

# 워라밸일자리 장려금

www.moel.go.kr



## 1 사업개요



- 전일제로 일하던 근로자가 (가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업 등) 필요할 때 일정기간 소정근로시간을 단축하고 그 사유가 해소되면 전일제로 복귀하는 것을 허용한 사업주 지원

## 2 지원대상



- 근로자의 필요에 따라 소정근로시간 단축을 허용한 우선지원 대상기업·중견기업 사업주

## 3 지원요건



- ① 6개월 이상 근로 ② 근로자 청구에 따라 주15~30시간으로 단축 근로 ③ 단축기간 1개월이상 ④ 전자·기계적 방식으로 근태관리 ⑤ 연장근로 제한(월 10시간)

## 4 지원내용



- 장려금, 임금감소액보전금을 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년간 지원

지원수준 (단축 근로자1인당)	지원대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장려금 : 월 30만원 (정액)</li> <li>- 임금감소액보전금 : 월 20만원 (정액)</li> </ul> (단, 임금감소액보전금은 사업주가 단축 근로자에게 감소한 임금에서 월20만원 이상 보전한 경우 지원)	우선지원 대상기업 / 중견기업

- ※ 지원인원 한도 : 직전년도 말일기준 피보험자수의 30% (최대 30명)
- ※ 지원금은 매월 초일부터 말일까지 1개월 단위로 산정하되, 3개월 주기로 신청·지급

## 5 지원절차 및 신청방법



근로시간 단축제도 도입 및 활용 후 지원금 신청(사업주) ▶ 심사 및 지원금 지급(고용센터)

관할 고용센터 기업지원부서에 지원금 신청서, 증빙자료 등을 제출 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)에서 온라인 신청



# 2023

# 유연근무제 지원제도 안내

“일과 생활을 균형있게, 일생을 행복하게”



고용노동부  
Ministry of Employment and Labor

# 유연근무제 간접노무비 지원

## 1 사업개요

- 아래의 어느 하나에 해당하는 유연근무제를 활용하는 사업주에게 인사노무 관리비용 지원

## 2 지원대상

- 소속근로자에게 유연근무제 사용을 허용한 **우선지원 대상기업** 또는 **중견기업의 사업주**

## 3 지원요건

- 사업계획서 제출 및 고용센터의 심사·승인
- 근로계약서 작성(모든 유형), 취업규칙 등에 제도 마련, 근로자 대표와의 서면 합의(선택근무 해당)
- 주당 소정근로시간 35시간 이상
- 전자·기계적 방식으로 해당 근로자의 출·퇴근시각 관리 및 유연근무 유형별로 아래의 근태관리 기준 준수

구분	근태관리 기준
재택·원격근무	재택·원격근무일에 실제 재택·원격근무를 했다는 사실을 증빙할 수 있는 기록(일자별 근로자의 동의서 제출도 가능)
선택근무	해당 월의 '소정근로시간 2시간 이상 단축일'이 4일 이상이거나, '소정근로시간 30분 이상 단축일'이 8일 이상 * '30분 이상 단축일'은 '2시간 이상 단축일'의 0.5일로 산정

## 4 지원내용

- 근로자 1인당 유연근무 활용횟수에 따라 월 최대30만원, 1년간 지원(최대 360만원)

유형	1개월 지급액		최대 지급한도
재택·원격근무	15만원 (월 6일~11일 활용)	30만원 (월 12일 이상 활용)	360만원
선택근무	30만원 (월 2시간 이상 단축 4회 또는 30분이상 단축 8회 이상)		360만원

※ 지원한도 : 전년도 말일 기준 피보험자수의 30% 한도 내 최대 70명

## 5 지원절차

사업계획서 제출(사업주) > 심사·승인(고용센터) > 유연근무 도입·활용(사업주) > 지원금 신청(사업주) > 지원금 지급(고용센터)

# 일생활 균형 인프라 구축비 지원

## 1 사업개요

- 재택·원격근무를 활용하거나, 근무역신 이행을 위해 필요한 인프라 구축비용의 일부를 지원

## 2 지원대상 및 지원 요건

- 지원대상**
  - 유연근무제 간접노무비 지원사업에 참여하여 재택·원격근무를 활용하는 **우선지원 대상기업** 또는 **중견기업의 사업주**
  - 근무역신 우수기업으로 선정된 기업

### 지원요건

- 사업계획서 제출 및 고용센터의 심사·승인
- 참여신청일 이후 설치·취득하는 프로그램·시설·장비 지원
- 지원대상 시설의 사용의무기간 준수  
\* **구축형 방식** 3년, **사용료 방식** 개별 약정사용기간(3년 이내)

## 3 지원대상 시설

종류	지원금 용도
정보 시스템	그룹웨어·ERP(출·퇴근 기록관리 시스템 포함), 기업 전용 이메일·메신저, 서버, 스토리지, 업무용 소프트웨어 등
보안 시스템	VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자 인증 시스템 등
서비스 사용료	웹 기반의 ERP, 클라우드 사용료, 재택근무자의 인터넷 사용료 등 * 최대 3년 약정사용료 지원

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

## 4 지원내용

- 사업주가 투자한 인프라 구축비용의 **50% 내에서 최대 2천만원 지원**(근무역신 우수기업은 등급에 따라 50~80% 지원)
- ※ 사업주 최종 투자금액 확인 후 지급하는 사후지원 방식임

## 5 지원절차 및 신청방법

사업계획서 제출(사업주) > 심사·승인(고용센터) > 인프라 구축(사업주) > 지원금 신청(사업주) > 지원금 지급(고용센터)

관할 고용센터 기업지원부서에 사업계획서 제출 또는 고용보험 홈페이지([www.ei.go.kr](http://www.ei.go.kr))에서 온라인 신청