

2021년 유연근무제 간접노무비 유형별 지원요건(21.5.1. 개편)

유형	지원 요건
시차출퇴근제	1) 소정근로시간이 주 35시간 이상 40시간 이하일 것 2) 시차출퇴근제 활용 이전의 출퇴근시각 기준으로 최소 1시간 이상 변경할 것 3) 시차출퇴근일에 출근(퇴근) 시각이 근로계약서 등에 소정근로시간으로 명시된 출근(퇴근) 시각에서 15분의 범위를 초과하지 않아야 함 * 지원금 신청 시 전자, 기계적 방식의 근태관리 자료 제출 * 시차출퇴근제 활용일에 연장근로를 한 경우 해당일은 지원 제외 5) 근로계약서에 변경된 근로시간 등에 관한 사항을 규정할 것 * 부속서 형식으로 기존 근로조건 일부를 변경하는 방식으로 작성 가능
재택근무제, 원격근무제	1) 소정근로시간이 주 35시간 이상 40시간 이하일 것 2) 재택·원격근무일에 출근(퇴근) 시각이 근로계약서 등에 소정근로시간으로 명시된 출근(퇴근) 시각에서 15분의 범위를 초과하지 않아야 함 * 지원금 신청 시 전자적 방식의 근태관리 자료 제출(단, 재택근무는 코로나19 상황에 따라 한시적으로 이메일, 모바일 메신저로 근태관리 내역 증빙 가능) * 재택·원격근무 활용일에 연장근로를 한 경우 해당일은 지원 제외 3) 근로계약서에 변경된 근로장소 등에 관한 사항을 규정할 것 * 부속서 형식으로 기존 근로조건 일부를 변경하는 방식으로 작성 가능
선택근무제	1) 1개월 이내의 정산기간을 정하고, 정산기간을 평균하여 주당 소정 근로시간이 35시간 이상 40시간 이하일 것 * 지원금 신청 시 전자, 기계적 방식의 근태관리 자료 제출 * 주 평균 2회 이상 근태기록이 누락된 경우, 해당 정산기간 지원 제외 2) 해당 월의 '소정근로시간 2시간 이상 단축일'이 4일 이상이거나, '소정근로시간 30분 이상 단축일'이 8일 이상이어야 함 * '30분 이상 단축일'은 '2시간 이상 단축일'의 0.5일로 산정함 3) 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 규정할 것 4) 근로자대표와의 서면합의서가 있을 것 * 근로자대표와의 서면합의서에 근로기준법 제52조 각호 사항 기재 5) 근로계약서에 변경된 근로시간 등에 관한 사항을 규정할 것 * 부속서 형식으로 기존 근로조건 일부를 변경하는 방식으로 작성 가능

○ 공통사항

- (이행기간) 사업계획서 승인통보일의 다음달부터 6개월 이내 소속 근로자가 유연근무제 활용(불가피한 사유로 사업을 실시하지 못한 경우, 이행기간 종료일 전일까지 고용센터의 승인을 얻어 6개월 연장 가능)
- (신청주기) 사업승인 이후 유연근무 활용일의 다음달부터 1개월마다 지원금 신청
 * 지원금 산정의 단위기간은 매월 1일부터 말일까지로 함