광주 고용복지 플러스 센터

사업주와 근로자의 든든한 동반자

고용장려금 지원제도

2018

목 차

고용창출장려금

고용창출장려금 지원유형, 지원제외 근로자 ····· 1
일자리함께하기 지원 ····· 3
시간선택제 신규고용 지원 ····· 5
국내복귀기업 고용 지원 ····· 7
신중년 적합직무 고용지원 ····· 8
고용촉진장려금 지원 ····· 12

고용안정장려금

고용안정장려금 지원유형, 지원제외 근로자 ····· 14
정규직 전환 지원 ····· 15
시간선택제 전환 지원 ····· 16
일·가정 양립 환경개선 지원 ····· 20
출산육아기 고용안정장려금 지원 ····· 35

고용유지 지원금 ····· 36

청년·장년 고용장려금

중소기업 청년 추가고용 장려금 ····· 44
청년내일채움공제 ····· 45
세대간 상생고용 지원 ····· 46
60세 이상 고령자고용 지원금 ····· 47
임금피크제/장년근로시간단축 지원금 ····· 48

고용환경개선 장려금 ····· 49

일자리 안정 자금 ····· 53

참고자료

참고 1 시간선택제 전환지원금 신청서(예시) ····· 35
참고 2 일·가정양립 환경개선 지원사업 참여신청서(예시) ···· 57
참고 3 일·가정양립 환경개선 지원사업 사업계획서(예시) ···· 58
참고 4 표준근로계약서(서식) ····· 63

Q&A ····· 64

고 용 창 출 장 려 금

1. 지원 유형

유형		지원 내용
사업 참여 신청 필요	일자리 함께하기 지원	· 교대제 개편, 실근로시간 단축, 일자리 순환제 등을 도입하여 기존 근로자의 근로시간을 줄임으로써 실업자를 신규 고용하여 근로자 수가 증가한 사업주 **<증가근로자수 1인당>** ▶ (인건비) 우선지원대상기업 월80만원, 대규모기업 월40만원 (임금감소액보전) 우선지원대상기업 최대 월40만원 **<기업당>** ▶ (설비투자비 융자) 최대 50억원
	시간선택제 신규고용지원	· 근무체계 개편, 시간선택제 직무개발 등을 통해 실업자를 시간선택제 근로자로 신규 고용한 사업주 **<신규고용한 근로자수 1인당>** ▶ 우선지원대상기업·중견기업 월60만원, 대규모기업 월30만원
	국내복귀기업 지원	· 산업통상자원부 장관이 지정한 국내복귀기업(제조업)으로 실업자를 신규 고용한 사업주 **< 증가근로자수 1인당 >** ‣ 우선지원대상기업 월 60만원, 중견기업 월 30만원
	신중년 적합직무 고용 지원	·만 50세 이상 실업자를 신중년 적합직무에 신규 고용한 사업주 **< 신규고용한 근로자수 1인당 >** ‣ 우선지원대상기업 월 80만원, 중견기업 월 40만원
사업 참여신청 불필요	고용촉진 장려금	· 고용노동부장관이 고시하는 취업프로그램 이수자, 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자 등 취업취약계층을 고용한 사업주 **<신규고용한 근로자수 1인당>** ▶ 우선지원대상기업 월60만원, 대규모기업 월30만원

※ 회차별 사업계획서 공모는 당해 연도의 예산 소진시에는 조기 마감될 수 있음

2. 지원 제외 근로자

아래의 어느 하나에 해당하는 근로자는 고용창출장려금 지원 대상에서 제외

(1) 일자리함께하기지원, 시간선택제 고용지원, 국내복귀기업 지원, 신중년 적합직무 고용의 경우

① 근로계약기간의 정함이 있는 사람

*단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직 · 파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신 할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외)

② 비상근 촉탁 근로자

③ 최저임금 110% 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 최저임금 적용 제외 인가를 받은 경우는 예외

*단, 시간선택제 고용지원의 경우, 최저임금 120% 미만의 임금을 지급받기로 한 자

④ 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척

⑤ 사업주가 해당 근로자의 이직 당시(1년 이내) 사업주이거나 관련 사업주인 경우(다만, 근로기준법 제25조에 따라 우선재고용된 경우는 제외)

⑥ 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자

⑦ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능

⑧ 고용보험 · 건강보험 · 산재보험 · 국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

(2) 고용촉진장려금의 경우

① 근로계약기간의 정함이 있는 사람

*단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직 · 파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신 할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외

② 비상근 촉탁 근로자

③ 최저임금 110% 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 최저임금 적용 제외 인가를 받은 경우는 예외

④ 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척

⑤ 사업주가 해당 근로자의 이직 당시(1년 이내) 사업주이거나 관련 사업주인 경우(다만, 근로기준법 제25조에 따라 우선재고용된 경우는 제외)

⑥ 대규모기업이 취업성공패키지 프로그램을 이수한 만 29세 이하 실업자 중 대학을 졸업하고 구직기간이 12개월 미만인 자를 고용한 경우

❖ 1년 이상 근로계약기간을 정할 수 있는 사람

① 취업지원프로그램 이수면제자 중 Ⓐ중증장애인 Ⓑ여성가장

② 「취업성공패키지」를 이수한 사람 중 아래 유형 해당자

Ⓐ 기초생활수급자 Ⓑ 노숙인 등 비주택거주자 Ⓒ 북한이탈주민 Ⓓ 출소 또는 출소예정자 Ⓔ 신용회복지원자 Ⓕ 결혼이민자 Ⓖ 위기청소년 Ⓗ 여성가장 Ⓘ 건설일용직 Ⓙ 장애인 Ⓚ 고졸이하 비진학 청년 Ⓛ 니트(NEET)족

③ 한국장애인고용공단 및 공단이 위탁한 다음의 취업지원 프로그램을 이수한 사람

Ⓐ 직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤훈련, 직업훈련준비프로그램) Ⓑ 장애인 취업성공패키지

④ 「고령자 취업능력향상프로그램」 이수한 사람

⑤ 「학교 밖 청소년 지원 프로그램」을 이수한 사람

⑥ 「허그일자리 지원 프로그램」을 이수한 사람

⑦ 「자활근로」를 이수한 사람

⑧ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우

◇ 감원방지 의무

- 고용창출장려금 지급 대상 근로자를 고용하기 전 3개월 전부터 고용 후 1년까지(1년 이내에 고용관계가 종료된 경우에는 고용관계 종료시까지) 고용조정으로 근로자를 이직시키는 경우 고용창출장려금 지급 제한, 기 지급된 장려금 환수
- 다만, 장려금 지급대상 근로자와 같은 날 또는 이후에 고용된 근로자는 감원방지의무 대상 아님
- 근로자의 귀책사유로 인한 징계해고, 정년, 계약기간만료, 근로자의 자발적인 퇴직은 감원방지의무 위반이 아님

※일자리함께하기지원, 국내복귀기업 고용지원은 해당 없음

일자리함께하기 지원

교대제 도입·확대 또는 실근로시간 단축, 정기적인 교육훈련·안식휴가 부여 등 일자리함께하기 제도를 새로 도입하거나 확대함으로써 새로운 일자리를 만들어 근로자수가 증가하는 경우 지원

1. 인건비 지원

○ 지원대상

- 모든 사업주(우선지원대상기업, 대규모기업)

※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불 사업주

○ 지원요건

❶ 아래 일자리함께하기 제도 중 하나를 새로 도입하거나 확대 시행하고,

교대제 도입 확대	근로자를 조별로 나누어 교대로 근로하게 하는 "교대제"를 새로 실시하거나 조를 늘려 실시(4조 이하에 한함)하고, 이로 인하여 생기는 빈 일자리에 실업자를 새로 고용하는 경우 ※다만, 직전 1년이내 시행하였던 교대제로 환원하는 경우는 제외

실근로시간 단축제	실근로시간 단축조치를 시작한 날이 속한 달의 직전 3개월간 보다 단축조치를 시작한 다음 달부터 매 3개월 간 실근로시간 단축제 실시 대상 업무와 그 업무에 대한 관리.지원업무에 종사하는 부서 전체 근로자의 주 평균 초과근로시간(휴일근로시간 포함)이 2시간 이상 단축

일자리 순환제	당해 사업장에 1년 이상 재직하고 있는 근로자를 대상으로 30일 이상의 유급휴가를 부여하여 120시간 이상의 훈련을 실시하거나 30일 이상의 안식휴가를 부여하는"일자리 순환제"를 실시하고, 이로 인하여 생기는 빈 일자리에 실업자를 새로 고용하는 경우

❷ 제도 도입 이후 월평균 근로자수가 증가하여야 함

- 일자리함께하기제도를 도입한 다음달부터 3개월 마다 그 사업의 월평균 근로자수가 제도 도입한 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자수보다 증가하여야 함

※ 증가 근로자수 = (제도 도입·시행 후 매 3개월 평균근로자수) – (제도 도입·시행 전 3개월 평균근로자수)

※ 월평균 근로자 수 산정시 매월 말일 기준으로 계산, 소수점 이하 버림

○ 지원 수준 및 한도

- (지원수준) 증가근로자수 1명당 월 40만원~월 80만원 지원

* 증가근로자수가 1명 미만인 경우에는 근로자가 증가된 것으로 보지 아니함

구 분		지원기간	회차별 지원액(3개월 단위)	총 지원액
비제조업	우선지원 대상기업	1년	240만원	960만원
	대규모기업	1년	120만원	480만원
제조업	우선지원 대상기업	2년	240만원	1,920만원
	대규모기업	1년	120만원	480만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원인원 한도) 한도 없음

○ 지급 기간 및 주기

- 1년 범위 내에서 3개월 단위로 지원 ※월할 계산하지 않음

(다만, 제조업을 영위하는 우선지원대상기업은 최대 2년간 지원)

2. 임금감소액 보전 지원

○ 지원대상

- 우선지원대상기업, 중견기업

※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불 사업주

○ 지원요건

- 교대제도입, 실근로시간단축, 일자리순환제 등을 통해 빈 일자리를 만들고 고용을 확대한 기업으로서 근로자수가 증가

※ 증가 근로자수 = (제도 도입·시행 후 매 3개월 평균근로자수) – (제도 도입·시행 전 3개월 평균근로자수)

○ 지원수준 및 한도

- (지원수준) 임금감소액 일부 또는 전부를 사업주가 보전한 경우, 근로자 1인당 월 최소 10만원, 월 최대 40만원 지원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

※ 임금감소액 보전에 대한 정부지원금은 10만원 이상(사업주가 최소 2.5만원 부담)일 경우만 지원 (ex. 사업주가 12.5만원을 더 준 경우, 정부지원금 10만원, 사업주 부담 2.5만원)

- (지원인원 한도) 증가근로자 1명당 임금이 감소한 근로자 10명까지 지원

○ 지급 기간 및 주기

- 1년 범위 내에서 3개월 단위로 지원
  (다만, 제조업을 영위하는 우선지원대상기업은 최대 2년간 지원)

3. 일자리함께하기 설비투자비융자 지원

○ 지원대상 : 모든 기업

※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불 사업주

○ 지원요건

- 교대제도입, 실근로시간단축 등을 통해 빈 일자리를 만들고 고용을 확대한 기업으로서 근로자수가 증가(제도도입 다음달부터 6개월간 월평균근로자수 - 제도도입 직전 6개월간 월평균근로자수)

○ 지원내용

- (설비투자 융자지원) 총 투자비의 2/3범위 내에서 최대 50억원 융자지원

※설비투자비, 시설 건립비, 시설 매입비, 시설 임차비, 시설 개보수비, 시설 전환비

- 상환조건: 3년거치 5년 균등상환, 이율은 우선지원대상기업 1%, 대규모기업 2%

○ 제출서류

- 고용창출장려금 참여 신청서 및 사업계획서(관할 고용센터로 제출)
- 대상자 결정 심사 시 자금조달 및 상환능력에 대한 확인 자료로 금융기관에서 발급한 대출 가능 관련 서류(담보능력, 융자금 대출거래 예정확인서 등)를 요구할 수 있으니 사업체(예정지 포함) 소재지 관할 근로복지공단 지사로 상담 후 신청

※ 대출약정체결관련은 근로복지공단 일가정양립지원부 052)704-7357로 문의

시간선택제 신규고용 지원

근무체계 개편 또는 새로운 직무 개발 등을 통해 시간선택제 일자리를 창출하는 사업주에게 인건비를 지원

○ **지원대상**

- 모든 사업주

※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

○ **지원 요건 (아래 요건을 모두 만족)**

❶ 실업자를 시간선택제 근로자로 신규 고용하여 3개월간 고용유지

❷ 우선지원대상기업 및 중견기업 최저임금 110%(단, 대규모기업은 120%) 이상의 임금 지급

* '17.11.8. 이후 참여신청 기업에 대해서는 당해연도의 최저임금 적용

* '17.11.7. 이전 참여신청 기업에 대해서는 채용연도의 최저임금 적용

❸ 주 소정 근로시간 15시간 이상 30시간 이내

❹ 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

❺ 전일제 근로자와 균등대우(근로시간비례 원칙)

❻ 지문인식, 전자카드 등 전자·기계적 방식으로 출퇴근 관리

○ **지원 수준 및 한도**

- (지원수준) 신규 고용한 근로자수 1명당 월 30~60만원 지원

구분	1개월 지원액	연간총액
우선지원대상기업 중견기업	60만원	720만원
대규모기업	30만원	360만원

※사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- 직전 보험년도 말일 기준 피보험자 수의 30% 이내로 지원(10인 미만 사업장의 경우 3명)
- 실 근속기간에 따라 월할 계산 ※일할 계산하지 않음

○ **장려금 지급 제외 기간**

❶ 초과근로를 20시간 이상 실시한 달

❷ 출퇴근 기록이 월 5일 이상 누락된 달

❸ ❶ 또는 ❷를 2회 위반 할 경우 해당 근로자를 장려금 지원 대상에서 제외

○ **지급 주기 및 기간**

- 1년의 범위 내에서 1개월 단위로 지원 ※지급 신청은 3개월 주기

참고	시간선택제 근로자의 임금은 최저임금의 110% 이상을 지급해야 함

[별표1] 최저임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위

구 분	임 금 의 범 위
매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금	1. 1개월을 초과하는 기간의 출근성적에 따라 지급하는 정근수당 2. 1개월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 3. 1개월을 초과하는 기간에 걸친 해당 사유에 따라 산정하는 장려가급·능률수당 또는 상여금 4. 그 밖에 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하는 임금·수당이나, 지급조건이 사전에 정해진 경우라도 그 사유의 발생일이 확정되지 않거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금	1. 연차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당 2. 연장시간근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일직·숙직수당 5. 그밖에 명칭에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
그 밖에 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 않은 임금	가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택 제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것

[별표2] 최저임금에 산입하는 임금의 범위

구 분	임 금 의 범 위
공통요건	1. 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급근거가 명시되어 있거나 관례에 따라 지급하는 임금 또는 수당 2. 미리 정해진 지급조건과 지급률에 따라 소정근로(도급제의 경우에는 총근로를 말한다)에 대하여 매월 1회 이상 정기적·일률적으로 지급하는 임금 또는 수당
개별적인 임금·수당의 판단기준	위의 공통요건에 해당하는 것으로 별표 1에 따른 임금·수당 외에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금 또는 수당 1. 직무수당·직책수당 등 미리 정해진 지급조건에 따라 담당하는 업무와 직책의 경중에 따라 지급하는 수당 2. 물가수당·조정수당 등 물가변동이나 직급 간의 임금격차 등을 조정하기 위하여 지급하는 수당 3. 기술수당·면허수당·특수작업수당·위험작업수당 등 기술이나 자격증·면허증 소지나 특수작업종사 등에 따라 지급하는 수당 4. 벽지수당·한냉지근무수당 등 특수지역에서 근무하는 사람에게 일률적으로 지급하는 수당 5. 승무수당·항공수당·항해수당 등 버스, 택시, 화물자동차, 선박, 항공기 등에 승무하여 운행·조정·항해·항공 등의 업무에 종사하는 사람에게 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 6. 생산장려수당 등 생산기술과 능률을 향상시킬 목적으로 매월 일정한 금액을 지급하는 수당 7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 것으로서 공통요건에 해당하는 것이 명백하다고 인정되는 임금 또는 수당

국내복귀기업 고용 지원

국내복귀기업 지정 후 2년 이내인 기업의 사업주가 근로자를 신규로 고용하는 경우 인건비의 일부를 지원

ㅇ **지원 대상**: 제조업을 영위하는 우선지원대상기업 및 중견기업
※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

ㅇ **지원 요건**
- 국내복귀기업 지정(산업통상자원부장관이 지정) 후 2년 이내인 기업(제조업을 영위하는 우선지원대상기업 및 중견기업)에서 근로자수가 증가한 경우
- 증가근로자수 = (사업 시행 후 월평균 근로자수①) - (사업 시행 전 월평균 근로자수②)
  ① 사업주가 승인 통보일일 속한 다음달부터 3개월이 경과된 이후 매 3개월 마다 그 기간의 월평균 근로자수
  ② 사업 참여 신청을 한 날이 속한 달의 직전 3개월 간의 월평균 근로자수
  ※ 월평균 근로자 수 산정시 매월 말일 기준으로 계산, 소수점 이하 버림

ㅇ **지원 수준 및 한도**
- (지원수준) 증가근로자수 1인당 월 30~60만원 지원

유형	회차별 지원액 (3개월 단위)	연간총액
우선지원대상기업	180만원	720만원
중견기업	90만원	360만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원한도) 100명 이내로 지원

ㅇ **지급 기간 및 주기**
- 1년 범위 내에서 3개월 단위로 지원
  ※ 월할 계산하지 않음

신중년 적합직무 고용 지원

ㅇ 지원 대상: 만 50세 이상 구직자를 신중년 적합직무에 채용한 우선지원대상기업 및 중견기업

※지원 제외: 국가, 지자체, 공공기관, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

ㅇ 지원 요건

❶ 만 50세 이상 실업자를 신규 고용하여 3개월간 고용유지

❷ 최저임금 110% 이상의 임금 지급

❸ 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

❹ 정규직 채용*

* 단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 만 55세 이상 근로자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외)

ㅇ 지원 수준 및 한도

- (지원수준) 증가근로자수 1인당 월 40~80만원 지원

	3개월 지원액	연간총액
우선지원대상기업	240만원	960만원
중견기업	120만원	480만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원인원 한도) 사업 참여신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전 년도 말일 피보험자수의 30%(10인 미만 사업장의 경우 3명)

ㅇ 지급 기간 및 주기

- 1년 범위 내에서 3개월 단위로 지원

※ 월할 계산하지 않음

참고 신중년 적합직무

직업분야	직업Code (KECO 세분류)	직업명	직무 개요
경영・사무・금융・보험직	0221	경영·진단 전문가	· 경영과 관련된 개선점을 제안하고 계획하며 경영방법이나 조직의 기능을 분석하는 것과 같은 서비스와 자문 업무 수행
	0241	광고·홍보전문가	· 광고(홍보)의 필요성 분석, 효과적인 광고 (홍보)전략, 적합한 광고(홍보물) 제작 등을 기획하고 제안하며, 실행 계획을 수립
	0261	기획·마케팅 사무원	· 사업체의 각종 제품의 판매촉진을 위한 마케팅 전략을 수립하거나 광고 및 홍보 계획을 수립하는 업무 수행
	0281	무역 사무원	· 재료나 상품의 통관 및 수출입 계약 거래 등에 관한 사무적인 업무 수행
	0284	생산·품질 사무원	· 제조업체의 생산활동을 위해 생산계획을 수립하고, 전반적인 생산활동을 관리하거나 생산된 제품의 품질을 관리하는 업무 수행(열처리제품 생산관리원 등)
	0282	운송 사무원	· 자동차, 철도, 선박, 항공운수업체에서 차량, 열차, 선박, 항공기의 운행에 관련된 배차간격과 운행시간을 조정하는 업무를 수행
	0222, 0262	인사·노무 전문가/ 인사·교육·훈련 사무원,	· 인사노무 사무와 직무능률향상을 위한 교육, 훈련 전반에 관한 업무 수행 · 인적자원 및 노사관계정책, 프로그램 및 절차를 개발・실행・평가
	0283	자재·구매·물류 사무원	· 경영에 필요한 각종 물건을 구입하는 구매 업무와 제품생산에 필요한 각종 자재를 구입하고 적정 재고를 유지하는 자재 업무 수행
	0242, 0293	조사 전문가/ 통계사무원	· 고객의 요청에 따라 통계학, 경제학 및 사회학 등의 전문지식을 활용하여 각종 조사, 연구 등을 실시하고 그에 대한 결과를 분석하여 현상 파악과 장래 추세를 분석하는 업무 수행
	0271, 0272	회계 사무원 /경리사무원	· 사업체의 제반 거래사항을 기록·정리하고 원가계산을 통하여 제조원가를 산출하며, 결산 절차에 따라 대차대조표, 손익계산서 등의 재무제표를 작성
	신직업	지속가능 경영 전문가	· 경영에 영향을 미치는 환경문제, 사회문제, 기업윤리 등을 종합적으로 고려하여 기업의 지속가능성을 추구하기 위한 사업을 기획.개발.운영하는 업무 수행
연구직 및 공학 기술직	1551	가스·에너지공학 기술자 및 연구원	· 채광, 석유 또는 가스의 채취 및 추출과 합금, 도기 및 기타 재료의 개발에 관한 상업적 규모의 기법 설계, 개발, 유지에 대하여 연구하고 자문하는 업무 수행
	1402	건축공학 기술자	· 상업용, 공공시설 및 주거용 빌딩의 건설 및 수리를 위한 구조, 감리, 시공, 설비 안전, 건축에너지 등의 기술적 업무를 수행
	1511	기계공학 기술자 및 연구원	· 난방, 환기, 공기정화, 발전, 운송 및 생산을 위한 기계장치와 시스템을 연구, 설계, 개발하며, 기계시스템의 평가, 설치, 운영 및 유지관리와 관련된 업무를 수행
	1342	네트워크 시스템 개발자	· 소프트웨어, 하드웨어 및 네트워크 장비에 관한 지식을 이용하여 네트워크를 개발, 기획하고 설계 및 시험 등의 업무를 수행
	1584	산업안전원 및 위험관리원	· 쾌적한 작업환경을 조성하며 산업재해 원인조사, 재발방지, 대책수립, 근로자의 안전.보건 교육 및 계도, 개선, 건의 등의 업무 수행
	1332	응용소프트웨어 개발자	· 사용자의 다양한 문제해결을 위해 명령을 수행하는 응용 프로그램(애플리케이션)을 개발하고 컴퓨터시스템의 사용 환경에 따라 소프트웨어의 환경을 변경하는 업무 수행
	1343	정보시스템 운영자	· 시스템 사용자들에게 기술적인 지원 및 훈련을 시키고, 사용자들의 컴퓨터 소프트웨어 및 하드웨어 문제를 조사하고 해결하는 업무 수행
	1320	컴퓨터 시스템 전문가	· 컴퓨터시스템의 입력 및 출력자료의 형식, 자료처리 절차와 논리, 자료 접근방법 등 컴퓨터시스템의 전반 요소들을 구체적으로 결정 및 설계하고 분석
	1403	토목공학 기술자	· 도로, 공항, 철도, 고속도로, 교량, 댐, 건축물, 항구 및 해안 시설물 등 다양한 구조물의 건설 사업을 계획, 설계, 관리
	1541	화학공학 기술자 및 연구원	· 화학공정 및 장비를 연구, 설계, 개발하며 산업화학, 플라스틱, 제약, 자원, 펄프 및 식품 가공 플랜트의 운영 및 유지 관리를 감독
	1553	환경공학 기술자 및 연구원	· 다양한 공학 원리를 활용하여 환경보건에 위협이 되는 것을 예방, 통제하며 개선과 관련된 공학적인 일을 설계/계획하거나 수행
	1531	전기공학 기술자 및 연구원	· 전기 장비, 부품 또는 상업, 산업, 군사, 과학용 전기시스템을 설계, 개발, 시험하거나 제조 및 설비.설치를 감독
	1404, 9015	조경기술자/ 조경원	· 조경 설계를 계획하고 상업용 프로젝트, 오피스단지, 공원, 골프코스 및 주택지 개발을 위한 조경건설을 검토 · 가로, 공원 등에 꽃·나무를 심고 가꾸는 일 수행
	신직업	빅데이터전문가	· 빅데이터전문가 데이터 수집 및 확보, 처리, 분석, 활용 등의 일련의 과정을 담당
	신직업	3D프린팅 전문가	· 3D프린터를 조작.운영하여 고객의 요구에 따라 미니어처, 액세서리, 일상용품, 개인 편의 제품, 기계부품, 시제품 등을 제작(출력)

직업분야	직업Code (KECO 세분류)	직업명	직무 개요
교육・법률・사회복지・경찰・소방직 및 군인	2311	사회복지사	· 상담을 통해 내담자의 심층적인 내면을 탐색 및 문제 진단을 하고, 심리검사, 상담프로그램 등 도구나 상담기법을 활용하여 예방교육, 발달 지도 및 치유 활동 수행
	2312, 2313	상담전문가/ 청소년 지도사	· 상담을 통해 내담자의 심층적인 내면을 탐색 및 문제 진단을 하고 발달 지도 및 치유활동 수행 · 청소년수련활동을 전담하여 청소년의 신체단련, 정서함양, 자연체험, 예절수양 등을 지도
	신직업	진로체험 코디네이터	· 초.중.고등학생이 관심을 보이는 직업을 보유한 기업 또는 사업장을 찾아 학생들이 직업체험을 할 수 있도록 체험 기회를 발굴하고 관련 프로그램을 기획
	신직업	전직지원전문가	· 퇴직 후 아전직이나 창업을 희망하는 사람에게 제2의 직업을 추천하고 이에 대한 상담과 컨설팅을 제공
	신직업	노년플래너 (시니어 플래너, 웰다잉강사)	· 노후를 아름답고 건강하게 보낼 수 있도록 건강, 일, 경제관리, 정서관리, 죽음관리, 자살예방 등의 업무를 전문적으로 조력하고 고객 상태에 적합한 노후생활을 유지할 수 있도록 상담
	신직업	산림교육 전문가	· 산림문화 및 휴양에 대한 전문적인 지식을 갖춰 수목원, 휴양림 등 관광.탐방객들에게 자연생태를 해설해 주는 업무 수행
	신직업	산업카운슬러 (감정노동상담사)	· 산업현장의 직장인들이 적응과정에서 겪는 제반 심리적갈등과 고충 및 이에 따른, 정신적 스트레스를 산업카운슬링을 통하여 스스로 해결할 수 있도록 지원하는 업무를 수행
예술・디자인・방송・스포츠직	4152	패션 디자이너	· 양복, 양장, 한복, 남성복, 여성복, 아동복, 캐주얼, 유니폼, 평상복, 정장 등 각종 의류 및 액세서리・가방 및 신발의 새로운 디자인을 기획·창안하고 샘플을 제작하는 업무를 수행
미용・여행・숙박・음식・경비・청소직	5501	요양보호사 및 간병인	· 환자, 장애인, 노인 등 거동이 불편한 취약계층을 위해 병원동행, 보행훈련,, 헬스케어 등 돌봄 서비스 지원
영업・판매・운전・운송직	6121	기술 영업원	· 산업용장비, 정보통신장비, 그 외의 부품이나 제품, 설비의 사용법이나 보수 등 기술에 관한 전문적 지식을 활용하여 기계나 장비, 설비 등을 판매하고 고객에게 기술적인 지도를 수행
	6124	제품·광고 영업원	· 도매 및 제조업체 등에 고용되어 각종 제품과 서비스를 판매
	6122	해외 영업원	· 해외 바이어에게 상품을 판매하는데 필요한 영업활동과 해외 판매자에게 상품을 수입하기 위한 영업활동을 수행
건설・채굴직	701 (7011~7019)	건설구조기능원	· 건물 및 기타 구축물의 기초 등 구조적으로 주요한 부위를 만들기 위해 강구조물 및 경량 철골 부재, 철근, 콘크리트, 석재, 벽돌, 목재 등을 사용하여 설치·시공하거나 보수
	702 (7021~7029)	건축마감기능원	· 골조가 세워진 건물 및 기타 구조물의 보온, 방수, 위생, 안전, 아름다움을 위해 내·외부 벽체나 바닥, 천정, 문, 창 등을 대상으로 미장, 방수, 단열, 바닥재 시공, 도배 등의 작업
	7301	건설배관공	· 건축물의 상·하수도 배관, 냉난방 배관, 급·배수 위생배관을 설치
설치・정비・생산직	8322	가전제품설치·수리원	· 가전제품을 설치해 주고, 시운전하여 작동상태를 확인시켜 주며, 오작동되는 경우에는 수리
	8111	공업기계 설치·정비원	· 각종 제품 생산에 사용되는 공업용 기계를 설치하고, 기계의 성능이나 작동 여부 등에 대해 정비하는 업무를 수행(용접기 설치 및 정비업무 등)
	8131	금형원	· 각종 금속공작기계, 수공구 및 정밀측정기를 사용하여 금형을 제작, 보수하고 정비
	8252	도금·금속분무기 조작원	· 내부식성과 내마모성을 향상시키고 장식 목적이나 전기, 자기적 특성을 균등 부여하기 위하여 금속제품 또는 부품을 도금 및 도포하는 기기를 조작
	8312	내선 전기공	· 주택.공장.빌딩 등에 전기를 공급하기 위하여 옥내 전선관, 배선 또는 등기구류 설비를 건물내부에 시공하거나 보수
	8241 (8242)	용접원 (용접기 조작원)	· 용접원 : 용접장비·기기를 조작하여 금속·비금속 재료를 필요한 형태로 융접, 압접, 납땜 · 용접기 조작원 : 열원(전기, 가스 등)의 이용 등을 통해 다양한 용접장비 및 기기를 조작
	8329	전기·전자 기기 설치·수리원	· 수동공구와 검사계기를 사용하여 심전기, 살균장치, 수술실의 램프와 테이블, 투열 요법기 등 전기의료장치 및 기타 전기 및 전자 기기를 설치하고 검사·수리
	8124	자동차 정비원	· 승용차, 버스, 트럭, 특장차 등 자동차의 엔진, 차체 그리고 관련 부품 등을 수공구 및 관련 장비를 사용하여 조정, 정비, 수리, 교환하는 업무를 수행
	8114	냉동·냉장·공조기 설치·정비원	· 냉·난방장치와 공기조정장치 등의 기구를 연결시키고 냉・난방장치를 설치한 후 정상작동을 위해 열과 습도를 방출시켜 공기조절장치의 성능을 시험하거나 이를 정비
	8115	보일러 설치·정비원	· 산업용 및 건물 난방용 보일러를 설치하기 위하여 보일러.탱크.압력용기 등을 조립하여 배관.용접하거나 고장난 보일러를 정비
	8613	표백·염색기조작원	· 섬유, 방사 또는 직물을 표백, 염색, 세척 및 기타 방법으로 처리하는 기계를 조작
	신직업	연구장비 전문가	· 연구장비에 대한 전문지식을 바탕으로 연구 장비의 운용, 유지관리를 담당하고, 장비 운용을 통해 각종 데이터 산출, 해석을 하며, 각종 시험분석, 데이터산출 등의 업무를 수행
	신직업	화학물질 안전관리사	· 화학물질의 등록과 위해성 평가를 대행하고 유독물 위급시설의 관리계획서 작성과 관리, 화학사고 예방과 대응에 대한 업무를 수행
	신직업	기업재난관리자	· 기업 차원에서 각종 재난 발생 시 사고대응 및 2차 피해방지는 물론 기업활동의 사업연속성을 확보하기 위한 실무자 활동, 재해경감활동계획 수립을 위한 컨설턴트 활동 수행

참고 신중년 적합직무 추가직종

구분	직업명	직무 내용
1	간호사	-간호사는 의사의 진료를 돕고 의사의 처방이나 규정된 간호기술에 따라 치료를 행하며, 의사 부재 시에는 비상조치를 취하기도 함
2	간호조무사	-각종 의료기관에서 의사 또는 간호사의 지시 하에 환자의 간호 및 진료에 관련된 보조업무를 수행
3	물리 치료사 및 작업치료사	-물리치료사는 의사의 진단 및 처방에 따라 환자에게 운동, 열, 전기, 광선 등의 물리적인 방법을 적용하여 신체기능장애나 통증을 완화, 회복시키는 업무를 수행 -작업치료사는 의사의 진단 및 처방에 따라 환자의 정신적·정서적 불안 및 질환 또는 신체적 장애를 치료하기 위해 작업훈련을 통해 치료활동을 수행
4	기술 및 기능계 강사(직업훈련교사)	-산업기반기술 분야, 산업응용기술 분야, 정보처리기술분야, 간호보조기술 분야, 문화관광 분야 등에 관한 이론과 기술을 가르침
5	물품이동장비조작원 (지게차운전)	-제품·반제품·중간소재·자재·재료 등의 중량물을 필요한 위치와 목적에 따라 운반·교환·장입·적재하기 위하여 지게차를 운전
6	여행안내원 및 해설사(박물관해설)	-박물관, 미술관 등에서 전시품을 설명
7	건설 및 채굴기계 운전원(굴삭기조종사)	-굴삭기조종사는 각종 건설현장에서 흙이나 자갈 등을 파거나 이동하기 위해 타이어식 또는 무한궤도식의 트랙 위에 이동쇼벨(shovel : 흙을 파거나 옮기는 데 쓰이는 기계나 차량의 삽 부분)이나 버킷 등이 장치된 굴삭기를 조종
8	금속가공기계 조작원(열처리원)	-열처리원은 금속제품의 조직과 특성을 향상하기 위한 열처리를 위해 금속의 가열과 냉각 및 화학처리를 하는 설비를 조작
9	금속가공제어장치 조작원 (주조및용해기술자)	-금속을 고주파전기로를 이용하여 용해한 후 GAG atomizer 설비를 통해 가스 압축기에서 압축된 가스를 노즐을 통해 분사하여 오리피스를 통과시켜 용해된 금속을 분말화 시키는 작업을 수행
10	법률사무원	-법률사무원은 법률문제와 관련된 소송이나 재판의 서류작성. 고지, 특허권의 출원. 등록 등의 전문적인 법률사무 업무를 수행
11	생명과학 연구원	-생명과학 연구원은 생물학, 의약, 식품, 농업, 임업 등 생명과학 분야의 이론과 응용에 관한 연구를 수행
12	소방공학기술자 및 연구원	- 소방공학기술자 및 연구원은 소방과 관련하여 법령에 정해진 절차에 따라 시설을 설계, 시공, 감리하고, 위험요인 및 유해요소를 조사·분석하여 제반 안전 예방대책을 위한 계획 및 관리업무를 수행
13	시멘트.광물제품 생산기계 조작원 (COP(싸이로)운전원)	-COP운전원(싸이로 운전원)은 중앙운전실(COP, Central Operating Panel)에서 생산 시설의 모든 공정을 원격 제어하고 작동 상태를 실시간으로 모니터링해서 최적의 가동상태 유지토록 관리 *싸이로(silo)는 분쇄된 시멘트원료가 저장되거나 최종 생산된 시멘트가 저장되어 있다가 기차나 시멘트 차량에 실려 공급
14	제과제빵원	-제과제빵원은 밀가루, 쇼트닝, 설탕, 소금, 팽창제, 물 등을 배합하고 제빵용 기계와 기구를 이용하여 반죽, 성형, 굽기, 장식 등의 과정을 통해 빵을 만들거나, 케이크, 파이, 과자 등을 제조하거나 장식
15	출판전문가	-출판전문가는 출판물 기획이나 편집 방향을 세우고 출판물에 수록될 원고를 조정
16	학예사 및 문화재 보존원	-학예사 및 문화재 보존원은 도서관, 박물관, 화랑 및 유사업체에서 소장품을 체계적으로 정리하고 보존

고용촉진장려금 지원

장애인, 여성가장 등 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 곤란한 사람을 고용하는 사업주에게 장려금을 지급하여 취업 취약계층의 고용 촉진 지원

ㅇ **지원 대상: 모든 사업주** ※지원 제외: 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

ㅇ **지원요건 :** 아래 ① 또는 ②에 해당하는 취업지원프로그램 이수 및 구직등록한 실업자를 고용하여 6개월 이상 고용유지

- 구직등록은 직업안정기관 및 고용노동부령으로 정하는 기관에 하여야 함
  - · 고용센터(work-net), 국가, 지방자치단체, 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단, 장애인직업재활실시기관, 고령자인재은행, 중견전문인력고용지원센터

① 취업지원프로그램 이수자 (이수일로부터 12개월까지 유효기간)

연번	취업지원프로그램 (주관부처 및 운영기관)	이수한 사람의 범위
1	「취업성공패키지」 (고용노동부)	• Ⅰ유형에 초기상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. • 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
		• 취업성공패키지 'Ⅱ유형'에 초기상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람으로 특별고용지원업종으로 지정된 조선업종에 속하는 기업에서 퇴직한 근로자 • 단 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
2	여성새로일하기센터가 운영하는 「직업교육훈련 프로그램」 (고용노동부, 여성가족부)	• '직업교육훈련 프로그램'을 마친 사람으로서 만 40세 이상인 사람(만 40세 미만이더라도 가구의 소득인정액이 보건복지부장관이 고시한 '기준 중위소득'의 100분의 52 이하인 사람을 포함한다). • 단, 2개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 40세 이상~50세 미만의 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
3	고령자인재은행이 운영하는 「고령자 취업능력 향상 프로그램」 (고용노동부)	• '고령자 취업능력향상프로그램'을 마친 사람. • 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
4	여성가족부장관이 정하는「학교 밖 청소년 지원 프로그램」 (여성가족부)	• '여성가족부장관이 정하는 '학교 밖 청소년 직업역량 강화 프로그램' 및 '내일이룸학교'를 마친 사람
5	한국법무보호복지공단이 운영하는 「허그일자리 지원 프로그램」 (법무부)	• '허그일자리 지원 프로그램'에 초기상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. • 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
6	한국장애인고용공단이 운영하는 「직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤훈련, 직업훈련준비프로그램)」 (고용노동부)	• '직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤훈련, 직업훈련준비프로그램)'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람
7	한국장애인고용공단이 지원하거나 위탁계약을 체결한 공공 또는 민간훈련기관이 운영하는 「직업능력개발훈련 프로그램」 (고용노동부)	• '직업능력개발훈련 프로그램'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람
8	한국장애인고용공단이 운영하는 「장애인 취업성공패키지」 (고용노동부)	• '장애인 취업성공패키지'에 초기상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. • 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
9	지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는「자활근로」 (보건복지부)	• 지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는 '자활 근로'에 2개월 이상 참여하고 있는 사람
10	국방전직교육원이 운영하는「기본교육」과 제대군인지원센터가 운영하는「취업워크숍」 (국방부, 국가보훈처)	• 국방전직교육원이 운영하는 기본교육을 마치고, 이수한 날부터 2년 이내에 제대군인지원센터가 운영하는 '취업워크숍'을 마친 사람으로서 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
11	중장년일자리희망센터가 운영하는「취업지원프로그램(전직스쿨, 재도약프로그램 등)」 (고용노동부)	• 중장년일자리희망센터가 운영하는 '취업지원프로그램(전직스쿨, 재도약프로그램)'을 마친 사람 중 기초생활수급자, 차상위계층(보건복지부장관이 고시한 '기준 중위소득'의 100분의 50 이하 가구 구성원)이하인 사람. • 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
12	자치단체가 고용노동부 등 국가로부터 취업지원프로그램을 위탁받거나 업무협약을 맺어 시행하는 취업지원프로그램 중 고용노동부장관의 승인을 받은 프로그램	• 자치단체가 고용노동부 등 국가로부터 취업지원프로그램을 위탁받거나 업무협약을 맺어 시행하는 취업지원프로그램 중 고용노동부장관의 승인을 받은 프로그램을 마친 사람

② 취업지원프로그램 이수면제자

- 예외적으로 ①의 취업지원프로그램을 이수하지 아니하여도 아래 요건을 충족하는 경우, 구직등록을 하고 1개월 이상 실업상태에서 고용하면 지원대상이 됨

구 분	취업지원프로그램 이수 면제 대상
중증장애인	장애인 고용촉진 및 직업재활법 제2조2호에 따른 중증장애인
여성가장	가족부양의 책임이 있는 여성가장 실업자로서, 국민기초생활보장법시행령 제11조제2항의 전단에 따른 취업대상자 또는 한부모가족지원법제5조 및 제5조의2에 따른 보호(지원)대상자
도서지역 거주자	고용보험법시행령 제65조8호에 따라 고용노동부장관이 고시하는 도서지역에 거주하여 취업지원프로그램 참여가 어려운 취업 취약계층

○ 지원 수준 및 한도

구분	회차별 지원액 (6개월 단위)	연간총액
우선지원 대상기업	360만원	720만원
대규모기업	180만원	360만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원한도) 직전 보험연도 말일 기준 피보험자 수의 100분의 30 (소수점 이하는 버림)

※ 해당 고용촉진장려금 지급대상자 고용일의 직전 3년간 고용촉진장려금의 지급대상이 되었던 피보험자 수의 합을 제외한 인원을 한도로 지원

<참고>

· 지원인원 = 기준 피보험자수 - 제외 피보험자 수

구분	기준 피보험자수	제외 피보험자 수
원칙(직전보험연도 말일 기준)	피보험자 수 30%	고용촉진장려금 지급대상자의 고용일 직전 3년간 고용촉진장려금 지급대상이 되었던 피보험자의 수 (2017.1.1.부터 적용)
피보험자 수 30%가 30명 이상	30명	
피보험자 수 0~10명	3명	

* 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 없는 경우 근로자가 새로 고용된 해의 보험관계성립일 현재의 기준 피보험자 수로 함

○ 지급 기간 및 주기

- 고용한 날이 속하는 다음달부터 1년간 매 6개월 단위로 지급 ※월할 계산하지 않음
- 다만, 취업성공패키지 Ⅰ유형 이수자 중 기초생활수급자, 취업지원프로그램 이수면제자 중 중증장애인·여성가장으로 1개월 이상 실업상태에 있는 사람은 최대 2년간 지원

고 용 안 정 장 려 금

1. 지원 유형

<table>
<tr><th colspan="2">유형</th><th>지원 내용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">사업
참여
신청
필요</td><td>정규직
전환 지원</td><td>· 6개월 이상 2년 이하 근속한 비정규직 근로자 및 특수형태 업무종사자를 정규직으로 전환한 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주
<전환근로자 1인당>
▶ (임금증가액보전) 최대 월60만원
(간접노무비) 월20만원</td></tr>
<tr><td>일 · 가정
양립
환경개선
지원</td><td>· 시차출퇴근제, 선택근무제, 재량근무제, 원격근무제, 재택근무제 도입·확대하여 소속 근로자가 활용토록 하는 우선지원대상기업 및 중견기업의 사업주
<유연근무제 활용근로자 1인당>
▶(간접노무비) 1주당 5~10만원 ※(주2일이하)5만원, (주3일이상)10만원
(재택 · 원격근무 인프라구축 직접지원) 시스템 구축비의 1/2 이내, 2,000만원 한도
(재택 · 원격근무 인프라구축 융자지원) 총 투자비의 1/2 이내, 4,000만원 한도</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업
참여
신청
불요</td><td>시간선택제
전환 지원</td><td>· 전일제 근로자가 근로시간 단축이 필요할 때 시간선택제로 전환하도록 한 사업주
<전환근로자 1인당>
▶ (임금감소액 보전금) 월 최대 40만원
(대체인력 인건비) 우선지원대상기업 월60만원, 대규모기업 월30만원
(간접노무비) 우선지원대상기업·중견기업 월20만원</td></tr>
<tr><td>출산육아기
고용안정
장려금</td><td>· (비정규직 재고용) 출산육아기 근로자의 고용안정을 위하여 출산육아기의 비정규직 근로자를 무기계약직으로 재고용한 사업주
· (육아휴직 등 부여) 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 부여한 사업주
· (대체인력지원) 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 등을 부여하고 대체인력을 채용한 사업주
<해당근로자 1인당>
▶ (재고용 인건비, 대체인력인건비) 우선지원대상기업 월60만원, 대규모기업 월30만원
(육아휴직 등 부여 간접노무비)
<table>
<tr><th>구분</th><th>육아기근로시간단축</th><th>육아휴직</th></tr>
<tr><td>우선지원대상기업</td><td>월20만원</td><td>월30만원</td></tr>
<tr><td>대규모기업</td><td>월10만원</td><td>미지급</td></tr>
</table>
※우선지원대상기업에서 최초 육아휴직 부여할 경우 10만원 추가 지원 (1호 인센티브)</td></tr>
</table>

2. 지원제외 근로자

아래의 어느 하나에 해당하는 근로자는 출산육아기고용안정장려금을 제외한 나머지 고용안정장려금 지원 대상에서 제외

① 수습 근로 3개월 이내, 감시 또는 단속적 근로 종사자 등 「최저임금법」 제5조 제1항, 제2항에 따라 최저임금 미만의 임금을 받는 자

② 사업자의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척

③ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능 ※ 대체인력은 외국인도 가능

④ 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

정규직 전환 지원

○ 지원 대상: 우선지원대상기업, 중견기업

※지원 제외 : 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주, 상시근로자수 5인 미만 사업장

○ 지원 요건(아래 요건을 모두 만족)

❶ 6개월 이상 고용되고, 계속 근로한 총 기간이 2년 이내인 기간제·파견·사내하도급 근로자 또는 6개월 이상 주로 해당 사업(장)에서 상시적으로 노무를 제공한 특수형태업무종사자를 정규직으로 전환하거나 직접 고용하여 1개월 이상 고용 유지

❷ 정규직 전환 이후 임금이 최저임금의 110% 이상

❸ 4대보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)

❹ 기존 동종·유사 업무 정규직 근로자와 임금 등에 있어 불합리한 차별이 없어야 함

○ 지원 수준

- (임금증가 보전금) 전환 근로자 1명당 임금상승분의 80%를 월 최대 60만원 지원

※ 사업주가 추가로 지급한 임금의 80% 한도로 지원

※ 정규직 전환 또는 직접 고용 후의 임금이 최저임금의 110% 이상인 경우만 지원대상이 됨

- (간접노무비) 전환 근로자 1명당 월 20만원 지원

○ 지원 한도

- 기간제 근로자의 정규직 전환 시 지원인원은 사업 참여신청서 제출일이 속한 달의 직전년도 말일 기준으로 기간제인 피보험자 수의 120% 한도

* 단, 5인 이상 10인 미만 사업장, 또는 전단에 따라 계산된 한도가 5인 미만인 경우에는 5인까지 가능

* 다만, 파견근로자・사내하도급근로자(기간제)・특수형태업무종사자 정규직전환은 지원인원 한도 없음

○ 지급 기간 및 주기

- 전환한 날이 속하는 다음달부터 1년의 범위 내에서 1개월 단위 지급(실제 근속기간에 따라 일할 계산)

시간선택제 전환 지원

○ 지원 대상

- (임금감소액보전, 대체인력지원) 모든 사업주
- (간접노무비) 우선지원대상기업

※지원 제외: 국가, 지자체, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불 사업주

○ 지원 요건

❶ 시간선택제 전환에 따른 임금감소 보전과 간접노무비 지원

- 전환사유가 있는 근로자가 사업주에게 시간선택제로의 전환을 청구할 수 있도록 **제도(취업규칙, 인사규정 등)를 마련**
- 전환일 이전 주 소정근로시간 30시간 초과하는 6개월 이상 고용된 근로자가 주 1시간 이상 단축
- 근로자가 자녀보육·퇴직준비·학업·간병 등 본인의 필요에 의해 단축을 신청하고 사업주가 허용
- 전환일로부터 최소 2주 이상 전환
- 4대보험에 가입하고, 전환 후 주 소정근로시간은 15시간 이상 30시간 이하여야 함
- 지문인식, 전자카드 등 전자·기계적 방식으로 출퇴근 관리
- 연장근로는 월 20시간 이내(상시적 연장근로는 지원 제외)

❷ 시간선택제 전환 근로자의 대체인력 고용 인건비 지원

- ❶의 요건을 만족하는 전환근로자에 대하여
  - · 전환근로 시작일 전 60일이 되는 날부터 대체인력을 고용하고 1개월간 고용 유지
  - · 대체인력 고용 3개월 전부터 고용 후 1년까지(1년 이내에 고용관계 종료시에는 고용관계 종료시까지) 감원방지 의무

○ 지원 수준 및 한도

- (지원수준) 전환근로자 근로자 수 1인당

유형	지원대상	회차별 지원액(1개월 단위)	연간총액
임금감소액 보전	모든 기업	최대 40만원	480만원
대체인력 인건비지원	우선지원대상기업	60만원	720만원
	대규모기업	30만원	360만원
간접노무비	우선지원대상기업	20만원	240만원

- (임금감소액 보전 지원) 시간선택제 전환으로 인하여 사업주가 근로자에게 시간에 비례하여 감소한 임금보다 더 지급한 임금이 있는 경우,
  - ▸전환 후 주 소정근로시간이 15시간 이상~25시간 이하인 경우 월 40만원 한도로 지원,
  - ▸전환 후 주 소정근로시간이 25시간 초과~30시간 이하인 경우 월 24만원 한도로 지원

※ 임신을 사유로 근로시간을 단축한 경우 주 소정근로시간에 관계없이 월 40만원 한도로 지원

○ 장려금 지급 제외

- 초과근로를 20시간 이상 실시한 달
- 출퇴근 기록이 월 5일 이상 누락된 달. 또한 이를 2회 위반할 경우 해당 근로자를 장려금 지원 대상에서 제외
- 근로자의 전환일로부터 6개월 이내에 고용안정장려금 최초 지급 신청을 하지 않은 경우

○ 지급 기간 및 주기

- 전환한 날이 속하는 다음달부터 1년의 범위 내에서 1개월 단위 지급
- 대체인력의 실 근속기간과 전환근로자의 전환기간이 겹치는 기간에 대해 일할 계산하여 지원
- 임금감소액 보전 지원과 간접노무비 지원은 실제 전환기간에 대해 일할 계산하여 지원

○ 지원금 신청시 제출서류

① 고용안정장려금 지급 신청서

* 해당 근로자의 **전환일로부터 6개월 이내에 최초 신청**이 이루어져야 함(신청 기간 이후 지원 불가)

② 전환제도 도입 증빙 서류: 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 시간선택제 전환관리규정

* 단, **근로기준법 제74조**의 임신기 근로시간 단축(임신 12주 이내 또는 36주 이후에 1일 6시간 근무)은 제도가 이미 마련된 것으로 간주함

③ 시간선택제 전환 근로자임을 입증하는 서류: 전환 전후 근로계약서, 전환사유·전환근무기간·출퇴근시간이 나타나는 인사기록 서류

④ 전환 전 1년간의 급여명세서**(최초 신청 시에만 제출)**

⑤ 신청기간의 급여대장 또는 급여명세서

* 연장근로 발생 시 연장근로수당을 지급하고 급여대장에 해당 항목으로 표기할 것

⑥ **실 근로시간을 확인할 수 있는 서류**(전자적 장비에 의한 근태기록 자료만 인정)

⑦ **(대체인력 채용하였을 경우)**대체인력의 근로계약서 및 업무분장 서류 등 전환근로자의 업무를 대체하였음을 입증하는 서류

참고 임신기 근로시간 단축제도

12주 이내	13~36주	36주 이후
법정기간	법정외 기간	법정 기간
	임신전체 기간	

- **(법정기간)사업주는 임신 12주 이내, 36주 이후**에 있는 임신근로자의 근로시간을 **1일 2시간 단축하고, 동일한 임금을 지급**해야 함(근로기준법 제74조)

♧ (법정기간)임신기 근로시간 단축 시 지원금 얼마나 되나?
월 임금 200만원인 임신근로자가 법정기간(임신 12주 이내, 36주 이후)에 한 달 동안 2시간 단축하여 1일 6시간 근무하면?
* 근로자: 임금 감소 없이 200만원을 수령하면서 단축근무
* 사업주: 전환장려금 40만원+간접노무비(중소.중견기업) 20만원 수령

- **(법정 외 기간) 임신 12주 초과~36주 미만** 임신근로자는 근로시간을 단축하여 근무할 경우 근로 시간에 따라 임금이 변동될 수 있음

♧ (법정 외 기간)임신기 근로시간 단축 시 지원금 얼마나 되나?
월 임금 200만원인 임신근로자가 법정기간 외 기간(임신 12주 초과~36주 미만)에 2시간 단축하여 1일 6시간 근무하면?
* 근로자: 시간비례임금은 월 150만원이나, 정부가 사업주를 통해 전환장려금 40만원을 지원하므로 전환 후에도 월 190만원 수령 가능
* 사업주: 전환장려금 40만원(임금보전 후 수령)+간접노무비(중소.중견기업) 20만원 수령

○ 지원수준

- **(임신기 근로시간 단축, 시간선택제 전환제도)** 전환장려금 월 최고 40만원, 간접노무비 월 최고 20만원

- (대체인력 지원금) 전환근로자의 업무공백 보충을 위한 **대체인력을 채용**한 경우, **인건비의 50% 지원**(중소·중견기업 월60만, 대기업 월 30만원 한도)

참고	시간선택제 전환 관리규정(예시)

■ 제1조(정의)

'시간선택제 전환'이란 육아, 가족돌봄, 건강, 학업, 퇴직준비 등의 사유로 근로자의 필요에 따라 일정기간 동안 전일제에서 시간선택제로 전환(근로시간 단축)하여 근무하는 것을 말한다.

■ 제2조(전환 신청)

① 재직기간이 6개월 이상인 전일제 근로자로서 다음 각 호 중 하나에 해당하는 근로자는 시간선택제 전환을 신청할 수 있다.

1. 미취학 자녀 양육 또는 학령기 자녀의 교육을 위해 필요한 경우
2. 질병 치료를 위해 필요한 경우
3. 가족(부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모)의 질병, 사고 등으로 인한 간호를 위해 필요한 경우
4. 퇴직준비를 위해 희망하는 경우
5. 그 밖의 사유로 시간선택제가 필요하다고 판단되는 경우

② 시간선택제 전환을 신청하고자 하는 직원은 신청 희망일로부터 최소 10일 전까지 신청서와 전환신청 사유를 증명할 수 있는 자료를 제출하여야 한다.

■ 제3조(전환 승인)

제2조에 따라 신청서가 제출된 경우 이를 검토하여 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우가 아니라면 전환을 허용한다.

■ 제4조(전환형 시간선택제 적용기간)

전환형 시간선택제 근로의 적용기간은 최소 1개월 이상 최대 12개월 미만으로 하되 필요시 협의하여 기간을 연장할 수 있다.

■ 제5조(전환형 시간선택제 근로시간)

① 시간선택제 전환 후 근로시간은 주 15~30시간 범위에서 해당 부서장과 근로자가 협의하여 정한다.

② 업무량 변동 등 회사의 사정 또는 근로자 개인의 사정에 의해 근로시간 변경이 필요한 경우 최소 1개월 전에 협의를 통해 조정할 수 있다.

■ 제6조(전환형 근로의 복귀)

① 전환형 시간선택제 근로자는 다음 각 호의 사유 발생시 전일제 근로복귀를 신청할 수 있으며, 이 경우 최소 1개월 이내에 신청한다. 다만, 1호의 사유에 해당하는 경우 특별한 사정이 없는 한 신청 없이 자동으로 복귀됨을 원칙으로 한다.

1. 시간선택제 전환 기간 만료

2. 시간선택제 전환 사유 소멸

3. 기타 사정에 의해 전일제 복귀를 희망하는 경우

② 시간선택제 전환으로 직무가 변경된 경우에는, 복귀 시 전환 전과 같은 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여한다.

■ 제7조(임금 등)

① 시간선택제 전환 후 임금은 전환 전 임금을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급하는 것을 원칙으로 하되, 근로시간 단축에 따른 임금 감소를 반영하여 매월 20만원의 수당을 별도 지급한다.

② 기타 세부사항은 회사의 관련 규정에서 정하는 바에 의한다.

■ 제8조(인사 및 복무규정의 적용)

① 시간선택제 전환 근로자의 인사 및 복무에 대한 사항은 전일제 근로자에 비하여 불합리한 차별이 없도록 한다.

② 전 항과 관련하여 시간선택제 근로자의 복리후생은 분할 가능한 금전적 급부인 경우에는 전일제 근로자 대비 근무시간에 비례하여 부과하고, 분할할 수 없는 기타 급부는 전일제 근무자와 동일하게 부여한다.

■ 제9조(인사평가의 적용)

① 시간선택제 전환 근로자의 인사평가는 전일제 근로자와 동일하게 운영함을 원칙으로 한다.

② 기타 인사평가에 관한 절차 등 세부사항은 회사의 관련 규정에서 정하는 바에 의한다.

■ 제10조(경력기간 산정)

① 시간선택제 전환 근로자의 경력기간은 전일제 근로자 기준으로 소정근로시간에 비례하여 경력기간에 산입하며, 1일 이하로 산출된 기간은 1일로 산정한다.

② 기타 명시되지 아니한 인사에 관한 사항은 회사의 관련 규정에서 정하는 바에 의한다.

■ 부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

일·가정 양립 환경개선 지원

1. 유연근무제 활용근로자 간접노무비 지원

○ **지원 대상:** 우선지원대상기업

※지원 제외: 국가, 지자체, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불 사업주

○ **지원 요건**

- 아래의 어느 하나에 해당하는 유연근무제도를 새로 도입하거나 확대시행하기 위해 취업규칙, 단체협약 등을 개정한 후 소속 근로자가 이를 활용하도록 한 경우
- 지문인식, 전자카드 등 전자·기계적 방식으로 출퇴근 관리

<일 · 가정양립환경개선(유연근무제) 유형>

시차출퇴근제	주 5일 근무와 소정근로시간(1일 8시간, 주 40시간)을 준수하면서 출퇴근 시간을 조정하는 제도
선택근무제	1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주 평균근로시간이 주40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 자유롭게 조정하는 제도
재량근무제	업무특성상 업무수행방법을 근로자의 재량에 따라야 하는 경우 사용자와 근로자가 합의한 시간을 근로시간으로 보는 제도
재택근무제	근로자가 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 제도
원격근무제	주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실 또는 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도

※ 선택근무제, 재량근무제를 도입·활용할 경우는 근로기준법 제52조 각호 및 제58조제3항 각호의 내용이 명시된 근로자대표와의 서면합의서가 반드시 필요

○ **지원 수준 및 한도**

- (지원 수준) 활용근로자 1인당 : (주1~2회) 5만원, (주3회이상) 10만원
- (지원 인원 한도) 사업참여신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자 수의 30% 한도로 하되, 70명(시차출퇴근제는 50명)을 초과할 수 없음

○ **지급 기간 및 주기**

- 실제 활용한 기간에 따라 1년의 범위 내에서 주당 활용 횟수에 따라 주 단위로 계산

○ **지원요건**

- 근로조건: 유연근무제 활용 전·후 활용 근로자의 근로조건의 차이가 없어야 하며, 근로자의 동의 없이 사업주 임의로 임금, 복지 등 근로조건을 변경할 수 없음
- 근태관리: 시차출퇴근제, 선택근무제를 활용하도록 한 경우는 **반드시 전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 장려금 대상 근로자의 출퇴근 시간을 관리하고 장려금 지급 신청 시에 제출**해야 하며, 출퇴근 기록이 월 5일 이상 누락된 경우 해당 월은 장려금을 지급하지 않으며, 이를 2회 위반 시에는 해당 근로자를 지원 대상에서 제외
- 초과근로: 유연근무제를 활용하는 근로자가 연장근로를 할 경우 아래와 같이 동 제도를 활용하지 않은 것으로 간주

구분	연장근로에 따른 장려금 산정 기준
시차출퇴근제	시차출퇴근일에 연장근로를 한 경우 그 해당일에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
선택근무제	정산기간 평균 주당 근로시간이 40시간을 초과한 경우에는 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정

<시차출퇴근제>

- 시차출퇴근제 활용 이전의 통상 출퇴근시간에서 최소 30분 이상 변경할 것
- 소정근로시간이 1일 8시간, 1주 40시간일 것
- 시차근로일에 연장근무가 없을 것
- 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 규정할 것

<선택근무제>

- 1개월 이내의 정산기간을 정하고, 기간의 평균 주당 근로시간이 40시간일 것
- 해당 정산기간에 연장근무가 없을 것
- 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 규정할 것
- 근로자대표*와의 서면합의서에 아래 내용이 기재될 것(근로기준법 제52조 각호)

1. 대상 근로자의 범위(15세 이상 18세 미만의 근로자는 제외한다) 2. 정산기간(1개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다) 3. 정산기간의 총 근로시간 4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각 5. 근로자의 결정에 따라 근로시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각 6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항: 표준근로시간

※ 근로자대표: 근로자 과반수를 대표하는 노동조합이 있는 경우 그 노동조합. 이러한 노동조합이 없는 경우 근로자들의 자유로운 투표 또는 서명으로 근로자의 과반수 찬성을 얻은 자를 선정하고 '근로자대표 선정동의서'를 함께 제출

<재량근무제>

- 업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 근로기준법 시행령 제31조에서 정하는 업무일 것
- 근로자대표와의 서면합의서에 아래 내용이 기재될 것, 취업규칙에 규정할 것

1. 대상 업무 2. 사용자가 업무수행 수단 및 시간배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 않는다는 내용 3. 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용

❖ **근로기준법시행령 제31조(재량근로의 대상 업무)**

1. 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복・실내장식・공업제품・광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램・영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무

* 회계・법률사건・납세・법무・노무관리・특허・감정평가 등의 사무에 있어 타인의 위임・위촉을 받아 상담・조언・감정 또는 대행을 하는 업무

<재택근무제・원격근무제>

- 근무방식의 내용과 기간, 근무장소, 근로시간을 명시한 합의서를 작성할 것
- 정보시스템 등을 활용한 전자・기계적 방식으로 실근로시간을 확인할 수 있어야 함

2. 재택 · 원격근무인프라구축비 및 융자 지원

ㅇ **지원 대상**: 우선지원대상기업·중견기업

ㅇ **지원요건**

- 재택・원격근무의 도입하거나 확대 시행하기 위해 시스템, 설비, 장비 등을 설치하는 사업주

<재택·원격근무 인프라구축 지원대상 시설>

종류	지원금 용도	지원방식
시스템 구축비	▶ 보안 시스템 ▶ 내부메일, 그룹웨어 등 정보시스템 ▶ 취업규칙 변경, 원격근무 도입 컨설팅 등 인사·노무 관리 비용 ▶ 인사담당자 교육·훈련 비용 ▶ 통신비, 클라우드 서비스 사용료 등	직접지원
설비·장비 구축비	▶ 재택·원격근무용 통신 장비 ▶ 원격근무용 사무기구 등 설비 * 단, 건물·토지 구입·임차 등 부동산 비용은 제외	융자지원

ㅇ **지원내용**

- (인프라구축 직접지원) 시스템 구축비의 1/2이내, 2,000만원 한도
- (인프라구축 융자지원) 총 투자비의 1/2이내, 4,000만원 한도, 3년 거치 5년 분할상환 (연이율: 우선지원대상기업 1%, 중견기업 2%)

【예시】재택·원격근무 인프라를 아래와 같이 투자한 경우

구분	기업A		기업B		기업C	
	기업투자	지원	기업투자	지원	기업투자	지원
계 (투자총액)	8천만원		8천만원		8천만원	
시스템구축	6천만원	2천만원 (직접지원)	4천만원	2천만원 (직접지원)	2천만원	1천만원 (직접지원)
설비·장비구축	2천만원	2천만원 (융자지원)	4천만원	4천만원 (융자지원)	6천만원	4천만원 (융자지원)

융자가능 은행	기업은행, 우리은행, 농협은행 융자는 담보·신용 등의 사유로 대행금융기관이 대출을 거부하거나 일부만 대출할 수도 있음.

ㅇ **신청자격**

- 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하고 있지 않은 사업주
- 「고용보험법」 및 다른 법령에 따라 정부로부터 동일한 품목으로 시설 및 장비를 지원받고 있지 않은 사업주

ㅇ **제출서류**

- 고용안정장려금 참여 신청서 및 사업계획서
- 재택・원격근무 인프라구축 견적서 및 계약서
- 융자 대상자 결정 심사 시 자금조달 및 상환능력에 대한 확인 자료로 금융기관에서 발급한 대출 가능 관련 서류(담보능력, 융자금 대출거래 예정확인서 등)를 요구할 수 있으니 사업체(예정지 포함) 소재지 관할 공단 지사로 상담 후 신청
  - 예산 소진 시까지 연중 수시(11월 30일까지) 신청 가능

ㅇ **문의처**

- 사업참여 신청 및 승인: 사업장 관할지역의 고용센터

※ 대출약정체결관련은 근로복지공단 일가정양립지원부 052)704-7357로 문의

참고	유연근무제 도입 관련 서식(예시)

□ 합의서 예시

<table>
<tr><th colspan="2">시차출퇴근제 합의서</th></tr>
<tr><th>자율형</th><th>선택형</th></tr>
<tr><td colspan="2">○○주식회사 대표이사 ○○○와 근로자 대표 ○○○는 근로기준법 제52조가 정하는 “선택적 근로시간제”를 근거로 한 취업규칙 제○조가 정하는 시차출퇴근제에 필요한 사항에 대하여 다음과 같이 합의한다.
- 다음 -
1. 대상 근로자 범위
전사 대리급 이상 사원으로서 사전에 시차출퇴근제 지침이 정하는 절차에 따라 허가를 받은 직원
2. 정산기간
근로시간의 정산기간은 매월 초일부터 말일까지로 한다.
3. 총 근로시간 : 40시간 × 해당 월의 역일수/7
4. 표준근로시간
1일의 표준근로시간은 8시간으로 한다.</td></tr>
<tr><td>5. 사업장개방시간(근로제공 가능시간대)
<table><tr><th>사업장 개방시간</th></tr><tr><td>07:00 ~ 21:00</td></tr></table>① 상기의 사업장 개방시간 중 근로를 제공하되, 1일 8시간을 원칙으로 근무한다.
② 매시 정각 또는 매시 30분 중 인접한 시각에 출근한 것으로 본다.</td><td>5.의무근로시간대 및 선택적 출근시간대
① 근로자의 편의에 따라 하기의 “선택적 출근시간대”의 범위 내에서 출근시각을 조절할 수 있다.
<table><tr><th>선택적 출근시간대</th><th>휴게시간</th><th>의무 근로시간대</th></tr><tr><td>07:00~10:00</td><td>12:00~13:00</td><td>10:00~15:00</td></tr></table>③ 매시 정각 또는 매시 30분 중 인접한 시각에 출근한 것으로 본다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">6. 연장, 야간, 휴일근로
1일 8시간근무 원칙으로 제5조의 범위 내에서 근로하여야 하며, 연장, 야간, 휴일 근로를 실시할 경우에는 사전에 회사의 승인을 받아야 한다.

7. 유효기간
이 합의서의 유효기간은 20 년 월 일부터 1년간으로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동 갱신된다.
20 . . .
주식회사 ○○대표이사 (인) 근로자 대표 (인)</td></tr>
</table>

선택근무제 합의서

근로일수조절(가능)형	근로시간 조절형

주식회사 ○○ 대표이사 ○○○와 근로자 대표 ○○○ 는 근로기준법 제52조가 정하는 “선택적 근로시간제”를 근거로 한 취업규칙 제○조가 정하는 시차출퇴근제에 필요한 사항에 대하여 다음과 같이 합의한다.

1. 대상 근로자 범위

전사 대리급 이상 사원으로서 사전에 선택근무제 지침이 정하는 절차에 따라 허가를 받은 직원

2. 정산기간

근로시간의 정산기간은 매월 초일부터 말일까지로 한다.

3. 총 근로시간 : 40시간 × 해당 월의 역일수/7

4. 표준근로시간

1일의 표준 근로시간은 8시간으로 한다.

5. 사업장 개방시간(근로제공 가능시간대)

사업장 개방시간	개방일
07:00 ~ 22:00	월~금

① 대상근로자는 상기 사업장 개방시간 및 개방일에 근로자의 선택에 따라 출·퇴근하여 근로 제공이 가능하며, 정산기간을 평균하여 주 40시간이 넘지 않는 한도 내에서 근로일 및 근로시간을 조절할 수 있다.

5.의무근로시간대 및 선택적 출근시간대

사업장 개방시간	의무근로시간
월~금 07:00 ~ 22:00	월~금 13:00~17:00

① 대상근로자는 상기 사업장 개방시간에 근로자의 선택에 따라 출·퇴근하여 근로 제공이 가능하다.

② 정산기간을 평균하여 주 40시간이 넘지 않는 한도 내에서 1일의 근로시간을 조절할 수 있다.

③ 주 5일 출근을 원칙으로 하며, 의무근로시간대에는 반드시 근로를 제공해야 한다.

6. 연장, 야간, 휴일근로

연장, 야간, 휴일 근로를 실시할 경우에는 사전에 회사의 승인을 받아야 한다.

7. 유효기간

이 합의서의 유효기간은 20 년 월 일부터 1년간으로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동갱신된다.

20 . . .

주식회사 ○○대표이사 (인) 근로자 대표 (인)

□ 취업규칙 예시

시차출퇴근제 취업규칙 예시
제0조 시차출퇴근제 ① 회사는 **근로시간 조정이 필요**한 근로자에 대하여 시차출퇴근제를 도입할 수 있다. ② 시차출퇴근제를 신청하고자 하는 근로자는 <서식 제0호>의 시차출퇴근제 신청서를 적용받고자 하는 날의 15일전까지 소속 부서장에게 제출하여야 한다. ③ 시차출퇴근제를 신청하는 경우 다음 중 하나의 근로시간제를 선택할 수 있다. 1. 고정형 : 7시 출근~4시 퇴근, 8시 출근~5시 퇴근, 10시 출근 ~7시 퇴근 중 택1 2. 선택형 : 선택출근시간대 7시~11시, 의무근로시간대 11시~17시 3. 자율형 : 근무가능시간대(7시~ 21시)에 자율적으로 1일 8시간 근로 후 퇴근 ④ 근로자가 시차출퇴근제를 신청한 경우 소속 부서장은 신청사유, 담당업무의 특성, 업무프로세스 등을 고려하여 허용여부를 결정하고 결정사항을 근로자에게 통지한다. ⑤ 근로자는 시차출퇴근제 기간을 연장하고자 하는 경우 기간 만료 1개월 전까지 연장신청을 하여 승인을 받아야 한다.

선택근무제 취업규칙 예시
제0조 선택근무제 ① 회사는 근로일 및 근로시간 조정이 필요한 근로자에 대하여 탄력근로시간제를 도입할 수 있다. ② 선택근무제를 신청하고자 하는 근로자는 <서식 제0호>의 선택근무제 신청서를 적용받고자 하는 날의 15일전까지 소속부서장에게 제출하여야 한다. ③ 선택근무제를 신청하는 경우 다음 중 하나의 근로시간제를 선택할 수 있다. 1. 근무일수 조절형 : 사업장 개방일 및 개방시간 중에 근로자 선택에 따라 자율적으로 출·퇴근하여 근로를 제공하는 형태 2. 근로시간 조절형 : 의무근로시간대를 제외한 사업장 개방시간에 근로자의 선택에 따라 출·퇴근하여 근로 제공 ④ 근로자가 선택근무제를 신청한 경우 소속 부서장은 신청사유, 담당업무의 특성, 업무프로세스 등을 고려하여 허용여부를 결정하고 결정사항을 근로자에게 통지한다. ⑤ 근로자는 탄력근무제 기간을 연장하고자 하는 경우 기간 만료 1개월 전까지 연장신청을 하여 승인을 받아야 한다. ⑥ 세부사항은 운영지침 및 근로자 대표와의 합의에 따른다.

□ 운영지침 예시

시차출퇴근제 운영지침 예시

○ **신청 및 승인**

- 신청방법 : 부서장의 의견을 첨부하여 인사관리팀에 신청서를 제출 (신청서에 적용받고자 하는 시차출퇴근제 유형을 표기)
- 신청시기 : 매월 중순 이후(다음 달부터 실시)
- 승인 및 허가 : 부서장의 의견을 참조하여 업무수행에 지장이 없는 경우에 한하여 승인·통보함(고정형 시차출퇴근제의 경우 시간대별 근무인원을 고려하여 허용가능인원에 제한을 둘 수 있음)
- 실시기간 : 1개월 이상

○ **적용대상**

- 신청사유 : 제한 없음
- 신청자격 : 전 사원(15세 이상 18세 미만 근로자는 제외)

○ **적용유형**

- 자율형 : 사업장 개방시간(07:00~21:00) 내에 자유롭게 출·퇴근
- 선택형 : 의무근로시간대 반드시 근로제공, 선택근무시간대 자유롭게 출·퇴근

선택적 출근시간대	휴게시간	의무근로시간대
07:00~11:00	12:00~13:00	11:00~17:00

- 고정형 : 아래 A, B, C 형 중에 선택

구분	시업시각	휴게시간	종업시각
A형	07:00	12:00~13:00	16:00
B형	08:00	12:00~13:00	17:00
C형	10:00	12:00~13:00	19:00

○ **근로시간 및 휴게**

- 1일 표준근무시간은 8시간을 원칙으로 함
- 출근시각은 매시 정각 또는 매시 30분에 출근한 것으로 봄
- 근로시간 중간에 1시간 휴게 부여, 업무 편의상 시간대 조절 가능
- 근로시간 정산기간 : 1개월(1일~말일)
- 총 근로시간 : 40시간 × 해당 월의 역일수 / 7

○ **연장, 야간, 휴일근로**

- 정산기간을 평균하였을 때 주 40시간을 초과하지 않는 경우는 특정 일에 8시간을 초과하거나 특정 주에 40시간을 초과하여 근로해도 연장수당이 지급되지 않음.
- 연장근로, 야간근로, 휴일근로를 실시할 경우에는 사전에 회사의 승인받아야 함.
- 승인받지 않은 연장, 야간, 휴일근로에 대하여는 수당이 발생하지 않음.
- 정산 기간 동안의 총 근로시간에 미달하게 근무한 경우 미달한 시간에 해당되는 임금만큼 감액 가능
- 정산 기간 동안의 총 근로시간을 초과하여 근무한 경우에는 해당 월의 연장근로로 보고 수당을 지급하여야 함.(다음 정산기간의 근무시간을 줄이는 방식으로 상계 불가)

○ **기타**

- 유연근무자에 대한 배치 및 전보, 평가, 승진, 교육 등 인사 상 불이익 처분을 금지함.
- 각종 회의·행사 및 공동업무 등은 의무근로시간대를 활용하도록 하는 등 업무추진에 차질이 발생하지 않도록 적절한 대책 수립·시행
- 시차출퇴근제 실시 기간 중 교육, 당직 등이 포함되어 있을 경우 해당일의 근무시간은 기본근무형태(09:00 ~ 18:00)로 함.
- 인사관리팀은 출·퇴근 시간을 확인할 수 있도록 출·퇴근기록 장치를 점검하고 소속부서장은 근무기강이 해이해지지 않도록 복무관리를 철저히 행할 것

선택근무제 운영지침 예시

○ **신청 및 승인**

- 신청방법 : 부서장의 의견을 첨부하여 인사 관리팀에 신청서를 제출
  신청서에 적용받고자 하는 선택근무제 유형을 표기
- 신청시기 : 매월 중순 이후(다음 달부터 실시)
- 승인 및 허가 : 부서장의 의견을 참조하여 업무수행에 지장이 없는 경우에 한하여 승인·통보함 (탄력근무제 허용가능 인원 보다 신청자가 많을 경우에는 신청사유 및 부서장의 의견, 업무현황 등을 종합 고려하여 대상자를 선정)
- 실시기간 : 1개월 이상

○ **적용대상**

- 신청사유 : 제한 없음(육아, 간병, 원거리 출·퇴근, 외국어 수강, 취미활동 등 개인사정이 있을 경우 업무에 지장이 없는 범위 내에서 적극 활용 가능)
- 신청자격 : 생산직, 고객 상담직 제외한 대리급 이상 근로자(15세~17세 근로자는 제외)

○ **적용유형**

- 근무일수 조절형 : 사업장 개방시간 및 개방일에 근로자의 선택에 따라 출·퇴근하여 근로 제공, 주 40시간이 넘지 않는 한도 내에서 근로일 및 근로시간을 조절가능

사업장 개방시간	개방일
07:00 ~ 22:00	월~금

- 근로시간 조절형 : 사업장 개방시간에 근로자의 선택에 따라 출·퇴근하여 근로 제공(의무근로시간대에는 반드시 근로제공), 정산기간을 평균하여 주 40시간이 넘지 않는 한도 내에서 1일의 근로시간을 조절가능

사업장 개방시간	휴게시간	의무근로시간
월~금 07:00 ~ 22:00	12:00~13:00	월~금 13:00~15:00

○ **근로시간 및 휴게**

- 1일 표준근무시간은 8시간을 원칙으로 함, 근무시작 및 종료시각은 근로자 결정에 의함.
- 휴게시간은 근로시간 4시간당 30분 부여, 업무 편의상 시간대 조절 가능
- 근로시간 정산기간 : 1개월(1일~말일), 총 근로시간 : 40시간 × 해당 월의 역일수 / 7

○ **수당 등 지급**

- 정산기간을 평균하였을 때 주 40시간을 초과하지 않는 경우는 특정 일에 8시간을 초과하거나 특정 주에 40시간을 초과하여 근로해도 연장수당이 지급되지 않음.
- 정산 기간 동안의 총 근로시간에 미달하게 근무한 경우 해당 임금만큼 감액가능
- 정산 기간 동안의 총 근로시간을 초과하여 근무한 경우에는 해당 월의 연장근로로 보고 수당을 지급하여야 함.(다음 정산기간의 근무시간을 줄이는 방식으로 상계 불가)
- 출근을 전제로 지급되는 수당(식대, 교통비 등)은 탄력근무제로 인해 출근하지 않는 일수만큼 공제하고 지급

○ **선택근무제의 해제**

- 탄력근무제의 해제는 당사자 신청을 원칙으로 함.
- 탄력근무제 적용자의 업무성과가 저해되거나 복무관리상 문제가 있다고 판단될 경우 부서장은 탄력근무제의 해제를 명할 수 있음.

○ **기타**

- 유연근무자에 대한 배치 및 전보, 평가, 승진, 교육 등 인사 상 불이익 처분을 금지함.
- 각종 회의·행사 및 공동업무 등은 의무근로시간대를 활용하도록 하는 등 업무추진에 차질이 발생하지 않도록 적절한 대책 수립·시행
- 탄력근무제 실시기간 중 교육, 당직 등이 포함되어 있을 경우 해당일의 근무시간은 기본근무형태(09:00 ~ 18:00)로 함.
- 인사관리팀은 출·퇴근시간을 확인할 수 있도록 출·퇴근기록 장치를 점검하고 소속부서장은 근무기강이 해이해지지 않도록 복무관리를 철저히 행할 것

재량근무제 운영지침 예시

○ **신청 및 승인**

- 신청방법 : 부서장의 의견을 첨부하여 인사 관리팀에 신청서를 수시 제출
- 승인 및 허가: 재량근로 대상업무에 해당하고, 업무수행에 지장이 없는 경우에 한하여 승인
- 실시기간 : 신청자와 인사 관리팀 합의로 정함.

○ **적용대상**

- 신청자격 : 전산시스템 개발 프로그래머, 사보 및 계간지 제작부서 소속 기자
  * 근로기준법 시행령 제31조의 재량근로 대상업무에 해당하지 않으면 적용불가

○ **업무수행방법**

- 업무의 수행방법 및 시간배분 등에 관하여 재량근무제 적용 근로자에게 위임(회사는 구체적 지시를 하지 않음)
- 종사할 업무의 결정, 직장질서 및 시설관리상의 지시는 가능

○ **근로시간 산정**

- 전산시스템 개발 프로그래머 : ○○소프트웨어를 개발 완료해야하는 6개월의 기간 동안 매월 실 근로시간을 기준으로 200시간을 근무한 것으로 간주한다.
- 사보 및 계간지 제작부서 소속 기자 : 1일 10시간의 근로를 제공한 것으로 본다.

* 위와 같이 운영하되, 근로자 대표와 서면 합의가 다시 이루어지는 경우 그에 따른다.

○ **연장, 야간, 휴일근로**

- 서면합의로 정한 재량근로시간이 법정 근로시간을 초과하는 경우 연장근로에 대한 가산수당을 지급함.
- 재량근무자가 휴일 또는 야간(22:00~06:00)에 업무를 행하는 경우에는 미리 소속 부서장의허가를 받아야 함. 허가를 받고 휴일 또는 야간에 업무를 행한 경우는 가산수당을 지급함.
- 승인받지 않은 연장, 야간, 휴일근로에 대하여는 수당이 발생하지 않음

○ **재량근무제의 해제**

- 재량근무제의 해제는 당사자 신청을 원칙으로 함.
- 재량근무제 적용자의 업무성과가 저해되거나 복무관리상 문제가 있다고 판단될 경우 부서장은 탄력근무제의 해제를 명할 수 있음.

○ **기타**

- 유연근무자에 대한 배치 및 전보, 평가, 승진, 교육 등 인사 상 불이익 처분을 금지함
- 재량근무제 실시기간 중 교육명령, 당직명령 등이 포함되어 있을 경우 해당일의 근무시간은 기본근무형태(09:00 ~ 18:00)로 함
- 인사 관리팀은 출·퇴근 시간을 확인할 수 있도록 출·퇴근기록 장치를 점검하고 소속 부서장은 근무기강이 해이해지지 않도록 복무관리를 철저히 행할 것

재택 · 원격근무제 운영지침 예시

○ **신청 및 승인**

- 신청방법 : 신청서를 소속 부서장에게 제출
- 신청시기 : 매월 중순 이후(다음 달부터 실시)
- 승인 및 허가 : 부서장은 업무적합성, 신청자의 업무숙련도 및 자기통제력, 재택근무 장소의 적합성, 근무제 변경을 통해 업무성과가 향상될 수 있는지의 여부 및 신청자의 사정 등을 종합적으로 고려하여 승인
- 실시기간 : 최소 1개월 이상을 원칙으로 함

○ **적용대상**

- 신청사유 : 육아, 가족간호, 원거리 출·퇴근, 현장 출·퇴근 등
- 신청자격 : 근무경력 1년 이상자(전년도 인사고과 C등급 이하인 자는 제외)
- 적용대상업무 : 원칙적으로는 제한이 없으나, 보안위험, 안전, 장비구비 등에 문제가 있는 경우에는 허가가 불가능

○ **적용유형**

<근무형태>

- 재택근무제 : 정보통신기술을 활용하여 부여받은 업무를 집에서 수행하는 근무형태
- 위성 사무실형 원격근무제 : 정보통신기술을 활용하여 부여받은 업무를 주거지 근처의 지정된 장소(위성 사무실)에서 수행하는 근무형태
- 이동형 원격근무제 : 모바일 기기를 활용하여 장소적 제약 없이(장소를 옮기면서) 근무하는 형태

<유형>

- 주 1일 형태 : 주 1일 재택·원격근무, 주 4일 사무실 근무
- 주 2일 형태 : 주 2일 재택·원격근무, 주 3일 사무실 근무
- 주 3일 형태 : 주 3일 재택·원격근무, 주 2일 사무실 근무
- 주 4일 형태 : 주 4일 재택·원격근무, 주 1일 사무실 근무
- 상시형: 주 5일 재택·원격근무, 월 1회 사무실 근무

○ **근로시간**

- 근무시간은 사무실 근무자와 동일하게 봄.
- 재택 및 원격근무와 함께 시차출퇴근제, 탄력근무제, 재량근무제 등 함께 신청 가능(이 경우 시차출퇴근제 등에 관한 지침을 동시에 적용받음)

○ **근무장소 지정 및 변경**

- 재택·원격근무자는 원칙적으로 자택 또는 위성 사무실에서 근무하는 것으로 함.
- 재택 또는 위성 사무실 이외의 장소에서 근무할 때에는 사전에 이를 미리 신고하여 허가를 받아야 함.
- 다만, 급박한 사유가 발생한 때와 관리자의 사전승인을 받는 것이 곤란한 경우에는 근무지 변경 후 즉시 관리자에게 보고하고 사후승인을 받아야 함.
- 이동형 원격근무의 경우에는 감독자가 승인한 일정한 구역을 근무장소로 봄.
- 업무수행 중 사적 사유에 의해서 임의로 근무장소를 무단이탈 할 수 없음.

○ **연장, 야간, 휴일근로**

- 업무시작 및 종료시각, 휴식시간 등의 관리가 가능한 경우에는 통상적인 근로자와 같은 방식으로 근로시간 산정
- 사용자의 지시에 따라 특정업무를 수행하는데 필요한 시간이 연장·야간·휴일근로를 발생시킬 경우 원칙적으로 그에 대한 수당을 지급
- 연장·야간·휴일근로가 필요할 경우 사전에 신청하여 사용자의 허가를 받아야 함

○ **종료 및 해제**

- 근로자 신청이 있을 경우 재택근무를 종료
- 근로자 신청이 없더라도 재택근무의 사유가 없어진 경우에는 종료가능
- 재택근무자의 업무성과가 낮거나 복무관리 또는 보안상 문제가 있다고 판단될 경우에는 관리자가 해당 근무자의 재택근로 해제를 인사부서에 요청

○ **복무 및 업무관리**

- 재택·원격근무자의 업무량은 소속 부서장이 재택·원격근무자의 신청 및 주당 재택·원격근무일수, 근무경력 등을 감안하여 결정함
- 부서장은 재택근무자의 업무시작 및 종료시간 보다는 업무실적 및 결과물을 중심으로 복무를 관리하되, 필요한 경우에는 전화 또는 방문을 통해 근무상황을 확인할 수 있음
- 재택근무자는 근무하는 시간대나 자신의 건강에 충분히 주의를 기울이고 작업 능률을 감안해 자율적으로 업무를 수행하고 일을 수행하는 동안에는 사생활과 분리되도록 주의

○ **교육**

- 재택·원격근무 승인 후 재택·원격근무자에게 업무관련 연락 및 보고방식, 출·퇴근의 인정 등 복무에 관한 준수사항을 전달하여 등 업무추진에 차질이 발생하지 않도록 함.
- 원격근무 적용 대상자에게 이용절차 및 근무방법, 예약, 출입통제 및 근태관리방법, 시스템 사용법, 시설 및 PC 보안 등의 교육을 실시

○ **장비 및 비용지원**

- 재택근무자에게는 통신비, 정보통신기기 비용, 소모성 비품 등을 지원함(단 전기요금, 난방비용 등을 지원하지 아니함)

○ **기타**

- 유연근무자에 대한 배치 및 전보, 평가, 승진, 교육 등 인사상 불이익 처분을 금지함
- 재택근무 수행 중 긴급상황이 발생하였을 경우에는 부서 관리자에게 이를 즉시 보고하고 적절한 지시를 받아 대처해야 함
- 재택근무자는 보안서약서를 작성하여 이를 소속 부서장에게 제출여야 함

▶ 유연근무제 신청서

유연근무제 신청(변경)서

성명		부서	
직급		입사일	
직무내용			
신청기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
신청(변경)사유			
신청유형	□시차출퇴근제 □탄력근무제 □재량근무제 □재택근무제 □원격근무제		
시차출퇴근제	□ 7시~16시 □8시~17시 □10시~19시 □ 선택출근시간대 7시~11시, 의무근로시간대 11시~17시 □ 사업장 개방시간(07:00~21:00) 내에 자유롭게 출·퇴근 * 1일 근무시간은 8시간을 기준으로 함		
탄력근무제	□ 근무일수 조절형 : 근무일 및 근무시간 조절가능 □ 근로시간 조절형 : 1일 근로시간만 조절가능		
재량근무제	▪ 재량근로제 대상업무 해당여부 : Yes□, NO□ ▪ 간주근로시간 : _____시간 ▪ 대면보고 횟수 : □ 주, □ 월_____회		
재택근무제	재택근무장소	자택주소 : 자택전화번호 :	
	재택근무시간	근무요일 : □월 □화 □수 □목 □금 근로시간 : _____시 부터 ~____시까지	
	필요기자재		
원격근무제	▪ 유형 : □ 위성사무실형, □ 이동형 ▪ 간주근로시간 : _____시간 ▪ 대면보고 횟수 : □ 주, □ 월_____회		

위와 같이 유연근무제를 신청(변경)합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

위 사실을 확인함

*첨부 : 부서장 의견서

년 월 일

부서장 성명 (인)

▶ 유연근무제 승인통보서

유연근무제 승인통보서

성명		부서	
직급		입사일	
신청내용		신청일	
승인결과	□ 승인, □ 미승인		
승인기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
승인내역	시차출퇴근제	유형	
		근로시간	
		기타	
	탄력근무제	정산기간	
		정산기간 총 근로시간	
		의무근로시간대	
		선택근로시간대	
		표준근로시간	
	재량근무제	간주근로시간	
		대면보고	
	재택근무제	재택근무지	
		재택근무일/사무일 근무일	
		근로시간	
	원격근무제	원격근무지	
		원격근무일/사무실 근무일	
		근로시간	
미승인 사유			

귀하의 유연근무제 신청에 대해 위와 같이 결정되었음을 통보합니다.

년 월 일

주식회사 대표이사 (인)

▶ 유연근무제 해제 신청서

유연근무제 해제 신청서

성명		부서	
직급		직무	
유연근무제 현황	유 형		
	승인기간		
해제일	년 월 일		
해제사유			

위와 같이 유연근무제를 해제를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

위 사실을 확인함

년 월 일

부서장 성명 (인)

□ 보안서약서

보안서약서 예시
❍ 소 속 : ❍ 직 급 : ❍ 성 명 : ❍ 생년월일 : 상기 본인은 재택·원격근무를 수행함에 있어서 회사의 보안유지를 위하여 다음의 사항을 서약합니다. - 다 음 - 1. 재택·원격근무 승인 시 지정된 근무장소에서 업무를 수행한다. 2. 재택·원격근무 수행 중 근무장소에 가족을 포함한 외부인이 정보 보호 관련 법률에 저촉되는 데이터 등에 접근하지 못하도록 주의한다. 3. 회사에서 제공한 정보통신기기(컴퓨터, 전화, 팩스, 휴대폰 등), 프로그램 등은 업무수행 용도로만 사용하며, 개인용도로 사용하거나 제3자에게 대여·제공·임대하지 않는다. 4. 회사에서 지급한 컴퓨터에는 재택·원격근무 수행에 필요한 소프트웨어만 설치하여 사용하며, 바이러스 감염이나 유포를 방지하기 위한 백신 프로그램을 설치하여 운영하고 백신 엔진을 최신 상태로 유지한다. 5. 재택·원격근무 수행 중 열람·작성·저장·출력한 문서는 외부로 유출되지 않도록 철저히 관리하고, 문서, 자료 등을 외부로 반출할 필요가 있는 경우에는 회사의 보안관리 지침에 따른다. 6. 회사로부터 제공받은 일체의 자료(문서, 사진, 파일, 프로그램, 전자매체 등)가 무단으로 복제, 변조, 훼손, 분실하지 않도록 주의한다. 7. 직무수행 상 회사 및 개인정보가 필요한 경우 회사의 승인을 받아 제공받으며, 임의로 회사 기밀 및 개인정보에 접근하거나 열람하지 않는다. 8. 업무수행과정에서 취득한 회사의 경영상·기술상·영업상의 정보 및 고객정보, 개인정보 등 일체의 기밀에 대하여 보안을 유지하며, 퇴직 후에도 누설하지 않는다. 9. 재택·원격근무 수행용 컴퓨터에 화면보호기능을 설정하고, 화면 복귀 시 반드시 비밀번호를 입력하도록 한다. 10. 본인은 재택·원격근무 수행을 위하여 본인에게 부여된 ID, 비밀번호, 인증서, 단말기 등이 외부로 유출되지 않도록 철저히 관리하며, 유출되었음을 인지한 경우 즉시 사용정지 신청을 하고, 다시 발급 및 부여받도록 한다. 11. 정보통신기기 등의 고장·이상 시에는 임의로 점검·수리하지 않으며 회사에 보고하고 지시에 따라 조치한다. 12. 업무와 관련하여 제공받은 정보, 자료, 물품 등 일체는 사용이 완료된 경우 회사에 반환하고, 관련 자료의 삭제, 폐기 등 보안을 철저히 한다. 13. 상기의 사항을 위반할 경우 민·형사상 모든 책임을 지며, 해고 등 인사 상 불이익 처분을 받을 수 있음을 확인하며, 본 보안서약서를 준수하여 근무할 것을 서약합니다. 20 . . . 작성자 ○○○ (인)

출산육아기 고용안정장려금 지원

○ 지원 대상: 모든 사업주

※지원 제외: 임금체불로 명단이 공개중인 사업주

(단, 육아휴직부여, 간접노무비 지원시에는 국가, 지방자치단체, 공공기관도 제외)

○ 지원 요건

❶ 기간제·파견근로자 재고용시 인건비 지원 요건

- 임신, 출산전후(유산·사산) 휴가 또는 육아휴직 중에 계약기간이 종료되는 경우 그 계약기간 종료 즉시 또는 출산 후 15개월 이내에 당해 근로자와 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결

❷ 육아휴직 등 부여시 간접노무비 지원 요건

- 근로자에게 30일 이상 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 (이하 '육아휴직 등')을 부여하고, 해당 근로자 업무 복귀 후 6개월 이상 계속 고용

❸ 대체인력 지원 요건

- 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 등을 30일 이상 부여
- 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아휴직 등의 시작일 전 60일이 되는 날 이후부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용
- 동 휴가·휴직 등이 끝난 후 당해 근로자를 30일 이상 계속 고용
- 신규로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지) 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키는 경우 고용안정장려금 지급 제한(기 지급된 장려금 환수)

○ 지원 수준

❶ 기간제·파견근로자 재고용, 대체인력 인건비

- 재고용근로자 혹은 대체인력 1인당 우선지원대상기업 월60만원, 대규모기업 월 30만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

※ 고용 기간에 따라 일할계산

❷ 간접노무비 지원

- 해당근로자 1인당 월 10 ~ 40만원 지원

지원유형	지원대상	회차별 지원액 (1개월 단위)	지원기간	지원주기
육아기 근로시간 단축	우선지원대상기업	월20만원	제도를 사용한 기간 만큼 1년 범위	-시작일로부터 30일 후에 1개월 분 지급 -종료일로부터 6개월 이상 근로자 고용 시 소급하여 지급
	대규모기업	월10만원		
육아휴직	우선지원대상기업	월30만원		

※ 우선지원대상 기업에서 최초 육아휴직 부여할 경우 10만원 추가지원(1호 인센티브)

○ 지급 기간 및 주기

❶ 기간제·파견근로자 재고용, 대체인력 인건비

- 재고용이 끝나는 달의 다음달부터 3개월 주기, 근로계약 체결 1년 후부터는 일괄 신청 가능
- 대체인력 지원금은 육아휴직 등의 종료 후 30일이 지난 날과 대체인력 고용 후 6개월이 지난 날 중 늦은 날부터 신청

❷ 간접노무비 지원

- 첫 1개월분에 해당하는 금액은 육아휴직등을 시작한 날부터 1개월 이후에 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직등이 끝난 후 6개월 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급

고용유지 지원금

01. 고용유지 지원금

경기의 변동, 산업구조의 변화 등으로 생산량.매출액이 감소하거나 재고량이 증가하는 등의 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 근로자를 감원하지 않고 근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업, 휴직과 같은 고용유지조치를 실시하고 고용을 유지하는 경우 임금(수당)을 지원하여 사업주의 경영 부담을 완화하고 근로자의 실직을 예방

ㅇ 지원대상

생산량 감소·재고량 증가 등으로 고용조정이 불가피하게 된 사업주❶가 사전에 계획서를 고용센터에 제출❷한 후 휴업(근로시간조정, 교대제 개편)·휴직과 같은 고용유지조치를 실시❸하고 그 기간동안 근로자에게 임금 또는 수당 등을 지급하고, 고용유지조치 기간과 그 이후 1개월까지 당해 사업장 소속 근로자를 고용조정으로 이직시키지 않은❹ 사업주

❶ 고용조정이 불가피하게 된 사업주

* 기준달: 고용유지조치 실시 첫날이 속하는 달의 직전 달

① 기준달 말일 재고량이 직전연도의 월평균 재고량에 비해 50% 이상 증가한 경우
② 기준달의 생산량이 기준달의 직전연도 같은 달의 생산량(또는, 기준달의 직전 3개월의 월평균, 기준달의 직전 연도 월평균) 대비 15%이상 감소한 경우
③ 기준달의 매출액이 기준달의 직전연도 같은 달의 매출액(또는 기준달의 직전 3개월의 월평균, 기준달의 직전연도 월평균)대비 15%이상 감소한 경우
④ 기준달의 재고량이 기준달의 직전 2분기의 분기별 월평균대비 계속 증가 추세에 있거나 기준달의 매출액이 기준달의 직전 2분기의 분기별 월평균대비 계속 감소 추세
⑤ 사업의 일부 부서의 폐지·감축 또는 일부 생산라인의 폐지 등 사업규모의 축소조정을 행한 경우
⑥ 자동화 등 인원 감축을 가져오는 시설의 설치, 작업형태 또는 생산방식의 변경이 있는 경우
⑦ 경영이 악화된 사업을 인수한 사업주로서 종전 사업 근로자의 60% 이상이 그 사업에 재배치되고 종전 사업 근로자가 그 사업 지분의 50%를 초과하여 취득한 경우
⑧ 당해 업종, 지역경제상황의 악화 등을 고려하여 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 경우

* 제5호부터 제8호까지 적용할 경우, 기준달 개념과 관계없이 관련증빙서류에 대한 고용센터의 검토에 의해 지원 유무 판단

❷ 고용유지조치계획의 신고

■ 계획서의 제출

- 고용유지 지원금을 지급받고자 하는 사업주는 고용유지조치 계획을 수립하고, 고용조정이 불가피함을 입증하는 서류와 노사협의하였음을 증명하는 서류를 첨부하여 역월에 따른 1개월 단위로 고용유지조치계획신고서를 고용유지조치실시일 전일까지 소재지 관할 고용센터에 제출

- 고용유지조치계획서상의 내용을 변경할 때에는 변경내용을 첨부하여 변경전일까지 변경신고서를 제출하여야 함.

■ 근로자대표와의 협의

- 근로자대표: 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말함

- 근로자대표와의 정상적인 협의과정을 거쳤으면 "합의" 에 이르지 않았더라도 무방

■ 협의의 방법

- 사업주가 노동조합 또는 근로자 과반수를 대표하는 자에게 휴업 등의 사실을 미리 통보하고 형식에 구애됨이 없이 협의를 거치면 됨

- 노동조합 또는 근로자 과반수를 대표하는 자와 성실한 협의를 증명하는 서류로는 노사합의서, 회의록, 회의개최 시행 공문 중 택일하여 제출 가능

* 변경 계획의 내용이 고용유지조치 기간 단축, 고용유지 대상자 수의 축소 등 근로자에게 불리하지 아니한 경우 협의생략 가능

❸ 고용유지조치의 실시

휴업	1개월의 단위기간 동안 당해 사업장의 전체 피보험자의 총근로 시간이 20/100이 초과되도록 근로시간을 단축하는 근로시간조정, 교대제 개편, 휴업을 실시하는 경우
휴직	고용유지조치 대상자에게 계속하여 1개월 이상의 유급 휴직을 실시하는 경우

❹ 계속고용 의무 준수

■ 계속고용의 의미

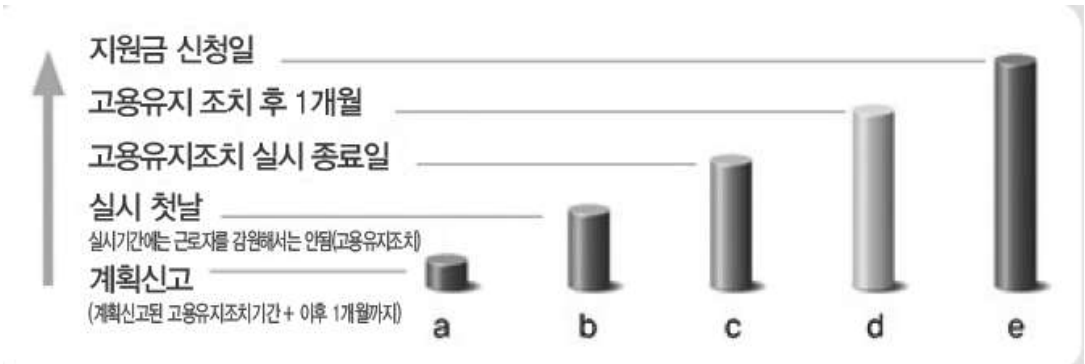
고용조정이 불가피하게 된 사업주가 당해 사업에서 고용하는 피보험자에 대하여 고용유지조치를 취하여 당해 사업 소속 전체 피보험자를 계속 고용하는 경우 지원금을 지원

■ 계속고용 의무기간

고용유지조치 기간이라 함은 고용유지조치 기간(첫날부터 종료일) 이후 1개월 까지를 말함

■ 계속고용 의무기간 산정예시

최소한 b~d



❺ 지원제외 사유

- 고용유지조치 대상자에 대하여 근로기준법 제26조의 규정에 의하여 해고가 예고된 경우와 경영상 이유에 의한 사업주의 권고에 따라 퇴직이 예정된 자는 고용유지 지원금 지원 제외
- 고용유지조치 기간 중 신규채용하거나 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지 조치실시를 하는 경우 지원 제외
- 매출액, 생산량 등의 감소원인이 계절적 사유에 따른 사업경영 구조상의 당연한 결과인 경우는 경기변동, 경영사정의 악화에 따른 고용조정이 불가피한 것으로 볼 수 없으므로 지원대상이 되지 아니함.

■ 고용유지 조치계획 준수의무 위반 시 지원제한

- 고용유지 조치계획보다 초과하여 시행된 경우 : 고용유지 조치계획에 따라 지급
- 고용유지 조치계획보다 미달하여 시행된 경우 : 실제 이행한 내용에 따라 지급
- 고용유지 조치계획보다 50%이상으로 미달하여 시행된 경우 : 전부 부지급

ㅇ 지원수준 및 지원절차

■ 지원수준

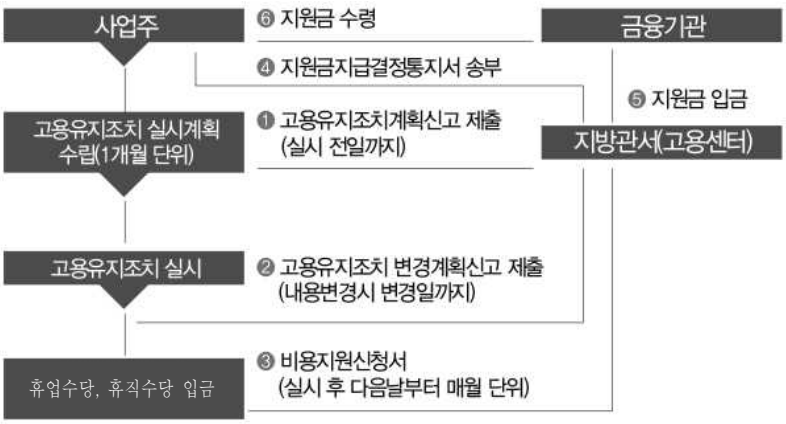
구분	지원수준	
	일반 고용유지지원	조선업 특별고용지원업종
휴업	사업주가 지급한 휴업수당의 2/3(대규모기업 1/2) 지원, 1일 한도 6만원 ※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 2/3 지원	사업주가 지급한 휴업수당의 9/10 (대규모기업 2/3) 지원, 1일 한도 7만원(단, 대규모 기업은 6만원) ※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 3/4 지원
휴직	사업주가 지급한 휴직수당의 2/3(대규모기업 1/2) 지원, 1일 한도 6만원 ※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 2/3 지원	사업주가 지급한 휴직수당의 9/10 (대규모기업 2/3) 지원, 1일 한도 7만원(단, 대규모 기업은 6만원) ※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 3/4 지원

■ 지원기간

휴업·휴직은 모든 지원일수를 합하여 당해 보험연도 동안 180일 한도로 지원

■ 지원절차

고용유지조치계획서를 역(歷) 월에 따른 1개월 단위로 제출(사업주) ▶ 고용유지조치 실시(사업주) ▶ 월 단위로 지원금 신청(사업주) ▶ 사실관계 확인 후 지원금지급(센터)



(1) 휴업(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등)

○ **휴업(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등)의 의미**

휴업이라 함은 경기변동, 기타 경영상의 장애 등에 신축적으로 대응하기 위하여 근로자와의 고용계약관계를 유지하면서 일정기간 근로의무를 면제하는 고용유지조치

기업전체가 휴업하는 경우 뿐만 아니라 근로시간 조정, 교대제 개편 등을 통해 총 근로시간이 기준기간보다 20/100이상을 초과하여 감소된 경우 지원

○ **지원요건**

근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업 등으로 역(歷) 월에 의한 1개월의 단위기간 동안 당해 사업장의 총근로시간이 기준기간의 총근로시간보다 20/100이상을 초과하여 감소하는 조치를 행하고, 당해 고용유지 기간에 대해 휴업수당 등 금품이 지불 되었어야 함.

* 기준기간: 해당 고용유지 조치를 한 날이 속한 달의 6개월 전부터 4개월 전까지의 기간

【예】 고용유지 조치 실시일이 '18. 4. 1일인 경우

기준기간			직전3개월	고용유지조치를 한 날이 속한 달
'17. 10월	'17. 11월	'18. 12월	'18.1월 ~ 3월	'18. 4월

* 기준기간에 산정된 총근로시간이 같은 기간 당해 사업장의 소정근로시간 보다 적은 경우에는 소정근로시간을 총 근로시간으로 산정함.

○ **산정예시**

'18년 4월의 총 피보험자수 50명인 A기업이 고용유지 조치를 실시한 경우 총 근로시간 산정 예시

- 고용유지계획서 신고 : ' 18. 3. 31(고용유지조치 실시 전날까지 제출 필요)
- 고용유지조치기간(휴업 또는 근로시간 조정) : ' 18.4.1.~ 4.30.(1개월)
- 기준기간 : ' 17.10.1 ~ ' 17.12.31(3개월)

* 고용유지조치 실시 직전 3개월(' 17.1~3월)을 제외한 것은 가능한 정상적인 경영상태의 근로시간을 반영하기 위한 것임.

■ 기준기간(' 17.10월~12월) 총 근로시간 :

9,783h(11,150h + 9,450h + 8,400h/3월)

구분	'17.10월	'17.11월	'17.12월	'18.1월~3월	'18.4월
총근로시간	11,500h	9,550h	8,400h		3,360h
소정근로 시간 (1일8h)	9,200h (8h*50명*23일)	8,400h (8h*50*21)	8,400h (8h*50*21)		
연장근로시간	2,300h (1일 2h*50*23)	1,150h (1일 1h*50*23)	-		
피보험자수	50명	50명	50명		50명
소정근로일수	23일	21일	21일		22일

* 유의사항 : 기준간의 산정대상이 되는 피보험자수는 고용유지조치계획을 신고한 '18년 4월의 피보험자수(50명)와 기준기간 '17년 10월 ~12월의 피보험자수가 동일해야 함.
따라서 기준기간의 피보험자수가 '17년 10월에 80명, 11월에 70명, 12월에 60명으로 다른 경우에도 피보험자수 50명으로 산정

* 기간 이후 신규 채용된 근로자가 있는 경우에는 신규채용과 관련된 이직자의 근로시간으로 산정 (이직근로자가 없는 경우에는 소정근로시간 8시간으로 산정)

* 연장근로시간에 포함되는 연장근로(휴일근로)시간은 사업주와 근로자간의 근로계약서, 취업규칙, 단체협약 또는 상당기간 계속적·반복적으로 이루어진 연장근로(휴일근로)만 포함됨. 따라서 일시적·불규칙적으로 이루어진 연장근로(휴일근로)는 포함 안 됨.

■ 고용유지조치기간(' 17년 4월) 총근로시간 : 3,360h(소정근로일 21일)

- ' 18.4.1 ~ 4.10(소정근로일 8일) : 근로자 20명에 대하여 1일 4시간 근로시간 조정 →
  2,560h = 8일 × 20명 × 4h + 8일 × 30명 × 8h
- ' 18.4.11 ~ 4.20(소정근로일 5일) : 근로자 30명에 대하여 1일 8시간 휴업 →
  800h = 5일 × 20명*8h + 5일 × 30명 × 0h
- ' 18.4.21 ~ 4.30(소정근로일 8일) : 근로자 50명에 대하여 1일 8시간 휴업 →
  0h = 8일 × 50명 × 0h

* 고용유지조치 달(4월)에 자발적으로 이직한 근로자가 있는 경우 기준기간 총 근로시간에서 해당 근로자의 근로시간 제외

■ 4월 중 고용유지조치 현황

- 6,457h = 9,817h(기준기간 총 근로시간) - 3,360h(4월 총 근로시간)

○ **총근로시간 산정시 소정근로시간으로 간주되는 근로자**

- 취업규칙, 단체협약, 근로계약 등에 따라 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡긴 근로자
- 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하는 근로자
- 관리·감독업무, 감시·단속적 업무, 농림, 축산 등 근로기준법 제 63조에 해당하는 근로자
- 연봉제, 포괄산정 임금제 등 업무의 성과, 곤란성, 책임의 정도에 따라 임금이 지급되어 근로시간 산정이 어려운 근로자

○ **지원금액 및 지급기간**

- 사업주가 휴업기간에 대하여 근로자에게 지급한 휴업수당의 2/3(대규모 기업1/2)를 지원
  ※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 2/3 지원

  이때, 사용자는 사용자 귀책사유(경영상 이유 등)에 의해 휴업을 실시하는 것이므로 근로기준법 제46조의 규정에 의하여 평균임금의 70/100 이상의 휴업수당을 당해 근로자에게 지급하며, 다만, 평균임금의 70/100에 상당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상 임금을 휴업수당으로 지급할 수 있음.

- 휴업·휴직의 고용유지조치일수를 합하여 당해 보험연도의 기간(1년) 중에 180일을 한도로 지원
  둘 이상의 고용유지조치를 중복하여 실시한 날에 대해서도 1일로 산정

(2) 휴직

○ **휴직의 의미**

- 휴직은 고용조정이 불가피하게 된 사업주에 소속된 근로자가 해당 사업장 근로자로서의 지위는 그대로 유지하면서 일정한 기간 그 근로자의 직무상 보직이 정지되어 근로자의 근로제공 의무가 면제되는 것을 말함.

○ **지원요건**

고용유지조치 대상자에게 1개월 이상의 유급 휴직을 실시하는 경우 유급 휴직 중 당해 회사의 퇴직조치가 되지 않은 상태에서 다른 회사에 취업하는 경우에는 지급대상에서 제외

○ **지원금액 및 지급기간**

■ 휴직수당(유급) 지원금

- 사업주가 휴직기간에 대하여 근로자에게 지급한 휴직수당의 2/3(대규모기업1/2)를 지원

※ 단, 대규모기업이 근로시간 단축률 50% 이상인 경우 2/3 지원

- 휴업·휴직의 고용유지지원일수를 합하여 당해 보험연도(1년)중에 180일을 한도로 지원 둘 이상의 고용유지 조치를 중복하여 실시한 날에 대해서도 1일로 산정

02. 무급휴업·휴직 고용유지 지원금

경기의 변동·산업구조의 변화 등으로 고용조정이 불가피한 사업주가 고용유지조치의 수단으로 무급의 휴업 또는 휴직을 실시하는 경우 무급휴업.휴직 기간 중 근로자에게 고용유지지원금을 지원함으로서 근로자 실직을 예방하고 생계안정 유지

(1) 지원대상

고용조정이 불가피한 사업주가 법에 따른 무급휴업 ·휴직을 실시하는 경우에도 심사위원회 심사를 거쳐 무급휴업·휴직 필요성, 근로자 복귀 가능성, 직업능력 향상 계획 등을 심사하여 지원 대상을 결정하여 지원

(2) 지원절차

●	무급 등 고용유지조치계획서 제출(사업주)
●	사업계획서 접수(청 ·지청)
●	사실관계 조사보고서 작성(청·지청)
●	계획서 및 조사보고사 송부(심사위원회)
●	심사위원회 개최(심사위원회)
●	심의결과 통보(청·지청)
●	무급 등 고용유지조치계획 승인 또는 불승인 통보(사업주)

* 고용유지계획 수립 : 노사협의(합의) 내용, 대상자 선정기준, 근로자 직업능력 개발·향상 프로그램, 업무복귀 계획 등

* 신청서 제출 : 고용유지조치 30일전 까지 관할 지방관서 제출 ▶ 심사위원회 심의 ▶ 승인결과 통보

❶ 고용조정이 불가피하게 된 사업주

재고량	50% 이상 증가(직전 년도 평균 대비)
생산량	30% 이상 감소(직전 3개월 평균, 직전 년도 같은 달, 직전 년도 월 평균 대비)
매출액	30% 이상 감소(직전 3개월 평균, 직전 년도 같은 달, 직전 년도 월 평균 대비)
재고량, 매출액 추이	재고량 계속 20% 이상 증가 추세 또는 매출액 계속 20% 이상 감소 추세 (직전 2분기 월 평균 대비)
기타	해당업종, 지역 경제 상황의 악화 등을 고려하여 고용조정이 불가피하다고 직업안정기관의 장이 인정한 경우

❷ 다음의 무급휴업·무급휴직 요건을 갖추어야 함

무급휴업	• 기간 : 30일 이상 실시하여야 함. • 대상자 : 피보험자 수가 다음의 피보험자 수 이상 참여하여야 함. - 19명 이하 : 50% - 99명 이하 : 10명 이상 - 100명 이상 999명 이하 : 10% - 1000명 이상 : 100명 이상 • 무급 또는 평균임금 50% 미만의 휴업수당을 지급하여야 함. * 근로기준법 제4조에 따라 노동위원회 승인 필요
무급휴직	• 기간 : 90일 이상 실시하여야 함. • 대상자 : 피보험자 수가 다음의 피보험자 수 이상 참여하여야 함. - 99명 이하 : 10명 이상 - 100명 이상 999명 이하 : 10% - 1000명 이상 : 100명 이상 • 휴업 등 고용유지조치 사전실시(휴직 전 1년 이내에 3개월 이상) • 근로자대표와의 합의에 따라 임금 또는 휴직수당을 지급하지 않아야 함.

(3) 고용유지계획서 반려대상

- 고용보험법이 정한 요건에 맞지 않는 경우
- 3년 이상 계속하여 같은 달에 고용유지를 실시하는 경우
- 임금체불이 있는 경우
- 고용보험료를 체납한 경우

(4) 지원금 결정

- 심사위원회가 근로자 평균임금 50%(1일 6만원)범위 내에서 지원금 결정(최대 180일 한도 지원)
- 사업주가 근로자 직업능력·향상 프로그램을 실시하는 경우 근로자 1인당 매월 10만원 지원(사업주 지원금)

(5) 고용유지실시 및 지원금 지급

- 사업주는 제출한 계획서 및 승인결과에 따라 고용유지조치를 실시하여야 함
- 고용유지계획서 승인이후 불가피한 사유로 변경할 사유가 발생한 경우 변경예정일 10일 전까지 변경 요청하여야 함.
- 사업주가 1개월 단위로 지원금 신청(지원금 대상자 명단, 통장사본 등 제출)

청년·장년 고용장려금

중소기업 청년 추가고용 장려금

ㅇ 사업개요

성장유망업종에 해당하는 중소기업이 청년 3명을 정규직으로 채용시 한 명분의 임금을 연2천만원 한도로 3년간 지원

ㅇ 지원대상

성장유망업종(분야)에 해당하는 중소기업(우선지원 대상기업)

ㅇ 지원요건

❶ 성장유망업종(분야) 해당하는 중소기업

- 성장유망업종으로서 지원대상 기업 해당여부는 한국표준산업분류 업종 코드 또는 주요 생산품목·서비스에 해당

* 성장유망업종코드, 주요품목은 고용노동부 홈페이지(뉴스·소식 → 공지사항)에서 확인가능

❷ 청년 정규직 3명 이상 신규 채용

❸ 사업장 근로자수 유지

- 지원기간 동안에는, 직전연도말 기준 근로자수와 신규채용된 청년근로자수를 포함하여 동일한 수준으로 유지

ㅇ 지원수준 및 기간

청년근로자 증가 3명당 1명분의 임금을 연 2,000만원 한도로 3년간 지원

* 매월 166만원(36개월간 총 6천만원) 지원

ㅇ 지원 한도

기업 피보험자 수의 30% 이내(30명 한도)

* 단, 10인 미만의 경우 3명 한도

ㅇ 신청절차

장려금 지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험시스템(www.ei.go.kr)을 통해서 온라인 신청

청년내일채움공제

○ 사업개요

- 중소기업 등에 취업한 청년에게는 장기근속 및 목돈마련의 기회를, 기업에게는 우수인재 고용유지를 지원하는 제도
- 청년이 중소·중견기업에서 2년간 근속하면서 자기부담금 300만원 적립시 정부(900만원)와 기업(400만원, 정부지원)이 같이 적립하여 1,600만원의 목돈마련을 지원

<청년내일채움공제 적립구조>

○ 지원요건

(청년) 만 15세 이상 34세 이하로 중소·중견기업에 정규직으로 신규 취업한 청년

(기업) 고용보험 피보험자수 5인 이상 중소·중견기업으로서 상기 청년을 정규직으로 채용한 기업

* 단, 벤처기업, 청년 창업기업 등 일부 1~5인 미만 기업도 가능

○ 지원수준 및 기간

(청년) 2년간 취업지원금 900만원 지원

(기업) 2년간 채용유지지원금 700만원 지원(이중 400만원은 청년에게 적립)

○ 신청절차

정규직 채용(전환) 이후 1, 6, 12, 18, 24월분 임금 수령(지급) 후 5 영업일 이내 운영기관에 지원금 신청서 제출

○ 신청문의

'18년 운영기관에 신청자격 여부 등 상담 후 워크넷 청년내일채움공제 사이트에서 (www.work.go.kr/youngtomorrow) 온라인 신청

관 할	운영기관명	소 재 지	연 락 처
광주, 전남, 제주	(재)광주광역시경제고용진흥원	광주 광산구 하남산단 8번로 177	062-613-5997
	국제커리어센터	광주 동구 백서로 175번길 8, 1층	062-415-7900
	(사)중소기업기술혁신협회 광주전남지회	광주 서구 경열로 17번길 12, 2층	062-363-1330
	광주경영자총협회	광주 남구 중앙로 87번지, 7층	062-654-3425
	사회적협동조합 제주내일	제주도 제주시 서광로 157, 4층	064-756-5425

세대간 상생고용 지원

임금피크제 도입, 임금체계 개편 등 세대간 상생 노력과 더불어 청년(15~34세) 정규직을 신규 채용한 기업에 지원금을 지급

○ **지원기간** : 2015.7.1. ~ 2018.12.31.(한시 운영)

○ **지원대상** : 모든 기업(공공기관 포함)

○ **지원요건** : ① 세대간 상생 노력 + ② 청년(15~34세) 정규직을 신규 채용

세대간 상생 노력 : 임금피크제 도입, 임금체계 개편, 임금인상 자제 등

① **세대간 상생 고용 노력** ※ 아래 상생 유형 중 한 가지 이상을 시행

- (임금피크제) 정년연장형, 재고용형, 근로시간단축형, 정년보장형 임금피크제나 근로시간단축지원금 요건을 충족하는 수준으로 도입

  * 피크임금 대비 감액률은 연차 구분 없이 5% 이상인 경우, 지원대상에 포함

- (임금체계 개편) 담당직무의 특성, 직무수행능력 등이 임금과 연계될 수 있도록 임금체계 개편

- (고임금 근로자 임금인상 자제) 고임금 근로자는 임금인상을 자제 또는 상승률을 낮게 하고 저임금 근로자는 상승률을 높게 하는 등 임금격차 완화노력

② **청년 정규직 신규채용**

- 만 15~34세의 구직자를 정규직(인턴이나 기간제로 채용후 무기계약으로 전환한 경우 포함*)으로 신규채용

  * 인턴이나 기간제를 거친 경우 지원금은 정규직 전환시점부터 지급

○ **지원 수준**

- 신규채용 청년 1인당 연 1,080만원을 2년간 지원(대기업·공공기관은 연 540만원)

○ **지원인원 한도**

- 지원대상 근로자 총수는 '사업계획서 제출일이 속한 연도의 직전연도 말일 기준 피보험자수'를 기준으로 대기업은 30%, 중견·중소기업은 60% 한도로 다음과 같이 지원

유 형	지원금 지급 인원
임금피크제 도입	임금피크제 적용근로자 수 × 3
임금체계 개편	개편된 임금체계를 적용받는 50세 이상 근로자 수 × 3
임금인상 자제	임금인상 자제 고임금 근로자 수 × 3

- 공공기관은 별도정원에 한하여 지원

60세 이상 고령자고용 지원금

고령자를 일정수준 이상 고용하는 사업주에게 지원금을 지급함으로써 고령자의 고용촉진 및 안정을 도모

ㅇ 지원요건

- 정년 미설정 사업장에서 고용기간이 1년 이상인 60세 이상 고령자를 업종별 지원 기준율(1~23%)을 초과하여 고용

구 분		지원기준율
전기, 가스, 증기 및 수도사업(35~36) 출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업(58~63) 금융 및 보험업(64~66)		1%
건설업(41~42) 숙박 및 음식업(55~56) 전문, 과학 및 기술 서비스업(70~73) 예술, 스포츠 및 여가관련서비스업(90~91) 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업(94~96)		4%
농업, 임업 및 어업(01~03) 운수업(49~52) 가구내 고용활동 및 달리 분류되지 않은 자가소비생산활동(97~98)		6%
광업(05~08) 하수.폐기물처리.원료재생및환경복원업(37~39)		7%
사업시설 관리 및 사업지원 서비스업 (74~75)	○ 사업시설유지관리서비스업(74100), 경비 및 경호서비업(75310)	12%
	건축물일반청소업(74211) 소독, 구충 및 방제서비스업(74220) 탐정 및 조사서비스업(75330)	23%
	○ 기타 업종	7%
국제 및 외국기관(99)		12%
부동산업 및 임대업(68~69)		23%
그 밖의 업종		2%

ㅇ 지원 수준 및 기간

- 기준고용률 초과 인원 1인당 분기별 24만원을 근로자수의 20%까지(대규모기업 10%) 한도

ㅇ 지급절차

- 매분기 다음달 말일까지 사업장 소재지 관할 고용센터에 신청

임금피크제 / 장년 근로시간 단축지원금

임금피크제 또는 근로시간 단축으로 감액된 임금의 일부를 지원하여 근로자의 고용안정 및 기업의 임금부담 완화

<임금피크제 지원금>

ㅇ 지원요건

- 정년을 60세 이상으로 정한 사업장에서 18개월 이상 계속 근무한 근로자가 55세 이후부터 피크임금 대비 10% 이상 임금이 감액된 경우 근로자에게 지급

ㅇ 지원수준 및 기간

- 피크 임금에 비해 10% 이상 낮아진 금액을 지급하되, 1인당 연간 1,080만원 한도
  * 감액된 임금과 지원금의 합계가 연간 7,250만원을 초과할 수 없음

ㅇ 지원제외

- 임금 감액 이후 연간 임금이 7,250만원(근로소득원천징수영수증상의 총 급여기준)을 초과하는 근로자

<장년 근로시간단축지원금>

ㅇ 지원요건

- 18개월 이상 근무한 만50세이상 근로자가 주당 소정근로시간을 32시간 이하로 단축하여 임금이 감소된 경우

ㅇ 지원수준 및 기간

- 근로자 : 감액금액의 1/2, 연간 1,080만원 한도(최대 2년)
- 사업주 : 근로시간단축 근로자 1인당 월30만원 간접 노무비 지원(최대 2년)

ㅇ 신청절차(임금피크제/ 근로시간단축 공통)

사업장 소재지 관할 고용센터에 다음 연도 1월 말일(매분기/매월 다음 달 말일)까지 사업장소재지 관할 고용센터에 신청(사업주가 소속 근로자를 대신하여 신청 가능)

고용환경개선 장려금

01. 직장어린이집 인건비 및 운영비 지원

직장어린이집 설치를 위한 사업주의 적극적인 참여를 유인하고 보육 서비스의 질적 제고를 위하여 직장보육교사 등 인건비 및 중소기업 직장어린이집 운영비를 지원

ㅇ 지원대상

- 고용보험에 가입한 사업장의 사업주 및 사업주 단체의 대표사업주
- 영유아보육법 제13조에 따라 시장·군수·구청장의 인가를 받은 직장어린이집
- 영유아보육법 제21조에 따른 보육교직원 자격을 가진 원장과 보육교사를 고용
- 매월 말일을 기준으로 직장어린이집을 설치·운영하는 사업장 소속의 피보험자의 자녀 수가 전체 보육 영유아 수의 3분의 1 이상이거나, 4분의 1 이상이면서 피보험자(다른 사업장 소속 피보험자를 포함)의 자녀의 수가 2분의 1 이상

ㅇ 지원수준

- 직장보육교사 등 인건비: 고용노동부장관이 고시하는 금액에 월 중 유급고용일수가 20일 이상인 보육교사, 원장, 취사부 수를 곱한 금액에서 전체 보육영유아 중 고용보험 피보험자의 자녀가 아닌 자의 비율만큼 빼고 산정
- 중소기업 직장어린이집 운영비: 보육영유아 수(해당 월 말일 기준)에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액으로 하되, 지원금을 신청하는 전월 말일 기준 전체 보육영유아 중 고용보험 피보험자의 자녀가 아닌 자의 비율만큼을 빼고 산정

<table>
<tr><th>지원내역</th><th colspan="6">지원한도</th></tr>
<tr><td rowspan="5">직장어린이집
인건비 지원
(원장, 보육교사,
취사부)</td><td colspan="2">월평균 근무 시간</td><td colspan="2">대규모기업</td><td colspan="2">우선지원대상기업</td></tr>
<tr><td colspan="2">주40시간 이상</td><td colspan="2">60만원</td><td colspan="2">120만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">주30시간 이상</td><td colspan="2">55만원</td><td colspan="2">105만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">주20시간 이상</td><td colspan="2">40만원</td><td colspan="2">75만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">주15시간 이상</td><td colspan="2">30만원</td><td colspan="2">45만원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">중소기업
직장어린이집
운영비 지원</td><td>현원별기준</td><td>40명미만</td><td>40~59명</td><td>60~79명</td><td>80~99명</td><td>100명이상</td></tr>
<tr><td>지원금(월)</td><td>200만원</td><td>280만원</td><td>360만원</td><td>440만원</td><td>520만원</td></tr>
<tr><td colspan="6">*공동직장어린이집인 경우, 우선지원 대상기업수 및 자녀비율이
100분의 50이상인 경우에 한함</td></tr>
</table>

ㅇ 지원신청시기

- 직장보육교사 등 인건비: 해당월분에 대하여 해당월 14일 이전까지
- 중소기업 직장어린이집 운영비: 매 분기분(3개월)에 대하여 매 분기 시작월(1월, 4월, 7월, 10월) 14일까지

ㅇ 지급절차

- 근로복지공단 직장보육지원센터에 신청서 제출 → 사실관계 확인 후 지원금 지급

※ 신청서식은 근로복지공단 직장보육지원센터 홈페이지(www..kcomwel.or.kr/escac)에서 다운로드

02. 직장어린이집 설치비 지원 및 여성고용환경개선 융자

근로자의 육아부담 완화와 여성의 경제활동 참여 촉진을 위하여 직장어린이집을 설치하고자 하는 사업주(또는 사업주 단체)에게 직장어린이집 설치비.교재교구비 무상 지원 및 직장어린이집.여성고용친화시설 설치비 융자 지원

ㅇ 지원대상

- 고용보험에 가입한 사업장의 사업주 또는 사업주 단체

ㅇ 지원수준 및 한도

■ 무상지원

직장어린이집을 설치하고자 하는 경우 소요비용의 60~90% 범위내에서 한도액 3억원(사업주 단체 6억원)*, 산업단지형은 최대 20억원(컨소시엄형 최대 10억원)까지 지원하고, 교재교구비는 5천만원**(교체시는 3천만원까지)까지 무상 지원

* 우선지원대상기업의 경우 단독형 4억원, 공동형은 8억원 한도

** 우선지원대상기업의 경우 7천만원 한도

■ 융자지원

직장어린이집 또는 여성고용친화시설*을 설치·매입·임차하거나 운영 중인 시설을 개·보수하는 사업주 또는 사업주 단체에게 연 1~2%로 7억원까지(공동 9억원) 융자가 가능하며 융자지원금은 3년 거치 5년 균등분할 상환

* 여성고용친화시설: 모유 착유(수유)시설, 탈의실, 휴게실(임신·출산 여성 등), 수면실, 기숙사, 샤워실, 화장실 등 여성의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위한 여성전용시설

ㅇ 지원신청시기

- 공사 계약서상의 착공일, 시설 매입계약서상의 계약 체결일, 최초 교재교구 구입일로부터 1개월 이내

융자은행

우리은행, 농협은행, 기업은행

융자는 담보신용 등의 사유로 대행금융기관이 대출을 거부하거나 일부만 대출할 수도 있음.

ㅇ 지급절차

근로복지공단 직장보육지원센터에 지원·융자신청서를 제출 → 사실관계 확인 후 지원금 지급

※ 신청서식은 근로복지공단 직장보육지원센터 홈페이지(www..kcomwel.or.kr/escac)에서 다운로드

ㅇ 문의처

- 근로복지공단 서울직장보육지원센터 02)2670-0411~25
- 근로복지공단 부산직장보육지원센터 051)320-8182~7
- 근로복지공단 대전직장보육지원센터 042)870-9111~6

03. 장애인 고용환경개선자금 융자

사업주가 장애인을 고용하는 데 필요한 작업시설, 부대시설, 편의시설 등의 구입.설치.수리 등에 드는 비용을 장기 저리로 융자하여 장애인 고용을 촉진

ㅇ 지원대상: 모든 사업주

ㅇ 지원내용

- 장애인 고용시설의 구입·설치·수리 비용
- 장애인 근로자의 통근용 승합자동차 구입 비용
- 장애인 고용 및 고용유지를 위한 생산라인 조정 비용

구분	지원 유형	지원 범위
시설 비용	•작업시설 - 작업장, 작업설비, 작업장비 •편의시설 - 「장애인·노인·임산부등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령」 제4조에 의한 시설 •부대시설 - 기숙사, 식당, 휴게실, 의무실 또는 물리치료실 등	시설 투자비 전액

ㅇ 지원수준

- 융자조건: 사업주당 15억 원 이내 (장애인 1인당 1억 원, 의무고용인원의 25% 중증 고용 조건)
- 융자기간: 3년 거치 5년 균등분할상환
- 대출금리: 연 1%

융자은행	국민은행, 신한은행, 우리은행, 한국씨티은행, 하나은행, 산업은행, 기업은행, 광주은행, 전북은행, 대구은행, 경남은행, 부산은행, 제주은행, 농협은행, 한국SC은행, 수협은행

ㅇ 신청자격

- 장애인을 고용하여 사업을 운영하고 있거나 사업을 운영하고자 하는 모든 사업주

ㅇ 제출서류

- 장애인 고용사업주 융자·지원신청서 및 투자계획서 등
  - 융자 대상자 결정 심사 시 자금조달 및 상환능력에 대한 확인 자료로 금융기관에서 발급한 대출 가능 관련 서류(담보능력 등)를 요구할 수 있으니 한국장애인고용공단 지사에서 상담 후 신청
  - 예산 소진 시까지 연중 수시 신청

ㅇ 문의처

- 한국장애인고용공단 지사(☎1588-1519), 공단 본부 고용창출부

04. 고령자 고용환경개선자금 융자

고령자의 고용안정과 취업촉진을 위하여 관련 시설 및 장비를 설치·개선·교체·구입하려는 사업주에게 필요한 비용을 융자하는 제도

ㅇ 지원대상

- 모든 사업주

ㅇ 지원내용

- 고령자 친화적 시설 또는 장비의 설치・개선・교체・구입비용(시설・장비 투자비 전액)

ㅇ 지원수준

- 융자조건 : 사업주당 10억 원 한도, 3년 거치 5년 균등분할 상환, 융자금 1억 원당 1명의 (준)고령자 신규 고용 조건
- 대출금리 : 연 1%

융자은행	국민은행, 신한은행, 우리은행, 한국씨티은행, 하나은행, 산업은행, 기업은행, 광주은행, 전북은행, 대구은행, 경남은행, 부산은행, 제주은행, 농협은행, 한국SC은행, 수협은행

ㅇ 신청자격

- 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하고 있지 않은 사업주
- 신청일 현재 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」에 따른 준고령자나 고령자를 융자대상시설 등의 설치・개선・교체・구입이 완료되기 전까지 고용할 계획이 있는 사업주
- 「고용보험법」 및 다른 법령에 따라 정부로부터 고령자 고용환경개선융자사업과 동일한 품목으로 시설 및 장비를 지원받고 있지 않은 사업주

ㅇ 제출서류

- 고령자 고용환경개선자금 융자신청서 및 고령자 고용환경개선 시설・장비 개선계획서 등
- 융자 대상자 결정 심사 시 자금조달 및 상환능력에 대한 확인 자료로 금융기관에서 발급한 대출 가능 관련 서류(담보능력 등)를 요구할 수 있으니 사업체(예정지 포함) 소재지 관할 한국장애인고용공단 지사로 상담 후 신청
  - 예산 소진 시까지 연중 수시 신청 가능

ㅇ 문의처

- 한국장애인고용공단 지사(☎1588-1519),
  공단 본부 고용창출부

일자리 안정 자금

'18년 최저임금 인상(시급 7,530원)에 따라 소득주도 성장의 선순환 효과가 본격화되기 전 경영상 어려움에 처할 수 있는 소상공인과 영세 중소기업의 경영부담을 완화하고, 근로자의 고용불안을 해소하기 위해 사업주에게 인건비를 지원하는 제도

ㅇ **(대상 사업주)** 근로자 30인 미만 사업장(다만, 공동주택 경비・청소원은 30인 이상인 경우도 지원)

* 지원 제외: 고소득(과세소득 5억원 초과)·임금체불로 명단 공개·최저임금 미준수·어린이집 등 정부에서 인건비를 지원받는 사업주, 30인 미만 충족을 위해 인위적 감원 사업주, 국가 또는 공공기관

ㅇ **(대상 근로자)** 월평균보수[1] 190만원 미만, 1개월 이상 고용유지, 최저임금준수 및 전년도 임금수준 유지한 고용보험 가입 근로자(다만, 합법취업 외국인 근로자, 개인운영 5인 미만 농・림・어업 근로자, 주 15시간 미만 초단시간 근로자 등 고용보험 적용제외 근로자는 미가입시에도 지원)

1)월평균보수: '18년도 보수총액(비과세소득[2] 제외)을 해당 월수로 나눈 금액

2)비과세소득: 월정액급여 190만원 이하이고 직전 과세기간 총급여액 2,500만원 이하인 비과세직종[3] 근로자의 연간 240만원 한도의 연장·야간·휴일근로수당(소득세법 시행령 제17조), 월 10만원 이하 식대(같은 령 제17조의2), 월 20만원 이내 실비변상급여(같은 령 제12조) 등 소득세법 제12조 제3호 규정의 비과세소득

3)비과세직종: 기존직종(공장 및 광산의 생산 및 그 관련직, 선원, 운전 및 운송 관련직 등/현행 규칙 별표2의 직종) + 확대직종(운송·청소·경비 관련 단순노무직, 조리 및 음식 서비스직, 매장 판매직, 통신 관련 판매직, 음식·판매·농림·어업·계기·자판기·주차관리 및 기타 서비스 관련 단순 노무직)

* 확대직종에서 포괄임금제 등으로 과세·비과세 수당 구분이 어려운 경우 일괄 20만원 차감 후 월 190만원 미만은 대상

** 지원 제외: 건설일용근로자, 고용기간 1월 미만 근로자, 사업주의 배우자, 사업주의 직계 존·비속

ㅇ **(지원기준)** ※ 비과세소득 제외

1주당 근로시간 (월 지원금액)		지원대상 소득범위 ('18년 월평균보수)(확대직종)	지원대상 소득한도 ('18년 보수총액 기준, 초과시 환수)
40시간 이상 (13만원)		예) 주 40시간, 월 209시간 1,573,770원 이상 ~ 190만원 (210만원) 미만	월평균 230만원 이하 연간 2,760만원 이하 (주휴수당 포함)
단시간 근로자 (초단시간 포함) 최저임금의 100~120% 수준 (확대직종은 135%)	30~40시간 미만 (12만원)	예) 주 30시간, 월 156시간 1,174,680원 이상 ~ 1,418,040원 (1,586,520원) 이하	월평균 190만원 미만 (주휴수당 포함)
	20~30시간 미만 (9만원)	예) 주 20시간, 월 104시간 783,120~945,360원 (1,057,680원) 이하	
	15~20시간 미만 (6만원)	예) 주 15시간, 월 78시간 587,340~709,020원 (793,260원) 이하	
	10~15시간 미만 (6만원)	예) 주 10시간, 월 44시간 331,320~399,960원 (447,480원) 이하	월평균 190만원 미만
	10시간 미만 (3만원)	예) 주 5시간, 월 22시간 165,660~199,980원 (223,740원) 이하	
일용근로자		일당 87,000원 미만 (확대직종은 98,000원) (한달) 22일 이상 근무: 13만원, 19~21일: 12만원, 15~18일: 10만원	

ㅇ **신청방법**

- 연중 1회 신청으로 매월 자동 지급(소급신청 가능), 일자리 안정자금 홈페이지에서 온라인 신청, 근로복지공단 또는 고용센터에 팩스・우편・방문 접수
- 신청서 서식 및 작성 방법은 일자리 안정자금 홈페이지(www.jobfunds.or.kr) 참조, 보다 자세한 사항은 근로복지공단(전화 1588-0075) 또는 고용센터(전화 1350) 문의

참고자료

참고 1 **시간선택제 전환지원금 신청서(예시)**

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제13호 서식]

「고용안정장려금」 지급 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. □에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (1쪽)

1. 사업장 현황	■우선지원 대상기업① □중견기업② □대규모기업 ■4대 사회보험 가입 ■고용보험료 납부 □감원방지 의무 위반③ □임금체불 사업장(해당 없음)			
사업장명	좋은기업(주)		사업장관리번호 *(사업자번호 쓰셔도 됩니다.)*	○○○-○○-○○○○○-○
소재지 주소	광주시 북구 금남로 121(북동)		대표자	○○○
사업계획서 승인통보일			피보험자 수 (신청 직전년도 말일 피보험자 수 기준)	30명
담당자	성명	홍길동	전화번호	○○○-○○○-3988
2. 신청 내용	■ 다음 2가지 항목에 해당사항이 없음을 확인함 - 최저임금 미만 근로자 포함 - 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 포함			

사업참여 유형			신청내용	
			신청인원	신청금액
■시간선택제 전환	전환 근로자(간접노무비) 1개월 20만원(우선지원대상기업만 해당)		2명	400,000원
	임금감소액 보전 근로자 (모든 사업주, 최대 40만원, 단축시간에 따라 다름)		2명	300,000원
	대체인력 인건비*(권고사직이 없어야해요)* 60만원(우선지원대상기업), 30만원(대규모기업)		1명	600,000원
□일·가정 양립 환경개선	□유연근무제 활용 근로자 (간접노무비)	□시차출퇴근제 □선택근무제 □재량근무제 □재택근무제 □원격근무제	명 (피보험자수 30% 한도)⑤	원
고용안정장려금 신청액(합계)			1,300,000원	
계좌번호	국민은행 ***-**-***** (예금주: 좋은기업)			

「고용창출장려금 · 고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제2항에 따라 상기와 같이 「고용안정장려금」 지급을 신청합니다.

2017년 6월 10일 신청인(대표): ○○○ (인)

(☆ 중요) 전환일로부터 6개월 이내 최초 장려금 지급 신청서를 제출해야 함

광주지방고용노동청장 귀하

첨부서류	1. 전환 전·후 근로계약서 2. 월별임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 기계 · 전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 5. 1~4이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류

<고용안정장려금 지급 신청 대상 세부 목록>

Ⅰ. 인건비 지원

대체인력 인건비 지원금 신청명세서

① 출산전후휴가 ②육아휴직 ③육아기근로시간단축 ④시간선택제 전환

원 근로자 정보						대체인력 정보					
성명 (주민등록 번호)	신청 유형 구분	휴직 등 일자 (년 월 일)	휴직 등 기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	시간 선택제 **전환일** (년 월 일)	전환 사유*	성명 (주민등록 번호)	고용 일자 (년월일)	고용기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	임금 월액 (원)	신청기간 (년 월 일 ~ 년월일) *3회차*	신청 금액 (원)
홍길동 * * * *	④	해당 없음		'17.3.1.	육아	김철수 * * * *	2017.3.1.	2017.3.1.~ 5.31.	136만원	17.5.1.~ 5.31.	60만원
	(중요)전환일로부터 6개월 이내 최초 장려금 신청해야 함('17.8.31.까지 신청)							1개월 이상 고용유지		*1개월*	임금의 80%

Ⅱ. 임금증감액 보전 지원

임금감소액 보전 근로자 지원금 신청명세서 <시간선택제 전환 지원>

성명 (주민등록번호)	전환 사유*	고용계약		주당 소정근로시간		임금월액 (원)			신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청 금액 (원)
		고용일	전환일	전환전	전환후	전환전	전환후	사업주 보전액		
홍길동 * * * *	④	'16.1.1.	'17.3.1.	40	25	200만원	140만원	15만원	2017.5.1.~5.31.	150,000
성춘향 * * * *	④	'16.3.1.	'17.3.1.	40	20	200만원	115만원	15만원	2017.5.1.~5.31.	150,000
				15~25시간 최대 월 40만원		26~30시간 최대 월 24만원		(25시간/40시간=0.625) *시간비례 후 임금 125만원* (20시간/40시간=0.5) *시간비례 후 임금 100만원*		

*전환사유: 임신, 육아, 학업(자기계발), 본인건강, 가족돌봄, 퇴직 준비 등

***임금감소액에 대한 사업주 지원(임금상승)이 없어도 간접노무비(20만원)는 지원 가능**

Ⅲ. 간접노무비 지원

간접노무비 지원금 신청명세서 3 <시간선택제 전환>

④시간선택제 전환

성명 (주민등록번호)	사유 발생일 ※ 시간선택제 전환일 (년 월 일)	전환사유*	신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청금액 (원)
홍길동 * * * *	2017. 3. 1.	육아	2017.5.1.~5.31.	200,000원
성춘향 * * * *	2017. 3. 1.	육아	2017.5.1.~5.31.	200,000원

참고 2 **일가정양립 환경개선 지원사업 참여신청서(예시)**

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제3호 서식]

「고용안정장려금」 참여 신청서

※ □에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

1. 사업장 현황	☑우선지원 대상기업 □중견기업 □대규모기업 □심사 우대 해당			
사업장명	㈜ 좋은기업		사업장관리번호	* * *-* *-* * * * *-0
소재지 주소	서울 중구 삼일대로 1		대표자	○○○
담당자 (사업계획서 작성자)	성명	○○○ (인사팀장)	전화번호	02-123-4567
	이메일	abc@korea.kr	핸드폰번호	010-123-4567

※ 우선지원대상기업: 「고용보험법 시행령」제12조에서 정한 기업
- 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
- 산업별 기준 외: 1.「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄

※ 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중견기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 "중견기업확인서"로 확인

※ 심사우대사항: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점
- 정부가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업
- 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약을 체결한 기업
- '일터혁신 컨설팅' 참여기업
- '차별없는일터지원단운영사업' 진단 참여 기업
- 일家양득 캠페인 참여 신청을 하고 승인받은 '일·가정양립 선도기업'

2. 사업계획 개요

□정규직 전환	□ 기간제근로자 정규직 전환		명
	□ 파견근로자 정규직 전환		명
	□ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환		명
	□ 특수형태업무종사자 정규직 전환		명
☑일 · 가정양립환경개선	☑유연근무제 활용 근로자	☑ 시차출퇴근제	0 명
		☑ 선택근무제	0 명
		☑ 재량근무제	0 명
		☑ 재택근무제	0 명
		☑ 원격근무제	0 명
	☑재택 · 원격근무 인프라구축 지원		2천만원
	☑재택 · 원격근무 인프라구축 융자지원		4천만원

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

2017년 ○ 월 ○ 일

신청인(대표): ○ ○ ○ (서명 또는 인)

광주지방고용노동청장 귀하

첨부서류	1.사업계획서(서식 2) 2.사업자등록증 3.심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4.중견기업확인서(해당자에 한함) 5. 매출액 및 자산 현황 증빙 서류 6. 제택 · 원격근무인프라구축 견적서 및 계약서 등 제반 증빙서류(해당자에 한함)

접수번호			접수 연월일						
선람	담당		팀장		과장		소장		결재 연월일 . . .

참고 3 | **일·가정양립 환경개선 지원사업 사업계획서(예시)**

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호 서식]

(1쪽)

「고용안정장려금」 사업계획서

※ □에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

1. 사업장 현황

사업장명 (설립년도)		㈜○○기업 (2010년)	사업장관리번호		* * *-* *-* * * * *-0
업종		시스템 소프트웨어 개발 및 공급업	주요 생산품/서비스		정보보안 솔루션
총자산	'14	10억원	매출액	'14	5억원
	`15	15억원		`15	7억원
	`16	20억원		`16	10억원
피보험자수 (직전년도 말 기준)		30명	인사노무 부서여부		☑있음 □없음
근로시간 관리방법		□전자카드 ☑지문인식 □타임레코드 □출퇴근기록대장 □없음 ※ 시차출퇴근제, 선택근무제, 재량근무제 활용의 경우 전자카드·지문인식·타임레코드 등의 전자·기계적 방식으로 출퇴근을 관리하는 시스템을 통해 추출된 근로자별 출퇴근 통계자료만 인정			

2. 재직근로자 근무 현황

□ 고용현황: 총 30명 근무 중, 주된 소정근로시간: 주당 40시간

※ 귀사 소속 근로자 수(전체), 귀사 소속 근로자들에게 가장 많이 해당하는 주당 소정근로시간

① 고용형태별 근로자 현황

구분	정규직 (무기계약직 포함)	기간제	파견 등*	기타 (일용근로자 등)	계
남	16명	2명	명	명	18명
여	9명	3명	명	명	12명
계	25명	5명	명	명	30명

* 파견 등: 우리 회사 소속 직원은 아니지만 용역 및 파견 등을 통해 우리 회사에서 근로하는 근로자

② 근무제도 현황

※ 귀사에서 운영 중인 근무제도에 대해 간략하게 제시

구 분	내 용	해당 직무
통상근무	주 5일, 40시간	사무직, 판매직
교대근무	3조 2교대	생산직
유연근무	재택, 시차출퇴근 등	연구직

③ 근속기간별 근로자 현황

구 분	계	3개월 미만	3개월~6개월 미만	6개월~1년 미만	1년~3년 미만	3년 이상
인원 수(명)	30			5	10	15

Ⅱ. 일 · 가정양립환경개선 지원

★ 일 · 가정양립환경개선 지원의 경우 작성

1 유연근무제 활용 계획

유연근무제 종류	신청 인원	주당 소정근로 시간	주당 근로일수	근로 시간대	월 임금수준	비고
☑시차출퇴근제	00명	40시간	5일	(통상근로시간) 09:00~18:00 (시차출퇴근시간) 출근시간: 7:00~10:00 퇴근시간: 16:00~19:00	200만원	
☑선택근무제	00명	40시간	5일	(통상근로시간) 09:00~18:00 (선택근로시간) 정산기간 1주, 주 40시간 예시)월~목 09:00~18:30 금 09:00~16:00	200만원	
☑재량근무제	00명	40시간	5일	(통상근로시간) 09:00~18:00 (재량근로시간) 대상업무: 연구, 개발 서면합의시간: 주40시간	200만원	
☑재택근무제	00명	40시간	5일	(통상근로시간) 09:00~18:00 (재택근로일 및 시간) 재택일: 월~목(4일) 재택근로시간: 주32시간	200만원	
☑원격근무제	00명	40시간	5일	(통상근로시간) 09:00~18:00 (원격근로일 및 시간) 원격근무일: 수~금(3일) 원격근로시간: 주24시간	200만원	
합계	00명					

2 동일 · 유사 직무 근로조건

담당업무	주당 소정근로시간	월 임금	복리후생	비고
사무직	40시간	월 200만원	경조휴가, 명절휴가비 등	
영업직	40시간	월 200만원	경조휴가, 명절휴가비 등	
연구직	40시간	월 200만원	경조휴가, 명절휴가비 등	

※ 신청인원에 해당하는 직무와 동일·유사 직무를 수행하는 통상근로자의 근로조건 기재

3 재택 · 원격근무 인프라(프로그램·시설 등) 구축계획

① 인프라 구축 필요성

- 재택근무: 육아, 학업 등으로 상근이 힘든 직원을 대상으로 재택근무 신청 및 선발
  - · 재택 근로자가 상근 근로자와 동일한 업무를 수행할 수 있도록 자택에 업무시설(PC, 인터넷, 좌석, 업무용SW 등) 구축

- 원격근무: 본사 사무직 및 영업직 등 단독수행 가능한 업무를 담당하는 직원 대상으로 거주지 인근 스마트워크센터 또는 사무실 밖 이동 중 업무 수행
  - · 출장, 외근 등으로 이동 중이거나 사무실 밖에서 업무수행이 가능한 원격근무를 실시하기 위해서 모바일 단말기, 모바일 응용프로그램, 무선 네트워크, 업무관련 내부시스템 등의 환경구축 필요
  - · 원격근무 지원을 위해 수도권 3개 지역(서울역, 강남, 판교)에 스마트워크센터 또는 위성사무실을 설립(임대), 사무공간과 전화, 인터넷이 가능한 네트워크 환경을 구축하고, 업무효율을 높이고 용이한 운영을 할 수 있는 관리시스템 마련

② 인프라 구축 내역

품 명	수 량	투자예상액 (견적금액)	설비도입 예정일
계		8,200만원	
그룹웨어 등 정보시스템		1,000만원	2017.4.1.
보안시스템		1,000만원	2017.4.1.
캐드 프로그램 (업무용 SW 등)	00개	1,000만원	2017.4.1.
인사담당자 교육비용		200만원	2017.4.1.
통신비, 클라우드 사용료		1,000만원	2017.4.1.
컴퓨터	00개	1,000만원	2017.4.1.
책상, 의자 등 사무기구	00개	1,000만원	2017.4.1.
통신장비 구축		2,000만원	2017.4.1.

인프라 지원

인프라 융자

③ 재원 마련 계획

구분	소요예산
직접투자	2,200만원
지원금 신청액	2,000만원
융자 신청액	4,000만원

※ 인프라 구축비 지원은 '사업주 직접투자(1) : 인프라구축비 지원(1) : 융자 지원(2)' 비율로 매칭

4 지원 필요성 및 지속 가능성

○ 도입목적

- 건강, 육아 등으로 통상적인 근로시간 근무가 어려운 직원의 고충 해소

- 출퇴근시간의 혼잡을 피하여 불필요한 시간과 체력 낭비 방지하여 직원 만족도 및 업무효율 제고

- 특정일(금요일 등)의 조기 귀가를 통한 가정친화적 조직문화 정착 또는 자기개발 기회 제공

○ 현황

- 유연근무제 도입을 '17년 1분기 노사협의회 안건으로 상정, 다수의 찬성으로 제도 시행 결정

- 직무조사 및 직원 설문을 통한 유연근무 직무별 적합한 유연근무 설계

유형	적용가능한 직무유형
시차출퇴근제	• 거의 모든 직무에 적용 가능
선택근무제	• 업무량 및 근무시간을 조정하기 쉽거나 개별적으로 수행가능한 업무 • 정해진 시간보다 자유롭게 근무시간대를 조정해 일하는 것이 효율적인 업무
재량근무제	• 고도의 전문지식과 기술이 필요해 업무수행 방법이나 시간 배분을 업무수행자의 재량에 맡길 필요가 있는 분야 * 적용대상 직무가 근로기준법 시행령 제31조에 규정됨
재택근무제	• 독립적이고 개별적인 업무수행이 가능한 직무 • 원격으로 관리감독이 가능하거나 결재나 보고의 빈도가 낮은 직무 • 정보통신기술을 이용하여 근무할 수 있는 직무
원격근무제	• 정보통신기술을 이용하여 현장에서 업무처리가 가능한 직무 • 업무의 집중도를 위해 별도의 공간이나 독립적 장소에서 업무수행 가능한 직무

- 출입보안시스템 구축으로 사원증 또는 지문인식을 통해 근로시간 관리 가능

○ 지원 필요성

- 여성(40%) 및 기혼자(55%) 비율이 점차 증가함에 따라 육아를 병행하는 근로자의 조기퇴근이나 휴가사용이 증가하고 퇴사자도 발생하여, 이에 대한 대책 마련이 시급

- 사업장 주변의 출퇴근시간 정체가 극심하여 원거리 통근자의 피로감 해소 필요

- 유연근무제 도입을 통한 비용부담 완화하고, 절감된 비용을 인력확충에 재투자하여 고용창출 증대

○ 기대효과 및 향후계획

- 기대효과

  · 육아문제 해소로 우수인력 이탈 방지, 직장 만족도 증대

  · 자기계발의 기회 제공하여 직무역량 향상 기대

  · 여가시간 증대로 업무 스트레스 감소 및 업무몰입도 향상

  · 우수한 인재를 유입할 수 있는 가족친화적 기업문화 형성

- 향후계획

  · 유연근무 안착을 위한 인사고과 및 운영기준 재정비, 정보·보안시스템 업그레이드

  · 제도 도입과정에서 발생하는 애로사항(협업업무 수행의 어려움, 인사노무관리 부담 증가, 내부 정보 유출, 개인주의 확산 우려 등)을 조기에 파악하여 이에 대한 대처방안 마련

  · 보다 다양한 유연근무제 유형을 도입하여 근무만족도를 높이고 일·가정 양립 문화 정착 노력

※ 작성 방법

○ 이미 유연근무제, 원격·재택 근무제를 도입한 사업장은 보완·변경계획이 있는 경우 그 내용을 포함하여 기재

○ 담당업무: 유연근무를 하게 될 근로자가 맡을 업무를 간단하게 기재(예, 사무, 연구, 경리 등)

○ 신청인원: 유연근무를 활용할 예정인원을 기재하되, 지원인원 한도 범위 내에서 기재

- 이전에 승인을 받은 사업장의 경우 지원인원 한도는 누계임을 감안하여 기재

○ 주당 소정근로시간: 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간으로 4주간 근로시간을 평균한 1주당 소정근로시간을 기재

○ 주당 근로일수: 4주간 근로일수를 평균한 1주당 근로일수 기재(비고란에 요일 기재)

○ 근로시간대: 주된 근로시간대를 기재하고, 요일별로 다른 경우 비고란에 상세하게 기재

○ 월 임금수준: 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급근거가 명시되어 있는 임금 또는 수당으로,

- 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(연장근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)을 제외하며,

- 연간 지급예정액을 월로 평균한 금액을 기재

※ 월 임금수준은 최소금액을 기재해야 함(월 임금수준 미만으로 근로자를 고용하면 지원금이 지급되지 않으며, 월 임금수준을 인하하여 근로자를 고용하고자 하는 경우에는 채용 이전에 고용센터로부터 변경승인을 받아야 함)

○ 비고: 근로시간대, 활용예정업무 등 기재되지 않은 근로조건을 자세히 기재

참고 4 표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

_____(이하 "사업주"라 함)과(와) _____(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :　　년　월　일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 __요일
6. 임　금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 (　) _____원, 없음 (　)
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 (　), 없음 (　)
     · _____원, _____원
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(　), 근로자 명의 예금통장에 입금(　)
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기　타
   - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년　월　일

(사업주) 사업체명 :　(전화 :　)
주　소 :
대 표 자 :　(서명)

(근로자) 주　소 :
연 락 처 :
성　명 :　(서명)

Q&A

1 고용창출지원 공통

Q 1 고용보험료를 체납하게 되면 어떻게 되나요?

A 고용보험료를 체납하는 경우 장려금을 지급하지 않으며, 이후에 보험료를 완납하면 장려금을 지급합니다.

※ 「고용보험법」 제35조제4항(부정행위에 따른 지원의 제한): 고용노동부장관은 보험료를 체납한 자에게는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 하지 아니할 수 있다.

「고용보험법」 시행규칙 제80조(보험료체납에 따른 지원제한): 법에 따른 고용안정·직업능력개발사업의 지원을 받으려는 자가 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 신청할 때까지 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따른 고용보험료를 체납하면 법 제35조제4항에 따라 지원금이나 직업능력개발 훈련비용을 지급하지 아니한다.

Q 2 공공기관도 고용창출장려금을 지원받을 수 있나요?

A 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관*은 지원 대상에서 제외되지만, 그 이외의 공공기관**은 지원 대상에 포함됩니다.

- 또한, 고용촉진장려금은 공공기관도 지원대상이 됩니다.

* 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오, www.alio.go.kr)에서 확인 가능

** 각 지방자치단체 소관 시설관리공단, 경기도시공사 등

Q 3 수습 근로자의 경우 최저임금 110%를 판단하는 기준은 ?

A 최저임금법 제5조2항 및 시행령 제3조에 따라 수습사용 3개월에 있는 자와 감단근로자는 시간급 최저임금액에서 100분의10을 뺀 금액을 최저임금액으로 하도록 규정됨에 따라,

- 고용창출장려금 지급 대상 근로자의 수습기간에 지원 요건 충족(최저임금 110%이상 지급) 여부를 판단하고자 하는 경우,
- 최저임금의 90%*110%=최저임금의 99% 이상이 되어야 합니다.

Q 4 고용창출장려금의 지원 인원 한도는 어떻게 산정하나요?

A 고용창출장려금의 각 지원유형별 지원 인원은 사업계획서 신청일이 속한 날의 직전 년도 말일 기준 피보험자수의 30%(소수점 이하는 버림, 피보험자수가 10명 이내인 경우 3명)를 한도로 하며, 국내복귀기업은 100명을 한도로 지원

- 이 한도 인원은 1년간 적용하는 것이 원칙이나, 고용촉진장려금의 경우는 2017년 이후에 3년간 지원 받은 인원을 제외한 인원을 한도로 합니다.

Q 5 고용창출장려금 지급 대상 근로자가 육아휴직 등 일정기간 근무를 하지 못하는 경우는 어떻게 되나요?

A 지원대상 근로자가 육아휴직 등으로 임금을 지급받지 못한 경우 해당 기간에는 장려금을 지급하지 않으며, 그 사유가 종료된 이후 지원기간을 연장하여 근무기간에 대해 장려금을 지급합니다.

- 다만, 사업주의 귀책사유에 의해 근무하지 못한 기간에 대해서는 장려금을 지급하지 않으며, 지원기간이 연장되지 않습니다.

Q 6 언제 근로자를 고용하여야 지원대상이 될 수 있나요?

A 참여신청서 승인 통보일로부터 **6개월 이내**에 근로자를 고용하여야 하며,

참여신청서를 제출한 날 이후부터 승인 통지를 받기 전까지 고용한 근로자도 지원대상에 포함합니다.

☞ (사례) '18.4.1에 참여신청서를 제출하고, '18.4.10에 시간선택제 근로자를 채용하였으며, '18.5.20에 승인을 받은 경우 지원 여부

'18.4.1	'18.4.10	'18.5.20
참여신청서 제출일	채용일	승인일

→ '18.4.10 고용된 근로자는 지원대상에 포함됨

※ '18.4.1~'18.11.19에 고용한 근로자는 지원대상에 포함

Q 7 참여신청서를 승인받고 어떤 사람을 고용하여야 지원되나요?

A 실업자를 고용보험 피보험자로 고용하여야 하며, 사업자등록증 소지자 및 학생은 지원대상이 될 수 없습니다.

Q 8 고용창출장려금 지급신청서는 언제 제출하나요?

A 사업주는 근로자 고용일로부터 매 3개월이 되는 날 이후 3개월 단위로 장려금 신청서를 제출하거나,

- 월 임금 산정기간에 맞추어 3개월 단위로 장려금을 신청할 수 있습니다.
- 다만, 최소 3개월 이상 고용이 유지되고, 신청기간의 임금이 지급되었을 경우에만 장려금을 지급합니다.

※ 장려금 수령권한은 신청요건을 충족한 날로부터 3년간 유효(고용보험법 제107조)

Q 9 (시간선택제 고용 지원)
연장근로가 발생하여도 장려금을 지급할 수 있나요?

A 주당 소정근로시간을 초과하여 근무한 시간이 **월 20시간을 초과**하는 경우 해당 월은 장려금을 지급하지 않습니다.

- 또한, 연장근로 제한 규정(월 20시간 초과)을 2회 위반 시에는 해당 근로자를 지원대상에서 제외합니다.

☞ (사례) '18.3.1 입사하여 1일 6시간(주 30시간) 근로하기로 하였으나,

① '18.6월에 21시간 연장근로: '18.6월은 장려금 미지급
② '18.9월에 23시간 연장근로: 해당 근로자는 '18.9월부터 장려금 지원 대상에서 제외하고 이미 지원한 장려금도 환수

Q 10 (시간선택제 고용 지원)
승인 받은 사업계획서와 다르게 근로자를 고용하더라도 장려금을 지급받을 수 있나요?

A 승인 받은 사업계획(직무·근로시간·임금·기타 근로조건 등)에 따라 근로자를 고용하여야 지원이 가능합니다.

- 만약, 사업계획을 변경하고자 할 경우에는 이행기간(사업 승인 통보일로부터 6개월, 연장한 경우 최대 1년) 중에 사업계획 변경을 신청하여 승인을 받아야 합니다.

Q 11 시간선택제 고용 지원에 대한 고용창출장려금 지원 사업 참여 승인을 받은 사업장에서 시간선택제 근로자를 고용하고 승인받은 근로조건을 이행하지 않다가 나중에 근로조건을 향상시키는 경우, 향상된 이후 근로기간 동안의 장려금은 지원할 수 있나요?

A 지원대상으로 인정받기 위해서는 최초 고용일부터 승인받은 근로조건을 준수하고, 지원요건을 충족해야만 합니다. 승인받은 근로조건을 이행하지 않은 경우, 시간선택제 지원대상으로 인정하지 않고 있으며, 최초 고용시 승인받은 근로조건을 이행하지 않다가 **차후에 변경**하였다 하더라도 이미 지원대상으로 인정을 받지 못한 대상이므로 **지원대상으로 인정되지 않습니다.**

Q 12 시간선택제 전환이란 무엇인가요?

A 전일제 근로자가 임신, 자녀보육, 퇴직준비, 학업, 간병 등의 사유로 일정기간 동안 근로시간을 단축(시간선택제로 전환)하여 근무하는 것을 말합니다.

단, 시간선택제 전환지원 사업에서 '전일제 근로자'란 주 소정 근로시간이 30시간을 초과하여 근무하는 '전환대상 근로자'를 말합니다.

Q 13 지원대상은 누구인가요?

A 기업규모와 관계없이 시간선택제 전환제도를 도입·운영하는 「사업주」는 모두 지원대상이 됩니다.

Q 14 시간선택제 전환제도는 어떻게 마련해야 하나요? (P17~18 참조)

A 전일제 근로자가 자녀보육, 퇴직준비, 학업, 간병 등의 사유로 일정기간 동안 시간선택제로 전환(근로시간 단축)하여 근무할 수 있는 제도를 취업규칙, 단체협약, 인사규정 등에 명시하거나 별도의 시간선택제 전환규정 등을 마련하여야 합니다.

※ 특정 근로자의 근로계약서에만 시간선택제 전환(근로시간 단축)을 명시한 경우에는 해당 사업장에 전환제도를 도입한 것으로 보기 어려움

시간선택제 전환제도에는 전환사유, 전환기간, 전환 시 근로조건 및 전환사유 종료 시 전일제 복귀 보장 등의 내용이 포함되어야 합니다.

Q 15 시간선택제 전환제도를 언제 도입해야 지원받을 수 있나요?

A 사업주가 전환제도(취업규칙, 단체협약, 인사규정 또는 별도의 시간선택제 전환 관리규정)를 우선 도입한 후, 전일제 근로자가 시간선택제로 전환하여 2주가 경과하면 지원요건을 충족합니다.(요건 충족 후 1개월 주기로 장려금을 신청)

단, **전환일로부터 6개월 이내**에 **최초** 장려금 신청이 이루어져야 지원 가능

Q 16 전환사유에 제한 없이 지원받을 수 있나요?

A 시간선택제 전환사유는 사업주가 자율적으로 규정하면 됩니다.

- 다만, 사업주의 필요에 의한 전환사유가 아니라 근로자의 필요에 의한 전환사유이어야 합니다.

Q 17 지원받을 수 있는 전환 근로자의 최소 고용기간은?

A 전환대상 근로자(30시간을 초과하여 근무하는 근로자)가 시간선택제 전환일 이전까지 동일 사업장에서 **최소 6개월 이상** 고용되어 있어야 합니다.
근로계약 시작일부터 병가·휴직·정직 등의 기간을 포함하여 시간선택제 전환 전까지의 고용기간이 6개월 이상이면 됩니다.
- 또한, 6개월 고용기간 중 근로계약이 갱신 또는 연장된 경우라도 고용관계가 단절되지 않았다면 지원대상에 포함됩니다.

Q 18 장려금을 받으려면 전환 후의 근로시간은?

A 전환 근로자의 주 소정근로시간이 전환 전보다 최소 1시간 이상 단축되어야 하고, 전환 후의 주 소정근로시간이 15시간 이상 30시간 이하이어야 지원받을 수 있습니다.
- 또한, 초등학교 1학년 자녀를 둔 근로자는 주 15시간~35시간으로 단축하여도 지원대상에 포함됩니다.

Q 19 같은 근로자가 전환제도를 여러 번 이용한 경우에도 지원받을 수 있나요?

A 같은 근로자가 시간선택제 전환제도를 여러 번 이용한 경우에도 전환기간을 합산하여 1년 범위 내에서 지원받을 수 있습니다.

Q 20 임금감소액 보전금 산정을 위해 전환 전·후 임금 비교 시 임금에는 어떤 항목이 포함되나요?

A 시간선택제 전환 전·후 임금은 소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품을 말하며, 상여금·각종 수당(식비, 교통비 등)을 포함합니다. 다만, 소정근로시간을 초과한 근로에 대한 대가(시간외, 휴일, 연차휴가 근로수당) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙식비 등)은 제외합니다.

Q 21 시간선택제 전환시 전환 이전 시간비례 임금보다 추가 지급한 임금, 수당 등이 없는 경우에도, 임금감소액 보전금(전환장려금) 이외의 장려금은 지원받을 수 있나요?

A 지원받을 수 있습니다.
- 시간선택제로 전환한 근로자가 다른 지원요건을 모두 충족하였으나, 전환 전·후 월 평균임금 차액(상승분)이 없어 임금감소액 보전금(전환장려금) 산정액이 0원인 경우에도 우선지원 대상기업에 대해서는 **간접노무비**(월 20만원)를 지원받을 수 있습니다.
- 또한, 전환 근로자의 대체인력을 고용하였다면 대체인력 임금(대규모 기업 포함)도 지원받을 수 있습니다.

Q 22 정규직전환 후 임금상승이 없더라도 간접노무비 지원이 가능한지?

A 정규직 전환으로 인해 고용안정의 목적을 달성하였고, 간접노무비는 정규직 전환으로 인해 늘어나는 퇴직적립금, 사회보험료 등에 사업주 부담비용을 지원해주는 것입니다. 따라서, 정규직 전환 후 임금상승분이 없더라도 간접노무비는 지원이 가능합니다.

Q 23 해당 사업장에서 6개월 이상 고용된 근로자인지를 판단하는 기준일자는?

A "정규직으로 전환하는 시점"을 기준으로 6개월 이상인지를 판단합니다. 다만, 전환 예정 근로자의 근속기간이 4개월 이상이 되는 때부터 참여신청서를 미리 제출할 수 있습니다. 예를 들어 일시적·간헐적으로 인력을 확보할 필요에 따라 3개월, 연장하여 3개월(총 6개월) 파견으로 사용 중인 근로자가 있는데, 업무수요가 지속되어 정규직으로 직접 고용할 계획을 갖고 있는 경우라면, 해당 근로자의 파견 근로기간이 4개월이 경과한 이후에 사업 참여신청서를 제출하면 됩니다.

* '17.6.1. 입사한 파견근로자를 '17.12.1.자로 직접 고용할 경우, '17.10.1.부터 사업 참여신청서 제출 가능

Q 24 사업 참여신청서를 제출한 후 승인 통지를 받기 전에, 정규직 근로자로 전환하는 경우에도 장려금을 받을 수 있나요?

A 사업 참여신청서를 제출하고 지방관서로부터 승인 통지를 받기 전에 이미 정규직 전환 조치한 경우라도, 심사 후 승인 통지가 되는 경우에는 해당 근로자에 대한 장려금 신청이 가능합니다.

Q 25 전환 전·후 임금 비교 시 임금에는 어떤 항목이 포함되나요?

A 정규직 전환 전·후 임금은 소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품을 말하며, 상여금·각종 수당(식비, 교통비 등)을 포함합니다. 다만, 소정근로시간을 초과한 근로에 대한 대가(시간외, 휴일, 연차휴가 근로수당) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙식비 등)은 제외합니다.

- 또한, 정규직 전환 후 임금이 최저임금의 110%를 상회하는지도 같은 기준으로 판단합니다. (정규직 전환 후 임금이 최저임금 110% 이상인 경우만 지원 가능. 해당 최저임금을 판단하는 임금산입 범위는 정규직 전환 지원에 대해서만 예외적으로 적용하는 것임)

Q 26 임금체계가 바뀌면서 상여금, 수당 등이 변경된 경우 임금 상승분은 어떻게 계산하나요?

A 임금상승분은 정규직 전환 시점을 기준으로 전·후 1년 동안의 기간에 대한 평균 월임금 비교가 원칙입니다. 다만 기간제 등 근로기간이 1년 미만이 경우는 해당 기간 동안의 임금총액을 월단위 금액으로 환산하여 계산합니다

☞ (사례1) 기간제근로자를 다음과 같이 소정근로시간 변동 없이 정규직으로 전환한 경우 지원액은?

개선 전 근로조건		개선 후 근로조건
▪ 1년 계약직(기간제) ▪ 소정근로시간 주 35시간 ▪ 월 임금 140만원	개선 ⇒	▪ 정규직 ▪ 소정근로시간 주 35시간 ▪ 월 임금 160만원

◎ 월 36만원, 1년간 432만원 지급 : {임금인상분(160만원-140만원)×80% + 간접노무비 20만원}×12개월

☞ (사례2) 기간제근로자를 다음과 같이 소정근로시간을 늘려 정규직으로 전환한 경우 지원액은?

개선 전 근로조건		개선 후 근로조건
▪ 1년 계약직(기간제) ▪ 소정근로시간 주 35시간 ▪ 월 임금 150만원	개선 ⇒	▪ 정규직 ▪ 소정근로시간 주 40시간 ▪ 월 임금 190만원

◎ 월 52만원, 1년간 624만원 지급 : {임금인상분(190만원-150만원)×80% + 간접노무비 20만원}×12개월

* 지원금액은 시간당 임금 기준 아님

☞ (사례3) 기간제근로자를 정규직으로 전환하면서 다음과 같이 소정근로시간을 늘리고 상여금도 상향하여 근로조건을 개선한 경우 지원액은?

개선 전 근로조건		개선 후 근로조건
▪ 1년 계약직(기간제) ▪ 소정근로시간 주 35시간 ▪ 월 임금 150만원 ▪ 상여금(분기 단위) 150만원	개선 ⇒	▪ 정규직 ▪ 소정근로시간 주 40시간 ▪ 월 임금 170만원 ▪ 상여금(격월 단위) 170만원

- 먼저 월 평균임금을 계산한 다음 지원액을 산정함
- (월 평균임금)
  ① 전환 전 월 평균임금 : 150만원 + (150만원 × 4) / 12개월 = 200만원
  ② 전환 후 월 평균임금 : 170만원 + (170만원 × 6) / 12개월 = 255만원
  ③ 월 평균임금 상승액 : ② - ① = 255만원 - 200만원 = 55만원

◎ 월 60만원, 1년간 720만원 지급 : {임금인상분(255만원 - 200만원) × 80% + 간접노무비 20만원} × 12개월

* 지원금액은 시간당 임금 기준 아니며, 한도액(60만원) 적용

Q 27 이미 정규직으로 전환한 근로자에 대하여도 장려금 신청이 가능한가요?

A 동 사업은 한정된 예산 범위 내에서 적정 사업장을 선정하여 지원하기 위해 공모 방식으로 시행하고 있습니다. 따라서 동 사업에 참여신청을 하여 승인 받은 경우가 아니라면 정규직 전환을 하는 경우라도 지원 대상이 아닙니다. 향후 정규직전환 계획이 있다면 반드시 사업 참여신청을 먼저 하고 승인을 받아 전환조치 하여야 지원을 받을 수 있습니다.

신청문의

▶광주고용복지+센터 기업지원과
☎(062)609-8651~9
홈페이지 http://ei.go.kr (고용보험)
http://work.go.kr/gwangju (광주고용센터)

▶ 광주광산고용복지+센터
☎(062)960-3201, 3209

고용노동부