

## 「2026년 워라밸+4.5 프로젝트」 참여 기업 모집 공고

노사발전재단은 노사 합의로 임금 감소 없이 주4.5일제 등 실근로 시간을 단축하여 운영하는 기업을 지원하고자 아래와 같이 「2026년 워라밸+4.5 프로젝트」 참여 기업을 모집합니다.

2026년 1월 1일

노사발전재단 사무총장

### 1

## 모집 개요

- 근거법령: 고용노동부 고시 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제3조
- 신청기간: 2026. 1. 1.(목)부터 별도 종료 안내 시까지
- 신청방법: 온라인 신청
  - 사업 참여 신청: 노사발전재단([www.nosa.or.kr](http://www.nosa.or.kr))
  - 장려금 지급신청: 고용24([www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr)) \*별도 신청
- 지원대상: 20인 이상의 우선지원 대상기업
  - ※ 2026.1.1.(목) 이후 노사가 제도 도입에 합의하고, 실근로시간 단축제도를 도입할 예정인 기업에 한함
- 지원내용: 규모별·유형별로 노동자 1인당 월 20~60만 원 지원, 신규 채용 시 1인당 월 60~80만 원 추가 지원

구분	규모별*	유형별** 도입 지원	신규채용 시 추가 지원
지원 수준	50인 이상 우선지원 대상기업***	(부분도입) 1인당 월20만원(1년) (전면도입) 1인당 월40만원(1년)	신규 채용인원 1인당 월60만원(1년)
	▲생명·안전 관련 업종 ▲장시간 노동 사업장 ▲교대제 개편 추진기업 ▲비수도권 기업	(부분도입) 1인당 월30만원(1년) (전면도입) 1인당 월50만원(1년)	
	20인 이상 50인 미만	(부분도입) 1인당 월30만원(1년) (전면도입) 1인당 월50만원(1년)	신규 채용인원 1인당 월80만원(1년)
	▲생명·안전 관련 업종 ▲장시간 노동 사업장 ▲교대제 개편 추진기업 ▲비수도권 기업	(부분도입) 1인당 월40만원(1년) (전면도입) 1인당 월60만원(1년)	
지원 한도	50인 이상 우선지원 대상기업	100명	노동시간 단축분에 비례해 한도 설정
	20인 이상 50인 미만	단축 대상 근로자 전체 지원	

\* 규모별 우대업종

생명·안전 업종 (노동조합법 시행령 제22조아)	철도, 병원, 항공, 수도, 전기, 가스, 혈액 공급, 통신, 선박, 여객, 소방업무 등[별표1]
장시간 노동	직전 3개 연도 내 「근로기준법」 제53조 위반에 대한 시정지시 명령을 이행한 이력이 있는 사업장(시정지시 명령 후 위반사항 없음)
교대제 개편 추진	직전 3개 연도 내에 '일터혁신 상생컨설팅', 일자리 함께하기 지원'에 참여해 교대제 개편을 이행한 이력이 있는 사업장
비수도권	[별표2] 비수도권 등 우대지원 지역

\*\* 유형

- 부분도입: 주 2시간 미만 근로 시간 단축
- 전면도입: 주 2시간 이상 근로 시간 단축

\*\*\* 우선지원 대상기업

- 「고용보험법 시행령」 제12조의 우선지원 대상기업 범위에 해당하는 기업
  - 산업별 기준: 제조업(500명 이하),  
광업·건설업·운수업·통신업 등(300명 이하),  
도매업·소매업·숙박업·음식점업·금융업·보험업(200명 이하),  
그 밖의 업종(100명 이하)
  - 산업별 기준 외: 1. 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항의 기준에 해당하는 기업,  
2. 우선지원 대상기업에 해당하지 아니하게 된 경우 그 사유가 발생한 연도의 다음 연도부터 5년간 우선지원 대상기업으로 봄

## 2

## 지원 대상

- 지원대상: 20인 이상의 우선지원 대상기업
  - 50인 이상의 기업(사업장)의 경우 「고용보험법 시행령」 제12조의 우선지원 대상기업에 한함
  - ▲생명·안전 업종, ▲장시간 노동 사업장, ▲교대제 개편 추진 기업은 300인 이상도 참여 신청 가능 (단, 우대지원은 적용하지 않음)

### 지원요건(모두 충족)

- ① 노사가 임금 감소 없는 실근로시간 단축 도입에 합의한 기업(사업장)
- ② 실근로시간 단축 도입일, 근로시간 단축 목표 시간, 근로 시간 단축 방법 등에 대한 세부 추진계획을 수립하고 이행 결과를 제출할 수 있는 기업(사업장)
- ③ 출근 및 퇴근 시각 등 적용 대상 근로자의 근태사항을 전자·기계적 방식 등으로 관리할 수 있는 기업(사업장)
- ④ 주4.5일제 등 실근로시간 단축 도입 후 주당 실근로시간이 단축 전 3개월과 비교하여 2시간 미만(부분도입) 또는 2시간 이상(전면도입) 감소할 수 있는 기업(사업장)

### 지원 제외 사업주

- ① 「부패방지및국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」제2조에 따른 지방공기업
- ② 일반유희 주점업, 무도유희 주점업, 기타 주점업, 기타 사행시설 관리 및 운영업, 무도장 운영업 등「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종을 영위하는 사업주
- ③ 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
- ④ 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주
- ⑤ 실근로시간 단축 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하는 사업주
- ⑥ 근로조건을 변경한 날이 속하는 달의 다음 달부터 12개월 이후에 신청하는 사업주

### 지원 제외 근로자

- ① 사업주(법인의 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- ② 고용보험에 가입되어 있지 않은 근로자
- ③ 사업주가 신고한 월평균 보수가 124만 원 미만인 근로자
- ④ 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)를 제외한 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인

- 고용보험법 등 관련 규정에 따라 중복신청 및 수혜 불가

### 3

### 신청 방법

- 사업 참여 신청 방법: 온라인 신청
  - 사업 참여 신청: 노사발전재단(www.nosa.or.kr)
  - 장려금 지급신청\*: 고용24(www.work24.go.kr)
    - \* 사업 승인 기업(사업장)에 한하며, 장려금은 해당 지방관서에서 지급
- 사업 참여 신청 절차
  - 노사발전재단 누리집 회원가입 및 로그인 ► 신청서 다운로드 및 작성 ► 신청서 및 제출(업로드)

### 4

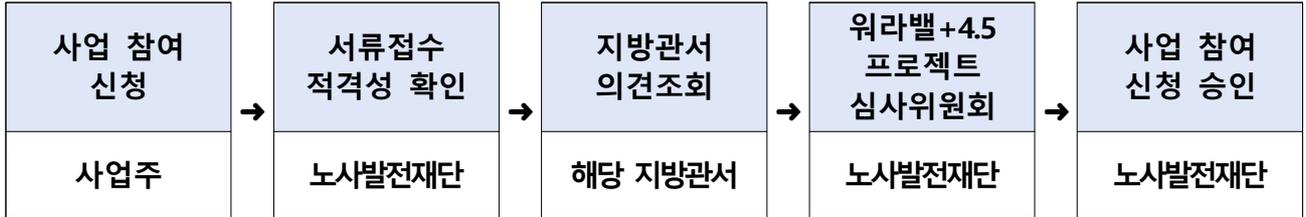
### 제출서류

필수	○ <b>워라밸일자리 장려금(워라벨+4.5 프로젝트) 참여 신청서 [양식1]</b> - ▲ 사업 참여 신청서, ▲ 실근로시간 단축 도입 계획서, ▲ 실근로시간 단축 도입 적용 대상자 명부
	○ <b>첨부서류</b> - ▲ 사업자등록증, ▲ 우대사항 입증서류(해당 기업에 한함), ▲ 사업주 또는 법인 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본, ▲ 월별 임금대장, ▲ 실근로시간을 확인할 수 있는 서류 ▲ 신청일 기준 전월 고용산재보험 사업장 취득자 명부 등
	○ <b>노사 합의 확인 서류 [양식2]</b> - ▲ 노사대표 합의 확인서, ▲ 근로자 대표 선출 확인서
선택	○ <b>가점 사항 입증서류</b> - 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용부장관이 지정하는 '대한민국 일자리 으뜸기업', '대한민국 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업)' - 일터혁신 컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 - 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약을 체결한 기업 - '차별 없는 일터지원단 운영사업' 또는 '고용구조개선지원단 컨설팅' 진단참여 기업

## 5

## 심사 프로세스

### ○ 심사 프로세스



### ○ 선정방법: 심사위원의 정량 및 정성 평가

- 기업의 경영 여건과 실근로시간 단축 시행에 대한 의지, 장려금 지원 적격성 등을 종합 검토하여 적합 기업 선정
- 단순 산술 평균 점수 외에 위원 간 집중 논의를 거쳐 최종 승인 여부 결정
  - 위원 간 점수 편차가 현저히 큰 경우(평가 객관성 확보)
  - 노사 갈등 이력 등 사회적 이슈 발생 소지가 우려되는 경우

\* 심사기준(「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 별표13)

구분	항목	세부내용
심사항목	기업 현황 및 대상 여부	기업 규모(상시 근로자수, 재정규모 고용증가율 등), 지원요건 해당 여부, 업종별 특성, 고용안정사업 참여이력 등 기업 특성 및 사업주 요건 심사
	사업 내용 및 역량	사업 목적 및 내용 이해도, 노사 합의 적절성 및 실현 가능성, 재무 안정성 및 건전성, 지원 필요성 등 심사
	활용 계획	제도 활용 규모, 지속 가능성, 근로시간 문화개선 효과 등 심사
	우대 대상	생명·안전 업종, 장시간 근로, 교대제 개편, 비수도권 기업 등
가점	* 정부(자치단체 포함)가 주관하는 각종 우수·인증기업 등에 선정된 기업, 고용부장관이 지정하는 '대한민국 일자리 으뜸기업', '대한민국 일·생활균형 우수기업(근무혁신 우수기업)' * 일터혁신 상생컨설팅 또는 일·생활 균형 캠페인 참여 기업 * 고용노동부장관 또는 지방청·지청장과 '사내하도급 근로자 근로조건 보호 가이드라인' 또는 '기간제근로자 고용안정 가이드라인' 준수협약을 체결한 기업 * '차별 없는 일터지원단 운영사업' 또는 '고용구조개선지원단 컨설팅' 진단참여 기업	

### ○ 선정 및 결과 통보: 개별 통지(통지서 발송)

## 6

## 기타 문의

- 노사발전재단 일터혁신지원팀(02-6021-1229, 1174)으로 문의

■ 노동조합 및 노동관계조정법 시행령 [별표 1] <개정 2019. 7. 2.>

필수공익사업별 필수유지업무(제22조의2 관련)

1. 철도사업과 도시철도사업의 필수유지업무

가. 철도·도시철도 차량의 운전 업무

나. 철도·도시철도 차량 운행의 관제 업무(정거장·차량기지 등에서 철도 신호 등을 취급하는 운전취급 업무를 포함한다)

다. 철도·도시철도 차량 운행에 필요한 전기시설·설비를 유지·관리하는 업무

라. 철도·도시철도 차량 운행과 이용자의 안전에 필요한 신호시설·설비를 유지·관리하는 업무

마. 철도·도시철도 차량 운행에 필요한 통신시설·설비를 유지·관리하는 업무

바. 안전 운행을 위하여 필요한 차량의 일상적인 점검이나 정비 업무

사. 선로점검·보수 업무

2. 항공운수사업의 필수유지업무

가. 승객 및 승무원의 탑승수속 업무

나. 승객 및 승무원과 수하물 등에 대한 보안검색 업무

다. 항공기 조종 업무

라. 객실승무 업무

마. 비행계획 수립, 항공기 운항 감시 및 통제 업무

바. 항공기 운항과 관련된 시스템·통신시설의 유지·보수 업무

사. 항공기의 정비[창정비(Depot Maintenance, 대규모 정비시설 및 장비를 운영하여 수행하는 최상위 정비 단계)는 제외한다] 업무

아. 항공안전 및 보안에 관련된 법령, 국제협약 또는 취항 국가의 요구에 따른 항공운송사업자의 안전 또는 보안 조치와 관련된 업무

자. 항공기 유도 및 견인 업무

차. 항공기에 대한 급유 및 지상전원 공급 업무

카. 항공기에 대한 제설·제빙 업무

타. 승객 승하기 시설·차량 운전 업무

파. 수하물·긴급물품의 탑재·하역 업무

하. 「항공법」 제2조제16호에 따른 항행안전시설과 항공기 이·착륙 시설의 유지·운영(관제를 포함한다)을 위한 업무

### 3. 수도사업의 필수유지업무

가. 취수·정수(소규모 자동화 정수설비를 포함한다)·가압·배수시설의 운영 업무

나. 수도시설 통합시스템과 계측·제어설비의 운영 업무

다. 수도시설 긴급복구와 수돗물 공급을 위한 법정 기준이나 절차 등의 준수를 위한 업무

### 4. 전기사업의 필수유지업무

가. 발전부문의 필수유지업무

1) 발전설비의 운전(운전을 위한 기술지원을 포함한다) 업무

2) 발전설비의 점검 및 정비(정비를 위한 기술·행정지원은 제외한다) 업무와 안전관리 업무

나. 송전·변전 및 배전 부문의 필수유지업무

1) 지역 전기공급 업무(무인변전소 순회·점검 업무는 제외한다)

2) 전력계통 보호를 위한 보호계전기 시험 및 정정 업무

3) 배전선 개폐기 및 자동화 시스템을 통한 배전설비의 감시·제어와 배전선로 긴급 계통 전환 업무

4) 전력계통 보호를 위한 통신센터(전력계통원방감시제어장치를 포함한다) 운영 업무

5) 통신보안관제센터 운영 업무

6) 전력공급 비상시 부하관리 업무

7) 송전·변전 및 배전 설비의 긴급복구 업무

다. 전력거래 부문의 필수유지업무

1) 전력의 공급 운영과 송전설비 계통운영의 제어 업무

2) 1주 이내의 단기 전력수요 예측에 따른 전력계통의 안정적 운영계획 수립 등 급전 운영 업무

3) 전력계통 등의 운영을 위한 전산실 운영(출입 보안관리를 포함한다) 업무

5. 가스사업(액화석유가스사업은 제외한다)의 필수유지업무

가. 천연가스의 인수(引受), 제조, 저장 및 공급 업무

나. 가목과 관련된 시설의 긴급정비 및 안전관리 업무

6. 석유정제사업과 석유공급사업(액화석유가스사업을 포함한다)의 필수유지업무

가. 석유(천연가스는 제외한다)의 인수, 제조, 저장 및 공급 업무

나. 가목과 관련된 시설의 긴급정비 및 안전관리 업무

7. 병원사업의 필수유지업무

가. 「응급의료에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 응급의료 업무

나. 중환자 치료·분만(신생아 간호를 포함한다)·수술·투석 업무

다. 가목과 나목의 업무수행을 지원하기 위한 마취, 진단검사(영상검사를 포함한다), 응급약제, 치료식 환자급식, 산소공급, 비상발전 및 냉난방 업무

8. 혈액공급사업의 필수유지업무

가. 채혈 및 채혈된 혈액의 검사 업무

나. 「혈액관리법」 제2조제6호에 따른 혈액제제(수혈용에 한정한다. 이하 이 호에서 같다) 제조 업무

다. 혈액 및 혈액제제의 수송 업무

9. 한국은행사업의 필수유지업무

가. 「한국은행법」 제6조, 제28조와 제29조에 따른 통화신용정책과 한

국은행 운영에 관한 업무

나. 「한국은행법」 제47조부터 제86조까지의 규정에 따른 다음의 업무

- 1) 한국은행이 수행하는 한국은행권 발행 업무
- 2) 금융기관의 예금과 예금지급준비 업무
- 3) 금융기관에 대한 대출·지급결제 등의 업무

다. 가목과 나목의 업무수행을 지원하기 위한 각종 전산시스템 운영·통신 및 시설보호 업무

라. 다른 법령에 따라 한국은행에 위임 또는 위탁된 업무

10. 통신사업의 필수유지업무

가. 기간망과 가입자망의 운영·관리업무

나. 통신장애의 신고접수 및 수리 업무

다. 「우편법」 제14조에 따른 기본우편역무

라. 「우편법」 제15조에 따른 부가우편역무 중 내용증명과 특별송달 업무

**별표2****비수도권 등 우대지원 지역(총167개소)****<일반 비수도권>**

구분	일반 비수도권 지역(83개)
서울	
부산	15개 자치구, 기장군
대구	7개 자치구, 달성군
인천	
광주	5개 자치구
대전	5개 자치구
울산	4개 자치구, 울주군
세종	세종시
경기	
강원	강릉시, 동해시, 속초시, 원주시, 인제군, 춘천시
충북	음성군, 증평군, 진천군, 청주시, 충주시
충남	계룡시, 당진시, 서산시, 아산시, 천안시, 홍성군
전북	군산시, 완주군, 익산시, 전주시
전남	광양시, 나주시, 목포시, 무안군, 순천시, 여수시
경북	경산시, 경주시, 구미시, 김천시, 예천군, 칠곡군, 포항시
경남	거제시, 김해시, 사천시, 양산시, 진주시, 창원시, 통영시
제주	서귀포시, 제주시

<인구감소지역>

구분	인구감소지역(84개) ※ 광역시 자치구(5개) 제외	
서울		
부산		
대구		군위군
인천		강화군, 옹진군
광주		
대전		
울산		
세종		
경기		가평군, 연천군
강원	양구군, 화천군	고성군, 삼척시, 양양군, 영월군, 정선군, 철원군, 태백시, 평창군, 홍천군, 횡성군
충북	괴산군, 단양군, 보은군, 영동군	옥천군, 제천시
충남	부여군, 서천군, 청양군	공주시, 금산군, 논산시, 보령시, 예산군, 태안군
전북	고창군, 무주군, 부안군, 순창군, 임실군, 장수군, 진안군	김제시, 남원시, 정읍시
전남	강진군, 고흥군, 곡성군, 구례군, 보성군, 신안군, 완도군, 장성군, 장흥군, 함평군, 해남군	담양군, 영광군, 영암군, 진도군, 화순군
경북	봉화군, 상주시, 영덕군, 영양군, 의성군, 청도군, 청송군	고령군, 문경시, 성주군, 안동시, 영주시, 영천시, 울릉군, 울진군
경남	고성군, 남해군, 의령군, 하동군, 함양군, 합천군	거창군, 밀양시, 산청군, 창녕군, 함안군
제주		

## 양식1

## 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 참여 신청서

■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제4호의4 서식] 신설

## 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 참여 신청서

※ 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(4쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일
※ 노사 합의로 임금감소 없이 주4.5일제 등 실근로시간을 단축하여 운영하는 사업주를 지원하는 제도입니다.		

사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)
	사업자등록번호	상호명(법인명)
	기업규모 [ ] 20인 이상 ~ 50인 미만, [ ] 50인 이상 우선지원대상기업, [ ] 우대지원	

사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 이메일주소	담당자 FAX번호
	업종명	업종코드	

신청자격	실근로시간 단축 도입일 전 3개월간 소정근로시간이 주 30시간 미만인 근로자 비중이 전체 근로자의 50%를 초과하지 않습니다.	예[ ] 아니오[ ]
------	--	-------------

우대사항	<input type="checkbox"/> 생명·안전 업종 <input type="checkbox"/> 장시간 근로 기업 <input type="checkbox"/> 교대제 개편 기업 <input type="checkbox"/> 비수도권 기업 ※ 해당사항이 있는 경우 체크		
------	---	--	--

사업계획	① 실근로시간 단축 도입일(0000년 00월 00일) ② 지원 필요성 및 지속 방안 ※ 지원금 지원 기간 종료 이후에도 실근로시간 단축을 어떻게 지속적으로 발전시킬 것인지에 대하여 구체적으로 기술 ※ 세부 내용은 [별지]로 작성 가능		
------	---	--	--

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제10조의2제1항에 따라 위와 같이 고용안정장려금 지원 사업 참여를 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

## 노사발전재단 사무총장 귀하

첨부서류	1.사업자등록증 2.우대사항 입증서류(해당 기업에 한함) 3.사업주 또는 법인 대표자의 가족관계증명서 및 주민등록등본(행정정보 공동이용 동의시 생략가능) 4.월별 임금대장, 5.실근로시간(연장근로 등 포함)을 확인할 수 있는 서류 1~5 외에 고용노동부장관이 고시하는 서류
------	--

## 행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 노사발전재단 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항(주민등록등본, 가족관계증명서<상세>)을 확인하는 것에 동의합니다. 동의하지 않는 경우 신청인 또는 수입자가 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

사업주 또는 대표자 (서명 또는 직인)

접수번호					접수 연월일			결재 연월일
공람	담당	팀장	과장	소장				

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## [별지] 실근로시간 단축 도입 계획서

※ 사업 계획서는 2장을 초과하지 않도록 작성

(4쪽 중 2쪽)

<b>기업 소개</b>	① 기업 연혁, 주요 사업 등 간단한 기업 소개  ② 사업규모(조직 체계, 상시근로자수, 최근 3개년도 연매출액, 고용증가율 등)																																									
<b>주요 현황 및 사업의 이해도</b>	① 적용 근로자 1인당 월 평균 실근로시간(연장, 휴일근로 포함) 현황 - 직전년도 월평균 실근로시간 00시간(최고 00시간<00월>, 최저 00시간<00월>)  ② 주4.5일제 도입 등 실근로시간 단축 도입 배경 등 구체적인 이유																																									
<b>실근로시간 단축 계획 도입 준비 사항</b>	① 노동조합, 노사협의회 등 설명회, 간담회 등 실근로시간 단축 도입 의견 수렴 사항  ② AI 도입, 자동 공정화, 업무 재배치 등 준비사항																																									
<b>실근로시간 단축 도입 계획</b>	① 실근로시간 단축 도입일 : 2026년 00월 00일 - 적용 대상: <input type="checkbox"/> 전면 적용(000명), <input type="checkbox"/> 부분 적용(00부서 00명)  ② 실근로시간 단축 계획 도입(근로시간 단축)목표 시간: 주 평균 0시간 단축 - 도입(단축) 범위: <input type="checkbox"/> 전면 도입(2시간 이상 단축), <input type="checkbox"/> 부분 도입(2시간 미만 단축)  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">적용대상</th> <th colspan="7">주 평균 실근로시간</th> <th rowspan="3">비고</th> </tr> <tr> <th colspan="4">도입 전</th> <th colspan="3">도입 후</th> </tr> <tr> <th>3개월</th> <th>2개월</th> <th>1개월</th> <th>평균</th> <th>3개월</th> <th>2개월</th> <th>1개월</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전면 적용</td> <td>48</td> <td>50</td> <td>49</td> <td>49</td> <td>46</td> <td>48</td> <td>47</td> <td></td> </tr> <tr> <td>부분 적용</td> <td>48</td> <td>46</td> <td>50</td> <td>48</td> <td>46</td> <td>45</td> <td>47</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">※ '도입 전' (사업 참여 계획서 제출일이 속한 달의 직전 3개월)과 '도입 후' (실근로시간 단축 도입일이 속한 달의 직후 매월)의 주 평균 실근로시간을 비교하여 실근로시간 단축 여부 확인</p> ③ 노사합의 유형: <input type="checkbox"/> 노사합의서(필수) <input type="checkbox"/> 단체협약, <input type="checkbox"/> 취업규칙, <input type="checkbox"/> 기타( )	적용대상	주 평균 실근로시간							비고	도입 전				도입 후			3개월	2개월	1개월	평균	3개월	2개월	1개월	전면 적용	48	50	49	49	46	48	47		부분 적용	48	46	50	48	46	45	47	
적용대상	주 평균 실근로시간							비고																																		
	도입 전				도입 후																																					
	3개월	2개월	1개월	평균	3개월	2개월	1개월																																			
전면 적용	48	50	49	49	46	48	47																																			
부분 적용	48	46	50	48	46	45	47																																			
<b>구체적인 단축 방법 및 관리 계획</b>	① 실근로시간(연장 및 휴일 포함) 관리 방안, 교대제 개편, 유급휴무 부여, 유연근무제 도입·활용 등 구체적인 실근로시간 단축 계획 및 근태 관리 방안  ② 생산성 향상, 업무 효율화 방안 등 관리 계획																																									

기타	* 생명·안전업종, 장시간 근로, 교대제 개편 계획, 비수도권 기업 등 우대 필요성을 기재
----	--

**사업주 확인서**

- 「부패방지권익위법」 제2조제1호 가목에서 다목까지 규정에 따른 국가지자체 등 행정기관, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 4대보험공단에서 발급한 고용보험 업종이 「중소기업인력지원특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종(일반유흥업종:56211, 무도유흥주점업:56212, 기타주점업:56219, 기타사행시설관리및운영업:91249, 무도장운영업:91291)에 해당하는 기업은 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 신청 시점에 고용노동부 홈페이지에 「근로기준법」 제43조의2에 따라 임금체불 또는 「산업안전보건법 제10조에 따라 중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중인 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 「고용보험법」 제26조의2 및 「고용보험법 시행령」 제40조 및 제40조의2 따라 사업주에게 지원되는 각종 지원금 및 장려금은 중복 지원되지 않습니다.
- 「고용산재보험료징수법」에 따른 고용보험료나 산재보험료를 체납한 기업의 사업주는 지원금 신청대상에서 제외됩니다.
- 출퇴근 기록관리는 지문인식, 전자카드, 그룹웨어, 모바일앱, 타임레코드 등을 통해 신청 대상 근로자가 직접 등록하게 하였습니다.
- 소속 근로자에 대한 연장근로 위반 등 「근로기준법」 위반 사실 확인시 해당 사업(사업장)의 본 장려금 전체가 부지급(기 지원액 반환 포함) 될 수 있습니다. 또한 「근로기준법」 위반 사실 여부는 노사누리(근로감독업무시스템) 전산 자료를 조회하여 확인하고, 확인 결과를 등 사업 선정심사위원회에 제공하여 심사자료로 제공하는 것에 동의합니다.
- 지원금 신청 대상 근로자의 승인, 불승인 및 지원액은 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」에 따라 심사하여 지원합니다.
- 「고용보험법」 제35조에 따라 신청서식에 작성한 내용이나 첨부서류에 거짓이나 부정한 방법이 발견될 경우, 이미 지원된 지원금의 반환조치 및 부정수급액의 최고 5배 추가징수, 1년의 범위 내에서 장려금 지급이 제한될 수 있음을 확인합니다.
- 참여 신청서 제출 시 원활한 처리를 위하여 근로자의 성명·주민등록번호 수집·이용과 관련하여 향후 신청서 처리에 필요한 사실관계 확인 등 공적 업무를 수행하는 데 필요한 범위로 한정하여 이용될 예정임을 근로자에게 설명하고 대상자의 동의를 받았음을 확인합니다.
- 아울러, 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 참여 신청서 상의 신청 내용 등을 향후 워라밸일자리 장려금(워라밸+4.5 프로젝트) 지급 신청서 처리와 관련하여 담당 공무원이 사실관계 확인 등 업무 수행에 있어 활용하는 데 동의합니다.

년 월 일 사업주: (직인)



■ 고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 [별지 제16호의3 서식] 신설

위라벨일자리 장려금(위라벨+4.5 프로젝트) 참여계획 변경 신청서

접수번호		접수일	
사업주	대표자 성명	주민등록번호(법인등록번호)	
	사업자등록번호	상호명(법인명)	
사업장	사업장관리번호	주소	담당자 성명
	담당자 전화번호 - 사무실: - 휴대폰:	담당자 FAX번호	담당자 이메일주소
사업계획 승인일			

참여계획 변경 신청 내용		
구분	변경 전	변경 후
실근로시간 단축 도입일 변경 ※ 당초 도입일 전일까지 변경 신청 가능	0000년 00월 00일	0000년 00월 00일
기타 계획 등 변경 (피보험자수, 근로자 명단, 규모 변경 등)		
사업주 변경 (인수·합병 등으로 고용관계 포괄 승계)		

변경 사유	
-------	--

「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정」 제9조 제1항에 따라 상기와 같이 사업계획서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

사업주 또는 대표자: (서명 또는 직인)

노사발전재단 사무총장 귀하

첨부서류	변경사항과 관련된 제반서류
------	----------------

## 「2026년 워라벨+4.5 프로젝트」 사업 참여 노사대표 합의 확인서

○ 기업명(사업장명) :

「2026년 워라벨+ 4.5 프로젝트」 사업 참여와 관련하여  
노사가 충분히 합의하여 공동결정 하였음을 확인합니다.

2026년       월       일

### 사업주 측 대표자

직 위:

연락처:

성 명:

(인)

### 근로자 측 대표자

부서명:

직 위:

연락처:

성 명:

(인)

※ ‘노사대표합의확인서’는 사업장에서 무분별한 제도 개선으로 인한 노사갈등을 예방하고, 근로자의 수용성을 높이기 위하여 워라벨+ 4.5 프로젝트 사업 신청 시 제출해야 하는 필수 구비 서류임

※ 사업주 측 대표자: 사업장 대표 (사업자등록증 상 대표자 기재)

※ 근로자 측 대표자

- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합의 위원장
- 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없고, 노사협의회만 있는 경우 근로자 측의 근로자 대표
- 과반수로 조직된 노동조합도 없고, 노사협의회도 설치되지 않았지만, 근로자 과반수에 의해 선출된 자
- 근로자대표가 될 수 없는 사용자란, 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 ‘사업주를 위하여 행위하는 자’를 말하며, 근로자의 인사·급여·후생·노무관리 등 근로조건의 결정 또는 업무상의 명령이나 지휘·감독을 하는 등 사업주나 사업경영 담당자로부터 일정한 권한과 책임을 부여받은 자로, 권한과 책임의 유무는 부장 또는 과장이라는 형식적인 직명에 의한 것이 아니라 구체적인 직무권한에 의하여 판단됨

