

출산육아기 고용안정장려금 지급 신청서

(업무분담 지원금)

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담한 동료 근로자에게 금전적 지원을 한 우선지원대상기업 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [] 우선지원대상기업 [] 대규모기업	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소

신청자격	① 육아휴직 또는 1주 평균 1주당 10시간 이상의 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하고 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축근로자의 업무 일부를 대신하여 수행할 업무분담자를 지정하였습니다. 예[] 아니오[]
	② 근로시간단축 또는 대체인력 채용을 사유로 지원받는 지원금 또는 장려금(육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 대상 근로자가 아닌 근로자를 업무분담자로 지정하였습니다. 예[] 아니오[]
	③ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고, 업무분담자에게 별도의 수당 등 금전적 지원을 하였습니다. 예[] 아니오[]
	④ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 대체인력에 대한 대체인력지원금을 지급받은 사실이 없고, 앞으로 동일한 기간의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이유로 대체인력지원금을 신청할 계획이 없습니다. 예[] 아니오[]
	⑤ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자, 업무분담 근로자가 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 또는 직계 존·비속, 외국인 근로자(F2,F5,F6 비자 제외) 모두에 해당하지 않습니다. 예[] 아니오[]

육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자	①성명	②주민등록번호	③ 출산육아기 제도의 유형 () 육아휴직 () 육아기 근로시간 단축	④ 출산육아기 제도의 사용기간	⑤ 1주당 단축 시간 (육아기근로시간 단축 시)

업 무 분 담 근로자	① 성명	② 주민등록번호	③ 업무분담 기간 (지원금 신청기간)	④ 업무분담 근로자에게 지급한 금전적 지원액	⑤ 지원금 신청액

지급계좌	예금주	은행명	계좌번호
------	-----	-----	------

위와 같이 「고용보험법」 제23조 및 같은 법 시행령 제29조, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제19조에 따라 출산육아기 고용안정장려금 지급 심사를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하

첨부서류	1. 업무분담자 지정 사실을 입증할 수 있는 서류 2. 임금명세서 등 업무분담에 대한 금전적 지원을 한 사실을 입증할 수 있는 서류
------	--

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서(상세))을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수임자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호		접수 연월일	
공람	담당	팀장	과장
			소장
			결재 연월일

사업주 확인사항

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불로 인하여 명단이 공표된 사업주, 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법 시행령」 제29조제1항제3호에 따라 사업주에게 지원되는 대체인력지원금(육아휴직, 육아기근로시간단축)은 중복 지원되지 아니하며, 사업전체 예산이 국가 또는 지방자치단체의 보조로 이루어져 사업주의 인건비 부담이 없는 경우에도 지원이 제한됩니다.
- 국가 또는 지방자치단체가 신청 대상 업무분담근로자의 업무분담 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 또는 신청 대상 업무분담자의 채용(고용)에 대하여 지급하는 지원금, 장려금이 있는 경우 출산육아기고용안정장려금에서 해당 지원금(장려금)을 뺀 후 지급하거나, 장려금을 지급하지 않을 수 있습니다.
- 거주(f2), 영주(f5), 결혼이민자(f6) 이외의 외국인 또는 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자, 직계 존비속, 사업주가 신고한 월평균 보수액이 121만원 미만자(단시간 근로자는 근로시간 비례 적용)는 지원 대상에서 제외하며, 그 밖에 장려금 지원(사업주, 근로자) 적격, 승인, 불승인 및 지원액은 「고용보험법」 제26조의2, 「고용보험법 시행령」 제40조, 40조의2, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.

년 월 일 사업주 또는 대표자:

(서명 또는 직인)

작성방법

□ 사업장 항목

- ① 사업장관리번호: 사업주가 4대보험공단에 고용보험사업장 성립신고를 하여 발급받은 사업장별 고유번호 작성
- ② 주소, 전화번호, FAX번호, 이메일주소: 신청서 심사를 위해 연락(또는 방문)하거나 서류보완 요청 등을 주고 받을 수 있는 주소, 전화번호 등을 작성

□ 신청자격 항목(출산육아기 제도 활용 종료일로부터 12개월 이내에 신청서 제출 필요)

- ① 육아휴직 또는 1주당 10시간 이상의 육아기 근로시간 단축을 30일 이상 허용하고, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무 일부를 대신하여 수행할 업무분담자를 지정한 경우 지원금을 지원합니다.
- ② 근로시간단축 또는 대체인력 채용을 사유로 지원받는 지원금 또는 장려금(육아기근로시간단축급여, 워라밸일자리장려금, 대체인력지원금 등)의 대상 근로자가 아닌 근로자를 업무분담자로 지정하며, 1명의 업무분담자는 1명의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자에 대하여만 업무분담자로 지정할 수 있습니다.
- ③ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고, 업무분담자에게 별도의 수당 등 금전적 지원을 한 경우 지원금을 지원합니다.
- ④ 동일한 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축에 대해 업무 분담지원금과 대체인력지원금을 중복해서 지원되지 않습니다.
- ⑤ 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자, 업무분담근로자가 사업주(법인의 경우 대표이사)의 배우자 또는 직계 존·비속에 해당하는 경우 지원대상에서 제외됩니다.

□ 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자 명부 항목

- ①~② 육아휴직 등 사용 근로자의 업무를 분담하는 근로자(고용보험 피보험자)의 성명과 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 근로자에게 부여한 제도가 육아휴직인지, 육아기 근로시간 단축제도인지 체크하고, 해당 제도를 사용한 기간을 기재합니다.
- ⑤ 육아기 근로시간 단축제도를 사용한 경우 1주당 단축 시간을 기재합니다.

□ 업무분담 근로자 명부 항목

- ①~② 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하는 근로자(고용보험 피보험자)의 성명과 주민등록번호를 기재합니다.
- ③~④ 업무분담 근로자가 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 근로자의 업무를 분담하여 지원금을 신청하는 기간과 이에 분담에 대해 사업주가 지급하고 업무분담 근로자에게 지급한 수당 등 금전적 지원액을 기재합니다.
- ⑤ 사업주가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 5명 이하의 업무분담자를 지정하고 업무분담자에게 수당 등 금전적 지원을 한 경우, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 근로자 1명당 월 20만원을 한도로 사업주가 지급한 금액의 100분의 100을 지원금으로 지원합니다.
 - * 예시: 업무분담자를 2명 지정하고, 월 10만원씩 합계 20만원을 지급 → 사업주에게 월 20만원 지원
 - 3명 지정하고, 월 10만원씩 합계 30만원을 지급 → 월 20만원 지원
 - 3명 지정하고, 월 5만원씩 합계 15만원을 지급 → 월 15만원 지원

□ 지급계좌: 예금주가 “사업주 또는 상호명(법인명)” 과 동일한 은행의 계좌번호 작성

처리절차

