

[별표 제43호 서식] 새일여성인턴 – 인턴채용지원금 지급 신청서

(※) 필수 기재 항목입니다.

새일여성인턴 – 인턴채용지원금 지급 신청서(기업체용)

1. 사업장 개요

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

2. 인턴 현황

계(a+b+c)	인턴 근무 중(a)	중도 탈락·해지(b)	정상 종료(c)	정규·상용직 채용
명	명	명	명	명

3. 지원금 신청 내역 [신청 방식(약정) : 1개월 단위 인턴 종료 후 일괄]

※ 지원금 입금 통장 계좌번호 :				
(은행명)			(예금주)	
지 원 금 신청 금액 ※	금	정	지 원 금 대상 기간	20 . . . ~ 20 . . .
지 원 금 산출 내역 ※	대상자명	회차	실제출석일수/ 소정출근일수	월 급여액
				원
				원
				원
	합 계			
※ 출근하지 않았으나 유급인 경우 출근일수에 포함				
※ 소정 출근일수의 40% 미만 근무한 경우에는 지원금을 지급하지 아니함				

위와 같이 새일여성인턴 사업의 인턴채용지원금 지급을 신청합니다.

년 월 일

(직인)

거제여성새로일하기센터장 귀하

※ 첨부 : 출근부 사본, 기업체 통장 사본, 인턴 급여이체 관련서류 각 1부