

시행 2023.3.20.
(배 포 용)

경북의힘으로 새로운 대한민국

2023년도 「나의 직장동료 크레딧」 사업 시행 지침

2023. 3.



경북여성정책개발원
Gyeongbuk Women's Policy Development Institute
경북광역여성새로일하기센터

목 차

I. 총 칙	1
II. 실시기업 및 업무대행자 자격	3
III. 실시기업 및 업무대행자 선정	5
IV. 지원금 신청 및 지급	6
V. 부정수급 예방	8
VI. 지도·점검	9
VII. 시행일 및 해석규정	9

I. 총 칙

1. 목 적

- 「나의 직장동료 크레딧」 사업 시행에 필요한 사항을 규정함으로써 경상북도·위탁운영기관·실시기업·업무대행자가 이를 준거로 효율적인 제도운영함을 목적으로 한다.

2. 법적근거 및 사업취지

- 본 사업은 헌법 제32조 제4항(여성근로 특별보호), 여성의 경제활동 촉진과 경력단절 예방법 제3조(국가와 지방자치단체의 책무), 경상북도 경력단절여성 등의 경제활동 촉진에 관한 조례 제6조(지원사업 등) 및 제8조(사무의 위탁)에 근거하여 실시한다.
- 본 사업을 통하여 ① 지역인재 유출·이탈을 방지하고, ② 업무대행자에게 직접지원을 통해 업무대행 동기를 부여하며, ③ 육아휴직 제도의 안정적 정착(안착)을 유도한다.

3. 용어 정의

- “나의 직장동료 크레딧”(이하 “크레딧”이라 함)라 함은 경상북도 내 주소지를 둔 기업 근로자의 인력이탈을 방지하고, 안정적인 육아휴직 제도를 정착하여, 지역경제발전 및 경력단절예방에 기여하기 위한 지원사업을 말한다.
- “위탁운영기관”(이하 “경북광역새일센터”라 함)이라 함은 경상북도 주무부서와 협의를 거쳐 직장동료 크레딧 사업운영에 관한 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
- “실시기업”이라 함은 재직근로자에게 육아휴직을 부여하고, 대체 근로자 채용 및 기업 내 재직근로자를 업무대행자로 선정한 기업 등을 말한다.

- “업무대행자”라 함은 직장동료 크레딧 사업에 참여하여 육아휴직자의 업무를 대행하는 자를 말한다.

4. 운영주제별 역할과 업무

- 경상북도

- 사업계획 수립, 사업시행 전반에 관하여 총괄·조정

- 경북광역새일센터

- 직장동료 크레딧 사업 운영, 관리 업무
- 직장동료 크레딧 사업 안내 및 홍보
- 신청 접수(약정체결) 및 적격 여부 확인
- 지원금 지급 및 반환
- 기업지원사업 및 구인·구직 서비스 등 안내
- 도내 여성친화기업·가족친화기업 발굴·육성

- 실시기업

- 육아휴직 대체근로자 채용
- 육아휴직자의 고용유지를 위한 노력
- 육아휴직 부여 및 업무대행자 선정
- 경북광역새일센터 업무약정 체결 및 업무조정
- 재직자 근속유지 및 여성·가족친화 조직문화 조성

II. 실시기업 및 업무대행자 자격

1. 실시기업 자격

1-1. (대상기업) 경상북도 내 주소지를 둔 상시근로자* 3인이상 300인 미만 사업장을 대상으로 한다.

* “상시근로자”라 함은 최초 업무협약 체결 시 “고용보험 피보험자 수 (일용 근로내역은 제외)”로 한다.

1-2. (본사와 지사의 구분선발) 업무대행자 선정은 본사에서 일괄 선발 하는 것을 원칙으로 한다.

○ 다만, 실시기업 소재지 관할이 장소적으로 분리되어 본사와 지사 등으로 독립적으로 조직되어 있는 경우(근로기준법상 사업·사업장 판단기준에 따름)에는 사업장 단위로 신청할 수 있다.

1-3. (제외대상) 아래 사업장은 실시기업 대상에서 제외한다.

① 실시기업 소재지가 경상북도 이외 지역인 기업

② 소비·향락업체*, 근로자파견업체 및 근로자공급업체(용역업체 등 포함)

* 소비·향락업체라함은 청소년보호법 제2조 청소년출입·고용금지업소, 위생 관리법 제2조, 풍속영업의 규제에관한법률 제2조, 사행행위등규제 및 처벌 특별법 제2조에서 정의하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업, 복권발행업 등)

③ 비영리 법인·단체·조합·협회* 등

* 민법·특별법에 따른 종교법인·학교법인·의료법인·사회복지법인·재단법인·비영리특별법인(한국은행, 한국철도공사 등), 어린이집 등

④ 3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 사업체(예 : 계절적 농수산물 가공업체)

⑤ 고용보험 미 가입 사업장

⑥ 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업(보험회사, 제약회사, 물류도매업 등)

- ⑦ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 공기업
- ⑧ 「초·중등 교육법」, 「고등교육법」에 따른 학교
- ⑨ 고용노동부장관이 명단 공개한 상습임금체불 사업장
- ⑩ 노사분규 중인 사업장, 중대산업재해 발생사업장 등 업무가 정상적으로 진행되기 어려운 사업장으로 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단하는 기업

2. 업무대행자 자격

2-1. (대상) 실시기업의 육아휴직자 발생 당시, 실시기업에 재직중인 자 (업무대행자)를 대상으로 한다.

2-2. (제외대상) 다음의 경우에는 참여자격을 배제한다.

- ① 육아휴직자 업무를 위해 채용된 대체근로자
- ② 육아휴직자의 업무대행을 하고 있지 않은 자
- ③ 본 사업의 업무대행자로 참여하여 지원금을 1개월 이상 받은 사실이 있는 자
- ④ 실시기업 대표자 본인, 대표자의 배우자, 직계존비속, 형제·자매 관계에 있는 자
- ⑤ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인

※ 다만, 고용보험 강제적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6) 체류 자격자는 가능

- ⑥ 고용보험 미 가입자
- ⑦ 당해기업에서 병역특례로 근무중인 자
- ⑧ (협약일 기준) 정부·지자체 등 인건비를 지원받고 있는 자
- ⑨ 본 사업 참여에 부적절하다고 판단되는 자

2-3. (재정지원 직접일자리사업 중복참여 제한) 중앙부처 및 자치단체에서 시행하는 재정지원 직접일자리사업에 참여중인 업무대행자는 크레딧 사업의 참여를 제한한다.

ex. 사회복지시설 종사자 인건비 지원, 중앙-지방부처 인턴사업, 도내 청년인건비지원사업 등

Ⅲ. 실시기업 및 업무대행자 선정

1. 실시기업 및 업무대행자 자격 심사

- (신청) 크레딧 사업에 참여를 희망하는 실시기업은 「참가신청서(서식1)」를 경북광역새일센터에 신청하여야 한다.
- (자격 심사 및 안내) 경북광역새일센터는 실시기업 및 업무대행자의 자격을 검토하여 적격여부를 검토하고, 참여여부를 실시기업에 통지한다. 적격여부가 불명확한 경우 경북광역새일센터는 실시기업에 추가·보완 요청을 할 수 있다. 자격심사 중 해석이 상이한 경우 경북광역새일센터의 해석이 우선한다.
- (업무대행자 선정 및 통보) 실시기업은 업무대행자가 확정되는 즉시 그 명단을 경북광역새일센터에 통보하여야 한다.
- (부정수급 예방) 경북광역새일센터는 실시기업 및 업무대행자에게 자격요건과 함께 부정참여 시 지원금 환수 및 재참여 제한 등의 불이익 조치가 부과됨을 안내함으로써 부정수급이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

2. 업무약정(경북광역새일센터-실시기업) 및 해지

2-1. (업무약정) 경북광역새일센터는 실시기업이 제출한 서류를 확인하고, 적격여부 등을 검토한 후 당해 실시기업과 「업무약정서(서식2)」를 체결한다.

2-2. (약정 시 조건) 경북광역새일센터는 내실있는 운영을 위하여 필요한 조건을 설정할 수 있으며, 서류 등의 미비로 보완이 요구되는 경우 조건부 약정을 체결할 수 있다.

2-3. (협약의 해지) 경북광역새일센터는 실시기업이 지침 및 약정사항을 위반하여 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 신청 또는 수령하거나, 본 사업 목적을 달성하기 어려운 현저한 사정이 있는 경우, 해당 약정을 해지할 수 있다. 이 경우 사전에 경상북도와 협의를 거쳐야 한다.

2-3-1. 협약이 해지된 경우, 그 즉시 지원금 지급을 중단한다.

3. 업무대행자 관리

3-1. (업무대행자 변경) 실시기업이 업무대행자를 변경하기 위해서는 근로기준법이 정하는 바에 따라 정당한 사유(중도퇴사·장기출장·근무능력 저하 등)가 있어야 하며, 실시기업 내 다른 재직근로자를 지정할 수 있다. 이 경우 「업무대행자 변경신청서(서식6)」를 경북광역새일센터에 제출하여야 한다.

3-2. (업무대행자 변경제한) 크레딧 사업의 원활한 운영을 위하여 업무대행자 변경은 실시기업당 2회로 제한한다. 다만, 경북광역새일센터와 협의 후 추가 1회 변경할 수 있다.

IV. 지원금 신청 및 지급

1. 지원금 지급

1-1. (지원기간) 최초 협약일로부터 2023년 12월 31일까지로 한다.

1-2. (지원한도) 업무대행자 1인당 지원금은 월 30만원(최대6개월)을 지원한다.

- ▶ 육아휴직자 발생 후 대체근로자를 채용하지 못한 경우 소급적용 가능
(협약일 기준 6개월 이전 육아휴직자 발생한 경우만 가능)
- ▶ ❶ 육아휴직자의 퇴사(자발·비자발 포함), ❷ 대체근로자 채용 ❸ 업무대행자의 재정지원 직접일자리사업 참여 등의 경우 지원 불가
- ▶ 대체근로자 채용 후 퇴사한 경우 가능(협약일 기준 6개월 이전)

1-3. (업무상 재해) 업무상 재해·질병 또는 기타의 사유로 근무를 지속할 수 없는 기간이 7일을 초과하는 경우, 업무대행자를 변경할 수 있다. 이 경우 실시기업은 「업무대행자 변경신청서(서식6)」를 경북광역새일센터에 제출하여야 한다.

1-3-1. 사업기간 종료, 중도퇴사, 업무대행자 변경·미지정 등의 사유가 발생한 경우 근무기간 만큼 일할 계산하여 지급한다.

1-4. (지급제한) 고용보험법 시행규칙 제80조(보험료 체납에 따른 지원제한) 규정에 따라 고용보험료를 체납하고 있는 경우 지원금 지급을 체납 납부 완료시까지 지급을 보류할 수 있다.

2. 업무대행자 선정 한도

2-1. (업무대행자 선정 한도) 실시기업당 업무대행자는 최대 2명으로 제한한다. 이 경우 업무대행자 1인당 지원금은 월15만원(최대6개월)을 지원한다.

2-2. (중복참여 제한) 본 사업의 원활한 진행을 위하여 지원금을 1개월 이상 받은 업무대행자의 중복·반복 참여를 제한한다.

3. 지원금 신청 및 지급절차

3-1. (신청) 업무대행자는 업무대행 1개월이 경과한 시점 혹은 6개월이 경과한 시점에 「지원금 신청서(서식5)」를 경북광역새일센터에 제출하여야 한다.

3-1-1. 업무대행자는 1개월(매월신청) 혹은 6개월(일괄신청) 지급 중 지원금 신청방법을 선정할 수 있다.

- 3-2. (지급방법) 업무대행자의 은행계좌에 입금하는 방식으로 지급한다.
- 3-3. (지급제한) 실시기업·업무대행자의 제출서류 중 허위사실 기재, 작성오류 등의 사유가 발생한 경우 보완서류를 요청할 수 있고, 실시기업·업무대행자는 보완서류를 제출하여야 한다. 이에 불응한 경우 지급을 중단·보류할 수 있다.

4. 기타 근로조건

- 4-1. (가산 임금) 실시기업은 연장·야간·휴일근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 가산임금을 지급하여야 한다.
- 4-2. (약정의 효력 및 보충) 실시기업은 근로관계법령 및 당해 기업의 단체협약·취업규칙을 위반하여서는 아니되며, 약정서에 정하지 않은 근로조건은 노동관계법령 및 단체협약·취업규칙이 정하는 바에 따른다.

V. 부정수급 예방

1. 부정수급 개념

- “부정수급”이라함은 실시기업 또는 업무대행자가 지원금을 허위로 받을 목적으로 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 약정을 체결하거나 지원금을 신청, 지급받은 행위 일체를 말한다.

< 「보조금 관리에 관한 법률」 상 벌칙규정 >

- 제40조 : 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 자는 10년 이하 징역 또는 1억원 이하 벌금
- 제41조 : 보조금을 다른 용도에 사용한 자는 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금

2. 부정수급 방지 노력

- 2-1. (제도안내) 실시기업·업무대행자는 부정수급에 대한 제재사항을 인지하고 예방노력을 기울여야 한다.

2-2. (부정수급 방지) 지원금을 부정하게 지급받은 경우 업무대행자로부터 해당 지원금을 환수한다. 또한 해당 업무대행자의 지원금과 해당 실시기업의 모든 업무대행자의 지원금 지급을 중단한다.

3. 부정수급 조사

3-1. (부정수급 조사) 경북광역새일센터는 부정수급 의심 실시기업에 대한 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 실시기업은 관련기관 (경상북도·경북광역새일센터)의 조사에 적극 협조하여야 한다.

3-1-1. 만약, 실시기업이 관련기관의 부정수급 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 거부하는 경우 지원금 지급을 중단·보류할 수 있다.

VI. 지도·점검

- (실시기업의 협조의무) 경북광역새일센터는 실시기업에 대한 지도·점검 등이 필요한 경우 그 사유와 일시 등을 사전에 통지하여야 하며, 실시기업은 이에 적극 협조하여야 한다.

VII. 시행일 및 해석규정

- 본 지침은 공고일로부터 시행한다.
- 본 지침에 명시적으로 규정된 사항중 해석이 상이한 경우 경북광역새일센터의 해석이 우선한다.
- 본 지침에 명시적으로 규정되지 아니한 사항은 사회통념상 합리적인 기준에 따른다.

「나의 직장동료 크레딧」 서식 목록

[서식 1] 참가신청서(기업용)	11
[서식 2] 업무약정서	12
[서식 3] 확인서(기업용)	14
[서식 4] 확인서(업무대행자용)	15
[서식 5] 지원금 신청서(업무대행자용)	16
[서식 6] 업무대행자 변경신청서	17

【서식 1】

참가신청서(기업용)

사업장 개요			
사업장명		대표자	
사업자등록번호		담당자/연락처	(성명)
			(T)
소재지			

육아휴직근로자			
성명		생년월일	
휴직기간	202 . . . ~202 . . .	담당업무	

업무대행자				
1	성명		생년월일	
	대행기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	
2	성명		생년월일	
	대행기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	

※실시기업은 육아휴직자의 복직·퇴사(자발/비자발), 업무대행자의 퇴사·변경 등 상기 내용 중 변동이 발생할 경우, 경북광역여성새로일하기센터에 통보하여야 한다.

위와 같이 「나의 직장동료 크레딧」 사업을 신청합니다.

년 월 일

실시기업 :

대표 :

(서명 또는 날인)

경북여성정책개발원장 귀하

업무약정서

제1조(목적) 경북광역여성새로일하기센터(이하 “운영기관”이라 한다)와 ○○기업(이하 “실시기업”이라 한다)은 『나의 직장동료 크레딧』(이하 “크레딧”이라 한다) 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

제2조(약정기간) 이 약정의 유효기간은 2023. . . .(계약체결일)~ 2023.12.31. 까지로 한다.

제3조(지원내용) “운영기관”이 “실시기업”에게 제공하는 인원과 지원 금액은 다음과 같다.

지원인원	지원금액 및 지급제한 사유
실시기업당 최대 2명	1. 업무대행자 1명인 경우, 30만원(최대 6개월) 지원 2. 업무대행자 2명인 경우, 1명당 15만원(최대 6개월) 지원
	1. 육아휴직자의 복직, 퇴사(자발/비자발)시 지원금 지급 중단 2. 대체인력 채용시 지원금 지급 중단 3. 업무대행자의 재정지원 직접일자리지원사업 참여시 지원금 지급중단

제4조(고용유지) ① “실시기업”은 육아휴직자의 고용유지를 위해 노력하여야 한다.

② “실시기업”은 육아휴직자의 복귀·퇴사(자발/비자발), 업무대행자의 퇴사·변경 등의 사유가 발생한 경우 지체없이 “운영기관”에 통지하여야 한다.

제5조(상호 협력의무) ① “실시기업”은 크레딧 사업의 원활한 운영을 위하여 “운영기관”의 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

제6조(점검 및 제재) ① “운영기관”은 본 지침에 의거하여 “실시기업”에게 자료제출을 요구할 수 있고, “실시기업”은 이에 성실히 응해야 한다.

【서식 3】

확 인 서(기업용)

본 기업은 「나의 직장동료 크레딧」 지침에 따라 실시기업 제외대상에 해당되지 않음을 확인합니다.

확 인 사 항	예	아니오
① 경상북도 이외 주소지를 둔 사업장		
② 상시근로자 3인 미만 300인 이상 사업장		
③ 소비·향락업체(단란주점 등), 근로자과건업체 및 근로자 공급업체(용역업체 포함)		
④ 비영리 법인·단체·조합·협회 등		
⑤ 3개월 미만의 계절적·일시적 인력수요 사업체		
⑥ 고용보험 미 가입 사업장		
⑦ 다단계 판매업체 및 외근 영업직 채용 기업(보험회사, 제약회사, 물류도매업 등)		
⑧ 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 및 「지방공기업법」에 따른 공기업		
⑨ 「초·중등 교육법」, 「고등교육법」에 따른 학교		
⑩ 고용노동부장관이 명단공개한 상습임금체불 사업장		
⑪ 노사분규, 중대산업재해 발생 사업장		

개인정보 수집·이용에 관한 동의서

경북여성정책개발원은 「나의 직장동료 크레딧」 사업참여와 관련하여 「개인정보보호법」 제15조, 제16조, 제17조, 제18조, 제22조, 제24조에 따라 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용목적 : 「나의 직장동료 크레딧」 사업의 수행 및 관리운영 등
2. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 고유식별번호(생년월일, 주민등록번호 등), 연락처, 소속, 통장계좌, 4대보험가입현황, 사업자등록현황, 육아휴직신청 관련사항 등
3. 개인정보의 보유·이용 기간 : 동의일로부터 5년
4. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 단, 동의 거부시 본 사업의 참여·지원이 불가함을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용에 동의합니까? 동의 동의하지 않음

위와 같이 「나의 직장동료 크레딧」 사업참여를 위한 사항을 확인합니다.

년 월 일

실시기업 :

대표 :

(서명 또는 날인)

경북여성정책개발원장 귀하

【서식 4】

확 인 서(업무대행자용)

본인은 「나의 직장동료 크레딧」 지침에 따라 업무대행자 제외대상에 해당되지 않음을 확인합니다.

확 인 사 항	네	아니오
① 육아휴직자 업무를 위해 채용된 자		
② 「나의 직장동료 크레딧」에 참여하여 지원금을 1회이상 지원받은 사실이 있는 자		
③ 실시기업의 대표자, 대표자의 배우자, 직계존비속, 형제·자매관계에 있는 자		
④ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인 (※고용보험 강제적용 대상자인 거주(F-2), 결혼이민자(F-6)체류 자격자는 가능)		
⑤ 고용보험 미 가입자		
⑥ 당해기업에 병역특례로 근무중인 자		
⑦ 정부·지자체 인건비 지원을 받고 있는 자		
⑧ 재정지원 직접일자리지원사업에 참여중인 자		
※본인은 「나의 직장동료 크레딧」 사업의 지침, 신청자격, 지원절차, 부정수급 예방 등(부정수급 방지노력, 부정행위 금지, 지원금 환수 등)의 내용을 확인했습니다. 만약 부정수급 및 부정참여시 지원금 환수 및 재참여 제한등의 불이익 조치가 있음에 동의합니다.		

개인정보 수집·이용에 관한 동의서

경북여성정책개발원은 「나의 직장동료 크레딧」 사업참여와 관련하여 「개인정보보호법」 제15조, 제16조, 제17조, 제18조, 제22조, 제24조에 따라 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용목적 : 「나의 직장동료 크레딧」 사업의 수행 및 관리운영 등
2. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 고유식별번호(생년월일, 주민등록번호 등), 연락처, 소속, 통장계좌, 4대보험가입현황, 사업자등록현황, 육아휴직신청 관련사항 등
3. 개인정보의 보유·이용 기간 : 동의일로부터 5년
4. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 단, 동의 거부시 본 사업의 참여·지원이 불가함을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용에 동의합니까? 동의 동의하지 않음

위와 같이 「나의 직장동료 크레딧」 사업참여를 위한 사항을 확인합니다.

년 월 일

업무대행자 : (서명 또는 날인)

경북여성정책개발원장 귀하

【서식 5】

지원금 신청서(업무대행자용)

사업장 개요			
사업장명		대표자	
사업자등록번호		담당자/연락처	(성명) (T)
소재지			

육아휴직근로자			
성명		생년월일	
휴직기간	202 . . . ~202 . . .	담당업무	

업무대행자				
1	성명		생년월일	
	신청기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	
	신청금액		원	
2	성명		생년월일	
	신청기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	
	신청금액		원	

※실시기업은 육아휴직자의 복직·퇴사(자발/비자발), 업무대행자의 퇴사·변경 등 상기 내용 중 변동이 발생할 경우, 경북광역여성새로일하기센터에 통보하여야 한다.

위와 같이 「나의 직장동료 크레딧」 지원금을 신청합니다.

년 월 일

실시기업대표 : (서명 또는 날인)

업무대행자 : (서명 또는 날인)

업무대행자 : (서명 또는 날인)

경북여성정책개발원장 귀하

【서식 6】

업무대행자 변경신청서

사업장 개요			
사업장명		대표자	
사업자등록번호		담당자/연락처	(성별)
			(T)
소재지			

육아휴직근로자			
성명		생년월일	
휴직기간	202 . . . ~202 . . .	담당업무	

변경사항				
변경 전	성명		생년월일	
	대행기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	
변경 후	성명		생년월일	
	대행기간	202 . . . ~202 . . .	대행업무	

변경사유	
-------------	--

위와 같이 「나의 직장동료 크레딧」 업무대행자 변경을 신청합니다.

년 월 일

실시기업 :

대표 :

(서명 또는 날인)

경북여성정책개발원장 귀하