

〈 2017 새일여성인턴제 구비 서류 〉

필요서류	문서서식	비고
○ 새일여성인턴 신청 (약정시)		
- 여성인턴제 참가신청서 및 근무 동의서(참가자용)-2장	제37호	인턴 제출
- 인턴 제재부가금 관련 확인서	제45-1호	기업체 제출
- 여성인턴 지원 약정서 3부	제38호	본부, 기업체, 인턴 각1부
- 사업자등록증 사본 1부	원본대조필	기업체 제출
- 4대 사회보험 가입 사업장 조회	원본대조필	기업체제출 (4insure사이트)
- 취약계층 증빙 서류		인턴 제출 (*지침 참조)
- (필요시)확인서 ※5인 미만 사업장 연계인 경우	제40호	본부
○ 지원금 지급 신청(약정일로부터 1~3개월이 지난 시점)		
- 여성인턴 채용 지원금 지급 신청서(기업체용)_ 일괄지급	제41호	기업체 제출
- 여성인턴 채용 지원금 지급 신청서(기업체용)_ 1개월	제41호	기업체 제출
- 출근부 사본 1부	제39호	기업체 제출
- 기업체 통장 사본 1부	원본대조필	최초 지급 신청시 1회
- 인턴 급여명세서 사본 1부, 급여이체 확인서 1부	원본대조필	기업체 제출
○ 인턴 장려금 지급 신청(인턴종료 후 3개월이 지난 시점)		
- 여성인턴 취업 장려금 지급 신청서 2부	제42호	기업체, 인턴 제출
- (기업)정규직 근로계약서 사본 1부	원본대조필	기업체 제출
- (기업)정규직 전환 후 3개월분 급여명세서 1부, 급여이체 확인서 1부	원본대조필	기업체 제출
- (인턴) 본인 명의 통장 사본 1부	원본대조필	인턴 제출
○ 인턴 종료		
- (기업) 만족도 조사 1부	제43-1호	기업체 제출
- (인턴) 만족도 조사 1부	제43호	인턴