

원라벨일자리 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



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

4 지원내용



- 장려금, 임금감소액보전금을 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년간 지원

지원수준 (단축 근로자1인당)	지원대상
<ul style="list-style-type: none">장려금 : 월 30만원 (정액)임금감소액보전금 : 월 20만원 (정액) (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)

일·생활 균형 인프라 구축비 지원

1 사업개요

- 재택·원격근무를 활용하거나, 근무혁신 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
 - 근무혁신 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
(근무혁신 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)에서 온라인 신청