

좋은 일자리, 강한 기업 함께하세요! 경기도 4.5일제

「2025년 경기도 4.5일제 시범사업」 운영 관련 Q&A

PART I	사업개요 및 지원금 등 사업 관련 일반 문의	P1
PART II	정부·지자체 등 타 사업 중복지원 관련 문의	P2
PART III	근태관리시스템 관련 문의	P3
PART IV	사업대상 관련 문의	P5
PART V	단축유형, 연장근무 등 근로시간 관련 문의	P6
PART VI	휴일·휴가·휴게 관련 문의	P10
PART VII	유연근무·재택근무·출장 관련 문의	P12
PART VIII	기타 문의 사항	P13
PART IX	카카오톡 채널 운영 안내	P16

2025년 경기도 4.5일제 시범사업 운영 관련 Q&A

*기업별 세부적인 사항은 컨설팅 진행 시 문의바랍니다.

1 사업개요 및 지원금 등 사업 관련 일반 문의

○ Q1. 경기도 4.5일제 시범사업이 뭐예요?

- 전 세계적으로 노동시간을 줄이는 것이 화두이며 OECD 대부분의 국가에서 주 40시간 이하로 노동시간을 줄이는 데 공감하고 있습니다. 주4.5일제는 이러한 세계적 추세에 맞춰 노동시간을 점차 줄여나가고자 하는 시도입니다. 노사합의를 통해 급여삭감 없이 주 4.5일제, 자율 단축제, 격주 4일제 가운데 하나를 선택해 노동시간을 단축하는 제도입니다.

구분	유형1	유형2	유형3
명칭	주 4.5일제	자율 단축제	격주 4일제
설명	주 5일 근무형태를 유지하되, 주1일(특정요일)의 근로시간을 단축하여 주간 총 근로시간을 35시간 또는 36시간으로 줄임	주 5일 근무 형태를 유지하되, 자유롭게 특정요일의 근로시간을 줄여 한 주의 총 근로시간을 35시간 또는 36시간으로 줄임	2주 단위로 근무일을 조정하여 격주로 주4일 근무를 시행하는 제도(요일은 기업 자율선택)
1일 근로시간	1일 8시간 근무 x 4일 + 1일 3시간 또는 4시간 근무	5일 7시간 근무 또는 3일 8시간 + 2일 6시간 근무 등	1주차 주 5일(1일 8시간) 근무 2주차 주 4일(1일 8시간) 근무
단축시간	한 주당 4시간 또는 5시간	한 주당 4시간 또는 5시간	2주 8시간
주간 총 근로시간	35시간 또는 36시간	35시간 또는 36시간	2주 평균 36시간

○ Q2. 기업에는 어떤 이익이 있나요?

- 노동시간이 줄어들면 직원들의 만족도는 올라갑니다. 실제 노동시간을 단축한 기업 사례를 보면 직원 퇴사율, 병가사용율 등이 줄어들고, 재직기간과 입사경쟁률 등이 증가하고 있습니다. 또한 업무효율을 높이기 위해 노사가 함께 노력하며 그 성과가 나타나고 있습니다. 특히 노동시간 단축은 20~30대와 육아 시간이 필요한 젊은 층이 선호하는 정책으로, 기업에 좋은 인재를 채용할 수 있는 인센티브가 될 것입니다.

※ 참고영상 : <https://youtube.com/watch?v=L85Up7riiJw&si=5c8agsBJ8o7mmtEy>

○ Q3. 기업에는 어떤 부담이 있나요?

- 4.5일제 사업은 노동시간은 줄어도 임금은 축소되지 않습니다. 따라서 노동자 임금 중에서 경기도 지원분(노동자 1인당 5시간 단축시 최대 월 26만원)을 제외한 차액은 기업에서 부담합니다.

○ Q4. 지원금은 얼마를 지원 해주고 지급기준은 어떻게 되나요?

- 지원금은 아래표와 같이 단축된 시간별로 차등지급합니다.

연번	구 분	금 액	비고
1	주당 소정근로시간 5시간 단축	인당 260,000원	
2	주당 소정근로시간 4시간 단축	인당 210,000원	
3	주당 소정근로시간 3시간 단축	인당 160,000원	기 단축기업만 해당
4	주당 소정근로시간 2시간 단축	인당 110,000원	

- 지급기준은 회사 전체의 근로시간 단축 준수율을 고려합니다. 근로시간 단축 준수율이 80% 이상 단축 시 지원금 100% 지급, 60% 초과 79% 이하일시 지원금의 70% 지급, 준수율이 60% 이하일 경우에는 지원금을 지급하지 않습니다.

- 회사전체 준수율 = 전체 직원 개인 준수율 합계 ÷ 전체 직원 수

※ 단축률 산정 시, 노동시간 단축을 신청한 각 근로자의 단축률을 합산하여 참여 근로자 수로 나눈 평균 단축률을 기준으로 하며, 이 평균 단축률이 80% 이상인 경우 지원금 100%를 지급함

연번	구 분	금 액	비고
1	(노동시간 단축) 회사 전체 준수율 80% 이상	지원금의 100% 지급	
2	(노동시간 단축) 회사 전체 준수율 61% ~ 79% 이하	지원금의 70% 지급	
3	(노동시간 단축) 회사 전체 준수율 60% 이하	지원금 없음	

2 정부 · 지자체 등 타 사업 중복지원 관련 문의

○ Q1. 현재 주 35시간으로 “육아기 근로시간 단축” 중인 직원도 참여 가능한가요?

- 정부 지원금(위라벨일자리장려금 등)을 수급 중인 근로자는 고용보험법 등 관계법령에 따라 중복 수혜가 제한되므로 참여 대상에서 제외됩니다. 다만, 정부지원금 미수급자라면 이미 근로시간 단축(주35시간)이 적용중인 근로자

에 대해서 추가로 2~5시간 단축 시 참여가 가능합니다.

○ Q2. 타 지원금 수급재(청년채용지원금, 청년도약장려금, 임산부 단축근무, 고령자 계속고용장려금, 징검다리일자리 등)와 중복 가능한가요?

- 원칙적으로 경기도 4.5일제 시범사업은 정부 및 지자체의 타 인건비성 지원 사업과의 중복 수혜가 제한됩니다. 특히 동일한 목적(예: 근로시간 단축, 임금 보전 등)의 지원금은 중복 수급이 불가하다는 점을 안내드립니다.
- 다만, 지원 목적이 명확히 상이한 경우에는 예외적으로 중복이 허용되는 사례도 있습니다. 따라서 현재 수혜 중인 타 지원사업의 담당 기관에 사전에 문의하시어 중복 수혜 가능 여부를 반드시 확인하시기 바랍니다. 중복 수혜로 간주되어 환수 조치가 이루어질 경우, 그 책임은 전적으로 신청기업에 있으며, 재단은 책임을 부담하지 않습니다.

3 근태관리시스템 관련 문의

○ Q1. 근태관리시스템이 없는 경우 신규 근태관리 프로그램 도입에 대해서 지원 대상, 지원 금액, 지원 기간 등 상세 지원 방법에 대해 문의드립니다.

- 근태관리시스템을 보유하고 있지 않은 기업은, 사업의 원활한 운영과 근로시간 단축 실적 확인을 위해 신규 근태관리 프로그램 도입이 필수입니다. 현재 재단에서는 오웬스그룹을 근태관리시스템 운영사로 선정하였으며, 해당 시스템을 통해 다음과 같은 사항이 자동으로 관리됩니다.
 - 출퇴근 시간 기록
 - 연차 사용 및 휴게시간, 출장, 초과근무 시간 관리
 - 주 단위 근로시간 관리
- 신규 시스템을 도입한 기업은 출퇴근만 정확히 체크하시면 되며, 관련 기록은 시스템을 통해 재단에 자동 제출됩니다. 이를 통해 정확하고 투명한 근로시간 단축 실적 관리가 가능하며, 지원금 산정에도 활용됩니다.
- 또한, SI(세콤), ADT캡스 등 보안업체 시스템을 통해 출퇴근을 기록하고 계시던 기업의 경우에도, 해당 보안시스템이 연차, 출장, 초과근로 등은 반영되지 않기 때문에 반드시 신규 근태관리시스템과 연동이 필요합니다.

이 점 양해해주시고 적극 협조 부탁드립니다.

- 신규 시스템 도입 및 사용료 관련 지원 사항은 아래와 같습니다.
 - 지원 대상: 근태관리시스템 미보유 기업, 보안시스템 상 출퇴근시간만 관리하는 기업, 기타 다른 시스템을 사용중이나 신규 도입을 희망하는 기업
 - 지원 방식: 시스템 구축 및 시스템 사용 방법 교육, 월 사용료는 재단이 직접 운영사(오웬스그룹)에 지급
 - 지원 기간: 사업 참여 기간 동안 전액 지원(25년 12월까지)
 - 향후 운영: 2026년에도 본 사업이 연장되고 기업이 계속 참여할 경우, 지속 지원 여부는 추후 결정 및 안내 예정
 - 향후 시스템 추후 사용 시 월 사용료는 1인당 약 4,000원으로 예상되며, 이는 변경될 수 있음

○ Q2. 기존에 사용 중인 근태관리 시스템(Flex, 시프티 등이 있는 경우에 그대로 사용이 가능한가요?

- 현재 쓰고 계시는 근태관리 시스템의 사용 가능 여부를 판단한 뒤 가능합니다. 모바일 GPS 기반으로 휴가·출장·초과근무등 근태기록을 관리하고 있는 근태관리시스템은 계속 사용하실 수 있으며, 해당 시스템의 사용료 역시 시범사업의 참여 기간(6월~12월) 동안 지원되고, 기존 근태관리시스템 기능개선 및 업그레이드 할 경우에도 관련 비용이 지원됩니다. 다만, 업그레이드의 경우 재단과의 협의 후 목적과 비용에 대한 검토가 이뤄진 후 지원이 가능합니다.
- 기존 근태관리 시스템 월별 이용료 지원은 기업에서 각 근태관리업체로 비용을 지출하신 후 증빙을 제출하시면, 증빙 적격 여부를 판단한 뒤 기업으로 금액이 지원됩니다.

○ Q3. 출퇴근 기록이 누락되었을 경우 대체 방법이 있나요?

- 회사 내부규정에 따라 인정 가능한 대체 수단과 적절한 증빙자료가 있다면 출퇴근 이력을 인정받을 수 있습니다. 근태관리시스템을 사용하고 있는 기업의 경우 대부분 회사 내부 규정에 따라 인정 가능한 서류를 제출하고 관리자가 승인할 경우 누락된 출퇴근 기록을 관리자가 임의로 입력할 수 있으며, 이는 출퇴근 기록으로 인정할 수 있습니다.

○ Q4. 출퇴근 방식은 어떤 종류가 있으며, 재택근무자나 외근자의 경우에는 어떻게 인증하나요?

- 출퇴근 기록은 기업의 업무 환경에 따라 다양한 방식으로 관리할 수 있으며, 대표적으로 다음과 같은 방법이 있습니다.
 - 모바일 GPS 기반 체크
 - Wi-Fi 기반 체크
 - 출입 보안시스템(세콤, 캡스 등) 연동
 - PC 또는 시스템 로그인/출퇴근 버튼 클릭 등
- 재택근무자나 현장 외근자의 경우에도 모바일 GPS 기반 출퇴근 체크가 가능하며, 근태관리 시스템에 접속해 자율적으로 출퇴근을 기록하는 방식도 사용 가능합니다. 단, 이 경우 정보제공 동의 등 관련 절차를 반드시 준수해야 합니다.

4 신청자격 및 지원대상 관련 문의

○ Q1. 임원(등기·비등기이사 등)은 사업에 참여가 가능한가요?

- 임원은 근로기준법상 근로자에 해당하지 않으므로 사업 대상에서 제외되나, 근로계약서가 있고, 4대 보험에 가입되어 있고, 출퇴근기록을 관리하는 등 근로자성이 인정되는 경우에는 사업 참여가 가능합니다.

○ Q2. 입사자·퇴사자 발생 시 또는 노동자 대표 변경 시 절차는 어떻게 되나요?

- 입사자·퇴사자 발생 시, 해당 내용을 재단에 통보하고, 변경 명단을 제출해야 합니다. 노동자 대표 변경 시에도 동일한 절차가 적용됩니다.

○ Q3. 중도 퇴사자, 신규입사자에 대한 지원금은 어떻게 산정되나요?

- 퇴사자는 매월 15일을 기준으로 퇴사 시점을 판단하며 15일 이전 퇴사자는 해당 월 지원 제외, 15일 이후 퇴사자는 지원금 지급 대상에 포함됩니다. 신규입사자의 경우 입사월 제외, 입사월 다음달부터 지원금 지급 가능합니다.

○ Q4. 상시근로자 수 5인 이상 계속 유지되어야 하나요?

- 시범사업 참여기간 동안에는 상시근로자수 5인 이상 계속 유지되어야 합니다.

○ Q5. 반드시 전 직원이 참여해야 하나요? 아니면 부분적으로 참여해도 되나요?

- 반드시 사업장 단위로 전 직원 참여하셔야 합니다. 사무직만 근로시간을 단축하고 생산직은 제외하는 경우 등은 불가능합니다. 경기도 내 A지사, B지사가 있는 경우 A지사 소속 전 직원만 참여하는 경우 등은 가능합니다.

○ Q6. 이미 근로시간을 단축하고 있습니다. 시범사업 참여가 가능한가요?

- 최근 1년 이내 소정근로시간을 단축을 이미 시행하고 있는 기업의 경우 노사합의를 통해 추가로 2~5시간 단축할 경우 참여가 가능합니다.

○ Q7. 경기도 내 본사와 지사가 나뉘어있을 경우, 일부만 신청할 수도 있나요?

- 상시근로자수 5인 이상 300인 미만의 경기도 소재 중소·중견기업이라면 본사, 지사 관계없이 일부만 신청도 가능합니다.

○ Q8. 기존에 유연근무제를 시행 중인 기업도 신청할 수 있나요?

- 출퇴근 기록만 정확하게 파악이 된다면 기존 유연근무제 시행 중인 기업도 참여 가능합니다. 유연근무제와 근로시간 단축으로 인한 시너지 효과를 기대할 수 있기 때문에 유연근무제, 자율출퇴근제, 시차출퇴근제등을 실시하고 있는 기업은 참여 기업 선정심사시 유리합니다.

5 단축유형, 연장근무 등 근로시간 관련 문의

○ Q1. 근로시간 단축 유형은 변경할 수 있나요?

- 근로시간 단축 정착 컨설팅과 노사합의를 통하여 기업 여건에 맞는 근로시간 단축유형을 선택하여 적용해주시면 됩니다. 근로시간 단축 유형은 원칙적으로 변경 없이 진행하여야 하나, 불가피한 사유가 있는 경우 지원금 지급 기준 기간인 2개월에 한 번씩 변경이 가능합니다.

○ Q2. 근로시간 단축 기준은 기존 소정근로시간과 연장근로시간을 합한 시간에서 줄어든 시간으로 판단하나요?

- 아니요. 근로시간 단축 여부는 ‘소정근로시간(기본 근로시간)’ 만을 기준으로 판단하며, 연장근로시간은 단축 시간에 포함되지 않습니다. 즉, 기존 소정근로시간에서 실제 근로시간이 얼마나 줄었는지를 기준으로 지원금 지급 여부가 결정됩니다.
- 따라서 주 40시간에서 주 35시간, 또는 36시간으로 단축된 경우에 근로시간을 단축한 것으로 인정하며, 시간에 따라 지원금을 지급합니다. 사전승인을 거쳐 근태기록상 인정된 연장근로 시간은 소정근로시간에서 제외하며 제출하신 회사소개서 및 근태기록에 기재한 평균 연장근로시간을 초과하지 않는 범위 내에서 유지또는 감소시켜야 합니다.

○ Q3. 근로자 개인의 연장근로시간이 달라서 주간 평균 근로시간이 다를 경우 개개인의 지원금 지급 여부와 산정 금액이 달라지나요?

- 근로자 개인의 연장근로시간 차이와 무관하게 소정근로시간에서 단축된 시간을 기준으로 지원금 인정 여부가 결정됩니다.

○ Q4. 갑작스러운 개인사유로(아이 하원, 병원 진료 등 간헐적 발생요인) 주당 근무시간을 주35시간 이하로 단축근무를 하게 될 경우 별도의 사유서가 필요한가요? 혹은 35시간 이하 근무이기 때문에 크게 문제되지 않나요?

- 경기도 4.5일제 시범사업은 기존 회사의 소정근로시간(주 40시간)을 기준으로 주 35, 또는 36시간으로 단축하여 운영되는 제도입니다. 따라서 일시적으로 개인 사정으로 인해 주당 근무시간이 35시간 미만으로 감소하는 경우, 해당 시간은 단순히 근로시간 단축으로 간주되지 않으며, 정상적인 근태 기록으로 인정받기 위해서는 반드시 관련 증빙이 필요합니다.
- 예를 들어 연차 사용, 병가, 개인사유로 인한 조퇴 등의 경우에는, 회사의 내규에 따라 사유서 또는 관련 신청서류를 제출하고 승인을 받는 절차를 거쳐야 하며, 이를 통해 근로시간으로 인정받을 수 있습니다.
- 연차, 병가, 출장, 초과근무 등의 근태 관련 사항은 모두 사전 신청 및 승인 절차가 필요하며, 기업 내 별도 규정이 없는 경우에는 노사 합의를 통해 관련 절차를 마련하여 운영해 주시기 바랍니다.
- 이는 추후 지원금 지급 및 사업 운영의 기준이 되는 근로시간 산정에 있어

중요한 부분이므로, 반드시 사내 근태관리 기준에 따라 정리된 기록을 유지해 주시기 바랍니다.

○ Q5. 특정 부서에서 작업량이 일시적으로 많아져 내부 결재(연장근로)를 받고 한 달간 주 40시간 혹은 이상 근무를 하게 된다면, 이 경우 지원금 산정 방식 혹은 사업 참여 패널티가 발생하는지 궁금합니다.

- 4.5일제 도입 이후에도 불가피한 업무 사정(신규 프로젝트 등)으로 연장근로가 필요한 경우, 근로기준법 제53조에 따라 주 12시간 이내 연장근로는 법적 허용 범위입니다. 다만, 시범사업의 취지에 따라 회사소개서 상 기재된 월간 평균 연장근로시간을 초과하지 않는 범위 내에서 연장근로 운영이 원칙입니다. 따라서 법적 한도(주 12시간 이내) 및 회사소개서 기준을 동시에 고려하여 노사 협의 하에 탄력적으로 운영할 수 있습니다.
- 기업의 사정으로 인해 일시적으로 근로시간 단축이 어려운 경우 해당월에 대한 근로시간 단축 지원금은 없으며, 2개월 이상 근로시간 단축이 이루어 지지 않았을 경우 심의위원회를 통해 사업 참여 지속 여부를 검토할 예정입니다.

○ Q6. 5시간 근로시간 단축 적용 시 퇴근시간을 몇시에 하면 되나요? 휴게시간도 따로 체크해야 하나요?

- 퇴근시간은 단축유형에 따라 달리 정해집니다. 기업에서 노사 합의를 통해 단축근무 유형(주4.5일제, 자율단축제, 격주 4일제)을 정하시고, 해당 근무 시간에 맞춰서 출퇴근 기록을 잘 해주시면 됩니다. 또한 휴게시간은 법정 최저기준이며 강행규정이므로 근로시간 도중에 부여해야하는 것이 원칙입니다.

예 시	유형 1) 주 4.5일제, 5시간 단축, 수요일 단축	• 월,화,목,금 9시 출근 ~ 18시 퇴근 • 수 9시 출근 ~ 12시 이후 퇴근
	유형 1) 주 4.5일제, 4시간 단축, 월요일 단축	• 화,수,목,금 9시 출근 ~ 18시 퇴근 • 월 14시 출근 ~ 18시 퇴근
	유형 2) 자율 단축제, 5시간 단축, 매일	• 월,화,수,목,금 9시 출근 ~ 17시 퇴근
	유형 2) 자율 단축제, 4시간 단축, 월, 수 단축	• 화,목,금 9시 출근 ~ 18시 퇴근 • 월,수 9시 출근 ~ 16시 퇴근
	유형 3) 격주 4일제, 2주에 8시간 단축	• 1주차 월,화,수,목,금 9시 출근 ~ 18시 퇴근 • 2주차 월,화,수,목 동일/ 금요일 휴무

○ Q7. 근로시간 단축 유형을 직무별/근로자별로 달리 정할 수 있나요?

- 가능합니다. 필요시 직무별·근로자별로 유형을 혼합하여 진행하실 수 있고, 요일을 달리 적용하실 수 있습니다. 다만 혼합형으로 진행하더라도 “단축 시간”은 동일해야 합니다. 한 기업당 주간 총 근로시간이 동일하도록 단축해야 합니다.

(예시) ① A직원 4.5일제 → 5시간 단축 / B직원 자율 35시간제 → 5시간 단축 : 가능
② A직원 4.5일제 → 5시간 단축 / B직원 격주 주4일제 → 4시간 단축 : 불가능
→ ②의 경우 4시간 단축 또는 5시간 단축으로 기업의 단축 시간을 통일해야 함

○ Q8. 격주4일제로 선택하면 1주차 중 1일, 2주차 주 4일 중 1일은 7시간 근무해서 35시간을 맞추면 되나요?

- 아닙니다. 격주 4일제는 1주차는 주5일 일 8시간으로 주 40시간 근무, 2주차는 주 4일로 격주로 주 근무시간이 36시간으로 운영하는 것이 원칙인 모델입니다. 격주 휴무 요일도 사전에 지정하여 운영하여 주시고, 2개월동안은 유지하셔야 합니다.

○ Q9. 연차나 휴가 사용 시 근무시간에 포함시켜 산정하면 되나요?

- 연차 및 유급휴가의 경우 유급 근로시간으로 간주되어 근무시간 산정 시 포함해야 합니다. 이러한 사항들은 현재 진행되고 있는 컨설팅에서 “근로시간 단축 제도 운영을 위한 노사 운영지침”을 제작하고, 이를 준용하여 운영하시면 됩니다.

○ Q10. 포괄임금제를 시행중인 경우 4.5일제 도입 시 실제 근무시간은 줄어드는 데 급여에 추가 수당이 합산되는 것은 문제되지 않나요?

- 경기도 4.5일제 시범사업은 소정근로시간을 단축하되 임금은 삭감하지 않는 것을 기본취지로 하며, 이는 실근로시간 단축에도 불구하고 기존 소정근로시간(주40시간)을 기준으로 임금 수준을 유지하는 방식입니다.
- 따라서 기존 포괄임금제 임금체계를 유지하면서 소정근로시간만 단축하는 방식으로 시범사업 참여가 가능합니다. 다만, 실제 근로시간이 줄어들었음에

도 고정 연장·휴일근로수당을 그대로 유지하는 경우, 실 근로시간과 임금 지급의 불일치가 지속될 수 있습니다. 따라서 형식적 고정수당 지급 관행이 지속되는 경우, 근로시간 현실화 및 임금체계 개선 여부를 검토할 필요가 있으며, 이 경우 시범사업 지원컨설팅을 통해 임금체계 개선 방안 마련이 필요합니다.

○ Q11. 주 35시간제를 선택하였으나 실제로 주36시간을 근무한 직원이 있을 경우
지원금을 지급받지 못하나요?

- 지원금은 단축된 근로시간별 차등지급됩니다. 5시간을 단축하기로 한 기업의 경우 모든 직원이 5시간을 단축해야 합니다. 다만 불가피한 상황으로 인해 근로시간 단축을 제대로 시행하지 못한 직원이 있다고 해서 지원금을 지급받지 못하는 것이 아니라 회사 전체의 준수율을 기준으로 차등 지급이 됩니다.
- 다만 회사 전체 준수율이 60%이하로 2개월 이상 근로시간 단축이 제대로 이루어지지 않았을 경우, 회사 내부 협의를 통해 단축 근로시간 또는 유형을 조정하거나, 심의위원회를 통해 사업 지속 희망여부를 검토합니다.

6 휴일·휴가·휴게 관련 문의

○ Q1. 내부적으로 한 달에 2일의 휴가가 지원된다면 근로시간 단축일과 2일을
붙여서 연속으로 휴가를 사용해도 되나요?

- 기업 내부적으로 휴일을 부여하는 것은 사업장 운영 여건, 성수기·비수기, 업무 공백 최소화 등을 종합적으로 고려하여 결정할 사항입니다. 따라서 연속 사용 여부는 노사 협의를 통하여 결정하는 것이 바람직하며, 정착 컨설팅 과정에서 노사협의서로 구체적인 운영 방안 마련이 필요합니다.(연차 사용시에도 동일하게 개인연차와 4.5일제의 근로시간 단축일 또는 휴일을 연속으로 사용 가능)

○ Q2. 근로기준법상 4시간 이상 근무 시 30분의 휴게시간 부여가 의무사항인데, 4.5일제 시범사업 운영 중에도 동일하게 적용되나요?

- 네, 그렇습니다. 근로기준법 제54조는 “사용자는 근로시간이 4시간을 초과하는 경우에는 30분 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다”고 규정하고 있으며, 이는 강행규정이자 법정 최저 기준입니다. 따라서 4.5일제 시범사업 운영 중에도 동일하게 적용되어야 합니다.

○ Q3. 근로시간 단축일이 공휴일과 겹치는 경우 어떻게 해야하나요?

- 선택일이 공휴일과 중복될 경우, 원칙상 다른 요일로 대체하는 것은 불가능하며, 해당 주는 단축일이 없는 것으로 간주되고 지원금은 지급됩니다. 다만, 기업 내부규정에 따라 별도로 휴일을 그 주에 지정하여 적용하는 것은 가능합니다.

○ Q4. 병가나 개인 사유로 장기간 휴직한 직원의 경우 지원금은 어떻게 적용되나요? 또한, 외국인 근로자가 1~2개월 정도 본국으로 다녀오는 경우처럼 휴가 기간이 명확히 구분되지 않을 때, 2주에 1일 휴일 기준은 어떻게 계산해야 하나요? 모든 직원이 동일한 시점에 제도를 시작하지 않는 경우, 격주 휴무일 운영 방식은 어떻게 적용하면 되나요?

- 경기도 4.5일제 시범사업은 ‘한 달 만근 기준’으로 근로시간 단축의 적용 및 지원금 산정이 이루어지는 제도입니다. 이에 따라 병가, 개인 사유 등으로 장기간 휴직 중인 직원은 그 기간 동안 본 제도의 적용 대상에서 제외되며, 지원금 지급 대상에도 포함되지 않습니다.
- 또한 외국인 근로자 등 일부 직원이 정확한 휴가 기간 없이 일시적으로 출국하는 경우와 같이 출근 여부가 불명확한 사례는, 기본적으로 ‘월 만근 여부’를 기준으로 판단하게 되며, 구체적인 상황 발생 시 재단으로 별도 문의 주시면 해당 사안에 대해 개별적으로 검토해 드리겠습니다.
- 격주 휴무일 운영의 경우에도 모든 직원이 동일한 시점에서 제도를 시작하는 것을 전제로 하며, 운영 효율성과 지원금 산정을 위해 전체 직원이 동일 기준으로 제도에 참여하시는 것을 권장드립니다. 다만 기업 내 사정에 따라 부득이하게 시점이 달라질 경우에는, 내부적으로 합리적인 기준을 설정하여

운영해 주시고, 필요한 경우 언제든지 재단에 문의해 주시기 바랍니다.

- 본 사업은 다양한 기업의 상황을 고려하고자 노력하고 있으나, 모든 예외 상황을 사전에 규정하고 운영하는 데에는 현실적인 한계가 있는 점을 양해 부탁드립니다. 재단은 참여기업과의 긴밀한 소통을 통해 원활한 제도 운영을 지속적으로 지원하겠습니다.

7 유연근무 · 재택근무 · 출장 관련 문의

○ Q1. 일부 부서에서 1시간 늦게 출근하고 1시간 늦게 퇴근하는 탄력근무제를 시행하고 있습니다. 이 제도를 그대로 이용해도 되나요?

- 소정근로시간을 단축하는 것이 본 시범사업의 취지이므로, 출퇴근 시간을 유연하게 조정하는 시차출퇴근제를 운영하며 근로시간을 단축하는 것은 가능합니다. 다만, 유연근무제와 근로시간 단축의 적절한 연계방안 마련을 위해 일하는 방식 개선 컨설팅을 병행하는 것이 바람직합니다.

○ Q2. 현장직의 경우 직접 현장으로 출근하거나, 개인 사정으로 출근 시간이 다소 유동적인 경우가 있습니다. 근로계약서에는 예를 들어 9시~18시(8시간)로 명시되어 있지만 팀장 등 일부 직원은 자율적으로 출퇴근하고 있습니다. 이러한 경우 출근 기록은 어떻게 처리해야 하나요?

- 근로계약서에 명시된 시간과 무관하게 실제 출퇴근 시간을 근태관리시스템에 기록하는 것이 필수입니다. 이는 근로시간 단축 여부를 객관적으로 검증하고, 시범사업의 핵심 목적 중 하나인 근로시간 관리 강화를 실현하기 위한 조치입니다. 현장으로 직접 출근하는 경우에도 모바일 GPS 기반 출퇴근 시스템을 통해 실시간으로 체크할 수 있으며, 자율 출퇴근을 운영하더라도 반드시 시스템상 기록이 필요합니다.

○ Q1. 지원금 지급 대상이 되지 않는 직원(고용보험 미가입자는 주 52시간 근무가 가능한가요?

- 고용보험 가입 여부만으로 근로시간 제한 적용 여부가 결정되지는 않습니다. 실질적으로 근로기준법상 근로자인 경우 주52시간 제한 적용 대상입니다. 따라서 고용보험 미가입자 또는 근로자성이 불명확한 특수고용형태 등의 경우, 개별 계약관계 및 근로형태에 대한 법적 검토가 필요합니다.

○ Q2. 근로자가 실제 퇴근은 정해진 시간에 했지만, 퇴근 등록을 일부러 몇 시간 늦게 한 경우에도 시간외수당을 지급해야 하나요? 이러한 상황에서 근로자가 수당을 요구하거나 노동청에 신고할 경우 어떻게 대응해야 할까요? 참고로 당사에서는 연장근로 수당 지급 시 부서장의 사전 결재를 필수로 하고 있습니다.

- 연장근로수당(시간외수당)은 사전 승인된 연장근로에 한해 지급하는 것이 원칙이며, 이는 불필요한 법적 분쟁을 예방하기 위한 중요한 기준입니다. 실제로 퇴근 시간이 늦게 등록되었더라도, 실제 연장근로가 없고 사용자의 사전 승인 또는 노사 합의가 없는 경우에는 연장근로로 인정되지 않는다는 판례가 다수 존재합니다. 따라서 귀사처럼 부서장의 사전 결재 절차를 통해 연장근로를 승인받은 경우에만 수당을 지급하는 내부 운영 방침은 법적으로도 타당성이 인정될 가능성이 높습니다. 사전 승인 없이 단순히 퇴근 기록만 늦춘 경우에는 연장근로수당을 지급하지 않아도 되는 것으로 판단됩니다.

○ Q3. 2026년~2027년도에도 연장하여 시범사업에 참여할 수 있는 기준은 무엇인가요?

- 시범사업 참여기업의 노동시간 단축 의지, 실제 노동시간단축 실현여부, 생산성 및 업무 효율성 변화, 노사합의 유지여부, 제도 운영의 지속가능성 등 다양한 기준을 종합적으로 검토 및 평가하여 연장지원여부를 결정할 예정입니다.

○ Q4. 컨설팅은 어떤 종류가 있으며, 각 기업에 맞춰 어떤 방식으로 제공되나요?
특히, 실질적인 근로시간 단축을 위해 현재 업무를 보다 효율적으로 운영할 수 있는 방안도 지원받을 수 있는지 궁금합니다.

- 시범사업에 참여하는 기업을 대상으로 직무 및 업종 특성에 맞는 근로시간 단축 유형을 설계하고 정착시키기 위한 ‘정착 컨설팅’이 기본적으로 제공됩니다. 또한, 업무 프로세스 개선, 유연근무제 도입, 일하는 방식 전반의 효율화를 위한 ‘일하는 방식 개선 컨설팅’도 함께 운영됩니다. 이 외에도 필요에 따라 다음과 같은 4가지 지원 컨설팅(생산공정 개선, 작업환경 개선, 임금체계 개선, 평가체계 개선)도 제공될 수 있습니다. 각 컨설팅은 기업의 고용형태, 업무 방식, 조직 문화 등에 따라 맞춤형으로 조정되며, 구체적인 내용은 정착 컨설팅 과정에서 협의·설계됩니다.

○ Q5. 근로계약서 및 취업규칙 재작성은 필수인가요?

- 2025년 경기도 4.5일제 시범사업 참여 시에는 노사합의서 작성으로 단축근로 시행이 가능하므로, 근로계약서나 취업규칙의 재작성은 필수 사항이 아닙니다. 향후에는 임금체계나 근로조건을 보다 명확히 하고 근로시간 단축제도의 지속 가능성을 위해 반영하는 것을 권장드리며, 이는 각 기업에서 충분한 노사합의 후 결정하시면 됩니다.

○ Q6. 근로시간 단축을 시행하는 중, 예상치 못한 사유로 원래 근무시간으로 되돌아가면 지원금은 어떻게 되나요?

- 근로시간 단축제도의 원활한 정착 및 효과성 측정을 위해 불가피한 경우를 제외하고는 반드시 근무시간 단축제도를 유지해야 합니다. 2개월 이상 단축제도 유지가 지속되지 않을 경우 선정위원회의 심의를 거쳐 사업참여 대상에서 제외될 수 있습니다.

○ Q7. 정부 지원이 종료된 이후에도 주4.5일제를 계속 유지해야 하나요?

- 경기도 주4.5일제 사업은 정책의 효과성 분석을 위한 시범사업으로 사업종료 후 기업의 경영 상황에 맞게 자율적으로 운영하시면 됩니다.

○ Q8. 노사간 합의가 필수인데, 근로자들이 반대하는 경우 참여할 수 있나요?

- 노사대표 합의 확인서 제출이 필수적이므로 반드시 노사 간 합의가 필요합니다.

○ Q9. 근로시간 단축을 시행하면 기존 연봉 계약을 변경해야 하나요?

- 근로계약, 취업규칙 등 변경 없이 노사 간 합의만 있으면 제도 시행이 가능합니다.

○ 10. 노동조합이 없으면 노사 합의는 어떻게 하나요?

- 노동조합이 없을 시 근로자의 과반수를 대표하는 자 또는 근로자 과반수의 동의를 얻어 합의를 진행하시면 됩니다.

○ 11. 신청서류 접수 시 최근 3개월 근태기록이 없으면 어떻게 하나요?

- 전자적·기계적 방식의 근태기록이 없는 경우 제출 안 하셔도 무방하며 근태관리 시스템 도입확약서를 대신 제출하시면 됩니다. 근태관리 시스템이 없는 기업의 경우 4.5일제 시범사업 선정 시 재단에서 지원하는 근태관리 시스템을 반드시 도입해야 합니다.



연락처 및 문의 안내

궁금한 점이 있으시면 언제든지 연락 주시기 바랍니다.
여러분의 참여와 관심에 감사드립니다.

- 사업 담당부서: 경기도일자리재단 북부광역사업팀
- 전화: 031-270-9839 (평일 9:00-18:00)
- 이메일: work45@gjf.or.kr
- 카카오톡 ID: work45

- 2025년 경기도 4.5일제 시범사업 운영을 위한 전용 카카오톡 채널 “work45” 를 운영중입니다. 해당 채널에서는 다음과 같은 기능을 제공하오니 많은 활용 부탁드립니다.
- 공지사항 및 제출서류 양식 이미지 파일 업로드: 꼭 확인해야 할 정보들을 실시간으로 확인할 수 있습니다.
- 1:1 채팅 상담 기능 운영: 사업 참여 중 발생하는 궁금증을 채팅으로 남기면, 노무사가 24시간 이내에 답변해드립니다.



카카오톡 work45 플러스 친구추가

친구 추가 방법

- 1 카카오톡 검색창에 “work45” 검색
- 2 채널 홈화면에서 “채널 추가” 버튼 클릭
- 3 추가 완료 후 1:1 채팅 및 공지사항 확인 가능

Ch work45 +

Ch + work45

경기도 4.5일제 시범사업과 플친 맺고 궁금증 해결!