

워라밸 일자리 장려금

(소정 근로시간 단축)

■ 사업개요

- 소속 근로자의 요청에 따라 주당 소정근로시간을 단축하여 근로하게 한 사업주에게 장려금과 근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 산정한 임금보다 더 많이 지급한 임금의 일부를 지원

■ 지원대상

- 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 근로시간의 단축을 신청한 소속 근로자에 대하여 이를 허용한 우선지원대상기업 및 중견기업 사업주

■ 지원요건

- (근로자 요건) 근로시간 단축 근로자는 근로시간 단축 개시일 이전 6개월간 주당 소정근로시간이 35시간 이상이어야 하며, 단축 후 주당 소정근로시간은 15시간 이상 30시간 이하일 것
 - * 근로시간 단축 개시일 이전 6개월이란 근로시간 단축 직전 6개월의 기간, 사업주 귀책사유에 의한 휴업기간, 휴직 등으로 실제 근무하지 않은 기간 제외(제외한 기간만큼 소급)
- (단축제도 마련) 근로조건·소정근로시간 단축 사유·소정근로시간 단축기간·근로자 청구에 따른 전일제 복귀 보장 등의 내용이 포함된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등을 마련(장려금 지급 신청 시 증빙자료 제출)
- (단축기간) 소정근로시간 단축 기간은 최소 1개월 이상, 단 임신사유로 단축시 예외적으로 2주 이상
- (근태관리) 근로시간 단축 근로자의 출근 및 퇴근 시각을 전자·기계적 방식으로 관리하여야 함
 - * 출근 및 퇴근 시각은 해당 근로자가 직접 등록하게 하여야 하며 대리 등록의 경우 장려금 부지급)
 - * 장려금 지급 신청 시 전자·기계적 방식으로 기록된 근태관리 자료를 제출
 - * 전자·기계적 방식: 지문인식기, 타임레코더, RF 카드인식기, ERP, 모바일 근태관리(Wifi, GPS 등 이용하여 출퇴근 지정) 등
- (초과근로 제한) 출근 또는 퇴근 기록이 누락된 날이 월 3일을 초과하거나, 연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우 해당 월의 장려금을 지급하지 않음. 다만, 월 도중 근로시간 단축을 개시·종료하여 근로시간 단축기간이 1개월 미만인 경우에는 아래와 같이 출퇴근 누락일, 연장근로시간 적용

활용기간	1일~10일	11일~20일	21일이상
출·퇴근 누락일수	1일	5일	3일
연장근로시간	3시간	6시간	10시간

- * 전자·기계적 방식의 출근 또는 퇴근 기록이 누락된 날이란 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나의 기록이 없는 날을 말함
- * 연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우란 단축하기로 한 소정근로시간을 초과하여 근무한 해당 월의 실제 근로시간을 말함(출근 또는 퇴근 기록과는 무관)
- * 임신 사유로 인한 근로시간 단축은 연장근로 발생 시 해당 월 장려금 부지급
- * 가족돌봄 등 근로시간 단축제도에 따른 단축 근로자에 대한 연장근로 금지 규정에 따라 장려금 지원시에도 초과근로를 엄격히 제한
- (임금지급) 사업주는 근로시간 단축 근로자에게 근로시간에 비례하여 산정한 임금액 이상을 지급하여야 함
 - * 시간비례 임금 = 단축 전 임금월액 * (단축 후 주당 소정근로시간 / 단축 전 주당 소정근로시간)

■ 지원 제외

- 지원제외 사업주
 - 국가, 지방자치단체, 공공기관, 공기업 등
 - 임금체불로 명단이 공개중인 사업주
 - 일반유흥·기타주점업, 갬블링 및 배팅업 등 유흥업종
 - 중대 산업재해 발생 등으로 명단 공표 중인 사업주
 - 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
- 지원제외 근로자
 - 최저임금 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
 - 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
 - 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 단, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능
 - 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자

■ 지원 내용

- **(지원금액)** 단축 근로자 1인당 장려금 월 30만원과 임금감소액 보전금 월 20만원을 합하여 월 최대 50만원 지원
 - * 임금감소액 보전금 산정: 소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품으로 상여금, 각종 수당(식비, 교통비 등)이 포함하며, 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(시간 외근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)은 제외
- **(지원기간)** 근로시간 단축 개시일로부터 1년 범위 내에서 실제 근로시간 단축을 활용한 기간 대하여 지원. 단, 임신 사유로 인한 근로시간 단축은 단축사용 시기와 관계없이 다른 사유의 근로시간 단축 지원 기간과 합산하여 총 1년을 넘지 않는 범위에서 지원 가능
- **(지원인원)** 1년간 지원할 수 있는 한도 인원은 근로시간 단축 개시일이 속한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자수의 30%(소수점 이하 버림) 피보험자수가 10명 미만인 경우 3명을 한도로 하며 최대 30명까지 지원
 - * 장려금 지급 신청 시 사업장별 지원인원 한도 범위 내에서 지원대상 근로자를 특정하여 신청하여야 하며, 지원금 신청 이후에는 지원대상 근로자를 변경할 수 없음
- **(지원금 산정)** 지원금 산정 단위기간은 매월 1일부터 말일까지로 하되, 월 도중 근로시간 단축을 개시·종료하여 산정단위 기간에 활용기간이 1개월이 되지 않은 달은 일할계산하여 지원금 산정(활용기간의 일수를 해당 월의 총일수로 나누어 산정)
 - ex) 2024.3.6.부터 1년간 근로시간 단축 개시▶ 1회차 장려금의 산정 단위기간은 2024.3.6.~2024.5.31. 3월 장려금은 $26/31 \times \text{지원금}$ 으로 일할계산
- **(신청·지급주기)** 3개월 단위로 신청·지급, 1회차 장려금은 근로시간을 단축한 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이내에 신청
 - ex) 2024.3.6.부터 1년간 근로시간 단축 개시▶ 1회차 장려금의 산정 단위기간은 2024.3.6.~2024.5.31.이며 5월 급여 지급 후 늦어도 2025.3.31.까지 신청하여야 함
- **(지원제외 기간)** 아래 해당 기간에는 장려금 부지급(다만, 그 사유가 종료된 이후 해당기간만큼 지원기간 연장)
 - * 대상 근로자가 개인사정으로 휴직 등(임금을 지급받지 못한 경우)을 실시하거나, 법령에 따른 휴가, 휴직 등(출산전후휴가, 유산·사산 휴가, 가족돌봄휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직, 육아기 근로시간 단축 등)을 실시하는 경우
 - * 지원대상 기간 중 국외에 체류하여 근무한 경우
 - * 사업주의 귀책사유에 의한 휴업 등의 기간(휴업수당 지급여부 무관, 사업주가 고용유지 지원금을 지급받는 경우 그 고용유지조치기간 전체 지원 제외)

■ 제출서류

- 고용안정장려금 지급신청서
- 제도 도입이 명시된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등
- 근로시간 단축 전·후 근로계약서
- 신청 월의 임금대장, 임금지급 증빙서류
- 장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임 레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)
- 근로시간 단축 신청서
- 사업주확인서 및 부정수급 고지 확인서
- 임신임을 확인할 수 있는 자료(임신으로 인한 근로시간 단축에 한함)
- ★ 2회차 장려금 신청시부터는 지급신청서, 출퇴근부, 임금대장, 임금지급 증빙서류만 제출

■ 관할 고용센터에 방문 또는 우편(팩스 접수 불가), 고용24(<https://www.work24.go.kr/>) 온라인 접수
(주소 : 경기 성남시 분당구 성남대로 146(구미동 23-3) 고용노동부 성남지청 기업지원팀 (우)13627)