※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ **Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.**

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2023. 12. 29.>
■ Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance [Attached Form No. 32] <Amended 2023. 12. 29.>

# 년 제 차( 월분) 고용유지 지원금 신청서
# Aplikasyon para sa Suporta sa sa Pagpapanatili ng Trabaho ng ___Taon___ (Batay sa Buwan ng __)

☐ 근로시간 조정
☐ Pagsasaayos ng oras sa trabaho
☐ 교대제 개편
☐ Muling pag-aayos ng sistema sa shift
☐ 휴업 등
☐ Pagsasara, atbp.

※ 색상이 어두운 난은 적지 않습니다. [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ Ang mga parte na may madilim na kulay ay hindi dapat punan ng aplikante. Markahan ng tsek √ ang kahon [ ] ng naaangkop na kasagutan.
※ 3쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (3쪽 중 1쪽)
※ Mangyaring basahin ang mga paraan ng pagpunan na nakasulat sa pahina 3 bago punan. (pahina 1 ng 3)

| 접수번호<br>Numero ng Aplikasyon | 접수일<br>Petsa ng Aplikasyon | 처리기간 : 10일<br>Haba ng Panahon ng Pagproseso : 10 na araw |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 사업주<br>May-ari ng negosyo | 대표자 성명<br>Pangalan ng Pinuno | 주민등록번호(법인등록번호)<br>Numero ng rehistradong residente (Numero ng korporasyong rehistrado) | |
| | 사업자등록번호<br>Numero ng negosyong rehistrado | 상호명(법인명)<br>Pangalan ng Negosyo(Pangalan ng Korporasyon) | |
| | 기업규모<br>Laki ng kumpanya<br>[ ] 우선지원대상기업 [ ] Priyoridad na kumpanya ng suporta<br>[ ] 대규모기업 [ ] Malaking kumpanya | | |
| 사업장<br>Lugar ng negosyo | ① 사업장관리번호<br>① Numero ng pamamahala sa lugar ng negosyo | 소재지<br>Lokasyon | 담당자 성명<br>Pangalan ng Tagapamahala |
| | ② 담당자 전화번호<br>② Numero ng telepono ng tagapamahala<br>사무실:<br>Opisina:<br>휴대전화:<br>Cellphone number: | 담당자 팩스번호<br>FAX ng Tagapamahala | 담당자 전자우편 주소<br>E-mail address ng Tagapamahala |
| | 업종명<br>Pangalan ng Industriya | 업종코드<br>Code ng Industriya | |
| ③<br>파견・수급 사업장인 경우<br>③<br>Kung ang negosyo ay nagpapadala o nagsusuplay | 사용(도급) 사업장관리번호<br>Numero ng pamamahala sa lugar ng negosyo ng Pagtatrabaho (Kontrata) | 사용(도급) 사업장 근무 중인 피보험자 수<br>Bilang ng mga taong naka-insured na nagtatrabaho sa pinagtatrabahuan (kontrata) na lugar ng trabaho | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ④<br>신청자격<br>④<br>Kwalipikasyon ng Aplikante | 고용유지지원금 지급대상 근로자는 고용보험 피보험자격 취득 후 90일이 지난 근로자이며, 일용근로자, 해고・권고사직이 예정된 사람, 사업주의 배우자 및 직계존속・비속에 해당하지 않습니다.<br>Ikaw ay isang manggagawang naka-insured na kwalipikado para sa pagtanggap ng suporta sa pagpapanatili ng trabaho kung may lumipas na 90 araw mula nang makuha ang saklaw ng insurance sa trabaho, at hindi nasa ilalim ng mga arawan na manggagawa, taong naka-iskedyul para sa pagpapaalis o inirerekomendang pagbibitiw, asawa ng may-ari ng negosyo (tagaempleyo), o kanyang mga direktang kadugo (ninuno). | | | [ ] 예<br>[ ] Oo<br>[ ] 아니오<br>[ ] Hindi |
| | 고용유지조치 대상 근로자에 대해 고용센터에 신고한 고용유지조치 계획에 따라 조치하고 해당 금품을 지급했습니다.<br>Ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho ay ginawa alinsunod sa planong mga hakbang sa pagpapanatili ng trabaho na iniulat sa sentro ng trabaho at binayaran ang kaugnayan na suporta. | | | [ ] 예<br>[ ] Oo<br>[ ] 아니오<br>[ ] Hindi |
| 고용유지 조치 현황<br>Kasalukuyang katayuan ng mga hakbang sa pagpapanatili ng trabaho | ⑤ ( 월) 말일 현재 피보험자 수<br>⑤ Bilang ng mga taong naka-insured sa huling araw ng (___buwan) | 명<br>__tao | ⑥ ( 월) 고용유지조치 대상 근로자 수<br>⑥ Bilang ng mga manggagawang napapailalim sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho (___buwan) | 명<br>__tao |
| | ⑦ 총근로시간 (해당 월 소정근로시간 + 반복적 연장근로시간)<br>⑦ Kabuuang oras ng pagtatrabaho (karaniwang oras ng pagtatrabaho para sa tinutukoy na buwan + paulit-ulit na overtime sa pagtatrabaho) | 시간<br>Oras | ⑧ ( 월) 고용유지조치 기간 중 총근로시간<br>⑧ (___Buwan) Kabuuang oras ng pagtatrabaho sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho | 시간<br>Oras |
| | ⑨ ( 월) 단축된 근로시간<br>⑨ (___Buwan) Pagbabawas ng oras sa trabaho | 시간<br>Oras | ⑩ 근로시간 단축률<br>⑩ Rate ng pagbabawas ng oras sa pagtatrabaho | % |
| 신청내용<br>Detalye ng aplikasyon | ⑪ 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위해 지급한 금품 총액<br>⑪ Upang mapanatili ang sahod sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho<br>Kabuuang halaga ng natanggap na suporta o mga serbisyong na binayaran | 원<br>won | ⑫ 지원율<br>⑫ Rate ng suporta | [ ] 2/3<br>[ ] 2/3<br>[ ] 1/2<br>[ ] 1/2 |
| | ⑬ 지원금 신청액<br>⑬ Inapplayan na halaga ng suporta<br>(고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품 총액 × 지원율)<br>(Kabuuang halaga ng natanggap na suporta o mga serbisyong na binayaran upang mapanatili ang sahod sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho × rate ng suporta) | | | 원<br>won |
| | ⑭ 계좌번호: 은행명: 예금주:<br>⑭ Account Number: Pangalan ng bangko: Pangalan ng may account: | | | |

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

Nag-aaplay ako tulad ng nasa itaas alinsunod sa Artikulo 19 (talata 1-1) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」 at Artikulo 28 ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong batas.

년 월 일

Taon_____Buwan_____Araw_____

신청인(사업주)
Aplikante(May-ari ng Negosyo)

(서명 또는 인)
(lagda o selyo)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하
Sa Direktor ng ○○ Regional Employment at Labor Office (Sangay na Opisina)

| | | |
|---|---|---|
| 신청인 제출서류 Mga dokumentong isusumite ng aplikante | 1. 근로자의 월별 임금대장 사본 1부<br>1. 1 kopya ng buwanang talaan ng sahod ng manggagawa<br>2. 고용유지조치 기간 중 사업주가 임금을 보전하기 위하여 지급한 금품을 확인할 수 있는 자료 1부<br>2. 1 kopya ng data na nagkukumpirma sa pera o mahahalagang bagay na binayaran ng may-ari ng negosyo para mabayaran ang sahod sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho<br>3. 출퇴근카드 또는 출퇴근기록부 등 출퇴근 현황을 확인할 수 있는 서류 사본 1부<br>3. 1 kopya ng mga dokumento na maaaring kumpirmahin ang katayuan ng pagpasok at paglabas sa trabaho, tulad ng rekord sa card ng transportasyon o rekord ng pagpasok at paglabas sa trabaho. | 수수료 없음 Walang bayad |
| 담당 공무원 확인 사항 Mga bagay na dapat kumpirmahin ng nakatalagang opisyal | 사업주(법인인 경우 대표자)의 주민등록표 등본 또는 가족관계등록전산정보<br>1 pinatunayang kopya ng talahanayan ng pagpaparehistro ng residente ng may-ari ng negosyo (kinatawan sa kaso ng isang korporasyon) o impormasyon sa computer sa pagpaparehistro ng relasyon sa pamilya | |

| 접수번호 Numero ng Aplikasyon | | 접수 연월일 Petsa ng Pagtanggap ng Aplikasyon | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 공람 Pagsuri ng Pam-publikong Opisyal | 담당 Tagapamahalang Staff | | 팀장 Namumuno ng Team | | 과장 Manager | | 소장 Chief ng Departamento | | 결재 연월일 Petsa ng pag-apruba |
| | | | | | | | | | . . . |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

| ⑮ 년 월 고용유지조치 및 지원금 신청내역<br>⑮_____Taon _____Buwan Mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho at mga detalye ng aplikasyon sa halaga ng suporta | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 번호<br>Numero | 성명<br>Pangalan<br>주민등록번호<br>Numero ng rehistradong residente | 고용유지조치로 단축된 근로시간<br>Sa pamamagitan ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho Pagbabawas sa oras ng trabaho | 고용유지조치 기간 중 임금 보전을 위하여 지급한 금품<br>Pera o mahahalagang bagay na binayaran upang mapanatili ang sahod sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho | 지원금 신청액<br>Halaga ng subsidiyo sa aplikasyon |
| <예시><br><halimbawa> | 홍길동<br>Hong Gil Dong<br>800200-1000000 | 50시간<br>50 Oras | 350,000원<br>350,000 won | 233,330원<br>233,330 won |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 계<br>Kabuuan | | | | |

⑯ 사업주 확인서
⑯ Kumpirmasyon ng may-ari ng negosyo

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

1. Kung ang may-ari ng negosyo ay nasa ilalim ng alinman sa mga sumusunod na item, hindi siya kwalipikado sa pag-aplay para sa mga subsidiyo.

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

A. Kung sakaling ang taong naka-insured ay inilipat mula sa trabaho sa pamamagitan ng pagsasaayos sa trabaho sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho sa loob ng 1 buwan alinsunod sa Artikulo 19 (talata 1) ng「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」.

나. 이 신청 당시 고용보험료 체납 상태인 경우

B. Kung ang mga premium ng insurance sa trabaho ay hindi nabayaran sa oras ng aplikasyong ito

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

2. Ang iba't ibang mga subsidiyo at suporta na ibinibigay sa mga may-ari ng negosyo ay hindi ibinibigay ng doble alinsunod sa Artikulo 26-2 ng 「Batas sa Employment Insurance」 at Artikulo 40 at Artikulo 40-2 ng Dekreto sa Pagpapatupad ng parehong batas.

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

3. Alinsunod sa Artikulo 19 (talata 2) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」, kung ang may-ari ng negosyo ay sumailalim sa alinman sa mga sumusunod, hindi babayaran ang suporta sa pagpapanatili ng trabaho para sa kaukulang buwan.

가. 고용유지조치 기간 동안 근로자를 새로 고용하는 경우

A. Kapag ang mga bagong manggagawa ay tinanggap sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho

나. 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시하는 경우

B. Kapag ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho ay ipinatupad sa parehong buwan nang higit sa tatlong magkakasunod na taon

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. Kung ang mga pondo ng suporta sa pagpapanatili ng trabaho ay binayaran sa loob ng dalawang taon bago ang petsa kung saan nilalayong gawin ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho at mahigit sa 10/100 ng taong naka-insured na lilipat sa trabaho na manggagawa ay maaaring bayaran sa pamamagitan ng pagsasaayos sa trabaho sa loob ng anim na buwan mula sa susunod na huling araw ng panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho

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. Alinsunod sa Artikulo 20-2 ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」 at Artikulo 32-2 ng 「Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」, ang may-ari ng negosyo ay nagsasagawa ng alinman sa mga item ay natupad nang mas mababa sa 50/100 ng plano sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho, ang buong pondo ng suporta sa pagpapanatili ng trabaho para sa buwang iyon ay hindi babayaran, at kung higit sa 50/100 ng plano ay natupad, ang trabaho ay mapapalawig ayon sa aktwal na pagpapatupad ay kinakalkula at binabayaran.

가. 고용유지조치 대상자 수

A. Bilang ng mga taong napapailalim sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho

나. 고용유지조치기간

B. Panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho

다. 고용유지조치기간에 지급한 금품

C. Pera o mahahalagang bagay na binayaran sa panahon ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho

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. Kung ang manggagawang kwalipikado para sa suporta ay nakikibahagi sa trabaho, ang manggagawa at ang halaga ay dapat na hindi kasama sa mga detalye ng aplikasyon kapag nagsusumite ng aplikasyon para sa suporta (kabilang ang mga plano sa pagbabago) nang hindi nagsasagawa ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho tulad ng pagsususpinde sa negosyo sa panahon ngmga panukala sa pagpapanatili ng trabaho alinsunod sa Artikulo 19 (talata 1) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」.

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. Sa mga kaso kung saan sinubukang tumanggap o nakatanggap ng subsidiyo sa pamamagitan ng mali o iba pang ilegal na paraan alinsunod sa Artikulo 35 ng 「Batas sa Employment Insurance」, mga hakbang upang ibalik ang subsidiyo na ibinigay alinsunod sa Artikulo 78 ng Mga Panuntunan sa Pagpapatupad ng parehong batas at 2% ng kaugnay na ilegal na resibo o halagang inilaan na ilegal na matanggap, ang pagbabayad ng mga pondo ng suporta ay limitado hanggang sa isang taon alinsunod sa Attachment No.2 ng Dekreto sa Pagpapatupad ng parehong batas, na may karagdagang pagsingil ng 2 o 5 beses.

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. Kung ang severance pay (70/100 ng karaniwang sahod o ordinaryong sahod) ay hindi binayaran para sa pagbabawas ng oras sa trabaho alinsunod sa Artikulo 46 ng「Labor Standards Act」, ang pagkakakulong ng hindi hihigit sa 3 taon o hindi hihigit sa 30 milyong won na multa ay ipapataw alinsunod sa Artikulo 109 ng parehong batas.

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. Upang matiyak ang maayos na pagpoproseso kapag nagsusumite ng aplikasyong ito para sa suporta, ipinapaliwanag namin na ang pagkolekta at paggamit ng mga pangalan at numero ng rehistradong residente ng mga napapailalim sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho ay gagamitin nang limitado sa lawak na kinakailangan upang maisagawa ang mga pampublikong tungkulin, tulad ng pagkumpirma ng mga katotohanang kinakailangan para sa pagproseso ng mga aplikasyon sa hinaharap at kumpirmahin na ang pahintulot ng tao ay nakuha.

9. 신청인은 위 내용을 이해하고 이 신청서를 제출함을 확인합니다.

9. Kinukumpirma ng aplikante na naiintindihan niya ang nasa itaas at isinusumite ang aplikasyong ito.

년 월 일 신청인(사업주): (서명 또는 직인)

Taon___Buwan____Araw_____ Aplikante (May-ari ng Negosyo): (Lagda o Selyo)

## 행정정보 공동이용 동의서
## Pahintulot para sa magkasanib na paggamit ng administratibong impormasyon

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

Kaugnay sa paghawak ng usaping ito, sumasang-ayon ako na kumpirmahin ng pampublikong opisyal na namamahala ang mga nabanggit na bagay sa pahina 1, sa pamamagitan ng pinagsamang paggamit ng impormasyong pang-administratibo alinsunod sa Artikulo 36 (talata 1) ng 「Electronic Government Act」.

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

※ Dapat direktang isumite ng aplikante ang mga nauugnay na dokumento kapag hindi sumasang-ayon.

신청인(사업주) (서명 또는 인)
Aplikante: (lagda o selyo)

## 개인정보 수집 및 이용 동의서(선택)
## Pahintulot sa pangongolekta at paggamit ng personal na impormasyon (Optional)

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

Sumasang-ayon akong tumanggap ng kaugnay na impormasyon sa pamamagitan ng postal o mobile phone para magsagawa ng satisfaction survey patungkol sa mga resulta ng paghawak sa Civil Requests at upang magsagawa ng mga survey ng opinyon na kinakailangan upang mapabuti ang mga kaugnay na sistema.

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

① Layunin ng pangongolekta at paggamit ng personal na impormasyon: Pagbibigay ng mga materyal na pang-promosyon para sa mga kaugnay na sistema at mga survey ng opinyon na kinakailangan para sa pagpapabuti ng sistema, atbp.

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

② Mga nilalaman ng personal na impormasyon na kokolektahin: Pangalan, address, at cellphone number o contact number ng aplikante

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 해당 고용유지지원금 신청 후 3년

③ Haba ng panahon ng pangongolekta at paggamit ng personal na impormasyon: 3 taon pagkatapos mag-aplay para sa suporta sa pagpapanatili ng trabaho

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 Impormasyon sa karapatang tanggihan ang pahintulot, atbp.: Maaaring hindi sumang-ayon ang aplikante sa pangongolekta at paggamit ng personal na impormasyon, ngunit hindi siya makakatanggap ng impormasyon tungkol sa mga suporta sa pagpapanatili ng trabaho at kaugnay na impormasyong ibinigay ng Ministry of Employment and Labor.

위와 같이 개인정보를 수집・이용하는 데 동의하십니까?

Sumasang-ayon ka ba sa pangongolekta at paggamit ng iyong mga personal na impormasyon?

[ ] 동의함 [ ] 동의 안함

[ ] Sumasang-ayon [ ] Hindi sumasang-ayon

신청인(사업주) (서명 또는 인)
Aplikante: (lagda o selyo)

## 작성방법
## Paraan ng Pagfill-out ng Form

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

1. Sa seksyon ①, ilagay ang natatanging numero para sa bawat lugar ng trabaho na inisyu ng may-ari ng negosyo sa pag-uulat ng pagtatatag ng lugar ng trabaho sa Employment Insurance

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

2. Sa seksyon na ②, isulat ang contact number, numero ng fax, at e-mail address ng lokal na tanggapan ng Employment at Laborpara sa pagsuri ng aplikasyon o bumisita upang suriin ng kinauukulan ang aplikasyon.

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. Sa seksyon ③, kung ang aplikante ay isang itinalagang namamahala ng negosyo o kontraktwal na may-ari ng negosyo na nagpatupad ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho alinsunod sa Artikulo 19 (talata 4) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」, isulat ang numero ng pamamahala ng negosyo ng gumagamit (kontrata) ng negosyo kung saan ang manggagawang napapailalim sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho ay gumagana at ilagay ang bilang ng mga taong naka-insured na nagtatrabaho sa negosyo para sa kaukulang paggamit (kontrata).

4. ④란은 해당 사항을 '예'와 '아니오' 중 선택하여 적습니다.

4. Sa seksyon ④, ilagay ang nauugnay na impormasyon sa pamamagitan ng pagpili ng “Oo” o “Hindi”.

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. Sa seksyon ⑤, ilagay ang kabuuang bilang ng mga taong naka-insured sa huling araw ng buwan kung saan ipinatupad ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho. Sa sitwasyong ito, ang mga arawan na manggagawa, mga taong naka-iskedyul para sa pagpapaalis o inirekomendang pagbibitiw, asawa ng may-ari ng negosyo (mga kinatawan para sa mga korporasyon), mga manggagawang may direktang relasyon sa dugo o ninuno, o mga taong naka-insured na nakuha ang kwalipikasyon sa loob ng 90 araw o mas kaunti ay hindi kasali (bilang tinutukoy at inihayag ng Ministro ng Employment at Labor).

6. ⑥란은 ⑤란의 전체 피보험자 중 고용유지조치를 한 근로자 수(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등 고용유지조치로 총근로시간이 감소된 피보험자 수)를 적습니다.

6. Sa seksyon ⑥, ilagay ang bilang ng mga manggagawang nagsagawa ng mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho sa lahat ng taong naka-inasured sa seksyon ⑤ (ang bilang ng mga taong naka-insured na ang kabuuang oras ng trabaho ay nabawasan dahil sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho tulad ng pagsasaayos ng oras ng trabaho, reporma sa sistema ng shift, at pagsasara ng negosyo).

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. Sa ⑦, ipasok ang itinakdang oras ng pagtatrabaho ng lahat ng taong naka-insured para sa buwan kung saan hindi ipinatupad ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho. Gayunpaman, sa mga kaso kung saan ang overtime sa trabaho ay paulit-ulit na isinagawa alinsunod sa Artikulo 53 ng 「Labor Standards Act」, isulat ang kabuoan ng average na buwanang overtime sa trabaho ng lahat ng mga taong naka-insured para sa tatlong buwan kung saan ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho ay ipinatupad at idinagdag sa itinalagang oras ng pagtatrabaho ng lahat ng taong naka-insured sa kaugnay na buwan.

8. ⑧란은 고용유지조치를 실시한 (　월) 동안 "⑤란의 전체 피보험자 수가 근무한 총근로시간의 합계"를 적습니다.

8. Sa seksyon ⑧, ilagay ang "kabuuang oras ng pagtatrabaho na ginawa ng lahat na bilang ng mga taong naka-insured sa seksyon ⑤" sa buwan kung saan ipinatupad ang mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho.

9. ⑨란은 ⑦에서 ⑧을 뺀 근로시간을 적습니다.

9. Sa seksyon ⑨, ilagay ang binawasan na oras ng pagtatrabaho sa ⑧ mula sa ⑦.

10. ⑩란은 (⑨/⑦)×100의 산정내용을 적습니다.

10. Sa seksyon ⑩, ilagay ang mga detalye ng pagkalkula ng (⑨/⑦)×100.

11. ⑪란은 ⑨의 단축된 근로시간에 대해 사업주가 근로자에게 지급한 휴업수당 등 금품 총액을 적습니다.

11. Sa seksyon ⑪, ilagay ang kabuuang halaga ng pera o mahahalagang bagay, tulad ng bayad sa pagbakasyon na ibinayad ng may-ari ng negosyo sa manggagawa para sa pagbabawas sa oras ng trabaho sa ⑨.

12. ⑫란은 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업은 2/3, 그 외의 기업은 1/2에 표시합니다.

12. Sa seksyon ⑫, markahan ang 2/3 para sa mga kumpanyang kwalipikado para sa priyoridad na suporta alinsunod sa Artikulo 12 ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Batas sa Employment Insurance」, at markahan ang 1/2 para sa ibang mga kumpanya.

13. ⑬란은 ⑪에 ⑫를 곱한 금액을 적습니다.

13. Sa seksyon ⑬, ilagay ang halagang nakuha sa pamamagitan ng pag-multiply ng ⑪ sa ⑫.

14. ⑭란은 사업주 명의(법인은 법인 명의) 계좌를 적습니다.

14. Sa seksyon ⑭,ilagay ang account sa pangalan ng may-ari ng negosyo (sa kaso ng isang korporasyon, ang pangalan ng korporasyon).

15. 2쪽 ⑮란은 고용유지조치 대상 근로자별 ⑨와 ⑪항목을 적습니다.

15. Sa seksyon ⑮ sa pahina 2, ilagay ang mga item sa ⑨ at ⑪ para sa bawat manggagawa na napapailalim sa mga panukala sa pagpapanatili ng trabaho.

16. 2쪽 ⑯란은 사업주가 지원제외 사항 및 부정수급에 대한 조치 사항 등 유의사항을 반드시 확인하고 서명합니다.

16. Sa seksyon ⑯ sa pahina 2, dapat suriin at lagdaan ng may-ari ng negosyo ang mga pag-iingat tulad ng mga pagbubukod sa suporta at mga hakbang laban sa ilegal na supply.

## 처리절차
## Pamamaraan sa Pagproseso

| 신청서 작성<br>Fill-apan ang aplikasyon | → | 접수<br>Pagsumite | → | 확인・검토<br>Pagkumpirma at pag-inspeksyon | → | 결재<br>Pag-apruba | → | 전산입력<br>Pagpasok sa system ng computer | → | 지급<br>Petsa ng Pagbayad |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 신청인<br>Aplikante | | 고용센터<br>Sentro ng trabaho | | 고용센터<br>Sentro ng trabaho | | 청장・지청장<br>Komisyoner o Komisyoner ng Sangay | | 고용센터<br>Sentro ng trabaho | | 신청인<br>Aplikante |