

주요 변경사항 및 구비서류

[2022.3.21.기준]

자가격리시작일 (통보일)	2022.2.13.이전	2022.2.14.이후	2022.3.16.이후
지원대상	• 입원·격리 근로자에게 감염병예방법에 따른 유급휴가를 부여한 사업주		
지원단위	• 격리 근로자 개인		
지원금액	• 격리 근로자의 일급(日給) - 일 13만원까지 정부 지원	• 변동없음 - 일 7만3천원까지 정부지원	• 변동없음 - 일 4만5천원까지 정부지원
지원제외대상	• 격리기간동안 생활지원비를 받은자, 해외입국자, 격리·방역수칙 위반자, 국가·공공기관종사자 등	• 변동없음 - 단, 어린이집 지원대상에 포함	• 변동없음 - 대기업·중견기업 종사자 (중소기업현황정보시스템에서 중소기업 확인서 발급받아 제출)
지원기간	• 자가격리기간 중 부여받은 유급휴가 기간 전체	• 동일건 격리통지의 경우, 격리기간에 관계없이 최대 14일까지만 지원	• 동일건 격리통지의 경우, 격리기간에 관계없이 최대 5일까지만 지원
신청기한	• 격리해제후 (제한없음)	• 격리해제일로부터 3개월(90일) 이내 - 단, 격리기간에 대한 급여지급일이 속한달의 다음달부터 신청	

※ 개정지침은 '22.2.14.(‘22.3.16.) 이후 입원·격리 통지를 받은 대상부터 적용함(격리통지를 받은날이 ‘격리시작일’임)

<구비서류>

- ① 유급휴가 지원 신청서 1부 (첨부 2)
- ② 근로자가 입원 또는 격리된 사실과 기간(시작일~종료일)을 확인할 수 있는 서류 1부
- 보건소에서 발급하는 격리기간(입원기간)을 확인할 수 있는 격리통지서
* 격리통보 문자 등 캡처본으로 갈음가능
- ③ 유급휴가부여 및 사용 등 확인서 1부 (첨부 3)
- ④ 사업장 통장사본 1부(개인사업자는 사용주 통장, 법인은 법인 통장)
- ⑤ (**격리시작일 2022.3.16.전**) 격리시작일 임금을 확인할 수 있는 '갑종 근로소득에 대한 소득세 원천징수증명서 1부'
* 연말정산이 완료된(2020년~2021년) 기간에 대한 신청시 근로소득원천징수부 제출
(**격리시작일 2022.3.16.이후**) 중소기업(소기업,소상공인 포함) 확인서
* 입찰 이외의 용도로 발급
* 격리시작일 전월말 기준 근로자 10인미만 사업장 및 고유번호증을 교부받은 단체·법인은 제출 제외

코로나바이러스감염증-19 환자 및 격리자 등 유급휴가비용 지원사업 안내

□ 지원 배경

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 의거, 코로나바이러스감염증-19로 인해 입원·격리 중인 근로자에게 유급휴가를 제공하여 정부의 조치에 협조한 사업주 지원 필요

□ 법적 근거

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제41조의2 (사업주의 협조 의무)
- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행령」 제23조의3 (유급휴가 비용 지원 등)
- 「신종감염병중후군 및 중증호흡기중후군(MERS) 발생에 따른 유급휴가비용 및 생활지원비 지원금액」 질병관리청고시 제2022-5호(2022.3.14.)

□ 지원대상

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 의거 코로나-19로 입원 또는 격리된 자에게 휴가를 제공한 사업주

* 보건소에서 발부한 격리통지서를 받고 격리된 자 또는 입원치료통지서를 받고 입원한 자로서 감염병예방법에 따른 방역수칙과 격리조치를 충실히 이행한 자

* 지원 제외대상

- ① 격리기간 동안 「감염병예방법」 제70조의4에 따른 생활지원비를 받은자
- ② 해외입국 격리자
 - * 단, 해외입국 격리기간(해외입국 격리기간 중 확진되어 환자로 격리된 기간을 포함)이 종료된 이후 다시 새로운 입원·격리 통지를 받은 경우는 지원
- ③ 격리·방역수칙 위반자
 - * 유급휴가비용 지원 사후에 확인된 경우, 환수 조치함
- ④ 입원·격리자 본인이 국가·지자체 등의 재정지원을 받는 아래 기관의 종사자(근로자)인 경우
 - 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」제2조제1호 가~다, 마목에 해당하는 공공기관
 - * 다만, 제1호 단서규정에도 불구하고 마목의 국가나 지자체로부터 출연금 또는 보조금을 받는 사립학교 및 「사립학교법」에 따른 학교 법인은 지원제외 대상에 포함함
 - 「공공기관운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 기재부가 지정한 공공기관
- ⑤ 대기업·중견기업 종사자

□ 지원금액

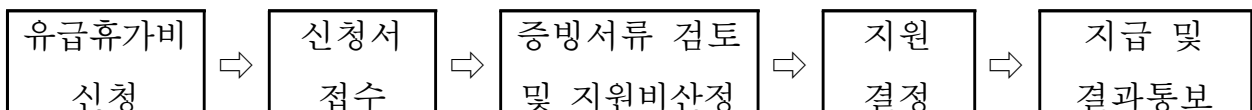
- (지원기준) 개인별 임금 일급 기준*으로 지급하되, 1일 상한액(45,000원) 적용
 - * 격리(입원치료)통지서를 받은 날이 속하는 달의 과세대상급여액 ÷ 26일
- (유급휴가 기간) 입원·격리기간* 중 별도의 유급휴가를 제공한 일수**
 - * 격리(입원치료)통지서를 받은 날로부터 격리해제(퇴원)된 날까지의 기간
 - ** 통상의 무급휴가일인 토요일 제외
 - ※ 「근로기준법」 제60조(연차 유급휴가)에 따른 유급휴가(연월차)는 「감염병예방법」에 따른 유급휴가로 보지 않음
- (지원금액 산정) 유급휴가 일수 × 1일 과세대상급여액(최대 45,000원)
 - 1건 격리통지에 대한 지원일수는 격리통지기간 또는 실제 유급휴가 부여 일수와 관계없이 최대 5일임

□ 신청방법

- (신청자) 코로나바이러스감염증-19로 입원격리된 자에게 유급휴가를 부여한 사업주
- (신청방법) 국민연금공단 지사로 팩스, 우편 또는 방문 신청
- (신청시기) 격리 해제일로부터 3개월 이내
- 신청서류

- ① 유급휴가 지원 신청서 1부 (첨부 2)
 - ② 근로자가 입원 또는 격리된 사실과 기간(시작일~종료일)을 확인할 수 있는 서류 1부
 - 보건소에서 발급하는 격리기간(입원기간)을 확인할 수 있는 격리통지서
 - * 격리통보 문자 등 캡처본으로 갈음가능
 - ③ 유급휴가부여 및 사용 등 확인서 1부 (첨부 3)
 - ④ 사업장 통장사본 1부(개인사업자는 사용주 통장, 법인은 법인 통장)
 - ⑤ 중소기업(소기업, 소상공인 포함) 확인서
 - * 입찰 이외의 용도로 발급
 - * 격리시작일 전월말 기준 근로자 10인미만 사업장 및 고유번호증을 교부받은 단체·법인은 제출 제외

□ 신청 처리절차



□ 기타

- 지역별 관할 국민연금지사 소재지 및 팩스번호 확인은 ‘첨부 4’ 참조