

출산육아기 고용안정장려금 신청안내

※빨간 글씨는 22년도 1월 1일부터 변경되는 개정사항입니다. 필히 인지하여 주시기 바랍니다

사업개요

- 출산전후휴가, 유산/사산휴가, 육아휴직, 육아기근로시간 단축 등을 부여한 사업주에게 간접 노무비, 대체인력 인건비 등을 지원하여 사업주의 부담을 완화함으로써 출산육아기 근로자의 고용안정을 도모.

지원제외 사업주

- 공공기관 등
 - "부패방지및국민원익위원회의 설치와 운영에 관한 법률"제2조제1호 가목부터 다목까지에 해당하는 기관
 - "공공기관의 운영에 관한 법률"제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정·고시된 공공기관의 사업주
- 임금 등을 체불하여"근로기준법"제43조의2에 따라 명단이 공개 중인 사업주
- "산업안전보건법"제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주

지원대상

- 출산육아기 근로자의 고용안정을 위하여 아래의 조건을 한 **우선지원대상기업**
※대규모기업 지원 제외

지원요건(간접노무비)

유형	지원 요건
출산육아기 고용안정장려금	○ 육아휴직 또는 육아기 근로단축을 30일 이상 부여할 것 <input checked="" type="checkbox"/>
	○ 육아휴직 끝난 후 6개월 이상 근속할 것 ★당 조건을 충족 못할 시 지원금 50% 지원
	○출산전후휴가, 유산.사산 휴가는 간접노무비 대상이 아님 <input checked="" type="checkbox"/>
	○임신중 근로시간 단축은 간접노무비 대상이 아님

※당 지원금은 모성보호 지원에서 근로자의 육아휴직, 육아기근로시간 단축 승인이 확인되어야 드릴 수 있습니다.

지원요건(대체인력비)

※**육아휴직에 대한 대체인력 지원금 폐지**

★**2022년 1월 1일부터 육아휴직을 부여받은 근로자부터 적용**

유형	지원 요건	
출산육아기 고용안정장려금	○ 출산전후휴가, 유산/사산휴가, 육아휴직, 육아기근로시간 단축을 30일 이상 부여하고 대체인력을 30일 이상 채용할 것	
	1. 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아기근로시간단축의 시작일 전 2개월이 되는날(출산전후휴가에 연이어 유산·사산휴가 또는 육아기근로시간단축을 시작하는 경우에는 출산전후휴가 시작일 전 2개월이 되는 날) 이후에 새로 대체인력을 30일 이상 계속 고용한 경우	☑
	2. 임신 중에 60일을 초과하여 근로시간단축을 허용하고 대체인력을 고용한 경우로서 그 근로자가 근로시간단축 종료에 연이어 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아기근로시간단축을 시작한 이후에도 같은 대체인력을 30일 이상 계속 고용한 경우	
	○ 새로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료 시까지) 고용조정으로 다른 근로자(새로 고용한 대체인력보다 나중에 고용된 근로자는 제외)를 이직시키지 아니할 것	☑
	○ 육아휴직등 기간 중에는 대체인력 인건비의 50% 지원	☑
	○ 육아휴직등을 사용한 근로자를 육아휴직등 끝난후 1개월 이상 피보험자로 계속 고용하는 경우 나머지 50% 지원	☑
	○ 정부 또는 지방자치단체가 대체인력 채용에 대해 지급하는 지원금 또는 장려금 등이 있는 경우 그 지원금 또는 장려금 금액을 뺀 금액을 지원	☑
○ 인건비 지원금액은 지급대상 기간동안 사업주가 부담하는 임금의 100분의 80을 초과할 수 없음	☑	

※당 지원금은 모성보호 지원에서 근로자의 출산전후휴가, 유산/사산휴가, 육아휴직, 육아기근로시간 단축 승인이 확인되어야 드릴 수 있습니다.

신청기간

☑ **2022.7.1.이후에 고용안정 조치를 이행한 사업주부터 적용**

- 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아기근로시간단축의 종료일로부터 12개월 이내
- 나머지 신청기간 : * 간접노무비-육아휴직 등이 끝난 후 6개월이 지난 날부터 12개월 이내
* 대체인력비-출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아기근로시간단축이 끝나후 1개월이 지난날부터 12개월 이내

제출서류

- ☑ 고용안정장려금 지급신청서 (별지 제13호 서식)
- ☑ 육아휴직 확인서
- ☑ 사업주 확인서
- ☑ 월별 임금대장 및 급여이체내역 등 지급 증빙서류(휴직자 복귀 후 6개월분)
- ☑ (대체인력 채용시) 새로 고용한 대체인력의 근로계약서
- ☑ (대체인력 채용시) 대체인력자 월별 임금대장 및 급여이체내역 등 지급 증빙서류

지원내용

I. 육아휴직 지원금

- ☑ 월 30만원 (특례)만12개월 이내 자녀 대상 **★연속 3개월 이상 육아휴직 허용 시 첫 3개월 월 200만원**

II. 육아기근로단축 지원금

- ☑ 육아기근로시간 단축을 사용한 기간만큼 1년 범위, 월 30만원/ 인센티브 적용시 월 40만원

III. 대체인력비

- ☑ 산전후휴가, 유산/사산휴가, 육아기근로시간 단축을 사용한 기간만큼 지원
- ☑ 우선지원대상기업 월 80만원(인수인계기간 월 120만원)
 - ※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원함
 - ※ 인수인계 기간은 휴직시작일 전 2개월 이후부터 휴직 시작일의 전날까지에 해당하는 기간

★신청방법★

- ☑ 두 가지 방법 중 하나를 택하여 신청하시면 됩니다.

(간접노무비)

- ☝ 육아휴직을 시작한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 100분의 50에 해당하는 금액이 지급되고, 나머지 금액은 육아휴직이 등이 끝난 날부터 6개월이 지난 후에 한꺼번에(나머지 100분의 50) 신청가능.
- ☝ 해당근로자가 육아휴직 등이 끝난 날부터 6개월이 지난 후에 신청하여 일시불로 일괄지급

(대체인력비)

- ☝ 산전후휴가, 유산/사산휴가, 육아기근로시간단축을 시작한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 100분의 50에 해당하는 금액이 지급되고, 나머지 금액은 육아휴직이 등이 끝난 날부터 1개월이 지난 후에 한꺼번에(나머지 100분의 50) 신청가능.
- ☝ 해당근로자가 육아휴직 등이 끝난 날부터 1개월이 지난 후에 신청하여 일시불로 일괄지급

※**간접노무비 / 대체인력비 모두 해당근로자 복직 6개월 후에 한꺼번에 신청하셔도 됩니다.**

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제25호 서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (육아휴직, 육아기 근로시간단축 지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용 했습니다. 예[] 아니오[]
	② (지원금의 50% 지급조건)육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 6개월 이상 계속 고용 하였습니다. 예[] 아니오[]
	③ 신청 대상 근로자를 다른 사업주로부터 고용 승계받거나 다른 사업주에게 고용승계 하였습니다. 예[] 아니오[]

육아휴직 · 육아기 근로시간 단축 근로자 내역

①성명	②주민등록번호	③출산육아기 제도 허용 기간		④지원금 신청기간	⑤자녀정보 (생년월일)	⑥지원금 특례(인센티브) 해당 여부
		육아휴직	육아기 근로시간 단축			
						<input type="checkbox"/> 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ <input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축 인센티브 ²⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차
						<input type="checkbox"/> 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ <input type="checkbox"/> 육아기 근로시간 단축 인센티브 ²⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 실시를 증명하는 서류 2. 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록 등본
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일					결재 연월일
공람	담당	팀장	과장	소장		

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유형업종:56211, 무도유형주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91239, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속을 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자)적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 국가 또는 지방자치단체로부터 사업예산의 전체를 지원받음으로써 신청 대상 근로자에 대한 사업주의 인건비 부담이 발생하지 않는 경우에는 지원금을 지급하지 않습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성합니다.
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성합니다.

□ 신청자격 항목

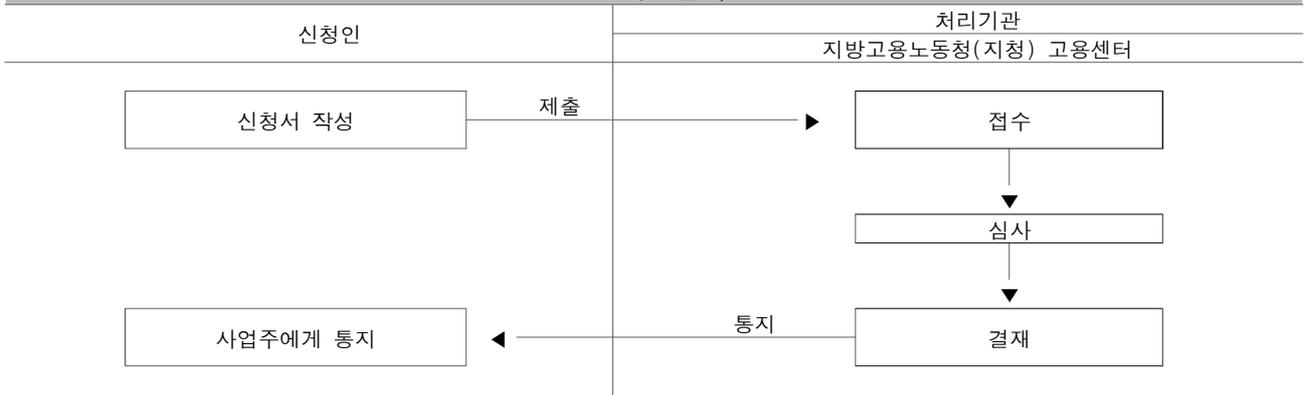
- ① 신청 대상 근로자에게 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 경우 지원금의 50%를 지원합니다.
- ② 신청 대상 근로자를 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 종료 후 6개월 이상 계속고용한 경우에 잔여 지원금의 50%를 지원합니다.
- ③ 신청 대상 근로자의 고용을 다른 사업주로부터 승계받거나 승계한 사실을 기재합니다.

□ 육아휴직·육아기 근로시간 단축 근로자 내역 항목

- ① 신청 대상 근로자(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 허용 대상자)의 성명을 기재합니다.
- ② 신청 대상 근로자의 주민등록번호를 기재합니다.
- ③ 신청 대상 출산육아기 제도의 허용기간(총 허용기간)을 기재합니다.
- ④ 당해 지원금의 신청기간(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 제도 사용기간, 3개월 단위 신청)을 기재합니다.
- ⑤ 신청 대상 근로자의 출산육아기 제도 사용 대상 자녀 정보(생년월일)를 기재합니다.(출생 전인 경우 생략)
- ⑥ 육아휴직지원금 특례, 육아기 근로시간 단축 인센티브 신청대상 여부를 기재합니다.
 - 1) (육아휴직 특례적용조건 및 지원액) 만 12개월 이내 자녀를 대상으로 육아휴직을 3개월 이상 연속하여 부여한 경우 첫 3개월 동안 매월 200만원을 지원
 - 2) (육아기 근로시간 단축 인센티브 적용조건 및 지원액)육아기 근로시간 단축 지원금의 인센티브 신청 대상인 경우 해당 회차(허용 사례 횟수, 최대 3회)를 기재
 - 신청 사업장의 사업주가 소속 근로자에 대하여 최초로 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 3번째 허용사례 까지 인센티브 지원(월 10만원 추가 지원, 근로자의 고용을 승계받은 경우 이전 사업장 단축사례도 반영함)

□ 지급계좌 항목: 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차



■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호 서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (대체인력지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 출산전후휴가(유산사산휴가), 육아기 근로시간 단축을 허용하고 대체인력을 30일 이상 고용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 대체인력을 새로 고용했습니다. 예[] 아니오[]
	② 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하였고, 대체인력을 30일 이상 계속 고용했습니다. 예[] 아니오[]
	③ 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년(대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 고용관계 종료시)까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시킨 사실이 없습니다. 예[] 아니오[]
	④ (지원금의 50% 지급조건) 출산전후휴가(유산·사산휴가) 또는 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 해당 출산육아기 제도 사용 근로자를 1개월 이상 계속고용했습니다. 예[] 아니오[]
	⑤ 출산전후 휴가 등 사용 근로자 또는 대체인력을 다른 사업주로부터 고용 승계받거나 다른 사업주에게 고용승계 하였습니다. 예[] 아니오[]

출산전후휴가 등 사용 근로자 명부				대체인력 명부				
①성명	②주민등록번호	③출산육아기 제도 유형	④출산육아기 제도사용기간	①성명	②주민등록번호	③ 지원금 신청기간	④ 월임금총액	⑤ 지원금 신청액

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록등본
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
		과장
		소장

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91239, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 고용보험법 제26조의2 및 고용보험법 시행령 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 국가 또는 지방자치단체가 신청 대상 근로자의 채용(고용)에 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 출산육아기 고용안정장려금에서 해당 지원금(장려금)을 뺀 후 지급하거나, 장려금을 지급하지 않을 수 있습니다.
- 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존비속을 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자)적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목

- ① 출산육아기 제도의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 고용된 대체인력에 대하여 지원금을 지원합니다.
- ② 출산육아기 제도를 30일 이상 허용하고, 대체인력의 계속 고용한 기간이 30일 이상인 경우 지원금을 지원합니다.
- ③ 대체인력의 고용전 3월, 고용후 1년의 감원방지기간 이내에 다른 근로자를 고용조정(권고사직 등)한 경우 지원금을 지급하지 않으며, 지급된 지원금은 반환하여야 합니다.
- ④ 지원금의 50%는 출산육아기 제도의 종료일 후 1개월 이상 해당 출산육아기 제도를 사용한 근로자를 고용보험 피보험자로 계속 고용한 경우 지원합니다.(최대 2개월의 업무 인수인계기간은 제외)
- ⑤ 출산육아기 제도 사용 근로자 또는 대체인력의 고용을 다른 사업주로부터 승계받거나 승계한 사실을 기재합니다.

□ 출산전후휴가 등 사용 근로자 명부 항목

- ① 출산육아기 제도 사용 근로자(고용보험 피보험자)의 성명을 기재합니다.
- ② 출산육아기 제도 사용 근로자의 주민등록번호를 기재합니다.
- ③ 출산육아기 제도의 유형(출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아기 근로시간 단축)을 기재합니다.
- ④ 출산육아기 제도의 허용기간(총 허용기간)을 기재합니다.

□ 대체인력 명부 항목

- ① 출산육아기제도 사용 근로자(고용보험 피보험자)의 직무를 대체하기 위해 채용된 대체인력의 성명을 기재합니다.
- ②~③ 대체인력의 주민등록번호와 당해 신청서에 의한 지원금 신청기간을 기재합니다.
- ④ 대체인력의 월 임금액(근로계약서에 따른 월 소정근로시간의 약정임금액)을 기재합니다.
- ⑤ 지원금 신청기간 동안 대체인력에 대하여 임금을 지급한 경우, 월 임금액의 80%(최대 1개월 당 80만원)를 상한으로 신청기간에 대한 지원금 신청액을 기재하며, 업무인수인계기간이 포함된 경우 상한액을 월 120만원으로 적용합니다.
* 예시:월정 200만원의 임금을 지급한 대체인력에 대하여 '23.1.1.~3.31.까지의 지원금을 신청하는 경우, 월 임금의 80%(160만원)에 월 지원액 상한(80만원)을 적용하여 <3개월×80만원=240만원>을 지원금 신청액으로 기재
업무 인수인계기간이 포함된 경우 <2개월×120만원=240만원>+<1개월×80만원=80만원>의 합산 320만원을 기재

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차

