지원금 지급 절차

1. 지원금 신청

사업계획을 승인받은 사업주는 매월 단위로 사업계획 이행 후 해당월의 임금을 지급하고 지원금 신청

2. 지원금 지급

지방고용노동관서에서는 지원요건 충족여부 검토 후 14일 이내 지원금 지급

3. 지원금 용도(사용처)

지원금은 반드시 심사위원회에서 승인받은 근로자 지원의 용도로 사용하여야 함

사업주는 지원금을 지급받은 날로부터 2개월 이내 승인된 용도로 사용하였음을 증빙하는 자료를 지방고용노동관서에 제출하여야 함

4. 지원금 중복지원 제한

유급(무급) 휴업 휴직 고용유지지원금과 동일기간에 중복지원이 제한됨

(단, 고용유지지원금을 지급받지 않는 피보험자는 지원 가능)

5. 타 부처 등 지원금 간 지원 제한

다른 법령 및 지방자치단체로부터 지원을 받는 피보험자에 대해서는 그 금액을 빼고 지원받을 수 있음

유의사항

① 감원방지의무(고용유지 의무)

사업주가 심사위원회 승인을 받아 지원금을 받는 기간과 그 이후 1개월 동안 고용조정(해고, 권고사직등)으로 피보험자를 이직시키는 경우 지원금은 지급되지 않으며, 기 지급된 지원금은 전액 부당이득으로 환수됨

» 감원방지의무기간 : 지원금을 지급받는 전체기간 + 1개월

» 계속고용 대상자 : 전(全) 피보험자

예시 7.15 ~ 11.20에 고용유지조치를 하겠다고 승인을 받고, 12.10에 고용조정이 발생한 경우

〈 감원방지의무기간 : 7.15 ~ 12.20 〉

- 12.10에 고용조정이 발생하였으므로 지원금 전액 부지급 (기 지급된 지원금은 전액 환수)

② 거짓, 부정한 방법으로 지원금을 받거나 받으려 한 경우 부정수급 금액의 2배~5배 금액이 추가 징수되며 형사처벌을 받을 수 있음

고용노동부 고객상담센터

국번없이 1350 또는 사업장 관할 노사상생지원과(근로개선지도과)

고용노동부 홈페이지 www.moel.go.kr



www.moel.go.kr

고용안정 협약 지원금

"기업과 인재의 동반성장"



고용노동부

고용안정 협약 지원금이란?

코로나 19로 고용위기 상황을 겪고 있는
사업장의 노사가 고통을 분담하면서
근로자의 고용을 유지하기로 합의한 경우에
필요비용을 지원



지원내용

지원대상 심사위원회 승인을 받은 사업주

지원기간 고용유지조치로 임금감소가 발생한 기간
(최대 6개월)

지원금액 임금감소분의 50%(1인당 월 50만원 한도)내
심사위원회에서 승인받은 금액을 지원
(기업별 총 20억원 한도)

지급주기 1개월 단위로 지급(매월 지급)

지원요건

1. 고용조정이 불가피한 사업주

50% 재고량증가 15% 생산량 감소 15% 매출액 감소 등 일정요건 충족

2. 고용유지를 위한 노사합의

20.1.1~20.12.31 기간 중 노사가 고용유지를 위한 합의를 한 경우
(단, 근로조건의 불이익 변경이 수반되는 경우 법적 절차 준수)

3. 고용유지

사업주는 고용하는 피보험자에 대하여 지원금을 받는 전체 기간과 지원이 끝난 1개월 간 고용을 유지해야 함 (해당기간 동안 고용조정 (해고, 권고사직 등) 으로 인한 인위적 감원이 발생한 경우에는 지원금 전액 환수)

4. 고용유지조치 결과 임금 감소

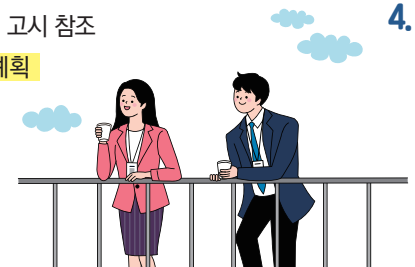
노사가 합의한 고용유지조치로 인해 임금이 감소된 경우
* 유급(무급)휴업·휴직, 근로시간 단축, 교대제 개편, 임금의 반납, 삭감 등에 따라 임금이 감소된 경우

5. 승인 받은 근로자 지원 용도로 지원금을 사용

지원금은 사내복지기금, 협력업체 고용지원, 감소된 인건비 지원 등 전액 근로자를 위한 용도로 활용

※ 기타 자세한 사항은 관련규정 및 고시 참조

※ 심사위원회에서 승인받은 사업계획 내용대로 이행하여야 함



참여방법(공모사업)

1. 고용유지를 위한 노사합의

» 사업주와 근로자대표와 합의

• 근로자 대표 :

① 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표

② 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자

» 필수 기재 사항

① 고용유지 기간
② 고용유지 조치방법(휴업 · 휴직, 근로시간 단축, 임금삭감 · 반납 등)
③ 지원금신청 기간(고용유지조치 기간)
④ 지원금 활용방법(근로자 지원 별도)

2. 참여신청서 및 사업계획서 접수

» 사업주는 참여신청서 및 사업계획서를 지방고용노동관서 노사상생지원과(근로개선지도과)로 2020년 12월 31일까지 수시로 접수

» 지원금은 참여신청서 등의 접수 다음날부터 지원 가능
※ 예산 소진 시 접수가 조기에 마감될 수 있음

3. 사업계획서 심사 및 결과 통보

» 지방고용노동관서에서는 매월 심사위원회를 개최하여 전월 말일까지 접수된 사업계획서를 심사하여 그 결과를 신청 사업주에게 통보

4. 사업계획 이행

» 사업계획을 승인받은 사업주는 사업계획서 및 노사합의서 내용대로 이행을 하고, 승인받은 사업계획 내용 중 변경사항이 있는 경우에는 사전에 변경 신청을 하고 승인을 받아야 함