

일·생활 균형 시스템 지원 신청 안내문

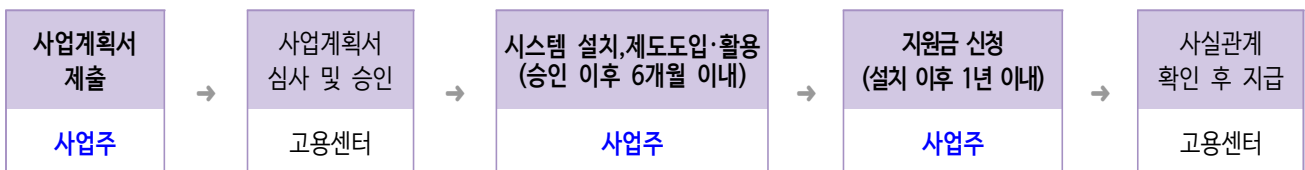
□ 사업 개요

○ 일·생활 균형 제도(유연근무, 근로시간 단축, 시간단위 연차 또는 모성보호·일가정 양립 제도) 도입·개선을 위해 프로그램·시설·장비를 구입·대여하거나 개선·교체하는 경우,

- 지원 대상 제도를 신규로 도입·확대하거나 활용인원을 증가시키는 경우

* 다만, 활용제도 및 활용인원을 현재 상태로 유지하면서 시스템을 도입·개선·변경·교체하는 경우는 지원 불가

○ 사업 추진체계



□ 지원 대상 및 요건 등

구 분		주요 내용
지원 요건	지원 대상	일·생활 균형과 관련한 제도 도입·개선에 필요한 시스템을 설치하려는 우선지원 대상기업·중견기업의 사업주
	지원제외 대상시설	- 참여신청서 및 사업계획서의 제출일 이전에 구입 대여 또는 개설교체가 완료되었거나 진행중(계약을 체결한 경우 포함)인 경우는 지원대상에서 제외 - PC, 노트북 등 통신장비, 건물·토지의 구입·임차 비용은 지원 제외
	지원제외 사업주	- 국가, 지방자치단체 등 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 - 국가, 지방자치단체, 지방의회 등(‘가’목), 교육청 등 교육행정기관(‘나’목), 국회, 감사원 등(‘다’목) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관*, 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공기업* - 일반유흥·무도유흥·기타주점업, 갬블링 및 베팅업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표중인 사업주

지원내용 (‘25년-’)26년 개정 사항)	* (‘25년 종전) <table><tr><td>지원 유형</td><td>재택·원격 근무 인프라</td><td>유연근무 인프라</td><td>근무혁신 우수기업 인프라</td></tr><tr><td>지원금 비율</td><td>5/10 (2,000만원 한도)</td><td>7/10 (750만원 한도)</td><td>8/10 (2,000만원 한도)</td></tr><tr><td>의무 사용기간</td><td colspan="3">3년 또는 3년 이내 개별 약정기간</td></tr><tr><td>지원 대상</td><td colspan="3">유연근무, 근로시간 단축</td></tr></table> (‘26년 개정) <table><tr><td>유연근무, 근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립</td></tr><tr><td>8/10(1,000만원 한도) *30인미만 사업장: 10/10(연 180만원 한도)</td></tr><tr><td>2년 또는 2년 이내 개별 약정기간</td></tr><tr><td>기존 + 시간 단위 연차 모성보호·일가정양립 제도</td></tr></table>	지원 유형	재택·원격 근무 인프라	유연근무 인프라	근무혁신 우수기업 인프라	지원금 비율	5/10 (2,000만원 한도)	7/10 (750만원 한도)	8/10 (2,000만원 한도)	의무 사용기간	3년 또는 3년 이내 개별 약정기간			지원 대상	유연근무, 근로시간 단축			유연근무, 근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립	8/10(1,000만원 한도) *30인미만 사업장: 10/10(연 180만원 한도)	2년 또는 2년 이내 개별 약정기간	기존 + 시간 단위 연차 모성보호·일가정양립 제도
지원 유형	재택·원격 근무 인프라	유연근무 인프라	근무혁신 우수기업 인프라																		
지원금 비율	5/10 (2,000만원 한도)	7/10 (750만원 한도)	8/10 (2,000만원 한도)																		
의무 사용기간	3년 또는 3년 이내 개별 약정기간																				
지원 대상	유연근무, 근로시간 단축																				
유연근무, 근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립																					
8/10(1,000만원 한도) *30인미만 사업장: 10/10(연 180만원 한도)																					
2년 또는 2년 이내 개별 약정기간																					
기존 + 시간 단위 연차 모성보호·일가정양립 제도																					
지원내용 (‘26년)	• (원칙) 시스템 지원대상 시설 등을 구입·대여하거나 개선·교체 위한 자금 중 신청금액(부가세 제외) 범위 내로 산정하고, - 투자비용(부가세 제외)의 80%, 1,000만원 한도로 지원 * 사용료형의 지원가능 대상기간은 개별약정 기준으로 최대 2년을 초과할 수 없음 • (특례) 30인 미만 소규모 기업의 출퇴근 등 관리시스템 사용료는 1년 180만원 한도로 전액 지원(최대 2년 360만원)																				
지원 대상 제도	○ 유연근무, 근로시간 단축, 시간단위 연차, 또는 모성보호·일가정 양립 제도 도입·개선을 위해 프로그램·시설·장비를 구입·대여하거나 개선·교체 하는 경우로서 심사위원회가 일·생활균형 환경개선을 위해 필요하다고 인정하는 경우 ○ 지원 대상 제도 ① (유연근무) 시차출퇴근·재택·원격·선택근무 * 그 외 근로기준법상 탄력근무제, 간주근로시간제는 제외 ② (근로시간 단축) 소정근로시간 등 단축*, 임신기, 육아기, 가족돌봄 등 근로시간 단축 * 육아기 10시출근제, 실근로시간단축, 4.5+프로젝트 등 ③ (시간단위 연차) 반반차(2H), 시간차(1H), 분 단위 연차 등 유연한 연차제도 ④ (모성보호·일가정양립) 출산휴가, 유·사산휴가, 난임치료휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴가·휴직 등 일가정양립 제도																				
시스템 종류 및 사용 방식	① 시스템 종류 <table><tr><th>종 류</th><th>내 용</th></tr><tr><td>출퇴근 및 인사관리시스템</td><td>▪ 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 시스템, 출입 기록 장치 등</td></tr><tr><td>보안시스템</td><td>▪ VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 사용자인증 시스템 등</td></tr><tr><td>정보시스템</td><td>▪ 기업 전용 메신저, 화상회의, 문서 공유, 공동 작업 시스템 등</td></tr></table> ② 사용 방식 <table><tr><th>유 형</th><th>내 용</th></tr><tr><td>설치(구매)형 방식</td><td>▪ 시스템, 서버 장비 등을 자체 구매·설치하는 경우</td></tr><tr><td>사용료(구독)형 방식</td><td>▪ 임대 장비, 클라우드 서비스 등 월 이용료 납입하여 사용</td></tr></table>	종 류	내 용	출퇴근 및 인사관리시스템	▪ 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 시스템, 출입 기록 장치 등	보안시스템	▪ VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 사용자인증 시스템 등	정보시스템	▪ 기업 전용 메신저, 화상회의, 문서 공유, 공동 작업 시스템 등	유 형	내 용	설치(구매)형 방식	▪ 시스템, 서버 장비 등을 자체 구매·설치하는 경우	사용료(구독)형 방식	▪ 임대 장비, 클라우드 서비스 등 월 이용료 납입하여 사용						
종 류	내 용																				
출퇴근 및 인사관리시스템	▪ 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 시스템, 출입 기록 장치 등																				
보안시스템	▪ VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 사용자인증 시스템 등																				
정보시스템	▪ 기업 전용 메신저, 화상회의, 문서 공유, 공동 작업 시스템 등																				
유 형	내 용																				
설치(구매)형 방식	▪ 시스템, 서버 장비 등을 자체 구매·설치하는 경우																				
사용료(구독)형 방식	▪ 임대 장비, 클라우드 서비스 등 월 이용료 납입하여 사용																				

사업 신청	참여 신청서 제출	① 온라인 접수 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) ▶ [기업] ▶ [기업지원금] ▶ [유연근무] ▶ [일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템)] (2025년 이후 사업참여 신청자) ② 방문·등기우편 접수 [별지 제4호의3] 일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 참여신청서 제출 - 안양고용복지+센터 주소:(14001) 경기도 안양시 만안구 안양로 303, 2층 기업지원팀 ※ 참여신청서(사업계획서) 작성 주요 내용 ① 시스템 활용 목적(유연근무, 근로시간 단축, 시간 단위 연차, 기타 등) 및 유연근무 등 활용 방안(필요시 별지 기재) - 도입 계획의 근거(취업규칙 등) 및 직무별 구체적 활용 예정인원 등 - 도입 제도와 지원받을 프로그램의 시스템 기능 연관성 등 ② 일·생활균형 시스템 활용 계획 - 품명, 수량, 설비도입 예정일, 투자예상액(견적금액) 등
	제출 (첨부) 서류	① 사업자등록증 ② 사업계획서 ③ 시스템 견적서* ④ (해당자에 한해) 심사우대 입증서류 ⑤ 지방관서 심사 검토중 요청 자료(예: (필요시)취업규칙, 매출액 관련 증빙서류 등) * [시스템 견적서] 착안사항 - 활용계획에 맞추어 기능별 단가를 공급업체에 요청 - (적정 견적) 기능별 상세 단가 및 물량과 기능 사항이 제시된 견적
★ 이행기간		• (이행기간) 사업계획서 승인 통보를 받은 사업장은, - 승인 통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 시스템 설치 등을 완료하여야 함 • (이행기간의 연장) 시스템 설치 등 완료가 지연되는 등 기간의 연장이 필요한 경우에 이행기간이 종료되기 전일까지 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 1회·6개월 이내 연장 가능
지원금 신청	지원금 신청서 제출	① 온라인 접수 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) ▶ [기업] ▶ [기업지원금] ▶ [유연근무] ▶ [일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템)] (2025년 이후 사업참여 신청자) ② 방문·등기우편 접수 [별지 제24호의2] 일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 지급 신청서 제출 - 안양고용복지+센터 주소:(14001) 경기도 안양시 만안구 안양로 303, 2층 기업지원팀
	제출 (첨부) 서류	• 선금 신청시: 지급 신청서, 이행보증증권 • 최종 지원금 신청시: ① 시스템 투자비 지출을 증명하는 공급업체와의 계약서, 영수증·입금내역 등 ② 근로계약서 또는 유연근무 내부 승인문서 등 제도 및 시스템 활용 증빙서류 [확인 사항] 설치한 시스템으로 유연근무 제도를 활용하였는지 여부

지원대상 시설
사후 관리

- **(사용의무기간) 시스템 지원금을 받은 사업주는 사용의무기간 동안 지원대상 시설을 지원 목적으로 활용하지 않거나 목적 외의 용도로 사용 및 매각하여서는 안 됨**

유형	사용의무기간
설치(구매형) 방식	2년
사용료(구독형) 방식	개별 약정사용기간(최대 2년)

* 사용의무기간 산정 기준일:

- (일시납) 최종 지원금이 지급된 날부터 기산
- (3개월 분할) 개별 약정 사용기간(최대 2년) 내 최초 지원금이 지급된 시점부터 기산

- (용도 변경 등 신청) 사업주가 지원대상 시설을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우 사전에 ‘지원시설 용도변경·매각 승인 신청서’(고시 별지 제38호 서식)를 제출하여야 함
- (시정요구) 사업주가 지원대상 시설의 용도 변경 또는 매각을 사전에 승인받지 않고 사용의무기간 내에 지원한 시스템을 사용하지 않거나 목적 외의 용도로 사용 또는 매각한 경우, 지방고용노동관서는 그 사실을 알게 된 즉시 원상회복을 하도록 시정요구함
- (시정요구 이행) 사업주는 시정요구를 받은 날로부터 10일 이내에 이행계획서를 지방고용노동관서에 제출하고 시정요구를 받은 날로부터 30일 이내에 이행하여야 함
- * (시정기간의 연장) 정당한 사유가 있는 사업주에게 위의 기간을 1회로 한정하여 최대 30일까지 연장 가능
- (지원금 등 반환) 시정요구에도 불구하고 사업주가 이에 응하지 않는 경우, 사용의무기간 중 지원대상시설의 실제 사용기간을 제외하고 남은 기간에 대한 지원금을 일할 계산하여 반환명령을 하고 사업주는 이에 따라야 함
- (사업장 폐업) 사용의무기간 내에 사업장이 폐업하는 경우(파산한 경우는 제외함)에는 지원금 반환명령을 함
- * 반환명령 후 미반환시 고용보험법 제106조에 따라 국세 체납처분의 예에 따라 환수
- (지도·점검) 지방고용노동관서는 시스템 지원금을 받은 사업주에 대해 **사용의무기간 동안 지원대상 시설의 미사용, 목적외 사용 또는 매각 여부, 사업장 폐업 등을 연 1회 이상 확인함**

점검사항 **사용의무기간 “2년” 내 준수사항 및 점검내용**

- ① 설치한 시스템으로 유연근무 제도를 활용하고 있는지 여부
(※ 사업장 점검 시(설치 이후~사용의무기간 종료 전) 설치한 시스템을 “활용”하여 「**사용의무기간(최대 2년) 동안**」 계속적으로 유연근무 등을 활용하고 있어야 함)
- ② 지원시설을 목적에 맞게 사용 중인지 여부
- ③ 시스템의 매각 · 사업장 폐업 유무
(매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우 사전에 지방관서의 허가를 받아야 함)