

2025년도 고용환경개선사업 산업단지 기숙사 임차비 지원 모집 2차 공고(연장)

재단법인 세종일자리경제진흥원은 세종시 소재 산업단지 중소기업 근로자의 고용환경 개선을 위해 시행하는 「2025년도 산업단지 근로자 기숙사 임차비 지원사업」의 참여기업을 다음과 같이 모집하오니, 관심 있는 기업의 많은 참여를 바랍니다.

2025. 12. 8.

재단법인 세종일자리경제진흥원장

1

사업개요

□ 사업목적

- 산업단지 근로자의 정주여건 개선을 통한 기업 고용 촉진 및 고용 유지 도모
 - 사업주가 산업단지 주변 공동주택*을 임차하여 기숙사로 제공하는 경우, 기숙사 임차에 소요되는 일부 비용(월세) 지원

* 아파트, 빌라, 원룸 등 공동주택 또는 주거용 오피스텔

□ 지원개요

- (지원규모) 총 10명 내외(기업당 최대 5명 지원)
 - ※ 기존 참여 업체도 기존 인원 포함, 최대 13명까지 지원 가능
 - ※ 예산 범위 내에서 기업별 신청 인원 중 일부만 선정·지원할 수 있음
- (지원금액) 기숙사 월 임차료의 80% 이내
 - 근로자 1명당 월 최대 30만원 한도, 임차료 일부(20% 이상)는 기업 부담

< 기준 > 기숙사 월 임차료 80% 이내, 근로자 1명당 월 최대 30만원 한도

(예시1) A기숙사 월 임차료 50만원 → 80% 이내인 40만원까지 지원 범위이지만, 예산한도인 30만원까지만 지원 가능

(예시2) B기숙사 월 임차료 30만원 → 80% 이내인 24만원까지만 지원가능

○ (지원기간) 2025년 10월 ~ 12월 해당분 (최대 3개월)

※ 모집 공고일 이전부터 기업에서 해당 직원에게 기숙사 임차비를 지원한 경우, '25년 10월분부터 소급하여 지원

○ (지원방식) 대상기업/근로자가 직접 임대차 계약 체결한 기숙사의 매월 임차료를 기업이 임대인에게 선지급 후 증빙자료를 구비하여, 기업이 사후 신청

※ 회사 명의 또는 근로자 명의 임대차계약(월세) 모두 가능, 단 반드시 기업이 신청 (법인/사업주가 임대인에게 월 임차료(월세) 직접 납부)

- 기업은 증빙자료로 임대차 계약서 사본 제출시 **관리비는 별도로 명기된 계약서를 제출해야 함**(관리비 포함 계약서인 경우)

< 예시 >

2024년 4월 1일 사업주/근로자와 건물주간 계약 체결 후 근로자가 거주하고 있으나, "임대차 계약서상 월세에 관리비 포함"으로 되어 있을 때

→ 관리비 금액이 표기되어 있는 경우, **표기된 금액만큼 전체 임차료에서 제외**

→ 관리비 금액에 명확하게 표기되어 있지 않은 경우, 지원금 신청 전까지 별도로 표기되어 있는 수정계약서를 제출. 그러지 않는 경우 **전체 임차료의 10% 차감**

2

지원절차 및 방법

□ 선정절차



※ 추진 일정은 변경될 수 있음

□ 공고개요

○ (공고기간) 2025. 12. 1.(월) ~ 12. 11.(목)

○ (접수기간) 2025. 12. 11.(목) 17:00까지 ※ 마감 기한 초과 시 심사 제외

○ (제출방법) 이메일 접수(bhmin@sjepa.or.kr)

○ (제출서류) 작성서식 및 제출서류 각 1부

작성서식	제출서류
① 사업 신청서 [붙임1] ② 기숙사 및 거주 근로자 현황 정보 [붙임2] ③ 개인정보 수집·이용 참여자 동의서[붙임3] ④ 지원 대상자 명부[붙임4]	① 4대보험 가입자 명부 ¹⁾ 1부 ② 산업단지 입주 확인서 ²⁾ 1부 ③ 중소기업 확인서 ³⁾ 1부 ④ 기숙사 임대차 계약서(법인/사업주 또는 근로자 명의 계약) 사본 1부 ⑤ 사업자등록증 사본 1부 ⑥ 법인등기부등본 사본 각 1부 ⑦ 국세·지방세 완납 증명서 각 1부 ⑧ 지원금 수령 계좌사본 1부 ⑨ 지원 대상자 주민등록등본 각 1부 ⑩ 근로계약서 사본 1부(입사일 명시) ⑪ 사업주 가족관계증명서 1부(사업주 직계혈족 근로자 확인)

1) 4대보험 가입자 명부 발급: 2025년 10월 이후 발급본

2) 산업단지 입주 확인서 발급: 팩토리온(<http://www.femis.go.kr>)

3) 중소기업확인서 발급: 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)

○ (문의처) (재)세종일자리경제진흥경제육성팀(☎044-251-3212)

※ 신청서 제출 후 반드시 담당자 연락을 통해 접수 여부를 확인하시기 바랍니다.

□ 신청자격

○ 아래 요건(기업·근로자·기숙사 요건)을 모두 충족하는 기업

구분	내용
①기업요건	■ 세종특별자치시 내 산업(농공)단지 에 입주한 중소기업 ■ 입사 7년 미만 근무자이며, 세종시로 전입신고 가 되어 있는 정규직 근로자 ☞ 기숙사 이용근로자 정원의 20% 이상 은 1년 미만 신규 채용자(최초 공고일 기준)
②근로자요건	대상 근로자 적용 기준(2025년 4월 1일 기준) - (7년 미만 근로자) 2018년 4월 1일 이후 입사자 - (입사 1년 미만 신규 채용자) 2024년 4월 1일 이후 입사자 * 단, 기숙사 이용 근로자 5명 미만의 경우, 1명 이상이 신규 채용자이어야 함 ** 신규근로자 기준 소수점은 반올림하여 산정 ※ 공고일 이후 채용된, 신규 근로자가 타지역 주소지 등록자인 경우, 입사일 기준 3개월 내에 세종시 전입 조건으로 지원가능
③기숙사요건	■ 소재지가 세종시 이며, 사업주가 직접 임대차 계약을 체결한 기숙사 ■ 근로자 명의로 임대차 계약을 체결한 후 기숙사로 사용하는 경우 ☞ 아파트, 빌라, 원룸 등 공동주택 또는 주거용 오피스텔 등 * 단, 농공단지 등 공동주택 구하기 어려운 경우 한해 '단독주택' 허용 ** 사업주가 기존 임차방식으로 지원하고 있던 기숙사 활용 가능
④우대요건	■ 신청기업 중 신규 근로자 비중이 더 높은 기업 우대

※ 한정된 예산범위 내 지원에 따라 기업별 신청인원 중 일부만 선정·지원 가능

- (제외대상) 아래 항목 중 단 한 가지라도 해당되는 경우 제외하며, 선정 후에도 제외 대상임이 확인될 경우 선정이 취소 될 수 있음.

1. (제외업종) 소비·향락업체(단란주점 등), 근로자 파견 업체(경비, 경호 등), 인력공급 및 고용알선 사업장, 부동산업 등
2. 6개월 미만 단기 근로계약자
3. 사업주 직계혈족 근로자
4. 고용보험 미가입자
5. 외국인근로자
6. 사업주 또는 친인척 소유 기숙사
7. 전입조건 미충족 근로자(공고일 이후 채용된, 신규 근로자는 입사일 기준 3개월 내에 세종시 전입 조건으로 지원가능)
8. 세종특별자치시장 또는 세종일자리경제진흥원장이 제한 사유가 있다고 인정하는 기업

3

심사 및 선정

□ 심사방법

- (서류심사) 신청서 및 구비서류 검토하여, 모든 요건 충족여부 및 서류를 통한 사실 관계 확인 후 지원기업 선발
- (평가항목) 아래 평가 항목 모두 충족한 기업에 한해 선발

평가항목	비고
1. 작성 서식 및 제출서류 구비 여부	
2. 근로자 자격요건(전입신고, 입사 1년 미만 신규 근로자 20% 이상 포함 여부 등)	
3. 기숙사 용도 임대차 계약서 확인	
4. 기숙사 근로자 거주 사실 여부	

□ 최종선정

- 선정기업에 대해 개별 기업 공문 발송(12월 16일 예정)
- 선정기업은 아래 '표' 참조하여 지원금 3개월 단위 사후 제출
 < 기숙사 임차비 청구 기간 >

차수	지원금 대상기간	지원금 청구기간
1차	■ 2025년 04월 ~ 06월 임차분	■ 2025.07.01.(화) ~ 07.11.(금)
2차	■ 2025년 07월 ~ 09월 임차분	■ 2025.10.01.(수) ~ 10.10.(금)
3차	■ 2025년 10월 ~ 12월 임차분	■ 2025.12.15.(월) ~ 12.18.(목)

〈 지원금 신청 및 변경 사실 발생 시 제출 서류 〉

구 분	제출서류		비 고
지원금 신 청	①지원 대상자 명부[붙임4] ②4대 보험 가입자 명부 ③월세 납입 증빙자료 (3개월치)	④기숙사별 내·외부 사진 ⑤지원 대상자 주민등록등본 ⑥확약서	3개월
근로자 변 경	①근로자 변경(공실) 신청서 ②개인정보 수집이용 참여자 동의서 ③고용보험 상실신고서(퇴사자 발생시)	④확약서 ⑤변경 대상자주민등록등본(세종시 전입)	해당 근로자만
기숙사 변 경	①기숙사 임대차 계약서 사본 ②기숙사 및 거주 근로자 현황 정보[붙임2]		해당 기숙사만

- 1) '근로자 또는 기숙사 변경(공실) 사실 발생 시' 해당 제출서류 구비 후 **상시 제출**
 2) 지원금 해당 분기에 근로자가 중도 퇴사시, 퇴사 시점에 발급된 주민등록등본을 지원금 신청시 **같이 제출**

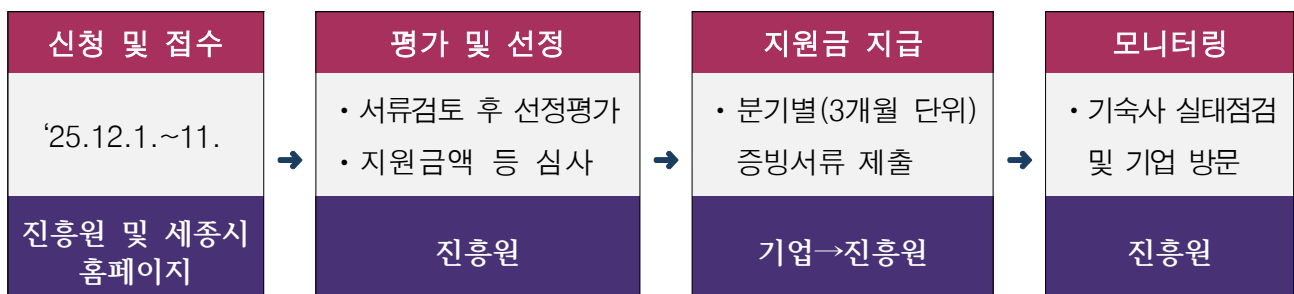
4

유의사항

□ 신청 시 유의사항

- 본 사업은 신청서 등 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 발생하는 불이익은 신청기업의 책임으로 함
- 신청기업은 자격요건 등 적합 여부를 우선 판단하여 신청서를 접수해야 하며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않음
- 본 사업에 참여하여 지원을 받을 경우 타 지원사업 지원대상에서 제외될 수 있음을 유의하여 유사 사업 사전 확인 후 신청 必

□ 선정 후 추진 절차



□ 지원기업 유의사항

- 전입신고 미신청 및 변경의 경우 지원자격 불충족으로 대상 제외(환수 조치)
- 공실 기간(근로자 미거주) 발생한 임차비용은 지원 불가(사업주 부담)
 - * 단, 입사(고용보험 가입일 기준) 후 月 15일 이상 이용한 경우는 지원금 지급
- 신규근로자가 중도 퇴사하여 20% 비율 유지를 못 할 경우, 해당 분기까지만 지원 가능
 - * 퇴사일 기준으로 3개월내 요건 충족(보완) 시 계속 지원
- 지원기업 모니터링 및 현황조사에 적극 협조해야 함
- 신청한 기숙사 이용근로자가 실제 기숙사를 이용하지 않거나, 제출서류 상의 허위사실이 적발될 경우, 지원금 전액 환수 조치

□ 접수 및 문의처

- (접수처) 이메일 접수(bhmin@sjepa.or.kr)
- (문의처) (재)세종일자리경제진흥원 경제육성팀 담당자 ☎ 044-251-3212
 - * 접수에 대한 책임은 신청기업에 있습니다. 신청서를 제출 후 담당자 연락을 통해 접수 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

- 붙임 1. 사업신청서
2. 기숙사·거주 근로자 현황 정보
 3. 개인정보 이용 참여자 동의서
 4. 사업 지원 대상자 명부
 5. (별첨) 제출서류 체크리스트