■ 고령자 고용안정지원금 지급 규정 〔별지 제1호서식〕 (개정 2022.1.1.)

(　　년　　분기) 고령자 계속고용장려금 신청서

□ 정년연장　□ 정년폐지　□ 재고용

※ 제2쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, □에 해당되는 경우에는 반드시 "√"표시를 합니다.　(제1쪽)

1. 사업장 현황(모든 사항 필수 기재)

사업장명		대표자	
사업장 주소		사업장관리번호	
담당자 성명		전화번호	
중견기업 여부	□ 해당　□ 비해당	* 한국중견기업연합회(www.mme.or.kr)에서 발급한 「중견기업 확인서」로 확인	

정년 도입일(시행일)	(　　)			정년 연령(도입 시)	
계속고용제도 시행일①		취업규칙 (변경)신고일		변경된 정년 연령 (정년연장 경우)	

2. 신청 내용

신청기간②	년 월 ~ 년 월(개월)	년 월 ~ 년 월(개월)	년 월 ~ 년 월(개월)
유 형③	□ 정년연장	□ 정년폐지	□ 재고용
인 원④	명	명	명
총개월수⑤	개월	개월	개월
1개월 미만에 대한 장려금 합계⑥	원	원	원
장려금 총 신청액⑦	원	원	원
계좌번호	은행	(예금주:　　)	

신청대상 근로자 관련사항	임금이 최저임금 미만인지 여부	□ 해당 □ 비해당
	사업주(법인의 대표 포함)의 배우자, 직계 존·비속 해당 여부	□ 해당 □ 비해당
	1개월 동안의 소정근로시간이 60시간(1주 15시간) 미만인지 여부	□ 해당 □ 비해당

3. 계속고용제도 도입을 위한 고령자 고용관리 개선조치 실시 내용(실시한 경우만 해당 내용 체크)

□ 노사발전재단 등의 일터혁신컨설팅 □ 중장년일자리희망센터의 생애경력설계서비스
□ 임금체계 개편 □ 직무재설계 □ 고령자 적합직종 개발 □ 고령자직업훈련 개발
□ 고령자를 위한 고용환경 개선 조치 □ 기타(　　)

「고용보험법 시행령」 제28조의4 및 「고령자 고용안정지원금 지급규정」제12조에 따라
위와 같이 '고령자 계속고용장려금' 신청서를 제출합니다.

년　　월　　일

신청인(대표) :　　(인)

○ ○ 지방고용노동청(○ ○ 지청)장　귀하

※ 구비 서류

1. 계속고용된 근로자의 근로계약서 사본
2. 계속고용된 근로자의 월별 임금대장 및 임금지급 증빙서류
3. 계속고용제도(정년을 연장 또는 폐지하거나 정년의 변경 없이 정년에 도달한 근로자를 계속하여 고용하거나 재고용하는 제도) 도입 사실을 증명할 수 있는 서류(취업규칙, 단체협약, 인사규정, 운영규정 등)

접수번호					접수일			처리기간 : 14일	
선 람	담 당		팀장		과 장		청장 지청장		결재 연월일 . . .