

2027년 서울형 강소기업 재인증 신청가이드

1. 신청방법 : 온라인 신청 · 접수

○ 서울시 일자리포털(<https://job.seoul.go.kr>)에서 **온라인 신청접수**

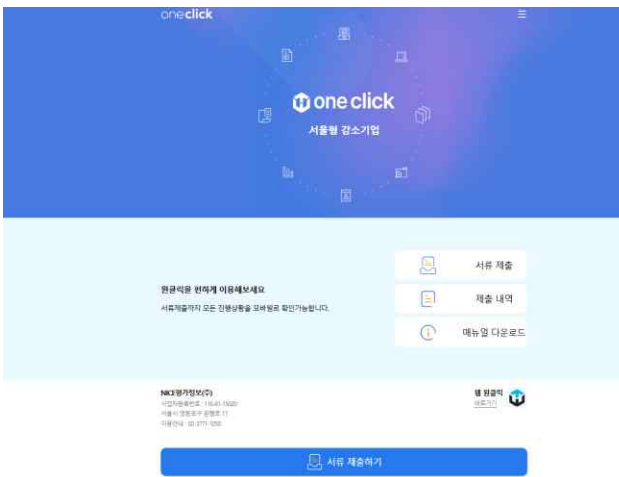
- ① 서울시 통합회원 로그인
- ② 인증신청 전용 페이지 이동(서울시 일자리포털 > 서울형 강소기업 > 인증신청)
- ③ 신청서 작성 및 제출 : 신청 내용을 빠짐없이 작성한 후 제출

※ 신청 전 제출서류와 작성내용을 미리 확인하시기 바랍니다. 신청 마감일에는 접속자가 많을 수 있으므로 가급적 여유 있게 신청해 주세요.

○ 원클릭시스템(<https://mone-dick.co.kr/#/seouljob>)을 통한 재무제표 등 서류 제출

- ① 인증신청 페이지 오른쪽 하단 [원클릭시스템 바로가기] 클릭
- ② 원클릭시스템(NICE평가정보)은 공인인증서 신규 등록 후 사용 가능
- ③ 신용평가등급, 경영역량(매출 증가율, 영업 이익률, 자기자본비율) 자체 조회를 위해 [원클릭시스템] 등록을 완료하여야 함

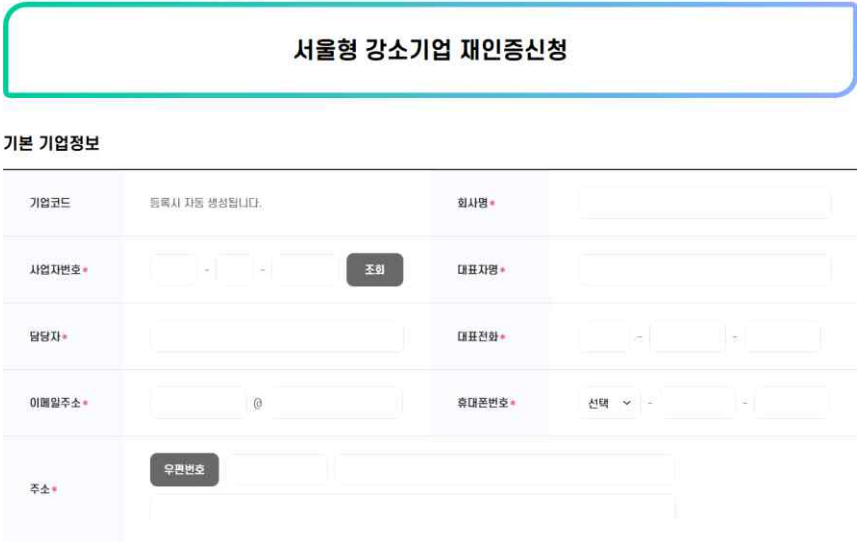
※ 기한내 미제출 시 경영역량 평가에 불이익을 받을 수 있으니 유의해 주시기 바랍니다.

 청년이 오래 일하고 싶고 성장잠재력을 인증 받은 서울형 강소기업에 신청하세요. 청년 신규 채용 시 근무환경개선금을 최대 4천5백만원 지원합니다. 강소기업 재인증 2026-09-08 ~ 2026-10-06 재인증 신청 작성 가이드 다운로드 > 재인증 신청서식 다운로드 > 원클릭시스템 바로가기 >	 oneclick 원클릭시스템 서울형 강소기업 원클릭을 이용해 이유제보해요 서류제출까지 모든 진행상황을 모바일로 확인가능합니다. 서류 제출 제출 내역 매뉴얼 다운로드 NICE평가정보(주) 서울특별시 강남구 테헤란로 11 11층 1101호 (우) 07067 로그인 서류 제출하기
원클릭시스템 바로가기	원클릭시스템

2. 서울시 일자리포털 인증신청 작성방법 및 유의사항

① 사업자등록번호 조회 및 기업 기본정보 확인 및 수정

- NICE평가정보 연계정보 확인 후 담당자, 주소 등 변경사항을 수정하세요.



서울형 강소기업 재인증신청

기본 기업정보

기업코드	등록시 자동 생성됩니다.		회사명 *	
사업자번호 *	- -	조회	대표자명 *	
담당자 *			대표전화 *	- -
이메일주소 *	@	휴대폰번호 *	선택 - -	
주소 *	우편번호			

② 파일업로드 : 각 항목별로 해당 서식 및 증빙서류를 압축파일로 첨부

- 신청서 및 증빙서류를 해당 항목에 압축파일로 업로드 하세요.

※ 제출문서 **파일명은 반드시 지정된 명칭 사용**(서식0 참고)

연번	구분	첨부서류	비고
1	신청서	서식 0~서식 3	각 항목별 5M 미만
2	기업정보	증빙서류 4~10	
3	고용보험 사업장 취득명부	증빙서류 11	
4	근로계약서	증빙서류 12	
5	일·생활균형, 복지제도 등	증빙서류 13~17	

<제출자료 유의사항>

- **(증빙서류 4)중소기업 확인서(중소벤처기업부) 사본**
 - 공고일 기준('26. 9. 7.) 유효기간 확인
- **(증빙서류 5~6)사업자등록증 사본, 법인등기부 등본**
 - 공고일('26. 9. 7.) 이후 발급분 ※ 사업자등록증명원 대체 가능

○ (증빙서류 7)국세, 지방세 완납증명서

- 공고일 기준('26. 9. 7.) 유효기간 확인

○ (증빙서류 8)공공기관 인증서(확인서) 사본

- 인증기간('25년~'26년) 중 중앙정부, 서울시 등 주요 공공기관의 유효한 신규 인증(재인증) 또는 선정에 한함

※ 공공기관 인증 예시 : 하이서울기업, 청년일자리 강소기업, 가족친화 인증기업, 이노비즈, 메인비즈, 벤처기업, 서울시 중소기업 워라밸 포인트제 '성장형' 이상 기업 등(여성기업확인서, 창업기업확인서 등 '확인서'는 해당사항 없음)

○ (증빙서류 9)특허·상표·디자인권 등 지식재산 등록·출원 현황

- 인증기간('25년~'26년) 중 신청기업 또는 신청기업의 대표자 자격으로 등록·출원한 지식재산권(특허, 실용신안 등)

○ (증빙서류 10)급여대장 : '24년 12월분, '26년 8월분

- pdf 파일 또는 엑셀파일

○ (증빙서류 11)고용보험 사업장 취득자 명부(총 21건)

- 고용·산재보험 토탈서비스 (www.total.kcomwel.or.kr) 발급 가능
- 총 21건 제출(성명, 생년월일, 취득일, 상실일, 월평균보수 내용 포함 필수)
 - ▶ '24년 12건(1월~12월, 매월 말일자 기준)
 - ▶ '25년 1건(1월 말일자 기준)
 - ▶ '26년 8건(1월~8월, 매월 말일자 기준)
- 발급예시(해당월 말일자 기준으로 조회)

접수번호		☐ 산재보험 ☒ 고용보험				
		사업장 자격취득자 명부(사업장용)				
사업장명	주식회사	사업장관리번호				
사업주명	윤	발급유도		재출용		
검색기준 : 2023/12/31 ~ 2023/12/31 주 5명 중 5명 선택 발급 요청						
사업장 자격취득자 명부						
연번	성명	생년월일	취득일	상실일	월 평균보수	비고
1	-----	1980년 08월 19일	2020-08-10	2025-04-01	3,183,333원	근로자
2	오	1991년 01월 05일	2023-01-16	--	2,550,000원	근로자

○ (증빙서류 12)정규직 근로자 근로계약서 사본

- '26년 8월 말기준 '정규직 근로자' 전원의 근로계약서 사본 제출

※ 근로계약서 : 기한의 정함이 없어야 함

○ (증빙서류 13)성과보상제도 운영실적 ※ 7페이지 참조

- 인센티브, 포상 규정 등 성과보상제도 명시 규정 증빙 : 취업규칙·내규, 전사 공지, 공문, 전직원 이메일 등
- 실제 성과보상금을 지급한 실적자료 증빙

○ (증빙서류 14)복지제도(신규 도입, 복리후생) 운영실적 ※ 8페이지 참조

- 복지제도 신규 도입 또는 확대 운영 명시 규정 증빙 : 취업규칙·내규, 전사 공지, 공문, 전직원 이메일 등
- 복리후생비 지원 운영실적 : 항목별 실적 건 증빙 제출

○ (증빙서류 15)일·생활균형 제도 운영실적 ※ 8~9페이지 참조

- 명시 규정 증빙 : 취업규칙·내규, 전사 공지, 공문, 전직원 이메일 등
- 유연근무 운영실적, 조직문화 개선 제도, 출산·육아 및 가족친화 복지제도 운영실적 건 증빙 제출

○ (증빙서류 16)근무환경 우수성 실적 ※ 10페이지 참조

- 유연근무 제도 : 인증기간 전후 연속 6개월간 사용실적 제출
- 출산·육아 및 가족친화 복지제도 : 인증기간 전후 연속 6개월간 사용실적 제출

○ (증빙서류 17)가점항목 ※ 해당자에 한함(실적기간 : '25년~'26년)

- 청년취업사관학교 프로그램 수료자, 서울형 청년인턴 직무캠프 참여자, 서울 매력일자리 사업 참여자 채용
→ 수료증 또는 참여 확인서, 근로계약서
- 일·생활균형 수준진단 컨설팅 참여 → 공고일 기준 이전 참여 컨설팅 결과보고서
- 청년성장프로젝트(직장적응 지원사업) : 교육 수료증, 교육 확인서
- 계속고용제 도입 또는 최근 2년간 정년퇴직자 20% 이상 계속고용
→ 제도 도입 여부 확인 가능한 증빙(취업규칙 등) 또는 최근 2년간 정년퇴직자 20% 이상 계속 고용 증빙 서류(근로계약서 등)

③ 기타메모 : 기타 전달사항 입력

④ 상세문항 : 재인증 평가지표

- 인증평가에 직접 반영되는 자료이므로 내용을 빠짐없이 정확하게 작성해 주시기 바랍니다. 작성상의 오류나 착오로 인한 불이익은 기업에 있음을 알려드립니다.
- 증빙자료 미제출시 실적 '0건'으로 간주하여 평가에 반영하므로 작성 시 주의하시기 바랍니다.

○ [일자리창출 성과] ①고용증가율

- ◆ 상용근로자 증가 비율(인증 직전년도 근로자 수 대비 증가 인원 비율)을 평가합니다. ※ 고용보험 사업장 취득자 명부 기준
- ◆ 공고일 기준 해당연도 월평균 상용근로자 수(2026년 1월~8월, 매월 말일자 기준 상용근로자 평균)와 인증 직전년도 월평균 상용근로자 수(2024년 매월 말일자 기준 상용근로자 평균)에 대한 증가 인원수 및 비율을 확인합니다.

- 각 기준일의 고용보험 취득자 수 작성(말일자 기준으로 조회)
- 자동계산 : A, B, C, D

○ [일자리창출 성과] ②청년고용증가율

- ◆ 인증 직전년도 평균 청년인원 대비 청년(만 39세 이하) 고용증가율을 평가합니다.
- ◆ 인증 직전년도(2024년도) 월평균 청년 상용근로자 수 대비 공고일 기준 해당연도(2026년 1월~8월 말일자 기준 청년 상용근로자 수)에 대한 청년 고용증가율
※ 고용보험 사업장 취득자 명부 기준

- 각 기준일의 고용보험 취득자 중 청년(만 39세 이하) 수 작성(말일자 기준으로 조회)
 - ▶ '24년 기준 : 1984년 이후 출생자(1985년~)
 - ▶ '26년 기준 : 1986년 이후 출생자(1987년~)
- 자동계산 : A, B, C, D

○ [기업 우수성] ①경영역량

- ◆ 인증 전후 연도(2024년, 2025년) 신용평가등급, 신청기업과 업종별 매출증가율, 영업이익률, 자기자본비율을 비교 평가합니다.
- ◆ 원클릭시스템(NICE평가 정보 연계)을 통해 자체 조회 예정으로 반드시 별도 등록

○ [기업 우수성] ②혁신역량

◆ 인증기간 (2025년~2026년) 중앙정부, 서울시 등 주요 공공기관의 유효한 인증 또는 선정을 선택하세요. ※ 제출된 증빙(증빙서류8~9)만 인정

- 공공기관 인증 수 작성, 해당 인증에 체크 하세요.
- 지식재산권 등록·출원 수, 해당 내용을 작성하세요.

○ [일자리 질](1)고용안정성 ①정규직 비율

◆ 공고일 직전월 말(2026. 8. 31.) 기준 상용근로자 중 정규직 비율을 평가합니다.
※ 고용보험 사업장 취득자 명부, 근로계약서 증빙

- A : '26. 8. 31. 기준 고용보험 취득자 수 작성(말일자 기준으로 조회)
- B : 정규직 근로자 수 작성
- 자동계산 : C

○ [일자리 질](1)고용안정성 ②고용유지율

◆ 인증시작 월(2025년 1월말 기준)에 재직 중인 상용근로자 중 당해연도(2026년 8월말 기준)에도 동일 사업장에 근무 중인 재직자 비율을 산정합니다.
※ 고용보험 사업장 취득자 명부 기준, 단 3개월 이하 단기계약직, 일용직 제외 가능

- A : '25. 1. 31. 기준 고용보험 취득자 수 작성(말일자 기준으로 조회)
- B : '25. 1. 31. 재직근로자 중 '26. 8. 31. 기준에도 동일 사업장에 근무 중인 재직자 수 작성
- 자동계산 : C

○ [일자리 질](2)적정임금 ①서울형 생활임금 적용 비율

◆ 공고일 직전월 말(2026. 8. 31.) 기준 최근 1년 미만 정규직 고용보험 취득자 중 서울형 생활임금 이상 급여 수령 비율을 평가합니다.
◆ 실적기간 : 2025. 9. 1. ~ 2026. 8. 31.
◆ 서울형 생활임금 : 2026년 2,533,289원(세전)

- A : 해당 기간('25. 9. 1.~'26. 8. 31.) 동안 채용된 신규 정규직 근로자 중에서 서울형 생활임금 이상의 급여를 수령한 근로자 수 작성
- B : 해당 기간('25. 9. 1.~'26. 8. 31.) 동안 채용된 신규 정규직 근로자 수 작성
※ 고용보험 사업장 취득명부 기준
- 자동계산 : C

○ [일자리 질](2)적정임금 ②임금상승률

- ◆ 인증 전후(2024년 12월 말) 근로자 평균임금과 공고일 직전월 말(2026. 8. 31.) 기준 근로자 평균임금 비교합니다.
- ◆ 해당월 급여대장을 기준으로 급여값을 입력하면 평균임금 및 임금상승률이 자동계산 됩니다.
※ 해당월 급여대장 증빙 필수, 고용보험 사업장 취득자 명부 기준

- 2024년 12월 평균임금, 2026년 8월 평균임금 표 작성
※ 해당월 급여대장 기준으로 지급총계, 지급인원, 대표, 임원 등 급여, 지급인원, 해당월 입·퇴사자 급여, 지급인원 작성
- 자동계산 : 2024년 평균급여, 2026년 평균급여, A, B, C

○ [일자리 질](2)적정임금 ③성과보상제도 운영

- ◆ 성과보상제도의 제도화 여부 및 근로자 수혜율을 기준으로 평가합니다.
- ◆ 제도화 : 인센티브나 포상 규정이 취업규칙/내규, 전사공지, 공문, 전직원 이메일 등에 명시한 경우에 한합니다. ※ 증빙 필수
- ◆ 공고일 기준 운영 중인 항목(인센티브, 우수 성과자 포상, 스톡옵션, 특별 수당 등)과 수혜율을 작성하세요. ※ 실적기간(2025년 1월 ~ 2026년 8월)

- 제도화 여부 : 콤보박스 내 해당 사항 선택
- 운영 중인 성과보상제도 직접 작성(20자 이내)
- A : 지급월 기준 전체 상용근로자 수 작성
- B : 수혜근로자 수 작성
- 자동계산 : C

○ [일자리 질](3)복리후생 ①복지제도 신규 도입

◆ 인증기간(2025년 1월 ~ 2026년 8월) 중 복지제도(복리후생)를 신규 도입 또는 확대 운영한 실적을 평가합니다.

※ (예시) 여름 휴가비 지원제도, 명절 휴가비 금액 지원 확대 등

- 도입 또는 확대운영 내용 직접 작성
- 신규 도입 실적 건수 작성

○ [일자리 질](3)복리후생 ②복리후생비 지원

◆ 공고일 기준 운영 중인 복리후생비 지원제도를 평가합니다.

◆ 항목 : ① 근로복지기금 적립·운용 ② 재직근로자 자산 형성 지원 ③ 건강검진 및 의료지원 ④ 경조사, 명절비 등 실비성 지원 ⑤ 식대, 교통비, 주거 지원비 등 생활복지 지원 ⑥ ①~⑤에 준하는 혜택 지원 등 등)

- 공고일 기준 운영 중인 복리후생비 지원제도 체크 (각 항목별 1점) ※ 최대 5점
- ①~⑤에 준하는 혜택은 직접 작성(50자 이내)

○ [일자리 질](4)일생활균형 ①유연근무제도 운영

◆ 공고일 기준 제도 도입 여부 및 실적기간(2025년 1월 ~ 2026년 8월)간 운영 실적을 평가합니다.

◆ 제도화 : 취업규칙/내규, 전사공지, 공문, 전직원 이메일 등에 명시한 경우에만 합니다. ※ 증빙필수

◆ 항목 : 시차출근제, 재택 및 원격근무제, 선택적 근로시간제, 근로시간 단축제 등)

- 제도화 여부 : 콤보박스 내 해당 사항 선택
- 인증기간 중 운영실적이 있는 제도 개수 작성
- 공고일 기준 운영 중인 항목에 체크
- 항목에 없는 기타 운영실적은 [기타]에 작성 (20자 이내)

○ [일자리 질](4)일생활균형 ②조직문화 개선 제도 운영

- ◆ 공고일 기준 제도 도입 여부 및 실적기간(2025년 1월 ~ 2026년 8월)간 운영 실적을 평가합니다.
- ◆ 제도화 : 취업규칙/내규, 전사공지, 공문, 전직원 이메일 등에 명시한 경우에 한합니다. ※ 증빙필수
- ◆ 항목 : 소통문화제도, 정시 퇴근제(야근 없는 날, 리프레쉬 데이 등), 회식 자율화, 워라벨 프로그램, 사내 캠페인, 관리자 교육 등

- 제도화 여부 : 콤보박스 내 해당 사항 선택
- 인증기간 중 운영실적이 있는 제도 개수 작성
- 공고일 기준 운영 중인 항목에 체크
- 항목에 없는 기타 운영실적은 [기타]에 작성 (50자 이내)

○ [일자리 질](4)일생활균형 ③출산·육아 및 가족친화 복지제도 운영

- ◆ 공고일 기준 제도 도입 여부 및 실적기간(2025년 1월 ~ 2026년 8월)간 운영 실적을 평가합니다.
- ◆ 제도화 : 취업규칙/내규, 전사공지, 공문, 전직원 이메일 등에 명시한 경우에 한합니다. ※ 증빙필수
- ◆ 항목 : 출산휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직, 임신기·육아기 근로시간 단축제, 가족돌봄휴가, 육아휴직 복귀 보장 및 인센티브, 자녀학자금, 출산축하금 또는 선물, 가족 휴가비 등

- 제도화 여부 : 콤보박스 내 해당 사항 선택
- 인증기간 중 운영실적이 있는 제도 개수 작성
- 공고일 기준 운영 중인 항목에 체크
- 항목에 없는 기타 운영실적은 [기타]에 작성 (20자 이내)

○ [일자리 질](5)근무환경 우수성①서울시 지원금 활용 등 근무환경 개선 실적

- ◆ 인증기간(2025년 ~ 2026년) 동안 근무환경개선금 집행·정산 실적, 서울시 주관 워크숍 참여 등 근무환경 개선 실적을 평가합니다.
※ 서울시 자체 통계 활용(미작성)

○ [일자리 질](5)근무환경 우수성②근무환경 개선 노력 실적

- ◆ 인증기간 전후(2024년 7월 ~ 12월, 2026년 1월 ~ 6월) 일·생활균형 제도 (유연근무제도(2.5점), 출산·육아 및 가족친화 복지제도(2.5점) 운영실적 증가 비율을 평가합니다. ※ 증빙 필수
- ※ 해당 기간에 실적이 없을 경우 각 연도 내 실적이 포함되는 연속 6개월을 대체 기간으로 적용 가능

[유연근무 제도]

- A : 인증기간 전('24년 7월~12월) 제도 이용자 수 작성하세요.
- B : 인증기간('26년 1월~6월) 제도 이용자 수 작성하세요.
- 자동계산 : C

[출산·육아 및 가족친화 복지제도 제도]

- A : 인증기간 전('24년 7월~12월) 제도 이용자 수 작성하세요.
- B : 인증기간('26년 1월~6월) 제도 이용자 수 작성하세요.
- 자동계산 : C

○ 가점항목

- 해당사항이 있는 가점항목을 체크해 주세요.(각 1점 최대 5점)

⑤ 제출하기

- 마지막 제출자료로 저장되니 유의해 주시기 바랍니다.

< 연락처 >

- 기타 문의(서울시 일자리정책과) : 02-2133-5520, 5476, 9348
- 원클릭시스템 문의(NICE평가정보 고객센터) : 02-3771-1050