

2021년 고용유지지원금(유급휴업·유급휴직)제도 안내문

1. 고용유지지원금 개요

- 매출액 및 생산량 감소 등으로 근로자 감원 등 고용조정이 불가피하나 직원을 계속 고용하고 일정 임금을 지급하면서 근로자의 근무시간을 단축하거나 일정기간 휴직하게 하는 사업장에게 지원하는 제도.

2. 어떤 경우 지원 받을 수 있나요? (모든 항목에 해당되어야 함)

① 고용조정이 불가피한 사유가 있어야 함.

- 고용유지조치 실시월의 직전달(기준달)을 기준으로
 - 1) 말일의 재고량이 직전 연도의 월평균 재고량에 비하여 50% 이상 증가하거나,
 - 2) 생산량이 기준달이 속하는 연도의 같은 달의 생산량, 기준달의 직전 3개월의 월평균 생산량, 기준달의 직전 연도 월평균 생산량대비 15%이상 감소하거나,
 - 3) 기준달의 매출액이 전년도 19년도 동월대비 15% 이상 감소 혹은 19년도 월평균 대비 15% 이상 감소하거나,
 - 4) 특별고용지원업종, 집합금지 및 제한 업종에 해당하는 경우.

② 고용유지조치계획 수립 시 근로자 대표와 협의할 것

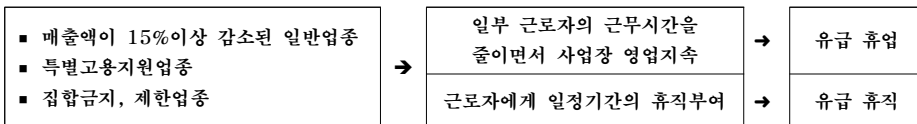
- 노조가 없는 경우 근로자 과반수를 대표하는 자와 협의할 것.

③ 고용유지조치 기간에 근로자의 신규채용이 없어야 할 것.

④ 감원방지기간(고용유지조치기간과 그 후 1개월)에 근로자들의 감원 및 사업장 폐업을 하지 않을 것.

⑤ 고용보험료 체납이 없을 것.

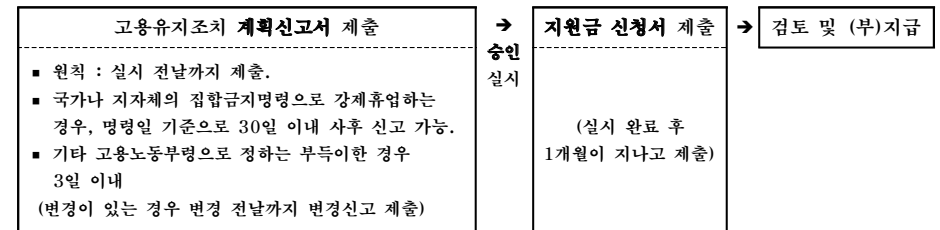
3 휴업과 휴직의 차이점이 뭔가요?



4. 휴업과 휴직의 구체적인 조건과 차이점은?

휴업	휴직
1. 달력상 월에 의한 1개월 단위로 제출. (예시 : 21.1.1.~1.31.) 2. 고용유지조치를 시작한 당월의 전체 피보험자의 소정 근로시간의 합계를 기준으로 근로시간 20%를 초과하여 단축하여 실시. - 다만, 연장근로가 반복정형화된 사업장은 예외적으로 고용유지조치 직전3개월의 총근로시간(소정근로시간 + 연장근로)를 확인하여, 총근로시간보다 20%를 초과하여 단축한 경우 지원. 3. 사업주가 지급할 휴업수당 수준 : 평균임금의 70%이상 지급하되, 그 금액이 통상임금을 초과하는 경우 통상임금.	1. 근로자에게 1개월 이상의 휴직 부여. (예시 : 21.1.15.~2.14.) 2. 해당 근로자의 휴직동기가 필요. 3. 사업주가 지급할 휴직수당 수준 : 근로자가 동의한 임금.

5. 신청절차는 어떻게 되나요?



※ 계획신고서 보완서류 미제출한 경우 미승인으로 지원받지 못할 수 있음.

6. 지원 제외 사유

- ① 고용유지조치 기간과 그 후 1개월까지 소속 사업장의 근로자를 감원한 경우
- ② 고용유지조치 기간 중 근로자 신규채용이 있는 경우
- ③ 3년 이상 연속하여 같은 달에 고용유지조치를 실시한 경우
- ④ 매출액, 생산량 등의 감소 원인이 계절적 요인에 따른 경우
- ⑤ 그 외 고용유지조치 지원요건에 해당되지 않는 경우

7. 어떤 서류를 제출해야 하나요?

휴업계획신고서	휴직계획신고서
① 휴업계획신고서 및 휴업대상자 명단 ② 노사협의서, 근로자대표 선임서 ③ 휴업계획월의 전체근로자들의 근무휴업계획서 ④ 휴업대상자들의 근로계약서, 사업장 취업규칙	① 휴직계획신고서 및 휴직대상자 명단 ② 노사협의서, 근로자대표 선임서 - 10인 미만 사업장은 휴직동의서를 개별적으로 제출하는 경우 생략가능 ③ 휴직동의서
[공통] ② 매출액 대비표와 매출감소 자료 - 특별고용지원업종, 집합제한·금지업종 : 매출자료 무관 - 일반업종 : 매출 감소를 확인할 수 있는 자료 (예시: 21.1월에 휴업(직)계획일 경우, 기준달인 20.12월의 매출자료 + 19.12월 매출자료 혹은 19년도 전체월의 매출자료) ▶ 매출액 15%이상 감소여부 확인가능한 자료 * POS로 확인되는 매출내역, VAN사 또는 카드사를 통한 신용(현금)카드 매출액, 매출액 입금내역 통장, 세금계산서, 부가세 신고자료, 매출액 원장 등 ▶ 매출이 즉시 증빙되지 않는 경우 * 여행예약 취소자료, 이용객 감소 자료, 원자재 수급차질 입증자료, 휴업권고문 등 ② 고용유지지원금 지원관련 유의사항 안내문	

휴업지원금 신청서	휴직지원금 신청서
① 휴업지원금 신청서 ② 사업주확인서 ③ 휴업월 전체 근로자의 근무시간 내역 ④ 휴업월 휴업대상자의 휴업실시 내역 ⑤ 휴업월의 급여명세서 및 급여이체 내역서	① 휴직지원금 신청서 ② 사업주확인서, 출퇴근 관리대장 ③ 급여명세서 및 급여이체 내역서
[공통] 자율점검표(사업주용) : 4회차 신청 시 제출. (온라인 신청의 경우 온라인에서 작성가능)	

8. 지원기간은 어떻게 되나요? 매년 180일 한도로 지원(고용유지조치한 총일수)

9. 지원율은 어떻게 되나요?

구분	일반업종	특별고용지원업종, 고용위기지역	집합제한,금지업종 (20.11.24.-21.3.31.)
지원수준	■ 우선지원기업 2/3 ■ 대규모기업 1/2 또는 2/3* (*단축율 50%이상)	■ 우선지원기업 9/10 (~3.31.까지) ■ 대규모기업 2/3 또는 3/4* (*단축율 50%이상)	■ 우선지원기업 9/10 ■ 대규모기업 2/3
1일상한액	66,000원	우선지원) 7만원 대규모) 66,000원	66,000원

10. 신청방법이 궁금해요.

- ① 우편 및 방문
- ② 전산접수(www.ei.go.kr) : 구비서류는 파일첨부로 제출.

11. 서식들은 어디서 내려받나요?

- ① 휴업·휴직 **계획 신고서**
 성남고용복지플러스센터 홈페이지(www.work.go.kr/seongnam)
 - 정보마당 - 서식자료실 - **77번항목**
- ① 휴업·휴직 **지원금 신청서**
 성남고용복지플러스센터 홈페이지(www.work.go.kr/seongnam)
 - 정보마당 - 서식자료실 - **78번항목**