**서식 21** **수급자격 신청을 위한 취업기간 인정 확인서**

※ 뒷면의 작성 방법, '안내사항' 고지 내용을 숙지하시고 작성 바랍니다 [앞면]

# 국민취업지원제도 취업지원서비스
# 수급자격 신청을 위한 **취업기간 등 인정 확인서**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ① 취업지원 신청인 인적사항 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 거주지주소 | | | |
| | 휴대전화 (없을 경우 연락 가능한 번호) | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ②취업처 및 기간 현황 | 기관(사업장)명 | | | 대표(이사)자명 | |
| | 주소 | | | 연락처 | |
| | ③취업 현황 | ④취업 기간 | . . . ~ . . . | ⑤주근무일수 및 주소정근로시간 | 주_____일 근무<br>주_____시간 근로 |
| | | ⑥실제 근무일수 | 일(또는 시간) | ⑦지급받은 월평균 소득 | 원 |
| | 취업 현황 | 취업 기간 | . . . ~ . . . | 주근무일수 및 주소정근로시간 | 주_____일 근무<br>주_____시간 근로 |
| | | 실제근무일수 | 일(또는 시간) | 지급받은 월평균 소득 | 원 |
| | ⑧4대보험가입 | | □고용보험 □건강보험 □국민연금 □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 위와 같이 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 | □ 취업기간 인정 일수 또는 시간 :<br>(일부 인정시 그 사유 :<br>)<br>□ 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 법률에 근거한 국민취업지원제도에 참여하여 구직촉진수당 등 수급자격을 인정받고자 하는 자입니다.

- 동 법령에서는 구직촉진수당 등의 수급요건을 인정받기 위해서 최근 2년 이내에 100일(또는 800시간) 취업경험이있는 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 취업현황 만 작성하고 기간을 달리하여 2회 근무하였으면 취업현황 와 를 모두 기재, 3회 이상 근무한경우에는 별지를 작성하여 첨부합니다.

④ 취업기간에는 주 40시간 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.