

워라밸일자리장려금(소정근로시간단축제)

가족돌봄, 건강, 학업, 퇴직준비 등 근로자의 필요 및 신청에 따라 일정기간 동안 소정근로시간을 단축하여 근무하도록 허용하는 사업주에게 워라밸일자리장려금을 지원하고 있습니다

■ 지원대상: 우선지원대상기업(중소기업) 및 중견기업

■ 지원요건

- ① 근로시간 단축 제도 도입
 - * 전일제 복귀보장 등의 내용을 포함한 취업규칙 등 단축관련 규정 마련(붙임의 관리규정 예시 참고)
- ② 단축 전 6개월 이상 주 35시간 이상으로 근무한 근로자 대상
 - * 단축근무 이전 6개월 동안 주당 소정근로시간 35시간 이상으로 계속 근무
- ③ 주당 소정근로시간 15~30시간으로 단축(최소 1월<임신 2주> 이상 연속 활용)
 - * 주5일(1일 6시간), 주3일(1일 8시간) 근무형태도 가능
- ④ 전자·기계적 방법(붙임 참고)에 의한 근태관리
 - * 출퇴근기록 누락일수가 월 3일 초과(4일 이상) 시 해당월의 장려금은 지원하지 않음
- ⑤ 연장근로 제한
 - * 단축 근무 중인 근로자에게 연장근로를 요구할 수 없음(고평법 제22조의4 제3항)
 - * 연장근로가 월 10시간 초과 시 해당월의 장려금은 지원하지 않음

■ 지원내용

단축 근로자 1인당 월 최대 50만원 지원

- 장려금: 월 30만원
- 임금감소액 보전금: 월 20만원
- * 임금감소액보전금: 사업주가 단축 근로자에게 시간비례로 감소한 임금보다 월 20만원 이상을 보전한 경우에 지원
- 매월 1일~말일 기준으로 장려금을 산정
- * (예시) 단축기간 '24.1.8~3.7 => 1월(1.8~1.31), 2월(2.1~2.29), 3월(3.1~3.7) 단위로 지원금을 산정하며, 1월,3월의 경우는 일할계산하여 장려금 산정

■ 지원한도: 직전년도 말일기준 피보험자수의 30%(최대 30명), 10인 미만 사업장의 경우 3명

■ 지원기간: 근로시간 단축 개시일로부터 1년 범위내에서 지원(최대 1년)

■ 신청방법

- 근로시간 단축근무 후 3개월마다 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에서 신청
(예시) 1월2월3월분 → 4월 신청, 3월4월5월분 → 6월 신청

■ 제출서류

- ① 고용안정장려금 지급 신청서(붙임2 서식): 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에서 직접 작성 가능
- ② 구비서류
 - * 제도도입 증빙서류(취업규칙, 인사규정 등)
 - * 단축 전,후 근로계약서
 - * 월별 임금대장(연장근로시간 명시)
 - * 임금지급 증빙서류
 - * 전자·기계적 방식의 출퇴근기록 확인서류
 - * 기타 지급요건 확인을 위해 필요한 서류(고용센터 담당자 요청)