

# 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 안내문

“기업 전반의 실근로시간을 2시간 이상 단축한 중소기업 사업주를 지원합니다.”

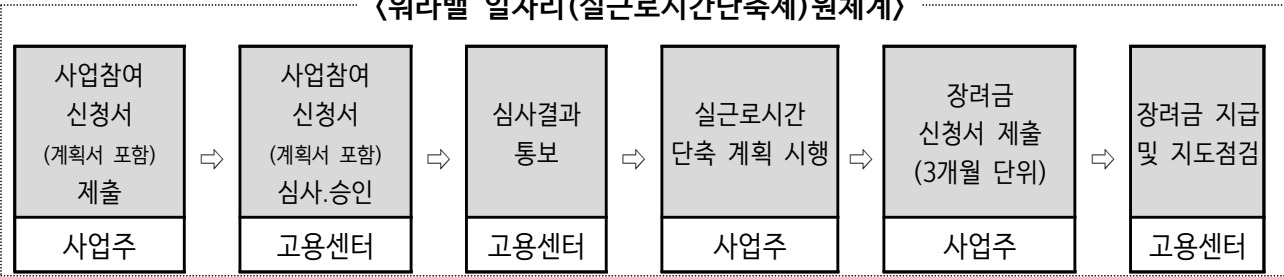
## 사업목적

사업주가 기업 전반의 실근로시간을 단축할 수 있도록 지원하여 장시간 근로 관행을 개선하고, 일·생활 균형 문화 확산에 기여

## 사업개요

다양한 형태의 근로시간 문화개선 지원을 위해 사업주가 **주 평균 실근로시간을 2시간 이상 단축**한 경우 장려금 지원

〈워라밸 일자리(실근로시간단축제)원체계〉



## 지원요건

- ☑ **(계획수립)** 실근로시간 단축을 위한 **세부 추진계획 수립**
- ☑ **(근태관리)** 전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 **전자·기계식 방식**으로 실근로시간 단축을 실시한 사업 또는 사업장 소속 근로자의 **출퇴근 시간을 관리**하여야 함
  - \* 명확한 근로시간 확인을 위해 단축 시행 전 3개월도 전자기계식 방식의 출퇴근 시간 관리 필요
- ☑ **(실근로시간 단축)** 실근로시간 단축 계획 시행 후 **근로자 1인당 주 평균 실근로시간이 단축 전 3개월\*과 비교하여 2시간 이상 감소**하여야 함

\* (실근로시간단축 산정방식) = (실근로시간 단축 전 3개월간의 근로자 1인당 주 평균 실근로시간) - (실근로시간 단축 후 매 3개월 단위 근로자 1인당 주 평균 실근로시간)

## 지원대상

- ☑ 기존 실 근로시간보다 2시간 이상 단축 된 경우 지원
- ☑ 실근로시간 단축 계획을 시행하는 사업 또는 사업장 소속 근로자로서 **단축 시행 직전 월의 말일\*에 재직 중인 피보험자\*\***

\* '사업계획서 제출일이 속한 달의 직전 월의 말일'을 의미

\*\* 정규직, 기간제, 일용직 등 근로 형태, 내·외국인 등을 불문하고 단축 시행 직전 월의 말일 기준 재직 중인 피보험자를 의미(단, 예술인·노무제공자 제외)

## 지원제외대상

- ☑ 국가, 지자체, 공공기관, **공직유관단체, 지방공기업**
- ☑ 일반유희무도유희기타주점업갬블링 및 배팅업 등 중소기업 특별법 시행령에 정한 업종
- ☑ 임금체불 명단이 공개 중인 사업주
- ☑ “산업안전보건법”제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주
- ☑ 최저임금 미만의 임금을 지급받는 자
- ☑ **사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속**
- ☑ 대한민국 국적을 가지고 있지 않은 외국인 (F-2, F-5, F-6 예외)
- ☑ 4대 보험(고용보험) 미가입자
- ☑ **실근로시간 단축 전 3개월간 주 30시간 미만 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하는 사업주**
- ☑ **사업계획서 제출 후 또는 단축 시행일 이후 신규로 고용되어 피보험자격을 취득하게 된 근로자**
- ☑ 단축 전부터 재직 중이던 근로자의 퇴사 또는 이중 취득에 의한 상실로 산정 대상 기간 **매월 말일 기준 피보험자격 상실자**
- ☑ **월평균 보수가 115만원 미만인 근로자**

## 제출서류

👁️ 지원사업 유형별로 추가 서류 요청이 있을 수 있음.

### ▶ 지원사업 참여 신청 - 사업심사 참여전

#### 1. 워라벨 일자리 장려금(실근로기산단축제) 참여 신청서

(첨부서류: ①. 사업자등록증 ②. 중견기업확인서 ③. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) ④. 사업주 또는 법인의 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의시 생략가능) ⑤. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 ⑥. 월별 임금대장 ⑦. 1~6외에 고용노동부장관이 고시하는 서류)

#### 2. 워라벨 일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 계획서

#### 3. 단축 계획 시행 전 3개월간의 근로자 명부

#### 4. 실근로시간 단축 계획서

※ 지원금 신청은 심사 후 승인받은 사업장에 한해 신청 가능(별도 안내)

### ▶ 지원금 지급 신청 - 사업심사 승인후

※ 지급주기: 3개월 단위(심사 후 승인받은 사업장에 한해 신청 가능)

#### 1. 워라벨 일자리 장려금(실근로시간단축제) 지급신청서

#### 2. 단축 계획 시행 후 매 3개월간의 근로자 명부

#### 3. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류 (전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)

## 신청방법

- ☑ 고용24([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr))를 통해 온라인접수  
고용24홈페이지([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr)) ->로그인->기업->기업지원금->유연근무->근로시간 단축->워라벨인자리 장려금(실근로시간단축)

※ FAX 접수는 불가합니다. 이점 양해부탁드립니다.

## 지원금 지급 기준

- ☑ (지원기간, 주기) 실근로시간 단축 계획 시행일로부터 1년, 3개월 단위
- ☑ (지원액) 지원 인원 1인당 단축 장려금 월 30만원(정액)  
\* 지원 대상 근로자의 30% 지원(최대 100명, 단 지원 대상 근로자가 10명 미만인 경우 3명 지원)

## 신청기한

- ☑ 1차: 워라벨 활용한 날이 속하는 달의 다음달로부터 12개월이내 1차 신청
- ☑ 신청기한 이후 신청한 건에 대해서 부지급
- ☑ 지원 기간, 주기: 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년, 3개월 단위

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호의2 서식]

## 위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 장시간 근로문화 개선 등을 위해 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

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

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

신청자격	단축 시행 전 3개월간 주 30시간 미만 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[ ] 아니오[ ]
------	--	-------------

우대사항	[ ] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업 [ ] 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 [ ] 사내하도급 근로자 근로조건보호 가이드라인 또는 기간제근로자 고용안정가이드라인 준수협약 체결 기업 [ ] 차별 없는 일터지원단 운영사업 등 참여 등
------	---

사업계획	① 단축 시행일( 00년 00월 00일) ② 지원 필요성 및 지속 방안 ※ 지원금 지원 기간 종료 이후에도 실근로시간단축제를 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 세부 내용은 [별지]로 작성 가능
------	---

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

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

### ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 사업자등록증 2. 중견기업확인서 3. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4.사업주 또는 법인의 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의시 생략가능) 5.기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 6. 월별 임금대장 7. 1~6외에 고용노동부장관이 고시하는 서류
------	--

#### 행정정보 공동이용 동의서

본 인은 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 신청(고)인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일
------	--------	----	----	----	----	----	--------

# 위라벨 일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업계획서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 2쪽)

## 1. 단축 시행 전

구분	단축 계획 시행 전 3개월 월 평균 실근로시간				3개월 평균 실근로시간(⑤)
	00.0월	00.0월	00.0월	계(④)	
총 근로시간(①)					
해당 월의 피보험자수(②)			A		
1인당 월 평균 실근로시간 (③=①/②)	③	③	③	④=③의 합계	⑤=④/3개월
<b>⑥ 1인당 주 평균 실근로시간</b>				<b>(⑥=⑤/4.3주)</b>	
<b>작성방법</b>	① 총 근로시간: 시행 단위(사업장) 내 월별 피보험자의 총 실근로시간 ② 해당 월의 피보험자수: 단축 시행 전 3개월간의 월별 피보험자수 ③ 1인당 월 평균 실근로시간: ① ÷ ②, 소수점 이하 버림 ④ 시행 전 3개월 1인당 월 평균 실근로시간의 합계 ⑤ 시행 전 3개월 평균 실근로시간(④)/3개월 ⑥ 시행 전 3개월 간 1인당 주평균 실근로시간: ⑤/4.3주				

## 2. 제도 시행 후

구분	단축 계획 시행 후 3개월 월 평균 실근로시간				3개월 평균 실근로시간(⑩)
	00.0월	00.0월	00.0월	계(⑨)	
총 근로시간(a)					
해당 월의 피보험자수(b)					
1인당 월 평균 실근로시간 (c=a/b)	c	c	c	d=c의 합계	e=d/3개월
<b>f 1인당 주 평균 실근로시간</b>				<b>(f=e/4.3주)</b>	
<b>작성방법</b>	a 총 근로시간: 시행 단위(사업장) 내 월별 피보험자의 총 실근로시간 b 해당 월의 피보험자수: 단축 후 3개월간의 월별 피보험자수 c 1인당 월 평균 실근로시간: a ÷ b, 소수점 이하 버림 d 시행 전 3개월 1인당 월 평균 실근로시간의 합계 e 시행 전 3개월 평균 실근로시간(d)/3개월 f 시행 전 3개월 간 1인당 주평균 실근로시간: e/4.3주				

## 3. 실근로시간 단축 계획

단축 시행 전 월말 피보험자수(A) (지원 대상 인원수)	단축 시행 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(B)	단축 시행 후 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(f)	근로자 1인당 주평균 실근로시간 단축시간 (B-f)

### 사업주 확인서

- 「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.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 고용보험법 제26조의2 및 고용보험법 시행령 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로기준법 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 지원금 신청 대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사하여 지원합니다.
- 「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: (직인)



# [별지] 실근로시간 단축 계획서

※ 실근로시간 단축 계획서는 1장을 초과하지 않도록 작성

(4쪽 중 4쪽)

기업 소개	* 기업 연혁, 주요 사업 등 간단한 기업 소개
근로 현황	* 근로자 1인당 주 평균 초과근무시간 등 장시간 근로 현황 * 사업장에서 실근로시간을 단축하고자 하는 구체적인 이유 등
단축 계획	① 단축 목표 시간: 주 평균 <input type="checkbox"/> 시간 단축 ② 단축 계획 시행일 : 2024년 <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 일
구체적인 단축 방법	* 교대제 개편, 유연근무제(선택적 근로 시간제, 시차출 퇴근제, 재택근무제 등) 도입·활용 계획, 연장근로시간 관리 방안, 연차제도 활성화 등 구체적인 단축 계획 작성
선정 필요성 및 지속 방법	* 지역·산업 특성 등을 고려할 때 신청기업의 동 사업 선정 필요성과 장려금 지원 기간 종료 이후 중장기적으로 발전시킬 방향 등 기재

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호의2 서식]

## 워라벨 일자리 장려금(실근로시간단축제) 지급 신청서(1, 2, 3, 4회차)

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

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 장시간 근로문화 개선 등을 위해 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

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

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

신청자격	신청 근로자는 월 평균보수가 115만원 이상입니다.	예[ ] 아니오[ ]
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예[ ] 아니오[ ]
	단축 시행 전 3개월간 주 30시간 미만 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[ ] 아니오[ ]

계획내용	단축 시행일	00년 00월 00일	단축 시행 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(기준시간, ㉔)	00시간
------	--------	-------------	--	------

### <단축 시행 후 매 3개월간의 근로자 1인당 월평균 실근로시간 현황>

구분	00.0월	00.0월	00.0월	계(④)	3개월 평균 실근로시간(⑤)
총 근로시간(①)					
해당 월의 피보험자수(②)					
1인당 월 평균 실근로시간 (③=①/②)	③	③	③	③의합계	④/3개월

⑥ 1인당 주 평균 실근로시간 (⑥=⑤/4.3주)

#### 작성방법

- 총 근로시간: 시행 단위(사업장) 내 월별 피보험자의 총 실 근로시간
- 해당 월의 피보험자수: 단축 시행 직전 3개월간의 월별 피보험자 수
- 1인당 월 평균 실 근로시간: ① ÷ ②, 소수점 이하 버림
- 시행 전 3개월 1인당 월 평균 실근로시간의 합계
- 시행 전 3개월 평균 실근로시간(④/3개월)
- 시행 전 3개월 간 1인당 주평균 실근로시간: ⑤/4.3주

단축 후 실근로시간 현황			단축장려금 신청		
기준시간 (㉔)	단축 후 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(⑥)	근로자 1인당 주평균 실근로시간 단축시간(㉔-⑥)	신청기간	신청인원	신청금액
			00.0월	00명	00명 × 0.3 × 30만원 (단, 신청인원 10명 미만시 3명 × 30만원)
			00.0월		
			00.0월		

단축장려금 신청금액 합계

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

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

### ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 실근로시간 단축 제도 시행 관련 서류 2. 단축장려금 신청대상자 명부 3. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 4. 월별 임금대장 5. 1~4이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--



행정정보 공동이용 동의서

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

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일				결재 연월일	
공람	담당	팀장	과장	소장			

사업주 확인서

- 「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.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 고용보험법 제26조의2 및 고용보험법 시행령 제40조 및 제42조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 신청 대상 근로자에게 연장근로를 요구하지 않았으며, 임금대장 상의 연장근로 시간은 명시적으로 근로자의 청구에 의한 연장근로 시간입니다.
- 추후 장려금을 지급받은 사업(사업장) 단위의 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로시간 관련 근로기준법 위반 사실 확인 시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 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 현황

- ① **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
- ② **중견기업**: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인
- ③ **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ④ **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 지급계좌

- ⑤ **지급계좌**: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

