

위라벨일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 참여 신청 결과 통지서

(3쪽 중 1쪽)

참여 신청 결과 통지서 번호			
참여 신청서 접수번호			
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인인 경우 법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	
	담당자 전화번호	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
승인내용			
구분		신청내용	승인결과
단축 계획 시행 시기		00년 00월 00일	00년 00월 00일
사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자수		명	명
1인당 주 평균 실근로시간	단축 시행 전 3개월간	시간	<input type="checkbox"/> 2시간 이상 (해당시 √)
	단축 시행 후 3개월간	시간	
불승인 또는 일부승인 사유			

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제7조제3항에 따라 위와 같이 참여 심사 결과를 알려 드립니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장

직인

담당부서		담당자		전화	
------	--	-----	--	----	--

유의사항 및 지원 제외 대상

1. 유의사항

- 가. 사업주는 「고용보험법」 및 그 하위 법령, 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」을 성실하게 준수하고 사업계획서 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
 - 참여신청서 및 사업계획서 내용이 사실과 다를 경우 승인을 취소할 수 있음
- 나. 사업참여 승인을 받은 사업주는 승인 통보를 받은 날이 속한 다음 달부터 6개월 이내에 승인 결과에 따라 사업을 실시하여야 함
 - 다만, 노사간 협의 지연 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행 기간 전일까지 지방고용노동관서의 장의 승인을 얻어 1회(6개월 이내) 연장할 수 있으며,
 - 사업주가 이행기간 또는 연장된 기간 마지막 날까지 승인 내용대로 이행하지 않은 경우 사업계획을 취소한 것으로 간주함

유의사항 및 지원 제외 대상

- 다. 사업주는 사업계획서 승인 통보일 이후에 승인받은 내용을 변경하고자 하는 경우 지방고용노동관서에 '사업계획변경신청서(고시 별지 제42호 서식)' 를 제출하여 사업 변경을 승인받아야 함
- 라. 인수· 합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주가 '사업계획변경신청서' 에 고용승계 관련 서류를 첨부하여 관할 지방고용노동관서의 장에게 사업주 변경을 요청하고 승인을 받아야 함
- 마. 사업주는 이 사업실시 관련 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함
- 바. 고용장려금의 지급을 신청하려는 사업주는 단축 시행 일이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 '워라밸 일자리 장려금 지급신청서(고시 별지 제43호 서식)' 를 관할 지방고용노동관서에 제출
 - 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제)을 지원 받기 위해 실근로시간 단축 제도를 활용한 경우, 단축 시행일이 속한 달의 다음 달부터 3개월마다 신청하여야 하고, 특히 실근로시간 단축 제도의 시행일이 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이내(제척기간)에 첫 번째 주기의 장려금을 신청하지 않을 경우 동 장려금은 지원되지 않음에 유의
 - 장려금 지원 대상 근로자 수는 단축 시행 전부터 재직 중인 근로자로서 매월 말일 기준 피보험자격을 유지하고 있는 자를 의미
 - 지원 인원은 지원 대상 근로자의 30%(최대 100명)이고, 지원 대상 근로자가 10명 미만인 경우 최대 3명 지원
 - 제도 시행 전후 3개월간의 실근로단축시간 산정은 산정 대상 월의 초일부터 말일까지 전체 기간에 고용보험 피보험자격이 유지되고 있는 근로자를 대상으로 산정
- 사. 워라밸일자리 장려금(실근로시간단축제) 사업 참여를 승인받은 사업주는 지원금 지급 대상 근로자에 대하여 전자·기계적 방식으로 출퇴근기록을 관리하여야 함
 - 실근로시간은 소정근로시간 및 초과근로시간을 합한 시간을 의미하고, 1일 단위 실근로시간 산정방법은 전자·기계적 방식으로 관리한 출퇴근기록지의 퇴근시간에서 출근시간을 빼서 산정하는 것을 원칙으로 함
 - 실근로시간 단축 시행 후 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나 이상의 기록이 없는 날이 '월 3일' 을 초과하는 근로자가 있을 경우, 해당자의 근무시간은 해당 월의 실근로시간 산정시 제외하고, 해당자는 해당 월의 장려금 지원 대상 인원수에서도 제외
 - 실근로시간 단축 시행 후 기계 고장 등으로 전자기계식 방식으로 근로자의 출퇴근 시간을 관리하지 못한 기간이 해당 사업장의 영업일을 기준으로 연속 10일(고장일 당일 포함) 초과하거나 실근로시간 단축 후 매 3개월 중 20일을 초과할 경우 해당 3개월은 지원 불가
- 아. 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 근로기준법 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 단축장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 자. 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

2. 지원 제외 대상 근로자

- 가. 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- 나. 사업계획서 제출 후 또는 단축 시행일 이후 신규 고용되어 피보험자격을 취득하게 된 근로자
- 다. 단축 시행 전부터 재직중이던 근로자의 퇴사 또는 이종 취득에 의한 상실 등으로 매월 말일 기준 피보험자격을 상실한 경우
- 라. 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 121만원 미만인 근로자
- 마. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속

