

경북 관광기업 청년인재 채용 지원사업 시행지침

2026. 4

< 목 차 >

| | |
|--------------------------|----|
| I. 총 칙 | 1 |
| II. 기업 및 참여청년 참여자격 | 2 |
| III. 청년인재 모집, 선발 | 4 |
| IV. 청년인재 채용 및 관리 | 5 |
| V. 정규직 전환 | 9 |
| VI. 지원금 지급 | 10 |
| VII. 지원금 관리 | 11 |
| VIII. 사후 관리 | 12 |

1. 목 적

- 관광 관련 전공자 및 도내 취업 준비 청년에게 전공과 관련된 사업체에서의 근무 경험을 통해 ① 직무능력 개발과 경력 형성 기회를 제공하고, ② 적성·경험에 알맞은 정규직 일자리 발굴을 촉진하고, ③ 청년인력 매칭으로 관광사업체 활성화와 실업률 해소에 기여하기 위하여 추진하는 「2026 경북 관광기업 청년인재 채용 지원사업」 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 「2026 경북 관광기업 청년인재 채용 지원사업」의 효율적인 운영을 목적으로 한다.

2. 관련근거

- 이 사업은 관광진흥법 제47조의7(관광산업 진흥 사업) 및 동법 제76조 제2항(재정지원), 청년고용촉진특별법 제8조의2(청년에 대한 직장 체험기회 제공), 경상북도 관광진흥 조례 제5조(재정지원)에 근거하여 실시한다.

3. 용어 정의

- “2026 경북 관광기업 청년인재 채용 지원사업” (이하 “지원사업” 라 함)라 함은 청년층 미취업자를 대상으로 도내 관광사업체에 근무기회를 제공함으로써 직무경력과 정규직 취업가능성을 제고하고, 도내 관광사업체의 인력난 해소에 기여하는 청년고용촉진사업을 말한다.
- “경북관광기업지원센터” (이하 “센터” 라 함)는 간접보조사업자인 “경북관광기업지원센터” 를 말한다.
- “청년인재 채용기업” (이하 “참여기업” 라 함)라 함은 청년 미취업자를 신규 채용하여 연수 및 근로 기회를 제공하는 관광사업체 등을 말한다.
- “청년인재” 란 참여기업과 「근로 계약서(표준근로계약서)」 를 체결하여 계약기간 동안 사무·기술 등 실무를 습득하는 자를 말하며, 기업 자체적으로 시행하는 유사 명칭의 채용 또는 전형제도에 의한 인턴과 구분한다.

4. 사업시행체계

○ 경북관광기업지원센터

- 경북도내 청년 및 관광사업체에 대상 사업 안내 및 홍보
- 참여기업 모집 및 신청 접수·응대
- 지원금 교부·정산·취소·반환 등
- 참여기업 및 청년인재 적격 여부 확인 등 증빙서류 검토
- 참여기업에 대한 부정수급 조사·처분 및 운영실태 지도·점검
- 참여기업에 지원금 지급

○ 참여기업

- 참여기업 모집 공고문 확인 및 신청서류 제출
- 청년인재 채용계획을 센터에 보고하고 확정 통보 받은 후 채용
- 채용 희망 청년인재의 적격 여부 검토 후 근로계약 체결
- 멘토 지정, 직무훈련, 정규직 전환 노력 등을 통한 청년인재 능력개발

II 기업 및 청년인재 참여자격

1. 참여기업 신청자격

1-1. (대상기업) 아래 요건 중 1개 이상의 항목이 충족되는 관광기업

- ① 공고일 기준 관광진흥법 및 관광산업 특수분류 기준에 의거 등록·허가·지정·신고된 업종을 영위하는 경북도내 기업
- ② 경상북도에 소재한 관광 사업체 및 관광스타트업
- ③ 공고일 기준 현재 경상북도에서 관광과 관련된 아이টে으로 사업을 영위하는 기업(개인사업자 또는 법인사업자로 등록된 기업)

1-2. (제외대상) 아래 사업장은 참여기업에서 제외한다.

- ① 3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 사업체
- ② 고용보험 미가입 사업장
- ③ 사업 공고일 기준 1개월 이전까지 정리해고 등 사업주의 고용 조정에 의한 감원(인위적 감원) 사실이 있는 업체
- ④ 국세 및 지방세 체납 혹은 영업정지 이력이 있는 사업장
- ⑤ 고용노동부장관이 명단 공개한 상습임금체불사업장
- ⑥ 노사분규 중인 사업장, 중대산업재해 발생사업장 등 신규 채용 시 근무가 정상적으로 진행되기 어려운 사업장

⑦ 지원사업의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 사업체

⑧ 연간 2회 이상 임금체불 또는 근로시간 위반 등이 있는 사업장

1-3. (청년인재 임금 조건) 청년인재 채용 후 근로계약 체결 시 당사자 간 정한 약정 임금 수준이 2026년 최저임금(월 2,156,880원) 이상인 경우에만 참여할 수 있다.

2. 청년인재 참여 자격

2-1. (대상) 근로계약일 기준 주민등록지가 경북도내인 청년(만 19세 이상 39세 이하)

2-2. (제외대상) 다음의 경우에는 참여 자격을 배제한다.

① 이 사업의 참여청년으로 신청하여 1개월 이상 근무한 후 본인의 귀책사유로(회사 부적응 제외) 중도퇴사한 자. 다만, 본인의 귀책사유로 해지된 경우라도 1개월 미만 근무해 지원금을 수혜받지 않은 경우 1회에 한해 타기업에 재고용되더라도 지원금을 수혜받을 수 있다.

② 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인

* 단, 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6) 등 취업 활동에 제한이 없는 비자 소지자는 가능

③ 허위 기타 부정한 방법으로 본 사업에 참여한 자

④ 채용예정인 참여기업의 사업주와 직계비속, 형제·자매 관계에 있는 자

⑤ 근로계약일 기준 현재 본인 명의 사업자등록 중인 자

⑥ 근로계약일 기준 고용보험 이종 취득자

단, 이전 직장의 미처분으로 인한 일시적 이종 취득의 경우, 사실 관계 확인 후 해당 청년인재가 7일 이내에 이전 직장의 상실신고를 완료할 것을 전제로 신청을 접수하되 기한 내 상실 처리가 완료되지 않을 시에는 선정을 취소함

2-3. (특정 청년 참여자격 제한) 다음의 경우에는 참여자격을 제한한다.

① 채용일 기준 1년 이내에 동일 기업에 근무 이력이 있는 자

② 전년도 수혜자(동일기업-동일직원)

③ 본 사업(2026)의 참여청년으로 선정된 후 중도퇴사한 자

단, 1개월 미만 근무로 지원금을 수혜받지 않은 경우 1회에 한해 재신청을 허용하되 동일기업의 재채용은 불가하다.

Ⅲ

청년인재 모집 및 선발

1. 청년인재 참여 신청자 및 참여기업의 모집

1-1. (청년인재 참여자격 심사 및 안내) 센터는 청년인재 및 참여기업의 적격여부를 확인하여 결격자는 배제하고, 결격여부가 불명확하거나 이의제기가 있는 경우 유관기관에 적격여부를 확인하여야 한다.

- 센터는 청년인재 신청자 및 참여기업에 자격요건과 함께 부정참여 시 지원금 환수 및 재참여 제한 등의 불이익 조치가 부과됨을 사전 안내함으로써 부정수급이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

1-2. (청년인재 채용의 확정 및 통보) 참여기업은 청년인재 채용계획을 센터에 보고하고 센터는 청년인재 채용 적격여부 확인절차를 걸쳐 확정 통보한다.

1-3. (청년인재 채용의 한도) 최초의 근로계약 체결 시점을 기준으로 참여기업의 사업장 규모*에 따라 1명~최대 3명 이내로 하되, 『2026 경북 관광기업 청년인재 채용 지원사업』 참여 희망 관광사업체 수요가 예산범위를 초과할 경우 센터는 유관기관과 협의를 거쳐 그 인원을 조정·배정할 수 있다.

* 5인 이하 : 1명, 6인 이상 ~ 10인 이하 : 2명, 11인 이상 ~ : 3명

- 2025년 『경북 청년 인턴 지원사업』 참여기업 중 정규직 전환 인원이 해당 업체에 근속(2026년 참여기업 선정통보일 기준)하고 있을 경우 정규직 전환 인원만큼 추가 지원 혜택을 부여할 수 있다.

1-4. (재정지원 일자리사업 중복참여 금지) 청년인재로 참여중인 자는 고용노동부 등 정부, 지자체에서 지원하는 타 인건비 지원사업과 중복하여 지원받을 수 없다.

- 본 지원사업과 다른 재정지원 일자리 사업에 중복 참여한 경우 즉시 지원을 중단하며, 향후 동 사업 참여 자격을 배제한다.
- 참여 청년인재가 다른 재정지원 일자리 사업에서 인건비 또는 이에 준하는 비용을 지원 받을 경우에는 참여를 제한하되, 인건비나 이에 준하는 비용 지원이 아닌 단순히 고용지원 서비스를 제공 받은 경우에는 참여할 수 있다.

IV

청년인재 채용 및 관리

1. 참여청년 적격여부 검토신청

- 참여기업은 근로계약 체결 전 청년인재에게 개인정보 수집·이용 동의서(청년용)(서식 5), 서약서(청년용)(서식 6), 범죄경력 부존재 확인 서약서(청년용)(서식 7) 등을 작성받아 기타 증빙서류와 함께 선정통보 1개월 이내 센터에 제출하여야 한다.
- 참여기업 선정 통보 후 1개월 이내 청년인재를 채용하지 않을 시 관리 부실로 간주하여 참여기업 선정을 취소한다.
단, 기업의 채용 노력 증빙 시 센터의 승인을 얻어 최대 15일 범위 내에서 그 기한을 연장할 수 있다.
- 기한 내 청년인재를 채용하지 못해 선정 취소된 참여기업은 당해 연도 동일 사업에 재신청할 수 없다.

2. 청년인재 채용

2-1. (청년인재 근로계약 체결)

- 참여기업은 지원사업 참여 청년인재를 26.11.1 이전까지 채용하여야 한다.
- 참여기업은 참여청년 신청 후 적격여부 검토 결과를 회신받은 후 근로계약을 체결할 수 있다. 부적격자와 근로계약을 체결한 경우 근무 여부와 관계없이 지원금은 지급되지 않는다.
- 참여기업은 청년인재 채용 시 근로계약서(서식 4, 자체양식 활용 가능)를 준거로 당사자 간 협의 후 근로계약을 체결하여야 한다.
- 참여기업은 청년인재 선발 우선순위를 졸업생 → 졸업예정자 → 휴학생 → 재학생(고학년 우선) 순으로 하고, 전공·직무 연계성, 출퇴근 거리 등 종합적으로 고려하여 선발하여야 한다.

2-2. (청년인재의 법적지위 및 보험적용)

- 청년인재는 근로기준법상 근로자로서 3개월 이내의 단기계약직 근로자의 지위를 갖는다.
- 참여기업은 사회보험 관계법령이 정하는 바에 따라 청년인재를 4대 사회보험에 가입시켜야 한다.

3. 청년인재 급여지급

3-1. (약정임금의 명시) 청년인재의 약정임금은 근로계약서 상 임금의 종류 및 금액을 명확히 하여 당사자 간에 자율적으로 정한다.

- 급여는 최저임금법이 정하는 임금 이상을 약정·지급해야 하며, 기본급 및 정기적으로 지급하는 수당 등을 구분하되 상여금(분할지급 횟수 불문), 가산임금, 생활보조적·후생복지 금품(식비, 교통비, 작업용품 구입비 등)의 경우에는 최저임금에 포함하지 않으며, 매월 지급할 총액이 2026년 최저임금(월 2,156,880원) 이상이 되어야 한다. 단, 위 최저임금 미포함 예산은 업체사정에 따라 달라질 수 있다.

3-2. (급여 지급)

- 참여기업은 지원금의 수령여부와 관계없이 근로계약서에 정한 날에 청년인재에 대해 약정임금을 지급하여야 한다.
- 모든 급여는 근로자 본인 명의의 통장으로 이체하는 것을 원칙으로 하며, 증빙이 불가능한 방식(현금 등)은 임금 지급으로 인정하지 않고 지원금을 지급하지 않는다.
- 월 급여는 정해진 급여일에 전액 일괄 지급해야 하며, 2회 이상 분할 지급을 엄격히 금지한다.

4. 청년인재 근무기간

4-1. (청년인재 근무기간)

- 청년인재의 최소 근무기간은 2개월로 정하되, 당사자 간 합의에 의해 연장·정규직 전환할 수 있다.
- 4대 사회보험 자격 취득일과 실제 근무 시작일이 일치해야 한다.

4-2. (업무상 재해 인정) 근무 중 발생한 업무상 재해 또는 질병으로 인한 요양기간은 근로계약 범위 내에서 근무한 것으로 본다. 업무상 재해 및 부상으로 산재보험 처리되어 급여 수령 시 지원금은 그 기간동안 지급되지 아니한다.

- 다만, 업무상 재해 또는 질병이 아닌 사유로 요양하는 경우 해당 청년인재에 대한 지원금 지급은 자동 중단되어 그 기간동안 지급되지 아니한다.

5. 기타 근로조건

5-1. (근무시간)

- 청년인재의 근무시간은 근로계약서를 따르되, 당해 기업의 통상 근로자의 소정 근로시간을 기준으로 전일제 형태로 운영할 것을 원칙으로 하고 주당 40시간 미만으로 근로계약을 체결할 수 없다.
- 청년인재의 1일 근로시간은 8시간을 초과할 수 없다.

5-2. (가산 임금) 연장·야간·휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급하여야 한다.

5-3. (근로계약의 효력 및 보충) 근로계약은 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약취업규칙을 위반하여서는 아니 되며, 근로계약에서 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약취업규칙이 정하는 바에 따른다.

6. 청년인재의 교육, 배치 및 운영

6-1. (사전교육) 참여기업은 채용된 청년인재에 대하여 기업 소개, 업무 등에 관한 사전교육을 실시함으로써 근무가 원활하도록 하여야 한다.

6-2. (배치 및 근무상황 관리) 참여기업은 청년인재의 전공 또는 희망이나 적성 등을 고려하여 적정부서에 배치하여야 하고, 청년인재의 출근부(서식 9)를 작성·비치하는 등 근무상황을 적정하게 관리하여야 한다.

6-3. (전담자 및 멘토 지정) 참여기업은 행정지원 업무를 담당할 「청년인재 채용 지원사업」 운영 전담자를 지정하고, 청년인재의 원활한 업무적응을 지원하기 위하여 기존 직원 가운데 교육·지도·상담 등의 역할을 담당할 멘토를 지정하여 운영하여야 한다.

6-4. (청년인재의 근무지) 참여기업은 참여청년 채용 시 근무지를 지정하여야 한다. 근무지는 채용한 사업장 소재지(법인정관 또는 사업자등록증의 소재지 등)에서 근무함을 원칙으로 하고, 다만, 명의상 및 실제 사업장소재지가 다른 경우 실제 경영 장소에 청년인재를 근무시키고자 하는 경우에는 근무지를 사전 명시하여야 한다.

7. 지원기간 중 감원방지

7-1. (인위적 감원 시 제재) 참여기업으로 선정된 후 지원기간에 당해 사업장의 근로자를 정리해고하는 등 사업주의 고용조정에 의한

감원(인위적 감원) 사실이 있는 경우 그때부터 지원금 지급을 중단하며, 감원일(고용보험 피보험자격 상실일)로부터 청년인재 추가 채용을 금지한다.

8. 중도퇴사자 관리

8-1. (중도퇴사의 제한) 참여기업이 근로계약을 해지하기 위해서는 근로기준법이 정하는 바에 따라 정당한 사유가 있어야 한다.

8-2. (중도퇴사자의 참여기업 변경 등) 중도퇴사자는 1회에 한해 재참여를 허용하되 다음의 규정에 따른다.

- 근무개시일로부터 1개월 이내에 중도해지된 경우 근로계약 해지의 정당한 사유(정리해고, 임금체불, 사업주의 약정위반, 회사 부적응, 기타 회사사정에 의한 이직)가 인정되는 경우, 1회에 한해 재참여를 허용하되 지원금을 수혜받지 않은 경우에만 인정한다.
단, 동일기업의 재채용은 허용되지 않는다.

8-3. (중도퇴사자 통보 및 지원금 계산)

- 참여기업은 중도퇴사자 발생 시 그 사실을 즉시 센터에 통보하고 퇴사확인서(서식11), 대체채용 계획서(서식12) 등 필요서류를 구비하여 제출하여야 한다.
- 4대 사회보험 자격상실 신고, 퇴직금 지급 등 제반 사후 처리를 퇴사일로부터 14일 이내에 신속히 완료하여야 한다.
- 중도퇴사자에 대한 지원금은 월 단위 지급을 원칙으로 하며, 1개월 만근 전 퇴사 시 해당 월의 지원금은 지급하지 않음(일할 계산 불가)

8-4. (중도퇴사자 대체채용)

- 청년인재의 자발적 퇴사가 아닌 참여기업의 귀책사유로 인한 퇴사인 경우 대체채용은 지원되지 않는다.
- 청년인재 중도퇴사 시 잔여 지원기간이 1개월 이상일 경우에만 대체채용을 지원한다.
- 대체채용은 중도퇴사 청년인재의 퇴사일 기준 1개월 이내에 이루어져야 한다.
- 대체채용하고자 하는 청년인재 적격여부 검토신청 서류 8종을 센터에 제출하여 근로계약 체결 전 적격여부를 사전에 검토를 받아야 한다.
- 대체채용 청년인재는 본 지침의 청년 참여 자격 등 모든 운영지침을 준수할 의무가 있다.

V

정규직 전환

1. 정규직 전환 노력

- 센터 및 참여기업은 청년인재 참여자가 직무능력 개발 및 직장 적응을 통해 정규직 근로자로 전환될 수 있도록 노력하여야 한다.

2. 정규직 전환 여부 확인

- 참여기업이 청년인재를 정규직으로 전환하고자 하는 경우 참여 청년 근로기간(3개월) 종료 1개월 전까지 해당 청년인재와 정규직 전환 여부를 협의·결정하여야 하며, 센터에 전환 계획을 통보하여야 한다.

3. 정규직 전환 통보

- 참여기업이 청년인재를 정규직으로 전환한 경우 정규직 근로계약 체결 당일 근로계약서 사본을 첨부한 정규직 전환 명단 통보서(서식 14)를 센터에 제출하여야 한다.

VI

지원금 지급

1. 청년인재 근무기간 중 참여기업 지원금

- 1-1. (지원 기준) 참여기업에 대해서는 근로계약서 상에 정한 약정임금이 2026년 최저임금(월 2,156,880원) 기준 이상인 경우, 근무기간(1개월, 약 50%) 월 1,000천원, 근무기간(2개월, 약 60%) 월 1,300천원, 근무기간(3개월, 약 80%) 월 1,700천원의 지원금을 해당 참여기업에 지급한다.

단, 참여기업 선정통보일 이후 신규채용한 청년인재에 대해서만 지원한다.

| 근무기간 | 지원금액 | 비고 |
|------|------------|-------|
| 1개월 | 1,000,000원 | 약 50% |
| 2개월 | 1,300,000원 | 약 60% |
| 3개월 | 1,700,000원 | 약 80% |

1-2. (지원한도)

- 참여기업에 대한 청년인재 1인당 채용 지원금은 2026년 최저임금 기준의 약 50~80%를 지원한다.

1-3. (지원제한)

- 고용보험법 시행규칙 제80조(보험료체납에 따른 지원제한) 규정에 따라 고용보험료를 체납하고 있는 경우 체납 납부 완료시까지 지원금 지급을 보류할 수 있다.
- 참여기업의 급여 선지급 확인이 불가능한 경우 지원금 지급을 보류한다.

2. 청년인재 근무기간에 대한 지원금 지급절차

- 2-1. (신청) 청년인재 근무자에 대한 약정임금은 참여기업이 급여일에 매월 선 지급한 후 7일 이내에 증빙서류(출근부, 업무일지, 사업자등록증, 통장사본, 급여이체확인증, 급여지급명세서, 4대 사회보험 가입자 명부)와 지원금 신청서(서식 8)를 함께 센터에 제출하여야 한다.
- 2-2. (신청시기) 청년인재 채용 지원금 신청은 1개월분에 대해 월 단위로 신청하여야 한다.
- 2-3. (청년인재 근무 확인) 센터는 참여기업으로부터 지원금 신청서 접수 시 청년인재 전원의 실제 근무여부를 확인하여야 한다.
- 2-4. (지급시기 및 방법) 센터는 지원금 신청내역을 검토 후 익월 중 지원금을 참여기업의 은행계좌에 입금하는 방식으로 지급한다.

VII 지원금 관리

1. 지원금 관리

- 1-1. (적용 법률) 지원금은 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거 관리하여야 한다.
- 1-2. (관리 방법) 지원금의 지출과 관련하여 위 법률과 일반 회계 관행에 따라 장부 등에 기록하고 증빙서류를 첨부하여 관리하여야 한다.
- 1-3. (관계서류의 보존) 센터는 관련 증빙서류를 5년간 보존하여야 한다.

2. 부정지출·수급 방지

2-1. 부정수급 개념

- “부정수급” 이라함은 참여기업 또는 청년인재가 지원금을 받을 목

적으로 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 근로계약을 체결하거나 지원금을 신청, 지급받은 행위 일체를 말한다.

2-2. 부정수급 판단기준

- (참여기업) 지원금을 부정 수급할 의도로 기존 채용되어 있던 근로자를 청년인재로 다시 채용하거나 실제 근무하지 않은 자를 청년인재로 등재하거나 임금을 부풀려 지원금을 과다 신청(수령)을 확인할 수 있는 피보험자수를 허위로 제출하는 등의 경우를 말한다.
- (청년인재) 지원금을 부정 수급할 의도로 부속서류를 허위로 작성·제출한 경우 등을 말한다. 다만, 청년인재의 책임 없는 사유로 지원금을 수령한 경우에는 부정수급으로 보지 않는다.

2-3. 부정수급 조사

- 센터는 부정수급 의심 참여기업에 대한 조사를 실시하여야 한다.
- 부정수급 조사 시 사전고지를 원칙적으로 하되 조사목적 달성을 위해 필요한 경우 불시 점검을 실시할 수 있다. 이 경우 참여기업은 센터 및 관계 공무원의 조사에 적극 협조하여야 한다.
- 만약, 실시업체가 센터 및 관계 공무원의 부정수급 조사 및 자료 제출 요구를 거부하는 경우 지원금 지원 중단 및 추가 채용을 제한할 수 있다.

2-4. 부정행위에 따른 제재

- 참여기업이 거짓·기타 부정한 방법으로 참여를 신청하거나(지원금을 수령하지 못한 경우도 포함) 청년인재를 채용하여 지원금을 수급한 경우 반환명령에 응하여야 하며, 동일 사업 지원금을 받을 수 없다.
- 부정신청 또는 수급에 따라 채용된 청년인재에 대한 지원금은 지급하지 아니하며, 기 지급된 지원금은 반납·환수한다.

3. 지원금 정산

3-1. (사업비 정산 보고) 센터는 당해 연도 사업비 정산계획에 따라 사업비를 정산하고 정산보고서 및 증빙서류 사본을 제출하여야 한다.

3-2. (사업비 반납 및 추가 지급) 센터는 정산결과 참여기업 지원금 및 보조사업비가 과 지급된 경우에는 반납하여야 한다.

1. 서류관리 및 보존

- 1-1. 센터는 지원사업의 원활한 시행을 위하여 청년인재 인적사항, 참여 기업 현황, 중도포기, 정규직 전환, 위탁운영비 및 지원금 지급내역 등 관련 서류를 작성하여 비치하고, 5년간 보존하여야 한다.
- 1-2. 참여기업은 센터 및 유관기관의 자료 요청에 적극 협조하여야 한다.

2. 지도·점검

- 2-1. (센터의 현장점검) 센터는 지원사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 청년인재 근무상황, 지원금 신청요령, 부정수급 예방, 청년인재의 근로조건 보호 등 필요한 사항에 대하여 지원기간 중 1회 이상 참여기업에 대한 현장점검을 실시하여야 한다.
- 2-2. (참여기업의 협조의무) 센터는 참여기업에 대한 지도·점검 등이 필요한 경우 그 사유와 일시 등을 사전에 통지하여야 하며, 참여기업은 이에 적극 협조하여야 한다.
- 2-3. (참여기업의 위반사항에 대한 조치) 센터는 참여기업의 지침을 위반한 경우 주의 및 시정지시, 경고, 지원중단, 부정수급액 환수, 청년인재 신규채용 금지 등의 조치를 할 수 있다.

3. 참여청년 경력 증명서 발급

- 증명서 발급주체는 참여기업으로 한다.
- 청년인재 참여자는 근로계약을 체결한 참여기업에서의 근무를 마친 경우 참여기업 청년인재 경력증명서(자체양식 활용) 발급을 신청할 수 있고, 참여기업은 청년인재 근무사실 확인을 거쳐 센터의 승인을 거쳐 발급하여야 한다.