

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับการใช้ในการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรณีกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

- 고용보험법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2023. 12. 29.>
■ กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน [แบบฟอร์มภาคผนวกที่ 32] <แก้ไขเมื่อ 2023/12/29>

☐ 근로시간 조정

☐ ปรับเวลาทำงาน

☐ 교대제 개편

☐ ปรับการทำงานกะ

☐ 휴업 등

☐ พักงาน ฯลฯ

년 제 차(월분) 고용유지
รักษาการจ้างงาน ปีค.ศ. ครั้งที่ (เดือนที่)

지원금 신청서
หนังสือคำร้องขอเงินสนับสนุน

- ※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
※ ไม่กรอกข้อมูลลงในช่องที่มีสีทึบ และเขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่อง [] ที่ตรงกับข้อมูล
※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.
※ โปรดอ่านวิธีการกรอกข้อมูลที่หน้า 3 ก่อนกรอกแบบ

(3쪽 중 1쪽)
(หน้า 1 จาก 3 หน้า)

접수번호 หมายเลขรับเรื่อง	접수일 วันที่รับเรื่อง	처리기간 : 10일 ระยะเวลาดำเนินการ : 10 วัน
--------------------------	------------------------	--

사업주 기관 ประกอบการ	대표자 성명 นามสกุล-ชื่อของประธาน	주민등록번호(법인등록번호) เลขประจำตัวประชาชน(เลขทะเบียนนิติบุคคล)	
	사업자등록번호 หมายเลขจดทะเบียนบริษัท	상호명(법인명) ชื่อบริษัท(ชื่อนิติบุคคล)	
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업 ขนาดของบริษัท [] บริษัทที่ได้รับการสนับสนุนเป็นอันดับ 1 [] บริษัทขนาดใหญ่		
사업장 기관 ประกอบการ	① 사업장관리번호 ① หมายเลขการจัดการสถานประกอบการ	소재지 ที่ตั้ง	담당자 성명 นามสกุล-ชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	② 담당자 전화번호 ② หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 사무실: ออฟฟิศ: 휴대전화: หมายเลขโทรศัพท์มือถือ:	담당자 팩스번호 หมายเลขแฟกซ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	담당자 전자우편 주소 ที่อยู่อีเมลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
	업종명 ประเภทกิจการ	업종코드 รหัสประเภทกิจการ	
③ 파견 · 수급 사업장인 경우 ③ กรณีเป็นกิจการ จัดส่งงาน /จัดรับงาน	사용(도급) 사업장관리번호 หมายเลขการจัดการสถานประกอบการแบบใช้ (รับเหมา)	사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수 จำนวนผู้รับประกันภัยที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแบบใช้ (รับเหมา)	

④ 신청자격 ④คุณสมบัติในการสมัคร	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다. คนงานซึ่งสามารถรับเงินสนับสนุนการรักษาการจ้างงาน ต้องผ่าน 90 วันหลังจากได้รับคุณสมบัติประกันการจ้างงาน และไม่รวมถึงคนงานรายวัน, คนที่มีกำหนดเลิกจ้าง, คู่สมรสของนายจ้างและบุคลากร/ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงขึ้นไปและลงมา	[] 예 [] ใช่ [] 아니오 [] ไม่ใช่
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다. ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการรักษาการจ้างงานที่แจ้งต่อศูนย์จัดหางานและจ่ายเงินและสิ่งของที่เกี่ยวข้องต่อแรงงานที่ได้รับการรักษาการจ้างงาน	[] 예 [] ใช่ [] 아니오 [] ไม่ใช่

고용유지 조치 현황 สถานะการรักษา การจ้างงาน	⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수 ⑤ จำนวนผู้รับประกันภัย ณ วันสุดท้าย (เดือนที่)	명 คน	⑥ (월) 고용유지조치 대상 근로자 수 ⑥ จำนวนแรงงานที่ได้รับการรักษาการจ้างงาน (เดือนที่)	명 คน
	⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간) ⑦ เวลาทำงานทั้งหมด (เวลาทำงานที่กำหนดไว้สำหรับเดือนนั้น + ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาฯ)	시간 ชั่วโมง	⑧ (월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간 ⑧ เวลาทำงานทั้งหมดในช่วงระยะเวลาการรักษาการจ้างงาน (เดือนที่)	시간 ชั่วโมง
	⑨ (월) 단축된 근로시간 ⑨ เวลาที่ลดเวลาทำงาน (เดือนที่)	시간 ชั่วโมง	⑩ 근로시간 단축률 ⑩ อัตราการลดชั่วโมงทำงาน	%

신청내용 รายละเอียดคำขอ	⑪ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액 ⑪ จำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมดเพื่อรักษาค่าจ้างให้คงอยู่ระหว่างดำเนินการรักษาจ้างงาน	원 won	⑫ 지원율 ⑫ อัตราการสนับสนุน	[] 2/3 [] 1/2
	⑬ 지원금 신청액 (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율) ⑬ จำนวนเงินที่ขอสนับสนุน (จำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมดเพื่อรักษาค่าจ้างให้คงอยู่ระหว่างดำเนินการรักษาจ้างงาน × อัตราการสนับสนุน)			원 won
	⑭ 계좌번호 :	은행명 :	예금주 :	
	⑭ เลขที่บัญชี :	ชื่อธนาคาร :	ชื่อบัญชี :	

「고용보험법 시행령」 제19조제1항제1호 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신청합니다.

ขอยื่นคำร้องตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น ตามมาตรา 19 บรรทัด 1 ข้อ 1 ของ 「กฎหมายประกันการจ้างงาน」 และมาตรา 28 ของกฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายเดียวกัน

년
ปี ค.ศ.

월
เดือนที่

일
วันที่

(서명 또는 인)
(ลงชื่อหรือประทับตรา)

신청인(사업주)
 ผู้ยื่นคำขอ(เจ้าของกิจการ)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하
 เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานแรงงานและการจ้างงานท้องถิ่น
 (สาขา○○) ○○

<p>신청인 제출서류 เอกสารที่ผู้ยื่น คำขอต้องยื่น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 1. สำเนาทะเบียนค่าจ้างรายเดือนของแรงงาน 1 ฉบับ 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 2. เอกสารที่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่ายทั้งหมดเพื่อรักษาค่าจ้างให้คงอยู่ระหว่างการดำเนินการรักษาค่าจ้างงาน 1 ฉบับ 3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부 3. เอกสารที่สามารถตรวจสอบสถานะการเดินทางไปกลับที่ทำงาน เช่น บัตรบันทึกการทำงาน หรือ หนังสือบันทึกการทำงาน ฯลฯ 1 ฉบับ 	<p>수수료 없음 ไม่มีค่าธรรมเนียม</p>
<p>담당 공무원 확인 사항 รายการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보 สำเนาทะเบียนราษฎร หรือข้อมูลทะเบียนครอบครัวจากระบบประมวลผลข้อมูลของเจ้าของกิจการ(ประธานในกรณีนิติบุคคล)</p>	

접수번호 หมายเลข รับเรื่อง		접수 연월일 ปีเดือนวันที่รับคำขอ							
공람 เวียน ให้อ่าน	담당 ผู้รับผิดชอบ		팀장 หัวหน้าทีม		과장 หัวหน้าแผนก		소장 หัวหน้าศูนย์		결재 연월일 ปีเดือนวันที่อนุมัติ
									.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

๑๕) รายการดำเนินการรักษาการจ้างงานและค่าขอเงินสนับสนุน ปีค.ศ. เดือนที่

①6 사업주 확인서

①๖ รายการตรวจสอบโดยเจ้าของกิจการ

1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.

1. หากเจ้าของกิจการตกอยู่ภายใต้ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ จะถูกยกเว้นจากรายชื่อผู้รับสนับสนุน

가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우

ก. กรณีย้ายที่ทำงานของผู้รับประกันในระยะเวลาดำเนินการรักษาการจ้างงานและหลังจากนั้น 1 เดือน ตามมาตรา 19 วรรค 1 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」

나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우

ข. กรณีที่เบี่ยงเบนการทำงานค้างชำระในขณะที่สมัครนี้

2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.

2. เงินสนับสนุนต่างๆ และเงินจงใจที่สนับสนุนเจ้าของกิจการจะไม่สนับสนุนซ้ำตามมาตรา 26 วรรค 2 ของ 「กฎหมายประกันการจ้างงาน」 และมาตรา 40 และ มาตรา 40 วรรค 2 ของข้อบังคับใช้ของกฎหมายเดียวกัน

3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.

3. หากนายจ้างสอดคล้องกับข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้จะไม่จ่ายเงินสนับสนุนการจ้างงานสำหรับเดือนนั้นๆตามมาตรา 19 วรรค 2 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」

가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우

ก. กรณีจ้างคนงานใหม่ในช่วงระยะเวลาการรักษาการจ้างงาน

나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우

ข. กรณีที่มีการดำเนินการรักษาการจ้างงานในเดือนเดียวกันมากกว่า 3 ปีติดต่อกัน

다. 고용유지조치를 하려는 날의 전날 이전 2년 동안 고용유지지원금을 지급받은 사실이 있는 경우에는 그 고용유지조치 기간의 마지막 날의 다음 날부터 6개월 이내에 고용조정으로 소속 피보험자의 100분의 10 이상을 이직시킨 경우

ค. กรณีที่ได้รับเงินสนับสนุนการรักษาการจ้างงานในช่วง 2 ปีก่อนวันที่ดำเนินการรักษาการจ้างงาน กรณีที่มีการย้ายที่ทำงานมากกว่า 10 ใน 100 ของผู้รับประกันโดยการปรับการจ้างงานภายใน 6 เดือนนับจากวันถัดจากวันสุดท้ายของการดำเนินการรักษาการจ้างงาน

4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치계획(변경계획 포함)에 대해 변경신고 없이 다음 각 목의 어느 하나를 고용유지조치계획보다 100분의 50 미만으로 이행한 경우에는 해당 달의 고용유지지원금의 전부를 지급하지 않으며, 100분의 50 이상 이행한 경우에는 실제 이행한 내용에 따라 고용유지지원금을 산정하여 지급합니다.

4. กรณีนายจ้างดำเนินการตามข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้น้อยกว่าร้อยละ 50 โดยไม่มีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงแผนการรักษาการจ้างงาน(รวมถึงแผนการเปลี่ยนแปลง) จะไม่จ่ายเงินสนับสนุนการรักษาการจ้างงานทั้งหมดในเดือนนั้น และหากดำเนินการมากกว่าร้อยละ 50 จะคำนวณและจ่ายเงินสนับสนุนการรักษาการจ้างงานตามเนื้อหาที่ดำเนินการจริงตามมาตรา 20 วรรค 2 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」 และมาตรา 32 วรรค 2 ของ 「กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」

가. 고용유지조치 대상자 수

ก. จำนวนผู้รับการรักษาการจ้างงาน

나. 고용유지조치기간

ข. ระยะเวลาการรักษาการจ้างงาน

다. 고용유지조치기간에 지급한 금품

ค. เงินและของมีค่าที่จ่ายในระยะเวลาการรักษาการจ้างงาน

5. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따른 고용유지조치 기간 중 휴업 등의 고용유지조치를 하지 않고 고용유지조치계획(변경계획 포함)과 다르게 지원 대상 근로자가 조업을 한 경우에는 지원금 신청서 제출 시 신청내역에서 해당 근로자와 해당 금액을 제외해야 합니다.

5. กรณีที่คนงานที่ได้รับเงินสนับสนุนทำงานโดยไม่ดำเนินการตามแผนการรักษาการจ้างงาน(รวมถึงแผนการเปลี่ยนแปลง) เช่น การหยุดงาน ในช่วงระยะเวลาการรักษาการจ้างงาน ต้องยกเว้นคนงานและจำนวนเงินดังกล่าวจากรายการขอเมื่อยื่นคำขอเงินสนับสนุน ตามมาตรา 19 วรรค 1 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」

6. 「고용보험법」 제35조에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 받으려고 하거나 받은 경우에는 같은 법 시행규칙 제78조에 따라 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 해당 부정수급액 또는 부정수급하려는 금액의 2배 또는 5배의 추가징수와 함께 최대 1년의 범위 내에서 같은 법 시행령 별표 2에 따라 지원금 지급이 제한됩니다.

6. ตามมาตรา 35 ของ 「กฎหมายประกันการจ้างงาน」 กรณีที่ได้รับหรือพยายามรับเงินสนับสนุนโดยวิธีการหลอกลวงหรือทุจริตอื่น ๆ จะเรียกเก็บเงินสนับสนุนที่ได้รับสนับสนุนคืนและเรียกเก็บคืน 2 เท่าหรือ 5 เท่าของเงินสนับสนุนที่ได้รับหรือพยายามจะรับโดยทุจริตตามมาตรา 78 ของกฎระเบียบการบังคับใช้ของกฎหมายเดียวกัน รวมถึงจำกัดการจ่ายเงินสนับสนุนตามข้อ 2 ของข้อบังคับใช้ของกฎหมายเดียวกันภายในระยะเวลา 1 ปี

7. 「근로기준법」 제46조에 따라 단축된 근로시간에 대해 휴업수당(평균임금의 100분의 70 또는 통상임금)을 지급하지 않는 경우 같은 법 제109조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
7. ตามมาตรา 46 ของ 「กฎหมายแรงงานมาตรฐาน」 หากไม่จ่ายเงินเดือนพนักงาน(ร้อยละ 70 ของค่าจ้างเฉลี่ยหรือค่าจ้างปกติ) สำหรับชั่วโมงทำงานที่ลดลง จะต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปีหรือปรับไม่เกิน 30 ล้านบาทตามมาตรา 109 ของกฎหมายเดียวกัน
8. 이번 지원금 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 본인은 고용유지조치 대상자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
8. เพื่อการจัดการอย่างราบรื่นเมื่อยื่นใบสมัครเงินอุดหนุนครั้งนี้ ข้าพเจ้าอธิบายและได้รับการยินยอมจากผู้รับเงินสนับสนุน เกี่ยวกับการเก็บและใช้ชื่อ/เลขประจำตัวประชาชนของผู้รับการดำเนินการรักษาการจ้างงานว่าจะใช้ในขอบเขตที่จำกัดในการ ดำเนินการทางราชการ เช่น ตรวจสอบความจริงในการดำเนินการหนังสือค่าขอ
9. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.
9. ผู้ยื่นคำขอขอรับรองว่าเข้าใจรายละเอียดตามด้านบนและยื่นหนังสือคำขอนี้

행정정보 공동이용 동의서
หนังสือยินยอมให้ใช้ข้อมูลเพื่อการบริหารร่วมกัน

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 1쪽의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ รายการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าวโดยใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกันตามมาตรา 36 วรรค 1 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์」 เพื่อดำเนินการเรื่องนี้

※ 다만, 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

※ ในกรณีที่ไมื่อยินยอม ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วยตัวเอง

신청인(사업주) (서명 또는 인)
ผู้ยื่นคำขอ(เจ้าของกิจการ) (ลงชื่อหรือประทับตรา)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
หนังสือยินยอมให้เก็บและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (ให้เลือก)

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 우편 또는 휴대전화 등으로 관련 정보등을 수신하는 것에 동의합니다.

ข้าพเจ้ายินยอมรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์หรือโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ เพื่อรับคำแนะนำเรื่องระบบเงินทดแทนระหว่างการทำงาน และการสำรวจความคิดเห็นที่จำเป็นต่อการพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้อง

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 관련 제도 홍보자료 제공 및 제도개선에 필요한 의견조사 등

① วัตถุประสงค์ที่รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: เพื่อให้ข้อมูลประชาสัมพันธ์ระบบที่เกี่ยวข้อง และสำรวจความคิดเห็นที่จำเป็นต่อการพัฒนาระบบ ฯลฯ

② 수집하는 개인정보의 항목: 신청인 성명, 주소 및 휴대전화번호 등 연락처

② รายการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล: ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ยื่นคำขอ

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

③ ระยะเวลาที่รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล: 3ปี นับจากวันที่ขอรับเงินสนับสนุนการรักษาการจ้างงานดังกล่าว

④ 동의 거부 권리 등 안내: 신청인은 개인정보 수집 및 이용에 관하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 고용노동부가 제공하는 고용유지지원금 안내 및 관련 정보 등은 제공받을 수 없습니다.

④ คำแนะนำเกี่ยวกับสิทธิในปฏิเสธการยินยอม และอื่นๆ : ผู้ยื่นคำขอสามารถไม่ยินยอมให้รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลได้ ซึ่งในกรณีนี้ จะไม่ได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง, คำแนะนำระบบเงินทดแทนระหว่างการทำงาน และข้อมูลต่างๆ จากกระทรวงแรงงาน

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의 안함

ยินยอมที่จะให้รวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ข้างต้นหรือไม่ [] ยินยอม [] ไม่ยินยอม

신청인(사업주) (서명 또는 인)
ผู้ยื่นคำขอ(เจ้าของกิจการ) (ลงชื่อหรือประทับตรา)

작성방법
วิธีการกรอกข้อมูล

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
1. ช่อง ① เขียนหมายเลขเฉพาะของแต่ละสถานประกอบการที่ได้รับเมื่อเจ้าของกิจการแจ้งจัดตั้งสถานประกอบการประกันการจ้างงาน
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
2. ช่อง ② เขียนหมายเลขติดต่อ, หมายเลขแฟกซ์, อีเมลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังกล่าว เมื่อสำนักงานราชการส่วนภูมิภาคแรงงานและจ้างงานท้องถิ่นติดต่อหรือเยี่ยมเพื่อพิจารณาคำขอหรือขอเอกสารเพิ่ม
3. ③란은 신청인이 「고용보험법 시행령」 제19조제4항에 따라 고용유지조치를 실시한 파견사업주 또는 수급사업주인 경우 고용유지조치 대상 근로자가 근무 중인 사용(도급)사업장의 사업장관리번호와 해당 사용(도급)사업장에 근무 중인 피보험자 수를 적습니다.
3. ช่อง ③ ในกรณีเป็นสถานประกอบการจัดส่งหรือจัดรับแรงงานดำเนินการรักษาการจ้างงาน ตามมาตรา 19 วรรค 4 ของ 「ข้อบังคับใช้กฎหมายประกันการจ้างงาน」 ให้เขียนหมายเลขการจัดการสถานประกอบการแบบใช้(รับเหมา) ที่แรงงานรับการรักษาการจ้างงานทำงานอยู่และจำนวนแรงงานผู้รับประกันที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแบบใช้(รับเหมา)ดังกล่าว
4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.
4. ช่อง ④ ให้เลือกเขียนระหว่าง 'ใช่' และ 'ไม่ใช่' ที่ตรงกับข้อมูล
5. ⑤란은 고용유지조치를 실시한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주(법인의 경우 대표자)의 배우자 및 직계존속·비속 관계의 근로자 또는 피보험자격 취득기간이 90일 이하(고용노동부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 피보험자격 취득기간을 달리 정하는 경우에는 그 기간을 말함이다)인 사람은 제외합니다.
5. ช่อง ⑤ เขียนจำนวนผู้รับประกันทั้งหมด ณ วันสุดท้าย(เดือนที่) ที่ดำเนินการรักษาการจ้างงาน ในกรณีนี้ ไม่รวมคนงานรายวัน, คนที่มีกำหนดการเลิกจ้าง, คู่สมรสของนายจ้าง(ประธานในกรณีนิติบุคคล) และบุพการี/ผู้สืบสายโลหิตโดยตรงขึ้นไปและลงมาหรือระยะเวลาการรับประกันไม่เกิน 90 วัน(หรือจำนวนวันที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและการจ้างงานกำหนด)
6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
6. ช่อง ⑥ เขียนจำนวนผู้รับการรักษาการจ้างงาน(จำนวนผู้รับประกันที่เวลาในการทำงานทั้งหมดลดลงเนื่องจากการรักษาการจ้างงาน เช่น ปรับเวลาการทำงาน, ปรับการทำงานกะ, พักงาน ฯลฯ)จากจำนวนลูกจ้างทั้งหมดตามช่อง ⑤
7. ⑦란은 고용유지조치를 실시하지 않았을 경우의 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간을 적습니다. 다만, 「근로기준법」 제53조에 따른 연장근로가 반복적으로 이루어진 경우에는 해당 월의 전체 피보험자의 소정근로시간에 고용유지조치를 실시한 날이 속한 달의 직전 3개월 동안 전체 피보험자의 월평균 연장근로시간을 합산한 것을 적습니다.
7. ช่อง ⑦ เขียนชั่วโมงการทำงานที่กำหนดไว้ของผู้รับประกันทั้งหมดในเดือนนั้นในกรณีไม่ดำเนินการรักษาการจ้างงาน แต่กรณีมีการทำงานล่วงหน้าช่วงเวลาตามมาตรา 53 ของ 「กฎหมายแรงงานมาตรฐาน」 ให้เขียนชั่วโมงทำงานล่วงหน้าเวลาเฉลี่ยต่อเดือนของผู้รับประกันทั้งหมดในช่วงสามเดือนก่อนหน้าวันที่ดำเนินการรักษาการจ้างงานร่วมกับชั่วโมงการทำงานที่กำหนดของผู้รับประกันทั้งหมด
8. ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (월) 동안 "⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계"를 적습니다.
8. ช่อง ⑧ เขียนชั่วโมงรวมทั้งหมดที่ผู้รับประกันทั้งหมดตามช่อง 5 ในระหว่างที่ดำเนินการรักษาการจ้างงาน(เดือนที่)
9. ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
9. ช่อง ⑨ เขียนเวลาทำงานที่ ลบ ⑧ จาก ⑦
10. ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
10. ช่อง ⑩ ให้เขียน (⑨/⑦)×100
11. ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
11. ช่อง ⑪ เขียนจำนวนเงินและสิ่งของมีค่าทั้งหมด เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงการพักงาน ฯลฯ ที่นายจ้างจ่ายให้กับคนงานสำหรับชั่วโมงทำงานที่ลดลงตามช่อง ⑨
12. ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
12. ช่อง ⑫ เลือก 2/3 เฉพาะบริษัทที่ได้รับการสนับสนุนเป็นอันดับ 1 และบริษัทอื่นๆ เลือก 1/2 ตามมาตรา 12 ของ 「กฎหมายประกันการจ้างงาน」
13. ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
13. ช่อง ⑬ เขียนจำนวนเงินที่ ⑪ คูณ ⑫
14. ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
14. ช่อง ⑭ เขียนบัญชีของนายจ้าง(บัญชีบริษัทกรณีนิติบุคคล)
15. 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑩항목을 적습니다.
15. หน้า 2 ช่อง ⑮ เขียน ⑨ และ ⑩ ของแต่ละคนงานที่รับการรักษาการจ้างงาน
16. 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.
16. หน้า 2 ช่อง ⑯ ลงนามโดยตรวจสอบข้อควรระวัง เช่น การยกเว้นการสนับสนุนและมาตรการเกี่ยวกับการทุจริต

