

2024년 워라밸일자리장려금 (소정근로시간단축제) 제도 안내 (24. 1. 15. 개정 고시 반영)

1. 이 지침에 대한 해석의 권한은 고용노동부 장관에게 있다.
2. 고용유지조치 계획신고서, 고용창출장려금·고용안정장려금의 참여 신청(사업계획서) 및 지원금 지급 신청, 그 외 다른 지원금 신청 등은 하나의 사업 단위(법인)로 판단하며, 신청은 본사(본점) 소재지 관할 고용센터로 접수한다.
3. 사업장의 독립성을 주장할 경우 이에 대한 입증 책임은 사업주에게 있으며, 이에 대한 관련 자료를 제출하여야 한다.

1. 워라밸일자리 장려금(소정근로시간단축제) 제도 안내 ---2
2. 고용장려금의 중복지원 제한·상호조정 -----9
3. 지도·점검 및 위반에 대한 조치 -----11

2024년 워라밸일자리 장려금 (소정근로시간단축제) 지원제도

1. 사업 개요 및 지원 기업

- 소속 근로자가 요청에 따라 주당 소정근로시간을 단축하여 근로하게 한 사업주에게 근로시간 단축으로 임금이 감소한 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 산정한 임금보다 더 많이 지급한 임금(이하 '임금감소액 보전금'이라 함)의 일부와 장려금을 지원하는 제도 (남녀고용평등과 일가정양립지원에 관한 법률)
- 우선지원대상기업 및 중견기업

1-1. 지원금 신청 등의 단위: 사업 단위로 제출

- 지원금 신청은 하나의 사업 단위(법인)로, 신청은 본사(본점) 소재지 관할 고용센터로 접수
- 사업장의 독립성을 주장할 경우, 이에 대한 입증책임은 사업주에게 있음(관련 자료 제출 필요)

2. 지원 인원 한도

- 지원금 지급신청서를 제출한 달의 직전년도 말일 기준 피보험자수의 30% (소수점 이하 버림, 피보험자수가 10명 미만인 경우 3명) 한도로 하되, 30명을 초과할 수 없음.
- ※ 지원대상 근로자를 특정하여야 하며, 최초 지원금 신청 이후 대상자를 변경할 수 없음.

3. 지원 제외 근로자

- ① 근로시간 단축 개시일 이전 해당 사업장에서의 실제 근무기간이 6개월 미만인 자
- ② 최저임금 미만의 임금을 지급 받기로 한 근로자
- ③ 비상근 촉탁 및 사업주(법인인 경우 법인의 대표이사)의 배우자, 직계 존·비속
- ④ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인 (단, 체류자격이 F-2, F-5, F-6은 제외)
- ⑤ 고용보험에 가입되어 있지 않은 자

4. 지원 제외 사업주

- ① 국가나 지방자치단체, 교육청, 국회, 감사원 등 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제1호 가목에서 다목까지의 규정에 따른 기관
- ② 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제2조에 따른 지방공기업

- ③ 일반유흥·무도유흥·기타주점업, 갬블링 및 배팅업 등 중소기업인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종
- ④ 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
- ⑤ 「산업안전보건법」 제10조에 따라 중대산업재해 발생 등으로 명단이 공표중인 사업주

5. 지원 요건

① (근로자 요건)

- 근로시간 단축 근로자는 근로시간 단축 개시일 이전 6개월간 주당 35시간 이상이어야 하며, 단축 후 주 소정근로시간은 15시간 이상 30시간 이하여야 함.
 - ※ 근로시간 단축 개시일 이전 6개월은 근로시간 단축 직전 6개월의 기간으로 하되, 사업주 귀책사유에 의한 휴업기간, 법령에 따른 휴직, 근로시간 단축 등 기간은 제외(제외한 기간 만큼 소급)하여 산정
 - ※ 단축 후 소정근로시간은 1주일 단위로 15시간 이상 30시간 이하로 하며, 요일별 근무 시간을 달리하는 주3일제·주4일제 등 근무형태도 가능
 - ※ 가족돌봄 등 근로시간 단축제도(남녀고용평등법 제22조의3)의 전면 시행(22년)에 따라 근속기간 및 단축 후 근로시간을 동일하게 적용
 - ※ **출퇴근 시간을 조정하여 시행해야 하며 출퇴근 시간 조정없이 휴게시간 등을 늘려 소정근로시간을 조정하는 방식은 지원 불가**
- 근속기간이 6개월 이상인 근로자가 가족돌봄·본인건강·은퇴준비·학업 등 본인의 필요에 의해 근로시간의 단축을 신청하고 사업주가 이를 허용. (증빙자료 제출)

근로자가 근로시간 단축을 청구할 수 있는 사유 (남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제22조의 3)	
가족돌봄	근로자 및 배우자의 조부모, 부모, 손자녀의 질병, 사고, 노령에 따른 돌봄 (*단순 자녀양육은 해당되지 않음)
본인건강	질병·부상을 치료중인 경우, 질병 등으로 노동능력이 감소한 경우(정신건강 포함)
은퇴준비	근로시간 단축 개시일 기준 55세 이상인 근로자가 재취업·창업, 사회공헌활동 등의 사유인 경우
학업	자율에 의한 학업으로, 학교 정규교육 과정, 직업능력개발훈련, 일정 자격취득 및 과정 수료를 위한 교육과정 참여 등을 의미 (*독학, 취미활동, 사업주 주도의 직업훈련은 해당되지 않음)

② (단축제도의 마련)

- 사업주는 워라밸 시행에 대해 근로조건·소정근로시간 단축 사유·소정근로시간 단축 기간·근로자 청구에 따른 전일제 복귀 보장 등의 내용이 포함된 취업규칙·단체협약·인사규정 또는 별도의 복무규정 등을 마련하여야 하며, 장려금 신청시 해당 규정을 증빙자료로 제출하여야 함.
- ※ '근로기준법에 따른 법정임신기'에 대한 지원 폐지, **별도 단축규정 도입 필요**

③ (근태관리)

- 근로시간 단축 자에 대해 사업주는 *전자·기계적 방식으로 기록된 근태관리를 하여야 하며, 장려금 신청 시 해당 자료를 제출하여야 함.
(*전자·기계적 방식(예시): 지문인식기, 타임레코더, RF카드인식기, 모바일 근태관리(WIFI, GPS 등 이용하여 출퇴근 지정) 등)
- 근태는 해당 근로자가 직접 등록해야 하며 사업주 또는 제3자가 대리 등록하는 경우 **지원하지 않음**
- 출퇴근 시각은 반드시 근로계약서 등에 **사전에 명시**하여 미리 소정근로시간을 확인할 수 있어야 함.
- ※ 출퇴근 시각을 근로자가 **임의로 변경하는 것은 허용하지 않으며**, 변경이 필요한 경우 반드시 사전에 근로계약서 변경 등을 통해 명시하여야 함.(지원금 신청 시 변경에 대한 증빙자료 제출 필요)
- ※ 출퇴근 시각을 근로자가 임의로 정하는 **선택적 근로시간제는 허용하지 않음**.
- 재택·원격근무의 경우에는 그룹웨어 등을 통하여 실제 근무한 시간(출퇴근 시간)이 객관적으로 입증이 가능한 경우에 한하여 지원 가능
(출퇴근시간이 객관적으로 입증되지 않은 경우 재택근무 기간은 출퇴근 기록이 누락된 것으로 봄)
- 출근 또는 퇴근 기록이 누락된 날이 월 3일을 초과하는 경우 해당월의 장려금은 지급하지 않음
- ※ 전자·기계적 방식의 출근 또는 퇴근 기록이 누락된 날이란 근무일에 출근 또는 퇴근 중 어느 하나의 기록이 없는 날을 말함

④ (연장근로 제한)

- 근로자의 실질적인 근로시간 단축제도 활용을 보장하기 위해 연장근로 제한
- '연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우*'에는 해당 월의 장려금은 **지원하지 않음**
(*'연장근로가 월 10시간을 초과하는 경우'란 단축하기로 한 소정근로시간을 초과하여 근무한 해당 월의 실제 근로시간을 말함(출근 또는 퇴근 기록과는 무관))
- 근로시간 단축 중인 근로자에게 **연장근로 요구 금지**
- ※ **임신 사유**로 인한 근로시간 단축은 연장근로 발생 시 해당 월 장려금 부지급
- ※ **가족돌봄** 등 근로시간 단축제도에 따른 단축 근로자에 대한 연장근로 금지 규정에 따라 장려금 지원 시에도 초과근로를 엄격하게 제한

⑤ (임금지급)

- 사업주는 근로시간 단축 근로자에게 근로시간에 비례하여 산정한 임금액* 이상을 지급하여야 함.

▷ 시간비례 임금 = 단축 전 임금월액 × 단축 후 주당 소정근로시간 / 단축 전 주당 소정근로시간

* 소정근로시간 단축 전·후 근로시간에 비례하여 산정하는 임금 기준 [고시 별표4]

소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품으로 상여금, 각종 수당(식부, 교통비 등)이 포함. 다만, 소정근로시간을 초과하여 근로한 대가로 받는 금품(시간외근로수당, 연차수당 등) 및 실비변상적 금품(출장비, 일·숙직비 등)은 제외

⑥ (단축기간)

- 소정근로시간 단축 기간은 최소 1개월 이상이어야 함. 단, 임신 사유*로 근로시간을 단축하는 경우는 최소 2주 이상 활용하여야 함('24.1.1.이후 사용분에 적용, 신규·기존불문)
(*‘임신 사유’란 법정임신기(임신후 12주 이내 36주 이후)와 법정외 임신기 모두를 말함)

※ '23.12.31.이전 사용분

☞ 임신 사유 단축 최소 활용기간을 1개월로 봄

☞ 활용기간이 1일부터 말일까지 이르지 못하는 달은 활용일수가 15일 이상이어야 함.
(실제 단축근무를 활용한 일수 기준)

6. 지원 기간

- ① 근로시간 단축개시일로부터 '1년'의 범위 내에서 실제 근로시간 단축을 활용한 기간에 대하여 지원 (단, 최초 신청시 지원요건 미충족으로 부지급하는 경우, 지원시작일로부터 1년 범위 내에서 지원)
- ② 다만, 임신 사유로 인한 근로시간 단축은 단축사용 시기와 관계없이 다른 사유의 근로시간 단축 지원기간과 합산하여 총 1년을 넘지 않는 범위에서 지원.

※ 예시 ☞ 임신 사유 3개월 사용 이후 1년 경과 후에도 임신 외 사유 9개월(잔여기간) 범위 내 지원가능.
☞ 임신 외 사유로 6개월 사용 이후 1년 경과 후에도 임신 사유로 6개월(잔여기간) 범위 내 지원가능.

7. 신청 주기(기한) 및 지원 금액

① 신청 주기 및 신청 기한

- 매월 1일부터 말일까지 1개월 단위로 산정하되, 3개월 단위로 신청
(‘최초 신청’은 근로시간 단축한 날이 속하는 달의 다음달부터 12개월 이내에 제출해야 함)

② 지원 금액

- 단축 근로자 1인당 장려금과 임금감소액 보전금을 합하여 월 최대 50만원.

지원대상	지원 종류	1개월 기준 지원액	최대 지급한도
우선지원대상기업, 중견기업	장려금	30만원	360만원
	임금감소액 보전금	20만원	240만원

- 임금감소액 보전금(사업주 보전액)은 사업주가 근로시간 단축 근로자에게 지급한 임금감소액 보전금이 월 20만원 이상인 경우에 근로자 1인당 월 최대 20만원을 지원하며, 사업주 보전액이 월20만원 미만인 경우 지원하지 않음.

※ 연장수장, 연차수당, 실비변상 등 소정근로시간에 대한 임금이 아닌 금액은 제외함.

※ **활용기간이 1개월 미만인 월**은 활용기간의 총일수를 해당월의 총일수로 나누어 산정한 사업주 보전액 이상을 지급한 경우 지원

▷ 사업주 보전액 = 단축 후 임금월액 - 시간비례 임금

▷ 시간비례 임금 = 단축 전 임금월액 × 단축 후 주당 소정근로시간 / 단축 전 주당 소정근로시간

③ (지원금 산정)

- 지원금액은 월 단위로 산정하며 산정 단위 기간은 매월 1일부터 말일까지로 하며
 - 근로시간 단축을 월 도중 개시 또는 종료하여 활용기간이 1일부터 말일까지 이르지 못하는 달은 산정 단위 내 근로시간 단축 활용기간의 총일수를 해당월의 총일수로 나누어 산정함('24.1.1.이후 사용분에 적용, 신규·기존불문 일할계산 적용)

※ '23.12.31.이전 사용분

☞ 임신 사유 단축 최소 활용기간을 1개월로 봄

☞ 활용기간이 1일부터 말일까지 이르지 못하는 달은 활용일수가 15일 이상이어야 함.
(실제 단축근무를 활용한 일수 기준)

- 근로시간 단축을 월 도중 개시 또는 종료하여 활용기간이 1일부터 말일까지 이르지 못하는 달에 아래 산정표*에서 정한 출·퇴근 기록 누락 일수 또는 연장근로 시간을 초과하는 경우에는 해당월의 장려금을 지원하지 않음

[산 정 표*]

활용기간	1~10일	11~20일	21일 이상
출·퇴근 누락 일수	1일	2일	3일
연장근로 시간	3시간	6시간	10시간

8. 제출 서류 및 제출 방법

- 제출 서류

- ① 워라밸일자리 장려금(소정근로시간단축제) 지급신청서, 사업주 확인서
- ② 취업규칙(혹은 단체협약 등) 등 제도도입 시행 증빙서류
- ③ 근로시간 단축 근로자의 단축 사유 확인 증빙 서류
- ④ 근로시간 단축 근로자의 근로계약서 (시행 전·후 근로계약서 모두)
- ⑤ 월별 출퇴근 기록 자료
(전자카드, 지문인식, 타임레코드 등 전자·기계적 방식으로 기록된 자료만 인정)
- ⑥ 월별 급여대장과 급여 이체확인증

- 제출 방법

- ▶ 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr) 온라인 신청 또는 직접 방문·우편(원본 서류 제출) 신청

< ‘워라벨 일자리’ 근태관리를 위한 전자·기계적 방식의 시스템 종류 예시* >

※ 기술적 방식으로 위치가 확인되는 GPS 시스템 혹은 IP가 구분되는 시스템 등 전자적·기계적 방식의 출퇴근 관리 시스템을 포함.

(카카오톡, 문자 등 메신저로 관리하는 방식은 전자기계적 출퇴근 관리 방식에 해당하지 않음에 유의)

※ 근로자 본인이 각 출퇴근 시간에 직접 등록하여야 하며, 관리자가 출퇴근 시각을 수정·정정하는 경우 차후 부정수급 처분 사유에 해당됨에 유의해주시기 바랍니다.

연 번	시스템 명	작동방식
1	타임레코더 (출퇴근 기록기)	출퇴근 카드를 기록기에 투입하여, 출퇴근 시간을 자동으로 카드에 기록하는 방식
2	지문 인식기	사전 등록된 근로자의 지문을, 출퇴근시 지문으로 인식시키는 방식 ※ 출입통제 등 보안시스템과 연계 가능
3	RF카드 인식기	근로자별로 고유ID가 부여된 전자 카드를 출퇴근시, 인식시키는 방식 ※ 지문 인식기에 RF카드 인식기능이 포함되는 경우도 있음
4	모바일 근태관리 (비콘 단말기)	비콘 단말기(블루투스 통신)의 신호범위 내에서 스마트폰 app 등으로 출퇴근 기록
5	모바일 근태관리 (GPS 인증)	승인된 위치나 반경 범위 내에서 스마트폰 app 등으로 출퇴근 기록
6	그 외 사업장 그룹웨어 시스템	근로자별 부여된 고유ID로 로그인하여 출퇴근을 인증하는 방식

＜ 고용장려금의 중복지원 제한 · 상호조정 ＞

1. 지원금 간의 상호조정 (고용보험법 시행령 제40조)

고용유지 지원금 지급	① 제19조에 따른 고용유지 지원금의 지급요건에 해당하는 사업주가 그 고용유지조치기간에 제17조에 따른 비용지원, 제25조제1항제3호에 따른 고령자고용연장 지원금, 제26조에 따른 고용촉진장려금 또는 제28조의4에 따른 고령자 계속고용장려금의 지급요건에 해당하는 조치를 한 경우에는 제19조에 따른 고용유지지원금을 지급하고, 그 밖의 지원금 또는 장려금은 지원하지 아니한다								
사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급	② 사업주가 동일한 근로자로 인하여 다음 각호에 따른 지원금 또는 장려금 중 둘 이상의 지원금 또는 장려금 지급 요건에 동시에 해당하게 된 경우에는 해당 사업주의 신청에 의하여 하나의 지원금 또는 장려금만 지급한다. 다만, 제17조제1항제4호에 따라 고용지원이 필요한 업종에 해당하는 기업의 사업주가 고용노동부장관이 정하는 연령의 청년(이하 이 조에서 “청년”이라 한다.) 실업자를 추가로 고용하는 경우 지원되는 지원금과 제35조제2호에 따라 중소기업에 취업한 청년의 장기근속을 지원하기 위하여 지원되는 지원금의 지급요건에 동시에 해당하게 된 경우에는 중복하여 지급할 수 있다. 1. 제17조제1항제3호부터 제7호까지의 규정에 따른 지원금 2. 제24조에 따른 지역고용촉진장려금 3. 제25조에 따른 고령자 고용연장 지원금 4. 제25조의2에 따른 60세이상 고령자 고용지원금 5. 제26조에 따른 고용촉진장려금 6. 제28조의4에 따른 고령자 계속고용장려금 6의2. 제28조의5에 따른 고령자 고용지원금 7. 제29조제1항제3호에 따른 출산육아기 고용안정장려금 8. 제35조제1호부터 제7호까지의 규정에 따른 사업주에 대한 지원금 9. 제38조제4항에 따른 직장어린이집 운영비용 지원금								
사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급	③ 제17조제1항제1호 및 제2호에 따른 비용지원의 지급요건에 동시에 해당하는 사업주가 있으면 그 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금을 지급한다. ⑤ 대통령령 제22603호 고용보험법 시행령 일부 개정령 부칙 제18조에 따른 고령자 고용촉진 장려금을 지급받을 수 있는 사업주가 제25조의2에 따른 60세이상 고령자 고용지원금의 지급요건을 충족하는 경우에는 해당 사업주의 신청에 따라 하나의 지원금 만을 지급한다.								
상호조정 비율 고시에 따라 지급	④ 제3항에 해당하는 각 지원금 중 어느 하나의 지원금을 받고 있는 사업주가 해당 지원금을 받는 기간에 제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금의 지급 요건에 해당하는 경우에는 그 사업주의 신청에 의하여 제2항에 따른 각 지원금 또는 장려금 중 해당하는 지원금 또는 장려금의 금액에 고용노동부장관이 정하여 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 지급한다. ○ 지원금 등의 상호조정 비율 고시(고용노동부고시 제2020-90호) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">상호조정비율</th><th style="text-align: center;">지원금 또는 장려금</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">70%</td><td>고용보험법 시행령 제40조제2항제1호·제2호·제4호·제5호에 해당하는 지원금 또는 장려금</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">0%</td><td>고용보험법 시행령 제35조제7항에 따라 지급하는 노동시간 단축 정착지원금</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">100%</td><td>고용보험법 시행령 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 위에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금</td></tr> </tbody> </table>	상호조정비율	지원금 또는 장려금	70%	고용보험법 시행령 제40조제2항제1호·제2호·제4호·제5호에 해당하는 지원금 또는 장려금	0%	고용보험법 시행령 제35조제7항에 따라 지급하는 노동시간 단축 정착지원금	100%	고용보험법 시행령 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 위에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금
상호조정비율	지원금 또는 장려금								
70%	고용보험법 시행령 제40조제2항제1호·제2호·제4호·제5호에 해당하는 지원금 또는 장려금								
0%	고용보험법 시행령 제35조제7항에 따라 지급하는 노동시간 단축 정착지원금								
100%	고용보험법 시행령 제40조제2항에 따른 지원금 또는 장려금 중 위에 해당하지 않는 지원금 또는 장려금								

2. 다른 법령에 따른 지원금과 중복지원 제한 (고용보험법 제26조의2, 같은법 시행령 제40조의2)

▶ 사업주가 근로자를 새로 고용하거나 고용유지조치를 하여 다른 법령에 따른 지원금 또는 장려금 등을 지급받은(받는) 경우에는 그 금액을 빼고 지원.

- ① 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
- ② 「산업재해보상보험법」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
- ③ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 지원금 등 금전적 지원을 받는 경우
- ④ 그 밖에 국가 또는 지방자치단체로부터 금전적 지원을 받는 경우

< 지도·점검 및 위반에 대한 조치 >

▶ 부정행위란

사실과 다르게 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용안정사업의 지원을 받은 경우 및 받으려 하는 일체의 모든 행위

▶ 지도 점검

지방고용노동관서의 장은 지원 제도의 지도 감독을 위해 필요한 경우 해당 사업장에 불시 점검을 실시하여, 법령 위반사항 예방 및 부정수급 적발

■ 서류제출 및 출석요구

- 지방노동관서의 장은 필요 시 사업주 등에게 사업시행과 관련된 보고, 관계서류의 제출 또는 관계인의 출석을 요구할 수 있음(고용보험법 제108조제1항)
- 위 요구에 불응하여 보고하지 않거나 거짓으로 보고한 자, 문서를 제출하지 않거나 거짓으로 적은 문서를 제출한 자 또는 출석하지 않은 자에 대해서는 300만원 이하의 과태료를 부과할 수 있음 (고용보험법 제118조제1항제4호)
- 지방노동관서의 장은 필요 시 소속직원에게 사업주 등의 사업장에 출입하여 관계인에 대하여 질문하거나 장부 등 서류를 조사하게 할 수 있음(고용보험법 제109조제1항)
- 이에 대하여 질문에 답변하지 않거나 거짓으로 진술한 자 또는 조사를 거부·방해하거나 기피한 자에 대하여 300만원 이하의 과태료 부과(고용보험법 제118조제1항제6호)

▶ 부정행위에 대한 처분(고용보험법 제35조, 같은법 제116조, 같은법 시행령 제56조, 같은법 시행규칙 제78조 및 제79조)

■ 부정수급액 반환명령

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 고용안정 지원금의 지원을 받은 금액에 대해서는 반환을 명령하며, 지급되지 않은 지원금 또는 지급받으려는 지원금은 지급하지 않음.

■ 부정행위에 따른 지급제한 기간

300만원 미만	300만원~500만원미만	500만원~1,000만원 미만	1,000만원 이상
3개월	6개월	9개월	12개월

▪ 부정행위에 따른 추가징수

제재처분을 받은 경우 아래의 금액을 추가로 징수함(단, 부정행위 조사 전까지 부정행위를 자진신고한 경우 추가징수 면제할 수 있음)

고용보험법 시행규칙 제78조제1항제1호에 해당하는 경우	고용보험법시행규칙 제78조제1항제2호에 해당하는 경우
부정수급액의 5배	부정수급액의 2배

▪ 형사처벌(고용보험법 제116조)

- ① 공모형 부정수급의 경우 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금, 기타 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 부정수급한 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만원이하의 벌금 (공모의 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금)의 형사처벌.
- ② 수급자의 특성, 범죄의 중대성 등을 감안하여 검사의 지휘를 받아 사건 처리.
- ③ 추가징수 면제를 받은 경우 담당 검사의 지휘를 받아 형사처벌 면제 여부 결정.
 - 단, 부정수급 처분일 기준으로 3년간 1회로 제한, 공모형 부정수급은 제외.