

2026년 경기도 주 4.5일제 시범사업 운영 관련 Q&A

1 사업 개요 및 지원금 등 사업 관련 일반 문의

○ Q1. 경기도 주 4.5일제 시범사업이 뭐예요?

- 경기도 주 4.5일제 시범사업은 2025년부터 2027년까지 도내 중소기업을 대상으로 기업의 생산성과 근로자의 삶의 질을 함께 높일 수 있는 우리 사회에 적합한 노동시간 단축 모델을 발굴하고, 그 효과를 검증하기 위해 추진하는 사업입니다.
- 경기도는 2025년 전국 최초로 중소기업 노동시간 단축 시범사업을 시작하였으며, 노동시간 단축은 정부 국정과제에도 포함되어 국가 차원의 정책으로 추진되고 있습니다. 경기도는 현장의 다양한 운영 사례를 바탕으로 정책 효과를 검증하고 사회적 공감대를 확대해 나가고 있습니다.
- 참여기업은 노사 합의를 통해 기업 여건에 맞게 주 4.5일제, 주 35시간제·36시간제, 격주 4일제 등 다양한 단축 유형을 선택하여 임금 축소 없이 운영합니다. 기업 실정에 맞는 근무방식을 시범 운영하면서 필요한 사항을 단계적으로 정비해 나갈 수 있도록 장려금 지원, 컨설팅 및 IT 솔루션 지원 등을 통해 기업의 제도 정착을 지원하고 있습니다.

| 구분 | 유형1 | 유형2 | 유형3 |
|--------------|--|--|--|
| 명칭 | 주 4.5일제 | 주 35시간제 또는 36시간제 | 격주 4일제 |
| 설명 | 주 5일 근무형태를 유지하되, 주 1일(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 주 4일 근무를 시행하는 제도(요일은 기업 자율선택) |
| 1일 근로시간 (예시) | 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?

- 2025년 시행 결과, 노동시간 단축에 따른 생산성 향상과 근무환경 개선 효과가 확인되었습니다. 사업 효과성 분석 결과 참여기업의 매출액은 전년 대비 상승 또는 유지되었고, 임금 수준 또한 축소 없이 대부분 유지되거나 소폭 상승하였습니다.
- 이직률은 감소하고 채용 경쟁률은 증가하여 중소기업 인력 안정성 측면에서 개선된 것으로 분석되었습니다. (이직률 22.8%에서 17.5%로 5.4%p 감소, 채용경쟁률 10.3명:1에서 17.7명:1로 7.4명 증가)
- 근로자의 여가 생활 만족도 및 워라밸 만족도에서도 긍정적인 결과가 나타났습니다. (평일 여가시간 충분도 46.7점에서 55.0점으로 8.3점 증가, 여가생활 만족도도 10.3점 상승) 노동시간 단축제도는 육아 시간이 필요한 20~40대 젊은 층이 선호하는 정책으로, 기업에 좋은 인재를 채용할 수 있는 인센티브가 될 것입니다.

○ Q3. 기업에는 어떤 부담이 있나요?

- 주 4.5일제 시범사업은 임금 축소 없는 근로 시간 단축입니다. 따라서 노동자 임금 중에서 경기도 지원분(노동자 1인당 5시간 단축 시 최대 월 27만원)을 제외한 차액은 기업에서 부담합니다.

○ Q4. 단축 장려금은 얼마를 지원 해주고 지급 기준은 어떻게 되나요?

- 지원금은 아래표와 같이 단축된 시간별로 차등 지급합니다.
- 지원금 = 참여인원 × 인당 지원금 × 회사 전체 단축률(차등 지급)

| 연번 | 구 분 | 금 액 | 비고 |
|----|------------------|------------------------------|----|
| 1 | 주당 소정근로시간 5시간 단축 | 근로자 1인당 월 27만원 (참여인원 × 27만원) | |
| 2 | 주당 소정근로시간 4시간 단축 | 근로자 1인당 월 22만원 (참여인원 × 22만원) | |

- 각 기업별 단축률은 노동시간 단축을 신청한 각 근로자의 단축률을 합산하여 회사 전체 참여 근로자 수로 나눈 평균 단축률을 기준으로 하며, 이렇게 계산된 회사의 단축률이 90% 이상인 경우 인당 지원금의 100%를 지급합니다.

- 단축률은 주 4.5일제 시범사업 Q&A에 공지된 근태관리를 기준으로 산정됩니다.
- 회사전체 단축률 = 단축 대상 직원 개인 단축률 합계 ÷ 단축 대상 직원 수

| 연번 | 구 분 | 금 액 | 비고 |
|----|-------------------------------|--------------|----|
| 1 | (노동시간 단축) 회사 전체 준수율 90% 이상 | 지원금의 100% 지급 | |
| 2 | (노동시간 단축) 회사 전체 준수율 80% ~ 89% | 지원금의 90% 지급 | |
| 3 | (노동시간 단축) 회사 전체 준수율 70% ~ 79% | 지원금의 70% 지급 | |
| 4 | (노동시간 단축) 회사 전체 준수율 69% 이하 | 지원금 미지급 | |

○ Q5. 신규채용 장려금은 무엇이며, 어떻게 지원되나요?

- 경기도 주 4.5일제 시범사업 참여기업이 노동시간 단축에 따른 추가 인력 확보 및 고용 확대를 지원하기 위해 신규 근로자를 채용한 경우, 일정 요건을 충족하면 신규채용 장려금을 지원합니다.
- 지원금은 신규 채용 근로자 1인당 월 80만원이며, 최대 6개월까지 지원됩니다.
- 다만, 신규채용 장려금은 단순 결원 보충이 아닌 사업장의 상시근로자 수가 증가(순증)한 경우에 한하여 지급되며, 정규직 또는 무기계약직 신규 채용 근로자가 6개월 이상 계속 고용된 경우 지급됩니다.
- 지급 대상 인원은 기존 상시근로자 수 대비 순증 인원 범위 내에서 인정되며, 지급 대상 기간 동안 상시근로자 수가 순증 상태를 유지한 기간에 대해서만 지원금을 지급합니다.
- 대표자 및 대표자의 직계가족, 기존 근로자의 단순 대체 채용, 단시간·기간제 근로자, 다른 정부·지자체 인건비 지원사업의 지원을 받는 근로자는 지원 대상에서 제외됩니다.

2

정부·지자체 등 타 사업 중복지원 관련 문의

- Q1. 정부지원사업(육아기 10시 출근제, 육아기 근로시간 단축, 청년채용지원금, 청년도약장려금, 임신부 단축근무, 고령자 계속고용장려금, 여성새일인턴, 징검다리일자리 등)에 참여 중인 경우, 주 4.5일제 시범사업 참여가 가능한가요?
- 경기도 주 4.5일제 시범사업은 정부 및 지자체의 인건비성 지원사업과 원칙적으로 중복 수혜가 불가합니다. 특히 근로 시간 단축이나 임금 보전 등 유사 목적의 지원금은 물론, 목적이 다르더라도 인건비를 직접 지원 받는 경우에는 중복 참여가 제한됩니다.
 - 단, 여성새일인턴, 징검다리일자리사업 등 지원기간이 정해진 인건비 지원사업의 기간이 종료된 이후에는 해당 직원에 대해 주 4.5일제 지원금 수급이 가능합니다.
 - 따라서 현재 참여 중인 정부지원사업의 담당 기관에 반드시 사전 문의하여 중복 수혜 가능 여부를 확인하셔야 하며, 환수 등 불이익이 발생할 경우 모든 책임은 기업에 있음을 유의해주시기 바랍니다. 재단은 중복 여부에 대한 최종 판단 권한이 없으며, 행정적 책임도 지지 않습니다.

3

근태관리 프로그램 및 근태 관련 문의

- Q1. 근태관리 프로그램이 없는 회사는 출퇴근 관리를 어떻게 해야 하나요?
- 직원들의 반발로 근태관리 프로그램을 운영할 수 없는 경우는 어떻게 해야 하나요?**
- 사업의 원활한 운영과 근로 시간 단축 실적 확인을 위해 근태관리 프로그램을 보유하지 않은 기업은, 전자기적 방식의 근태관리 프로그램을 필수로 도입하셔야 시범사업에 참여가 가능합니다. 해당 시스템을 통해 출퇴근 시간 기록, 연차 사용 및 휴게 시간, 출장, 휴가, 초과근무 시간 관리, 주 단위 근로 시간 관리 등이 이루어져야 합니다.
 - 근태관리는 지원금 지급의 핵심 기준이며, 출퇴근 기록 등 근로 시간 단축 실적을 입증할 수 있는 자료가 반드시 필요합니다. 단축 시간이 제대로 기록되지 않거나, 운영방식이 개인 연차나 휴가처럼 혼용될 경우, 사업참여 및 지원금 지급이 제한될 수 있습니다.
 - 이번 사업은 단순히 ‘쉬는 날을 늘리는 것’이 아니라, 예측 가능한 근무 스케줄 하에서 생산성을 유지하며 반복·비효율 업무를 줄이고, 근로문화를 개선하는 것을 목표로 하고 있기 때문에 회사 내 노사 간 협의와 직원 안내를 통해 근태관리의 중요성을 공유해주시고 정확한 자료 제공에 협조해주시기 바랍니다.

○ **Q2. 2025년 오웬스 큐브 이용 기업은 2026년에도 계속 사용할 수 있나요?**

- 2025년에 오웬스 큐브를 도입한 기업은 2026년에도 계속 사용할 수 있습니다. 출퇴근 기록 등 근태자료는 오웬스 큐브를 통해 재단으로 자동 제출되며, 기업은 사용료를 운영사에 납부한 후 증빙자료를 제출하면 재단에서 실비를 정산합니다.
- 지원한도 : 근로자 1인당 월 4,400원 이내
- 지급방식 : 4개월 단위 실비 정산
- 지원기간 : 사업 참여기간 동안 지원(2026년 12월까지)
- 2027년 사업 지속 시 지원 여부는 별도 안내 예정

○ **Q3. 기존에 사용 중인 근태관리 프로그램(Flex, 시프티 등)이 있는 경우에 그대로 사용이 가능한가요?**

- 기존에 사용 중인 근태관리 프로그램도 재단의 적격 여부 확인 후 계속 사용할 수 있습니다.
- 다만, 근태자료는 재단에서 제공하는 양식에 맞춰 기업이 직접 제출하여야 하며, 2025년에 지원했던 기능 개선 및 업그레이드 비용 지원은 종료됩니다. 기업은 사용 중인 근태관리프로그램 운영사에 사용료를 먼저 납부한 후 증빙자료를 제출하면, 재단 확인을 거쳐 실비를 정산합니다. 다만 2025년에 지원했던 기능 개선 및 업그레이드 비용 지원은 종료되며, 월 이용료만 실비 지원합니다.
- 지원한도 : 근로자 1인당 월 4,400원 이내
- 지급방식 : 4개월 단위 실비 정산
- 지원기간 : 사업 참여기간 동안 지원(2026년 12월까지)
- 2027년 사업 지속 시 지원 여부는 별도 안내 예정

○ **Q4. 출퇴근 기록이 누락되었을 경우 대체 방법이 있나요?**

- 회사 내부규정에 따라 인정 가능한 대체 수단과 적절한 증빙자료가 있다면 출퇴근 이력을 인정받을 수 있습니다. 회사 내부 규정에 따라 근로자는 인정 가능한 서류를 제출하고 관리자가 이를 승인할 경우 누락된 출퇴근 기록을 관리자가 임의로 입력할 수 있고 출퇴근 기록으로 인정됩니다.
- 재단은 부정 근태 방지를 위해 특정 근로자의 근태 미입력 등에 대한 증빙 자료를 요청할 수 있으며, 회사는 이를 제출하여야 합니다.

○ Q5. 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 프로그램에 접속해 자율적으로 출퇴근을 기록하는 방식도 사용 가능합니다.
단, 이 경우 정보제공 동의 등 관련 절차를 반드시 준수해야 합니다.

○ Q6. 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 근태관리 프로그램에 기록하는 것이 필수입니다. 이는 근로 시간 단축 여부를 객관적으로 검증하고, 사범사업의 핵심 목적 중 하나인 근로 시간 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.

○ Q7. 해외 출장 근로자나 GPS 출퇴근 확인이 어려운 출장자의 근태 관리 방식과 지원금 지급 기준이 궁금합니다.

- 해외 출장이나 도서 지역 출장자의 출퇴근 확인이 어렵다면 회사 내규에 따른 출장확인서를 근거로 근태 확인 및 담당자 근태 입력이 가능합니다.
- 지원금의 경우, 월 15일 이상 국내 혹은 근무지에서 출퇴근 기록이 확인되어야 해당 월 단축 장려금이 지급됩니다.

○ 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. 신규입사자, 중도퇴사자에 대한 지원금은 어떻게 산정되나요?

| | |
|--------|---|
| 신규 입사자 | 사업 기간 도중 신규입사자 발생하더라도 지원대상에 들어갑니다. 입사일부터 단축근무를 적용하되, 입사일의 다음 달(익월)부터 지원금 지급 대상이 됩니다. (단, 1개월 미만 근무 시 해당 월 지원금 대상에서 제외) |
| 중도 퇴사자 | 1개월 이상 재직자의 경우 매월 15일 기준으로 14일까지의 퇴사자는 해당 월 지원금 제외, 15일 이후 퇴사자는 지원금 대상에 포함됩니다. |

(예시) 6월 30일 입사, 8월 13일 퇴사자의 경우

→ 단축근무 1개월 이상 + 8월의 15일 미만 근무 → 7월분만 지급

○ Q4. 육아휴직 후 21일에 복직한 근로자가 있습니다. 그럼 이 근로자는 지원금 대상인가요?

- 육아휴직, 유·무급의 병가, 연차, 배우자 출산휴가, 가족 돌봄 휴가, 개인 사정 휴직, 회사 사정으로 인한 휴업, 장기 근속 휴가, 포상 휴가 등 모든 휴가 시작 월과 복직 월의 단축 근무 참여 기간이 15일 이상 되어야 해당 월의 단축 장려금이 지급됩니다. 예를 들어 15일 퇴사자의 경우, 연차휴가 사용으로 단축근무 참여 기간이 15일 미만이라면 해당 월의 단축 장려금은 지급되지 않습니다.

○ Q5. 경기도 내 본사와 지사가 나뉘어있을 경우, 일부만 신청할 수도 있나요?

- 상시근로자 수 300인 미만의 경기도 소재 중소중견기업이라면 본사, 지사 관계 없이 일부만 참여가 가능합니다. 즉, 경기도 내 본사·A지사·B지사가 있는 경우 A지사만 참여하는 것이 가능하고, 이 경우 A지사의 전 직원이 단축 근로에 참여하여야 합니다. 기업은 참여 사업장 확인을 위해 법인등기부등본, 사업자등록증(종사업장) 등의 서류를 제출하여야 합니다. 또한 재단은 현장실사를 통해 지사 및 직원 현황을 검증할 예정입니다.

○ Q6. 기존에 유연근무제를 시행 중인 기업도 신청할 수 있나요?

- 출퇴근 및 근태기록이 정확하게 파악이 된다는 전제하에 재택근무, 시차출퇴근 근무제를 실시하고 있는 기업은 참여가 가능하며 그 외의 유연근무(선택근무제, 임신육아가족돌봄, 출퇴근 관리가 어려운 재택근무제)는 참여가 어렵습니다.

○ Q7. 휴직, 퇴직 등으로 실제 단축 근무 인원이 줄었을 때도 계속 참여할 수 있나요?

- 시범사업 참여 기간 중 휴업, 휴직, 대량 퇴사, 권고사직, 폐업준비 등으로 인해 단축 근무 적용대상자가 최초 인원 대비 30% 이상 감소할 경우, 해당 기업은 시범사업 참여가 중단됩니다. 상시근로자와 별개로, 실제 단축근무가 이루어지는 인원수를 기준으로 판단하며 제도의 실효성과 목적을 유지하기 위함입니다.

(예시) 최초 단축근무 대상자 10명 → 6명 휴직 또는 퇴사 시 → 40% 감소 → 사업 참여 중단 가능

단, 최초 인원 대비 30% 이상 감소한 시점부터 2주 이내에 신규 직원 채용 공고문을 제출한 경우에는 최대 2개월간 유예기간이 부여됩니다.

이 유예기간 동안에는 지원금 지급이 중단되며, 2개월 이내에 감소 인원을 30% 미만으로 회복하지 못하면 사업 참여 자격이 상실됩니다.

○ Q8. 반드시 전 직원이 참여해야 하나요? 아니면 부분적으로 참여해도 되나요?

- 반드시 사업장 단위로 전 직원 참여하여야 합니다. 사무직만 근로시간을 단축하고 생산직은 제외하는 경우 등은 불가합니다. 연장근로가 상시적으로 발생하는 부서 혹은 근로자만을 회사 단축 준수율 제고를 위해 단축 근로 대상에서 제외시키는 것은 불가합니다.
- 수습 직원, 사급제 근로자, 사용 근로자도 단축 근로 대상이며, 파견 근로자, 실습생 등은 제외 대상자입니다. 제외 근로자의 경우, 근로계약서, 도급·용역 계약서 등으로 단축 제외 사유를 증빙하여야 합니다. 제외자가 상시근로자의 30% 이상 시 사업 참여가 불가능합니다.

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. 단, 유형 변경을 원하는 경우에는 반드시 재단 담당자와 사전에 협의 후 변경된 근무표를 작성 확정 후 시행해야 합니다.

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

- 아니요 근로시간 단축 여부는 ‘소정근로시간(근로계약서상 노사가 약정한 근로시간) 대비 단축된 근로시간’을 기준으로 판단하며, 연장근로시간은 단축 시간 산정에 포함되지 않습니다. 이에 따라 지원금 지급 여부는 기존 소정근로시간에서 실제 근로시간이 얼마나 감소하였는지를 기준으로 결정됩니다.
- 따라서 주 40시간에서 주 35시간, 또는 36시간으로 단축된 경우에 근로시간을 단축한 것으로 인정하며, 시간에 따라 지원금을 지급합니다. 사전승인을 거쳐 근태기록상 인정된 연장근로 시간은 제출하신 회사소개서 및 근태기록에 기재한 평균 연장근로시간을 초과하지 않는 범위 내에서 유지 또는 감소시켜야 합니다.
- 전년 대비 혹은 상시적 연장근로 발생 시 재단은 기업에게 시정을 요구할 수 있으며, 시정·개선되지 않을 경우 재선정심의위원회를 통해 시범사업에서 제외될 수 있습니다.

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

- 근로자 개인의 연장근로시간 차이와 무관하게 기업이 수립한 근로시간 단축 근무표(스케줄)에 따라 단축된 근로시간이 준수되어 운영되었는지를 기준으로 하며, 소정근로시간 내에서 단축된 시간을 기준으로 지원금 인정 여부가 결정됩니다.

○ Q4. 격주 4일제로 선택하면 1주차 중 1일, 2주차 주 4일 중 1일은 7시간 근무해서 35시간을 맞추면 되나요?

- 아닙니다. 격주 4일제는 1주차는 주 5일, 일 8시간으로 주 40시간 근무(단축없음), 2주차는 주 4일 근무하여 격주로 주 근무시간이 36시간으로 운영하는 것이 원칙인 모델입니다. 격주 휴무 요일도 사전에 지정하여 운영하여 주시고, 2개월 동안은 유지하셔야 합니다.

○ Q5. 주 35시간제를 선택하였으나 실제로 주36시간을 근무한 직원이 있을 경우 지원금을 지급받지 못하나요?

- 5시간을 단축하기로 한 기업의 경우 모든 직원이 5시간을 단축해야 합니다. 다만 불가피한 상황으로 인해 근로시간 단축을 제대로 시행하지 못한 직원이 있다고 해서 지원금을 지급 받지 못하는 것이 아니라 회사 전체의 준수율을 기준으로 차등 지급이 됩니다.
- 다만 회사 전체 준수율이 70% 미만으로 2개월 이상 근로시간 단축이 제대로 이루어지지 않았을 경우, 회사 내부 협의를 통해 단축 근로시간 또는 유형을 조정하거나, 심의위원회를 통해 사업 지속 희망여부를 검토합니다.

○ Q6. 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.

- 본 시범사업은 근로시간 단축의 실질적 이행을 전제로 운영되며, 원칙적으로 연장근로는 지양되어야 합니다. 다만, 주 4.5일제 도입 이후에도 신규 프로젝트 등 불가피한 업무 사정으로 연장근로가 필요한 경우, 「근로기준법」 제53조에 따라 주 12시간 이내의 범위에서 예외적으로 연장근로가 가능할 수 있습니다.

이 경우에도 시범사업의 취지를 고려하여 회사소개서상 기재된 단축 이전의 월간 평균 연장근로시간을 초과하지 않는 범위 내에서 연장근로를 운영하는 것이 바람직합니다. 만일 연장근로가 상시적·관행적으로 발생하는 경우, 이는 근로시간 단축의 취지에 부합하지 않는 것으로 판단되어 시범사업 운영 및 지원금 지급에 제한이 있을 수 있습니다.

○ Q7. 갑작스러운 개인사유로(아이 하원, 병원 진료 등 간헐적 발생요인) 주당 근무시간을 주 35시간 이하로 단축근무를 하게 될 경우 별도의 사유서가 필요한가요? 혹은 35시간 이하 근무이기 때문에 크게 문제되지 않나요?

- 경기도 주 4.5일제 시범사업은 기업이 정한 근로시간 단축 계획(주 35시간 또는 주 36시간)에 따라 운영되는 제도이며, 개인 사정으로 인해 추가로 근무시간이 감소한 경우에는 단순한 근로시간 단축으로 인정되지 않습니다.
- 따라서 연차, 병가, 조퇴, 외출, 출장 등 정상 근무계획과 다른 근태가 발생한 경우에는 회사 내규에 따른 신청 및 승인 절차를 거쳐야 하며, 관련 증빙자료를 보관하여야 합니다.
- 기업에 별도의 근태관리 규정이 없는 경우에는 노사 협의를 통해 관련 절차를 마련하여 운영하시기 바랍니다.
- 정확한 근태기록과 증빙자료는 지원금 지급 및 사업 운영의 중요한 기준이 되므로, 근태관리 기준에 따라 체계적으로 관리하여 주시기 바랍니다.

○ Q8. 근로시간 단축 유형을 부서별로 달리 정할 수 있나요?

- 가능합니다. 필요시 최소한 부서별로 단축유형을 혼합하여 진행하실 수 있고, 요일을 달리 적용하실 수 있습니다. 그러나 단축 유형 및 요일은 3개 이내로 정하셔야 하며, 직원 사정에 의해 개인별로 단축 유형, 단축일 등을 정하는 방식은 불가합니다.
- 또한 혼합형으로 진행하더라도 ‘단축 시간’은 동일해야 합니다. 한 기업당 주간 총 근로시간이 동일하도록 단축해야 합니다.
- 다만 주 35시간제(5시간 단축)와 격주 4일제(2주 평균 4시간 단축)를 혼합 운영하는 경우, 격주 4일제의 근무 주에 1시간을 추가로 단축하여 2주 평균 35시간으로 운영하면 5시간 단축 유형으로 인정받을 수 있습니다.¹⁾

(예시) ① A직원 주 4.5일제 → 5시간 단축 / B직원 주 35시간제 → 5시간 단축 : 가능

② A부서 : 주 35시간제(주 35시간) / B부서 : 격주 4일제(40시간·32시간)
→ 4시간 단축 지원금 지급

③ A부서 : 주 35시간제(주 35시간) / B부서 : 격주 4일제(39시간·32시간, 2주 평균 35시간) → 5시간 단축 지원금 지급 가능

1) 2026년부터 변경 시행

- 사전에 근무 계획 제출 및 재단과 협의 없이 개개인별로 단축 요일 및 시간이 흩어져서 계획될 경우, 단축률 산정 및 검증에 어려움이 있고 지원금 지급이 제한될 수 있으니 협조하여 주시기 바랍니다.

○ **Q9. 포괄임금제를 시행 중인 기업도 주 4.5일제 시범사업에 참여할 수 있나요?**

- 포괄임금제를 운영하는 기업도 경기도 주 4.5일제 시범사업 참여 신청은 가능합니다. 다만, 실근로시간 관리와 노동시간 단축의 실질적 이행 여부 등을 종합적으로 검토하여 선정 여부를 심사합니다. 현재의 임금체계가 임금체불 우려가 있거나, 포괄임금제 형태로서 오남용이 의심되는 사업장의 경우 시범사업 참여가 제한될 수 있습니다.
- 특히 취업규칙 등에 고정 연장근로수당(고정 OT)을 포함한 포괄임금제를 운영하여 실제 연장근로 실태를 명확히 확인하기 어려운 경우에는 선정심사 시 감점 요인이 될 수 있습니다.
- 선정된 기업의 경우에도 노동시간 단축 컨설팅을 통해 연장근로 관리체계 및 임금체계 개선 방안을 함께 검토하여 제도의 안정적인 정착을 지원할 예정입니다. 따라서 참여를 희망하는 기업은 근로시간 관리체계와 임금체계가 실제 근로시간과 부합하도록 운영하는 것이 바람직합니다.

○ **Q10. 근로자가 실제 퇴근은 정해진 시간에 했지만, 퇴근 등록을 일부러 몇 시간 늦게 한 경우에도 시간외수당을 지급해야 하나요?**

- 연장근로수당은 원칙적으로 사용자의 사전 승인 또는 회사의 승인 절차에 따라 인정된 연장근로에 대해서만 지급합니다.
- 따라서 실제 연장근로가 없거나 사전 승인 없이 단순히 퇴근 기록만 늦게 등록한 경우에는 연장근로로 인정되지 않을 수 있으며, 회사의 연장근로 승인 절차에 따라 처리하시면 됩니다.
- 다만, 사업 참여기업은 근태기록의 신뢰성이 매우 중요하므로 출퇴근 기록과 실제 근무시간이 일치하도록 관리하여야 합니다. 개인 사유로 회사 체류시간이 길어지는 경우에도 실제 근로시간과 구분하여 관리하고, 반복적으로 실근무시간이 줄어들지 않거나 근태기록의 신뢰성이 저하되는 경우에는 현장점검 등을 통해 사업 운영 여부를 확인할 수 있습니다.

○ Q1. 근로기준법상 4시간 이상 근무 시 30분의 휴게시간 부여가 의무사항인데, 주 4.5일제 시범사업 운영 중에도 동일하게 적용되나요?

- 네, 그렇습니다. 「근로기준법」 제54조는 “사용자는 근로시간이 4시간을 초과하는 경우에는 30분 이상, 8시간을 초과하는 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다”고 규정하고 있으며, 이는 강행규정이자 법정 최저 기준입니다. 따라서 주 4.5일제 시범사업 운영 중에도 동일하게 적용되어야 합니다.

(예시) 매주 수요일 4시간 단축 사업장_9시 출근, 13시 30분 퇴근

○ Q2. 단축근로일에 연차를 사용하는 경우, 연차는 몇 시간 차감해야 하나요?

- 근로기준법 및 고용노동부 행정해석에 따르면, 연차휴가는 부여는 기존 근로계약서 소정근로시간 기준(1일 8시간)을 따르고, 사용(차감)은 해당일의 실제 단축 근로시간을 기준으로 하는 것이 타당합니다.
- 연차 부여는 기존 근로계약 기준(1일 8시간, 주 40시간)을 따릅니다. 「근로기준법」 제60조에 따라 전년도 출근율 기준으로 연차가 발생하며, 시범사업 도입 전 기준으로 유지됩니다. 단, 고용노동부 행정해석에 의해, 시범사업 참여 기간 중의 연차 차감은 해당 근로일의 단축 근로 시간을 차감하는 것이 타당합니다.

(예시) 금요일이 7시간 근무일이면, 금요일 반차 사용 시 3.5시간 차감

(예시) 수요일이 3시간 근무일이면, 수요일 연차 1일 사용 시 3시간 차감

이 기준은 「근로기준법」 및 고용노동부 해석(임금근로시간과-1736, 2754 등)에 근거한 것으로, 시범사업 참여기업도 동일하게 적용하면 됩니다.

○ Q3. 근로시간 단축일이 공휴일과 겹치는 경우 어떻게 해야 하나요?

- 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. 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 노사운영지침으로 구체적인 운영 방안 마련이 필요합니다. (연차 사용 시에도 동일하게 개인연차와 주 4.5일제의 근로시간 단축일 또는 휴일을 연속으로 사용 가능)

○ Q5. 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 주 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.
- 휴직의 경우 유급 휴직/무급 휴직에 따라 단축률 적용이 상이하며, 무급 휴직의 경우 단축 근무일로 인정하지 않습니다.

○ Q1. 2026년~2027년도에도 연장하여 시범사업에 참여할 수 있는 기준은 무엇인가요?

- 시범사업 참여기업의 노동시간 단축 의지, 생산성 및 업무 효율성 변화, 노사합의 유지여부, 제도 운영의 지속가능성, 단축 준수율, 성실한 근태관리, 원활한 의사소통 등 다양한 기준을 종합적으로 검토 및 평가하여 시범사업 계속 참여 여부를 결정할 예정입니다.

○ Q2. 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.

○ Q3. 컨설팅은 꼭 받아야 하나요? 선택사항인가요?

- 반드시 받으셔야 합니다. 경기도 주 4.5일제 시범사업은 단순한 지원금 지급 사업이 아니며, 임금 감소 없이 근로시간을 줄이기 위해서는 기업의 생산성 유지 및 향상이 필수적이기에 이를 위해 맞춤형 컨설팅을 받으셔야 합니다. 참여기업의 성공적인 제도 안착을 위해 컨설팅 참여 여부를 사업관리 및 사후평가 지표로도 반영하고 있기 때문에 적극적으로 참여해 주시기 바랍니다.
- 컨설팅을 통해 반복, 비효율 업무를 줄이고 업무프로세스를 정비, 근무방식 전환(집중 근무시간 설정, 회의방식 정비 등)에 대한 구체적 실행 방안 제공, 근로시간 단축이 기업 내에서 안정적으로 정착될 수 있도록 제도 설계 및 사내 근로지침 지원 등을 받을 수 있습니다.

○ **Q4. 근로계약서 및 취업규칙 재작성은 필수인가요?**

- 2026년 경기도 주 4.5일제 시범사업 참여 시에는 노사운영지침 작성으로 단축근로 시행이 가능하므로, 근로계약서나 취업규칙의 재작성은 필수 사항이 아닙니다. 향후에는 임금체계나 근로조건을 보다 명확히 하고 근로시간 단축제도의 지속가능성을 위해 반영하는 것을 권장드리며, 이는 각 기업에서 충분한 노사 합의 후 결정하시면 됩니다.

○ **Q5. 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 재선정심의위원회의 심의를 거쳐 사업 참여 대상에서 제외될 수 있습니다.

○ **Q6. 정부 지원이 종료된 이후에도 주 4.5일제를 계속 유지해야 하나요?**

- 경기도 주 4.5일제 사업은 정책의 효과성 분석을 위한 시범사업으로 사업종료 후 기업의 경영 상황에 맞게 자율적으로 운영하시면 됩니다.

○ **Q7. 노사 간 합의가 필수인데, 근로자들이 반대하는 경우 참여할 수 있나요?**

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

○ **Q8. 근로시간 단축을 시행하면 기존 연봉 계약을 변경해야 하나요?**

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

○ **Q9. 노동조합이 없으면 노사 합의는 어떻게 하나요?**

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

○ **Q10. 본 시범사업에서 간주근로시간제를 적용하는 것이 가능한가요?**

- 간주근로시간제(「근로기준법」 제58조)는 ① 사업장 밖 근로로서, ② 근로시간 산정이 곤란하고, ③ 사용자의 구체적 지휘감독을 받지 않는 경우에만 인정되는 특례 제도입니다.

- 이 제도의 전제는 실제 근로시간을 특정하기 어렵다는 점이며, 실무적으로는 출퇴근 기록을 하지 않는 직군(예: 외근·영업직 등)에 주로 적용됩니다. 근로기준법 등 관련 법령에서도 간주근로시간제 적용 시 출퇴근 관리 방식을 별도로 규정하지는 않습니다.
- 따라서 출퇴근 관리가 가능하다면 간주근로시간제를 유지할 수 없으며, 일반 근로자와 동일하게 근태관리를 해야 합니다.
 - 본 시범사업은 근태기록 관리·제출이 필수 요건이므로 출퇴근 기록을 제출하지 않는다면 사업 참여가 제한될 수 있습니다.

○ Q11. 회사 인사 평가에 의해 임금이 삭감된 근로자가 있습니다. 이 경우, 주 4.5일제에서 말하는 임금 삭감이 되어 시범사업에서 제외되는 건가요?

- 시범사업 기간 내에 임금 삭감은 원칙적으로 불가합니다. 다만, 인사 평가제도와 연봉제 규정 등이 임금 삭감 전에 갖추어져 있었고, 근로자가 이를 사전에 충분히 인지한 상태에서 정당한 절차와 근로자의 명시적 동의하에 진행하셨다면 기업은 아래의 증빙자료를 재단에 제출하여야 하며 재단은 이를 검증 후 사업 지속 참여 여부를 결정합니다.

<제출 서류>

- 인사 평가 제도 도입 시기 및 규정에 대한 근로자 과반수의 동의 자료(취업규칙 등)
- 보상 규정, 평가 규정, 전년도와 올해 보상 및 평가 운영 결과 자료
- 임금 삭감에 동의한 근로자 확인서 또는 근로계약서(임금 삭감 전, 후)

○ Q12. 사업 참여 중 법 위반 등으로 인해 참여가 제한될 수 있을까요?

- 법 위반의 경우 발생 시점부터 소명 시점까지 지원금은 지급되지 않으며, 소명 이후에도 미지급 기간에 대한 소급 지급은 하지 않습니다.
- 2개월 이상 법 위반 사항이 해소되지 않거나, 기업의 구체적 노력이 없을 경우 재선정심의위원회에서 시범사업 참여가 제외될 수 있습니다.

○ Q13. 효과성 분석은 사업 참여 시 의무사항인가요?

- 효과성 분석은 근로시간 단축 제도가 기업과 근로자에게 미친 영향을 객관적으로 확인하고, 제도의 실효성과 지속가능성을 점검하기 위해 실시합니다.
- 효과성 분석은 주 4.5일제 시범사업의 운영 성과를 확인하고 정책 개선을 위한 기초자료로 활용하기 위한 절차로, 사업 참여 기업은 이에 협조하여 관련 자료를 제출해야 합니다.

- 다만, 분석 결과는 기업에 대한 평가나 불이익을 목적으로 활용되지 않으며, 제도의 개선과 확산을 위한 참고 자료로 활용됩니다.

○ **Q14. 단축된 근무시간에 외부고객이 회의를 요청하여 외부고객과의 회의시간을 이루는 경우 어떻게 하여야 하나요?**

- 경기도 근로시간 단축모델은 ‘임금을 유지하며 근로시간은 단축’하는 근로시간 단축모델로 기업의 생산성 향상, 근로조건 향상에 따른 이직률 감소 및 우수인력 채용이 이루어질 때 지속될 수 있는 근로시간 단축 모델입니다.
- 따라서, 단축 근무시간을 이유로 회의를 연기하는 것은 기업의 생산성 측면에서 자양하여야 합니다.
- 부서장은 사전에 부서의 업무계획을 조정하여 외부고객과의 회의가 단축 근로시간에 이루어지지 않도록 관리하여야 합니다. 만약, 외부고객과의 회의시간의 조정이 어려운 경우, 담당자의 출퇴근시간 조정 등을 통해 외부고객과의 회의시간이 미뤄지지 않도록 관리하여야 할 것입니다.

○ **Q15. 단축근무일에 짧은 근로시간(3시간 혹은 4시간)을 이유로 업무에 집중하지 못하는 경우 어떻게 하여야 하나요?**

- 단축 근무일에는 근로시간이 짧다는 인식으로 인해 업무 집중도가 저하될 수 있으므로, 사전에 구체적인 업무 계획을 수립할 필요가 있습니다. 이를 위해 단축근무 전일에 단축 근무일의 업무 계획을 마련하여 팀원 간에 공유하거나, 단축 근무일에 수행해야 할 고정적·반복적 업무를 사전에 정리해 두는 것이 바람직합니다. 이처럼 단축 근무일에 적합한 업무를 명확히 설정할 경우, 단축 근무일의 업무 집중도와 업무 효율성을 함께 제고할 수 있을 것입니다.

○ **Q16. 근로시간 단축으로 인해 화식 등 근로자 간 서로 화합 할 수 있는 기회가 줄어드는 경우 어떻게 하여야 하나요?**

- 근로시간 단축으로 인해 화식 등 근로자 간 서로 화합할 수 있는 기회가 줄어드는 경우, 근로자 간 서로 소통할 수 있는 다양한 기회를 제공하는 것이 무엇보다 중요합니다.
- 이를 위해 업무 목적 외의 자유로운 소통이 가능한 사내 SNS 채널 또는 커뮤니티 운영을 활성화하고, 근로자 간 자발적 교류를 촉진할 수 있도록 사내 동호회 활동을 지원하는 방안을 고려할 수 있습니다.

- 또한, 근무시간 부담이 상대적으로 적은 점심 회식, 티타임, 간단한 팀별 소규모 모임 등을 운영함으로써 근로시간 단축 취지를 훼손하지 않으면서도 근로자 간 교류의 기회를 확보할 수 있습니다.


○ Q17. 주요 거래처의 업무시간에 맞춰 우리 기업의 업무시간을 운영하여야 할 경우 어떻게 근로시간 단축을 하여야 하나요?


- 주요 거래처의 업무시간에 맞춰 경기도 주 4.5일제 시범사업 참여 기업의 업무시간을 운영하여야 할 경우, 부서 별 혹은 부서 내 근로시간 단축 유형을 근로자별로 다르게 적용하여 시범사업 참여 기업의 업무시간이 주요 거래처의 업무시간에 맞출 수 있도록 근로시간 단축 스케줄을 계획하여야 할 것입니다.
- 예를 들어 주요 거래처의 업무시간이 09:00 ~ 18:00인 경우, 경기도 주 4.5일제 시범사업 참여 기업은 부서별로 근로시간 단축인원을 A조와 B조로 나눠 A조는 09:00 ~ 17:00까지 근무, B조는 10:00 ~ 18:00까지 근무하여 주요 거래처의 업무시간에 참여기업의 업무시간을 맞출 수 있을 것입니다.


함께하세요! 경기도 주 4.5일제


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

 신청 및 접수 : 잡아바 어플라이
<https://apply.jobaba.net/bsns/bsnsListView.do>