

# 「청년 디지털일자리 사업」 참여 신청 매뉴얼

## 1. 참여신청

### 2 홈페이지 - 참여신청

요약	
1	기업에서 회원 가입 및 로그인 <a href="https://www.work.go.kr/youthjob">https://www.work.go.kr/youthjob</a> - 워크넷 통합 계정
2	로그인 후 참여신청 바로가기 클릭
3	마이페이지 > 사업참여관리 > 참여신청 관리 탭으로 이동
4	사업참여 신청 버튼 클릭 시 참여신청서 상세화면으로 이동 <b>(중요)</b> 기업에서는 관리번호기준으로 운영기관 일반/특화분야별로 여러 번이 가능하나 한 운영기관에 동일 분야 재신청은 불가하므로 주의!, 반려 시에는 재신청 가능

### 3 홈페이지 - 참여 신청서 작성1

요약	
1	담당 운영기관 선택 : 운영기관찾기 클릭
2	운영기관 찾기 팝업 : 주소 또는 운영기관명으로 검색하여 신청하고자 하는 운영기관 선택

**※ 운영기관 설정 ※  
중소기업융합경기연합회 필수!**



## 6 홈페이지 - 참여 신청서 작성4

**1 운영계획**

직무수행계획

\* 원년(초) 이후 구체적인 업무 내용과 기대한 성과(계획)

0 Byte / 4,000 Byte

교육운영계획

\* 교육일정과 내용, 교육내용 중 기재

0 Byte / 4,000 Byte

**2 첨부서류 등록**

첨부서류

\* 파일명 최대 20자까지 올릴 수 있습니다. (실제파일 20MB 이하)

\* 등록 가능한 확장자: pdf, jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, hwp, hwp2, hwp3, hwp4, hwp5, hwp6, hwp7, hwp8, hwp9, hwp10, hwp11, hwp12, hwp13, hwp14, hwp15, hwp16, hwp17, hwp18, hwp19, hwp20, hwp21, hwp22, hwp23, hwp24, hwp25, hwp26, hwp27, hwp28, hwp29, hwp30, hwp31, hwp32, hwp33, hwp34, hwp35, hwp36, hwp37, hwp38, hwp39, hwp40, hwp41, hwp42, hwp43, hwp44, hwp45, hwp46, hwp47, hwp48, hwp49, hwp50, hwp51, hwp52, hwp53, hwp54, hwp55, hwp56, hwp57, hwp58, hwp59, hwp60, hwp61, hwp62, hwp63, hwp64, hwp65, hwp66, hwp67, hwp68, hwp69, hwp70, hwp71, hwp72, hwp73, hwp74, hwp75, hwp76, hwp77, hwp78, hwp79, hwp80, hwp81, hwp82, hwp83, hwp84, hwp85, hwp86, hwp87, hwp88, hwp89, hwp90, hwp91, hwp92, hwp93, hwp94, hwp95, hwp96, hwp97, hwp98, hwp99, hwp100

파일선택하기    전체파일삭제

**3 참여자격 제한 사유 해당 여부**

지원제한 기법(사법) 관련 신청할 기법\*

1. 시종 일체 신청 지원 불일 기준 교육보험 미보유(최소 5년 미만 기법  
1년 이상 5년 미만 기법 )에 해당되는 경우  예  아니오

2. 교육청과 지원제한 기법, 동일해당하는 기법)  확인

3. 본인은 회의 내용과 시범 시행자(회의 지원제한 사유) 및 문본과 조항을 충분히 이해하였으며, 기법 기타 부정은 없으므로 지원금(금)을 지급받거나 지급받고자 할지의 경우에는 지원금 전액(신청 추가입수 지원제한 등의 일)에 대해 고지할 것을 확인합니다.  예  아니오

**4**

요약	
1	<p><b>운영 계획</b> : 직무수행계획과 청년 디지털 일자리 사업은 성과창출계획, 청년 일자리 지원 사업은 교육훈련계획을 각각 필수 입력</p>
2	<p><b>첨부서류 등록</b> : 참여신청에 필요한 서류 등록</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5인미만 예외기업입증서류(해당시), 중견기업확인서(해당시)</li> <li>- 최대 5개까지 등록가능하고 용량은 20MB 이하</li> </ul>
3	<p><b>참여자격 제한 사유 해당 여부</b> : 지원제외 기업에 대한 예/아니오 체크 및 지원제외 청년에 대한 확인사항을 체크</p>
4	<p><b>임시저장 또는 참여신청 처리</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영기관에서 참여신청서를 '접수'하기 전이면 '신청취소', '삭제' 가능</li> <li>- 운영기관에서 보완 요청시, 보완(신청) 가능</li> <li>- 운영기관에서 접수한 이후에는 수정, 삭제 불가</li> </ul> <p><b>(중요)</b> 임금 등을 체불하여 명단이 공개 중인 사업주는 신청 제한</p>

## 2. 채용자 명단 통보

### 9 홈페이지 - 채용자명단통보

요약	
1	마이페이지 > 사업참여관리 > 채용자명단관리 탭으로 이동
2	채용자명단통보 버튼 클릭 시 채용자명단 통보서 상세화면으로 이동 (중요) 기업에서는 참여신청이 '승인'된 후 채용자명단통보 가능

### 10 홈페이지 - 채용자 명단 통보서1

요약	
1	사업장 개요, 담당자 정보 : 참여신청시 등록된 내용을 보여줌

# 11 홈페이지 - 채용자 명단 통보서2

**채용자 명단 정보**

성명 \*  주민등록번호 \*

1 **최종일** \*  -  -  **연락처** \*  -  -

2 **채용유형** \*  -  -

근무시간 \*  시간 **월보수액** \*  원

수령업무 \*

0 Byte / 4,000 Byte

3 **개인정보 수집·이용 동의**

동년(채용자가 작성한 장년 일경험 지원 사업 지원서) 1. 개인정보 수집·이용, 제공 및 고지(식별정보 처리에 관한 동의서, 장년용)의 동의 여부를 선택하시기를 바랍니다.

1 동년 개인정보 수집 이용에 대한 동의서에 동의 함

2 동년 개인정보 제공에 관한 동의서에 동의함

3 동년 개인정보 보유·처리에 관한 동의서에 동의함

※ 근무제약기간 설정 시 근무 시작일의 설정은 '필수'입니다.

+ 추가하기 - 추가하기

**채용자 명단 통보서 개별번호**

비밀번호  ※ 비밀번호는 영문(대소문자 포함)과 숫자(최소 4자리 이상)를 조합합니다. (1234567890 사용 불가)

비밀번호 확인

4 **일시저장** **명단통보** **목록**

요약	
1	<p><b>채용일, 채용종료일</b> : 채용일은 청년 지원 요건에 기준이 되는 날짜로 채용일로부터 최대 6개월까지 지원하므로 정확한 날짜 입력이 필요</p> <p><b>(중요)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 디지털 일자리 사업 : 3개월 이상 근무기간 체결, 정규직이면 채용일만 입력가능</li> <li>- 청년 일경험 지원 사업 : 2개월 이상 근무기간 체결</li> </ul>
2	<p><b>채용유형</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년 디지털 일자리 사업 : 참여신청에서 신청한 유형만 선택이 가능</li> <li>- 참여신청에서 신청한 유형에 따라 근무시간, 월보수액, 수행업무를 자동 입력</li> </ul>
3	<p><b>개인정보 수집·이용 동의</b> : 청년이 기업에게 제출한 개인정보 수집 이용 제공 및 고지(식별정보 처리에 관한 동의서)에 대한 동의를 확인함</p> <p><b>(중요)</b> 미동의 시 명단통보 불가</p>
4	<p><b>임시저장 또는 명단통보 처리</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영기관에서 명단통보서 '확인' 전이면 '신청취소', '삭제' 가능</li> <li>- 운영기관에서 보완 요청시, 보완(신청) 가능.</li> <li>- 운영기관에서 확인한 이후에는 수정, 삭제 불가</li> </ul>