|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ■ 가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] | | | | | | | | | | | | 가족친화지원사업 홈페이지([http://www.ffsb.kr](http://ffm.mogef.go.kr))에서 신청할 수 있습니다. | |
| **가족친화인증신청서**  **([ ]신규인증 [ ]유효기간 연장 [ ]재인증)** | | | | | | | | | | | | | |
| ※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. | | | | | | | | | (앞쪽) | | | | |
| 접수번호 | | | | | 접수일 | |  | | | | 처리기간 9개월 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 신청인 | | 기업ㆍ기관명  ※사업자등록증상 회사명 기재 | | | | | | | | 사업자등록번호 | | | |
| 대표자 성명 | | | | | | | | 업 종 | | | |
| 규 모 대기업[ ], 중소기업[ ], 공공기관[ ] | | | | | | | | | | | |
| 주소 | 본 사 | (󰂕 - ) | | | | | | | | | |
| 사업장 | (󰂕 - ) | | | | | | | | | |
| 담 당 부 서 | 부서명 | | | | | 직책 | | | 성명 | | |
| 전화 | | | | | | | | 팩스 | | |
| 전자우편 | | | | | | | | 휴대전화 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 현 황 | | 자본금  (억 원) | 종업원 수 (명) | | | | | 주력분야 | | | 매출현황(최근 3년간) | | |
| 정규직 | | | 계약직 | | 연도 | | 매출액(억 원) |
|  |  | | |  | |  | | |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 각종 수상 및  인증획득 현황 | | 수상 및 인증획득 명 | | | | | | | | | 수상 및 인증 일자 | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
| 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조제2항ㆍ제17조제2항, 같은 법 시행령 제10조제2항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항ㆍ제12조에 따라 가족친화인증(유효기간 연장, 재인증)을 신청합니다. | | | | | | | | | | | | | |
| 년 월 일 | | | | | | | | | | | | | |
| 대표자 : (서명 또는 인) | | | | | | | | | | | | | |
| **여성가족부장관** 귀하 | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 첨부서류 | 1. 가족친화경영 운영체제 개요  2. 가족친화경영 운영실적 및 자체평가 결과  3. 그 밖에 가족친화경영 운영과 관련된 자료  4. 가족친화인증서(유효기간 연장 및 재인증인 경우만 제출합니다.) | | | | | | | | | | 수수료  여성가족부장관이 고시한 금액 | | |
| 210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)] | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (뒤쪽) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 처리절차 | | | | | | | | | | | |
| 신청인 | | | | 처리기관 | | | | | | | |
| 여성가족부 및 가족친화인증기관 | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |
|  | 신청서 작성 |  | |  | ▶ | 접수 | | | | |  |
|  |  | |  |
|  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |
| ▼ | | | | | | | |
|  | | 서면심사 | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | ▼ | |  |  |
|  | | 현장실사 | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | ▼ | |  |  |
|  | | 인증위원회 심의 | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | ▼ | |  |  |
|  | 통 보 | ◀ |  |  | | 결 정 | | | | |  |
|  |  |  | |
|  | | | |  | | | | | | | |