

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Энэхүү орчуулга нь зөвхөн лавлах зориулалттай бөгөөд та солонгос хэл дээрх маягтыг зөвхөн солонгос хэлээр бөглөж ирүүлэх шаардлагатайг анхаарна уу.

- 고용보험법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2023. 12. 29.>
- Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам [Хавсралтын 32-р маягт]
<2023 оны 12-р сарын 29-ний өдөр шинэчлэгдсэн>

년 제 차(월분)

оны удаагийн (-р сарын)

고용유지

ажлын байрыг

хэвээр хадгалах

☐ 근로시간 조정

☐ Ajлын цаг зохицуулах

☐ 교대제 개편

☐ Ээлжийн хуваарийг

☐ 휴업 등

☐ Үйл ажиллагаа түр

шинэчлэх

зогсоох гэх мэт

지원금

신청서

дэмжлэг

авах хүсэлт

- ※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
- ※ Бүдгэрүүлсэн хэсгийг хүсэлт гаргагч бөглөхгүй бөгөөд [] хэсэгт хамаарах хариултын ард √-ээр тэмдэглэнэ үү.
- ※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)
- ※ 3 дахь нүүрэн дэх бөглөх зааврыг уншаад бөглөнө үү. (3 нүүрнээс 1 дэх нүүр)

접수번호	접수일	처리기간 :	10일
Хүлээн авч бүртгэсэн дугаар	Хүлээн авч бүртгэсэн өдөр	Шийдвэрлэх хугацаа:	10 хоног

사업주 Ажил олгогч	대표자 성명 Төлөөлөгчийн овог нэр	주민등록번호(법인등록번호) Регистрийн дугаар (Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн дугаар)	
	사업자등록번호 ААН бүртгэлийн дугаар	상호명(법인명) Компанийн нэр (Хуулийн этгээдийн нэр)	
	기업규모 ААН-ийн хэмжээ [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업 [] Нэн тэргүүнд дэмжлэг үзүүлэх ААН [] Томоохон ААН		
사업장 Ажлын байр	① 사업장관리번호 ① Ажлын байрны удирдлагын дугаар	소재지 Байршил	담당자 성명 Хариуцсан ажилтны овог нэр
	② 담당자 전화번호 ② Хариуцсан ажилтны утасны дугаар 사무실: Оффис: 휴대전화: Гар утасны дугаар:	담당자 팩스번호 Хариуцсан ажилтны факсын дугаар	담당자 전자우편 주소 Хариуцсан ажилтны цахим шуудангийн хаяг
	업종명 Үйл ажиллагааны салбарын нэр		
③ 파견·수급 사업장인 경우 ③ Илгээгч, туслан гүйцэтгэгч ажлын байр байх тохиолдолд	업종코드 Үйл ажиллагааны салбарын код		
	사용(도급) 사업장관리번호 Хөлслөгч (Туслан гүйцэтгүүлэгч) ажлын байрны удирдлагын дугаар	사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수 Хөлслөгч (Туслан гүйцэтгүүлэгч) ажлын байранд ажиллаж буй даатгуулагчдын тоо	

④ 신청자격 ④ Хүсэлт гаргагчдад тавигдах шаардлага	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고·권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속·비속에 해당하지 않습니다. Ajлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгт хамрагдах ажилтан нь хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын даатгуулагч болох эрхийг авснаас хойш 90-ээс дээш хоносон байх ба, өдрийн ажилтан, халагдсан, халагдах сануулга авсан иргэн, тухайн ажлын байрны ажил олгогчийн эхнэр/нөхөр, шууд цусан төрөлд хамаарахгүй.	[] 예 [] Тийм [] 아니오 [] Yгүй
	고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다. Ajлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдах ажилтанд Хөдөлмөр эрхлэлтийн төвд мэдүүлсэн ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу арга хэмжээ авч, цалин хөлсийг олгосон болно.	[] 예 [] Тийм [] 아니오 [] Yгүй

고용유지 조치 현황 Ajлын байрыг хэвээр хадгалах зохицуулалт хийсэн байдал	⑤ (월) 말일 현재 피보험자 수 ⑤ (-p сарын) сүүлийн өдрийн байдлаар даатгуулагчдын тоо	명 хүн	⑥ (월) 고용유지조치 대상 근로자 수 ⑥ (-p сарын) ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдах ажилтны тоо	명 хүн
	⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간) ⑦ Нийт ажлын цаг (Тухайн сард тогтоосон ажлын цаг + давталттай сунгасан ажлын цаг)	시간 цаг	⑧ (월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간 ⑧ (-p сарын) ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаандахь нийт ажлын цаг	시간 цаг
	⑨ (월) 단축된 근로시간 ⑨ (-p сарын) богиносгосон ажлын цаг	시간 цаг	⑩ 근로시간 단축률 ⑩ Ajлын цагийн богиносгосон хувь	%

신청내용 Хүсэлтийн агуулга	⑪ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금액 총액 ⑪ Ajлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаанд цалинг олголтын тогтвортой байдлыг хадгалах үүднээс олгосон нийт цалин хөлсний дүн	원 вон	⑫ 지원율 ⑫ Дэмжлэгийн хувь	[] 2/3 [] 1/2
	⑬ 지원금 신청액 ⑬ Хүсэж буй дэмжлэгийн хэмжээ (고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금액 총액 × 지원율) (Ajлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаанд цалинг олголтын тогтвортой байдлыг хадгалах үүднээс олгосон нийт цалин хөлсний дүн × дэмжлэгийн хувь)			원 вон
	⑭ 계좌번호: ⑭ Дансны дугаар:	은행명: Банкны нэр:	예금주: Данс эзэмшигчийн нэр:	

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

「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」 -ийн 19.1.1 болон мөн хуулийг хэрэгжүүлэх журмын 28-р зүйлд заасны дагуу дээрх байдлаар хүсэлт гаргаж байна.

년
 он

월
 сар

일
 өдөр

신청인(사업주)
 Хүсэлт гаргагч (Ажил олгогч)

(서명 또는 인)
 (гарын үсэг, тамга)

⑮ ⑮ 年 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역				
⑮	⑮	⑮	⑮	⑮
번호 Дэс дугаар	성명 Овог нэр	고용유지조치로 단축된 근로시간 Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээгээр богиносгосон ажлын цаг	고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаанд цалинг олголтын тогтвортой байдлыг хадгалах үүднээс олгосон нийт цалин хөлсний дүн	지원금 신청액 Хүсэж буй дэмжлэгийн хэмжээ
<여사> <Жинхэнэ>	홍길동 Хун Гил Дун	50시간	350,000원	233,330원
	800200-1000000	50 цаг	350,000 won	233,330 won
1				
2				
계 Нийт				

16 사업주 확인서

16 Ажил олгогчийн баталгаажуулалт

1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 1. Ажил олгогч нь дараах хэсгүүдийн аль нэгэнд хамаарах тохиолдолд хүсэлт гаргах боломжгүй.
 - 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - а. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」 -ын 19.1-д заасны дагуу ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний үргэлжлэх хугацаа болон түүнээс хойш 1 сарын хугацаанд дахь ажил олгогчтын зохицуулалтын улмаас даатгуулагчийг өөр ажлын байранд сэлгүүлсэн тохиолдолд
 - 나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
 - б. Энэхүү хүсэлтийг гаргах үед хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын хураамж хугацаанд нь төлөгдөөгүй байх тохиолдолд
 2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
 2. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хууль」 -ийн 26.2, мөн хуулийг хэрэгжүүлэх тушаалын 40-р зүйл болон 40.2-т заасны дагуу ажил олгогчид олгож буй төрөл бүрийн дэмжлэг, урамшууллыг давхардуулж олгохгүй.
 3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 3. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」 -ын 19.2-т заасны дагуу ажил олгогч нь дараах зүйлсийн аль нэгэнд хамаарах тохиолдолд тухайн сард ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийг олгохгүй.
 - 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - а. Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаанд шинэ ажилтан авах тохиолдолд
 - 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - б. 3 жилээс дээш дараалан нэг адил сард ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ авах тохиолдолд
 - 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
 - в. Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх гэж буй өдрийн өмнөх өдрөөс өмнөх 2 жилийн хугацаанд ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийг авч байсан бол уг ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжилсэн хугацааны хамгийн сүүлийн өдрийн дараагийн өдрөөс хойш 6 сарын дотор ажил олгогчтын зохицуулалтын улмаас харьяа даатгуулагчдын 10/100-аас дээш хувийг сэлгээн ажиллуулсан тохиолдолд
 4. 「고용보험법 시행령」 제20조의2 및 「고용보험법 시행규칙」 제32조의2에 따라 사업주가 고용유지조치 계획(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. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」 -ын 20.2 болон 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам」 -ын 32.2-т заасны дагуу ажил олгогч ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний төлөвлөгөө (өөрчлөлтийн төлөвлөгөө багтана) -г өөрчлөн мэдүүлэхгүйгээр дараах хэсгүүдийн аль нэгийг ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний төлөвлөгөөнөөсөө 50/100-аас доош байхаар хэрэгжүүлсэн тохиолдолд тухайн сард олгох ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийг бүхэлд нь олгохгүй бөгөөд 50/100-аас дээш хувийг хэрэгжүүлсэн тохиолдолд бодитоор хэрэгжүүлсэн хувийн дагуу ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийг тооцож олгоно.
 - 가. 고용유지조치 대상자 수
 - а. Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдах ажилтны тоо
 - 나. 고용유지조치기간
 - б. Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний хугацаа
 - 다. 고용유지조치기간에 지급한 금액
 - в. Ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээ үргэлжлэх хугацаанд олгосон цалин хөлсний дүн
 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. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」 -ын 19.1-д заасны дагуу ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний хугацаанд үйл ажиллагааг түр зогсоох гэх мэтээр, ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхгүйгээр ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний төлөвлөгөө (өөрчлөлтийн төлөвлөгөө багтана)-нөөс өөр байдлаар дэмжлэгт хамрагдах ажилтан үргэлж хөдөлмөр эрхэлсэн бол хүсэлт гаргах үед хүсэлтийн маягтын агуулгаас тухайн ажилтан болон түүнд хамаарах дүнг хасах ёстой.

-
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. 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хууль」 -ийн 35-р зүйлд заасны дагуу хуурамч болон бусад зүй бус аргаар дэмжлэг авахыг завдах, түүнчлэн аль хэдийн авсан бол мөн хуулийг хэрэгжүүлэх журмын 78-р зүйлд заасны дагуу өмнө нь олгосон дэмжлэгийг буцаан төлүүлэх болон тухайн зүй бус аргаар олгосон дүн эсвэл зүй бус аргаар олгуулан авахыг завдсан дүнг 2 дахин эсвэл 5 дахин нэмэгдүүлсэн дүнгээр нэмж төлүүлэхийн зэрэгцээ хамгийн уртаар 1 жил хүртэл мөн хуулийг хэрэгжүүлэх тушаалын тусгай хүснэгт 2-т заасны дагуу дэмжлэг олголтыг хязгаарлана.
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. 「Хөдөлмөрийн үндсэн хууль」 -ийн 46-р зүйлд заасны дагуу богиносгосон ажлын цагт хамаарах үйл ажиллагаа түр зогсоох тэтгэмж (дундаж цалингийн 70/100 эсвэл ердийн цалин)-ийг олгоогүй тохиолдолд мөн хуулийн 109-р зүйлд заасны дагуу 3 жил хүртэлх ял эсвэл 30 сая хүртэлх воны торгууль ногдуулах арга хэмжээ авна.
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. Уг дэмжлэг хүсэлтийг шуурхай шийдвэрлэх үүднээс миний бие ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдагчийн овог нэр, регистрийн дугаарыг цуглуулах, ашиглахтай холбогдуулан цаашид хүсэлтийг шийдвэрлэхэд шаардлагатай бодит байдлыг шалгах зэргээр албан ёсны үйл ажиллагаа явуулахад шаардлагатай хэмжээгээр буюу хязгаарлагдмал байдлаар ашиглах болохыг тайлбарлаж, хамрагдах этгээдийн зөвшөөрлийг авсан болохыг нотолж байна.
9. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.
9. Хүсэлт гаргагч нь дээрх агуулгыг ойлгож, энэхүү хүсэлтийг гаргаж буй болохыг нотолж байна.

年	월	일	신청인(사업주):	(서명 또는 직인)
он	сар	өдөр	Хүсэлт гарагч (Ажил олгогч):	(гарын үсэг, тамга)

행정정보 공동이용 동의서

Захиргааны мэдээлэл хамтран ашиглах зөвшөөрлийн бичиг

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

Миний бие энэхүү асуудлыг шийдвэрлэж байгаатай холбогдуулан хариуцсан албан хаагчийн зүгээс 「Цахим засаглалын тухай хууль」-ийн 36-р зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу захиргааны мэдээлэл хамтран ашиглах замаар 1 дэх нүүрэнд дурдагдсан хариуцсан албан хаагчийн шалгах зүйлсийг шалгахыг зөвшөөрч байна.

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

※ Гагцхүү зөвшөөрөхгүй тохиолдолд хүсэлт гаргагч өөрийн биеэр холбогдох бичиг баримтыг ирүүлнэ.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

Хүсэлт гаргагч (Ажил олгогч)

(гарын үсэг, тамга)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)

Хувийн мэдээлэл цуглуулах болон ашиглах зөвшөөрлийн бичиг (Сонголтоор)

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

Энэхүү төрөөс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээтэй холбоотой сэтгэл ханамжийн судалгаа болон холбогдох тогтолцоог сайжруулахад шаардлагатай санал асуулга явуулах зорилгоор шуудан эсвэл гар утас зэргээр холбогдох мэдээллийг хүлээн авахыг зөвшөөрч байна.

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

① Хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглах зорилго: Холбогдох тогтолцооны талаарх сурталчилгааны материалаар хангах болон тогтолцоог шинэчлэн сайжруулахад шаардлагатай санал асуулга явуулах гэх мэт

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

② Цуглуулах хувийн мэдээллүүд: Хүсэлт гаргагчийн овог нэр, хаяг болон гар утасны дугаар зэрэг утасны дугаар

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

③ Хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглах хугацаа: Тухайн ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийн хүсэлт гаргаснаас хойш 3 жил

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 Зөвшөөрөхөөс татгалзах эрх гэх мэтийн тухай мэдээлэл: Хүсэлт гаргагч нь хувийн мэдээлэл цуглуулах, ашиглахыг зөвшөөрөхгүй байж болох бөгөөд энэ тохиолдолд Хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн яамнаас хүргэж буй ажлын байрыг хэвээр хадгалах дэмжлэгийн танилцуулга болон холбогдох мэдээллийг хүлээн авах боломжгүй болно.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?

[] 동의함

[] 동의 안함

Дээрх байдлаар хувийн мэдээллийг цуглуулах, ашиглахыг зөвшөөрч байна уу? [] Зөвшөөрч байна

[] Зөвшөөрөхгүй

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

Хүсэлт гаргагч (Ажил олгогч)

(гарын үсэг, тамга)

작성방법
Бөглөх заавар

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.
1. ①-р хэсэгт ажил олгогч хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалд хамрагдах ажлын байр үүсгэн байгуулах мэдүүлэг гаргаснаар олгуулан авсан ажлын байр тус бүрийн тусгай дугаарыг бичнэ.
2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.
2. ②-р хэсэгт харьяа орон нутгийн ажил олголт, хөдөлмөрийн албанаас хүсэлтийг шалгахад холбоо барих эсвэл биеэр очих, эсвэл бичиг баримтыг нэмэлтээр ирүүлэхийг шаардах явцыг хариуцах албан хаагчийн утасны дугаар болон факсын дугаар, цахим шуудангийн хаягийг бичнэ.
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. ③-р хэсэгт хүсэлт гаргагч нь 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」-ын 19.4-т заасны дагуу ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн илгээгч ажил олгогч эсвэл туслан гүйцэтгэгч ажил олгогч байх тохиолдолд ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдах ажилтныг ажиллуулж буй хөлслөгч (туслан гүйцэтгүүлэгч) ажлын байрны удирдлагын дугаар болон тухайн хөлслөгч (туслан гүйцэтгүүлэгч) ажлын байранд ажиллаж буй даатгуулагчийн тоог бичнэ.
4. ④란은 해당 사항을 ‘예’와 ‘아니오’ 중 선택하여 적습니다.
4. ④-р хэсэгт тухайн агуулгын талаарх хариултыг ‘Тийм’ болон ‘Үгүй’ гэсэн хариултаас сонгож бичнэ.
5. ⑤란은 고용유지조치를 실시한 (월)의 말일 현재 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고·권고사직 이 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 말합 니다)인 사람은 제외합니다.
5. ⑤-р хэсэгт ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн (-р сарын) -ийн сүүлийн өдрийн байдлаар нийт даатгуулагчийн тоог бичнэ. Энэ тохиолдолд өдрийн ажилтан, ажлаас халагдсан, болон халагдах сануулга авсан ажилтан, ажил олгогч (хуулийн этгээдийн хувьд төлөөлөгч)-ийн эхнэр/нөхөр болон шууд цусан төрөл болох ажилтан эсвэл даатгуулагч болох эрхтэй болсноос хойш 90 хоног хүрээгүй (ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн сайдын зарласны дагуу даатгуулагч болох эрх үүсэх хугацааг өөрөөр тогтоосон бол тухайн хугацааг хэлнэ) иргэн хамаарахгүй.
6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.
6. ⑥-р хэсэгт ⑤-р хэсгийн нийт даатгуулагчдын дундаас ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдсан ажилтны тоо (ажлын цагийг нь зохицуулсан, ээлжийн хуваарийг өөрчилсөн, үйл ажиллагаа түр зогсоосон гэх мэтээр ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээний дагуу нийт ажлын цаг нь богиноссон даатгуулагчийн тоо)-г бичнэ.
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. ⑦-р хэсэгт ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхгүй тохиолдолд тухайн сарын нийт даатгуулагчдын тогтсон ажлын цагийг бичнэ. Гагцхүү, 「Хөдөлмөрийн үндсэн хууль」-ийн 53-р зүйлд заасны дагуу сунгасан ажлын цагаар давгалттай ажиллуулсан тохиолдолд тухайн сарын нийт даатгуулагчдын тогтсон ажлын цагт ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн өдөр хамаарах сарын өмнөх 3 сарын хугацаанд дахь нийт даатгуулагчдын сунгасан ажлын цагаар ажилласан, сарын дундаж ажлын цагийг нэмсэн тоог бичнэ.
8. ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (월) 동안 “⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계”를 적습니다.
8. ⑧-р хэсэгт ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн (-р сарын) хугацаанд “⑤-р хэсэг дэх нийт даатгуулагчдын хөдөлмөр эрхэлсэн нийт ажлын цагийн нийлбэр”-ийг бичнэ.
9. ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
9. ⑨-р хэсэгт ⑦-оос ⑧-ыг хассан ажлын цагийг бичнэ.
10. ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.
10. ⑩-р хэсэгт (⑨/⑦)×100-г тооцон гаргасан дүнг бичнэ.
11. ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
11. ⑪-р хэсэгт ⑨-ийн богиносгосон ажлын цагтай холбогдуулан ажил олгогчийн зүгээс ажилтанд олгосон үйл ажиллагаа түр зогсоох тэтгэмж зэрэг цалин хөлсний нийт дүнг бичнэ.
12. ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
12. ⑫-р хэсэгт 「Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгалын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх тушаал」-ын 12-р зүйлд заасны дагуу нэн тэргүүнд дэмжлэгт хамрагдах ААН ийн хувьд 2/3, бусад ААН нь 1/2-т тэмдэглэнэ.
13. ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
13. ⑬-р хэсэгт ⑪-ийг ⑫-оор үржүүлсэн дүнг бичнэ.
14. ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
14. ⑭-р хэсэгт ажил олгогчийн нэр дээрх (хуулийн этгээд бол хуулийн этгээдийн нэр дээрх) дансыг бичнэ.
15. 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑪항목을 적습니다.
15. 2 дахь нүүрэн дэх ⑮-р хэсэгт ажлын байрыг хэвээр хадгалах арга хэмжээнд хамрагдах ажилтан тус бүрээр ⑨ болон ⑪-р хэсгийг бөглөнө.
16. 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.
16. 2 дахь нүүрэн дэх ⑯-р хэсэгт ажил олгогч нь дэмжлэгт хамрагдах боломжгүй тохиолдол болон зүй бусаар дэмжлэг олгохтой холбоотой арга хэмжээ зэрэг анхаарах зүйлстэй зайлшгүй танилцсаны дараа гарын үсгээ зурна.

처리절차
Шийдвэрлэх шат дараалал

