
< 청년추가고용장려금 > 고용24 누리집 신청방법 안내

2024. 5.



고용노동부

1. 고용24 홈페이지 회원가입 및 공동인증서 등록

1.1. 고용24 홈페이지 접속 (www.work24.go.kr) 및 회원가입

① 고용24 홈페이지 좌측 상단 [회원가입]을 선택합니다.

② [기업회원가입]을 선택하여 회원가입을 합니다.

* 좌측 상단 **이용안내** - **기업서비스** - **회원가입방법**에 회원가입 및 공동인증서 등록 방법 이용가이드가 상세히 안내되어 있습니다.

개인 기업 1 회원가입 이용안내 질문과 답변 고객센터

고용24 채용정보 취업지원 실업급여 직업 능력 개발 출산 휴가·육아 휴직 Q ≡

홈 > 회원가입 > 회원가입 유형 선택 > 회원가입 유형 선택

회원가입 유형 선택

안내 • 개인기업과 기업회원 중 원하는 유형을 선택하십시오.

개인회원 가입 >

개인회원 주요 서비스 안내

- 내 신청 조회
- 증명서 발급
- 놓치고 있는 혜택 확인
- 일자리, 교육훈련, 자격증 추천

개인회원 가입절차

1 2 3 4

본인확인 약관동의 정보입력 가입완료

기업회원 가입 >

기업회원 주요 서비스 안내

- 신청현황 조회
- 증명서 발급
- 놓치고 있는 혜택 확인
- 지원금 사전심사

기업회원 가입절차

1 2 3 4

가입인증 약관동의 정보입력 가입완료

로그인

1.2. 고용24홈페이지 로그인

① 로그인 > 회원(기업)을 선택 한 후 공동인증서 또는 금융인증서로 로그인을 합니다.

개인

기업

로그인 | 회원가입 | 어용안내 | 질문과 답변 | 고객센터

채용정보 | 취업지원 | 실업급여 | 직업 능력 개발 | 출산 휴가·육아 휴직

로그인 > 로그인 > 로그인 > 로그인

로그인

안내

- 개인회원과 기업회원 중 원하는 유형을 선택하십시오.
- ID/PW로 로그인한 경우 민원신청 시 추가 본인 인증이 필요합니다.
- 일반사업자 및 사무대행기관으로 로그인 시 사업자용 인증서를 사용하여 주시기 바랍니다.(대표자개인인증서 사용 불가)
- 보건복지분야 공동인증서는 개인/기업 사업자 회원 대상 무료로 제공합니다.

보건복지분야 공동인증서 안내 바로가기

회원(개인)

회원(기업)

기업회원 구분

☒ 일반사업자

☐ 사무대행기관

☐ 대리인

1

공동인증서

금융인증서

회원가입

회원(기업)으로 가입하시면 실업인정, 구인·구직 및 직업교육 신청 등을 편리하게 이용할 수 있습니다.

기업 주요 서비스 안내

- 신청 현황 조회
- 증명서 발급
- 놓치고 있는 혜택 확인
- 지원금 사전 심사

- 인증서는 가까운 은행, 우체국, 증권사에서 인터넷뱅킹, 증권거래용 인증서를 발급받으신 후 이용하시기 바랍니다.
- 보건복지분야 공동인증서는 고용노동부 등 12개 기관에서 제한적으로 사용가능 한 인증서로, 개인/법인 사업자 회원 대상 무료로 제공합니다.

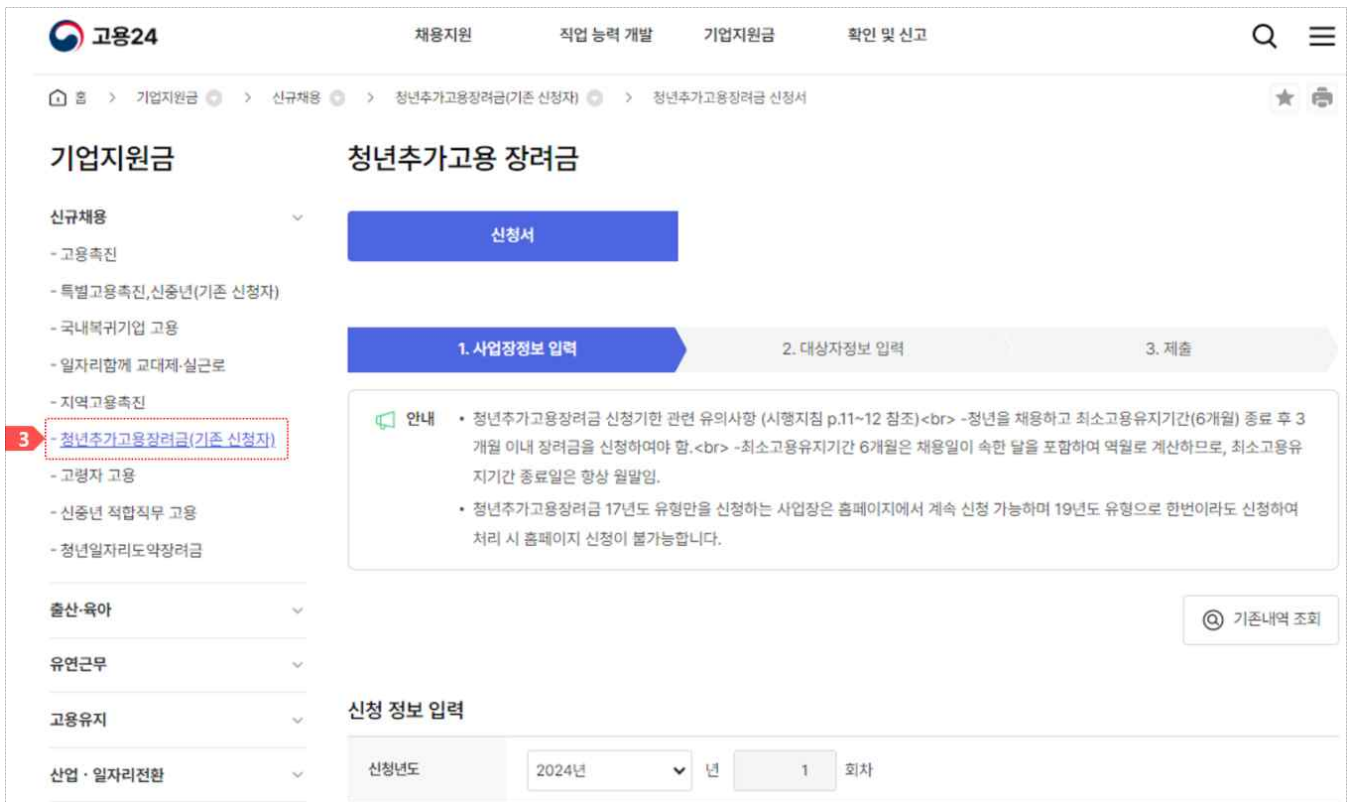
2. 청년추가고용장려금 신청하기

2.1. 청년추가고용장려금 신청서로 들어가기

- ① 기업탭을 선택합니다.
- ② 기업지원금 > 신규채용을 선택합니다.



- ③ 청년추가고용장려금(기존 신청자) 메뉴를 선택합니다.



2.2. [1. 사업장정보 입력] 탭 작성

2.2.1 신청정보 입력

- ① 단계별로 신청서를 작성합니다.
- ② 청년추가고용장려금 신청 유의사항입니다.
- ③ [기존내역 조회]을 클릭하면 신청내역을 조회할 수 있습니다.
- ④ 신청년도를 선택합니다.

청년추가고용 장려금

신청서

1

1. 사업장정보 입력

2. 대상자정보 입력

3. 제출

2

안내

- 청년추가고용장려금 신청기한 관련 유의사항 (시행지침 p.11~12 참조)
-청년을 채용하고 최소고용유지기간(6개월) 종료 후 3개월 이내 장려금을 신청하여야 함.
-최소고용유지기간 6개월은 채용일이 속한 달을 포함하여 역월로 계산하므로, 최소고용유지기간 종료일은 항상 월말임.
- 청년추가고용장려금 17년도 유형만을 신청하는 사업장은 홈페이지에서 계속 신청 가능하며 19년도 유형으로 한번이라도 신청하여 처리 시 홈페이지 신청이 불가능합니다.

3

@ 기존내역 조회

신청 정보 입력

4

신청년도

2024년

년

1

회차

2.2.2 사업장 정보 입력

- ① 사업주 정보입니다. 사업주 정보는 자동으로 셋팅되는 항목입니다.
- ② 주소, 담당자 정보, 고용위기지역, 중견기업해당여부 등 입력사항을 입력합니다.
- ③ 계좌 정보를 입력합니다.

사업장 정보

(* 표시된 부분은 필수 입력 항목입니다.)

1

사업주	대표자 성명		주인등록번호 (법인등록번호)	
	사업자등록번호		본사(주사업장)	

2

①사업장관리번호		×	검색	사업장명	
주소 *	우편번호 검색 * 주소가 변경되었을 경우 수정해주세요.				
담당자 성명 *		×	①담당자 일반전화 *	▼ -	×
담당자 팩스	▼ -	×	①담당자 휴대전화 *	▼ -	×
담당자 이메일		×	@		×
	기타(직접입력) ▼				
사업장 규모	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☒ 대규모 기업				
업종	(75999) 그 외 기타 분류 안된 사업지원 서비스업				성장유망업종 조회
인건비 등 기관 운영 전체 또는 대부분의 운영예산을 자체 수익에 의하지 않고 국가 등 재정자원을 통해 운영되는 기관 해당 여부					☐ 해당 ☐ 비해당
국가 및 공공기관 등 해당 여부	☐ 해당 ☐ 비해당			고용위기지역	해당없음 ▼
부동산업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종여부					☐ 해당 ☐ 비해당

3

지급계좌	은행명 *		등록계좌보기	
	①계좌번호 *		예금주 *	

① 관련사업장이 있는 경우 행추가를 눌러 등록합니다. 본지사 등의 사업장 정보가 있는 경우 관련 사업장에 등록해야 피보험자조회 및 월말 피보험자로 산정이 됩니다.

- 최초 관련사업장 등록은 관할 고용센터에 요청하여 등록해야 합니다.

1. 사업장정보 입력	2. 대상자정보 입력	3. 제출
고용보험 피보험자 수		
직전 보험연도 연평균 기준 (신규사업장의 경우 성립월의 말일 기준) 등	▶ 1	201912 기준 3 명
장려금 지급요건 최초충족일(최초 신청시만 기재)	▶ 2	2020-09-21
신청개월수 ▶ 4	4개월 ▼ ☒ 소급적용	신청기간 ▶ 3 2022-09-01 ~ 2022-12-31
* 소급적용 : 신규채용자를 6개월 후에 기존지원기간에 소급적용할 경우 체크하여 시작일 수정 후 진행 * 기존지원인원 : 소급적용 체크 시 기존지원인원을 자동 조회하며 이를 확인하고 신청가능인원에서 기존지원인원수 만큼 제외하고 신청		

2.3.2 신청내용 항목 입력

- ① [확인서] 선택 시 사업주확인서 등록 팝업이 뜨며 사업주 확인서를 작성합니다.
- ② [대상자등록] 선택 시 피보험자 조회 팝업이 뜨고 등록할 대상자를 선택합니다.
- ③ 신청연월을 선택하고 정규직전환일, 월임금, 4촌이내 해당자 여부 등 입력항목을 입력합니다.
- ④, ⑤ [행추가] 또는 ②[대상자 등록]를 선택하고 대상자를 등록합니다. (신청개월수 만큼 추가 해야합니다.)
- ⑥ 입력을 완료하였으면 다음 페이지로 넘어갑니다.

신청내용

확인서

* 필수 등록

등록방법 선택

대상자 등록

기등록자 등록

청년 정규직 채용(전환) 대상자

☒ 번호	해당연월	주민등록번호	연령 (세)	성명	취득일	정규직전환일	월 임금(원)
						4촌이내 해당자여부	청년디지털, 청년일경험 참여자여부
☐ 1	202209	생년월일 - 주민등록번호			날짜입력	날짜입력 비해당	비해당
☐ 2	202210	생년월일 - 주민등록번호			날짜입력	날짜입력 비해당	비해당
☐ 3	▼ 202209 202210 202211 202212	생년월일 - 주민등록번호			날짜입력	날짜입력 비해당	비해당

대상자 삭제

대상자 전체 삭제

일괄적용

행추가 +

이전

임시저장

다음

2.4. [3. 제출] 탭 작성

2.4.1 신청정보 확인

① 신청인원 및 신청금액을 확인합니다. (2.대상자정보 입력 탭의 정보로 셋팅됨)

1. 사업장정보 입력		2. 대상자정보 입력		3. 제출					
1	청년 정규직 채용(전환) 현황	4	명	장려금 신청인원	4	명	신청금액	3,000,000	원

2.4.2 서류 등록

- 관련 서류를 등록합니다. (첨부파일은 건당 20MB 이하로 등록 가능합니다)

첨부파일

1. 월별 임금대장

추가 +

여기를 클릭하여 파일을 첨부하거나 원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

2. 임금지급증빙서류

추가 +

여기를 클릭하여 파일을 첨부하거나 원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

3. 근로계약서

추가 +

여기를 클릭하여 파일을 첨부하거나 원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

4. 통장사본 등 입증서류

추가 +

여기를 클릭하여 파일을 첨부하거나 원하는 파일을 마우스로 끌어오세요.

5. 기타

추가 +

2.4.3 제출

- ① 행정정보 공동이용 동의서를 선택합니다.
- ② [제출]을 클릭합니다.

알려드립니다

- 기재하신 정보가 정확히 입력되었는지 다시 확인하시기 바랍니다.
- 거짓이나 그 밖의 부정행위 방법으로 급여 및 지원금 등을 신청하거나 지급받는 경우 법률에 따라 행정처분(반환 및 추가징수)과 형사처벌 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

주요 부정행위 유형

- 피보험자 자격·취득·상실 등 거짓 신고
- 근무사실 없는 자(친인척 등)를 위장 취업시킨 후 지원금 신청
- 지원금 신청을 위한 각종 증빙서류 거짓 작성·제출

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록 등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

1

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이전

삭제

임시저장

2

제출

- ③ 신청이 정상적으로 완료되었습니다.

청년추가고용 장려금

신청서 (처리중)

1. 사업장정보 입력

2. 대상자정보 입력

3. 제출

✓

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

접수정보

접수번호

접수일

2024-04-23

처리기간

13 일

접수센터

센터명

주소

대표 전화

팩스

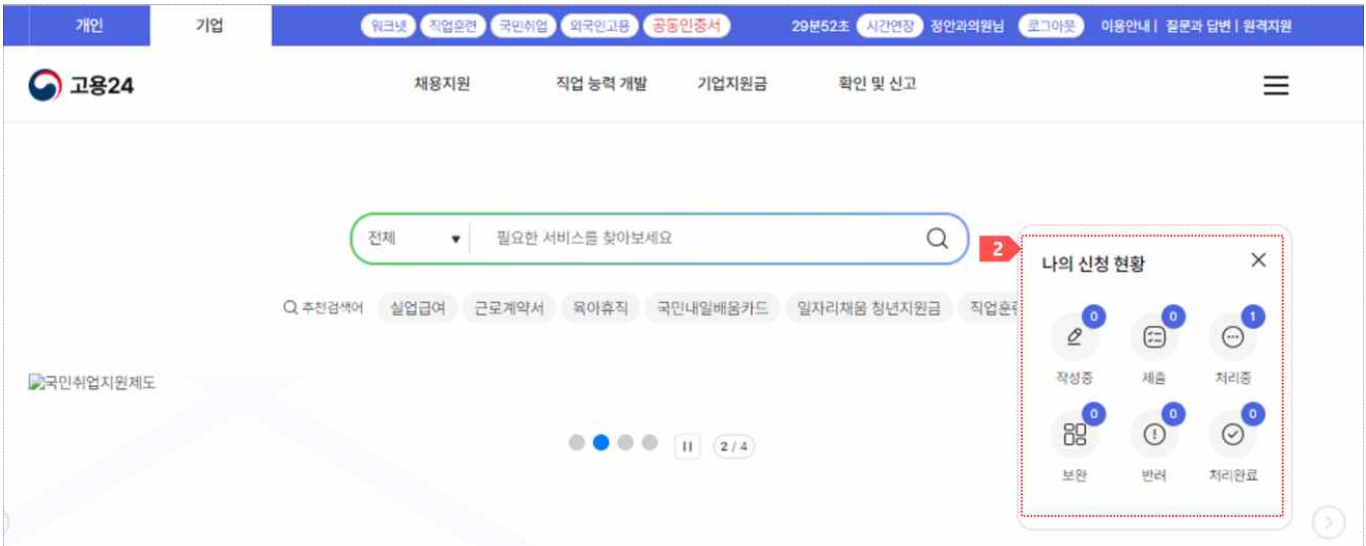
접수증출력

3. 민원처리현황 조회 : 접수 후 접수 완료 여부 반드시 확인바람

① 고용24 메인 화면으로 이동합니다.



② 나의 신청 현황을 조회합니다. 처리중 건수를 누르면 민원처리현황으로 이동합니다.



③ 제출한 신청서가 조회되며, 해당 신청서의 민원서식 명을 클릭하면 신청서 페이지로 이동합니다.

* 제출한 신청서에서 반려요청이 가능합니다.

민원처리현황

상당지역

검색

10개씩 보기 > 다음

4. 지원금 지급내역 조회

- ① 마이페이지(기업) 서비스이력 > 서비스수혜이력 조회 또는 지원금지급내역 조회 메뉴에서 지원이력을 조회할 수 있습니다.
- ② 지원금 지급내역 조회메뉴에서 검색조건에 고용안정, 검색일자를 입력 후 검색합니다.
- ④ 지원금 지급내역(개인별)조회는 '24.5.13.부터 서비스 될 예정입니다.

고용24 채용지원 작업 능력 개발 기업지원금 확산 및 신고

마이페이지(기업)

회원정보
맞춤정보
만원신청 현황
서비스이력
구인관리
참여 사업관리
재직자 훈련관리
기업관리
외국인고용관리
상답내역

1 서비스이력
- 서비스수혜 이력조회
- **지원금 지급내역 조회**

안내

- 모성보호는 출산전후휴가급여, 육아휴직급여, 육아기근로시간단축급여 모두 조회됩니다.
- 고용안정률은 지급결재일이 조회기간에 포함되도록 검색기간을 입력하세요.

사업장 정보 (※ 표시된 부분은 필수 입력 항목입니다.)

사업장관리번호 **검색** 사업장명

고용안정 **2** 고용안정

결재일자 2021-01-01 - 2024-04-23 **1주일** **2주일** **1개월** **3개월**

검색

검색 5 건

번호	종류	신청년월	지급일	지급금액	대상인원	처리센터	지급통지서
5	[지원금-고용안정]장년후 가고용 장려금 신청서	2023-12			9		출력
4	[지원금-고용안정]장년후 가고용 장려금 신청서	2023-12			4		출력
3	[지원금-고용안정]장년후 가고용 장려금 신청서	2023-03			9		출력
2	[지원금-고용안정]장년후 가고용 장려금 신청서	2022-09			9		출력
1	[지원금-고용안정]장년후 가고용 장려금 신청서	2021-05			6		출력

1

4 **지원금 지급내역(개인별) 조회**