

2026년 출산·육아 4+4 제도 도입기업 지원 모집공고

도내 기업을 대상으로 일·가정 양립문화 확산을 위한 「출산·육아 4+4 제도 도입기업 지원 모집 공고」를 아래와 같이 시행하오니 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2026년 3월 9일

(재)충남경제진흥원장

1. 모집 개요

□ 사업목적

- 도내 출산·육아 4+4제도(주4일 출근제, 4시 퇴근제) 도입기업을 확대하여 임신부 또는 육아기 자녀를 둔 근로자의 근로환경을 개선하고 직장 내 일·가정 양립문화 정착을 유도하고자 함

□ 신청기간: 2026. 3. 9.(월) ~ 4. 3.(금) 18:00

□ 모집규모: 50개사

□ 지원대상: 충남 도내 중소기업(5인 이상 ~ 300인 미만)

□ 지원내용: 장려금 지원

□ 선정절차 ※ 세부 일정은 사업 추진 상황에 따라 변경 가능

① 모집
기업 → 진흥원
통합지원시스템 온라인 접수
3.9.(월)~4.3.(금)

»

② 적격심사
진흥원
제출서류 기반 적격 심사
3.30.(월)~4.10.(금)

»

③ 현장실사
진흥원 → 기업
신청기업 현장점검
4.13.(월)~4.24.(금)

»

④ 최종선정
진흥원 → 기업
최종선정 및 장려금 지원
4.29.(수)

2. 신청자격

○ 아래 조건을 충족 및 결격사유에 해당되지 않은 도내 중소기업

- 1) 여가부 주관의 '가족친화인증기업'도 신청 가능. 다만, 공기업 · 공공기관 제외
- 2) 2026년 출산·육아 우수기업 지원사업과 동시 신청 가능

구분	상세내용	비고
도내 기업	충남도 소재 중소기업	사업자등록증 기준
업력	업력 2년 경과기업	사업자등록일 기준
기업규모	상시 노동자수 5인 이상 ~ 300인 미만	4대 사회보험 사업장 가입자 명부 기준

< 지원 제외 대상 >

- ▶ 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 동법 시행령 제23조의2에 따라 임금체불 관련 명단 공개 사업장
- ▶ 공고일 기준 최근 3년간 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제17조의5에 의하여 적극적 고용개선조치 이행부진으로 명단이 공표된 사업장(다만 신청일 이전 고용 기준 충족 시 예외)
- ▶ 「국세기본법」 제85조의5, 「관세법」 제116조의2 또는 「지방세징수법」 제11조에 따라 고액·상습 체납 등으로 명단이 공개 중인 법인·단체
- ▶ 공고일 기준 최근 3년간 장애인고용법에 의거 장애인 고용 의무 불이행으로 2회 연속 명단이 공표된 사업장 (다만 신청일 이전 의무 고용 충족 시 예외)
- ▶ 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원 제기 등의 논란이 있어 우수기업 선정이 합당치 않다고 판단되는 사업장
- ▶ 2025년 일가정 양립 위한 출산·육아 우수기업 중 주4일 출근제 도입기업으로 선정되어 지원 받은 기업

3. 지원내용(요약)

구분	상세내용	비고
장려금 지원	· (4일 출근제 도입) 선정시 장려금 500만원 지원	2개 세부사업 동시 신청 가능
	· (4시 퇴근제 도입) 선정시 장려금 500만원 지원	
인사·노무 컨설팅	인사·노무 컨설팅 을 통해 일·가정 양립 수준 향상 유도	사전 제출자료 현장 확인 · 검증 병행

3. 선정 절차

① 사업공고 및 신청

- (모집규모) 50개사
- (신청기간) 2026. 3. 9.(월) ~ 4. 3.(금) 18:00 까지
- (신청방법) 통합지원시스템(cnsp.or.kr) 온라인 접수

<통합지원시스템 신청방법>

- ① 통합지원시스템(www.cnsp.or.kr) 회원가입 및 로그인
- ② 사업공고 - 중소기업지원 - 해당 사업명 클릭
- ③ 사업 신청 필요서류 확인, 제출서류 업로드 및 사업 신청

○ (제출서류)

- 신청 오류 발생 시, 관련 서류 전자우편 발송 및 담당자 문의 요망
- ※ 문의사항 ☎ 041-404-1482, ✉ cn_fund@naver.com

연번	제출서류	비고
1	신청서(서명 날인 스캔 파일)	서식 제2호
2	출산·육아 4+4제도 도입 추진실적 보고서	서식 제2-1호
3	실적별 증빙자료(가점항목 포함)	첨부 제출서류 목록 참고
4	개인정보 수집·제공·활용 동의서	서식 제4호
5	4대 사회보험 사업장 가입자 명부	공고일 이후 조회본
6	사업자등록증명원	공고일 이후 조회본
7	법인등기부등본	개인사업자 해당 없음

② 기업 선정 ※ 세부 일정은 사업 운영 사정에 따라 변경 가능

① 사전검토 자격기준 검토, 현장평가 대상자 확정 3.30.(월)~4.10.(금)	»	② 현장평가 컨설팅단 제출서류 -현장 교차검증 4.13.(월)~4.24.(금)	»	③ 최종심의 선정위원회 평가 4.27.(월)~4.28.(화)	»	④ 최종선정 지원기업 선정 및 공고 4.29.(수)
---	---	---	---	---	---	--

- (사전검토) 사업장별 결격사유 조회·확인(공고일 기준 최근 3년 이내) 및 구비서류 제출 여부 확인(보완이 필요한 경우 사업장에 즉시 보완 요청)
 - ※ 보완에 불응 또는 지정된 기한 내 미제출 시 심사 대상에서 제외 가능
 - 서면심사 결과는 충남경제진흥원 누리집을 통해 공고, 현장실사 등 안내 사항은 사업장별로 안내
- (현장평가) 현장점검 및 아이키움 배려문화 컨설팅 병행
 - ※ 진행되는 현장 컨설팅(실사) 결과에 따라 최종선정 제외 가능

< 현장평가 추진 절차 >

- ① (대상) 서면심사(사전검토)를 통과한 기업
- ② (방식) 현장 컨설팅을 통해 일가정양립 수준 향상 유도 및 실사
 - 실사 결과 미진한 영역을 확인하고 개선을 위한 컨설팅 진행
- ③ (점검내용) ①출산·육아 4+4제도 도입 신청서, ②실적보고서, ③증빙자료 등(기업DB 포함)
 - ※ 기업 대표 또는 인사담당자 인터뷰(必), 제도 수혜자 인터뷰
- ④ (보고) 현장컨설팅단은 사업장별 '현장실사 결과 보고서' 제출하되, 실사 사진 및 기타 특이사항 등을 포함하여 작성·제출
- ⑤ (선정 취소) 현장확인 결과 신청 당시 제출내용과 다른 경우는 허위 서류 제출로 선정 취소, 다음연도 사업 신청자격 제한

- (최종심의) 신청기업의 추진실적에 대한 심사위원 평가점수에 따라 고득점순으로 선정(붙임1. 평가항목별 배점 참고)
 - 현장의 다양한 출산·육아 우수사례가 발굴될 수 있도록 사업장 규모·업종별 특성 등을 고려하여 균형 있게 선정
- (선정공고) 선정 기업 최종 선정 결과는 충남경제진흥원 누리집을 통해 공고하며 협약 일정, 인증식 등의 안내사항은 별도 안내
 - ※ 4월 말 안내 예정, 미선정 된 기업에는 별도 결과 안내 예정

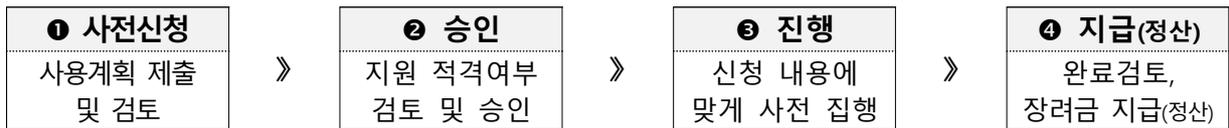
4. 지원 내용(세부)

① 장려금 지급 ※ 취업규칙 반영 시 장려금 지급

- (대상기업) 출산·육아 4+4제도 도입기업 선정 50개사
- (지원규모) 선정기업에 각 5백만원 장려금 지원
- (지원금 지원항목)

연번	지원항목		내용(비고)	
1	환경개선	시설비	출산육아 친화환경 조성	
2		물품 및 장비 구입	물품	직원 지급 또는 사무실 비치용 출산·육아 용품 등
3			장비	근로자 복지 향상 장비 구입 등
4			인프라 구축	근태관리 시스템 도입 시스템 등
5	제도 개선	자문료	일문화 양립 확산 복지 제도 개선 자문 등	
6	교육	교육비	근로자 교육워크숍 비용 등	
7	기타	기타 사업 취지에 부합하는 항목	사전 협의 필수	

○ (지급절차)



② 사후 관리 ※ 선정기업은 인증식 참여 필수

- (지정취소) 결격사유 등이 사후에 발견되거나 노동관계법 위반으로 처벌을 받는 경우, 또는 사회적 논란 또는 물의를 일으킨 경우
- (지원금 환수) 지정 후 1년 이내 취소 시 장려금은 환수 조치 될 수 있으며 취소일로부터 2년간 신청 자격 제한
- (점검 방법) 수시 점검(필요시 현장 확인)

5. 문의사항

☐ 충남경제진흥원 아산출장소(충남 아산시 은행나무길 223 101호)

○ 대리 박준규 ☎ 041-404-1482, ✉ cn_fund@naver.com

참 고

출산·육아 4+4제도(주 4일 출근제, 4시 퇴근제) 도입 기준

□ 주 4일 출근제

○ 제도의 정의

- 근로자의 실제 출근일수를 주 4일로 운영하는 근무제도로 재택근무, 탄력근무 등 다양한 근무형태를 활용하여 기업 여건에 맞게 근로자의 근무체계를 전환·운영하는 방식

○ 제도 도입 인정 요건(선정 평가 기준)

- 기업 선정 시, 아래의 제도적 요건을 갖추고 있는지 중점적으로 확인

구분	세부내용
도입 대상	· 임산부 또는 육아기 자녀를 둔 근로자 포함 여부
규정화 여부	· 취업규칙, 인사규정 또는 별도 내부 지침을 통해 '주 4일제' 운영 근거 마련 여부
운영 설계의 적정성	· (최소빈도) 매주 또는 격주 단위로 지속적인 실시 여부 명시 ※ 기업 사정에 따라 운영하되 근로자 대상 최소 월 2회 이상 사용 의무 · (근무형태) 특정 요일 휴무 또는 개인별 선택 휴무제 등 구조 여부

○ 운영 방식 예시(참고)

구분	제도 설계 내용
근로시간 유지형 (압축근무형)	· 주 40시간 근로시간은 유지하되, 실제 출근일수를 주4일로 운영 · (적용제도) 탄력근로제, 재택근로제, 선택근로제 등 활용 · (유의사항) 1일 근로시간 증가에 따른 연장근로 여부, 휴게시간 확보 여부
근로시간 단축형 (실근로 단축형)	· 주당 총 근로시간 자체를 단축하여 주 4일 근무체제로 전환 · (적용제도) 소정근로시간 변경 · (유의사항) 임금 조정 여부에 대한 노사 합의 필수
혼합형 (직무·부서별 차등 적용)	· 직무 특성·업무량에 따라 근로시간 유지형과 단축형을 병행 적용 · (적용제도) 탄력근로제 + 시차출근제 등 병행 운영 · (유의사항) 근로자 간 형평성 등 문제 발생 시 내부 기준 명확화 필요

□ 4시 퇴근제

○ 제도의 정의

- 근로자의 일일 근로시간을 통상적인 근무시간보다 조기 퇴근하거나 출근 시간을 늦추는 방식으로 운영되는 근로시간 제도로서, 법정 근로시간 단축제도와 기업이 자율적으로 운영하는 근로시간 조정 방식을 모두 포함

○ 제도 도입 인정 요건(선정 평가 기준)

- 기업 선정 시, 아래의 제도적 요건을 갖추고 있는지 중점적으로 확인

구분	세부내용
도입 대상	· 임산부 또는 육아기 자녀를 둔 근로자 포함 여부
규정화 여부	· 취업규칙, 인사규정 또는 별도 내부 지침을 통해 '4시 퇴근제(자율 시차 근무제)' 운영 근거 마련 여부 ※ 1일 최소 2시간 근무시간 단축 가능 규정 필요
운영 설계의 적정성	(최소빈도) 매주 또는 격주 단위로 지속적인 실시 여부 명시 ※ 기업 사정에 따라 운영하되 근로자 대상 최소 월 2회 이상 사용 의무 · (근무형태) 조기 퇴근(예: 16시 퇴근) 또는 시차 출근(예: 10시 출근) 등 근로시간을 1~2시간 내외로 조정하는 구조 여부

○ 운영 방식 예시(참고)

구분	제도 설계 내용
정기형	매월 특정 일자를 '4시 퇴근의 날'로 지정하여 정기적 운영
자율형	근로자가 마음에 따라서 특정 범위 내 최소 월 2회 조기 퇴근일 선택
병행형	부서 특성에 따라 조기퇴근제와 시차출근제를 혼합하여 운영

붙임 1

세부사업 별 지원 선정기준

□ 주 4일 출근제 도입기업 지원 선정지표

○ 총점 110점(Ⓐ+Ⓑ+Ⓒ+Ⓓ+Ⓔ)

구분	평가항목	배점	평가지표
합계		110	
정 량	Ⓐ 제도 도입 형태	30	- (A) 운영하고 있는 주 4일 출근제 도입 형태 수
	Ⓑ 법정 문서 반영	30	- (B) 취업규칙·근로계약서 등 문서 반영 여부
	Ⓒ 취업규칙 신고	20	- (C) 신고 완료 (단 10인 미만 사업장은 근로계약서 제출로 갈음 가능)
	Ⓓ 근로자 활용	10	- (D) 주 4일 출근제 활용 근로자 수
정 성	Ⓔ 리더십	20	- (E) 대표자의 정책 도입 의지 및 구체적 추진계획서 보유

□ 4시 퇴근제(유연근무) 도입기업 지원 선정지표

○ 총점 110점(Ⓐ+Ⓑ+Ⓒ+Ⓓ+Ⓔ+Ⓕ)

구분	평가항목	배점	평가지표
합계		110	
정 량	Ⓐ 제도 도입 형태	30	- (A) 제도화 및 시행 여부
	Ⓑ 법정 문서 반영	30	- (B) 취업규칙·근로계약서 등에 반영 여부
	Ⓒ 취업규칙 신고	20	- (C) 신고 완료 (단 10인 미만 사업장은 근로계약서 제출로 갈음 가능)
	Ⓓ 근로자 활용	10	- (D) 4시 퇴근제 활용 근로자 수
정 성	Ⓔ 리더십	20	- (E) 대표자의 정책 도입 의지 및 구체적 추진계획서 보유

* 서류평가 + 심사위원회 심의를 거쳐 고득점순으로 선발하며 개정법의 적용 시점은 해당 법의 시행일을 기준으로 판단

신청서 작성요령

- (1) **신청구분:** 기업단위(본사 포함 전체) 또는 사업장단위(공장, 지사 등) 여부, 가능한 기업(법인) 단위 신청을 권장
- (2) **사업자등록번호(법인등록번호),** 기업단위는 본사, 사업장 단위는 당해 사업장 기준으로 기입
- (3) **사업체명:** 기업단위는 본사, 사업장단위는 당해 사업장 명칭(사업자등록증에 기입된 명칭)
- (4) **사업개시일:** 사업자등록증 상 개업연월일 기입(합병에 따른 사업승계는 그 이전 사업개시일 기입)
- (5) **대표자(직책):** 기업단위는 본사, 사업장 단위는 당해 사업장의 사업자등록증에 기재된 사업주의 성명 및 직책·직위 기재
- (6) **세부사업신청:** 4일 출근제, 4시 퇴근제 도입기업 중 신청 항목 기입(동시 신청 가능)
- (7) **소재지:** 기업단위는 본사 주소만 기재하고, 사업장 단위는 본사 및 사업장 주소 모두 기재
- (8)-①~② **업종 및 주생산품/서비스:** 신청기업의 사업종류 및 산출물 기입(다수 업종에 해당하는 경우 주된 업종 중심으로 기재)
- (9)-①~② **총자산 및 연 매출액:** 해당 회계연도 말일 기준으로 작성
- (10)-① **근로자수:** 직전년도 말일('25.12.31.) 기준 근로자 수(사업장 단위는 당해 사업장의 근로자수)
- (10)-② **초등학교 이하 유자녀 근로자 수:** 직전년도 말일('25.12.31.) 기준 전체 근로자(남녀포함) 중 유자녀 근로자 수 기재
- (11) **신청인:** '일가정 양립 위한 출산·육아 우수기업' 선정 신청을 위한 담당자를 지정하여 관련 사항 기재
- (12) **결격사유 해당 여부:** '일가정 양립 위한 출산·육아 우수기업' 선정 공고일 기준 최근 3년 이내 신청 결격사유에 해당하는지 여부 기입

첨 부

제출서류 목록

주 4일 출근제 도입기업

번호	자료항목	제출서류	제출방법
■ 신청서류			
1	신청	신청서(서명 날인 스캔 파일)	통합지원 시스템 온라인 접수
2		출산·육아 우수 추진실적 보고서	
3		개인정보 수집·제공·활용 동의서	
4		사업자등록증	
5		법인등기부등본	
6		실적별 증빙자료(가점항목 포함)	전자메일 제출
↳ ★ 실적별 증빙자료(주 4일 출근제)			
A	정량	< 운영하고 있는 주 4일 출근제 도입 형태 수 > → 제도 구축 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙 시행문 등	<u>항목별로</u> <u>파일을</u> <u>압축하여</u> <u>전자메일로</u> <u>제출</u> ※ 파일명: 번호/자료항목/ 제출서류 순 기재 (예시) D/ 4일 출근제 시행 여부/ 단체협약
B		< 주 4일 출근제 취업규칙·근로계약서 등 문서 반영 여부 > → 제도 구축 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙, 시행문 등	
C		< 취업규칙 신고 여부 > → 신고 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙, 시행문 등	
D		< 4일 출근제 활용 > → 근로자별 4일 출근제 사용 승인 내부 문서 → 전자·기계적 방식의 근태 확인 자료 ※ 현장실사 시 특정 근로자에 대한 근태자료 요구할 수 있음	
E	정성	< 대표자의 정책 도입 의지 등 기타 노력(제도·문화) > → 항목별 제도 구축 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙, 시행문 등 ※ 현장실사 시 특정 근로자에 대한 근태자료 요구할 수 있음	

□ 4시 퇴근제 도입기업

번호	자료항목	제출서류	제출방법
■ 신청서류			
1	신청	신청서(서명 날인 스캔 파일)	통합지원 시스템 온라인 접수
2		출산·육아 우수 추진실적 보고서	
3		개인정보 수집·제공·활용 동의서	
4		사업자등록증	
5		법인등기부등본	
6		실적별 증빙자료(가점항목 포함)	전자메일 제출
↳ ★ 실적별 증빙자료(4시 퇴근제)			
A	정량	< 제도화 및 시행여부 > → 제도화 및 시행 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙 시행문 등	<u>항목별로</u> <u>파일을</u> <u>압축하여</u> <u>전자메일로</u> <u>제출</u> ※ 파일명: 번호/자료항목/ 제출서류 순 기재
B		< 4시 퇴근제 취업규칙·근로계약서 등 문서 반영 여부 > → 제도 구축 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙, 시행문 등	
C		< 취업규칙 신고 여부 > → 신고 여부 확인을 위한 신고확인서 등(근로계약서 제출로 같음 가능)	
D		< 4시 퇴근제 활용 > → 근로자별 4시 퇴근제 사용 승인 내부 문서 → 전자·기계적 방식의 근태 확인 자료 ※ 현장실사 시 특정 근로자에 대한 근태자료 요구할 수 있음	
E	정성	< 대표자의 정책 도입 의지 등 기타 노력(제도·문화) > → 항목별 제도 구축 여부 확인을 위한 내부규정, 단체협약, 취업규칙, 시행문 등 ※ 현장실사 시 특정 근로자에 대한 근태자료 요구할 수 있음	

1) A~B 기준실적은 **제도의 도입 여부로 판단**

- 제도가 마련되어 있다면 대상자가 없어 사용하는 직원이 없는 경우에도 인정

2) 상기 외 실적 검증을 위해 필요한 자료 제출을 요구할 수 있음

3) 주 4일 출근제 및 4시 퇴근제 **동시 신청 시** 1~6번 신청서류 및 정성평가 증빙자료 (E~F)는 **1부 만 제출**

<서식 제 2-1호>

출산 · 육아 4+4제도 도입기업 서식

○ ○ ○ 사

3. 정성지표

평가항목	배점
E. 일·가정 양립 및 출산·육아 4+4 제도 도입을 위한 자체 노력	20
<p>○ 일·가정 양립을 위한 귀사의 경영방침 및 추진상황 -</p> <p>○ 출산·육아 4+4제도(주4일 출근제, 4시 퇴근제) 도입에 따른 활용 인원, 운영 기준 및 운영계획은? -</p> <p>○ 출산·육아 4+4제도(주4일 출근제, 4시 퇴근제) 도입에 따른 업무공백 최소화 및 생산성 유지를 위한 인력운영·업무관리 계획 등 기업의 대처방안 -</p> <p>○ 출산·육아 4+4제도(주4일 출근제, 4시 퇴근제) 도입에 따른 근로자 대상 안내·교육, 참여 독려 내역 및 향후 운영 활성화 계획 -</p> <p>○ 도입 효과(기대효과) -</p>	

