

정책실명제 등록번호

2011 - 29

- 2012년도 정책자료집 -
중소기업 인턴십



 **서울특별시**

【경제진흥실 창업취업지원과】

정책추진과정 비망록

정 책 명	중소기업 인턴십	총 소요기간 및 예산액	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기 간 : 2012.2.1~12.31 ○ 소요예산 : 15,187백만원
추진배경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미취업자의 고용을 촉진하고 중소기업의 인력난 해소를 위함 ○ 「고교생에서 시니어」까지 다양한 인턴십 사업을 통해 안정적이고 지속가능한 일자리 확대 유도 		
추진경과	<p>2012. 1.13 2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획 수립</p> <p>2012. 1.31 2012년 「중소기업 청년인턴십」운영계획 수립</p> <p>2012. 1.31 2012년 서울시 무역인턴십 추진계획 수립</p> <p>2012. 1.31 2012년 서울시 시니어인턴십 추진계획 수립</p> <p>2012. 2.1~12.31 중소기업 인턴십 사업 추진</p>		
관련자 및 업무분담내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경제진흥실장 : 권혁소 (총괄본부장) ○ 고용노동정책관 : 강병호 <hr style="border-top: 1px dotted black;"/> <ul style="list-style-type: none"> ○ 창업취업지원과장 : 이방일 (총괄반장) ○ 고용사업팀장 : 민숙자 (검사공무원) ○ 담당자 : 김홍창, 김정원 (감독공무원) 		
다른 기관 또는 민간인 관련자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 인쇄정보산업협동조합, 한국무역협회, 통상산업진흥원, 노사발전재단, 한국노인인력개발원 		
기타			
공개구분	공 개		

정책자료집 수록내용

(목 차)

1. 2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획 4
2. 2012년 「중소기업 청년인턴십」 운영계획 13
 - 2-1. 2012 청년인턴십 메뉴얼 32
3. 2012년 서울시 무역인턴십 추진계획 59
4. 2012년 서울시 시니어인턴십 추진계획 67

문서번호	일자리지원과-516	주무관	일자리지원과장	일자리정책관	경제진흥실장
결재일자	2012.1.13.	박인성	남길순	강병호	01/13 권혁소
공개여부	대시민공개	협 조			
방침번호		일자리사업팀장			박동길

2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획

【일자리 창출효과 2,750개 직접창출】

추진근거	대내(외) 협력 현황			사 업 비
	부서(단체)명	협약내용	협약결과	
- 청년고용촉진 특별법 제7조 -중소기업인력지 원특별법제4조	서울시인쇄정보 산업협동조합	인쇄분야 대행	동의	15,187백만원

2012. 1

경

경 제 진 흥 실
(일자리지원과)

2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획

【일자리 창출효과 2,750개 직접창출】

시가 추진하는 중소기업 인턴십 사업 등 다양한 고용지원사업을 통해 지속 가능한 양질의 일자리가 창출되도록 지원하고자 함

I

'11년 추진실적

- 청년부터 고령자까지의 다양한 인턴십 사업을 추진하여 중소기업의 인력난을 개선하고 안정적인 정규직 일자리 창출
 - 인턴채용 2,181명, 정규직전환 457명, 인턴수료자대비 정규직 전환율 85%
 - ※ 인턴근무 중 1,313명

- 베이비붐 세대의 은퇴 시작과 고질적인 고졸 미취업에 조기 대응하여 시니어 인턴십과 특성화 고교졸업자 인턴사업을 최초 시행
 - 시니어 인턴 : '11년 5월 시작, 474명 채용
 - 청년 인턴십(고졸 인턴) : '11년 11월 시작, 107명 채용

(단위 : 개/명)

구분	참여 기업수	채용 인원	인턴 근무현황			정규직 전환	전환율 (%)
			중도 포자	인턴 근무	인턴 수료		
계	1,339	2,181	334	1,313	534	457	85.6
청년 인턴십	977	1,477	227	838	412	341	82.8
시니어 인턴십	132	474	39	372	63	57	90.4
무역 인턴십	230	230	68	103	59	59	100.0

※ 청년 인턴십 실적에 인쇄 262명, 의류봉제 100명 포함

Ⅱ

2012년 추진계획

1 추진방향

「고교생에서 시니어까지」 인턴십을 통해 안정적이고 지속 가능한 일자리 확대 유도

- 양질의 고용창출을 위해 월 급여 인상 및 1인당 정액 지원방식을 정율 지원방식으로 전환
- 정규직 전환율 및 고용유지율 등이 높은 기업에 인센티브 제공확대
- 인턴의 직무역량 및 업무적응도 향상을 위한 교육 강화

4대 도시형 제조업 고용지원사업 시행으로 관련 분야 경쟁력 강화

- 서울 제조업체의 87%를 차지하는 인쇄, 의류봉제, 귀금속, 기계분야의 신규 고용을 지원하여 인력난 해소
- 고용안정을 위한 기업과 취업자의 공동노력을 유도하기 위해 기업에게는 고용보조금을 지원하고 신규 취업자에게는 취업 장려금 지원으로 이원화

중복지원 근절 등 효과적인 사업관리 강화

- 고용노동부·시·자치구의 인건비 지원사업과 중복지원이 되지 않도록 지원체계 구축
- 정기적·주기적인 점검과 확인을 통한 실행력 강화

2 사업별 추진내용

□ 중소기업 인턴십

○ 지원 개요

- 지원방법 : 기업에서 인턴에게 선지급하고 시에 지원 요청

구 분		청년 인턴	고졸 인턴	무역 인턴	시니어 인턴
채용인원		1,200명	400명	250명	500명
대상	기업	상시근로자 5인 이상	상시근로자 10인 이상	상시근로자 1인 이상 수출기업	상시근로자 5인 이상
	인턴	만 15세~35세 이하	졸업(예정)자, 졸업 2년 미만자	만 15세 이상	50대, 60대 이상
지원내용		<ul style="list-style-type: none"> · 상시근로자 20% 이내, 최대 5명, · 인턴 6개월-약정급여의 60%, 정규직 4개월-약정급여의 50% · 최대 월 100만원 지원, 월 140만원 이상 지원조건 			<ul style="list-style-type: none"> · 상시근로자 30%이내, 최대5명, · 50대 :인턴3개월-약정급여의60%, 정규직 3개월-약정급여의 50%, 최대 월 100만원 지원, 월140만원 이상 지원조건 · 60대 이상 : 인턴 4개월-약정 급여 50%,최대 월45만원 지원, 최저급여 조건 없음

○ 월급여 인상 및 정율제 지원 추진

- '11년 월급여 130만원 이상 → '12년 월급여 140만원이상으로 인상

- '11년 1인당 월 100만원 정액 지원

→ '12년 인턴 60%, 정규직 50% 지원으로 변경

○ 인센티브 지원조건 완화

'11년	'12년
- 전년도 정규직전환율 70%이상, 3명이상 현재까지 고용기업 : 상시근로자 20%이내 5명까지 추가 지원	- 전년도 정규직전환율 50%이상, 2명이상 1년 이상 고용기업 : 상시근로자 20%이내 5명까지 추가 지원
- 일자리창출 우수기업 인증제 선정기업: 상시근로자 30%이내 2개월 추가 지원	- 일자리창출 우수기업 인증제 선정기업: 상시근로자 30%이내 총12개월 1명 추가 지원

○ 인턴의 조직 적응력 향상을 위한 교육 확대

- 청년·고졸 인턴 교육 강화
 - '11년 1일 7시간, 노동법·직장예절 등 교육
 - '12년 2일 14시간, 재무설계·팀역량 강화·선배와의 대화 등 추가
- 무역 인턴 : '11년과 동일하게 온라인 교육 실시
 - 2개월 54시간 : 수출입절차, 무역마케팅, 무역 계약 등
- 시니어 인턴 교육 신설 : 1일 7시간, 직업관·생애설계·변화관리·팔로우업 등
- 운영 : 전문교육기관 선정 위탁

4대 도시형 제조업 고용지원사업 신규 추진

- 채용인원 : 400명
- 지원대상 : 4대 도시형 제조업체(인쇄, 의류봉제, 귀금속, 기계) 및
신규 정규직 취업자
- 지원인원 : 상시근로자 20% 이내, 최대 5명
 - 인센티브 : 취약계층을 6개월 이상 고용시 1명 추가
 - ※ 취약계층은 사회적기업 육성법 시행령 제2조에 규정된 자
 - : 가구 월평균소득이 전국 가구 월평균소득의 60%이하인 자, 65세이상 고령자, 장애인, 성매매피해자, 북한이탈 주민, 갱생보호자, 재외 결혼이민자 등

○ 지원방법

- 고용보조금 : 제조업체에 지원
 - 취업자 임금 월 100만원 이상 지원조건
 - 1인당 최대 720만원 지원 : 3개월, 6개월, 9개월, 12개월이상 고용유지시 회당 180만원 지원
- 취업장려금 : 취업자에게 시에서 직접 지원
 - 1인당 최대 330만원 지원 : 채용 후 3개월 30만원, 6개월 50만원, 9개월 100만원, 12개월 경과시 150만원 지원

○ 신규 채용자 합동 오리엔테이션 집합교육 실시

- 1일 7시간, 중소기업의 비전·노동관계법·팔로워십 등, 전문기관 위탁교육
- 교육 미수료시 기업 및 취업자에게 고용보조금 및 취업장려금 지원 중단

3 효과적인 사업관리 방안마련 추진

사업특성을 고려한 관리체계 구축

- 원칙적으로 일자리지원과에서 직접 시행관리
 - 기업 모집, 참여기업 선정 및 채용자 확정, 보조금 지원 및 사후관리 등
- 관련 정책과의 연계 및 사업의 특수성 등에 대한 고려가 필요한 경우 관련단체가 대행관리토록 예외 인정
 - 인쇄 분야의 중소기업 인턴십과 고용보조금(취업장려금 제외)은 인쇄산업분야 사업자 단체인 서울시인쇄정보산업협동조합에 대행
 - ※ '11년 인쇄 청년 인턴십 대행실적 : 273명

사업간 중복지원 방지대책 추진

- 연간 지원일정을 연초에 확정하고, 중소기업 인턴십과 고용지원사업 참여기업을 동시에 선정 승인
 - 고용노동부 및 자치구에 참여희망기업과 채용대상자의 중복지원 여부 확인
 - 참여기업의 지원인원 결정기준이 되는 상시근로자 산정시 공공 인건비를 지원받는 근로자는 제외하고 산정
 - 예) 상시근로자가 25명이나, 고용노동부 청년인턴 2명, 시 무역인턴 1명을 지원받는 경우 상시근로자는 22명으로 간주하여 지원인원 산정
 - 통합 지원한도 설정 운영
 - 청년인턴, 고졸인턴, 무역 인턴, 고용지원사업의 채용인원을 합하여 상시근로자 20% 이내, 5명을 초과할 수 없음
 - 시니어 인턴을 채용하는 경우에는 상시근로자 30% 이내 5명을 초과할 수 없음
- 지원금 지급단계에서 고용노동부의 일모아시스템(ilmoa.go.kr)을 통해 중복지원 여부 주기적으로 확인

Ⅲ

소요예산

예산액 : 총 15,187백만원

- 중소기업 청년인턴(고졸인턴)십 인건비 : 10,407백만원
- 시니어인턴십 인건비 : 1,585백만원
- 무역 인턴십 인건비 : 1,080백만원
- 4대 도시형 제조업 고용보조 인건비 : 1,858백만원
- 인턴 직무향상교육비 : 200백만원
- 홍보비 : 57백만원

IV

'12년 추진일정

- 각 사업별 세부운영계획 수립, 전문교육기관 선정, 인쇄분야 인턴운영기관 협약 체결 등 : '12.1월~2월
- 참여기업 모집·선정 및 채용자 선정(8차) : '12.2월~11월
- 고졸인턴 모집·선정 및 채용자 선정(2차) : '12. 5월,12월

첨부 : 연간 모집일정 1부

연간 모집일정

구분 (월)	모집 공고	참여기업 신청 접수	참여기업 선정결과 발표	·기업별 채용공고 · 면접 · 선발 · 선발자 통보 (기업 → 시) · 선발자 채용승인 (시 → 기업)
2월	1일(수)	1일(수)~8일(수)	15일(수)	15일(수)~29일(수)
3월	2일(금)	2일(금)~9일(금)	16일(금)	16일(금)~30일(수)
4월	2일(월)	2일(월)~9일(월)	16일(월)	16일(월)~30일(월)
5월	1일(화)	1일(화)~8일(화)	15일(화)	15일(화)~31일(목)
6월	1일(금)	1일(금)~8일(금)	15일(금)	15일(금)~29일(금)
7월	2일(월)	2일(월)~9일(월)	16일(월)	16일(월)~31일(화)
8월	1일(수)	1일(수)~8일(수)	17일(금)	17일(금)~31일(금)
9월	3일(월)	3일(월)~10일(월)	17일(월)	17일(월)~28일(금)
10월	2일(화)	2일(화)~9일(화)	17일(수)	17일(수)~31일(수)
11월	1일(목)	1일(목)~8일(목)	16일(금)	16일(금)~30일(금)

※ 채용자 근무개시는 매월 채용승인일로 부터 근무

문서번호	일자리지원과-908
결재일자	2012.1.31.
공개여부	대시민공개
방침번호	

시 민

주무관	일자리사업팀장	일자리지원과장
정진승	박동길	01/31 이방일

함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

2012년 「중소기업 청년인턴십」 운영계획

추진근거	대내(외) 협력 현황			사 업 비
	부서(단체)명	협약내용	협약결과	
2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획 【일자리지원과-516(2012. 1. 13.)】	서울시인쇄정보 산업현동조합	인쇄분야 대행	동의	15, 187백만원

희망서울
함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

2012. 1월

경제진흥실
(일자리지원과)

2012년 「중소기업 청년인턴십」 운영계획

청년일자리 창출 및 중소기업 인력난 해소를 위해 「2012년 중소기업 청년 인턴십」 사업을 시행하고자 함.

I 관련 근거

- 「중소기업 인력지원 특별법」 제4조(국가 등의 책무)
- 「청년고용촉진 특별법」 제3조, 제7조(중소기업체의 청년 미취업자 고용 지원)
- 2012년 중소기업 인턴십 및 고용지원사업 추진계획【일자리지원과-516(2012.1.13)】

II 사업 개요

- 선발인원 : 1,200명
 - 유망 중소기업 1,000명, 인쇄 200명
 - ※ 인쇄 : 서울특별시인쇄정보산업협동조합 위탁운영
- 지원기간 : 근무개시일로부터 6개월
 - 정규직 전환시 4개월 지원(인턴기간 포함 10개월 지원)
 - ※ 일자리창출 우수기업 인증제 선정기업 : 인턴기간 포함 12개월 지원
- 임 금 : 임금 1인당 월 140만원 이상
 - 시비 지원금 : 인턴 6개월▷약정급여의 60%, 정규직 4개월▷약정급여의 50%
 - ※ 시비(최대 월 100만원) + 기업 부담금 ⇒ 140만원 이상 임금 지급
- 참여기업 및 인턴 선발
 - 참여기업 선정 : 기존 참여기업 중 인센티브 기업, 신규 유망 중소기업 우선선정
 - 인턴 공개모집 : 인턴희망자가 기업선택, 기업에서 면접후 채용

Ⅲ

추진현황

● 2010년 중소기업 청년인턴 추진현황

- 운영실적 : 채용인원 1,626명(인턴수료 1,117명, 정규직 전환 950명)
- 정규직 전환율 : 인턴 수료대비 85%, 채용대비 58.4%

● 2011년 중소기업 청년인턴 추진현황

- 운영실적 : 채용인원 1,477명(인턴수료 : 412명, 정규직 전환 341명)
- 정규직 전환율 : 인턴 수료대비 82.8%('12. 1. 13 현재)
 - ※ 2011년 청년인턴십 7차모집 인턴 종료시점인 '12. 5월말 최종실적 집계

Ⅳ

지원대상

기업

● 대상

- 서울시 소재 상시근로자 5인 이상 「중소기업기본법」상 중소기업으로, 인턴기간 종료 후 정규직 전환 계획이 있는 기업

● 선발분야

- 서울시 중소기업 청년인턴십 우선지원 중소기업
 - 인센티브 기업 : 전년도 참여기업 중 정규직전환율 50%이상, 2명이상 정규직 채용기업(고용유지)
 - 유망 중소기업 : 신성장동력산업(IT융합, 디지털콘텐츠, 비즈니스서비스, 디자인·패션, 금융, 관광·마이스, 바이오메디컬 등)
- 인센티브, 유망중소기업(신성장동력산업) 및 전통제조업 모집결과 업체가 미달할 경우 일반 중소기업 선정

제 외 대 상

- 서울시 청년인턴십, 무역인턴, 시니어인턴십 등 협약위반 및 제재대상 기업
- 고용보험 미가입 기업
- 소비향락업체, 근로자파견 및 공급 업체(용역업체 포함)
- 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용기업(보험회사 등)
- 학원 및 숙박음식업 종사업체(다만, 호텔업·휴양콘도 사업체는 가능)
- 국내기업의 해외 법인 및 지사
- 기타 서울시에서 인턴십 사업목적과 취지에 맞지 않다고 인정하는 기업

인 턴

● 대 상

- 서울시에 주민등록 되어 있는 **만 15세 이상 35세 이하** 청년 미취업자
(1976. 1. 1 이후 출생한 자)

※ 「제대군인지원에 관한 법률」에 따라 제대군인 등의 경우 상한 연령 연장
⇒ 군복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상 ~ 2년 미만 : 2세, 2년이상 : 3세 연장

제 외 대 상

- 대학 재학생(졸업직전 방학 중이거나, 방송·통신·사이버야간학교는 예외)
- 채용예정인 기업의 사업주와 친족 관계에 있는 자
- 허위 기타 부정한 방법으로 인턴으로 채용되었던 자

V 모 집 및 채 용

● 참여기업 및 인턴신청자 모집

- 참여기업 : '인턴십 참여기업 신청서'를 작성하여 일자리플러스센터 홈페이지
(<http://job.seoul.go.kr>)를 통해 온라인으로 신청
- 인턴신청자 : '인턴 신청서'를 작성하여 일자리플러스센터 홈페이지
(<http://job.seoul.go.kr>)를 통해 온라인으로 신청

● 적격여부 확인

- 인턴신청자 적격여부를 행정정보공동이용, 일모아시스템 등을 통해 조회·확인

● 인턴 채용

- 상시근로자수 20% 이내에서 최대 5명까지 채용
 - 정규직전환율이 높은 기업에 대한 인센티브 제공(최대 5명)
 - ⇒ 2011년도 인턴을 2명이상 채용한 기업 중 정규직 전환율이 50% 이상인 업체는 상시 근로자수의 20% 이내에서 최대 5명까지 인턴을 추가 지원 가능
- 일자리창출 우수기업 인증제 선정기업 : 상시근로자 30%이내 총12개월, 1명 추가 지원
- 인턴이 기업을 선택 지원하여 해당기업에서 면접 실시 후 채용

VI 인턴약정 체결 및 인턴 관리

● 인턴약정 체결

- 체결주체 : 참여기업 및 인턴
- 체결시기 : 참여기업에서 인턴 채용 결정 후
- 체결방법 : 표준 인턴약정서(별첨 2)를 준거로 당사자간 협의하여 체결
- 약정내용 : 근로시간, 장소, 임금 등 근로조건

● 인턴의 법적지위 및 보험적용

- 인턴 법적지위 : 근로기준법상 6개월 이내의 단기계약직 근로자
- 보험적용 : 참여기업은 관계법령에 따라 인턴에 대하여 4대 보험 가입 의무화

● 인턴 급여지급

- 급여의 명시 : 인턴약정서에 임금의 내역 및 금액을 명시
- 급여 선지급 : 참여기업은 서울시 지원금의 수령여부와 관계없이 인턴약정서에 정한 날에 인턴에 대해 임금을 지급

● 업무상 재해 인정

- 근무 중 발생한 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양기간은 인턴약정기간 범위 내에서 근무한 것으로 봄
- 다만, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양기간이 1월을 초과한 시점에서 약정 자동 해지

● 근로조건

- 근무시간 : 인턴약정이 정하는 바에 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 전일제 형태로 운영 권장
- 가산임금 : 연장·야간·휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급
- 인턴약정의 효력 및 보충 : 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 인턴약정에서 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약취업규칙이 정하는 바에 따름

● 인턴 교육, 배치 및 운영

- 인턴교육 : 참여기업은 인턴의 근무기간 중 서울시가 교육훈련 전문기관에 위탁하여 실시하는 인턴 직무능력 향상교육(2일 14시간)을 의무 이수토록 함
- 배치 및 근무관리 : 참여기업은 인턴의 전공 등을 고려하여 적정부서에 배치 하고, 인턴의 근무상황을 적정하게 관리

VII 인턴지원협약 체결

● 인턴지원협약 체결

- 체결주체 : 서울시 및 참여기업
- 체결시기 : 참여기업과 인턴간 인턴약정서 체결 후
- 체결방법 : 표준 인턴지원협약서(별첨 3)를 준거로 체결
- 협약내용 : 참여기업의 의무 및 책임, 약정 위반 시 제재사항 등

● 협약의 해지

- 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반하여 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령한 경우
- 인턴사업 목적을 달성하기 어려운 현저한 사정이 있는 경우

VIII 정규직 전환

- 전환기한 : 인턴기간 만료 전에 정규직 채용여부를 결정
- 정규직 인정범위 : 근로기간의 정함이 없는 무기계약
 - ※ 정규직 전환시 임금인상 권장
- 정규직 전환 통보 및 기타 인사관리
 - 참여기업은 정규직 채용을 결정한 경우, 근로계약서 사본을 첨부한 정규직 채용자 명단을 채용일로부터 5일 이내 서울시에 제출
 - 정규직 채용이후의 인사관리는 근로계약, 당해 실시기업의 취업규칙, 단체협약 및 근로관계법령이 정하는 바에 따름

IX 지원금 지급

- 인턴기간 중 지원
 - 지원액 : 인턴 6개월▷약정급여의 60%, 정규직 4개월▷약정급여의 50%
 - ※ 시비(최대 월 100만원) + 기업 부담금 ⇒ 140만원 이상 임금 지급
 - 지원기간 : 근무개시일로부터 6개월
 - 지원방법 : 서울시에서 직접 해당기업에 지급
- 정규직 채용시 추가지원
 - 지원액 : 인턴기간 중 지원금액과 동일한 금액으로 추가 지원
 - 지원기간 : 인턴기간 종료 이후 4개월간
 - ※ 일자리창출 우수기업 인증제 선정기업 : 6개월간 추가지원

X 사 후 관 리

- 지도·점검
 - 서울시는 인턴제가 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 인턴근무 상황 등에 대하여 지도 및 점검 실시
 - 참여기업에 대한 지도·점검 등이 필요한 경우 참여기업은 이에 적극 협조

● **참여기업의 위반사항에 대한 조치**

- 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반한 경우 위반행위 유형별 조치기준(별첨 4)에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴 신규채용 금지 등 조치

● **인턴 경력 증명서 발급**

- 인턴기간이 종료된 경우, 참여자가 희망하는 경우 취업에 필요한 경력활용을 위하여 해당기업에서 「인턴경력 증명서」 발급 조치

● **매뉴얼 제작·배부**

- 참여기업과 인턴의 효율적인 사업 참여를 위해 청년인턴십 매뉴얼 제작·배부

XI **홍 보 계 획**

● **온라인 홍보**

- 서울일자리플러스 홈페이지, 서울시 및 자치구 홈페이지, 중소기업중앙회 등 유관기관 홈페이지 배너 게재
- 서울시정 뉴미디어 홍보매체(하이서울뉴스) 소셜네트워크(트위터, 페이스북) 등 활용

● **오프라인 홍보**

- 보도자료 제공(일간지 및 무가지)
- 서울시 업종별 단체, 유관기관, 특성화학교 및 각종 협회 등에 홍보협조

XII **추진 일정**

구 분	일 정	비 고
청년인턴십 1차모집 공고	2.1(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 (http://job.seoul.go.kr)
참여기업 신청 접수	2.1(수) ~ 2.8(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지
참여기업 선정결과 발표	2.15(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시
기업별채용공고 및 면접, 선발	2.15(수) ~ 2.29(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 • 면접일시 및 장소는 해당 기업에서 결정하여 대상자에게 개별 통보
인턴선발자 통보(기업→서울시)	2.20(월) ~ 2.29(수)	• 채용기업별 서울시에 수시 통보(온라인)
인턴선발자 채용승인(서울시→기업)	2.24(금) ~ 3.2(금)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 • 인턴선발자 승인처리(서울시)
인턴 근무개시(약정체결)	채용 승인일부터 기업별 근무	• 채용기업별로 인턴과 근로계약 체결

- 별첨 1. 모집공고(안) 1부
2. 표준 인턴약정서 1부
3. 인턴지원협약서 1부
4. 위반행위 유형별 조치기준 1부. 끝.

2012년 서울특별시 중소기업 청년인턴십
참여기업 및 인턴 모집 공고(1차)

청년실업 및 중소기업 인력난 해소를 위한 2012년 「서울특별시 중소기업 청년인턴십 사업」과 관련하여 참여기업 및 인턴 모집 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2012. 2. 1

서울특별시시장

1. 인원 및 분야

모집인원	모 집 분 야
500명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1분야 : 서울시 유망 중소기업(신성장 동력산업) <li style="padding-left: 20px;">- IT융합, 디지털콘텐츠, 비즈니스서비스, 디자인·패션, 금융, 관광·마이스, 바이오메디컬 등 ○ 2분야 : 일반 중소기업

※ 1분야 모집결과 지원업체가 미달될 경우 2분야 신청기업 선정

2. 신청자격

구 분	신 청 자 격	제 외 대 상
〈기업〉	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 소재 상시근로자 5인이상 「중소기업기본법」상 중소기업으로 인턴기간 종료후 정규직 전환계획이 있는 기업 ○ “상시근로자”라 함은 1월 미만의 기간을 정하여 고용된 자를 제외한 사실상 고용된 모든 근로자를 말하며, “상시근로자 수”는 1개 사업장의 “고용보험 피보험자 수”로 함 ※ 상시근로자수에는 공공 인건비(인턴십, 고용지원사업 등)를 지원받는 근로자는 제외하고 산정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 청년인턴십, 무역인턴, 시니어인턴십 등 협약위반 및 제재대상 기업 ○ 고용보험 미 가입 기업 ○ 소비·향락업체(단란주점 등), 근로자파견업체 및 근로자공급업체(용역업체 포함) <li style="padding-left: 20px;">※ 근로자파견업체의 경우 본사(내근) 인턴근무는 가능 ○ 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업(보험회사, 제약회사, 물류도매업 등) ○ 학원(「학원의 설립·운영 및 과속소에 관한 법률」 및 「도로교통법」에 의한 학원), 숙박·음식업종 사업체(다만, 호텔업·휴양콘도 사업체는 가능) ○ 국내기업의 해외 법인 및 지사 ○ 기타 서울시에서 인턴십 사업목적과 취지에 맞지 않다고 인정하는 기업(인건비 지원을 받고 있는 사회적기업 등)

구 분	신 청 자 격	제 외 대 상
〈인턴〉	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 만 15세 이상 만 35세 이하 미취업자 (1976. 1. 1 이후 출생한 자) ※ 다만, 학교 휴학자로서 실업상태에 있는 자, 졸업에 필요한 과정을 이수하고 졸업직전 방학 중에 있는 자, 방송통신·사이버·야간 학교에 재학 중인 자는 참여할 수 있음 ○ 군필자의 경우(병적증명서, 전역증 등으로 확인)상한 연령을 다음과 같이 연장함 <ul style="list-style-type: none"> - 군복무기간 1년미만 : 1세 - 1년이상~2년 미만 : 2세 - 2년이상 : 3세 연장 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 중소기업 청년인턴으로 참여하여 1개월 이상 근무한 후 본인의 귀책사유로 약정이 종료해지된 자 ○ 대학 재학생(졸업직전 방학 중이거나 방송·통신·사이버·야간학교 재학생은 예외) ○ 채용예정인 기업의 사업주와 친족 관계에 있는 자 ○ 허위 기타 부정한 방법으로 인턴으로 채용되었던 자 〈특정 기업 및 직위의 인턴참여 자격 제한〉 ○ 인턴 신청일 이전 인턴채용 예정기업에서 연수, 취업 또는 병역법에 의한 특례 근무한 사실이 있는 자의 당해기업 인턴참여 ○ 간호(조무)사, 이·미용사, 운전기사, 보육교사, 사회복지사 등의 면허·자격을 가지고 당해 면허·자격을 요건으로 하는 직위의 인턴참여

3. 참여기업 선정기준

구 분	대상기업 및 선발기준	비 고
인센티브 대상기업 (1순위)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선발기준 : 전년도 정규직전환율 50% 이상으로 2명 이상 정규직전환 기업 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 인센티브 : 상시근로자 20% 이내에서 인턴 5명까지 추가지원
신규참여 유망기업 (2순위)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선발기준 : 인턴기간 급여제시액 높은 順 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 참여기업 선정 후 제시한 급여액 미준수 시에는 지원중단 및 1년간 인턴십 참여금지
정규직 전환 우수기업 (3순위)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선발기준 : 정규직 전환율 50%이상이고 1명 이상 전환기업 	<ul style="list-style-type: none"> ※ 정규직 전환율상위 ⇒ 정규직 전환자 수 많은 기업 順

※ 선정기준 관련 유의사항

- 정규직전환율(%) = 공고일 현재 정규직으로 근무하고 있는 인턴십 참여자 / 기업별 청년인턴 선발 총인원
- 정규직 전환율은 공고일 현재 정규직 전환 후 근무하고 있는 자를 기준으로 함
- 1,2순위 업체 미달시 3순위 업체 선발

4. 지원인원

- 상시 근로자 수의 20% 이내로 하되, 동일사업장 최대 5명 이내
 - ※ 상시근로자수에는 공공 인건비(인턴십, 고용지원사업 등)를 지원받는 근로자는 제외하고 산정
- 중복지원 배제 : 최대 신청 가능인원 중 고용노동부, 서울시(자치구), 인턴십 및 고용지원 사업 등 공공 인건비 지원인원은 제외하고 신청가능(통합지원 한도 적용)
 - 예시 : 상시근로자 10명 사업장 (20% 범위내 최대 2명 신청가능)
 - ☞ 현재 고용노동부 인턴 1명, 자치구 인턴 1명 근무중(총 2명) ⇒ 신청 가능인원 0명
- 정규직전환율이 높은 기업에 대한 인센티브 제공(최대 5명 이내)
 - 2011년도 2명이상을 인턴으로 채용한 기업 중 정규직 전환율이 50% 이상인 업체는 상시 근로자수의 20% 이내에서 최대 5명까지 인턴을 추가 지원 가능

5. 지원기간 : 근무개시일로부터 6개월

6. 지원조건

가) 일반 지원조건

- 인턴임금 : 1인당 월 140만원 이상(서울시 지원한도 : 최대 월 100만원)
 - (서울시 지원금 : 인턴 6개월 - 약정급여의 60%, 정규직 4개월 - 약정급여의 50%)
 - ※ 4대 보험료 중 사용자 부담분은 채용기업이 부담
- 근무시간 : 인턴약정이 정하는 바에 따름(당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간 기준)
- 연장근로, 휴게시간, 휴일 등 기타 근로조건은 근로기준법, 당해기관의 단체협약, 당사자간 합의에 의해 자율적으로 결정

나) 특별 지원조건

- 인턴기간 종료 후 정규직 전환 시 4개월 추가 지원
- 인턴기간 중 정규직 전환시 인턴기간 포함 총 10개월 지원

7. 참여기업 신청서 접수

- 접수기간 : 2012. 2. 1.(수) 09시 ~ 2. 8.(수) 18시 <8일간>
- 신청방법 : 인터넷 접수(서울일자리플러스센터 홈페이지, <http://job.seoul.go.kr>)
 - ※ 홈페이지 [고객센터] - [지원사업공고] - [서울시 중소기업 청년인턴십 참여기업 모집공고] - [지원하기] - [참여기업 신청서 작성] - [제출하기]
 - ※ 기업회원이 아닌 기업은 회원 가입 후 사업자등록증 팩스 송부 (fax. 02-731-9540) ⇒ 승인 (tel. 02-731-9535)
- 선정결과 발표 : SMS(문자메세지) 통보/ 서울일자리플러스홈페이지-[공지사항] 게시

8. 인턴 선발방법 및 절차

가) 참여기업으로 선정된 기업은 서울일자리플러스센터 홈페이지(<http://job.seoul.go.kr>)를 통해 채용공고 게시

※ 로그인 후 [구인신청관리] 또는 [기업서비스]-[구인신청] 에서 구인표작성

- 사업구분("서울시 청년인턴 선정기업 공고")선택 - 구인신청 요청

나) 서울일자리플러스센터 구직자 알선을 받아 인턴 선발

다) **인턴 선발 후 서울일자리플러스센터 홈페이지(<http://job.seoul.go.kr>)를 통해 서울시에 명단 통보**

※ [기업서비스] - [지원사업] - [선발자통보] - [이름, 주민등록번호 입력 ⇒ 검색] - [대상자 통보]

☞ 통보시 유의사항

1) 통보 기간 내 통보 2) 인턴은 구직 신청일로부터 3개월내 (유효회원)에만 신청가능

라) 서울시에서 인턴 적격여부 확인 후 최종선발자 수시 승인

마) 채용승인 후 근무개시(기업-인턴 약정체결) 및 서울시와 인턴지원협약 체결

바) **근무전 인턴 직무능력향상 교육 실시(의무교육 - 2일 14시간)**

9. 인턴근무 희망자 참여 방법

가) 일자리플러스센터 홈페이지에 회원가입 및 구직등록

나) [채용정보] (사업별) - 사업구분 [서울시 청년인턴 선정기업 공고] 선택 - [희망기업선택]

- 온라인지원/알선요청

10. 진행일정

구 분	일 정	비 고
청년인턴십 1차모집 공고	2.1(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 (http://job.seoul.go.kr)
참여기업 신청 접수	2.1(수) ~ 2.8(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지
참여기업 선정결과 발표	2.15(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시
기업별채용공고 및 면접, 선발	2.15(수) ~ 2.29(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 • 면접일시 및 장소는 해당 기업에서 결정하여 대상자에게 개별 통보
인턴선발자 통보(기업→서울시)	2.20(월) ~ 2.29(수)	• 채용기업별 서울시에 수시 통보(온라인)
인턴선발자 채용승인(서울시→기업)	2.24(금) ~ 3.2(금)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 게시 • 인턴선발자 승인처리(서울시)
인턴 근무개시(약정체결)	채용 승인일부터 기업별 근무	• 채용기업별로 인턴과 근로계약 체결

11. 유의사항

- 가) 채용기업은 인턴과 근로계약을 체결하여야 하고 이에 따라 근로기준법 등 노동관계법에 의한 근로관계가 성립되며 이후 발생하는 모든 권리·의무는 양 당사자에게 발생합니다.
- 나) 인턴 채용기업은 서울시와 「중소기업 인턴 지원협약서」를 체결하고 이를 성실히 준수해야 합니다.
- 다) 인턴 채용기업은 다음 각 호의 1에 해당되는 경우 인턴지원이 취소되거나 지원금을 지급 받을 수 없습니다

1) 서울시(자치구) 인턴십, 고용지원사업 등 공공 인건비 지원인원이 인턴 신청가능인원을 초과한 경우(통합 지원한도 적용)

- 2) 참여기업 신청시 제시한 조건(임금수준 등)을 준수하지 않는 경우
- 3) 현재 근무하고 있는 자를 퇴직시키고 동일기업에 인턴으로 채용코자 하는 경우
- 4) 허위 또는 부정한 방법으로 참여기업에 선정되었거나 인턴과 근로계약을 체결하는 경우
- 5) 서울일자리플러스센터에서 알선한 인턴후보 이외의 자를 기업이 인턴으로 선발하고 지원금을 청구하는 경우
- 6) 참여기업 위반행위 유형별 조치기준에 해당되는 경우 등

12. 문의처

- 가) 서울특별시 다산콜센터(☎ 120), 서울시 일자리지원과(☎ 2171-2114~5)
- 나) 서울일자리플러스센터(<http://job.seoul.go.kr>)

< 별첨1-1 >

서울시 중소기업 청년인턴십 참여기업 신청서

신청분야 :	1. 서울시 신성장동력산업 2. 일반 중소기업	※ 접수번호 :
--------	------------------------------	----------

업 체 현 황	사업체명		<input type="checkbox"/> 지점		
	사업자 등록번호		대표자		
	주소	□□□-□□□	고용보험사업장 관리번호		
	피보험자수	본사	명	지사(지점)	명
	주요 사업내용	1. 2.		설립시기	
	업종				
	홈페이지	http: //			
채용부서 및 담당자	전화번호	() -	①9 팩스	-	
	이메일 주소	@			
	휴대전화	- -			

구분	분야	인원	학력	전공	상세직무 (활용계획포함)
모 집	모집직종 1)				
	모집직종 2)				
집 사 항	직무수행에 필요한 자격 요건 등	1. 2. 3.			
	근로조건	· 급여 : 인턴기간 월_____만원, 정규직 전환시 월_____만원 이상 (서울시 지원금 포함) · 근무시간 : · 휴 일 : · 기타 복지사항 :			

※ 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제10조 3항 1호에 의거 취업 목적의 정보제공 활용에 동의합니다 □

위와 같이 청년인턴 채용을 희망하며 기재내용이 사실임을 서약합니다 2012년 월 일 신청기업 대표 서울특별시시장 귀하
--

< 별첨1-2 >

서울시 중소기업 청년인턴 신청서

지원분야 :	1. 서울시 신성장동력산업 2. 일반 중소기업	※ 접수번호 :
--------	------------------------------	----------

인 적 사 항	성 명		주민등록 번호	
	현 주소	(우: -)		
	휴 대 폰		자택전화	
	이 메 일	@		

학 력	학 교 명	재 학 기 간	전 공	수학구분	소재지
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	
				졸업/재학/수료/중퇴	

경 력	직 장 명	근 무 기 간	근무부서	근무 직종	퇴직사유

자 격	자 격 명	취득일자	발급기관	어 학	어학시험명	취득점수	취득일자
컴퓨터활용능력		<input type="checkbox"/> 문서작성 <input type="checkbox"/> 스프레드시트 <input type="checkbox"/> 프리젠테이션 <input type="checkbox"/> 회계프로그램 <input type="checkbox"/> 기타 ()					

※ 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제10조 3항 1호에 의거 취업 목적의 정보제공 활용에 동의합니다

위 기재사항은 사실과 틀림이 없습니다 <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 2012년 월 일 신청자 </div> <div style="margin-top: 20px;"> 서울특별시장 귀하 </div>
--

< 별첨3 >

인턴 지원 협약서

제1조(목적) 이 협약은 서울특별시(이하 “갑”이라 한다)와 ○○ 기업(이하 “을”이라 한다)간에 『서울시 중소기업 청년 인턴십』(이하 “인턴십”라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유효기간 및 서울시 지원금 지급) ① 이 협약은 협약체결일부터 “을”에 대한 정규직 전환지원금 지급이 종료될 때 까지 효력을 갖는다.

② “갑”은 서울시 중소기업 청년인턴십 운영 매뉴얼(이하 “매뉴얼”이라 한다)에 따라 “을”이 채용한 인턴의 근무기간에 대한 지원금을 지급한다.

제3조(인턴의 근무장소) ① 인턴의 근무 장소는 원칙적으로 별첨 「인턴약정서」에서 정하는 “을”의 사업장 내로 한다.

② “을”은 인턴참여자를 사업장 이외의 장소에서 영업을 시키거나, 재택근무를 실시할 수 없다.

제4조(인턴운영계획서의 작성·비치) “을”은 인턴운영계획서를 작성하여 사업장에 게시 또는 비치하고, 그 내용을 인턴참여자에게 주시시켜야 한다.

제5조(참여기업의 협력의무) “갑”은 인턴제 운영과 관련하여 “을”에게 매뉴얼에 의거 자료제출을 요구하거나, 지도·점검 및 이를 위해 사업장 출입 등을 실시할 수 있고, “을”은 이에 성실히 응해야 한다.

제6조(인턴 운영상황의 통보) “을”은 인턴제 운영실적을 “갑”이 정하는 바에 따라 통보하고, “갑”의 실적과약을 위한 요구에 성실히 협조해야 한다.

제7조(지원금 지급) ① “갑”은 인턴지원금으로서 “을”이 인턴약정서에 따라 인턴에게 지급한 약정임금(140만원 이상)에 대하여 인턴(6개월)기간 약정임금의 60%, 정규직 전환후(4개월) 약정임금의 50%에 해당하는 지원금(최대 한도 100만원)을 월단위로 지급한다.

② “갑”은 “을”과 인턴 참여자 사이에 인턴약정이 해지되거나, 인턴참여자가 중도에 인턴근무를 포기 또는 중도에 입사한 경우 출근일수에 비례하여 일할 계산하여 지급한다. 이 때 일일 지원금은 지원예정(정률) 금액의 1/26로 한다.

③ “을”은 인턴근무 개시 후 매월 단위로 급여일에 인턴급여를 지급하고, 익월 5일 또는 15일까지 출근부, 임금대장 및 인턴계좌이체 내역 사본 등을 첨부한 지원금 신청서를 “갑”에게 제출하면 “갑”은 확인후 10일 또는 20일까지 지원금을 지급한다.

④ “을”은 인턴에 대하여 “갑”의 지원금 수령일과 관계없이 「인턴약정서」에서 정한 달에 우선 기업의 부담으로 급여를 지급하여야 한다.

제8조(제재) ① “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 인턴을 채용하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “갑”은 “을”이 인턴 채용인원 한도를 초과하여 채용하거나 임의로 채용한 인턴에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “갑”은 “을”이 인턴 근무기간 또는 정규직 전환에 따른 추가지원 기간이 종료된 날로부터 3월이 경과할때까지 특별한 사유없이 지원금을 신청하지 아니하면, 해당 지원금을 지급하지 아니한다.

제9조(지원금의 반환) “을”이 이 협약과 매뉴얼을 위반하여 부당하게 지원금을 지급받은 경우 “갑”의 요구에 따라 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제10조(인턴 중도포기 등 통보) “을”은 인턴기간 종료 전에 인턴이 중도 포기하거나, 중도에 인턴약정을 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 “갑”에게 통보하여야 한다.

제11조(훈련참여 허용 및 중복수혜 방지) ① “을”은 인턴이 근무시간 중 외부 훈련기관에서 실시하는 2주일 이내 기간의 훈련참여를 요청하는 경우 사업운영에 중대한 지장이 없는 한 유급으로 훈련참여를 위한 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 2주를 넘는 훈련참여의 허용여부는 “을”이 결정할 수 있으나, 직무 관련성이 높은 경우 가급적 허용하도록 한다.

② “을”은 인턴을 대상으로 한 유급휴가훈련에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 훈련기간 중 임금을 지원 받았거나 지원받을 수 있는 경우에는 인턴제에 따른 지원금을 신청·수령하여서는 아니된다. “갑”은 “을”이 중복 수령한 경우에는 인턴지원금을 환수하고, 인턴 지원중단 등의 불이익 조치를 부과할 수 있다.

제12조(인턴 교육훈련사업 참여 허용) ① “을”은 인턴 참여자를 대상으로 인턴기간 중 1회이상 서울시에서 실시하는 인턴교육훈련에 인턴이 참여할 수 있도록 하여야 한다.

③ “갑”은 “을”이 인턴 참여자의 교육 참석을 고의로 기피하는 경우 기간을 정하여 교육 참석을 요구하되, 불이행하는 경우 인턴지원을 중단할 수 있다.

제13조(정규직 채용전환) ① “을”은 「인턴제 운영계획서」의 정규직 채용계획을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 인턴을 정규직으로 채용하는 경우에는 매뉴얼에 따라 당사자 간 근로계약서를 작성하고 그 사본을 첨부한 채용자 명단을 채용일로부터 5일 이내 서울시에 제출한다.

제14조(점검 및 조치) ① “갑”은 인턴제가 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 인턴제 운영계획, 인턴약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있다.

② “갑”은 제1항의 규정에 의한 확인·점검시 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반한 경우 매뉴얼의 위반행위 유형별 조치기준에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴 신규채용 금지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제15조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 지침, 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따른다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2012년 월 일
(갑) 서울특별시장 박 원 순 (인)
(을) ○○기업 대표 ○ ○ ○ (인)

사업자등록번호 :
주소 :

별첨 : 인턴약정서 사본 및 인턴운영계획서 사본 각 1부

< 별첨4 >

참여기업 위반행위 유형별 조치기준

구 분	위반 행위	조치 기준
지원금 부정수급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존직원 인턴 채용 ○ 인턴 지원자, 지원금 등 허위 및 부정 청구 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부정 수급액 환수 및 지원중단 ○ 1년간 인턴 신규채용 금지
인턴약정 및 협약서 미제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인턴과 체결한 인턴약정서와 서울시와 체결한 인턴지원 협약서를 미제출시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약해지 및 지원중단
인위적 감원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인턴기간 및 정규직 채용 후 지원 기간에 당해 사업장의 여타 근로자를 정리해고하거나 근로자에게 책임없는 사유로 인위적 감원을 한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 그 감원인원 수 만큼 그때부터 인턴지원 협약을 해지하고 지원금 지급 중단 ○ 감원일로부터 1년간 인턴 추가채용금지 ※ 한국고용정보원에 전산조회
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여기업이 정당한 사유 없이 약정한 인턴기간 만료 전에 인턴약정을 해지하는 경우 ※ 정당한 사유라 함은 인턴이 중도 포기하거나, 참여기업의 휴폐업, 도산 등으로 사업의 계속적 운영이 어려운 경우를 말함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 1년간 인턴 신규채용금지
인턴의 직무능력향상교육 미이수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시가 실시하는 인턴의 직무능력향상 교육에 인턴 근무자가 교육을 미 이수한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 위반 : 재 교육 통보 ○ 2차 위반 : 지원금 삭감 및 재교육통보 (삭감금액 : 38,000원) ○ 3차 위반 : 협약해지 및 지원중단
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼, 인턴지원협약 위반 ○ 기타 센터 및 운영기관의 지도·요구 불응 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 위반 : 주의 및 시정지시 ○ 2차 위반 : 경고 및 시정지시 ○ 3차 위반 : 협약해지 및 지원중단

※ 시정지시는 10일 이상의 기간을 부여하여 요구, 불이행시 경고하고 10일 이상 기간 부여하여 재요구, 불이행시 지원중단

※ 3차례 위반으로 인한 협약해지 및 지원중단 시 1년간 인턴 신규채용 금지

[인위적 감원시 제재기준]

세 부 기 준	고용감소 여부	인턴채용을 위한감원여부	조 치 사 항
◆ 서울시 인턴과 담당업무, 근무부서가 다른 직원이 감원된 후			
1. 감원 수 이상으로 신규직원 채용한 경우	X	X	지원금 지급 및 추가 인턴 선발 가능
2. 신규직원을 채용하지 못한 경우	O	X	지원금 지급 및 향후 1년간 인턴 채용 금지
◆ 감원 후 신규직원을 채용하지 않고 감원한 직원의 해당업무에 서울시 인턴을 배치한 경우	O	O	감원일로부터 지원금 중단 및 향후 1년간 인턴 채용 금지

2012년 서울특별시 「중소기업 청년인턴십」 매뉴얼

2012. 1.

서울특별시
(경제진흥실)

〈 목 차 〉

I. 목적 및 추진체계	1
II. 지원대상	2
III. 신청 및 채용	4
IV. 인턴약정 체결 및 인턴 관리	5
V. 인턴지원협약(서울시-참여기업) 체결	9
VI. 정규직 전환	10
VII. 기업지원금 지급	11
VIII. 사후 관리	13
※ 관련서식	16

1. 목 적

- 본 매뉴얼은 2012년 서울시 중소기업 청년인턴십 사업 시행에 필요한 세부 사항을 규정함으로써 인턴참여기업 및 인턴참여자가 효율적으로 사업에 참여함을 목적으로 한다.

2. 추진체계 및 역할

가. 서울시

- 1) 사업계획 수립 및 추진 총괄
- 2) 참여기업 및 인턴희망자 모집·접수 및 적격여부 확인·선정
- 3) 참여기업과 「인턴지원 협약서」 체결
- 4) 참여기업에 대한 지원금 지급
- 5) 인턴교육훈련(별도 전문기관에 위탁)
- 6) 인턴 시행에 대한 전반적 지도 및 관리·감독

나. 참여기업

- 1) 인턴 채용
- 2) 서울시와 「인턴지원 협약서」 체결
- 3) 인턴 근로조건 등에 대하여 인턴과 「인턴 약정서」를 체결
- 4) 유급휴가훈련 등을 통한 인턴 능력개발
- 5) 인턴이 정규직으로 전환되도록 노력

다. 인턴

- 1) 참여기업과 「인턴 약정서」 체결
- 2) 현장 연수를 통해 직무능력 개발
- 3) 해당기업에 정규직으로 채용되도록 노력

1. 참여기업 신청자격

가. 대상기업

- 1) 서울시 소재 상시근로자 5인이상 「중소기업기본법」상 중소기업으로 인턴기간 종료후 정규직 전환 계획이 있는 기업
- 2) “상시근로자”라 함은 1월 미만의 기간을 정하여 고용된 자를 제외한 사실상 고용된 모든 근로자를 말하며, “상시근로자 수”는 1개 사업장의 “고용보험 피보험자 수”로 함(상시근로자수에는 서울시(자치구), 고용노동부 인턴십 및 고용 지원사업 등 공공 인건비를 지원받고 있는 근로자는 제외)

나. 모집분야 및 제외대상 기업

1) 2012년 중소기업육성자금 지원계획과 연계 추진

- 1순위 : 서울시 신성장 동력산업 : {붙임참조}
 - IT융합, 디지털콘텐츠, 비즈니스서비스, 디자인·패션, 금융, 관광 마이스, 바이오메디컬
- 2순위 : 일반 중소기업

※ 1순위 모집결과 지원업체가 미달될 경우 2순위 신청기업 선정

2) 제외대상

- 가) 고용보험 미 가입 기업
- 나) **2011년도 이후 서울시 청년인턴 채용기업 중 중도퇴사자 3명이상 기업**
- 다) 소비향락업체(단란주점 등), 근로자파견업체 및 근로자공급업체(용역업체 포함)
 - * 근로자파견업체의 경우 본사(내근, 관리직) 인턴근무는 가능
- 라) 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업(보험회사, 제약회사, 물류도매업 등)
- 마) 학원(「학원의 설립·운영 및 과속소에 관한 법률」 및 「도로교통법」에 의한 학원)
- 바) 숙박·음식업종 사업체(다만, 호텔업·휴양콘도 사업체는 가능)
- 사) 국내기업의 해외 법인 및 지사
- 아) 기타 서울시에서 인턴십 사업목적과 취지에 맞지 않다고 인정하는 기업
(예, **인건비 지원을 받고 있는 사회적기업 등**)

2. 인턴 참여자 자격

가. 자격대상

- 1) 공고일 현재 서울특별시에 주민등록이 되어 있는 만 15세 이상 만 35세 이하 미취업자 (1976. 1. 1 이후 출생한 자)
- 2) 다만, 학교 휴학자로서 실업상태에 있는 자, 졸업에 필요한 과정을 이수하고 졸업 직전 방학 중에 있는 자, 방송·통신·방송통신·사이버·야간 학교에 재학 중인 자는 참여할 수 있음
- 3) 군필자의 경우(병적증명서, 전역증 등으로 확인) 상한 연령을 다음과 같이 연장함
 - 군복무기간 1년미만 : 1세, 1년이상~2년 미만 : 2세, 2년이상 : 3세 연장

나. 제외대상

- 1) 서울시 중소기업 청년인턴으로 참여하여 1개월 이상 근무한 후 본인의 귀책사유로 약정이 종료 해지된 자
- 2) 대학 재학생(졸업직전 방학 중이거나 방송통신사이버야간학교 재학생은 예외)
- 3) 채용예정인 기업의 사업주와 친족 관계에 있는 자
- 4) 허위 기타 부정한 방법으로 인턴으로 채용되었던 자

다. 특정 기업 및 직위의 인턴참여 자격 제한

- 1) 인턴 신청일 이전 인턴채용 예정기업에서 연수, 취업 또는 병역법에 의한 특례 근무한 사실이 있는 자의 당해기업 인턴참여
- 2) 간호(조무)사, 이·미용사, 운전기사, 보육교사, 사회복지사 등의 면허·자격을 가지고 당해 면허·자격을 요건으로 하는 직위의 인턴참여

1. 신청방법

가. 참여기업 및 인턴 신청방법

1) 신청방법은 서울일자리플러스센터 홈페이지(<http://job.seoul.go.kr>)를 통한 온라인 신청을 원칙으로 한다.

- 기업(서식1) : [고객센터] - [지원사업공고] - [2012년 서울시청년인턴 선정 기업 공고] - [지원하기] - [참여기업 신청서 작성] - [제출하기]
- 인턴(서식2) : [채용정보](사업별)-사업구분[2012년 서울시 청년인턴 선정 기업공고] 선택- [희망기업선택] - 온라인지원/알선요청

※ 기업, 청년인턴 : 일자리플러스센터 홈페이지에 회원가입 및 구인구직등록후 신청

나. 적격여부 확인

- 서울시는 신청기업 및 인턴신청자 적격여부를 고용노동부 등을 통해 조회확인한다.

2. 인턴 채용

가. 인턴지원

- 인턴신청자는 참여기업을 온라인으로 선택 지원하거나 서울일자리플러스센터의 상담알선을 통해 지원할 수 있다.

나. 인턴채용의 확정 및 통보

- 참여기업은 서울시에서 제시한 일정 기간 중 면접 실시 후 인턴의 채용을 확정하고 그 명단을 홈페이지를 통한 온라인 통보하여야 한다

※ 통보시 주의사항

- 1) 통보 기간 내 통보 2) 인턴은 구직신청일로부터 3개월 내(유효회원)에만 신청가능

다. 인턴채용의 한도

1) 참여기업은 상시근로자수의 20%이내(소수점 이하는 반올림)에서 최대 5인까지 인턴을 채용할 수 있다.

- 정규직전환율이 높은 기업에 대한 인센티브 제공(최대 5명 이내)
 - 전년도 인턴으로 채용한 기업중 정규직 전환율이 50% 이상, 2명이상으로 1년이상 계속 고용업체는 상시 근로자수의 20% 이내에서 최대 5명까지 인턴을 추가 지원 가능
- 일자리창출 우수기업 인증제선정기업은 상시근로자 30%이내 1명 추가지원

- 2) 기업의 인턴채용가능 인원 : 상시근로자 5~ 7인(1명), 상시근로자 8~ 12인 (2명), 상시근로자 13~ 17인(3명), 상시근로자 18~ 22인 (4명), 상시근로자 23인 이상 (5명) 채용가능
- 3) 채용한도를 초과한 인턴에 대해서는 기업이 인턴사용에 관한 일체의 비용을 자체 부담하여야 한다.
- 4) 노동고용부 등 타 기관에서 실시하는 인턴제 등 기업인력지원사업에 의하여 지원을 받고 있는 경우 노동부 등의 지원을 받기 전 당초 근로자 수의 20%이내(소수점 이하 반올림)에서 잔여 인원에 한해 채용할 수 있다.
- 5) 무역 인턴십(서포터즈) 및 4대 도시형제조업 고용지원사업의 인턴지원을 받고 있는 경우 잔여인원에 한해 채용할 수 있다.

라. 교육 이수

- 인턴 참여자 및 인턴 참여기업은 서울시에서 실시하는 교육 및 회의에 성실히 참여하여야 하며, 불참시 지원금 지원이 중단된다.

IV 인턴약정 체결 및 인턴 관리

1. 인턴약정(참여기업-인턴)의 체결

- 참여기업과 인턴은 채용결정 후 표준 인턴약정서(서식 3)를 준거로 당사자간 협의하여 인턴약정을 체결하여야 한다.

2. 인턴의 법적지위 및 보험적용

- 인턴은 근로기준법상 근로자로서 6개월 이내의 단기계약직 근로자의 지위를 갖는다.
- 참여기업은 사회보험 관계법령이 정하는 바에 따라 인턴을 4대 사회보험에 가입시켜야 한다.

3. 인턴 급여지급

가. 급여의 명시

- 인턴의 급여는 인턴약정서에 임금의 종류 및 금액을 명확히 하여 서울시에서 정한 기준에 의해 당사자간에 정한다.

- 급여는 기본급 및 정기적으로 지급하는 수당 등을 구분하되, 매월 지급할 총액은 140만원 이상으로 정해야 한다.
- 연장야간휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급하여야 한다.

나. 급여의 선 지급

- 참여기업은 서울시 지원금의 수령여부와 관계없이 인턴약정서에 정한 날에 인턴에 대해 임금을 지급하여야 한다.

4. 인턴 기간

가. 인턴 기간

- 인턴기간은 6개월로 정하되, 약정체결 이후에도 기업사정 등에 따라 당사자 간 합의에 의해 단축할 수 있다.

나. 업무상 재해 인정

- 근무 중 발생한 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양기간은 인턴약정기간 범위 내에서 근무한 것으로 본다.
- 다만, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양기간이 1월을 초과한 시점에서 약정은 자동 해지된다.

5. 기타 근로조건

가. 근무시간

- 인턴의 근무시간은 인턴약정이 정하는 바에 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 전일제 형태로 운영할 것을 권장한다.

나. 인턴약정의 효력 및 보충

- 인턴약정(근로계약)은 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약·취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 인턴약정에서 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약·취업규칙이 정하는 바에 따른다.

6. 인턴의 교육, 배치 및 운영

가. 사전교육

- 참여기업은 채용된 인턴에 대하여 기업 소개, 업무 등에 관한 사전교육을 실시함으로써 인턴제가 적정하게 운영되도록 하여야 한다.

나. 배치 및 근무상황 관리

- 참여기업은 인턴의 전공 또는 희망이나 적성 등을 고려하여 적정부서에 배치하여야 하고, 인턴의 출근부(서식 6)를 작성·비치하는 등 근무상황을 적정하게 관리하여야 한다.

다. 전담자 지정

- 참여기업은 행정지원 업무를 담당할 인턴사업 운영 전담자를 지정하여야 한다.

라. 유급휴가훈련 참가 허용

- 참여기업은 인턴이 근무시간 중 사업장 이외 외부기관에서 실시하는 2주 이내의 훈련참가를 신청하는 경우 사업운영에 중대한 지장이 없는 한 유급으로 훈련참가를 위한 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 2주를 넘는 훈련참가 허용여부는 참여기업의 재량권을 인정하되, 직무 관련성이 높은 훈련은 가급적 허용하여야 한다.

마. 유급휴가훈련 지원금 중복신청 금지

- 참여기업은 인턴에 대한 일정기간 이상의 유급휴가훈련을 실시함으로써 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 훈련기간 중 임금에 대한 지원금을 지급받거나 지급받을 수 있는 경우에는 당해 훈련기간에 대한 인턴지원금을 신청·수령해서는 아니 된다.
- 사업주능력개발지원금 등을 지급받았거나 지급받을 수 있어 인턴지원금을 신청하지 않아야 함에도 인턴지원금을 중복 지급받은 경우 인턴지원금은 환수하며, 인턴 지원중단 등의 불이익 조치를 부과할 수 있다.

바. 인턴기간 중 인턴교육 이수

- 참여기업은 인턴의 근무기간 전이나 근무중 서울시가 교육훈련 전문기관에 위탁하여 실시하는 인턴 직무능력 향상교육(2일, 14시간)을 이수토록 하여야 한다.

7. 지원기간 중 감원방지

가. 인위적 감원시 제재

- 참여기업이 인턴기간 및 정규직 채용 후 지원기간에 당해 사업장의 여타 근로자를 정리해고하거나 근로자에게 책임없는 사유로 인위적 감원을 한 경우 그 감원인원 수 만큼 그때부터 인턴지원협약을 해지하고 지원금 지급을 중단하며, 감원일로부터 1년간 인턴 추가채용을 금지한다.

※ 고용보험전산망을 통하여 '감원방지기간 미준수사업장'을 조회

나. 협약해지 대상

- 인위적 감원에 따른 인턴지원협약 해지 조치는 가장 인접한 시기에 채용된 인턴을 대상으로 하며, 인접한 시기에 채용된 인턴이 2인 이상인 경우 임금이 높은 인턴에 대한 협약을 해지한다.

8. 중도해지자 관리

가. 중도해지의 제한

- 참여기업이 인턴약정을 해지하기 위해서는 근로기준법이 정하는 바에 따라 정당한 사유가 있어야 한다.

나. 중도해지자 통보 및 지원금 계산

- 참여기업은 인턴이 중도에 퇴사하거나 인턴약정을 해지한 경우에는 그 사실을 사유발생일로부터 5일이내에 서울시에 통보하여야 한다.
- 중도 해지자에 대한 기업 인턴지원금의 지급은 인턴의 실 근무일수 만큼 일할 계산하여 지급한다.

1. 인턴지원협약(서울시-참여기업) 체결

가. 인턴지원협약

- 서울시와 최초로 인턴채용 참여기업은 인턴약정서와 인턴운영계획서(서식 4) 등 관계 서류를 작성하여 서울시와 「인턴지원협약」을 체결한다.

나. 협약내용

- 「인턴지원협약서」(서식 5)는 참여기업의 의무 및 책임, 약정 위반시 제재사항, 지도·점검상 조치, 「인턴약정서」에 관한 사항 등을 포함한다.
- 다만, 인턴지원협약이 기 체결되어 있는 경우 추가 인턴채용에 대한 지원협약은 별도 체결하지 않고 인턴약정서를 제출하는 것으로 갈음할 수 있다.

다. 협약 시 조건

- 서울시는 인턴제의 내실있는 운영을 위하여 필요한 조건을 설정할 수 있으며, 서류 등의 미비로 보완이 요구되는 경우 조건부 약정을 체결할 수 있다.
- 서류 보완 등 소정의 기일 내에 이행할 것을 조건으로 약정을 체결하였으나 이행되지 않은 경우 해지할 수 있다.

2. 인턴지원 협약의 해지

- 참여기업이 이 매뉴얼 및 인턴지원협약을 위반하여 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령하거나, 인턴사업 목적을 달성하기 어려운 현저한 사정이 있는 경우에는 당해 인턴지원 협약을 해지할 수 있다.

1. 정규직 전환 노력

- 참여기업은 인턴 참여자가 직무능력 개발 및 직장 적응을 통해 정규직 근로자로 채용될 수 있도록 노력하여야 한다.

2. 정규직 전환기한 및 지원금 지급조건

- 참여기업은 원칙적으로 인턴기간 만료 전에 정규직 채용여부를 결정하여 인턴에게 통보하여야 한다.
- 참여기업은 정규직 채용을 결정한 날로부터 5일 이내에 근로계약서 사본을 첨부한 정규직 채용자 명단(서식 7)을 서울시에 통보하여야 한다.

3. 정규직 근로계약 체결

- 참여기업은 인턴의 정규직 전환시 표준 근로계약서(서식 8)를 준거로 정규직 근로계약을 체결한다.
- 이 때 정규직 근로계약은 원칙적으로 근로기간의 정함이 없는 무기계약을 의미한다.
- 다만, 사업의 완료 또는 특정사업의 완성에 필요한 기간을 정하는 경우로 2년을 초과하는 근로기간을 계약하는 경우는 정규직 근로계약으로 본다.

4. 정규직 전환 우수기업 인턴 추가지원

- 정규직전환율이 높은 기업에 대한 인센티브 제공(최대 5명 이내)
 - 전년도 인턴으로 채용한 기업중 정규직 전환율이 50% 이상, 2명이상으로 1년이상 계속 고용업체는 상시 근로자수의 20% 이내에서 최대 5명까지 인턴을 추가 지원 가능
- 일자리창출 우수기업 인증제신청기업은 상시근로자 30%이내 1명 및 2개월(총12개월)추가지원

1. 인턴기간 중 지급절차

가. 지원수준

- 참여기업은 인턴약정서 상에 정한 140만원 이상의 임금을 인턴에게 지급하고, 서울시는 인턴기간(최고 6개월) 동안 약정임금의 60%를 지원한다.

나. 신청방법

- 참여기업은 인턴에 대한 임금을 매월 정기지급일에 지급하고 매월 단위로 ①인턴 약정서(협약 체결후 변경이 있는 경우), ②출근부 사본 ③임금대장 사본, ④임금 계좌 이체 내역(인터넷뱅킹 입금증 등)을 첨부한 지원금 신청서를 익월 5일 또는 15일까지 일자리사업 통합정보시스템 일모아 홈페이지(<http://www.ilmoa.go.kr>)에 온라인 신청하여야 한다.

다. 지급시기 및 방법

- 서울시는 지원금 신청서에 따른 인턴의 근무상황을 확인한 후 10일 또는 20일 까지 지원금을 참여기업의 은행계좌에 입금하는 방식으로 지급한다.

라. 지원 제한

- 참여기업이 정당한 사유 없이 약정한 인턴기간 만료 전에 인턴약정을 해지하는 경우에는 추후 1년간 인턴 신규채용을 금지한다.
 - ※ 정당한 사유라 함은 인턴이 중도 포기하거나, 참여기업의 휴폐업, 도산 등으로 사업의 계속적 운영이 어려운 경우를 말함

2. 정규직 전환시 지급절차

가. 지원수준

- 인턴채용기업이 인턴기간 종료일까지 인턴을 정규직으로 전환한 경우에는 약정임금의 50%를 4개월간 추가로 지원한다.

나. 지원조건

- 참여기업이 정규직 전환지원금을 받기 위해서는 인턴기간 만료전에 인턴을 정규직으로 채용하여야 한다.

다. 신청방법

- 참여기업은 정규직 전환자에 대한 임금을 매월 정기지급일에 지급하고 매월 단위로 ①근로계약서(최초 신청시 및 변경이 있는 경우), ②출근부 사본, ③임금대장 사본, ④임금 계좌이체 내역(인터넷뱅킹 입금증 등)을 첨부하여 익월 5일 또는 15일까지 일모아 홈페이지(<http://www.ilmoa.go.kr>)에 온라인 신청하여야 한다.

라. 지급시기 및 방법

- 서울시는 지원금 신청서에 따른 정규직 전환자의 근무상황을 확인한 후 10일 또는 20일까지 지원금을 참여기업의 은행계좌에 입금하는 방식으로 지급한다.

마. 인턴기간 단축 특례

- 당초 약정한 인턴기간을 단축하고 정규직으로 전환한 경우 인턴잔여기간과 정규직 전환지원기간(4개월)을 포함하여 총 10개월을 지원한다.

3. 서울시 지원금 관리

가. 관리방법

- 참여기업은 서울시 지원금 관리를 위해 은행예금계좌를 별도로 개설하여야 한다.

나. 관계서류 보존

- 참여기업은 지원금 지급관련 서류, 약정서, 임금대장, 출근부 등 서류를 비치하고 사업종료 후 5년간 보존하여야 한다(경력증명은 준영구에 준해 관리).

1. 지도·점검

가. 지도·점검

- 서울시는 인턴제가 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 인턴근무 상황 등에 대하여 지도 및 점검을 실시한다.

나. 참여기업의 협조의무

- 참여기업에 대한 지도·점검 등이 필요한 경우 참여기업은 이에 적극 협조하여야 한다.

다. 참여기업의 위반사항에 대한 조치

- 참여기업이 매뉴얼, 인턴지원협약을 위반한 경우 위반행위 유형별 조치기준(붙임)에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴 신규 채용 금지 등의 조치를 할 수 있다.

2. 취업지원서비스 제공

- 서울시에서는 인턴 중도 포기자나 정규직 미 전환자에 대하여 취업상담, 채용 정보 제공 등을 통해 노동시장에 원활히 정착할 수 있도록 취업알선서비스를 제공한다.

3. 기 타

- 본 매뉴얼에 명시되지 아니한 사항은 서울시의 해석에 따른다

[붙임]

서울시 신성장 동력 산업

구 분	업 종 내 역
1. IT 융합	반도체, 전자부품, 컴퓨터 및 주변장치 제조업 / 사무용 기계 및 장비 제조업 / 통신 및 방송 장비, 영상 및 음향기기 제조업 / 응용·시스템 소프트웨어 개발 및 공급업 / 컴퓨터 프로그래밍, 컴퓨터시스템 자문 및 구축 서비스업 / 컴퓨터시설 관리업 / 기타 정보기술 및 컴퓨터운영 관련 서비스업 / 자료 처리업 / 포털 및 기타 인터넷 정보매개 서비스업 / 데이터베이스 및 온라인 정보 제공업 / 그외 기타 정보 서비스업
2. 디지털 콘텐츠	영상 게임기 제조업 / 서적, 잡지 및 신문, 음반 및 비디오물, 장난감 및 취미용품 도매업 / 컴퓨터 및 주변장치, 소프트웨어 도·소매업 / 서적 및 잡지류, 음반 및 비디오물, 게임용구, 인형 및 장난감 소매업 / 애니메이션, 일반 영화 및 비디오물, 광고 영화 및 비디오물, 방송 프로그램 제작업 / 영화, 비디오물, 방송 프로그램 제작관련 서비스업 및 배급업 / 음악 및 기타 오디오물 출판업 / 녹음시설 운영업 / 라디오·지상파 방송업 프로그램 공급업 및 유선방송업 / 위성 및 기타 방송업 / 뉴스제공업 / 매니저업 / 공연시설 운영업 / 연극, 무용, 음악단체 등 기타 공연단체 / 공연, 비공연 예술가 / 공연기획업 / 공연 및 제작 관련 대리업과 그 외 기타 창작 및 예술 관련 서비스업 인쇄 및 기록 매체 복제업 / 출판업
3. 비즈니스 서비스	연구개발 / 법무관련, 회계 및 세무관련 서비스업 / 광고업 / 시장조사 및 여론조사업 / 비금융 지주회사 / 경영컨설팅 및 공공관계, 건축설계 및 관련 서비스업 / 도시계획 및 조경설계 서비스업, 건물 및 토목엔지니어링 서비스업 / 엔지니어링, 과학기술 등 기타 서비스업 / 사진 촬영 및 처리업 / 그외 기타 분류안된 전문, 과학 및 기술 서비스업 / 교육지원 서비스업
4. 디자인 /의류/패션	의복/의복액세서리 및 모피제품 제조업 / 가죽, 가방 및 신발 제조업
5. 금 용	국내, 외국은행 / 신용조합 / 상호저축은행 및 기타 저축기관 / 자산운용회사 / 기타 투자기관 / 금융리스업 / 개발금융기관 / 기금 운영업 / 신용카드 및 할부금융업 / 그외 기타 여신금융업 / 금융지주회사 / 그외 기타 분류안된 금융업 / 무형재산권 임대업 / 생명, 손해, 보증, 건강, 산업/ 재해 및 기타 사회보장 보험업 / 재 보험업 / 개인 사업 공제업 및 연금업 / 금융시장 관리업 / 증권, 선물 중개업 / 유가증권 관리 및 보관업 / 투자 자문업 / 그외 기타 금융지원 서비스업 / 손해사정업 보험대리 및 중개업 / 기타 보험 및 연금관련 서비스업
6. 관 광 마이스	호텔업 / 휴양 콘도 운영업 / 여행사 및 기타 여행보조 서비스업 / 부정기 항공 운송업 / 도서관, 사적지 및 유사 여가관련 서비스업 / 낚시장 운영업 / 기타 수상오락 서비스업 / 유원지 및 테마파크 운영업 / 체육공원 및 유사 공원 운영업 / 번역 및 통역서비스업 / 전시 및 행사 대행업
7. Bio 메디컬	의약품 화합물 및 항생물질 제조업 / 생물학적 제제 제조업 / 완제 의약품 제조업 / 한의약품 제조업 / 동물용 의약품 제조업 / 의료용품 및 기타 의약품관련 제품 제조업 / 방사선 장치 제조업 / 전기식 진단 및 요법 기기 제조업 / 치과용 기기 제조업 / 정형외과용 및 신체 보정용 기기 제조업 / 의료용 가구 제조업 / 그외 기타 의료용 기기 제조업 / 종합, 일반 병원

[붙임]

참여기업 위반행위 유형별 조치기준

구 분	위반 행위	조치 기준
지원금 부정수급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존직원 인턴 채용 ○ 인턴 지원자, 지원금 등 허위 및 부정 청구 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부정 수급액 환수 및 지원중단 ○ 1년간 인턴 신규채용 금지
인턴약정 및 협약서 미제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인턴과 체결한 인턴약정서와 서울시와 체결한 인턴지원 협약서를 미제출시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협약해지 및 지원중단
인위적 감원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인턴기간 및 정규직 채용 후 지원 기간에 당해 사업장의 여타 근로자를 정리해고하거나 근로자에게 책임없는 사유로 인위적 감원을 한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 그 감원인원 수 만큼 그때부터 인턴지원 협약을 해지하고 지원금 지급 중단 ○ 감원일로부터 1년간 인턴 추가채용금지 ※ 한국고용정보원에 전산조회
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여기업이 정당한 사유 없이 약정한 인턴기간 만료 전에 인턴약정을 해지하는 경우 ※ 정당한 사유라 함은 인턴이 중도 포기하거나, 참여기업의 휴폐업, 도산 등으로 사업의 계속적 운영이 어려운 경우를 말함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 1년간 인턴 신규채용금지
인턴의 직무능력향상교육 미이수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시가 실시하는 인턴의 직무능력향상 교육에 인턴 근무자가 교육을 미 이수한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 위반 : 재 교육 통보 ○ 2차 위반 : 지원금 삭감 및 재교육통보 (삭감금액 : 38,000원) ○ 3차 위반 : 협약해지 및 지원중단
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼, 인턴지원협약 위반 ○ 기타 센터 및 운영기관의 지도·요구 불응 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1차 위반 : 주의 및 시정지시 ○ 2차 위반 : 경고 및 시정지시 ○ 3차 위반 : 협약해지 및 지원중단

※ 시정지시는 10일 이상의 기간을 부여하여 요구, 불이행시 경고하고 10일 이상 기간 부여하여 재요구, 불이행시 지원중단

※ 3차례 위반으로 인한 협약해지 및 지원중단 시 1년간 인턴 신규채용 금지

(인위적 감원시 제재기준)

세 부 기 준	고용감소 여부	인턴채용을 위한감원여부	조 치 사 항
◆ 서울시 인턴과 담당업무, 근무부서가 다른 직원이 감원된 후			
1. 감원 수 이상으로 신규직원 채용한 경우	X	X	지원금 지급 및 추가 인턴 선발 가능
2. 신규직원을 채용하지 못한 경우	O	X	지원금 지급 및 향후 1년간 인턴 채용 금지
◆ 감원 후 신규직원을 채용하지 않고 감원한 직원의 해당업무에 서울시 인턴을 배치한 경우	O	O	감원일로부터 지원금 중단 및 향후 1년간 인턴 채용 금지

「서울시 중소기업 청년인턴십」 서식 목록

[서식 1] 서울시 중소기업 청년인턴십 참여기업 신청서	17
[서식 2] 인턴 선발자 통보	18
[서식 3] 표준 인턴약정서	19
[서식 4] 인턴운영계획서	20
[서식 5] 인턴지원 협약서	21
[서식 6] 인턴 출근부	22
[서식 7] 정규직 채용자 명단 통보서	23
[서식 8] 표준근로계약서	24
[서식 9] 중도탈락자 명단통보서	25

[서 식 1]

서울시 중소기업 청년인턴십 참여기업 신청서

신청분야 :	1. 서울시 신성장동력산업 2. 일반 중소기업	※ 접수번호 :
--------	------------------------------	----------

업 체 현 황	사업체명			<input type="checkbox"/> 지점	
	사업자 등록번호			대표자	
	주소	□□□-□□□	고용보험사업장 관리번호		
	피보험자수	본사	명	지사(지점)	명
	주요 사업내용	1. 2.		설립시기	
	업종				
	홈페이지	http: //			
채용부서 및 담당자	전화번호	() -	① 팩스	-	-
	이메일 주소	@			
	휴대전화	- -			

구분	분야	인원	학력	전공	상세직무 (활용계획포함)
모 집	모집직종 1)				
	모집직종 2)				
사 항	직무수행에 필요한 자격 요건 등	1. 2. 3.			
	근로조건	· 급여 : 월_____만원(서울시 지원금 포함) · 근무시간 : · 휴일 : · 기타 복지사항 :			

※ 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제10조 3항 1호에 의거 취업 목적의 정보제공 활용에 동의합니다

위와 같이 청년인턴 채용을 희망하며 기재내용이 사실임을 서약합니다
2012 년 월 일
신청기업 대표
서울특별시장 귀하

[서 식 2]

인턴 선발자 통보

사업장명		대 표 자	
고용보험 피보험자수	명	채용확정 인원	명
사업장 소재지			

< 통보방법 >
 ○ 홈페이지 - 기업서비스 - 지원사업 > 선발자 통보 - 선발자 이름, 주민번호 입력 > 통보
 ☞ 통보시 유의사항
 1) 통보 기간 내 통보, 2) 기업 및 인턴은 회원가입, 구인·구직신청후 참여신청 3) 인턴은 구직 신청일로부터 3개월 내(유효회원)에만 신청가능
 ※ 통보이후에는 인턴과 근무조건 등에 대해 「인턴약정」을 체결하고, 서울시와 「인턴지원약정」을 체결함

인턴 선발자 명단				
연번	성 명	주민등록번호	인턴예정기간	연락처
1		-		
2		-		
3		-		
4		-		
5		-		

위와 같이 서울시 중소기업 청년인턴십 인턴 선발자 명단을 통보합니다

년 월 일
 회사 대표 직인

서울특별시장 귀하

운영 절차	인턴선발자 명단 통보→인턴약정체결(인턴-기업)→인턴지원협약체결 신청(기업-서울시)→협약체결→인턴개시→지원금 신청→지원금 지급
------------------	--

표준 인턴약정서

서울시가 지원하는 「중소기업 청년인턴십」 시행에 필요한 근무조건 등 제반사항에 대하여 _____(이하 “갑”이라 함)와 인턴_____ (이하 “을”이라 함)이 자유의사에 의하여 아래와 같이 합의하고, 각자가 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근무장소 : ○ ○ 內
3. 업무의 내용 :
4. 근로시간 : 00시 00분부터 00시 00분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
※ 매일(월~금) -- 시간씩 연장근로 하는 것에 합의함
5. 근무일/휴일 : 요일 ~ 요일 근무, 주휴일은 토·일요일(예시)
6. 휴 가 : 근로기준법에 준함
7. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : _____ 원
 - 상여금 : 없음 (○), 있음 () _____ 원
 - 기타급여(제수당 등) : 없음 (), 있음 (○)
 ○○수당 원, _____ 원
 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 예금통장에 입금
8. 기 타
 - 가족관계증명서와 친권자(후견인)의 동의서 확인 여부(18세미만인 경우) : 확인 또는 해당없음
 - 인턴 신청자의 직계존속이 경영하는 사업장 여부 : 해당없음
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

년 월 일

(갑) 사업체명 : ○○	(전화 : 000 - 0000)
사업자번호 :	
주 소 :	
대 표 자 :	(서명)
(을) 주 소 :	
연 락 처 :	(h.p) 000 - 0000 - 0000
성 명 :	(서명)
주민등록번호 :	

[서 식 4]

인 턴 운 영 계 획 서

사 업 장 명		지사(지점)명	(연락처) -
---------	--	---------	---------

인 턴 기 간	. . . ~ . . . (개월)
---------	---------------------

근 무 시 간	: ~ :
---------	-------

인 턴 관 리		
인턴관리책임자	직 위	성 명
인턴부서 및 인턴성명	근무부서	인턴 명

운 영 계 획		
직무교육	(예시) 신입사원 교육 및 직장내 교육훈련 운영	
부서배치방법	(예시) 인턴 전공 및 희망사항을 고려하여 배치	
정 규 직 채용계획	(예시) 6개월 인턴근무 평가 후 채용 결정	

위의 운영계획서를 성실히 이행할 것을 약속합니다.
 년 월 일
 회사 대표 직인
 서울특별시시장 귀하

인턴 지원 협약서

제1조(목적) 이 협약은 서울특별시(이하 “갑”이라 한다)와 ○○ 기업(이하 “을”이라 한다)간에 『서울시 중소기업 청년 인턴십』(이하 “인턴십”라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(유효기간 및 서울시 지원금 지급) ① 이 협약은 협약체결일로부터 “을”에 대한 정규직 전환지원금 지급이 종료될 때 까지 효력을 갖는다.

② “갑”은 서울시 중소기업 청년인턴십 운영 매뉴얼(이하 “매뉴얼”이라 한다)에 따라 “을”이 채용한 인턴의 근무기간에 대한 지원금을 지급한다.

제3조(인턴의 근무장소) ① 인턴의 근무 장소는 원칙적으로 별첨 「인턴약정서」에서 정하는 “을”의 사업장 내로 한다.

② “을”은 인턴참여자를 사업장 이외의 장소에서 영업을 시키거나, 재택근무를 실시할 수 없다.

제4조(인턴운영계획서의 작성·비치) “을”은 인턴운영계획서를 작성하여 사업장에 게시 또는 비치하고, 그 내용을 인턴참여자에게 주시시켜야 한다.

제5조(참여기업의 협력의무) “갑”은 인턴제 운영과 관련하여 “을”에게 매뉴얼에 의거 자료제출을 요구하거나, 지도·점검 및 이를 위해 사업장 출입 등을 실시할 수 있고, “을”은 이에 성실히 응해야 한다.

제6조(인턴 운영상황의 통보) “을”은 인턴제 운영실적을 “갑”이 정하는 바에 따라 통보하고, “갑”의 실적과악을 위한 요구에 성실히 협조해야 한다.

제7조(지원금 지급) ① “갑”은 인턴지원금으로서 “을”이 인턴약정서에 따라 인턴에게 지급한 약정임금(140만원 이상)에 대하여 인턴(6개월)기간 약정임금의 60%, 정규직 전환후(4개월) 약정임금의 50%에 해당하는 지원금(최대 한도 100만원)을 월단위로 지급한다.

② “갑”은 “을”과 인턴 참여자 사이에 인턴약정이 해지되거나, 인턴참여자가 중도에 인턴근무를 포기 또는 중도에 입사한 경우 출근일수에 비례하여 일할 계산하여 지급한다. 이 때 일일 지원금은 지원예정(정률) 금액의 1/26로 한다.

③ “을”은 인턴근무 개시 후 매월 단위로 급여일에 인턴급여를 지급하고, 익월 5일 또는 15일까지 출근부, 임금대장 및 인턴계좌이체 내역 사본 등을 첨부한 지원금 신청서를 “갑”에게 제출하면 “갑”은 확인후 10일 또는 20일까지 지원금을 지급한다.

④ “을”은 인턴에 대하여 “갑”의 지원금 수령일과 관계없이 「인턴약정서」에서 정한 날에 우선 기업의 부담으로 급여를 지급하여야 한다.

제8조(제재) ① “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 인턴을 채용하는 경우 지원금을 지급하지 아니한다.

② “갑”은 “을”이 인턴 채용인원 한도를 초과하여 채용하거나 임의로 채용한 인턴에 대하여는 지원금을 지급하지 아니한다.

③ “갑”은 “을”이 인턴 근무기간 또는 정규직 전환에 따른 추가지원 기간이 종료된 날로부터 3월이 경과할때까지 특별한 사유없이 지원금을 신청하지 아니하면, 해당 지원금을 지급하지 아니한다.

제9조(지원금의 반환) “을”이 이 협약과 매뉴얼을 위반하여 부당하게 지원금을 지급받은 경우 “갑”의 요구에 따라 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

제10조(인턴 중도포기 등 통보) “을”은 인턴기간 종료 전에 인턴이 중도 포기하거나, 중도에 인턴약정을 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 “갑”에게 통보하여야 한다.

제11조(훈련참여 허용 및 중복수혜 방지) ① “을”은 인턴이 근무시간 중 외부 훈련기관에서 실시하는 2주일 이내 기간의 훈련참여를 요청하는 경우 사업운영에 중대한 지장이 없는 한 유급으로 훈련참여를 위한 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 2주를 넘는 훈련참여의 허용여부는 “을”이 결정할 수 있으나, 직무 관련성이 높은 경우 가급적 허용하도록 한다.

② “을”은 인턴을 대상으로 한 유급휴가훈련에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 훈련기간 중 임금을 지원 받았거나 지원받을 수 있는 경우에는 인턴제에 따른 지원금을 신청·수령하여서는 아니된다. “갑”은 “을”이 중복 수령한 경우에는 인턴지원금을 환수하고, 인턴 지원중단 등의 불이익 조치를 부과할 수 있다.

제12조(인턴 교육훈련사업 참여 허용) ① “을”은 인턴 참여자를 대상으로 인턴기간 중 1회이상 서울시에 실시하는 인턴교육훈련에 인턴이 참여할 수 있도록 하여야 한다.

③ “갑”은 “을”이 인턴 참여자의 교육 참석을 고의로 기피하는 경우 기간을 정하여 교육 참석을 요구하되, 불이행하는 경우 인턴지원을 중단할 수 있다.

제13조(정규직 채용전환) ① “을”은 「인턴제 운영계획서」의 정규직 채용계획을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 인턴을 정규직으로 채용하는 경우에는 매뉴얼에 따라 당사자 간 근로계약서를 작성하고 그 사본을 첨부한 채용자 명단을 채용일로부터 5일 이내 서울시에 제출한다.

제14조(점검 및 조치) ① “갑”은 인턴제가 적정하고 내실있게 운영될 수 있도록 인턴제 운영계획, 인턴약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있다.

② “갑”은 제1항의 규정에 의한 확인·점검시 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반한 경우 매뉴얼의 위반행위 유형별 조치기준에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수금액 환수, 인턴 신규채용 금지 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제15조(준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계법령, 지침, 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따른다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2012년 월 일

(갑) 서울특별시 박 원 순 (인)

(을) ○○기업 대표 ○ ○ ○ (인)

사업자등록번호 :
주소 :

별첨 : 인턴약정서 사본 및 인턴운영계획서 사본 각 1부

[서 식 6]

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 서울시 중소기업 청년 인턴십 </div> <div style="margin-left: 20px; font-size: 2em; font-weight: bold;">출근부</div>				인턴기간 : - (1개월)	
				출근 : 일, 결근 : 일, 유급휴일 : 일	
성 명 : 인턴기간 : - (6개월) 인턴업체 : 회사	월 일	출근	결근	확 인	
				인 턴	담 당
임금지급여부	지급일 :	지급액 :	원	※수령확인 인턴 서명	

※ 인턴 및 담당자는 일일 출결확인, 직접 서명

[서 식 7]

정규직 채용자 명단 통보서

사업장 개요			
사업장명		지사(지점)명	
대표자		연락처	전화 : fax :
사업자등록번호		전자우편	
소재지			

정규직 채용 사항			
채용 인턴 총인원	명	정규직 채용인원	명

정규직 채용자 명단				
성명	주민등록번호	정규직 근로계약일	정규직 채용일	연락처
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
	-			
※ 근로계약 체결일 및 정규채용일자 등은 정규직 근로계약서 내용을 기재				

위와 같이 정규직 채용사항을 통보합니다
 년 월 일
 회사 대표 직인
 서울특별시시장 귀하

【구비서류】 근로계약서 사본

[서 식 8]

표준근로계약서

(이하 “갑”이라 함)과(와) (이하 “을”이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 기간의 정함 없음 (별도로 정할 경우 그 사유 적시)
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임금
 - 시간(일, 월)급 : _____ 원
 - 상여금 : 없음 (), 있음 () _____ 원
 - 기타급여(제수당 등) : 없음 (), 있음 ()
 ○○ 수당 _____ 원, _____ 원
 _____ 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 을에게 직접지급(), 예금통장에 입금()
7. 정규직 근무 개시일 : 년 월 일
8. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

년 월 일

(갑) 사업체명 : ○○ (전화 : 000 - 0000)

사업자번호 :

주 소 :

대표자 : (서명)

(을) 주 소 :

연 락 처 : (h.p) 000 - 0000 - 0000

성 명 : (서명)

주민등록번호 :

[서 식 9]

중도탈락자 명단통보서

사업장명		대 표 자	
고용보험 피보험자수	명	중도탈락 인원	명
소재지			

※ 참여기업이 정당하지 않은 사유로 약정 인턴기간 만료이전에 해지하는 경우에는 추후 1년간 인턴채용 금지

※ 참여기업은 중도해지사유가 발생한 즉시 서울시에 통보해야 함

중도 탈락자 명단					
연번	성 명	주민등록번호	인턴기간	중도탈락일	사 유
1		-			
2		-			
3		-			
4		-			
5		-			

위와 같이 중도 탈락자 명단을 통보합니다

년 월 일

회사 대표 직인

서울특별시장 귀하

운영 절차	중도탈락자 명단 통보→급여 지급→지원금 신청→지원금 지급
----------	---------------------------------

시 민

주무관	일자리사업팀장	일자리지원과장
강연태	박동길	01/31 이방일
협 조		

문서번호	일자리지원과-909
결재일자	2012. 1. 31.
공개여부	대시민공개
방침번호	

2012 서울시 무역인턴십 추진계획

추진근거	대내(외) 협력 현황			사 업 비
	부서(단체)명	협의내용	협의결과	
	한국무역협회	기업모집, 채용지원 방법	회원사기업홍보, 온라인교육	
	서울통상산업진흥원	기업모집, 채용지원 방법	회원사 및 관계사 기업홍보, 채용지원	

2012. 1

경제진흥실
(일자리지원과)

2012 서울시 무역인턴십 추진계획

대외무역을 증진하고 수출중소기업의 인력난 해소와 청년일자리창출을 위해 서울시 무역인턴십 추진하고자 함

I 운영현황

추진근거

- 청년실업해소특별법 제7조(중소기업체의 청년고용촉진지원)
- 중소기업인력지원특별법 제4조(국가 등의 책무)
- 「중소기업 해외통상 지원확대 계획」 시장방침 제706호 ('08.12.17)

추진실적

(단위 : 업체, 명)

연도	목표		선발	중도포기	인턴수료	근무중	정규직 전환
	기업	인턴					
2009년	200	200	172	58	114		31
2010년	200	200	165	68	97		64
2011년	260	260	230	68	41	121	59

개선사항

항 목	2011년	2012	개선사유
지원방식	정액제 (월 100만원)	정율제 (약정임금의 60%)	임금수준에 따른 차등지원으로 고임금기업 참여유도
외국어 자격요건 완화	토익 700, JPT 600, 신HSK5급	토익 640, JPT 540, 신HSK 6급, 기타 동등 수준 보유자	채용조건 완화에 따른 채용확대
직무교육	온라인교육	온,오프라인 교육	오프라인 교육강화로 직무적응 제고

□ 사업내용

- 사업명 : 서울시 무역인턴십
- 선발인원 : 250명
- 채용대상 : 만15세 이상 무역관련업 취업 희망자
 〈자격요건〉
 - 무역관련 전공자 또는 경력자
 - 외국어 일정 수준이상자
 - ▶ 영어 TOIEC 640, 일본어 JPT 540, 중국어 신HSK 6급 이상 또는 동등 수준 보유자
 - ※ 전년에 비해 외국어 자격 요건 완화
- 대상기업 : 상시근로자 1인 이상 수출무역기업
 - ※ 제외대상
 - 근로자파견업, 소비·향락업체, 다단계 판매업, 외근 영업직 등
 - 전년도 참여실적 부진 기업(정규직 전환 저조, 중도탈락 다수 등)
 - 기타 사업목적과 취지에 적당하지 않다고 판단되는 직종 또는 기업
- 지원내역
 - 지원기간 : 10개월(인턴기간 6개월, 정규직전환 4개월)
 - 지원금 : 인턴기간 약정임금의 60%, 정규직 전환시 약정임금의 50%,
 월 최대 100만원 / 보장임금 : 월 140만원
- 소요예산 : 1,890백만원
 - 산출내역 : 250명×6개월×900천원 + 150명×4개월×900천원
- 추진방법 : 서울시 및 한국무역협회, SBA 등 유관기관 연계 추진
 - 서울시 : 기업모집, 채용알선, 인건비 지원
 - 유관기관 : 기업모집, 채용지원, 사업홍보

□ 참여기업 및 인턴선발

○ 기업모집

- 서울일자리플러스센터 및 유관기관을 통한 기업모집
 - 서울시 : 온라인 접수(서울일자리플러스센터)
 - 한국무역협회, 서울통상산업진흥원 : 서면신청서 접수, 정보제공동의 필
 - 기타 유관기관 : 사업홍보 및 채용지원
- 선정된 기업별로 서울일자리플러스센터를 통하여 인턴십 참여자 모집·선발
- 1차모집 : 2012. 2. 1(수), 100명

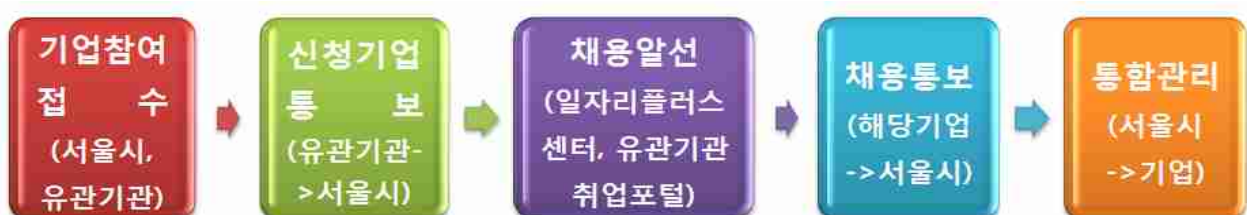
○ 기업선정기준

구 분	대상기업 및 선발기준
신규기업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 채용계획, 채용직무, 근로조건 등 심사 - 고임금 기업, 채용직무 무역 관련성 정도 등 심사
재참여 기업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전년도 무역서포터즈 참여기업 중 고용유지우수기업 - 장기 고용유지기업 우대
배제기업	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전년도 청년인턴십, 무역서포터즈, 시니어인턴십 등 실적 부진기업 (협약위반 및 제재대상 기업, 중도탈락 다수발생 기업)

○ 인턴선발

- 서울일자리플러스센터 및 유관기관 인력풀을 활용한 채용알선
- 서울일자리플러스센터 회원 미가입자는 회원가입 후 채용

○ 추진흐름도



※ 유관기관 현황

기 관	소관부서	취업포탈	주요기능	기업회원	비 고
한국무역협회	중견인력 고용지원센터	잡투게더 (Jobtogether)	무역관련자 취업알선	전국 60,000사	기업신청 접수
서울통산산업진흥원 (SBA)	하이서울브랜드팀, 통상센터팀		참여기업 홍보, 신청접수	서울 10,000사	기업신청 접수
노사발전재단	전직지원센터	뉴 잡 (Newjob)	전직지원, 취업컨설팅	전국 20,000사 서울 7,000사	사업홍보, 채용지원
중소기업중앙회	중견전문인력 고용지원센터	커리어잡 (Careerjob)	중견인력 취업알선	전국 2,000사	사업홍보, 채용지원
전경련	중견전문인력 종합고용지원센터	리 잡 (Rejob)	대기업퇴직자 재취업지원	2011.7말 오픈	사업홍보, 채용지원

□ 인턴약정 및 인턴 관리(기업 ⇔ 인턴)

○ 인턴약정 체결

- 체결주체 : 참여기업 및 인턴
- 체결시기 : 참여기업에서 인턴 채용 결정 후
- 체결방법 : 표준 인턴약정서(서식 4)를 준거로 당사자간 협의하여 체결
- 약정내용 : 근로시간, 장소, 임금 등 근로조건

○ 인턴의 법적지위 및 보험적용

- 법적지위 : 근로기준법상 단기계약직 근로자
- 보험적용 : 참여기업은 관계법령에 따라 인턴에 대해 4대 보험 의무가입

○ 인턴 급여지급

- 급여의 명시 : 인턴약정서에 임금의 내역 및 금액을 명시
- 급여 선지급 : 참여기업은 서울시 지원금의 수령여부와 관계없이 인턴약정서에 정한 날에 인턴에 대해 임금을 지급

○ 업무상 재해 인정

- 근무 중 발생한 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양기간은 인턴약정기간 범위 내에서 근무한 것으로 봄
- 다만, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양기간이 1월을 초과한 시점에서 약정 자동 해지

○ 근로조건

- 근무시간 : 인턴약정이 정하는 바에 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 전일제 형태로 운영 권장
- 가산임금 : 연장·야간·휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급
- 인턴약정의 효력 및 보충 : 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약·취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 인턴약정에서 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약·취업규칙이 정하는 바에 따름

□ 인턴지원협약(서울시 ⇔ 기업)

○ 협약 체결

- 체결주체 : 서울시 및 참여기업
- 체결시기 : 참여기업과 인턴간 인턴약정서 체결 후
- 체결방법 : 표준 인턴지원협약서(서식 1)를 준거로 체결
- 협약내용 : 참여기업의 의무 및 책임, 약정 위반 시 제재사항 등

○ 협약의 해지

- 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반하여 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령한 경우
- 인턴사업 목적을 달성하기 어려운 현저한 사정이 있는 경우

□ 지원금 지급 및 관리

- 지원금신청 : 고용노동부 일모아시스템을 통해 기업별 신청
- 지원방법 : 기업의 급여 선지급 확인 후 기업별 신청계좌로 지급

□ 정규직 전환

- 전환시점 : 인턴기간 만료 전에 정규직 채용여부 결정
- 정규직 인정범위 : 근로기간의 정함이 없는 무기계약
 - ※ 정규직 전환시 임금인상 권장
- 정규직 전환 통보 및 기타 인사관리
 - 참여기업은 정규직 채용을 결정한 경우, 근로계약서 사본을 첨부한 정규직 채용자 명단을 채용일로부터 5일 이내 서울시에 제출
 - 정규직 채용이후의 인사관리는 근로계약, 당해 실시기업의 취업규칙, 단체협약 및 근로관계법령이 정하는 바에 따름

□ 직무교육 및 사후관리 강화

- 직무교육
 - 교육시간 : 2일 14시간
 - 교육내용 : 직업관, 변화관리, 생애설계, 전직 및 재취업 소양교육 등
 - ※ 2개월 54시간 온라인교육(한국무역협회) 별도
 - 교육내용 : 수출기업의 이해, 수출입절차, 무역마케팅, 무역계약 등
- 사후관리 강화
 - 인턴제의 내실있는 운영을 위해 인턴근무 상황 등에 대하여 지도 및 점검 실시
 - 인턴지원협약 등을 위반 시 위반행위별 조치기준(별첨 2)에 따라 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴 신규채용 금지 등 제재 조치

IV 홍보계획

- 보도자료 제공, 신문, 옥외전광판, 반상회, 지하철, 무가지 등에 광고
- 유관기관 및 업종협회 등에 홍보 협조, 서울시 대표트위터, 하이서울뉴스, 취업포탈사이트 배너 광고 등

V

추진일정

추진사항	일 정	비 고
1차모집 공고	2.1(수)	
참여기업 신청접수	2.1(수) ~ 2.8(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지
참여기업 선정결과 발표	2.15(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 • 신청기업별 선착순 선정 통보
기업별 채용공고 및 선발	2.15(수) ~ 2. 29(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 • 선정기업별 채용 선발
인턴선발자 통보 및 채용승인	2.15(수) ~ 2. 29(수)	• 채용기업별 서울시에 통보 • 채용승인(서울시)
근무개시	채용승인일로부터	• 채용기업별 근무개시

따로붙임 : 공고문 1부. 끝.

시 민

주무관	일자리사업팀장	일자리지원과장
강연태	박동길	01/31 이방일
협 조		

문서번호	일자리지원과-911
결재일자	2012. 1. 31.
공개여부	대시민공개
방침번호	

2012 서울시 시니어인턴십 추진계획

추진근거	대내(외) 협력 현황			사 업 비
	부서(단체)명	협의내용	협의결과	
시니어인턴십 추진관련 협약	노사발전재단	기업모집, 채용지원	사업홍보, 기업모집, 채용지원	
	한국노인인력개발원	기업모집, 채용지원	사업홍보, 기업모집, 채용지원	

2012. 1.

경제진흥실
(일자리지원과)

2012년 시니어 인턴십 추진계획

고령인구의 증가와 베이비붐세대 은퇴가 본격화됨에 따라 고령실업 해소와 시니어일자리 확대를 위해 서울시 시니어 인턴십을 추진하고자 함

I

추진현황

추진방향

- 고령인구 증가 및 베이비붐 세대의 본격적 은퇴에 대비한 일자리 창출
- 노사발전재단, 한국노인인력개발원, 자치구 등 관련기관과의 연계 추진
- 경비, 청소 등 단순노무 직종 탈피한 고령자 적합직종 확대

추진실적 (2011년)

구분	참여신청		채용인원		연령별		비고
	기업	인원	기업	인원	50대	60대	
합계	249	824	132	474	91기업 / 160명	41기업 / 314명	채용율 57.5%
50대	190	327	91	160	91기업 / 160명		
60대	59	497	41	314		41기업 / 314명	
서울시	235	493	118	212	91기업 / 160명	27기업 / 52명	
한국노인인력개발원	14	404	14	262		14기업 / 262명	

개선사항 (2012년)

항목	2011년	2012년	개선사유
50대 최저보장임금	월 130만원	월 140만원	시니어 임금 상승 유도
직무교육	미 실시	실시 / 1일 7시간	직무적응 및 장기근로 촉진

II

사업개요

□ 사업내용

- 사업명 : 서울시 시니어 인턴십
- 선발인원 : 500명 - 50대 300명 / 60대 이상 200명
- 채용대상 : 서울시 거주 50세 이상 미취업자 또는 전직희망자
 - ※ 『고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 시행령』 제2조 준고령자(50~55세) 및 고령자(55세 이상)
- 소요예산 : 1,380백만원 _ 50대만 사비 지원
 - 산출내역 : 300명(50대)×3개월×1,000천원 + 200명×3개월×800천원
 - ※ 60대 이상 지원예산은 보건복지부(한국노인인력개발원) 예산활용
- 지원규모 : 지원기간 6개월(인턴기간 3개월, 정규직전환 3개월)
 - 50대 : 인턴기간 약정임금의 60%, 정규직 전환시 약정임금의 50%
 - 60대 : 보건복지부(한국노인인력개발원) 시니어인턴십 사업계획 확정 후 시행(3월 예정)
 - ※ 보장임금 : 50대 140만원
- 추진방법 : 노사발전재단, 한국노인인력개발원, 자치구 등과 연계 추진
 - 서울시 : 기업모집, 채용알선, 인건비 지원
 - 유관기관 : 기업모집, 채용지원, 사업홍보
- 대상기업 : 서울시 소재 상시근로자 5인 이상 사업장 원칙
 - ※ 제외대상
 - 경비, 청소, 요양보호사, 음식점서빙, 근로자파견업, 소비·향락업체,
 - 다단계 판매업, 외근영업직, 계절적·일시적 인력수요 업체 및 단순노무용역업
 - 전년도 시니어인턴십 참여실적 부진 기업(정규직 전환 저조, 중도탈락 다수 등)
 - 기타 사업목적과 취지에 적정하지 않다고 판단되는 직종 또는 기업
(ex. 타 지원사업에 따라 별도의 인건비 지원을 받는 기업)

Ⅲ

추진방법

□ 참여기업 및 인턴선발

○ 기업모집

- 서울일자리플러스센터, 유관기관을 통한 기업모집
- 서울시 : 온라인 접수(서울일자리플러스센터)
- 유관기관 : 오프라인 접수(서면신청서에 의한 접수, 정보제공 동의 필)
- 신청기업은 자격요건 조회 후 선착순 선발통보
- 선발된 기업별로 서울일자리플러스센터를 통하여 인턴십 참여자 모집·선발
- 1차 모집 : 2012. 2. 1(수), 200명

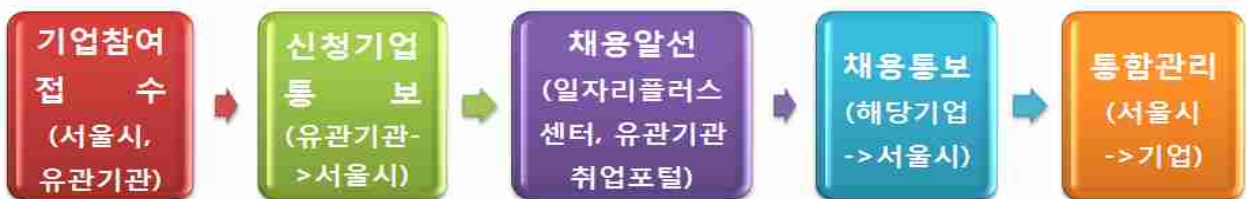
○ 기업 선정 기준

- 2011 시니어 인턴십 참여기업 : 정규직 전환 우수기업
- 전년도 정규직 전환실적이 없거나 중도탈락 70% 미만기업 참여금지
- 신규 참여기업 : 근로조건 우수기업
- 급여수준, 채용직무, 운영계획 등 심사

○ 인턴선발

- 서울일자리플러스센터 및 유관기관 인력풀을 활용한 채용알선
- 서울일자리플러스센터 회원 미가입자는 회원가입 후 채용

○ 추진흐름도



※ 자치구 및 유관기관 현황

기 관	취업지원센터	취업포탈	주요기능	기업회원	상담사수
자치구		자치구 취업알선센터	취업알선		구별 1~3명
노사발전재단	전직지원센터	뉴잡 (Newjob)	전직지원, 취업컨설팅	전국 20,000사 서울 7,000사	25명
중소기업중앙회	중견전문인력 고용지원센터	커리어잡 (Careerjob)	중견인력 취업알선	전국 2,000사	3명
한국무역협회	중견인력 고용지원센터	잡투게더 (Jobtogether)	무역관련자 취업알선	전국 60,000사	3명
전경련	중견전문인력 종합고용지원센터	리잡 (Rejob)	대기업퇴직자 재취업지원	2011.7말 오픈	3명

인턴약정 및 인턴 관리(기업 ⇔ 인턴)

○ 인턴약정 체결

- 체결주체 : 참여기업 및 인턴
- 체결시기 : 참여기업에서 인턴 채용 결정 후
- 체결방법 : 표준 인턴약정서(서식 4)를 준거로 당사자간 협의하여 체결
- 약정내용 : 근로시간, 장소, 임금 등 근로조건

○ 인턴의 법적지위 및 보험적용

- 법적지위 : 근로기준법상 단기계약직 근로자
- 보험적용 : 참여기업은 관계법령에 따라 인턴에 대해 4대 보험 의무가입

○ 인턴 급여지급

- 급여의 명시 : 인턴약정서에 임금의 내역 및 금액을 명시
- 급여 선지급 : 참여기업은 서울시 지원금의 수령여부와 관계없이 인턴약정서에 정한 날에 인턴에 대해 임금을 지급

○ 업무상 재해 인정

- 근무 중 발생한 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양기간은 인턴약정기간 범위 내에서 근무한 것으로 봄
- 다만, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 그 요양기간이 1월을 초과한 시점에서 약정 자동 해지

○ 근로조건

- 근무시간 : 인턴약정이 정하는 바에 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 전일제 형태로 운영 권장
- 가산임금 : 연장·야간·휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급
- 인턴약정의 효력 및 보충 : 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약·취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 인턴약정에서 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약·취업규칙이 정하는 바에 따름

□ 인턴지원협약(서울시 ⇔ 기업)

○ 협약 체결

- 체결주체 : 서울시 및 참여기업
- 체결시기 : 참여기업과 인턴간 인턴약정서 체결 후
- 체결방법 : 표준 인턴지원협약서(서식 1)를 준거로 체결
- 협약내용 : 참여기업의 의무 및 책임, 약정 위반 시 제재사항 등

○ 협약의 해지

- 참여기업이 인턴지원협약 등을 위반하여 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령한 경우
- 인턴사업 목적을 달성하기 어려운 현저한 사정이 있는 경우

□ 지원금 지급 및 관리

- 지원금신청 : 고용노동부 일모아시스템을 통해 기업별 신청
- 지원방법 : 기업의 급여 선지급 확인 후 기업별 신청계좌로 지급

□ 정규직 전환

- 전환시점 : 인턴기간 만료 전에 정규직 채용여부 결정
- 정규직 인정범위 : 근로기간의 정함이 없는 무기계약
 - ※ 정규직 전환시 임금인상 권장
- 정규직 전환 통보 및 기타 인사관리
 - 참여기업은 정규직 채용을 결정한 경우, 근로계약서 사본을 첨부한 정규직 채용자 명단을 채용일로부터 5일 이내 서울시에 제출
 - 정규직 채용이후의 인사관리는 근로계약, 당해 실시기업의 취업규칙, 단체협약 및 근로관계법령이 정하는 바에 따름

□ 직무교육 및 사후관리 강화

- 직무교육
 - 교육시간 : 1일 7시간
 - 교육내용 : 직업관, 변화관리, 생애설계, 전직 및 재취업 소양교육 등
- 사후관리 강화
 - 인턴제의 내실있는 운영을 위해 인턴근무 상황 등에 대하여 지도 및 점검 실시
 - 인턴지원협약 등을 위반 시 위반행위별 조치기준(별첨 2)에 따라 주의 및 시정 지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 인턴 신규채용 금지 등 제재 조치

V

행정사항

- 보도자료 제공, 신문, 옥외전광판, 반상회, 지하철, 무가지 등에 광고
- 유관기관 및 업종협회 등에 홍보 협조, 서울시 대표트위터, 하이서울뉴스, 취업포탈사이트 배너 광고 등

VI

추진일정

추진사항	일 정	비 고
1차모집 공고	2.1(수)	
참여기업 신청접수	2.1(수) ~ 2.17(금)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지
참여기업 선정결과 발표	2.6(월) ~ 2. 20(월)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 • 신청기업별 선착순 선정 통보
기업별 채용공고 및 선발	2.6(월) ~ 2. 29(수)	• 서울일자리플러스센터 홈페이지 • 선정기업별 채용 선발
인턴선발자 통보 및 채용승인	2.6(월) ~ 2. 29(수)	• 채용기업별 서울시에 통보 • 채용승인(서울시)
근무개시	기업별 채용 승인일부터 (2.6부터)	• 채용기업별 근무개시

- 따로붙임 : 1. 모집공고문.**
2. 참여기업 유형별 제재기준
3. 유관기관 현황 및 접수창구. 끝.

<별첨 3>

노사발전재단 현황

- 기관성격 : 기타공공기관
- 기관장 : 사무총장 문형남(2011.3.취임)
- 관할부처 : 고용노동부
- 설립근거 : 민법, 노사관계 발전 지원에 관한 법률 제6조
- 연혁
 - 2007. 6월 재단설립
 - 2011. 1월 노사발전재단, 국제노동협력원, 노사공동전직지원센터 통합
- 주요업무
 - 고용촉진 및 인적자원개발, 노사협력 증진
 - 작업장 혁신교육, 중소기업 고용구조개선 사업

한국노인인력개발원 현황

- 기관성격 : 준정부기관(중앙 노인일자리 전담기관)
- 기관장 : 원장 장옥주(2011.8 취임)
- 관할부처 : 보건복지부
- 설립근거 : 노인복지법 제23조
- 연혁
 - 2006. 1월 개원
 - 2009. 1월 기타공공기관 지정
 - 2010. 1월 준정부기관 지정
- 주요업무
 - 노인일자리관련 정책 개발 및 조사
 - 일자리 개발 및 보급
 - 일자리 교육과정 개발 및 운영, 연구와 사회적 인식개선 등

□ 자치구 및 유관기관 참여현황 및 접수창구

연 번	자치구	접수부서(홈페이지)	연락처	비 고
1	종 로	일자리창출추진단	731-1662	구 홈페이지
2	중 구	사회복지과 (일자리창출반)	3396-5697	"
3	용 산	고용정책과	2199-7193	"
4	성 동	지역경제과	2286-5116	"
5	광 진	일자리지원과	450-7057	"
6	동대문	일자리창출과	2127-4924	"
7	중 랑	일자리창출추진단	2094-1718	"
8	성 북	일자리정책과	920-2305	"
9	강 북	일자리창출추진단	901-0441	"
10	도 봉	일자리경제과	2289-8632	"
11	노 원	일자리경제과	2116-3478	"
12	은 평	일자리정책과	351-6851	"
13	서대문	경제발전기획단	330-1695	"
14	마 포	일자리진흥과	3153-8655	"
15	양 천	일자리정책과	2620-4639	"
16	강 서	사회복지과	2600-5338	"
17	구 로	일자리지원과	860-2045	"
18	금 천	일자리정책과	2627-2043	"
19	영등포	지역경제과	2670-4104	"
20	동 작	일자리경제과	820-9731	"
21	관 악	일자리사업과	881-5279	"
22	강 남	일자리정책과	2104-1988	"
23	송 파	일자리지원담당관	2147-2530	"
24	강 동	사회복지과	480-1601	"
25	노사발전재단 전직지원센터	뉴 잡 (http://www.newjob.or.kr)	6021-1135	자체 홈페이지
26	중소기업중앙회	커리어잡 (http://www.careerjob.or.kr)	2124-3292	"
27	한국무역협회 중고용지원센터	잡투게더 (http://www.jobtogether.net)	6000-5396~7	"
28	중견전문기업 고용지원센터	리 잡 (http://www.fki-fejob.or.kr)	3771-0485	"
29	서울시인쇄정보 산업협동조합	(http://www.spiic.or.kr)	333-8631(내선03)	"

□ 자치구 고령자취업알선 센터

순 번	자치구	소속기관	연락처
1	종로구	종로고령자취업알선센터	3210-0237
2	중 구	중구고령자취업알선센터	2234-1557
3	용산구	용산고령자취업알선센터	796-7665
4	성동구	성동고령자취업알선센터	2294-0650, 2295-0650
5	광진구	광진고령자취업알선센터	462-7770
6	동대문구	동대문고령자취업알선센터	3295-0092
7	중랑구	중랑고령자취업알선센터	493-0198
8	성북구	성북고령자취업알선센터	924-9433
9	강북구	강북고령자취업알선센터	996-9963
10	도봉구	도봉고령자취업알선센터	993-1988
11	노원구	노원고령자취업알선센터	974-0065
12	은평구	은평고령자취업알선센터	385-8715
13	서대문구	서대문고령자취업알선센터	363-3930~1
14	마포구	마포고령자취업알선센터	3141-8218~9
15	양천구	양천고령자취업알선센터	2649-0653
16	강서구	강서고령자취업알선센터	3664-0186
17	구로구	구로고령자취업알선센터	837-9595
18	금천구	금천고령자취업알선센터	805-1877
19	영등포구	영등포고령자취업알선센터	2632-0065
20	동작구	동작고령자취업알선센터	823-0040
21	관악구	관악고령자취업알선센터	888-9422,9455
22	서초구	서초고령자취업알선센터	577-6388
23	강남구	강남고령자취업알선센터	549-7493
24	송파구	송파고령자취업알선센터	2203-9427
25	강동구	강동고령자취업알선센터	442-0374

책 자 명	2012년도 정책자료집 (중소기업 인턴십 사업)
발 행 일	2013. 2.
발 행 처	서울특별시 경제진흥실 창업취업지원과
참 여 자	경제진흥실장 권혁소 일자리정책과 강병호 창업취업지원과장 이방일 고용사업팀장 민숙자 김흥창(행정 6급), 김정원(행정 7급)
편 집	행정7급 김정원 (☎2133-5520)