

2026년 출산육아기 고용안정장려금

① 육아휴직·육아기 근로시간 단축 지원금

○ 지원 대상

: 근로자에게 ①육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 부여하고, ②육아휴직 등을 사용한 근로자를 복직 후 6개월 이상 계속 고용한 우선지원대상기업 사업주

○ 지원 기간

- ① 육아휴직 부여 기간 동안 지원(최대 1년 6개월)
- ② 육아기 근로시간단축 허용 기간 동안 지원(최대 3년)

○ 지원 내용

종류	지원 구분	지원금액	
		첫 3개월	이후 9개월
육아휴직	▶ 기본지원	월 30만원	
	▶ (특례) 만 12개월 이내 자녀 대상 3개월 이상 연속하여 육아휴직 허용 시 *육아휴직 특례와 육아휴직 대체인력지원금 중복불가	월 100만원 (26.1.1.이후 적용)	월 30만원
	▶ 사업장별 남성 육아휴직 1~3호 허용 ('25.1.1. 이후 기간)	월 10만원 추가지원	
육아기 근로시간 단축	▶ 기본지원	월 30만원	
	▶ 사업장별 육아기 근로시간 단축허용 1~3호	월 10만원 추가지원	

○ 신청 기간

①지원금 50% 지원	②나머지 50% 지원
육아휴직·육아기 단축 시작한 달의 다음 달부터 3개월 단위로 신청	근로자 복귀 후 6개월이 지난 날 이후 신청

※ 근로자 복귀 후 6개월이 지난 날 이후 한꺼번에 지원금 지급(100%) 신청 가능

○ 지원금 신청기한

: 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 지원금: 육아휴직, 육아기 근로시간 단축의 종료일부터 12개월 내에 신청. 나머지 금액은 육아휴직, 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 6개월이 지난 날부터 12개월 이내에 신청

○ 제출 서류

: 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 근로자의 육아휴직 실시를 증명하는 서류(예: 인사발령 문서, 육아휴직 확인서 등), 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록등본, 조기 복직 등 제도 사용 기간에 변경이 있는 경우 추가로 제출

* **나머지 50%에 대해 지원금 신청할 때는?** 근로자 복귀 후 6개월 급여 받은 내역(월별 임금명세서 등) 또는 복직자의 재직증명서

2 대체인력 지원금

○ 지원 대상

: ①근로자에게 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 부여하고 새로 대체인력을 채용하여 30일 이상 계속 고용했으며, ②출산전후휴가 등이 끝난 후 복직한 근로자를 1개월 이상 계속 고용한 우선지원대상기업 사업주

※(중요) 고용조정 제한: 대체인력을 채용하기 전 3월부터 채용 후 1년까지 고용조정으로 모든 근로자를 이직시키지 않아야 함(새로 고용한 대체인력보다 나중에 고용된 근로자는 제외)

○ 지원 내용

- 대체인력 1인당 최대 월 140만원 지원

* 대체인력에 대해 지급한 임금 또는 파견근로의 대가에 80%한도

** 고용보험 가입자수 기준 30인 미만 월 최대 140만원, 30인 이상 월 최대 130만원

*** 육아기 근로시간 단축 대체인력지원금은 월 120만원으로 동일

※ 사업주는 1명의 육아휴직자, 육아기 근로시간 단축자에 대하여 대체인력지원금과 업무분담지원금을 중복하여 지원받을 수 없음

○ 지원기간 및 신청주기

- 지원기간: 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 사용기간

* 인수인계기간(출산전후휴가, 육아휴직, 육아기근로시간단축을 사용하기 전 2개월)
육아휴직 종료 후 1개월 지원(육아휴직자와 대체인력이 동시에 근무할 경우)

** 인수인계기간: 업무인수인계를 목적으로 근로자의 출산전후휴가 등 시작 전 2개월 중 대체인력을 동시에 고용하여 임금을 지급하고 있는 기간

- 신청주기: 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 단축시작한 달의 다음달부터 3개월 단위로 신청

* 제도 사용 기간 내 100% 지급('26. 1. 1. 이후 대체인력 신규고용부터 적용)

○ 제출 서류

: 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 휴직자의 근로계약서, 새로 고용한 대체인력의 근로계약서, 대체인력자의 해당하는 월별 임금명세서, 급여이체내역서

○ 지원금 신청기한

- 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 종료일부턴 12개월 이내에 신청.

3 업무 분담지원금(육아기 근로시간 단축 '24.7.1. 시행/ 육아휴직 '25.1.1. 시행)

○ 지원 대상

근로자에게 ① 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 30일 이상 허용하고 ②육아기 근로시간 단축의 경우 10시간 이상 근로시간 단축 실시하여 ③육아휴직, 단축근로자의 업무를 분담할 근로자 5명 이하 지정하여 업무분담에 따른 금전적 보상(수당 등)을 지급한 우선지원대상기업 사업주

○ 지원 내용

- 육아휴직 근로자 1인당 월 최대 60만원

* 고용보험 가입자수 기준 30인 미만 월 최대 60만원, 30인 이상 월 최대 40만원

- 육아기단축 근로자 1인당 월 최대 20만원

○ 신청 기간

① 업무분담자가 업무분담을 시작한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 신청

* (예시) '24.7.1 업무분담자 지정시 7~9월분에 대한 지원금 신청을 '24.10.1 이후 신청

② 신청기한은 육아휴직, 육아기 근로시간 단축의 종료일부턴 12개월 이내에 신청

○ 제출 서류

: 업무분담자에게 금전적 지원을 하였음을 확인할 수 있는 서류(임금명세서, 급여이체내역 등) 제출

4 출산육아기 고용안정장려금 공통사항

○ (지원 대상 사업주) 우선지원대상기업

- 다만, 아래의 경우에 해당되는 사업주는 지원 제외

㉠ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제2조제1호 가목에서 다목까지의 기관, 공공기관 및 지방공기업

㉡ 일반·무도유흥주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리·운영업, 무도장 운영업 등 「중소기업인력지원특별법시행령」제2조 해당 사업주

㉢ 「근로기준법」제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단공개 사업주

㉣ 「산업안전보건법」제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주

○ (지원 대상 근로자) 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 사용 근로자 또는 업무분담 근로자, 출산전후휴가(유·사산휴가), 육아휴직, 육아기 근로시간 단축에 따른 대체인력(고용 또는 파견사용) 근로자

- 다만, 아래의 경우에 해당되는 근로자는 지원 제외

㉠ 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자

㉡ 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속

㉢ 외국인(F2 거주, F5 영주, F6 결혼이민 비자 외국인 제외)

* 대체인력 또는 업무분담자가 고용보험 가입 외국인 근로자인 경우는 지원 가능

㉣ 「고용산재보험료징수법」에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만원 미만인 근로자 (단시간 근로자의 경우 월 근무시간 비례 산정)

4 신청 방법

▶ 고용24 온라인(www.work24.go.kr) 또는 우편·방문 제출(사업장주소지 관할 고용센터)

▶ 신청서: 대구고용복지+센터 홈페이지(http://www.work.go.kr/daegu-정보마당-서식자료실)

※ 문의

○ 대구고용복지+센터 기업지원과 모성보호팀 (☎053-667-6005)