

2022 일터혁신컨설팅 신청 매뉴얼

일터혁신 컨설팅 지원사업이란?

근로자의 삶의 질 향상과 기업의 경쟁력 극대화를 위해 노사참여 기반의 일터혁신을
실현할 수 있도록 맞춤형 컨설팅을 제공하는 고용노동부 대표 지원사업

목차

- I . 2022 일터혁신 컨설팅 공고문
- II . 신청서류 작성방법
- III . 결격사유 확인방법

목차

I. 2022 일터혁신 컨설팅 공고문

II. 신청서류 작성방법

III. 결격사유 확인방법

- 신청자격**
- 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장 (공공부문, 지자체, 교육청 등 포함)
 - 고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력/ 중대 산재발생 이력이 없는 사업장

비용 ★ **전액 무료지원** (단, 상시근로자 수 1,000명 이상 기업의 경우 일부 금액 자부담)

신청기간 • 2022.02.25 ~ 상시접수 (**단, 예산소진 시 조기마감 가능**)

신청방법 • 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에 회원가입 후 구비서류 첨부하여 온라인 신청
※ 신청시 수행기관을 "**한국생산성본부**"로 지정하여 주시기 바랍니다.

컨설팅 절차



컨설팅 영역 및 주요 내용

*기업별 최대 3개 영역까지 신청 가능 (단, 50인 미만 1개 영역)

- 3개 영역 신청시, 노사파트너십체계구축/작업조직·작업환경개선/안전한일터구축/평생학습체계구축 중 1개 이상 필수
- 스마트공장도입기업의 경우, 3개 영역 신청시 “작업조직·작업환경개선” 영역 선택 필수

컨설팅 영역	개요	세부 내용
노사파트너십체계구축	노사가 공동의 목표를 설정하고 상생할 수 있는 노사파트너십 형성 및 노사관계 역량강화 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 경영전략과 연계한 중장기 노사 비전체계 수립 - 노사협의회, 고충처리위원회 등 노사관계 활성화 조직 및 운영방안 마련 - 노사관계 활성화 프로그램 개발
장시간근로개선	조직의 업무수행에 적합한 근무체계 개편	<ul style="list-style-type: none"> - 현행 근로시간 및 근무형태 분석을 통한 사업장 적합 근무체계 개선(교대제, 유연근무제) - 근로시간 관리시스템 구축 - 근로시간 단축에 따른 임금보전 및 생산성 향상, 신규고용창출 방안 마련
평생학습체계구축	지속적인 자체 혁신 기반 구축을 위한 조직구성원 인식변화 및 역량강화	<ul style="list-style-type: none"> - 역량 기반 교육체계 설계 - 학습조직 및 교육훈련 프로그램 설계 - 경력개발 프로그램 개발, 경력경로 설정
임금체계개선	조직의 핵심인력 유지 및 확보를 위한 직무·능력·역할 중심의 임금체계 개선	<ul style="list-style-type: none"> - 직무·직능·역할급·인센티브 제도 설계 - 최저임금, 통상임금, 포괄임금제 개선 등 노동정책 이슈 해소 및 적법성 확보 지원 - 임금 구성항목의 간소화 및 관련 규정 정비
평가체계개선	채용, 평가, 승진 등을 위해 공정하고 합리적인 평가체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> - 성과관리에 기반한 합리적 성과평가 설계 - 역량모델링을 통한 육성형 평가체계 설계 - 연공서열 중심의 경직된 조직문화 개선 위한 승진체계 개선

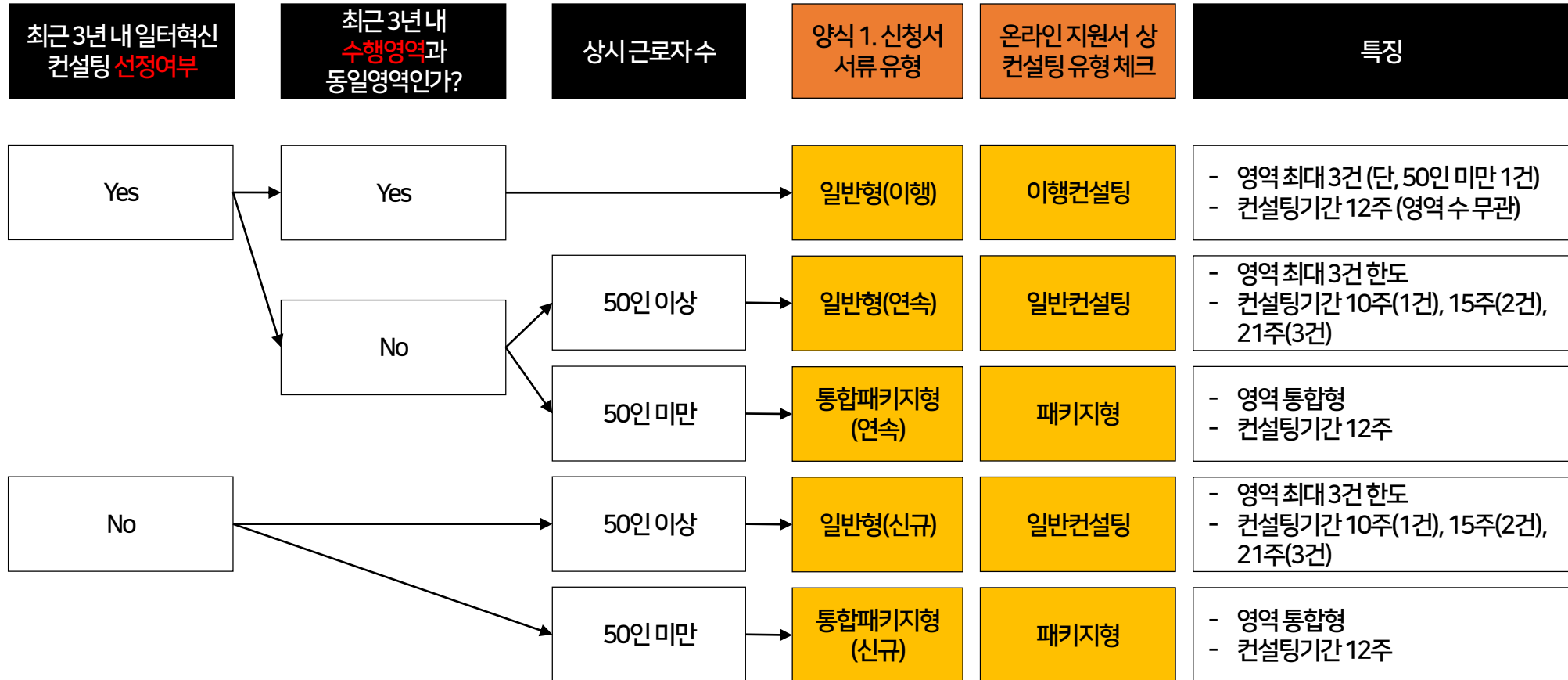
컨설팅 영역 및 주요 내용

*기업별 최대 3개 영역까지 신청 가능 (단, 50인 미만 1개 영역)

- 3개 영역 신청시, 노사파트너십체계구축/작업조직·작업환경개선/안전한일터구축/평생학습체계구축 중 1개 이상 필수
- 스마트공장도입기업의 경우, 3개 영역 신청시 “작업조직·작업환경개선” 영역 선택 필수

컨설팅 영역	개요	세부 내용
작업조직·작업환경개선	유연하고 스마트한 현장중심의 작업조직·작업환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> - <제조혁신> 참여적 작업조직 구성을 위한 혁신활동 지원 (제안제도 등) - 스마트공장 구축 및 자동화 도입에 따른 사전준비 및 도입 이후 적용 작업 - <전(준)사 업무구조 개편> 조직구조 및 업무 프로세스 개선, 직무분석 및 R&R 정립 등
고용문화개선	조직문화 진단, 남녀 모두가 일하기 좋은 고용문화를 만드는 과정 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 세대별 이슈 및 현재 트렌드 반영한 조직문화 구축 - 직장 내 괴롭힘 근절, 근로자의 소속감 및 자긍심 증진을 위한 조직문화 구축 - 고용차별 및 여성인력 활용 방안 마련
장년고용안정체계구축	장년근로자의 고용안정을 위한 인사관리 제도 개편	<ul style="list-style-type: none"> - 장년친화 인사제도(승진, 직무, 직급체계) 개편 - 임금피크제, 정년연장(60세 이상)을 위한 다양한 방안(재고용 등) - 숙련전수 시스템, 퇴직 지원 프로그램 설계 등
안전한 일터 구축	기업의 작업환경·보건·안전실태에 대한 점검과 안전 대응역량 강화	<ul style="list-style-type: none"> - 노사 합동 안전관리 조직 구축 - 근로자의 안전인식 함양을 위한 안전보건 교육제도 및 기업 안전 전문가 양성 - 안전환경 기초 현황 분석 및 개선방안, 안전활동의 현장 작동성 확보방안 마련 - EHS(환경, 건강, 안전관리) 시스템 구축

컨설팅 유형 및 기간



목차

I . 2022 일터혁신 컨설팅 공고문

II . 신청서류 작성방법

III . 결격사유 확인방법

1. 노사발전재단 홈페이지 <https://www.nosa.or.kr>

2. 일터혁신컨설팅 공고문 확인



- ① 사업공고란 확인
- ② 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 모집공고 클릭
- ③ 컨설팅 신청

사업공고	공지사항	모집/채용	보도자료	+
<div> <div>1</div> <div>2</div> </div> <div> <div>[모집공고] 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 모집 공고</div> <div>2022.02.25</div> </div> <div> <div>2022년도 노사상생플러스(+교육 강사 풀(P...2022.02.21</div> <div>[모집공고] 2022년 적극적 고용개선조치 파... 2022.02.17</div> <div>[사업공고] 2022년 노사상생형 지역일자리 ... 2022.02.07</div> <div>[공고] 2022년도 노사상생플러스(+ 교육 강...2022.02.03</div> <div>[공고] 2022년 노사파트너십 프로그램 지원... 2022.01.07</div> </div>				



1. 노사발전재단 홈페이지 <https://www.nosa.or.kr>

2. 주요사업 - 일터혁신 컨설팅 지원

Q 검색어를 입력해주세요.



회원가입 English

LOGIN

정보공개

주요사업

고객광장

재단소식

홍보센터

재단소개

☰ 전체메뉴

1

주요사업

노사발전재단이 하는 일에 대해 알려드립니다.

+ 바로가기

home

분야별 주요사업 안내 | 사업메뉴판 | 사업문의 | 사업관련자료 |

노사상생협력 및 차별해소

노사파트너십프로그램 지원 | 노사상생플러스(+교육) | 노사문화 우수기업 및 大賞 | 지역노사민정협력활성화지원 | 노사상생형 지역일자리 컨설팅 지원 | 차별없는일터지원단사업 | 적극전·노동개선 조치지원사업

일터종합지원

2

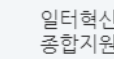
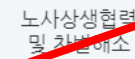
일터혁신 컨설팅 지원 | 일터혁신 인프라 지원 | 일·생활 균형 사업주단체 협력사업 | 근무혁신 인센티브제 운영 |

중장년 종합 고용 서비스 제공

중장년일자리 희망센터 | 사업주의 재취업지원서비스

고용·노동 국제협력 활성화

국제교류협력지원 | 해외투자기업 지원 | 외국인투자기업 지원 | 국내외 노사관계 홍보 | 외국인 취업교육 및 지원



중장년 종합 고용 서비스 제공

고용·노동 국제협력 활성화

① 주요사업 클릭

② 일터혁신 컨설팅 지원 클릭

③ 컨설팅 신청

3. 공고문 하단 “신청하기” 클릭

■ (제출서류) 온라인 신청 시 파일(PDF) 업로드

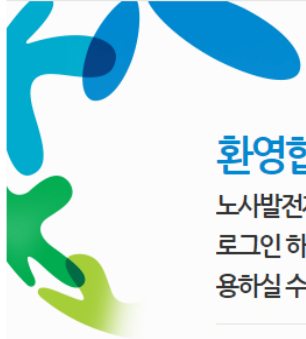
작성 서류	0. 온라인 지원서 [홈페이지 작성]
	1. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서 [양식1] 활용 * 신청 컨설팅 유형별 신청서 제출 1-1. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서_일반_신규,연속,이행 1-2. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서_특화_통합패키지 1-3. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서_특화_컨소시엄 ↳ 1-3-1. (수행기관 작성) 2022년 일터혁신 컨설팅 수행계획서_컨소시엄 1-4. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서_특화_노동전환형
구비 서류	2. 일터혁신 자가진단지 [양식2] 활용
	3. 노사대표합의 확인서 [양식3] 활용
	4. 정보 활용 동의서 [양식4] 활용 4-1. 중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서 4-2. 개인정보 수집·제공·활용 동의서
	5. 사업자등록증
	6. 근로자규모 입증서류 (택일) * 신청일로부터 1개월 이내 증명원 제출 ↳ 4대보험 가입자명부(4대사회보험 정보연계센터) or 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단)
	7. 고용보험납입증명원 ↳ 근로복지공단 문의 또는 고용-산재 토털서비스 이용 및 발급
	8. 【선택】 스마트공장 증빙서류 (스마트공장임을 증명할 수 있는 서류) ↳ 증빙서류: 정부지원사업 수혜이력(공문), 전자협약서, ERP도입시스템 계약서, 자체시스템개발 증명자료 등
	< 제출 시 유의사항 >
	① 「2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 FAQ」[참고1] 내 서류제출 질문을 참고하여 제출
	② 업로드 : PDF 형식으로 각각의 파일을 번호순대로 업로드 (폴더에 넣어 압축하지 않을 것)
	③ 파일명 : 번호, 회사명, 제출 서류명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성 (예) 3. 노사대표합의확인서_주00산업
	④ 작성서류는 기업신청 시 중요한 판단자료이므로 정확하고 성실하게 작성 요청
	⑤ 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며 제출한 서류는 반환하지 않음

- (신청방식) 온라인 신청 ⇨ 하단에 「일터혁신 컨설팅 신청하기」 버튼 클릭
- (선정발표) 유선점검 및 심사 후 노사발전재단 홈페이지에 선정명단 공고
- (사업문의) 노사발전재단 일터개선팀 02-6021-1187, 1229, 1027

일터혁신컨설팅 신청하기 →

4. 로그인 후 온라인 신청서 작성

- 로그인 후 온라인 신청서 작성 가능함
- 회원가입 필수



환영합니다.

노사발전재단은 로그인이 필요한 서비스입니다.
로그인 하시면 노사발전재단의 다양한 서비스를 이
용하실 수 있습니다.

회원님의 아이디와 비밀번호를 입력해주시길 바랍니다.



회원가입

아직 회원이 아니신가요?



아이디 찾기

아이디를 잊어버리셨나요?



비밀번호 재발급

비밀번호를 잊어버리셨나요?

[작성 및 구비서류 리스트]

양식은 사업공고문 내 다운로드 가능 ▶▶ [공고문 바로가기](#)

No.	No.	서류명	서류양식	작성방법	활용목적 및 확인내용
작성 서류	0	온라인 지원서		노사발전재단 홈페이지에서 직접 작성	사업지원 영역 선정의 타당성 검토
	1	2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서 (일반/통합패키지/컨소시엄)	양식 1	양식 작성 및 제출	
	2	일터혁신 자가진단지	양식 2	양식 작성 및 제출	
	3	노사대표협의 확인서	양식 3	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출	노사협의사항 사실 여부 증명 : 근로자대표 적정성 확인
	4	정보 활용 동의서	양식 4	양식 작성 및 출력하여 서명/날인 후 제출	사업진행 시 발생하는 정보에 대한 활용 동의
구비 서류	5	사업자등록증			지원사업장 증명 : 신청사업장 정보 일치 여부 확인
	6	근로자규모 입증서류		신청일 전 1개월 이내 증명원 - 4대보험 가입자명부(4대사회보험 정보연계센터) 또는 건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) 중 택1	사업장 인력규모 증명 : 사업장 인력 수 확인 및 일치 여부 확인
	7	고용보험납부증명원		신청일 전 1개월 이내 증명원 - 근로복지공단 문의 또는 고용·산재 토탈서비스 이용 및 발급	고용보험 납부여부 증명 : 신청 기준 한달 전까지 완납 확인
	8	스마트공장 입증서류 *스마트공장에 한함	추가서류 제출 (선택사항)	[추가서류] 정부지원사업 수혜이력(공문), 전자협약서, ERP 도입시스템 계약서, 자체시스템개발 증명자료 등	스마트공장 증명 : 정부지원사업 참여 또는 자체구축 여부 확인

1. 「2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 FAQ」[참고 1] 내 서류제출 질문을 참고하여 제출
2. 업로드 : PDF 형식으로 각각의 파일을 번호순대로 업로드 (폴더에 넣어 압축하지 않을 것)
3. 파일명 : 번호, 제출서류명, 회사명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성
예) 3. 노사대표협의확인서_(주)00산업
4. 작성서류는 기업선정 시 중요한 판단자료이므로 정확하고 성실하게 작성 요청
5. 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며 제출한 서류는 반환하지 않음

심사기준	평가항목	배점 (=100점)
사업장 여건	<p>▶ 지역별 업종별 균형성</p> <p>- 업종 또는 규모가 컨설팅 지원에 적절한지 여부</p>	20
	<p>▶ 사업장의 적절성</p> <p>- 사업장의 인적, 물적 인프라가 컨설팅 지원에 적절하게 구비되어 있는지 여부</p>	
	<p>▶ 컨설팅 지원의 필요성</p> <p>- 사업장의 현황에서 여건을 개선할 필요성이 시급하고 중요한지 여부</p>	
도입의지	<p>▶ 경영자의 혁신의지 및 실행가능성</p> <p>- 조직에 대한 경영진의 중장기 경영전략 등 비전제시 및 변화에 대한 의지 정도</p> <p>- 컨설팅에 대한 아낌없는 지원과 설계 내용을 적극적으로 실행할 의지가 있는지 여부</p>	50
	<p>▶ 근로자의 혁신의지 및 실행 가능성</p> <p>- 근로자 측이 제도개선 필요성을 명확히 인지하고 컨설팅에 적극적으로 참여할 의지가 있는지 여부</p> <p>- 노사협의 또는 노사합의에 의한 상호 협력적인 컨설팅 가능 여부</p>	
	<p>▶ 상호작용 극대화</p> <p>- 컨설팅 효과를 극대화하기 위한 전담부서, 노사협의 등 적극적인 상호작용이 이루어질 수 있는지 여부</p>	
수행효과성	<p>▶ 고용안정 및 일자리 효과</p> <p>- 컨설팅 수행결과가 고용안정, 창출 등에 직·간접적인 효과로 이어질 수 있는지 여부</p>	30
	<p>▶ 모범사례 및 파급효과</p> <p>- 컨설팅 수행 결과를 사례화하여 지역·업종별 전파 및 확산이 가능한지 여부</p>	

[작성방법] 온라인 직접 작성

- 로그인 후 온라인 신청서 작성
- 일터혁신 컨설팅은 노사 참여를 기반으로 하는 전사적 혁신 노력을 중요한 요소로 판단하고 있으며, 전체 컨설팅 과정에서 이러한 참여, 협조가 가능한 부분에 대해 최대한 기입

〈수행계획 심사 기준〉

심사항목		세부내용		배점	
합계				100	
컨설팅 전담팀 구성 (40)	디자인팀	인사부서	인사부서장	6	20
		인사부서 이외	임원 외 보직자, 일반근로자	14	
	운영위원회	노동조합/노사협의회	노측대표자	10	20
		경영진	사측대표자, 임원	10	
정보 제공 (40)	문헌정보	문헌자료	-	10	40
	설문조사	전직원	-	10	
	인터뷰	경영진	-	8	
		근로자	-	4	
		노동조합/노사협의회	-	8	
인사담당(전담)자 (10)		2명 이상	-	5	10
		1명	전담수행	3	
			부분수행	2	
		0명	-	0	
제도실행계획 (10)		즉시	-	7	10
		6개월	-	3	
		기타	-	0	

〈가점 기준〉

우대사항	가점 (최대 10점)
우수사례 사업장	3
지방고용노동관서, 지자체 등 추천 사업장	3
정부지원사업 연계 사업장	2
스마트 공장 사업장	2

0. 온라인 지원서_홈페이지 직접 작성

II. 신청서류 작성방법

일터혁신컨설팅 신청서

신청일자	2022.2.28		
컨설팅 유형	<input type="radio"/> 일반컨설팅 <input type="radio"/> 파견컨설팅 <input type="radio"/> 컨소시엄형 <input type="radio"/> 이원컨설팅		
컨설팅 수행기관	<p>p7 참고하여 선택</p> <div> <input type="radio"/> 노사발전재단 <input type="radio"/> 에이치피컨설팅 <input type="radio"/> 미래노사상생지원협회 <input type="radio"/> 아이엔제이컨설팅 <input type="radio"/> 시애틀 컨설팅 <input type="radio"/> 한국공인노무사회 <input type="radio"/> 한국농림협회컨설팅 <input type="radio"/> 한국생산성본부 <input type="radio"/> 한국표준협회 <input type="radio"/> 에프엘에스아이치스-호인사노무법인 <input type="radio"/> 열린노무법인 <input type="radio"/> 이원컨설팅 그룹 <input type="radio"/> 재단법인 피플 <input type="radio"/> 호원대학교-공명노무법인 <input type="radio"/> 미지정 </div>		
희망컨설팅분야	<div> <input type="checkbox"/> 임금체계개선 <input type="checkbox"/> 평가체계 개선 <input type="checkbox"/> 장시간근로개선 <input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축 <input type="checkbox"/> 노사파트너십 체계구축 <input type="checkbox"/> 작업조직/작업환경 개선 <input type="checkbox"/> 고용 문화 개선 <input type="checkbox"/> 장년고용안정체계 구축 <input type="checkbox"/> 안전한 일터 구축 <input type="checkbox"/> 노동건강 </div>		
연계희망사업	<div> <input type="checkbox"/> 중소기업CEO혁신 코칭 <input type="checkbox"/> 일터혁신 교육 <input type="checkbox"/> 노사상생협력교육 <input type="checkbox"/> 일상화균형교육 <input type="checkbox"/> 노사파트너십프로그램 <input type="checkbox"/> 생애경력설계서비스 <input type="checkbox"/> 산업현장교수단 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 </div>		

01. 기업 일반정보

기업 일반정보 수정

회사명		대표자	
업종		전화	
도로명주소			
관할 지방 고용노동관서			
홈페이지			

02. 기업상세정보

고용보험관리번호		설립일자	2017-01-02
주요생산품/ 주요서비스		근무형태	
평균근로시간		업종분류	<input type="radio"/> 제조 <input type="radio"/> 비제조 <input type="radio"/> 공공
최근3년간 이직률	2021: <input type="text"/> % 2020: <input type="text"/> % 2019: <input type="text"/> % * (연간 이직자수/전년말 근로자수) X 100		
최근3년간 매출액	2021: <input type="text"/> 백만원 2020: <input type="text"/> 백만원 2019: <input type="text"/> 백만원		
최근3년간 영업이익	2021: <input type="text"/> 백만원 2020: <input type="text"/> 백만원 2019: <input type="text"/> 백만원		
근로자수	총인원	2022: <input type="text"/> 명	2021: <input type="text"/> 명 2020: <input type="text"/> 명
	성별(남성)	2022: <input type="text"/> 명	2021: <input type="text"/> 명 2020: <input type="text"/> 명
	성별(여성)	2022: <input type="text"/> 명	2021: <input type="text"/> 명 2020: <input type="text"/> 명
	고용형태별 (정규직)	2022: <input type="text"/> 명	2021: <input type="text"/> 명 2020: <input type="text"/> 명
	고용형태별 (비정규직)	2022: <input type="text"/> 명	2021: <input type="text"/> 명 2020: <input type="text"/> 명

결산 전인 경우, 부가세 매출 기준 작성

남성+여성=
총인원

정규직+
비정규직
=총인원

각 연도별 총인원
= 남성+여성
= 정규직+비정규직 인원이
되도록 작성

0. 온라인 지원서_홈페이지 직접 작성

II. 신청서류 작성방법

03. 신청자

※신청자는 추후 컨설팅 진행 및 이행 과정에 반드시 참여해야 함

정보활용동의서상 신청자와 일치

	유무	<input type="radio"/> 있음	<input type="radio"/> 없음
노동조합	노동조합명	<input type="text"/>	상급단체 <input type="radio"/> 한국노총 <input type="radio"/> 민주노총 <input type="radio"/> 미가입
	조합원수	<input type="text"/> 노동조합이 있는 경우만 작성	
	노동조합 대표 성명	성명: <input type="text"/>	노동조합 대표 연락처 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
노사협의회	설치유무	<input type="radio"/> 설치 <input type="radio"/> 미설치	고용노동부 신고유무 <input type="radio"/> 신고 <input type="radio"/> 미신고
	구성	근로자위원: <input type="text"/> 명 사용자위원: <input type="text"/> 명	운영수준 <input type="radio"/> 6개월 단위 가회 <input type="radio"/> 3개월 단위 가회 <input type="radio"/> 안전 있을 시 가회 <input type="radio"/> 설립후 미가회
	노사협의회 대표 성명	성명: <input type="text"/>	노사협의회 대표 연락처 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
정부수혜사업수행 유무	<input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무	정부수혜사업명 <input type="text"/>	

성명	<input type="text"/> 기업명 아닌 신청자 성명 작성		
소속	<input type="text"/>	직위(급)	<input type="text"/>
연락처	선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	팩스	선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
휴대전화	선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> <input type="text"/>

04. 컨설팅 수혜이력

일터혁신컨설팅 수혜여부	<input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무					
일터혁신컨설팅 수혜내용	수행연도	선택 <input type="text"/>	컨설팅 영역	<input type="text"/>	이행여부	<input type="radio"/> 실행완료 <input type="radio"/> 실행중 <input type="radio"/> 부분실행 <input type="radio"/> 미실행
	수행연도	선택 <input type="text"/>	컨설팅 영역	<input type="text"/>	이행여부	<input type="radio"/> 실행완료 <input type="radio"/> 실행중 <input type="radio"/> 부분실행 <input type="radio"/> 미실행
	수행연도	선택 <input type="text"/>	컨설팅 영역	<input type="text"/>	이행여부	<input type="radio"/> 실행완료 <input type="radio"/> 실행중 <input type="radio"/> 부분실행 <input type="radio"/> 미실행

최근 3개년 이내 수혜이력만 작성

0. 온라인 지원서_홈페이지 직접 작성

II. 신청서류 작성방법

05. 컨설팅 운영주체

프로젝트 최고관리자 (컨설팅 관리책임자) ※ 유선점검 및 중간심문대상자	성명	<input type="text"/>	소속	<input type="text"/>
	직위(급)	<input type="text"/>	전화번호	선택 ▼ - <input type="text"/> - <input type="text"/>
컨설팅구성 ※ 컨설팅 전담팀으로 구성되어 직접 참여할 수 있는 사람 모두 체크	디자인팀	HR	<input type="checkbox"/> 인사부서장	
		HR 이외	<input type="checkbox"/> 임원 외 보직자, 일반근로자	
	운영위원회	노동조합/노사협의회	<input type="checkbox"/> 노총대표자	
		경영진	<input type="checkbox"/> 사측대표자, 임원	
정보제공 ※ 컨설팅에 필요한 정보로 협조 가능한 사항 모두 체크	문헌정보	<input type="checkbox"/> 문헌자료		
	설문조사	<input type="checkbox"/> 전직원		
	인터뷰	<input type="checkbox"/> 대표자 <input type="checkbox"/> 근로자 <input type="checkbox"/> 노동조합/노사협의회		
P14.에 예시된 주요 심사 포인트입니다. 최대한 사업장에서 실제 참여 및 협조 가능한 부분까지 자세히 작성 부탁드립니다.				
인사업무 전담자	<input type="radio"/> 2명 이상 <input checked="" type="radio"/> 1명 <input type="radio"/> 0명	<input type="radio"/> 전담수행 <input type="radio"/> 부분수행		
제도실행계획	<input type="radio"/> 즉시 <input type="radio"/> 6개월 <input type="radio"/> 기타 <input type="text"/>			

06. 구비서류

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

파일 추가

전송하기

할록제거

전체 할록제거

열기

다운로드

0 개, 0 byte 추가됨

1. 일터혁신 컨설팅 지원 신청서(※유허별 제출), 2. 일터혁신 자기진단지, 3. 노사대표협의확인서, 4. 정보활용 동의서, 5. 사업자등록증, 6. 근로자규모 입증서류, 7. 고용보험 완납증명원, 8.(선택) 스마트공장 입증서류

※ 구비서류 1, 2, 3, 4번 양식은 사업공고에서 다운로드하여 작성

※ 8. (선택)스마트공장입증서류: 수혜이력 확인서, 구매 혹은 지체개발 증명자료 등

※ 플러에 넣어 압축하지 않고, 개별 PDF파일로 변환하여 번호 순서대로 업로드

※ 파일명은 번호, 구비서류명, 회사명을 기재하며, 신청서의 회사명과 동일하게 작성(예시: 3. 노사대표협의확인서_(주)00산업)

※ 신청서류는 지원사업장 선정에 중요한 판단자료가 되므로 정확하고 성실하게 작성바람

※ 구비서류의 원본이 필요 시 원본 제출을 요구할 수 있으며, 제출한 서류는 반환하지 않음

※ 구비서류 첨부 후, '전송하기' 버튼 클릭하여 서류 업로드

*개인정보 수집 및 이용에 대한 안내

1.개인정보의 수집이용 목적

○ 일터혁신컨설팅 지원사업신청시 개인 심사자료 활용 및 사업정보 제공

2.수집하는 개인정보의 항목

○ [필수] 이름, 이메일, 직장연락처, 핸드폰번호

○ [선택] 소속, 직위

3.개인정보의 보유 및 이용기간

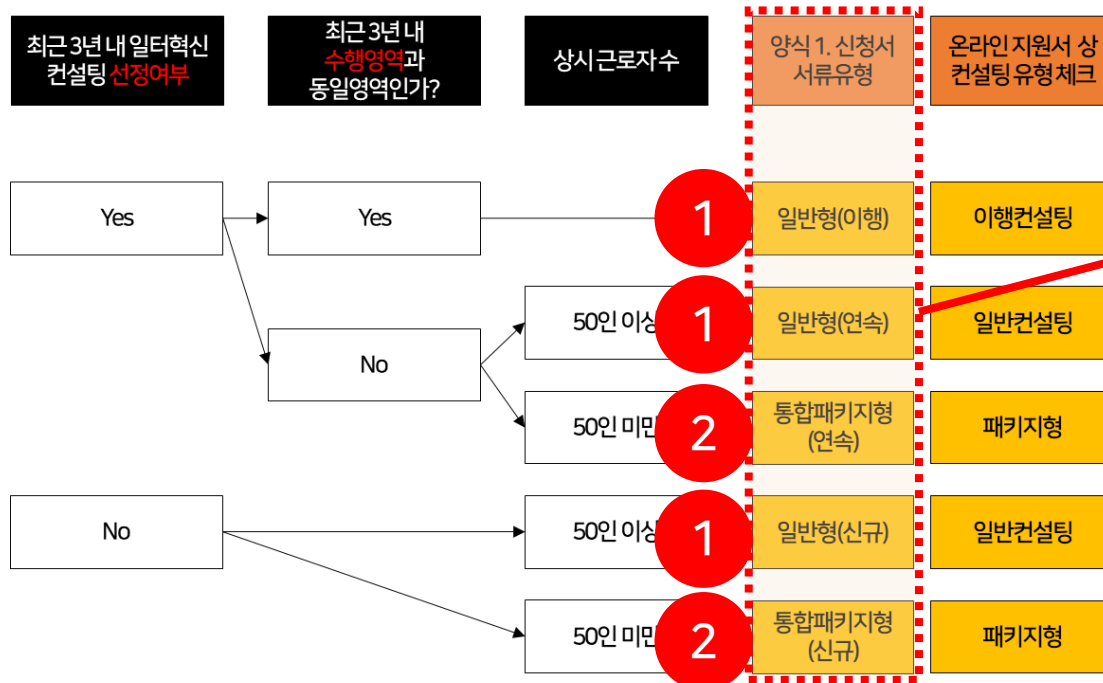
☐ *개인정보 수집 및 이용에 동의합니다

임사자장

신청하기

[작성방법] 양식1 zip 다운로드 후 해당 유형의 신청서 선택, 입력, 파일 업로드

- 컨설팅 선정과 관련한 중요한 서류이므로 최대한 빈칸 없이 상세하게 기술
- 일터혁신 컨설팅은 **노사 참여**를 기반으로 하는 전사적 혁신 노력을 중요한 요소로 판단하고 있으며, 전체 컨설팅 과정에서 이러한 참여, 협조가 가능한 부분에 대해 최대한 기입
- 특히, 신청하고자 하는 컨설팅 영역과 연계하여 사업장 현황을 반영하여 기술



사업장 유형에 따라 양식1. zip 내 신청서 작성 부탁드립니다

①의 경우, 일반형

②의 경우, 통합패키지형 작성

2022년 일터혁신 컨설팅 지원

1

컨설팅 지원 신청서

♣ 본 신청서는 고용보험기금으로 운영되는 일터혁신 컨설팅 지원사업 승인심사에 활용되는 자료이므로 지원사업 운영의 공정성과 효과성 제고를 위해 사실 내용에 기초하여 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

II 신청 개요

☞ 일터혁신 컨설팅 일반형 신청내용을 확인합니다.

해당 사항에 체크(☑) 해 주십시오.

기업명	일터혁신 컨설팅 수행경험 : <input type="checkbox"/> 있음 (년) *일터혁신 컨설팅 수행경험 있는 경우에만 표기	
신청유형	<input type="checkbox"/> 신규(최근 3년간 無) <input type="checkbox"/> 연속(최근 3년간 有) <input type="checkbox"/> 이행(최근 3년간 有)	
컨설팅 희망 영역	<input type="checkbox"/> 평가제도 개선 <input type="checkbox"/> 임금체계 개선 <input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축	
	<input type="checkbox"/> 작업조직/작업환경 개선 <input type="checkbox"/> 장시간근로 개선 <input type="checkbox"/> 장년고용안전체계 구축 <input type="checkbox"/> 고용문화 개선 <input type="checkbox"/> 노사파트너십 구축 <input type="checkbox"/> 안전한 일터 구축	

p7 참고하여 선택

III 사업장 정보

☞ 귀사의 사업, 조직, 직급구조 등에 대한 일반정보를 확인합니다.

관련 정보를 상세히 기술해 주십시오.

업종	주요생산/서비스
근로자수	소재지
조직도	(기업의 조직도 이미지를 붙여주세요)

조직 체계	직군구분	인원수	직급서열						
	계	0							
(예시)	사무관리직	60	사원	주임	대리	과장	차장	부장	
	생산직	60	사원	기사	주임	직장			

※ 1. 직급서열 작성시 근로자의 하위직급에서 상위직급 순으로 작성.
2. 대표 중 임원님은 제외하고 작성함
3. 직군 구분 없는 경우는 단일 직군으로 표시

IV 신청 배경

☞ 일터혁신 컨설팅 신청목적을 확인합니다.

해당 사항에 체크(☑) 및 내용을 상세히 기술해 주십시오.

1. 외부환경 요인 (해당사항에 모두 v 표기, 영향요인은 별도 작성)

구분	영향요인
<input type="checkbox"/> 정부 정책 변화	(예시: 주 52시간 적용, 코로나19로 인한 규제 강화)
<input type="checkbox"/> 외부 경제환경 변화	(예시: 코로나19 등의 소비 패턴 변화)
<input type="checkbox"/> 산업기술 변화	(예시: AI 기술 및 빅데이터 활용, 스마트공장 확산 등)
<input type="checkbox"/> 사회 환경 변화	(예시: 코로나19 등의 근무환경 변화)

2. 컨설팅 신청 배경 (구체적으로 작성)

① 컨설팅 영역과 관련하여 대응이 필요한 외부환경 영향요인 혹은 내부 이슈
② ①과 관련한 CEO입장, 경영방침 변화 등 내부 대응현황

1-1. 2022년 일터혁신 컨설팅 지원사업 신청서_일반, 이행

II. 신청서류 작성방법

3. 컨설팅 기대효과 (아래 보기 기준으로 우선순위 작성하여 주십시오)

① 구성원 동기부여	② 조직 역량 강화	③ 조직문화개선	④ 지속적 혁신구조 구축
1순위	2순위	3순위	4순위

II 영역 별 신청 목적

☞ 신청하신 컨설팅 영역 별 수행계획과 관련된 정보를 확인합니다.
관련 정보를 상세히 기술해 주십시오.

컨설팅 영역 I			
컨설팅 영역명			
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영체계		
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()		
기대 산출물	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; text-align: center;"> 신규도입 또는 개선하고자 하는 부분에 대해 최대한 자세히 작성 </div>		
※ "영역 수행이력"과 "설계내용"은 신청 개요에서 "연속" 혹은 "이행"을 선택하신 기업만 작성해 주시기 바랍니다.			
영역 수행이력	20__년 __월 ~ __월	컨설팅 수행기관	
설계내용	이행점검확인서 기준, 수행이력 상 진행했던 컨설팅 결과에 대한 기재		

컨설팅 영역 II			
컨설팅 영역명			
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영체계		
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()		
기대 산출물			
※ "영역 수행이력"과 "설계내용"은 신청 개요에서 "연속" 혹은 "이행"을 선택하신 기업만 작성해 주시기 바랍니다.			
영역 수행이력	20__년 __월 ~ __월	컨설팅 수행기관	
설계내용	이행점검확인서 기준, 수행이력 상 진행했던 컨설팅 결과에 대한 기재		

컨설팅 영역 III			
컨설팅 영역명			
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영체계		
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()		
기대 산출물			
※ "영역 수행이력"과 "설계내용"은 신청 개요에서 "연속" 혹은 "이행"을 선택하신 기업만 작성해 주시기 바랍니다.			
영역 수행이력	20__년 __월 ~ __월	컨설팅 수행기관	
설계내용	이행점검확인서 기준, 수행이력 상 진행했던 컨설팅 결과에 대한 기재		

※ 추가 작성 희망 시 표 추가

III 컨설팅 진행 여건

☞ 일터혁신 컨설팅 수행 준비사항을 확인합니다.
해당 사항에 체크(☑) 및 내용을 상세히 기술해 주십시오.

1. 컨설팅 진행 협조 (해당사항에 모두 v 표기)

일터혁신 컨설팅 협조사항	협조 여부		
① 컨설팅 전담자 지정 * 관리자 또는 실무책임자급	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
② 컨설팅 관련 기업 자료 제공 * 제공범위 협의 가능	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
③ 구성원 의견조사 진행 * 무기명 설문조사, 개별 인터뷰, 소규모그룹 인터뷰 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
④ 주요 구성원 참여 * P13에 예시된 주요 심사 포인트입니다.	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑤ CEO 또는 임원의 참여 * 인터뷰, TF참여, 내용검토 및 의사결정 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑥ 경영진 * 최대한 사업장에서 실제 참여 및 협조 가능한 부분까지 자세히 작성 부탁드립니다.	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑦ 사례화 협조 * 기사, 사례집, 인터뷰, 사진 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가

2. 근로자 대표와의 협의수준 (해당사항에 모두 v 표기)

논의 대상	<input type="checkbox"/> 노동조합 대표 <input type="checkbox"/> 노사협의회 근로자위원	
논의 수준	<input type="checkbox"/> 컨설팅 신청 계획 공유 <input type="checkbox"/> 컨설팅 운영 계획 논의	
	<input type="checkbox"/> 컨설팅 결과 적용방법 논의 <input type="checkbox"/> 기타 ()	

3. 컨설팅 지원사실에 대한 내부공유 수준 (해당사항에 모두 v 표기)

최대한 사업장에서 실제 참여 및 협조 가능한 부분까지 자세히 작성 부탁드립니다.

사내 공유 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아님
공유 대상범위	<input type="checkbox"/> 경영진(집단) <input type="checkbox"/> 전 직원 <input type="checkbox"/> 관리자 <input type="checkbox"/> 일반 근로자

4. 유사 프로젝트 진행 경험 (해당사항에 모두 v 표기)

- ☐ 공공 컨설팅 ☐ 민간 컨설팅 ☐ 공공 교육서비스 ☐ 민간 교육서비스
☐ 공공 기타 지원서비스 ☐ 기타 ()

6. 지원사업 연계

☞ 현안 이슈 해결 및 일터혁신 컨설팅과 함께 추가적인 지원이 필요하다고 생각되는 정부지원사업을 모두 체크(☑)해 주십시오.

1. 지원사업 수혜 현황 (최근 3년 간 지원받은 사업 중 대표사업 중심으로 기술)

주관기관	세부 지원사업 명(지원년도)
노사발전재단	사업 명(yyyy)
고용노동부	사업 명(yyyy)
기타 정부부처	사업 명(yyyy)

※ 스마트공장 지원사업 참여기업의 경우, 현재 구축수준을 같이 표기해 주십시오.

2. 노사발전재단 지원사업 연계 (해당사항에 모두 v 표기)

노사발전재단 지원사업	지원희망 시기
<input type="checkbox"/> 일터혁신 CEO코칭	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 일터혁신 아카데미	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 노사파트너십 프로그램	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 노사상생플러스(+) 교육	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후

3. 정부지원사업 연계 (해당사항에 모두 v 표기)

▲ 전문인력 지원 분야	▲ 재정 지원 분야	▲ 조직문화 개선 분야
<input type="checkbox"/> 대한민국 산업현장 교수단 <input type="checkbox"/> 스마트공장 구축 및 고도화 <input type="checkbox"/> 일학습병행제 <input type="checkbox"/> 현장맞춤형체계적훈련(S-OJT)	<input type="checkbox"/> 고용유지지원금 <input type="checkbox"/> 정규직 전환 지원 <input type="checkbox"/> 고용자 계속 고용장려금 <input type="checkbox"/> 유연근무제 간접노무비 지원 <input type="checkbox"/> 재택·원격 인프라구축비 지원 <input type="checkbox"/> 일자리 함께하기 <input type="checkbox"/> 산업재해예방시설 용자지원 <input type="checkbox"/> 워라밸 일자리 장려금 <input type="checkbox"/> 신중년적합 직무 고용지원금 <input type="checkbox"/> 청년내일채움공제	<input type="checkbox"/> 중소기업 학습조직화 지원 <input type="checkbox"/> 사업주 직업능력개발훈련

7. 사업인지 경로

☞ 귀사가 일터혁신 컨설팅을 알게 되신 경로를 모두 표기하여 주십시오.

기관	온/오프라인	기타
<input type="checkbox"/> 노사발전재단	<input type="checkbox"/> 신문기사(보도자료)	<input type="checkbox"/> 외부 전문가(컨설팅 기관 등)
<input type="checkbox"/> 고용노동부 지방관서	<input type="checkbox"/> 사업 홍보자료(리플렛, 브로셔 등)	<input type="checkbox"/> 지인 추천
<input type="checkbox"/> 기타 정부기관	<input type="checkbox"/> 포털사이트 광고	<input type="checkbox"/> 민간기업네트워크
기관명()	<input type="checkbox"/> SNS 및 블로그	<input type="checkbox"/> 대표이사 혹은 임원 제언
	<input type="checkbox"/> youtube동영상(콘텐츠, 광고 등)	<input type="checkbox"/> 기타()

- 끝 -

2022년 일터혁신 컨설팅 지원

2

통합패키지형 컨설팅 신청서

※ 본 신청서는 고용보험기금으로 운영되는 일터혁신 컨설팅 지원사업 승인심사에 활용되는 자료이므로 지원사업 운영의 공정성과 효과성 제고를 위해 사실 내용에 기초하여 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

II 신청 개요

☞ 일터혁신 통합패키지형 컨설팅 신청내용을 확인합니다.

해당 사항에 체크(☑) 해 주십시오.

기업명			
신청유형	<input type="checkbox"/> 신규지원(최근 3년간 無) <input type="checkbox"/> 연속(최근 3년간 有)		
연속/수행경험이 있는 경우	일터혁신 컨설팅 수행경험 : <input type="checkbox"/> 있음 (년) 컨설팅 수행기관 : 수행영역:		
컨설팅 희망 영역	<input type="checkbox"/> 평가제도 개선 <input type="checkbox"/> 작업조직/작업환경 개선 <input type="checkbox"/> 고용문화 개선	<input type="checkbox"/> 임금체계 개선 <input type="checkbox"/> 장시간근로 개선 <input type="checkbox"/> 노사파트너십 구축	<input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축 <input type="checkbox"/> 장년고용안정체계 구축 <input type="checkbox"/> 안전한 일터 구축

III 사업장 정보

☞ 귀사의 사업, 조직, 직급구조 등에 대한 일반정보를 확인합니다.

관련 정보를 상세히 기술해 주십시오.

업종			주요생산/서비스			
근로자수			소재지			
조직도	(기업의 조직도 이미지를 붙여주세요)					
조직체계	직군구분		인원수	직급서열		
	계		0			
(여시)	사무직/관리직	50	사원	주임	대리	과장
	생산직	60	사원	기사	주임	작장

※ 1. 직급서열 작성시 근로자의 하위직급에서 상위직급 순으로 작성.

2. 대표 등 임원급은 제외하고 작성함 3. 직군 구분 없는 경우는 단일 직군으로 표시	
고용형태 별 정규직 명/ 비정규직 명	연령 별 20대 명/ 30대 명/ 40대 명/ 50대 명/ 60대 명
성별 남성 명/ 여성 명	국적 별 내국인 명/ 외국인 명

III 신청 배경

☞ 일터혁신 통합패키지형 컨설팅 신청목적을 확인합니다.

해당 사항에 체크(☑) 및 내용을 상세히 기술해 주십시오.

1. 외부환경 요인 (해당사항에 모두 v 표기, 영향요인은 별도 작성)

구분	영향요인
<input type="checkbox"/> 정부 정책 변화	(예시: 주 52시간 적용, 코로나19로 인한 규제 강화)
<input type="checkbox"/> 외부 경제환경 변화	(예시: 코로나19 등의 소비 패턴 변화)
<input type="checkbox"/> 산업기술 변화	(예시: AI 기술 및 빅데이터 활용, 스마트공장 확산 등)
<input type="checkbox"/> 사회 환경 변화	(예시: 코로나19 등의 근무환경 변화)

2. 컨설팅 신청 배경 (구체적으로 작성)

① 컨설팅 영역과 관련하여 내용이 필요한 외부환경 영향요인 혹은 내부 이슈
② ①과 관련한 CEO입장, 경영방침 변화 등 내부 대응현황

3. 컨설팅 기대효과 (아래 보기 기준으로 우선순위 작성하여 주십시오)

① 조직운영개선	② 조직경영혁신	③ 조직역량강화	④ 조직문화개선	⑤ 구성원 동기부여
1순위	2순위	3순위	4순위	5순위
1~5순위 순차적 기재				

IV 영역 별 신청 목적

☞ 신청하신 컨설팅 영역 별 수행계획과 관련된 정보를 확인합니다.
관련 정보를 상세히 기술해 주십시오.

1. 영역 별 우선순위 결정

컨설팅 영역 우선순위		
1순위:	2순위:	3순위:

※ 지원신청 개요 상 컨설팅 희망영역에서 선택하신 영역을 기준으로 작성
※ 반드시 3개가 아닌, 기존 신청 영역수에 맞춰서 작성(예: 2개 신청 시 1, 2순위만 작성)

2. 영역별 신청 목적

컨설팅 영역 I	
희망영역	
기존제도 유무	<input type="checkbox"/> 관련 규정, 지침(문서) 존재 (→ 활용유무 응답) <input type="checkbox"/> 없음
활용 유무	<input type="checkbox"/> 사용 중 <input type="checkbox"/> 미사용
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영활성화
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()
기대 산출물	신규도입 또는 개선하고자 하는 부분에 대해 최대한 자세히 작성

컨설팅 영역 II	
희망영역	
기존제도 유무	<input type="checkbox"/> 관련 규정, 지침(문서) 존재 (→ 활용유무 응답) <input type="checkbox"/> 없음
활용 유무	<input type="checkbox"/> 사용 중 <input type="checkbox"/> 미사용
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영활성화
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()
기대 산출물	

컨설팅 영역 III	
희망영역	
기존제도 유무	<input type="checkbox"/> 관련 규정, 지침(문서) 존재 (→ 활용유무 응답) <input type="checkbox"/> 없음
활용 유무	<input type="checkbox"/> 사용 중 <input type="checkbox"/> 미사용
컨설팅 추진 목표	<input type="checkbox"/> 신규제도 설계 <input type="checkbox"/> 기존제도 개선 <input type="checkbox"/> 기존제도 운영활성화
적용대상	<input type="checkbox"/> 기업 근로자 모두 <input type="checkbox"/> 일부 ()
기대 산출물	

※ 추가 작성 희망 시 표 추가

IV 컨설팅 진행 여건

☞ 일터혁신 통합패키지형 컨설팅 수행 준비사항을 확인합니다.
해당 사항에 체크(☑) 및 내용을 상세히 기술해 주십시오.

1. 컨설팅 진행 협조 (해당사항에 모두 v 표기)

통합패키지형 컨설팅 협조사항	협조 여부		
① 컨설팅 전담자 지정 • 관리자 또는 실무책임자급	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
② 컨설팅 관련 기업 정보 제공 • 제공범위 협의	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
③ 구성원 의견조사 진행 • 무기명 설문조사, 개별 인터뷰, 소규모그룹 인터뷰 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
④ 기타 컨설팅 진행에 필요한 사항	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑤ CEO 또는 임원의 TF참여, 내용검토 및 의사결정 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑥ 설명회 • 전사/ 내부 이해관계자 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가
⑦ 사례화 협조 • 기사, 사례집, 인터뷰, 사례제공 등	<input type="checkbox"/> 협조 가능	<input type="checkbox"/> 검토 필요	<input type="checkbox"/> 협조 불가

2. 근로자 대표와의 협의수준 (해당사항에 모두 v 표기)

통합패키지형의 경우
주된 영역 + 서브영역 최대 2개
(총 3개 영역) 신청이 가능하며,
주된 영역을 1순위에 기입

단, 일반컨설팅이 1개 영역
10주, 2개 영역 15주, 3개 영역
21주인 점과 비교하여
통합패키지형은 총 12주간
진행되는만큼, 영역별
개선과제를 적정 수준으로 작성

논의 대상	<input type="checkbox"/> 노동조합 대표	<input type="checkbox"/> 노사협의회 근로자위원
논의 수준	P13에 예시된 주요 심사 포인트입니다.	
	<input type="checkbox"/> 컨설팅 결과 적용방법 논의	<input type="checkbox"/> 기타 ()

3. 컨설팅 지원사업에 대한 이해를 돕기 위해 (가장 중요) 모든 항목에 대해 최대한 사업장에서 실제 참여 및 협조 가능한 부분까지 자세히 작성 부탁드립니다.

사내 공유 여부	<input type="checkbox"/> 예 (공공/민간/교육/기타)	<input type="checkbox"/> 아니요
공유 대상범위	<input type="checkbox"/> 경영진(임원)	<input type="checkbox"/> 전담 부서
	<input type="checkbox"/> 관리책임자	<input type="checkbox"/> 일반 근로자

▲ 전문인력 지원 분야	▲ 재정 지원 분야	▲ 조직문화 개선 분야
<input type="checkbox"/> 대한민국 산업현장 교수단 <input type="checkbox"/> 스마트공장 구축 및 고도화 <input type="checkbox"/> 일학습병행제 <input type="checkbox"/> 현장맞춤형체계적훈련(S-OJT)	<input type="checkbox"/> 고용유지지원금 <input type="checkbox"/> 정규직 전환 지원 <input type="checkbox"/> 고용자 계속 고용장려금 <input type="checkbox"/> 유연근무제 간접노무비 지원 <input type="checkbox"/> 재택·원격 인프라구축비 지원 <input type="checkbox"/> 일자리 함께하기 <input type="checkbox"/> 산업재해예방시설 용자지원 <input type="checkbox"/> 워라밸 일자리 장려금 <input type="checkbox"/> 신중년·적령직무 고용지원금 <input type="checkbox"/> 청년내일채움공제	<input type="checkbox"/> 중소기업 학습조직화 지원 <input type="checkbox"/> 사업주 직업능력개발훈련

7 사업인지 경로

☞ 귀하가 일터혁신 컨설팅을 알게 되신 경로를 모두 표기하여 주십시오.

기관	온/오프라인	기타
<input type="checkbox"/> 노사발전재단 <input type="checkbox"/> 고용노동부 지방관서 <input type="checkbox"/> 기타 정부기관 기관명()	<input type="checkbox"/> 신문기사(보도자료) <input type="checkbox"/> 사업 홍보자료(리플렛, 브로셔 등) <input type="checkbox"/> 포털사이트 광고 <input type="checkbox"/> SNS 및 블로그 <input type="checkbox"/> youtube 동영상(콘텐츠, 광고 등)	<input type="checkbox"/> 외부 전문가(컨설팅 기관 등) <input type="checkbox"/> 지인 추천 <input type="checkbox"/> 민간기업네트워크 <input type="checkbox"/> 대표이사 혹은 임원 제안 <input type="checkbox"/> 기타()

- 끝 -

4. 유사 프로젝트 진행 경험 (해당사항에 모두 v 표기)

- ☐ 공공 컨설팅 ☐ 민간 컨설팅 ☐ 공공 교육서비스 ☐ 민간 교육서비스
☐ 공공 기타 지원서비스 ☐ 기타 ()

5. 지원사업 연계

☞ 현안 이슈 해결 및 일터혁신 컨설팅과 함께 추가적인 지원이 필요하다고 생각되는 정부지원사업을 모두 체크(☑)해 주십시오.

1. 지원사업 수혜 현황 (최근 3년 간 지원받은 사업중 대표사업 중심으로 기술)

주관기관	세부 지원사업 명(지원년도)
노사발전재단	사업 명(yyyy)
고용노동부	사업 명(yyyy)
기타 정부부처	사업 명(yyyy)

※ 스마트공장 지원사업 참여기업의 경우, 현재 구축수준을 같이 표기해 주십시오.

2. 노사발전재단 지원사업 연계 (해당사항에 모두 v 표기)

노사발전재단 지원사업	지원희망 시기
<input type="checkbox"/> 일터혁신 CEO코칭	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 일터혁신 아카데미	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 노사파트너십 프로그램	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후
<input type="checkbox"/> 노사상생플러스(+) 교육	<input type="checkbox"/> 컨설팅 병행 <input type="checkbox"/> 컨설팅 종료 후

3. 정부지원사업 연계 (해당사항에 모두 v 표기)

2. 일터혁신 자가진단지

II. 신청서류 작성방법

자가진단지의 경우, 사업장 현황에 부합하게 체크해주시되, 가능한 모든 질문에 대해 체크 부탁드립니다.

일터혁신 자가진단지					
안녕하십니까?					
<p>노사발전재단은 노사발전지원에 관한 법률에 의거, 우리나라 노사협력적 관계 정착·발전을 목적으로 노사파트너십 증진 등 양극화 극복과 사회통합 기여를 위해 컨설팅, 교육, 전직서비스 등을 지원하는 공공기관입니다.</p> <p>본 자가진단지는 노사파트너십 기반의 생산성 향상 및 근로생활의 질 향상을 목적으로 기업 자체적인 일터혁신 실행환경 및 자체 혁신 실행에 고용노동부 및 노사발전재단에서 지원해 드릴 수 있는 영역을 판단하시는데 근거를 마련해 보기 위한 목적으로 활용됩니다.</p> <p>본 조사의 기재사항은 통계법에 의해 절대 비밀이 보장되며, 컨설팅 목적 이외에는 사용되지 않습니다. 조사 결과가 귀사에서 진행 하시는 혁신활동을 위한 개선요인의 도출 및 지원서비스 제공에 필요한 기준정보로 반영될 수 있도록, 바쁘시더라도 잠시 시간을 내어 조사에 협조해 주실 것을 간곡히 부탁드립니다. 감사합니다.</p> <p>※ 조사기관: 노사발전재단 / 서울 마포구 마포대로 130</p>					
I. 인적자원관리					
I-1. 다음은 귀사의 직무 및 배치에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사 근로자들은 수행하고 있는 업무의 내용, 역할, 요구조건 등을 잘 알고 있다.					
2) 우리 회사 근로자들의 수행하고 있는 업무의 내용, 역할, 요구조건 등이 잘 정리(직무기술서 등)되어 있다.					
3) 우리 회사는 팀 내 업무배분이 공평하고 적절하게 이루어지고 있다.					
4) 우리 회사는 배치 시 근로자의 희망사항이나 요구가 잘 반영된다.					
I-2. 다음은 귀사의 평가와 관련한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사의 평가제도(평가항목, 평가방법 등)에 대해서 근로자들이 충분히 알고 있다.					
2) 우리 회사에선 인사평가 절차와 과정이 투명하게 운영되고 있다.					
3) 우리 회사 근로자들은 평가자가 객관적이고 정확하게 평가를 수 있을 것이라고 기대한다.					
4) 우리 회사에서 평가결과와 인사제도(보상, 교육, 승진 등)와 연계하여 시행하고 있다.					
I-3. 다음은 귀사의 보상에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사 근로자들은 임금제도(임금항목, 임금결정과정 등)에 대해서 충분히 알고 있다.					
2) 우리 회사의 임금결정기준(연공, 성과, 역할, 직무난이도)은 합리적이다.					
3) 회사의 경영성과에 비해 우리 회사 근로자들의 임금수준은 적절하다.					
4) 우리 회사는 직무(업무)의 난이도와 중요도에 비해 임금수준이 적절하다.					
I-4. 다음은 귀사의 승진에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사 근로자들은 승진제도(승진연한, 승진기준 등)에 대해 충분히 알고 있다.					
2) 우리 회사의 직급별 승진연한 및 평균 체류연수는 적절하다.					
3) 우리 회사의 승진은 능력과 성과를 반영하여 시행된다.					
4) 우리 회사는 승진이 적체되지 않고 원활하게 이루어지고 있다.					

II. 인적자원개발					
II-1. 다음은 귀사의 교육훈련에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사에서는 교육훈련이 충분히 이루어지고 있다.					
2) 우리 회사에서 교육훈련의 기회는 직원들에게 공평하게 돌아가고 있다.					
3) 우리 회사는 직급별, 직무별로 교육훈련 프로그램이 잘 갖추어져 있다.					
4) 우리 회사의 교육내용은 업무수행이나 회사생활에 도움이 된다.					
III. 작업조직 및 근로환경					
III-1. 다음은 귀사의 작업조직에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사는 팀(소속부서) 내 구성원들 사이에 의사소통이 잘 이루어진다.					
2) 우리 회사는 개방적 소통과 참여를 강조한다.					
3) 우리 회사 근로자들은 팀(소속부서)의 문제해결 및 의사결정에 적극적으로 참여한다.					
III-2. 다음은 귀사의 작업장 안전환경에 대한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사는 팀(소속부서) 내 구성원들 사이에 의사소통이 잘 이루어진다.					
2) 우리 회사는 개방적 소통과 참여를 강조한다.					
3) 우리 회사 근로자들은 팀(소속부서)의 문제해결 및 의사결정에 적극적으로 참여한다.					
III-3. 다음은 귀사의 현재 근무제도에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사에서는 정시퇴근(1일 8시간 근무 후 퇴근)을 잘 지켜지고 있다.					
2) 우리 회사에서는 정해진 휴일(주휴일 등 법정공휴일 및 약정휴일)이 잘 지켜진다.					
3) 우리 회사 근로자들은 정해진 휴가(연차휴가 등 법정휴가 및 약정휴가)를 자유롭게 사용하고 있다.					
III-4. 다음은 귀사의 모성보호 및 일·가정 양립 지원수준에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사에서는 평가, 승진, 배치 등 인사 상 남녀 차별이 없다고 생각한다.					
2) 우리 회사에서는 일가정양립 지원제도(출산휴가, 육아휴직, 유연근무제 등)를 자유롭게 사용할 수 있다.					
3) 우리 회사의 상사들은 가족을 돌보아 하는 일이 생기면 근로자들의 일정을 조정해준다.					
III-5. 다음은 귀사의 장년근로자(만 50세 이상)에 대한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사는 장년근로자의 고용안정을 중요하게 여긴다.					
2) 우리 회사는 장년층의 노후유니 지원, 기술을 필요로 한다.					
3) 우리 회사에 장년층의 고용안정/연장을 위한 별도의 제도(평가, 승진, 임금피크제 등)가 필요하다고 생각한다.					

2. 일터혁신 자가진단지

자가진단지의 경우, 사업장 현황에 부합하게 체크해주시되, 가능한 모든 질문에 대해 체크 부탁드립니다.

IV. 노사관계					
IV-1. 다음은 귀하의 노사관계 수준에 관한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 우리 회사의 경영진과 근로자는 회사에 대해 명확한 공동의 목표가 있다.					
2) 우리 회사는 노사화합을 위한 활동(체육대회, 워크숍, 동아리활동 등) 및 정기적인 만남이 활발하게 이루어지고 있다.					
3) 우리 회사는 경영진과 근로자(노사협의회, 노동조합)는 대립보다 참여와 협력을 중시한다.					
4) 우리 회사 경영진은 경영현황 및 조직변화 등 회사 전반에 관한 정보를 충분히 제공하고 있다.					
5) 우리 회사 근로자들은 비공식(소문 등)보다 공식 통로(경영진, 노동조합, 인사팀)로부터 얻은 소식을 더 신뢰한다.					
6) 우리 회사는 연사제도(임금/평가/승진) 설계 또는 변경 시 근로자들의 의견이 적극 반영된다.					

V. 조직성과					
V-1. 다음은 귀하의 조직몰입에 대한 질문입니다. 응답하여 주십시오.					
항목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
1) 근로자들은 다른 회사에서 비슷한 조건을 제시해도 이 회사에 남고 싶어한다.					
2) 근로자들은 우리 회사의 이념과 비전을 잘 알고 있으며 이에 동의하고 있다.					
3) 근로자들은 회사의 발전에 대해 많은 관심을 가지고 있다.					

응답자 정보			
기업명	규모(총인원)	업종	지역
㈜000	000명	제조업	경기

3. 노사대표합의확인서

노사대표합의확인서는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임

「노사대표 합의 확인서」

○ 사 업 장 :

○ 컨설팅 분야 : 컨설팅 신청 분야 기재

○ 기 간 : 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

「일터혁신 컨설팅」의 참여와 관련하여
노사가 충분히 합의하여 공동결정 하였음을 확인합니다.

2022년 월 일

사업주 측 대표자

직 위: _____

연락처: _____

성 명: _____ (인)

근로자 측 대표자

부서명: _____

직 위: _____

연락처: _____

성 명: _____ (인)

※ '노사대표합의확인서'는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 일터혁신 컨설팅 신청 시 제출해야하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증 상 대표자 기재)

※ 근로자 측 대표자

- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 위원장
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없고, 노사협의회만 있는 경우 근로자 측의 근로자 대표
- 과반수로 조직된 노동조합도 없고, 노사협의회도 설치되지 않았지만 근로자 과반수에 의해 선출된 자
- 근로자 대표가 될 수 없는 사용자란, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 '사업주를 위하여 행위하는 자'를 말하며, 근로자의 인사 급여 후생 노무관리 등 근로조건의 결정 또는 업무상의 명령이나 지휘 감독을 하는 등 사업주나 사업경영 담당자로부터 일정한 권한과 책임을 부여받은 자로 권한과 책임의 유무는 부장 또는 과장이라는 형식적인 직명에 의한 것이 아니라 구체적인 직무 권한에 의하여 판단됨

① 신청일 기준 1개월 내 작성된 확인서를 인정

②-1) 사업주 측 대표자는 "사업장 대표"로,
컨설팅 신청자 및 담당자가 아닌 **사업자등록증 상 대표자**를 기재

②-2) 사업주 측 직인 혹은 서명 필수

③-1) 근로자 측 대표자가 될 수 있는 경우

노동조합	노사협의회		근로자 측 대표
있음	있음	▶	노동조합 위원장
있음	없음	▶	노동조합 위원장
없음	있음	▶	노사협의회 근로자 측 대표
없음	없음	▶	근로자 과반수에 의해 선출된 자

③-2) 근로자 측 대표자가 될 수 없는 경우

- 경영, 인사, 총무, 회계 등 관리부서 근로자
- 모든 부서의 <팀장> 직급 이상 근로자



유의사항

근로자 대표가 될 수 없는 경우나, 모든 부서의 <차장급> 직급 이상의 임직원이 실제 사업장의 근로자 측 대표일 경우, 사업장은 유선점검 시 컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서(표준서식)

□ 목적

- ① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 "중소기업 지원사업 통합관리시스템"에서 신청기업 및 지원기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용
- ② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고령부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

□ 수집·조회 및 활용 정보

- ① (지원이력정보) 사업자등록번호 등 기업 식별정보 및 신청일, 지원금액 등 사업의 신청 및 수혜정보
- ② (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제11조의3의 과세정보로서 매출액 등 재무정보 및 창·휴·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등
- ③ (인증정보) 기업의 인증·확인정보로서 신청일, 획득일, 유효기간 등

□ 수집·조회 및 활용 기관

- 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

- 사업자가 사업 신청
 • 제공된 목적달성 범위 내에서만
 ○ 기업정보 수집
 • 보유 정보가 없을

※ 본 동의서식의 효력
 하여, 중소기업 지원
 받는 것임을 알려 드립니다.

① 작성일자는 신청일 기준 1개월 내

② '기업명' 및 '대표자명' 기입 및 직인 (혹은 서명) 필요

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

2022 년 월 일
 기업명 ○ ○ ○
 대표자 ○ ○ ○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

개인정보 수집·제공·활용 동의서

노사발전재단 귀중

1. 본인은 귀 기관이 아래와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

목적	재단에서 시행하는 '일터혁신 컨설팅 지원사업' 수행을 위한 사업장의 신청 업무처리
수집항목	개인정보 등(성명, 생년월일, 소속, 휴대전화번호, 주소, 전자메일 주소 등)
보유 및 이용기간	일터혁신 컨설팅 신청·접수·심사 업무를 계속하는 동안 재단이 정한 문서 보존기간동안 : 사업 시행년도부터 5년
효력기간	- 본 동의서를 제출하고, 최종 승인 결정 시점 이후 효력 발생 - 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용

2. 위 1항의 개인정보의 제공에 관
 필수적이므로, 위 사항에 동의하
 부정확에 따른 불이익을 받을 수
 있음을 확인합니다.

① 작성일자는 신청일 기준 1개월 내

② '일터혁신 컨설팅 신청자' 서명 기입 및 직인 (혹은 서명)

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 개인정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

2022 년 월 일
 신청자
 성명 ○ ○ ○ (인)

국세청
2003SU

사 업 자 등 록 증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 214-82-05236

법인명(단체명) : (재)노사발전재단
대표자 : 정형우

개업연월일 : 1997년 11월 03일 법인등록번호 :

사업장소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

본점소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

사업종류 : ☒ 일반 ☐ 비영리, ☐ 제조 ☐ 서비스 ☐ 공공정책연구, 출판 ☐ 교육지원및사업지원

발급사유 : 경정

국세청

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2020년 04월 29일

마 포 세 무 서 장 

국세청  국세청

사업자등록번호(비영리기관의 경우 고유번호)는
신청 시 기업정보에 입력한 사업자등록번호와
동일해야 함

근로자 규모 입증서류는 신청일 기준 1개월 내 발급한 「4대보험가입자명부」(4대사회보험정보연계센터 발급) 혹은 「건강보험 사업장적용통보서」(국민건강보험공단 발급)를 제출해야 함

4대 사회보험 사업장 가입자 명부						
발급번호	발급일자		사업장 관리번호			
구분	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험		
사업자등록번호						
사업장 명칭						
■ 가입 내역(발급일자 현재기준)						
연번	주민(외국인) 등록번호	성명	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

**홈페이지 신청 시 입력한 근로자 수와
해당 입증서류 내 '연번' 으로 근로자 수를 확인
(±10인 이상 초과하는 경우 인정불가)**

> 위 사업장 가입자 명부는 [확인용]으로 신청·발급된 것임을 알려드립니다.
 - [확인용]은 4대 사회보험의 업무목적에 위해서만 제공하는 것이므로 재직증명용, 경력증명용, 대출용 등 다른 용도로 사용시에는 발급 기관에 법적 책임이 없다는 점을 알려드립니다.
 - 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.
 > 위 사업장 가입자 명부는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 가입자 정보를 실시간 연계 받아 제공하는 것입니다. (문의전화: 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)
 - 사업장 가입자 명부의 내용이 사실과 다를 경우에는 해당 공단으로 문의하시기 바랍니다.
 - 과거 가입내역은 해당 보험별 각 공단에 문의하여 발급받으시기 바랍니다.
 > [산재보험]의 경우, '자격취득일'은 근로자 고용일을 뜻하며, 건설업 및 벌목업 등 '자진신고 사업장'은 근로자 고용정보 신고 대상이 아니므로 '자격취득일(고용일)'은 표기되지 않습니다.
 > 위 사업장 가입자 명부는 [사업장 관리번호]를 기준으로 작성되었습니다.

위와 같이 국민연금
가입내역을 확인합니다.

**국민연금공단
이 사 장**

위와 같이 건강보험
가입내역을 확인합니다.

**국민건강보험공단
이 사 장**

위와 같이 산재보험
가입내역을 확인합니다.

**근로복지공단
서울북부지사장**

위와 같이 고용보험
가입내역을 확인합니다.

**근로복지공단
서울북부지사장**

건강보험사업장(단위사업장) 적용통보서(확인서)

사업장관리번호: (가입자수 19 명)에 한함

사업장명:

사용자 성명:

적용일자:

주 민

**홈페이지 신청 시 입력한
근로자 수와
해당 입증서류 내
'가입자수' 로 근로자 수
확인
(±10인 이상 초과하는 경우
인정불가)**

귀 사업장은 국민건강보험법 제6조의 규정에
적용사업장으로 지정되었음을 통보합니다.

※ 가입자 없는 사업장은 소급해서 탈퇴 될 수 있습니다.

국민건강보험공단 이사장

유의사항

- ① 신청서 상 근로자수와 입증 서류의 근로자수가 ± 10인 이상 차이 나는 경우는 입증서류로 인정되지 않음 (±9명까지 인정)
- ② 단, 4대 보험에 가입하지 않은 근로자 등 사업장 내 특별한 사유로 불일치 발생 시, 사업장은 해당사유에 대해 유선점검 진행 컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

7. 고용보험완납증명원

II. 신청서류 작성방법

신청 사업장의 고용보험 완납 사실을 증명하기 위해 신청일 기준 1개월 내 발급한 「고용보험완납증명원」(근로복지공단발급) 제출

발급번호 6001-2020-02295	<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험료 완납 증명원 <input type="checkbox"/> 산재보험료			
발급기준	<input checked="" type="checkbox"/> 사업장관리번호 <input type="checkbox"/> 법인등록번호 <input type="checkbox"/> 사업자등록번호			
사업장명				
건설공사명				
소재지				
보험가입자(대표자)			주민등록번호	
사업자등록번호 (법인등록번호)			사업장관리번호 (사업개시번호)	
보험종류	고용	2019-01-01	보험종류	고용
	산재			산재
사업종류	고용	방수장비 제조업	사업종류	고용
	산재			산재
사업개시번호	사업개시일		사업개시(회사)명	
청구금액 내역	금액		원	
	유예기간			
비고	기타	지출기간	기타	
본날 증명원 발급일 현재 청구유예액을 초과하고는 제날액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다. 2020년 01월 22일 신청인: [서명 또는 인]				
근로복지공단				
위와 같이 증명합니다. ※ 이 증명원은 날부거인이 도래하지 않은 보험료의 수납여부를 증명하지 않습니다.				
근로복지공단				

신청 시점 기준 한달 전까지
고용보험료 완납 여부 확인

8. 스마트공장 증빙서류 (정부 구축)

II. 신청서류 작성방법

스마트공장 입증은 크게 ① 정부 구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “정부 구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(예시) 스마트공장지원사업 협약서

스마트공장 보급·확산 지원사업 협약서

□ 사 업 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 (☐ 고도화, ☒ 신규구축)
 □ 과 제 번 호 :
 □ 과 제 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 사업(신규구축) 본
 역선2
 □ 협 약 자 : (전담기관) 스마트제조혁신추진단(이하 “전담기관”이라 함)
 (제조혁신센터) (제)충남테크노파크 원장(이하 “제조혁신센터”라
 함)

“스마트공장 구축 및 고도화 사업” (이하 “사업”이라 함)에 참여하는
 “전담기관”과 “제조혁신센터”, “도입기업”, “공급기업”은 다음과 같이 협
 약을 체결한다.

제1조 (협약목적) 본 협약은 “사업”에 있어서 협약 당사자 간의 권리와 의
 무 등 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (협약기간) 본 협약기간은
 한다.

(※협약기간은 착수계획 기재된 일정(제출일, 완료예정일)과 동일하며에 한다)

제3조 (사업비)

① 총 사업비는 일금

(무기가치세 별도, 원)

항 목	도입기업 부담금 한금	정부지원금 한금	합 계
S/W개발비(개발종역비)			
H/W 구입비			
S/W 구입비			
H/W 구축비			
기타비용			
합 계			

(예시) 스마트공장사업 관련 공문



국가식품클러스터지원센터

수신자
 (경유)

제 목 국가식품클러스터지원센터 스마트팩토리구축지원사업 선정 알림

- 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
- 국가식품클러스터지원센터 공고
지원기업으로 귀 사가 선정되었음을 알려드립니다.
- 아울러 동 사업의 수행에 차질이 없도록 협조하여 주시기 바랍니다. 끝,

국가식품클러스터지원센터장



정부(지자체)로부터
 스마트공장 구축 지원을
 받은 증빙자료를 첨부

유의사항

협약서 및 공문 제출 시, 일부(전면
 캡처본)가 아닌 **자료 전체를 제출**
 해야 함

8. 스마트공장 증빙서류 (자체 구축)

II. 신청서류 작성방법

스마트공장 입증은 크게 ① 정부 구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, "정부 구축"의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(예시) 내부기안																			
			기 안 지																
기안일련번호 : 일 NPK 기안 2020			기안 일자 : 2020년 8월 18일																
기안 부서 :	팀장	팀원	부서장	본부장															
기 안 과 :																			
연관 번호 : <																			
작성 규정 :																			
초록담당자 : 대표이사	책임부서	서명	일자	의결															
주제 Comments	목적/근거/배우/보유분		대처방안																
주 목 : 서비스 영향 제하 확실히 함 서비스 현상제하 관련하여 다음과 같이 개선해오나 재가해합니다. <div align="center">- □ -</div>																			
1. 거래처 : 2. 유지보수계약기간 : _____ 3. 해당신용기관 : _____ 4. 대금결제기한 : _____ 5. 유지보수내역 : _____ 6. 계약금액 : _____ 7. 결재양식 : _____ (사정본도) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>TUday</th> <th>TUday</th> <th>TUday</th> <th>TUday</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>최 고 [2]</td><td colspan="4" rowspan="6"></td></tr> <tr><td>인 사 [2]</td></tr> <tr><td>준비 [4]</td></tr> <tr><td>구입 [4]</td></tr> <tr><td>생산 [4]</td></tr> <tr><td>평가</td></tr> </tbody> </table>						TUday	TUday	TUday	TUday	최 고 [2]					인 사 [2]	준비 [4]	구입 [4]	생산 [4]	평가
	TUday	TUday	TUday	TUday															
최 고 [2]																			
인 사 [2]																			
준비 [4]																			
구입 [4]																			
생산 [4]																			
평가																			
※ 불합																			

(예시) 스마트공장 수준확인서

제 KAS2021-KSM-02105 호

스마트공장 수준 확인서

기업명 : _____

주 소 : _____

대표자 : _____



KSA
한국표준협회

위 사업장은 스마트공장 수준확인제도에 따라
스마트공장 구축·운영 수준을 확인합니다.

평가등급 : LEVEL 1



유의사항

스마트공장 수준확인 심사보고서의
경우 인정되지 않음

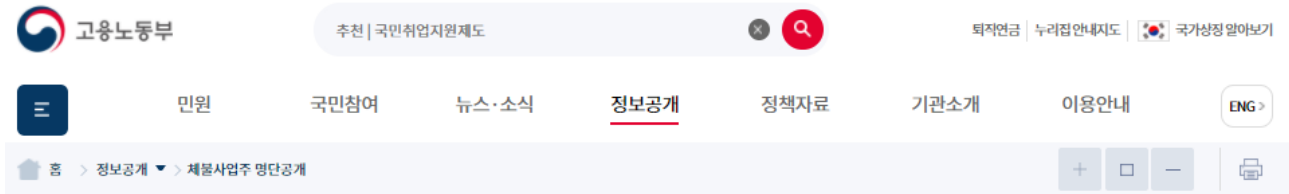
목차

I . 2022 일터혁신 컨설팅 공고문

II . 신청서류 작성방법

III . 결격사유 확인방법

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨



① 고용노동부 홈페이지 접속
(<http://www.moel.go.kr>)

② 상단의 [정보공개] ▶
[체불사업주 명단공개] 클릭

③ [체불사업주 명단 조회]
클릭 후 조회 및 여부 확인

2. 산재발생 이력 확인

III. 결격사유 확인방법

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨
 ※ 단, 안전한 일터 구축 영역의 경우, 산재 발생이력 있어도 가능함

고용노동부

추천 | 국민취업지원제도

퇴직연금 | 누리집안내지도 | 국가상징 알아보기

민원 국민참여 뉴스·소식 **정보공개** 정책자료 기관소개 이용안내 ENG

홈 > 정보공개 > 사전정보 공표목록

정보공개

사전정보 공표목록

고용노동부가 보유중인 각종 행정정보를 열람하실 수 있습니다.

전체	자주 찾는 정보	실업급여/고용서비스/고용보험	고용정책(총괄) 및 통계
근로기준/퇴직급여/자별개선	산재예방/산재보상	청년/여성	공통업무/운영지원
직업능력개발	고령자/장애인/사회적기업	노사협력/노사지원	공무원/공공기관 노사관계
기획/예산/법무/정보화	국제협력/홍보	감사	장애인일자리

고용노동부행정정보 사전공표 목록

전체 검색

총 : 43건

공표항목	공표내용	공표시기, 주기	공표형태	공표부서
산업재해 발생건수 등 공표	사업장의 산업재해 발생건수 등 공표	연1회	PDF	산재예방정책과 (044-202-7693)

① 고용노동부 홈페이지 접속
 (<http://www.moel.go.kr>)

② 상단의 [정보공개] ▶
 [사전정보 공표목록] 클릭

③ [산재예방/산재보상] ▶
 아래 표 [사업장의 산업재해
 발생건수 등 공표] 클릭

2. 산재발생 이력 확인

III. 결격사유 확인방법

고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 임금체불 이력이 있거나 공표된 산재 발생 이력이 있는 경우 일터혁신컨설팅 지원이 제한됨
 ※ 단, 안전한 일터 구축 영역의 경우, 산재 발생이력 있어도 가능함

사전정보 공표목록


고용노동부가 보유중인 각종 행정정보를 열람하실 수 있습니다.

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

전체 ▼

검색

총 게시글 : 13건

번호	제목	담당부서	첨부파일	등록일	조회
13	2021년 산업재해 발생건수 등 공표	산업안전보건정책과		2021.12.29	2654

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

제목	2021년 산업재해 발생건수 등 공표			등록일	2021-12-29
담당부서	산업안전보건정책과	담당자	이현숙	전화번호	044-202-8813

2021년 산업재해발생건수 등 공표 명단입니다.

첨부	공고_21년 산업재해 발생건수 등 공표(홈페이지).pdf 
----	---

④ 최근 공표자료 클릭



⑤ 첨부파일(공표대상 사업장 명단) 다운로드 및 열기



⑥ 사업장명 검색 후 이력 확인