
2026년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 자주하는 질문

2026. 2.

목 차

1. 중장년 경력 인재 지원(채용형) 소개	1
Q1. 「중장년 경력 인재 지원(채용형)」은 어떤 사업인가요?	1
2. 참여기업 신청	1
Q1. 신청은 어디에서 해야 하나요?	1
Q2. 회원가입 및 로그인을 해야 신청할 수 있나요?	1
Q3. 어떤 기업이 신청할 수 있나요?	1
Q4. 신청 시 필수 제출 서류가 있나요?	2
Q5. 지원 가능한 최대 인원이 정해져 있나요?	3
Q6. 신청서 작성 도중 중간저장이 가능한가요?	3
Q7. 다른 사업과 중복 참여가 가능한가요?	3
Q8. 서류가 미비한 경우 어떻게 되나요?	3
Q9. 참여기업 예비선정 여부를 언제 알 수 있나요?	3
Q10. 예비선정 이후, 최종선정이 되려면 필요한 절차가 있나요?	4
3. 근로자 채용	4
Q1. 어떤 근로자를 채용해야 하나요?	4
Q2. 모집 공고일 이전의 채용도 자격 대상인가요?	4
Q3. 필수 제출서류가 있나요?	4
Q4. 기간제 계약직도 채용 대상인가요?	5
Q5. 재단 알선 채용을 희망하는 경우, 채용공고가 어디에 올라가나요?	5
Q6. 근로자를 채용하였다면 이후 절차는 어떻게 진행해야 하나요?	5
4. 지원금 지급	5
Q1. 지원금은 언제 신청해야 하나요?	5
Q2. 지원금 신청 시 필수 제출서류가 있나요?	6
Q3. 지원금은 언제 지급되나요?	6

2026년 중장년 경력 인재 지원(채용형) 자주하는 질문

1. '중장년 경력 인재 지원(채용형)' 소개

Q1. 「중장년 경력 인재 지원(채용형)」은 어떤 사업인가요?

- A. 서울시 중장년(40~64세)이 더 나은 일자리에서 오래 머물 수 있도록 지원하기 위해 서울 소재 기업 대상 중장년 채용에 대한 고용안정화를 위한 비용을 신규 채용근로자 1인당 월 100만원씩 최대 3개월간 지원하여 중장년 인재 채용 기회를 제공하는 사업입니다.

2. 참여기업 신청

Q1. 신청은 어디에서 해야 하나요?

- A. 서울시50플러스 일자리몽땅(<http://50plus.or.kr>)에서 기업회원 가입 및 로그인 후 신청 가능합니다.

▶ 신청페이지 바로가기: https://50plus.or.kr/in_appView.do?ANN_NO=1178

Q2. 회원가입 및 로그인을 해야 신청할 수 있나요?

- A. 50플러스포털(50plus.or.kr)에 기업회원으로 가입이 되어있고 로그인 상태여야만 참여기업 모집 페이지의 신청하기 버튼이 활성화됩니다.

▶ 홈페이지 우측 상단 '회원가입' 버튼 클릭하여 기업 회원가입

▶ 기존 기업회원은 홈페이지 우측 상단 '회원가입' 버튼 클릭 ▶ '기업회원 가입' 선택 시 로그인 정보 입력화면으로 이동

Q3. 어떤 기업이 신청할 수 있나요?

- A. 아래의 ①~③ 요건에 모두 해당하는 기업이라면 신청할 수 있습니다.

① 서울시에 소재한 기업체(사업장)

※ 부가가치세법상 사업자등록 또는 고유번호증을 발급받아 사업을 운영하는 기업체(사업장)로, 사업자등록증 또는 고유번호증 상 기업체(사업장) 소재지가 서울시일 것

※ 기업체가 경기도에 있더라도 사업장(근무지)가 서울시 소재(사업자등록증 또는 고유번호증 상)이며, 사업장(근무지)에서 근로자의 고용보험 가입 및 임금이 지급되어야 함

② 상시근로자 수 5인 이상, 4대 보험 가입 기업체(사업장)

※ 상시근로자 수는 공고일('26.2.3.) 이후 발급한 서류에 기재된 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

③ 아래 참여 제외대상에 해당하지 않는 기업

- 본 사업 신청자격을 만족하지 못하는 기업
- 신청서, 정보제공동의서 등 신청 구비서류의 제출에 응하지 않은 기업
- 일반유흥·무도유흥·기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종
- 근로자파견업체* 및 근로자공급업체(용역업체 등 포함)
 - *당해 파견업체 내에서의 근무 및 도급계약은 가능
- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 사업체(계절적 농수산물 가공 업체 등)
- 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개된 사업주
 - * 사업주 확인: 고용노동부 홈페이지>정보공개>체불사업주 명단 공개
- [산업안전보건법] 제10조에 따라 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 경우
- 기타 중장년세대가 활동하기 불가하다고 판단되는 직무
- 서울시50플러스재단 대표가 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 사업장

Q4. 신청 시 필수 제출 서류가 있나요?

A. 아래 필수 제출서류를 확인하여, 온라인 참여신청서 작성시, 파일을 첨부하여 주시기 바랍니다.

신청서류		제출방법	
① 참여신청서		온라인시스템 작성 [별표 제1호]	50+포털
② 동의서 및 확인서		붙임서식 작성 [별표 제2호], [별표 제3호], [별표 제4호]	
③ 증빙서류	필수	사업자등록증 사본	고유번호증을 보유한 비영리기관에 해당 고유번호증 사본
		표준재무제표증명 ※ 홈택스에서 발급(첨부서류 포함)	① 지자체 또는 분야별 관리 기관에 제출한 결산서 ② 국세·지방세 완납 증명서 또는 원천징수이행상황신고서 * ①,② 모두 제출
	선택	4대 사회보험 사업장 가입자 명부 ※ 공고일 이후 발급본에 한해 인정, 가입자 성명 및 주민등록번호 비공개 처리 필수 (해당 시) 신청일 기준 유효한 메인비즈/이노비즈 확인서 또는 하이서울기업 지정서 * 제출 시 현장실사 생략할 수 있음	첨부파일 업로드

Q5. 지원 가능한 최대 인원이 정해져 있나요?

A. 기업당 최대 15명 지원이 가능하며, 기업체의 상시근로자 수(사업장의 고용보험 피보험자 수)에 따라 상이하니 아래 표를 통해 지원가능한 최대 인원을 확인해 주십시오.

상시 근로자수	지원가능 최대인원	상시 근로자수	지원가능 최대인원
5~8명	2명	34~37명	9명
9~13명	3명	38~41명	10명
14~17명	4명	42~57명	11명
18~21명	5명	58~62명	12명
22~25명	6명	63~67명	13명
26~29명	7명	68~72명	14명
30~33명	8명	73명 이상	15명

※ 상시근로자 수는 공고일 이후 발급한 서류에 기재된 고용보험 피보험자 수를 기준으로 함

Q6. 신청서 작성 도중 중간저장이 가능한가요?

A. 가능합니다. 참여 신청서 작성 중 우측 중간저장 버튼 및 하단 임시저장 버튼을 통해 신청서를 중간에 저장하실 수 있습니다. 다만, 제출 마감일 전까지 최종제출 버튼을 눌러 최종 제출하셔야 합니다.

Q7. 다른 사업과 중복 참여가 가능한가요?

A. 중앙부처 및 지자체로부터 보조금을 받고 있는 근로자라면 중복 참여가 불가능합니다.

Q8. 참여기업 예비선정 여부를 언제 알 수 있나요?

A. 매월 1회 정기적으로 적합성 심사를 진행하며, 심사 이후 신청 시 기재한 기업 담당자 메일로 예비선정 여부를 개별 안내 드리고 있습니다.

Q9. 참여기업으로 예비선정이 된 이후, 최종선정이 되려면 필요한 절차가 있나요?

A. 채용 완료 후 신규 채용근로자 정보를 제출해주셔야 합니다. 제출 서류 목록은 [3. 근로자 채용]의 Q4.를 참고해 주시기 바라며, 채용근로자 정보 제출 순으로 예산 소진 시까지 지원금을 지급합니다.

3. 근로자 채용

Q1. 어떤 근로자를 채용해야 하나요?

A. 아래의 요건에 모두 해당하는 근로자라면 자격 대상입니다.

- ① 서울에 주민등록을 둔 40~64세 서울시민(주민등록상 1962.1.1.~1986.12.31.)
- ② 2026. 1. 1. 이후 신규 채용한 근로자
- ③ 주 30시간 이상 근로 조건으로 근로계약 체결
- ④ 근로계약 기간 3개월 이상으로 체결
- ⑤ 아래 채용 제외대상에 해당하지 않는 자

<채용 제외대상>

- ① 사업주(법인은 대표이사)와 그 배우자의 4촌 이내 혈족 및 친인척
- ② 채용기업에 최근 90일 이내 고용보험 가입 이력이 있는 사람

Q2. 모집 공고일 이전의 채용도 자격 대상인가요?

A. 기업 예비 선정 합격 후 신규 채용 근로자 제출 시, 2026.1.1. 이후 채용근로자 중
3. 근로자채용 > Q1.의 사항에 적합한 참여자라면 자격 대상에 해당합니다.

Q3. 필수 제출서류가 있나요?

A. '신규 근로자 채용'과 관련하여 근로계약 체결 후, 아래의 제출서류를 확인하여 담당자에게 제출해 주시기 바랍니다. 예산 소진 시 신규 근로자 채용 통보순으로 마감됩니다.

- ① 사업주 확인서(서울시50플러스재단 제공 양식)
- ② 근로계약서
- ③ 신규채용 근로자의 개인정보제공동의서 및 참가 관련 확인서(서울시50플러스재단 제공 양식)
- ④ 신규채용 근로자의 주민등록초본
- ⑤ 신규채용 근로자의 4대보험 가입내역

*재단 알선 채용의 경우, ③, ④에 해당하는 서류 제출 생략 가능

Q4. 기간제 계약직도 채용 대상인가요?

A. 주 30시간 이상 근로하는 조건으로 근로계약을 체결하고, 계약기간을 3개월 이상으로 체결한다면 채용 대상에 해당합니다.

Q5. 재단 알선을 통해 근로자 채용을 희망하는 경우, 근로자 채용공고가 어디에 올라가나요?

A. 서울시50플러스 일자리포털(<http://50plus.or.kr>) > 일자리 > 경력인재지원

▶ 게시 페이지 바로가기 https://50plus.or.kr/in_appList.do?rcrtSeUrl=IN47002&bizSeUrl=IN49001

Q6. 근로자를 채용하였다면 이후 절차는 어떻게 진행해야 하나요?

A. 근로자 채용 이후 절차는 아래와 같습니다.(채용 방식에 따라 절차 상이, 병행 가능)

① 기업 자체 채용

채용근로자 정보 제출 → 최종선정 → 협약체결 및 지원금 사용계획 제출 → 경력 인재 지원 모니터링 → (지원기간 이후) 지원금 신청

② 재단 알선 채용

선발결과 제출 → 협약체결 및 지원금 사용계획 제출 → 채용근로자 정보 제출 → 최종선정 → 경력 인재 지원 모니터링 → (3개월 계속 근로 후) 지원금 신청

4. 지원금 지급

Q1. 지원금은 언제 신청해야 하나요?

A. 지원금 사용계획에 따라 경력 인재 지원기간 동안 중장년 채용에 대한 고용안정화 비용을 선지급하고, 경력 인재 지원기간 종료 후 비용 정산 서류를 준비하여 신청 해주시면 됩니다.

※ 경력 인재 지원기간: 근로개시일*로부터 최대 3개월

* 기업 자체 채용을 통해 근로계약을 체결한 경우, 경력 인재 지원금 지원기간을 최종선정일(채용근로자 정보 제출 시)로부터 최대 3개월로 조정하여 산정할 수 있으며, 지원기간 동안 참여 기업과 참여자가 근로계약 종일 때, 지원금을 지급할 수 있음

Q2. 지원금 신청 시 필수 제출서류가 있나요?

A. 경력 인재 지원기간 종료 후, 아래의 제출서류를 담당자에게 제출해 주시기 바랍니다.

- ① 공문 및 지원금 지급 신청서
- ② 급여이체 관련 서류
- ③ 기업 통장사본
- ④ (필요시) 출근부 사본
- ⑤ 지원금 사용 관련 증빙서류(세금계산서, 이체내역서 등)

Q3. 지원금은 언제 지급되나요?

A. 경력인재 지원기간 종료 후, 지원금 신청서와 증빙서류를 제출하시면 참여자 근무 상황, 운영의 적정성 및 지원금 사용내역 등을 확인하고 이상 없을 경우 참여기업의 은행계좌로 지원금을 지급합니다.

지원금 신청 검토 과정에서 지원금의 목적성에 부합하지 않는 지출항목이라고 판단될 경우 지급 불가합니다.

기업 자체 채용을 통해 근로계약을 체결한 경우, 경력 인재 지원기간 동안 참여기업과 참여자가 근로계약 중일 때, 지원금을 지급할 수 있습니다.