

2017년도

사회적기업 재정지원사업 업무지침

2016. 12.



고용노동부

Contents



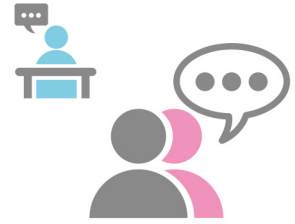
01_ 지역형 예비사회적기업 지정제

I. 총 칙	10
II. 사업추진체계	12
III. 지역형 예비사회적기업 지정제도	16
VI. 지역형 예비사회적기업에 대한 지원	42

02_ 부처형 예비사회적기업 지정제

I. 총 칙	66
II. 사업추진체계	70
III. 부처형 예비사회적기업 지정제도	75
IV. 부처형 예비사회적기업에 대한 지원	98





03_ 재정지원 일반

재정지원사업	126
--------	-----

04_ 사회적기업 일자리창출사업

I. 총 칙	148
II. 사업추진체계	149
III. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발	153
IV. 주요 사업내용	177
V. 사업참여기업 재심사	189



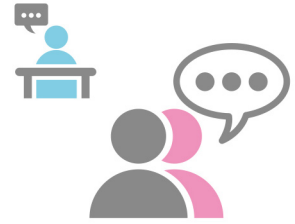
05_ 사회적기업 전문인력 지원사업

I. 총 칙	252
II. 사업추진체계	254
III. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발	257
IV. 주요 사업내용	266

06_ 사회적기업 사업개발비 지원사업

I. 총 칙	308
II. 사업추진체계	309
III. 사업참여기업 공모 및 선정	313
IV. 지원약정 체결 및 사업계획 변경	317
V. 주요 사업내용	320





07_ 사회적기업 사회보험료 지원사업

I. 총 칙	358
II. 사업추진체계	360
III. 사업참여기업 선정 및 주요 사업내용	363

08_ 부정수급

I. 총 칙	380
II. 부정수급자에 대한 제재조치	382



01

지역형
예비사회적기업
지정제

01 지역형 예비사회적기업 지정제





I. 총 칙	10
1. 목적	10
2. 추진근거	11
3. 조례 등 관련 규정 제·개정	11
4. 시행시기	11
II. 사업추진체계	12
1. 지정절차	12
2. 주체별 역할	13
III. 지역형 예비사회적기업 지정제도	16
1. 지정요건	16
2. 지정신청 및 검토	26
3. 지정방법 및 지정기간	32
4. 지정사항 변경	34
5. 지정종료	37
6. 지정 후 관리	40
VI. 지역형 예비사회적기업에 대한 지원	42

I

총 칙

1. 목적

- 지역친화적인 사회적기업 육성을 위하여 광역자치단체의 조례를 근거로 지역 특성에 맞는 예비사회적기업을 발굴·지정
 - 광역자치단체장에게 지역사회에서 사회적 목적을 실현하는 기업 중 사회적 기업 인증을 위한 최소한의 요건을 충족한 기업을 예비사회적기업으로 지정할 수 있는 권한 부여
 - 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델을 발굴·육성하여, 복지·환경·문화·지역개발 등 지역별 전략분야를 중심으로 취약계층 일자리 창출 및 지역 주민의 삶의 질 향상 도모
- “지역형 예비사회적기업”에 대한 지원 체계 구축
 - 고용노동부: 예비사회적기업 육성정책 총괄
 - 자치단체: 사회적기업 육성을 위한 예비사회적기업 지정 및 지원정책 추진
 - 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관: 육성정책 업무지원

용어의 정의

- ▶ “지역형 예비사회적기업”이란 사회적 목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적기업으로서의 실체를 갖추고 있으나 수익구조 등 일부 요건을 충족하지 못하고 있는 기업을 사회적기업으로 육성하기 위하여 자치단체장이 지정한 기업
- ▶ “취약계층”이란 「사회적기업 육성법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 저소득자, 고령자, 장애인, 그밖에 고용노동부장관이 취약계층으로 인정한 장기 실업자 등을 말함

- ▶ “사회서비스”란 「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화, 예술, 관광, 운동, 산림보전 및 관리, 지역개발, 간병 및 가사지원 관련 서비스 등과 이에 준하는 서비스를 말함
- ▶ “권역별지원기관”이란 예비사회적기업의 발굴·육성을 위하여 한국사회적기업진흥원이 선정한 기관으로 사회적기업·협동조합 운영에 필요한 서비스를 원스톱으로 제공하는 기관을 말함

2. 추진근거

- 「고용정책기본법」 제28조(사회서비스일자리 창출 및 사회적기업 육성)
- 「사회적기업 육성법」 제5조의2(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등)

3. 조례 등 관련 규정 제·개정

- 자치단체장은 예비사회적기업 지정제도, 재정지원사업 등 사회적기업육성에 관한 조례 등 관련 규정의 제·개정을 적극 추진
 - 광역자치단체는 관할 기초자치단체의 조례 등 관련 규정 제·개정을 지원
 - 조례 제·개정 시에는 시행일 전까지 해당 조례를 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판에 게시

4. 시행시기: 2017년 1월

II

사업추진체계

1. 지정절차



2. 주체별 역할

2-1 고용노동부

본부

- 지역형 예비사회적기업 지정제도 총괄
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 지침 제·개정
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 운영 지도·점검 및 평가

지방고용노동관서

- 지역형 예비사회적기업 지정관련 현장실사 및 검토의견 제시
- 지역형 예비사회적기업 모니터링 참여

2-2 지방자치단체

광역자치단체

- 사회적기업 육성·지원을 위한 조례 제·개정 등 지정근거 마련
- 연간 예비사회적기업 지정계획공고(일정)
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 발굴·육성
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델발굴

- 지역형 예비사회적기업 지정심사위원회 구성·운영
- 지역형 예비사회적기업 지정 공모·심사·선정
- 지역형 예비사회적기업 지정제도 설명회 개최
- 지역형 예비사회적기업 지정(지정변경·취소 포함) 및 관리 총괄
- 지역형 예비사회적기업 지도점검 총괄
- 사회적기업인증계획에 따른 단계별 세부추진계획 총괄관리
- 지역형 예비사회적기업가 대상 교육
- 지역형 예비사회적기업 모니터링 및 평가
- 지역형 예비사회적기업 발굴실적 및 현황 고용노동부 보고
- 사업보고서 성과관리

기초자치단체

- 예비사회적기업 지정신청 접수 및 검토
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 발굴·육성
- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델발굴
- 지역별 제도안내 등 홍보
- 지역형 예비사회적기업에 대한 관리 및 지도점검
 - 지정반납 신청서, 지정변경 신청서 접수 및 검토 후 광역지자체 제출
- 사회적기업인증계획에 따른 단계별 세부추진계획 모니터링
- 지역형 예비사회적기업가 대상 교육(필요시)
- 지역형 예비사회적기업 모니터링(지정종료 후 사후관리 포함)

- 사업보고서 접수 및 관리
- 지역형 예비사회적기업 지정현황(지정취소사유 및 변경 직권확인등) 광역자치단체 보고

2-3 권역별지원기관

- 지역형 예비사회적기업 지정지원
 - * 현장실사, 검토의견 제시
- 경영일반·노무·마케팅 등 분야별 경영자문 및 컨설팅 및 사회적기업으로 전환을 위한 상담지원
- 예비사회적기업의 사회적기업 인증을 위한 상시컨설팅

2-4 한국사회적기업진흥원

- 지역특성에 맞는 예비사회적기업 모델 발굴 지원
- 예비사회적기업에 대한 경영컨설팅 등 경영지원
- 예비사회적기업의 지속가능한 자립경영을 위한 지역기반 네트워크 구축
- 예비사회적기업 관련 사회적기업 통합정보시스템(이하 '통합정보시스템'이라 한다) 구축·운영 등

III

지역형 예비사회적기업 지정제도

1. 지정요건

- 「사회적기업 육성법」 제8조, 제9조제1항 및 같은 법 시행령 제8조, 제9조, 제10조에 따른 ‘사회적기업 인증요건’ 중 아래의 요건을 갖춘 기업
 - 광역자치단체장은 고용노동부장관과 협의를 거쳐 지역특성에 맞는 요건을 추가로 설정할 수 있음
 - * 이 경우, 해당 추가 요건은 당해연도에 한해서만 인정됨
- ‘부처형 예비사회적기업’으로 지정된 경우에도 ‘지역형 예비사회적기업’으로 중복하여 지정할 수 있음

* 부처형 예비사회적기업 지정제도

- ▶ 도입배경: '11.6.9, 제89차 국민경제대책회의 겸 제11차 국가고용전략회의를 통해 각 중앙부처의 사회적기업 발굴·육성 지원 결정
- ▶ 시행시기: 2011.12월
- ▶ 부처형 사회적기업의 정의: 사회적 목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적기업 인증을 위한 최소한의 요건을 갖추고 있는 기업으로서, 중앙행정기관의 장이 지정하여 장차 요건을 보완하는 등 사회적기업 인증을 목적으로 하는 기업

- 이 지침에 명시된 내용이외의 지정요건과 관련된 사항은 「사회적기업 인증 업무 지침」의 내용을 참조
 - 인증요건 중 영업활동을 통한 수입(지속가능성 등), 민주적 의사결정구조 등은 지정요건이 아님에 주의

1-1 조직형태

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 조직형태를 갖춘 기업
 - ① 「민법」에 따른 법인·조합
 - ② 「상법」에 따른 회사
 - ③ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
 - ④ 「비영리민간단체지원법」 제2조제2호에 따른 비영리민간단체
 - ⑤ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지법인
 - ⑥ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합
 - ⑦ 「협동조합기본법」 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
 - ⑧ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체
 - * 「문화예술진흥법」 제7조에 의해 지정된 전문예술법인·단체, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인 등

- 위 법령에 규정되지는 않았으나, 지역형 예비사회적기업으로 지정할 필요가 있는 다음의 조직형태를 갖춘 기업
 - 1) 「국세기본법」 제13조에 따른 “법인으로 보는 단체”
 - 최초 지정 후 1년 이내 「사회적기업 육성법」상의 조직형태를 갖추는 것을 조건으로 함
 - * 예시: 법인으로 보는 단체로 '14.5.1. 예비사회적기업에 최초 지정된 기업은 '15.4.30.까지 「사회적기업 육성법」상의 조직형태를 갖추어야 함
 - 다음의 요건을 모두 갖추고 관할 세무서장에게 승인을 받은 경우
 - ① 조직과 운영에 대한 규정을 갖추고 대표자나 관리인 선임
 - ② 자신의 계산과 명의로 수익과 재산을 독립적으로 소유 관리
 - ③ 수익을 구성원에게 분배하지 아니할 것
 - 2) 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관

1-2 유급근로자를 고용하여 영업활동 수행

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 유급근로자(최소 1명 이상)를 고용하여 재화나 서비스를 생산판매 하는 등 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 이상의 기간동안 영업활동을 수행하고 있는 기업으로 동 기간에 유급근로자를 계속 고용하고 있을 것
 - * 영업활동 기간은 수익사업개시 신고일로부터 기산하며 매출이 발생해야 함
 - * 예시: 공고기간 '15.4.1.~ 4.20, 지정신청일 '15.4.20., 영업활동기간 1~3월
- 법 시행령 제10조의 '영업활동을 통하여 얻는 수입의 기준'은 적용하지 않으며, 자원봉사 활동은 영업활동으로 인정하지 않음
- 유급근로자의 판단기준
 - 고용형태와 관계없이 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정
 - * 고용보험 가입자의 경우에도 신청기업 대표자의 배우자와 직계존비속, 임원은 유급근로자 수 산정에서 제외함
 - 최소 1명이상이라 함은 사회통념에 의해 객관적으로 판단되어야 하는 것이므로 근로자수가 때때로 1인 미만이 되더라도 상태적으로 보아 1인 이상이 되면 최소 1명이상으로 봄

1-3 사회적 목적의 실현

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제9조에 따른 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 하는 기업
- 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부에 대한 판단기준은 사회적기업 인증심사 기준을 준용

「사회적기업 육성법」 시행령 제9조

- ▶ 사회서비스 제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우
 - 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 100분의 50 ('18.12.31.까지는 100분의 30)일 것

- ▶ 일자리 제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 경우
 - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 50('18.12.31.까지는 100분의 30)일 것

- ▶ 지역사회 공헌형: 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 것인 경우로 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것
 - ㉠ 지역(고용노동부장관이 정책심의회의 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정하는 지역을 말한다. 이하 이 호에서 같다)의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(이하 “지역취약계층”이라 한다)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 100분의 20 이상일 것
 - ㉡ 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
 - ㉢ 지역사회에 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 대하여 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것

- ▶ 혼합형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스나 일자리를 제공하는 경우
 - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공 받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 30('18.12.31.까지는 100분의 20) 이상일 것

- ▶ 기타형: 사회적 목적의 실현여부를 위의 기준으로 판단하기 곤란한 경우에는 전문가 등의 의견을 들어 지역형 예비 사회적기업 지정심사위원회에서 판단

사회적기업 인증 심사기준

* 동 기준은 2017년 인증심사기준이 개정될 경우 변동될 수 있음

▶ 목 적

- 사회적기업 인증 업무의 공정하고 효율적인 수행을 위해 사회적기업육성법(이하 “법”이라 한다) 제8조(사회적기업의 인증 요건 및 절차) 제3항에 따라 구체적인 사회적기업 인증 심사기준을 정함

▶ 요건별 심사기준

1. 조직형태(법 제8조제1항제1호, 시행령 제8조)

- 가. 신청기업의 대표자가 기존 인증 사회적기업의 대표자와 동일할 경우에는 신청기업의 사회적기업 인증을 제한한다.
- 나. 신청기업의 대표자 및 대표자의 가족 등이 동종업종의 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 사회적기업 인증여부를 사회적기업육성전문위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 판단한다.
- 다. 국민기초생활보장법에 따른 자활기업은 지역자활센터의 기관장이 대표를 겸직하면서 운영을 지원하는 경우에도 인증이 가능하다.
 - 다만, 대표자는 자활기업에서 급여 등의 금품을 받지 않아야 하며, 인증 후 3년 이내 대표자 변경을 조건부로 인증할 수 있다.

2. 유급근로자 고용(법 제8조제1항제2호)

- 가. 신청기업은 신청월 직전 6개월 동안 평균 1명 이상의 유급 근로자를 고용하여야 한다.
 - 다만, 사회적 목적의 실현 유형 중 일자리제공형은 평균 5명 이상을 고용하여야 한다.
- 나. 고용형태와 상관없이 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정한다.
- 다. 고용보험 가입자가 신청기업 대표자의 배우자와 직계존비속, 임원인 경우에는 유급 근로자 수 산정에서 제외한다.
 - 다만, 근로자대표인 등기 임원은 유급근로자수에 포함한다.
- 라. 신청기업은 근로자의 4대 사회보험 가입(적용제외 예외), 최저임금 보장 등 근로관계 법령을 준수해야 한다.

3. 사회적 목적의 실현(법 제8조제1항제3호, 시행령 제9조)

- 가. 사회적 목적 실현 여부의 판단은 인증 신청월 직전 6개월 동안의 실적을 기준으로 한다.
- 나. 사회서비스제공형
 - 1) 사회서비스의 전체 수혜자 중 취약계층의 비율은 취약계층에게 일반 시장가격보다 낮은 가격으로 제공한 사회서비스 실적만을 인정한다.
 - 2) 사회서비스가 부족한 지역*에 거주하는 취약계층을 대상으로 제공한 사회서비스는 가격에 상관없이 취약계층 대상 사회서비스 실적으로 인정한다.

* 농어업·농어촌및식품산업기본법 제3조제5호 가목에 따른 읍·면 단위 지역

- 3) 노인장기요양기관의 경우에는 서비스 수혜자 중 등급 판정자를 제외한 별도의 취약 계층에게 시장가격보다 낮게 제공한 사회서비스 실적만을 인정한다.
- 4) 취약계층 서비스제공형 사회적협동조합은 사회적 목적 실현 기준을 충족한 것으로 인정하되, 그 여부는 현장 실사 시 확인한다.

다. 일자리제공형

- 1) 전체 근로자 중 취약계층의 비율이 30% 이상('19년부터는 50%) 이어야 한다.
- 2) 전체 근로자 수가 5인 이상(대표자의 배우자와 직계존비속, 임원은 제외) 이어야 한다.
- 3) 취약계층에게 관참은 일자리를 제공하여야 한다.
 - 관참은 일자리는 최저임금 초과 지급, 주 20시간 이상 근무, 기간의 정함이 없는 근로계약 체결 여부로 판단한다.
 - 의무 고용비율(30%)에 해당하는 취약계층에 대하여는 반드시 관참은 일자리를 제공하여야 하고, 그외 근로자에 대한 관참은 일자리 제공 여부는 구체적인 사업 내용과 사례 등을 참조하여 위원회에서 판단한다.
- 4) 전체 근로자에 대해 6개월 이내에 고용조정 사실이 없어야 한다.
 - * 고용보험 상실사유를 구체적으로 파악하여 판단(고용안정사업 및 시간선택제 지원 사업 판단기준 준용)
- 5) 취약계층 일자리제공형 사회적협동조합은 사회적 목적 실현 기준을 충족한 것으로 인정하되, 그 여부는 현장 실사 시 확인한다.

라. 지역사회공헌형

- 1) 지역사업형 사회적협동조합과 행정자치부가 지정한 마을기업은 취약계층 고용비율 또는 취약계층 서비스비율이 20% 이상일 경우에 지역의 인적·물적 자원 활용 유형을 충족한 것으로 본다.
- 2) 위원회에서 지역형 사회적기업으로 심의 의결한 경우에는 고용노동부장관이 정책심의회 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정한 지역으로 본다.

마. 혼합형

- 1) 취약계층 근로자에게 관참은 일자리를 제공해야 한다.
 - * 의무비율(20%)에 해당하는 취약계층에 대하여는 관참은 일자리를 제공하여야 함
- 2) 사회서비스 실적의 기준은 사회서비스제공형과 동일하게 적용한다.

4. 이해관계자가 참여하는 의사결정 구조(법 제8조제1항제4호)

- 가. 기업의 정관 또는 규약(운영규정)에 다양한 이해관계자가 주된 의사결정기구에 참여 하도록 하는 내용이 명시되어야 한다.
- 나. 인증 신청일 이전 6개월 이내 최소 2회 이상 의사결정기구의 회의개최 실적이 있어야 한다.
- 다. 민법에 따른 법안조합, 상법에 따른 회사합자조합, 특별법에 따라 설립된 법인은 관련 법령상 의결권이 있는 이사회를 주된 의사결정기구로 하고, 특별법에 따라 지정·등록된 비영리민간단체 등은 정관·규약 등에 규정된 의사결정기구를 인정한다.

- 다만, 비영리법인 또는 조합은 조직의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우에 위원회의 심의를 거쳐 실질적인 의사결정 권한이 있는 운영위원회 등 다른 유형의 의사결정기구를 인정할 수 있다.

라. 의사결정기구는 최소 3인 이상으로 구성하고, 사회적 목적 실현의 유형에 관계없이 근로자 대표와 외부의 이해관계자가 참여하도록 한다.

※ 사회적협동조합은 이 요건을 충족하는 것으로 본다.

마. 지분투자 등에 따른 일반기업(모기업 포함) 임직원의 의사결정기구 참여는 가능하다.

5. 영업활동을 통한 수입(법 제8조제1항제5호, 시행령 제10조)

가. 영업활동을 통한 수입은 재화 및 서비스 공급을 통해 얻은 수입을 말하며 단순 지원금이나 보조금 등은 해당되지 않는다.

- 공공매출(공공기관과 위탁계약을 통한 재화 및 용역의 제공)에 의한 수입, 바우처사업 수입은 영업활동을 통한 수입으로 인정

- 시행령 제10조의 영업활동을 통한 수입 계산에서 제조업과 유통업은 원재료비와 상품 매출원가를 매출액에서 제외한 금액으로 한다.

나. 노무비는 근로에 대한 대가로 지급되는 성격의 임금을 말하며, 대표자 급여, 퇴직금, 제수당, 상여금, 일용인건비 등 근로에 대한 대가로 지급하는 성격의 비용은 모두 해당 한다.

다. 영업활동을 통한 수입은 사업자등록증상의 개업일 이후 영업기간을 기준으로 외부 전문가의 확인을 받아 객관적인 입증이 가능한 회계자료를 근거로 판단한다.

라. 사회적 목적 실현의 지속가능성을 고려하여 영업수입, 수익성, 안정성, 성장성 지표의 기준을 다음과 같이 둔다.

- 영업활동을 통한 수입의 기준은 충족하나 수익성 또는 안정성 기준에 미달하는 경우에 성장성을 고려하여 위원회에서 판단할 수 있다.

구 분		기 준	비 고
①	영업수입 기준	• 노무비 대비 매출액 50% 이상	② 또는 ③의 기준 중 한 가지를 충족하지 못한 경우에 한하여, 성장성(㉔ 또는 ㉕)을 고려하여 심사위원회에서 결정
②	수익성 영업이익률	• 100% 이내	
③	안정성 부채비율	• 500% 이내 단, 자본 완전잠식 상태인 경우 불인증 (부채 > 자산)	
	유동비율	• 60% 이상	
④	성장성	㉔매출액·영업이익·유형자산 증가(최근 2년) ㉕당기순이익 발생(흑자경영)	

- 기업규모에 비해 매출액이 저조한 경우에는 영업활동을 통한 수입, 수익성, 안정성에서 기준이 충족되더라도 재무현황 등에 대한 추가 자료를 통해 위원회에서 사회적 목적 실현의 지속가능성 여부를 판단할 수 있다.

6. 정관의 필수사항(법 제8조제1항제6호, 법 제9조, 시행령 제11조)
 - 「협동조합 기본법」에 의한 사회적협동조합은 이 요건을 충족하는 것으로 본다.
7. 이윤의 사회적 목적 사용(법 제8조제1항제7호)
 가. 상법에 따른 회사·합자조합 등은 회계연도별로 배분 가능한 이윤이 발생한 경우 3분의 2 이상을 다음의 사회적 목적을 위해 우선 사용하여야 한다.
 1) 근로자의 근로조건 개선(임금인상, 복리후생비, 성과급 등)
 2) 지역사회 기부 등 사회공헌사업
 3) 고용확대 및 사업확장 등을 위한 시설투자 등
- 나. 해산 및 청산 시 배분 가능한 잔여재산이 있으면 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부해야 한다.
- 다. 정관 상 해당 규정이 명시되어 있어야 한다.
 - 이윤의 배분이 가능한 영농(어)조합법인, 농(어)업회사법인, 일반협동조합 등에도 동일하게 적용한다.
- 라. 배분 가능한 이윤 발생 시 해당연도 내 사회적 목적에 사용하거나 별도의 계정항목으로 적립하되 2년 이내 사회적 목적에 사용하여야 한다.
 - 배분 가능한 이윤이란 상법 제462조에 따른 배당가능이익을 말한다.
- 마. 「협동조합 기본법」에 의한 사회적협동조합은 이 요건을 충족하는 것으로 본다.

1-4 배분 가능한 이윤을 사회적 목적으로 사용

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 「상법」에 따른 회사 등의 경우에는 회계연도별로 발생한 배분 가능한 이윤의 3분의 2 이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용이 정관 등에 명시되어 있어야 함
 - 회사의 해산 및 청산 시에도 배분 가능한 잔여재산이 있는 경우에는 잔여재산의 3분의 2 이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용 포함
 - * 정관 등은 접수마감일까지 공증을 받아 제출한 경우에 한해 인정
- 이 요건은 잉여금 등 경제적 이익을 조직구성원에게 배분 가능한 조직형태를 가진 모든 기관에 적용함

〈상법상 회사·합자조합외 이윤배분규정이 있는 조직형태 예시〉

- ▶ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인
- ▶ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인
- ▶ 「협동조합기본법」 제2조제1호에 따른 일반협동조합
- ▶ 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
- ▶ 「민법」에 따라 설립된 조합
- ▶ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합(단, 보건의료사업은 제외)

1-5 노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수

- 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령, 직업안정법과 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반한 경우 다른 지정요건을 충족하더라도 지정하지 않음
 - 노동관계법령의 범위는 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」 제6조의2제1항에서 정한 법률을 말함
 - 적용기준: 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 동안 위반여부(위반사항 해소 포함)로 판단
 - * 예시('16.4.1. 공고): '16.4.10. 지정신청 기업이 '16.2.20. 최저임금법 위반을 한 경우 지정요건 미충족(최저임금 이상으로 추가 지급하여 위반사항이 해소된 경우에는 지정요건을 충족한 것으로 봄)
 - * 예시('16.4.1. 공고): '16.4.10. 지정신청 기업이 '15.12.20. 근로기준법 위반을 한 경우로서 위반사항이 해소하지 않은 상태인 경우 요건 미충족
 - * 신청기업이 노동관계법령을 위반한 사실이 추후 근로자 등의 신고로 확인된 경우로서 시정이 완료된 경우 지정요건을 유지하고 있는 것으로 봄

사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률

제6조의2(근로감독관 등) ① 「근로기준법」에 따른 근로감독관은 그의 관할 구역에서 발생하는 다음 각 호의 법률에 규정된 범죄에 관하여 사법경찰관의 직무를 수행한다.

1. 「근로기준법」 2. 「최저임금법」 3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(제1장의 2의 적용과 위반사항 조치에 관한 업무에 한정)

사회적기업 인증과 지역형 예비사회적기업 지정의 요건 비교

구분	사회적기업	지역형 예비사회적기업
법령	사회적기업 육성법	조례 또는 규칙
요건	①조직형태	①조직형태
	②유급근로자를 고용하여 영업활동을 수행할 것	②유급근로자를 고용하여 3개월 이상 영업활동*을 수행할 것 * 매출이 발생해야 함
	③사회적 목적 실현 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)	③사회적 목적 실현 (취약계층 고용·사회 서비스제공 등)
	④이해관계자가 참여하는 의사결정구조	④ -
	⑤영업활동을 통한 수입 (매출액이 노무비의 50% 이상)	⑤ -
⑥정관·규약 등을 갖출 것	⑥ -	
⑦배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자 (상법상 회사 등의 경우)	⑦배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자 * 정관·규약 등에 명시되어 있어야 함 (상법상 회사 등의 경우)	

* 인증요건 중 영업활동을 통한 수입(지속가능성 등), 민주적 의사결정구조 등은 지정요건이 아님에 주의

1-6 지정제한

- 지역형 예비사회적기업 지정심사에서 2년이내에 3회이상 탈락한 기업은 탈락 시점부터 탈락한 연도의 다음해까지 신청제한

* 예시: '16.3월 지정심사에서 탈락한 기업이 같은 해 9월에 다시 지정 신청하여 탈락하였고, 또 그 이듬해 '17.3월 다시 지정 신청을 하였으나 심사결과 탈락하였을 경우, 동 기업은 가장 최근에 탈락한 시점부터 '18.12월까지 신청제한, '19.1.1이 되어야 지정신청 가능

- 제한기간 횟수 기산방법: 2016.1.1. 신청 분부터 적용

- 예비사회적기업 지정이 만료·취소되거나, 반납한 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업 그 만료·취소·반납한 날로부터 3년이 지나지 않은 기업

* 실질적 동일성이 인정되는 기업이란 다음 어느 하나에 해당하는 기업을 말함

- ① 지정 취소 등이 된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업
- ② 지정 취소 등이 된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
- ③ 지정 취소 등이 된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
- ④ 그 밖에 자치단체장이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려할 때, 지정 취소 등이 된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업

- 신청기업의 대표자가 기존 예비사회적기업 대표자를 겸직하는 경우

2. 지정신청 및 검토

2-1 공모 및 접수

- (공모방법) 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 공고
 - 지역별 설명회를 개최하거나 기초자치단체 및 관계기관에 공고문을 발송하는 등 신청기업 적극 발굴 [참고 4]

- (공모시기 및 횟수) 반기별로 연중 2회 이상 공모하는 것을 원칙으로 하되, 지역별 특성화된 사업추진 등 자치단체별 사정에 따라 조정
 - 또한, 관련 기업(사업장)에서 연도별 사업계획 수립이 가능하도록 연초에 연간 사업계획 공고
- (신청) 지역형 예비사회적기업으로 지정을 받고자 하는 기업은 「지정 신청서」, 「사회적기업 인증 및 사업계획서」 및 관련서류를 소재지관할 기초자치단체에 제출 [별지 제1호서식]
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청

구비서류

- ① 사회적기업 인증 및 사업계획서 [별지 제2호서식]
- ② 조직형태를 확인할 수 있는 서류
- ③ 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류 [별지 제1호의2~제1호의6서식]
- ④ 유급근로자 명부 [별지 제2호의2서식]
- ⑤ 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류
- ⑥ 정관·규약 등 (해당기업만 제출)
- ⑦ 정보수집이용·제공에 관한 동의서 [별지 제6호서식]
- ⑧ 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 [별지 제2호의3서식]
- ⑨ 부처형 예비사회적기업 지정서 (담당공무원 확인사항)
- ⑩ 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 (담당공무원 확인사항)
 - * 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 사회적기업아카데미의 수료증으로 대체 가능 (5시간 이상의 강의만 인정함)
 - * 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함
- ⑪ 기타 광역자치단체장이 제출을 요청한 서류

2-2 하나의 기업에 수개의 사업장이 소재한 경우 처리기준

- 동일기업에 소속되어 있는 수개의 사업 또는 사업장이 2개 이상의 자치단체 관할지역에 소재한 경우
 - 주된 사업장이나 본사를 관할하는 자치단체에 접수(각 사업장 또는 개개 근로현장을 일괄하여 신청)
 - * 예시: 수개의 사업장 또는 근로현장을 보유한 경비, 청소용역, 간병 또는 돌봄서비스 등
<주된 사업장이나 본사의 판단 기준>
 - ① 법인등기부등본상의 주된 소재지나 사업자등록증상의 본점 소재지
 - ② 본점 소재지에 실제 사업장을 두고 있지 아니한 경우에는 인사, 회계, 노무관리 등을 주도적으로 하는 사업장으로 사업주가 정한 사업장
 - ③ 근로자수, 임금총액, 매출액을 고려하여 주된 사업활동이 이루어지는 사업장으로 사업주가 정한 사업장
 - * 법인등기부등본상의 주된 소재지나 사업자등록증상의 본점 소재지가 사무실, 근로자도 없는 등 실제 사업장으로 기능을 하고 있지 아니한 경우 ② 또는 ③중의 기준에 따라 주된 사업장을 정하여 주된 사업장 또는 본점소재지를 변경조치한 후 신청해야 함

2-3 신청서의 검토

- 신청서류는 별도 정함이 없는 경우에는 접수일 이전 완료된 서류만 인정하며 누락되거나 보완이 필요한 사항이 있을 경우 일정 기한을 정하여 보완 요청
 - (보완요구)기초자치단체장은 예비사회적기업지정신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 보완을 요구하여야 한다.
 - ① 구비서류 및 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우
 - ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우
- * 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원사무 처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 기초자치단체장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 분명히 밝혀 접수된 신청서 및 구비서류를 반려할 수 있다.
 - ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
 - ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
 - ③ 반환을 요청한 경우

- (부적격 통보) 기초자치단체장은 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있지 않음이 확인된 경우에는 부적격 사유를 명시하여 신청기업에 ‘신청자격 부적격’ 통보
 - 부적격 통보를 받은 경우 제한기간 기산시 횡수에 포함
 - * 부적격 사례
 - 일자리제공형 신청기업이 취약계층 고용비율이 30% 미만일 경우
 - 유급근로자 1명을 고용하고 있으나 유급근로자수 산정에서 제외되는 신청기업 대표자의 배우자와 직계존비속, 임원인 경우
 - 영업활동 기간이 수익사업개시 신고일로부터 기산하여 3개월이 안 되는 경우
 - 일자리제공형 신청기업이 실적 확인기간 3개월 이내에 ‘고용조정’ 사실이 있는 경우 등

2-4 현장실사

- (대상) 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있는 신청기업

- (방법) 기초자치단체장은 고용노동관서 및 권역별지원기관의 협조를 받아 현장실사
 - 현장실사 참여기관은 사전 서류검토를 통해 체계적으로 준비

- (확인사항)
 - ① 신청기업이 제출한 구비서류의 기재사항이 틀림이 없는지 여부
 - * 예시: 유급근로자 유무, 영업활동을 통한 매출 내용, 사회공헌활동 내용 등

② 지정심사에 필요한 사항을 현장실사를 통해 확인

* 예시: 대표자에 관한 사항, 사업장 혼재 여부, 동종업종의 사업체 운영 여부 등

- (보완 요구) 현장실사 과정에서 추가 확인 등이 필요한 경우 신청기업에 상당한 기한을 정하여 지체 없이 보완을 요구
 - (검토보고) 기초자치단체장은 신청기업의 현황 및 지정요건을 충족하고 있는지 여부 등 검토
 - 「예비사회적기업 지정 신청기관 현장조사 및 검토보고서」를 광역자치단체 장에게 송부 [별지 제3호서식]
- * 신청서 및 구비서류 원본은 기초자치단체에서 보관, 검토보고서 및 관련서류 사본 광역자치단체 송부

2-5 지정심사 및 의결

심사위원회의 구성·운영

- 「고용정책기본법」 제10조에 따른 「지역고용심의회(노사민정협의체)」 내에 설치한 “사회적기업육성전문위원회” 또는 광역시도의 조례 등에 따라 별도의 심사위원회를 구성하여 운영
- (심사위원회 구성) 광역자치단체의 국장급 공무원을 위원장으로 하고 위원장을 포함하여 각계 전문가(민간전문가, 경영계, 사회적기업가 등) 10인 내외로 구성하되, 지방고용노동관서 공무원 및 지방고용노동관서장이 추천하는 민간전문가 4인을 포함
 - * 광역자치단체장은 지방고용노동관서장에게 심사위원 추천 요청
 - 위원회의 규모, 위원의 임기 등 구체적인 사항은 광역자치단체장이 자율적으로 정함

심 사

- (심사기준) 사회적목적을 조직의 주된 목적으로 하고 있는지, 독립된 조직 형태를 갖추고 있는지, 사회적기업 인증 가능성은 있는지 등을 「사회적기업 인증 심사기준」을 참고하여 심사

주요 심사사항

- ▶ 신청기업이 예비사회적기업 형식적 지정요건을 모두 충족하는지 여부
- ▶ 신청기업이 독립된 조직형태를 갖추고 있는지 여부

〈 조직형태 심사사항 〉

- ◆ 예비사회적기업으로 지정받기 위해서는 사회적기업육성법 제8조 제1항 제1호에 따른 독립된 조직형태를 갖추어야 한다.
 - 그러므로 조직의 부서·사업단 등은 예비사회적기업으로 지정 받을 수 없음
- ◆ 모법인으로부터 분리·독립한 기업일 경우, 모법인과 실질적으로 독립되어 자율적으로 운영되는 것이 객관적으로 확인되는 경우에 지정 받을 수 있음
- ◆ 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우
 - ① 신청기업의 대표자가 기존 예비 사회적기업의 대표를 겸직하는 경우, 독립된 조직으로 인정하지 않음
 - ② 국민기초생활보장법에 따른 자활기업은 지역자활센터의 기관장이 대표를 겸직하고 운영을 지원하는 경우에도 지정이 가능
 - 다만, 대표자는 자활기업에서 급여 등의 금품을 받지 않아야 하며, 인증 후 3년 이내 대표자 변경을 조건부로 지정할 수 있음
 - ③ 대표자 및 대표자의 가족 등이 동종업종의 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 사회적기업육성전문위원회(심사위원회)에서 판단

- ▶ 신청기업의 주된 목적이 사회적목적을 실현하는 것인지 여부

〈 사회적목적 실현 심사사항 〉

- ◆ 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하여야 함
- ◆ 이 때 사회적 목적의 실현은 단순히 취약계층 고용 또는 서비스 제공 비율을 만족시켰다고 하여 당연히 인정되는 것은 아니고, 법 제8조 제1항 3호에 규정된 바와 같이 조직의 “주된 목적”이 사회적 목적을 추구해온 경우에만 인정

- ▶ 신청기업이 노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법령 등을 위반하거나 사회적 물의를 일으키는 등 예비사회적기업으로 부적정 여부 등

- (심사방법) 광역자치단체장은 신청기업별 사전브리핑을 실시하는 등 신청기업에 대한 충실한 이해와 심사의 공정성 제고를 위한 방안 마련

의 결

- (정족수) 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 반드시 '대면심사'를 해야 함
- (제척·기피·회피) 심사위원 중 신청기업의 대표 또는 임원이 있거나 그 친족이 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우 해당위원은 심사에서 배제

소위원회 운영(임의적 운영사항)

- 광역자치단체장은 심사위원회의 의결을 통해 5인 이상의 심사위원을 포함하는 소위원회를 구성할 수 있으며, 구체적인 구성·운영 방법은 광역자치단체장이 정함
 - 소위원회에는 지방고용노동관서, 자치단체, 민간전문기관 관계자 등이 고루 포함될 수 있도록 고려
 - 소위원회는 대면심사를 원칙으로 하며, 소위원회에서 심사한 경우에는 심사 위원회에서 서면심사 가능

3. 지정방법 및 지정기간

3-1 지정방법

- (지정규모) 지정기업수에 대한 제한은 없으며, 광역자치단체장이 사회적기업 육성계획 등을 고려하여 자율적으로 정함
- (공고) 광역자치단체장은 지역형 예비사회적기업 지정결과를 자치단체 및 관계기관 홈페이지 등을 통해 공고
- (지정서 발급) 「지역형 예비사회적기업 지정서」 교부 [별지 제4호서식]

3-2 지정기간

- 지정기간은 3년으로 하고, 부처형 예비사회적기업, 마을기업, 농어촌공동체 회사, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 해당사업에 참여한 기간을 지정기간에 합산

유사사업 참여기업에 대한 특례

- ▶ 부처형 예비사회적기업, 마을기업, 농어촌공동체회사, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 그 참여기간을 예비사회적기업 지정기간으로 간주
 - 유사사업 참여기간을 합산하여 지역형 예비사회적기업으로 지정받을 수 있는 지정기간을 산정
 - 유사사업 참여기업으로 선정된 경우에도 지역형 예비사회적기업으로 중복 지정 가능
- ▶ 단, 유사사업 참여기업에 대한 사업비*와 예비사회적기업 재정지원은 중복 지원 불가
 - * 예시: ①마을기업(교육·컨설팅, 인건비 지원), ②농어촌공동체회사(기획·개발·마케팅·홍보비 지원)

예비사회적기업 지정기간 (예시)

	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년
기업 A	*			○	○	
기업 B	*	*		○		
기업 C		*		○	○	
기업 D		*	*	○		
기업 E			*	○	○	
기업 F				○	○	○

- * 유사사업참여기간 ○ 예비사회적기업 지정기간
- * 기업 A, 기업 C, 기업 E와 같이 1년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '15년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 2년임
- * 기업 B, 기업 D와 같이 2년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '15년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 1년임

4. 지정사항 변경

4-1 변경사항

- (신청사항) 예비사회적기업은 지정사항 중 다음 각호에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 기초자치단체장에게 변경신청을 하여야 한다.
 - ① 기관명 ② 소재지 ③ 대표자의 성명 ④ 지정유형 및 조직형태
 - ⑤ 사업자등록번호
 - 자치단체장은 소재지 변경 등 지정내용 중 신청사항이 변경된 것이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 변경신청 하도록 시정지시하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소
 - * 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여 함. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정함
- (통보사항) 예비사회적기업은 매년 4월말까지 사업보고서 제출시 다음 각호의 변경사항은 기초자치단체장에게 구체적인 변경내용을 통보하여야 한다.
 - ① 주된 사업내용 ② 업종 ③ 정관
- (변경신청) 예비사회적기업은 지정변경신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 기초자치단체에 제출하여야 한다.[별지 제5호서식]
 - ① 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부
 - ② 지정서

4-2 변경신청의 검토

- (보완요구) 기초자치단체장은 예비사회적기업지정변경신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 보완을 요구하여야 한다.

- ① 예비사회적기업지정서가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우
- ③ 변경신청서에 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우

* 사업자등록증, 법인등기부등본, 회의록, 정관 등

* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원사무 처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 기초자치단체장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예비사회적기업지정변경신청서를 반려할 수 있다.

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
 - 이 경우 시정지시 후 지정요건 미충족시 지정취소
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우

- (검토보고) 기초자치단체장은 접수일로부터 10일(신청서의 보완에 소요되는 기간은 제외) 이내에 증빙자료 등을 통해 변경신고사항의 사실유무, 변경 후에도 지정요건은 충족하고 있는지 여부 등 검토

- 「예비사회적기업 지정서 재발급 검토보고서」를 광역자치단체장에게 송부
[별지 제5호의2서식]

* 신청서 및 구비서류 원본은 기초자치단체에서 보관, 검토보고서 및 관련서류 사본 광역자치단체 송부

4-3 지정변경

- 광역자치단체는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기초자치단체에서 제출한 검토의견서를 참고하여 지정서 재발급 여부 결정
 - ① 대표자 변경(기업의 양도·양수 제외)
 - ② 광역자치단체 내에서의 소재지 변경
 - ③ 기타 비교적 단순한 사항의 경우

* 단, 대표자 변경 신청 시, 변경 후 대표자의 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리으로 같음하며 제출한 경우에 한하여 지정서 재교부 신청 수리(수강확인증은 변경 신청 1년 이내의 수강실적만 인정하며, 기본과정, 노무 및 회계관리 이외에 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 수료증으로 대체가능)
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 광역자치단체 심사를 통해 지정서 재발급 여부를 결정
 - ① 광역자치단체 간에 사업장 이전이 발생한 경우
 - ② 양도·양수를 하고자 하는 경우
 - ③ 지정유형 또는 조직형태를 변경하고자 하는 경우
- 기타 지정변경에 관한 구체적인 기준과 방법은 광역자치단체 장이 정할 수 있음

4-4 지정서 교부 및 사업장 이전시 재정지원 주체

- (지정서 교부) 광역자치단체장은 지정서를 교부시 해당 기초자치단체에 송부, 기초자치단체는 송부받은 지정서를 신청기업에 교부
- * 광역자치단체는 지정서 재발급 처리기간이 20일인 점을 고려하여 해당기간을 초과하지 않게 지정서를 발급하여 기초자치단체에 송부

- (재정지원) 광역자치단체 간에 발생하는 사업장 이전의 경우 다음 기준에 따라 광역자치단체간 협조하여 처리
 - (지원금 지급) 종전 자치단체에서 지급하되 이전 예정인 광역자치단체에서 지정변경 승인이 된 날의 다음 달부터는 이전한 자치단체에서 지급
 - * 자치단체간 협의를 통해 종전 자치단체에서 지원기간 동안 지급하는 것도 가능
 - (지정기간) 주소지 이전 예정 소재지 광역자치단체에서 지정유지 여부 심사·승인시까지는 종전 지정기간은 유효한 것으로 본다.
 - * 이전 받는 광역자치단체는 통합정보시스템에서 자료가 이관되도록 조치하여야 한다.

5. 지정종료

5-1 지정취소

- 광역자치단체장은 조례, 규칙 등을 통해 지정취소 기준 및 방법을 정하되, 아래의 경우에는 반드시 지정 취소해야 함
 - 거짓 또는 그밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 - 국가 또는 자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 지원약정이 해지된 경우
 - 자치단체장의 시정지시를 정당한 이유 없이 이행하지 않을 경우
- 지정요건을 유지하고 있지 못할 경우
 - 지정요건을 유지하지 못한 사실이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 시정조치하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소
 - * 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 함. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정함
 - 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 사업이 운영되지 않는 것이 확인된 경우

- 지정 취소시 「행정절차법」에 따른 사전통지(제21조) 및 의견청취 절차(제22조)를 거쳐야 함
 - 재정지원사업의 약정해지를 위해 「행정절차법」에 따른 절차를 거친 경우에는 지정취소를 위한 별도의 절차 생략가능
 - * 폐업,도산으로 직권으로 지정을 취소하는 경우 사전통지 및 의견청취 절차는 생략

「행정절차법」 제21조(처분의 사전 통지)

- ① 행정청은 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 함
 1. 처분의 제목
 2. 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
 3. 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
 4. 제3호에 대하여 의견을 제출할 수 있다는 뜻과 의견을 제출하지 아니하는 경우의 처리방법
 5. 의견제출기관의 명칭과 주소
 6. 의견제출기한
 7. 그 밖에 필요한 사항
- ② 행정청은 청문을 하려면 청문이 시작되는 날부터 10일 전까지 제1항 각 호의 사항을 당사자등에게 통지하여야 한다. 이 경우 제1항제4호부터 제6호까지의 사항은 청문 주재자의 소속·직위 및 성명, 청문의 일시 및 장소, 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법 등 청문에 필요한 사항으로 갈음한다.
- ③ 제1항제6호에 따른 기한은 의견제출에 필요한 상당한 기간을 고려하여 정하여야 한다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 통지를 하지 아니할 수 있다.
 1. 공공의 안전 또는 복리를 위하여 긴급히 처분을 할 필요가 있는 경우
 2. 법령등에서 요구된 자격이 없거나 없어지게 되면 반드시 일정한 처분을 하여야 하는 경우에 그 자격이 없거나 없어지게 된 사실이 법원의 재판 등에 의하여 객관적으로 증명된 경우
 3. 해당 처분의 성질상 의견청취가 현저히 곤란하거나 명백히 불필요하다고 인정될 만한 상당한 이유가 있는 경우

「행정절차법」 제22조(의견청취)

- ① 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청문을 한다.
 1. 다른 법령 등에서 청문을 하도록 규정하고 있는 경우
 2. 행정청이 필요하다고 인정하는 경우
- ② 행정청이 처분을 할 때 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공청회를 개최한다.
 1. 다른 법령 등에서 공청회를 개최하도록 규정하고 있는 경우
 2. 해당 처분의 영향이 광범위하여 널리 의견을 수렴할 필요가 있다고 행정청이 인정하는 경우
- ③ 행정청이 당사자에게 의무를 부과하거나 권익을 제한하는 처분을 할 때 제1항 또는 제2항의 경우 외에는 당사자들에게 의견 제출의 기회를 주어야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 제21조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우와 당사자가 의견진술의 기회를 포기한다는 뜻을 명백히 표시한 경우에는 의견청취를 하지 아니할 수 있다.
- ⑤ 행정청은 청문·공청회 또는 의견 제출을 거쳤을 때에는 신속히 처분하여 해당 처분이 지연되지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 행정청은 처분 후 1년 이내 당사자들이 요청하는 경우에는 청문·공청회 또는 의견 제출을 위하여 제출받은 서류나 그 밖의 물건을 반환하여야 한다.

5-2 지정반납

- 경영악화로 인한 폐업, 도산 등으로 인하여 예비사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유가 있는 경우에 지정을 반납할 수 있음
- 예비사회적기업 지정을 반납하고자 하는 자는 ‘지역형 예비사회적기업 지정반납 신청서’를 관할 기초자치단체장에게 제출 [별지 제7호서식]
 - 기초자치단체장은 반납사유 검토 후 지정서 반납 수리 시, 관련사항 통합 정보시스템 입력 및 광역자치단체 보고

5-3 지정만료

- 지정기간 3년이 만료된 경우

5-4 인증전환

- 지정기간 중에 '사회적기업 인증'을 받은 경우

6. 지정 후 관리

6-1 예비사회적기업가 교육

- 광역자치단체장은 신규 지정된 예비사회적기업의 대표 또는 임원을 대상으로 사회적기업 육성정책, 인증 절차·방법, 각종 지원사업 및 관련 지침 등에 대한 교육
 - 교육시기: 신규 지정 후 3개월 이내
 - 교육방법: 구체적인 교육방법은 자치단체별 실정에 맞춰 자율적으로 정하되 최소한 4시간 이상
- * 지방고용노동관서, 한국사회적기업진흥원 및 권역별지원기관, 고용노동부 교육 위탁기관 등과 협조


6-2 예비사회적기업 사업보고서 제출

- 예비사회적기업이 지정취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링하고, 전체 사회적·경제적 성과분석 등에 활용될 기초자료를 확보하기 위해 시행
 - 예비사회적기업은 전년도말 기준 사업보고서를 매년 4월말까지 통합정보 시스템을 통해 기초자치단체장에게 제출해야 함 [별지 제8호서식]
- 기초자치단체장은 기한 내에 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 시정지시를 해야 하며
 - 사업보고서를 제출시까지 재정지원사업참여 제한 또는 지원중인 지원금의 지급을 보류할 수 있음
- 광역자치단체장은 예비사회적기업 사업보고서 제출 현황 등 관리
 - 매년 사업보고서를 토대로 예비사회적기업의 성과를 분석하고 그 결과를 매년 9월말까지 고용노동부에 보고

* 사업보고서 검토 및 분석관련 업무를 지역특화사업으로 우선 추진


VI

지역형 예비사회적기업에 대한 지원

 자치단체 경상보조사업(사업개발비, 인건비 지원 등)은 예비사회적기업으로 지정된 이후, 별도의 공모사업을 통해 지원대상 기업으로 선정된 예비사회적기업에 대해서만 지원

 일자리창출사업 인건비 지원

- 예비사회적기업의 신규 고용 인원에 대해 최저임금 수준의 인건비와 사회보험료 (사업주 부담분 일부) 지원

 전문인력 인건비 지원

- 예비사회적기업이 경영역량 강화를 위해 전문인력을 채용하는 경우 심사를 통해 기업 당 1명을 한도로 최대 2년간 전문인력 인건비 일부를 지원

 사업개발비 지원

- 기술개발, R&D, 시장진입 및 판로개척을 위한 마케팅 등 경영능력 향상을 위한 사업비 지원

 경영컨설팅 및 정보 제공 등 경영지원

- 예비사회적기업의 자립능력 제고 및 사회적기업 인증 요건충족을 위한 경영·세무·노무 등 경영컨설팅 및 정보제공

공공기관 구매 실적 평가

- 자치단체 및 지방공기업의 예비사회적기업 상품·서비스 구매실적을 평가 (행정자치부, 자치단체 합동평가 및 지방공기업 경영평가)

기타 자치단체별 정책에 따른 지원제도

- 자치단체별 사회적기업육성계획 및 예산상황에 따라 예비사회적기업 육성을 위한 다양한 지원제도 마련



지역형 예비사회적기업지정제 운영지침[별지 제1호서식]

접수번호	접수일	처리기간: 60일	
지역형 예비사회적기업 지정신청서			
① 신청기관명			② 대 표 자
③ 연 락 처 (휴 대 폰)	☎ (FAX,)	④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태	<p>1. 법령상 인정되는 조직형태</p> <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 <p>2. 법령이외 인정되는 조직형태</p> <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)		
⑦ 지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠ [], ㉡ [], ㉢ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
⑧ 전체유급 근로자수(A)	명	취약계층 근로자수(B)	명
		취약계층 고용비율(B/A)	%
⑨ 주된 사업내용			
⑩ 업종			
⑪ 사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 문화재 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타		
<p>「00000시(도) 사회적기업 육성 및 지원 조례」 제00조와 시행규칙 제00조에 따라 위와 같이 지역형 예비사회적기업 지정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청기업 대표 (서명 또는 인)</p>			
기초자치단체장 귀하			
구비서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회적기업 인증 및 사업계획서[별지 제2호서식] 2. 조직형태를 확인할 수 있는 서류 3. 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류(별지 제1호의2~제1호의6서식) 4. 유급근로자 명부[별지 제2호의2서식] 5. 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 6. 정관·규약 등(해당기업만 제출) 7. 정보수집이용제공에 관한 동의서 8. 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서[별지 제2호의3서식] 9. 부처형 예비사회적기업 지정서(담당공무원 확인사항) 10. 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리(담당공무원 확인사항) 11. 기타 광역자치단체장이 제출을 요청한 서류 		

지역형 예비사회적기업지정제 운영지침[별지 제1호의3서식]

일자리 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기관명			
근로자	전체근로자(A)	취약계층 근로자(B)	취약계층 근로자 비율(B/A)
	명	명	%
취약계층 근로자	일련번호	이름	주민등록번호
	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)		
	※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능		
「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.			
년 월 일			
신청기관 대표			(서명 또는 인)
기초자치단체장 귀하			
구비서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료 납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류		수수료 없음

사회적기업 인증 및 사업계획서

◆ 기관개요

기관명		대표자	
소재지			

◆ 인증요건 충족계획

지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠ [], ㉡ [], ㉢ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형 사회적목적 실현방법에 따른 인증 유형을 기준으로 작성
조직 형태	인증 시 조직형태 - 조직형태의 변경이 필요한 경우에는 변경계획 작성
근로자 고용계획	유급근로자 고용 및 복무관리 등 계획(정규직 00명 등)
의사결정 구조	이해관계자가 참여하는 의사결정구조 형성 계획 - 이사회, 운영위원회 등 운영 계획
정관·규약	정관·규약등 제·개정 계획 - 상법상 회사의 경우에는 이윤 재투자 등 내용 포함

◆ 사회적목적 실현을 위한 사업계획

사업 목표	기업 활동을 통해 실현하고자 하는 사회적 미션, 사회적가치 등
사업 필요성	지역사회 현안 및 문제점, 해결방안 등
사회적목적 실현을 위한 추진 방법	<input type="checkbox"/> 사업 세부내용, 사업수단, 마케팅 및 홍보, 지역사회 연계 등 <input type="checkbox"/> 사회서비스제공, 지역사회공헌 등 구체적 사회적목적 실현에 대한 계획

◆ 지속가능성 및 자립능력 확보 방안	
영업수입 확보방안	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 영업수입의 확보를 위한 영업활동 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁계약, 판로개척, 지원금 확보방안 등 구체적인 수입확보 방안을 작성 ▣ 상품 또는 서비스의 구체적인 내용 등
영업외수입 확보방안	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 후원금 등 영업외수입 확보를 위한 활동 계획 및 확보 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 회원명부, 지원금 확보방안 등 구체적인 수입확보 방안을 작성 ▣ 상품 또는 서비스의 구체적인 내용 등
지역사회 협력방안	
기타	
◆ 단계별 세부추진계획(구체적으로 작성)	
1단계 (0000.00부터~ 0000.00까지)	사업계획수립
2단계 (0000.00부터~ 0000.00까지)	인증을 위한 구체적인 사업추진
3단계 (0000.00부터~ 0000.00까지)	비비한 요건에 대한 집중 관리
4단계 (0000.00부터~ 0000.00까지)	사회적기업 인증 신청
◆ 기타 추진계획	
연계기업, 기관 등 네트워크 형성계획을 포함하여 사회적기업 인증을 위해 추진하고자 하는 계획을 작성	
* 필요시 별지작성	

유급근로자 명부

연번	근로자 성명	생년월일	성별	취약계층 유형 ①	입사일 ②	월 임금액 ③	주 근로시간 ④	고용형태 ⑤	직종 ⑥
1	홍○○	2001.2.3	남	해당없음	16.3.1	1,400,000	40	기간제	사무직
2	박○○	2004.4.1	여	결혼이민자	16.3.1	1,400,000	40	무기계약직	단순노무직

※ 작성방법
 ① 아래 취약계층 유형 중 선택, 취약계층에 해당사항 없을 경우 ‘해당없음’으로 작성
 - 취약계층 유형: 저소득자, 고령자, 장애인, 성매매피해자, 청년·경력단절여성, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 한부모가족보호 대상자, 결혼이민자, 경쟁보호대상자, 범죄구조피해자, 장기실직자, 수형자, 소년원생, 보호관찰청소년, 노숙자, 약물 등 중독자
 ② 입사일: 근로계약서의 근로개시일(근로시작일)
 ③ 근로계약서 기준 월 임금액 작성, 시간급일 경우 최근 3개월 기준 월 평균 임금액 작성
 ④ 1주 기준 평균 근로시간 작성(ex: 주 40시간, 주 30시간, 주 20시간 등)
 ⑤ 아래 근로계약 유형 중 선택
 - 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자(ex: 1년 계약 등)
 - 무기계약직 근로자: 기간의 정함이 없는 근로자(ex: 정규직 등)
 ⑥ 아래 직종 유형 중 선택
 - 관리자, 전문직, 사무직, 서비스종사자, 판매직, 단순노무직

노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서

- 예비사회적기업 지정요건을 확인하기 위한 것이므로 반드시 '대표자' 직접 작성
- 허위로 작성할 경우에는 지정 취소 및 기 지원받은 보조금 전액환수 될 수 있음

1	'근로기준법', '최저임금법'을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 근로계약을 서면으로 체결하고 1부는 근로자에게 교부 · 매월 임금 정기 지급 · 최근 3개월 이내 임금 및 퇴직금 체불 없음 · 주휴수당(일명 주차수당) 지급 · 최저임금 이상 임금 지급(2017년 시간급 6,470원, 월209시간 기준 1,352,230원) · 기타 근로기준법 및 최저임금법 준수사항	
2	'직업안정법' '파견법' 등 노동관계법령을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 근로자 모두 4대보험에 가입하였음 · 4대보험 체납 없음 · 최근 3개월 이내 부당해고 하였거나 부당해고로 조사받는 등 위반사항 없음 · 노동청, 노동위원회 등에 법령 위반 등으로 신고·접수된 사항 없음 · 기타 노동관계법령 준수하고 있음	
3	수행사업 관련 현행법령을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 식품위생법령 위반사항 없음 · 여객자동차 운수사업법령 위반사항 없음 · 법인세법 등 기타 사업관련 현행법령 준수하고 있음	
4	대표자가 다른 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하고 있거나 운영한 사실이 있나요	□예 □아니오
6	과거에 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하다가 인증(지정) 취소되거나 반납한 사실이 있나요	□예 □아니오
7	2016년, 2017년에 3회이상 예비사회적기업 지정심사 탈락한 사실이 있나요	□예 □아니오
8	마을기업, 부처형 예비사회적기업 또는 기초지자체 예비사회적기업 지정을 받은 사실이 있나요. * 해당사항 있을 경우 관련 지정서 사본 별첨 제출	□예 □아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

(뒤쪽)

노동관계법령의 범위

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(제1장의 2의 적용과 위반 사항 조치에 관한 업무에 한정)

지역형 예비사회적기업 지정서

지정번호: 제 (연도) - (연번)호

지정유형:

기관명:

대표자:

소재지: (사업자등록번호:)

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「0000시(도) 사회적기업 육성 및 지원에 관한 조례」 제00조 및 같은 조례 시행규칙 제00조에 따라 지역형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

광역자치단체장 (인)

개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

예비사회적기업에 지정 신청하는 기업 대표자의 개인식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적: 예비사회적기업 대표자의 이력 관리, 사업자등록상태조회, 예비사회적기업 실적·성과 평가 등에 활용
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 개인정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 예비사회적기업 지정 신청을 위해 개인 식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

성명	
주민등록번호	-

지역형 예비사회적기업지정제 운영지침[별지 제7호서식]

접수번호	접수일	처리기간: 10일	
지역형 예비사회적기업 지정 반납 신청서			
신청기관명			
대표자	유급근로자 수		
(주된 사무소) 소재지	연락처 (휴대폰)		
지정일	지정번호		
지정유형	<input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☎[], ☎[], ☎[]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
반납유형	<input type="checkbox"/> 경영상 악화로 인한 폐업 <input type="checkbox"/> 기타		
반납사유 (구체적으로 기술)			
위와 같이 예비사회적기업 지정서를 반납합니다.			
년 월 일			
신청기관 대표자			(서명 또는 인)
기초자치단체장 귀하			
구비서류	1. 예비사회적기업 지정서 2. 폐업사실증명원 3. 그 밖에 반납사유를 증빙할 수 있는 자료		

지역형 예비사회적기업지정제 운영지침[별지 제8호서식]

(앞쪽)

사회적기업 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

사업보고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

※ 하반기(10월) 제출 시에는 ①기업현황, ②의사결정 참여 내용, ⑦고용, ⑧사회서비스제공 및 ⑨지역사회공헌만 작성합니다.

① 기업 현황	신청기관명				대표자	(남/여)(0000년생)				
	소재지				연락처	전화번호				
						팩스번호				
						전자우편주소				
	지정 번호					사업자등록번호				
						고용보험관리번호				
	지정 유형	사회서비스 제공형[] 일자리 제공형[] 지역사회 공헌형[] 혼합형[] 기타형[]								
	조직 형태	사단법인[] 재단법인[] 「민법」에 따른 조합[] 「상법」에 따른 회사[] 「상법」에 따른 합자조합[] 비영리민간단체[] 사회복지법인[] 협동조합[] 소비자생활협동조합[] 사회적협동조합[] 기타[]								
	업종(업태)				주요 사업내용					
유급 근로자 수	명			정관 변경여부	변경 없음[] 변경[]					
기업 소유구조	지분보유자					기타	계		100%	
	지분율(%)									
② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위		개최 회수	주요 안건					
	주주 총회									
	이사회									
	운영위원회									
	노사협의회 기타 ()									
③ 사회적 목적 재투자	구분	내용			금액					
	일자리 창출				천원					
	사회서비스 제공				천원					
	구성원 성과급 지급				천원					
	지역사회 재투자 기타				천원 천원					
④ 지출	매출원가	판매비와 관리비		영업외 비용	노무비					
	천원	천원		천원	천원					
⑤ 지원 내역	구분	내용			금액					
	정부 지원	인건비				천원				
		전문인력				천원				
		사업개발비				천원				
		사회보험료				천원				
		기타				천원				
	합계				천원					
	기업 후원				천원					
	모기관 지원				천원					
	일반 기부				천원					
	기타				천원					
합계				천원						

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒷쪽)

⑥ 재정 성과	매출액	천원		공공시장	천원		
	영업이익	천원		민간시장	천원		
⑦ 고용	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적일자리 사업 참여 근로자 수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)	
	취약계층 근로자	명	명	명	천원	시간	
	일반인 근로자	명	명	명	천원	시간	
	총 유급근로자	명	명	명	천원	시간	
⑧ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[] 보건[] 사회복지[] 보육[] 환경[] 산림[] 문화·예술·관광·운동[] 간병·가사 지원[] 기타[]					
	구분	서비스 내용			대상	제공 인원	
	취약계층					명	
	일반인					명	
⑨ 지역사회 공헌	사업지역	() 시/도 () 구/군					
	공헌 내용						
⑩ 연계 현황	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원
	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	
	연계지방 자치단체	1.	천원	천원	천원	천원	
2.		천원	천원	천원	천원		

「사회적기업 육성법」 제17조 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제16조에 따라 사업보고서를 위와 같이 제출합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인(신청기관 대표자)

기초자치단체장 귀하

제출서류

1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다)
2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본(매 회계연도 4월 말까지 제출하는 경우에만 해당됩니다)
3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다)

(참고 - 유급근로자명부 양식)

연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	임금 금액	근로 시간	고용형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부

담당 공무원 확인사항
사업자등록증 사본

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)





02

부처형
예비사회적기업
지정제

02 부처형 예비사회적기업 지정제



I. 총 칙	66
1. 추진배경	66
2. 기본 방향	67
3. 육성 원칙	68
4. 시행시기	69
II. 사업추진체계	70
1. 지정절차	70
2. 지정 및 관리의 주체	71
3. 주체별 역할	71
III. 부처형 예비사회적기업 지정제도	75
1. 지정요건	75
2. 지정신청 및 검토	82
3. 지정방법 및 지정기간	87
4. 지정사항 변경	89
5. 지정종료	91
6. 지정 후 관리	94
7. 고용노동부 예비사회적기업지정	96
IV. 부처형 예비사회적기업에 대한 지원	98

I

총 칙

1. 추진배경

「사회적기업 활성화 방안」(’11.6.9) 관련 내용

- ▶ 「사회적기업 활성화 방안」 마련을 통해 사회적기업에 대한 지원제도 내실화 및 사회적기업 확산 기반 마련
 - * ’11.6.9, 제89차 국민경제대책회의 겸 제11차 국가고용전략회의
- 정부 각 부처의 사회적기업 발굴·육성을 지원키로 결정

관련 내용

Ⅰ 중앙단위 사회적기업 확산 지원

- 부처형 예비사회적기업 지정제 및 사회적기업 인증 추천제 운영
- 사회적기업과 유사한 지역개발사업* 참여기업을 예비사회적기업으로 간주하고, 사회적기업으로의 전환을 적극 지원
 - 권역별지원기관을 중심으로 각 사업별 지원기관을 통합적으로 운영하는 등 일원화된 육성체계 마련
- * 마을기업(행자부), 농어촌공동체회사(농식품부) 등

- ’11년도부터는 자치단체가 지역실정에 맞는 사회적기업을 발굴·육성하도록 지역형 예비사회적기업 지정 제도를 시행
 - 예비사회적기업 일자리창출사업 및 사업개발비 사업을 자치단체에 위탁하여 수행
 - * 사회보험료지원사업은 ’16년부터 자치단체로 위탁

- 또한, '12년부터 다양한 사회적기업 육성을 위해 중앙부처 중심으로 소관 분야에 특화된 예비사회적기업을 발굴

용어의 정의

- ▶ “부처형 예비사회적기업”이란 사회적 목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적기업 인증을 위한 최소한의 요건을 갖추고 있는 기업으로서, 중앙행정기관의 장이 지정하여 장차 요건을 보완하는 등 사회적기업 인증을 목적으로 하는 기업을 말함
- ▶ “취약계층”이란 「사회적기업 육성법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 저소득자, 고령자, 장애인 등을 말함
- ▶ “사회서비스”란 「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화 등과 이에 준하는 서비스를 말함
- ▶ “부처형 전문지원기관”이란 예비사회적기업의 발굴·육성을 위하여 고용노동부와 민간 위탁 지원사업 계약을 체결한 기관을 말함

2. 기본 방향

- “부처형 예비사회적기업 지정 및 사회적기업 인증 추천을 위한 운영지침(이하 부처별 지침)”을 각 부처별로 수립
 - 사회적기업으로서 갖추어야 할 최소한의 요건을 충족한 기업에 대하여 중앙행정기관의 장이 부처형 예비사회적기업으로 지정하고, 사회적기업 인증 신청 시 추천할 수 있는 권한 부여
- 사회적기업 육성을 위한 인큐베이팅 역할
 - 부처 소관분야 별로 특화된 사업을 육성하여 브랜드화 할 수 있는 모델 발굴
 - 각 부처 장의 명의로 예비사회적기업 대상을 공모 및 선정하고, 선정된 부처형 예비사회적기업을 관리·운영
 - 사회적기업과 유사한 지역개발사업 참여기업을 예비사회적기업으로 간주하여 적극 육성·지원

- 부처형 예비사회적기업에 대한 지원을 통해 사회적기업으로 전환
 - 부처형 예비사회적기업을 중심으로 우수기업은 중앙행정기관의 장의 명의로 인증 추천
 - 기존 예비사회적기업에 대한 지원제도 적용에 더하여 각 부처의 소관 사업과의 연계를 통해 건강한 사회적기업으로 육성

3. 육성 원칙

- 각 부처, 자치단체, 권역별지원기관, 한국사회적기업진흥원 등 관련 기관간 역할분담을 통해 효율적으로 부처형 예비사회적기업 육성
- 부처간 예비사회적기업 및 사회적기업 관련 정보를 수시로 공유하여 부처형 예비사회적기업에 대하여 효율적으로 지원
- 부처형 예비사회적기업에 대해 중복지원에 해당하지 않는 한 기존의 예비사회적기업에 대한 모든 지원제도를 적용
 - * 마을기업, 농어촌공동체회사 등 지역개발사업에 따른 지원을 받는 경우에는 재정지원 사업 중 사업개발비 지원 제한
 - 다만, 지원 창구는 이미 구축되어 있는 자치단체를 활용함으로써 사회적기업 지원 전달체계를 일원화
- 부처형 예비사회적기업이 자생력을 갖는 사회적기업으로 발전할 수 있도록 연계가 가능한 사업을 발굴하여 지원
 - 각 부처의 소관사업과 연계되어 있는 부처형 예비사회적기업을 사회적기업으로 집중 육성
 - * 각종 예비사회적기업 지원사업의 경우 부처 사업과 연계된 부처형 예비사회적기업에 우선 지원

- 고용노동부 지정 부처형 전문지원기관을 각 부처의 예비사회적기업 지정 지원 총괄기관으로 활용
 - 각 부처는 별도의 권역별 지원체계를 마련하여 전달체계를 복잡하게 하는 것을 지양
 - 다만, 기능별·분야별로 필요가 있는 경우에는 별도 지원기관 활용 가능

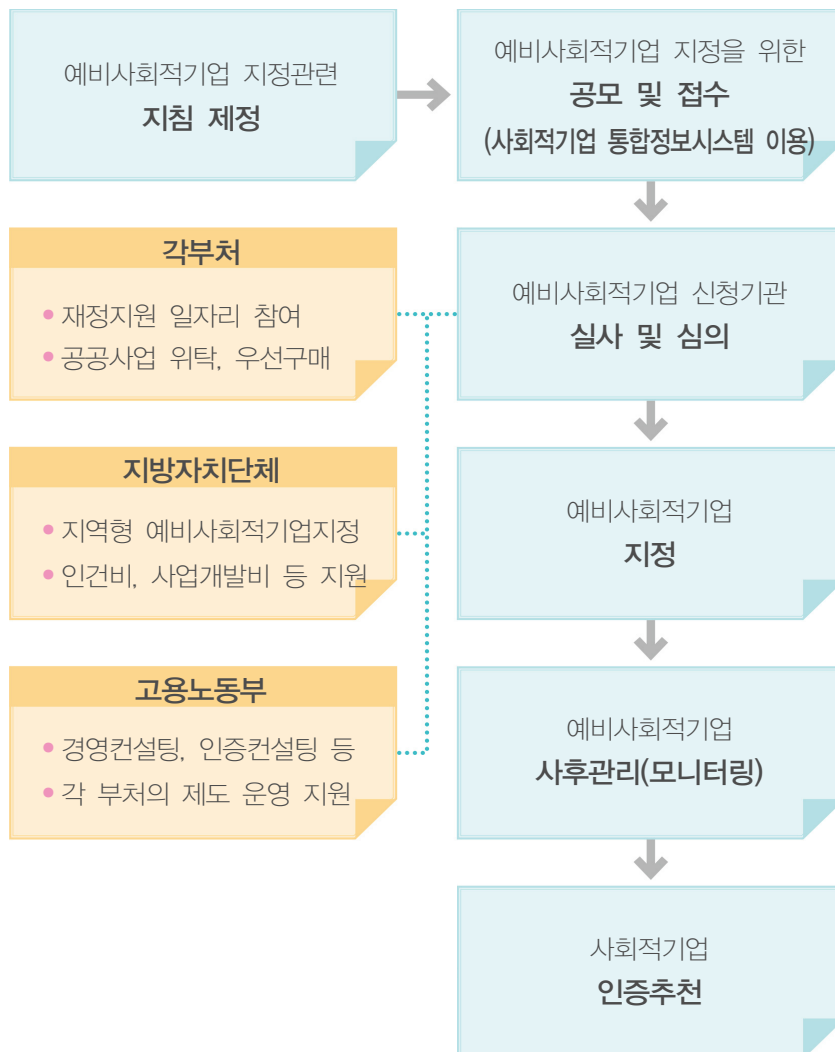
4. 시행시기: 2017년 1월



II

사업추진체계

1. 지정절차



2. 지정 및 관리의 주체

- 중앙행정기관의 장이 소관 분야의 예비사회적기업을 지정·관리
 - 중앙행정기관의 장의 명의로 소관 분야와 관련 있는 “부처형 예비사회적기업”을 지정·지원하여 사회적기업으로 육성
- 부처별로 “부처형 예비사회적기업 지정제 운영지침”을 수립하여 지정근거를 마련
 - 이 지침에서 반드시 포함하도록 명시한 사항 이외에는 중앙행정기관의 장이 자율적으로 정함

3. 주체별 역할

중앙부처

- 부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침 수립·운영
 - * 본 지침 중 “(권고사항)”으로 적시된 사항 이외에는 필수적으로 운영지침에 반영하고, 지침 제·개정 사항은 고용노동부에 통보
 - 부처형 예비사회적기업 지정 심사·선정 지정취소
 - 부처형 예비사회적기업 관련 각종 심사 시 해당 기업에 대한 실사
 - 부처형 예비사회적기업 심사위원회 등 구성 및 운영
- 부처형 예비사회적기업 현황 및 사후 관리
 - 부처형 예비사회적기업 지정, 지정취소, 지정종료 등 DB에 변화가 발생한 경우 관련 내용과 자료를 고용노동부에 송부, 부처형 전문지원기관은 지정 현황을 통합정보시스템에 입력
 - 부처형 예비사회적기업 모니터링 및 관계자 교육

- 부처별 특성에 맞는 예비사회적기업 모델 발굴·육성
- 부처별 소관 지원제도·사업과 재정지원 일자리사업 등과의 연계를 통한 부처형 예비사회적기업 지원
- 부처형 예비사회적기업 및 소관분야 사회적기업 인증 신청기업 추천

각 부처의 일자리 사업과 연계 예시

- ▶ (농식품부·행자부) 농어촌공동체회사, 마을기업 등 사회적기업으로 전환 가능한 사업자를 예비사회적기업으로 지정·육성
 - 각 사업별 지원 및 고용노동부의 예비사회적기업 지원제도를 활용하여 사회적기업으로 육성
 - ▶ (문화부) 「지역사회 문화예술교육 활성화 사업」 참여단체를 예비사회적기업으로 지정
 - 또는 부처형 예비사회적기업으로 지정한 법인·단체에 「지역사회 문화예술교육 활성화 사업」을 위탁
 - ▶ (복지부) 각종 바우처 사업에 참여하는 법인·단체를 예비사회적기업으로 지정
 - 또는 부처형·지역형 예비사회적기업에 대하여 바우처 사업 참여자격 부여 및 참여 촉진
- 각종 지원제도·사업 등을 활용한 예비사회적기업 발굴·육성

각 부처의 소관 사업을 통한 예비사회적기업 지원 예시

- ▶ (환경부) 환경개선자금, 재활용산업육성자금 등 각종 융자사업을 통하여 환경 분야 예비사회적기업의 사업추진 지원
 - 또한 환경 분야 생활폐기물 수집·운반, 자치단체 재활용센터 등 공공사업 위탁을 활용한 예비사회적기업 시장 조성
- ▶ (중기청) 상권 활성화사업 및 각종 소상공인·중소기업 지원제도 등을 활용하여 전통시장 예비사회적기업 또는 전통시장 관련 예비사회적기업 육성
- ▶ (산자부) 저소득층 에너지효율 개선사업, 신재생에너지 지원사업 등을 활용, 저소득층 주택개량이나 신재생에너지 개발·보급을 위한 예비사회적기업 육성

- 각 부처는 부처형 예비사회적기업 Pool에서 인증 사회적기업으로 전환을 원하는 기업군을 주기적으로 확인

고용노동부

- 사회적기업 육성을 위한 정책수립 및 사업전반 총괄 계획수립
- 부처형 예비사회적기업 지정제 및 인증 추천제 운영지침 제·개정
- 각 부처의 예비사회적기업에 대한 지정·취소 관련 실사 및 모니터링에 대한 지원요청시 지원
- (부처형, 지역형) 예비사회적기업 및 인증사회적기업 DB 관련 부처 및 자치단체와 공유
- 부처형 예비사회적기업에 대하여 중복지원이 되지 않는 범위에서 기존의 지원제도 모두 적용
 - 자치단체를 통하여 필요한 범위에서 인건비 및 사업개발비 지원을 받을 수 있도록 조치

지방자치단체

- 부처형이 지역형 예비사회적기업에 비하여 차별대우 받지 않도록 노력
- 부처형 예비사회적기업에 대한 재정지원대상 여부 심사 및 재정 지원
 - (예비)사회적기업 일자리창출사업, 사업개발비 지원 등
- 지역실정에 비추어 자치단체도 육성을 병행할 필요가 있는 부처형 예비사회적기업은 지역형 예비사회적기업으로 지정
- 지역사회의 사회적기업 유관기관과 부처형·지역형 예비사회적기업간 연계체계 구축 지원을 통한 자생력 제고 지원

한국사회적기업진흥원

- 부처별 특성에 맞는 사회적기업 모델 발굴 지원
- (부처형·지역형 포함) 예비사회적기업에 대한 통합 DB관리 지원
- 부처형 예비사회적기업에 대한 경영컨설팅 등 경영지원 및 네트워크 구축 등 지원
- 부처의 사회적기업 인증 추천제도 운영 지원
- 예비사회적기업의 지속가능한 경영이 가능하도록 각 지역의 사회적기업 네트워크 구축

부처형 전문 지원기관

- 부처형 예비사회적기업 지정제 총괄지원기관으로 역할 수행
 - 부처형 예비사회적기업 요건 심사 등 심사 및 지정취소 등 지원
 - 예비사회적기업 신규 지정 및 지정 변경현황 통합정보시스템 입력관리
 - 상시컨설팅 등 서비스 제공을 통해 부처형 예비사회적기업의 사회적기업으로의 전환 지원 등
- 부처형 예비사회적기업에 대한 모니터링, 교육 등 사후관리 지원

부처형 예비사회적기업 지정제도

III

1. 지정요건

- 「사회적기업 육성법」 제8조, 제9조제1항 및 같은 법 시행령 제8조, 제9조, 제10조에 따른 ‘사회적기업 인증요건’ 중 아래의 요건을 갖춘 기업
 - 중앙행정기관의 장은 고용노동부장관과 협의를 거쳐 부처특성에 맞는 요건을 추가로 설정 가능
 - * 이 경우, 해당 추가 요건은 당해연도에 한해서만 인정됨
- ‘지역형 예비사회적기업’으로 지정된 경우에도 ‘부처형 예비사회적기업’으로 중복 하여 지정할 수 있음
- 각 지침에 명시된 내용 이외의 지정요건과 관련된 사항은 「사회적기업 인증 업무 지침」의 내용을 준용함
 - 인증요건 중 영업활동을 통한 수입(지속가능성 등), 민주적 의사결정구조 등은 지정요건이 아님에 주의

1-1 조직형태

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 조직형태를 갖춘 기업

- ① 「민법」에 따른 법인·조합
- ② 「상법」에 따른 회사
- ③ 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인
- ④ 「비영리민간단체지원법」 제2조제2호에 따른 비영리민간단체
- ⑤ 「사회복지사업법」 제2조제2호에 따른 사회복지법인
- ⑥ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합
- ⑦ 「협동조합기본법」 제2조에 따른 협동조합, 협동조합연합회, 사회적협동조합, 사회적협동조합연합회
- ⑧ 그 밖에 다른 법률에 따른 법인 또는 비영리단체

* 「문화예술진흥법」 제7조에 의해 지정된 전문예술법인·단체, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인 등

- 위 법령에 규정되지는 않았으나, 부처형 예비사회적기업으로 지정할 필요가 있는 다음의 조직형태를 갖춘 기업

- 1) 「국세기본법」 제13조에 따른 “법인으로 보는 단체”

- 최초 지정 후 1년 이내 육성법상의 조직형태를 갖추는 것을 조건으로 함

* 예시: 법인으로 보는 단체로 '14.5.1. 예비사회적기업에 최초 지정된 기업은 '15.4.30.까지 육성법상의 조직형태를 갖추어야 함

- 다음의 요건을 모두 갖추고 관할 세무서장에게 승인을 받은 경우

- ① 조직과 운영에 대한 규정을 갖추고 대표자나 관리인 선임
- ② 자신의 재산과 명의로 수익과 재산을 독립적으로 소유 관리
- ③ 수익을 구성원에게 분배하지 아니할 것

- 2) 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관

1-2 유급근로자를 고용하여 영업활동 수행

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 유급근로자(최소 1명 이상)를 고용하여 재화나 서비스를 생산판매 하는 등 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 이상의 기간동안 영업활동을 수행하고 있는 기업으로 동 기간에 유급근로자를 계속 고용하고 있을 것
 - * 영업활동 기간은 수익사업개시 신고일로부터 기산하며 매출이 발생해야 함
 - ‘영업활동을 통하여 얻는 수입의 기준’은 적용하지 않으며, 자원봉사 활동은 영업활동으로 인정하지 않음
- 유급근로자의 판단기준
 - 고용형태와 관계없이 고용보험에 가입된 자를 유급근로자로 인정
 - * 고용보험 가입자의 경우에도 신청기업 대표자의 배우자와 직계존비속, 임원은 유급근로자 수 산정에서 제외한다.
 - 최소 1명이상이라 함은 사회통념에 의해 객관적으로 판단되어야 하는 것이므로 근로자수가 때때로 1인 미만이 되더라도 상태적으로 보아 1인 이상이 되면 최소 1명이상으로 봄



1-3 사회적 목적의 실현

- 「사회적기업 육성법」 제8조 및 같은 법 시행령 제9조에 따른 사회적 목적의 실현을 조직의 주된 목적으로 하는 기업
- 사회적 목적을 실현하는 것인지 여부에 대한 판단기준은 위 법령에 정해진 기준을 적용

「사회적기업 육성법」 시행령 제9조

- ▶ 사회서비스 제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 것인 경우
 - 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 취약계층의 비율이 100분의 50 (2018.12.31.까지는 100분의 30)일 것
- ▶ 일자리 제공형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 경우
 - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 100분의 50(2018.12.31까지는 100분의 30)일 것
- ▶ 지역사회 공헌형: 조직의 주된 목적이 지역사회에 공헌하는 것인 경우로 지역의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것
 - ㉠ 지역(고용노동부장관이 정책심의회의 심의를 거쳐 사회적기업에 의한 지역사회 공헌이 필요하다고 인정하는 지역을 말한다. 이하 이 호에서 같다)의 인적·물적 자원을 활용하여 지역주민의 소득과 일자리를 늘리는 것인 경우: 해당 조직의 전체 근로자 중 해당 조직이 있는 지역에 거주하는 취약계층(이하 “지역취약계층”이라 한다)의 고용비율이나 해당 조직으로부터 사회서비스를 제공받는 사람 중 지역취약계층의 비율이 100분의 20 이상일 것
 - ㉡ 지역의 빈곤, 소외, 범죄 등 사회문제를 해결하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
 - ㉢ 지역사회에 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역주민의 삶의 질을 높이는 등 사회적 목적을 우선적으로 추구하는 조직에 대하여 컨설팅·마케팅·자금 등을 지원하는 것인 경우: 해당 조직의 주된 목적에 해당하는 부분의 수입 또는 지출이 조직의 전체 수입 또는 지출의 100분의 40 이상일 것
- ▶ 혼합형: 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스나 일자리를 제공하는 경우
 - 전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 100분의 30(2018.12.31까지는 100분의 20) 이상일 것
- ▶ 기타형: 사회적 목적의 실현여부를 위의 기준으로 판단하기 곤란한 경우에는 고용노동부 지정 권역별지원기관 등 전문가의 의견을 들어 부처형 예비사회적기업 지정심사위원회에서 판단

1-4 배분 가능한 이윤을 사회적 목적으로 사용

- 「사회적기업 육성법」 제8조에 따라 「상법」에 따른 회사 등의 경우에는 회계 연도별로 발생한 배분 가능한 이윤의 3분의 2이상을 사회적 목적을 위하여 사용한다는 내용이 정관 등에 명시되어 있어야 함
 - 회사의 해산 및 청산 시에도 배분 가능한 잔여재산이 있는 경우에는 잔여재산의 3분의 2이상을 다른 사회적기업 또는 공익적 기금 등에 기부하도록 하는 내용 포함
- 이 요건은 잉여금 등 경제적 이익을 조직구성원에게 배분 가능한 조직형태를 가진 모든 기관에 적용함

〈상법상 회사·합자조합외 이윤배분규정이 있는 조직형태 예시〉

- ▶ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따라 설립된 영농(어)조합법인
- ▶ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제19조에 따라 설립된 농(어)업회사법인
- ▶ 「협동조합기본법」 제2조제1호에 따른 일반협동조합
- ▶ 「박물관 및 미술관 진흥법」 제16조에 따라 등록된 사립박물관·미술관
- ▶ 「민법」에 따라 설립된 조합
- ▶ 「소비자생활협동조합법」 제2조에 따른 소비자생활협동조합(단, 보건의료사업은 제외)

1-5 노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수

- 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령, 직업안정법과 신청기업의 사업과 관련한 현행법을 위반한 경우 다른 지정요건을 충족하더라도 지정하지 않음
 - 노동관계법령의 범위는 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무 범위에 관한 법률」 제6조의2제1항에서 정한 법률을 말함
 - 적용기준: 공고일이 속하는 달의 직전 3개월 동안 위반여부(위반사항 해소 포함)로 판단
 - * 예시('16.4.1. 공고): '16.4.10. 지정신청 기업이 '16.2.20. 최저임금법 위반을 한 경우 지정요건 미충족(최저임금 이상으로 추가 지급하여 위반사항이 해소된 경우에는 지정요건을 충족한 것으로 봄)
 - * 예시('16.4.1. 공고): '16.4.10. 지정신청 기업이 '15.12.20. 근로기준법 위반을 한 경우로서 위반사항이 해소하지 않은 상태인 경우 요건 미충족
 - * 신청기업이 노동관계법령을 위반한 사실이 추후 근로자 등의 신고로 확인된 경우로서 사정이 완료된 경우 지정요건을 유지하고 있는 것으로 봄

사회적기업 인증과 부처형 예비사회적기업 지정의 요건 비교

구분	사회적기업	부처형 예비사회적기업
법령	사회적기업 육성법	지침
요건	①조직형태	①조직형태
	②유급근로자를 고용하여 영업활동을 수행 할 것	②유급근로자를 고용하여 영업활동*을 3개월 이상 수행할 것 * 매출이 발생해야 함
	③사회적 목적 실현(취약계층 고용·사회 서비스제공 등)	③사회적 목적 실현(취약계층 고용·사회 서비스제공 등)
	④이해관계자가 참여하는 의사결정구조	④ -
	⑤영업활동을 통한 수입 (매출액이 노무비의 50% 이상)	⑤ -
⑥정관·규약 등을 갖출 것	⑥ -	
⑦배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자 (상법상 회사 등의 경우)	⑦배분 가능한 이윤의 2/3이상 사회적 목적을 위해 재투자 * 정관·규약 등에 명시되어 있어야 함 (상법상 회사 등의 경우)	

* 인증요건 중 영업활동을 통한 수입(지속가능성 등), 민주적 의사결정구조 등은 지정요건이 아님에 주의

사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률

제6조의2(근로감독관 등) ① 「근로기준법」에 따른 근로감독관은 그의 관할 구역에서 발생하는 다음 각 호의 법률에 규정된 범죄에 관하여 사법경찰관의 직무를 수행한다.

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(제1장의 2의 적용과 위반사항 조치에 관한 업무에 한정)

1-6 지정제한

- 부처형 예비사회적기업 지정심사에서 2년이내에 3회이상 탈락한 기업은 탈락 시점부터 탈락한 연도의 다음해까지 신청제한

* 예시: '16.3월 지정심사에서 탈락한 기업이 같은 해 9월에 다시 지정 신청하여 탈락하였고, 또 그 이듬해 '17.3월 다시 지정 신청을 하였으나 심사결과 탈락하였을 경우, 동 기업은 가장 최근에 탈락한 시점부터 '18.12월까지 신청제한, '19.1.10이 되어야 지정신청 가능

- 제한기간 횡수 기산방법: 2016.1.1. 신청 분부터 적용

- 예비사회적기업 지정이 만료·취소되거나, 반납한 기업 또는 해당 기업과 실질적 동일성이 인정되는 기업에 대하여는 그 만료·취소·반납한 날로부터 3년이 지나지 않은 기업

* 실질적 동일성이 인정되는 기업이란 다음 어느 하나에 해당하는 기업을 말함

- ① 지정 취소 등이 된 기업과 대표자 또는 관리인이 동일한 기업
- ② 지정 취소 등이 된 기업의 주요 영업권 또는 자산을 양수한 기업
- ③ 지정 취소 등이 된 기업이 합병되거나 분할된 경우 그 합병 또는 분할로 설립된 기업
- ④ 그 밖에 자치단체장이 사업목적, 사업내용, 임원·근로자 등 구성원, 의사결정 구조 등을 종합적으로 고려할 때, 지정 취소 등이 된 기업과 사실상 동일한 기업으로 인정하는 기업

- 신청기업의 대표자가 기존 예비사회적기업 대표자를 겸직하는 경우

2. 지정신청 및 검토

2-1 공모 및 접수

- (공모방법) 부처, 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 공고
 - 부처별 설명회를 개최하거나 관계기관에 공고문을 발송하는 등 신청기업을 적극 발굴
- (공모시기 및 횟수) 반기별로 연중 2회 이상 공모하는 것을 원칙으로 하되, 부처별 사정에 따라 조정 가능

* 권고사항: 광역자치단체의 예비사회적기업 일자리창출사업 및 사업개발비 지원사업에 참여하기 위해서는 해당 사업의 공고일 이전에 부처형 예비사회적기업 지정이 완료되어야 하므로 이를 고려하여 지정일정 수립

- (신청) 부처형 예비사회적기업으로 지정을 받고자 하는 기업은 지정신청서, 사회적기업 인증 및 사업계획서 및 관련서류를 해당 중앙부처에 제출 [별지 제1호서식]
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청

구비서류

- ① 사회적기업 인증 및 사업계획서 [별지 제2호서식]
- ② 조직형태를 확인할 수 있는 서류
- ③ 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류 [별지 제1호의2~별지 제1호의6서식]
- ④ 유급근로자 명부 [별지 제6호의2서식]
- ⑤ 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류
- ⑥ 정관·규약 등 (해당기업만 제출)
- ⑦ 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 [별지 제6호서식]
- ⑧ 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 [별지 제6호의3서식]
- ⑨ 지역형 예비사회적기업 지정서 (담당공무원 확인사항)
- ⑩ 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 (담당공무원 확인사항)
 - * 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 사회적기업아카데미의 수료증으로 대체 가능 (5시간 이상의 강의만 인정함)
 - * 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함
- ⑪ 기타 중앙행정기관의 장이 제출을 요청한 서류

2-2 신청서의 검토

- 신청서류는 별도 정함이 없는 경우에는 접수일 이전 완료된 서류만 인정하며 누락되거나 보완이 필요한 사항이 있을 경우 일정 기한을 정하여 보완 요청
- (의견조회) 중앙행정기관의 장은 자치단체(기초 또는 광역)에 신청기업에 대한 정보(지역형예비사회적기업 지정신청 여부 및 결과)를 조회하여 심사에 참고하여야 한다.

- (보완요구) 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업지정신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 보완을 요구하여야 한다.

- ① 구비서류 및 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우

* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원사무 처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 중앙행정기관의 장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 이유를 분명히 밝혀 접수된 신청서 및 구비서류를 반려할 수 있다.

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우

- (부적격 통보) 중앙행정기관의 장은 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있지 않음이 확인된 경우에는 부적격 사유를 명시하여 신청기업에 ‘신청자격 부적격’ 통보

- 부적격 통보를 받은 경우 제한기간 기산시 횡수에 포함

* 부적격 사례

- 일자리제공형 신청기업이 취약계층 고용비율이 30% 미만일 경우
- 유급근로자 1명을 고용하고 있으나 유급근로자수 산정에서 제외되는 신청기업 대표자의 배우자와 직계존비속, 임원인 경우
- 영업활동 기간이 수익사업개시 신고일로부터 기산하여 3개월이 안 되는 경우
- 일자리제공형 신청기업이 실적 확인기간 3개월 이내에 ‘고용조정’ 사실이 있는 경우 등

2-3 현장실사

- (대상) 신청서류 검토결과 지정요건을 갖추고 있는 신청기업

- (방법) 중앙행정기관의 장은 고용노동관서 및 권역별지원기관의 협조를 받아 현장실사
 - 현장실사 참여기관은 사전 서류검토를 통해 체계적으로 준비
- (확인사항)
 - ① 신청기업이 제출한 구비서류의 기재사항이 틀림이 없는지 여부
 - * 예시: 유급근로자 유무, 영업활동을 통한 매출 내용, 사회공헌활동 내용 등
 - ② 지정심사에 필요한 사항을 현장실사를 통해 확인
 - * 예시: 대표자에 관한 사항, 사업장 혼재 여부, 동종업종의 사업체 운영 여부 등
- (보완 요구) 현장실사 과정에서 추가 확인 등이 필요한 경우 신청기업에 상당한 기한을 정하여 지체 없이 보완을 요구
- (검토보고) 중앙행정기관의 장은 부처형 지원기관 협조를 받아 「예비사회적 기업 지정 신청기관 현장조사 및 검토보고서」를 작성 [별지 제3호서식]

2-4 지정심사 및 의결

심사위원회의 구성

- 학계·경영계, 예비사회적기업가, 민간전문가 등 10인 내외로 구성하며, 중앙 부처의 국장급(3급)이상 공무원이 위원장이 됨
 - 위원의 임기 등 구체적인 사항은 중앙행정기관의 장이 자율적으로 정함

심 사

- (심사기준) 사회적목적은 조직의 주된 목적으로 하고 있는지, 독립된 조직 형태를 갖추고 있는지, 사회적기업 인증 가능성은 있는지 등을 「사회적기업 인증 심사기준」을 참고하여 심사

주요 심사사항

- ▶ 신청기업이 예비사회적기업 형식적 지정요건을 모두 충족하는지 여부
- ▶ 신청기업이 독립된 조직형태를 갖추고 있는지 여부

〈 조직형태 심사사항 〉

- ◆ 예비사회적기업으로 지정받기 위해서는 사회적기업육성법 제8조 제1항 제1호에 따른 독립된 조직형태를 갖추어야 한다.
 - 그러므로 조직의 부서·사업단 등은 예비사회적기업으로 지정 받을 수 없음
- ◆ 모법인으로부터 분리·독립한 기업일 경우, 모법인과 실질적으로 독립되어 자율적으로 운영되는 것이 객관적으로 확인되는 경우에 지정 받을 수 있음
- ◆ 대표자의 겸직 등으로 독립성 여부의 판단이 필요한 경우
 - ① 신청기업의 대표자가 기존 예비 사회적기업의 대표를 겸직하는 경우, 독립된 조직으로 인정하지 않음
 - ② 국민기초생활보장법에 따른 자활기업은 지역자활센터의 기관장이 대표를 겸직하고 운영을 지원하는 경우에도 지정이 가능
 - 다만, 대표자는 자활기업에서 급여 등의 금품을 받지 않아야 하며, 인증 후 3년 이내 대표자 변경을 조건부로 지정할 수 있음
 - ③ 대표자 및 대표자의 가족 등이 동종업종의 별도 사업체를 운영하는 경우에는 신청기업의 실질적 독립성 여부를 사회적기업육성전문위원회(심사위원회)에서 판단

- ▶ 신청기업의 주된 목적이 사회적목적을 실현하는 것인지 여부

〈 사회적목적 실현 심사사항 〉

- ◆ 사회적기업은 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적목적 실현을 조직의 주된 목적으로 하여야 함
- ◆ 이 때 사회적 목적의 실현은 단순히 취약계층 고용 또는 서비스 제공 비율을 만족시켰다고 하여 당연히 인정되는 것은 아니고, 법 제8조 제1항 3호에 규정된 바와 같이 조직의 “주된 목적”이 사회적 목적을 추구해온 경우에만 인정

- ▶ 신청기업이 노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법령 등을 위반하거나 사회적 물의를 일으키는 등 예비사회적기업으로 부적정 여부 등

- (심사방법) 중앙행정기관의 장은 신청기업별 사전브리핑을 실시하는 등 신청기업에 대한 충실한 이해와 심사의 공정성 제고를 위한 방안 마련

의 결

- (정족수) 심사위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 반드시 대면심사를 해야 함
- (제척·기피·회피) 심사위원 중 신청기업의 대표 또는 임원이 있거나 그 친족 관계자가 있는 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 경우에는 해당위원을 심사에서 배제

소위원회 운영(임의적 운영사항)

- 중앙행정기관의 장은 필요시 심사위원회의 의결을 통해 5인 이상의 심사위원을 포함하는 소위원회를 구성할 수 있으며, 구체적인 구성·운영 방법은 중앙행정기관의 장이 정함
 - 소위원회에는 중앙부처, 민간전문기관 관계자 등이 고루 포함될 수 있도록 고려
 - 소위원회 심사를 거치는 경우에는 심사위원회에서 서면심사 가능

3. 지정방법 및 지정기간

3-1 지정방법

- (지정규모) 지정기업수에 대한 제한은 없으며, 중앙행정기관의 장이 부처별 특성 등을 고려하여 자율적으로 정함
- (공고) 중앙행정기관의 장은 부처형 예비사회적기업 지정결과를 부처 홈페이지, 관계기관 홈페이지 등을 통해 공고
- (지정서 발급) 「부처형 예비사회적기업 지정서」를 교부 [별지 제4호서식]
 - * ○○부 예비사회적기업이 아닌 ○○형 예비사회적기업으로 통일
(예: 보건복지형 예비사회적기업 등)

3-2 지정기간

- 지정기간은 3년으로 하고, 지역형 예비사회적기업, 마을기업, 농어촌공동체 회사, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 해당사업에 참여한 기간을 지정기간에 합산

유사사업 참여기업에 대한 특례

- ▶ 지역형 예비사회적기업, 마을기업, 농어촌공동체회사, 기초자치단체 지정 예비사회적기업에 참여한 경우에는 그 참여기간을 예비사회적기업 지정기간으로 간주
 - 유사사업 참여기간을 합산하여 부처형 예비사회적기업으로 지정받을 수 있는 지정기간을 산정
 - 유사사업 참여기업으로 선정된 경우에도 부처형 예비사회적기업으로 중복 지정 가능
- ▶ 단, 유사사업 참여기업에 대한 사업비*와 예비사회적기업 재정지원은 중복 지원 불가
 - * 예시: ①마을기업(교육·컨설팅, 인건비 지원), ②농어촌공동체회사(기획·개발·마케팅·홍보비 지원)

예비사회적기업 지정기간 (예시)

	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년
기업 A	*			○	○	
기업 B	*	*		○		
기업 C		*		○	○	
기업 D		*	*	○		
기업 E			*	○	○	
기업 F				○	○	○

- * 유사사업참여기간 ○ 예비사회적기업 지정기간
- * 기업 A, 기업 C, 기업 E와 같이 1년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '15년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 2년임
- * 기업 B, 기업 D와 같이 2년간 유사사업을 통해 지정, 지원을 받은 기업이 '15년도 예비사회적기업으로 지정받은 경우 지정기간은 1년임

4. 지정사항 변경

4-1 변경사항

- (신청사항) 예비사회적기업은 지정사항 중 다음 각호에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 중앙행정기관의 장에게 변경신청을 하여야 한다.

- ① 기관명 ② 소재지 ③ 대표자의 성명 ④ 지정유형 및 조직형태
⑤ 사업자등록번호

- 중앙행정기관의 장은 소재지 변경 등 지정내용 중 신청사항이 변경된 것이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 변경신청 하도록 시정지시하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소

* 다만, 해당기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여 함. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정함

- (통보사항) 예비사회적기업은 매년 4월말까지 사업보고서 제출시 다음 각호의 변경사항은 중앙행정기관의 장에게 구체적인 변경내용을 통보하여야 한다.

- ① 주된 사업내용 ② 업종 ③ 정관

- (변경신청) 예비사회적기업은 지정변경신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.[별지 제5호서식]

- ① 변경사항을 증명할 수 있는 서류 1부
② 지정서

4-2 변경신청의 검토

- (보완요구) 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업지정변경신청서가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상당한 기간을 정하여 지체없이 보완을 요구하여야 한다.

- ① 예비사회적기업지정서가 첨부되어 있지 아니한 경우
- ② 기재사항 중 누락사항이 있는 경우
- ③ 변경신청서에 증빙서류가 첨부되어 있지 아니한 경우

* 사업자등록증, 법인등기부등본, 회의록, 정관 등

* 기한 내 미 보완시 반려될 수 있음을 안내: 「민원사무 처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

- (신청서의 반려) 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예비사회적기업지정변경신청서를 반려할 수 있다.

- ① 예비사회적기업 지정요건을 갖추지 못한 것이 명백한 경우
 - 이 경우 시정지시 후 지정요건 미충족시 지정취소
- ② 보완요구를 하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니한 경우
- ③ 반환을 요청한 경우

- (검토보고) 중앙행정기관의 장은 접수일로부터 10일(신청서의 보완에 소요되는 기간은 제외) 이내에 증빙자료 등을 통해 변경신고사항의 사실유무, 변경 후에도 지정요건은 충족하고 있는지 여부 등 검토(별지 제5호의3서식)

4-3 지정변경 및 지정서 교부

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사위원회 심사없이 지정서 재발급 여부 결정

- ① 대표자 변경(기업의 양도·양수 제외)

② 소재지 변경

③ 기타 비교적 단순한 사항의 경우

* 단, 대표자 변경 신청 시, 변경 후 대표자의 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리으로 같음하며 제출한 경우에 한하여 지정서 재교부 신청 수리(수강확인증은 변경 신청 1년 이내의 수강실적만 인정하며, 기본과정, 노무 및 회계관리 이외에 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 5시간 이상 교육과정의 사회적기업 아카데미 수료증으로 대체가능)

● 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심사위원회의 심사를 통해 지정서 재발급 여부를 결정

① 양도·양수를 하고자 하는 경우

② 지정유형 또는 조직형태를 변경하고자 하는 경우

● 기타 지정변경에 관한 구체적인 기준과 방법은 중앙행정기관의 장이 정할 수 있음

5. 지정종료

5-1 지정취소

● 중앙행정기관의 장은 지침, 규칙 등을 통해 지정취소 기준 및 방법을 정하되, 아래의 경우에는 반드시 지정 취소해야 함

- 거짓 또는 그밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우

- 국가 또는 자치단체의 재정지원을 받으면서 부정수급으로 지원약정이 해지된 경우

- 지정요건을 유지하고 있지 못한 경우
 - 지정요건을 유지하지 못한 사실이 확인된 경우 20일 이내의 기한을 정하여 시정조치하고, 시정되지 않을 경우 지정 취소
 - * 다만, 신청기업이 기간 내에 보완할 수 없음을 이유로 보완에 필요한 기간을 분명하게 밝혀 기간연장을 요청하는 경우에는 이를 고려하여 다시 보완기간을 정하여야 한다. 이 경우 기간연장 요청은 2회로 한정한다.
 - 폐업, 도산 등으로 인하여 사실상 사업이 운영되지 않는 것이 확인된 경우
 - * 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상태 조회

- 지정 취소시 「행정절차법」에 따른 사전통지(제21조) 및 의견청취(제22조) 절차를 거쳐야 함
 - 재정지원사업의 약정해지를 위해 「행정절차법」에 따른 절차를 거친 경우에는 지정취소를 위한 별도의 절차 생략가능
 - * 폐업, 도산으로 직권으로 지정을 취소하는 경우 사전통지 및 의견청취 절차는 생략

5-2 지정반납

- 경영악화로 인한 폐업, 도산 등으로 인하여 예비사회적기업의 유지가 어렵다는 특별한 사유가 있는 경우에 지정을 반납할 수 있음
- 예비사회적기업 지정을 반납하고자 하는 자는 ‘부처형 예비사회적기업 지정서 반납신청서’를 관할 중앙행정기관의 장에게 제출 [별지 제7호서식]

5-3 지정완료

- 지정기간 3년이 만료된 경우

5-4 인증전환

- 지정기간 중에 ‘사회적기업 인증’을 받은 경우



6. 지정 후 관리

6-1 예비사회적기업가 교육

- 중앙행정기관의 장은 신규 지정된 예비사회적기업의 대표 또는 임원을 대상으로 사회적기업 육성정책, 인증 절차·방법, 각종 지원사업 및 관련 지침 등에 대한 교육
 - 교육시기: 상하반기 각 1회
 - 교육방법: 구체적인 교육방법은 중앙부처별 실정에 맞춰 자율적으로 정하되 최소한 4시간 이상
- * 부처형 전문지원기관, 지방고용노동관서, 한국사회적기업진흥원 및 권역별지원기관 등과 협조

6-2 모니터링

- 중앙행정기관의 장은 필요시 부처형 전문지원기관, 지방고용노동관서 등의 협조를 얻어 모니터링 실시 [별지 제9호서식]
 - 예비사회적기업이 재정지원사업에 참여중인 경우에는 해당 재정지원사업의 지침에 의해 실시하는 지도·점검 시 모니터링 병행 실시 가능
- 모니터링의 구체적인 방법에 대해서는 중앙행정기관의 장이 정하되, 아래의 사항은 반드시 확인
 - 지정요건의 유지여부
 - 사회적기업 인증 및 사업계획서에 따른 계획의 이행여부
 - 대표자가 개인사업자, 타법인 등을 함께 운영할 경우 실질적인 독립운영 여부에 대한 확인
- 모니터링 실시 결과, 경영역량을 향상시키기 위하여 필요하다고 판단되는 기업에 대해서는 경영컨설팅 등 지원 안내

6-3 지정현황 통보 및 관리

- 중앙행정기관의 장은 부처형 예비사회적기업을 지정(지정변경, 지정취소, 지정만료, 인증전환 등 변경사항 포함) 하는 때에는 심사위원회 개최 후 5일 이내(또는 사유발생로부터 5일 이내) 그 내용을 고용노동부, 지방고용노동관서 및 자치단체(기초, 광역)에 문서로 통보
 - 부처형전문지원기관은 지정 현황을 통합정보시스템에 입력하여 관리

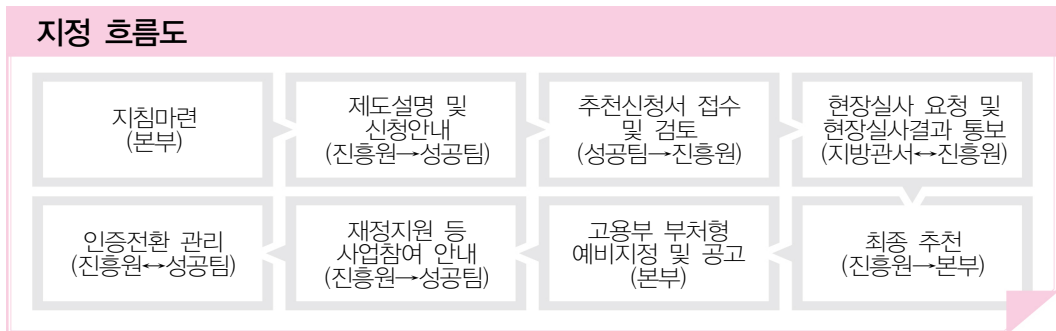
6-4 예비사회적기업 사업보고서 제출

- 예비사회적기업이 지정취지와 요건에 따라 운영되고 있는지 모니터링하고, 전체 사회적·경제적 성과분석 등에 활용될 기초자료를 확보하기 위해 시행
 - 예비사회적기업은 전년도말 기준 사업보고서를 매년 4월말까지 통합정보 시스템을 통해 중앙행정기관의 장에게 제출해야 함 [별지 제8호서식]
- 중앙행정기관의 장은 기한 내에 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 시정 지시를 해야 하며
 - 사업장 소재지 관할 자치단체의 장에게 반드시 통보하여 재정지원사업참여 제한 또는 지급중인 지원금의 지급을 보류할 수 있도록 해야 함
- 중앙행정기관의 장은 예비사회적기업 사업보고서 제출 현황 등 관리
 - 매년 사업보고서를 토대로 예비사회적기업의 성과를 분석하고 그 결과를 매년 9월말까지 고용노동부에 제출해야 하며
 - 효율적인 사업보고서 검토 및 분석을 위해 자치단체에서 지역형예비사회적기업 사업보고서 분석 등 업무시 부처형 예비사회적기업지정기업이 포함 되도록 협조하여야 한다.

7. 고용노동부 예비사회적기업지정

7-1 지정체계

- 창업성공팀 신청 → 추천(진흥원) → 지정(사회적기업과)



● 지정단계 기관별 역할

- (본부) 고용노동부 부처형 예비사회적기업 관련 지침 관리 및 지정
- (지방관서 및 지원기관) 현장실사
- (진흥원) 추천신청서 접수·검토 (현장실사 요청) 및 추천
- 고용노동관서는 진흥원으로부터 현장실사 요청*이 있을 경우 권역별지원 기관과 함께 현장실사 후 '현장조사서'를 작성하여 진흥원 제출(별지 제3호의 2서식)
 - * 진흥원은 현장실사를 요청하기 전에 서류검토를 하여 서류상 요건 결격사유가 확인되어 지정이 불가한 기업은 현장실사 요청시 제외
- 진흥원은 '고용노동부 예비사회적기업' 추천시 '추천서', '추천기관 명단' 및 '신청기업 현장조사 요약표' 제출
 - * 창업팀의 경우 사회적목적 실현 요건 중 '기타형' 기준을 충족한 것으로 간주

7-2 지정주기 및 지정유형

- (지정주기) 분기별
- (지정유형) 기타형

7-3 추천자격


- (추천자격) 한국사회적기업진흥원 주관 ‘사회적기업가육성사업’을 거친 창업팀 중 최종평가 결과 성공팀 이상 (이하 ‘성공팀’이라 한다)은 진흥원장이 추천*할 경우 고용노동부장관이 ‘고용노동부 예비사회적기업’(기타형)으로 지정할 수 있음
 - * 사회적기업 창업을 준비 중인 자를 선발하여 창업 공간 및 자금, 멘토링 등 사회적창업의 모든 과정을 지원하여 혁신적인 사회적기업가 양성사업
 - * 추천시 검토사항: 조직형태, 유급근로자, 3개월 영업활동, 정관규약 구비, 배분가능이윤의 2/3재투자 충족여부, 노동관계법령 및 수행사업 관련 현행법 준수 등 지정요건 충족 여부
- 진흥원은 ‘고용노동부 예비사회적기업’ 추천을 할 경우 추천기업에 대한 고용노동관서 의견을 참고하여야 함
 - * 진흥원장이 추천한 창업팀의 경우 사회적목적 실현요건을 충족한 것으로 간주(‘기타형’에 한함)

7-4 신청기한

- 고용노동부 예비사회적기업으로 지정을 받고자 하는 성공팀은 사업종료 다음 날부터 1년이내에 진흥원에 추천신청
 - 다만, 2015년 이전 성공팀은 2017년말 까지만 한시적으로 추천신청을 할 수 있음

IV

부처형 예비사회적기업에 대한 지원

 자치단체 경상보조사업(사업개발비, 인건비 지원 등)은 예비사회적기업으로 지정된 이후, 별도의 공모사업을 통해 지원대상 기업으로 선정된 예비사회적기업에 대해서만 지원

 일자리창출사업 인건비 지원

- 예비사회적기업의 신규 고용 인원에 대해 최저임금 수준의 인건비와 사회보험료 (사업주 부담분 일부) 지원

 전문인력 인건비 지원

- 예비사회적기업이 경영역량 강화를 위해 전문인력을 채용하는 경우 심사를 통해 기업 당 1명을 한도로 최대 2년간 전문인력 인건비 일부를 지원

 사업개발비 지원

- 기술개발, R&D, 시장진입 및 판로개척을 위한 마케팅 등 경영능력 향상을 위한 사업비 지원

 경영컨설팅 및 정보 제공 등 경영지원

- 예비사회적기업의 자립능력 제고 및 사회적기업 인증 요건충족을 위한 경영·세무·노무 등 경영컨설팅 및 정보제공

공공기관 구매 실적 평가

- 자치단체 및 지방공기업의 예비사회적기업 상품·서비스 구매실적을 평가 (행정자치부, 자치단체 합동평가 및 지방공기업 경영평가)

기타 자치단체별 정책에 따른 지원제도

- 자치단체별 사회적기업육성계획 및 예산상황에 따라 예비사회적기업 육성을 위한 다양한 지원제도 마련



부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침[별지 제1호서식]

접수번호	접수일	처리기간: 60일	
부처형 예비사회적기업 지정신청서			
① 신청기관명			② 대 표 자
③ 연락처(휴대폰)	☎ (FAX,)	④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)		
⑦ 지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠ [], ㉡ [], ㉢ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
⑧ 전체유급 근로자수(A)	명	취약계층 근로자수(B)	명
		취약계층 고용비율(B/A)	%
⑨ 주된 사업내용			
⑩ 업종	⑪ 한국사회적기업진흥원 추천 여부		
⑫ 사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 문화재 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타		
「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 부처형 예비사회적기업 지정을 신청합니다.			
년 월 일			
신청기업 대표			(서명 또는 인)
중앙행정기관장 귀하			
구비서류	1. 사회적기업 인증 및 사업계획서[별지 제2호서식] 2. 조직형태를 확인할 수 있는 서류 3. 사회적 목적 실현 판단기준의 충족 여부를 확인할 수 있는 서류(별지 제1호의2~제1호의6서식) 4. 유급근로자 명부[별지 제6호의2서식] 5. 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 6. 정관·규약 등(해당기업만 제출) 7. 정보수집이용제정에 관한 동의서 8. 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서[별지 제6호의3서식] 9. 지역형 예비사회적기업 지정서(담당공무원 확인사항) 10. 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리(담당공무원 확인사항) 11. 기타 중앙행정기관장이 제출을 요청한 서류		

사회서비스 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기관명				
사회서비스 제공 수혜자	전체 서비스 수혜자(A)	취약계층 수혜자(B)	취약계층 수혜자 비율(B/A)	
	명	명	%	
취약계층 수혜자	일련번호	이름	주민등록번호	구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)
	※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능			
<p>「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제1호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호가목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청기관 대표 (서명 또는 인)</p> <p>중앙행정기관장 귀하</p>				
구비서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료 납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류		수수료 없음	

일자리 제공형 예비사회적기업 사실확인서

신청기관명			
근로자	전체근로자(A)	취약계층 근로자(B)	취약계층 근로자 비율(B/A)
	명	명	%
취약계층 근로자	일련번호	이름	주민등록번호
구분(「사회적기업 육성법 시행령」 제2조에 따라 고령자 등 해당 취약계층을 기재)			
※ 적을 칸이 부족한 경우 별지 작성 가능			
「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제2호와 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호나목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.			
년 월 일			
신청기관 대표			(서명 또는 인)
중양행정기관장 귀하			
구비서류	1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60 이하인 사람: 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 차상위자 증명서, 전년도 건강보험료 납부확인서, 급여명세서 등 전년도 소득증명서 등 2. 장애인: 장애인등록증명서 사본 3. 그 밖에 취약계층임을 확인할 수 있는 서류		수수료 없음

지역사회 공헌형 예비사회적기업 사실확인서

신청기관명							
사업지역		()시/도			()시/군/구		
지역 사회 공헌형 ㉔	일자리 제공	전체 근로자(A)			지역취약계층 근로자(B)	지역취약계층 근로자 비율(B/A)	
		명			명	%	
	사회서비스 제공	전체 서비스 수혜자(A)			지역취약계층 수혜자(B)	지역취약계층 수혜자 비율(B/A)	
		명			명	%	
	지역취약계층 근로자 또는 수혜자	구분	연번	성명	주민등록번호		해당 취약계층
근로자							
수혜자							
지역자원 연계현황		지역의 인적·물적 자원 활용 지역주민의 소득·일자리 증대					
지역 사회 공헌형 ㉔	지역의 사회 문제해결 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D
		%			%		%
지역 사회 공헌형 ㉔	사회적 목적 추구 조직에 대한 지원 분야	해당분야 수입(A)	전체 수입(B)	A/B	해당분야 지출(C)	전체 지출(D)	C/D
		%			%		%
「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제1항제3호 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제9조제1항제3호 다목에 따라 위 내용이 사실임을 확인하여 제출합니다.							
년 월 일				신청기관 대표		(서명 또는 인)	
중앙행정기관장 귀하							
구부서류	지역취약계층임을 확인할 수 있는 서류					수수료 없음	

※ 비교

1. “사회적기업의 필요성”란에는 해당 사업지역에서 사회적기업의 지역사회 공헌이 필요한 이유를 구체적으로 적습니다.
2. “지역취약계층 근로자 또는 수혜자”란의 세부 내역 작성란이 부족한 경우에는 별도로 작성하여 제출하시면 됩니다.
3. “지역사회 공헌 현황”란에는 분야별 실적을 구체적으로 적습니다.

기타형 예비사회적기업 사실확인서

신청기관명		
일자리 제공의 대상 및 내용		
사회서비스 제공의 대상 및 내용		
「사회적기업 육성법 시행령」 제9조제2항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항제3호마목에 따라 위와 같이 사실임을 확인하고 제출합니다.		
년 월 일		
신청기관 대표		(서명 또는 인)
<p>중앙행정기관장 귀하</p>		
구비서류	사업위탁계약서 사본 등 사회적 목적 실현 여부를 확인할 수 있는 서류 (해당하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침[별지 제1호의7서식]

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 60일
고용노동부 예비사회적기업 지정 추천신청서		
① 신청기관명 (창업팀명)		② 대 표 자
③ 연락처(휴대폰)	☎ (FAX)	④ 사업자등록번호
⑤ 소 재 지		
⑥ 조 직 형 태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)	
⑦ 지정 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[], ㉡[], ㉢[]) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 혼합형 <input checked="" type="checkbox"/> 기타형	
⑧ 유급근로자수	명	⑨ 매출액 원
⑩ 주된 사업내용		
⑪ 업종	⑫ 소속위탁기관	
⑬ 사업분야	<input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 보건 <input type="checkbox"/> 사회복지 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 문화·예술 <input type="checkbox"/> 보육 <input type="checkbox"/> 산림 보전 및 관리 <input type="checkbox"/> 가사 간병 <input type="checkbox"/> 문화재 보존 또는 활용관련 서비스 <input type="checkbox"/> 청소 등 사업시설관리 <input type="checkbox"/> 고용서비스 <input type="checkbox"/> 제조 <input type="checkbox"/> 유통 <input type="checkbox"/> 기타	
「부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 고용노동부 예비사회적기업 지정을 받고자 추천신청 합니다. 년 월 일 신청기업 대표 (서명 또는 인)		
한국사회적기업진흥원장 귀하		
구비서류	1. 사회적기업 인증 및 사업계획서 2. 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함), 사업자등록증, 조직형태를 확인할 수 있는 서류(필요 시) 3. 유급근로자명부(고용보험가입자명부 포함) 4. 재무제표 등 영업활동 실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류 5. 정관·규약 6. 정보수집이용제공에 관한 동의서 7. 노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서 8. 기타 한국사회적기업진흥원장이 제출을 요청한 서류	

❖ 작성방법

- ① 신청기관명
 - 법인(단체)명을 기재하되, “()”안에 ‘사회적기업가 육성사업’ 참여 시 창업팀명을 기재
 - * 예시: 주식회사 홍길동 (사오정)
- ② 대표자명
 - 법인등기사항전부증명서 및 사업자등록증 상 대표자명을 기재하되, 공동대표인 경우 공동대표자 모두 기재
- ③ 연락처
 - 사업장 전화번호를 기재하되, “()”안에 대표자(또는 담당자) 휴대전화번호 및 사업장 팩스번호 기재
- ④ 사업자등록번호
 - 사업자등록증 상 사업자등록번호 기재
- ⑤ 소재지
 - 법인등기사항전부증명서 및 사업자등록증 상 사업장 소재지 기재
- ⑥ 조직형태
 - 열거되어 있는 조직형태 중 하나만 선택(중복선택 불가)
- ⑦ 지정 유형
 - “기타형”에 한해 추천신청 가능(타 유형 선택 불가)
- ⑧ 유급근로자수
 - 추천신청시점의 유급근로자수(고용보험가입자 기준)를 기재
- ⑨ 매출액
 - 추천신청 직전 3개월간의 매출액 기재하되, “()”안에 직전년도 연매출액 기재
- ⑩ 주된 사업내용
 - 추구하는 사회적목적(소셜미션) 및 이를 실현하기 위한 사업내용을 간략히 기재
- ⑪ 업종
 - 사업자등록증 상 ‘업태’를 기재
- ⑫ 소속 위탁운영기관
 - 사회적기업가 육성사업 참여 당시 소속되었던 위탁운영기관명 기재
- ⑬ 사업분야
 - 열거되어 있는 사업분야 중 주된 사업분야 하나만 선택(중복선택 불가)

사회적기업 인증 및 사업계획서

◆ 기관개요

기관명		대표자	
소재지			

◆ 인증요건 충족계획

인증 유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠ [], ㉡ [], ㉢ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형 사회적목적 실현방법에 따른 인증 유형을 기준으로 작성
조직 형태	인증 시 조직형태 - 조직형태의 변경이 필요한 경우에는 변경계획 작성
근로자 고용계획	유급근로자 고용 및 복무관리 등 계획(정규직 00명 등)
의사결정 구조	이해관계자가 참여하는 의사결정구조 형성 계획 - 이사회, 운영위원회 등 운영 계획
정관·규약	정관·규약등 제·개정 계획 - 상법상 회사의 경우에는 이윤 재투자 등 내용 포함

◆ 사회적목적 실현을 위한 사업계획

사업 목표	기업 활동을 통해 실현하고자 하는 사회적 미션, 사회적가치 등
사업 필요성	지역사회 현안 및 문제점, 해결방안 등
사회적목적 실현을 위한 추진 방법	<input type="checkbox"/> 사업 세부내용, 사업수단, 마케팅 및 홍보, 지역사회 연계 등 <input type="checkbox"/> 사회서비스제공, 지역사회공헌 등 구체적 사회적목적 실현에 대한 계획

◆ 지속가능성 및 자립능력 확보 방안	
영업수입 확보방안	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 영업수입의 확보를 위한 영업활동 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 위탁계약, 판로개척, 지원금 확보방안 등 구체적인 수입확보 방안을 작성 ▣ 상품 또는 서비스의 구체적인 내용 등
영업외수입 확보방안	<ul style="list-style-type: none"> ▣ 후원금 등 영업외수입 확보를 위한 활동 계획 및 확보 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 회원명부, 지원금 확보방안 등 구체적인 수입확보 방안을 작성 ▣ 상품 또는 서비스의 구체적인 내용 등
지역사회 협력방안	
기타	
◆ 단계별 세부추진계획(구체적으로 작성)	
1단계 (0000.00부터~0000.00까지)	사업계획수립
2단계 (0000.00부터~0000.00까지)	인증을 위한 구체적인 사업추진
3단계 (0000.00부터~0000.00까지)	비비한 요건에 대한 집중 관리
4단계 (0000.00부터~0000.00까지)	사회적기업 인증 신청
◆ 기타 추진계획	
연계기업, 기관 등 네트워크 형성계획을 포함하여 사회적기업 인증을 위해 추진하고자 하는 계획을 작성	
* 필요시 별지작성	

부처형 예비사회적기업 지정서

지정번호: 부처명 제20 (연도) - (연번)호

지정유형:

기 관 명:

대 표 자:

소 재 지: (사업자등록번호:)

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 부처형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

○○부 장관 (인)

고용노동부 예비사회적기업 지정서

지정번호: 부처명 제20 (연도) - (연번)호

지정유형:

기관명:

대표자:

소재지: (사업자등록번호:)

지정기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

위 기업을 「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 부처형 예비사회적기업으로 지정합니다.

년 월 일

고용노동부 장관 (인)

부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침[별지 제5호서식]

접수번호		접수일		처리기간: 20일	
부처형 예비사회적기업 지정변경신청서					
① 신청기업명		② 대 표 자			
③ 연락처(휴대폰)		④ 사업자등록번호			
⑤ 소 재 지					
⑥ 조 직 형 태			⑦ 지 정 유 형		
⑧ 지 정 번 호		제 0000 - 00 호		⑨ 지 정 일 자 0000. 00. 00	
⑩ 신 청 내 용					
⑪ 신 청 사 유		*필요시 별지 작성			
「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 부처형 예비사회적기업 지정 변경을 신청합니다.					
년 월 일					
예비사회적기업 대표				(서명 또는 인)	
중양행정기관장 귀하					
구비서류		① 예비사회적기업 지정서 ② 그 밖의 관련 증명서류 1부			

부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침[별지 제5호의2서식]

접수번호	접수일	처리기간: 20일	
고용노동부 예비사회적기업 지정변경신청서			
① 신청기업명		② 대 표 자	
③ 연락처(휴대폰)		④ 사업자등록번호	
⑤ 소 재 지			
⑥ 조 직 형 태		⑦ 지정 유형	
⑧ 지 정 번 호	제 0000 - 00 호	⑨ 지 정 일 자	0000. 00. 00
⑩ 신 청 내 용			
⑪ 신 청 사 유	*필요시 별지 작성		
<p>「부처형 예비사회적기업 지정제도 운영지침」에 따라 위와 같이 고용노동부 예비사회적기업 지정변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">예비사회적기업 대표 (서명 또는 인)</p> <p>한국사회적기업진흥원장 귀하</p>			
구비서류	① 예비사회적기업 지정서 ② 그 밖의 관련 증명서류 1부		

개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

예비사회적기업에 지정 신청하는 기업 대표자의 개인 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적: 예비사회적기업 대표자의 이력 관리, 사업자등록상태 조회, 예비사회적기업 실적·성과 평가 등에 활용
- 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 전화번호(핸드폰)
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 개인정보의 제공: 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 예비사회적기업 지정 신청을 위해 개인 식별정보 (주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

성 명	
주민등록번호	-

유급근로자 명부

연번	근로자 성명	생년월일	성별	취약계층 유형 ①	입사일 ②	월 임금액 ③	주 근로시간 ④	고용형태 ⑤	직종 ⑥
1	홍○○	2001.2.3	남	해당없음	16.3.1	1,400,000	40	기간제	사무직
2	박○○	2004.4.1	여	결혼이민자	16.3.1	1,400,000	40	무기계약직	단순노무직

※ 작성방법
 ① 아래 취약계층 유형 중 선택, 취약계층에 해당사항 없을 경우 '해당없음'으로 작성
 - 취약계층 유형: 저소득자, 고령자, 장애인, 성매매피해자, 청년·경력단절여성, 북한이탈주민, 가정폭력피해자, 한부모가족보호 대상자, 결혼이민자, 갱생보호대상자, 범죄구조피해자, 장기실직자, 수형자, 소년원생, 보호관찰청소년, 노숙자, 약물 등 중독자
 ② 입사일: 근로계약서의 근로개시일(근로시작일)
 ③ 근로계약서 기준 월 임금액 작성, 시간급일 경우 최근 3개월 기준 월 평균 임금액 작성
 ④ 1주 기준 평균 근로시간 작성(ex: 주 40시간, 주 30시간, 주 20시간 등)
 ⑤ 아래 근로계약 유형 중 선택
 - 기간제 근로자: 근로계약기간을 정한 근로자(ex: 1년 계약 등)
 - 무기계약직 근로자: 기간의 정함이 없는 근로자(ex: 정규직 등)
 ⑥ 아래 직종 유형 중 선택
 - 관리자, 전문직, 사무직, 서비스종사자, 판매직, 단순노무직

(앞쪽)

노동관계법령 및 수행사업 관련법 준수 확인서

- 예비사회적기업 지정요건을 확인하기 위한 것이므로 반드시 '대표자' 직접 작성
- 허위로 작성할 경우에는 지정 취소 및 기 지원받은 보조금 전액환수 될 수 있음

1	'근로기준법', '최저임금법'을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 근로계약을 서면으로 체결하고 1부는 근로자에게 교부 · 매월 임금 정기 지급 · 최근 3개월 이내 임금 및 퇴직금 체불 없음 · 주휴수당(일명 주차수당) 지급 · 최저임금 이상 임금 지급(2017년 시간급 6,470원, 월209시간 기준 1,352,230원) · 기타 근로기준법 및 최저임금법 준수사항	
2	'직업안정법' '파견법' 등 노동관계법령을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 근로자 모두 4대보험에 가입하였음 · 4대보험 체납 없음 · 최근 3개월 이내 부당해고 하였거나 부당해고로 조사받는 등 위반사항 없음 · 노동청, 노동위원회 등에 법령 위반 등으로 신고·접수된 사항 없음 · 기타 노동관계법령 준수하고 있음	
3	수행사업 관련 현행법령을 준수하고 있나요	□예 □아니오
	예시) · 식품위생법령 위반사항 없음 · 여객자동차 운수사업법령 위반사항 없음 · 법인세법 등 기타 사업관련 현행법령 준수하고 있음	
4	대표자가 다른 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하고 있거나 운영한 사실이 있나요	□예 □아니오
6	과거에 사회적기업 또는 예비사회적기업을 운영하다가 인증(지정) 취소되거나 반납한 사실이 있나요	□예 □아니오
7	2016년, 2017년에 3회이상 예비사회적기업 지정심사 탈락한 사실이 있나요	□예 □아니오
8	마을기업, 부처형 예비사회적기업 또는 기초지자체 예비사회적기업 지정을 받은 사실이 있나요. * 해당사항 있을 경우 관련 지정서 사본 별첨 제출	□예 □아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

년 월 일

성명: (서명 또는 인)

(뒤쪽)

노동관계법령의 범위

1. 「근로기준법」
2. 「최저임금법」
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
4. 「임금채권보장법」
5. 「산업안전보건법」
6. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」
7. 「노동조합 및 노동관계조정법」
8. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
9. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」
10. 「근로복지기본법」
11. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」
12. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」
13. 「근로자퇴직급여 보장법」
14. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」
15. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」
16. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(제1장의 2의 적용과 위반 사항 조치에 관한 업무에 한정)

부처형 예비사회적기업 지정 반납 신청서

신 청 기 관 명			
대 표 자		유급 근로자 수	
(주된 사무소) 소재지		연 락 처 (휴 대 폰)	
지 정 일		지 정 번 호	
지 정 유 형	<input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠[], ㉡[], ㉢[]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
반 납 유 형	<input type="checkbox"/> 경영상 악화로 인한 폐업 <input type="checkbox"/> 기타		
반 납 사 유 (구체적으로 기술)			
위와 같이 예비사회적기업 지정서를 반납합니다. 년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 신청기관 대표자 (서명 또는 인) </div>			
중앙행정기관장 귀하			
구비서류	1. 예비사회적기업 지정서 2. 폐업사실증명원 3. 그 밖에 반납사유를 증빙할 수 있는 자료		

부처형 예비사회적기업지정제도 운영지침[별지 제8호서식]

(앞쪽)

사회적기업 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

사업보고서

※ []에는 해당되는 곳에 「 표시를 합니다.

※ 하반기(10월) 제출 시에는 ①기업현황, ②의사결정 참여 내용, ⑦고용, ⑧사회서비스제공 및 ⑨지역사회공헌만 작성합니다.

① 기업 현황	신청기관명	대표자			(남/여)(0000년생)		
	소재지	연락처	전화번호				
			팩스번호				
			전자우편주소				
	지정 번호	사업자등록번호					
		고용보험관리번호					
	지정 유형	사회서비스 제공형[] 일자리 제공형[] 지역사회 공헌형[] 혼합형[] 기타형[]					
	조직 형태	사단법인[] 재단법인[] 「민법」에 따른 조합[] 「상법」에 따른 회사[] 「상법」에 따른 합자조합[] 비영리민간단체[] 사회복지법인[] 협동조합[] 소비자생활협동조합[] 사회적협동조합[] 기타[]					
업종(업태)	주요 사업내용						
유급 근로자 수	명	정관 변경여부	변경 없음[] 변경[]				
기업 소유구조	지분보유자 지분율(%)				기타	계 100%	
② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위		개최 회수		주요 안건	
	주주 총회						
	이사회						
	운영위원회						
	노사협의회 기타 ()						
③ 사회적 목적 재투자	구분	내용			금액		
	일자리 창출				천원		
	사회서비스 제공				천원		
	구성원 성과급 지급				천원		
	지역사회 재투자 기타				천원 천원		
④ 지출	매출원가	판매비와 관리비	영업외 비용		노무비		
	천원	천원	천원		천원		
⑤ 지원 내역	구분	내용			금액		
	정부 지원	인건비				천원	
		전문인력				천원	
		사업개발비				천원	
		사회보험료				천원	
		기타				천원	
	합계				천원		
	기업 후원				천원		
	모기관 지원				천원		
	일반 기부				천원		
	기타				천원		
합계				천원			

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒷쪽)

⑥ 재정 성과	매출액	천원		공공시장	천원		
	영업이익	천원		민간시장	천원		
⑦ 고용	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적일자리 사업 참여 근로자 수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)	
	취약계층 근로자	명	명	명	천원	시간	
	일반인 근로자	명	명	명	천원	시간	
	총 유급근로자	명	명	명	천원	시간	
⑧ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[] 보건[] 사회복지[] 보육[] 환경[] 산림[] 문화·예술·관광·운동[] 간병·가사 지원[] 기타[]					
	구분	서비스 내용			대상	제공 인원	
	취약계층					명	
	일반인					명	
⑨ 지역사회 공헌	사업지역	() 시/도 () 구/군					
	공헌 내용						
⑩ 연계 현황	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원
	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	
	연계지방 자치단체	1.	천원	천원	천원	천원	
2.		천원	천원	천원	천원		
「사회적기업 육성법」 제17조 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제16조에 따라 사업보고서를 위와 같이 제출합니다.							
년 월 일 신청인(신청기관 대표자) (서명 또는 인)							
중앙행정기관장 귀하							

제출서류

1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다)
 2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본(매 회계연도 4월 말까지 제출하는 경우에만 해당됩니다)
 3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다)

(참고 - 유급근로자명부 양식)

연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	임금 금액	근로 시간	고용형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부

담당 공무원 확인사항 사업자등록증 사본

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)





03 재정지원 일반





재정지원사업	126
1. 용어의 정의	126
2. 재정지원 사업별 지원수준 및 지원기간	129
3. 비영리법인·단체 '사업단' 재정지원	132

재정지원사업

1. 용어의 정의

- 「(예비)사회적기업 일자리창출사업」(이하 ‘일자리창출사업’)이란 사회적 가치를 실현하는 예비사회적기업과 사회적기업이 신규 일자리를 창출할 수 있도록 인건비 등을 지원하는 사업을 말한다.
- 「예비사회적기업」이란 사회적 목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적 기업 인증을 위한 최소한의 법적 요건을 갖추고 있으나 수익구조 등 일부 요건을 충족 하지 못하고 있는 기업을 광역자치단체장 또는 중앙행정기관의 장이 관련 규정에 따라 지정하여 장차 요건을 보완하는 등 향후 사회적기업 인증이 가능한 기업을 말한다.
- 「사회적기업」이란 「사회적기업 육성법」 제7조의 규정에 따라 고용노동부장관의 인증을 받은 기업을 말한다.
- 「취약계층」이란 자신에게 필요한 사회서비스를 시장가격으로 구매하는 데에 어려움이 있거나 노동시장에 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 계층으로 「사회적기업 육성법」 제2조제2호 및 같은 법 시행령 제2조에 따른 저소득자, 고령자, 장애인 등을 말한다.

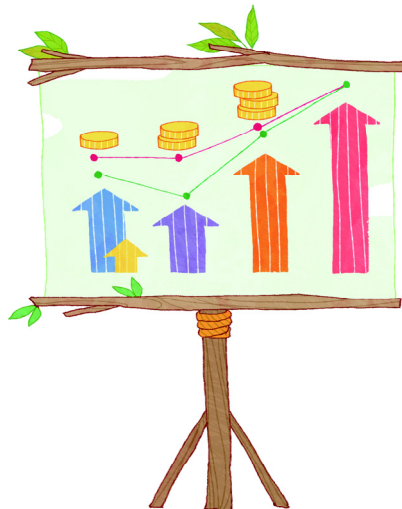
- 「사회서비스」란 교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화, 예술, 관광, 운동, 산림보전 및 관리, 지역개발, 간병 및 가사지원 관련 서비스 등 「사회적기업 육성법」 제2조 제3호 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 서비스와 이에 준하는 서비스를 말한다.
- 「권역별지원기관」이란 (예비)사회적기업의 발굴·육성을 위하여 한국사회적기업진흥원이 선정한 권역별지원기관으로 사회적기업·협동조합 운영에 필요한 서비스를 원스톱으로 제공하는 기관을 말한다.
- 「(예비)사회적기업 재정지원사업」은 일자리창출사업, 전문인력지원사업, 사업개발비지원사업, 사회보험료 지원사업을 말한다.
- 「사업참여기업」이란 (예비)사회적기업 재정지원사업에 참여하는 예비사회적기업과 사회적기업을 말한다.
- 「지원개시일」은 (예비)사회적기업 재정지원사업의 각 지원약정서에 명시된 지원기간의 초일을 말한다.
- 「지원기간」은 지원약정서에 명시된 기간으로 지원개시일로부터 12개월을 말한다.
- 「약정기간」은 지원약정서 체결일로부터 지원기간 종료일을 말한다.

* 예시: 지원약정서 체결일 '16.6.20. 지원기간 '16.7.1 ~ '17.6.30. 이 경우 약정기간은 약정 체결일부터 지원종료일인 '16.6.20 ~ '17.6.30임

- 「최초지원개시일」은 사회적기업 인증 후 참여한 재정지원사업 중 최초의 지원 약정서상의 지원개시일을 말한다.

* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원일은 '15.6.1임

- 「최대지원기간」은 예비사회적기업은 지정기간내, 사회적기업은 최초 지원 개시일로부터 5년 이내를 말한다.



2. 재정지원 사업별 지원수준 및 지원기간

구분	일자리창출	전문인력	사업개발비	사회보험료
주요 지원내용	<ul style="list-style-type: none"> 최저임금 수준 인건비+사업주 사회보험료 	<ul style="list-style-type: none"> 월 200만원 /250만원 한도(인증 2명, 예비 1명) * 자부담 10/20/30/50% 	<ul style="list-style-type: none"> 인증: 연 1억원 예비: 연 5천만 한도 * 자부담 10/20/30% 	<ul style="list-style-type: none"> 사업주 부담 사회보험료 지원한도 50명 * 인증기업만 해당
지원기간	지원개시일로 부터 12개월	지원개시일로 부터 12개월	지원개시일로 부터 12개월	-
지원기간	(지정) 지정기간내 2년 (인증) 최초 지원개시일로부터 5년내 3년(보험료지원 4년)			
지원기간 산정방법	(예비)지정일로부터 3년 이내 최대지원기간 2년 (인증)인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원 기간은 3년	(예비)지정일로부터 3년내 최대지원기간 2년 (인증)인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원 기간은 3년	(예비)지정일로부터 3년 이내 최대지원기간 2년 (인증)인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원 기간은 3년	(인증)인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원 기간은 4년

- 1) 최초지원개시일: 모든 재정지원사업(일자리, 전문인력, 사업개발, 사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜를 말한다.
* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1→최초지원개시일은 '15.6.1임
- 2) 다만, '15년 12월 31일 이전부터 재정지원을 받고 있는 인증기업 중 일부 재정지원사업에만 참여하고 있는 경우 참여하지 않고 있는 재정지원사업은 '16.1.1.을 최초 지원개시일로 본다.
* 예시: 일자리창출 '13.6.1. / 전문인력 '15.8.1 / 사업개발비 미참여→최초지원개시일은 '13.6.1이나 사업 개발비는 '16.1.1을 최초지원개시일로 한다.

지원기간

* ○ 표시: 인증 후 최초지원시점으로 5년 기간 계산의 기산점임, ● 지원기간 종료시점

구분		'14			'15			'16			'17			'18		
일시		4.1	7.1	9.1	4.1	5.1	10.1	6.30	7.1	8.31	3.10	3.31	4.1	4.30	5.1	4.30
지정기간		4.1														
인증일										3.10						
일자리	예비															
	예비→인증											●				
	인증													●		
전문인력	예비															
	예비→인증												●			
	인증															
사업개발	예비															
	예비→인증															
	인증															
보험료	예비															
	예비→인증															
	인증															

산정예시표

'19		'20			'21		'22		'23~		비고
4.29	7.1	3.31	4.30	7.1	6.30	3.31	4.30	6.30	4.30		
											○2년 지급
							●				○예비 2년 지급 ○인증 3년 지급
								●			○3년 지급
											○1년 11월 지급(지정기간 종료)
							●				○예비 2년 지급 ○인증 3년 지급
								●			○2년 10월 지급(지원기간 종료)
											○2년 지급
							●				○예비 2년 지급 ○인증 1년11월 지급(지원기간 종료)
								●			○1년 10월 지급(지원기간 종료)
											○3년 지급
								●			○10개월 지급(지원기간 종료)

3. 비영리법인·단체 '사업단' 재정지원

3-1 사회적기업 인증요건 변경

'사업단'의 사회적기업 인증 및 지원요건 변경내용 〈고용노동부 공고 제2014-312호('14.10.7)〉

- ▶ (인증) '16년부터 비영리법인·단체의 사업단은 모법인과 분리·독립된 경우에만 인증
* (종전) 2년이내 모법인과 분리·독립 전제로 인증 → (변경) 조직형태를 갖추고 실질적 독립된 조직만 인증. 다만, '15.12.31.까지는 2년 기한을 정하여 인증
- ▶ (재정지원) '16년부터 모법인과 미 독립된 사회적기업은 경영컨설팅 등 간접지원은 가능하고, 인건비 등 직접지원 제외

3-2 예비사회적기업 지정요건 변경

- '16년부터 인증요건에 준하여 조직형태를 갖추고 실질적 독립된 경우만 지정

3-3 재정지원 적용

- (예비) 지정기간(3년) 범위에서 '16년 이후에도 지원
- (인증) 인증기준 개정 공고일('14.10.7) 시점으로 지원기간 적용
 - '14.10.7 이전 인증기업: '16년부터 직접지원 제한. 다만, '16년까지 약정이 체결된 경우는 지원기간까지 지원
 - '14.10.7 ~ '15.12.31 인증기업: 2년 범위내에서 지원

구분	안지정 기간	재정지원
예비	지정기간 3년	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지정기간 (3년) 내 지원 - 다만, 지정종료 후 지원기간이 남아 있는 경우 지정기간까지 지원 * 지정종료 '16.12.14, 지원기간 '16.7.1~'17.6.30 → '16.12.14까지 지원
인증	'14.10.7 이전 * 시점: '14.9.17 4차 인증 까지	<ul style="list-style-type: none"> ○ '16년부터 직접지원 제한 * 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 - 다만, 지원기간(1년)이 '16년까지 이어지는 경우에는 지원 * 지원기간 '15.12.1~'16.11.30
	'14.10.7 이후 인증기간: 2년 * 시점: '14.11.14 5차 인증 부터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인증기간(2년) 내 지원 ○ 인증기간 종료 후 지원기간이 남아 있는 경우 인증기간까지만 지원 * 인증종료 '16.12.14, 지원기간 '16.7.1~'17.6.30 → '16.12.14까지 지원



표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

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

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근로장소 :
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 : 근로자에게 직접지급(), 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 교부
요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

10. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

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

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근 무 장 소 :
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. 임 금
 - 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 : 근로자에게 직접지급(), 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 교부
요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

10. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 :	(전화 :)
주 소 :		
대 표 자 :	(서명)	
(근로자) 주 소 :		
연 락 처 :		
성 명 :	(서명)	

연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서

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

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “〇〇년 〇〇월 〇〇일부터 〇〇년 〇〇월 〇〇일까지” 등으로 기재
2. 근로장소 :
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. 임 금
 - 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 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

단시간근로자 표준근로계약서

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

1. 근로개시일 : 년 월 일부터

※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지” 등으로 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간
시업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
종업	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분	00시 00분
휴게 시간	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분	00시 00분 ~ 00시 00분

○ 주휴일 : 매주 요일

5. 임금

- 시간(일, 월)급 : 원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 () 원, 없음 ()
- 기타급여(제수당 등) : 있음 : 원(내역별 기재), 없음 (),
- 초과근로에 대한 가산임금률: %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급(*14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

□ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험

8. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

◁< 단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재하여야 합니다. 다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷>

○ (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매일 6시간
- 시업 시각 : 09시 00분, 종업 시각: 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일

○ (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 2일(토, 일요일), 근로시간 : 매일 4시간
- 시업 시각 : 20시 00분, 종업 시각: 24시 00분
- 휴게 시간 : 별도 없음
- 주휴일 : 해당 없음

○ (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
시업	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
종업	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일

○ (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
시업	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
종업	18시 00분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	-	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일

※ 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료(인당 500만원 이하) 즉시 부과에 유의(*14.8.1.부터)

임금대장

관리번호 :

성명	생년월일	기능 및 자격	고용연월일	종사업무	임금계산기초사항			가족수당계산기초사항							
					기본 시간급	기본 일급	기본월급	부양 가족수	1인당 지급액	계산 시간					
구분	근로일수	근로시간수	연장근로시간수	휴일근로시간수	야간근로시간수	기본급	여러 가지 수당			현금	그 밖의 임금 현물	총액	공제액	영수액	영수인
							가족수당	연장근로수당	휴일근로수당							야간근로수당	품명	수량 평가액

420mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



04

사회적기업
일자리창출사업

I. 총 칙	148
1. 목 적	148
2. 추진근거	148
3. 시행시기	148
II. 사업추진체계	149
1. 지원절차	149
2. 운영주체별 역할	150
III. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발	153
1. 참여기업 선정	153
2. 참여기업 공모	156
3. 지원약정 체결·변경	158
4. 참여근로자 모집·선발	162
5. 사업참여기업의 의무	169



IV. 주요 사업내용	177
1. 지원기간	177
2. 지원금 지급수준 및 산정방법	179
3. 지원금 신청	186
4. 지원금 지급방법 및 실적보고	187
V. 사업참여기업 재심사	189
1. 재심사 참여기업 공모	189
2. 재심사 대상	190
3. 재심사 신청	192
4. 재심사 및 선정	194
5. 지원약정 체결·변경	195

I

총 칙

1. 목적

- 「(예비)사회적기업 일자리창출사업」을 추진함에 있어 사업 주체별 역할과 사업수행 절차·방법 등 세부적인 내용을 규정하여 사업을 효율적으로 관리·운영
- 광역자치단체장이 지역별 전략육성분야를 중심으로 발굴·지정한 “지역형 예비 사회적기업”과 중앙행정기관의 장이 부처 소관별 특화된 사업을 중심으로 발굴·지정한 “부처형 예비사회적기업”의 사회적기업으로의 전환을 위한 징검다리 역할을 수행하고,
- 고용노동부장관이 인증한 “사회적기업”의 수익구조 창출·확대 지원을 통한 자생력 확보를 도모하고자 함

2. 추진근거

- 「고용정책기본법」 제28조(사회서비스일자리 창출 및 사회적기업 육성)
- 「사회적기업 육성법」 제5조의2(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등), 제10조 (경영지원 등), 제14조(사회서비스 제공 사회적기업에 대한 재정지원)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「지역형 예비사회적기업 지정제 운영지침」
- 「부처형 예비사회적기업 지정제 운영지침」

3. 시행시기: 2017년 1월

1. 지원절차



2. 운영주체별 역할

2-1 고용노동부

본부

- 사회적기업 육성 및 지원계획 수립
- (예비)사회적기업 일자리창출사업 시행 지침 제·개정
- 지방자치단체 국고보조금 예산 교부 및 실적 관리
- 지방자치단체, 사업참여기업 등에 대한 지도·점검 평가 총괄
- 보조금 부정수급 예방 대책 수립 총괄

지방고용노동관서

- 일자리창출사업 참여기업 선정 심사위원회 참여
- 일자리창출사업 참여기업 및 참여근로자 결격사유 확인업무 지원
- 참여근로자 알선
- 사업참여기관 모니터링·점검 지원
- 보조금 부정수급 예방교육 지원 등

2-2 지방자치단체



광역자치단체

- 연간 일자리창출지원 계획공고(일정, 규모 등)
- 일자리창출선정심사위원회 구성·운영
- 일자리창출사업 설명회 개최
- 일자리창출사업 사업참여기업 공모·심사·선정
- (예비)사회적기업 일자리창출심사(세부심사항목 구성 및 배점)
- 일자리창출사업 참여기업의 기업·지역연계 지원
- 일자리창출사업 선정 및 사업수행결과 고용노동부 보고
- 기초자치단체 지원 및 지도점검 총괄
- 기초자치단체에 국고보조금 재교부



기초자치단체

- 지역별 제도안내 등 홍보
- 일자리창출지원 신청 접수 및 검토, 심사 지원
- 일자리창출사업 지원약정 체결
- 참여근로자 취업지원(상담, 알선 및 승인)
 - * 고용센터, 고용복지플러스센터와 연계
- 일자리창출사업 참여기업 지원

- 지원금 취소 및 반환 등 사후관리
- 일자리창출사업 참여기업의 기업·지역연계 지원
- 일자리창출사업 사업수행결과 광역자치단체 보고
- 일자리창출사업 지도 점검

2-3 권역별지원기관

- 일자리창출 신청기업 상담 및 지원
 - * 현장실사 지원

2-4 한국사회적기업진흥원


- 사업모델 발굴 지원
- 자치단체 (예비)사회적기업 육성 지원
- 자치단체 공무원·공공기관 및 (예비)사회적기업 관계자 등 교육
- 일자리창출사업 관련 통합정보시스템 구축·운영

사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발

Ⅲ

1. 참여기업 선정

1-1 참여자격

 고용노동부장관이 인증한 사회적기업


 예비사회적기업

- 광역자치단체장이 지정한 “지역형 예비사회적기업” 및 중앙행정기관의 장이 지정한 “부처형 예비사회적기업”
- 지정종료일이 얼마 남지 않은 예비사회적기업이 사업신청서 접수기간 중에 사회적기업 인증을 신청한 때에는 사회적기업의 자격으로 사업참여신청 및 선정이 가능
 - * 행정해석 「사회적기업 인증을 조건으로 참여사업장으로 선정된 경우 약정체결 기준」 참조
 - * 예시1: 예비사회적기업 지정기간이 '12.6.1~'15.5.31이고 일자리창출사업 접수마감일이 '15.6.12인 경우, 지정종료일 '15.5.31. 이전에 인증신청을 한 경우에는 일자리창출사업 신청 가능
 - * 예시2: 예비사회적기업 지정기간이 '12.6.1~'15.5.31이고 일자리창출사업 접수마감일이 '15.5.22인 경우, 접수마감일 이전에 인증신청을 한 경우에는 일자리창출사업 신청 가능

지정기간 (3년차)								
일자	'14.6.1	5.20	5.22	5.27	'15.5.30	'15.5.31	6.1	6.12
예시	지정 기간 개시일	인증 신청일 (예2: ○)	접수 마감일 (예2)	인증 신청일 (예1: ○)	지정기간 (3년) 종료일	인증 신청일 (예1: ×)	접수 마감일 (예1)	


1-2 참여제외 대상

 과거 부정수급으로 적발되어 약정이 해지된 기업


 사회서비스를 제공하지 않는 기업

- 사회서비스 제공형, 혼합형으로 인증을 받은 사회적기업 이외의 참여기업에 대한 사회서비스 제공실적을 판단하는 구체적인 기준은 광역자치단체별 심사위원회에서 정함
 - 다만, 특정취약계층(중증장애인*)을 총 근로자의 20%이상 고용하고 있는 경우 사회서비스 제공여부에 관계없이 참여 가능


* 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 시행령 제4조의 기준에 따른 중증장애인


 참여근로자 중 취약계층 고용계획비율이 '30%에 미달하는 기업

- 다만, 사회적목적 유형의 특성을 고려하여 일자리제공형 (예비)사회적기업은 취약계층 고용계획비율이 '50%에 미달할 경우 참여제외(별표 1)

 **사업공고일이 속하는 달의 직전 3개월 전부터 약정체결일 전일까지 근로자 고용 조정(감원) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 기업(별표 3)**

- 단, 회사사정에 의한 경영상 필요에 의한 해고가 아닌 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고나 권고사직 등의 경우 제외


 **국가 또는 지방자치단체의 동일 또는 유사한 일자리창출사업에 참여 중이거나 이미 최대지원기간까지 지원을 받은 기업(1기업 1사업만 참여 가능)**

 **국가 또는 지방자치단체가 수행하는 바우처사업 및 국민건강보험공단이 수행하는 노인장기요양사업만을 수행하는 기업(가사간병서비스, 산모신생아도우미, 장애 아동재활치료, 장애인활동보조, 노인돌보미, 지역사회투자사업 등)**

- 단, 사업참여기업이 바우처 사업 이외에 다른 사업을 함께 수행하는 경우와 가사간병서비스 등의 사업을 바우처가 아닌 유료사업으로 수행하는 경우 다른 사업과 유료사업에 한하여 참여가능


* 예시: 사업참여기업이 가사간병서비스사업을 보건복지부 바우처사업으로 등록하여 수행하고 있고 그 외 병원간병사업을 함께 수행하고 있을 경우 병원간병사업 인력에 대한 일자리창출사업 참여 가능

* 예시: 사업참여기업이 가사간병서비스사업을 수행하고 있으나 바우처 대상자가 아닌 일반인을 대상으로 유료서비스 사업을 수행하고 있는 경우 일자리창출사업 참여가능


 **지속적·안정적인 일자리가 확보되지 않는 계절적·일시적 사업 또는 참여자에 대한 훈련이 주된 내용인 사업을 수행하는 기업**

 **이미 지역사회에서 시장이 형성된 영역의 사업을 수행하는 기업**

- 단, 기존 민간시장의 서비스 수혜대상과 중복되지 않는 취약계층을 대상으로 서비스를 제공하거나, 참여근로자 중 취약계층 고용계획비율이 70% 이상인 경우에는 예외적으로 참여 가능

 불법 시위를 주최, 주도하거나 불법 활동을 한 사회단체 등에 수익금을 기부, 제공하여 수사·재판을 받는 등 사회적 물의를 일으킨 기업

 영업활동과 관련하여 법령 위반으로 사회적 물의를 일으킨 기업

 광역자치단체장이 참여기업 모집 공고문 또는 조례, 규칙 등을 통해 참여제한 대상으로 명시한 기업

- 기업 매출의 대부분이 정부조달 또는 위탁사업 등을 통해 발생하는 청소 등 업종은 일자리 참여기업으로 선정 최소화

2. 참여기업 공모

2-1 모집 방법

- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 일자리창출사업 참여기업을 모집하며, 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 연간사업 계획을 매년 1월 중에 공고
 - 광역 및 기초자치단체장은 지역별 설명회를 개최하거나 관련기업에 공고문을 발송하는 등 적극 홍보
 - * 광역자치단체장은 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판을 통해 관할 지역 내에 소재한 “부처형 예비사회적기업” 현황을 확인하고, 관할 중앙행정기관의 장에게 공고문을 발송
- (접수기간) 사업참여기업의 사업계획서 작성 일정 등을 고려하여 ‘15일 이상’으로 하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 광역자치단체장의 판단에 따라 단축할 수 있음. 다만, 접수기간을 단축하는 경우에도 ‘최소한 7일 이상’이 되도록 해야 함

2-2 모집 횟수

- 매년 초 1회 공모하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 예산 및 신규 인증·지정 현황 등을 고려하여 추가공모
 - 교부된 예산의 불용이 발생하지 않도록 일정 등을 조정

2-3 사업신청서 제출

- 일자리창출사업 참여를 희망하는 기업은 사업장 소재지관할 기초자치단체에 「참여신청서」 제출 [별지 제1호서식]
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청

구비서류

- ① 예비사회적기업 지정서 또는 사회적기업 인증서(담당공무원 확인사항)
- ② 사업계획서 [별지 제3호서식]
- ③ 훈련계획서 [별지 제4호서식]
- ④ 4대보험 가입증명서 및 유급근로자 명부
- ⑤ 재무제표 등 재정 상태를 확인할 수 있는 서류
 - * 관련 전문가(회계사, 세무사 등)의 확인을 받은 자료만 인정
- ⑥ 사회서비스 제공 실적을 입증할 수 있는 서류
- ⑦ 정보수집·이용·제공에 관한 동의서 [별지 제5호의2서식]
- ⑧ 사업보고서(담당공무원 확인사항)
- ⑨ 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 수강확인증(담당공무원 확인사항)
 - * 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 사회적기업아카데미의 수료증으로 대체 가능(5시간 이상의 교육과정 수료시만 인정함)
 - * 접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함

- 관할 지역에 소재하지 않는 신청기업의 신청서를 접수한 기초자치단체장은 해당 사업신청서에 접수일자를 명기한 후 즉시 관할 기초자치단체장에게 이송하고, 신청기업에 이송사실을 통보

- 기초자치단체장은 신청서를 접수하거나 이송 받은 때에는 구비서류 등을 확인하여 누락되거나 보완이 필요한 사항에 대하여 일정 기한을 정하여 보완하도록 요청
 - 기초자치단체장의 보완 안내에도 불구하고 보완되지 않은 경우에는 반려
 - * 「민원사무 처리에 관한 법률」 제22조, 시행령 제25조

3. 지원약정 체결·변경

3-1 약정체결

- 기초자치단체장은 선정결과를 통보한 날(보완을 요청한 때에는 보완이 완료된 날)로부터 10일 이내에 사업참여기업과 지원약정을 체결해야 함(별표 6)
 - 지원기간은 약정체결일 익월 1일부터 1년간(12개월)으로 함
 - * 재심사 대상기업 중 '13년 이전부터 참여한 기업은 「 V. 사업참여기업 재심사/ 5. 지원약정 체결·변경 」의 내용을 준용하여 직전 지원기간 종료일의 다음날 지원을 개시함
 - * 예시: 신규 사업참여기업 : '15.3.15. 약정체결 시 '15.4.1.부터 지원 시작, '16.3.31. 지원 종료(지원기간 '15.4.1.~'16.3.31.)
 - * 예시: 재심사 사업참여기업 중 '13년 이전부터 참여한 기업 : '15.3.15. 약정종료 시 약정 종료일인 '15.3.15. 이전에 새로 약정체결하고 지원기간은 약정종료일 다음날 '15.3.16.부터 기산하여 산정(지원기간 '15.3.16.~'16.3.15.)
 - 보완요청을 받은 기업은 변동사항을 반영한 사업계획서 등을 기일 내에 제출 하여야 하며, 정당한 사유 없이 보완을 지연한 때에는 총 지원기간에서 지연 기간을 제외하고 지원약정을 체결할 수 있음

3-2 사업계획 등의 변경

3-2-1 사업계획 등의 변경 신청

- 사업참여기업이 지원기간 중에 사업계획 등을 변경하고자 하는 경우에는 「사업계획 등 변경신청서」 및 관련 자료를 첨부하여 관할 기초자치단체장에게 신청할 수 있음 [별지 7호서식]
- 소재지 이전에 따른 '사업계획 등 변경신청'은 이전하려는 소재지의 기초자치단체장에게 신청·접수
 - 사업참여기업이 이전하려는 소재지 기초자치단체에서 보조금을 지급하는 시점은 예산사정 등을 감안하여 자치단체간 협의를 통해 정함
 - 별도 정함이 없는 경우에는 소재지 변경을 승인한 날의 다음 달부터 이전한 소재지의 자치단체에서 지급
- 사업참여기업은 지정내용 또는 인증내용의 변경으로 지정서 또는 인증서를 재발급 받은 경우에는 즉시 그 변경내용을 명시하여 관할 기초자치단체장에게 제출해야 함
 - 기초자치단체장은 사업참여기업의 지정내용 또는 인증내용 변경사항이 사업계획 등의 변경을 동반하여, 이에 대한 심사 및 승인이 필요하다고 판단한 경우에는 다음의 절차에 따라 심사 및 승인할 수 있음

3-2-2 심사 및 승인

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 '사업계획 등 변경신청서'가 접수된 때에는 신청내용의 중요도 등을 감안하여 승인여부를 직접 결정하거나 광역자치단체장에게 심사 의뢰

기초자치단체장의 직접 승인

- 기초자치단체장은 변경신청 내용이 비교적 경미한 경우에는 접수 후 '7일 이내'에 승인여부를 직접 결정하여 사업참여기업에 통보
 - ① 참여근로자의 근로조건 변경(임금, 근로시간 등)
 - ② 훈련계획 변경 또는 서비스가격 변경
 - ③ 사업내용 등을 당초 사업내용과 동일하거나 유사하게 변경
 - * 예시: 방과후 교실로 예체능 → 방과후 교실로 예체능과 독서지도
 - ④ 비영리법인·단체 내의 사업단 형태에서 독립·분할하는 경우
 - * 예시: 비영리법인·단체 내의 사업단이 상법상 회사의 형태로 독립하여 인증서를 재발급 받은 경우
 - ⑤ 주된 사무소를 동일 광역자치단체 내의 다른 기초자치단체로 이전하는 경우 (해당 기초자치단체장 간 사전 협의)
 - * 협의 후 광역자치단체에 보고
 - ⑥ 기타 기초자치단체장이 비교적 경미한 것으로 판단하는 경우

광역자치단체장의 심사를 통한 승인

- 기초자치단체장은 변경신청 내용이 중요한 사항으로서 광역자치단체장의 심사가 필요하다고 판단될 때에는 신청서 접수 후 7일 이내에 변경신청의 타당성 여부 등에 대한 검토의견을 작성한 후, 관련서류와 함께 광역자치단체장에게 송부

- **심사사항**

- ① 사업계획서상의 주된 사업내용을 변경하는 경우

- * 예시: 가사간병 → 취약계층 도시락 제공 / 재활용 → 문화체험 등

- ② 사업수행 주체(사업의 양도·양수 포함)가 변경되는 경우

- * 예시: 법인격 등 조직형태가 ‘사단법인 ○○’ → ‘주식회사 ○○’로 변경되는 경우

- ③ 다른 광역자치단체에서 주된 사무소를 해당 광역자치단체로 이전하는 경우 (광역자치단체장 간 사전 협의)

- ④ 기타 기초자치단체장이 변경신청 내용의 중요도 등을 감안하여 심사위원회의 심사가 필요하다고 판단하는 경우

- 광역자치단체장은 기초자치단체장으로부터 사업계획 등의 변경 신청에 대한 심사 의뢰를 받은 때에는 신청서를 송부 받은 날로부터 ‘10일 이내’에 승인 여부를 결정해야 함

- 광역자치단체장은 승인여부 등 결정내용을 지체 없이 기초자치단체장에게 통보하고, 기초자치단체장은 사업참여기업에 통보

3-2-3 지원약정의 변경

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 ‘사업계획 등 변경’에 따라 지원약정의 변경이 필요한 경우에는 변경된 내용이 포함된 지원약정을 다시 체결해야 함

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 신청이 없는 때에도 지원약정서, 시행지침 등의 규정에 따라 지원약정내용의 변경이 필요하다고 판단한 경우에는 이를 변경할 수 있음

- 지원약정 변경에 관한 구체적인 사항은 광역자치단체장이 정함

4. 참여근로자 모집·선발

4-1 참여근로자 모집

- 사업참여기업은 배정한 지원인원에 맞추어 참여근로자를 직접 모집하거나, 고용서비스기관(국가, 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 민간취업지원기관 등)에 구인표를 제출하여 알선을 받을 수 있음
- 고용서비스기관은 구인표를 제출받은 때에는 일자리창출사업 구직등록자 중 일자리창출사업에 참여하는 것이 적합하다고 인정되는 자를 알선하여야 함

4-2 참여제한자의 범위



사업참여기업 대표자 등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자

- ① 대표자·등기임원의 배우자
 - ② 대표자·등기임원의 형제자매
 - ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
 - ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
 - ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 위 참여제한자 범위를 확인함에 있어 기초자치단체는 사업참여기업의 대표자가 제출한 「사업장 정보수집·이용·제공에 관한 동의서」를 근거로 참여제한 대상자가 없음을 확인한 것이며, 추후 참여제한자로 확인된 경우 사업참여기업은 부정수급으로 처리된다.

다른 직업(주 30시간 이상)을 갖고 있는 자

- 참여예정자 명단 제출일 현재 다른 사업장에 고용보험 취득중일 경우 참여 불가
- 참여 확정·승인일 부터 퇴사일 까지 일자리창출사업 참여 외 주 30시간 이상 근로를 수행하는 다른 직업을 갖는 것은 불가함

* (시간제) '15.3.15. 참여 확정·승인되어 '15.4.1. 주 20시간의 일자리창출사업 참여시작한 참여근로자가 '15.3.18.부터 '15.3.22. 까지 편의점 등에서 일일 3시간씩 총 주 15시간 근로한 경우 일자리창출사업 참여 가능

* (전일제: 주 30시간이상) 일자리창출사업 이외에 여타의 재정지원사업이나 민간일자리에 참여하는 근로자는 근로시간에 관계없이 참여 불가

일자리창출, 전문인력 참여제한 근로자 판단 기준

구 분	분류 기준	지원요건	일자리 창출· 전문인력	재정지원 일자리 사업	민간일자리 (재정지원 ×)
전일제	주 30시간 이상 참여하는 경우 * 예시: 공공근로, 사회적기업 (8시간 또는 6시간 참여) 등	중복여부에 관계없이 참여제한	○	×	×
시간제	주 30시간 미만만 참여하되 참여하는 요일 등 참여 시점이 주기적으로 정해져 있는 사업 * 예시: 노인일자리사업 중 「공익형·복지형」, 사회적기업 (4시간 참여) 등	참여시간대가 중복되지 않을 경우에 한해 참여가능	○	○	○

주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자

지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자

- 다만, 다음의 경우에는 예외적으로 참여근로자로 전환 가능
 - ① 일자리창출사업에 참여할 목적으로 신규채용한 자(단, 채용일이 사업 공고일 이후인 경우에만 인정)

② 취업성공패키지 종료자(채용일로부터 6개월 이내에 한함)

- 취업성공패키지를 통해 사업참여기업에 취업을 한 자로써, 채용일이 '참여 예정자 명단' 제출일 기준으로 6개월 이내일 것

* (예시1) 참여예정자가 취업성공패키지를 통해 2017.3.1. 'OO 주식회사'에 취업하고 2017.6.30. 퇴사한 후 해당 사업참여기업에 2017.7.1. 취업하였을 경우, '참여 예정자 명단'을 2017.8.1. 제출하여 채용일(2017.7.1.)로부터 6개월 이내일지라도 취업성공패키지를 통해 바로 해당 사업참여기업에 취업한 자가 아니므로 참여 근로자로 전환 불가

* (예시2) '참여예정자 명단' 제출일이 2017.8.1.경우, 취업성공패키지 종료자가 사업참여 기업에 2017.4.1. 취업하였다면, 채용일이 참여예정자명단 제출일로부터 6개월 이내에 해당하므로 참여근로자로 전환 가능

* (예시3) '참여예정자 명단' 제출일이 2017.8.1.경우, 취업성공패키지 종료자가 사업참여 기업에 2017.1.1. 취업하였다면, 채용일이 참여예정자명단 제출일로부터 6개월이 경과하였기 때문에 참여근로자로 전환 불가

③ '주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만'의 근로계약을 체결하여 재직하고 있거나 자원봉사자로 등록되어 있는 자로서 저소득자, 장애인, 고령자 등 취약계층의 범위에 포함되는 자

④ 고용보험에 가입된 일용근로자



지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기업 또는 관련기업*, 관련단체에서 퇴직한 자**

* 관련기업: 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단

** 관련단체: 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견사업주, 동일대표가 운영하는 사업장 등

관련기업 퇴직자 예시

- ▶ 생산품 납품 등 거래 관계에 있는 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업장의 주소지가 같은 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업주가 같은 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업장 주소지가 인근 지역으로 서로 전화를 연결해서 같은 번호를 사용하는 기업에서 퇴직한 경우 등

사업참여기업의 등기임원 및 회원(주주, 조합원 등)

- ① 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 일자리창출사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여가능
- ② 기업의 구성·운영 주체로 활동하는 회원만 참여가 제한되며, 수익만을 목적으로 하는 회원은 참여가능

외국인(결혼이민자는 참여가능)

- 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인은 참여가능(혼인관계증명서 또는 외국인등록증 상 F-2, F-5, F-6 비자로 확인)

세법에 따라 사업자등록을 한 자

- 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여가능 [별지 제10호서식]

사업참여기업의 소정근로시간과 학교수업 등이 중복되는 학생(대학원생 포함)

- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이후 3개월 이내에 졸업예정인 학생은 참여가능
 - 단, 학기중 취업이 가능한 전문계고등학교 졸업예정자 중 실습이 목적이 아닌 조기취업 등으로 사실상 근로에 종사하는 현장실습생의 경우 현장 실습표준 협약과 근로계약을 함께 체결하면 참여가능

그밖에 기초자치단체장이 사업 참여가 부적합한 것으로 판단한 자

4-3 취약계층 고용비율

- 사업참여기업은 참여근로자 중 취약계층의 고용비율이 30% 이상이 되도록 해야 함
 - 일자리제공형의 경우 취약계층 고용비율이 50% 이상 되도록 해야 함

$$\text{취약계층 고용비율} = \frac{\text{매월말일 기준 취약계층 참여근로자수(월평균)}}{\text{매월말일 기준 참여근로자수(월평균)}} \times 100$$

- 이미 지역사회에서 시장이 형성된 영역의 사업을 수행하는 기업으로서 참여 근로자의 70% 이상을 취약계층으로 채용하는 내용의 사업계획서를 제출하여 선정된 기업은 제출한 취약계층 고용비율 이상이 되도록 해야 함

4-4 참여근로자 확정·승인

- (참여예정자 명단 제출) 사업참여기업은 참여근로자를 직접 모집하거나, 고용 서비스기관으로부터 알선을 받은 때에는 근로개시일 3일전까지 「참여예정자 명단」을 기초자치단체장에게 제출 [별지 제11호서식]

* 참여예정자의 개인별 「자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서」를 반드시 첨부

- 취약계층인 참여예정자는 취약계층임을 확인할 수 있는 입증자료를 첨부하여 제출
- 지원개시 후 중도탈락자 발생 등으로 인해 추가 채용하는 참여근로자에 대한 참여예정자 명단은 사유발생 시 수시 제출
- (참여근로자 확정·승인) 기초자치단체장은 사업참여기업이 참여예정자 명단을 제출한 때에는 참여예정자 중 참여 제한자 포함여부 등을 검토한 후 적합하다고 인정되는 때에는 근로개시일 전일까지 참여근로자 확정·승인 [별지 제12호서식]
 - 다만, 사업참여기업은 지원개시일로부터 3개월이 되는 날까지 배정인원의 50% 이상을 채용하여야 하고,
 - 채용인원의 30%(일자리제공형은 50%) 이상을 취약계층으로 고용하여야 함
 - * 지원개시일로부터 3개월이 되는 날 까지 1인 이상 확정·승인 가능
 - * 예시: 참여기업의 지원개시일이 3.1.이고 배정인원이 10명일 경우 5.31. 까지는 취약계층 고용비율에 관계없이 1명 이상 확정·승인 받아 채용하는 것이 가능하나 3개월이 되는 날인 5.31.이 되는 시점에는 최소 5명 이상의 인원을 확정·승인 받아 채용하고 이때 취약계층은 채용인원의 30%(또는 50%)이상인 3명(또는 5명) 이상이어야 함
 - 기초자치단체장은 사업참여기업이 지원개시 후 중도탈락자 발생 등으로 인한 추가 채용을 위해 참여예정자 명단을 제출한 때에는 ‘지체 없이’ 확정·승인여부를 판단하여야 함
 - 기초자치단체장은 참여예정자가 관할 광역자치단체 내 거주자가 아니라는 이유로 참여예정자에 대한 확정·승인을 거부할 수 없음
- (자체고용근로자 우선채용) 지원기간 중 사업참여기업의 자체고용근로자가 퇴사한 경우에는 배정인원수에서 퇴사한 자체고용근로자수를 제외한 인원수에 대해서만 확정·승인할 수 있으며, 이후 자체고용근로자를 채용한 이후에 추가 확정·승인 가능
 - 자체고용근로자수는 일자리창출사업 공고일을 기준으로 산정함
 - * 예시: 배정인원이 10명인 사업참여기업에서 지원기간 중 2명의 자체고용근로자가 퇴사한 경우, 8명(10명-2명)의 참여근로자에 대해서만 확정·승인 가능. 단, 이미 10명을 모두 확정·승인한 경우에는 추후 탈락자 발생 시 추가 승인 불가

- (약정해지) 사업참여기업이 (참여근로자 확정·승인) 방법에 따라 지원개시일로부터 3개월이 되는 날 까지 배정인원의 50% 이상의 인원을 확정·승인 받지 못한 경우

* 확정·승인받은 인원의 30%(또는 일자리제공형은 50%)이상은 취약계층 이어야 함

4-5 참여근로자 근로계약 체결

- 사업참여기업은 기초자치단체장으로부터 참여근로자 확정·승인 통지를 받은 때에는 근로계약을 서면으로 체결하여야 하고, 근로계약서 사본 1부를 기초자치단체에 즉시 제출하여야 함

4-6 참여근로자 중도탈락에 따른 보고의무

- 사업참여기업은 참여근로자의 퇴직 등으로 중도탈락자가 발생한 경우에는 그 사유 발생일로부터 '5일 이내'에 그 사유를 명시하여 기초자치단체장에게 보고하여야 함

4-7 일자리창출사업 종료 시 참여근로자 관리

- 사업참여기업은 일자리창출사업 종료 이후에도 참여근로자를 계속 고용하기 위한 노력을 해야 함
 - 사업참여기업의 사정으로 인해 참여근로자의 고용종료가 불가피한 경우에는 지방자치단체 및 고용서비스기관과 협조를 통해 참여근로자에게 실업급여 제도 안내 및 취업지원 등이 이루어질 수 있도록 필요한 조치를 하여야 함

5. 사업참여기업의 의무

5-1 참여근로자 인사·노무관리

- (서류작성, 비치 및 제출) 참여근로자의 인사·노무관리 관련서류를 작성하여 비치·관리하고, 기초자치단체장의 자료 요구가 있는 때에는 즉시 제출해야 함
 - 근로계약서, 근로자명부, 임금대장, 출근부, 근무 상황부, 취업규칙(상시 근로자 10인 이상인 경우) 등

* 「근로기준법」 제41조, 제48조

「근로기준법」 제41조, 제48조

제41조(근로자의 명부) ① 사용자는 각 사업장별로 근로자 명부를 작성하고 근로자의 성명, 생년월일, 이력, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 적어야 한다.

② 제1항에 따라 근로자 명부에 적을 사항이 변경된 경우에는 지체 없이 정정하여야 한다.

제48조(임금대장) 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 한다.

- (참여근로자 권리보호) 노동관계법령 및 기타 법령에 규정된 참여근로자의 권리를 보호하기 위해 노력해야 함
 - 「근로기준법」, 「최저임금법」에 따라 근로시간, 휴가 등 권리를 보장하고, 지원금 수준 이상으로 임금을 결정하는 등 근로조건 향상 노력
- * 「근로기준법」 제50조, 제54조, 제55조
- 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 고충처리위원을 지정하는 등 참여근로자의 고충 처리
 - 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 출산전후휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직 등을 보장하고, 직장 내 성희롱 예방교육을 연 1회 이상 실시

「근로기준법」 제50조, 제54, 제55조

제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.
② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.
③ 제1항 및 제2항에 따른 근로시간을 산정함에 있어 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다. <신설 2012.2.1.>

제54조(휴게) ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.
② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

제55조(휴일) 사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 한다

- 기타 법령 등에 규정된 참여근로자의 권리 보호

- (참여근로자 능력향상) 참여근로자의 직무능력 향상 등을 위해 노력해야 함
 - 참여근로자(또는 채용예정자)의 직업의식 고취 등을 위해 필요한 경우에는 관할 지방고용노동관서장과 협의하여 집단상담 프로그램(성취·취업희망 프로그램 등)에 참여시킬 수 있음
 - * 프로그램 참여시간은 유급으로 하며, 지원금 지급범위에 포함
 - 참여근로자의 근로능력 및 취업능력 제고를 위하여 직업훈련을 실시할 수 있음
 - * 1개월 이내의 훈련시간은 유급으로 하며, 지원금 지급범위에 포함
- (대체근로자 채용 및 노무관리) 참여근로자의 출산전후휴가 또는 육아휴직 등으로 장기간의 업무공백 발생이 예상되는 때에는 대체근로자 채용이 가능함
 - ① 대상: 법령상 규정된 출산전후휴가, 육아휴직, 업무상 재해·질병으로 인한 요양 등 참여근로자의 '90일 이상의 휴가 또는 휴직'으로 인해 업무공백이 발생하는 경우. 다만, 유산·사산휴가의 경우에는 휴가기간이 90일 미만이라도 가능함
 - ② 대체근로자의 채용방법: 참여근로자의 모집·선발과 동일한 절차를 거쳐야 하며, 참여근로자의 범위, 취약계층고용비율 등이 동일하게 적용됨

- 대체근로자의 근로계약기간은 기존 참여근로자의 휴직·휴가 기간 동안으로 한정해야 하며, 기존 참여근로자가 담당했던 업무와 동일한 업무를 수행 해야 함
- ③ 대체근로자에 대한 지원: 대체근로자의 근로계약 기간이 만료되는 경우에는 고용서비스기관과 연계하여 다른 일자리창출사업 사업참여기업에 알선 하거나 실업급여 수급절차를 안내하는 등 적극적인 취업지원 노력을 해야 함
- (공연·예술사업의 복무관리) 공연·예술사업을 수행하는 기업은 참여근로자가 주로 사업장 이외의 장소에서 근무하는 특성을 감안하여 아래와 같이 복무 관리 기준을 정함
 - ① 보상휴가제: 「근로기준법」 제57조에 의해 근로자대표와 서면 합의한 경우에는 법정(소정)근로시간을 초과한 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 같음하여 휴가를 줄 수 있음
 - 단, 공연으로 인한 보상휴가 발생 시에만 지원금 지급
 - * 「근로기준법」 제53조제1항 및 제2항, 제57조, 제59조

「근로기준법」 제53조제1항 및 제2항, 제57조, 제59조

제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

② 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제51조의 근로시간을 연장할 수 있고, 제52조제2호의 정산기간을 평균하여 1주 간에 12시간을 초과하지 아니하는 범위에서 제52조의 근로시간을 연장할 수 있다.

제57조(보상 휴가제) 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 같음하여 휴가를 줄 수 있다

제59조(근로시간 및 휴게시간의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 사용자가 근로자대표와 서면 합의를 한 경우에는 제53조제1항에 따른 주(週) 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 제54조에 따른 휴게시간을 변경할 수 있다.

1. 운수업, 물품 판매 및 보관업, 금융보험업
2. 영화 제작 및 흥행업, 통신업, 교육연구 및 조사 사업, 광고업
3. 의료 및 위생 사업,接客업, 소각 및 청소업, 이용업
4. 그 밖에 공중의 편의 또는 업무의 특성상 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 사업

- ② 사업장이외 장소의 근무 승인: 개별 참여근로자의 소정근로시간 중 25% 범위 내에서 사업장이외의 장소에서 근무할 수 있도록 승인할 수 있음
 - 사업참여기업은 “참여근로자별 사업장이외 장소 근무계획서”를 월별로 작성하여 전월 말일까지 기초자치단체장에게 제출
 - * “참여근로자별 사업장이외 장소 근무계획서”에는 참여근로자별 근무장소, 근무시간, 수행업무 내용(연습과제의 과제명 등) 등의 구체적인 내용이 포함되어야 함
 - “참여근로자별 사업장이외 장소 근무계획서”를 변경하는 때에는 최소 1일 전까지 변경된 내용을 기초자치단체장에게 제출
- ③ 사업참여기업의 사업활동 등으로 계획되어 있지 않고, 사업주 승인 없이 참여근로자가 개인교습, 객원연주, 출강 등으로 외부활동을 하는 경우에는 근로시간에서 제외(지원금 미지급)

5-2 회계 관리

- 근거법률: 「보조금 관리에 관한 법률」 제34조
 - ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.
 - ② 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 제1항에 따른 회계는 보조사업 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.
- 사업참여기업은 교부받은 지원금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리
 - 사업참여기업은 회계처리와 관련된 서류(회계지출 증빙서류 등)를 작성하여 상시 비치해야 하고, 기초자치단체장이 요구하는 때에는 즉시 제출해야 함

- (예비)사회적기업이 회계·인사 등이 독립된 별도의 사업단을 구성하여 일자리 창출사업에 참여하는 경우에도 사업 참여로 발생한 수입금을 모기업의 재정과 별도로 구분하여 관리

5-3 수입금 관리

임금 등 지급 방법

- 참여 근로자에 대한 임금 등 금품지급은 금융기관에 개설된 계좌에 이체하는 것을 원칙으로 함
 - 부득이한 사정으로 현금 지급한 경우에는 이를 확인할 수 있는 입증자료 (현금 수령증 또는 확인서 등)를 반드시 첨부하여야 함
 - * 가족관계증명서, 동의서 등으로 직계존비속에게 지급할 수 있는 경우는 현금이 아닌 계좌로 이체

매출액의 사용

- 사업참여기업의 매출액은 동 사업의 목적을 위해서만 사용해야 함
- 매출액은 아래 순서에 따라 우선 사용하여야 함
 - ① 참여근로자 임금액을 지원금 수준 이상으로 결정한 경우, 지원금을 초과하는 인건비
 - ② 참여근로자의 퇴직금, 연차유급휴가 미사용 수당 적립
 - ③ 대표자 인건비, 자체고용 근로자 인건비 및 동 사업의 유지·확대를 위해 소요되는 비용(동 사업에 소요되는 관리비, 재료비 등 포함) 사업운영비 (프로젝트 개발비, 홈페이지 개발비, 홍보비 등), 물품구입비, 시설·장비 투자비 (차량, 기계구입 등) 등
 - * 단, 대표자가 비영리 법인·단체 내의 사업단 대표자로 모법인으로부터 임금을 지급받는 경우에는 매출액의 대표자 인건비 사용불가

- 물품구입 및 시설·장비 투자는 ①, ②용으로 사용(적립)한 후 남은 매출액을 사용하되 동 사업의 목적을 위한 용도인 경우에만 사용이 가능하며, 모법인, 법인 내 다른 사업단 등을 위해 사용해서는 안 됨

* 단, 모법인이 성실공익법인으로 기관의 운용소득(사업단 포함)의 기준금액(80%) 이상을 직접 공익목적사업에 사용하지 않는 경우에는 증여세 등이 과세되어 기부 등 요건 발생 시 세금 납부 등 운영상 어려움이 발생되는바(사업단 명의의 공익목적사업 사용은 인정되지 않음) 수익의 공익목적 사용이 사회적기업 취지에 해당하는 점, 공익목적 사업의 외부통제가 가능하여 사회적기업(사업단)의 임의적 사용 보다 공익성 확보가 가능한 점, 모법인과 사업단의 분리 독립 규정이 법령에 정한 공익목적까지를 제한하는 취지는 아니라는 점 등을 감안하여 예외를 인정함

- ④ 근로자의 근로조건개선 비용(임금인상, 복리후생, 참여근로자 성과급 등) 및 역량강화를 위한 교육훈련비

- 경조사비 등 복리후생비는 취업규칙 등 관련규정에 따라 모든 직원에게 동일하게 적용하여야 하며, 사회통념상 허용되는 적정 금액의 범위 내에서 사용

- (예비)사회적기업 중 상법상 회사 등은 배분 가능한 이윤의 2/3이상을 사회적 목적*을 위해 사용해야 함

* 사회적 목적 : 취약계층에게 일자리 제공, 취약계층에게 사회서비스 제공, 기타 지역 사회 이익 및 지역주민의 삶의 질을 향상시키기 위한 분야 등

- 사업참여기업과 연계된 기업, 지방자치단체, 대학, 연구소 등은 사업참여 기업으로부터 일자리창출사업과 관련된 어떠한 수익도 취해서는 안 됨

사업종료 이후의 매출액 관리

- 매출액 사용 계획

- 사업참여기업은 지원 중단 또는 지원기간 종료에 따른 최종 지원금을 신청하는 때에는 매출액 사용내역(재무제표 등) 및 이익금(재무제표 상 당기 순이익)의 향후 사용계획을 구체적으로 작성하여 제출

- 재정지원이 종료된 이후에도 계속 사업을 운영하는 경우에는 이전 일자리 창출 사업 참여기간만큼의 기간 동안은 동 사업의 목적을 위해 매출액을 사용해야 함

- 사업을 폐지(폐업)한 경우에는 정관 등에서 정하는 바에 따라 국가 및 지방자치단체 또는 동 기업과 유사한 사업을 수행하는 기업 등에 수익금을 증여할 수 있음

5-4 자립방안 강구

- 사업참여기업은 취약계층에게 무료 또는 저렴하게 사회서비스를 제공하는 것이 목적이기는 하나, 이와 별개로 수익발생 및 향상을 위한 서비스를 적극 개발하여야 함
- 일자리창출사업 참여에 따른 지원금에 대한 의존도를 낮추고, 자립할 수 있는 기반 마련을 위한 지속적인 노력을 전개하여야 함
 - 자립가능성을 높이기 위한 시장 개척, 수익모델 개발 등에 관한 중장기 계획을 수립하여 전문기관의 컨설팅 등 자문을 받아 실천하는 것도 중요
- 일자리창출사업에 참여하는 것을 이유로 시장가격보다 현저히 낮은 가격으로 서비스를 제공하는 등 관련 시장을 교란하는 행위를 하여서는 아니 됨
- 유희인력 발생 등 과다인력이 투입되지 않도록 수익모델 개발 및 영업활동을 통한 수익 창출에 노력하여야 함
- 해당 지역에서 시장포화 문제가 발생하는 등 부득이한 사유로 자체 역량에 비하여 지원인원이 과다 배정된 것으로 볼 수 있는 경우에는 기초자치단체장과 협의하여 지원인원을 축소하는 등 조정하여야 함

5-5 지원약정의 중도해지사유 발생 시의 조치

- 사업참여기업은 지원기간 중에 사업의 중도해지 사유(사업장의 휴·폐업, 사업포기 등)가 발생한 때에는 사유 발생일부터 '5일 이내'에 그 구체적인 사유를 작성하여 기초자치단체장에게 제출해야 함
 - 기초자치단체장은 사업참여기업이 사업의 중도해지 사유서를 제출한 때에는 '접수일'에 지원약정을 해지하고 지원금 및 수익금의 정산을 실시해야 함 (광역자치단체장 및 중앙행정기관의 장에게 약정해지 사실을 통보)



- ▶ 지원내용: '최저임금 수준 인건비' + '사업주부담 사회보험료의 일부'
- ▶ 지원금 산정방법
 - 최저임금과 사업주 부담 사회보험료 일부
- ▶ 지원비율: 지원연차에 따라 지원 비율을 차등 적용
 - 예비사회적기업: 1년차 70%, 2년차 60%
 - 사회적기업: 1년차 60%, 2년차 50%, 3년차 30%+20%(계속고용시)
- ▶ 지원기간: 지원개시일로부터 12개월 (최대지원기간 5년)

1. 지원기간

1-1 지원기간

- 지원개시일부터 '12개월'
 - (예비)사회적기업 인증(지정)이 취소(반납)되는 경우 취소(반납)일로부터 약정을 해지함

1-2 최대지원기간

- 사업참여기업이 일자리창출사업을 통해 지원받을 수 있는 기간은 최대 5년으로 함

지원기간 적용방법

구분	일자리창출지원, 전문인력, 사업개발비	사회보험료
최대지원기간	(예비) 지정기간내 (인증) 최초 지원개시일로부터 5년 이내	
지원기간 기산방법	(예비) 지정일로부터 3년내 최대지원기간 2년 (인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 3년	(인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 4년

- ◇ 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력, 사업개발, 사회보험료) 중 가장 먼저 지급개시된 날짜를 말한다.
* 예시: 일자리창출 '16.6.1./ 전문인력 '16.8.1/ 사업개발비 '16.10.1 → 최초지원개시일은 '16.6.1임
- ◇ 다만 '15년 12월 31일 이전부터 재정지원을 받고 있는 인증기업 중 일부 재정지원사업에만 참여하고 있는 경우 참여하지 않고 있는 재정지원사업은 '16.1.1.을 최초 지원개시일로 본다.

- 일자리창출지원 지원기간 중 인증지정기간이 종료된 경우에는 종료기간까지만 지원
* 지정기간 종료일 '16.12.14, 지원기간 '16.7.1~'17.6.30 → '16.12.14까지 지원
- 예비사회적기업이 지원기간 중에 사회적기업으로 인증된 경우에는 당해 지원약정서에 의한 지원기간이 종료될 때까지는 예비사회적기업으로 간주하여 지원 하며, 이후 체결하는 지원약정서에 의한 지원기간부터 사회적기업 최대지원기간을 산정
 - 예비사회적기업으로 사업참여기업에 선정되었으나 지원개시일 이전에 사회적기업으로 인증된 경우에는 당해 지원약정서에 의한 지원기간까지는 예비 사회적기업 지원기간으로 산정
- 종전에 국가 또는 지방자치단체의 재정지원 일자리사업에 참여하여 지원받은 기간도 최대지원기간에 합산

- 지원수준(지원인원, 지원금액 등)에 상관없이 종전에 지원을 받은 기간은 모두 합산하여 최대지원기간을 산정

* 종전에 전문인력 지원만을 받은 경우에는 최대지원기간에 미합산

- 자치단체장으로부터 예비사회적기업으로 지정되어 지방비로 일자리창출사업 지원을 받고 있는 기업은 재심사를 거쳐 당초 체결한 지원약정의 잔여기간에 대해 국비로 지원 가능

* 예시: 자치단체장으로부터 예비사회적기업으로 지정받아 '11.9.1부터 1년간 지원약정을 체결한 기업이 '12.1.1에 재심사를 통과한 경우에는 잔여기간(8개월) 동안 국비로 재정지원을 할 수 있음

- 모법인에서 독립·분할하여 신설된 법인의 경우

- 일자리창출사업의 인적·물적 자원의 동질성이 유지된다면 사업계획의 변경 승인을 통해 일자리창출사업 분리가 가능하며, 신설법인의 최대지원 기간은 분리되기 전 모법인이 지원받은 기간을 합산하여 산정

2. 지원금 지급수준 및 산정방법

2-1 지급내용 및 지급수준

- (지급내용) '최저임금 수준의 참여근로자 인건비'와 '사업주가 부담하는 4대 보험료의 일부(9.36%)'

- (지급수준) 일자리창출사업 참여연차별로 '지원 비율' 적용

- 예비사회적기업: 1년차 70%, 2년차 60%

- 사회적기업: 1년차 60%, 2년차 50%, 3년차 30%+20%(계속고용시)

* 3년차 사회적기업의 경우 지원비율은 30%이나, 2년 이상 계속 고용한 인원은 50% (30%+20%)의 지원비율을 적용하며, 2년 이상 계속 고용한 인원이란, 인증지원 1년차 참여 근로자 중에 인증지원 3년차에도 계속하여 참여하고 있는 자를 말함

계속 고용 인센티브 사례

사례	예비사회적기업		인증사회적기업							인센티브 대상 여부
	예비 1년차	예비 2년차	인증 1년차					인증 2년차	인증 3년차	
			1월	3월	6월	9월	12월			
참여근로자 A	●	○	○	○	○	○	○	○	○	YES
참여근로자 B			●	○	○	○	○	○	○	YES
참여근로자 C					●	○	○	○	○	YES
참여근로자 D							●	○	○	YES
참여근로자 E								●	○	NO
참여근로자 F									●	NO

(예시) 참여기업의 인증 1년차 지원기간이 '15.1.1 ~ '15.12.31 경우, 참여기업이 '15.12월에 참여근로자 '甲'이 이직하여 새로운 참여근로자 '乙'을 신규 채용하였다면, 참여근로자 '乙'을 인증 3년차 지원기간까지 계속 고용하고 있을 경우에는 계속고용 인센티브 대상임

(설명) 상기표에서 'B', 'C', 'D' 근로자는 만 2년(24개월)이 되지 않았지만, 인증 1년차 지원기간에 채용하였고 인증 3년차까지 계속고용하고 있으므로 계속고용인센티브 대상

- (저소득층에 대한 지급수준) 「사회적기업 육성법」 시행령 제2조의 취약계층 중에서 “1. 가구 월평균 소득이 전국 가구 월평균 소득의 100분의 60이하인 사람(이하 ‘저소득층’이라 한다)”에 대한 지원비율은 다음과 같다.

저소득층 지원비율

- ▶ 예비사회적기업 1년차 80%, 2년차 70%
- ▶ 사회적기업 1년차 70%, 2년차 60%, 3년차 40%+20%(계속고용)

- 시행일: 2016.11.1

- 적용: 이미 약정이 체결되어 지원중인 참여근로자 중 ‘저소득층’도 2016.11월 임금에 대한 지원금부터 적용

2-2 산정방법

- 「근로기준법」 제50조에 따른 1일 8시간, 1주 40시간 범위 내에서 사업주와 근로자가 정한 근로시간에 따라 사업주가 지급한 임금을 기준으로 연차별 지원비율 적용
 - 소정근로시간이 40시간 미만인 경우 근로시간에 비례하여 지급 (아래 산정 예시 참조)

산정예시-일반취약계층

연차별 지원비율		기준단가	예비 1년차	예비 2년차	인증 1년차	인증 2년차	인증 3년차
		100%	70%	60%	60%	50%	30% (30%+20%)
월 209시간	1일 8시간	1,478,790	1,035,150	887,270	887,270	739,390	443,630 (739,390)
월 183시간	1일 7시간	1,294,830	906,380	776,890	776,890	647,410	388,440 (647,410)
월 157시간	1일 6시간	1,110,860	777,600	666,510	666,510	555,430	333,250 (555,430)
월 130시간	1일 5시간	919,820	643,870	551,890	551,890	459,910	275,940 (459,910)
월 104시간	1일 4시간	735,860	515,100	441,510	441,510	367,930	220,750 (367,930)
월 78시간	1일 3시간	551,890	386,320	331,130	331,130	275,940	165,560 (275,940)

- * 산정방법: 최저임금수준 인건비(1,352,230원) + 사업주부담 사회보험료 9.36%(126,560원) = 1,478,790원
- * 사회보험료 산정율: 국민연금 4.5%, 건강보험 3.26%, 고용보험 0.9%, 산재보험 0.7%
- * 2017년 최저임금 시급 6,470원 기준(지원기간중 최저임금이 인상된 경우 인상된 금액으로 지원)
- * 최저임금 일급: 8시간기준 51,760원, 6시간기준 38,820원, 4시간기준 25,880원
- * 월 단위 절사
- * 단, 일부보험료만 지원되는 경우, 적용제외대상 사회보험료를 계산하여 연차별 지원비율을 곱한 후 정액 지원금에서 차감하여 지급
- * 예시: 예비1년차 기업 참여근로자 중 최저임금 수준의 인건비를 수령하며 국민연금이 적용제외인 근로자
 $1,035,150\text{원(예비1년차)} - [66,540\text{원}(1,478,790 \times 4.5\%) \times 0.7] \approx 988,580\text{원}$
 ↳ 최저임금을 지급받는 근로자의 국민연금

산정예시- 저소득층

연차별 지원비율		기준단가	예비 1년차	예비 2년차	인증 1년차	인증 2년차	인증 3년차
		100%	80%	70%	70%	60%	40% (40%+20%)
월 209시간	1일 8시간	1,478,790	1,183,030	1,035,150	1,035,150	887,270	591,510 (887,270)
월 183시간	1일 7시간	1,294,830	1,035,860	906,380	906,380	776,890	517,930 (776,890)
월 157시간	1일 6시간	1,110,860	888,680	777,600	777,600	666,510	444,340 (666,510)
월 130시간	1일 5시간	919,820	735,850	643,870	643,870	551,890	367,920 (551,890)
월 104시간	1일 4시간	735,860	588,680	515,100	515,100	441,510	294,340 (441,510)
월 78시간	1일 3시간	551,890	441,510	386,320	386,320	331,130	220,750 (331,130)

- 참여근로자 결근 시 결근일수 만큼 지원금이 차감되며 결근일수와 함께 결근일이 포함된 해당 주의 주휴수당도 함께 차감됨
 - 단, 중도 입·퇴사자의 경우 해당 월의 역일상 일수로 계산
 - * 계산방법 : 1인당 월 지원 금액 × 근무기간/30일(28일, 31일)
 - * 근무기간은 역일상의 일수로 계산(주휴 무관)

월의 통상임금 산정기준 시간수 계산 방법

- ▶ $[(40\text{시간/주 중의 근로시간}) + 8\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 8\text{시간} \div 12\text{월} \approx 209\text{시간}$
- ▶ $[(35\text{시간/주 중의 근로시간}) + 7\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 7\text{시간} \div 12\text{월} \approx 183\text{시간}$
- ▶ $[(30\text{시간/주 중의 근로시간}) + 6\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 6\text{시간} \div 12\text{월} \approx 157\text{시간}$
- ▶ $[(25\text{시간/주 중의 근로시간}) + 5\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 5\text{시간} \div 12\text{월} \approx 130\text{시간}$
- ▶ $[(20\text{시간/주 중의 근로시간}) + 4\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 4\text{시간} \div 12\text{월} \approx 104\text{시간}$
- ▶ $[(15\text{시간/주 중의 근로시간}) + 3\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 3\text{시간} \div 12\text{월} \approx 78\text{시간}$
- ▶ 기타의 근로시간에 대해서도 위의 방법을 준용하여 산정

(예시1) 주 20시간 3일 (7시간, 7시간, 6시간) 근무할 경우 월 통상임금 산정기준 시간?
 $\Rightarrow [(20\text{시간/주 중의 근로시간}) + 4\text{시간(주휴일)}] \times 52\text{주} + 4\text{시간} \div 12\text{월} \approx 104\text{시간}$
 ↳ 주 20시간은 1일 평균 4시간

(예시2) 근무형태가 격일제 근무(만근 14일)이고 노사 간 합의한 1일 소정근로시간이 7시간인 경우 월 통상임금 산정기준 시간?

$$\Rightarrow \text{【}24.5\text{시간(주 중의 근로시간)} + 3.5\text{시간}^{\text{㉞}}\text{(주휴일)}\text{】} \times 52\text{주} + 3.5\text{시간} \div 12\text{월} \approx 121\text{시간}$$

↳ 7h*3.5일

주) 격일제 근무자는 근무일 다음의 휴무일(비번일)은 전일의 근무를 전제로 주어지는 것이므로, 격일제 근무자에게 지급하여야 할 통상 하루의 소정임금은 근무일의 절반에 해당하는 근로시간의 소정임금임(대법원판례)

산정방법 (예시)

20XX년 X월						
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				'

- * 예시: 예비 1년차 8시간 근로자의 경우, 8일, 9일 결근 시 해당주의 주휴일(14일)과 함께 연차비율을 적용한 3일의 지원금(108,690원 = 3일×8시간×6,470원×70%)을 예비1년차 정액금(1,035,150원)에서 차감(1,035,150원 - 108,690원 = 926,460원)하여 원 단위 절사한 926,460원 지급
- * 예시: 예비 2년차 1일 6시간 근로자의 경우, 10일, 16일 결근 시 해당 주의 주휴일(14일, 21일)이 함께 연차비율을 적용한 4일의 지원금(93,160원 = 4일×6시간×6,470원×60%)을 예비2년차 정액금(6시간 근로자 666,520원)에서 차감(666,520원-93,160원)하여 573,360원 지급
- * 예시: 인준 1년차 4시간 근로자의 경우, 기업이 임시공휴일(24일)을 취업규칙 상 무급휴일로 정한 때 그 임시공휴일은 지원금을 제외하지만 주휴일을 적용하므로 연차비율을 적용한 1일의 지원금(15,520원 = 4시간×6,470원×60%)을 인준1년차 정액금(4시간 근로자 441,510원)에서 차감(441,510원-15,520원)하여 425,990원 지급
- * 예시: 예비 1년차의 1일 4시간 기준 근로시간제 참여 근로자가 16일 퇴직한 경우, 해당 연차 월 정액금에서 해당월 근무일수 비례 금액을 산정하여 원 단위 절사 지급
 ➔ 479,940원(해당 월 정액금)×16일(근무일수) / 30일(해당월의 일수) = 255,960원 지급
- * 예시: 예비 1년차 1일 6시간 기준 근로시간제 참여근로자가 18일 입사한 경우
 ➔ 777,600원(해당 월 정액금) ×13일(근무일수) / 30일(해당월 일수) = 336,960원 지급

- ‘인건비 지원금 지급대상인 법정휴일’은 다음과 같음

- ① 「근로기준법」 제55조에 따른 주휴일
- ② 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(5월1일)

「근로기준법」 상의 휴일의 범위

- ▶ 근로기준법상 휴일은 법정휴일과 약정휴일로 구분되며,
 - 법정휴일은 주휴일과 근로자의 날이 해당 되고, 약정휴일은 사용자와 근로자(또는 노동조합)당사자간 합의에 의해 정한 휴일로서 유급휴일과 무급휴일로 구분됨
 - 따라서, 법정휴일이 아닌 약정휴일은 근로계약, 취업규칙 등으로 노사간에 유급 또는 무급으로 정할 사항임

- 법정휴일 외에 근로계약, 취업규칙 등으로 노사간에 약정휴일로 정하고(공휴일, 경조사, 출산 등) 임금을 지급한 경우에는 지원

약정휴일에 근무하는 경우

- ▶ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일에 대해 사용자와 근로자(또는 노동조합) 당사자간 합의에 의해 어떻게 정하였느냐에 따라 휴일가산수당 적용여부가 결정
 - (공휴일을 근무일로 정한 경우) 해당일에 근무를 하였더라도 근로기준법 제56조에 따른 휴일가산수당은 발생하지 않음
 - (공휴일을 약정휴일로 정한 경우) 유급휴일 또는 무급휴일에 관계없이 약정휴일에 근로를 제공한 경우에는 근로기준법 제56조에 따른 휴일가산수당이 발생

- 다음에 대해서는 ‘사업주가 직접부담’하며, 지원금 지급신청 시 제외해야 함
 - ① 주 40시간제가 적용되는 사업참여기업의 참여근로자가 1일 8시간을 초과하거나 주 40시간을 초과하여 근로함으로써 발생한 임금 및 가산수당
 - ② 사업참여기업의 참여근로자가 유급휴일 또는 취업규칙·근로계약 등으로 유급으로 정한 휴일(유급 약정휴일)에 근로함으로써 발생한 임금 및 가산수당

- ③ 1일 법정근로시간 범위 내에서 야간 근로함으로써 발생한 임금 및 가산수당 중, 임금은 지원금 지급범위에 포함되지만 가산수당은 지원금 지급범위에서 제외

* 야간근로: 밤 10시부터 익일 오전 06시 사이의 근로

* 예시: 참여근로자가 18:00~03:00까지 근로한 경우(21:00~22:00 휴게), 8시간의 근로시간은 지원금 지급대상이지만, 야간근로(5시간 / 22:00~03:00)에 대한 가산수당은 제외

〈두루누리사업 참여기업 지원금 산정방법〉

- 일자리창출사업 참여기업이 두루누리사업 지원을 받을 경우 중복지원 문제 해소를 위해 일자리창출사업 지원단가에서 고용보험 및 국민연금 사업주 부담분을 제외하고 지원
 - 참여기업이 두루누리 지원을 받지 않는 근로자가 있어 두루누리 중복지원 적용 대상자 제외 신청을 할 경우에는 전액지원
 - 두루누리사업 지원사업장 지원금 단가 산정방법
 - 월 지원단가 - {(고용보험료 + 국민연금보험료) × 지원비율}
 - (‘15) 인증1년차: 1,016,000원 - {(10,000원 + 52,000원) × 80%} = 966,000원
 - (‘16) 인증1년차: 826,000원 - {(11,340원 + 56,710원) × 60%} = 785,170원
- 두루누리사업 참여기업 여부는 ‘국민연금보험료 결정내역서’, ‘고용보험료납부내역 카드’로 지원내역 확인 가능

3. 지원금 신청

3-1 지원금 신청방법

- 사업참여기업은 임금지급일에 참여근로자에게 임금을 지급하고 매월 15일까지 「지원금 신청서」를 작성하여 다음의 구비서류와 함께 기초자치단체장에게 제출 [별지 제13호서식]
 - ① 참여근로자별 지원금 신청내역서 및 관련서류(참여근로자 명부, 임금대장, 근무상황부, 출근부, 사회보험료납입확인서, 4대보험사업장가입자명부, 급여 이체내역 사본 등)
 - * 급여이체내역은 금융기관에서 확인한 자료에 한함(인터넷뱅킹내역은 해당 금융기관에서 발급한 이체확인증을 제출한 경우에만 인정)
 - ② 전월의 4대 사회보험료 납부영수증 사본
 - ③ 참여근로자별 4대보험 가입/상실 신고서 사본(해당 월에만 제출)
 - ④ 사업참여기업 명의의 통장 사본
 - ⑤ 자체 고용근로자 임금지급내역
 - ⑥ (예비)사회적기업 일자리창출지원 추진실적 보고서(해당 약정서에 따른 지원기간 중 마지막 지원금 신청시에만 제출)
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청해야 함

3-2 중도탈락자 등에 대한 지원금 신청

- 월중에 중도탈락, 계약기간 만료 등으로 참여근로자가 퇴직한 때에는 퇴직일로 부터 14일 이내에 사업참여기업에서 임금을 지급하고, 익월의 지원금 신청 시 그 내역을 포함하여 신청

4. 지원금 지급방법 및 실적보고

4-1 지급방법

- (지급시기) 기초자치단체장은 사업참여기업이 지원금 지급을 신청한 때에는 신청일로부터 10일 이내에 그 적정 여부를 확인하여 지원금을 지급해야 함
 - 지원금은 사업참여기업 명의의 은행계좌에 계좌이체

- (확인사항)
 - ① 참여근로자 법정(소정)근로시간, 근무일(시간) 및 임금내역
 - ② 참여근로자의 임금지급 내역(지원금 신청 해당 월)
 - ③ 참여근로자의 4대보험 가입여부(사유발생시)
 - ➔ 참여근로자 신규 채용 후 첫번째 지원금 신청할 때 4대보험 가입 증명서 등을 제출받아 확인
 - ④ 전월의 4대보험료 납부내역
 - ➔ 4대보험 완납증명서를 제출받아 확인
 - ⑤ 참여근로자의 사업자등록 여부
 - ➔ 참여근로자 신청시 제출한 참여근로자의 '자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서' 확인으로 대체
 - * 사업 참여 중에 새로 사업자등록이 된 사실이 확인된 경우에는 30일 이내에 사업자등록을 청산하도록 지시하고, 기한 내 미 이행 시에는 사업자등록사실을 확인한 시점부터 지원금 부지급(사회적기업과-2115, 2016.6.28)
 - * 지도점검 등을 위해 필요시 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상태 조회
 - ⑥ 사업참여기업이 참여근로자를 채용함으로써 다른 법령 등에 따른 지원금, 장려금 등을 지급받는 지 여부
 - ➔ 통합정보시스템 '참여자관리' 메뉴에서 '일모아체크' 정보조회를 통해 확인

⑦ 사업참여기업의 임금체불 여부

➔ 통합정보시스템 ‘지원금신청관리’ 메뉴에서 해당 기업 ‘임금체불’ 정보를 통해 확인

* 근로자에 대한 임금체불이 확인된 경우나 4대 보험료가 체납된 경우에는 즉시 체불임금 또는 4대 보험료를 청산하도록 지도하고, 청산 시까지 “지원금 지급보류”

- (지원금 지급중지) 사업참여기업에 대한 부정수급 정황이 발견(제보 포함)되어 조사가 진행 중인 때에는 그 조사가 완료될 때까지 지원금의 지급을 중지하여야 함




1. 재심사 참여기업 공모

- (공모 안내) 사업참여기업의 지원기간 종료 90일전 부터
- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 일자리창출사업 재심사참여 기업을 모집하며, 광역 및 기초자치단체 홈페이지, 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 연간사업 계획을 매년 1월 중에 공고하도록 함
 - 광역 및 기초자치단체장은 지역별 설명회를 개최하거나 관련기업에 공고문을 발송하는 등 적극 홍보
 - * 광역자치단체장은 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판을 통해 관할 지역 내에 소재한 “부처형 예비사회적기업” 현황을 확인하고, 관할 중앙행정기관의 장에게 공고문을 발송
- (접수기간) 재심사 참여기업의 사업계획서 작성 일정, 재심사 일정 등을 고려하여 15일 이상으로 하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 광역자치단체장의 판단에 따라 단축할 수 있음. 다만, 접수기간을 단축하는 경우에도 ‘최소한 7일 이상’이 되도록 해야 함

2. 재심사 대상

2-1 재심사 참여자격

 이 지침에 의한 일자리창출사업에 참여하고 있는 사업참여기업 중 지원기간이 종료되기 전에 계속지원을 신청한 기업

- 예비사회적기업이 최대지원기간 종료되기 전에 사회적기업 인증신청을 한 경우에는 계속지원을 신청하여 선정될 수 있음

* 예시1: 예비사회적기업이 일자리창출사업 지원 2년차 지원기간이 '14.6.1~'15.5.31이고 재심사 접수마감일이 '15.6.12'인 경우, 최대지원기간 '15.5.31. 이전인 '15.5.30.에 인증신청을 한 경우에는 재심사 참여 가능

* 예시2: 예비사회적기업이 일자리창출사업 지원 2년차 지원기간이 '14.6.1~'15.5.31이고 재심사 접수마감일이 '15.5.22'인 경우, 접수마감일 이전에 일자리창출사업 지원신청을 하였으나 인증신청을 접수마감일 이후 '15.5.27' 하였을 경우에도 재심사 참여 가능

* 예시3: 예비사회적기업이 일자리창출사업 지원 2년차 지원기간이 '14.6.1~'15.5.31이고 재심사 접수마감일이 '15.5.22'인 경우, 접수마감일 이전에 일자리창출사업 지원신청을 하였으나 인증신청을 접수마감일 이후 최대지원기간 지나서 '15.6.1' 하였을 경우에는 참여 불가

지원기간	[Timeline bar with yellow and grey segments]							
일자	'14.6.1	5.20	5.22	5.27	'15.5.30	'15.5.31	6.1	6.12
예시	지정 기간 개시일	인증 신청일 (예2: ○)	접수 마감일 (예2, 3)	인증 신청일 (예2: ○)	지정기간 (3년) 종료일	인증 신청일 (예3: ×)	접수 마감일 (예1)	

2-2 재심사 제외 대상

- 다음 요건을 모두 충족하지 못한 경우에는 재심사 대상에서 제외
 - ① 지원기간 동안 발생한 매출액이 당초 사업참여기업에서 제시한 목표 매출액의 70%에 미달한 경우
 - 다만, 재심사 공고일 직전월 말일까지 일자리창출사업 참여기간이 10개월 미만인 경우에는 목표달성 기준 매출액은 다음 기준에 따라 판단
 - * 판단기준 적용일은 재심사 공고일 직전월 말일 기준으로 함
 - * 예시: 참여기간이 '14.1.1~'14.12.31이고 재심사 공고일이 10.15인 경우, 재심사 공고일 직전월 말일기준인 9개월(1~9월)을 판단기준으로 함

- ▶ 6개월 미만: 해당기준의 50%
 - ▶ 6개월 이상 10개월 미만: 해당기준의 70%
- 예시: 당초 매출액 목표가 1,000만원이나 재심사 공고일 직전월까지 참여기간이 7개월인 경우 목표달성 기준 매출액은 490만원임
- * $1,000\text{만원}(\text{목표매출액}) \times 70\%(\text{목표매출액의 기준}) \times 70\%(6\text{개월 이상 } 10\text{개월 미만의 기준})$

- ② 지원기간 동안 발생한 '근로자 1인당 월평균 매출액'이 다음의 기준액 미만인 경우
 - 매출액 산정은 전체 근로자를 기준으로 함: 일자리창출사업 참여인원+ 자체고용근로자

심사차수	구분	기준	1년차	2년차	3년차	4년차
근로자 1인당 월평균 매출액 기준액	제조업	당해연도 최저임금	70%	80%	90%	100%
		'16년 기준	882,180	1,008,210	1,134,240	1,260,270
		'17년 기준	946,560	1,081,780	1,217,000	1,352,230
	비제조업	당해연도 최저임금	40%	50%	60%	70%
		'16년 기준	504,100	630,130	756,160	882,180
		'17년 기준	540,890	676,110	811,330	946,560

* 고용보험 관리기준 업종으로 제조업/비제조업을 구분하였으며 기준액은 당해 연도 최저임금액 기준임('16년도 최저임금 1,260,270, '17년도 최저임금 1,352,230천원)

③ 재심사 공고일 직전월 기준 월평균 취약계층 고용비율을 30% 이상(일자리 제공형 사업참여기업의 경우 50% 이상) 유지하지 못한 기업

- 1년차 재심사 기업은 지원기간 중 최초 3개월 제외

- 종전에 국가 또는 지방자치단체의 일자리창출사업에 참여했으나, 재심사일 현재 지원을 받고 있지 않은 기업(재심사 탈락 등으로 지원이 종료된 경우)은 다음 연도 신규 사업공모에 참여해야 함

* 신규신청기업의 심사기준을 적용하고 선정된 경우에는 종전 지원연차 다음연차 지원 비율 적용

3. 재심사 신청

3-1 재심사 안내

- 광역자치단체장은 사업참여기업의 지원기간 종료 90일 전부터 계속지원 신청·접수 및 심사·선정이 이루어질 수 있도록 재심사 일정을 확정

* 예시: 재심사 대상 기업A의 지원기간이 '14.8.1~'15.7.31인 경우 '15.4.15에 재심사 공고, '15.4.30 신청·접수를 마감하여 '15.6.30까지 심사·선정, '15.7.10 선정결과 보고·게시, '15.7.20 약정체결을 진행할 수 있음. 또한, 재심사 대상 기업B의 참여기간이 '14.10.1~'15.9.30일 경우 기업A의 재심사 기간에 함께 재심사를 진행할 수 있음

- 재심사 일정이 확정되면 사업참여기업 및 기초자치단체장에게 재심사 일정 및 절차, 신청서 및 준비서류, 접수처 등을 공문 등으로 안내

3-2 재심사 신청 및 접수

- 일자리창출사업에 계속참여를 희망하는 신청기업은 사업장 소재지관할 기초자치단체에 「(재심사) 참여신청서」와 관련서류를 제출 [별지 제2호서식]

- 신청기업의 소재지관할이 아닌 기초자치단체에 신청서가 제출된 때에는 사업 신청서에 접수일자를 명기한 후 즉시 관할 기초자치단체로 이송하고, 해당 신청 기업에 이송사실을 통보
- 기초자치단체장은 신청서를 접수하거나 이송 받은 때에는 구비서류 등을 확인하여 누락되거나 보완이 필요한 사항에 대하여 일정 기한을 정하여 보완하도록 요청
 - 기초자치단체장의 보완 안내에도 불구하고 보완 요청일 까지 보완되지 않은 경우에는 해당기업의 신청서는 반려
 - * 「민원사무처리에 관한 법률」 제13조, 시행령 제15조

구비서류

- ① 사업계획서 [별지 제3호서식]
- ② 훈련계획서 [별지 제4호서식]
- ③ 재무제표 또는 매출액 등의 사업실적을 증빙할 수 있는 자료
 - * 전문가(회계사, 세무사 등)의 검토를 받은 자료만 인정
- ④ 사회서비스 제공 실적을 입증할 수 있는 서류
- ⑤ 정보수집이용-제공에 관한 동의서 [별지 제5호서식], [별지 제5호의2서식]
- ⑥ 사업보고서 (담당공무원 확인사항)
- ⑦ 4대보험 가입증명서 및 유급근로자 명부

3-3 참여자격 등 확인·조회 및 통보

- 「Ⅲ. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발 / 2-4. 참여자격 등 확인·조회 및 통보」의 내용

4. 재심사 및 선정

- 본 장에서 별도로 규정하는 내용이외의 심사·선정 절차 및 방법과 심사기준은 「Ⅲ. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발(신규)」의 내용 준용

4-1 심사기준 및 선정방법

선정제외 대상

- 다음에 해당하는 기업은 선정대상에서 제외
 - 일자리창출사업 참여기간 중에 사업계획서에 제시했던 취약계층에 대한 사회서비스를 제공하지 않은 기업
 - * 사회서비스 제공형, 혼합형으로 인증을 받은 사회적기업 이외의 참여기업에 대한 사회 서비스 제공 실적 판단을 위한 구체적인 기준은 심사위원회에서 별도로 정함

4-2 지원인원 조정

- (계속지원인원) 계속지원기업으로 선정된 기업에 대해서는 ‘재심사일 현재’ 참여 인원을 계속지원 하는 것을 원칙으로 하며, 참여인원 중 청년비율이 50% 이상일 경우 초과배정 가능 함
- (지원인원 감원) 다음의 경우에는 지원인원을 감원할 수 있음
 - 신청기업이 지원인원 감원을 신청한 경우 또는 신청기업의 재무건전성, 수익창출 수준이 낮아 인원이 과다 투입된 것으로 판단되는 등 심사위원회에서 감원을 결정한 경우
 - 감원된 경우에도 총 지원인원은 ‘1인 이상’으로 함

- (지원인원 증원) '재심사일 현재' 지원약정서 상 배정된 지원인원의 100% 범위 내에서 심사위원회의 결정으로 증원 가능
 - 다만, 심사위원회에서 기업의 공공부문과의 용역위탁 및 제품구매 계약체결 실적, 향후 사업계획 등이 우수한 것으로 판단한 경우에는 100%를 초과하여 증원할 수 있음

5. 지원약정 체결·변경

- 「Ⅲ. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발 / 4. 지원약정 체결·변경」의 내용 준용
- 재심사를 통해 계속지원기업으로 선정된 기업이 새로 체결하는 지원약정서의 지원개시일은 직전 지원기간 종료일의 다음날로 함



취약계층의 범위

(사회적기업 육성법 시행령 제2조) 자신에게 필요한 사회서비스를 시장가격으로 구매하는데 어려움이 있거나 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 계층

1. 가구 월 평균소득이 전국 가구 월 평균 소득의 100분의 60 이하인 사람
2. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4. 「성매매방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제4호에 따른 성매매 피해자
5. 「청년고용촉진 특별법」 제2조제1호에 따른 ‘청년’ 중 또는 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조제1호에 따른 ‘경력단절여성등’ 중 「고용보험법 시행령」 제26조제1항에 따른 고용촉진 지원금의 지급대상이 되는 사람
6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
7. 「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
8. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
9. 「재한외국인처우기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
10. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따른 갱생보호대상자
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장해를 입은 경우 그 구조 피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
 - 나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
12. 그 밖에 고용노동부장관이 취업 상황 등을 고려하여 「고용정책기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회회의 심의를 거쳐 취약계층으로 인정한 사람
 - 가. 1년 이상 장기 실직자
 - 나. 「형의 집행 및 수용자 처우 등에 관한 법률」에 따른 수형자로서 최초 고용 시 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자(단, 노역유치자는 제외)

- 다. 「보호 청소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생로서 최초 고용 시 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자
- 라. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰기간 중인 자)
- 마. 노숙인
- 바. 약물·알코올·도박중독자
- 사. 선천성 또는 희귀난치병 치료자(질병관리본부 희귀난치성 질환목록확인)
- 아. 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
- 자. 위의 취약계층을 포함하여 조손가정, 외국인근로자, 금융채무불이행자 및 저신용자, 학교폭력피해자, 학교밖청소년 등



취약계층의 판단기준

제1호(저소득자) 가구 월평균소득이 전국 가구 월평균소득의 100분의 60 이하인 자

☞ 확인방법

- ① 가구 월평균소득: 근로소득원천징수영수증, 수급자증명서, 복지대상자 급여신청 결과통보서, 건강보험료 납입고지서(납부영수증), 소득금액증명(국세청) 등으로 확인되는 '최근 6개월간'의 월평균소득
- ② 전국 가구 월평균소득: 통계청에서 공표하는 "가구원수별 가구당 월평균 가계 수지"에 공표된 '직전년도 3/4분기'의 월평균소득

[단위: 원]

구 분	1인	2인	3인	4인	5인이상
'16년 3/4분기 가구 월평균소득	1,738,795	3,143,197	4,724,607	5,356,261	5,448,170
60%	1,043,277	1,885,918	2,834,764	3,213,757	3,268,902
월 보험료 납부액	34,011	61,481	92,413	104,768	106,566

- * 건강보험료(노인장기요양보험료 포함) 납입고지액에 따른 월평균소득 판단방법
- 월평균소득액 = 건강보험료 납부액 × 1 / '16년도 직장(지역)가입자보험료율(3.26%)

제2호(고령자) 55세 이상인 자

☞ 확인방법: 주민등록번호(주민등록증·운전면허증 사본 등)

제3호(장애인) 신체 또는 정신상의 장애로 장기간에 걸쳐 직업생활에 상당한 제약을 받는 자

☞ 확인방법: 복지카드, 장애인증명서, 상이군경회원증, 장애인단서(전문의) 등

제4호(성매매피해자)

- 위계·위력 그 밖에 이에 준하는 방법으로 성매매를 강요당한 자
- 업무·고용 그 밖의 관계로 인하여 보호 또는 감독하는 자에 의하여 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조의 규정에 의한 마약·향정신성의약품 또는 대마에 중독되어 성매매를 한 자

- 청소년, 사물을 변별하거나 의사를 결정할 능력이 없거나 미약한 자 또는 대통령령이 정하는 중대한 장애가 있는 자로서 성매매를 하도록 알선·유인된 자
- 성매매 목적의 인신매매를 당한 자
 - ☞ 확인방법: 성매매피해여성 쉼터·보호시설 이용자 또는 상담 및 심리치료기관 등의 확인서

제5호(청년, 경력단절여성 중 고용촉진지원금 지급대상자)

↳ 고용보험법 시행령 제26조, 고용노동부 고시 제2015-3호

가. 청년 중 고용촉진지원금 지급대상자

- 구직등록을 한 사람으로서 고용노동부가 운영하는 '취업성공패키지'의 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 또는 3단계를 마친 사람이 대상이나

– 우선지원 대상기업(통상 '중소기업'의 범위와 유사함)이 아닌 기업에 취업한 경우에 구직기간이 12개월 미만이면 지원 대상에서 제외

* 고용보험법 시행령 제26조제3항 제3호: 우선지원 대상기업이 아닌 기업이 만 29세 이하인 실업자로서 고용노동부장관이 정하는 사람(주)을 고용하는 경우에는 고용촉진지원금을 지급하지 않음

* 주만 29세 이하인 사람 중에서 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교(같은 조 제5호에 따른 원격대학은 제외한다)를 졸업하고, 구직기간이 12개월 미만인 사람을 말한다. (고용노동부 고시 제2015-3호)

나. 고용노동부 및 여성가족부가 지정한 경력단절여성지원센터(새로일하기지원센터)가 운영하는 '직업교육훈련 프로그램'을 이수한 사람으로서 만 40세 이상인 사람(만 40세 미만이라도 가구의 소득인정액이 최저생계비의 100분의 130 이하인 사람을 포함한다)

다. 여성가족부가 운영하는 '학업중단 청소년 자립 및 학습지원 사업'의 1단계와 2단계를 마치고 3단계에 참여하고 있는 사람 또는 3단계를 마친 사람

☞ 확인방법: 현재 외부자료를 통한 확인이 불가능하므로 반드시 해당 지방고용노동관서에 의뢰하여 확인

제6호(북한이탈주민) 북한에 주소, 직계가족, 배우자, 직장 등을 두고 있는 사람으로서 북한을 벗어난 후 외국 국적을 취득하지 아니한 자(보호대상자)

☞ 확인방법: 북한이탈주민 등록확인서

제7호(가정폭력 피해자) 가정구성원 사이의 신체적, 정신적 또는 재산상 피해를 수반하는 행위로 인하여 직접적으로 피해를 입은 자

☞ 확인방법: 가정폭력피해보호시설(60여개) 입소 확인서, 상담 확인증

제8호(한부모가족지원법에 의한 보호대상자) 여성가족부장관이 매년 보호대상자의 최저생계비·소득수준 및 재산정도 등을 고려하여 보호의 종류별로 정하는 기준에 해당하는 한부모가족

☞ 확인방법: 한부모가족 증명서(읍면동 발급)

제9호(결혼이민자) 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인

☞ 확인방법: 국적취득자의 경우 가족관계등록부의 혼인관계증명서, 국적미취득자의 경우 외국인등록증 상 F-2 또는 F-5, F-6

제10호(갱생보호 대상자) 형사처분 또는 보호처분을 받은 사람으로서 자립갱생을 위한 숙식 제공, 여비 지급, 생업도구와 생업조성 금품의 지급 또는 대여, 직업 훈련 및 취업알선 등 보호의 필요성이 인정되는 사람

☞ 확인방법: 한국법무보호복지공단, 갱생보호법인(민간법인 7개소)이 지원하였다는 확인서

제11호(범죄구조피해자)

제3조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “범죄피해자”란 타인의 범죄행위로 피해를 당한 사람과 그 배우자(사실상의 혼인관계를 포함한다), 직계친족 및 형제자매를 말한다.
2. “범죄피해자 보호·지원”이란 범죄피해자의 손실 복구, 정당한 권리 행사 및 복지 증진에 기여하는 행위를 말한다. 다만, 수사·변호 또는 재판에 부당한 영향을 미치는 행위는 포함되지 아니한다.
3. “범죄피해자 지원법인”이란 범죄피해자 보호·지원을 주된 목적으로 설립된 비영리 법인을 말한다.
4. “구조대상 범죄피해”란 대한민국의 영역 안에서 또는 대한민국의 영역 밖에 있는 대한민국의 선박이나 항공기 안에서 행하여진 사람의 생명 또는 신체를 해치는 죄에 해당하는 행위(「형법」 제9조, 제10조제1항, 제12조, 제22조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위를 포함하며, 같은 법 제20조 또는 제21조제1항에 따라 처벌되지 아니하는 행위 및 과실에 의한 행위는 제외한다)로 인하여 사망하거나 장애 또는 중상해를 입은 것을 말한다.
5. “장애”란 범죄행위로 입은 부상이나 질병이 치료(그 증상이 고정된 때를

포함한다)된 후에 남은 신체의 장애로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다

6. “중상해”란 범죄행위로 인하여 신체나 그 생리적 기능에 손상을 입은 것으로서 대통령령으로 정하는 경우를 말한다.

② 제1항제1호에 해당하는 사람 외에 범죄피해 방지 및 범죄피해자 구조 활동으로 피해를 당한 사람도 범죄피해자로 본다.

제16조(구조금의 지급요건) 국가는 구조대상 범죄피해를 받은 사람(이하 “구조피해자”라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 구조피해자 또는 그 유족에게 범죄 피해 구조금(이하 “구조금”이라 한다)을 지급한다.

☞ 확인방법: 범죄피해자보호법 시행규칙 별지 16호서식(결정통지서), 가족관계 증명서

제12호(기타)

가. 1년 이상 장기 실직자: 지방고용노동관서, 지방자치단체 또는 국가나 지방자치 단체가 고용촉진을 위한 사업을 위탁한 민간 취업알선기관에 구직을 신청한 날부터 기산하여 1년 이상 실업상태에 있는 자

☞ 확인방법: 구직등록 여부 및 고용보험가입 이력조회

나. 「형의 집행 및 수용자 처우 등에 관한 법률」에 따른 수형자로서 출소 후 6월이 경과되지 아니한 자

☞ 확인방법: 교정시설(교도소, 구치소)에서 발급한 수용증명서

다. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생으로서 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자

☞ 확인방법: 소년원에서 발급한 수용증명서

라. 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰기간 중인 자)

☞ 확인방법: 보호관찰 중인 기관에서 발급한 증명서

마. 노숙인

☞ 확인방법: 관련시설(노숙인 쉼터, 상담보호센터 등)에서 받은 추천서

바. 약물·알코올·도박중독자

☞ 확인방법: 관계기관 사실확인서

사. 선천성 또는 희귀난치병 치료자(질병관리본부 희귀난치성 질환목록확인)

☞ 확인방법: 관계기관 사실확인서

아. 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)

- 본인과 배우자였던 자의 직계존비속(60세이상 또는 18세미만)을 부양하고 있는 자

- 근로능력없는 배우자를 부양하고 있는 자
- 본인과 배우자였던 자의 직계존비속이나 형제·자매 중 근로능력없는 자를 부양하고 있는 자
- ☞ 확인방법: 가족관계등록부, 주민등록등본, 통반장 확인서(사실혼 관계 확인용) 및 배우자·직계존비속이 근로능력없음을 입증하는 서류(실종신고서, 장애인 등록증, 장애급여지급통지서, 의사의 진단서, 군복무확인서, 재학증명서, 교도소 수용증명서, 형확정 판결문, 이혼소송확인서, 통·반장의 확인서 등)
- 자. 사회서비스 대상 취약계층은 위의 취약계층을 포함하여 조손가정, 외국인근로자, 금융채무불이행자 및 저신용자(신용등급 7~10등급), 학교폭력피해자, 학교밖 청소년* 등을 포함하여 탄력적으로 인정
 - * 학교밖청소년지원에 관한법률('15.5.29시행)에 따라 자퇴, 미진학, 재적 등 처분을 받은 청소년
- ☞ 확인방법: 가족관계 증명서, 해당기관 확인서, 주민센터 확인서류, 신용 등급조회서류 등 객관적 확인서류 또는 서비스 제공 연계기관 확인서류로 인정 가능

- ▶ '금융채무불이행자 및 저신용자' 관련 경과규정: 이 지침의 시행일 현재 '금융채무 불이행자 또는 저신용자'에 해당하여 취약계층으로 인정된 참여근로자는 향후 계속 고용기간동안은 취약계층으로 인정함. 단, 사회적기업 인증 심사 시에는 동 근로자를 취약계층근로자로 인정하지 않음을 안내하기 바람
- ▶ 각 개인별로 취약계층임을 입증하기 위해 제출하는 자료가 위에 예시된 서류에 포함되지 않더라도 사회통념에 비추어 사안별로 적합여부를 판단
- ▶ '금융채무불이행자 및 저신용자'는 2011년 이전에 채용된 인력에 해당되며 2012년부터는 취약계층으로 신규승인 불가

- 일자리 창출사업 최초 참여시 저소득자, 장기실업자 등 취약계층에 해당되었으나 동 사업장에서 근무하면서 신분이 변동한 경우 최초 고용일을 기준으로 5년까지 고용당시 취약계층 신분 인정
 - * 예시: 저소득자로 '13.4.1 고용된 일자리 참여자가 '13.8.1 저소득자에서 탈피한 경우 '18.3.31까지 취약계층 인정
- 일자리 창출사업 최초참여시 취약계층이 아니었으나 취약계층으로 신분이 변동한 경우 신분 변동일을 기준으로 취약계층 신분을 인정
 - * 예시: 일반근로자로 '13.5.1 고용된 일자리 참여자가 '13.7.15 고령자가 된 경우 '13.7.15부터 취약계층으로 인정

별표 2

사회서비스의 범위

● 사회서비스는 개인 또는 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 제고를 위해 사회적으로 제공되는 서비스로서

- 교육·보건·사회복지·환경 및 문화 분야의 서비스 그밖에 보육서비스, 예술·관광 및 운동서비스, 산림 보전 및 관리서비스, 간병 및 가사지원 서비스, 문화재 보존 및 활용관련 서비스, 청소 등 사업시설 관리 서비스, 인력공급 및 고용알선 등 고용서비스 등 이에 준하는 서비스를 말함(「사회적기업 육성법」 제2조제3호 및 같은법 시행령 제3조)
- 한국표준산업분류의 P, Q, E, R, N, S, T, A 중 해당 업종(11개)에 한함(동종 업종만 사회서비스제공형 진입가능)

● 사회서비스 업종 해당 여부 확인방법

- ① 관할 세무서 사업자등록 시 신고한 업종코드 또는 ②부가가치세신고서 및 법인세 과세표준 및 세액신고서 상 주 업종코드를 확인하여 아래 표에서 제시하는 표준산업분류표 상 업종코드와 일치하는지 여부를 판단

* 국세청 홈페이지(<http://www.nts.go.kr>) 『고시·공고』 내 “기준경비율·단순경비율”을 통해서도 확인 가능

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
교육	정규교육기관, 성인교육, 기타 교육기관 및 교육지원서비스업	P0 교육 서비스업(85) P85 교육 서비스업
	* 예시: 교육기관(유아초·중등·고등), 특수학교, 직업훈련	P8510 초등 교육기관 P8511 유아 교육기관 P8512 초등학교 P8520 중등 교육기관 P8521 일반 중등 교육기관 P8522 기술 및 직업 중등 교육기관 P8530 고등 교육기관 P8540 “특수학교, 외국인학교 및 대안학교” P8541 특수학교 P8542 외국인 학교 P8543 대안학교 P8550 일반 교습 학원 P8560 기타 교육기관 P8561 스포츠 및 레크레이션 교육기관 P8562 예술 학원 P8563 사회교육시설 P8564 직원훈련기관 P8565 기술 및 직업훈련학원 P8569 그외 기타 교육기관 P8570 교육지원 서비스업 P8599 그외 미분류 교육 서비스업(85)

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
보육	영유아를 대상으로 한 양호(보호), 교육 서비스 * 예시: 집단 보육시설 등	Q8721 보육시설 운영업
보건	건강유지를 위한 각종 보건서비스를 제공하는 병의원 및 기타 의료기관 * 예시: 의료(병원, 의원 등)	Q0 보건업 및 사회복지 서비스업 (86~87) Q86 보건업 Q8610 병원 Q8620 의원 Q8630 공중 보건 의료업 Q8690 기타 보건업
사회복지	자립능력에 제약을 받는 특정 범주내의 사람을 보호하기 위한 각종 사회복지서비스를 제공하는 거주 복지시설 또는 비거주 복지시설 * 예시: 복지시설(양로, 요양, 보육 등)	Q87 사회복지 서비스업 Q8710 거주 복지시설 운영업 Q8711 노인 거주 복지시설 운영업 Q8712 심신장애인 거주 복지시설 운영업 Q8713 기타 거주 복지시설 운영업 Q8720 비거주 복지시설 운영업 Q8729 기타 비거주 복지 서비스업 Q8799 그외 미분류 보건업 및 사회복지 서비스업(86~87)
환경	고형 혹은 비고형의 각종 형태의 산업 또는 생활 폐기물의 수집 운반 및 처리 활동, 환경 정화 및 복원 활동과 원료재생 활동 * 예시: 폐기물 처리업, 하수·폐수 처리업 등	E0 “하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경 복원업 (37~39)” E37 “하수, 폐수 및 분뇨 처리업” E3700 “하수, 폐수 및 분뇨 처리업” E3701 하수 및 폐수 처리업 E3702 분뇨 및 축산분뇨 처리업 E38 “폐기물 수집운반, 처리 및 원료재생업” E3810 폐기물 수집운반업 E3811 지정의 폐기물 수집운반업 E3812 지정 폐기물 수집운반업 E3813 건설폐기물 수집운반업 E3820 폐기물 처리업 E3821 지정의 폐기물 처리업 E3822 지정 폐기물 처리업 E3823 건설 폐기물 처리업 E3824 방사성 폐기물 수집운반 및 처리업 E3830 금속 및 비금속 원료 재생업 E39 환경 정화 및 복원업 E3900 환경 정화 및 복원업 E3999 그외 미분류 하수폐기물 처리..환경복원업 (37~39)

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
문화예술·관광 및 운동 서비스	<p>문화·예술 활동과 레저·관광 및 운동 등과 같이 삶의 질 증진에 관련한 서비스</p> <p>* 예시: 여행보조서비스, 창작 및 예술 관련 서비스업, 공연단체 등</p>	<p>N7520 여행사 및 기타 여행보조 서비스업</p> <p>N7521 여행사업</p> <p>N7529 기타 여행보조 및 예약 서비스업</p> <p>R0 “예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(90~91)”</p> <p>R90 “창작, 예술 및 여가관련 서비스업”</p> <p>R9010 창작 및 예술관련 서비스업</p> <p>R9011 공연시설 운영업</p> <p>R9012 공연단체</p> <p>R9013 자영 예술가</p> <p>R9019 기타 창작 및 예술관련 서비스업</p> <p>R9020 “도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업”</p> <p>R9021 “도서관, 기록보존소 및 독서실 운영업”</p> <p>R9022 박물관 및 사적지 관리 운영업</p> <p>R9023 “식물원, 동물원 및 자연공원 운영업”</p> <p>R9029 “기타 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업”</p> <p>R91 스포츠 및 오락관련 서비스업</p> <p>R9110 스포츠 서비스업</p> <p>R9111 경기장 운영업</p> <p>R9112 골프장 및 스키장 운영업</p> <p>R9113 기타 스포츠시설 운영업</p> <p>R9119 기타 스포츠 서비스업</p> <p>R9120 유원지 및 기타 오락관련 서비스업</p> <p>R9121 유원지 및 테마파크 운영업</p> <p>R9122 오락장 운영업</p> <p>R9123 수상오락 서비스업</p> <p>R9129 그외 기타 오락관련 서비스업</p> <p>R9199 “그외 미분류 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(90~91)”</p>
청소 등 사업시설 관리 서비스	<p>사업시설의 청소, 방제 등을 포함한 사업시설 유지관리활동</p> <p>* 예시: 사업시설 관리 및 조경 서비스(건물·산업설비 청소, 방제서비스)</p>	<p>N0 사업시설관리 및 사업지원 서비스업 (74~75)</p> <p>N74 사업시설 관리 및 조경 서비스업</p> <p>N7410 사업시설 유지관리 서비스업</p> <p>N7420 건물·산업설비 청소 및 방제 서비스업</p> <p>N7421 건물 및 산업설비 청소업</p> <p>N7422 “소독, 구충 및 방제 서비스업”</p> <p>N7430 조경 관리 및 유지 서비스업</p>

분야	개요 및 예시	표준산업분류표상 업종코드 및 한글명
고용 서비스 등 사업지원 서비스	고용지원서비스, 보안서비스, 사무보조서비스 등과 같은 사업운영과 관련한 밀접한 지원서비스를 제공하는 산업활동 * 예시: 사업지원서비스 (인력공급 및 고용알선)	N75 사업지원 서비스업 N7510 인력공급 및 고용알선업 N7511 고용알선업 N7512 인력공급업 N7530 “경비, 경호 및 탐정업”(탐정업은 적용 제외) N7531 경비 및 경호 서비스업 N7532 보안시스템 서비스업 N7590 기타 사업지원 서비스업 N7591 사무지원 서비스업 N7599 그외 미분류...그외 기타 사업지원 (74~75)
간병 및 개인 서비스	개인대상의 서비스를 제공하는 산업활동 * 예시: 개인 간병인, 이·미용, 욕탕, 마사지 등	S96 기타 개인 서비스업 S9610 “미용, 욕탕 및 유사 서비스업” S9611 미용 및 미용업 S9612 “욕탕, 마사지 및 기타 미용관련 서비스업” S9690 그외 기타 개인 서비스업 S9691 세탁업 S9692 장례식장 및 관련 서비스업
가사지원	각종 가사담당자를 고용한 가구의 활동과 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동 * 예시: 가사·산모·육아도우미 등	T0 가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비 생산활동(97~98) T97 가구내 고용활동 T9700 가구내 고용활동 T98 달리 분류되지 않은 자가소비를 위한 가구의 재화 및 서비스 생산활동 T9810 자가 소비를 위한 가사 생산 활동 T9820 자가 소비를 위한 가사 서비스 활동 T9899 그외 미분류.. 자가소비 생산활동(97~98)
산림 보전 및 관리	영림, 산림용 종자 및 묘목생산, 벌목 활동과 야생임산물 채취 및 임업관련 서비스 활동 * 단, 산림을 보전하는 내용의 서비스 사업만을 사회서비스 영역으로 인정 * 예시: 임업 관련 서비스	A02 임업 A0200 임업 A0201 영림업 A0202 벌목업 A0203 임산물 채취업 A0204 임업 관련 서비스업

● 고용조정에 의한 감원

대분류	중분류	내용설명
2. 회사 사정과 근로자 귀책 사유에 의한 이직	23. 경영상 필요 및 회사 불황으로 인원감축 등에 의한 퇴사(해고·권고사직·명예퇴직 포함)	① 경영상 필요에 의한 인원 감축 - 기업 구조조정 및 경영악화방지 등 경영상 필요에 의한 인원정리를 위하여 해고기준을 설정하여 행한 해고 ② 사업의 양도·양수·합병으로 - 사업의 양도·양수·합병과정에서 본인 의사와 관계없이 고용승계가 배제되어 이직하는 경우 ③ 인원감축을 위한 희망퇴직에 응해서 - 고용조정계획 등 경영상 필요에 의한 인원감축을 위하여 사업주 권유에 의한 희망(명예)퇴직에 따라 이직하는 경우(경영상 필요에 의한 인원정리를 위하여 희망퇴직자를 모집한 경우) - 기업경영상 필요에 의하여 법정금품 외 퇴직위로금등 금품을 받고 권유에 의해 이직하는 경우 포함 ④ 사업·부서가 폐지되고 신설된 법인으로 전직 - 사업·부서가 폐지되고 별도법인이 설립되어 사업이 양도됨으로써 부득이하게 신설된 법인으로 전직하는 경우 (아웃소싱 포함) ⑤ 회사의 업종전환에 적응하지 못해서 - 회사의 업종전환 과정에 적응하지 못하거나 사업주의 권유에 의하여 이직하는 경우 ⑥ 회사의 주문량·작업량 감소로 - 회사의 주문량·작업량 감소로 인하여 이직하는 경우 ⑦ 대량감원이 예상되어 스스로 사직 - 대량의 감원이 예상되어 스스로 이직하는 경우 ⑧ 결혼·군입대 등의 경우 퇴직하는 관행에 따라 이직(권고사직 포함) - 결혼, 임신, 출산, 군입대 등의 경우에 퇴직이 관행이 된 사업장에서 이직하는 경우 ⑨ 이직 전 3월 이상 임금이 낮거나 근로시간 과다 - 이직 전 3월간 임금이 최저임금보다 낮거나 이직전 3월간 주당 평균 근로시간이 52시간(법정근로시간이 44시간인 경우에는 56시간) 이상인 달이 계속되어 이직하는 경우 ⑩ 관례적·일상적인 명예퇴직 - 구체적 인원감축계획, 향후 인사상 불이익조치 예정, 인원감축의 불가피성에 대한 공고 조치 없이 단체협약·취업규칙 등에 정해진 요건·절차·기준에 따라 행하는 명예퇴직

- * 위 사유에 해당하지 않은 경우에는 고용조정에 의한 감원이 아닌 것으로 해석
- * 예시: ①근로자의 귀책사유가 해고사유에는 해당하지 않으나 징계사유에는 해당되어 근로자가 징계를 피하기 위하여 사직하는 경우 ②징계해고 사유에 해당되나 사업주의 권유에 의해 사직한 경우 등

● 고용유지조치(고용보험법 제21조)

- 경기의 변동, 산업구조의 변화 등에 따른 사업규모의 축소, 사업의 폐업 또는 전환으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자에 대한 휴업, 직업전환에 필요한 직업능력개발 훈련, 인력의 재배치 등을 실시하는 것

(예비)사회적기업 일자리창출사업 지원약정서(년차)

제1조(목적) 이 약정서는 ‘000기초자치단체장(이하 “사업수행기관”)과 ‘000기업(이하 “사업참여기업”)이라 한다) 간에 『(예비)사회적기업 일자리창출사업』을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(지원내용) “사업수행기관”은 다음과 같이 『(예비)사회적기업 일자리창출사업』 수행을 위하여 “사업참여기업”에게 지원금을 지급한다.

- ▶ 사업내용:
- ▶ 지원기간: 년 월 일 ~ 년 월 일 (지원연차, 지원비율)
- ▶ 지원인원: 명(취약계층 ____% 이상 포함되어야 함)
- ▶ 지원내용: [(최저임금액수준의 인건비)+(사업주부담분 사회보험료 일부)]
- ▶ 목표매출액: 원

제3조(협조 및 의무) ① “사업참여기업”은 (예비)사회적기업 일자리창출사업이 지역 사회의 취약계층 등에 대한 지속가능한 일자리가 될 수 있도록 자발적이고 창의적인 노력을 다하여야 한다.

② “사업참여기업”은 아래 각호의 사항을 준수하여야 하며, 그밖에 “사업수행기관”의 요구에 적극 협조하여야 한다.

- 1) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 일자리창출사업 사업계획서」에 따라 성실하게 사업을 운영한다.
- 2) “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 사업계획이나 지원약정의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조한다.
- 3) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 일자리창출사업 사업계획서」를 사업장에 게시 또는 비치하여 참여근로자가 그 내용을 알 수 있도록 한다.
- ③ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 (예비)사회적기업 일자리창출사업을 원활히 수행할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.
- ④ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 사업 운영과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협력하여야 한다.

제4조(근로계약의 체결 등) ① “사업참여기업”은 참여근로자를 고용하기 위해 “사업수행기관”의 승인을 받아야 하며, 근무를 개시하기 전까지 참여근로자와 근로기준법에 따른 근로계약을 서면으로 체결하여야 하며, 사본을 사업수행기관에 제출하여야 한다.

② 참여근로자는 “사업참여기업”에 근무를 시작한 때부터 참여기업 소속의 근로기준법상 근로자로서의 지위를 갖는다.

③ “사업참여기업”은 관계법령의 규정에 따라 참여근로자에 대한 사회보험 가입 등 사업주로서의 의무를 이행해야 한다.

④ 참여근로자의 근무장소는 “사업참여기업”의 소재지 및 “사업참여기업”이 지정한 사업현장으로 한다.

제5조(지원금의 지급) ① “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 참여근로자의 인건비와 사업주부담분 사회보험료 용도로 지원금을 지급한다.

② “사업참여기업”에게 지급되는 지원금은 참여근로자 1인당 월 약정금액을 지원기간 동안 지급한다. 다만, 참여근로자가 결근 등으로 실제 근로하지 않는 날이 발생할 경우 해당일수(주휴일 포함) 만큼 지원금을 삭감하여 지급하며 결근 등으로 근로를 제공하지 않은 경우에도 임금을 지급한 경우에는 지원금을 지급한다.

③ “사업참여기업”은 근로계약서상의 임금지급일에 임금을 참여근로자에게 지급하고 임금대장 등을 첨부하여 “사업수행기관”에게 지원금을 신청한다.

④ “사업수행기관”은 지원금 신청서의 적정여부를 검토한 후 신청일부터 10일 이내에 은행계좌 입금방식으로 “사업참여기업”에게 지급한다.

⑤ “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 필요하다고 인정하여 요청하는 때에는 “사업수행기관”이 지정하는 회계전문기관에 관련 자료를 제출하고, 회계감사를 받아야 한다.

⑥ 제2항에 따라 “사업수행기관”이 “사업참여기업”에게 지급하는 인건비 일부와 사업주부담 사회보험료는 예산이 축소되거나, 지원수준 조정 등 정책이 변경될 경우에는 지급 수준을 축소할 수 있다.

⑦ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 지원금 부정수급 정황 등이 확인되어 조사 중인 때에는 그 조사가 종료될 때까지 모든 재정지원사업의 지원금 지급을 중지할 수 있으며, 조사 결과 부정수급으로 확정될 경우에는 지원금 지급 중지일에 지원이 종료된 것으로 본다.

⑧ “사업참여기업”은 지원금 수령여부와 관계없이 「근로계약서」에서 정한 날에 급여를 지급하여야 한다.

제6조(지원금 미지급) ① “사업참여기업”이 지원개시일 이후에 “사업수행기관”이 배정한 참여근로자를 초과하여 채용하거나 또는 지원기간 종료일 이후 참여근로자를 계속 고용하여 사업을 유지하는 경우에도 지원금을 지급하지 아니한다.

② “사업수행기관”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당해 참여근로자에 대한 지원금을 환수하거나 지급하지 아니한다.

1. 제14조에 따라 약정해지된 경우
2. “사업수행기관”으로부터 승인을 받기 전에 참여예정자를 채용하여 근무하게 하거나 [붙임]에서 정한 참여제한자를 채용한 것이 확인된 경우
3. 타 지원금을 중복수령하거나 참여자가 타 사업에 취업하고 이를 신고하지 않는 등의 사유로 이중지원을 받은 때
4. 임금체불 또는 4대보험료 체납이 있거나 부정수급으로 조사를 받고 있는 경우
5. 그밖에 “사업참여기업”의 귀책사유로 시행지침에서 정한 바와 다르게 참여근로자를 채용하거나 사용한 때

제7조(중도해지 등의 통보) ① “사업참여기업”은 지원기간 종료 전에 사업의 중도해지 사유가 발생한 때에는 그 사실을 5일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.

② “사업참여기업”은 참여근로자가 중도에 참여를 포기한 때에는 그 사유를 적시하여 중도포기일부터 5일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.

제8조(계속지원의 결정) ① “사업수행기관”은 사업발전 가능성, 수익률 등에 대한 연도별 평가를 거쳐 예산의 범위 내에서 계속지원 여부를 결정한다.

② “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 다음의 어느 하나에 해당하는 때에는 계속지원대상에서 제외할 수 있다.

1. 「(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침(이하 “시행지침”이라 한다)」에서 정한 최대지원기간을 초과한 때
2. 지원개시일부터 재심사 신청일 직전 월까지 사업계획서 대비 사업참여기업이 제시한 수익규모(매출액)가 70%에 미달하는 때
3. 참여근로자 1인당 월 평균매출액이 아래 기준에 해당하는 경우
 - i) 1년차 재심사시 당해 연도 최저임금의 40%에 미달하는 경우(제조업의 경우 최저임금의 70%)
 - ii) 2년차 재심사시 당해 연도 최저임금의 50%에 미달하는 경우(제조업의 경우 최저임금의 80%)

iii) 3년차 재심사시 당해 연도 최저임금의 60%에 미달하는 경우(제조업의 경우 최저임금의 90%)

iv) 4년차 재심사시 당해 연도 최저임금의 70%에 미달하는 경우(제조업의 경우 최저임금의 100%)

4. 참여근로자 중 취약계층 고용비율이 30%(일자리제공형 50%) 미만인 경우

제9조(보고의무) ① “사업참여기업”은 사업수행과정에서 사업내용 등에 있어 변경 사항이 발생할 경우 즉시 “사업수행기관”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 사업진행상황 및 보조금 집행내역을 수시로 보고할 것을 요구할 수 있다.

제10조(회계관리) ① “사업참여기업”은 회계관리의 투명성을 제고하기 위하여 전문가(세무사, 회계사 등)의 확인을 받아 회계관련 서류를 작성하여 비치하여야 한다.

② “사업참여기업”은 『(예비)사회적기업 일자리창출사업』 참여기간 동안 수입이 발생한 때에는 이를 참여근로자의 근로조건 준수(근로조건 상향, 퇴직금·연차 유급휴가 미사용수당 적립 등)에 우선 사용한 후 근로조건 개선과 계속 고용, 당해 사업의 유지·확대 등 「(예비)사회적기업 일자리창출사업」 운영목적에 부합하게 사용하여야 한다.

③ “사업참여기업”은 지원기간 만료 또는 약정해지 등으로 사업이 종료된 때에는 「(예비)사회적기업 일자리창출사업」 참여기간 동안 획득한 수입금은 아래 용도로 사용하여야 한다.

1. 「(예비)사회적기업 일자리창출사업」 지원기간 만큼의 기간 동안은 같은 사업의 목적을 위하여 사용
2. 동 일자리 사업유지를 위해 당해 사업 참여근로자들을 계속 고용하여 사업을 지속하는 경우 참여자의 인건비
3. 국가 및 지방자치단체, 유사사업 단체에 기부

제11조(감독상의 조치) ① “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 『(예비)사회적기업 일자리창출사업』을 적정하고 내실 있게 운영할 수 있도록 사업계획 및 지원약정 등의 이행여부를 지도·점검하여야 하며, 필요시 외부전문기관에 위탁하여 “사업참여기업”의 사업수행상황 및 실적에 대한 모니터링을 실시할 수 있다.

② “사업수행기관”은 제1항에 따른 지도·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 사업장을 출입하거나, 관련서류의 열람·제출 등을 요구할 수 있다.

③ “사업수행기관”은 제1항의 지도·점검 및 모니터링 결과에 따라 “사업참여기업”에게 시정지시, 주의, 경고 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ “사업수행기관”은 제3항에 따른 시정지시 등이 이행되지 아니하거나, 사업내용이 개선될 여지가 없다고 판단할 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

제12(제재조치) ① “사업참여기업”이 시행지침 또는 이 약정을 위반하여 지원금을 지급받은 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 반환 하여야 한다.

② “사업수행기관”은 제1항 및 제6조제2항의 사유로 “사업참여기업”에게 지원금을 잘못 지급하거나, “사업참여기업”이 부정하게 지원받은 지원금은 즉시 반환명령을 하여야 하며, “사업참여기업”은 반환명령을 받은 즉시 반환하여야 한다.

③ “사업참여기업”이 제2항에 의하여 “사업수행기관”으로부터 반환명령을 받고도 반환하지 아니한 때에는 “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 그 지급을 정지하거나, 반환하지 않은 금액과 상계할 수 있다.

④ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 제1항 및 제6조제2항의 사유에 해당한 때 또는 약정의 내용과 상이하게 사업을 운영하는 등의 사유로 사업을 계속 지원하는 것이 불합리하다고 판단하는 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

⑤ “사업참여기업”은 지원금을 지원받는 참여근로자가 『(예비)사회적기업 일자리 창출사업』 이외의 업무에 종사하게 하여서는 아니 된다. 참여근로자가 『(예비)사회적기업 일자리창출사업』 이외의 업무에 종사한 사실이 확인된 때에는 “사업수행기관”은 당해 인원의 수만큼 지원인원을 축소할 수 있다.

⑥ “사업수행기관”은 부정수급이 참여근로자의 고의나 과실에 의한 것으로 확인 때에는 당해 참여근로자의 참여를 중지하고, 참여중지한 근로자수 만큼 “사업참여기업”의 배정된 지원인원을 축소할 수 있다.

⑦ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 부정수급 사실이 확인되어 제재처분을 한 때에는 “사업참여기업”이 사업수행기관 또는 고용노동부장관이 위탁·실시하는 “사회적기업 및 예비사회적기업 교육(집합교육)과정”을 이수하도록 조치하고, “사업참여기업”이 정당한 사유 없이 기한 내에 당해 교육을 이수하지 않은 때에는 당초의 제재처분에서 한 단계 올려 추가 제재처분을 할 수 있다.

⑧ “사업참여기업”의 약정 또는 시행지침 위반에 대한 구체적인 조치기준은 시행지침에 의하고, 인건비 및 사회보험료의 반환 및 환수에 관하여 이 약정에 정하지 아니한 사항은 「보조금의 관리에 관한 법률」 등 관계 규정에 따른다.

⑨ 「보조금관리에 관한 법률」 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)에 따라 아래의 경우에는 5배 이내의 제재부가금을 추가로 납부하여야 한다.

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우: 500%
- 2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우: 300%
- 3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우: 100%

제13조(약정의 변경) ① “사업참여기업”은 “사업수행기관”의 서면동의 없이 이 약정서의 내용 및 기타 약정사항을 변경하지 못한다. 다만, 본 약정체결 후 “사업수행기관”이 추가로 필요하여 요구하는 사항이 있는 때에는 이를 “사업참여기업”과 협의하여 결정한다.

② 지원기간 도중에 인증 또는 지정기간이 종료된 경우 지원기간은 인증 또는 지정기간 종료시점으로 변경되며 재정지원도 이에 따른다.

제14조(약정해지) ① “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 약정을 해지한다.

1. 허위·기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 한 경우(국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 또는 지급제한 처분을 받은 경우도 포함)
2. 약정기간 중 2회의 경고를 받은 경우
3. “사업수행기관”이 시정하도록 지시한 위반사항에 대해 시정을 하지 않은 경우
4. 주된 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우
5. 참여근로자가 일자리창출사업 이외의 다른 업무를 수행한 경우
6. 약정기간 중에 참여근로자로 대체할 목적으로 기존 근로자를 고용조정한 경우
7. 지원금을 참여근로자에게 지급한 후 기부금·운영비 등의 명목으로 회수하거나 반납을 받은 경우
8. 매출액을 목적 외로 사용한 금액이 1천 만원 이상인 경우
9. 관련기업(단체)이 일자리창출사업으로 수익을 얻은 것이 확인된 경우
10. 사업참여기업이 지원개시일로부터 3개월이 되는 날 까지 배정인원의 50% 이상 (취약계층 고용비율 30% 이상)의 인원을 확정·승인받지 못한 경우
* 신규 참여기업에 한함. 일자리제공형은 취약계층 고용비율 50% 이상
11. 승인없이 계약에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도한 경우
12. 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여한 단체, 구성원이 소속단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 경우
13. 기타 위반사항이 위의 각 호의 기준에 준한다고 “사업수행기관”이 판단한 경우

제15조(선정취소) “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선정을 취소하고 기 지원금을 전액 환수한다.

1. 사업 참여신청(재심사 포함)시 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 재정지원 사업 참여기업으로 선정된 사실이 확인된 경우
2. 지원약정서 체결 시까지 4대 사회보험에 가입하지 않은 경우
3. 고용노동부 또는 광역자치단체에 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 사회적 기업으로 인증받거나 예비사회적기업으로 지정된 사실이 확인되어 그 인증 또는 지정이 취소된 경우
4. 사업공고일 직전 3개월전부터 약정체결일 전일까지 근로자를 고용조정한 사실이 추후 확인된 경우

제16조(보조금의 반환 및 환수) “사업참여기업”이 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 및 보조금을 목적외로 유용하거나 횡령한 경우(불법시위 활동에 사용한 경우 포함), 동 사업운영지침 및 약정서 위반 등으로 보조금의 반환 및 환수 사유가 발생한 경우 해당 지원금을 반환하여야 한다.

제17조(강제징수 및 형사고발) ① “사업참여기업”이 보조금을 반환하지 않을 경우 “사업수행기관”은 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의3에 의거 국세 체납처분 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.

② “사업수행기관”은 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 및 보조금을 목적외로 유용하거나 횡령한 경우 등에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 형사고발 할 수 있다.

제18조(사업결과보고서 제출) ① “사업참여기업”은 지원기간의 마지막 달 지원금 신청시에는 (예비)사회적기업 일자리창출사업 추진실적보고서를 “사업수행기관”에 제출하여야 한다.

② 기초자치단체장은 매년 4월말까지 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 재정 지원사업 참여 제한 또는 지원중인 지원금의 지급이 보류된다.

제19조(자료의 보관) “사업참여기업”은 보조사업의 수행과 관련된 동 약정서와 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다.

제20조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 시행지침, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령, 사회통념상 합리적인 기준 등에 따라 처리한다.

[붙임] 참여제한자의 범위

이 약정서는 2부를 작성하여 “사업수행기관”과 “사업참여기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(사업수행기관) 지방자치단체

00시·군·구(청)장

(서명 또는 인)

(사업참여기업) 사업참여기업

대표

(서명 또는 인)

참여제한자의 범위

- 사업참여기업 대표자 등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자
 - ① 대표자·등기임원의 배우자
 - ② 대표자·등기임원의 형제자매
 - ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
 - ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
 - ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 다른 직업(주 30시간이상)을 갖고 있는 자
- 주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자
 - 다만, 다음의 경우에는 예외적으로 참여근로자로 전환 가능
 - ① 일자리창출사업에 참여할 목적으로 신규채용한 자(단, 채용일이 사업 공고일 이후인 경우에만 인정)
 - ② 취업성공패키지 종료자(채용일로부터 6개월 이내에 한함)
 - 취업성공패키지를 통해 사업참여기업에 취업을 한 자로, 채용일이 '참여 예정자 명단' 제출일 기준으로 6개월 이내일 것
 - ③ '주 15시간 미만 또는 월 60시간미만'의 근로계약을 체결하여 재직하고 있거나 자원봉사자로 등록되어 있는 자로서 저소득자, 장애인, 고령자 등 취약계층의 범위에 포함되는 자
 - ④ 고용보험에 가입된 일용근로자
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기업 또는 관련기업*, 관련단체**에서 퇴직한 자

* 관련기업 : 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단

** 관련단체 : 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견 사업주, 동일대표가 운영하는 사업장 등

● 사업참여기업의 등기임원 및 회원

- ① 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 일자리창출사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여가능
- ② 기업의 구성·운영 주체로 활동하는 회원만 참여가 제한되며, 수익만을 목적으로 하는 회원은 참여가능

● 외국인(결혼이민자는 참여가능)

- 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인은 참여 가능(혼인관계증명서 또는 외국인등록증 상 F-2, F-5, F-6 비자로 확인)

● 세법에 따라 사업자등록을 한 자

- 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대 사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여가능

● 사업참여기업의 소정근로시간과 학교수업 등이 중복되는 학생(대학원생 포함)

- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이후 3개월 이내에 졸업예정인 학생은 참여가능
 - 단, 학기중 취업이 가능한 전문계고등학교 졸업예정자 중 실습이 목적이 아닌 조기취업 등으로 사실상 근로에 종사하는 현장실습생의 경우 현장 실습표준 협약과 근로계약을 함께 체결하면 참여가능

● 그밖에 기초자치단체장이 사업 참여가 부적합한 것으로 판단한 자

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제1호서식]

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 60일			
(신규) (예비)사회적기업 일자리창출사업 신청서					
<input type="checkbox"/> 사회적기업		<input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업		<input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업	
◆ 신청기업 개요					
기업명			인증(지정)번호		
대표자			사업자등록번호		
소재지			사업분야		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax)	담당자	성명:	(e-mail:)	
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영농조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)				
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☎[], ☎[], ☎[]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형				
전체유급근로자수(A) *인증 및 지정신청당시	명	취약계층 근로자수(B)	명		
		취약계층 고용비율(B/A)		%	
자체고용 근로자 현황 *현재기준	전체유급근로자수(A) 명	취약계층근로자수(B) 명	취약계층 비율(B/A)	%	
사회서비스 제공실적 구분	※ 공고일 기준 6개월 이내의 실적만 인정하며, 구체적인 증빙자료는 별도제출				
중견 재정지원 사업 참여여부	예비 사회적기업	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
		일자리창출지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
		사업개발비지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
		전문인력지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
	인증 사회적기업	일자리창출지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
		사업개발비지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
		전문인력지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
		사회보험료지원	. . .	. . . ~ . . .	. . .
<input type="checkbox"/> 중복지원 여부					
구분	부처(자치단체)명	지원받는 내용	지원기간	지원금액	비고
합계					
* 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(하위 기재시 부정수급 처리)					
◆ 신청내용					
신청인원	전체 신청인원(A) 명	취약계층 고용계획인원(B) 명	취약계층 고용계획비율(B/A) %		
사업명					
사업분야					

위와 같이 (예비)사회적기업 일자리창출사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(뒷쪽)

❖ 구비서류:

- ① 예비사회적기업 지정서 또는 사회적기업 인증서(담당공무원 확인사항)
- ② 사업계획서
- ③ 훈련계획서
- ④ 4대보험 가입증명서 및 유급근로자 명부
- ⑤ 재무제표 등 재정 상태를 확인할 수 있는 서류
* 관련 전문가(회계사, 세무사 등)의 확인을 받은 자료만 인정
- ⑥ 사회서비스 제공 실적을 입증할 수 있는 서류
- ⑦ 정보수집·이용·제공에 관한 동의서
- ⑧ 사업보고서(담당공무원 확인사항)
- ⑨ 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리(담당공무원 확인사항)
* 지방자치단체, 대학 및 대학 부설기관, 한국사회적기업진흥원, 권역별지원기관에서 주최한 사회적기업아카데미의 수료증으로 대체 가능(5시간 이상의 교육과정 수료시만 인정함)
* **접수마감일 기준 1년 이내 대표자 이수분에 한함**
* 예시: '15.3.1. 일자리창출사업 공고, 3.15. 접수 마감 시 '14.3.16부터 '15.3.15. 이내 수강한 실적만 인정함. 신청서류 보완 시에도 접수마감일자 이후 수강확인증은 불인정

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

- 1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문지를 실시할 수 있습니다.
- 2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
- 3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
- 4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

- 1) 전체유급근로자수는 인증신청 또는 지정신청 당시 전체 유급근로자수를 의미
- 2) 자체고용근로자 현황 작성시 전체유급근로자 수에는 **일자리창출사업에 참여하고 있거나 참여할 것을 목적으로 채용한 근로자는 제외**
- 3) 사업분야 구분
①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩정소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 4) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임
* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임
- 5) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 6) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 7) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)
* 예시: 고용보험기금의 고용촉진 또는 고용창출지원금을 받거나 받고 있는 경우

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제2호서식]

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 60일			
(재심사) (예비)사회적기업 일자리창출사업 신청서					
<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업					
◆ 신청기업 개요					
기업명			인증(지정)번호		
대표자			사업자등록번호		
소재지			사업분야		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax.)		담당자	성명: (e-mail:)	
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(①, ②, ③) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형				
사회서비스 제공실적	* 공고일 기준 6개월 이내의 실적만 인정하며, 구체적인 증빙자료는 별도제출				
전체유급근로자수(A) *인증 및 지정신청당시	명		취약계층 근로자수(B)	명	
			취약계층 고용비율(B/A)	%	
자체고용 근로자 현황 *현재기준	전체유급근로자수(A) 명		취약계층근로자수(B) 명	취약계층 비율(B/A) %	
중견 재정 지원사업 참여여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
	예비 사회적 기업	일자리창출지원	. . .	. . . ~ . . .
		사업개발비지원	. . .	. . . ~ . . .
		전문인력지원	. . .	. . . ~ . . .
	인증 사회적 기업	일자리창출지원	. . .	. . . ~ . . .
		사업개발비지원	. . .	. . . ~ . . .
		전문인력지원	. . .	. . . ~ . . .
사회보험료지원		. . .	. . . ~ . . .
□ 중복지원 여부					
구분	부처(자치단체)명	지원받는 내용	지원기간	지원금액	비고
합계					
* 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(하위 기재시 부정수급 처리)					

(제2쪽)

◆ 사업성과												
직전 지원기간		년 월 일 부터 년 월 일 까지 (월)										
근로자현황 (지원기간 동안 월평균)	전체 근로자수(A)	(예비)사회적기업 일자리창출사업 지원인원수										
		배정인원	실제 참여인원(B)	취약계층 참여 자수(C)	재정지원 인원 비율(B/A)	취약계층 비 율(C/B)						
월별현황	(단위: 명, 천원)											
	구분	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월
	전체근로자											
	전체참여자											
	취약계층참여자											
재정현황	총수입 (A)	매출액 (B)	영업외 수입			총수입대비 매출 액 비율(B/A)						
	원	원	정부보조금	민간기부금 등	기타수입							
	(100%)	(%)	(%)	(%)	(%)							
	일자리창출 사업 계획서 상 목표매출액(C)	일자리창출사업 지원금(D)	1인당 월평균 매출액	일자리창출사업 성과								
	원	원	원	B/C	B/D							

◆ 신청내용			
신청인원	전체 신청인원(A)	취약계층 고용계획인원(B)	취약계층 고용계획비율(B/A)
	명	명	%
사업명			
사업분야			

위와 같이 (예비)사회적기업 일자리창출사업 계속참여를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

❖ 구비서류:

- ① 사업계획서 ② 훈련계획서
- ③ 재무제표 또는 매출액 등의 사업실적을 증빙할 수 있는 자료
* 전문가(회계사, 세무사 등)의 검토를 받은 자료만 인정
- ④ 사회서비스 제공 실적을 입증할 수 있는 서류
- ⑤ 정보수집이용제공에 관한 동의서
- ⑥ 사업보고서(담당공무원 확인사항)
- ⑦ 4대보험 가입증명서 및 유급근로자 명부

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

- 1) 전체유급근로자수는 인증신청 또는 지정신청 당시 전체 유급근로자수를 의미
- 2) 자체고용근로자 현황 작성시 전체유급근로자 수에는 **일자리창출사업에 참여하고 있거나 참여할 것을 목적으로 채용한 근로자는 제외**
- 3) 사업분야 구분
 - ①교육 ②보육 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 4) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임
* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임
- 5) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 6) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 7) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)
* 예시: 고용보험기금의 고용촉진 또는 고용창출지원금을 받거나 받고 있는 경우
- 8) 사업성과 작성방법
 - 매출액: 재화·서비스 판매를 통해 얻은 수입의 총액으로 자치단체등과의 서비스 위탁계약 (공공매출)에 따른 수입을 포함
 - 취약계층수 / 전체 참여자: 매월 말일 기준의 인원
 - 세부 사업성과는 필요시 별지작성

사업계획서

◆ 기업개요

기업명		인증(지정)번호	
대표자		사업자등록번호	
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉓[], ㉔[]) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		

◆ 사업계획

사업내용	
사업장소	<input type="checkbox"/> 시·도 () <input type="checkbox"/> 시·군·구 () <input type="checkbox"/> 사업장소 세부내용:
상품 및 서비스 내용	
사회서비스 제공 계획	

◆ 참여근로자 채용 및 관리 계획

	구분 (기준시점)	자체근로자			일자리창출사업			비고
		계	일반	취약계층	계	참여근로자	참여근로자 채용계획	
참여근로자 채용계획	인증지정	명	명	명	-	-	-	
	자원 기간	예비1년	명	명	명	-	-	명
		예비2년	명	명	명	명	명	명
		인증1년	명	명	명	명	명	명
		인증2년	명	명	명	명	명	명
		인증3년	명	명	명	명	명	명

(뒷쪽)

참여근로자 수행업무	
참여근로자 근로조건	
참여근로자 관리계획	
◆ 사업지속 및 자립가능성	
목표 매출액	원 * 전체근로자(일자리창출사업 참여인원 + 자체고용)의 목표매출액
산출근거 *구체적으로 작성 할 것	
지속적 수입 확보 방안	
회계관리의 투명성 확보	
수익금 사용계획	
◆ 사업관리 및 향후 계획	
사업관리방안	
향후사업계획 (인증계획 포함)	

* 필요시 별지 작성

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제4호서식]

훈련계획서	
훈 련 명	
훈련대상	참여근로자 명
훈련기간	
훈련방법 (훈련단계, 교재, 강사 등)	
최종목표 수준	
자격증 취득여부	
기대효과	

* 필요시 별지 작성

자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1.. 참여자격 확인

(예비)사회적기업 일자리창출사업 참여자격을 확인하기 위한 것이므로 반드시 본인이 직접 작성하여야 하며, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1	입사일 기준으로 3개월 이내에 이 기업에 근무한 적이 있나요 1-1. 근무한 적이 있는 경우 1주간 평균 근로시간은	□예 □아니오
2	입사일 기준으로 3개월 이내에 다른 사업장에서 근무한 적이 있나요 2-1. 근무한 적이 있는 경우 그 사업장의 이름은	□예 □아니오
3	입사일 기준으로 3개월 이내에 이 기업에서 자원봉사를 한 적이 있나요	□예 □아니오
4	이 기업의 회원(기업의 구성, 운영에 참여하는 회원만 해당)인가요	□예 □아니오
5	이 기업의 대표자 및 등기 임원의 배우자 또는 직계존비속(부모, 자녀), 형제자매 및 그 배우자의 직계존속(부모), 형제자매 인가요	□예 □아니오
6	본인 명의의 사업자등록(다른기업의 대표 포함)이 있나요	□예 □아니오
7	현재 취업중인가요 7-1.이중 취업중인 경우 사업장명과 근로시간은	□예 □아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

성명: (서명 또는 인)

2. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출사업에 참여하는 참여자의 개인식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

“국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련, 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대폰번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.”

- 개인정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 이력 조회, (예비) 사회적기업 일자리창출사업 실적·성과 평가 등에 활용
 - 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 전화번호(휴대폰)
 - 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
 - 개인정보의 제공: 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리
- * 귀하는 개인정보 수집이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부시 일자리창출사업에 참여할 수 없음

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 전문인력지원사업 참여·운영을 위해 개인정보를 수집·이용 하는데 동의합니다.

개인정보 수집이용에 동의함

동의하지 않음

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 일자리창출사업 참여·운영을 위해 개인식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

개인정보 제공에 동의함

동의하지 않음

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

* 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

* 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조에 의거 동의 없이 주민등록번호를 수집 및 제공합니다.

성	명		주민등록번호	
전화번호(휴대폰)				

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 사업장 참여자격 및 자격유지 확인

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원사업에 참여하는 사업장의 참여자격 및 지원요건(고용조정, 고용유지조치, 보험료, 임금체불 등)여부를 확인하기 위한 것이므로, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1	사업공고일 이전 3개월 이내에 근로자 고용조정(감원) 사실이 있나요	예	아니오
2	사업공고일 이전 3개월 이내에 고용유지조치를 한 사실이 있나요	예	아니오
3	근로계약서에 근무시간과 급여가 명시 되었나요?	예	아니오
4	4대보험료 체납이 있는가요	예	아니오
5	임금등 체불이 있는가요	예	아니오
6	참여근로자중에 대표자 및 등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속이나 그 배우자의 형제자매, 직계존비속이 있는가요	예	아니오
7	중앙부처 또는 자치단체로부터 동일한 사유로 재정지원을 받고 있는가요	예	아니오
8	참여근로자중에 관련기업에서 퇴직한 자가 있는가요	예	아니오
9	참여근로자중에 등기임원이나 회원이 있는가요	예	아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

* 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리한다.

대표자: (서명 또는 인)

2. 사업장정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원에 참여하는 사업장의 사업장식별 정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 일자리창출사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

성 명	
주민등록번호	-
전화번호(휴대폰)	
사업자등록번호	
법인등록번호	



(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제6호서식]

(앞쪽)

사회적기업 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통하여 신청할 수 있습니다.

사업보고서

※ []에는 해당되는 곳에 표시를 합니다.

※ 하반기(10월) 제출 시에는 ①기업현황, ②의사결정 참여 내용, ⑦고용, ⑧사회서비스제공 및 ⑨지역사회공헌만 작성합니다.

① 기업 현황	신청기관명	대표자			(남/여)(0000년생)		
	소재지	연락처	전화번호				
			팩스번호				
			전자우편주소				
	지정 번호	사업자등록번호					
		고용보험관리번호					
	지정 유형	사회서비스 제공형[] 일자리 제공형[] 지역사회 공헌형[] 혼합형[] 기타형[]					
	조직 형태	사단법인[] 재단법인[] 「민법」에 따른 조합[] 「상법」에 따른 회사[] 「상법」에 따른 합자조합[] 비영리민간단체[] 사회복지법인[] 협동조합[] 소비자생활협동조합[] 사회적협동조합[] 기타[]					
	업종(업태)	주요 사업내용					
유급 근로자 수	명	정관 변경여부	변경 없음[] 변경[]				
기업 소유구조	지분보유자 지분율(%)			기타	계	100%	
② 의사 결정 참여 내용	주요 의사결정기구	참여 범위	개최 회수	주요 안건			
	주주 총회						
	이사회						
	운영위원회						
	노사협의회 기타 ()						
③ 사회적 목적 재투자	구분	내용		금액			
	일자리 창출			천원			
	사회서비스 제공			천원			
	구성원 성과급 지급			천원			
	지역사회 재투자 기타			천원 천원			
④ 지출	매출원가	판매비와 관리비	영업외 비용	노무비			
	천원	천원	천원	천원			
⑤ 지원 내역	구분	내용		금액			
	정부 지원	인건비			천원		
		전문인력			천원		
		사업개발비			천원		
		사회보험료			천원		
		기타			천원		
	합계			천원			
	기업 후원			천원			
	모기관 지원			천원			
	일반 기부			천원			
기타			천원				
합계			천원				

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

(뒷쪽)

⑥ 재정 성과	매출액	천원		공공시장	천원		
	영업이익	천원		민간시장	천원		
⑦ 고용	구분	총 인원	자체 고용 근로자 수	사회적일자리 사업 참여 근로자 수	평균 임금	평균 근로시간 (주 단위)	
	취약계층 근로자	명	명	명	천원	시간	
	일반인 근로자	명	명	명	천원	시간	
	총 유급근로자	명	명	명	천원	시간	
⑧ 사회 서비스 제공	제공유형 (중복체크가능)	교육[] 보건[] 사회복지[] 보육[] 환경[] 산림[] 문화·예술·관광·운동[] 간병·가사 지원[] 기타[]					
	구분	서비스 내용			대상	제공 인원	
	취약계층					명	
	일반인					명	
⑨ 지역사회 공헌	사업지역	() 시/도 () 구/군					
	공헌 내용						
⑩ 연계 현황	구분		재정 지원	상품 구매	사업 위탁	경영지원	그 밖의 지원
	연계 기업	1.	천원	천원	천원	천원	
		2.	천원	천원	천원	천원	
	연계지방 자치단체	1.	천원	천원	천원	천원	
2.		천원	천원	천원	천원		
<p>「사회적기업 육성법」 제17조 및 「사회적기업 육성법 시행규칙」 제16조에 따라 사업보고서를 위와 같이 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인(신청기관 대표자)</p> <p>기초자치단체장 귀하 (서명 또는 인)</p>							

1. 유급근로자명부(아래 양식을 참고하여 작성합니다)
2. 전년도 및 전전년도의 재무제표 사본(매 회계연도 4월 말까지 제출하는 경우에만 해당됩니다)
3. 정관 사본(정관 변경 시에만 해당됩니다)

제출서류 (참고 - 유급근로자명부 양식)

연번	근로자 성명	생년 월일	성별	취약계층 유형	입사일	임금 금액	근로 시간	고용형태	직종	사회적 일자리 사업 참여여부

담당 공무원 확인사항 사업자등록증 사본

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제7호서식]

접수번호	접수일	처리기간:	기초: 7일 광역: 30일
(예비)사회적기업 사업계획 등 변경신청서			
<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업			
◆ 신청기업 개요			
기업명		대표자	
소재지		사업자등록번호	
지원기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax.)	담당자	성명: (e-mail:)
◆ 변경신청 내용			
변경내용			
변경사유	* 필요시 별지작성		
위와 같이 (예비)사회적기업 일자리창출사업계획 등의 변경을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인:			(서명 또는 인)
기초자치단체장 귀하			

* 구비서류: 변경신청 관련서류

사업자등록증에 대한 사실 확인서

1. 인적사항

성명		생년월일	
주소	(전화번호(휴대폰):)		

2. 사업자등록사항

상호		사업자등록번호	
개업년월일	년 월 일	사업의 종류	업태: 종목:

3. 확인내용

사무실 설치여부	1. 설치 2. 미설치	직원 고용여부	1. 고용 2. 미고용
사업내용			
휴업기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지		

위 내용이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

(앞쪽)

일자리창출지원 참여예정자 명단(신규, 추가)

사회적기업 지역형 예비사회적기업 부처형 예비사회적기업

기관명			대표자		
소재지			사업자등록번호		
지원기간	년 월 일 부터		년 월 일 까지		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax.)	담당자		성명:	(e-mail:)
사업내용					
전체유급근로자수(A) * 인증 및 지정 신청시	명	취약계층 근로자수(B)		명	
		취약계층 고용비율(B/A)		%	
배정인원수	명	취약계층고용 계획비율		%	
참여예정자수	명	참여예정자 중 취약계층수		명	
구비서류: 1. 참여예정자 명단 2. 참여예정자별 자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 3. 취약계층인 경우 입증자료 사본 일체 4. 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함)					

위와 같이 (예비)사회적기업 일자리창출사업계획 참여예정자 명단을 제출합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(뒷쪽)

연번	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	근로계약기간	취약계층 분류번호	휴대폰	비고
1	김길동		근로개시일 ~ 기간의 정함없음 *기간의 정함이 없는 근로계약의 경우	5		
2	이길동		근로개시일 ~ 년 월 일까지 *기간의 정함이 있는 근로계약의 경우	12-5		
3	홍길동			1		
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

【 취약계층 분류번호 】

1. 가구 월 평균소득이 전국 가구 월 평균 소득의 100분의 60 이하인 사람
2. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 고령자
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인
4. 「성매매방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제4호에 따른 성매매 피해자
5. 「청년고용촉진특별법」 제2조제1호에 따른 청년 중 또는 「경력단절여성등의 경제활동 촉진법」 제2조제1호에 따른 경력단절여성등 중 「고용보험법 시행령」 제26조제1항 및 별표 1에 따른 신규고용촉진 장려금의 지급대상이 되는 사람
6. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 북한이탈주민
7. 「가정폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 피해자
8. 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 보호대상자
9. 「재한외국인처우 기본법」 제2조제3호에 따른 결혼이민자
10. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제3조제3항에 따른 갱생보호대상자
11. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 장애를 입은 경우 그 구조피해자 및 그 구조피해자와 생계를 같이 하는 배우자, 직계혈족 및 형제자매
 - 나. 「범죄피해자 보호법」 제16조에 따른 구조피해자가 사망한 경우 그 구조피해자와 생계를 같이 하던 배우자, 직계혈족 및 형제자매
12. 그 밖에 고용노동부장관이 취업 상황 등을 고려하여 「고용정책기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 의 심의를 거쳐 취약계층으로 인정한 사람
 - (12-1) 1년 이상 장기 실직자
 - (12-2) 「형의 집행 및 수용자 처우 등에 관한 법률」에 따른 수형자로서 최초 고용시 출소 후 6월이 경과되지 아니한 재(단, 노역유치자는 제외)
 - (12-3) 「보호 청소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 소년원생로서 최초 고용시 퇴원 후 6월이 경과되지 아니 한 자
 - (12-4) 「보호관찰 등에 관한 법률」에 따른 보호관찰 청소년(보호관찰 기간 중인 자)
 - (12-5) 노숙인
 - (12-6) 여성실업자 중 가족부양책임이 있는 자(여성가장)
 - (12-7) 약물·알코올·도박중독자
 - (12-8) 선천성 또는 희귀난치병 치료자(질병관리본부 희귀난치성 질환목록확인)

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[별지 제13호서식]

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 10일
------	-----	-----------

년 ()월분 (예비)사회적기업 일자리창출사업 지원금 신청서

사회적기업 지역형 예비사회적기업 부처형 예비사회적기업

1. 신청기업 개요

기업명			대표자		
소재지			사업자등록번호		
지원기간	년 월 일 부터		년 월 일 까지		
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax.)	담당자		성명: (e-mail:)	
사업내용					

2. 중복지원 여부

부처(자치단체)명			지원받는 내용		
지원기간	년 월 일 부터		년 월 일 까지		
지원금액					
지원내용					

* 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원(예: 고용창출지원금, 고용촉진지원금, 사회보험료 지원 등)을 받고 있을 경우 기재(허위 기재로 중복지원된 경우 부정수급 처리)

3. 지원금 신청내역

지원금 산출내역				
전월 지원금 수령액 (A)	전월 지원금 집행액 (B)	전월 지원금 잔액(C=A-B)	당월 지원금 산정액(D)	당월 지원금 신청액 (E=D-C)
지 원 금 신청액(E)		원		
구비서류:	① 참여근로자별 지원금 신청내역서 및 관련서류(참여근로자 명부, 임금대장, 근무상황부, 급여이체내역 사본 등) ② 전월의 4대 사회보험료 납부영수증 사본 ③ 참여근로자별 4대보험 가입/상실 신고서 사본(해당 월에만 제출) ④ 사업참여기업 명의의 통장 사본 ⑤ 자체 고용근로자 임금지급내역 ⑥ (예비)사회적기업 일자리창출지원 추진실적 보고서(마지막 지원금 신청시에만 제출)			

위와 같이 (예비)사회적기업 일자리창출사업 지원금을 신청합니다.

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(뒷쪽)

참여근로자별 지원금 신청내역

□ 신청기업명:

□ 지원금 신청대상기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

[단위: 일, 시간, 원]

참여자 성명	생년월일	입사일 (퇴사일)	근로 일수	유급 휴일	공제 일수* (a)	최저 임금** (b)	지원금(c)= 연차별지원금- {(a × b) × 연차별지원비율} (원단위 절사)	임금 지급액
지원금 합계(C)								
〈당월 지원금액 산정〉								
당월 지원금 산정액			지원금 합계(C)				원	

* 공제일수: 결근, 유급휴일로 명시되지 않은 휴일
(결근일 경우 결근일 이외에 결근일이 포함된 해당 주의 주휴수당도 함께 공제)
** 최저임금 일급: 1일 8시간근로자 51,760원
*** 중도 입퇴사자의 경우 해당 월의 역일상 일수로 계산(주휴무관)

참여근로자별 지원금 산정방법 작성 예시

□ 신청기업명: (주)사회적기업

□ 지원금 신청대상기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

[단위: 일, 시간, 원]

참여자 성명	생년 월일	입사일 (퇴사일)	근로 일수	유급 휴일	공제 일수 (a)	최저 임금* 일급 (b)	지원금(c)= 연차별지원금-((a × b) × 연차별지원비율) (원단위 절사)	임금 지급액
예시1		20XX.03.01	20	3	3	51,760	926,460	* , * , * , *
예시2		20XX.03.01	20	2	4	38,820	573,360	* , * , * , *
예시3		20XX.03.01	21	4	1	25,880	425,990	* , * , * , *
예시4		20XX.04.16	16			25,880	255,960	* , * , * , *
예시5		20XX.04.19	12			38,820	336,960	* , * , * , *
지원금 합계(C)							2,856,000	
〈당월 지원금액 산정〉								
당월 지원금 산정액			지원금 합계(C)				2,856,000원	

* 공제일수: 결근, 유급휴일로 명시되지 않은 휴일
(결근일 경우 결근일 이외에 결근일이 포함된 해당 주의 주휴수당도 함께 공제)
** 최저임금 일급: 1일 8시간근로자 51,760원
*** 중도 입퇴사자의 경우 해당 월의 역일상 일수로 계산(주휴무관)

지원금 산정방법예시

20XX년 X월						
일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- * 예시: 예비 1년차 8시간 근로자의 경우, 8일, 9일 결근 시 해당주의 주휴일(14일)과 함께 연차비율을 적용한 3일의 지원금($108,690\text{원} = 3\text{일} \times 8\text{시간} \times 6,470\text{원} \times 70\%$)을 예비1년차 정액금(1,035,150원)에서 차감($1,035,150\text{원} - 108,690\text{원} = 926,460\text{원}$)하여 천원미만 절사한 926,460원 지급
- * 예시: 예비 2년차 1일 6시간 근로자의 경우, 10일, 16일 결근 시 해당 주의 주휴일(14일, 21일)이 함께 연차비율을 적용한 4일의 지원금($93,160\text{원} = 4\text{일} \times 6\text{시간} \times 6,470\text{원} \times 60\%$)을 예비2년차 정액금(6시간 근로자 666,520원)에서 차감($666,520\text{원} - 93,160\text{원}$)하여 573,360원 지급
- * 예시: 인증 1년차 4시간 근로자의 경우, 기업이 임시공휴일(24일)을 취업규칙 상 무급휴일로 정한 때 그 임시공휴일은 지원금을 제외하지만 주휴일을 적용하므로 연차비율을 적용한 1일의 지원금($15,520\text{원} = 4\text{시간} \times 6,470\text{원} \times 60\%$)을 인증1년차 정액금(4시간 근로자 441,510원)에서 차감($441,510\text{원} - 15,520\text{원}$)하여 425,990원 지급
- * 예시: 예비 1년차의 1일 4시간 기준 근로시간제 참여 근로자가 16일 퇴직한 경우, 해당 연차 월 정액금에서 해당월 근무일수 비례 금액을 산정하여 천원미만 절사 지급
 $\rightarrow 479,940\text{원}(\text{해당 월 정액금}) \times 16\text{일}(\text{근무일수}) / 30\text{일}(\text{해당월의 일수}) = 255,960\text{원}$ 지급
- * 예시: 예비 1년차 1일 6시간 기준 근로시간제 참여근로자가 18일 입사한 경우
 $\rightarrow 777,600\text{원}(\text{해당 월 정액금}) \times 13\text{일}(\text{근무일수}) / 30\text{일}(\text{해당월 일수}) = 336,960\text{원}$ 지급

(예비)사회적기업 일자리창출사업 추진 실적 보고서

< 구분: 사회적기업 지역형 예비사회적기업 부처형 예비사회적기업 >

■ 기업 개요

기업명		인증(지정) 번호	
소재지		대표자	
실적보고서 작성 책임자	(인)	연락처	

■ 사업 개요

사업내용①			
지원연차②	<input type="checkbox"/> 예비1년, <input type="checkbox"/> 예비2년, <input type="checkbox"/> 인증1년, <input type="checkbox"/> 인증2년, <input type="checkbox"/> 인증3년		
사업기간③			
배정인원④	명	참여근로자 인원 ⑤	명
목표매출액⑥			

■ 수입 내역(사업기간)

구분	금액	사업계획대비 비율	총수입대비 비율
계			
정부지원금⑦			
기업지원금⑧			
민간기부/후원/회비⑨			
영업수익(매출액)⑩			

(제2쪽)

▣ 참여근로자 지원 내역(취약계층)

근로자명 ^①	입사일 ^②	퇴사일 ^③	퇴사사유 ^④	월 평균임금 ^⑤	취약계층 유형 ^⑥
				원	
				원	
				원	
				원	

* 참여근로자 중 취약계층으로 승인받고 지원받은 모든 근로자 내역 작성

▣ 참여근로자 지원 내역(일반근로자)

근로자명 ^①	입사일 ^②	퇴사일 ^③	퇴사사유 ^④	월 평균임금 ^⑤	비고
				원	
				원	
				원	
				원	

* 참여근로자 중 일반근로자로 승인받고 지원받은 모든 근로자 내역 작성

▣ 이익금 잔액

(단위: 원)

사업기간	수입액	지출액	잔액	사용계획	비고

(종료단체만 해당)

- * 잔액은 사업종료일 전월 기준 가결산 재무제표 상 당기순이익을 기준으로 하며, 사용계획에 대해서는 별지 작성 가능
- * 사업종료 전월기준 가결산 재무제표(재무상태표, 손익계산서 등)

▣ 향후 참여자 관리계획

--

(제3쪽)

▣ 기타 특이사항 (향후 계획 등)

▣ 지원기간 동안의 사업 추진실적

- ① 당초 제출한 사업계획 대비 사업추진 실적을 기재
- ② 실적 중 사회서비스 제공 내역
- ③ 참여자 교육 실적 등

년 월 일

기업명:

대표자:

(서명 또는 인)

❖ 작성방법

참여기업은 일자리창출사업 지원약정이 종료된 날로부터 '10일' 이내에 기초자치단체에 제출

- ① '일자리창출사업 사업계획서'상 주요 내용 작성
- ② '일자리창출사업 지원약정서'의 지원연차 작성
- ③ '일자리창출사업 지원약정서'의 지원기간 작성
- ④ 일자리창출사업 신규 선정심사 또는 재심사 결과 배정받은 인원 작성
- ⑤ 배정받은 인원 중 해당 지원약정 종료일 기준 참여근로자로 승인받아 고용중인 인원 작성
ex) 배정인원 5명 중 3명을 참여근로자로 채용하였으나 1명이 중도탈락하였을 경우 승인받은 인원은 2명
- ⑥ '일자리창출사업 사업계획서'상 목표 매출액 작성
- ⑦ 해당 지원기간 동안 지원받은 일자리창출 지원금액 작성
- ⑧ 해당 지원기간 동안 모법인 또는 민간기업으로부터 지원받은 금액 작성
- ⑨ 해당 지원기간 동안 민간 후원금, 회비 등이 있을 경우 작성
- ⑩ 해당 지원기간 동안 영업활동을 통해 발생한 매출액 작성
- ⑪ 참여근로자로 승인받은 근로자 이름 작성
- ⑫ 참여근로자 입사일(근로계약서상 근로개시일)
- ⑬ 참여근로자가 퇴사한 날
- ⑭ 참여근로자가 퇴사한 사유 작성
ex) 자진퇴사, 타 사업장 이직, 계약기간만료, 징계해고 등
- ⑮ 참여근로자 월 임금 평균 금액작성
- ⑯ 참여근로자로 승인받은 취약계층 유형 작성
ex) 저소득자, 고령자, 장애인, 결혼이민자, 경력단절여성, 북한이탈주민, 장기실직자 등

(예비)사회적기업 일자리창출사업 시행지침[참고 3]

고용노동부고시 제2016 - 37호

2017년 적용 최저임금 고시

「최저임금법」 제10조제1항에 따라 2017년 1월 1일 부터 2017년 12월 31일 까지 적용되는 최저임금액을 다음과 같이 고시합니다.

2016. 8. 5.

고 용 노 동 부 장 관

1. 최저임금액

업종	결정단위	시간급
	모든 산업	6,470원

◆ 월 환산액 1,352,230원: 주 소정근로 40시간을 근무할 경우, 월환산 기준시간수 209시간(주당 유급주휴 8시간 포함) 기준

2. 최저임금의 사업의 종류별 구분 여부

- 사업의 종류별 구분 없이 전 사업장에 동일하게 적용

3. 최저임금 적용 기간 : 2017. 1. 1. ~ 2017. 12. 31.

* 최근 4년간 최저임금 인상율

연도	최저임금액(원)	인상률(%)	인상액(원)
2014.1~12	5,210	7.2	350
2015.1~12	5,580	7.1	370
2016.1~12	6,030	8.1	450
2017.1~12	6,470	7.3	440

최저임금, 이것만큼은 알자!

2017년 시간급 6,470원

최저임금제도는 임금의 최저수준을 정하고 사용자에게 이 수준 이상의 임금을 지급하도록 법으로 강제하는 제도입니다.

- 1 최저임금은 근로자 1명 이상인 모든 사업장에 적용 됩니다.
- 2 근로기준법상 근로자이면 모두 적용 됩니다.
- 3 주휴수당은 별도로 지급해야 합니다.
- 4 위반한 사용자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하 벌금형에 처해집니다.

* 최저임금 위반 상담은 국번없이 1350

쉽게 알아보는 최저임금계산법
(소정근로시간이 1주 40시간(월~금요일 8시간)인 근로자가 7월 월급 1,239천원을 받았을 경우)

1 7월에 받은 월급에서 최저임금에 포함되는 임금만을 추려냅니다.

월급명세서(7월)	* 추려내는 기준	최저임금에 포함되는 임금
기본급 1,050,000원	1. 매월 정기적·일률적으로 지급되는 임금은 포함 2. 소정의 근로시간에 대한 임금외의 임금은 제외 (시간외 수당 등) 3. 생활보조 또는 복리후생적 임금은 제외	기본급 1,050,000원
상여금 80,000원		직무수당 50,000원
직무수당 50,000원		
시간외수당 39,470원		
가족수당 20,000원		
급여계 1,239,470원		임금계 1,100,000원

2 추려 낸 임금을 시간당 임금으로 환산한 후, '17년 고시된 최저임금(시간급 6,470원)과 비교하여 판단합니다.

(시간임금 환산방법 = 추려낸 임금 ÷ 근로계약서상 소정근로시간)

* 주 40시간 근로자의 월급인 경우에는 209시간 적용

- 판단: 110만원 ÷ 209시간 ≈ 5,263원 < 6,470원 **최저임금 위반입니다**
- 209시간 = { (주당 소정근로시간 40시간 + 유급주휴 8시간) × 52주 + 8시간 } ÷ 12월

☞ 나의 임금과 최저임금 비교는 최저임금위원회 홈페이지(www.minimumwage.go.kr)에서 참고

청소년 알바 체크리스트

청소년 근로권익 상담은 1644-3119

- | | | |
|----------|--|---|
| 1 | 서면 근로계약을 작성했나요? | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 2 | 나이를 확인했나요?
<small>※ 만18세 미만의 경우 부모님 동의서와 가족관계증명서가 필요합니다.</small> | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 3 | 근로계약서에 근무시간과 급여가 명시 되었나요? | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 4 | 1주일에 15시간 이상 일을 하기로 하고 개근하였나요?
<small>※ 주휴수당이 발생합니다.</small> | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 5 | 계약서 상 근로시간(소정근로시간) 외에 추가로 일한 시간이 있나요?
<small>※ 연장근로에 대해 50% 할증된 임금을 지급 받아야 합니다.</small> | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 6 | 오후 10시 이후 야간근로를 한 적이 있나요?
<small>※ 18세 미만자의 야간근로는 지방고용노동청(지청)의 인가를 받아야 가능하고 야간 근로(오후 10시~오전 6시)에 대해 50% 할증된 임금을 지급 받아야 합니다.</small> | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| 7 | 연장 근로와 야간 근로를 겹치게 근무하였나요?
<small>※ 각각 할증(50%+50%)된 임금을 지급 받아야 합니다.</small> | <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |

주휴수당이 뭐죠?

주 15시간 이상 근무하는 근로자에게는 1주일에 1회 이상의 유급휴일(통상 일요일)을 부여하여야 하는데, 이 유급휴일에 대해 지급하는 수당이 주휴수당이에요. 주5일, 40시간 미만 근로자라도 주 15시간이 넘으면 비례적으로 지급하여야 합니다.

☞ 사례 시급 6,000원인데 1일 4시간, 1주(5일)간 총 20시간 개근한 근로자의 주급은 얼마일까요?
※ 6,000 × 24시간(주5일 20시간 + 유급주휴시간 4시간) = 144,000원

소정근로시간 외에 추가로 일한 경우 할증 임금 계산은 어떻게 하나요?

근로계약서에 명시한 소정근로시간 외에 추가로 연장·야간 근로를 하였다면 시급의 50%를 각각 가산하여 임금을 주어야 해요.(근로자가 5명 이상인 사업장에 적용)

수 당	계 산 식	
연장근로수당	(시급 + 50%)	연장근로와 야간근로 시간이 겹친다면 중첩 적용 (시급 + 50% + 50%)
야간 근로수당 (오후 10시 ~ 익일 오전 6시)	(시급 + 50%)	

☞ 사례 시급 6,000원이고 근로계약서상 근로시간은 오후 6시 ~ 10시까지인 근로자가 오후 6시 ~ 자정(12시)까지 일했다면 받아야 할 임금은 얼마 일까요?
※ (6,000 × 6시간) + 연장가산임금(6,000원 × 50% × 2시간) + 야간가산임금(6,000 × 50% × 2시간) = 48,000원





05

사회적기업
전문인력 지원사업

05 사회적기업 전문인력 지원사업





I. 총 칙	252
1. 목적	252
2. 사업개요	253
3. 추진근거	253
4. 시행시기	253
II. 사업추진체계	254
1. 지원절차	254
2. 운영주체별 역할	255
III. 사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발	257
1. 지원대상	257
2. 선정절차	259
3. 참여근로자 모집·선발	260
IV. 주요 사업내용	266
1. 지원내용	266
2. 지원금 신청 및 관리	270
3. 지원금 지급방법 및 관리	271

I

총 칙

1. 목적

- 이 지침은 「(예비)사회적기업 전문인력 지원사업」을 통해 다양한 분야의 전문인력을 사회적기업의 초기 경영시스템 구축에 활용하여 지속·발전 가능한 사회적기업을 육성하는 한편,
 - 전문인력이 (예비)사회적기업 내부의 전문가로서 사회적기업에 제공되는 각종 경영컨설팅을 follow-up하여 컨설팅 효과를 제고하는 등 사회적기업의 지속적 경영혁신을 지원

전문인력의 범위

- ▶ 「전문인력」은 [별표 2]와 같다
 - 위 전문인력 범위에 포함되지 않는 다른 분야의 전문인력(해당 분야 3년 이상 종사자에 한함)의 채용이 필요하다는 권역별지원기관의 의견제시가 있는 경우, 심사하여 지원 가능 [별지 제3호서식]
- ▶ 전문인력 확인방법
 - 전문인력은 다음 요건의 어느 하나를 만족하는 자를 의미

〈경력요건〉

- 전문인력 경력은 고용보험 취득상실내역 및 사용·경력증명서 확인 원칙
- 단, 문화예술, 교육, 요식업 분야 종사자, 사업주(대표자) 등 고용보험적용 제외 대상자 또는 사업장 폐업으로 사용·경력증명서 확인이 불가능한 자는 용역계약서, 실적증명서, 공연포스터·리플렛 등 해당 분야에서 종사한 경력을 객관적으로 증빙할 수 있는 자료를 제출받아 확인
- 해당분야 경력은 최근 10년 이내 경력만을 산정

〈자격요건〉

- 국가자격증, 국제기능올림픽대회입상 증명서 등 자격요건을 증명할 수 있는 서류

〈학력요건〉

- 석·박사 임을 증명할 수 있는 학위증명서
- ▶ 전문인력은 상기 요건을 충족하고 약정서에 명시된 주된 업무를 수행하여야 하나 (예비) 사회적기업의 사업운영 현실을 고려하여 부수적인 업무의 수행도 일부 허용됨
- 다만, 부수적인 업무를 주된 업무로 수행할 경우 약정 해지됨

2. 사업개요

- (예비)사회적기업이 경영역량 강화를 위해 전문인력을 채용하는 경우 심사를 통해 전문인력 인건비 일부를 지원

* '12.10.15일부로 예비사회적기업의 경영 능력 향상을 위해 전문인력 지원대상을 예비 사회적기업까지 확대하여 예비사회적기업은 최대 2년간, 사회적기업은 최대 3년간 전문 인력 인건비 일부 차등 지원됨

3. 추진근거

- 「사회적기업 육성법」 제14조(사회서비스 제공 사회적기업에 대한 재정 지원)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

4. 시행시기: 2017년 1월

II

사업추진체계

1. 지원절차



2. 운영주체별 역할

2-1 고용노동부

본부

- 전문인력 지원사업 시행지침 제·개정
- 광역자치단체별 예산배정
- 지방자치단체와 지방고용노동관서의 사업운영에 대한 지도·점검, 사업수행 결과 평가 등 총괄 조정

지방고용노동관서

- 전문인력 취업지원(상담, 알선)
- 참여기업 지도·점검 등 사업운영 지원

2-2 지방자치단체

광역자치단체

- 연간 전문인력지원 계획 공고(일정, 규모 등)
- 전문인력 사업참여기업 공모
- 기초자치단체에 국고보조금 재교부
- 기초자치단체 지원 및 지도점검 총괄
- 전문인력 사업수행결과 고용노동부 보고

기초자치단체

- 지역별 제도안내 등 홍보
- 전문인력지원 신청 접수 및 검토
- 전문인력 필요성 등 지원여부 심사선정
- 전문인력 지원약정 체결
- 전문인력 취업지원(상담, 알선 및 승인)
* 고용센터, 고용복지플러스센터와 연계
- 전문인력 참여기업 지원
- 지원금 취소 및 반환 등 사후관리
- 전문인력지원 지도 점검
- 전문인력사업 사업수행결과 광역자치단체 보고

2-3 권역별지원기관

- 전문인력 신청기업 상담 및 지원
* 현장실사, 검토의견 제시

2-4 한국사회적기업진흥원


- 전문인력 지원사업 관련 통합정보시스템 구축·운영


사업참여기업 선정 및 참여근로자 선발

Ⅲ

1. 지원대상

1-1 참여자격


 고용노동부장관이 인증한 사회적기업

 예비사회적기업

- 광역자치단체장이 지정한 “지역형 예비사회적기업” 및 중앙행정기관의 장이 지정한 “부처형 예비사회적기업”
- 지정종료일이 얼마 남지 않은 예비사회적기업이 사업신청서 접수기간 중에 사회적기업 인증을 신청한 때에는 사회적기업의 자격으로 사업참여신청 및 선정이 가능

1-2 참여제외 대상


 과거 부정수급으로 적발되어 약정해지된 기업


 사업신청일이 속하는 달의 직전 3개월전부터 약정체결일 전일까지 근로자 고용조정(감원) 또는 고용유지조치를 한 사실이 확인된 기업

- 단, 회사사정에 의한 경영상 필요에 의한 해고가 아닌 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고나 권고사직 등의 경우 제외

* 예시: '16.4.18. 전문인력 지원사업에 참여신청을 한 사회적기업이, '16.4.11 근로자를 고용조정한 사실이 확인된 경우 전문인력 참여 제한

- 사업참여기업으로 선정된 기업이라도 약정체결일 전일까지 근로자를 고용조정(감원)한 사실이 추후 확인된 경우 선정취소

 동일한 전문인력에 대해 국가 또는 지방자치단체에서 동일 또는 유사한 재정 지원을 받거나 받은 기업

 불법 시위를 주최, 주도하거나 불법 활동을 한 사회단체 등에 수익금을 기부, 제공하여 수사·재판을 받는 등 사회적 물의를 일으킨 기업

 영업활동과 관련하여 법령 위반으로 사회적 물의를 일으킨 기업

 광역자치단체장이 참여기업 모집 공고문 또는 조례, 규칙 등을 통해 참여제한 대상으로 명시한 기업

2. 선정절차

2-1 모집 방법

- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 전문인력지원 참여기업을 모집하며, 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 연간사업 계획을 매년 1월 중에 공고 (권고사항)
 - 광역 및 기초자치단체장은 지역별 설명회를 개최하거나 관련기업에 공고문을 발송하는 등 적극 홍보
 - * 광역자치단체장은 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판을 통해 관할 지역 내에 소재한 “부처형 예비사회적기업” 현황을 확인하고, 관할 중앙행정기관의 장에게 공고문을 발송
- (접수기간) 상시접수

2-2 신청

- 제출방법: 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청
- 사업신청서 제출
 - 전문인력지원사업 참여를 희망하는 기업은 사업장 소재지관할 기초자치단체에 「참여신청서」 제출 [별지 제1호서식], [별지 제2호서식]

2-3 심사결과 통지 및 보완

- 기초자치단체장은 전문인력 활용계획서의 일부내용 보완 등을 조건으로 지원을 결정할 수 있음
- 지원결정 내용이 당초 제출한 활용계획서와 다를 경우 신청기업은 지원 결정 내용대로 활용계획서를 보완하여 제출(5일 이내)

2-4 지원약정 체결

- 전문인력 지원사업 선정 즉시 (예비)사회적기업에 통지
- 기초자치단체장은 선정결과를 통보한 날(보완을 요청한 경우 보완이 완료된 날)로부터 10일 이내에 약정을 체결해야 함(별표)
 - 지원기간은 약정체결일 익월 1일부터 1년간(12개월)으로 함
- 사업의 원활한 추진을 위해 필요하다고 판단되는 경우 기초자치단체장은 그 필요한 사항을 지원약정서에 추가할 수 있음

3. 참여근로자 모집·선발

3-1 모집

- 사업참여기업은 배정한 지원인원에 맞추어 참여근로자를 직접 모집하거나, 고용서비스기관(국가, 지방자치단체, 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 민간취업지원기관 등)에 구인표를 제출하여 알선을 받을 수 있음

3-2 참여제한자의 범위

사업참여기업 대표자 등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자


- ① 대표자·등기임원의 배우자
 - ② 대표자·등기임원의 형제자매
 - ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
 - ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
 - ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 위 참여제한자 범위를 확인함에 있어 기초자치단체는 사업참여기업의 대표자가 제출한 「사업장 정보수집·이용·제공에 관한 동의서」를 근거로 참여제한 대상자가 없음을 확인한 것이며, 추후 참여제한자로 확인된 경우 사업참여기업은 부정수급으로 처리된다.

다른 직업(주 30시간 이상)을 갖고 있는 자

주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자

지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자

- 단, 전문인력 지원사업에 신규 참여할 목적으로 근로자를 채용한 경우에는 당해 근로자를 참여근로자로 전환 가능(단, 채용일이 신청일 이후인 경우만 해당)


 **지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기업 또는 관련기업*, 관련단체**에서 퇴직한 자**

* 관련기업: 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단


** 관련단체: 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견사업주, 동일대표가 운영하는 사업장 등

관련기업 퇴직자 예시

- ▶ 생상품 납품 등 거래 관계에 있는 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업장의 주소지가 같은 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업주가 같은 기업에서 퇴직한 경우
- ▶ 사업장 주소지가 인근 지역으로 서로 전화를 연결해서 같은 번호를 사용하는 기업에서 퇴직한 경우 등

 **사업참여기업의 등기임원 및 회원(주주, 조합원 등)**

- ① 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 전문인력지원사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여가능
- ② 기업의 구성·운영 주체로 활동하는 회원만 참여가 제한되며, 수익만을 목적으로 하는 회원은 참여가능

 **외국인(결혼이민자는 참여가능)**

- 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인은 참여가능(혼인관계증명서 또는 외국인등록증 상 F-2, F-5, F-6 비자로 확인)

세법에 따라 사업자등록을 한 자

- 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여가능

사업참여기업의 소정근로시간과 학교수업 등이 중복되는 학생(대학원생 포함)

- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이후 3개월 이내에 졸업예정인 학생은 참여가능
 - 단, 학기중 취업이 가능한 전문계고등학교 졸업예정자 중 실습이 목적이 아닌 조기취업 등으로 사실상 근로에 종사하는 현장실습생의 경우 현장실습표준 협약과 근로계약을 함께 체결하면 참여가능

그밖에 기초자치단체장이 사업 참여가 부적합한 것으로 판단한 자

- * 예시: '재택근무' 또는 '타사업 겸업' 등은 전문인력이 사회적기업에 전념하여 경쟁력을 높이고자 하는 취지임을 고려할 때 부적정

3-3 확정·승인

- (참여예정자 명단 제출) 사업참여기업은 참여근로자를 직접 모집하거나, 고용서비스기관으로부터 알선을 받은 때에는 근로개시일 3일전까지 「참여예정자명단」 및 전문인력임을 입증할 수 있는 서류를 기초자치단체장에게 제출 [별지 제6호서식], [별지 제7호서식], [별지 제7호의2서식]

* 참여예정자의 개인별 「자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서」를 반드시 첨부

- (참여근로자 확정·승인) 기초자치단체장은 사업참여기업이 참여예정자 명단을 제출한 때에는 참여예정자가 전문인력 기준 및 참여제한자 해당여부 등을 검토한 후 적합하다고 인정되는 때에는 근로개시일 전일까지 참여근로자 확정·승인 [별지 제7호의3서식]

- (예비)사회적기업은 지원개시일로부터 3개월 이내에 기초자치단체장의 승인을 받아 전문인력을 채용해야 하며
 - 3개월이 초과하는 경우 기초자치단체장은 약정을 해지하고, (예비)사회적기업은 재신청
 - * 예시: 전문인력 지원약정을 '15.4.1~'16.3.31까지 체결하고, '15.6.20 전문인력대상자와 근로계약을 체결하였으나, '15.7.5부터 근로를 개시한 경우에는 근로개시일이 지원개시일로부터 3개월을 초과하여 약정 해지

- 사업참여기업은 기초자치단체장으로부터 참여근로자 확정·승인 통지를 받은 때에는 근로계약을 서면으로 체결하여야 하고, 근로계약서 사본 1부를 기초자치단체에 제출
 - * 예시: 전문인력 지원약정을 '15.4.1~'16.3.31까지 체결하고, '15.4.15 전문인력대상자와 근로계약을 체결하여 '15.5.1부터 근로를 개시한 경우에는 실 지원금은 '15.5.1~'16.3.31까지 지원

3-4 전문인력의 이직과 대체채용

- 지원기간 내에 전문인력이 이직하는 등의 사유로 다른 전문인력으로 대체하여 계속 지원받고자 할 경우 절차 및 지원기간
 - ① 당초 승인받은 분야와 동일한 분야에 새로운 전문인력을 채용
 - (예비)사회적기업이 새롭게 채용될 자가 전문인력 범위에 해당함을 입증하는 서류를 기초자치단체에 제출하여 채용 전에 사전승인을 받아야 하며 이 경우 지원기간은 최초 약정서에 명시된 지원기간으로 함
 - * 예시: 지원기간이 '15.1.1.부터 '15.12.31.까지인 전문인력이 '15.1.10. 입사, '15.4.30. 퇴직, 대체 전문인력이 '15.6.1. 채용된 경우 대체 전문인력의 지원기간은 '15.6.1.부터 '15.12.31.까지임
 - 3개월 이내에 새로운 전문인력을 채용하지 못하는 경우 약정을 해지하고 재신청 절차를 거쳐야 하며, 이 경우 지원기간도 최초 약정서에 명시된 지원기간으로 함

* 예시: 지원기간이 '15.1.1.부터 '15.12.31.까지인 전문인력이 '15.1.10. 입사, '15.4.30. 퇴직, 이후3개월간 전문인력을 채용하지 못하여 약정이 해지된 경우 재신청을 해야 함. 이후 재신청 승인으로 전문인력을 '15.9.1. 채용한 경우 전문인력의 지원기간은 '15.9.1.부터 '15.12.31.까지임

② 당초 승인받은 분야 이외의 분야에 새로운 전문인력을 채용

- 기존의 약정은 해지하고, (예비)사회적기업이 새로운 분야의 전문인력을 새로이 신청하고 기초자치단체장이 권역별지원기관의 의견을 참고하여 선정한 경우에 한해 지원

- 이 경우 지원기간은 기존약정 종료기간까지만 지원함

* 새로운 분야 여부 판단은 ① 경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ② 회계(세무, 감정평가 등) ③ 마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④ 능력개발(교육훈련 등) ⑤ 법률(법무, 지적재산권 등) ⑥ 제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦ 문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧ 정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되

* 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국고용직업분류를 기준으로 판단

- 사업 참여중인 전문인력이 출산전후휴가 또는 육아휴직 등을 사용하여 장기간 업무공백 발생이 예상되는 경우에는 아래와 같이 대체근로자를 채용할 수 있음

전문인력 대체근로자 채용 관련

- ① 참여근로자가 관계 법령상 규정된 출산전후휴가, 육아휴직, 업무상 질병으로 인한 요양을 위한 휴가·휴직기간이 90일 이상인 경우 참여근로자 대체 채용 가능
- ② 유산·사산휴가의 경우는 90일 미만인 경우라도 참여근로자 대체 채용 가능
- ③ 대체 채용된 참여근로자의 근로계약기간은 기존 참여근로자의 휴직·휴가 기간 동안으로 한정
- ④ 참여근로자를 대체 채용하는 경우에도 채용 대상 범위 및 참여자격 제한 등은 동일하게 적용되며, 기초자치단체장의 승인 등을 거쳐야 함
- ⑤ 대체 채용된 참여근로자는 기존 참여근로자가 종사하였던 업무와 동일한 업무 수행
- ⑥ 대체 채용된 참여근로자의 근로계약 기간이 만료되는 경우에는 고용서비스 기관과 연계하여 다른 참여단체에 알선, 실업급여 수급절차 안내 등 적극적인 취업지원 노력

IV

주요 사업내용

1. 지원내용

1-1 지원인원 및 지원금액



지원인원 한도

- 사회적기업은 기업 당 2명(단, 유급근로자수가 50인 이상 기업은 3명), 예비 사회적기업은 1명
- 다만, 지원인원 한도를 모두 채용한 사회적기업이나 상시근로자 15명 이상 예비사회적기업이 고령자를 채용할 경우 1명 추가지원
 - (지원한도 내 이미 고령자가 있을 경우) 고령자가 아닌 자를 전문인력으로 채용시에도 1명 추가 지원('15.9.1 신규 채용자부터 적용)
 - (지원한도내 고령자 없을 경우) 고령자를 전문인력으로 채용해야 1명 추가지원

📄 지원금액 및 사업참여기업 자부담

- 월 200만원(또는 250만원)을 한도로 예비사회적기업은 2년간, 사회적기업은 3년간 인건비 일부를 지원하되 전문인력에게 지급하는 급여의 일정 부분은 사업참여기업이 자부담*

* 예비사회적기업 10%(1차년도) → 20%(2차년도), 다만 2016년부터 약정한 경우 2017년 1월 임금에 대한 지원금부터 적용한다.

* 사회적기업 20%(1차년도) → 30%(2차년도) → 50%(3차년도)로 연도별 차등 지원

* 전문인력을 지원 받은 예비사회적기업이 사회적기업으로 전환되는 경우 사회적기업 1년차 지원비율부터 적용

- 월 200만원(또는 250만원)은 「근로기준법」시행령 제6조에 따른 통상임금을 기준으로 한다.

* 공제전 임금총액을 기준으로 함. 초과근무수당이 초과근무여부와 무관하게 매월 고정적, 일정금액으로 지급 될 경우에도 통상임금에서 제외

* 예시: 월 임금 300만원인 전문인력 임금에 초과근무수당 명목으로 정액 30만원이 포함되어 있을 경우, 임금에서 초과근무수당 30만원을 제외한 270만원을 기준으로 지원금 계산

지급 예시 (200만원기준) - 예비사회적기업

예시	1년차 (10%)	2년차 (20%)	설명
예비사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 200만원을 지급하는 경우	180만원	160만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1년차의 경우 예비사회적기업의 자부담은 급여의 10%인 20만원 이므로 지원금은 월 급여에서 20만원을 뺀 180만원 지급 ● 2년차의 경우 자부담률이 급여의 20% 이므로 지원금은 월 급여에서 40만원을 뺀 160만원 지급
예비사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 250만원을 지급하는 경우	200만원	200만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1년차의 경우 예비사회적기업의 자부담은 급여의 10%인 25만원이나 지원한도를 초과하므로 한도액인 200만원 지급 ● 2년차의 경우 자부담률이 급여의 20% 이므로 지원금은 월 급여에서 50만원을 뺀 200만원 지급
예비사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 300만원을 지급하는 경우	200만원	200만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1,2년차 모두 급여에서 예비사회적기업의 자부담을 뺀 금액이 지원한도를 초과하므로 한도액인 200만원을 지급

지급 예시(200만원기준) - 사회적기업

예시	1년차 (20%)	2년차 (30%)	3년차 (50%)	설명
사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 200만원을 지급하는 경우	160 만원	140 만원	100 만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1년차의 경우 사회적기업의 자부담은 급여의 20%인 40만원이므로 지원금은 월 급여에서 자부담을 뺀 160만원 지급 ● 2년차의 경우 자부담률이 급여의 30%이므로 지원금은 월 급여에서 60만원을 뺀 140만원 지급 ● 3년차의 경우 자부담률이 급여의 50%이므로 지원금은 월 급여에서 100만원을 뺀 100만원을 지급
사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 250만원을 지급하는 경우	200 만원	175 만원	125 만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1년차의 경우 사회적기업의 자부담은 급여의 20%인 50만원이므로 지원금은 월 급여에서 자부담을 뺀 200만원 지급 ● 2년차의 경우 자부담률이 급여의 30%이므로 지원금은 월 급여에서 75만원을 뺀 175만원 지급 ● 3년차의 경우 자부담률이 급여의 50%이므로 지원금은 월 급여에서 125만원을 뺀 125만원 지급
사회적기업이 전문인력에게 급여로 월 300만원을 지급하는 경우	200 만원	200 만원	150 만원	<ul style="list-style-type: none"> ● 1, 2년차 모두 급여에서 사회적기업의 자부담을 뺀 금액이 고용부 지원금 한도를 초과하므로 한도액인 200만원을 지급 ● 3년차의 경우 자부담률이 급여의 50%이므로 지원금은 월 급여에서 150만원을 뺀 150만원 지급

1-2 지원기간

지원기간

- 지원개시일부터 12개월
 - (예비)사회적기업 인증(지정)이 취소(반납)되는 경우 취소(반납)일로부터 약정을 해지함

최대지원기간

- 매년 재심사를 통해 전문인력 운영의 적정성 여부를 평가하고 예산의 범위 내에서 추가 지원여부 결정

지원기간 적용방법

구분	일자리창출지원, 전문인력, 사업개발비	사회보험료
최대지원 기간	(예비) 지정기간내 (인증) 최초 지원개시일로부터 5년 이내	
지원기간 기산방법	(예비) 지정일로부터 3년내 최대지원기간 2년 (인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 3년	(인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 4년

- ◇ 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력, 사업개발, 사회보험료) 중 가장 먼저 지급개시 된 날짜를 말한다.
* 예시: 일자리창출 '16.6.1./ 전문인력 '16.8.1/ 사업개발비 '16.10.1 → 최초 지원개시일은 '15.6.1임
- ◇ 다만 '15년 12월 31일 이전부터 재정지원을 받고 있는 인증기업 중 일부 재정지원사업에만 참여하고 있는 경우 참여하지 않고 있는 재정지원사업은 '16.1.1.을 최초 지원개시일로 본다.

- 전문인력지원 지원기간 중 인증·지정기간이 종료된 경우에는 종료기간까지만 지원

* 지정기간 종료일 '16.12.14, 지원기간 '16.7.1 ~ '17.6.30 → '16.12.14까지 지원



기 지원받은 분야 또는 기 지원받은 전문인력 지원 불가

* 예시: 인증 사회적기업이 영업분야 전문인력 지원을 받은 경우, 3년 지원 종료 후 지원 종료된 영업분야와 전문인력에 대한 지원신청 불가함

지원기간 예시

구분	예비사회적기업			인증사회적기업						
	예비 1년차	예비 2년차	예비 3년차	인증 1년차	인증 2년차	인증 3년차	인증 4년차	인증 5년차	인증 6년차	인증 7년차
영업분야 (자부담)	○ (10%)	○ (20%)		-	● (20%)	○ (30%)	○ (50%)			-
IT분야 (자부담)		○ (10%)	○ (20%)	-		○ (20%)		○ (30%)	● (50%)	-
교육분야 (자부담)	-	-	-	-				○ (20%)	● (30%)	-
법무분야 (자부담)	-	-	-	-					● (20%)	-

* ○: 지원받은 연도 ●: 인증 사회적기업 최초 지원개시일, ●: 인증 사회적기업 최대 지원기간 종료일

2. 지원금 신청 및 관리

2-1 지원금 신청방법

- 사업참여기업은 임금지급일에 참여근로자에게 임금을 지급하고 매월 15일까지 「지원금 신청서」를 작성하여 다음의 구비서류와 함께 기초자치단체장에게 제출 [별지 제11호서식]
 - ① 전문인력 임금대장 사본 1부
 - ② 급여지급을 확인할 수 있는 증빙서류 1부
 - ③ 사업참여기업 명의의 통장 사본
 - ④ 전월의 4대 사회보험료 납부영수증 사본
 - ⑤ 참여근로자별 4대보험 가입/상실 신고서 사본(해당 월에만 제출)
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청해야 함

2-2 중도탈락자 관리

- 월중에 중도탈락, 계약기간 만료 등으로 참여근로자가 퇴직한 때에는 퇴직 일로부터 14일 이내에 사업참여기업에서 임금을 지급하고, 익월의 지원금 신청 시 그 내역을 포함하여 신청
- 사업참여기업은 참여근로자의 퇴직 등으로 중도탈락자가 발생한 경우에는 그 사유 발생일로부터 '5일 이내'에 그 사유를 명시하여 기초자치단체장에게 보고하여야 함

3. 지원금 지급방법 및 관리

3-1 지급방법

- (지급시기) 기초자치단체장은 사업참여기업이 지원금 지급을 신청한 때에는 신청일로부터 10일 이내에 그 적정 여부를 확인하여 지원금을 지급해야 함
 - 지원금은 사업참여기업 명의의 은행계좌에 계좌이체

- (확인사항)
 - ① 참여근로자 법정(소정)근로시간, 근무일(시간) 및 임금내역
 - ② 참여근로자의 임금지급 내역(지원금 신청 해당 월)
 - ③ 참여근로자의 4대보험 가입여부(사유발생시)
 - ➔ 참여근로자 신규 채용 후 첫번째 지원금 신청할 때 4대보험 가입 증명서 등을 제출받아 확인
 - ④ 전월의 4대보험료 납부내역
 - ➔ 4대보험 완납증명서를 제출받아 확인
 - ⑤ 참여근로자의 사업자등록 여부
 - ➔ 참여근로자 신청시 제출한 참여근로자의 '자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서' 확인으로 대체
 - * 사업 참여 중에 새로 사업자등록이 된 사실이 확인된 경우에는 30일 이내에 사업자등록을 청산하도록 지시하고, 기한 내 미 이행 시에는 사업자등록일부터 소급하여 지원금을 지급하지 않음
 - * 지도점검 등을 위해 필요시 국세청 홈택스를 통해 사업자등록상태 조회
 - ⑥ 사업참여기업이 참여근로자를 채용함으로써 다른 법령 등에 따른 지원금, 장려금 등을 지급받는 지 여부
 - ➔ 통합정보시스템 '참여자관리' 메뉴에서 '일모아체크' 정보조회를 통해 확인

⑦ 사업참여기업의 임금체불 여부

➔ 통합정보시스템 ‘지원금신청관리’ 메뉴에서 해당 기업 ‘임금체불’ 정보를 통해 확인

* 근로자에 대한 임금체불이 확인된 경우나 4대 보험료가 체납된 경우에는 즉시 체불임금 또는 4대 보험료를 청산하도록 지도하고, 청산 시까지 “지원금 지급보류”

● (지원금 지급중지) 사업참여기업에 대한 부정수급 정황이 발견(제보 포함)되어 조사가 진행 중인 때에는 그 조사가 완료될 때까지 지원금의 지급을 중지하여야 함

● 월 중간(급여산정기간 중간)에 채용·이직·계약기간 만료 또는 병가, 휴가 등의 이유로 실제 급여 산정기간이 1개월 미만인 경우에는 재직기간에 비례하여 지원금 지급

* 예시: 전문인력 임금이 250만원으로 지원금이 200만원(1차년도 자부담 20%)인 경우 지원금 일할산정 방식 : 총 급여산정일수가 31일인 달에 26일 동안 근무한 인력에 대한 지원금은 1,677,410원(2,000,000원 × 일수(26일)/총 급여산정일수(31일))



(예비)사회적기업 전문인력 지원약정서(00분야, 0년차)

제1조(목적) 이 약정서는 ‘000기초자치단체장(이하 “사업수행기관”)과 ‘000기업(이하 “사업참여기업”)이라 한다) 간에 「(예비)사회적기업 전문인력지원사업」을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(지원내용) “사업수행기관”은 다음과 같이 「(예비)사회적기업 전문인력지원사업」 수행을 위하여 “사업참여기업”에게 지원금을 지급한다.

- ▶ 지원분야:
- ▶ 지원인원: 명
 - *고령자를 채용할 경우 추가 지원 가능
- ▶ 지원기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

제3조(협조 및 의무) ① “사업참여기업”은 (예비)사회적기업 전문인력지원사업이 전문인력의 활용을 통해 지속가능한 사회적기업으로 발전할 수 있도록 노력을 다하여야 한다.

② “사업참여기업”은 아래 각호의 사항을 준수하여야 하며, 그밖에 “사업수행기관”의 요구에 적극 협조하여야 한다.

- 1) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 전문인력 활용계획서」에 따라 성실하게 사업을 운영한다.
- 2) “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 사업계획이나 지원약정의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조한다.
- 3) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 전문인력 활용계획서」를 사업장에 게시 또는 비치하여 모든 근로자가 그 내용을 알 수 있도록 한다.
- ③ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 (예비)사회적기업 전문인력지원사업을 원활히 수행할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.
- ④ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 사업 운영과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협력하여야 한다.

제4조(근로계약의 체결 등) ① “사업참여기업”은 참여근로자(전문인력)를 고용하기 위해 “사업수행기관”의 승인을 받아야 하며, 근무를 개시하기 전까지 전문인력과 근로기준법에 따른 근로계약을 서면으로 체결하여야 하며, 사본을 사업수행기관에 제출하여야 한다.

- ② 참여근로자는 “사업참여기업”에 근무를 시작한 때부터 참여기업 소속의 근로 기준법상 근로자로서의 지위를 갖는다.
- ③ “사업참여기업”은 관계법령의 규정에 따라 참여근로자에 대한 사회보험 가입 등 사업주로서의 의무를 이행해야 한다.
- ④ 참여근로자의 근무장소는 “사업참여기업”의 소재지 및 “사업참여기업”이 지정한 사업현장으로 한다.
- ⑤ “사업참여기업”은 전문인력을 지정된 해당 분야의 전문가로 활용하여야 하며, 지정된 분야를 주된 분야로 하지 않고 부수적인 분야에 투입하여서는 아니된다.

제5조(지원금의 지급) ① “사업수행기관”은 전문인력 1인당 월 200만원(또는 250만원)을 한도로 “사업참여기업”이 전문인력에게 지급하기로 한 급여에서 “사업참여기업”의 자부담을 제외한 금액을 지원기간 동안 지급한다.

② “사업참여기업”은 근로계약서상의 임금지급일에 임금을 참여근로자에게 지급하고 임금대장 등을 첨부하여 “사업수행기관”에게 지원금을 신청한다. 다만, 참여근로자가 결근 등으로 실제 근로하지 않는 날이 발생할 경우 해당일수(주휴일 포함) 만큼 지원금을 삭감하여 지급하며 결근 등으로 근로를 제공하지 않은 경우에도 임금을 지급한 경우에는 지원금을 지급한다.

③ “사업수행기관”은 지원금 신청서의 적정여부를 검토한 후 신청일부터 10일 이내에 은행계좌 입금방식으로 “사업참여기업”에게 지급한다.

④ “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 필요하다고 인정하여 요청하는 때에는 “사업수행기관”이 지정하는 회계전문기관에 관련 자료를 제출하고, 회계감사를 받아야 한다.

⑤ 제1항에 따라 “사업수행기관”이 “사업참여기업”에게 지급하는 인건비 예산이 축소되거나, 지원수준 조정 등 정책이 변경될 경우에는 지급 수준을 축소할 수 있다.

⑥ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 지원금 부정수급 정황 등이 확인되어 조사 중인 때에는 그 조사가 종료될 때까지 모든 재정지원사업의 지원금 지급을 중지할 수 있으며, 조사 결과 부정수급으로 확정될 경우에는 지원금 지급 중지일에 지원이 종료된 것으로 본다.

제6조(지원금의 미지급) “사업수행기관”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 지원금을 환수하거나 지급하지 아니한다.

1. 제13조에 따라 약정해지된 경우
2. “사업수행기관”으로부터 승인을 받기 전에 참여근로자를 채용하여 근무하게 하거나 [붙임에서 정한 참여제한자를 채용한 것이 확인된 경우

3. 타 지원금을 중복수령하거나 참여자가 타 사업에 취업하고 이를 신고하지 않는 등의 사유로 이중지원을 받은 때
4. 임금체불 또는 4대보험료 체납이 있거나 부정수급으로 조사를 받고 있는 경우
5. 그밖에 “사업참여기업”의 귀책사유로 시행지침에서 정한 바와 다르게 참여 근로자를 채용하거나 사용한 때

제7조(중도해지 등의 통보) ① “사업참여기업”은 지원기간 종료 전에 사업의 중도해지 사유가 발생한 때에는 그 사실을 5일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.
 ② “사업참여기업”은 참여근로자가 중도에 참여를 포기한 때에는 그 사유를 적시하여 중도포기일부터 7일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.

제8조(계속지원의 결정) “사업수행기관”은 권역별지원기관의 검토의견서를 참고하여 지원인원의 효과성 및 향후 활용계획 등을 검토한 후, 계속지원 여부를 결정한다.

제9조(보고의무) ① “사업참여기업”은 사업수행과정에서 사업내용 등에 있어 변경 사항이 발생할 경우 즉시 “사업수행기관”에게 그 사실을 보고하여야 한다.
 ② “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 사업진행상황을 수시로 보고할 것을 요구할 수 있다.

제10조(감독상의 조치) ① “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 「(예비)사회적기업 전문인력지원사업」을 적정하고 내실 있게 운영할 수 있도록 사업계획 및 지원약정 등의 이행여부를 지도·점검하여야 하며, 필요시 외부전문기관에 위탁하여 “사업참여기업”의 사업수행상황 및 실적에 대한 모니터링을 실시할 수 있다.
 ② “사업수행기관”은 제1항에 따른 지도·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 사업장을 출입하거나, 관련서류의 열람·제출 등을 요구할 수 있다.
 ③ “사업수행기관”은 제1항의 지도·점검 및 모니터링 결과에 따라 “사업참여기업”에게 시정지시, 주의, 경고 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
 ④ “사업수행기관”은 제3항에 따른 시정지시 등이 이행되지 아니하거나, 사업내용이 개선될 여지가 없다고 판단할 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

제11조(제재조치) ① “사업참여기업”이 시행지침 또는 이 약정을 위반하여 지원금을 지급받은 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 반환 하여야 한다.
 ② “사업수행기관”은 제1항 및 제6조의 사유로 “사업참여기업”에게 지원금을 잘못 지급하거나, “사업참여기업”이 부정하게 지원받은 지원금은 즉시 반환명령을 하여야 하며, “사업참여기업”은 반환명령을 받은 즉시 반환하여야 한다.

③ “사업참여기업”이 제2항에 의하여 “사업수행기관”으로부터 반환명령을 받고도 반환하지 아니한 때에는 “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 그 지급을 정지하거나, 반환하지 않은 금액과 상계할 수 있다.

④ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 제1항 및 제6조의 사유에 해당한 때 또는 약정의 내용과 상이하게 사업을 운영하는 등의 사유로 사업을 계속 지원하는 것이 불합리하다고 판단하는 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

⑤ “사업참여기업”은 전문인력을 지정된 해당 분야의 전문가로 활용하여야 하며, 지정된 분야를 주된 분야로 하지 않고 부수적인 분야에 종사하게 하여서는 아니 된다. 참여근로자가 해당분야 이외의 부수적인 분야에 종사한 사실이 확인된 때에는 “사업수행기관”은 당해 인원의 수만큼 지원인원을 축소할 수 있다.

⑥ “사업수행기관”은 부정수급이 참여근로자의 고의나 과실에 의한 것으로 확인된 때에는 당해 참여근로자의 참여를 중지하고, 참여중지한 근로자수 만큼 “사업참여기업”의 배정된 지원인원을 축소할 수 있다.

⑦ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 부정수급 사실이 확인되어 제재처분을 한 때에는 “사업참여기업”이 ‘사업수행기관’ 또는 ‘고용노동부장관’이 위탁·실시하는 “사회적기업 및 예비사회적기업 교육(집합교육)과정”을 이수하도록 조치하고, “사업참여기업”이 정당한 사유 없이 기한 내에 당해 교육을 이수하지 않은 때에는 당초의 제재 처분에서 한 단계 올려 추가 제재처분을 할 수 있다.

⑧ “사업참여기업”의 약정 또는 시행지침 위반에 대한 구체적인 조치기준은 시행지침에 의하고, 전문인력지원금의 반환 및 환수에 관하여 이 약정에 정하지 아니한 사항은 「보조금의 관리에 관한 법률」 등 관계 규정에 따른다.

⑨ 「보조금관리에 관한 법률」 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)에 따라 아래의 경우에는 5배 이내의 제재부가금을 추가로 납부하여야 한다.

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우: 500%
- 2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우: 300%
- 3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우: 100%

제12조(약정의 변경) ① “사업참여기업”은 “사업수행기관”의 서면동의 없이 이 약정서의 내용 및 기타 약정사항을 변경하지 못한다. 다만, 본 약정체결 후 “사업수행기관”이 추가로 필요하여 요구하는 사항이 있는 때에는 이를 “사업참여기업”과 협의하여 결정한다.

② 지원기간 도중에 인증 또는 지정기간이 종료된 경우 지원기간은 인증 또는 지정기간 종료시점으로 변경되며 재정지원도 이에 따른다.

제13조(약정해지) ① “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 약정을 해지한다.

1. 허위·기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 한 경우(국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 또는 지급제한 처분을 받은 경우도 포함)
2. 약정기간 중 2회의 경고를 받은 경우
3. “사업수행기관”이 시정하도록 지시한 위반사항에 대해 시정을 하지 않은 경우
4. 주된 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우
5. 전문인력이 지정된 분야를 주된 업무로 수행하지 않을 경우
6. 약정기간 중에 참여근로자로 대체할 목적으로 기존 근로자를 고용조정한 경우
7. 임금을 참여근로자에게 지급한 후 기부금·운영비 등의 명목으로 회수하거나 반납을 받은 경우
8. 승인없이 계약에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도한 경우
9. 불법시위를 주축·주도하거나 적극 참여한 단체, 구성원이 소속단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 경우
10. 기타 위반사항이 위의 각 호의 기준에 준한다고 “사업수행기관”이 판단한 경우

제14조(선정취소) “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선정을 취소하고 기 지원금을 전액 환수한다.

1. 사업 참여신청(재심사 포함)시 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 재정지원 사업 참여기업으로 선정된 사실이 확인된 경우
2. 지원약정서 체결 시까지 4대 사회보험에 가입하지 않은 경우
3. 고용노동부 또는 광역자치단체에 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 사회적 기업으로 인증받거나 예비사회적기업으로 지정된 사실이 확인되어 그 인증 또는 지정이 취소된 경우
4. 사업신청일 직전 3개월전부터 약정체결일 전일까지 근로자를 고용조정한 사실이 추후 확인된 경우

제15조(보조금의 반환 및 환수) “사업참여기업”이 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 (불법시위 활동에 사용한 경우 포함), 동 사업 운영지침 및 약정서 위반 등으로 보조금의 반환 및 환수 사유가 발생한 경우 해당 지원금을 반환하여야 한다.

제16조(강제징수 및 형사고발) ① “사업참여기업”이 보조금을 반환하지 않을 경우 “사업수행기관”은 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의3에 의거 국세 체납처분 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.

② “사업수행기관”은 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 및 보조금을 목적외로 유용하거나 횡령한 경우 등에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 형사고발 할 수 있다.

제17조(사업결과보고서 제출) ① “사업참여기업”은 지원기간의 마지막 달 지원금 신청시에는 (예비)사회적기업 전문인력 활용성과 및 계획서를 “사업수행기관”에 제출하여야 한다.

② 기초자치단체장은 매년 4월말까지 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 재정 지원사업 참여 제한 또는 지원중인 지원금의 지급이 보류된다.

제18조(자료의 보관) “사업참여기업”은 보조사업의 수행과 관련된 동 약정서와 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다.

제19조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 시행지침, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령, 사회통념상 합리적인 기준 등에 따라 처리한다.

[붙임] 참여제한자의 범위

이 약정서는 2부를 작성하여 “사업수행기관”과 “사업참여기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(사업수행기관) 지방자치단체

00시·군·구(청)장

(서명 또는 인)

(사업참여기업) 사업참여기업

대표

(서명 또는 인)

참여제한자의 범위

- 사업참여기업 대표자 등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자
 - ① 대표자·등기임원의 배우자
 - ② 대표자·등기임원의 형제자매
 - ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
 - ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
 - ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 다른 직업(주 30시간이상)을 갖고 있는 자
- 주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자
 - 단, 전문인력 지원사업에 신규 참여할 목적으로 근로자를 채용한 경우에는 당해 근로자를 참여근로자로 전환 가능(단, 채용일이 신청일 이후인 경우만 해당)
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기업 또는 관련기업*, 관련단체**에서 퇴직한 자
 - * 관련기업 : 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단
 - ** 관련단체 : 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견사업주, 동일대표가 운영하는 사업장 등

● **사업참여기업의 등기임원 및 회원**

- ① 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 전문인력지원사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여가능
- ② 기업의 구성·운영 주체로 활동하는 회원만 참여가 제한되며, 수익만을 목적으로 하는 회원은 참여가능

● **외국인(결혼이민자는 참여가능)**

- 대한민국 국민과 혼인한 적이 있거나 혼인관계에 있는 재한 외국인은 참여가능(혼인관계증명서 또는 외국인등록증 상 F-2, F-5, F-6 비자로 확인)

● **세법에 따라 사업자등록을 한 자**

- 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여가능

● **사업참여기업의 소정근로시간과 학교수업 등이 중복되는 학생(대학원생 포함)**

- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이후 3개월 이내에 졸업예정인 학생은 참여가능

● **그밖에 기초자치단체장이 사업 참여가 부적합한 것으로 판단한 자**

별표 2

지원수준 및 자격요건

지원수준	200만원 한도	250만원 한도
전문분야	①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어·웹 정보시스템 등) *한국고용직업분류를 기준	
경력요건	①경영, 회계, 마케팅, 능력개발, 법률, 제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 등 기업 경영에 필요한 특정 분야의 업무에 3년 이상 종사한 자 ②문화·예술·디자인·영상·방송관련 및 정보통신 분야는 2년 이상 종사자 ③위 제1항 및 제2항의 전문인력 범위에 포함되지 않는 다른 분야의 전문인력(해당 분야 3년 이상 종사자에 한함)의 채용이 필요하다는 권역별 지원기관의 의견제시가 있는 경우, 심사하여 지원 가능	가. 채용일 이전 10년 이내에 증권거래소 상장기업, 코스닥 등록기업 또는 상시 근로자 100명 이상의 기업에서 경영, 회계, 마케팅, 능력개발, 법률분야 업무에 5년 이상 종사한 자 나. 채용일 이전 10년 이내에 증권거래소 상장기업, 코스닥 등록기업 또는 상시 근로자 100명 이상의 기업에서 제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 업무에 5년 이상 종사한 자 다. 문화·예술·디자인·영상·방송관련 및 정보통신 분야에 5년 이상 종사한 자 라 위 '가~다'의 범위에 포함되지 않는 다른 분야의 전문인력(해당 분야 5년 이상 종사자에 한함)의 채용이 필요하다는 권역별 지원기관의 의견제시가 있는 경우 심사하여 지원가능 마. 채용일 이전 10년 이내에 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 학교에서 관련분야 전임강사 이상으로 3년 이상 재직한 자 바. 채용일 이전 10년 이내에 국공립연구기관, 공공연구기관 또는 기업부설연구소의 연구원으로서 3년 이상 재직한 사람과 책임연구원급 이상 연구자

<p>자격요건</p>	<p>○ 기사·산업 기사·기능사 자격증 혹은 개별법상 국가자격증을 소지하고 해당 분야에서 2년 이상 근무한 자</p>	<p>가. 「변호사법」에 따른 변호사, 「변리사법」에 따른 변리사, 「세무사법」에 따른 세무사, 「관세사법」에 따른 관세사, 「공인노무사법」에 따른 공인노무사, 「공인회계사법」에 따른 공인회계사, 「중소기업진흥에 관한 법률」에 따른 경영지도사 및 기술지도사, 「자유무역협정의 이행을 위한 관세법의 특례에 관한 법률 시행규칙」에 따른 원산지관리를 전담하는 원산지관리사</p> <p>나. 「국가기술자격법」 제9조에 따른 기술사 및 기능장, 「숙련기술장려법」 제21조에 따른 국제기능올림픽대회 입상자, 「숙련기술장려법」 제11조에 따라 고용노동부장관이 선정하는 대한민국명장 및 같은 법 제13조, 시행령 제9조에 고용노동부장관이 선정하는 숙련기술전수자, 우수 숙련기술자</p>
<p>학력요건</p>	<p>○ 각 전문분야 석사 학위 소지자</p>	<p>○ 각 전문분야 박사 학위 소지자(수료자를 포함함)</p>

(예비)사회적기업 전문인력 지원사업 시행지침[별지 제1호서식]

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 20일				
(예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서						
기관명			대표자			
소재지			연락처(휴대폰)			
인증(지정)번호			사업자등록번호			
유급 근로자수			사업분야			
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자 조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)					
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☑ [], ☑ [], ☑ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형					
주된 목적						
전체유급근로자수(A) *인증 및 지정신청당시	명	취약계층 근로자수(B)	명			
		취약계층 고용비율(B/A)	%			
자체고용 근로자 현황	전체유급근로자수(A)	취약계층근로자수(B)	취약계층 비율(B/A)			
	명	명	%			
기존지원인원	분야	인원	지원기간			
			~			
신청분야	분야	인원	활용계획(간략히)			
중전 재정지원 사업참여 여부	예비 사회적기업	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
		일 자리 창출 지원	. . .	. . . ~	. . .
		사업 개발 비 지원	. . .	. . . ~	. . .
	인증 사회적기업	일 자리 창출 지원	. . .	. . . ~	. . .
		사업 개발 비 지원	. . .	. . . ~	. . .
		전문인력 지원	. . .	. . . ~	. . .
사 회 보 험 료 지원 ~	. . .			
중복지원여부 *중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(허위 신고시 부정수급 처리)	부처(자치단체)명					
	지원내용					
	지원기간					
	지원금액					
위와 같이 사회적기업 전문인력 지원을 신청합니다. 년 월 일 신청기업 대표자 (서명 또는 인)						
기초자치단체장 귀하						

(뒷쪽)

❖ 구비서류

1. (예비)사회적기업 전문인력 활용계획서
2. (예비)사회적기업 인증서/지정서(담당공무원 확인사항)

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

- 1) 사업분야 구분
 - ①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 2) 신청분야
 - 새로운 분야 여부 판단은 ①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되
 - * 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국고용직업분류를 기준으로 판단
- 3) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
 - * 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임
 - * 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임
- 4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
 - * 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)
 - * 예시: 고용보험기금의 전문인력채용지원사업으로 지원받거나 받은 경우

(예비)사회적기업 전문인력 활용계획서

◆ 법인 또는 단체 연혁

◆ 전문인력 활용 관련

필요성

활용계획

* 전문인력을 활용하여 개선하고자 하는 구체적인 내용을 전문인력 분야별로 상세하게 기재

기대효과

(예비)사회적기업 전문인력 지원사업 시행지침[별지 제4호서식]

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 20일	
(예비)사회적기업 전문인력 지원 신청서(재심사)					
기관명		대표자			
소재지		연락처(휴대폰)			
인증(지정)번호		사업자등록번호			
유급 근로자수		사업분야			
조직형태		1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)			
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형			
주된 목적					
전체유급근로자수(A) *인증 및 지정신청당시		명		취약계층 근로자수(B)	명
				취약계층 고용비율(B/A)	%
자체고용 근로자 현황		전체유급근로자수(A) 명		취약계층근로자수(B) 명	취약계층 비율(B/A) %
신청분야		분야	인원	활용 성과 및 향후 계획(간략히)	
종전 재정지원 사업참여 여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
	예비 사회적기업	일자리 창출 지원	. . .	. . . ~ . . .
		사업 개발비 지원	. . .	. . . ~ . . .
		전문인력 지원	. . .	. . . ~ . . .
	인증 사회적기업	일자리 창출 지원	. . .	. . . ~ . . .
		사업 개발비 지원	. . .	. . . ~ . . .
		전문인력 지원	. . .	. . . ~ . . .
사회보험료 지원		. . .	. . . ~ . . .
위와 같이 사회적기업 전문인력 계속지원을 신청합니다.					
년 월 일					
신청기업 대표자:				(서명 또는 인)	
기초자치단체장 귀하					

(뒷쪽)

❖ 구비서류

1. (예비)사회적기업 전문인력 활용계획서
2. (예비)사회적기업 인증서/지정서(담당공무원 확인사항)

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

1) 사업분야 구분

①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타

2) 신청분야

○ 새로운 분야 여부 판단은 ①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되

* 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국고용직업분류를 기준으로 판단

3) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일

* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임

* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임

4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간

5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차

* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년

6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)

* 예시: 고용보험기금의 전문인력채용지원사업으로 지원받거나 받은 경우

(예비)사회적기업 전문인력 활용성과 및 계획서

◆ 사업 개요

① 기업명			인증·지정번호		
② 지원연차	<input type="checkbox"/> 예비1년차, <input type="checkbox"/> 예비2년차, <input type="checkbox"/> 인증1년차, <input type="checkbox"/> 인증2년차, <input type="checkbox"/> 인증3년차				
③ 지원기간	○ 20 ~ 20				
④ 전문인력 참여현황	성명		분야명		채용 유형 <input type="checkbox"/> 경력자 <input type="checkbox"/> 자격증소지자 <input type="checkbox"/> 학위취득자
	성명		분야명		채용 유형 <input type="checkbox"/> 경력자 <input type="checkbox"/> 자격증소지자 <input type="checkbox"/> 학위취득자

◆ 보조금 지원내역

* 해당 지원약정서에 따른 마지막 월 지원신청금액을 포함하여 작성

⑤ 월별 지원내역

해당월	지원금액	해당월	지원금액
월	원	월	원
월	원	월	원
월	원	월	원
월	원	월	원
월	원	월	원
월	원	마지막 신청 월	신청금액 원

⑥ 총 지원금액: 원(마지막 월 신청금액 포함)

◆ 전문인력 활용성과 관련

⑦ 활용성과	
⑧ 계속지원 필요성	
⑨ 향후 활용계획	

❖ 작성방법

- ① 기업명 및 인증·지정번호 작성
- ② 지원약정서의 지원연차를 참고하여 해당 연차에 체크
- ③ 지원약정서의 지원기간을 참고하여 작성
- ④ 전문인력의 성명, 전문분야 및 전문인력 신청당시 채용유형 작성
- ⑤ 해당 약정기간 동안에 해당 전문인력에 대해 월별 지원받은 금액 작성
- ⑥ 월별 지원받은 금액 합계액 작성
- ⑦ 전문인력을 활용하기 이전과 이후의 상황을 비교하면서 활용성과를 자세히 기재, 구체적이고 객관적인 자료를 제시
- ⑧ 재심사 참여기업일 경우 전문인력의 계속 지원 필요성 작성
 - 전문인력을 계속 활용하여 개선하고자 하는 구체적인 내용 등 작성
- ⑨ 향후 활용계획을 전문인력 분야별로 상세하게 기재

(예비)사회적기업 전문인력 지원사업시행지침[별지 제6호서식]

(앞쪽)

전문인력 참여예정자 명단(신규, 추가)

사회적기업 지역형 예비사회적기업 부처형 예비사회적기업

기관명			대표자		
인증(지정)번호			사업자등록번호		
소재지					
지원기간	년 월 일 부터		년 월 일 까지		
연락처 (휴대폰)	Tel. (Fax.	)	담당자	성명:)
사업내용					
참여예정 전문인력 수	명		참여예정자 중 고령자 수	명	
구비서류: 1. 참여예정자 명단 2. 참여예정자별 참여자격 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 3. 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함) 4. 고용보험 취득 이력내역서 및 사용·경력증명서(해당사항 있을 경우) 5. 자격증 사본(해당사항 있을 경우) 6. 학위증명서(해당사항 있을 경우) 7. 기타 전문인력 경력 등을 증명할 수 있는 자료(해당사항 있을 경우)					

위와 같이 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업 참여예정자 명단을 제출합니다.

년 월 일

신청인:

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(뒷쪽)

연번	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	근로계약기간	고령자 여부	휴대전화	비고
1	김길동		근로개시일 ~ 기간의 정함없음 *기간의 정함이 없는 근로계약의 경우	고령자		
2	이길동		근로개시일 ~ 년 월 일까지 *기간의 정함이 있는 근로계약의 경우	-		
3						

【 전문인력 참여제한자 유형 】

- 사업참여기업 대표자·등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자
 - 대표자·등기임원의 배우자
 - 대표자·등기임원의 형제자매
 - 대표자·등기임원의 직계존비속
 - 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속
- 다른 직업(주 30시간이상)을 갖고 있는 자
- 주 15시간 미만 또는 월 60시간 미만으로 근로계약을 체결한 자
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 부터 당해 사업참여기업에서 근무하고 있었던 자
 - 단, 전문인력 지원사업에 신규 참여할 목적으로 근로자를 채용한 경우에는 당해 근로자를 참여근로자로 전환 가능(단, 채용일이 자치단체 신청일 이후인 경우만 해당)
- 지원개시일(지원개시 후 중도탈락자 발생 등에 따라 추가로 채용하는 경우에는 참여예정자명단 제출일) 이전 3개월 이내에 당해기관 또는 관련기업*, 관련단체**에서 퇴직한 자
 - * 관련기업: 사업체간의 고용보험관리번호, 사업주(법인 또는 개인) 등 형식적인 요건 뿐만 아니라 사업장의 위치 및 실질적 사용자, 업태, 인사·노무·재무관리 주체 및 운영 상황 등을 종합적으로 검토하여 판단
 - ** 관련단체: 모법인, 모법인 소속기업(동일 광역자치단체 내에 소재하는 경우에 한함), 파견사업주, 동일 대표가 운영하는 사업장 등
- 사업참여기업의 등기임원 및 회원(단체의 구성·운영의 주체로서 회원인 경우만 해당되며, 수익만을 받기 위한 회원은 제외)
 - * 단체의 운영의 주체 해당 여부는 운영위원회 회의록 등을 통하여 확인하며 운영의 주체가 되는 경우는 생활 협동조합/의료소비자생활협동조합 등이 해당됨
 - * 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 충족하기 위해 당해 사업참여 기업의 지원대상 참여근로자가 등기 임원이 된 경우는 지원가능
- 외국인. 다만, 결혼이민자의 경우 참여 가능
- 사업자등록을 한 경우라도 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 않고 있음을 증명한 경우와 부동산임대업 중 근로자를 고용하지 아니하고 임대사무실도 두지 않는 등 사업(業)으로서 영위하지 않는 경우는 참여 가능
- 사업참여기업의 근로시간과 학교수업이 중복되는 재학생(대학원생 포함)
 - 다만, 3개월 이내에 졸업예정인자 참여가능
- 그 밖에 기초자치단체장이 사업참여가 적합하지 않다고 판단하는 자

자격확인 및 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 참여자격 확인

(예비)사회적기업 전문인력지원사업 참여자격을 확인하기 위한 것이므로 반드시 본인이 직접 작성하여야 하며, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1	입사일 기준으로 3개월 이내에 이 기업에 근무한 적이 있나요 1-1. 근무한 적이 있는 경우 1주간 평균 근로시간은	예	아니오
2	입사일 기준으로 3개월 이내에 다른 사업장에서 근무한 적이 있나요 2-1. 근무한 적이 있는 경우 그 사업장의 이름은	예	아니오
3	입사일 기준으로 3개월 이내에 이 기업에서 자원봉사를 한 적이 있나요	예	아니오
4	이 기업의 회원(기업의 구성, 운영에 참여하는 회원만 해당)인가요	예	아니오
5	이 기업의 대표자 및 등기 임원의 배우자 또는 직계존비속(부모, 자녀), 형제자매 및 그 배우자의 직계존속(부모), 형제자매 인가요	예	아니오
6	본인 명의의 사업자등록(다른기업의 대표 포함)이 있나요	예	아니오
7	현재 취업중인가요 7-1.이중 취업중인 경우 사업장명과 근로시간은	예	아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

성명:

(서명 또는 인)

2. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 전문인력지원사업에 참여하는 참여자의 개인식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

‘국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대폰번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.’

- 개인정보의 수집·이용·목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 이력 조회, (예비)사회적기업 전문인력지원사업 실적·성과 평가 등에 활용
 - 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 전화번호(휴대폰)
 - 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
 - 개인정보의 제공: 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공
- * 귀하는 개인정보 수집이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부시 일자리창출사업에 참여할 수 없음

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 전문인력지원사업 참여·운영을 위해 개인정보를 수집·이용 하는데 동의합니다.

개인정보 수집·이용에 동의함

동의하지 않음

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 전문인력지원사업 참여·운영을 위해 개인식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

개인정보 제공에 동의함

동의하지 않음

년 월 일

성명:

(서명 또는 인)

* 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

* 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제19조에 의거 동의 없이 주민등록번호를 수집 및 제공합니다.

성 명	
주 민 등 록 번 호	-
전 화 번 호 (휴 대 폰)	

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 사업장 참여자격 및 자격유지 확인

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원사업에 참여하는 사업장의 참여자격 및 지원요건(고용조정, 고용유지조치, 보험료, 임금체불 등)여부를 확인하기 위한 것이므로, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1	사업신청일 이전 3개월 이내에 근로자 고용조정(감원) 사실이 있나요	예	아니오
2	사업신청일 이전 3개월 이내에 고용유지조치를 한 사실이 있나요	예	아니오
3	근로계약서에 근무시간과 급여가 명시 되었나요?	예	아니오
4	4대보험료 체납이 있는가요	예	아니오
5	임금등 체불이 있는가요	예	아니오
6	참여근로자중에 대표자 및 등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속이나 그 배우자의 형제자매, 직계존비속이 있는가요	예	아니오
7	중앙부처 또는 자치단체로부터 동일한 사유로 재정지원을 받고 있는가요	예	아니오
8	참여근로자중에 관련기업에서 퇴직한 자가 있는가요	예	아니오
9	참여근로자중에 등기임원이나 회원이 있는가요	예	아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

* 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리한다.

대표자: (서명 또는 인)

2. 사업장정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원에 참여하는 사업장의 사업장식별 정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력 조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 (예비)사회적기업 전문인력 지원사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보 (사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

성 명	
주 민 등 록 번 호	-
전화번호(휴대폰)	



사업자등록증에 대한 사실 확인서

1. 인적사항

성명		생년월일	
주소	(전화번호(휴대폰):)		

2. 사업자등록사항

상호		사업자등록번호	
개업년월일	년 월 일	사업의 종류	업태:
			종목:

3. 확인내용

사무실 설치여부	1. 설치 2. 미설치	직원 고용여부	1. 고용 2. 미고용
사업내용			
휴업기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지		

위 내용이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

(예비)사회적기업 전문인력 지원사업 시행지침[별지 제9호서식]

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 10일				
년 ()월분 (예비)사회적기업 전문인력 지원금 신청서						
기관명	대표자					
소재지	연락처(휴대폰)					
인증(지정)번호	사업자등록번호					
사업분야						
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)					
기업유형	<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업					
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☑ [], ☑ [], ☑ []) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형					
계좌번호	(은행명)	예금주:				
지원금신청내역	원 () 명					
종전 재정지원 사업참여 여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차	
		예비 사회적기업	일 자리 창출 지원 ~ . . .	
			사업 개발 비 지원 ~ . . .	
	전문 인력 지원		. . .	. . . ~ . . .
	인증 사회적기업	일 자리 창출 지원	. . .	. . . ~ . . .
		사업 개발 비 지원	. . .	. . . ~ . . .
전문 인력 지원	 ~ . . .			
사 회 보 험 료 지 원 ~ . . .				
중복지원여부	*중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(허위 신고시 부정수급 처리)		부처(자치단체)명			
			지원내용			
			지원기간			
			지원금액			
인건비 산출내역 (당월분)	근로자명	계산기간 초일~말일	지급 총액	신청금액	비고	
	합 계				원	
* 지급총액: 세액공제 전 임금						
위와 같이 신청합니다.						
년 월 일						
신 청 인 : (서명 또는 인)						
기초자치단체장 귀하						

(뒷쪽)

❖ 구비서류:

1. 전문인력 임금대장 사본 1부
2. 급여지급을 확인할 수 있는 증빙서류 1부
3. 사업참여기업 명의의 통장 사본
4. 전월의 4대 사회보험료 납부영수증 사본
5. 참여근로자별 4대보험 가입/상실 신고서 사본(해당 월에만 제출)

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

1) 사업분야 구분

①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타

2) 신청분야

○ 새로운 분야 여부 판단은 ①경영(기획, 인사·노무, 경영 및 진단 등) ②회계(세무, 감정평가 등) ③마케팅(광고, 홍보, 상품기획, 행사기획, 무역, 영업 등) ④능력개발(교육훈련 등) ⑤법률(법무, 지적재산권 등) ⑥제품·기술개발, 생산관리 및 기술지도 ⑦문화·예술·디자인·영상·방송(작가, 출판, 창작, 공연, 영화, 연극 등) ⑧정보통신(컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 웹 정보시스템 등) 등 각 그룹 내 분야는 동일한 분야로 판단하되

* 위의 기준으로 판단이 어려운 경우에는 한국고용직업분류를 기준으로 판단

3) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일

* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임

* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임

4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간

5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차

* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년

6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)

* 예시: 고용보험기금의 전문인력채용지원사업으로 지원받거나 받은 경우

통상임금 노사지도 지침

(1) 통상임금의 개념과 특징

- 대법원은 통상임금을 “근로계약에서 정한 근로를 제공하면 확정적으로 지급되는 임금”이라 하고,
 - 통상임금 여부는 임금의 명칭이나 지급주기의 장단 등 형식적인 기준이 아니라 **임금의 객관적 성질**이 통상임금의 법적인 요건을 갖추었는지 여부에 따라 판단하고 있음
- 통상임금은 **초과근로수당 산정 등을 위한 기초임금**이므로,
 - **근로계약에 따른 소정근로시간에 통상적으로 제공하는 근로의 가치**를 금전적으로 평가한 것이어야 함(소정근로의 대가)
 - 따라서 근로계약에서 정한 근로가 아닌 **특별한 근로**(예: 초과근로)를 제공하고 **추가로 지급받은 임금은 통상임금이 아님**
 - 또한 근로자가 **실제로 초과근로를 제공하기 전에 미리 확정되어** 있어야 함

(2) 통상임금의 판단기준

① 소정근로의 대가

- 소정근로의 대가는 “근로자가 소정근로시간에 통상적으로 제공하기로 정한 근로에 관하여 사용자와 근로자가 지급하기로 약정한 금품”이라고 정의함
- 소정근로의 대가로 볼 수 없는 임금은 아래와 같음
 - ① 근로자가 소정근로시간을 초과하여 근로를 제공하여 지급받는 임금
 - ② 근로계약에서 제공하기로 정한 근로 외의 근로를 특별히 제공함으로써 사용자로부터 추가로 지급받는 임금
 - ③ 소정근로시간의 근로와는 **관련 없이** 지급받는 임금
 - * 다만, 약정한 금품이 소정근로시간에 근무한 직후나 그로부터 가까운 시일 내에 지급되지 아니하였다고 하여 소정근로의 대가가 아니라고 할 수 없음

② 정기성

- 정기성은 미리 정해진 일정한 기간마다 정기적으로 지급되는지 여부에 관한 것으로서, 1개월을 초과하는 기간마다 지급되더라도 일정한 간격을 두고 계속적으로 지급되는 것이면 통상임금이 될 수 있음

③ 일률성

- 일률성은 '모든 근로자'에게 지급되는 것뿐만 아니라 '일정한 조건 또는 기준에 달한 모든 근로자'에게 지급되는 것도 포함하는 개념으로서, 일률적으로 지급되어야 통상임금이 될 수 있음
 - '일정한 조건 또는 기준'은 작업 내용이나 기술, 경력 등과 같이 소정근로의 가치 평가와 관련된 조건이어야 함
 - * '일정한 조건'이란 시시때때로 변동되지 않는 고정적인 조건이어야 함

【 '일률성' 요건의 구체적 적용 】

- ① 단체협약이나 취업규칙 등에서 휴직이나 복직자, 징계대상자에 대한 지급제한 사유를 규정한 임금이라도 이는 해당 근로자의 개인적 특수성을 고려한 것일 뿐이므로 정상적인 근로관계를 유지하고 있는 근로자에 대하여 그 해당 임금의 일률성이 부정되지 아니함
- ② 가족수당
 - 부양가족 수에 따라 차등 지급되는 경우는 근로와 관련된 일정한 조건 또는 기준에 따른 것이라 할 수 없어 일률성이 부정됨(眞性 가족수당)
 - 다만, 기본금액을 동일하게 지급하면서 부양가족 수에 따라 추가적으로 지급하는 경우 그 기본금액은 통상임금에 해당
 - 모든 근로자에게 일정금액을 기본금액으로 지급하는 가족수당은 통상임금에 포함됨

④ 고정성

- 고정성은 초과근로를 제공할 당시에, 그 지급 여부가 업적, 성과 기타 추가적인 조건과 관계없이 사전에 이미 확정되어 있는 것이어야 인정됨
 - 고정적 임금은 명칭을 묻지 않고, 소정근로시간을 근무한 근로자가 그 다음 날에 퇴직한다 하더라도 근로의 대가로 당연하고도 확정적으로 지급받게 되는 최소한의 임금을 말함
- 고정성 판단기준
 - 초과근로를 제공할 당시에 그 지급 여부가 업적, 성과 기타의 '추가적인 조건에 관계없이' 지급될 것이 확정되어 있는지 여부를 기준으로 판단해야 함(사전확정성)
 - '추가적 조건'이란 '초과근무를 제공하는 시점'에 성취 여부가 불분명한 조건을 의미함
 - 따라서 근로제공 이외에 추가적인 조건이 충족되어야 지급되는 임금이나, 그 충족 여부에 따라 지급액이 달라지는 임금 부분은 고정성이 결여되었다고 봄
 - 다만, 지급액 중 추가적인 조건에 따라 달라지지 않는 부분만큼은 고정성을 인정함
 - 실제 근무성적에 따라 지급 여부나 지급액이 달라지는 성과급과 같은 임금은 고정성이 없어 통상임금이 될 수 없는 대표적인 경우임
 - 다만, 이 경우에도 최소한도로 보장되는 부분만큼은 근무성과 무관하게 누구나 받을 수 있는 고정적인 것이므로, 통상임금이 될 수 있음
 - 전항 판결은 지급일 기타 특정 시점에 재직 중인 근로자에게만 지급하는 임금은 고정성을 결여한 것으로 판단함

통상임금 해당여부에 대한 구체적 적용

근속기간에 따라 달라지는 임금(근속수당 등)

- 지급여부나 지급금액이 근속기간에 따라 달라지는 경우
 - * 예시: 몇 년 이상 근속해야 지급하거나, 근속기간에 따라 임금계산방법이 다르거나 지급액이 달라지는 임금
- ☞ 통상임금에 해당
 - (일률성 인정) 근속기간은 일률성 요건 중 '근로와 관련된 일정한 조건 또는 기준'에 해당
 - (고정성 인정) 초과근로를 하는 시점에서 보았을 때, 그 근로자의 근속기간이 얼마나 되는지는 이미 확정되어 있음

근무일수에 따라 달라지는 임금

- 매 근무일마다 일정액을 지급하기로 한 임금
 - * 예시: 근무일수에 따라 일할계산해서 지급되는 임금
- ☞ 통상임금에 해당
 - (고정성 인정) 근로자가 임의의 날에 소정근로를 제공하기만 하면 그에 대하여 일정액을 지급받을 것이 확정되어 있음
- 일정 근무일수를 채워야만 지급되는 임금
 - * 예시: 월 15일 이상 근무해야만 지급되는 임금
- ☞ 통상임금이 아님
 - (고정성 부정) 소정근로 제공 외에 일정 근무일 충족이라는 추가적 조건을 성취하여야 하는바, 연장·야간·휴일 근로를 제공하는 시점에서 금액을 확정할 수 없기 때문에 고정성을 인정하기 어려움
- 일정 근무일수에 따라 계산방법 또는 지급액이 달라지는 임금
 - * 예시: 근무일수가 15일 이상이면 특정명목의 급여를 전액 지급하고, 15일 미만이면 근무일수에 따라 그 급여를 일할계산하여 지급하는 경우
- ☞ 소정근로를 제공하면 적어도 일정액 이상의 임금이 지급될 것이 확정되어 있는 최소한도의 범위에서는 고정성을 인정할 수 있음
 - * 위 예시에서 최소한 일할계산되는 금액 한도는 통상임금에 해당

특정 시점에 재직중인 근로자에게만 지급되는 임금

- 소정근로를 했는지 여부와는 관계없이 지급일 기타 특정 시점에 재직 중인 근로자에게만 지급하기로 정해져 있는 임금
 - ☞ 통상임금이 아님
 - (소정근로의 대가 부정) 근로와 무관하게 재직만이 지급조건
 - (고정성 부정) 초과근로를 제공하는 시점에서 보았을 때, 그 근로자가 그 특정 시점에 재직하고 있을지 여부는 불확실함
- 특정시점에 퇴직하더라도 그 근무일수에 따라 달라지는 임금
 - * 예시: 퇴직시 일할계산하여 지급하기로 한 경우
 - ☞ 근무일수에 비례하여 지급되는 한도에서는 통상임금 해당
 - (고정성 인정) 특정 시점 전에 퇴직하더라도 그 근무일수에 비례한 만큼의 임금이 지급되는 경우에는 근무일수에 비례하여 지급되는 한도에서는 고정성이 부정되지 않음

근무실적에 좌우되는 임금(성과급 등)

- 근무실적을 평가하여 이를 토대로 지급여부나 지급액이 정해지는 임금
 - ☞ 일반적으로 성과급은 통상임금이 아님
 - 다만, 근무실적에 관하여 최하등급을 받더라도 지급받을 수 있는 그 최소한도의 임금은 통상임금에 해당
 - * 예시: 근무실적을 A, B, C로 평가하여 최하 C등급에도 100만원의 성과급을 지급한다면, 최소 100만원은 보장되므로 100만원만큼만 통상임금에 해당됨(나머지는 통상임금 아님)
- 근로자의 전년도 업무 실적에 따라 당해 연도에 지급 여부나 지급액을 정하는 임금
 - ☞ 통상임금에 해당
 - (고정성 인정) 초과근무를 제공하는 시점인 당해 연도에는 그 성과급 등의 지급여부나 지급액이 확정되어 있으므로 고정성이 인정됨
 - * 예시: 성과연봉
 - (고정성 부정) 보통 전년도에 지급할 것을 그 지급시기만 늦춘 것에 불과하다고 볼만한 특별한 사정이 있는 경우에는 일반적인 성과급과 마찬가지로 고정성을 인정할 수 없음

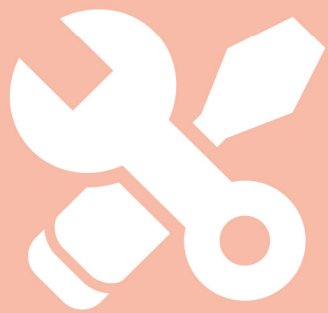
특수한 기술, 경력 등을 조건으로 하는 임금(자격수당 등)

- 특수한 기술의 보유나 특정한 경력의 구비 등이 지급의 조건으로 부가되어 있는 경우
 - * 예시: 특정 자격증 또는 기술을 보유한 경우 지급하는 수당
 - ☞ 통상임금에 해당
 - (고정성 인정) 초과근로를 제공하는 시점에서 보았을 때, 특수한 기술의 보유나 특정한 경력의 구비 여부는 기왕에 확정된 사실이므로 고정성이 인정됨

임금유형별 통상임금 여부 정리

임금명목	임금의 특징	통상임금 해당여부
기술수당	기술이나 자격보유자에게 지급되는 수당(자격수당, 면허수당 등)	통상임금 ○
근속수당	근속기간에 따라 지급여부나 지급액이 달라지는 임금	통상임금 ○
가족수당	부양가족 수에 따라 달라지는 가족수당	통상임금 × (근로와 무관한 조건)
	부양가족 수와 관계없이 모든 근로자에게 지급되는 가족수당 분	통상임금 ○ (명목만 가족수당, 일률성 인정)
성과급	근무실적을 평가하여 지급여부나 지급액이 결정되는 임금	통상임금 × (조건에 좌우됨, 고정성 인정 ×)
	최소한도가 보장되는 성과급	그 최소한도만큼만 통상임금 ○ (그 만큼은 일률적, 고정적 지급)
상여금	정기적인 지급이 확정되어 있는 상여금 (정기상여금)	통상임금 ○
	기업실적에 따라 일시적, 부정기적, 사용자 재량에 따른 상여금 (경영성과분배금, 격려금, 인센티브)	통상임금 × (사전 미확정, 고정성 인정 ×)
특정시점 재직 시에만 지급되는 금품	특정시점에 재직 중인 근로지만 지급받는 금품 (명절귀향비나 휴가비의 경우 그러한 경우가 많음)	통상임금 × (근로의 대가 ×, 고정성 ×)
	특정시점이 되기 전 퇴직 시에는 근무일수에 비례하여 지급되는 금품	통상임금 ○ (근무일수 비례하여 지급되는 한도에서는 고정성 ○)

* 출처: 대법원 전원합의체 판결(*13.12.18) 보도자료



06

사회적기업
사업개발비
지원사업

I. 총 칙	308
1. 목 적	308
2. 추진근거	308
3. 시행시기	308
II. 사업추진체계	309
1. 지원절차	309
2. 운영주체별 역할	310
III. 사업참여기업 공모 및 선정	313
1. 참여기업 선정	313
2. 사업참여기업 공모, 신청·접수	314
IV. 지원약정 체결 및 사업계획 변경	317
1. 지원약정 체결	317
2. 사업계획 변경	318
3. 지원약정 변경	319
4. 사업 중도포기	319



V. 주요 사업내용	320
1. 지원기간 및 한도	320
2. 공동상표·브랜드사업 지원요령	322
3. 지원금 지급방법 및 정산	323

I

총 칙

1. 목 적

- 본 지침은 「사회적기업 육성법」 제14조에 의한 재정지원 중 (예비)사회적기업의 지속적 안정적 수익구조 기반 마련을 위한 사업개발비 지원사업을 수행하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함

* 지방비 매칭사업으로 추진 : 지방비 부담비율(30%)

2. 추진근거

- 「사회적기업 육성법」 제5조의2(시·도별 사회적기업 지원계획의 수립 등), 제10조 (경영지원 등), 제14조(사회서비스 제공 사회적기업에 대한 재정지원)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「지역형 예비사회적기업 지정제 운영지침」
- 「부처형 예비사회적기업 지정제 운영지침」

3. 시행시기: 2017년 1월

1. 지원절차



2. 운영주체별 역할

2-1 고용노동부

본부

- 사업개발비 지원 추진 계획 수립
- 사업개발비 시행지침 제·개정
- 광역자치단체별 보조금 예산 배정
- 중앙민간전문가 집단(전문심사위원회 후보단) 풀 구성
- 사업운영 지도·점검, 사업 운영실태·시행결과 평가 등
- 국고보조금 총괄 정산(보조금 적정 집행, 지방비 확보여부 등)

지방고용노동관서

- 사업참여기업 심사 선정 참여
- 사업참여기업 점검 등 모니터링 지원

2-2 지방자치단체

광역자치단체

- 연간 사업개발비지원 계획공고(일정, 규모 등)
- 전문위원회 구성·운영

- 사업개발비 설명회 개최
- 사업개발비 사업참여기업 공모·심사·선정
- 사업참여기업 선정 및 사업수행결과 보고(고용노동부 본부)
- 기초자치단체 지원 및 지도점검 총괄
- 기초자치단체에 국고보조금 재교부
- 사업개발비 사업수행결과 고용노동부 보고



기초자치단체

- 지역별 제도안내 등 홍보
- 사업개발비지원 신청 접수 및 검토, 심사 지원
- 사업개발비 지원약정 체결
- 사업개발비 참여기업 지원
- 지원금 취소 및 반환 등 사후관리
- 사업개발비지원 지도점검
- 사업개발비 사업수행결과 광역자치단체 보고

2-3 권역별지원기관

- 사업개발비 신청기업 상담 및 지원
 - * 현장실사, 검토의견 제시

2-4 전문심사위원회(광역자치단체 별)

- 사업개발비 사업참여기업 심사 및 선정

2-5 한국사회적기업진흥원

- 사업개발비 관련 통합정보시스템 구축·운영
- 우수 경영컨설팅 수진 (예비)사회적기업 추천





사업참여기업 공모 및 선정

III

1. 참여기업 선정


1-1 참여자격





 고용노동부장관이 인증한 사회적기업

 예비사회적기업

- 광역자치단체장이 지정한 “지역형 예비사회적기업” 및 중앙행정기관의 장이 지정한 “부처형 예비사회적기업”
- 지정종료일이 얼마 남지 않은 예비사회적기업이 사업신청서 접수기간 중에 사회적기업 인증을 신청한 때에는 사회적기업의 자격으로 사업참여신청 및 선정이 가능

1-2 참여제외 대상

 과거 부정수급으로 적발되어 약정해지된 기업

-  동일 또는 유사한 내용의 사업개발비에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 동일 또는 유사한 재정지원을 받거나 받은 기업
-  불법 시위를 주최, 주도하거나 불법 활동을 한 사회단체 등에 수익금을 기부, 제공하여 수사·재판을 받는 등 사회적 물의를 일으킨 경우
-  영업활동과 관련하여 법령 위반으로 사회적 물의를 일으킨 경우
-  광역자치단체장이 참여기업 모집 공고문 또는 조례, 규칙 등을 통해 참여제한 대상으로 명시한 기업

2. 사업참여기업 공모, 신청·접수

2-1 모집 방법

- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 사업개발비 참여기업을 모집하며, 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 연간사업 계획을 매년 1월 중에 공고
 - 광역 및 기초자치단체장은 지역별 설명회를 개최하거나 관련기업에 공고문을 발송하는 등 적극 홍보
 - * 광역자치단체장은 한국사회적기업진흥원 홈페이지의 관련 게시판을 통해 관할 지역 내에 소재한 “부처형 예비사회적기업” 현황을 확인하고, 관할 중앙행정기관의 장에게 공고문을 발송
- (접수기간) 사업참여기업의 사업계획서 작성 일정 등을 고려하여 ‘15일 이상’으로 하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 광역자치단체장의 판단에 따라 단축할 수 있음. 다만, 접수기간을 단축하는 경우에도 ‘최소한 7일 이상’이 되도록 해야 함

2-2 모집 횟수

- 매년 초 1회 공모하는 것을 원칙으로 하며, 필요시 예산 및 신규 인증·지정 현황 등을 고려하여 추가공모
 - 교부된 예산의 불용이 발생하지 않도록 일정 등을 조정

2-3 사업신청서 제출

- 사업개발비 지원을 받고자 하는 기관은 ‘사업개발비 지원사업 신청서’ 및 첨부서류를 소재지관할 기초자치단체장에게 제출 [별지 제1호서식], [별지 제1호의2서식]
- 제출방법: 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청
 - * 공동상표·브랜드형의 경우 주관기업을 명시하여 신청

구비서류

- ① 예비사회적기업 지정서 또는 사회적기업 인증서(담당공무원 확인사항)
- ② 사업개발비 지원사업 계획서 [별지 제1호의3서식]
- ③ 사업개발비 지원사업 예산운용계획서 [별지 제1호의4서식]
- ④ 사업보고서(담당공무원 확인사항)
- ⑤ 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리(담당공무원 확인사항)
- ⑥ 한국사회적기업진흥원 추천서 또는 전문컨설팅 결과 확인서(해당사항 있을 경우)
- ⑦ 사업개발비를 통한 사업성과자료(2회차부터 해당)
- ⑧ 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 [별지 제1호의5서식]
- ⑨ 재무제표 등 영업활동실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류

3. 사용불가 항목

- 신청기업의 인건비, 퇴직적립금, 근로자 복지 비용
- 수익모델 개발과 직접 관련 없는 시스템 구축 비용
- 유형의 시설·장비 등 자본재 구입 비용
 - * 자본재 리스의 경우 예외적으로 자부담비율 50% 이상을 조건으로 사업수행기간에 한하여 지원 가능
- 사무용품, 공과금, 사무실 임차료 등 관리 운영비
- 인사·노무·회계·경영컨설팅 비용
- 상품 제조에 소요되는 재료비
 - * 시제품개발에 소요되는 재료비는 전체 총 사업비의 20% 한도로 인정
- 회계감사 비용, 소송대리 비용
- 보험료, 기부금, 자금조달비용(대출 이자), 각종 세금(부가세 등)
- 교육훈련비는 원칙적으로 불가
 - * 훈련과정 미개설 등인 경우 등 극히 예외적인 경우 가능
- 기타 사업개발과 직접 관련 없는 비용
- 그밖에 자치단체장이 부적합하다고 판단하는 비용

지원약정 체결 및 사업계획 변경

IV

1. 지원약정 체결

- 기초자치단체장은 사업참여기업 선정결과를 통보한 날로부터 7일 이내에 ‘사업 개발비 지원약정’을 선정기업과 체결 [별표]
 - 사업참여기업에서 신청한 지원금액 변경 등으로 사업계획서 보완을 요청한 경우 보완된 사업계획서에 따라 지원약정 체결
- (계약체결의 제한)
 - 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자가 사업개발비 계약체결의 당사자인 사업자인 경우에는 계약의 투명성과 효과성을 감안하여 계약자 변경조건으로 심사 <사회적기업과-2457, 2016.7.26. 참조>
 - ① 신청기업 대표자 또는 임원의 배우자
 - ② 신청기업의 대표자 또는 임원의 배우자의 직계존속비속
 - ③ 신청기업의 대표자 또는 임원이 사실상 소유하는 재산이 자본금 총액의 100분의 50 이상인 사업자
 - ④ 기타 자치단체장이 부적절하다고 판단한 자
 - 또한, 사업개발비는 성격상 기업 외부의 자에게 용역을 수행토록 하고 반대급부로 지출되는 것으로 내부 임직원과는 용역계약을 체결할 수 없음

2. 사업계획 변경

- 사업참여기업은 사업기간 중 사업내용 및 사업예산 등을 변경할 사유가 발생한 경우에는 기초자치단체장에게 서면으로 변경 신청 [별지 제6호서식]
- 소재지 이전에 따른 '사업개발비 지원사업 계획변경 신청'은 이전하려는 소재지의 기초자치단체장에게 신청·접수
 - 사업참여기업이 이전하려는 소재지 기초자치단체에서 보조금을 지급하는 시점은, 예산사정 등을 감안하여 자치단체간 협의를 통해 정함
 - 별도 정함이 없는 경우에는 소재지 변경을 승인한 날의 다음 달부터 이전한 소재지의 자치단체에서 지급
- 기초자치단체장은 변경내용의 중요도 등을 감안하여 승인여부를 직접 결정하거나 광역자치단체장에게 심사의뢰



3. 지원약정 변경

- 기초자치단체장은 사업참여기업의 '사업계획 변경'에 따라 지원약정의 변경이 필요한 경우에는 사업참여기업과 변경된 내용이 포함된 지원약정을 다시 체결해야 함
- 기초자치단체장은 사업참여기업의 신청이 없는 때에도 지원약정서, 시행지침 등의 규정에 따라 지원약정 내용의 변경이 필요하다고 판단되는 경우에는 이를 변경할 수 있음

4. 사업 중도포기

- 사업참여기업은 사업을 중도에 포기할 경우 사업 중도 포기사유를 명기하여 5일 이내 기초자치단체장에게 보고
 - 고의·과실 등 귀책사유로 사업을 포기한 경우 이미 집행된 금액을 포함한 보조금 전액을 반환하여야 함



V

주요 사업내용

1. 지원기간 및 한도

- 연간 지원한도는 사회적기업 1억, 예비사회적기업 5천만원 이내
 - 사업개발에 1년 이상이 소요되는 경우에는 총 지원한도 3억원 내에서 인정
 - * 사업참여기업은 신청 총 사업비의 10%이상(2회차는 20%, 3회차 이상은 30%) 을 자부담 (부가가치세는 사업비에서 제외됨)하되 반드시 자부담액을 우선 사용하여야 하며, 사업 개발비의 각 세부사업별 자부담 비율도 반드시 10%~30%를 유지해야 한다.
- 자부담 적용방법: ('16년 이전 지원횟수 → '16년 신청시 적용)
 - 1회 → 2회차 적용(20%자부담), 2~3회 → 3회차 이상 적용(30%자부담)
 - * 예시: 총사업비가 1억원인 경우, 신청 사업비가 9천만원, 자부담금액은 1천만원 이상이어야 함

전체 사업비(1억)		참여기업 자부담 (1천만원)	부가가치세 (제외)
사업비 중 보조금(9천만)			
사업비 중 국고보조금 (63백만원)	사업비 중 지방비 (27백만원)		

- 지원기간: 12개월 이내이며 다만, 선정시기, 신청항목의 특성을 고려하여 회계 연도 연속체결 가능
 - * 예시: '15. 9. 1.~ '16. 3.31.까지
- 최대지원금액은 3억원
- 최대 지원기간은 5년이고 이는 예비사회적기업 2년, 인증사회적기업 3년, 마을기업 운영시 2년간 사업비를 지원받은 경우 예비사회적기업 사업개발비와 중복하여 지원받을 수 없음

- 1년에 2회 사업개발비를 받은 경우에도 1년을 받은 것으로 본다.

지원기간 적용방법

구분	일자리창출지원, 전문인력, 사업개발비	사회보험료
최대지원 기간	(예비) 지정기간내 (인증) 최초 지원개시일로부터 5년 이내	
지원기간 기산방법	(예비) 지정일로부터 3년 이내 최대지원기간 2년 (인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 3년	(인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 4년

- ◇ 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력, 사업개발, 사회보험료) 중 가장 먼저 지급개시 된 날짜를 말한다.
* 예시: 일자리창출 '16.6.1./ 전문인력 '16.8.1/ 사업개발비 '16.10.1 → 최초지원개시일은 '16.6.1임
- ◇ 다만 '15년 12월 31일 이전부터 재정지원을 받고 있는 인증기업 중 일부 재정지원사업에만 참여하고 있는 경우 참여하지 않고 있는 재정지원사업은 '16.1.1.을 최초 지원개시일로 본다.

- 사업개발비 지원기간 중 인증지정기간이 종료된 경우에는 종료기간까지만 지원
* 지정기간 종료일 '16.12.14, 지원기간 '16.7.1 ~ '17.6.30 → '16.12.14까지 지원
- 지정기간 종료시점에 임박하여 신청할 경우 심사단계에서 적정성 판단해야 함
- 공동상표·브랜드를 개발하여 판로개척 등을 하고자 하는 경우 연간 3억원 한도로 지원
* 공동상표·브랜드형은 사업참여기업 모두 최대지원기간·최대지원금액 내 기업 일 것 (기업 당 지원금액은 지원총액을 기업수에 따라 동일하게 분배)

공동상표·브랜드 개발 지원

- ▶ (제도의 취지) 자금력이 부족한 (예비)사회적기업들이 공동으로 상표(브랜드)를 개발하여 자사의 제품에 부착함으로써 제품 이미지 개선 및 판로 확대
- ▶ (지원내용) 공동 상표(브랜드)개발을 위한 사업개발비

2. 공동상표·브랜드사업 지원요령

- (목적) (예비)사회적기업 간 공동상표·브랜드 개발을 통해 판로지원 강화
- (기본 요건) 공동상표 및 브랜드를 도입·이용하고자 하는 3개소 이상의 (예비) 사회적기업이 운영체(이하 '운영체'라 한다)를 구성
- (공동상표·브랜드 대표자) 공동상표·브랜드를 매개로 공동사업을 운영하고자 하는 운영체는 구성원 (예비)사회적기업 중 1개소를 주관기업으로 선정
- (신청) 주관기업은 사업개발비 지원사업 신청서 (공동상표·브랜드)에 운영체 구성원인 (예비)사회적기업을 명시하여 해당 광역자치단체에 신청서 제출 [별지 제1호의2서식]
 - * 단, 한 시·군·구의 (예비)사회적기업만으로 운영체가 구성된 경우 해당 기초자치단체에 신청
- (지원대상 운영체 결정) 광역자치단체장은 전문심사위원회를 개최하여 지원 대상 운영체를 결정하며, 기초자치단체장이 선정결과를 공동상표·브랜드 주관 기업에게 통보
- (지원내용) 운영체의 규모, 공동상표·브랜드의 효과성 및 필요성 등을 고려하여 1 운영체 당 3억원 한도로 지원
- (약정체결) 기초자치단체장은 선정된 운영체의 각 구성원 (예비)사회적기업과 개별적으로 사업개발비 지원 약정 체결
- (정산) 운영체의 기업들은 각 기초자치단체장에 정산 후 주관기업에 통보하고 주관기업은 광역자치단체장에게 취합 보고
 - * 단, 한 시·군·구의 운영체인 경우 해당 기초자치단체에 보고
- (기타) 운영체 중 한 기업이 만약 부정수급이나 인·지정 취소 등으로 인해 지원대상에서 제외된 경우 지원금 중 해당기업 분을 제외하고 지급
 - * 지원제외 기업이 주관기업인 경우 운영체는 새로운 주관기업 별도 선정

3. 지원금 지급방법 및 정산

3-1 지원금 지급

- 보조금은 최소 2차례 이상 나누어 교부(교부비율은 각 50% 원칙)
 - 1회차는 약정체결 후 지급하고,
 - 2회차는 교부된 예산이 당초 목적대로 사용되고 있는지, 사업참여기업의 자부담 금액의 사용여부, 중간보고서 내용을 검토한후 잔여 보조금의 교부여부 결정

* 단, 보조금이 500만원 이하인 경우 1차에 전액 지급가능
- 사업개발비 신청항목 특성을 고려하여 사업기간이 2회계연도에 걸쳐 약정이 된 경우 최초 회계연도 내에 전액 지급할 수 있음

* 예시: 사업개발비 심사결과, 사업개발기간 7개월('15.9.1~'16.3.31), 총 사업비 1억원(보조금 9천만원, 자부담 1천만원) ⇒ 1차 약정체결 후 50%, 2차는 중간보고 등 검토후인 '16.2월에 지급하는 것이 아니고 '15.12.20 지급할수 있음
- 사업착수 지연 등으로 인한 이자 발생이 최소화 될 수 있도록 보조금 교부 시기 결정
- 기초자치단체장은 보조사업 집행의 공정성 확보를 위하여 보조사업자가 사업을 추진함에 있어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」상의 필요한 세부절차규정을 명시하여 교부조건으로 붙일 수 있음
- 기초자치단체장은 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각호의 사항을 조사하여 보조금의 교부여부 결정
 - 법령 및 예산의 목적에의 적합여부, 보조사업 내용의 적합여부, 금액산정의 착오유무, 자기자금의 부담능력

3-2 보조금 관리

- 보조금은 사업비 집행(정산)이 완료될 때까지 별도 통장으로 관리
 - 통장은 법인일 경우 법인 명의로, 법인이 아닌 경우에는 단체명과 대표자가 들어간 통장으로 개설
 - 사업개발비 지원사업 예산운용계획서에 따른 자부담, 부가가치세는 집행 내역을 확인할 수 있도록 보조금 통장으로 이체하여 지출
- 보조사업비 집행은 카드결제를 원칙으로 함
 - 거래처가 카드 가맹점이 아닐 경우에 한해 보조사업비 계좌에서 직접 계좌 이체 할 수 있다.
- 보조금의 집행은 명확한 산출근거를 명시하여 집행하되, “기초자치단체장”이 지정한 보조금 전산관리시스템을 이용할 수 있다.
- 보조사업자(자치단체 및 민간사업자)는 보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년간 보관
 - 보관대상인 자료는 계산증명규칙(감사원규칙)상 ‘계산서, 증거서류, 첨부 서류’를 의미
- 보조금을 일괄 인출하여 소지하고 수시로 사용하는 등 사후 정산하는 형태의 회계처리는 금지
- 예산집행은 사업선정 후 수정 제출한 실행계획서상의 최종 예산집행계획에 맞게 집행

3-3 사업결과 보고 및 정산서류 제출

- 사업참여기업은 사업종료 2개월 전 기초자치단체장이 지정한 날에 중간 보고서를, 사업 종료 후 10일 이내에 최종보고서 및 정산보고서를 지출 관련 증빙자료를 첨부하여 제출 [별지 제8호서식]

- 실적보고서상 사업추진실적 및 사업성과는 재정투자효과를 사업진행 또는 완료에 따라 사업시행 전·후를 구체적으로 구분하여 비교(객관적 수치, 사진 등의 증빙자료 제시) 작성

* 공동상표·브랜드형의 경우 주관기업이 취합 정리하여 제출

- 보조사업을 완료한 때, 회계연도가 종료한 때, 보조사업을 폐지한 때에는 보조금 정산보고를 하여야 함 [별지 제9호서식]

* 국고보조금 전자관리시스템을 통해 출력해서 제출할 수 있음

- 사업개발비 실적 검토 및 정산 시 ‘웹 접근성’ 심사결과(준수율 100%) 확인 후 보조금 확정 통지

* 웹 접근성 품질인증서 또는 웹 접근성 자동점검 보고서로 확인 [별표 2]

- 기초자치단체장은 지원사업의 실적 및 정산 보고받은 후, 반드시 현지조사를 통해 교부한 보조금의 적정 사용여부를 판단한 다음 보조금 확정통지를 하여야 함

3-4 지원금 지급방법

- (지급시기) 기초자치단체장은 사업참여기업이 지원금을 신청한 때에는 신청 일로부터 ‘20일 이내’에 그 적정 여부를 확인하여 지원금을 지급해야 함 [별지 제7호서식]

- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청

- (확인사항)

- ① 지원사업계획서 및 예산운용계획서 이행여부
- ② 보조사업비 카드(국고보조금 전용체크카드) 사용여부
- ③ 국고보조금 전자관리시스템 이용여부
- ④ 목적외 사용여부
- ⑤ 자부담 우선사용 여부
- ⑥ 사업참여기업이 다른 법령 등에 따른 지원금, 장려금 등을 지급받는 지 여부

- (지원금의 목적 외 사용금지) 사업참여기업은 어떠한 경우에도 사업개발비를 다른 용도로 사용해서는 안 됨
- (지원금 지급중지) 사업참여기업에 대한 부정수급 정황이 발견(제보 포함)되어 조사가 진행 중인 때에는 그 조사가 완료될 때까지 지원금의 지급을 중지하여야 함
- (필수행정사항) 기초자치단체장은 지원금 지급 시 사업참여기업에게 지원금 지급내역을 통합정보시스템에 반드시 입력하게 하고, 그 입력내용을 확인 및 “내부결재 후” 지원금이 지급되도록 해야 함

3-5 지원금 정산

- 기초자치단체장은 사업이 종료되는 때에는 사업참여기업과 지원금 정산을 실시해야 함
 - 지원기간 중 지원금의 목적 외 사용, 지원금의 산정오류, 이자 발생여부 등을 확인



(예비)사회적기업 사업개발비 지원약정서(연차 ___년, 회차 ___회차)
(단독 □, 공동형 □)

제1조(목적) 이 약정서는 ‘000기초자치단체장(이하 “사업수행기관”) 과 ‘000기업(이하 “사업참여기업”이라 한다) 간에 사회적기업 발굴 및 육성을 위한 사업개발비를 지원함에 있어 필요한 사항들을 정함을 목적으로 한다.

제2조(지원내용) “사업수행기관”은 다음과 같이 「(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업」 수행을 위하여 “사업참여기업”에게 지원금을 지급한다.

- ▶ 사업내용:
- ▶ 지원기간: 년 월 일 ~ 년 월 일까지이며, 지원기간을 넘어서 집행할 수 없다.
- ▶ 지원내용: “사업수행기관”의 사업개발비 지원금액은 천원(국비 천원, 지방비 천원)이며, “사업참여기업”의 사업개발비 자체부담금은 천원으로 한다.
- ▶ “사업참여기업”은 사업개발비 용도에 적합한 사업내용에 한하여 지원금액을 사용하여야 한다.
- ▶ “사업참여기업”은 자체부담금을 우선 사용하여야 하며 이를 위반할 경우 사업개발비 지원이 중단되고 자체부담금이 적정하게 사용된 후 지원금을 지급한다.

제3조(협조 및 의무) ① “사업참여기업”은 (예비)사회적기업 사업개발비 지원사업이 지속적·안정적 수익구조 기반 마련을 위한 사업이 되도록 자발적이고 창의적인 노력을 다하여야 한다.

- ② “사업참여기업”은 아래 각호의 사항을 준수하여야 하며, 그밖에 “사업수행기관”의 요구에 적극 협조하여야 한다.
- 1) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 사업개발비 지원 사업계획서」에 따라 성실하게 사업을 운영한다.
- 2) “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 사업계획이나 지원약정의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조한다.

- 3) “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 사업개발비 지원 사업계획서」를 사업장에 게시 또는 비치하여 참여근로자가 그 내용을 알 수 있도록 한다.
- ③ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 (예비)사회적기업 사업개발비 지원사업을 원활히 수행할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.
- ④ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 사업 운영과 관련하여 협의 등을 요청하면 이에 적극 협력하여야 한다.
- ⑤ “사업참여기업”은 “사업수행기관”의 사업추진성과보고서 징구 및 사후 평가 등에 대해 동 사업의 지침 내용에 따라 적극 협조하여야 한다.

제4조(지원금의 교부) ① “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 사업개발비 지원금을 2차례로 나누어 지급한다.

- ② “사업참여기업”은 중간실적보고서를 ___월 ___일 까지 사업실적 등이 포함된 중간실적보고서를 “사업수행기관”에게 제출하여야 한다.
- ③ “사업수행기관”은 1차 지원금 교부 후 사업수행상황을 중간점검하여 그 결과에 따라 잔여보조금 교부 여부를 결정한다.
- ④ 다만, 지원기간이 회계연도 2년에 걸쳐 약정이 된 경우 최초 회계연도 내에 전액 지급할 수 있다.
- ⑤ “사업참여기업”은 “사업수행기관”이 필요하다고 인정하여 요청하는 때에는 “사업수행기관”이 지정하는 회계전문기관에 관련 자료를 제출하고, 회계감사를 받아야 한다.
- ⑥ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 지원금 부정수급 정황 등이 확인되어 조사 중인 때에는 그 조사가 종료될 때까지 모든 재정지원사업의 지원금 지급을 중지할 수 있으며, 조사 결과 부정수급으로 확정될 경우에는 지원금 지급 중지일에 지원이 종료된 것으로 본다.

제5조(보조금의 사용 등) ① “사업수행기관”이 “사업참여기업”에게 지급하는 보조금은 당초 사업계획 및 사용가능한 사업용도에 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.

- ② “사업참여기업”은 보조금의 적정한 집행을 위하여 「보조금 관리에 관한 법률」, 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 명시된 기준에 따라 보조금을 집행하여야 한다.
- ③ “사업참여기업”은 사업계획서 및 교부결정된 예산 항목별 내역에 맞추어 사업을 집행하여야 하며, 사업내용 및 예산 항목별 내역을 변경하고자 하는 경우에는 사전에 “사업수행기관”의 승인을 받아야 한다.

제6조(관리) ① “사업참여기업”은 사업개발비의 집행관리를 위하여 별도 계좌를 개설하여 관리하여야 한다.

② “사업수행기관”은 사업개발비 집행관리를 위해 “사업참여기업”으로 하여금 별도 지정한 전자관리시스템을 이용하도록 할 수 있다.

제7조(중도해지 등의 통보) ① “사업참여기업”은 지원기간 종료 전에 사업의 중도해지 사유가 발생한 때에는 그 사실을 5일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.

② “사업참여기업”은 중도에 참여를 포기한 때에는 그 사유를 적시하여 중도 포기일부터 5일 이내에 “사업수행기관”에게 통보하여야 한다.

제8조(보고의무) ① “사업참여기업”은 사업수행과정에서 사업내용 등에 있어 변경 사항이 발생한 경우 즉시 “사업수행기관”에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 사업진행상황 및 보조금 집행내역을 수시로 보고할 것을 요구할 수 있다.

제9조(회계관리) ① “사업참여기업”은 「(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업」 지원금을 다른 재원과 명확하게 구분하여 관리하여야 한다.

② “사업참여기업”은 회계관리의 투명성을 제고하기 위하여 전문가(세무사, 회계사 등)의 확인을 받아 회계관련 서류를 작성하여 비치하여야 한다.

제10조(감독상의 조치) ① “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 「(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업」을 적정하고 내실 있게 운영할 수 있도록 사업계획 및 지원 약정 등의 이행여부를 지도·점검하여야 하며, 필요시 외부전문기관에 위탁하여 “사업참여기업”의 사업수행상황 및 실적에 대한 모니터링을 실시할 수 있다.

② “사업수행기관”은 제1항에 따른 지도·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 사업장을 출입하거나, 관련서류의 열람·제출 등을 요구할 수 있다.

③ “사업수행기관”은 제1항의 지도·점검 및 모니터링 결과에 따라 “사업참여기업”에게 시정지시, 주의, 경고 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ “사업수행기관”은 제3항에 따른 시정지시 등이 이행되지 아니하거나, 사업 내용이 개선될 여지가 없다고 판단될 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

제11조(제재조치) ① “사업참여기업”이 시행지침 또는 이 약정을 위반하여 지원금을 지급받은 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

② “사업수행기관”은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 지원금을 환수하거나 지급하지 아니한다.

1. 제13조에 따라 약정해지 된 경우
2. 지원금을 다른 용도에 사용한 경우
3. 지원금 사용 용도가 “사업개발비 지원사업계획서”와 다른 경우
4. 지원금 사용 내역이 “사업개발비 지원사업 예산운용계획서”와 다른 경우

③ “사업수행기관”은 제1항 및 제2항의 사유로 “사업참여기업”에게 지원금을 잘못 지급하거나, “사업참여기업”이 부정하게 지원받은 지원금은 즉시 반환명령을 하여야 하며, “사업참여기업”은 반환명령을 받은 즉시 반환하여야 한다.

④ “사업참여기업”이 제3항에 의하여 “사업수행기관”으로부터 반환명령을 받고도 반환하지 아니한 때에는 “사업수행기관”은 “사업참여기업”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 그 지급을 정지하거나, 반환하지 않은 금액과 상계할 수 있다.

⑤ “사업수행기관”은 “사업참여기업”이 제1항 및 제2항의 사유에 해당한 때 또는 약정의 내용과 상이하게 사업을 운영하는 등의 사유로 사업을 계속 지원하는 것이 불합리하다고 판단하는 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

⑥ “사업수행기관”은 “사업참여기업”의 부정수급 사실이 확인되어 제재처분을 한 때에는 “사업참여기업”이 사업수행기관 또는 고용노동부장관이 위탁·실시하는 “사회적기업 및 예비사회적기업 교육(집합교육)과정”을 이수하도록 조치 하고, “사업참여기업”이 정당한 사유 없이 기한 내에 당해 교육을 이수하지 않은 때에는 당초의 제재처분에서 한 단계 올려 추가 제재처분을 할 수 있다.

⑦ “사업참여기업”의 약정 또는 시행지침 위반에 대한 구체적인 조치기준은 시행지침에 의하고, 반환 및 환수에 관하여 이 약정에 정하지 아니한 사항은 「보조금의 관리에 관한 법률」 등 관계 규정에 따른다.

⑧ 「보조금관리에 관한 법률」 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수)에 따라 아래의 경우에는 5배 이내의 제재부가금을 추가로 납부하여야 한다.

- 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우: 500%
- 2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우: 300%
- 3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우: 100%

제12조(약정의 변경) ① “사업참여기업”은 “사업수행기관”의 서면동의 없이 이 약정서의 내용 및 기타 약정사항을 변경하지 못한다. 다만, 본 약정체결 후 “사업수행기관”이

추가로 필요하여 요구하는 사항이 있는 때에는 이를 “사업참여기업”과 협의하여 결정한다.

② 지원기간 도중에 인증 또는 지정기간이 종료된 경우 지원기간은 인증 또는 지정기간 종료시점으로 변경되며 재정지원도 이에 따른다.

제13조(약정해지) “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 약정을 해지한다.

1. 허위·기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 한 경우(국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 또는 지급제한 처분을 받은 경우도 포함)
2. 약정기간 중 2회의 경고를 받은 경우
3. “사업수행기관”이 시정하도록 지시한 위반사항에 대해 시정을 하지 않은 경우
4. 주된 사업내용이 다른 법령에 따라 불법으로 결정되어 사업을 수행할 수 없는 경우
5. 사업개발비를 목적 외로 사용한 경우
6. 승인없이 계약에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도한 경우
7. 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여한 단체, 구성원이 소속단체 명의로 불법시위에 적극 참여하여 「집회 및 시위에 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 경우
8. 기타 위반사항이 위의 각 호의 기준에 준한다고 “사업수행기관”이 판단한 경우

제14조(선정취소) “사업참여기업”이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 선정을 취소하고 기 지원금을 전액 환수한다.

1. 사업 참여신청시 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 재정지원사업 참여기업으로 선정된 사실이 확인된 경우
2. 고용노동부 또는 광역자치단체에 관계서류나 실적을 허위로 제출하여 사회적기업으로 인증받거나 예비사회적기업으로 지정된 사실이 확인되어 그 인증 또는 지정이 취소된 경우

제15조(지원금 정산) ① “사업참여기업”은 지원기간 종료 후 “사업수행기관”에게 지원금 잔액, 매출액 사용내역 및 이익금의 향후 사용계획을 10일 이내 보고하여야 한다.

② “사업수행기관”은 제1항에 따라 보고한 지원금에 대해 정산을 완료한 후 미사용 금액과 이자발생액에 대해 반환을 요청하고, “사업참여기업”은 “사업수행기관”의 반환 요청에 따라 해당금액을 반환해야 한다.

제16조(보조금의 반환 및 환수) ① “사업참여기업”이 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 및 보조금을 목적외로 유용하거나 횡령한 경우(불법시위 활동에 사용한 경우 포함), 동 사업운영지침 및 약정서 위반 등으로 보조금의 반환 및 환수 사유가 발생한 경우 해당 지원금을 반환하여야 한다.

② “사업참여기업”이 “사업수행기관”의 승인 없이 보조금을 최초 사업계획과 달리 사용한 경우(사업개발비 용도 취지에 맞지 않게 사용한 경우 포함)에는 승인 없이 사용한 보조금에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

③ “사업참여기업”이 사업개발비를 예치하여 발생한 이자는 보조금의 정산시 이자발생 내역에 관한 자료와 함께 “사업수행기관”에게 반환하여야 한다.

④ “사업참여기업”은 약정서 제13조에 의한 해지 시 사업중단 또는 폐지시점을 기준으로 보조금을 정산하여 10일 이내에 반환하여야 한다.

제17조(강제징수 및 형사고발) ① “사업참여기관”이 보조금을 반환하지 않을 경우 “사업수행기관”은 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의3에 의거 국세 체납처분 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수할 수 있다.

② “사업수행기관”은 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우 및 보조금을 목적외로 유용하거나 횡령한 경우 등에는 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 형사고발 할 수 있다.

제18조(사업결과보고서 제출) ① “사업참여기업”은 약정이 종료한 날로부터 10일 이내에 (예비)사회적기업 사업개발비 실적보고서를 “사업수행기관”에 제출하여야 한다. 이 경우 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 보조금 지출관련 자료를 첨부하여 제출하여야 한다.

② 기초자치단체장은 매년 4월말까지 사업보고서를 제출하지 않는 때에는 재정 지원사업 참여 제한 또는 지원중인 지원금의 지급이 보류된다.

제19조(자료의 보관) “사업참여기업”은 보조사업의 수행과 관련된 동 약정서와 관련된 자료를 5년간 보관하여야 한다.

제20조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 시행지침, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령, 사회통념상 합리적인 기준 등에 따라 처리한다.

이 약정서는 2부를 작성하여 “사업수행기관”과 “사업참여기업”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

(사업수행기관) 지방자치단체

00시·군·구(청)장

(서명 또는 인)

(사업참여기업) 사업참여기업

대표

(서명 또는 인)

사업개발비 지원사업 시행지침(별지 제1호서식)

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 접수마감일로 부터 60일		
(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 신청서						
신청 기업	기관명	대표자				
	소재지	연락처(휴대폰)				
	인증(지정)번호	사업자등록번호				
	사업분야	상시근로자수				
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 미법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)					
기업유형	<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업					
인증(지정)유형	<input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(②, ①, ④, ⑤) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형					
전체유급근로자수(A) * 인증 및 지정신청당시	명	취약계층 근로자수(B)			명 %	
자체고용 근로자 현황	전체유급근로자수(A)	취약계층근로자수(B)		취약계층 비율(B/A)	%	
과거 지원	연도(회차)	금액		사업성과	구체적으로 별도작성	
	연도(회차)	금액		사업성과		
	연도(회차)	금액		사업성과		
사업 개발 신청 개요	사업명	사업 총예산 (①=②+③)		②보조금(국비·지방비) 지원신청금액	③자부담금액	
	원	원	원	원	원	
	사업기간	년	월	일 ~	년	월	일
사용 용도	<input type="checkbox"/> 브랜드(로고) <input type="checkbox"/> 기술개발	원	<input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 광고 <input type="checkbox"/> 마케팅	원		
	<input type="checkbox"/> 시장수요조사	원	<input type="checkbox"/> 시제품제작 <input type="checkbox"/> 예술공연기획	원		
	<input type="checkbox"/> 특허출원	원	<input type="checkbox"/> 홈페이지제작 <input type="checkbox"/> 쇼핑몰제작	원		
	<input type="checkbox"/> 교육훈련비	원	<input type="checkbox"/> 기타()	원		
종전 재정지원사 업 참여여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차	
	예비 사회적기업	일자리 창출 지원	. . .	. . . ~	. . .
		사업개발비 지원	. . .	. . . ~	. . .
	인증 사회적기업	전문인력 지원	. . .	. . . ~	. . .
		일자리 창출 지원	. . .	. . . ~	. . .
		사업개발비 지원	. . .	. . . ~	. . .
전문인력 지원	 ~	. . .		
	사회보험료 지원 ~	. . .		
중복지원 여부	부처(자치단체)명	지원받는 내용	지원기간	지원금액	비고	
* 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(허위 기재시 부정수급 처리)						
'00년도 사업개발비 지원사업에 위와 같이 신청합니다.						
년 월 일						
기초자치단체장 귀하				신청인:	(서명 또는 인)	

(뒷쪽)

❖ 구비서류:

1. 예비사회적기업 지정서 또는 사회적기업 인증서 (담당공무원 확인사항)
2. 사업개발비 지원사업 계획서
3. 사업개발비 지원사업 예산운용계획서
4. 사업보고서 (담당공무원 확인사항)
5. 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 (담당공무원 확인사항)
6. 한국사회적기업진흥원 추천서 또는 전문컨설팅 결과 확인서 (해당사항 있을 경우)
7. 사업개발비를 통한 사업성과자료 (2회차부터 해당)
8. 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서
9. 재무제표 등 영업활동실적을 객관적으로 증명할 수 있는 서류

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

1) 사업분야 구분

①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타

2) 사업성과

○ 사업개발비 지원사업계획서(기대효과)에 따라 사업개발비를 지원받아 매출액 및 근로자수 증가 등 사업성과를 구체적으로 계량화하여 기재

* 예시: 천연염색제품개발로 매출액이 00백만원 증가 또는 매출증가로 근로자 00명 추가 채용 등

3) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일

* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임

* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임

4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간

5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차

* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년

6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)

* 예시: 마을기업에서 사업개발비를 지원받거나 받은 경우

사업개발비 지원사업 시행지침[별지 제1호의2서식]

(제1쪽)

접수번호		접수일		처리기간: 접수마감일로 부터 60일	
(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 신청서(공동형)					
신청 기업	주관기관명			대 표 자	
	소재지			연락처(휴대폰)	
	인증(지정)번호			사업자등록번호	
	사업분야			상시근로자수	
	조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체 2. 법령이외 인정되는 조직형태 <input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)			
	기업 유형	<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(☑) 1. ㉠ 1. ㉡ 1.) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형			
과거 지원	각 기업명 (사업자등록번호)	()	()	()	()
	기 지원횟수				
	기 지원총액				
사업 개발 신청 개요	사 업 명				
	사업 총예산 (①=②+③)	②보조금(국비·지방비) 지원신청금액		③자부담금액	
	원	원		원	
	사업기간	년 월 일 ~		년 월 일	
사용 용도	<input type="checkbox"/> 브랜드(로고)	원		<input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 광고	원
	<input type="checkbox"/> 기술개발	원		<input type="checkbox"/> 마케팅	원
	<input type="checkbox"/> 시장수요조사	원		<input type="checkbox"/> 시제품제작 <input type="checkbox"/> 예술공연기획	원
	<input type="checkbox"/> 특허출원	원		<input type="checkbox"/> 홈페이지제작 <input type="checkbox"/> 쇼핑몰제작	원
	<input type="checkbox"/> 교육훈련비	원		<input type="checkbox"/> 기타()	원
종전 재정지원 사업 참여여부	구분	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
		예비 사회적기업	일자리 창출 지원 ~
	인증 사회적기업	사업개발비 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
		전문인력 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
		일자리 창출 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
		사업개발비 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
전문인력 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
사회보험료 지원	. . . .	. . . . ~ . . . .	. . . .
'00년도 사업개발비 지원사업에 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인(주관기업): (서명 또는 인)					
기초자치단체장 귀하					

(제2쪽)

사업개발비(공동형) 참여기업 명단

참여기업(2)	기업명		사업자등록번호	
	소재지			
	대표자명		담당자명	
	상시근로자수		전화번호(휴대폰)	
	명		기 지원횟수	
기업 유형		기 지원총액		
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
참여기업(3)	기업명		사업자등록번호	
	소재지			
	대표자명		담당자명	
	상시근로자수		전화번호(휴대폰)	
	명		기 지원횟수	
기업 유형		기 지원총액		
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
참여기업(4)	기업명		사업자등록번호	
	소재지			
	대표자명		담당자명	
	상시근로자수		전화번호(휴대폰)	
	명		기 지원횟수	
기업 유형		기 지원총액		
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		
참여기업(5)	기업명		사업자등록번호	
	소재지			
	대표자명		담당자명	
	상시근로자수		전화번호(휴대폰)	
	명		기 지원횟수	
기업 유형		기 지원총액		
인증(지정)유형		<input type="checkbox"/> 사회적기업 <input type="checkbox"/> 지역형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 부처형 예비사회적기업 <input type="checkbox"/> 사회서비스 제공형 <input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(㉠, ㉡, ㉢) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형		

❖ 구비서류:

1. 예비사회적기업 지정서 또는 사회적기업 인증서 (담당공무원 확인사항)
2. 사업개발비 지원사업 계획서
3. 사업개발비 지원사업 예산운용계획서
4. 사업보고서 (담당공무원 확인사항)
5. 사회적기업 기본과정, 노무 및 회계관리 (담당공무원 확인사항)
6. 한국사회적기업진흥원 추천서 또는 전문컨설팅 결과 확인서 (해당사항 있을 경우)
7. 사업개발비를 통한 사업성과자료 (2회차부터 해당)
8. 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

- 1) 사업분야 구분
 ①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 2) 사업성과
 ○ 사업개발비 지원사업계획서(기대효과)에 따라 사업개발비를 지원받아 매출액 및 근로자수 증가 등 사업성과를 구체적으로 계량화하여 기재
 * 예시: 천연염색제품개발로 매출액이 00백만원 증가 또는 매출증가로 근로자 00명 추가 채용 등
- 3) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
 * 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임
 * 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임
- 4) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 5) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
 * 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 6) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)
 * 예시: 마을기업에서 사업개발비를 지원받거나 받은 경우

(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업계획서

◆ 사업 목적 및 개요

◆ 사업계획(□단독 □공동형)

사용용도	<input type="checkbox"/> 브랜드(로고) <input type="checkbox"/> 기술개발	원	<input type="checkbox"/> 홍보 <input type="checkbox"/> 광고 <input type="checkbox"/> 마케팅	원
	<input type="checkbox"/> 시장수요조사	원	<input type="checkbox"/> 시제품제작 <input type="checkbox"/> 예술공연기획	원
	<input type="checkbox"/> 특허출원	원	<input type="checkbox"/> 홈페이지제작 <input type="checkbox"/> 소핑몰제작	원
	<input type="checkbox"/> 교육훈련비	원	<input type="checkbox"/> 기타()	원

목표매출액 사업신청 전월 매출액:
 목표 매출액(사업종료 전월기준):

세부사업 내용
(구체적으로 작성)

1) 필요성

2) 추진내용

3) 추진체계 및 추진전략

추진일정 추진일정은 월단위로 구체적으로 기재

기대효과 매출액 및 근로자수 증가, 지역내 인지도 향상 등 기대효과를 구체적 수치로 명시

* 기재내용이 많을 경우 별지작성

(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 예산운용계획서

1. 총괄 예산

구 분	계	1차교부	2차교부
합 계			
보조금			
자부담			

2. 세부사업별 예산계획

구 분	세부항목	총소요예산 (a=b+c)	보조금 (b=70~90%)	자부담 (c:10~30%)	세부산출내역	비 고
세부사업명						<ul style="list-style-type: none"> •계약금 월 일 일 •중도금 월 일 일 •잔 금 월 일 일
세부사업명						
세부사업명						
세부사업명						

* 세부항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재(산출식 및 근거를 제시)

* 각 세부사업별 자부담 비율(10~30%)는 반드시 유지해야 한다.

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 사업장 참여자격 확인

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원사업에 참여하는 사업장의 참여자격 및 지원요건(고용조정, 고용유지조치, 보험료, 임금체불 등)여부를 확인하기 위한 것이므로, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

- | | | |
|----------|---------------------------------------|---------|
| 1 | 중앙부처 또는 자치단체로부터 동일한 사유로 재정지원을 받고 있는가요 | □예 □아니오 |
| 2 | 임금등 체불이 있는가요 | □예 □아니오 |

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

대표자: (서명 또는 인)

2. 사업장정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원에 참여하는 사업장의 사업장식별 정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력 조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 사업개발비 지원사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

대표자 (서명 또는 인)

성 명	
주 민 등 록 번 호	-
전화번호(휴대폰)	

(예비)사회적기업 사업개발비 보조금 교부결정 통지서
(단독□, 공동형□)

수신: ○○○(보조사업자)

1. 사회적기업의 지속적·안정적 수익구조 마련을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정 하오니 불임의 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 보조 사업명:

□ 기 업:

□ 사 업 개 요

○ 사업기간:

○ 사업규모(□ 공동형 사업 총액: 원, 기업수: 개 소)

사업명	총사업비	국비	지방비	자체부담
사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

* 괄호안은 세부사업명 기재(세부사업 안에 수개의 세부항목이 있을 경우 별도 명시)

○ 보조비율: % (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용:

* 전체 사업목적 및 내역사업별 핵심내용을 기술

□ 교 부 목 적:

□ 예 산 과 목: 0000회계(00계정)

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

□ 교부결정내역

(단위: 천원)

사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 세부사업명 기재(세부사업 안에 수개의 세부항목이 있을 경우 별도 명시)

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

- 가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)
- 나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건인 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
- 다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 라. 해당보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(불임의 교부조건 및 고용노동부의 관련 사업지침에 위반한 경우 등)

붙임: 보조금 교부조건 1부.

기초자치단체장

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(이하 “사업참여기업”)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부 조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 사회적기업육성을 위한 ‘사업개발비’의 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
3. 사업참여기업은 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동물의 국고보조금을 감액 조치하여야 합니다.
4. 사업참여기업은 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 사업참여기업은 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 합니다.
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 수행시]

1. 사업참여기업은 아래의 경우에는 자치단체장의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 자치단체의 장은 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산시]

1. 사업참여기업은 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 10일 이내에 보조사업실적보고서(보조사업에 소요된 경비를 자원별로 명백히 한 계산서 포함)를 제출하여야 합니다.

2. 사업참여기업은 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 자치단체와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 사업참여기업은 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
6. 보조금의 이월은 허용되지 않음으로 이월할 수 없습니다.

* 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「'00년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.



사업개발비 지원사업 시행지침[별지 제6호서식]

접수번호	접수일	처리기간:	기초: 7일 광역: 30일
------	-----	-------	-------------------

(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 계획변경 신청서
(단독모, 공동형모)

(주관)기업명	대 표 자	
소 재 지	사업자등록번호	
사업수행 담당자	성명: 전화번호 및 휴대전화 번호: e-mail:	

사 업 명		
변경내용	변경 전	
	변경 후	
변경사유		
구체적 변경내용	* 필요시 별도 작성하여 첨부	

위와 같이 '00년도 사업개발비 지원사업 계획변경을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (주관)기업대표:

(서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

사업개발비 지원사업 시행지침[별지 제7호서식]

접수번호	접수일	처리기간: 20일
------	-----	-----------

(예비)사회적기업 사업개발비 지급신청서
(단독, 공동형)

사업수행 기업 현황	기업명			대표자		
	주소			사업자등록번호		
	보조금 집행기업	담당자		(전화(휴대폰):)		
년도 사업비 현황	총 사업비	천원 (100%)	정부지원	천원 (%)	자체 부담금	천원 (%)
보조금 지급신청 내역	총지원 예정액 (A)	기수령액 (B)	기집행액 (C)	잔액		신청액
				예산잔액 (A-C)	집행잔액 (B-C)	
입금계좌	예금주: 은행명: 계좌번호:					

위와 같이 '00년도 사업개발비 지원사업 보조금을 신청합니다.

년 월 일

기업대표: (서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 (중간·최종)실적 보고서
(단독口, 공동형口)

I. 사업개요(요약)

기업명				대표자	
사업명				사업자등록번호	
사업기간	년 월 일 ~	년 월 일	사업장주소		
사업비역 내역	총액		원	보조금	
	○○○		원		
	○○○		원	자부담	
	○○○		원		
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) -				
추진실적	○ (추진실적을 요약하여 기재) - -				
사업성과 (구체적으로작성)	상시근로자수 (사업신청전월)		상시근로자수 (사업종료전월)		
	매출액 (사업신청전월)		매출액 (사업종료전월)		
	* 표는 최종보고서 작성 ○ 추진실적 및 사업 성과는 재정투자효과를 사업시행전과 시행후로 비교 분석 작성				

II. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사업 계획	추진 실적	달성율
			%
			%
			%

〈 작성요령 〉

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 비교란에 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

III. 사업추진성과

〈작성요령〉

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

IV. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점
- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

V. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

VI. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보 고 서	-----		
2	발간책자	-----		
3	프로그램			
4	포스터			
•	•			
•	•			

〈자료유형〉

- 보 고 서
- 발간책자
- CD, 카세트, 비디오테이프
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 제작물
- 행사 사진첩, 행사 언론보도 자료 등

Ⅶ. 예산집행 실적

1. 총괄

구분	사업예산(A)	지출금액(B)	잔액(A-B)
계			
보조금			
자부담			

2. 예산 세부집행 현황

세부사업별	세부항목	사업예산	집행금액			구체적 내역
			계	보조금	자부담	
총계						
(△△사업)						
(□□사업)						

* 최종결과보고서 보고서 Ⅶ 항목은 정산보고서로 대체

Ⅷ. 향후 추진계획

1. 사업추진기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

2. 사업추진 계획

사업명	추진일정	세부추진내용	소요예산
			계

* 향후 추진될 주요 사업내용을 상세히 기입(중간보고서만 작성)

 년 월 일

(주관)기업명

대 표

(서명 또는 인)

사업개발비 지원사업 시행지침[별지 제9호서식]

* 국고보조금관리시스템에서 출력해서 제출할 수 있음

**(예비)사회적기업 사업개발비 지원사업 정산보고서
(단독모, 공동형모)**

* 공동형 사업 보고: 운영체 개별기업 → 기초자치단체, 주관기업(취합 후) → 광역자치단체

I. 신청기업 개요

기업명		대표자	
소재지		사업자등록번호	
지원기간	년 월 일	부터	년 월 일 까지
연락처(휴대폰)	Tel. (Fax.)	담당자	성명: (e-mail:)
사업내용			

II. 정산 총괄표

(단위: 천원)

구분	사업비(A)	지출금액(B)	잔액(A-B)
계			
보조금			
자부담			

- * 국고이자 발생액(별도표시): 원
- * 부가가치세는 보조금외 별도 자부담으로 집행하고 정산해야 함

III. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 지출일자별 집행내역

(단위: 천원)

통장 인출 일자	인출액	지출내역		영수증 번호	지출 일자
		비목 및 내역	지출액		
계					
<작성예시> 2015-9-1	950,000	홍보비(100,000)	500,000	①	2015-9-1
		시장조사비(15,000)	450,000	②	2015-9-4

- * 작성시 참고사항
- 1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금날자와 금액을 일자별로 기재
- 2) 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
- 3) 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 상세히 기재하여 순서대로 편철하고 지출일자별로 영수증을 정리
- 4) 국고보조금 전자관리시스템을 이용하여 작성할 것

2. 사업별 집행내역

(단위: 천원)

사업명 또는 항목	지출내역		영수증 번호	비고
	비목 및 내역	지출액		
계				
1. 사업분야별 항목 기재	홍보비(100,000)	500,000	①	
	시장조사비(15,000)	450,000	②	

* 사업별 또는 구분 가능한 항목별로 작성

IV. 보조금 집행 잔액 발생사유

* 발생사유: 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행 잔액, 이자 등 기재

V. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위: 천원)

세부내용	비목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부
					자치단체 승인여부

* 정산서 첨부물

① 보조금 통장(사본) 1부

② 기타 필요한 증빙자료(영수증, 지출품의서, 지출결의서, 보조금 관리시스템 자료 등)

년 월 일

(주관)기업명

대표

(서명 또는 인)



07

사회적기업
사회보험료
지원사업

07 사회적기업 사회보험료 지원사업





I. 총 칙	358
II. 사업추진체계	360
1. 지원절차	360
2. 운영주체별 역할	361
III. 사업참여기업 선정 및 주요 사업내용	363
1. 선정절차	363
2. 지원대상	364
3. 지원내용, 수준 및 기간	365
4. 지원금 신청	368
5. 지원금 지급방법	369

I

총 칙

목적

- 사회적기업의 자립기반 조성을 위해 지원하고 있는 사회보험료 지원사업의 세부 절차 및 운영방안을 구체적으로 규정함으로써 효율적인 운영 도모

지원근거

- 「사회적기업 육성법」 제13조제2항(조세감면 및 사회보험료의 지원)
 - 국가는 사회적기업에 대하여 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험료* 및 「국민연금법」에 따른 연금보험료의 일부를 지원할 수 있음


* 「노인장기요양보험법」에 따라 건강보험공단에서 건강보험료에 연동하여 징수하는 사업주 부담 노인장기요양보험료 포함

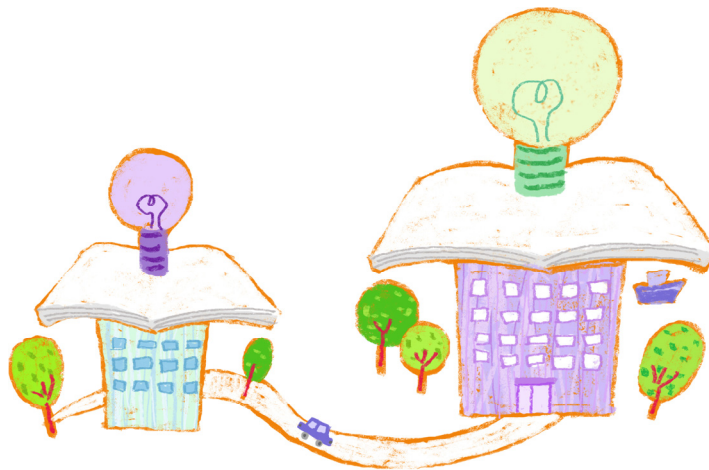
▶ 「노인장기요양보험법」 제8조(장기요양보험료의 징수)

- ① 공단은 장기요양사업에 사용되는 비용에 충당하기 위하여 장기요양보험료를 징수한다.
- ② 제1항에 따른 장기요양보험료는 「국민건강보험법」 제69조에 따른 보험료(이하 이 조에서 “건강보험료”라 한다)와 통합하여 징수한다. 이 경우 공단은 장기요양보험료와 건강보험료를 구분하여 고지하여야 한다.
- ③ 공단은 제2항에 따라 통합 징수한 장기요양보험료와 건강보험료를 각각의 독립회계로 관리하여야 한다.

▶ 「노인장기요양보험법」 제9조(장기요양보험료의 산정)

- ① 장기요양보험료는 「국민건강보험법」 제69조제4항 및 제5항에 따라 산정한 보험료액에서 같은 법 제74조 또는 제75조에 따라 경감 또는 면제되는 비용을 공제한 금액에 장기요양보험료율을 곱하여 산정한 금액으로 한다.
- ② 제1항에 따른 장기요양보험료율은 제45조에 따른 장기요양위원회의 심의를 거쳐 대통령령으로 정한다.

 시행시기: 2017년 1월



II

사업추진체계

1. 지원절차



2. 운영주체별 역할

2-1 고용노동부

본부

- 사회보험료지원 시행지침 제·개정
- 광역자치단체별 예산배정
- 지방자치단체와 지방고용노동관서의 사업운영에 대한 지도·점검, 사업수행 결과 평가 등 총괄 조정

지방고용노동관서

- 사회보험료 중복지원여부 확인 지원
- 참여기업 지도·점검 등 사업운영 지원

2-2 지방자치단체

광역자치단체

- 연간 사회보험료지원 계획 공고(일정, 규모 등)
- 사회보험료 사업참여기업 공모
- 기초자치단체 지원 및 지도점검 총괄
- 기초자치단체에 국고보조금 재교부
- 사회보험료 사업수행결과 고용노동부 보고

기초자치단체

- 지역별 제도안내 등 홍보
- 사회보험료지원 신청 접수 및 검토
- 사회보험료지원 참여기업 지원
- 지원금 취소 및 반환 등 사후관리
- 사회보험료지원 지도점검
- 사회보험료 사업수행결과 광역자치단체 보고

2-3 권역별지원기관

- 사회보험료지원 신청기업 상담지원

2-4 한국사회적기업진흥원

- 사회보험료지원 관련 통합정보시스템 구축·운영

사업참여기업 선정 및 주요 사업내용

Ⅲ

- ▶ 지원내용: 사업주부담 사회보험료의 일부
- ▶ 지원한도: 월 50명
- ▶ 지원기간: 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간 4년

1. 선정절차

1-1 모집 방법

- (공개모집) 광역자치단체장이 공개모집 방식으로 사회보험료지원사업 참여 기업을 모집하며, 자치단체 및 한국사회적기업진흥원 홈페이지, 언론매체 등을 통해 연간사업 계획을 매년 1월 중에 공고
 - 광역 및 기초자치단체장은 지역별 설명회를 개최하거나 관련기업에 공고문을 발송하는 등 적극 홍보
- (접수기간) 상시접수

2. 지원대상

2-1 참여자격

고용노동부장관이 인증한 사회적기업

- 다만, 「사회적기업 일자리창출사업」 참여기업의 경우에는 인건비에 포함된 사회보험료를 지원받지 않는 자체고용 근로자에 한해 사회보험료 지원 가능

2-2 참여제외 대상

과거 부정수급으로 적발되어 약정이 해지된 기업

국가 또는 자치단체로부터 사회보험료의 일부·전부를 지원받는 기업


- * 정부 재정지원 일자리사업 중복참여 여부는 통합정보시스템 조회를 통해 확인
- * 정부지원금과 관계없이 사업주와 근로자간 근로계약을 통하여 임금이 결정되는 바우처 제공 기관, 장기요양보험기관은 중복지원이라 볼 수 없음

불법 시위를 주최, 주도하거나 불법 활동을 한 사회단체 등에 수익금을 기부, 제공하여 수사·재판을 받는 등 사회적 물의를 일으킨 경우

영업활동과 관련하여 법령 위반으로 사회적 물의를 일으킨 경우


기타 광역자치단체장이 조례, 규칙 등을 통해 참여제한 대상으로 명시한 기업

2-3 지원제외 대상

 대표자·등기임원 및 대표자·등기임원의 친족 중 아래에 해당하는 자

- ① 대표자·등기임원의 배우자
- ② 대표자·등기임원의 형제자매
- ③ 대표자·등기임원의 직계존비속
- ④ 대표자·등기임원 배우자의 형제자매
- ⑤ 대표자·등기임원 배우자의 직계존비속

* 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 지원대상 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 지원가능

 65세 이상 등 일부 보험가입이 제한되는 자는 적용되는 보험료에 한 해 지원

3. 지원내용, 수준 및 기간

 지원한도: 50명

 지원내용

- 4대 사회보험료 중 사업주 부담분 일부
 - 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료 및 산업재해보상보험료, 「국민건강보험법」에 따른 건강보험료^{*} 및 「국민연금법」에 따른 연금보험료
 - * 「노인장기요양보험법」에 따라 건강보험공단에서 건강보험료와 노인장기요양 보험료 징수
 - 임금체불이나 보험료 체납시 지원금 지급보류, 체불임금을 청산하거나 보험료를 납부 완료 후 소급하여 지원

지원수준

- 기업 규모 및 업종과 관계없이 최저요율 기준으로 지원
 - * 고용보험 능력개발·고용안정 (0.25%), 산재보험 (0.7%)
- 근로자 임금을 기준으로 보험요율을 산정하는 경우에는 소정근로시간이 40시간인 근로자의 최저임금을 한도로 지원
 - * '17년 적용 시간급 최저임금 6,470원, 월평균 소정근로시간 209시간
- 고용보험 이중취득자로 사회적기업이 아닌 다른 사업장을 주된 사업장으로 하여 고용보험을 취득한 경우 해당 사회적기업은 고용보험을 제외한 산재, 건강보험과 국민연금만 지원
- 지원한도: 4대보험 모두 가입시 1인당 월 126,560원
 - 고용보험은 1인당 월 12,170원(≒6,470원 * 209시간 * 0.9%)
 - 산재보험은 1인당 월 9,460원(≒6,470원 * 209시간 * 0.7%)
 - 건강보험은 1인당 월 44,080원(≒6,470원 * 209시간 * 3.26%)
 - 국민연금은 1인당 월 60,850원(≒6,470원 * 209시간 * 4.5%)
 - * 65세 이상으로 고용보험과 국민연금이 적용 제외되는 자는 산재·건강보험료(53,540원)만 지원(단, 고용보험 중 고용안정·직업능력 보험료를 부담할 경우에는 해당부분 지원), 60세 이상으로 국민연금만 적용 제외되는 자는 고용·산재·건강보험료 (65,710원), 고용보험 이중 취득으로 고용보험만 제외되는 자는 산재·국민·건강보험료 (114,390원)만 지원

단가 산정 근거

- ▶ 고용보험은 0.9% [실업급여 0.65 + 능력개발·고용안정 0.25]
- ▶ 산재보험은 0.7% [최저요율 적용 (전문기술서비스업)]
- ▶ 건강보험은 3.26% [건강보험 3.06 + 노인요양 0.2]
 - * 노인요양보험료는 건강보험의 6.55%
- ▶ 국민연금은 4.5 %

지원기간

- 사회보험료는 인증 받은 익월부터 지원이 가능하고 지원기간은 최초 지원개시일로부터 5년 이내 4년이며 4년은 지원개시일로부터 연속의 개념임
 - 지원금 신청은 소급금지를 원칙으로 함
 - * 단, 당해 회계연도 예산이 부족하여 집행되지 못한 경우는 차년도 예산으로 집행할 수 있음
 - 다만, 당해 회계연도 내의 소급신청은 할 수 있음
 - * 예시: '15.2.15.에 인증 받은 사회적기업이 '15.7.15.에 사회보험료 지원을 신청할 경우, '15.3.1.부터 지원금 지급이 가능함
 - * 예시: '14.5.15.에 인증 받은 사회적기업이 '15.7.15.에 사회보험료 지원을 신청할 경우, '15.1.1.부터 소급하여 지원금 신청이 가능함

지원기간 적용방법

구분	일자리창출지원, 전문인력, 사업개발비	사회보험료
최대지원기간	(예비) 지정기간내 (인증) 최초 지원개시일로부터 5년 이내	
지원기간기산방법	(예비) 지정일로부터 3년 이내 최대지원기간 2년 (인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 3년	(인증) 인증 후 최초 지원개시일로부터 5년 이내 최대지원기간은 4년

◇ 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력, 사업개발, 사회보험료) 중 가장 먼저 지급개시된 날짜를 말한다.
* 예시: 일자리창출 '16.6.1./ 전문인력 '16.8.1/ 사업개발비 '16.10.1 → 최초지원개시일은 '16.6.1임

◇ 다만 '15년 12월 31일 이전부터 재정지원을 받고 있는 인증기업 중 일부 재정지원사업에만 참여하고 있는 경우 참여하지 않고 있는 재정지원사업은 '16.1.1.을 최초 지원개시일로 본다.

4. 지원금 신청

4-1 지원금 신청방법

- 사업참여기업은 매월 보험료 납부 후 매월 15일까지 「지원금 신청서」를 작성하여 다음의 구비서류와 함께 기초자치단체장에게 제출 [별지 제1호서식]
 - ① 신청 대상기간 임금대장 사본
 - ② 사회보험료 납부 영수증 사본(계좌이체, 카드납부 내역)
 - ③ 지원금 수령 통장 사본 1부
 - ④ 월별 사회보험료 납부 내역서 1부
 - * 고용산재 개인별 부과지보험료, 국민연금보험료 결정내역서, 건강·장기요양보험 납부 확인서, 기타 근로자성 판단 및 보험료 확인을 위하여 기초자치단체에서 요구하는 서류 등
 - ⑤ 급여이체내역서 1부(인터넷뱅킹으로 이체한 내역은 불인정)
 - * 단, 금융기관 확인이 있을 경우 가능
 - ⑥ 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함) 1부
 - ⑦ 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서
- (제출방법) 통합정보시스템(www.seis.or.kr)을 통해 신청해야 함

4-2 중간 입·퇴사자에 대한 처리

- 월 중도 입·퇴사자는 해당 월 미지급

5. 지원금 지급방법

5-1 지급방법

지급시기 및 산정방법

- (지급시기) 기초자치단체장은 사업참여기업이 지원금 지급을 신청한 때에는 신청일로부터 10일 이내에 그 적정 여부를 확인하여 지원금을 지급해야 함
 - 지원금은 사업참여기업 명의의 은행계좌에 계좌이체
- (산정방법)
 - (지원한도내에서) 근로자 임금 × 4대보험 보험요율
 - * ‘근로자 임금’은 신청기업에게 고지된 ‘각 보험료의 산출 내역상 임금’*(보수월액, 월 소득액, 월평균 보수 등을) 기준으로 함
 - * 사회보험료 지원금은 각 보험료의 최저요율을 기준으로 산정하기 때문에 신청기업이 고지·납부한 보험료가 지원금보다 낮을 수 없음. 다만, 신청기업이 무재해 사업장에 선정되는 등 특별한 이유로 보험료를 할인, 면제 받아 보험료가 지원금 산정금액보다 낮을 경우에는 기업이 납부한 보험료를 기준으로 지원 <사회적기업과-736, '16.3.14>

두루누리사업 참여기업 지원금 산정방법

- 사회보험료지원 신청기업이 두루누리사업 지원을 받을 경우 중복지원 문제 해소를 위해 고용보험 및 국민연금 사업주 부담분을 제외하고 지원
 - * 두루누리사업 지원사업장 사회보험료 지원금 단가: 산재보험료 + 건강보험료(고용보험, 국민연금 제외) ('17) 9,460원 + 44,080원 = 53,540원
 - 참여기업의 두루누리 지원을 받지 않는 근로자가 있어 두루누리 중복지원 적용 대상자 제외 신청을 할 경우에는 전액지원
- 두루누리사업 참여기업 여부는 ‘국민연금보험료 결정내역서’, ‘고용보험료납부 내역 카드’로 지원내역 확인 가능

5-2 확인사항

- 아래사항을 검토한 후 검토보고서를 작성하여 결재를 받고 지급 [별지 제2호서식]

① 4대보험 가입여부

- 4대보험 가입 증명서

② 근로자 법정(소정)근로시간

- 최저임금 위반여부 확인(시급 6,470원, 일급 51,760원)

③ 월 중도 입·퇴사자 여부

- 통합정보시스템→피보험자조회→이력조회

④ 법인등기부등본 확인

- 사회적기업 인증요건(이해관계자가 참여하는 의사결정구조)을 충족하기 위해 당해 사업참여기업의 일자리창출사업 참여근로자가 등기임원이 된 경우는 참여가능

⑤ 임금내역 및 임금지급 여부 확인

- 급여대장

- 임금내역

* 보통예금 거래명세표(금융기관 발행, 직인날인)

⑥ 4대보험료 납부 내역

- 국민건강보험: 건강·장기요양보험료 납부확인서

- 국민연금보험: 국민연금보험료 납부확인서

- 고용·산재보험료: 고용보험료·산재보험료 완납증명서

* 건강·연금·고용·산재: 개인별 보험료 고지(산출) 내역서 추가 확인

⑦ 두루누리 사회보험 중복지원 여부

- 통합정보시스템 및 사업주 제출자료

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 10일
------	-----	-----------

(○○년도 ○월분) 사회적기업 사회보험료 지원 신청서

□ 신청개요

기관명	대표자		
소재지	연락처(휴대폰)		
인증번호	사업자등록번호		
사업분야			
조직형태	1. 법령상 인정되는 조직형태		
	<input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 민법상 조합 <input type="checkbox"/> 주식회사 <input type="checkbox"/> 유한회사 <input type="checkbox"/> 합자조합 <input type="checkbox"/> 공익법인 <input type="checkbox"/> 비영리민간단체 <input type="checkbox"/> 사회복합법인 <input type="checkbox"/> 소비자생활협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합 <input type="checkbox"/> 협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 사회적협동조합연합회 <input type="checkbox"/> 영농·영어조합법인 <input type="checkbox"/> 농업·어업회사법인 <input type="checkbox"/> 기타 법인, 비영리단체		
인증(지정)유형	2. 법령이외 인정되는 조직형태		
	<input type="checkbox"/> 법인으로 보는 단체 <input type="checkbox"/> 기타(문화단체 등)		
근로자수	<input type="checkbox"/> 총 유급근로자수: 명 <input type="checkbox"/> 지원대상 근로자수: 명		<input type="checkbox"/> 일자리 제공형 <input type="checkbox"/> 지역사회 공헌형(①, ④, ⑤) <input type="checkbox"/> 혼합형 <input type="checkbox"/> 기타형
	<input type="checkbox"/> 여성근로자수: 명 <input type="checkbox"/> 취약계층 근로자수: 명		
계좌번호	(은행명)	예금주:	

구분	적용대상인원(명)	지원기간(개월)	지원금 신청액	실 납부 사회보험료
합계				
고용보험				
산재보험				
건강보험				
국민연금				
기타				

□ 종전 재정지원사업 참여여부

	재정지원사업명	최초지원일	지원기간	지원연차
예비 사회적기업	일자리 창출 지원	. . .	. . . ~ . . .
	사업개발비 지원	. . .	. . . ~ . . .
	전문인력 지원	. . .	. . . ~ . . .
인증 사회적기업	일자리 창출 지원	. . .	. . . ~ . . .
	사업개발비 지원	. . .	. . . ~ . . .
	전문인력 지원	. . .	. . . ~ . . .
	사회보험료 지원	. . .	. . . ~ . . .

□ 중복지원 여부

구분	부처(자치단체)명	지원받는 내용	지원기간	지원금액	비고
합계					

* 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우 기재(허위 기재시 부정수급 처리) 위와 같이 사회보험료 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

기초자치단체장 귀하

(뒷쪽)

❖ 구비서류:

1. 사회적기업 인증서 (담당공무원 확인사항)
2. 신청 대상기간 임금대장 사본 1부
3. 사회보험료 납부 영수증 사본 1부
4. 지원금 수령 통장 사본 1부
5. 월별 사회보험료 납부내역서
6. 급여이체내역서
7. 법인등기사항전부증명서(말소사항 포함)
8. 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

❖ 재정지원사업 참여관련 공통 공지사항

1. 국가에서 추진하는 재정지원 사업 참여와 관련하여 사업에 대한 만족도 조사 및 지원금의 적정한 지급여부, 관련제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 사업참여기업 및 근로자의 전화번호(휴대폰 번호)로 전화조사 또는 설문을 실시할 수 있습니다.
2. 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리됩니다.
3. 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 금액규모에 관계없이 약정해지되며 모든 재정지원사업에서 참여가 배제됩니다. 아울러 반환해야 하는 보조금에 더하여 100~500% 이내에서 제재부과금을 추가로 납부해야 합니다.
4. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우, 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 등을 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게는 예산의 범위에서 포상금이 지급됩니다.

❖ 작성방법

- 1) 사업분야 구분
①교육 ②보건 ③사회복지 ④환경 ⑤문화·예술 ⑥보육 ⑦산림 보전 및 관리 ⑧가사 간병 ⑨문화재 보존 또는 활용관련 서비스 ⑩청소 등 사업시설관리 ⑪고용서비스 ⑫제조 ⑬유통 ⑭기타
- 2) 최초지원일*: 예비사회적기업인 경우 최초 체결한 지원약정서상의 지원개시일, 인증사회적기업인 경우에는 사회적기업 인증 후 최초 체결한 지원약정서 상의 지원개시일
* 최초지원개시일: 모든 재정지원사업 (일자리창출, 전문인력,사업개발,사회보험료)중 가장 먼저 지급개시 된 날짜임
* 예시: 일자리창출 '15.6.1./ 전문인력 '15.8.1/ 사업개발비 '15.10.1 → 최초지원개시일은 '15.6.1임
- 3) 지원기간: 가장 최근에 지원받은 약정서상 지원기간
- 4) 지원연차: 가장 최근에 지원받은 지원연차
* 예시: 예비 1년, 예비 2년, 인증 1년, 인증 2년, 인증 3년
- 5) 중복지원여부: 중앙행정기관 및 지방자치단체로부터 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있을 경우에는 반드시 기재해야 합니다(허위 기재시 부정수급 처리)
* 예시: 사회보험료지원(두루누리사업)을 받을 경우

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

1. 사업장 참여자격 및 자격유지 확인

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원사업에 참여하는 사업장의 참여자격 및 지원요건(고용조정, 고용유지조치, 보험료, 임금체불 등)여부를 확인하기 위한 것이므로, 거짓으로 작성할 경우에는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1	근로자가 4대보험에 누락없이 모두 가입되었나요	예	아니오
2	4대보험료 체납이 있는가요	예	아니오
3	임금등 체불이 있는가요	예	아니오
4	참여근로자중에 대표자 및 등기임원의 배우자, 형제자매, 직계존비속이나 그 배우자의 형제자매, 직계존비속이 있는가요	예	아니오
5	중앙부처 또는 자치단체로부터 동일한 사유로 재정지원을 받고 있는가요	예	아니오
6	참여근로자중에 관련기업에서 퇴직한 자가 있는가요	예	아니오
7	참여근로자중에 등기임원이나 회원이 있는가요	예	아니오

위 내용은 사실과 다름없음을 확인합니다.

* 사업참여 제한 대상(사업참여기업 대표자·등기임원의 배우자, 형제 자매, 직계존비속 및 그 배우자의 형제자매, 직계존비속)이 추후에 사업에 참여한 것으로 확인된 경우 부정수급으로 처리한다.

대표자: _____ (서명 또는 인)

2. 사업장정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

(예비)사회적기업 일자리창출, 전문인력지원, 사업개발비, 사회보험료 지원에 참여하는 사업장의 사업장식별 정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용·목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력 조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 사회보험료 지원사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

대표자 (서명 또는 인)

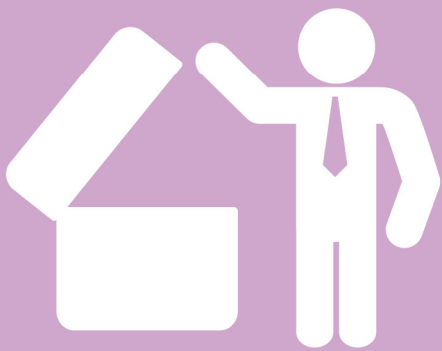
성 명	
주민등록번호	-
전화번호(휴대폰)	





08

부정수급



08 부정수급





I. 총 칙	380
1. 정의	380
2. 부정수급의 주요 유형	380
II. 부정수급자에 대한 제재조치	382
1. 부정수급액 환수	382
2. 제재조치	383
3. 제재부가금 부과 및 징수	384

I

총 칙

1. 정의

- “부정수급”이란 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우를 말함
- “부정수급자”란 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 받은 자를 말함
- “부정수급액”이란 부정수급자가 거짓 신청이나 기타 부정한 방법으로 지급 받은 지원금의 금액을 말함

2. 부정수급의 주요 유형



지원금(보조금)의 목적 외 사용(보조금을 다른 용도에 사용)

* 보조금 횡령: 일단 받은 보조금을 지정된 용도외로 사용하는 것을 의미함



지원금 신청서 및 증빙서류 허위작성

* 보조금 편취: 보조금을 받을 수 있는 요건과 자격을 거짓으로 꾸며 보조금을 받는 경우

- 참여제한자를 참여근로자로 고용하기 위해 관련서류 허위작성
 - 기존 자체고용근로자 등을 참여근로자로 고용하기 위해 관련서류를 허위 작성한 경우

- 참여근로자 고용관련 서류의 허위작성
 - 친인척이나 지인 등의 명의를 도용하여 실제 고용하지 않은 근로자를 참여근로자인 것처럼 관련서류를 허위 작성한 경우
- 참여근로자의 근로일수 및 근로시간 산정 관련서류 허위작성
 - 참여근로자가 실제 제공하지 않은 근로시간 또는 근로일수에 대한 지원금을 지급받기 위해 참여근로자 명부, 참여근로자의 출근부, 근무상황부, 출장부 등을 허위 작성한 경우
 - * 다만, 사업참여기업의 단순 계산착오에 의한 것으로 이를 정정하는 경우에는 부정수급이 아닌 '부당이득금 반환'으로 처리

사업참여기업 선정 신청서(재심사 포함) 및 관련서류 허위작성

- 사업참여기업 선정에 필요한 증빙서류 허위작성
 - 퇴직자의 퇴사사유 허위기재 또는 신고지연 등으로 고용조정(감원) 사실을 숨기거나 사회서비스 제공 실적 자료 및 총수입, 매출액 등 회계장부 등을 허위 작성·제출하여 사업참여기업으로 선정된 경우(재심사 포함) 등

기타 기초자치단체장이 사업주 또는 참여근로자 등의 행위가 위에 준하는 것으로 판단하여 부정수급으로 규정한 행위



II

부정수급자에 대한 제재조치

1. 부정수급액 환수

- (반환명령) 기초자치단체장은 부정수급자에 대하여 부정수급으로 확정된 금액을 전액 반환하도록 명령해야 함
- (납부기한) 고지를 하는 날로부터 30일 이내
 - * 「보조금 관리에 관한 법률」: 기한을 정하여 반환을 명함
 - * 「국세징수법」: 고지를 하는 날부터 30일 이내
- (환수금액의 범위) 환수의 대상이 되는 부정수급액은 거짓 신청 또는 기타 부정한 방법으로 지급받은 지원금을 말함
 - 다만, 관계서류나 실적 등을 허위로 제출하여 사업참여기업으로 선정된 경우에는 지원기간동안 지급받은 지원금 전액환수
 - 관계서류나 실적 등을 허위로 제출하여 (예비)사회적기업으로 인·지정된 사실이 확인되어 그 인·지정이 취소된 경우에는 ‘최초 사업참여기업 선정이후’ 지급받은 지원금 전액환수
- (지원금 지급의 일시 정지 등) 기초자치단체장은 반환명령을 받은 자가 정해진 기한 내에 납부의무를 이행하지 않는 때에는 그 의무를 이행하지 않는 기간 동안 지원금의 지급을 보류할 수 있음

- (강제징수) 부정수급자가 정해진 기한까지 반환하지 아니하였을 때에는 국세 체납처분의 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수

* 「보조금 관리에 관한 법률」 제33의3(강제징수) ① 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」 제19조(체납처분 절차 등에 관한 국세징수법 등의 준용)

2. 제재조치

- 부정수급시에는 금액규모에 관계없이 모든 재정지원사업 약정해지 및 영구 배제
- 사업참여기업이 국가 또는 지방자치단체의 다른 재정지원사업 (일자리 창출, 사업개발비, 전문인력, 사회보험료 지원, 두루누리, 고용창출지원 등)에 참여하면서 부정수급으로 약정해지 또는 지급제한처분 등을 받은 때에는 모든 재정지원사업 참여 영구배제
 - * 약정해지일로부터 재정지원사업 참여 영구 배제
 - 다만, 다른 중앙행정기관이나 자치단체에서 처분통지 등의 방법으로 확인되는 경우에 한함



3. 제재 부가금 부과 및 징수

- 지방고용노동관서장은 자치단체로부터 제재부가금 부가대상으로 통보된 경우 자치단체의 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의2(처분의 사전 통지)

제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ①중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우
2. 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우

②중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.

❖ 보조금관리에 관한 법률 시행령 [별표3의2] 제재부가금의 부가금(제14조의2제1항 관련)

1. 제재부가금은 반환해야 하는 보조금 또는 간접보조금 금액에 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정한다.

제재부과금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
가. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%
나. 법 제33조의2제1항제1호의 사유에 해당하는 간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령을 위반한 경우	200%

제재부과금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
다. 법 제33조의2제1항제2호의 사유에 해당하는 보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

- 가산금 부과

- 납부기한내에 제재부가금을 납부하지 않을 경우 체납된 금액의 100분의5에 해당하는 금액

- 강제징수

- 국세채납처분의 예에 따라 징수

* 제11장 「재정지원 세부조치기준」 관련내용 참조

