

# 사장님! 육아기 단축업무 분담지원금으로 업무공백과 인력관리 부담을 덜어드려요

## 육아기 근로시간 단축제도는?

초등 2학년(만 8세) 이하의 자녀를 둔 근로자가 양육을 위해 사업주에게 근로시간 단축을 신청하면 최대 1년(육아휴직 미사용기간 포함 시 최대 2년)간 부여받을 수 있습니다.

### 현장의 목소리

#### 근로자



업무공백이 걱정되고  
동료들 눈치가 보여서  
망설여져요



#### 사업주

단축근로자 관리도 어렵고  
직원들 업무량이 늘어나니까  
부담됩니다

\* 출처: 모성보호제도 활용에 대한 근로자 실태조사('22.9월), 일·가정 양립 실태조사('23.12월)

## 육아기 단축업무 분담지원금이 신설되었어요

### 지원대상

육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료 근로자에게 금전적 지원을 한  
중소기업(우선지원대상기업) 사업주

### 지원요건

- ♡ 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용해야 합니다.
- ♡ 근로자가 단축한 근로시간이 주당 10시간 이상, 25시간 이하여야 합니다.
- ♡ 업무분담 근로자는 최대 5명까지 지원합니다.
- ♡ 업무분담 근로자에게 업무분담에 대한 금전적 지원(별도 수당 등)을 해야 합니다.





## 지원금액

♡ 월 최대 20만원 한도로 지원하며, 사업주가 업무분담자에게 지급한 금액을 초과할 수 없습니다.

예시 업무분담자 1명에게 15만원을 지급한 경우 ▶ **지원금액 15만원**

♡ 1명의 단축 근로자에 대한 업무분담자는 5명까지 지정할 수 있지만, 전체 지원액은 월 20만원을 초과할 수 없습니다.

예시 업무분담자 5명에게 5만원씩 25만원을 지급한 경우 ▶ **지원금액 20만원**



## 신청시기

♡ 업무분담자가 업무분담을 시작한 날이 속한 달의 다음 달부터 3개월 단위로 신청합니다.

예시 업무분담자를 '24.7.1 지정'한 경우 7~9월분 지원금은 '24.10.1 이후 신청

♡ 육아기 근로시간 단축 종료일로부터 12개월 이내에 신청해야 합니다.



## 필요서류

♡ 업무분담자를 지정했음을 입증할 수 있는 서류(인사명령 및 업무분장 문서)

♡ 업무분담자에게 금전적인 지원을 했음을 확인할 수 있는 서류(임금명세서 등)

\* 업무분담자 지정 서류는 최초 신청 때만 제출, 업무분담자·지원액 등 변동이 있을 때 추가 제출



## 신청방법

♡ 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr) 또는 고용센터 방문 및 우편신청

♡ 문의: 📞 **국번없이 1350**

