

※ 뒷면의 '작성 방법', 안내사항, '고지 내용'을 숙지하시고 작성 바랍니다

[앞면]

국민취업지원제도 취업지원서비스  
수급자격 신청을 위한 「취업기간 등 인정 확인서」

① 취업지원 신청인 인적사항	성명			생년월일		
	거주지주소					
	휴대전화 (없을 경우 연락 가능한 번호)					
②취업처 및 기간 현황	기관(사업장)명				대표(이사)자명	
	주소				연락처	
	③취업 현황가	④취업 기간	. . . ~ . . .		⑤주근무일수 및 주소정근로시간	주_____일 근무 주_____시간 근로
		⑥실제 근무일수	일(또는 시간)		⑦지급받은 월평균 소득	원
	취업 현황나	취업 기간	. . . ~ . . .		주근무일수 및 주 소정근로시간	주_____일 근무 주_____시간 근로
		실제근 무일수	일(또는 시간)		지급받은 월평균 소득	원
⑧대보험 가입		<input type="checkbox"/> 고용보험, <input type="checkbox"/> 건강보험, <input type="checkbox"/> 국민연금, <input type="checkbox"/> 산재보험 (해당란에 √표시)				
⑨고용보험 미적용 사유						

※ ⑩(제출자료) 취업현황을 객관적으로 입증할 수 있는 자료(소득 또는 급여 이체내역, 소득금액증명원 등)

위 기관(사업장)에서 상기인이 위와같이 취업처 및 취업기간이 있음을 확인합니다.

년 월 일

기관(사업장)명 :

대표(이사)명 :

(직인 또는 서명)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※접 수	접수연월일		접수번호		처리부서	
※처 리	<input type="checkbox"/> 취업기간 인정 일수 또는 시간 : (일부 인정시 그 사유 : )					
	<input type="checkbox"/> 취업기간 전체 불인정 사유 :					
※결 재	담당	팀장	소장 (과장)	청 (지청) 장	결재연월일	

## 「취업기간 등 인정 확인서」 작성 목적·방법 및 고지내용 안내

취업지원 신청인 및 확인서 발급 기관에서는 아래 내용을 모두 자세히 읽고 내용을 숙지한 후 작성하여 발급해 주시기 바랍니다.

### [작성 목적]

- ※ 동 확인서 발급을 요청한 자는 ‘구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률’에 근거한 국민취업지원제도에 참여하여 구직촉진수당 등 수급자격을 인정받고자 하는 자입니다.
- 동 법령에서는 구직촉진수당 등의 수급요건을 인정받기 위해서 최근 2년 이내에 100일(또는 800시간) 취업경험이 있는 자를 대상으로 하고 있습니다(다른 여러요건 충족 전제)
- 신청인이 취업경험이 있다고 주장하는 기관(사업장 등)의 근무이력이 고용보험 피보험자격 신고 내용 등 공적자료로 확인되지 않아, 부득이하게 동 확인서를 통해서 사실 내용을 확인하고자 하는 것입니다.

### [작성 방법]

- ① 취업지원신청인 인적사항은 신청인의 현재일자 기준 현황을 기재합니다.
  - ② 취업처 및 사업체 현황은 신청인이 근무한 사업체 현황을 정확하게 기재합니다.
  - ③ 동일 기관(사업장)에 1회 근무하였으면 취업현황㉑만 작성하고 기간을 달리하여 2회 근무하였으면 취업현황 ㉒와 ㉓를 모두 기재, 3회 이상 근무한 경우에는 별지를 작성하여 첨부합니다.
  - ④ 취업기간에는 주40시간 미만 단시간근로자나 주소정근무일수가 5일 미만이어도 전체 근무한 기간을 기재합니다.
  - ⑤ 위 ④항목에서 기재한 취업기간에 미리 정해진 소정 주단위 근무일수 및 근로시간을 적습니다.
  - ⑥ 근무일수 또는 근무시간은 실제 근무한 일수(실제 근무를 하지 않은 날을 제외) 또는 근무일자에 근무한 시간을 합산하여 기재합니다.
  - ⑦ 각 취업기간에 지급받은 월평균 임금(또는 보수) 등 소득 금액(세금 등 공제전)을 평균하여 금액을 기재합니다.
  - ⑧ 위 근무한 사업체에 4대보험 중 어느 하나에 가입한 이력이 있으면 체크합니다.
  - ⑨ 4대보험 중에서 고용보험 피보험자격 미취득(또는 미적용) 사유를 적습니다
  - ⑩ 제출자료는 취업기간에 지급받은 소득 또는 급여 이체 내역, 임금대장, 소득금액증명원 등 객관적으로 확인될 수 있는 공적기관 발급 또는 사업장에서 제공해 준 자료 일체
- ※ 취업기간이 단절되어 동일 사업장에서 수회 근무경력이 있거나, 취업현황 등에 세부적인 설명이 필요한 경우에는 별지를 이용하여 자세하게 기재하여 제출이 가능합니다.

### [고지 내용]

- ※ 동 확인서는 ‘구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률’ 제8호에 따른 국민취업지원제도의 구직촉진수당 등 수급자격 판단을 위한 자료로 활용됨에 따라, 신청인은 사실 내용을 확인받아 제출하여야 합니다.
- ※ 또한, 동 확인서를 작성·발행하는 기관(단체 및 사업장 등)에서도 사실에 따라 정확한 내용을 기재하여 확인서를 발급해 주어야 합니다.
- ※ 사실이 아닌 내용을 기재하여 신청인이 구직촉진수당 등을 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 지급받게 되면,
  - 신청인은 동법 제27조에 따라 수급자격이 취소되며 동법 제28조에 따라 부정수급액에 추가징수를 더하여 반환명령되고 동법 제38조에 따라서 형사처벌 될 수 있습니다.
  - 동 확인서를 거짓으로 발급한 기관(또는 개인)도 동법 제28조제3항에 따라 반환명령액에 대하여 연대책임을 지게되며, 동법 제38조에 따라 형사처벌 될 수 있습니다.