

출산육아기 고용안정장려금

육아휴직 장려금

지원대상 및 요건

- 육아휴직을 30일 이상 허용한 우선지원대상기업 사업자

지원내용

구분	1개월 지급액	연간총액
장려금	첫 3개월 4개월~30만원	360만원
특례	100만원 30만원	570만원
남성 인센티브(추가지원)	10만원	120만원

* (특례) 만 12개월 이내(임신 중 포함) 자녀를 대상으로 3개월 이상 연속 부여 시 첫 3개월 동안 월 100만원(25.12.31. 이전 육아휴직을 허용한 경우에는 기존 단계(200만원) 적용)

* (남성 육아휴직 인센티브) 남성 육아휴직을 허용한 경우, 사업장별 첫 번째부터 세 번째 사제까지 월 10만원 추가 지원

육아기 근로시간단축 장려금

지원대상 및 요건

- 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용한 우선지원대상기업 사업자

지원내용

구분	1개월 지급액	연간총액
장려금	30만원	360만원
최초사용 인센티브(추가지원)	10만원	120만원

* (최초사용 인센티브) 사업장별 첫 번째부터 세 번째까지 월 10만원 추가 지원

대체인력지원금

지원대상 및 지원요건

- 지원대상 : 출산전후휴가, 육아휴직 등 사용 근로자의 대체인력을 고용하거나 파견근로자를 대체인력으로 사용한 우선지원대상기업 사업자

- 지원대상 : ① 출산전후휴가, 육아휴직, 육아기 단축을 30일 이상 허용 ② 제도 시작일 전 2개월이 되는 날 이후 새로 대체인력을 채용 (또는 사용)하여 30일 이상 계속 고용(또는 사용), ③ 고용(또는 사용) 전 3개월부터 고용(또는 사용) 후 1년까지 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키지 아니할 것

지원내용

구분	1개월 최대 지급액
출산전·후휴가, 육아휴직	30인 미만 사업장 월 최대 140만원 30인 이상 사업장 월 최대 130만원
육아기 근로시간 단축	월 최대 120만원

* 인수인계기간(각 제도를 사용하기 전 2개월 및 육아휴직을 사용한 근로자 복직 후 1개월)에도 동일하게 적용

인근근로지원금

- '26년부터 대체인력지원금 신청이 간편해집니다.
 - '26.1.1. 이후 대체인력을 고용 또는 사용한 경우에는 대체인력 지원금(3개월 단위) 신청 시 전액 지급
 - * (이전) 3개월 단위 신청 시 50% + 제도 사용 종료 후 1개월 이상 계속 고용시 50% 지급

업무복합지원금

지원대상 및 지원요건

- 지원대상 : 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료근로자에게 금전적 지원을 한 우선지원대상기업 사업자
- 지원요건 : ① 육아휴직, 육아기 단축을 30일 이상 허용 ② 제도 사용 근로자의 업무를 분담할 동료근로자를 특정하여 지정(5명 이하), ③ 업무복합자에게 금전적 지원(업무복합수당) 지급

지원내용

구분	30일 미만	30일 이상
육아휴직	월 최대 60만원	월 최대 40만원
육아기 근로시간 단축	월 최대 20만원	월 최대 20만원

* 사업주가 업무복합자에게 지급한 금액의 범위 내에서 지원

지원절차 및 신청방법

- 육아휴직·육아기 근로시간 단축 부여 ➡ 지원금 신청 (고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) ➡ 지원금 지급 (고용센터)

일터혁신 상생 컨설팅

사업개요

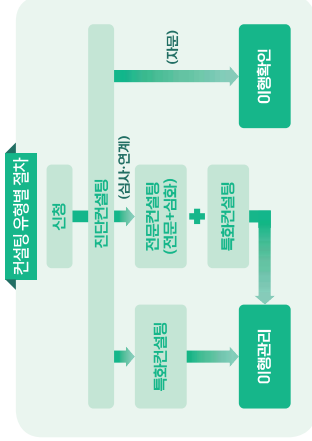
- 노사참여 기반으로 일하는 방식을 개선하는 컨설팅(유연근무제 도입·활동 포함)을 지원하여 생산성 향상 및 근로여건 개선 도모

지원대상

- 일터혁신 필요성과 의지가 있는 20인 이상 사업장

지원방식

- 인사·노무 전문 컨설턴트가 기업을 방문하여 기업 현황 진단 및 맞춤형·수준별 컨설팅 지원



지원내용

- 기업 유형에 맞는 유연근무 유형 등 진단
- 인사·노무관리 체계 구축
- 이행 관리 및 정부지원사업 연계 등

지원절차 및 신청방법

- 2월 중 컨설팅 참여기업 모집 공고(일터혁신 플랫폼 (www.kwpi.or.kr)) 예정



위리벨일자리 정려금

(소정근로시간 단축제, 육아기 10시 출근제)

사업개요

- 근로자가 가족돌봄, 임신, 육아 등 개인 사정으로 일을 그만두지 않고 일정기간 근로시간을 단축하여 근무할 수 있도록 허용하는 사업주 지원

지원대상

- 우선지원대상기업, 종전기업 사업주

지원요건

- 일반적 근로시간 단축
 - 근로자 신청에 따라 주 15~30시간으로 단축 근로 허용
 - 취업규칙 등에 단축제도 도입 ■ 근로자의 근태 관리(전자·기계적 방식 등)
 - 연장근로 제한(월 10시간) ■ 최소 1개월 이상 활용
- 육아기 10시 출근제
 - 육아 사유로 임금 감소 없이 주 30시간 초과~35시간으로 단축
 - ① 일반적 근로시간 단축 지원요건을 충족
- 임신 사유 근로시간 단축
 - 근로자 신청에 따라 주 15~30시간으로 단축 근로 허용
 - 연장근로 제한 ■ 최소 2주 이상 활용

지원내용

구분	1개월 지급액		1년 최대 지급액
	장려금	임금감소액 보전금	
일반적 근로시간 단축	300원	200원	600만원
육아기 10시 출근제	300원	(단, 30시간 이하로 단축시 가능)	360만원
임신 사유 근로시간 단축	300원	200원	600만원

* (임금감소액 보전금) 사업주가 단축 근로자에게 시간비례로 감소한 임금에서 월 200만원 이상 지원한 경우 지원

- 지원인원 : 직전년도 말일기준 피보험자수의 30%(최대 30명 한도)
- 지원기간 : 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년, 3개월 단위

지원절차 및 신청방법

- 근로시간 단축제도 도입·활용 ➡ 지원금 신청(고용24 홈페이지 (www.work24.go.kr)) ➡ 지원금 지급(고용센터)

위리벨+ 4.5 프로젝트

사업개요

- 노사 합의로 임금감소 없이 주 4.5일제 등 실근로시간을 단축하여 운영하는 기업을 지원

지원대상

- 20인 이상의 우선지원 대상기업
 - * 생애 안전·임용, 장시간 노동 사망, 교대제 개선 추진 기업은 300인 이상도 지원 가능

지원요건

- 임금감소 없는 실근로시간 단축에 노사 합의
- 실근로시간 단축에 대한 세부 추진계획을 수립·제출하고, 그에 따른 이행 결과를 제출
- 출근 및 퇴근 시간 등 적용 대상 근로자의 근태 관리(전자·기계적 방식 등)
- 주당 실근로시간이 단축 전 3개월과 비교하여 2시간 미만 (부불도입) 또는 2시간 이상(전면도입) 감소
 - * 평균 근로자수가 증가(사임률)에 신청서 제출일이 속한 달의 직전 3개월 대비 실근로시간 도출 계획 도입일이 속한 달의 직후 3개월간 경우 추가 지원

지원내용

구분	규모별	유형별 도입 지원	산규용 추가지원
지원 수준	50인 이상	(부불도입) 150원 월 200원(1년) (전면도입) 150원 월 400원(1년)	산규 적용인원 1인당 월 60만원 (1년)
	우선지원 대상기업	▲ 생애·안전 관련 임용 ▲ 장시간 노동 사망 ▲ 교대제 개선 추진 기업	신규 채용인원 1인당 월 500원(1년)
	▲ 장시간 노동 사망 ▲ 교대제 개선 추진 기업	(부불도입) 150원 월 300원(1년) (전면도입) 150원 월 500원(1년)	1인당 월 80만원 (1년)
	▲ 장시간 노동 사망 ▲ 교대제 개선 추진 기업	(부불도입) 150원 월 300원(1년) (전면도입) 150원 월 500원(1년)	신규 채용인원 1인당 월 80만원 (1년)

지원 한도	지정
50인 이상	우선지원 대상기업
20인 이상 ~ 50인 미만	단축 대상 근로자 전체 지원

* 생애·안전·임용, 장시간 노동 사망, 교대제 개선 추진 기업 비수도권 기업들은 신청·지원 우대

지원절차 및 신청방법

- 사업장여 신청서 등 제출(노사합의제단 홈페이지(www.nosa.go.kr))
 - ➡ 심사·승인(노사합의제단) ➡ 주4.5일제 등 실근로시간 단축 도입·운영 ➡ 지원금 신청(고용24) ➡ 지원금 지급(고용센터)

유연근무 장려금

사업개요

- 아래의 어느 하나에 해당하는 유연근무를 활용하는 사업주에게 장려금 지원

사업종류	지원대상
선택근무	1개월(산출·신규)연간 근무는 3개월 이내의 정산기간을 경과하여 1주2일 소정근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도
재택근무	노동자가 정보통신기기 등을 활용하여 주가제에 업무공과를 마련하여 처리하는 방식
원격근무	주거지 출장지 등과 가까운 원격근무용 사무실에서 근무 또는 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기 등을 활용하여 근무하는 방식

지원대상

- 우선지원대상기업, 종전기업 사업주

지원요건

<공통> ① 주당 소정근로시간이 35시간 이상 40시간 이하,
② 근로계약서에 변경된 근로시간·근로장소 등에 관한 사항을 규정,
③ 전자적·기계적 방식으로 출퇴근 시간을 기록·관리
<선택근무제> ① 정산기간을 정교하여 주당 연장근로시간이 12시간 이하, ② 취업규칙 등에 제도 도입 ③ 근로자대표와 사면합의
<시켜출퇴근> 육아기(만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하) 자녀를 둔 근로자가 활용할 것

지원내용

유형	1개월 지급액	최대 지급액
사업종류(근로자기) 재택·원격근무	200원 (월 400원 이상 활용)	240만원 (1년간)
선택근무	30만원(월 6시간 이상 단축, 단축일당 1시간 이상 단축)	360만원 (1년간)

■ 육아기 자녀를 둔 노동자의 재택·원격·선택근무는 해당월의 2배 지원

- 신청서 제출일 기준 직전년도 말일기준 피보험자수의 30%(최대 70명), 10인 미만일 경우 3명까지 지원

지원절차 및 신청방법

- 사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) ➡ 심사·승인(고용센터) ➡ 유연근무 도입·활용 ➡ 지원금 신청(고용24) ➡ 지원금 지급(고용센터)

임·생활균형 시스템 지원

사업개요

- 유연근무, 일·육아 병행 제도를 활용을 위한 기업의 시스템 도입 지원

지원대상

- 소속 노동자에게 유연근무 및 노동시간 단축, 시간단위 연차, 모성보호, 일가정양립 지원제도를 활용하게 할 계획이 있거나, 개선헌 계획을 있는 우선지원 대상기업·종전기업의 사업주

지원요건

- 사업계획서 제출 및 고용센터 심사·승인
- 참여신청의 이후 설계·추진하는 프로그램·시설·장비 지원
- 지원 대상 사員の 사용의무기간 준수(2년)

지원내용

- 출퇴근 등 관리시스템+정보보안 시스템을 개선·교체·구입·대여하는데 필요한 비용 지원
 - 설계비 및 사용료의 80% 범위 내 최대 1천만원 지원
- 다만, 고용보험 피보험자 30인 미만의 사업주는 시스템 사용료에 한해 100%지원(최대 연 180만원)
 - * 지원금 지급 가능한 최대 인정기간은 2년

종류		지원방식
출퇴근 및 안전관리 시스템	- 그룹웨어 대안, 등 · 퇴근 기록시스템, 출근 기록장치 등	직접지원 (설치비 또는 사용료)
보안시스템	- VPN, 원격접속, 정보 유통 방지, 사용자인증 시스템 등	직접지원 (설치비 또는 사용료)
정보시스템	- 기업인증 메신저, 화상회의, 문서공유, 공동작업 시스템 등	직접지원 (설치비 또는 사용료)
■ PC·노트북 등 통신망비, 건물·토지의 구입 및 임대비용은 지원 제외		

지원절차 및 신청방법

- 사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) ➡ 심사·승인(고용센터) ➡ 시스템 도입·개선 ➡ 지원금 신청(고용24) ➡ 지원금 지급(고용센터)