



유연근무 관련

2026

기업 지원제도



고용노동부
Ministry of Employment and Labor

www.worklife.kr



고용노동부
Ministry of Employment and Labor

유연근무 장려금

사업개요

- 아래의 어느 하나에 해당하는 유연근무를 활용하는 사업주에게 장려금 지원

사차출퇴근	기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근시간을 조정하는 방식
재택근무	노동자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무공간을 마련하여 처리하는 방식
원격근무	주거지, 출장지 등과 가까운 원격근무용 사무실에서 근무 또는 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기 등을 활용하여 근무하는 방식
선택근무	1개월(신상품·신기술 연구개발 업무는 3개월) 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도

지원대상

- 우선지원대상기업, 중견기업 사업주

지원요건

- <공통> ① 주당 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하,
 ② 근로계약서에 변경된 근로시간·근로장소 등에 관한 사항을 규정,
 ③ 전자적·기계적 방식으로 출퇴근 시각을 기록·관리
- <선택근무제> ① 정산기간을 평균하여 주당 연장근로시간이 12시간 이하, ② 취업규칙 등에 제도 도입, ③ 근로자대표와 서면합의
- <사차출퇴근> 육아기(만 12세이하 또는 초등학교 6학년 이하) 자녀를 둔 근로자가 활용할 것

지원내용

- 유연근무 활용 유형에 따라 활용 노동자 당 최대 1년 지원

유형	1개월 지급액	최대 지급액
사차출퇴근(육아기) 재택·원격근무	20만원 (월 4일이상 활용)	240만원 (1년간)
선택근무	30만원(월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)	360만원 (1년간)

- 육아기 자녀를 둔 노동자의 재택·원격·선택근무는 해당월의 2배 지원

- 신청서 제출일 기준 직전년도 말일기준 피보험자수의 30%(최대 70명), 10인 미만일 경우 3명까지 지원

지원절차 및 신청방법

- 사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) → 심사·승인(고용센터) → 유연근무 도입·활용 → 지원금 신청(고용24) → 지원금 지급(고용센터)

일·생활균형 시스템 지원

사업개요

- 유연근무, 일·육아 병행 제도를 활용을 위한 기업의 시스템 도입 지원

지원대상

- 소속 노동자에게 유연근무 및 노동시간 단축, 시간단위 연차, 모성보호·일가정양립 지원제도를 활용하게 할 계획이 있거나 개선할 계획이 있는 우선지원 대상기업·중견기업의 사업주

지원요건

- 사업계획서 제출 및 고용센터 심사·승인
- 참여신청일 이후 설치·취득하는 프로그램·시설·장비 지원
- 지원 대상 시설의 사용의무기간 준수(2년)

지원내용

- 출퇴근 등 관리시스템+정보보안 시스템을 개선·교체·구입·대여 하는데 필요한 비용 지원
- 설치비 및 사용료의 80% 범위 내 최대 1천만원 지원
- 다만, 고용보험 피보험자 30인 미만의 사업주는 시스템 사용료에 한해 100%지원(최대 연 180만원)
- 피보험자 30인 미만의 사업주의 사용료 지원신청시 3개월단위신청가능
* 지원금 지급 가능한 최대 약정기간은 2년

종류	지원방식
출퇴근 및 인사관리 시스템 - 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록시스템, 출입 기록장치 등	직접지원 (설치비 또는 사용료)
보안시스템 - VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 사용자인증 시스템 등	
정보시스템 - 기업전용 메신저, 화상회의, 문서공유, 공동작업 시스템 등	

■ PC·노트북 등 통신장비, 건물·토지의 구입 및 임차 비용은 지원 제외

지원절차 및 신청방법

- 사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) → 심사·승인(고용센터) → 시스템 도입·개선 → 지원금 신청(고용24) → 지원금 지급(고용센터)