25시간	620,000		

위와 같이 시흥형 일자리 은행제 채용장려금 지급을 신청합니다.

2024년 월 일

업 체 명 _____

대표 _____ 서명

시흥산업진흥원장 귀하

[제출서류] : 출근부 사본, 업체 통장 사본, 4대 사회보험 사업장 가입자 명부,
이체내역확인증(급여이체내역 은행 발급본), 4대보험 완납증명서, 납세증명서

【붙임7】 개인정보 제공 및 활용 동의서

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공)에 의거 시흥형 일자리는 은행제 사업(재정지원 일자리사업) 신청 시 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·제공하고 있으며, 이에 대한 동의를 얻고자 합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 시흥형 일자리 은행제 참여의 적격여부 판단, 정부재정지원일자리 사업 중복 참여여부, 만족도 조사, 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수 항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락처(전화번호, e-mail), 4대보험가입여부, 채용장려금 지급액 및 계좌정보 (참여자) 성명, 주소, 생년월일, 성별, 근무내역(출근부), 급여수령내역(통장), 4대보험 가입내역	동의일로부터 10년

- 시흥형 일자리 은행제 사업 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타법령 등에 의하여 실시되는 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있습니다.

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

시흥형 일자리 은행제 사업(재정지원 일자리사업) 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거, 행정정보 공동이용을 활용하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조, 「개인정보보호법」 시행령 제19조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 시흥시, (재)시흥산업진흥원
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적 : 고용보험가입 및 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원
- 제공할 개인정보 항목
(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락처, 납세정보, 사업자등록증명, 4대보험가입여부, 채용장려금 지급액 및 계좌정보
(참여자) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 근무내역(출근부), 급여수령내역(통장), 4대보험가입내역
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도로 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

시흥형 일자리 은행제 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
(참여자) 생년월일 * 해당정보 사용시
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : 동의일로부터 10년,

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 참여자가 직접 관계서류를 제출해야 하며, 부득이한 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다

※ 사업주 및 근로자 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	수집·이용	제공	고유식별정보처리	서명
	사업주	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	
	근로자	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

2024년 월 일

(재)시흥산업진흥원장 귀하

【붙임8】 사업장 현장 확인서(진흥원에서 작성)

2024년 시흥형 일자리 은행제 사업장 현장 확인서

1. 사업장 정보 (___회차 현장 확인)

사업장명		대표자	
주소		사업자등록번호	

2. 근로자 정보

성함		근무시간	
주요 수행업무			

3. 확인 내용 : 상기 근로자의 실제 근무 여부

기타사항	
------	--

4. 현장 사진

상호가 확인 가능한 사진

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

2024년 월 일

확인자 소속 : 시흥산업진흥원 일자리지원팀 | 사업장명 :

성명 : (서명 또는 날인) | 사업주(담당자) 성명 : (서명 또는 날인)

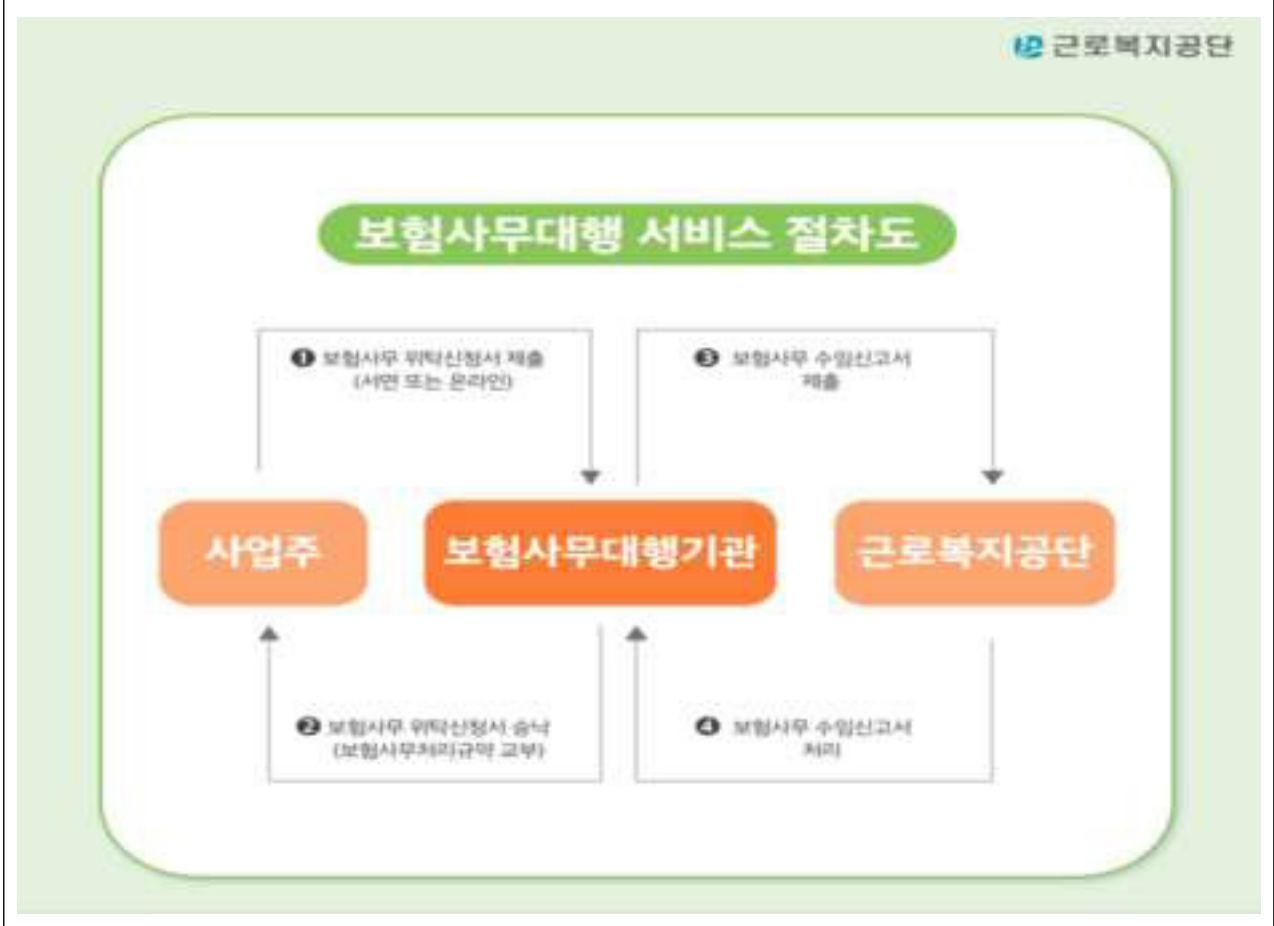
□ [참고자료] 4대보험 가입 보험사무대행 서비스

근로복지공단

보험사무대행 서비스란?

사업주의 보험사무 행정처리 부담을 덜어주고,
고용·산재보험 가입촉진 및 정확한 보험료 부과·징수를 위해
공단의 인가를 받은 보험사무대행기관에서
보험사무 대행 서비스를 제공해드립니다.

- ※ 노무·세무 전문가, 각종 협회 등 전국 약 5,500여개의 보험사무대행기관이 사무대행 서비스 제공.
- ※ 특히, 상시근로자수 30명 미만 사업장의 사업주에게는
대행 수수료 없이 무료로 대행.
(단, 전전년도 과세소득이 3억원 미만인 사업주에 한함)

보험사무대행 이용방법 및 절차

- 1 보험사무 대행 서비스를 원하는 사업주는
"보험사무 위탁신청서" 를 제출합니다.

서면 제출

보험사무대행기관에 직접 방문
또는 팩스로 제출

근로복지공단 홈페이지
(www.comwel.or.kr)

↓
고객소통

↓
민원/조회

↓
보험사무대행기관 찾기

온라인 제출

"고용·산재보험 토털서비스"를
통해 제출

고용·산재보험 토털서비스
(total.comwel.or.kr)

↓
민원접수/신고

↓
사무대행업무

↓
보험사무 위탁 신청서

- 서면 제출 (보험사무대행기관에 직접 방문 또는 팩스 제출)
근로복지공단 홈페이지 → 고객소통 → 민원/조회 → 보험사무대행기관 찾기
- 온라인 제출 ("고용·산재보험 토털서비스" 를 통해 제출)
고용산재보험 토털서비스 (total.comwel.or.kr) → 민원접수 / 신고
→ 사무대행업무 → 보험사무 위탁 신청서

보험사무대행 이용방법 및 절차

- 2 사업주로부터 "보험사무 위탁신청서"를 받은 보험사무대행기관은 **승낙(불승낙) 통보 및 보험사무위임처리규약을 교부**합니다.

※ 불승낙 통보 : 보험사무대행 가능 사업장수 초과 등에 따라 불승낙 통보될 수 있으며, 불승낙 통보를 받은 사업주는 다른 보험사무대행기관을 선택하여 "보험사무 위탁신청서" 를 제출합니다.

- 3 보험사무대행기관은 사업주와 보험사무 위탁계약 체결 사실을 **공단**에 신고합니다.

- 4 공단의 "보험사무 수입신고서" 처리와 함께 **보험사무 대행 서비스를 개시**합니다.

전국 보험사무대행기관 찾는 방법

근로복지공단 사이트 접속 ▶ 고객센터 ▶ 민원/조회 ▶ 보험사무대행기관 찾기

The screenshot shows the KILB website navigation menu with the following items: 근로복지공단, 정보공개, 고객센터, 공단소개, **가입/납부**, 산재보상, 재발. Below the menu, there is a section for '가입/납부서비스' with a sub-header '보험사무대행기관 찾기' and a list of links: 산재 고충보정, 산재 고충보정 전문특례, 이력관리, 보험료 신고 및 납부, **보험사무대행기관**, 발차, 고용·산재보험 이력 및 사업장 신고변화, 근로자세출금 노무계약의 체결금 이차금 신고변화. A red hand cursor is pointing to the '보험사무대행기관' link.

사업주들의 부담을 덜어주기 위한 "보험사무대행기관 제도"

자세한 내용은 근로복지공단 홈페이지의 가입·납부 서비스에서
보험사무대행기관 탭을 참고해주세요!