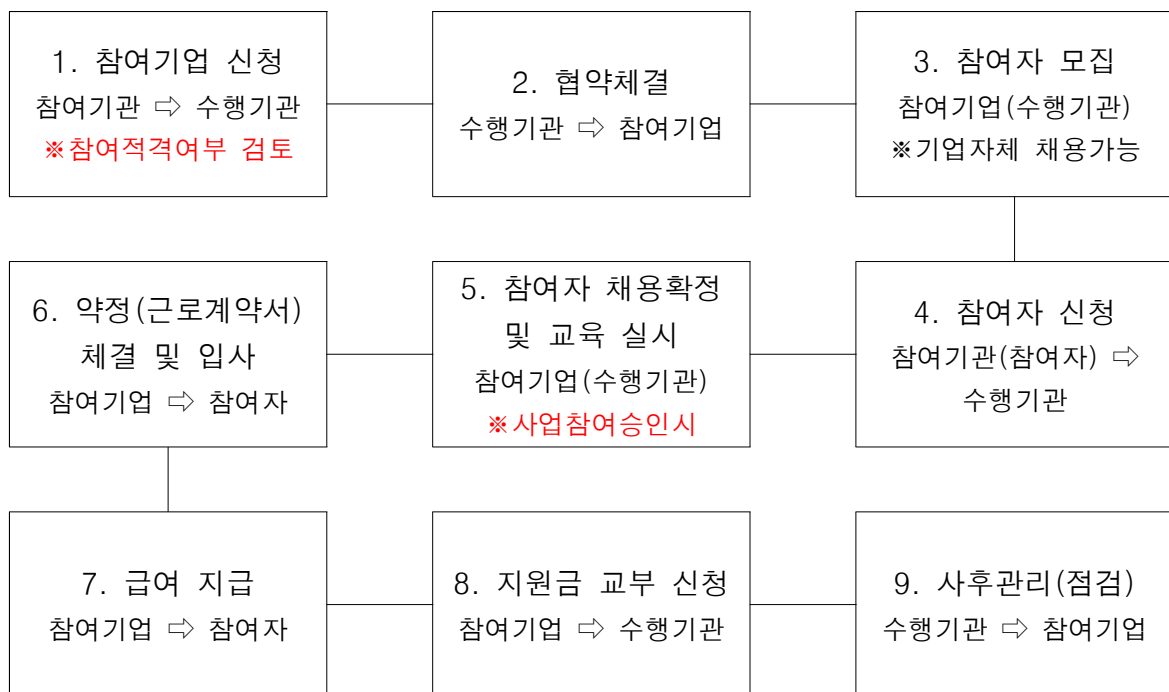


# 2026년도 현장실습훈련 지원 사업 신청안내

## 1 현장실습훈련 지원사업이란?

- 목 적: 60세 이상 근로자의 고용 촉진을 위해 기업에 인건비를 지원  
(사업참여일 기준 1966년생 생일이 지난자)
- 사업기간: '26. 1. ~ ' 26. 12.

## 2 절차안내



※기업신청 이전에 근로자가 이미 근로를 시작한 경우 현장실습훈련 지원사업 신청불가

## 1) 제출서류

○ 제출 서류를 구비하여 신청 접수

구분	제출서류	제출방법
참여기업	<input type="checkbox"/> 현장실습 훈련 지원사업 참여기업 신청서 <input type="checkbox"/> 사업자등록증명 사본 1부 <input type="checkbox"/> 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서 1부	이메일 접수 sccis senior@naver.com
참여자	<input type="checkbox"/> 현장실습 훈련 지원사업 참여신청서 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집 · 이용 · 제공에 관한 동의서 1부 <input type="checkbox"/> 근로계약서(최저임금 준수) <input type="checkbox"/> 건강보험 자격득실확인서 <input type="checkbox"/> 고용보험사업장취득자명부	

## 2) 신청 절차

I. 참여기업 신청 - **채용된 시니어 참여자 있을 경우 입사일(근무시작일) 이전 신청 필수**

- ① [서식6] 현장실습훈련 지원 참여기업 신청서[일반형]
- ② 사업자등록증 사본 1부
- ③ 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서 1부
- ④ [서식8] 현장실습훈련 지원 협약서 - 앞/가운데/뒤 날인 필수  
(오류 및 재발송 방지를 위해 사본 이메일 제출 후 **원본 우편 발송**)

II. 참여자 신청 - **입사일(근무시작일) 이전 신청 필수**

- ① [서식9] 현장실습훈련 지원 참여신청서[참여자용]
- ② [서식10] 개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서 1부
- ③ 근로계약서(최저임금 준수)
- ※[서식11] 현장실습훈련 지원 약정서 참고(기업 별도 양식 가능)
- ※인턴기간 3개월 명시 필수
- ※월급여액, 근로시작일, 근로시작일과 계약체결일 일치, 근무시일 및 시간 명시 필수
- ④ 건강보험자격득실 확인서(현재 근무지 포함 전체이력 출력)
- ⑤ 고용보험 사업장취득자명부 (현재 근무지 포함 90일 이내 출력)
- ※시니어 참여자 선택 후 발급 필수 (전체 직원 출력시 반려)
- ⑥[서식13] 참여자 교육 관리 대장 / 원본 우편 발송 / 수기 서명

### III. 인턴지원금 신청 ※지원금 신청일이 도래한 시점에 각 기업별로 별도 안내

- 3개월 급여 지급 후 수행기관에 지원금신청 접수

- ① [서식15] 일반형 지원금 지급신청서[참여기업용]
- ② 기업 통장사본 1부
- ③ 급여 명세서(해당 월 별도 안내)
- ④ 급여 이체 확인증
- ⑤ 지원금 신청 인원별 산출내역 1부
- ⑥ 4대 사회보험 사업장 가입명부 (참여자 지정 발급, 인턴지원금 신청일 기준 발급)

### IV. 채용지원금 신청 ※지원금 신청일이 도래한 시점에 각 기업별로 별도 안내

- 인턴기간 이후 3개월 급여 지급 후 수행기관에 지원금신청 접수

- 접수일로부터 10일 이내 계좌이체

- ① [서식15] 일반형 지원금 지급신청서[참여기업용]
- ② 기업 통장사본 1부
- ③ 급여 명세서(해당 월 별도 안내)
- ④ 급여 이체 확인증
- ⑤ 지원금 신청 인원별 산출내역 1부
- ⑥ 참여자 근로계약서 부
- ⑦ 4대 사회보험 사업장 가입명부 (참여자 지정 발급, 채용지원금 신청일 기준 발급)

### V. 참여기업 운영실태 점검

- 참여기간 중 사업담당자가 기업 방문하여 점검 실시

### VI. 장기취업유지형 지원금 지급 신청 ※지원금 신청일이 도래한 시점에 각 기업별로 별도 안내

- 근로시작일로부터 18/24/36개월 경과 시점에 수행기관에 지원금신청 접수

- ① [서식17] 장기취업유지형 지원금 지급신청서[참여기업용]
- ② 기업 통장사본 1부
- ③ 기업사업자등록증 1부
- ④ 참여자 근로계약서 1부
- ⑤ 4대 사회보험 사업장 가입명부(참여자 지정 발급, 장기취업유지형 지원금 신청일 기준 발급)

## 4 문의 및 접수처

○ 세종상공회의소 회원사업팀

TEL. 070-7780-2440 (FAX. 044-863-3081)

E-Mail. [sccisenior@naver.com](mailto:sccisenior@naver.com)

adress. 세종특별자치시 한누리대로 2033 펠리체타워3, 5층

○ 세종상공회의소 홈페이지 공지사항 확인 : <http://sejongcci.korcham.net>

## 현장실습 훈련(시니어인턴십) 지원사업 진행절차 및 제출서류 안내

(이메일제출 : [sccsenior@naver.com](mailto:sccsenior@naver.com))

### 사업 진행 절차

참여기업신청→ 참여자신청→ 인턴지원금신청→ 점검→ 채용지원금신청

#### ① 참여기업신청 - 채용된 시니어 참여자 있을시 입사일자로 신청일 기재 필수

- 1) [서식6] 참여기업 신청서 및 [별지] 운영계획서
- 2) [서식8] 협약서 (앞/가운데/뒤 날인-협약 오류 및 재발송 방지를 위해 선 사본/ 후 우편)
- 3) 사업자등록증 사본 1부 (대표자 개인정보 활용 동의 시 미제출)
- 4) 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서 1부

※ 신청서 및 협약서(2부) 사본은 이메일제출, 원본은 우편발송 필수

#### ② 참여자신청 - 채용된 시니어 참여자 있을시 입사일자로 신청일 기재 필수

- 1) [서식9] 현장실습 훈련 지원사업 참여신청서
- 2) [서식10] 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서 1부 (참여자 직접 수기로 ✓ 체크)  
[별지] 현장실습 훈련 지원사업 참여자 적격 여부 확인서
- 3) 참여자교육관리대장 (교육일자는 입사일자와 동일/ 원본으로 우편발송/ 수기 서명)

※ 신청서 및 개인정보보호동의서 사본은 이메일제출, 원본은 우편발송 필수

- 4) 근로계약서 사본 (최저임금 준수하여 지급)  
- 인턴기간 명시 필수 (단, 3개월간은 인턴기간으로 한다) 수습기간 및 시용기간 명시는 불가  
- 월급여액, 근무일수, 근무시간, 갑/을 날인 및 도장 정확하게 명시 필수
- 5) 건강보험자격득실확인서 (현재 및 전 근무지 포함 전체이력 출력)

#### ③ 인턴지원금신청

※ 지원금은 급여 지급 확인 후 3개월 후 지급

- 1) 인턴지원금 지급신청서(참여기업용) 및 [별지]지원금 신청 인원별 산출내역 1부
- 2) 4대보험 가입자 명부(인턴기간 이후 일자 명시)
- 3) 기업통장사본, 참여자 급여명세서 (급여대장 제외) 각 1부
- 4) 계좌이체확인증 (단, 통장사본,입금내역 제외) 각 1부

참여기업명·계좌번호, 받는사람명·계좌번호 확인가능 이체확인증만 인정

※ 인건비 현금지급건은 인정불가, 반드시 계좌이체한 인건비 지급만 인정

#### ④ 참여기업 운영실태 점검

- 참여기업 운영실태 현장점검표

#### ⑤ 채용지원금신청

※ 지원금은 급여 지급 확인 후 3개월 후 지급

- 1) 채용지원금 지급신청서(참여기업용) 및 [별지]지원금 신청 인원별 산출내역 1부
- 2) 채용자 근로계약서 사본
- 3) 4대 사회보험 사업장 가입명부 1부 (계속고용일 이후 일자 명시) 1부-참여자 개별발급 필수 ★
- 4) 기업통장사본, 참여자 급여명세서 (단, 급여대장은 제외) 각 1부
- 5) 계좌이체확인증 (단, 통장사본,입금내역 제외) 각 1부

참여기업명·계좌번호, 받는사람명·계좌번호 확인가능 이체확인증만 인정

#### ⑥ 참여자 중도퇴사시 ★

※ 최소 일주일전 미리 통보 해주시기 바랍니다.

- 1) 사업장 자격취득자명부(고용,산재) 1부
- 2) 건강보험 사업장 가입자 명부 1부

※ (인정불가) 고용보험, 산재보험 근로내용 확인신고서