

- 2026년 복권기금 법정배분사업 -

중소기업 장애인 일자리 사업안내서

2026. 1.

- 목 차 -

I. 개요	1
1. 사업목적	1
2. 추진체계	1
II. 지원대상 및 요건	2
1. 지원대상	2
2. 지원요건	2
3. 지원제외	3
III. 지원내용	4
1. 지원기간	4
2. 장애인 근로자 인건비 지원	4
3. 장애인 근로자-기업 지속성장 지원	5
4. 장애인 근로자-기업 정규직 인센티브 지원	6
5. 장애인 근로자 교육 지원	6
IV. 지원절차	7
1. 참여신청	7
2. 참여자 선정	7
3. 지원금 신청 및 지급	9
V. 지도점검	10
1. 의견수렴	10
2. 정기·수시점검	10
3. 사후관리	10

1. 사업목적

- 인천형 장애인 일자리·기업성장 생태계 조성
 - 민관협력 기반 양질의 민간부문 장애인 일자리 연계·고용 촉진으로, 기업-장애인 애로사항 해소 및 장애인 사회참여 확대·자립기회 제공
 - 사업장 내외 장애인 근로자 근무환경 조성 및 직무교육 지원을 통한 직무역량 강화로 근로 안정성 향상
 - 장애인 고용 중소기업과 함께 지역의 사회·경제적 가치를 창출하고, 지속가능한 경제성장과 사회적 포용성 강화 도모

2. 추진체계

- (주최기관) 기획재정부 복권위원회
 - 복권수익금의 배분 및 사용에 관한 사항, 복권기금의 운용·관리에 관한 기본정책 및 복권기금 운용계획안의 수립·변경에 관한 사항
- (주최기관) 인천광역시 산업정책과
 - 복권기금 법정배분사업 총괄 및 사업비 관리
- (주관기관) 인천상공회의소(인천지식재산센터)
 - 복권기금 세부 사업계획 수립 및 사업 운영에 관한 사항
 - ※ 민관정책위원회 구성 및 운영에 관한 사항
- (참여대상) 장애인 구직·근로자
 - 만 19세 이상 등록 장애인으로 구직활동 및 근로의사가 있는 자
- (참여대상) 관내 중소기업
 - 장애인 근로자를 신규채용(예정) 하는 인천시 관내 중소기업

1. 지원대상

1-1. 장애인

- 만 19세 이상 등록 장애인*으로서 구직활동 및 근로의사가 있는 자
 - * 「장애인복지법 시행령」 제2조
 - * 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항

1-2. 중소기업

- 장애인 근로자를 신규채용(예정) 하는 인천시 관내 중소기업*
 - * 「중소기업기본법」 제2조

2. 지원요건

- 사업신청 이후 아래 요건에 따라 장애인과 기업의 매칭(채용)이 완료된 경우 사업 지원대상으로 최종 선정

2-1. 기업은 장애인 근로자를 상시근로자로 채용하여야 함

- (채용형태) 근로기준법 상 근로자*로서 4대 보험 가입 필수
 - * 「근로기준법」 제2조에 따른 근로자에 해당
- (근로계약) 3개월 이상 근로계약, 월 임금지급기초일 16일 이상 근무, 월 소정근로시간 60시간 이상 근무
 - * 신청기업과 신규채용 장애인 근로자 간 직접 근로계약 체결
 - ** 중증장애인의 경우 60시간 근로 예외
- (근무장소) 사업장 주소지 내 현장근무* 또는 재택근무**
 - * 고용 사업장 외 타 사업장(타 기업, 지사 등)으로 전환·파견 등 불가
 - ** 중증장애인이거나 출퇴근 환경에 상당한 제약이 수반되는 경우
- (급여수준) '26년 최저임금법이 정하는 임금 이상을 준수

2-2. 기업은 장애인 근로자가 직무전문성*을 활용할 수 있는 직무로 채용하고 이를 수행할 수 있도록 하여야 함

- * 지식재산(IP), 디지털, 마케팅, 디자인 등 해당분야의 교육·역량이 필요한 직무

3. 지원제외

- 사업 신청일 또는 참여기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 사업참여를 배제하거나 사업 지원을 종료함

3-1. 지원 대상 및 요건에 부합하지 않는 기업·장애인

3-2. 기 지원 또는 중복지원에 해당하는 기업

3-3. 기타 참여제한 사유에 해당하는 경우

- 국세 및 지방세 체납 기업
 - * (확인) 국세-홈택스, 지방세-위택스
- 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 기업
 - * (확인) 고용노동부 누리집 → 정보공개 → 체불사업주 명단 공개
- 일반유흥·주점업 등의 기업
 - * 「중소기업 인력지원 특별법」 제3조 적용범위
- 휴업 또는 폐업 기업
- 복권기금 및 사업취지에 비추어 부적합한 경우

1. 지원기간

1-1. 기업의 참여확정 이후 지원 실시

- 지원사업 최종선정 이후, 2026년 기준 장애인 근로자 신규채용 일자 부터 최대 12개월 까지 지원
- 단, 지원기간 동안 장애인 근로자에 대한 고용이 유지되어야 하며, 권고 사직 또는 이직(퇴사)이 발생한 경우 해당일자 기준 지원중단

2. 장애인 근로자 인건비 지원

- 장애인 구직자의 취업기회 확대 및 기업의 장애인 근로자 고용부담 경감을 위한 연간 인건비 지원

2-1. 신규채용 장애인 근로자 인건비 지원

- 채용인력 1인당 연간 1,320만원 이내, 장애인 근로자에 대한 매월 인건비 지출내역 및 수행업무 현황 검토 후 참여기업에 인건비 지원금 지급
- * 단, 채용된 장애인 근로자가 1개월 미만 근무 후 이직(퇴사)한 경우 지원 불가

2-2. 인건비 지원금 산정기준

- 지 원 금 : 채용인력 1인 기준 월 최대 110만원 이내
- * 원 단위 절사 후 지원
- 기업부담 : 월 급여의 10% + 최대 지원금 초과분
- * 소수점 첫째자리 올림

< 지원금 산정기준(지급예) >

구분(예)	월 급여(예시)	지원금	기업부담	비고
일 4시간 근로자	1,120,000원	1,008,000원	112,000원	채용인력 1인 월 최대 인건비 지원금액 1,100,000원
일 8시간 근로자	2,156,880원	1,100,000원	1,056,880원	

3. 장애인 근로자-기업 지속성장 지원

- 채용인력 1인당 연간 600만원 이내, 참여기업의 추진계획 및 추진결과 검토 후 아래 사항에 대해 참여기업에 지속성장 지원금 지급
 - * 사업 참여 장애인 근로자 고용유지 시 지원 가능
 - * 신규참여 여부, 전년도 지원여부 등을 판단하여 신규 참여자(기업) 우선 지원
 - * 2명 이상을 신규 고용한 경우, 별도 심사절차를 통해 지원한도액을 정함

3-1. 지원요건

- 장애인 근로자와 기업이 '12개월 이상'의 근로계약을 체결 한 경우
 - * 채용인력 1인당 연간 600만원 이내 지원하며, 장애인 근로자의 중도퇴사 시 근로개월 수 단위(1개월 50만원) 지원금액을 산정하여 초과액은 환수함
 - * 단, 근로자의 중도퇴사일로부터 1개월 이내 대체채용 완료 시 예외
- 장애인 근로자와 기업이 '12개월 미만'의 근로계약을 체결 한 경우
 - * 채용인력 1인당 1개월 기준 50만원의 지원한도액 적용

3-2. 기업 지속성장 경영환경 조성 지원

- 장애인 근로자와 기업이 함께 성장하고, 사회·경제적 가치를 창출할 수 있는 지식재산권(IP) 또는 제도마련 지원

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 기업의 제품 또는 서비스에 대한 지식재산권(IP) 컨설팅, 권리화 또는 이를 사업적으로 활용하는 사항② 지속성장 경영의 일환으로 기업 내 장애인 근로자 포용성 강화 및 직무 만족도 향상을 위한 교육·제도 등 마련에 관한 사항(장애인 관련 기업의 법적준수 사항, 사내규정 마련, 전문가 초빙 세미나, 워크이션 프로그램 등) |
|--|

3-2. 장애인 근로자 근무환경 개선 지원

- 장애인 근로자의 직무수행에 있어 장애특성을 고려한 효율적인 근무환경을 마련하기 위한 제반사항 지원

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 소프트웨어 및 기술 지원(음성인식 소프트웨어, 텍스트 확대 프로그램, 청각 지원 프로그램, 재택근무시스템 등)② 보조기기·장비 지원(스크린 리더, 청각 신호장치, 특수 키보드 및 마우스 등)③ 장애인 친화적 근로환경 조성 지원(장애인 근로지원자 수당*, 출입문 자동화, 장애인 전용 주차 공간, 점자 안내판, 계단 손잡이, 엘리베이터, 화장실, 휴게 편의시설 등) |
|---|

※ 장애인 근로지원자 수당 : 장애인 근로자의 업무수행/교육 및 사업 참여 간 어려움에 도움을 줄 수 있는 사업장 내 상시근로자를 대상으로, 월 100만원 최대 12개월 이내 수당 지원

4. 장애인 근로자-기업 정규직 인센티브 지원

- 단기계약직 장애인 근로자의 1년 이상 장기근속률 향상 및 기업 내 정규직 전환을 유도하기 위한 인센티브 지원

4-1. 지원요건

- (근로자) 사업 참여 중 또는 기존 계약기간 종료 후에, 정규직으로 전환 또는 취업한 장애인 근로자의 경우
- (기업) 사업 참여 중 또는 기존 계약기간 종료 후에, 사업 참여 장애인 근로자를 정규직으로 전환 또는 채용한 기업의 경우

4-2. 지원내용

- 지원요건을 만족한 장애인 근로자 및 기업에 100만원 지원
- * 정규직 전환 1개월 이후, 참여자 근로여부 확인 후 지원

5. 장애인 근로자 교육 지원

- 장애인 근로자 1인당, 연간 110만원 규모
- 장애인 근로자의 직무 이해도 향상과 조직 적응력 제고를 위해, 사업 참여 장애인 근로자 교육 지원

5-1. 근로자 의사에 따라 교육과정 선택

- 개인별 희망분야 자율(교육·자격취득 등) 또는 외부 전문기관(기업) 교육과정

5-2. 지원내용

- 온·오프라인 강의 교육비, 자격증 시험비, 직무 연계 현장체험, 직무 스트레스 완화 프로그램, 심리정서 회복 프로그램, 장애인 인권·여가 생활 프로그램 등

※ 기타 채용기업 및 고용 장애인의 직무수행에 필요한 분야(협의 후 가능)

1. 참여신청

- 1-1. 사업 참여를 희망하는 기업 및 장애인 구직자는 공고문을 참고하여 참여 신청서 및 기타 첨부서류를 이메일 제출
- 인천상공회의소, 인천지식재산센터, 비즈오케이 홈페이지 공고
 - 장애인 구직자는 참여 신청서에 전공, 취업희망 분야, 근무형태, 직무 관련 경험 및 경력 등을 상세히 작성하여야 함
 - 기업은 참여 신청서에 기업현황, 장애인 근로자 채용계획, 지식재산권(IP) 관련 연간 추진계획 등을 상세히 작성하여야 함

2. 참여자 선정

- 2-1. 사업 지원요건 적격여부 확인
- 신청서 등 제출서류 기반 장애인 구직자 및 기업의 적격여부 검토
- 2-2. 인터뷰 및 현장방문
- 장애인 구직자 인터뷰 및 기업 현장방문 실시
 - * 신청서 제출일로부터 1주 이내
 - 전화 또는 서면 인터뷰 : 장애인 구직자의 구체적인 취업 희망분야 및 직무, 향후 계획 등 인터뷰 실시
 - 사업장 현장방문 : 기업의 구체적인 사업 참여계획 및 지원수요에 대한 의견수렴, 사업장 근무환경 현장 확인
- 2-3. 장애인 구직자-기업 일자리 매칭
- 사업 신청서 및 인터뷰 결과 기반 상호 간 일자리 매칭(추천) 실시
 - * 현장방문 및 인터뷰 이후 1주 이내
 - 온라인 화상면접 또는 현장면접 지원
 - * 면접일자 및 면접방법 확정, 면접 간 참관(동행)하여 필요시 보조역할 수행
 - ** 기업과 면접예상 질문을 정리하여 장애인 구직자에게 사전에 전달하고, 온라인(서면) 또는 오프라인으로 장애인 구직자의 면접준비 지원

2-4. 장애인 구직자-기업 채용

- 일자리 매칭 이후 장애인 구직자 및 기업은 근로(채용)희망여부 결정
- 채용확정 시 최종선정 단계 진행
- 미채용 시 상호 의견수렴 후 타 기업 및 근로자로 매칭 재 실시

2-5. 사업 참여 확정

- 일자리 매칭이 완료되어, 근로계약을 체결한 장애인 구직자 및 기업의 순서로 제출서류 기반 사업 요건 최종 검토
 - * 장애인 고용부담금 납부 사업장이 아니거나, 장애인 근로자를 최초로 채용하는 기업을 장려하기 위해 해당 기업을 우선선정 및 지원
- 기관-근로자-기업 3자 미팅 실시 후 사업 지원대상자로 최종 확정
 - * 매칭 → 채용 → 서류 제출 및 검토 → 3자 미팅 → 사업 참여 확정
- 기업이 자체적으로 장애인 근로자를 신규 채용한 경우, 사업 지원요건 검토 및 현장방문 이후 지원대상자로 선정 가능
 - * 채용 → 서류 제출 → 요건 검토 및 3자 미팅 → 사업 참여 확정

2-6. 예비선정·추가선정

- 예산범위를 초과하는 장애인 구직자 및 기업의 경우, 예비선정하여 기존 참여자의 중도포기 등 사유 발생 시 추가 선정하여 지원
- 추가선정된 장애인 근로자 및 기업은 사업 예산현황에 따라 지원함
- 신청·접수된 장애인 구직자 및 기업은 사업 참여 희망풀(pool)로 관리

2-7. 중도이탈·대체채용

- 참여 근로자가 중도퇴사 하는 경우, 그 사실을 알게 된 날로부터 7일 이내에 주관기관에 해당내용을 통지하여야 함
- 참여기업은 1회*에 한하여 퇴사자로 인한 대체채용 가능
 - * 참여 근로자의 자진퇴사(이직)의 경우 예외
- 대체채용은 참여 근로자의 퇴사일로부터 1개월 이내 완료하여야 함
- 상기 사항이 진행되는 동안 참여기업에 대한 지원을 임시 중단하며, 기간 내 대체채용이 불가능한 경우에는 지원종료를 통보함

3. 지원금 신청 및 지급

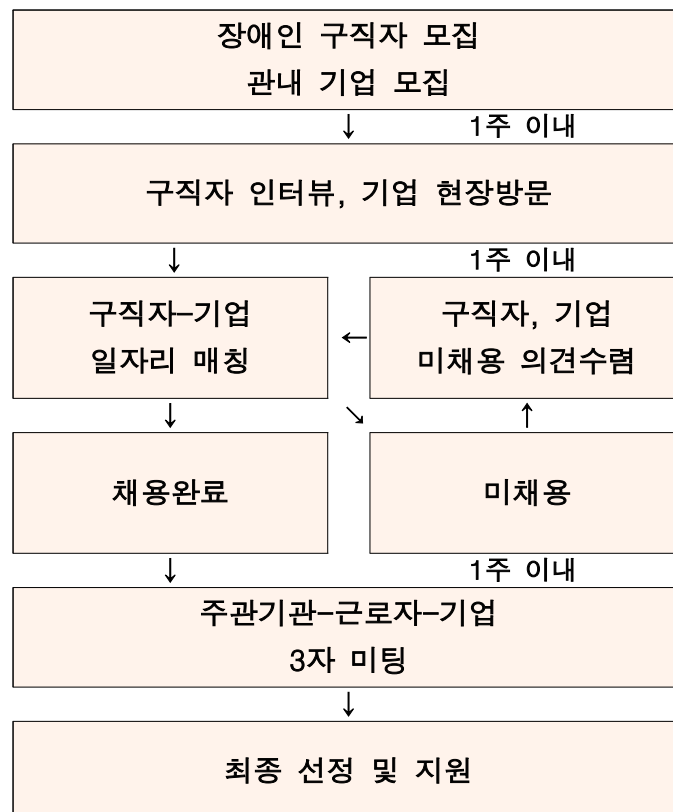
3-1. 참여기업의 인건비 지원금 신청 및 지급

- 매월 참여 근로자 임금 지급 후 10일 이내 지원금 신청
- 제출서류* 검토 후 참여기업에게 지원금 지급
 - * 지원금 신청서, 수행업무현황, 급여명세서, 이체확인증 등
- 필요시 근무환경 점검 등을 목적으로 기업 현장방문 실시

3-2. 참여기업의 지속성장 지원금 신청 및 지급

- 사업선정 이후 지속성장 세부 계획서 제출
- 당해연도 이내 세부 내역에 대한 추진결과 보고서 제출
- 보고서 및 참여 근로자 근로여부 확인 후 참여기업에 지원금 지급
- 필요시 추진내역 점검 등을 목적으로 기업 현장방문 실시

< 지원절차 >



1. 의견수렴

- 1-1. 참여기업 또는 참여근로자를 대상으로 네트워크 형성 등 참여자 의견수렴 및 애로사항 해소 지원노력
- 참여청년이 당초직무와 관계없는 업무를 수행하거나, 불합리한 처우 등 애로사항 여부 확인, 참여자 면담 및 의견수렴

2. 정기·수시점검

- 2-1. 참여기업 및 참여근로자 대상 분기별 정기점검 실시
- 2-2. 민원발생 또는 부정수급 등이 우려되는 사항에 대해 정기점검 외, 현장방문 또는 서면을 통해 수시점검을 실시
- 수시점검은 사전고지를 원칙으로 하되, 조사목적 달성을 위해 필요한 경우에는 불시점검을 실시함
- 2-3. 점검결과 시행지침 위반 또는 기타 취소사유에 해당하는 참여자의 경우 주의 및 시정지시, 경고, 참여중단 및 보조금 환수 등의 조치를 취할 수 있음
- 기타 취소사유(①참여기업이 부도·폐업 등의 문제가 발생한 경우, ②허위·위법·부당한 방법을 통하여 지원사업의 신청 또는 선정되어 지원받은 경우, ③더 이상 사업수행이 어렵다고 판단되는 등 기타 선정취소 사유가 발생한 경우)

3. 사후관리

- 3-1. 사업참여자(기업 및 근로자)에 대한 현황(고용현황, 사업만족도 등)을 조사하는 등 적극적인 사후관리를 진행함