Always Together, Innovation World

2022년도 「재택근무 종합 컨설팅 지원사업」

재택근무 종합 컨설팅 신청방법 안내서

No part of this publication may be circulated, quoted, or reproduced for distribution outside the client organization without prior written approval from KMAC. This document provides an outline of a presentation and is incomplete without the accompanying oral commentary and discussion.

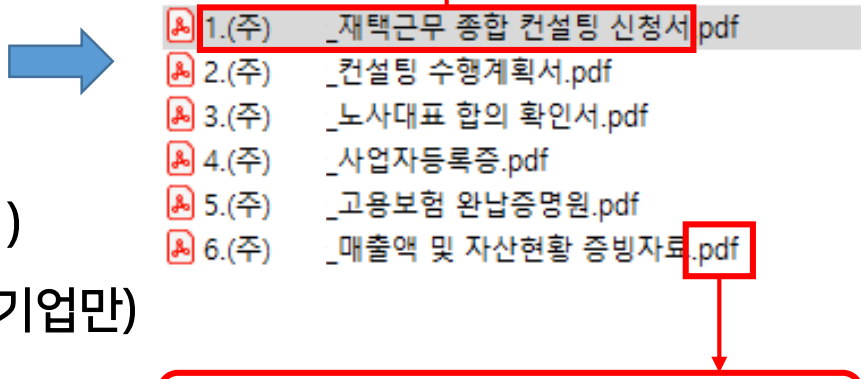
KMAC

KMAC 는 한국능률협회컨설팅의 글로벌 브랜드입니다.

1. 서류 제출 유의점 – 필수 구비 서류 목록

1. 재택근무 종합 컨설팅 신청서
2. 컨설팅 수행계획서
3. 노사대표 합의 확인서
4. 사업자등록증
5. 고용보험 완납증명원
6. 매출액 및 자산현황 증빙자료 ('19-'21)
7. 정부 주관 우수 · 인증 증빙자료 (해당 기업만)

서류의 제목은
1. (사업자등록증에 나와있는)기업명_재택근무 종합 컨설팅 신청서 으로 각각 제출하셔야 합니다.



제출 서류는 **PDF**로 제출하셔야 합니다.

KMAC

재택근무 종합 컨설팅 사업 신청

2. 서류 제출 유의점 – 재택근무 종합 컨설팅 신청서(필수)

[제1호 서식] 재택근무 종합 컨설팅 신청서

「재택근무 종합 컨설팅」 신청서

※ □에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

1. 신청 구분

기업 구분	□ 우선지원 대상기업(중소기업) □ 중견기업		
결격사유 해당 여부	① 고용보험 미가입 또는 보험료 체납 여부	□ 예	□ 아니오
	② 최근 3년간 체불사업주 명단 공개 여부	□ 예	□ 아니오
	③ 최근 3년간 산업재해 명단 공표 여부	□ 예	□ 아니오
	④ 2022년 일터혁신 컨설팅 지원 여부	□ 예	□ 아니오
	⑤ 상호출자제한기업 집단 여부	□ 예	□ 아니오
	⑥ 공공기관 및 지방공기업 여부	□ 예	□ 아니오
컨설팅 수행기관	☑ 지정 (기관명: 한국능률협회컨설팅)	□ 미지정	

2. 사업장 일반 현황

사업장명		대표자	
소재지			
사업자등록번호		고용보험관리번호	
업종		주요 생산품/서비스	

3. 사업장 상세 현황

총자산	'19년	원	매출액	'19년	원
	'20년	원		'20년	원
	'21년	원		'21년	원
근로자 현황 (고용형태)	정규직	명 (女 명)	근로자 현황 (직군)	사무직	명 (女 명)
	계약직	명 (女 명)		생산직	명 (女 명)
	계	명 (女 명)		계	명 (女 명)
노동조합	□ 유 (조합원수 명) □ 무		상급단체 (중복체크 가능)	□ 한국노총 □ 민주노총 □ 기타 □ 미가입	
노사협의회	□ 유 □ 무		운영 형태	□ 3개월 □ 6개월 □ 안건 발생시 □ 미개최	
담당자	성 명		사 무 실		
	부서명		휴대전화		
	직 책		이 메 일		
정부 수관 각종 우수 인증 현황	※ 고용노동부, 중소벤처기업부 주관 우수·인증 현황은 반드시 포함				

본 기업은 위와 같이 「재택근무 종합 컨설팅」 지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표): (서명 또는 인)

사업자등록번호는 **사업자등록증 내의 번호**와 일치해야 합니다.

고용보험관리번호는 **고용보험 완납증명원 내의 번호**와 일치해야 합니다.

공란이 없도록 작성해주셔야 합니다.

'21년 결산이 확정되지 않은 경우,
'18~'20년 3개년의 총자산 및 매출액 작성을 부탁드리며, 추후 '21년 결산 자료의 제출을 부탁드립니다.

공란이 없도록 작성해주셔야 합니다.

30인 이상의 경우 노사협의회 "유"를 선택해 주셔야 합니다.

정부부처 수상, 여성기업/장애인 기업 인증 등 수상경력 및 인증서가 있는 경우,
기입 및 증빙자료 제출을 부탁드립니다.

대표자 성명으로 기입하셔야 하며,
서명/직인은 **필수**입니다.

KMAC

재택근무 종합 컨설팅 사업 신청

3. 서류 제출 유의점 – 재택근무 종합 컨설팅 수행계획서(필수)

[제2호 서식] 재택근무 종합 컨설팅 수행계획서

「재택근무 종합 컨설팅」 수행계획서

Ⅰ. 사업장 개요

(예시) <목차>
Ⅰ. 기업 소개
Ⅱ. 주요 연혁

※ 기업 연혁, 주요사업, 생산품목 등 기업 소개내용을 1/2페이지 이내의 분량으로 기재

작성 필수 사항입니다.
예시를 참조하여 작성을 부탁드립니다.

Ⅱ. 컨설팅 추진 개요

1. 수행 계획

가. 컨설팅 운영 주체

컨설팅 관리책임자	소속		성명 (직위·직급)		전화번호	
컨설팅 전담팀 구성	☐ 노측대표자	☐ 사측대표자	☐ 인사부서장			
	☐ 임원	☐ 임원 외 보직자	☐ 일반근로자	※ 참여가능자 모두 체크		
정보제공 범위	☐ 문헌자료	☐ 전직원 설문조사	☐ 경영진 인터뷰			
	☐ 근로자 인터뷰	☐ 노측대표자 인터뷰	※ 협조 가능한 사항 모두 체크			

공란 없이 작성해주셔야 하며,
컨설팅 전담팀 구성, 정보제공 범위 모두 **복수 선택** 가능합니다.

나. 조직 현황

다음의 예시 조직도를 **신청 기업의 조직도**로 대체해 주셔야 합니다.
조직도가 너무 큰 경우, 수행계획서 맨 마지막 페이지에 첨부해주시면 됩니다.

KMAC

3. 서류 제출 유의점 – 재택근무 종합 컨설팅 수행계획서(필수)

다. 재택근무 도입 현황

제도 도입 근거	☐ 취업규칙 ☐ 단체협약 ☐ 근로계약 ☐ 미도입 ☐ 기타( )			
활용 인원	( ) 명 ※신청일의 직전 월에 재택근무 실시 근로자수 기재			
직무별 활용현황	직무	재택근로일	재택근로시간	활용인원
	인사, 회계	주 2회(목, 금)	9:00~ 18:00	00명
	연구개발			
	디자인			
	고객서비스			
	영업직			

* 직무는 사업장의 실제 직무내용에 따라 변경하여 작성 가능

재택근무 도입 유무와 도입한 경우 실제 활용 인원을 파악하기 위함입니다.
재택근무를 **도입하지 않으셨다면 ☐ 미도입에 표시**하시고, 직무별 활용현황 **칸을 비워서 제출**해주셔야 합니다.

라. 재택근무 활용 계획

활용 계획 인원	( ) 명 ※컨설팅 이후 재택근무 활용(예정) 근로자수 기재			
직무별 활용현황	직무	재택근로일	재택근로시간	활용인원
	인사, 회계	주 2회(목, 금)	9:00~ 18:00	00명
	연구개발			
	디자인			
	고객서비스			
	영업직			

* 직무는 사업장의 실제 직무내용에 따라 변경하여 작성 가능

마. 재택근무 인프라 현황

인프라 구축 현황	1	예시) 그룹웨어, ERP, 클라우드 서비스, VPN 등
	2	
	3	
	4	
	5	
인프라 개선 계획	☐ 인프라 신규 도입 예정 ☐ 기존 인프라 개선, 교체 ☐ 개선계획 없음	

재택근무제도를 시행하기 위해 필요한 IT시스템의 구축 현황을 파악하기 위함입니다.
구축된 인프라가 없는 경우, 인프라 구축현황 칸을 비워서 제출해주시면 됩니다.

재택근무 종합 컨설팅 사업 신청

3. 서류 제출 유의점 – 재택근무 종합 컨설팅 수행계획서(필수)

바. 재택근무 관련 정부지원제도 신청 계획

고용노동부	□ 유연근무(재택근무) 간접노무비 지원 (유연근무 활용 근로자 1명당 1년간 최대 360만원 지원) □ 재택근무 인프라 구축비 지원 (재택근무에 필요한 시스템 구축비용 최대 2천만원 지원) □ 근무혁신 인센티브제 (근무혁신 이행결과 평가하여, 근로감독 면제, 금리 우대 등 혜택 부여)
중소벤처기업부	□ 비대면서비스 바우처 사업 (비대면 서비스 활용을 위한 바우처를 최대 4백만원(자부담 30% 포함) 이내 바우처 지급)
기타	□ (소관부처명: , 사업명:)

정부지원제도 신청 계획이 있는 기업을 대상으로만 하는 내용이므로, 없으시다면 작성하지 않으셔도 됩니다.

2. 지원 필요성 및 지속 가능성

(예시) <목차>
Ⅰ. 재택근무 도입 필요성 및 컨설팅 신청 사유
Ⅱ. 컨설팅 수행에 대한 노사 의지
Ⅲ. 컨설팅 이후 재택근무 실행 계획
*근로자 대상 재택근무 설문조사, 노동조합/노사협의회 내용 등 기업 내 재택근무 관련 자료 첨부 가능

※ *컨설팅 신청 사유, 재택근무 도입 필요성, 현재 제도 도입 상황 또는 도입 계획, 컨설팅 수행에 대한 노사 의지, 컨설팅 이후 제도 확대 방향 등을 구체적으로 기재*

작성 필수 사항입니다.
예시를 참조하여 작성을 부탁드립니다.

KMAC

재택근무 종합 컨설팅 사업 신청

4. 서류 제출 유의점 – 노사대표합의 확인서(필수)

[제3호 서식] 노사대표 합의 확인서

「노사대표 합의 확인서」

○ 사업장명 :

○ 컨설팅명 : 2022년도 재택근무 종합 컨설팅

○ 기　　간 : 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

「재택근무 종합 컨설팅」의 참여와 관련하여
노사가 충분히 합의하여 *공동결정* 하였음을 확인합니다.

년　　월　　일

사업주 측	대표자 직 위 : 연락처 : 성 명 :	(인)
근로자 측	대표자 직 위 : 연락처 : 성 명 :	(인)

※ '노사대표합의확인서'는 노사간 협력과 신뢰에 기반한 원활한 제도 개선을 위해 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증상 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
- 근로자대표가 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 직무권한에 의하여 판단됨

반드시 적어주셔야 합니다.

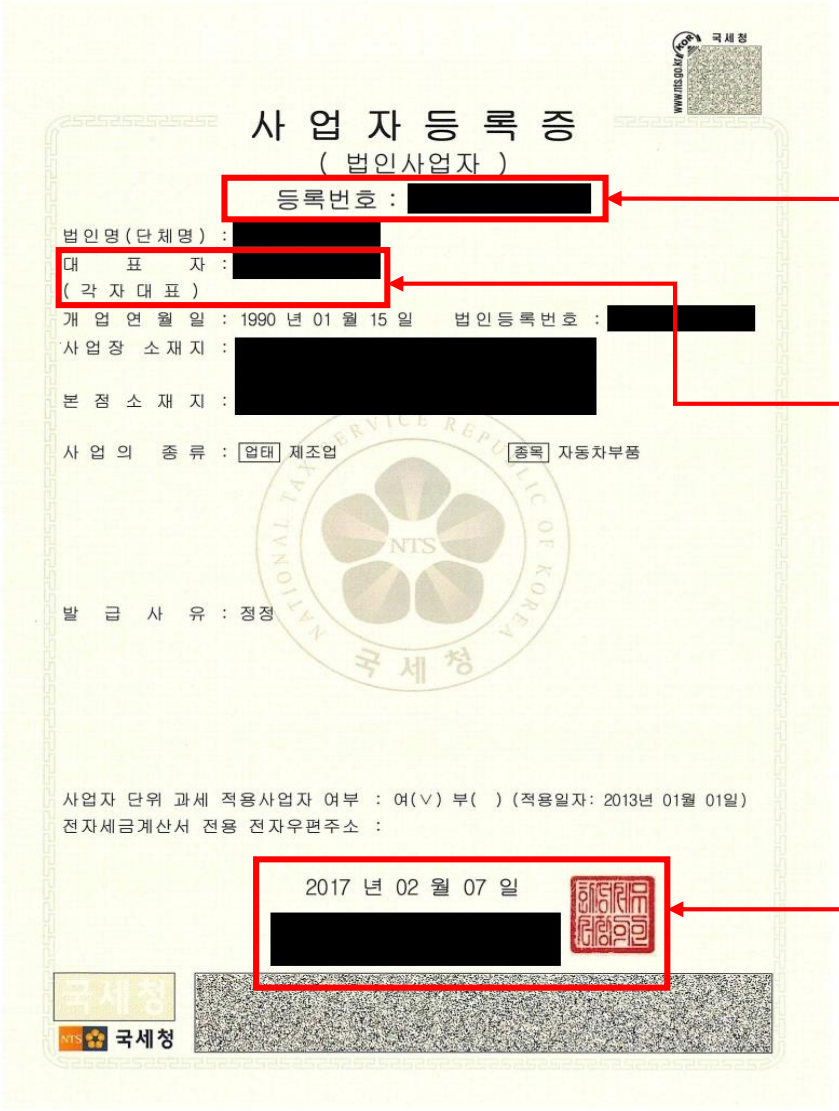
신청일자로부터 **한 달 이내**여야 합니다.

컨설팅 신청자 및 담당자가 아닌,
사업자등록증 상의 **대표자 성명**으로
기입해주셔야 합니다.

노동조합	노사협의회		근로자대표
O	O	▶	노동조합 위원장
O	X	▶	노동조합 위원장
X	O	▶	노사협의회 근로자측 대표
X	X	▶	근로자 과반수에 의해 선출된 자

KMAC

5. 서류 제출 유의점 – 사업자 등록증(필수)



사 업 자 등 록 증

(법인사업자)

등록번호 : [redacted]

법인명(단체명) : [redacted]

대 표 자 : [redacted]

(각 자 대 표)

개 업 연 월 일 : 1990 년 01 월 15 일 법인등록번호 : [redacted]

사업장 소재지 : [redacted]

본 점 소 재 지 :

사 업 의 종 류 : 업태 제조업 종목 자동차부품

발 급 사 유 : 정정

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여(∨) 부( ) (적용일자: 2013년 01월 01일)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2017 년 02 월 07 일 [redacted]

국세청

NTS 국세청

신청서 상의 사업자등록번호와 사업장등록증 내의 등록번호(비영리기관의 경우 고유번호)가 같아야 합니다.

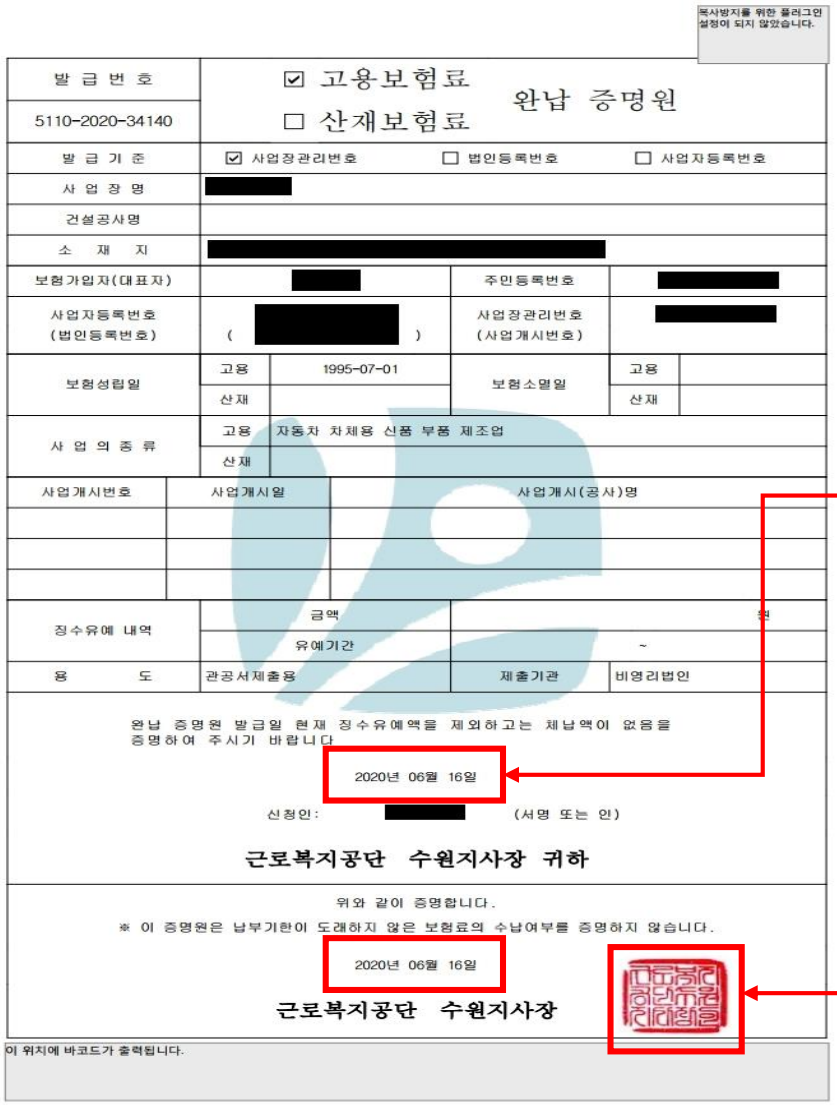
노사대표합의 확인서의 **사업주 측 대표자 성명**과 같아야 합니다.

날짜는 예전 것이어도 무방합니다.
(고유번호증도 동일)

세무청장 등의 직인이 찍혀 있어야 합니다.

재택근무 종합 컨설팅 사업 신청

6. 서류 제출 유의점 – 고용보험 완납증명원(필수)



복사방지를 위한 플러그인 설정이 되지 않았습니다.

발 급 번 호	☑ 고용보험료 ☐ 산재보험료	완납 증명원	
5110-2020-34140			
발 급 기 준	☑ 사업장관리번호 ☐ 법인등록번호 ☐ 사업자등록번호		
사 업 장 명	[redacted]		
건설공사명			
소 재 지	[redacted]		
보험가입자(대표자)	[redacted]	주민등록번호	[redacted]
사업자등록번호 (법인등록번호)	([redacted])	사업장관리번호 (사업개시번호)	[redacted]
보험성립일	고용 1995-07-01 / 산재	보험소멸일	고용 / 산재
사 업 의 종 류	고용 자동차 차체용 신품 부품 제조업 / 산재		
사업개시번호	사업개시일	사업개시(공사)명	
징수유예 내역	금액	원	
	유예기간	~	
용 도	관공서제출용	제출기관	비영리법인

완납 증명원 발급일 현재 징수유예액을 제외하고는 체납액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다.

2020년 06월 16일

신청인: [redacted] (서명 또는 인)

근로복지공단 수원지사장 귀하

위와 같이 증명합니다.

※ 이 증명원은 납부기한이 도래하지 않은 보험료의 수납여부를 증명하지 않습니다.

2020년 06월 16일

근로복지공단 수원지사장

이 위치에 바코드가 출력됩니다.

신청일 기준 한달 전까지
고용보험 완납 여부가 확인 되어야 하므로,
발급 일자는 **신청일 기준 한달 이내**의
것이어야 합니다.

날인, 기업의 소재지 장의 직인 등이 반드시
찍혀 있어야 합니다.

KMAC

End of Document

재택근무 종합 컨설팅 신청 지원 및 문의
KMAC 재택근무추진단
TEL. 02-3786-0325 / 0352
EMAIL. kmacwfh@kmac.co.kr

KMAC