

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Ushbu tarjimadan ariza topshirayotganingizda qo'llanma sifatida foydalanishingiz mumkin bo'lib, arizani koreys tilida koreys blankasini to'ldirib, topshirishingiz kerak ekanligini yodda tuting.

- 고용보험법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2023. 12. 29.>
- “Bandlik sug’urtasi to’g’risida”gi qonunni ijro etish qoidalarini [32-ilova shakli] <O’zgarish kiritilgan sanasi 2023-12-29>

년 제 차(월분)

고용유지

yl -marta (oyi uchun)

bandlikni saqlash

☐ 근로시간 조정

☐ ish vaqtini moslash

☐ 교대제 개편

☐ smenali ish tizimini o’zgartirish

☐ 휴업 등

☐ ish to’xtatilishi va hokazo

지원금 신청서

Yordam puli uchun ariza

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ To’q rangdagi joylarni to’ldirmaydi. []ga tegishli joylarga √ belgisini qo’ying.
※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)
※ 3-sahifadagi to’ldirish bo’yicha ko’rsatmalarni o’qing va ma’lumotlarni kiriting. (1-sahifa/3 sahifa)

접수번호	접수일	처리기간 : 10일
Qayd raqami	Qayd etish sanasi	Ko’rib chiqish muddati: 10 kun

사업주 Ish beruvchi	대표자 성명 Rahbarning F.I.O.	주민등록번호(법인등록번호) Rezidentning ro’yxatga olish raqami (yuridik tashkilotning ro’yxatga olish raqami)	
	사업자등록번호 Tadbirkor sifatida ro’yxatga olish raqami	상호명(법인명) Tashkilot nomi (yuridik tashkilotning nomi)	
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업 Korxona hajmi [] Ustuvor yordam olish huquqiga ega korxona [] Katta hajmli korxona		
사업장 Korxona	① 사업장관리번호 ① Korxonani boshqarish raqami	소재지 Joylashgan manzili	담당자 성명 Mas’ul shaxs F.I.O.
	② 담당자 전화번호 ② Mas’ul shaxsning telefon raqami 사무실: Ofis: 휴대전화: Mobil telefon raqami:	담당자 팩스번호 Mas’ul shaxsning faks raqami	담당자 전자우편 주소 Mas’ul shaxsning elektron pochta manzili
	Sanoat nomi	Sanoat kodi	
③ 파견 · 수급 사업장인 경우 ③ Agar tashqi ishchi kuchi va ta’minotdan foydalanadigan korxona bo’lsa	사용(도급) 사업장관리번호 Ishlatilgan (pudrat) korxonani boshqarish raqami	사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수 Ishlatilgan (pudrat) korxonada ishlayotgan sug’urtalanganlar soni	

④ 신청자격 ④ Ariza berish huquqi	고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고 · 권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속 · 비속에 해당하지 않습니다. Bandlikni saqlash uchun yordam puli olish huquqiga ega bo’lgan xodimlar bandlik sug’urtasi ro’yxatidan o’tganidan keyin 90 kun o’tgan xodimlar bo’lib, kunlik	<div>[] 예</div> <div>[] Ha</div> <div>[] 아니오</div> <div>[] Yo’q</div>
------------------------------------	--	---

<p>신청인 제출서류 Arizachi tomonidan topshiriladigan hujjatlar</p>	<p>1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부 1. Xodimlarning oylik ish haqi daftaridan 1 nusxa 2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부 2. Bandlikni saqlash choralari ko‘rilgan davrda ish beruvchi tomonidan ish haqi kompensatsiyasi uchun to‘langan mablag‘larni tekshirish mumkin bo‘lgan materialdan 1 nusxa 3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부 3. Ishga kelish va ketish kartasi yoki ishga kelish-ketish qayd daftari kabi ishga kelish-ketish holatini tasdiqlovchi hujjatdan 1 nusxa</p>	<p>수수료 없음 Xizmat to‘lovi yo‘q</p>
<p>담당 공무원 확인 사항 Mas’ul davlat xizmatchisi tomonidan tekshiriladigan punktlar</p>	<p>사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보 Ish beruvchining (yuridik shaxs bo‘lsa rahbarning) ro‘yxatga olish jadvalining batafsil nusxasi yoki oilaviy munosabatlar registri</p>	

<p>접수번호 Qayd raqami</p>		<p>접수 연월일 Qayd qilingan sana</p>					
<p>공람 Bo‘sh joy</p>	<p>담당 Mas’ul xodim</p>	<p>팀장 Guruh rahbari</p>		<p>과장 Bo‘lim rahbari</p>		<p>소장 Direktor</p>	<p>결재 연월일 Tasdiqlangan yil, oy, kun</p>
							<p>▶</p>

210mm×297mm[백상지(80g/ m²) 또는 중질지(80g/ m²)]

⑮ 년 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역				
⑮ yil oy bandlikni saqlash choralari va yordam puli arizasi tafsilotlari				
번호 Raqami	성명 F.I.O.	고용유지조치로 단축된 근로시간 Bandlikni saqlash choralari tufayli qisqartirilgan ish vaqti	고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 Bandlikni saqlash choralari ko'rilgan davrda ish haqi kompensatsiyasi uchun to'langan mablag'lar	지원금 신청액 Yordam puli miqdori
	주민등록번호 Rezidentning ro'yxatga olish raqami			
<예시> <Namuna>	홍길동 Hong Gildong	50시간 50 soat	350,000원 350 000 von	233,330원 233 330 von
	800200-1000000			
1				
2				
계 Jami				

⑮ 사업주 확인서
 ⑮ Ish beruvchini tasdiqlovchi hujjat

1. 사업주가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
 1. Agar ish beruvchi quyidagi bandlardan biriga tegishli bo'lsa, yordam puli olish uchun ariza topshirish huquqidan mahrum qilinadi.
 - 가. 「고용보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 고용조정으로 피보험자를 이직시킨 경우
 - a. “Bandlik sug'urtasi to'g'risida”gi qonunni ijro etish farmonining 19-moddasi 1-bandiga binoan bandlikni saqlash choralari ko'rilgan davrda yoki undan keyingi 1 oy ichida ishchilarni ishdan bo'shatgan bo'lsa
 - 나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우
 - b. Ushbu ariza topshirilgan vaqtda bandlik sug'urtasi badali to'lanmagan bo'lsa
 2. 「고용보험법」 제26조의2, 같은 법 시행령 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
 2. “Bandlik sug'urtasi to'g'risida”gi qonunning 26-2-moddasi va shu qonunni ijro etish buyrug'ining 40-moddasi va 40-2-moddasiga binoan ish beruvchiga ajratilgan turli yordam pullari va rag'batlantirish pullari bir vaqtda berilmaydi.
 3. 「고용보험법 시행령」 제19조제2항에 따라 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 달에 대한 고용유지지원금을 지급하지 않습니다.
 3. “Bandlik sug'urtasi to'g'risida”gi qonunni ijro etish farmonining 19-moddasi 2-bandiga binoan ish beruvchi quyidagi bandlardan biriga to'g'ri keladigan holatlarda o'sha oydagi bandlikni saqlash yordam puli berilmaydi.
 - 가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우
 - a. Bandlikni saqlash choralari ko'rilgan davrda yangi xodimlar ishga olinsa
 - 나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우
 - b. 3 yil yoki undan ortiq muddat davomida ketma-ket bir oylik bandlikni saqlash choralari amalga oshirilsa
 - 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
 - c. Agar bandlikni saqlash choralari ko'rmoqchi bo'lgan kunning oldingi kunidan oldin 2 yil ichida bandlikni saqlash choralari bo'yicha yordam puli olgan bo'lsa va ushbu bandlikni saqlab qolish choralari oxirgi kunidan keyin 6 oy ichida ish joylarini qisqartirish natijasida sug'urta qilingan xodimlarning 10 foizidan ko'prog'ini ishdan bo'shatgan bo'lsa

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. “Bandlik sug‘urtasi to‘g‘risida”gi qonunni ijro etish farmonining 20-moddasi 2-band va “Bandlik sug‘urtasi to‘g‘risida”gi qonunni ijro etish qoidalarining 32-moddasi 2-bandiga binoan ish beruvchi bandlikni saqlash choralari rejasini (jumladan, o‘zgarishlar rejasini) o‘zgartirishni xabar qilmasdan, keyingi bandlardan birortasini bandlikni saqlash choralari rejasiga qaraganda 50% dan kam bajarib qo‘ysa, o‘sha oydagi bandlikni saqlash yordam puli butunlay berilmaydi. Agar 50% dan ortiq bajarilgan bo‘lsa, amalda bajarilgan natijalarga ko‘ra yordam puli hisoblab beriladi.
- 가. 고용유지조치 대상자 수
- a. Bandlikni saqlash choralari ko‘rilgan xodimlar soni
- 나. 고용유지조치기간
- b. Bandlikni saqlash choralari ko‘rilgan davr
- 다. 고용유지조치기간에 지급한 금액
- c. Bandlikni saqlash choralari ko‘rilgan davr davomida to‘langan mablag‘lar
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. “Bandlik sug‘urtasi to‘g‘risida”gi qonunni ijro etish farmonining 19-moddasi 1-qismiga muvofiq bandlikni saqlash choralari ko‘rish davrida ish to‘xtatilishi va boshqa choralar amalga oshirilmagan va bandlikni saqlash choralari rejasini (jumladan, o‘zgarishlar rejasini)dan farqli tarzda yordam oluvchi xodimlar ish faoliyatini davom ettirgan bo‘lsa, yordam puli uchun ariza topshirilganda arizadan o‘sha xodimlar va tegishli summalar chiqarib tashlanishi kerak.
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. “Bandlik sug‘urtasi to‘g‘risida”gi qonunning 35-moddasiga muvofiq yolg‘on yoki boshqa noqonuniy usullar bilan yordam mablag‘ini olishga urinsa yoki olsa, ushbu qonunning ijro etish qoidalarini 78-moddasiga muvofiq allaqachon taqdim etilgan yordam pulining qaytarilishi va noqonuniy ravishda olingan mablag‘ yoki olmoqchi bo‘lgan mablag‘ning 2 yoki 5 baravari miqdorida qo‘shimcha jarima bilan birga ushbu qonunni ijro etish farmonining 2-ilovasiga muvofiq eng ko‘pi bilan 1 yil davomida mablag‘ni berish cheklanadi.
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. “Mehnat standartlari to‘g‘risi”dagi qonunning 46-moddasiga ko‘ra, qisqartirilgan ish vaqti uchun ish to‘xtatilishi nafaqasi (o‘rtacha ish haqining 70 foizi yoki odatdagi ish haqi)ni to‘lamasa, ushbu qonunning 109-moddasiga ko‘ra 3 yilgacha bo‘lgan qamoq jazosi yoki 30 million vongacha bo‘lgan jarima jazosi qo‘llanilishi mumkin.
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. Ushbu yordam puli arizasini topshirish paytida ishning muvofiq ko‘rib chiqilishi uchun men bandlikni saqlash choralari ko‘rilgan shaxsning F.I.O. va rezidentning ro‘yxatga olish raqamini to‘plash va foydalanish hamda kelgusida arizani ko‘rib chiqishda zarur bo‘lgan holatlar uchun ishlatilishini tushuntirdim va tegishli shaxsning roziligini oldim.
9. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.
9. Ariza beruvchi yuqoridagi ma’lumotlarni tushunib ushbu arizani topshirayotganligini tasdiqlaydi.

년	월	일	신청인(사업주):	(서명 또는 직인)
yil	oy	kun	Ariza beruvchi (ish beruvchi):	(imzo yoki muhr)

행정정보 공동이용 동의서
Ma'muriy ma'lumotlardan umumiy foydalanishga rozilik xati

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

Men ushbu ish bilan bog'liq jarayonlarda mas'ul davlat xizmatchisining "Elektron hukumat to'g'risida"gi qonunning 36-moddasi 1-babndiga muvofiq ma'muriy ma'lumotlarni umumiy foydalanish orqali 1-sahifadagi mas'ul davlat xizmatchisining tasdiqlovchi holatlarini tekshirishga roziman.

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

※ Agar rozilik bildirilmasa, ariza beruvchi tegishli hujjatlarni o'zi topshirishi kerak.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

Ariza beruvchi (ish beruvchi)

(imzo yoki muhr)

개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
Shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanish uchun rozilik xati (ixtiyoriy)

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

Ushbu ariza natijalari bo'yicha qoniqish darajasini tekshirish va tegishli tizimni yaxshilash uchun pochta yoki mobil telefon orqali tegishli ma'lumotlarni olishga rozilik bildiraman.

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

① Shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va foydalanish: tegishli tizimning reklama materiallarini taqdim etish va tizimni takomillashtirish uchun zarur bo'lgan so'rovnomalar va boshqalar

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

② Yig'iladigan shaxsiy ma'lumotlarning tarkibiy qismlari: ariza beruvchining F.I.O., manzili va mobil telefon raqami kabi kontaktlari

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

③ Shaxsiy ma'lumotlarni saqlash va foydalanish muddati: ushbu bandlikni saqlash yordam puli arizasidan keyin 3 yil

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 Rozilikni rad qilish huquqi to'g'risida ko'rsatma: ariza beruvchi shaxsiy ma'lumotlarni yig'ish va ulardan foydalanishga rozilik bermasligi mumkin, bu holda Mehnat vazirligi tomonidan taqdim etiladigan ish bilan ta'minlash yordam puli bo'yicha ko'rsatmalar va tegishli ma'lumotlarni ola olmaydi.

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

Yuqoridagi kabi shaxsiy ma'lumotlaringizni yig'ish va ulardan foydalanishga rozimisiz? ☐ Rozilik bildiraman ☐ Rozilik bildirmayman

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

Ariza beruvchi (ish beruvchi)

(imzo yoki muhr)

작성방법
To'ldirish bo'yicha ko'rsatmalar

1. ①란은 사업주가 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호를 적습니다.

1. ① qatoriga ish beruvchi tomonidan Bandlik sug'urtasi bo'yicha korxonani tashkil etish bo'yicha xabar berib, korxona bo'yicha berilgan maxsus raqam yoziladi.

2. ②란은 관할 지방고용노동관서에서 신청서 심사를 위하여 연락 또는 방문하거나 서류보완 요청 시 해당 업무를 수행할 담당자의 연락처, 팩스번호, 전자우편 주소를 적습니다.

2. ② qatoriga arizani ko'rib chiqish uchun mas'ul mahalliy Mehnat va bandlik idorasi bilan aloqa qilish yoki hujjatlarni to'ldirish uchun mas'ul shaxsning aloqa ma'lumotlari, faks raqami, va elektron pochta manzili yozilishi kerak.

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 qatoriga "Bandlik sug'urtasi to'g'risida"gi qonunni ijro etish farmonining 19-moddasi 4-qismiga binoan bandlikni saqlash choralarini amalga oshirgan tashqi ish beruvchi yoki buyurtmachining korxonada ishlayotgan sug'urtalangan xodimlar soni va ularning ro'yxat raqami yoziladi.

4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.

4. ④ qatoriga tegishli holatlar "Ha" yoki "Yo'q" shaklida belgilanishi kerak.

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 말합니다)인 사람은 제외합니다.
5. ⑤ qatoriga bandlikni saqlash choralarini amalga oshirgan oyning oxiridagi sug'urtalangan xodimlarning umumiy soni yoziladi. Bunday holda, kunlik ishchilar, ishdan bo'shatilishi yoki iste'fosi kutilayotganlar, ish beruvchi (yuridik shaxs bo'lsa, rahbar)ning turmush o'rtog'i, ota-onasi, bobo-buvilari, to'g'ridan-to'g'ri qarindoshlari yoki sug'urtalangan davri 90 kundan kam (Bandlik va mehnat vaziri tomonidan belgilanib, e'lon qilinganidek sug'urta malakasini olish muddati boshqacha belgilansa, u o'sha davrga tegishlidir) bo'lganlar hisobga olinmaydi.
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 qatoriga ⑤ qatoridagi barcha sug'urtalangan xodimlar orasidan bandlikni saqlash choralari qamroviga kirgan xodimlar soni (ish vaqtini moslash, smenal ish o'zgarishi, ish to'xtatilish va hokazolar natijasida umumiy ish vaqti qisqartirilgan sug'urtalanganlar soni) yoziladi.
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 qatoriga bandlikni saqlash choralari amalga oshirilmagan taqdirda o'sha oy uchun sug'urtalangan xodimlarning belgilangan umumiy ish vaqti yoziladi. Biroq "Mehnat kodeksi"ning 53-moddasiga binoan ish vaqtdan tashqari ishlar takroran bajarilgan hollarda, bandlikni saqlash choralari amalga oshirilgan oydan oldingi uch oy uchun barcha sug'urtalangan shaxslarning o'tacha oylik qo'shimcha ish vaqti, shuningdek, tegishli oydagi barcha sug'urtalangan shaxslarning belgilangan ish vaqti yoziladi.
8. ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (월) 동안 "⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계"를 적습니다.
8. ⑧ qatoriga bandlikni saqlash choralari amalga oshirilgan vaqt (oy) davomidagi "⑤ qatoridagi sug'urtalanganlarning umumiy ishlagan ish soatlari yig'indisi" yoziladi.
9. ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.
9. ⑨ qatoriga ⑦ dan ⑧ ni ayirib, qolgan ish vaqti yoziladi.
10. ⑩란은 $(9/7) \times 100$ 의 산정내용을 적습니다.
10. ⑩ qatoriga $(9/7) \times 100$ hisoblab yoziladi.
11. ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.
11. ⑪ qatoriga ⑨ dagi qisqartirilgan ish vaqti uchun ish beruvchi tomonidan xodimga to'langan ish to'xtalish nafaqasi yoki boshqa mablag'larning jami miqdori yoziladi.
12. ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.
12. ⑫ qatoriga "Bandlik sug'urtasi to'g'risida"gi qonunni ijro etish farmonining 12-moddasiga binoan ustuvor yordam olish huquqiga ega bo'lgan korxonalarda uchun 2/3, boshqa korxonalarda 1/2 ga belgilanadi.
13. ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.
13. ⑬ qatoriga ⑪ ga ⑫ ni ko'paytirib, hosil bo'lgan summa yoziladi.
14. ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.
14. ⑭ qatoriga ish beruvchining nomidagi (yuridik shaxs bo'lsa, yuridik shaxs nomidagi) bank hisob raqami yoziladi.
15. 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑪항목을 적습니다.
15. 2-sahifa ⑮ qatoriga bandlikni saqlash choralari ko'rilgan har bir xodim uchun ⑨ va ⑪ qismlar to'ldiriladi.
16. 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.
16. 2-sahifa ⑯ qatoriga ish beruvchi yordamni rad etish holatlari va firibgarlik uchun ko'riladigan choralarni diqqat bilan tekshirib, imzo qo'yishi kerak.

처리절차 Ko'rib chiqish jarayoni

