

2022년 고용노동부 선정 청년친화강소기업 신청서 작성 매뉴얼

2021. 8

고용노동부 · 한국고용정보원

I

기업 기본정보

사업장명		대표자	
사업자 구분	<input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 개인	설립일자	
사업자등록번호 (지사일 경우 본사 사업자등록번호)	(본사:)	고용보험관리번호 (고용보험 신고번호 11자리)	
본·지사 구분	<input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 지사	공장 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요
소재지(주소)			
매출액	(2020년 기준) _____ 백만원 (* 매출액 중 수출액 _____ 백만원)		
담당자	성명	회사 전화번호 (담당자 연락처)	()
	부서/직급	회사 팩스번호	
회사 이메일		업종 (사업자등록증 기준)	()
대표자 연락처		대표자 이메일	

- 사업장명 : 사업자등록증에 명시된 기업 명칭으로 작성
- 대표자 : 사업자등록증에 명시된 대표자명을 작성
(대표자가 2명 이상일 경우 모두 작성)
- 사업자 구분 : 법인사업자, 개인사업자 항목중 해당하는 사업자 유형에 체크(V표시)
- 설립일자 : 사업자등록증에 명시된 개업연월일을 작성(최초 설립일자 등)
- 사업자등록번호 : 신청기업의 사업자등록증에 명시된 10자리 번호를 작성
(신청기업이 지사일 경우 본사 사업자등록번호도 괄호안에 작성)
- 고용보험관리번호 : 고용보험 가입 시 발급받은 11자리 번호를 작성
(온라인 접수 시 사업자등록번호 작성란에 사업자등록번호 입력 후 고용보험관리번호 조회 가능, 우편 접수 시 고용보험전산망(www.ei.go.kr) 회원가입후 확인 가능)
- 본·지사 구분 : 본사, 지사 항목중 해당하는 기업 유형에 체크(V표시)
- 공장 여부 : 신청하는 기업 자체가 공장일 경우 “예”, 공장을 보유하고 있는 기업에서 신청하는 경우 “아니요” 항목에 체크(V표시)
- 소재지(주소) : 신청기업의 소재지 주소를 작성
- 매출액 : 2020년도 매출액과 수출액을 작성(수출액이 없을 경우 0원으로 작성)
- 담당자 : 청년친화강소기업 담당자 성명, 부서/직급, 전화번호, 팩스번호 등을 작성
- 회사 이메일 : 회사 대표 이메일 또는 청년친화강소기업 담당자 이메일 주소를 작성
(온라인 신청의 경우 회사 대표자 전화번호 및 이메일 주소를 작성)
- 업종 : 사업자등록증에 명시된 업종 명칭을 작성
- 대표자 : 대표자 연락처 및 이메일 주소를 작성(담당자 중도퇴사 등 연락처 필요)

임금 분야

항 목		세 부 지 표	
(1) 임금 분야	1-①신입사원 * 2021년도 기준 대졸신입 1년차 평균 연봉	연봉	원 (월급여 원, 연봉/12개월)
	1-②신입사원 * 2021년도 기준 대졸신입 3년차 평균 연봉	연봉	원 (월급여 원, 연봉/12개월)
	1-③ 성과공유 여부 *지급하고 있는 분야에 체크	<input type="checkbox"/> 경영성과급 <input type="checkbox"/> 스톡옵션 <input type="checkbox"/> 근로복지기금 <input type="checkbox"/> 복리후생비 <input type="checkbox"/> 청년내일채움공제 <중소벤처기업부의 (청년재직자)내일채움공제 포함>	

1-①신입사원 : 2021년 기준 대졸 신입사원(사무직 기준) 평균 연봉을 작성(경력직 제외)
(월 급여는 연봉을 12개월로 나눈 금액을 작성)

- ※ 근로계약서 연봉을 작성, 근로계약서가 없을 경우 월급여*12개월 금액을 작성
- ※ 2021년 신입사원이 없을 경우 2020년 신입사원의 연봉을 작성
- ※ 성과급, 시간외수당은 제외하고 작성

1-②신입사원 : 2021년 기준, 대졸 신입사원중 3년 경과한 직원의 평균 연봉을 작성
(월 급여는 연봉을 12개월로 나눈 금액을 작성)

- ※ 근로계약서 연봉을 작성, 근로계약서가 없을 경우 월급여*12개월 금액을 작성
- ※ 2018년 신입사원이 없을 경우 2017년 신입사원의 연봉을 작성
- ※ 성과급, 시간외수당은 제외하고 작성

1-③성과공유 여부 : 기업내 관련 규정(취업규칙 등)에 내용이 명시되어 있거나,
규정에 관련 내용은 없으나 운영 및 실적이 있는 경우
해당 항목에 체크(V표시) (증빙이 가능한 항목만 인정)

- (경영성과급) : 인센티브, 성과급 등
- (스톡옵션) : 기업이 임직원에게 일정 수량의 자기 회사 주식을 일정한 가격으로 매수할 수 있는 권리를 부여하는 제도
- (근로복지기금) : 근로자의 생활안정과 복지증진에 사용하기 위해 기업이 이익금을 출연해 설립한 기금

- **(복리후생비)** : 근로자의 복지증진을 위해 지급하는 금액으로, 회계 계정 과목상 복리후생비에 해당되는 모든 항목을 말하는 것은 아님
 - ※ 복지포인트, 경조사비, 휴대폰사용료, 시상금 등 인정
 - ※ 식대, 건강보험료, 고용보험료 등 미인정
 - ※ 다른 항목과 중복되는 직원 또는 자녀학자금, 교육비, 의료비, 문화생활비는 미인정
- **(청년내일채움공제)** : 고용노동부 및 중소기업벤처부에서 시행하는 (청년재직자) 청년내일채움공제 사업을 시행하는 기업 체크(해당)

III **일생활균형 분야**

항 목		세 부 지 표
(2) 일생활 균형분야	2-① 일생활균형 <small>*도입하고 있는 분야에 체크</small>	<input type="checkbox"/> 유연근무제 <input type="checkbox"/> 정시퇴근제 <input type="checkbox"/> 특별휴가지원 <input type="checkbox"/> 자녀양육지원 <input type="checkbox"/> 기타 부가 지원제도
	2-② 복지공간 <small>*도입하고 있는 분야에 체크</small>	<input type="checkbox"/> 구내식당 <input type="checkbox"/> 기숙사 또는 통근차량 <input type="checkbox"/> 카페테리아, 휴게시설 <input type="checkbox"/> 스포츠센터 및 운동시설 <input type="checkbox"/> 육아시설(어린이집, 수유공간 등)
	2-③ 자기학습 <small>*도입하고 있는 분야에 체크</small>	<input type="checkbox"/> 교육비 및 자기 개발비 지원(자기주도 진학/교육) <input type="checkbox"/> 해외연수 <input type="checkbox"/> 교육제도 운영(기업주도) <input type="checkbox"/> 문화생활비 지원(취미활동지원) <input type="checkbox"/> 동호회

2-①일생활균형 : 기업내 관련 규정(취업규칙 등)에 내용이 명시되어 있거나, 규정에 관련 내용은 없으나, 운영 및 실적이 있는 경우 해당 항목에 체크(V표시) (**증빙이 가능한 항목만 인정**)

- **(유연근무제)** : 재택 및 원격근무, 시차출퇴근제, 근로시간단축제 등
 - ※ 코로나19로 인한 재택근무 및 시차출퇴근제 미인정
 - ※ 근로시간 단축제에는 주4일제, 주4.5일제도 포함
- **(정시퇴근제)** : 야근없는 날, 리프레쉬데이, 가정(가족)의 날, 패밀리데이 등
 - ※ 퇴근기록이 아닌 PC OFF, 소등, 안내 방송 등을 통해 기업 차원에서 정시퇴근을 장려하는 제도가 있어야 함

- **(특별휴가지원)** : 특별휴가제(경조사), 안식휴가, 휴양시설지원 등
 - ※ 기본적인 연차휴가 외에 복지 및 보상의 형태로 주어지는 유급휴가를 의미함. 보건휴가, 출산휴가 등 법정휴가는 특별휴가에서 제외됨
 - ※ 휴양시설 지원은 협약을 통해 할인해주거나 근로자 휴가지원사업도 포함
- **(자녀양육지원)** : 자녀 육아휴직 추가부여, 양육비 지원, 자녀교육비 지원 등
- **(기타 부가지원제도)** : 주택자금지원, 건강검진 및 의료지원(배우자, 가족 포함), 반반차 제도, 휴가사용방식 유연화(휴가나눔제, 휴가이월제, 휴가저축제, 휴가사유란 없음) 등

□ 2-②복지공간 : 기업에서 보유 및 운영하고 있는 시설 항목에 체크(V표시)
(해당 공간은 반드시 독립된 공간으로 분리되어 있어야 인정)
(향후, 체크한 항목은 현장실사 시점에 사진 촬영으로 심사 예정)

- **(구내식당)** : 구내식당을 보유하고 있는 경우 체크
 - ※ 사내 공동 구내식당도 인정하며, 구내식당에는 조리시설이 있어야 함
 - ※ 회사 외 일반식당을 이용하는 매식은 미인정, 정기적인 이동 배식(뷔페)은 인정
- **(기숙사 및 통근차량)** : 전체 직원을 대상으로 기숙사(관사), 통근 차량이 있는 경우 체크
 - ※ 교통비, 유류비 지급은 복리후생비에 포함됨
 - ※ 카풀, 영업직원 대상 차량 제공 등은 미인정
- **(휴게시설)** : 카페테리아, 휴게공간
 - ※ 사내 공간.시설 한정하여, 탕비실을 제외한 남·녀 휴게실(휴식, 수면실), 카페테리아 등 휴게(휴식)공간의 설치 여부
- **(운동시설)** : 스포츠센터, 헬스장, 실내골프연습장, 체육시설, 구기시설(축구/농구/탁구/테니스/배드민턴/족구 등)
 - ※ 외부 운동시설 이용하여 할인 등 혜택 주어지는 경우는 자기학습 문화생활비 지원에 포함
- **(육아시설)** : 어린이집, 유치원, 수유공간 등
 - ※ 여성 휴게실은 휴게시설이며 수유공간이 아님. 수유공간이 별도 설치되어야 함

□ 2-③자기학습 : 기업내 관련 규정(취업규칙 등)에 내용이 명시되어 있거나, 규정에 관련 내용은 없으나 운영 및 실적이 있는 경우 해당 항목에 체크(V표시) **(증빙이 가능한 항목만 인정)**

- **(교육비 지원)** : 근로자 주도의 교육 및 진학 등 자기개발 비용을 지원

- **(문화생활비 지원)** : 영화, 연극, 도서, 스포츠 등의 취미활동 비용을 지원
 - ※ 외부 문화시설 이용 시 할인 및 지원 등 혜택 주어지는 경우 인정
- **(교육제도 운영)** : 기업 주도로 직원을 대상으로 교육을 운영
 - ※ 법정 교육은 제외하며, 직무역량 강화, 직원 능력개발, 스트레스 해소 등을 위해 기업주도로 교육시간을 마련하고 사내 또는 사외강사를 통해 교육을 제공해야 함
- **(동호회)** : 사내 동호회를 기업 차원에서 지원하고 운영하는 경우 체크
- **(해외연수)** : 해외연수 관련 내용이 기업 규정이나 운영 실적이 있는 경우 체크

항 목		세 부 지 표
(3) 고용안정 분야	3-① 정규직 비율	<p>(신청기업 미작성): 아래 산출 방식은 기업에서 참고로 활용하시기 바랍니다.</p> <p>* 고용보험시스템 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 예정 ('18.7월1일~'21.6월30일까지의 3년간 평균 기준)</p> <p>* 정규직 비율 = (정규직 근로자 수 / 고용보험 피보험자 수) * 100</p>
	3-② 청년 근로자 비율	<p>(신청기업 미작성): 아래 산출 방식은 기업에서 참고로 활용하시기 바랍니다.</p> <p>* 고용보험시스템 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 예정 ('18.7월1일~'21.6월30일까지의 3년간 평균 기준)</p> <p>* 청년 근로자 비율 = (만34세이하 근로자 수 / 고용보험 피보험자 수) * 100</p>
	3-③ 청년고용유지율	<p>(신청기업 미작성): 아래 산출 방식은 기업에서 참고로 활용하시기 바랍니다.</p> <p>* 고용보험시스템 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 예정</p> <p>* 2019년 청년 고용유지율 = (2018년6월말기준 청년근로자중 2019년6월말기준 지속적으로 근무중인 청년 근로자 / 2018년6월말기준 청년근로자 수) *100</p> <p>* 2020년 청년 고용유지율 = (2019년6월말기준 청년근로자중 2020년6월말기준 지속적으로 근무중인 청년 근로자 / 2019년6월말기준 청년근로자 수) *100</p> <p>* 2021년 청년 고용유지율 = (2020년6월말기준 청년근로자중 2021년6월말기준 지속적으로 근무중인 청년 근로자 / 2020년6월말기준 청년근로자 수) *100</p>

□ (3)고용안정분야 항목은 신청기업에서는 작성하지 않음

(고용보험전산망 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 및 확인 예정)

항 목	세 부 지 표														
(4) 청년고용실적	<p>(신청기업 미작성)</p> <p>* 고용보험시스템 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 예정 (‘19.7월1일~‘21.6월30일까지의 2년간 평균 기준)</p> <p>* 최근 2년 평균 청년고용 증가율 $= \frac{('20.6월말기준 청년고용증가율* + '21.6월말기준 청년고용증가율*)}{2}$</p> <p>* ‘20.6월말 기준 청년고용 증가율 $= \frac{('20.6월말기준 피보험자수 - '19.6월말기준 피보험자수) \times \text{신규 채용인원 중 청년 비중}}{('19.6월말기준 피보험자수)} \times 100$</p> <p>* ‘21.6월말 기준 청년고용 증가율 $= \frac{('21.6월말기준 피보험자수 - '20.6월말기준 피보험자수) \times \text{신규 채용인원 중 청년 비중}}{('20.6월말기준 피보험자수)} \times 100$</p> <p>* 청년고용증가 인원(최근 2년 평균) ↳ 예시) 기업에서 2019년 청년 10명 채용, 2020년 청년 12명 채용, 2021년 청년 15명을 채용시 청년 고용증가 인원은 총 5명(2명+3명)이며 최근 2년 평균은 2.5명임</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><청년고용증가율></th> <th style="text-align: center;"><청년고용증가인원></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- 청년고용증가율 0% 이하 (0점)</td> <td>- 청년고용증가인원 1명 미만 (0점)</td> </tr> <tr> <td>- 청년고용증가율 0%초과 ~ 2%미만 (2점)</td> <td>- 청년고용증가인원 1명이상 ~ 2명미만 (2점)</td> </tr> <tr> <td>- 청년고용증가율 2%이상 ~ 4%미만 (4점)</td> <td>- 청년고용증가인원 2명이상 ~ 3명미만 (4점)</td> </tr> <tr> <td>- 청년고용증가율 4%이상 ~ 6%미만 (6점)</td> <td>- 청년고용증가인원 3명이상 ~ 4명미만 (6점)</td> </tr> <tr> <td>- 청년고용증가율 6%이상 ~ 8%미만 (8점)</td> <td>- 청년고용증가인원 4명이상 ~ 5명미만 (8점)</td> </tr> <tr> <td>- 청년고용증가율 8% 이상 (10점)</td> <td>- 청년고용증가인원 5명 이상 (10점)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 동 배점은 청년고용증가율 또는 청년고용증가인원 둘 중 하나를 충족하면 해당 배점을 부여(각 데이터는 소숫점 2자리까지 추출)</p>	<청년고용증가율>	<청년고용증가인원>	- 청년고용증가율 0% 이하 (0점)	- 청년고용증가인원 1명 미만 (0점)	- 청년고용증가율 0%초과 ~ 2%미만 (2점)	- 청년고용증가인원 1명이상 ~ 2명미만 (2점)	- 청년고용증가율 2%이상 ~ 4%미만 (4점)	- 청년고용증가인원 2명이상 ~ 3명미만 (4점)	- 청년고용증가율 4%이상 ~ 6%미만 (6점)	- 청년고용증가인원 3명이상 ~ 4명미만 (6점)	- 청년고용증가율 6%이상 ~ 8%미만 (8점)	- 청년고용증가인원 4명이상 ~ 5명미만 (8점)	- 청년고용증가율 8% 이상 (10점)	- 청년고용증가인원 5명 이상 (10점)
<청년고용증가율>	<청년고용증가인원>														
- 청년고용증가율 0% 이하 (0점)	- 청년고용증가인원 1명 미만 (0점)														
- 청년고용증가율 0%초과 ~ 2%미만 (2점)	- 청년고용증가인원 1명이상 ~ 2명미만 (2점)														
- 청년고용증가율 2%이상 ~ 4%미만 (4점)	- 청년고용증가인원 2명이상 ~ 3명미만 (4점)														
- 청년고용증가율 4%이상 ~ 6%미만 (6점)	- 청년고용증가인원 3명이상 ~ 4명미만 (6점)														
- 청년고용증가율 6%이상 ~ 8%미만 (8점)	- 청년고용증가인원 4명이상 ~ 5명미만 (8점)														
- 청년고용증가율 8% 이상 (10점)	- 청년고용증가인원 5명 이상 (10점)														

□ (4)청년고용실적 항목은 신청기업에서는 작성하지 않음

(고용보험전산망 DB(데이터베이스)를 활용하여 산출 및 확인 예정)

혁신역량분야 및 '20년 채용계획

항 목	세 부 지 표
(5) 혁신역량분야 *증빙자료 첨부 필수	① 각종 인증 보유 개수: ()개 * 공고일 기준으로 유효한 인증 건만 인정되며, 인증성격에 따라 반영되지 않을 수 있음
	② 중앙부처(청) 포상 수상 개수: ()개 * 최근 5년('16.8.28.~'21.8.27)이내 포상 건만 인정함
	③ 지적재산권(특허, 실용신안) 보유 개수 : ()개
	④ (신청기업 미작성) 기업현장탐방 지원 실적: ()개 * 최근 3년('18.8.28.~'21.8.27)이내 현장탐방기, 기업안내서(카드뉴스), 홍보영상, 현장행사 등 실적
	⑤ 직장 내 괴롭힘 예방 교육 실적: ()회 / ()명 * 최근 1년('20.8.28.~'21.8.27)이내 실적만 인정함(전체 근로자의 80% 이상 참석)
(6) '21년 채용계획	() 명
<p>위 기재내용은 사실이며, 필요시 관련 증빙자료를 제출하겠습니다. 또한, 만일 위 기재내용이 사실이 아니면 향후, 청년친화강소기업 선정이 취소가 될 수 있음을 이해하였습니다. (붙임 : 혁신역량분야 증빙자료 리스트 첨부) * 임금분야 및 일생활균형분야의 증빙 확인은 현장실사로 사실 여부를 최종 확인</p>	

- ① 각종 인증 보유 개수 : 기업 또는 대표자명으로 수여된 총 인증 개수를 작성
 - ※ 공고일(2021..8.27) 기준으로 유효한 인증 건만 인정되며, 인증 성격에 따라 반영(인정)되지 않을 수 있음 - 증빙자료로 제출한 인증서만 인정, 최대 10개까지 작성
 - ※ 온라인 신청시 압축파일로 제출할 경우 각 파일명은 "기업명_인증서명"으로 할 것
- ② 중앙부처(청) 포상 수상 개수 : 기업 또는 대표자명으로 수여된 총 포상 개수를 작성
 - ※ 포상 발급일자가 2016.8.28.~2021.8.27 기간이고, 포상발급처가 중앙부처(청)이고, 증빙자료로 제출한 포상만 인정, 최대 10개 작성 가능
 - ※ 온라인 신청시 압축파일로 제출할 경우 각 파일명은 "기업명_포상명"으로 할 것
- ③ 지적재산권(특허, 실용안) 보유 개수 : 기업 또는 대표자명으로 발급된 총 지적재산권(특허, 실용안) 개수를 작성
 - ※ 특허등록, 실용신안, 디자인등록증, 프로그램등록증, 저작권 등록증 등을 인정
 - ※ 특허출원, 서비스표, 상표는 미인정
 - ※ 온라인 신청시 압축파일로 제출할 경우 각 파일명은 "기업명_지적재산권명"으로 할 것

④기업현장탐방 지원 실적 : 신청기업에서 작성하지 않음

※ 최근 3년(2018.8.28.~2021.8.27.) 이내 현장탐방기, 중소기업탐방 참여기업, 안내서(카드뉴스), 홍보영상, 고용노동부 현장행사 등의 실적을 산출

※ 청년친화강소기업 서포터즈 탐방기는 워크넷에 게시된 건만 인정하며, 카드뉴스 및 홍보영상은 청년친화강소기업 공식 인스타그램, 유튜브 등을 통해 제작된 콘텐츠만 인정됨

⑤직장내 괴롭힘 예방 교육 실적 : 직장내 괴롭힘 예방 교육 횟수 및 참석인원을 작성

○ 최근 1년(2020.8.28.~2021.8.27.) 이내. 직장 내 괴롭힘 예방 교육 실적을 작성, 횟수 및 참석인원, 전체 근로자의 80%이상 참석 또는 수료해야만 인정됨 - 증빙자료로 제출한 실적만 인정, 최대 10개까지 작성

(6) '21년 채용계획 : 2021년 12월까지 기업에서 계획중인 채용 인원을 작성 (채용계획이 없는 경우 0명으로 작성)

VI

신청일자 및 서명

- 「청년친화강소기업」에 선정된 기업은 기본정보(기업명칭, 소재지, 전화번호, 업종, 임금 정보, 사업자등록번호 등)를 워크넷 청년친화강소기업 홈페이지를 통해 제공합니다.
- 고용노동부와 한국고용정보원에서 청년층 취업·진로지원 및 심사시 활용에 제3자에게 정보 제공을 위해 당 사업장 정보 활용에 동의합니다. (√ 체크)

2021. . .

신청인 (대표)

(서명·날인)

신청 안내 내용을 반드시 확인한 후 항목에 반드시 체크 (V표시)

신청서를 제출한 일자를 작성

신청인(대표) : 신청기업의 대표자명을 작성

(대표자가 2명 이상일 경우 대표 성격을 가진 1명을 작성)

혁신역량분야 증빙자료 첨부 목록

① 각종 인증 보유 개수 : ()개 ※ 공고일 기준으로 유효한 인증 건만 인정함

	인증서명	인증번호	발급 기관	유효기간
1	(예시) 선도기업 인증서	2019-융합부품소재산업-36	부산광역시	2019.1.1.-2021.12.31
2				
3				
4				
5				

□ ① 각종 인증 보유 개수 : 기업 또는 대표자명으로 수여된 총 인증 개수를 작성

[점수 산정 : 1~2개(1점), 3~4개(2점), 5개 이상(3점)]**[공고일 기준으로 유효한 인증 건만 인정(반영)되며, 인증 성격에 따라 불인정 될 수 있음]**

- 첨부 파일로 증빙자료를 제출해야 하며, 제출한 인증서만 인정함
- 최대 10개까지 작성 가능함
- 온라인으로 신청할 경우 파일 첨부가 1개만 가능하므로 ZIP(압축) 파일 형태로 제출
- 첨부파일 명칭 : "기업명_인증서_증빙자료"

[작성항목 설명]

- (인증서명) 인증서에 명시된 인증서 전체 명칭을 작성
- (인증번호) 인증서에 명시된 인증번호를 작성
- (발급기관) 인증서에 명시된 발급기관 명칭을 작성
- (유효기간) 인증서에 명시된 유효기간을 작성(유효기간이 없는 경우 없음으로 작성)

혁신역량분야 증빙자료 첨부 목록				
② 중앙부처(청) 포상 수상 개수: ()개 ※ 최근 5년 이내(2016.8.28.~2021.8.27.)				
	포상명	포상번호	발급부처(청)	포상일자
1	(예) 우수 중소기업 유공자 포상	제111089호	산업통상자원부	2019-06-05
2				
3				
4				
5				

□ ② 중앙부처(청) 포상 개수 : 기업 또는 대표자명으로 수여된 총 포상 개수를 작성

[점수 산정 : 1~2개(1점), 3개 이상(2점)]

[포상발급 일자가 최근 5년(2016.8.28.~2021.8.27.)이내 포함되어야 인정함]

- 중앙부처(청)에서 발급한 포상만 인정함(시도, 시군구 등 지방자치단체 포상은 불인정)
- 첨부 파일로 증빙자료를 제출해야 하며, 제출한 포상(상장)만 인정함
- 최대 10개까지 작성 가능함
- 온라인으로 신청할 경우 파일 첨부이 1개만 가능하므로 ZIP(압축) 파일 형태로 제출
- 첨부파일 명칭 : "기업명_포상_증빙자료"

[작성항목 설명]

- (포상명) 상장/상패에 명시된 포상 전체 명칭을 작성
- (포상번호) 상장/상패에 명시된 포상번호를 작성(포상번호가 없는 경우 없음으로 작성)
- (발급부처(청)) 상장/상패에 명시된 포상발급 기관 명칭을 작성
- (포상일자) 상장/상패에 명시된 포상발급 일자를 작성

혁신역량분야 증빙자료 첨부 목록

③ 지적재산권(특허, 실용신안) 보유 개수: ()개

	지적재산권명	유형	일련번호	발급일자
1	(예시) 온도자율조적 기능을 갖는 발열체 및 그 발열체를 이용한 제품	특허(증)	제0511764호	2019-09-03
2				
3				
4				
5				

□ ③ 지적재산권(특허, 실용시안) 보유 개수 : 기업 또는 대표자명으로 발급된 지적재산권 총 개수를 작성

[점수 산정 : 1~2개(1점), 3개 이상(2점)]

- 공고일 기준으로 특허출원 중인 지적재산권은 불인정함
- 첨부 파일로 증빙자료를 제출해야 하며, 제출한 지적재산권만 인정함
- 최대 10개까지 작성 가능함
- 온라인으로 신청할 경우 파일 첨부이 1개만 가능하므로 ZIP(압축) 파일 형태로 제출
- 첨부파일 명칭 : “기업명_지적재산권_증빙자료”

[작성항목 설명]

- (지적재산권명) 인증서에 명시된 지적재산권 전체 명칭을 작성
- (유형) 특허(증), 실용신안권, 등 재산권 유형을 작성
- (일련번호) 인증서에 명시된 지적재산권(특허권) 번호를 작성
- (발급일자) 인증서에 명시된 발급일자를 작성

X

혁신역량분야 증빙자료 리스트 - (기업현장탐방)

혁신역량분야 증빙자료 첨부 목록

⑤ 기업현장탐방 지원 실적: ()건 ※ 최근 3년 이내(2018.8.28.~2021.8.27.)

	탐방 구분	워크넷 게재 일자
1	청년친화강소기업	2019-01-13
2	강소기업	2020-08-30
3	장관님 현장 방문 행사	2019-06-29
4		
5		

□ ⑤ 기업현장탐방 지원 실적 : 신청기업에서 작성하지 않음

- 공고일 기준 최근 3년 이내(2018.8.28.~2021.8.27.). 청년친화강소기업 서포터즈 방문을 통한 기업현장 탐방기, 중소기업탐방 참여기업, 기업안내서(카드뉴스), 홍보영상, 고용부 관련 현장행사 등의 실적이 있는 기업을 확인
- 워크넷, 기업안내서, 카드뉴스, SNS(청년친화강소기업 공식 SNS), 홍보영상, 고용부 관련 행사 참여 등의 자료를 청년친화강소기업 운영사무국에서 참여 기업을 확인 및 검토하여 점수를 산출

혁신역량분야 증빙자료 첨부 목록				
④ 직장 내 괴롭힘 예방교육 실적: ()회 / ()명 ※ 최근 1년 이내(2020.08.28.~2021.08.27.)				
	교육일자	교육명	주요내용	참석인원(총근로자수)
1	2021.01.18	직장내 괴롭힘 예방 교육	직장내 괴롭힘 유형	100명(200명)
2				
3				
4				
5				

□ ④ 직장 내 괴롭힘 예방 교육 실적 : 온라인 또는 오프라인으로 실시한 직장내 괴롭힘 예방 교육 총 실적 건수를 작성

[점수 산정 : 실적이 있는 경우 최대 1점]

[교육일자가 최근 1년(2020.8.28.~2021.8.27.)이내 포함되어야 하며, 전체 근로자의 80%이상 참석해야만 인정함]

- 첨부 파일로 증빙자료를 제출해야 하며, 제출한 교육 실적만 인정함
- 최대 10개까지 작성 가능함
- 온라인으로 신청할 경우 파일 첨부이 1개만 가능하므로 ZIP(압축) 파일 형태로 제출
- 첨부파일 명칭 : “기업명_직장내_괴롭힘_예방교육_증빙자료”

[작성항목 설명]

- (교육일자) 직장내 괴롭힘 예방 관련으로 실시한 교육일자(년월일)를 작성
- (교육명) 직장내 괴롭힘 예방 관련으로 실시한 교육의 전체 명칭을 작성
- (주요내용) 교육에 대한 주요 내용을 작성(목차, 카테고리 등)
- (참석인원(총근로자수)) 직장내 괴롭힘 예방 교육에 참석한 인원 및 신청기업의 전체 근로자 수를 작성

※ 참석률 산정 : (교육 참석인원 / 전체 근로자 수) * 100