

# 서울형 강소기업 모집 공고

서울특별시는 육아친화 및 일·생활균형 조직문화를 가진 기업을 발굴·육성하여 청년 인재의 중소기업 유입을 촉진하고자 「서울형 강소기업」을 선정, 지원하고 있습니다. 이와 관련하여, 2023년 「서울형 강소기업」모집하고자 아래와 같이 공고하오니 우수한 중소기업의 많은 참여 바랍니다.

2023년 7월 12일  
서울특별시장

- 아 래 -

## 1. 서울형 강소기업 지원 사업

- 공공기관 인증 중소기업 중 청년 일자리창출 확대 및 육아친화적 조직문화, 일생활균형 조직문화, 고용안정성, 복지혜택이 우수한 중소기업을 시가 '서울형 강소기업'으로 선정·지원하는 사업

## 2. 선정절차

신청	서류심사	현장실사	면접심사	최종선정
중소기업	강소기업 지원위원회 (분과위원회)	민간실사단 (서울시 여성가족재단 협력)	강소기업 지원위원회 (분과위원회)	강소기업 지원위원회 (전체위원회)
'23.7.12.(수) ~8.1.(화)	8월 말	9월 중순	9월 말	9월 말

※ 상기일정은 추후 상황에 따라 변경 가능함

## 3. 신청·접수

- 접수기간 : 2023. 7. 12.(수) ~ 8. 1.(화)
- 지원자격 : 서울시 소재(본사) 기업 중 공공기관 인증 중소기업 (업력 2년 이상)

## 주요 공공기관 인증 중소기업 현황

구분	하이서울 브랜드	청년친화 강소기업	가족친화 인증기업	이노비즈 (기술혁신기업)	메인비즈 (경영혁신기업)	벤처기업
인증기관	서울시 (SBA)	고용노동부	여성가족부	중소벤처 기업부	중소벤처 기업부	중소벤처 기업부

※ 이외의 중앙정부, 서울시 자치구, 공사, 공단 등 공공기관 인증 기업도 인정

## ○ 제출서류

0. 신청서류 작성 및 증빙서류 확인사항 (서식)
1. 서울형 강소기업 지원 신청서 (한글신청서) (서식1)
2. 서울형 강소기업 지원 신청서 (엑셀신청서) ※ 별도첨부 1
3. 개인정보이용에 대한 동의서 (서식2)
4. 기업정보 제공 동의서 (서식3)
5. 심사 배제 및 의무사항 확인서 (서식4)
6. 일·생활균형 교육 및 컨설팅 신청서 (서식5)
7. 중소기업 확인서(중소벤처기업부)사본
8. 공공기관 인증서(확인서) 사본
9. 사업자등록증 사본
10. 법인등기부 등본
11. 국세·지방세 완납 증명서
12. 고용보험 사업장 취득자 명부 (고용-산재보험 토털서비스 total.comwel.or.kr) - '22년 12건(1월-12월, 매월 말일자 기준), '23년 1건(5월 말일자 기준) - <b>성명, 생년월일, 취직일, 상사일, 월평균보수 내용 포함</b>
13. ('23.5월 말일 기준 재직자 중 해당자만) 정규직(기간의 정함이 없는) 인원 전체 근로계약서
14. (해당사항 있는 기업만) '22년 중 비정규직-정규직 전환자의 근로계약서 - 전환자의 비정규직 근로계약서, 정규직 근로계약서 모두 제출
15. 급여대장 ('23년 5월분 지급 급여 기준)
16. (해당사항 있는 기업만) 장기재직 지원제도 운영 관련 증빙 - 장기재직 휴가 내역, 내일채움공제 가입 내역, 장기재직 인센티브 지급내역 등
17. 재직자 육아휴직 사용비율 (서식6)
18. 자녀 출산·양육 지원제도 도입 (서식7)
19. 서울시 일자리사업 참여, 고용 연계 관련 증빙

## ○ 접수방법 : 서울형 강소기업 홈페이지(www.seouljobnow.co.kr)에서 온라인 신청접수

- ① 신청서 양식 내려받아 증빙자료 첨부 후 [강소기업 신청]에 게시
- ② NICE평가정보 [원클릭시스템] 접수(www.one-click.co.kr)

※ 문의 : 서울특별시청 일자리정책과 ☎02-2133-5474, 5520, 5438

- ▶ '21년, '22년 재무제표·신용평가등급 자체조회를 위해 [원클릭시스템] 접수 반드시 완료 (별도첨부2 필히 참고)
- ▶ 서울형 강소기업 신청기업에는 일·생활균형 컨설팅 진행을 위한 수준진단 URL이 발송될 예정이며, 7일 이내에 임직원 80% 이상이 설문을 이행하지 않을 시 서울형 강소기업 선정에 불이익이 있을 수 있음 \*수준진단 설문은 소요시간 10분 이내임
- ▶ 기업의 사정으로 컨설팅에서 중도 이탈하거나, 일정지연 시 서울형 강소기업 선정 및 재인증에 불이익이 있을 수 있음

#### 4. 심사·선정

##### □ [1차] 서류심사 (60점)

- 심사일시 : '23. 8. 29.(화) ~ 8. 31.(목) (예정)
- 심사방법 : 업종별 「분과위원회」를 개최하여 2배수 선발(약 100개 내외)
  - 강소기업지원위원회를 분과위원회(정보통신업, 서비스업, 제조/건설업) 구성, 분과위원회별 심사
  - 서울시 일자리정책과 청년일자리 사업 참여실적 가점(최대 10점), 최근5년간(19.~'23.5월말) 서울지방고용노동청 노동관련법령 위반 현황 감점(최대 20점) 적용
  - 서류심사 결과, 40점 이상 획득 기업 중 고득점 순 선발

서류심사 배제 대상	
1. 공정거래법 위반으로 고발, 과징금 처분 여부	
2. 최근 2년 이내 '산재사망사고' 발생 기업	
3. 공고일 현재 국세 및 지방세 체납기업	
4. 신용평가등급 C등급 이하 기업	
5. 기타서비스업(오락장 운영업, 사행시설 관리 및 운영업)등 지원이 부적하다고 판단된 기업	
6. 최근 2년간 임금체불 등 근로기준법 위반으로 벌금 또는 과태료를 부과받은 기업	
7. 최근 5년간 서울지방고용노동청에 노동관련법령 위반으로 신고, 검찰청 기소외건 송치된 기업	
8. 기타(자격미달, 기선정 강소기업, 제출서류 미비 등)	

##### ○ 평가지표 : 고용안정성, 일자리 창출실적, 적정임금, 경영역량, 일·생활 균형제도 운영

평가지표	평가항목	배점
<b>합 계</b>		<b>60</b>
고용 안정성 (22점)	- 상시근로자 중 정규직 비율	5
	- 비정규직 정규직 전환율	3
	- 장기재직 지원제도 운영	5
	- 청년고용유지율	5
	- 3년 이상 장기재직자 현황	4
일자리 창출실적 (10점)	- 전년도 평균대비 상시근로자 증가 인원	5
	- 전년도 평균대비 상시근로자 증가 비율	5
적정임금 (10점)	- 상시근로자의 서울형 생활임금 적용 비율	5
	- 신규직원의 서울형 생활임금 적용 비율	5
경영역량 (3점)	- 중소기업 영업 이익률	2
	- 공공기관 인증 수	1
일·생활 균형제도 운영 (15점)	- 재직자 육아휴직 사용 비율	15
	여성 사용 비율	5
	남성 사용 비율	5
	여성대비 남성 사용 비율	5
<b>- 육아휴직 대상자가 없는 기업 -</b>	- 자녀 출산·양육 지원제도 도입	15
	출산휴가(배우자포함)·육아휴직, 난임 휴가 휴직 규정여부	5
일·생활 균형제도 운영 (15점)	임신기·육아기 근로시간 단축제	5
	출산장려금, 임신·출산 축하선물, 자녀 교육 지원	5

○ 결과발표 : '23. 9. 1.(금) (예정) ※ 담당자 이메일 서울형 강소기업 홈페이지 결과통보, 현장실사 진행안내

##### □ [2차] 현장실사

- 실시일시 : '23. 9. 7.(목) ~ 9. 15.(금) (예정)
- 실사단구성 : 2인 1조 편성(일·생활균형 컨설턴트 1인, 청년 1인), 기업 방문
  - (일·생활균형 컨설턴트) 서울시 여성가족재단 협력(16명)
  - (청년) 대학일자리센터 추천 등(20명)
- 확인항목 : 일·생활균형제도·복지제도·성평등제도 운영, 근로자 처우수준 등
  - 근무환경 및 복지공간 확인, 일·생활균형제도 운영실적 증빙서류 등 검토
- 결과활용 : 면접심사시 심사위원 정성평가 기초자료로 활용

구분	평가항목	비고
복지제도 운영	- 복지공간 운영(구내식당, 카페테리아 등)	실사결과는 3차 면접심사 기초자료로 활용
	- 복지제도(복지후생) 운영 및 지원	
성평등제도 운영	- 성희롱 예방 교육 운영실적	
	- 성희롱 예방 지침 마련 및 고충처리담당자 배정 여부	
근로자 처우 수준	- 근로기준법 등 법규 준수여부	
	- 노사상생 및 성과공유제도 운영	
일·생활균형제도 운영	- 육아휴직자 복귀율	
	- 육아지원제도 (남·여) 운영실적	
	- 경력보유여성 채용실적	
	- 가족친화 유연근무제 이용실적	
	- 장시간 근로관행 개선 노력	
	- 일생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부 (초과근무, 휴일근무 등)	
<b>- 육아휴직 대상자가 없는 기업 -</b>	- 가족 여가 활동지원·가족 참여 프로그램 운영실적	
	- 가족 건강 지원제도 운영실적	
	- 경력보유여성 채용실적	
	- 가족친화 유연근무제 이용실적	
	- 장시간 근로관행 개선 노력	
	- 일생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부 (초과근무, 휴일근무 등)	

□ [3차] 면접심사 (40점)

- 심사일시 : '23. 9. 19.(화) ~ 9. 21.(목) (예정)
- 심사방법 : 서류심사현장심사 완료 기업 대상, 강소기업지원위원회 분과 위원회에서 기업 PT발표 및 평가위원 질의응답 실시
  - PT발표에 대하여 위원별 기업의 성장우수성을 평가, 최대 10점 가점 부여 가능
  - 면접심사 결과, 26점 이상 획득 기업에 한하여 서류심사 점수와 합산, 최종점수 평가
- 평가항목 : 복지제도 운영, 성평등제도 운영, 근로자 처우 수준, 일·생활균형제도 운영

평가지표	평가항목	배점
<b>합 계</b>		<b>40</b>
복지제도 운영 (10점)	- 복지공간 운영(구내식당, 카페테리아 등) - 복지제도(복지후생) 운영 및 지원	5 5
성평등제도 운영 (5점)	- 성희롱 예방 교육 운영실적 - 성희롱 예방 지침 마련 및 고충처리담당자 배정 여부	3 2
근로자 처우 수준 (5점)	- 근로기준법 등 법규 준수여부 - 노사상생 및 성과공유제도 운영	3 2
일·생활균형제도 운영 (20점)	- 육아휴직자 복귀율	5
	- 육아지원제도 (남·여) 운영실적	4
	- 경력보유여성 채용실적	3
	- 가족친화 유연근무제 이용실적	3
	- 장시간 근로관행 개선 노력	3
- 육아휴직 대상자가 없는 기업 -	- 일·생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부 (초과근무, 휴일근무 등)	2
	- 가족 여가 활동지원·가족 참여 프로그램 운영실적	5
	- 가족 건강 지원제도 운영실적	4
	- 경력보유여성 채용실적	3
	- 가족친화 유연근무제 이용실적	3
일·생활균형제도 운영 (20점)	- 장시간 근로관행 개선 노력	3
	- 일·생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부 (초과근무, 휴일근무 등)	2

□ 최종선정

- 일 시 : '23. 9. 25.(월) (예정)
- 선정방법 : 심사결과를 종합, 강소기업지원위원회 전체 회의에서 의결
  - 서류심사(40점 이상)·면접심사(26점 이상) 종합 결과 70점 이상 기업 중 고득점순 50개사 선정
  - ※ 70점 이상인 기업이 50개 미만인 경우, 70점 이상 조건에 해당하는 기업만 최종 선정
- 결과발표 : '23. 9. 27.(수) (예정)
  - 서울시 홈페이지·서울형 강소기업 홈페이지를 통해 선정결과 공고
  - 2023년 「서울형 강소기업」 협약 체결 및 확인서 발급

□ 심사기준 및 배점

【 서류심사 】			【 면접심사 】		
평가지표	평가항목	배점	평가지표	평가항목	배점
<b>합 계</b>		<b>60</b>	<b>합 계</b>		<b>40</b>
고용안정성 (22점)	- 상시근로자 중 정규직 비율	5	복지제도운영 (10점)	- 복지공간 운영 (구내식당, 카페테리아 등)	5
	- 비정규직 정규직 전환율	3		- 복지제도(복지후생) 운영 및 지원	5
	- 장기재직 지원제도 운영	5	성평등제도운영 (5점)	- 성희롱 예방 교육 운영실적	3
	- 청년고용유지율	5		- 성희롱 예방 지침 마련 및 고충처리담당자 배정 여부	2
	- 3년 이상 장기재직자 현황	4		근로자 처우수준 (5점)	- 근로기준법 등 법규 준수여부
일자리 창출실적 (10점)	- 전년도 평균대비 상시근로자 증가 인원	5	- 노사상생 및 성과공유제도 운영		2
	- 전년도 평균대비 상시근로자 증가 비율	5	일·생활균형제도 운영 (20점)	- 육아휴직자 복귀율	5
적정임금 (10점)	- 상시근로자의 서울형 생활임금 적용 비율	5		- 육아지원제도(남·여) 운영실적	4
	- 신규직원의 서울형 생활임금 적용 비율	5		- 경력보유여성 채용실적	3
경영역량 (3점)	- 중소기업 영업 이익률	2		- 가족친화 유연근무제 이용실적	3
	- 공공기관 인증 수	1		- 장시간 근로관행 개선 노력	3
일·생활균형제도 운영 (15점)	- 재직자 육아휴직 사용 비율	15	- 일·생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부(초과근무, 휴일근무 등)	2	
	- 여성 사용 비율	5	<b>❖ 육아휴직 대상자가 없는 기업</b>		
	- 남성 사용 비율	5	일·생활균형제도 운영 (15점)	- 자녀 출산·양육 지원제도 도입	15
- 여성대비 남성 사용 비율	5	- 출산휴가(배우자포함)·육아휴직, 난임 휴가·휴직 규정여부		5	
<b>❖ 육아휴직 대상자가 없는 기업</b>				- 임신·육아기 근로시간 단축제	5
일·생활균형제도 운영 (15점)	<b>❖ 육아휴직 대상자가 없는 기업</b>			- 출산장려금, 임신·출산 축하선물, 자녀 교육 지원	5
	- 자녀 출산·양육 지원제도 도입	15		일·생활균형제도 운영 (20점)	- 가족 여가 활동지원·가족 참여 프로그램 운영실적
가점 (최대 10점 범위 내)	- 청년취업사관학교 참여, 고용 연계 (5점)	5	- 가족 건강 지원제도 운영실적		4
	- 서울형 청년인턴직무캠프 참여, 고용 연계 (5점)	5	- 경력보유여성 채용실적		3
감점 (최대 20점 범위 내)	- 청년일자리 매칭강화 전담창구 참여, 고용 연계(5점)	5	- 가족친화 유연근무제 이용실적		3
	- 청년취업사관학교, 청년인턴 직무캠프 참여자 중 미취업자 '전담창구' 통해 우선 고용 연계(10점)	10	- 장시간 근로관행 개선 노력		3
가점	- 최근5년간(19.~'23.5월말) 서울지방고용노동청에 노동법령위반 관련 신고된 현황 ⇒간접등산원기업 횡수에따라감점조(산원수×-3점) - 동일인이 여러차례 신고한 접수건은 1건으로 산정 - 신고 접수 되었으나 해당사항이 신고인의 착오 등 법령 위반사항이 아님이 소명된 경우는 신고 건수에서 제외	2	- 일·생활균형제도 관련 명시 규정 존재 여부(초과근무, 휴일근무 등)	2	
	- 신고 접수 되었으나 해당사항이 신고인의 착오 등 법령 위반사항이 아님이 소명된 경우는 신고 건수에서 제외	2	<b>합 계</b>	<b>10</b>	

## 5. 지원내용

구 분	지원내용	비고
근무환경개선금	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 근무환경개선금 지원 : 최대 4,500만원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 청년 채용 시 1명당 최대 15백만원(3명 한도)</li> <li>· 근무환경개선금 기본 1천만원 지원</li> <li>· 여성재직자 40%미만 기업 여성채용 시 1인당 300만원 추가</li> <li>· 서울시 취업지원프로그램 참여 청년 채용 시 1인당 200만원 추가</li> </ul> </li> </ul>	서울시
육아휴직 대체 청년인턴 인건비 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 청년인턴 지원 : 최대 23개월                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산·육아휴직 전 3개월~복직 후 3개월까지</li> <li>- 기업당 동시지원 6명 이내 (2명 전액지원, 그 외 인원 기업 자부담 50%)</li> </ul> </li> <li>※ 청년인턴 임금 : 서울형 생활임금 적용</li> </ul>	서울시
일생활균형 교육 및 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 일·생활균형 수준진단에 따른 교육 및 컨설팅 제공                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육 및 전문가 방문 컨설팅, 업종별 워크숍</li> </ul> </li> </ul>	서울시 (여성가족재단)
「서울형 강소기업 전용채용관」 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 취업포털사이트(잡코리아)에 상시 채용 지원(무료)</li> </ul>	서울시
서울시 일반용역 적격심사 가점 적용(신인도, 기타)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 서울형 강소기업 : 0.3점</li> </ul>	서울시 (재무과)
서울시 마을 노무사 노무컨설팅 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 마을 노무사가 직접 찾아가 무료 노무 컨설팅 제공                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로 계약 관련 서류 작성 지원, 노무 관리 방법 안내, 노무 상담 등</li> </ul> </li> <li>※ 서울시 소재 30인 미만 고용사업장</li> </ul>	서울시 (노동정책담당관)
방송광고비 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지상파 TV, 라디오 등 방송광고비 70%할인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 지상파 TV: KBS, MBC, EBS</li> </ul> </li> </ul>	한국방송광고진흥공사 (02-731-7321)
금융우대 혜택	<ul style="list-style-type: none"> <li>· [서울형 강소기업 전용] 신한 일하기 좋은 기업대출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대출금리 0.5% p 우대</li> </ul> </li> </ul>	신한은행 기업고객부 (02-2151-5516)

## 6. 서울형 강소기업 의무사항

※ 협약기간 중 아래의 기업 의무사항 이행여부 점검, 미이행 시 재인증 평가 불이익 조치

- 신규 청년 채용 확대, 기업탐방 및 취재 협조
- 임금·복지·근무환경 등 일자리 질 개선 노력
- 일·생활균형 교육 및 컨설팅 참여
- 기업의 명칭, 주소, 담당자 등 변경사유 발생시 신속히 자료제출
- 서울형 강소기업 홈페이지 내 청년 맞춤 기업정보 제공(신용정보 등) 협조

## 7. 공고내용 문의처

: 서울시청 일자리정책과(☎ 2133-5474, 5520, 5438)

: 일생활균형 신청서 관련 문의 ⇨ 서울시 여성가족재단 일생활균형센터  
(☎ 810-5015, 5148)

붙임 서울형 강소기업 신청서류(증빙서류 확인방법 포함)

<서식 0>

**신청서류 작성 및 증빙서류 확인사항**

□ 업체현황

업체명	담당자	연락처

□ 제출서류 목록

※ 작성·제출한 항목은 작성 여부 란에 “○” 표시하시면 됩니다.

구분	목 록	작성 여부	파일명
신청서류	< 신청서류 작성 및 증빙서류 확인사항 > (서식0)		0. [기업명] - 확인사항
	1. 서울형 강소기업 지원 신청서 (서식1)		1. [기업명] - 강소기업 신청서
	2. 서울형 강소기업 엑셀신청서 ※ 별도첨부 1		2. [기업명] - 신청서 (엑셀)
	3. 개인정보이용에 대한 동의서 (서식2)		3. [기업명] - 개인정보동의서
	4. 기업정보 제공 동의서 (서식3)		4. [기업명] - 기업정보동의서
	5. 심사 배제 및 의무사항 확인서 (서식4)		5. [기업명] - 확인서
증빙서류	6. 일·생활균형 교육 및 컨설팅 신청서 (서식5)		6. [기업명] - 일생활균형 신청서
	7. 중소기업 확인서 사본 ※ 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 발급가능		7. [기업명] - 중소기업확인서
	8. 공공기관 인증서(확인서) 사본 ※ 중앙정부, 공공기관으로부터 인증 및 확인을 받은 자료(유효기간 이내)		8. [기업명] - 공공기관인증서( 건)
	9. 사업자등록증 사본		9. [기업명] - 사업자등록증
	10. 법인등기부 등본		10. [기업명] - 법인등기부등본
	11. 국세, 지방세 완납증명서		11. [기업명] - 완납증명서
	12. 고용보험 사업장 취득자 명부 (13건) ※ '22년 12건1월~12월 매월 말일자 기준, '23년 1건5월 말일자 기준 ※ 고용·산재보험 토털서비스 (total.comwel.or.kr) 발급가능 ※ 명부 - <b>성명, 생년월일, 취득일, 상실일, 월평균보수 내용 포함</b>		12. [기업명] - 고용보험 취득명부
	13. 정규직 근로자 인원 전체의 근로계약서 사본 ※ '23.5월 말 기준 재직자 중 대상자 한정 ※ 정규직 근로계약서 : 기간에 정함이 없는 근로계약서		13. [기업명] - 정규직계약서
	14. 비정규직-정규직 전환된 자의 근로계약서 사본 ※ '22년 중 비정규직에서 정규직으로 전환된 자에 한정 ※ 비정규직 근로계약서, 정규직 근로계약서 모두 제출 ※ 해당사항 있는 기업만		14. [기업명] - 정규직전환계약서
	15. 급여대장 ('23년 5월분으로 지급한 급여 기준)		15. [기업명] - 급여대장('23.5월분)
	16. 장기재직 지원제도 운영 관련 증빙 ※ 예시 : 내일채움공제 가입, 장기재직 인센티브, 장기재직 휴가 등 ※ 증빙 : 내일채움공제 가입내역, 인센티브 지급 기안문 등 ※ 해당사항 있는 기업만		16. [기업명] - 장기재직지원
	17. 재직자 육아휴직 사용비용 관련 증빙 (서식6) ※ '21.1월~'23.5월 중 사업장에서 발급한 육아휴직 확인서 등 제출 ※ 해당사항 있는 기업만		17. [기업명] - 육아휴직비용
	18. 자녀 출산양육 지원제도 도입 관련 증빙 (서식7) ※ '23.5월말 기준 해당 제도 도입 여부 입증 가능한 취업규칙, 복지내규, 전사공지 등 17번(서식6) 제출불가 기업만 제출		18. [기업명] - 자녀출산양육지원
	19. 서울시 일자리사업 참여, 고용 연계 관련 증빙 ※ 해당사항 있는 기업만 (항목별 증빙자료는 엑셀서식 신청서 참고)		19. [기업명] - 일자리사업참여

'21년, '22년 재무제표·신용평가등급 자체조치를 위해 NICE평가정보 [원클릭시스템] 접속 반드시 완료 (별도첨부2 필히 참고) → NICE 원클릭시스템(www.one-click.co.kr)

※ 증빙서류 미제출, 유효기간 만료 시 인정되지 않으며, 파일명은 반드시 지정된 명칭을 사용하여 주십시오.

<서식 1>

**서울형 강소기업 지원 신청서**

기업현황	기업명 ※ 사업자등록증 기준	대표자	성명	
	홈페이지		주민등록번호	
			H · P	
	주 소(본사)			
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주업종 ※ 중소기업확인서 기준		개업연월일 ※ 사업자등록증 기준	
	주요생산품명 또는 사업내용			
	자산총액	백만원	연간매출액	백만원
	근로자 수	명	정규직	명
			계약직	명
담당부서 및 담당자		전화번호		
		E-mail		
기업신용평가회사를 통한 재무제표 및 신용평가등급 별도 조회에 대해 동의합니다.				<input type="checkbox"/> 동의

※ 자산총액, 연간매출액 : 2022년 말 기준 ※ 근로자수 : 고용보험가입자수 기준('23.5.31기준)

인증현황	인증서명	인증번호	발급기관	인증유효기간

※ 증빙서류 제출 가능 인증에 한함. (인증기관의 경우, 공공기관 인증만 해당)

「서울특별시 강소기업 육성 및 지원 조례」 제6조 (강소기업 선정) 에 따라, **모집과 관련한 모든 공고 내용**을 면밀히 검토하였으며 신청서 및 첨부서류의 허위기재·미제출로 인한 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약하며, 다음과 같이 신청합니다.

2023년 월 일

신청인 : 기업체명

대표 : 성명 (인)

서울특별시장 귀하

<서식 2>

**개인정보 이용에 대한 동의서**

**1. 개인정보의 수집·이용 목적**

- 서울형 강소기업 선정 및 지원 시 등록 및 연락을 위해 개인정보를 수집·이용함.

**2. 수집하려는 개인정보의 항목**

- 대표자 개인정보(성명, 주민등록번호, E-mail, 전화번호) 및 담당자 개인정보(성명, 전화번호, E-mail)

**3. 개인정보의 보유 및 이용 기간**

- 동의일로부터 서울형 강소기업 지원사업 관련 업무 종료일까지

**4. 정보주체는 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 선정 및 지원 시 불이익이 있을 수 있음**

※ 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 제1항 제1호 및 제17조(개인정보의 제공) 제1항 제1호에 따라 서울형 강소기업 선정 및 지원에 대한 정보 수집·이용 및 제공 활용에 동의합니다.

2023년 월 일

	성명	주민등록번호	서명
대표자	김서울	000000-0000000	(인)
담당자	이강소	(기재 불요)	(인)

서울특별시 일자리정책과 귀하

<서식 3>

**개인(기업)정보 수집이용 및 제3자 제공활용에 대한 동의서**

**1. 개인(기업)정보의 수집·이용 목적**

- 서울형 강소기업 지원사업(신규선정, 재인증 평가, 사후관리감독 등 포함) 시, 최근 5년간 서울지방고용노동청에 근로기준법, 산업안전보건법 등 노동법령 위반으로 신고(진정, 고소 등)된 현황 상세내역 조회

**2. 수집하려는 개인(기업)정보의 항목**

- 기업명, 사업자등록번호, 최근5년간 서울지방고용노동청에 근로기준법, 산업안전보건법 등 노동관련법령 위반으로 신고된 세부 현황(신고날짜, 신고유형, 신고내용, 처리결과 세부사항, 신고인 동일인 여부) 등

**3. 개인(기업)정보의 보유 및 이용 기간**

- 동의일로부터 해당 기업의 서울형 강소기업 협약 해지일까지

**4. 개인(기업)정보를 제공받는 자 : 서울시청 일자리정책과, 서울지방고용노동청 및 관할지청**

**5. 개인(기업)정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적**

- 서울형 강소기업 인증기업의 최근5년간 서울지방고용노동청에 근로기준법, 산업안전보건법 등 노동관련법령 위반으로 신고된 세부 현황 조회, 세부 추진사업 방침에 따라 수혜대상에서 제외, 심사 배제, 협약 해지 또는 불이익 조치 예정

**6. 제공하는 개인(기업)정보의 항목 : 기업명, 사업자등록번호, 사업추진 시점(서울시청 일자리 정책과가 설정함)으로부터 최근5년간 서울지방고용노동청에 근로기준법, 산업안전보건법 등 노동관련법령 위반으로 신고된 세부 현황(신고날짜, 신고유형, 신고내용, 처리결과 세부사항, 신고인 동일인 여부) 등**

**7. 정보주체는 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시에는 서울형 강소기업 지원사업 추진 시 수혜대상에서 배제 또는 협약 해지 등 불이익 조치가 부여될 수 있음을 확인함**

※ 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공) 및 제23조(민감정보의 처리 제한)에 따라 서울형 강소기업 지원사업(신규선정, 재인증 평가 포함)에 대한 기업 정보 수집·이용 및 제3자 제공·활용에 동의합니다.

2023년 월 일

**기업명 (사업자등록번호 기재)**

대표자	성명	(인)
담당자	성명	(인)

서울특별시 일자리정책과 귀하

<서식 4>

<b>심사 배제 및 의무사항 확인서</b>	
<b>심사배제 대상</b>	
1. 공정거래법 위반으로 고발, 과징금 처분 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
2. 2년 이내 ‘산재사망사고’ 발생 기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
3. 공고일 현재 국세 및 지방세 체납기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
4. 신용평가등급 C등급 이하 기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
5. 기타서비스업(오락장 운영업, 사행시설 관리 및 운영업)등 지원이 부적하다고 판단된 기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
6. 최근 2년간 임금체불 등 근로기준법 위반으로 벌금 또는 과태료를 부과 받은 기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
7. 최근5년간('19.1월~'23.5월) 서울지방고용노동청에 노동법령 위반으로 신고, 검찰청 기소의견 송치된 기업	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
<b>기업 의무사항</b>	
1. 신규 청년 채용 확대	<input type="checkbox"/> 확인
2. 서울형 강소기업 홍보를 위한 기업탐방 및 취재 등 협조	<input type="checkbox"/> 확인
3. 일·생활균형 교육 및 컨설팅 참여	<input type="checkbox"/> 확인
4. 기업의 명칭, 주소, 담당자 등 변경사유 발생시 신속한 자료제출	<input type="checkbox"/> 확인
5. 서울형 강소기업 홈페이지 내 청년 맞춤 기업정보(기본정보, 신용정보 등) 제공 협조	<input type="checkbox"/> 확인
※ 모집과 관련한 심사배제 내용, 선정기업 의무사항을 면밀히 검토하였으며 허위기재로 인한 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약하며, 다음과 같이 신청합니다.	
2023년    월    일	
신 청 인 : 기업체명	대 표 :성명    (인)
서울특별시장 귀하	

<서식 5>

<b>2023년 일·생활균형 컨설팅 신청서</b>			
업체명			대표자명
주소			사업자등록번호
제작자 인원	남:    명	여:    명	협의기구 유무
	정규직:    명	계약직:    명	
담당자	성명	부서(직위)	
	전화번호		
주업종 <small>※ 중소기업확인서 기준</small>			e-mail
주요생산품명 또는 사업내용			개업연월일 <small>※ 사업자등록증 기준</small>
1. 8~10월 컨설팅 희망일정 (컨설팅은 오프라인만 운영)	구분	1안	2안
	1차 컨설팅 (8.14~8.31 기간 내)	0월 00일 00시	0월 00일 00시
	기본교육 (9.1.~9.15. 기간 내)	0월 00일 00시 (방법선택) 온라인/오프라인	0월 00일 00시 (방법선택) 온라인/오프라인
	2차 컨설팅 (9.18.~10.13. 기간 내)	0월 00일 00시	0월 00일 00시
	구분	1안	2안
	1차 컨설팅 (10.1~10.20. 기간 내)	0월 00일 00시	0월 00일 00시
2. 10~11월 컨설팅 희망일정 (컨설팅은 오프라인만 운영)	기본교육 (10.23.~11.10. 기간 내)	0월 00일 00시 (방법선택) 온라인/오프라인	0월 00일 00시 (방법선택) 온라인/오프라인
	2차 컨설팅 (11.13.~11.30. 기간 내)	0월 00일 00시	0월 00일 00시
	※ 서울형 강소기업 신청기업에는 일·생활균형 컨설팅 진행을 위한 수준진단 URL이 발송될 예정이며, 7일 이내에 임직원 80% 이상이 설문을 이행하지 않을 시 서울형 강소기업 선정에 불이익이 있을 수 있음 *수준진단 설문은 소요시간 10분 이내임		
※ 기업의 사정으로 컨설팅에서 중도 이탈하거나, 일정지연 시 서울형 강소기업 선정 및 제인증에 불이익이 있을 수 있음			
개인정보 수집·이용 내역 동의			
항목	수집목적	보유기간	
업체명, 대표자명, 주소, 사업자등록번호, 담당자명, 담당자연락처	일·생활균형 교육 및 컨설팅 운영	사업 종료시까지	
※ 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 제1항 제1호 및 제17조(개인정보의 제공) 제1항 제1호에 따라 일·생활균형 컨설팅 및 교육 신청에 대한 정보 수집·이용 및 제공 활용에 동의합니다.			
<input type="checkbox"/> 동 의 <input type="checkbox"/> 비 동 의			
2023년    월    일			
신 청 인 :		대 표 :성명    (인)	
서울시여성가족재단 대표 귀하			

# 일·생활균형 제도 현황 리스트 (기업명: )

- ① 제도유무: 취업규칙 등 내부규정에 반영되어 있는 항목에  표시  
 ② 활용여부: 내부규정으로 반영되어 있고 활용여부에 따라 상, 중, 하 로 표시

번호	항목	제도 유무	활용 여부
1	<b>일 불평등 예방</b> 1. <b>직장 내 괴롭힘 예방제도</b> * 임직원 교육운영, 상담 및 처리절차, 내부 처리규정, 담당자 지정 ▶상: 제직자 교육 운영, 담당자 지정, 처리절차 모두가 명시되어 있고 고충처리담당자도 관련 교육을 이수한 경우 ▶중: 제직자 교육 운영, 취업규칙 등에 처리절차 명시된 경우 ▶하: 교육만 운영하는 경우	<input type="checkbox"/>	
	2. <b>업무상, 업무 외 재해 발생에 관한 사내규칙</b>	<input type="checkbox"/>	
	3. <b>성희롱 예방제도</b> * 임직원 교육 운영, 상담 및 처리절차, 내부 처리규정, 담당자 지정, 담당자 상담교육	<input type="checkbox"/>	
	4. <b>고충 상담제도</b> * 제직자 격상 내 고충 상담 제도 운영 등	<input type="checkbox"/>	
2	<b>유연근무</b> 1. <b>시차출퇴근제 및 선택근로제</b> * 주 5일 근로와 소정근로시간(1일 8시간, 주 40시간)을 준수하면서 출퇴근시간을 조정 ▶상: 대상자가 있고 대상자의 50%를 초과하여 제도를 활용 ▶중: 대상자가 있고 대상자의 50% 이하가 활용 ▶하: 대상자가 없음	<input type="checkbox"/>	
	2. <b>재택근무제 및 원격근무제</b> * 집, 출장지와 가까운 원격근무용 사무실에서 근무하거나 사무실 밖에서 모바일기기를 이용하여 장소에 구애받지 않고 사무실과 떨어진 곳에서 업무를 수행하는 제도	<input type="checkbox"/>	
	3. <b>시차출퇴근제, 재택근무제 사용 재직자 차별금지 조치</b> * 시차출퇴근제, 재택근무제 사용자에 대한 인사 불이익 금지 조치 및 규정 운영상 갈등이 있는 경우	<input type="checkbox"/>	
3	<b>근로시간</b> 1. <b>주 40시간 근로 및 12시간 연장근로 제한 규정</b> * 근로기준법 제50조(근로시간) 준수 여부 ▶상: 취업규칙 내 명시, 규정 준수 ▶중: - ▶하: 명문화되지 않음, 규정 미준수	<input type="checkbox"/>	
	2. <b>보상휴가제</b> * 연장·야간 및 휴일근로에 대해 임금 지급을 갈음하여 휴가 지급 ▶상: 대상자가 있고 대상자의 50% 이상 활용 ▶중: 대상자가 있고 대상자의 50% 미만 활용 ▶하: 대상자가 없고 대상자의 50% 미만 활용	<input type="checkbox"/>	
	3. <b>장기근속 안식휴가제</b>	<input type="checkbox"/>	

번호	항목	제도 유무	활용 여부
4	4. <b>연차휴가 사용</b> ▶상: 연차 70% 이상 활용 ▶중: 연차 50%-70% 미만 활용 ▶하: 연차 50% 미만 활용	<input type="checkbox"/>	
	5. <b>연차휴가 사용(소진) 권장 제도</b> ▶상: 취업규칙 명시, 제도 활용 ▶중: 취업규칙은 없으나, 활용하고 있음 ▶하: 제도 없고, 활용하지 않음	<input type="checkbox"/>	
4	<b>업무지원</b> 1. <b>직원 업무역량 제고 프로그램 지원</b> * 자격증, 교육, 컨퍼런스 등 지원 ▶상: 지속 운영되고 있고, 소개할만한 사례가 있는 경우 ▶중: 운영이 명시되고 운영에 문제가 없는 경우 ▶하: 명시되어 있지 않고, 운영상 갈등이 있는 경우	<input type="checkbox"/>	
	2. <b>멘토-멘티 제도운영</b> * 신입직원 및 재직자에 대한 업무 지원 선배 지정, 멘토-멘티 간 업무지원에 대한 관리	<input type="checkbox"/>	
	3. <b>업무 매뉴얼 도입 및 운영 여부</b> * 직원, 중간관리자 등에 대한 지속적 교육 혹은 지원	<input type="checkbox"/>	
	4. <b>평가체계 도입 및 운영</b>	<input type="checkbox"/>	
5	1. <b>출산 전후 휴가</b> * 임신 중 여성근로자에게 산전과 산후를 통해 주어지는 90일의 보호 휴가(「근로기준법」 제74조 제1,2,4,6항)	<input type="checkbox"/>	
	2. <b>배우자 출산 휴가</b> * 배우자가 출산했을 때 모든 남성근로자가 사용할 수 있는 10일의 유급휴가.	<input type="checkbox"/>	
	3. <b>임신기 근로시간 단축</b> * 임신 12주 이내 또는 36주 이후의 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축 신청 가능(「근로기준법」 제74조 제7항)	<input type="checkbox"/>	
	4. <b>육아기 근로시간 단축</b> * (만 8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의)자녀를 양육하기 위하여 근로시간 단축(주 15h-35h) 신청 가능한 제도(1년 이내, 1회 3개월 이상 분할 사용 & 같은 자녀에 대해 부부 동시 사용 가능)	<input type="checkbox"/>	
	<b>돌봄 지원</b> 5. <b>육아휴직</b> * (만 8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의)자녀를 가진 근로자가 양육을 위해 최대 1년의 휴직을 신청할 수 있는 제도(남녀 노동자가 각각 사용 & 같은 자녀에 대해 부부 동시 사용 가능)	<input type="checkbox"/>	
	6. <b>가족 돌봄 근로시간 단축</b>	<input type="checkbox"/>	
	7. <b>가족 돌봄 휴가</b> * 근로자가 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 '질병·사고·노령' 또는 '자녀 양육'으로 인하여 긴급하게 돌봄이 필요한 경우에 사용할 수 있는 휴가제도(연간 최장 10일의 한도)	<input type="checkbox"/>	
	8. <b>가족 돌봄 휴직</b> * 근로자가 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 질병·사고·노령으로 인하여 돌봄이 필요한 경우에 사용할 수 있는 휴직제도(연간 90일(1회 30일 이상) 사용 가능)-「고용평등법」 제22조2항 <참조> 자녀양육으로 인한 휴직은 '5.육아휴직' 항목에 해당!	<input type="checkbox"/>	
	9. <b>난임 치료 휴가 지원</b>	<input type="checkbox"/>	
	10. <b>태아 검진시간 지원</b>	<input type="checkbox"/>	

번호	항목	제도 유무	활용 여부
	<p>▶상: 경력단절여성 채용(비정규직 포함) 후 현재 재직중임</p> <p>▶중: 경력단절여성 채용 경험 있음</p> <p>▶하: 경력단절여성 채용 경험 없음</p> <p><b>11. 경력단절 여성 채용</b></p> <p><small>*출산, 육아 등으로 경력이 단절된 여성 채용</small></p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>▶상: 지속운영되고 있고, 소개할만한 사례가 있는 경우</p> <p>▶중: 규정이 명시되어 있고, 운영상 문제가 없는 경우</p> <p>▶하: 규정이 없고, 운영상 갈등이 있는 경우</p> <p><b>12. 출산·육아 관련 제도 사용 재직자 차별금지 조치</b></p> <p><small>*출산, 육아 휴가 사용자에 대한 인사평가 기준 및 인사 불이익 금지 조치 및 규정</small></p>	<input type="checkbox"/>	
	<p><b>건강여가 학습 지원</b></p> <p>▶상: 대상자가 있고, 대상자의 50%를 초과하여 제도를 활용하는 경우</p> <p>▶중: 대상자가 있고, 대상자의 50% 이하가 활용하는 경우</p> <p>▶하: 대상자가 없고, 필요성을 느끼지 못하는 경우</p> <p><b>1. 병원진료(국가건강검진) 시간 지원 제도</b></p> <p><small>*국가건강검진을 위한 반차, 연차 등 시간 지원</small></p>	<input type="checkbox"/>	
6	<p>▶상: 지속 운영되고 있는 경우</p> <p>▶중: 필요성을 인식하고, 제도를 도입한 경우</p> <p>▶하: 필요성을 인식하지 않고, 제도도 없는 경우</p> <p><b>2. 상담서비스 지원</b></p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>▶상: 대상자가 있고, 대상자의 50%를 초과하여 제도를 활용하는 경우</p> <p>▶중: 대상자가 있고, 대상자의 50% 이하가 활용하는 경우</p> <p>▶하: 대상자가 없고, 필요성을 느끼지 못하는 경우</p> <p><b>3. 병원진료(종합검진) 비용 지원 제도</b></p> <p><small>*기업에서 병원과 제휴를 맺어 종합검진 비용 일부 및 전액 지원</small></p>	<input type="checkbox"/>	
	<p><b>4. 문화 체육, 여행 비용 지원 프로그램</b></p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>▶상: 대상자가 있고, 대상자의 50% 이하가 활용하는 경우</p> <p>▶하: 대상자가 없고, 필요성을 느끼지 못하는 경우</p> <p><b>5. 학습을 위한 시간(휴가) 및 비용(학자금) 지원 제도</b></p> <p><small>*노동자가 '학업'이나 '55세 이상의 은퇴준비'를 위해 주 15~30시간으로 노동시간을 단축 신청할 수 있는 제도('남녀고용평등법' 제22조의3항)</small></p>	<input type="checkbox"/>	

## 일·생활균형 논의사항

<p><b>담당자가 생각하는 기업 문화의 주요 특징</b></p>	<p>- (예시)_ 자유로운 출퇴근 시간 조정</p> <p>- (예시)_ 직급이 아닌 영어닉네임의 수평적 문화</p> <p>- (예시)_ 상명하복의 문화가 아닌 본인 업무에 책임을 지는 업무</p>
<p><b>담당자가 생각하는 기업의 일생활균형 관련 최대 이슈</b></p>	<p>- (예시)_ 출산 육아휴직 계속사용</p> <p>- (예시)_ 다양한 지원이 필요</p>
<p><b>일생활균형과 관련된 법률자문이 필요한 사항</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>
<p><b>기타 컨설턴트에게 궁금한 사항</b></p>	<p>-</p> <p>-</p>

## 재직자 참여형 지원팀

번호	이름	부서	직책	재직자 참여형 지원팀 선정이유

- ※ 재직자 참여형 지원팀이란? 재직자 중 비혼, 유자녀 가구, 육아휴직 예정, 결혼 예정 등 기업 내 다양한 인력들을 대표하여 기업 조직문화, 일·생활균형제도의 사용상 어려움을 전달할 재직자 TF, 향후 1년 내 1~2회 자체 회의 운영
- ※ 재직자 참여형 지원팀은 최소 3명 이상, 각기 다른 부서, 인적구성(성별, 미혼/기혼), 직위 등으로 하여 기업 내 구성원들의 다양한 의견을 확인할 수 있도록 팀 구성  
(※노사협의회나 노동조합이 있는 경우 노사협의회 구성원으로 구성할 수 있음)

## <서식 6>

## 재직자 육아휴직 사용비율

### □ 육아휴직 대상자 현황 산출

대상자 현황	근로자 수	명	여성	명
			남성	명
	육아휴직 사용가능 대상자 수	명	여성	명
			남성	명
※ 육아휴직 사용가능 대상자 수 산출 : '23.5.31기준 재직자 중 ① 8세 이하(초등학교 2학년 이하) 자녀를 둔 재직자이며 ② 해당 자녀 명의로 육아휴직(자녀1명 명의로 1년 이내)을 신청할 수 있는 재직자 수 - 자녀 1명당 재직자 1인으로 산출함 (2명이상 신청 가능한 자녀 있을시, 자녀 성명을 달리하여 대상자 중복 기재)				

※ 근로자수 및 육아휴직 사용가능 대상자 수 : 고용보험가입자수 기준('23.5.31기준)

대상자 현황	육아휴직 사용가능 대상자 성명	육아휴직 사용가능 대상자 성별	육아휴직 신청가능한 자녀 성명

