

위라밸일자리 장려금(위라밸+4.5 프로젝트) 사업 참여 신청 결과 통지서

(2쪽 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
승인 <input type="checkbox"/>	실근로시간 단축 도입 시기		0000년 00월 00일
	실근로시간 단축 적용 인원		00명
	사업장 규모 (사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자)		00명
	1인당 주 평균 실 근로시간	도입 전 3개월간	시간 <input type="checkbox"/> 전면 (2시간 이상)
		도입 후 3개월간	시간 <input type="checkbox"/> 부분 (2시간 미만)
일부승인 <input type="checkbox"/>	<사유>		
불승인 <input type="checkbox"/>	<사유>		

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

년 월 일

노사발전재단 사무총장

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 합의 지연 등 불가피한 사유로 승인 내용대로 이행하지 못한 때에는 위의 이행 기간 전일까지 노사발전재단의 사무총장 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 「노사관계 발전 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 설립된 노사발전재단<이하 “노사발전재단” >에 사업참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호의3 서식)를 제출하여 사업 변경을 승인받아야 함
- 라. 인수·합병 등으로 고용관계가 포괄 승계된 경우, 승계 받은 사업주는 노사발전재단에 참여계획 변경 신청서(고시 별지 제16호의3 서식)와 고용승계 관련 서류를 제출하여 사업주 변경을 승인받아야 함
- 마. 사업주는 본 사업의 실시와 관련한 일체의 서류를 비치하고 3년간 보존하여야 함
- 바. 장려금 지급 신청서를 제출하려는 사업주는 실근로시간 단축 도입일이 속하는 달의 다음 달부터 3개월마다 장려금 지급신청서(고시 별지 제26호의4 서식)를 관할 지방고용노동관서에 제출
 - 워라밸일자리 장려금(워라벨+4.5 프로젝트)은 실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 다음 달부터 3개월마다 신청하여야 하고, 특히 제도의 도입일이 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 제도 도입 전부터 재직 중인 근로자로서 매월 말일 기준 고용보험 피보험자격을 유지하고 있는 자를 의미
 - 지원한도 인원은 사업장의 규모별로 차등 적용되며, 20인 이상 50인 미만 사업장은 해당 사업장의 전체 규모를 한도로 하고 50인 이상 우선지원대상기업은 100명임
 - 사업장의 규모는 사업 승인 결과(사업계획서 제출일이 속한 달의 직전달 월말 피보험자)에 따름
 - 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄
 - 실근로시간 단축 적용 대상 근로자는 산정 대상 월의 초일부터 말일까지 전체 기간에 고용보험 피보험 자격이 유지되고 있어야 함
- 사. 워라밸일자리 장려금(워라벨+4.5 프로젝트) 사업 참여를 승인받은 사업주는 장려금 지급 대상 근로자에 대하여 전자·기계적 방식 등으로 출·퇴근기록, 휴가 등 근태사항을 관리하여야 함
 - 근로시간 산정은 전자·기계적 방식 등으로 관리한 출·퇴근 기록의 퇴근시간에서 출근시간 및 휴게시간을 제외하고 산정하는 것을 원칙으로 함
 - 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나 이상의 기록이 없거나, 기계 고장 등의 사유로 출·퇴근 시간, 연차 등 근태를 관리하지 못한 경우, 사후 확인(인사담당자 및 해당 근로자 확인)하여 사후 승인 등을 통해 승인된 근태를 기록하고 관리하여야 함
- 아. 소속 근로자에 대한 연장근로 한도 위반 등 근로기준법 위반 사실 확인 시 해당 사업(사업장)의 본 장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다.
- 자. 고용보험법 제108조 및 109조에 따라 사업장에 출입하여 조사하거나 자료 제출을 요구할 수 있으며, 사업주가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받거나 또는 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. 실근로시간 단축 도입일 이후 신규 고용되어 피보험자격을 취득하게 된 근로자
- 다. 실근로시간 단축 도입 전부터 재직중이던 근로자의 퇴사 또는 이종 취득에 의한 상실 등으로 매월 말일 기준 피보험자격을 상실한 경우
- 라. 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 따라 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만원 미만인 근로자
- 마. 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속