

# 휴업지원금 지원요건 및 신청 절차

## 1. 고용유지지원금(휴업)은 어떤 경우에 지원되는가?

일시적인 물량 감소 또는 장기간 물량 부족 등 경영상 사유로 인하여 근로자의 생산 활동이 정상적으로 이루어지지 못할 경우 일부 인원이 일부기간동안 생산 활동을 일시적으로 중단하여 고용조정이 불가피할 경우에 아래 요건에 해당할 때 지원이 가능합니다.

## 2. 고용유지지원금(휴업)을 받기 위한 기본 요건은 어떻게 되는가?

- ① 휴업규모율이 20%이상 ※ 휴업규모율의 산정방식(계획신고 작성 요령 예시 참조)
- ② 휴업을 실시할 월의 전월(이하 '기준달'이라 함)의 매출액(또는 생산량)이 기준달의 직전 연도 같은 달의 매출액, 기준달 직전 3월 월평균 매출액, 기준달 직전연도의 월평균 매출액(또는 생산량)과 대비하여 하나라도 15%이상 감소할 경우 (예시) 휴업을 2020년 2월에 실시할 경우 기준달은 2020년 1월, 기준달의 직전 연도 같은 달은 2019년 1월, 기준달의 직전 3개월은 2019년 10, 11, 12월, 기준달의 전연도는 2019년을 의미함
- ③ 휴업을 실시한 날에 대하여 계획신고된 휴업수당을 지급한 경우  
※ 신고된 휴업수당보다 초과 지급하여도 초과된 부분은 지원하지 아니하며, 신고된 휴업수당 보다 적게 지급하면 휴업수당 전체가 지원되지 아니함(단, 미지급한 부분에 대해 추가지급후 재신청하면 됨)
- ④ 휴업을 실시한 월의 휴업연일수를 연장근로 및 휴일근로시간의 합계가 초과하지 않을 때.  
※ 1일 8시간을 초과하여 근로를 제공한 부분은 연장근로임

## 3. 휴업수당이란?

- 사업주와 근로자간에 경영상 사유로 휴업을 실시한 날에 대하여 지급하기로 협의한 임금으로서 정상 근무일에 대한 임금(일급, 시급)보다 적어도 무방하며 그 지급 수준은 노사간에 자율적으로 협의가 가능함.  
※ 휴업수당 산정방식 - 평균임금 70%, 1일8시간기준 일급, 시급, 월급 등 회사 사정상 어느 방식으로 하여도 무방하나 임금만을 대상으로 함.  
※ 임금대장상 휴업수당은 총계만 기재하지만 계획신고 전에 산출(휴업수당지급)기준을 미리 제시하도록 함.  
※ 평균임금 방식이 아닌 경우 - 식대, 교통비, 연월차수당, 시간외수당 등 복리후생비 또는 휴업일에는 지급되지 않는 수당은 제외함.  
※ 주휴수당 및 약정휴일에 대하여 지급한 임금을 휴업수당으로 인정하는 기준
  - 일주일간의 소정근로일인 월~토까지 경영상 사유로 휴업을 계획 신고하고 실시할 경우 지급된 주휴수당 및 약정휴일에 지급된 임금은 추가적으로 지원대상에 포함합니다.(계획신고시 노사협의회 회의록 및 고용유지조치계획서에 지급 여부가 명시되어야 함)
  - 일주일간의 소정근로일 중 하루라도 휴업을 실시하지 않을 경우 주휴수당 및 약정휴일수당은 인정되지 않으며 비록 계획 신고시 명시되고 지급이 되어도 휴업지원금 지원대상에는 포함되지 않습니다.
- 정상적인 근로가 제공된 날(휴업이 아닌 날)은 지원대상이 아닙니다.

## 4. 고용유지지원금(휴업)의 받을 수 있는 절차는?

- ① 휴업계획신고서 제출(실시 전일까지) ⇒ ② 휴업계획변경신고서 제출(변경 전일까지) (해당시) ⇒ ③ 휴업 실시 ⇒ ④ 휴업수당(임금) 지급 ⇒ ⑤ 휴업 지원금 신청서 제출 ⇒ ⑥ 검토후 지원

## 5. 고용유지지원금(휴업)은 얼마나 지원 받을 수 있는가?

- 사업주가 지급한 휴업수당중 지원대상임금의 2/3(우선지원대상기업) 또는 1/2(대규모 기업)  
(단, 대상자 1인당 일일 지원대상금액의 2/3가 66,000원을 초과할 경우 66,000원을 한도로 함)
- 지원 기간 : 1년간 180일

## 6. 지원제한 사유

- 휴업 기간 동안 전체 근로자에 대하여 사업주에 의한 인위적인 감원이 있는 경우
- 휴업 기간 동안 기존 휴업대상자로 대체 가능한 자를 신규 입사한 경우
- 휴업 실시 이전 또는 실시 중 해고가 예고된 자는 휴업을 실시하여도 지원대상에서 제외함
- 계획(계획변경)신고 없이 휴업을 실시한 일자, 휴업대상자, 휴업수당은 불인정됨.
- 휴업을 실시하기로 계획된 자가 계획변경 신고 없이 출근할 경우 당해 고용유지조치기간 전체에 대하여 불인정됨.  
(반드시 계획 변경 실시 1일 전까지 변경 신고해야 함)

## 7. 휴업 계획신고 시 제출서류

- ① 고용유지조치(휴업) 계획신고서 1부(별지 제36호의 서식)
- ② 고용유지조치계획서(휴업) 1부
- ③ **매출액 대비표** 1부
- ④ 세금계산서 및 매출원장, 부가세확인증명원 등 매출액 증빙 자료(상기 매출액 대비표의 증빙 자료) 일체
- ⑤ 노사가 협의하였음을 증빙하는 서류(**노사협의회 회의록** 등) 1부
  - 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합의 대표, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자와 협의하여야 함
- ⑥ 근로자 과반수의 대표와 협의하였음을 증빙하는 서류(**근로자 대표 선임장** 등) 1부
- ⑦ 휴업 근로자의 일자별 휴업계획 1부(**엑셀파일 참고**)
- ⑧ 현행 취업규칙 또는 단체협약 사본 1부
  - 근로시간, 유·무급휴일, 임금의 범위·지급방식 부분을 확인할 수 있는 부분 발췌
- ⑨ 최근 3개월 급여대장 사본(휴업실시 전월까지) 일체
  - ※ 직전 1년간 상여금, 연차수당이 발생한 경우, 해당 월의 급여대장 사본 일체
- ⑩ 최근 3개월 및 직전 1년간 상여금, 연차수당이 발생한 달의 급여 이체 증빙자료(통장사본, 이체내역 등)
- ⑪ 고용유지계획서 제출에 따른 안내문 1부

※ 사본인 경우 반드시 “원본대조필”을 할 것

## 8. 유의점

- 고용유지지원금을 지원받기 위해 허위 공문서 작성등 부정한 방법을 사용하는 사업주에 대하여는 지원금을 지급하지 아니하며 허위·부정에 의해 지원금을 받는 날 또는 지급받고자 한 날로부터 1년간 고용안정사업의 각종 지원금·장려금 지급이 제한되며 사업주와 근로자 공모에 의하여 허위·부정한 방법으로 지원금을 신청할 경우 관련 법령에 의거 법적 제한을 받게 됩니다.

### 휴업계획신고서(별지 제36호 서식) 작성시 기재요령

- ① **총근로시간**: 휴업 개시일 직전 4월~6월 총 근로시간을 기재  
(예) 휴업 개시일이 2020.2.10.인 경우, ㉠ 2019. 10월(직전 4월), ㉡ 2019. 9월(직전 5월), ㉢ 2019. 8월에 대해 기재
- ② **고용유지조치기간**: 휴업 기간을 기재 / **소정근로일**: 휴업을 하는 일수를 기재  
(예) 2020. 3월 휴업에 대해 계획신고서를 제출한 경우, 3. 1.~3. 31.(22일)
- ③ **전체 피보험자 수**: 해당 월의 전체 고용보험 피보험자 수 기재
- ④ **고용유지조치 대상 피보험자 수**: 해당 월의 휴업대상자 수 기재
- ⑤ **고용유지조치기간**: 계획신고한 달의 총 근로시간  
(예) 2020. 3월 휴업에 대해 계획신고서를 제출한 경우, 2020. 3월 예정된 총 근로시간을 기재
- ⑥ **단축된 근로시간**: ①-⑤ 값을 기재
- ⑦ **근로시간 단축률**: ⑥/①×100 값을 기재
- ⑧ ⑥의 단축된 근로시간(휴업일)에 대해서 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준  
(예) 평균임금의 80%

# 고용유지조치(휴업)계획신고서(예시)

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제36호서식] <개정 2013.12.30>

**2020년 제1차(3월분)**  
**고용유지조치**

- 근로시간 조정  
 교대제 개편  
 휴업 등

- 계획  
 계획변경

**신고서**

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 1일
------	-----	----------

사업장	사업장관리번호 <b>211-00-00000-0</b>	사업장명 <b>강동기계</b>		
	피보험자수 <b>130명</b>	대규모기업	[ ] 해당	[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 비해당
	소재지 <b>서울 중구 삼익대로 363, 4층(장교동)</b> (이메일: <b>gdong@tech.co.kr</b> 전화번호: <b>02-xxx-xxxx</b> 휴대전화: <b>010-xxxx-xxxx</b> 담당자명: <b>정현석</b> )			

기준기간	구분	3개월 평균 (㉠+㉡+㉢)/3	계획서를 신고한 달 직전 1월~3월	직전 4월 ㉠	직전 5월 ㉡	직전 6월 ㉢
		총근로시간 (소정+초과)	① <b>25,112</b>	* 작성생략	<b>21,840</b>	<b>26,540</b>
총근로시간	소정 근로시간	<b>67,136</b>		<b>21,840</b>	<b>23,440</b>	<b>21,856</b>
	초과 근로시간	<b>2,733</b>		<b>0</b>	<b>3,100</b>	<b>5,100</b>

\* 고용유지조치 대상 근로자별 「기준기간 총근로시간」 내역      별지(2페이지 및 엑셀파일 서식) 기재

고용유지 조치 내용	②(3월) 고용유지조치기간 (소정근로일수)	<b>3.9. ~ 3.31.</b> (17일)	③(3월) 전체 피보험자 수	<b>130명</b>
	④(3월) 고용유지조치 대상 피보험자 수	<b>120명</b>	⑤고용유지 조치기간 중 총 근로 시간	<b>19,160시간</b>
	⑥(3월) 단축된 근로시간	<b>5,952시간</b>	⑦근로시간 단축률	<b>23.7%</b>
	⑧고용유지조치기간 중 임금보전 지급기준	<b>휴업으로 줄어든 근로시간에 대해 평균임금 100% 지급</b>		

\* 고용조정이 불가피한 사유 및 고용유지조치 사유      별지(고용유지조치 계획서) 기재

「고용보험법 시행령」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

2020년 3월 2일

신고인(대표자)

**강동기계 정건상** (서명 또는 인)

**서울지방고용노동청장** 귀하

첨부서류	1. 취업규칙(또는 단체협약) 등 사업장의 근로시간 기준을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 매출액 장부, 생산·재고대장, 손익계산서, 세금계산서, 부가가치세 과세표준 증명 등 「고용보험법 시행규칙」 제24조에 따른 고용조정이 불가피함을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 노사협의회 회의록, 대상자명단, 노사협의회서, 근로자대표 선임서 등 노사가 협의하였음을 확인할 수 있는 서류 1부	수수료  없음
------	---	---------------

2020년 3월 고용유지조치 대상자 명단

연번	성명 생년월일	고용유지조치 예정(변경)일자															계		
		일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	
1	신경녀 1970. 2. 1.	일자																	7 (일) 56 (시간)
		시간									8	8	8						
	일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	8	
	시간				8					8		8					8		
2	이응남 1975. 5. 15.	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	13 (일) 104 (시간)	
		시간											8		8	8			
	일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		8
	시간	8	8	8	8	8					8	8	8	8			8		
3	...	일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	... (일) ... (시간)	
		시간																	
	일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	시간																		
계																		120명	

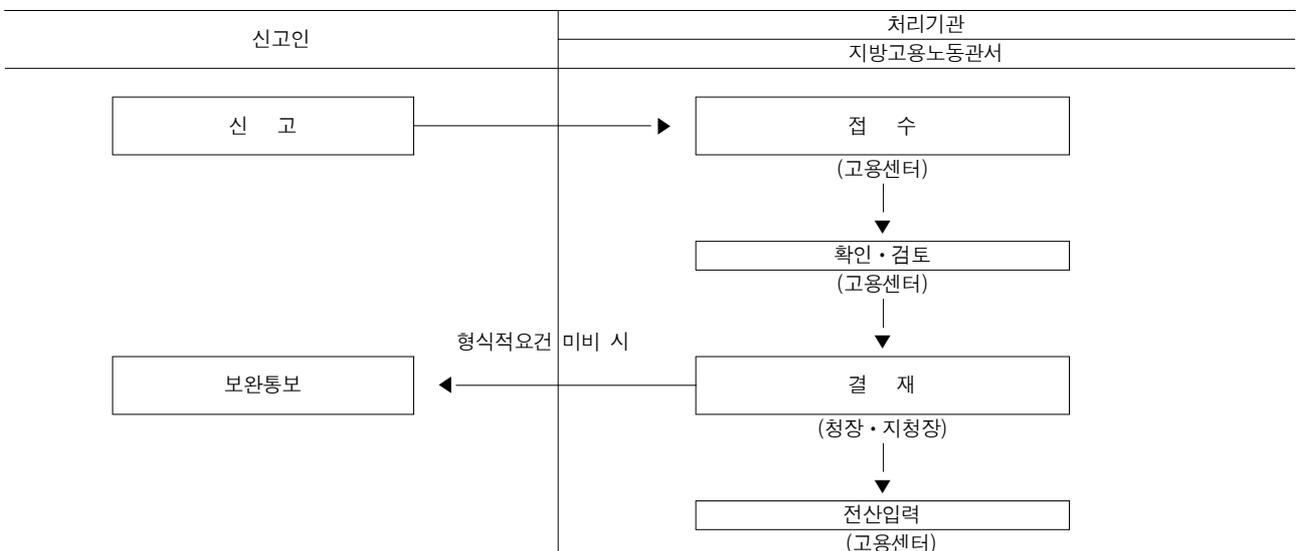
공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도 조사 및 관련 제도 개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

작성방법

- ①란은 고용유지조치계획을 신고한 날이 속한 달의 6개월 전부터 4개월 전까지의 기간 중 각각의 월의 ③란에 기재된 전체 피보험자수의 소정근로시간(「근로기준법」 제2조제1항제7호에 따라 정한 근로시간)과 초과근로시간의 합계를 3으로 나누어 산정한 근로시간을 적습니다.
- ②란은 계획하고 있는 총 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 기간 및 소정근로일수를 적습니다(예: '14. 3. 1. ~ '14. 6. 30, 소정근로일수 85일)
- ③란은 ( 월)의 전체 피보험자 수를 적습니다. 이 경우 일용근로자, 해고 또는 권고사직이 예정된 피보험자는 제외합니다.
- ④란은 ( 월)의 고용유지조치(근로시간 조정, 교대제 개편, 휴업) 대상 피보험자를 적습니다.
- ⑤란은 "③의 전체 피보험자수 × 조업일수 × 1일 근로시간"의 산정내용을 적습니다.(1개월간 조업이 없는 경우 "0")
- ⑥란은 ① - ⑤ 근로시간 산정내용을 적습니다.
- ⑦란은 ⑥/①×100의 산정내용을 적습니다.
- ⑧란은 ⑥의 단축된 근로시간에 대하여 사업주가 근로자에게 지급할 휴업수당 등 금품의 지급기준을 적습니다.

처리절차



## ■ 첨부서류 작성요령(휴업)

가. 휴업계획자 명단(엑셀파일 활용)

고용유지조치를 실시할 연도 및 월 기재

### 년 월 고용유지조치 대상자 명단

(휴업 일: 휴업 시간, 약정휴일: "약", 주휴일: "주"기재)

연번	성명	주민번호	연락처	휴업예정(변경)일자															계		
				일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15	
1				일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	휴업 일수	
				시간																	0
				일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	휴업 시간
				시간																	
2				일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	휴업 일수	
				시간																	0
				일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	휴업 시간
				시간																	
3				일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	휴업 일수	
				시간																	0
				일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	휴업 시간
				시간																	

고용유지조치를 실시할 대상자의 인적사항 기재

휴업(근로시간 단축)하는 일자에 줄게 될 근로시간을 기재

### 휴업예정(변경)일자

휴업예정(변경)일자																계	
일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		휴업 일수
시간								주 8	8	8					주		7
일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	휴업 시간
시간				8			주 8		8					주 8	8		56
일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		휴업 일수
시간																	
일자	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	휴업 시간
시간																	

○ 기존 근로시간에서 단축되는 시간을 기재

○ 휴업 일수와 휴업으로 줄어든 근로시간(휴업시간)을 기재

나. 매출액 대비표

## 매출액 대비표(예시)

- 아래 세 가지 방법 중 한 가지 이상의 방법에서 감소율이 15% 이상인 경우 고용보험법 시행령 제24조 제3호에 따라 고용조정이 불가피하게 된 사업주로 인정되며,
- 본 자료는 시행령 제24조 제8호에 따라 직업안정기관의 장이 인정한 사업주 판단 시 활용되오니, 반드시 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 기준월: 휴업조치 시행일이 속한 달의 직전 월(예: 2020.3.8. 휴업 시작 시, 기준월은 2020.2월)

- 기준월의 직전연도 같은 월 대비로 산정했을 경우

기준월의 직전 연도 같은 월 매출액	기준월('20.2)월 매출액	증감 내역
4.5억	3.1억	<u>31.1</u> %

- 기준월의 직전3개월 월평균 대비로 산정했을 경우

직전 3개월				기준월 ('20.2)월	증감내역
('19.11)월	('19.12)월	('20.1)월	직전 3개월 평균매출액		
8.3억	5.2억	2.1억	5.2억	3.1억	<u>41.2</u> %

- 기준월의 직전년도 월평균 대비로 산정했을 경우

월별 년도	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	월평균
	'19년	3.1억	4.5억	5.5억	5.3억	10.2억	6.8억	6.0억	6.2억	10.2억	8.3억	8.3억		
'20년		3.1억												
증감 내역	<u>53.0</u> % 감소													

위 매출액 대비표는 사실대로 기재하였고, 만일 상기 사항 중 허위기재 사항이 있을시 고용보험법 시행령 제 24조(고용조정이 불가피하게 된 사업주) 및 31조(고용유지조치계획의 신고 등)에 의거 지원금이 부지급, 지급제한 또는 환수 되어도 이의를 제기하지 않을 것을 확인합니다.

사업장명: 길동기계 정 건 상

※ 위의 3가지 산정 중 선택해서 작성

- 위 매출액 대비표를 뒷받침할 수 있는 증거서류(세금계산서, 부가세 신고자료, 매출액 원장, 대차대조표, 손익계산서 등)를 제출 (지원금 신청 전까지)

## 고용유지조치 계획서(휴업)

구 분	내 용
1. 휴업실시사유	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 000로 인하여 생산계획에 차질이 발생함</li> <li>- 생산계획 감소에 따른 잉여인원의 감축대신 휴업을 통하여 직원의 인위적인 감축을 없애고 비용절감을 위함</li> <li>- 매출액은 기준월인 '20.2월 3.1억원으로 전년 동기(4.5억) 및 직전 3개월 평균(5.2억원) 대비 30% 이상 감소한 상태이며 계속 감소추세에 있음.</li> <li>- 판매는 2월 10일부터 전무하고, 000의 영향으로 향후의 수요예측도 불투명함.</li> <li>- 이러한 회사의 인원감축의 필요성이 제기되고, 판매부진으로 경영이 악화되어 구조조정이 불가피하나 회사는 직원들에게 기존의 체제를 유지하고자 노력하고 있으며, 유휴인력은 휴업을 통하여 향후 인력수요에 대응하는 등 노사가 위기극복에 일치된 노력을 기하고 있으며, 불가피하게 생산량 감축으로 인한 유휴인력의 휴업을 통하여 재충전의 기회를 주고자 함</li> </ul>
2. 휴업실시기간	- 휴업실시기간 : 3월 8일 - 3월 22일
3. 휴업방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴업 기간 동안 평균임금의 100%로 휴업수당을 지급</li> <li>- 사무실 필수 인원 및 공장 필수 인원을 제외한 전원이 휴업</li> </ul>
4. 휴업시 인력활용 방안	- 휴업종료 후 즉시 복귀
5. 휴업대상자명단	- 신갑녀 외 119명
6. 휴업수당 지급에 관한 사항 (※ 임금대상상 시간외, 연월차, 생리수당, 식대, 교통비, 차량유지비 및 출근일에만 지급하는 각종 수당은 휴업수당에 포함되지 않음)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고용유지조치의 방법이 “휴업”인 경우 휴업수당 산출기준 기재                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통상임금을 기준으로 휴업수당을 지급하는 경우 노사협약서에 통상임금 항목의 수당의 명칭(단체협약, 근로기준법 등을 근거로 함)을 기재</li> <li>※ 위의 통상임금항목중 휴업수당으로 지급할 임금에 대하여 아래의 산정방식에 의해 회사의 임금지급 형태에 따라 휴업수당으로 지급하는 임금항목에 지급 기준(일수) 및 비율을 조정하여 작성할 것.</li> </ul> </li> <li>- 기본일급(8시간기준) 100% 지급. (기본급×해당휴업일수/해당월일수)×100%지급(월급직) (직책수당×해당휴업일수/해당월일수)×100%지급(월급직)</li> <li>○ 고용유지조치대상자의 고용유지조치 해당월의 급여는 반드시 계좌 자동이체나 무통장입금처리 할 것</li> <li>○ 휴업기간중 임금대장서식에 휴업수당 칸 명시해서 지급(고용유지조치월의 임금 대장에는 기본급 및 기타 수당과는 별도로 고용유지조치를 실시함에 따라 지급되는 내역을 산정하여 “휴업수당”으로 명기하여 별도로 지급할 것).</li> <li>○ 일주간의 소정근로일수 전체를 휴업한 주휴일 및 약정휴일에 대하여 주휴수당 및 휴일수당(기본일급 100%)을 임금지급시 휴업수당 명목으로 지급한 경우에만 지원함. 이때 휴업을 실시하기 이전부터(취업규칙 등) 격주로 토요일을 휴무하기로 하는 경우에 휴무토요일에 대해 노사협약서에 의해 약정휴일로 보지만, 매주 토요일 근무하는 경우 약정휴일은 해당사항이 없고 출근하는 토요일이므로 휴업하는 경우에 휴업만 인정(※ 해당의 경우만 기재)</li> </ul>

※ 휴업수당 지급 사항에 기재내용에 따라 휴업지원금 지급에 영향을 미치므로 정확히 기재하시기 바랍니다.  
(지급된 휴업수당이 지급기준에 미달될 경우 지원이 보류되며, 기재 누락된 부분도 지원되지 않습니다.)

## 노사협의회 회의록

<b>회의일시</b>	2020년 2월 19일 수요일	<b>참석자</b>	사장(정건상), 근로자대표(신갑녀), 이을남, 장돌이 외 10명
<b>회의장소</b>	공장 2층 회의실		
<b>협의사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 생산계획의 감소에 따른 잉여인력의 활용방안 협의</li> <li>1) 휴업 실시 : 2004년 3월 - 고용보험 지원</li> </ul>		
<b>의결사항</b> <small>(※ 예시형태는 필수 기재 사항이므로 회사의 회의 내용에 따라 내용 추가도 가능)</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 휴업 실시(2020년 3월)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 대상: 회사운영에 필수적인 사원을 제외한 전 인원 실시</li> <li>2) 생산계획의 변경이나 회사사정에 의해 조정이 필요한 경우 3일전에 각 부서장 및 개인에게 통보 예정</li> <li>3) 휴업기간: 2020.3.8. - 3.31.</li> </ul> </li> <li>○ 휴업수당 지급 기준                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용유지조치의 방법이 “휴업” 인 경우 휴업수당 산출기준 기재</li> <li>- 통상임금을 기준으로 휴업수당을 지급하는 경우 노사협의서에 통상임금 항목의 수당의 명칭(단체협약, 근로기준법 등을 근거로 함)을 기재</li> <li>※ 위의 통상임금항목중 휴업수당으로 지급할 임금에 대하여 아래의 산정방식에 의해 회사의 임금지급 형태에 따라 휴업수당으로 지급하는 임금항목에 지급기준(일수) 및 비율을 조정하여 작성할 것.                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본일급(8시간기준) 100% 지급. (기본급×해당휴업일수/해당월일수)×100%지급</li> <li>(직책수당×해당휴업일수/해당월일수)×100%지급</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 주휴수당 지급기준 (※ 해당 시만 회사 사정에 따라 기재)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 일주간의 소정근로일수 전체를 휴업하고 해당 주휴일에 대하여 주휴수당(기본일급 100%)을 휴업수당 명목으로 지급한 경우 지원가능</li> </ul> </li> <li>○ 약정휴일 지급기준 (※ 해당시만 회사 사정에 따라 기재)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 일주간의 소정근로일수 전체를 휴업하고 해당 사업장 취업규칙상 약정휴일[법정공휴일 또는 토요일(매주 또는 격주)]에 대하여 휴일수당(기본일급 100%)을 휴업수당 명목으로 지급한 경우 지원가능</li> </ul> </li> </ul>		
<b>의결된 사항 및 그 이행에 관한 사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회사는 생산계획의 감소에 따른 잉여 인력을 인위적인 인원 감축 없이 상기 의견사항을 성실히 이행하며, <b>해당기간이 종료된 후 해당 직원의 현업 복귀를 보장(필수 기재사항)</b>하고 생산물량 확보에 대하여 노력하여 휴업기간을 조기 단축하도록 노력함</li> </ul>		
<b>기타 참고사항</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 휴업대상자들은 휴업기간동안 전직을 원할 경우 필히 회사에 통지한다.</li> </ul>		

사업주(대표자)확인 : 정 건 상

근로자 대표 확인 : 신 갑 녀



### 고용유지지원금 지원관련 유의사항 안내문

- 귀 사업장에서 제출하신 고용유지조치계획서에 의해 고용유지조치(휴업, 휴직 등)를 실시하고 휴업의 경우 월 근로시간 단축율이 20%를 초과, 휴직의 경우 1개월 이상 실시하는 등 고용보험법시행령 제19조부터 제21조 규정에 따른 요건을 충족하는 경우에 고용유지지원금이 지급됩니다.
- 다만, 다음에 열거하는 항목들은 반드시 숙지하여 지원금을 받지 못하는 불이익이 없도록 하시기 바랍니다.
  - ① 이직발생 여부를 기준으로 고용유지조치기간 동안의 계속 고용여부를 판단하므로 고용유지조치 기간과 이후 1개월 동안 감원여부를 반드시 신고하여야 합니다.
    - \* 고용유지조치기간이라 함은 고용유지조치 실시 첫날부터 마지막날까지의 기간을 의미하며, 3개월 동안 고용유지조치를 실시하기로 계획 신고한 경우 고용유지조치기간은 계획 신고된 3개월을 말합니다.
  - ② 계획 신고된 내용 중 변경이 있는 경우에는 변경 전일까지 고용유지조치변경계획서에 따라 신고하여야 합니다.
  - ③ ㉠계획신고된 고용유지조치기간과 이후 1개월 동안 정리해고, 사업주 권유, 희망명예퇴직 등 당해사업장 피보험자의 인위적인 감원이 있는 경우와 ㉡해고가 예고된 자 및 경영상 이유에 따라 근로자로부터 근로계약 해지청약을 받아 근로계약 해지를 공고 또는 문서로 통지한 자에 대하여 실시하는 경우는 고용보험법시행령 제19조제1항에 의거 지원금이 지급되지 않으며, 고용유지조치기간중 신규채용이 발생할 경우에도 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
  - ④ 고용유지조치기간중에 감원을 하였음에도 불구하고 신고하지 아니하거나, 고용유지조치기간 중 감원한 근로자를 자진퇴사로 이직처리한 후 추후 감원으로 이직사유를 변경할 경우 부정수급에 해당됩니다.
  - ⑤ 지급되지 않은 체불임금이 있음에도 이를 포함하여 지원받거나 고용유지조치 이전의 임금(변동급 제외)보다 상향 지급하는 경우 등은 부정한 방법에 의한 지원금 수급자가 되어 기 지급된 지원금을 반환하고 추가징수 등의 제재를 받게 될 수 있습니다.
  - ⑥ 고용유지지원금을 지원받기 위해 허위 공문서 작성 등 부정한 방법을 사용하는 사업주에 대하여는 지원금을 지급하지 아니하며, 반환명령 또는 지급 제한을 한 날부터 1년간 각종 지원금·장려금 지급이 제한되며, 부정수급액의 2배에서 5배에 해당하는 금액을 추가징수합니다.
  - ⑦ **고용유지조치계획신고서의 대상자 명단 비교란에 고용유지조치대상자 연락처(휴대전화번호)를 작성하여 제출하도록 하겠습니다.**
    - ※ 개인 휴대전화 번호 수집은 휴직·휴업 등 고용유지조치를 사실과 다르게 실시하거나 허위로 실시하는 등의 부정행위를 예방하기 위해 개인정보보호법 제15조제1항제2호에 근거하여 요청드리오니 고용유지조치대상자에게 고용유지지원금 담당자로부터 전화를 받을 수 있음을 사전 직원들에게 안내하여 주시기 바랍니다.
  - ⑧ 휴업중 부여되는 연차 유급휴가(근로기준법상 의무적 부여), 하계휴가 및 경조휴가의 경우에는 휴업수당 지원금이 지급되지 않습니다.
  - ⑨ 휴직중 휴직자가 당해 회사의 퇴직 조치가 되지 않은 상태에서 다른 회사에 취업하는 경우에는 지원금 지급대상에서 제외됩니다.
  - ⑩ 휴직은 근로자의 근로제공 의무가 면제되는 것이므로 휴직자가 잠시라도 당해 사업장에 근로하는 경우에는 지원금 지급대상에서 제외됩니다.
  - ⑪ 기타 의문사항이 있을 때에는 고용유지지원금 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

2020. . .

담당자	정현석	사업주 또는 안내 받은 자	정건상	서명	
-----	-----	----------------	-----	----	---