2018 지역아동센터 연계형
「청년 일 · 경험지원 사업」
운 영 지 침

2018. 8.

청년희망재단
Youth Hope Foundation

목 차

Ⅰ. 총칙 ····· 1

Ⅱ. 기본개요 ····· 3

Ⅲ. 추진체계 ····· 7

Ⅳ. 청년 ····· 10

Ⅴ. 지역아동센터 ····· 17

Ⅵ. 중앙지원단·시도지원단 ····· 32

[참 고] ····· 37

[관련 서식] ····· 45

Ⅰ 총칙

❑ 목적

○ 동 지침은 “2018년 지역아동센터 연계형 청년 일·경험지원 사업”을 추진함에 있어 사업운영 주체의 역할과 절차, 업무처리 등에 필요한 제반사항을 정하여 사업을 체계적이고 효율적으로 운영하는데 목적이 있음

❑ 용어의 정의

○ “2018년 지역아동센터 연계형 청년 일·경험지원 사업”(이하 “사업”)은 일·경험이 필요한 청년에게 사회·공공적 가치를 추구하는 지역아동센터에서의 근무를 통한 사회경험 함양과 개인성장을 지원하며, 지역아동에게 보다 나은 양질의 복지서비스를 제공하여 성장·발달을 지원하는 사업을 말함

○ “청년”은 사회가치적 일·경험을 희망하는 만 34세 이하 미취업자로서, 지역아동센터에서 주도적 업무수행을 통한 개인성장 및 지역사회에 기여하고자 하는 청년을 말함

○ “지역아동센터”(이하 “센터”)는 아동법지법 제50조(아동복지시설의 설치)에 따라 설치 및 신고된 시설로, 제52조(아동복지시설의 종류) 8항의 시설을 말하며, “사업” 참여를 통해 “청년”의 일·경험 지원 및 지역사회 아동에게 보다 나은 양질의 복지서비스를 제공하기 위한 시설을 말함

○ “청년희망재단”(이하 “재단”)은 “사업”의 주체로써 기본계획 수립에서부터 운영지침에서 정하는 사항에 대해 총괄 운영하는 기관을 말함

○ “지역아동센터 중앙지원단”(이하 “중앙지원단”)은 보건복지부로부터 중앙지원단 업무를 위탁받은 기관을 말하며, “사업”의

원활한 운영을 위해 시도지원단 지원, 전달체계 지원, 성과관리 등의 업무를 “재단”과 협력하는 기관을 말함

○ “지역아동센터 시도지원단”(이하 “시도지원단”)은 각 지방자치단체로부터 시도지원단 업무를 위탁받은 16개 기관을 말하며 ”사업“의 원활한 운영을 위해 센터지원, 시도별 협력, 모니터링 등의 업무를 “재단”과 협력하는 기관을 말함

○ “사업비”는 활동급여 및 사회보험료(이하 “지원금”), 비용, 위탁용역비, 일반운영비 등 사업의 원활한 운영을 위하여 “재단”이 확보한 예산을 말함

❑ 부칙

○ 동 지침의 적용범위의 주체는 사업에 참여하는 청년희망재단, 청년, 지역아동센터, 중앙지원단, 시도지원단으로 함

○ 동 지침의 시행일은 2018년 8월 31일부터 적용됨

Ⅱ 기본개요

❑ 추진배경

○ **청년실업률이 지속적으로 높아**지며, 사회진입단계의 **청년들이 일·경험 기회조차 얻기 힘든 현실**에 직면하게 됨.

○ 또한 상대적으로 취업난이 더욱 심각한 **고졸, 인문·사회계열, 취업취약계층** 청년을 우선적으로 지원함으로써 일·경험지원을 통한 사회경험 함양 및 일자리기반을 조성하고자 함.

▶ 고등학교 졸업자의 상급학교 진학률은 **68.9%('17)로 지속적인 감소추세**로 사회진입단계의 고졸청년 유입이 높아지며, **취업률은 34.7%('17)**로 전반적으로 상승하고 있으나, 대졸 취업률보다 낮은 상황임.(통계청 2017 한국의 사회지표, 교육부 2017년 교육기본통계 주요내용)

▶ **인문사회계열의 취업률은 63.5%('16)**로 전체 고등교육기관 취업률 67.7%보다 낮음 상황임.(한국교육개발원 2016 고등교육기관 졸업자 건강보험 및 국세DB연계 취업통계결과 분석 자료)

▶ 정부의 직접일자리사업 중 **취업취약계층 참여비율이 36.3%**로 저소득층 등 취약계층의 참여가 적음.(고용노동부 2018년 일자리사업 평가결과 및 개선방안)

❑ 사업목적

○ **(목적) 일·경험이 필요한 청년**에게 사회·공공적 가치를 추구하는 현장에서의 주도적 업무경험을 통한 **사회경험 함양** 및 **실무경력** 증진

○ **(청년)** 사회진입단계의 **청년에게 일·경험 기회 제공**으로 사회활동 **역량강화** 및 **활동급여 지원을 통한 경제적** 지원

○ **(일·경험 현장)** 실질적으로 **일손이 부족하고, 인력이 필요한 지역아동센터**에 청년인재 투입을 통한 지역사회기여 및 아동의 성장·발달 지원

❑ 추진목표 및 전략

목 표	일 · 경험 지원을 통한 청년의 사회경험 함양 및 실무경력 증진 - 청년 4,000명 일 · 경험 제공 -

추 진 전 략	청 년	지역아동센터
	▪ 일·경험이 필요한 청년 4,000명에게 사회·공공적 가치를 실현하는 지역아동센터에서의 일·경험 기회 제공 ▪ 활동급여 제공을 통한 경제적 지원으로 재정적 자립강화 ▪ 주도적 업무수행을 통한 개인성장 및 지역사회 기여	▪ 4,136개 지역아동센터 중 청년인재를 필요로 하는 센터에 인력지원 ▪ 채용된 청년의 활동급여(인건비) 지원을 통한 인력 확충 ▪ 지역사회 아동에게 보다 나은 양질의 복지서비스 및 성장·발달 지원

❑ 사업내용

○ **(모집대상)** 사회가치적 일·경험을 희망하는 대한민국 국적의 만 34세 이하 미취업 청년

【우선 선발 및 지원 대상 가이드라인】

▶ 고등학교 졸업자 중 미취업 청년(일반, 특성화, 특목고, 자율고, 검정고시 등 포함)
▶ 인문·사회계열 미취업 청년(휴학생 및 졸업예정자 포함, 학과계열은 대학정보공시 기준)
▶ 취업취약계층의 미취업 청년(고용노동부 취업성공패키지 지원대상자 범위 기준)
▶ 기타 사회진입 초기단계의 미취업 청년 등

* 서울·경기지역은 뉴딜일자리사업과 중복우려, 예·체능 및 관련 청년 참여

○ **(지원대상)** 「아동복지법」 제50조에 따라 설치·운영 중인 시설로서 사업신청일 현재 기본운영비 보조금 지원 중인 지역아동센터

* 센터 당 청년 1명 지원을 기본으로 하며, 센터별 수요에 따라 조정 및 협의 가능

○ **(지원규모)** 4,000명(예정)

○ **(지원내용)** 청년을 채용한 지역아동센터에 최대 6개월 간(주 20시간 기준) 활동급여(인건비) 및 사회보험(사업주 부담금) 지원

구분	활동급여 (인건비)	사회보험 (월 활동급여의 11%)	지원기간 (총 6개월)
18년	월 800,000원	월 88,000원 수준	4.5개월
19년	월 875,000원	월 96,250원 수준	1.5개월

○ **(지급방법)** 활동보고서 및 증빙서류 확인 후 센터로 지원금 지급

《청년 일·경험지원 사업 절차도》

* 지원규모 및 예산한도 이내, 청년을 필요로 하는 일· 경험 현장부터 순차적으로 우선 선정 및 지원

□ 예산규모 : 16,743백만원

○ 지원금 : 15,984백만원

- 인건비 : 14,400백만원(800천원×4,000명×4.5개월)

* 주 20시간 기준 : '18년 월 800,000원(최저임금 786,885원)

- 4대보험(사업자부담액) : 1,584백만원(14,400백만원×11%)

* 사회보험 사업주 부담비율(11%) : 국민연금(4.5%)+건강보험(3.12%)+장기요양보험료(0.23%)+고용보험(0.9%)+산재보험(@%)

* 두리누리 사회보험료 지원 시 : 국민연금(90%), 고용보험(90%) 지원 가능

○ 위탁운영비 : 700백만원(175천원×4,000명)

* 모니터링 비용, 교육운영 위탁운영비, 성과연구 위탁운영비, 각종 위탁운영비용 등

○ 일반운영비 : 59백만원

* 여비, 회계정산 지급수수료, 간담회, 워크숍, 지역협의체 운영 등

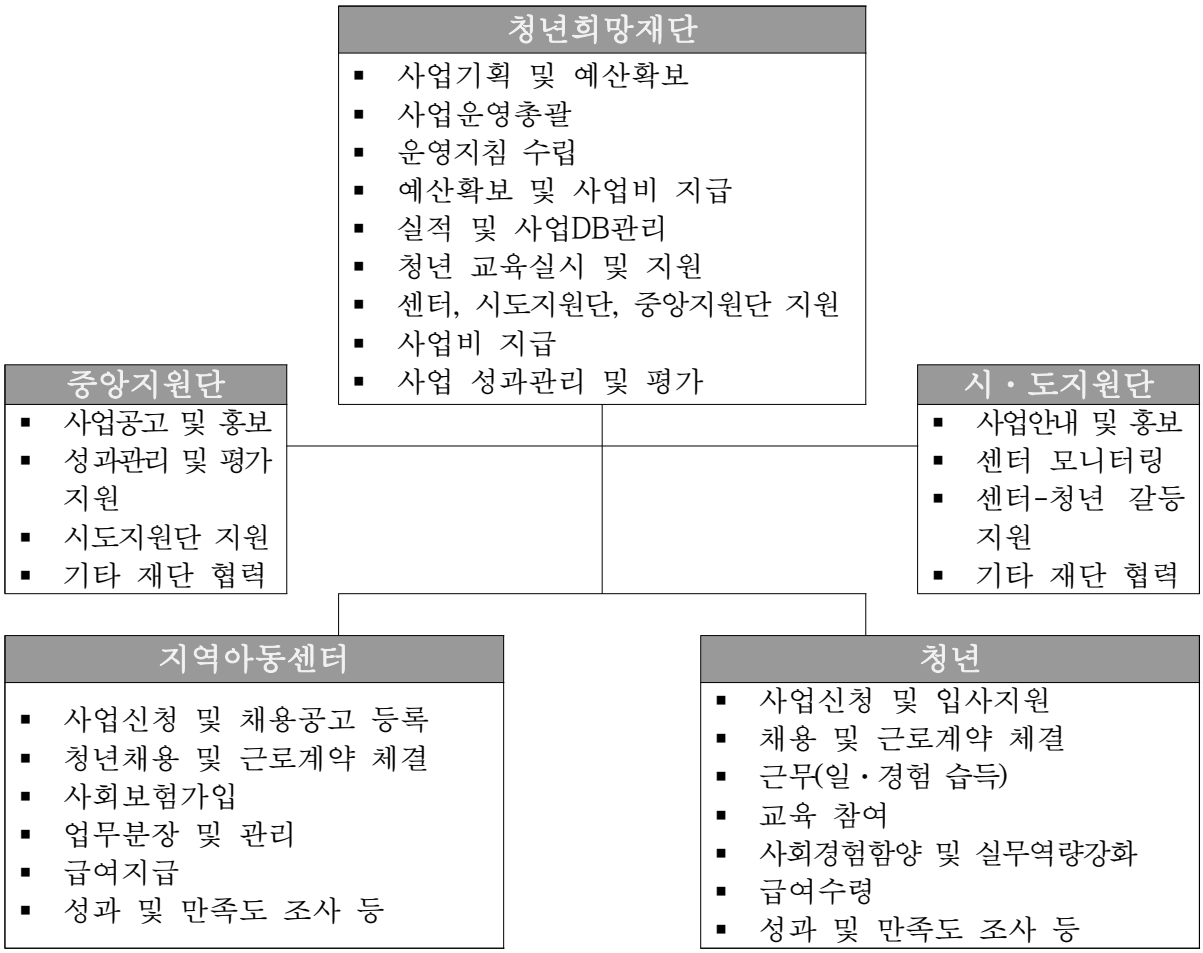
* 원활한 사업비 정산을 위해 전문 회계법인을 통해 지원금 및 위탁운영비 정산

<'19년도 지원액>

○ 지원금 : 5,828백만원 - 인건비 : 5,250백만원(875천원×4,000명×1.5개월) * 주 20시간 기준 : '19년 875,000원(최저임금 872,575원) 지원 - 4대보험(사업자부담액) : 578백만원(5,250백만원×11%)

Ⅲ 추진체계

❑ 추진체계도



○ **(사업총괄)** 재단법인 청년희망재단

○ **(사업협력)** 중앙지원단, 16개 시도지원단

○ **(사업 수행기관)** 전국 지역아동센터

○ **(사업 수행인원)** 청년

❑ 추진절차

단계	세부내용	수행주체
사업 기획	▪ 기본계획 수립 - 당해연도 목표 및 예산, 연간일정 등 ▪ 운영지침 제정 및 협력기관 참여	재단
↓		
사업 공고	▪ 사업홍보 및 안내(공통) ▪ 사업참여 센터 모집 및 신청(재단) ▪ 사업대상 센터 선정(재단) ▪ 재단 홈페이지, 중앙·시도지원단 홈페이지	재단, 중앙지원단, 시도지원단
↓		
청년채용	▪ 센터 청년 채용공고 등록(www.icareinfo.go.kr) ▪ 사업참여 청년 모집 및 입사지원 ▪ 채용공고에 따른 면접 및 채용 실시 ▪ 근로계약체결 및 사회보험가입 ▪ 채용결과보고(센터→재단) ▪ 채용결과 및 모니터링 대상 공유 (재단→지원단)	센터, 청년
↓		
일·경험 및 교육 (6개월)	▪ 지역아동센터 근무 ▪ 청년대상 교육 실시(재단)	청년 재단
↓		
모니터링 (6개월)	▪ 현장방문 모니터링 ▪ 유선 모니터링 ▪ 체크리스트 작성	중앙지원단, 시도지원단
↓		
지원금 (2회 교부)	▪ 월별 지원금 신청(증빙서류 일체) ▪ 증빙서류 확인 ▪ 지원금 지급 및 급여지급	센터, 재단 (회계법인)
↓		
결과 보고	▪ 근로현황 파악 및 성과관리 ▪ 잔액 및 이자 반납 등 정산	센터, 재단 (회계법인)
↓		
사후관리	▪ 우수사례 발굴 ▪ 청년-재단 사업 연계 ▪ 최종성과보고회 개최	각 주체

❑ 사업추진일정

○ 사업 계획 및 운영지침 수립(재단) : 2018년 8월 3~4주차

○ 사업 관련 업무협약 체결(재단-복지부) : 2018년 8월 23일

○ 사업 사전 안내 및 홍보(재단, 복지부, 지원단) : 2018년 8월 24일~

○ 사업 참여센터 모집 공고(재단, 지원단) : 2018년 8월 31일~9월 5일

○ 센터선정 및 센터별 채용공고 등록(재단, 센터) : 2018년 9월 3일~7일

○ 센터별 채용진행 및 청년채용 완료(센터) : ~2018년 9월 14일

○ 근로계약 체결 마감(센터, 청년) : ~2018년 9월 14일

○ 기본교육, 성과연구 용역 공고 : 2018년 9월 3주차~

○ 청년 일·경험 시행(센터, 청년) : 근로개시일로부터~6개월 간

○ 청년 기본교육(재단) : 2018년 11월 1주차~11월 5주차

○ 월별 모니터링(시도지원단) : 근로개시일로부터~6개월 간

○ 지원금 신청 및 교부, 급여지급(센터, 재단) : 근로개시일로부터~6개월 간

○ 결과보고 및 사후관리 : 2019년 3월~(예정)

Ⅳ 청년

❑ 모집개요

○ **(모집대상)** 지역아동센터에서의 일·경험을 희망하는 **대한민국 국적의 만 34세 이하 미취업** 청년

※ 지역아동센터는 지역사회 아동의 보호·교육·건전한 놀이와 오락의 제공, 보호자와 지역사회의 연계 등 아동의 건전육성을 위하여 종합적인 아동복지서비스를 제공하는 시설

【우선 선발 및 지원 대상】

▶ 고등학교 졸업자 중 미취업 청년(일반, 특성화, 특목고, 자율고, 검정고시 등 포함)
▶ 인문·사회계열 미취업 청년(휴학생 및 졸업예정자 포함, 학과계열은 대학정보공시 기준)
▶ 취업취약계층의 미취업 청년(고용노동부 취업성공패키지 지원대상자 범위 기준)
▶ 기타 사회진입 초기단계의 미취업 청년 등

※ 만 나이 계산 : 사업공고일 기준으로 만 34세 이하(ex. 공고일 2018.08.31.기준 1983.09.01.이후 출생자)

○ **(참여제외대상)** 다음사항에 해당하는 경우 사업 참여제외

- 대한민국 국적이 아니거나, 만 34세를 초과한 자
- 해당 지역아동센터 설치자(법인인 경우 임원) 또는 시설장과 민법 777조 친족의 범위(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)에 해당하는 하는 자
- 성범죄경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의하지 않거나, 관련 범죄 전력이 있는 자
- 기 취업중이거나 기타 일자리사업을 수행중인 자

○ **(모집기간)** ’18. 9월 중(지역아동센터별 채용공고 기간 중)

○ **(모집방법)** 청년희망재단 및 지역아동센터중앙지원단 홈페이지

▪ 청년희망재단 회원가입 및 접수(www.yhf.kr) ▪ 접수번호 확인(YHF-0000) 및 접수증 출력 ▪ 구인신청페이지 링크 접속(www.icareinfo.go.kr)

↓

▪ 지역아동센터중앙지원단 구인게시판 채용공고 확인 ▪ 근무형태 카테고리 : 청년 일·경험

↓

▪ 입사지원서 작성 ▪ 지원서 작성 시 재단 접수번호 기재 ▪ 입사지원서 및 접수증 제출 (제출방법은 채용공고 확인)

↓

▪ 면접전형 진행 및 채용확정(각 지역아동센터)

↓

▪ 근로계약 체결 및 센터 근무 / 기본교육이수

○ **(구비서류)** 청년희망재단 접수증, 입사지원서 일체 등

○ **(최종선발)** 입사지원한 지역아동센터 채용절차에 따라 최종 선발되며, 채용결과는 센터에서 재단으로 보고됨

❑ 일·경험 내용

○ **(일·경험 기간)** 입사일로부터 6개월 간

○ **(근무시간)** 주20시간(일 근로시간은 센터와 협의를 통해 조정 가능)

○ **(근무일)** 근무시간 범위 이내 근로계약서에 근거하여 토/일을 근무일로 조정 가능

○ **(수행업무)** 지역아동성장과 지역아동센터의 발전이 되는 업무 중 사회경험 함양 및 실무경력이 증진되는 업무

업무수행 가능항목	업무수행 불가항목
▪ 프로그램/활동 운영 및 보조 ▪ 안전관리 및 귀가지도 ▪ 기초학습지도 ▪ 예·체능 및 문화예술 활동지도 ▪ 회계행정 ▪ 기타 지역아동 및 센터발전에 도움이 되는 업무	▪ 청소(단, 전체 환경미화업무 제외) ▪ 음식 조리 ▪ 개인 심부름 ▪ 센터업무 이외 개인 업무지시 ▪ 지역아동 및 센터발전과 무관한 불합리한 업무

○ **(활동인증서)** 청년희망재단 이사장 명의 활동인증서 발급

○ **(경력증명서)** 근무기간 동안의 해당센터 명의 경력증명서 발급

❑ 활동급여 지원

○ **(활동급여)** 월 최대 800,000원('18년) or 875,000원('19년) 급여지원

구분	활동급여 (인건비)	비고
18년	월 800,000원	사회보험(개인부담금) 공제 후 금액 지급
19년	월 875,000원	

* 주 20시간 기준 : '18년 월 800,000원(최저임금 786,885원), '19년 875,000원(최저임금 872,575원) 지원

○ **(급여일)** 매달 마지막 날(휴일인 경우 전날 평일 지급) 지급되며, 부득이 해당 일에 지급하지 못할 경우 센터에서 지급가능일 안내 예정

○ **(지급방법)** 개인 계좌로 입금되며, 계좌개설이 불가하여 현금으로 수령 할 경우 금융기관에서 발급한 증명서류와 함께 현금지급 및 수령확인서를 작성 후 제출

○ **(결근 및 중도퇴사)** 근무기간 중 **결근 및 중도퇴사 등으로 만근하지 못할 경우 근무일수를 일할 계산**하여 지급

❑ 청년교육

○ **(교육목적)** 사업에 참여하는 청년을 대상으로 사회인 기본 소양 교육을 실시하여, 사회에 첫 발을 내딛는 청년들이 보다 빠르게 적응할 수 있도록 지원

○ **(교육내용)** 직장 내 매너교육, 근로권익교육, 자산관리교육 등

○ **(교육기간)** 2018.11.01.~2018.11.30.

○ **(교육일정)** 1일 총 4시간 이내(추후 별도공지)

※ 교육기간 중 교육이 진행 되며, 전국 시·도별 일정 및 장소 상이

○ **(교육장소)** 추후 별도공지

○ **(교통실비 지급)** 재단에서 시행하는 기본교육 및 소집에 참여할 경우 아래사항에 한하여 청년이 지출한 교통실비를 지원

- 교육 및 소집 당일을 기준으로 왕복 교통비용을 지원하며 이동거리, 날짜 등이 표기된 영수증빙 자료를 제출해야 함
- 현장발권 된 티켓의 경우 영수증빙으로 인정됨
- 철도(KTX, SRT 일반석), 고속버스(우등 이하, 프리미엄 불가), 선박(일반석), 항공(일반석) 등 이용가능
- 시내버스, 지하철, 택시, 차량유류비, 재단 교육 및 소집 이외 이동에 관한 교통비는 지급하지 않음
- **신청방법 :** 교육 참여 후 제출서류* 일체를 센터에 제출하여, 익월 급여일 지원금 수령

  * 제출서류 : 영수증빙 자료(현장발권 티켓 포함), 교육참여 확인서

○ **(기타사항)** 교육 참여시간은 일 근로시간으로 인정

❑ 사후관리

○ **(사업연계)** 멘토링, 컨설팅, 상담, 채용연계 등 청년희망재단의 취업지원사업과 연계한 후속지원

○ **(추적조사)** 참여완료 후 취·창업 현황 조사 및 의견수렴

○ **(성과관리)** 참여 청년의 만족도, 진로성숙도, 사회경험함양 등의 성과관리 실시

❑ 청년의 역할 및 의무

○ 동 사업에 참여하는 청년은 근로기준법 제2조 상의 근로자에 해당함

○ 청년은 청년 일·경험지원 사업 참여를 통하여 스스로 근로의욕 및 직업능력을 높이고, 지역의 사회적 서비스 확대에 기여함

○ 청년은 아동의 욕구와 필요에 맞는 보호, 교육, 문화, 복지 등 아동에게 질 높은 서비스를 제공함

○ 청년은 청년 일·경험지원 사업 운영지침, 근로계약서 등에 따라 업무를 수행하여야 함

○ 청년은 본 사업에서 요구하는 업무서류를 작성·보고하여야 함

○ 청년은 근무상황부 및 주간활동보고서를 작성·보고하여야 함

○ 청년은 모든 교육과정에 반드시 참여·이수하여야 함

○ 청년은 본 사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 사업평가, 모니터링(지도점검) 등 재단 및 중앙·시도지원단의 업무요구에 협조하여야 함

❑ 복무규정

○ 휴일 등 복무관련사항은 지역아동센터 종사자 복무규정을 준용함

❑ 계약해지

○ 제출서류의 허위 작성 및 거짓된 내용이 확인된 경우

○ 아동과 관련된 범죄 사실이 확인된 경우

○ 청년의 무단결근 및 업무지시 불이행 등의 사유로 센터로부터 3회 이상 주의·경고 등을 받고 센터가 청년에 대한 근로계약 해지를 원한 경우

- 센터에서는 위의 계약해지사유로 해지하려고 하는 경우 적어도 30일 이전 예고를 하여야 하며, 30일 이전 예고를 하지 아니하였을 경우에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 함

○ 업무자질 및 근무태도 등으로 지역아동센터가 청년인력 지원 중단을 원할 경우, 재단 및 지원단의 갈등조정 이후 조치결과에 따른 경우

❑ 참여제한

○ 계약해지가 결정되거나 역할 및 의무를 성실히 수행하지 아니한 청년에 대해서 재단은 향후 재단사업에 참여를 제한시킬 수 있음

❑ 문의

○ 지역아동센터 지원단

중앙지원단	02-365-1264/02-581-1264	경기남부지원단	031-236-2729
서울지원단	02-2632-3125	강원지원단	033-255-1008~9
부산지원단	051-440-3020~1	충북지원단	043-287-9095
대구지원단	053-476-1613	충남지원단	041-557-2729~30
인천지원단	032-425-7327~8	전북지원단	063-274-5479
광주지원단	062-522-9976	전남지원단	061-272-7951~2
대전지원단	042-226-2729	경북지원단	054-463-7275
울산지원단	052-221-2729	경남지원단	055-252-1379
경기북부지원단	031-595-7859	제주지원단	064-756-5579

○ 청년희망재단 일자리연계팀 ☎ 1670-1907 / startup@yhf.kr

V 지역아동센터

❑ 지원개요

○ **(지원기간)** 2018년 9월 ~ 2019년 3월(6개월), 추진일정에 따라 변동가능

○ **(지원방법)** 지역아동센터별 1인의 청년인력 지원(주20시간/6개월 기준)

- 주20시간, 총 6개월을 기준으로 청년인력 지원

※ 주20시간을 기준으로 일 근로시간은 센터와 채용청년의 협의를 통해 조정가능

- 채용인력에 대한 선발, 노무관리, 급여지급은 지역아동센터가 담당

- 청년 채용 후 결과보고 및 지원금 신청에 따라 지원금이 지급되며, 동 운영지침에 따라 청년 일·경험 진행

○ **(지원금 지급)** 청년급여 및 사회보험료는 총 2회('18년, '19년)로 재단에서 센터 사업비 전용계좌로 지급하며, 급여 및 사회보험료 지급 후 증빙서류일체와 함께 지출 증빙

❑ 지원절차

사업 사전안내('18.08.24)

↓

재단 홈페이지(www.yhf.kr) 가입 및 신청서 작성('18.08.31)

↓

사업신청 및 선정('18.08.31~'18.09.05.)

↓

지역아동센터별 채용공고 및 청년채용(~'18.09.14.)

↓

지역아동센터별 채용결과 보고 및 1차 지원금 신청(~'18.09.24.)

↓

센터별 청년 업무분장 후 근무(6개월)/청년 기본교육 참여 협조

↓

중앙·시도지원단 월별 모니터링(6개월)

↓

2차 지원금 신청 및 지원('19.01.中)

↓

월별 청년 급여 및 사회보험료 지급 후 정산('19.03.中)

❑ 신청방법

○ **(신청기준)** 아래의 조건을 충족하는 전국 지역아동센터

▶ 아동복지법 50조에 따라 신고·설치된 시설
▶ 아동복지법 52조 8항에 따른 지역아동센터
▶ 신청지역에 위치하고 있는 지역아동센터
▶ 법정 종사자 인력기준을 충족하는 지역아동센터
▶ 아동복지시설 신고증상 그리고 실제 상시 이용아동이 10명 이상인 지역아동센터
▶ 1일 8시간 이상 운영하는 지역아동센터

* 단, 평가거부 등 사유로 운영비 지원이 중단된 기존 센터와, 진입평가 미통과 신규센터는 대상에서 제외

※ 시도별 사업량을 고려하여 신청기준 및 지원여부는 조정될 수 있음.

○ **(진행절차)** 사업신청→선정→청년채용→결과보고→교육/모니터링

센터		재단		센터		재단		지원단
공고기간 내	→	신청 후	→	선정이후/ 근로개시일 10일 이내	→	채용 이후	→	매월
사업신청		선정 및 절차안내		채용공고 및 선발 채용결과보고		채용결과 수합 및 청년교육		결과공유 및 시도별 대상 모니터링

- 지역아동센터는 청년희망재단 홈페이지(www.yhf.kr) 회원가입 후 온라인 지원신청서를 작성하여 제출함

- 제출된 신청서 확인 후 재단에서 지원여부를 최종 확정한 이후 지역아동센터에 통지함

- 신청기준에 부합하는 센터를 대상으로 청년 1명 지원을 기본원칙으로 하며, 사업수요에 따라 재단의 판단 후 조정 가능함

구분	세부내용
신청기간	2018년 8월31일(금)~9월 5일(수) / 채용마감 9월 14일 까지
선정통보	신청제출서류 확인 후 선정결과 즉시통보
제출서류	1. 사업신청서(온라인 작성) 2. 사업자등록증(or 고유번호증) 3. 아동복지시설 신고증 4. 채용공고 증빙자료
접수처	청년희망재단 홈페이지(www.yhf.kr) 청년 일·경험 게시판
접수방법	온라인 신청
유의사항	1. 신청일정 및 절차는 신청수요 및 재단의 사정에 따라 달리 정할 수 있음 2. 서류 입증책임은 신청기관 장에게 있으며, 제출서류는 반환하지 않음 3. 제출서류에 허위가 있을시, 선정이 취소될 수 있음 4. 신청기준은 상시 요건으로, 신청기준에 미달할 경우 지원이 중단될 수 있음

- 지원 확정된 지역아동센터는 운영지침에서 정하는 채용절차에 따라 청년을 모집·선발·채용하여 근로개시일 10일 이내 아래의 서류와 함께 재단에 보고해야함

▶ 채용결과확인서 및 1차 지원금 신청(온라인 작성)
▶ 근로계약서
▶ 사회보험자격취득신청서
▶ 대상청년 입사지원서
▶ 재단 접수증
▶ 센터 사업비 계좌사본(신규계좌개설 필수)

- 재단은 채용된 결과를 수합하여 시도별 대상청년에 대한 교육을 실시하고, 채용결과를 중앙·시도지원단에 공유하여 월별 모니터링을 실시할 수 있도록 함

- 지역아동센터는 중앙·시도지원단의 월별 모니터링에 적극 협조해야 함

- 채용된 청년이 사업기간 이내 중도퇴사 및 근로계약이 파기될 경우 퇴사일로부터 10일 이내 아래의 서류와 함께 재단에 보고해야함

▶ 사업 참여포기서
▶ 사회보험자격상실신청서

- 기존 청년의 중도퇴사에 따른 대체인력을 추가 채용할 수 없으며, 기 지급된 지원금은 재단에 요청에 따라 반환처리 해야 함

❑ 지원금 관리

○ **(지원금액)** 약 5,494,500원(채용기간에 따라 변동가능)

○ **(지원내역)** 급여 및 사회보험 지원금 지원

구분	활동급여 (인건비)	사회보험 (월 급여의 11%)	지원기간 (총 6개월)
18년	월 800,000원	월 88,000원 수준	4개월
19년	월 875,000원	월 96,250원 수준	2개월

* 주 20시간 기준 : '18년 월 800,000원(최저임금 786,885원), '19년 875,000원(최저임금 872,575원) 지원

○ **(지원횟수)** 총 2회(1차, 2차)로 급여 및 사회보험 지원금 지원

구분	활동급여 (인건비)	사회보험 (월 급여의 11%)	합계	지원시기
1차 (4개월)	약 3,200,000원	약 352,000원	약 3,552,000원	채용결과보고 및 1차 신청 후 지정일
2차 (2개월)	약 1,750,000원	약 192,500원	약 1,942,500원	'19년 1월 중 2차 신청 후 지정일

○ **(지원금절차)** 신청→증빙서류확인→지원금지급→급여/사회보험료 지급

센터		재단		센터		센터		재단		센터
채용결과 보고 시		1차 지원금		매달 마지막 날		'19년 1월		2차 지원금		매달 마지막 날
1차 지원금 신청	→	증빙서류 수합 및 지원금 지급	→	청년급여 /사회보험지급	→	2차 지원금 신청	→	증빙서류 수합 및 지원금 지급	→	청년급여 /사회보험지급

- 지역아동센터는 신규로 사업비 전용계좌를 개설해야하며, 사업수행기간 동안 다른 용도로 사용할 수 없음. 또한 재단은 필요 시 사업비 계좌를 불시 점검 및 확인할 수 있음

- 지역아동센터는 청년 채용결과 보고 시 1차 지원금을 신청하며, 재단은 각종 증빙서류 확인 후 지정일에 센터별 사업비 전용계좌로 지원금을 지급함

- 2차 지원금은 '19년 1월 중 재단이 안내하는 일정에 따라 신청하며 근로기간 종료 후 정산을 실시함

- 청년급여일은 매달 마지막 날에 지급함을 원칙으로 하며, 부득이 해당일에 지급되지 못할 경우, 사전에 재단에 보고하며 청년에게 지급 가능 일자를 안내해야 함

- 청년 본인 명의 계좌로 급여를 지급해야 하며, 청년의 계좌 개설이 불가하여 현금으로 지급 할 경우 재단에 사전 보고하여 금융기관에서 발급한 증명서류와 함께 현금지급 및 수령 확인서를 작성 후 제출해야 함

- 청년의 월 급여액은 각종 세금 및 사회보험료 본인 부담금을 제외하고 지급하며, 사회보험료는 관련기관에서 정하는 기준 및 일정에 따라 납부해야 함

- 청년의 결근 및 중도퇴사에 따른 지원금(급여 및 사회보험료)은 일할 계산하여 지급하며, 원단위 금액은 올림으로 계상 후 지급함

- 중도퇴사 등 일할계산 후 잔여 지원금은 재단에 요청에 따라 반환처리 해야 함.

- 청년 급여 및 사회보험료 납부가 완료된 경우, 아래 증빙서류를 구비하여 익월 15일 이내 매달 재단에 보고해야함

▶ 근무상황부(월 마지막 날 근무상황 포함)
▶ 주간활동보고서
▶ 급여명세서 및 이체확인증(or 현금지급 및 수령확인서)
▶ 사회보험료 납부확인증

* 이체확인증 상 수취인(받는사람) 명이 기재 되어있어야 함.

○ **(교통실비 지급)** 재단에서 시행하는 기본교육 및 소집에 참여하는 청년에 대해 아래사항에 한하여 교통실비를 지원금에서 지급할 수 있음

- 교육 및 소집 당일을 기준으로 왕복교통비용을 지원하며 이동거리, 날짜 등이 표기된 증빙자료를 제출해야 함

- 현장발권 된 티켓의 경우 영수증빙으로 인정함

- 철도(KTX, SRT 일반석), 고속버스(우등 이하, 프리미엄 불가), 선박(일반석), 항공(일반석) 등 이용가능함

- 시내버스, 지하철, 택시, 차량유류비, 재단 교육 및 소집 이외 이동에 관한 교통비는 지급하지 않음

- **지급방법 :** 교육 참여 후 제출서류* 일체를 청년으로부터 제출받아 익월 급여일에 지원금 지급
  * 제출서류 : 영수증빙 자료(현장발권 티켓 포함), 교육참여 확인서

- 교통실비 지급과 관련된 지출내역을 증빙서류와 함께 급여 지출증빙 시 함께 제출해야함

○ **정산 및 환수 조치**

- 재단은 지정한 회계법인을 통해 증빙자료 검토 및 확인 등의 정산업무를 실시하며, 사업목적 및 운영지침에서 정한 사항 이외 지원금 사용 시 환수조치 할 수 있음

- 회계법인의 정산은 총 2회('18년 결산, '19년 사업종료) 실시함

- 지원금의 부정수급 시 재단은 해당센터를 상대로 환수 및 민·형사고발 등의 제재조치를 취할 수 있음

- 지원금 정산 후 급여 및 사회보험료 불용액 전액을 재단에 반납해야 함

- 사업 수행에 따라 발생된 사업비 계좌의 이자수익은 재단에 반납해야 하며, 재단은 해당계좌의 결산이자내역을 확인할 수 있음

○ **사회보험관리**

- 사회보험종류 : 국민연금, 건강보험(장기요양보험 포함), 고용보험, 산재보험

- 지역아동센터는 각 보험의 취득 및 상실신고기한을 파악하여 직접 신고하며, 신고 및 취득결과를 재단에 보고해야함

- 근무유형에 따라 각종 보험 가입여부와 보험료가 상이할 수 있으므로 관련기관*에 문의 후 처리해야함

* 관련기관 : 국민연금공단, 건강보험공단, 근로복지공단, 4대사회보험 정보연계센터 (www.4insure.or.kr)

○ **두리누리 사회보험료 지원 연계**

- **(개요)** 소규모 사업을 운영하는 사업주와 소속 근로자의 사회보험료(고용보험·국민연금)의 일부를 국가에서 지원함으로써 사회보험 가입에 따른 부담을 덜어주고, 사회보험 사각지대를 해소하기 위한 사업

- **(지원대상)** 근로자 수가 10명 미만인 사업에 고용된 근로자 중 월평균보수가 190만원 미만인 근로자와 그 사업주에게 사회보험료(고용보험·국민연금)를 최대 90%까지 각각 지원

* 관련기관 : 근로복지공단(☎1588-0075), 국민연금공단(☎1355), www.insurancesupport.or.kr

- **(사업신청)** 두리누리 지원대상에 해당하는 센터 중 미지원센터의 경우 사업신청을 통해 사회보험료를 지원받아야 함

* 단, 청년 일·경험지원사업은 인건비 지원사업으로 '일자리안정자금'은 지원불가

❑ 지역별 지원 청년인력 수

○ (기준) 전국 시·도별 센터수에 비례하여 청년인력 지원

연번	시도명	센터수 Ⓐ	센터비율 Ⓑ=Ⓐ/4,136*100	청년인력 수 (지원단 청년인력 포함) Ⓒ=B*4,000
1	서울	426	10.3	412
2	부산	208	5.0	201
3	대구	197	4.8	190
4	인천	180	4.4	174
5	광주	306	7.4	296
6	대전	144	3.5	139
7	울산	53	1.3	51
8	경기남부	582	14.1	563
9	경기북부	190	4.6	184
10	강원	167	4.0	162
11	충북	184	4.4	178
12	충남세종	251	6.1	243
13	전북	283	6.8	274
14	전남	376	9.1	364
15	경북	265	6.4	256
16	경남	258	6.2	249
17	제주	66	1.6	64
총합계		4,136	100.0	4,000

※ 시도별 지원 청년 수를 기준으로 하며, 수요가 없을 경우 재단의 지원인력 조정에 따라 변경될 수 있음.

※ 시도지원단에 지원되는 청년인력이 포함된 수임.

❑ 청년인력 채용

○ **(채용개요)** 공정성과 투명성을 확보하며, 다양한 청년에게 열린 기회를 제공하기 위한 공개 채용시스템 진행

○ **(채용원칙)** 온라인 공고를 통한 공개채용을 원칙으로 하며, 채용절차는 공고 시 필히 명시해야 함

○ **(채용기준)** 사회가치적 일·경험을 희망하는 대한민국 국적의 만 34세 이하 미취업 청년

※ 만 나이 계산 : 사업공고일 기준으로 만 34세 이하(ex. 공고일 2018.09.10.기준 1983.09.11.이후 출생자)

【우선 선발 및 지원 대상 가이드라인】

▶ 고등학교 졸업자 중 미취업 청년(일반, 특성화, 특목고, 자율고, 검정고시 등 포함)

▶ 인문·사회계열 미취업 청년(휴학생 및 졸업예정자 포함, 학과계열은 대학정보공시 기준)

▶ 취업취약계층의 미취업 청년(고용노동부 취업성공패키지 지원대상자 범위 기준)

▶ 기타 사회진입 초기단계의 미취업 청년 등

* 서울·경기지역은 뉴딜일자리사업과 중복우려, 예·체능 및 관련 청년 참여

○ **(채용결격사유)** 아래 사항에 해당하는 경우 채용불가

▶ 대한민국 국적이 아니거나, 만 34세를 초과한 자

▶ 해당 지역아동센터 설치자(법인인 경우 임원) 또는 시설장과 민법 777조 친족의 범위(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)에 해당하는 하는 자

* 단, 센터에 지역적·지리적 특성 고려시 채용이 불가피한 경우, 재단과 시도지원단의 사전심의 및 승인 후 채용 가능

▶ 성범죄경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의하지 않거나, 관련 범죄 전력이 있는 자

▶ 기 취업중이거나 기타 일자리사업을 수행중인 자

▶ 동 사업에 참여한 이력이 있는 자

○ **(업무수행범위)** 채용된 청년이 공공근로 및 단순업무 수행으로 활용되지 않고, 유의미한 일·경험을 습득할 수 있도록 아래 기준의 업무수행범위를 정하며 센터에서는 근로계약체결과 업무분장 시 해당사항을 적극 반영해야 함

업무수행 가능항목	업무수행 불가항목
▪ 프로그램/활동 운영 및 보조 ▪ 안전관리 및 귀가지도 ▪ 기초학습지도 ▪ 예·체능 및 문화예술 활동지도 ▪ 회계행정 ▪ 기타 지역아동 및 센터발전에 도움이 되는 업무	▪ 청소(단, 전체 환경미화업무 제외) ▪ 음식조리 ▪ 개인 심부름 ▪ 센터업무 이외 개인 업무지시 ▪ 지역아동 및 센터발전과 무관한 불합리한 업무

○ **(근무형태)** 주20시간 기준의 근로시간을 기준으로 센터의 수요에 따라 효율적인 근무형태로 운영할 수 있음. 단, 아래내용을 포함한 일 근무시간에 대해서는 채용된 청년과 협의를 통해 진행되어야함

▶ 주20시간, 일8시간 초과 근무 불가

▶ 근로계약서 상의 근무지외 근무 불가

* 재단에서 요청하는 교육 및 기타 소집의 경우 근무지외 근무가 가능

* 근무지외 업무가 불가피한 경우 채용된 청년과 협의를 통해 진행하며, 재단에서의 별도 여비가 지급되지 않음

▶ 기타 근로기준법 및 관련법에서 규정하는 내용

○ **(근무일)** 근무시간 범위 이내 근로계약서에 근거하여 토/일을 근무일로 조정 가능

○ **(채용진행과정)** 지역아동센터가 주체적으로 전담하여 채용진행

- 중앙지원단 홈페이지(www.icareinfo.go.kr) 구인구직란을 통해 채용공고를 진행하여야 함

- 지역아동센터가 심사·선정을 담당함

- 단, 채용의 공정성 확보를 위해 반드시 청년희망재단 홈페이지(www.yhf.kr) 내 회원가입 및 접수를 진행한 구직자를 대상으로(접수번호 및 접수증 확인) 심사·선정하여야 함

○ **(채용시스템)** 청년 일·경험지원사업 채용 프로세스

청년	지역아동센터
▪ 청년희망재단 회원가입 및 접수 (www.yhf.kr) ▪ 접수번호 확인(YHF-0000) 및 접수증 출력 ▪ 구인신청페이지 링크	▪ 사업공고 확인 ▪ 청년희망재단 회원가입 및 사업 신청((www.yhf.kr) ▪ 승인번호 확인(YHF-0000)
↓	↓
▪ 구인게시판 채용정보 확인 ▪ 근무형태 카테고리 : 청년 일·경험	▪ 지역아동센터중앙지원단 구인게시판 등록 ▪ 입사지원서(일·경험사업용) 첨부 (www.icareinfo.go.kr)
↓	↓
▪ 입사지원서 작성 ▪ 지원서 작성 시 재단 접수번호 기재 ▪ 입사지원서 및 접수증 제출	▪ 재단 접수번호 및 접수증 확인 ▪ 지원자 서류검토 및 심사
↓	↓
▪ 면접전형 진행 및 채용확정	
↓	↓
▪ 센터 근무	▪ 채용결과 보고(센터→재단)

○ **(채용기간)** 채용공고일로부터 ~ 2018년 9월 14일 까지

○ **(근로개시일)** 공휴일이 아닌 정상 근무하는 일로 지정

○ **(근로계약 체결)** 사업용 표준근로계약서를 바탕으로 지역아동센터에서 직접 근로계약 체결

* 근로계약은 지역아동센터 설치자(법인 또는개인등)와 체결하는 것이며 시설장이 아님에 유의

○ **(경력증명서)** 근무기간 동안의 센터 명의 경력증명서 발급

❑ 청년 사전 교육실시

○ **(목적)** 지역아동센터는 채용된 청년에게 센터 및 업무에 대한 이해를 증진시키고, 아동 돌봄의 필요성과 중요성에 대해 사전 교육을 실시하여야 함

○ **(내용)** 센터운영, 시설 및 구조, 보호 아동, 해당업무, 근로 및 급여(사회보험료 및 실지급액 등), 센터 근무 시 필요사항 등

○ **(방법)** 시설장 및 종사자의 오리엔테이션 및 교육

❑ 복무규정

○ 휴일 등 복무관련사항은 지역아동센터 종사자 복무규정을 준용함

○ 단, 청년채용에 따라 5인 이상 사업장으로 전환할 경우 근로기준법에 따라 적법한 복무규정을 적용하여야 함

❑ 계약해지

○ 제출서류의 허위 작성 및 거짓된 내용이 확인된 경우

○ 아동과 관련된 범죄 사실이 확인된 경우

○ 청년의 무단결근 및 업무지시 불이행 등의 사유로 센터로부터 3회 이상 주의·경고 등을 받고 센터가 청년에 대한 근로계약 해지를 원한 경우

- 센터에서는 위의 계약해지사유로 해지하려고 하는 경우 적어도 30일 이전 예고를 하여야 하며, 30일 이전 예고를 하지 아니하였을 경우에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 함

○ 업무자질 및 근무태도 등으로 지역아동센터가 청년인력 지원 중단을 원할 경우, 재단 및 지원단의 갈등조정 이후 조치결과에 따른 경우

❑ 지역아동센터 역할 및 의무

○ 지역아동센터는 청년의 사회경험을 높이고 실무경력을 증진시키기 위한 사회, 공공적 가치를 추구하는 현장 경험을 위해 노력하여야 함

○ 동 사업에 참여하는 청년은 근로기준법 제2조 상의 근로자이며, 관계법령(근로기준법 및 시행령 등)에서 정하는 바에 따라 성실히 이행하여야 함

○ 지역아동센터는 사회보험관계법령이 정하는 바에 따라 청년을 4대 사회보험에 가입시켜야 함

○ 지역아동센터는 청년과의 근로계약체결 사항을 준수하며, 이를 성실히 이행하여야 함

○ 지역아동센터는 청년에게 규정된 업무 이외 불필요한 지시 및 명령을 할 수 없음

○ 지역아동센터는 본 사업에서 실시하는 교육 및 간담회 등에 충실히 참여하여야 함

○ 지역아동센터는 근무상황부를 확인하며 청년이 작성한 주간활동보고서에 대한 피드백을 제공 후 재단으로 보고하여야 함

○ 지역아동센터는 청년의 교육 및 소집 등의 참여를 위해 협조하여야 함

○ 지역아동센터는 청년 일·경험지원 사업의 원활한 수행을 위한 설문조사, 활동보고서, 근무상황부 등 증빙서류와 관련되어 재단 및 중앙·시도지원단의 업무 요구에 협조하여야 함

○ 청년인력이 근무 시 지역아동센터 종사자가 반드시 상근해야 함

○ 지역아동센터는 이용아동 및 보호자에게 청년에 대해 안내하여야하며, 충분한 이해를 사전에 구해야 함

○ 지역아동센터는 청년 일·경험지원 사업 운영지침을 준수하여야 하며, 본 지침에 따르지 않을 경우 사업이 중단될 수 있음

❑ 지원중단

○ 지역아동센터가 본 사업에 대한 역할 및 의무를 다하지 못하였거나, 사업 수행 상에 제반 문제를 야기하여 시도지원단으로부터 총 2회의 시정권고 조치를 받은 경우 지원을 중단할 수 있음

구분	시정권고사유
센터운영	① 지원기간 중 시설이 신청기준에 미달하게 된 경우
청년관리	① 센터 내 종사자 없이 청년인력을 전담인력으로 활용하는 경우 ② 청년인력을 센터 운영 외의 타 업무 인력으로 활용한 경우 ③ 별도의 사유 없이 청년인력 교육에 참석하지 못하게 하는 경우 ④ 별도의 사유 없이 청년인력의 연차유급휴가 등 근로관계법령에 규정된 휴가를 사용하지 못하게 하는 경우 ⑤ 기타 중앙·시도지원단이 모니터링 결과 문제가 있다고 판단될 경우

○ **(즉각 지원중단)** 지역아동센터에 다음과 같이 운영상 중대한 문제가 발생한 경우 시도지원단에서는 별도의 시정권고 절차 없이 즉시 청년인력 지원을 중단할 수 있음

- 제출서류의 허위 작성 및 거짓으로 심사에 응한 사실이 발견된 경우(예 : 운영시간, 아동수, 종사자수 등 실제 운영상황과 다른 경우 등)
- 아동복지법·형법 등 법 위반 사항이 확인되는 경우
- 청년인력에게 지급할 인건비를 센터가 임의 활용하는 경우
- 본 사업 지침에 대한 심각한 위반사항이 있다고 판단되는 경우
- 지역아동센터가 청년인력 지원 중단을 원할 경우 재단 및 시도지원단의 갈등조정 이후 조치결과에 따른 경우

○ **(참여제한)** 지원중단이 결정되거나 역할 및 의무를 성실히 수행하지 아니한 센터에 대해서 재단은 향후 재단사업에 참여를 제한시킬 수 있음

❑ 문의

○ 지역아동센터 지원단

중앙지원단	02-365-1264/02-581-1264	경기남부지원단	031-236-2729
서울지원단	02-2632-3125	강원지원단	033-255-1008~9
부산지원단	051-440-3020~1	충북지원단	043-287-9095
대구지원단	053-476-1613	충남지원단	041-557-2729~30
인천지원단	032-425-7327~8	전북지원단	063-274-5479
광주지원단	062-522-9976	전남지원단	061-272-7951~2
대전지원단	042-226-2729	경북지원단	054-463-7275
울산지원단	052-221-2729	경남지원단	055-252-1379
경기북부지원단	031-595-7859	제주지원단	064-756-5579

○ 청년희망재단 일자리연계팀 ☎ 1670-1907 / startup@yhf.kr

Ⅵ 중앙지원단 · 시도지원단

❑ 중앙지원단·시도지원단 개요

○ **(기능)** 지역아동센터 지원사업 전달체계의 효율적 운영 및 돌봄 서비스 질 향상을 위한 지역아동센터 운영지원체계 효과 극대화

○ **(중앙지원단)** 보건복지부위탁 지역아동센터중앙지원단은 16개 시도지원단과 함께 전국의 지역아동센터 운영지원

- 중앙 및 시도지원단 사업운영 총괄
- 지역아동센터 지원사업 운영관리, 지역아동센터 평가
- 지역아동센터 현황 통계 및 종사자 교육 시스템 구축·운영
- 아동복지교사 지원사업 운영관리 전문기관

○ **(시도지원단)** 시도위탁 지역아동센터시도지원단은 관할 지역 내 지역아동센터 운영지원

- 시·도 지역아동센터 지원사업 운영 및 관리
- 시·도 지역아동센터 네트워크 구축 및 홍보 지원 전문기관

1	서울	5	강원	9	전북	13	경북
2	경기북부	6	충남/세종	10	전남	14	경남/울산
3	경기남부	7	충북	11	광주	15	대구
4	인천	8	대전	12	제주	16	부산

❑ 중앙지원단 지원 개요

○ **(지원기간)** 사업개시일로부터 ~ 사업종료 시 까지

○ **(역할 및 업무)** 사업안내, 홍보, 성과관리, 평가, 시도지원단 청년인력 모니터링

- 전국 지역아동센터 대상 사업홍보 진행

  * 중앙홈페이지, SNS, 지역아동센터 E-mail 및 문자, 언론홍보 등 진행

- 재단협력을 통해 사업 성과관리 및 평가 자문 지원

  * 재단이 자체 구성한 평가TF 참여 및 자문위원으로 지속적인 사업 자문 지원

- 지역아동센터 지원을 위한 관련 업무에 대한 지속적 지원

  * 사업안내, 간담회, 결과보고회, 각종행사, 만족도 조사 등 협력 지원

- 전국 16개 시도별 지원단 및 청년인력 지원 지역아동센터 대상 모니터링 실시

  * 지원단 협력현황 파악, 청년인력 우수사례 및 문제사례 등 현장 모니터링 실시

○ **(재단지원)** 재단과의 원활한 업무 협력을 위해 청년인력 지원

- 주 40시간제 청년인력 1명 최대 8개월 간 지원

❑ 시도지원단 지원 개요

○ **(지원기간)** 사업개시일로부터 ~ 사업종료 시 까지

○ **(역할 및 업무)** 사업안내, 홍보, 해당 시도 내 청년인력 모니터링, 청년-센터 간 갈등조정

- 해당 시도 내 지역아동센터 대상 사업홍보 및 사업 안내

  * 시도지원단 홈페이지, SNS, 지역아동센터 E-mail 및 문자 등 진행

- 시도지원단은 시도지원단 인력 또는 별도 모니터링 위원으로 모니터링단을 구성하여 보고·운영

  * 지원단 직원, 지역아동센터 평가 및 운영컨설팅 위원(재단 사전보고 및 승인 필요) 등을 활용하여 구성 가능

- 청년인력 지원 지역아동센터 월별(6개월간 6회) 모니터링 및 보고서 작성

* 모니터링 6회 중 **센터 현장방문 1회 필수(최대 2회), 유선 모니터링 5회 진행, 재단보고하고** 보고된 내용에 따라 재단은 **각 센터에 업무시정을 요청**할 수 있음

대상	모니터링 내용(센터별 1인 방문)
센터 청년인력	① 센터 및 청년인력 의무이행 사항 전반(청년인력 및 센터 종사자 면담) ② 청년인력 근무현황 확인 ③ 청년인력 급여지급 정확성 ④ 청년인력 노무관리 상태 ⑤ 기타 시도지원단이 모니터링 필요다고 판단될 경우

- 청년-센터 간 근태관리 및 노무 관련 갈등조정 및 기타 고충처리 지원

* 시도지원단 내에 갈등조정 및 고충처리 절차를 마련하여 운영 진행

- 시도별 청년인력 지원 지역아동센터 DB관리를 위한 시스템 운영 지원

* 시도별 지원 지역아동센터 DB 입력 및 첨부자료 확인 및 안내, 인력활용 우수사례 발굴, 기타 사업설명회, 간담회, 결과보고회, 각종행사, 만족도 조사 등 협력 지원

○ **(재단지원)** 재단과의 원활한 업무 협력을 위해 청년인력 지원

- 청년인력(주 20~40시간제 탄력적 운용가능) 1명 이상 최대 8개월 간 지원(시도별 상이)

구분	센터수	센터비율	청년인력수 (지원단 인력 포함)	지원단 청년인력수 (주40시간제 근무 기준)
중앙	-	-	-	1
서울	426	10.3	412	2
부산	208	5.0	201	1
대구	197	4.8	190	1
인천	180	4.4	174	1
광주	306	7.4	296	2
대전	144	3.5	139	1
울산	53	1.3	51	1

구분	센터수	센터비율	청년인력수 (지원단 인력 포함)	지원단 청년인력수 (주40시간제 근무 기준)
경기남부	582	14.1	563	3
경기북부	190	4.6	184	1
강원	167	4.0	162	1
충북	184	4.4	178	1
충남세종	251	6.1	243	1
전북	283	6.8	274	1
전남	376	9.1	364	2
경북	265	6.4	256	1
경남	258	6.2	249	1
제주	66	1.6	64	1
총합계	4,136	100.0	3,936	23

❑ 예산집행기준

○ **(청년인력)** 지역아동센터 청년인력 집행기준에 의거하여 집행

- 단, 중앙 및 시도지원단 지원 청년인력에 대해서는 지원단 업무 수행에 따른 공통 운영비(워크숍 출장비 등)에 대해서는 증빙서류 구비 후 재단 지급요청 시 청년인력에게 실비 지원 예정

- 청년인력이 활용할 업무용 컴퓨터는 재단에서 렌탈 후 지원

○ **(모니터링비) 현장모니터링**(1회 필수, 최대 2회) 보고완료 후 지급

- 월별로 재단에 보고되는 모니터링 관련하여 현장모니터링의 경우 모니터링수당 각 5만원 (최대 10만원) 모니터링 참여자 개별 계좌로 지급

구분	센터수	센터비율	청년인력수 (지원단 인력 포함)	모니터링비
서울	426	10.3	412	41,200,000
부산	208	5.0	201	20,100,000

구분	센터수	센터비율	청년인력수 (지원단 인력 포함)	모니터링비
대구	197	4.8	190	19,000,000
인천	180	4.4	174	17,400,000
광주	306	7.4	296	29,600,000
대전	144	3.5	139	13,900,000
울산	53	1.3	51	5,100,000
경기남부	582	14.1	563	56,300,000
경기북부	190	4.6	184	18,400,000
강원	167	4.0	162	16,200,000
충북	184	4.4	178	17,800,000
충남세종	251	6.1	243	24,300,000
전북	283	6.8	274	27,400,000
전남	376	9.1	364	36,400,000
경북	265	6.4	256	25,600,000
경남	258	6.2	249	24,900,000
제주	66	1.6	64	6,400,000
총합계	4,136	100.0	4,000	400,000,000

관 련 서 식

[서식 제1호] 지역아동센터용 사업신청서 ····· 38

[서식 제2호] 지역아동센터용 채용공고 ····· 39

[서식 제3호] 청년용 사업접수증 ····· 40

[서식 제4호] 입사지원서 ····· 41

[서식 제5호] 자기소개서 ····· 42

[서식 제6호] 입사지원 개인정보 수집 · 이용동의서 ····· 43

[서식 제7호] 채용결과보고 및 1차 지원금 신청서 ····· 44

[서식 제8호] 성범죄조회 관련서식 ····· 45

[서식 제9호] 표준근로계약서 서식 ····· 48

[서식 제10호] 국민연금 · 고용보험료 지원신청서(두리누리) ····· 50

[서식 제11호] 근무상황부 ····· 52

[서식 제12호] 주간활동보고서 ····· 53

[서식 제13호] 사업 참여포기서 ····· 54

[서식 제14호] 현금지급 및 수령확인서 ····· 55

[서식 제15호] 월별 모니터링 보고서 서식 ····· 56

[서식 제16호] 모니터링 수당 지급신청서 ····· 57

[서식 제17호] 중앙 · 시도지원단 업무장비 신청서식 ····· 58

[서식 제18호] 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 ····· 59

[서식 제1호] 지역아동센터용 사업신청서(온라인 작성)

청년희망재단 청년 일 · 경험지원사업 신청서(지역아동센터용)			접수 번호	
◈ 센 터 개 요				
센 터 명		설 치 자 명		
주 소	우편번호(○○○○○)			
전 화 번 호	(비상연락처(HP) :)			
기관 E-mail		설 치 일		
신고 아동수	명	1일 상시 이용 아동수(평균)	명	
법정종사자수	명	1일 운영시간 (학기중)	총 시간 (○○시○○분~○○시○○분)	
◈ 청년 인력 신청				
업무분야 (복수체크가능)	□ 프로그램 운영 및 보조 □ 안전관리	□ 기초학습지도 □ 귀가지도	□ 예·체능 및 문화예술 활동지도 □ 회계행정	
첨부문서 확인	□ 아동복지시설 신고증	□ 사업자등록증 (고유번호증)	□ 채용공고 증빙자료	

□ '2018 지역아동센터 연계형 청년 일·경험지원 사업' 참여 시 사업 운영지침에서 규정하는 내용을 반드시 숙지 및 이행하며, 미이행 또는 불성실한 사업수행에 따른 불이익은 본인(법인)에게 있음을 동의합니다.

★ 설치일은 아동복지시설 신고증의 신고번호 상의 일자로 함(예 서울-종로-20050831-001에서 20050831일 설치일임)

★ 동 사업 운영지침에서 규정하는 내용을 반드시 숙지 및 이행하여야 하며, 미이행 또는 불성실한 사업수행에 따른 불이익은 해당 지역아동센터에 있음에 유의 필요

※ 증빙서류를 반드시 첨부하여야 하며, 제출한 신청서류 및 증빙서류의 입증 책임은 신청 설치자에게 있음

위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다.

년 월 일 시 설 장 (직인)

재단법인 청년희망재단 귀하

[서식 제2호] 지역아동센터용 채용공고

청년희망재단 「청년 일 · 경험지원사업」 지역아동센터 청년 채용 공고

○○○○ 지역아동센터에서는 유능한 청년 인재를 채용하고자 하오니, 관심 있는 분들은 많은 참여 바랍니다.

구인기관 정보			
지역아동센터명		지역	○○특별시·광역시·도
센터소개			
담당자		전화번호	
팩스번호		E-mail	

채용 정보	
채용 분야	청년 인력
자격 요건	사회적 가치적 일·경험을 희망하는 만34세 이하 미취업 청년
채용 내용	- 채용기간 : 채용일로부터 6개월 - 근로시간 : 주 20시간 - 4대 사회보험 가입 : 국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험 - 담당업무 : 센터별 기재
급여 조건	2018년 : 월 800,000원 2019년 : 월 875,000원
채용 방법	서류전형→면접→최종합격자 통보
준비 서류	1. 입사지원서(표준양식작성) 2. 성범죄 및 아동학대 범죄전력조회서(합격자에 한함) 3. 각 센터 필요 요청서류
접수기간	접수방법
첨부파일	청년 일·경험지원사업 입사지원서 양식 1부
우선모집·선발 조건	- 고등학교 졸업자 중 미취업 청년(일반, 특성화, 특목고, 자율고, 검정고시 등 포함) - 인문·사회계열 미취업 청년(휴학생 및 졸업예정자 포함, 학과계열은 대학정보공시 기준) - 취업취약계층의 미취업 청년(고용노동부 취업성공패키지 지원대상자 범위 기준) - 기타 사회진입 초기단계의 미취업 청년 등 - 각 센터 우선모집 및 선발조건 기재

※ 파란색으로 명시된 부분을 각 센터에서 작성 후 제출

[서식 제3호] 청년용 사업접수증(온라인 작성)

청년희망재단 「청년 일 · 경험지원 사업」 접수증[청년용]				접수 번호	
성 명		생 년 월 일		성 별	남 / 여
실 거 주 지	우편번호(-)				
휴 대 전 화		재단 ID			
E-mail					
희망근무지	☐ 서울 ☐ 광주 ☐ 충남 ☐ 전북 ☐ 제주 ☐ 부산 ☐ 대전 ☐ 경기 ☐ 전남 ☐ 대구 ☐ 울산 ☐ 강원 ☐ 경북 ☐ 인천 ☐ 세종 ☐ 충북 ☐ 경남				
현재 상태	☐ 취 · 창업 준비생 ☐ 휴학생 ☐ 졸업예정자(고등학교, 대학, 대학원 포함) ※ 청년 일 · 경험지원 사업은 미취업청년을 대상으로 하고 있으며, 현재 고용보험가입기준의 근로중인 경우 참여가 제한됨				
근무경험 (복수응답가능)	☐ 상용직 ☐ 임시직(계약직, 기간제) ☐ 일용직 ☐ 아르바이트(시간제근로자) ☐ 자영업자 ☐ 근무경험 없음				
우선선정 대상여부	☐ 고졸자 ☐ 인문사회계열 ☐ 취업취약계층 ☐ 해당사항없음				
참여 동기					
★ 동 사업 운영지침에서 규정하는 내용을 숙지 및 이행하여야 하며, 불성실한 사업수행에 따른 불이익은 당사자에게 있음을 공지함					

위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다.

년 월 일 신 청 자 [직인]

재단법인 청년희망재단 귀하

[서식 제4호] 청년 일·경험지원 사업 입사지원서

「청년 일·경험지원 사업」 지역아동센터 입사지원서

성 명	(한글) (한자)		
현주소			
연락처	이동전화	자택	e-mail
현재 상황	☐ 취·창업 준비생 ☐ 휴학생 ☐ 졸업예정자(고등학교, 대학, 대학원 포함) ※ 청년 일·경험지원 사업은 미취업청년을 대상으로 하고 있으며, 현재 고용보험가입기준의 근로중인 경우 참여가 제한됨		
우선선정 대상여부	☐ 고졸자 ☐ 인문사회계열 ☐ 취업취약계층 ☐ 해당사항 없음		

교육사항(지원 직무관련 교육 이수 사항)

교육구분	과목명 및 교육과정	교육이수시간
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
☐ 학교교육 ☐ 직업훈련 ☐ 기타		
직무관련 주요내용		

기술 및 자격

자격증명	취득일	등록번호	발령청
	. .		
	. .		
	. .		
	. .		

경험사항

*동아리/동호회, 팀 프로젝트, 연구회, 재능기부 등 직무관련 경험 활동

활동기간	소속조직	역할	활동내용

첨부문서 확인	☐ 자기소개서	☐ 개인정보 수집·이용 동의서

위 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

2018년 월 일

지원자 성명 : (서명 또는 날인)

[서식 제5호] 청년 일·경험지원 사업 자기소개서

「청년 일 · 경험지원 사업」 지역아동센터 자기소개서
지역아동센터 일·경험지원 사업의 참여동기를 기술하시오.
최근 3년 내에 직면했던 어려움이 무엇이었으며, 그것을 어떻게 극복하였는지 기술하시오.
지역아동센터에서의 일·경험 통해 본인이 이루고 싶은 점을 기술하시오.
지역아동센터별 자체 질문사항을 기술하시오.(센터별 수정필수)
※ 출신지역, 가족관계, 학력 등을 암시하는 내용 기재 금지 ※ A4용지 3매 이내로 본인이 직접 작성 바랍니다.(글씨크기 12, 휴먼명조, 줄간격 160%)
본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다. 년 월 일 작 성 자 : (서명)

[서식 제6호] 청년 일・경험지원 사업 입사지원 개인정보 수집・이용동의서

[개인정보 수집 · 이용 동의서]

구 분	세 부 서 류 (지원자 성명:)
입사지원서	주소, 이메일, 전화번호, 휴대전화번호, 주요경력, 자격 및 면허증
기 타	자격증사본 및 경력증명서, 최종학교 졸업증명서 등(서류전형 합격 시 해당자에 한함)

<개인정보 수집·이용에 관한 안내>

★ 개인정보 수집·이용

◈(수집·이용목적) 채용시험에 필요한 인적사항 및 입증서류 확인

◈(수집항목) 성명, 주소, 이메일, 전화번호, 휴대전화번호, 주요경력, 자격증, 병역사항 (※서류전형 합격 시 해당자에 한함 – 자격증사본, 경력증명서, 최종학교졸업증명서)

◈(보유·이용기간) 최종합격자 발표 후 90일 까지

※ 채용서류 반납은 최종합격자 발표 후 90일 전에 요청하여 주시기 바랍니다.

◈(동의 거부권리 안내) 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 이 경우 채용시험에서 자료 미확인으로 불이익이 있을 수 있습니다.

위 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

2018. . .

(성명) (서명, 날인)

○○○○○ 지역아동센터 설치자 귀하

[서식 제7호] 채용결과보고 및 1차 지원금 신청(온라인 작성)

청년희망재단 「청년 일·경험 활동 지원사업」 지역아동센터 채용결과보고 및 1차 지원금 신청

센터명		재단 승인번호	
채용 접수기간		입사지원자수	명
채용 접수방법	□ 이메일 □ 우편 □ 직접	면접자수	명
채용자명		채용자 재단 접수번호	
채용자 생년월일	(만 00세)	근무기간	2018.00.00~0000.00.00
채용자 근무지		근무요일 (주20시간 기준)	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 □ 토 □ 일
주요업무			
채용자 휴대전화번호		채용자 E-mail	
채용자 실거주지			
채용자 우선선정 대상여부	□ 고졸자 □ 인문사회계열 □ 취업취약계층 □ 해당사항없음		
채용결격사유	□ 대한민국 국적이 아닌 자 □ 만 34세를 초과한 자 □ 동 센터 설치자(법인인 경우 임원) 또는 시설장의 친족(민법 777조)에 해당하는 자 □ 성범죄 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청에 동의하지 않거나, 관련 범죄 전력이 있는 자 □ 기 취업중이거나 기타 일자리사업을 수행중인 자 ※ 위 사항에 해당할 경우 채용이 취소될 수 있음		

1차 지원금 신청	급여	사회보험료	합계
	3,200,000원	325,000원	3,552,000원
	은행명	계좌번호	예금주

첨부문서확인	□ 근로계약서 □ 사회보험자격취득신청서 □ 채용자 입사지원서 □ 채용자 재단접수증 □ 센터사업비 계좌사본

※ 증빙서류를 반드시 첨부하여야 하며, 제출한 신청서류 및 증빙서류의 입증 책임은 신청 설치자에게 있음

위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다.

년 월 일

○○○지역아동센터 설치자 ○○○ (직인)

재단법인 청년희망재단 귀하

[서식 제8호] 성범죄조회 관련서식

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2018. 3. 21.>

(앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] <신설 2018. 3. 19.>

범죄경력회보서 발급시스템 (http://crims.police.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

아동학대관련범죄 전력 및 성범죄 경력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시

신청인	성 명		주민등록번호
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회용도	[ ] 운영하려는 자용	[ ] 취업(예정)자용 (직종:)

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회와 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

_____경찰서장 귀하

첨부서류	1. 인·허가증 사본 등 아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료 1부(아동관련기관의 장 및 아동·청소년 관련기관등의 장의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제12호의4서식의 동의서 1부	수수료 없 음

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	취업제한 해당여부 확인	➔	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] <개정 2018. 3. 19.>

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명	한글		
		한자	영문	
	주민등록번호	-	외국인인 경우: 국적과 여권번호 또는 외국인 등록번호	
	주 소			
	전화번호	자택	휴대전화	

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일장

동의자 (서명 또는 인)

경찰청장(_____지방경찰청장) 귀하

유의사항
대상자가 외국인인 경우 한글·영문의 성명, 국적과 함께 여권번호 또는 외국인등록번호를 적습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 제9호] 청년 일·경험지원 사업 표준근로계약서 서식

청년 일·경험지원 사업 표준근로계약서

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

1. 근로개시일 :　　년　　월　　일부터 ~　　년　　월　　일까지
2. 근 무 장 소 :
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

※ 업무특성 상 해당월별 근로일 및 근로일별 근로시간은 사업주와 근로자와의 협의를 통해 변경 가능

5. 임　금
   - 시간 월급 : 800,000원(세전), 2019년 이후 875,000원(세전)
   - 초과근로에 대한 가산임금률: 100분의 50%

     ※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50%이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)
   - 임금지급일 : 당월 마지막일(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)

[서식 제10호] 국민연금·고용보험료 지원신청서(두리누리)

■ 국민연금법 시행규칙 [별지 제29호의3서식] <개정 2016.2.4.>

□ 국민연금 보험료 지원신청서
□ 고용보험 보험료 지원신청서

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞면)

접수번호	접수일	처리기간 5일

사업장	사업장관리번호		
	명칭	전화번호	
	사업자등록번호	법인등록번호	
	전자우편주소	팩스번호	
	소재지	우편번호( )	
	공동주택관리사무소 여부 (아파트, 연립주택, 다세대주택)	□ 해당	□ 비해당

보험료 지원 신청

가입대상자수(피보험자수)	국민연금 _____명, 고용보험 _____명
지원 대상 근로자수	국민연금 _____명, 고용보험 _____명

「국민연금법」 제100조의3, 같은 법 시행령 제73조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제44조의2제1항, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조, 같은 법 시행령 제29조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(사용자·사업주) (서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/근로복지공단 지역본부장(지사장) 귀하

210mm×297mm[일반용지(재활용품) 60g/㎡]

담당 직원 확인사항	1. 근로자 수(법인 대표 제외)가 10명 미만인지 여부 2. 국민연금과 고용보험 중 어느 한쪽의 보험료 지원만 신청하는 경우에는 다른 한쪽의 사업장 적용 및 보험료 지원 신청 여부 3. 지원신청 근로자의 기준소득월액(월평균보수)	수수료 없음

유의사항

1. 연금(고용)보험료 지원 대상 사업장은 전년도의 월평균 근로자 수가 10명 미만이거나 신청 직전 3개월 동안(보험관계성립일 이후 3개월이 지나지 않은 경우에는 그 기간 동안) 연속하여 근로자 수가 10명 미만이고, 신청월 말일 기준으로 10명 미만이어야 합니다. 다만, 고용보험의 경우, 보수총액신고서를 제출하지 않은 사업장은 고용보험료 지원이 중단될 수 있습니다.
   ※ 법인사업장은 법인 단위로 10명 미만 여부를 판단하나, 공동주택관리사무소(아파트, 연립주택, 다세대주택)의 경우 「고용보험 및 산업재해보상의 보험료 징수 등에 관한 법률 시행령」 제12조제2항에 따라 관리사무소 현장 별로 10명 미만 여부를 판단합니다.
2. 신청 연도의 근로자 수가 3개월 연속 10명 이상인 경우 4개월째부터 해당 연도 말까지 연금(고용)보험료 지원 대상에서 제외됩니다.
3. 보험료를 지원받던 해당 연도 중에 근로자가 출산전후휴가 또는 유산·사산휴가를 사용한 경우, 육아휴직으로 보험료 납부예외가 된 경우 또는 육아기 근로시간 단축을 한 경우에는 해당 근로자는 해당 사업장의 근로자 수 산정에서 제외됩니다(육아기 근로시간 단축자에 대한 신고는 「고용보험 및 산업재해보상의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제16조의10제5항에 따른 신고로 갈음합니다).
4. 연금(고용)보험료 지원은 국민연금 및 고용보험의 자격취득이 된 사람으로 한정하여 이루어지므로 현재까지 자격취득이 안 된 근로자는 반드시 해당 기관에 자격취득신고서 또는 근로내용확인신고서를 제출하여야 혜택을 받을 수 있습니다.
   (신고관련 문의: 국번없이 국민연금 1355, 고용보험 1350)
5. 연금(고용)보험료 지원 대상에 해당할 경우 신청 월부터 해당 연도 말까지 지원되며 매월 해당 월의 보험료가 납부기한 내에 모두 납부된 경우에만 보험료가 지원됩니다. 따라서 납부기한이 지나서 납부하거나 일부만 납부한 월에는 지원을 받을 수 없습니다.
6. 연금(고용)보험료는 근로자의 소득수준, 국민연금(고용보험) 가입이력 등에 따라 사용자와 근로자의 연금보험료와 고용보험료 부담분의 5분의 3 범위에서 지원됩니다.
7. 연금(고용)보험료를 지원받고 있는 사업장에 신규로 자격을 취득한 근로자가 있을 경우 연금(고용)보험료 지원신청이 없어도 해당 가입자가 보험료 지원요건을 충족할 경우 연금(고용)보험료를 지원받을 수 있습니다.
8. 연금(고용)보험료 지원 대상 요건에 해당되지 않음이 추후 확인된 경우에는 기 지원한 금액에 대하여 국가가 이를 환수할 수 있습니다.
9. 근로자가 부담하는 보험료를 원천징수(공제)할 경우에는 반드시 근로자 지원금만큼 차감하여야 하며, 전액을 원천징수(공제)한 경우에는 근로자 지원금을 근로자에게 지급하여야 합니다. 보험료 전액을 원천징수(공제)하고도 근로자 지원금을 지급하지 않은 경우에는 업무상 횡령 등으로 처벌될 수 있습니다.
10. 국민연금공단과 근로복지공단에서 국민연금과 고용보험의 지원 여부를 확인하여 처리 결과를 각각 통보합니다.

작성방법

1. 국민연금과 고용보험 보험료지원신청서의 신청하려는 란에"√"표시를 합니다.
2. "사업장 관리번호"란에는 국민연금과 고용보험의 공통 사업장관리번호를 적습니다. 국민연금과 고용보험의 사업장관리번호가 서로 다른 경우에는 신청서를 각각 작성하여야 합니다.
3. "가입대상자수(피보험자수)"란에는 국민연금, 고용보험 각각의 가입대상 근로자 수를 정확하게 적습니다. 국민연금과 고용보험의 자격기준이 서로 다르므로 근로자 수는 일치하지 않을 수 있습니다(예시: 62세 근로자의 경우 국민연금은 가입대상이 아니나 고용보험은 가입 대상임)
4. "지원 대상 근로자수"란에는 보험료 지원요건에 해당되는 근로자 수를 적습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접수 및 확인	➔	신청서 처리	➔	지원여부 확인 통지	➔	수 령
신청인				국민연금공단 · 근로복지공단				신청인

[서식 제11호] 근무상황부

「청년 일·경험지원 사업」 근무상황부

- **해당월 : 2000년 00월**
- **센터명 :**
- **청년명 :**

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일
근무자서명 (인)							
담당 확인							
비고							
근무일	**8일**	**9일**	**10일**	**11일**	**12일**	**13일**	**14일**
근무자서명 (인)							
담당 확인							
비고							
근무일	**15일**	**16일**	**17일**	**18일**	**19일**	**20일**	**21일**
근무자서명 (인)							
담당 확인							
비고							
근무일	**22일**	**23일**	**24일**	**25일**	**26일**	**27일**	**28일**
근무자서명 (인)							
담당 확인							
비고							
근무일	**29일**	**30일**	**31일**				
근무자서명 (인)							
담당 확인							
비고							

근무일수		휴무일		결근일	

위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다.

년 월 일 시 설 장 (직인)

재단법인 청년희망재단 귀하

[서식 제12호] 주간활동보고서

「청년 일 · 경험지원 사업」 주간활동보고서		
▪ 해당월 : 2000년 00월 ▪ 센터명 : ▪ 청년명 :		
구분	주요업무	활동피드백
1주차		
2주차		
3주차		
4주차		
5주차		
위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다. 년 월 일 시 설 장 (직인) 재단법인 청년희망재단 귀하		

※ 주요업무는 대상 청년이 작성하며, 활동피드백은 센터에서 자필로 기재해야함

[서식 제13호] 사업 참여포기서

「청년 일 · 경험지원 사업」 참여포기서

- 성　　명 :
- 생년월일 :
- 주　　소 :
- 센 터 명 :
- 근로기간 : 2000.00.00~2000.00.00
- 사　　유 :

상기 본인은 위와 같은 사유로 청년희망재단 「청년 일 · 경험지원 사업」 참여를 포기하고자 합니다.

2000.00.00

신청인 ○ ○ ○ (날일 또는 서명)

재단법인 청년희망재단 이사장, ○○○○지역아동센터 설치자 귀하

[서식 제14호] 현금지급 및 수령확인서

「청년 일 · 경험지원 사업」 현금지급 및 수령확인서
▪ 성　　명 : ▪ 생년월일 : ▪ 센 터 명 : ▪ 해 당 월 : ▪ 급 여 액 : ▪ 실수령액 : (세　후) ▪ 사　　유 : 상기 본인은 위와 같은 해당월의 청년희망재단 「청년 일 · 경험지원 사업」 급여를 현금으로 지급받았음을 확인합니다. 2000.00.00 신청인 ○ ○ ○ (날일 또는 서명)
위 기재사항은 사실과 틀림 없습니다. 년　　월　　일　　시 설 장　　(직인) 재단법인 청년희망재단 귀하

[서식 제15호] 월별 모니터링 보고서 서식

( )월 적 격 평 가		구 분	현장 / 유선
		지 역	기초지자체명 기 재
센터명		청년인력명	청년인력성명기재
	항 목	예	아니오
1	근로계약내용을 준수하고 성실히 이행되고 있는가?		
2	청년인력 출결현황은 적합하게 관리되고 있는가?		
3	청년인력 운영관련 서류작성에 허위사실은 없는가?		
4	청년인력 급여지급은 적합하게 지원되고 있는가?		
5	청년인력 운영형태는 신청목적에 부합하는가?		
6	청년인력 센터 간 갈등은 발생하지 않았는가?		
7	업무수행불가 항목에 대한 업무시지는 없었는가?		
결 과		적격 / 부적격	
담당자 의견			

년 월 일 담당자 _____ (인)

○○ 시도지역아동지원센터지원단

[서식 제16호] 모니터링 수당지급신청서 서식

청년 일·경험지원 사업 지역아동센터모니터링 수당지급 신청서

<table>
<tr><td>성명</td><td colspan="2"></td><td>소속기관
및 직위</td><td></td></tr>
<tr><td>주소
(주민등록
기준지)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주민등록
번호</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>예금주</td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td>(은행명)</td></tr>
<tr><td>지급액</td><td colspan="4">50,000원</td></tr>
<tr><td>청년인력
성 명</td><td colspan="2"></td><td>소속
지역아동
센터</td><td></td></tr>
<tr><td>모니터링
보고현황</td><td>□1차 신청</td><td>□2차 신청</td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">청년 일·경험지원 사업 모니터링 수당을 지급 신청합니다.

20 . . .

신청자(모니터링 담당자) (인)

청년희망재단 이사장 귀하</td></tr>
</table>

[서식 제17호] 중앙·시도지원단 업무장비 신청서식

1. 신 청 자

기 관 명		신 청 자	
소 재 지			
신 청 장 비			
사 용 목 적			
연 락 처			

2. 사 용 자

구 분	성 명	담당업무	장비 및 등록번호
청년인력			
사용기간	20 년 00월 00일 ~ 00월 00일까지		

청년 일·경험지원사업의 운영을 위한 업무장비를 신청합니다.

20 . . .

신청자(기관명 및 대표자) (인)

청년희망재단 이사장 귀하

[서식 제18호] 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

재단법인 청년희망재단 이사장 귀하

본인과 관련하여 귀 기관이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제4호, 제 17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

■ **수집·이용·제공 목적**
- 사업관련 : 재단이 수행하는 「청년 일·경험지원 사업」 참여, 관리 및 지원 등에 관한 사항
- 사업홍보 : 청년희망재단 사업 안내 및 만족도 조사, 방송자료 등 사업 홍보

■ **수집·이용·제공하는 개인정보의 항목**
- 성명, 생년월일, 전자우편, 전화번호, 주소, 근로계약 내용, 은행/계좌번호, 단체명, 소속/직책, 연령, 경력 등

■ **개인정보의 보유 및 이용·제공기간** : 10년
- 보유 및 이용기간이 경과, 처리목적 달성 시 제출서류는 파쇄하며, 전자파일은 복구 불가능한 전자적 방법으로 파기

■ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익**
- 위 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않는 경우 사업 참여 신청 및 평가가 제한되거나 불이익을 받을 수 있습니다.

본인은 귀 기관이 사업참여 목적으로 본인의 개인정보를 수집·이용 및 제공하는 것에 동의합니다.	동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐
본인은 귀 기관이 지원사업 안내 및 자료발송 등 홍보를 위해 본인의 개인정보를 이용하는 것에 동의합니다.	동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐
본인은 귀 기관이 사업의 효율적 수행과 시책홍보를 위해 본인의 개인정보를 제 3자에게 제공하는 것에 동의합니다.	동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

20 년 월 일

사업 참여자 성명 : (서명/인)