

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) 주근로시간 단축: 근로기준법 개정(법률 제15513호)에 따라 주근로시간을 단축한 경우. 다만, 이 제도에 따른 지원은 2021년 12월 31일까지 주 52시간제를 새로 도입하고 지원금을 신청한 사업주까지 적용한다.

(2) 실근로시간 단축: 주 평균 초과근로시간을 2시간 이상 단축한 경우, 다만, 2022년 1월 1일 이후 2023년 3월 31일까지 기간중 상시 근로자수가 5인 이상 49인 이하인 사업장으로서 주 평균 초과근로시간을 1시간 이상 단축하여 근로기준법에 따른 주 52시간제 신규 도입을 통해 지원금을 지원받고자 제7조에 따라 사업참여의 승인을 신청한 경우에도 실근로시간 단축 지원 대상으로 본다.

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

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

라. 신중년 적합직무 고용 지원 : 고용노동부 장관이 「고용상 연령차별 금지 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, 고용노동부 장관이 정하여 고시하는 취업지원프로그램의 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 고용안정에 대한 지원을 말하며, 다음 각목과 같이 구분한다.

가. 출산육아기 고용안정장려금: 소속 근로자에게 육아휴직, 육아기근로시간단축을 허용한 사업주에게 장려금을 지원하고, 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 조치를 하면서 대체인력을 고용하거나 파견근로자를 대체인력으로 사용한 사업주에게 대체인력의 인건비 일부를 지원하며, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하는 동료 근로자에게 업무분담에 대한 금전적 지원을 한 사업주에게 비용의 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 장려금을 지원

다. 워라밸일자리 장려금: 다음 각 세목 중 어느 하나의 근로시간 단축제를 활용하는 사업주에게 지원

(1) 소정근로시간단축제: 소속 근로자의 요청에 따라 주당 소정 근로시간을 단축하여 근로하게 한 사업주에게 장려금과 근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 산정한 임금보다 더 많이 지급한 임금(이하 ‘임금감소액 보전금’이라 한다)의 일부를 지원

(2) 실근로시간단축제: 사업주가 실근로시간(소정근로시간에 연장 및 휴일근로 시간 등을 합한 총 근로시간을 말한다. 이하 같

다) 단축을 위한 세부 추진계획을 수립하고 시행 기간별 근로자 1인당 주 평균 실근로시간이 단축 시행 직전 3개월과 비교하여 2시간 이상 감소한 경우 장려금 지원. 다만, 이 제도에 따른 지원은 2025년 12월 31일까지 지원금을 신청한 사업주까지 적용한다.

(3) 워라벨+4.5 프로젝트: 노사가 합의(단체협약, 취업규칙, 그 밖의 상호 합의를 통해 사업주와 해당 사업에 고용된 피보험자가 실근로시간 단축에 합의한 경우를 말한다)하여 임금 감소 없이 소정근로시간 단축, 유급휴무 부여 등 실근로시간 단축을 위한 세부 추진계획을 수립하고 계획을 이행하는 경우 장려금 지원
라. 일·가정 양립 환경개선 지원: 소속 근로자가 일·생활 균형을 위해 다음 각 세목 중 어느 하나의 유연근무제를 활용하는 경우 사업주에게 장려금을 지원하고, 소속 근로자가 유연근무제, 근로시간 단축, 시간 단위 연차 또는 「근로기준법」 제74조부터 제75조, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조부터 제19조의6, 같은 법 제22조의2부터 제22조의4에 따른 모성보호·일가정양립 제도(이하 “모성보호·일가정양립 제도”라 한다)를 활용하는 경우 사업주에게 필요한 시스템 구입 및 사용 비용의 일부를 지원

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

(2) 재택근무제: 근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에

업무공간을 마련하여 근무하는 제도

(3) 원격근무제: 주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실에서 근무하거나 외부 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도

(4) 시차출퇴근: 기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근 시간을 조정하는 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 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 지방고용 노동관서에서 담당한다.

1. 고용장려금 지원 사업 참여신청서 접수·심사(제2조제3호 다목의(3)의 경우에는 제외한다) 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 「산업재해보상 보험법」 제10조에 따른 근로복지공단(이하 ‘공단’이라 한다)이 담당한다.

③ 제2조제3호 다목의(3)의 사업 참여신청서 접수·심사 등의 업무는 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 설립된 노사발전재단(이하 “노사발전재단”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 제1호 서식 ‘일자리함께하기 지원 사업 참여 신청서’ 또는 별지 제2호 서식 ‘신중년 적합직무 고용지원 사업 참여신청서’(사업자등록증 등 제반서류를 첨부하여야 한다)를 작성하여 관할 지방고용노동관서에 제출·신청하여야 한다.

② 제2조제2호 나목, 다목의(2) 및 라목의 고용안정장려금을 지급받기 위하여 고용안정장려금 사업에 참여하기를 희망하는 사업주는 별지 제3호 서식 ‘정규직 전환 지원 참여 신청서’, 별지 제4호 서식 ‘일·가정 양립 환경개선(유연근무 장려금) 참여 신청서’, 별지 제4호의3 서식 ‘일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 참여 신청서’, 별지 제4호의2 서식 ‘워라밸 일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여 신청서’ 중 해당되는 서류를 작성하여 관할 지방고용노동관서에 제출·신청하여야 한다. 이 경우 사업자등록증 등 제반 서류를 첨부하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 참여신청서 및 사업계획서의 접수기간은 ‘사업 시행

계획 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 참여 신청서 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 구성하되, 성별을 고려하여 구성한다.

1. 고용·노동 관련 외부전문가 2명 이상 포함

2. 제2조제2호 라목에 따른 일·생활 균형 시스템 지원(이하 “시스템 지원금”이라 한다) 신청에 관한 사업계획서 심사 시에는 정보·보안시스템 등 해당 분야의 외부전문가를 1명 이상 포함

③ 심사위원회의 위원장은 제2항에 따른 외부전문가 위원을 지명하기 위하여 외부전문가 위원수의 2배수 내외로 인적자원을 구성·운영하여야 하며, 심사위원회 개최시 인적자원 명단에서 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, 고용노동부 장관 또는 지방고용노동관서의 장이 지역 고용상황 등을 고려하여 시급하다고 인정한 경우 또는 심사위원회 개최가 불필요한 경우 등 불가피한 사유가 있는 때에는 서면심사로 대체하거나 심사위원회의 심사를 생략하고 승인 여부를 결정할 수 있다.

⑤ 심사위원회의 심사위원은 별지 제5호부터 제8호까지의 서식 중 해당하는 사업별 사업계획 심사표를 활용하고, 제2조제2호다목의(2)에 해당하는 장려금은 별표 12, 제2조제2호다목의(3)에 해당하는 장려금은 별표 13의 심사항목 및 배점 기준에 따라 자율 양식을 사용하여 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 심사위원회회의의 고용장려금 지원 사업 참여 심사 결과를 검토하여 예산의 범위 안에서 지원 사업 참여의 승인 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 심사위원회의 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.

③ 지방고용노동관서의 장은 승인 여부가 결정된 날로부터 5일 이내에 신청사업주에게 별지 제9호부터 제12호의4까지의 서식 중 해당하는 사업별 참여 신청 결과 통지서로 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 제13호

부터 제16호의3까지의 서식 중 해당하는 사업별 참여계획 변경 신청서를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 한다.

② 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우에는 승계 받은 사업주가 별지 제13호부터 제16호의2까지의 서식 중 해당하는 사업별 참여계획변경 신청서에 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 사업 변경의 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.

제10조의2(위라벨+4.5 프로젝트 사업 참여 신청 등) ① 제2조제2호 다목의 (3)의 사업에 참여하기를 희망하는 사업주는 ‘별지 제4호의4 서식 ‘위라벨

일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 참여 신청서'를 작성하여 노사발전재단에 제출·신청하여야 한다. 이 경우 사업자등록증 등 제반 서류를 첨부하여야 한다.

② 제2조제2호 다목의(3)의 사업 참여신청서 접수·심사에 관하여는 제5조 제4항부터 제7항까지, 제6조(제2항은 제외한다), 제7조부터 제10조까지의 규정을 준용한다. 이 경우 “지방고용노동관서의 장”은 “노사발전재단 사무총장”으로, “심사위원회”는 “위라벨+4.5 프로젝트 심사위원회”로 본다.

③ 제2항에 따른 위라벨+4.5 프로젝트 심사위원회의 구성·운영에 관하여는 노사발전재단 사무총장이 정한다.

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 날이 속하는 달의 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·지원업무에 종사하는 근로자를 대상으로 산정. 다만, 주근로시간 단축을 시행하여 2021년 12월 31일 전까지 지원금을 신청한 사업주의 경우에는 주근로시간단축을 시행한 날이 속하는 달의 다음 달부터 매 3개월간 월평균 근로자 수가 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월

까지의 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 한국고용직업분류의 소분류에 따른 직무 (다만, 별표 1에 해당하는 직무는 제외)에 고령자 또는 준고령자인 실업자를 고용하여 6개월간 고용을 유지하고, 지급대상 근로자를 고용한 날(지급 대상 근로자가 여러 명일 경우 최초로 고용한 날)이 속한 달부터 매 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수가 사업참여 신청일이 속한 달의 직전 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수를 초과한 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 취업지원프로그램을 이수한 사람”이란 별표 1의2 취업지원프로그램 중 하나를 이수한 사람을 말한다.

2. 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제5호에서 “제1호부터 제3호까지에

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. 다만, 가목과 나목에 해당하는 사람에 대한 지원은 제7장 고용촉진장려금 지원 특례에 따른다.

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

나. 2021년 1월 1일부터 2021년 12월 31일까지: 고용일 전 1개월 이상 실업중인 사람

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

4. 제1호에 따른 취업지원프로그램에 참여하고 있는 사람이 스스로 참여를 중단하거나 취업지원프로그램의 참여요건을 갖추지 못하여 참여가 중단된 경우에는 중단한 날의 다음 날부터 취업지원프로그램에 참여하지 않은 것으로 본다.

5. 삭제

6. 「고용보험법 시행령」 제26조제2항제2호 단서에 따라 12개월을 초과하여 고용촉진장려금을 지급받는 사람은 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

가. 「고용보험법 시행령」 제26조제1항제1호에 따른 취업지원프로그램 중 별표1의2 제1호 (1)프로그램을 이수한 자 중 기초생활수급자

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

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

7. 「고용보험법 시행규칙」 제44조제3항제1호라목에서 “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 말한다.

제12조(고용창출장려금 지원제외 근로자) ① 다음 각 호의 어느 하나에
해당하는 근로자는 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 초과
하는 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. 다만, 고용촉진장려금은 별표 2
(①~⑤)에 해당하는 경우로 한다.

라. 삭제

마. 주근로시간단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년
퇴직자를 축탁직 근로자로 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여
고용한 경우

2. 삭제

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 근로자

가. 일자리 함께하기 지원, 국내복귀기업 고용 지원, 신중년 적합직무 고용 지원: 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금 적용이 제외되는 근로자는 제외

나. 고용촉진장려금: 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 미만인 근로자

4. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속

5. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자. 다만, 주근로시간 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. 삭제

8. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자

② 삭제

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

1. 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」

제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공기업

2. 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 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 주근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 촉탁직 근로자로 1년 이상의 근로계약 기간을 정하여 고용한 경우와 제11조제1항제4호의 지원 대상자가 국가, 지방자치단체, 공공기관이 운영하는 3개월 이하 단기 일자리 사업을 통해 근무한 사업장(단기 일자리 사업 참여 이전 동일 사업장 근무경력이 없는 경우에 한함)과 사업 종료 후 단절 기간 없이 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 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, 주근로시간 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」 제31조제1항 전단에 따라 지정된 상호출자제한기업집단 중 상시 근로자 수 300명 이상의 사업주가 주근로시간 단축으로 지원받는 경우

7. 근로자 수 5인 미만 사업주가 주근로시간을 단축하여 지원받으려는 경우

8. 신중년 적합직무 고용 지원 및 고용촉진장려금의 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 경우

9. 삭제

10. 고용촉진장려금의 경우 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조에 따른 장애인 고용 의무를 이행하지 않은 사업주가 그 장애인 고용 의무가 이행되기 전까지 같은 법 제2조제1호에 따른 장애인(같은 조 제2호에 따른 중증장애인은 제외한다)을 새로 고용한 경우
 11. 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주
 12. 제19조제2항에 따른 신청 기간을 지나 고용창출장려금을 신청하는 사업주
- ② 삭제

제14조(고용창출장려금의 지급기준) ① 고용창출장려금은 별표 3의 지급 기준에 고용창출장려금의 지급대상이 되는 피보험자 수의 인원을 곱하여 산정한 금액을 지급한다. 이 경우 해당 고용창출장려금별로 다음 각 호의 금액을 초과할 수 없다.

1. 일자리 함께하기 지원, 국내복귀기업 고용 지원, 신중년 적합직무 고용 지원: 지급대상이 되는 기간 동안 사업주가 부담하는 임금의 100분의 80
2. 고용촉진장려금: 사업주가 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 신고한 보수

② 제1항에 따른 고용창출장려금의 지급대상이 되는 피보험자의 수는 다음 각 호의 인원을 한도로 한다.

1. 신중년 적합직무 고용 지원, 고용촉진장려금: 해당 사업의 직전 보험연도 말일 기준 전체 피보험자 수를 기준으로 다음 각 목과 같이 한다.

가. 전체 피보험자 수가 10명 이상인 경우: 전체 피보험자 수의 100분의 30(소수점 이하는 버림)에 해당하는 인원. 다만, 100분의 30에 해당하는

인원이 30명을 넘는 경우에는 30명

나. 전체 피보험자 수가 10명 미만인 경우: 3명

2. 일자리 함께하기를 통하여 근로자 수가 증가한 경우 사업주에게 증가된 근로자의 임금 일부를 지원할 때에는 피보험자 수의 한도 없이 지원. 다만, 주근로시간 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 삭제

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·사내 하도급 근로자 및 「고용보험법」 제77조의6에 따른 노무제공자로서 6개월 이상 상시적으로 노무를 제공한 자를 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 고용안정
장려금(시스템 지원금은 제외한다. 이하 이 장에서 같다)을 지급한다.

1. 출산육아기 고용안정장려금: 「고용보험법 시행령」 제29조에 따른 출산
육아기 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·사내
하도급 근로자 및 「고용보험법」 제77조의6에 따른 노무제공자로서 6개
월 이상 상시적으로 노무를 제공한 자를 정규직으로 전환하거나 직접 고
용하여 1개월 이상 고용을 유지하고 다음 각 목의 요건을 충족한 경우.
다만, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 각 호
에 따른 사용기간 제한의 예외에 해당되거나 「파견근로자보호 등에 관
한 법률」 제6조제3항에 따른 고령자인 파견근로자, 같은 법 제6조제4항
제1호에 따라 출산·질병·부상 등의 사유로 인한 결원을 대체하는 파
견근로자, 파견사업주에게 고용되는 파견근로자의 경우에는 고용기간이
2년을 초과하더라도 지원 대상에 포함한다. 이 경우 ‘파견근로자’ 및 ‘파견
사업주’는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따라 허가 받은 근
로자 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: 제2조제2호다목에 따른 지원유형별로 다음 각 목의 요건을 충족한 경우

가. 소정근로시간단축제: 근로자가 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 근로시간의 단축을 신청하고 사업주가 이를 허용하여 다음 세목 (1)부터 (4)까지의 요건을 모두 충족한 경우. 다만, 임신을 사유로 근로시간을 단축하는 경우에는 세목 (4)와 (5)를 충족하는 경우 지원 가능

(1) 근로시간 단축 근로자의 근로시간이 근로시간 단축 개시일 이전 6개월간 주당 소정근로시간이 35시간 이상이어야 하며, 단축 후 주당 소정근로시간은 15시간 이상 30시간 이하여야 함. 다만, 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하 자녀의 육아를 사유로 근로시간을 단축한 경우에는 단축 후 주당 소정근로시간이 15시간 이상 35시간 이하이고, 각 소정근로일에 1시간 이상 단축하여야 함

(2) 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.

(3) 사업주는 근로시간 단축 근로자의 출근 및 퇴근 시각을 전자·기계적 방식으로 관리하여야 하며(출근 및 퇴근 시각은 해당 근로자가 직접 등록하게 하여야 함), 출근 또는 퇴근 기록이 누락된 일수가 월 3일을 초과하거나 연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우에는 해당 월의 장려금을 지급하지 않음

(4) 사업주는 근로시간 단축 근로자에게 별표 4의 기준에 따라 근로시간에 비례하여 산정한 임금액 이상을 지급하여야 함. 다만, 「근로기준법」 제74조제7항에 따른 근로시간 단축 또는 육아를 사유로 근로시간을 단축하는 경우에는 임금을 삭감할 수 없음

(5) 주 35시간 이상 근로자가 2주 이상 연속해서 15시간 이상 30시간 이하로 근로시간을 단축해야 함. 다만, 단축 후의 근로시간을 초과하여 근무한 날이 있는 월은 해당 월의 장려금을 지급하지 않음

나. 실근로시간단축제: 제7조에 따라 워라밸일자리장려금(실근로시간 단축제) 사업 참여를 승인받은 사업주가 기업 전반의 실근로시간을 단축한 경우로 다음 각 세목의 요건을 모두 충족한 경우

(1) 사업주는 근로시간 단축 시행(예정)일, 단축 목표 시간, 근로시간 단축 방법 등에 대한 세부 추진계획을 수립하여야 함

(2) 사업주는 근로시간 단축 근로자의 출근 및 퇴근 시각을 전자·기계적 방식으로 관리하여야 함

(3) 실근로시간 단축 계획 시행 후 근로자 1인당 주 평균 실근로시간이 단축 전 3개월과 비교하여 2시간 이상 감소하여야 함

다. 삭제

라. 삭제

마. 워라밸+4.5 프로젝트: 제7조에 따라 워라밸일자리장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 사업 참여를 승인받은 사업주가 노사합의를 통해 임금감소 없이 소정근로시간 단축, 유급휴무 부여 등 실근로시간 단축 계획을 수

립하여 이행하는 경우로 다음 각 세목의 요건을 모두 충족한 경우

(1) 노사는 임금감소 없는 실근로시간 단축 도입에 합의하여야 함

(2) 사업주는 실근로시간 단축 도입일, 근로시간 단축 목표 시간, 근로시간 단축 방법 등에 대한 세부 추진계획을 수립하고 이에 따른 이행 결과를 제출하여야 함

(3) 사업주는 출근 및 퇴근 시각 등 적용 대상 근로자의 근태사항을 전자·기계적 방식 등으로 관리하여야 함

(4) 주4.5일제 등 실근로시간 단축 도입 후 주당 실근로시간이 단축 전 3개월과 비교하여 2시간 미만(이하 “부분도입”이라 한다) 또는 2시간 이상(이하 “전면도입”이라 한다) 감소하여야 함

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

가. 선택근무제: 정산기간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하이고, 근로계약서에 근로시간 등에 관한 사항을 명시하여야 하며, 제도 도입에 관한 사항을 취업규칙에 규정 및 근로자 대표와 「근로기준법」 제52조 각 호의 사항에 대한 서면합의가 있을 것
나. 재택근무제, 원격근무제, 시차출퇴근제: 주당 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하이고, 근로계약서에 근무장소 등에 관한 사항을 명시하여야 함

제16조(고용안정장려금 지원 제외 근로자) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자는 고용안정장려금의 지원 대상에서 제외한다.

1. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
2. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
3. 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만원 미만인 근로자. 다만, 제2조제2호가목 및 다목의(1)에 해당하는 장려금의 지원 대상인 단시간 근로자의 경우에는 월 근무시간에 비례하여 지원제외 기준 금액을 재산정하여 적용
4. 거주(F-2)·영주(F-5)·결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험에 가입한 외국인 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 고용안정장려금 지원 대상에 포함한다.

가. 출산육아기 고용안정장려금 중 지원 대상 근로자가 대체인력 또는 업무를 분담하는 동료근로자인 경우

나. 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제)의 경우

제17조(고용안정장려금 지원 제외 사업주) 다음 각 호에 해당하는 경우 고용안정장려금의 지원 대상에서 제외한다.

1. 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공기업
2. 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종을 영위하는 사업주
3. 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주

4. 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주

5. 워라벨일자리장려금(실근로시간단축제, 워라벨+4.5 프로젝트)의 경우 실근로시간 단축 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하는 사업주

6. 제19조제3항에 따른 신청 기간을 지나 고용안정장려금을 신청하는 사업주

제18조(고용안정장려금의 지급기준) 출산육아기 고용안정장려금은 별표 5의 기준에 따라 지급하고, 출산육아기 고용안정장려금 이외의 고용안정장려금은 별표 6의 기준에 따라 지급한다.

제5장 고용장려금의 지급 방식

제19조(고용장려금 지급 신청) ① 고용창출장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 다음 각 호의 기간마다 별지 제17호부터 제21호까지의 서식 중 해당하는 사업별 지급 신청서를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 하며, 주근로시간 단축으로 지원을 신청하려는 사업주는 별지 제39호 서식의 ‘고용창출장려금(주근로시간 단축 일자리 함께하기) 지급 신청서’와 ‘사업주 확인서’를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 한다.

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. 신중년 적합직무 고용 지원: 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 6개월 마다 신청

4. 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 사업주가 제1항의 고용창출장려금 지급을 신청할 경우 첫 번째 주기의 장려금은 다음 각 호에서 정한 기간 내에 신청하여야 한다.

1. 일자리 함께하기 지원: 일자리 함께하기 제도의 도입·시행일부터 12개월 이내
2. 국내복귀기업 고용 지원: 지원대상 근로자를 고용한 날부터 12개월 이내
3. 신중년 적합직무 고용 지원: 지급대상 근로자를 고용한 날부터 12개월 이내
4. 고용촉진장려금: 지급대상 근로자를 고용한 날부터 12개월 이내

③ 고용안정장려금(시스템 지원금은 제외한다. 이하 이 장에서 같다) 지급을 신청하려는 사업주는 근로조건을 변경(정규직 전환, 정규직으로 직접 고용, 소정근로시간, 실근로시간 단축, 유연근무제 활용, 워라벨+4.5 프로젝트 도입·시행)한 날이 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이내에 신청하여야 하며, 3개월 마다 별지 제22호부터 제26호의4까지의 서식 중 해당하는 사업별 지급 신청서를 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 한다. 다만, 출산육아기 고용안정장려금의 지급 신청은 「고용보험법 시행규칙」 제51조제2항 및 제3항에 따른다.

제20조(고용장려금 지급 신청시 제출 서류) ① 고용창출장려금 지급을 신청하는 경우에는 해당 고용창출장려금별로 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 일자리 함께하기 지원, 국내복귀기업 고용 지원, 신중년 적합직무 고용

지원: 지급 대상자의 근로계약서, 월별임금대장, 임금지급증빙서 및 별표 7에 해당하는 서류

2. 고용촉진장려금: 별표 7에 해당하는 서류

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

③ 고용노동부장관은 사업주가 제출한 제1항 및 제2항의 서류 외에 「고용 산재보험료징수법」 제16조의 10호에 따른 보수액, 「전자정부법」 제38조에 따른 공동이용행정정보 등 공공기관이 수집·관리하는 정보를 토대로 제3장 고용창출장려금 및 제4장 고용안정장려금의 지원을 위해 필요한 요건을 확인(아래 “전자적 확인”이라 한다)할 수 있다. 다만, 공공기관이 수집·관리하는 정보만으로 지원금의 계산, 지원대상 여부의 확인 등이 어렵거나, 신청인이 전자적 확인에 동의하지 않는 경우에는 별도로 서류 제출을 요구할 수 있다.

제21조(고용장려금 지급 결정) ① 지방고용노동관서의 장은 제19조 및 제20조에 따른 고용창출장려금 및 고용안정장려금 지급 신청서를 접수한 경우 지급 요건 충족 여부를 확인하여 접수일로부터 14일 이내에 별지 제27호부터 제35호의4까지의 서식 해당하는 서식에 따라 지급 결정 여부를 통지하여야 한다.

② 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따라 지급 결정을 한 경우에는 지급 신청서 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 시스템 지

원금 사업 참여를 승인받은 사업주가 다음 각 호의 요건을 갖춘 경우 시스템 지원금을 지원할 수 있다.

1. 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하고 있지 않은 우선지원 대상기업 및 중견기업 사업주일 것
2. 신청일 기준으로 채택·원격·선택 근무, 시차출퇴근, 근로시간 단축, 시간 단위 연차 또는 모성보호·일가정양립 제도를 소속 근로자에게 활용하게 할 계획이 있거나 활용하게 하고 있는 제도를 개선할 계획이 있는 사업주일 것
3. 「고용보험법」 및 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 시스템 지원금과 동일한 품목으로 프로그램·시설·장비를 지원받고 있는 사업주가 아닐 것
4. 제17조 각 호에 해당하는 사업주가 아닐 것

제23조(지원대상 시설 등) ① 시스템 지원금 지원 대상 프로그램·시설·장

비(이하 “지원 대상 프로그램·시설·장비”라 한다)는 지원 대상자가 소속 근로자에게 채택·원격·선택 근무, 시차출퇴근, 근로시간 단축, 시간 단위 연차 또는 모성보호·일가정양립 제도를 활용하게 하는데 사용할 목적으로 구입·대여하거나 개선·교체하는 프로그램·시설·장비로서 심사위원회가 일·가정 양립 환경개선을 위하여 필요하다고 인정하는 것으로 한다. 다만, 별지 제4호의3 서식 ‘일·가정양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 참여 신청서 및 사업 계획서’의 제출일 이전에 구입·대여 또는 개선·교체가 완료되었거나 진행 중(계약을 체결한 경우를 포함한다. 이하 같다)인 프로그램

· 시설 · 장비는 지원에서 제외한다.

② 제1항에 따른 시스템 지원금 지원 대상 프로그램 · 시설 · 장비가 다른 법령에서 정하는 검사 · 심사 · 검정대상인 경우에는 합격판정을 받은 것에 한정한다.

③ 시스템 지원금 지원 대상인 프로그램 · 시설 · 장비의 종류는 별표 9와 같다.

제24조(지원금의 종류와 용도) 삭제

제25조(설비투자비 융자금액) ① ~ ③ 삭제

제26조(시스템 지원금의 지급 기준) ① 시스템 지원금 지원금액은 지원 대상 프로그램 · 시설 · 장비를 구입 · 대여하거나 개선 · 교체하는 비용 중 사업주가 신청한 금액의 80%로 하되, 1,000만 원을 초과할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 사업 참여 신청일의 직전년도 말일 기준 고용보험 피보험자 수가 30인 미만인 기업의 사업주가 지원 대상 프로그램 · 시설 · 장비를 일정 기간 사용하면서 일정한 금액(이하 “사용료”라 한다)을 정기적으로 지불하는 경우에는 사용료 중 사업주가 신청한 금액을 전액 지원할 수 있다. 이 경우 지원금액은 연 180만 원을 초과할 수 없다.

제27조(설비투자 및 인프라 구축 완료 신고 등) 삭제

제28조(시스템 지원금의 신청 · 지급 및 초과 지급된 지원금의 반환) ① 시스템 지원금을 받으려는 사업주는 제8조에서 정한 기간까지 고용안정장려금 사업계획서상의 계획에 따라 개선을 완료하여야 하고, 그 날부터 1년 이내에 지급을 신청하여야 한다. 다만, 제26조제1항의 지급 기준에 따라 지원금을 신청하려는 사업주는 제7조제3항에 따른 승인통보를 받은 날부터 그 다음 달 말일까지 승인받은 지원금액의 1/2 범위 내에서 1차 지원금을 신청할 수 있으며, 1차 지원금을 지급받은 사업주가 본문에 따라 지원금을

신청할 때에는 1차 지원금을 제외한 나머지 금액을 신청하여야 한다.

② 시스템 지원금의 지급을 신청하려는 사업주는 별지 제24호의2 서식의 ‘일·가정양립 환경개선 지원금(일·생활균형 시스템) 지급 신청서’에 별표 8에 따른 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서에 제출하여야 한다.

③ 지방고용노동관서의 장은 제2항의 지급 신청서를 접수한 경우 지급요건 충족 여부를 확인하여 접수일로부터 14일 이내에 별지 제34호의2의 서식에 따라 지급결정 여부를 통지하여야 하며, 지급 신청서 상의 은행계좌로 지원금을 일시금으로 지급하여야 한다.

④ 제1항 본문에 따른 시스템 지원금이 제1항 단서에 따라 기 지급된 1차 지원금보다 적은 경우 해당 사업주는 초과 지급받은 지원금을 1개월 이내에 반환하여야 하며, 지방고용노동관서의 장은 사업주가 이를 반환하지 않는 경우 이행보증보험을 통하여 환수하여야 한다.

⑤ 사업주는 제1항 단서에 따른 1차 지원금 신청 시 국가(고용노동부)를 피보험자로 하고 보험기간의 만료일이 ‘이행기간 종료일(이행기간을 연장한 경우 그 연장된 기간 종료일)’이상으로 하는 이행보증보험에 가입하여야 한다.

⑥ 지방고용노동관서의 장은 제3항에도 불구하고 제26조제2항의 지급 기준에 따라 신청한 경우에는 3개월 단위로 지원금을 지급할 수 있다. 이 경우 지원금을 신청하려는 사업주는 제1항 본문에 따라 첫 번째 지원금을 신청한 날로부터 3개월이 되는 날마다 제2항에 따라 지방고용노동관서의 장에게 지원금을 신청해야 한다.

⑦ 지방고용노동관서의 장은 제6항의 지급 신청서를 접수한 경우 지급요건 충족 여부를 확인하여 접수일로부터 14일 이내에 별지 제34호의2의 서식에 따라

지급결정 여부를 통지하여야 하며, 지급 신청서 상의 은행계좌로 3개월분의 지원금을 지급하여야 한다.

제29조(용자 상환 조건 등) ① ~ ② 삭제

제30조(대행금융기관의 지정) ① ~ ② 삭제

제31조(대출약정체결) ① ~ ② 삭제

제32조(용자금의 지급 및 환수) ① ~ ⑨ 삭제

제33조(지도 및 시정요구 등) ① 지방고용노동관서의 장은 시스템 지원금의

목적 외 사용을 방지하고 시스템 지원금으로 취득한 프로그램·시설·장비가 효율적으로 사용되도록 철저히 지도하여야 한다.

② 시스템 지원금을 받은 사업주는 시스템 지원금 지원일로부터 2년 또는 2년 이내 개별 약정기간 동안 지원 대상 프로그램·시설·장비를 사용하지 않거나 목적 외의 용도로 사용 또는 매각하여서는 안된다.

③ 제2항에도 불구하고 사업주가 지원 대상 프로그램·시설·장비를 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우에는 사전에 별지 제38호 서식의 ‘지원시설 용도변경·매각 승인 신청서’를 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.

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

⑤ 지방고용노동관서의 장은 시스템 지원금을 받은 사업주가 제2항에서 정한 기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 그 사실을 알게 된 즉시 서면으로 원상회복하도록 시정을 요구하여야 한다. 다만, 제3호의 경우에는 지원 대상 프로그램·시설·장비의 매각 및 지원금의 반환을 명하여야 한다.

1. 지원 대상 프로그램·시설·장비를 목적 외의 용도로 사용하는 경우(프로그램·시설·장비를 사용하지 않는 경우를 포함한다)

2. 지원 대상 프로그램·시설·장비를 매각한 경우

3. 폐업하는 경우(파산한 경우는 제외한다)

⑥ 지방고용노동관서의 장은 시스템 지원금을 지급받은 사업주에 대해 제2항에 따른 기간 동안 지원 대상 프로그램·시설·장비의 목적 외 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 이행기간 내에 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 사용의무기간 중 지원 대상 프로그램·시설·장비의 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 제26조 제8항에 따른 “1년의 범위”란 다음 각호의 기간을 의미한다. 이 경우 각각의 시행기간 중 새로 고용하는 사업주에게 적용한다.

1. 2020년 7월 27일 이후 2021년 3월 24일까지의 기간
2. 2021년 3월 25일부터 2021년 9월 30일까지의 기간
3. 2021년 10월 1일부터 2021년 12월 31일까지의 기간

② 제1항에 따른 적용기간 중 중소기업 또는 중견기업(제1항 제2호의 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 근로계약기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우“에 한한다), 제13조제2항(「고용보험법 시행령」 제26조제3항제5호 및 제6호의 해당 내용에 한한다), 제14조제1항 및 제3항의 규정에도 불구하고, 제7장 고용장려금 지원 특례 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 종료 시까지를 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 6개월에 추가하여 6개월을 경과함에 따라 제38조 제2항에 따른 장려금을 지급 받고자 신청하는 경우에는 해당 지급대상 근로자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 12개월까지 고용조정으로 근로자(해당 지급대상 근로자보다 나중에 고용된 근로자는 제외한다)를 이직시켜서는 안된다.

제37조의2(대상 근로자 및 사업주) ① 제36조제1항제2호의 특례 적용기간중인 2021년 9월 1일부터 2021년 9월 30일까지의 기간에 영 제26조제1항에 해당하는 대상자와 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고 별지 제41호 서식의 사전 신청서를 제출한 중소기업 사업주를 지원대상으로 한다.

② 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.

③ 제36조에 따라 고용촉진장려금을 지급받는 사업주는 제1항에 따른 지급대상 근로자를 고용한 날 이전 1개월부터 고용한 날 이후 1년까지(해당 지급대상자의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료 시 까지

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

제38조의2(지급수준 및 지급주기) ① 제37조의2에 따른 고용촉진장려금을 지원할 경우에는 별표 3의 기준에 따른다.

② 제37조의2제1항 대상 근로자의 고용기간이 6개월 이상 12개월 미만인 경우에는 6개월분, 12개월 이상인 경우에는 12개월분을 지급한다. 다만, 제11조제2항제6호에 따른 대상자에 대해서는 다음 제1호 또는 제2호와 같이 6개월 단위로 계속 고용하는 기간에 따라 별표 3의 기준으로 지급할 수 있다.

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

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.

제39조의2(지원인원 한도) 제37조의2에 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 3명 미만인 경우 3명으로 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 30명으로 한다. 이 경우 해당 피보험자수가 3명 미만인 경우 3명으로 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 제40호 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.

④ 제3항에도 불구하고, 새롭게 수급권이 발생 된 고용장려금의 지원 대상기간이 종료된 이후 확인서 제출로 중단된 고용장려금의 지원 가능기간이 남아 있을 경우 제19조에서 정하고 있는 신청기간 이내의 신청 건에 한해 고용장려금별 지급 단위 기간을 기준으로 지원할 수 있다.

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 대해서는 「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 2026년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

제1조(시행일) 이 고시는 발령일부터 시행한다.

제2조(고용촉진장려금의 적용례) ① 제12조제1항제3호나목의 개정 규정은 2026년 1월 1일 이후 고용된 근로자 및 근로자를 고용한 사업주부터 적용한다.

② 별표 1의2 제1호의 개정규정은 2026년 1월 1일 이후 해당 취업지원프로그램을 이수한 사람부터 적용한다.

③ 별표 1의2 제19호의 개정규정은 2026년 1월 1일 이후 해당 취업지원프로그램을 참여한 사람부터 적용한다.

제3조 (고용안정장려금의 적용례) ① 제16조제3호의 개정 규정은 위라일자리 장려금(소정근로시간 단축제) 및 출산육아기 고용안정장려금의 경우에는 이 고시 시행일 이후 소속근로자에게 근로시간단축, 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 허용하거나, 업무분담자를 지정하거나 새로 대체인력을 고용 또는 사용한 사업주부터 적용하며, 일·가정 양립 환경개선 지원(시스템 지원금은 제외한다) 및 정규직 전환 지원의 경우 이 고시 시행 후 참여 신청서를 제출한 경우부터 적용한다.

② 제15조제2항제3호, 별표 4, 별표 6, 별표 8의 위라벨일자리 장려금(소정근로시간 단축제) 개정 규정은 이 고시 시행일 이후 근로시간 단축을 개시한 경우부터 적용한다.

③ 별표 6의 정규직 전환 지원 개정 규정은 이 고시 시행 후 참여 신청서를 제출한 경우부터 적용한다.

④ 제2조제2호, 제22조, 제23조, 제26조, 제28조, 제33조, 제34조, 별표 6, 별표

8, 별표 9 및 별표 10의 일·가정 양립 환경개선 지원금 개정 규정은 이 고시 시행 후 참여 신청서를 제출한 경우부터 적용한다.

⑤ 제16조제4호의 출산육아기 고용안정장려금 개정 규정은 2026년 1월 1일 이후 새로 대체인력을 고용 또는 사용하거나 업무분담자를 지정한 경우부터 적용한다.

⑥ 별표 5의 출산육아기 고용안정장려금의 지급 기준 중 육아휴직 지원금 개정 규정은 2026년 1월 1일 이후 소속근로자가 육아휴직을 사용한 경우부터 적용한다.

⑦ 별표 5의 출산육아기 고용안정장려금의 지급 기준 중 대체인력지원금 개정 규정은 2026년 1월 1일 전 대체인력을 새로 고용 또는 사용한 경우로서 2026년 1월 1일 이후 대체인력을 계속 고용 또는 사용한 기간에 대해서도 적용한다.

⑧ 별표 5의 출산육아기 고용안정장려금의 지급 기준 중 업무분담지원금 개정 규정은 2026년 1월 1일 전 업무분담자를 지정한 경우로서 2026년 1월 1일 이후 업무분담자에게 업무분담에 대한 금전적 지원을 한 기간에 대해서도 적용한다.

제4조 (위라벨일자리 장려금 사업 경과조치) ① 위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제)은 2025. 12. 31.까지 참여신청서를 제출한 사업주에 한하여 지원한다.

② 이 고시 시행 이전에 위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 승인을 받은 사업주에 대한 지원은 개정 규정에도 불구하고 종전의 규정을 적용한다.

신중년 적합직무 고용 지원 대상에서 제외되는 직무 (제11조제1항제4호 관련)

한국고용직업분류			
소분류 코드 및 직무명		소분류 코드 및 직무명	
011	의회의원·고위공무원 및 기업 고위임원	550	돌봄 서비스 종사자
014	미용·여행·숙박·음식·경비·청소 관리자	561	청소·방역 및 가사 서비스원
021	정부·공공행정 전문가	562	검침·주차관리 및 기타 서비스 단순 종사자
023	회계·세무·감정 전문가	613	텔레마케터
025	정부·공공 행정 사무원	615	판매 종사자
211	대학 교수 및 강사	616	매장 계산원 및 대표원
212	학교 교사	617	관측 및 기타 판매 단순 종사자
221	법률 전문가	621	항공기·선박·철도 조종사 및 관제사
232	보육교사 및 기타 사회복지 종사자	622	자동차 운전원
233	성직자 및 기타 종교 종사자	624	택배원 및 기타 운송 종사자
240	경찰관, 소방관 및 교도관	704	건설·채굴 기계 운전원
250	군인	705	기타 건설 기능원(채굴포함)
301	의사, 한의사 및 치과의사	706	건설·채굴 단순 종사자
302	수의사	861	섬유 제조·가공 기계 조작원
303	약사 및 한약사	862	패턴사, 재단사 및 재봉사
414	창작·공연 전문가(작가, 연극 제외)	863	의복 제조원 및 수선원
523	숙박시설 서비스원	890	제조 단순 종사자
524	오락시설 서비스원	901	작물재배 종사자
531	주방장 및 조리사	903	임업 종사자
532	식당 서비스원	904	어업 종사자
542	경비원	905	농림어업 단순 종사자

고용촉진장려금 지원대상이 되는 취업지원프로그램 (제11조제2항 관련)

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

- (1) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」 제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자로서 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 자로서 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 취업활동계획 수립 후 취업지원서비스를 수급받고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람.

2. 고용노동부 및 성평등가족부가 지정한 여성새로일하기센터가 운영하는 ‘직업교육훈련 프로그램’(2개월 이상 과정)을 마친 사람으로서 고용보험 피보험자 가입 이력이 있고 구직등록 기간 또는 실업기간이 3개월 이상인 만 35세 이상의 사람

3. (삭 제)

4. 성평등가족부장관이 운영하는 ‘학교 밖 청소년 직업역량 강화 프로그램’을 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. (삭 제)
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. 중장년내일센터가 운영하는 ‘취업지원프로그램(제도약프로그램)’을 마친 사람 중 50세 이상인 사람. 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
12. 「국민내일배움카드 운영규정」 제19조제1항제5호가목에 따른 ‘일반고 특화과정’을 수료한 사람
13. (삭 제)
14. 지방관서별로 「고용장려금 지원 사업 선정 심사위원회」에서 선정한 고용위기기업 취업희망 구직자 또는 고용노동부에서 승인한 지방관서별 집중 취업지원서비스 필요 구직자로서 고용센터의 ‘지역맞춤형 프로그램’을 수료한 사람
15. (삭 제)
16. (삭 제)
17. 고용노동부가 지정한 청년센터에서 운영하는 ‘청년도전 지원사업’ 프로그램을 마친 사람
18. 중소벤처기업부장관이 운영하는 ‘희망리턴패키지’ 취업지원 사업의 기초교육 및 심화교육을 수료한 사람(폐업 소상공인에 한정한다)
19. 고용노동부장관이 운영하는 ‘중장년 경력지원제’에 현장실습생으로 참여한 사람. 다만, 1개월 미만 참여자는 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

**사업주가 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용하는 경우
지원 대상이 되는 근로자 (제11조제2항제7호, 제12조제1항제1호다목 관련)**

① 별표 1의2 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 1의2 제3호부터 제9호까지, 제17호에 해당하는 취업지원프로그램을 이수한 사람	
③ 「고용보험법 시행령」 제26조제1항 제2호 및 제3호에 해당하는 경우	
④ 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조 제1호의 고령자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우	
⑤ 별표 1의2 제1호부터 제15호까지에 해당하는 취업지원프로그램을 이수한 만 65세 이상 고령자	

고용창출장려금의 지급 기준(제14조 관련)

지원 유형	지급 기준	비고																
일자리 함께하기 지원	1. 실근로시간 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. 나의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가 근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명을 한도로 함																	
	2. 주근로시간 단축 가. 근로기준법 개정(법률 제15513호)에 따른 법정 시행일에 맞추어 근로시간을 단축(법정근로시간 단축)한 기업 ① 신규채용	2. 가. ①의 경우 단축된 기업의 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명을 한도로 한다.																
	<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	2. 가. ②의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명을 한도로 함
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 나. 근로기준법 개정(법률 제15513호)에 따른 법정시	2. 나. ①의 경우 단축된 기업의 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명을 한도로 한다.																

	행일보다 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 20인을 한도로 함	2. 나. ②의 경우 임금감소액 보전 지원 근로자 수는 증가근로자 1인당 임금이 감소한 기존 근로자 10명을 한도로 함 2. 다.에서 정하지 않는 사항은 2. 가. 및 2. 나.에 따른다. ※ ‘24.1.1. 이후 일자리 함께하기 지원 사업에 대한 신규 지원 종료 (다만, ‘23.12.31. 이전 참여신청서 제출 사업장으로서 지원요건을 충족하는 경우 1회차 지원금 및 잔여 지원분 지원 가능)
국내복귀기업 고용 지원	증가한 근로자 수 1인에 대하여 다음의 구분과 같이 매 3개월 마다 2년을 한도로 지급	※ ‘24.1.1. 이후 국내복귀기업 고용 지원 사업에 대한 신규 지원 종료

	<table border="1"> <tr> <th>구분</th><th>연간총액</th><th>3개월 지급액</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>720만원</td><td>180만원</td></tr> <tr> <td>중견기업</td><td>360만원</td><td>90만원</td></tr> </table>	구분	연간총액	3개월 지급액	우선지원대상기업	720만원	180만원	중견기업	360만원	90만원	(다만, '23.12.31. 이전 신규 고용된 근로자에 대해 고용한 날부터 12개월 이내에 1회차 지원금을 신청한 경우 1회차 지원금 및 잔여 지원분 지원 가능)			
구분	연간총액	3개월 지급액												
우선지원대상기업	720만원	180만원												
중견기업	360만원	90만원												
신중년 적합직무 고용 지원	신규 고용한 근로자 수 1인에 대하여 다음의 구분과 같이 매 6개월 마다 1년을 한도로 지급. <table border="1"> <tr> <th>구분</th><th>연간총액</th><th>6개월 지급액</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>960만원</td><td>480만원</td></tr> <tr> <td>중견기업</td><td>480만원</td><td>240만원</td></tr> </table>	구분	연간총액	6개월 지급액	우선지원대상기업	960만원	480만원	중견기업	480만원	240만원	- '23.1.1. 이후에 제5조제1항에 따른 사업참여 신청을 한 사업주부터 적용함 ※ '24.1.1. 이후 신중년 적합직무 고용 지원 사업에 대한 신규 지원 종료 (다만, '23.12.31. 이전 참여 신청서 제출 사업장으로서 지원요건을 충족하는 경우 1회차 지원금 및 잔여 지원분 지원 가능)			
구분	연간총액	6개월 지급액												
우선지원대상기업	960만원	480만원												
중견기업	480만원	240만원												
고용촉진장려금	「고용보험법 시행령」 제26조제2항에 따라 해당 근로자를 고용한 날부터 다음의 구분과 같이 매 6개월 마다 그 지급시기가 도래하는 때에 사업주에게 고용촉진장려금을 지급 <table border="1"> <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>중견기업</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 고용기간에 대하여 상기 기준에 따라 6개월단위로 고용촉진장려금 지급(중견기업 지원단가는 적용제외)	구분	연간 최대 지원금액	6개월 지급액	우선지원대상기업	720만원	360만원	중견기업	720만원	360만원	대규모기업	360만원	180만원	※ 중견기업: 산업통상부장관으로부터 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제25조에 따른 확인서를 발급받은 기업 ※ 대규모기업이면서 중견기업인 사업장은 중견기업 지원단가로 지급
구분	연간 최대 지원금액	6개월 지급액												
우선지원대상기업	720만원	360만원												
중견기업	720만원	360만원												
대규모기업	360만원	180만원												

정규직 전환 지원·위라벨일자리(소정근로시간단축제) 장려금의 임금 산정 기준
(제15조제2항제2호가목, 제15조제2항제3호가목(4) 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(시간외 근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)은 제외
소정근로시간 단축 전·후 근로시간에 비례하여 산정하는 임금 기준	소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품으로 상여금, 각종 수당(식비, 교통비 등)이 포함 다만, 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(시간외 근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)은 제외 ※ 「근로기준법」 제74조제7항에 따라 근로시간을 단축하는 경우에는 임금을 삭감할 수 없음 ※ 육아사유로 근로시간을 단축하여 단축 후 주당 소정근로시간이 주30시간을 초과하는 경우 근로시간 단축에 따른 임금을 삭감할 수 없음

출산육아기 고용안정장려금의 지급 기준(제18조 관련)

지급 기준				비고														
1. 「고용보험법 시행령」 제29조제3항에 따른 출산육아기 고용안정장려금(육아휴직 지원금): 근로자 1인당 아래의 구분에 따라 지급하되, 「남녀고용평등법」 제19조에 따른 육아휴직기간(최대 1년 6개월)을 한도로 지급한다. <table><tr><th colspan="2">자녀 연령</th><th>연간총액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td rowspan="3">육아휴직</td><td>만 12개월 이내*</td><td>570만원</td><td>▲ 첫 3개월 100만원 ▲ 이후 육아휴직 기간 30만원</td></tr><tr><td>만 12개월 초과</td><td>360만원</td><td>30만원</td></tr><tr><td>인센티브 적용 (추가지원)^{비고}</td><td>120만원</td><td>10만원</td></tr></table>				자녀 연령		연간총액	1개월 지급액	육아휴직	만 12개월 이내*	570만원	▲ 첫 3개월 100만원 ▲ 이후 육아휴직 기간 30만원	만 12개월 초과	360만원	30만원	인센티브 적용 (추가지원) ^{비고}	120만원	10만원	남성 근로자에게 육아휴직을 허용한 경우, 사업장별 첫 번째부터 세 번째 허용 사례까지 월 10만 원을 추가로 지급함
자녀 연령		연간총액	1개월 지급액															
육아휴직	만 12개월 이내*	570만원	▲ 첫 3개월 100만원 ▲ 이후 육아휴직 기간 30만원															
	만 12개월 초과	360만원	30만원															
	인센티브 적용 (추가지원) ^{비고}	120만원	10만원															
* (특례) 만 12개월 이내 자녀(임신중 육아휴직 포함) 대상 3개월 이상 연속하여 육아휴직 부여 시 적용하며, 육아휴직 대체인력지원금과 중복하여 지원받을 수 없음																		
2. 「고용보험법 시행령」 제29조제3항에 따른 출산육아기 고용안정장려금(육아기 근로시간 단축 지원금): 근로자 1인당 아래의 구분에 따라 지급하되, 남녀고용평등법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축기간(1년, 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 두 배 가산하여 최대 3년)을 한도로 지급한다. <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>연간총액</th><th>1개월 지급액</th></tr><tr><td>육아기 근로시간 단축</td><td>기본</td><td>360만원</td><td>30만원</td></tr><tr><td></td><td>인센티브 적용 (추가지원)^{비고}</td><td>120만원</td><td>10만원</td></tr></table>				구분		연간총액	1개월 지급액	육아기 근로시간 단축	기본	360만원	30만원		인센티브 적용 (추가지원) ^{비고}	120만원	10만원	육아기 근로시간 단축을 한 번도 사용하지 않은 사업장의 사업주가 최초로 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우에는, 세 번째 허용 사례까지 월 10만 원을 추가로 지급함		
구분		연간총액	1개월 지급액															
육아기 근로시간 단축	기본	360만원	30만원															
	인센티브 적용 (추가지원) ^{비고}	120만원	10만원															
3. 출산육아기 근로자에게 출산전·후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 등을 허용하고 대체인력을 고용 또는 사용한 경우, 대체인력 1인에 대해 아래의 구분에 따라 지급한다. <table><tr><th>구분</th><th>피보험자수</th><th>1개월 최대 지급액*</th></tr><tr><td rowspan="2">육아휴직, 출산전·후휴가, 유산·사산휴가</td><td>30인 미만</td><td>140만원</td></tr><tr><td>30인 이상</td><td>130만원</td></tr><tr><td>육아기 근로시간 단축</td><td>공통</td><td>120만원</td></tr></table>				구분	피보험자수	1개월 최대 지급액*	육아휴직, 출산전·후휴가, 유산·사산휴가	30인 미만	140만원	30인 이상	130만원	육아기 근로시간 단축	공통	120만원	인건비 지원 금액은 지급대상 기간에 대하여 사업주가 지급한 월 임금액 또는 파견근로의 대가 금액의 100분의 80을 초과할 수 없음 * 육아기 근로시간 단축에 대한 대체인력의 경우, 단축 근로시간의 범위에서 대			
구분	피보험자수	1개월 최대 지급액*																
육아휴직, 출산전·후휴가, 유산·사산휴가	30인 미만	140만원																
	30인 이상	130만원																
육아기 근로시간 단축	공통	120만원																
* 인수인계기간(출산전후휴가, 유산·사산 휴가 또는 육아휴직등을 사용하기 전 2개월간																		

지급 기준	비고											
및 육아휴직을 사용한 근로자 복직 후 1개월간)에도 동일하게 적용	체인력으로 근무한 시간에 비례하여 산정 (인수인계기간에도 동일 기준 적용)											
4. 「고용보험법 시행령」 제29조제5항에 따른 출산육아기 고용안정장려금(업무분담 지원금) : 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료근로자(업무분담자)에게 금전적 지원을 한 경우 아래의 기준에 따라 사업주가 업무분담자에게 지급한 금액의 100분의 100을 지급하되, 사업주가 근로자에게 업무분담을 사유로 지급한 금액을 초과할 수 없다.	육아휴직, 육아기 단축 근로자 1명당 업무분담자는 최대 5명까지 지정 가능											
<table><tr><th>구분</th><th>피보험자수</th><th>1개월 최대 지급액*</th></tr><tr><td rowspan="2">육아휴직</td><td>30인 미만</td><td>60만원</td></tr><tr><td>30인 이상</td><td>40만원</td></tr><tr><td>육아기 근로시간 단축</td><td>공통</td><td>20만원</td></tr></table>		구분	피보험자수	1개월 최대 지급액*	육아휴직	30인 미만	60만원	30인 이상	40만원	육아기 근로시간 단축	공통	20만원
구분		피보험자수	1개월 최대 지급액*									
육아휴직	30인 미만	60만원										
	30인 이상	40만원										
육아기 근로시간 단축	공통	20만원										
* 육아휴직, 육아기 단축 근로자 1명당 지급 한도 - 다만, 고용보험법령 또는 다른 법령에 따라 육아휴직, 육아기 근로시간 단축에 따른 업무분담자 지정 및 대체인력 채용에 대해 사업주가 지원금 또는 장려금 등의 금전을 지급받은 경우에는 해당 금액을 제외한 나머지 금액을 지원한다. - 근로시간단축 또는 대체인력의 고용 또는 사용을 사유로 지원받는 지원금 또는 장려금 (육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 지원 대상인 근로자를 업무분담자로 지정한 경우 지원대상에서 제외한다.												
※ 1.부터 4.까지 각 호의 지원금 지급대상 기간이 1개월에 이르지 못하고 남은 기간이 있는 경우에는 그 일수를 해당 월(잔여일이 시작하는 날이 속하는 월)의 총 일수로 나누어 계산함												

고용안정장려금의 지급 기준(제18조 관련)

지원 유형	지급 기준	비고												
정규직 전환 지원	1. 정규직으로 전환(또는 직접 고용)한 근로자의 임금 증가액이 월 20만원 이상인 경우 근로자 1인당 아래의 기준에 따라 정액으로 최대 1년간 지원. <table border="1"> <tr> <th>지원대상</th><th>1개월 지급액</th><th>연간 지원총액</th></tr> <tr> <td>30인 미만 기업</td><td>20만원</td><td>240만원</td></tr> </table> * 사업계획서 제출일이 속한 달의 직전년도 말일 기준 해당 사업(장) 전체 피보험자 수 5인 이상인 경우에 한함 (사업계획서 제출년도 신설사업장의 경우에는 제출일 전달 말일 기준으로 판단) 2. 정규직으로 전환(또는 직접 고용)한 근로자 1인당 장려금을 아래의 기준에 따라 정액으로 최대 1년간 지원. <table border="1"> <tr> <th>지원대상</th><th>1개월 지급액</th><th>연간 지원총액</th></tr> <tr> <td>30인 미만 기업</td><td>40만원</td><td>480만원</td></tr> </table>	지원대상	1개월 지급액	연간 지원총액	30인 미만 기업	20만원	240만원	지원대상	1개월 지급액	연간 지원총액	30인 미만 기업	40만원	480만원	○ (지원인원) 기간제 근로자의 정규직 전환에 대한 지원 인원은 최초 고용안정장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일을 기준으로 전체 피보험자수의 30%(소수점 이하 버림, 5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 3인)를 한도로 하되, 최대 100명을 초과할 수 없음 - 지원금 신청년도에 설립된 신규사업장의 경우는 회사설립일로부터 고용안정장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속하는 달의 직전 달까지의 매월 말 전체 피보험자 수 평균의 30%(소수점 이하 버림, 5인 이상 10인 미만 사업장의 경우 3인)를 한도로 하되, 최대 100명을 초과할 수 없음 - 고용안정장려금 지원사업 참여 신청서를 제출한 날이 지원한도가 최초로 설정된 날 또는 다시 설정된 날로부터 3년이 경과하면 지원한도를 다시 설정하되, 기존 지원한도 보다 적을 경우에는 기존 지원한도에 따름 - 해당 사업장에 대한 누적 지원 인원은 위 한도 인원을 초과할 수 없음 ○ (신청·지급 주기) 3개월 단위로 신청·지급함
지원대상	1개월 지급액	연간 지원총액												
30인 미만 기업	20만원	240만원												
지원대상	1개월 지급액	연간 지원총액												
30인 미만 기업	40만원	480만원												

		※ 정규직 고용 원칙 확립을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 시행지침이 정하는 바에 따라 지급 대상을 예외적으로 인정할 수 있음												
워라벨일자리 장려금 (소정근로시간 단축제)	1. 사업주가 근로시간 단축 근로자에게 지급한 임금 감소액 보전금이 월 20만원 이상인 경우 근로자 1인당 아래의 기준에 따라 최대 1년간 지원 <table border="1"> <tr> <th>지원대상</th><th>1개월 지급액</th><th>최대 지급한도</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업 중견기업</td><td>20만원</td><td>240만원</td></tr> </table> * 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하 자녀의 육아를 사유로 근로시간 단축 후 주당 소정근로시간이 30시간을 초과하는 경우 지원하지 않음 2. 근로시간 단축 근로자 1인당 장려금을 아래의 기준에 따라 최대 1년간 지원 <table border="1"> <tr> <th>지원대상</th><th>1개월 지급액</th><th>최대 지급한도</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업 중견기업</td><td>30만원</td><td>360만원</td></tr> </table>	지원대상	1개월 지급액	최대 지급한도	우선지원대상기업 중견기업	20만원	240만원	지원대상	1개월 지급액	최대 지급한도	우선지원대상기업 중견기업	30만원	360만원	○ (지원기간) 근로시간 단축 개시일로부터 1년의 범위 내에서 실제 근로시간 단축을 활용한 기간에 대하여 지원. 다만 최소 1개월(임신 2주) 이상 활용해야함. ○ (지원인원) 1년간 지원인원은 근로시간 단축 개시일이 속한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자수의 30% (소수점 이하 버림, 피보험자수가 10명 미만일 경우에는 3명)를 한도로 하고 30명을 초과할 수 없으며, 최초 지원금 신청일 이후 지원대상 근로자를 변경할 수 없음 ○ (지원금 산정) 지원금액은 월 단위로 산정하며 산정 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 하되, 활용기간이 1일부터 말일까지 이르지 못하는 달은 활용기간의 일수를 해당 월의 총일수로 나누어 산정 ○ (신청·지급 주기) 3개월 단위로 신청·지급함
지원대상	1개월 지급액	최대 지급한도												
우선지원대상기업 중견기업	20만원	240만원												
지원대상	1개월 지급액	최대 지급한도												
우선지원대상기업 중견기업	30만원	360만원												

위라벨일자리
장려금
(실근로시간
단축제)

1. 위라벨일자리장려금(실근로시간단축제) 지원 인원 1
인당 아래의 기준에 따라 정액으로 최대 1년간 지원

지원대상	1개월 지급액	최대 지급한도
우선지원대상기업 중견기업	30만원	360만원

① 지원 인원: 지원 대상 근로자의 30%(최대 100명
한도). 다만, 지원 대상 근로자가 10명 미만인 경
우는 최대 3명 지원

② 지원 대상 근로자: 실근로시간 단축 계획을 시행
하는 사업 또는 사업장 소속 근로자로서 단축
시행 직전 월의 말일에 재직 중인 피보험자 중
실근로시간 단축 후 매월 말일 기준 고용보험
피보험자격을 유지하고 있는 자

③ 실근로단축시간 산정방식: (실근로시간 단축 전
3개월간의 근로자 1인당 주 평균 실근로시간) -
(실근로시간 단축 후 매 3개월 단위 근로자 1인
당 주 평균 실근로시간)

- * 소수점 이하 버림
- * 주 평균 실근로시간은 월평균 근로시간을 4.3주
(365일/12개월/7일)로 나눔
- * ‘단축 시행 전 3개월’이라 함은 ‘사업계획서 제
출일이 속한 달의 직전 3개월’을 의미
- * 실근로시간은 소정근로시간 및 초과근로시간을
합한 시간을 의미하고, 1일 단위 실근로시간 산정
방법은 전자·기계적 방식으로 관리한 출퇴근
기록지의 퇴근시간에서 출근시간을 빼서 산정
하는 것을 원칙으로 함(단, 휴게시간은 제외)

③ 1인당 주 평균 실근로시간 산정방식 = (시행 단
위 전체 피보험자의 실근로시간) ÷ (시행 단위
전체 피보험자수)

- * 피보험자수 산정시 정규직, 기간제 등 근로형태,
내·외국인을 불문하고 해당 사업(사업장)의
산정 대상 월의 초일부터 말일까지 고용보험
피보험자격이 있는 근로자수를 의미(단, 예술인·
노무제공자 제외)

○ (지원기간) 실근로시간 단축
계획 시행일로부터 1년

○ (지원금 산정) 지원금액은
월 단위로 산정

○ (신청·지급 주기) 3개월
단위로 신청·지급함

※ ‘26.1.1. 이후 위라벨일자리
장려금(실근로시간단축
제) 사업에 대한 신규 지
원 종료

(다만, ‘25.12.31. 이전 참여
신청서 제출 사업장으로서
지원요건을 충족하는 경우
1회차 지원금 및 잔여 지원
분 지원 가능)

	2. 휴게시간을 늘려 실근로시간을 단축하는 경우는 지원 제외 3. 지원 대상 근로자 중 특정인의 월평균 근로시간이 감소 되지 않았거나 증가한 경우라도 법정 근로시간 이내인 경우 지원 대상에 포함 4. 단축 전·후의 실근로시간은 「근로기준법」 한도 준수 필요 * 3개월 단위로 1인당 주 평균 실근로시간이 주 52시간을 초과하지 않으면 장려금은 우선 지급하고, 추후 연장근로 위반 등 「근로기준법」 위반 사실 확인시 해당 사업장의 단축 장려금 전체 부지급(기 지원액 반환, 부정수급 등 검토) 5. 실근로시간 단축 시행 후 전자·기계식 방식에 의한 근로자의 출퇴근 관리를 소홀히 했거나 기계 고장 등 불가피한 사유가 발생한 사업장에 대한 조치 기준 * 실근로시간 단축 시행 후 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나 이상의 기록이 없는 날이 ‘월 3일’을 초과하는 근로자가 있을 경우, 해당자는 해당 월의 실근로시간 산정시 제외하고, 해당 월의 장려금 지원 대상 인원수에서도 제외함 * 실근로시간 단축 시행 후 기계 고장 등으로 전자·기계식 방식으로 근로자의 출퇴근 시간을 관리하지 못한 기간이 해당 사업장의 영업일을 기준으로 연속 10일(고장일 당일 포함) 초과하거나 실근로시간 단축 후 매 3개월 중 20일을 초과할 경우 해당 3개월은 지원 불가	
위라벨일자리 장려금 (위라벨+4.5 프로젝트)	1. 지원 대상 근로자: 노사 합의에 따라 임금감소 없이 소정근로시간 단축, 유급휴무 부여 등 실근로시간을 단축하는 사업 또는 사업장 소속의 근로자 중 실근로시간 단축 도입일 직전 월의 말일에 제직 중인 피보험자로서 실근로시간 단축 후 매월 말일 기준 고용보험	○ (지원기간) 실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 다음 달부터 1년

	피보험자격을 유지하는 자 * 실근로시간이란, 소정근로시간에 연장 및 휴일근로시간 등을 합한 총 근로시간을 말함 2. 규모별 지원액 및 지원한도(차등): 사업 참여 신청서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자 수에 따라 차등 지원 ① (20인 이상~50인 미만) 도입 유형*에 따라 적용 근로자 1인당 월 30~50만원을 최대 1년간 지원 * (부분도입) 매월 단위 주 평균 2시간 미만 단축한 경우, 1인당 월 30만원 지원 (전면도입) 매월 단위 주 평균 2시간 이상 단축한 경우, 1인당 월 50만원 지원 ② (50인 이상 우선지원대상기업) 도입 유형*에 따라 적용 근로자 1인당 월 20~40만원을 최대 1년간 지원(지원한도 100명) * (부분도입) 매월 단위 주 평균 2시간 미만 단축한 경우, 1인당 월 20만원 지원 (전면도입) 매월 단위 주 평균 2시간 이상 단축한 경우, 1인당 월 40만원 지원 ※ 실근로시간 단축 산정방식: (사업참여 신청서 제출일이 속한 달의 직전 3개월간의 근로자 1인당 주 평균 실근로시간) - (실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 직후 매월 단위 근로자 1인당 주 평균 실근로시간) ③ (우대지원) 생명·안전 관련 업종, 장시간 근로 사업장, 교대제 개편 추진 사업장, 비수도권 기업에 대해서는 기업규모별 지원액(①,② 참고)에 월 10만원을 추가 지원 * (생명·안전) 철도, 병원, 항공, 수도, 전기, 가스, 혈액공급, 통신 등 「노동조합 및 노동관계조정법」 시행령 제22조의2 별표1에서 정하고 있는 필수 유지업무 * (장시간 노동) 직전 3개 연도 내에 「근로기준법」 제53조 위반 이력이 있거나, 상시적으로 연장근로가 발생하였던 사업장 * (교대제 개편) 직전 3개 연도 내에 교대제 개편 이력이	○ (지원금 산정) 지원금액은 월 단위로 산정 ※ 추가 지원의 경우 3개월 단위로 산정 ○ (신청·지급 주기) 3개월 단위로 신청·지급함
--	---	---

	있거나 교대제 개편을 예정 중인 사업장 ④ (지원기업의 예외적 확대) 생명·안전 업종, 장시간 노동, 교대제 개편 사업장에 대해서는 대규모기업인 경우에도 지원 가능 (단, 우대지원은 적용하지 않음) ⑤ (추가 지원) 소정근로시간 단축, 유급휴무 부여 등 실근로시간 단축 후 근로자를 신규 채용하여 사업참여 신청서 제출일이 속한 달의 직전 3개월 대비 실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 직후 3개월간 평균 근로자수가 증가한 경우 월 60~80 만원을 최대 1년간 지원 * (20인 이상~50인 미만) 월 80만원 * (50인 이상 우선지원대상기업) 월 60만원 * 지원한도 : (실근로시간 단축 적용 인원 × 단축 시간) / (40시간 - 단축시간) 3. 주 평균 실근로시간 산정방식 * 주 평균 실근로시간 = 해당월 평균 실근로시간 / (해당 월의 총일수 / 7일) * 주 실근로시간에는 소정근로시간에 연장, 휴일 근로시간 등을 포함한 총 근로시간 4. 실근로시간 단축 도입 전·후 「근로기준법」 제53조 (연장근로의 제한)를 준수하여야 하며, 동 조항 위반 사실 확인 시 장려금 지급을 중단하며, 기 지원액을 반환하여야 함													
일·가정 양립 환경개선 지원	<table border="1"> <thead> <tr> <th>유형</th><th>1개월 지급액</th><th>최대 지급한도</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>채택·원격 근무제</td><td>20만원 (월 4일 이상 활용)</td><td>240만원</td></tr> <tr> <td>시차 출퇴근제</td><td>20만원 (월 4일 이상 활용)</td><td>240만원</td></tr> <tr> <td>선택 근무제</td><td>30만원 (월 6시간 이상 단축 및 단축일에 1시간 이상 단축)</td><td>360만원</td></tr> </tbody> </table> 1. 우선지원 대상기업과 중견기업에 한하여 유연근	유형	1개월 지급액	최대 지급한도	채택·원격 근무제	20만원 (월 4일 이상 활용)	240만원	시차 출퇴근제	20만원 (월 4일 이상 활용)	240만원	선택 근무제	30만원 (월 6시간 이상 단축 및 단축일에 1시간 이상 단축)	360만원	○ (지원기간) 근로자당 유연근무 활용 계획 개시일이 속하는 달의 다음 달부터 1년 범위 내에서 실제 유연근무를 활용한 기간에 대하여 지원 ※ 지원 시작 이후 유연근무를 활용하지 않은 기간은 총 지원기간 1년 범위 내에 산입
유형	1개월 지급액	최대 지급한도												
채택·원격 근무제	20만원 (월 4일 이상 활용)	240만원												
시차 출퇴근제	20만원 (월 4일 이상 활용)	240만원												
선택 근무제	30만원 (월 6시간 이상 단축 및 단축일에 1시간 이상 단축)	360만원												

	무제를 활용한 근로자 1인당 아래의 기준에 따라 정액으로 최대 1년간 지원하되 시차출퇴근제는 육아기 자녀를 둔 근로자에 대하여 지원 * 선택근무제는 월 5회 이상 출퇴근 기록이 누락된 경우, 해당 월의 장려금을 지급하지 않음 ** 육아기 자녀를 둔 근로자의 재택·원격·선택근무는 2배 지원 *** 육아기는 자녀의 연령이 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하를 의미하며 ‘25.1.1 참여신청서 제출분부터 적용 2. 일·생활 균형 시스템 지원금은 제6장의 규정에 따라 지급	○ (지원인원) 1년간 지원인 원은 고용안정장려금 지원 사업 참여 신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자수의 30%(소수점 이하 버림, 피 보험자수가 10명 미만일 경 우에는 3명)를 한도로 하고 7 0명을 초과할 수 없음. ○ (지원금 산정) 지원금액은 월 단위로 산정하며 산정 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함 ○ (신청·지급 주기) 3개월 단위로 신청·지급함
--	---	--

고용창출장려금 지급 신청시 추가 제출 서류(제20조제1항 관련)

고용촉진장려금		「고용보험법 시행규칙」 제45조제2항에 해당하는 서류
일자리 함께하기 지원	실근로시간 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 근로자 수를 확인 할 수 있는 서류 다. 일자리 함께하기가 발생한 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무에 종사하는 근로자가 속하는 부서의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(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 제도도입 전후의 임금지급 내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류
	주근로시간 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	가. 「고용보험법 시행규칙」 제51조제1항에 해당하는 서류 나. 지원 대상 근로자가 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속에 해당하지 않음을 확인할 수 있는 증명서류(가족관계증명서 또는 주민등록등본 등)
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
워라벨일자리 장려금 (소정근로시간단축)	가. 취업규칙, 단체협약, 인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등 제도 도입 증빙서류 나. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서 다. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 근로시간 단축 후의 근로계약서. 다만, 임신 사유로 장려금을 신청하는 경우 사업주에게 근로시간 단축을 신청한 서류(임신기간, 단축 개시·종료 예정일, 근무 개시·종료 시각을 적은 문서)로 대체 가능 라. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정) 마. 소정근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에게 사업주가 지급한 임금감소액 보전금의 일부를 지원받으려는 경우 소정근로시간 단축 이후 각 근로자별 임금지급내역 및 사업주 보전임금 내역을 확인할 수 있는 증명서류 바. 임신을 확인할 수 있는 의사의 진단서 등 서류 사. 별지 제22호의2 서식(임신사유 근로시간 단축에 대한 근로자 확인서) 아. 육아 사유로 장려금을 신청하는 경우에는 자녀의 연령을 확인할 수 있는 증명서류(가족관계증명서 등) ※ 소정근로시간 단축 사유가 임신인 경우는 (나), (다), (바), (사)의 서류, 육아인 경우는 (가)부터 (마)까지 및 (아)의 서류, 임신 및 육아가 아닌 경우는 (가)부터 (마)까지의 서류를 제출해야함.
워라벨일자리 장려금 (실근로시간단축)	가. 실근로시간 단축 계획서 나. 단축 계획 시행 전 3개월간의 근로자 명부 다. 단축 계획 시행 후 매 3개월간의 근로자 명부 라. 고용안정장려금 지급대상 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류

	(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)
위라벨일자리 장려금 (위라벨+4.5 프로젝트)	가. 노사 합의서, 근로자 대표 선출 동의서 나. 노사 합의서를 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 모든 직원들에게 널리 알린 증빙 자료 다. 실근로시간 단축 도입 계획서 라. 전자카드, 지문인식 등 전자·기계적 방식 등으로 기록된 근태 자료
일·가정 양립 환경개선 지원	가. 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), 육아기 자녀가 있는 경우에는 자녀의 연령을 확인할 수 있는 증빙서류(가족관계증명서 등) 나. 시차출퇴근제: 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서, 제도 활용 근로자의 실근로시간을 확인할 수 있는 증명서류(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정), 육아기 자녀가 있는 경우에는 자녀의 연령을 확인할 수 있는 증빙서류(가족관계증명서 등) 다. 재택근무제, 원격근무제: 고용안정장려금 지급대상 근로자의 종전 근로계약서, 제도 활용 근로자가 재택·원격근무일에 재택·원격근무를 했다는 사실을 확인할 수 있는 기술적 기록 또는 일자별 동의서, 육아기 자녀가 있는 경우에는 자녀의 연령을 확인할 수 있는 증빙서류(가족관계증명서 등) 라. 일·생활 균형 시스템 지원금: 시스템 투자비 지출사실을 증명하는 영수증·입금내역 등 자금집행 증명서류, 이행보증보험 증권(1차 지원금 신청시 제출), 근로계약서 또는 유연근무 내부 승인 문서 등 유연근무, 근로시간 단축, 시간 단위 연차 모성보호·일가정양립 제도 활용 증빙서류

일·생활 균형 시스템 지원 프로그램·시설·장비 종류(제23조 관련)

종류	내용
출퇴근 및 인사 관리시스템	▪ 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 시스템, 출입 기록 장치 등
보안시스템	▪ VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 사용자인증 시스템 등
정보시스템	▪ 기업 전용 메신저, 화상회의, 문서 공유, 공동 작업 시스템 등

※ 클라우드 등을 통해 프로그램·시설·장비를 대여하여 사용하기 위해 정기적으로 지불하는 비용(구독료, 월 사용비 등) 포함

※ 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 (대한민국 일·생활균형 우수기업)	8/10
유연근무(근로시간 단축 포함) 인프라	7/10

※ '23년 이전 근무혁신 우수기업의 경우는 '23년도 고시 [별표 10]의 규정에 따름

고용촉진장려금의 특례 지원(제38조제1항)

지원 유형	지급 기준	비고						
고용촉진 장려금 (`21년 특례지원)	1. 제36조에 따라 6개월 이상 근로계약을 체결하고 피보험자를 1개월 이상 고용한 날 이후에 사업주는 고용기간 1개월 단위별로 `22.8.31.까지 신청할 수 있다. 이 경우 계속 고용한 근로내역 및 임금 지급내역 등 지원요건을 확인하고 1개월분을 지급한다. 다만, 근로자가 자발적 사유로 중도퇴사할 경우 고용상태가 유지된 1개월분에 대해 지원할 수 있다. 2. 고용기간 1개월 단위별 최대 지급액은 다음의 기준에 따른다. <table border="1"> <tr> <th>구분</th><th>6개월간 최대 지원금액</th><th>1개월 최대 지급액</th></tr> <tr> <td>우선지원대상기업</td><td>600만원</td><td>100만원</td></tr> </table>	구분	6개월간 최대 지원금액	1개월 최대 지급액	우선지원대상기업	600만원	100만원	제36조제1항에 따라 2021.10.1. 이후 2021.12.31.까지의 기간내 새로 고용한 자에 대하여 적용
구분	6개월간 최대 지원금액	1개월 최대 지급액						
우선지원대상기업	600만원	100만원						

위라벨일자리장려금(실근로시간 단축) 심사항목 및 배점기준 (제6조제5항 관련)

심사항목 및 배점	사업체 현황(30점)	업체 규모, 지원요건 해당 여부, 근태관리가능성, 과거 고용안정사업 참여이력 등 사업체 특성 및 사업주 요건 심사
	사업내용(40점)	지원요건 해당 여부, 시행계획의 적절성 및 실현 가능성, 지원 필요성 등 심사
	활용계획(30점)	제도활용 규모, 지속가능성, 근로시간 문화개선 효과 등 심사
우대기업 가점 (5점 이내)	* 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용부장관이 지정하는 ‘대한민국 일자리 으뜸기업’, ‘대한민국 일·생활균형 우수기업(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 * ‘차별 없는 일터지원단 운영사업’ 또는 ‘고용구조개선지원단 컨설팅’ 진단참여 기업	

위라벨일자리장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 심사항목 및 배점기준 (제6조제5항 관련)

심사항목 및 배점	기업 현황 및 대상 여부 (20점)	기업 규모(상시 근로자수, 재정규모 고용증가율 등), 지원요건 해당 여부, 업종별 특성, 고용안정사업 참여이력 등 기업 특성 및 사업주 요건 심사
	사업 내용 및 역량 (35점)	사업 목적 및 내용 이해도, 노사합의 적절성 및 실현 가능성, 재무 안정 성 및 건정성, 지원 필요성 등 심사
	활용 계획 (35점)	제도 활용 규모, 지속 가능성, 근로시간 문화개선 효과 등 심사
	우대 대상(10점)	생명·안전 업종, 장시간 근로, 교대제 개편, 비수도권 기업 등
가점 (5점이내)	* 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용부장관이 지정하는 ‘대한민국 일자리 으뜸기업’, ‘대한민국 일·생활균형 우수기업(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 * ‘차별 없는 일터지원단 운영사업’ 또는 ‘고용구조개선지원단 컨설팅’ 진단참여 기업	

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제1호 서식]

일자리 함께하기 지원 사업 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일	
※ 근로시간 단축·교대제 개편 등으로 근로자의 초과근로시간을 단축하고 실업자를 고용하여 근로자수가 증가한 사업주를 지원하는 제도입니다.			
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
	기업규모 []우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업		
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명		업종코드
	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업 ☐ 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 국내복귀기업으로 선정된 기업 ☐ 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업		
사업계획	일자리함께하기 유형 [] 교대제 개편 [] 실근로시간 단축		
	지원필요성 및 지속방안 ※ 지원금 지원기간 종료 이후에도 일자리 함께하기사업을 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 필요시 별지 작성 가능		

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

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1.사업자등록증 2. 중견기업 확인서(해당자에 한함) 3. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4. 사업계획서(교대제 개편은 3쪽, 실근로시간단축은 4쪽 작성)						
행정정보 공동이용 동의서							
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.							
사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)							
접수번호			접수 연월일				
공람	담당		팀장		과장		소장
							결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리류 번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 사업장 규모

※ 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

□ 우대사항 항목: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점

- 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업* 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’
 - * 고용창출 100대 우수기업, 일자리 으뜸기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 산학협력 우수기업, 남녀고용평등 우수기업 등 ‘일터혁신건설팀’ 참여기업
- 근무혁신 우수기업, 일·생활 균형 캠페인 참여기업
- 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 ‘국내복귀기업’으로 선정된 기업
- 「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)

□ 사업계획 항목

- ④ 일자리 함께하기 유형: 제도 도입 사업장에 시행할 제도를 기재(신청 제도에 따라 시행 유형에 맞는 계획서 작성)
- ⑤ 지원필요성 및 지속방안: 제도 도입 사업장에서 일자리 함께하기 사업을 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대해 구체적으로 작성

교대제 개편 계획서 ※ 교대제 개편에 해당하는 경우만 작성

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (아래 표는 예시임)

(4쪽 중 3쪽)

1. 교대제 운영 현황

대상부서·직종	교대조 구성	교대길이	근무시간·근무일수	교대주기	가동형태	대상인원수
제1공장 생산직	2조	2교대	1일 12시간, 주6일, 1주 72시간	2주 (주,야)	1일 24시간, 1주6일	65
품질관리	2조	2교대	1일 12시간, 주6일, 1주 72시간	2주 (주,야)	1일 24시간, 1주6일	13

2. 비 교대제 운영 현황

대상부서·근로시간	1주 근로 일수	대상 인원수	직전 6개월 월 평균 초과근로시간							6개월평균 초과 근로시간 (B=A/6)
			1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (A)	
생산팀 08:30 ~ 19:30 (휴게시간 12:30 ~ 13:30)	5일	54명	40	52	48	52	48	40	280	46.7
작성방법		월 평균 초과근로시간 산정방법: 기산하여야 할 각 월의 해당부서 근로자들의 초과근로시간의 합을 해당 근로자 수로 나누어 산정								

3. 교대제 개편 계획

개편 유형	대상부 서·직종	교대조 구성	교대 길이	근무시간· 근무일수	교대주기	가동형태	대상 인원 수	임금 감소 근로자 수
[] 도입 [] 전환	제1공장 생산직	3조	2교대	1일 12시간, 3 일 주간, 3일 야간, 3일 휴무	9일	1일 24시간, 1주 7일, 365일 연중 가동		
[] 도입 [] 전환								

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유통업종:56211, 무도유통주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:9124939, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

실근로시간 단축 계획서 ※ 실근로시간 단축에 해당하는 경우만 작성

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (아래 표는 예시임)

(4쪽 중 4쪽)

1. 제도 도입 전

해당부서	부서 인원수 (E)	직전 6개월 월 평균 초과근로시간							6개월평균 초과근로시간 (B=A/6)
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (A)	
총무과	100	40	52	48	52	48	40	280	46.7
작성방법		월 평균 초과근로시간 산정방법: 기산하여야 할 각 월의 해당부서 근로자들의 초과근로시간의 합을 해당 근로자 수로 나누어 산정							

2. 제도 도입 후

해당부서	인원수	직전 6개월 월 평균 초과근로시간							6개월평균 초과근로시간 (D=C/6)
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	계 (C)	
총무과	113	45	38	31	24	21	22	181	30.1
작성방법		월 평균 초과근로시간 산정방법: 기산하여야 할 각 월의 해당부서 근로자들의 초과근로시간의 합을 해당 근로자 수로 나누어 산정							

3. 실 근로시간 단축 계획

해당부서	단축예정 평균초과 근로시간 (B-D)	부서 근로자수 (E)	단축예정 총근로시간 (F=(B-D)*(E))	채용예정 근로자 월평균근로시간 (G)	필요 인력산정 (H=(F/G))	고용창출 예상인원	임금감소 근로자수
총무과	16.6		1660				

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제2호 서식]

신중년 적합직무 고용 지원 사업 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(6쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 만 50세 이상 실업자를 신중년 적합직무(일부 직무 지원 제외)에 신규 채용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

우대사항	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업 ☐ 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 국내복귀기업으로 선정된 기업 ☐ 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업		
------	--	--	--

사업계획	만 50세 이상 근로자 신규고용 이유 ☐ 기존이 직무를 분할 또는 확대하여 만 50세 이상 근로자 추가 고용 필요 ☐ 사업영역 확장을 위해 새로운 직무를 개발·신설하여 만 50세 이상 근로자 추가 고용 필요 ☐ 기존의 직무 중 타 연령대의 근로자 채용이 어려워 만 50세 이상 근로자 추가 고용 필요 ☐ 기존에 직무 중 만 50세 미만 퇴사자가 발생하여 만 50세 이상 근로자 대체 고용 필요 ☐ 그 밖에 만 50세 이상 근로자 신규 고용 필요		
	지원필요성 및 지속방안 ※ 지원금 지원기간 종료 이후에도 신중년 적합직무 고용 지원 사업을 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 필요시 별지 작성 가능		

만 50세 이상 신중년 적합직무 고용 계획					
직무내용	신청인원	1주일 소정근로시간	월임금	만 50세 이상 고용확대 계획	
				사업참여	지급대상
				신청 전	근로자 고용 후
				명	명
				명	명
				명	명

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

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1.사업자등록증 2. 중견기업 확인서(해당자에 한함) 3.심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4.취업규칙 또는 단체협약(정년연장·폐지, 재고용 도입 사업장에 한함)
------	--

행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.	

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

(6쪽 중 2쪽)

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 사업 참여 대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ **사업장 규모**
 - ※ 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

□ 우대사항 항목: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점

- 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’
 - * 고용창출 100대 우수기업, 일자리 으뜸기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 산학협력 우수기업, 남녀고용평등 우수기업 등 ‘일터혁신컨설팅’ 참여기업
- 근무혁신 우수기업, 일·생활 균형 캠페인 참여기업
- 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 ‘국내복귀기업’으로 선정된 기업
- 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따른 공휴일을 최소 5일 이상 도입하고 ‘공휴일 유급 휴일 전환기업 확인서’를 받은 기업(‘21년~’23년)

□ ‘만 50세 이상 신중년 적합직무 고용 계획’ 항목

- ④ **직무내용**: 신규 고용할 근로자가 담당할 직무내용을 기재(3~6쪽 [별지] 참조)
- ⑤ **지원제외 직무여부(○, ×)**: 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 제11조제1항제4호 별표1에서 정하고 있는 지원제외 직무에 해당되는 경우 ○, 해당되지 않는 경우 ×
 - ※ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 제11조제1항제4호 별표1에 해당하는 직무는 지원대상에서 제외
- ⑥ **신청인원**: 신규 고용할 예정 인원을 기재하되, 지원인원 한도 범위 내에서 기재(이전에 승인을 받은 사업장의 경우 지원인원 한도는 누계임을 감안하여 기재)
- ⑦ **1주일 소정근로시간**: 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간으로 4주간을 평균한 1주당 소정근로시간을 기재
- ⑧ **월 임금**: 단체협약·취업규칙 또는 근로계약에 임금항목으로서 지급근거가 명시되어 있는 임금 또는 수당으로,
 - 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 지급하는 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)
- ⑨ **만 50세 이상 고용확대 계획**
 - ※ 신중년 적합직무 고용장려금은 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달부터 매 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수가 사업참여 신청일(접수일)이 속한 달의 직전 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수보다 1명 이상 증가해야 지원함
 - 사업참여 신청 전: 사업계획 참여 신청서 접수일이 속한 달의 직전 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수
 - 지원대상 근로자 고용 후: 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달부터 매 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수

[별지] 담당직무(한국고용직업분류)

소분류 코드 및 직무명			소분류 코드 및 직무명		
011	의회 의원 · 고위 공무원 및 기업 고위임원	의회 의원 · 고위 공무원 및 기업 고위임원			은행 사무원
					증권 사무원
012	행정 · 경영 · 금융 · 보험 관리자	정부행정 관리자 경영지원 관리자 마케팅 · 광고 · 홍보 관리자 금융 · 보험 관리자	032	금융 · 보험 사무원	보험 심사원 및 사무원 출납창구 사무원 수금원 및 신용 추심원 기타 금융 사무원
			033	금융 · 보험 영업원	대출 및 신용카드 모집인 보험 모집인 및 투자 권유 대행인
013	전문서비스 관리자	연구 관리자 교육 관리자 법률 · 경찰 · 소방 · 교도 관리자 보건 · 의료 관리자 사회복지 관리자 예술 · 디자인 · 방송 관리자 정보통신 관리자 부동산 · 조사 · 인력알선 및 기타 전문서비스 관리자	110	인문 · 사회과학 연구원	인문과학 연구원 사회과학 연구원
			121	자연과학 연구원 및 시험원	자연과학 연구원 자연과학 시험원
014	미용 · 여행 · 숙박 · 음식 · 경비 · 청소 관리자	미용 · 여행 · 숙박 · 스포츠 관리자 음식서비스 관리자 경비 · 청소 관리자	122	생명과학 연구원 및 시험원	생명과학 연구원 생명과학 시험원 농림어업 시험원
			131	컴퓨터 하드웨어 · 통신공학 기술자	컴퓨터 하드웨어 기술자 및 연구원 통신공학 기술자 및 연구원
015	영업 · 판매 · 운송 관리자	영업 · 판매 관리자 운송 관리자 기타 판매 및 고객서비스 관리자	132	컴퓨터시스템 전문가	컴퓨터시스템 전문가
			133	소프트웨어 개발자	시스템 소프트웨어 개발자 응용 소프트웨어 개발자 웹 개발자 기타 컴퓨터 전문가 및 소프트웨어 전문가
016	건설 · 채굴 · 제조 · 생산 관리자	건설 · 채굴 관리자 전기 · 가스 · 수도 관리자 제조 · 생산 관리자 기타 건설 · 전기 및 제조 관리자	134	데이터 · 네트워크 및 시스템 운영 전문가	데이터 전문가 네트워크 시스템 개발자 정보시스템 운영자 웹 운영자 기타 데이터 및 네트워크 전문가
021	정부 · 공공행정 전문가	정부 · 공공행정 전문가	135	정보보안 전문가	정보보안 전문가
022	경영 · 인사 전문가	경영 · 진단 전문가 인사 · 노무 전문가	136	통신 · 방송송출 장비 기사	통신 · 방송송출 장비 기사
					건축가
023	회계 · 세무 · 감정 전문가	회계사 세무사 관세사 감정 전문가*	140	건축 · 토목공학 기술자 및 시험원	건축공학 기술자 토목공학 기술자 조경 기술자 도시 · 교통 전문가 측량 · 지리정보 전문가 건설자재 시험원
024	광고 · 조사 · 상품기획 · 행사기획 전문가	광고 · 홍보 전문가 조사 전문가 상품 기획자 행사 기획자	151	기계 · 로봇공학 기술자 및 시험원	기계공학 기술자 및 연구원 로봇공학 기술자 및 연구원 기계 · 로봇공학 시험원
			152	금속 · 재료공학 기술자 및 시험원	금속 · 재료공학 기술자 및 연구원 금속 · 재료공학 시험원
025	정부 · 공공 행정 사무원	조세행정 사무원 관세행정 사무원 병무행정 사무원 국가 · 지방행정 사무원 공공행정 사무원	153	전기 · 전자공학 기술자 및 시험원	전기공학 기술자 및 연구원 전자공학 기술자 및 연구원 전기 · 전자공학 시험원
			154	화학공학 기술자 및 시험원	화학공학 기술자 및 연구원 화학공학 시험원
026	경영지원 사무원	기획 · 마케팅 사무원 인사 · 교육 · 훈련 사무원 총무 사무원 및 대학 행정조교 감사 사무원	155	에너지 · 환경공학 기술자 및 시험원	가스 · 에너지공학 기술자 및 연구원 가스 · 에너지공학 시험원 환경공학 기술자 및 연구원 환경공학 시험원 보건위생 · 환경 감사원
027	회계 · 경리 사무원	회계 사무원 경리 사무원	156	섬유공학 기술자 및 시험원	섬유공학 기술자 및 연구원 섬유공학 시험원
028	무역 · 운송 · 생산 · 품질 사무원	무역 사무원 운송 사무원 자재 · 구매 · 물류 사무원 생산 · 품질 사무원	157	식품공학 기술자 및 시험원	식품공학 기술자 및 연구원 식품공학 시험원
					방재 기술자 및 연구원 소방공학 기술자 및 연구원 소방공학 시험원 산업 안전원 및 위험 관리원 비파괴 검사원
029	안내 · 고객상담 · 통계 · 비서 · 사후보조 및 기타 사무원	안내 · 접수원 및 전화교환원 고객 상담원 및 모니터 요원 통계 사무원 비서 전산자료 입력원 및 사무 보조원 기타 사무원	158	소방 · 방재 · 산업안전 · 비파괴 기술자	제도사 기타 인쇄 · 목재 등 공학 기술자 및 시험원
			159	제도사 및 기타 인쇄 · 목재 등 공학 기술자 및 시험원	대학 교수 대학 시간강사
031	금융 · 보험 전문가	투자 · 신용 분석가 자산 운용가 보험 · 금융상품 개발자 증권 · 외환 딜러 손해사정사 기타 금융 · 보험 전문가	211	대학 교수 및 강사	

소분류 코드 및 직무명			소분류 코드 및 직무명		
212	학교 교사	중 · 고등학교 교사	414	창작 · 공연 전문가(작가, 연극 제외)	화가 및 조각가
		초등학교 교사			사진작가 및 사진사
		특수교육 교사			만화가 및 만화영화 작가
		기타 교사			국악인 및 전통 예능인
213	유치원 교사	유치원 교사			지휘자, 작곡가 및 연주가
214	문리 · 기술 · 예능 강사	문리 · 어학 강사			가수 및 성악가
		컴퓨터 강사			무용가 및 안무가
		기술 · 기능계 강사			기타 시각 및 공연 예술가
		예능 강사	415	디자이너	제품 디자이너
		학습지 · 교육교구 방문강사			패션 디자이너
215	장학관 및 기타 교육 종사자	기타 문리 · 기술 및 예능 강사			실내장식 디자이너
		장학관 · 연구관 및 교육 전문가			시각 디자이너
		대학 교육 조교(연구 조교(RA) 포함)	416	연극 · 영화 · 방송 전문가	미디어 콘텐츠 디자이너
221	법률 전문가	교사보조 및 보육보조 서비스 종사원			감독 및 기술감독
		판사 및 검사			배우 및 모델
		변호사			아나운서 및 리포터
		법무사 및 집행관			촬영 기사
		변리사			음향 · 녹음 기사
222	법률 사무원	기타 법률 전문가			영상 · 녹화 · 편집 기사
		법률 사무원			조명 · 영상 기사
231	사회복지사 및 상담사	사회복지사	417	문화 · 예술 기획자 및 매니저	기타 연극 · 영화 · 방송 종사원
		상담 전문가			공연 · 영화 및 음반 기획자
		청소년 지도사	420	스포츠 · 레크리에이션 종사자	연예인매니저 및 스포츠매니저
		직업상담사			스포츠 감독 및 코치
		시민단체 활동가			직업 운동선수
232	보육교사 및 기타 사회복지 종사자	보육교사			경기 심판 및 경기 기록원
233	성직자 및 기타 종교 종사자	기타 사회복지 종사원			스포츠강사, 레크리에이션강사 및 기타 관련 전문가
		성직자			기타 스포츠 및 여가서비스 종사원
240	경찰관, 소방관 및 교도관	경찰관 및 수사관	511	미용 서비스원	이용사
		소방관			미용사
250	군인	교도관 및 소년원학교 교사			피부 및 체형 관리사
		영관급 이상 장교			메이크업 아티스트 및 분장사
		위관급 장교	512	결혼 · 장례 등 예식 서비스원	반려동물 미용 및 관리 종사원
		부서관			기타 미용 서비스원
301	의사, 한의사 및 치과의사	기타 군인			결혼상담원 및 웨딩플래너
		전문 의사			혼례 종사원
		일반 의사			장례 지도사 및 장례 상담원
		한의사	521	여행 서비스원	점술가 및 민속신앙 종사원
302	수 의사	치과 의사			기타 개인 생활 서비스원
303	약사 및 한약사	수 의사			여행상품 개발자
304	간호사	약사 및 한약사	522	항공기 · 선박 · 열차 객실승무원	여행 사무원
305	영양사	간호사			여행 안내원 및 해설사
306	의료기사 · 치료사 · 재활사	영양사	523	숙박시설 서비스원	항공기 객실승무원
		임상병리사			선박 · 열차 객실승무원
		방사선사	524	오락시설 서비스원	숙박시설 서비스원
		치과기공사			오락시설 서비스원
		치과위생사	531	주방장 및 조리사	주방장 및 요리 연구가
		물리 및 작업 치료사			한식 조리사
		임상심리사			중식 조리사
		재활공학 기사			양식 조리사
		기타 치료 · 재활사 및 의료기사			일식 조리사
		응급구조사			바텐더
		위생사			음료 조리사
		안경사	532	식당 서비스원	기타 조리사
307	보건 · 의료 종사자	의무기록사			패스트푸드 준비원
		간호조무사			홀서빙원
		안마사			주방 보조원
		기타 보건 · 의료 종사원			음식 배달원
411	작가 · 통번역가	작가			기타 음식 서비스 종사원
412	기자 및 언론 전문가	번역가 및 통역가	532	식당 서비스원	패스트푸드 준비원
		출판물 전문가			홀서빙원
413	학예사 · 사서 · 기록물관리사	출판물 전문가			주방 보조원
		학예사 및 문화재 보존원			음식 배달원
413	학예사 · 사서 · 기록물관리사	사서 및 기록물 관리자			기타 음식 서비스 종사원
		사서 및 기록물 관리자			

소분류 코드 및 직무명			소분류 코드 및 직무명		
541	경호·보안 종사자	경호원	702	건축마감 기능원	미장공
		창원경찰			방수공
		시설·특수 경비원			단열공
		기타 경호·보안 종사원			바닥재 시공원
542	경비원	경비원(건물 관리원)			도배공 및 유리 부착원
550	돌봄 서비스 종사자	요양 보호사 및 간병인			건축 도장공
		육아도우미			새시 조립·설치원
561	청소·방역 및 가사 서비스원	청소원	703	배관공	기타 건축 마감 기능원
		환경미화원 및 재활용품 수거원			건설 배관공
		배관 세정원 및 방역원			공업 배관공
		구두 미화원	704	건설·채굴 기계 운전원	기타 배관공
		세탁원(다림질원)	705	기타 건설 기능원(채굴포함)	건설·채굴 기계 운전원
		가사 도우미			광원, 채석원 및 석재 절단원
		가사 도우미	706	건설·채굴 단순 종사자	철로 설치·보수원
562	검침·주차관리 및 기타 서비스 단순 종사자	계기 검침원 및 가스 점검원			기타 채굴·토목 종사원
		자동차판매 관리원	811	기계장비 설치·정비원 (운송장비 제외)	건설·채굴 단순 종사원
		주차 관리·안내원			공업기계 설치·정비원
		검표원			승강기 설치·정비원
		기타 서비스 단순 종사원			물품이동장비 설치·정비원
		기타 서비스 단순 종사원			냉동·냉장·공조기 설치·정비원
611	부동산 컨설턴트 및 중개인	부동산 컨설턴트 및 중개인			보일러 설치·정비원
612	영업원 및 상품중개인	기술 영업원			건설·광업 기계 설치·정비원
		해외 영업원	812	운송장비 정비원	농업용 및 기타 기계장비 설치·정비원
		자동차 영업원			항공기 정비원
		제품·광고 영업원			선박 정비원
		상품 중개인 및 경매사			철도기관차·전동차 정비원
		기타 기술 영업·중개 종사원			자동차 정비원
		기타 기술 영업·중개 종사원			기타 운송장비 정비원
613	텔레마케터	텔레마케터	813	금형원 및 공작기계 조작원	금형원
614	소규모 상점 경영 및 일선 관리 종사자	소규모 상점 경영 및 일선 관리 종사원	814	냉·난방 설비 조작원	금속 공작기계 조작원
615	판매 종사자	상점 판매원	815	자동차조립라인·산업용로봇 조작원	냉·난방 설비 조작원
		통신 기기·서비스 판매원	816	기계 조립원(운송장비 제외)	자동차조립라인·산업용로봇 조작원
		온라인 판매원			일반기계 조립원
		상품 대여원	817	운송장비 조립원	금속기계부품 조립원
		노점 및 이동 판매원			자동차 조립원
		방문 판매원			자동차 부품 조립원
		주유원(가스충전원)	821	금속관련 기계·설비 조작원	운송장비 조립원
616	매장 계산원 및 매표원	매장 계산원 및 요금 정산원			금속가공 제어장치 조작원
617	판촉 및 기타 판매 단순 종사자	홍보 도우미 및 판촉원	822	판금원 및 제관원	금속가공 기계 조작원
		기타 판매 단순 종사원			판금원
621	항공기·선박·철도 조종사 및 관제사	항공기 조종사			판금기조작원
		선장, 항해사 및 도선사			제관원
		철도·전동차 기관사			제관기조작원
		관제사	823	단조원 및 주조원	단조원
		기타 철도운송 종사원*			단조기조작원
622	자동차 운전원	택시 운전원			주조원
		버스 운전원			주조기조작원
		화물차·특수차 운전원	824	용접원	용접원
		기타 자동차 운전원			용접기조작원
623	물품이동장비 조작원(크레인·호이스트·지게차)	물품이동장비 조작원(크레인·호이스트·지게차)	825	도장원 및 도금원	도장원(도장기조작원)
624	택배원 및 기타 운송 종사자	택배원	826	비금속제품 생산기계 조작원	도금·금속분무기 조작원
		우편물 집배원			유리·유리제품 생산기계 조작원
		선박승무원 및 관련 종사원(선박객실 승무원 제외)			점토제품 생산기계 조작원
		하역·적재 종사원			시멘트·광물제품 생산기계 조작원
		기타 배달원			광석·석제품 생산기계 조작원
		기타 배달원			기타 비금속제품 생산기계 조작원
701	건설구조 기능원	강구조물 가공원 및 건립원	831	전기공	산업 전기공
		경량철골공			내선 전기공
		철근공			외선 전기공
		콘크리트공	832	전기·전자 기기 설치·수리원	사무용 전자기기 설치·수리원
		건축 석공			가전제품 설치·수리원
		건축 목공			기타 전기·전자 기기 설치·수리원
		조적공 및 석재부설원	833	발전·배전 장치 조작원	발전·배전 장치 조작원
		기타 건설 구조 기능원	834	전기·전자 설비 조작원	전기·전자 설비 조작원
		기타 건설 구조 기능원			

소분류 코드 및 직무명			소분류 코드 및 직무명		
835	전기·전자 부품·제품 생산기계 조작원	전기 부품·제품 생산기계 조작원	872	식품 가공 기능원	정육원 및 도축원
		전자 부품·제품 생산기계 조작원			김치·밀반찬 제조 종사원
836	전기·전자 부품·제품 조립원	전기·전자 부품·제품 조립원			식품·담배 등급원
					기타 식품 가공 종사원
841	정보통신기기 설치·수리원	컴퓨터 설치·수리원	873	식품 가공 기계 조작원	육류·어패류·낙농품 가공기계 조작원
		이동전화기 수리원			제분·도정 기계 조작원
		기타 정보통신기기 설치·수리원			곡물 가공제품 기계 조작원
842	방송·통신장비 설치·정비원	방송장비 설치·수리원			과실·채소 기계 조작원
		통신장비 설치·수리원			음료 제조기계 조작원
		방송·통신·인터넷 케이블 설치· 수리원			기타 식품 가공 기계 조작원
851	석유·화학물 가공장치 조작원	석유·천연가스 제조 제어장치 조작원	881	인쇄기계·사진 현상기 조작원	인쇄기계 조작원
		화학물 가공장치 조작원			사진 인화·현상기 조작원 (사진수정 포함)
		기타 석유·화학물 가공장치 조작원	882	목재·펄프·종이 생산기계 조작원	목재 가공기계 조작원
852	고무·플라스틱 및 화학제품 생산기계 조작원 및 조립원	타이어·고무제품 생산기계 조작원			펄프·종이 제조장치 조작원
		플라스틱제품 생산기계 조작원			종이제품 생산기계 조작원
		화학제품 생산기계 조작원(고무· 플라스틱 제외)			기타 목재·종이 기계 조작원
		고무·플라스틱 제품 조립원	883	가구·목제품 제조·수리원	가구 제조·수리원
853	환경관련 장치 조작원	상·하수도 처리장치 조작원			가구 조립원
		재활용 처리장치·소각로 조작원			목제품 제조원
861	섬유 제조·가공 기계 조작원	섬유 제조기계 조작원	884	공예원 및 귀금속세공원	공예원
		직조기·편직기 조작원			귀금속·보석 세공원
		표백·염색기 기계 조작원	885	약기·간판 및 기타 제조 종사자	약기 제조원 및 조율사
862	패턴사, 재단사 및 재봉사	패턴사			간판 제작·설치원
		재단사			유리기능, 복사, 수제 제본 등 기타 기능 종사원
		재봉사			주입·포장·상표부착기 및 기타 기계 조작원
		기타 섬유·가죽 기능원	901	작물재배 종사자	제조 단순 종사원
863	의복 제조원 및 수선원	한복 제조원			곡식작물 재배원
		양장·양복 제조원			채소·특용작물 재배원
		모피·가죽의복 제조원			과수작물 재배원
		의복·가죽·모피 수선원			원예작물 재배원
		기타 의복 제조원			조경원
864	제화원, 기타 섬유·의복 기계 조작원 및 조립원	제화원	902	낙농·사육 종사자	낙농 종사원
		신발 제조기계 조작원 및 조립원			가축 사육 종사원
		세탁 기계 조작원			기타 사육 종사원
		기타 직물·신발 기계 조작원 및 조립원	903	임업 종사자	조림·산림경영인 및 벌목원
871	제과·제빵원 및 떡제조원	제과·제빵원			임산물 채취 및 기타 임업 종사원
		떡 제조원	904	어업 종사자	양식원
					어부 및 해녀
			905	농림어업 단순 종사자	농림어업 단순 종사원

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제3호 서식]

정규직 전환 지원 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 6개월 이상 2년 이하 근속한 기간제·파견·사내하도급 근로자 및 6개월 이상 근무한 노무제공자를 정규직으로 전환한 30인 미만 기업의 사업주 등을 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 30인 미만 기업 [] 30인 이상 기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명		업종코드

우대사항	[] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업
	[] 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업
	[] 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 ‘사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인’ 또는 ‘기간제근로자 고용안정 가이드라인’ 준수협약 체결 기업
	[] ‘차별없는 일터 지원단 운영사업’ 또는 ‘고용구조개선 지원단 컨설팅’ 진단 참여 기업

사업계획	정규직 전환 유형 []기간제, []파견, []사내하도급, []노무제공자
	지원필요성 및 지속방안 ※ 정규직 전환 필요성에 대해서 자유롭게 기재 ※ 정규직전환 지원금 지원기간 종료 이후에도 정규직전환 사업을 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대해서 구체적으로 기재 ※ 필요시 별지에 기재

정규직 전환 계획							
종전근로형태	전환인원	정규직 전환 전			정규직 전환 후		
		근속기간	월임금	1주일	전환예정 시기	월임금	1주일
				소정근로시간			소정근로시간
기간제					명		명
파견					명		명
사내하도급					명		명
노무제공자					명		명

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

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1.사업자등록증 2.심사우대 입증서류(해당자에 한함)
------	-------------------------------

행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.	

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호			접수 연월일					결재 연월일
공람	담당		팀장		과장		소장	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 종질지(80g/㎡)]

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 동종·유사 업무를 수행하는 기존 정규직 근로자와 임금·복지후생 등에 있어 불합리한 차별을 하지 않습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 심사우대사항: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점
 - 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업* 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 ‘강소기업’
 - * 고용창출 100대 우수기업, 일자리 으뜸기업, 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 산학협력 우수기업, 남녀고용평등 우수기업 등
 - 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 ‘사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인’ 또는 ‘기간제근로자 고용안정 가이드라인’ 준수협약을 체결한 기업
 - ‘일터혁신 컨설팅’ 참여기업
 - ‘차별없는 일터지원단 운영사업’ 또는 ‘고용구조개선 지원단 컨설팅’ 진단 참여 기업
 - 근무혁신 우수기업, 일·생활 균형 캠페인 참여기업

□ 정규직 전환 계획 항목

- ‘월 임금’에 포함되는 항목(기본급, 상여금, 식비, 교통비 등 별표4 기준에 따른 금품)의 총액을 산출하여 작성 (매월 지급되지 않는 임금항목은 연간 해당 금액을 1개월분으로 환산)
- 근속기간, 월 임금수준, 1주 소정근로시간이 대상별로 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 연장 가능) 내에 변경 신청할 수 있음

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호 서식]

일·가정 양립 환경개선(유연근무 장려금) 참여신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호		접수일		처리기간 14일	
※ 소속 근로자의 필요에 따라 재택·원격근무 등 유연근무제를 활용한 우선지원대상기업이나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.					
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인등록번호)		
	사업자등록번호		상호명(법인명)		
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업				
사업장	사업장관리번호		주소		담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소
	업종명		업종코드		
우대사항	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함) ☐ 일터혁신컨설팅, 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업) 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업 ☐ 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 ‘사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인’ 또는 ‘기간제근로자 고용안정 가이드라인’ 준수협약 체결 기업				
사업유형	유연근무제 유형 [] 선택근무제, [] 재택·원격근무제				
	육아기 자녀를 둔 근로자의 유연근무제 유형 [] 선택근무제, [] 재택·원격근무제, [] 시차출퇴근제				

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제5조제2항에 따라 위와같이 유연근무 장려금 사업 참여 계획서를 신고합니다.

년 월 일

신청인: (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1. 사업자등록증 2. 심사우대 입증서류(해당자에 한함)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일						결재 연월일	
공람	담당	팀장		과장		소장			

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

일 · 가정 양립 환경개선(유연근무 장려금) 사업계획서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.
 ※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 2쪽)

유연근무제 활용 계획(유연근무 장려금 신청 희망자 작성)

유형	총참여 인원 (육아기 인원)	1주일 소정근로시간	근로시간대	직종 또는 직무	근로시간 관리방법
선택 근무제	00명 (00명)	00시간	통상근로시간 ※(예시) 09:00~18:00		[] 지문인식 [] 전자카드 [] 그룹웨어 [] 모바일앱 [] 타임레코드 [] 기타()
			선택근로시간 ※(예시) 표준근로시간: 8시간 정산단위기간: 4주 정산기간 총 근로시간: 160시간 의무근로시간대: 11:00~15:00 선택근로시간대: 출근(07:00~11:00), 퇴근(16:00~20:00)		
재택·원격 근무제	00명 (00명)	00시간	통상근로시간 ※(예시) 09:00~18:00		[] 지문인식 [] 전자카드 [] 그룹웨어 [] 모바일앱 [] 타임레코드 [] 기타()
			재택·원격 근로시간 ※(예시) 재택근무일: 월~수(3일) 원격근무일: 목~금(2일) 근로시간: 09:00~18:00 근무장소: 스마트워크센터		
육아기 시차출퇴근제	00명	00시간	통상근로시간 ※(예시) 09:00~18:00		[] 지문인식 [] 전자카드 [] 그룹웨어 [] 모바일앱 [] 타임레코드 [] 기타()
			시차출퇴근 근로시간 ※(예시) 시차출퇴근 근무일: 월, 수, 금(3일) 근로시간: 08:00~17:00		
작성방법	참여인원 : 유연근무를 활용할 예정인원을 기재하되, 지원인원 한도 범위 내에서 기재 1주일 소정근로시간 : 유연근무를 활용할 예정인 근로자의 1주일 소정 근로시간을 기재 근로시간대 : 유연근무제 활용 근로자의 근로시간대를 기재하고, 근로시간대가 많은 경우 별지 작성 가능 선택근무제는 근로기준법 제52조 각 호의 사항을 기재 직종 또는 직무 : 유연근무를 하게 될 근로자의 담당업무 기재(예: 인사노무, 경리, 영업직, 생산직) 근로시간 관리방법 : 유연근무제 활용 근로자의 해당하는 출퇴근시간 관리방법에 해당하는 곳에 √ 표시				

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업 재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주(대표자):

(직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ **심사우대사항**: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점
 - 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 '대한민국 일자리 으뜸기업'
 - * 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 산학협력 우수기업, 남녀고용평등 우수기업, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함) 등
 - 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
 - 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업), 일·생활 균형 캠페인 참여기업
 - 「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)

□ 사업 계획 항목

- 유연근무제 유형: 활용하고자 하는 유연근무제 유형(선택근무제, 재택근무제, 원격근무제)을 기재
- 육아기 자녀를 둔 근로자의 유연근무제 유형: 육아기(만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하) 근로자에 대하여 활용하고자 하는 유연근무제 유형(선택근무제, 재택근무제, 원격근무제, 시차출퇴근제)을 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호의2 서식]

위라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 장시간 근로문화 개선 등을 위해 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	단축 시행 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[] 아니오[]
------	---	-------------

우대사항	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업 ☐ 일터혁신컨설팅, 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업) 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 사내하도급 근로자 근로조건보호 가이드라인 또는 기간제근로자 고용안정가이드라인 준수협약 체결 기업 ☐ 차별 없는 일터지원단 운영사업 등 참여 등		
------	---	--	--

사업계획	① 단축 시행일(00년 00월 00일) ② 지원 필요성 및 지속 방안 ※ 지원금 지원 기간 종료 이후에도 실근로시간단축제를 어떻게 유지하고 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 세부 내용은 [별지]로 작성 가능		
------	---	--	--

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

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 사업자등록증 2. 중견기업확인서 3. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 4. 사업주 또는 법인의 대표자의 가족 관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의시 생략가능) 5. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 6. 월별 임금대장 7. 1~6외에 고용노동부장관이 고시하는 서류
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서<상세>)을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일						결재 연월일
공람	담당	팀장		과장		소장		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업계획서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 2쪽)

1. 단축 시행 전

구분	시행 전 3개월 실근로시간			월 평균 실근로시간(⑤)
	00.0월	00.0월	00.0월	
총 근로시간(①)				
피보험자수(②)				
1인당 평균 실근로시간 (③=①/②)				④=③의 합계 ⑤=④/3개월
⑥ 1인당 주 평균 실근로시간				(⑥=⑤/4.3주)
작성방법	① 총 근로시간: 해당월 초일부터 말일까지 재직중인 피보험자의 월별 실근로시간 합계 ② 피보험자수: 해당월 초일부터 말일까지 재직중인 월별 피보험자수 ③ 1인당 평균 실근로시간: ① ÷ ②, 소수점 이하 버림 ④ 1인당 월별 평균 실근로시간의 합계 ⑤ 1인당 월 평균 실근로시간: ④/3개월 ⑥ 1인당 주 평균 실근로시간: ⑤/4.3주			

2. 단축 시행 후

구분	시행 후 3개월 실근로시간			월 평균 실근로시간(⑩)
	00.0월	00.0월	00.0월	
총 근로시간(㉑)				
피보험자수(㉒)				
1인당 평균 실근로시간 (㉓=㉑/㉒)				㉔=㉓의 합계 ㉕=㉔/3개월
㉖ 1인당 주 평균 실근로시간				(㉖=㉕/4.3주)
작성방법	㉑ 총 근로시간: 단축 시행일부터 1개월이 되는 날까지 재직중인 피보험자의 월별 실근로시간 합계 ㉒ 피보험자수: 단축 시행일부터 1개월이 되는 날까지 재직중인 월별 피보험자수 ㉓ 1인당 월 평균 실근로시간: ㉑ ÷ ㉒, 소수점 이하 버림 ㉔ 1인당 월별 평균 실근로시간의 합계 ㉕ 1인당 월 평균 실근로시간: ㉔/3개월 ㉖ 1인당 주 평균 실근로시간: ㉕/4.3주			

3. 실 근로시간 단축 계획

사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자수 (지원 대상 인원수)	단축 시행 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(⑥)	단축 시행 후 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(㉖)	근로자 1인당 주평균 실근로시간 단축시간 (⑥-㉖)

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유통업종:5621 1, 무도유통주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 「근로기준법」 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다. 또한 「근로기준법」 위반 사실 여부는 노사누리(근로감독업무시스템) 전산 자료를 조회하여 확인하고, 확인 결과를 동 사업 선정심사위원회에 제공하여 심사자료로 제공하는 것에 동의합니다.
- 지원금 신청 대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사하여 지원합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 참여 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 근로자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 근로자에게 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.

년 월 일 사업주: (직인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

단축 계획 시행 전 3개월간의 근로자 명부

※ 사업계획서 제출일이 속한 달의 직전 3개월간 재직 중인 근로자(피보험자+피보험자 아닌 근로자 모두) 작성

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. 단 고용보험 피보험자가 아닌 근로자의 입사일 및 퇴사일 등은 직접 작성, 지원 대상자 명부가 많을 경우 별지 작성 가능 (4쪽 중 3쪽)

단축 계획 시행 전 근로자 명부											
연도	성명	주민등록 번호	고용보험 피보험자격 취득일	고용보험 피보험자격 상실일	주 소정 근로 시간	00. ☆월 실근로 시간	00. ◇월 실근로 시간	00. △월 실근로 시간	사업주의 배우자, 직계존비속 해당여부	월평균 보수 121 만원 미만자 해당여부	소정근로 시간 30 시간 미만자
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당	☐ 해당 ☐ 비해당
									☐ 해당 ☐ 비해당		

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

[별지] 실근로시간 단축 계획서

※ 실근로시간 단축 계획서는 1장을 초과하지 않도록 작성

(4쪽 중 4쪽)

기업 소개	* 기업 연혁, 주요 사업 등 간단한 기업 소개
근로 현황	* 근로자 1인당 주 평균 초과근무시간 등 장시간 근로 현황 * 사업장에서 실근로시간을 단축하고자 하는 구체적인 이유 등
단축 계획	① 단축 목표 시간: 주 평균 시간 단축 ② 단축 계획 시행일 : 2024년 월 일
구체적인 단축 방법	* 교대제 개편, 유연근무제(선택적 근로 시간제, 시차출 퇴근제, 재택근무제 등) 도입·활용 계획, 연장근로시간 관리 방안, 연차제도 활성화 등 구체적인 단축 계획 작성
선정 필요성 및 지속 방법	* 지역·산업 특성 등을 고려할 때 신청기업의 동 사업 선정 필요성과 장려금 지원 기간 종료 이후 중장기적으로 발전시킬 방향 등 기재

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호의3 서식]

일·가정 양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 참여신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 재택·원격근무 등 유연근무제 및 근로시간 단축 등을 위해 시스템을 구축하고자 하는 우선지원대상기업이 나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.		
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	
사업장	사업장관리번호	주소
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호
	담당자 성명	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드
우대사항	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함) ☐ 일터혁신컨설팅, 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업) 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업 ☐ 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제 근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약 체결 기업	
사업계획	시스템 활용 목적 []유연근무(재택·원격·선택·시차출퇴근), []근로시간 단축, []시간 단위 연차, []기타 모성보호·일가정양립 제도	
	유연근무 등 활용 방안 ※ 시스템 활용 방법 및 재택·원격근무, 선택근무, 시차출퇴근 등 유연근무, 근로시간 단축 혹은 시간 단위 연차 모성보호·일가정양립 제도 시행방법, 활용인원 등 기재 ※ 필요시 별지에 기재	
	소규모기업 우대사항 신청 여부 []예, []아니오 ※ 피보험자 수 30인 미만 기업에 대해 시스템 사용료의 100%, 연 180만원 한도로 지원 ※ 사용료: 임대 장비, 클라우드 서비스 등을 월 이용료 납부하여 사용	

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

년 월 일

신청인: (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 1.사업자등록증 2. 심사우대 입증서류(해당자에 한함) 3 시스템 구축 견적서

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원
확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련
서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일							
공람	담당	팀장		과장		소장		결재 연월일	

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

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.
※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

일생활균형 시스템 활용 계획

합계

출퇴근 및 인사관리 시스템: 그룹웨어, ERP, 출퇴근 기록 시스템, 출입 기록 장치 등
보안시스템: VPN, 원격접속, 정보유출방지, 사용자 인증시스템 등
정보보안시스템: 기업 전용 메신저, 화상회의, 문서 공유, 공동 작업 시스템 등
지원제외: 일·가정 양립 환경개선 사업 참여 신청서 접수일 이전에 설치가 완료되었거나 설치 중(계약한 경우 포함)인 시스템은 지원 제외, PC·노트북 등 통신장비, 건물·토지의 구입·임차 비용은 지원 제외

– 86 –

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주(대표자):

(직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ **심사우대사항**: 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점
 - 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업* 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함)
 - * 인적자원개발(HRD) 우수기관 인증기업, 산학협력 우수기업, 남녀고용평등 우수기업 등
 - 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
 - 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업), 일·생활 균형 캠페인 참여기업
 - 「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)

□ 사업 계획 항목

- 시스템 활용 목적: 시스템 활용 목적을 아래의 내용을 참고하여 해당 칸에 기입(√), 활용 목적이 2개 이상일 경우 해당 칸에 모두 기입(√)
 - 1) 유연근무 : 재택·원격·선택근무, 시차출퇴근을 활용인 경우
 - 2) 근로시간 단축 : 소정근로시간 등 단축, 임신기, 육아기, 가족돌봄 등 근로시간 단축인 경우
 - 3) 시간단위 연차 : 반반차 등 시간 단위 연차를 활용하는 경우
 - 4) 모성보호·일가정양립 제도 : 출산휴가, 유·사산휴가, 난임치료휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직·휴가 등 일가정양립 제도를 활용하는 경우
- 유연근무 등 활용 방안: 유연근무, 혹은 근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립 제도 등 활용 인원 및 활용 방법, 시스템 활용 방법 등 기재
- 소규모기업 우대사항 신청 여부: 사업 참여 신청일의 직전년도 말일 기준 고용보험 피보험자 30인 미만인 기업 이면서 월 이용료 등 일정한 금액을 정기적으로 납부하여 임대, 클라우드 서비스 등을 사용하는 경우 신청 가능

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호의4 서식] 신설

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 노사 합의로 임금감소 없이 주4.5일제 등 실근로시간을 단축하여 운영하는 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 20인 이상 ~ 50인 미만, [] 50인 이상 우선지원대상기업, [] 우대지원	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 이메일주소	담당자 FAX번호
	업종명	업종코드	

신청자격	실근로시간 단축 도입일 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예 [] 아니오 []
------	---	---------------

우대사항	[] 생명·안전 업종 [] 장시간 근로 기업 [] 교대제 개편 기업 [] 비수도권 기업 ※ 해당사항이 있는 경우 체크
------	---

사업계획	① 실근로시간 단축 도입일(0000년 00월 00일) ② 지원 필요성 및 지속 방안 ※ 지원금 지원 기간 종료 이후에도 실근로시간 단축을 어떻게 지속적으로 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 세부 내용은 [별지]로 작성 가능
------	---

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제10조의2제1항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

노사발전재단 사무총장 귀하

첨부서류	1.사업자등록증 2.우대사항 입증서류(해당 기업에 한함) 3.사업주 또는 법인 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의서 생략가능) 4.월별 임금대장, 5.실근로시간(연장근로 등 포함)을 확인할 수 있는 서류 1~5 외에 고용노동부장관이 고시하는 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 노사발전재단 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서<상세>)을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지] 실근로시간 단축 도입 계획서

※ 사업 계획서는 2장을 초과하지 않도록 작성

(4쪽 중 2쪽)

기업 소개	① 기업 연혁, 주요 사업 등 간단한 기업 소개 ② 사업규모(조직 체계, 상시근로자수, 최근 3개년도 연매출액, 고용증가율 등)																																										
주요 현황 및 사업의 이해도	① 적용 근로자 1인당 월 평균 실근로시간(연장, 휴일근로 시간 등 포함) 현황 - 직전년도 월평균 실근로시간 00시간(최고 00시간<00월>, 최저 00시간<00월>) ② 주4.5일제 도입 등 실근로시간 단축 도입 배경 등 구체적인 이유																																										
실근로시간 단축 계획 도입 준비 사항	① 노동조합, 노사협의회 등 설명회, 간담회 등 실근로시간 단축 도입 의견 수렴 사항 ② AI 도입, 자동 공정화, 업무 재배치 등 준비사항																																										
실근로시간 단축 도입 계획	① 실근로시간 단축 도입일 : 2026년 00월 00일 - 적용 대상: ☐전면 적용(000명), ☐부분 적용(00부서 00명) ② 실근로시간 단축 계획 도입(근로시간 단축)목표 시간: 주 평균 0시간 단축 - 도입(단축) 범위: ☐전면 도입(2시간 이상 단축), ☐부분 도입(2시간 미만 단축) <table border="1" data-bbox="405 1308 1426 1478"> <thead> <tr> <th rowspan="3">적용대상</th><th colspan="7">주 평균 실근로시간</th><th rowspan="3">비고</th></tr> <tr> <th colspan="4">도입 전</th><th colspan="4">도입 후</th></tr> <tr> <th>3개월</th><th>2개월</th><th>1개월</th><th>평균</th><th>3개월</th><th>2개월</th><th>1개월</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전면 적용</td><td>48</td><td>50</td><td>49</td><td>49</td><td>46</td><td>48</td><td>47</td><td></td></tr> <tr> <td>부분 적용</td><td>48</td><td>46</td><td>50</td><td>48</td><td>46</td><td>45</td><td>47</td><td></td></tr> </tbody> </table> ※ ‘도입 전’ (사업 참여 계획서 제출일이 속한 달의 직전 3개월)과 ‘도입 후’ (실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 직후 매월)의 주 평균 실근로시간을 비교하여 실근로시간 단축 여부 확인 ③ 노사합의 유형: ☐노사합의서(필수) ☐단체협약, ☐취업규칙, ☐기타()	적용대상	주 평균 실근로시간							비고	도입 전				도입 후				3개월	2개월	1개월	평균	3개월	2개월	1개월	전면 적용	48	50	49	49	46	48	47		부분 적용	48	46	50	48	46	45	47	
적용대상	주 평균 실근로시간							비고																																			
	도입 전				도입 후																																						
	3개월	2개월	1개월	평균	3개월	2개월	1개월																																				
전면 적용	48	50	49	49	46	48	47																																				
부분 적용	48	46	50	48	46	45	47																																				
구체적인 단축 방법 및 관리 계획	① 실근로시간(연장 및 휴일근로 시간 등 포함) 관리 방안, 교대제 개편, 유급휴무 부여, 유연근무제 도입·활용 등 구체적인 실근로시간 단축 계획 및 근태 관리 방안 ② 생산성 향상, 업무 효율화 방안 등 관리 계획																																										

기타	* 생명·안전업종, 장시간 근로, 교대제 개편 계획, 비수도권 기업 등 우대 필요성을 기재
----	--

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 출퇴근 기록관리는 지문인식, 전자카드, 그룹웨어, 모바일앱, 타임레코드 등을 통해 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 「근로기준법」 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 본 장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다. 또한 「근로기준법」 위반 사실 여부는 노사누리(근로감독업무시스템) 전산 자료를 조회하여 확인하고, 확인 결과를 동 사업 선정심사위원회에 제공하여 심사자료로 제공하는 것에 동의합니다.
- 지원금 신청 대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사하여 지원합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 참여 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 근로자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 근로자에게 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 아울러, 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 참여 신청서 상의 신청 내용 등을 향후 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 지급 신청서 처리와 관련하여 담당 공무원이 사실관계 확인 등 업무 수행에 있어 활용하는 데 동의합니다.

년 월 일 사업주: (직인)

실근로시간 단축 도입 적용 대상자 명부

※ 사업계획서서 제출일이 속한 달의 직전 3개월간 재직 중인 근로자 중 실근로시간 단축 적용 대상 근로자의 주 소정근로시간 등을 작성(적용 대상자가 많을 경우, 별지 작성 가능)

[illegible]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제5호 서식]

일자리 함께하기 지원 사업계획 심사표

기업현황	사업주	사업자등록번호	
		업태/종목	
		기업규모	[] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업
		지원 제외 사업주 여부	[] 감원방지 의무 위반 사업장 [] 임금체불 명단공표 사업장 [] 중대재해 발생 명단공표 사업장 [] 비해당
		고용안정사업 참여이력	[] 있음 [] 없음
	사업장	업종	
		피보험자수	

사업계획	일자리함께하기 유형 []교대제 개편 []실근로시간 단축
------	-------------------------------------

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	
고용 창출 계획	30 ※ 신규고용 규모 및 내용, 근로조건 등에 대한 심사	
가점/ 감점	±5 ※ 우대요건*, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용창출장려금 지원 취지에 대한 인 사담당자의 이해 정도 등 고려 * 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점 - `정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기 업, 고용노동부장관이 지정하는 '강소기업', '근무혁신 우수기업' - 일터혁신컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 '국내복귀기업' 으로 선정된 기업 - 「관광서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(1호 제외) 및 제3조에 따 른 공휴일을 최소 5일이상 도입하고 '공휴일 유급휴일 전환기업 확인 서' 를 받은 기업	
총점	100	
심사평		

신증년 적합직무 고용 지원 사업계획 심사표

기업현황	사업주	사업자등록번호	
		업태/종목	
		기업규모	☐ 우선지원대상기업 ☐ 중견기업 ☐ 대규모기업
		지원 제외 사업주 여부	☐ 감원방지 의무 위반 사업장 ☐ 임금체불 명단공표 사업장 ☐ 중대재해 발생 명단공표 사업장 ☐ 비해당
		고용안정사업 참여이력	☐ 있음 ☐ 없음
	사업장	업종	
		피보험자수	
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		
고용 창출 계획	30 ※ 신규고용 규모 및 내용, 근로조건 등에 대한 심사		
가점/ 감점	±5 ※ 우대요건*, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용창출장려금 지원 취지에 대한 인 사담당자의 이해 정도 등 고려 * 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점 - 「정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기 업, 고용노동부장관이 지정하는 '강소기업', '근무혁신 우수기업' - 일터혁신컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 '국내복귀기업' 으로 선정된 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			

정규직 전환 지원 사업계획 심사표

기업현황	사업주	사업자등록번호	
		업태/종목	
		기업규모	[] 30인 미만 기업 [] 30인 이상 기업
		지원 제외 사업주 여부	[] 감원방지 의무 위반 사업장 [] 임금체불 명단공표 사업장 [] 중대재해 발생 명단공표 사업장 [] 비해당
		고용안정사업 참여이력	[] 있음 [] 없음
	사업장	업종 피보험자수	
우대사항	☐ 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 강소기업 ☐ 일터혁신컨설팅, 근무혁신 우수기업 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 ☐ 고용노동부 또는 고용노동청·지청과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약 체결 기업 ☐ '차별없는 일터 지원단 운영사업' 또는 '고용구조개선 지원단 컨설팅' 진단 참여 기업		
사업계획	정규직 전환 유형 ☐ 기간제, ☐ 파견, ☐ 사내하도급, ☐ 노무제공자		
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 계획	30 ※ 정규직 전환 규모, 근로조건, 동종 유사 직무와 차별금지 등에 대한 심사		
가점/감점	±5 ※ 우대요건*, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용안정장려금 지원 취지에 대한 인사업당자의 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 가이드 라인' 준수협약을 체결한 기업 - '차별없는 일터지원단 운영사업' 또는 '고용구조개선지원단 컨설팅' 진단 참여 기업		
총점	100		
심사평			

일·가정 양립 환경개선 사업계획 심사표

기업현황	사업주	사업자등록번호	
		업태/종목	
		기업규모	[] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업
		지원 제외 사업주 여부	[] 임금체불 명단공표 사업장 [] 중대재해 발생 명단공표 사업장 [] 비해당
		고용안정사업 참여이력	[] 있음 [] 없음
	사업장	업종	
		피보험자수	
우대사항	[] 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함) [] 일터혁신컨설팅, 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업) 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 [] 국내복귀기업으로 선정된 기업 [] 공휴일 유급휴일 전환기업 확인서를 받은 기업		
사업계획	유연근무제 유형 []선택근무제 []재택·원격근무제		
	육아기 자녀를 둔 근로자의 유연근무제 유형 []선택근무제, []재택·원격근무제, []시차출퇴근제		
	시스템 활용 목적 []유연근무제 []근로시간 단축 []시간 단위 연차 [] 기타 모성보호·일가정양립 제도	소규모기업 우대사항 신청 여부 []예 []아니오	
심사 항목	배점		점수
사업체 현황	40 ※ 법령 위반, 근태관리가능성, 업체규모, 재정건전성, 과거 고용안정사업 참여이력, 근로자이직률 등 사업체 특성에 대한 심사		
활용 계획	60 ※ 유연근무 등 활용 인원, 활용 방법, 근로시간 관리 방법 등 제도 시행 계획의 적절성 및 실현 가능성에 대한 심사 ※ 시스템 구축 및 도입 계획의 적정성, 구축 항목의 적정성 등에 대한 심사		
가점/ 감점	±5 ※ 우대요건*, 사업주의 지원금 수급 이력, 고용창출장려금 지원 취지에 대한 인 사담당자의 이해 정도 등 고려 * 아래 해당하는 기업은 3년간 심사점수 5점 가점 - `정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용노동부장관이 지정하는 대한민국 일자리 으뜸기업, `일·생활균형 우수 기업(근무혁신 우수기업)`, 성평등가족부 가족친화 인증기업(예비인증기업 포함) - 일터혁신컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 `국내복귀기업`으로 선정된 기업 - 「관공서 공휴일에 관한 규정」 제2조 각 호(제1호 제외) 및 제3조에 따 른 공휴일을 최소 5일 이상 도입하고 `공휴일 유급휴일 전환기업 확인 서`를 받은 기업		
총점	100		
심사평			

일자리 함께하기 지원 사업 참여 신청 결과 통지서

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

승인내용			
신청구분		신청내용	승인결과
신규고용 인건비	교대제 개편	명	명
	실근로시간 단축	명	명
임금감소액 보전금	교대제 개편	명	명
	실근로시간 단축	명	명

불승인 또는 일부승인 사유	
-------------------	--

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
------	--	-----	--	----	--

유의사항 및 지원제외 대상

1. 유의사항

- 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 '일자리 함께하기 지원 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제13호 서식)'를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함

-
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 '일자리 함께하기 지원 참여계획 변경 신청서'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. 일자리 함께하기 지원의 지급을 신청하려는 사업주는 해당 장려금 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월 마다 '일자리 함께하기 지원 지급 신청서(고시 별지 제19호 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 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

2. 지원제외대상 근로자

- 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 별표2 취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우, 고령자와 2년 이상 근로계약을 체결하는 경우 등 일부는 예외로 함)
- 나. 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 해당 근로자가 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금의 적용이 제외되는 경우는 제외
- 다. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- 라. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자
- 마. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼 이민자(F-6)는 가능
- 바. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- 사. 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자)
- 아. 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
- 자. 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
-

신중년 적합직무 고용 지원 참여 신청 결과 통지서

참여 신청서 접수번호						
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)		
	사업자등록번호			상호명(법인명)		
사업장	사업장관리번호			주소		
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소	
만 50세 이상 신중년 적합직무 고용 계획						
직무내용	신청인원	1주일 소정근로시간	월임금	만 50세 이상 고용확대 계획		
				사업참여 신청 전	지급대상 근로자 고용 후	승인인원
				명	명	
				명	명	
				명	명	
불승인 또는 일부승인 사유						

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
유의사항 및 지원제외 대상		

1. 유의사항

- 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 「신중년 적합직무 고용 지원 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제14호 서식)」를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 「신중년 적합직무 고용 지원 참여계획 변경 신청서」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. 신중년 적합직무 고용 지원의 지급을 신청하려는 사업주는 해당 장려금 지급대상 근로자를 고용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 6개월 마다 '신중년 적합직무 고용 지원 지급 신청서(고시 별지 제21호 서식)'를 관할 지방고용노동관서에 제출
- 다만, 신중년 적합직무 고용장려금은 지급대상 근로자를 고용한 날(지급대상 근로자가 여러명일 경우 최초로 고용한 날)이 속하는 달부터 매 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수가 사업참여 신청일이 속한 달의 직전 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수를 초과해야 지원(월평균 근로자는 매월 말일 기준으로 계산하고, 일용근로자는 제외)
- 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

2. 지원제외대상 근로자

- 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 별표2 취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우, 고령자와 2년 이상 근로계약을 체결하는 경우 등 일부는 예외로 함)
- 나. 「최저임금법」 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자. 다만, 해당 근로자가 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금의 적용이 제외되는 경우는 제외
- 다. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- 라. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자
- 마. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼 이민자(F-6)는 가능
- 바. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- 사. 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자)
- 아. 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, 국내복귀기업 고용 지원에 대한 고용창출장려금의 경우는 해당되지 않음). 기 지급된 장려금은 '부당이득'으로 환수 조치 함
- 자. 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
- 차. 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

정규직 전환 지원 참여 신청 결과 통지서

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
승인내용			
정규직 전환 유형	신청내용		승인결과
기간제	명		명
파견	명		명
사내하도급	명		명
노무제공자	명		명
불승인 또는 일부승인 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
유의사항 및 지원제외 대상					

1. 유의사항

- 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 '정규직 전환 지원 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제15호 서식)'를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 '정규직 전환 지원 참여계획 변경 신청서'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. 정규직 전환 지원금 지급을 신청하려는 사업주는 해당 장려금 지급 대상 근로자를 정규직으로 전환한 날 이 속하는 달의 다음 달부터 3개월 마다 ‘정규직 전환 지원 지급 신청서(고시 별지 제23호 서식)’ 을 관할 지방고용노동관서에 제출
- 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

2. 지원 제외 대상 근로자

- 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 별표2 취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우, 고령자와 2년 이상 근로계약을 체결하는 경우 등 일부는 예외로 함)
- 나. 「월평균 보수 124만원 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
- 다. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- 라. 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자
- 마. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼 이민자(F-6)는 가능
- 바. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
-

일·가정양립 환경개선(유연근무 장려금) 참여 신청 결과 통지서

참여 신청 결과 통지서 번호					
참여 신청서 접수번호					
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)		
	사업자등록번호		상호명(법인명)		
사업장	사업장관리번호		주소		
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소		
승인내용					
신청구분		신청내용		승인결과	
		총 신청인원	육아기 인원	총 신청인원	육아기 인원
유연근무 장려금	선택근무제	명	명	명	명
	재택·원격근무제	명	명	명	명
	육아기 시차출퇴근제		명		명
불승인 또는 일부승인 사유					

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
유의사항 및 지원제외 대상					
1. 유의사항					
가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위법령, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」을 성실히 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 '일·가정 양립 환경개선 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호 서식)'를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함					
라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 '일·가정 양립 환경개선 참여계획 변경 신청서'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 유연근무제를 활용한 날이 속하는 달의 다음 달부터 3개월 마다 '일·가정 양립 환경개선 지원금 지급 신청서(고시 별지 제24호 서식)'를 관할 지방고용노동관서에 제출해야 함					
○ 유연근무제 장려금은 지원대상 근로자별 유연근무 활용 계획 개시일이 속하는 달의 다음 달부터 1					

년의 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.

- 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
재택·원격근무제	○ 재택·원격근무일에 실제로 재택·원격근무를 했다는 사실을 증빙할 수 있는 기술적 기록 또는 일자별 근로자 동의서를 제출하여 증빙
시차출퇴근제	○ 시차출퇴근 활용 이전의 출퇴근 시각 기준으로 최소 30분 이상 변경하여야 하며, 시차출퇴근일의 실제 출퇴근 시각이 변경된 출퇴근 시각에서 30분을 초과하여 벗어나는 경우 그 해당일에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
선택근무제	○ 선택근무제를 활용하여 근로시간을 단축한 날에 제도 활용 전 1일 소정근로시간과 비교하여 1시간 이상 단축하여야 하며 선택근무제를 활용한 1개월간 총 6시간 이상을 단축하여야 함 * 선택근무제는 월 5회 이상 출퇴근 기록이 누락된 경우, 해당 월의 장려금을 지급하지 않음

- 아. 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

2. 지원제외대상 근로자

- 가. 월평균 보수 124만원 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자
나. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
다. 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼 이민자(F-6)는 가능
라. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
마. 1개월 미만 동안 고용되는 자(일용근로자)

위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 참여 신청 결과 통지서

(3쪽 중 1쪽)

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)
	사업자등록번호		상호명(법인명)
사업장	사업장관리번호		주소
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
승인내용			
구분		신청내용	승인결과
단축 계획 시행 시기		00년 00월 00일	00년 00월 00일
사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자수		명	명
1인당 주 평균 실근로시간	단축 시행 전 3개월간	시간	☐ 2시간 이상 (해당시 √)
	단축 시행 후 3개월간	시간	
불승인 또는 일부승인 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
------	--	-----	--	----	--

유의사항 및 지원 제외 대상

1. 유의사항

- 가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위 법령, 「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 승인 통보를 받은 날이 속한 다음 달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
- 다만, 노사간 협의 지연 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행 기간 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

유의사항 및 지원 제외 대상

- 다. 사업주는 사업계획서 승인 통보일 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 지방고용노동관서에 ‘사업 계획변경신청서(고시 별지 제42호 서식)’를 제출하여 사업 변경을 승인받아야 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 사업실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함
- 바. 고용장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 단축 시행 일이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 ‘워라밸 일자리 장려금 지급신청서(고시 별지 제43호 서식)’를 관할 지방고용노동관서에 제출
- 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제)을 지원 받기 위해 실근로시간 단축 제도를 활용한 경우, 단축 시행일이 속한 달의 다음 달부터 3개월마다 신청하여야 하고, 특히 실근로시간 단축 제도의 시행일이 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이내(제척기간)에 첫 번째 주기의 장려금을 신청하지 않을 경우 동 장려금은 지원되지 않음에 유의
 - 장려금 지원 대상 근로자 수는 단축 시행 전부터 재직 중인 근로자로서 매월 말일 기준 피보험자격을 유지하고 있는 자를 의미
 - 지원 인원은 지원 대상 근로자의 30%(최대 100명)이고, 지원 대상 근로자가 10명 미만인 경우 최대 3명 지원
 - 제도 시행 전후 3개월간의 실근로단축시간 산정은 산정 대상 월의 초일부터 말일까지 전체 기간에 고용보험 피보험자격이 유지되고 있는 근로자를 대상으로 산정
- 사. 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 참여를 승인받은 사업주는 지원금 지급 대상 근로자에 대하여 전자·기계적 방식으로 출퇴근기록을 관리하여야 함
- 실근로시간은 소정근로시간 및 초과근로시간을 합한 시간을 의미하고, 1일 단위 실근로시간 산정방법은 전자·기계적 방식으로 관리한 출퇴근기록지의 퇴근시간에서 출근시간을 빼서 산정하는 것을 원칙으로 함
 - 실근로시간 단축 시행 후 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나 이상의 기록이 없는 날이 ‘월 3일’을 초과하는 근로자가 있을 경우, 해당자의 근무시간은 해당 월의 실근로시간 산정시 제외하고, 해당자는 해당 월의 장려금 지원 대상 인원수에서도 제외
 - 실근로시간 단축 시행 후 기계 고장 등으로 전자기계식 방식으로 근로자의 출퇴근 시간을 관리하지 못한 기간이 해당 사업장의 영업일을 기준으로 연속 10일(고장일 당일 포함) 초과하거나 실근로시간 단축 후 매 3개월 중 20일을 초과할 경우 해당 3개월은 지원 불가
- 아. 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로기준법 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 자. 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

2. 지원 제외 대상 근로자

- 가. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- 나. 사업계획서 제출 후 또는 단축 시행일 이후 신규 고용되어 피보험자격을 취득하게 된 근로자
- 다. 단축 시행 전부터 재직중이던 근로자의 퇴사 또는 이중 취득에 의한 상실 등으로 매월 말일 기준 피보험자격을 상실한 경우
- 라. 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 121만원 미만인 근로자
- 마. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속

(3쪽 중 3쪽)

[illegible]

– 106 –

일·가정양립 환경개선(일·생활균형 시스템) 참여 신청 결과 통지서

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
승인내용			
신청구분		신청내용	승인결과
시스템 활용 목적 ☐ 유연근무 ☐ 근로시간 단축 ☐ 시간 단위 연차 ☐ 기타 모성보호·일가정양립 제도		소규모기업 우대사항 ☐ 예 ☐ 아니오	원 원
불승인 또는 일부승인 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
유의사항 및 지원제외 대상					
1. 유의사항					
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 시스템 투자를 완료하여야 함.					
○ 다만, 노사간 협의 지연, 구인의 어려움 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행 기간 전일까지 지방고용노동청서의 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 지방고용노동청서에 '일가정 양립 환경개선 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호 서식)'를 제출하여 사업 변경을 승인 받아야 함					
라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 '일가정 양립 환경개선 참여계획 변경 신청서'에 고용승계 관련 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동청서의 장에게 사업주 변경을 요청하고 승인을 받아야 함					
마. 사업주는 이 사업 실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함					
바. 고용안정장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 시스템 투자를 완료한 날부터 1년 이내에 '일가정 양립 환경개선 지원금(일·생활균형 시스템) 지급 신청서(고시 별지 제24호의2 서식)'를 관할 지방고용노동관					

서에 제출해야 함

- 소규모기업 우대사항을 신청하는 경우 3개월 단위로 지원금 지급을 신청할 수 있으며, 사업주는 시스템 투자를 완료한 날부터 1년 이내에 지급을 신청을 시작하고 매 3개월마다 지급을 신청하여야 함
 - 일·생활 균형 시스템 지원금은 사업계획서 승인 통보일로부터 그 다음 달 말일까지 승인금액의 1/2 범위 내에서 1차 지원금(선금)을 신청할 수 있으며, 시스템 투자를 완료한 날로부터 1년 이내에 최종 지원금(1차 지원금을 신청하지 않은 경우에는 지원금액 전체)을 신청하여야 함
 - 근로자의 유연근무, 소정근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립 제도 활용을 위해 전자 기계적 출퇴근 등 관리 시스템을 도입하고 지원금 지급 시점에 유연근무, 소정근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립 제도를 활용한 근로자에게 출퇴근 등 관리 시스템을 사용하게 한 경우에 한하여 지원(근로계약서, 유연근무 내부 승인 문서 등 유연근무, 소정근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립 제도 활용 증빙 서류를 확인 후 지원)
 - 실근로시간 단축을 위해 시스템 지원금을 신청하는 경우에는 지원금 지급 시점에 워라밸일자리 장려금(실근로시간 단축)에 참여 승인이 된 기업에 한하여 지원
- 사. 일·생활 균형 시스템 지원금을 받은 사업주는 2년 또는 2년 이내 개별 약정기간의 사용의무기간 동안 지원대상 시설을 사용하지 않거나 목적 외의 용도로 사용 또는 매각하여서는 안됨
- 사업주가 지원대상 시설을 목적 외의 용도로 사용하거나 매각하여야 할 불가피한 사유가 있는 경우에는 사전에 '지원시설 용도변경·매각 승인 신청서(고시 별지 제38호 서식)를 지방고용노동관서에 제출하여 승인을 받아야 함
- 아. 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
- 사용의무기간 동안 지원대상 시설을 지원 목적대로 사용하지 않는 경우(시설 미사용 포함), 시설을 매각한 경우, 폐업하는 경우 지원금 반환 대상이 됨
-

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 사업 참여 신청 결과 통지서

(2쪽 중 1쪽)

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)
	사업자등록번호		상호명(법인명)
사업장	사업장관리번호		주소
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
승인내용			
구분		신청내용	승인결과
실근로시간 단축 도입 시기		0000년 00월 00일	0000년 00월 00일
실근로시간 단축 적용 인원		00명	00명
사업장 규모 (사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자)		00명	00명
1인당 주 평균 실 근로시간	도입 전 3개월간	시간	☐ 전면 (2시간 이상)
	도입 후 3개월간	시간	☐ 부분 (2시간 미만)
불승인 또는 일부승인 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

노사발전재단 사무총장

직인

담당부서		담당자		전화	
------	--	-----	--	----	--

유의사항 및 지원 제외 대상

1. 유의사항

- 가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위 법령, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」을 성실히 준수하고 사업계획서 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
 - 참여신청서 및 사업계획서 내용이 사실과 다를 경우 승인을 취소할 수 있음
- 나. 사업참여 승인을 받은 사업주는 승인 통보를 받은 날이 속한 다음 달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
 - 다만, 노사간 합의 지연 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행 기간 전일까지 노사발전재단의 사무총장 승인을 얻어 1회(6개월 이내) 연장할 수 있으며,
 - 사업주가 이행기간 또는 연장된 기간 마지막 날까지 승인 내용대로 이행하지 않은 경우 사업계획을 취소한 것으로 간주함

유의사항 및 지원 제외 대상

- 다. 사업주는 사업계획서 승인 통보일 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 설립된 노사발전재단<이하 “노사발전재단”>에 사업참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호의3 서식)를 제출하여 사업 변경을 승인받아야 함
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주는 노사발전재단에 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호의3 서식)와 고용승계 관련 서류를 제출하여 사업주 변경을 승인받아야 함
- 마. 사업주는 본 사업의 실시와 관련한 일체의 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함
- 바. 장려금 지급 신청서를 제출하려는 사업주는 실근로시간 단축 도입일이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 장려금 지급신청서(고시 별지 제26호의4 서식)를 관할 지방고용노동관서에 제출
- 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트)은 실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 다음 달부터 3개월마다 신청하여야 하고, 특히 제도의 도입일이 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이내(제척기간)에 첫 번째 주기의 장려금을 신청하지 않을 경우 동 장려금은 지원되지 않음에 유의
 - 장려금 지원 대상 근로자 수는 제도 도입 전부터 재직 중인 근로자로서 매월 말일 기준 고용보험 피보험자격을 유지하고 있는 자를 의미
 - 지원한도 인원은 사업장의 규모별로 차등 적용되며, 20인 이상 50인 미만 사업장은 해당 사업장의 전체 규모를 한도로 하고 50인 이상 우선지원대상기업은 100명임
 - 사업장의 규모는 사업 승인 결과(사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자)에 따름
 - 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄
 - 실근로시간 단축 적용 대상 근로자는 산정 대상 월의 초일부터 말일까지 전체 기간에 고용보험 피보험자격이 유지되고 있어야 함
- 사. 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 사업 참여를 승인받은 사업주는 장려금 지급 대상 근로자에 대하여 전자·기계적 방식 등으로 출·퇴근기록, 휴가 등 근태사항을 관리하여야 함
- 근로시간 산정은 전자·기계적 방식 등으로 관리한 출·퇴근 기록의 퇴근시간에서 출근시간 및 휴게시간을 제외하고 산정하는 것을 원칙으로 함
 - 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나 이상의 기록이 없거나, 기계 고장 등의 사유로 출·퇴근 시간, 연차 등 근태를 관리하지 못한 경우, 사후 확인(인사담당자 및 해당 근로자 확인)하여 사후 승인 등을 통해 승인된 근태를 기록하고 관리하여야 함
- 아. 소속 근로자에 대한 연장근로 한도 위반 등 근로기준법 위반 사실 확인 시 해당 사업(사업장)의 본 장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 자. 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료 제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받거나 또는 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음

2. 지원 제외 대상 근로자

- 가. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- 나. 실근로시간 단축 도입일 이후 신규 고용되어 피보험자격을 취득하게 된 근로자
- 다. 실근로시간 단축 도입 전부터 재직중이던 근로자의 퇴사 또는 이종 취득에 의한 상실 등으로 매월 말일 기준 피보험자격을 상실한 경우
- 라. 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만원 미만인 근로자
- 마. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

일자리 함께하기 지원 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실:		
	- 휴대폰:		
사업계획 승인일			
참여계획 변경 신청 내용			
변경 전		변경 후	
변경 사유			
「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조제1항에 따라 위와 같이 고용창출장려금 참여계획의 변경을 신청합니다. 년 월 일 사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인) ○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하			
첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류		

신중년 적합직무 고용 지원 참여계획 변경 신청서

접수번호	접수일
사업주	대표자 성명
	사업자등록번호
	주민등록번호(법인등록번호)
	상호명(법인명)

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실:		
	- 휴대폰:		

사업계획 승인일	
-------------	--

참여계획 변경 신청 내용	
변경 전	변경 후

변경 사유	
-------	--

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조제1항에 따라 위와 같이 고용창출장려금 참여계획의 변경을 신청합니다.

년 월 일
사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

정규직 전환 지원 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
사업계획 승인일			
참여계획 변경 신청 내용			
변경 전		변경 후	
변경 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조제1항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 참여계획의 변경을 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

일·가정 양립 환경개선 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
사업계획 승인일			
참여계획 변경 신청 내용			
변경 전		변경 후	
변경 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조제1항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 참여계획의 변경을 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

위라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
사업계획 승인일			
참여계획 변경 신청 내용			
구분	변경 전	변경 후	
시행일 변경 ※ 당초 시행일 전일까지 변경 신청 가능	0000년 00월 00일	0000년 00월 00일	
기타 계획 변경 (피보험자수, 실근로시간, 근로자 명단 등)			
변경 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조 제1항에 따라 상기와 같이 사업계획서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	- 사무실:		
	- 휴대폰:		
사업계획 승인일			
참여계획 변경 신청 내용			
구분	변경 전	변경 후	
실근로시간 단축 도입일 변경 ※ 당초 도입일 전일까지 변경 신청 가능	0000년 00월 00일	0000년 00월 00일	
기타 계획 등 변경 (피보험자수, 근로자 명단, 규모 변경 등)			
사업주 변경 (인수·합병 등으로 고용관계 포괄 승계)			
변경 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조 제1항에 따라 상기와 같이 사업계획서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

노사발전재단 사무총장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제17호 서식]

고용촉진장려금 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 취업지원프로그램 이수자, 여성가장, 중증장애인 등 취업에 상당한 어려움이 있는 사람을 고용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다. 예[] 아니오[]
	신청 근로자는 「고용신재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 이상입니다. 예[] 아니오[]
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다. 예[] 아니오[]
	신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다. 예[] 아니오[]

신규 채용한 고용촉진 근로자 명부							
성명	주민등록번호	근로자유형	근로계약유형	월평균 보수액	취득일	1주일 소정근로시간	신청회차
		1~4 중 택1	1~4중 택 1				☐ 1회차 ☐ 2회차 ☐ 3회차 ☐ 4회차

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제26조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용촉진장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 중증장애인, 여성가장 등 확인 서류(해당자에 한함) 2. 1 외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	결재 연월일
공람	담당	팀장
	과장	소장

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유형업종:56211, 무도유형주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 지급대상 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지) 고용조정으로 근로자를 이직시킨 사업주는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법 시행령」 제26조제4항제1호에 따라 장려금 지급 대상이 된 기간 동안 사업주가 근로자에게 지급한 보수가 없거나(임금 미지급 등), 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제12조제1항제3호나목에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만원 미만임이 확인된 경우 장려금은 지급되지 않고, 기지급된 장려금이 존재할 경우 반환될 수 있습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목

③ **관련된 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 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- * 이직 전 사업과 자본자금인사사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- * 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
- * 동일 근로자를 1년 이내에 재고용한 사업주

□ 신규 채용한 고용촉진 근로자 명부

④ **근로자 유형**: 해당 근로자의 고용촉진제도 참여 유형에 해당하는 번호 작성

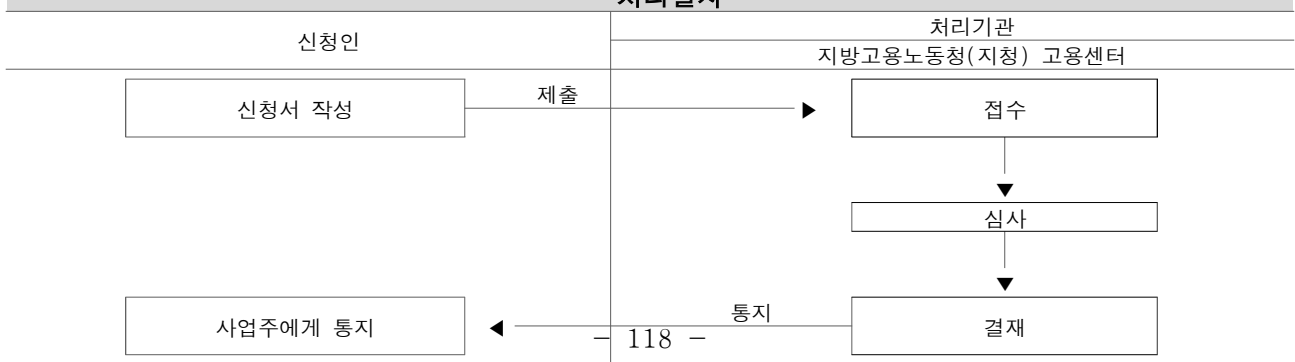
1. **취업지원프로그램이수자**: 고용노동부 장관이 지정한 취업지원프로그램을 이수한 자(고용안정정보망(워크넷) - 인재정보 - “취업희망 풀” 또는 근로자가 제출한 수수료 등으로 확인 가능)
2. **중증장애인**: 「장애인고용법」 제2조에 따라 중증장애인에 해당하는 자
3. **여성가장**: 고용보험법시행령 제26조제1항제3호에 따라 가족부양의 책임이 있는 여성실업자
4. **도서지역 거주자**

⑤ **근로계약유형**: 해당 근로자의 근로계약유형에 해당하는 번호 작성

1. **기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 경우**
2. **2년을 초과하는 근로계약을 체결한 경우**: 사업의 완료(또는 특정한 업무의 완성)에 필요한 경우, 휴직파견 등으로 결원이 발생하여 그 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
3. **1년 이상의 근로계약을 체결한 경우**: 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 별표2에 해당하는 경우
4. **1년 이상의 근로계약을 체결한 경우**: 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 별표2에 해당되지 않는 경우

⑥ **월평균 보수액**: 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 근로자의 월평균 보수액 기재□ **지급계좌**: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차



■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제18호 서식]

「고용촉진장려금 특례」 지급 신청서

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

(1쪽)

1. 사업장 현황	☐ 우선지원 대상기업 ^① ☐ 중견기업 ^② ☐ 대규모기업			
	☐ 고용조정제한의무 ^③ ☐ 고용일 이전 1년 이내의 사업주(관련 사업주 포함) ☐ 임금체불 명단공표 사업장 ☐ 중대재해 발생 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 특례	특례	☐ `20년 특례지원 (`20.7.27~`20.12.31.기간중 고용)	명	원
	특례	☐ `21년 특례지원 (`21.3.25~`21.9.30.기간중 고용)	명	원
	특례	☐ `21년 특례지원 (`21.1.1~`21.3.24.기간 또는 `21.10.1~`21.12.31.기간중 고용)	명	원
	기타	☐ 고용촉진장려금 사전 신청서 제출 (`21.9월중 고용)	명	원
고촉진장려금 특례 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
행정정보 공동이용 동의서	
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.	
신청인 (서명 또는 인)	

작성방법

□ 사업장 항목

○ 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

○ 고용조정제한의무기간(③)

- 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

□ 신청내용 항목

○ 고용촉진장려금 특례 사업참여 유형

- 특례지원 표기 시 지원금 신청대상자의 신규채용일자에 해당하는 기간이 포함된 칸에 표기

<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 (고용촉진장 려금특례 포함)	○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.		
	○ 신청대상 근로자는 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속에 해당하지 않습니다.		
	○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다. () * 만약 체류 비자가 F-2, F-5, F-6 인 경우 ()안에 기재		
	○ 신청대상 근로자는 고용보험에 가입되어 있습니다.		
	○ 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 자본자금인사사업의 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		

위의 내용을 충분히 이해하였고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 장려금을 지급받거나 지급받고자 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 해당 장려금 부지급, 기 지급분에 대한 반환, 추가징수(최대 5배), 1년의 범위 내에서 장려금 지급 제한 및 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금형에 처해질 수 있음을 확인합니다.

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

이
호
지

신청인(대표)

(서명 또는 인)

○○지|방고용노동청(○○지청)장

귀하

<별지 2> 고용촉진장려금 특례 신청 대상 세부 목록

<20년 특례지원> 인건비 지원금 신청명세서 * `20.7.27~12.31 기간내 채용된 경우 기재합니다.
 ①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자 ⑤고용촉진장려금 특례지원

성명 (주민등록 번호)	신청유형 구분	이직전 3개월내 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				

<21년 특례지원 I> 인건비 지원금 신청명세서 * `21.3.25~9.30 기간내 채용된 경우 기재합니다.
 ①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자 ⑤고용촉진장려금 특례지원

성명 (주민등록 번호)	신청유형 구분	이직전 3개월내 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

<21년 특례지원 II> 인건비 지원금 신청명세서 * `21.1.1~3.24 기간 또는 `21.10.1~12.31. 기간내 채용된 경우 기재합니다.

①취업지원프로그램참여자 ②중증장애인 ③여성가장 ④도서지역거주자 ⑤고용촉진장려금 특례지원

성명 (주민등록 번호)	신청유형 구분	이직전 3개월내 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		`21.2.2.	230만원	`21.5.2.~ ~21.6.30.	200만원
△△△	⑤	비해당		`21.3.20.	220만원	`21.4.20.~ ~21.8.19.	400만원

<고용촉진장려금 사전 신청서 제출> 인건비 지원금 신청명세서

* `21.9월중 채용하고, `22.1.3.~ `22.1.24. 기간 중 고용촉진장려금 사전 신청서를 제출한 경우 기재합니다.

성명 (주민등록번호)	이직전 1년내 사업장 동일·관련사업주 해당여부	근로계약 유형	고용일 (년 월 일)	임금 월액(원)	신청기간 (년 월 일~ 년 월 일)	신청금액 (원)
		㉠~㉢ 번호기재				
○○○	비해당		21.9.1.	230만원	`21.9.1.~ , 22.2.28.	360만원
△△△	비해당		`21.9.15.	220만원	`21.9.15.~ ~22.3.14.	360만원

※ <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

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제19호 서식]

일자리 함께하기 지원 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 근로시간 단축·교대제 개편 등으로 근로자의 초과근로시간을 단축하고 실업자를 고용하여 근로자수가 증가한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예 [] 아니오 []
	신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.	예 [] 아니오 []

계획내용	제도 도입·시행일 00년 00월 00일	신규고용 인건비 임금감소 근로자 인건비 보조 인건비 보전 인원수 00명
------	-----------------------	---

인건비 지원금 신청 명세서					
해당부서	도입전 3개월 간 평균근로자수(A)	도입후 3개월 간 평균 근로자수(B)	증가 근로자수 (B-A)	신청기간	신청금액
				년 월 일~ 년 월 일	
				년 월 일~ 년 월 일	

신규고용 근로자 명부					
성명	주민등록번호	월 임금	근무부서	근로계약유형	취득일
				[] 기간의 기간제 정함이 없음	
				[] 기간의 기간제 정함이 없음	

임금감소 근로자 명부									
성명	주민 등록 번호	도입전 3개월 소정 근로시간 (a)	도입후 3개월 소정 근로시간 (b)	도입 전 3개월 평균 초과근로 시간 (c)	도입 후 3개월 평균 초과근로 시간 (d)	직전 3개월 평균 급여 (e)	단축 후 3개월 평균 급여 (f)	기초 임금 (p)	임금 보조 금액 (g)

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

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

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○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 5. 1~5외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

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

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일
------	--------	----	----	----	----	----	--------

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유통업종:56211, 무도유통주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 우선지원대상기업: 「고용보험법 시행령」 제12조에서 정한 기업
 - 산업별 기준: 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하), 도매업·소매업·숙박업·음식점업·음료업·보험업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
 - 사업별 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
- ④ 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 「중견기업확인서」로 확인

□ 신청자격 항목

⑤ 관련된 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 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- * 이직 전 사업과 자본자금인사사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- * 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
- * 동일 근로자를 1년 이내에 재고용한 사업주

□ 인건비 지원금 신청 명세서

⑥ 신청 회차 및 기간: 장려금을 신청 하는 회차 및 기간(2년의 범위 내에서 3개월 마다 신청 가능)

1회차: 신규채용 개시일 후 1~3개월분, 2회차: 신규채용 개시일 후 4~6개월분, 3회차: 신규채용 개시일 후 7~9개월분
4회차: 신규 채용 개시일 후 10~12개월분, 5회차 이후 신청 회차도 매 분기별 도래하는 기간으로 적용

□ 신규 고용 근로자 명부

⑦ 월 임금: 해당 근로자에게 월별로 지급한 임금 총액 작성

□ 임금감소 근로자 명부

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

⑧ 도입 전 근로시간 : 일자리함께하기 제도 도입·시행 직전 3개월 기준으로 작성

⑨ 도입 후 근로시간 : 일자리함께하기 제도 도입한 날이 속한 달의 다음 달부터 매 3개월 기준으로 작성

* 다만, 노사협의 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>

⑩ 개인의 근로시간이 소수점으로 산정될 경우 도입전 3개월 평균 초과근로시간(c)은 올림으로 도입후 3개월 초과근로시간(d)은 내림을 하여 정수로 기입

□ 지급계좌

⑪ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제20호 서식]

국내복귀기업 고용 지원 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 국내복귀기업 지정일(산업부 지정) 5년 이내인 기업으로 새로운 일자리를 만들어 근로자수가 증가한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명		

신청자격	신청 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예 [] 아니오 []
	신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.	예 [] 아니오 []

인건비 지원금 신청 명세서						
국내복귀기업 지정일 (년 월 일)	신규채용 개시일	신규채용 개시일 전 3개월 간 평균근로자수(A)	신규채용 개시일 후 3개월 간 평균 근로자수(B)	증가 근로자수 (B-A)	신청기간	신청금액
					년 월 일 ~ 년 월 일	

신규 채용 개시일 전후 3개월 단위 평균 근로자 수 산출 내역												증가 근로 자수 (B-A)	
도입 전(고정)						신규 채용 개시	도입 후(회차별)						
월	1	2	3	합계	평균(A)		5	6	7	합계	평균(B)		
인원	10	11	13	34	11.33	4	15	15	17	47	15.66	4	

신규채용 근로자 명부					
성명	주민등록번호	월 임금	근무 부서	근로계약유형	취득일
				[] 기간의 정함이 없음 [] 기간제	
				[] 기간의 정함이 없음 [] 기간제	

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

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

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 국내복귀기업 인증서 5. 1 - 4 이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	---

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

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일
------	--------	----	----	----	----	----	--------

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용상해보험료징수법」에 따른 고용보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ **우선지원대상기업**: 「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
- ④ **중견기업**: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahp.ek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인

□ 신청자격 항목

⑤ 관련된 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 100의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주인 경우
- * 이직 전 사업과 자본·자금·인사사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업주인 경우
- * 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주인 경우
- * 동일 근로자를 1년 이내에 재고용한 사업주

□ 인건비 지원금 신청 명세서

⑥ 신청 회차 및 기간: 장려금을 신청 하는 회차 및 기간(2년의 범위 내에서 3개월 마다 신청 가능)

1회차: 신규채용 개시일 후 1~3개월분, 2회차: 신규채용 개시일 후 4~6개월분, 3회차: 신규채용 개시일 후 7~9개월분
4회차: 신규 채용 개시일 후 10~12개월분, 5회차 이후 신청 회차도 매 분기별 도래하는 기간으로 적용

□ 신규 채용 개시일 전후 3개월 단위 평균 근로자 수 산출 내역

- ⑦ 신규채용 개시일이 속한 달 전 3개월 평균은 고정된 것으로, 이후 변경하지 않음
- ⑧ 신규채용 개시일이 속한 달 후 3개월은 매분기별 도래하는 기간으로 적용

□ 신규 채용 근로자 명부

- ⑨ 월 임금: 해당 근로자에게 월별로 지급한 임금 총액 작성

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제21호 서식]

신중년 적합직무 고용 지원 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 만 50세 이상 실업자를 신중년 적합직무(일부직무 지원제외)에 신규 채용한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 1년 이내에 신청 사업주와 관련된 사업주에게서 근로한 사실이 없습니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.	예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예 [] 아니오 []
	신청대상 근로자는 고용 후 정년까지의 기간이 2년 이상입니다.	예 [] 아니오 []
	만 50세 이상 피보험자수가 증가했습니다.	예 [] 아니오 []

계획내용	제도 도입·시행일 00년 00월 00일	신규고용 승인인원수
------	-----------------------	------------

신중년 적합직무에 신규채용한 만 50세 이상 근로자 명부							
성명	주민등록번호	담당직무	월 임금액	취득일	신청기간	고용인원 초과 여부	
						사업 참여 신청 전 6개월 평균	지급대상 근로자를 최초로 고용 후 6개월 평균
		참여계획 신고시 작성한 직무 기재		년 월 일	년 월 일 ~ 년 월 일	명	명

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

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

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류, 4. 1~3외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
			소장
결재 연월일			

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

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 장려금 지원대상에서 제외됩니다.
- 고용보험에 가입되지 않은 근로자는 장려금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 지급대상 근로자를 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료시까지) 고용조정으로 근로자를 이직시킨 사업주는 지원금 신청 대상에서 제외됩니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

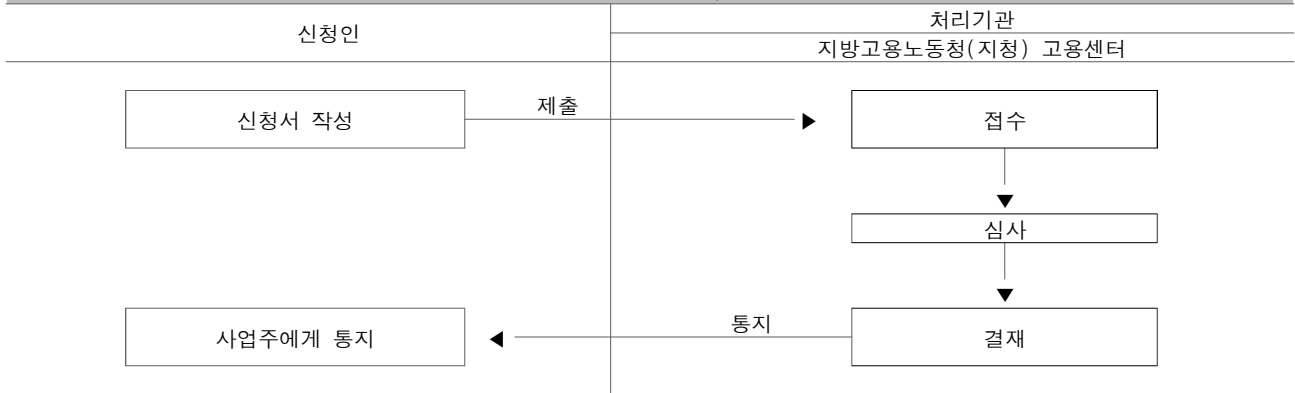
□ 신청자격 항목

- ③ **관련사업주**: 새로고용한 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

□ 신중년 적합직무에 신규 채용한 만 50세 이상 근로자 명부 항목

- ④ **신중년 적합직무에 채용된 만 50세 이상인 자**
 - ※ 지원 한도 인원: 직전 보험년도 말일 기준 피보험자수의 100분의 30(소수점 이하 버림, 10인 미만 사업장의 경우 3명, 100분의 30에 해당하는 인원이 30명을 넘는 경우에는 30명) 이내로 지원
 - 단, 올해 성립된 사업장의 경우 성립된 달의 말일 기준 피보험자수의 100분의 30(소수점 이하 버림, 10인 미만 사업장의 경우 3명, 100분의 30에 해당하는 인원이 30명을 넘는 경우에는 30명) 이내로 지원
- ⑤ **만 50세 이상 피보험자수 증가 여부**: 신중년 적합직무 고용장려금은 지급대상 근로자를 고용한 날(지급대상 근로자가 여러 명일 경우 최초로 고용한 날)이 속하는 달부터 매 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수가 사업참여 신청일이 속한 달의 직전 6개월 평균 만 50세 이상 피보험자 수를 초과해야 지원함: 초과한 경우 '□예'에 체크, 초과하지 않은 경우 '□아니오'에 체크
- ⑥ **담당직무**: 계획신고시 작성 직무 기재
- ⑦ **지급계좌**: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제22호 서식]

위라벨일자리 장려금(소정근로시간단축제) 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 근로자의 요청에 따라 일주일간 근무하던 근로시간을 단축하여 근로하게 한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명		업종코드

신청자격	신청 근로자는 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 이상입니다. 예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다. 예 [] 아니오 []
	신청 근로자는 소정근로시간 단축한 날이 속하는 날의 다음 달부터 12개월 이내 장려금을 신청하였습니다. 예 [] 아니오 []

근로시간 단축 근로자 명부										
성명	주민등록번호	단축 사유	단축기간		단축 전		단축 후		신청기간 (년 월)	취득 일
			시작 일	종료 일	1주 소정 근로시간	월 임금	1주 소정 근로시간	월 임금		

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로시간 단축 전·후 근로계약서 2. 월별임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 5. 임신사유 근로시간 단축에 대한 근로자 확인서(해당자에 한함), 6. 1~4 이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일
------	--------	----	----	----	----	----	--------

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

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유통업종:56211, 무도유통주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.(임신 사유는 제외)
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주: (직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 근로시간 단축 근로자 명부 항목

- ③ 단축사유: ①임신, ②육아, ③학업(자기계발), ④본인건강, ⑤가족돌봄(간병), ⑥퇴직 준비 등
* ‘육아’ 사유는 출산육아기 고용안정장려금과 중복 신청할 수 없음
- ④ 근로시간 단축 시작일: 근로시간을 단축하기로 한 기간의 시작일
- ⑤ 1주 소정근로시간: 근로시간 단축 전·후 주당 소정근로시간을 각각 기재
- ⑥ 월임금: 근로시간 단축 전후 임금월액을 각각 기재

□ 지급계좌

- ⑦ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

□ 기타 참고사항

- 1) 지원수준: 사업주보전액이 20만원 이상인 경우 월 500,000원(장려금 30만원 + 임금감소보전금 20만원)
(단축후 주당 소정근로시간이 주15시간 이상 주 30시간 이하인 경우에 한함)
사업주보전액이 20만원 미만인 경우 월 300,000원(장려금 30만원만 지급)
* 사업주보전액: 사업주가 단축된 근로시간에 비례하여 산정한 임금(시간비례 임금)보다 더 많이 지급한 임금액
** 「근로기준법」 제74조제7항에 따른 근로시간 단축의 경우 단축 후 임금월액이 단축 전 임금월액 보다 작은 경우 장려금과 임금감소보전금을 지원하지 않음
*** 육아 사유로 단축후 주당 소정근로시간이 주30시간을 초과하는 경우 임금을 삭감할 수 없으며 임금감소보전금을 지원하지 않음

■ 사업주 보전액= 단축 후 임금월액 - 시간비례 임금

■ 시간비례 임금= 단축 전 임금월액 × $\frac{\text{단축 후 주당 소정근로시간}}{\text{단축 전 주당 소정근로시간}}$

- 2) 산정방식: 지원금은 매월 1일부터 말일까지 월 단위로 산정하며, 활용기간이 1개월에 이르지 못하는 달은 활용 기간의 일수를 해당 월의 총일수로 나누어 산정함

※ 지원대상 근로자가 많은 경우 별지 작성 가능

처리절차



임신사유 근로시간 단축에 대한 근로자 확인서

※ 본인은 임신 사유로 근로시간을 단축한 사실을 아래와 같이 확인하며, 위라벨일자리 장려금(소정근로시간 단축제) 지원을 위한 자료로 활용하는 것에 대해 동의합니다.

성 명 (생년월일)	(0000.00.00)	연락처		분만 예정일	00.00.00.
				총 단축 기간	00.00.00.~ 00.00.00.

단축 근로 시간 및 이행	○ 근로시간 단축 기간 내 아래와 같이 근로시간을 단축하였음을 확인합니다.	
	1회차) 2020년 00월	
	• 해당월 단축 사용 기간	2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.
	• 단축 후 주당 근로시간	주당 00시간
	• 단축 후 근로시간 준수 여부	준수(), 미준수()
	2회차) 2020년 00월	
	• 해당월 단축 사용 기간	2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.
	• 단축 후 주당 근로시간	주당 00시간
	• 단축 후 근로시간 준수 여부	준수(), 미준수()
	3회차) 2020년 00월	
• 해당월 단축 사용 기간	2020. 00. 00. ~ 2020. 00. 00.	
• 단축 후 주당 근로시간	주당 00시간	
• 단축 후 근로시간 준수 여부	준수(), 미준수()	
부정 수급 처분	❖ 작성방법	
	① 1일부터 말일까지를 월 단위로 매월 작성 작성합니다. ② 단축 후 주당 근로시간: 단축 후 근로계약서 또는 근로시간 단축 신청서 상의 (주당)근로시간을 작성합니다. * 주15시간 미만, 주30시간을 초과하는 경우 장려금을 지원하지 않음 ③ 단축 후의 근로시간을 초과하여 근무한 날*이 있는 월은 미준수에 체크(✓)합니다. * 사업주의 업무지시 또는 연장근로 승인에 따라 단축 후 근무시간을 초과하여 근무한 경우를 말하며, 미준수한 월은 해당월의 장려금을 지원하지 않음	
부정 수급 처분	○ 만약 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위라벨일자리 장려금(소정근로시간단축제)을 지급 받고자 사업주와 공모한 경우에는 해당 근로자도 고용보험법령에 의해 처벌될 수 있음을 확인합니다.	
	※ 부정수급 적발될 경우, 「고용보험법」 제116조제1항에 따라 사업주와 공모하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다음 고용안정사업의 지원금 또는 급여를 받은 자와 공모한 사업주는 각각 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 가능	

❖ 해당 위라벨일자리 장려금(소정근로시간단축제) 신청에 따른 사실관계, 부정수급 여부 확인 등을 위해 관할 고용노동관서에서 연락하여 확인할 수 있습니다. (이외 사용 불가)

위 내용에 동의하며 기재 내용이 모두 사실임을 확인합니다.

년 월 일

확인자(근로자)

(서명 또는 인)

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 위와 같이 근로자로부터 확인 받았으며, 동 확인서를 제출합니다.

년 월 일

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

○○지방고용노동청(○○지청)장

귀하

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제23호 서식]

정규직 전환 지원 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 6개월 이상 2년 이하 근속한 기간제·파견·사내하도급 근로자 및 6개월 이상 근무한 노무제공자를 정규직으로 전환한 30인 미만 기업의 사업주 등을 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 30인 미만 기업 [] 30인 이상 기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 이상입니다. 예[] 아니오[]		
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다. 예[] 아니오[]		

계획내용	제도 도입·시행일 00년 00월 00일	정규직 전환 승인인원수 00명
------	-----------------------	------------------

정규직 전환 근로자 명부							
성명	주민등록번호	종전근로 형태	고용계약		월임금		신청기간
			취득일	전환일	전환 전	전환 후	
							년 월 일 ~ 년 월 일
							년 월 일 ~ 년 월 일
							년 월 일 ~ 년 월 일

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 1~3 이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일					
공람	담당	팀장		과장		소장	결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 동종·유사 업무를 수행하는 기존 정규직 근로자와 임금·복지후생 등에 있어 불합리한 차별을 하지 않습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① **사업장관리번호**: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② **주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소**: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목

- 6개월 이상 2년 이하 고용(사용)한 기간제·파견·사내하도급 근로자 또는 6개월 이상 상시적으로 노무를 제공한 노무 제공자를 정규직으로 전환하거나 직접 고용하여 1개월 이상 고용 유지
 - 다만, 정규직으로 전환 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자, 피보험자수 5인 미만의 사업장은 지원대상이 아님
- 고용보험에 가입하고, 월평균 보수 124만원 이상이어야 함

□ 정규직 전환 근로자 명부

- ③ **신청기간**: 역(曆)에 따라 3개월 단위로 산정 (예: 2023.1.20.~2023.4.19.)
- ④ **종전근로형태**: 정규직 전환 이전의 근로형태로서 ①기간제근로자, ②파견근로자(기간제), ③사내하도급근로자(기간제), ④노무제공자 중 해당번호 기입
- ⑤ **고용일**: 정규직 전환 근로자의 고용보험 취득일
- ⑥ **전환일**: 정규직 전환(직접고용) 한 날
- ⑦ **임금증가액**: 정규직 전환에 따라 증가한 임금월액(= 전환 후 임금월액 - 전환 전 임금월액)
- ⑧ **신청금액**: 아래 정액 중 선택
 - * 1개월에 이르지 못하고 남은 기간은 일할계산(정액×남은 일수÷해당 월의 전체 일수)
 - 정규직 전환 후 임금 증가액이 20만원 이상인 경우 600,000원(임금증가액 20만원 + 장려금 40만원)
 - 정규직 전환 후 임금 증가액이 20만원 미만인 경우 400,000원(장려금 40만원)

※ 지원대상 근로자가 많은 경우 별지 작성 가능

□ 기타 참고사항

- '월 임금'에 포함되는 항목(기본급, 상여금, 식비, 교통비 등 별표4 기준에 따른 금품)의 총액을 산출하여 작성 (매 월 지급되지 않는 임금항목은 연간 또는 지급신청 기간의 해당 금액을 1개월분으로 환산)
- 근속기간, 월 임금수준, 1주 소정근로시간이 대상별로 다를 경우 최저 기준으로 기재하거나, 직종별 전환 대상자 전체에 대하여 개별로 작성하는 것도 가능
- 월 임금수준은 근로계약서상 임금 등을 토대로 연간 또는 지급신청 기간의 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 연장 가능) 내에 변경 신청할 수 있음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제24호 서식]

일·가정양립 환경개선 지원금(유연근무 장려금) 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 근로자의 필요에 따라 재택·원격근무 등 유연근무제를 활용한 우선지원대상기업이나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 이상입니다. 예 [] 아니오 []		
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다. 예 [] 아니오 []		
	신청 근로자는 유연근무를 활용한 날이 속하는 날의 다음 달부터 12개월 이내 장려금을 신청하였습니다. 예 [] 아니오 []		

계획내용	제도 도입·시행일 00년 00월 00일	유연근무 승인 총 인원수 00명 (육아기 00명)
------	-----------------------	-----------------------------

재택·원격근무, 육아기 시차출퇴근 활용 근로자 명부(아래 표는 예시임)					
성명	주민등록번호	유형	신청기간	유연근무 활용일자	활용 총 일수
김00	000000-0000000	재택/원격/ 육아기 시차	2023. 1월	11일, 12일, 13일, 15일, 16일, 19일	6일

재택·원격근무 활용 육아기 근로자 명부(아래 표는 예시임)					
성명	주민등록번호	유형	신청기간	유연근무 활용일자	활용 총 일수
김00	000000-0000000	재택/원격	2023. 1월	11일, 12일, 13일, 15일, 16일, 19일	6일

선택근무 활용 근로자 명부(아래 표는 예시임)					
성명	주민등록번호	신청기간	1시간 이상 단축일(단축시간)		
			단축 일자	총 단축시간	
김00	000000-0000000	2023. 1월	11일, 12일, 13일, 15일, 16일, 19일	6시간	

선택근무 활용 육아기 근로자 명부(아래 표는 예시임)					
성명	주민등록번호	신청기간	1시간 이상 단축일(단축시간)		
			단축 일자	총 단축시간	
김00	000000-0000000	2023. 1월	11일, 12일, 13일, 15일, 16일, 19일	6시간	

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 5. 1-4 이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

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

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호			접수 연월일				결재 연월일
공람	담당		팀장	과장	소장		

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가·지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목

- 월평균 보수 124만원 이상이어야 함
- 신청 대상 근로자가 사업주의 배우자 또는 직계존비속이 아니어야 함
- 신청 대상 근로자의 지원금 신청일이 유연근무를 활용한 날이 속한 날의 다음달부터 12개월 이내여야 함

□ 재택·원격근무, 육아기 시차출퇴근 활용 근로자 명부 항목(육아기 근로자는 별도로 육아기 근로자 명부에 작성함)

- 재택·원격근무, 육아기 시차출퇴근 활용근로자 명부
 - * 유형: 재택근무제, 원격근무제, 육아기 시차출퇴근 중 해당하는 제도 명칭 기재
 - * 신청기간: 지원금은 월 단위로 산정하며, 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함
 - * 유연근무 활용일자: 재택·원격근무, 시차출퇴근을 활용한 날을 기재
 - * 활용 총일수: 재택·원격근무, 시차출퇴근을 활용한 총 일수를 기재
 - * 지원 시작 이후 유연근무를 활용하지 않은 기간은 총 지원기간 1년 범위 내에 산입

□ 선택근무 활용 근로자 명부 항목(육아기 근로자는 별도로 육아기 근로자 명부에 작성함)

- 신청기간: 지원금은 월 단위로 산정하며, 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 함
- 1시간 이상 단축일(단축시간): 해당 월의 1시간 이상 단축일의 날짜와 총 단축시간을 기재
 - * 선택근무제를 활용하여 근로시간을 단축한 날에 제도 활용 전 1일 소정근로시간과 비교하여 1시간 이상 단축하여야 하며 선택근무제를 활용한 1개월간 총 6시간 이상을 단축하여야 함
- 지원 시작 이후 유연근무를 활용하지 않은 기간은 총 지원기간 1년 범위 내에 산입

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제24호의2 서식]

일·가정양립 환경개선 지원금(일·생활균형 시스템) 지급 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간 14일	
※ 재택·원격근무 등 유연근무제, 근로시간 단축, 모성보호 및 일가정양립 제도 등을 위해 시스템을 구축하고자 하는 우선지원대상기업이나 중견기업의 사업주를 지원하는 제도입니다.					
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인등록번호)		
	사업자등록번호		상호명(법인명)		
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 중견기업 [] 대규모기업				
사업장	사업장관리번호		주소		담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소
	업종명		업종코드		
계획내용	시스템 지원금 계획액 00원		시스템 지원금 승인액 00원		
	소규모기업 우대사항 신청 여부 [] 예 [] 아니오				
일·생활균형 시스템 지원금 명세 ([] 선금 [] 1회차 [] 2회차 [] 3회차 [] 4회차 [] 5회차 [] 6회차 [] 7회차 [] 8회차)					
분할 지급 신청 여부 [] 예 (소규모기업 우대사항을 신청한 경우 신청 가능) [] 아니오					
품명	활용 목적	수량	구매계약일	구매액	지급일자
	☐ 유연근무 ☐ 근로시간 단축 ☐ 시간 단위 연차 ☐ 기타 모성보호·일가정양립 제도				
지급계좌	예금주	은행명	계좌번호		

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 시스템 투자비 지출사실을 증명하는 영수증·입금내역 등 자금집행 증명서류 2. 근로계약서 또는 유연근무 내부 승인문서 등 유연근무·근로시간 단축·시간 단위 연차·모성보호·일가정양립 제도 활용 증명서류 3. 1차 지원금을 신청하는 경우 이행보증보험증권
------	---

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

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	공람	담당	팀장	과장	소장	결재 연월일

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가·지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유형업종:56211, 무도유형업종:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 임금체불 명단으로 공표된 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 일·생활균형 시스템 지원금 명세 항목

- * 시스템 품명, 활용 목적(해당하는 사항 모두 기입), 수량, 구매계약일, 실제구매한 금액(VAT제외), 지급일자를 기재
- * 사업 참여 신청일의 직전년도 말일 기준 고용보험 피보험자 수 30인 미만 기업이 소규모기업 우대사항을 신청하는 경우, 시스템 사용료(임대 장비, 클라우드 서비스 등을 월 이용료 납부하여 사용)의 100%, 연 180만원 한도로 지원
- * 1차 지원금(선금)인 경우 선금에 체크, 선금을 지급받고 최종금을 신청하거나 선금을 신청하지 않고 지원금을 신청하는 경우는 1회차에 체크, 3개월마다 지급을 신청하는 경우 분할 지급 신청 여부 및 각 신청 회차(1~8회차)에 체크
- * 1차 지원금(선금)은 사업계획서 승인통보일부터 그 다음 달 말일까지 승인금액의 1/2 범위 내에서 신청할 수 있으며, 이행보증보험증권을 제출하여야 함(사업주가 1차 지원금을 희망하지 않을 경우 신청하지 않아도 됨)
- * 2차 지원금(최종금)은 사업주가 6개월 이내에 시스템 투자를 완료하고, 투자를 완료한 날부터 1년 이내에 신청하여야 하며, 1차 지원금을 받은 경우 승인금액에서 1차 지원금을 뺀 나머지 금액을 신청하여야 함
- * 분할 지급 신청은 소규모(피보험자수 30인 미만) 기업의 시스템 사용료(임대 장비, 클라우드 서비스 등을 월 이용료 납부하여 사용)에만 적용하며 시스템 투자를 완료한 날부터 1년 이내에 최초 지급을 신청하고 이후 3개월마다 지급을 신청하여야 함

□ 시스템 지원 요건

- * 근로자의 유연근무·근로시간 단축·시간 단위 연차·모성보호·일가정양립 제도 활용을 위해 전자기계적 출퇴근 등관리 시스템을 도입하고 지원금 지급 시점에 유연근무·근로시간 단축·시간 단위 연차·모성보호·일가정양립 제도를 활용한 근로자에게 출퇴근 등 관리 시스템을 사용하게 한 경우에 한하여 지원(근로계약서, 유연근무 내부 승인 문서 등 유연근무, 소정근로시간 단축, 시간 단위 연차, 모성보호·일가정양립 제도 활용 증빙 서류를 확인 후 지원)
- * 실근로시간 단축을 위해 시스템 지원금을 신청하는 경우에는 지원금 지급 시점에 워라밸일자리 장려금(실근로시간 단축)에 참여 승인이 된 기업에 한하여 지원(지원금 지급시 실근로시간 단축 지원금 참여 승인 여부 확인 후 지원)

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제25호 서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (육아휴직, 육아기 근로시간 단축 지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 우선지원 대상기업 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용 했습니다. 예[] 아니오[]
	② (지원금의 50% 지급조건) 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축이 끝난 후 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 제도를 사용한 근로자를 6개월 이상 계속 고용하였습니다. 예[] 아니오[]
	③ 육아휴직, 육아기 단축 사용 근로자가 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 또는 직계 존·비속, 외국인 근로자(F2,F5,F6 비자 제외) 모두에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]

육아휴직 · 육아기 근로시간 단축 근로자 내역

①성명 (성별)	②주민등록번호	③출산육아기 제도 허용 기간		④지원금 신청기간	⑤자녀정보 (생년월일)	⑥지원금 특례(인센티브) 해당 여부
		육아휴직	육아기 근로시간 단축			
						☐ 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ ☐ 남성 육아휴직 인센티브 회차 ²⁾ ()1회차, ()2회차, ()3회차 ☐ 육아기 근로시간 단축 인센티브 ³⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차
						☐ 육아휴직 지원 특례 ¹⁾ ☐ 남성 육아휴직 인센티브 회차 ²⁾ ()1회차, ()2회차, ()3회차 ☐ 육아기 근로시간 단축 인센티브 ³⁾ 회차 ()1회차, ()2회차, ()3회차

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1.육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 실시를 증명하는 서류 2.사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록등본
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인 사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
			소장
결재 연월일			

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

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유형업종:56211, 무도유형주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불로 인하여 명단이 공표된 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존비속, 사업주가 신고한 월평균 보수액이 124만원 미만자(단시간 근로자는 근로시간 비례 적용)는 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자) 적격, 승인, 불승인 및 지원액은 고용보험법 제26조의2, 고용보험법 시행령 제40조, 40조의2, 「고용창출 장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 국가 또는 지방자치단체로부터 사업예산의 전체를 지원받음으로써 신청 대상 근로자에 대한 사업주의 인건비 부담이 발생하지 않는 경우에는 지원금을 지급하지 않으며, 신청 대상 근로자의 채용(고용)에 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 출산육아기고용안정장려금에서 해당 지원금(장려금)을 뺀 후 지급하거나, 장려금을 지급하지 않을 수 있습니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성합니다.
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성합니다.

□ 신청자격 항목(출산육아기 제도 활용 종료일로부터 12개월 이내에 신청서 제출 필요)

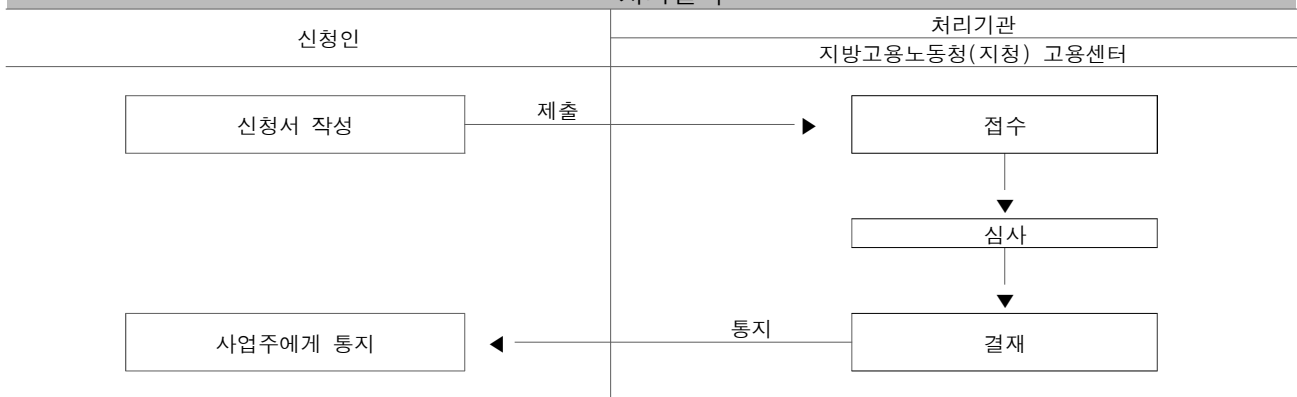
- ① 신청 대상 근로자에게 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 경우 지원금의 50%를 지원합니다.
- ② 신청 대상 근로자를 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 종료 후 6개월 이상 계속고용한 경우에 잔여 지원금의 50%를 지원합니다.
- ③ 육아휴직, 육아기 단축제도 사용 근로자에 대한 사업주의 배우자, 직계 존·비속 등 지원 제한 해당 여부를 기재합니다.

□ 육아휴직·육아기 근로시간 단축 근로자 내역 항목

- ① 신청 대상 근로자(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 허용 대상자)의 성명을 기재합니다.
- ② 신청 대상 근로자의 주민등록번호를 기재합니다.
- ③ 신청 대상 출산육아기 제도의 허용기간(총 허용기간)을 기재합니다.
- ④ 당해 지원금의 신청기간(육아휴직, 육아기 근로시간 단축 제도 사용기간, 3개월 단위 신청)을 기재합니다.
- ⑤ 신청 대상 근로자의 출산육아기 제도 사용 대상 자녀 정보(생년월일)를 기재합니다.(출생 전인 경우 생략)
- ⑥ 육아휴직지원금 특례, 육아기 근로시간 단축 인센티브 신청대상 여부를 기재합니다.
 - 1) (육아휴직 특례 적용조건 및 지원액) 만 12개월 이내 자녀를 대상으로 육아휴직을 3개월 이상 연속하여 부여한 경우 첫 3개월 동안 매월 100만원을 지원(단, 특례지원금은 육아휴직 대체인력지원금과 중복지원하지 않음)
 - 2) (남성 육아휴직 인센티브) 육아휴직지원금의 인센티브 대상인 경우 해당 회차(허용 사례 횟수, 최대 3회)를 기재
 - 사업주가 소속 남성 근로자에 대하여 첫 번째부터 세 번째 육아휴직을 허용한 사례까지 인센티브 지원(월 10만원 추가 지원, 근로자의 고용을 승계받은 경우 이전 사업장 단축사례도 반영함)
 - 3) (육아기 단축 인센티브) 육아기 단축 지원금의 인센티브 신청 대상인 경우 해당 회차(허용 사례 횟수, 최대 3회)를 기재
 - 사업주가 소속 근로자에 대하여 최초로 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 3번째 허용사례까지 인센티브 지원(월 10만원 추가 지원, 근로자의 고용을 승계받은 경우 이전 사업장 단축사례도 반영함)

□ 지급계좌 항목: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차



■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호 서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (대체인력지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 소속 고용보험 피보험자인 근로자에게 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하고 대체인력을 30일 이상 새로 채용하여 고용하거나 (파견)사용한 우선지원 대상기업 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 대체인력을 새로 고용(또는 사용)했습니다. 예[] 아니오[]
	② 출산전후휴가 등을 30일 이상 허용하였고, 대체인력을 30일 이상 계속 고용(또는 사용)했습니다. 예[] 아니오[]
	③ 대체인력을 고용(또는 사용)파견근로자를 대체인력으로 사용하기 전 3개월부터 고용 후 1년(고용(또는 사용)기간이 1년 미만인 경우에는 기간 종료시)까지 고용조정(권고사직 등)으로 다른 근로자를 이직시킨 사실이 없습니다. 예[] 아니오[]
	④ 출산전후휴가 등의 사용 근로자가 사업주의 배우자 또는 직계 존·비속, 외국인 근로자(F2, F5, F6 비자 제외)에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]
	⑤ 대체인력이 사업주의 배우자 또는 직계 존·비속, 고용보험 미가입 외국인 근로자에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]

출산전후휴가 등 사용 근로자 명부				대체인력 명부(고용·사용)					
①성명	②주민등록번호	③출산육아기 제도 유형	④출산육아기 제도 사용기간	①성명(유형)	②주민등록번호	③지원금 신청기간	④피보험자수(30인 미만 해당 여부)	⑤월 임금총액(또는 파견의 대가)	⑥지원금 신청액(대체근로 시간 비례)

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 근로계약서 2. 월별 임금대장 3. 임금지급증빙서류 4. 사업주의 가족관계증명서 또는 주민등록등본
------	---

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일		공람		담당	팀장	과장	소장	결재 연월일

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

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
 - 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도 유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
 - 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불로 인하여 명단이 공표된 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
 - 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않으며, 육아휴직 특례지원금과 육아휴직 대체인력지원금은 중복하여 지원하지 않습니다.
 - 국가 또는 지방자치단체가 신청 대상 근로자의 채용(고용), (파견)사용에 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 출산육아기고용안정장려금에서 해당 지원금(장려금)을 뺀 후 지급하거나, 장려금을 지급하지 않을 수 있습니다.
 - 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인(대체인력의 경우 고용보험 미가입 외국인) 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존비속, 사업주가 신고한 월평균 보수액이 124만원 미만자(단시간 근로자는 근로시간 비례 적용)는 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자) 적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용보험법」 제26조의2, 「고용보험법 시행령」 제40조, 40조의2, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
 - 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 년 월 일 사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목(출산육아기 제도 활용 종료일로부터 12개월 이내에 신청서 제출 필요)

- ① 출산육아기 제도의 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 고용(또는 파견)된 대체인력에 대하여 지원금을 지원합니다.
- ② 출산육아기 제도를 30일 이상 허용하고, 대체인력을 계속 고용(또는 파견)한 기간이 30일 이상인 경우 지원금을 지원합니다.
- ③ 대체인력의 고용(또는 파견)전 3월, 고용(또는 파견)후 1년의 감원방지기간 이내에 다른 근로자를 고용조정(권고사직 등)한 경우 지원금을 지급하지 않으며, 지급된 지원금은 반환하여야 합니다.
- ④ 출산육아기 제도 사용 근로자에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다.
- ⑤ 대체인력에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속, 고용보험 미가입 외국인 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다. 고용보험에 가입한 외국인(고용보험 가입 가능 체류자격: C-4, D-7~9, E-1~10, F-2, F-4, F-5, F-6, H-2)은 지원제한에 해당하지 않습니다.

□ 출산전후휴가 등 사용 근로자 명부 항목

- ① 출산육아기 제도 사용 근로자(고용보험 피보험자)의 성명을 기재합니다.
- ② 출산육아기 제도 사용 근로자의 주민등록번호를 기재합니다.
- ③ 출산육아기 제도의 유형(출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축)을 기재합니다.
- ④ 출산육아기 제도의 허용기간(총 허용기간)을 기재합니다.

□ 대체인력 명부 항목

- ① 출산육아기제도 사용 근로자의 직무를 대체하기 위한 대체인력의 성명과 유형(고용 또는 파견사용)을 기재합니다.
- ②~③ 대체인력의 주민등록번호와 당해 신청서에 의한 지원금 신청기간(3개월 단위)을 기재합니다.
- ④ 피보험자수: 대체인력 채용일 전일 또는 육아휴직 등 시작일 중 피보험자수가 적은 일자를 기준으로 30인 미만 해당 여부를 기재합니다.
- ⑤ 대체인력에게 지급한 임금액 또는 대체인력에 대한 파견의 대가금액을 기재합니다.
 - 육아기 단축은 단축시간 범위에서 대체인력으로 근무한 시간에 대해 지급한 임금액(또는 파견의 대가금액)
 - * 예시) 1일 2시간 육아기 단축에 대하여 대체인력과 8시간 근로를 약정하고 임금을 지급하였더라도, 단축이 발생한 2시간의 대체근로에 대하여 지급한 월 임금액(또는 파견의 대가금액)을 기재
- ⑥ 지원금 신청기간 동안 대체인력에 대하여 임금(또는 파견의 대가금액)을 지급한 경우, 월 임금액(또는 파견의 대가금액)의 80%(최대 1개월 당 120만원)를 상한으로 신청기간에 대한 지원금 신청액을 기재합니다.(제도 허용 전 업무 인수인계기간(최대 2개월) 및 육아휴직자 복직 후 인수인계기간(최대 1개월) 동일)
 - * 예시) 월정 250만원의 임금을 지급한 대체인력에 대하여 1.1.~3.31.까지의 지원금을 신청하는 경우, 월 임금의 80%(200만원)에 월 지원액 상한(120만원)을 적용하여 <3개월×120만원=360만원>을 지원금 신청액으로 기재
 - 인수인계기간 2개월이 포함된 경우 <2개월×120만원=240만원>+<3개월×120만원=360만원>의 합산 600만원을 기재

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차



■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호의2서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서 (업무분담 지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료 근로자에게 금전적 지원을 한 우선 지원대상기업 사업주를 지원하는 제도입니다.		
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []대규모기업	피보험자수 []30인 미만 []30인 이상

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: 휴대 폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축(주당 10시간 이상 단축)을 30일 이상 허용하고 해당 근로자의 업무를 대신 하여 수행할 업무분담자를 지정하였습니다. 예[] 아니오[]
	② 지정된 업무분담자가 근로시간단축 또는 대체인력 채용을 사유로 지원받는 다른 지원금 또는 장려금(육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 대상이 아닙니다. 예[] 아니오[]
	③ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고, 업무분담자에게 업무분담에 대한 금전적 지원을 하였습니다. 예[] 아니오[]
	④ 해당 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축에 따른 대체인력지원금을 신청하거나 지급받지 않았습니다. 예[] 아니오[]
	⑤ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자가 사업주의 배우자 또는 직계 존·비속, 외국인 근로자(F2, F5, F6 비자 제외)에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]
	⑥ 업무분담 근로자가 사업주의 배우자 또는 직계 존·비속, 고용보험 미가입 외국인 근로자에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]

육아휴직 육아기 근로 시간 단축 근로자	①성명	②주민등록번호	③ 출산육아기 제도의 유형 () 육아휴직 () 육아기 근로시간 단축	④ 출산육아기 제도의 사용기간	⑤ 1주당 단축 시간 (육아기근로시간 단축 시)
--------------------------------	-----	---------	---	---------------------	-------------------------------

업무분담 지정 및 지원금 신청내용							
① 성명	② 주민 등록번호	③ 분담 업무	④ 업무분담 기간	⑤ 피보험자수 (30인 미만 해당 여부)	⑥ 지원금 신청대상기간	⑦ 업무분담자에게 지급한 금전적 지원액	⑧ 지원금 신청액
합계 금액							
지급계좌	예금주	은행명			계좌번호		

위 업무분담 지정 내용이 사실임을 확인합니다.

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류 임금명세서 등 업무분담에 대한 금전적 지원을 한 사실을 입증할 수 있는 서류

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호	접수 연월일	과장	소장	결재 연월일
공람	담당	팀장		

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

(뒤쪽)

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불로 인하여 명단이 공표된 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법 시행령」 제29조제1항제3호에 따라 사업주에게 지원되는 대체인력지원금(육아휴직, 육아기근로시간단축)은 중복 지원되지 아니하며, 사업전체 예산이 국가 또는 지방자치단체의 보조로 이루어져 사업주의 인건비 부담이 없는 경우에도 지원이 제한됩니다.
- 국가 또는 지방자치단체가 신청 대상 업무분담근로자의 업무분담 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 또는 신청 대상 업무분담자의 채용(고용)에 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 출산육아기고용안정장려금에서 해당 지원금(장려금)을 뺀 후 지급하거나, 장려금을 지급하지 않을 수 있습니다.
- 거주(F2), 영주(F5), 결혼이민자(F6) 이외의 외국인(업무분담자의 경우 고용보험 미가입 외국인) 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속, 사업주가 신고한 월평균 보수액이 124만원 미만자(단시간 근로자는 근로시간 비례 적용)는 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자) 적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용보험법」 제26조의2, 「고용보험법 시행령」 제40조, 40조의2, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ③ 피보험자수: 육아휴직 등 시작일 또는 업무분담 최초 시작일 중 피보험자수가 적은 일자를 기준으로 선택

□ 신청자격 항목(출산육아기 제도 활용 종료일로부터 12개월 이내에 신청서 제출 필요)

- ① 육아휴직 또는 1주당 10시간 이상의 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하고, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무 일부를 대신하여 수행할 업무분담자를 지정한 경우 지원금을 지원합니다.
- ② 근로시간단축 또는 대체인력 채용을 사유로 지원받는 지원금 또는 장려금(육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 대상 근로자가 아닌 근로자를 업무분담자로 지정하며, 1명의 업무분담자는 1명의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자에 대하여만 업무분담자로 지정할 수 있습니다.
- ③ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고, 업무분담자에게 별도의 수당 등 금전적 지원을 한 경우 지원금을 지원합니다.
- ④ 동일한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축에 대해 업무분담 지원금과 대체인력지원금을 중복해서 지원하지 않습니다.
- ⑤ 출산육아기 제도 사용 근로자에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다.
- ⑥ 업무분담자에 대한 사업주의 배우자, 직계존·비속, 고용보험 미가입 외국인 등 지원제한 해당 여부를 기재합니다. 고용보험에 가입한 외국인(고용보험 가입 가능 체류자격: C-4, D-7-9, E-1-10, F-2, F-4, F-5, F-6, H-2)은 지원제한에 해당하지 않습니다.

□ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자 명부 항목

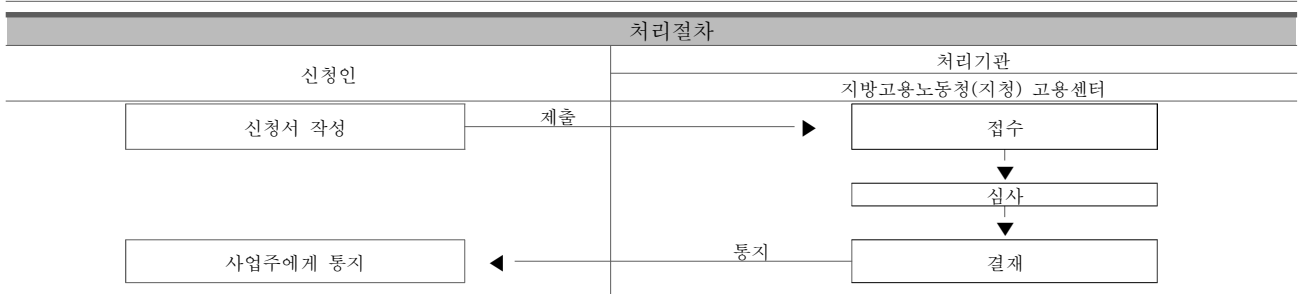
- ①~② 육아휴직 등 사용 근로자의 업무를 분담하는 근로자(고용보험 피보험자)의 성명과 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 근로자에게 부여한 제도를 체크하고, 해당 제도를 사용한 기간을 기재합니다.
- ⑤ 육아기 근로시간 단축제도를 사용한 경우 1주당 단축 시간을 기재합니다.

□ 업무분담 지정 및 지원금 신청내용 항목

- ①~② 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하는 근로자(업무분담자)의 성명, 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 업무분담자가 분담하는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 사용 근로자의 업무 내용 및 업무분담기간을 기재합니다.
- ⑤ 피보험자수: 육아휴직 등 시작일 또는 업무분담 최초 시작일 중 피보험자수가 적은 일자를 기준으로 30인 미만 해당여부를 기재합니다.
- ⑥~⑦ 업무분담자가 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하여 지원금을 신청하는 기간과 해당 기간동안 사업주가 분담에 대해 업무분담자에게 각각 지급한 수당 등 금전적 지원액을 기재합니다.
- ⑧ 사업주가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고 업무분담자에게 수당 등 금전적 지원을 한 경우, 육아휴직자 1명당 월 40만원(고용보험 피보험자수가 30인 미만인 경우에는 월 60만원) 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 월 20만원을 한도로 사업주가 지급한 금액의 100분의 100을 지원금으로 지원합니다.

* 예시: 육아기 단축 업무분담자를 2명 지정하고, 월 10만원씩 합계 20만원을 지급 → 사업주에게 월 20만원 지원
3명 지정하고, 월 10만원씩 합계 30만원을 지급 → 월 20만원 지원
3명 지정하고, 월 5만원씩 합계 15만원을 지급 → 월 15만원 지원

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호의3 서식]

위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 지급 신청서(1, 2, 3, 4회차)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(3쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 장시간 근로문화 개선 등을 위해 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 []우선지원대상기업 []중견기업 []대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 121만원 이상입니다.	예[] 아니오[]
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예[] 아니오[]
	단축 시행 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[] 아니오[]

계획내용	단축 시행일	00년 00월 00일	단축 시행 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(기준시간, ③)	00시간
------	--------	-------------	--	------

<단축 시행 후 매 3개월간의 근로자 1인당 월평균 실근로시간 현황>

구분	00.0월	00.0월	00.0월	계(④)	3개월 평균 실근로시간(⑤)
총 근로시간(①)					
피보험자수(②)					
1인당 월 평균 실근로시간 (③=①/②)	③	③	③	③의합계	④/3개월
⑥ 1인당 주 평균 실근로시간				(⑥=⑤/4.3주)	

작성방법	① 총 근로시간: 단축 시행일부터 매 1개월이 되는 날까지 재직중인 피보험자의 월별 실근로시간 합계 ② 피보험자수: 단축 시행일부터 매 1개월이 되는 날까지 재직중인 월별 피보험자수 ③ 1인당 월 평균 실근로시간: ① ÷ ②, 소수점 이하 버림 ④ 시행 후 3개월간 1인당 월별 평균 실근로시간의 합계 ⑤ 시행 후 3개월간 1인당 월 평균 실근로시간: ④/3개월 ⑥ 시행 후 3개월간 1인당 주 평균 실근로시간: ⑤/4.3주
------	--

단축 후 실근로시간 현황			단축장려금 신청		
기준시간 (⑧)	단축 후 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(⑥)	근로자 1인당 주평균 실근로시간 단축시간(⑧-⑥)	신청기간	신청인원	신청금액
			00.0월	00명	00명×0.3×30만원 (단, 신청인원 10명 미만시 최대 3명 지원)
			00.0월		
			00.0월		

단축장려금 신청금액 합계

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 실근로시간 단축 제도 시행 관련 서류 2. 단축장려금 신청대상자 명부 3. 기계·전자적인 장비로 기록된 실근로시간(연장근로 포함)을 확인할 수 있는 서류 4. 월별 임금대장 5. 1~4이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사 항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일						결재 연월일	
공람	담당	팀장		과장		소장			

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업 재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 신청 대상 근로자에게 연장근로를 요구하지 않았으며, 임금대장 상의 연장근로 시간은 명시적으로 근로자의 청구에 의한 연장근로 시간입니다.
- 추후 장려금을 지급받은 사업(사업장) 단위의 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로시간 관련 근로기준법 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 지급 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 근로자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 한정하여 이용될 예정임을 근로자에게 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 현황

- ① 우선지원대상기업: 「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
- ② 중견기업: 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업으로 한국중견기업연합회(www.ahpek.or.kr)에서 발급한 “중견기업확인서”로 확인
- ③ 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ④ 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 지급계좌

- ⑤ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)”과 동일한 은행의 계좌번호 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제26호의4 서식] 신설

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 지급 신청서(1, 2, 3, 4회차)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 노사 합의로 임금감소 없이 주4.5일제 등 실근로시간을 단축하여 운영하는 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 20인 이상 ~ 50인 미만, [] 50인 이상 우선지원대상기업, [] 우대지원	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
	업종명	업종코드	

신청자격	신청 근로자는 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균보수가 124만원 이상입니다.	예[] 아니오[]
	신청 근로자는 사업주의 배우자 또는 사업주의 직계존비속이 아닙니다.	예[] 아니오[]
	실근로시간 단축 도입 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[] 아니오[]

계획내용	실근로시간 단축 도입일	00년 00월 00일	도입 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 근로시간(기준시간, ㉑)	00시간
------	--------------	-------------	--------------------------------------	------

<실근로시간 단축 도입 후 매 3개월간의 대상 근로자 1인당 주평균 근로시간 현황>

구분	00.0월	00.0월	00.0월	계
월 실근로시간(①)				
적용 근로자수(②)				
1인당 월 평균 실근로시간(③) (① / ②)				
1인당 주 평균 실근로시간(④) ④ = ③ / (해당 월 일수 / 7일)				

근로시간 단축 후 현황			장려금 신청		
기준시간 (㉑)	1인당 주 평균 실근로시간	실근로시간 단축분 (㉑-④)	신청기간	신청인원	신청금액
			00.0월	00명	00명 × 00만원
			00.0월		
			00.0월		
단축 전 평균 피보험자수 (㉒)	단축 후 평균 피보험자수 (㉓)	증가 (㉑-㉒)	신청기간	신청인원	신청금액
			00.0월~ 00.0월	00명	00명 × 00만원
장려금 신청금액 합계					

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 노사합의서 2. 실근로시간 단축 계획 도입 관련 서류 3. 대상자 명부 4. 실근로시간(연장근로 등 포함)을 확인할 수 있는 서류 5. 월별 임금대장, 6. 1~40이외에 고용노동부 장관이 고시에서 정한 서류
------	---

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사 항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자

(서명 또는 직인)

접수번호			접수 연월일					결재 연월일
공람	담당		팀장		과장		소장	

사업주 확인서

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업 재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2에 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 전자·기계적 출퇴근 기록관리는 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 신청 대상 근로자에게 연장근로를 요구하지 않았으며, 임금대장 상의 연장근로 시간은 명시적으로 근로자의 청구에 의한 연장근로 시간입니다.
- 추후 장려금을 지급받은 사업(사업장) 단위의 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로시간 관련 근로기준법 위반 사실 확인 시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 지원금 신청대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 지급 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 근로자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 한정하여 이용될 예정임을 근로자에게 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 아울러, 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 지급 신청서 처리와 관련하여 담당 공무원이 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 참여 신청서 상의 신청 내용 등을 업무 수행에 있어 활용하는 데 동의합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 현황

- ① 우선지원대상기업: 「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
- ② 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ③ 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성
- ④ 신청인원은 지원인원 한도 범위 내에서 기재

□ 지급계좌

- ⑤ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

위라벨+4.5 프로젝트 주당 근로시간 확인서(1, 2, 3, 4회차)

구분	실근로시간 단축 계획 도입 전 · 후 근로시간										
	도입 전					도입 후					
	00월	00월	00월	합계	평균	00월	단축 시간	00월	단축 시간	00월	단축 시간
1인당 월 평균 실근로시간<㉓>											
1인당 주 평균 실근로시간<㉔>											
1인당 주 평균 소정근로시간											
1인당 주 평균 연장 및 휴일근로시간											

- ▲ 사업 승인에 따라 실근로시간 단축 도입 적용 근로자 1인당 월 평균 및 주 평균 근로시간을 산정
- ▲ ㉓ = 적용 근로자 실근로시간 합계 / 적용 근로자 수
- ▲ ㉔ = ㉓ / (해당 월의 총일수 / 7일)
- ▲ 단축시간은 도입 전 근로시간(사업참여 계획서 제출일이 속한 달의 직전 3개월 주 평균 실근로시간)과 도입 후 근로시간(실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 직후 매월 주 평균 실근로시간)을 비교하여 기재

<고용증가 등 현황>

※ 고용증가 등 해당사항이 있는 경우에 한해 작성

구분	도입 전 ^①					도입 후 ^②					증가
근로 자수	00월	00월	00월	합계	평균	00월	00월	00월	합계	평균	
					㉑					㉒	㉒-㉑

- ▲ 지원한도 = (실근로시간 단축 적용 인원 × 단축시간) / (40시간 - 단축시간)

동 서식의 내용에 대해 거짓 및 부정이 발견될 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 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.

위와 같이 「고용보험법」 제25조 및 같은 법 시행령 제35조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

실근로시간 단축 적용 대상자 명부

※ 사업계획서서 제출일이 속한 달의 직전 3개월간 재직 중인 근로자 중 실근로시간 단축 적용 대상자를 작성(지원 대상자 명부가 많은 경우(별지 작성 가능))

[illegible]

일자리 함께하기 지원 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호										
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)						
	사업자등록번호			상호명(법인명)						
사업장	사업장관리번호			주소						
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소					
계획내용	제도 도입 · 시행일	00년 00월 00일	신규고용 인건비	보조 인원수	00명	임금감소 근로자 인건비	보전 인원수	00명		
신규채용 근로자 명부										
성명	주민등록번호	월 임금	근무부서	근로계약유형		심사결과				
				[] 기간의 정함이 없음 [] 기간제		□ 적합 □ 부적합				
				[] 기간의 정함이 없음 [] 기간제		□ 적합 □ 부적합				
임금감소 근로자 명부										
성명	주민등록번호	도입전 월 소정 근로시간 (a)	도입후 월 소정 근로시간 (b)	도입 전 [®] 3개월 평균 초과근로 시간 (c)	도입 후 [®] 3개월 평균 초과근로 시간 (d)	직전 년도 월평균 급여 (e)	단축 후 3개월 평균 급여 (f)	기준임금 (p)	임금보전 금액 (g)	지원금액 (H-G×0.8)
										원
										원
승인내용										
신청구분	지급결정인원		지급결정액		지급대상기간					
신규고용 인건비 보조	명		원							
임금감소 근로자 인건비 보전	명		원							
부지급 또는 일부지급 사유										
지급계좌	예금주	은행명		계좌번호						

「고용보험법 시행령」 제17조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 국내복귀기업 고용지원 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
------	--	-----	--	----	--

안내사항

1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.
2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

국내복귀기업 지원 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호				
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호		상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호		주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소	
신규채용 근로자 현황				
성명	주민등록번호	월 임금	근무 부서	심사 결과
				☐ 적합
				☐ 부적합
				☐ 적합
				☐ 부적합
승인내용				
지원유형	신청인원	지급결정인원	지급 결정액	지급대상기간
증가근로자 인건비				
부지급 또는 일부지급 사유				
지급계좌	예금주	은행명	계좌번호	

「고용보험법 시행령」 제17조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 국내복귀기업 고용지원 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
------	-----	----

안내사항
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

신중년 적합직무 고용 지원 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호					
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)		
	사업자등록번호		상호명(법인명)		
사업장	사업장관리번호		주소		
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소		
계획내용	제도 도입·시행일	00년 00월 00일	신규고용 승인 인원수	00명	
신규채용 근로자 현황					
성명	주민등록번호	담당직무	월 임금액	심사 결과	지급대상기간
				☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	년 월 일 ~ 년 월 일
				☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	년 월 일 ~ 년 월 일
승인내용					
지원유형	지급결정인원		지급 결정액		
신규채용 근로자 인건비					
부지급 또는 일부지급 사유					
지급계좌	예금주	은행명	계좌번호		

「고용보험법 시행령」 제17조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 국내복귀기업 고용지원 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
안내사항					
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.					
2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

고용촉진장려금 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호						
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)		
	사업자등록번호			상호명(법인명)		
사업장	사업장관리번호			주소		
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소	
신규채용한 고용촉진 근로자 신청 내역				검토 결과		
성명	생년월일	근로자유형	근로계약유형	지급여부	지급대상기간	지원 결정액
				☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	2022.1.1.~2022.6.30	
합계						
부지급 또는 일부지급 사유						
지급계좌	예금주		은행명		계좌번호	
「고용보험법 시행령」 제26조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 고용촉진장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.						
년 월 일						
○○지방고용노동청(○○지청)장				직인		
담당부서		담당자		전화		
안내사항						
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.						

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

고용촉진장려금 특례 지급 신청 결과 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 특례	□ 20년 특례지원 (20.7.27~20.12.31.기간중 고용)	명	원	
	□ 21년 특례지원 (21.3.25~21.9.30.기간중 고용)	명	원	
	□ 21년 특례지원 (21.1.1~21.3.24.기간 또는 21.10.1~21.12.31.기간중 고용)	명	원	
	□ 고용촉진장려금 사전 신청서 제출 (21.9월중 고용)	명	원	
고용창출장려금 지급액(합계)		원		
신청기간		년	회차	
3. 부지급(일부지급) 사유				

「고용보험법 시행령」 제26조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 상기와 같이 고용창출장려금을 □지급 □부지급 함을 통지합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

위라벨일자리 장려금(소정근로시간단축제) 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청 결과 통지서 번호									
장려금 신청서 접수번호									
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)					
	사업자등록번호			상호명(법인명)					
사업장	사업장관리번호			주소					
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소				
위라벨일자리장려금 실시 근로자 현황									
성명	주민등록번호	단축 사유	근로시간 단축 시작일	단축 전		단축 후		심사 결과	지급대상 기간
				1주 소정 근로시간	월 임금	1주 소정 근로시간	월 임금		
								☐ 적합 ☐ 일부지급 ☐ 부적합	년 월
								☐ 적합 ☐ 일부지급 ☐ 부적합	년 월
승인내용									
지원유형		지급결정인원				지급 결정액			
장려금									
임금감소액 보전금									
부지급 또는 일부지급 사유									
지급계좌	예금주	은행명		계좌번호					

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
안내사항					
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

정규직 전환 지원 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호								
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)				
	사업자등록번호			상호명(법인명)				
사업장	사업장관리번호			주소				
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소			
계획내용	제도 도입·시행일 00년 00월 00일			정규직 전환 승인인원수 00명				
정규직 전환 근로자 명부								
성명	주민등록번호	종전근로 형태	고용계약		월임금		심사결과	지급대상 기간
			취득일	전환일	전환 전	전환 후		
							☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	년 월 일 ~ 년 월 일
승인내용								
정규직 전환 유형	지급결정인원		장려금		임금증가액 보전			
기간제	명		원		원			
파견	명		원		원			
사내하도급	명		원		원			
노무제공자	명		원		원			
부지급 또는 일부지급 사유								
지급계좌	예금주		은행명		계좌번호			

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
안내사항					
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제34호 서식]

일·가정 양립 환경개선 지원금(유연근무 장려금) 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호

사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호		상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호		주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소	

계획내용	제도 도입·시행일	00년 00월 00일	유연근무 승인 인원수	00명
------	-----------	-------------	-------------	-----

선택근무 활용 근로자 명부					
성명	주민등록번호	신청기간	1개월간 총 단축시간	심사결과	지원금액
				☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	원

선택근무 활용 육아기 근로자 명부					
성명	주민등록번호	신청기간	1개월간 총 단축시간	심사결과	지원금액
				☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	원

재택·원격근무, 육아기 시차출퇴근 활용 근로자 명부						
성명	주민등록번호	유형	신청기간	유연근무 활용일수	심사결과	지원금액
					☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	원

재택·원격근무 활용 육아기 근로자 명부						
성명	주민등록번호	유형	신청기간	유연근무 활용일수	심사결과	지원금액
					☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급	원

승인내용					
신청구분		총 지급 결정인원	육아기 인원	총 지급 결정액	육아기 결정액
유연근무 장려금	선택근무제				
	재택·원격근무제				
	원격근무제				
	육아기 시차출퇴근제				

부지급 또는 일부지급 사유

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
------	-----	----

안내사항	
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.	
2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제34호의2 서식]

일·기정 양립 환경개선 자금(일생활균형 시스템) 지급 신청 결과 통지서

신청서 접수번호

사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호		상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호		주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소	
계획내용	시스템 지원금 계획액 00원		시스템 지원금 승인액 00원	
	소규모기업 우대사항 신청 여부 []예 []아니오			

승인내용

신청구분		총 지급 결정액 []선금 []1회차 []2회차 []3회차 []4회차
시스템 활용 목적 ☐ 유연근무 ☐ 근로시간 단축 ☐ 시간 단위 연차 ☐ 기타 모성보호·일가정양립 제도	소규모기업 우대사항 ☐ 예 ☐ 아니오	원

부지급 또는 일부지급 사유

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
------	-----	----

안내사항

- 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.
- 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제35호 서식]

출산육아기 고용안정장려금 신청 결과 통지서 (육아휴직, 육아기 근로시간 단축, 대체인력지원금)

장려금 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)
	사업자등록번호		상호명(법인명)
사업장	사업장관리번호		주소
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

육아휴직 · 육아기 근로시간 단축 근로자 내역					
성명	주민등록번호	출산육아기 제도 허용 기간		지원금 신청기간	심사 결과
		육아휴직	육아기 근로시간 단축		
					☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급
					☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급

출산전후휴가 등 사용 근로자 명부				대체인력 명부				
성명	주민등록번호	출산육아기 제도 사용 유형	출산육아기 제도 사용기간	성명	주민등록번호	지원금 신청기간	지원금 신청액	심사결과
								☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급
								☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급

승인내용		
지원유형	지급결정인원	지급 결정액
육아휴직 지원금		
육아기 근로시간 단축지원금		
대체인력 지원금		
부지급 또는 일부지급 사유		

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

「고용보험법 시행령」 제29조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
------	-----	----

- | 안내사항 |
|--|
| 1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.
2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다. |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제35호의2 서식]

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청 결과 통지서 (업무분담 지원금)

장려금 신청서 접수번호								
사업주	대표자 성명				주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)			
	사업자등록번호				상호명(법인명)			
사업장	사업장관리번호				주소			
	담당자 전화번호			담당자 FAX번호		담당자 이메일주소		

육아휴직 육아기 근로시간 단축 근로자	성명	주민등록번호	육아휴직, 육아기 근로시간 단축 기간	1주 평균 단축 시간 (육아기 근로시간 단축)

업무분담 근로자	성명	주민등록번호	분담 업무	업무분담 기간	지원금 신청대상 기간	지급받은 금액	지원금 신청액	심사결과
								☐ 지급 ☐ 일부지급 ☐ 부지급

지급 결정 내용	
지급결정 대상 인원	지급 결정액

부지급 또는 일부지급 사유	
-------------------	--

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호

「고용보험법 시행령」 제29조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조 제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화

안내사항
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 지급 신청 결과 통지서

(2쪽 중 1쪽)

장려금 신청서 접수번호				
사업주	대표자 성명		주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호		상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호		주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소	
계획내용	단축 시행일	00년 00월 00일	단축 시행 전 3개월간 근로자 1인당 주 평균 실근로시간(기준시간, @)	00시간
지급 결정 내용				
지급대상기간	실근로시간 단축시간		지급결정인원	지급결정액
'00.0월 ~ '00.0월	시간		명	원
부지급 또는 일부지급 사유				
지급계좌	예금주	은행명	계좌번호	

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
안내사항					
1. 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다. 2. 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.					

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 지급 신청 결과 통지서

장려금 신청서 접수번호					
사업주	대표자 성명			주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호			상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호			주소	
	담당자 전화번호		담당자 FAX번호		담당자 이메일주소
계획내용	실근로시간 단축	00년 00월 00일	제도 도입 전 3개월간 근로자 1인당		00시간
	도입일		주 평균 실근로시간(기준시간)		
지급 결정 내용					
지급대상기간	실근로시간 단축시간	지급결정인원	지급대상기간	지급결정인원 (고용증가분)	지급결정액
'00.0월	시간	명	'00.0월 ~ '00.0월	명	원
'00.0월	시간	명			원
'00.0월	시간	명			원
부지급 또는 일부지급 사유					
지급계좌	예금주	은행명	계좌번호		

「고용보험법 시행령」 제35조 및 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제21조제1항에 따라 고용안정장려금 지급 심사 결과를 위와 같이 알려드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서	담당자	전화
안내사항		

- 위 처분에 대해 이의가 있을 경우에는 「행정기본법」 제36조에 따라 이 통지서를 받은 날부터 30일 이내에 이의신청을 할 수 있습니다.
- 제1호의 이의신청을 한 경우에도 이의신청과 관계 없이 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 「행정심판법」에 따른 행정심판 또는 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있습니다.

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제36호 서식] <‘24.1.1. 기 삭제>

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정[별지 제37호 서식] <‘24.1.1. 기 삭제>

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 시스템 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·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제39호 서식]

「고용창출장려금(□ 주근로시간 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	
주근로시간 단축일 (조기단축일)		년 월 일 (년 월 일)		임금체불 명단 공표 사업주 ^③ ☐ 해당 ☐ 비해당 중대재해발생 명단 공표 사업주 ^③ ☐ 해당 ☐ 비해당	
국가, 자치단체, 공공기관 ^④ 여부		☐ 해당 ☐ 비해당		300명 초과 상호출자제한기업 ^⑤ 여부 ☐ 해당 ☐ 비해당	
중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 지원제외 대상으로 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 주근로시간단축 지급신청대상 세부 내역(서식 4쪽이하)을 작성하였음을 확인함					
사업참여 유형		신청내용			
		신청인원		신청금액	
☐ 법정근로시간 단축 ☐ 조기단축 ☐ 법정근로시간 단축 (노선버스 ^⑦ 특례) ☐ 조기단축 (노선버스 ^⑦ 특례)		증가 근로자 명		원	
		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	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

□ 사업장 항목

○ 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 또는 중대재해 발생 명단 공표 사업주

- ③ 「근로기준법」 제 43조의 2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따른 중대 산업재해가 발생되어 명단이 공표된 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

○ 중소기업인력지원특별법 시행령 제2조에서 정한 업종

- ⑥ 「통계법」 제22조에 따라 국가데이터처장이 고시하는 한국표준산업분류에 따른 다음 업종(일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등)

□ 신청내용 항목

○ 노선버스 특례 적용 업종

- ⑦ 표준산업분류표 상 49212 시내버스 운송업, 49220 시외버스 운송업

□ 조정 항목

○ 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%
2. 「고용보험법 시행령」 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 “1” 또는 “2”에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금: 100%

□ 첨부서류 항목

- 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

<별지 2> 고용창출장려금(주근로시간 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	3 개월 평균	8월	9월	10월	합계	3 개월 평균
기업전체 합계 ㉠										
근로자 1인당 월평균 ㉢										
근로자 1인당 주평균 ㉣					㉡					㉤

<작성방법>

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

① 도입 전 근로시간 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정 서식」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 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, 지급제한, 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 산정 서식

3개월 월 평균 근로자											증가
도입 전 ^① (고정)						도입 후 ^②					근로자수
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 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)
- ② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 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, 지급제한, 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)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

3. 일자리 함께하기 임금감소분 보전금 계산 서식

성명	주민등록번호	도입 전 월 소정 근로시간 (a)	도입 후 월 소정 근로시간 (b)	도입 전 ^① 3개월 평균 초과 근로시간 (c)	도입 후 ^② 3개월 평균 초과 근로시간 (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 : 주근로시간 단축 도입 직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월 기준으로 작성(별첨 「1. 일자리 함께하기 주당 근로시간 확인서」, 「2. 일자리 함께하기 근로자 수 산정 서식」과 동일한 기준(직전 4개월부터 6개월까지의 기간 또는 직전 3개월)으로 작성)

② 도입 후 근로시간 : 주근로시간 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, 지급제한, 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

「고용촉진장려금('21.9.1.~9.30. 채용)」 사전 신청서

※ 동 사전 신청서는 지원 규모 확인 및 지원 요건 안내를 위한 것으로, 지원금은 지원대상 실업자를 채용하여 6개월 고용기간 경과 후 별도로 신청하여야 합니다.

※ []에는 해당되는 곳에 “√” 표시를 합니다.

1. 사업장 현황				
사업장명			사업장관리번호 (사업자등록번호)	
소재지 주소			대표자	
담당자 (신청서 작성자)	성명		전화번호	
	전자우편 (이메일)		핸드폰번호	

2. 사업계획 개요				
☐ 고용일	[] 2021. 9. 1. ~ 2021. 9. 30.			
☐ 근로계약 유형	[] 기간의 정함이 없는 근로계약	[] 기간의 정함이 있는 근로계약		
☐ 고용 전 직업안정기관 등 구직등록	[] 해당	[] 비해당		
☐ 고용 전 1개월 이상 실업 중	[] 해당	[] 비해당		
☐ 신청대상자			명	

< 주요 지원요건 >

※ '21.9.1.~9.30. 기간 중 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하여 채용(기간제 근로자의 경우 기간의 정함이 없는 근로계약으로 전환하는 경우 지원)

※ 고용 전 1년 이내에 고용보험법 시행규칙 제44조제1항에 따른 직업안정기관등에 구직등록하고 고용 전 1개월 이상 실업 중인자를 채용

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제37조의2제1항에 따라 위와 같이 사전 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표):

(서명 또는 인)

()지방고용노동청(지청)장 귀하