

www.moel.go.kr
2021. 02.

2021 노동시간 단축 솔루션



고용노동부

www.moel.go.kr
2021. 02.

2021 노동시간 단축 솔루션



고용노동부

I. 근로상황별 솔루션과 지원제도	1
II. 노동시간 단축 방법	23
1. 교대 근무제	23
2. 유연근로제 도입	32
2-1. 탄력근로제	33
2-2. 선택근로제	39
2-3. 재량근로제	42
2-4. 사업장 밖 간주근로제	45
2-5. 보상휴가제	48
3. 업무효율성 증진(사례)	49
4. 근로시간 관리 강화(사례)	52
5. 일생활균형 문화·제도 등 도입(사례)	53
6. 릴리프(Relief) 제도	54
III. 정부 지원제도	55
1. 신규채용 인건비 및 기존 근로자 임금보전	55
1-1. 일자리함께하기 지원금	55
1-2. 신중년 적합직무 고용장려금	59
1-3. 고용촉진 지원금	61

목 차

2. 노동시간 단축 정착지원금	65
3. 스마트공장 구축 지원	66
4. 중소기업 정책자금 우대	67
5. 중소기업 인력유입 지원	70
5-1. 내일채움공제	70
5-2. 청년재직자 내일채움공제	71
5-3. 중소기업 장기근속자 주택 우선공급	72
5-4. 중소기업 복지플랫폼	73
6. 중소기업 원격근무 활성화 지원	74
7. 중소기업 혁신바우처	75
8. 일터혁신컨설팅	77
9. 근무혁신 인센티브제	78
10. 중소기업 CEO코칭	81
11. 구인지원	82
12. 유연근무제 간접노무비 지원	83
13. 일·생활 균형 인프라 구축비 지원	84
14. 워라밸일자리 장려금	85
15. 청년 디지털 일자리 사업	86
16. 외국인 고용한도 상향	87

〈솔루션 판단을 위한 핵심질문〉

질문		솔루션
<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업의 신규채용 여력이 있는지? ■ 근로자의 임금감소에 대한 수용성이 높거나 기업이 임금보전에 대한 여력 및 의지가 있는지? 	YES	신규인력 채용 교대제 개편
	NO	근로시간 관리강화 일생활균형 제도 도입 업무효율성 증진 실휴게시간 반영 휴게시간 추가 반영 러리프 제도
<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정계절 또는 시기에 업무량이 집중되는지? 		탄력근로제 도입
<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로자가 같은 시간대에 근로하지 않아도 되는지? ■ 근로자들이 스스로 근로시간을 선택해 근로해도 문제가 없는지? 		선택근로제 도입
<ul style="list-style-type: none"> ■ 업무방식이나 시간 등을 근로자가 선택할 수 있는 재량성이 높은 업무인지? ■ 재량근로제 대상업무에 해당하는지? 		재량근로제 도입
<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 밖에서 근로하는 경우가 많아서 근로시간 확인이 어려운지? ■ 사업장 내에서 근로할 필요가 적은지? 		사업장 밖 간주근로제 도입 현장 출퇴근
<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정 시간대 또는 특정 요일에 업무가 집중되는지? ■ 기업의 신규채용 여력이 있는지? 		시간선택제 채용
<ul style="list-style-type: none"> ■ 노후 설비 등 불량 발생으로 업무 비효율성이 높아지는 경우가 있는지? ■ 설비의존도가 높은 공정인지? ■ 기업에서 필요하고 투자 가능한 설비가 있는지? 		시설설비 투자
<ul style="list-style-type: none"> ■ 심층컨설팅 필요시 <ul style="list-style-type: none"> · 유연근로제 활용 등 전문가 컨설팅이 필요하다고 판단 되는 경우 · 생산성 향상 등 보다 심층적이고 근본적인 해결방안이 필요하다고 판단되는 경우 		현장지원단 공인노무사 컨설팅연계 일터혁신 컨설팅 연계

〈한 눈에 보는 노동시간 단축 솔루션〉

		근로상황	솔루션	사례번호
생산직	주야 맞교대	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규채용 여력 있음 ■ 임금보전 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규채용 ■ 교대제개편 	1
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업 신규채용 여력 없음 ■ 임금보전 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간관리 강화 ■ 업무효율화 ■ 릴리프제도 	2
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정계절·시기 업무량 집중 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교대제 개편 ■ 탄력근로제 도입 	3
	기타 교대제	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교대제 특성상 특정주 52시간 초과 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교대제 개편 ■ 탄력근로제 도입 	4
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 휴일근로 등으로 주52시간 초과 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간관리 강화 ■ 일생활균형 제도 	5
	주간 근무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 상시적인 주52시간 초과 ■ 신규채용 여력 있고 임금보전 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규채용 ■ 교대제 도입 	6
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 추가채용 여력 없고 임금보전 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간관리 강화 ■ 일생활균형 제도 ■ 업무효율화 ■ 릴리프제도 	7
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정계절·시기 업무량 집중 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 유연근로제 도입 	8
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정시간대·요일 업무량 집중 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보상휴가제 도입 ■ 출퇴근시간 재배치 	9
	사무직	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주52시간 초과 상시 발생 ■ 신규채용 여력 있고 임금보전 가능 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규채용 ■ 업무효율화 ■ 탄력근로제 도입 	10
<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정 계절이나 시기에 업무량 집중 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 탄력근로제 도입 ■ 보상휴가제 도입 	11	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로자들이 반드시 같은 시간대에 근무할 필요가 없고 스스로 시간선택 가능 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 선택근로제 도입 	12	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 재량근로제 대상 업무에 해당 ■ 근로자가 업무 방식과 시간 결정 가능 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 재량근로제 도입 	13	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정시간대·요일에 업무량 집중 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 시간제 근로자 채용 ■ 유연근로제 도입 	14	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 대부분을 사업장 밖에서 근로 		<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 밖 간주근로제 ■ 탄력근로제 도입 ■ 휴일대체 	15	

I 근로상황별 솔루션과 지원제도

1 생산직 - 주야 맞교대제 ①

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생산직의 주야 맞교대제로 상시적인 주52시간 초과 발생 ■ 기업의 추가인력 채용 여력 있음 ■ 근로자의 임금감소 수용성이 높고, 기업의 임금보전 여력 및 의지 있음
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교대제 개편(3조3교대제, 3조2교대제, 4조3교대제 등) ■ 설비투자 ■ 유연근로제 도입
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리함께하기 지원금 ■ 청년추가고용장려금 등 ■ 일터혁신 컨설팅

사례

◎ 플라스틱 밸브 및 배관자재 생산업체, 근로자 119명

[현황] 주야 맞교대제로 생산직의 상시적 장시간 근로

- 사출 부분은 2조2교대제 운영으로 1주 12시간 연장근로 한도 초과
- 대다수 업무가 수기 및 문서 위주로 진행되고, 설비 가동 현황, 설비 보전 관리, 생산 원가 관리, 생산실적 및 조립공정 현황에 대한 실시간 집계가지 되지 않고 있어 업무 효율성이 낮음

[개선] 교대제 개편 + 설비투자

- 주간연속 2교대제 전환, 조당 인원을 감소시켜 2명 신규채용
- 기존근로자는 임금 하락 폭이 커(20% 내외 하락) 휴게시간 유급화를 통해 임금 보전
- 자동화 설비를 통한 생산성 향상을 위해 스마트 구축 지원 사업 신청, 현장자동화/공장 운영 및 실시간 최적화 시스템(MES) 도입

[지원] 스마트공장 구축 지원 + 일자리함께하기 지원금 등

- (일자리함께하기) 신규채용 2명에 대해 인건비 3,840만원, 임금감소 근로자 16명에 대해 임금보전분 6,144만원 지원
- (스마트공장 구축지원) 자동화 설비 비용 약 5,000만원 지원
- (일터혁신 컨설팅) 장시간근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

◎ 식품포장(각종 포장지와 기능성 필름) 부품 생산업체, 근로자 약 184명

[현황] 주야 맞교대제로 생산직의 상시적 장시간 근로

- 주야 맞교대 시스템으로 대다수 근로자 근로시간 초과, 주 66시간 근무시간 및 근무 일수 312.9일, 휴일 52.1일에 불과

[개선] 탄력적 근로시간제 도입 + 인력조정 방안 설계 + 임금보전 방안 설계 등

- 사업장 현행 근무제도, 설비특성, 경영전략 등을 고려해 근무모델 설계, 1일 근로시간 1주일 근무시간 조정을 통한 주7일 3조2교대제 안착
- 공정별 인력 및 근로시간 데이터를 토대로 주52시간 변경시 필요한 인력규모 산정, 신규채용 17명
- 근로시간 감소에 따른 임금 감소분을 별도의 수당(보전수당) 신설로 보전*

* 일자리 함께하기 지원금을 통한 임금보전

[지원] 일자리함께하기 지원금

- 근로시간 단축 등을 통해 근로시간 감소에 따른 임금 감소분 임금 보전(지원인원 시뮬레이션 결과 28명 수준)

2

생산직 - 주야 맞교대제 ②

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생산직의 주야 맞교대제로 상시적인 주52시간 초과 발생 ■ 기업의 추가인력 채용 여력 없음 ■ 근로자의 임금감소 수용성이 낮고, 기업의 임금보전 여력 및 의지 낮음
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 근로시간 관리 강화(실근로시간 반영 및 추가 휴게시간 부여 등) ■ 릴리프 제도 운영 ■ 연차휴가 사용 활성화
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리함께하기 지원금 ■ 노동시간 단축 컨설팅 등

사례

◎ 플라스틱 부품(LCD TV 및 모니터 케이스) 생산업체, 근로자 약 80명

[현황] 주야 맞교대제로 생산직의 상시적 장시간 근로

- 주야 맞교대 시스템으로 대다수 근로자 근로시간 초과, 특히 사출 부분은 2조2교대제 운영으로 1주 12시간 연장근로 한도 초과, 생산량이 많아지는 시기에는 근로시간이 평균 58시간, 최고 성수기에는 80시간 이상
- 가공 부분은 주간근무 하다가 필요하면 연장근로를 하는 시스템이지만 고객의 요구에 따른 납기 준수를 지키기 위해 부득이 연장근로 잦음

[개선] 릴리프제도 + 연차휴가 사용 활성화 + 작업환경 및 근로조건 개선 등

- (사출팀) 사출기 담당 직원(8명) + 보조작업자(2명)에서 보조작업자를 주야 1명씩 추가 고용 → 추가 고용된 2명이 릴리프 역할하여 8명이 주당 1.5시간의 연장 근로시간 단축 효과

- (가공팀) 연차휴가 활용 유도하는 방식으로 근로시간 단축 → 연차휴가 미사용은 관행으로 연차휴가 사용유도 위해 반차제도 도입, 근로자별 연차일수 공지, 연차휴가 캘린더 배포
- 작업환경 및 근로조건 개선(조명 변경, 비효율적 공간 재배치, 외국인 근로자 상여금 지급, 근로자 역량 강화를 위한 교육훈련 등)

[지원] 일자리함께하기 설비투자 용자

- (일자리 함께하기 설비투자) 근로시간 단축 등을 통해 고용을 확대한 기업으로 총 투자비의 2/3 범위 내 최대 50억원 지원

◎ 특수강, 건설 중장비, 부품 제조업체, 근로자 약 90명

[현황] 주야 맞교대제 부서의 고정적 장시간 근로

- 열처리 업무의 경우 2조 맞교대로 운영하며 야간조의 경우 1주 17.5시간의 고정연장근로가 발생, 연장근로 월 평균 52.17시간이 고정적으로 발생하여 장시간 근로자가 상시적으로 발생하고 있음

[개선] 연장근로 관리시스템 구축 + 휴가 사용 활성화 등

- 작업(사무)공간에 '연장근로 현황판' 설치 등 1일 단위의 연장근로시간을 적시하여 관리함으로써 연장 근로시간 단축(월 평균 2.5시간~18시간 감소)
- 휴일 근로가 예정된 경우 다음주 근로일과 대체휴일을 실시하여 연장근로 발생 위험 축소, 시간 외 근로 시 보상휴가 부여하여 실근로시간 감소

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

3 생산직 - 주야 맞교대제 ③

솔 루 션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정계절 또는 시기에 업무량이 집중해 주52시간 초과
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탄력근로제 도입 ■ 교대제 개편
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리함께하기 지원금 ■ 노동시간 단축 컨설팅

사 례

◎ 제조/산업용 고무플라스틱 발포성형 업체, 경남 소재, 근로자수 약 90명

[현황] 주야 맞교대제로 생산직의 상시적 장시간 근로

- 직군은 생산직, 사무직, 연구직으로 구분되어 생산직은 주5일, 주야 2교대로 근무 중 이고 주간조는 08:00~18:30 근무, 야간조는 18:30~07:30 근무로, 주간주는 연장근로 한도를 초과하지 않으나 야간조는 주 연장근로 17.5시간으로 연장근로 한도 초과
- 임금지급내역 중 연장(+잔업) 수당 비율이 31%로 높고 장시간근로로 인한 생산성 하락, 피로감 증대, 직원 불만 등 업무효율성 낮음

[개선] 교대제 개편 + 탄력근로제 + 연차휴가 사용촉진

- 4조3교대제의 경우 급여 감소비율이 높아 3조2교대제 전환
- 12일 주기형 3조2교대제 전환시 1주 소정근로시간은 최대 55시간, 최소 44시간으로 일부는 주 52시간 초과 → 12주 단위 탄력근로제 도입
- 교대제 개편 이후 기존 급여에 수당형태로 지급되던 연차휴가에 대해 자유롭게 사용할 수 있도록 유도하고 연차휴가 사용촉진 시행

- 실질적 임금삭감은 없으며 임금 보전에 관한 회사 지출은 인당 약 4만원 소요

[지원] 일자리함께하기 지원금

- 일자리 함께하기 신규채용 지원금(법정 시행일까지 월 100만원, 이후 80만원, 3년간)
→ 7명 신규채용 시, 3년간 221백만원 지원 예상
- 일자리 함께하기 임금보전 지원(증가근로자 1명당 재직자 10명까지 지원, 1인당 월 40만원, 2년간) → 33명 임금보전 시, 2년간 127백만원 지원 예상

4 생산직 - 기타 교대제 ①

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3조2교대제 특성상 많이 근무하는 주와 적게 근무하는 주가 있어 많이 근무하는 주에는 주52시간 초과 발생
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 탄력근로제 도입 ■ 교대제 개편
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리함께하기 지원금

사례

◎ 불베어링 롤러베어링 제조 업체, 충북 소재, 근로자수 약 100명

[현황] 2조2교대로 상시적 장시간근로 발생

- 직군은 사무직, 생산직(자동, 수동)으로 구분, 자동반은 2조2교대(주5일)로 근무 중이고 주간조는 08:00~20:00, 야간조는 20:00~08:00 근무, 수동반의 경우 주간, 야간근무자가 고정되어 근무하는 형태로, 주간근무 07:30~19:30, 야간근무 19:30~04:30로 상시적 장시간 근로 발생

- 전체적으로 장시간 근로로 인한 급여 평균금액은 604천원으로 전체의 23.4%(기본급 대비 43.7%)로 높은 비중

[개선] 교대제 개편 + 탄력근로제 도입

- 3조3교대와 3조2교대제 도입검토→3조3교대제는 휴일 적고 교대가 많아 인수인계loss가 많이 발생하는 등 운영의 어려움으로 3조2교대제 전환
- 12일 주기 3조2교대 전환하며 1개조 신설하여 10명 추가채용
- 일부 근로자 주52시간 근로시간 한도 초과 → 3개월 단위 탄력근로제 도입

[지원] 일자리함께하기 지원금

- 일자리 함께하기 신규채용 지원금(법정 시행일까지 월 100만원, 이후 80만원, 3년간)

5

생산직 - 기타 교대제 ②

솔 루 션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3조2교대제 등 운영, 업무량 증가 시 휴일근로 등으로 주52시간 초과 발생
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연장 또는 휴일근로 인원이 최소화될 수 있도록 체계화 ■ 연차휴가 사용촉진 등 일·생활균형 제도 도입 ■ 연장근로 사전승인 등 근로시간 관리 강화
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동시간 단축 컨설팅

6

생산직 - 주간근무 ①

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 주간근무이나, 상시적인 연장·휴일근로로 주52시간 초과
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 설비 여건상 주간시간대에 추가적인 인력 배치가 어려운 경우 신규채용 및 교대제 개편(주간2교대제 등) ■ 유휴 설비가 있거나 설비 투자를 통해 주간시간대에 추가적인 인력 배치가 가능한 경우에는 신규채용을 통해 인력 추가배치
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리함께하기 지원(신규채용 인건비, 임금보전) ■ 청년추가고용장려금 등 ■ 일터혁신 컨설팅 ■ 설비투자비 용자지원

사례

◎ 제철소 주전기 제조 및 설비운영·정비 업체, 전남 소재, 근로자수 94명

[현황] 상시 연장근무 체계로 상시적 장시간 근로

- 생산상주 부서와 3교대 근무자의 경우 결근자 및 공백 발생 시 연장근로를 통한 업무 공백을 해소하고 있으며, 제철소 내 상시 정비부서 인력의 경우 1주 12~15시간씩 상시 연장근로 발생
- 현장직 부서의 경우 1일 2~3시간의 연장근로 및 휴일근무로 장시간 근로문화 개선 필요

[개선] 교대제 개편 + 설비투자 + 신규채용

- 상주 정비인력의 경우 정비업무 증가 및 기간단축 등 영향으로 장시간 근무형태를 개선키 위해 주간연속 2교대제 전환(A조 07:00~15:00/ B조 15:00~23:00)
- 신규인력 채용을 통한 연장근로 최소화 → 이직률 감소 → 교육훈련비 감소(연간 2.5백만원) 및 신규인력 7명 채용

[지원] 일자리함께하기 지원금 등

- (일자리함께하기) 교대제 개편 과정에서 신규채용을 통해 신규채용 인건비 및 기존 근로자 임금보전 비용 지원
- (청년추가고용장려금) 청년을 정규직으로 추가로 고용한 중소·중견기업에 인건비를 지원 (청년 1명 고용시부터 연900만원 한도로 3년간 지원)

7 생산직 - 주간근무 ②

솔 루 션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 생산직의 상시적인 주52시간 초과 발생 ■ 기업의 추가인력 채용 여력 없음 ■ 근로자의 임금감소 수용성이 낮고, 기업의 임금보전 여력 및 의지 낮음
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 실근로시간 반영 및 추가 휴게시간 부여 ■ 릴리프 제도 운영 ■ 연차휴가 사용 활성화 등 일·생활균형 제도 도입 ■ 특정 핵심인력이 반복적으로 주52시간 초과시 기술 전수 등 지원
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동시간 단축 컨설팅

사 례

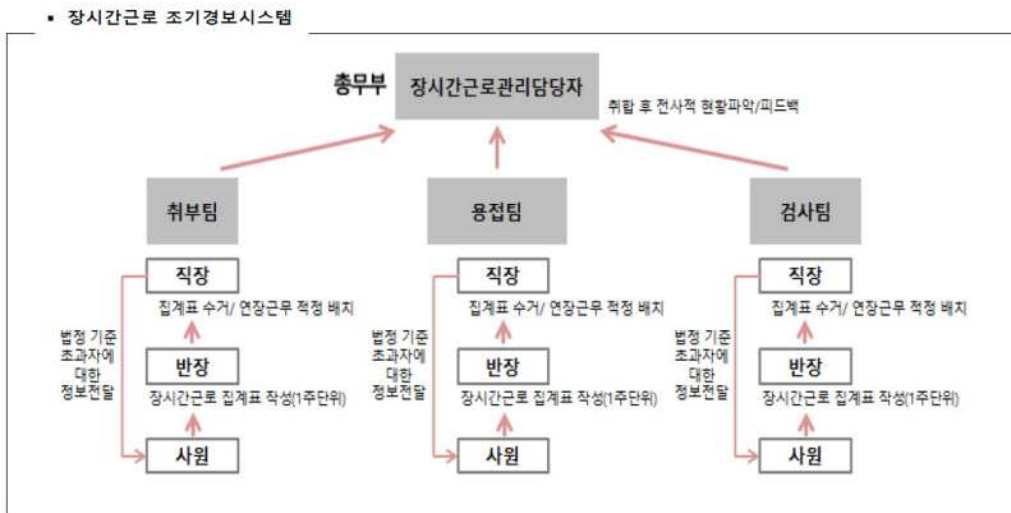
◎ 강선건조 및 수리 업체, 전남 소재, 근로자수 약 100명

[현황] 할당 작업량 증가 시 연장근로 발생

- 기본적인 근로형태는 주간근로로 8시부터 17시까지 일 8시간 근로이나 조선업 특성상 연장근로 빈도가 높은 편으로 물량 증가 시에는 연장근로 한도 초과 발생 (월 최대 연장근로 71.7시간)

- 중공업 원청에서 일정 작업량 할당받아 협력업체 입장에서는 정해진 목표달성 기간에 일정인원·숙련인력이 지속적으로 투입되어야 하고 근로시간 단축이 쉽지 않음
- 주별 연장근로시간 관리, 연장근로 위반사항 집계 등이 이루어지고 있지 않아 위법요소 사전 예방에 한계

[개선] 장시간근로 관리시스템 구축



- 근로자가 장시간근로 집계표를 작성하면 이에 따라 연장근로 재배치 등 피드백하는 시스템 구축
 - 연장근로 사전승인 제도를 도입하고 부서장을 연장근로 승인권자 등으로 지정해 실질적으로 연장근로의 필요성 여부 판단
- 매주 하루를 팀별 정시퇴근하는 ‘가족의 날’로 지정하여 연장근로를 제한해 근로시간 단축(취업규칙 명시 등으로 필수적 시행 방안 마련)
- 연차휴가 사용을 촉진하고, 장시간근로관리시스템과 연계하여 과도한 연장근로 발생이 예상되는 인원에 대해 연차휴가 사용 장려

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

◎ 닭, 오리 육계 가공 및 제품 생산업체, 근로자 약 290명

[현황] 주6일 주간근무이나 업무특성상 생산직의 상시적 장시간 근로

- 현장부서(도계, 가공, 포장부서)의 근로제도는 주6일 근무로서 1주 55~60시간 이상 근로가 발생되고 있으며 업무량 증가 시 일요일 출근 등 상시 연장근로 만연 (월평균 55~60시간 내외)
- 상시 연장근로가 발생되고 있어 이직률 증가 및 최근 6개월 내 1주 평균 15~16시간 이상의 연장근로 잦음

[개선] 실 근로시간 반영 및 추가 휴게시간 부여 + 연차휴가 사용 활성화 등

- 중·석식시간 이외에 오전·오후 각 20분의 휴게시간 부여 등 실 근로시간 단축 장려
- 휴일근로 단축 및 폐지 가능하도록 점진적으로 인력 충원하여 향후 교대제 도입설계
- 연차휴가를 적극적으로 활용 가능하도록 휴가사용 가능 시기 등을 연중 게시판 공고하여 부담없이 사용하도록 촉진 조치

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

8 생산직 - 주간근무 ③

솔루션

근로상황	■ 특정 계절 또는 시기에 업무량 집중
개선방안	■ 유연근로제 도입
지원제도	■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 광학기기 제조 업체, 인천 소재, 근로자수 약 220명

[현황] 하반기 업무량 집중으로 인한 장시간근로 발생

- 계약시기가 6월 및 하반기에 집중되어 있고 당기 납품계약이라 하반기에 업무량 집중
- 생산팀의 경우 월평균 1주 근로시간이 최고 67.3시간이며 6~9월에 업무량 집중, 품질경영팀의 경우 월평균 1주 근로시간이 최고 56.6시간이며, 6~11월에 업무량 집중
- 경쟁계약으로 부품확보 등 사전준비에 대한 위험부담이 있어 선행생산 불가능. 다품종 소량생산으로 라인작업이 이루어지지 않고 전량 수작업으로 진행

[개선] 탄력근로제 + 선택근로제 + 조직문화 개선

- (생산직) 3개월 이내 탄력근로제 도입, 각 팀의 업무량 상황에 맞게 단위기간 설정
- (조직문화 개선) 일·가정양립 전직원 공동선언, 노사협의회 확대 개최(노사실무자 협의회), 관리자 성과지표에 근로시간 단축노력 반영(초과근로시간 감소율, 연차소진율 등)

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

9

생산직 - 주간근무 ④

솔루션

근로상황	■ 특정 시간대, 특정 요일 등에 업무량 집중
개선방안	■ 업무량이 집중되는 시기에 시간제 근로자 등 채용 ■ 출퇴근 시간 재배치를 통해 집중되는 시간에 많은 근로자가 근로할 수 있도록 조정
지원제도	■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 농·수·축산물 가공식품 제조 업체, 제주 소재, 근로자수 약 70명

[현황] 주문량 변동, 원재료 반입 특성 등으로 유동적인 집중근로 필요

- 수산물 원재료 수급은 외부 환경변화에 따라 유동적이나, 입고량 변화와는 무관하게 전체 인력이 주중 5일 모두 출근
 - 주중 어획량 부족으로 전체인력의 60% 정도만 근무해도 당일 어획량을 가공할 수 있는 주중 근무일 다수
- 주중 40시간 근로하면서 주문량 급증 시 연장근로 및 휴일근로로 대응하고 있어 예측하기 어려운 상황 발생시 주 12시간 연장근로 초과 발생

[개선] 교차근무일 제도 + 선택적보상휴가제

- 수산물 가공공정은 교차 근무일*제도 도입 → 월별 근로일은 평균 4~5일 감소, 월 최대 30~33시간 연장근로 감소(기존 대비 50~60% 감소) 및 최대 25만원 정도 월급 감소(10~12%) 예상되어 휴게시간 유급보전을 통해 임금 일부 보전(5~7%수준)

* 원재료 반입량이 주중 소정일에 적은 경우, 세부공정 중 일부 인원을 휴무하게 하고 연장근로가 발생할 수 있는 휴(무)일에 근로(근무시간은 변함없이 08:30~17:30으로 고정하되 2조로 나누어 1조는 주중 5일근무, 2조는 주중 1일 휴무, 토요일 근무)

- 선택적 보상휴가제를 도입하여 연장·야간·휴일근로에 대해 임금 대신 휴가로 부여받을 수 있도록 함

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

10 사무직 ①

솔루션

근로상황	■ 주52시간 초과 상시 발생
개선방안	■ 우선적으로 업무효율화 방안 및 근로시간 관리강화 모색 ■ 주52시간 초과가 상시적으로 많이 발생하는 경우에는 신규인력 채용 필요
지원제도	■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 토목, 건축, 설비 등 건설업체, 서울 영등포구 소재, 근로자수 약 240명

[현황] 상시적 장시간 근로

- 사무직은 주5일 근로를 원칙으로 하며, 건설업 특성상 업무가 일찍 시작되어 일 9.5시간, 주 47.5시간 근로
- 현장직은 평일 1.5시간 고정연장근로에 더해 월 2회 휴일근로로 상시적 연장근로 발생

[개선] 집중근로시간제 + 연장근로 없는 날 + 탄력근로제

- 사무직 대상 집중근로시간제도 도입, 매일 오후 3~5시를 집중근로시간대로 설정해 회의, 외출, 전화, 티타임 등을 지양하고 업무에 집중하여 업무효율성 제고
- 또한 사무직 대상 매주 수요일을 연장근로 없는 날로 지정하여 운영
- 1개월 단위 탄력근로제를 도입하여 공사 일정에 따라 근로시간을 탄력적으로 운영
- 현장직의 경우 옥외 작업이 많아 충분한 휴게시간이 보장되어야 함을 감안, 휴게시간을 늘려서 운영
- 탄력근로제 도입에 따라 임금이 총 6.5% 감소하나, 기업에서 임금 보전

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

11 사무직 ②

솔루션

근로상황	■ 특정 계절이나 시기에 업무량 집중
개선방안	■ 유연근로제 도입
지원제도	■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 대학교육 서비스, 서울 도봉구 소재, 근로자수 약 435명

[현황] 부서별 업무가 과중되는 특정시기에 업무량 집중되어 장시간 근로

- 입학처 등 특정부서는 업무가 과중되는 시기에 법정 주 최대 연장근로시간인 12시간을 상회하는 문제가 있으나 2월부터 9월까지의 적법함. 특정 월(기간)에만 근무량이 과중

[개선] 탄력근로제 + 보상휴가제

- 4개월 단위 탄력근로제 도입 경우에는 법정근로시간을 준수할 수 있으나, 현재 근무 시간 제도로는 근로시간 단축을 위한 신규채용 불가피
- 인력 총원 후 9~11월, 12~2월에는 3개월 단위 탄력근로제를 도입하여 근로시간 단축, 해당기간 발생한 연장근로에 대해서는 3~6월 사이에 보상휴가 사용토록 노사 합의

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

12

사무직 ③

솔 루 션

근로상황	■ 업무의 독립성이 큰 편이어서, 근로자들이 반드시 같은 시간에 근로하지 않아도 되거나, 근로자별로 업무량이 많은 시간대가 다름
개선방안	■ 선택근로제 도입
지원제도	■ 노동시간 단축 컨설팅

사 례

◎ 로봇 및 빌딩 청소시스템 제조/개발, 대구시 소재, 근로자수 약 50명

[현황] 특정 시기 1주 12시간 초과 위험성이 있으나 직무의 연결성 정도가 낮아 관리 필요

- 사무직(경영지원)의 직무별 연장근로 특성이 다르지만 월별 집중 근로가 필요하여 주52시간을 넘는 근로시간 발생(연장근로 현황 월 약 58시간)
- 직무별 특성에 따라 정형화된 근로를 시행할 필요성이 적으며 업무의 독립성이 크고 사업장 내에서 주된 근무가 이루어지는 편(대외협력, 기획·생산지원, 회계)
- 일과 가정 양립 등 유연근로제에 대한 니즈가 강하고, 일제 출퇴근을 할 필요성이 적어 보다 유연한 고용문화 개선이 필요

[개선] 선택근로제 도입

- 월 근로시간 내에서 의무 근로시간(10:00~16:00)을 제외하고 나머지 시간은 자율적으로 선택하여 출퇴근, 월요일은 정상근무(09:00~18:00)
- 또는, 월 52시간을 초과하지 않도록 사종업 시간 외에 선택적 근로시간대(08:00~09:00, 18:30~20:00)를 일 2.5시간으로 설정

- 일·가정 양립문화를 조직에 확산하여 근로자 직무몰입 및 조직만족도 향상
→ 일·가정 양립 지원으로 우수인력 유치(4명), 이직률 감소로 인한 교육훈련비 감소

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

13 사무직 ④

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구원 등 재량근로제 대상 업무에 해당 ■ 업무의 재량성이 높아 근로자가 업무 방식과 시간을 결정할 수 있음
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재량근로제 도입
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 전문, 과학 및 기술 서비스업, 전복 소재, 근로자수 약 75명

[현황] 주간근무형태이나, 업무 특성상 연장근로가 많이 발생

- 전직원이 주간근무 형태이며, 주로 프로젝트성 및 과제연구를 수행하는 업무특성상 연장근로가 많이 발생하나, 실 근로시간에 대한 관리가 이루어지지 않고 있음.
- 일반직의 경우, 월 최대 20시간에 대해서만 연장근로수당 지급, 연구직의 경우 연장근로수당 부재

[개선] 재량근로제 등 유연근무제 도입 + 근무문화 개선

- (연구직) 근로자 재량 및 자율이 높은 연구개발업무의 특성에 따라 재량근로제를 도입 (신상품 등 연구개발이나 인문사회 및 자연과학 연구업무)
- (기타직군) 업무가 집중되는 시기에 대응하기 위해 탄력 및 선택근로제 도입
 - 도입 용이한 일반직군 중 비R&D 연구담당 및 관리·감독업무 종사자 등 적용
- 구성원 간 업무공유, 업무 효율화를 위해 오전 10시~오후 3시를 의무적 근로시간대 (코어타임)로 설정
- 집중근무시간 동안 낭비시간을 최대한 줄여 생산성 향상 유도, 연봉제, 승진포인트제 등 임금 및 평가체계 개편

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

14 사무직 ⑤

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특정 시간대, 특정 요일 등에 업무량 집중
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 업무량이 집중되는 시기에 시간제 근로자 등 채용 ■ 출퇴근 시간 재배치를 통해 집중근무시간에 많은 근로자가 근로할 수 있도록 조정
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 숙박 및 연회 서비스, 서울 소재, 근로자수 약 250명

[현황] 조리부의 경우 모든 팀에서 장시간 근로 발생하여 전반적 제도 개선 필요

- Feast Kitchen은 3교대제로 성수기에는 1주 근로시간 55~60시간, Main Kitchen은 09:00부터 16:00까지 순차적으로 출근(사차출퇴근제 적용)하지만 성수기 1주 근로시간 52~54시간이 발생하는 등 연장근로 한도초과 상시 발생
- 업종특성상 성수기와 비성수기 업무량 편차가 크며 비성수기의 경우에도 최소 인원 유지를 위한 연장근로 발생

[개선] 유연근로제 + 보상휴가제 등 현행 근로시간 제도개선 + 시간제 고용

- 3개월 단위 탄력근로제를 도입하여 업무량이 집중되는 12월에 근로시간을 집중적으로 분배하고, 각 월 근로시간을 평준화하여 법정근로시간 한도 준수
- 행사예약에 따라 불규칙한 연장근로가 발생하므로 근로시간에 제한을 두지 않고 자율 출퇴근을 결정할 수 있게 하여 업무량 변동에 대응
- 12~1월 시간제 근로자 채용을 통해 초과하는 연장근로시간 분담

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

15 사무직 ⑥

솔루션

근로상황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대부분을 사업장 밖에서 근로 ■ 근로시간-휴식시간 등의 구분이 불명확해 근로시간 확인이 어렵거나 고객사 상황에 따라 근로하면서 주52시간 초과 발생
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업장 밖 근로로 근로시간 확인이 어려운 경우에는 사업장 밖 간주 근로제 도입 ■ 근로시간 확인이 가능하고 고객사 상황에 따라 근로시간이 달라지는 경우에는 선택근로제 도입 ■ 반드시 사업장에서 수행해야 하는 업무가 없거나 적은 경우, 현장에서 바로 출퇴근할 수 있도록 조정해 불필요한 근로시간 효율화
지원제도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노동시간 단축 컨설팅

사례

◎ 관광자원 개발 및 진흥 사업, 경기도 소재, 근로자수 약 75명

[현황] 업무특성 상 사업장 밖 근로가 많아 근로시간 개선운영 필요

- 공기업으로 현재 주 52시간 시행대상이지만 업무 특성상 사업장 외부에서 진행되는 업무가 많고 대부분의 행사는 주말에 진행되고 있어 근로시간·휴게시간 등의 구분이 불명확해 근로시간 확인이 어렵거나 상황에 따라 근로하면서 한도 초과
- 일부 인원은 홍보관 운영 등 사업장 외부근로를 하며 1박 이상 운영해야 하는 경우로 근로시간 체계 개선 필요

[개선] 사업장 밖 근로시간제 + 탄력근로제 + 휴일대체

- 해외마케팅팀, 홍보사업팀, 창조관광팀 등 해외 출장 및 1박 이상의 국내출장으로 사업장 외부에서 많은 업무를 하는 부서는 근로시간 산정이 어려우므로 노사서면 합의로 간주 근로제 적용

- 계절성 요인으로 업무량 증감이 발생하는 고객접점 부서(관광사업팀)는 3,4,5,9,10,11월은 성수기, 12,1,2/6,7,8월은 비수기이므로 3개월 이내 탄력근로제 도입
- 체험관 및 고객접점부서의 행사는 대부분 토, 일요일에 진행되고 있어 주말 근무가 필수적이므로 휴일을 변경하는 휴일의 사전대체 활성화

[지원] 노동시간 단축 컨설팅

- 장시간 근로 관련 현황 진단 및 개선방안 마련 컨설팅 제공

Ⅱ 노동시간 단축 방법

1 교대 근무제

1-1. 교대제 개요

- (개요) ① 동일한 업무에 대해 근로자들을 ② 2개조 이상으로 조직하고 전체 근로를 ③ 2개 이상의 시간계열로 구분하여 ④ 일정한 기일마다 근로시간대를 순환하는 근무제도
 - 근무조의 수가 같다면 교대를 몇회로 하든지 주당(연간) 근로시간은 동일하나, 1일 근로시간과 휴일 수는 상이
- (교대주기) 주간 근무 근로자가 근무순환을 통하여 다시 주간으로 복귀하는 기간
 - 동일한 교대제라 하더라도 근로자 1인이 동일한 근무패턴을 반복하는 1주기(O조 O교대)는 다양하게 설계가능하고 주기는 연속 근무일수를 결정하는 것으로 업무강도와 근로환경을 종합적으로 고려하여 설계
- (교대근무제 활용산업)
 - ① 정유·유리제조·제철 등과 같이 연속적 제조공정 기술을 사용하는 산업, ② 자본집약적인 산업으로서 기계의 생산효율을 최대한 높여 원가를 낮추어 경쟁력을 확보하기 위한 산업 등
- (교대주기 설정시 고려사항)
 - 가. 연속적인 야간근무(연속근로일)를 최소화
 - 연속적인 야간근로는 육체의 피로를 가중시키고, 수면부족으로 인한 피로회복기간을 길게 하여 근로자의 건강에 악영향

나. 잦은 교대근무 최소화

- 잦은 근무교대는 근로자의 생체리듬의 혼란을 야기하고 적응성을 떨어뜨려 생산효율성 하락

다. 근로자의 의사 고려

- 교대제 전환 대상 근로자를 상대로 사전에 설문조사 등 근로자의 의견을 고려하여 교대주기 설정(근로자는 일반적으로 연속휴일이 긴 유형 선호)

〈교대제 유형별 내용 및 장단점〉

구분	2교대(12시간)	3교대(8시간)	4교대(6시간)
내용	<ul style="list-style-type: none"> · 1일의 전체 조업시간을 2개의 시간계열로 나누어 근무하는 형태 · 1일 구속시간 최대 12시간 	<ul style="list-style-type: none"> · 1일의 전체 조업시간을 3개의 시간계열로 나누어 근무하는 형태 · 1일 구속시간 최대 8시간 	<ul style="list-style-type: none"> · 1일의 전체 조업시간을 4개의 시간계열로 나누어 근무하는 형태 · 1일 구속시간 최대 6시간
장점	<ul style="list-style-type: none"> · 휴일 수(주당, 연간)가 많아 근로자는 사적인 목적의 활용 유리, 휴일을 활용한 다기능화 교육 등 실시 용이 · 충분한 휴식시간의 확보 및 부수적 효과발생 · 자기계발시간의 확보로 평생 학습 여건 조성 	<ul style="list-style-type: none"> · 1일 8시간 근무로 사무직 근무형태와 유사하거나 동일 · 1일에 대한 과업부담을 덜 수 있음 · 출근일이 상대적으로 많아 회사 정보에 연속성 유지 	<ul style="list-style-type: none"> · 고도의 집중이나 안전이 필요한 근무형태에 적합
단점	<ul style="list-style-type: none"> · 1일 근로시간이 길어 근로자들의 피로가 쉽게 누적될 수 있음 · 회사 정보의 단절 가능 우려 · 직원들의 변화에 대한 두려움 극복 필요 · 주변환경의 영향(출·퇴근 등) 	<ul style="list-style-type: none"> · 휴일수가 상대적으로 적음 · 휴일을 활용한 다기능화 교육 등 실시곤란 · 결원발생시 근무대체가 쉽지 않음 · 대체근로가 빈번하게 발생할 가능성이 높음 	<ul style="list-style-type: none"> · 조의 수를 늘리지 않는 경우 휴일 수가 극히 적어질 수 있음

〈교대제 주기별 특성〉

구분	2교대(12시간)	3교대(8시간)	비고
장주기	<ul style="list-style-type: none"> · 대체로 1주기 내 연속휴일이 길어 휴일의 계획적 활용이 가능 · 휴일을 활용한 다기능화 교육 등 실시 용이 	<ul style="list-style-type: none"> · 연속근무일수가 길어 피로 누적이 상대적으로 커짐 (불량률, 산재율 증가) · 회사와 격리되어 있는 시간이 길어 업무 복귀 시 조기적응 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> · 경공업이나 자동화 투자가 잘 되어 있거나 감시·단속적 근로인 경우에 활용 적합
단주기	<ul style="list-style-type: none"> · 연속근무일수가 짧아서 피로의 누적이 상대적으로 적음 	<ul style="list-style-type: none"> · 연속휴일이 짧아 휴일의 계획적 활용이 어려움 · 휴일을 활용한 다기능화 교육 등 실시 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> · 중공업종에 활용 적합

1-2. 교대제 유형

- (2조 교대제) 2개의 근무조를 활용하는 교대제 유형으로 2조 2교대가 일반적
- 근로기준법상 최장 연장근로시간을 준수하기 위해 전일제/연속형 교대제를 운영할 수 없으며 비전일제 또는 불연속형 교대제를 운영

● 전일제/불연속형

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일
A조	12	12	12	12	8	휴	휴	12	12
B조	12	12	12	12	8	휴	휴	12	12

- ◆ 주간 총 가동시간 : 112시간(가동률 66%)
- ◆ 주간 총 근로시간 : 56시간
- ◆ 근로일/휴일 : 5/2
- ◆ 심야시간대의 저렴할 전기로 활용, 비용절감효과

● 전일제/연속형

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일
A조	24	휴	24	휴	24	휴	24	휴	24
B조	휴	24	휴	24	휴	24	휴	24	휴

- ◆ 주간 총 가동시간 : 168시간(가동률 100%)
- ◆ 주간 총 근로시간 : 89시간
- ◆ 근로일/휴일 : 4/3, 3/4
- ◆ 감시 단속적 업무에만 도입가능

● 비전일제/연속형

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일
A조	6	6	6	6	6	휴	12	6	6
B조	6	6	6	6	6	12	휴	6	6

- ◆ 주간 총 가동시간 : 74시간(가동률 44%)
- ◆ 주간 총 근로시간 : 42시간
- ◆ 근로일/휴일 : 6/1
- ◆ 심야시간대의 근로를 하지 않음, 야간근로수당 지급하지 않아도 됨

● 비전일제/불연속형

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일
A조	7	7	7	7	7	7	휴	7	7
B조	7	7	7	7	7	7	휴	7	7

- ◆ 주간 총 가동시간 : 84시간(가동률 50%)
- ◆ 주간 총 근로시간 : 42시간
- ◆ 근로일/휴일 : 6/1
- ◆ 심야시간대의 근로를 하지 않음, 야간근로수당 지급하지 않아도 됨

2) 3조 3교대 유형

- 불연속가동형 3조 2교대는 근로기준법상 근로시간이 크게 문제되지 않고, 연속가동형 3조3교대는 반연근방식 활용 등으로 운용이 가능하나, 휴게 시간 확보 등이 전제될 때 운용 가능

3조2교대 주 5일 가동형	21일 주기		주간 5일, 오후 5일, 야간 5일, 휴일 6일																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	A	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	휴	야	야	야	야	야	휴	휴
B	오	오	오	오	오	휴	휴	야	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	휴	휴	
C	야	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	휴	
3조2교대 주 6일 가동형	21일 주기		주간 6일, 오후 6일, 야간 6일, 휴일 3일																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	A	주	주	주	주	주	주	휴	오	오	오	오	오	휴	휴	야	야	야	야	야	야	휴
B	오	오	오	오	오	오	휴	야	야	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	주	
C	야	야	야	야	야	야	휴	주	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	
3조2교대 주 7일 가동형	3일 주기		주간 1일, 오후 1일, 야간 1일						6일 주기		주간 2일, 오후 2일, 야간 2일											
		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6								
	A	주	오	야	주	오	야	A	주	주	오	오	야	야								
	B	오	야	주	오	야	주	B	오	오	야	야	주	주								
	C	야	주	오	야	주	오	C	야	야	주	주	오	오								

□ (4조 교대제) 4조 교대제 유형은 4개의 근무조를 활용하는 유형으로 대표적으로 4조 2교대와 4조 3교대로 구분되고 4조 교대제의 주간 근로시간은 42시간으로 2시간의 연장근로가 발생하여 주40시간 근로제에 가장 적합한 교대제 유형

1) 4조 2교대 유형

• 8일 주기형 : 주2-휴2-야2-휴2

	월	화	수	목	금	토	일	월
A조	주간	주간	휴일	휴일	야간	야간	휴일	휴일
B조	휴일	휴일	주간	주간	휴일	휴일	야간	야간
C조	야간	야간	휴일	휴일	주간	주간	휴일	휴일
D조	휴일	휴일	야간	야간	휴일	휴일	주간	주간

• 12일 주기형 : 주3-휴3-야3-휴3

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금
A조	주간	주간	주간	휴일	휴일	휴일	야간	야간	야간	휴일	휴일	휴일
B조	휴일	휴일	휴일	야간	야간	야간	휴일	휴일	휴일	주간	주간	주간
C조	야간	야간	야간	휴일	휴일	휴일	주간	주간	주간	휴일	휴일	휴일
D조	휴일	휴일	휴일	주간	주간	주간	휴일	휴일	휴일	야간	야간	야간

• 16일 주기형 : 주4-휴4-야4-휴4

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화
A조	주	주	주	주	휴	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴
B조	휴	휴	휴	휴	주	주	주	주	휴	휴	휴	휴	야	야	야	야
C조	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴	주	주	주	주	휴	휴	휴	휴
D조	휴	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴	주	주	주	주

• 28일 주기형 : 주4-휴4-야4-휴4

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	
A조	주	주	주	주	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴	휴	휴	휴	휴	휴	휴	휴
B조	야	야	야	휴	휴	휴	휴	주	주	주	주	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴
C조	휴	휴	휴	휴	주	주	주	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴	휴	야	야	야
D조	휴	휴	휴	야	야	야	야	휴	휴	휴	휴	휴	주	주	주	휴	휴	휴	휴	주	주	주

2) 4조 3교대 유형

• 12일 주기형 : 주3-휴1-오3-휴1-야3-휴1

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금
A조	주	주	주	휴	오	오	오	휴	야	야	야	휴
B조	야	야	휴	주	주	주	휴	오	오	오	휴	야
C조	오	휴	야	야	야	휴	주	주	주	휴	오	오
D조	휴	오	오	오	휴	야	야	야	휴	주	주	주

• 16일 주기형 : 주4-휴1-오4-휴1-야4-휴2

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화
A조	주	주	주	주	휴	오	오	오	오	휴	야	야	야	야	휴	휴
B조	야	야	휴	휴	주	주	주	주	휴	오	오	오	오	휴	야	야
C조	오	휴	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	휴	오	오	오
D조	휴	오	오	오	오	휴	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주

• 20일 주기형 : 주5-휴2-오5-휴1-야5-휴2

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
A조	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	야	야	야	야	야	휴	휴
B조	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	야	야
C조	오	오	휴	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	휴	휴	오	오	오	오
D조	휴	휴	오	오	오	오	휴	야	야	야	야	야	휴	휴	주	주	주	주	주	주

• 28일 주기형 : 주4-휴4-야4-휴4

	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일			
A조	야	야	야	야	야	야	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	휴	휴	주	주	주	주	주	주	휴	휴
B조	주	주	주	주	휴	휴	야	야	야	야	야	야	휴	휴	오	오	오	오	오	휴	휴	휴	주	주
C조	오	오	휴	휴	휴	주	주	주	주	주	휴	휴	야	야	야	야	야	야	휴	휴	오	오	오	오
D조	휴	휴	오	오	오	오	휴	휴	휴	휴	주	주	주	주	휴	휴	야	야	야	야	야	야	야	야

참고 교대제 노사 합의서(예시 서식)

ooo(이하 '회사')와 ooo노동조합(이하 '조합')은 상호 신뢰를 바탕으로 아래와 같이 3조 2교대 시행에 합의한다.

- 다 음 -

1. 시행시기 및 대상

- 1) 시행일자 : 2021년 00월 00일
- 2) 시행대상 :

2. 근로시간 및 휴게시간

- 1) 주간근무 : 00:00 ~ 00:00 (휴게시간 : 00:00~00:00)
- 2) 야간근무 : 00:00 ~ 익일 00:00 (휴게시간 : 00:00~00:00)

3. 교대조별 근무일

교대근무 시 다음과 같이 12일 주기로 근무표에 따라 근무한다.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A조	주간	주간	주간	주간	비번	비번	야간	야간	야간	야간	비번	비번
B조	야간	야간	비번	비번	주간	주간	주간	주간	비번	비번	야간	야간
C조	비번	비번	야간	야간	야간	야간	비번	비번	주간	주간	주간	주간

4. 휴일

3조 2교대 적용을 받는 직원의 경우, 교대근무표에 따른 비번일을 휴일로 한다.

5. 생산능력 및 생산량 유지

회사와 조합은 3조 2교대 시행으로 인한 근무형태 변경시점의 인원 및 설비 등 제반 조건을 기준으로 생산능력 및 생산량 유지를 위한 최선의 노력을 다한다.

6. 생산성 향상 관련 임금보전

회사는 3조 2교대 전, 후 임금감소분을 보전하기 위하여 보전수당을 다음과 같이 지급한다.

- 지급기준 :
- 지급기한 :

7. 기타

- 1) 3조 2교대 시행 이후 추가 논의사항이 필요한 경우 노사간 협의로 처리한다.
- 2) 회사와 조합은 근태을 향상을 위해 상호 협조와 노력을 한다.

2021. 0 . 0.

주식회사 ○ ○ 대표이사

(인)

노동조합 위원장

(인)

2

유연근로제 도입

〈유연근무제 유형〉

유형	내용	적합 직무
탄력적 근로시간제 (근로기준법 제51조)	일이 많은 주(일)의 근로시간을 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정근로시간(주40시간)내로 근로시간을 맞추는 근무제도	계절적 영향을 받거나 시기별(성수기, 비수기) 업무량 편차가 많은 업종 등
선택적 근로시간제 (근로기준법 제52조)	일정기간(1월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도	근로시간(근로일)에 따라 업무량의 편차가 발생하여 업무조율이 가능한 소프트웨어 개발, 사무관리(금융거래, 행정처리 등), 연구, 디자인, 설계 등
간주근로 시간제 (근로기준법 제58조제1, 2항)	출장 등 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에 소정근로 시간 또는 업무수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 인정하는 근무제도	근로시간 대부분을 사업장 밖에서 근로하는 영업직, A/S 업무, 출장업무 등
재량근로 시간제 (근로기준법 제58조 제3항)	업무의 성질에 비추어 업무수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 근로시간을 근로한 것으로 인정하는 제도	근로기준법 시행령 제31조 및 관련 고시에서 정하는 업무에 한함. 신상품, 신기술 연구개발, 인문사회과학, 자연과학 연구 정보처리시스템 설계 또는 분석 신문, 방송 또는 출판사업의 기사 취재, 편성 또는 편집 의복, 실내장식, 공업제품, 광고 등의 디자인 또는 고안 방송 프로그램, 영화 등 제작사업에서의 프로듀서나 감독 회계, 법률사건, 납세, 법무, 노무관리, 특허, 감정평가, 금융투자분석, 투자자산 운용 등의 사무에 있어 타인의 위임, 위촉을 받아 상담, 조언, 감정 또는 대행을 하는 업무
보상휴가제 (근로기준법 제57조)	근로자대표와 서면합의를 통해 연장, 야간, 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 대신 유급휴가로 부여하는 제도	업무를 완료한 이후에는 일정기간 휴식 기간을 가지는 직무, 다른 인력으로 하여금 대체업무 수행이 가능한 연구, 교육 등의 직무

2-1. 탄력근로제

□ (개요) 어떤 근로일, 어떤 주(週)의 근로시간을 연장시키는 대신에 다른 근로일, 다른 주(週)의 근로시간을 단축시킴으로써, **일정 기간의 평균 근로시간을 법정근로시간(1주 40시간) 내로 맞추는 근로시간제**

□ (도입요건)

가. 2주 이내 탄력적 근로시간제

● (취업규칙 등에 규정) 취업규칙 또는 이에 준하는 것에 정하여 도입

- ① (대상근로자) 대상근로자를 특정하거나 전체 근로자를 대상으로 제한 없이 도입 가능하나, 대상 범위를 명확히 하여 논란이 없도록 하는 것이 바람직
- ② (근로일별 근로시간) 근로자가 자신의 근로를 미리 예상할 수 있도록 근로일 및 근로일별 근로시간을 명확히 정하는 것이 바람직
- ③ (유효기간) 유효기간을 명시할 의무는 없으나, 그 기간을 명확히 하여 논란이 없도록 하는 것이 바람직

● (제한) 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없음(연장·휴일근로 시간 제외)

나. 3개월 이내 탄력적 근로시간제

● (근로자대표와 서면합의) 사용자와 근로자대표가 아래 내용을 포함하여 서면으로 작성하여 서명·날인하여야 함

- ① (대상근로자) 반드시 전체 근로자를 대상으로 하는 것은 아니며, 일정 사업부문, 업종, 직종별로도 적용 가능
- ② (단위기간) 1일 근로시간과 1주 근로시간의 평균을 내는 단위기간을 3개월 이내로 정하여야 함 (예 : 1개월, 3개월 등)
- ③ (근로일별 근로시간) 근로자가 자신의 근로를 미리 예상할 수 있도록 근로일 및 당해 근로일별 근로시간을 명확히 정하여야 함

- ④ (유효기간) 서면합의의 유효기간을 명확히 정하여야 하며, 노·사가 합의하는 한 유효기간의 길이(3개월, 6개월, 1년 등)는 특별한 제한이 없음
- ⑤ (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함

다. 3개월 초과 6개월 이내 탄력적 근로시간제('21.1.5. 공포)

↳ (시행) ▲(50인 이상, 공공기관 등) '21.4.6, ▲(5~49인) '21.7.1

● (도입 · 운영요건) 근로자대표와의 서면합의로 도입

- ① (근로시간 사전확정) 3개월 초과 탄력근로제 도입 시 단위기간의 근로시간은 주별 근로시간을 사전에 확정하되, 최소 2주 전 해당 주의 근로일별 근로시간을 노동자에 통보
- ② (근로시간 중도변경) 제도 도입 시 예측하지 못한 천재지변, 기계고장, 업무량 급증 등의 불가피한 사유 발생 시, 근로자대표 협의를 거쳐 주별 근로시간 변경 가능하며, 변경된 근로시간은 사전에 근로자에게 통보
- ③ (건강보호) 단위기간이 3개월을 초과하는 제도 도입 시, 근로일 간 11시간 연속 휴식제도 의무화, 대통령령으로 정하는 불가피한 경우 근로자대표와의 서면합의가 있는 경우에는 이에 따름
- ④ (임금보전) 3개월 초과 단위기간 도입 시, 사용자는 임금보전 방안을 마련하여 노동부에 신고하여야 하며, 미신고 시 과태료 부과, 도입 당시, 서면합의 사항에 임금보전 방안을 포함하여 합의했을 경우에는 신고 의무 면제

라. (공통) 2주 이내, 3개월 이내, 3~6개월 탄력근로제 모두 해당

- (중도 입 · 퇴사자 등 임금산정) 탄력적 근로시간제 단위기간보다 실제 근로한 기간이 짧은 경우 단위기간 내 실제 근로한 기간을 평균하여 1주 40시간을 초과하여 근로한 시간 전부에 대해 가산임금 지급

참고1 탄력적 근로시간제 설계 체크리스트(서식)

설계 항목	설계안	내용	선택																																								
적용 대상 범위	전 직원	전 직원이 탄력적 근로시간제를 사용 가능하게 하는 방안	√																																								
	특정 직원 또는 특정 부서	특정 직군·부서 또는 특정 근로자를 대상으로 탄력적 근로시간제 적용	___부서																																								
단위 기간	2주 이내	2주 이내 탄력적 근로시간제는 취업규칙 변경으로 도입																																									
	3개월 이내	3개월 이내인 탄력적 근로시간제는 근로자대표와 서면합의로 도입 3개월 이내의 일정기간(예: 4주, 10주, 2개월, 3개월 등)으로 설정 가능																																									
	3~6개월 이내	3개월 초과 6개월 이내인 탄력적 근로시간제는 근로자대표와 서면합의로 도입 3개월을 초과하고 6개월 이내의 일정기간(예: 20주, 4개월, 5개월, 6개월 등)으로 설정 가능																																									
단위 기간	2주이내	-																																									
	3개월 이내	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>금</th> <th>토</th> <th>일</th> <th>월</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>...</th> </tr> <tr> <th>일</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근무 시간</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>정산 (계)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>서면합의로 근로일과 근로일별 근로시간을 정해야 함</p>	요일	금	토	일	월	화	수	목	금	...	일	1	2	3	4	5	6	7	8	...	근무 시간										정산 (계)										
	요일	금	토	일	월	화	수	목	금	...																																	
일	1	2	3	4	5	6	7	8	...																																		
근무 시간																																											
정산 (계)																																											
3~6개월 이내	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>근로시간</th> <th>구분</th> <th>근로시간</th> <th>구분</th> <th>근로시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> </tr> <tr> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> </tr> <tr> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> <td>○주</td> <td>○○시간</td> </tr> <tr> <td>∴</td> <td>∴</td> <td>∴</td> <td>∴</td> <td>∴</td> <td>∴</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 서면합의로 단위기간의 각 주별 근로시간을 정하고, 각 주의 시작 최소 2주 전에 해당 주의 근로일 및 근로일별 근로시간을 근로자에게 통보</p>	구분	근로시간	구분	근로시간	구분	근로시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간	∴	∴	∴	∴	∴	∴												
구분	근로시간	구분	근로시간	구분	근로시간																																						
○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간																																						
○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간																																						
○주	○○시간	○주	○○시간	○주	○○시간																																						
∴	∴	∴	∴	∴	∴																																						
유효기간		2021년 0월 0일부터 1년 이내로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우 동일기간 자동갱신 되는 것으로 하는 것도 가능할 것임 * 유효기간에 관한 별도 규정은 없으나, 1년 이내로 정하는 것이 바람직	2000년 0월 0일~ 2000년 0월 0일																																								
비고																																											

참고3 유형별 탄력적 근로시간제 정리

구분	2주 이내 탄력적 근로시간제	3개월 이내 탄력적 근로시간제	3개월 초과 6개월 이내 탄력적 근로시간제
의의	2주 이내의 단위기간을 평균하여 1주간 근로시간이 40시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일에 8시간을 초과하여 근로	3개월 이내 또는 3개월을 초과하고 6개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일에 8시간을 초과하여 근로	
실시요건	① 취업규칙(10인 이상 사업장) 또는 이에 준하는 것(10인 미만 사업장)에 규정하여야 함 ② 특정주 48시간을 초과하지 못함	① 근로자대표와 서면합의 - 대상근로자 범위, 단위기간, 근로일 및 근로일별 근로시간, 서면합의 유효기간 ② 3개월 이내 (1개월, 3개월 등) ③ 특정주 52시간, 특정일 12시간을 초과하지 못함	① 근로자대표와 서면합의 - 대상근로자 범위, 단위기간, 단위기간의 주별 근로시간, 서면합의 유효기간 ② 3개월 초과 6개월 이내 (4개월, 5개월, 6개월 등) ③ 특정주 52시간, 특정일 12시간을 초과하지 못함
유효기간 설정	유효기간을 정할 의무는 없으나 취업규칙에 유효기간을 정하는 것이 바람직	근로자대표와의 서면합의로 정함	
1주간 최장 근로시간	* 연장근로 : 1주 12시간까지 가능 - 주 52시간 적용 이후 : 60시간(48+12시간)	* 연장근로 : 1주 12시간까지 가능 - 주 52시간 적용 이후 : 64시간(52+12시간)	
연장근로가 되는 경우 (가산임금 지급)	단위기간을 평균한 1주 근로시간을 40시간으로 정한 경우 아래의 어느 하나에 해당하면 연장근로 ① 단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ② 특정주의 근로시간이 48시간 초과	단위기간을 평균한 1주 근로시간을 40시간으로 정한 경우 아래의 어느 하나에 해당하면 연장근로 ① 단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ② 특정주의 근로시간이 52시간 초과 특정일의 근로시간이 12시간 초과 ③ 서면합의로 정한 단위기간의 근로일 및 근로일별 근로시간 초과	
적용제외	① 연소자(15세 이상 18세 미만), 취직인허증을 보유한 15세 미만 ② 임신 중인 여성근로자		
임금보전 방안 강구	사용자는 탄력적 근로시간제를 도입할 경우 기존의 임금수준이 저하되지 않도록 임금보전방안을 강구하여야 함		사용자는 탄력적 근로시간제를 도입할 경우 기존의 임금수준이 저하되지 않도록 임금보전방안을 마련하여 고용노동부장관에 신고하여야 함
중도 입·퇴사 등	고용노동부장관은 필요한 경우 임금보전방안을 제출하게 하거나 이를 직접 확인할 수 있음		
중도 입·퇴사 등	중도 입·퇴사, 전환배치 등으로 탄력적 근로시간제의 단위기간이 중단되거나, 단위기간 중도에 탄력적 근로시간제를 적용받게 된 경우에는 탄력적 근로시간제를 적용받은 실근로기간에 대하여 그 기간 평균 1주 40시간을 초과한 시간에 대해서는 통상임금의 100분의 50 이상을 할증		

2-2. 선택근로제

- (개요) 1개월 이내의 일정기간(‘신상품 또는 신기술의 연구개발 업무의 경우 3개월 이내’)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도

* (시행) ▲(50인 이상, 공공기관 등) '21.4.6, ▲(5~49인) '21.7.1

□ (도입요건)

가. 취업규칙 등에 규정

- ① 취업규칙 또는 이에 준하는 것에 업무의 시작 및 종료시각을 근로자 결정에 맡긴다는 내용과 맞기기로 한 근로자를 기재하여야 함
- ② 취업규칙 작성의무가 있는 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙의 작성 및 변경을 통해 도입
- ③ 취업규칙 작성·신고 의무가 없는 상시 근로자 9인 이하 사업장이 제도를 도입하기 위해서는 취업규칙이 있는 경우에는 그 ‘취업규칙’, 취업규칙이 없는 경우에는 ‘취업규칙에 준하는 것’으로 규정하여야 함

나. 근로자대표와 서면합의

- 선택적 근로시간제를 도입하려면 사용자와 근로자대표가 아래의 내용(①~④)들을 서면으로 작성하여 서명·날인하여야 함
- 서면합의에 의해 도입·운영하는 한 개별근로자의 동의는 필요치 않음
- 서면합의 서류는 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면 합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함

- ① (대상근로자) 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡기는 근로자의 범위
 - 일반적으로 출퇴근을 엄격하게 제한받지 않는 외근직(외판·수금 등), 연구·조사직, 사무직 등이 대상업무가 될 수 있으나 사업장의 필요에 따라 적절히 정할 수 있음

② **(정산기간 및 총 근로시간)** 근로시간을 정산할 정산기간과 정산기간 동안 근로해야 할 총 근로시간을 정하여야 함

● **(정산기간)** 1개월 이내에서 2주, 4주 등으로 설정할 수 있음

- 단, ‘신상품 또는 신기술의 연구개발’ 업무에 대해서는 최대 3개월 이내에서 2개월, 12주 등으로 설정할 수 있음

❖ **선택근로제 하에서 정산기간 1개월을 초과하는 경우**

○ (적용대상) 신상품 또는 신기술의 연구개발 업무로 한정

※ 재료, 제품, 생산·제조공정 등의 개발이나 기술적 개선 업무(제조업에서의 실물제품 뿐만 아니라 SW, 게임, 금융상품 등 무형의 제품 연구개발 포함)

○ (건강보호) 근로일 간 11시간 연속휴식시간 부여

↳ (위반 시) 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금

○ (임금보전) 정산기간 매 1개월 마다 평균한 1주의 근로시간이 40시간을 초과한 경우 통상임금의 50% 가산 지급

↳ (위반 시) 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

● **(총 근로시간)** 각 근로일별 근로시간이나 각 주별 근로시간을 미리 정할 수 없으며, 정산기간 전체를 대상으로 한 총 근로시간만 정하여야 함

③ **(의무적 근로시간대 및 선택적 근로시간대)** 의무적 근로시간대는 근로자가 반드시 근로하여야 할 시간대이며, 선택적 근로시간대는 근로자가 스스로의 결정에 의하여 근로제공 여부를 결정할 수 있는 시간대를 말함

④ **(표준근로시간)** 주휴일, 유급휴가 등의 계산기준으로 사용하기 위해 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간

참고 **선택적 근로시간제 설계 체크리스트(서식)**

설계 항목	설계안	내용	선택																																												
근무 유형	완전 선택적 근로시간제	주간 소정근로시간(40시간)을 기준으로 근로자가 출퇴근시간, 1일 근로시간, 1주 근무일 등을 자유롭게 선택할 수 있는 제도	√																																												
	부분 선택적 근로시간제	주간 소정근로시간(40시간)을 기준으로 회사에서 정한 근무일, 의무 근로시간대를 준수하되 출퇴근시간, 근무시간을 근로자가 자유롭게 선택할 수 있는 제도																																													
	부분 선택적 근로 시간	근로 일 수 조절형 의무근로일 및 의무근로시간을 준수하되 근로자의 선택에 따라 출근 일수 조절이 가능한 유형임. 따라서 1주 40시간을 기준으로 주5일 미만 근무가 가능함 <예시> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>일</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>의무근로일</td> <td>●</td> <td>-</td> <td>●</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>의무근로시간</td> <td>10~16</td> <td>-</td> <td>10~16</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>예 1</td> <td>근로시간</td> <td>8</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>휴무</td> <td>8</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>예 2</td> <td>근로시간</td> <td>8</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>8</td> <td>휴무</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="6">정산기간 평균근로시간</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	구분	일	화	수	목	금	계	의무근로일	●	-	●	-	-	-	의무근로시간	10~16	-	10~16	-	-	-	예 1	근로시간	8	12	12	휴무	8	40	예 2	근로시간	8	12	12	8	휴무	40	정산기간 평균근로시간						40	
		구분	일	화	수	목	금	계																																							
의무근로일	●	-	●	-	-	-																																									
의무근로시간	10~16	-	10~16	-	-	-																																									
예 1	근로시간	8	12	12	휴무	8	40																																								
예 2	근로시간	8	12	12	8	휴무	40																																								
정산기간 평균근로시간						40																																									
근로 시간 조절형 근무일수는 월~금까지 근무해야 하되, 근로시간만 조절할 수 있는 유형임. <예시> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>일</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>의무근로일</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>●</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>의무근로시간</td> <td>10~14</td> <td>-</td> <td>10~14</td> <td>10~14</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>예 1</td> <td>근로시간</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>예 2</td> <td>근로시간</td> <td>8</td> <td>12</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td colspan="6">정산기간 평균근로시간</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	구분	일	화	수	목	금	계	의무근로일	●	●	●	●	●	-	의무근로시간	10~14	-	10~14	10~14	-	-	예 1	근로시간	7	8	8	10	7	40	예 2	근로시간	8	12	6	10	4	40	정산기간 평균근로시간						40			
구분	일	화	수	목	금	계																																									
의무근로일	●	●	●	●	●	-																																									
의무근로시간	10~14	-	10~14	10~14	-	-																																									
예 1	근로시간	7	8	8	10	7	40																																								
예 2	근로시간	8	12	6	10	4	40																																								
정산기간 평균근로시간						40																																									
정산 기간	1개월 이내	정산기간을 1개월 이내의 일정한 기간으로 설정하는 방안																																													
	3개월 이내	'신상품 또는 신기술의 연구개발' 업무에 한해 정산기간을 3개월 이내로 설정하는 방안																																													
정산기간의 총 근로시간		정산기간 동안 근로해야 할 총 근로시간 * (예시) 1일 8시간 × 해당 월의 소정근로일수(휴일·휴무일은 제외)	___시간																																												
의무 근로 시간대	(부분 선택적 근로시간제 경우)	반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우 그 시작 및 종료 시각을 정함	00시~00시																																												
선택 근로 시간대	(부분 선택적 근로시간제 경우)	근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우 그 시작 및 종료 시각																																													
적용 대상 범위	전 직원	전 직원이 선택적 근로시간제를 사용 가능하게 하는 방안																																													
	특정 직원 또는 특정 부서	특정 직군·부서 또는 특정 근로자를 대상으로 선택적 근로시간제 적용	___부서																																												
표준근로시간		'유급휴가' 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간을 말함. * (예시) 1일의 표준근로시간은 8시간으로 한다.	___시간																																												

2-3. 재량근로제

(개요) 업무의 성질에 비추어 업무수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 시행령 제31조와 관련 고시에서 정한 업무를 수행하는 근로자에 대하여 노사간 서면합의로 정한 시간을 근로한 것으로 보는 제도

(도입요건)

가. 재량근로 대상 업무에 해당할 것

● 재량근로제 대상업무는 근로기준법 시행령 제31조, 관련 고시에서 규정한 업무에 한정

■ 근로기준법 시행령 제31조(재량근로의 대상업무)

1. 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 그 밖에 고용노동부 장관이 정하는 업무

■ 고용노동부 고시 제2011-44호

근로기준법 시행령 제31조제6호에서 '그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무'란 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무를 말한다.

나. 대상 업무 수행방법에 있어 근로자의 재량성이 보장될 것

● 대상 업무를 수행함에 있어 재량성이 담보되어야 함

- 재량근로 대상 업무에 해당하고 사용자와 근로자대표 사이의 서면합의가 있더라도, 업무 성질에 내재하는 재량성이 없다면 재량근로로 볼 수 없음

- ① 업무에 재량성이 있기 위해서는 수행 수단에 대하여 구체적인 지시를 받지 않아야 함

- 다만, 사용자가 근로자에게 업무의 기본적인 지시를 하거나 일정 단계에서 진행 상황을 보고할 의무를 지우는 것은 가능
- ② 근로자가 시간 배분에 관하여 구체적인 지시를 받지 않아야 재량근로에 해당함
 - 사용자가 시업 및 종업 시각을 준수하도록 지시하고, 지각·조퇴를 하면 주의를 주거나 임금을 삭감하는 것은 재량근로에 해당하지 않음
 - 또한, 자발적인 시간 배분을 방해할 정도로 업무보고·지시·감독을 위한 회의참석 의무를 정하는 경우에도 재량근로의 본질에 어긋남
 - 다만, 근로자의 동의를 얻는 경우 업무협조 등의 필요에 의해 예외적으로 회의시각을 정하는 것은 가능
- 업무 수행과 직접적으로 관련이 없는 직장 질서 또는 기업 내 시설 관리에 관한 사항은 지시·감독 가능

다. 근로자대표와 서면합의가 있을 것

- 재량근로제를 도입하려면 사용자가 근로자대표와 서면 합의를 통해 아래의 사항을 명시하여야 함
 - ① 대상업무
 - 근로기준법 시행령 제31조, 관련 고시에서 규정한 6개 업무에 종사하는 근로자로 한정
 - ② 업무의 수행 수단, 시간 배분 등을 근로자의 재량에 맡긴다는 내용
 - 사용자가 그 업무의 수행 수단, 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 않는다는 내용을 명시
 - ③ 근로시간의 산정은 그 서면합의로 정하는 바에 따른다는 내용
 - 서면 합의를 통해 근로시간으로 간주하는 시간을 명시

참고 재량근로시간제 설계 체크리스트(서식)

설계항목	설계안	내용	선택
적용 대상 근로자	특정 직원	특정 직원에만 재량근로제 적용	000 사원
적용 대상 업무(부서)	특정 업무(부서)	특정 업무(부서)에만 재량근로제 적용	____ 부서
업무수행방법		<p>다음 예시의 경우처럼 업무수행방법에 대해서 서면합의서에 기재 필요</p> <ol style="list-style-type: none"> 적용 대상 근로자 및 업무에 해당하는 경우 업무수행 방법 및 배분의 결정을 본인에게 위임하며, 회사는 구체적인 업무지시를 하지 않는다. 전항에도 불구하고 회사는 업무의 결정 및 내용에 관한 지시, 직장질서 및 시설관리상의 지시는 할 수 있다. 	√
근로시간의 산정	소정근로 시간	예. 프로그래머가 프로그램 개발 업무에 투입되는 기간의 매주 실근로시간은 40시간으로 한다.	000 시간
	연장근로 시간	예. 프로그래머가 프로그램 개발 업무에 투입되는 기간의 매주 연장근로시간은 12시간으로 한다.	000 시간
	휴게시간	예. 휴게시간은 근로시간 4시간당 30분, 8시간당 1시간을 부여하며 근로자 스스로 시간을 정하여 사용하는 것으로 한다.	00시~00시
	야간 및 휴일근로	근로시간 배분 및 업무수행의 방법에 관하여 근로자 재량에 맡기므로 특별한 사정이 없는 한 야간 근로 및 휴일근로는 인정하지 아니한다.	
유효기간	2021년 0월 0일부터 1년 이내로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우 동일기간 자동갱신 되는 것으로 하는 것도 가능할 것임 * 유효기간에 관한 별도 규정은 없으나, 1년 이내로 정하는 것이 바람직		2000년 0월 0일~ 2000년 0월 0일

2-4. 사업장 밖 간주근로제

□ (개요) 근로자가 출장 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 **근로시간을 실제적으로 산정하기 어려운 경우**에 있어서 근로시간을 인정하는 제도

● 이 제도 아래서는 근로자가 **실제 근로한 시간과 관계없이** ‘소정근로시간’, ‘업무수행에 통상적으로 필요한 시간’, ‘노·사가 서면으로 합의한 시간’ 중 어느 하나를 근로시간으로 간주

□ (도입요건)

가. 사업장 밖의 근로일 것

● 사업장 밖의 근로는 ‘근로의 장소적 측면’과 ‘근로수행의 형태적 측면’을 종합적으로 고려하여 판단해야 함

- (근로의 장소적 측면) 소속 사업장에서 장소적으로 이탈하여 자신의 본래 소속 사업장의 근로시간 관리로부터 벗어나 있는 상황
- (근로수행의 형태적 측면) 사용자의 근로시간 관리조직으로부터 구체적인 지휘·감독을 받지 않고 근로를 수행

나. 근로시간을 산정하기 어려울 것

● 사업장 밖 근로의 시업시각과 종업시각이 해당 근로자의 자유에 맡겨져 있고, 근로자의 조건이나 업무 상태에 따라 근로시간의 장단이 결정되는 경우

- 사업장 밖 근로라 하더라도 사용자의 구체적인 지휘·감독이 미치는 경우에는 근로시간의 산정이 가능하므로 적용 대상에서 제외

다. 근로한 것으로 인정하는 시간을 규정

● 근로시간을 산정하는 방법은 ‘소정근로시간으로 보는 경우’, ‘업무수행에 통상 필요한 시간으로 보는 경우’, ‘노·사가 서면합의한 시간으로 보는 경우’로 구분

① 소정근로시간으로 보는 경우

- 소정근로시간은 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)의 범위 내에서 노·사가 근무하기로 정한 근로시간을 말함
- 근로시간은 취업규칙의 기재사항이므로 취업규칙을 작성·신고할 때 소정근로시간 및 대상근로 등을 명시

② 통상 필요한 시간으로 보는 경우

- 해당 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 인정
- 통상 필요한 시간은 통상적 상태에서 그 업무를 수행하기 위해 객관적으로 필요한 시간을 말함
- 취업규칙을 통해 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 산정하는 방법을 특정하는 것이 바람직

③ 노·사가 서면 합의한 시간으로 보는 경우

- 해당 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에 사용자와 근로자대표가 서면합의한 시간을 그 시간을 업무수행에 통상 필요한 시간으로 인정
- 합의는 서면으로 작성하여 권한 있는 노·사 당사자가 서명, 날인하여야 하며, 서면합의 서류는 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면 합의한 날부터 3년간 보존하여야 함

참고 간주근로제 설계 체크리스트(서식)

설계항목	설계안	내용	선택
적용 대상	전 직원	전 직원이 간주근로제를 사용 가능하게 하는 방안	√
	특정 직원 또는 특정 부서	특정 직원 또는 특정 부서에만 간주근로제 적용	____부서
근로시간의 산정	소정근로시간	근로시간을 산정하기 어려운 경우 휴계시간을 제외한 근로시간을 정함.	000 시간
	연장근로시간	근로자대표 합의서에 따라 연장근로시간을 정할 경우 그 근로시간을 정함.	00시~00시
	휴계시간	근로자대표 합의서에 따라 휴계시간을 정함	000 시간
	야간 및 휴일근로	근로자대표 합의서에 따라 야간 및 휴일근로 시간을 정함.	000 시간
유효기간	2021년 0월 0일부터 1년 이내로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우 동일기간 자동갱신 되는 것으로 하는 것도 가능할 것임 * 유효기간에 관한 별도 규정은 없으나, 1년 이내로 정하는 것이 바람직		2000년 0월 0일~ 2000년 0월 0일

2-5. 보상휴가제

- (개요) 사용자와 근로자대표가 서면합의에 따라 연장·야간 및 휴일근로에 대해 임금을 지급하는 대신 유급휴가를 부여하는 제도
- 근로자와 사용자로 하여금 임금과 휴가에 대한 선택의 폭을 넓혀 주고 실근로시간단축에 기여
- ‘유급휴가’로 보상해야 할 부분은 연장·야간·휴일에 근로한 시간과 그에 대한 가산시간까지 포함
- * 예) 8시간 연장근로를 한 경우, 12시간(8시간+8시간×0.5)의 보상휴가 부여

(도입요건)

- 보상휴가제를 도입하기 위해서는 근로자대표와 서면합의 필요
- 세부적인 사항은 노·사가 자율적으로 서면합의에 반영하여 시행

〈 노사 서면합의에 포함되어야 할 사항 〉

휴가 부여방식	▶ 보상휴가제를 전체 근로자에게 일률적으로 적용할 것인지, 희망하는 근로자에 한하여 적용할 것인지
임금 청구권	▶ 휴가청구권과 임금청구권을 선택적으로 인정할 것인지, 임금청구권을 배제하고 휴가청구권만 인정할 것인지
보상휴가 부여기준	▶ 보상휴가 대상을 연장·야간·휴일근로에 대한 가산임금을 포함한 전체 임금으로 할지, 가산임금만으로 할지

- (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 근로자 대표와의 서면합의 서류는 서면합의한 날부터 3년간 보존하여야 함

3

업무효율성 증진(사례)

- ◇ 기업 여건 및 상황에 맞는 업무효율화 방안 마련 및 추진 필요
- ◇ 특히 사무직의 경우에는 우선적으로 업무효율화 방안을 통해 근로시간을 줄일 수 있도록 할 필요
- ◇ 기업의 현황과 개선 가능한 내용은 기업에서 가장 잘 알고있는 만큼, 기업 인사노무 담당자 또는 부서별 책임자와의 논의를 통해 개선방안 도출
- ◇ 대부분 기업 문화가 바뀌어야 하는 부분인 만큼, 효율적인 업무방식이 정착될 때까지 꾸준한 노사의 노력 필요

□ 작업 환경 개선

- 작업장 배치 및 동선을 불필요한 이동을 최소화할 수 있는 방향으로 개선, 작업장 정리·정돈 등

- (사례) 작업환경 개선을 통한 업무 효율성 제고
 - 작업장 조명을 형광등에서 할로겐등으로 바꾸어 조도를 높이고, 작업장 공간 배치에 전면적인 변화를 주어 이동에 소요되던 비효율적인 시간 대폭 경감

□ 집중시간 근무제

- 집중시간을 정해 해당시간에는 회의, 업무지시, 대면결재, 타부처 방문, SNS 등 업무 집중력 분산 지양
 - 집중시간 근무제 참여율을 높이기 위해 알람·방송으로 시작을 알리거나 집중근무시간 팻말 사용, 사내 메신저 섯다운제 등 시행 가능

- (사례) 오전 09:30~11:00, 오후 16:00~17:00 집중근무시간제 운영
 - ①집중근무시간 중에는 회의, 사적인 전화통화, 손님응대, 흡연 등을 최대한 자제 하고 업무에 집중, ②집중근무 시간 전 사내 방송을 통해 안내

□ 효율적 회의 운영

● 짧고 효율적으로 회의를 함으로써 불필요한 시간 최소화

스마트한 회의시간	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 효율적인 회의를 위해 알람이나 모래시계를 활용하여 시간을 정하고 진행 ▶ 주말, 공휴일 다음날, 퇴근시간 1시간 전에는 회의 자제
스마트한 회의방식	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 자료 공유 1일 전까지, 회의는 1시간 이내, 결과 공유는 1일 이내 ▶ 일상적인 회의는 대화창 회의로 신속하게 ▶ 스탠딩 회의를 통해 회의 집중도 향상 및 효율적 회의 시간 운영 ▶ 필요에 따라 회의가 끝나면 리더가 즉석 메모를 작성해 참석자들에게 메모 복사본 공유(논의내용, 결론, 진행해야 할 업무, 데드라인, 책임자 등)
스마트한 회의시스템 구축	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 화상회의 시스템 구축, 시간과 장소에 구애 없이 실시간 소통

- (사례1) 스마트미팅 캠페인을 통해 10개월만에 회의가 8% 가량 감소, 회의 만족도는 58.1%에서 64.8%로 향상
 - ①회의의 목적을 명확히 하고 ②충분한 준비를 마친 뒤 진행하되 ③회의시간은 가급적 30분을 넘기지 않고 ④최소한의 인원만 참석 ⑤회의실에 '스마트 타이머' 비치
- (사례2) 회의 하루 전 미리 자료를 공유하여 1시간 이내로 회의를 마치는 SMART 회의 캠페인을 전사 확대

□ 명확한 업무 지시

● 불필요하거나 사소한 사항에 대한 보고서 요구, 불명확한 업무 지시를 통한 보고서 수정의 반복, 업무범위의 불필요한 확대 등 방지

업무지시에 대한 인식개선	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 내가 아는 것을 다른 사람도 안다는 생각 버리기 ▶ 일방적인 업무지시는 수동적인 행동을 유도하고, 성과 도출 어려움
업무지시 내용	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 지시는 명확하고 간결하게: 지시배경, 처리방향, 보고방법, 대상, 보고기한 등 명확히 제시 ▶ 중요하지 않은 사항은 보고(결재) 단계 최소화 ▶ 협업의 경우 업무 권한, 역할을 명확히 구분하여 지시 ▶ 선조치 후보고 시스템 정착: 현장 집행업무, 시급한 사안 등은 담당자 권한 위임

□ **효율적 보고**

- 불필요한 보고를 최소화하고, 형식보다 내용에 집중해 효율적으로 보고하는 문화 정착

보고에 대한 인식개선	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 보고서를 줄인다는 것은 불필요한 업무를 최소화하는 '업무간소화' 의미 ▶ 수직적 조직 구조에서 수평적인 조직 구조로의 분위기 개선
보고받는 조직문화 개선	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 1페이지 보고서와 같은 간소한 보고서 양식 표준화 ▶ 보고서의 형식보다 내용에 집중(PPT보다 워드나 한글문서 활용) ▶ 꼭 필요한 사항만 대면보고 진행, 불가피한 경우 2페이지 이내로 보고 정착 : 현장 집행업무, 시급한 사안 등은 담당자 권한 위임
똑똑하게 보고하는 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 업무 진행 중 문제점 및 향후 진행 사항에 대한 정기적 보고 ▶ 보고과정 비효율 개선: 풀(full) 보고서 아닌 키워드 중심으로, 짧은 페이퍼 또는 구두로 신속하게 논의, 보고에 대한 지시는 명확하게 ▶ 구두보고, 서면보고, 메모보고, 유선보고를 적절히 사용

□ **장소에 구애받지 않고 일할 수 있는 기반 구축**

- 화상회의, 클라우드 시스템 등을 구축하여 불필요한 출장이나 이동 시간을 줄이고 장소에 관계없이 업무에 집중할 수 있는 여건 마련

<ul style="list-style-type: none"> ■ (사례1) 각 사업장에 화상회의 시스템을 구축해 불필요한 출장으로 인한 이동시간을 줄일 수 있도록 하고, 그 외 비디오 통화가 가능한 스카이프 프로그램 사용을 전사 확대해 인터넷이 연결된 어느 곳에서도 대면회의가 가능하도록 함 ■ (사례2) 클라우드 시스템으로 언제 어디서나 자료 열람과 백업이 가능해 직원들 간 자료 공유 및 원격 근무 등이 용이하도록 함
--

□ **기타**

- 우선 순위를 정하여 **업무 체크리스트** 사용
- **자율좌석제**(정해진 자리 없이 출근해서 원하는 자리에 앉아서 근무)를 시행, 유연적 사고 확대
- 점심시간 이용 **낮잠 등 휴식 확보**를 통해 업무집중도 제고

4

근로시간 관리 강화(사례)

- ◇ 관리자 및 근로자 모두 주52시간을 준수하여야 함을 인식하고, 주52시간 내에서 근로할 수 있도록 함께 노력
- ◇ 정형화된 내용은 없으며, 사례를 토대로 기업에서 각 상황에 맞는 방식으로 적용할 수 있도록 할 필요

① (근로시간 현황 통보) 개별 근로자 및 부서장에게 근로시간 현황을 알리고 근로시간 한도 내에서 운영될 수 있도록 관리

- (사례1) 개인별 근로시간 자동알림, 전일 근무 9시간 초과 인원에게 매일 발송 및 보직장에게 부서원 일별·주별 근무시간 통보
- (사례2) 상시적으로 본인의 일별 근로시간 합계를 볼 수 있도록 하고, 부서장도 확인 가능하며, 다른 근로자보다 누적분이 빨리 올라가면 알람 메일 발송
- (사례3) 근로자들의 근로시간 현황을 매일 발송하고, 근로시간이 일정 수준을 넘는 경우 해당 근로자 본인 뿐 아니라 부서장에게 통지하여 조정토록 함

② (연장근로 사전승인) 연장근로 시 사전 신청하여 승인을 받도록 함으로써 불필요한 연장근로 방지

* 다만, 단순 신청누락 또는 불합리한 미승인 등을 이유로 사용자의 지시에 의해 이루어진 합당한 연장근로에 대해 근로시간 관리 누락 또는 임금미지급 등이 발생하지 않도록 유의

- (사례1) 야간·휴일근로는 사전 신청 후, 부서장의 승인이 이루어져야 실시할 수 있음
- (사례2) 시간외 근로 신청시 주 12시간, 월 22시간(고정OT) 한도 내의 경우에는 부서 상위자의 승인을 받도록 하고, 월 22시간 한도를 초과하여 추가적으로 근무가 필요한 경우 차상위자의 승인을 받도록 함
- (사례3) 1주 최대 52시간을 넘지 않게 내부전산으로 누적시간을 확인하여 초과근로를 승인하고, 누적시간이 초과하면 승인을 거절하거나 다른 근로자로 대체하여 특정 근로자에게 초과근로가 집중적으로 발생하지 않도록 함

③ (근로시간 일정한도 초과시 제재) 장시간 근로를 방지할 수 있도록 다양한 방식의 제재 및 통제조치 실시

- (사례1) 근로시간 한도를 초과시 사내업무시스템 접속을 제한하거나 초과근로 금지
- (사례2) 특별한 사유가 없음에도 특정 부서에 장시간 근로가 만연하거나 상습적발생시에는 해당 부서장에게 1차적으로 경고하고, 그럼에도 개선이 안될 경우 징계

5 일생활균형 문화·제도 등 도입(사례)

□ 정시퇴근 확산

- 근무시간에 집중하고 일과시간이 종료되면 눈치보지 않고 퇴근할 수 있는 문화 확산
 - 정시퇴근제(주1회 이상 모든 직원 정시 퇴근, 부서장 솔선수범), 퇴근 독려방송(퇴근 10분전 퇴근 알림) 등

- (사례) 가족사랑의 날을 운영하여 매주 수요일 정시퇴근 실시, 오후 6시30분 전체 소등

□ 휴가사용 활성화

- 휴가 사용에 대한 인식 개선, 휴가 사유 묻지 않기 등 근로자가 부담없이 휴가를 사용할 수 있는 문화 확산

휴가에 대한 인식개선	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 휴가는 업무손실이 아닌, 업무 생산성 향상을 위한 재충전 ▶ 관리자는 휴가 사용 솔선수범 ▶ 스트레스를 예방하기 위해 즐겁고 재충전할 수 있는 휴가 문화 조성
자유롭게 쉴 수 있는 분위기 조성	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 휴가 사유 묻지 않기 ▶ 잔여 휴가 사용 독려
제대로 쉴 수 있는 제도적 지원	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 집중휴가제 시행: 업무 특성에 따라 시기별로 집중 휴가 사용 독려 ▶ 안식달, 안식년 제도 구축 지원

□ **건전한 회식문화**

● 회식에 대한 인식 변화 · 문화회식 활성화 등 **회식문화** 개선

- **회식 3원칙**(119회식: 1일·생활 균형을 위해 1차에서 9시 전에 끝내기), **개선 캠페인**(회식일정 사전공지, 술 강요하지 않기, 다양한 회식문화 조성)

■ (사례) 점심시간 활용, 스탠딩형식 또는 맛집투어 · 문화 · 운동 · 봉사 회식

6

릴리프(Relief) 제도

● **(개요)** 대체작업자를 두어 보조할 수 있도록 하는 제도

● **(내용)** 기존 교대팀에 1~2명의 여유인력(reliever)을 투입하여 기존 근로자들의 휴식시간을 보장하고 설비가동률을 높이는 제도

- 점심시간, 비가동시간 등을 줄여 생산성 향상과 노동강도 감소

※ 추가 조 편성에 대한 부담을 줄이고, 최소 인원으로 근로시간 단축 최대 효과 창출

〈A사 사례〉

■ 사출팀은 8대의 사출기를 담당하는 8명의 근로자와 보조작업자 2명으로 구성되어 2조 2교대 연속근무를 하다 보니 근로자들의 피로누적 불가피

→ ‘릴리프제도’를 도입하여 조별 여유인력 1명과 보조작업자 1명을 늘려 노동강도를 감소시키고 휴식시간을 보장

→ 근로시간 단축(58→51시간), 가동률 증가(50→100%), 신규인력채용(2명)으로 고용 창출

Ⅲ 정부 지원제도

1 신규채용 인건비 및 기존 근로자 임금보전

◇ 일자리함께하기 지원금을 받는 경우 타 지원금*은 일정 비율 수급 가능 → **일자리함께하기 지원금 100% + 타 지원금 70%**

* 신중년 적합직무 고용장려금, 고용촉진지원금

☞ (사례) 기업에서 만 50세 이상 구직자를 신중년 적합직무에 채용해 근로시간을 단축함으로써 **일자리함께하기 지원금**과 **신중년 적합직무 고용장려금** 요건을 모두 충족한 경우

→ **1인당 2년간 총 2,592만원 지원 가능**
(300인미만 제조업, 법정근로시간 단축기업 가정)

* (일자리함께하기 지원금) 80만원 × 12개월 × 2년 = 1,920만원

* (신중년 적합직무 고용장려금) 240만원 × 70% × 4분기 = 672만원

1-1. 일자리함께하기 지원금

● (개요) 연장근로가 많은 기업이 일자리 함께하기 제도*를 도입하거나 확대함으로써 새로운 일자리를 만들어 근로자수가 증가하는 경우 증가시킨 근로자 인건비 및 기존 재직자 임금감소액 보전 지원

* 실 근로시간 단축, 주 근로시간 단축, 교대제 도입·확대, 일자리순환제 등

● (지원요건) ①일자리 함께하기 제도 도입(확대), ②일자리 함께하기 제도 도입 후 지원대상 근로자 신규채용*을 통해 근로자수 증가

* (신규채용시 지원이 제외되는 근로자) ① 근로계약기간의 정함이 있는 근로(다만, 일부 기간제 근로자 가능), ② 비상근축탁근로자(다만, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 축적직 근로자로 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용한 경우는 제외), ③ 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자, ④ 사업주의 배우자, 직계 존비속, 4촌 이내의 혈족 및 인척, ⑤ 사업주가 해당 근로자의 이직 당시(1년 이내) 사업주 이거나 관련 사업주인 경우(다만, 근로기준법 제25조에 따라 우선 재고용된 경우, 일용근로자로

고용하였던 근로자를 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하여 다시 고용한 경우, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 촉탁직 근로자로 1년 이상의 근로계약 기간을 정하여 고용한 경우는 제외), ⑥ 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자(다만, 주 근로시간 단축을 시행한 노선여객자동차운송사업자가 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자를 채용할 경우는 제외), ⑦ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인(다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능), ⑧ 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

① 아래 일자리 함께하기 제도 중 하나를 새로 도입하거나 확대 시행

〈일자리 함께하기 제도〉

참여 방식	도입 제도	내용	적용사례
공모형 *사전에 사업 승인 절차 필요	교대제 개편	근로자를 조별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 실시(4조 이하로 실시)	이미 주52시간제를 시행하고 있으나 추가적으로 연장근로를 단축하고자 하는 기업
	일자리 순환제	1년 이상 재직하고 있는 근로자를 대상으로 30일 이상의 유급휴가를 부여하여 120시간 이상의 훈련을 실시하거나 30일 이상의 안식휴가를 부여	
	실근로시간 단축제	실근로시간 단축조치를 시작한 날이 속한 달의 직전 3개월간 보다 단축조치를 시작한 다음 달부터 매 3개월 간 실근로시간 단축제 실시 대상 업무와 그 업무에 대한 관리·지원업무에 종사하는 부서 전체 근로자의 주 평균 초과근로시간(휴일근로시간 포함)이 2시간 이상 단축	
요건심사형 *사전에 사업 승인 절차 불요	주근로시간 단축	근로기준법 개정(법률15513호)에 따라 주 근로시간을 단축하고 실업자를 고용하여 근로자 수가 증가한 경우 * 주 근로시간 단축제 지원 신설('18년 7월)	앞으로 주52시간제 시행을 위해 연장근로를 법정한도 이내로 단축해야 하는 기업

② 일자리 함께하기 제도 도입 후 근로자수 증가

- 일자리 함께하기 제도를 도입한 다음달부터 3개월 마다 그 사업의 월평균 근로자수가 제도 도입한 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자수 보다 증가하여야 함

* 증가근로자수 = (제도 도입·시행 후 매 3개월 평균 근로자수) - (제도 도입·시행 전 3개월 평균 근로자수)

● (지원내용 및 수준) ① 신규채용을 통한 증가근로자 인건비, ② 기존 재직자 임금감소액 보전 지원

① (공모형) 일자리 함께하기 제도 도입한 날의 속한 달의 다음달부터 3개월 (분기) 단위로 지원

구 분		증가근로자 인건비(1명)	임금보전(1명)
		1명 당, 1개월, 최대금액	
비 제 조 업	우선지원대상기업	80만원, 1년	40만원, 1년
	중견기업	40만원, 1년	40만원, 1년
	대규모기업	40만원, 1년	-
제 조 업	우선지원대상기업	80만원, 2년	40만원, 2년
	중견기업	40만원, 2년	40만원, 1년
	대규모기업	40만원, 1년	-

① (비공모형) 일자리 함께하기 제도 도입한 날의 속한 달의 다음달부터 3개월(분기) 단위로 지원

- 법정근로시간 단축기업

상시근로자 수	증가근로자 인건비		임금보전	
	1명당, 1개월, 최대금액, 기간			
500인 초과	60만원(1년)		-	
300인~500인	제조업	80만원(2년)	제조업 및 특례제외업종	40만원(2년)
	기타업종	60만원(1년)	기타업종	40만원(1년)
300인 미만	제조업	80만원(2년)	제조업 및 특례제외업종	40만원(2년)
	기타업종	80만원(1년)	기타업종	40만원(1년)

- 법정시행일보다 6개월 이상 선제적으로 단축한 조기단축 기업

상시근로자 수		증가근로자 인건비	임금보전
		1명 당, 1개월, 최대금액, 기간	
300인 이상 특례제외업종		법정시행일까지 60만원 / 이후 40만원(2년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
300인 미만	제조업 및 특례제외업종	법정시행일까지 100만원 /이후 80만원(최소 2년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
	기타업종	법정시행일까지 100만원 /이후 80만원(최소 1년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 1년)

- 노선버스에 대한 지원 특례

상시근로자 수		법정근로시간 단축	52시간 조기단축
		1명 당, 1개월, 최대금액, 기간	
500인 초과	증가근로자 인건비	60만원 (1년)	법정시행일까지 60만원 / 이후 40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
	임금보전	40만원 (2년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
300인~ 500인	증가근로자 인건비	60만원 (1년)	법정시행일까지 60만원 / 이후 40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
	임금보전	40만원 (2년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
300인 미만	증가근로자 인건비	80만원 (1년)	법정시행일까지 100만원 / 이후 80만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)
	임금보전	40만원 (2년)	40만원 (법정시행일이 속한 달까지 지원, 최소 2년)

● (지원절차)

① (공모형) 사전에 사업 승인 절차 불요



② (비공모형) 사전에 사업 승인 절차 필요



● (신청방법) 사업장 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청

※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

1-2. 신중년 적합직무 고용장려금

● (지원대상) 만 50세 이상 구직자를 신중년 적합직무에 채용하는 「고용보험법」상 우선지원대상기업 및 중견기업

* 신중년 적합직무: 신중년의 특성 및 경력을 감안했을 때 신중년이 노동시장에 재진입하는데 적합한 직무(경영/인사 전문가, 간호사, 사회복지사 및 상담사, 건설구조 기능원, 기계장비 설치정비원 등 242개 직무('21년 기준))

● (지원요건)

- ① 만 50세 이상 실업자를 신규 고용하여 3개월간 고용유지
- ② 최저임금액 이상의 임금 지급, ③ 4대 보험 가입
- ④ 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 채용*

* 단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신 할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 만 55세 이상 근로자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외

● (지원내용) 신규 고용한 근로자 1인당 월 40~80만원 지원

유 형	3개월 지원액	연간총액
우선지원대상기업	240만원	960만원
중견기업	120만원	480만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도 지원

- (지원주기) 근로자 1인당 우선지원대상기업 월 80만원, 중견기업 월 40만원 지원(최대 1년간 3개월 단위 지급)
- (지원인원 한도) 사업참여신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전 년도 말일 피보험자수의 30%(10인 미만 사업장의 경우 3명)
- (지급 기간 및 주기) 1년 범위 내에서 3개월 단위 지원

● (지원절차) 사업계획서 제출(고용센터)→사업계획서 심사 및 승인→신규 고용 및 3개월 고용유지→지원금 신청→사실관계 확인 후 지급

● (신청방법) 사업체 소재지 관할 **고용센터 기업지원부서**에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청

※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

1-3. 고용촉진지원금

- (개요) 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 곤란한 사람을 고용하는 사업주에게 장려금을 지급하여 취업 취약계층의 고용 촉진
- (지원대상) 모든 사업주 ※ 지원 제외 : 임금체불로 명단이 공개중인 사업주 등
- (지원요건) ①취업프로그램 이수자(별첨), 이수면제자(중증장애인, 가족부양의 책임이 있는 여성실업자 등) 취업취약계층을 고용하고 6개월 이상 고용 유지, ②고용촉진장려금 지원대상*이 되는 구직등록이 유효한 실업자를 고용

<고용촉진장려금 지원대상>

- ① 고용촉진장려금 지원대상 취업지원프로그램 이수자
- ② 취업지원 프로그램 이수 면제자: 중증장애인, 가족부양의 책임이 있는 여성실업자, 섬 지역 거주자
 - 구직등록은 고용센터(work-net) 및 고용노동부령으로 정하는 다음의 기관에 하여야 하고 6개월 이상 고용 유지
 - 국가, 지방자치단체, 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단, 장애인직업재활실시기관, 고령자인재은행, 중견전문인력고용지원센터
- (지원내용) 신규 고용한 근로자 수 1인당 월 30~60만원 지원

유 형	회차별 지원액 (6개월 단위)	연간총액
우선지원대상기업	360만원	720만원
대규모기업	180만원	360만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원한도) 직전 보험연도 말일 기준 피보험자 수의 100분의 30
- (지원주기) 고용한 날이 속하는 다음달부터 1년간 매 6개월 단위로 지급
- (지원절차) 「취업희망플」에 등록된 취약계층 채용 → 6개월 이상 고용유지 → 지원금 신청(고용센터) → 사실관계 확인 후 지급

- (신청방법) 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청

※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

〈고용촉진장려금 지급 대상이 되는 취업지원프로그램〉

1. 고용노동부가 운영하는 ‘국민취업지원제도’의 취업지원서비스 수급자격을 인정받은 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람

- (1) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(Ⅰ 유형의 청년 특례유형 및 Ⅱ 유형의 청년유형 제외)로서 취업활동계획을 수립하고 취업지원서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 취업활동계획 수립 후 취업지원서비스를 수급받고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람.
- (2) 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」제6조에 따른 취업지원서비스 수급자격이 있는 자(Ⅰ 유형의 청년 특례유형 및 Ⅱ 유형의 청년유형 제외)로서 특별고용지원업종으로 지정된 업종에 속하는 기업에서 퇴직한 근로자에 대해서는 취업활동계획을 수립하고 취업지원 서비스를 수급받고 있거나, 동법 제29조제1항 제1호 및 제2호에 따라 수급이 종료된 자로 봄. 단, 취업지원서비스 수급자격을 인정받고 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람.

2. 고용노동부 및 여성가족부가 지정한 여성새로일하기센터가 운영하는 ‘직업교육훈련 프로그램’을 마친 사람으로서 만 40세 이상인 사람(만 40세 미만이라도 가구의 소득인정액이 보건복지부장관이 고시한 ‘기준 중위소득’의 100분의 52 이하인 사람을 포함한다). 단, 2개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 40세 이상 50세 미만의 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

3. 고령자인재은행이 운영하는 ‘고령자 취업능력향상프로그램’을 마친 사람. 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람

4. 여성가족부장관이 운영하는 ‘학교 밖 청소년 직업역량 강화 프로그램’ 및 ‘내일이룸학교’를 마친 사람

5. 한국법무보호복지공단이 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람
 - (1) '허그일자리 지원 프로그램'에 초기 상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
 - (2) '기술교육원 직업훈련'에 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 수료한 사람
6. 한국장애인고용공단이 운영하는 '직업능력개발훈련(정규훈련, 맞춤형훈련)'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람. 단, 1개월 이상 2개월 미만 과정을 마친 사람의 경우 구직등록기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
7. 한국장애인고용공단이 훈련비용 등을 지원하거나 위탁계약을 체결한 공공훈련기관 또는 민간 훈련기관이 운영하는 '직업능력개발훈련 프로그램'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람
8. 한국장애인고용공단이 운영하는 '장애인 취업성공패키지'에 초기 상담일부터 1개월 이상 참여하고 있는 사람 중 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있거나 3단계를 마친 사람. 단, 1개월 미만 참여자의 경우에도 1단계를 마치고 2단계 또는 3단계에 참여하고 있는 사람 중 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
9. 지방자치단체 또는 지방자치단체가 위탁하는 기관에서 운영하는 '자활 근로'에 2개월 이상 연속하여 참여한 사람
10. 제대군인지원센터가 운영하는 과정에 참여한 사람 중 다음 세목에 해당하는 사람
 - (1) 국방전직교육원이 운영하는 기본교육을 마치고, 이수한 날부터 2년 이내에 제대군인지원센터가 운영하는 '취업워크숍'을 마친 사람으로서 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
 - (2) '직업교육훈련(사회적응교육, 직업교육훈련, 직업능력개발훈련 등)'을 2개월 이상 참여하고 있는 사람 또는 마친 사람
11. 중장년일자리희망센터가 운영하는 '취업지원프로그램(재도약프로그램)'을 마친 사람 중 기초생활수급자, 차상위계층(보건복지부장관이 고시한 '기준 중위소득'의 100분의 50 이하 가구 구성원)이하인 사람. 다만, 1개월 미만으로 운영되는 프로그램을 마친 사람은 구직등록 기간이 3개월 이상 또는 실업기간이 3개월 이상인 사람
12. 「근로자직업능력개발법 시행령」 제6조제1항에 따라 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 진학하지 않은 사람으로 '일반고 특화훈련 과정'을 마친 사람

13. 지방자치단체가 고용노동부 등 국가로부터 취업지원프로그램을 위탁받거나 업무협약을 맺어 시행하는 취업지원프로그램 중 고용노동부장관의 승인을 받은 프로그램을 마친 사람
14. 「고용정책 기본법」제32조에 따라 지정된 고용위기지역 소재 기업에서 고용위기지역 지정일 1년 전부터 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원프로그램을 마친 사람
15. 「고용정책 기본법」제32조에 따라 지정된 특별고용지원업종에 속하는 기업에서 지정일 이후 이직한 근로자 중 고용노동부가 운영하는 취업지원프로그램을 마친 사람
16. 다음 세목에 해당하는 '40대 일자리 지원 프로그램'을 마친 사람
 - (1) 국토교통부에서 운영하는 'LH 소명터 프로그램' 및 '버스운전인력양성지원 프로그램'
 - (2) 산업통상자원부에서 운영하는 '현장밀착형 직업훈련 지원프로그램'(자동차부품 공장자동화 제어 인력양성, 자동차부품 품질관리 전문인력 양성) 및 '40대 중장년 뿌리산업 재취업 지원 프로그램'

※ 취업지원프로그램을 이수한 경우 이수한 날로부터 12개월까지 이수사실이 유효

2 노동시간 단축 정착지원금

- (배경) 주 52시간제 도입*과 관련, 노동시간을 조기 단축한 기업에 장려금을 지원하여 현장안착 촉진

* ('18.7) 300인 이상·공공기관, ('20.1) 50~299인, ('21.7) 5~49인

- (지원내용) 노동시간 단축 근로자 1인당 간접노무비 120만원
- (지원규모) '21년 46억원(3,863명분)
- (지원대상 및 요건)

〈 I 유형 〉 사업 참여 신청 후 노동시간을 단축하는 기업(5~49인 해당)

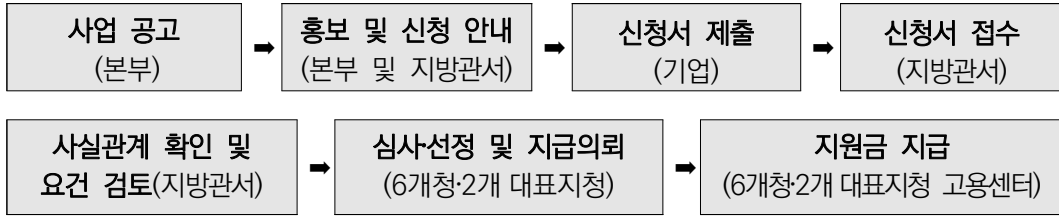
대상기업	주52시간 초과자 有 판단기간	조기단축조치 시행기간	조기단축완료 판단기간 (주52시간 초과자 無)	신청기간	
				참여신청	지급신청
5~49인	공고일이 속한 달의 이전 2개월 ('20.11.1 ~ '20.12.31.)	공고일부터 조기단축 완료 판단기간전 ('21.1.25.~4.30.)	'21.5.1.~5.31. (1개월)	'21.2.1.~ 2.28. (1개월)	'21.6.1.~ 6.30. (1개월)

〈 II 유형 〉 조기단축조치를 이미 시행한 기업(5~299인 해당)

대상기업	주52시간 초과자 有 판단기간	조기단축 조치 시행기간	조기단축완료 판단기간 (주52시간 초과자 無)	지급신청
50~299인	조기단축조치일이 속한 달의 이전 2개월*	'18.3.20.~' 19.12.31.	'20.1.1.~'21.5.31.	'21.6.1.~6.30. (1개월)
5~49인		'18.3.20.~' 21.1.24.	'21.5.1.~5.31.	

* 조기단축조치일이 '19.12.16.이라면 '19.10.1.~'19.11.30. 기간 중 주52시간 초과자가 있을 것

● (사업추진체계)



- (신청방법) 「노동시간단축정착지원」 사업 참여 신청서 또는 지급 신청서를 작성하여 방문, 우편·팩스·담당자 이메일 등으로 제출*

* 48개 지방노동관서의 근로감독부서(노사상생과 또는 근로개선지도1과)에서 신청서 접수

3

스마트공장 구축 지원

- (개요) 제조 현장의 경쟁력 제고를 위해 중소·중견기업을 대상으로 국내 현실에 적합한 다양한 형태의 스마트공장 구축·고도화 지원
- (지원대상) 국내 중소·중견 제조기업
- (지원요건)

지원유형	지원요건	정부지원금(최대)	사업기간(최대)
기초	- 기초 수준 이상 스마트공장 구축 * 수준향상 없이 재신청하는 경우 지원유형 '기초'에 해당 * 생산정보 디지털화(ex, 바코드·RFID 적용)	0.7억원	6개월
고도화1	- 중간1 수준 이상 스마트공장 구축 * 생산정보 실시간 수집분석	2억원	9개월
고도화2	- 중간2 수준 이상 스마트공장 구축 * 생산공정 실시간 제어	4억원	12개월

- (지원절차) 사업신청 → 현장평가 → 선정심의

● **(신청방법)** 스마트공장 사업관리시스템(www.smart-factory.kr) 온라인 접수

* 사이트 접속 → 회원가입(기업) → 과제신청 메뉴 → 제출서류 다운로드 및 작성 → 온라인 신청(제출서류 업로드, 도입기업 아이디로 신청)

- **(제출서류)** 사업계획서 및 사업자 등록증명원 등(온라인 접수 시 첨부)

구분	온라인 등록 서류	
	기초, 고도화1	고도화2
1	사업신청서	사업계획서
2	국세 및 지방세 완납 증명서 각1부 (발행일로부터 3개월 이내)	
	도입기업	도입기업, 공급기업
3	도입기업의 사업자등록증명원 1부 (발행일로부터 3개월 이내) * 단, 종된사업장의 경우 “사업자단위과세 적용 종된사업장 명세” 추가 제출	
4	고용보험사업장 취득자 명부 증명원('19년, '20년) * 고용산재보험 토탈 서비스(http://total.kcomwel.or.kr)에서 발급	
5	중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보활용동의서 1부	

* 관련양식은 <http://www.smart-factory.kr>에서 다운로드 가능

※ (문의처) 중소기업기술정보진흥원 스마트제조혁신추진단 : ☎ 1644-1736

4 중소기업 정책자금 우대

● **(개요)** 근로시간 조기단축 기업의 인건비 등 경영부담 완화 및 시설투자 지원을 통해 창업 활성화 및 고용창출 도모

● **(지원대상)** 업력 7년 미만 근로시간 조기단축 기업 등(일자리창출촉진자금)

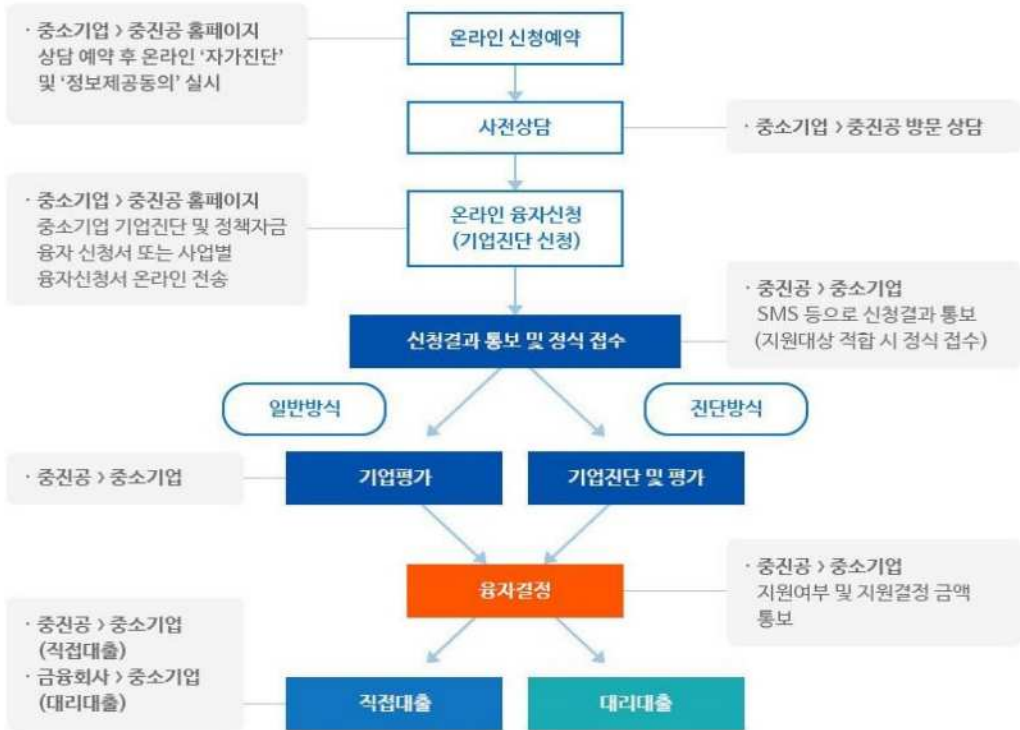
● **(지원내용)** 근로시간 조기단축 추진 기업의 시설 및 운전자금 우선 지원 (노동시간 조기단축 사업장 확인서* 제출 기업)

* 고용노동부 발급

- ① 한도 : 60억원 이내(운전 연간 5억원 이내),

② 금리 : 기준금리-0.3%p, ③ 대출기간 : 5~10년

● (지원절차) 상담 및 신청 → 기업평가 → 지원결정 → 대출



● (신청방법) 중소벤처기업진흥공단 홈페이지(www.kosmes.or.kr) 신청

※ (문의처) 중소기업 통합콜센터 ☎ 1357

〈참고〉 중소벤처기업진흥공단 지역본(지)부의 관할구역

지역본(지)부		관 할 구 역
수도권	서울지역본부	양천구, 강서구, 관악구, 구로구, 금천구, 동작구, 영등포구
	서울동남부지부	서초구, 강남구, 강동구, 광진구, 성동구 , 송파구
	서울북부지부	강북구, 노원구, 도봉구, 동대문구, 서대문구, 성북구, 은평구, 종로구, 중구, 중랑구, 마포구, 용산구, 성동구
	인천지역본부	연수구, 계양구, 남동구, 부평구, 부천시
	인천서부지부	서구, 동구, 미추홀구, 중구, 강화군, 옹진군, 김포시
	경기지역본부	수원시, 안성시, 용인시, 과천시, 안양시, 의왕시, 군포시
	경기동부지부	광주시, 구리시, 남양주시, 성남시, 이천시, 하남시, 가평군 , 양평군, 여주시
	경기서부지부	시흥시, 광명시, 안산시, 화성시(송산면, 서신면, 마도면, 남양읍, 비봉면)
	경기남부지부	화성시, 평택시, 오산시
	경기북부지부	고양시, 동두천시, 양주시, 의정부시, 파주시, 포천시, 연천군, 김포시, 부천시
강원	강원지역본부	춘천시, 원주시, 양구군, 영월군, 인제군, 정선군 , 철원군, 평창군 , 홍천군, 화천군, 횡성군, 가평군
	강원영동지부	강릉시, 동해시, 삼척시, 속초시, 태백시, 고성군, 양양군, 평창군, 정선군
충청	대전세종지역본부	대전시, 세종시, 공주시 , 계룡시, 논산시, 보령시, 금산군, 부여군, 서천군, 청양군, 옥천군, 영동군, 당진시, 예산군
	충남지역본부	천안시, 서산시, 아산시, 당진시, 예산군 , 태안군, 홍성군, 공주시, 세종시
	충북지역본부	청주시, 보은군, 영동군, 옥천군 , 진천군, 증평군, 음성군
	충북북부지부	충주시, 제천시, 괴산군, 단양군, 음성군
전라	전북지역본부	전주시, 남원시, 무주군, 순창군, 완주군, 임실군, 장수군, 진안군, 정읍시, 익산시, 김제시
	전북서부지부	군산시, 고창군, 부안군, 서천군, 익산시
	광주지역본부	광주시, 나주시 , 담양군, 영광군 , 장성군, 함평군 , 화순군
	전남지역본부	무안군, 목포시, 강진군, 신안군, 영암군, 완도군, 진도군, 해남군, 영광군, 함평군, 나주시, 장흥군
	전남동부지부	순천시, 광양시, 여수시, 고흥군, 곡성군, 구례군, 보성군, 장흥군
경상	대구지역본부	대구시, 고령군
	경북지역본부	구미시, 김천시, 문경시, 상주시, 안동시, 영주시, 고령군 , 군위군, 봉화군, 성주군, 예천군, 의성군, 칠곡군
	경북동부지부	포항시, 경주시, 영덕군, 영양군, 울릉군, 울진군, 청송군
	경북남부지부	경산시, 영천시, 청도군
	부산지역본부	사상구, 강서구, 동구, 부산진구, 북구, 사하구, 서구, 영도구, 중구
	부산동부지부	해운대구, 금정구, 남구, 동래구, 수영구, 연제구, 기장군
	울산지역본부	울산시, 경주시(외동읍, 내남면, 산내면), 양산시
	경남지역본부	창원시, 의령군, 함안군, 창녕군
	경남동부지부	김해시, 밀양시, 양산시
	경남서부지부	진주시, 거제시, 사천시, 통영시, 거창군, 고성군, 남해군, 산청군, 하동군, 함양군, 합천군
제주	제주지역본부	제주시, 서귀포시

5

중소기업 인력유입 지원

5-1. 내일채움공제

● (개요) 사업주와 근로자가 정부지원 없이 공동으로 공제금을 5년간 적립하고 만기 시 근로자에게 성과보상금 형태로 2천만원(이상) 지급

- (가입기간) 5년 (최초 가입시), 3~5년 (재가입시)
- (납입비율) 재직근로자 : 중소기업 = 1 : 2 (이상)
- (적립금액) 5년간 최소 2,000만원 이상 (월 34만원 이상)

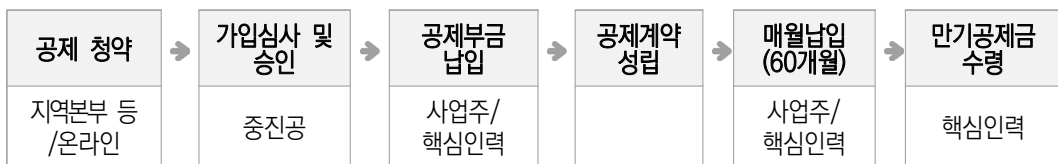
● (지원대상) 중소·중견기업* 및 재직근로자(핵심인력)

* 지원제외대상 : 부동산업, 주점업, 기타 캠블링 및 베틱업, 무도장 운영업, 휴·폐업, 세금체납 기업

● (지원내용)

- (기업) 기업납입금에 대하여 매년 손비인정 및 인력개발비 세액공제(25%)
- (핵심인력) 5년 만기 시 기업기여금에 대한 근로소득세 50% 감면

● (지원절차)



● (신청방법) 중소벤처기업진흥공단 지역본(지)부, 기업·신한·우리은행을 방문 하여 공제계약 청약, 홈페이지(www.sbcplan.or.kr)에서 신청

※ (문의처) 내일채움공제 고객센터 ☎ 1588-6259

5-2. 청년재직자 내일채움공제

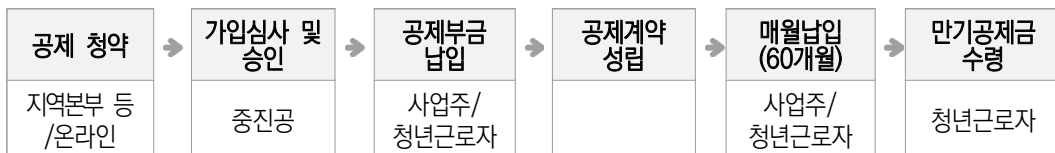
- (개요) 청년근로자, 중소·중견기업, 정부가 공동으로 공제금을 5년간 적립하고 만기 시 청년근로자에게 성과보상금 형태로 3천만원 지급
 - (가입기간) 5년
 - (적립금액) 청년 720만원, 기업 1,200만원, 정부 1,080만원

- ▲ (청년) 5년간 720만원 이상 적립 (최소 월 12만원 × 60개월)
- ▲ (기업) 5년간 1,200만원 이상 적립 (최소 월 20만원 × 60개월)
- ▲ (정부) 3년간 최대 1,080만원(정액) 적립 (3년간 7회 분할적립)

- (지원대상)
 - (기업) 중소·중견기업
 - * 일반유흥주점업, 무도유흥주점업, 사행업 등 6개 업종 제외
 - (청년) 중소·중견기업에 6개월 이상 재직 중인 청년 근로자(15~34세)
 - * 군 복무기간만큼 추가 인정(최대 39세)

- (지원내용 - 세제혜택)
 - (기업) 기업납입금에 대하여 매년 손비인정 및 인력개발비 세액공제(25%)
 - (청년) 5년 만기 시 기업기여금에 대한 근로소득세 50% 감면

● (지원절차)



※ (문의처) 내일채움공제 고객센터 ☎ 1588-6259
 내일채움공제 홈페이지 : www.sbcplan.or.kr

5-3. 중소기업 장기근속자 주택우선공급

- (개요) 중소기업 근로자의 주거안정을 통한 인력유입 및 장기채직을 유도하기 위해 '04년부터 특별공급물량을 확보하여 공급

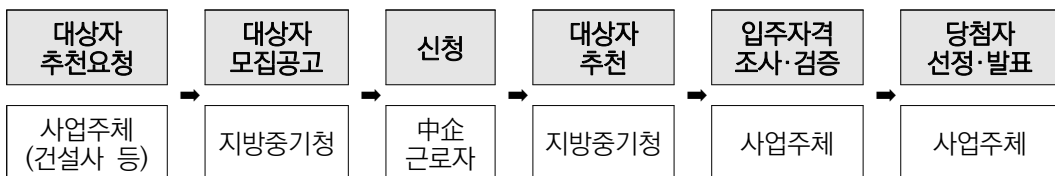
〈 주택 특별공급 제도(국토부) 〉

- (정의) 국가유공자, 장애인, 중기 근로자 등 정책적 배려가 필요한 계층의 주거안정 도모를 위하여 일반인과 청약경쟁 없이 주택을 공급받게 하는 제도
- (근거) 주택법 제54조(주택의 공급), 주택공급에 관한 규칙(국토부령) 제35조 내지 47조
- (구분) ① 기관추천, ② 다자녀가구, ③ 신혼부부, ④ 외국인, ⑤ 생애최초 주택구입자 등
- ※ 중소기업은 '기관추천에 해당' → 기관추천은 장애인·위안부·새터민 외 27개 유형으로 구분

- (지원대상) 중소기업 재직연수의 합이 5년 이상 또는 동일한 중소기업에 3년 이상 재직 중인 무주택 세대구성원

* (대상주택) 주거 전용면적 85㎡ 이하 국민·민영주택 분양 및 임대

- (지원절차) ① 사업주체(건설사 등)가 중소기업 재직자 대상 특별공급 물량을 확보하여 주택소재지 관할 지방중기청에 대상자 추천 요청
- ② 지방중기청 홈페이지 및 산학인 시스템에 모집공고 게시 → 중기 근로자는 모집공고를 확인하고 온라인·우편·방문 등으로 신청·접수
- ③ 지방중기청은 재직기업의 중소기업 여부, 각종 배점기준 증빙서류 확인을 통해 접수 산정 → 고득점자 순으로 추천



※ (문의처) 중소기업 통합콜센터: ☎ 1357

중소기업인력지원사업 종합관리시스템: sanhakin.mss.or.kr

5-4. 중소기업 복지플랫폼

- **(개요)** 중소기업 근로자의 복지수준 향상을 위해 건강검진, 자기계발 등 복지서비스를 저렴하게 제공하는 중소기업 복지플랫폼 운영
- **(지원대상)** 중소기업 · 소상공인확인서*를 발급받은 중소기업, 소상공인
 * 중소기업현황정보시스템(sminfo.mss.go.kr)에서 신청 및 발급
- **(지원내용)** 휴양·여행, 취미·자기계발, 건강관리, 생활, 상품몰 등 5개 분야에 대해 제휴기업이 다양한 복지서비스 제공 (32개 제휴사, 98개 입점업체)

〈중소기업 복지플랫폼 주요 제휴·입점업체 리스트〉

여기어때(휴양소)	후다닥(퀵서비스)	선헬스케어(건강검진)	아이코젠(골프)
아고다(휴양소)	한마음 F&C(상조)	예다함(상조)	살레코리아(휴양소)
리프레쉬클럽(피트니스)	SK베네피아(SK임직원몰)	우리아이해피박스(육아용품)	아이마켓코리아(사무용품)
하나투어(여행)	교원라이프(상조)	SK네트웍스(IT)	넥스트에너지(레저)
투어캐빈(여행)	SK매직(생활가전)	CGV(영화)	시원스쿨(교육)
그린카(카셰어링)	교원웰스(정수기)	11번가(쇼핑몰)	밀리의서재(도서)
타다(카셰어링)	JTI플라워(꽃배달)	OK닥터(건강검진)	민병철유폰(교육)

● (지원절차)



- 중소기업단위로 가입이 가능하며, 기업에서 임직원 정보를 등록하면 임직원 별로 개별 아이디를 발급

※ (문의처) 대한상공회의소 회원복지팀 : ☎ 02-6050-3455
 중소기업 복지플랫폼 : welfare.korcham.net

6

중소기업 원격근무 활성화 지원

● (개요) 포스트 코로나 시대, 중소·벤처기업의 스마트·디지털화 촉진을 위해 화상회의, 재택근무, 온라인교육 등의 비대면 서비스 이용을 지원하여 원격 근무 확산

● (지원대상) 중소기업

● (지원내용) 중소기업에 화상회의, 재택근무, 온라인 교육, 네트워크·보안 솔루션* 서비스 및 비대면 제도 도입 컨설팅** 등을 이용할 수 있는 비대면 서비스 바우처를 지원

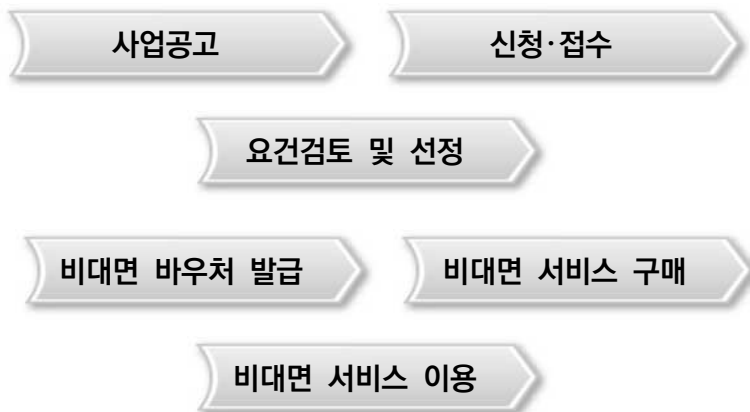
* 클라우드 등 ICT 기반의 온라인 업무추진에 따른 네트워크 보안 및 영업비밀 보호 등

** 원격근무 제도 도입 중소기업의 인사노무·보안 컨설팅 지원

- (지원한도) 1개사 당 400만원 (자부담 10% 포함) 한도

* 지원하는 서비스 분야 및 자부담 금액은 변경될 수 있음

● (지원절차)



● (신청방법) k-비대면 바우처 플랫폼에서 온라인 신청·접수

※ (문의처) 창업진흥원 비대면 지원부 : ☎ 044-410-1984~89

k-비대면 바우처 플랫폼 : www.k-voucher.kr

7 중소기업 혁신바우처

● **(개요)** 성장 가능성 높은 제조기업을 대상으로 진단을 통한 기업 특성별 맞춤형 지원을 통해 제조 중소기업의 경쟁력 강화

* 4개사업(중소기업 컨설팅, 중소기업 재기지원, 마케팅 지원, 정책자금 지원성과 향상) 통합

● **(지원대상)** 매출액 120억원 이하* 제조 중소기업

* 중소기업기본법 시행령 제8조①항 별표3 산업표준산업분류 “C” 해당기업

** 13개 지방중소기업청별 지역 주력산업 등 탄력적 우대 지원

● **(지원내용)** 컨설팅, 기술지원, 마케팅을 기업이 자율 선택하고 수행기관을 통해 바우처 형태로 5천만원 한도로 지원

- **(보조율)** 매출액에 따라 50~90% 차등 지원

매출액	정부지원 비율	최대 지원금
3억원이하	90%	최대 50백만원
3억원 초과 ~ 10억원 이하	80%	
10억원 초과 ~ 50억원 이하	70%	
50억원 초과 ~120억원 이하	50%	

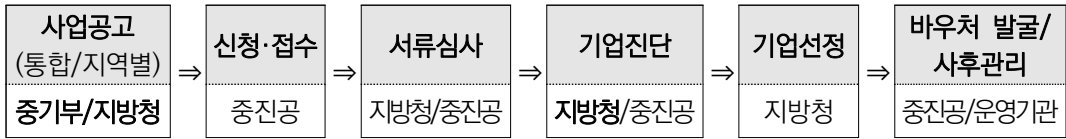
※ 단, 재기컨설팅(Pre-회생·회생컨설팅)은 별도기준 적용

- **(지원분야)** 컨설팅, 기술지원, 마케팅 등 3개분야

* (컨설팅) 규제대응컨설팅, 기술컨설팅, 경영컨설팅, 재기컨설팅 등
(기술지원) 시제품제작, 기술애로지원, 기술이전 및 지재권획득, 규격인증 등
(마케팅) 시장조사, 디자인개발, 브랜드 개발, 홍보지원 등

● **(지원방식)** 전문가의 기업별 진단을 거쳐 컨설팅, 기술지원, 마케팅 등을 패키지 형태로 개별기업 특성에 맞는 맞춤형 일관지원

● (지원절차)



* 단, 재기 컨설팅 평가는 별도 절차에 따라 추진

● (신청방법) 제조혁신 플랫폼(www.mssmiv.com)을 통한 온라인 신청·접수

※ (문의처) ☎ 1357, 중소벤처기업진흥공단 관할 지역본지부

〈참고〉 바우처 메뉴판 세부 프로그램

● (프로그램 구성) 3개 분야, 14개 지원프로그램

* 분야별 세부 지원내용(메뉴판) 구성 기준, 분야별 1개 프로그램만 신청 가능

** 단, 재기컨설팅 신청기업은 일반컨설팅·기술지원·마케팅 지원에서 제외

〈 분야별 지원프로그램(메뉴판) 구성 〉

분야별	지원 프로그램	지원내용	한도 (천원)
컨설팅 (4개)	규제대응컨설팅	근로시간단축 및 화학물질관리법 대응 등	15,000
	기술 컨설팅	생산현장에서 발생하는 공정기술상의 문제 및 애로해결	15,000
	경영 컨설팅	인사조직, 재무, 경영체계, 환경경영, 구조개선 등	15,000
	재기 컨설팅	* 별도 트랙으로 지원	-
기술 지원 (6개)	시제품 제작	아이디어 및 제품성능 개선에 필요한 금형 및 시제품 제작	30,000
	기술개발 인프라 구축	공정개선 기획 및 기술개발, 정보화 구축 등	20,000
	기술이전 및 지적재산권 획득	기술이전에 필요한 기술료 지원, 지식재산권 획득 등	15,000
	규격 인증	규격인증 시험·심사 및 인증 대행컨설팅 등	15,000
	제품 시험	제품의 성능을 측정하기 위한 시험분석	10,000
	설계	제품개발 또는 생산 기구설계 및 3D 프린팅 설계 등	10,000
마케팅 (4개)	마케팅 및 시장조사	제품진단 및 시장성 조사분석	10,000
	패키지디자인 개선	시장진출 및 확대에 필요한 디자인 개발 지원	15,000
	브랜드 지원	브랜드 네이밍 및 BI·CI 개발 지원	20,000
	홍보지원	온라인 및 오프라인 매체를 활용한 제품홍보지원	20,000
〈 재기컨설팅 : 별도트랙 〉			
	진로제시	해당기업의 향후 진로에 대한 맞춤형 처방 제시	10,000
	Pre-회생	사전적 자율협상을 지원하여 조기 채무조정을 지원	30,000
	회생컨설팅	회생인가까지 필요한 절차대행, 전문가 자문 등을 지원	30,000

8 일터혁신 컨설팅

- (개요) 교대제 개편, 근로형태 유연화 등 근로시간 단축 등을 위한 전문 컨설팅을 지원하여 노동자 삶의 질 제고와 기업 생산성 향상
- (지원대상) 근로시간 단축 등 관련 심층 컨설팅을 희망하는 사업장(고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장)
- (지원내용) 일터혁신 관련 컨설팅 무료지원*

* 다만, 상시근로자수 1,000명 이상 사업장 경우 총 컨설팅 비용의 30% 자부담

* (지원기간) 사업장 기준 10주~21주(1영역 10주, 2영역 15주, 3영역 21주)

컨설팅영역	세부내용
장시간근로개선	교대근무제도 개편, 근로형태 유연화 등을 통하여 근로시간을 단축하고 업무효율화 및 생산성 향상으로 근로자 삶의 질 향상
노사파트너십체계 구축	노사신뢰를 기반으로 공동의 이익을 위한 목표를 설정하고 협력 프로그램의 운영을 통해 노사상생의 변화 추구
작업조직·작업환경 개선	직무수행자의 역할과 자율을 확대하고 과업통합, 참여확대 등을 통한 생산주체로서의 현장 책임경영 구현
고용문화개선	조직문화 진단을 통해 남녀 모두가 일하기 좋은 일·생활 균형의 고용 문화로 개선을 지원
임금체계 개선	직무·능력·역할 중심의 임금체계 개선 등 합리적 임금체계 도입
평가체계 개선	고용·평가·승진 등을 위해 공정하고 합리적인 평가체계를 구축하여 인적자원 관리시스템 구축 및 내부 공정성 확보
평생학습체계 구축	경영전략(비전·목표·핵심가치 등)에 따른 평생학습체계를 구축하여 인재확보 및 지속가능한 경영발전 구현
장년고용안정체계 구축	장년근로자의 고용안정과 기업 경쟁력 제고를 위한 기업 인사관리제도 등 개선 지원
안전일터 조성(신규)	작업환경·보건·안전실태에 대한 점검 및 안전환경 개선 지원

- (신청방법) 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에서 온라인 신청

- (구비서류) 구비서류*는 노사발전재단 홈페이지에서 다운로드하여 작성

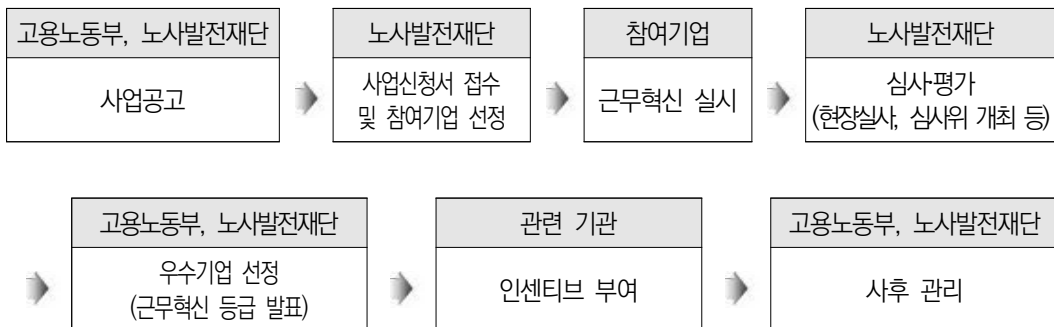
* ①온라인 신청서 ②수행계획서 ③노사대표합의확인서 ④사업자등록증 등

※ (문의처) 노사발전재단 일터개선팀 ☎ 02-6021-1214, 1176

9

근무혁신 인센티브제

- (개요) 근무혁신 핵심요소인 ‘근로시간 단축’, ‘유연근무제’ 등을 기준으로 평가하고, 우수기업에 대해서는 인센티브 차등 제공
- (지원대상) 중소·중견기업 중 신청기업 평가·선정
 - (평가항목·등급) 근로시간 단축, 유연근무, 연차휴가, 일하는 방식, 일하는 문화 등을 정량 또는 정성적 방법으로 평가
 - 근무혁신 우수기업은 3개 등급(SS, S, A)으로 구분, 유효기간 3년
 - * SS(700점 이상), S(600점 이상 700점 미만), A(500점 이상 600점 미만)
- (지원내용) 정기 근로감독 면제, 금리 우대, 근무혁신 인프라 구축비 지원 (최대 2천만원), 각종 정부 지원사업 우대, 현장지원단 상담(컨설팅) 등
- (지원절차)



□ **재택근무 특화부문 신설**: 코로나19 이후 성장하는 디지털경제에 부합하는 근무형태로 재택근무 활성화 지원

구분	근무혁신 일반	재택근무 특화
평가항목	초과근로, 유연근무, 연차휴가, 일하는 방식, 일하는 문화	재택근무 활용률, 재택근무 활성화 노력
선정방법	우수기업 평가등급(SS, S, A) 부여	우수기업 선정
유효기간	3년	3년
인센티브	정기 근로감독 면제, 근무혁신 인프라 지원, 금리 우대, 3개 부처의 7개 사업 정부 지원사업 참여 시 우대, 워크넷 홈페이지 내 홍보, 우수기업 마크 부여, 고용노동부 장관 표창 등	정기 근로감독 면제, 근무혁신 인프라 지원, 금리 우대, 정부 지원사업 참여 우대(고용장려금·일터혁신 컨설팅), 워크넷 홈페이지 내 홍보, 우수기업(재택근무) 마크 부여

● **(신청방법) 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr) 공고 참조하여 우편 또는 이메일 접수**

※ (문의처) 노사발전재단 일터개선팀 ☎ 02-6021-1206, 1207, 1029

〈인센티브 목록〉

구분	인센티브명	지원내용	소관기관
감독, 조사 면제 등	정기 근로감독	3년 면제	고용노동부
재정 지원	근무혁신 인프라 구축비 지원	투자비 지원(2천만원 한도, 등급별 50%, 60%, 80%)	고용노동부 *등급별 차등, 재택근무 특화 50%
병역특례 우대	병역지정업체 추천	병역지정업체 추천 심사 시 가점 1점	병무청
기업인증사업	가족친화인증	가점 부여 (중소기업 3점, 중견기업 등 2점)	여성가족부
	여가친화인증	가점 5점	문화체육관광부
정부 지원사업 참여 시 우대	고용장려금 지원 사업	사업계획서 심사 시 가점 5점	고용노동부
	산재예방시설용자금 지원 사업	지원 우선순위 결정 시 가점 5점	고용노동부
	재택·원격근무 인프라 구축 지원	우선 지원	고용노동부
	근로자 휴가지원 사업	선정 시 우대	문화체육관광부
	대·중소기업 생산성 혁신파트너십 지원	수행기관 선정 시 가점 2점	산업통상자원부
	스포츠용품 해외 인증 획득 지원 사업	지원기업 선정 시 가점 3점	문화체육관광부
	스포츠기업 해외전시 지원 사업 선정 우대	정책부합도 3점 부여	문화체육관광부
정부 포상	고용노동행정유공 장관표창	선정 시 우대 (SS 등급)	고용노동부 *등급별 차등
금융상 우대	대출금리 우대	최대 0.5% 대출금리 우대, 외환, 금융 등 컨설팅 제공	신한은행
		500억 원 특별여신 한도 배정, 최대 1%p 대출금리 추가감면, 경영·세무 등 컨설팅 제공	아이비케이 기업은행
기업 홍보	기업정보 제공 방식 확대	워크넷 테마관 내 홍보 (기업현장탐방기 등)	고용노동부
	한국거래소 상장법인 자율공시	근무혁신 등급 관련 내용 포함	금융위원회 *등급별 차등
	근무혁신 우수기업 상징(마크)	등급별 상징(마크) 부여	고용노동부 *등급별 차등
컨설팅 참여	일터 혁신 컨설팅	심사 우대 및 절차 간소화	고용노동부

10 중소기업 CEO코칭

- (개요) 기업의 CEO 및 임원을 대상으로 혁신 코칭을 실시함으로써 일터 혁신에 대한 의식을 고취시키고, 자율적인 일터혁신 기반 조성
- (지원대상) 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장 신청 가능
- (지원내용) 중소기업 CEO 및 임원들이 스스로 과제를 설정하고 효과적으로 달성·성장할 수 있도록 코칭(경청·관찰·질문)지원
 - (비용) 전액무료(정부지원)
 - (수행기간) 사업장 기준 8주(6회 이상 방문, 1회당 2시간 이상)이내
- (지원절차)



- (신청방법) 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr)에서 온라인 신청

※ (문의처) 노사발전재단 일터개선팀 ☎ 02-6021-1054

11 구인 지원

- (개요) 상시적 구조조정과 인력의 고령화 등으로 직업 및 직장이동이 빈번해지면서 취업알선 등 고용서비스의 중요성이 더욱 증대
- (지원대상) 워크넷 구인 등록 등
- (지원내용) 구인요건을 충족하는 구직자 모집·알선 및 채용대행, 동행면접 등 ‘채용지원서비스’ 제공, 노동시간 단축 사업장은 워크넷 상에 일자리정보 우선 노출

채용지원서비스의 주요내용		
구 분	주 요 내 용	
채용행사	구인·구직 만남의 날	○ 고용서비스기관의 시설 또는 다른 장소를 이용하여 구인자와 구직자 간 현장 면접의 기회를 제공하는 소규모 채용행사
	채용박람회	○ 구인자와 구직자 간 직접 만남의 장을 제공하는 채용면접 이외에도 취업과 관련한 다양한 정보나 서비스를 종합 제공하는 대규모 채용행사 (직접 참가기업 30개소 이상)
동행면접	○ 일 경험이나 면접 경험 및 자신감 등이 부족한 구직자를 위해 고용센터의 취업지원담당자가 구인기업을 함께 방문하여 면접을 지원하는 서비스	
채용대행	○ 구인기업의 희망에 따라 근로자 모집·선발에 필요한 채용심사서류 (이력서·자기소개서 등)의 접수를 고용센터에서 대행해 주는 서비스	

- (지원절차) 고용센터에 구인신청서를 제출하면 워크넷에 입력·관리하고 상담 결과에 따라 적합한 서비스 제공



※ (문의처) 고용노동부 고객상담센터: ☎ 1350

12 유연근무제 간접노무비 지원

● (개요) 유연근무제를 활용하는 사업주에 대해 간접노무비 지원

시차출퇴근제	기존의 소정근로시간을 준수하면서 출퇴근 시간을 조정하는 제도
선택근무제	1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주 평균근로시간이 주40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 자유롭게 조정하는 제도
재택근무제	근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무공간을 마련하여 근무하는 제도
원격근무제	주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실에서 근무하거나 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도

● (지원대상) 우선지원 대상기업, 중견기업의 사업주

● (지원요건) ①사업계획서 제출 및 고용센터의 심사·승인, ②근로계약서 작성 (모든 유형) 및 취업규칙 등에 제도 마련(선택근무제 해당), ③전자·기계적 방식의 근태관리자료 등 증빙

● (지원내용) 활용근로자 1인당 연 최대 520만원 지원

기준	연간총액		1주당 지급액	
	주3회 이상	주1~2회	주3회 이상	주1~2회
지원금액	520만원	260만원	10만원	5만원

* 직전년도 말일 기준 피보험자 수의 30% 한도 내에서 최대 70명 지원(시차출퇴근제는 최대 30명)

● (신청방법) 사업장 관할 고용센터 기업지원부서에 방문·우편 접수 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr) 온라인 접수

※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

- **코로나19 지원절차 간소화**(’20.2월~코로나19 안정 시까지 한시 운영)
 - (신속한 사업신청서 심사) 월 1회 대면 심사위원회 개최 → 지방고용노동관서장이 수시 심사
 - (재택근무제 증빙 완화) 카드·지문인식기, 그룹웨어 등 전자·기계적 근태관리 시스템 내역만 허용 → 이메일 또는 카카오톡 등 모바일 메시지를 활용한 근무 시작 및 종료시간 보고자료 (캡처 등) 허용
 - (지원근로자 확대) 신규채용 후 1개월이 경과 하지 않은 근로자, 신청 직전 최근 3개월 간 유연근무제를 사용 중인 근로자도 지원
 - (임산부·초등돌봄 근로자) 임산부 및 만 12세 이하(또는 초등 6학년) 자녀 돌봄 근로자의 증빙자료 첨부 시 재택근무 지원 우선 승인

13 일·생활 균형 인프라 구축비 지원

● **(개요)** 재택·원격근무를 활용하거나 근무혁신 우수기업*으로 선정된 기업에 인프라 구축비 지원

* 근무혁신 우수기업: '근무혁신 인센티브제' 사업에 참여하여 근무혁신 계획 수립·이행 후 심사를 거쳐 우수기업 등급(SS, S, A등급)을 부여받은 사업장

● **(지원대상)** 우선지원 대상기업, 중견기업의 사업주

● **(지원요건)** ①재택·원격근무 활용 또는 근무혁신 이행을 위해 아래 표의 지원 대상 시설 설치, ②고용보험법 및 다른 법령에 따라 정부로부터 동일한 품목으로 시스템·시설·장비 등을 지원받고 있지 않아야 함

* 사업참여신청서 제출일 이전에 설치가 완료되었거나 설치 중인 프로그램, 시설 등은 지원시설에서 제외

〈 지원대상 시설 〉

종류	지원금 용도	지원방식
시스템 구축비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보시스템: 그룹웨어, ERP, 기업 전용 이메일·메신저, 서버, 스토리지, 업무용 소프트웨어 등 ■ 보안시스템: VPN 등 원격접속, 정보 유출 방지, 자료 백업 및 복구, 사용자인증 시스템 등 ■ 서비스 사용료(최대 3년 사용약정분): 웹 기반의 ERP, 클라우드 사용료, 재택근무자의 인터넷 사용료 등 	직접지원

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

● **(지원내용)** 사업주 투자금액의 50~80% 범위 내*에서 최대 2천만원 지원

* 재택원격근무 인프라: 50%

* 근무혁신 인프라: SS등급 80%, S등급 60%, A등급 50%

● **(지원절차)** 사업계획서 제출(사업주→고용센터) → 사업계획서 심사 및 승인(고용센터) → 인프라 구축(사업주) → 지원금 신청(사업주→고용센터) → 사실관계 확인 후 지급(고용센터→사업주)

● **(신청방법)** 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청

※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

14 워라밸일자리 장려금

- **(개요)** 전일제 근로자가 **필요한 때**(가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업 등)에 소정근로시간 단축을 활용할 수 있도록 지원
- **(지원대상)** 소정근로시간 **단축제도를 도입**하고, 근로자의 필요에 따라 근로시간 단축을 허용한 사업주
- **(지원요건)** ①취업규칙 등을 통해 **단축제도 도입**, ②근로자 신청에 따라 **주 15~35시간으로 단축 근로 허용**, ③**단축기간 만료 시 전일제로 복귀 보장**, ④**전자기계적 방법에 의한 근태관리**, ⑤**단축근무 중 초과근무 제한**, ⑥**근무시간 단축 개시일 후 6개월 이내에 지원금 신청**
- **(지원내용)** 임금감소액 보전금, 간접노무비, 대체인력지원금을 근로시간 최대 1년간 지원

지원내용	지원수준(매월, 1인당 단가)	지원대상
임금감소액보전금	주 15시간 이상~25시간 이하: 40만원 주 25시간 초과~35시간 이하: 24만원 임신근로자(15~35시간): 40만원	모든 기업
간접노무비	20만원	중소·중견기업
대체인력지원금	중소: 60만원 이내 그외: 30만원 이내 인건비의 80% 한도	모든 기업

- **(지원절차)** 제도 도입 및 활용(사업주) → 지원금 신청(사업주→고용센터)
→ 사실관계 확인 후 지급(고용센터→사업주)
 - **(신청방법)** 사업체 소재지 관할 **고용센터 기업지원부서**에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ci.go.kr)를 통해 온라인 신청
- ※ (문의처) 전국 고용센터 기업지원부서 연락처는 붙임(p.88) 참고

15 청년 디지털 일자리 사업

- **(개요)** IT 관련 직무에 청년을 채용한 중소·중견기업에 인건비를 지원하여 청년에게는 IT 관련 실무 경험을 제공하고 기업에는 실질적인 부가가치 창출을 지원
- **(지원대상)** ▲ 만 15~34세 미취업 청년 ▲ 5인 이상 중견·중소기업*
 - * 벤처기업, 지식서비스, 문화콘텐츠, 청년창업기업 등은 5인 미만도 참여 가능
- **(지원요건)** 중소·중견기업에서 IT 활용 가능한 직무에 미취업 청년을 채용할 경우 최대 6개월간 인건비 지원
 - * 주 15시간 이상, 최저임금 이상 지급, 4대보험 가입 등
- **(지원내용)** 1인당 인건비 월 최대 180만원(임금수준에 비례) 및 간접노무비 10만원 추가 지원
 - * 월 지급 금액: ▲ 200만원 이상 → 180만원 + 간접노무비 10만원 지원
▲ 200만원 미만 → 지급임금의 90% + 간접노무비 10만원 지원
- **(지원절차)** 민간운영기관을 통한 요건 심사 및 지원금 지급



- **(신청방법)** 온라인 신청(www.work.go.kr/youthjob)

※ (문의처) 고용노동부 고객상담센터: ☎ 1350

16 **외국인 고용한도 상향**

● (개요) 주 52시간제 적용 또는 공휴일 유급휴일 전환에 따른 노동시간 단축으로 외국인력 추가수요가 있는 사업장에 대해 사업장별 외국인력 고용한도를 상향 적용

* '주 52시간제 적용 사업장'(20년부터 시행, 적용일부터 2년간 한시),
'공휴일 유급휴일 전환 사업장'(21년부터 시행, 적용일부터 2년간 한시)

● (지원대상) 제조업 상시근로자 5~299인 사업장 중 「노동시간단축 현장지원단」을 통해 '노동시간 단축계획'*이 확인된 사업장

- 또는, 지방노동관서에서 '공휴일 유급휴일 전환 사업(장)'으로 확인한 사업장(법정 시행일** 또는 그 이전에 유급휴일 전환 필요)

* 주 52시간 초과근로자 수, 노동시간 단축 방안, 신규채용 필요인력(외국인력) 등

** 법정 시행일: (30~299인) '21.1월~, (5~29인) '22.1월~

● (지원내용) 노동시간 단축 계획(공휴일 유급휴일 전환 사업장) 확인* 시
①사업장별 외국인력 총 고용한도를 20% 상향 적용하고 ②내국인 신규 채용 인원만큼 연간 신규 고용한도를 추가(총 고용한도 內)

* 노동시간 단축 계획 또는 공휴일 유급휴일 전환 중 1건만 인정하며 중복상향 불가

● (지원절차) 고용한도 상향 신청·접수(사업장, 고용허가 신청 시) → 지원요건 검토(고용센터, 지방노동관서) → 한도 상향 적용·통보(고용센터)

● (신청방법) 외국인력 신청 시 관할 고용센터에 우편·FAX·방문 신청 또는 고용허가제 홈페이지(www.eps.go.kr)를 통해 온라인 신청

※ (문의처) 고용노동부 고객상담센터: ☎ 1350

붙임

전국 고용센터(기업지원부서) 연락처

※ 각종 서식은 고용보험홈페이지(www.ei.go.kr) 서식자료실에서 다운받아 사용할 수 있습니다.

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
서울청	서울청	서울고용센터	서울특별시 중구 을지로 50, 9층 기업지원과(을지로2가, 을지한국빌딩)	서울특별시 중구· 종로구·동대문구	02-2004-7394~5, 7910~1
	서울청	서울서초 고용복지*센터	서울시 서초구 반포대로 43, 5층	서울특별시 서초구	02-580-4972~5, 4922, 4940, 4977~4979
	서울강남지청	서울강남 고용복지*센터	서울특별시 강남구 테헤란로 410, 금강타워 10층	서울특별시 강남구	02-3468-4703, 4708, 4709, 4711~4716, 4721, 4732, 4737, 4784, 4787, 4845
	서울동부지청	서울동부 고용복지*센터	서울시 송파구 중대로 135 IT벤처타워 동관 17층 기업지원팀	서울특별시 성동구· 광진구·송파구· 강동구	02-2142-8420, 8426, 8429, 8433~5, 8443, 8456, 8474, 8896, 8404
	서울서부지청	서울서부 고용복지*센터	서울시 마포구 마포대로 63-8, 8층 810호 (도화동, 삼창프라자)	서울특별시 용산구· 마포구·서대문구· 은평구	02-2077-3410, 3422, 6001, 6003~5, 6025, 6030, 6034, 6065
	서울남부지청	서울남부 고용복지*센터	서울시 영등포구 국회대로 612, 9층 (코레일유통)	서울특별시 영등포구· 양천구·강서구	02-2639-2403~2404, 2411, 2413, 2415, 2333, 2162, 2435
	서울북부지청	서울북부 고용복지*센터	서울시 노원구 노해로 460, 2층	서울특별시 중랑구· 노원구·강북구· 도봉구·성북구	02-2171-1833, 1800~5
	서울관악지청	서울관악 고용복지*센터	서울시 구로구 디지털로34길 27, 대륭포스트타워 3차 2층	서울특별시 관악구· 구로구·금천구· 동작구	02-3282-9249, 9353, 9361, 9366, 9379, 9384~6, 9396 9388~9, 9393~4, 9338, 9309, 9331, 9219, 9348, 9220, 9233, 9215
중부청	중부청	인천 고용복지*센터	인천시 남동구 문화로 131 인천고용 복지*센터 6층 기업지원과	인천광역시 중구· 동구·미추홀구· 연수구·남동구 및 옹진군	032-460-4671~81, 032-460-4683~4, 4686~7, 4689, 4564, 4623, 4723, 4628, 4583, 4560, 4585
	인천북부지청	인천북부 고용복지*센터	인천시 계양구 장제로 804 영산빌딩 4층 기업지원팀	인천광역시 부평구· 계양구	032-540-5641

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
중 부 청	인천북부지청	인천서부 고용복지*센터	인천시 서구 서곶로 299(심곡동 서구청 제2청사) 10층 기업지원팀	인천광역시 서구 강화군	032-540-2050 032-540-2051~3
	부천시청	부천 고용복지*센터	부천시 길주로 351 부천고용복지*센터 6층 기업지원팀	경기도 부천시	032-320-8972~5, 8927, 8952, 032-310-8855
	부천시청	김포 고용복지*센터	경기도 김포시 김포한강4로 125 김포 고용복지플러스센터 3층 기업지원팀	경기도 김포시	031-999-0939~ 031-999-0942
	고양지청	고양 고용복지*센터	경기도 고양시 일산동구 고봉로 32-16 고양고용복지*센터 4층 기업지원팀	경기도 고양시·파주시	031-920-3937 031-920-3962/3964 3957/3988/3997~3998
	의정부지청	의정부 고용복지*센터	경기도 의정부시 시민로 49, 신동아 파라디움빌딩 2층 기업지원팀 (기능2동 754)	경기도 의정부시· 포천시·구리시· 남양주시·동두천시· 양주시·연천군· 강원도 철원군	031-828-0832~4 0893, 0813, 0838
	경기지청	수원 고용복지*센터	경기도 수원시 팔달구 경수대로 560 2층 기업지원팀	경기도 수원시· 용인시·화성시	031-231-7864
	성남지청	성남 고용복지*센터	경기도 성남시 분당구 성남대로 146 성남고용센터 3층 기업지원팀	경기도 성남시·광주시 양평군·이천시· 여주시·하남시	031-739-3170~3 3122, 4991, 4916, 3160, 3163, 3178 (유지-4907,3136, 4992,4936)
	안양지청	안양 고용복지*센터	경기도 안양시 만안구 안양로 303 메세포스빌타워 2층 기업지원팀	경기도 안양시·과천시 광명시·의왕시· 군포시	031-463-0761~5, 0767, 0769, 0729
	안산지청	안산 고용복지*센터	경기도 안산시 단원구 원고잔로 11 안산고용센터 3층 기업지원팀	경기도 안산시·시흥시	고용안정상담: 031-412-6940~6945, 6948,6949 고용유지상담: 031-412-6946~6947
	평택지청	평택 고용복지*센터	경기도 평택시 경기대로 1194, 장당 플라자 3층 평택고용복지*센터 기업 지원팀	경기도 평택시· 오산시·안성시	031-646-1205
	강원지청	춘천 고용복지*센터	강원도 춘천시 퇴계능공로 9(석사동), 넥서스프라자빌딩 4층 기업지원팀	강원도 춘천시· 화천군·홍천군· 양구군·인제군, 경기도 가평군	033-250-1947, 250-1930, 250-1924
	강릉지청	강릉 고용복지*센터	강원도 강릉시 강릉대로 176(교동), 강릉고용센터 1층	강원도 강릉시· 동해시	033-610-1913
강릉지청	속초 고용복지*센터	강원도 속초시 동해대로 4178, 3층(조양동) 속초고용센터	강원도 속초시· 고성·양양군	033-630-1909, 1932	

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
	원주지청	원주 고용복지*센터	강원도 원주시 서원대로 383, 한신프라자 3층 기업지원팀	강원도 원주시·황성군	033-769-0960, 0942-3, 0946, 0954, 0958, 0946, 0951
	태백지청	태백 고용복지*센터	강원 태백시 황지로 119	강원도 태백시	033-550-8633
	태백지청	삼척 고용복지*센터	강원 삼척시 중앙로 214, 현진빌딩4층	강원도 삼척시	033-570-1906 033-570-1910
	영월출장소	영월 고용복지*센터	강원도 영월군 영월읍 단종로 8, 영월고용복지*센터(2층)	강원도 영월군· 정선군·평창군	033-371-6254 033-371-6261
부산청	부산청	부산 고용복지*센터	부산 부산진구 중앙대로 993(양정동) 부산고용복지*센터 3층 기업지원과	부산광역시 중구· 동구·서구·영도구· 남구·부산진구· 연제구·사하구	051-860-1923-7, 1931, 1979, 2072, 2100
	부산동부지청	부산동부 고용복지*센터	부산 수영구 수영로 685 부산동부고용 복지*센터 별관 7층 기업지원팀	부산광역시 동래구· 금정구·수영구· 해운대구·기장군	051-760-7244-7247, 7288 051-760-7214,7216, 7282,7210
	부산북부지청	부산북부 고용복지*센터	부산 북구 화명대로 9(화명동), 부산북 부고용복지*센터 3층 기업지원팀	부산광역시 북구· 사상구·강서구	051-330-9970-2, 9945, 9952-5, 9922-3
	창원지청	창원 고용복지*센터	경남 창원시 성산구 마디미서로 60 창원고용센터 8층 기업지원팀	경상남도 창원시· 함안군·의령군· 창녕군	055-239-0960
	울산지청	울산 고용복지*센터	울산광역시 남구 화합로138(옥산빌딩) 9층 기업지원팀	울산광역시	052-228-1922-4, 1926, 1942
	양산지청	김해 고용복지*센터	경남 김해시 호계로 441 김해고용 복지*센터 4층	경상남도 김해시, 밀양시	055-330-6434-6
	양산지청	양산 고용복지*센터	경남 양산시 양산역로 103, 5층 기업지원팀	경상남도 양산시	055-379-2430, 2431, 2422, 2472
	진주지청	진주 고용복지*센터	경남 진주시 진주대로 973 2층 고용 노동부 진주지청(별관) 기업지원팀	경상남도 진주시· 사천시·산청군, 하동군·남해군, 거창군, 함양군, 함천군	055-760-6751
	통영지청	통영 고용복지*센터	경남 통영시 광도면 죽림1로 69 통영 고용복지*센터 3층 기업지원팀	경상남도 통영시· 거제시·고성군	055-650-1811-3
대구청	대구청	대구 고용복지*센터	대구 수성구 동대구로 392 7층 기업지원과	대구광역시 중구· 수성구·동구, 경산시·영천시· 군위군·청도군	053-667-6006
	대구서부지청	대구서부 고용복지*센터	대구 서구 서대구로 3(내당동) DBS빌딩, 7층	대구광역시 남구, 서구·달서구	053-605-6460-6,, 6477 ,6479

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
대구청	대구서부지청	대구달성 고용복지*센터	대구시 달성군 논공읍 논공중앙로 34길 1	대구광역시 달성군, 경상북도 고령군	053-605-9518-9
	대구서부지청	칠곡 고용복지*센터	경북 칠곡군 왜관읍 중앙로 146 명성빌딩 4층	경상북도 칠곡군, 성주군	054-970-1906-8
	포항지청	포항 고용복지*센터	포항시 북구 중흥로 221	경상북도 포항시· 영덕군·울릉군 및 울진군	054-280-3051~2, 3055~7, 3070, 3077, 3132
	포항지청	경주 고용복지*센터	경주시 원화로 396 7층	경상북도 경주시	054-778-2500
	구미지청	구미 고용복지*센터	구미시 백산로118 구미고용센터 4층 기업지원팀	경상북도 구미시· 김천시·칠곡군 (석적읍 중리 국가 산업단지)	054-440-3360-4
	영주지청	영주 고용복지*센터	경상북도 영주시 변영로 88 2층	경상북도 영주시· 봉화군	054-639-1146
	영주지청	문경 고용복지*센터	경상북도 문경시 매봉1길 67 문경시 산림조합건물 4층	경상북도 문경시· 상주시	054-559-8231
	안동지청	안동 고용복지*센터	경북 안동시 경동로 400	경상북도 안동시· 예천군·의성군· 청송군·영양군	054-851-8062
광주청	광주청	광주 고용복지*센터	광주광역시 북구 금남로 121(7층)	광주광역시 동구·서구· 남구·북구, 전라남도 나주시·화순군· 곡성군·구례군· 담양군·장성군	062-609-8500
	광주청	광주광산 고용복지*센터	광주광역시 광산구 하남대로 154(2층)	광주광역시 광산구, 전라남도 영광군· 함평군	062-960-3206-8
	전주지청	전주 고용복지*센터	전주시 덕진구 태진로 114, 전주고용 복지*센터 3층 기업지원팀	전라북도 전주시· 무주군·장수군· 진안군·완주군· 임실군	063-270-9210
	전주지청	남원 고용복지*센터	남원시 향단로 39, 남원고용복지*센터	전라북도 남원시· 순창군	063-630-3917
	전주지청	정읍 고용복지*센터	정읍시 수성택지3길 28, 근로자종합 복지관1층 정읍고용복지*센터	전라북도 정읍시	063-530-7501
	익산지청	익산 고용복지*센터	익산시 익산대로 52길 11	전라북도 익산시	063-840-6523~4, 6507, 6551, 6553
	익산지청	김제 고용복지*센터	김제시 화동길 105	전라북도 김제시	063-540-8404, 8406
	군산지청	군산 고용복지*센터	군산시 조촌로 62, 군산고용복지*센터 기업지원팀	전라북도 군산시	063-450-0634, 0636~9 0626, 0648, 0655,

청	청(지청)	고용센터	주소	담당 지역	대표번호
광주청	군산지청	부안 고용복지*센터	부안군 번영로 145, 2층 부안고용 복지*센터	전라북도 부안군 · 고창군	063-580-0515
	여수지청	순천 고용복지*센터	전남 순천시 충효로 147, 4층	전라남도 순천시 · 보성군 · 고흥군	061-720-9164
	여수지청	여수 고용복지*센터	전남 여주시 웅천북로 33, 2층	전라남도 여주시	061-650-0155
	여수지청	광양 고용복지*센터	전남 광양시 중마로 410, 8층 커뮤니티센터 8층	전라남도 광양시	061-798-1908
	목포지청	목포 고용복지*센터	전남 목포시 평화로 5번지 4층	전라남도 목포시 · 무안군 · 신안군 · 영암군 · 진도군	061-280-0541~2, 0564, 0552
	목포지청	해남 고용복지*센터	전남 해남군 해남읍 중앙1로 61, 2층	전라남도 강진군 · 해남군 · 완도군 · 장흥군	061-530-2912, 2905
대전청	대전청	대전 고용복지*센터	대전시 서구 문정로48번길 48 2층 기업지원과	대전광역시, 충청남도 금산군	042-480-6432~39, 6012~19
	대전청	공주 고용복지*센터	충남 공주시 번영1로 46, 스타타워빌딩 4층	충청남도 공주시	041-851-8507
	대전청	논산 고용복지*센터	충남 논산시 시민로 210번길 14-8	충청남도 논산시 · 계룡시	041-731-8601, 8661
	대전청	세종 고용복지*센터	세종시 조치원읍 터미널안길 60번지 3층	세종특별자치시	044-861-8992~3
	청주지청	청주 고용복지*센터	충북 청주시 서원구 1순환로 1037 비와이씨 청주분평빌딩 7층	충청북도 청주시 · 진천군 · 괴산군 · 보은군 · 증평군 · 옥천군 · 영동군	043-229-0704-0709, 0720
	천안지청	천안 고용복지*센터	충남 천안시 서북구 동서대로 163, 충남타워 3층	충청남도 천안시 · 당진시 · 아산시 · 예산군	041-620-7400
	충주지청	충주 고용복지*센터	충북 충주시 탄금대로 39(봉방동) 세일빌딩 4층 기업지원팀	충청북도 충주시 · 음성군	043-850-4030, 4032, 4035, 4076
	충주지청	제천 고용복지*센터	충북 제천시 내도로 441(화산동, 제천고용센터)	충청북도 제천시 · 단양군	043-640-9322
	보령지청	보령 고용복지*센터	충남 보령시 보령남로 26, 보령고용 복지*센터 3층 기업지원팀	충청남도 보령시 · 서천군 · 부여군 · 홍성군 · 청양군	041-930-6255, 6259, 6243
	서산출장소	서산 고용복지*센터	충남 서산시 호수공원1로 22, 서산고용복지*센터 5층	충청남도 서산시 · 태안군	041-661-5614
제주	제주고용센터	제주 고용복지*센터	제주시 중앙로 165, 고용복지*센터 2층	제주시 · 서귀포시	064-710-4462, 4470

2021년 노동시간 단축 솔루션

2021년 2월 발행

2021년 2월 인쇄

발 행 고용노동부 임금근로시간과

인 쇄 열림기획 (044) 868-5055

2021
노동시간 단축
솔루션



고용노동부