

워라밸일자리 장려금

소정
근로시간
단축제

사업 개요

- 근로자가 가족돌봄, 본인질병 등 개인 사정으로 일을 그만두지 않고 일정기간 근로시간을 단축하여 근무하고 전일제로 복귀할 수 있도록 허용하는 사업주 지원

지원 대상

- 우선지원대상기업, 중견기업 사업주

지원 요건

- 일반적 근로시간 단축**
 - 취업규칙 등에 단축제도 도입
 - 근로자 신청에 따라 주 15~30시간으로 단축 근로 허용
 - 전자·기계적 방법에 의한 근태관리
 - 연장근로 제한(월 10시간)
 - 최소 1개월 이상 활용
- 임신 사유 근로시간 단축**
 - 근로자 신청에 따라 주 15~30시간으로 단축 근로 허용
 - 연장근로 제한
 - 최소 2주 이상 활용

지원 내용

- **지원액** : 단축근로자 1인당 월 최대 50만원
 - 장려금 : 월 최대 30만원
 - 임금감소액보전금 : 월 최대 20만원

* 사업주가 단축 근로자에게 시간비례로 감소한 임금에서 월 20만원 이상 보전한 경우 지원
- **지원인원** : 직전년도 말일기준 피보험자수의 30% (최대 30명 한도)
- **지원기간** : 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년, 3개월 단위 신청

지원절차 및 신청방법

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

워라밸일자리 장려금

실
근로시간
단축제

사업 개요

- 장시간 근로문화 개선 등을 위해 근로시간 단축 계획을 수립하여 기업 전반의 실근로시간을 단축한 사업주 지원
- * 실근로시간은 전체 피보험자의 소정근로시간 외 연장근로시간 등 포함 실제 근로시간을 의미

지원 대상

- 우선지원대상기업, 중견기업 사업주

지원 요건

- 계획수립** : 실근로시간 단축 제도를 시행하기 위한 세부 추진계획* 수립
- * 근로자 1인당 초과근로시간 등 장시간 근로 현황, 단축 목표 시간 및 시행일, 구체적인 단축 계획(교대제 개편, 연장근로 관리방안, 연차제도 활성화방안 등), 향후 지속 방안
- 실근로시간 감소** : 시행 기간별 근로자 1인당 주 평균 실근로시간이 단축 시행 직전 3개월과 비교하여 2시간 이상 감소한 경우 지원
 - 근태관리** : 전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계식 방식으로 소속 근로자의 단축 전·후 출퇴근 시간을 관리하여야 함

지원 내용

- **장려금** : 월 30만원(지원 인원 1인당)
 - **지원대상자** : 사업참여 전부터 단축시행 해당월 말일까지 재직중인 피보험자
- * 사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 말일 기준
- **지원인원** : 지원 대상 근로자의 30% (최대 100명 한도)
 - **지원기간** : 근로시간 단축 개시일로부터 최대 1년, 3개월 단위 신청

지원절차 및 신청방법

사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) ➡ 심사·승인(고용센터) ➡ 실근로시간 단축 ➡ 지원금 신청(고용24) ➡ 지원금 지급(고용센터)



www.worklife.kr

2025

기업 인건비 등 지원제도 일·생활 균형관련



유연근무 장려금



사업 개요

- 아래의 어느 하나에 해당하는 유연근무를 활용하는 사업주에게 장려금 지원

재택근무	근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무공간을 마련하여 처리하는 방식
원격근무	주거지, 출장지 등과 가까운 원격근무용 사무실에서 근무 또는 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기 등을 활용하여 근무하는 방식
시차출퇴근	기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근시간을 조정하는 방식
선택근무	1개월(신상품·신기술 연구개발 업무는 3개월) 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도

지원대상

- 우선지원대상기업, 중견기업 사업주

지원 요건

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

지원내용

- 근로자의 월 단위 유연근무 활용 횟수에 따라 최대 1년 지원

유형	1개월 지급액		
재택·원격근무	15만원 (월 4일~7일 활용)	20만원 (월 8일~11일 활용)	30만원 (월 12일 이상 활용)
육아기 시차출퇴근	-	20만원 (월 6일~11일 활용)	40만원 (월 12일 이상 활용)
선택근무	30만원(월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)		

- 육아기 자녀를 둔 근로자의 재택·원격·선택근무는 지급액의 2배를 지원

- 직전년도 말 일기준 피보험자수의 30%(최대 70명 한도)

지원절차 및 신청방법

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

일·생활균형 인프라 구축비 지원



사업 개요

- 기업의 일·생활 균형 인프라 지원을 통한 유연근무 활성화 및 자발적인 근무혁신 유도

지원 대상

- 유연근무, 근로시간 단축을 활용하거나 대한민국 일·생활 균형 우수기업으로 선정된 우선지원 대상기업·중견기업의 사업주

지원 요건

- 사업계획서 제출 및 고용센터 심사·승인
- 참여신청일 이후 설치·취득하는 프로그램·시설·장비 지원
- 지원 대상 시설의 사용의무기간 준수

지원 내용

- 재택·원격근무, 일·생활균형 우수기업**
근태관리시스템+정보보안 시스템 투자비 지원
사업주 투자비용의 50%(재택·원격근무), 80%(일·생활 균형 우수기업) 범위 내 최대 2천만원 지원
- 유연근무(재택·원격·시차·선택·근로시간 단축) 인프라**
근태관리 시스템 지원(사업주 투자비용의 70% 범위 내 최대 750만원 지원)

종류	지원 시스템 예시	지원방식
유연근무(근로시간 단축)	근태관리 시스템 - 그룹웨어, ERP, 출·퇴근 기록 등 근태관리 시스템(인사 노무관리 프로그램, 클라우드 방식의 근태관리, 출·퇴근 기록 장비 등)	설치비 또는 사용료
재택·원격 근무혁신	보안시스템 - VPN, 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자인증 시스템 등	

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

지원절차 및 신청방법

사업계획서 제출(고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)) ➡ 심사·승인(고용센터) ➡ 인프라 구축 ➡ 지원금 신청(고용24) ➡ 지원금 지급(고용센터)

일터혁신 상생 컨설팅



사업 개요

- 전문 컨설턴트가 기업을 방문하여 기업 상황 진단, 문제 해결 및 개선방안 도출, 이행관리 및 정부지원사업 연계(유연근무 도입을 위한 컨설팅 포함)

신청 대상

- 20인 이상 사업장

지원 내용

- 지원내용**: 기업의 요구사항을 선 파악 후 서비스 내용 및 수준 등에 따라 진단·전문·특화로 구분, 맞춤형 컨설팅 제공(유연근무 컨설팅은 진단+전문으로 진행)
 ① (진단) 기업 현황 및 법 준수 진단, 요구사항 파악 및 자문
 ② (전문) 실태 설문 조사, 문제 해결을 위한 제도설계 및 이행 지원
 ③ (특화) 사회적 이슈 대응, 중점 정책과제 집중 확산
비용: 무료(단, 기업 규모 및 참여 횟수 등에 따라 일정 비용 자부담)

신청 방법

노사발전재단 일터혁신 플랫폼(<http://kwpi.or.kr>) ➡ 일터혁신 상생 컨설팅 ➡ 일터혁신 상생 컨설팅 참여하기

유연근무, 근로시간 단축 등 우수기업은
 '대한민국 일·생활 균형 우수기업'으로 선정해서
 세무조사 유예, 신용·기술 보증 우대 등 다양한 혜택 제공