

2024년 일·가정 양립 환경개선 지원(유연근무) 안내

□ 사업개요

- 소속 근로자가 일·생활 균형을 위해 유연근무제를 활용하는 경우 사업주에게 간접노무비의 일부와 재택·원격근무 도입에 필요한 인프라 구축비용의 일부를 지원하고, 근무혁신 우수기업의 사업주에게 근무혁신 이행에 필요한 인프라 구축비용의 일부를 지원

* 유연근무 內 선택근무제, 재택·원격근무제, 시차출퇴근제

□ 지원대상

- 고용안정장려금 참여신청서 및 사업계획서를 제출하여 승인받은 우선지원 대상기업 및 중견기업의 사업주

□ 지원제도

○ 선택근무제

❖ 1개월(신상품 또는 신기술의 연구개발 업무의 경우에는 3개월) 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도

- (지원요건)

- ① 1개월 이내의 정산기간을 정하고, 정산기간을 평균하여 주당 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하
- ② 선택근무를 월 6시간 이상 단축시 지원 * 단 단축일에 1시간 이상 단축해야 인정
- ③ 정산기간 평균 주 연장근로시간이 12시간 이하
- ④ 취업규칙(취업규칙에 준하는 운영규정 등)에 규정
- ⑤ 근로자대표*와 근로기준법 제52조 각 호의 사항에 대한 서면합의서가 있을 것

* 근로자 과반수를 대표하는 노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 근로자 과반수를 대표하는 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수를 대표하는 자는 근로자들의 자유로운 투표 또는 서명으로 근로자의 과반수 찬성을 얻은 자로 선정하고 '근로자대표 선정 동의서'를 함께 제출

- ⑥ 근로계약서에 변경된 근로시간 등에 관한 사항 규정

- (이행기간) 사업계획서 승인 통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 소속 근로자가 유연근무제를 활용
- (근태관리) 전자카드, 지문인식, 타임레코드, 그룹웨어 등 전자·기계적 방식으로 지원대상 근로자의 출퇴근 시각을 관리하여야 하며, 아래와 같이 근태기준*을 준수하지 않을 경우 동 제도를 활용하지 않은 것으로 간주

- ① 정산기간을 평균하여 주당 연장근로시간이 12시간을 초과하는 경우 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
- ② 해당 월의 선택근무 6시간 이상 발생(이를 준수하지 않을 경우 해당 월에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정) * 단 단축일에 1시간 이상 단축해야 인정
- ③ 월 5회 이상 출퇴근 기록 누락시 해당 월의 장려금을 지급하지 않음

○ 재택·원격근무제

- ❖ (재택근무제) 근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무 공간을 마련하여 근무하는 제도
- ❖ (원격근무제) 주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실에서 근무하거나 외부 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도

- (지원요건)

- ① 소정근로시간이 주 35시간 이상 40시간 이하
- ② 재택·원격근무일에 재택·원격근무를 했다는 사실을 확인할 수 있는 기술적 기록 등
- ③ 근로계약서에 변경된 근로장소 등에 관한 사항을 규정

- (이행기간) 사업계획서 승인 통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 소속 근로자가 유연근무제를 활용

○ 육아기 시차출퇴근제

- ❖ 기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근 시간을 조정하는 제도

- (지원요건)

- ① 주 소정근로시간 35~40시간의 육아기 자녀를 둔 근로자가 출·퇴근 시각을 근로계약서 등에 소정근로시간으로 명시된 출·퇴근 시각에서 최소 30분 이상 변경
- ② 시차출퇴근일에 출·퇴근 시각이 근로계약서 등에 명시된 출근(퇴근) 시각에서 30분 미만의 범위를 벗어나지 않아야 함

- (이행기간) 사업계획서 승인 통보를 받은 날이 속한 다음달부터 6개월 이내에 소속 근로자가 유연근무제를 활용

□ 지원내용

- (지원인원) 1년간 지원인원은 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일을 기준 피보험자수의 30% 한도(소수점 이하 버림, 피보험자수 10인 미만은 3명), 70명을 초과할 수 없음 ※ 최초 지원금 지급일 이후 지원 대상 근로자 변경은 불가함
- (지급기간 및 주기) 지원대상 근로자별 최초 지원일로부터 1년 범위 내에서 실제 유연근무제를 활용한 기간에 대하여 3개월 단위로 지원
- (지원수준)

유형	1개월 지급액		최대지급한도
	활용일수/월	12일 이상	
재택·원격근무제	6~11일 15만원	30만원	360만원
선택근무제	30만원		360만원
시차출퇴근제	10만원	20만원	240만원

- * 지원 금액은 월 단위로 산정, 산정 단위기간은 매월 1일부터 말일까지
- * 육아기 자녀를 둔 근로자의 재택·원격·선택근무는 1개월 지급액에서 10만원 추가 지원

□ 지원제외

○ 지원제외 근로자

- 「최저임금법」 제5조 제1항·제2항에 따른 최저임금 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
- 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 「고용보험법」 적용대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능
- 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자

○ 지원제외 사업주

- 국가, 지방자치단체 등 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제1호 가목에서 라목까지의 규정에 따른 기관
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공기업
- 일반유희·무도유희·기타주점업, 갬블링 및 베팅업 등 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종

- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개 중인 사업주
- 중대재해 발생 등으로 명단이 공표중인 사업주

□ 제출서류(고용센터 담당자에게 문의요망)

○ 최초 계획서 신청 시

- (공통) 일·가정양립 환경개선 참여신청서 및 사업계획서(고시 별지 제4호 서식), 취업규칙, 근로기준법 제52조 각호의 내용이 명시된 근로자대표와의 서면합의서, 근로자대표 선정동의서*, 유연근무 활용 전 근로계약서, 재택·원격·시차근무제 참여 필요성, 선택근무제 참여 필요성, 기타 보완서류

* 근로자 과반수를 대표하는 노동조합이 있는 경우 그 노동조합, 근로자 과반수를 대표하는 노동조합이 없는 경우 근로자의 과반수를 대표하는 자는 근로자들의 자유로운 투표 또는 서명으로 근로자의 과반수 찬성을 얻은 자로 선정하고 ‘근로자대표 선정 동의서’를 함께 제출

○ 승인 후 지원금 신청 시

- (공통) 일·가정양립 환경개선 지원금 지급 신청서(고시 별지 제24호 서식), 유연근무 활용 전·변경 후 각 근로계약서, 월별 임금대장, 임금지급 증빙서류(이체내역서 등)
- (선택근무제) 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정), 동 제도 도입이 명시된 취업규칙(취업규칙에 준하는 것 포함)
- (재택·원격근무제) 제도 활용 근로자가 재택·원격 근무일에 재택·원격근무를 했다는 사실을 확인할 수 있는 기술적 기록 등
- (시차출퇴근제) 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)