

문서번호	조직지원부-27
보존기간	5년
결재일자	2016-01-08
공개여부	공개
방침번호	제 호

대리	부장	사무국장	센터장
김현철	박미혜	김의욱	박윤애
협 조	부장/김화진(대01/08)		

'16. 서울 청년자원봉사코디네이터 운영계획

2016-01-08

사단법인 서울특별시자원봉사센터
(조직지원부)

- 서울형 뉴딜일자리-

'16. 서울 청년자원봉사코디네이터 운영계획

자원봉사 관리자 교육 및 양성과정을 통해 전문가를 육성하고, 지역사회 배치를 통해 자원봉사 활성화에 기여하고자 함.

I 사업목적 및 근거

사업목적

- 예비 자원봉사 관리자로서 자치구자원봉사센터 및 서울시 공공기관에 배치하여 자원봉사활성화를 도모
- 지속적인 역량강화를 통해 민간 기업 및 공공기관 등의 자원봉사관련 분야 진출 지원

사업근거

- 2016년 뉴딜일자리 사업선정 심사위원회 개최 알림(일자리정책과-18457호, 2015.12.11)

II 사업 개요

사업기간 : 2015년 2월~12월(11개월)

근무내용

- 서울형 지역단위 주민 소모임 활성화 운영지원
- 공공서비스분야 자원봉사 운영 및 관리
- 서울시 재난재해 상비인력 활동
- 기타 자원봉사 활성화를 위한 업무지원 등

□ 사업 참여 규모 및 조건

○ 참여자 선발규모 및 조건

- 선발인원 : 총25명
- 선발조건 : 만18세 이상 만 39세 이하 서울시민으로서 사업참여 제외조건에 해당하지 않는 자.

※자원봉사 활동 경험자 우대

○ 참여자 근로기간 및 임금

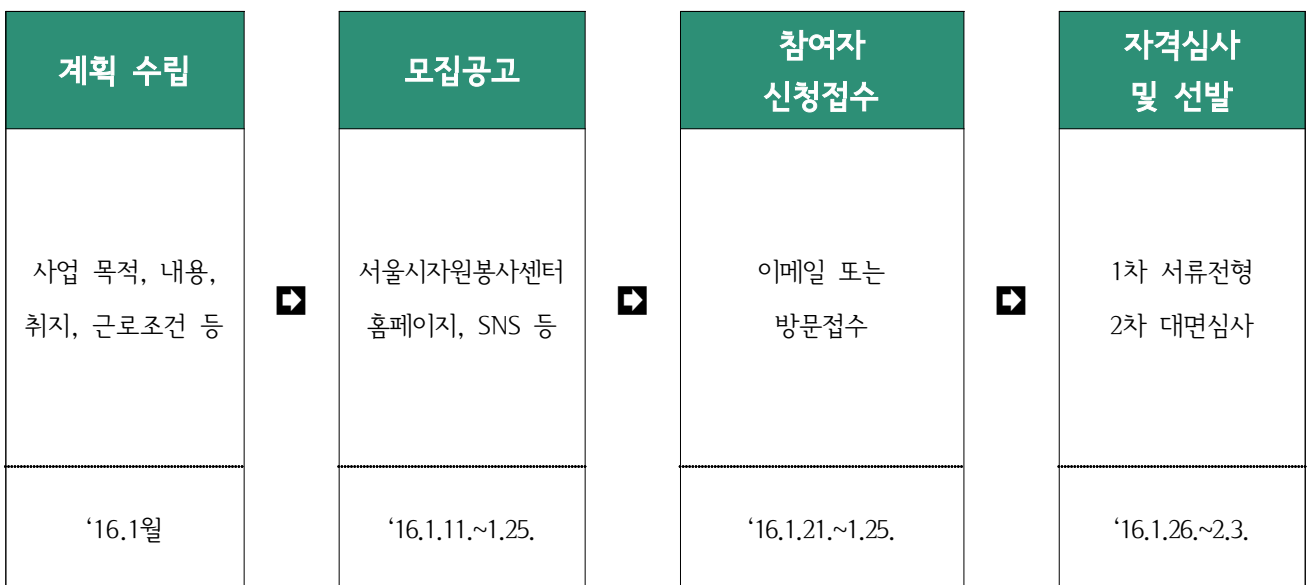
- 사업(근로)기간 : 11개월
- 주당 근무일수 : 주5일

※사업의 특성상 토요일이나 공휴일 근무가 있을 수 있으며, 이때는 평일을 휴일로 대체함

- 1일 근로시간 : 8시간 기준
- 임 금(B형) : 시급 6,500원

V 추진 계획

□ 참여자 선발



* 사정에 따라 시기 조정 가능

○ 참여자 모집공고 및 신청접수

- 모집공고

·모집기간 : '16. 1. 11.~ 1. 25.(15일간)

·공고방법 : 서울시자원봉사센터 홈페이지 및 SNS 등

☞ [붙임 1] 서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업 참여자 모집공고

- 신청방법 : 이메일 또는 방문신청

·이메일 신청 : volunteer@seoul.go.kr

·방문 신청 : 서울시자원봉사센터 조직지원부(중구 소파로131 남산빌딩 302호)

- 구비서류 : ①~⑤ 필수

① 서울형 뉴딜일자리 민생호민관 사업 참여 신청서([붙임 2])

② 개인정보수집·이용·제공 동의서([붙임 3])

③ 구직등록필증

* 서울시일자리플러스센터, 자치구 취업지원센터에서 발급

④ 주민등록등본

* 서울시 주민임을 확인, 부양가족 수 확인

⑤ 건강보험증 사본

* 직장 가입자 여부로 현재 취업 여부 확인

⑥ 가족관계증명서

* 주민등록등본에 배우자와 부양가족이 모두 있는 경우 제출면제 가능

⑦ 기타 가점 증빙서류

* 장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주

⑧ 기타 자격·경력 가점 증빙서류

○ 참여자 자격심사 및 선발

- 1차 서류전형

·신청자격 : 만18세 이상 만 39세 이하 서울시민으로서 사업참여 제외조건에 해당하지 않는 자.

※ 자원봉사활동 경험자 우대

○ 사업 참여 배제 대상자

- ① 서울시민이 아닌 자 ② 18세 미만자 ③ 현재 취업상태인자
- ④ 서울형 뉴딜일자리 사업 참여 경력이 있는 자(중도 퇴직자 포함)
 - 다만, 사업성과 제고를 위하여 사업부서가 필요하다고 판단하는 경우 동일사업에 한하여 총 11개월까지 참여하게 할 수 있음
(뉴딜일자리 사업중 A사업 5개월 참여자가 B사업에 6개월 참여 불가함, 동일사업에 한해서만 연속하여 11개월 참여가능)
 - 과거 3개월이하 뉴딜일자리 참여자는 참여가능하나, 총 참여기간은 11개월을 초과할 수 없음
 - ※ 기간연장 승인 사업은 승인된 인원에 한해서 총23개월까지 참여하게 할 수 있음
 - ※ 서울형 뉴딜일자리 참여기간은 어떤 예외규정에 의해서도 총2개 년도를 초과할 수 없음

다른 규정과 충돌시 가장 우선하는 규정으로, 위의 어떤 예외규정에 해당되는 자라 하더라도 3개년은 참여 불가함, 예컨대 2014년 연말에 참여하여 3개월 미만 참여하고, 2015년 연말에 해당사업이 23개월까지 연장 승인되었다 하더라도 2016년 사업 참여불가

- ⑥ 대학 또는 대학원에 재학중인 자(휴학생 포함)
 - 단, 대학교(원) 수료생, 졸업예정자, 졸업유예자, 방송통신대학·사이버대학·야간대학(원) 재학생은 참여가능

졸업예정자는 참여자 모집공고 당시 재학 중이면서 4학년 2학기(또는 2년제의 경우 2학년 2학기)를 다니는 중이거나 4학년 2학기를 마쳤지만 졸업은 안 한 상태인자임

※ 휴학생은 절대 참여 불가

- ⑦ 아동·청소년 관련 사업의 경우「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」, 「아동복지법」 등에서 정한 범죄경력이 있는 자
- ⑧ 신청서, 정보제공 동의서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
- ⑨ 기타 지병·건강최약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자

- 2차 대면심사

·심사위원회 구성 : 5명 이상(위원장, 위원 4)

* 위원장은 위원 호선에 의해 선정

* 위원에는 반드시 외부 전문가 1인 이상 포함

- 최종선발 : 최종선발자 개별통보

·선발자 및 미선발자 개별통보

·최종 선발자는 배치 전 사전 공통교육(오리엔테이션) 실시

VI

참여자 관리 및 지원

□ 참여자 근로조건

- 근무조건 : 하루 8시간, 주 5일 근무 원칙
(사업의 특성상 토요일이나 공휴일 근무가 있을 수 있으며, 이때는 평일을 휴일로 대체함)
- 근무기간 : 11개월
- 표준 근로계약서 작성
 - 사업 시작전 근로계약서를 작성하여 참여자와 사용기관(서울특별시) 각각 1부씩 보관
 - ☞ [붙임 4] 근로계약서(표준안) 참조
 - 정규 근무시간 이외의 초과근무는 원칙적으로 금지
 - 기타 개별사항에 대하여는 서울시 뉴딜일자리사업 근무조건을 준용함

□ 참여자 임금지급

- 임금지급 방식
 - 사업수행기관(참여기관)에서 매일 참여 근로자의 활동내역을 확인하고 근무기록부를 작성하여 서울시 관리부서로 제출
 - ☞ [붙임 5] 근무기록부(표준안) 참조
 - 임금은 매월 지급을 원칙으로 하되, 마지막 근무일 이후 10일 이내 지급
 - 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 의무가입.

※임금은 서울시 관련부서에서 일괄 지급

- 기타 유급휴가 및 부대경비
 - 주 1회 유급 주휴수당 및 월 1회 연차 유급휴가 부여
 - ▶ 연차 유급휴가를 사용하지 않고 근무한 경우, 당일분의 임금 지급
 - 근로자의날(5.1), 뉴딜자리 종합지침에 따른 경조사 휴가는 유급으로 함
 - ▶ 그 외 관공서의 공휴일은 원칙적으로 무급으로 함
 - 식비는 원칙적으로 1일 5천원 범위 내에서 지급 가능
 - ▶ 출장비가 소요될 경우 1일 5,000원 지급(출장기록부 및 출장결과보고서 작성)

□ 참여자 역량강화

○ 양성 및 직무교육 : 활동현장 배치 전 19일간(2.15.~3.11.)

구분	목표	일차	내용
자원봉사 관리자 기본교육	자원봉사관리자로서 가지고 있어야 할 기본지식 습득 및 역할 확립	1	자원봉사의 역사와 철학
			자원봉사와 시민사회
		2	자원봉사 행정관리론
			자원봉사 전략기획론
		3	자원봉사 프로그램 개발과 평가
			자원봉사 홍보 및 모집 배치
		4	자원봉사자 교육훈련 및 개발
			자원봉사자 이해
		5	자원봉사 현장 실습
			자원봉사 정책
		6	기업과 직장 사회봉사활동
			자원봉사 동향과 이슈
직무교육	코디네이터의 주요 역할 확립	7	자원봉사센터의 기능 및 역할(공공서비스분야 포함)
			서울형 지역단위 주민 소모임 활성화의 이해
		8	자원봉사센터와 재난재해
			재난재해 자원봉사의 일반(아메리코봉사단 등)
일반교육	자원봉사관리자 기본 마인드 강화	9	자원봉사의 트렌드 이해
			인권과 자원봉사
		10	자원봉사관리자의 삶(역할, 철학 등)
			사회생활 속에서의 커뮤니케이션 방법
			민원응대 기술
실습	활동현장 배치 후 원활한 업무수행을 위한 활동경험	11 ~19	자원봉사활동 개발 및 활동진행, 결과발표, 현장방문 등

※향후 교육 내용은 변경될 수 있음.

○ 역량강화 심화교육

- 창의적 인재양성 교육(시센터 직원교육 연계)
- 자원봉사 리더쉽 및 갈등관리 등

□ 일자리 진입지원 : 센터유관기관·기업 등 연계

- 다양한 영역에서 자원봉사 전문가로서의 참여기회 제공
- 일자리 수요 정보 수시제공 및 컨설팅
- 구직시 서울시센터장 명의 추천서 제공

VII **소요예산**

□ '16년 소요예산 : 3,000천원

- 산출근거 : 자원봉사코디네이터 운영비 3,000천원
- 예산과목 : 자치구자원봉사센터플랫폼역할확립, 일반운영비, 자원봉사코디네이터 운영비
※코디네이터 인건비 및 교육비 등 제반사항은 서울시 일자리정책과에서 직접지출(533,175천원)

VIII **향후 계획**

- 참여자 모집 공고 '16.1.11.(월)~25.(월)
- 참여자 접수 '16.1.21.(목)~25.(월)
- 서류합격자 통보 '16.1.28.(목)
- 면접 '16.2.2.(화)
- 최종 합격자 통보 '16.2.5.(금)
- 근무시작 및 교육진행 '16.2.15.(월)~3.11.(금)
- 활동장소 배치 '16.3.14(월)
- 추진사업 현장 모니터링 및 지도점검 '16.3월~12월
- 중간평가회 및 참여자 워크숍 '16.4월~11월 중 4회
- 추진사업 최종 성과보고회 '16.12월

- 붙 임 1. 서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업 참여자 모집공고(안) 1부
2. 서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업 참여신청서 1부
3. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부
4. 근로계약서(표준안) 1부
5. 업무일지(표준안) 1부
6. 보안서약서(표준안) 1부
7. 근무기록부(표준안) 1부
8. 출장기록부(표준안) 1부
9. 출장결과보고서(표준안) 1부. 끝.

[붙임 1]

서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업 참여자 모집 공고

(사)서울특별시자원봉사센터 공고 제2016-001호

「서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업」 참여자 모집

서울시자원봉사센터는 자원봉사 관리자 교육 및 양성과정을 통해 전문가를 육성하고 지역사회 배치를 통해 자원봉사 활성화에 기여하기 위하여 추진하는 「서울 청년자원봉사코디네이터」 참여자 모집을 아래와 같이 공고합니다.

- 아 래 -

1. 사업명칭 : 서울 청년자원봉사코디네이터

가. 사업목적

- 예비 자원봉사 관리자로서 자치구자원봉사센터 및 서울시 공공기관에 배치하여 자원봉사활성화를 도모
- 지속적인 역량강화를 통해 민간 기업 및 공공기관 등의 자원봉사관련 분야 진출 지원

나. 근무내용

- 서울형 지역단위 주민 소모임 활성화 운영지원
- 공공서비스분야 자원봉사 운영 및 관리
- 서울시 재난재해 상비인력 활동
- 기타 자원봉사 활성화를 위한 업무지원 등

2. 사업기간 : 2016. 2월~12월(11개월)

3. 접수기간 : 2016. 1. 21.(목) ~ 1. 25.(월)(5일간)

※토요일 및 공휴일 제외, 업무시간 중(9시~18시)

4. 모집인원 : 25명

5. 신청서류 접수처 이메일 또는 방문접수(※접수마감일에 도착한 서류에 한함)

- 이메일 접수 : volunteer@seoul.go.kr
- 방문 접수 : 서울시자원봉사센터 조직지원부(중구 소파로131 남산빌딩 302호)

6. 신청자격

가. 모집공고일 현재 만 18세 이상 만 39세 이하 서울시민으로서
사업 참여배제 사유가 없는 자

나. 자원봉사 활동 경험자 우대

다. 사업 참여배제자

- ① 서울시민이 아닌 자 ② 18세 미만자 ③ 현재 취업상태인자
- ④ 서울형 뉴딜일자리 사업 참여 경력이 있는 자(중도 퇴직자 포함)
- ⑤ 대학 또는 대학원에 재학중인 자(휴학생 포함)

- 단, 대학교(원) 수료생, 졸업예정자, 졸업유예자, 방송통신대학·사이버대학·
야간대학(원) 재학생은 참여가능

※ 휴학생은 참여 불가

- ⑥ 아동·청소년 관련 사업의 경우 「아동·청소년의 성보호에 관한 법
률」, 「아동복지법」 등에서 정한 범죄경력이 있는 자
- ⑦ 신청서, 정보제공 동의서 등 신청 구비서류를 제출하지 않은 자
- ⑧ 기타 지병·건강쇠약 등으로 근로가 불가하다고 판단되는 자

※ 유의사항

- 국민기초생활보장법상의 수급권자가 참여할 경우 근로소득 발생으로
수급자 지위를 상실할 수 있으므로 사전에 주민센터에서 상담 필요
- 실업급여 수급자는 참여자로 선발된 경우 취업사실을 신고하여야 하며,
신고하지 않을 경우 부정수급자로 불이익을 받을 수 있음

7. 신청서류

① 서울형 뉴딜일자리 사업 참여 신청서 <필수>

② 개인정보 수집·이용·제공 동의서 <필수>

③ 구직등록필증 <필수>

(서울시일자리플러스센터에서 발급)

※ 서울시일자리플러스센터(job.seoul.go.kr, 1588-9142)

④ 주민등록등본 <필수>

⑤ 건강보험증 사본 <필수>

- ⑥ 가족관계증명서 <선택>
(주민등록등본에 부양가족이 모두 기재되지 않은 경우 제출시 유리)
- ⑦ 기타 가점 증빙서류
(장애인, 국가유공자, 북한이탈주민, 결혼이주여성, 여성세대주)
- ⑧ 기타 개별사업에서 정한 요건을 확인하기 위한 서류

8. 근무여건

- ① 임 금 : 시급 6,500원(일급 52,000원), 식비 등 5,000원 별도 지급
- ② 근무기간 : 근로계약시(2016. 2. 15. 예정) ~ 12월
- ③ 근로조건 : 1일 8시간, 주 5일 근무원칙, 주·연차수당 지급
※사업의 특성상 토요일이나 공휴일 근무가 있을 수 있으며, 이때는 평일을 휴일로 대체함
- ④ 4대 보험 의무가입

9. 선발절차 및 합격발표

- ① 서류심사 결과발표 : 2016. 1. 28.(목), 홈페이지 게시 및 개별연락
- ② 면접심사 : 2016. 2. 2.(화)
- ③ 최종 합격발표 : 2016. 2. 5.(금), 홈페이지 게시 및 개별연락
- ④ 합격자 오리엔테이션 및 계약 : 2016. 2월 15일 이후

10. 공고내용 문의처 : 서울시자원봉사센터 조직지원부 ☎ 070-8797-1859

[붙임 2]

서울형 뉴딜일자리 “서울 청년자원봉사코디네이터” 사업 참여 신청서

1. 참여신청 사업

신청사업명		접수번호	
-------	--	------	--

2. 신청인

성명			주민등록번호	-
주소				
연락처	전화번호		휴대전화번호	
	e-mail주소			

3. 신청인의 배우자

※ 신청자격(가족 재산보유액)을 조회하기 위한 정보임

성명	주민등록번호

4. 참여자 선발시 가점부여 대상(※ 가점대상에 해당하는 경우“○” 표시)

가점대상	해당여부	가점대상	해당여부
장애인		국가유공자	
세대주		취업지원대상	
새터민		부양 가족수	명

5. 자격, 경력, 전공(※ 모집공고 신청자격에 자격, 경력, 전공이 필수요건인 경우에만 기재)

자격증	자격증명	자격증번호	자격취득일
학력	학교명	졸업(중퇴)연도	전공과목
경력	근무처명	근무기간	담당업무

위와 같이 '서울형 뉴딜일자리 사업 참여자 모집'에 참여하고자 신청서를 제출하며, 기재내용이 사실과 다름없음을 확인합니다.

2016년 월 일 신청인 성명

(인 또는 서명)

서울특별시자원봉사센터 이사장 귀하

[붙임 3]

자 기 소 개 서

자 기 소 개	
경 력 소 개	
지 원 동 기	
전 망 및 포 부	※사업종료 후 취업 등 희망 진로 포함

※4가지 사항을 반드시 기재해주시기 바라며, 분량에 따라 칸을 조절하여 작성하되 반드시 1장이상 작성해 주십시오.

2016년 월 일 신청인 성명

(인 또는 서명)

서울특별시자원봉사센터 이사장 귀하

개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

서울형 뉴딜일자리 사업 참여와 관련하여 개인정보를 수집·이용 및 제3자 제공이 필요하여 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제24조에 따라 신청인 및 가족의 개인정보 동의를 구합니다.

1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의

개인정보의 수집·이용목적	① 사업 참여자 선발심사에 필요한 재산, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 근로계약 관계 관리, 급여지급, 참여자 교육, 취업·창업 지원, 참여자 관리 ③ 사업종료 후 취업현황 조사
수집항목	① 인적사항 : 성명, 전화번호(주택, 휴대폰), 주소, 가족관계, 세대주 여부 ② 선발심사 : 재산보유액, 건강보험증, 공공일자리 사업 참여경력
보유 및 이용기간	사업 종료일로부터 5년(회계서류 보존, 사용(경력)증명서 발급)
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

2. 고유식별정보 처리에 대한 동의

고유식별정보	주민등록번호, 핸드폰 번호
수집·이용목적	① 사업 참여자 선발심사에 필요한 재산, 자격, 참여배제 사유 조회 ② 참여자 관리, 「고용정책기본법」에 따른 정보전산망 운영 ③ 사업종료 후 취업현황 조사
보유 및 이용기간	사업 종료일로부터 5년(회계서류 보존, 사용(경력)증명서 발급) ※ 보유기간 종료 시 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기함.
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

3. 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

제공받는 자	서울시, 고용노동부, 자치구, 행정자치부, 취업현황 조사 기관
제3자 제공정보 항목	① 행정자치부 제공 : 성명, 주민등록번호 ② 고용노동부 제공 : 성명, 주민등록번호, 주소, 근무기간 ③ 사업수행기관 : 재산보유액, 재정지원일자리 사업 참여경력 ④ 사업종료 후 취업현황 조사기관 : 성명, 핸드폰번호
제3자 제공정보 및 제공목적	참여자 선발심사에 필요한 재산, 소득, 자격 등 조회 및 그 결과 통보 고용정책기본법 제13조의2에 따른 정보전산망 운영
제공받는 자의 보유 및 이용기간	고용노동부제공 정보 : 사업 종료일로부터 5년 기타기관 : 제공일로부터 1년 이내
동의 거부권 및 거부에 따른 불이익	귀하는 개인정보를 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의가 없을 경우 신청자격을 확인할 수 없어 사업에 참여할 수 없습니다.
개인정보 수집·이용에 동의함 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	

고용정책 기본법 시행령 제43조의2(고유식별정보의 처리)

② 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제13조의2제2항에 따른 재정지원 일자리사업의 통합 정보전산망 관리 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

동의인

2016. . . .

신청인과 관계	성명	주민번호	서명
본인			
배우자			

서울특별시자원봉사센터 이사장 귀하

[붙임 6]

()월 뉴딜일자리 근무일지

사업명			
사업장명		참여자 성명	
근무일자	근무내용		
()월 1주 (00.0~00.00)			
()월 2주 (00.00~00.00)			
()월 3주 (00.00~00.00)			
()월 4주 (00.00~00.00)			
()월 5주 (00.00~00.00)			

2016 . . .

작성자(뉴딜참여자)

성명

(서명)

확인자(사업장관리자)

성명

(서명)

보안서약서

본인은 서울시 서울형 뉴딜일자리 사업(서울 청년자원봉사코디네이터)을 위해 채용되어 임무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무중 알게 된 개인정보 등 비공개 정보를 계약기간중 물론, 계약만료 후에도 사적으로 사용하거나 외부에 일체 누설하지 않는다.
2. 근무중 보유하게 된 개인정보는 업무상 보유 필요성이 없는 경우에는 즉시 파기한다.
3. 우리시의 명예와 신용을 손상하지 않도록 품위를 유지하고, 직무 관련 법령 및 사업지침을 준수하고 사업 담당공무원의 직무상 지시에 따른다.
4. 근로계약으로 정한 출·퇴근시간 및 서울시의 제반 근무수칙을 엄수한다.
5. 업무수행 중에 특별한 문제상황을 인지한 경우에는 지체없이 사업 담당공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인하여 문제가 발생할 경우에는 본인이 법에 따른 책임을 지고, 근로계약 및 사업 지침에 따른 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

2016. . .

서약자 : (서명)

근무기록부

2016년 월

근무일	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일
근무자 서명(인)			토요일	일요일	무급휴일	무급휴일				토요일
담당확인			/	/	/	/				/
비 고			/	/	/	/				/
근무일	11일	12일	13일	14일	15일	16일	17일	18일	19일	20일
근무자 서명(인)	일요일						토요일	일요일		
담당확인	/						/	/		
비 고	/						/	/		
근무일	21일	22일	23일	24일	25일	26일	27일	28일	29일	30일
근무자 서명(인)				토요일	일요일					
담당확인				/	/					
비 고			무단결근	/	/					
근무일	31일									
근무자 서명(인)										
담당확인										
비 고										
우측의 금액을 청구함 청구인 : 주 소 : 주민등록번호 : 계좌번호 :					근로일/ 출근일	일급	총 지급액			
						원	○ 기본임금(일) 원 ○ 주차수당(일) 원 ○ 식비 (일) 원 ○ 출장비 (일) 원 ○ 유급휴일(일) 원 ○ 잔여연차(일) 원 합 계 원 ○ 소득세 등 공제 원 ○ 고용보험료 공제 원 ○ 국민연금보험료 공제 원 ○ 국민건강보험료 공제 원 ○ 공제 후 지급액 원			
위 사실을 확인함 2016. . . 작성자 : 사업부서 성명 : (인) 확인자 : 사업부서 성명 : (인)										

[붙임 10]

출장결과보고서

보고자	담당확인

명에 의하여 2016. . . . 과 관련 에 출장하고
그 결과를 아래와 같이 보고합니다.

20

보고자 :

성명 :

보고내용	
일시	
건명	
내용	
비고	