

「2026년 서울영커리언스 인턴십(여름·가을학기)」 참여기업 (사업장, 단체) 모집 변경 공고

서울시에서는 표준현장실습학기제와 연계하여 청년층에게 재학단계부터 일경험 제공 및 직무역량 향상을 도모하고, 기업에는 잠재력 있는 청년 인재를 연계하기 위해 아래와 같이 「2026년 서울영커리언스 인턴십」 참여기업(사업장, 단체)을 모집합니다.

구분	변경전	변경후
마감일	4. 3.(금) 15:00	4. 13.(월) 15:00
발표일	4. 9.(목)	4. 17.(금)
신청자격	상시근로자 7인 이상	상시근로자 5인 이상

2026년 4월 3일

서울특별시장

1 공고 개요

접수기간 : 2026. 3. 23.(월) 10:00 ~ 4. 13.(월) 15:00

모집규모 : 50개사 내외 기업(단체)

※ 최종 선정 기업 수는 신청 현황 등에 따라 조정될 수 있음

※ 사전협의를 따른 참여 공공기관 수요는 본 공고에 따른 심사와 별개로 운영함

모집대상 : 서울영커리언스 인턴십 사업 취지에 공감하여 서울시와 협약을 체결하고, 협약 내용을 충실히 이행할 의지가 있는 기업(단체)

운영방식 : 대학생 표준현장실습학기제와 연계하여 운영

접수방법 : 온라인 접수(<https://forms.gle/YRYspJQf5UMW76v8A>)

2 모집 개요

□ 신청자격

❖ 신청자격 판단 시점은 공고일 기준 자격요건을 충족하고 배제사유가 없어야 하며, 공고일 기준 자격요건은 사업 참여 종료 시까지 유지되어야 함

○ 소재지 : 공고일 기준 사업장이 서울 및 서울에서 출퇴근이 가능한 수도권에 소재하는 기업(단체)

※ 본사가 서울·수도권 외 지역인 경우, 서울·수도권 소재 사업장(지사 및 사무소 등) 필수

○ 상근 인원 기준 : 상시근로자가 5인 이상인 기업(단체)

※ 상시근로자란 1개월 미만의 기간을 정하여 고용된 자를 제외하고 사실상 고용된 모든 근로자를 말하며, 상시근로자 수는 1개 사업장의 고용보험 피보험자 수로 함

(4대 사회보험 사업장 가입자 명부는 공고일 이후 발급본 제출, 인정 인원은 공고일 이전 인원 적용)

○ 참가자 업무지도 계획 및 멘토(사수) 전담인력 보유 필수

- ▶ 참가자의 직무역량 향상을 위한 구체적인 업무·역할 등 계획 보유
- ▶ 직무별 예비인턴(Pre-internship) 수준(기초·단순업무* 이상)의 과업부여 필수

* (단순업무) 난이도 낮은 업무로 코디네이터, 서포트, 지원 등을 의미

○ 참여제외 대상 ※ 아래의 사항 중 하나 이상 해당되는 경우 참여 제외

- ① 해당 사업장의 근로자이거나, 그러한 사실이 있는 자를 선발하려는 사업장
※ 공고일로부터 과거 6개월 이내의 당해 사업장 상시근로자는 참여학생으로 참여 불가
※ 참여학생 선정 이후 고용보험 가입 상세 내역 확인 후 해당 사실이 확인될 경우 사업장 선정이 취소될 수 있음
- ② 서울시 또는 서울에서 출퇴근이 가능한 수도권에 본사 또는 사무소가 없는 사업장(단체)
- ③ 사업 취지에 적합하지 않다고 판단되는 업종 및 직무(소비 향락업, 외근직 보험영업, 다단계 판매업, 단순 인력 용역업 등) 참여 불가
- ④ 참여학생의 근로환경(사무공간 및 사무집기 등)준비 및 전담인력 배치가 적합하지 않은 사업장
- ⑤ 인턴 근무자의 4촌 이내 혈족·인척관계에 있는 자가 경영하는 사업장
- ⑥ 기타 청년이 활동하기 불가하다고 판단되는 직무
- ⑦ 신청하는 사업에 대해 국가나 지방자치단체에서 동일하거나 유사한 재정지원을 받고 있는 사업장
※ 동일하거나 유사한 재정지원이란, 동일한 사업(프로젝트)으로 인건바인력 지원을 받는 경우를 말함

□ 신청사항

- 접수기간 : '26. 3. 23.(월) ~ 4. 13.(월) 15:00
- 접수방법 : 온라인 접수(<https://forms.gle/YRYspJQf5UMW76v8A>)
- 신청인원 : 기업당 직무 합산 최대 7명까지 신청 가능 (최소 신청인원 2명)
※ 심사위원회 최종평가 점수 및 지원규모에 따라 배정인원이 변동될 수 있음
- 신청직무 : 8개 직무 중 선택 (붙임2 직무분류표 참고)

- ▶ (비즈니스/일반) 경영/총무/인사, 금융/재무/회계, 마케팅/홍보/MD, 영업/해외영업, 디자인, 관광서비스 등
- ▶ (기술/연구개발) IT/개발/데이터, 엔지니어링/연구개발 등

- 신청유형 : 하단 유형 중 선택

- 1) 여름학기 참여(7.1. ~ 8.31. 약 2개월 진행)
- 2) 가을학기 참여(9.1. ~ 12.31. 약 4개월 진행)
- 3)* 여름, 가을학기 모두 참여(7.1.~12.31. 약 6개월 진행)

※ 6개월 근무를 희망하는 지원자 有, 지원자 소속 대학의 현장실습학기제 규정 등이 충족되는 경우 진행 가능

- 제출서류 ※ 신청페이지 내 첨부
 - 사업 참여 신청서 및 관련 자료 등(붙임 1 서식 1~5)
 - 사업자등록증, 단체등록증, 고유번호증 등 증빙서류
 - 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(※공고일 이후 발급본 제출)

□ 지원사항

- 각 기업 참여학생 매칭 및 청년 인건비 월 25% 지원 (최저 임금기준)
- 참여학생에 대한 기초교육 및 직무역량 강화 교육 지원
- 인턴십 종료 후, 우수성과 공유·확산을 위한 프로젝트 사례 지원
※ 프로젝트 성과금은 결과물 검토를 거쳐 지급되며, 프로젝트를 포함한 필요서류 제출 시에 한하여 지급 (기업 부담분 내에서 지원)

<서울영커리언스 인턴십 참여학생 근로조건>

※ 사업 상황에 따라 변경 가능

- ① 근무기간 : (여름학기) 7월 ~ 8월, (가을학기) 9월 ~ 12월
 - ② 근무시간 : 일 8시간, 주 5일 근무
 - ③ 근무지 : 각 참여기업(사업장)에 배치
 - ④ 인건비(실습지원비) : 시급 10,320원 ('26년 최저임금 기준) x 209시간
- ※ 참여기업-참여학생 근로계약 체결, 4대보험 가입

□ **봄학기 참여기업 대상 안내사항**

- 봄학기 채용인력의 근무기간 연장이 아닌, 여름학기, 가을학기 각각 신규 인턴근무자 채용을 희망하는 기업(기관)은 **본 공고에 따른 선정 절차에 따라 서류제출 및 심사 진행**

3 참여기업 선정개요

□ **선정방법 및 절차**

- 선정방법 : 전문 심사위원회 구성 및 심사
 - 전문가(5인 내외)로 구성된 심사위원회를 통해 제출서류를 근거로 사업에 대한 이해와 예비인턴 근무 적합여부 등 평가
- 선정절차 : 서류 심사를 통한 최종 선정
 - ※ 사업운영 상황에 따라 선발일정 및 방식은 변경될 수 있음
 - ※ 최종 합격 활동처가 선발포기, 결격사유, 중도포기 등 결원 발생시를 대비하여 예비합격을 추가 선발할 수 있음

□ **심사계획**

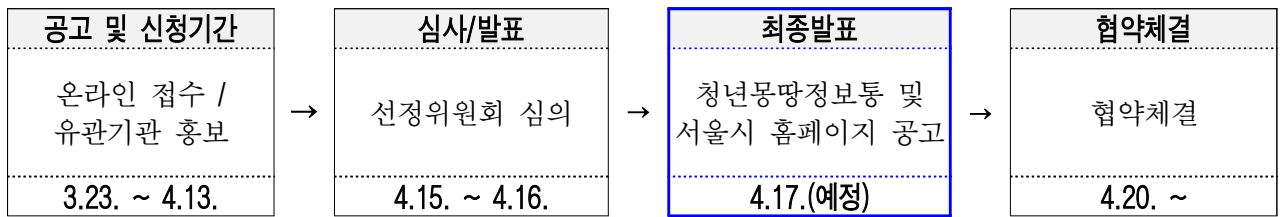
- 심사일정 : 2025. 4. 15.(수) ~ 16.(목)
- 선정기준 : 심사기준표 의거 위원회별 고득점순 선정(심사위원회)
- 결과발표 : 2026. 4. 17.(금)

○ **심사기준표** ※ 동점 업체 발생 시 ② > ③ > ① 평가점수가 높은 순으로 순위 결정

심사항목		세부항목	배점(100)
①	사업장의 적합성 및 효과성	기업 여건 등 인턴배치 적합성	15
		기업의 대외적 가치 및 성과	15
②	인턴 과업내용의 구체성	참여학생 직무 역할 및 업무내용의 구체성	20
		신청 직무 적절성 등	20
③	인턴 직무코칭 및 실무교육 지원계획	직무관련 지도계획의 명확성	20
		참여학생 연간 관리운영 계획의 구체성	10

*공고일 기준 창업 1년 이내 기업인 경우 '사업장의 적합성 및 효과성' 항목에서 5점 감점

□ **선정일정(안)** ※ 추진 절차(일정)은 사정에 따라 일부 변경될 수 있음



4 향후 일정

□ 협약 및 기본교육

- 서울사-참여기업 간 협약 체결
- 학교-참여기업(실습기관)-참여학생 간 현장실습학기제 협약 체결
- 참여학생 모집을 위한 청년몽땅정보통 기업 신청내용 및 소개자료 등록
- '서울영커리언스 인턴십' 참여기업 OT 진행(운영가이드 등 관련 안내)

□ 서울영커리언스 참여학생 채용

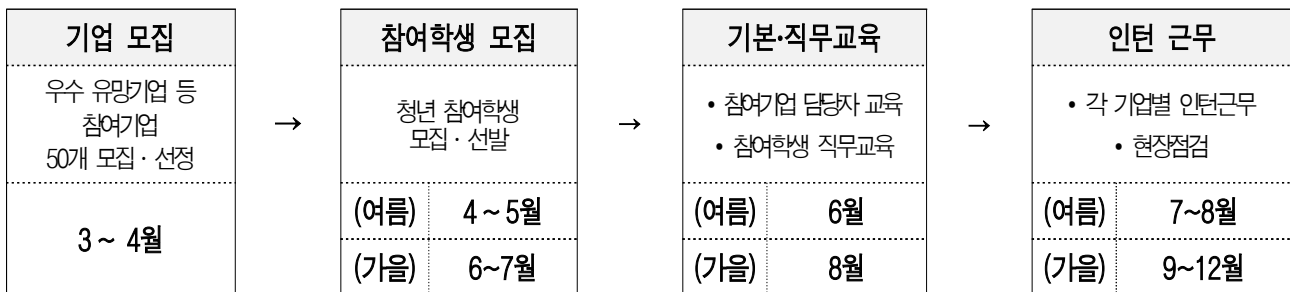
- 배치인턴-참여기업 간 근로계약 체결
- 직무 실습 및 교육 제공

<서울영커리언스 인턴십 참여학생 선발(안)>

※ 사업 사정에 따라 변경 가능

- 선발대상 : 서울영커리언스 사업 참여 대학(37개교) 재학생 청년(만19~39세)
- 선발 및 매칭방법
 - 청년몽땅정보통에서 학생이 직접 참여 신청, 각 대학에서 적격 여부 확인
 - 서울시 주도 ‘참여학생 - 참여기업 매칭’ 및 ‘참여학생 채용’ 추진
 - **참여학생 선발 절차 진행시 기업별 인사담당 참여**
- 근무시기 : (여름학기) 2026. 7월 ~ 8월 (학사일정과 연계)
 (가을학기) 2026. 9월 ~ 12월 (학사일정과 연계)
- 근로조건 : 주5일 8시간 근무 ('26년 최저임금 10,320원 적용)
 - 임금(실습지원비) 1인당 월 최대 2,156,880원 (10,320원×209시간) ※서울시가 임금의 25% 지원
 - 참여학생 4대 보험 가입

□ 사업 일정



※ 추진 절차(일정)은 현장 사정에 따라 일부 변경될 수 있음

5 기타사항

- 신청기간 내 관련서류를 제출하지 않아 생기는 모든 문제에 대한 책임은 신청자에 있습니다.
- 심사와 관련된 사항은 서울시의 고유권한이며 심사내용 등 관련 자료는 비공개합니다.

6 문의처

○ 서울영커리언스 인턴십 운영사무국

02-734-1628, 02-734-1626, seoulyoung@ccei.kr

붙임 1. 참여기업(단체) 모집 신청서 및 서식(1~5) 1부.

- 서식 1. 서울영커리언스 인턴십 사업 참여기업 신청서 1부.
- 서식 2. 신청기관(단체) 정보
- 서식 3. 배치인력 직무기술서
- 서식 4. 근무환경 체크리스트
- 서식 5. 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

붙임 2. 직무분류표 1부. 끝.

【서식2】 신청기관(단체) 정보

1. 신청개요

신청직무 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총 신청인원 0명(2~7명 이내 신청) ※배정인원은 신청인원과 다를 수 있음 ○ 신청직무별 인원 ※신청서 서식1 신청사항-신청직무 참고하여 기재 예) 경영(1명) 마케팅·홍보(2명)
업무내용 간단 요약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 내용 (※ 붙임 서식의 직무기술서에 세부내용 작성)

2. 기업(단체)소개

기업(단체)명			설립일자		
홈페이지 (SNS)			인력규모	◆ 상근자 포함 전체 인력규모	
사업자등록번호			업종		
소재지(주소)	◆ (본사)				
	◆ (지점)				
기업·기관 및 사업 소개	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 기업에 대한 소개(100자 내외) ◆ 특이사항(예) 비상근 인력 20%, 서울시 강소기업 등 ◆ 배치인력이 참여하게 될 사업, 사업 등에 대한 소개 				
주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ◆ ◆ 				
매출액 (천원)	2024년	2025년	영업이익 (천원)	2024년	2025년
	원	원		원	원
사업장 연혁 주요활동·실적	시기(지원기간)	내용		지원기관 (거래처) 등	(지원)규모

【서식3】 배치인력 직무기술서

※ 2개 이상의 직무로 참여인력을 신청할 시 아래 항목 중 2~3번 항목은 각 직무별 작성 필수이며, 참여학생의 배치부서 및 관리담당자 또는 근무조건이 상이할 경우 4번 항목도 구분하여 작성

1. 참여학생(인턴) 관리운영 계획

운영계획	<p>① 본 사업을 통해 참여학생 사업장 내 배치할 ‘참여학생 역할’, ‘수행업무 수행 계획’ 기술</p>
	<p>② 참여학생 수행업무 및 업무능력 함양 위한 OT 및 자체 직무 교육 계획, 업무 지도 및 관리 운영 계획 기술</p>
	<p>③ 다른 기업(기관)대비, 자사에서 인턴 참여하는 학생이 얻게 되는 직무 우수성, 직무 향상 가능성 등 기술</p>

2. 참여학생 수행직무 및 요구 역량(복수 이상의 직무 신청 시 아래 표 추가하여 작성)

직무명	붙임 직무표 내 ‘직무분야’ 참고하여 작성
직무 희망인원	(1~7명)
세부업무	한줄로 간단하게
업무내용	5줄 이내
필수조건	영어회화...etc
우대요건	컴활 자격증 보유자, 디자인 전공자 등

직무명	붙임 직무표 내 대분류 참고하여 작성
직무 희망인원	(1~7명)
세부업무	한줄로 간단하게
업무내용	5줄 이내
필수조건	영어회화...etc
우대요건	컴활 자격증 보유자, 디자인 전공자 등

【서식4】 근무환경 체크리스트

배치인력의 기본적인 근무환경 보장을 위한 신청단체의 사전 체크리스트로 참여사업장으로 선정되는 경우 인력 배치 시점에는 반드시 기본조건을 충족시켜야 하며, 그렇지 못한 경우에 대해서는 별도로 이유를 설명하여야 함.

□ 기본사항

No	확인사항	해당여부
1	사무실 내에 담당자와 함께 배치인력이 근무할 공간이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
2	배치인력이 사용 가능한 책상·의자 등 사무집기가 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
2-1	(사무집기가 없는 경우) 배치인력 근무를 위하여 사무집기를 구비(렌트)할 것이다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
3	배치인력이 사용 가능한 컴퓨터·전화기 등 사무기기 및 오피스 프로그램이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
3-1	(사무기기가 없는 경우) 배치인력 근무를 위하여 사무기기를 구비(렌트)할 것이다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
4	배치인력에게 근무 기간 동안 지속적으로 부여할 수 있는 업무가 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
5	배치인력의 직무분야 관련 업무를 지도, 관리하는 직원이 있다	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N

□ 특이사항 및 기타

근무환경에 특이사항이 있는 경우 기술하여 주시기 바랍니다. (예) 주1회 외근, 공유좌석제 운영 등)
필요시 근무환경 관련 사진 첨부 등

【서식5】 사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

사업장 정보 수집·이용·제공에 관한 동의서

2026년 서울영커리언스 인턴십 사업에 참여하는 사업장의 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장정보의 수집·이용 목적: 참여학생 선정·관리, 참여학생 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부 등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공

본인은 위의 내용에 따른 2026년 서울영커리언스 인턴십 사업 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의하고, 제출하는 제반서류가 사실과 다르거나 허위 기재한 경우 선정 이후에도 선정 취소 및 제재 또는 법적조치가 취해질 수 있다는 것에 동의합니다.

년 월 일

신청기업:

대표자: (서명 또는 인)

성	명	
전	화	번 호 (휴 대 폰)
사	업	자 등 록 번 호
법	인	등 록 번 호

붙임 2 | **서울영커리언스 인턴십 사업 직무분류표**

구분	직무분야	세부분류	
비즈니스 /일반	경영/총무/인사	경영, 사업기획, 서비스기획	
		경영지원, 총무	
		인사지원, HRD	
	금융/재무/회계	금융사무	
		재무	
		회계, 세무	
	마케팅/ 홍보/MD	마케팅(국내, 해외)	
		광고홍보	
		시장조사	
		상품기획/MD	
	디자인	제품, 산업디자인	
		광고, 시각디자인, UI/UX	
		출판, 편집디자인	
		건축, 공간, CAD, CAM 디자인	
		패션, 잡화디자인	
	영업/ 해외영업	영업기획/영업관리/영업지원	
		해외영업	
	관광서비스	호텔사무	
여행사무, 상품기획 등			
기술/ 연구개발	IT/개발/ 데이터	개발자	
		엔지니어	
		데이터	
	엔지니어링/ 연구개발	전기, 전자, 반도체 등	
		기계, 금속, 재료 등	
		화학, 섬유, 바이오 등	
		하드웨어 등	
		연구개발 등	
	기타	기타	기타직무