www.moel.go.kr

2021년 지역·산업맞춤형
일자리창출 지원사업
시행지침

Ministry of Employment and Labor
2020. 12

고용노동부

Contents

PART 1 총괄 / 1

Ⅰ. 총칙 ····· 3

1. 목적 ····· 3
2. 추진근거 ····· 3
3. 적용범위 ····· 3
4. 사업 체계 ····· 4
5. 용어의 정의 ····· 5
6. 운영주체별 역할 ····· 6
7. 예산 운영 ····· 9
8. 지원기간 및 내용 ····· 9

Ⅱ. 일반사업 ····· 11

1. 개요 ····· 11
2. 교육·훈련 사업 ····· 11
3. 창업·창직 지원 사업 ····· 16
4. 샌드박스 유형 ····· 18
5. 기타 사항 ····· 19

Ⅲ. 지역혁신프로젝트 ····· 20

1. 개요 ····· 20
2. 추진 방법 ····· 21

Ⅳ. 고용안정 선제대응 패키지 지원 ····· 24

1. 개요 ····· 24
2. 지원대상 ····· 24
3. 지원내용 ····· 25
4. 추진 프로세스 ····· 26

Ⅴ. 지역 고용위기대응 지원 ····· 27

Contents _ 차례

Ⅵ. 산업단지 고용환경개선 사업 ····· 28
1. 공통사항 ····· 28
2. 산업단지 내 중소기업 근로자 기숙사 임차지원 ····· 29
3. 산업단지 통근버스 임차지원 ····· 31
4. 공모 및 사업 심사·선정 관련 ····· 33

PART 2 사업추진 프로세스 / 35

Ⅶ. 추진 일정 ····· 37
1. 혁신프로젝트, 일반 지역산업맞춤형일자리창출지원 추진일정 ····· 37
2. 고용안정 선제대응 패키지 지원 추진일정 ····· 38
3. 산업단지 고용환경개선 사업 추진일정 ····· 39

Ⅶ. 사업 공모 ····· 40
1. 사업신청 요건 ····· 40
2. 공모 내용 ····· 50
3. 사업 공모 및 접수 ····· 51

Ⅷ. 심사·선정 ····· 53
1. 검토보고서의 작성 ····· 53
2. 심사위원회 구성·운영 ····· 54
3. 심사·선정 기준 ····· 55
4. 심사 결과 통지 ····· 58
5. 심사표 ····· 59

Ⅸ. 약정 체결 ····· 61
1. 지원약정 체결 및 변경 ····· 61

Ⅹ. 지도·점검 ····· 64
1. 지도·점검 개편 방향 ····· 64
2. 점검 주체별 지도·점검 시기 및 방식 ····· 65
3. 불이익 조치 ····· 66

Ⅺ. 평가 ····· 69
1. 평가 ····· 69

PART 3 사업비와 보조금 관리 / 73

Ⅻ. 사업비 편성 및 집행 기준 ····· 75
1. 사업비 편성 ····· 75
2. 사업비 집행 유의사항 ····· 76
3. 국고 보조 사업비 편성 기준 ····· 79
4. 창업자에 지원하는 초기사업비 편성기준 ····· 81
5. 사업비 집행 기준 ····· 82
6. 정부출연연구기관 이외의 참여인력에 대한 직급 계상 기준 ····· 83
7. 국내외 출장비 지급 기준 ····· 84
8. 원고료, 강사료, 위원수당 지급기준 ····· 85

ⅩⅢ. 보조금의 교부 및 관리 ····· 86
1. 보조금의 신청 및 교부 ····· 86
2. 보조금의 관리 ····· 87
3. 보조금 정산 ····· 88
4. 회계정산 수수료 가이드라인 ····· 90
5. 보조금 반환 등 ····· 91
6. 부정수급 처분 ····· 92
7. 보조금 교부 결정의 변경 및 취소 ····· 94
8. 기타 사항 ····· 94

붙임 각종 서식 / 95

PART 01

총괄

Ⅰ. 총칙
Ⅱ. 일반사업
Ⅲ. 지역혁신프로젝트
Ⅳ. 고용안정 선제대응 패키지 지원
Ⅴ. 지역고용위기 대응 지원
Ⅵ. 산업단지 고용환경개선 사업

Ⅰ. 총 칙

1 목 적

- 이 지침은 지역 및 산업별 특성에 맞는 고용계획의 수립, 일자리 창출 및 일자리 질 개선, 인적자원 개발 등을 위해 실시하는 「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」의 효과적 수행에 필요한 사항을 규정하는데 그 목적이 있음

2 추진근거

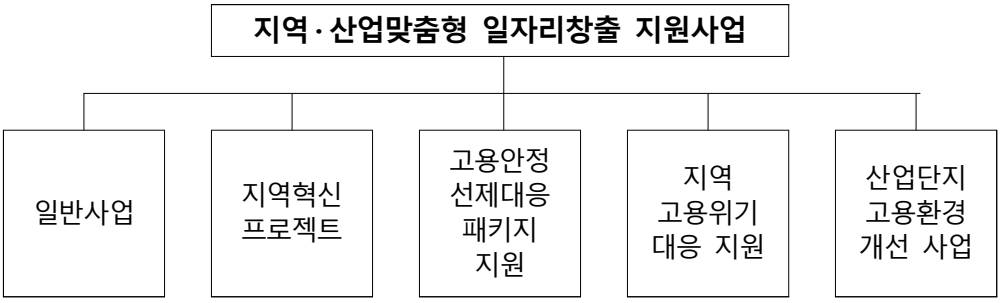
- 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치단체의 시책), 제9조의2(지역 일자리창출 대책의 수립 등)
- 「국가균형발전특별법」 제35조(지역지원계정의 세입과 세출)
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

3 적용범위

- 이 지침은 2021년에 실시하는 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업에 적용함

4 사업 체계

- 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업은 일반사업과 지역혁신프로젝트, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업, 지역고용위기 대응 지원사업, 산업단지 고용환경개선 사업으로 구성함



- 「일반 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업(이하 “일반 지산맞 사업”)」이라 함은 지역 내 취약계층의 취업 지원 및 일자리 미스매치 해소를 위해 교육·훈련, 취업연계, 창업지원 등을 지원하는 소규모 지역 일자리사업(광역·기초자치단체)
- 「지역혁신프로젝트」라 함은 지역의 핵심 일자리 문제 해결을 위해 지역 내 다양한 인적·물적 자원을 활용하여 지역의 종합적인 일자리 창출 및 일자리 질 개선을 지원하는 사업(광역·기초자치단체)
- 「고용안정 선제대응 패키지 지원사업」이라 함은 고용위기가 우려되는 지역을 대상으로 자치단체 주도로 고용안정에 선제적으로 대응할 수 있도록 지원하는 사업(광역·기초자치단체 컨소시엄)
- 「지역고용위기 대응 지원사업」이라 함은 지역 주력 산업·기업의 구조조정 등으로 고용여건이 현저히 악화되었거나, 급격한 고용감소가 확실시 되는 자치단체를 지원하는 사업(고용위기지역)
- 「산업단지 고용환경개선 사업」이라 함은 중소기업이 밀집되어 있는 산업단지의 근무환경 개선 등을 위해 근로자 숙소 임차, 통근버스 임차 운영 등을 지원하는 사업

5 용어의 정의

- 「대표 고용노동(지)청」이라 함은 17개 광역자치단체를 대표하는 지방고용노동(지)청
- 「관할 고용노동(지)청」이라 함은 광역자치단체 및 기초자치단체를 관할하는 지방고용노동(지)청
- 「지역고용전문관(project manager)」이라 함은 지역 노동시장 분석, 지역내 일자리사업 현황 파악, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 및 지역혁신프로젝트 추진 지원(사업발굴, 운영, 성과관리 등) 등을 위해 광역자치단체에 배치하는 전문인력

  * '17년부터는 지역인적자원개발위원회를 통해 지원

- 「지역고용정보네트워크(REIS)」라 함은 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 공모·접수·사업평가 등록 및 지역일자리 목표 공시, 기타 지역고용정책과 관련한 정보 등을 제공하는 시스템
- 「국고보조금통합관리시스템(e나라도움)」이라 함은 보조사업자에게 지원하는 보조금 집행내역 등을 입력·조회·검색함으로써 보조금의 집행 상황을 종합적으로 관리·감독하고, 보조금의 정산 확정 등을 위하여 구축·운영하는 전자적 관리시스템
- 「일모아시스템」이라 함은 정부가 재정을 지원하여 수행하는 일자리 사업들을 한곳에 모아 통합·관리하는 정보시스템
- 「직업능력개발정보망(HRD-Net)」이라 함은 훈련과정, 훈련생, 훈련비용 등 직업능력 개발사업과 관련한 업무 수행을 지원하는 시스템

6 운영주체별 역할

6-1 고용노동부

① 고용노동부(지역산업고용정책과)

- 시행지침 제·개정 및 제도 개선
- 자치단체별 예산 배정
- 사업 진행과정 점검 및 애로사항 대응
- 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 심사·선정
- 광역단위 지역혁신프로젝트 사업 심사·선정
- 사업 전반에 관한 평가

② 고용노동(지)청

- 해당 자치단체를 관할하는 고용노동(지)청(이하 "관할 고용노동(지)청")
  - 관할 자치단체의 제안서에 대한 검토보고서 작성, 지원약정 체결, 지도·점검, 자치단체 실적·정산보고 관리 및 환수, 부정수급 처분
- 광역자치단체를 대표하는 고용노동(지)청*(이하 "대표 고용노동(지)청")

  * 서울(서울고용노동청) / 인천(중부고용노동청) / 경기(경기고용노동지청) / 강원(강원고용노동지청) / 부산(부산고용노동청) / 울산(울산고용노동지청) / 경남(창원고용노동지청) / 대구·경북(대구고용노동청) / 광주·제주(광주고용노동청) / 전북(전주고용노동지청) / 전남(목포고용노동지청) / 대전·충남·세종(대전고용노동청) / 충북(청주고용노동지청)

  - 지역별 사업기본계획 수립, 사업 공고, 자치단체 제안서 접수, 심사·선정*(고용안정 선제대응 패키지 지원사업 및 광역단위 지역혁신프로젝트, 산업단지 고용환경개선 사업은 제외), 선정결과 본부 보고, 자치단체 예산 교부

  * 일반 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 신규 공모는 6개청에서 권역별 통합심사(계속사업, 공시제 인센티브 사업은 제외)

- 전년도 사업 추진실적, 지도점검 실적 등을 취합하여 본부 보고
- 지역노사민정협의회(또는 지역고용심의회)에 보고

6-2 지방자치단체

- 사업공모 참여
- 선정된 사업의 관리·운영의 총괄 주체
  - 사업계획서에 따라 사업 수행
  - 사업수행기관(광역은 지역인자위 사무국 설치기관 포함)에 대한 자율 점검 실시 및 점검결과를 관할 고용노동(지)청에 제출
  - 관할 고용노동지청의 지도·점검, 고용노동부 본부의 사업평가 및 컨설팅에 협조
  - 보조금 신청, 사업비 정산 및 보조금 환수
  - 사업실적보고서 및 정산보고서 등을 확정하여 관할 고용노동(지)청에 제출

6-3 사업수행기관

- 자치단체 사업의 수행기관으로 참여 및 수행
  - 사업계획서에 따라 자치단체와 사업 수행
  - 지도·점검, 사업평가 및 컨설팅에 협조
  - 보조금 신청 및 수령 후 예산운용계획서의 세부 항목에 맞춰 사용
  - 사업실적보고서 및 정산 보고서를 작성하여 자치단체에 제출

6-4 지역고용전문관 (Project Manager)

- (개념) 지역 노동시장 분석, 지역내 일자리사업 현황 파악, 지역혁신 프로젝트 및 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 추진 지원(사업 발굴, 운영, 성과관리 등) 등을 위해 광역자치단체에 배치하는 전문인력
- (역할) 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 및 지역혁신프로젝트 등 지역일자리사업 추진 지원
  - 지역 내 고용·경제·전략산업 등 여건 분석, 일자리사업 현황 파악
  - 혁신분야 선정 지원, 광역 단위 일자리사업 기획 지원
  - 지역 내 훈련수요조사 결과 등 지역인적자원개발위원회의 자원을 활용하여 지역 실정에 맞는 일자리 사업을 발굴
  - 광역 단위 일자리사업 추진을 위한 실무협의회 운영 지원
  - 광역 단위 일자리사업 수행기관 관리 지원
  - 광역 단위 일자리사업 계획서·성과보고서 등 작성 지원
  - 광역 단위 일자리사업 성과관리 및 총괄 조정
  - 자치단체, 지역 경제단체, 노동단체, 교육기관, 지방고용관서, 기타 정부기관 등 지역 내 유관기관 간의 협업 지원
  - 지역 내 일터혁신 확산 지원
  - 기타 위에 포함되지 않은 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 및 지역혁신프로젝트 관련 사업 제반 업무
- (채용·배치) 자치단체 규모에 따라 1~4人 배치
  - 지역인적자원위원회 소속이며, 근무지는 원칙적으로 지역인자위 운영기관이나 지역의 사정 등을 고려하여 예외 인정(자치단체 청사 등)
  - 다만, 위 역할과 관련 없는 업무*에서는 배제

* 자치단체 고유 업무, 지역인자위 설치기관 고유 업무(例: 회원사 관리) 등

- (교체시 사전협의) 지역인적자원위원회 설치기관에서 지역고용전문관의 계약기간 중 또는 계약기간 만료 후에 교체하는 경우 사전에 지방관서와 협의를 거쳐야 함

7 예산 운영

- 고용노동부(지역산업고용정책과)에서 대표 고용노동(지)청에 예산 배정
- 대표 고용노동(지)청에서 광역 및 기초자치단체에 교부
- 자치단체는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 활용하여 사업비 사용 현황을 수시로 관리

8 지원기간 및 내용

8-1 지원기간

- 모든 사업은 회계연도 단위로 지원하되, 약정기간에 따름
- 다만, 다년도 사업의 소급지원분(통상 1~2월)은 아래와 같이 지원함
  - 고용안정 선제대응 패키지 지원(2~5년), 지역혁신프로젝트(2~4년)
    ↳ 사업 심사·평가 및 예산적정성 검토 등을 거쳐 약정체결일을 매년 1.1자로 소급하여 적용
  - 산업단지 고용환경개선 사업(기숙사·통근버스 임차지원, 최대 3년), 평가결과 S등급을 받은 사업('19, '20년 S등급 사업에 한해 적용, 최대 3년) 등
    ↳ 예산적정성 등을 검토 후 심사 없이 계속 지원하며 약정체결일을 매년 1.1.자로 소급하여 적용

8-2 지원내용

- 사업수행에 필요한 경상경비를 지원

  * 중요자산 구입비용은 지원 불가. 다만, 사업에 필요한 소모성 비품·집기 등의 구입비용은 지원 가능

- 공공근로와 같이 인건비 보조를 주된 목적으로 하는 사업은 지원대상에서 제외(단, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업에 한해 예외적 허용 가능)

- 세부적인 지원내역은 지원약정 체결 시 관할 고용노동(지)청이 자치단체와 협의하여 구체적으로 조정 가능

- 단년도 교육·훈련사업의 경우 지역·산업 현황 및 훈련수요 적합 여부, 중앙부처 및 자치단체 자체 교육·훈련사업과의 중복성 등을 검토하여 제한할 수 있음

Ⅱ. 일반 지산맞 사업

1 개요

- 「일반 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」은 지역 노동시장 특성을 반영하여 '교육·훈련사업', '창업·창직 지원사업', '취업연계사업', '기업지원사업' 등 다양하게 구성 가능
  - 「교육·훈련 사업」이라 함은 지역의 산업수요에 맞는 인력양성 및 지역차원의 고용문제 해결을 위해 실시하는 취업연계형 교육훈련 사업
  - 「창업·창직 지원사업」이라 함은 창업·창직 기초교육 및 컨설팅을 통해 창업·창직을 지원하는 사업
  - 「취업연계 사업」이라 함은 지역 산업 수요에 따른 원활한 구인·구직 매칭을 지원하는 사업
  - 「기업지원 사업」이라 함은 시제품 제작, 상품개발, 판로확대, 컨설팅 등에 대한 지원을 통해 기업 고용창출 효과를 제고할 수 있는 사업
- '21년부터 기초자치단체만 신규 참여 가능(세종시, 제주도 참여 제한)

  * 공시제 인센티브 사업은 예외, 기존 광역자치단체가 수행하는 일반 지산맞 사업 중 "S" 등급을 받은 사업은 종전 지침을 적용하여 계속지원기간까지 지원

2 교육·훈련 사업

☞ 동 내용은 고용안정 선제대응 패키지 지원사업, 지역혁신프로젝트에도 동일하게 적용됨

2-1 교육·훈련 관리

- 교육훈련은 80시간 이상 편성하여야 함
  - 다만, 구조조정에 따른 고용위기에 대응하거나 취업연계에 반드시 필요한 경우 등 관할 고용노동(지)청의 승인을 통해 위 기준 이하의 단기 교육과정 편성 가능
- 훈련 일정 관리
  - 자치단체는 훈련 시작일 전까지 일정, 강사, 강의 시수 등 구체적인 훈련계획을 관할 고용노동(지)청에 서면으로 제출하여야 함
  - 단순한 강의 일정 변경, 강사 변경의 경우 10일 이내 사후통보 가능

2-2 훈련생 관리

- 자치단체는 지역의 미취업자 등을 대상으로 사업을 계획하고 수행하며 사업별 특성에 따라 훈련생 모집 대상의 세부적 기준*은 별도로 정할 수 있음

  * 예시) 취약계층, 여성 참여비율 등 참여대상자와 관련하여 자치단체의 자체기준을 설정할 수 있음

- 동 사업의 취지상 재직자보다는 미취업자를 대상으로 훈련함이 원칙임 다만, 부득이한 경우 제한적으로 허용
  - 대학교 졸업예정자(졸업 직전 학기 이수(방학시작일 기준): 4년제 대학교는 4학년 1학기 이수, 2년제 전문대학은 2학년 1학기 이수)는 참여할 수 있음

  * 야간대학교, 학점은행제, 방송통신대 재학생은 훈련에 참여에 지장이 없어야 가능
  * 일반대학원생 및 휴학생은 훈련에 참여 불가

- 고등학교 3학년에 재학 중인 자로서 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 아니할 것으로 예정된 자도 훈련에 참여할 수 있음. 다만, 해당자의 졸업예정일이 다음 연도 3월 1일 이전이어야 하며, 학교장이 발급한 확인서를 제출하여야 함

  * 동일 대학교 또는 고등학교 재학 중인 자가 교육훈련 프로그램 참여자의 30%를 초과해서는 안됨(졸업생은 무관함)

- 재직자를 대상으로 하는 교육·훈련사업의 경우, 「고용보험법」에 따른 재직자 직업능력개발사업 등과 중복되지 않고 지역 특성을 반영하여 지원 필요성이 있는 경우 지원 가능

- 사업자등록증을 소지한 영세자영업자는 1년 이상 사업을 영위한 경우로서 연매출이 1억5천만원 이하인 경우 직업훈련 참여 가능

  * 해당 영세업자는 세무서에서 발급하는 부가가치세 과세표준 증명원, 부가가치세 면세사업자 수입금액증명원, 신용회복위원회에서 발급한 신용 회복지원 확정 승인통보서 등으로 확인

- 취업성공패키지 참여자가 2단계에서 참여할 수 있는 직업훈련에 동 교육훈련 사업도 포함

- 자치단체와 훈련기관은 교육 과정, 교육훈련 예정자의 적격 여부를 확인하고, 교육 개시 7일전까지 HRD-Net에 과정등록을 하여야 함

  * HRD-Net에 등록 시 '일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)'에 자동 연계됨

  * 자치단체는 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr) 등을 이용하여 중복참여 등을 파악하여 훈련생 확정

  * 훈련생 관리를 위해 개인정보 이용 동의서를 받아야 함[서식 22]

- 자치단체는 사업수행기관에게 훈련생 등 사업에 관한 사항을 HRD-Net을 통해 관리할 수 있도록 지도·관리

  * HRD-Net 사용자 매뉴얼(자치단체, 수행기관용) 별도 제공

- 훈련생은 훈련 기간 중 여타 훈련에 동시에 참여할 수 없음

- 동일 훈련생이 동일 훈련과정을 반복 수강할 수 없음. 단, [서식 21] 서식의 재수강 사유서를 자치단체에 제출하여 승인 받은 경우 1회에 한해 가능

2-3 출석 및 수료 기준 관리

● 출결 관리

- 사업수행기관은 교육훈련생 출결관리에 있어 출석부 및 훈련일지를 통해 관리하고 보관하여야 하며 훈련종료 후 7일 이내에 자치단체에 제출하여야 함[서식 18, 19]
- 출결 관리는 반드시 전자출결시스템을 통해 관리하고, 미설치 기관은 지방비를 활용하여 신규설치 가능(로그기록 조작 시 형사고발)
- 교육·훈련 출석인정 일수를 다음과 같이 정하여 소정의 출석인정일수에 따라 훈련을 받은 것으로 봄

출석인정일수

구 분	대 상	일 수
공적 의무 수행 등	예비군·민방위훈련, 지정된 실업인정일 출석 등	소요일수
훈련·시험	취업·창업을 위한 시험(자격증·면허증 등, 「국가자격기본법」상 공인 민간자격증이 아닌 경우도 포함), 입사시험, 기능경기대회 출전	소요일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	5일
질병·입원	본인	소정훈련일수의 1/10 이하
휴 가	훈련기간이 6개월 이상인 경우 (다만, 1주 5일 및 1일 6시간 이상 과정으로 한정)	월 1일 (적치 또는 분할 가능)

※ 위 표에 명시된 사유로 훈련을 받지 못한 경우 위 표의 일수를 한도로 훈련에 출석한 것으로 본다. 동 기간 중 토요일, 공휴일은 산입하지 아니한다. 다만, 질병 입원의 경우 소정훈련일수의 1/10 이하의 범위에서 출석을 인정하되, 소수점 이하는 절사한다.

- 수료기준
  - '수료'란 정해진 훈련일수 또는 정해진 훈련시간의 100분의 80 이상을 출석하고 훈련을 이수한 경우를 말하며, 조기취업자*는 교육수료자로 간주함
    * '조기 취·창업자'라 함은 100분의 30 이상 100분의 80 미만을 출석한 훈련생이 해당 교육·훈련 과정이 종료되기 전에 취·창업한 자를 의미함
  - '미수료'란 정해진 훈련일수와 정해진 훈련시간의 100분의 80 미만에 해당하는 일수와 시간에 출석한 경우를 말함
  - $\text{수료율} = \frac{\text{수료 인원}}{\text{훈련 인원}} \times 100$

- 중도탈락
  - '중도탈락'이란 훈련과정 종료일 이전에 훈련을 받지 않은 것을 의미함
  - 다만, 훈련개시 후 1주일 이내* 훈련과정을 그만둔 경우와 소정 훈련일수의 100분의 80 이상을 출석한 경우에는 중도탈락으로 보지 않음
    * 단, 훈련 기간이 60일 이상인 경우 2주일 이내 훈련포기 시 중도탈락에서 제외
  - 조기취업이 아닌 '중도탈락자'는 취업 산정에서 제외하며, 직업훈련생의 대체 참여는 가능하나, 참여가능 시점은 훈련수료 조건을 갖춘 경우에 한함

2-4 취업자 관리

- 자치단체와 사업수행기관은 사업종료 이후에도 미취업 훈련생의 취업 알선 등 훈련생의 취업을 위해 적극 노력해야 함
- 취업자는 사업종료 후 3개월 이내 취업한 취업자 및 창업자수를 기준으로 하되, 조기취·창업자를 포함
  - $\text{취업률} = \frac{\text{수료 후 취업자 및 창업자} + \text{조기 취·창업자}}{\text{수료자} + \text{조기 취·창업자}} \times 100$

- 취업자 확인은 고용보험 취득·상실 신고를 원칙으로 하되, 고용보험으로 확인이 되지 않을 경우 취업된 사업체의 재직증명서, 재학생의 경우 취업 예정된 사업체의 취업예정확인서(사업자 등록번호, 법인등록번호 등 기재)로 확인
- 자치단체 및 사업수행기관은 교육훈련생 취업실적 관리를 위해 ①취업자 현황을 사업종료 후 10일 이내, ②누적 취업자 현황을 회계연도 종료 후 10일 이내에 제출하여야 함

  - ③회계연도 종료 후 3개월 후의 누적 취업자 현황 및 취업자 고용유지 현황을 다음 연도 4월 10일 이내에 제출하여야 함[서식 20]

    * 취업된 사업체의 재직증명서(사업자등록번호, 법인등록번호 등 기재), 창업 입증 서류(사업자 등록증, 창업자의 입주활동 확인서 등 관련 서류) 등 증빙 자료 첨부

  - HRD-Net과 연동하여 교육훈련사업의 취업률, 고용보험 가입률, 고용유지율 등을 측정하며 평가에 반영할 예정임. 단, 도입 초기인 만큼 기존의 방식과 병행하여 시행

- 자치단체 및 사업수행기관은 훈련생에 관한 출석부 등 훈련생 취업실적 현황 등의 자료는 5년간 보존하여야 함

3 창업·창직 지원사업

☞ 동 내용은 고용안정 선제대응 패키지 지원사업, 지역혁신프로젝트에도 동일하게 적용됨

3-1 창업·창직 프로그램 운영

- 창업프로그램: 사업수행기관은 창업·창직자가 창업초기단계에 필요한 세무·회계, 법률·경영 등에 관한 지식과 해당 창업분야와 관련된 전문지식을 습득할 수 있는 프로그램 및 멘토링을 구성하여 운영하여야 함(40시간 이상)

- (경영 등에 관련된 교육) 사업수행기관은 세무, 회계, 법률, 경영 등 창업·창직자에게 필요한 부분에 대해 전문가 멘토링을 실시
- (전문지식과 관련 교육) 사업수행기관은 해당 창업분야와 관련된 전문지식교육을 실시

● 창업프로그램 운영과 관련한 그 밖의 사항은 교육훈련사업과 동일

3-2 초기사업비 지원

● 사업수행기관은 사업 기획단계에서 창업 필요성, 초기사업비의 적정한 규모 등을 면밀히 검토해야 함

* 부동산업, 일반유흥·무도유흥·기타주점업, 무도장업, 갬블링 및 배팅업 등 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종은 지원 불가

● 사업수행기관은 선정된 창업사업분야에서 실제 창업을 희망하는 자를 선발해야 함

* 초기사업비 지원은 교육 수료율 90% 이상자에 한함

● 창업교육 종료 후, 사업수행기관은 심사위원회(외부전문가를 50% 이상 포함하여 3인 이상으로 구성)를 구성하여 초기사업비 지원 대상 창업자를 선정하여야 하고, 초기사업비 지원규모와 지원내용을 구체적으로 결정하여야 함

- 사업수행기관은 초기사업비 지원을 받지 못하는 수료생을 위한 창업 컨설팅 지원방안을 마련해야 함

● 창업·창직자에게 지원되는 초기사업비는 사업수행기관에서 관리하며 창업·창직자는 초기사업비에 대한 별도계좌를 개설하여 다른 사업자금과 구분하여 관리해야 함 <p.81 초기사업비 편성기준 참조>

- 사업수행기관은 창업추진 성과 등을 감안하여 창업·창직자에 대하여 초기사업비를 분할하여 지급할 수 있음

- 사업수행기관과 창업·창직자는 초기사업비의 수입 또는 지출 내역을 사업계획에서 정한 세목별로 사용하여야 하며 다른 용도로는 사용할 수 없음
- 사업수행기관은 창업·창직자가 집행한 초기사업비도 정산보고서에 포함하여 제출

3-4 창업·창직 실적 관리

- 창업실적을 인정하기 위해서는 사업자 등록뿐만 아니라 실질적인 영업활동 여부를 확인할 수 있는 관련 입증 서류를 구비하여야 함
  - 창업 입증 서류: 사업자 등록증(사업자등록 여부를 확인하기 어려운 예외적인 경우 창업자의 입주활동 확인서로 갈음), 임대차 계약서, 매출증빙 자료 등
- 협동조합의 경우, 대표자(공동대표 포함)에 한하여 창업실적으로 인정 (단순 조합원은 취·창업 실적 미인정)

4 샌드박스 유형

- 지역의 창의적이고 유연한 사업 운영을 통해 지역의 일자리 창출 및 노동시장 개선을 도모하고자 「샌드박스 유형」시행
  - 자치단체의 자율성을 높이고, 기존의 틀을 벗어난 사업 발굴을 위해 각종 제한을 네거티브 방식으로 최소화(국고보조 사업비 편성기준을 따르지 않고 예산 자율 편성 가능)

* (제한 사항)
- 참여자에 대한 소득이전(인건비, 공제금) 불가
- 시설공사 및 자본재 구입 불가
- 그 밖에 국고보조금법령 등에 의하여 불가한 사항 제한

- 참신한 일자리 사업을 기획하되, 확실한 일자리 창출 목표와 이에 따른 예산 활용 계획을 효율적으로 편성하여야 함
- 자치단체가 자유롭게 사업계획을 수립, 심사·선정 후 지방고용노동(지)청과 구체적인 지원사항을 약정 체결(약정 외 사항은 지침 준수)
- 관할고용노동(지)청에서 샌드박스 유형으로 제안서 접수 시, 신청서를 고용노동부 본부로 제출
  - 본부는 샌드박스 유형 해당여부 검토의견서(한국고용정보원)를 대표 고용노동(지)청으로 송부(심사 시 활용)

    * '20년 샌드박스 유형으로 추진 중인 사업도 '21년 선정 심사 시 한국고용정보원에 검토의견을 받아야 함

5 기타 사항

- 동 지침에 세부적으로 규정되어 있지 않은 「취업연계사업」, 「기업지원사업」, 「기타사업」은 '지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업'의 취지를 고려하여 자율적으로 추진 가능
- 다만, 예산의 범위 내에서 지원할 수 있으며 국비지원과 관련한 법령과 지침에 위배 되지 않아야 함
  - 고용노동부 또는 타 부처 사업과 중복되지 아니하고 추가적인 소요를 기존의 지원제도로는 충당하지 못하는 등 특수성이 있어야 함
  - 일자리 창출 성과측정이 가능한 사업으로 기획하여야 함
  - 일자리 창출과 무관하거나, 무분별한 행사성 사업은 배제함

Ⅲ. 지역혁신프로젝트

1 개요

- 지역의 산업구조 변화 및 주력(대표)산업의 구조조정 등에 대응하여 지역의 다양한 인적·물적 자원을 활용하여 지역의 일자리 창출 및 일자리 질 개선 등을 도모하는 종합적인 일자리 사업

  - 이를 위해 지역의 핵심 일자리문제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정하고, 이를 달성하기 위한 전략적인 세부과제 도출 및 추진

- 일자리과제 목표는 ▲지역전략산업(예컨대 바이오산업)과 연계한 일자리창출, ▲지역·산업고용실천전략의 세부전략(임금격차 완화 등 격차 해소, 장시간 근로개선 등), ▲취업취약계층(예컨대 청년) 맞춤형 취업지원, ▲지역내 주력산업·기업 구조조정에 따른 고용지원 등 명확하고 구체적으로 설정

  * 위 내용은 예시이며, 자치단체에서 자율적으로 선정 가능(목표의 명확성과 구체성을 구비하고 일자리와 관련된 목표이면 무관)

- 기초 프로젝트는 '20년도 선정된 자치단체에 한해 운영하고, '21년부터 기초자치단체는 지산맞 일반 사업으로만 참여 가능

  - '20년 선정 기초혁신 프로젝트는 '22년까지 평가결과에 따라 계속지원 여부 결정(평가결과 C등급 이하일 경우 익년도 사업 배제)

2 추진 방법

추진 프로세스

① (1단계) 프로젝트의 방향성과 목표를 구체적으로 설정: 광역 시·도별로 최대 3개의 프로젝트 구성 가능

- 지역의 핵심 일자리 과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정

② (2단계) 해당 목표를 달성할 수 있는 세부사업을 발굴·구성: 프로젝트별로 원칙적으로 5개 이내*의 사업으로 구성

* 필요성이 인정되면 일부 추가 가능

- 세부사업은 프로젝트의 목표를 달성하는데 얼마나 기여할 수 있는지, 세부사업간 연계를 통해 시너지를 낼 수 있도록 유기적으로 구성되어 있는지 등이 명확하게 드러나도록 구성

③ (3단계) 프로젝트 심사·선정

- 시·도를 관할하는 대표 고용노동(지)청이 검토보고서를 작성하여 고용노동부 본부에 제출 → 중앙단위 심사 시 검토보고서를 활용

④ (4단계) 프로젝트 추진

⑤ (5단계) 프로젝트 평가: 프로젝트별로 총괄평가와 세부사업 평가 병행 실시

- 총괄평가와 세부사업 평가결과를 익년도 프로젝트에 반영

⑥ (6단계) 익년도 심사: 평가결과와 연동

- 총괄평가 결과 S등급 프로젝트는 익년도 심사없이 사업 진행(단, 세부사업 신규추진 또는 조정 시 해당 세부사업에 대해 적절성 심사)

- 총괄평가 결과 C등급 이하 프로젝트는 사업계획 재구성 필요

* 프로젝트 평가결과가 “D” 등급이거나, 2년 연속 “C” 등급인 경우 익년도 지원 제한

지원 방법

- 프로젝트 수: 광역자치단체별로 최대 3개
- 프로젝트 추진 기간: 2~4년의 범위 내에서 자율적으로 정할 수 있음
- 지원 예산: 광역자치단체별로 총 50억원 한도

반드시 포함해야 할 사항

- 지역고용정책과 관련한 자치단체 필요 기반사업은 프로젝트 중 하나에 추가하여 신청(세부사업 수에 미포함)
  - 기반사업은 지역고용 활성화를 위한 인프라를 강화하기 위해 지원하는 사업으로 ①일자리네트워크 운영, ②공시제 컨설팅, ③역량개발 프로그램, ④기타사업으로 자율 구성 가능

    * 지역인적자원개발위원회와 별개로 운영되는 네트워크와 기초단위 네트워크 포함

  - 기반사업을 2개 이상 실시하는 경우 각 단위사업으로 구분하여 사업·예산계획서를 작성·제출하여야 함

〈 기반사업 국비상한액 〉

구분	특별시·광역시	도	제주특별자치도 세종특별자치시
국비 상한액	120백만원	200백만원	60백만원

- 기반사업의 경우는 다년도가 아닌 단년도 사업으로 인정하여 매년 심사할 계획
- 지역 일자리 목표 공시제 컨설팅 사업은 아래의 가이드라인에 따라 수행하여야 함

〈 지역 일자리 목표 공시제 컨설팅 가이드라인 〉

● 공시제 컨설팅 대상 선정기준

- 매년 지역혁신프로젝트 공모 제안서 제출 시에 광역 내 기초자치단체로부터 컨설팅 수요를 파악하여 사업 및 예산계획서에 반영
- 공시제 컨설팅을 희망하는 기초자치단체에 한해 컨설턴트 매칭 및 컨설팅 제공(지역혁신 프로젝트 심사·선정결과와 관계없이 1월부터 사업 추진)
  * 기초자치단체의 희망 여부와 관계없이 광역 내 모든 기초자치단체를 대상으로 컨설팅을 실시하는 것은 지양
- 사업 수행기관에서 임의로 컨설턴트를 배정하는 방식이 아니라 기초 자치단체에 컨설턴트 Pool을 제공하고, 기초 자치단체가 컨설턴트를 선택하는 방식으로 추진

● 공시제 컨설팅 프로세스

컨설팅 방식	워크숍 or 집단 컨설팅(1월)		1:1 집중 컨설팅 (1월 ~ 5월)		1:1 수시 컨설팅 (6월 ~ 12월)
주요 내용	■ 컨설팅 킥오프 ■ 자치단체 담당자와 컨설턴트 간 상견례, 공시제 주요내용 및 방향성 공유 등	⇨	■ 노동시장 및 지역산업 여건 분석 컨설팅 ■ 공시제 계획 수립 및 추진실적 작성 관련 컨설팅, 성과분석 등	⇨	■ 일자리사업 성과관리 및 개선방안 컨설팅 ■ 타지역 우수사례 분석·공유
컨설팅 횟수	1~2회		지역별 월 1회 (총 5회 이내)		분기 1회 (총 2~3회)

※ 컨설팅의 실효성 확보를 위해 1명의 컨설턴트가 전담할 수 있는 기초 자치단체의 수는 최대 3개 이내로 제한(광역 자치단체를 포함할 경우 1개로 제한)

● 컨설팅 수당 편성기준

구분	집행기준	금액	비고
컨설팅 수당	■ 1:1 컨설팅과 집단 컨설팅 동일하게 적용 ■ 워크숍의 경우 지침에 따른 회의수당 기준 적용	■ 기본(2시간 이내): 200,000원 ■ 2시간 초과 시 50,000원 추가	■ 컨설팅 수당은 자료 검토료, 원고료 등을 포함하여 400,000원을 초과할 수 없음 ■ 교통비는 별도 실비 정산 가능

※ 동 편성기준 내에서 자치단체가 별도의 기준을 정할 수 있음

● 예산 산출 및 집행 관련 가이드라인

- 컨설팅 수당은 대면 컨설팅 시에만 지급(유선상담은 컨설팅으로 미인정)
- 인건비 및 컨설팅과 직접적인 관련이 적은 간접사업비는 편성 최소화
- (필수사항) 컨설턴트는 자치단체 컨설팅 후 5일 이내에 컨설팅 결과 보고서(자유양식)를 사업 수행기관에 제출
  * 필수기재사항: 일시·장소, 참석자, 컨설팅 분야, 컨설팅 내용 등

Ⅳ. 고용안정 선제대응 패키지 지원

1 개요

- 고용위기가 우려되는 지역이 주도적으로 산업·경제정책과 연계한 '중장기 일자리사업'을 계획·추진, 고용안정에 선제적으로 대응할 수 있도록 지원

  - 고용위기 '前' 단계 지역에 대한 정책 사각지대를 메꾸고, 하향적 일자리 사업 방식을 탈피하여 일자리정책의 현장감과 체감도 제고

  - 현 고용위기지역의 지원요건을 완화·적용하고, 심사·선정 과정에서 컨설팅 제공 및 컨설팅 결과 확정된 내용으로 자치단체와 협약 체결

2 지원대상

- 현 고용위기지역 지정요건을 완화한 정량 또는 정성요건을 충족하는 자치단체

  - (정량) 기준 수치를 2%p 낮추고, 요건 중 '하나만 충족'으로 완화·적용

  - (정성) 취업자수 감소 및 대규모 구조조정 등으로 고용안정을 위한 선제적 대응이 필요하다고 인정되는 지역

〈 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 지원요건 〉

구분	지원요건
정량요건	■ 직전 1년 고용보험 피보험자 증감률이 동기간 전국 평균 증감률보다 3%p 이상 낮은 경우 (or)
	■ 직전 1년 평균 피보험자수가 그 전 1년간 평균 피보험자수보다 3% 이상 감소한 경우 (or)
	■ 직전 1년 구직급여 신규신청자수가 그 전 1년간 구직급여 신규신청자수보다 15% 이상 증가하는 경우 (or)
	■ 직전 1년간 평균 피보험자 수가 그 3년 전 1년간의 평균 피보험자 수보다 5% 이상 감소한 경우
정성요건	■ 취업자 수 감소 및 대규모 구조조정 등으로 고용안정을 위한 선제적 대응이 필요하다고 인정되는 경우

- 광역 자치단체는 위 요건을 충족하는 기초 자치단체와 컨소시엄을 구성하여야 하고, 노동시장 권역을 고려, 최대 2개의 컨소시엄 신청 가능

3 지원내용

지원내용

- 컨소시엄별로 최대 5년간, 연간 40~140억원 지원
  - 산업 클러스터 육성, 신산업 유치 등 지역 산업·경제정책과 연계하여 일자리사업 지원
  - 사업미비·요건 미충족·예산액 부족 등으로 기존 중앙부처 일자리 사업의 지원이 불충분한 사항을 패키지로 지원

지원 기간

- 자치단체가 2~5년의 범위 내에서 자율적으로 설정

4 추진 프로세스

- (사전 컨설팅) 「지역 일자리정책 자문단」을 통해 자치단체의 사업계획 수립 지원 컨설팅 실시
- (심사·선정) ▲지원의 시급성·필요성 ▲사업의 효과성·실행가능성 ▲지역 산업과의 연계성 ▲일자리 창출 목표 등을 중심으로 심사하여 우선협약대상 선정
- (사업계획 보완 컨설팅) 실효성 있는 사업계획 수립을 위해 「사업계획 보완 컨설팅」 실시
- (협약 체결) 컨설팅을 통해 보완된 사업계획을 토대로 고용노동부-자치단체 간 사업협약 체결
- (사업 추진) 최종 협약 내용을 바탕으로 자치단체 주도로 사업 추진
- (평가) 매년 협약내용 이행여부에 대한 평가를 통해 계속지원여부 및 지원규모 등 결정

Ⅴ. 지역고용위기 대응 지원

- 지역 고용상황을 모니터링하여 지역의 주력산업, 기업의 구조조정 등으로 고용사정이 현저히 악화되었거나, 급격한 고용감소가 확실시되는 지역에 정책적 지원의 필요성이 인정되는 경우 지원

  * 위기업종 종사자에 대한 전직지원을 위해 재직자 지원 가능

- 특히, 조선업 특별고용지원업종 지정에 따른 조선업 밀집지역 및 고용위기지역*에서 「조선업 희망센터」 또는 「고용위기 종합관리센터」 형태로 운영 가능

  * 군산시, 울산 동구, 경남 거제시, 경남 통영시, 경남 고성군, 창원시 진해구, 목포시·영암군 등 7개지역('20.12월 기준)

  - 동 사업에 대해서는 대응자금 전액 면제

  - 고용위기지역의 자치단체가 지역고용위기 대응 지원사업을 지원받는 경우에도 일반 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업을 병행하여 추진 가능

    * 다만, 사업내용의 중복은 인정되지 않음

- 지역고용위기 대응 지원사업 추진기간 중 고용위기지역 지정이 완료되더라도 해당연도 중에는 사업기간 보장

Ⅵ. 산업단지 고용환경개선 사업

1 공통사항

- 목적: 중소기업이 밀집한 산업단지 등의 근무환경을 개선하여 청년 등의 취업을 촉진하고 중소기업의 인력난을 해소
- 사업주체: 지방자치단체
- 지원방식: 임차료 지원 등
- 지원내용

① 산업단지 내 근로자 숙소 임차료 및 공동통근버스 운행지원 등

② 산업단지는 아니나, 원거리 출퇴근이 어려운 공장집적지역* 내 기숙사 임차료 지원

* 도심(주거지역)과 공장집적지역 간 거리가 30Km 이상이고, 대중교통으로 1시간 이상 소요되는 경우에 한함

③ 휴게실, 수유실, 체력단련실 등에 비치되는 안마기, 운동기구, 공기정화기 등 고용환경개선을 위해 설치 또는 비치가 필요한 각종 기구, 설비, 비품 등의 임차료 지원 등

- 수혜대상: 지원내용 ①은 산업단지 입주기업, 지원내용 ②~③은 산업단지에 입주하지 않은 일반 중소기업에 지원 가능
- 유의사항

- 지원내용 ①은 「산업단지 환경개선 정부 합동공모」를 통해 신청할 수 있으며, 지원내용 ②~③은 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 공모를 통해 신청 가능

- 자치단체는 기업의 수요를 파악하여 신청해야 함
- 지원내용 ③은 단독사업으로 제안할 수 없으며 패키지 형태로 지원 가능

● 이하 「2. 근로자 기숙사 지원」, 「3. 통근버스 임차 지원」은 산업단지 입주기업을 수혜대상으로 하는 지원내용 ①의 사업 내용임

* 단, 지원내용 ②의 운영사항(지원내용, 지원한도, 지원기간, 입주조건 등)은 아래의 2와 동일

2 산업단지 내 중소기업 근로자 기숙사 임차지원

● 사업내용: 산업단지 내 중소기업 근로자의 주거안정, 생활안정을 위해 사업주가 산업단지 주변의 아파트, 빌라 등 공동주택 또는 주거용 오피스텔 등을 임차하여 기숙사로 제공하는 경우 기숙사 임차에 소요되는 일부비용(월세)을 지원

* 농공단지 등의 경우 공동주택을 구하기 어려운 경우에 한해 단독주택 허용

● 사업수행기관: 사용자단체, 산업단지공단 등 기업수요 파악이 용이한 공공기관, 자치단체 출연기관 및 산업단지관리기관 등

● 지원한도: 기숙사 월 임차료의 80%이내(단, 근로자 1명당 월 최대 30만 원 한도)

● 지원기간

- 개별 사업주 기숙사 임차지원 기간에 대한 기준은 예산 운영 등을 고려하여 자치단체에서 자율적으로 결정

* 기숙사 지원기간에 대하여 사업주 및 근로자에게 반드시 사전 공지

- 아래 입주조건 미충족 시 사업주 임차지원 중단
- 자치단체는 예산운영 상황을 고려하여 신규채용자 지원 확대 방안을 강구

구분	자치단체/사업수행기관	비 고
임차 비용	- 임차비용(월세)의 80% 이내(단, 월 최대 30만원 한도) - 기업당 근로자 10명 이내* * 기숙사 이용 근로자의 20%는 신규 채용자	국비는 사업비(임차비용)로만 사용 가능

* 대응자금 면제사업의 경우 국비의 20% 한도로 사업운영비 지원 가능

● 입주조건

- 기숙사 이용 근로자는 5년 미만 근무자(20%는 신규채용자*)

  * 신규채용자: 사업주 신청 시점 기준 입사 6개월 미만자 포함
    신규채용자 기준 소수점은 반올림하여 산정

  * 단, 기숙사 이용 근로자가 5명 미만일 경우 1명 이상이 신규 채용자여야 함

  * 6개월 미만 단기 근로계약자, 외국인근로자 등은 기숙사 이용근로자에서 제외

- 임차료 일부(20% 이상), 보증금 및 월 관리비는 수혜기업 부담

  * 이용근로자에게 관리비의 전부 또는 일부를 부담시킬 수 있음

- 신규채용자 중도퇴사 발생 시 요건 충족자로 대체하여야 하며 대체하지 못하더라도 3개월간 지원 유지

  * 3개월 내 요건 충족(보완) 시 계속 지원

- 기타 입주 및 지원조건은 지침상의 지출한도, 입주조건의 기준 내에서 자치단체가 지역의 특성을 반영하여 마련

● 사업운영 방안

- 사업수행기관

  • 자치단체는 산업단지관리기관 등 비영리법인(단체)의 컨소시엄을 구성하여 사업 운영

  • 산업단지 입주 중소기업의 기숙사 수요를 사전에 조사하여 사업계획 수립

- 참여기업

  • 사업에 참여하는 중소기업은 직접 임대차 계약을 체결하여 근로자에게 기숙사 제공

    * 사업주가 기존 임차방식으로 지원하고 있던 기숙사도 활용 가능

- 선정된 기업은 부동산계약서류 및 근로자 자격여부 서류 등을 수행기관에 제출(계약은 사업주명의(기업명의)로 하여야 함)
- 월세비용 청구는 3개월 단위 사후 신청하되, 필요 시 관할 고용노동지청과 협의하여 지급 주기를 조정할 수 있음
- 사업주는 월세 납부서류 및 근로자 근무사실 확인서류 제출

- 사업수행기관

- 사업주 부동산 계약서류 확인
- 사업수행기관은 근로자가 3개월 거주하고 채용사업장에서 계속 근로하고 있다는 증빙서류를 확인 후 3개월치 월세를 사후 지급
- 수행기관은 사업주의 월세납부 서류 및 공실여부 등을 확인하고 월세 비용은 통장으로 계좌이체
- 공실 발생시 사업주 부담(단, 월 15일 이상 사용한 경우 월세비용 전액지원)
- 입주자 관리(변경, 추가 등 선정기업 관리)

3 산업단지 통근버스 임차지원

- 사업내용: 대중교통 부족에 따른 출·퇴근 어려움으로 인력확보가 어려운 산업단지 중소기업을 위해 산업단지 공용 통근버스 임차·운영 지원

  * 여객운수사업법 시행령 제3조제2호가목에 따라 준산업단지 및 공장입지 유도지구도 신청 가능

- 사업수행기관: 「여객자동차 운수사업법 시행령」 제3조제2호가목에 따른 산업단지관리기관*

  * 관리권자로부터 위임 받은 지방자치단체장, 산업단지관리공단, 입주기업체협의회, 지방공기업 등(「산업집적법」 제30조제2항, 같은법 시행령 제36조의 참조)

- 지원한도: 통근버스 임차비용, 최대 5억원 한도
- 지원조건: 산업단지 관리기관, 입주기업, 자치단체 등이 협의회를 구성하여 운행노선, 차량 수, 운행횟수 등을 확정하거나 또는 상당부분 협의를 진행하여야 함
- 국비는 사업비(임차비용)로만 사용 가능
- 대상단지: 국토부 또는 시·도지사가 고시한 통근용 전세버스 운행허용 단지
- 사업운영 방안

구분	자치단체/사업수행기관
사업 계획	• 공동 통근버스 운행계획 수립 - 국토부 통근버스 운행단지 지정 - 자치단체 사업참여 확인 및 사업비 확보 - 운영협의회 등을 통해 이용기업 확보 및 사업비 부담 확정
운영협의회 구성	• 산업단지관리기관, 자치단체, 이용기업과 운영협의회 구성 (분기별 이용 실태 및 활용방안 논의) - 운행노선, 차량 수, 운행횟수 등 확정 및 부담금 확정 - 사업 홍보 및 이용 근로자 안내
운송사업자 선정	• 전세버스 운송사업자 입찰공고 - 입찰설명회 및 입찰 * 국고보조금통합관리지침(제21조 보조사업 관련 계약) 참조 - 이용에 따른 대금지급(매월)
사업 운영	• 사업비 관리 및 운행노선 관리 - 비활성화 노선 변경 등 운행관리 - 사업홍보 및 이용 기업 확보(이용근로자 확보) - 만족도 및 활용도 조사

4 공모 및 사업 심사·선정 관련

- 지원내용 ①의 사업은 「산업단지 환경개선사업 정부 합동공모」를 통해 신청할 수 있음

  * 다만, 지원내용 ②~③는 지산맞 사업 공모 절차를 통해 신청 가능

- 고용노동부 본부에서 합동공모를 통해 접수된 사업계획서를 대표 고용노동(지)청으로 이송하면 대표 고용노동(지)청은 관할관서와 협의하여, 검토보고서*를 작성 후 본부에 제출

  - 관할관서에서는 기초조사(대중교통 운행횟수, 운행시간 등)와 사업의 타당성, 중복신청, 지원 종료 후 자체운영 계획의 실현가능성 등을 중점적으로 검토하고, 대표 고용노동(지)청은 예산편성의 적정성을 중점으로 검토

  * 반드시, 중복 신청 및 사업비 구성의 적정성 등이 포함되어야 함

- 고용노동부 본부는 검토보고서를 심사위원회에 제출하여 심사 시 활용

  * 산업단지에 대한 기숙사·통근버스는 고용노동부 본부 차원에서 심사위원회를 구성·운영하므로 대표 고용노동(지)청에서는 심사위원회를 개최하지 않아도 됨

  * 다만, 산업단지는 아니나 원거리 출퇴근이 어려운 공장집적지역 내 기숙사 임차료 지원사업은 대표 고용노동(지)청에서 심사위원회를 통해 최대 1개 선정 가능(사업당 1.5억원 이하)

- 구체적인 내용은 「산업단지 환경개선사업 정부 합동공모('21년 1월)」를 통해 확인할 수 있으며, 상생형 지역일자리 사업 지정 시 선정 우대

PART 02

사업추진 프로세스

Ⅶ. 추진 일정
Ⅷ. 사업 공모
Ⅸ. 심사·선정
Ⅹ. 약정 체결
Ⅺ. 지도·점검
Ⅻ. 평가

Ⅶ. 추진 일정

1 일반 지산맞, 지역혁신프로젝트, 지역고용위기 대응 지원 추진일정

추진 내용	추진일정
① 사업 공모 공고(고용노동부)	’20.12월
⇩	
② 사업제안서 작성 및 추천우선순위 부여(자치단체)	공고일~’21.1.8.
⇩	
③ 사업제안서 제출(자치단체 → 지방고용(지)청)	공고일~’21.1.8.
⇩	
④ 사업심사 및 선정(사업 심사위원회)	’21.1~2월
⇩	
⑤ 선정결과 통보(지방고용(지)청 → 자치단체)	’21.2월 중
⇩	
⑥ 지원약정서 체결(자치단체, 지방고용(지)청)	’21.2월 중
⇩	
⑦ 사업 실시(자치단체, 사업수행기관)	’21.2월~
⇩	
⑧ 보조금 신청 및 지급 (사업수행기관 ↔ 자치단체 ↔ 지방고용(지)청)	’21.2월~
⇩	
⑨ 지도·점검(지방고용(지)청, 자치단체)	’21.3월~
⇩	
⑩ 중간평가(고용노동부·한국고용정보원)	’21.8월
⇩	
⑪ 사업평가(고용노동부·한국고용정보원)	’21.11월
⇩	
⑫ 사업결과(정산)보고서 제출 및 정산 (사업수행기관 → 자치단체(정산) → 지방고용(지)청(확인)	’22.3월
⇩	
⑬ 사업 실적(취업 등) 및 고용유지 현황 자료 제출	’22.1월, 4월

※ 위 일정은 사업추진 상황에 따라 변경될 수 있음

2 고용안정 선제대응 패키지 지원 추진일정

추진 내용	추진일정
① 사업 공모 공고(고용노동부)	’20.12월
⇩	
② 사업제안서 작성 및 제출(자치단체→고용노동부)	공고일~’21.1.8.
⇩	
③ 사업심사 및 가선정(사업 심사위원회)	’21.1~2월
⇩	
④ 가선정 결과 통지(고용노동부→자치단체)	’21.2월 중
⇩	
⑤ 가선정 사업에 대한 컨설팅 및 사업내용 확정	’21.2~3월
⇩	
⑥ 최종 선정(사업 심사위원회)	’21.3월말
⇩	
⑦ 지원약정서 체결 (자치단체, 고용노동부)	’21.3월말
⇩	
⑧ 사업 실시(자치단체, 사업수행기관)	’21.3월말
⇩	
⑨ 보조금 신청 및 지급 (사업수행기관 ↔ 자치단체 ↔ 지방고용(지)청)	’21.4월
⇩	
⑩ 지도·점검(지방고용(지)청, 자치단체)	분기별 점검
⇩	
⑪ 중간평가(고용노동부)	’21.8월
⇩	
⑫ 사업평가(고용노동부)	’21.12월
⇩	
⑬ 사업결과(정산)보고서 제출 및 정산 (사업수행기관 → 자치단체(정산) → 지방고용(지)청(확인)	’22.3월
⇩	
⑭ 사업 실적(취업 등) 및 고용유지 현황 자료 제출	’22.1월, 4월

※ 위 일정은 사업추진 상황에 따라 변경될 수 있음

3 산업단지 고용환경개선 사업 추진일정

추진 내용	추진일정
① 사업 공모 공고(산업단지 고용환경개선 정부합동공모)	’21.1월
⇩	
② 사업제안서 제출(자치단체 →고용노동부)	공고일~’21.1.29.
⇩	
③ 검토보고서 작성 및 제출(지방고용(지)청→본부)	’21.2월
⇩	
④ 사업심사 및 선정(사업 심사위원회)	’21.2월
⇩	
⑤ 선정결과 통보(고용노동부 → 자치단체)	’21.2월
⇩	
⑥ 지원약정서 체결(자치단체, 지방고용(지)청)	’21.2월
⇩	
⑦ 사업 실시(자치단체, 사업수행기관)	’21.2월~
⇩	
⑧ 보조금 신청 및 지급 (사업수행기관 ↔ 자치단체 ↔ 지방고용(지)청)	’21.2월~
⇩	
⑨ 지도·점검(지방고용(지)청, 자치단체)	반기별
⇩	
⑩ 중간평가(고용노동부·한국고용정보원)	’21.8월
⇩	
⑪ 사업평가(고용노동부·한국고용정보원)	’21.11월
⇩	
⑫ 사업결과(정산)보고서 제출 및 정산 (사업수행기관 → 자치단체(정산) → 지방고용(지)청(확인)	’22.3월
⇩	
⑬ 사업 실적(이용자 수 등) 및 현황 자료 제출	’22.1월, 4월

※ 위 일정은 사업추진 상황에 따라 변경될 수 있음

Ⅷ. 사업 공모

1 사업신청 요건

1-1 제안기관

- 동 사업은 자치단체가 직접 제안을 하여야 하며, 원활한 사업수행을 위해 사업수행기관을 선정하여 수행하게 할 수 있음. 단, 사업수행기관은 비영리법인 또는 비영리단체여야 함

  * 다만, 해당지역에 비영리법인(단체)가 없거나 성과를 기대하기 어려운 경우 고용안정 선제대응 패키지 지원사업에 한해 제한적으로 예외 적용(고용서비스 인증 우수기관 및 훈련 인증기관)

- 일반 지산맞 사업의 경우 하나의 자치단체가 제안하거나 산업 구조·고용상황 등이 유사한 2개 이상의 기초 자치단체 간 공동 참여 가능

  * 하나의 사업에 2개 이상의 기초 자치단체가 참여하는 경우 협의를 통해 대표 자치단체 결정

  - 공동 참여의 경우 자치단체별 지방비 매칭비율을 5%p 인하하여 우대하며, 지방비 총액에 대한 자치단체 간 대응자금 부담액은 자율 협의를 통해 결정할 수 있음

- 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 광역 자치단체와 기초 자치단체가 컨소시엄을 구성하여 참여하여야 함

  * 지방비 매칭비율 인하 우대조건을 적용하지 않음

1-2 사업 신청

- (일반사업) 자치단체별로 3개 이내로 우선순위를 정하여 사업을 제안할 수 있으며, 회계연도말인 '21.12.31. 내에서 기간을 정할 수 있음

  * "S" 등급 등 계속지원사업과 공시제 인센티브 사업은 신청가능한 사업수에 미포함

- (지역혁신프로젝트) 광역자치단체별로 3건 이내의 프로젝트를 제안할 수 있고, 각 프로젝트 내에는 5개 내외의 세부사업을 구성할 수 있으며, 사업기간은 2~4년의 범위 내에서 정할 수 있음(광역자치단체별로 최대 50억원 한도로 지원)
- (고용안정 선제대응 패키지 지원사업) 프로젝트 및 세부사업의 제한이 없으며, 사업기간은 2~5년의 범위 내에서 자율적으로 정할 수 있음
- (지역고용위기 대응 지원사업) 지역 주력 산업·기업의 구조조정 등으로 고용여건이 현저히 악화되었거나, 급격한 고용감소가 확실시 되는 자치단체를 지원

  * 고용위기지역 등 특정 권역을 지정하여 지원할 수 있음

- (공시제 인센티브 사업) 배정된 예산의 범위내에서 자치단체가 지역의 특성을 반영하여 자율적으로 사업계획 구성 가능

  - 전년도 평가결과 "C" 또는 "D" 등급을 받은 사업은 공시제 인센티브 사업으로 추진할 수 없고, 매년 3.31까지 공시제 인센티브 사업계획서를 관할고용노동(지)청에 제출하지 않는 경우 사업비 미교부

1-3 대응자금 부담

- 광역·기초 자치단체의 재정자립도에 따라 3단계로 나누어 대응 자금을 차등 부담함

재정자립도별 자치단체 대응자금 부담비율(총 사업비 기준)

기초자치단체	재정자립도	40%미만	40%이상~50%미만	50%이상
	부담비율	10%	20%	30%
광역자치단체	재정자립도	50%미만	50%이상~70%미만	70%이상
	부담비율	20%	30%	40%

- 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 광역자치단체의 재정자립도에 따른 부담비율 적용(자치단체별 부담액은 자치단체간 협의 결정)
  - '20년 선정 컨소시엄에 대해서도 '21년부터 적용
  - '21년 이후 고용안정 선제대응 패키지 지원사업에 신규로 참여하는 경우 대응자금 부담비율 조정
    * 재정자립도 50% 미만은 부담비율 20%(종전과 동일), 재정자립도 50% 이상~ 70% 미만은 부담비율 40%로 조정, 재정자립도 70% 이상은 부담비율 50%로 조정
  - 고용안정 선제대응 패키지 지원사업의 세부사업 중 근로자·실업자 등 지역 주민 직접지원(현금성 인센티브)은 해당 부담비율에 50% 가산
- 대응투자는 현금만 가능
- 2개 이상의 자치단체가 공동으로 사업을 신청하는 경우 해당 사업의 지방비 매칭비율을 각 자치단체별로 5%p 인하(고용안정 선제대응 패키지 지원은 제외)
- '20년 평가결과 S등급 일반사업은 '21년 매칭비율 5%p 인하 및 사업비 10% 증액(자치단체 사업비 증액 신청 시에 한함)
  * 사업비 10% 증액 인센티브는 '21년까지만 적용함
- 계속사업의 경우 전년도 사업목표 50% 미만 달성 시 매칭비율 5%p 인상
- <p.43 재정자립도에 따른 자치단체별 매칭 비율 참조>

1-4 대응자금 감면 사업

- 고용위기지역 지정 자치단체는 대응자금 전액 면제
- 공시제 인센티브에 따라 실시하는 사업은 대응자금 면제

참고 재정자립도에 따른 자치단체별 매칭비율

서울특별시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
서울특별시	77.9	40	서대문구	23.4	10
종로구	47.0	20	마포구	31.6	10
중구	53.5	30	양천구	25.2	10
용산구	39.3	10	강서구	21.1	10
성동구	32.7	10	구로구	22.2	10
광진구	26.2	10	금천구	24.7	10
동대문구	23.2	10	영등포구	36.0	10
중랑구	17.5	10	동작구	26.4	10
성북구	20.0	10	관악구	19.3	10
강북구	16.8	10	서초구	54.7	30
도봉구	18.4	10	강남구	52.3	30
노원구	15.8	10	송파구	37.6	10
은평구	17.9	10	강동구	26.3	10

부산광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
부산광역시	45.3	20	해운대구	30.0	10
중구	23.6	10	사하구	18.1	10
서구	12.2	10	금정구	16.5	10
동구	15.8	10	강서구	45.0	20
영도구	9.1	10	연제구	16.9	10
부산진구	19.8	10	수영구	18.4	10
동래구	20.1	10	사상구	19.9	10
남구	19.7	10	기장군	30.6	10
북구	12.5	10			

대구광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
대구광역시	41.1	20	북구	18.0	10
중구	25.2	10	수성구	25.5	10
동구	17.9	10	달서구	22.4	10
서구	13.7	10	달성군	27.9	10
남구	11.0	10			

인천광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
인천광역시	51.8	30	부평구	17.4	10
중구	45.2	20	계양구	15.2	10
동구	11.5	10	서구	31.9	10
미추홀구	14.9	10	강화군	14.5	10
연수구	33.1	10	옹진군	9.0	10
남동구	21.6	10			

광주광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
광주광역시	37.4	20	남구	11.4	10
동구	13.8	10	북구	13.9	10
서구	19.0	10	광산구	20.5	10

대전광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
대전광역시	37.1	20	서구	17.6	10
동구	11.0	10	유성구	27.2	10
중구	13.0	10	대덕구	14.8	10

울산광역시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
울산광역시	46.3	20	동구	18.6	10
중구	16.6	10	북구	26.7	10
남구	28.4	10	울주군	37.7	10

세종특별자치시

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율
세종특별자치시	59.3	30

경 기 도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
경기도	51.2	30	군포시	32.0	10
수원시	45.9	20	광주시	39.9	10
성남시	60.5	30	이천시	43.9	20
고양시	33.8	10	양주시	26.8	10
용인시	50.2	30	오산시	30.4	10
부천시	30.9	10	구리시	31.1	10
안산시	37.8	10	안성시	27.6	10
안양시	37.8	10	포천시	22.1	10
남양주시	30.1	10	의왕시	36.2	10
화성시	66.3	30	하남시	45.7	20
평택시	41.5	20	여주시	23.9	10
의정부시	25.0	10	동두천시	14.4	10
시흥시	43.1	20	과천시	40.8	20
파주시	33.5	10	양평군	18.3	10
광명시	34.0	10	가평군	18.0	10
김포시	35.4	10	연천군	18.3	10

강 원 도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
강원도	27.6	20	영월군	15.2	10
춘천시	21.3	10	평창군	11.5	10
원주시	19.8	10	정선군	21.5	10
강릉시	17.8	10	철원군	8.5	10
동해시	16.7	10	화천군	8.8	10
태백시	18.5	10	양구군	8.1	10
속초시	17.3	10	인제군	9.0	10
삼척시	13.5	10	고성군	8.6	10
홍천군	12.1	10	양양군	14.1	10
횡성군	11.4	10			

충청북도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
충청북도	28.2	20	영동군	8.1	10
청주시	29.5	10	증평군	15.6	10
충주시	18.2	10	진천군	27.0	10
제천시	15.3	10	괴산군	8.6	10
보은군	9.5	10	음성군	25.2	10
옥천군	11.4	10	단양군	11.6	10

충청남도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
충청남도	34.7	20	당진시	25.9	10
천안시	37.0	10	금산군	12.6	10
공주시	12.5	10	부여군	9.1	10
보령시	13.6	10	서천군	10.1	10
아산시	37.7	10	청양군	10.2	10
서산시	24.7	10	홍성군	14.8	10
논산시	11.4	10	예산군	12.7	10
계룡시	18.1	10	태안군	13.0	10

전라북도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
전라북도	25.1	20	진안군	7.1	10
전주시	26.9	10	무주군	8.5	10
군산시	18.7	10	장수군	7.7	10
익산시	16.8	10	임실군	8.5	10
정읍시	9.5	10	순창군	8.7	10
남원시	9.1	10	고창군	7.5	10
김제시	9.7	10	부안군	9.2	10
완주군	18.1	10			

전라남도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
전라남도	24.0	20	장흥군	8.3	10
목포시	19.2	10	강진군	7.8	10
여수시	27.0	10	해남군	7.4	10
순천시	19.2	10	영암군	13.0	10
나주시	18.7	10	무안군	14.7	10
광양시	24.3	10	함평군	8.5	10
담양군	12.3	10	영광군	10.5	10
곡성군	9.5	10	장성군	11.8	10
구례군	7.3	10	완도군	6.3	10
고흥군	7.1	10	진도군	8.1	10
보성군	6.3	10	신안군	6.6	10
화순군	16.6	10			

경상북도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
경상북도	28.7	20	의성군	8.9	10
포항시	24.6	10	청송군	7.8	10
경주시	19.6	10	영양군	6.1	10
김천시	13.4	10	영덕군	8.8	10
안동시	10.6	10	청도군	10.3	10
구미시	37.9	10	고령군	11.7	10
영주시	11.5	10	성주군	12.2	10
영천시	15.4	10	칠곡군	23.0	10
상주시	8.4	10	예천군	10.2	10
문경시	11.3	10	봉화군	6.2	10
경산시	24.6	10	울진군	10.7	10
군위군	7.4	10	울릉군	8.4	10

경상남도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율	단 체 명	재정자립도	부담비율
경상남도	33.9	20	함안군	16.8	10
창원시	34.8	10	창녕군	12.5	10
진주시	21.0	10	고성군	11.3	10
통영시	12.6	10	남해군	8.8	10
사천시	16.5	10	하동군	8.0	10
김해시	31.7	10	산청군	8.9	10
밀양시	13.7	10	함양군	10.0	10
거제시	19.6	10	거창군	8.9	10
양산시	29.9	10	합천군	8.8	10
의령군	7.7	10			

제주특별자치도

(단위 : %)

단 체 명	재정자립도	부담비율
제주특별자치도	32.9	20

※ (참조) 지방재정 365

〈참고〉

사업 매칭비율 인하	지자체 기준 매칭비율 인상
■ 2개 이상의 기초자치단체가 연계하여 사업을 신청하는 경우 각 자치단체의 해당사업 매칭비율을 5%p 인하	■ '20년에 약정 미준수, 중도포기 등으로 일정 건수 이상 약정 해지된 경우 5%p 인상
■ '20년 평가에서 S등급을 받은 사업을 '21년에 계속 추진할 경우 해당 사업에 한해 5%p 인하 * 지역혁신프로젝트는 제외	■ '20년도에 실시한 사업으로 전년도 사업목표 50% 미만 달성한 경우 5%p 인상 * 지역혁신프로젝트는 세부사업 기준으로 판단

※ 매칭비율 인상 및 인하는 최대 5%p를 초과하지 않음

2 공모 내용

2-1 공모 내용

- 「일반 지산맞 사업」: 교육훈련, 취업연계, 창업지원, 샌드박스 등 다양한 유형으로 제안 가능
- 「지역혁신프로젝트」: 자치단체가 지역의 핵심 일자리과제 해결을 위한 명확하고 구체적인 목표를 설정하고, 해당 목표를 달성하기 위해 지역내 다양한 인적·물적 자원을 활용한 프로젝트를 제안
- 「고용안정 선제대응 패키지 지원사업」: 지역의 산업·경제정책과 연계하여 고용안정을 도모할 수 있는 사업을 패키지로 구성

2-2 중복지원 방지

- 제안사업이 중앙부처 또는 자치단체로부터 旣 지원을 받고 있는 경우 지원 대상에서 제외
  - 다만, 타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과가 가능하다고 인정되는 경우에는 지원 가능
- 제안기관(자치단체 및 사업수행기관 포함)이 타 사업에 대해서 지원을 받았더라도 제안사업이 지원을 받고 있지 않는 경우에는 중복지원으로 보지 않음

3 사업 공모 및 접수

3-1 사업 공모 및 홍보

- 고용노동부와 자치단체는 일간신문 및 언론매체, 지역고용정보네트워크(www.reis.or.kr), 개별 홈페이지 등 적절한 매체를 활용하여 사업 공고
- 고용노동부는 사업이 조기 수행될 수 있도록 연도말 사업을 공고하도록 노력
- 고용노동(지)청은 사업제안서 접수 후 심사위원회를 거쳐 사업이 조기 착수될 수 있도록 적극 추진
  - 자치단체 및 참여기관을 대상으로 사업내용 및 추진일정 등에 대한 설명회 개최, 사례집 배포, 안내공문 발송 등 사업홍보 실시
  - 광역자치단체 등과 협조하여 각 자치단체에 고르게 홍보될 수 있도록 조치

3-2 접수 기관 및 제출 기한

- 자치단체 사업제안서 접수는 대표 고용노동(지)청에서 담당
- 사업신청서는 공고 마감일까지 접수 기관에 접수된 것(우편 제출 시에는 공고 마감일까지 도착 분)에 한하여 인정

3-3 접수 결과 보고

- 대표 고용노동(지)청은 제출기한 마감 후 즉시 접수결과를 고용노동부 본부(지역산업고용정책과)에 제출
- 보고내용 : 자치단체별 사업종류, 사업명, 컨소시엄기관, 신청금액, 사업기간, 사업개요(훈련목표인원, 수료목표인원, 취업목표인원, 사업내용) 등

3-4 신청 시 구비서류

● 일반 지산맞 사업, 지역혁신프로젝트, 지역고용위기 대응 지원사업

① (지자체별) 「'20년 지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업 추진방향」(서식 1)
* 2개 이상의 사업 제안 자치단체 해당
② 「지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서」(서식 2)
③ 「지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업 요약서」(서식 3)
④ 「지역산업맞춤형 일자리창출 지원 사업계획서」(서식 4)
⑤ 「예산운용계획서」(서식 5)
⑥ 자치단체와 컨소시엄 참여기관과의 책임과 역할이 포함된 내부 협약서 및 사업참여 동의서
⑦ 컨소시엄 참여기관의 경우 참여단체의 실체를 확인할 수 있는 증빙서류(비영리민간 단체 등록증, 법인등기부 등본 등)

● 고용안정 선제대응 패키지 지원사업

① 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 제안서(서식 6)
② 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 요약서(서식 7)
③ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 사업계획서(서식 8)
④ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 예산운용계획서(서식 9)
⑤ 「광역자치단체와 기초자치단체 간 컨소시엄 참여 확인서
⑥ 자치단체와 컨소시엄 참여기관과의 책임과 역할이 포함된 내부 협약서 및 사업참여 동의서
⑦ 컨소시엄 참여기관의 경우 참여단체의 실체를 확인할 수 있는 증빙서류
(비영리민간 단체 등록증, 법인등기부 등본(영리·비영리기관) 등)

● 관할 고용노동(지)청은 구비서류를 확인하여 누락되거나 보완이 필요할 경우 즉시 자치단체에 추가 또는 보완 요청

Ⅸ. 심사·선정

☞ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업과 지역혁신프로젝트, 기숙사·통근버스 임차지원사업(합동공모)은 중앙단위에서 별도 심사위원회를 구성하여 선정

이하 「Ⅸ. 심사·선정」의 내용은 일반 지산맞 사업과 '20년 선정된 기초단위의 지역혁신프로젝트와 관련된 것임

1 검토보고서의 작성

● 관할 고용노동(지)청은 사업별로 검토보고서를 작성하여 심사위원회가 구성되는 6개 고용노동청에 제출[서식 10]

* 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 한국고용정보원에서 검토보고서 작성

- 검토보고서는 심사에 활용할 수 있도록 구체적으로 작성

* 고용노동(지)청은 필요시 외부전문가에게 사업계획서 검토를 요청할 수 있음

<예시>

제안기관	검토보고서 작성기관	심사위원회 운영기관
거제시	통영지청 (관할 고용노동지청)	부산고용노동청
창원시	창원지청 (관할 고용노동지청)	
경상남도	창원지청 (관할 고용노동지청)	

2 심사위원회 구성·운영

- 일반 지산맞 사업
  - 6개 고용노동청*에서 심사위원회를 구성하여 권역별 통합 심사·선정
    * ①서울권역(서울), ②중부권역(인천, 경기, 강원), ③충청권역(대전, 충남, 충북), ④전라권역(광주, 전남, 전북), ⑤대경권역(대구, 경북), ⑥부경권역(부산, 울산, 경남)
    * 6개 고용노동청장을 포함하여 사업 심사에 적합하다고 판단되는 내외부 고용관련 전문가 10명 내외로 구성하되, 외부위원이 비율이 50% 이상이어야 함
  - ①6개청에서는 심사위원회 구성 시에 7개 대표지청*의 해당 지역협력과장을 당연직 심사위원으로 선임, ②6개청에서는 대표지청의 의견을 반영하여 공정하게 심사가 이루어질 수 있도록 노력하여야 함
    * 경기지청, 강원지청, 창원지청, 울산지청, 전주지청, 목포지청, 청주지청
- 고용안정 선제대응 패키지 지원사업과 광역 단위 지역혁신프로젝트, 기숙사·통근버스 임차지원사업은 고용노동부 본부에서 심사위원회를 구성하여 심사·선정
  * 사업 심사에 적합하다고 판단되는 외부전문가 10명 내외로 구성(내부는 심사위원에서 배제, 간사 역할만 수행)
- 공통사항
  - 제안사업의 원활한 심사를 위하여 심사위원회 내에 소위원회 구성·운영 가능
  - 심사위원과 관련 있는 기관이 신청한 경우 해당 사업 심사 시 심사위원에서 배제

3 심사·선정 기준

3-1 심사 방식

- 서면심사를 기본으로 하되, 심사위원회에서 필요하다고 인정하는 경우 PT심사 등 다른 방식 가능
- 자치단체가 제출한 제안서와 관할 고용노동(지)청(한국고용정보원)이 작성한 검토보고서를 참고하여 심사

3-2 심사 기준

* 사업 유형에 따라 심사지표 조정 가능 〈p.59 심사표 참조〉

- 지역수요 대응성
- 사업수행능력, 파트너십
- 사업전략 및 기대효과(일자리 창출 및 질 개선 등)
- 전년도 사업성과 및 실적(계속사업 심사 시)

3-3 심사 면제사업

- '19년, '20년 사업평가 결과 S등급 사업
  * '19년 "S" 등급 사업이 '20년 사업평가에서 "C" 등급 이하인 경우에는 심사 대상
  * 자치단체가 '19년 "S" 등급 사업에 대해 총 사업비 10% 범위내에서 증액 신청을 한 경우 별도의 심사위원회 없이 지방관서 자체적으로 예산의 적정성 검토 후 승인
- '20년 일자리대상 일자리목표 공시제 부문 수상 자치단체 인센티브 사업
- 계속지원기간 내에 있는 산업단지 고용환경개선 사업
  (기숙사·통근버스 임차지원, 최대 3년)

3-4 가점 부여 대상 및 기준

① 코로나19에 대응하는 일자리사업

* 코로나19 피해기업을 지원하는 사업, 특고·프리랜서·필수노동자 등 코로나19로 어려움을 겪고 있는 계층을 지원하는 일자리사업
* 코로나19로 고용상황이 악화되고 있는 청년층의 고용여건을 개선하는 일자리사업

② 국민취업지원제도와 연계한 취업지원사업

* 광역 자치단체는 지역혁신프로젝트로, 기초 자치단체는 일반 지산맞으로 참여(사업 유형 중 취업연계사업에 한함)

③ 중앙부처(산업부, 중기부, 국토부 등)의 산업·경제정책 지원사업* 등과 연계 추진하여 시너지를 낼 수 있는 일자리사업

* 예) (산업부) 산업단지 대개조 계획, 지역 상생형 일자리, 스마트 산단 추진계획, (국토부) 도시재생사업 등

④ '지역·산업별 일자리 네트워크*'에서 발굴한 일자리사업

* 전국 41개 고용노동부 지방관서가 참여하는 70개 지역·산업별 네트워크 구성·운영 중

⑤ 지역 노사민정협의회(지역고용심의회) 또는 지역인적자원개발위원회 등 지역 거버넌스의 심의를 거쳐 제출한 사업

⑥ 자치단체의 현금 대응투자가 총 사업비의 50% 이상인 사업

〈 항목별 가점 〉

구분	①	②	③	④	⑤	⑥
가점	5	3	3	3	3	3

* 가점 해당항목이 다수인 경우 누적하여 산정하되 **최대 15점 한도**

3-5 선정 제한·배제 대상

- 교육훈련사업은 필요 최소한으로 선정
  - 지역의 훈련수급 상황을 고려하되 '지역산업맞춤형 인력양성 사업' 등 기존 고용노동부 훈련 사업으로 적절한 수준의 훈련을 제공하기 어려운 경우에 한하여 허용
    * 광역자치단체에 설치되어 있는 인적자원개발위원회의 직업훈련 수요조사 결과를 심사 시 참고할 수 있음
- 고용노동부 및 다른 부처로부터 旣지원 또는 선정된 제안사업은 지원 대상에서 원칙적으로 제외
  - 다만, ①지원내역에 중복이 없고, ②타 부처 국고보조사업과 연계하여 시너지 효과가 발생*하는 경우에는 지원 우대
    * (예시) 산자부 '스마트산단사업'과 연계할 시 인프라는 산자부 예산을 활용하고, 지산맞 사업으로 연계 일자리창출을 위한 인력양성 및 취업연계 등을 추진
- 부정수급 처분 받은 사업과 해당 수행기관
- '20년도 지도·점검 및 사업정산 결과 시정지시를 불이행한 사업과 해당 수행기관
- '20년도 사업 평가 결과 "D등급(매우미흡)" 또는 2년연속 "C등급(미흡)"인 경우 심사대상에서 배제
  * 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 2년 연속 '미흡 또는 매우 미흡' 시 지원 중단
- 교육훈련사업 수행기관 中 '20년도 훈련기관 인증평가 인증유예기관 및 D등급 기관
- '20년 실적 교육훈련 사업 중 취업률(수료생 기준)이 40% 미만인 사업*
  - 금년도 신청 시의 사업명과 관계없이, 교육훈련 내용이 동일 또는 유사한 경우 동일사업으로 간주, 취업률 기준 적용
    * 사업실적은 12월말 기준으로 반영(단, 하반기 추경 등 수시 공모로 선정되어 취업연계 기간이 부족하여 실적이 미흡하나, 계속지원의 필요성이 인정되는 경우 선정 가능)

3-6 심사 시 유의 사항

- 연례적인 사업 선정을 지양하고 지역·산업 고용상황을 고려한 전략적 사업 위주로 선정
- 사업 제안기관이 유사한 프로그램을 운영하고 있거나 해당지역 내에서 유사한 사업이 진행되고 있는지 모니터링 강화
- 기존 사업과의 차별성을 사업제안서에 반드시 포함토록 하여 지역 특성에 기반한 창의적인 사업 중점 지원
- 신청 예산이 사업 목표 및 내용과 비교하여 적절한지 확인하고 예산 조정
- 일자리 사업과 무관하거나 불필요한 행사성 사업은 배제
- 계속사업의 경우 전년도 목표 대비 실적 부진 및 실집행 부진사업은 계속 추진해야 할 특별한 사유가 없다면 선정에서 배제

  * 사업실적은 12월말 기준으로 익년 사업 심사(선정) 시 반영

4 심사 결과 통지

- 지원사업으로 결정된 사업에 대해서는 자치단체와 약정 체결하는 단위에서 통지

  * 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 고용노동부, 그 외 사업은 대표 고용노동(지)청

5 심사표

신규사업 심사표

사업명 : 자치단체명 :

평 가 항 목	배점	평 가						득점
		A	B	C	D	E	F	
총 계	115	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	
1. 지역 수요 대응성(30)								
○ 지역 노동시장의 시급한 과제(현안) 해결에 대응 정도 ○ 지역 전략 및 주력 산업과의 대응 정도								
2. 사업수행능력, 파트너십(20)								
○ 각 수행기관의 사업역량 ○ 유사사업 수행경험 ○ 관련사업 전문인력 확보 정도 ○ 재원확보능력 ○ 자치단체 및 수행기관 간의 파트너십 (협력·연계체계 구축) 정도								
3. 사업전략(30)								
○ 사업목표의 적절성(목표가 지역 수요에 충분히 대응하는 지 여부 등)과 실현 가능성 ○ 사업 내용의 적절성								
4. 기대효과(20)								
○ 일자리 창출 또는 일자리 질 개선 ○ 지원종료 후 사업의 지속가능성								
5. 가점(최대 15)								
○ 코로나19에 대응하는 일자리사업(5) ○ 국민취업지원제도와 연계한 취업지원사업(3) ○ 중앙부처 산업·경제정책 지원사업 등과 연계 추진하는 일자리사업(3) ○ '지역·산업별 일자리 네트워크'에서 발굴한 일자리사업(3) ○ 지역 노사민정협의회(지역고용심의회), 지역 인적자원개발위원회 등 지역 거버넌스의 심의를 거쳐 제출한 사업(3) ○ 대응투자 50% 이상 사업(3)								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표 후 득점란에 점수기재

자치단체의 최근 3년간 사업수행성과	'18년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)
	'19년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)
	'20년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)

심사위원 : (서명)

계속사업 심사표

사업명 :　　자치단체명 :

평 가 항 목	배점	평 가						득점
		A	B	C	D	E	F	
총 계	115	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	0	
1. 지역수요에의 대응성(20)								
○ 지역 노동시장의 시급한 과제(현안) 해결에 대응 정도 ○ 지역 전략 및 주력 산업과의 대응 정도								
2. 사업수행능력, 파트너십(10)								
○ 각 수행기관의 사업역량 ○ 관련사업 전문인력 확보 정도 ○ 재원확보능력 ○ 자치단체 및 수행기관 간의 파트너십 (협력·연계체계 구축) 정도								
3. 사업전략(30)								
○ 사업목표의 적절성(목표가 지역 수요에 충분히 대응하는 지 여부 등)과 실현 가능성 ○ 사업 내용의 적절성								
4. 기대효과(20)								
○ 일자리 창출 또는 일자리 질 개선 ○ 지원종료 후 사업의 지속가능성								
5. 전년도 사업실적 및 성과(20)								
○ 사업목표 달성도 ○ 사업계획 이행 및 사업일정 준수도 ○ 예산활용 및 회계관리의 적정성								
6. 가점(최대 15)								
○ 코로나19에 대응하는 일자리사업(5) ○ 국민취업지원제도와 연계한 취업지원사업(3) ○ 중앙부처 산업·경제정책 지원사업 등과 연계 추진하는 일자리사업(3) ○ '지역·산업별 일자리 네트워크'에서 발굴한 일자리사업(3) ○ 지역 노사민정협의회(지역고용심의회), 지역 인적자원개발위원회 등 지역 거버넌스의 심의를 거쳐 제출한 사업(3) ○ 대응투자 50% 이상 사업(3)								

※ 평가방법 : 평가항목별 등급(A~F) 중 하나에 ○표 후 득점란에 점수기재

자치단체의 최근 3년간 사업수행성과	'18년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)
	'19년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)
	'20년	▲사업1(등급) ▲사업2(등급) ▲사업3(등급)

심사위원 :　　(서명)

Ⅹ. 약정 체결

☞ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 본부와 자치단체 간 약정 체결, 이하 「Ⅹ. 약정체결」의 내용은 그 외의 사업에 대한 사항임

1 지원약정 체결 및 변경

1-1 지원약정 체결

- 관할 고용노동(지)청은 지원사업 확정 통지* 후 10일 이내 자치단체와 「○○년도 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 지원 약정」 체결[서식 11]

  * 통지의 주체는 대표 고용노동(지)청

  - 관할 고용노동(지)청은 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업의 효율적 운영 또는 관리를 위하여 약정내용을 추가·변경할 수 있음

    * 약정체결 시 별도 사업수행기관이 있을 경우 협약서 첨부

- 다년도 사업*은 매년 1.1자 지원약정을 체결한 것으로 간주하여 사업비를 집행할 수 있음 <p.9 지원기간 참조>

  * 다년도 사업: ▲고용안정 선제대응 패키지 지원사업, ▲지역혁신프로젝트, ▲산업단지 기숙사·통근버스 임차지원사업(합동공모 선정에 한함), ▲평가결과 S등급을 받은 사업 ('19년, '20년 사업)

  - 최초 지원약정서 체결 시 연도별 사업계획 및 예산내역서를 확인하여야 하고, 매년 사업종료 후 다음 연도 사업의 효율적 운영 또는 관리를 위하여 전년도 사업평가 결과를 반영하여 사업계획서 내용을 조정할 수 있음

  - 국고보조금 교부전 지방비 대응자금으로 사업비 집행 인정

1-2 약정 내용 변경

- 자치단체는 지원약정 체결 이후에 불가피한 사유로 약정 내용을 변경해야 할 경우 관할 고용노동(지)청에 서면으로 변경을 요청할 수 있음[서식 14]

  - 자치단체는 약정 내용 변경 필요성을 충분히 소명하여야 함

    * 사업수행기관이 변경 요청을 하는 경우에도 자치단체가 필요성을 충분히 검토하고 필요성이 인정될 경우 관할 고용노동(지)청에 승인을 요청

  - 약정 내용 변경 시 사업의 본질적인 부분을 변경할 수는 없음

    * 例) 사업유형의 변경(교육훈련 → 취업연계), 사업목적의 변경(조선업 용접 → 봉제) 등

  - 약정 내용 변경이 동 지침의 최소기준을 충족하지 않거나 원활한 사업 수행을 저해해서는 안 됨

    * 例1) (당초) 교육·훈련을 100시간으로 편성 → (변경) 70시간으로 조정
      ☞ 최소기준을 충족하지 않는 변경으로 부적절

    * 例2) (당초) 4~5월에 교육·훈련을 실시 → (변경) 10~11월로 조정 ☞ 약정기간 내 수료생에 대한 취업지원이 어려우므로 원활한 사업수행을 저해하는 변경으로 부적절

〈 동일한 사업계획 내에서 예산 변경 기준 〉

* 〈p.75〉 사업비 편성기준 참조

- 세항목내 예산변경은 허용(사업수행기관은 자치단체에 10일 이내 사후통보
  → 자치단체는 10일 이내 관할 고용노동(지)청에 통보)
- 항목 내 세항목간 예산변경은 누적하여 항목 사업비의 20% 금액까지 허용(자치단체 및 관할 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)되나 초과할 경우 자치단체 사전 승인 필요
  * 변경금액 누적 총합이 항목 사업비의 20%가 될 때까지 횟수는 제한하지 않음
- 항목 간 예산변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정*이 발생한 경우 자치단체가 관할 고용노동(지)청의 사전 승인 후 변경가능
  * 例) 사업내용이 변경되지 않는 범위 내에서 사업내 세부 프로그램이 추가·변경되는 경우

- 관할 고용노동(지)청은 변경 사유의 적절성, 원활한 사업추진 가능성 등을 종합적으로 검토하여 변경 승인 여부를 결정

1-3 약정 해지

- 관할 고용노동(지)청은 참여자 모집의 현저한 미달, 사업계획 임의 변경 또는 방치, 목적외 사용 등을 종합적으로 고려하여 자치단체가 사업을 계속 수행하기 어렵다고 판단할 때에는 약정을 해지할 수 있음

  * p.68 시행지침 위반사항 조치기준 참조

  * 지역혁신프로젝트와 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 세부사업 단위로 적용

- 자치단체는 지원약정 체결 이후에 사업을 중도에 포기해야 할 경우에는 사유를 명기하여 5일 이내 관할 고용노동(지)청에 알려야 함

  - 관할 고용노동(지)청은 사업 중도포기 내역을 확인하고 그에 따라 약정해지하며, 사업비 반환 절차를 조치하여야 함

- 고용노동부는 부정수급, 지도점검 결과, 중도포기* 등으로 약정 해지된 사업*이 있는 자치단체의 경우 익년도 지방비 매칭비율을 5%p 인상하는 불이익 조치를 할 수 있음

  * 자치단체의 귀책사유가 없거나, 불가피한 사유로 인한 중도포기로 인정(관할고용노동(지)청)되는 경우는 산정 수에서 제외

  * 광역자치단체 3건 이상(지역혁신프로젝트의 세부사업 단위, 일반사업), 기초자치단체 2건 이상 단, 자치단체가 1건의 사업만을 실시하는 경우 1건 약정해지 시 해당

Ⅺ. 지도·점검

1 지도·점검 개편 방향

● 사업 추진에 있어 자치단체의 책임성을 강화하기 위해 약정체계를 '3자 약정체계'에서 '양자 약정체계'로 개편함('18년~)

* 관할 고용노동(지)청-자치단체

- 자치단체는 필요시에 사업수행기관을 대상으로 자율점검(연중)

구 분		'18년	'19년~
횟 수		3	2
점검기관		관할 고용노동(지)청	관할 고용노동(지)청
피점검기관		자치단체 사업수행기관	자치단체 사업수행기관
시기별 점검 방식	1/4	-	관할 고용노동(지)청이 자치단체와 사업수행기관을 대상으로 점검
	2/4	자치단체가 사업수행기관을 점검하고, 점검결과를 관할 고용노동(지)청에 제출	
	3/4	관할 고용노동(지)청이 자치단체와 사업수행기관을 대상으로 점검	관할 고용노동(지)청이 자치단체와 사업수행기관을 대상으로 점검
	4/4	자치단체가 사업수행기관을 점검하고, 점검결과를 관할 고용노동(지)청에 제출	

* 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 고용부(본부)와 컨설팅 지원기관의 모니터링에 해당 지방관서 담당자가 참여하는 경우 지도점검을 한 것으로 간주

2 점검 주체별 지도·점검 시기 및 방식

2-1 관할 고용노동(지)청

- 관할 고용노동(지)청은 사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 반기별로 사업의 운영 및 예산관리 실태 등과 관련하여 자치단체와 사업 수행기관을 지도·점검하여야 함[서식 17]
  - 지도·점검 결과 사업지침 또는 약정 위반사항이 발견된 경우 관할 고용노동(지)청은 사업 적정성 및 시정 가능성 등을 검토하여 부적격 시 불이익 조치를 해야 함
- 관할 고용노동(지)청은 정기점검 외 필요 시 추가적인 지도·점검을 실시할 수 있음
- 관할 고용노동(지)청은 관련자료 제출을 요구할 수 있고 필요한 경우 사업 현장 방문, 관련 문서 열람 등을 할 수 있으며 자치단체와 사업 수행기관 및 사업주는 이에 적극적으로 협조해야 함
- 고용노동(지)청은 필요시 자치단체 또는 수행기관에 대하여 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있음 (「국고보조금법」 제36조)

2-2 지방자치단체 (자율점검)

- 지방자치단체는 필요시 사업수행기관에 대해 자율점검을 실시(연중)

  * 관할 고용노동(지)청에 지도·점검 참여를 요청할 수 있음

  - 자치단체는 자율 지도·점검 후 익월 10일까지 관할 고용노동(지)청에 점검결과를 제출

- 관할고용노동(지)청에서 지도·점검 결과 사업지침 또는 약정을 위반한 사항에 대해 3개월 이내 자치단체에서 추가점검을 실시하고 점검결과 제출
- 지도·점검 결과 사업지침 또는 약정 위반 사항이 발견된 경우 자치단체는 p.68 <위반사항 조치기준>에 따라 조치하고 그 결과를 관할 고용노동(지)청에 보고
- 자치단체는 관련 자료의 제출을 요구할 수 있고 필요한 경우 사업 현장 방문, 관련 문서 열람 등을 할 수 있으며 사업수행기관 및 사업주는 이에 적극적으로 협조해야 함(보조금법 제25조)
- 관할고용노동(지)청은 필요한 경우 자치단체에 대해 사업 진행보고서 제출을 요구할 수 있음

3 불이익 조치

- 지도·점검 결과 사업지침 또는 약정 위반사항이 발생한 경우 관할 고용노동(지)청은 기준에 따라 자치단체에 불이익 조치를 해야 함 [p.68 <위반사항 조치기준> 참고]

  - 지도·점검 시 경고에 해당하는 위반행위가 4개 이상일 경우 관할 고용노동(지)청은 사업 적정성 및 시정 가능성을 검토하고 부적격 시 약정 해지

    * 지역혁신프로젝트, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 세부사업 단위로 적용함

- 위반사항이 단순 착오 등에 의한 것으로 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는 현지지도를 실시할 수 있음

  - 현지지도를 통해 시정이 완료된 사항에 대해서도 조사복명서 등에 그 내용을 기재하여 관리하고, 추후 약정기간 내에 동일한 사항에 대해서 위반사항이 적발된 경우에는 경고 조치를 취함

- 위반사항에 따라 주의 또는 경고 조치를 하고 10일 이내의 기간을 정하여 시정지시를 하여야 함

  - '정당한 사유가 있는 경우'에는 시정지시를 받은 사항에 대해 연장을 요청할 수 있으며, 관할 고용노동(지)청은 연장 요청 사유가 타당한 것으로 판단되는 경우 1회에 한하여 10일의 범위 내에서 연장할 수 있음

  - 정당한 사유 없이 시정지시를 이행하지 않을 경우 관할 고용노동(지)청은 경고 또는 약정해지의 조치를 할 수 있음

- 부정수급 발생 시 부정행위에 따른 처분은 'Ⅹ Ⅳ.보조금 교부 및 관리'의 지침을 따름

시행지침 위반사항 조치기준

구분	위반행위	조치기준
사업계획서에 관한 사항	• 사업계획서에 의해 사업을 정상적으로 수행하지 않은 경우 (일정 미준수, 임의 일정변경 등)	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※경미한 사안인 경우 주의조치 가능
예산사용에 관한 사항	• 예산계획서와 동일하게 사업비가 집행되지 않거나, 사업취지에 맞지 않게 지출한 경우 (사업목적 외 보조금 사용 등)	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※해당사업비 항목 비용불인정 ※경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
	• 예산집행 관련 법령, 지침을 준수하지 않은 경우	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※해당사업비 항목 비용불인정 ※경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
	• 국가, 자치단체로부터 중복지원 받은 경우	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※중복사업비 항목 비용불인정
	• 부정 수급한 경우	• 약정해지 ※수행기관 2년간 사업참여 제한
회계관리에 관한 사항	• 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증이 상호일치하지 않은 경우 • 지출 증빙자료가 없거나, 기관 계좌로 일괄 지출한 경우	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
사업운영 관리에 관한 사항	• 지침, 약정서 등을 위반한 경우 • 출석(출근)부 등 출결(출근)관리 부적정	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
	• 지도점검에 협조하지 않거나, 보완지시에 불응한 경우	• 경고(1차) → 약정해지(2차) ※경미한 사안인 경우 주의 조치 가능
기타	• 관련서류 미비치 • 일모아 · 보조금 관리시스템 미사용	• 주의 (1차) → 경고(2차) → 약정 해지(3차)

※ 일반기준

- 위반사항이 단순 착오에 의한 것으로 그 내용이 경미하여 즉시 시정이 가능한 것으로 판단되는 때에는 현지지도 가능
- 10일 이내 기한을 두어 시정지시, 불이행시 경고 및 10일 이내 시정요구, 경고에도 불구하고 시정기한 내 불이행시 약정해지

※ 지역혁신프로젝트, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 세부사업 단위로 적용함

Ⅻ. 평 가

1 평가

※ 세부 평가지침은 별도 공지

1-1 평가 개요

- (평가주체) 고용노동부(지역산업고용정책과)에서는 평가지원기관을 통하여 지역별로 사업평가 및 컨설팅 실시
- (평가대상) 자치단체(주 평가대상)와 사업수행기관
- (평가단) 평가지원기관을 통해 평가단을 구성하여 평가 실시

  * 관할 고용노동(지)청이 의견 제시 및 평가 참관 가능

  - 평가지원기관은 평가 실시 전 관할 고용노동(지)청, 평가위원 등이 참여하는 사전 평가회의를 개최

- (평가방식) 평가위원의 중간평가, 최종평가를 합산하여 평가
- (평가방향) 개별사업에 대한 실적평가에서 자치단체에 대한 종합평가*로 확대

  * 지역일자리 목표와 사업의 관련성, 사업추진을 위한 자치단체의 노력도, 지역고용 관련주체(노사관련 전문가 등) 참여 여부 등

1-2 일반 지산맞 사업 평가

- 일반 지산맞 사업은 S(매우 우수), A(우수), B(보통), C(미흡), D(매우 미흡) 등 5단계로 평가

  * 사업 유형별로 "S" 등급은 10%, "A" 등급은 20%, "B" 등급은 40%, "C" 등급은 20%, "D" 등급은 10% 선정(단, 동일한 유형의 평가대상 사업수가 10개 미만인 경우 절대평가를 할 수 있음)

- 평가결과 "S" 등급을 받은 사업은 다음연도 심사·선정 시 우대

  * '19년, '20년 "S" 등급을 받은 사업은 종전 지침에 따라 계속지원기간(최대 3년)까지 지원(심사없이 예산적정성만 검토)하되, 평가결과가 "C" 등급 이하로 떨어질 경우 단년도 사업으로 전환

  - "S" 등급을 받은 사업에 대해 2년차 이후 매칭비율을 5%p 인하
  - "S" 등급을 받은 사업은 다음연도 지역 일자리대상 우수사업 부문 평가 시에 가점 부여

- 평가결과 및 실집행률을 반영하여 불이익 부여

  - (평가결과) "D(매우 미흡)" 등급이거나 2년 연속 "C(미흡)" 등급인 경우 익년도 사업에서 배제
  - (실집행률) 전년도 실집행률 80% 이하 사업에 대해서 계속지원 제한

1-3 지역혁신프로젝트 평가

- 지역혁신프로젝트는 프로젝트별로 S(매우 우수), A(우수), B(보통), C(미흡), D(매우 미흡) 등 5단계로 평가

  * "S" 등급은 10%, "A" 등급은 20%, "B" 등급은 40%, "C" 등급은 20%, "D" 등급은 10% 선정(단, "S" 등급은 평가위원회의 결정으로 비율 조정 가능)

- 평가결과 “S” 등급을 받은 프로젝트는 다음연도 심사 면제

  * 총 사업비 또는 세부사업이 변경되는 경우 심사대상(미세조정은 가능)

- 평가결과 “D(매우 미흡)“ 등급이거나 2년 연속 ”C(미흡)“ 등급인 경우 익년도 사업에서 배제

  * ”C“ 등급을 받은 프로젝트는 가급적 신규 프로젝트로 교체 권고

1-4 고용안정 선제대응 패키지 지원 평가

- 평가 대상은 자치단체(주 평가대상)와 사업수행기관을 포함

  * 목표 달성도, 추진사업과 목표·고용지표 개선과의 연관성, 자치단체의 의지 및 노력도, 지역 내 다양한 인적·물적 자원 활용 여부 등

- 매년 평가를 통해 익년도 지원규모 결정

- 평가결과 ‘미흡’ 시 익년도 예산 최대 20% 삭감, ‘매우 미흡’ 시 최대 30% 삭감, 2년 연속 ‘미흡 또는 매우 미흡’ 시 지원 중단 검토

PART 03

사업비와 보조금 관리

Ⅻ. 사업비 편성 및 집행 기준
ⅩⅣ. 보조금의 교부 및 관리

Ⅻ. 사업비 편성 및 집행 기준

1 사업비 편성

1) 신청기관은 사업의 특성을 반영하여 항목-세항목 내에서 편성하여 신청할 수 있으나, 반드시 사업목적에 부합하도록 작성하여야 함

2) 사업심사·선정 시 사업비를 과다 계상되었다고 심사위원회에서 결정할 경우 사업비를 삭감할 수 있음

3) 국고보조 사업비는 인건비(20% 이하), 직접사업비(65% 이상), 간접사업비(15% 이하)로 항목을 각 편성한다. '지역혁신프로젝트'와 '고용안정 선제대응 패키지 지원사업'은 세부사업이 아닌 프로젝트를 기준으로 함

- 다만, 상담사를 직접 채용하여 취업연계사업(취업매칭, 일자리발굴, 취업향상 프로그램 등)을 직접 수행하는 경우, 해당 사업에 한해 인건비(50% 이하), 직접사업비(35% 이상), 간접사업비(15% 이하)로 항목을 각 편성 가능

- 그 밖에 사업 운영 계획에 있어 불가피하게 인건비, 간접사업비 비율 기준을 초과할 경우 심사 선정 후 관할고용노동(지)청의 최종 승인 후 약정

- 지방비는 사업의 자율성*을 위해 편성비율에 제한 없이 자치단체가 자율적으로 편성할 수 있음

* 사업운영에 있어 경상보조로 집행하기 어려운 자본재 구입, 시설비 지원 등은 지방비를 활용하여 지원할 수 있음

4) 사업비 항목간 예산 변경은 원칙적으로 불가하나 특별한 사정이 발생한 경우 자치단체가 고용노동(지)청의 사전 승인 후 변경 가능함

5) 세항목내, 항목내 세항목간 예산변경은 사업계획의 변경 없이도 가능함

① 세항목내 예산변경은 허용(자치단체가 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)

② 항목내 세항목간 예산변경은 누적하여 항목 사업비의 20% 금액까지 허용(자치단체 및 고용노동(지)청에 10일 이내 사후통보)되나 초과할 경우 자치단체의 사전 승인 필요(지방비 포함)

* 변경금액 누적 총합이 항목 사업비의 20%가 될 때까지 횟수는 제한하지 않음

2 사업비 집행 유의사항

1) 토지·건물의 구입비 등 자본재 구입비는 국가보조금으로 계상이 불가함 (단, 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 지방비로 하는 경우 허용)

2) 세부 항목은 해당사업의 목적에 부합되는 항목에 한하여 사업별 특성에 따라 편성하여 집행 가능함

3) 연구사업의 경우 인건비 외에 연구수당을 국비 중 직접사업비의 30% 내에서 추가 지급할 수 있음

4) 원고료, 강사료, 기술지도비 등은 인건비를 지급받는 사업 내부 참여 인력에게는 지급하지 않는 것을 원칙으로 함

5) 간담회 비용 사용은 회의일시, 회의내용 등 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류를 작성하여야 함

6) 사업비 편성 시 논문 관련 비용, 사업수행과 관련되지 않은 자의 국내외 출장비 지급, 기타 해당 사업과 관련이 없는 비용 등은 원칙적으로 불인정함

7) 관할 고용노동(지)청과 협의하여 지역 여건에 맞게 훈련참여자의 식비, 교통비, 숙박비 등을 지원하기 위한 수당을 지급할 수 있음

* 가급적 수당지급 뿐만 아니라 기존에 훈련과 결합하여 운영하던 취업역량강화프로그램(취업캠프, 특강, 이력서 클리닉 등), 기업탐방, 동행면접 등 다양한 프로그램을 병행하여 운영

참여자 수당	1일 훈련시간이 5시간 미만인 경우	1일 수당 2,500원
	1일 훈련시간이 5시간 이상인 경우	1일 수당 5,800원(단, 기숙사를 이용하는 경우 실비 지원)

* 실업자등 직업능력개발훈련 실시규정 준용

* 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 사업계획 승인 시 훈련참여자 지원금 등의 한도를 달리할 수 있음

8) 훈련생에 대해 재해보험을 반드시 가입하여야 함

9) 정부 지원금을 통해 인건비가 지급되는 사업담당자는 원칙적으로 해당 사업수행기관과 근로계약을 체결하고 고용보험을 취득하여야 함

* 단, 고용보험을 취득하지 못할 사유가 있을 시에는 지방고용노동관서의 승인을 받아야 함

10) 사업 담당자 인건비 지원기준

- 근무형태에 따른 인건비 지급기준

구 분	세부 산정 기준
수행기관에 소속된 자	• 급여 총액(기관부담금 및 퇴직충당금 포함) × 참여율 * 참여율은 100%를 초과할 수 없음
수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자 (예외 조항)	• 외부기관(원 소속) 대표가 사업에 참여함을 확인하는 확인서를 제출하고 지방고용노동관서에서 승인하는 경우에 한하여 인정 * 연간 2,000만원 한도 * 例) oo대학산학협력단이 수행기관이고 사업담당자가 oo대학(원소속)의 교수로 인건비 지원 편성을 해야 하는 경우 등

- 참여율: 사업담당자가 겸직자로서 수행하는 전체 업무(고유업무 및 타 국비지원 사업 등 포함)에서 해당 사업에 참여하는 비율

* 단, 사업 담당자가 다수의 국비지원 사업을 수행하는 경우에 한하여 해당 사업을 포함한 전체 업무 비율을 최대 130%까지 인정

- 수행기관은 사업 담당자, 국비지원사업 참여율 변경 시 자치단체에 보고하고, 자치단체는 관할고용노동(지)청에 보고하여야 함

- 인건비 편성에 있어 근로계약 기간이 1년 미만인 경우에는 퇴직급여 충당금을 지원할 수 없음

- 타 업무를 병행하는 사업담당자에게는 참여율에 따라 퇴직충당금을 지원할 수 있음

- 인건비 정산 시 사업수행 담당자의 참여율표, 소득자별 근로소득원천징수부(또는 갑종근로소득), 회계전표(내부흡수전표) 등을 증빙하여야 함

11) 사업수행기관(공동수행기관)이 직접 제조 생산하는 제품을 훈련재료로 구입할 수 없으며, 사업 수행에 불가피한 경우 관할고용노동(지)청장의 승인을 통해 구입할 수 있음

12) 시설·장비 임차 비용의 지급 기준

* 동 조항은 예외 조항으로 관할고용노동(지)청의 장은 훈련시설·장비, 시험·인증장비, 전문인력 등 사업 운영에 필요한 기본적인 역량을 갖춘 기관을 우선 선정할 것

- 시설·장비 임차 시에는 실제 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업을 수행하기 위해 필요한 기간 범위(전후 준비 과정<최대 2개월 인정>을 포함) 내에서만 훈련 시설 장비에 대한 임차비를 지원함

- 사업수행기관(동일 대표), 참여인력의 소유 시설 장비에 대해서는 임차비 지원이 불가함

- 훈련생 사후관리 등 불가피하게 추가 임차 기간이 필요한 경우에는 관할고용노동(지)청장의 승인을 받아야 함

3 국고 보조 사업비 편성 기준

항목	세항목	편성기준
인건비 (20%)	인건비 (110-03) (110-04)	• 사업 직접 참여인력에 대한 인건비 • 인건비성 경비를 포함(4대 보험료, 퇴직금, 연가보상비 등) ※ 복리후생비용(복지포인트 등)은 지방비로 편성 ※ 단년도 일반 지산맞 사업(계속사업 제외)은 지방비로도 퇴직급여 충당금을 편성할 수 없음
직접 사업비 (65%)	임차비 및 장비 유지비용 (210-07) (210-09)	• 훈련에 필요한 기자재 등 임차비 • 사업에 활용되는 유지·보수비
	재료비 (210-11) (210-14)	• 훈련 등에 필요한 재료비, 시제품 및 마케팅에 필요한 비용, 프로그램 개발비
	연계활동비 (210-14) (210-16) (240-01)	• 간담회, 설명회 개최에 직접적으로 소요되는 제비용(외부 전문가 수당, 강연료, 원고료, 번역료 등으로 사업수행인력 에게는 지급 불가) • 간담회, 설명회 운영에 직접적으로 소요되는 제비용 (식대, 음료대 등)
	실비 (210-16)	• 지역여건에 맞게 실비 차원에서 식비·교통비에 대하여 지급하는 비용
	연구수당 (연구사업에 해당) (110-05)	• 사업수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상· 장려금 지급을 위한 수당 (직접사업비의 30% 범위 안에서 계상 가능)
	기타인건비 (110-05)	• 전문 인력의 강의 비용 등
간접 사업비 (15%)	여비 (220-01) (220-02)	• 전담인력 등의 출장비
	사업운영비 (210-01) (210-02)	• 인쇄비, 재해보험, 회계감사관련 비용, 공공요금 등 • 사업에 필요한 사무용 비품 및 집기 등에 대한 비용 • 기타 사업수행기관의 공통 운영경비로 국고보조 사업비의 3% 이내 (최대 1천만원) 계상 가능 ※ 대학 산학협력단과 같이 일반관리비 편성이 불가피한 경우
	홍보비 (210-01)	• 사업 홍보물, 프로그램 제작 등 홍보 확산에 관련된 경비 ※ 사업수행과 무관한 홍보물·용품 제작은 불가함

* 상담사를 직접 채용하여 취업연계사업을 하는 경우 p.75 참조

국고보조사업비 편성 항목과 e-나라도움 비목 매칭표

지침 항목	비목	세목
인건비	인건비(110)	상용임금(03)
	인건비(110)	일용임금(04)
직접사업비	운영비(210)	임차료(07)
	운영비(210)	시설장비유지비(09)
	운영비(210)	재료비(11)
	운영비(210)	일반용역비(14)
	운영비(210)	기타운영비(16)
	업무추진비(240)	사업추진비(01)
	인건비(110)	기타인건비(05)
간접사업비	운영비(210)	일반수용비(01)
	운영비(210)	공공요금 및 제세(02)
	여비(220)	국내여비(01)
	여비(220)	국외여비(02)

4 창업자에 지원하는 초기사업비 편성기준

〈 창업자에 지원하는 초기사업비 편성기준 〉

항목	세항목	편성기준
초기 사업비	직접 사업비 (70% 이상)	• 창업에 필요한 실비 - 재료비, 임차비, 외주용역비 등 - 창업인테리어 비용(1천만원 한도) - 장비구입 등 창업자의 자산취득비용은 불인정
	간접 사업비 (30% 이하)	• 전시회 참가비, 제품홍보물 제작 등 홍보비, 사무용품 등 운영비

〈 창업자에 지원하는 초기사업비 조성 〉

구분	창업자 초기사업비 조성(100%)	
조성비율	정부지원금	창업자 부담금
	70% 이하 * 제조업: 최대 30백만원 * 비제조업: 최대 15백만원	현금 30% 이상

* 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 사업계획 승인 시 창업자 초기사업비 한도를 달리할 수 있음

5 사업비 집행 기준

구분	집 행 방 법 (기 준)	비 고
공 통	- 보조금 예산을 집행하기 위해서는 • 보조사업의 목적과 예산서(실행계획서)상의 편성내역과 부합하는지 여부를 확인한 뒤 품의서를 작성, 결재를 득한 후 • 보조사업 경비별 예산편성 기준표 등의 단가를 기초로 계약상대방의 견적서(가급적 복수견적)를 받아 지출원인행위(계약)를 체결하고 • 물품 또는 용역을 납품(제공)받아 검수를 필한 뒤 • 지출시기가 도래하면 보조사업비 카드에 의거 대금 결제 ※ 강사료, 수당 및 인건비의 경우 원천징수를 필하고 지급 • 사업계획서 → 입출금내역(회계장부) → 통장거래내역 → 증빙서류가 항상 일치하도록 관리	
인건비	- 원천징수한 후 통장 입금한 증빙자료 첨부 - 당해 사업에 직접 담당하고 상주하는 인력을 고용하는 경우 반드시 고용보험에 가입하도록 함 - 인건비는 사업을 직접 관리하고 운영하는 사무국 역할을 하는 인력에게 지급하도록 함. 예외적으로 국가 및 지방자치단체 산하기관 및 출연기관으로 정기적으로 감사를 받는 기관의 경우 인건비를 기관으로 이체하여 지급 가능	계좌 이체
회의비	- 회의운영과 관련된 회의자료 준비, 회의참석비 등은 직접 경비로 집행하되, 식대 등 소모성 지출 가급적 억제 - 회의일시, 회의내용 등을 기록한 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류 작성 후 첨부 ※ 소속단체 임직원간의 회의에 대한 회의참석 수당 지출 불가	계좌 이체
원고료	- 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급하고, 출강에 따른 교재 원고료는 강의시간을 고려하여 차등 지급	계좌 이체
교통비	- 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등은 지출 불가	계좌 이체
기타 인건비	- 강사료 등은 국고보조통합관리시스템에서 처리하여 계좌입금 조치 ※ 현금지급 불가	계좌 이체
인쇄비	- 인쇄업체의 원가계산 내역을 첨부하고 인쇄 부수는 배부처, 행사 참석자수 등을 고려하여 발간함으로써 비용 최소화	
영수증 처 리	- 영수증은 보조사업비카드 사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 ※ 영수증 교부업체기준: 부가가치세법시행령 제73조에 의거	
기 타	- 훈련생을 위한 재해보험은 반드시 가입하여야 하며, 정산을 위한 회계 비용도 계상하여야 함	

6 정부출연연구기관 이외의 참여인력에 대한 직급 계상 기준

소 속	책 임 급	선 임 급	원 급	기술기능직
기업 · 기관 · 단체	• 대학이상 과정이수 후 해당분야 15년 이상 경력 소유자 • 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 • 박사학위나 기술사 자격 취득 후 5년 이상 경력 소유자 • 대한민국 명장 및 이에 준하는 경우	• 대학이상 과정이수 후 해당분야 7년 이상경력 소유자 • 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 경력 소유자 • 박사학위나 기술사 자격 취득자 • 기능장 및 이에 준하는 경우	• 대학이상의 과정이수자 • 기타 동등 이상의 경력소유자	• 책임급, 선임급, 원급 요건에 해당되지 않는 연구원중 어느 정도 연구능력이 인정되는 연구원
대학	부교수 이상	전임강사 이상	박사과정 재학생 이상	석사과정 재학생 및 연구수행 보조원
국공립 연구 기관	4급이상 직원	5급이상 직원	9급이상 직원	기능직

* 대학 범위는 고등교육법 제3장 제2절 제1관에 해당

7 국내외 출장비 지급 기준

● 공무원여비업무처리기준에 의거 처리<기준 변경시 변경사항 적용>

(단위 / 원)

	직 급	운임기준	일 비	숙박비(1박)	식비(1일)
국내여비 지급표	공통	철도: 실비(일반실) 버스: 실비 자가용: 실비	20,000	실비 〈상한액〉 서울 70,000 광역시 60,000 그외 50,000	20,000

※ 근무지내 출장 시 4시간 미만 1만원, 4시간 이상 2만원 지급 가능

※ 부득이하게 자가용을 이용한 경우 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료 지급 가능
- 연료비 = 여행거리(km)×유가÷연비(출장시작일 기준 유가 www.opinet.co.kr)

구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77

8 원고료, 강사료, 위원수당, 컨설팅수당 지급기준

구 분	지 급 기 준		지 급 액
원고료	PPT 1매		6,000원 이하
	A4 용지 1매(80칸, 20줄)		13,000원 이하
강사료 (1일 4시간 한도)	1급	• 기관장, 저명인사	(시간당) 200,000원 이하
	2급	• 책임급	(시간당) 150,000원 이하
	3급	• 선임급	(시간당) 120,000원 이하
	4급	원급 이하 및 내부강사(참여인력 제외)	(시간당) 100,000원 이하
	보조 강사		(시간당) 50,000원 이하
회의 수당	내부 참여인력이 위원으로 참여시 지급하지 않음		100,000원/2시간 미만 150,000원/2시간 이상
컨설팅 수당	대면 컨설팅 시에만 지급 (유선상담은 컨설팅으로 미인정)		기본(2시간 기준): 200,000원 2시간 초과 시: 50,000원 추가 * 최대금액: 250,000원

※ 1일 계획된 강의시간이 4시간 초과될 경우 초과시간에 대해서는 50%만 지급
※ 1회 원고료 지급한도는 1회 강사료 또는 회의수당의 50%를 초과할 수 없음
※ 원거리 회의 및 훈련 장소의 경우 출장비를 추가로 지급할 수 있음
※ 정규 훈련과정 이외에 현장탐방 등의 단순 인솔 과정은 일 20만원 한도로 지급할 수 있음
※ 회의 수당과 관련 안건검토비 10만원 이내에서 추가 산정 가능

XIV. 보조금의 교부 및 관리

1 보조금의 신청 및 교부

- 광역 및 기초 자치단체는 약정서 체결 이후『국고보조금 지급 신청서』를 관할 고용노동(지)청에 제출하여야 함[서식 12]

  * 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 광역자치단체에서 대표로 신청서 제출

  - 관할 고용노동(지)청은 보조금 신청 여부를 검토하고 대표 고용노동(지)청에 보조금 교부 요청

- 대표 고용노동(지)청은 보조금 신청일로부터 10일 이내에『국고보조금 교부 결정서』를 발급하고 보조금 교부[서식 13]

  * 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 광역자치단체에 보조금을 교부하고, 광역자치단체는 사업계획에서 정한 금액으로 기초자치단체에 보조금 교부

  - 보조금은 균특회계의 특성상 수회에 걸쳐 나누어 지급

  - 자치단체는 사업수행기관에 대해 사업추진성과 등을 감안하여 수회에 걸쳐 나누어 지급

- 보조금은 계획에 따라 집행하며 사업종료 직전에 예산집행이 집중되지 않도록 계획 수립

- 보조금은 보조사업 목적인「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」사업비 이외의 용도로 사용할 수 없음

- 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 신의성실의 원칙에 따라 당해 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있음

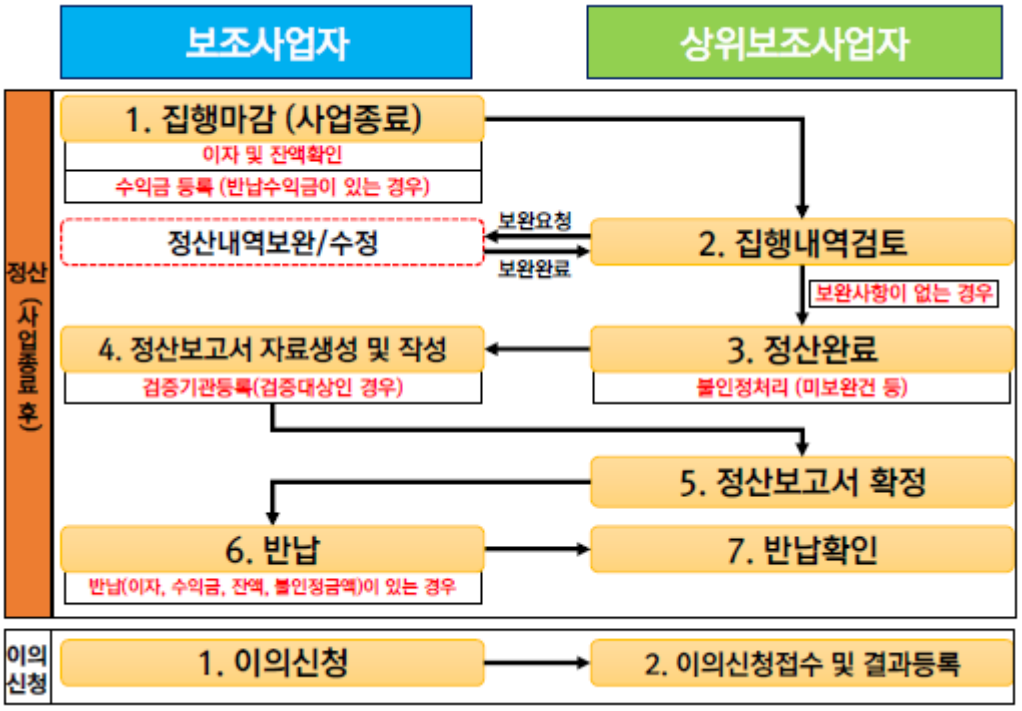
2 보조금의 관리

- 자치단체 및 사업수행기관은 국비와 지방비에 대해 별도의 계정을 설정하고 구분 계리하여 관리
- 자치단체 및 사업수행기관은 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계관행에 따라 기록하고 관련 증빙자료(영수증, 통장사본, 지출품의서, 지출결의서 등)를 남겨야 하며, 관련 자료를 5년간 보존하여야 함
  - 자치단체는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 이용하여 보조금을 관리하여야 함
- 중요재산 취득 등 자산 취득비로 사용할 수 없음
- 보조금은 약정체결 기간 내에 집행함을 원칙으로 하되 약정기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 함
- 보조금 집행은 약정체결 이후 가능하며 다년도사업의 경우 다음연도 1.1부터 집행 가능
- 보조금 계좌에서 사업비를 일괄 지출하여 소지하고 수시로 사용하는 행위는 불가
- 관할 고용노동(지)청 및 자치단체가 사업수행 상황 점검을 위한 보고, 자료제출 등을 요구하는 경우 이에 따라야 함

3 보조금 정산

- 정산주체: 자치단체
- 정산시기: 매 연도말(12.31. 기준)으로 정산을 실시하되, 사업수행 중 보조사업을 완료하거나 폐지한 경우 정산을 실시
- 정산방법: e-나라도움시스템 정산 절차에 따라 정산 진행

〈 e-나라도움시스템 정산 흐름도 (e-나라도움 정산 매뉴얼 발췌) 〉



※ '보조사업자'는 수행기관, '상위보조사업자'는 자치단체

- 보고서 작성

- 정산보고서 제출 시 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7항에 따른 감사인(공인회계법인(또는 사무소))으로부터 정산보고서의 적정성을 검증받아야 하며 이를 첨부하여 제출(자치단체 직접 추진사업은 제외)

- [p.90 회계법인 정산 가이드라인]에 따라 각 사업별로 회계법인 수수료 한도를 감안하여 회계법인의 검증을 받음
- 창업자가 집행한 초기사업비도 정산보고서에 포함하여 제출

● 보고서 제출

- 사업수행기관은 실적보고서를 작성하여 매 연도말(사업종료 후) 기준 40일 이내에 자치단체와 관할 고용노동(지)청에 제출[서식 15]

  * 단, 취업자 현황은 사업종료 후 10일 이내에 제출해야 함

- 사업수행기관은 정산보고서(지출 관련 증빙자료* 포함)를 작성하여 매 연도말(사업종료 후) 기준 40일 이내에 자치단체와 관할 고용노동(지)청에 제출[서식 16]

  * 지출 관련 증빙자료 : 통장, 지출품의서, 지출 결의서, 영수증 등 기타 회계 증빙서류 등

- 자치단체는 매 연도말 기준(사업종료 후) 90일 이내에 수행기관의 실적보고서 및 정산보고서 등을 토대로 교부한 보조금의 적정사용 여부를 정산완료하고 최종 실적보고서와 정산보고서를 관할고용노동(지)청에 제출

● 사업수행기관이 국고보조금을 활용하여 사업수행 중 발생한 수익금에 대해서는 반환하여야 함(단, 자치단체는 관할 고용노동(지)청장의 승인을 얻어 당해 보조사업 목적범위에 맞도록 일자리창출 사업으로 사용할 수 있음)

● 관할고용노동(지)청은 정산 결과가 적합하지 않다고 인정될 경우에는 「보조금법」 제29조에 따라 해당 보조사업자 등에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있음

4 회계정산 수수료 가이드라인

회계법인 자격

- 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7항에 따른 감사인으로서 공인회계법인 또는 사무소

  * 정부 보조금 지원사업 수행실적과 경험이 있는 회계법인 우대(세무사 자격증은 배제)

정산수수료 표준액

(단위 : 원)

집행액 규모	정산 수수료(한도)
0.5억원 미만	500,000
0.5억원 이상 ~ 1억원 미만	600,000
1억원 이상 ~ 2억원 미만	700,000
2억원 이상 ~ 3억원 미만	800,000
3억원 이상 ~ 5억원 미만	1,000,000
5억원 이상 ~ 10억원 미만	1,500,000
10억원 이상 ~ 20억원 미만	2,000,000
20억원 이상 ~ 30억원 미만	3,000,000
30억원 이상 ~ 40억원 미만	4,000,000
40억원 이상 ~ 50억원 미만	5,000,000
50억원 이상	6,000,000
※ 집행액 규모는 국비와 지방비를 포함	※ 정산수수료는 VAT 포함

정산 업무 범위

- 사업비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 정산
- 사업비 정산 서류 적정성 검토
- 사업비 정산결과 보고서 작성
- 기타 사업비 정산을 위해 필요한 제반사항 수행

기타사항

- 수수료는 상기 정산업무 범위 모두 수행할 경우의 표준 수수료
- 자치단체에서 지정한 회계법인이 없을 시 개별 사업별로 회계법인 계약 처리
- 사업 정산 내용에 따라 동 수수료를 초과하는 수수료가 발생 예상되는 경우 경쟁입찰 등을 통하여 회계법인을 선정할 수 있음

5 보조금 반환 등

- 불인정 금액
  - 당초 사업계획과 달리 보조금을 부당하게 사용한 경우에는 해당 보조금은 불인정
  - 부정수급은 아니나 중복지원 등 중복과오급금 발생 시 중복 과오급금 전액 환수조치
- 잔여액 처리
  - 지원사업의 일부를 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업 추진이 어려운 경우에는 사업 중단 또는 폐지시점을 기준으로 발생되는 잔여액 (정산시점까지의 이자 발생분 포함)을 환수 조치

    * 관할 고용노동(지)청은 자치단체에 납부고지서를 발부하며, 자치단체는 사업수행기관으로부터 집행 잔액을 환수하여 납부하여야 함

  - 보조금 지급에 따른 이자 발생 분 반납조치

    * 예치계좌에서 발생한 이자는 의무적으로 반납하여야 하며, 보조금 전용통장의 이자는 자치단체(상위보조사업자)의 판단에 따라 반환하고자 할 경우 수익금으로 등록하여 반환 처리

6 부정수급 처분

- 관련근거: 「보조금 관리에 관한 법률」 제5장 보조금의 반환 및 제재
  - (간접)보조금을 다른 용도에 사용한 경우
  - 법령, (간접)보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
  - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 (간접)보조금을 교부받은 경우
- 보조사업 수행배제(단, 법률 개정 시 시행일 기준 개정사항 적용)
  - 일반 지산맞 사업은 사업 단위, 지역혁신프로젝트 및 고용안정 선제대응 패키지 지원사업은 세부사업 단위로 적용
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우
  - 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우
  - 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 처분을 위반한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우
- 보조금수령자에 대한 보조금의 환수
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
  - 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
  - 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우
- 형사고발
  - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부정수급이 발생한 경우 고발하여야 하며, (간접)보조금을 다른 목적으로 사용한 경우라도 사안이 중대하거나 고발이 반드시 필요하다고 판단되는 경우 고발할 수 있음

- 교육·훈련사업에서 부정수급 환수금액 산정기준
  (산정 시 1인당 훈련비용을 기준으로 산정)
  - 1인당 훈련비용 = 총 지출 국비 / 참여인원 평균*
  * 훈련을 실시한 매일의 참여인원(출석인원 아님)의 합을 총 훈련 일수로 나눔

- 제재부가금
  - 반환해야 하는 보조금 또는 간접보조금 금액에 아래의 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정

제재부과금 부과사유 및 부과대상자	위반행위	제재부가금 부과율
보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우	200%
간접보조사업자	1) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우	500%
	2) 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 법령을 위반한 경우	200%
보조금수령자	1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우	500%
	2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우	300%
	3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우	100%

* 제재부가금 부과대상자가 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우로서 그 행위가 경미한 부주의에 해당하는 경우 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다.

* 보조금 수령자가 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 위반행위가 해당 보조금 수령자의 책임 없는 사유로 인한 경우 산정된 제재부가금의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

- 가산금
  - 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 경우에는 그 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수

7 보조금 교부 결정의 변경 및 취소

- 교부 결정의 변경
  - 교부 결정 후 발생한 사정변경으로 관할 고용노동(지)청이 특히 필요하다고 인정할 때에는 교부결정 내용 변경 가능
    (이미 수행된 부분의 보조사업은 제외)
- 교부 결정의 취소
  - 보조금 교부결정 후 발생한 천재지변 기타 사정변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우
  - 보조금을 다른 용도에 사용하거나 법령의 규정, 보조금의 교부 결정의 내용 또는 법령에 의한 관할 고용노동(지)청의 처분에 위반한 때 및 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 교부 받은 때
  - 교부 결정 후 사정변경으로 관할 고용노동(지)청이 특히 필요하다고 인정한 때

8 기타 사항

- 기타 보조금에 관한 사항은 동 지침과 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 운영관리 지침(기재부)」에 따름
- 보조금 집행 등 운영은 e-나라도움 시스템을 활용

붙임 | 각종 서식

서식 1

’21년 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 추진방향

신 청 자치단체명	*○○○자치단체 (광역, 기초별 작성)*	소관과/ 담당자 (연락처)	

신청 사업 내역

우선순위	사업명	사업유형	사업수행기관	금액(천원)		사업목표	
				신청액	대응투자금 (비율)	취업 (명)	기타효과
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
합계							

2021년도 지역산업맞춤형일자리창출지원사업을 위와 같이 신청합니다.

2021년 월 일

○○ 자치단체장 (인)

고용노동부장관 귀하

붙임 : 1. 지역산업맞춤형일자리창출지원 사업 신청 총괄 요약서 1부
2. 각 사업별 신청서류 일체 → 공모(안) 신청절차에 따라 www.reis.or.kr로 제출

지역산업맞춤형일자리창출지원사업 신청 총괄 요약서(3~5장이내 작성)

< 동 서식을 참고하되 자치단체별로(광역, 기초별) 전체 사업 신청 총괄서 자율 작성>

1. 사업 목표 및 필요성, 기대효과

(사업 추진배경 및 필요성, 사업 연계추진으로 기대되는 효과 등 기재)

※ 현 자치단체 고용상황에 따라 2020년도 지역산업맞춤형일자리 사업의 필요성과 사업간의 연계성, 효과성을 작성

2. 사업 내용

(구체적인 사업내용 명시)

※ 사업을 통해서 진행하고자 하는 내용

3. 사업 예산

(국고보조금, 대응투자금 등 사업예산 전체 총괄표)

4. 추진전략 및 추진일정

(각 사업별 구체적인 목표, 가능하면 계량화된 목표 제시)

5. 기타 참고사항

서식 2

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 제안서

제안기관	자치단체	*○○○자치단체*	소관과/ 담당자 (연락처)	*일자리창출과* *○ ○ ○* *(oo-ooo-oooo)*
	수행기관 (대표자)	*○○○기관명(기관 소개 등 개요는 별지 작성)*		
사업명				

사업개요	사업구분	구분	유형(중복체크 가능)	계속여부	*'00년부터 수행 (0년차)*
		혁신프로젝트( ) 일반사업( ) 고용위기대응( ) 산업단지 환경개선()	교육훈련( ) / 창업지원( ) / 취업연계( ) / 기업지원( ) / 기숙사( ) / 통근버스( ) / SandBox( )/기타(*작성*)	다년도지원 *해당시만	*n/3*

사업총예산	국가보조금 신청액	자치단체 대응투자
천원*(100%)*	천원(%)	천원(%)
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
사업지역, 사업대상		

	구분	사업책임자	실무자
사업수행기관	성명		
	소속 및 직위		
	전화번호/휴대전화	/	/
	전자우편		

2021년도 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업에 위와 같이 신청합니다.

2021년 월 일

자치단체 (인)

고용노동부 장관 귀하

별표 : 1. 사업계획 요약서 및 사업계획서[서식 3, 4]
2. 예산운용계획서[서식 5]
3. 자치단체와 사업수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부협약서 및 사업참여 동의서
4. 사업수행기관의법인등기부등본(또는 비영리민간단체등록증사본) 등

※ 위 서류를 제본 또는 편철하여 총 10부를 제출하되, 제안서 내용을 저장한 전자파일을 같이 제출

서식 3

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 사업요약서

<table>
<tr><td rowspan="2">제안
기관</td><td>자치단체명</td><td colspan="2"></td><td>소관과</td><td></td></tr>
<tr><td>자치단체 담당자</td><td colspan="4">- 성명 :
- 전화번호 및 휴대전화번호 :
- 전자우편 :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업수행
기관</td><td>수행기관명</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>소재지</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>수행기관 담당자</td><td colspan="4">- 성명 :
- 전화번호 및 휴대전화번호 :
- 전자우편 :</td></tr>
<tr><td>사업명</td><td colspan="5">(사업구분 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업예산
(천원)</td><td>총계</td><td colspan="2">국비</td><td colspan="2">지방비</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업목표
및
기대효과</td><td colspan="5">❍ 사업목표 (반드시 계량 지표를 기재)
(예시)
- 교육·훈련 : 훈련목표인원, 수료목표인원, 취업목표인원, 훈련시간 등 반드시 기재
- 창업지원 : 모집목표인원, 수료목표인원, 창업목표인원, 훈련시간 등 반드시 기재
- 고용서비스 : 서비스 방법, 대상인원, 취업인원, 필요성 등을 기재
- 기타 : 사업수행을 통한 기대효과, 취업인원, 고용창출 인원, 사업수행결과 및 최종결과물 등을 기재
❍ 기대효과
-
-</td></tr>
<tr><td>사업추진
개요
(일정을
중심으로)</td><td colspan="5"><table><tr><th>일정</th><th>추진내용</th><th>비고</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

	※ 반드시 2쪽 이내로 작성

서식 4

○○○사업 계획서

’21년 중점추진방향 해당 여부	☐ 코로나19 대응 ☐ 국민취업지원제도 연계 ☐ 중앙부처 산업정책 연계 ☐ 일자리 네트워크 발굴사업 ☐ 민선7기 지자체장 공약, 공시제 반영 ☐ 지역 거버넌스 심의		
	(주요 내용) 위 체크한 사항과 동 사업 간의 관계를 상세히 작성(체크된 모든 사안에 대해 기술)		
중복사업 여부	국비 중복 지원 여부	☐ 예 ☐ 아니오	(“예”에 체크한 경우 중복지원 필요성, 예상되는 시너지 등을 상세히 기술)
	자치단체 자체 일자리사업과 중복 여부	☐ 예 ☐ 아니오	(“예”에 체크한 경우 중복지원 필요성, 예상되는 시너지 등을 상세히 기술)

1. 목적

(사업 추진배경 및 필요성 등 기재)

2. 사업수행기관

(①사업수행기관의 일반 현황(연혁, 설립목적), ②사업 운영조직 및 지원인력 현황, ③사업 수행 공간 현황, ④사업 수행 보유 기자재 현황, ⑤전문인력 보유 현황, ⑥네트워크 구축 현황, ⑦사업 수행 실적, ⑧예산현황 등)

3. 사업개요

(사업기간, 사업지역, 사업대상, 우선선정 순위 등 주요 사업내용 소개)

4. 사업목표

(사업의 구체적인 목표, 가능하면 계량화된 목표로 제시)

5. 사업 내용(추진전략 및 추진일정)

(사업목표 달성을 위한 주된 방법, 운영계획 및 세부일정)

※ 사전수요조사, 훈련프로그램별 기간·시간, 훈련 후 취업지원 프로그램 명시

6. 기대효과

(사업 추진으로 기대되는 고용창출, 능력개발 등 기대효과)

7. 소요경비

(사업에 필요한 비용, 세부적인 예산운용계획은 [서식5]에 작성)

8. 기타 참고사항

- 이 밖에 사업수행과 관련하여 참고할 필요가 있는 사항

서식 5

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 예산운용계획서

1. 총사업비 : 천원

- 국 비 : 천원
- 지방비 : 천원

2. 세부사업별 예산계획

※ 세부사업이 다수일 경우 총사업과 세부사업별로 각각 작성

[지침 p.75] 사업비 편성기준에 따라 편성

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
인건비	소계			
직접사업비	소계			
간접사업비	소계			
지 방 비				
	소계			
자 부 담				

1) [표 1] 사업비 편성기준, 예정가격 작성기준(예산회계법 회계예규) 및 국가보조금 전자관리시스템 운영지침을 참조하여 작성하되 항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재: 각 세부항목별 정확한 산출식 및 근거를 제시, 세부사업 내역이 다수일 경우 내역사업별로 나누어 기재

2) 국비와 지방비는 사업항목별 또는 지출항목 단위별로 구분 지출하는 것을 원칙으로 하되 부득이 같이 사용할 경우에는 국비와 지방비의 산출내역을 각각 구분 명시

서식 6

고용안정 선제대응 패키지 지원사업 제안서

<table>
<tr><td rowspan="4">제안
기관</td><td rowspan="4">컨소시엄
자치단체</td><td>광역자치단체</td><td></td><td rowspan="4">소관과/
담당자
(연락처)</td><td>일자리창출과
○ ○ ○ (00-000-0000)</td></tr>
<tr><td>기초자치단체</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기초자치단체</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>기초자치단체</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업기간</td><td colspan="4">년 월 일 ~ 년 월 일</td></tr>
<tr><td rowspan="11">사업
개요</td><td rowspan="5">신청
요건</td><td colspan="5">직전 1년 고용보험 피보험자 증감률이 동기간 전국 평균 증감률 보다 3%p 이상 낮은 경우 ( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">직전 1년 평균 피보험자수가 그 전 1년간보다 3% 이상 감소한 경우 ( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">직전 1년 구직급여 신규신청자수가 그 전 1년간보다 15% 이상 증가하는 경우 ( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">직전 1년간 평균 피보험자 수가 그 3년 전 1년간의 평균 피보험자 수보다 5% 이상 감소한 경우 ( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">취업자수 감소 및 대규모 구조조정 등으로 고용안정을 위한 선제적 대응이 필요하다고 인정되는 경우 ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="7">예산
규모</td><td rowspan="3">구분</td><td colspan="5">사업 총예산</td></tr>
<tr><td colspan="3">2021년</td><td colspan="3">년 ~ 년(전체 사업기간)</td></tr>
<tr><td>합계</td><td>국비</td><td>지방비</td><td>합계</td><td>국비</td><td>지방비</td></tr>
<tr><td>총계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>프로젝트명</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>프로젝트명</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>프로젝트명</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>프로젝트명</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2021년도 지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업(고용안정 선제대응 패키지 지원)에 위와 같이 신청합니다.

2021년 월 일

자치단체 (인)

고용노동부 장관 귀하

별표 : 1. 사업계획 요약서 및 세부사업계획서[서식 7, 8]
2. 예산운용계획서[서식 9]
3. 광역자치단체와 기초자치단체 간 컨소시엄 참여 확인서
4. 자치단체와 사업수행기관과의 책임과 역할이 포함된 내부협약서 및 사업참여 동의서
5. 사업수행기관의 법인등기부등본(또는 비영리민간단체등록증사본) 등

※ 위 서류를 제본 또는 편철하여 총 20부를 제출하되, 제안서 내용을 저장한 전자파일을 같이 제출

서식 7

고용안정 선제대응 패키지 지원사업 사업계획 요약서

컨소시엄	참여 자치단체	
	지원 필요성 (핵심 3개)	① ② ③
산업 정책 과의 연계성	위기산업과 관련정책	① ② ※ 위기 산업과 이를 지원하기 위한 각 부처의 정책(사업명, 주요 내용 등) 기재 ③
	전략산업과 관련정책	① ② ※ 전략 산업과 이를 지원하기 위한 각 부처의 정책(사업명, 주요 내용 등) 기재 ③
사업 추진방향	※ 위 산업정책과 연계하여 지역에 필요한 사업 추진방향 - 위기산업의 안정화, 전략산업의 육성, 위기산업에서 전략산업으로의 인력 이동 등에 관한 전략 등 - 고용안정 선제대응 패키지 지원사업을 통한 해당 지역의 청사진 제시	
사업 목표	정량	①일자리 창출 목표(연도별, 명) ②지역 자율 정량지표
	정성	지역 자율 정성지표
사업 계획	프로젝트 1	세부 사업 ① 사업기간, 대상, 내용, 사업수행기관, '21년도 예산(국비, 지방비), 기대효과 등
		세부 사업 ②
	프로젝트 2	
기대효과	소속, 성함, 사무실 및 핸드폰 번호 기재	

서식 8

「고용안정 선제대응 패키지 지원」
사 업 계 획 서

2021. 1.

◆ 반드시 50장 이내, 첨부할 내용은 별지 활용

◆ 동 양식을 활용하여 자율 작성

<사업계획서> 표준 목차(50p 이내)

Ⅰ. 추진 배경

1. 지역 노동시장 현황
2. 지원 필요성 및 시급성

Ⅱ. 추진 전략

1. 산업·경제·고용 정책 현황 분석(Policy Map)
2. 추진 방향
3. 추진체계
4. 비전 및 추진 목표

Ⅲ. 프로젝트별 추진계획(프로젝트1, 2, 3..)

1. 프로젝트 개요
2. 사업 목표: 정량, 정성
3. 세부 사업

Ⅳ. 소요 예산

1. 전체 예산
2. 세부 사업 예산

〈첨부〉

최근 3년간 정부지원 사업 현황

지역 노사민정협의회 등 지역 거버넌스 논의 현황

Ⅰ 지원 필요성

1. 지역 노동시장 현황

<작성 방향> 지역 간 인구·고용·경제·산업 여건을 바탕으로 컨소시엄 구성 배경과 예상되는 고용 위기에 대한 설명을 통해 지역 일자리 문제를 정의

<주요 내용>

<1> 지역의 정의

○ 컨소시엄 구성 현황

○ 컨소시엄 지역 간 동일 노동시장 권역으로서의 연관성

- 컨소시엄 지역의 인구, 경제, 산업, 고용 동향 및 특성 등

<2> 지역 일자리 문제 정의

○ 지역 주력산업-경제의 어려움 정도와 이로 인한 고용상의 어려움

○ 정량 및 정성적 요건(서식 6의 신청요건 참조)의 참여 근거

- 진행되는(예상되는) 고용위기에 대한 내용을 정량적·정성적 자료를 이용하여 설명

- 신문 기사, 언론 보도 등을 활용하여 구체적으로 제시

- 인용하는 통계는 반드시 출처 및 시점 표기

<관련 자료>

○ **산업-고용 지표**

- 역내 인구 및 GRDP 변화 추이
- 주력 산업 및 기업의 지역 내 생산 및 고용 비중 및 추이
- 주요 고용지표: 최근 5년 고용률 및 실업률 변동 추이(‘구‘는 광역시도 수치로 대체)
- 최근 5년 피보험자 변동 및 구직급여 신청자 수 추이(지방관서 지역협력과 지원)

○ **지역 경제 지표**

- 전국, 광역 대비 서비스업 및 소상공인 경영 상황 악화 및 폐업 비율, 상가 공실률 등
- 부동산 경기동향: 아파트 매매 가격 변동, 전월세 가격 지수

○ **정성 자료**

- 주요 산업 · 기업 · 산업단지의 경영실적(매출액), 공장 가동률 등
- 실적 및 전망치(관련산업협회, 산업단지공단, 기업 내부자료 등)

2. 지원 필요성 및 시급성

<작성 방향> 지원이 필요한 대상을 정의하고, 자치단체 자체 노력의 한계와 기존 사업을 통해 해결할 수 없는 이유 및 추가 지원의 필요성을 제시

<주요 내용>

○ 지역 일자리 문제의 원인 분석 및 지원 대상 선정

- 일자리 문제의 원인을 여러 가지 차원에서 설명
- 원인 규명을 위해 다양한 자료를 활용하여 근거 제시
- 정책 대상(위기산업, 대체산업, 실직예정자 등)의 선정 사유, 지원 범위 및 근거

○ 자치단체의 산업 및 일자리 전략과 자구 노력 정도

- 일자리 문제 해결과 연관하여 컨소시엄 지역에서 추진 중인 주요 산업·경제 정책 현황
- ①지역혁신프로젝트사업, ②지산맞 일반사업, ③지역인자위의 공동훈련사업, ④자치단체 자체 일자리사업 등 기타 기존 사업의 지원내용 및 한계점을 기술

○ 신규 사업의 필요성

- 일자리 문제의 원인별 해결 방향을 큰 틀에서 제시하고, 이를 바탕으로 신규 사업의 필요성 제시

<관련 자료>

○ **자치단체장의 주요 일자리 공약, 비전, 전략**
- 민선 자치단체 장의 산업 및 일자리 공약 자료집
- 신산업, 대체 산업과 연계한 일자리 창출 전략
- 일자리 공시제 5개년 기본 계획 및 연도별 세부 실행 계획

○ **주요 사업 자료**
- 지역산업맞춤형 일자리 창출지원 사업 계획서 및 실적 자료
- 산업부, 중기부, 국토부 등 다른 중앙정부 지원 예산 사업 자료 등
- 광역지자체 매칭 사업, 자체 일자리 사업 자료 등

○ **기타 고용위기 대응을 위한 자구 노력 관련 자료**
- 자치단체 내부, 중앙부처, 지역 의회, 노사민정 등 유관기관과의 대책 자료
- 고용위기 상황에 대한 점검 회의 등

Ⅱ 추진 전략

1. 산업 · 경제 · 고용 정책 현황 분석(Policy Map)

<작성 방향> 산업·경제 정책과 일자리 사업을 정책지도(예시참조)를 이용하여 정리하고, ①현재 지역의 산업정책과 일자리 사업이 어떻게 연계되어 있는지 ②지역의 일자리 문제 해결에 부족한 부분은 무엇인지 진단

<주요 내용>

○ 부처별 정책 추진현황

- 타 부처 사업과의 중복지원을 방지하고 지역 산업정책과 패키지 사업의 연계를 위해 부처별 산업 및 일자리정책 추진현황 정리

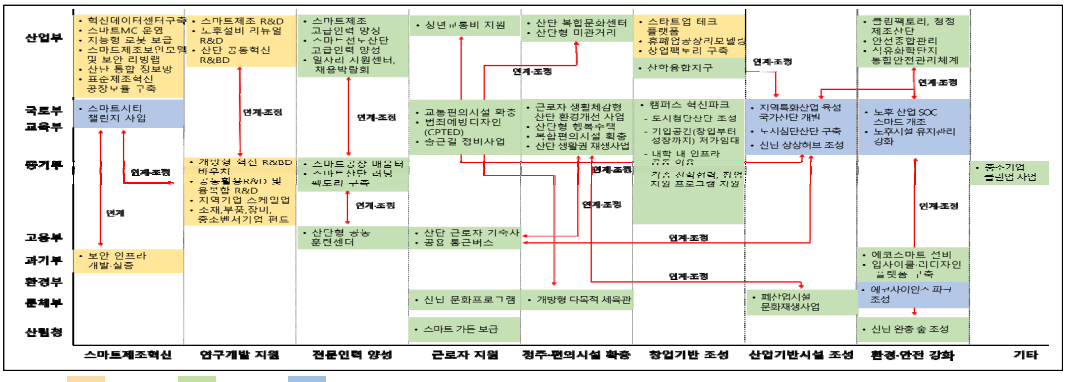
- 컨소시엄 지역에서 추진된 산업 및 일자리정책과 향후 추진될 정책의 목적, 내용, 예산, 지원기간, (기대)효과 등을 부처별로 작성

※ 최근 3년간 부처별 지원사업 목록은 별도 작성(첨부1)

○ 정책지도(Policy Map) 작성

- 현재 상태(As-Is)를 한눈에 볼 수 있도록 부처별 산업 및 일자리 정책을 유형별로 정리하여 정책지도를 작성하고, 이를 근거로 정책 사각지대 발굴

〈 (예시) **패키지 지원사업 및 제도개선 과제를 통한 지원 메뉴판 구성** 〉



* 노랑: 창출, 녹색: 매칭, 파랑: 선택과 집중

2. 추진 방향

<작성 방향> 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 추진을 통해 달성하고자 하는 지역의 목표를 구체화하고 사업 추진방향 및 산업정책과의 연계방안 설명

<주요 내용>

○ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 추진을 통해 달성하고자 하는 지역 노동시장의 모습(목표)을 구체적으로 정의

- 단순히 정량적인 목표만이 아닌, 지역 여건의 변화와 그에 대응한 지역 노동시장 변화의 최종결과로서의 목표를 의미

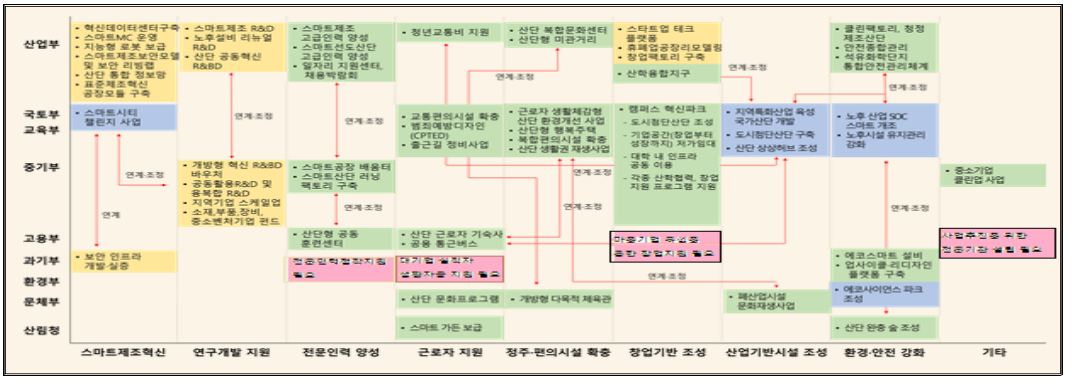
○ 앞서 분석·정리한 지역 일자리 문제의 원인, 현재 지원 정책의 한계, 최종 목표 등을 반영하여 사업의 추진 방향 설정

○ 목표 달성을 위한 패키지사업과 산업정책의 연계방안과 시너지 도출 과정을 명시

- 패키지 사업 추진과 산업정책의 연계방안뿐만 아니라 기존 산업정책 간의 연계 강화 방안도 고려

- 프로젝트를 통해 실행하고자 하는 정책 간 연계 목표 상태(To-Be)를 메뉴판을 통해 도식화

〈 (예시) 정책 실행 지도(Policy Mix Map)를 활용한 메뉴판 구성 〉



* 핑크: 추가로 필요한 지원 내용(부처와 상관 없음)

3. 추진체계

<작성 방향> 책임성 있고 효과적인 사업 추진을 위한 거버넌스를 구체적으로 구성하여 제시하고, 패키지사업의 성과관리 방안(계획)과 주체별 역할을 작성

<주요 내용>

○ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업 개요

- 사업명, 총예산, 정책대상, 사업 목표, 사업 기간, 프로젝트 및 세부 사업 구성 등을 총괄적으로 작성

○ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업의 추진체계

○ 핵심 의사결정기구와 총괄 사무국(실무 기구)

○ 컨소시엄을 구성하는 자치단체의 역할 및 협업체계

- 광역 자치단체와 기초 자치단체 간 역할과 협업

- 자치단체 내 관련 부서 간(산업/경제/일자리 등)의 역할과 협업

○ 패키지 사업에 참여하는 수행기관 간의 협력방안

○ 사업 추진과정에서 발생하는 문제점을 발견하고 신속하게 해결하기 위한 모니터링 체계

○ 자문기관 및 협력 네트워크(지역 노사민정, 인자위 등 지역고용 네트워크) 활용방안

※ 첨부2. 지역 노사민정협의회 등 지역 거버넌스 논의 현황

4. 비전 및 추진목표

<작성 방향> 최종 목표 달성을 위한 비전과 단계별 추진계획을 정리하고, 연도별 공통 및 자율목표를 구분하여 작성

<주요 내용>

○ 비전 및 추진 전략(도식화)

○ 사업 추진 로드맵(도식화)

○ 사업 목표 총괄표

구분		'21년	'22년	'23년	'24년	'25년	최종 목표
프로젝트 1	핵심과제						
	공통목표						
	자율목표						
	사업예산						
프로젝트 2	핵심과제						
	공통목표						
	자율목표						
	사업예산						
프로젝트 3	핵심과제						
	공통목표						
	자율목표						
	사업예산						
프로젝트 4	핵심과제						
	공통목표						
	자율목표						
	사업예산						

○ 공통목표

구 분		일자리 창출 목표(명)					
		합계	’21년	’22년	’23년	’24년	’25년
프로젝트1	세부사업1						
	세부사업2						
프로젝트2	…	…					
합계		…					

○ 자율목표

구 분		지표명(내용)	목표
프로젝트1	세부사업1		
	세부사업2		
프로젝트2	…		
	…		

Ⅲ 프로젝트별 추진계획(프로젝트1, 2, 3.....)

1. 프로젝트 개요

<작성 방향> 프로젝트별 추진 배경, 정책대상, 사업구성, 추진 전략, 목표, 추진계획, 기대효과 등에 관해 총괄적으로 기술

<주요 내용>

○ 추진 배경

○ 프로젝트 구성

○ 사업 목표

○ 추진 전략

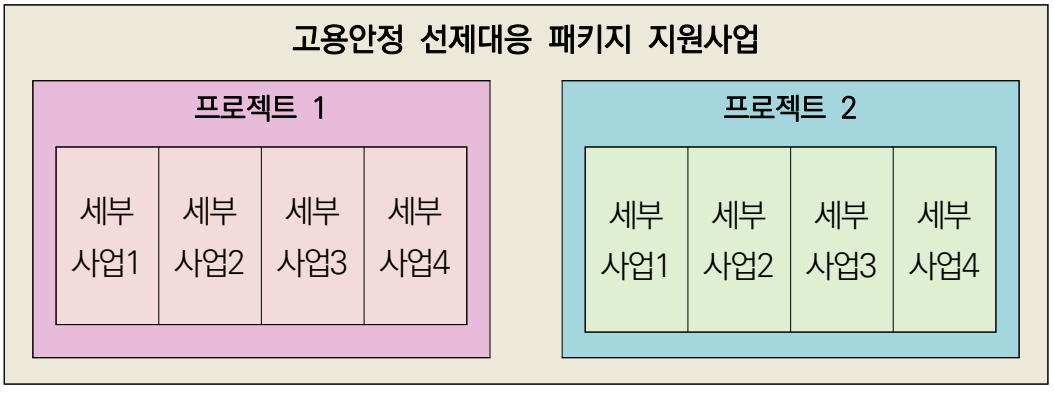
○ 주요 사업 내용

○ 핵심 과제

○ 기대효과

<참고>

* 프로젝트란 중요한 개별 전략목표의 달성을 위해 구성된 세부사업의 집합단위를 의미



2. 사업 목표: 정량, 정성

<작성 방향> 프로젝트별 추진 목표에 대해 정량목표와 정성 목표를 구분하여 연도별로 작성

<주요 내용>

○ 정량목표

- 프로젝트의 추진을 통해 달성하고자 하는 일자리 창출 목표(연도별, 명수)를 기재(공통지표)

- 인원 기준의 일자리 창출 목표 외에 사업의 성과를 보여줄 수 있는 별도의 정량지표를 연도별로 기재(자율지표)

○ 정성 목표

- 정량적으로 나타낼 수 있는 목표 이외에 지역과 프로젝트의 특성을 반영할 수 있는 정성 목표를 작성(자율지표)

3. 세부 사업

<작성 방향> 프로젝트별 세부 사업의 내용을 3p 이내로 작성(표 이용)

<주요 내용>

○ 일자리 사업 유형

- ①~⑨번 유형 중 해당하는 사업 유형을 표기

○ 사업별 추진 일정

- 사업 내용별 추진 일정을 연도 및 분기별로 작성

○ 사업별 예산 수립

- 세부 사업 실행을 위한 항목별 예산의 산출 근거를 작성

1(프로젝트번호)-1(세부사업 번호) 사업명

일자리 사업유형	①일자리창출·기업지원( ) ②직업훈련( ) ③고용서비스( ) ④근로조건 및 고용환경개선( ) ⑤창업지원( ) ⑥고용장려금( ) ⑦근로자·주민 지원( ) ⑧지역고용 거버넌스( ) ⑨기타( )
추진배경	
정책대상	
수행기관	
주요 사업내용	
사업목표	
(사업별) 추진 일정	
(연도별) 사업예산	
기대효과	

□ 세부사업 예산운용계획서

1. 총사업비 : 천원
   - 국 비 : 천원
   - 지방비 : 천원

2. 세부사업 예산소요계획

(단위 : 천원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
인건비	소계			
직접사업비	소계			
간접사업비	소계			
지 방 비				
	소계			
자 부 담				

1) 사업비 편성기준, 예정가격 작성기준(예산회계법 회계예규) 및 국가보조금 전자관리시스템 운영지침을 참조하여 작성하되 항목별 경비산출 내역을 구체적으로 기재: 각 세부항목별 정확한 산출식 및 근거를 제시, 세부사업 내역이 다수일 경우 내역사업별로 나누어 기재

2) 국비와 지방비는 사업항목별 또는 지출항목 단위별로 구분 지출하는 것을 원칙으로 하되 부득이 같이 사용할 경우에는 국비와 지방비의 산출내역을 각각 구분 명시

Ⅳ 소요 예산

1. 전체 예산

<작성 방향> 사업 전체 기간 및 연차별 소요 예산을 국비와 지방비로 구분하여 프로젝트별로 제시

○ 연도별 총 예산 (단위: 백만원)

항목	세부항목		총계	'21년	'22년	'23년	'24년	'25년	비 고
총사업비									
총 국비	계								
	인건비								
	직접사업비								
	간접사업비								
총 지 방 비									
프로젝트 1	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								
프로젝트 2	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								
프로젝트 3	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								

2. 프로젝트별 세부 사업예산

<작성 방향> 프로젝트별 세부 예산 소요계획 작성

○ 프로젝트별 세부 사업 예산

(단위: 백만원)

프로젝트명

항목	세부항목		총계	'21년	'22년	'23년	'24년	'25년	비 고
총사업비									
총 국비	계								
	인건비								
	직접사업비								
	간접사업비								
총 지 방 비									
세부 사업 1	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								
세부 사업 2	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								
세부 사업 3	소계								
	국비	국비계							
		인건비							
		직접사업비							
		간접사업비							
	지방비								

첨부1 최근 3년간 정부지원 사업 현황

지원연도	소관 중앙부처	사업명	사업내용	세부지원사항	예산(억원, %)		
					총사업비	국비	지방비

첨부2 지역 노사민정협의회 등 지역 거버넌스 논의 현황

서식 9

고용안정 선제대응 패키지 지원사업 예산운용계획서('21년)

1. 총사업비 : 백만원
   - 국 비 : 백만원(총액)
   - 지방비 : 백만원(총액)

2. 총 예산계획

(단위: 백만원)

항 목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
인건비	소계			
	프로젝트명			
	프로젝트명			
직접사업비	소계			
	프로젝트명			
	프로젝트명			
간접사업비	소계			
	프로젝트명			
	프로젝트명			
지 방 비				
	소계			
	프로젝트명			
	프로젝트명			

3. 프로젝트별 예산계획

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

4. 세부 사업유형별 예산계획

□ 기업지원

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

□ 교육훈련

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

□ 고용서비스

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

□ 창업·창직

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

□ 근로자지원

(단위: 백만원)

항목	세부항목	총소요예산	산 출 내 역	비 고
총사업비				
국비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
지방비 총계				
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			
프로젝트명	소계			
	세부사업명			
	세부사업명			

서식 10

서류 검토 보고서

☐ 자치단체명		☐ 수행기관명	*(대표 OOO)*
☐ 사업명		☐ 사업기간 (계속 여부)	~ *('00년)*
☐ 사업구분	☐ 일반 ☐ 혁신프로젝트	☐ 교육·훈련 ☐ 창업지원 ☐ 취업연계 ☐ 기업지원 ☐ 기숙사 ☐ 통근버스 ☐ 기반사업 ☐ SandBox ☐ 기타( )	

신청요건	신청내용	구비서류	검토의견
☐ 사업수행기관	*OOO 단체*	*내부협약서 사업참여동의서 등*	*부적합 : 검토자의견*
☐ 조직형태	*비영리단체 등*	*비영리민간단체등록증 비영리법인설립허가증법인 등기부등본 등*	*구비(적합) : 검토자 의견*
☐ 국비신청	*총금액 천원*	*예산운용계획서 등*	*구비(적합) : 검토자 의견*
☐ 대응투자 (자치단체)	*금액 천원 (총 사업비의 %)*	*예산운용계획서 등 재정자립도 공인감정가격*	*부적합 : 검토자의견*
☐ 사업개요	*사업대상지역 : OO시 훈련인원 : 명 취업목표인원 : 명 사업내용·기대효과 : ..*	*사업제안서 사업요약서 사업계획서 등*	*구비(적합) : 검토자 의견*
☐ 검토항목	검토의견		
○ '21년도 중점추진 방향 해당 여부	☐ 코로나19 대응 ☐ 국민취업지원제도 연계 ☐ 중앙부처 산업정책 연계 ☐ 일자리 네트워크 발굴사업 ☐ 민선7기 지자체장 공약, 공시제 반영 ☐ 지역 거버넌스 심의		
	(주요 내용) 위 체크한 사항과 동 사업 간의 관계를 상세히 작성(체크된 모든 사안에 대해 기술)		
○ 지역특성 및 수요대응성	*수요조사 여부, 전략산업 연계 여부*		
○ 파트너십, 사업수행능력			
○ 사업전략 및 기대효과			
○ 예산적정성	*불요 항목이나 삭감 금액 등을 자세히 기재(1인당 지원금액 기재 등)*		
○ 우선선정순위	*우선선정 순위 요건에 대해 기재*		
○ 종합의견	*①가점, ②외부평가, ③추천순위 등을 필히 기재*		

위와 같이 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 접수와 관련한 구비서류 등을 검토하고 결격사유 여부를 확인하였습니다.

2021년 월 일

검토자 : (서명)

확인자 : (서명)

서식 11

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 지원약정서(표준안)

사업명	

제1조(목적) ○○고용노동(지)청(이하 **'고용(지)청'**이라 한다.)과 ○○자치단체(이하 **'자치단체'**이라 한다.) 간에 「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」지원에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 약정을 체결한다.

* '자치단체'와 '수행기관'의 협약체결 내역은 별도 첨부한다.

제2조(지원기간) ①지원기간은 20 . . .부터 20 . . .까지로 한다.

제3조(당사자의 의무) ① '고용(지)청'은 '자치단체'가 「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」을 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련하여 '자치단체'의 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

② '자치단체'는 사업계획서에 따라 관련 사업을 성실히 수행해 나가고, '고용(지)청'의 사업계획에 대한 지도·점검에 성실히 응하여야 한다.

제4조(사업비의 지원) ① '고용(지)청'은 '자치단체'의 요청에 따라 「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업」수행에 소요되는 사업비(이하 「보조금」이라 한다.) ○○천원을 지원하며 '자치단체'는 자치단체 부담금 ○○천원을 성실히 이행한다.

② 보조금은 '자치단체'가 신청한 날로부터 10일 이내에 지급한다.

③ '자치단체'는 보조금을 받은 즉시 수행기관에게 사업추진 성과 등을 감안하여 수회에 걸쳐 나누어 지급할 수 있다.

제5조(보조금의 사용 등) '자치단체'는 보조금을 당초 사업계획에 따라 사용하여야 하며, 다른 용도로 사용하지 못한다.

제6조(보조금의 관리) ①'자치단체'는 보조금을 e-나라도움시스템을 사용하여 관리하도록 하여야 한다.

② ‘자치단체’는 보조금의 지출과 관련하여 일반 회계 관행에 따라 기록하고 관련 증빙서류를 남겨야 하며, 사업수행에 관련된 일체의 자료를 5년간 보존하여야 한다.

제7조(사업내용 등의 변경) ‘자치단체’는 사업 수행중에 사업내용 및 예산(항목간 변경 등을 변경하고자 하는 경우에는 ‘고용(지)청’의 승인을 얻어야 한다.

제8조(지원의 취소) ‘자치단체’가 거짓 기타 부정한 방법으로 선정된 경우 또는 지원조건을 위반하여 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우 ‘고용(지)청’은 지원을 취소할 수 있다.

제9조(중도해지 등의 통보) ‘자치단체’는 지원기간 종료 전에 사업의 중도해지가 발생한 때에는 그 사실을 5일 이내에 ‘고용(지)청’에게 통보하여야 한다.

제10조(보조금의 반환 및 환수)

① ‘자치단체’는 ‘고용(지)청’의 승인 없이 보조금을 최초 사업계획과 달리 부당하게 사용한 경우에는 부당하게 사용한 보조금에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

② ‘자치단체’의 사업추진 중에 일부사업을 중단·폐지하거나, 자체사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 폐지시점을 기준으로 사용하지 않은 보조금을 반환하여야 한다.

③ ‘자치단체’의 사업종료 후에 미집행된 보조금이 있는 경우 ‘고용(지)청’은 이를 환수한다.

④ ‘자치단체’와 수행기관이 거짓이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 교부 받거나, 보조금을 목적 외 용도로 사용한 경우, 법령·보조금 교부 결정의 내용을 위반했을 때에는 보조금 관리에 관한 법률 제30조에 따라 고용(지)청은 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다.

⑤ 고용(지)청에서는 ’자치단체’ 또는 수행기관이 보조금을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받거나, 보조금을 목적 외로 사용한 경우 보조금 관리에 관한 법률 제33조의2에 의거 반환하여야 할 보조금의 5배 이내의 제재부과금을 부과하고, 동법 제31조 2의 의거 보조사업 수행을 배제한다

⑥ 그 외의 사항은 보조금 관리에 관한 법률 제5장 ‘보조금의 반환 및 제재’에 따른다.

제11조(보조금의 정산보고서 제출) ① '자치단체'는 사업이 종료되는 시점을 기준으로 90일 이내에 실적보고서 및 정산보고서를 확정하여 제출하여야 한다.

② '자치단체'와 수행기관은 정산보고서 제출에 따라 '고용(지)청'이 추가 자료를 요청할 경우 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.

제12조(제재) '자치단체'와 수행기관이 「지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 시행지침」상의 내용을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 처리된다.

제13조(점검·평가) ① '고용(지)청'은 '자치단체'와 수행기관에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, '자치단체'는 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② '고용(지)청'은 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 사업현장을 방문하거나 관련서류를 열람할 수 있으며, 이 경우 '자치단체'와 수행기관은 이에 성실히 응하여야 한다.

③ '자치단체'는 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 수행기관을 자율 점검하여야 하며 점검일이 속한 달의 익월 10일 이내에 점검 결과를 '고용(지)청'에게 보고하여야 한다.

제14조(보고의무) ① '자치단체'는 사업수행과정에서 사업내용 및 예산 등에 있어 중요 변경사항(사업내용 변경, 예산항목간 변경 등)이 발생할 경우 즉시 '고용(지)청'에게 그 사실을 보고하여야 한다.

② 수행기관은 '고용(지)청'과 '자치단체'에게 사업실적에 대한 최종 보고(연구사업의 경우 연구결과 요약분 포함)를 사업이 종료한 날로부터 40일 이내에 제출하여야 한다. 이 경우 보조금에 대한 지출보고서 및 관련 지출증빙서류를 첨부하여야 한다.

제15조(연구결과의 발표 등) ① 연구사업의 경우 본 연구사업 수행과정에서 획득한 관련 통계자료 및 연구결과의 발표는 '고용(지)청', '자치단체'가 상호 협의하여 한다.

② 본 연구약정에 의하여 수행된 연구사업의 결과물 및 획득한 관련통계자료에 대한 저작 재산권 일체는 '자치단체'가 소유하며 '고용(지)청'이 정책상 필요시 연구결과물을 무상 사용한다.

제16조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 국가재정법, 보조금 관리에 관한 법률, 회계예규, 지침 등 관련 법규와 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 '고용(지)청'과 '자치단체'가 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

(별도첨부) OO자치단체 - OO수행기관 협약서

2021년 월 일

○○ 고용노동(지)청장 (인)

○○ 지방자치단체장 (인)

서식 12

국고보조금 지급신청서

☐ 보조사업자 개요

기 관 명		대 표 자	
소 재 지			
사업자번호		계 좌 번 호	
예산집행기관	부서명/담당자(전화) :		

☐ 00년도 사업비 현황

(단위: 천원)

사 업 명	사 업 기 간	총 사 업 비	국고보조비	지 방 비	자 체 부 담
계					

☐ 보조금 지급신청내역

(단위: 천원)

총 지원 예정액 (A)	기 수령액 (B)	기 집행액 (C)	잔 액		지원 신청액
			(A - C)	(B - C)	

☐ 비고

위와 같이 2021년 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 국고보조금 신청합니다.

붙임 사업자등록증 및 통장계좌 사본 각 1부. 끝.

2021년 월 일

신청인 : (인)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

서식 13

국고보조금 교부결정서

☐ 보조사업자 개요

기 관 명		대 표 자	
소 재 지			

☐ 보조사업 내역

(단위: 천원)

사 업 명	사 업 기 간	총 사 업 비	국고보조비	지 방 비	자 체 부 담
계					

☐ 보조사업 교부결정내역

(단위: 천원)

기 교 부 액	교 부 요 청 액	교 부 결 정 액	비 고
			※ 일부지급 또는 부지급시 그 사유기재

☐ 교부조건

※ 위의 교부결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 보조금의 교부조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우

라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 부처에서 구체적인 사유 명시 필요)

마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

고용보험법 제34조 및 보조금 관리에 관한 법률 제17조의 규정에 따라 위와 같이 보조금 교부를 결정합니다.

붙임 보조금 교부조건 1부. 끝.

2021년 월 일

○○자치단체장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

서식 14

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 계획변경 신청서

□ 사업유형	□ 일반사업 □ 혁신프로젝트 □ 고용안정 선제대응 패키지 지원사업	□ 교육·훈련 □ 창업지원 □ 취업연계 □ 기업지원 □ 기숙사 □ 통근버스 □ 기반사업 □ SandBox □ 기타( )

자치단체명		소관과 (담당자)	
사업명			
사업수행 담당자	- 성명 : - 전화번호 및 휴대전화 번호 : - 전자우편 :		

사업명		
변경내용	변경 전	
	변경 후	
변경사유		
구체적 변경내용	※ 필요시 별도 작성하여 첨부	

위와 같이 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 계획변경을 신청(신고)합니다.

2021년 월 일

자치단체장 (인)

○○고용노동(지)청장 귀하

서식 15

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 실적 보고서

Ⅰ. 사업개요(요약)

자치단체명			
사업수행기관명			
사업명			
사업기간	20 . . ~ 20 . . .	사업장소	
사업비	총 천원	국비	천원 (%)
		지방비	천원 (%)
사업목적	o (사업의 목적을 요약하여 기재) – –		
사업 추진방법	o – –		
추진실적	o (추진실적을 요약하여 기재) – –		
사업성과	o (사업 완료에 따른 사업효과를 요약하여 기재) – –		

Ⅱ. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사 업 계 획	추 진 실 적	사유
1.			
2.			
3.			

〈작성요령〉

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성
  (사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

Ⅲ. 사업추진성과

〈작성요령〉

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진의 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

Ⅳ. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점
- 수혜자 설문조사 결과
- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

※ 행사, 설명회사업 등 다수인을 대상으로 하는 사업의 경우 동 사업에 대한 설문조사 실시 후 설문분석 결과를 사업평가에 반영

Ⅴ. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

Ⅵ. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	- - - - - - - - - -		
2	발간책자	- - - - - - - - - -		
3	프로그램			
4	포스터			
·	·			

〈자료유형〉

- 보고서
- 발간책자
- CD, 카세트, 비디오테이프
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 제작물
- 행사 사진첩, 행사 언론보도 자료 등

Ⅷ. 예산집행 실적

1. 총 괄

구 분	총사업비	지원금액(A)	지출금액(B)	잔 액(A-B)
계				
국가 보조금				
자치단체 자금				

2. 예산 세부집행 현황

사업항목별	총예산	집행금액			구체적 내역
		계	국가보조금	자치단체자금	
총계					

2021년 월 일

자치단체장 (인)

사업수행기관장 (인)

서식 16

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 정산보고서

< 사업명: >

Ⅰ. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	사업비	지원금액(A)	지출금액(B)	잔 액(A-B)
계				
국비				
지방비				

※ 이자 발생액(국비·지방비 별도표시) : 원

Ⅱ. 사업비 집행 현황(지출액)

1. 국비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

(단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지 출 내 역		영수증 번호	지 출 일 자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					
〈작성예시〉 2021-9-1	*950,000*	*강사수당(100,000×5명)* *원고료(15,000×30매)*	*500,000* *450,000*	① ②	*2021-9-1* *2021-9-4*

※ 작성시 참고사항

1) 통장 인출일자와 인출액은 통장에 기재된 출금일자와 금액을 일자별로 기재
2) 지출내역은 지출액을 비목별·일자별로 나누어 기재
3) 영수증(번호)은 지출내역을 확인하기 쉽도록 상세히 기재하여 순서대로 편철하고 지출일자별로 영수증(10만 원 이상, 세금계산서 첨부)을 정리한 후, 가급적 온라인입금(무통장입금)함
4) 강사수당 등 사례비(25만 원 이상) 지급시는 반드시 소득세 및 주민세 등을 징구

○ 사업별 집행내역

(단위 : 원)

사업명	지 출 내 역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					
1. *(예시)000 양성훈련*	*직접사업비*	*강사수당 (100,000×5명)* *원고료 (15,000×30매)*	*500,000* *450,000* *150,000*	① ② ③	
	간접사업비	*여비 (20,000×2명)* *홍보비 리플렛 (2,000×1,000부)*	*40,000* *2,000,000*	① ②	

※ 사업별 또는 구분 가능한 항목별로 작성

2. 지방비 집행내역

○ 지출일자별 집행내역

(단위 : 원)

통장 인출 일자	인출액	지 출 내 역		영수증 번호	지 출 일 자
		항목 및 세부항목	지출액		
계					

○ 사업별 집행내역

(단위 : 원)

사업명	지 출 내 역			영수증 번호	비고
	항목	세부항목	지출액		
계					

Ⅲ. 보조금 집행 잔액 발생사유

(단위 : 원)

구분	항 목	세항목	세세항목	예 산 집 행 현 황			발생사유
				최종 사업계획	지출액	집행 잔액	
국비	인건비	인건비					
		4대보험료					
	직접사업비	강사비					
		연계활동비					
	간접사업비	출장여비					
		홍보비					
계							
지방비	인건비						
	직접사업비						
	간접사업비						
계							

※ 이자 : 국비(원) / 지방비(원)

※ 최종 변경(승인)된 사업계획 대비 항목별 예산집행 실적을 대비

Ⅳ. 지원사업 및 소요경비배분 변경내역(변경사항이 있을 경우만 작성)

(단위 : 원)

세부내용	항목	당초예산	변경예산	주요변경사유	승인여부

※ 승인여부 : 자치단체 승인, 자체변경(내부 결재문서 사본 첨부)으로 구분 기재

※ 정산서 첨부물

① 보조금 통장(사본) 1부

② 기타 필요한 증빙자료(영수증, 지출품의서, 지출결의서 등)

2021년 월 일

자치단체 장 (인)

사업수행기관장 (인)

서식 17

지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 지도 점검표

□ 사업수행기관 현황

수행기관명		사 업 명 (사업유형)	
소 재 지		전화번호/FAX	
사업담당자	(전화 :)		

□ 사업비 현황

(단위 : 천원)

총 사업비		국고보조금		자치단체 대응투자	
지원금누계액 (. . 현재)			집행금액 (집행률)	( )	

□ 점검 내용(수치 및 달성도를 구체적으로 작성)

항 목	점 검 사 항	점검결과	비고 (위반사항 등)
1. 사업계획서에 관한 사항	○ 사업계획서 취지 및 목적에 부합한가?		
	○ 사업계획서상 당초 의도한 기대효과는 달성 가능한가? - 사업별 성과 지표 확인(특화사업의 모집률, 수료율, 취업률 등의 수치 및 달성도를 자세히 기입)		
	○ 사업계획 일정대로 진행 가능한가? - 일정미준수, 임의일정변경 등 확인		

항 목	점 검 사 항	점검결과	비고 (위반사항 등)
2. 예산사용에 관한 사항	○ 당초 승인받은 예산계획서의 항목과 동일하게 사업비가 집행되고 있는가?		
	○ 사업목적과 관련 없는 항목에 보조금이 집행되고 있는가?		
	○ 수익목적, 집행이 불가능한 항목(자본재 구입)에 보조금이 사용되고 있는가?		
	○ 국가 또는 자치단체로부터 중복지원을 받고 있지 않는가?		
3. 회계관리 적정성	○ 회계관련 각종 증빙서류를 체계적으로 보관・관리하고 있는가?		
	○ 사업비 관리통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증간 상호 일치한가?		
4. 사업운영 관리에 관한사항	○ 지침·약정서 등을 위반한 경우가 있는지? ○ 출석(출근)부 등 출결 관리는 적정한가?		
	○ 지도점검에 협조하지 않거나, 보완지시에 불응한 경우가 있는지?		
5. 기타	○ 컨소시엄기관, 관련 이해관계자와의 연계가 원활하게 이루어지고 있는가?		
	○ 사업추진 관련 주요 서류(지원약정서, 교육생 출석부, 회의록 등)를 비치하고 있는가?		

□ 점검자 의견

- 해당 분기의 목표대비 실적, 사업의 목표대비 성과를 구체적 수치로 기재
- 예산 집행실적, 예산 사용계획 등을 기재
- 사업추진실적, 사업계획 이행 및 성과 달성 가능성 등 종합 의견 제시
- 사업추진간 애로사항, 건의사항 등

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

2021년 월 일

점 검 자 소 속 :
직 급 : 성 명 : (서명 또는 날인)
직 급 : 성 명 : (서명 또는 날인)

자치단체명 :
직 위 :
성 명 : (서명 또는 날인)

사업수행기관명 :
직 위 :
성 명 : (서명 또는 날인)

서식 18

출 석 부

연번	수행기관인

기관명 : 과정명 : 기간 :

번호	날짜	월 일		월 일		월 일		월 일		월 일		소정출석일	실제출석일	결석	지각	외출	조퇴	확인
	기관장 결 재																	
	확 인 (강사)	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료							
	훈련생 성 명																	

〈출석부 기재요령〉

1. 훈련생은 매일 처음시간과 훈련종료 후 및 매 출석부 마지막 확인란에 직접 자필서명한다.(사인불가)
2. 강사나 훈련책임자는 매일 첫시간 및 마지막시간에 출석확인하고 서명하되 결석(출석호명당시 부재중인 경우 포함)한 훈련생에 대해서는 ×표시하며, 지각자, 조퇴자에 대하여 지각, 조퇴를 명기하고 하단에는 그 시간을 4자리 숫자로 표시한다.
3. 훈련책임자(훈련기관장)은 매일 수업종료 후 최종 확인 결재한다.
4. 오·탈자 정정은 적색펜을 사용하여 두줄로 정정하고 정정한 곳 옆에 정정자가 기명하고 날인한다.
5. 중도탈락자는 제적일로부터 적색펜으로 두줄을 긋는다.

서식 19

훈 련 일 지

과정명 :

기간 : . . . ~ . . .

2021년 월 일 (요일)

① 담당	장	장

②재적		③출석		④결석		⑤지각		⑥조퇴	

⑦교육 사항											
교 시	과목		담당강사		교육내용				비고		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
교육시간	일계	교양		전공		실습		기타		계	
	누계	교양		전공		실습		기타		계	
⑧ 지시사항											
⑨ 특기사항 〈결석자 명단 포함〉											

① 훈련일의 ( ) 부분에는 (현재까지의 훈련한 일수/남은 훈련일수)를 기재. 매일(+1 / -1) 됨
② 상단의 재적, 출석, 결석, 지각, 조퇴 란은 훈련이 종료된 후 기재.
③ 훈련과목 및 담당교사, 훈련내용 등은 실제 훈련한 내용을 기재하며, 훈련내용은 상세히 기재
④ 특기사항에 지각자는 1교시에 지각한 훈련생을 기재하며, 결석자는 최종결석자를 훈련종료 후에 기재하며, 조퇴자는 조퇴 후 바로 기재
⑤ 기타사항에는 훈련과 관련하여 필요한 사항을 기재하며, 훈련중에 발생한 특이사항에 대하여 기재
⑥ 훈련일지는 매시간 훈련을 실시한 교사가 직접 작성하며, 한꺼번에 작성하거나, 미리 작성하여서는 안 됨

서식 20

취업지원(알선) 관련 현황

자치단체명:

연번	관서명	수행기관	사업자등록번호	사업명	과정명	훈련생	주민번호	과정시작일 / 알선시작일	과정종료일 / 알선종료일	수료여부 / 알선횟수	중단일자 / -	취업여부	취업일자	고용보험취득일	취업사업장명	사업자등록번호	3개월기준 취업현황	취업일자	고용보험취득일	퇴직일자	고용보험상실일	취업사업장명	사업자등록번호
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							

서식 21

재수강 사유서

훈련과정명 (수행기관)		훈련기간 (시작/종료일)	
성 명		생년월일	
재수강 횟수		이전 훈련기간 (시작/종료일)	
재수강 사유			

「지역산업맞춤형 일자리창출 지원사업」 시행지침에 따라 위와 같이 재수강 사유서를 제출합니다.

2021년 월 일

작성자(훈련생) (서명 또는 인)

유의 사항

※ 재수강 사유를 구체적으로 기입하시기 바랍니다.
※ 사유서는 지역산업맞춤형일자리창출지원사업 교육훈련 지원대상인 훈련생이 직접 작성합니다.
※ 사유서는 사업수행기관(자치단체 또는 비영리법인)에 제출합니다.
※ 사유서를 제출하지 않거나 재수강 사유를 충실히 기입하지 않은 경우 훈련참여 제한 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

서식 22

개인정보 이용에 대한 동의서

1. 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 참여에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망 등에 수집·관리하고 있습니다.

   - **개인정보의 수집·이용 목적 :** 참여자 선정·관리, 개인별 참여이력 관리 및 취업지원, 정부재정지원 활동 지원사업 중복참여 여부, 고용보험 이력 조회, 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 실적·성과 평가 등에 활용
   - **수집하는 개인정보 항목 :** 성명, 주민등록번호, 연락처, 사업자등록 및 연매출
   - **개인정보의 보유 및 이용기간 :** 전산망에서 수집 및 계속 관리
   - **개인정보의 제공 :** 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공

2. 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업에 참여하기 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, **고용노동부, 해당 지차단체 및 수행기관(취업지원 수행기관 포함)**은 「개인정보보호법」에 따라 참여자로부터 제공받는 개인정보를 보호합니다.

3. 고용노동부, 해당 지차단체 및 수행기관(취업지원 수행기관 포함)은 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람·수정을 신청할 수 있습니다.

4. 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 활동 지원 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있음에 동의합니다.

5. 본인은 위 1~4의 내용에 따른 지역·산업맞춤형 일자리창출 지원사업 참여·운영을 위해 개인 식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

2021년 월 일

동의자 : (서명 또는 인)

성 명	
주민등록번호	-
연 락 처	