

**‘14년 반듯한 시간선택제
일자리 창출 지원사업 시행지침**



I 개 요

1 목적 및 추진근거

① 목 적

- 「고용보험법」 제20조, 제25조 및 같은 법 시행령 제17조제1항 제3호, 같은 조 제2항, 제33조에 따라
 - ‘반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업’의 지원요건, 지원 수준, 지원절차 및 당사자의 역할 등에 관한 세부사항을 규정함으로써 제도의 효율적인 운영 도모

② 지원사업상 ‘반듯한 시간선택제 일자리’란?

- ‘반듯한 시간선택제 일자리’란 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고 임금, 복리후생 등 근로조건에 있어서 차별이 없는 일자리로서 동 지원사업의 창출지원 승인을 받은 일자리를 말함
 - * ‘반듯한 시간선택제 일자리’는 동 지원제도에서 사용하는 용어임

③ 추진근거

- (인건비 지원) 고용보험법 제20조(고용창출의 지원) 및 같은 법 시행령 제17조(고용창출에 대한 지원) 제1항제3호, 제2항
- (컨설팅 지원) 고용보험법 제25조(고용안정 및 취업촉진) 및 같은 법 시행령 제33조(고용관리 진단 등 지원)

고용보험법 제20조(고용창출의 지원) 고용노동부장관은 고용환경 개선, 근무형태 변경 등으로 고용의 기회를 확대한 사업주에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 필요한 지원을 할 수 있다.

제25조(고용안정 및 취업 촉진) ① 고용노동부장관은 피보험자등의 고용안정 및 취업을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업을 직접 실시하거나 이를 실시하는 자에게 필요한 비용을 지원 또는 대부할 수 있다.



2 사업 내용

- (인건비 지원) 사업주가 근무체제 개편, 새로운 시간선택제 직무 개발 등을 통하여 시간선택제 일자리를 새로이 만들고,
 - 근로계약기간의 정함이 없는 시간선택제 근로자를 새로 고용하는 경우 근로자의 인건비 일부를 지원함으로써 시간선택제 일자리 고용 창출
- (컨설팅 지원) 시간선택제 일자리 적합직무 개발, 운영 등에 필요한 컨설팅 실시를 지원함으로써 시간선택제 일자리 고용 창출 지원

3 기관별 역할

① 고용노동부 본부

- 시행지침의 제·개정 및 해석
- 시간선택제 관련 인식개선 및 제도 홍보
- 컨설팅사업 수탁기관 선정
- 기타 사업 시행 전반에 관한 총괄·조정 및 평가

② 지방고용노동관서

- 지역 고용시장 특성에 맞는 사업 세부시행계획 수립
- 시간선택제 일자리 지원제도 홍보 및 일자리 발굴
- 사업주의 사업계획 심사 및 지원규모 결정

- 지원기업 채용 지원 · 관리
- 사업주에 대한 지원금 신청 검토 및 지급
- 사업주에 대한 지도 · 점검
- 부정수급 조사 및 환수

③ 노사발전재단(컨설팅사업 수탁기관)

- 지원대상 사업장 발굴 · 관리(지방관서 지원)
- 시간선택제 일자리 창출 확산 관련 연구용역 수행
- 시간선택제 일자리 창출 확산을 위한 컨설팅 지원사업 세부 사업계획 수립
- 컨설팅 수행기관 지정 · 관리
- 컨설팅 지원신청 심사
- 컨설팅 실시 지원 및 평가
- 컨설팅 실시 비용 지급
- 사업 실시 결과보고서 제출

④ 컨설팅 수행기관

- 기업별 컨설팅 사업시행계획서 수립
- 컨설팅 수행
- 사업실시 결과보고서 제출

⑤ 한국고용정보원

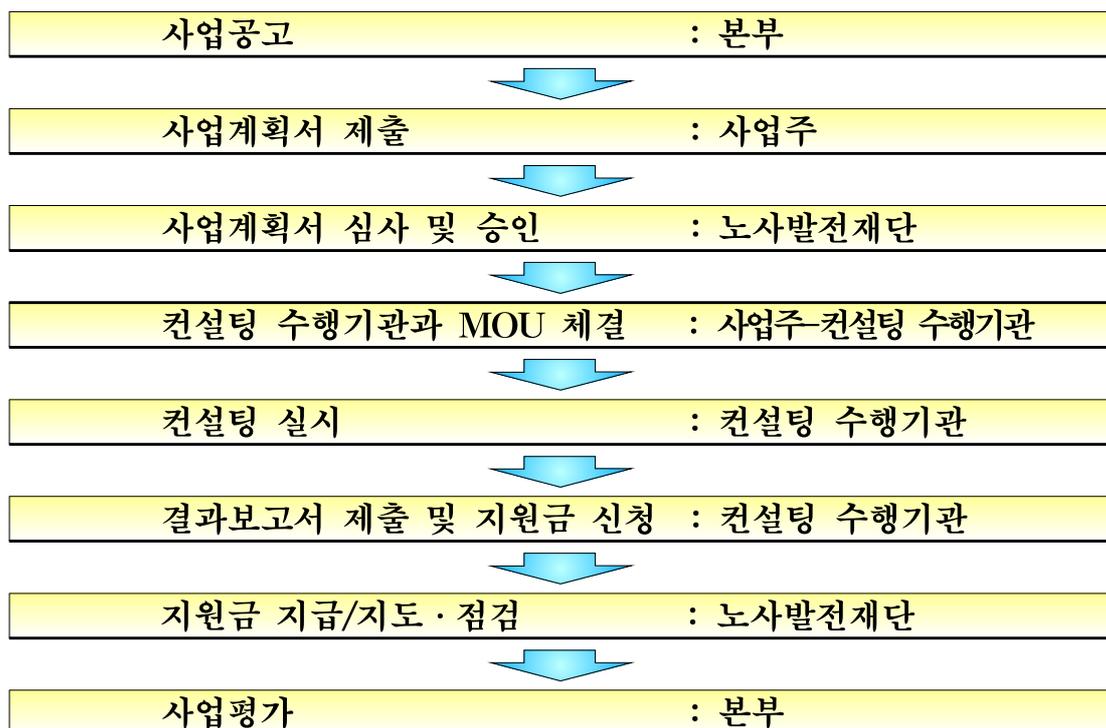
- 고용보험전산망(인건비 및 컨설팅 비용 지원) 관리 · 운영

4 사업추진 체계

① 인건비 지원



② 컨설팅 지원



5 예산

- 고용노동부(본부)는 세부사업별 연간 예산 배정('13.1월)
- (예산 배정 기준) 지원금은 지난 3년 지원금 승인 및 지원 실적을 감안하여 6개청별 적정 배정
 - 지방고용노동청장은 심사 결과에 따라 소속 지청에 재배정
- 지방고용노동관서장은 배정된 예산범위 내에서 사업계획 승인

6 사업시행 일정

- 사업지침 마련 및 시행('14.1월초)
- 사업시행 공고('14.1월초)
- 사업주 사업계획서 제출 기한('14년)

구분	1회차	2회차	3회차	4회차	5회차	6회차	7회차	8회차	9회차
제출 기한	1.31.	2.28.	3.31.	4.30.	5.31.	6.30.	7.31.	9.30.	11.30.

- * 시간선택제 일자리 창출 분위기 확산을 위하여 상반기에는 월 1회 심사하되, 사업계획서 심사 횟수는 예산사정과 승인실적 등을 고려하여 지방관서별 자율적으로 조정 가능
- 지방고용노동관서 사업계획서 승인: 매회차 사업계획서 제출 기한 이후 20일 이내 심사위원회에서 심사·승인

7 지침 시행일

- 동 개정 지침은 2014년 1월 1일부터 시행함



II 지원 대상 및 요건 등

1 지원대상

- (지원대상) 모든 사업주(규모 및 업종 제한 없음)
 - * (지원제외) ① 공공기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 기관)
 - ② 사업주가 지원 대상 근로자에 대해 국가 또는 지방자치단체로부터 이 사업 외에 인건비를 지원 받은 경우
 - ** 지원예산이 부족할 경우 우선지원 대상기업 우선 지원

<참고> 우선지원 대상기업의 상시 사용하는 근로자 기준 (고용보험법 시행령 제12조 참조)

- ① 제조업: 500명 이하
- ② 광업·건설업·운수업·출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업·사업시설관리 및 사업지원 서비스업·전문, 과학 및 기술 서비스업·보건업 및 사회복지 서비스업: 300명 이하
- ③ 도매 및 소매업·숙박 및 음식점업·금융 및 보험업·예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업: 200명
- ④ 그 밖의 업종: 100명 이하

2 지원요건

- ① (일자리 신규 창출) 사업주가 근무체계 개편 또는 시간선택제 직무 개발 등을 통해 새로운 시간선택제 일자리를 창출

<참고> 시간선택제 일자리 창출 유형

- ① (장시간 직무 분할) 근로시간 단축을 통해 장시간 근로 해소 및 생산성 증대를 목적으로 시간선택제 근로자를 추가 고용
- ② (피크타임 해소) 업무량이 집중되는 시간대에 추가로 시간선택제 근로자를 고용
- ③ (우수인력 확보) 일·가정 양립, 퇴직 준비 등의 사유로 시간선택제 일자리를 원하는 인재의 확보를 위해 시간선택제 일자리 창출

② (근로조건) 사업주가 근로계약 기간의 정함이 없는 시간선택제 근로자를 새로 채용

- 고용보험 등 4대 보험에 가입하고, 소정근로시간*이 주 15시간 이상 30시간 이하(4주를 평균하여 1주 동안의 소정근로시간을 말함) 이면서 기간의 정함이 없는 근로계약 체결

* 「근로기준법」 등에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말함

③ (차별금지) 사업주는 시간선택제 근로자에 대해 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제8조에 따라 임금 등 근로조건에 있어 통상근로자와 차별을 하여서는 아니 됨(「근로기준법」 제18조제1항에 따른 근로시간 비례보호 원칙 적용)

근로기준법 제18조(단시간근로자의 근로조건) ① 단시간근로자의 근로조건은 그 사업장의 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정되어야 한다.

④ (고용유지) 지원대상 근로자의 실 고용유지기간이 3개월 이상

⑤ 기타 사업계획서상 근로조건 등 준수

3 지원수준 및 지원인원 한도

○ (지원수준) 근로자 1명당 월 80만원을 한도(대기업은 월 60만원 한도)내에서 사업주가 지급한 임금의 50%를 1년의 기간내에서 지급

- 지원한도 적용은 지원대상 근로자의 근무일을 기준으로 적용

☞ (사례) '13년 10월에 지원을 승인받은 사업주 A(우선지원 대상 기업)가 근로자 '갑'을 '13.12.1일자로 채용하여 계속 고용한 경우

- '13.12.1~12.31까지의 임금에 대한 지원한도는 월 60만원
- '14.1.1 이후부터의 임금에 대한 지원한도는 월 80만원



<근무일 및 기업규모별 지원한도액>

근무일	'12.12.31일까지	'13.1.1 ~ 12.31	'14.1.1 ~
대규모기업	40만원	60만원	60만원
우선지원 대상기업	40만원	60만원	80만원

* '13.1.1.부터 '13.12.31까지 근로일에 대한 지원한도는 기업규모와 관계 없이 월 60만원 한도, '12.12.31.까지는 월 40만원 한도

- 시간선택제 근로자를 최초 3개월 고용유지한 경우 3개월분을 지급하고 이후에는 실 근로시간에 따라 지원금을 지급 (지급 단위기간은 3개월)
- (지원인원 한도) 지원을 받는 근로자 수는 사업계획서를 제출한 날이 속한 달의 마지막 날에 그 사업장에 소속된 근로자 수의 15%(우선지원 대상기업은 30%)를 한도로 하며,
 - 이 경우 소수점 이하 첫째자리에서 올림하여 얻은 수를 지원 인원으로 함
 - * 소속 근로자수는 고용보험 피보험자수, 임금대장 등을 통해 확인
 - 다만, 최소 지원인원 한도는 소속 근로자수와 관계없이 3명으로 함

4 사업시행 관련사항

- (인건비 지원) 제Ⅱ장(지원 대상 및 요건 등), 제Ⅲ장(사업 계획서 제출, 심사 및 승인), 제Ⅳ장(사업 실시 및 지원금 지급) 및 제Ⅴ장(지도·점검 및 위반에 대한 조치)에 따라 시행
- (컨설팅 지원) 제Ⅵ장(사업 컨설팅) 및 제Ⅴ장(지도·점검 및 위반에 대한 조치)에 따라 시행

III

사업계획서 제출, 심사 및 승인

- ◆ (사업주) 소재지 관할 지방고용노동관서에 사업계획서를 제출
- ◆ (지방고용노동관서) 심사위원회를 구성하여 사업계획서를 심사한 후, 심사 결과를 사업주에 통보

1 사업계획서 제출

1] 사업계획서 제출(사업주 → 지방고용노동관서)

- 시간선택제 일자리 창출 지원사업 참여를 희망하는 사업주는 '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 신청서'(서식 1)를 작성하여 소재지 관할 지방고용노동관서에 회차별 제출기일 내에 제출
 - '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 사업계획서(이하 '사업계획서'라 함)'는 사업주단위*로 제출
 - * 법인(개인 사업주)의 주된(본사) 소재지 지방관서로 제출
 - ** 비용신청도 사업주단위를 원칙으로 하되, 불가피한 경우 사업장단위로 신청 가능
- 사업주는 지원받는 기간 동안 신청서를 추가로 제출할 수 없음
 - 다만, 사업계획서상 지원인원의 80% 이상을 채용하고, 채용자의 80% 이상에 대해 고용을 유지하며 지원금을 지급받고 있는 경우에는 지원받는 기간이라도 신청서를 추가로 제출 가능
- 지방고용노동관서장은 제출서류 미비사항 등을 확인하고 제출서류에 보완이 필요한 경우 사업주에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완제출 요청



② 구비서류

- 고용창출 사업계획서(서식 2), 사업자등록증 사본, 심사우대 입증서류(해당자에 한함)

③ 신청서 반려

- 지방고용노동관서장은 사업계획서를 사전 검토하여 다음의 사유에 해당하는 경우에는 사업주에게 반려
 - 지원대상이 아님이 명백한 경우
 - 보완 요청에도 불구하고 구비서류나 필수내용이 누락된 경우
 - 기타 이에 준하는 결격사유가 있는 경우

2 사업계획서 심사

① 심사위원회 구성 및 운영(지방고용노동관서)

- (심사위원회 구성) 지방고용노동관서장은 사업계획서 심사를 위하여 사업계획서 심사위원회 (이하 '심사위원회'라 함)를 구성·운영
 - (심사위원) 4명 이상 7명 이내의 위원으로 구성
 - 당연직: 고용센터 소장, 시간선택제 일자리 창출지원 업무 담당부서장 1명
 - 고용·노동관련 외부 전문가가 최소 2인 이상 포함되도록 구성 하되, 여성 위원을 우선적으로 선정
- * (이해관계자 배제) 고용창출사업 관련 지원금 신청 대행자 등



- 인력풀: 심사위원회 외부전문가 위원 수의 2배수 내외로 외부 전문가 위원 인력풀을 구성하고, 심사위원회 개최 시 위원 인력풀 중에서 위원을 지명
- (심사위원회 개최) 사업계획서 접수 마감 후 14일 이내에 개최
 - 회의의 개최는 심사위원 과반수의 출석으로 개최하되, 심사위원회를 개최할 수 없는 불가피한 사유가 있는 때에는 서면심사로 대체
 - * 충분한 사전 검토를 위해 사전에 심사자료를 배포하고 심사위원회에서 개별 사업계획서별로 충분한 설명이 이루어지도록 준비
- (심사위원 수당) 외부 심사위원에 대해서는 심사위원회 개최시 예산의 범위내에서 심사수당 지급
 - * 서면심사를 실시한 경우에도 수당 지급

② 심사 방법

- 심사위원들은 사업계획서에 대하여 '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 사업계획서 심사표'(서식3)에 따라 평가
 - * 세부심사 기준 등은 별도 송부
- '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 사업계획서 심사표'의 위원별 평가점수를 합산하여 심사결과를 최종 결정
- 예산의 범위내에서 지원대상 여부를 결정하되, 위원별 평가점수를 합산한 결과 평균 60점 미만인 경우는 지원대상에서 제외



- (가 점) 정부가 주관하는 각종 우수기업, 인증기업 등에 선정된 기업 및 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조제4항에 따른 ‘국내복귀기업’으로 선정된 기업은 3년간 지원 대상 사업 심사 시 우대(심사점수 가점 5점 부여)
- 심사위원회는 필요시 신청사업장을 방문하여 사업계획서 내용의 적정성을 조사할 수 있고,
 - 신청사업주에게 자료의 제출을 요구하거나 위원회에 출석하여 의견을 진술하게 할 수 있음

3 사업계획서 승인

1] 승인 절차

- 지방고용노동관서장은 예산의 범위내에서 사업계획서 승인 여부를 결정
- 사업의 주요내용을 벗어나지 않는 범위내에서 일부 조건을 부여하거나, 지원 대상 규모를 축소하여 승인할 수 있음

2] 승인결과 발표(통보)

- 지방고용노동관서장은 승인 여부가 결정된 이후 5일 이내에 사업계획서 승인을 신청한 사업주에게 그 결과를 통보해야 함
 - * ‘사업계획서 (불)승인 통지서’(서식 4)

3] 다른 지원사업과 연계

- 지방고용노동관서장은 지원신청 사업주 중 컨설팅 지원이 필요하다고 판단할 경우 사업주에게 컨설팅 지원제도를 안내하고 노사발전재단에 통보

* 노사발전재단은 컨설팅 지원 여부 심사시 지방고용노동관서장 의견 반영

- 지원대상 기업 중 우선지원 대상기업에는 사회보험료(국민연금, 고용보험)가 지원되므로 사회보험료 지원사업 안내

* '14.1.1. 이후 채용된 근로자의 경우 해당 근로자의 임금이 최저임금의 300%를 초과한 경우를 제외하고 사회보험료 지원대상에 해당

<참고> 상용형 시간선택제 일자리 사회보험료 지원사업 개요

- (지원대상) 시간선택제 근로자(주당 근로시간 15~30시간)를 신규 고용하는 사업주(우선지원 대상기업)
- (지원요건) 1)상용형(1년 이상 근로계약 또는 (1년 이상 근로계약 또는 기간의 정함이 없는 근로계약), 2)최저임금 130~300% 지급, 3)4대 보험 등 기본적 근로조건 보장
- (지원근거) 고용정책기본법 제29조(기업의 고용창출 등 지원)
- (지원내용) 사회보험료(국민연금, 고용보험)의 사업주 부담금 100%를 2년간 지원
 - * 국민연금 4.5%, 고용보험 0.9~1.1%
- (사업기간) '14년 신규('17년까지 한시사업)



IV 사업 실시 및 지원금 지급

- ◆ (사업주) 소재지 관할 지방고용노동관서에 지원금 신청서를 제출
- ◆ (지방고용노동관서) 지원요건 검토 및 지원금 지급

1 사업 실시

- (사업 실시) 사업주는 고용보험법 및 그 하위법령을 성실하게 준수하고 사업계획서 승인 결과에 따라 사업을 실시
 - 시간선택제 근로자 채용은 사업계획 승인일로부터 9개월 이내에 완료
 - * (연장 조치) 경영상 불가피한 사유로 채용 일정이 변경된 경우 지방관서장의 승인을 얻어 채용기간 연장(승인일로부터 9개월 → 최대 1년)
 - 사업주는 관할 지방고용노동관서에서 고용보험법 및 그 하위법령, 동 지침에 따라 실시하는 지도점검 및 자료제출 요구에 성실히 응하여야 함
- (사업계획 변경) 사업계획서 승인 이후에 불가피한 사유로 승인 받은 내용을 변경할 필요성이 있을 경우, 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우 지방고용노동관서에 서면으로 사업계획 변경 요청
 - 지방고용노동관서에서는 변경사유에 대한 타당성을 검토하여 변경하는 것이 합리적이라고 판단하는 때에는 사업계획 변경을 승인할 수 있으며, 필요할 경우 심사위원회에 심사를 요청할 수 있음
- (서류 보존) 사업주는 이 사업 실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존

2 지원금 신청

- 사업주는 지원요건을 갖춘 시간선택제 근로자를 새로 채용한 이후 3개월이 경과된 이후 1개월 이내에 '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 지원금 신청서'(서식 5) 및 구비서류를 관할 지방고용노동관서에 제출
 - 우선지원 대상기업 중 사회보험료 지원 요건을 갖춘 경우 사회보험료(국민연금·고용보험) 지원도 함께 신청(서식 5-1)토록 안내
 - * '14.1.1. 이후 채용된 근로자의 경우 임금이 최저임금의 300%를 초과한 경우를 제외하고 사회보험료 지원대상에 해당
- 서식 적용
 - 인건비만 신청 → 서식 5
 - 인건비 + 사회보험료 신청 → 서식 5-1
- 제출된 서류에 보완이 필요한 경우 사업주에게 5일 이내의 기한을 정하여 보완제출을 요청할 수 있으며, 동 기간이 경과하였음에도 불구하고 보완이 되지 않을 경우 신청서류를 반려할 수 있음

3 지원금 지급

- 지방고용노동관서에서는 지원금 신청서를 접수한 경우 지급요건 충족 여부를 확인한 후 접수일로부터 14일 이내에 지원금 지급
 - * (지급방식) 지원금은 은행 계좌입금 방식으로 지급
- 이 지침에 따른 지원금 지급 요건을 충족하는 사업주가 동시에 다른 고용안정지원금 지급 요건을 충족한 경우에는 고용보험법 시행령 제40조의 규정에 따라 지원



- 동 지원사업과 다른 고용창출 지원금은 중복하여 지원하지 않는 것이 원칙이나,
- 고용보험법시행령 제17조제1항제1호(일자리함께하기지원) 및 제2호(고용환경개선지원)에 대한 지원금을 받고 있는 사업주가 동 지원사업의 지원요건을 갖춘 경우 지원금의 70% 지급

고용보험법 시행령 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 고용촉진 지원금의 지급요건에 해당하는 조치를 한 경우에는 제19조에 따른 고용유지 지원금을 지급하고, 그 밖의 지원금은 지급하지 아니한다.

② 제17조제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 비용 지원, 제24조에 따른 지역고용촉진 지원금, 제25조에 따른 고령자 고용연장 지원금 또는 제26조에 따른 고용촉진 지원금의 지급 요건에 동시에 해당하는 근로자가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다.

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 중 어느 하나의 지원금의 지급 요건에 해당하는 경우에는 그 사업주의 신청에 의하여 제2항에 따른 각 지원금 중 해당하는 지원금의 금액에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다.

- 지원을 받는 근로자가 지원기간 중 퇴사하고 해당 빈자리에 신규로 지원요건을 갖춘 근로자를 채용(승인일로부터 9개월 이내)한 경우
 - 당초 승인된 사업계획서상 승인된 전체 지원기간 범위내에서 지원

☞ (사례) 지원대상 기업 A사는 반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원 대상으로 10명을 승인받아 10명의 근로자를 채용(사업계획서상 승인된 전체 지원기간은 10명×12개월=120개월)

A사의 지원대상 근로자 중 2명이 이직하고 그 빈자리에 새로이 지원요건을 갖춘 근로자 1명을 채용(승인일로부터 9개월)할 경우 해당 근로자에 대해 이직한 근로자의 잔여 지원기간이 아닌 전체 지원기간 범위내(총 120개월)에서 최대 1년까지 지원

- 지원받는 근로자가 지원금 지급기간 중 육아휴직 등으로 지원금이 지급되지 않는 사유가 발생할 경우 그 사유가 종료된 이후 근무기간에 대해 지원금 지급

4 지원금 지급제외

- ① 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 자 포함)
- ② 지원대상 사업주에게 고용되기 이전 6개월 이내에 동일 사업(장)에서 이직한 근로자

- 아래 어느 하나에 해당하는 경우는 동일 사업(장)으로 봄

i) 최종 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주

ii) 최종 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽의 발행주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주



- iii) 최종 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주
 - iv) 최종 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주
 - v) 그 밖에 위에 준하는 정도로 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주
- ③ 월 소정근로시간의 10%를 초과하여 연장근로를 한 경우(해당 월에만 지원금을 지급하지 아니함)
 - ④ 지원대상 근로자 고용 전 3개월부터 고용 후 12개월까지 지원대상 사업장 소속 근로자(지원대상 근로자보다 나중에 고용한 근로자는 제외한다)를 고용조정으로 이직시킨 경우(감원한 인원수의 2배수에 해당하는 인원수에 대해 지급하지 아니함)
 - ⑤ 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척
 - ⑥ 해당 사업장의 업무수행과 관계없는 사유로 지원대상 기간 중 통합하여 30일 이상 국외에 체류한 자
 - ⑦ 외국인 근로자

☞ (육아휴직 기간 등) 지원대상 근로자가 육아휴직 등으로 임금을 지급받지 못한 경우 해당 기간에는 지원금을 지급하지 않으며, 그 사유가 종료된 이후 근무기간에 대해 지원금을 지급함

V

지도·점검 및 위반에 대한 조치

◆ (지방고용노동관서) 지원금을 지급받은(또는 지원금을 신청한) 사업주에 대해 지도·점검업무 및 부정수급에 따른 제재처분 수행

1 지도 및 점검

- (목적) 인건비 지원사업의 적정하고 내실 있는 운영 지도 및 부정수급 등 법령 위반사항 예방 및 적발
- (수행기관) 지방고용노동관서
- (지도·점검 주기) 지원받는 모든 사업주에 대해 사업기간 중 1회 이상 지도·점검 실시
- (서류제출 및 출석요구) 지방고용노동관서는 필요시 사업주 등에게 사업시행과 관련된 보고, 관계 서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있으며(고용보험법 제108조제1항),
 - 이에 대하여 보고 거부, 거짓보고, 문서제출 거부, 거짓문서 제출 또는 출석 거부를 한 자에 대해서는 관할 300만원 이하의 과태료 부과(고용보험법 제118조제1항제4호)
- (조사 등) 필요시 사업주 등의 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있으며(고용보험법 제109조제1항),
 - 이에 대하여 질문에 대한 답변 거부, 거짓 진술 또는 조사를 거부·방해·기피한 자에 대하여 300만원 이하의 과태료 부과(고용보험법 제118조제1항제6호)



2 법령위반에 따른 제재처분

① 근거 법령

- 고용보험법 제35조, 같은 법 시행령 제56조 및 같은 법 시행규칙 제78조

고용보험법 35조(부정행위에 따른 지원의 제한 등) ① 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지원을 제한하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원받은 금액을 반환하도록 명할 수 있다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 반환을 명하는 경우에는 이에 추가하여 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 그 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배 이하의 금액을 징수할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 직업능력개발 사업의 지원을 받은 자 또는 받으려는 자에 대한 지원의 제한, 반환 및 추가징수에 관하여는 「근로자직업능력 개발법」 제55조제1항·제2항, 제56조제1항부터 제3항까지의 규정을 준용한다.

④ 고용노동부장관은 보험료를 체납한 자에게는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 이 장의 규정에 따른 고용안정·직업능력개발 사업의 지원을 하지 아니할 수 있다.

② 부정수급에 따른 제재처분

- **(반환명령)** 사업주는 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우 해당 지원금 중 지급되지 않은 금액 또는 지급받으려는 지원금을 지급받을 수 없으며, 거짓·부정한 방법으로 지원받은 금액에 대해 반환을 명령함
- **(추가징수)** 사업주는 거짓·부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 지급받으려고 신청하여 고용노동부장관으로부터 사전에



제재처분(지급제한 또는 반환명령)을 받은 횟수에 따라 아래의 금액을 추가로 납부

- 제재처분이 없는 경우: 거짓·부정한 방법으로 지급받은 금액의 2배
- 제재처분이 1회인 경우: 거짓·부정한 방법으로 지급받은 금액의 3배
- 제재처분이 2회 이상인 경우: 거짓·부정한 방법으로 지급받은 금액의 5배

③ 부정행위에 따른 지원금 등의 지급 제한

- 지방고용노동관서장은 사업주에게 반환명령 또는 지급제한을 한 날부터 1년의 범위에서 고용보험법시행령 제13조 내지 제38조 및 제55조에 따른 각 지원금 중 어느 하나에 해당하는 지원금에 대해서는 고용보험법 시행령 별표1 [부정행위에 따른 지원금의 지급제한 기간]*에 따른 기간 동안 지급을 제한
- 다만, 그 부정한 방법의 정도, 동기 및 결과 등을 고려하여 그 지급제한 기간의 3분의 1까지 감경 가능

구 분		지급제한기간
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받거나 받으려고 한 금액	300만원 미만	3개월
	300만원 이상 500만원 미만	6개월
	500만원 이상 1,000만원 미만	9개월
	1,000만원 이상	12개월



VI 컨설팅 지원

1 컨설팅 개요

- (목적) 시간선택제 일자리 창출·운영을 희망하는 사업주에 시간선택제 적합 직무개발, 근무체계 개편 등을 통해
 - 시간선택제 일자리 창출·운영할 수 있도록 컨설팅을 지원하여 양질의 시간선택제 일자리 창출 촉진
- (지원근거) 고용보험법 제25조(고용안정 및 취업촉진) 및 같은 법 시행령 제33조(고용관리 진단 등 지원)
- (컨설팅 내용) 시간선택제 적합 직종 발굴, 직무재설계 등 시간선택제 일자리 발굴을 위한 컨설팅(취업규칙 등 관련 규정 개정 등), 우수사례 및 정보 제공, 지원제도 안내 등

2 컨설팅 지원 체계

- (고용노동부 본부) 컨설팅사업 수탁기관 선정, 기타 사업시행 전반에 관한 총괄·조정 및 평가
- (지방고용노동관서) 컨설팅 수요 발굴 및 홍보
- (노사발전재단(컨설팅사업 수탁기관)) 컨설팅 지원사업 세부사업 계획 수립, 컨설팅 수요 발굴 및 홍보(지방관서와 연계), 컨설팅 수행기관 지정·관리, 컨설팅 지원신청 심사, 컨설팅 실시(지원) 및 평가, 컨설팅 실시비용 지급
 - * 사업주단체, 업종별 협의회 등에 수요 발굴 및 홍보 위탁 가능
- (컨설팅 수행기관) 컨설팅 실시, 컨설팅 지원금 신청

3] 컨설팅 절차

- (계획수립) 컨설팅 수탁기관은 아래의 내용이 포함된 컨설팅 지원사업 계획서를 수립하여 사업시행일 이전까지 고용노동부장관의 승인을 받아야 함
 - 컨설팅사업 시행 방법 및 일정에 관한 사항
 - 컨설팅 수행기관 선정기준 및 지도감독에 관한 사항
 - 컨설팅 비용 지급 기준, 절차 및 금액에 관한 사항
 - 지방고용노동관서와 연계를 통한 컨설팅 수요 확대 방안
 - 컨설팅 효과성 제고를 위한 방안
 - 업종별 사업주단체를 활용한 컨설팅 (시범사업)실시 방안
- (계획승인) 고용노동부장관은 컨설팅 수탁기관의 컨설팅 지원 사업계획서 내용을 수정 요청하거나 변경 승인할 수 있음
- (컨설팅사업 시행) 컨설팅 수탁기관은 고용노동부장관이 승인한 컨설팅 지원사업 계획서에 따라 사업 실시
 - 컨설팅 수탁기관은 컨설팅을 받는 사업주의 수요에 따라 컨설팅을 직접 수행(‘직접 컨설팅’이라 함)하거나,
 - 컨설팅 전문기관을 수행기관으로 선정하여 수행(‘간접 컨설팅’이라 함)하게 하고 비용을 지급
 - 다만, 직접 컨설팅은 전체 컨설팅 실시 물량 중 20% 이내에서 실시



- (결과 보고) 컨설팅 수탁기관은 연간 사업이 종료된 날부터 30일 이내에 '사업 실시 결과보고서'에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 고용노동부장관에게 제출
 - 사업 실시 결과 및 분석 자료
 - 사업 예산 정산내역서
 - 제도 개선방향 및 건의사항 등

4 컨설팅 지원사업 수탁기관 선정

- (자격요건) 공공기관의 운영에 관한 법률 제4조에 따른 공공기관 또는 민법 제32조에 따라 설립한 비영리법인으로서
 - 인사·노무관리 진단, 근무체계 개편, 직무 분할 및 개발 등에 관한 컨설팅을 실시할 수 있는 전문컨설턴트를 고용하고 관련 조직을 갖춘 경우
- (선정절차) 고용노동부장관은 공개경쟁입찰방식에 따라 컨설팅 사업을 위탁받아 실시할 기관(이하 '컨설팅 수탁기관'이라 함) 선정
 - * 컨설팅 수탁기관 선정을 위한 세부사항은 고용노동부(본부)에서 별도의 계획을 수립하여 추진
- (위탁계약) 선정된 컨설팅 수탁기관은 고용노동부장관과 사업 수행에 필요한 권리·의무사항 등에 관한 내용이 포함된 컨설팅 위탁사업에 관한 계약을 작성·체결
- (계약기간) 1년 단위로 위탁계약을 체결하되, 특별한 사정이 없는 한 3년간 계약
 - * 노사발전재단은 2012년부터 2014년까지 컨설팅 수탁기간으로 선정

5] 컨설팅 수행기관 선정

- (자격요건) 인사·노무관리 진단, 근무체계 개편, 직무 분할 및 개발 등에 관한 컨설팅을 실시할 수 있는 전문컨설턴트를 고용하고 관련 조직을 갖춘 기관 또는 업종별 사업주단체
- (선정절차) 컨설팅 수탁기관은 컨설팅 수요에 맞춰 자격요건을 갖춘 기관 중 공모·심사를 거쳐 컨설팅 수행기관을 선정하되,
 - 지방 소재 기업의 접근성 제고를 위해 지역 소재 컨설팅 수행기관 발굴
 - * 심사 기준 및 구체적 선정절차 등은 컨설팅 수행기관에서 별도로 정함
- (위탁계약) 1년 단위로 위탁계약을 체결하되, 특별한 사정이 없는 한 3년간 계약

6] 컨설팅 실시

- (지원요건) 고용보험에 가입되었고 보험료를 체납하지 않은 사업주로서 “반듯한 시간선택제 일자리 컨설팅 지원 심사 위원회”에서 컨설팅 지원 필요성이 있다고 인정되는 사업주
- (심사위원회) 컨설팅 수탁기관에서는 컨설팅 지원 심사를 위해 “반듯한 시간선택제 일자리 컨설팅 지원 심사위원회”를 구성·운영
- (심사 기준) 컨설팅 지원 필요성, 실행계획의 타당성, 시간선택제 일자리 창출 효과성 등
 - * 구체적 심사기준 및 배점 등을 컨설팅 수탁기관에서 별도로 정함



- **(컨설팅 수행기관 매칭)** 컨설팅 수탁기관은 컨설팅 지원을 받는 사업주에게 컨설팅 수행기관의 정보를 제공하여 컨설팅 수행기관을 선택할 수 있도록 지원
 - 컨설팅 수행기관의 컨설팅 실시 여력을 감안하여 불가피할 경우 컨설팅 실시 기업수를 적정하게 배분
- **(협정 체결)** 컨설팅 비용지원 사업장으로 승인을 통보한 이후, 컨설팅 수탁기관과 컨설팅 지원 사업장 및 컨설팅기관 간 컨설팅 지원에 대한 협정 체결
 - * (협정내용) 사업기간 및 사업내용, 지원금액, 컨설팅 지원 사업장 및 컨설팅기관의 의무사항 등
- **(협정내용 변경)** 컨설팅의 진행 중 컨설팅 사업내용(범위·기간), 지원 사업장 및 컨설팅기관 관련 변경 사항이 발생한 경우, 컨설팅 실시계획 변경신청서를 제출하여 승인을 받아야 함
 - * 사업목적, 지원방침, 지원요건 등 관계 규정을 위반하지 않고, 심사결과 및 신청자격 요건에 영향을 미치지 않는 범위내에서 승인 가능

7] 컨설팅 비용 지원

- **(지원 규모)** 심사위원회에서 컨설팅 범위 및 기업규모에 따라 최대 1,000만원 범위 내에서 지원 결정
 - * (기업규모별 지원한도) 50인 미만 최대 500만원, 50-100인 미만 최대 700만원, 100인 이상 최대 1,000만원
- **(자부담)** 우선지원 대상기업이 아닌 사업주는 컨설팅 소요비용 중 최소 50% 자부담 의무

- **(비용지원)** 컨설팅 수탁기관은 지원협정 체결 이후, 컨설팅 비용의 60% 범위내에서 선급금을 컨설팅 수행기관에 지급
 - 컨설팅 수탁기관은 컨설팅 기간 종료 후 컨설팅 수행기관에서 제출한 컨설팅 사후관리보고서를 접수한 이후 잔금 지급
- **(지원금 반환)** 컨설팅 지원 사업장과 컨설팅 수행기관이 협정 내용을 위반한 경우에는 지원금을 반환하여야 함
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받은 경우 또는 받고자 하는 경우
 - 컨설팅 실시 목적 및 계획에 위배하여 지원금을 다른 용도로 사용한 경우
 - 컨설팅 실시 내용, 지출내역 등을 거짓으로 보고한 경우

⑧ 지도·점검

- **(지도·점검)** 컨설팅 수탁기관은 컨설팅 적절 시행과 효과성 제고를 위해 컨설팅 수행기관 및 지원 기업을 대상으로 연 1회 이상 현장 지도·점검을 실시
- **(위반에 따른 조치)** 컨설팅 수탁기관은 컨설팅 수행기관 및 지원 기업이 관련 법령을 위반하였을 경우 법령 위반 내용을 적시하여 관할 지방고용노동관서에 문서로 통보
 - 컨설팅 수탁기관으로부터 통보를 받은 지방고용노동관서에서는 사실관계를 조사하여 관련 법령에 따라 지원금 반환 등 필요한 조치 수행(V. 지도·점검 및 위반에 대한 조치 참조)



[관련 서식]



[서식 2]

「반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업」 사업계획서

1. 기업체 현황

○ 설립일: 년 월 일

○ 사업현황

업 종	
사 업 내 용	
주요 생 산 품	

○ 재무상태(최근 3년)

구 분	매출액 규모	총자산 현황
2011년		
2012년		
2013년		

○ 고용현황: 총 명

- 고용형태별 근로자 현황

구 분	무기계약직	기간제	파견	기타*
남	명	명	명	명
여	명	명	명	명
계	명	명	명	명

* 일용근로자 등

- 근로형태별 근로자 현황

구 분	계	남	여
주 40시간 이상	명	명	명
주 40시간 미만	명	명	명
계	명	명	명

○ 근무제도 현황

구분	내용	해당 직무
통상근무	주 0일, 0시간	사무직
교대근무	0조 0교대	생산직
유연근무	채택, 시차출퇴근 등	연구직

※ 사업장에서 운영 중인 근무제도에 대한 간략 제시

○ 근로자별 근속현황

구분	계	3개월 미만	3~6개월 미만	6~1년 미만	1년~3년 미만	3년 이상
인원 수						

2. 시간선택제 일자리 도입 필요성 및 효과

○ 시간선택제 일자리 도입 및 충원 필요성, 도입 효과 등 작성

3. 고용 창출계획

담당 업무	충원 인원	근로시간	휴가	임금 수준	복리 후생	충원 시기	모집 방법
000	00명	· A타입 - 06:00~11:00 (월~금, 주 25h) · B타입 - 06:00~14:00 (월/수/금, 주 24h)		00만원 /월		6월 부터 계속	구인 사이트 등록
000	00명	· A타입 - 06:00~11:00 (월~금, 주 25h) · B타입 - 06:00~14:00 (월/수/금, 주 24h)		00만원 /월		6월 부터 계속	구인 사이트 등록
합계	00명	※ 임금수준: 월별 지급예상액 기재 복리후생: 채용예정 근로자에게 제공될 복리후생 항목 기재					

4. 동일/유사 직무 근로조건

담당업무	근로시간	휴가	임금	복리후생

※ 고용창출계획 직무와 동일·유사 직무를 수행하는 통상근로자의 근로조건 기재



[서식 3]

반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 사업계획서 심사표

사업체명		소재지	
대표자		근로자수	
주요항목	세부항목		배점
사업체 현황 (20)	조직·인사체계의 적정성		10
	사업수행 역량		10
사업 내용 (60)	근로조건	임금 수준	10
		고용안정성	10
		차별금지	10
	기타 근로조건		5
	지원 필요성(합목적성)		15
	사업계획의 실현 가능성		10
고용 창출 (20)	근로자 채용 방법 및 절차 등의 적절성		10
	근로자 증가 인원 규모(비율)		10
가·감점(±5)	심사시 우대기업, 기수혜 여부 등		
총 점			
심사평			

평가위원 : (인)



[서식 4]

반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 신청서 (불)승인 통지서

사업체명		소재지	
대표자		근로자수	
신청 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 신청인원: - 기타 조건: 		
승인 내용 (직무, 인원, 기타조건 등)			
불승인(일부승인) 사유			
유의사항	※ 별지 참조		
지원제외 대상근로자	※ 별지 참조		

고용보험법 시행령 제17조 및 반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 추진지침에 따라 위와 같이 (불)승인하였음을 통지합니다..

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)



(뒤 쪽)

<p>유의 사항 (예시)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업주는 ‘반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 추진지침’을 숙지하고 이에 따라 사업을 시행하여야 함 ○ 사업계획의 최초 승인일로부터 9개월 이내에 근로자를 신규 고용하여야 함 ○ 본 사업은 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음 ○ 지원금은 근로자를 3개월 이상 고용유지한 경우 3개월분을 지급하고, 이후에는 근로자의 실 근속기간에 따라 지원금을 지급하되, 지급단위 기간은 3개월임 ○ 지원금은 세부사업별 신청요건을 충족한 날부터 1개월 이내에 신청하여야 함
<p>지원 제외 대상 근로자 (예시)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주 소정근로시간이 15시간 미만인 자 포함) ② 지원대상 사업주에게 고용되기 이전 6개월 이내에 동일 사업(장)에서 이직한 근로자 <ul style="list-style-type: none"> - 아래 어느 하나에 해당하는 경우는 동일 사업(장)으로 봄 i) 최종 이직 전 사업이 인수·합병·분할된 경우에는 인수·합병·분할된 사업의 사업주 ii) 최종 이직 전 사업의 사업주와 다른 사업의 사업주가 어느 한 쪽의 발행주식이나 출자지분의 100분의 30 이상을 소유하고 있는 관계에 있는 경우에는 그 다른 사업의 사업주 iii) 최종 이직 전 사업의 시설·설비나 그 임차권을 유상이나 무상으로 양도받은 사업주 iv) 최종 이직 전 사업과 자본·자금·인사·사업의 내용에서 밀접한 관계가 있는 등 양 사업 간에 실질적인 동일성이 인정되는 사업의 사업주 v) 그 밖에 위에 준하는 정도로 최종 이직 전 사업주와 밀접한 관련성이 있다고 인정되는 사업주 ③ 월 소정근로시간의 10%를 초과하여 연장근로를 한 경우(해당 월만 지급하지 아니함) ④ 지원대상 근로자 고용 전 3개월부터 고용 후 12개월까지 지원대상 사업장 소속 근로자 (지원대상 근로자보다 나중에 고용한 근로자는 제외한다)를 고용조정으로 이직시킨 경우 (감원한 인원수의 2배수에 해당하는 인원수에 대해 지급하지 아니함) ⑤ 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 ⑥ 해당 사업장의 업무수행과 관계없는 사유로 지원 대상 기간 중 통합하여 30일 이상 국외에 체류한 자 ⑦ 외국인 근로자

※ 세부사항은 ‘반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 추진지침’ 참조



(뒤 쪽)

지원금 지원신청 근로자						
성명 (생년월일)	고용 일자	소정근로시간 (□일, □주, □월)	타 지원금 수령여부	신청 기간	신청기간 임금지급액	신청 금액
			<input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령			
				합계		
			<input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령			
				합계		
			<input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미수령			
				합계		
계			명	원		
작성방법						
1. '우선지원 대상기업'란에는 해당, 비해당 여부에 따라 "√"표시를 합니다. 2. '보험료 납부'란에는 보험료 납부 여부에 따라 "√"표시를 합니다. 3. '고용조정 인원수'는 지원대상 근로자 채용 전 3개월, 채용 후 12개월 내에 감원한 인원(자발적 사직은 제외)이 있는 경우 기재합니다. 4. '전일제(통상)근로자와 불합리한 차별 여부'란에는 임금, 상여금, 휴가 등을 비교하여 합리적인 이유(근로시간 비례보호 원칙 적용) 없이 차별하는 지 여부에 따라 "√"표시를 합니다. 5. '소정근로시간'은 1일, 1주(4주 평균), 1월 중에 "√"표시를 하고 소정근로시간을 기재합니다.(예: 1일 4시간, 1주 20시간) 6. '재고용 여부'란에는 6개월 이내 동일 사업장에서 이직한 근로자를 재고용한 경우 "√"표시를 합니다. 7. '타 지원금 수령'란에는 지원대상 근로자 고용으로 타 지원금(임금, 고용보험, 국민연금 보험료)을 수령한 경우 "√"표시를 합니다. ※ 신청기간은 고용일부터 1개월 단위로 적습니다.(신청인원이 많을 경우 별지 사용)						
유의사항						
1. 사업주는 '반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 추진지침'을 숙지하고 이에 따라 사업을 시행하여야 함 2. 사업계획의 최초 승인일로부터 9개월 이내에 근로자를 신규 고용하여야 함. 3. 본 사업은 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓·부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우에는 고용보험법 제35조에 따라 지원금의 반환명령, 추가징수 및 지급제한을 할 수 있음 4. 지원금은 근로자를 3개월 이상 고용유지한 경우 3개월분을 지급하고, 이후에는 근로자의 실 근속기간에 따라 지원금을 지급하되, 지급단위 기간은 3개월임 5. 지원금은 세부사업별 신청요건을 충족한 날부터 1개월 이내에 신청하여야 함						



[서식 5-1]

반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 지원금(회차) 및 고용보험·국민연금 보험료 지원신청서														
* 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란()은 사회보험료지원신청의 경우만 기재합니다.														
신청인	사업체명			대표자										
	고용보험관리번호			우선지원 대상기업 해당여부			<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당							
	업종			(주생산품:)										
	소재지			(담당자: 휴대폰번호: 전화번호:)										
신청구분		<input type="checkbox"/> 인건비 <input type="checkbox"/> 고용보험·국민연금												
신청내용	신규 고용한 시간선택제 근로자수		명		지원금액		임금		원		고용보험·국민연금		원	
	계좌번호		은행 (예금주:)											
4대 사회보험 가입			<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입			보험료 납부			<input type="checkbox"/> 납부 <input type="checkbox"/> 미납부					
고용 전 3개월, 고용 후 12개월 고용조정 인원 수										명				
새로 고용된 시간선택제 근로자 연장근로(월 소정근로시간의 10%를 초과) 여부										1. 예 (명)		2. 아니오		
전일제(통상)근로자와 한 차별 여부			불합리			<input type="checkbox"/> 차별 없음(<input type="checkbox"/> 임금 <input type="checkbox"/> 상여금 <input type="checkbox"/> 휴가) <input type="checkbox"/> 차별 있음								
지원금 지원신청 근로자														
성명 (생년월일)	입사일	신청기간	소정근로시간 (□일, □주, □월)	신청기간 임금 지급액	월평균 보수 (원)	기준 소득 월액 (원)	타 지원금 수령			재고용 여부 (6개월 이내)	신청금액 (원)			
							임금	고용	국민		임금	고용보험·국민연금		
							<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 해당				
							<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 해당				
							<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 수령	<input type="checkbox"/> 해당				
위와 같이 반듯한 시간선택제 일자리 창출 지원사업 지원금 및 사회보험료(고용보험·국민연금)를 신청합니다.														
년 월 일 신청인 (서명 또는 인)														
○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하														

제출 서류	인건비	○ 신규로 고용한 근로자의 근로계약서, 임금대장, 임금지급 증빙서류 각 1부 ○ 시간선택제 일자리제도 도입·확대 전후의 취업규칙 또는 단체협약 사본 등 시간선택제 일자리 제도 도입을 하였음을 증명할 수 있는 서류 1부 ○ 시간선택제 근로자의 연장근로를 포함한 실 근로시간을 확인할 수 있는 서류 각 1부	수수료
	고용보험 · 국민연금	○ 근로복지공단 발급서류: 개인별 부과지보험료 조회 화면 출력, 보험료 납부 증명원 <고용·산재보험 토털서비스에서 직접 출력가능> ○ 국민연금공단 발급서류: 연금산정용 가입내역확인서(개인별), 사업장 국민연금보험료 월별납부 확인서(두루누리 지원금 있을 경우), 사업장 보험료 지원내역 조회(두루누리 지원금 있을 경우) <국민연금공단 홈페이지에서 직접 출력 가능>	없음

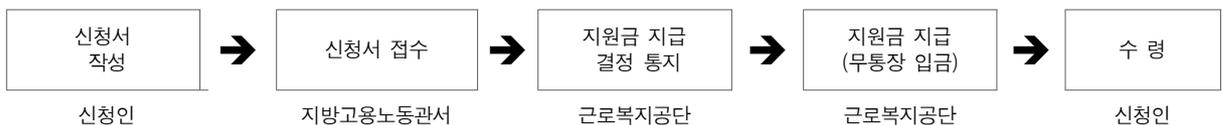
작성방법

1. '우선지원 대상기업'란에는 해당, 비해당 여부에 따라 "√"표시를 합니다.
 2. 신청구분은 신청내용에 따라 인건비 및 사회보험(국민연금, 고용보험)에 "√"표시를 합니다.
 3. '보험료 납부'란에는 보험료 납부 여부에 따라 "√"표시를 합니다.
 4. '고용조정 인원수'는 지원대상 근로자 채용 전 3개월, 채용 후 12개월 내에 감원한 인원(자발적 사직은 제외)이 있는 경우 기재합니다.
 5. '전일제(통상)근로자와 불합리한 차별 여부'란에는 임금, 상여금, 휴가 등을 비교하여 합리적인 이유(근로시간 비례보호 원칙 적용) 없이 차별하는 지 여부에 따라 "√"표시를 합니다.
 6. '소정근로시간'은 1일, 1주(4주 평균), 1월 중에 "√"표시를 하고 소정근로시간을 기재합니다.(예: 1일 4시간, 1주 20시간)
 7. '재고용 여부'란에는 6개월 이내 동일 사업장에서 이직한 근로자를 재고용한 경우 "√"표시를 합니다.
 8. '타 지원금 수령'란에는 지원대상 근로자 고용으로 타 지원금(임금, 고용보험, 국민연금 보험료)을 수령한 경우 "√"표시를 합니다.
- ※ 신청기간은 고용일부터 1개월 단위로 적습니다.(신청인원이 많을 경우 별지 사용)

사회보험료(국민연금, 고용보험) 지원신청시 유의사항

1. 사업장 규모가 우선지원 대상기업에 해당되지 않을 경우 사회보험료(국민연금, 고용보험) 지원을 받을 수 없습니다.
※ 우선지원 대상기업 범위 : 제조업(500명 이하), 광업·건설업·운수업·출판, 영상, 방송통신 및 정보서비스업·사업시설 관리 및 사업지원 서비스업·전문, 과학 및 기술서비스업·보건업 및 사회복지 서비스업(300명 이하), 도매 및 소매업·숙박 및 음식점업·금융 및 보험업·예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(200명 이하), 그 밖의 업종(100명 이하)
【고용보험법 시행령 제12조 참조】
2. 아래의 지원조건에 해당되지 않을 경우 지원을 받을 수 없습니다.
① 약정 근로기간: 상용형(기간의 정함이 없는 근로계약 또는 1년 이상 근로계약), ② 근로시간: 주 15~30시간,
③ 보수: 최저임금 130%~300% 범위
④ 전일제와의 처우 비교: 균등대우
3. 연금(고용)보험료 지원은 국민연금 및 고용보험의 자격취득이 된 사람으로 한정하여 이루어지므로 현재까지 자격취득이 안 된 근로자는 반드시 해당 기관에 자격취득신고서를 제출하여야 혜택을 받을 수 있습니다.
(신고관련 문의: 국번없이 국민연금 1355, 고용보험 1350)
4. 연금(고용)보험료 지원대상 근로자를 채용한 날부터 3개월 이후부터 분기별로 지원신청서를 제출합니다.
5. 연금(고용)보험료는 근로자의 소득(기준소득월액, 월평균보수)에 따라 연금보험료와 고용보험료의 사용자 부담분 전액이 지원됩니다.
6. 연금(고용)보험료 지원 후 지원대상 요건에 해당되지 않음이 확인된 경우에는 이미 지원한 금액에 대하여 국가가 이를 환수할 수 있습니다.
7. 근로복지공단에서 연금(고용)보험료의 지원 여부와 지원금 지급 사실을 알려드립니다.

사회보험료(국민연금, 고용보험) 지원신청 처리절차





[서식 6]

반듯한 시간선택제일자리창출 지원사업 사업계획 변경신청서

1. 신청자 정보

사업체 정보	사업체명		대표자	
	관리자		연락처	

2. 변경 요청 사항

구 분	변경전	변경후

사 유

상기와 같이 「반듯한 시간선택제일자리창출 지원사업」 사업계획서의 변경을 신청합니다.

2014년 월 일

신청인(대표) : (인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

※ [첨부] 변경사항과 관련된 제반서류 각 1부. 끝.



「반듯한 시간선택제일자리창출 지원사업」 컨설팅 요청서

① 컨설팅 개요

사업장	사업장명			
	관리책임자 성명		연락처	
컨설팅 범위				
수행기간	2013 . . . ~ 2013. . . (주)			
컨설팅기관 지정	<input type="checkbox"/> 노사발전재단 직접수행 <input type="checkbox"/> 컨설팅기관 추천요망			

② 컨설팅 실시 배경 및 필요성

1. 가나다

1) 가나다

○ 가나다

- 가나다

③ 컨설팅 진행 범위(희망 컨설팅 세부내용)

④ 기타

※ 참조 : 컨설팅진행요청서는 반드시 제시된 양식으로 작성하여야 하며, 선정심사시 활용을 위해 가능한 계량적 수치를 활용하여 작성하여야 함