

2021년 「노동시간 단축 정착지원사업」 공고

주52시간제 적용과 관련하여 노동시간을 모범적으로 단축한 사업장에 대하여 장려금 지급을 위한 '21년 「노동시간 단축 정착지원」 사업을 다음과 같이 공고합니다.

2021. 1. 25.

고용노동부 장관

1 사업 개요

- (배경) 주 52시간제 도입*과 관련, 노동시간을 조기 단축한 기업에 장려금을 지원하여 현장안착 촉진
* (18.7) 300인 이상·공공기관, (20.1) 50~299인, (21.7) 5~49인
- (지원방식) 공고 이후 지방고용노동관서에 신청서를 제출한 기업 중 심사위원회 심사를 통해 지급
- (지원규모) '21년 46억원(3,863명분)
- (지원내용) 노동시간 단축 근로자 1인당 120만원씩 계산하여 기업에 지원
* 기업당 50명 한도, 최대 6천만원까지 일시금으로 사업주에게 지급
- (법적근거) 「고용보험법」 제25조(고용안정 및 취업 촉진) 제1항제3호 및 같은 법 시행령 제35조(고용안정과 취업의 촉진) 제7호

2 신청 대상 및 요건

◇ 5~299인 기업 중 주52시간을 초과하는 근로자가 있던 기업이 '18.3월 이후 법 시행일 전에 노동시간 조기단축 조치 [이하 "조기단축조치"] 를 시행하고, 아울러 실제로 주52시간 초과자가 없도록 노동시간 조기단축을 완료 [이하 "조기단축완료"] 했을 것

- ① 5~299인 기업일 것
- ② 주52시간 초과자가 있던 기업이 '18.3월 ~ 법시행일 전에 조기단축조치를 시행했을 것
- ③ 법 시행일 전에 주52시간 초과자가 없도록 조기단축완료를 했을 것

〈I유형〉 사업 참여 신청 후 노동시간을 단축하는 기업 (5~49인 해당)

- 공고일 이전 2개월간 주52시간 초과자가 있던 기업이, 공고일 이후 조기단축 조치를 시행하여 지급신청일 이전 1개월간 주52시간 초과자가 없게 된 경우

대상기업	주52시간 초과자 有 판단기간	조기단축조치 시행기간	조기단축완료 판단기간 (주52시간 초과자 無)	신청기간	
				참여신청	지급신청
5~49인	공고일이 속한 달의 이전 2개월 ('20.11.1 ~ '20.12.31.)	공고일부터 조기단축 완료 판단기간전 ('21.1.25.~4.30.)	'21.5.1.~5.31. (1개월)	'21.2.1.~2.28. (1개월)	'21.6.1.~6.30. (1개월)

〈II유형〉 조기단축조치를 이미 시행한 기업 (5~299인 해당)

- 주52시간제 도입('18.3.20) 이후 공고일 이전에(50~299인은 법정시행일인 '20.1.1. 이전에) 조기단축조치를 시행한 기업

대상기업	주52시간 초과자 有 판단기간	조기단축조치 시행기간	조기단축완료 판단기간 (주52시간 초과자 無)	지급신청
50~299인	조기단축조치일이 속한 달의 이전 2개월*	'18.3.20.~'19.12.31.	'20.1.1.~'21.5.31.	'21.6.1.~6.30. (1개월)
5~49인		'18.3.20.~'21.1.24.	'21.5.1.~5.31.	

* 조기단축조치일이 '19.12.16.이라면 '19.10.1.~'19.11.30. 기간 중 주52시간 초과자가 있을 것

- ◇ (I유형) 아직 노동시간 조기단축조치를 시행하지 않은 경우에도 본 사업에 간단히 참여신청(21.2월)한 후 조기단축완료한 증빙자료를 갖추어 지급신청(21.6월)을 하면 됨
- ◇ (II유형) 사업공고일 이전에 이미 조기단축조치를 시행한 기업은 증빙자료를 갖추어 지급신청(21.6월)을 하면 됨

3 지원 대상 등 판단기준

<1> 상시 근로자 수 판단 기준 (근로기준법 시행령 제7조의2 준용)

- 사유 발생일 이전 1개월*(이하 '산정기간'이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정

* I유형: (5~49인) 공고일 이전 1개월('20.12.25~'21.1.24)

II유형: (50~299인) 법사행일 이전 1개월('19.12.1~'12.31), (5~49인) 공고일 이전 1개월('20.12.25~'21.1.24)

$$\text{상시 근로자 수 산정} = \frac{\text{산정기간 동안 사용한 근로자 연인원}}{\text{산정기간 중 가동일수}}$$

<2> 주52시간 초과자 확인

- “주52시간 초과자 有 판단기간” 중에 주52시간을 초과하여 근로한 적이 있는 근로자는 모두 포함

* 동일한 근로자가 여러 번 주52시간을 초과한 경우에는 1명으로 봄

- 초과자 유무는 주별 근태자료, 임금대장 등을 통해 확인

<근로시간 증빙 관련 유의사항>

근로시간 증빙은 전자적 방식에 의한 기록을 원칙으로 하되, 전자적 방식에 의한 기록이 없는 경우에는 수기 방식(근로자 서명 有)도 인정

* 허위자료 제출로 인한 부정수급 의심이 있는 경우에는 현장 실태조사를 실시

<3> 조기단축조치 시행

- “조기단축조치”는 신규채용, 교대제 개편, 유연근로제 도입, 근로시간 관리 강화, 휴가 활성화 등 사업장 상황에 맞게 계획 수립·시행

* 조기단축조치의 구체적인 예시와 증빙자료는 참여신청서 **첨부1**의 별첨1 또는 지급신청서 **첨부2**의 별첨2에서 확인 가능

- 조기단축조치 시행 시점은 조기단축조치 증빙자료에 적힌 날짜를 통해 확인하되,

- 각 유형별(I 또는 II) 및 규모별 “조기단축조치 시행기간” 중에 조기 단축조치를 시행해야 함

<4> 조기단축완료 여부 판단

- “조기단축완료”는 “조기단축완료 판단기간” 동안 기업 내 “주52시간 초과 근로자 수가 0명”인 경우를 의미
- 조기단축완료 여부는 아래 유형별 확인기간과 근태자료 등을 통해 확인

구분	대상기업	조기단축완료 판단기간 및 판단자료	확인대상
(I유형)	5~49인	'21.5.1. ~ 5.31. (‘21.5월분 근태자료 및 임금대장)	모든 근로자
(II유형)	50~299인	'20.1.1 ~ '21.5.31. (‘20.1월분 ~ '21.5월분 근태자료 및 임금대장)	모든 근로자
	5~49인	'21.5.1. ~ 5.31. (‘21.5월분 근태자료 및 임금대장)	

<5> 지원금 산정

- “주52시간 초과자 有 판단기간” 중에 주52시간 초과자가 있었으나, “조기단축완료 판단기간” 중에 주52시간 초과자가 0명이 된 경우 지원금 지원
 - 지원금 규모는 “주52기간 초과자 有 판단기간” 중에 주52시간을 초과했던 근로자중에서 “조기단축완료 판단기간” 만료일(‘21.5.31.) 현재 재직중인 근로자수(50명한도) × 120만원으로 산정
- * (예시) 근로자수 40명인 기업에서 “주52시간 초과자 有 판단기간” 중에 주52시간을 초과하여 근로한 근로자가 20명이며, 그 20명 중에서 '20.5.31. 현재 15명이 재직하고 있다면 15명×120만원 = 1,800만원

<6> 지원 제외 근로자 · 업종 · 사업주, 다른 지원금과 중복지원 제한 **첨부3~4-1** 참조

4 신청서 접수 및 방법

<1> 사업 참여 신청서 제출: I 유형에 한함

- (신청기간) '21.2.1. ~ 2.28. (1개월간)
- (신청서) “노동시간조기단축정착지원 사업 참여 신청서”를 작성하여 각 관할 지방고용노동관서에 제출 **첨부1**

<2> 지원금 지급 신청서 제출: I 유형, II 유형

- (신청기간) '21.6.1. ~ 6.30. (1개월간)
- (신청서) “노동시간 조기단축 정착지원금 지급 신청서”를 작성하여 증빙자료*와 함께 각 관할 지방고용노동관서에 제출 **첨부2**
- * 구체적인 증빙자료는 지원금 지급 신청서 **첨부2** 별첨1 참조

<3> 신청방법 및 접수처

- (방법) 사업 참여 신청서(I유형의 경우) **첨부1** 또는 지급신청서(I·II유형 모두) **첨부2** 를 작성하여 방문, 우편·팩스·담당자 이메일 등으로 제출
- (접수처) 전국 48개 지방고용노동관서의 근로감독부서*에서 접수
- * 「노동시간 단축 현장지원단」 담당자가 속한 근로감독부서(노사상생지원과 또는 근로개선지도과)

5 기타 안내

- 신청 및 지급에 관한 사항은 아래로 문의하시기 바람
 - ▶ 고용노동부 고객상담센터 (국번없이 1350)
 - ▶ 관할지방노동관서 신청 및 처리 업무담당자 현황 **첨부5**
 - ▶ 고용노동부 임금근로시간과 (044-202-7973, 7541)

첨부 1

「노동시간 조기단축 정착지원」 참여 신청서 (단축계획서 제출 기업용)

「노동시간 조기단축 정착지원」 사업 참여 신청서(5~49인 기업만 대상)

① 사업장 현황

사업장명			사업장관리번호(고용보험)	
소재지 주소			대표자	
담당자	성명		전화번호(직통)	
	이메일		팩스번호	
② 고용보험 피보험자 수(공고일)		명	③ 상시 근로자 수(공고일)	명
④ 주52시간 초과 근로자 현황('20.11.1. ~ '20.12.31. 재직근로자 中)				명
⑤ 단축완료 예정일		20 . 00. 00. (2021.4.30.이전으로 기재)		

⑥ 세부 단축 계획

* 위의 "단축완료 예정일"과 아래 "세부단축계획"은 개략적인 현황 파악을 위한 것이며, 추후 기업 사정에 따라 일정이나 단축방법 변경도 가능함

단축조치방법	단축조치 예시	조치완료일 (예정)
신규인력 채용	<ul style="list-style-type: none"> A부서의 물량 증가에 따라 만성적인 연장 및 휴일 근로를 해소하기 위해 5명 채용 [채용공고(2월)→서류전형 및 면접(3월)→입사(4월)] 사내하도급 근로자 희망자에 한하여 정규직 사원으로 전환(3명) 	2021.4월
업무효율화	<ul style="list-style-type: none"> 전자결재시스템 및 화상회의시스템 도입(3월) 시간당 생산성 향상(3~4월) - 물류 흐름 및 Lay-out 개선, 낭비 요소 제거 및 조립 KIT 표준화 	2021.4월
유연근로제 도입	<ul style="list-style-type: none"> 3개월 단위 탄력근로제 도입 및 시행 [도입필요성 설명회(2월)→근로자대표 선정 및 서면합의(3월)→시행(4월)] 	2020.4월
근태관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> 근로시간 현황관리를 위해 전자적 방식의 근태관리시스템 도입 [업체선정(2월)→도입 계약체결(3월)→시범운영(3월)→근태관리(4월)] 	2021.4월
교대제 개편	<ul style="list-style-type: none"> 생산부서 3조 3교대 → 4조 3교대 개편 	2021.4월
관공서공휴일	<ul style="list-style-type: none"> 관공서공휴일 유급휴일에 대하여 조기 시행(4월) 	2021.4월

위와 같이 2021년 「노동시간 단축 정착지원사업」에 참여를 신청합니다.

2021년 월 일 신청인(대표): (인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

첨부서류

해당없음

접수번호			접수 연월일				
선람	담당	팀장	과장	전결	(지)청장	결재 연월일	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별첨1] 시행 가능한 노동시간 단축 조치(참고)

조치	증빙자료(예시)
신규 채용	채용공고문, 고용보험가입확인서, 근로계약서 등
교대제 개편	교대제 관련 노사 합의서 등
탄력근로제 도입	취업규칙(2주단위), 근로자대표 서면합의서(3개월단위) 등
선택근로제 도입	취업규칙(또는 이에 준하는 것), 근로자대표 서면합의서 등
보상휴가제	근로자대표 서면합의서, 보상휴가제 실시현황 자료 등
집중시간 근무제	운영계획서(결재), 사내 홍보 및 게시물, 기타 실시현황 자료 등
업무 효율화 (효율적 회의 운영, 명확한 업무지시, 보고 효율화, 업무 체크리스트 시스템 운영 등)	운영계획서(결재), 사내 홍보물(회의시스템 등), 결과보고서, 간소화 보고서 표준 양식, 체크리스트(양식 및 실제 활용 사본) 등
원격근무 시스템 구축	회사회의클라우드 시스템스카이프 프로그램 구축 등 영수증, 운영계획서(결재) 등
근로시간 현황 통보·관리	운영계획서(결재), 사내 홍보물, 실제 활용서 사본 등
PC-OFF 시스템	시스템 구축 영수증, 운영계획서, 사내 홍보물 등
정시퇴근 문화 확산(정시퇴근의 날 운영, 퇴근 독려 방송 등)	운영계획서(결재), 사내 홍보물 등
휴가 활성화(반차제도 도입 등)	취업규칙, 연차사용촉진증빙서류, 사내 홍보물, 운영계획서(결재), 연차계획서 취합본 사본 등
휴게 유급화	취업규칙, 임금대장 등
인력 채용(릴리프 제도 등)	고용보험 지급서류 등
기타(사업장내 자체 단축조치)	자체 양식에 따라 계획서 및 조치내역자료 제출 등

* 위 나열된 증빙서류 외에도 노동시간 단축 조치 관련 모든 자료는 증빙자료로 사용할 수 있음

첨부 2

「노동시간 단축 정착지원금」 지급 신청서 (단축완료 기업용)

「노동시간 조기단축 정착지원금」 지급 신청서

※ □에 해당되는 경우에는 반드시 “√” 표시를 합니다.

① 사업장 현황		신청 유형 체크		□ I 유형 □ II 유형		
사업장명		사업장관리번호(고용보험)				
소재지 주소		대표자				
담당자	성명	전화번호(직통)				
	이메일	팩스번호				
② 상시근로자수	공고일 (5~49인)	명	③ 노동시간 단축 근로자 수	명		
	법 시행일 (50~299인기업)	명	④ 주단위 산정 기간	요일 ~ 요일		
⑤ 노동시간 조기단축조치 시행일	20 . . .		⑥ 노동시간 조기단축 완료일 (주52시간 초과자 無가 된 첫날)	20 . . .		
⑦ 노동시간 조기단축조치 - [별첨2] 참고하여 우측표에 체크 (해당사항은 모두 체크) - 단축근로자 현황 및 기업 상황노력 관련 자료도 제출[별첨3,4]	조치	체크	조치	체크	조치	체크
	신규 채용		집중시간 근무제		PC-OFF 시스템	
	교대제 개편		업무 효율화		인력 채용	
	탄력근로제		정시퇴근 문화 확산		휴게 유급화	
	선택근로제		원격근무 시스템 구축		근로시간 현황 통보·관리	
	보상휴가제		휴가 활성화		기타	
⑧ 신청 내용	<input type="checkbox"/> 노동시간 조기단축 완료 이후에는 사업장 내 모든 근로자가 주52시간을 초과하지 않음을 확인함					
총 지급인원(사업장 당 50명 한도)				명		
「노동시간 단축 정착 지원금」 신청액(합계) (총 지급인원 × 120만원, 사업장 당 6천만원 한도)				원		
계좌번호	은행		(예금주:)			
(1) 신청서 제출 내용에 거짓 및 부정이 있을 경우, 고용보험법 제35조에 따라 부정수급(반환, 지급제한, 추가징수 등) 처분을 받을 수 있으며, 근로시간 위반 등이 있을 경우 근로기준법에 따른 벌칙을 받을 수 있습니다. (2) 위와 같은 내용에 동의하며 상기와 같이 노동시간단축정착지원사업의 장려금 지급을 신청합니다. (3) 향후 본 사업장의 노동시간 단축 사례를 대외 공개·홍보하는 데 동의합니다(선택 체크) 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>						
년 월 일 신청인(대표): (인)						
○○지방고용노동청(지청)장 귀하						
첨부 및 증빙서류	1. 별첨1 관련 증빙서류 일체[별첨1의 대상기간을 확인한 후 해당 증빙자료를 제출] 2. 별첨3 주52시간 초과 근로자의 노동시간 단축 현황(엑셀자료 포함) 3. 별첨4 기업 상황 및 노동시간 단축 조치사항					

접수번호		접수 연월일	. . .		
선람	담당	팀장	과장	전결	(지)청장
					결재 연월일

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성 방법 및 유의사항

□ 신청서 작성방법

- ① “유형” 에서 2021.2월에 참여신청서를 제출한 기업은 I 유형, 그 외는 II 유형에 체크
- ② **사업장관리번호**: 본사,지사 등 각각 관리번호가 있는 경우에는 모두 기재
- ② **상시근로자수**: 아래 유형에 해당하는 기간동안 평균근로자 수를 기재
- I 유형: (5~49인) 공고일 이전 1개월(20.12.25 ~ 21.1.24)
 - II 유형: ▲(50~299인) 법시행일 이전 1개월(19.12.1~12.31) ▲(5~49인) 공고일 이전 1개월(20.12.25~21.1.24)
- * 증빙서류(근로자명부, 근태자료) 제출
- ③ **노동시간 단축 근로자 수**
- “주52시간 초과자 有 판단기간” 중에 주52시간을 초과했던 근로자 중 21.5.31. 현재까지 계속하여 재직중인 근로자 수를 기재
- ④ **주단위 산정기간**
- 기업에서 산정하는 1주 단위 기간을 기재(예, ①월~일 ②일~토 ③토~금 ④수~화 등)
- ⑤ **노동시간 조기단축조치 시행일**
- 단축조치방법이 2가지 이상인 경우 조기단축조치 시행기간 내에 있는 것 중에서 최초 시행일을 기재
- ⑥ **노동시간 조기단축 완료일**
- 노동시간 조기단축조치를 통하여 모든 근로자가 계속 주52시간 이내로 근로하게 된 첫날 (조기단축완료 판단기간과는 다른 것임에 유의)
 - 단, 탄력근로제 도입 사업장의 경우 단위기간을 평균하여 주52시간을 초과하지 않으면 됨
- ⑦ **노동시간 조기단축조치**
- 근무체계 개편, 업무효율화, 근로시간 관리 강화, 연차휴가 사용 활성화 등 노동시간 단축을 위해 기업에서 실제 조치한 것을 표에 체크하고, 기업 상황 및 노력 등 상세 내용은 [별첨3] 양식에 기재하여 증빙서류와 같이 제출
- ⑧ **총 지급인원**
- 위 ‘③노동시간 단축 근로자 수’ 에서 중복수혜 등으로 지원 제외대상 근로자를 빼고 실제 지원금 지급인원을 기재(중복수혜 여부 등을 모를 경우 ③번의 인원을 기재)

□ 유의사항

- 가. 참여·지급신청서 내용이 사실과 다른 경우 승인 및 지급을 취소할 수 있음
- 나. 지원금은 단축 근로자 1인당 120만원 일시 지급(50명 한도로 지원)
- 다. 다음의 경우 지원금 지급이 제한됨
- ▲ 사업장에서 노동시간 단축을 위한 노력을 이행했다고 인정하기 어려운 경우
 - ▲ 사업장 내 주52시간을 초과하여 근로하는 근로자가 남아있는 경우
- 라. 본 사업과 관련하여 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료 제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음

[별첨1] 지원금 지급신청 시 증빙자료

구분	구분		증빙서류	대상기간
	유형	상시근로자수		
I 유형	5~49인	① 상시 근로자 수	▶ 근로자명부 ▶ 근태자료	'20.12.25. ~ '21.1.24.
		② 초과자 수 확인	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	'20.11.1. ~ '20.12.31.
		③ 조기단축조치	▶ 지급 신청서 별첨2 (조치한 자료)	'21.1.25. ~ '21.4.30. (기간 중에 시행한 조치)
		④ 조기단축완료	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	'21.5.1. ~ '21.5.31.
		⑤ 지원대상근로자	▶ 근로자명부	'21.5.31. 현재
II 유형	50~299인	① 상시 근로자 수	▶ 근로자명부 ▶ 근태자료	'19.12.1. ~ '19.12.31.
		② 초과자 수 확인	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	조기단축조치일이 속한 달의 이전 2개월
		③ 조기단축조치	▶ 지급 신청서 별첨2 (조치한 자료)	'18.3.20. ~ '19.12.31. (기간 중에 시행한 조치)
		④ 조기단축완료	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	'20.1.1. ~ '21.5.31.
		⑤ 지원대상근로자	▶ 근로자명부	'21.5.31. 현재
	5~49인	① 상시 근로자 수	▶ 근로자명부 ▶ 근태자료	'20.12.25. ~ '21.1.24.
		② 초과자 수 확인	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	조기단축조치일이 속한 달의 이전 2개월
		③ 조기단축조치	▶ 지급 신청서 별첨2 (조치한 자료)	'18.3.20.~'21.1.24. (기간 중에 시행한 조치)
		④ 조기단축완료	▶ 근태자료 ▶ 임금대장	'21.5.1. ~ '21.5.31.
		⑤ 지원대상근로자	▶ 근로자명부	'21.5.31. 현재
증빙자료 작성 및 제출시 유의사항		① (근태자료) 출퇴근시각 확인 가능한 전자 기록 또는 수기(근로자 서명 有) 자료 ↳ 주별, 월별 소정근로시간, 연장·휴일근로시간 수 집계내역 포함 ↳ 근로자별로 쉽게 확인할 수 있도록 정렬하여 제출 ② (임금대장) 연장·휴일근로시간 수 및 동 수당액 확인 가능한 자료 ③ (근태, 임금대장) 모든 근로자 제출시 주52시간 초과자 반드시 표시 (체크, 음영, 볼드)		

[별첨2] 시행 가능한 노동시간 단축 조치(참고)

조치	증빙자료(예시)
신규 채용	채용공고문, 고용보험가입확인서, 근로계약서 등
교대제 개편	교대제 관련 노사 합의서 등
탄력근로제 도입	취업규칙(2주단위), 근로자대표 서면합의서(3개월단위) 등
선택근로제 도입	취업규칙(또는 이에 준하는 것), 근로자대표 서면합의서 등
보상휴가제	근로자대표 서면합의서, 보상휴가제 실시현황 자료 등
집중시간 근무제	운영계획서(결재), 사내 홍보 및 게시물, 기타 실시현황 자료 등
업무 효율화 (효율적 회의 운영, 명확한 업무지시, 보고 효율화, 업무 체크리스트 시스템 운영 등)	운영계획서(결재), 사내 홍보물(회의시스템 등), 결과보고서, 간소화 보고서 표준 양식, 체크리스트(양식 및 실제 활용 사본) 등
원격근무 시스템 구축	회상회의클라우드 시스템스카이프 프로그램 구축 등 영수증, 운영계획서(결재) 등
근로시간 현황 통보·관리	운영계획서(결재), 사내 홍보물, 실제 활용서 사본 등
PC-OFF 시스템	시스템 구축 영수증, 운영계획서, 사내 홍보물 등
정시퇴근 문화 확산(정시퇴근의 날 운영, 퇴근 독려 방송 등)	운영계획서(결재), 사내 홍보물 등
휴가 활성화(반차제도 도입 등)	취업규칙, 연차사용촉진증빙서류, 사내 홍보물, 운영계획서(결재), 연차계획서 취합본 사본 등
휴게 유급화	취업규칙, 임금대장 등
인력 채용(릴리프 제도 등)	고용보험 지급서류 등
기타(사업장내 자체 단축조치)	자체 양식에 따라 계획서 및 조치내역자료 제출 등

* 위 나열된 증빙서류 외에도 노동시간 단축 조치 관련 모든 자료는 증빙자료로 사용할 수 있음

[별첨3] 주52시간 초과 근로자의 노동시간 단축 현황 (전산업로드용 엑셀파일도 제출하여야 함) (4쪽)

<주52시간 초과 근로자 및 노동시간 단축 현황>										
① 조기단축완료일 (주52시간 초과자 無가 된 첫날)			20 년 월 일			② 단축 근로자 수				명
구분	근로자명	주민번호	③ 주 52시간 초과 확인한 주 기재			④ 조기단축완료 확인기간 중 주당 평균 근로시간 기재				
			연	월	주	<시기: 2021년 5월 1일~ 2021년 5월 31일 >				
계	-	-				1주	2주	3주	4주	
1	홍길동		2019	11	3	51	50	50.5	50.5	
2										
.										
.										
.										
.										
.										
49										
50										
<input type="checkbox"/> 노동시간 단축 정착 지원금의 지원요건을 확인하기 위해 아래 사항을 확인하고자 하오니, 해당 부분(예, 아니오)에 진하게 체크표시(√)해 주시기 바랍니다.										
확인사항						예	아니오			
○ 신청대상 근로자는 월 임금이 최저임금액 이상입니다.										
○ 신청대상 근로자는 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척에 해당하지 않습니다.										
○ 신청대상 근로자는 외국인에 해당하지 않습니다 (F-2, F-5, F-6은 포함 가능)										
○ 신청대상 근로자는 4대 사회보험에 가입되어 있습니다.										
○ 신청대상 근로자는 21.5.31. 현재까지 계속하여 재직중에 있습니다.										
<작성방법>										
① 조기단축 완료일: 노동시간 단축 조치를 통하여 모든 근로자가 계속 주52시간 이내로 근로하게 된 첫날										
② 단축 근로자수: 지급신청서의 총 지급대상 인원을 기재(초과자는 21.5.31. 현재까지 계속하여 재직중인 자로 지원제외 대상 근로자가 아닌 자)										
③ 주 52시간 초과 확인한 주 기재: 초과자 확인기간동안(2개월) 동일 근로자의 주52시간을 초과한 주가 많은 경우, 가장 최근에 해당하는 한 주만 기재(위 ②에 해당하는 근로자만 기재)										
④ '조기단축완료 확인기간' 동안의 4주간(기업에서 산정하는 주단위) 평균근로시간을 기재 * 21.5.1~5.31 기간내 4주간을 기재하되, 기업별 주단위 산정방법으로 산정하였으나 4주간이 나오지 않을 경우에는 다음달 이후에 해당하는 날까지 합산하여 기재하고 이때에는 추가 근태자료 및 임금대장을 제출할 것 (예) 1주를 목요일~수요일로 산정하는 기업의 경우 •[1주] '21.5.6(목)~5.12(수) •[2주] 5.13(목)~5.19(수) •[3주] 5.20(목)~5.26(수) •[4주] 5.27(목)~6.2(수)										
첨부서류	주52시간 초과 근로자의 노동시간 단축 현황 전산업로드 엑셀파일(이메일 제출)									
「노동시간 단축 정착지원」 지급 신청을 위한 노동시간 단축 확인자료로 제출합니다.										
년 월 일 신청인					사업주(대표) :		(인)			
					근로자(대표) :		(인)			
○○지방고용노동청(지청)장 귀하										

<기업 상황 및 노동시간 단축 조치 등(자유 기재)> (1페이지 이내)

① 회사 개요

▸ 당사는 상시 근로자 00명 ~~~~000제품을 생산하는 제조업으로~~

② 주52시간 초과 이유

▸ 특정 생산부서의 생산량 증가 등 주52시간 초과가 발행하게 된 이유를 간략히 기재

③ 노동시간 단축 조치

▸ 상기 주52시간 초과자 발생으로 인해 아래와 같이 단축조치를 하고 증빙자료를 제출함

단축조치	주요 내용	증빙자료
신규인력 채용	<ul style="list-style-type: none"> ▸ A부서의 물량 증가에 따라 만성적인 연장 및 휴일 근로를 해소하기 위해 5명 채용 [채용공고(2월)→서류전형 및 면접(3월)→입사(4월)] ▸ 사내하도급 근로자 희망자에 한하여 정규직 사원으로 전환(3명) 	증빙1
업무 효율화	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 전자결재시스템 및 화상회의시스템 도입(3월) ▸ 시간당 생산성 향상(3~4월) - 물류 흐름 및 Lay-out 개선, 낭비 요소 제거 및 조립 KIT 표준화 	증빙2
유연근로제 도입	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 3개월 단위 탄력근로제 도입 및 시행 [도입필요성 설명회(2월)→근로자대표 선정 및 서면합의(3월)→시행(4월)] 	증빙3
근태관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 근로시간 현황관리를 위해 전자적 방식의 근태관리시스템 도입 [업체선정(2월)→도입 계약체결(3월)→시범운영(4월)→근태관리(4월)] 	증빙4
교대제 개편	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 생산부서 3조 3교대 → 4조 3교대 개편 	증빙5
관공서공휴일	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 관공서공휴일 유급휴일에 대하여 조기 시행(4월) 	증빙6

첨부서류 | 노동시간 단축 조치에 대한 증빙서류

「노동시간 단축 정착지원」 지급 신청을 위한 노동시간 단축 확인자료로 제출합니다.

년 월 일 신청인(대표) : (인)

〇〇지방고용노동청(지청)장 귀하

1 지원 제외 근로자

- ① 최저임금법 제5조제1항·제2항에 따른 최저임금 미만의 임금을 지급 받기로 한 근로자
- ② 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척
- ③ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인
 - * 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능
- ④ 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

2 지원 제외 업종

① 소비·향락업 등 업종

- ▲ 「중소기업인력지원특별법」 제3조 및 동법 시행령 제2조에서 정하는 업종*을 영위하는 사업주
 - * 부동산업, 일반유희 주점업, 무도유희 주점업, 기타 주점업, 기타 갬블링 및 베팅업, 무도장운영업 등
- ▲ 「청소년보호법」 제2조제5호의 '청소년유해업소', 「풍속영업의 규제에 관한 법률」 제2조, 「사해행위 등 규제 및 처벌 특례법」 제2조 해당하는 업종 (단란주점, 유희주점, 노래연습장업, 비디오감상실업, 무도장업, 복권발행업 등)
 - * 다만 숙박업종 호텔업55101, 한국표준산업분류 10차 기준, 휴양콘도 운영업55103, 한국표준산업분류 10차 기준은 가능

② 국가 및 공공기관 등

- ▲ 국가, 지자체 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 공기업
 - * 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관은 국가, 지자체로 봄(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관은 알리오시스템(www.alio.go.kr)을 통해서 확인)
- ▲ 정부가 설립에 필요한 예산·운영비를 지원하는 정부 출연·출자기관
- ▲ 정부 등이 특정목적 수행을 위해 개별법 등에 따라 설립·운영비 등을 지원하는 기관
- ▲ 「초·중등 교육법」, 「고등교육법」에 따른 학교

③ 인건비 등 기관 운영 전체 또는 대부분의 운영예산을 자체 수익에 의하지 않고, 국가 등 재정지원을 통해 운영되는 기관

3 지원 제외 사업주(기업)

- ① 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
 - * 확인 : 고용노동부 홈페이지 > 정보공개 > 체불사업주 명단 공개
- ② '일자리 함께하기' 지원금을 지급받은 이력이 있는 사업주

③ 고용보험법 시행령 제56조제2항에 따른 지원금 지급제한 기간 내 (최대 12개월)에 있는 사업주

고용보험법 시행령 제56조(부정행위에 따른 지원금 등의 지급제한)

② 법 제35조제1항에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 어느 하나의 지원금 또는 장려금을 받거나 받으려 한 자에 대하여 고용노동부장관은 제1항에 따른 반환명령 또는 지급 제한을 한 날부터 1년의 범위에서 새로 지원하게 되는 제1항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 어느 하나에 해당하는 지원금 또는 장려금에 대해서는 별표 2에 따른 기간 동안 지급을 제한한다. 다만 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의1까지 감경할 수 있다

④ 노동시간단축정착지원금을 받은 이력이 있는 사업주

* 동 사업에 참여하였으나 장려금을 지급 받지 못한 사업주는 재신청 가능

첨부 4

다른 지원금과 중복 지원 제한

① 고용보험법 시행령 제40조에 따라 지원이 제한되는 사업주

* 동일한 근로자에 대하여 시행령 제40조에 규정한, 둘 이상의 지원금 또는 장려금을 지급받으려는(받은) 사업주

제40조(지원금 등의 상호조정) ① 제19조에 따른 고용유지 지원금의 지급요건에 해당하는 사업주가 그 고용유지조치기간에 제17조에 따른 비용 지원, 제25조제1항제3호에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진장려금의 지급요건에 해당하는 조치를 한 경우에는 제19조에 따른 고용유지 지원금을 지급하고, 그 밖의 지원금 또는 장려금은 지급하지 아니한다.

② 사업주가 동일한 근로자로 인하여 다음 각 호에 따른 지원금 또는 장려금 중 둘 이상의 지원금 또는 장려금 지급 요건에 동시에 해당하게 된 경우에는 해당 사업주의 신청에 의하여 하나의 지원금 또는 장려금만 지급한다. 다만, 제17조제1항제4호에 따라 고용지원이 필요한 업종에 해당하는 기업의 사업주가 고용노동부장관이 정하는 연령의 청년(이하 이 조에서 "청년"이라 한다) 실업자를 추가로 고용하는 경우 지원되는 지원금과 제35조제2호에 따라 중소기업에 취업한 청년의 장기근속을 지원하기 위하여 지원되는 지원금의 지급 요건에 동시에 해당하게 된 경우에는 중복하여 지급할 수 있다.

1. 제17조제1항제3호부터 제7호까지의 규정에 따른 지원금
2. 제24조에 따른 지역고용촉진 지원금
3. 제25조에 따른 고령자 고용연장 지원금
4. 제25조의2에 따른 60세 이상 고령자 고용지원금
5. 제26조에 따른 고용촉진장려금
6. 제28조의3에 따른 사업주에 대한 근로시간 단축 지원금
7. 제29조제1항제3호에 따른 출산육아기 고용안정장려금
8. 제35조제1호부터 제7호까지의 규정에 따른 사업주에 대한 지원금
9. 제38조제4항에 따른 직장어린이집 운영비용 지원금

③ 제17조제1항제1호 및 제2호에 따른 비용 지원의 지급 요건에 동시에 해당하는 사업주가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.

④ 제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 어느 하나의 지원금 또는 장려금의 지급 요건에 해당하는 경우에는 그 사업주의 신청에 의하여 제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 해당하는 지원금 또는 장려금의 금액에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.

② 특히, 일자리함께하기와 지원금 지급 기간이 동일한 사업주(시행령 제40조제4항)

③ 타 부처 등의 지원금을 지급받는 사업주(시행령 제40조의2: 16쪽 참조)

1 시행령 제40조 관련(고용보험법령상 지원금간의 상호조정)

사업명(지원,장려금)	고용보험법 시행령	비고
▶ 시간선택제 신규고용	제17조제1항제3호	제40조 제2항 동일근로자에 대하여 중복 지원 불가 (동일근로자가 아닌 경우에는 중복지원 가능함)
▶ 국내복귀기업 고용지원	제17조제1항제4호	
▶ 청년추가고용장려금		
▶ 신중년 적합직무 고용지원	제17조제1항제7호	
▶ 지역고용촉진지원금	제24조	
▶ 고용촉진장려금	제26조	
▶ 출산육아기 고용안정 지원	제29조	
▶ 고령자 고용연장 지원금	제25조	
▶ 60세 이상 고령자고용지원금	제25조2	
▶ 고령자 계속고용장려금	제28조의4	
▶ 청년내일채움공제	제35조제2호	
▶ 고용장려금융자(고령자)	제35조제3호	
▶ 정규직 전환지원	제35조제5호	
▶ 워라벨일자리 장려금	제35조제6호	
▶ 일.가정 양립환경개선지원 - 시차출퇴근제 - 선택근무제 - 재택근무제 - 원격근무제	제35조제7호 (지침)	
▶ 일자리함께하기	제17조제1항제1호	제40조 제4항 지원받거나 받은 이력이 있는 경우만으로도 중복 지원 불가 1.(사전 공모 선발시) <u>일자리함께하기 지원이력이 있는 사업주는 지원제외 대상으로 불승인 대상이고,</u> 2.(승인 이후에 중복되는 일이 생기면) 상호조정 비율고시에 따라 중복되는 기간에는 일자리함께하기 지원금만 지급 가능

* 고용유지지원금을 받은 경우에는 중복하여 지급이 가능함

② 시행령 제40조의2(고용보험법상 지원금과 타법령상의 중복지원 제한)

❖ 고용보험법 시행령 제40조의2(지원의 제한) 법 제26조의2에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 사업주가 근로자를 새로 고용하거나 고용유지조치를 하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우를 말한다.

1. 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
2. 「산업재해보상보험법」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
4. 그 밖에 국가 또는 지방자치단체로부터 금전적 지원을 받는 경우

↳ (예) 청년디지털일자리사업: 고용보험기금을 받는 사업주가 근로자를 새로 고용하여 국가로부터 금전적 지원을 받은 경우에 해당

<참고1 : 지원의 제한 사례>

법령상 고용안정사업의 지원이 제한되는 경우

- ① 새로 고용 또는 고용유지조치*를 하였고,
* 고용조정이 불가피하게 된 사업주가 실시하는 휴업·훈련·휴직 등
 - ② 이로 인하여 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」, 「산업재해보상보험법」, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 금전적 지원을 받거나, 그 밖에 국가나 지방자치단체로부터의 금전적 지원을 받은 경우
- ⇒ 새로 고용 또는 고용유지조치로 인한 지원금 외의 지원금(운영비, 관리비, 위탁사업비 등)과는 중복 지급 가능

<참고2 : 지원의 제한 사례>

- ❖ 지자체에서 신규채용 인건비 지원을 하는 경우, 현행 법령 및 지침에 따라 일자리 함께하기 신규채용 인건비 지원은 중복지원에 해당
- 즉, 일자리 함께하기 신규채용 인건비 지원시 지자체 신규채용 인건비 지원금을 빼고 지원하여야 함(지원금 신청기간 동안 지자체에서 지원된 금액을 비교)
 - 기존 재직자의 임금감소액 보전분은 지자체 신규채용 인건비와는 그 성격이 다르므로 중복지원에 해당하지 않고 지원 가능함
- * 신규채용 인건비 지원금액이 없더라도 기존 재직자의 임금감소액 보전금 지원은 가능하므로, 기존 방식과 동일하게 지원 인원 한도 등 요건을 판단하여 지급

첨부 5

48개 지방고용노동관서 업무담당부서 및 연락처

관서	담당 부서명 (이메일)	연락처	관서	담당 부서명 (이메일)	연락처
서울청	근로문화개선지원과 (msylsy02@korea.kr)	02-2250-5877 02-2250-5957	대구청	노사상생지원과 (cheol9601@korea.kr)	053-667-6265
서울강남	근로문화개선지원과 (ssshin2005@korea.kr)	02-3465-7328 02-3465-8743	대구서부	근로개선지도1과 (kshoon711@korea.kr)	053-605-9056 053-605-9059
서울동부	근로개선지도1과 (trustgold@korea.kr)	02-2142-8490 02-2142-8851	포항	근로개선지도1과 (siteiru85@korea.kr)	054-271-6759 054-271-6746
서울서부	근로개선지도1과 (jschoi9634@korea.kr)	02-2077-6150 02-2077-6190	구미	근로개선지도과 (condes@korea.kr)	054-450-3518
서울남부	근로개선지도1과 (k337007@korea.kr)	02-2639-2222 02-2639-2252	영주	근로개선지도팀 (ohyuna@korea.kr)	054-639-1161
서울북부	근로개선지도1과 (parkjehee@korea.kr)	02-950-9761 02-950-9845	안동	근로개선지도팀 (kimth1201@korea.kr)	054-851-8032
서울관악	근로개선지도1과 (psw7325@korea.kr)	02-3282-9036 02-3282-9094	광주청	노사상생지원과 (lettucehit@korea.kr)	062-975-6308
중부청	노사상생지원과 (win778@korea.kr)	032-460-4573 032-460-4570	전주	근로개선지도1과 (sincere88@korea.kr)	063-240-3373 063-240-3365
인천북부	근로개선지도1과 (gslovems@korea.kr)	032-540-7968 032-540-7977	익산	근로개선지도과 (kyg710071@korea.kr)	063-839-0018 063-839-0028
부천	근로개선지도1과 (asmonster@korea.kr)	032-714-8767 032-714-8751	군산	근로개선지도과 (csh2389@korea.kr)	063-450-0522 063-450-0523
의정부	근로개선지도1과 (salangw@korea.kr)	031-850-7746 031-850-7754	목포	근로개선지도과 (jsb3598@korea.kr)	061-280-0139
고양	근로개선지도1과 (lazencakjh@korea.kr)	031-931-2895	여수	근로개선지도과 (sturtld@korea.kr)	061-650-0151 061-650-0194
경기	노사상생지원과 (happysea1999@korea.kr)	031-259-0394 031-259-0320	제주	제주근로개선 (acqua@korea.kr)	064-728-7134
성남	근로개선지도1과 (dkion@korea.kr)	031-740-6732	대전청	노사상생지원과 (jaepark331@korea.kr)	042-480-6253 042-480-6273
안양	근로개선지도1과 (nodongbu9@korea.kr)	031-463-7338 031-463-7341	청주	근로개선지도1과 (jihorace@korea.kr)	043-299-1159 043-299-1153
안산	근로개선지도1과 (kjjman@korea.kr)	031-412-1902 031-412-1960	천안	근로문화개선지원과 (priest216@korea.kr)	041-560-2889
평택	근로개선지도1과 (robinghwa@korea.kr)	031-646-1154 031-646-1149	충주	근로개선지도과 (satisfes@korea.kr)	043-840-4068
부산청	노사상생지원과 (hyuni9722@korea.kr)	051-850-6449 051-850-6373	보령	근로개선지도과 (forprayer78@korea.kr)	041-930-6131
부산동부	근로개선지도1과 (apple1207@korea.kr)	051-559-6664	서산	근로개선지도팀 (luminess@korea.kr)	041-661-5645
부산북부	근로개선지도과 (ang0444@korea.kr)	051-309-1538 051-309-1595	강원	근로개선지도과 (keukoon@korea.kr)	033-269-3572
창원	근로문화개선지원과 (tipi007@korea.kr)	055-239-6514 055-239-6515	강릉	근로개선지도과 (naranjo55@korea.kr)	033-650-2512
울산	근로문화개선지원과 (lvdmoon@korea.kr)	052-228-3862 052-228-1839	원주	근로개선지도과 (nahanah87@korea.kr)	033-769-0816
양산	근로개선지도1과 (mywinter@korea.kr)	055-370-0975 055-370-0964	태백	근로개선지도팀 (easylemon@korea.kr)	033-550-8631
진주	근로개선지도과 (rocnc1@korea.kr)	055-760-6520	영월	근로개선지도팀 (psi3316@korea.kr)	033-371-6221
통영	근로개선지도과 (wcsman7@korea.kr)	055-650-1957	X		