

6. 지원유형별 지원 내용



1

워라밸일자리 장려금(소정근로시간 단축) **요건형**



지원대상

- 우선지원대상기업·중견기업



지원요건(일반적 사유 근로시간 단축)

- 근로시간 단축 제도 도입·운영에 관한 내용이 포함된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 소정근로시간 단축 관련 규정 등을 마련해야 함
- 근로자가 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 소정 근로시간 단축을 신청하고 사업주가 이를 허용
- 근로시간 단축 개시일 이전 6개월간 주당 소정근로시간은 35시간 이상 이어야 하며, 단축 후에는 주당 15시간 이상 30시간 이하여야 함
- 근로시간 단축 활용 기간은 최소 1개월 이상이어야 함
- 지문인식, 전자카드 등 전자·기계적 방식으로 출퇴근 관리(해당 근로자가 출퇴근 기록을 직접 등록)하여야 함.
 - ※ 다만, 출퇴근 기록 누락일수가 월 3일을 초과하는 경우 해당월 지급 제한
- 근로시간 단축 중인 근로자에게 연장근로 요구 금지 및 연장근로 제한
 - ※ 연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우 해당월 지급 제한

지원요건(임신사유 근로시간 단축)

- 주당 소정근로시간이 35시간 이상인 근로자가 임신(임신일로부터 출산 휴가 전일까지) 사유로 주당 15시간 이상 30시간 이하로 근로시간을 단축해야 함
- 근로시간 단축 중인 근로자에게 연장근로 요구 금지 및 연장근로 제한
 - ※ 단축 후 근로시간을 초과하여 근무한 경우 해당 월 부지급
- 근로시간 단축 활용 기간은 최소 2주 이상이어야 함

지원수준 및 한도

- (지원수준) 근로시간 단축 근로자 1인당 아래와 같이 정액으로 지급

유형	1개월 지급액	지원대상
장려금	최대 30만원	우선지원대상기업· 중견기업
임금감소액보전금	최대 20만원	

※ 임금감소액보전금은 사업주가 근로시간 단축 근로자에게 시간에 비례한 임금 이외에 추가로 지급한 임금(사업주 보전액)이 월 20만원 이상인 경우에 지급

* 사업주 보전액이 월 20만원 미만일 경우에는 임금감소액보전금은 부지급(장려금만 지급)

※ 지원금액은 매월 1일부터 말일까지 1개월 단위로 산정(월 도중에 시작하거나 종료하여 활용 기간이 1개월이 안되는 월은 활용기간의 일수를 해당월의 총일수로 나누어 산정)

- (지원인원 한도) 지급 신청서를 제출한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자 수의 30%(피보험자수가 10명 미만일 경우 3명, 소수점 이하 버림)를 한도로 하며, 30명을 초과할 수 없음

※ 사업주는 지원대상 근로자를 특정하여야 하며 최초 지원금 신청 이후 변경할 수 없음



지원기간 및 신청

- (지급기간) 근로시간 단축개시일로부터 1년 범위 내 실제 근로시간 단축을 활용한 기간 지원
- (지급신청) 근로시간 단축 개시일이 속하는 다음달부터 12개월 이내 3개월 단위로 신청
- (온라인 신청) 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에서 신청