

코로나19로 인한 휴업 시 지원금 지원 기준

□ 코로나19로 인해 휴업이 발생할 경우 지원금 지원기준

- (지급요건) 재정지원사업(일자리, 전문인력)에 참여중인 (예비)사회적기업이 휴업으로 참여 근로자에게 휴업수당을 지급할 경우 지원금 지급
- (지원비율) 현행 지침상 지원금의 70% 지원
 - * 고용조정이 발생한 경우 지원 불가, 고용유지지원금과 중복지원 불가

□ 지원금 지급 방법 등

- (확인방법) '근로자 휴직 통지서'를 통해 휴업여부 확인
 - 휴업하는 사업장은 「고용산재보험료징수법」 제16조의10에 의해 14일 이내 근로자 휴직에 대한 내용을 근로복지공단에 신고하여야 하므로 자치단체 담당자는 동 신고내용을 근거로 지원금 지급
 - * 휴업 사업장에 대해 동 내용 안내 필요

<기업에서 근로자 휴직시 신고하는 방법>

- ❖ 「고용·산재보험 토털서비스(total.kcomwel.or.kr)」에서 '근로자 휴직 등 신고(붙임 참조)' 조치(사유: 코로나19로 인한 휴업) → 「고용·산재보험 토털서비스」 사업장 기본정보 등록된 이메일로 '근로자 휴직 통지서' 송부 → 사회적기업 통합정보시스템(SEIS) 지원금 신청 시 '근로자 휴직 통지서' 업로드하여 **지원금 신청**

* '고용·산재보험 토털서비스' 사업장 로그인 → 마이페이지 → 전자통지 수신여부 관리 → 전자통지 수신여부 체크(미조치 시 별도 신청하여 우편으로 송부받아야 함)

- (지급방법) SEIS에 휴업여부 확인* → 사업장에서 입력한 휴업기간 확인 → '근로자 휴직 통지서'상 휴업기간과 비교 → 지원금계산기를 통해 산출한 지원금 × 70% → 지원금 확정 및 지급
 - * 기업은 SEIS에 휴업여부를 입력하고 휴업한 경우 근로자별로 기간을 입력하여야 함

□ 시행시기

- 코로나19로 인한 휴업이 확인되는 사업장에 대해 적용

[붙임] 고용·산재보험 토털서비스 '근로자 휴직 등 신고(10505)' 화면

○ 근로자 휴직 등 신고 [마이메뉴추가]

작성방법 화면인쇄

[별지 제22호 서식7] 임시저장 내역 조회

Check

▶ 작성방식 선택 ☐ 화면입력방식 ☒ 엑셀파일 불러오기

◀ [근로자 휴직 등 신고]

- ① 산재보험의 휴직기간에 발생한 보수에 대해 보험료가 부과되지 않습니다.
② 고용보험료의 경우 휴직기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료는 부과되지 않고 보험료 정산시 정산보험료로 부과됨. 단, 노조전임자는 고용보험 월별보험료는 부과됨

보험구분* ☒ 고용보험 ☒ 산재보험

사업장관리번호* 3 ☐ 소멸사업장보기

사업장명칭 (주)

소재지 -

전화번호 0 - - 팩스번호 0 - -

휴대전화 0 - - E-mail @.com

근로자 휴직등신고 샘플파일 다운로드

○ 근로자 휴직내역

연번 보험구분* ☒ 고용보험 ☒ 산재보험

주민등록번호* 성명*

휴직시작일* 휴직종료일*

휴직사유

⚠ 주민번호 입력 후 **동보기** 버튼을 클릭하여 검증을 완료하시면 근로자명은 자동으로 입력됩니다.

초기화 대상자추가

⚠ 아래 리스트에서 해당 내용을 클릭하시면 대상자 정보를 수정하실 수 있습니다.

작성파일(일반근로자) 불러오기

연번	고용	산재	주민등록번호	성명	휴직시작일	휴직종료일	휴직사유	기타사유
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 <input type="text"/>	홍 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	기타 <input type="text"/>	부모 공양
>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 <input type="text"/>	홍 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	2 <input type="text"/>	기타 <input type="text"/>	부모 공양

신고자료 검증 임시저장 접수 초기화