

## 여성인턴 지원 약정서

**제1조(목적)** 충북새일센터(이하 “갑”이라 한다)과 \_\_\_\_\_(이하 “을”이라 한다), \_\_\_\_\_(인턴, 이하 “병”이라 한다)은 『인턴(새일여성인턴, 결혼이민여성인턴제)』(이하 “인턴 제”라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

**제2조(인턴 지원 내용)** 인턴 지원 약정서 “갑”은 “을”과 “병”에게 다음과 같이 지원한다.

상시 근로자 수 (고용보험 피보험자 수)	인턴 채용 한도 ( % )	지원 내용
명	명	<p>&lt; 일괄 □ / 1개월 □ &gt;</p> <p>인턴 기간(3개월) 동안 1인당 월 60만원(총 180만원)씩 인턴 연계 기업에 인턴 채용 지원금을 지원하고, 인턴 종료 후 상용직 또는 정규직 전환일로부터 3개월 이상 고용을 유지한 경우 인턴 및 기업에 각각 60만원씩 인턴 취업장려금을 지급한다.</p>

주) 상시근로자 수는 당해연도 최초 인턴 협약 시 고용보험 피보험자 수를 기준으로 한다.

**제3조(인턴의 근로조건)** ① “병”의 근무 장소(외근 영업을 시키거나, 채택 근무를 실시할 수 없음), 업무 내용, 근로 시간, 약정 임금 등 근로 조건은 아래와 같이 정한다.

1. 인턴(근로)계약 기간 : 2017년 월 일부터 2017년 월 일까지 (3개월)

2. 근무 장소 : \_\_\_\_\_ 內

3. 인턴 소속 및 직책 :

4. 업무 내용 :

5. 근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)

※ 매일(월~금) - \_\_\_\_\_시간씩 연장근로 하는 것에 합의함

6. 근무일/휴일 : 요일 ~ 요일 근무, 주휴일은 일요일

7. 휴가 : 1개월 개근 시 다음 달에 1일의 연차 유급 휴가를 사용할 수 있음

8. 약정 임금 : 월(일, 시간)급 \_\_\_\_\_원

- 약정 임금 구성 항목 : 기본급 \_\_\_\_\_원

- 임금 계산 기간 : 매월 \_\_\_\_\_일부터 \_\_\_\_\_일까지

- 임금 지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 인턴 개인 예금통장에 입금( ○ )

※ 약정임금은 최저임금법이 정하는 임금 이상을 약정·지급해야 하며, 기본급 및 정기적으로 지급하는 수당 등을 구분하되 상여금(분할지급 횡수 불문), 가산임금, 생활보조적·후생복지 금품(식비, 교통비, 작업용품 구입비 등)을 제외하여야 한다.

② “을”은 “병”과 상호합의로 인턴 약정서의 일부를 변경할 수 있으나 인턴 시행 지침에 반하는 약정은 체결할 수 없으며 변경된 인턴약정서는 “갑”에게 제출하여야 한다.

**제4조(인턴 서류 작성·비치)** “을”은 인턴 관련 참가 신청서, 출근부, 만족도 조사지 등을 작성하여 사업장 비치하고, 그 내용을 인턴 참여자에게 주지시켜야 한다.

**제5조(인턴 채용 기업의 협력 의무)** “갑”은 인턴제 지침에 의거하여 “을”에게 자료 제출을 요구하거나

지도·점점 및 이를 위한 사업장 출입을 할 수 있으며, “을”은 이에 성실히 응해야 한다.

**제6조(정부 지원금 지급)** ① “갑”은 “을”에게 동 약정서에 따라 인턴 채용 지원금을 지급한다.

② “을”은 인턴 근무 개시 후 1개월이 경과한 날 이후 매월 단위 급여일에 인턴급여를 지급하고, 15일 이내에 여성인턴 출근부 사본, 기업체 통장 사본, 인턴 급여 이체 관련 서류를 첨부하여 “갑”에게 제출하여야 한다.

\* 일괄지급을 선택한 경우는 인턴기간(3개월) 종료후 일괄 신청

③ “갑”은 “을”과 “병” 간의 인턴 약정이 해지되거나, “병”이 중도에 인턴 근무를 포기한 경우 근무 기간에 비례하여 지원금을 산정·지급한다.

④ “갑”은 “병”이 인턴 기간 종료 후 상용직 또는 정규직으로 채용되고 3개월간 고용을 유지했을 경우, “을”과 “병”에게 인턴 취업장려금을 지급한다.

⑤ “을”은 “병”의 상용직 또는 정규직 전환 3개월 경과 후 15일 이내에 여성인턴 취업장려금 지급 신청서 및 근로 계약서, 전환 후 3개월분 급여이체 관련 서류를 첨부하여 “갑”에게 제출하여야 하며, “병”은 여성인턴 취업장려금 지급신청서 및 본인 명의 통장 사본을 “갑”에게 제출하여야 한다.

⑥ 상용직 또는 정규직 전환 후 3개월 이상 고용이 유지되지 않은 경우에는 인턴 취업장려금을 일체 지급하지 않는다.

**제7조(준수 및 제재)** ① “을”은 여성인턴제 참가 신청서에 기재된 업체 협조 사항 및 확인 사항을 준수하여야 하며, “갑”은 “을”이 허위 또는 기타 부정한 방법으로 인턴을 채용, 지원금을 신청하거나 지급받아 반환 또는 지급 제한 처분을 받은 날로부터 3년간 인턴 지원을 제한한다.

② “을”이 인턴 지원 협약 체결일 3개월 이전 또는 인턴 지원 협약 체결일로부터 인턴 채용일 이전까지 정리하고 등 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 있거나, 인턴 근무 중 인위적 감원을 한 날부터 1년이 경과하지 않은 기업에 대해서는 인턴 실시 대상에서 제외한다.

③ “을”은 “병”의 정규직 또는 상용직 전환 후 연봉이나 월 급여가 새일센터 진행 시점의 급여 수준 이상이 되도록 하여야 한다.

④ “갑”은 “을”이 지침 및 약정을 위반한 경우 지침에 따라 주의 및 시정 지시, 경고, 협약 해지 및 지원 중단 등의 조치를 할 수 있다.

**제8조(정부지원금의 반환·상계)** ① “을”은 지침 및 이 약정을 위반하여 부정·부당하게 지원금을 지급 받은 경우 시·도의 반환명령 또는 “갑”의 요구에 따라 반환하여야 한다.

② 다만, “을”이 부정·부당하게 지원금을 지급받게 된 책임이 “갑”에게 있는 경우 “갑”의 자기부담금으로 인턴지원금을 “을”에게 지급하고 인턴 종료 시까지 동 약정은 유효한 것으로 본다.

③ “갑”이 정부지원금을 반환받아야 하는 경우 “을”에게 지급하여야 할 지원금이 남아있는 경우에는 상계하고 지급할 수 있다.

**제9조(인턴 중도 포기 등 통보)** “을”은 인턴 기간 종료 전에 “병”이 중도 포기하거나, 중도에 인턴 약정을 해지해야 할 사유가 발생하는 경우 그 내용을 5일 이내에 “갑”에게 통보하여야 한다.

**제10조(인턴 새일 역량교육 참여)** ① “갑”은 인턴 참여자를 새일 역량교육생 선발 시 우선 선발

할 수 있으며, 인턴시작 전 새일 역량교육 불가 시 인턴 중이라도 교육에 참여시킬 수 있다.

② 이때 “을”은 “병”이 새일 역량교육에 참여할 수 있도록 적극 협조해야 한다.

③ “갑”은 “을”이 “병”의 교육 참여에 협조하지 않는 경우 기간을 정하여 교육 참석을 요구하되, 불이행하는 경우 인턴 지원을 중단할 수 있다.

**제11조(훈련 참여 허용 및 중복 수혜 방지)** ① “을”은 인턴이 근무 시간 중 외부 훈련기관에서 실시하는 2주일 이내 기간의 훈련 참여를 요청하는 경우 사업 운영에 중대한 지장이 없는 한 유급으로 훈련 참여를 위한 휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 2주를 넘는 훈련 참가의 허용 여부는 “을”이 결정할 수 있으나, 직무 관련성이 높은 경우 가급적 허용하도록 한다.

② “을”은 인턴을 대상으로 한 유급 휴가 훈련에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 훈련 기간 중 임금을 지원받았거나 지원받을 수 있는 경우에는 인턴제에 따른 지원금을 신청·수령하여서는 아니된다. “갑”은 “을”이 중복 수령한 경우에는 인턴지원금을 환수하고, 인턴 지원 중단 등의 불이익 조치를 부과할 수 있다.

**제12조(상용직 또는 정규직 채용 전환)** “을”은 인턴 채용 종료 후 신의성실의 원칙에 따라 “병”을 상용직 또는 정규직으로 채용하도록 한다.

**제13조(점검·평가 등 조치)** “갑”은 인턴제가 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 “을” 사업장을 방문하여 인턴 약정 등의 이행여부를 확인·점검할 수 있고, 이러한 점검 활동에 “을”은 성실히 응해야 한다. 만약, 이를 거부하는 경우 지원금 지원 중단 및 신규 인턴 지원을 금지할 수 있다.

**제14조(준용)** 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 지침, 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따르며, 본 약정서는 3부를 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

년            월            일

(갑)                            충북여성새로일하기센터장            오 경 숙    (인)

(을)                            \_\_\_\_\_ 대표            \_\_\_\_\_(인)

사업자등록번호 :

소재지 :

(병)                            \_\_\_\_\_(인)

생년월일 :            년            월            일

주 소 :