
2014학년도 1학기 중소기업 취업 전제 희망사다리장학금 장학생 선발 공고

2014. 3.

대구대학교 취업지원센터

2014학년도 1학기 중소기업 취업 전제 희망사다리 장학금 장학생 선발 공고

학생들의 등록금 부담 완화 및 중소기업 취업활성화를 도모하고 맞춤형 인력 양성을 통한 중소기업 인력난을 해소하기 위하여 『2014학년도 제1학기 중소기업 취업 전제 희망사다리 장학금』 장학생을 다음과 같이 선발하오니 학생여러분들의 많은 신청 바랍니다.

1. 사업소개

현장실습을 이수하였거나 이수예정인 자가 해당 실습기관인 중소기업과 고용계약을 체결할 경우 졸업 시까지 매학기 등록금 전액 및 취업준비장려금을 지원하는 정부 장학사업

맞춤형 인력 양성을 통한 중소기업 인력난 해소

등록금 부담 완화 및 일자리 미스매치 완화

**등록금 등
부담 완화**

● 생활의 안정화
및 학업 전념

**맞춤형
현장실습**

● 취업 연계
현장실습 강화

대학생 취업

● 일자리 미스매치
완화

**우수 중소기업
인력난 해소**

● 현장 유경험자
즉시 현장 근무

2. 지원대상 학생

- 가. 대한민국 국적 소지자(주민등록상 해외이주 신고자, 영주권자 제외)
- 나. 3,4학년 재학생 중 4주 이상의 국내현장실습 이수자 또는 해당학기 (2014-1학기) 내 이수예정자
- 다. 직전학기 성적이 100점 만점의 70점 이상을 획득한 자
- ※ 아래 현장실습 제외대상 학과는 신청대상이 아님. 단, 중소기업 취업을 위해 ‘자격

제2조(중소기업자의 범위) ③제1항을 적용할 때 중소기업이 그 규모의 확대 등으로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 3년간은 중소기업으로 본다. 다만, 중소기업 외의 기업과 합병하거나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 중소기업에 해당하지 아니하게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 중소기업 해당여부 판단방법

- (판단기업) 중소기업청 홈페이지 중소기업 범위해설서 확인 및 다운로드 가능
 - ※ 중소기업청 홈페이지 > 정보공개 > 중소기업범위해설 > 중소기업 범위기준
- (확인서류) 중소기업확인서(중소기업청), 원천징수이행상황신고서(국세청), 건강보험 사업장 가입자명부(건강보험공단) 등 증빙서류 검토 후 확인

다. 제외기업

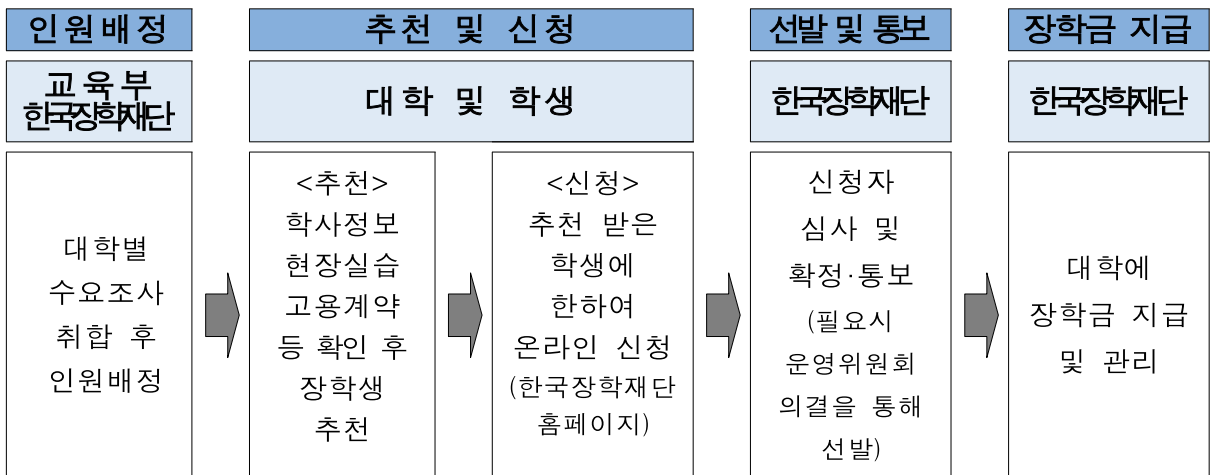
- 장학생 본인(창업) 및 직계존속이 대표(이사)인 중소기업, 소비·향락업체, 다단계판매업체 등

4. 장학생 선발

가. 신규장학생

1) 선발절차

한국장학재단은 대학별 인원배정 후, 대학이 추천한 학생을 종합심사하고 희망사다리장학생 선발명단을 대학에 통보



2) 선발유형

○ 취업확정형

현장실습을 이수하고 현장실습을 진행한 중소기업과 협의하여 졸업 후 취업이 예정(고용계약서 체결)된 자

○ **취업전제형**

현장실습을 이수하지 않았으나 해당학기 내 취업전제 현장실습 진행 예정자(추후 고용계약서 체결 필수)

《 취업확정형 》 현장실습 기 이수자	《 취업전제형 》 현장실습 미 이수자
① (기업) 현장실습을 진행한 학생과 고용계약 체결(붙임4 작성)	① (대학) 고용전제 현장실습 진행 예정자 확인 후 선발 대상자 추천
② (대학) 현장실습을 이수하고 고용이 체결된 선발 대상자 추천	② (학생) 취업전제 현장실습 신청(붙임5 작성) 후 장학금 신청(현장실습 종료 후 고용계약 체결)
③ (학생) 장학생 의무사항 확인 후 장학금 신청	③ (재단) 추천자에 대한 자격조건 검증 후 장학생 선발
④ (재단) 대학 추천자에 대한 자격조건 검증 후 장학생 선발	④ (대학) 장학생 선정자에게 취업전제 현장실습 우선 배정 (해당학기 중)
	⑤ (학생) 해당학기 내 현장실습 이수
	⑥ (기업) 현장실습을 진행한 학생과 고용계약 체결(붙임4 작성)

3) **현장실습과 고용계약 중소기업간 동일성**

○ (원칙) 현장실습을 진행한 중소기업과 고용계약을 체결한 중소기업은 동일해야 함

○ (예외) 현장실습을 진행한 중소기업과 고용계약체결에 실패한 부득이한 경우* 추가 현장실습 없이 동일업종 타 중소기업**에 취업 가능

* 기업 파산·폐지, 해고, 직장 내 불화 및 열악한 근무환경 등

** 동일업종 판단기준은 붙임1 업종별 분류기준에 따름

(예시: A 기계설비 제조 중소기업 현장실습 후 B 제조 중소기업 취업 시 추가로 현장실습을 진행할 필요 없음)

- (인정방법) 추가 현장실습을 진행하지 않고 동일업종 타 중소기업에 취업하는 경우, 장학생은 취업예정기업 변경 보고서(붙임6) 작성 후 대학(원본)과 재단(업로드)에 제출

4) **자체선발 기준**

- 취업전제유형 보다 **취업확정유형**을 우선 선발

- 장기근무를 유도하기 위해 **잔여학기가 많은 자** 우선선발 등

- 최종 선발자 중 학적변동, 자진 포기 등의 사유로 탈락자 발생 시 **동일학기 대체 후보자 중 신규장학생** 선발

나. 계속장학생

○ 계속지원기준

- (성적기준) 직전학기* 성적 백분위 70점 이상

* 대학 학사규정에 의거 한 학기 성적이 산출 가능한 정규학기
(대학별 학사규정에 따라 계절학기 성적 포함 가능)

백분위 점수 : 소수점 첫째자리 절사(예 : 69.9인 경우 성적요건 미충족)
학점 포함

- (최소이수학점 기준) 각 대학 학사규정 상 최소학점에 의함

- (지원 중단) 계속장학생 지원기준 등이 미달한 경우 장학금(등록금·취업준비장려금) 지원 중단

※ 장학금 수혜기간 만큼 의무근무 또는 장학금 반환 의무 있음

5. 장학금 지원

가. 지원 기간

- 대학별 학제에 따른 정규학기 내에서 지원
- 조기졸업의 경우 졸업 시까지 지원

나. 지원 금액

- (등록금) 매학기 대학 등록금(수업료, 기성회비) 전액 지원
 - (취업준비장려금) 학기당 200만원 추가 지원
- ※ 취업준비장려금은 이중지원 범위에서 제외됨

다. 지급 절차

- 한국장학재단에서 소속대학으로 학기별 지급 후 소속대학이 장학생에게 개인지급

6. 직무기초교육

가. 직무기초교육 개요

- 졸업 후 원활한 업무수행을 위해 취업예정 기업업무에 대한 직무능력 및 제반지식 함양 등을 목적으로 수행하는 직·간접적 교육
- 중소기업의 재교육 부담완화 및 중소기업 맞춤형 인재양성 도모
- 장학생은 취업예정 중소기업 분야에 대한 교육 총 40시간을 매학기 이수하여야 함
- 희망사다리장학생 선정 후부터 다음 학기 시작일 전까지 진행한 이수시간에 한하여 인정

나. 과정별 이수방법

○ 공통직무교육

- (의의) 한국장학재단이 제공하는 직장예절, 윤리강령, 조직 내 소통 등 직장문화에 대한 이해증진을 위한 기본소양 온라인 교육
- (교육시간) 10시간
- (교육방법) 한국장학재단 온라인 교육센터(<http://kosaf.sbc.or.kr>)에서 무료 수강

※ 장학생 선정 후 한국장학재단에서 SMS로 교육시작을 통지함

○ 현장실무교육

- (의의) OJT 등의 기업실무 취득을 원칙으로 하나, 기업사정 상 불가피한 경우 직무역량강화를 위한 교육과정도 인정
 - (교육시간) 30시간
 - (교육방법) 취업예정 중소기업 OJT를 진행하거나, 취업예정 기업분야 교육과정(학업수강, 동영상 강의, 자격증 취득과정 등)을 개인적으로 이수
- * 단, 개별 교육과정을 진행한 경우 30시간 이수에 대한 증빙서류가 반드시 필요

○ 한국장학재단 주관 실무교육과정 추진(예정)

- 현장실무교육 이수가 어려운 학생을 대상으로 한국장학재단에서 현장실무교육을 실시
- ※ 교육시기 및 참여방법 등 구체적 일정은 확정 후 각 대학으로 공문발송 예정

다. 이수보고서 제출

1) 제출방법

- 장학생은 직무기초교육 종료 후 이수보고서(붙임7) 작성 후 한국장학재단 홈페이지(www.kosaf.go.kr)에 업로드

2) 증빙서류

- 공통직무교육 : 증빙서류 필요 없음(한국장학재단 일괄 확인)
 - 현장실무교육
 - (중소소기업 OJT) OJT 이수 확인서(붙임8) 첨부
 - (개별 교육과정) 교육과정 30시간 이수를 확인할 수 있는 서류 첨부
- * 예시) 교육시간이 기재된 학원수강증, 동영상강의 수료증 등

라. 기타사항

1) 직무기초교육 미이수자

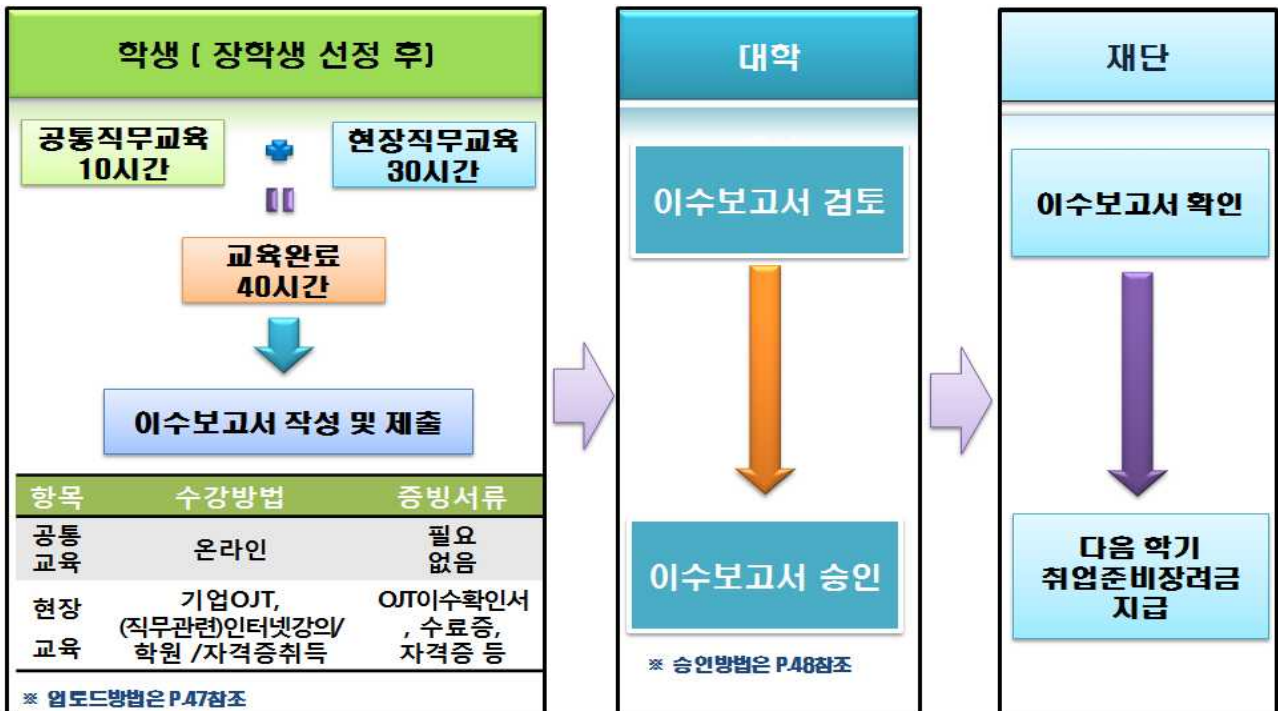
- 교육과정 40시간 미 이수 시, 다음 학기 취업준비장려금(200만원) 지원 중단. 단, 계속장학생 지원기준 충족 시 등록금은 지원

※ 취업전제형의 경우 현장실습 시간과 중복인정 불가(별도 교육시간 이수 필요)

2) 교육과정 관리

- (장학생) 장학생은 직무기초교육 40시간 이수 후, 이수보고서(붙임7)를 작성하여 한국장학재단 홈페이지에 업로드
- (기업) 중소기업 담당자는 장학생의 이수보고서를 토대로 교육수행 실적 확인
- (대학) 이수보고서 검토 후 이수확인 결과를 한국장학재단으로 제출

3) 직무기초교육 진행절차



7. 의무근무 및 환수규정

가. 의무근무기간 준수

- 장학생은 졸업 후 고용이 예정된 중소기업에서 장학금 수혜기간 만큼 의무적으로 근무해야 함
- (의무근무기간) 장학금 수혜기간 만큼 해당 중소기업에 의무 근무
 - ※ 의무근무기간 = 장학금 수혜 횟수(학기) × 6개월
- 졸업 후 대학원 등 진학은 불인정되며, 군입대·질병·출산 등 불가피한 사항(증빙필요) 발생 시 유예가능

나. 의무근무기간 미준수 환수규정

- (환수목적) 사업목적 정합성과 국고집행의 효율성 제고를 위함
- (환수대상) 희망사다리장학금 수혜자 중 의무근무 미준수 자
- (환수범위) 수혜 받은 등록금과 취업준비장려금 전액
- (환수금액) 지급된 장학금액에 총 의무근무기간 중 종사한 기간을 반영하여 환수금액 확정
- (환수방법) 일시반환 또는 분할반환으로 확정된 환수금액 반환
- (환수절차) 대상자확인→환수금액산정→환수통보→환수방법결정 및 이의신청→환수실시
- (유예기간) 장학생에게 책임 없는 사유로 의무근무기간을 충족하지 못한 경우, 중소기업 재취업을 위한 6개월의 유예기간 인정

다. 장기근무 유도 인센티브

- 자기주도연수비 지원
 - 희망사다리장학생 중 장기근무자에게 직무심화역량강화를 위한 자기주도연수비* 지원
 - * 의무근무 종료보고 시점을 기산으로 초과근무 시 연간 50만원씩 최대 2년간 지원
- 학자금대출자 이자 감면
 - 기존 한국장학재단 학자금대출자의 경우 의무근무 초과기간에 비례하여 상환이자를 단계적*으로 감면
 - * 1년 초과(0.5%), 2년 초과(0.75%), 3년 초과(1.0%)
 - ※ 상기사항은 인센티브 신청자에 한하여 지원하며, 당해 연도 가용예산 범위를 고려하여 운영

8. 기타 운영사항

가. 장학생 자격박탈 및 장학금 환수

- 장학생이 아래사항에 해당되는 경우 장학생 자격박탈과 기 지원 장학금 전액 또는 일부를 반납해야 함

① 장학생의 신청내용 및 증빙서류가 허위로 판명된 경우 → 장학생 자격박탈 및 장학금 전액 환수 ② 휴학·자퇴(단, 질병, 천재지변 등의 사유로 학업을 중단하는 경우 제외), 제적 등 수확중단의 경우 자격박탈 및 전액환수 ③ 동 사업 규정 이외의 타장학금 또는 학비감면을 동 장학금(등록금)과 이중으로 지원 받은 경우, 이중지원에 해당하는 금액 환수 ④ 장학금 수혜기간 만큼 해당 중소기업에 근무하지 않은 경우 장학금 환수* * 금액: [(전문)학사학위과정 수학 중에 지급한 장학금] × (남은 의무근무기간 / 총 의무근무기간(장학금 수혜 횟수(학기) × 6개월))

- 허위근로 등 부정사례 발견 시 장학금 전액 환수 및 해당 중소기업 페널티 부여

나. 이중지원

○ 장학금 이중지원 금지

- 등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출 등을 중복 지원 받을 수 없음
- (등록금 범위) 입학금, 수업료, 기성회비(기타 징수금은 포함되지 않음)

○ 이중지원 범위

구분	종류 및 내용
학자금대출	· 한국장학재단 학자금 - 든든학자금, 일반상환학자금(WEST 제외), 농어촌출신대학생학자금융자 · 타기관 학자금 - 공무원학자금 대출(공무원연금공단), 군인 대학 학자금 대부(국방부), 장기복무제대 군인 학자금 대부(국가보훈처), 사립학교교직원학자금대출(사립학교교직원연금공단), 근로자학자금 대부(한국산업인력공단, 근로복지공단) 등
장학금	· 한국장학재단 장학금 - 한국장학재단 국가장학금 I III 유형, 대통령과학장학금, 드림장학금, 국가우수장학금(이공계 및 인문사회계), 국가연구장학금(인문사회계), 전문대학성적우수장학금, 사랑드림장학금 등 한국장학재단 지원 장학금 · 정부, 공공기관, 지방공기업, 지자체, 민간장학재단, 기업, 대학 등으로부터 지급받은 장학금 - 군장학금, 국가유공자장학금, 하이서울장학금, 삼성꿈장학재단 장학금 등
이중지원해당 학자금지원 및 대출기관	· 안전행정부 등 관계 행정기관 및 지방자치단체 · 공무원연금공단 등 국가의 학자금지원 업무수탁기관 · 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인 중 학생에 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리재단법인 · 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 법인(상사법인, 민사법인, 특별법에 따라 설립된 법인 및 외국법인을 말함)으로서 소속직원 또는 소속직원의 자녀에게 학자금을 지원하는 기관 · 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 및 단체
이중지원 예외사항	· 근로장학금 등의 대가성 장학금 및 멘토링장학금, 연구(보조)원 수당, 식비, 생활비 무상보조 및 대출, 교육 훈련비, 연수 체재비, 기숙사비, 간부장학금 등의 추가 지원은 등록금과 무관할 경우 인정 ※ 단, 등록금의 전액 또는 일부지원 형태(등록금 감면)인 경우는 불인정 · 1회성 포상 성격의 상금 또는 지원금

다. 학적변동

- 장학생은 재학 중 학적변동이 발생한 경우, 소속대학 장학담당부서에 통보하고, 대학은 학적변동사항을 매학기별 장학금 신청 시 한국장학재단으로 통보
- 교환학생 파견기간은 재학으로 인정하며, 취득 성적이 소속대학 내규에 의한 **변환점수 기준에 따라 계속지원 기준을 충족하는 경우** 소속 국내 대학의 등록금 규모에 해당하는 장학금 지원
 - 단, 교환학생 파견학기 성적이 없는 경우에는 교환학생 파견 직전학기까지의 평균성적(계절학기 및 재수강 취득성적 포함)이 계속지원 성적기준을 충족해야 함
 - ※ 교환학생기간 동안 소속 국내 대학으로부터 학비면제를 받은 경우와 개인적인 유학이나 어학연수 등은 장학금 지원 대상에서 제외함
 - ※ 해외 인턴십의 경우, 학교에서 재학으로 인정하는 경우에만 위 기준과 동일하게 적용

라. 장학생 준수사항

- 장학생은 한국장학재단이 정한 준수사항을 성실히 지켜야 하며, 상시 연락체계를 유지하여야 함(연락처를 변경한 경우 한국장학재단에 즉시 보고)
- 장학생은 졸업 후 고용이 예정된 중소기업에서 의무 근무기간 동안 근무하여야 함
- 장학생은 취업 후 6개월 단위로 고용보험가입 증명서를 제출(온라인 업로드)하여 신고의무를 이행하여야 함
- 장학생은 졸업 후 한국장학재단이 실시하는 장학생 진로추적조사에 성실히 응해야 함(취업 등의 진로정보 조사 등)
- 한국장학재단이 장학금 환수업무와 관련하여 필요하다고 판단되는 모든 사항에 적극 협조하여야 함

9. 신청기간 및 방법

가. 선발인원 : **4명**(취업확정형, 취업전제형 포함)

나. 신청마감 : **2014. 3. 25(화) 15:00**

다. 추천자 확정 통보 : 개별 통보

라. 신청방법 : 취업지원센터 방문 후 신청

마. 제출서류

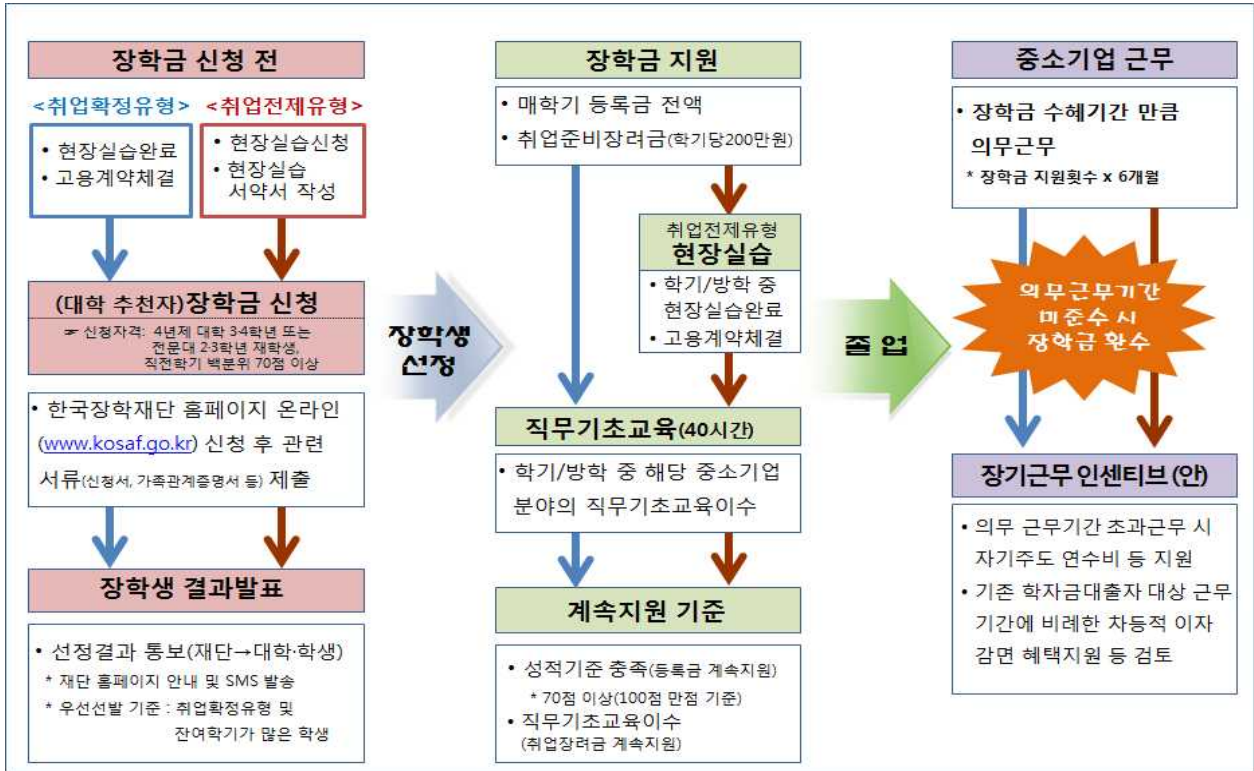
- 1) 취업확정유형 : 고용계약서 및 중소기업 확인용 서류(붙임3,4 참조)

2) 취업전제유형 : 현장실습 이수 서약서(붙임5 참조)

3) 공통 : 가족관계증명서

바. 문의 : 취업지원센터(☎850-5612), 장학복지팀(☎850-5233)

10. 진행과정(학생)



2013년도 대비 변경 사항

구분	'13년	'14년
<p>현장실습 진행 중소기업 동일성</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 현장실습(4주 이상+학점)을 진행한 중소기업에 반드시 취업 · 실패 시, <u>타 중소기업에서 추가 현장실습(4주 이상) 진행</u> 후 해당 중소기업에 취업 	<ul style="list-style-type: none"> · 현장실습(4주 이상+학점)을 진행한 중소기업에 취업 · 실패 시, <u>추가 현장실습 진행 없이 동일업종 타 중소기업 취업</u>
<p>현장실무 교육과정 다양화</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 취업예정 중소기업 OJT를 진행하거나, · 취업예정 기업분야 교육과정을 개인적 이수 · (신설) 	<ul style="list-style-type: none"> · 취업예정 중소기업 OJT를 진행하거나, · 취업예정 기업분야 교육과정을 개인적 이수하되, · 위 교육과정 이수가 어려운 학생을 대상으로 <u>한국장학재단 주관 실무 교육과정 실시(예정)</u>

붙임 1 업종별 중소기업 범위

「중소기업기본법」 제2조 및 동법 시행령 제3조

중소기업의 업종별 상시 근로자 수, 자본금 또는 매출액의 규모기준(제3조제1항제1호 관련)

해당 업종	분류기호	규모 기준
제조업	C	상시 근로자 수 300명 미만 또는 자본금 80억원 이하
광업	B	상시 근로자 수 300명 미만 또는 자본금 30억원 이하
건설업	F	
운수업	H	
출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업	J	상시 근로자 수 300명 미만 또는 매출액 300억원 이하
사업시설관리 및 사업지원 서비스업	N	
전문, 과학 및 기술 서비스업	M	
보건업 및 사회복지 서비스업	Q	
농업, 임업 및 어업	A	상시 근로자 수 200명 미만 또는 매출액 200억원 이하
전기, 가스, 증기 및 수도사업	D	
도매 및 소매업	G	
숙박 및 음식점업	I	
금융 및 보험업	K	
예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	R	
하수·폐기물 처리, 원료재생 및 환경복원업	E	상시 근로자 수 100명 미만 또는 매출액 100억원 이하
교육 서비스업	P	
수리 및 기타 개인 서비스업	S	
부동산업 및 임대업	L	상시 근로자 수 50명 미만 또는 매출액 50억원 이하

비고: 해당 업종의 분류 및 분류부호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따른다.

희망사다리장학금 대학 추천서

학생 정보	성명		대학	
	학과		학번	
	연락처		주민번호	
기업 정보	기업명		대표자명	
	사업자 등록번호		연락처	
	업종		상시 근로자	(명)
추천 사유	<p>위 학생은 20__년 __학기 희망사다리장학금을 신청함에 있어 상시근로자 수 5명 미만인 중소기업에 취업예정임에도 불구하고, [기업 추천 사유](으)로 동 사업 취지에 적합하다고 판단됨으로 위 학생을 희망사다리장학생으로 추천합니다.</p> <p><i>※ 기업 추천사유 예시 : 업계 특성에 기인한 것, 발전성 있는 기업 등 (작성 후 삭제)</i></p>			
<p>20 년 월 일</p> <p>_____ 대학교 총장(직인)</p> <p>한국장학재단 이사장 귀하</p>				

[중소기업 확인서]

【별지 제2호】

발급번호 세0027-2013-1466 호

중기업 확인서
(공공기관 입찰 확인용)

업 체 명 :

사업자등록번호

대 표 자 명 :

주 소 :

유효 기 간 : 2013. 04. 01. - 2014. 03. 31.

위 업체는 「중소기업기본법」 제2조(중소기업자의 범위), 「소기업 및
소상공인 지원을 위한 특별조치법」 시행령 제2조(소상공인의 범위등)에
의한 기업임을 확인합니다.

2013년 04월 22일

중소기업청



* 관련법령 등에 의해 판정기준을 벗어나는 경우와 공공기관 입찰 확인용 의로
사용할 경우 이 확인서의 효력은 상실합니다.

★ 이 확인서는 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr) 을 통해 정보를 확인하고
출력(2013-04-22 17:15, 중소기업청 대전충남지방중소기업청)한 확인서입니다.

[원천징수이행상황신고서]

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2013. 2. 23>

[전자신고채송본]

① 신고구분		<input checked="" type="checkbox"/> 원천징수이행상황신고서		① 귀속연월	2013년 01월
태형	<input type="checkbox"/> 인가 <input type="checkbox"/> 수첩 <input checked="" type="checkbox"/> 양형	소득	종류	① 지급연월	2013년 06월
원천징수 의무자		원천징수세액환급신청서		영장납부 여부	이 ()
법인명(상호)		대표자(성명)		사업자등록번호	이 ()
사업자(주민)등록번호		사업장소재지		전화번호	
				전자우편주소	

1. 원천징수 명세 및 납부세액 (단위 : 원)

소득자	소득구분	코드	원천징수명세					당월 조정 환급세액	납부 세액	
			소득지출 (과세 면액, 원부보정액 포함)		징수세액				소득세액 (가산세 포함)	영여준액
			① 인월	② 총지출액	③ 소득세액	④ 영여준액	⑤ 가산세			
개인·거주자·비거주자	간여세액	A01	7	78,484,300	731,970					
	경도회사	A02								
	임용근로	A03	6	10,000,000						
	인양합산	A04	5	98,782,015	-775,780					
	가감계	A10	18	188,876,400	-43,810					
	영공계좌	A21								
	그외	A22								
	거감계	A20								
	대영징수	A25								
	인양합산	A26								
	가감계	A30								
	영공계좌	A41								
	그외	A42								
	거감계	A40								
	영공계좌	A48								
	공적연금(매월)	A45								
	인양합산	A46								
	가감계	A47								
	이자소득	A50								
	배당소득	A60								
복합소득구분세액	A69									
비거주자 영공소득	A70									
합계	내·외국법인명령	A80								
	합계	A99	18	188,876,400						

2. 환급세액 소정 (단위 : 원)

환급 대상 세액의 계산				당월 발생 환급세액		⑮ 조정대상 환급세액 (⑮-⑯)* (⑮-⑰)*	⑱ 당월 소정 환급세액계	⑳ 차불 이월 환급세액 (⑱-⑲)	㉑ 과다 징입액
⑮ 전월 미환급세액	⑯ 가산금 신청세액	⑰ 차관장액 (⑰-⑱)	⑲ 일반환급	⑳ 소득과세 (공영 회사 등)	㉑ 그밖의환급세액 (공영회사 등)				
			43,810			43,810		43,810	

원천징수 의무자는 「소득세법 시행령」 제185조제1항에 따라 위의 내용을 제출하며, 위 내용은 정확히 검토하였고 원천징수 의무자가 알고 있는 사실로써 정확하게 적었음을 확인합니다.

2013년 07월 10일
(서명 또는 인)

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성하였음을 확인합니다.

(서명 또는 인)

신고서 부표 등 작성 여부
※ 해당사항에 'O' 표시하십시오.

부표(4-5쪽)	종교(7쪽-8쪽)	공과명세서(10쪽)

세무대리인

영향	
사업자 등록번호	
전화번호	

국세청공문게피신청
※ 환급금액 2천만원 미만인 경우에만 적용됩니다.

영입처	
예금종류	
계좌번호	

210mm x 297mm(리선지 80g/㎡)

[국민연금 사업장 가입자 명부]

국민연금 사업장 가입증명				
발급번호	2019C001E27551505	발급일자	2019-12-04	사업장관리번호
사업장명칭		현가입자수	19	사업자등록번호
사용자성명				주민등록번호
사업장 소재지				

사업장의 연금보험료 납부현황			
구분	인수	금액(원)	비고
납부할 금액	202	883,724,480	
납부한 금액	202	883,724,480	
납부하지 않은 금액			

가입기간(년.월-년.월)	[납부보험료 납부현황]			비고
	현상기간(년.월-년.월)	납부인원	납부하지 않은 금액	
1997.01 - 현재	1997.01-2019.10	완전	0	



위와 같이 증명합니다.

국민연금공단 이사

※ 이 증명은 '전자결부 구현을 위한 행정업무등의 전자화추진에 관한법률' 제20조 제1항의 규정에 의한 발급기관의 전자결부인증을 인정된 증명입니다.
 ※ 이 증명서를 접수하는 기관은 위변조 방지를 위해 진위여부확인할 하시기 바랍니다.
 ※ <http://lpa.bizmate.com/oridoc> 에서 증명서의 발급을 확인할 수 있습니다.
 ※ 이 증명서는 소액확인 자료로 사용할 수 없으며, 해당사업장 사용자의 신고사항을 기준으로 한 처리이기 때문에 향후 변동될 수 있으며, '*' 표시는 개인정보 보호를 위하여 신청인(사용자)의 요청에 따라 표시되었습니다.

붙임 4 고용계약서

고 용 계 약 서		
_____ (이하 “갑” 이라 함)과(와) _____ (이하 “을” 이라 함)은(는) 다음과 같이 고용계약을 체결한다.		
사용자(갑)	업체명	전화번호
	주소	
	대표자	사업자등록번호
취업자(을)	성명	주민등록번호
	주소	

구	분	내 용
1	근로시작일	_____ 년 ____ 월 ____ 일부터
2	근무장소	
3	업무의 내용	
4	소정근로시간	_____ 시 _____ 분부터 _____ 시 _____ 분까지 (※ 휴게시간 : _____ 시 _____ 분 ~ _____ 시 _____ 분)
5	근무일/휴일	매주 _____ 일(또는 매일단위) 근무/ 주휴일 매주 _____ 요일
6	임 금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월(일, 시간)급 : _____ 원 (※ 임금을 명시할 수 없는 경우에는 “회사 내규에 따름” 으로 기재가능) ○ 상여금 <ul style="list-style-type: none"> - 있음 () _____ 원 - 없음 () ○ 기타급여(제수당 등) <ul style="list-style-type: none"> - 있음 () _____ 원, _____ 원 - 없음 () ○ 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일인 경우는 전일 지급) ○ 지급방법 <ul style="list-style-type: none"> - 을에게 직접지급 () - 예금통장에 입금 ()
7	연차유급휴가	○ 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8	고용계약서 교부	○ “갑” 은 고용계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “을” 의 교부요구와 관계없이 “을” 에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
9	기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함 ○ 본 계약서는 교육부(한국장학재단) 희망사다리장학금 수혜·환수 및 의무기간근무를 위해 작성되는 것인바, 고용주는 계약서 작성에 있어 신중을 요함

※ 본 계약은 상기 근로시작일부터 효력이 발생하는 것으로 본다. (중소기업 확인용 서류 첨부 필)

년 월 일

(갑)	사업체명	(전화)
	주 소	
	대 표 자	(서명)
(을)	대 학 명	
	연 락 처	
	성 명	(서명)

한 국 장 학 재 단 귀 중

OJT 이수확인서

장학생	소 속		대학		학과(전공)	
	성 명		학 번		서명(인)	
중소기업	기업명		담당자		서명(인)	
OJT 이수내용	순번	날짜	이수시간	교육내용		
	총 이수시간				 	
위 학생은 본 기업에서 OJT를 이수하였음을 증명합니다.						
년 월 일						
한국장학재단 귀중						