

[별표 제45호 서식] 새일여성인턴 – 새일고용장려금 지급 신청서

(※) 필수기재 항목입니다.

새일여성인턴 – 새일고용장려금 지급 신청서(기업체용)

1. 사업장 개요

사업장명 ※		대 표 자 ※	
담당자 및 연락처 ※		사업자등록번호 ※	

2. 장려금 신청 개요

대상자명 (생년월일)※	()	인턴 기간	20 . . . ~ 20 . . .
인턴 종료 후 정규직 또는 상용직 전환일자	20 . . .	장려금 지급요건 총족일자	20 . . . (인턴 종료 후 정규직 또는 상용직 전환하고 6개월(12개월) 이상 고용유지한 시점)

3. 장려금 신청 내역

장 려 금 신 청 금 액 ※	금 팔십만원정 (₩800,000)
※ 지원금 입금 통장 (계좌번호) (은행명) (예금주)	
※ 정규직 또는 상용직 전환 후 6개월(12개월) 이상 고용이 유지되지 않은 경우에는 인턴 새일고용장려금을 일체 지급하지 않음	

위와 같이 새일여성인턴 사업의 새일고용장려금 지급을 신청합니다.

년 월 일
(직인)

거제여성새로일하기센터장 귀하

※ 첨부 : 정규직 또는 상용직 근로 계약서, 정규직 전환 후 6개월분 급여이체 관련 서류, 기업체 통장 사본 각 1부
 * 12개월 유지의 경우 해당기간 6개월 분 급여이체 관련 서류만 제출