

서류 제출 시 확인사항 안내

2021년 일터혁신 컨설팅



1. 신청 시 제출 서류 목록

컨설팅 신청 시 사업장이 제출하는 서류 목록은 다음과 같음

제출서류 목록

○ 작성서류

※ 작성서류의 경우 반드시 아래 순서에 맞게 작성 후 제출

순서	작성서류	활용목적	제출여부 확인	유의사항
1	온라인 지원서 (홈페이지)	사업지원 영역 선정의 타당성 검토	홈페이지 상 구비문서 업로드 여부 확인 후 누락문서 체크	※ 작성 순서
2	일터혁신 자가진단지(PDF)			온라인 지원서(홈페이지) ▽
3	컨설팅 지원 신청서(PDF)			일터혁신 자가진단지(PDF) ▽ 컨설팅 지원 신청서(PDF)

○ 구비서류

구비서류	활용목적	제출여부 확인	내용 확인
사업자 등록증 (PDF)	지원사업장 증명	홈페이지 상 구비문서 업로드 여부 확인 후 누락문서 체크	신청 사업장 정보 일치 여부
근로자규모 입증서류 (PDF)	사업장 인력규모 증명		전 서류 상 기재인력과 입증 서류 상 인력 수 일치 여부 확인
고용보험 완납증명원 (PDF)	고용보험 납부여부 증명		신청시점 기준 한달 전까지 완납 증명 여부
노사대표 확인서 (PDF)	노사협의사항 사실여부 증명		근로자대표 적정성 확인 (사용주 직접 X)
정보활용 동의서 (PDF)	사업 진행 시 발생하는 정보에 대한 사업활용 동의 목적		신청 사업장의 정보제공동의 여부
스마트공장 입증 서류 (PDF)	스마트공장 증명		스마트공장(정부, 자체구축) 여부 확인

2. 작성서류 제출 시 유의사항 안내

작성 서류는 신청기업의 정보 및 컨설팅 지원의 적합성을 파악하기 위한 양식으로,
컨설팅 신청서(홈페이지 작성) → 일터혁신 자가진단지 → 컨설팅 지원 신청서 순으로 작성 해야 함

1. 컨설팅 신청서 (홈페이지 작성)

일터혁신컨설팅 신청

우리노사관계의 새로운 지평, 노사발견제단이 열립니다.

일터혁신컨설팅 신청서

신청일자	2021.2.5	
컨설팅 수행기관	<input type="checkbox"/> 노사발견제단	<input type="checkbox"/> 에이치피컨설팅
	<input type="checkbox"/> 에이전트컨설팅	<input type="checkbox"/> 시애틀컨설팅
	<input type="checkbox"/> 한국능률협회컨설팅	<input type="checkbox"/> 한국생산성본부
	<input type="checkbox"/> 한국경영자총협회	<input type="checkbox"/> 한국경영자총협회
※ 이미지		

<input type="checkbox"/> 임금체계개선 <input type="checkbox"/> 경영혁신체계구축 <input type="checkbox"/> 고용문화개선	<input type="checkbox"/> 평가체계개선 <input type="checkbox"/> 노사파트너십 체계구축 <input type="checkbox"/> 정보고용안정체계구축	<input type="checkbox"/> 장기근로개선 <input type="checkbox"/> 작업조직/작업환경개선 <input type="checkbox"/> 안전일터조성
---	--	--

<input type="checkbox"/> 중소기업CEO혁신코칭 <input type="checkbox"/> 일생활균형교육 <input type="checkbox"/> 산업현장교수단	<input type="checkbox"/> 일터혁신 교육 <input type="checkbox"/> 노사파트너십 프로그램 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음	<input type="checkbox"/> 노사발견협력교육 <input type="checkbox"/> 경영전략실용서비스
--	--	---

2. 일터혁신 자가진단지 (양식②)

일터혁신 자가진단지

안녕하십니까?

노사발견제단은 노사발견지원에 관한 법률에 의거, 우리나라 노사협력적 관계 정착발전을 목적으로 노사파트너십 증진 등 양극화 극복과 사회통합 기여를 위해 컨설팅, 교육, 전직서비스 등을 지원하는 공공기관입니다.

본 자가진단지는 노사파트너십 기반의 생산성 향상 및 근로생활의 질 향상을 목적으로 기업 자체적인 일터혁신 실행환경 및 자체 혁신 실행에 고용노동부 및 노사발견제단에서 지원해 드릴 수 있는 영역을 판단하시는데 근거를 마련해 보기 위한 목적으로 활용됩니다.

본 조사의 기재사항은 통계법에 의해 절대 비밀이 보장되며, 컨설팅 목적 이외에는 사용되지 않습니다. 조사 결과와 귀사에서 진행 하시는 혁신활동을 위한 개선요인의 도출 및 지원서비스 제공에 필요한 기준정보로 반영될 수 있도록, 바쁘시더라도 잠시 시간을 내어 조사에 협조해 주실 것을 간곡히 부탁드립니다. 감사합니다.

조사 기관	노사발견제단 / 서울 마포구 마포대로 130
-------	--------------------------

<진단 응답 가이드>

- 각 질문들을 읽고 주어진 질문의 미묘한 차이에 특별히 신경을 써주시길 부탁드립니다. 예를 들어 어떤 질문들은 조직(회사)에 대한 것이고 어떤 질문들은 부서나 담당 직무 또는 개인에 대한 것입니다.
- 진단에 응답하실 때 해당 질문에 대해 "다른 사람이 내가 어떻게 생각할 것인지"가 아니라 "우리 회사의 실제 상황"에 초점을 맞추어 주십시오. 정당이나 오답은 없습니다. 우리 회사의 수준이 아닌 참여적 혁신이 발생 가능한 조직으로 나아가기 위한 개선점을 찾아내기 위한 과정으로 이해해 주시면 좋습니다.
- 각 질문에 대한 응답안은 특별히 다르게 지정되지 않은 경우, 다음과 같은 5단계 척도로 구성되어 있습니다. 해당 되는 란에 표시를 하시면 됩니다.

전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤

3. 컨설팅 지원 신청서 (양식①)

2021년 일터혁신 컨설팅 지원사업	컨설팅 지원 신청서
---------------------	------------

* 본 신청서는 고용보험기금으로 운영되는 일터혁신 컨설팅 지원사업 승인심사에 활용되는 자료이며, 업 운영의 공정성과 효과성 제고를 위해 사실 내용에 기초하여 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

☐ 컨설팅 지원신청 사항 (해당사항에 모두 v 표기하세요)

기업명	일터혁신 컨설팅 수행경험 : <input type="checkbox"/> 있음 (년) <small>* 일터혁신 컨설팅 수행경험 있는 경우에만 표기</small>		
컨설팅 희망 영역	<input type="checkbox"/> 평가제도 개선	<input type="checkbox"/> 임금체계 개선	<input type="checkbox"/> 평생학습체계 구축
	<input type="checkbox"/> 작업조직/작업환경 개선	<input type="checkbox"/> 장시간근로 개선	<input type="checkbox"/> 장년고용안정체계 구축
	<input type="checkbox"/> 고용문화 개선	<input type="checkbox"/> 노사파트너십 구축	<input type="checkbox"/> 안전일터 조성

1. 사업장 정보

업종	주요생산/서비스	소재지
인원수		
조직도	(기업의 조직도 이미지를 붙여주세요)	

직급구분	인원수	직급서열						
		1	2	3	4	5	6	
계	0							
		50	사원	주임	대리	과장	차장	부장

※ 1. 직급서열 작성시 근로자의 학위직급에서 상위직급 등으로 과장, 조대표 등 임원급을 제외하고 작성함. 3. 직급 구분 없는 경우는 단일 직급으로 표시

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내_ ① 사업자 등록증

1. 사업자 등록증 제출 시, 주요 확인 사항으로는 다음과 같음

국세청

ms.go.kr

사업자등록증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 214-82-05236

법인명(단체명) : (재) 노사발전재단

대표자 : 정형우

개업연월일 : 1997년 11월 03일 법인등록번호 :

사업장소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

본점소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 130(공덕동, 별정우체국연금관리단빌딩 6,7,8,10층)

사업의종류 : ☒업태 ☒비영리, 제조 ☒종목 공공정책연구, 출판 교육지원및사업지원 서비스

발급사유 : 정정

국세청

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2020년 04월 29일

마포세무서장

국세청

국세청

사업자등록번호(비영리기관의 경우 고유번호)는
신청 기업의 사업자등록번호와 동일해야 함

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내_ ② 근로자 규모 입증서류

2. 근로자 규모 입증서류는 신청일 기준 1개월 내 발급한 「4대보험가입자명부」(4대사회보험정보연계센터 발급) 혹은 「건강보험사업장적용통보서」(국민건강보험공단 발급)를 제출해야 함

4대 사회보험 사업장 가입자 명부						
발급번호	발급일시		사업장 관리번호			
구분	국민연금	건강보험	산재보험	고용보험		
사업자등록번호						
사업장 명칭						
■ 가입 내역(발급일차 현재기준)						
연번	주민(외국인) 등록번호	성명	자격 취득 일자			
			국민연금	건강보험	산재보험	고용보험
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

‘연번’ 으로 근로자 수를 확인

▷ 위 사업장 가입자 명부는 [확인용]으로 신청·발급된 것임을 알려드립니다.
 - [확인용]은 4대 사회보험의 업무목적에 위해서만 제공하는 것이므로 재직증명용, 경력증명용, 대출용 등 다른 용도로 사용시에는 발급 기관에 법적 책임이 없다는 점을 알려드립니다.
 - 타 기관 제출을 위한 용도로 발급을 원하시는 경우에는 각 공단 지사 창구로 신청하시기 바랍니다.
 ▷ 위 사업장 가입자 명부는 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단의 가입자 정보를 실시간 연계 받아 제공하는 것입니다. (문의전화: 국민연금 1355, 건강보험 1577-1000, 산재·고용보험 1588-0075)
 - 사업장 가입자 명부의 내용과 다를 경우에는 해당 공단으로 문의하시기 바랍니다.
 - 과거 가입내역은 해당 보험별 각 공단에 문의하여 발급받으시기 바랍니다.
 ▷ [산재보험]의 경우, ‘자격취득일’은 근로자 고용일을 뜻하며, 건설업 및 별목업 등 ‘자전신고 사업장’은 근로자 고용정보 신고 대상이 아니므로 ‘자격취득일(고용일)’은 표기되지 않습니다.
 ▷ 위 사업장 가입자 명부는 [사업장 관리번호]를 기준으로 작성되었습니다.

위와 같이 국민연금
가입내역을 확인합니다.

국민연금공단 이사장

위와 같이 건강보험
가입내역을 확인합니다.

국민건강보험공단 이사장

위와 같이 산재보험
가입내역을 확인합니다.

근로복지공단 이사장

위와 같이 고용보험
가입내역을 확인합니다.

근로복지공단 이사장

청결 한국정신건강증진사업 청결 세상 다가치 CLEAN

건강보험사업장(단위사업장) 적용통보서(확인서)

사업장관리번호: (가입자수 19 명) [※ 전일기준]

사업장명: _____

사용자 성명: _____ 주민번호: _____

적용일자: _____

귀 사업장은 국민건강보험법 제6조의 규정에 의거 건강보험 적용사업장으로 지정되었음을 통보합니다.

※ 가입자 없는 사업장은 소급해서 탈퇴 될 수 있습니다.

국민건강보험공단 이사장

* 신청서 상 근로자수와 입증 서류의 근로자수가 ± 10인 이상 차이 나는 경우는 입증서류로 인정되지 않음
(신청서 상 근로자 수와 입증서류 상 근로자수 차이는 ±9명 차이까지 인정)

** 단, 4대 보험에 가입하지 않은 근로자 등 사업장 내 특별한 사유로 불일치 시, 사업장은 유선점검 시
컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내_ ③ 고용보험 완납 증명원

3. 신청 사업장의 고용보험 완납 사실을 증명하기 위해 신청일 기준 1개월 내 발급한 「고용보험완납증명원」(근로복지공단 발급)을 제출해야 함

발급번호 6001-2020-02295	<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험료 완납 증명원 <input type="checkbox"/> 산재보험료			
발급기준	<input checked="" type="checkbox"/> 사업장관리번호 <input type="checkbox"/> 법인등록번호 <input type="checkbox"/> 사업자등록번호			
사업장명				
건설공사명				
소재지				
보험가입자(대표자)			주민등록번호	
사업자등록번호 (법인등록번호)			사업장관리번호 (사업개시번호)	
보험성립일	고용	2019-01-01	보험소멸일	고용
	산재			산재
사업의종류	고용	방수장비 제조업		
	산재			
사업개시번호	사업개시일	사업개시(공사)명		
징수유예 내역	금액	원		
	유예기간			
용도	기타	제출기관	기타	
완납 증명원 발급일 현재 징수유예액을 제외하고는 채납액이 없음을 증명하여 주시기 바랍니다. 2020년 01월 22일 신청인: (서명 또는 인) 근로복지공단				
위와 같이 증명합니다. ※ 이 증명원은 납부기한이 도래하지 않은 보험료의 수납여부를 증명하지 않습니다. 근로복지공단				

신청시점 기준 한달 전까지
고용보험료 완납 여부 확인

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내_ ④ 노사대표 합의 확인서

4. 노사대표합의확인서는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임

「노사대표 합의 확인서」

○ 사 업 장 :

○ 컨설팅 분야 : 컨설팅 신청 분야 기재

○ 기 간 : 컨설팅 지원 신청일(노사합의일)로부터 1년

「일터혁신 컨설팅」의 참여와 관련하여
노사가 충분히 합의하여 공동결정 하였음을 확인합니다.

2020년 월 일

사업주 측 대표자
 직 위 :
 연락처 :
 성 명 : (인)

근로자 측 대표자
 직 위 :
 연락처 :
 성 명 : (인)

※ '노사대표합의확인서'는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 일터혁신 컨설팅 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (컨설팅 신청자 및 업무 담당자가 아닌 사업자등록증 상 대표자 기재)

※ 근로자 측 대표자

- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 위원장
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없고, 노사협의회만 있는 경우 근로자 측의 근로자 대표
- 과반수로 조직된 노동조합도 없고, 노사협의회도 설치되지 않았지만, 근로자 과반수에 의해 선출된 자
- 근로자 대표가 될 수 없는 사용자란, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 '사업주를 위하여 행하는 자'를 말하며, 근로자의 인사·급여·후생·노무관리 등 근로조건의 결정 또는 업무상의 명령이나 지휘·감독을 하는 등 사업주나 사업경영 담당자로부터 일정한 권한과 책임을 부여받은 자로, 권한과 책임의 유무는 과장이라는 형식적인 직명에 의한 것이 아니라 구체적인 직무권한에 의하여 판단됨

① 신청일 기준 1개월 내 작성된 확인서를 인정

②-1) 사업주 측 대표자는 "사업장 대표"로, 컨설팅 신청자 및 담당자가 아닌 사업자 등록증 상 대표자를 기재

②-2) 사업주 측 직인 혹은 서명 필수

③-1) 근로자 측 대표자가 될 수 있는 경우

노동조합	노사협의회		근로자 대표
있음	있음	▶	노동조합 위원장
있음	없음	▶	노동조합 위원장
없음	있음	▶	노사협의회 근로자 측 대표
없음	없음	▶	근로자 과반수에 의해 선출된 자

③-2) 근로자 측 대표자가 될 수 없는 경우

- 경영, 인사, 총무 회계 등 관리부서 근로자 및 관리자
- 모든 부서의 "팀장" 직급 이상 근로자

※ 근로자 대표가 될 수 없는 경우나, 모든 부서의 "차장급" 직급 이상의 임직원이 실제 사업장의 근로자측 대표일 경우, 사업장은 유선점검 시 컨설턴트에게 관련 내용을 전달해야 함

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내_ ⑤ 정보제공 동의서

5. 정보제공동의서 제출 시, 주요 확인 사항으로는 다음과 같음

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서(표준서식)

□ 목적

① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템”에서 신청기업 및 지원기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용

② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

□ 수집·조회 및 활용 정보

① (지원이력정보) 사업자등록번호 등 기업 식별정보 및 신청일, 지원금액 등 사업의 신청 및 수혜정보

② (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제81조의3의 과세정보로서 매출액 등 재무정보 및 창·휴·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등

③ (인증정보) 기업의 인증·확인정보로서 신청일, 획득일, 유효기간 등

□ 수집·조회 및 활용 기관

◦ 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

□ 동의 효력기간

◦ 사업자가 사업 신청시 본 동의서

※ 제공된 목적달성 후에는 중소기업법위 내에서만 보유·이용

◦ 기업정보 수집 시점 : 신청 및

※ 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

※ 본 동의서식의 동의서 장구는 만

하여, 중소기업 지원사업의 효율적인

받는 것임을 알려 드립니다.

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·

조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

기업명 ○ ○ ○

대표자 ○ ○ ○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을

충분히 이해하고 동의하였습니다.

개인정보 수집·제공·활용 동의서

노사발전재단 귀중

1. 본인은 귀 기관이 아래와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

목적	재단에서 시행하는 ‘일터혁신 컨설팅 지원사업’ 수행을 위한 사업장의 신청 업무처리
수집항목	개인정보 등(성명, 생년월일, 소속, 휴대전화번호, 주소, 전자메일 주소 등)
보유 및 이용기간	일터혁신 컨설팅 신청·접수·심사 업무를 계속하는 동안 재단이 정한 문서 보존기간동안 : 사업 시행년도부터 5년
효력기간	- 본 동의서를 제출하고, 최종 승인 결정 시점 이후 효력 발생 - 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용

2. 위 1항의 개인정보의 제공에 관한 동의

필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만

부정확에 따른 불이익을 받을 수 있음

있음을 확인합니다.

① 작성일자는 신청일 기준 1개월 내

② ‘신청자’명 기입 및 직인 (혹은 서명) 필요

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 개인정보를

수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

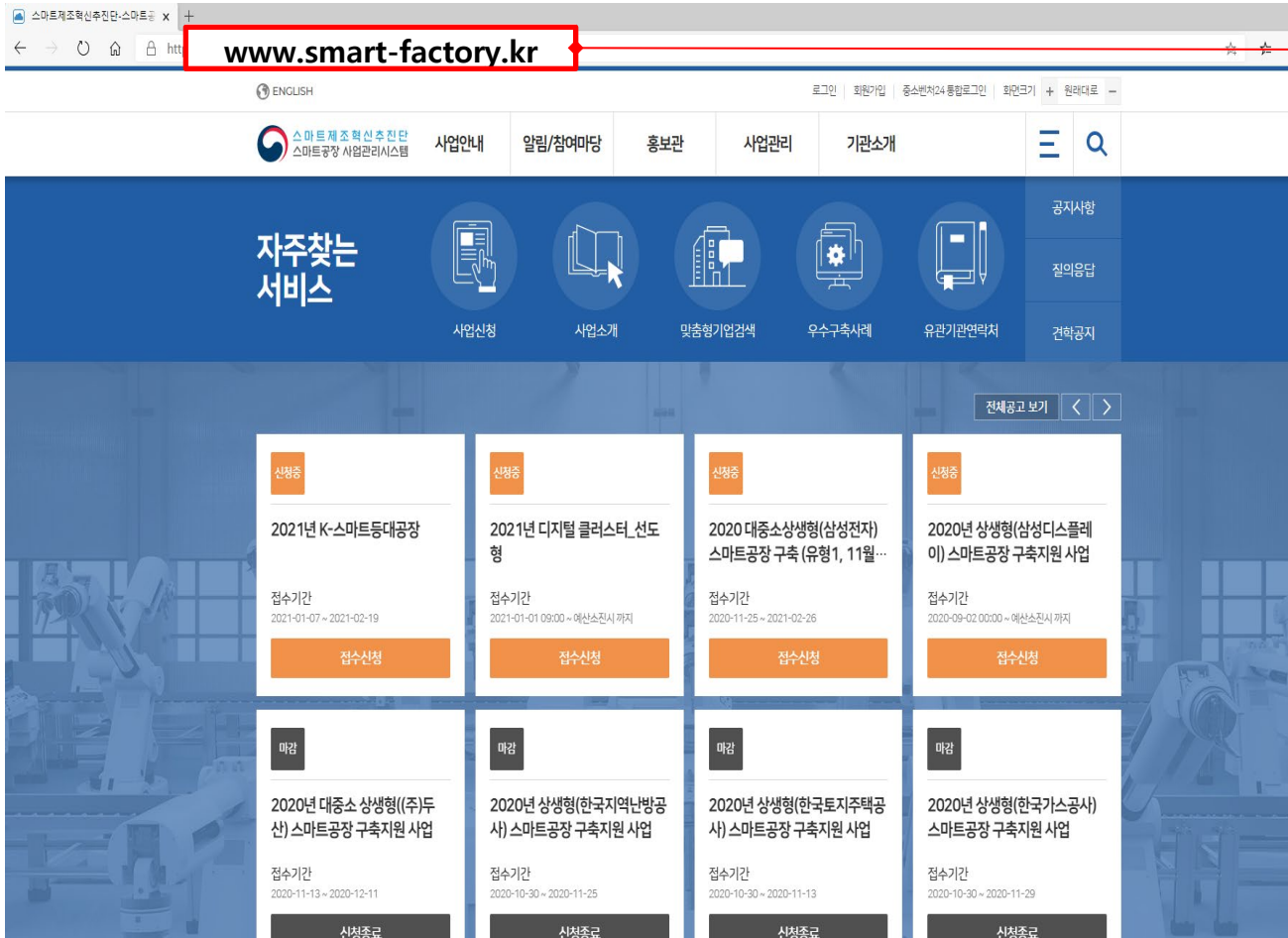
2021 년 월 일

신 청 자 명 ○ ○ ○ (인)

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (정부구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡처화면 제출



① 스마트제조혁신추진단
스마트공장 사업관리 시스템(www.smart-factory.kr)
접속

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (정부구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡처화면 제출

3. 구비서류 제출 시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (정부구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 스마트제조혁신추진단(www.smart-factory.kr) 캡처화면 제출

사업안내

도입기업 지원현황

홈 > 사업안내 > 도입기업 지원현황

사업공고

지원사업 소개

담당자 연락처

공급기업 소개

맞춤형 공급기업검색

검색조건 입력

Q 조회

기업명

사업자등록번호

총 2 건

순번	사업 년도	사업명	과제진행상태	도입기업명	도입기업 사업자번호	대표자	주소
2	2018	'대중소상생형(삼성디스플레이/본예산)'					

③ 기업명, 사업자등록번호
를 통해 검색

④ 검색결과 캡처 후 제출

3. 구비서류 제출시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (정부구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “정부구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(2) 전자협약서, 공문 등 스마트 공장임을 인증할 수 있는 공인 서류

스마트공장 보급·확산 지원사업 협약서

- 사 업 명 : 스마트공장 구축 및 고도화 (☐ 고도화, ☒ 신규구축)
- 과 제 번 호 : .
- 과 제 명 : . 스마트공장 구축 및 고도화 사업(신규구축)_본 예산2
- 협 약 자 : (전담기관) 스마트제조혁신추진단(이하 "전담기관" 이라한다)
(제조혁신센터) (재)충남테크노파크 원장(이하 "제조혁신센터" 이라한다)
(도입기업) :
(공급기업) :

“스마트공장 구축 및 고도화 사업”(이하 “사업” 이라 한다)에 참여하는 “전담기관”과 “제조혁신센터”, “도입기업”, “공급기업”은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (협약목적) 본 협약은 “사업”에 있어서 협약 당사자 간의 권리와 의무 등 제반 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (협약기간) 본 협약기간은
한다.

(※협약기간은 착수계에 기재된 일정(제출일, 완료예정일)과 동일하여야 한다)

제3조 (사업비)

① 총 사업비는 일금

(부가가치세 별도, 원)

항 목	“도입기업”부담금	정부지원금	합 계
	현금	현금	
S/W개발비(개발용역비)			
H/W 구입비			
S/W 구입비			
N/W 구축비			
기타비용			
합 계			

군포별 식품시장의 허브



국가식품클러스터지원센터

수신자
(경유)

제 목 국가식품클러스터지원센터 스마트팩토리구축지원사업 선정 알림

- 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
- 국가식품클러스터지원센터 공고
지원기업으로 귀 사가 선정되었음을 알려드립니다.
- 아울러 동 사업의 수행에 차질이 없도록 협조하여 주시기 바랍니다. 끝.

국가식품클러스터지원센터장



※ 협약서 및 관련
공문 제출 시,
일부가 아닌 서류
전체를 제출해야 함

3. 구비서류 제출시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (자체구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “자체구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(1) 구축 결과에 대한 내부기안, 공급계약서 전체, 스마트공장 수준확인서 등

(예시) 내부기안

기안지

기안일련번호: 제 NPK 기안 2020 기안 일자: 2020년 6월 16일

기안 부서: 담당: 팀장 부장 본부장 대표이사

기안 자: (필수)

권한 번호: (필수)

결재 규정: 최종결재권자: 대표이사

합의부서: 서명 일자 의견

결재자 Comments: (필수)

제 목: 서비스 연결 계약 체결의 건

서비스 연결계약 관련하여 다음과 같이 기안하오니 재가부합니다.

- 다 -

1. 거래처: -

2. 유지보수계약기간: -

3. 가용신용기한: -

4. 다급결제기한: -

5. 유지보수내역: -

6. 계약금액: -

7. 결제방법: (val필도)

	1User	2User	3User	4User
회계(2)				
인사(2)				
경영(4)				
구매(4)				
생산(4)				
합계				

※ 불임

이상, 끝

(예시) 관련 계약서

Maximizing Potential

주식회사

공급계약서

2018년 11월 08일

(예시) 스마트공장 수준확인서

제 KDSMU-KSA-UU168 호

스마트공장 수준 확인서

기업명: -

주 소: -

대표자: -

위 사업장은 스마트공장 수준확인제도에 따라 스마트공장 구축·운영 수준을 확인합니다.

평가등급: LEVEL 1

한국표준협회장

서울특별시 강남구 테헤란로 305

※ 단, 스마트공장 수준확인
심사보고서의 경우는 인정되지 않음

3. 구비서류 제출시 유의사항 안내 ⑥ 스마트공장 인증서류 (자체구축)

6. 스마트 공장 인증은 크게 ① 정부구축, ② 자체 구축으로 나뉘며, “자체구축”의 경우 인정 서류 및 확인사항은 다음과 같음

(2) 스마트공장 구축 확인서 작성 및 제출 (일터혁신컨설팅 사업공고 첨부)

스마트공장 구축 확인서	
지원사업명	스마트공장구축지원사업
사업장명	00000000
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> 지원기간: 2018.7.1.~2018.11.30 지원내용: MES 도입 공급기업: ㈜0000
<p>2020년 일터혁신 컨설팅 지원사업장인 ㈜0000이 위 사항과 같이 스마트공장 구축을 지원받았음을 확인합니다.</p> <p>2020년 0월 00일</p> <p>공급기관: 0000000 (직인) 확인자: 00000팀(부) 0 0 0</p>	

① 지원 사업명 작성
(예) 2017 ICT 스마트공장 보급확산 지원사업

② 컨설팅 “신청기업”의 사업장명 작성

③ 지원기간, 지원내용, 공급기업명 작성

④ 컨설팅 “신청(지원)” 기업명 작성

⑤ 지원 확인 일자 작성

⑥-1) 공급기관 : 스마트공장 시스템 공급기관명 및 날인

⑥-2) 확인자 : 스마트공장 시스템 공급기관의 부서명, 담당자 성함 작성

※ 컨설팅 신청 사업장이 아님을 주의

일터혁신 컨설팅은 고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 ① 임금체불 이력이 없는 사업장 ② 산재발생 이력이 없는 사업장을 대상으로 지원하고 있으며 위반 여부에 대한 확인 방법은 다음과 같음

(1) 임금체불 이력 확인 방법

The screenshot shows the official website of the Ministry of Employment and Labor (www.moel.go.kr). The navigation bar includes links for '인원' (Personnel), '국민참여' (Citizen Participation), '뉴스·소식' (News & News), '정보공개' (Information Disclosure), '정책자료' (Policy Data), and '기관소개' (About Us). The '정보공개' (Information Disclosure) menu is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the '정보공개' (Information Disclosure) section is active, showing a list of disclosure categories on the left sidebar. The '체불사업주 명단공개' (Wage Payment Delinquent Employer List Disclosure) category is highlighted with a red box. The main content area displays the '체불사업주 명단공개' (Wage Payment Delinquent Employer List Disclosure) page. It includes a search bar and a list of delinquent employers. A red box highlights the '체불사업주 명단 조회' (Wage Payment Delinquent Employer List Search) button at the bottom of the page.

① 고용노동부 홈페이지 접속
(<http://www.moel.go.kr>)

② 상단의 [정보공개] ▶
[체불사업주 명단공개] 클릭

③ [체불사업주 명단 조회]
클릭 후 조회 및 여부 확인

일터혁신 컨설팅은 고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 ① 임금체불 이력이 없는 사업장 ② 산재발생 이력이 없는 사업장을 대상으로 지원하고 있으며 위반 여부에 대한 확인 방법은 다음과 같음

(2) 산재발생 이력 확인 방법

The screenshot shows the '고용노동부' (Ministry of Employment and Labor) website. The '정보공개' (Information Disclosure) menu is highlighted. Under '사전정보 공표목록' (Advance Information Disclosure List), the '산재예방/산재보상' (Occupational Accident Prevention/Compensation) item is selected. This leads to a list of disclosure items, where '산업재해 발생 건수 등 공표' (Disclosure of the number of occupational accidents, etc.) is highlighted. The table below shows the details of this disclosure.

공표항목	공표내용	공표시기, 주기	공표형태	공표부서
산업재해 발생 건수 등 공표	사업장의 산업재해 발생건수 등 공표	연1회	PDF	산재예방정책과 (044-202-7693)

① 고용노동부 홈페이지 접속 (<http://www.moel.go.kr>)

② 상단의 [정보공개] ▶ [사전정보 공표목록] 클릭

③ [산재예방/산재보상] ▶ 아래 표 [사업장의 산업재해 발생건수 등 공표] 클릭

일터혁신 컨설팅은 고용노동부 공고일 기준 최근 3년간 ① 임금체불 이력이 없는 사업장 ② 산재발생 이력이 없는 사업장을 대상으로 지원하고 있으며 위반 여부에 대한 확인 방법은 다음과 같음

(2) 산재발생 이력 확인 방법

사전정보 공표목록

고용노동부가 보유한 각종 행정정보를 열람하실 수 있습니다.

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

전체 검색

총 게시물 : 11건

번호	제목	담당부서	첨부파일	등록일	조회
11	2019년 산업재해 발생건수 등 공표	산재예방정책과		2019.12.31	9557

산재예방/산재보상 > 산업재해 발생건수 등 공표

제목	등록일
2019년 산업재해 발생건수 등 공표	2019-12-31

담당부서	담당자	전화번호
산재예방정책과	백수경	044-202-7693

2019년 사업장의 산업재해 발생건수 등 공표 명단입니다.

첨부
공표대상 사업장 명단(공고).pdf <input type="button" value="다운로드"/>

④ 최근 공표자료 클릭



⑤ 첨부파일(공표대상 사업장 명단) 다운로드 및 열기



⑥ 사업장명 검색 후 이력 확인