

# 코로나19 가족돌봄비용 긴급지원 시행 공고

1. 지원대상 : '22.01.01 ~ 22.12.16'까지 다음의 사유로 가족돌봄휴가를 사용한 근로자

## 「(지원요건) 가족돌봄휴가 사용 사유」

- 가. 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀(조손가정에 한함)가 코로나19 감염병환자, 감염병의사(擬似)환자, 병원체보유자 등으로 분류되어 긴급하게 돌봄이 필요한 경우
- 나. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(조손가정의 경우 손자녀), 만 18세 이하의 장애인 자녀(조손가정의 경우 손자녀)가 소속된 어린이집, 유치원, 학교, 장애인 복지시설 등이 코로나19 관련하여 개학연기, 휴업·휴원·휴교를 실시하거나 원격수업, 격일(주) 등원·등교·통원, 분반제 운영 등의 조치로 정상 등교(원) 하지 못하여 긴급하게 돌봄이 필요한 경우(방학기간은 지원 제외)
- 다. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(조손가정의 경우 손자녀), 만 18세 이하의 장애인 자녀(조손가정의 경우 손자녀)가 코로나19 관련 등교, 등원, 통원 중지 조치 및 이와 유사한 조치 등을 받아 긴급하게 돌봄이 필요한 경우(방학기간은 지원 제외)
- 라. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(조손가정의 경우 손자녀), 만 18세 이하의 장애인 자녀(조손가정의 경우 손자녀)가 코로나19 관련 자가격리 대상이 되어 긴급하게 돌봄이 필요한 경우

## 2. 지원내용

- 지원금액: 가족돌봄휴가 1인당 5만원 지급(시간비례, 1일 8시간 기준으로 5만원 초과할 수 없음)
- 지원일수: 근로자 1인당 최대 10일 이내(500,000원 이내)

## 3. 신청기간 : 2022.03.21.(월) ~ 2022.12.16.(금)

**\* 단, 신청기간 내에라도 예산 소진시 조기마감될 수 있음**

## 4. 신청방법 : 신청서 및 사업주 확인서, 증빙자료 등을 첨부하여 온라인 또는 우편으로 신청

- (온라인) 고용노동부 누리집([www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr))에서 신청(PC만 가능)
- (우편신청) 신청인 또는 사업장 주소지 관할 고용센터
  - \* '22.12.16.은 당일 업무 종료시간(18:00) 내 도달한 서류에 한해 접수 가능

## 5. 지원금 지급

- (결정) 신청 접수 후 14일 이내 지급(부지급)결정 및 통지
- 단, 신청인이 증명서류 미제출 등으로 가족돌봄휴가 사용사유 확인이 필요한 경우 처리기간 연장(1회)
- (지급) 지급결정 통지 후 신청서에 기재한 본인계좌로 지급

※기타 자세한 사항은 2022.3.21.부터 콜센터(1350) 및 고용노동부 누리집([www.moel.go.kr](http://www.moel.go.kr))을 통해 확인 가능

※필요서류는 아래와 같습니다.

## 6. 필요서류

- ① 가족돌봄비용 긴급지원 신청서
- ② 신청인 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서
- ③ 가족돌봄 대상 가족의 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서
- ④ 주민등록등본 또는 가족관계증명서
- ⑤ 가족돌봄휴가 확인서(사업장 작성)
- ⑥ 장애인 증명서 (만 18세 이하 자녀가 돌봄대상인 경우 제출)

※ 고용노동부 누리집(인터넷)으로 신청시 ①, ②, ③은 별도 제출 없이 전산입력으로 대체

※ 참고로, ①,②,③,⑤ 서식은 메일로 첨부함.

### 6-1. 추가 입증서류(각 사유별)

- ① 코로나19 감염병환자, 감염병 의사(擬似)환자, 병원체보유자 증명서류
- ② 휴원·휴교, 원격수업 등 증명서류
- ③ 코로나19 관련 등교, 등원, 통원 중지 조치 및 이와 유사한 조치 증명서류
- ④ 코로나19 자가격리 대상 증명서류
- ⑤ (필요시) 그 외 비용지원을 위해 고용센터 직원이 요청하는 서류

※ 입증서류는 필요시 추가 안내