

# 2024년 「ICT 학점연계 프로젝트 인턴십」 연수업체 신청 서류 작성·제출 가이드

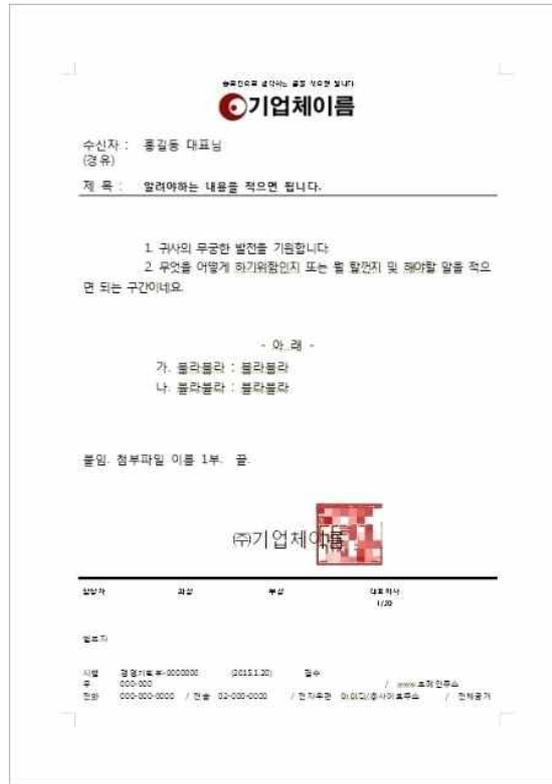
## □ 제출서류

접수기간	(상반기) 2024년 1월 11일(목) 17:00 마감
제출서류	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 신청공문</li> <li>2. 운영계획서(서식①)</li> <li>3. 사업자등록증</li> <li>4. 21년, 22년 재무제표</li> <li>5. 상시근로자수 증빙서류 1종 (예)원천징수명세, 4대보험 산출내역, 고용보험 산출내역 중 선택</li> <li>6. 신청자격 적정성 확인서(서식②)</li> </ol>
유의사항	2024년 상반기 인턴십의 경우 별도의 신청서류 보완 기간이 없으므로, 아래 유의사항을 확인하시어 준비해주시기 바랍니다.

## □ 서류별 작성 유의사항

1. 신청공문
<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 공문이란, 공문서의 준말로 회사나 기관, 단체 등에서 대내외적으로 업무상 작성하고 발송, 수신하는 문서를 의미합니다. 공문 문서 항목으로는 주로 회사(기관)명, 수신처, 참조, 제목, 전화번호, 팩스번호, 주소, 시행일자, 담당자, 직인 등이 포함됩니다.</li> <li>- (작성방법) 업체 자체 대외발송용 공문 양식을 활용하여 작성 (별도 서식을 제공하지 않음)</li> <li>- (유의사항) <ol style="list-style-type: none"> <li>① 공문을 작성, 발송하는 업체(기관)명이 반드시 포함되어야 함(즉, 신청 업체명 포함 필수)</li> <li>② 제목, 본문 등은 반드시 ICT학점연계프로젝트인턴십 사업 신청에 대한 내용으로 작성되어야 함</li> <li>③ 수신처는 '정보통신기획평가원', '한국정보산업연합회' 등 공고에 명시된 전담, 수행기관 명으로 기재해야 함</li> <li>④ 공문 시행일자는 반드시 접수기간 내 일자로 작성해야 함 (접수기간 : 2023.12.15.~2024.1.11. 이내 일자)</li> <li>⑤ 공문 내 반드시 업체 직인(개인사업자의 경우 대표자 날인)이 포함되어야 함</li> </ol> </li> </ul>

(참조) 공문 예시 이미지



2. 운영계획서

- (설명) 운영계획서는 ICT 학점연계 프로젝트 인턴십 참여 연수업체 선정 평가를 진행할 때 활용됩니다. 운영계획서에는 신청 업체의 주요 정보, 인턴십 운영 계획, 기대효과 및 성과, 지도인력 정보 등을 기재하게 됩니다.
- (작성방법) 2024년 공고에 첨부된 최신 제공 서식을 활용하여 작성
- (유의사항)
  - ① 최신 양식 사용 필수 (이전 양식 활용 불가)
  - ② 제공 서식 내 모든 항목을 작성해야 함 (작성 누락된 항목이 있는 경우 선정 평가에 불리하게 작용할 수 있음)
  - ③ 서식 내 1페이지 하단 제출일자는 반드시 접수기간 내 일자로 작성해야 함 (접수기간 : 2023.12.15.~2024.1.11. 이내 일자)
  - ④ 서식 내 1페이지 하단 업체 직인 포함 필수
  - ⑤ 함께 제출하는 서류인 사업자등록증, 재무제표, 상시근로자수 증빙 등과 운영계획서 상 관련 기재 내용이 일치하도록 작성해야 함
  - ⑥ 서식 내 1페이지 '프로젝트명'과 5페이지 '프로젝트명'을 일치하도록 작성해야 함
  - ⑦ 실습조건 및 환경 항목의 '주 5일제', '월 1회 휴가 부여' 기재사항은 임의 삭제 불가함
  - ⑧ 개인정보 동의서 란에는 모든 참여인력(행정담당자, 지도인력)의 동의 서명 필수

### 3. 사업자등록증

- (설명) 신청 업체의 주요 정보를 확인하기 위한 사업자등록증
- (유의사항)
  - ① 운영계획서 기재 내용과 사업자등록증 내용이 불일치하는 부분은 없는지 확인
  - ② 구 사업자등록증인 경우 **최신본** 제출 필요

### 4. 재무제표

- (설명) 연수업체 선정 평가 시 신용도 등 업체 건전성을 확인하기 위한 최근 2개년 재무제표
- (유의사항)
  - ① 2021년, 2022년 재무제표를 1개의 파일로 통합하여 제출
  - ② 기본적으로 재무상태표 및 손익계산서가 모두 확인되어야 함
  - ③ 단, 신생 업체의 경우 제출 가능한 연도까지의 재무제표를 제출  
(1년 미만 창업 업체의 경우 제출 생략)
  - ④ 운영계획서 기재 내용과 재무제표 내용이 불일치하는 부분은 없는지 확인

### 5. 상시근로자수 증빙서류

- (설명) 운영계획서 내 상시근로자 수 기재 내용 확인을 위한 증빙서류
- (유의사항)
  - ① 원천징수 명세, 4대보험 산출내역, 고용보험 산출내역 등 **가운데** 상시근로자 수를 확인할 수 있는 증빙서류 **1종** 제출
  - ② 증빙서류의 **발급일자**는 반드시 **접수기간 이내 일자**여야 함  
(접수기간 : 2023.12.15.~2024.1.11. 이내 일자)
  - ③ 운영계획서 기재 내용과 증빙서류 내용이 불일치하는 부분은 없는지 확인

### 6. 신청자격 적정성 확인서

- (설명) 사업 지원제외, 신청자격, 우대사항 등 각 항목에 대한 해당/비해당 여부, 의무사항에 대한 적정/부적정 여부를 체크하여 사전에 주요 내용을 검토하도록 하며, 우대사항에 해당하는 업체의 경우 관련 증빙을 함께 첨부한 경우에 한하여 선정 평가 시 가점을 부여합니다.

- (작성방법) 2024년 공고에 첨부된 최신 제공 서식을 활용하여 작성
- (유의사항)
  - ① 최신 양식 사용 필수 (이전 양식 활용 불가)
  - ② 제공 서식 내 모든 항목을 작성해야 함 (작성 누락된 항목이 있는 경우 선정 평가에 불리하게 작용할 수 있음)
  - ③ '지원제외'에 해당하지 않는 경우 '비해당'에 체크
  - ④ '신청자격'에 해당하는 경우 '해당'에 체크
  - ⑤ '우대사항'에 해당하는 경우 '해당'에 체크(1명 3점, 2명 이상 6점)
  - ⑥ '의무사항'을 모두 확인한 후 동의하는 경우 '적정'에 체크
  - ⑦ 하단 제출일자는 반드시 접수기간 내 일자로 작성해야 함  
(접수기간 : 2023.12.15.~2024.1.11. 이내 일자)
  - ⑧ 하단 신청업체명 기재 및 업체 직인 포함 필수
  - ⑨ '우대사항' 항목에 '해당' 체크한 경우 채용 연계 실적 증빙 사본 첨부 필수
    - \* ICT 인턴십 수행 후 실습생을 직원으로 채용하였고, 접수기간 내 재직 중인 경우
    - \* 채용을 확인할 수 있는 4대 보험 납부 내역 등 증빙서류의 발급일자는 반드시 접수기간 이내 일자여야 함 (접수기간 : 2023.12.15.~2024.1.11. 이내 일자)

## □ 관련 문의

- ICT인턴십 사무국(02-2046-1468, [ictintern@fkii.org](mailto:ictintern@fkii.org))

No.	내 용	확 인
1	제출 서류인 신청공문, 운영계획서, 사업자등록증, 재무제표('21년/'22년), 상시근로자수 증빙, 신청자격 적정성 확인서 중 누락한 서류가 없다. ※ 단, 신생 기업의 경우 재무제표는 제출 가능한 연도까지만 제출 (1년 미만 창업 업체의 경우 생략 가능)	<input type="checkbox"/>
2	서류 내 제출일자 등이 접수기간('23.12.15~'24.1.11) 이내로 작성되어 있으며, 상시근로자수 증빙서류 및 신청자격 적정성 확인서 내 우대사항 '해당'인 경우 첨부하는 채용 연계 실적 증빙서류 역시 접수기간 이내 일자로 발급된 서류이다.	<input type="checkbox"/>
3	신청공문, 운영계획서, 신청자격 적정성 확인서 등 서류에 업체 직인 날인이 포함되어 있다.	<input type="checkbox"/>
4	운영계획서, 신청자격 적정성 확인서를 2024년 연수업체 모집 공고 내 첨부된 최신 제공 서식으로 작성하였다. (구 서식 활용 금지)	<input type="checkbox"/>
5	운영계획서 내 모든 항목을 작성하였고, 작성 누락한 항목이 없다.	<input type="checkbox"/>
6	운영계획서 내 주요 작성 내용들이 사업자등록증, 재무제표, 상시근로자수 증빙서류 등 함께 제출하는 서류와 모두 일치하는 내용으로 작성되어 있다.	<input type="checkbox"/>
7	운영계획서 내 개인정보 동의서 란에 모든 참여인력(행정담당자, 지도인력)의 동의 서명을 받았다.	<input type="checkbox"/>
8	신청자격에 문제가 없어 신청자격 적정성 확인서 내 '지원제외'-'비해당', '신청자격'-'해당', '의무사항'-'적정'으로 체크하였다.	<input type="checkbox"/>
9	(선택 확인 사항) 신청자격 적정성 확인서 내 '우대사항'에 '해당'인 경우, '채용 연계 실적 증빙 사본'을 발급받아 함께 첨부하였다. (참조) 기참여 업체 중 인턴십 종료 후 실습생을 정직원으로 채용 연계하였고, 해당 인원이 접수 기간 내 재직 중인 경우 : 선정 평가 가점 부여 대상 - 1명 3점, 2명 이상 6점	<input type="checkbox"/>

※ ICT 학점연계 프로젝트 인턴십 공식 홈페이지([www.ictintern.or.kr](http://www.ictintern.or.kr)) '기업' 신분 회원 가입 및 로그인 후 '인턴십 신청' 페이지에서 온라인 신청 접수 가능