



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.

2017년            월            일

(갑)                    충북광역여성새로일하기센터장            오 경 숙    (인)

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

사업자등록번호 :

소재지 :

(병)                    \_\_\_\_\_ (인)

생년월일 :            년            월            일

주 소 :