

II

워라밸일자리 장려금

1

사업개요

소속 근로자의 요청에 따라 주당 소정 근로시간을 15시간 이상 35시간 이하(단, 법정 임신기 근로시간 단축의 경우는 30시간 이하)로 하여 근로하게 한 사업주에게 근로시간이 감소된 근로자에 대해 시간비례 감소 임금보다 많이 지급한 임금의 일부(또는 전부), 간접노무비용의 일부, 단축근무를 허용함으로써 발생한 업무의 공백을 메우기 위해 고용한 대체인력의 임금의 일부를 지원

2

지원대상

소정근로시간을 단축하여 근무할 수 있는 제도 도입, 소속 근로자가 주 소정 근로시간을 1시간 이상 단축하는 것을 허용하고 6개월 이내에 워라밸일자리 장려금 지급 신청을 한 사업주

3

지원요건

3-1. 지원요건

- ① (근로자 요건) 근로시간 단축 개시일 이전 최근 3개월 동안 주 소정근로시간이 30시간을 초과하는 6개월 이상 고용한 근로자의 주 소정근로시간을 최소 1시간 이상 단축

※ 다만, 근로시간 단축 전 사업주 귀책사유에 의한 휴업(고용유지 조치로서 근로시간 단축 포함), 휴직 등의 기간은 단축 개시일 이전 최근 3개월 기간에서 제외, 제외된 기간만큼 소급하여 산정

- ② (단축제도) 근로조건·단축사유·단축기간·근로자 청구에 따른 전일제 복귀 보장 등의 내용이 포함된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등을 마련하여야 함

- ③ (단축사유) 소정근로시간 단축 근로자가 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 소정근로시간 단축을 신청하고 사업주가 이를 허용하여야 함
- ④ (단축기간) 소정근로시간 단축기간이 최소 2주 이상이어야 함
- ⑤ (근로조건) 고용보험 등 4대 사회보험에 가입하고, 단축 후 주 소정근로시간은 15시간 이상 35시간 이하(단, 법정 임신기 근로시간 단축의 경우는 30시간 이하)여야 함
- ※ 소정근로시간의 단축은 출퇴근시간을 조정하여야 하며 출퇴근시간 조정 없이 휴게시간 등을 늘려 소정근로시간을 조정하는 방식은 지원에서 제외. 다만 근로자의 필요에 의해 휴게시간을 늘려 소정근로시간을 줄이는 것이 명백하여 객관적으로 입증 가능한 경우에 한해 인정(강의 수강 등)
- ⑥ (초과근로) 주당 소정근로시간을 초과 근무하여 지급제외기준에 해당하는 경우 해당 월의 장려금을 지급하지 않음
- ※ 출근시간 이전 15분 이내, 퇴근시간 이후 15분 이내에서 출퇴근관리가 되어야 소정근로시간을 준수하여 근무한 것으로 봄

❖ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제6조(단시간근로자의 초과근로 제한)

- ① 사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 1주간에 12시간을 초과하여 근로하게 할 수 없다.
- ② 단시간근로자는 사용자가 제1항의 규정에 따른 동의를 얻지 아니하고 초과근로를 하게 하는 경우에는 이를 거부할 수 있다.
- ③ 사용자는 제1항에 따른 초과근로에 대하여 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다.

❖ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제22조(벌칙) 제6조제1항의 규정을 위반하여 단시간근로자에게 초과근로를 하게한 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

- ⑦ (근태관리) 전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 장려금 대상 근로자의 출퇴근 시간을 관리하여야 하며, 출퇴근 기록을 누락하여 지급 제외기준에 해당하는 경우 해당 월의 장려금을 지급하지 않음

※ 장려금 지급 신청 시에 사업주는 전자·기계적 방식으로 기록된 근태관리 자료를 제출하여야 함

- 전자·기계적 방식(예시) : 지문인식기, 타임레코더, RF카드인식기, 모바일 근태관리(WIFI, GPS 등 이용하여 출퇴근 지정) 등

※ 재택·원격근무의 경우에는 그룹웨어 등을 통하여 실제 근무한 시간(출퇴근시간)이 객관적으로 입증이 가능한 경우에 한하여 지원 가능(출퇴근시간이 객관적으로 입증되지 않는 경우 재택근무 기간은 전일제 근무로 간주하여 지원금 대상 기간에서 제외)

- ⑧ (차별금지) 사업주는 소정근로시간을 단축한 근로자에 대해 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제8조에 따라 임금 등 근로조건에 있어 통상 근로자와 차별을 해서는 아니 됨

- ⑨ (지급제외기준) 주당 소정근로시간을 초과하여 근무한 일수와 전자·기계적 방식의 출퇴근기록이 누락된 일수가 합산하여 월 5일을 초과(6일 이상)하는 경우에는 해당 근로자에 대한 해당 월의 장려금(임금감소액보전금, 간접 노동비)을 지급하지 않음(다만, 대체인력 인건비는 지원 가능)

- (예시) 초과근무 일수(3일)와 출퇴근기록 누락일수(2일)를 합산하여 총 5일인 경우, 지급제외 기준 일수 5일 초과(6일 이상)에 해당하지 않으므로 해당 월에는 장려금 지급 가능

- 주당 소정근로시간을 초과하여 근무한 날은 출근시간 15분 이전에 출근 기록이 있거나 퇴근시간 15분 이후에 퇴근기록이 있는 날로 간주함

※ 출퇴근 15분의 범위는 업무 개시 및 정리에 필요한 최소한의 시간을 고려한 것으로 실제 초과 근로 발생여부나 초과근로수당 지급여부와 무관함

- 전자·기계적 방식의 출퇴근기록이 누락된 날은 출근 또는 퇴근 어느 하나의 기록이 없는 날로 보며, 무단결근일을 포함함

- 다만, '21년 1.1 이전에 근로시간 단축을 개시하여 '21년까지 연속하여 실시하는 경우 해당 근로시간 단축기간 종료시까지의 개정 전 지침 적용

3-2. 지급신청

- (지급 신청) 지급을 신청하려는 사업주는 소정근로시간 단축을 실시한 날이 속하는 달의 다음 달부터 1개월 마다 지급신청서 등 제출서류를 관할 지방 고용노동관서에 제출하여야 함

※ 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 온라인 신청 가능

* (제출 경로) 기업회원 로그인 → 기업서비스 → 고용안정장려금 → 통합장려금(2017년 이후) → 고용안정장려금 → 지급신청서 작성(제출버튼 클릭)

- (신청 기한) 근로시간 단축일로부터 6개월 이내 지급신청서를 제출하여야 하며, 고용안정장려금 지급 신청서 제출일 이전 6개월 이내에 해당되는 단축 기간에 대하여만 지원함

※ 워라밸일자리 장려금(구. 시간선택제 전환 지원)의 경우 사업의 활성화와 절차 간소화를 위해 '16.9월 사전 승인절차 폐지. 다만, 행정관서의 원활한 사업장 지도·감독을 위해 근로자 근로시간 단축 개시일로부터 6개월 이내에 장려금 신청을 하도록 지원요건 설정함

• (예시) '21.1.1.부터 근로시간 단축을 실시하였으나 '21.10.10. 지급신청서를 제출한 경우 '21.1.1.~4.9.까지 기간은 부지급(신청일 이전 6개월 경과), '21.4.10~10.9.까지 기간(신청일 이전 6개월 이내)에 실시한 근로시간 단축기간은 지급 가능

4

지원제외 근로자

아래의 어느 하나에 해당하는 근로자는 지원 대상에서 제외

- ① 최저임금법 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
- ② 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척
- ③ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능

※ 워라밸일자리 장려금 지원대상 근로자의 대체인력은 외국인도 가능

- ④ 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

5 지원제외 사업주

- ① 국가, 지방자치단체, 공공기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 기관)
- ※ 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관을 국가, 지자체로 봄
 - ※ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관은 알리오 시스템(www.alio.go.kr)을 통해서 확인

❖ 국가, 지방자치단체에 해당하는 기관

- ① 「정부조직법」에 따른 각급 행정기관과 「지방자치법」에 따른 지방자치단체의 집행기관 및 지방의회
- ② 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 교육감, 교육청 및 교육위원회
- ③ 「국회법」에 따른 국회, 「법원조직법」에 따른 각급 법원, 「헌법재판소법」에 따른 헌법재판소, 「선거관리위원회법」에 따른 각급 선거관리위원회, 「감사원법」에 따른 감사원

- ② 부동산업, 일반유흥·무도유흥·기타주점업, 갬블링 및 배팅업 등 중소기업 인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종
- ③ 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주

6 지원내용

6-1. 임금감소액 보전 지원

사업주가 소정근로시간을 단축한 근로자에게 단축 전 임금에서 시간비례로 감소한 임금에 추가하여 임금, 수당 등을 지급한 경우

- ① (지원금액) 소정근로시간 단축 후 주 소정근로시간이 15시간 이상 25시간 이하인 근로자 1인당 월 40만원 한도로 지원, 단축 후 주 소정근로시간이 25시간 초과 35시간 이하인 근로자 1인당 월 24만원 한도로 지원(우선지원 대상기업, 대규모 기업 동일)

※ 다만, 임금감소액 보전은 실제로 감소한 임금액을 초과하여 지급할 수 없음

- 임신을 사유로 근로시간을 단축한 경우 주 소정근로시간에 관계없이 월 40만원 한도로 지원. 단, 법정 임신기 근로시간 단축(임신 후 12주 이내 또는 36주 이후)의 경우는 주 소정근로시간을 30시간 이하로 단축하여야 함
- 소정근로시간 단축 전후 근로자가 받은 임금을 비교하는 경우, 임금에 산입하는 금품의 범위는 고시 별표4에 따름(고용창출장려금의 경우와 달리 판단)

❖ [고시 별표4] 소정근로시간 단축 전·후 해당 근로자의 임금 산정 기준

소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품으로 상여금, 각종 수당(식비, 교통비 등)이 포함. 다만, 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(시간외근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)은 제외

※ 단축기간 중 임금의 변동이 있더라도 단축 전 기준 임금은 최초 단축개시일 기준의 임금으로 함

- ② (신청·산정 기간) 역(曆)에 의하여 1개월 단위로 신청·산정하되, 1개월 단위는 해당 근로자의 임금산정 단위 기간을 원칙으로 하며, 1개월 미만의 기간에 대해서는 일할 계산하여 지급

※ 근로자별 임금산정 단위 기간이 다른 경우 등 예외적으로 달리 정할 수 있으나, 정해진 단위 기간은 역(曆)에 의하여 1개월 단위로 유지

❖ 예시: 근로시간 단축기간이 2.20.부터 12.19.까지라고 할 때,

- 임금산정 단위기간이 매월 초일부터 말일인 경우
 - 2월 : 2.20~2.28(9일분) 일할 계산 지급 [= 월 지급액×(9일/28일)]
 - 3월~11월 : 월 지급한도를 기준으로 지급
 - 12월 : 12.1~12.19(19일분) 일할 계산 지급 [= 월 지급액×(19일/31일)]
- 임금산정 단위기간이 매월 20일부터 익월 19일까지인 경우
 - 2월~12월 : 월 지급한도를 기준으로 지급

- 유급으로 임금이 지급된 연차휴가, 병가 등의 기간은 장려금 지급대상 기간에 포함되나(일할계산 하지 않음), 무급으로 임금이 지급되지 않은 휴가, 병가 등의 기간은 장려금 지급대상에서 제외함(일할계산)

❖ 예시: 해당 월 말일이 30일, 임금감소액보전금 40만원을 지급하고자 할 때,

- 연차휴가(유급) 5일을 사용한 경우 ⇒ 지원금 전체 지급(40만원)
- 병가(무급) 5일을 사용한 경우 ⇒ 일할계산하여 지급(333,330원)
→ 무급 병가 일수 제외하여 일할계산 : 40만원 × [(30-5)/30] = 333,330원(원단위절사)

③ (지원기간) 근로시간 단축개시일로부터 1년 범위내에서 최대 1년 지원(임신 사유 제외)

- (예시) '21.2.10. 근로시간 단축을 개시한 경우 '21.2.10.~'22.2.9.(1년) 범위 내에서 지원하되, 연속 사용 시 1년간 지원받고, 분할 사용 시 실제 단축근무를 실시한 기간만큼만 지원

- 임신 사유로 인한 근로시간 단축은 단축사용 시기와 관계없이 다른 사유의 근로시간 단축 지원 기간과 합산하여 총 1년을 넘지 않는 범위에서 지원

	(이전)	1년	(이후)
(예시1)	임신 6개월	학업 6개월	
(예시2)		학업 8개월	임신 4개월
(예시3)	임신 2개월	학업 6개월	임신 4개월 (둘째)

- '21.1.1. 이전에 소정근로시간을 단축하여 위라벨일자리 장려금을 지원받은 경우, 남은 잔여 기간에 대해서는 '21.12.31.까지 근로시간 단축을 새로이 개시한 경우에 한하여 지원함(임신 사유 제외)

	'20년	'21년	'22년
(예시1)	6개월	2개월	4개월
(예시2)	6개월		6개월
(예시3)		6개월	(지원 종료)

6-2. 간접노무비 지원

- ① (지원금액) 소정근로시간 단축 근로자 1인당 우선지원 대상기업·중견기업에 월 20만원 정액으로 지원
- ② (신청·산정 기간) 임금감소액 보전 지원의 신청·산정 기간에 따름
- ③ (지원기간) 임금감소액 보전 지원의 지원기간에 따름
- ④ (지원인원 한도) 1년간 간접노무비 지원인원은 고용안정장려금 지급 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전보험년도 말일 기준 피보험자수의 30%(소수점 이하 버림, 피보험자수가 10명 미만일 경우에는 3명)를 한도로 하고 70명을 초과할 수 없음

※ 임금감소액 보전금 및 대체인력 인건비는 지원인원에 대한 한도는 없음

6-3. 대체인력 인건비 지원

소정근로시간 단축 근로자의 근로시간 단축 개시일 전 2개월이 되는 날부터 대체인력을 새로이 고용하고 1개월 이상 고용을 유지한 경우

- ① (지원금액) 위라벨일자리 장려금 지원대상 근로자의 대체인력 1인당 우선지원 대상기업은 월 60만원, 대규모기업은 월 30만원
 ※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원
- ② (지원기간) 대체인력의 실 근무기간과 소정근로시간 단축 근로자의 근로시간 단축기간이 겹치는 기간(최대 1년)과 소정근로시간 단축 전 인수인계기간(최대 2개월)에 대하여 지원

❖ 예시

- ① 소정근로시간 단축 근로자의 근로시간 단축기간: '21.1.1.~'21.12.31.
- ② 대체인력의 실 근무기간: '20.12.1.~'21.12.31.(인수인계기간 1개월 포함)
- ③ 대체인력 지원금 지원기간: '20.12.1.~'21.12.31.(총 13개월 지원)

7 지원 제외 기간

○ 아래 해당 기간에는 장려금을 지급하지 않음. 다만, 그 사유가 종료된 이후에는 해당 기간만큼 지원기간을 연장

① 지원 대상 근로자가 개인사정으로 인한 휴직 등(임금을 지급받지 못한 경우)을 실시하거나, 법령에 따른 휴가, 휴직 등*을 실시하는 경우

* 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 가족돌봄휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직, 육아기 근로시간 단축 등

② 지원 대상 기간 중 국외에 체류하여 근무한 경우

③ 사업주의 귀책사유에 의한 휴업 등의 기간(휴업수당 지급여부와 관계없음)

※ 동 지침 제3장의 고용유지 지원금을 지급받는 경우 그 고용유지조치기간 전체를 지원 제외 기간으로 함

8 감원방지 의무

대체인력 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(대체인력지원금 지급대상자의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계의 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 다른 근로자(해당 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시키는 경우 대체인력지원금을 지급하지 않음. 기 지급된 장려금은 ‘부당이득’으로 환수 조치 함(임금감소액 보전금과 간접노무비는 해당하지 않음)

※ 해당 대체인력지원금 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자(지원대상 근로자와 같은 날 고용된 자 포함)는 감원방지 의무 대상 근로자에서 제외

※ 사업주에 의한 고용조정이 아닌 근로자의 귀책사유로 인한 징계해고나 정년, 계약기간만료, 근로자의 자발적인 퇴직은 제한되지 아니함

< 고용조정으로 근로자를 퇴직시키는 경우란 >

- ❖ 상실사유 중분류 「23. 경영상 필요 및 회사 불황으로 인원감축 등에 의한 퇴사 (해고·권고사직·명예퇴직 포함)」
 - 경영상 필요에 의한 인원 감축(기업 구조조정 및 경영악화방지 등 경영상 필요에 의한 인원정리를 위하여 해고기준을 설정하여 행한 해고)
 - 사업의 양도·양수·합병으로(사업의 양도·양수·합병과정에서 본인 의사와 관계없이 고용 승계가 배제되어 이직하는 경우)
 - 인원감축을 위한 희망퇴직에 응해서(고용조정계획 등 경영상 필요에 의한 인원감축을 위하여 사업주 권유에 의한 희망(명예)퇴직에 따라 이직하는 경우(경영상 필요에 의한 인원정리를 위하여 희망퇴직자를 모집한 경우), 기업경영상 필요에 의하여 법정금품 외 퇴직위로금등 금품을 받고 권유에 의해 이직하는 경우 포함)
 - 사업·부서가 폐지되고 신설된 법인으로 전직(사업·부서가 폐지되고 별도법인이 설립되어 사업이 양도됨으로써 부득이하게 신설된 법인으로 전직하는 경우(아웃소싱 포함))
 - 회사의 업종전환에 적응하지 못해서(회사의 업종전환 과정에 적응하지 못하거나 사업주의 권유에 의하여 이직하는 경우)
 - 회사의 주문량·작업량 감소로(회사의 주문량·작업량 감소로 인하여 이직하는 경우)
- ❖ 상실사유 중분류 「26. 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고 및 권고사직」
 - 근로자의 귀책사유가 징계해고 정도에는 해당되지 않지만(업무능력 미달 사유 등 포함) 사업주가 권유하여 사직한 경우

9 제출서류

- 고용안정장려금 지급 신청서(고시 별지 제13호 서식), 사업주 확인서(별지 제23호 서식), 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급증빙서류
- 취업규칙, 단체협약, 인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등 제도 도입 증빙서류
- 장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서
- 장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)
- 소정근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우(이하 ‘임금감소액 보전 지원금’이라 한다)는 소정 근로시간 단축이후 각 근로자별 임금지급내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류

코로나19 대응 워라밸일자리 장려금 특례지침

〈'2021.12.31.(수) 고용문화개선정책과〉

1. 개요

- (목적) 「제24차 비상경제 중앙대책본부 회의」('20.12.29)에서 발표한 코로나19 3차 확산에 대응한 맞춤형 피해지원 대책에 따라 근로시간 단축 제도를 활성화하기 위하여 워라밸일자리 장려금의 지원요건 완화 추진

2. 워라밸일자리 장려금 관련 지침 변경 사항

- (간접노무비 지원한도 설정 적용유예) 고시 개정·시행에 따른 워라밸일자리 장려금의 간접노무비 지원한도 설정 및 적용을 '21.6.30.까지 한시적으로 유예

〈 워라밸일자리 장려금 간접노무비 지원인원 한도 〉

- 1년간 간접노무비 지원인원은 고용안정장려금 지급 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전보험년도 말일 기준 피보험자수의 30%(소수점 이하 버림, 피보험자수가 10명 미만일 경우에는 3명)를 한도로 하고 70명을 초과할 수 없음

- (지원요건 완화) 워라밸일자리 장려금의 아래 지원요건의 변경사항은 '21.1.1.부터 코로나19 상황 안정에 따른 별도의 본부 통보가 있을 때까지 적용
 - (지원기간) 근로시간 단축개시일로부터 1년 범위내에서 최대 1년 지원
→ 여러 번 단축한 경우 기간을 합산하여 1년 범위내에서 지원(종전지침 적용)
 - (단축기간) 최소 2주 이상이어야 함 → 최소 1주 이상이어야 함