



2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업 인턴십 메뉴얼

목 차

□ 2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업 개요	1
○ 목적	
○ 주요내용	
○ 인턴십 프로세스	
○ 역할체계	
□ 인턴 근무요령	3
○ 인턴십 개요	
○ 인턴고용계약서 체결(인턴-기업)	
○ 성실근무서약서 작성	
○ 인턴근무일지 작성	
○ 출석관리	
○ 기타관리	
○ 수수료 및 중도해지	
□ 기업 협조사항	5
○ 인턴 모집 및 인턴십 환경 조성	
○ 업무 및 현장 실무교육 실시	
○ 인턴고용지원약정서 체결(진흥원-기업)	
○ 인턴고용계약서 체결(인턴-기업)	
○ 성실수행서약서 작성	
○ 월별보고서 제출	
□ 서식 목록	7

2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업(2차) 개요

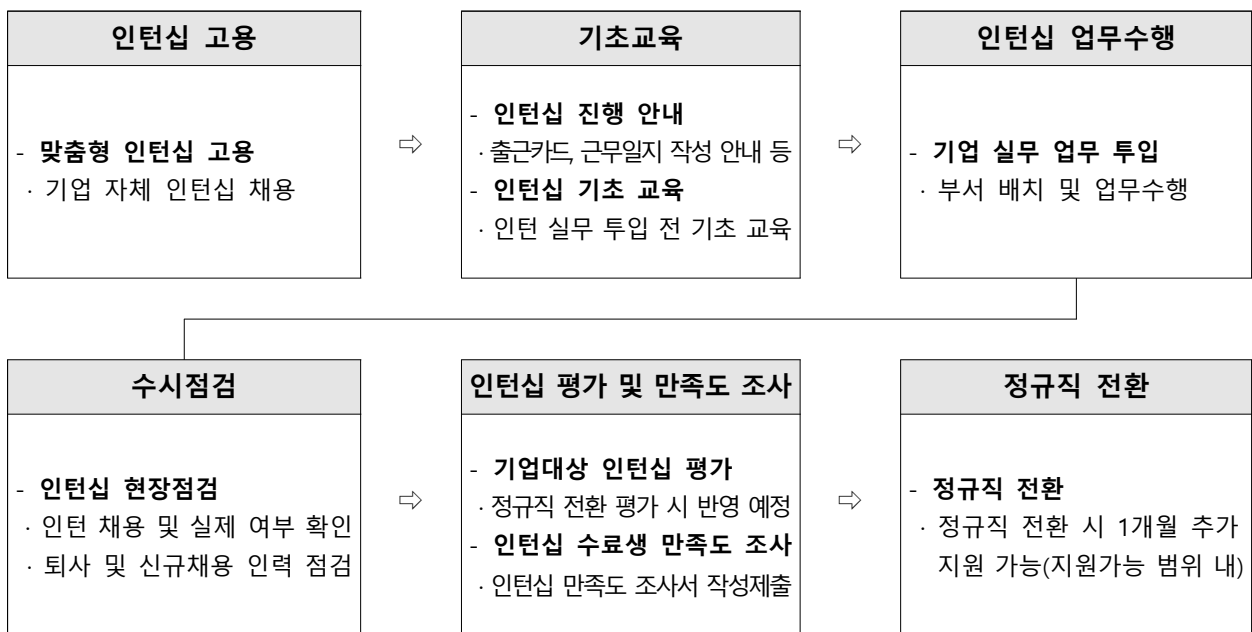
□ 목 적

- 도내 게임기업 수요 맞춤형 인재지원을 통한 기업 인력난 해소 및 청년 일자리 창출 도모

□ 주요내용

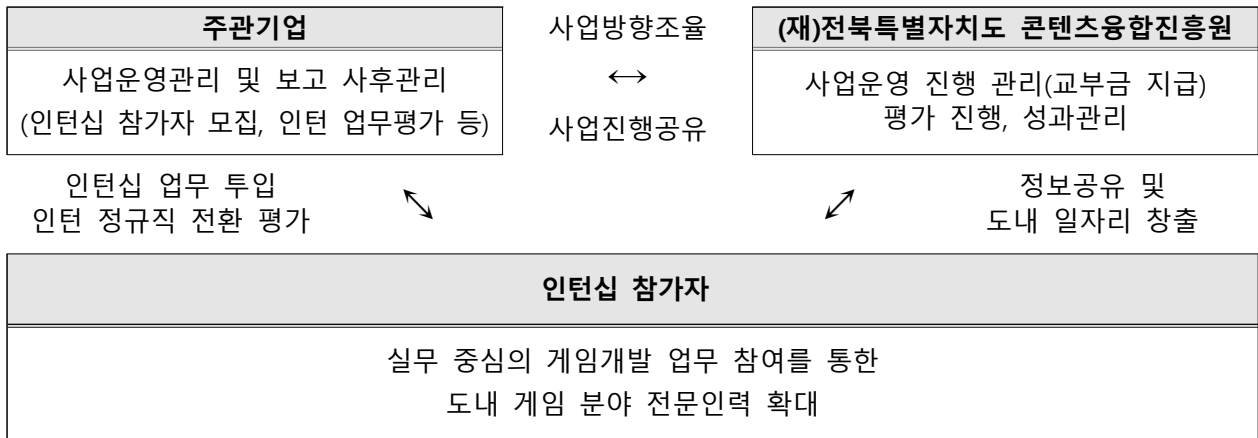
- 사업기간: 협약체결일로부터 ~ 2025. 11. 30.
- 사업대상
 - 기업: 도내 미취업 청년을 인턴으로 채용하고자 하는 게임기업
 - 인턴: 게임 분야 구직을 희망하는 전북특별자치도 거주 청년
- 운영시간: 주 5일, 1일 8시간(점심시간 제외)
- 운영규모: 인턴십 지원 9명
 - ※ '전북청년기본조례'에 근거 공고일 기준 만18세 이상 ~ 만39세 이하의 전북특별자치도 청년인재로 한함(전북특별자치도 거주 증빙서류 제출 必)
 - ※ 청년 연령 기준: 2024.12.31.기준 18세 이상 ~ 39세 이하(1985.1.1.~2006.12.31.)
 - ※ 인턴십 최대 3개월 책정 가능(단, 인턴 1개월 이상 근무 시 인턴십 인정)
 - ※ 정규직 전환 인력에 한하여 전환 후 1개월 추가 지원 가능(지원가능 예산범위 내)
 - ※ 인턴 월급 2,096,270원 이상 지급(2025년도 최저임금)
 - ※ 4대보험 가입 필수

□ 인턴십 프로세스



□ 역할체계

○ 추진체계



- (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원

- 사업계획 수립 및 추진사항 총괄
- 참여기업 모집·접수 및 서면평가를 통한 기업 선정
- 인턴 출근 확인 및 관련 자료 확인, 보관(출근카드, 근무일지, 평가서, 4대보험 납입 증명서, 급여명세서, 이체확인증, 통장사본 등 확인)
- 협약에 따른 사업 지원금 지급
- 지원사업에 대한 전반적 지도 및 관리·감독

- 주관기업

- 진흥원과 '인턴고용지원약정서(진흥원-기업)' 체결
- 인턴 모집 및 인턴과 '인턴고용계약서(인턴-기업)' 체결
- 인턴 업무부여 및 지도를 통한 업무 역량 향상, 근무실태 확인(인턴 출근부, 근무일지 확인)
- 인턴 인건비 지급 관련 자료 제출
- ※ 근무일지, 평가서, 4대보험 납입 증명서, 급여명세서, 이체확인증, 통장사본 등

- 참가인턴

- 기업과 '인턴고용계약서(인턴-기업)' 체결
- 서약서, 근무일지 작성 제출
- 정규직 전환을 통해 도내 게임산업 성장 기여

□ 인턴십 개요

- 인턴십 기간: 협약체결일로부터 ~ 2025. 11. 30.
 - ※ 인턴 채용 상황별 운영기간 상이함
- 인턴급여: 월급 2,096,270원 이상 지급(2025년도 최저임금)
 - ※ 지원금액: 인턴 1인당 150만원
 - ※ 4대보험료의 경우 지원금(150만원)에 포함되지 않음
 - ※ 주 소정근로 40시간, 주당 유급주휴 8시간 포함
- 근로시간: 주 5일(주 40시간), 1일 8시간
- 인턴자격: 공고일 기준 만18세 이상 ~ 만39세 이하의 전북특별자치도 거주자
 - ※ 4대보험 가입 필수
 - ※ 휴일 근무(토/일/공휴일 포함) 필요 시, 기업 담당자와 인턴 합의를 통해 가능하며 추후 대체 휴일 부여 또는 휴일 근무 수당 지급(단, 휴일 근무 수당의 경우 지원금 지급 불가)
 - ※ 연장 근무(시간외근무) 필요 시, 기업 담당자와 인턴의 합의를 통해 가능하며 익일 동일한 시간만큼 근무제외 또는 시간외 근무 수당 지급(단, 시간외 근무 수당의 경우 지원금 지급 불가)

□ 인턴고용계약서 체결(인턴-기업)

- 계약대상: 인턴과 기업 책임자간 계약 체결(인턴별 체결 필요)
- 계약내용: 근무장소, 업무내용, 근무시간, 휴게시간, 급여조건, 4대 보험 적용사항, 기타 등
- 작성·보관: 인턴고용계약서를 3부 작성하여 기업 책임자와 인턴이 각 1부씩 보관, 진흥원 1부 제출

□ 성실근무서약서 작성

- 성실근무서약서 작성(업무시작 시)
 - 인턴 참여자는 인턴십 참여 성실근무 이행 및 허위 업무 방지 서약서 작성 ※ 서약 시 진흥원 담당자에게 제출

□ 인턴근무일지 작성

- 작성기간: 인턴채용일로부터 ~ 2025. 11. 30. ※ 인턴 채용 상황별 운영기간 상이함
- 작성방법: (인턴) 일자별 인턴근무일지 작성
- 작성내용
 - 인턴근무일지: 1일 출근상황 및 업무수행 내용 작성

□ 출석관리

○ 결석

- 질병 등 부득이한 사유로 결석하고자 하는 경우에는 결석 예정일 전날까지 기업 업무 담당자에게 사유를 제출하고 승인을 받아야 함
- 사전승인을 받지 못한 경우 결석 당일 업무종료 전까지 전화 또는 그 밖의 수단으로 신고하여 사후 승인
- 사전 또는 사후 승인이 없이 결석한 경우 무단결석으로 처리

○ 지각·조퇴 및 외출

- 질병 등 부득이한 사유로 지각이 불가피한 경우에는 전화 또는 그 밖의 수단으로 사전신고(당일 09:00전까지)
- 사전 신고가 불가한 경우에는 사후에 지체 없이 그 사유를 신고하여야 함
- 지각·조퇴·외출 누계시간이 8시간이 되는 경우 1일 결석으로 처리

○ 공가 및 경조사 ※ 공가, 경조사를 확인할 수 있는 증빙서류 첨부 必

- 공가는 2일 이내에서 기업 담당자와 협의하여 실시하되, 출석 일수에 산입
- 경조사는 본인 및 직계 존속에 한하여 3일만 출석일수에 산입

○ 월차

- 1개월 개근 시 다음달 1일 월차 부여(유급휴가 이며, 주휴수당 지급)

□ 기타관리

○ 직무 명령의 준수 등

- 법령 및 직무상 명령을 준수하고 친절·공정하여야 하며, 성실히 직무를 수행하여야 함

○ 비밀 엄수 의무 등

- 직무상 알게 된 보안사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적으로 사용할 수 없음

□ 수료 및 중도해지

○ 인턴십 수료: 총 인턴기간의 90% 이상 실습 완료 시 인정

○ 중도해지

- 연속해서 5일 이상 또는 총 10일 이상 결석하는 경우
- 무단으로 3일 이상 결석하는 경우
- 근무태도가 불성실하여 더 이상 인턴근무가 어렵다고 판단한 경우

※ 중도해지자 발생 시, 기업은 지체 없이 진흥원에 보고하여야 함

※ 중도해지자는 출석일수 만큼 상계하여 급여 지급

(단, 휴일제외 20일 미만 근무 시 사업비 내에서 인건비 지급 불가)

III 기업 협조사항

□ 인턴 모집 및 인턴십 환경 조성

- 인턴 채용 목표 인원 달성을 위한 자체 모집 공고 및 홍보 진행
 - 모집된 인턴십 참가자 프로필 작성 및 제출 ※서식 2-1 참조
- 인턴십 및 현장 실무교육 시작 전 인턴 업무를 위해 필요한 PC 및 사무기기 등 기업별 설치 의무

□ 업무 및 현장 실무교육 실시

- 기업 실무 담당자가 인턴 교육 실시
 - 인턴이 수행할 구체적인 업무내용 설명 및 기업 소개 등
 - 기업별 교육 커리큘럼에 따른 실무교육 실시

□ 인턴고용지원약정서 체결(진흥원-기업)

- 목 적: 게임센터↔선정기업 간 추진사업에 필요한 사항 및 지원금을 정하고, 이를 성실하게 준수하고자 약정
- 작성·보관: 약정서를 2부 작성하여 진흥원과 기업이 각 1부씩 보관

□ 인턴고용계약서 체결(인턴-기업)

- 목 적: 기업과 인턴 간에 근무장소, 업무내용, 근무시간, 휴게시간, 급여조건, 4대 사회보험 적용사항, 기타 등 약정하기 위함
- 작성·보관: 계약서를 3부 작성하여 기업 책임자와 인턴이 각 1부씩 보관, 진흥원 1부 제출

□ 성실수행서약서 작성

- 성실수행서약서 작성(사업시작 시)
 - 선정기업은 인턴십 프로그램 성실 수행 및 지원금 부정수급, 허위 채용, 사업 중도포기 방지 서약서 작성
 - ※ 서약 시 진흥원 담당자에게 제출

□ 정규직 전환 평가 진행 및 평가서 작성

- 기 간: 선정 기업별 인턴십 정규직 전환 평가 날짜 상이함
 - ※단, 사전에 진흥원에 평가 진행에 대한 사항 공지 필요
- 운영방법: 인턴 정규직 전환 자체평가 진행(대표 및 인사담당관)
- 내 용: 인턴 기간 내 인턴의 현장적응력 및 업무역량 등 종합 평가를 통한 정규직 전환 진행 ※서식 10 참조

□ 월별보고서 제출

- 제출사항: 사업 월별보고 제출
- 제출일자: 기업별 계약 시 정한 날짜에 제출
- 제출방법: [공문] 담당자 메일 제출(hw1641@jcon.or.kr)
- 주요내용: 사업개요, 추진현황(인턴 채용 현황, 교육 진행 현황 등),
익월 추진계획, 사업 추진상의 문제점 및 애로사항 등
- 제출서류: 인턴십 매뉴얼 서식목록 ※서식 11 참조

IV 서식 목록

구분	서 식 명	페이지	비고
[서식 1]	인턴고용지원약정서(진흥원-기업)	8	
[서식 2]	인턴고용계약서(인턴-기업) ※ 기업 자체 양식이 있을 경우 대체 가능	11	
[서식2-1]	인턴 프로필	13	
[서식 3]	성실수행 서약서(기업용)	14	
[서식 4]	성실근무 서약서(인턴용)	15	
[서식 5]	개인정보 수집·활용·제공 동의서(인턴용)	16	
[서식 6]	인권경영 이행서약서	17	
[서식 7]	성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서	18	
[서식 8]	중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서	19	
[서식 9]	인턴 근무일지	20	
[서식 10]	인턴십 평가서	21	
[서식 11]	월별 추진상황 보고서	22	

【서식 1】

인턴 고용 지원 약정서 (진흥원-기업)

제1조(목적) (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)와 _____(이하 “기업” 이라 한다)간에 「2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업」 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수 할 것을 약정한다.

제2조(인턴 지원내용) “진흥원” 이 “기업” 에게 인턴을 제공하는 인원과 지원 금액은 다음과 같다.

목표 채용 인턴	협약기간(인턴십 기간)	지원금액
() 명	'25.00.00. ~ '25.00.00. [0개월간]	※ 기업별 인건비 편성 금액 표시

제3조(인턴 근로조건) ① 인턴의 근무장소(외근영업을 시키거나, 재택근무를 실시할 수 없음), 업무내용, 근로시간, 약정임금 등 근로조건은 당사자가 정한 「2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업」 에 따른다.

② 약정임금은 최저임금법 제6조 제4항에 따라 매월 인턴에게 지급할 임금 총액이 2,096,270원('25년도 최저임금) 이상이 되어야 한다.

③ 질병, 상해, 자연재해 등의 불가피한 상황에서는 재택근무를 시행한다.

제4조(기업의 의무) ① “기업” 은 원활한 사업운영을 위하여 목표로 한 인턴 인원 채용을 위해 성실히 노력해야 한다.(협약 시 약정한 목표 채용 인턴 인원은 협약기간 내 채용 완료하도록 한다.)

② “기업” 은 인턴십 프로그램을 운영하며, 인턴 교육에 힘써야하며, 무리한 업무 수행 요구, 무분별한 업무분장 등 부당하거나 합당하지 못한 행동은 하지 말아야 한다.

③ “기업” 은 최소 1명 이상의 사내 담당자를 지정하여 인턴에게 배치 및 전담을 하도록 하여야 한다.

제5조(기업의 참여와 협조) “기업” 은 건전하고 효율적인 인턴십 지원 및 현장 실무교육을 위하여 적극 노력하여야하고, 인턴십 지원에 의거하여 “진흥원” 이 “기업” 에게 요구하는 자료제출, 지도.점검 및 이를 위한 사업장 출입 등에 성실히 응해야 한다.

제6조(인턴십 지원금 지급) ① “진흥원”은 “기업”에게 협약기간동안 지원금을 지급하며, “기업”은 채용 인턴에게 급여를 다음과 같이 지급한다.

구 분	지원금액	지급시기
인턴기간	기업 인사내규의 따른 급여 (최종 협약된 인건비 지급 비율 적용)	기업에서 정한 급여 지급일에 지급

② “진흥원”은 “기업”이 ‘부득이한 사유’로 인턴약정을 중도해지하거나 인턴이 결근하는 경우 또는 인턴이 임의사직하거나 “기업”의 폐업이나 도산으로 이직하는 경우에 출근일수에 비례하여 지원금을 지급한다. [단, 인턴의 근속일수가 고용일로부터 30일 미만일 경우, 사업비 내에서 인건비 지급 불가, 30일 이상 근속 이후 퇴사 시, 일할 계산하여 지급]

③ “기업”은 근무 중인 인턴에 대한 “진흥원”의 지원금 수령과 관계없이 「인턴고용계약서」에서 정한 날에 급여를 지급해야하며, 급여대장 및 입금증 사본, 4대보험 가입자명부 등 필요 제반서류를 첨부하여 월별로 정해진 날짜에 “진흥원”으로 제출하여야 한다.

④ 지원 기간 중 유급휴업 또는 업무상 재해로 인한 휴업기간 동안 지원금은 본 약정서의 지급수준에 따른다.

제7조(지원금의 반환) “기업”은 아래와 같은 사유 발생 시, 지원금의 전부 또는 그 일부를 반환하여야 한다.

- ① 「중복지원 금지 협약서」를 위반하여 지원금을 지급받거나 부정한 방법으로 지원금을 수급한 사실이 있는 경우
- ② 협약 시 약정한 목표 인턴 채용 인원 및 인턴십 기간을 현저히 달성하지 못하였거나, 허위 또는 기타 부정한 방법으로 인턴 채용을 하였을 경우
- ③ 지원 사업 진행을 중도 포기한 경우(인턴십 프로그램을 중도 포기한 경우)

제8조(제재) “진흥원”은 “기업”이 제7조(지원금의 반환) 사유가 발생하거나, 약정의 내용과 상이하게 인턴십을 운영하는 등의 귀책사유에 따라 적절한 제재 조치를 할 수 있다.

제9조(인턴의 해지 등) “기업”은 인턴기간 종료이전에 중도해지 사유가 발생하는 경우 그 내용을 지체 없이 “진흥원”에게 보고하여야 한다.

제10조(정규직 채용권장) “기업”은 인턴십 프로그램 운영 및 정규직 채용 계획을 위하여 신의성실의 원칙에 따라 노력을 기울여야 한다.

- 제11조(감독상의 조치)** ① “진흥원”은 “기업”의 인턴십 지원 사업이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 인턴고용계약서 등의 이행여부를 지도·점검할 수 있다.
- ② “진흥원”은 제1항의 규정에 의한 지도·점검이 필요하다고 인정할 때에는 “기업”에 대하여 경고, 시정명령 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ③ “진흥원”은 제2항의 규정에 의한 명령이 지켜지지 아니하거나, 개선되지 아니하였다고 판단될 때에는 “기업”에 제9조(제재)에 근거한 조치를 할 수 있다.
- ④ “진흥원”은 “기업”에게 지원사업 운영에 대한 월별보고서 작성 및 제출을 요구할 수 있으며, 현장점검 의견에 따른 조치를 할 수 있다.

제12조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 근로기준법 및 협약서에 명시된 관리규정 등 관련법령을 준용한다.

제13조(지원) 진흥원은 공정하고 원활한 인턴십 지원사업 운영을 위하여 기업에게 적극 협조한다.

본 약정서를 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

2025년 0월 0일

(기관) (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원장 김성규 (인)

(기업) 기 업 명:
 사업자등록번호:
 주 소:
 연 락 처:
 대 표 자 명: (인)

인턴 고용 계약서 (인턴-기업)

이 계약서는 (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원(이하 “진흥원” 이라 함)에서 지원하는 「2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업」 시행에 필요한 근무조건 등 제반사항에 대하여 _____(이하 “기업” 이라 함)와 인턴십 지원자(이하 “인턴” 이라 함)간에 아래와 같이 합의하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

1. 사업명: 2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업

2. 인턴기간: 2025. 00. 00.(0) ~ 2025. 00. 00.(0)

3. 근무장소:

4. 업무내용:

5. 인턴의 준수사항

- 성실·근면하게 근무지시 수행
- 사규 등 제반 수칙 준수
- 현장의 기계·기구 기타 시설·장비가 파손되거나 망실되지 않도록 주의
- 인턴십과 관련하여 알게 된 사업장의 기밀 누설금지

6. 인턴 근무시간 등 인턴조건

- 근무시간은 1일 8 시간(09:00 시부터 18:00 시까지), 주 40 시간으로 한다.
- 휴게시간은 1일 1 시간(12:00 시부터 13:00 시까지)
 - ※ 인턴근무는 주 5일(토요일 제외), 1일 8시간 근무기준
 - ※ 휴일 근무(토/일/공휴일 포함) 필요 시, 기업 담당자와 인턴 합의를 통해 가능하며 추후 대체 휴일 부여 또 휴일 근무 수당 지급
 - ※ 연장 근무(시간외 근무) 필요 시, 기업 담당자와 인턴의 합의를 통해 가능하며 시간외 근무 수당 지급

7. 급여조건

- 급여는 1개월에 _____ 원(기본급 _____ 원, 수당 _____ 원)으로 하고, 매월 _____ 일에 인턴근무자 통장계좌로 그 전액을 입금 지급한다.
 - ※ 1개월 통상임금금액이 2,096,270원 이상 필수 (세전 금액 기준)
- 초과 인턴시간에 대하여 근로기준법이 정하는 바에 따라 초과수당 _____ 원을 가산하여 지급한다.(※단, 고정급여 이외의 수당의 경우 사업비 외 사업자부담 지급)

8. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

성실근무 서약서 (인턴용)

사 업 명: 2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업

귀 하는 (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원에서 진행하는 「2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업」의 일환인 인턴십 프로그램에 지원함에 있어 다음 사항을 준수하며, 신의성실한 근무태도로 임할 것을 서약합니다.

1. 직무 관련 법령을 준수하고, 사내 담당자의 직무상 명령에 따르겠습니다.
2. 출·퇴근시간 및 기업의 제반 근무수칙을 엄수하겠습니다.
3. 기업의 명예와 신용을 손상하거나, 업무관련 자료를 유출하지 않겠습니다.
4. 인턴십 과정 수료 중 문제점이 발생될 시, 즉시 사내 담당자에게 보고하고 업무지시를 받도록 하겠습니다.

2025년 0월 0일

성 명: (인)

(재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원장 귀하

인권경영 이행서약서

당사는 (재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원에서 시행하는 2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업 수행업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호와 인권 증진을 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권 보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·장애·성별·출신지·노동조합 가입여부 등의 이유로 승진, 이직, 퇴직, 보상, 훈련 기회 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 근로자의 노동환경을 개선하기 위해 노력하고, 업무와 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며, 특히 근로자의 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 업무를 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않으며, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로, 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별히 보호받을 수 있도록 하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「산업재해보상법」, 「근로기준법」, 「국민건강보험법」 등 관계법령 등을 준수하여 필요한 조치를 취하며, 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2025년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 :

(인)

전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원장 귀하

성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서

2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업에 참여하는 본 (기업명)는 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력 방지 의무가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)를 대상으로 사업수행 중 성희롱·성폭력 사건이 발생하여 신고를 받거나 발생 사실을 알게 된 경우 사실확인을 위한 조사를 실시하겠습니다.
2. 조사기간에는 피해자의 요청에 따라 근무장소 변경, 배치전환 등 피해자 보호조치를 하고, 피해자의 신변 및 사건 내용 등에 대한 비밀을 유지하며, 신고로 인한 불이익조치가 없도록 하겠습니다.
3. 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 경우에는 해당 행위를 한 사람에 대해 징계, 사업 배제, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하겠습니다.

* 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 준용

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 본 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않은 경우에는 향후 (재)전북특별자치도콘텐츠융합진흥원 사업에의 참여 제한 등 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

2025년 월 일

기 관 명 :

대 표 자 : _____(직인 또는 서명)

(재)전북특별자치도 콘텐츠융합진흥원장 귀하

【서식 9】

[00월] 인턴 근무 일지

사 업 명	2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업			
성 명	(서명)	담 당 자	(서명)	
기 업 명				
근무기간	2025. 00. 00.(0) ~ 2025. 00. 00.(0) [0개월]			
출결사항	출석: 일 / 결석: 일 /	지각(조퇴): 일 /	유급휴일: 일	
날 짜	시간	업무 수행 내용	인턴	담당자
	출근		(서명)	(서명)
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			
	출근			
	퇴근			

※ 인턴 및 담당자는 일일 출결사항을 확인하고 직접 직인 또는 서명해 주십시오.
 ※ 월차를 쓴 날은 월차 / 대체휴무는 대체휴무라고 적어주십시오.

2025 게임인재 맞춤형 인턴십 지원사업

00월 추진상황 보고서

I. 사업 개요

주관기관명		주 소		
담당자명		담당자연락처	(휴대폰)	(e-mail)
총 사업비	금 원(W 원)	당월 기준 누적 총 집행금액	금 원(W 원)	
	지원금		지원금	자부담금
	000천원		000천원	000천원
참여 담당자	총 명 (담당자 00명)	인턴십 기간	인턴명①	'25.00.00. ~ '25.00.00.
			인턴명②	'25.00.00. ~ '25.00.00.
			인턴명③	'25.00.00. ~ '25.00.00.
인턴 (최종 목표치)	총 명 (채용완료 00명 / 채용예정 00명)			

※ 해당사항이 없는 부분은 표 항목 삭제 또는 “-” 표시 권고

II. 인턴십 추진현황

세부추진계획(항목)	계획일정	추진일정	추진실적(내용)
(예시)인턴 1명 채용 및 인턴십 교육 진행	'25.00~ '25.00	'25.00~ '25.00	○ (예시) 000 인턴 채용 완료 - 24.00.00. ~ 24.00.00. 인턴십 교육 진행 ○ (예시) 000 - 000 인턴 1회 교육 진행 - 회사 소개, 업무 분장 및 교육 일정 안내 등 ○ (예시) 기타 특이사항 - 000 인턴 경조사로 인한 결석 1회(00.00.)
	'25.00~ '25.00	'25.00~ '25.00	

※ 초기사업계획서에 기재한 수행계획 및 인턴십 교육 커리큘럼 대비하여 현재 진행되고 있는 추진 실적을
누적하여 기재

※ 교육 진행 상황 및 인턴 업무 진행에 대한 이미지 활용 권고

III. 익월 추진계획

계획일정	세부추진계획(항목)
'25.00~ '25.00	○ (예시) 000 인턴 업무 역량 강화를 위한 현장 실무 교육 진행 예정 ○ (예시) 000 - 000 인턴 업무 역량 강화 교육 예정 - 교육 일자 및 장소, 주요 내용 등
'25.00~ '25.00	

IV. 협약 변경 내역

구분	일자	사유	내용	승인/통보
1차	2025. 00. 00.			
2차				

V. 단체 자체평가(해당란에 V 표시)

- ① 정상추진 ② 추진미흡 ③ 미착수

< 추진미흡 및 미착수 사유 >
<input type="radio"/> 해당사항 없음

VI. 사업추진상의 문제점 및 애로사항(건의)

- 해당사항 없음

제출일자 : 2025년 월 일

주관기업명 :

직 인
생 략