



사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따라 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불로 인하여 명단이 공표된 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법 시행령」 제29조제1항제3호에 따라 사업주에게 지원되는 대체인력지원금(육아휴직, 육아기근로시간단축)은 중복 지원되지 아니하며, 사업전체 예산이 국가 또는 지방자치단체의 보조로 이루어져 사업주의 인건비 부담이 없는 경우에도 지원이 제한됩니다.
- 국가 또는 지방자치단체가 신청 대상 업무분담근로자의 업무분담 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 또는 신청 대상 업무분담자의 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(업무분담자의 경우 고용보험 미가입 외국인) 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속, 사업주가 신고한 월평균 보수액이 124만원 미만자(단시간 근로자는 근로시간 비례 적용)는 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주 근로자) 적격 승인, 불승인 및 지원액은 「고용보험법」 제26조의2, 「고용보험법 시행령」 제40조, 40조의2, 「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 고용번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 피보험자수: 육아휴직 등 시작일 또는 업무분담 최초 시작일 중 피보험자수가 적은 일자를 기준으로 선택

□ 신청자격 항목(출산육아기 제도 활용 종료일로부터 12개월 이내에 신청서 제출 필요)

- ① 육아휴직 또는 1주당 10시간 이상의 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하고, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무 일부를 대신하여 수행할 업무분담자를 지정한 경우 지원금을 지원합니다.
- ② 근로시간단축 또는 대체인력 채용을 사유로 지원받는 지원금 또는 장려금(육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 대상 근로자가 아닌 근로자를 업무분담자로 지정하며, 1명의 업무분담자는 1명의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자에 대하여만 업무분담자로 지정할 수 있습니다.
- ③ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고, 업무분담자에게 별도의 수당 등 금전적 지원을 한 경우 지원금을 지원합니다.
- ④ 동일한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축에 대해 업무분담 지원금과 대체인력지원금을 중복해서 지원하지 않습니다.
- ⑤ 출산육아기 제도 사용 근로자에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다.
- ⑥ 업무분담자에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속, 고용보험 미가입 외국인 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다. 고용보험에 가입한 외국인(고용보험 가입 가능 체류자격: C-4, D-7~9, E-1~10, F-2, F-4, F-5, F-6, H-2)은 지원제한에 해당하지 않습니다.

□ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자 명부 항목

- ①~② 육아휴직 등 사용 근로자의 업무를 분담하는 근로자(고용보험 피보험자)의 성명과 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 근로자에게 부여한 제도를 체크하고, 해당 제도를 사용한 기간을 기재합니다.
- ⑤ 육아기 근로시간 단축제도를 사용한 경우 1주당 단축 시간을 기재합니다.

□ 업무분담 지정 및 지원금 신청내용 항목

- ①~② 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하는 근로자(업무분담자)의 성명, 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 업무분담자가 분담하는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 사용 근로자의 업무 내용 및 업무분담기간을 기재합니다.
- ⑤ 피보험자수: 육아휴직 등 시작일 또는 업무분담 최초 시작일 중 피보험자수가 적은 일자를 기준으로 30인 미만 해당여부를 기재합니다.
- ⑥~⑦ 업무분담자가 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하여 지원금을 신청하는 기간과 해당 기간동안 사업주가 분담에 대해 업무분담자에게 각각 지급한 수당 등 금전적 지원액을 기재합니다.
- ⑧ 사업주가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고 업무분담자에게 수당 등 금전적 지원을 한 경우, 육아휴직자 1명당 월 40만원(고용보험 피보험자수가 30인 미만인 경우에는 월 60만원) 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 월 20만원을 한도로 사업주가 지급한 금액의 100분의 100을 지원금으로 지원합니다.

\* 예시: 육아기 단축 업무분담자를 2명 지정하고, 월 10만원씩 합계 20만원을 지급 → 사업주에게 월 20만원 지원  
 3명 지정하고, 월 10만원씩 합계 30만원을 지급 → 월 20만원 지원  
 3명 지정하고, 월 5만원씩 합계 15만원을 지급 → 월 15만원 지원

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

처리절차

