

신청서 착오 기재 및 제출서류 미비·누락, 식별불가시 선정에서 제외
되오니 최종 제출 전 본 신청 매뉴얼을 확인해 주시기 바랍니다.

- 청년 노동자 지원사업 -
중소기업 청년 노동자 지원사업
(2024-2차) 신청 매뉴얼
※ **마이데이터 미동의자용**

문의 : 1577-0014
[평일 09:00~18:00]

2024년 중소기업 청년 노동자 지원사업 (2024-2차) 자격조건		
신청자격	연령	- 기준일('24.9.1) 현재 만 19세 이상 만 39세 이하 청년* * 1984.9.2.~2005.9.1. 출생자 * 군복무 기간 비례하여 지원 가능 연령 연장(최고 3년)
	거주지	기준일('24.9.1.) 현재 경기도에 거주 중인 자
	근무조건	- 경기도 소재 중소기업 주36시간 이상 근무자 · 육아기 근로시간 단축제를 통해 계속 근로하고 있는 경우에는 주 36시간 이상 근무조건이 충족되지 않더라도 예외적으로 사업 참여를 허용함 (단, 근로시간 대비 소득 기준을 고려하여 자격 여부를 파악하게 되며, 육아기 근로시간 단축 확인서와 같은 증빙 제출 필수) - 건강보험공단에서 부과한 직장건강보험료 3개월('24년 6월, 7월, 8월) 평균 118,500원 (월 과세급여 334만 원) 이하인 자
신청불가 사유	참여자격 미충족	- 참여자격(연령, 거주지, 근무조건) 미충족자* * 비영리 법인, 대기업, 중견기업, 공공기관 및 국가지방자치단체 (사업자번호 80,83,89) 근로자 등
	중복사업 참여여부	- 기준일('24.9.1) 기준 1년 이내에 정부 및 지자체 사업 참여 이력이 있는 자*는 대상에서 제외(아래 사업) * 사업 참여 이후의 자발적 약정해지자, 자격변동으로 인한 사업 중도해지자 및 자격상실 처리자 포함 중복 참여 불가 사업 · 정부 및 지자체 유사사업 - 청년내일채움공제, 청년재직자내일채움공제, 청년재직자내일채움공제 플러스, 청년내일저축계좌, 취업성공수당(국민취업지원제도 II유형) 등 · 경기도 청년 노동자 통장(舊 일하는 청년통장) · 경기도 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 복지포인트) (단, 해당 사업참여자이더라도 기준일('24.9.1) 이전 정상 종료 후에는 참여 가능) - 청년 노동자 지원사업(청년 연금, 복지포인트) 동시 참여 불가 - 경기도 마이스터 통장 사업 정상 종료자 및 참여 이력이 있는 자
	기타사항	- 국가근로장학생 / 해외파견자 / 휴직자(육이휴직 포함) / 군인 사회복무요원, 전문연구요원, 산업기능요원

□ 사업신청 프로세스(목차)

STEP	세부 절차 내용	페이지
STEP 1	신청 자격조건 확인	4P
STEP 2	홈페이지 접속 및 회원가입	5P
STEP 3	청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의	6P
STEP 4	신청자 본인 확인	7P
STEP 5	신청자 기본 인적사항 및 증빙서류 첨부	8P
STEP 6	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부	10P
STEP 7	근무사항(현 직장 정보) 및 증빙서류 첨부	13P
STEP 8	타 사업 참여 여부 확인	15P
STEP 9	기타서류(해당자에 한함)	15P
STEP 10	입력정보 확인	16P
STEP 11	최종제출	17P

□ 사업신청 프로세스별 세부사항

STEP 1. 신청 자격조건 확인

□ 신청자격 확인을 위한 질문


○ 모든 질문에 신청자가 '예', '아니오' 선택 후 결과보기 클릭

○ (자격충족) 중소기업 청년 노동자 지원사업 신청 가능
→ 참여 신청하기 클릭

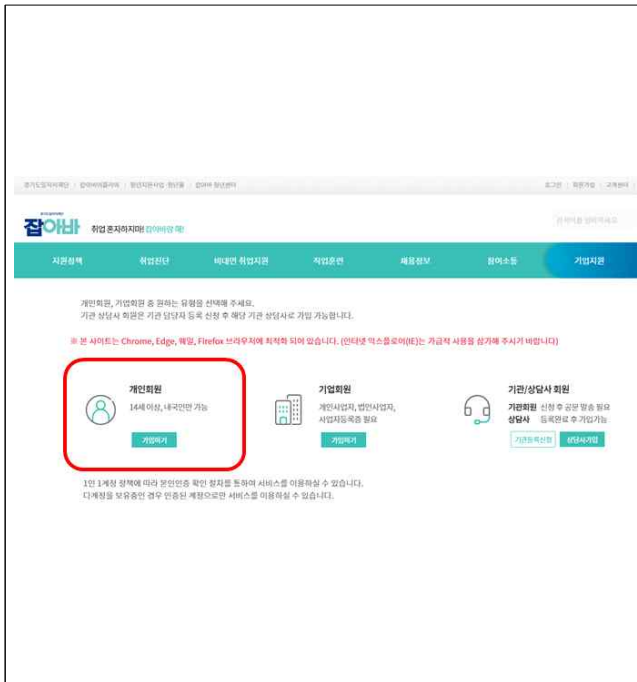
○ (자격 미충족) 중소기업 청년 노동자 지원사업 신청 불가
※ 결과는 단순 참고용

STEP 2. 청년 노동자 지원사업 홈페이지 접속 및 회원가입

□ 잡아바 회원가입



○청년 노동자 지원사업 홈페이지 (<https://youth.jobaba.net>) 메인화면 상단에 **회원가입** 버튼 클릭



○ 잡아바 홈페이지 (<http://www.jobaba.net>) 회원가입 화면으로 접속 후 회원가입하기

※청년 노동자 지원사업 홈페이지(<https://youth.jobaba.net>) 로그인 화면에서 회원가입하는 방법

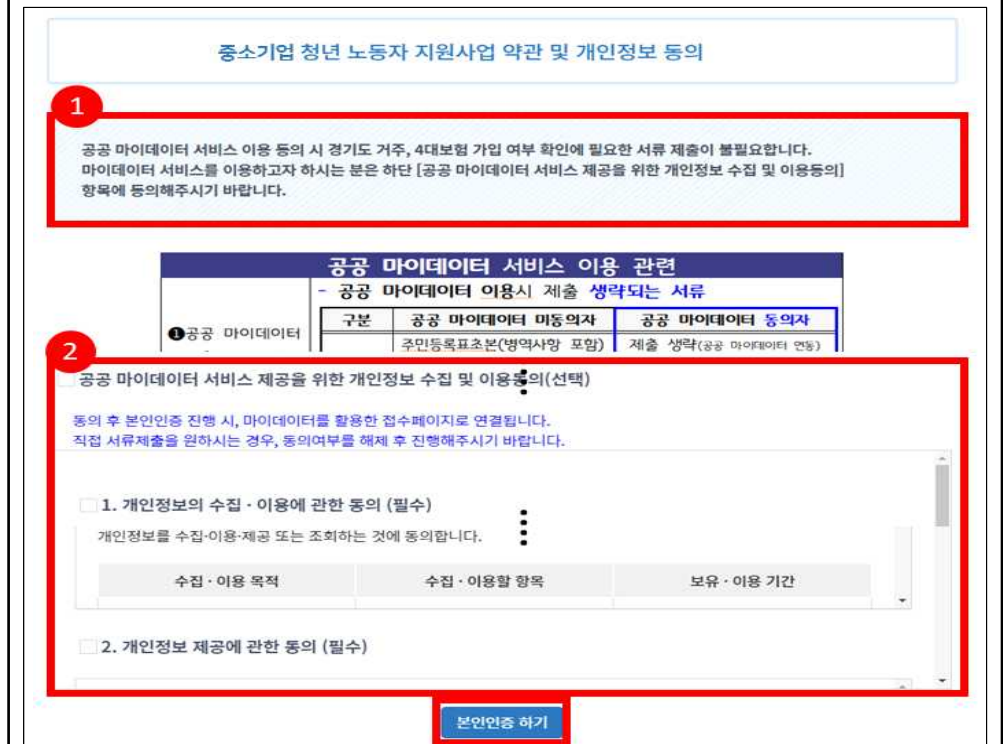


○로그인 화면 하단에 회원가입 버튼 클릭하면 잡아바 회원가입 화면으로 접속되며, 회원가입 가능

□ 회원가입 후 아이디(잡아바)로 청년 노동자 지원사업 신청접수 홈페이지 로그인 (<https://youth.jobaba.net>)

STEP 3. 청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의

□ 약관 및 개인정보 동의 여부 선택



중소기업 청년 노동자 지원사업 약관 및 개인정보 동의

1 공공 마이데이터 서비스 이용 동의 시 경기도 거주, 4대보험 가입 여부 확인에 필요한 서류 제출이 필요합니다. 마이데이터 서비스를 이용하고자 하시는 분은 하단 [공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용동의] 항목에 동의해주시기 바랍니다.

공공 마이데이터 서비스 이용 관련
- 공공 마이데이터 이용시 제출 생략되는 서류

구분	공공 마이데이터 미동의자	공공 마이데이터 동의자
1 공공 마이데이터	주민등록표초본(병역사항 포함)	제출 생략(공공 마이데이터 연동)

2 공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용동의(선택)

동의 후 본인인증 진행 시, 마이데이터를 활용한 접수페이지로 연결됩니다. 직접 서류제출을 원하시는 경우, 동의여부를 해제 후 진행해주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 동의 (필수)
개인정보를 수집·이용·제공 또는 조회하는 것에 동의합니다.

수집·이용 목적	수집·이용할 항목	보유·이용 기간

2. 개인정보 제공에 관한 동의 (필수)

본인인증 하기

- 신청 시 유의 사항 확인 및 동의(필수)
- 개인정보 수집·이용에 대한 동의(필수) / 고유식별정보 수집·이용에 대한 동의(필수)
- 개인정보 처리 및 위탁에 관한 안내에 동의(필수) / 개인정보 제3자 제공에 대한 동의(선택)
- 공공 마이데이터 서비스 제공을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의(선택)
- (하단) 본인인증 하기 클릭

공공 마이데이터 서비스 이용 관련

- 공공 마이데이터 이용시 제출 생략되는 서류

구분	공공 마이데이터 미동의자	공공 마이데이터 동의자
1 공공 마이데이터 이용 관련 설명	4대보험 가입자	주민등록표초본(병역사항 포함) 건강보험료 납부확인서 4대 사회보험 가입내역 확인서
		제출 생략(공공 마이데이터 연동)
		제출 생략(공공 마이데이터 연동)

2 공공 마이데이터 이용을 위한 개인정보 동의 **체크**

- 공공 마이데이터 **이용자**: 해당 개인정보 이용 **동의에 선택**
- 공공 마이데이터 **미이용자**: 해당 개인정보 이용 동의를 선택하지 않음

※ 미동의하는 경우에 일반 접수페이지를 통해 필요한 서류를 제출하면 신청 가능

STEP 4. 신청자 본인 확인

□ 본인 인증을 위한 개인정보 동의 후 인증 진행

 <p>핸드폰 본인인증 하기 IPIN 본인인증 하기</p> <p>미시SIS</p> <p>이동 중이신 통신사를 선택해 주세요.</p> <p>SK Telecom kt LGU+ 알뜰폰</p> <p>전체 동의</p> <p>개인정보이용 동의 고충사실정보처리 동의</p> <p>서비스이용약관 동의 통신사이용약관 동의</p> <p>PWSS로 인증하기</p> <p>문자SMS로 인증하기</p> <p>정당한 본인 확인을 위해 키보드 보안 프로그램을 설치해주세요.</p> <p>이동통신 개인정보처리방침</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 동의 후 핸드폰 본인인증하기(하단) 시작 하기 클릭 ○ 신청자 성명과 본인명의 휴대폰번호로 본인인증 진행
 <p>핸드폰 본인인증 하기 IPIN 본인인증 하기</p> <p>아이핀 로그인</p> <p>아이핀 ID</p> <p>비밀번호 251634</p> <p>본인문자</p> <p>아이디, 비밀번호 입력이 필요없이 나이스 아이핀 앱으로 간편하게 인증</p> <p>신규발급 ID비밀번호찾기 아이핀관리 MyPIN 관리</p> <p>키보드 보안 프로그램을 설치하여 안전한 아이핀을 이용하실 수 있습니다.</p> <p>이용약관 개인정보처리방침 홈페이지 고객센터 닫기</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 동의 후 아이핀 본인인증하기(하단) 시작 하기 클릭 ○ 신청자 본인의 아이핀 계정으로 본인인증 진행 ※ 선정 후 지역화폐 카드 발급 시 본인 명의 휴대폰 필수

STEP 5. 신청자 기본 인적사항 작성 및 증빙서류 첨부

□ 신청자 기본 인적 사항 화면

<p>Step. 1 - 신청자 기본 인적 사항</p>	
이름	홍00
주민등록번호	94**** - 실명인증
연락처	010 - 0000 - 0000
이메일	youthgjf@gjf.or.kr
병역사항	<input type="checkbox"/> 병역 특우 판로 <input type="checkbox"/> 복부 중 <input type="checkbox"/> 미필사(면제사 포함) 입영일: <input type="text"/> 전역일: <input type="text"/>
주민등록상 거주지 주소	주소지 검색 경기도 부천시
비상연락처	111 - 1111 - 1111
주민등록표초본 첨부	파일 선택 02.png 올바른 주민등록표초본 예시 주민등록 초본 발급 링크 ※ 2022년10월 1일 이후 발급받은 문서로 주민등록번호뒷자리, 병역여부 표기, 인적사항변경(개명), 전입변동일이 모두 표기되어 있어야 합니다. ※ 주민등록등본 제출 시, 부적격으로 선정에서 제외됩니다.
Step. 2 - 근무사항(재직자 정보)	
Step. 3 - 근무사항(현 직장 정보)	
Step. 4 - 기타 서류(해당자에 한함)	
구분	신청자 기본 인적 사항 작성 및 증빙서류 첨부방법
① 주민등록번호	주민등록번호 입력 후 실명인증 버튼 클릭 ※ 실명인증 불가시 http://www.niceid.co.kr 의 (우측 상단) - [아이핀 관리 및 실명등록]에서 실명등록 후 신청

②연락처	본인연락처(자동입력) ※ 문자메시지 등을 통해 공지사항 알림
③이메일	이메일(잡아바 아이디 자동입력)
④병역사항	병역사항 입력(병역복무 중 신청불가) - 입영일 / 전역일 입력 ※군복무 기간 비례하여 지원가능 연령 연장(최고 3년)
⑤주민등록상 거주지 주소	주소지 검색 클릭 후 주소 입력 - 기준일('24.9.1.) 이전 경기도에 전입신고 되어 계속 거주 여부 확인되어야 함. - 기준일('24.9.1.)포함 이후 타지역 거주 시 부적격(선정 제외)
⑥비상연락처	본인 연락처를 제외한 연락 가능한 번호입력 - 본인 연락처로 연락 두절인 경우 연락 가능한 연락처(지원금 지급 등 반드시 확인이나 조치가 필요한 사항이 있을시 연락드립니다(발신번호 : 1577-0014)) ※비상연락처는 보호자, 동거인 등 밀접 관련자 연락처로 작성하는 것을 추천
⑦주민등록표초본 첨부	주민등록표초본 첨부(접수기준일('24.9.1.)포함 이후 발급분만 인정) - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - 주민등록표등본 첨부 시 부적격(선정 제외) - '24.8.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외) - 과거의 주소변동(최근 5년)포함(발생일/신고일), 개인 인적사항 변경 내용, 주민등록번호 뒷자리, 병역사항 전체 반드시 포함(누락 시 부적격(선정 제외)) - 여러 장인 경우 하나의 압축파일(zip) 또는 하나의 PDF파일로 스캔하여 전부 첨부

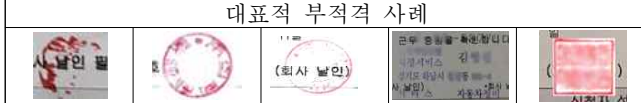
STEP 6. 재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부

□ 재직자 정보 화면

Step. 2 - 근무사항(재직자 정보)

상시근로자 수	1	<input type="radio"/> 1-4인 <input type="radio"/> 5-9인 <input type="radio"/> 10-29인 <input type="radio"/> 30-99인 <input type="radio"/> 100인 이상
현 직장 고용보험 가입일 (4대 사회보험 가입자 가입내역 포함)	2	<input type="text"/>
근무기간	3	<input type="text"/> 일
근무형태	4	<input checked="" type="radio"/> 상용직 (정규직, 무기계약직) A 정규직 <input type="radio"/> 계약직 (일반계약, 인턴, 파견, 도급, 기타) A 일반계약
4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부	5	파일 선택 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 예시 4대보험 가입자 가입내역 확인서 발급처 링크
현 직장 근무시간	6	주 <input type="text"/> 시간 <input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축자 (단축전 근무시간: 주 <input type="text"/> 시간)
청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부	7	파일 선택 청년 노동자 지원사업 근무확인서 양식 청년 노동자 지원사업 근무확인서 예시 ※ 근무확인서는 사업주 직인 및 참여자 본인 자필 서명 또는 날인 필수이며 누락시 사업 선정에서 제외됩니다.
보험료 관련 입력 사항		
※각 월별(02, 03, 04월) 건강보험료 입력은 산정보험료(장기보험요양료 등 제외)로 입력(고지액 기준X)		
2023년 02월	8	<input type="text"/> 원
2023년 03월		<input type="text"/> 원
2023년 04월		<input type="text"/> 원
3개월 평균 건강보험료		0 원
건강보험료 납부확인서 첨부	9	파일 선택 건강보험료 납부확인서 예시 및 건강보험료 납부액 입력 방법 건강보험료 납부확인서 발급 링크
직장가입자 보험료 개인별 상세조회내역	10	파일 선택 직장가입자 보험료 개인별 상세조회내역 예시 직장가입자 개인별 건강보험료 산출내역 출력 링크

구분	재직자 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법															
① 상시근로자 수	소속 사업장의 근로자수 입력															
② 현 직장 고용보험 가입일	<p>현직장 고용보험 가입일 선택</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서의 고용보험 취득일 입력 ※ 오기제 또는 누락, 증빙자료와 불일치는 부적격(선정 제외) ※ 아래의 사례로 현직장 고용보험 취득일이 수정이 필요할 때, 고용보험 가입일 수정 후 이를 증빙할 추가서류 첨부 															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>사 례</th> <th>입 력(고용보험 가입일)</th> <th>증빙서류(첨부)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기업합병에 따른 고용승계</td> <td>고용승계 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서</td> </tr> <tr> <td>계약직 → 정규직 전환/ 퇴직금 정산</td> <td>계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일</td> <td>+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필</td> </tr> <tr> <td>개인 → 법인전환/ 사업장 상장</td> <td>개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본</td> </tr> <tr> <td>계열사 발령</td> <td>계열사 인사발령 전 취득일</td> <td>+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문</td> </tr> </tbody> </table>	사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)	기업합병에 따른 고용승계	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서	계약직 → 정규직 전환/ 퇴직금 정산	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필	개인 → 법인전환/ 사업장 상장	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본	계열사 발령	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문
	사 례	입 력(고용보험 가입일)	증빙서류(첨부)													
	기업합병에 따른 고용승계	고용승계 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 고용승계확인서													
	계약직 → 정규직 전환/ 퇴직금 정산	계약직으로 취업했을 때의 고용보험 취득일/ 해당 사업장 최초 고용보험 취득일	+ 고용보험자격이력내역서 + 사유서 ※ 참여자정보, 사유, 일자, 신청인·사업장 직인 필													
개인 → 법인전환/ 사업장 상장	개인사업장일 때의 취득일/ 사업장 상장 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 법인등기부등본														
계열사 발령	계열사 인사발령 전 취득일	+ 고용보험 자격이력내역서 + 인사발령문														
③ 근무기간	고용보험 가입일로부터 기준일('24.9.1.)까지 자동 산정 됨 - 고용보험 자격취득일이 '24.6.1.(포함) 이전인 경우 신청가능															
④ 근무형태	상용직, 계약직 선택하여 해당 사항 입력															
⑤ 4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부	<p>4대 사회보험 가입자 가입내역 확인서 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - '24.9.1.(포함) 이후 발행분만 인정 - '24.8.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외) 															
⑥ 현 직장 근무시간	<p>현 직장 근무시간: 신청자 본인의 현 직장 근무시간(주간)*입력</p> <p>* 근로기준법 제50조(근로시간) 1항에 따라 휴게시간은 제외</p> <ul style="list-style-type: none"> - 육아기 근로시간 단축자(단축 전 근무시간): 해당자만 입력 ※ 육아기 근로시간 단축 확인서(관할노동청)를 기타 서류에 첨부 															

⑦ 청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부	<p>청년 노동자 지원사업 근무확인서 첨부 (반드시 예시 파일 확인 후 작성 및 첨부)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 양식 버튼 또는 https://youthjobabanet 자료실에서 서식 다운로드 (재직증명서 불인정) - 작성일자 명시('24.9.1.~11. 작성분) ※ 부적격(선정 제외) : '24.8.31.(포함) 이전 작성분 - 사업주 도장 또는 회사 직인 날인(사명 시 부적격(선정 제외)/ 신청자 성명 및 서명날인 ※ 직인형태 식별 불가, 위변조 정황 명판 도장 날인 등 불인정 <p>대표적 부적격 사례</p>  <ul style="list-style-type: none"> - 모든 항목 빠짐없이 기재(일부 항목 누락 시 부적격(선정 제외))
	⑧ 3개월 건강보험료 입력
⑨ 건강보험료 납부확인서 첨부	<p>건강보험료 납부확인서 첨부(접수기준일(24.9.1)포함 이후 발급분만 인정) (발급 : https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpAea00101.do)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - '24.8.31.(포함) 이전 발급분은 부적격(선정 제외)
⑩ 직장가입자 보험료 상세조회 내역	<ul style="list-style-type: none"> - 직장가입자 개인별 건강보험료 산출 내역[직장보험료조회] ※ 공인인증서 로그인하여 현재직장 출력 (출력 https://www.nhis.or.kr/nhis/minwon/jpZaa00110.do) ※ 반드시 예시 파일 확인 후 발급 및 첨부 - 단, 법인전환/사업장 상장 등의 사유로 건강보험 이력이 변경된 경우 현재직장 외 법인전환/사업장 상장 이전 내역도 제출 필수 ※ (필독) 직장가입자 보험료 상세조회 내역 일부만 사진 캡처해서 제출하는 경우 필수 정보 누락된 경우가 많습니다(부적격). 누락된 정보 없이 제출할 수 있도록 유념하세요.(2024년 6~8월 보험료 내역 반드시 포함) ※ 모바일의 경우 The건강보험 앱에서 캡처 기능을 지원하지 않으므로 가급적 PC를 통한 발급 요망(모바일 조회화면을 타 단말기로 촬영하여 제출하는 형태는 타인 정보도용 등의 문제로 불인정)

STEP 7. 근무사항(현 직장 정보)

□ 근무사항(현 직장 정보) 화면

Step. 5 - 근무사항(현 직장 정보)

1 사업자 등록번호(10자리) - - 기업 검색
 ※ 본인의 4대 사회보험 가입 사업장 정보를 입력해주시기 바랍니다.
 ※사업자 등록번호가 조회되지 않은 경우 직접 입력해 주시기 바랍니다.

2 사업자 등록증 첨부
 ※ 첨부하시는 사업자등록증에서 사업자등록번호와 업태, 사업장 소재지를 확인하시기 바랍니다.
 ※ 사업장 소재지(사업장 등록지)가 경기도 외 지역일 경우 실근무지 동일 여부에 아니오 체크하시고 실근무지가 경기도임을 증빙하여 주시기 바랍니다.

3 기업명

4 기업 규모(분류) 대기업 중견기업 보호대상중견기업 중소기업 소기업
 한시성중소기업 소상공인 기타

사업장 주소

5 사업장등록지 주소 검색

6 위 근무지와 실근무지가 동일하십니까?
 예 아니오
 “예”에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지가 동일한 경우
 “아니오”에 체크: 고용보험 가입장과 실제 근무지의 사업장이나 주소 등이 다른 경우(지사 근무, 파견 근무 등)

실근무지 정보
 소속 근무지 정보와 실 근무지 정보가 다른 경우 아래의 항목을 직접 입력해 주시기 바랍니다.
 (근무확인서의 주소지와 동일해야함)

7 사업자 등록번호(10자리) - -

8 실근무지 사업자 등록증 (또는 증빙서류) 첨부

9 근무처명

10 전화 - -

11 근무지(사업장) 주소 주소지 검색

주소

구분	근무사항(현 직장 정보) 정보 작성 및 증빙서류 첨부 방법
①사업자등록번호	사업자등록번호 10자리 입력 후 기업검색 클릭 ※ 중간번호 80(중소기업외),83(지자체),89(법인외)인 경우 신청 불가
②사업자 등록증 첨부	사업자등록증 첨부 ※ 고용보험 가입 사업장의 사업자등록증 첨부
③기업명	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ 자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력
④기업규모(분류)	사업자등록번호 기업 검색 시 자동분류 ※ 임의 지정 불가, 대기업,(보호대상)중견기업,비영리법인(사업번호 중간 82)일 경우 [중소기업확인서]증빙필수
⑤사업장등록지	사업자등록번호로 기업 검색 시 자동입력 ※ 자동으로 입력(조회)되지 않을 경우, 직접 입력
⑥근무지와 실근무지 동일 여부	해당사항 체크 - 예: 고용보험 가입 사업장과 실근무지 같은 경우 선택 - 아니오: 고용보험 가입 사업장과 실근무지가 다를 경우 선택 ※‘아니오’에 체크한 경우 실근무지 정보 추가 입력
⑦사업자 등록번호 (소속 근무지와 실근무지 다를 경우)	실근무지 사업자등록번호 10자리 입력(80,83,89 신청불가)
⑧실근무지사업자등록증 첨부	실근무지 사업자등록증(또는 증빙서류) 첨부 ※ 아래 서류 중 택 1(반드시 예시파일 확인 후 첨부) - 실근무지 사업자등록증 - 실근무지 주소가 명시된 재직증명서(접수기준일(24.9.1)포함 이후 발급) - 실근무지의 소재지 확인이 가능한 국가지방자치단체 발행 문서(신고증, 확인서 등) - 공장근무자의 경우 소재지가 증빙되는 공장등록증 - 사업장단위과세 종된 사업장 명세서 - 기타 객관적으로 해당 사업장이 경기도에 소재한 것으로 판단될 수 있는 서류
⑨근무처명	실근무지 근무처명 입력
⑩전화	실근무지 전화번호 입력
⑪근무지(사업장) 주소	실근무지(사업장) 주소지 검색을 통해 주소 입력

STEP 8. 타 사업 참여 여부 확인

□ 타 사업 참여 여부 확인 화면

Step. 4 - 타 사업 참여 여부 확인

1 타 사업 참여 중 아님

2 타 사업 참여 중

타 사업 참여 여부

- 타 사업 참여 중
 - 청년내일채움공제 또는 청년 재직자 내일채움공제 또는 청년재직자내일채움공제 플러스
 - 취업성공수당(국민취업지원제도 내) 유형)
 - 청년 노동자 통장
 - 청년 노동자 지원사업(청년연급, 청년 복지포인트)
 - 기타 중앙정부 및 지자체 청년층 유사 자산 형성사업(청년내일저축계좌 등)
- 타 사업 참여 중 아님

※ 유의: 타 사업 참여 중에 체크하신 분들은 중소기업 청년 노동자 지원사업(모집 사업으로 변경) 선정에서 제외됩니다. 관련하여 궁금하신 사항 있으신 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터 (1577-0014)로 문의 주십시오.

구분	타 사업 참여 여부 체크하는 방법
1 타사업 참여 중 아님	현재 중앙정부 및 지자체 유사 자산형성 사업에 참여하지 않은 경우
2 타 사업 참여 중	<p>현재 타 사업(유사 자산형성 사업)에 참여 중인 경우 '중소기업 청년 노동자 지원사업' 선정에서 제외됩니다.</p> <p>- '타 사업 참여 중'에 체크한 경우에도 신청서가 제출되나, 추후 검증 과정에서 선정 제외됩니다.</p> <p>- 관련하여 궁금하신 사항 있으신 경우 청년 노동자 지원사업 콜센터(1577-0014)로 문의주시기 바랍니다.</p> <p>※ '타 사업 참여 중 아님'으로 체크한 경우에도 향후 타 사업 중복 참여 사실이 확인되는 경우 중도해지 처리 및 지원금 환수 처리 진행하오니, 본인의 중복사업 참여 여부를 꼼꼼히 확인하시어 지원 부탁드립니다.</p>

STEP 9. 기타서류(해당자에 한함)

기타 추가 증빙서류를 제출해야 할 경우(대기업, 중견기업, 보호대상중견기업, 비영리법인 분류시 중소기업확인서로 중소기업 증빙 필수) 첨부하시기 바랍니다.

STEP 9. 입력정보 확인

□ 입력정보 확인 화면

청년노동자 지원사업 참여신청서

※ 본 화면에서 업로드한 파일을 클릭하여 확인하시기 바랍니다.
※ 본 화면에서 기입한 내용을 다시 한번 확인하시기 바랍니다.

신청자 기본 인적사항

근무사항(재직자 정보)

근무사항(현 직장정보)

타 사업 참여 여부

기타 서류

1

2

3

4

입력한 내용이 맞습니다.

상기 내용을 확인하였으며 동의합니다.

최종제출

- 공고문과 유의사항 내용을 확인하였습니다.
- 신청서 상의 모든 기재사항은 실제 사실과 다름 없습니다.
- 기재 내용이 실제와 다르거나 잘못된 기재, 허위기재 및 대리 신청, 지원금 대리 수령 등 사업 참여가 불가 사유가 발견되면 이후 불이익을 받을 수 있음을 확인하였습니다.
- 선정 이후 통지한 기간 내에 사업 참여를 위한 사전절차 (약정서 제출, 지역화폐정보입력) 불이행시 자격 상실 처리됨을 확인하였습니다.

구분	입력정보 확인 방법 및 최종제출
1 입력정보 확인	<p>본 화면에서 제출한 서류 및 입력 사항 확인 가능</p> <p>※ √ 버튼을 클릭하여, 각 단계별 입력정보(첨부파일 포함) 반드시 확인</p> <p>※ 입력정보(증빙서류 포함)의 오기제, 미기제, 누락은 부적격(선발 제외)</p>
2 내용 확인	'입력한 내용이 맞습니다.'에 체크
3 유의사항 확인	최종제출 전 안내 사항을 확인 후 '상기 내용은 확인하였고 해당 내용에 동의합니다.'에 체크
4 최종제출	최종제출 클릭

STEP 10. 최종제출

□ 참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 화면



참여신청 현황 확인 및 입력정보 수정 방법

- ❶ 최종 제출 후 우측 상단에서 마이페이지 클릭
- ❷ 좌측 마이페이지 메뉴에서 신청현황관리 클릭
- ❸ 상태가 '접수완료'인지 반드시 확인
※ 상태가 '접수완료'가 아닌 '임시저장'이라면 부적격(선정 제외)
- ❹ 최종제출 후 수정사항 발생시 마감일 18시까지 수정 또는 삭제 버튼을 눌러 수정 가능
★ 서류접수 마감 '24.9.11. 18:00'
- 수정시 반드시 다시 최종제출 해야 하며, 접수 마감시까지 최종제출하지 못한 경우 부적격 (선정 제외)
- 서류접수 마감 이후의 입력정보와 첨부자료의 정보 불일치, 서류착오 등록, 누락 등 확인시 수정 및 보완 불가
- 신청 마감시간 전 최종제출 미확인 제출 이후 수정으로 인한 임시저장 전환 또는 초기화 처리하여 신청(제출)하지 못한 경우 책임은 신청인에게 있으며, 추가 제출처리 등은 불가
- 신청 기간 마감 후 제출한 서류에 대한 수정 및 변경, 추가 서류 제출은 불가
※ 접속자 폭주 등으로 인하여 접수 마지막 날은 예상하지 못한 시스템 장애가 발생할 수 있으니 여유 있게 신청해주시기 바랍니다.