

4 출산육아기 고용안정장려금 지원

☞ 지원대상 : 모든 사업주

※ 지원 제외 : 임금체불로 명단이 공개중인 사업주
(단, 육아휴직부여 간접노무비 지원 시에는 국가, 지방자치단체, 공공기관도 제외)

☞ 지원요건

- ① 육아휴직 등 부여 시 간접노무비 지원 요건
 - 근로자에게 30일 이상 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축(이하 '육아휴직 등')을 부여하고, 해당 근로자 업무 복귀 후 6개월 이상 계속 고용
- ② 대체인력 지원 요건
 - 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 육아휴직 등을 30일 이상 부여
 - 출산전후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아휴직 등의 시작일 전 60일이 되는 날 이후부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용
 - 동 휴가·휴직 등이 끝난 후 당해 근로자를 30일 이상 계속 고용
 - * 다만, 동 휴가·휴직 등을 사용한 근로자의 자기 사정으로 인하여 해당 근로자를 30일 이상 계속 고용하지 못한 경우에는 지원(2018.7.1. 이후 동 휴가·휴직 등을 30일 이상 부여하고 대체인력을 고용한 사업주부터 적용)
 - 신규로 대체인력을 고용하기 전 3개월부터 고용 후 1년까지(해당 대체인력의 고용기간이 1년 미만인 경우에는 그 고용관계 종료 시까지) 고용조정으로 다른 근로자를 이직시키는 경우 고용안정장려금 지급 제한(기 지급된 장려금 환수)

☞ 제출서류

- ① 간접노무비 지원 : 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 근로자가 육아휴직 (또는육아기 근로시간 단축)을 하였음을 증명하는 서류 사본 (예. 인사발령문서)
- ② 대체인력 인건비 지원 : 출산육아기 고용안정장려금 신청서 1부, 근로자가 출산전후 (유산·사산)휴가, 육아휴직(또는 육아기 근로시간 단축)을 하였음을 증명하는 서류 사본, 새로 고용한 대체인력의 근로계약서 사본 및 월별 임금 대장 사본

☞ 지원수준

① 간접노무비 지원

- 해당근로자 1인당 월 10~40만원 지원

유 형	지 원 대 상	회차별 지원액 (1개월 단위)
육아기 근로시간 단축	우선지원대상기업	월 30만원
	대 규 모 기 업	월 10만원
육 아 휴 직	우선지원대상기업	월 30만원

※ 우선지원대상기업에서 최초 육아휴직 부여할 경우 10만원 추가지원(1호 인센티브)

② 대체인력 인건비 지원

- 대체인력 1인당 우선지원대상기업 월 80만원, 대규모기업 월 30만원

- 인수인계기간 우선지원대상기업 월 120만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

※ 고용 기간에 따라 일할계산

☞ 지급 기간 및 주기

① 간접노무비 지원

- **기간** 제도를 사용한 기간만큼 2년 범위

- **주기** 첫 1개월분에 해당하는 금액은 육아휴직 등을 시작한 날부터 30일 이후에 지급하고, 나머지 금액은 육아휴직 등이 끝난 후 6개월 이상 그 근로자를 피보험자로 계속 고용하는 경우에 지급

② 대체인력 인건비 지원

- **기간** 출산전후(유산·사산)휴가, 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 사용기간 (시작 전 2개월의 인수인계기간 포함) 중 대체인력을 사용한 기간

- **주기** 대체인력 지원금은 육아휴직 등의 종료 후 30일이 지난날과 대체인력 고용 후 6개월이 지난 날 중 늦은 날부터 신청