

- (근태관리) 전자카드, 지문인식, 타임레코드, 그룹웨어 등 전자·기계적 방식으로 지원대상 근로자의 출근 및 퇴근 시각을 관리하여야 하며, 아래와 같이 근태관리 기준을 준수하지 않은 경우 동 제도를 활용하지 않은 것으로 간주함

유형	장려금 산정 기준
재택·원격근무제	<ul style="list-style-type: none"> • 재택·원격근무일에 업무시작(업무종료) 시간이 근로계약서 등에 소정 근로시간으로 명시된 업무시작(업무종료) 시각에서 15분의 범위를 초과하는 경우 그 해당일에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
선택근무제	<ul style="list-style-type: none"> • 정산기간을 평균하여 주당 연장근로시간이 12시간을 초과하는 경우 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정 • 정산기간을 평균하여, ①최소 주당 1일 소정근로시간 2시간 이상 단축 또는 ②최소 주당 2일 소정근로시간 각 30분 이상 단축하여 근무하여야 하고, 이를 준수하지 않을 경우 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정

지원수준 및 한도

- (지원수준) 활용근로자 1인당 아래의 기준에 따라 정액으로 최대 1년간 360만원 지원

유형	1개월 지급액		최대 지급한도
	월 6일~11일 활용	월 12일 이상 활용	
재택·원격근무제	15만원	30만원	360만원
선택근무제	30만원		360만원

- (지원 인원 한도) 1년간 지원인원은 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일을 기준 피보험자수의 30% 한도(소수점 이하 버림)로 하고 70명을 초과할 수 없으며, 지원대상 근로자가 지원을 받은 이후 다른 근로자로 변경할 수 없음

※ 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자수가 10명 미만일 경우에는 3명을 한도로 함

지급기간 및 주기

- 지원대상 근로자별 최초 지원일로부터 1년 범위 내에서 실제 유연근무제를 활용한 기간에 대하여 3개월 단위로 지원

2 일·생활 균형 인프라 구축비 지원

※ VI. 고용환경개선지원 / 4. 일·생활 균형 균형 인프라 구축비 지원 참조(73P)

코로나19 대응 유연근무제 지원절차 간소화 시행

구분	주요 내용	비고
사업계획서 수시 심사	<ul style="list-style-type: none"> • 별도의 심사위원회 개최 없이 지방노동관서장의 수시 승인 	
재택근무 근태관리	<ul style="list-style-type: none"> • 이메일 또는 모바일 메시지를 활용한 업무 시작 및 종료 시각을 실시간으로 사업주에게 보고하는 방식도 허용 	<ul style="list-style-type: none"> • 보고시각을 확인할 수 있는 이메일, 모바일 메시지 기록 등의 증빙자료 제출
재택근무 사업승인 간소화	<ul style="list-style-type: none"> • 인사부, 초등지녀 근로자 포함한 재택근무 활용 시 사업계획서 심사 생략 및 승인 결정 	<ul style="list-style-type: none"> • 임신(출산) 사실 증명서, 가족관계증명서 등의 증빙자료 제출

※ (시행시기) '22.1.1 ~ 코로나19 상황 안정 시까지

4 출산육아기 고용안정장려금 지원

지원대상

- 모든 사업주

※ 지원 제외: 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주, (단, 육아휴직에 대한 지원 시에는 국가, 지방자치단체, 공공기관도 제외)

지원요건

- ① 육아휴직 지원금, 육아기 근로시간 단축 지원금
 - 근로자에게 30일 이상 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우
- ② 대체인력 지원금
 - 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 부여하거나 허용하고 다음의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용한 경우
 - 근로자에게 임신 중에 60일을 초과하여 근로시간 단축을 허용하고 대체인력을 고용한 경우로서 그 근로자가 근로시간 단축 종료에 연이어 출산 전후휴가, 유·사산 휴가 또는 육아기 근로시간 단축을 시작한 이후에도 같은 대체인력을 계속 고용한 경우. 이 경우 대체인력을 고용한 기간은 30일 이상이어야 함.
 - 신규로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료 시까지) 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키는 경우 고용안정장려금 지급 제한 (기 지급된 장려금 환수)
 - ※ 단, 대체인력보다 같은 날 또는 이후에 고용된 근로자는 감원방지의무 대상 아님
 - ※ 근로자의 귀책사유로 인한 징계해고, 정년, 계약기간만료, 근로자의 자발적인 퇴직은 감원방지의무 위반이 아님

제출서류

- ① 육아휴직 지원금, 육아기 근로시간 단축 지원금: 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 근로자가 육아휴직(또는 육아기 근로시간 단축)을 하였음을 증명하는 서류 사본(예. 인사발령문서), 임신확인서, 출생증명서, 주민등록등본 등 육아휴직 대상 자녀의 연령을 확인할 수 있는 서류(육아휴직 지원금만 해당)

- ② 대체인력 지원금: 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 근로자가 출산전후(유·사산)후가, 육아기 근로시간 단축을 하였음을 증명하는 서류 사본, 새로 고용한 대체인력의 근로계약서 사본 및 월별 임금 대장 사본

지원수준

- ① 육아휴직 지원금
 - 해당근로자 1인당 월 30~200만원 지원

지원대상	지원구분	회차별 지원액 (1개월 단위)
우선지원 대상기업	대상자녀의 연령이 만12개월 이내	월 30만원
	육아휴직 특례* 적용 시 첫 3개월	월 200만원
	대상자녀의 연령이 만12개월 초과	월 30만원

※ 만12개월 내 자녀 대상 3개월 이상 육아휴직을 허용한 사업주에게 첫 3개월 동안 월 200만원 지원

- ② 육아기 근로시간 단축 지원금

- 해당근로자 1인당 월 30-40만원 지원

지원대상	지원구분	회차별 지원액 (1개월 단위)
우선지원 대상기업	우선지원대상기업	월 30만원
	인센티브* 적용	월 40만원

※ 육아기 근로시간 단축을 한 번도 허용하지 않은 우선지원대상기업에서 최초로 육아기 근로시간 단축을 부여한 이후 세 번째 육아기 근로시간 단축 사용자까지 각각 월 10만원 추가 지원

- ③ 대체인력 인건비 지원

- 우선지원대상기업 대체인력 1인당 월 80만원(인수인계기간 월 120만원)

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

※ 고용 기간에 따라 일할계산

지급기간 및 주기

- ① 육아휴직 지원금, 육아기 근로시간 단축 지원금
 - (기간) 제도를 사용한 기간만큼 2년 범위
 - (주기) 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 사용기간 중 지원금의 50%를 3개월 주기로 지급하고, 나머지 50%는 해당 근로자를 복직 후 6개월 이상 계속 고용한 것이 확인된 후 일괄 지급
 - ② 대체인력 지원금
 - (기간) 출산전후(유산·사산)휴가, 육아기 근로시간 단축 사용기간(시작 전 2개월의 인수인계기간 포함) 중 대체인력을 사용한 기간
 - (주기) 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아기 근로시간 단축 기간 중 대체인력을 채용한 기간에 대해 지원금의 50%를 3개월 주기로 지급하고, 나머지 50%는 해당 근로자를 복직 후 1개월 이상 계속 고용한 것이 확인된 후 일괄 지급(인수인계 기간에 해당하는 금액은 출산전후휴가 등을 시작한 후 1개월이 지난 날부터 지급)
- * 다만, 동 휴가·휴직 등을 사용한 근로자의 자기 사정으로 인하여 해당 해당 근로자를 1개월 이상 계속 고용하지 못한 경우에는 지원(2018.7.3. 이후 동 휴가·휴직 등을 30일 이상 부여하고 대체인력을 고용한 사업주부터 적용)



IV

고용유지지원금

1. 지원 개요
2. 유급 고용유지 지원금
3. 무급 고용유지 지원금

