

고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 고시는 「고용보험법」 제20조·제23조, 같은 법 시행령 제17조·제26조에 따라 사업주가 실업자를 신규로 고용하는 경우에 대한 고용창출·고용촉진에 대한 지원과 「고용보험법」 제23조·제25조 및 같은 법 시행령 제29조·제37조의2에 따라 사업주가 근로자의 고용안정을 위해 관련 조치를 하는 경우에 대한 고용안정 지원의 신청 및 지급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “고용창출장려금”이란 실업자를 피보험자로 고용하여 신규 고용을 창출하는 사업주에게 지원하는 장려금으로 「고용보험법 시행령」 제17조제1항제1호·제4호·제7호에 따른 고용창출에 대한 지원과 「고용보험법 시행령」 제26조에 따른 고용촉진장려금을 말하며, 다음 각목과 같이 구분한다

가. 일자리 함께하기 지원: 다음 각 세목 중 하나의 제도를 활용하여 실업자를 고용함으로써 근로자 수가 증가한 사업주에게 증가된 근로자의 임금의 일부 및 근로시간이 감소된 근로자의 임금의 일부를 지원

(1) 주 근로시간 단축: 근로기준법 개정(법률 15513호)에 따라 주 근로시간을 단축한 경우

(2) 실 근로시간 단축: 주 평균 초과근로시간을 2시간 이상 단축한 경우

(3) 교대근로 개편: 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 실시한 경우

(4) 일자리 순환: 30일 이상 유급휴가 부여 등으로 빈 일자리가 발생한 경우

나. 삭제

다. 국내복귀기업 고용 지원: 산업통상자원부장관이 지정하는 국내복귀기업이 실업자를 고용함으로써 근로자 수가 증가한 경우 해당 기업의 사업주에게 증가된 근로자의 임금의 일부를 지원

라. 신중년 적합직무 고용 지원 : 고용노동부 장관이 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 고령자 또는 준고령자가 근무하기에 적합한 것으로 인정하는 직무(이하 “신중년 적합직무”라 한다)에 고령자 또는 준고령자인 실업자를 고용하는 기업의 사업주에게 근로자 임금의 일부를 지원

마. 고용촉진장려금: 여성가장, 중증장애인, 도서지역 거주자, 고용노동부 장관이 정하여 고시하는 취업프로그램의 이수자 등 취업 취약계층인 실업자와 이외 실업의 급증 등 고용사정이 악화되어 취업촉진을 위한 조치가 필요하다고 고용노동부장관이 인정한 실업자를 고용하는 경우 사업주에게 해당 근로자의 임금의 일부를 지원

2. “고용안정장려금”이란 근로자의 고용안정을 위해 관련 조치를 하는 사업주에게 주는 장려금으로 「고용보험법 시행령」 제29조에 따른 출산육아기 고용안정장려금과 「고용보험법 시행령」 제37조의2에 따른 기간제 근로자 등의 고용안정 지원을 말하며, 다음 각목과 같이 구분한다.

가. 출산육아기 고용안정장려금: 소속 근로자에게 육아휴직, 육아기근로시간단축을 허용한 사업주에게 간접노무비용의 일부를 지원하고, 출

산전후 휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 또는 육아기근로시간단축 조치를 하면서 대체인력을 고용한 사업주에게 대체인력의 인건비의 일부를 지원

나. 정규직 전환 지원: 기간제 근로자 등을 기간의 정함이 없는 근로자로 전환함으로써 소속 근로자의 근로조건을 개선한 사업주에게 정규직 전환에 따라 임금이 증가한 근로자의 임금의 일부와 간접노무비용의 일부를 지원

다. 워라밸일자리 장려금: 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, 간접노무비용의 일부, 소속 근로자의 소정 근로시간 단축을 허용함으로써 발생한 업무의 공백을 메우기 위해 고용한 대체인력의 인건비의 일부를 지원

라. 일·가정 양립 환경개선 지원: 소속 근로자가 일·생활 균형을 위해 다음 각 세목 중 어느 하나의 유연근무제를 활용하는 경우 사업주에게 간접노무비의 일부와 재택·원격근무 도입에 필요한 인프라 구축비용의 일부를 지원하고, 고용노동부가 운영하는 근무혁신 인센티브제 사업에 참여하여 근무혁신 우수기업으로 선정된 기업(이하 ‘근무혁신 우수기업’이라 한다)의 사업주에게 근무혁신 이행에 필요한 인프라 구축비용의 일부를 지원

(1) 시차출퇴근제: 기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근시간을 조정하는 제도

(2) 선택근무제: 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 소정근로시간

이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도

(3) 재택근무제: 근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 사업장이 아닌 주거지에 업무공간을 마련하여 근무하는 제도

(4) 원격근무제: 주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실에서 근무하거나 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도

3. “고용장려금”이란 제1호의 고용창출장려금과 제2호의 고용안정장려금을 말한다.

4. “우선지원 대상기업”이란 「고용보험법 시행령」 제12조의 우선지원 대상기업 범위에 해당하는 기업을 말한다.

5. “대규모기업”이란 우선지원대상기업이 아닌 모든 기업을 말한다. 다만, 일자리 함께하기 지원, 국내복귀기업 고용 지원, 신중년 적합직무 고용 지원, 정규직 전환 지원, 고용촉진장려금(제7장 고용촉진장려금 지원 특례에 따라 지원하는 경우에 한함), 워라밸일자리 장려금 중 간접노무비 지원, 일·가정 양립 환경개선 지원의 경우에는 우선지원 대상기업과 중견기업이 아닌 기업을 말하며 이 경우 “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 중견기업 범위에 해당하는 기업을 말한다.

제3조(업무수행기관) ① 다음 각 호의 업무는 사업장 소재지 관할 지방고용노동관서에서 담당한다.

1. 고용장려금 지원 사업 참여신청서 접수·심사 및 고용장려금 신청·지급 업무

2. 고용장려금의 반환 및 추가 징수, 과태료의 부과·징수 등에 관한 업무

② 대행금융기관의 지정, 융자금 지급 등 융자사업 관리는 「산업재해보상보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(이하 ‘공단’ 이라 한다)이 담당한다.

제4조(적용범위 등) 고용장려금의 신청 및 지급에 관하여는 관계 법령 및 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 고시를 따르며, 이 고시에서 규정되지 않은 것에 대하여는 ‘고용창출장려금·고용안정장려금 시행지침’에 따른다.

제2장 고용창출장려금·고용안정장려금 지원 사업 참여 신청 등

제5조(고용장려금 지원 사업 참여 신청) ① 제2조제1호 가목과 라목의 고용창출장려금을 지급받기 위하여 고용창출장려금 사업에 참여하기를 희망하는 사업주는 별지 제1호서식의 ‘고용창출장려금 참여신청서’와 별지 제2호서식의 ‘고용창출장려금 사업계획서’(사업자등록증 등 제반서류를 첨부하여야 한다)를 작성하여 관할 지방고용노동관서에 제출·신청하여야 한다. 다만, 제2조제1호가목(1)의 주 근로시간 단축(이하 “주 근로시간 단축”이라 한다)의 경우는 예외로 한다.

② 제2조제2호 나목 및 라목의 고용안정장려금을 지급받기 위하여 고용안정장려금 사업에 참여하기를 희망하는 사업주는 별지 제3호서식의 ‘고용안정장려금 참여신청서’와 별지 제4호서식의 ‘고용안정장려금 사업계획서’(사업자등록증 등 제반서류를 첨부하여야 한다)를 작성하여 관할 지방고용노동관서에 제출·신청하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 참여신청서 및 사업계획서의 접수기간은 ‘사업 시행계획 공고’에 따른다.

④ 제1항 및 제2항의 참여신청서와 사업계획서는 사업 단위로 작성하여야 한다. 다만, 지방고용노동관서의 장은 하나의 사업이 장소적으로 분리되어

있거나 별도로 노무관리를 실시하는 등 사업장 단위로 고용장려금 지원 사업에 참여하는 것이 합리적이라고 판단되는 경우에는 사업장 단위로 작성하도록 할 수 있다.

⑤ 지방고용노동관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 사업계획서 등을 제출 받은 경우 제출서류의 미비 사항 등을 확인하여 제출서류에 보완이 필요한 경우 사업주에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완 제출을 요청할 수 있다.

⑥ 지방고용노동관서의 장은 제6조에 따른 사업의 승인 여부를 효율적으로 심사하기 위하여 매월 신청 마감일을 정하여 운영할 수 있으며, 이 경우 신청 마감일 이전에 접수된 참여 신청을 그 다음 달에 심사한다.

⑦ 지방고용노동관서의 장은 제5항에 따른 심사 전에 제1항 및 제2항에 따라 제출받은 사업계획서 등을 검토하여 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그 신청을 반려하여야 한다.

1. 지원대상이 아님이 명백한 경우
2. 보완 요청에도 불구하고 구비서류나 필수내용이 누락된 경우
3. 기타 이에 준하는 결격사유가 있는 경우

제6조(심사위원회의 구성·운영 및 지원 사업 참여의 심사) ① 지방고용노동관서의 장은 제5조제1항 및 제2항에 따른 고용장려금 지원 사업 참여 신청의 승인 여부를 고용장려금 지원 사업 승인 심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)의 심사를 거쳐 결정하여야 한다.

② 심사위원회의 위원장은 관할 고용센터 소장이 되며, 위원은 위원장 및 고용안정사업 담당과장(직제상 과장이 없는 경우 담당팀장으로 한다)을 포함하여 다음 각 호의 기준에 따라 5명 이상 7명 이내로 구성한다.

③ 심사위원회의 위원장은 관할 고용센터 소장이 되며, 위원은 위원장 및 고용안정사업 담당과장(직제상 과장이 없는 경우 담당팀장으로 한다)을 포함하여 다음 각 호의 기준에 따라 5명 이상 7명 이내로 구성한다.

1. 고용·노동 관련 외부전문가 2명 이상 포함
2. 일·생활 균형 인프라 구축비 지원 신청에 관한 사업계획서 심사 시에는 정보·보안

시스템 등 해당 분야의 외부전문가를 1명 이상 포함

③ 심사위원회의 위원장은 제2항에 따른 외부전문가 위원을 지명하기 위하여 외부전문가 위원수의 2배수 내외로 인력풀을 구성·운영하여야 하며, 심사위원회 개최시 인력풀에서 위원을 지명(사업 관련 이해관계자는 제외한다)하여 심사위원회를 구성·운영하여야 한다.

④ 심사위원회는 매달 제5조제6항에 따른 신청마감일로부터 1개월 이내에 개최하여야 하며, 심사위원 과반수 출석의 대면 심사를 원칙으로 한다. 다만, 심사위원회를 개최할 수 없는 불가피한 사유가 있는 때에는 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 서면심사로 대체하거나 지방고용노동관서의 장이 지역의 고용상황을 고려하여 시급하다고 인정하는 경우에는 심사위원회의 심사를 생략하고 승인 여부를 결정할 수 있다.

⑤ 심사위원회의 심사위원은 별지 제5호서식의 ‘고용창출장려금 사업계획서 심사표’ 및 별지 제6호서식의 ‘고용안정장려금 사업계획서 심사표’에 따라 사업계획서를 평가하고 심사하여야 한다.

⑥ 심사위원회는 제1항에 따른 심사에 필요한 경우 신청사업장을 방문하여 사업계획서 내용의 적절성을 조사할 수 있으며, 신청사업주에게 자료의 제출을 요구하거나 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑦ 지방고용노동관서의 장은 외부 심사위원에 대해 예산의 범위 내에서 심사수당을 지급할 수 있다.

제7조(고용장려금 지원 사업 참여의 승인) ① 지방고용노동관서의 장은 제6조에 따른 심사위원회의의 고용장려금 지원 사업 참여 심사 결과를 검토하여 예산의 범위 안에서 지원 사업 참여의 승인 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 심사위원회의의 심사결과가 법령·고시·지침 등 관련 규정에 적합하지 않다고 판단되는 경우에는 심사위원회에 재심사를 요청하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 필요한 경우 조건을 설정하거나 지원 대상 규모를 축소하여 지원 사업 참여를 승인할 수 있다. 다만, 신중년 적합직무 고용 지원의 경우 지역의 고용상황을 고려하여 필요하다고 심사위원회에서 인정하는 직무(지방고용노동관별 전체 신중년 적합직무의 5% 이내)에 대해 추가로 승인할 수 있다.

③ 지방고용노동관서의 장은 승인 여부가 결정된 이후 5일 이내에 신청사업주에게 별지 제7호서식 또는 제8호서식의 ‘사업계획서 (불)승인 통지서’에 따라 그 결과를 통지하여야 한다.

제8조(사업의 실시) ① 사업주는 제7조제3항에 따라 승인통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내(이하 ‘이행기간’이라 한다)에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 한다.

② 사업주는 노사간 협의 지연, 구인의 곤란 등 불가피한 사유로 제7조제1항 및 제2항에 따른 승인 내용대로 사업을 이행하지 못한 때에는 이행기간의 전일까지 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 1회(6개월 이내) 연장할 수 있다.

제9조(사업 변경의 승인 등) ① 사업주는 제7조제3항의 승인 통보 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 지방고용노동관서에 별지 제9호서식 및 별지 제10호 서식의 ‘사업계획변경신청서’를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 한다.

② 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우에는 승계 받은 사업주가 별지 제9호 또는 제10호서식의 ‘사업계획변경신청서’에 고용승계 관련 서류를 첨부하여 지방고용노동관서의 장에게 사업주 변경을 요청하고 승인 받아야 한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 사업계획 등의 변경을

요청 받은 경우 변경사유가 합리적이라고 판단되는 경우에는 사업계획 등의 변경을 승인할 수 있다. 이 경우 변경사유의 합리성 등을 판단하기 위하여 필요한 경우에는 심사위원회에 심사를 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 사업계획 등의 변경을 승인받은 사업주는 승인통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 한다.

제10조(사업승인·변경의 취소) ① 지방고용노동관서의 장은 제5조제1항 및 제2항, 제9조제1항 및 제2항에 따라 제출받은 사업계획서 등의 내용이 사실과 다른 경우에는 제7조에 따른 사업의 승인 또는 제9조에 따른 사업변경의 승인 등을 취소 할 수 있다.

② 지방고용노동관서의 장은 사업주가 제7조에 따른 사업의 승인 또는 제9조제1항에 따른 사업변경의 승인 통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내(이행기간을 연장한 경우 그 연장기간 이내)에 승인 받은 내용대로 이행하지 않은 때에는 사업승인을 취소하여야 한다.

제3장 고용창출장려금의 지원

제11조(고용창출장려금 지원요건) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용창출장려금을 지급할 수 있다.

1. 일자리 함께하기 지원: 제7조에 따라 일자리 함께하기 지원 사업 참여를 승인받은 사업주가 일자리 함께하기를 도입하거나(사업계획서 제출일 기준으로 직전 1년 동안 시행했던 교대제를 도입하는 경우는 제외) 확대 시행한 다음 달부터 매 3개월간 월평균 근로자수가 일자리 함께하기 도입 직전 3개월의 월평균 근로자수를 초과한 경우. 이 경우 근로자수 및 실근로시간은 일자리 함께하기 대상 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무

에 종사하는 근로자를 대상으로 산정. 다만, 주 근로시간 단축을 시행한 사업주의 경우에는 주 근로시간단축을 시행한 다음달부터 매 3개월간 월평균 근로자 수가 주 근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월간의 월평균 근로자 수를 초과한 경우 지원

2. 삭제

3. 국내복귀기업 고용 지원: 국내복귀기업의 사업주가 신규 고용을 한 날이 속하는 달의 다음달부터 매 3개월마다 그 기간의 월평균 근로자수(이하 ‘사업 시행 후 월평균 근로자수’라 한다)가 신규 고용을 한 날이 속한 달의 직전 3개월 간의 월평균 근로자수(이하 ‘사업 시행 전 월평균 근로자수’라 한다)보다 1명 이상 증가한 경우

4. 신중년 적합직무 고용 지원: 제7조에 따라 신중년 적합직무 고용 지원 사업 참여를 승인받은 사업주가 신중년 적합직무에 고령자 또는 준고령자인 실업자를 고용하여 3개월간 고용을 유지한 경우

5. 고용촉진장려금: 「고용보험법 시행령」 제26조에 따른 고용촉진장려금의 지급요건을 충족한 경우

② 제1항제5호의 「고용보험법 시행령」 제26조에 따른 고용촉진장려금의 지급요건의 충족 여부는 다음 각 호를 기준으로 판단한다.

1. 고용보험법 시행령 제26조제1항제1호에서 “노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 특히 곤란한 사람을 대상으로 하는 취업 지원 프로그램을 이수한 사람”이란 별표 1의 취업 지원 프로그램중 하나를 이수한 사람을 말한다.

2. 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제5호에서 “제1호부터 제4호까지에 규정된 요건을 갖추지 못한 실업자 중에서 실업의 급증 등 고용사정이 악화되어 취업촉진을 위한 조치가 필요하다고 고용노동부장관이 인정하는 사람”이란 다음 각 목의 사업시행기간별 해당하는 사람을 말한다.

가. 2020년 7월 27일부터 2020년 12월 31일까지: 2020년 2월 1일이후 이
직하여 1개월 이상 실업중인 사람과 채용일 전까지 이전 6개월 이상
실업상태에 있었던 사람

나. 2021년 3월 25일부터 2021년 9월 30일까지: 고용일 전 1개월 이상
실업중인 사람

3. 제1호에 따른 취업지원 프로그램을 이수한 경우에는 이수한 날부터 12
개월까지 이수 사실이 유효한 것으로 본다.

4. 제1호에 따른 취업지원 프로그램에 참여하고 있는 사람이 스스로 참여
를 중단하거나 취업지원 프로그램의 참여요건을 갖추지 못하여 참여가
중단된 경우에는 중단한 날의 다음 날부터 취업지원 프로그램에 참여하
지 않은 것으로 본다.

5. 「고용보험법 시행령」 제26조제3항제3호에서 “만 29세 이하인 실업자
로서 고용노동부장관이 정하는 사람”이란 제1호에 해당하는 만 29세 이
하인 사람 중에서 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교(같은 조 제5
호에 따른 원격대학은 제외한다)를 졸업하고, 구직기간이 12개월 미만인
사람을 말한다.

6. 「고용보험법 시행령」 제26조제2항제2호 단서에 따라 12개월을 초과하
여 고용촉진장려금을 지급받는 사람은 다음 각목의 어느 하나에 해당하
는 사람을 말한다.

가. 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제1호에 따른 취업지원프로그램
중 별표1의 제1호 (1)프로그램을 이수한 자 중 기초생활수급자

나. 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호의 중증장애인으로
서 1개월 이상 실업상태에 있는 사람

다. 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제3호의 가족 부양의 책임이 있
는 여성 실업자 중 1개월 이상 실업상태에 있는 사람

제12조(고용창출장려금 지원제외 근로자) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자는 고용촉진장려금을 제외한 고용창출장려금 지원 대상에서 제외한다.

1. 근로계약 기간을 정한 근로자. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외

가. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우

나. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우

다. 취업이 특히 곤란한 사람의 취업촉진을 위해 사업주가 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우에도 지원이 필요한 사람으로 별표 2(①~④)에 해당하는 경우

라. 신중년 적합직무 고용장려금의 경우 지원대상 직무 중 간호사, 의료기사·치료사·재활사, 보건·의료종사자, 사회복지사 및 상담사에 해당하는 직무에 종사하는 근로자와 6개월 이상 근로계약을 체결하는 경우

2. 비상근촉탁근로자. 다만, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 촉탁직 근로자로 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용한 경우는 제외

3. 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금 적용이 제외되는 근로자는 제외

4. 사업주의 배우자, 직계 존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척

5. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자. 다만, 주 근로시간 단축을 시행한 「여객자동차 운수사업법」 제3조제1항제1호에 따른 노선여객자동차운송사업자(이하 “노선여객자동차운송사업자”라 한다)가 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자를 채용할 경우는 제외
6. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 거주(F-2)·영주(F-5)·결혼이민자(F-6)는 제외
7. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주 소정 근로시간이 15시간 미만인 자 포함)
8. 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- ② 고용촉진장려금의 지원제외 근로자는 「고용보험법 시행령」 제26조제3항의 경우에 따른다. 다만, 「고용보험법 시행규칙」 제44조제3항제1호라목에 따라 “노동시장의 통상적인 조건에서는 취업이 특히 곤란한 사람의 취업촉진을 위하여 사업주가 근로계약 기간을 정하여 고용하더라도 지원이 필요하다고 고용노동부장관이 인정하여 고시한 사람”이란 별표 2(①~⑤)에 해당하는 사람을 말하며, 사업주가 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우 지원대상이 된다.

제13조(고용창출장려금 지원제외 사업주) ① 다음 각 호에 해당하는 경우는 고용촉진장려금을 제외한 고용창출장려금 지원 대상에서 제외한다.

1. 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 기관
2. 부동산업, 일반유흥업, 배팅업 등 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종을 영위하는 사업주

3. 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
4. 고용창출장려금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 이직(해당 사업주가 해당 근로자를 고용하기 전 1년 이내에 이직한 경우에 한정한다. 이하 제5호에서 같다) 당시의 사업주와 같은 경우. 다만, 「근로기준법」 제25조제1항에 따라 해당 근로자를 우선적으로 고용한 경우와 일용근로자로 고용하였던 근로자를 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하여 다시 고용한 경우와 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 촉탁직 근로자로 1년 이상의 근로계약 기간을 정하여 고용한 경우는 제외
5. 고용창출장려금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 이직 당시의 사업주와 합병하거나 그 사업을 넘겨받은 사업주인 경우 등 해당 근로자의 이직 당시의 사업과 관련되는 사업주인 경우로서 다음 각 목에 해당하는 경우. 다만, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 촉탁직 근로자로 1년 이상의 근로계약 기간을 정하여 고용한 경우는 제외
 - 가. 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
 - 나. 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽의 발행주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
 - 다. 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도 받은 사업주인 경우
 - 라. 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가

있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주인 경우

마. 그 밖에 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주인 경우

6. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항 전단에 따라 지정된 상호출자제한기업집단 중 상시 근로자 수 300명 이상의 사업주가 주 근로시간 단축으로 지원받는 경우

7. 근로자 수 5인 미만 사업주가 주 근로시간을 단축하여 지원받으려는 경우

8. 제11조제1항제4호의 고용창출장려금 지급대상 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 지급대상자의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계의 종료 시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자(해당 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시키는 경우에는 고용창출장려금을 지급하지 아니한다.

② 고용촉진장려금의 지원 제외 사업주는 「고용보험법 시행령」 제26조제3항의 경우에 따른다.

제14조(고용창출장려금의 지급기준) ① 고용창출장려금은 별표 3의 기준에 따라 지급한다. 이 경우 지원금액은 지급대상이 되는 기간 동안 사업주가 부담하는 임금의 100분의 80을 초과할 수 없다.

② 제1항에 따른 고용창출장려금의 지급대상이 되는 피보험자의 수는 해당 사업의 직전 보험년도 말일 기준 피보험자수의 100분의 30(소수점 이하는 버림)을 한도로 한다. 다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본문에도 불구하고 다음과 같이 한다.

1. 해당 고용창출장려금 사업의 참여 신청을 한 날의 직전 보험년도 말일 기준 피보험자수가 10명 미만인 경우에는 3명을 한도로 한다.

2. 일자리 함께하기를 통하여 근로자 수가 증가한 경우 사업주에게 증가된 근로자의 임금 일부를 지원할 때에는 피보험자 수의 한도 없이 지원. 다만, 주 근로시간 단축으로 지원받는 경우에는 기업의 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명을 한도로 지원
 3. 국내복귀기업의 경우에는 직전 보험년도 말일 피보험자수와 관계없이 100명을 한도로 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 고용촉진장려금의 지급대상이 되는 피보험자의 수는 「고용보험법 시행령」 제26조제5항·제6항을 따른다.

제4장 고용안정장려금의 지원

제15조(고용안정장려금 지원요건)

- ① 고용안정장려금을 지급받고자 하는 사업주는 유형별 다음 각 호의 책무를 준수하여야 한다.
1. 사업주는 사업장에 근로시간 단축 및 유연근무 제도를 도입하여 소속 근로자의 일·생활 균형을 지원하고, 고용이 불안정한 기간제 근로자 등을 정규직으로 전환하여 고용을 안정시키기 위해 노력하여야 함
 2. 사업주는 6개월 이상 2년 이하 고용·사용·근로한 기간제·파견·사내하도급 근로자 및 6개월 이상 상시적으로 노무를 제공한 특수형태업무종사자(해당 사업주에게 주로 노무를 제공한 자에 한한다)를 정규직 전환 또는 직접 고용을 한 근로자에 대하여 동종·유사 업무를 수행하는 기존의 정규직 근로자와 임금·복리후생 등에 있어 불합리한 차별을 하여서는 아니됨
 3. 사업주는 소정근로시간을 단축하거나 유연근무를 실시하는 근로자에 대하여 통상근로자 또는 동종·유사 업무를 수행하는 기존의 근로자와 임금·복리후생 등 근로조건에 있어 불합리한 차별을 하여서는 아니됨

② 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 고용안정장려금(일·가정 양립 환경개선 지원의 일·생활 균형 인프라 구축비(이하 ‘인프라 구축비’라 한다) 지원은 제외한다. 이하 이 장에서 같다)을 지급한다.

1. 출산육아기 고용안정장려금: 「고용보험법 시행령」 제29조에 따른 출산육아기 고용안정장려금의 지급요건을 충족한 경우

2. 정규직 전환 지원: 제7조에 따라 정규직 전환 지원 사업 참여를 승인받은 사업주가 6개월 이상 2년 이하 고용·사용·근로한 기간제·파견·사내하도급 근로자 및 6개월 이상 상시적으로 노무를 제공한 특수형태업무종사자(해당 사업주에게 주로 노무를 제공한 자에 한한다)를 정규직으로 전환하거나 직접 고용하여 1개월 이상 고용을 유지하고 다음 각 목의 요건을 충족한 경우. 다만, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 각 호에 따른 사용기간 제한의 예외에 해당되거나 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제6조제3항에 따른 고령자인 파견근로자, 같은 법 제6조제4항제1호에 따라 출산·질병·부상 등의 사유로 인한 결원을 대체하는 파견근로자, 파견사업주에게 고용되는 파견근로자의 경우에는 고용기간이 2년을 초과하더라도 지원 대상에 포함한다. 이 경우 ‘파견근로자’ 및 ‘파견사업주’는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따라 허가 받은 근로자 파견사업에 한한다.

가. 정규직 전환 후 해당 근로자의 임금이 별표 4을 기준으로 산정하였을 때 최저임금액 이상일 것

나. 삭제

다. 정규직으로 전환 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자가 아닐 것

3. 워라밸일자리 장려금: 6개월 이상 고용한 근로자를 주 소정근로시간 15시간 이상 35시간 이하(단, 법정 임신기 근로시간 단축의 경우는 30시간 이하)로 소정근로시간을 단축하여 근무하고 다음 각 목의 요건을 충족한 경우. 다만, 워라밸일자리 장려금 지급대상 근로자가 단축하기로 한 주당 소정근로시간을 초과하여 근무한 일수와 전자·기계적 방식의 출퇴근기록이 누락된 일수를 합산하여 월 5일을 초과하는 경우에는 해당 근로자에 대한 해당 월의 워라밸일자리 장려금을 지급하지 않는다.

가. 소정근로시간 단축 근로자는 근로시간 단축 개시일 이전 3개월간 주 소정근로시간이 30시간을 초과하였어야 하며, 소정근로시간 단축 후 주 소정근로시간을 최소 1시간 이상 단축하여야 함

나. 소정근로시간 단축 근로자가 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 근로시간 단축을 신청하고 사업주가 이를 허용하여야 함

다. 별표 4를 기준으로 산정한 소정근로시간 단축 후 해당 근로자의 임금이 소정근로시간 단축 전과 비교하여 근로시간 비례원칙을 준수하거나 그 이상이어야 함

라. 사업주는 근로조건·소정근로시간 단축 사유·소정근로시간 단축 기간·근로자 청구에 따른 전일제 복귀 보장 등의 내용이 포함된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등을 마련하여야 함

마. 삭제

바. 가목에 따라 소정근로시간을 단축한 근로자의 대체인력을 고용한 경우 인건비를 지원받기 위해서는 소정근로시간 단축 근로자의 근로시간 단축 개시일 전 2개월이 되는 날부터 대체인력을 고용하고 1개월

이상 고용을 유지하여야 함. 다만, 대체인력 고용 전 3개월부터 고용 후 1년까지(위라벨일자리 장려금 지급대상 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계의 종료 시까지를 말한다) 다른 근로자(지원 대상 근로자보다 나중에 고용한 근로자는 제외)를 고용조정으로 이직시켜서는 아니 됨

사. 지급 대상이 되는 소정 근로시간 단축기간은 고용안정장려금 지급 신청서 제출일 이전 6개월 이내에 해당되는 기간일 것

4. 일·가정 양립 환경개선 지원: 제7조에 따라 일·가정 양립 환경개선 지원 사업 참여를 승인받은 사업주가 제2조제2호제라목의 유연근무제를 소속 근로자가 주 1회 이상 활용하도록 한 경우로 다음 각 목의 요건을 모두 충족한 경우

가. 시차출퇴근제, 재택근무제, 원격근무제는 1주 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하이고, 선택근무제는 정산기간을 평균하여 1주 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하일 것

나. 삭제

제16조(고용안정장려금 지원제외 근로자) ① 「최저임금법」 제5조제1항·

제2항에 따른 최저임금 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자는 고용안정장려금 지원 대상에서 제외한다. 다만, 해당 근로자가 같은 법 제7조에 따라 최저임금의 적용이 제외되는 경우는 제외한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자는 출산육아기 고용안정장려금 이외의 고용안정장려금 지원 대상에서 제외한다.

1. 사업주의 배우자, 직계 존·비속, 4촌 이내의 혈족·인척

2. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 거주(F-2)·영주(F-5)·결혼이민자(F-6)는 제외하며, 위라벨일자리 장려금 지원 대상 근로자에

대한 대체인력은 외국인도 지원대상이 됨

3. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주 소정 근로시간이 15시간 미만인 자 포함)
4. 고용보험 · 건강보험 · 산재보험 · 국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

제17조(고용안정장려금 지원제외 사업주) ① 「고용보험법 시행령」 제29조

제3항에 따라 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정된 기관은 육아휴직 부여시 지급하는 출산육아기 고용안정장려금의 지원 대상에서 제외한다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우는 출산육아기 고용안정장려금을 제외한 고용안정장려금의 지원 대상에서 제외한다.

1. 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 지정된 기관
2. 부동산업, 일반유흥, 배팅업 등 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종을 영위하는 사업주
3. 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주

제18조(고용안정장려금의 지급기준) ① 고용안정장려금의 지급대상이 되는

소정근로시간 단축기간 또는 대체인력을 사용한 개월 수는 역(曆)에 의하여 계산한다. 이 경우 1개월에 이르지 못하고 남은 기간이 있는 경우에는 그 일수를 해당 월의 전체 일수로 나누어 계산한다. 다만, 일 · 가정 양립

환경개선 지원 고용안정장려금은 주단위로 계산하고, 단위 주는 월요일부터 일요일까지로 하며, 단위 주가 월간에 걸칠 경우에는 월요일이 포함된 달로 산정한다.

② 출산육아기 고용안정장려금은 별표 5의 기준에 따라 지급한다.

③ 출산육아기 고용안정장려금 이외의 고용안정장려금은 별표 6의 기준에 따라 지급한다.

제5장 고용장려금의 지급 방식

제19조(고용장려금 지급 신청) ① 고용창출장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 해당 고용창출장려금 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월 마다 별지 제11호 서식의 ‘고용창출장려금 지급신청서’와 ‘사업주 확인서’를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 하며, 주 근로시간 단축으로 지원을 신청하려는 사업주는 별지 제18호 서식의 ‘고용창출장려금(주 근로시간 단축 일자리 함께하기) 지급 신청서’와 ‘사업주 확인서’를 관할 지방고용노동관서에 제출한다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 각 호의 신청 시기를 따른다.

1. 일자리 함께하기 지원: 일자리 함께하기 제도의 도입·시행일이 속한 달의 다음 달부터 3개월 마다 신청
2. 국내복귀기업 고용 지원: 지원대상 근로자를 신규 고용한 날이 속한 달의 다음달부터 3개월 마다 신청
3. 고용촉진장려금: 고용촉진장려금 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음달부터 6개월 마다 신청. 다만, 영 제26조제8항에 따라 제7장 고용촉진장려금 지원 특례(제36조 내지 제39조)에 따라 신청하는 경우 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음달부터 1개월마다

신청

② 고용안정장려금(인프라 구축비지원은 제외한다. 이하 이 장에서 같다) 지급을 신청하려는 사업주는 근로조건을 변경(정규직 전환, 정규직으로 직접고용, 소정근로시간 단축, 유연근무제 활용) 한 날이 속하는 달의 다음 달부터 1개월 마다 별지 제12호서식의 ‘고용안정장려금 지급신청서’와 ‘사업주 확인서’를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 각 호의 신청 시기를 따른다

1. 출산육아기 고용안정장려금: 「고용보험법 시행규칙」 제51조제2항에 따라 신청

2. 삭제

제20조(고용장려금 지급 신청시 제출 서류) ① 고용창출장려금 지급을 신청하는 경우에는 해당 고용창출장려금 지급대상자의 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급증빙서류를 함께 제출하여야 하며, 별표 7에 해당하는 서류도 추가로 제출하여야 한다.

② 고용안정장려금 지급을 신청하는 경우에는 해당 고용안정장려금 지급대상자의 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급증빙서류를 함께 제출하여야 하며, 별표 8에 해당하는 서류도 추가로 제출하여야 한다.

제21조(고용장려금 지급 결정) ① 지방고용노동관서의 장은 제19조 및 제20조에 따른 고용창출장려금 및 고용안정장려금 지급 신청서를 접수한 경우 지급요건 충족 여부를 확인하여 접수일로부터 14일 이내에 별지 제13호서식 또는 제14호서식에 따라 지급 결정 여부를 통지하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 지급 결정을 한 경우에는 지급신청서 접수일로부터 14일 이내에 지급 신청서 상의 은행 계좌로 장려금을 지급하여야 한다.

제6장 고용장려금(시설·설치비 등) 지원

제22조(시설·설치비 등의 지원) 고용노동부장관은 제7조에 따라 인프라 구축비 지원 사업 참여를 승인받은 사업주가 다음 각 호의 요건을 갖춘 경우 인프라 구축비를 지원할 수 있다.

1. 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하고 있지 않은 우선지원 대상기업 및 중견기업 사업주일 것
2. 신청일 현재 「고용보험법 시행령」 제35조제7호에 따른 일·가정 양립 환경개선 지원에 참여하여 재택·원격 근무를 활용하거나, 근무혁신 우수기업의 사업주일 것
3. 「고용보험법」 및 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 인프라 구축비 지원과 동일한 품목으로 프로그램·시설·장비를 지원받고 있는 사업주가 아닐 것

제23조(지원대상 시설 등) ① 인프라 구축비 지원대상 시설은 지원대상자가 재택·원격근무의 활용을 위해 직접 설치하거나 사용할 목적으로 취득하는 프로그램·시설·장비(이하 ‘재택·원격근무 인프라’라 한다) 또는 근무혁신 이행을 위해 직접 설치하거나 사용할 목적으로 취득하는 프로그램·시설·장비(이하 ‘근무혁신 인프라’라 한다)로서 심사위원회가 일·가정 양립 환경개선을 위하여 필요하다고 인정하는 프로그램·시설·장비로 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우는 지원에서 제외한다.

1. 재택·원격근무 인프라: 제5조제2항에 따른 고용안정장려금 지원 사업 참여 신청서 및 사업계획서의 제출일 이전에 설치가 완료되었거나 설치 중인 프로그램·시설·장비
2. 근무혁신 인프라: 근무혁신 인센티브제 사업의 참여기업 선정 공고일

이전에 설치가 완료되었거나 설치 중인 프로그램·시설·장비

② 제1항에 따른 인프라 구축비지원대상 시설이 다른 법령에서 정하는 검사·심사·검정대상인 경우에는 합격판정을 받은 것에 한정한다.

제24조(지원금의 종류와 용도) 인프라 구축비 지원금의 종류와 그 용도는 별표 9와 같다.

제25조(설비투자비 용자금액) ① ~ ③ 삭제

제26조(인프라 구축비 지원금의 지급 기준) 인프라 구축비 지원금액은 제23조제1항에 따른 인프라구축 지원대상 시설을 설치·개선·교체·구입하는데 필요한 자금 중 신청한 금액 범위 내로 하되 별표 10의 사업주 투자금액 대비 지원금 비율을 초과할 수 없고, 2,000만원을 한도로 한다.

제27조(설비투자 및 인프라구축 완료 신고 등) ① 제26조에 따른 인프라 구축비 지원금을 받으려는 사업주는 제8조에서 정하는 기간이 종료된 날부터 1개월 이내에 고용안정장려금 사업계획서상의 인프라구축 계획에 따라 개선을 완료하고 별지 제15호서식의 ‘일·생활 균형 인프라구축 완료 신고서’를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 일·생활 균형 인프라구축 완료 신고서를 받으면 사업계획서상의 인프라구축 완료 여부 및 제도 활용 여부를 확인하고 개선이 완료되었을 경우에 별지 제16호서식의 ‘일·가정 양립 고용환경개선 확인서’(이하 “일·가정 양립 개선확인서”라 한다)를 지원대상자에게 발급하여야 한다.

③ 사업주가 제27조제1항에 따른 ‘일·생활 균형 인프라구축 완료신고서’를 제출하지 않은 경우, 지방고용노동관서의 장은 1개월 이내에 신고서를 제출하도록 안내하여야 한다.

④ 제3항의 안내에도 불구하고 사업주가 1개월 이내에 신고하지 않는 경우에 지방고용노동관서의 장은 사업장 현지 실사를 통해 인프라 구축비 지원

의 취소 여부를 결정한다.

제28조(인프라 구축비 지원금의 신청·지급 및 초과 지급된 지원금의 반환)

① 제7조제3항에 따라 승인통보를 받은 지원대상자는 제19조제2항에 따라 고용안정 장려금을 최초 신청할 때 또는 승인통보를 받은 날이 속하는 달의 다음 달에 승인받은 인프라 구축비 지원금의 1/2 범위 내에서 1차 지원금을 신청할 수 있으며, 이 경우 제20조제2항에 따른 별표 8의 해당 서류를 첨부하여야 한다.

② 제27조제2항의 일·가정 양립 개선확인서를 발급받은 지원대상자는 일·가정 양립 개선확인서 발급일로부터 1개월 이내에 인프라 구축 및 제도 활용 현황에 따라 산정한 최종 인프라 구축비 지원금에서 제1항에 따라 기 지급된 지원금을 제외한 나머지 인프라 구축비 지원금에 대한 지급을 신청하여야 한다.

③ 제2항의 최종 인프라 구축비 지원금이 제1항에 따라 기 지급된 지원금보다 적은 경우 해당 사업주는 초과 지급받은 지원금을 1개월 이내에 반환하여야 하며, 지방고용노동관서의 장은 사업주가 이를 반환하지 않는 경우 이행보증보험을 통하여 환수하여야 한다.

④ 사업주는 제1항에 따른 지원금 신청 시 국가(고용노동부)를 피보험자로 하고 보험기간의 만료일이 ‘이행기간 종료일(이행기간을 연장한 경우 그 연장된 기간 종료일)’이상으로 하는 이행보증보험에 가입하여야 한다.

제29조(융자 상환 조건 등) ① ~ ② 삭제

제30조(대행금융기관의 지정) ① ~ ② 삭제

제31조(대출약정체결) ① ~ ② 삭제

제32조(융자금의 지급 및 환수) ① ~ ⑨ 삭제

제33조(지도 및 시정요구 등) ① 지방고용노동관서의 장은 인프라 구축비 지원금의 목적 외 사용을 방지하고 인프라 구축비 지원금으로 취득한 시설·장비가 효율적으로 사용되도록 철저히 지도하여야 한다.

② 인프라 구축비 지원금을 받은 사업주는 일·가정 양립 개선 확인서 발급일로부터 3년 동안(단, 서비스 사용료의 경우 일·가정 양립 개선확인서상의 사용의무기간 동안) 지원대상 시설 등을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여서는 안된다.

③ 제2항에도 불구하고 사업주가 지원대상 시설등을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우에는 사전에 별지 제17호서식의 ‘지원시설 용도변경·매각 승인 신청서’를 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 제3항의 신청서를 접수한 지방고용노동관서의 장은 신청서를 접수한 날부터 20일 이내에 승인여부를 해당 사업주에게 통지하여야 한다.

⑤ 지방고용노동관서의 장은 인프라 구축비 지원금을 받은 사업주가 지원대상 시설 등의 용도 변경 또는 매각을 사전에 승인받지 않고 제2항에서 정한 기간 내에 목적 외의 용도로 사용하거나 매각한 경우, 그 사실을 알게 된 즉시 서면으로 원상회복하도록 시정을 요구하여야 한다.

⑥ 지방고용노동관서의 장은 인프라 구축비 지원금을 지급받은 사업주에 대해 제2항에 따른 기간 동안 지원대상 시설 등의 목적외 사용 또는 매각 여부, 사업장 폐업 등을 연 1회 이상 확인하여야 한다.

⑦ 제5항에 따라 시정을 요구받은 사업주는 시정요구를 받은 날부터 10일 이내에 시정조치 이행계획서를 지방고용노동관서에 제출하고 시정요구를 받은 날부터 30일 이내에 이를 이행하여야 한다.

⑧ 지방고용노동관서의 장은 제7항에 따른 시정조치 이행기간내에 사업주 신청에 따라 추가로 연장해야 할 사유가 있다고 인정하는 경우 사업주에게 필요한 기간을 1회에 한정하여 최대 30일까지 연장할 수 있다.

제34조(반환 및 취소) 지방고용노동관서의 장은 제33조제5항의 시정요구에도 불구하고 사업주가 이에 응하지 않는 경우에는 제33조제2항에서 정하는 사용의무기

간 중 지원 대상 시설의 실제 사용기간을 제외하고 남은 기간에 대한 지원금을 일할 계산하여 반환 명령을 하고 사업주는 이에 따라야 한다.

제35조(위탁사업 실시결과 보고) ① ~ ② 삭제

제7장 고용촉진장려금 지원 특례

제36조(적용기간 및 적용원칙) ① 고용촉진장려금을 지원하기 위한 영 제26

조제8항에 따른 “1년의 범위”란 2020년 7월 27일 이후 2020년 12월 31일까지의 기간 및 2021년 3월 25일부터 2021년 10월 30일까지의 기간을 의미한다. 이 경우 각각의 시행기간 중 새로 고용하는 사업주에게 적용한다.

② 제1항에 따른 적용기간 중 중소기업 또는 중견기업(제1항 하단부의 2021년도 시행사업에서는 중견기업은 지원하지 않는다. 이하 이장에서 같다) 사업주가 영 제26조제1항에 해당하는 지원대상자를 고용하는 경우에는 「고용보험법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제26조제8항에 따라 영 제26조제2항, 제26조제3항제4호 및 이 고시 제12조제2항(하단 “사업주가 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우”에 한한다), 제13조제2항(고용보험법 시행령 제26조제3항제5호 및 제6호의 해당 내용에 한한다), 제14조제1항 및 제3항의 규정에도 불구하고, 동 장의 규정을 우선하여 지원할 수 있다.

제37조(특례 지원 대상 근로자 및 사업주) ① 제36조제1항의 특례 적용기간

중 영 제26조제1항에 해당하는 대상자와 6개월 이상의 근로계약을 체결하고 계속 고용하는 중소·중견기업 사업주를 지원대상으로 한다.

② 영 제26조제1항제1호내지4호에 해당하는 사람이 대규모기업의 사업주에게 채용된 경우에는 기존 고용촉진장려금의 지원기준에 따라 지원될

수 있으나, 영 제26조제1항제5호에 해당하는 사람이 대규모 기업의 사업주에게 채용된 경우에는 제36조에 따른 지원 조건을 충족하지 않은 것으로 보아 지원대상에서 제외된다.

③ 제1항에 따른 사업주가 영 제26조제3항제5호 및 제6호의 규정에 따른 해당 근로자의 이직(해당 사업주가 해당 근로자를 고용하기전 3개월 이내에 이직한 경우에 한정) 당시 사업주와 같거나 사업과 관련되는 사업주인 경우에는 제36조에 따른 고용촉진장려금을 지원하지 않는다

④ 제36조에 따라 고용촉진장려금을 지급받는 사업주는 제37조제1항에 따른 지급대상 근로자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 6개월까지(해당 지급대상자의 고용기간이 6개월 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자(해당 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시켜서는 안된다. 다만, 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 고용하였거나 근로계약기간의 정함이 없는 계약으로 변경하여 최초 고용기간 6개월 경과하는 경우에는 해당 지급대상 근로자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 12개월까지(해당 지급대상자의 고용기간이 12개월 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자(해당 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시켜서는 안된다.

제38조(지급수준 및 지급주기) ① 제36조에 따른 고용촉진장려금을 지원할 경우에는 별표 11의 기준에 따른다.

② 제37조제1항에 따른 6개월 이상의 근로계약기간 체결시 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 고용하였거나, 해당 고용기간내 기간의 단절이 없이 근로계약기간의 정함이 없는 계약으로 변경하여 6개월이상 추가하여 계속 고용한 경우 별표 3의 기준에 따라 6개월 분을 추가하여 지급할 수

있다. 다만, 제11조제2항제6호에 따른 대상자에 대해서는 제37조제1항의 6개월 근로계약기간 이후 다음 제1호 또는 제2호와 같이 6개월 단위로 계속 고용하는 기간에 따라 별표 3의 기준으로 지급할 수 있다

1. 고용기간이 18개월 이상인 24개월 미만인 경우: 12개월분
2. 고용기간이 24개월 이상인 경우: 18개월분

제39조(지원인원 한도) 제36조에 따라 지급대상이 되는 피보험자의 수는 다음 각호의 기준에 따른 인원으로 한다.

1. 사업장의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 있는 경우: 해당 피보험자수의 100분의 100(소수점이하는 버린다)에 해당하는 인원으로 하되, 해당 피보험자수가 3인 미만인 경우 3인으로 한다.
2. 사업장의 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 없는 경우: 근로자가 새로 고용된 해의 보험관계 성립일 현재를 기준으로 한 해당 피보험자수의 100분의 100(소수점이하는 버린다)에 해당하는 인원으로 하되, 최대 30명 이내로 한다. 이 경우 해당 피보험자수가 3인 미만인 경우 3인으로 한다.

제8장 보칙

제40조(중복지원 방지) ① 이 고시에 따른 고용장려금 지급유형 중 2개 이상의 고용장려금 지급유형의 지급요건을 충족하는 사업주에 대한 고용장려금 지급은 「고용보험법 시행령」 제40조 ‘지원금 등의 상호조정’ 규정에 따른다.

② 이 고시에 따른 고용장려금 지급요건을 충족하는 사업주가 동시에 다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 등의 금전을 지급받는 경우에는 「고용보험법」 제26조의2 및 같은 법 시행령 제40조의2 규정에 따라 지원한다.

③ 고용보험법 시행령 제40조제2항에 따라 둘 이상의 지원금 또는 장려금 지급 요건에 동시에 해당하는 경우, 사업주가 제7조 또는 제9조에 따라 통보받은 사업계획의 승인 및 제19조에 따라 지급받은 고용장려금이 있음에도 불구하고, 해당 고용장려금 지원기간이 종료되기 전까지 별지 제19호 서식의 '고용장려금 사업계획 및 지원 해지 확인서'를 관할 지방고용노동관서에 제출할 경우, 해당 장려금 신청권한을 해지하고 다른 장려금을 신청할 수 있다. 해지 신청의 효력은 동 확인서 제출일부터 발생하며, 이후 취소하지 못한다. 확인서 제출일 이후 지원 가능한 전체 대상기간에 대한 지원금은 발생치 아니한다.

제41조(지도·감독) ① 지방고용노동관서의 장은 고용장려금의 지원을 지도·감독하기 위하여 필요한 경우 지원대상자의 명부, 고용유지 조치 등의 실시 여부, 임금지급 상황, 해당 근로자의 고용보험 피보험자격의 취득·상실 여부 등을 점검하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 「고용보험법」 제108조제1항에 따라 필요시 사업주 등에게 사업시행과 관련된 보고, 관계 서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있다.

③ 제2항의 요구에 불응하여 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 자, 문서를 제출하지 않거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하지 않은 자에 대해서는 「고용보험법」 제118조제1항제4호에 따라 300만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

제42조(조사 등) 지방고용노동관서의 장은 「고용보험법」 제109조제1항에 따라 필요시 소속직원에게 사업주 등의 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있으며, 질문에 답변하지 않거나 거짓으로 진술한 자 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자에 대해

서는 「고용보험법」 제118조제1항제6호에 따라 300만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

제43조(사업주의 책무) 사업주는 관할 지방고용노동관서의 장이 고용보험법령 및 이 고시에 따라 실시하는 지도·감독 및 조사에 성실히 응하여야 한다.

제44조(부정행위에 대한 조치) 지방고용노동관서의 장은 부정행위가 확인된 사업주에 대하여 「고용보험법」 제35조, 동법 시행령 제56조, 동법 시행규칙 제78조 및 제79조에 따른 조치를 하여야 한다.

제45조(시행위임) 공단은 이 고시의 시행에 필요한 세부사항을 고용노동부장관의 승인을 얻어 따로 정할 수 있다.

제46조(재검토기한) 고용노동부장관은 이 고시에 대하여 2020년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙(제2021-36호, 2021. 4. 27.)

제1조(시행일) 이 고시는 발령일부터 시행한다.

제2조(고용촉진장려금 사업 경과조치) 별표 1의 제1호 (1)과 (2)의 개정 규정은 2021년 1월 1일 이후 해당 프로그램에 참여한 사람부터 적용한다.

제3조(고용촉진장려금 특례지원 사업 적용례)

- ① 2021년 시행하는 특례지원 사업으로 제7장의 규정에 따라 지원되는 경우 제11조제2항제2호나목의 사업 시행일인 2021년 3월 25일 이후 신규고용을 한 사업주부터 적용한다.
- ② 이 고시 시행 이전에 2020년 시행한 특례지원 사업은 종전의 규정으로 적용한다.

제4조(워라밸일자리 장려금 경과조치) 별표 6의 개정규정 중 간접노무비 지원인원 한도는 2021년 5월 1일 이후의 근로시간 단축기간에 대하여 적용하며, 지원기간(최대 1년)은 근로시간 단축개시일로부터 1년 범위내에서 지원하되, 2021년 5월 1일 이전에 소정근로시간을 단축하여 워라밸일자리 장려금을 지원받은 경우 남은 잔여 기간에 대하여는 2022년 4월 30일까지 근로시간 단축을 새로이 개시한 경우에 한하여 지원한다.

제5조(일·가정 양립 환경개선 지원사업 경과조치) 별표 6의 개정규정은 2021년 5월 1일 이후 참여신청서를 제출하여 승인받은 사업주부터 적용한다.

고용촉진장려금 지원대상이 되는 취업지원프로그램 (제11조제2항 관련)

1. 고용노동부가 운영하는 ‘국민취업지원제도’의 취업지원서비스 수급자격을 인정 받은 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람

- (1) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」 제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(I 유형 중 가구단위의 월평균 총소득이 기준 중위소득의 100의 50을 초과하는 사람 및 II유형의 청년유형 제외)로서 취업활동계획을 수립하고 취업지원서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 취업활동계획 수립 후 취업지원서비스를 수급받고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람.
- (2) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」 제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(I 유형 중 가구단위의 월평균 총소득이 기준 중위소득의 100의 50을 초과하는 사람 및 II유형의 청년유형 제외)로서 특별고용지원업종으로 지정된 업종에 속하는 기업에서 퇴직한 근로자에 대해서는 취업활동계획을 수립하고 취업지원서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자로 봄. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람.

2. 고용노동부 및 여성가족부가 지정한 여성새로일하기센터가 운영하는 ‘직업교육 훈련 프로그램’을 마친 사람으로서 만 40세 이상인 사람(만 40세 미만이라도 가구의 소득인정액이 보건복지부장관이 고시한 ‘기준 중위소득’의 100분의 52 이하인 사람을 포함한다). 단, 2개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 40세 이상 50세 미만의 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

3. 고령자인재은행이 운영하는 ‘고령자 취업능력향상프로그램’을 마친 사람. 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

4. 여성가족부장관이 운영하는 ‘학교 밖 청소년 직업역량 강화 프로그램’ 및 ‘내일 이룸학교’를 마친 사람

5. 한국법무보호복지공단이 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람

- (1) ‘허그일자리 지원 프로그램’에 초기 상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
- (2) ‘기술교육원 직업훈련’에 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 수료한 사람

6. 한국장애인고용공단이 운영하는 ‘직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤훈련)’을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람. 단, 1개월 이상 2개월 미만 과정을 마친 사람의 경우 구직등록기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

7. 한국장애인고용공단이 훈련비용 등을 지원하거나 위탁계약을 체결한 공공훈련기관 또는 민간훈련기관이 운영하는 ‘직업능력개발훈련 프로그램’을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람

8. 한국장애인고용공단이 운영하는 ‘장애인 취업성공패키지’에 초기 상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

9. 지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는 ‘자활 근로’에 2개월 이상 연속하여 참여한 사람

10. 제대군인지원센터가 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람

- (1) 국방전직교육원이 운영하는 기본교육을 마치고, 이수한 날부터 2년 이내에 제대군인지원센터가 운영하는 ‘취업워크숍’을 마친 사람으로서 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
- (2) ‘직업교육훈련(사회적응교육, 직업교육훈련, 직업능력개발훈련 등)’을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람

11. 중장년일자리희망센터가 운영하는 ‘취업지원프로그램(재도약프로그램)’을 마친 사람 중 기초생활수급자, 차상위계층(보건복지부장관이 고시한 ‘기준 중위소득’의 100분의 50 이하 가구 구성원)이하인 사람. 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

12. 「근로자직업능력개발법 시행령」 제6조제1항에 따라 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 않은 사람으로 ‘일반고 특화훈련 과정’을 마친 사람
13. 지방자치단체가 고용노동부 등 국가로부터 취업지원프로그램을 위탁받거나 업무협약을 맺어 시행하는 취업지원프로그램 중 고용노동부장관의 승인을 받은 프로그램을 마친 사람
14. 「고용정책 기본법」 제32조에 따라 지정된 고용위기지역 소재 기업에서 고용위기 지역 지정일 1년 전부터 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원 프로그램을 마친 사람
15. 「고용정책 기본법」 제32조에 따라 지정된 특별고용지원업종에 속하는 기업에서 지정일 이후 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원프로그램을 마친 사람
16. 다음 세목에 해당하는 ‘40대 일자리 지원 프로그램’을 마친 사람 (1) 국토교통부에서 운영하는 ‘LH 소명터 프로그램’ 및 ‘버스운전인력양성지원 프로그램’ (2) 산업통상자원부에서 운영하는 ‘현장밀착형 직업훈련 지원프로그램’(자동차부품 공장자동화제어 인력양성, 자동차부품 품질관리 전문인력 양성) 및 ‘40대 중장년 뿌리산업 재취업 지원 프로그램’
17. 고용노동부가 지정한 청년센터에서 운영하는 ‘청년도전 지원사업’ 프로그램을 마친 사람

사업주가 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우 지원대상이 되는 근로자 (제12조 관련)

① 별표 1의 제1호 “국민취업지원제도”의 (1)을 이수한 사람 중 다음 어느 하나에 해당하는 사람	1). 기초생활수급자 2). 노숙인 등 비주택거주자 3). 북한이탈주민 4). 삭제 5). 신용회복지원자 6). 결혼이민자 7). 위기청소년 8). 여성가장 9). 건설일용직 10). 장애인 11). 삭제 12). 니트(NEET)족
② 별표 1의 제3호부터 제9호까지, 제17호에 해당하는 취업지원프로그램을 이수한 사람	
③ 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 경우	
④ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우	
⑤ 별표 1의 제1호부터 제15호까지에 해당하는 취업지원프로그램을 이수한 만 65세 이상 고령자	

고용창출장려금의 지급 기준(제14조 관련)

지원 유형	지급 기준	비고															
일자리 함께하기 지원	1. 실 근로시간 단축, 교대근로 개편, 일자리 순환 가. 증가한 근로자 수 1인에 대하여 다음의 구분과 같이 매 3개월 마다 1년을 한도로 지급(제조업인 우선지원 대상기업 및 중견기업은 2년을 한도로 지급)	1. 가.의 경우 지원인원의 한도가 없음															
	<table><tr><th>구분</th><th>연간총액</th><th>3개월 지급액</th></tr><tr><td>우선지원대상기업</td><td>960만원</td><td>240만원</td></tr><tr><td>중견기업</td><td>480만원</td><td>120만원</td></tr><tr><td>대규모기업</td><td>480만원</td><td>120만원</td></tr></table>	구분	연간총액	3개월 지급액	우선지원대상기업	960만원	240만원	중견기업	480만원	120만원	대규모기업	480만원	120만원				
	구분	연간총액	3개월 지급액														
	우선지원대상기업	960만원	240만원														
	중견기업	480만원	120만원														
	대규모기업	480만원	120만원														
	나. 임금감소액 보전 지원금은 우선지원 대상기업 및 중견기업에게만 근로자 1인당 최소 월 10만원부터 최대 월 40만원을 한도로 3개월마다 지급(1년을 한도로 지급하며 우선지원 대상기업 제조업인 경우 2년을 한도로 지급)	1. 나.의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가 근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명으로 함															
	다. 일자리 함께하기를 도입·확대하기 위해 시설·설치비 투자를 한 경우 융자금은 제6장의 규정에 따라 지급																
	2. 주 근로시간 단축 가. 근로기준법 개정(법률 15513호)에 따른 법정시행일에 맞추어 근로시간을 단축(법정근로시간 단축)한 기업	2. 가. ①의 경우 단축된 기업의 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명을 한도로 한다.															
	① 신규채용																
<table><tr><th>구분</th><th colspan="2">신규채용</th></tr><tr><td>500인 초과</td><td colspan="2">60만원, 1년</td></tr><tr><td rowspan="2">300-500인</td><td>제조업</td><td>80만원, 2년</td></tr><tr><td>비제조업</td><td>60만원, 1년</td></tr><tr><td rowspan="2">300인 미만</td><td>제조업</td><td>80만원, 2년</td></tr><tr><td>비제조업</td><td>80만원, 1년</td></tr></table>	구분	신규채용		500인 초과	60만원, 1년		300-500인	제조업	80만원, 2년	비제조업	60만원, 1년	300인 미만	제조업	80만원, 2년	비제조업	80만원, 1년	
구분	신규채용																
500인 초과	60만원, 1년																
300-500인	제조업	80만원, 2년															
	비제조업	60만원, 1년															
300인 미만	제조업	80만원, 2년															
	비제조업	80만원, 1년															
② 임금감소액 보전 지원금은 500인 이하 제조업 및 특례제외업종은 근로자 1인당 최소 월 10만원부터 최대 월 40만원을 한도로 2년간 지급하며, 비제조업종은 근로자 1인당 최소 월 10만원부터 최대 월 40만원을 한도로 1년간 지급	2. 가. ②의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가 근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명으로 함																

	나. 근로기준법 개정(법률 15513호)에 따른 법정시행일보다 근로시간을 6개월 이상 선제적으로 단축한 기업 ① 신규채용 - 300인 이상 기업 (지원기간) 총 2년간 지원 (지원수준) 법정시행일까지 월 60만원 지원, 법정시행일 이후에는 월 40만원 지원 - 300인 미만 기업 (지원기간) 법정시행일까지 지원하되, 제조업 및 특례제외업종은 최소 2년간 지원하고, 그 밖에 업종은 최소 1년간 지원 (지원수준) 법정시행일까지 월 100만원 지원, 법정시행일 이후에는 월 80만원 지원 ② 임금감소액 보전지원금 - (지원기간) 법정시행일까지 지원하되, 제조업 및 특례제외업종은 최소 2년간 지원하고, 그 밖에 최소 1년간 지원 - (지원수준) 근로자 1인당 최소 월 10만원부터 최대 월 40만원을 한도로 지원. 다. 여객자동차 운수사업법 제3조제1항제1호에 따른 노선여객자동차운송사업자에 대한 특례 - 법정시행일에 맞추어 근로시간을 단축한 500인 초과 기업에게는 임금감소액 보전지원금을 근로자 1인당 최소 10만원부터 최대 40만원을 한도로 지원 1년간 지원(다만, 법정시행일에 맞추어 근로시간을 주 52시간으로 단축한 500인 초과 기업에게는 임금감소액 보전지원금을 근로자 1인당 최소 10만원부터 최대 40만원을 한도로 2년간 지원) - 임금감소액 보전지원 근로자 수는 증가된 근로자 수 1인당 임금이 감소한 근로자 20인으로 함	2. 나. ①의 경우 단축된 기업의 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명을 한도로 한다. 2. 나. ②의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가 근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명으로 함 2. 다.에서 정하지 않는 사항은 2. 가. 및 2. 나.에 따른다.									
국내복귀기업 고용 지원	증가한 근로자 수 1인에 대하여 다음의 구분과 같이 매 3개월 마다 2년을 한도로 지급 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>연간총액</th><th>3개월 지급액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>720만원</td><td>180만원</td></tr> <tr> <td>중견기업</td><td>360만원</td><td>90만원</td></tr> </tbody> </table>	구분	연간총액	3개월 지급액	우선지원대상기업	720만원	180만원	중견기업	360만원	90만원	
구분	연간총액	3개월 지급액									
우선지원대상기업	720만원	180만원									
중견기업	360만원	90만원									

신중년 적합직무 고용 지원	신규 고용한 근로자 수 1인에 대하여 다음의 구분과 같이 매 3개월 마다 1년을 한도로 지급. <table border="1" data-bbox="411 293 1042 432"> <tr> <th>구분</th><th>연간총액</th><th>3개월 지급액</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>960만원</td><td>240만원</td></tr> <tr> <td>중견기업</td><td>480만원</td><td>120만원</td></tr> </table>	구분	연간총액	3개월 지급액	우선지원대상기업	960만원	240만원	중견기업	480만원	120만원	
구분	연간총액	3개월 지급액									
우선지원대상기업	960만원	240만원									
중견기업	480만원	120만원									
고용촉진장려금	「고용보험법 시행령」 제26조제2항에 따라 해당 근로자를 고용한 날부터 다음의 구분과 같이 매 6개월마다 그 지급시기가 도래하는 때에 사업주에게 고용촉진장려금을 지급 <table border="1" data-bbox="411 667 1042 806"> <tr> <th>구분</th><th>연간 최대 지원금액</th><th>6개월 지급액</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>720만원</td><td>360만원</td></tr> <tr> <td>대규모기업</td><td>360만원</td><td>180만원</td></tr> </table> *제38조제2항에 따른 특례지원 대상자의 계속 고용 기간에 대하여 상기 기준에 따라 6개월단위로 고용촉진장려금 지급	구분	연간 최대 지원금액	6개월 지급액	우선지원대상기업	720만원	360만원	대규모기업	360만원	180만원	
구분	연간 최대 지원금액	6개월 지급액									
우선지원대상기업	720만원	360만원									
대규모기업	360만원	180만원									

정규직 전환 지원·위라벨일자리 장려금의 임금 산정 기준(제15조제2호가목,
제15조제3호다목 관련)

정규직 전환 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
소정근로시간 단축 전·후 해 당 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

출산육아기 고용안정장려금의 지급 기준(제18조제2항 관련)

지급 기준				비고																				
1. 「고용보험법 시행령」 제29조제3항에 따른 출산육아기 고용안정장려금(육아휴직 또는 육아기 근로시간단축을 부여한 경우 간접노무비 지원): 근로자 1인당 아래의 구분에 따라 지급하되, 근로자가 육아휴직을 사용한 경우 1년, 육아기 근로시간 단축을 사용한 경우 1년(단, 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간)을 한도로 지급, 일할 계산 가능				1.의 경우 육아휴직 부여 시간점 노무비는 우선지원대상기업에 게만 지원함. 우선지원대상기업의 사업주가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 각각 처음으로 부여한 근로자부터 세 번째 부여한 근로자까지는 추가로 10만원의 인센티브를 지급함																				
<table><tr><th colspan="2">구분</th><th>연간총액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td rowspan="2">육아휴직</td><td>우선지원대상기업</td><td>360만원</td><td>30만원</td></tr><tr><td>우선지원대상기업 인센티브 적용</td><td>480만원</td><td>40만원</td></tr><tr><td rowspan="3">육아기 근로시간 단축</td><td>우선지원대상기업</td><td>360만원</td><td>30만원</td></tr><tr><td>우선지원대상기업 인센티브 적용</td><td>480만원</td><td>40만원</td></tr><tr><td>대규모기업</td><td>120만원</td><td>10만원</td></tr></table>					구분		연간총액	1개월 지급액	육아휴직	우선지원대상기업	360만원	30만원	우선지원대상기업 인센티브 적용	480만원	40만원	육아기 근로시간 단축	우선지원대상기업	360만원	30만원	우선지원대상기업 인센티브 적용	480만원	40만원	대규모기업	120만원
구분		연간총액	1개월 지급액																					
육아휴직	우선지원대상기업	360만원	30만원																					
	우선지원대상기업 인센티브 적용	480만원	40만원																					
육아기 근로시간 단축	우선지원대상기업	360만원	30만원																					
	우선지원대상기업 인센티브 적용	480만원	40만원																					
	대규모기업	120만원	10만원																					
2. 「고용보험법 시행령」 제29조제4항에 따른 출산육아기 고용안정장려금(출산육아기 근로자에 대하여 대체인력을 고용한 경우 해당 대체인력의 인건비 지원): 일할 계산 가능				2.의 경우 인건비 지원금액은 지급대상이 된 기간 동안 사업주가 부담하는 임금의 100분의 80을 초과할 수 없음																				
<table><tr><th>구분</th><th>인수인계기간 중 1개월 지급액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td>우선지원대상기업</td><td>120만원</td><td>80만원</td></tr><tr><td>대규모기업</td><td>30만원</td><td>30만원</td></tr></table>					구분	인수인계기간 중 1개월 지급액	1개월 지급액	우선지원대상기업	120만원	80만원	대규모기업	30만원	30만원											
구분	인수인계기간 중 1개월 지급액	1개월 지급액																						
우선지원대상기업	120만원	80만원																						
대규모기업	30만원	30만원																						

고용안정장려금의 지급 기준(제18조제3항 관련)

지원 유형	지급 기준	비고						
정규직 전환 지원	1. 정규직으로 전환(또는 직접 고용)한 근로자의 증가된 임금의 100분의 80을 우선지원 대상기업과 중견기업에 한하여 지원하며, 1인당 최대 지원금액은 아래 기준을 따르고, 지원기간은 최대 1년	기간제 근로자의 정규직 전환에 대한 지원 인원은 최초 고용안정 장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일을 기준으로 기간제인 피보험자수의 120%(5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 최대 5인)를 한도로 함. 다만, 직전년도 말일 기준으로 (기간제인 피보험자가 없는 경우에는) 당해 연도 중에 최초로 기간제 근로자를 고용한 달로부터 고용안정 장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속하는 달의 직전 달까지의 기간제인 평균 피보험자수의 120%(5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 최대 5인)를 한도로 함 지원금 신청년도에 설립된 신규 사업장의 경우는 회사설립일로부터 고용안정장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속하는 달의 직전 달까지의 기간제인 평균 피보험자수의 120%(5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 최대 5인)를 한도로 함 해당 사업장에 대한 누적 지원 인원은 위 한도 인원을 초과할 수 없음						
	<table><tr><th>구분</th><th>연간총액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td>우선지원대상기업 중견기업</td><td>720만원</td><td>60만원</td></tr></table>		구분	연간총액	1개월 지급액	우선지원대상기업 중견기업	720만원	60만원
	구분		연간총액	1개월 지급액				
	우선지원대상기업 중견기업		720만원	60만원				
2. 정규직으로 전환(또는 직접 고용)한 근로자 1인당 아래의 구분에 따라 간접노무비를 정액으로 지원하며, 지원기간은 최대 1년								
<table><tr><th>구분</th><th>연간총액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td>우선지원대상기업 중견기업</td><td>360만원</td><td>30만원</td></tr></table>	구분	연간총액	1개월 지급액	우선지원대상기업 중견기업	360만원	30만원		
구분	연간총액	1개월 지급액						
우선지원대상기업 중견기업	360만원	30만원						

고용창출장려금 지급 신청시 추가 제출 서류(제20조제1항 관련)

고용촉진장려금		「고용보험법 시행규칙」 제45조제2항에 해당하는 서류
일자리 함 께 하 기 지 원	실 근로시간 단축 교대근로 개편 일자리 순환	가. 제도 도입을 증명할 수 있는 서류(도입 전후의 취업규칙, 단체협약, 근로자동의서, 노사협의회 회의록 등) 나. 일자리 함께하기가 발생한 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무에 종사하는 근로자가 속하는 부서의 일자리 함께하기 도입 전후 근로자수를 확인 할 수 있는 서류 다. 일자리 함께하기가 발생한 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무에 종사하는 근로자가 속하는 부서의 실 근로시간을 확인할 수 있는 증명 서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정) 라. 제도 도입·확대를 통해 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우(이하 ‘임금감소액 보전 지원금’이라 한다)는 해당 근로자의 종전의 근로계약서와 제도로입 전후의 임금 지급내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류
	주 근로시간 단축	가. 제도 도입을 증명할 수 있는 서류(도입 전후 취업규칙, 단체협약, 근로자동의서, 노사협의회 회의록 등) 나. 사업장 업종을 확인할 수 있는 서류(사업자 등록증, 법인등기부 등본 등) 다. 노동시간 단축 시행일 전 1개월간 상시 근로자 수를 확인할 수 있는 자료(근로자 명부, 임금대장 등) 라. 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우는 해당 근로자의 근로시간 단축 전후 임금대장

고용안정장려금 지급 신청시 추가 제출 서류(제20조제2항 관련)

출산육아기 고용안정장려금	「고용보험법 시행규칙」 제51조제1항에 해당하는 서류
정규직 전환 지원	가. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서 또는 용역계약서 나. 정규직 전환(또는 직접고용)으로 임금이 증가한 근로자의 임금 증가분을 지원받으려는 경우는 정규직 전환(또는 직접고용) 전후 각 대상별 임금(보수)지급내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류 다. 고용안정장려금 지급대상자의 정규직 전환(또는 직접고용) 전 사업주와 체결한 근로자파견계약서, 도급계약서, 위·수탁계약서, 근로자파견사업 허가증
위라벨일자리 장려금	가. 취업규칙, 단체협약, 인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등 제도 도입 증빙서류 나. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서 다. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정) 라. 소정근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우(이하 ‘임금감소액 보전 지원금’이라 한다)는 소정근로시간 단축 이후 각 근로자별 임금지급내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류 마. 대체인력을 고용한 경우는 업무분장 등 소정근로시간 단축 근로자의 대체인력임을 입증할 수 있는 서류
일·가정 양립 환경개선 지원	가. 시차출퇴근제: 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서, 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정) 나. 선택근무제: 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서, 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정), 근로기준법 제52조 각호의 내용이 명시된 근로자대표와의 서면합의서, 동 제도 도입이 명시된 취업규칙(취업규칙에 준하는 것 포함) 다. 재택근무제, 원격근무제: 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서, 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(정보시스템 등을 활용한 전자적 방식으로 기록된 자료만 인정) 라. 일·생활 균형 인프라 구축비: 인프라구축 투자비 지출사실을 증명하는 영수증·입금내역 등 자금집행 증명서류, 이행보증보험 증권(1차 지원금 신청 시 제출)

일·생활 균형 인프라 구축비 지원금의 용도(제24조제2항 관련)

종류	지원금의 용도
정보시스템	그룹웨어, ERP, 기업 전용 이메일·메신저, 서버, 스토리지, 업무용 소프트웨어 등
보안시스템	VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자 인증 시스템 등
서비스 사용료	- 웹 기반의 ERP, 클라우드 사용료, 재택근무자의 인터넷 사용료 등 * 최대 3년 약정사용료 지원

※ PC, 노트북 등 통신장비, 건물·토지의 구입·임차 비용은 지원 제외

일·생활 균형 인프라 구축비 지원금의 사업주 투자금액 대비 지원금 비율
(제26조 관련)

지원금 구분		사업주 투자금액 대비 지원금 비율
재택·원격근무 인프라		5/10
근무혁신 인프라	근무혁신 우수기업 SS등급	8/10
	근무혁신 우수기업 S등급	6/10
	근무혁신 우수기업 A등급, 근무혁신 우수기업(재택근무)	5/10

고용촉진장려금의 특례 지원(제38조제1항)

지원 유형	지급 기준	비고									
고용촉진 장려금 (`20년 특례지원)	1. 제36조에 따라 사업주가 6개월 이상 근로계약을 체결하고 피보험자를 1개월 이상 고용한 날 이후에 사업주 신청에 따라 최대 6개월간 다음의 고용촉진장려금을 지급한다. - 고용기간 1개월 단위별로 다음 최대 지급액의 기준에 따른다. <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>6개월간 최대 지원금액</th><th>1개월 최대 지급액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>600만원</td><td>100만원</td></tr> <tr> <td>중견기업</td><td>480만원</td><td>80만원</td></tr> </tbody> </table> 2. 다만, 사업주 신청에 따라 6개월이상 계속 고용할 것으로 확인 되는 경우, '20.12.20.까지 신청한 사업주에 대하여는 고용일로부터 최대 5개월분의 지원금을 우선 지원할 수 있다. 이후 지원되지 않은 1개월분은 우선 지원된 기간에 연속하여 1개월을 고용한 후 해당 기간을 포함한 전체 6개월간의 근로내역 및 임금 지급내역을 확인하여 지원한다. 3. '20.12.21.이후부터 '21.9.30.까지의 기간 중 신청한 사업주에 대하여는 3개월 단위로 계속 고용한 근로내역 및 임금지급내역 등을 확인하고 3개월분을 지급한다. 다만, 중도퇴사할 경우 3개월분이 아닌 고용상태가 유지된 1개월 또는 2개월 분으로 지원할 수 있다. 4. 제2호 및 제3호에도 불구하고 지원대상 근로자가 중도 퇴사한 경우 퇴사한 날이 속하는 해당 월 이후 지원금을 지급하지 않는다. 만약 제2호에 따라 우선 지원받은 사업주는 퇴사한 날이 속하는 해당월 이후 지원금을 직업안정기관의 장에게 반환해야 한다.	구분	6개월간 최대 지원금액	1개월 최대 지급액	우선지원대상기업	600만원	100만원	중견기업	480만원	80만원	제36조제1항에 따라 2020.7.27. 이후 2020.12.31.까지의 기간내 새로 고용한 자에 대하여 적용
구분	6개월간 최대 지원금액	1개월 최대 지급액									
우선지원대상기업	600만원	100만원									
중견기업	480만원	80만원									
고용촉진 장려금 (`21년 특례지원)	1. 제36조에 따라 6개월 이상 근로계약을 체결하고 피보험자를 1개월 이상 고용한 날 이후에 사업주는 고용기간 2개월 단위별로 `21.12.15.까지 신청할 수 있다. 이 경우 계속 고용한 근로내역 및 임금 지급내역 등 지원요건을 확인하고 2개월분을 지급한다. 다만, 근로자가 자발적 사유로 중도퇴사할 경우 2개월분이 아닌 고용상태가 유지된 1개월 또는 2개월 분에 대해 지원할 수 있다.	제36조제1항에 따라 2021.3.25. 이후 2021.9.30.까지의 기간내 새로 고용한 자에 대하여 적용									

2. 당초 근로계약에서 정한 6개월이상 계속 고용할 것으로 확인 되는 경우, `21.12.16.이후 신청이 가능한 사업주에 대해서는 잔여기간에 대해 `21.12.15.까지 사업주 신청에 따라 일괄 선지급으로 지원할 수 있다. 이 경우 사업주는 이후 지원된 기간이 최종 종료 후 한달이내 해당 기간에 대한 근로내역과 임금 지급내역을 해당 고용센터에 제출해야 한다.
3. 고용기간 1개월 단위별 최대 지급액은 다음의 기준에 따른다.

구분	6개월간 최대 지원금액	1개월 최대 지급액
우선지원대상기업	600만원	100만원

「고용창출장려금」 참여 신청서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대규모기업 ☐ 심사 우대 해당		
사업장명			사업장관리번호
소재지 주소			대표자
담당자 (사업계획서 작성자)	성명		전화번호
	전자우편(이메일)		핸드폰번호

※ 우선지원 대상기업: 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업

- 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
- 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄

※ 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중견기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인

※ 심사우대사항: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점

- 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’
- ‘일터혁신컨설팅’ 참여기업
- 근무혁신 우수기업, 일·생활 균형 캠페인 참여기업
- 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 ‘국내복귀기업’으로 선정된 기업
- 신중년 적합직무 고용 지원의 경우 청년창업기업, 사회적기업, 사회적 협동조합 우대
- 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따른 공휴일을 최소 5일 이상 도입하고 ‘공휴일 유급휴일 전환기업 확인서’를 받은 기업(‘21년~’23년)

2. 사업계획 개요

☐ 일자리 함께하기 (☐ 교대제개편 ☐ 실근로시간 단축 ☐ 일자리순환제)	☐ 증가근로자	명
	☐ 임금감소액 보전 근로자	명
☐ 신중년 적합직무 고용 지원	☐ 신규고용	명

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제1항에 따라 위와 같이 고용창출장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표): (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부 서류	1. 사업계획서 2. 사업자등록증 3. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4. 중견기업 확인서(해당자에 한함) 5. 국내복귀기업 확인서(해당자에 한함) 7. 매출액 및 자산 현황 증빙 서류
----------	---

「고용창출장려금」 사업계획서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황

사업장명 (설립년도)			사업장관리번호		
업종			주요 생산품/서비스		
총자산	`18(`17)	원	매출액	`18(`17)	원
	`19(`18)	원		`19(`18)	원
	`20(`19)	원		`20(`19)	원
피보험자수 (직전년도 말 기준)		명	인사노무 부서여부		☐ 있음 ☐ 없음
근로시간 관리방법		☐ 전자카드 ☐ 지문인식 ☐ 타임레코드 ☐ 출퇴근기록대장 ☐ 없음 ※ 일자리 함께하기의 경우 전자카드·지문인식·타임레코드 등의 전자·기계적 방식으로 출퇴근을 관리하는 시스템을 통해 추출된 근로자별 출퇴근 통계자료만 인정			

2. 재직근로자 근무 현황

☐ 고용현황: 총 ____명 근무 중, 주된 소정근로시간: 주당 ____시간

※ 귀사 소속 근로자 수(전체), 귀사 소속 근로자들에게 가장 많이 해당하는 주당 소정근로시간

① 고용형태별 근로자 현황	구분	정규직 (무기계약직 포함)	기간제	파견 등*	기타 (일용근로자 등)	계	
	남	명	명	명	명	명	
	여	명	명	명	명	명	
	계	명	명	명	명	명	
* 파견 등: 우리 회사 소속 직원은 아니지만 용역 및 파견 등을 통해 우리 회사에서 근로하는 근로자							
② 근무제도 현황 ※ 귀사에서 운영 중인 근무제도에 대해 간략하게 제시	구분	내용		해당 직무			
	통상근무	주 0일, 0시간		사무직, 판매직			
	교대근무	0조 0교대		생산직			
	유연근무	재택, 시차출퇴근 등		연구직			
③ 근속기간별 근로자 현황	구분	계	3개월 미만	3개월~ 6개월 미만	6개월~ 1년 미만	1년~ 3년 미만	3년 이상
	인원 수(명)						

3. 지원유형별 고용창출계획

(2쪽)

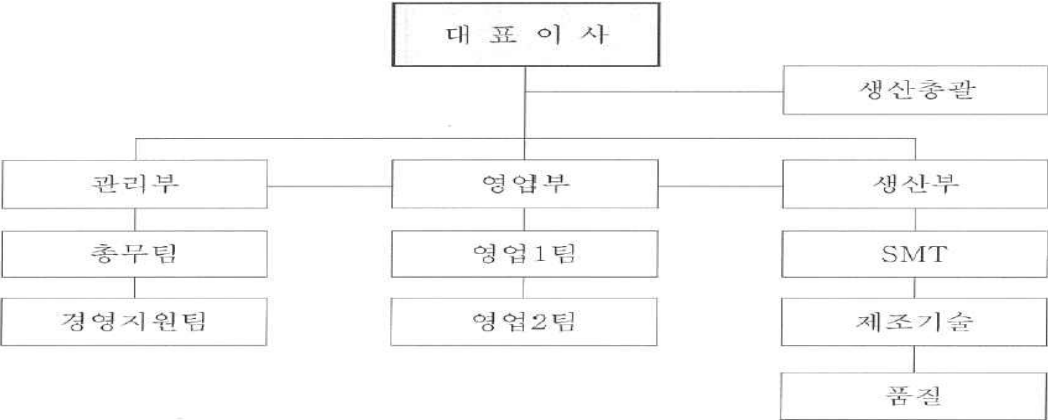
※ 상기의 공통 사항을 모두 작성 후, 지원유형별로 해당사항을 작성

I. 일자리 함께하기 지원

★ 일자리 함께하기 도입·확대의 경우 작성

I 사업체 현황

① 조직체계 (아래 그림은 예시임)



② 인력구성 현황 (아래 표는 예시임)

부서 (직군)	고용형태 (단위 : 명)								평균 연령 (세)	평균 근속연수 (년)
	정규직		계약직		일용직		계			
	남	여	남	여	남	여	남	여		
계(전체)	200	47	21				221	47		
제1공장	50	10	5				55	10	34	5
제2공장	100	20	16				116	20	32	4
관리팀	20	12					20	12	41	7
영업팀	30	5					30	5	37	2

③ 노조 구성 현황

노동 조합	유무	☐ 있음 ☐ 없음			
	조직률	조합원수 : 명 조직률 : %			
노사 협의회	설치 유무	☐ 설치 ☐ 미설치		구성	근로자위원 ()명 사용자위원 ()명
	최근 개최일자			최근 개최회의 논의사항	

② 교대제 도입·전환 계획

※교대제개편에 해당하는 경우만 작성

(3쪽)

1) 제도도입·전환 전

※ 현재, 교대제 운영시에는 양식①을 작성, 교대제 미운영시에는 양식②를 작성함

① 교대제 운영 현황

대상 부서·직종	근무유형					대상 인원수
	교대조 구성	교대 길이	근무시간, 근무일수	교대 주기	가동 (운영)형태	
제1공장 생산직	2조	2교대	1일 12시간, 주6일, 1주 72시간	2주 (주,야)	1일 24시간, 1주 6일	65
품질 관리	2조	2교대	1일 12시간, 주6일, 1주 72시간	2주 (주,야)	1일 24시간, 1주 6일	13

② 비 교대제 운영 현황

부서	근로시간					주 근로일수		대상 인원수
생산팀	08:30 ~ 19:30 (휴게시간 12:30 ~ 13:30)					5일		54명
	직전 6개월 월 평균 초과근로시간*							6개월 평균 초과근로시간 (B=A/6)
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (A)	
	40	52	48	52	48	40	280	

* 월평균 초과근로시간 산정방법 : 기산하여야 할 각 월의 해당부서 근로자들의 초과근로시간의 합을 해당 근로자 수로 나누어 산정

2) 제도도입·전환 후

도입· 전환	대상 부서·직종	근무유형					대상 인원수
		교대조 구성	교대 길이	근무시간, 근무일수	교대 주기	가동 (운영)형태	
도입□ 전환□	제1공장 생산직	3조	2교대	1일 12시간, 3일 주간, 3일 야간, 3일 휴무	9일	1일 24시간, 1주 7일, 365일 연중 가동	
도입□ 전환□	품질관리	3조	2교대	1일 12시간, 3일 주간, 3일 야간, 3일 휴무	9일	1일 24시간, 1주 7일, 365일 연중 가동	

3) 고용창출계획 명

③ 실근로시간 단축계획 ※실근로시간단축에 해당하는 경우만 작성 (4쪽)

※ 실근로시간단축제 실시 대상 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무에 종사하는 부서 근로자만 대상으로 함

1) 제도도입 전

해당 부서	직전 6개월 월 초과근로시간*							6개월 평균 초과근로시간 (B=A/6)	부서 인원 (E)
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (A)		
〇〇	40	52	48	52	48	40	280	46.7	100

* 월평균 초과근로시간 산정방법: 기산하여야 할 각 월의 해당부서 근로자들의 초과 근로시간의 합을 해당 근로자 수로 나누어 산정

2) 제도도입 후

해당 부서	단축조치 일부터 6개월 월 초과근로시간							6개월 평균 초과근로시간 (D=C/6)	부서 인원
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (C)		
〇〇	45	38	31	24	21	22	181	30.1	113

3) 고용창출계획 명

※ (참고) 실근로시간 단축시 고용창출 예상인원 산출방법

① 단축예정 전체 월 초과근로시간 산정

해당 부서	단축예정 평균 초과근로시간 (B-D)	부서 근로자수 (E)	단축예정 총근로시간 (F=(B-D)*(E))	채용예정근로자월 평균 근로시간 (G)	필요인력 산정 (H=(F/G))	고용창출 예상인원
〇〇	16.6h (=46.7h-30.1h)	100명	1660h (=16.6h×100명)	174h	9.54명	13명

$$\text{② 필요인력산정(H)} = \frac{\text{단축예정 총 근로시간(F)}}{\text{채용예정 근로자의 월 평균 근로시간(G)}}$$

④ 일자리순환제 계획

※일자리순환제도에 해당하는 경우만 작성

(5쪽)

1) 제도도입 전

2) 제도도입 후

3) 고용창출계획 명

⑤ 지원 필요성 및 지속 가능성

※ 해당 사업장의 해당 제도 도입·개선 필요성 및 일자리창출 총원 필요성 등에 대한 기술

※ 동 지원사업의 지원기간 종료 이후 도입된 제도를 중장기적으로 어떻게 발전시키고자 하는지 등을 구체적으로 기술

II. 신중년 적합직무 고용 지원

★ 신중년 적합직무 고용지원의 경우 작성

① 고용창출계획 명

담당 업무	신청 인원	주당 소정근로 시간	주당 근로 일수	근로 시간대	월 임금수준			복리 후생	고용 시기	모집 방법
					계 (최저임금대)	고정 급여	기타			
①~④ 명시	00명	00시간	0일	10:00~ 17:00	00원 (__%)	00원	00원	재녀 학자금	년 월	워크넷 등록
직무 내용	직무 내용 구체적으로 명시									
사업 참여 경로	신중년 적합직무 발굴 및 장려금 안내를 지원한 기관이 별도로 있는 경우 반드시 명시 (예시. 00중장년일자리희망센터 안내)									
기업정보 제3자 제공 동의	☐ 동의 ☐ 거부 * 구직자 채용 알선 서비스 제공에 활용									
비고	하는 직무 명확히 명시									
합계	00명									

○ 담당업무: 고용하게 될 근로자가 맡을 업무를 다음 직무 중 기재

직무분야	일련번호	신중년 적합직무(74개)
경영/사무 관련 전문직 및 사무직	1	경영/인사 전문가
	2	광고/조사/상품기획/행사기획/감정 전문가
	3	경영지원 사무원※ 단 지식이나 기능이 요하지 않는 단순사무 업무는 제외)
	4	회계/경리 사무원
	5	무역·운송·생산·품질 사무원
	6	금융/법률 사무원
연구관련직	7	인문·사회과학 연구원
	8	자연과학 연구원 및 시험원
	9	생명과학 연구원 및 시험원
정보통신/방송 관련 기술·기능직 (기능직의 보조원은 제외)	10	컴퓨터하드웨어·통신공학 기술자
	11	컴퓨터시스템 전문가
	12	소프트웨어 개발자
	13	데이터·네트워크 및 시스템 운영 전문가
	14	정보보안 전문가
	15	통신·방송송출 장비 기사
	16	정보통신기기 설치·수리원
	17	방송·통신장비 설치·정비원
	18	연극·영화·방송 기술자
의료/보건/사회 복지 관련 종사자 (단순직 제외)	19	간호사
	20	영양사
	21	의료기사·치료사·재활사
	22	보건·의료 종사자
사회복지/교육 관련 종사자	23	사회복지사 및 상담사
	24	문리·기술·예능 강사
문화/출판/디자인 관련 종사자	25	번역가 및 통역가
	26	출판물 전문가
	27	학예사·사서·기록물관리사
	28	디자이너※ 단 창의력이 요하지 않고 기존 도안대로 작업하는 직무는 제외)
	29	제도사(캐드원)
영업/서비스/음식 관련 종사자 (단순직 제외)	30	영업원 및 상품중개인
	31	결혼상담원 및 웨딩플래너
	32	여행 서비스원
	33	주방장 및 조리사※ 단 집단급식소(어린이집, 병원 등)에서 요리는 직무는 제외)
	34	제과·제빵원
건설 관련 기술(엔지니어) 및 기능직	35	건축·토목공학 기술자 및 시험원
	36	건설구조 기능원※단 기능을 요하지 않는 건설 단순 직무 기능원(보조 업무 등은 제외)
	37	건축마감 기능원※단 기능을 요하지 않는 건설 단순 직무 기능원(보조 업무 등은 제외)
	38	배관공

직무분야	일련번호	신중년 적합직무(74개)
운전/운송 기능직	39	화물차·특수차 운전(※단 단순배달, 납품 등을 위해 화물차는 운전하는 것은 제외)
	40	물품이동장비 조작원(크레인·호이스트·지게차)
	41	건설·채굴 기계 운전원(※ 단 레미콘믹스트럭 운전, 산호수 등과 같이 기능이 요하지 않는 직군은 제외)
공학관련 기술(엔지니어) 및 시험원	42	기계·로봇공학 기술자 및 시험원
	43	금속·재료공학 기술자 및 시험원
	44	전기·전자공학 기술자 및 시험원
	45	화학공학 기술자 및 시험원
	46	에너지·환경공학 기술자 및 시험원
	47	섬유공학 기술자 및 시험원
	48	식품공학 기술자 및 시험원
	49	소방·방재·산업안전·비파괴 기술자
	50	기계장비 설치·정비원(운송장비 제외)
기계/금속 관련 기능직 (단순생산직, 기능직의 보조업무 등은 제외)	51	운송장비 정비원
	52	금형원 및 공작기계 조작원
	53	냉·난방 설비 조작원
	54	기계 조립원(운송장비 제외)
	55	운송장비 조립원
	56	금속관련 기계·설비 조작원
	57	판금원 및 제관원※ 단 덕트생산기 조작처럼 기능이 요하지 않는 단순업무는 제외)
	58	단조원 및 주조원
	59	용접원
	60	도장원 및 도금원
전기/전자 관련 기능직(단순생산 직 제외)	61	전기공
	62	전기·전자 기기 설치·수리원
	63	발전·배전 장치 조작원
	64	전기·전자 설비 조작원
화학/의료/식품/ 기타기능직 (단순생산직 제외)	65	석유·천연가스 제조 제어장치 조작원
	66	섬유·복합재료※단 재봉원, 재단원 등은 제외)
	67	가구/귀금속/간판 기능직
신직업	68	경영/마케팅 관련 신직업
	69	사회복지/교육 관련 신직업
	70	공학관련 신직업(4차 산업혁명 등)
	71	디지털 분야 신직업
	72	환경 분야 신직업
기타 직무	73	기타 분야 직무
	74	기타 직무(기존 선정 직무 이외)

- 신청인원: 고용할 예정인원을 기재하되, 지원인원 한도 범위 내에서 기재
 - 이전에 승인을 받은 사업장의 경우 지원인원 한도는 누계임을 감안하여 기재
- 주당 소정근로시간: 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간으로 4주간을 평균한 1주당 소정근로시간을 기재
- 주당 근로일수: 4주간을 평균한 1주당 근로일수 기재하며, 비고란에 요일을 기재
- 근로시간대: 주된 근로시간대를 기재하고, 요일별로 다른 경우 비고란에 상세하게 기재
- 월 임금수준: 단체 협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금 항목으로서 지급근거가 명시되어 있는 임금 또는 수당으로,
 - 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(연장근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)을 제외하며,
 - 연간 지급예정액을 월로 평균한 금액을 기재
- ※ 월 임금수준은 최소금액을 기재해야 함(월 임금수준 미만으로 근로자를 고용하면 지원금이 지급되지 않으며, 월 임금수준을 인하여 근로자를 고용하고자 하는 경우에는 고용 이전에 고용센터로부터 변경승인을 받아야 함)
- 고정급여: 매월 정기적으로 지급되는 임금 또는 수당
- 기타: 1개월 이상 단위로 지급되는 임금 또는 수당
- 복리후생: 근로자에게 제공될 복리후생 항목 기재(임금 또는 수당은 제외)
- 고용시기: 신청인원에 대한 고용예정일을 월 단위로 기재
- 모집방법: 근로자를 모집하는 방법을 기재(예, 워크넷 등록, 무가지 공고, 사내홈피 공고 등)
- 사업 참여 경로 : 신중년 적합직무 발굴 및 장려금 안내 기관이 별도로 있는 경우 명시
 - 예시) 00고용센터 안내, 00중장년일자리희망센터 안내 등
- 기업정보 제3자 제공 동의 : 중장년일자리희망센터를 통한 구직자 채용 알선 서비스 제공에 활용(동의 시 '4. 기업정보 제3자 제공 동의서' 별도 작성)
- 비고: 근로시간대, 복리후생, 수습계획 등 기재되지 않은 근로조건 및 하는 직무를 기재

2 지원필요성

- ※ 담당 업무가 준고령자 및 고령자가 업무하기에 적합한 이유 등

③ 기업정보 제3자 제공 동의서

※ 기업정보 제3자 제공에 동의한 사업장만 작성

기업정보 제3자 제공 동의서

고용노동부는 신중년 구직자 채용 알선 서비스 제공을 위하여 「개인정보 보호법」 제15조 제1항제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 제1항, 제33조, 제34조에 따라 정보주체의 동의를 얻어 기업정보를 제3자에게 제공하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 선택, 서명하여 주시기 바랍니다.

▶ 기업정보의 제3자 제공 동의 [고유식별정보]

기업정보를 제공받는 자	제공하는 기업정보의 항목	기업정보를 제공받는 자의 기업정보 이용목적
중장년일자리희망센터	구직자 채용알선에 필요한 기업정보 (사업자등록번호, 회사명, 주소, 대표자명, 담당자 연락처, 기타 기업정보 등)	구직자 채용 알선 서비스 제공

※ 기업정보는 동의일로부터 1년(12개월)간 보유·이용되며 기간 경과 후 지체 없이 파기

 위와 같이 기업정보를 제3자에 제공하는데 동의하십니까?(선택)

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

※ 본인은 본 「기업정보의 제3자 제공 동의서」 내용을 읽고 명확히 이해하였으며,
이에 동의합니다.

20 년 월 일

기업명 :

대표자 명 :

(인 또는 서명)

「고용안정장려금」 참여 신청서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 심사 우대 해당		☐ 중견기업	☐ 대규모기업
사업장명			사업장관리번호	
소재지 주소			대표자	
담당자 (사업계획서 작성자)	성명		전화번호	
	전자우편(이메일)		핸드폰번호	

- ※ 우선지원 대상기업: 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업
- 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
 - 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄
- ※ 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중견기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인
- ※ 심사우대사항: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점
- 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’
 - 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 ‘사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인’ 또는 ‘기간제근로자 고용안정 가이드라인’ 준수협약을 체결한 기업
 - ‘일터혁신 컨설팅’ 참여기업
 - ‘차별없는 일터지원단 운영사업’ 진단 참여 기업
 - 근무혁신 우수기업, 일·생활 균형 캠페인 참여기업
 - 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따른 공휴일을 최소 5일이상 도입하고 ‘공휴일 유급휴일 전환기업 확인서’를 받은 기업

2. 사업계획 개요				
☐ 정규직 전환	☐ 기간제근로자 정규직 전환			명
	☐ 파견근로자 정규직 전환			명
	☐ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환			명
	☐ 특수형태업무종사자 정규직 전환			명
☐ 전 일·가정 양립 환경개	☐ 유연근무제 간접노무비	☐ 시차출퇴근제		명
		☐ 선택근무제		명
		☐ 재택근무제		명
		☐ 원격근무제		명
	☐ 일·생활 균형 인프라 구축비	☐ 재택·원격근무 인프라		원
		☐ 근무혁신 인프라		원

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표): (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1.사업계획서(서식 4) 2.사업자등록증 3.심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4.중견기업확인서(해당자에 한함) 5.매출액 및 자산 현황 증빙 서류 6. 인프라구축 견적서(해당자에 한함)
------	--

「고용안정장려금」 사업계획서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황							
사업장명 (설립년도)			사업장관리번호				
업종			주요 생산품/서비스				
총자산	`18(`17)	원	매출액	`18(`17)	원		
	`19(`18)	원		`19(`18)	원		
	`20(`19)	원		`20(`19)	원		
피보험자수 (직전년도 말 기준)		명	인사노무 부서여부		☐ 있음 ☐ 없음		
근로시간 관리방법		☐ 전자카드 ☐ 지문인식 ☐ 타임레코드 ☐ 출퇴근기록대장 ☐ 없음 ※ 시차출퇴근제, 선택근무제, 재택근무제, 원격근무제 활용의 경우 전자카드·지문인식·타임레코드 등의 전자·기계적 방식으로 출퇴근을 관리하는 시스템을 통해 추출된 근로자별 출퇴근 통계자료만 인정					
2. 재직근로자 근무 현황							
☐ 고용현황: 총 ____명 근무 중, 주된 소정근로시간: 주당 ____시간 ※ 귀사 소속 근로자 수(전체), 귀사 소속 근로자들에게 가장 많이 해당하는 주당 소정근로시간							
① 고용형태별 근로자 현황	구분	정규직 (무기계약직 포함)	기간제	파견 등*	기타 (일용근로자 등)	계	
	남	명	명	명	명	명	
	여	명	명	명	명	명	
	계	명	명	명	명	명	
	* 파견 등: 우리 회사 소속 직원은 아니지만 용역 및 파견 등을 통해 우리 회사에서 근로하는 근로자						
② 근무제도 현황 ※ 귀사에서 운영 중인 근무제도에 대해 간략하게 제시	구분	내용		해당 직무			
	통상근무	주 0일, 0시간		사무직, 판매직			
	교대근무	0조 0교대		생산직			
	유연근무	재택, 시차출퇴근 등		연구직			
③ 근속기간별 근로자 현황	구분	계	3개월 미만	3개월~ 6개월 미만	6개월~ 1년 미만	1년~ 3년 미만	3년 이상
	인원 수(명)						

(2쪽)

I. 정규직 전환 지원

① 정규직 전환 계획(기간제 · 파견 · 사내하도급근로자의 정규직 전환의 경우 작성)

② 정규직 전환 계획(특수형태업무종사자의 직접고용의 경우 작성)

종전 근로 형태	직무 (또는 직종)	전환인원	정규직 전환 전				정규직 전환 시 계획			
			종속 기간	월 보수수준	복리 후생	주당 노무 제공시간	전환 예정기간	월 임금	복리 후생	주당 소정 근로시간
특수형태 업무 종사자	소계									
	.									
비고	- 정규직전환전 보수를 “간주임금”(`18년 173만원) ”으로 신청 가능 - 정규직전환후의 월임금수준과 전환전의 월보수수준의 차액 기재 ☐ 간주임금 선택 : 전환후 임금 - 173만원 = _____ 원 ☐ 간주임금 선택안함 : 전환후 임금 - (실제 월보수) _____ 원 = _____ 원									

작성방법

- 근속기간, 월 임금수준, 1주 소정근로시간이 대상별로 각 다를 경우 최저 기준으로 기재하거나, 직종별 전환 대상자 전체에 대하여 개별로 작성하는 것도 가능
- 월 임금수준은 근로계약서상 임금 등을 토대로 연간 임금총액을 산출, 월로 환산하여 기재 (월 임금수준을 확인할 수 있는 자료를 제출하여야 함)
- 승인 후 근로조건 개선 대상 근로자 수의 추가가 필요한 때에는 정규직 전환 이행 기간(6개월 이내, 6개월 연장가능) 내에 변경 신청할 수 있음
- 복리후생에 직업능력개발기회 제공 여부도 기재

③ 동일 · 유사 직무 근로조건

담당업무	주당 소정근로시간	월 임금	복리후생	비고

※ 신청인원에 해당하는 직무와 동일 · 유사 직무를 수행하는 통상근로자의 근로조건 기재

II. 일 · 가정 양립 환경개선 지원

★ 일 · 가정 양립 환경개선 지원의 경우 작성

① 유연근무제 활용 계획(유연근무제 간접노무비 신청 시 작성)

유연근무제 종류	신청 인원	주당 소정근로 시간	주당 근로일수	근로 시간대	월 임금수준	직종 또는 직무	근로시간 관리방법
☐ 시차출퇴근 제	00명	00시간	0일	(통상근로시간) (예시) 09:00~18:00 (시차출퇴근시간) (예시) 활용일: 월~금 근로시간: 8:30~17:30	00원		
☐ 선택근무제	00명	00시간	0일	(통상근로시간) (예시) 09:00~18:00 (선택근로시간) (예시) 정산타위기간: 1주 월~목 9:00~18:30 금 9:00~16:00	00원		
☐ 재택근무제	00명	00시간	0일	(통상근로시간) (예시) 09:00~18:00 (재택근로시간) (예시) 재택근무일: 월~수(3일) 근로시간: 9:00~18:00	00원		
☐ 원격근무제	00명	00시간	0일	(통상근로시간) (예시) 09:00~18:00 (원격근로시간) (예시) 원격근무일: 목~금(2일) 근로시간: 9:00~18:00	00원		
합계	00명						

작성방법

- 근로시간대: 유연근무제 활용 근로자의 근로시간대를 기재하고, 근로시간대가 많은 경우 별지 작성 가능
- 월 임금수준: 단체협약·취업규칙 또는 근로계약서에 명시되어 있는 임금 또는 수당으로, 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(연장근로수당, 연차수당 등) 및 실비 변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등) 제외하며, 연간 지급예정액을 월로 평균한 금액을 기재
 - ※ 월 임금수준은 최소금액을 기재하여야 하고, 사업변경 승인 없이 월 임금수준 미만으로 임금 지급할 경우 사업승인을 취소할 수 있음
- 직무 또는 직종: 유연근무를 하게 될 근로자의 담당업무 기재(예: 인사노무, 경리, 영업직, 생산직)
- 신청인원: 유연근무를 활용할 예정인원을 기재하되, 지원인원 한도 범위 내에서 기재
- 근로시간 관리방법: 유연근무 활용 근로자의 출퇴근시간 관리방법 기재(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등)

② 동일·유사 직무 근로조건(유연근무제 간접노무비 신청 시 작성)

담당업무	주당 소정근로시간	월 임금	복리후생	비고

※ 신청인원에 해당하는 직무와 동일·유사 직무를 수행하는 통상근로자의 근로조건 기재

③ 일·생활 균형 인프라 계획(일·생활 균형 인프라 구축비 신청 시 작성)

① 인프라 구축 내역

품 명	수 량	투자예상액 (건적금액)	설비도입 예정일
계/			
그룹웨어			
업무용 소프트웨어			
VPN			
원격접속 시스템			
클라우드 사용료			

③ 재원 마련 계획

구분	소요예산
사업주 자부담액(A)	
지원금 신청액(B)	
총 금액(A+B)	

④ 지원 필요성(공통 작성)

- ※ 유연근무제 간접노무비 지원의 경우, 유연근무제 도입 사유, 도입 경과, 활용계획, 기대효과 등 기재
- ※ 인프라구축 지원의 경우, 인프라 도입 필요성, 인프라 활용을 통한 재택·원격근무 수행방법 또는 근무혁신 이행계획, 도입효과 등 기재

「고용창출장려금」 사업계획서 심사표

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

사업체 현황	사업장명		사업장관리번호	
	업종		주요 생산품/서비스	
	피보험자수 (직전년도 말 기준)	명	고용안정사업 참여 이력	☐ 있음 ☐ 없음
	기업 규모	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대기업	심사우대 해당 여부	☐ 해당 ☐ 비해당
참여 유형	☐ 일자리 함께하기 (☐ 교대제개편 ☐ 실근로시간 단축 ☐ 일자리순환제)			
	☐ 신중년 적합직무 고용 지원			
심사 항목	배점		점수	
사업체 현황	30 ※ 법령 위반, 근태관리가능성, 업체규모, 재정건전성, 과거 고용안정사업 참여이력, 근로자이직률 등 사 업체 특성에 대한 심사			
사업 내용	40 ※ 제도 도입·시행계획의 적절성 및 실현 가능성, 지원 필요성 등에 대한 심사			
고용 창출 계획	30 ※ 신규고용 규모 및 내용, 근로조건 등에 대한 심사			
가점/ 감점	±5 ※ 우대요건*, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용창출장려금 지원 취지에 대한 인사담당자의 이해 정도 등 고려 * 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점 - `정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증 기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정 하는 `강소기업`, `근무혁신 우수기업` - 일터혁신컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 `국내복귀기업`으로 선정된 기업 - 신중년 적합직무 고용 지원의 경우 청년창업기업, 사회적기업, 사회적 협동조합 우대 - 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따른 공휴일을 최소 5일이상 도 입하고 `공휴일 유급휴일 전환기업 확인서`를 받 은 기업			
총점	100			
심사평				

년 월 일

심사위원 : (서명 또는 인)

「고용안정장려금」 사업계획서 심사표

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

사업체 현황	사업장명		사업장관리번호	
	업종		주요 생산품/서비스	
	피보험자수 (직전년도 말 기준)	명	고용안정사업 참여 이력	☐ 있음 ☐ 없음
	기업 규모	☐ 우선지원 대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대기업	심사우대 해당 여부	☐ 해당 ☐ 비해당
참여 유형	☐ 정규직 전환	☐ 기간제근로자 정규직 전환 ☐ 파견근로자 정규직 전환 ☐ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환 ☐ 특수형태업무종사자 정규 직 전환		
	☐ 일·가정 양립 환경개선	☐ 유연근무제 간접노무비	☐ 시차출퇴근제 ☐ 선택근무제 ☐ 재택근무제 ☐ 원격근무제	
		☐ 일·생활 균형 인프라 구축비	☐ 재택·원격근무 인프라 ☐ 근무혁신 인프라	
심사 항목	배점		점수	
사업체 현황	30			
	※ 법령 위반, 근태관리가능성, 업체규모, 재정건전성, 과거 고용안정사업 참여이력, 근로자이직률 등 사업체 특성에 대한 심사			
사업 내용	40			
	※ 제도 도입·시행계획의 적절성 및 실현 가능성, 지원 필요성 등에 대한 심사			
전환·활용 계획	30			
	※ 정규직 전환 또는 유연근무제 활용 규모, 근로조건, 동종 유사 직무와 차별금지 등에 대한 심사			
가점/ 감점	±5			
	※ 우대요건, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용안정장려금 지원 취지에 대한 인사담당자의 이해 정도 등 고려 * 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점 - 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’, ‘근무혁신 우수기업’ - 일터혁신 컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 ‘사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인’ 또는 ‘기간제근로자 고용안정 가이드라인’ 준수협약을 체결한 기업 - ‘차별없는 일터지원단 운영사업’ 진단 참여 기업 - 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따른 공휴일을 최소 5일이상 도입하고 ‘공휴일 유급휴일 전환기업 확인서’를 받은 기업			
총점	100			
심사평				

년 월 일

심사위원 : (서명 또는 인)

「고용창출장려금」 사업계획서 (☐승인 ☐불승인) 통지서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황			
사업장명		사업장관리번호	
소재지 주소		대표자	
2. 신청내용			
☐ 일자리 함께하기 (☐ 교대제개편 ☐ 실근로시간 단축 ☐ 일자리순환제)	신규고용		명
	임금감소액 보전 근로자		명
☐ 신중년 적합직무 고용 지원	신규고용(간접노무비)		명
3. 승인내용			
☐ 일자리 함께하기 (☐ 교대제개편 ☐ 실근로시간 단축 ☐ 일자리순환제)	신규고용		명
	임금감소액 보전 근로자		명
☐ 신중년 적합직무 고용 지원	신규고용		명
4. 불승인(일부 승인) 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 (불)승인하였음을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

<유의사항 및 지원제외 대상 안내>	
유의 사항	가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위법령, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」을 성실하게 준수하고 사업계획서 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함 ○ 참여신청서 및 사업계획서 내용이 사실과 다를 경우 승인을 취소할 수 있음 나. 사업참여 승인을 받은 사업주는 승인통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함. ○ 다만, 노사간 협의 지연, 구인의 어려움 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행기간 전일까지 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 1회(6개월 이내) 연장할 수 있으며, ○ 사업주가 이행기간 또는 연장된 기간 마지막 날까지 승인 내용대로 이행하지 않은 경우 사업계획을 취소한 것으로 간주함 다. 사업주는 사업계획서 승인 통보일 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 지방고용노동관서에 ‘사업계획변경신청서(고시 별지 제10호 서식)’를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 ‘사업계획변경신청서’에 고용승계 관련 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 사업주 변경을 요청하고 승인을 받아야 함 마. 사업주는 이 사업 실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함(용자사업에 관련된 서류는 용자금 전액 상환 시까지 보존하여야 함) 바. 고용창출장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 해당 장려금 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월 마다 ‘고용창출장려금 지급신청서(고시 별지 제12호 서식)’를 관할 지방고용노동관서에 제출 ○ 다만, 일자리함께 하기 신청 시기 등은 아래와 같음(지원금 지급을 위한 월평균 근로자 수는 매월 말일 기준으로 계산하며, 소수점 이하는 버림) ○ 일자리 함께하기를 위한 근로시간 단축, 교대근로 개편, 정기적인 교육훈련 또는 안식휴가 부여 등을 도입·활용한 경우 일자리 함께하기 제도의 도입·시행일이 속한 달의 다음 달부터 3개월 마다 신청 사. 본 사업은 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음
지원 제외 대상 근로 자	가. 근로계약기간의 정함이 있는 사람(사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 고용보험법 시행규칙 제44조제1항1호에 따라, 고용노동부장관이 고시한 <u>별표2</u> 취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우, 고령자와 2년 이상 근로계약을 체결하는 경우 등 일부는 예외로 함) 나. 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급하기로 한 근로자. 다만, 해당 근로자가 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금의 적용이 제외되는 경우는 제외 다. 비상근촉탁근로자 라. 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척 마. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자 바. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능 사. 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자 아. 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자) 자. 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 자 포함) 차. 고용창출장려금 지급 대상 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(고용창출장려금 지급대상자의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계의 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자(해당 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시키는 경우 고용창출장려금을 지급하지 않음(일자리 함께하기 지원, 국내 복귀기업 고용 지원에 대한 고용창출장려금의 경우는 해당되지 않음). 기 지급된 장려금은 ‘부당이득’으로 환수 조치 함

카. 고용창출장려금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 이직(해당 사업주가 해당 근로자를 고용하기 전 1년 이내에 이직한 경우에 한정) 당시의 사업주와 같은 경우. 다만, 「근로기준법」 제25조제1항에 따라 해당 근로자를 우선적으로 고용한 경우와 일용근로자로 고용하였던 근로자를 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하여 다시 고용한 경우는 제외

타. 고용창출장려금 지급대상자를 고용한 사업주가 해당 근로자의 이직(해당 사업주가 해당 근로자를 고용하기 전 1년 이내에 이직한 경우에 한정) 당시의 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 등 다음에 해당하는 경우

- 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우

「고용안정장려금」 사업계획서 (□승인 □불승인) 통지서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황			
사업장명		사업장관리번호	
소재지 주소		대표자	
2. 신청내용			
□ 정규직 전환	□ 기간제근로자 정규직 전환		명
	□ 파견근로자 정규직 전환		명
	□ 사내하도급(기간제)근로자 정규직 전환		명
	□ 특수형태업무종사자 정규직 전환		명
□ 일·가정 양립 환경개선	□ 유연근무제 간접노무비	□ 시차출퇴근제	명
		□ 선택근무제	명
		□ 재택근무제	명
		□ 원격근무제	명
	□ 일·생활 균형 인프라 구축비	□ 재택·원격근무 인프라	원
		□ 근무혁신 인프라	원
3. 승인내용			
□ 정규직 전환	□ 기간제근로자 정규직 전환		명
	□ 파견근로자 정규직 전환		명
	□ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환		명
	□ 특수형태업무종사자 정규직 전환		명
□ 일·가정 양립 환경개선	□ 유연근무제 간접노무비	□ 시차출퇴근제	명
		□ 선택근무제	명
		□ 재택근무제	명
		□ 원격근무제	명
	□ 일·생활 균형 인프라 구축비	□ 재택·원격근무 인프라	원
		□ 근무혁신 인프라	원
4. 불승인(일부 승인) 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 (불)승인하였음을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

(인)

<유의사항 및 지원제외 대상 안내>

유의
사항

- 가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위법령, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」을 성실하게 준수하고 사업계획서 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
- 참여신청서 및 사업계획서 내용이 사실과 다를 경우 승인을 취소할 수 있음
- 나. 사업참여 승인을 받은 사업주는 승인통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함. 다만, 노사간 협의 지연, 구인의 어려움 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행기간 전일까지 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 1회(6개월 이내) 연장할 수 있으며, 사업주가 이행기간 또는 연장된 기간 마지막 날까지 승인 내용대로 이행하지 않은 경우 사업 계획을 취소한 것으로 간주함
- 다. 사업주는 사업계획서 승인 통보일 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 지방고용노동관서에 ‘사업계획변경신청서(고시 별지 제11호 서식)’를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 ‘사업계획변경신청서’에 고용승계 관련 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 사업주 변경을 요청하고 승인을 받아야 함
- 마. 사업주는 이 사업 실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함
- 바. 고용안정장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 근로조건을 변경(정규직 전환, 정규직으로 직접 고용, 유연근무제 활용)한 날이 속하는 달의 다음 달부터 1개월 마다 ‘고용안정장려금 지급신청서(고시 별지 제13호 서식)’를 관할 지방고용노동관서에 제출해야 함
- 유연근무제 간접노무비는 지원대상 근로자별 최초 지원시작일로부터 1년의 범위 내에서 실제 활용한 기간에 대해 지원하고, 최초 지원금 지급일 이후 지원대상 근로자 변경은 불가함. 지원금액은 월 단위로 산정하며 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함.
- 일·생활 균형 인프라 구축비 지원금은 유연근무제 간접노무비 지원금을 최초 신청할 때 또는 사업계획서 승인 통보일이 속한 달의 그 다음 달에 승인금액의 1/2 범위 내에서 1차 지원금을 신청할 수 있으며, 이행기간 종료일로부터 1개월 이내에 ‘일·생활 균형 인프라 구축 완료 신고서(고시 별지 제17호 서식)’를 관할 지방고용노동관서에 제출하여 ‘일·가정 양립 고용환경개선 확인서’를 받은 이후 나머지 지원금(1차 지원금을 신청하지 않은 경우에는 지원금액 전체)을 신청하여야 함
- 사. 일·가정 양립 환경개선 지원 사업 참여를 승인받은 사업주는 지원금 지급 대상 근로자에 대하여 전자·기계적 방식으로 출퇴근기록을 관리하여야 하며, 아래와 같이 근태관리 기준을 준수하지 않은 경우 동 제도를 활용하지 않은 것으로 간주함

구분	근태관리 기준
시차출퇴근제, 재택·원격근무제	○ 시차출퇴근일 또는 재택·원격근무일에 출근(퇴근) 시각이 근로계약서 등에 소정근로시간으로 명시된 출근(퇴근)시각에서 15분의 범위를 초과하는 경우 그 해당일에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
선택근무제	○ 해당 월의 ①1일 소정근로시간을 2시간 이상 단축한 일수가 4일 이상 또는 ②1일 소정근로시간을 30분 이상 단축한 일수가 8일 이상 발생하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 해당 월에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정 * ‘2시간 이상 단축일’ 과 ‘30분 이상 단축일’ 을 혼용하는 것도 가능하며, 이때 ‘30분 이상 단축일’ 은 ‘2시간 이상 단축일’ 의 0.5일로 산정함

- 아. 일·생활 균형 인프라 구축비 지원금을 받은 사업주는 일·가정 양립 고용환경개선 확인서상의 사용의무기간 동안 지원대상 시설을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여서는 안됨
- 사업주가 지원대상 시설을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우에는 사전에 ‘지원시설 용도변경·매각 승인 신청서(고시 별지 제20호 서식)’를 지방고용노동관서에 제출하여 승인을 받아야 함

	자. 본 사업은 고용보험법 제108조 및 제109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음
지원 제외 대상 근로 자	가. 최저임금법 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자 나. 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척 다. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6), 워라밸일자리 장려금 지원대상 근로자에 대한 대체인력은 가능 라. 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자 마. 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자) 바. 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 자 포함)

「고용창출장려금」 사업계획 변경 신청서

1. 사업장 현황

사업체명		사업장관리번호	
대표자		승인일	
관리자		전화번호	

2. 변경 요청 사항

지원유형	변경 전	변경 후
☐ 일자리 함께하기		
☐ 국내복귀기업 고용 지원		
☐ 신중년 적합직무 고용 지원		

3. 변경 요청 사유

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조에 따라 상기와 같이 「고용창출장려금 지원사업」 사업계획서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표) : (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ [첨부] 변경사항과 관련된 제반서류 각 1부. 끝.

「고용안정장려금」 사업계획 변경 신청서

1. 사업장 현황			
사업체명		사업장관리번호	
대표자		승인일	
관리자		전화번호	
2. 변경 요청 사항			
지원유형	변경 전	변경 후	
☐ 정규직 전환			
☐ 일·가정 양립 환경개선			
3. 변경 요청 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조에 따라 상기와 같이 「고용안정장려금 지원사업」 사업계획서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표) : (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ [첨부] 변경사항과 관련된 제반서류 각 1부. 끝.

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제11호 서식]

「고용창출장려금(□ 고용촉진장려금)」 지급 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

(1쪽)

1. 사업장 현황	☐ 우선지원 대상기업 ^① ☐ 중견기업 ^② ☐ 대규모기업			
	☐ 감원방지 의무 위반 ^③ ☐ 고용일 이전 1년 이내의 사업주(관련 사업주 포함) ☐ 임금체불 명단공표 사업장			
사업장명			사업장관리번호	
소재지 주소			대표자	
담당자	성명		전화번호	
2. 신청 내용	☐ 별지 1의 사업주 확인서(서식 3쪽)를 작성하고 첨부하였음을 확인함 ☐ 별지 2의 장려금 신청 유형별 세부 내역(서식 4쪽이하)을 작성하였음을 확인함			
사업참여 유형			신청내용	
			신청인원	신청금액
☐ 고용촉진장려금	기존	☐ 취업지원프로그램참여자 ☐ 중증장애인 ☐ 여성가장 ☐ 도서지역 거주자	명 ^④ (피보험자수 30% 한도)	원
	특례	☐ `20년 특례지원 (`20.7.27~`20.12.31기간중 고용)	명	원
	특례	☐ `21년 특례지원 (`21.3.25~`21.9.30기간중 고용)	명	원
☐ 일자리 함께하기 (☐ 교대제개편 ☐ 실근로시간 단축 ☐ 일자리순환제)	증가 근로자		명 ^⑤	원
	임금감소액 보전 근로자		명 (신규근로자 1명당 기존근로자 10명 한도)	원
☐ 국내복귀기업 고용 지원			명 ^⑦	원
☐ 신중년 적합직무 고용 지원			명 ^⑧	원
고용창출장려금 신청액(합계)			원	
계좌번호	은행		(예금주:)	

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따라 상기와 같이 「고용창출장려금」 지급을 신청합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 전자·기계적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류(일자리 함께하기 해당) 5. 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자 확인할 수 있는 서류(해당자에 한함) 6. 경력·자격·학력요건 증빙서류(해당자에 한함), 7. 1~6이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	---

접수번호			접수 연월일		
선람	담당		팀장	과장	소장
					결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

작성방법

○ 우선지원 대상기업 해당여부 작성

- ① 우선지원 대상기업은「고용보험법 시행령」제12조에서 정한 기업
- 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
 - 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄

○ 중견기업 해당여부 작성

- ② 중견기업은「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회 (www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인

○ 감원방지 의무기간(③)

- 고용촉진장려금 및 신중년 적합직무 고용 지원금의 경우 지급대상 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지) 고용조정으로 근로자를 이직시키지 않아야 하는 기간
- 고용촉진장려금 특례지원의 경우 지급대상 근로자를 고용하기 전 1개월부터 고용 후 6개월 사업주가 지급대상자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 6개월까지(해당 고용촉진장려금 지급대상자의 고용기간이 6개월 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자를 이직시켜서는 안됨
- * 다만, 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 고용하였거나 근로계약기간의 정함이 없는 계약으로 변경하여 최초 고용기간 6개월 경과하는 경우에는 해당 지급대상 근로자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 12개월까지(해당 고용촉진장려금 지급대상자의 고용기간이 12개월 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지를 말한다) 고용조정으로 근로자를 이직시켜서는 안됨

○ 지원한도 인원 산정

- ④ 지원한도 인원: 고용촉진장려금 지급대상자 고용일 기준으로 직전년도 말일 기준 피보험자의 30%를 적용하되, 고용촉진장려금 특례지원의 경우에는 고용일 기준으로 직전년도 말일 기준 피보험자의 100%를 적용 (다만, 피보험자수가 3인 미만인 사업장은 3인으로 함)
- 직전 보험연도 말일 기준 피보험자가 없는 경우 근로자가 새로 고용된 해의 보험관계성립일 현재를 기준으로 한 피보험자수의 100분의 100에 해당하는 인원으로 하되 30명 이내로 적용(피보험자수가 3인 미만인 사업장은 3인)
- ⑤ 일자리 함께하기 제도 (도입후 3개월 평균 피보험자수)-(도입 전 3개월 평균 피보험자수)
- ⑦ 국내복귀기업의 고용지원인원 한도는 100명임
- ⑧ 신중년 적합직무에 채용된 만 50세 이상인 자

※ 기타 작성방법에 대해서는 사업계획서 승인 통지서에 첨부하는 문서를 참고

<별지 1> 사업주 확인서

(* 고용창출장려금 유형중 어느 하나를 신청할 경우 사업주확인서를 작성해야 합니다.)

☐ 고용창출장려금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니,
해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.

구분	확인사항	예	아니오
고용창출 장려금 (고용촉진 장려금 포함)	○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다. () * 만약 체류 비자가 F-2, F-5, F-6 인 경우 ()안에 기재		
	○ 신청대상 근로자는 4대 사회보험(고용보험 상용직)에 가입되어 있습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 1개월 소정근로시간이 60시간 이상(주15시간 이상)입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 채용시 재학생이 아닙니다. * 채용시점에 졸업(수료)예정자인 경우 졸업(수료)예정일에 대한 확인자료 제출합니다.		
	○ 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다. <고용촉진장려금의 특례지원>		
	○ 신청대상 근로자는 6개월 이상 근로계약을 체결하고 계속 고용하는 근로자입니다. ()		
	○ 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다. ()		
	○ 신청대상 근로자는 간접 고용형태 근로자가 아닙니다. () * 간접고용형태: 기업이 필요에 따라 타인의 노무를 이용하지만 노무제공자와 근로계약을 직접 체결하지 않고 타인에게 고용된 근로자를 이용하는 고용형태(근로자 공급, 근로자 파견, 용역, 도급, 위탁 등)		
	○ 신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자) 또는 비상근촉탁근로자에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자의 신규 채용으로 다른 법령이나 국가나 지자체 등으로부터 지원받은 - 인건비는 없습니다. () - 인건비가 있습니다. () * 이 경우 지원받은 내역 등 관련 자료 제출 필요		
	○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다. <고용촉진장려금의 특례지원>		
	○ 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다.		
○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다. <고용촉진장려금의 특례지원>			
○ 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게 근로한 사실이 없습니다.			
* 관련된 사업주란? ① 이직 전 사업이 인수, 합병, 분할된 경우에는 인수, 합병, 분할된 사업의 사업주인 경우 ② 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우 ③ 이직 전 사업과 자본, 자금, 인사, 사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우 ④ 이직 전 사업의 시설, 설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우			

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

「고용창출장려금,고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항 및 제19조제2항에 따라 위와 같이 제출합니다.

1000

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

<별지 2> 고용창출장려금 지급 신청 대상 세부 목록

(* 신청하시려는 고용창출장려금에 대해 선택하여 작성해야 합니다.)

I. 고용촉진장려금**<기존 유형> 인건비 지원금 신청명세서**

①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자

성명 (주민등록번호)	신청유형 구분	이직전 1년 이내 사업장 동일·관련사업주 해당여부	근로계약 유형	고용일 (년 월 일)	임금 월액(원)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청금액 (원)
	①~④ 번호기재		㉠~㉢ 번호기재				

<'20년 특례지원> 인건비 지원금 신청명세서

* '20.7.27~12.31 기간내 채용된 경우 기재합니다.

①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자 ⑤고용촉진장려금 특례지원

성명 (주민등록번호)	신청유형 구분	이직전 3개월 내 사업장 동일·관련사업 주 해당여부	근로계약 유형	고용일 (년 월 일)	임금 월액(원)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청금액 (원)
	①~⑤ 번호 기재		㉠~㉢ 번호기재				

<'21년 특례지원> 인건비 지원금 신청명세서

* '21.3.25~9.30 기간내 채용된 경우 기재합니다.

①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자 ⑤고용촉진장려금 특례지원

성명 (주민등록번호)	신청유형 구분	이직전 3개월 내 사업장 동일·관련사업주 해당여부	근로계약 유형	고용일 (년 월 일)	임금 월액(원)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청금액 (원)
	①~⑤ 번호 기재		㉠~㉢ 번호기재				
○○○	③	비해당		'21.5.2.	230만원	'21.5.2.~ '21.6.30.	200만원
△△△	⑤	비해당		'21.4.20.	220만원	'21.4.20.~ '21.8.19.	400만원

※ <작성방법>1) **관련사업주:** 새로 고용한 근로자의 이전 이직 당시의 사업주와 다음의 경우에 해당되어 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주

- 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우

2) **근로계약 유형:** 해당되는 내용에 따라 번호 기재

㉠ 기간이 정함이 없는 근로계약(정규직), ㉡ 사업완성 등을 위한 2년 초과한 근로계약, ㉢ 기초생활수급자, 장애인 등 대상 1년 이상 근로계약 ㉣ 특례지원에 따른 6개월이상 근로계약

II. 일자리 함께하기

인건비 지원금 신청명세서

제도 도입·시행일 (년 월 일)	해당 부서	도입·시행 전 3개월 평균 근로자 수(A)	도입·시행 후 3개월 평균 근로자 수(B)	증가 근로자수 (B-A)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청 금액 (원)

임금감소액 보전 근로자 지원금 신청명세서

성명	주민 등록 번호	도입전 월 소정 근로시간 (a)	도입후 월 소정 근로시간 (b)	도입 전 ^① 3개월 평균 초과근로 시간 (c)	도입 후 ^② 3개월 평균 초과근로 시간 (d)	직전 년도 월평균 급여 (e)	단축 후 3개월 평균 급여 (f)	기준 임금 (p)	임금 보전 금액 (g)	지원 금액 (h=g×0.8× 개월수)

※ <작성방법>

$$\text{임금보전금액(g)} = f - p \quad \text{기준임금(p)} = e \times \frac{(b + 1.5d)}{(a + 1.5c)}$$

- ① 도입 전 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성

(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정서식의 근로자 수 산정서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

- ② 도입 후 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입한 날이 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

* 다만, 노사합의 등을 통해 개인별 임금보전액을 정액 또는 정률로 지급하기로 하여 개인별 임금보전액을 임금대장을 통해 구체적으로 확인할 수 있는 경우에는 (a)~(p)는 작성 생략<(g)와 (h)만 작성>

- ③ 개인의 근로시간이 소수점으로 산정될 경우 도입전 3개월 평균 초과근로시간(c)은 올림으로 도입후 3개월 초과근로시간(d)은 내림을 하여 정수로 기입

신규 고용된 근로자 현황

성명	주민 등록번호	고용일 (년 월 일)	월임금총액 (원)	해당 부서	근로계약기간
					☐ 기간의 정함 없음 ☐ 기간제

Ⅲ. 국내복귀기업 고용 지원

인건비 지원금 신청명세서

국내복귀기업 지정일 (년 월 일)	신규채용 개시일 (년 월 일)	신규채용 개시일 전 3개월간 평균 근로자 수(A)	신규채용 개시일 후 3개월간 평균 근로자 수(B)	증가근로자 수 (B-A)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청 금액 (원)
예시) 2020년6월1일	2021년4월1일	11.33	15.66	4	`21.5.1~`21.7.30	7,200,000

신규채용 개시월 전후 3개월 단위 평균 근로자 수 산출내역												증가 근로자수
도입 전 ^① (고정)						신규채용 개시	도입 후 ^② (회차별)					
월	1	2	3	합계	평균 (A)	4	5	6	7	합계	평균 (B)	(B-A)
인원	10	11	13	34	11.33	4	15	15	17	47	15.66	4

※ <작성방법>

①신규채용 개시일이 속한 달 전 3개월 평균은 고정된 것으로, 이후 변경하지 않음

②신규채용 개시일이 속한 달 후 3개월은 매분기별 도래하는 기간으로 기재

신규 고용 근로자 현황

성명	주민 등록번호	고용일 (년 월 일)	월임금총액 (원)	해당 부서	근로계약기간
예시) □□□	000000-00 00000	`21.4.1	2,500,000	영업	■기간의 정함 없음 □기간제
▽▽▽	000000-00 00000	`21.4.1	2,500,000	영업	■기간의 정함 없음 □기간제
○○○	000000-00 00000	`21.4.15	3,000,000	생산	■기간의 정함 없음 □기간제
△△△	000000-00 00000	`21.4.20	2,000,000	판매	■기간의 정함 없음 □기간제

IV. 신중년 적합직무 고용 지원

* 승인통보일이 속한 달 다음달부터 3개월이 경과된 이후 매 3개월

인건비 지원금 신청명세서

성명 (주민등록번호)	담당 업무*	이직전 사업장 관련사업주 해당여부	고용일 (년 월 일)	임금월액 (원)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청금액 (원)
	①~⑦④ 해당번호 기재					

※ <작성방법>

1) 담당업무: 고용하게 될 근로자가 맡을 업무를 다음 직무 중 기재

직무분야	일련번호	신중년 적합직무(74개)	직무분야	일련번호	신중년 적합직무(74개)
경영/사무 관련 전문직 및 사무직	1	경영/인사 전문가	운전/운송 기능직	39	화물차·특수차 운전(※단 단순배달, 납품 등을 위해 화물차는 운전하는 것은 제외)
	2	광고/조사/상품기획/행사기획/감정 전문가		40	물품이동장비 조작원(크레인·호이스트·지게차)
	3	경영지원 사무원(※ 단 지식이나 기능이 요하지 않는 단순사무 업무는 제외)		41	건설·채굴 기계 운전원(※ 단 레미콘믹스트럭 운 전 신호수 등과 같이 기능이 요하지 않는 직종은 제외)
	4	회계/경리 사무원	공학관련 기술(엔지니어) 및 시험원	42	기계·로봇공학 기술자 및 시험원
	5	무역·운송·생산·품질 사무원		43	금속·재료공학 기술자 및 시험원
	6	금융/법률 사무원		44	전기·전자공학 기술자 및 시험원
연구관련직	7	인문·사회과학 연구원		45	화학공학 기술자 및 시험원
	8	자연과학 연구원 및 시험원		46	에너지·환경공학 기술자 및 시험원
	9	생명과학 연구원 및 시험원		47	섬유공학 기술자 및 시험원
정보통신/방송 관련 기술·기능직 (기능직의 보조원은 제외)	10	컴퓨터하드웨어·통신공학 기술자		48	식품공학 기술자 및 시험원
	11	컴퓨터시스템 전문가		49	소방·방재·산업안전·비파괴 기술자
	12	소프트웨어 개발자	기계/금속 관련 기능직 (단순생산직, 기능직의 보조업무 등은 제외)	50	기계장비 설치·정비원(운송장비 제외)
	13	데이터·네트워크 및 시스템 운영 전문가		51	운송장비 정비원
	14	정보보안 전문가		52	금형원 및 공작기계 조작원
	15	통신·방송송출 장비 기사		53	냉·난방 설비 조작원
	16	정보통신기기 설치·수리원		54	기계 조립원(운송장비 제외)
	17	방송·통신장비 설치·정비원		55	운송장비 조립원
	18	연극·영화·방송 기술자		56	금속관련 기계·설비 조작원
	19	간호사		57	판공원 및 재판원(※ 단 덕트생산기 조작처럼 기능 이 요하지 않는 단순업무는 제외)
	20	영양사		58	단조원 및 주조원
의료/보건/사회 복지 관련 종사자 (단순직 제외)	21	의료기사·치료사·재활사		59	용접원
	22	보건·의료 종사자		60	도장원 및 도금원
	23	사회복지사 및 상담사	전기/전자 관련 기능직(단순생산 직 제외)	61	전기공
사회복지/교육 관련 종사자	24	문리·기술·예능 강사		62	전기·전자 기기 설치·수리원
	25	번역가 및 통역가		63	발전·배전 장치 조작원
	26	출판물 전문가		64	전기·전자 설비 조작원
문화/출판/디자인/광고 관련 종사자	27	학예사·사서·기록물관리사	화학/의료/식품/ 기타기능직 (단순생산직 제외)	65	석유·천연가스 제조 제어장치 조작원
	28	디자이너(※ 단 창의력이 요하지 않고 기존 도 안대로 작업하는 직무는 제외)		66	섬유·의복·식품·단량체 제조원 등은 제외
	29	제도사(캐드원)		67	가구/귀금속/간판 기능직
영업/서비스/음 식 관련 종사자 (단순직 제외)	30	영업원 및 상품조개인		68	경영/마케팅 관련 신직업
	31	결혼상담원 및 웨딩플래너	신직업	69	사회복지/교육 관련 신직업
	32	여행 서비스원		70	공학관련 신직업(4차 산업혁명 등)
	33	주방장 및 조리사(※ 단 집단급식소·어린이집, 병원 등에서 요하는 직무는 제외)		71	디지털 분야 신직업
	34	제과·제빵원		72	환경 분야 신직업
건설 관련 기술(엔지니어) 및 기능직	35	건축·토목공학 기술자 및 시험원	기타 직무	73	기타 분야 직무
	36	건설구조 기능원(※단 기능을 요하지 않는 건설 단순 직무 기능원 보조 업무 등은 제외)		74	기타 직무(기존 선정 직무 이외)
	37	건축매입 기능원(※단 기능을 요하지 않는 건설 단순 직무 기능원 보조 업무 등은 제외)			
	38	배관공			

2) **관련사업주:** 새로 고용한 근로자의 이전 이직 당시의 사업주와 다음의 경우에 해당되어 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주

- 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우

「고용안정장려금」 지급 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다. (1쪽)

1. 사업장 현황	☐ 우선지원 대상기업 ^① ☐ 중견기업 ^② ☐ 대규모기업			
	☐ 감원방지 의무 위반 ^③ ☐ 임금체불 명단공표 사업장			
사업장명			사업장관리번호	
소재지 주소			대표자	
담당자	성명		전화번호	
2. 신청 내용	☐ 별지 1의 사업주 확인서(서식 3쪽)를 작성하고 첨부하였음을 확인함			
	☐ 별지 2의 장려금 신청 유형별 세부 내역(서식 4쪽이하)을 작성하였음을 확인함			
사업참여 유형			신청내용	
			신청인원	신청금액
☐ 출산육아기 고용안정	대체인력 인건비		명	원
	육아기 근로시간단축 부여(간접노무비)		명	원
	육아휴직 부여(간접노무비)		명	원
☐ 정규직 전환	전환 근로자 (간접노무비)	☐ 기간제근로자 정규직 전환	명 ^④	원
		☐ 파견근로자 정규직 전환	명	원
		☐ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환	명	원
		☐ 특수형태업무종사자 정규직 전환	명	원
	임금증가 근로자	☐ 기간제근로자 정규직 전환	명 ^④	원
		☐ 파견근로자 정규직 전환	명	원
		☐ 사내하도급근로자(기간제) 정규직 전환	명	원
		☐ 특수형태업무종사자 정규직 전환	명	원
☐ 워라밸일자리 장려금	소정근로시간 단축 간접노무비		명 ^⑤	원
	임금감소액 보전금		명	원
	대체인력 인건비		명	원
☐ 일·가정 양립 환경개선	☐ 유연근무제 간접노무비	☐ 시차출퇴근제 ☐ 선택근무제	명 ^⑥	원
		☐ 재택근무제 ☐ 원격근무제		
	☐ 일·생활균형 인프라 구축비	☐ 재택·원격근무 인프라		원
		☐ 근무혁신 인프라		원
고용안정장려금 신청액(합계)			원	
계좌번호	은행 (예금주:)			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제2항에 따라 상기와 같이 「고용안정장려금」 지급을 신청합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 전환(제도활용) 전·후 근로계약서 2. 월별임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 출산육아기 휴가·휴직 실시를 증명하는 서류(해당자에 한함) 5. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류(워라밸일자리 장려금, 유연근무제 해당) 6. 1~5이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류					
접수번호			접수 연월일			
선람	담당		팀장	과장	소장	결재 연월일

작성방법

○ 우선지원 대상기업 해당여부 작성

- ① 우선지원 대상기업은 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업
- 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
 - 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업, 2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄

○ 중견기업 해당여부 작성

- ② 중견기업은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인

○ 감원방지 의무기간

- ③ 워라밸일자리 장려금 및 출산육아기 고용의 경우 대체인력 고용에 대한 지원금을 지급받기 위해서는 고용 전 3개월부터 해당 대상자의 장려금 지급기간까지 감원방지기간 적용

○ 지원한도 인원 산정

- ④ 최초 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일을 기준으로 기간제인 피보험자수의 120%(5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 최대 5인)를 한도로 함. 해당 사업장에 대한 누적 지원 인원은 이 한도 인원을 초과할 수 없음.
- ⑤ 사업장의 직전년도 말일 기준 피보험자 수의 30%를 한도로 하며 30명을 초과할 수 없음.(임금감소액 보전금과 대체인력 인건비는 지원인원 한도 없음)
- ⑥ 사업계획서 제출일이 속한 연도의 직전년도 말일 기준 피보험자 수의 30%를 한도로 하며 70명을 초과할 수 없음.(시차출퇴근제 지원인원은 30명을 초과할 수 없음)

※ 기타 작성방법에 대해서는 사업계획서 승인 통지서에 첨부하는 문서를 참고

<별지 1> 사업주 확인서

(* 고용안정장려금 유형중 어느 하나를 신청할 경우 사업주확인서를 작성해야 합니다.)

☐ 고용안정장려금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니,
해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.

구분	확인사항	예	아니오
고용안정 장려금 (공통)	○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다. () * 외국인 비자가 F-2, F-5, F-6 인 경우 "예"로 표시하더라도, 해당 비자 등 증빙자료 제출시 지원여부 검토 가능		
	○ 신청대상 근로자는 4대 사회보험(고용보험 상용직)에 가입되어 있습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 1개월 소정근로시간이 60시간 이상입니다.		
	○ 신청 사업장은 임금체불 공표 사업장이 아닙니다.		
출산육아기 고용안정 장려금	○ (대체인력 고용 인건비 지원) 대체인력을 새로 고용하기전 3개월부터 고용후 1년까지(고용기간이 1년 미만인 경우 해당기간) 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 않습니다.		
정규직 전환지원금	○ 동종유사 업무를 수행하는 기존 정규직 근로자와 임금·복리후생 등에 있어 불합리한 차별을 하지 않습니다.		
위라벨 일자리 장려금	○ 신청 대상 근로자는 소정근로시간 단축한 근로자에 대해 임금 등 근로조건에 있어 통상의 근로자와 차별을 하지 않습니다.		
	○ 신청 대상근로자가 단축하여 일하기로 한 주당 소정근로시간을 초과하여 근무한 일수와 전자기계적 방식의 출퇴근 기록이 누락된 일수가 합산하여 월 5일을 초과하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자의 출퇴근내역은 실제 근무한 시간과 다름이 없고 원본과 동일합니다.		
	○ (대체인력 고용 인건비 지원) 대체인력을 새로 고용하기전 3개월부터 고용조정으로 다른 근로자를 이직시킨 적이 없습니다. ※ 고용 이후 1년(고용기간이 1년 미만인 경우 해당기간)까지 고용조정을 할 수 없음		
일가정양립 환경개선	○ 신청 대상근로자에 대해 동종유사 업무를 수행하는 기존 근로자와 임금·복리후생 등에 있어 불합리한 차별을 하지 않습니다.		
	○ 신청 대상근로자의 소정근로시간이 주 35시간 이상 주 40시간 이하이며, 전자기계적 방식의 출퇴근 관리를 하고 있습니다.		

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수금액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항 및 제19조제2항에 따라 위와 같이 제출합니다.

이
이
이

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

<별지 2> 고용안정장려금 지급 신청 대상 세부 목록

(* 다음 고용안정장려금 중 신청 대상 장려금의 해당 내용을 작성해야 합니다.)

1. 출산육아기 고용안정**대체인력 인건비 지원금 신청명세서**

① 출산전후휴가 ②유산·사산 휴가 ③육아휴직 ④육아기근로시간단축

※ 대체인력지원금의 경우, 국가 또는 지자체가 해당 대체인력 채용에 대하여 사업주에게 지급하는 지원금 등이 있는 경우 이를 제외한 금액만 신청가능(고용보험법 시행령 제29조 제4항 단서)

원 근로자 정보					대체인력 정보							
성명 (주민등록 번호)	신청 유형 구분	휴직 등 일자 (년 월 일)	휴직 등 기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청 회차 (차)*	성명 (주민등록 번호)	고용 일자 (년월일)	전체 고용기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	임금 월액 (원)	신청기간 년 월 일 ~ 년 월 일	신청 기간 중 안수인계 기간 포함여부 (포함/ 불포함)	신청금 구분**	신청 금액 (원)
	① ~ ④ 해당 번 호 기재										① ~ ④ 해당 번 호 기재	

* 원 근로자의 출산전후휴가등(신청유형구분)에 따른 대체인력 인건비 지원금 신청이 몇 차 신청인지를 표기함

** ① 원 근로자의 육아휴직 등 기간 중 신청 ② 복귀한 원 근로자를 1개월이상 계속 고용한 이후 신청

간접노무비 지원금 신청명세서

① 육아휴직 ②육아기근로시간단축

성명 (주민등록번호)	신청 유형 구분	인센티브 대상 여부 해당 시 숫자로 기재 (호)*	사유 발생일 ※ 육아휴직 등 시작일 (년 월 일)	신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청 금액 (원)	신청금 구분**	신청 회차 (차)***
	①~② 해당 번 호 기재					①~②해당 번호기재	

* 해당 사업장에서 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 첫 번째 사용자(1호) ~ 세 번째 사용자(3호)인 경우에 기재

** ① 원 근로자의 육아휴직 등 기간 중 신청 ② 복귀한 원 근로자를 6개월이상 계속 고용한 이후 신청

*** 원 근로자의 육아휴직등에 따른 간접노무비 지원금 신청이 몇 차 신청인지를 표기함

II. 정규직 전환

임금증가액 보전 근로자 지원금 신청명세서

* 종전 근로형태는 정규직전환 이전의 근로형태 (㉠기간제근로자 ㉡파견근로자 ㉢사내하도급근로자(기간제) ㉣특수형태업무종사자)를 기입

성명 (주민등록번호)	종전 근로 형태*	고용계약		주당 소정근로시간		임금월액(원)			신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청 금액(원)
		고용일	전환일	전환전	전환후	전환전	전환후	사업주 보전액		
	㉠ ~ ㉣ 해당번호 기재									

간접노무비 지원금 신청명세서

* 종전 근로형태는 정규직전환 이전의 근로형태 (㉠기간제근로자 ㉡파견근로자 ㉢사내하도급근로자(기간제) ㉣특수형태업무종사자)를 기입

성명 (주민등록번호)	종전 근로 형태*	전환일(직접 고용일) (년 월 일)	신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청금액 (원)
	㉠ ~ ㉣ 해당번호기재			

III. 워라밸일자리 장려금

임금감소액 보전 근로자 지원금 신청명세서

성명 (주민등록번호)	소정 근로 시간 단축 사유*	고용계약		주당 소정근로시간		임금월액 (원)			신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청 금액 (원)
		고용일	근로 시간 단축 개시일	단축전	단축후	단축전	단축후	사업주 보전액		

*소정 근로시간 단축 사유: 임신, 육아, 학업(자기계발), 본인건강, 가족돌봄, 퇴직 준비 등

간접노무비 지원금 신청명세서

성명 (주민등록번호)	사유 발생일 ※ 근로시간 단축 개시일 (년 월 일)	소정근로시간 단축 사유*	신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청금액 (원)

*소정 근로시간 단축 사유: 임신, 육아, 학업(자기계발), 본인건강, 가족돌봄, 퇴직 준비 등

대체인력 인건비 지원금 신청명세서

원 근로자 정보			대체인력 정보					
성명 (주민등록 번호)	근로시간 단축 개시일 (년 월 일)	소정근로시간 단축 사유*	성명 (주민등록 번호)	고용 일자 (년 월 일)	고용기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	임금 월액 (원)	신청기간 (년 월 일 ~ 년 월 일)	신청 금액 (원)

*소정근로시간 단축사유: 임신, 육아, 학업(자기계발), 본인건강, 가족돌봄, 퇴직 준비 등

IV. 일·가정 양립 환경개선

① 유연근무제 간접노무비 지원금 신청명세서

①시차출퇴근제, ③재택근무제, ④원격근무제

성명 (주민등록번호)	신청 유형	지원금 신청 기간	소정근로시간	제도 활용일	제도 활용일수(일)	신청금액 (원)
	①	2021년 5월	10:00 ~ 19:00	3일, 7일, 10일, 12일, 14일, 17일, 21일, 24일, 25일, 26일, 28일, 31일	12	200,000
	③	2021년 5월	9:00 ~ 18:00	3일, 4일, 10일, 11일, 17일, 18일, 24일, 25일, 31일	9	150,000

<작성방법>

- 1) 신청유형: ①시차출퇴근제, ②선택근무제, ③재택근무제, ④원격근무제 중 해당 유형의 번호 기재
 - 2) 지원금 신청기간: 지원금은 월 단위로 산정하며, 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함
 - 3) 소정근로시간: 해당 근로자의 유연근무제 활용 이후 근로계약서 등에 명시된 출근(업무시작) 및 퇴근(업무종료) 시각 기재
 - 4) 제도 활용일: 지원금 신청 월의 제도 활용일자를 모두 기재
 - 5) 제도 활용일수: 제도 활용일자를 합산한 일수 기재
 - 6) 신청금액: (시차출퇴근제) 월 6일~11일 활용할 경우 100,000원, 12일 이상 활용할 경우 200,000원
(재택근무제, 원격근무제) 월 6일~11일 활용할 경우 150,000원, 12일 이상 활용할 경우 300,000원
- ※ 지원대상 근로자가 많거나 제도 활용기간 개수가 많은 경우 별지 작성 가능

② 유연근무제 간접노무비 지원금 신청명세서

②선택근무제

성명 (주민등록 번호)	신청 유형	지원금 신청 기간	소정근로시간 단축일 현황				신청금액 (원)
			2시간 이상 단축일		30분 이상 단축일		
			날짜	일수	날짜	일수	
	②	2021년 5월	7일, 14일, 21일, 28일	4			300,000
	②	2021년 5월	7일, 14일	2	20일, 21일, 27일, 28일	4	300,000

<작성방법>

- 1) **신청유형:** ①시차출퇴근제 ②**선택근무제** ③재택근무제 ④원격근무제 중 해당 유형의 번호 기재
 - 2) **지원금 신청기간:** 지원금은 월 단위로 산정하며, 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함
 - 3) **소정근로시간 단축일 현황:** 해당 월의 '2시간 이상 단축일', '30분 이상 단축일'의 날짜와 일수를 기재
 - * 해당 월의 ①1일 소정근로시간을 2시간 이상 단축한 일수가 4일 이상 또는 ②1일 소정근로시간을 30분 이상 단축한 일수가 8일 이상 발생하여야 하며, 이를 준수하지 않을 경우 해당 월의 지원금은 발생하지 않음
 - * '2시간 이상 단축일'과 '30분 이상 단축일'을 혼용하는 것도 가능하며, 이때 '30분 이상 단축일'은 '2시간 이상 단축일'의 0.5일로 산정함
 - 4) **신청금액:** 3)항의 소정근로시간 단축일 요건을 충족한 경우 300,000원 기재
- ※ 지원대상 근로자가 많거나 제도 활용기간 개수가 많은 경우 별지 작성 가능

③ 일·생활 균형 인프라 구축비 지원금 신청명세서

인프라구축 현황	품 명	수량	구매계약일	구매대금 지급액	지급일자
인프라구축 지출총액					원
인프라구축 지원금 신청액	☐ 1차 지원금				원
	☐ 2차 지원금				원

<작성방법>

- 1) **인프라구축 현황:** 재택·원격근무 도입 또는 근무혁신 이행과 관련된 정보·보안시스템, 서비스 사용료 등을 포함하여 인프라투자 내용과 금액을 해당란에 기재
- 2) **인프라구축 지출총액:** 사업주가 인프라 구축에 투자한 금액의 총액(지원금 신청액 포함) 기재
- 3) **인프라구축 지원금 신청액:** 총 2,000만원 한도이며, '고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정' 별표 10의 사업주 투자금액 대비 지원금 비율을 초과할 수 없음
 - * 1차 지원금(선금): 사업계획서 승인통보일의 다음달에 승인금액의 1/2 범위 내에서 신청할 수 있으며, 이행보증보험증권을 제출하여야 함(사업주가 1차 지원금을 희망하지 않을 경우 신청하지 않아도 됨)
 - * 2차 지원금(최종금): 사업주가 인프라구축을 완료하고, 고용센터의 개선확인서를 발급 받은 날로부터 1개월 이내에 신청하여야 하며, 1차 지원금을 받은 경우 승인금액에서 1차 지원금을 뺀 나머지 금액을 신청하여야 함

「고용창출장려금」(□지급 □부지급) 결정 통지서

※ □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황

사업장명		사업장관리번호	
소재지 주소		대표자	
담당자	성명	전화번호	

2. 승인 내용

지원 유형		승인내용	
		승인인원	승인금액
□ 고용촉진장려금	□ 취업지원프로그램참여자 □ 중증장애인 □ 여성가장 □ 도서지역 거주자	명	원
	□고용촉진장려금 특례지원	명	원
□ 일자리 함께하기 □교대근로 개편 □실 근로시간 단축 □주 근로시간 단축 □일자리 순환	증가 근로자 인건비	명	원
	임금감소액 보전 근로자	명	원
□ 국내복귀기업 고용 지원		명	원
□ 신중년 적합직무 고용 지원		명	원
고용창출장려금 지급액(합계)			원
신청기간		년	회차

3. 부지급(일부지급) 사유

「고용보험법 시행령」 제26조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 상기와 같이 고용창출장려금을 □지급 □부지급 함을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

「고용안정장려금」 (☐지급 ☐부지급) 결정 통지서

※ ☐에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황					
사업장명		사업장관리번호			
소재지 주소		대표자			
담당자	성명		전화번호		
2. 승인 내용					
지원 유형			승인내용		
			승인인원	승인금액	
☐ 출산육아기 고용안정	대체인력 인건비		명	원	
	육아기 근로시간단축 부여(간접노무비)		명	원	
	육아휴직 부여(간접노무비)		명	원	
☐ 정규직 전환	전환 근로자 (간접노무비)		명	원	
	임금증가 근로자		명	원	
☐ 워라밸일자리 장려금	소정근로시간 단축 근로자(간접노무비)		명	원	
	임금감소액 보전 근로자		명	원	
	대체인력 인건비		명	원	
☐ 일·가정양립환경개선	☐ 유연근무제 간접노무비	☐ 시차출퇴근제	명	원	
		☐ 선택근무제	명	원	
		☐ 재택근무제	명	원	
		☐ 원격근무제	명	원	
	☐ 일·생활 균형 인프라 구축비	☐ 재택·원격근무 인프라		원	
		☐ 근무혁신 인프라		원	
고용안정장려금 지급액(합계)			원		
신청기간			년	회차	
3. 부지급(일부지급) 사유					

「고용보험법 시행령」 제29조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 상기와 같이 고용안정장려금을 ☐지급 ☐부지급 함을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

일·생활 균형 인프라구축 완료 신고서

1. 사업장 현황

사업장명		사업장관리번호	
소재지 주소		대표자	
담당자	성명	전화번호	

2. 신고 내용

사업계획서 승인 내용	사업계획서 승인통보일	년 월 일		
	인프라구축 지원금액	원		
인프라투자에 대한 지원금 기수급 내역		원		
인프라 구축 완료일		년 월 일		
인프라 구축 현황	□재택·원격근무 인프라	인프라 구축 항목	구축형 방식	
			사용료 방식	※ 투자항목별 약정사용기간 명시
		재택·원격근무 활용인원		
		총 소요된 비용		
	□근무혁신 인프라	인프라 구축 항목	구축형 방식	
			사용료 방식	※ 투자항목별 약정사용기간 명시
		총 소요된 비용		

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제27조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

일·가정 양립 고용환경개선 확인서

1. 사업장 현황				
사업장명		사업장관리번호		
소재지 주소		대표자		
담당자	성명	전화번호		
2. 확인 내용				
인프라 투자에 대한 지원금 기수급 내역(A)		원		
인프라 구축 완료일		년 월 일		
인프라 구축 현황	☐재택·원격근무 인프라	인프라 구축 항목	구축형 방식	
			사용료 방식	
		재택·원격근무 활용인원		총 명 (재택근무 명, 원격근무 명)
	총 소요된 비용		원	
	☐근무혁신 인프라	인프라 구축 항목	구축형 방식	
사용료 방식				
총 소요된 비용		원		
최종결정금액(B)		원		
남은 지원금 내역(B-A)		원		
3. 인프라 사용의무기간 ※ 사용의무기간은 일·가정 양립 고용환경개선 확인서 발급일로부터 기산하고, 사용료 방식의 인프라별 약정사용기간이 다른 경우 각각 사용의무기간 명시				
☐ 구축형 방식		20 . . 까지		
☐ 사용료 방식		클라우드 사용료(20 . . .까지) 화상회의 프로그램(20 . . .까지)		

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제27조제2항에 따라
위와 같이 일·가정 양립 고용환경개선을 완료하였음을 확인합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

지원시설 용도변경·매각 승인 신청서

1. 사업장 현황				
사업장명			사업장관리번호	
소재지 주소			대표자	
담당자	성명		전화번호	
2. 승인 내용				
⑦지원을 받은 시설·설비의 종류		☐ 일·생활 균형 인프라구축 지원		
⑧지원금액(지원받은 날짜)				
⑨용도변경·매각 내용		변경 전	변경 후	
⑩용도변경사유				

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제33조제3항에 따라
위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

「고용창출장려금(□ 주 근로시간 단축 일자리 함께하기)」 지급 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. □에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다. (1쪽)

1. 사업장 개요

사업장명			사업장관리번호		
대표자			업종 ^①	코 드()	항목명()
상시근로자수	☐ 500명 초과 ☐ 300명 이상 500명 미만 ☐ 300명 미만		상시근로자 수 ^②	명	
주 근로시간 단축일 (조기단축일)	년 월 일 (년 월 일)		임금체불 명단 공표 사업주 ^③	☐ 해당 ☐ 비해당	
국가, 자치단체, 공공기관 ^④ 여부	☐ 해당 ☐ 비해당		300명 초과 상호출자제한기업 ^⑤ 여부	☐ 해당 ☐ 비해당	
부동산업 등 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종 ^⑥ 여부			☐ 해당 ☐ 비해당		
예금주			은행		
			계좌번호		
담당자	성명		전화번호		

2. 신청 내용: □ 별지 1의 사업주 확인서(서식 3쪽)를 작성하고 첨부하였음을 확인함

□ 별지 2의 주 근로시간단축 지급신청대상 세부 내역(서식 4쪽이하)을 작성하였음을 확인함

사업참여 유형		신청내용	
		신청인원	신청금액
☐ 법정근로시간 단축 ☐ 조기단축	증가 근로자	명	원
☐ 법정근로시간 단축 (노선버스 ^⑦ 특례) ☐ 조기단축 (노선버스 ^⑦ 특례)	임금감소액 보전 근로자	명	원
신청기간		년 월 일 부터	년 월 일까지

3. 조기단축 기업의 경우

노동시간 단축 확인서 발급 희망 여부 ☐ 예 ☐ 아니오

4. 조정: 일자리 함께하기와 다른 고용창출장려금 중복시 일자리 함께하기는 전액지급하고 다른 장려금은 70%까지 지급받을 수 있으며, 이미 수급한 경우 상계처리할 수 있음^⑧

지원금 수급 여부 ☐ 예 ☐ 아니오

중복지원시 상계처리 동의 여부 ☐ 예 ☐ 아니오

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따라 상기와 같이 「고용창출장려금」 지급을 신청합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1.근로계약서 2.월별임금대장 3.임금지급증빙서류 4. 1~3이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류^⑨

접수번호			접수 연월일		
선람	담당		팀장	과장	소장
					결재 연월일

작성방법

○ 업종

- ① 표준산업분류표 5자리 코드 기준으로 작성

○ 상시근로자 수

- ② 상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법(근로기준법 시행령 제7조의2)

- 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유 발생일 전 1개월(이하 '산정기간'이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정

○ 임금체불 명단 공표 사업주

- ③ 「근로기준법」 제 43조의 2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주

○ 공공기관

- ④ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관으로 알리오 시스템 (www.alio.go.kr)을 통해서 확인

○ 상호출자제한기업

- ⑤ OPNI 기업정보포털 (<http://groupopni.ftc.go.kr>)을 통해서 확인을 통해서 확인

○ 부동산업 등 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종

- ⑥ 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 따른 다음 업종(부동산업, 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 갬블링 및 베팅업, 무도장 운영업)

○ 노선버스 특례 적용 업종

- ⑦ 표준산업분류표 상 49212 시내버스 운송업, 49220 시외버스 운송업

○ 지원금 등의 상호조정비율(고용노동부고시 제2020-90호)

- ⑧ 일자리 함께하기 지원금과 중복시 지급액 조정 기준

「고용보험법 시행령」 제40조제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 어느 하나의 지원금 또는 장려금 지급 요건에 해당하는 경우에는 「고용보험법 시행령」 제40조제4항에 따라 그 사업주의 신청에 의하여 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 해당하는 지원금 또는 장려금의 금액에 다음의 조정비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.

1. 「고용보험법 시행령」 제40조제2항제1호·제2호·제4호·제5호에 해당하는 지원금 또는 장려금: 70%
2. 「고용보험법 시행령」 제35조제7호에 따라 지급하는 노동시간 단축 정착지원금: 0%
3. 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 “1” 또는 “2”에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금: 100%

○ 첨부서류

- ⑨ 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류

1. 제도 도입을 증명할 수 있는 서류(도입 전후의 취업규칙, 단체협약, 근로자동의서, 노사협의회 회의록 등)
2. 사업장 업종을 확인할 수 있는 서류(사업자 등록증, 법인등기부 등본 등)
3. 노동시간 단축 시행일 전 1개월간 상시근로자 수를 확인할 수 있는 자료(근로자 명부, 임금대장 등)
4. 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 보전한 임금의 일부를 지원받으려는 경우는 해당 근로자의 근로시간 단축 전후 임금대장

(* 고용창출장려금 유형중 어느 하나를 신청할 경우 사업주확인서를 작성해야 합니다.)

☐ 고용창출장려금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니,
해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.

구분	확인사항	예	아니오
고용창출 장려금 (고용촉진 장려금 포함)	○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다. () * 만약 체류 비자가 F-2, F-5, F-6 인 경우 ()안에 기재		
	○ 신청대상 근로자는 4대 사회보험(고용보험 상용직)에 가입되어 있습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 1개월 소정근로시간이 60시간 이상(주15시간 이상)입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 채용시 재학생이 아닙니다. * 채용시점에 졸업(수료)예정자인 경우 졸업(수료)예정일에 대한 확인자료 제출합니다.		
	○ 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다. <고용촉진장려금의 특례지원>		
	○ 신청대상 근로자는 6개월 이상 근로계약을 체결하고 계속 고용하는 근로자입니다. ()		
	○ 신청대상 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자입니다. ()		
	○ 신청대상 근로자는 간접 고용형태 근로자가 아닙니다. () * 간접고용형태: 기업이 필요에 따라 타인의 노무를 이용하지만 노무제공자와 근로계약을 직접 체결하지 않고 타인에게 고용된 근로자를 이용하는 고용형태(근로자 공급, 근로자 파견, 용역, 도급, 위탁 등)		
	○ 신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자) 또는 비상근촉탁근로자에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자의 신규 채용으로 다른 법령이나 국가나 지자체 등으로부터 지원받은 - 인건비는 없습니다. () - 인건비가 있습니다. () * 이 경우 지원받은 내역 등 관련 자료 제출 필요		
	○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다. <고용촉진장려금의 특례지원>		
	○ 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주의 사업장에서 근로한 사실이 없습니다.		
○ 신청대상 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다. <고용촉진장려금의 특례지원>			
○ 신청대상 근로자는 3개월 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게 근로한 사실이 없습니다. * 관련된 사업주란? ① 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주인 경우 ② 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한쪽의 발행 주식이나 출자자분의 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우 ③ 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우 ④ 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우			

위 내용을 충분히 이해하였으며, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 지원금을 지급하지 아니하며 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항 및 제19조제2항에 따라 위와 같이 제출합니다.

15
16
17

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

**<별지 2> 고용창출장려금(주 근로시간 단축 일자리 함께하기)
지급신청대상 세부 내역**

1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서

	근로시간									
	도입 전 ^① (고정)					도입 후 ^②				
	1월 (4월)	2월 (5월)	3월 (6월)	합계	3개월 평균	8월	9월	10월	합계	3개월 평균
기업전체 합계 ㉠										
근로자 1인당 월평균 ㉢										
근로자 1인당 주평균 ㉡					㉡					㉣

<작성방법>

* ㉢ = ㉠/매 월말 피보험자 수, *㉡ = ㉢ /(해당 월의 총 일수 / 7일)

① 도입 전 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정서식의 근로자수 산정서식」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전 산식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급 제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 근로시간 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표):

(인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정서식

3개월 월 평균 근로자											증가 근로자수
도입 전 ^① (고정)						도입 후 ^②					
구분	1	2	3	합계	평균	8	9	10	합계	평균	
가	10	11	13	34	11.33	15	15	17	46	15.66	4
나											
다											
라											
마											
바											
사											

<작성방법>

① 도입 전 3개월 월 평균 근로자 : 주 근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전 산식」와 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급 제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

〇〇지방고용노동청(〇〇지청)장 귀하

3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전 서식

성명	주민 등록 번호	도입전 월 소정 근로시간 (a)	도입후 월 소정 근로시간 (b)	도입 전 ^① 3개월 평균 초과 근로 시간 (c)	도입 후 ^② 3개월 평균 초과 근로 시간 (d)	직전 년도 월평균 급여 (e)	단축 후 3개월 평균 급여 (f)	기준 임금 (p)	임금 보전 금액 (g)	지원 금액 (h=g×0.8 ×개월수)
홍길동										

<작성방법>

$$\ast \text{ 임금보전금액(g)} = f - p \quad \text{기준임금(p)} = e \times \frac{(b + 1.5d)}{(a + 1.5c)}$$

① 도입 전 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정서식의 근로자수 산정서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주 근로시간 단축 도입한 날의 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

* 다만, 노사합의 등을 통해 개인별 임금보전액을 정액 또는 정률로 지급하기로 하여 개인별 임금보전액을 임금대장을 통해 구체적으로 확인할 수 있는 경우에는 (a)~(p)는 작성 생략<(g)와 (h)만 작성>

③ 개인의 근로시간이 소수점으로 산정될 경우 도입전 3개월 평균 초과근로시간은(c) 올림으로 도입후 3개월 초과근로시간(d)은 내림을 하여 정수로 기입

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급 제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 근로시간 관리 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표):

(인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

4. 일자리 함께하기 신규 고용 근로자 현황 서식

성 명	주민등록번호	고용일 (년 월 일)	월임금총액 (원)	해당 부서	근로계약기간
홍길동					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제
					☐ 기간의 정함이 없음 ☐ 기간제

<작성방법>

- ① 제도 도입 후 신규로 고용된 근로자를 대상으로 작성

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급 제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다.

동 서식 작성과 관련된 자료는 장려금 수급 이후 3년간 보관하여야 합니다.

위와 같은 내용에 동의하며 동 서식의 내용은 사실임을 확인하여 제출합니다.

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조제1항에 따른 일자리 함께하기 지급 신청을 위한 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

고용장려금 사업계획 및 지원 해지 확인서

1. 사업장 현황				(신청서 번호:)	
사업장명	예시) 길동산업		사업장관리번호	000000-00-00000	
소재지 주소	예시) 서울시 중구 남문로 00가 00		대표자	예시) 홍길동	
담당자	성명	예시) 홍길동	전화번호	000-000-0000	
2. 이전 신청 내용					
①사업계획서	사업명	예시) 일자리함께하기			
	승인통보일	예시) 2020년 1월 10일		년	월 일
	승인 내용	예시) 일자리함께하기 교대제 전환 및 새로고용			
②고용장려금	고용장려금 명칭	예시) 일자리함께하기	유형	예시) 교대제 전환형 증가근로자 인건비	
	지원대상 근로자 성명	예시) 김길동	주민등록번호	000000-0*****	
	최종 지급 신청일	년 월 일	지급대상기간 종료(예정)일	년 월 일	
	기 지급기간	년 월 일~ 년 월 일	기 지급 내역	원	

[작성방법]

- * 사업계획서 승인 통보만 받은 경우 ①의 사업계획서 항목만 작성
고용장려금 지급신청서를 제출하여 지원받은 경우 ②의 고용장려금 신청항목을 작성
- * ②의 지원대상근로자가 다수인 경우 별지 작성
<예시>

장려금명칭	지원대상근로자		지원내역	
	성명	주민등록번호	최종 신청일	지급받은 금액

- * 최종 지급 신청일: ②의 고용장려금을 최근 신청한 날
지급대상 종료(예정)일: ②의 고용장려금을 신청할 수 있는 잔여기간 종료일
(예시: `20.7.1.새로 고용으로 이후 1년간 지원이 가능하여 최근 지급신청을 한 날이 `21.1.3.이고 장려금 종료일인 `21.6.30.을 기재)

최종 지급 신청일	2021년 1월 3일	지급 종료(예정)일	2021년 6월 30일
기 지급기간	`20년 7월 1일~ `20년 12월 31일	기 지급 내역	3,600,00원

3. 장려금 해지 확인서 제출 사유

- () 장려금 신청
- 동 확인서 제출후 확인서에 기재된 장려금은 다시 신청할 수 없음을 확인함(서 명)

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제40조제3항에 따라 동 확인서 제출일 이후부터 지원대상 근로자에 대해 기 승인된 장려금 사업계획 및 지원금 신청을 해지하고 해당 지원금 일체 신청을 중단합니다.

년 월 일

제출자(대표) (서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하