

사회적기업 및 사회적일자리 참여기관



<http://www.socialenterprise.or.kr>

사회적기업 및 사회적일자리 참여기관 노무관리 가이드

? 근로자의 채용에서 해고에 이르기까지
궁금한 노동관련 의문사항을
하나하나 풀어드립니다.

노무관리 가이드

2008.10

2008. 10

노동부



사회적기업 및 사회적일자리 참여기관
노무관리 가이드

2008. 10



Contents

1. 노동법의 적용범위와 사용자 및 근로자

- 비영리법인도 노동법의 적용을 받나요? ■ 8
- 스님, 목사님, 신부 등 성직자도 노동법상 사용자인가요? ■ 11
- 노동법상 근로자는 누구인가요? ■ 12

2. 근로계약

- 근로계약서는 반드시 체결해야 하나요? ■ 16
- 근로계약은 누구와 체결 하나요? ■ 17
- 근로계약기간은 1년으로 정해도 됩니까? ■ 18
- 근로계약서에는 무슨 내용을 기재하나요? ■ 19
- 표준근로계약서가 있습니까? ■ 21

3. 임금

- 월급과 임금은 다른가요? ■ 24
- 통상임금과 평균임금은 어떻게 다른가요? ■ 27
- 통상임금은 무엇에 적용하며, 어떻게 계산합니까? ■ 29
- 평균임금은 어떻게 계산하며, 무엇에 적용합니까? ■ 31
- 퇴직금은 어떻게 계산합니까? ■ 32
- 휴업수당이란 무엇입니까? ■ 33
- 산업재해의 급여에는 어떤 것이 있습니까? ■ 34
- 최저임금법은 모든 사업장에 적용됩니까? ■ 35
- 최저임금의 수준은 얼마입니까? ■ 35
- 최저임금에 포함되지 않는 금품은 무엇입니까? ■ 36

4. 근로시간 및 휴게

- 근로시간과 휴게시간은 어떻게 됩니까? ■ 38
- 휴게시간은 언제, 얼마나 주어야 합니까? ■ 39
- 업종과 사업장규모에 따라 기준근로시간이 다르게 적용되니까? ■ 40
- 시간외 근로는 몇 시간까지 할 수 있습니까? ■ 42
- 시간외 근로수당은 어떻게 계산합니까? ■ 43

5. 휴일

- 법정휴일에 임금을 지급합니까? ■ 45
- 휴일은 반드시 일요일에 부여해야 하나요? ■ 46
- 휴일 근로수당은 어떻게 계산합니까? ■ 47

6. 휴가

- 법률상 반드시 주어야 하는 휴가의 종류에는 무엇이 있나요? ■ 50
- 월차휴가는 어떻게 부여합니까? ■ 50
- 연차휴가는 어떻게 부여합니까? ■ 51
- 생리휴가는 반드시 유급으로 부여해야 합니까? ■ 53
- 산전·후 휴가는 며칠을 부여해야 합니까? ■ 53
- 배우자 출산휴가는 며칠을 부여해야 합니까? ■ 54
- 육아기 근로시간 단축은 반드시 허용해야 합니까? ■ 55

7. 여성과 소년에 대한 보호

- 임산부와 연소자는 야간 및 휴일근로를 시킬 수 없습니까? ■ 58
- 육아휴직과 수유시간을 반드시 주어야 합니까? ■ 58
- 18세미만인 자를 근로시킬 수 있습니까? ■ 59



Contents

8. 징계 및 해고

- 무단결근을 계속하면 특별한 절차없이 바로 해고 할 수 있습니까? ■ 61
- 근로자에게 해고를 예고하지 않고 해고하면 어떻게 됩니까? ■ 63
- 업무상 부상 / 질병기간에 해고할 수 있습니까? ■ 65

9. 근로계약의 종료

- 근로계약은 어떠한 경우에 종료 합니까? ■ 67
- 모든 사업장은 근로자에게 퇴직금을 주어야 합니까? ■ 70
- 퇴직금을 중간정산 할 수 있습니까? ■ 70
- 퇴직연금에는 어떤 유형이 있습니까? ■ 71
- 임금채권 소멸시효는 몇 년입니까? ■ 72
- 취업방해의 금지(블랙리스트)를 만드는 것이 처벌됩니까? ■ 74

10. 단시간근로자에 대한 보호

- 단시간 근로자란 누구인가요? ■ 77
- 단시간 근로자에게는 임금과 휴일휴가를 어떻게 주어야 합니까? ■ 78
- 1주일에 12시간 근무하는 근로자에게는 휴일휴가를 안 주어도 됩니까? ■ 81
- 단시간 근로자에게만 적용할 취업규칙을 따로 정할 수 있습니까? ■ 81
- 단시간 근로자의 임금 및 휴가는 어떻게 계산합니까? ■ 82

11. 고용보험

- 고용보험이 무엇인가요? ■ 85
- 고용보험의 적용대상은 어떻게 되나요? ■ 86
- 고용보험은 어떻게 가입하면 되나요? ■ 87
- 고용보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요? ■ 92
- 고용촉진장려금에는 어떤 것이 있습니까? ■ 94
- 실업급여는 얼마나 지급되니까? ■ 100
- 육아휴직 급여 및 산전후 휴가급여는 얼마인가요? ■ 105
- 직업능력개발사업의 지원제도에는 무엇이 있나요? ■ 107

12. 산업재해보상보험

- 산업재해보상보험이란 무엇인가요? ■ 112
- 산업재해보상보험의 적용대상은 어떻게 되나요? ■ 112
- 산업재해보상보험 가입은 어떻게 하나요? ■ 114
- 산업재해보상보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요? ■ 115
- 산업재해보상보험의 급여는 얼마나 지급되나요? ■ 116

13. 국민건강보험 및 국민연금

- 국민건강보험이란 무엇인가요? ■ 121
- 국민연금보험은 무엇인가요? ■ 123

14. 부록

- 사회보험 관련 기관 및 문의처 ■ 127
- 관할기관 검색 가이드 ■ 127



1. 노동법의 적용범위와 사용자 및 근로자

- ❶ 비영리법인도 노동법의 적용을 받나요?
- ❷ 스님, 목사님, 신부 등 성직자도 노동법상 사용자인가요?
- ❸ 노동법상 근로자는 누구인가요?



1. 비영리법인도 노동법의 적용을 받나요?

① 노동법의 적용 원칙

- ❖ 노동법은 일반적으로 ‘주식회사 등 영리를 목적으로 하는 법인’에만 적용되는 것으로 이해하기 쉽습니다. 그러나 노동법은 원칙적으로 대한민국 내에서 5인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장 (4인 이하 사업 또는 사업장도 일부 적용)에 적용 됩니다.
- ❖ 이러한 기본원칙은 노동법의 기초가 되는 근로기준법 제11조 내지 제12조에 규정되어 있습니다.

근로기준법 제11조 (적용범위)

이 법은 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업 또는 사업장과 가사 사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.

② 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 일부 규정을 적용할 수 있다.

③ 이 법을 적용하는 경우에 상시 사용하는 근로자 수를 산정하는 방법은 대통령령으로 정한다. <신설 2008.3.21>

근로기준법 제12조 (적용범위)

이 법과 이 법에 따른 대통령령은 국가, 특별시·광역시·도, 시·군·구, 읍·면·동 그 밖에 이에 준하는 것에 대하여도 적용된다.

- ❖ 이상에서 살펴본 바와 같이 노동법은 영리법인과 비영리법인을 구분하지 않고 적용 됩니다.



② 주요 노동법

- 노동법은 사용자와 근로자의 개별적 관계를 규율하는 ‘근로기준법’, ‘최저임금법’ 등 개별적 근로관계법과 사용자와 노동조합 등 근로자 집단과의 관계를 규율하는 ‘노동조합및노동관계조정법’ 등 집단적 노사관계법, ‘근로자참여및협력증진에관한법률’ 등 협력적 노사관계법으로 구분할 수 있습니다.
- 사회적일자리창출사업장 등 비영리법인의 경우 규모와 사업특성상 개별적 근로관계법을 이해하고 지키는 것이 중요하다 할 수 있습니다. ‘근로기준법’, ‘최저임금법’ 등 주요 노동관계법의 적용에 관하여 정리된 내용은 다음과 같습니다.

근로기준법	5인 이상	· 4인 이하 사업장에도 일부조항 적용 · 취업규칙은 10인 이상 작성 의무
최저임금법	전사업장	
남녀고용평등법	전사업장	· 5인 미만 사업장에는 일부 조항 적용 제외
산업재해보상보험법	전사업장	· 5인 미만 농·임·어업 등 일부 업종은 제외
근로자참여및 협력증진에관한법률	30인 이상	· 노동조합 유무에 관계없이 근로조건의 결정권이 있는 모든 사업 또는 사업장은 노사협의회 설치 · 30인 이상 사업장은 고충처리위원을 둠
노동조합및노동관계조정법, 직업안정법	전사업장	
장애인고용촉진 및 직업재활법	50인 이상	· 상시근로자의 2%이상을 장애인으로 고용 · 미고용시 부담금 납부, 초과 고용시 장려금 지급 ※100인 미만 사업장 부담금은 면제되고, 200~299인(100~199) 사업장 부담금 부과는 '06년('07년)부터 적용하되 부과 후 최초 5년간 50% 면제
고용보험법	전사업장	· 5인 미만 농·임·어업 등 일부 업종은 제외



③ 근로기준법상 4인 이하 사업 또는 사업장에 대한 예외 조항

근로기준법 중 4인 이하 사업 또는 사업장에 적용되지 않는 주요 규정은 다음과 같습니다.

법조항	법령 내용
근로기준법 제14조	조법령요지 등의 게시
근로기준법 제19조 제2항	귀향여비 지급
근로기준법 제23조 제1항	해고의 정당한 이유
근로기준법 제24조	경영상 이유에 의한 해고의 제한
근로기준법 제28조	정당한 이유 없는 해고구제신청
근로기준법 제46조	휴업수당
근로기준법 제50조	근로시간
근로기준법 제51조	탄력적 근로시간제
근로기준법 제52조	선택적 근로시간제
근로기준법 제53조	연장근로의 제한
근로기준법 제56조	연장·야간·휴일근로
근로기준법 제57조	보상휴가제
근로기준법 제58조	근로시간계산의 특례
근로기준법 제59조	근로시간 및 휴게시간의 특례
근로기준법 제60조	연차유급휴가
근로기준법 제61조	연차유급휴가의 사용촉진
근로기준법 제62조	유급휴가의 대체
근로기준법 제65조 제2항	사용금지
근로기준법 제70조 제1항	야업 및 휴일근로의 제한
근로기준법 제73조	생리휴가
근로기준법 제75	육아시간



2. 스님, 목사님, 신부 등 성직자도 노동법상 사용자인가요?

① 사용자 개념

- 일반적으로 노동법상 ‘사용자’ 라고 하면 회사의 사업주를 연상하기 때문에 ‘스님, 목사님, 신부님, 수녀님 등 성직자’ 는 노동법상 사용자에 해당되지 않는다고 생각하기 쉽습니다.
- 노동법상 ‘사용자’ 개념을 이해하기 위해서는 ‘근로’ 의 개념을 먼저 이해하여야 합니다. ‘근로’ 의 개념과 ‘사용자’ 의 개념은 근로기준법 제2조에서 규정하고 있습니다.

근로기준법 제2조 제3호

“사용자”란 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위 하는 자를 말한다.

근로기준법 제2조 제3호

“근로”란 정신노동과 육체노동을 말한다.

- 위에서 본 바와 같이 정신노동과 육체노동을 포괄하는 근로를 제공 받는 모든 ‘사업주’ 또는 ‘사업경영담당자’, ‘기타 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자’ 는 노동법상 ‘사용자’ 에 해당됩니다.
 - ‘사업주’ 라 함은 근로자를 사용하여 사업을 행하는 자를 말합니다.
 - ‘경영담당자’ 라 함은 사업 경영 일반에 대하여 책임을 지는 사람으로서 사업주로부터 사업경영의 전부 또는 일부에 대하여 포괄적인 위임을 받고 대외적으로 사업을 대표하거나 대리하는 사람을 말합니다.



- ‘근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자’ (흔히 ‘관리자’라 부릅니다)라 함은 인사, 임금 등 근로조건의 기획, 결정에 대한 실질적인 권한 또는 근로제공에 대한 실질적인 지휘감독권한을 가진 사람을 말합니다.

② 성직자의 사용자성

- 따라서 ‘근로’를 제공받아 사회적일자리사업장 등 비영리법인을 운영하는 ‘스님, 목사님, 신부님, 수녀님 등 성직자’도 노동법상 ‘사용자’에 해당됩니다.

3 • 노동법상 근로자는 누구인가요?

① 근로자의 개념

- 근로자의 개념은 근로기준법 제2조에서 규정하고 있습니다.

근로기준법 제2조 제1호

이 법에서 “근로자”란 직업의 종류와 상관없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에서 근로를 제공하는 자를 말한다.

- ‘직업의 종류와 상관없이’라 함은 공무원, 교원, 의사, 농업근로자, 부업근로자, 생산직, 사무직, 관리직, 영업직, 위탁실습생, 수련의 등도 모두 근로자입니다.



- ❖ ‘사업 또는 사업장에서’ 근로를 제공한다는 것은 사업 또는 사업장에 고용되어 근로를 제공한다는 것을 말합니다. 특히 ‘사업’이란 하나의 활동주체가 되어 유기적 관련 아래 업(사회적 활동)으로서 계속적으로(계속할 의도로) 행하는 모든 작업을 말합니다. 또 ‘사업장’이란 본사, 공장, 지점 등 그러한 작업이 행해지는 단위 장소 또는 장소적으로 구획도니 사업체의 일부분을 말합니다.
 - 사업의 목적, 허가 유무, 업종 등은 묻지 않습니다. 따라서 영리목적의 기업 외에도 비영리 또는 공익의 사업*이라고 무방하고 법령상의 허가를 받지 않았거나 금지된 경우도 사업에 포함됩니다.
 - * 사회사업단체나 종교단체도 포함(대판 1978. 7. 11. 78다591 ; 대판 1992. 2. 14. 91누8098)
 - 또 업으로서 계속하려는 의도가 있는 이상 사업이 1회적 또는 일시적 이더라도 사업에 해당합니다.
-
- ❖ ‘임금’ (근로기준법 제2조)을 목적으로 ‘근로’를 제공하는 모든 사람은 ‘근로자’입니다. 이러한 ‘임금 목적성’은 ‘근로자성’을 판단하는 주요 기준이므로 유념하여야 합니다.
-
- ❖ ‘근로’란 정신노동과 육체노동을 모두 포함하는 개념이며, ‘근로자성’이 있다는 것은 ‘사용종속관계’를 전제로 하는 것입니다.



② 근로자성 판단 기준

근로기준법 상 ‘근로자성’은 고용형태에 관계없이 임금을 목적으로 사용자의 지휘·명령 아래에 근로를 제공하는지 여부에 따라 판단됩니다. 대법원이 판례를 통해 제시하는 구체적인 기준은 다음과 같습니다(대판 2000. 11. 24. 99두10209).

- 근무에 대한 응락 또는 거부 자유 유무
- 근무장소 및 근무시간의 지정유무
- 노무공급의 대체성 유무(근로의 전속성 유무)
- 업무수행과정에 있어 사용자의 지휘·명령 유무
- 비품, 원자재, 작업도구의 소유관계
- 보수가 근로제공의 대가로 지급 되는 것인지 여부
- 업무의 내용이 사용자에 의해 정해지고 취업규칙 등의 적용을 받는지 여부
- 기타 기본급의 보장유무, 근로소득세원천징수 여부, 사회보장제도에 관한 법령적용 여부

사회봉사를 위한 자원 활동가가 많은 NGO 등 시민사회 단체의 특성상 ‘근로자’와 ‘자원 봉사자’의 구분을 명확히 하여야 노동법상 분쟁을 미연에 예방할 수 있습니다.



2. 근로계약

- 1 근로계약서는 반드시 체결해야 하나요?
- 2 근로계약은 누구와 체결 하나요?
- 3 근로계약기간은 1년으로 정해도 됩니까?
- 4 근로계약서에는 무슨 내용을 기재하나요?
- 5 표준근로계약서가 있습니까?



1. 근로계약서는 반드시 체결해야 하나요?

① 근로계약

- ✧ 근로계약은 ‘근로자는 근로를 제공하고, 사용자는 임금을 제공’ 함을 주요 내용으로 하는 계약입니다.

근로기준법 제2조 제4호

“근로계약”이란 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약을 말한다.

- ✧ 근로기준법 제2장 ‘근로계약’에 따르면 근로계약을 ‘서면’으로 체결할 것을 권장하고 있습니다. 다만, ‘구두’로 맺은 ‘근로계약’의 효력이 부인되는 것은 아닙니다.

② 서면에 의한 근로계약

- ✧ 일부 근로계약을 작성하지 않는 경우가 있으나, 이는 적절치 못한 관행이라 할 수 있습니다. 사용자와 근로자간에 발생할 권리와 의무에 관한 상반된 주장을 예방·해결하기 위하여 근로계약서는 서면으로 작성하는 것이 바람직합니다.

③ 차별적 근로계약의 금지

- ✧ 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 차별적 대우를 하지 못하며 ‘국적’, ‘신앙’ 또는 ‘사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하는 내용의 근로계약을 체결하여서는 안 됩니다.



④ 근로계약서의 보존 기간

- ❧ 근로계약서는 근로관계가 종료된 후 3년간 보존하여야 합니다.

2. 근로계약은 누구와 체결 하나요?

- ❧ 근로계약은 ‘사용자’와 ‘근로자’가 체결하는 것이 원칙입니다. 파견 근로자 등 ‘사용자’와 ‘근로자’가 작성하지 않는 비전형적인 근로 계약의 예가 있으나, 이는 법률이 허용하는 범위 내에서 부분적으로 이루어지는 것이므로 일반적이라 할 수 없습니다.
- ❧ 근로기준법이 사용자로 규정하는 ‘사업주 또는 사업경영담당자, 기타 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위 하는 자’는 일반적으로 ‘사업의 대표자, 이사 등 임원, 관리 담당자’로 해석 됩니다.
- ❧ 따라서 ‘근로계약’은 ‘사업의 대표자, 이사 등 임원, 관리 담당자’ 등 사용자와 ‘근로자’가 체결하게 되며, 법률상 권리·의무는 ‘사업주인 사용자’와 ‘근로자’가 갖게 됩니다.
- ❧ 미성년자(20세 미만자)는 민법에 의하여 ‘친권자 또는 후견인’ 등 대리인을 통해 계약을 체결할 수 있지만, 근로계약의 체결은 민법에 대한 특별법인 근로기준법에 따라 직접 미성년자 본인이 체결하여야 합니다. 이는 친권남용의 가능성으로부터 임금수입으로 살아가야 할 미성년근로자를 보호하기 위한 것입니다.



3. 근로계약기간은 1년으로 정해도 됩니까?

① 근로계약기간의 원칙

- ✦ 근로계약 체결시 근로계약기간은 어떻게 정할 것인지를 원칙적으로 근로계약을 체결하는 당사자의 의사에 달려 있음
 - '07.7.1부터 “기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률”이 시행됨에 따라 기간제 근로자의 총 사용시간이 2년으로 제한됨

② 기간이 정함이 있는 근로계약(유기근로계약)

- ✦ 기간을 정하여 채용한 후 그 기간이 만료되면 근로관계는 자동으로 종료되는 것이 원칙입니다.
- ✦ 다만, 사용자가 아무런 의사표시 없이 상당 기간 계속 근로하게 한 경우에는 근로계약이 갱신된 것으로 간주되어 ‘기간의 정함이 없는 근로계약’ (무기근로계약)으로 인정할 수도 있습니다.
- ✦ 또한 유기의 근로계약이 수차례에 걸쳐 반복·갱신 된 경우 기간의 정함이 없는 근로계약으로 간주될 수 있습니다.
 - 2년을 초과하는 근로계약을 체결함에 따라 계속 사용기간이 총 2년을 초과하는 경우 2년이 초과하는 시점부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 봄



③ 기간이 정함이 없는 근로계약(무기근로계약)

- ❧ 우리나라 기업들의 고용행태는 일반적으로 ‘근로계약의 기간의 정함이 없는 고용’을 취하고 있습니다. 실무적으로 취업규칙 등에 일정한 연령에 도달하면 고용이 종료되는 ‘정년제’ (예, 만 55세 등)로 고용하는 것이라 할 수 있습니다.
- ❧ 그러나, 외환위기 이후 노동시장의 유연화와 개별 기업의 상시적인 고용조정의 필요성으로 인하여 유기 근로계약이 확산되고 있습니다.
- ❧ ‘정년’은 근로기준법 등 노동관계법에 특별한 강행 규정이 없으므로 각 사업 또는 사업장 실태에 맞게 실시할 수 있습니다. 다만, 사회 통념상 합리적인 이유 없이 정년을 차별적으로 규정할 수 없습니다.

4. 근로계약서에는 무슨 내용을 기재하나요?

① 근로조건

- ❧ 근로계약서에는 계약의 당사자(사용자 및 근로자), 근로계약기간 및 ‘임금, 근로시간 및 휴게, 휴일, 휴가’ 등 근로조건을 반드시 기재하여야 합니다. 이는 근로자가 취업에 급급한 나머지 근로조건을 알지도 못하면서 근로계약을 체결하는 일을 방지하려는 것입니다.
 - 다만, 명시의 ‘방법’에는 제한이 없으므로 구두로 하여도 상관이 없습니다.



② 서면으로 명시해야 하는 근로조건

근로기준법 제17조 및 동법 시행령 제8조에는 임금(임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법, 소정근로시간, 주휴일, 연차유급휴가에 관한 사항)에 대하여는 서면으로 명시하도록 규정하고 있습니다.

※ 근로조건의 명시 의무에 위반하면 벌칙(제114조)이 적용되지만, 근로계약이 사법상 무효로 되는 것은 아닙니다.

근로기준법 제17조(근로조건의 명시)

사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 임금, 소정근로시간, 제55조에 따른 휴일, 제60조에 따른 연차 유급휴가, 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건을 명시하여야 한다. 이 경우 임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 제55조에 따른 휴일 및 제60조에 따른 연차 유급휴가에 관한 사항은 서면으로 명시하고 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

근로기준법시행령 제8조 (명시하여야 할 근로조건)

①법제17조 전단에서 “그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
2. 법 제93조제1호부터 제12호까지의 규정에서 정한 사항
3. 사업장의 부속 기숙사에 근로자를 기숙하게 하는 경우에는 기숙사 규칙에서 정한 사항

③ 위약금예정 및 손해배상의 금지 등

근로계약의 내용으로 근로자가 근로계약을 이행치 못한데 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정할 수 없습니다. 이는 근로자의 퇴직의 자유를 부당하게 구속되는 것을 방지하는 데 그 취지가 있습니다.



④ 전차금 상계 및 강제저축금지·임의저축의 관리의 제한

이와 유사한 형태로 전차금 기타 근로할 것을 근로조건으로 하는 전대채권과 같이 임금을 상계하는 것을 금지하거나, 또한 근로계약에 부수하여 강제저축 또는 저축금의 권리를 규정하는 계약을 체결할 수 없습니다.

※ 전차금 계약은 근로자는 사용자로부터 목돈을 빌리고 추후 상당기간에 걸쳐 임금으로 분할변제하되, 도중에 퇴직 등의 경우에는 이자와 위약금을 일시 변제하기로 하는 약정을 말합니다.

⑤ 근로기준법의 강행적 효력

근로계약의 내용으로 기재 되었다 하더라도 근로기준법 제15조에 의해 근로기준법이 정한 기준에 달하지 못하는 근로조건을 정한 부분은 그 부분에 한하여 '무효'가 되고, 무효로 된 부분은 근로기준법이 규정한 기준이 적용됩니다. 이것은 근로기준법에서 정하는 근로조건은 최저 기준이기 때문이며, 원칙적으로 강행법규라고 말할 수 있습니다.

근로기준법 제15조 (이 법 위반의 근로계약)

- ① 이 법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 한다.
- ② 제1항에 따라 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따른다.

5. 표준근로계약서가 있습니까?

사회적 일자리 창출의 사업장들을 위한 '표준근로계약서'는 다음과 같습니다.



근로계약서

_____에 재직 중 근로기준법과 회사의 취업규칙 및 제반 규정을 성실히 준수할 것을 서약하고 다음과 같이 사업주(이하 “갑”이라 함)와 근로자(이하 “을”이라 함) 사이의 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로시간
 - 시 분부터 시 분까지
 - 휴게시간 : 시 분부터 시 분까지(분)
5. 근무일/휴일 :
6. 임금
 - 시간(일, 월)급 : 원
 - 기타 급여(제 수당, 상여금 등)
 - ※ 상여금 지급시는 반드시 지급율(액), 지급시기 등을 명확히 기재
 - 임금지급일 : 매월(매주) 일
 - 지급방법 : 직접 지급 또는 예금통장으로 입금
7. 휴가
 - 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정한 바에 따른다.
8. 기타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령 및 회사의 취업규칙에 정한 바에 따른다.

위의 사실을 확실히 하기 위하여 본 계약서를 2통 작성하여 사용자와 근로자가 각 1통씩 보관하기로 한다.

	년	월	일
(갑) 사업체명 :	주소 :	(전화)	
대표자 :	(서명)		
(을) 주소 :	주민등록번호 :	(전화)	
성명 :	(서명)		



3. 임금

- ❶ 월급과 임금은 다른가요?
- ❷ 통상임금과 평균임금은 어떻게 다른가요?
- ❸ 통상임금은 무엇에 적용하며, 어떻게 계산합니까?
- ❹ 평균임금은 어떻게 계산하며, 무엇에 적용합니까?
- ❺ 퇴직금은 어떻게 계산합니까?
- ❻ 휴업수당이란 무엇입니까?
- ❼ 산업재해의 급여에는 어떤 것이 있습니까?
- ❽ 최저임금법은 모든 사업장에 적용됩니까?
- ❾ 최저임금의 수준은 얼마입니까?
- ❿ 최저임금에 포함되지 않는 금품은 무엇입니까?



1. 월급과 임금은 다른가요?

① 임금의 개념

- 일반적으로 월급, 봉급 등은 근로기준법상 '임금'으로 볼 수 있습니다. 즉 임금은 봉급, 수당 등 그 명칭과 관계없이 근로의 대가로 지급하는 모든 금품을 말 합니다.
- '근로의 대가'라는 의미는 근로자가 사용자에게 노무를 제공하고 그에 대하여 금품을 지급받은 것입니다. 따라서 사용자가 호의적, 은혜적, 실비변상적으로 지급하는 금품은 '임금'이라 할 수 없습니다.

구 분	임금에 해당하는 경우	임금에 해당하지 않는 경우
예 시	<ul style="list-style-type: none"> · 정기적·계속적으로 지급하는 상여금, 생산장려금, 능률수당 · 퇴직금(후불성 임금) · 유급휴일, 연월차휴가기간에 지급하는 수당 · 휴업수당 · 일률적으로 지급하도록 명시되어 있거나 관례적으로 지급되는 불가수당·통근수당·가족수당·월동수당 등의 복리후생적 성격의 금품 	<ul style="list-style-type: none"> · 경조금·위로금 등의 의례적 호의적으로 지급되는 금품 · 여비·출장비 등의 실비변상으로 지급되는 금품 · 해고예고수당 · 휴업보상 등의 재해보상금

- 임금수준은 '최저임금법'이 규정하는 최저임금액 이상이어야 하며, 개별 근로계약이나 취업규칙 또는 단체협약 등의 방법으로 결정할 수 있습니다.



근로기준법 제2조 제5호

'임금'이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다.

❖ 임금채권의 시효 : 근로기준법에 의한 임금채권은 3년간 행사하지 아니하는 때에는 시효로 인하여 소멸합니다(제49조)

② 임금지급 원칙

❖ 임금을 지급할 때는 근로기준법 제43조에 따라 다음의 4가지 원칙을 준수하여야 합니다.

① 직접지급의 원칙

- 당해 근로자에게 직접 지급하여야 합니다. 은행계좌를 통한 온라인 지급은 가능합니다. 근로자가 임금채권을 제3자에게 양도하더라도 사용자는 제3자나 대리인에게 임금을 지급할 수 없습니다.
- 이는 제3자가 임금을 가로채는 일 없이 근로자가 확실하게 수령하도록 하려는데 그 취지가 있습니다.
- ※ 축의금, 수재의연금 등을 근로자가 자발적 의사로 제3자에게 기부하는 것을 사용자에게 의뢰한 경우에는 직접지급원칙의 위반이 아닙니다.

② 전액지급의 원칙

- 법령, 단체협약에 규정이 있는 경우를 제외하고는 전액을 지급하여야 합니다. 다만, 조세(소득세), 사회보험료(건강보험료, 고용보험료, 국민연금보험료 등), 감급제재 등은 법령에 의하여 사용자가 원천 공제하여 납부할 의무가 있습니다. 또한 근로자의 동의 없이 사용자의 일방적인 방침으로 기부금 등을 공제할 수 없습니다.



③ 통화지급의 원칙

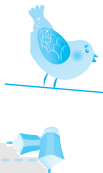
- 우리나라에서 유통 가능한 화폐로 지급하여야 합니다. 현물급여를 1차적으로 금지하는 것입니다. 다만, 은행발행의 자기앞수표나 보증수표는 가능합니다.
- 그러나 다음의 경우는 안됩니다.
 - 외국통화
 - 상품교환권, 식권, 승차권, 주식
 - 어음

④ 정기일지급의 원칙

- 매월 1회 이상 일정한 기일을 정하여 지급하여야 합니다. 다만, 임시로 지급하는 임금, 수당, 기타 이에 준하는 것과 1개월 초과기간 실적의 정근수당 등은 일정기일에 지급하지 않아도 무방합니다.(예, 정근수당, 근속수당, 장려금, 상여금, 휴업수당, 퇴직금)
- 다만, 임금지급기일은 취업규칙이나 근로계약에 의하여 자유로이 정할 수 있습니다. 예를 들어 매주 월요일, 매월 20일로 임금지급일을 정하는 것은 적법하며, 특정한 요일에만 출근하는 단시간근로자에 대해서는 매월 첫째 월요일로 정하는 것은 상관 없습니다.

❖ ‘벌칙’에 대하여, 사용자가 임금지급 방법에 관한 원칙 규정을 위반한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금형에 처하게 됩니다(제109조)

❖ 유념해야 할 점은 사용자가 최선을 다하였음에도 불구하고 임금체불을 방지할 수 없는 사정이 있을 때에는 적법행위의 기대가능성이 없어 책임을 지지 않는 경우가 있다(대판 1993. 5. 10. 87도2098 등)



근로기준법 제43조(임금지불)

- ① 임금은 통화로 직접 근로자에게 그 전액을 지급하여야 한다. 다만, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제하거나 또는 통화이외의 것으로 지급할 수 있다.
- ② 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 한다. 다만, 임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령으로 정하는 임금에 대하여는 그러하지 아니하다.

2. 통상임금과 평균임금은 어떻게 다른가요?

① 통상임금

- 통상임금은 근로기준법시행령 제6조에 규정되어 있으며, 정기적·일률적으로 소정근로(근로하기로 근로자와 사용자가 약속한 근로일 또는 근로시간)에 대하여 지급되는 임금입니다.
- 통상임금은 연장·야간(22:00~06:00)·휴일근로수당의 계산기초가 됩니다.



근로기준법시행령 제6조(통상임금)

- ① 법과 이 영에서 “통상임금”이란 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말한다.
- ② 제1항에 따른 통상임금을 시간급 금액으로 산정할 경우에는 다음 각호의 방법에 따라 산정된 금액으로 한다.
 1. 시간급 금액으로 정한 임금은 그 금액
 2. 일급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 1일의 소정근로시간 수로 나눈 금액
 3. 주급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 주의 통상임금 산정 기준시간수(법 제2조제1항 제1호에 따른 주의 소정근로시간과 소정근로시간 외에 유급으로 처리되는 시간을 합산한 시간)로 나눈 금액
 4. 월급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 월의 통상임금 산정 기준시간수(주의 통상임금 산정 기준시간 수에 1년 동안의 평균 주의 수를 곱한 시간을 12로 나눈 시간)로 나눈 금액
 5. 일·주·월 외의 일정한 기간으로 정한 임금은 제2호 내지 제4호까지의 규정에 준하여 산정된 금액
 6. 도급 금액으로 정한 임금은 그 임금 산정 기간에서 도급제에 따라 계산된 임금의 총액을 해당 임금 산정기간임금 마감일이 있는 경우에는 임금 마감 기간을 말한다)의 총 근로 시간 수로 나눈 금액
 7. 근로자가 받는 임금이 제1호부터 제6호까지의 규정에서 정한 둘 이상의 임금으로 되어 있는 경우에는 제1호부터 제6호까지의 규정에 따라 각각 산정된 금액을 합산한 금액
- ③ 제1항에 따른 통상임금을 일급 금액으로 산정할 때에는 제2항에 따른 시간급 금액에 1일의 소정근로시간 수를 곱하여 계산한다.

② 평균임금

- ❖ 평균임금은 3월간 지급된 임금총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액입니다.
- ❖ 평균임금은 퇴직금·휴업수당·재해보상의 계산 기초가 됩니다.



근로기준법 제2조 제6호

“평균임금”이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말한다. 근로자가 취업한 후 3개월 미만인 경우도 이에 준한다.

3. 통상임금은 무엇에 적용하며, 어떻게 계산합니까?

① 통상임금의 계산 사례

주44시간 근무제 근로자의 월 기본급 70만원, 교통비 4만원, 식대 10만원의 경우

- 월급 통상임금 : 70만원
- 시급 통상임금 : 월급통상임금(70만원) ÷ 월소정 근로시간수 (226시간) = 3,097원(원 이하 버림)
- 월소정근로시간수 : 226시간
- ※ 계산식 $\{(44시간+8시간)/7일\} \times 365일/12개월 = 226시간(월)$
- 일급통상임금 : 시급통상임금(3,097원) × 8시간 = 24,776원 (1일 8시간 근로)
- ※ 2008년도 최저임금의 시급이 3,770원 미만이면 변경요망



- ❖ 주40시간근무제 근로자의 월 기본급 70만원, 교통비 4만원, 식대 10만원인 경우
 - 월급 통상임금 : 70만원
 - 시급 통상임금 : 월급통상임금(70만원)/월소정근로시간수(209시간) = 3,349원(원이하절사)
 - 월소정근로시간수 : 209시간
 - ※ 계산식 {(40시간+8시간)/7일}×365일/12개월 = 209시간(월)
 - 일급통상임금 : 시급통상임금(3,349)×8시간= 26,792원(1일 8시간 근로)

② 통상임금의 적용

- ❖ 노동법상 통상임금은 다음의 경우 계산의 기초가 됩니다.
 - 연장·야간·휴일가산 근로수당
 - 연차 휴가 근로수당
 - 해고예고수당



4. 평균임금은 어떻게 계산하며, 무엇에 적용합니까?

① 평균임금의 계산 사례

- ✿ 주40시간 근로자의 월 기본급 80만원, 교통비 4만원, 식대 10만원 이하인 경우(2008년 1월 연장근로수당 6만원)
 - ※ 교통비, 식대는 전근로자에게 정기적, 일률적으로 지급
 - 3개월간의 임금총액은 288만원($100 + 94 + 94$)
 - 3개월간의 총 일수는 91일($31 + 29 + 31$)
 - 평균임금은 1일 31,648.35($288\text{만원} \div 91\text{일}$)으로 계산됩니다.
 - ※ 교통비와 식대는 출근일수에 따라 변동적으로 지급하거나 일부근로자에게 지급하는 경우는 평균임금에서 제외(전근로자에게 정기적·일률적으로 지급하는 경우에 포함)

② 평균임금의 적용

- ✿ 노동법상 평균임금은 다음의 경우 계산의 기초가 됩니다.
 - 퇴직금
 - 휴업수당
 - 재해보상



5. 퇴직금은 어떻게 계산합니까?

- ❖ 사용자는 ‘퇴직하는 근로자’에게 퇴직금을 지급하여야 합니다. 이때 ‘퇴직’이란 근로자에 의한 근로계약의 해지(흔히 실무에서는 ‘사직’, ‘퇴직’, 임의퇴직 ‘이라고 부릅니다) 외에도 근로자의 사망, 기업의 소멸, 정년의 도달, 해고(징계해고나 자동면직된 자 포함) 등도 포함하여 근로관계가 종료되는 모든 사유를 말합니다(근로자퇴직급여 보장법 제8조).
- ❖ 사용자는 ‘계속근로연수가 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금’ 으로서 지급하여야 합니다. 즉 30일분의 평균임금에 계속근로연수를 곱한 금액이 퇴직금의 최저액(‘법정퇴직금’)으로 됩니다.

 - 계속근로연수가 1년 이상으로서 1년 미만의 단수가 있는 경우(예, 2년 3개월 등)에는 월할하여 계산하면 됩니다(예, 앞의 예에서는 2.25년으로 됩니다).
 - 유념해야 할 점은 ‘근로연수가 1년 미만인 근로자’에 대하여는 퇴직금을 지급하지 않아도 됩니다.
- ❖ 2005년 1월 1일에서 2005년 12월 31일까지 1년간 근속한 근로자의 최종 3개월간 지급된 임금이 각각 90만원, 84만원, 84만원인 경우 지급하여야할 퇴직금은 841,290원이며, 계산 방법은 다음과 같습니다.

 - 3개월간의 임금총액은 258만원
 - 3개월간의 총일수 92일(31 + 30 + 31)
 - 평균임금 28,043원(원단위 이하 버림)



6. 휴업수당이란 무엇입니까?

- ❖ 사용자의 귀책사유로 인하여 근로자가 근로를 제공할 수 없게 된 경우 휴업 기간 중 당해 근로자에게 ‘평균임금의 100분의 70 이상’을 휴업수당으로 지급하여야 합니다(제46조 제1항).
- ❖ 사용자의 귀책사유는 사용자에게 고의 및 과실이 있는 경우 뿐 아니라 공장·기계의 파손, 원료(원자재) 부족, 주문량 감소, 판매부진, 작업량감소, 감독관청의 권고에 의한 조업정지 등의 사유 등 모든 경우를 포함합니다.
- ❖ 다만 평균임금의 70%에 상당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 지급합니다(제46조 제1항 단서).
- ❖ ‘부득이한 사유로 사업계속이 불가능’하여 ‘노동위원회의 승인’을 얻은 경우에는 본래의 휴업수당 기준에 미달하는 수준으로 휴업수당을 지급할 수 있습니다(제46조 제2항).
 - ‘부득이한 사유로 사업계속이 불가능’한 것이란 천재지변 기타 사용자로서 불가항력적인 사유로 인하여 사용자가 최선의 노력을 다하여도 조업의 계속이 불가능(휴업)한 경우를 말합니다.



7. 산업재해의 급여에는 어떤 것이 있습니까?

- ❖ 업무상재해보상은 ‘근로기준법’에 의하여 사용자가 직접하여야 하지만, 사용자가 산업재해보상보험법에 가입한 경우에는 ‘산업재해보상보험법’에 의한 보험급여를 통하여 실현되기도 합니다.
 - 특히 산업재해보상보험법은 근로자를 사용하는 모든 사업(5인 미만의 근로자를 사용하는 사업 포함)에 대하여 적용되며(물론 예외는 있습니다), 한편 보험가입자로서 상시 50인 미만 근로자의 중소기업의 사업주는 근로복지공단의 승인을 얻어 자기 또는 유족을 보험급여를 받을 수 있는 자로 하여 보험에 가입할 수 있고, 이 경우 당해 사업주는 산재보상보험법에 적용에 있어서 근로자로 볼 수 있습니다.

- ❖ 업무상재해라 함은 ‘업무상의 사유에 의한’ 재해를 말합니다(산업재해보상보험법 제4조). 한편, ‘업무상’이란 ‘업무수행성’(일반적으로 근로자가 사용자의 지배관리 아래 업무를 행하는 것) 및 ‘업무기인성’(업무수행과 재해발생 사이에 인과관계가 있을 것)을 요소로 하는 것을 말합니다.

- ❖ 업무상 부상이나 질병 등 산업재해인 경우에 행하여지는 휴업급여, 장해급여 등 산업재해급여는 평균임금을 기초로 산정됩니다.



8. 최저임금법은 모든 사업장에 적용되니까?

- ❖ 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장은 ‘최저임금법’이 적용되며 최저임금법이 규정하는 일부 근로자를 제외한 모든 근로자(일용직·임시직·시간제 근로자 포함)에게 적용됩니다.

최저임금법 제3조 (적용범위)

- ① 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 “사업”이라 한다)에 적용한다. 다만, 동거의 친족만을 사용하는 사업과 가사사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.
- ② 이 법은 선원법의 적용을 받는 선원 및 선원을 사용하는 선박의 소유자에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.

9. 최저임금의 수준은 얼마입니까?

- ❖ 최저임금은 매년 ‘최저임금위원회’의 심의를 거쳐 ‘노동부장관’이 결정하여 ‘고시’ 하며, 2008. 1. 1. ~ 2008. 12. 31. 적용되는 시간급 최저임금은 3,770원, 8시간 근로 기준 일급 최저임금은 30,160원, 주40시간근로 기준 주급 150,800원, 월급 787,930원입니다.

※ 주 44시간 근로 기준 주급 165,880원, 월급 852,020원

※ 2009년도 시간급 최저임금 4,000원, 일급 32,000원, 주40시간 기준으로 월급 836,000원

- ❖ ‘수습근로자’는 3개월 이내의 기간 동안 최저임금의 10%를 감액하여 적용합니다. 즉, 시급 3,393원입니다.



10 최저임금에 포함되지 않는 금품은 무엇입니까?

❖ 최저임금법시행규칙 <별표 1>에 따라 최저임금에 포함되지 아니하는 금품은 다음과 같습니다.

구분	임금의 범위
매월 1회이상 정기적으로 지급하는 임금 외의 임금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1월을 초과하는 기간의 출근성적에 의하여 지급하는 정근수당 2. 1월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 3. 1월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 의하여 산정하는 장려가급·능률수당 또는 상여금 4. 기타 결혼수당·월동수당·김장수당·체력단련비등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하거나, 지급조건이 사전에 정하여진 경우에도 그 사유발생일이 확정되지 아니하거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연·월차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일근로수당 2. 연장시간 근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일·숙직수당 5. 기타 명칭여하에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
기타 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 아니한 임금	가족수당·급식수당·주택수당·통근수당등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택제공, 통근차운행등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것

❖ 사용자가 지급하는 금품이라 하더라도 최저임금에 포함되지 않는 것으로 판단되는 경우가 있으므로 유의하여야 합니다.



4. 근로시간 및 휴게

- 1 근로시간과 휴게시간은 어떻게 다릅니까?
- 2 휴게시간은 언제, 얼마나 주어야 합니까?
- 3 업종과 사업장규모에 따라 기준근로시간이 다르게 적용되니까?
- 4 시간외 근로는 몇 시간까지 할 수 있습니까?
- 5 시간외 근로수당은 어떻게 계산합니까?



1. 근로시간과 휴게시간은 어떻게 됩니까?

① 근로시간 및 휴게

- ❖ 법정근로시간은 휴게시간을 제외하고 1주 40시간, 1일 8시간으로 법규정을 두고 있습니다(근로기준법 제50조).
 - 15세이상 18세 미만인 자에 대해서는 1일 7시간, 1주 40시간의 기준근로시간을 규정하고 있습니다(근로기준법 제69조)

- ❖ ‘근로시간’이란 일반적으로 근로자가 사용자의 지휘·감독 하에 근로계약상의 근로를 제공하는 시간을 말합니다.

- ❖ 통상 작업도구 준비시간, 작업 전 조회·회의·체조 시간, 작업 종료 후 청소·정리정돈·인수인계 시간 등은 근로시간에 포함됩니다.
 - 소정근로시간 외에 행해지는 사업장 밖에서의 연수, 교육활동, 사업체의 행사에의 참가가 의무적이라면 근로시간에 포함됩니다.

- ❖ ‘휴게시간’은 근로시간에 포함되지 않으며, 근로자가 자유로이 사용할 수 있도록 하는 것이 원칙입니다. 다만 음주, 도박 등 사업 또는 사업장의 질서를 문란하게 하는 행위는 규제할 수 있습니다.
 - 휴게시간이더라도 실질적으로 ‘대기시간’으로 인정되면 근로시간에 포함된다(예, 휴게시간 중의 손님당변을 맡고 있는 시간)

근로기준법 제50조 (근로시간)

① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.
 ② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제하고 8시간을 초과할 수 없다.



2. 휴게시간은 언제, 얼마나 주어야 하나?

- 근로기준법 제54조에 의해 4시간 근로에 30분 이상의 휴게시간을 부여하여야 하며, 8시간 근로하는 경우 1시간 이상의 휴게시간을 근로 시간 중에 부여하여야 합니다.

근로기준법 제54조(휴게)

- ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.
- ② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다.

- 사업 또는 사업장의 일반적인 시업시간은 9시, 종업시간은 18시입니다. 1시간의 '점심시간' (휴게시간으로 간주)을 포함하여 총 9시간입니다.
- 근로기준법 등 노동관계법령에서는 점심시간에 대해서는 특별히 규정하는 바가 없습니다. 따라서 대부분의 사업 또는 사업장은 '점심시간'을 '휴게시간'에 같음하여 부여하고 있습니다.
- 사회적 일자리창출 사업장의 경우도 근로계약, 취업규칙 등에 특별히 규정하는 바가 없는 경우 점심시간을 휴게시간으로 부여할 수 있습니다.



3. 업종과 사업장규모에 따라 기준근로시간이 다르게 적용되니까?

근로기준법이 개정되어 주당 기준근로시간이 주당 44시간에서 40시간으로 단축되었습니다.

이에 따라

(i) 금융사업, 정부투자기관, 공기업, 근로자수 1000인 이상 사업장은 2004. 7. 1부터,

(ii) 근로자수 300~999인 사업장, 국가, 지방자치단체는 2005. 7. 1부터,

(iii) 근로자수 100~299인 사업장은 2006. 7. 1부터, 근로자수 50~99인 사업장은 2007. 7. 1부터

(iv) 근로자수 20~49인 사업장은 2008. 7. 1부터 적용됩니다.

(v) 근로자수 20인 이상 사업장은 2011년을 한도로 대통령령으로 정해집니다.

이외에 연차휴가조정, 월차휴가폐지, 생리휴가 무급화, 연장근로 할증률조정 등이 동시에 실시됩니다.

기준근로시간별 대비표

구분	기준근로시간이 주44시간인 경우 (구 근로기준법 적용사업장)	기준근로시간이 주40시간인 경우 (개정 근로기준법 적용사업장)
적용 시기		<ul style="list-style-type: none"> ■ 금융·보험업, 정부투자기관, 공기업, 1000인 이상 사업장 : 2004. 7. 1 ■ 999~300인 사업장, 국가, 지방자치단체 : 2005. 7. 1 ■ 299~100인 사업장 : 2006. 7. 1 ■ 99~50 이상 사업장 : 2007. 7. 1 ■ 49~20인 이상 사업장 : 2008. 7. 1 ■ 20인 미만 사업장 : 2011년을 넘기지 않는 범위 내에서 대통령령에서 정함. <p>※ 노사 합의로 시행시기를 앞당길 수 있음</p>



구분	기준근로시간이 주44시간인 경우 (구 근로기준법 적용사업장)	기준근로시간이 주40시간인 경우 (개정 근로기준법 적용사업장)
기준 근로 시간	1주 44시간/1일 8시간 (연소자: 1주 42시간/1일 7시간)	1주 40시간/1일 8시간 (연소자: 1주 40시간/1일 7시간)
탄력적 근로시간 제	<ul style="list-style-type: none"> · 2주 단위-1주 48시간 한도 (평균 44시간) · 1개월 단위-1주 56시간, 1일 12시간 한도 (평균 44시간) 	<ul style="list-style-type: none"> · 2주 단위-1주 48시간 한도 (평균 40시간) · 3개월 단위-1주 52시간, 1일 12시간 한도 (평균 40시간)
연장 근로 할증률	<ul style="list-style-type: none"> · 연장근로: 주 12시간 한도 (연소자 1일 1시간, 1주 6시간 한도) · 할증률: 50% 가산임금 지급 	<ul style="list-style-type: none"> · 연장근로: 주12시간 한도 (단, 최초 3년간은 1주 16시간까지 가능) · 할증률: 50% 가산임금 지급. 단, 최초 4시간은 25% 가산율 적용(3년간 한시적 적용)
월차 휴가	1월 만근시 1일 유급휴가 발생	폐지
연차 휴가	<ul style="list-style-type: none"> · 1년 만근시 10일, 9월이상 근무시 8일 · 근속1년당 가산휴가 1일, · 20일 초과시 금전보상 가능 · 1년 이상 근무자에게 부여 	<ul style="list-style-type: none"> · 1년 근속시 15일, · 근속 2년당 가산휴가 1일 · 1년 미만자 1월 만근시 1일 발생 (단, 입사 1년차에 발생할 연차휴가에서 사용한 휴가수 공제) · 휴가사용축전제도(신설)
선택적 보상 휴가		연장, 야간, 휴일 근로시 가산임금 지급 대신 휴가부여 (노사합의사항)
생리 휴가	월 1일 유급	월 1일 무급
임금보전		기존의 임금수준과 시간당 통상임금이 저하되지 않도록 해야 함
단협, 취업 규칙 개정		기존 단체협약, 취업규칙의 갱신노력의무 부여



4. 시간외 근로는 몇 시간까지 할 수 있습니까?

① 시간외 근로의 종류

- 일반적으로 ‘시간 외 근로수당’이라는 명칭으로 지급되는 금품은 법률상 연장·야간·휴일근로에 대하여 지급되는 금품을 말합니다.

근로기준법 제56조 (연장·야간 및 휴일근로)

사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서의 규정에 의하여 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 지급하여야 한다.

② 시간외근로의 한도

- 시간외근로(‘연장근로’)란 근로기준법이 규정한 기준근로시간을 초과하여 근로하는 것입니다.
- 당사자간의 합의로 1주에 12시간(단, 주40시간제 적용시 시행시기로 부터 최초 3년간은 16시간)까지 연장근로가 가능합니다(3년간 한시적으로 적용합니다. 개정근로기준법 부칙 제3조 제1항).



5. 시간외 근로수당은 어떻게 계산합니까?

① 기준근로시간 미만 근로의 포함여부

근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에 특별한 규정이 없는 경우 7시간 소정근로 하는 자가 8시간 근로하더라도 연장근로수당은 발생하지 아니합니다.

※ '소정근로시간'이란 기준근로시간의 범위 내에서 근로자와 사용자간에 정한 근로시간을 말합니다.

② 시간외 근로수당의 계산

시급 통상임금이 5,000원인 근로자가 1일 9시간 근로한 경우 9시간 분의 통상임금 45,000원과 1시간 분의 연장근로수당 2,500원을 합산하여 총 47,500원의 임금을 지급하여야 합니다.

다만, 주 40시간 근로시간제를 적용하는 사업 또는 사업장의 경우 연장근로 시간의 최초 4시간에 대해 통상임금의 25/100을 가산하여 지급할 수 있습니다(3년간 한시적으로 적용합니다. 개정근로기준법 부칙 제3조 제2항).






5. 휴일

- 1 법정휴일에 임금을 지급합니까?
- 2 휴일을 반드시 일요일에 부여해야 하나요?
- 3 휴일근로수당은 어떻게 계산합니까?



1. 법정휴일에 임금을 지급합니까?

① 법정휴일의 종류와 임금지급

- 
 ‘휴일’은 근로자가 사용자의 지휘·명령으로부터 완전히 벗어나는 날로서 심신의 피로회복과 노동력 능률제고와 문화생활을 향상하기 위한 것입니다.
- 
 근로기준법 등 노동관계법은 최소한의 휴일을 규정하고 있는바 이를 ‘법정 휴일’이라 합니다.
- 
 ‘근로기준법’에 의한 ‘주휴일’과 ‘근로자의 날 제정에 관한 법률’에 의한 ‘근로자의 날’(5월 1일)이 이에 해당 되며 원칙적으로 유급처리 하여야 합니다.
 - 주휴일은 사용자는 근로자에 대하여 1주일(1주간의 소정 근로일수를 개근한 경우)에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주도록 하고 있습니다. 다만, 주휴일은 반드시 일요일일 없으며, 원칙적으로 특정일은 매주 같은 요일로 하고, 주휴일의 간격은 7일 이내가 바람직하지만 예외는 있습니다.

근로기준법 제55조 (휴일)
 사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 한다.

근로자의 날 제정에 관한 법률(법률 제4738호, 1994. 3. 9)
 5월 1일을 근로자의 날로 하고 이 날을 “근로기준법”에 의한 유급휴일로 한다.



❖ 법정휴일 이외에 사용자와 근로자의 합의로 휴일을 정할 수 있으며 이를 ‘약정휴일’이라 합니다. 약정휴일을 유급으로 할 것인가의 문제는 사용자와 근로자의 합의로 설정할 수 있습니다.

- 특히, 공휴일은 대통령령인 ‘관공서의 공휴일에 관한 규정’에 규정된 날로서, 노동관계법에서 기업이 쉬는 날로 정해져 있지 아니하므로 당연히 근로자의 휴일이 되는 것이 아닙니다. 공휴일은 취업규칙 등에 그 기업의 휴일이라고 명시함으로써 비로소 휴일이 되는 약정휴일입니다.

(예) 관공서의 공휴일에 관한 규정 : 일요일, 국경일(3·1절, 광복절, 개천절), 민속일(설날·그 전날·다음날, 추석·그 전날·다음날, 1월 1일), 탄신일(석가탄신일, 기독교탄신일), 기념일(어린이날, 현충일), 기타 정부에서 수시로 정하는 날(예, 대통령 선거일, 국회의원 선거일 등)

2. 휴일은 반드시 일요일에 부여해야 하나요?

- ❖ ‘휴일’은 원칙적으로 0시부터 24시간의 시간을 의미하나 계속해서 24시간이 보장되면 휴일을 부여한 것으로 봅니다.
- ❖ ‘일요일’에 주휴일을 부여해야 하는가에 대한 노동부의 행정해석은 다음과 같습니다.



유급휴일은 반드시 일요일일 필요는 없으며 매주 특정요일로 정하는 것에 바람직하다 (1994.05.07, 근기 68207-761)

근로기준법 제45조는 사용자가 1주간의 소정근로일수를 개근한 근로자에 대하여 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주도록 규정하고 있으며, 이 경우 주휴일은 반드시 일요일이어야 하는 것은 아니나, 매주 특정요일로 정하는 것이 바람직할 것임.

따라서 교대제 근무로 인하여 주휴일로 정하여진 날에 근로를 하고 대신 대휴를 주는 것이 사전 근로자의 동의하에 규칙적으로 실시되고 단체협약이나 취업규칙에 정하여지는 등 주휴일이 보장되고 있다면 일요일에 2교대 또는 3교대 근무제가 근로기준법 제45조에 위반된다고 볼 수 없을 것임.

- 따라서 일요일이 아닌 특정일에 주휴일을 부여할 수 있으며, 사업 또는 사업장의 실정에 맞는 주휴일 제도를 설정하여 시행할 수 있습니다.
- 휴일이 중복되는 경우 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에 특별한 규정이 없는 한 1일의 휴일로 봅니다.

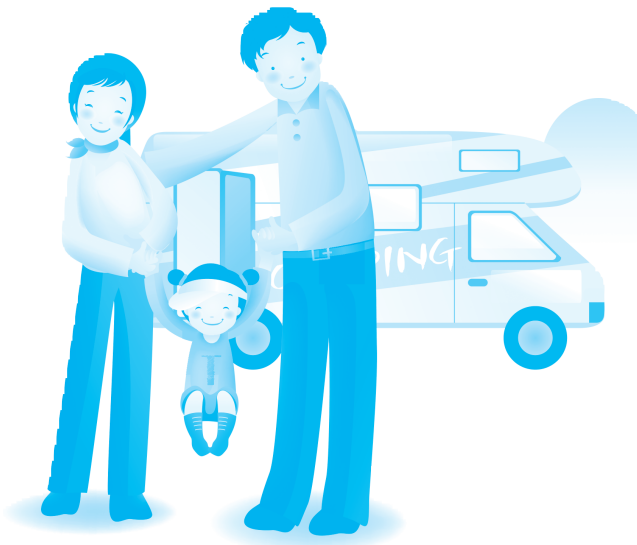
3. 휴일 근로수당은 어떻게 계산합니까?

- 근로기준법이 규정하고 있는 ‘주휴일’ 과 ‘근로자의 날’ 에 근로하는 경우 50/100의 임금을 가산하여 지급하여야 합니다.
- 휴일에 출근하여 직접 근로를 제공하는 것은 물론이고 야유회, 교육 등이라 하더라도 사용자의 지휘·명령 아래에서 이루어진다면 휴일 근로가 될 수 있습니다.



- ❖ 주휴일의 경우 주중에 결근할 근로자에게는 주휴일을 청구할 권리가 발생하지 않으므로 주휴일에 근로하였다도 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에 특별한 규정이 없는 한 휴일근로수당은 발생하지 않습니다.

- ❖ 시급 통상임금이 5,000원이고 1주간의 소정근로시간을 만근한 근로자가 주휴일에 근로한 경우 총 100,000원의 임금을 지급하여야 하며 계산방법은 다음과 같습니다.
 - 유급휴일 이므로 발생하는 40,000원($5,000\text{원} \times 8$)
 - 8시간 근로에 따라 발생하는 40,000원($5,000\text{원} \times 8$)
 - 휴일근로에 따라 발생하는 20,000원($5,000\text{원} \times 0.5 \times 8$)





6. 휴가

- 1 법률상 반드시 주어야 하는 휴가의 종류에는 무엇이 있나요?
- 2 월차휴가는 어떻게 부여합니까?
- 3 연차휴가는 어떻게 부여합니까?
- 4 생리휴가는 반드시 유급으로 부여해야 합니까?
- 5 산전·후 휴가는 며칠을 부여해야 합니까?
- 6 배우자 출산휴가는 며칠을 부여해야 합니까?
- 7 육아기 근로시간 단축은 반드시 허용해야 합니까?



1. 법률상 반드시 주어야 하는 휴가의 종류에는 무엇이 있나요?

- 근로기준법 등 노동관계법이 규정하고 있는 휴가는 월차휴가(주간 기준근로시간이 44시간인 경우에 한하여 부여), 연차휴가, 생리휴가, 산전후휴가 등이 있으며, 모성보호휴가 성격의 배우자 출산휴가, 육아 휴직, 육아기 근로시간 단축이 있습니다.
- 하계휴가 등 약정휴가는 노동법 상 규정된 휴가가 아닙니다. 근로 계약, 취업규칙, 단체협약 등에 법정휴가와 별도로 하계휴가를 부여하도록 되어 있는 경우가 아니라면 하계휴가를 부여할 법적인 의무는 없습니다.
- 월차휴가, 연차휴가, 산전후휴가, 생리휴가(주간 기준근로시간이 44시간인 경우)는 유급으로 처

2. 월차휴가는 어떻게 부여합니까?

- 주간 기준근로시간이 44시간인 경우 1월에 대하여 1일의 유급 월차 휴가를 주어야 하며, 월차휴가는 근로자의 자유의사로 1년간에 한하여 적치하여 사용하거나 분할하여 사용할 수 있습니다.

기준근로시간이 주44시간인 경우 (구 근로기준법 적용사업장)	기준근로시간이 주40시간인 경우 (개정 근로기준법 적용사업장)
1월 만근시 1일 유급휴가 발생	폐지



- ❖ 소정의 근로일수를 개근한 근로자에게 부여하므로 근로자의 사적인 부상 또는 질병으로 근로하지 못한 기간, 범죄행위로 구속되어 근로치 못한 경우 등은 부여되지 아니하며, 공민권 행사를 위하여 근로치 못한 시간은 근로한 것으로 보아 월차휴가를 부여해야 합니다.
- ❖ 월차휴가는 개정근로기준법에서 폐지되었기 때문에 개정근로기준법이 적용되는 사업 또는 사업장에서는 법정휴가가 아닙니다.

3. 연차휴가는 어떻게 부여합니까?

- ❖ 주간기준 근로시간이 40시간인 경우 사용자는 근로자가 1년간 8할 이상 출근 시 15일의 유급휴가를 주어야 합니다. 다만, 주간 기준근로시간이 44시간인 경우 개정 전 구 근로기준법에 따라 연차휴가를 부여하여야 합니다.

기준근로시간이 주44시간인 경우 (구 근로기준법 적용사업장)	기준근로시간이 주40시간인 경우 (개정 근로기준법 적용사업장)
<ul style="list-style-type: none"> · 1년 만근시 10일, 9할이상 근무시 8일 · 근속1년당 가산휴가 1일, · 20일 초과시 금전보상 가능 · 1년 이상 근무자에게 부여 	<ul style="list-style-type: none"> · 1년 근속시 15일 · 근속2년당 가산휴가 1일(25일 상한) · 1년 미만자 1월 만근시 1일 발생 · 휴가사용촉진제도 (신설)

- ❖ 주간 기준 근로시간이 40시간인 경우 1년 미만 근속한 자에게는 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하고, 최초 1년간의 근로에 대하여 15일에서 그동안 사용한 휴가일수를 공제합니다. 다만 업무상 재해로 휴업한 기간과 산전·후 휴가기간은 출근한 것으로 보아야 합니다.



- ❖ 주간 기준 근로시간이 40시간인 경우 3년 이상 계속 근로한 근로자에 대하여 최초 1년을 초과하는 때 2년마다 1일을 가산하되 25일을 상한으로 합니다.
- ❖ 연차휴가는 근로자의 청구가 있는 시기에 주어야 하는 것이 원칙이며, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있습니다.
- ❖ 연차 휴가는 1년간 걸쳐 분할·적치하여 사용할 수 있으므로 연차휴가 대장을 작성하여 근로자별로 관리하는 것이 바람직합니다.
- ❖ 근로자가 1년 이내에 연차 휴가를 사용하지 않을 경우 연차휴가일수 만큼의 취업규칙에서 정하는 평균임금 또는 통상임금을 지급하여야 합니다. 주간 기준근로시간 40시간을 시행하여 개정법을 적용받는 경우 다음과 같이 ‘연차휴가사용촉진조치’를 통해 금전보상의무를 면제받을 수 있습니다.

구 분	촉진내용
1차 촉진	사용자는 연차휴가사용기간(1년)이 끝나기 3월 전에 근로자별로 휴가 사용일수를 알려주고 근로자로 하여금 사용시기를 통보하도록 요구
2차 촉진	1차 촉진에도 불구하고 근로자가 연차휴가사용일을 지정하여 통보하지 않을 경우 연차휴가사용기간(1년)이 끝나기 2월전까지 직접 사용시기를 정하여 근로자에게 통보



4. 생리휴가는 반드시 유급으로 부여해야 합니까?

- ❧ 사용자는 여성인 근로자가 청구하는 경우 월 1일의 생리휴가를 주어야 합니다.
- ❧ 주간 기준근로시간이 44시간인 경우 생리휴가는 유급으로 하여야 하며, 주간 기준근로시간이 40시간인 경우는 '무급'으로 부여할 수 있습니다.

기준근로시간이 주44시간인 경우 (구 근로기준법 적용사업장)	기준근로시간이 주40시간인 경우 (개정 근로기준법 적용사업장)
월1일 유급	월1일을 무급으로 부여

5. 산전·후 휴가는 며칠을 부여해야 합니까?

- ❧ 사용자는 근로기준법 제74조에 의해 임신 중인 여성 근로자에게 산전·후를 통하여 90일의 휴가(처음 60일은 유급)를 주어야 합니다. 90일은 역월상의 기간이므로 주휴일 등 각종 휴일이 포함된 일수입니다.
- ❧ 휴가기간의 배치는 산후에는 반드시 45일 이상이 되어야 합니다.
- ❧ 최초 60일에 대해서는 사업주가 산전후휴가급여를 지급하여야 하고, 이후 30일분에 대해서는 상한액(월 135만원)을 넘지 않는 범위 내에서 고용보험에서 산전후휴가급여가 지급됩니다.



- ❖ 다만 고용보험에서 지급되는 산전후휴가급여를 우선지원대상기업 (제조업 500인 이하 기업 등)에 한하여 90일 전체를 지원하고 있습니다. 그러나 이 경우에도 상한액을 넘지 않는 범위 내에서 지급되며, 근로자의 통상임금이 월 135만원을 넘는 경우에는 사업주가 최초 60일에 대하여 그 차액분을 지급하여야 합니다.
- ❖ 출산 외에 유산, 사산 시에도 여성 근로자가 청구하는 경우 다음과 같이 유산·사산휴가를 부여하여야 합니다.
 - 임신 16주 이상 21주 이내 : 30일
 - 임신 22주 이상 27주 이내 : 60일
 - 임신 28주 이상 : 90일

6. 배우자 출산휴가는 며칠을 부여해야 할까요?

- ❖ 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에는 3일의 휴가를 반드시 주어야 합니다.
 - 휴가는 3일간 부여하는 것이 원칙이며, 근로자가 3일 이하로 청구하는 것은 무방합니다.
 - 만약 사업주가 근로자의 휴가 청구에도 불구하고 해당 근로자에게 휴가를 부여하지 않을 경우 500만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.
- ❖ 법에서 유급의무를 규정하지 않았으므로, 사업장 자율적으로 무급 또는 유급으로 시행할 수 있으며, 단체협약·취업규칙 등에 배우자 출산휴가 기간 중 임금 지급에 관한 규정이 있는 경우에는 그 규정에 따르면 됩니다.



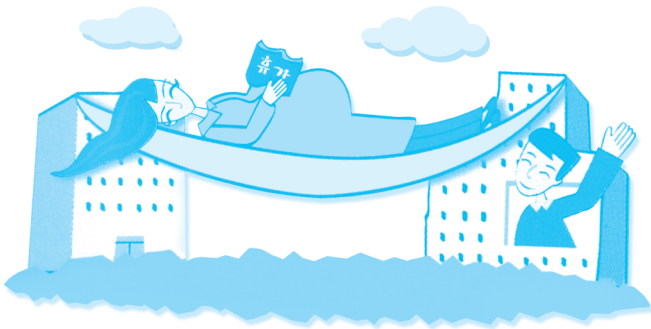
- ❧ 배우자 출산휴가는 배우자의 출산시 도움을 주는 데 취지가 있는 것이므로 3일간 연속 사용이 원칙입니다. 다만, 노사간에 3일을 각각 나누어 쓸 수 있도록 합의를 하였다면 이러한 방식의 사용도 가능합니다.
- ❧ 배우자가 출산한 날부터 30일 이내에 청구·사용해야 합니다.

7. 육아기 근로시간 단축은 반드시 허용해야 합니까?

- ❧ 육아기 근로시간 단축은 사업주와 근로자가 모두 원하는 경우에 활용될 수 있도록 하였으며
 - 사업주가 허용하지 않을 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 ‘서면 통보’ 해야 하며, ‘육아휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의’ 하여야 합니다.
- ❧ 근로자의 육아기 근로시간 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 30시간 이내로 정해야 합니다.
- ❧ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 아니 되며
 - 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 단축전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 합니다.



- ❖ 근로조건은 해당 근로자와 사업주가 서면으로 정하며, 근로시간에 비례하는 경우를 제외하고는 육아기 근로시간 단축을 이유로 근로 조건을 저하시키지 못합니다.
- ❖ 원칙적으로 연장근로를 요구할 수 없으나, 해당 근로자가 명시적으로 청구하는 경우에 한하여 주 12시간 한도로 가능합니다.
※ 일·가정 양립 관련 홈페이지 참조 : www.happybalance.kr





7. 여성과 소년에 대한 보호

- 1 임신부와 연소자는 야간 및 휴일근로를 시킬 수 없습니까?
- 2 육아휴직과 수유시간을 반드시 주어야 합니까?
- 3 18세미만인 자를 근로시킬 수 있습니까?



1. 임신부와 연소자는 야간 및 휴일근로를 시킬 수 없습니까?

- ❖ 성장과정에 있는 연소자나 임신 중인 여성근로자의 모성을 보호하기 위하여 임신부 또는 18세 미만의 근로자는 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 사업에 사용할 수 없습니다.
- ❖ 또, 임신부와 18세 미만인 근로자는 원칙적으로 야간 및 휴일근로를 시킬 수 없습니다. 다만, 그 근로자의 동의(또는 임신중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우)와 노동부장관의 인가를 얻은 경우에는 야간 및 휴일근로를 시킬 수 있습니다.
- ❖ 그리고, 임신부 또는 18세 미만의 근로자는 갭내에서 근로시킬 수 없습니다. 다만 보건·의료·보도·취재 등을 수행하기 위해 일시적으로 필요한 경우에는 가능 합니다.
- ❖ 아울러 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성근로자에게 탄력적 근로시간제를 적용할 수 없습니다.

2. 육아휴직과 수유시간을 반드시 주어야 합니까?

- ❖ 생후 1년 미만의 영아를 가진 여성 근로자가 청구하는 경우 1일 2회 각각 30분 이상의 수유를 위한 육아시간을 주어야 합니다. 육아시간은 '휴게시간'으로 볼 수 없습니다.



- ❧ 생후 3년 미만(07.12.31. 이전 출생아의 경우 1년미만)의 영유아를 가진 근로자가 육아휴직을 신청하는 경우 1년 이내의 기간을 한도로 육아휴직을 부여하여야 하며, 육아휴직 후에는 휴직 전과 동일한 업무 또는 동일수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 합니다.

3 • 18세미만인 자를 근로시킬 수 있습니까?

- ❧ 15세 미만인 자는 근로자로 사용할 수 없습니다. 다만 법정 절차에 따라 노동부장관이 발급한 취직인허증을 소지한 경우에는 사용할 수 있습니다.
- ❧ 18세 미만인 자를 사용하는 경우 그 연령을 증명하는 호적증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 사업장에 비치하여야 합니다.
- ❧ 미성년자인 근로자라 하더라도 독자적으로 임금을 청구할 수 있습니다. 이는 친권자 등의 임금착취를 배제하기 위하여 마련된 민법에 대한 특별 규정입니다.
- ❧ 15세 이상 18세 미만인 자의 근로시간은 1일 7시간, 1주 42시간(주간 기준근로시간이 40시간인 경우에는 40시간)을 초과하지 못하며 사용자와 근로자간의 합의에 의하여 1일 1시간, 1주일에 6시간을 한도로 연장근로 시킬 수 있습니다.



8. 징계 및 해고

- ❶ 무단결근을 계속하면 특별한 절차없이 바로 해고 할 수 있습니까?
- ❷ 근로자에게 해고를 예고하지 않고 해고하면 어떻게 됩니까?
- ❸ 업무상 부상 / 질병기간에 해고할 수 있습니까?



1. 무단결근을 계속하면 특별한 절차없이 바로 해고 할 수 있습니까?

① 정당한 이유 없는 징계 및 해고의 금지

근로기준법은 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 기타 징계를 할 수 없도록 규정하고 있습니다.

근로기준법 제23조 (해고 등의 제한)

① 사용자는 근로자에게 정당한 이유없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌 (이하 "부당해고 등"이라 한다)을 하지 못한다.

징계 또는 해고를 하기 위해서는 무단결근, 근무태도 불량, 범법행위, 경력위조 등 근로계약을 성실히 이행치 않거나 유기적 조직체로서의 사업 또는 사업장의 질서를 문란하게 하는 등 사회통념상 상당한 사유가 있어야 합니다.

② 징계 및 해고의 사유

일반적으로 해고 등 징계사유는 근로계약, 취업규칙 등에 명시해 두는 것이 바람직하며, 이러한 징계해고의 사유에 해당 한다 하더라도 그것이 '사회통념'에 부합치 않는 경우 정당한 사유로 보지 아니합니다.

- 여기서 사회통념상 당해 근로자와의 고용관계를 계속할 수 없을 정도 인지는 당해 사용자의 사업의 목적, 성격, 종류, 사업장 여건, 당해 근로자의 지위·직종, 업무의 내용, 비위행위의 동기와 경위, 위계질서 문란 위험을 포함한 기업질서에 미칠 영향, 과거의 근무태도 등 여러 가지 사정을 종합적으로 검토하여 판단하여야 합니다(대판 2002. 5. 28. 2001두10455 등).



- 근로자의 귀책사유가 있다 하더라도 적절한 징계수준을 벗어난 해고는 무효로 해석될 수 있습니다.

〈징계 및 해고의 사유〉

- 인사명령 · 업무지시 위반
- 직장이탈 · 근무태만 · 직무해태
- 출근부 부정기입 행위
- 직무상 부정행위
- 직장에서의 폭행, 욕설 · 폭언
- 직무외 비행 및 범법행위
- 회사의 재산상 손실초래
- 복무수칙 및 안전수칙 위반
- 학력, 경력 위조 · 사칭 등 사회통념상 인정되는 사유
- 무단결근
- 근무성적불량
- 음주, 도박, 흡연행위
- 정당한 업무명령 거부
- 직장내 성희롱
- 업무방해 및 직장질서 위반
- 회사비방 및 명예손상
- 고소, 고발, 진정서

- ‘무단결근’의 경우, 정당한 이유없이 오랫동안 무단결근하거나, 사용자의 출근 독촉에 따르지 아니하거나, 출근 · 결근이 일정하지 않는 등 평소에 출근성적이 불량한 것 등을 들 수 있습니다(예, 3일 이상의 무단결근, 일정한 기간 동안에 상당한 횟수의 무단결근 등).
- ‘욕설이나 폭언이 심한 경우’에는 해고사유가 될 수 있습니다.
- 직장내 성희롱을 예방하고 감독해야 할 지위에 있는 자가 성희롱을 하였다면 징계사유가 되고, 반복적으로 이루어지거나 위협한 수준에 이르면 해고사유도 될 수 있습니다.
- 사용자가 학력 · 경력사칭 등의 경우 사전에 알았더라면 해당 근로자와 고용계약을 체결하지 않거나 적어 같은 조건으로는 계약을 체결하지 않을 것으로 인정되어야 학력 · 경력 등의 사칭이 해고의 사유가 된다고 봅니다(대판 2004. 2. 27. 2003두14338 등 다수 판결).



- ❖ 우리나라의 대법원은 징계절차의 정당성에 대하여, 일관되게 다음과 같이 판시하고 있습니다.
 - 근로계약, 취업규칙 또는 단체협약에 징계절차를 징계절차가 정하여져 있는 경우에는 이러한 절차를 거쳐야 합니다. 만약, 이에 따라 징계를 하지 않거나 이를 위반하는 경우에는 당해 징계 또는 해고는 '무효'입니다(대판 1991. 7. 9. 90다8077).
 - 그러나 징계절차를 정하지 않고 있는 경우에는 그와 같은 징계절차를 밟지 아니하고 해고 등 징계를 하였다 하더라도 사유가 정당하다면 효력이 있습니다(대판 1998. 11. 27. 97누14132 등).

2. 근로자에게 해고를 예고하지 않고 해고하면 어떻게 됩니까?

① 해고예고의 원칙

- ❖ 정당한 사유로 해고를 하고자 할 경우라도 해고하기 30일 전에 미리 근로자에게 해고사실을 예고(豫告)하여야 합니다. 해고를 예고하지 않을 경우 30일분 이상의 통상임금을 '해고예고수당'으로 지급하여야 합니다.

근로기준법 제26조 (해고의 예고)

① 사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 30일 전에 그 예고를 하여야 하고 30일전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 노동부령이 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.



② 해고예고의 적용제외

- ❖ 다만, 다음의 근로자는 근로기준법 제35조의 규정에 의하여 해고의 예고를 하지 않을 수도 있으며 해고예고수당을 지급치 않을 수 있습니다.
 - 일용근로자로서 3월 미만자
 - 2월 이내 기간을 정해 사용된 자
 - 월급근로자로서 6월 미만자
 - 계절적 업무에 6월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
 - 수습 근로자(3월 이내)

- ❖ 다만, 근로기준법 제26조 및 동법시행규칙 제4조에 따라 천재, 사변 기타 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우에는 해고의 예고를 하지 아니하여도 됩니다.

③ 즉시해고 사유




- ❖ 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로 인정되어 해고예고 없이 즉시 해고할 수 있는 경우는 다음과 같습니다.



근로기준법시행규칙 [별표] 근로자의 귀책사유(제4조 관련)

1. 납품업체로부터 금품 또는 향응을 제공받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
2. 영업용 차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
3. 사업의 기밀 기타 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자에게 제공하여 사업에 지장을 가져온 경우
4. 허위사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 가져온 경우
5. 영업용차량 운송수입금을 부당하게 착복하는 등 직책을 이용하여 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
6. 제품 또는 원료등을 절취 또는 불법반출한 경우
7. 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근무상황 실적을 조작하거나 허위서류등을 작성하여 사업에 손해를 끼친 경우
8. 사업장의 기물을 고의로 파손하여 생산에 막대한 지장을 가져온 경우
9. 기타 사회통념상 고의로 사업에 막대한 지장을 가져오거나 재산상 손해를 끼쳤다고 인정되는 경우

3. 업무상 부상 / 질병기간에 해고할 수 있습니까?

- 
 노동조합에 가입, 노동조합의 설립 또는 노동조합의 업무 수행 등을 이유로 해고할 수 없습니다. 이러한 해고는 ‘노동조합 및 노동관계조정법’에서 규정한 ‘부당노동행위’에 해당됩니다(노동조합및노동관계조정법 제81조 1호).
- 
 결혼 등을 이유로 퇴직을 강요하는 것과 같이 성별, 신앙, 국적, 사회적 신분을 이유로 해고에 있어 차별적인 대우를 하지 못합니다(근로기준법 제6조).
- 
 정당한 해고 사유가 있는 경우라도 업무상 질병, 부상으로 인한 요양기간과 산전·후 휴가기간 및 그 후 30일간, 육아휴직기간중은 해고할 수 없습니다. 다만, 사용자가 근로기준법 제84조에 규정된 일시보상을 행하였을 경우 또는 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 예외로 합니다(근로기준법 제23조 제2항).



9. 근로계약의 종료

- 1 근로계약은 어떠한 경우에 종료 합니까?
- 2 모든 사업장은 근로자에게 퇴직금을 주어야 합니까?
- 3 퇴직금을 중간정산 할 수 있습니까?
- 4 퇴직연금에는 어떤 유형이 있습니까?
- 5 임금채권 소멸시효는 몇 년입니까?
- 6 취업방해의 금지(블랙리스트)를 만드는 것이 처벌됩니까?



1. 근로계약은 어떠한 경우에 종료 합니까?

① 근로계약 종료

- ❖ ‘근로계약의 종료’는 사용자와 근로자간 체결한 근로계약의 효력을 해지 시키는 것을 말합니다. 근로자가 근로관계를 종료시키고자 사직의 의사표시를 할 때 사용자가 바로 수락하면 ‘합의퇴직’이 되고, 사용자가 수락하지 않은 상태에서 근로자가 근로를 제공하지 않으면 ‘임의퇴직’이 됩니다.

- ❖ 근로계약기간이 만료 되는 경우 사용자와 근로자의 의사표시가 없는 한 근로계약은 종료됩니다. 근로계약기간은 기간의 정함이 없는 것과, 일정한 사업완료에 필요한 기간을 정하는 것을 제외하고는 1년을 초과할 수 없습니다.
 - ‘기간의 정함이 있는 근로계약’은 정해진 기간이 도래함으로써 근로관계가 자동적으로 종료되며, 해고예고 등이 필요하지 않은 것이 원칙입니다. 이를 ‘당연퇴직’이라고 부릅니다.

- ❖ 특히, 근로계약이 수차례에 걸쳐 반복·갱신된 경우에는 ‘기간의 정함이 없는 근로계약(무기근로계약)’으로 간주됨을 유의하여야 합니다.



② 근로자의 의사표시에 의한 근로계약의 종료

❧ 근로자가 근로계약을 종료시키는 것을 일반적으로 ‘의원면직’ 또는 ‘사직’이라 하며 사직서를 사용자에게 제출하여 의사를 표현합니다. 이 경우 근로계약을 종료하고자 하는 날로부터 30일 이전에 사용자에게 통지 하여야 합니다.

- 이른바 ‘명예퇴직’의 경우 ‘근로자가 마음속으로 퇴직을 바란 것은 아니지만 그 당시 상황에서 최선이라고 판단하여 스스로의 의사에 따라 사직원을 제출한 것’이라면 근로계약은 종료됩니다.

③ 정년퇴직

❧ 정년제는 일반적으로 ‘정년퇴직’으로 알려져 있으며, 근로자가 일정한 연령에 도달하면 근로계약관계를 종료시키는 제도입니다. 정년퇴직에 대해서는 현행 근로기준법이 특별히 정하고 있지 않으므로 직종, 기타 근로의 형태와 직무수행에 필요한 합리적 사유를 참작하여 근로계약이나 취업규칙, 단체협약 등으로 정하여 집니다.

- 주의할 점은 정년을 정할 때에는 ‘퇴직시점’을 명확히 정해서 운영하는 것이 바람직합니다(예, 정년에 도달한 날, 정년이 종료되는 날 등).

④ 사용자의 의사표시에 의한 근로계약의 종료

❧ 사용자의 일방적인 근로계약 종료 의사로 행하여지는 근로계약의 해지를 ‘해고’라고 합니다. 징계 및 해고에서 ‘징계해고’에 관하여 설명하였으며, ‘통상해고’와 ‘경영상의 해고’(정리해고)의 개요는 다음과 같습니다.



통상(일반)해고	경영상의 해고
<ul style="list-style-type: none"> - 질병 · 성격이상, 신체장애 - 필요한 직무능력 부족 - 경쟁업체와의 밀접한 신분관계 - 경향(傾向)사업체에서의 경향의 상실 - 알콜중독, 약물중독 	<ul style="list-style-type: none"> - 계속되는 경영의 악화로 경영위기 직면 - 경영악화로 일부사업 폐지 - 생산성 향상을 위한 구조조정 · 기술혁신, 업종전환 - 경영악화 방지를 위한 사업의 양도 · 인수 · 합병 - 직제개편 등에 따른 잉여노동력 발생 등
근로자의 귀책사유	사용자의 귀책사유
단체협약이나 취업규칙의 일반해고 사유에 따른 당연해고	정리해고 절차에 따름

❖ 통상해고의 사유는 근로계약 · 취업규칙 · 단체협약 등에 규정하고 있는 사유 발생시 당연해고 되는 절차에 따릅니다.

❖ ‘경영상 이유에 의한 해고’ 는 일반적으로 ‘정리해고’ 로 알려져 있습니다. 이는 사용자가 긴박한 경영상의 이유를 들어 근로기준법 제31조(경영상 이유에 의한 해고의 제한)의 절차에 따라 근로자를 해고 하는 것을 말합니다.

❖ 정리해고가 정당화되기 위해서는 ① 긴박한 경영상의 필요, ② 해고 회피노력, ③ 공정하고 합리적인 해고기준, 이 경우 남녀의 성을 이유로 차별 금지, ④ 근로자 대표와의 50일 전 통보 및 성실한 협의 등의 요건을 갖추어야 합니다(근로기준법 제24조 제1항-제3항).

- 일정 규모 이상의 정리해고가 이루어질 경우 최초로 해고자 하는 날의 30일 전까지 노동부장관에게 신고하여야 합니다(근로기준법 제24조 제4항).

① 상시 근로자수가 99인 이하인 사업 또는 사업장 : 10인 이상

② 상시 근로자수가 100인 이상 999인 이하인 사업 또는 사업장 : 상시근로자수의 10퍼센트 이상

③ 상시근로자 1,000명 이상 사업 또는 사업장 : 100명 이상



2. 모든 사업장은 근로자에게 퇴직금을 주어야 합니까?

- ❖ 근로자가 5인 이상 사업 또는 사업장에서 1년 이상 계속근로하고 퇴직하는 경우 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급하여야 하며, 이때의 평균임금 계산방법은 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말합니다.
 - 그러나, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자와 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 퇴직금제도의 설정 의무가 면제됩니다.
- ❖ 사업 또는 사업장 내에서 직종·직위·직급 등에 따른 퇴직금의 지급 기준이나 지급률을 달리하는 차등제도를 설정할 수 없으며, 퇴직사유(징계해고 및 일반해고, 경영상해고 등)를 불문하고 지급하여야 합니다.
- ❖ 2005년 12월 1일 이후부터는 퇴직일시금 대신에 퇴직연금을 도입할 수 있습니다.

3. 퇴직금을 중간정산 할 수 있습니까?

- ❖ '퇴직금의 중간정산'은 근로자가 퇴직하기 전이라도 당해 근로자가 계속근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있는 제도를 말하며, 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로년수는 정산시점부터 새로이 기산됩니다(근로자 퇴직급여보장법 제8조 제2항).



- ❖ 퇴직금 중간정산은 근로자의 요구가 있는 경우에만 할 수 있으며, 중간정산의 단위기간도 노사가 합의하여 정할 수 있습니다. 따라서 쌍방의 합의가 있는 한 중간정산의 단위기간에 제한이 없습니다.
- ❖ 퇴직금을 중간 정산하였다 하더라도 연차유급휴가 가산이나 승진·승급·호봉·상여금 등 다른 근로조건에 있어서의 계속근로연수는 인정하여야 합니다.

4 • 퇴직연금에는 어떤 유형이 있습니까?

- ❖ ‘퇴직연금제도’는 고령화 사회로 진행되면서 국민연금제도와 함께 노후소득보장을 다양화하고, 퇴직금이 노후 소득원으로 활용될 수 있도록 하기 위해 도입된 제도로써, 2005년 12월 1일부터 발효되어 현재 시행되고 있습니다.
- ❖ 모든 사업장은 퇴직금, 퇴직연금 중 1이상의 퇴직급여제도를 선택, 설정하여야 합니다. 다만 5인 미만 사업장은 사용자의 부담이 급격히 증가하지 않도록 2008~2010년 사이에 대통령령이 정하는 시기에 시행하도록 하였습니다.
- ❖ 퇴직연금은 사용자의 부담이 사전에 확정되는 확정기여형(DC 형)과 급여가 사전에 확정되는 확정급여형(DB)이 있으며 근로자 개인이 전직 하는 경우를 대비하여 ‘개인퇴직계좌(IRA)’를 설정할 수 있습니다.
- ❖ 퇴직연금제를 도입하기 위해서는 노사간 합의를 기초로 퇴직연금규약을 작성하여 사업장을 관할하고 있는 지방노동관서에 신고하여야 하며, 퇴직연금업무(운용관리업무 및 자산관리업무)를 퇴직연금사업자(금융기관)에게 위탁하여야 합니다.



퇴직금과 퇴직연금 비교

구 분	퇴 직 금	확정급여형(DB형)*	확정기여형(DC형)*
적립방법 및 수준	사내적립	예상퇴직금의 60%이상 사외적립	연간 임금총액의 1/12 사외적립
적립금 운용주체	사용자		근로자
이직시 퇴직금환산	불가능	가능 (개인퇴직계좌 활용)	
급여수준	30일분의 평균임금 X 근속연수		적립금 운용결과에 따라 변동
지급형태	일시금	연금 또는 일시금	

* 확정급여형 : 근로자가 퇴직시에 지급받을 퇴직급여의 수준이 사전에 확정되어 있는 것으로서, 사외에 적립된 적립금의 운용권한이 사용자에게 있는 제도

* 확정기여형 : 사용자가 매년 부담해야 하는 부담금수준이 사전에 확정되어 있는 것으로서 적립금의 운용권한이 근로자에게 있어 운용실적에 따라 퇴직급여의 수준이 변동되는 제도

5. 임금채권 소멸시효는 몇 년입니까?

① 금품청산

근로자가 사망 또는 퇴직하는 등 근로계약이 종료한 경우에는 그 날로부터 14일 이내에 임금, 재해보상금, 기타 근로관계 하에서 근로자에게 청구권이 발생한 일체의 금품을 지급하여야 합니다. 그 위반시에는 3년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금에 처해집니다.



- 청산금품은 임금, 상여금, 퇴직금, 재해보상금 기타 모든 금품을 포함합니다.
- 금품청산의 기산점은 지급사유가 발생한 때, 즉 근로자의 퇴직, 해고, 사망 등 근로관계가 종료한 때가 됩니다.
- '14일'의 계산은 근무할 수 있는 날과 관계없이 역일(曆日)에 따라 계산하면 됩니다.

❖ 특별한 사정이 있어 사유발생 '14일 이내'에 당해 근로자와 합의할 경우 합의기간까지 지급기일을 연장할 수 있습니다

근로기준법 제36조 (금품청산)

사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.

② 임금채권의 소멸시효 및 지연이자

❖ 임금채권의 소멸시효 기간은 '3년'입니다(근로기준법 제49조). 여기서 '임금'이라 함은 근로기준법상의 임금으로 임금, 상여금, 시간외근로수당, 연·월차유급휴가수당, 퇴직금 등이 모두 포함되어 있는 개념입니다.

- 그 시효의 기산일은 ① 임금은 '임금정기지급일', ② 상여금은 '그 상여금에 관한 권리가 발생할 때', ③ 월차휴가는 '월차유급휴가 근로수당 청구권이 발생한 날', 연차휴가는 '연차유급휴가 근로수당 청구권이 발생한 때', 퇴직금은 '퇴직한 날'로 예시할 수 있습니다.



- ❖ 사용자가 퇴직 등 근로관계가 종료된 근로자에게 임금·퇴직금을 체불했을 경우 연 20%의 지연이자 지급의무가 부과됩니다. 다만, 천재·사변, 법률상·사실상 도산 등 법령에 규정된 사유가 존속하는 기간 동안에는 지연이자율의 적용이 제외됩니다.
 - 임금체불은 사용자의 채무불이행이 됨으로 특별한 합의가 없는 한 지연이자 연 5%를 추가로 지급해야 합니다(민법 제379조).

6. 취업방해의 금지(블랙리스트)를 만드는 것이 처벌되니까?

① 사용증명서의 발급

- ❖ 근로자가 퇴직한 후라도(재직기간 포함) 재취업을 할 경우 경력 등을 증명하기 위해 청구하는 경우에는 사용기간(통산기간), 업무종류(가능한 한 자세히 기재), 지위(직위, 직책 등)와 임금 기타 필요한 사항(퇴직수당, 직장연수, 해외파견 등)에 관한 증명서를 청구하는 때에는 사실대로 기입하여 교부하여야 합니다. 일반적으로 '경력증명서' 또는 '사용증명서'라 불리고 있습니다.
- ❖ 사용증명서에는 '근로자가 요구한 사실'만을 기입하여야 합니다.
 - 그러나 '근로자가 요구하지 않은 사항'이나 '재취업의 목적이 아닌 용도'(예, 월별근무상황 급여명세서, 교통사고기록사본, 시말서 사본, 월별 결근상황, 원천징수영수증사본, 취업규칙사본 등)는 기재하지 말아야 합니다.
- ❖ '사용증명청구권의 제한'으로서 사용증명서를 청구할 수 있는 근로자는 계속하여 30일 이상 근무한 근로자이어야 합니다. 사용증명서는 퇴직 후 3년 이내에 발급을 요청할 수 있습니다.



❖ 위반시 500만원 이하의 과태료에 처합니다(근로기준법 제116조)

근로기준법 제39조 (사용증명서)

① 사용자는 근로자가 퇴직한 후라도 사용 기간, 업무 종류, 지위와 임금, 그 밖에 필요한 사항에 관한 증명서를 청구하면 사실대로 적은 증명서를 즉시 내주어야 한다.

② 제1항의 증명서에는 근로자가 요구한 사항만을 기입하여야 한다.

근로기준법시행령 제19조 (사용증명서의 청구)

법 제39조 제1항에 따라 사용증명서를 청구할 수 있는 자는 계속하여 30일 이상 근무

했던 근로자로 하되, 청구할 수 있는 기한은 퇴직후 3년 이내로 한다.

② 취업방해의 금지

❖ 누구든지 근로자의 취업을 방해할 목적으로 '비밀기호' 또는 '명부' 를 작성·사용하거나 통신(예, 우편, 전신, 전화 등)할 수 없습니다.

- 비밀기호는 타인이 알아보기 어렵도록 표시한 것을 말하고, 명부는 1명 이상의 성명이 기재된 문서를 말합니다.

- 비밀기호 또는 명부에 기재될 사항은 근로자의 취업 관련 사실 뿐만 아니라 사회적 신분, 노동조합 활동 등에 관한 기록도 해당되며 기재 내용의 허위 여부와 관련이 없습니다. 특히 노동조합 운동을 한다는 등의 이유로 이른바 '블랙리스트' 라는 대상자 목록을 작성하여 사용자간 회람 하는 등의 행위는 불법입니다.

❖ 취업방해 행위를 하였을 경우 '5년 이하의 징역 또는 3,000만원 이하의 벌금' 이 부과 되는 형사처벌 대상이 됩니다(근로기준법 제107조).

근로기준법 제40조 (취업방해의 금지)

누구든지 근로자의 취업을 방해할 목적으로 비밀기호 또는 명부를 작성·사용하거나 통신을 하여서는 아니된다.



10. 단시간근로자에 대한 보호

- 1 단시간 근로자란 누구인가요?
- 2 단시간 근로자에게는 임금과 휴일휴가를 어떻게 주어야 합니까?
- 3 1주일에 12시간 근무하는 근로자에게는 휴일휴가를 안 주어도 됩니까?
- 4 단시간 근로자에게만 적용할 취업규칙을 따로 정할 수 있습니까?
- 5 단시간 근로자의 임금 및 휴가는 어떻게 계산합니까?



1. 단시간 근로자란 누구인가요?

❧ 근로기준법은 제2조에서 '단시간 근로자' 를 정의하고 있습니다.

근로기준법 제2조 제8호

"단시간근로자"란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

- ❧ 일주간의 기준근로시간은 40시간(개정법 적용의 경우) 또는 44시간(구법 적용의 경우)을 초과할 수 없으며, 대부분의 사업 또는 사업체는 기준근로시간을 소정근로시간으로 하고 있습니다.
- ❧ 일주일간의 소정근로시간이 40시간(개정법 적용의 경우) 또는 44시간(구법 적용의 경우) 미만인 근로자를 '단시간 근로자' 라 할 수 있습니다.
- ❧ 1일 4시간씩 월~토요일간 근로하기로 약정한 근로자는 주간 24시간 근로하게 되므로 '단시간 근로자' 에 해당됩니다.





2 단시간 근로자에게는 임금과 휴일휴가를 어떻게 주어야 하나?

① 단시간 근로자에 대한 노동법 적용 및 근로조건 결정 원칙

- 단시간 근로자라 하더라도 근로기준법 등 노동관계법이 적용되어 보호를 받습니다. 단시간 근로자에 대하여 ‘최저임금법’이 적용되는 것이 대표적인 예입니다.
- 단시간 근로자의 휴일, 휴가 등 근로조건은 통상근로자의 소정근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라야 합니다. 이에 관하여 ‘근로기준법 제25조’ 및 그 부속법령은 다음과 같이 규정하고 있습니다.

근로기준법 제18조 (단시간근로자의 근로조건)

- ① 단시간근로자의 근로조건은 그 사업장의 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정되어야 한다.
- ② 제1항에 따라 근로조건을 결정할 때에 기준이 되는 사항이나 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조와 제60조를 적용하지 아니한다. (개정 2008.3.21)

② 근로계약의 체결

- 사용자가 단시간근로자를 고용할 경우에는 임금, 근로시간 기타의 근로조건을 명확히 기재한 근로계약서를 작성하여 근로자에게 교부하여야 합니다.



- ❧ 단시간근로자의 근로계약서에는 계약기간, 근로일, 근로시간의 시작과 종료시각, 시간급임금 기타 노동부장관이 정하는 사항이 명시되어야 합니다.

③ 임금의 계산

- ❧ 단시간근로자의 임금산정 단위는 시간급을 원칙으로 하며, 시간급 임금을 일급통상임금으로 산정할 경우에는 1일 소정근로시간수에 시간급임금을 곱하여 산정합니다.
- ❧ 단시간근로자의 1일 소정근로시간수는 4주간의 소정근로시간을 그 기간의 총 일수로 나누어 산정 합니다.

④ 초과근로

- ❧ 사용자는 단시간근로자에 대하여 소정근로일이 아닌 날에 근로시키거나 소정근로시간을 초과하여 근로시키고자 할 경우에는 근로계약서·취업규칙 등에 그 내용 및 정도를 명시하여야 하며, 근로자와의 합의가 있는 경우에 한하여 초과근로를 시킬 수 있습니다.
- ❧ 또한, 초과근로에 대하여 가산임금을 지급하기로 한 경우에는 그 지급률을 명시하여야 합니다(법정기준근로시간 내에서 이루어지는 초과근로에 대해서는 가산임금이 발생하지 않습니다).



5 휴일 및 휴가의 사용

- 사용자는 단시간근로자에 대하여 유급휴일(주휴일)을 주어야 합니다.
- 사용자는 단시간근로자에 대하여 법 제60조의 규정에 의한 연차유급 휴가를 주어야 합니다. 이 경우 유급휴가는 다음의 방식으로 계산한 시간단위로 하며, 1시간 미만은 1시간으로 봅니다.

단시간 근로자의 휴가 계산

통상근로자의 또는 연차휴가일수 × (단시간 근로자의 소정근로시간 / 통상근로자의 소정근로시간) × 8시간

- 사용자는 여성인 단시간근로자에 대하여 법 제73조의 규정에 의한 생리휴가(개정법 적용의 경우 무급, 구법적용의 경우 유급) 및 법 제74조의 규정에 의한 산전후휴가를 주어야 합니다.
- 주휴일 및 유급인 생리휴가와 산전 후 휴가는 사용자가 지급하여야 하는 임금은 일급통상임금을 기준으로 합니다.
- 연월차휴가수당의 경우에 사용자가 지급하여야 하는 임금은 시간급을 기준으로 합니다.



3. 1주일에 12시간 근무하는 근로자에게는 휴일휴가를 안 주어도 됩니까?

- “1주간의 소정근로시간이 현저히 짧은 단시간근로자로서 대통령령이 정하는 자”라 함은 4주간(4주간미만으로 근로하는 경우에는 그 주간)을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간미만인 근로자를 말합니다.
- 이 경우 퇴직금, 주휴일, 월차휴가(구법 적용의 경우), 연차휴가를 부여치 않아도 됩니다.

4. 단시간 근로자에게만 적용할 취업규칙을 따로 정할 수 있습니까?

- 사용자는 단시간근로자에게 적용되는 취업규칙을 통상근로자에게 적용되는 취업규칙과 별도로 작성할 수 있습니다.
- 취업규칙을 작성하거나 이를 변경하고자 할 경우에 적용대상이 되는 단시간근로자 과반수의 의견을 들어야 하며, 취업규칙을 단시간 근로자에게 불이익하게 변경하는 경우에는 그 동의를 얻어야 합니다.
- 단시간근로자에게 적용되는 취업규칙을 작성 또는 변경하는 경우에는 단시간 근로자의 휴일, 휴가 등 근로조건은 통상근로자의 소정 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라야한다는 근로기준법 제18조의 규정에 반할 수 없습니다.



5. 단시간 근로자의 임금 및 휴가는 어떻게 계산하니까?

① 임금계산

- ❧ 최저임금을 기준으로 월~금요일간 1일 4시간 씩 1주 24시간을 근로하는 단시간 근로자가 받아야할 월급은 458,130원이며, 일급 통상임금은 15,080원(3,770원 x 4시간)입니다.
- ❧ 1개월은 대략 4.34주이며, 1주당 소정근로시간 24시간과 유급주휴일 4시간을 합하여 28시간, 최저임금인 시급 3,770원으로 계산 기초로 합니다.

$$(24+4) \times (4.34) \times 3,770 = 458,130$$

- ❧ 단시간근로자의 임금은 시급을 정하여 계산하는 것이 바람직합니다.

② 휴가의 계산

- ❧ 같은 날 입사한 소정근로시간이 1일 8시간 1주 40시간인 통상근로자의 연차휴가가 15일인 경우 소정근로시간이 1일 4시간 1주 20시간인 단시간 근로자의 연차휴가는 60시간입니다. 1일 소정근로시간이 4시간 이므로 15일의 연차휴가가 발생합니다.
- ❧ 이는 [(통상근로자의 연차휴가일수) x (단시간 근로자의 소정근로시간 / 통상근로자의 소정근로시간) x 8시간]=[15 x (20/40) x 8]으로 계산한 것입니다.



- 통상근로자와 동일한 휴가일수를 부여하는 것으로 보아 불합리하다 할 수 있으나, 통상근로자가 받는 휴가시간은 120시간(15일 x 8시간)으로 계산 되므로, 단시간 근로자의 휴가시간 60시간은 소정근로시간 비례의 원칙에 부합되는 것입니다.





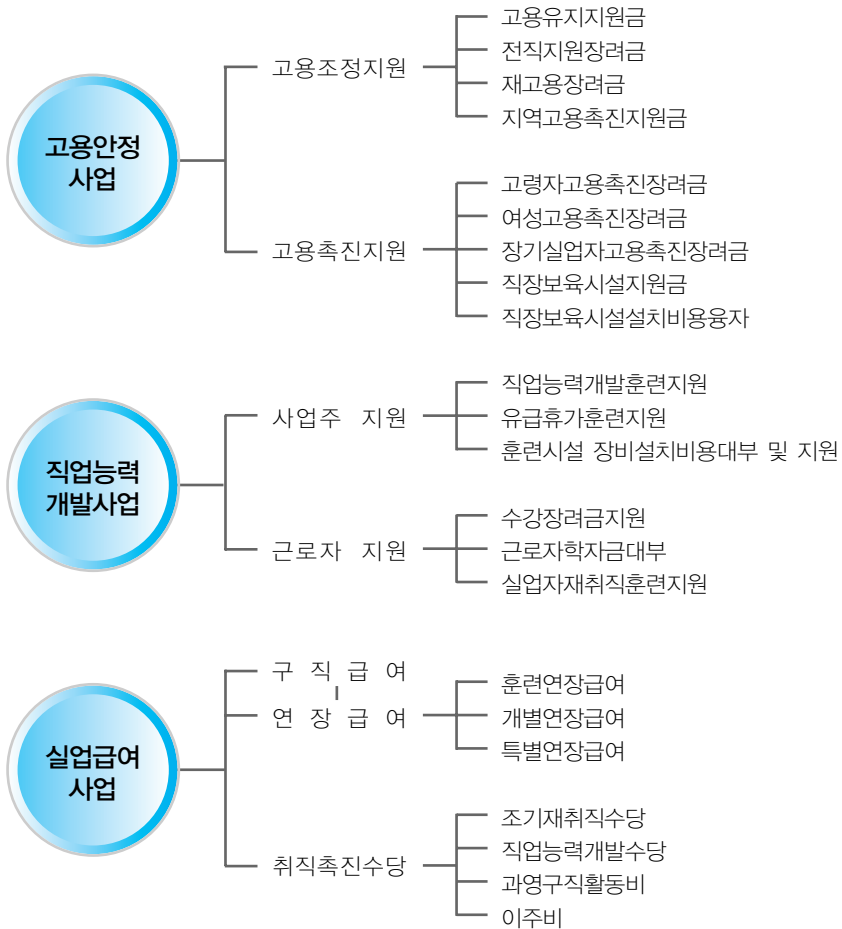
11. 고용보험

- 1 고용보험이 무엇인가요?
- 2 고용보험의 적용대상은 어떻게 되나요?
- 3 고용보험은 어떻게 가입하면 되나요?
- 4 고용보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요?
- 5 고용촉진장려금에는 어떤 것이 있습니까?
- 6 실업급여는 얼마나 지급되니까?
- 7 육아휴직 급여 및 산전후 휴가급여는 얼마인가요?
- 8 직업능력개발사업의 지원제도에는 무엇이 있나요?



1. 고용보험이 무엇인가요?

고용보험은 사전적, 적극적 노동시장정책인 '직업능력개발사업 및 고용안정사업' 과 사후적, 소극적 사회보장 사업인 '실업급여사업' 으로 구성되어 있으며, 이를 연계하여 통합적으로 운영하는 사회보장제도입니다.





- 1993년 12월 ‘고용보험법’이 제정되었고 1995년 7월에 시행되었습니다. 1998년 10월에 1인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 고용보험이 적용 되도록 가입범위가 확대 되었습니다.
- 또한 2001년 11월 1부터 고용보험을 통해 모성보호급여(육아 휴직·산전후 휴가급여)를 지급하고 있습니다.

2. 고용보험의 적용대상은 어떻게 되나요?

1) 당연적용 사업

- 고용보험법에 규정된 일부 사업 또는 사업장을 제외하고는 1998년 10월 1일부터 1인 이상의 근로자가 있는 사업주는 의무적으로 고용보험에 가입하여야 합니다. 즉, 1인 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 고용보험의 당연가입 대상입니다.

2) 임의적용 사업

- 농업·임업·어업 및 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 사업, 총공사금액이 매년 노동부장관이 고시하는 금액 미만인 건설공사, 가사서비스업 등은 고용보험 임의적용 사업입니다.
- 고용보험법의 의무적용을 받지 아니하는 사업(위의 적용제외 사업)은 고용보험가입여부가 사업주의 자유의사에 일임되어 있습니다.



- ❖ 임의적용 사업의 사업주로서 고용보험을 적용 받던 사업주가 고용보험계약을 해지하고자 할 때에는 근로자의 3분의 2 이상의 동의와 근로복지공단의 승인을 얻어야 합니다.

③ 근로자에 대한 적용

- ❖ 법률에 의하여 규정된 경우를 제외하고는 일용근로자, 시간제 근로자, 60세 이상 근로자, 외국인 근로자도 원칙적으로 고용보험의 적용을 받습니다.
- ❖ 법률에 의하여 고용보험의 적용을 받지 않는 근로자는 다음과 같습니다.
 - 65세 이상인 근로자(실업급여 사업에 한함)
 - 1월간 근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주간 근로시간이 15시간 미만 포함, 일용근로자나 생업을 목적으로 3월 이상 계속 고용된 자는 1주간 근로시간이 15시간 미만이라도 고용보험 적용)
 - 국가공무원 및 지방공무원(다만, 대통령령이 정하는 바에 따라 별정직 및 계약직 공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한한다)에 가입할 수 있다(시행일 '08.9.22))
 - 별정 우체국법에 따른 별정 우체국 직원
 - 사립학교교직원 연금법의 적용을 받는 자

3. 고용보험은 어떻게 가입하면 되나요?

① 고용보험관련 사무체계

- ❖ 고용보험관련사무는 아래의 표와 같이 노동부와 근로복지공단이 분담하여 수행하고 있습니다.



노동부		근로복지공단
고용안정센터	노동청 및 노동사무소관리과	
<p><피보험자 관리 업무> - 피보험자관리 관련 각종 신고(취득, 상실, 전근, 변경시) - 피보험자격확인청구 - 피보험자관리 하도급사업 주신고</p> <p><고용안정사업 관련 업무> - 중소기업근로시간단축 지원금 신청 - 교대제전환지원금 신청 - 중소기업고용환경개선 계획 신고 및 지원금 신청 등 - 고용유지조치계획 신고 및 지원금 신청 - 전직지원계획 신고 및 장려금신청 - 재고용장려금 신청 - 고령자고용촉진장려금 신청 - 신규고용촉진장려금 신청 - 중장년훈련수료자채용 장려금 신청 - 건설근로자퇴직공제부금 지원 신청 등</p> <p><실업급여관련업무> - 실업급여 관련 신고(신청), 수급자격신청 및 실업인정 신청 등</p>	<p><직업능력개발업무> - 직업능력개발훈련비용 지원신청 - 훈련수강신고 - 수강장려금지급신청 - 근로자학자금대부신청</p>	<p><고용보험가입·징수 관련 업무> - 보험관계 신고(성립·소멸·변경) - 고용보험일괄적용관계신고 및 신청 - 고용보험성립관련 하수급인 사업주인정승인신청 - 고용보험 기준임금적용 신고 - 고용안정사업 및 직업능력개발사업 가입 - 고용보험대리인선임(해임) 신고 - 고용보험계속적용신고 - 개선, 확정 등 보험료 보고, 납부 - 보험료감액조정신청 - 보험료 조사 징수 - 고용보험사무조합인가와 관련된 업무</p>



- 고용보험관련사무 담당기관의 구분에 따라 사업 또는 사업장의 사무도 구분하여 처리하여야 합니다.

② 사업주의 고용보험관계 성립 · 소멸신고

- 고용보험은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용하는 것이 원칙이며, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 적용하지 아니한다.

적용제외 사업(영 제2조 제1항)

- 농업·임업·어업 또는 수렵업 중 법인이 아닌 자가 상시 4명 이하의 근로자를 사용하는 사업
- 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행령」제2조제1항제2호에 따른 총공사금액(이하 이 조에서 “총공사금액”이라 한다)이 2천만원 미만인 공사
- 연면적 330제곱미터 이하인 건축물의 건축 또는 대수선에 관한 공사
- 가사서비스업
 - ※ 건설공사의 경우「건설산업기본법」제2조제5호에 따른 건설업자,「주택법」제9조에 따른 주택건설사업자,「전기공사업법」제2조제3호에 따른 공사업자,「정보통신공사업법」제2조제4호에 따른 정보통신공사사업자,「소방시설공사업법」제2조제1항제2호에 따른 소방시설업자,「문화재보호법」제27조에 따른 문화재수리업자가 시공하는 공사는 공사금액이나 연면적에 관계없이 당연 적용

- 고용보험 당연가입대상 사업주는 그 보험관계가 성립한 날부터 14일 이내에 관할 근로복지공단 지역본부 또는 지사에 보험관계성립신고를 하여야 합니다.

- 고용보험이 적용제외되는 사업 또는 사업장의 사업주가 고용보험을 적용 받고자 하는 경우에는 근로자 과반수의 동의를 얻어 관할 근로복지공단에 가입신청서를 제출하여 승인을 받아야 합니다.



- ❖ 또한, 사업의 폐지·종료 등으로 인하여 보험관계가 소멸한 경우에는 그 보험관계가 소멸한 날부터 14일 이내에 관할 보험관계의 소멸신고를 하여야 합니다.
- ❖ 보험관계성립신고서는 ‘고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실’ 또는 ‘근로복지공단 홈페이지(<http://www.welco.or.kr>) 내 자료실’에서 다운로드 받을 수 있습니다.

③ 근로자의 피보험자격 취득신고 등

가) 피보험자격 취득신고

- ❖ 사업주는 그 사업에 고용된 피보험자에 대하여 다음달 15일 까지 고용보험피보험자격 취득신고서를 제출하여야 합니다. 피보험자격 취득일은 다음과 같습니다.
 - 새로이 보험관계가 성립되는 사업에 있어서는 보험관계 성립일
 - 고용보험 적용사업에 새로이 채용된 경우에는 근로계약상의 근로개시일
 - 피보험자격이 없는 근로자가 근로계약의 변경 등으로 피보험자격을 취득하게 되는 경우에는 새로운 근로계약상의 근로개시일
 - 일용근로자가 1개월 이상 계속 고용되는 경우에는 최초 고용일

나) 피보험자격 상실신고

- ❖ 사업주는 소속 피보험자가 이직하는 경우 다음달 15일까지 피보험자격상실신고서를 고용안정센터에 제출하여야 합니다. 피보험자격 상실일은 다음과 같습니다.



- 고용보험이 적용되는 사업의 보험관계가 소멸하는 경우에는 당해 사업의 보험관계 소멸일
- 피보험자가 이직한 경우에는 이직한 날의 다음날
- 사망한 경우에는 사망한 날의 다음날

다) 이직확인서

- ❧ 사업주는 고용하는 피보험자가 이직에 의하여 피보험자격을 상실하는 경우에는 피보험 단위기간 이직사유 및 이직 전 지급한 임금을 기재한 이직확인서를 제출하여야 합니다. 다만 일용근로자의 경우는 고용보험 피보험자격 취득·상실신고서 및 이직확인서에 갈음하여 근로내역확인신고서 만 제출하시면 됩니다. 또한 이직자가 이직확인서 교부를 요청하는 경우에는 반드시 교부하여야 합니다.

라) 고용보험 인터넷 서비스

- ❧ 고용보험 인터넷 서비스(<http://www.ei.go.kr>)는 피보험자격관리 및 실업인정 등의 업무를 전자적으로 처리합니다. 개인수급자는 고용보험 가입여부, 실업안정신청, 심사청구 등을 할 수 있으며, 사업주는 피보험자 자격취득·변경·상실·전근신고 및 피보험자 목록 신청 등의 업무를 처리할 수 있습니다.

마) 취득, 상실 미신고에 따른 벌칙

- ❧ 사업주가 피보험자격 신고를 하지 않거나, 허위로 신고하는 경우에는 300만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다.



④ 보험사무대행기관

- ❧ 노무법인 등 노무사가 운영하는 사무소, 한국경영자총협회 등 사용자 단체는 ‘고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제33조(보험사무대행기관)’ 규정에 의거 ‘고용보험 및 산업재해보상보험’에 관한 사무처리를 대행할 수 있는 보험사무대행기관입니다.
- ❧ 상시 100인 미만의 근로자를 사용하는 사업주는 산재·고용보험 사무를 보험사무대행기관에 위탁할 수 있으며, 위탁업무의 범위는 다음과 같습니다.
 - 보험료의 신고
 - 보험관계의 성립·변경·소멸의 신고
 - 피보험자 취득·상실·변경의 신고
 - 기타 보험에 관한 사무
- ❧ 사무대행기관제도는 100인 미만의 영세사업주의 고용보험사무 지원을 위한 제도로서 사무대행기관은 정부가 지원금을 교부하므로 사업주가 부담하는 별도의 비용이 없습니다.

4 • 고용보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요?

- ❧ 사업주는 매년 3월 31(연도 중에 사업이 개시된 경우에는 사업개시일 부터 70일 이내)까지 개산보험료를 관할 근로복지공단 지역본부 또는 지사에 신고하고 국고수납대리점에 납부하여야 합니다.



구 분		근로자 부담	사업주 부담
실업급여		0.45%	0.45%
고용안정· 직업능력 개발사업	150인미만사업	-	0.25%
	150인이상 우선지원대상기업	-	0.45%
	150인이상 1,000인 미만	-	0.65%
	1,000인 이상 및 국가·지방 자치단체가 직접 행하는 사업	-	0.85%

- ❖ 개선보험료는 보험연도(보험연도중에 보험관계가 성립한 경우에는 그 성립일부터 그 보험연도 말일까지의 기간)에 사용할 근로자에게 지급할 임금총액에 보험료율을 곱하여 산정합니다.
- ❖ 개선보험료는 일시불 또는 4회 분할 납부도 가능하며, 일시불로 납부할 경우에는 연간 개선보험료의 5%가 공제됩니다. 사업주는 근로자 부담분을 포함하여 보험료를 납부하고 임금지급 시 원천 공제할 수 있습니다.
- ❖ 확정보험료는 매보험연도 말일까지 사용한 근로자에게 지급한 임금총액에 보험료율을 곱하여 산정한 금액을 다음 보험연도의 3월 31일까지 신고하고 납부하여야 합니다.
- ❖ 이때에 이미 납부한 개선보험료보다 확정보험료가 많을 경우에는 그 부족액을 추가납부하고, 초과 납부한 경우에는 다음연도 개선보험료에 충당할 수 있습니다.
- ❖ 일부 사업 또는 사업장에서 사업주 부담분 고용보험료를 근로자에게 전가하는 사례가 있으나 이는 위법한 행위로서 각별히 유의하여야 합니다.



5. 고용촉진장려금에는 어떤 것이 있습니까?

- ❖ 사회적 일자리 창출사업장은 고용안정사업 중 고용촉진지원사업에 대한 보조금을 신청할 수 있습니다.
- ❖ 고용촉진지원사업은 ‘고령자고용촉진장려금’, ‘신규고용촉진장려금’, ‘중장년훈련수료자채용장려금’, ‘육아휴직 장려금 및 대체인력채용 장려금’ 으로 구성됩니다.

① 고령자고용촉진장려금

가) 지원요건과 지원수준

- ❖ 고령자고용촉진장려금의 지원요건과 지원수준은 다음과 같습니다.

구 분	지 원 요 건	지 원 수 준
다수고용 장려금	고용기간이 1년 이상인 55세 이상 고령자를 업종별 지원기준율(4~42%)이상 고용 ※업종별 지원 기준율 - 매분기 당해 사업의 월평균 근로자수에 대한 월평균 고령근로자수의 비율 ※근로자수 및 고령근로자수 산정시 일용근로자, 1월 소정근로시간이 60시간(1주간 15시간) 미만 인자, 공무원 등은 제외	지원기준율 초과 고령자 1인당 분기 18만원씩 5년간 지원 - 매 분기당 근로자수의 15% (대규모 기업 10%)한도
정년연장 장려금	정년을 56세 이상으로 1년 이상 연장한 사업장에서 18개월 이상 근무한 고령자를 정년연장으로 계속 고용 (다만, 정년 연장전 3년 이내에 정년을 단축한 경우는 제외)	1인당 월 30만원씩 정년연장 기간의 1/2기간 동안 지원 ※ 정년연장한 날부터 5년 이내 종전 정년에 이른 후 정년연장으로 계속 근무하는 자에 한함
정년 퇴직자 계속고용 장려금	정년을 57세 이상으로 정하고 있는 사업장에서 18개월 이상 계속근무한 후 정년에 이른 고령자를 계속고용하거나 정년퇴직 후 3개월 이내에 재고용 (다만, 고용하는 기간이 1년 이하이거나 계속고용 전 3년 이내 정년을 단축하는 경우는 제외)	※임금피크제 보전수당을 지급 받는 자는 제외 1인당 월30만원씩 6개월간 지원(500인 이하 제조업은 12개월) ※ 임금피크제 보전수당을 지급받는 자는 제외



나) 신청절차

- 고령자고용촉진장려금을 지원받기 위해서는 고용한 날 이후 매분기 다음달 말일까지 「고령자고용촉진장려금 신청서」를 고용지원센터에 제출합니다. 관련서류는 ‘고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실’에서 다운로드 받을 수 있습니다.

② 신규고용촉진장려금

가) 지원요건

- 신규고용촉진장려금은 실업상태에 있는 고령자, 여성가장, 장애인 등 취업취약계층을 알선에 의하여 채용하는 사업주에게 장려금을 지원함으로써 실업의 구조적 악화를 방지하고 신규 실업자의 노동시장 진입을 촉진하기 위하여 지원되는 장려금입니다.

대상자	실업기간
1. 「고령자고용촉진법」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 법 제2조제1호의 2에 따른 준고령자 중 소득 및 실업기간 등을 고려하여 노동부장관이 정하여 고시하는 기준에 해당하는자 2. 여성실업자중 가족부양의 책임이 있는 자로서 노동부령으로 정하는 자	1월
3. 「고령자고용촉진법」 제2조제1호에 따른 고령자나 같은 법 제2조제1호의 2에 따른 준고령자(제1호의 자를 제외한다.) 4. 29세 이하로서 보험 피보험기간이 12개월 이하인 자 5. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제1호에 따른 장애인(제3호의 자를 제외한다) 6. 「국민기초생활 보장법 시행령」 제11조제2항에 따른 취업대상자 7. 임신, 출산이나 육아를 이유로 이직한 여성근로자	3월
8. 제1호부터 제8호까지의 규정에 해당하지 아니하는 자	6월



- ❖ 실업기간을 인정받기 위해서는 고용지원센터, 지방자치단체, 한국산업인력공단, 장애인고용촉진공단 등 직업안정기관에 구직신청을 하여야 하며, 구직신청 후 대상자별 실업기간을 초과하여 실업상태에 있는 자를 직업안정기관 등의 알선에 의하여 피보험자로 채용하는 경우에 장려금이 지원 됩니다.
- ❖ 근로계약기간의 정함이 있는 자, 비상근 촉탁근로자 등은 지원대상에서 제외되며, 감원방지 기간은『고용 전 3개월부터 고용 후 12개월까지』로 고용조정으로 인한 감원 발생 시 지원대상에서 제외됩니다.
- ❖ 최종 이직 전 사업주(최종 이직 전 사업주와 합병하거나 그 사업을 양수한 사업주 포함, 시행규칙 제37조의 규정에 의한 사업주)에게 고용된 경우에는 지원 제외됩니다.

나) 지원수준

- ❖ 신규고용촉진장려금의 지급대상에 두 가지 이상이 동시에 해당하는 경우에는 사업주의 선택에 의하여 하나의 지급 대상을 기준으로 지원 합니다. 지급받은 임금이 장려 금액 미만인 경우에는 그 지급받은 금액으로 합니다.

「고령자고용촉진법」에 따른 고령자 또는 준고령자

고용 후 최초 6월간은 매월 30만원, 그 이후 6월간은 매월 15만원(500인 이하 제조업은 최초 6월간은 매월 60만원, 그 이후 6월간은 매월 30만원)

「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인

중증장애인의 경우에는 고용 후 12월간 매월 60만원(중증장애인 이외의 경우에는 최초 6월간은 매월 60만원, 그 이후 6월간은 매월 30만원)



29세 이하로서 고용보험피보험기간이 12개월 이하인 자(우선지원 대상기업에 한함)

고용 후 최초 6개월간은 매월 45만원, 그 이후 6개월간은 매월 30만원(500인 이하 제조업은 최초 6개월간은 매월 60만원, 그 이후 6개월간은 매월 30만원)

여성실업자 중 가족부양의 책임이 있는 자로서 노동부령이 정하는 자, 취업 대상자, 임신·출산·육아를 이유로 이직한 여성, 구직신청 후 6개월 초과한 장기 구직자

고용 후 최초 6월간은 매월 60만원, 그 이후 6월간은 매월 30만원

- 장려금 지원 대상 근로자에게 지급한 임금이 장려 금액 미만인 경우에는 그 지급 금액 수준으로 지원 합니다.

다) 신청절차

- 신규고용촉진장려금을 지급받기 위해서는 고용한 날이 속하는 달의 다음달부터 매월 또는 매분기 단위로 「신규고용촉진장려금신청서」를 제출하면 됩니다. 관련서류는 ‘고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실’ 에서 다운로드 받을 수 있습니다.

③ 중장년훈련수료자채용장려금

가) 지원대상

- 노동부장관이 인정한 직업훈련과정을 수료한 40세 이상의 실업자를 수료일로부터 6월 이내에 채용한 경우 지급합니다. 비상근 촉탁근로자, 근로계약기간의 정함이 있는 자 등을 제외합니다.



- ❖ 노동부장관이 인정한 직업훈련과정은 다음과 같습니다.
 - 「근로자직업능력 개발법」제12조 및 동법 시행령 제7조의 규정에 의하여 실시하는 “신규실업자등훈련, 전직실업자훈련, 여성가장실업자훈련과 고용촉진훈련”
 - 「근로자직업능력개발법」제13조 및 동법 시행령 제8조의 규정에 의하여 실시하는 “자활지원훈련”
 - 「근로자직업능력개발법」제15조 및 동법 시행령 제11조의 규정에 의하여 실시하는 “우선선정직종훈련”

- ❖ 채용 전 3월, 채용 후 6월간 고용조정으로 근로자를 이직시키지 아니한 사업주에 지원합니다.

나) 지원수준

- ❖ 근속기간에 따라 1년간 차등하여 채용 후 6개월은 매월 60만원, 나머지 6개월은 매월 30만원의 장려금을 지원합니다.

다) 신청절차

- ❖ 중장년훈련수료자채용장려금을 지원받기 위해서는 고용한 날 다음달 부터 매월 단위로 『중장년훈련수료자 채용장려금 신청서』를 제출합니다. 관련서류는 ‘고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실’ 에서 다운로드 받을 수 있습니다.



④ 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 등 장려금 및 대체인력 채용 장려금

가) 지원요건과 지원수준

- 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 등 장려금 및 대체인력 채용 장려금은 임신부의 모성보호와 고용촉진을 위한 장려금 제도입니다.

구 분	지 원 요 건	지 원 수 준
육아휴직(육아기 근로시간 단축) 등 장려금	<ul style="list-style-type: none"> 근로자에게 30일 이상 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축(이하 '육아휴직 등')을 부여하고, 그 근로자 복귀후 30일 이상 계속 고용한 사업주 	<ul style="list-style-type: none"> 육아휴직 등 기간(대규모기업의 경우 산후유급휴가기간 포함) 동안 1인당 월 20만원
대체인력채용 장려금	<ul style="list-style-type: none"> 육아휴직 등의 시작일 전 30일이 되는 날(산전후 휴가에 연이어 육아휴직 등을 사용하는 경우에는 산전후 휴가 시작일 전 30일이 되는 날)부터 신규로 대체인력을 채용하여 30일 이상 고용할 것 육아휴직 등이 끝난 후 육아휴직 등을 사용한 근로자를 30일 이상 계속 고용할 것 신규로 대체인력을 채용하기 전 3개월부터 채용 후 6개월까지 고용조정으로 근로자를 이직 시키지 아니할 것 	<ul style="list-style-type: none"> 육아휴직 등 시작일(산전후 휴가에 연이어 육아휴직 등을 사용하는 경우에는 산전후휴가 시작일)부터 육아휴직 등의 종료일까지의 기간 중 대체인력을 사용한 월에 대하여 지급하는 것으로 대체인력 1인당 월 30만원(대규모기업은 20만원)지원



나) 신청절차

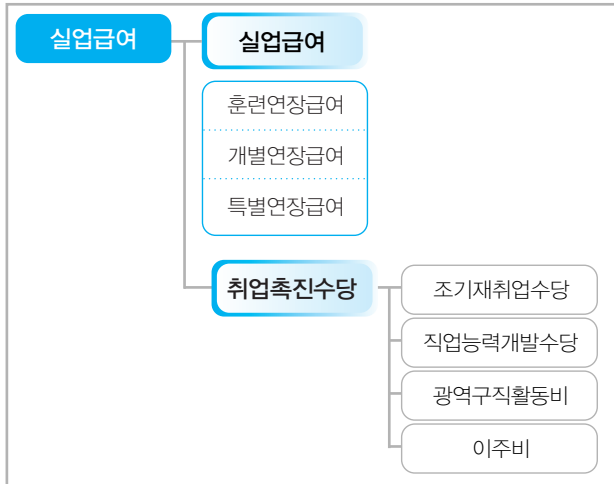
- 육아휴직 등 장려금(대체인력채용장려금)은 육아휴직 종료일이 속하는 분기 다음분기 말일까지 육아휴직장려금(대체인력채용장려금)신청서를 관할지역 고용지원센터에 제출하면 검토 후 장려금을 지원합니다. 관련서류는 '고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실'에서 다운로드 받을 수 있습니다.

6. 실업급여는 얼마나 지급되니까?

① 실업급여의 이해

- 실업급여는 구직급여와 취업촉진수당으로 구분하며 해고 등 비자발적으로 퇴직한 근로자에게 일정기간 동안 급여를 지급하여 생활안정에도모하고 새로운 직업에 재취업할 수 있도록 지원하는 제도입니다.

■ 실업급여의 구성





- 구직급여는 소정의 수급요건을 충족한 수급자격자에게 실업인정을 통하여 지급하는 것으로 실업급여의 가장 핵심이 되는 급여입니다.

② 실업급여의 수급자격

- 실업급여를 수급하기 위한 자격요건은 다음과 같습니다.
 - 이직일 이전 18개월간 피보험단위기간이 180일 이상일 것
 - 근로의 의사와 능력이 있음에도 비자발적으로 실업상태에 있을 것
 - 의원면직, 징계해고 등 수급자격 제한사유에 해당되지 않을 것
 - 재취업을 위한 노력을 적극적으로 할 것
- 수급자격자가 허위 기타 부정한 방법으로 실업급여를 지급 받거나 받고자 하여 적발되는 경우 부정수급액의 반환 및 추가징수, 지급 제한은 물론 형사고발 조치를 받을 수 있으므로 유의하여야 합니다.

③ 실업급여 중 구직급여

가) 구직급여

- 구직급여는 정해진 수급요건이 충족된 수급자격자에게 지급하는 급여로서 실직 후 거주지 관할 고용지원센터에 실업의 신고를 하면 받을 수 있습니다.
- 구직급여는 이직일의 다음날부터 12월이 경과하면 지급받을 수 없으므로 이직 후 지체 없이 실업의 신고를 하여야 합니다.
- 구직급여의 종류, 수급요건 및 수급액은 다음 표와 같습니다.



구분	요건	수금액 (구직급여일액*소정급여일수)
구직급여	<ul style="list-style-type: none"> -실직전 18개월중 고용보험가입사업장에서 180일(피보험단위기간)이상근무 -회사의 경영사정 등과 관련하여 비자발적인 사유로 이직 ※ 자발적 이직, 중대한 귀책사유로 해고된 경우는 제외 -근로의 의사 및 능력이 있고 적극적인 재취업 활동에도 불구하고 취업하지 못한 상태 ※ 퇴직금·퇴직위로금등 1억원 이상을 지급받거나 지급받을 것이 확실시되는 자는 실업신고 일로부터 3개월간 실업급여의 지급이 유예됨. 	<p style="text-align: center;">이직 전 평균 임금의50%</p> <p style="text-align: center;">최고 : 40,000원 최저 : 최저임금의 90%</p>
상병급여	<ul style="list-style-type: none"> -실업신고를 한 이후 질병·부상·출산으로 취업이 불가능하여 실업의 인정을 받지 못한 날 -7일이상의질병·부상으로 취업할 수 없는 경우 증명서를 첨부하여 청구 -출산의 경우는 출산일로부터 45일간 지급 	<p style="text-align: center;">구직급여일액과 동일</p>
훈련연장급여	<p>실업급여 수급자의 연령, 경력 등을 고려하여 직업안정기관의 장이 필요하다고 인정하여 훈련지시를 한 경우</p>	<p style="text-align: center;">구직급여일액의 100% (2년 범위내)</p>
개별연장급여	<p>취직이 특히 곤란하고 생활이 어려운 수급자로서 임금수준, 재산상황, 부양가족, 훈련수강 여부 등을 고려하여 생계 지원 등이 필요한 경우</p>	<p style="text-align: center;">구직급여일액의 70% (60일 범위내)</p>
특별연장급여	<p>실업급여중 등으로 재취업이 특히 어렵다고 인정되는 경우 노동부 장관이 일정한 기간을 정하고 동 기간 내에 실업급여의 수급이 종료된 자</p>	<p style="text-align: center;">구직급여일액의 70% (60일 범위내)</p>



나) 구직급여 수급절차

■ 구직급여 수급절차는 다음과 같습니다.





다) 구직급여 수급기간

구직급여 수급기간은 연령, 고용보험가입기간에 따라 다르게 규정되어 있습니다.

연령 \ 가입기간	1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상 5년 미만	5년 이상 10년 미만	1년 미만
30세 미만	90일	90일	120일	150일	180일
30세이상~ 50세 미만	90일	120일	150일	180일	210일
50세이상 및 장애인	90일	150일	180일	210일	240일

④ 실업급여 중 취업촉진수당

가) 취업촉진수당

취업촉진수당은 조기재취업수당, 직업능력개발수당, 광역구직활동비, 이주비로 분류 됩니다. 요건 및 수급액은 다음과 같습니다.



구 분	지급요건	지급금액	신청절차
조기재취업 수당	6개월 이상 안정된 직장에 재취직되거나 자영업업을 영위할 것이 확실하다고 인정 될 것 (자영업의 경우에는 1회이상 자영업 준비활동으로 실업 인정을 받아야 함)	· 소정 잔여일수에 따라 받을 수 있는 구직급여액의 1/3, 1/2, 2/3을 지급	재취업 후 거주지 관할 고용지원센터에 청구서 제출
직업능력 개발수당	직업안정기관장이 지시한 직업능력개발 훈련을 받을 때	· 실제로 훈련을 받은 날 1일 5,000원 ※실업자훈련 등 중복수혜의 경우 제외	월1회 훈련기관 소재지 관할 고용지원센터에 직업능력 개발훈련 수강 증명서 제출
광역구직 활동비	직업안정기관장의 소개로 거주지에서 50km이상 떨어진 회사에 구직활동을 할 때	· 숙박료:실비(1일 40,000원) · 운임 : 실비 ※공무원여비규정 제16조 제1항 별표2	광역구직활동 종료일부터 14일 이내에 거주지 관할 고용지원센터에 청구서 제출
이주비	취업 하거나 직업능력개발 훈련을 받기 위하여 이사를 할 때	· 실비(2.5톤 이상 실비의 80%)로 지급하되, 동반가족수 5명 이상은 30%증액 지급	이주한 날로부터 14일 이내에 거주지 관할 고용 지원센터에 청구서 제출

7. 육아휴직 급여 및 산전후 휴가급여는 얼마인가요?

① 육아휴직급여

육아휴직급여는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 의하여 30일 이상 육아휴직을 부여받은 근로자 중 다음 요건을 갖춘 경우 지급합니다.

- 육아휴직개시일 이전 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
- 동일자녀에 대해서 피보험자인 배우자가 육아휴직을 부여받지 않았을 것
- 육아휴직 개시일 이후 1월부터 종료일 이후 6월 이내 신청할 것



- ❖ 육아휴직급여는 2008년 8월 현재 월 50만원을 지급하고 있습니다. 관련서류는 '고용보험 홈페이지(<http://www.ei.go.kr>) 내 서식자료실'에서 다운로드 받을 수 있습니다.

② 산전후휴가급여

- ❖ 산전후휴가급여는 근로기준법에 의한 산전후휴가를 부여받은 여성인 근로자가 다음의 요건을 갖춘 경우 지급 하며, 2008년 8월 현재 상한액은 월 135만원입니다.
 - 산전후휴가 종료일 이전 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상일 것
 - 산전후휴가종료일로부터 12월 이내에 신청할 것
 - 근로기준법상 산전후휴가 기간 중 60일을 초과하는 기간에 대해서 지급 (60일은 사용자가 통상임금 전액을 지급)
- ❖ 종전에는 산전후 휴가기간 중 최초 60일분은 사업주가 지급하고, 이후 30일 분은 고용보험에서 지급하였으나, 2006년 1월 1일 이후 출산하는 우선지원대상기업 근로자의 경우에는 90일간의 급여를 고용보험에서 지급 합니다.
- ❖ 우선지원대상기업(고용고용법 시행령 제15조)이라 함은 '광업 300인 이하, 건설업 300인 이하, 운수·창고 및 통신업 300인 이하, 기타 100인 이하' 을 말합니다.
- ❖ 산전후 휴가기간 90일 중 최초 60일은 유급휴가이므로 종전과 같이 사용자가 급여를 지급할 의무가 있고, 다만 고용보험에서 산전후휴가 급여를 받은 경우 그 금액의 한도 내에서 지급의무가 면제됩니다.



8

직업능력개발사업의 지원제도에는 무엇이 있나요?

① 사업주에 대한 지원

재직근로자 훈련지원

- 사업주가 고용하고 있는 근로자 또는 고용하고자 하는 자를 대상으로 직접 또는 훈련기관에 위탁하여 훈련을 실시하는 경우 훈련비용 등을 사업주에게 지원합니다.
 - 재직근로자 훈련을 지원받을 수 있는 대상은 현재 직장 소속 근로자와 채용 예정자, 구직등록자에게 노동부장관이 인정한 직업 훈련을 실시한 고용보험 가입 사업주입니다.
 - 재직근로자 훈련은 자체훈련 시설에서 직접 실시하거나 훈련 기관에 위탁하여 실시합니다.
 - 집체훈련, 현장훈련, 원격훈련(우편훈련, 인터넷훈련) 등의 방법으로 실시합니다.
 - 집체훈련에 대한 지원은 훈련직종에 따라 고시된 훈련비용의 80%~100%까지 지원합니다.
 - 사업주가 구직자, 채용예정자를 대상으로 1월 이상(120시간 이상) 훈련을 실시하고 훈련 수당을 지급한 경우 훈련수당을 지원(월 20만원 한도) 합니다.
 - 집체훈련을 받는 훈련생에게 기숙사와 숙박비, 식사를 제공한 경우 기숙사비와 숙박, 식비도 지원합니다.



유급휴가훈련지원

- ❖ 사업주가 재직근로자에게 유급휴가를 주어 훈련을 실시하는 경우 훈련비와 임금을 지원합니다.
 - 훈련비는 우선지원 대상기업 또는 재직 중인 근로자가 150인 미만인 기업은 재직 근로자를 대상으로 7일 이상 유급휴가를 부여하여 30시간 이상의 훈련을 실시한 경우 지원대상이 되며, 그 외 기업은 1년 이상 재직한 근로자를 대상으로 30일 이상 유급휴가를 부여하여 120시간 이상의 훈련을 실시한 경우 대상이 됩니다.
 - 임금은 당해 유급휴가 기간 중 1월당 훈련생 1인당 최저임금(우선지원 대상 기업은 1월 단위로 환산한 최저 임금액의 120/100)입니다.
 - 훈련비용, 훈련수당, 식비, 기숙사비, 숙박비에 대한 지원은 집체훈련과 동일합니다.

직업능력개발훈련/장비대부사업, 사업내자격검정지원

- ❖ 사업주, 사업주/근로자단체, 훈련법인 등이 직업훈련시설을 설치하거나 훈련장비를 구입하는 경우 필요한 비용을 대부합니다.
- ❖ 또한 사업주가 근로자의 기술향상을 위하여 사내 자격검정사업을 실시하는 경우 자격검정개발비의 일부를 지원합니다.



② 근로자에 대한 지원

근로자수강비용 지원

- ❧ 고용보험 피보험자인 재직근로자가 자발적으로 직업능력개발 훈련을 수강할 경우 수강비용을 지원합니다.
 - 근로자수강지원금을 받을 수 있는 대상은 훈련 개시 당일을 기준으로 고용보험 피보험자로서 ① 이직예정인 자로서 훈련 중 또는 훈련 수료 후 1월 이내에 이직한 근로자, ② 40세 이상인 근로자, ③ 상시 근로자 수가 300인 미만인 사업에 종사하는 근로자, ④ 근로계약기간이 1년 이하인 근로자, ⑤ 근로기준법 제21조의 규정에 의한 단시간 근로자, ⑥ 파견근로자보호 등에 관한 법률에 의한 파견 근로자입니다.
 - 수강지원금을 받기 위해서는 노동부장관의 승인을 받은 훈련과정 또는 노동부장관이 고시하는 정보화 기초과정을 수료해야 하며, 근로자는 소정 출석일수(시간)의 80% 이상을 출석하고 수료를 해야 지원을 받습니다.
 - 수강지원금은 연간 100만원 한도 내에서 지원되며, 근로자 1인당 지원 받을 수 있는 총 금액은 5년간 300만원을 초과할 수 없습니다.

근로자 학자금 대부

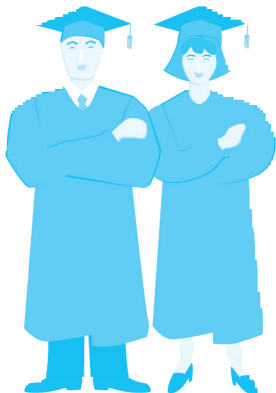
- ❧ 고용보험 피보험자인 재직근로자가 능력개발을 위하여 전문대학 이상의 학교에 입학 또는 재학하는 경우 학자금을 장기·저리로 빌릴 수 있습니다.



- 근로자 학자금 대부를 받을 수 있는 자격은 고용보험에 가입된 재직 근로자로서 폴리텍대학, 사이버대학 또는 전문대 이상의 학교에 입학하거나 재학 중인 근로자입니다.
- 근로자 학자금의 대부분은 등록금(입학금, 수업료, 기성회비 등) 전액을 대상으로 하나, 장학금 등을 받은 경우는 그 금액을 제외한 나머지 금액을 지원합니다.

근로자 능력개발카드에 의한 수강지원

- 고용보험에 가입한 기간제 근로자, 단시간 근로자, 파견 근로자, 일용근로자가 근로자능력개발카드를 발급 받고 노동부의 인정을 받은 훈련과정을 수강하는 경우 훈련 종료후 훈련기관에 훈련비용을 지급하는 제도입니다.
 - 각 훈련과정의 실수강료 전액 지원하며, 1인당 연간 100만원 (재직 기간 5년간 300만원)한도입니다.





12. 산업재해보상보험

- 1 산업재해보상보험이란 무엇인가요?
- 2 산업재해보상보험의 적용대상은 어떻게 되나요?
- 3 산업재해보상보험 가입은 어떻게 하나요?
- 4 산업재해보상보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요?
- 5 산업재해보상보험의 급여는 얼마나 지급되나요?



1. 산업재해보상보험이란 무엇인가요?

- ❖ '산업재해보상보험'이란 산업재해를 당한 근로자에게 신속한 보상을 하고, 사업주에게는 재해에 따른 일시적인 경제적 부담을 덜어 주기 위해 국가에서 관장하는 사회보험입니다.
- ❖ 국가(근로복지공단)는 근로자를 사용하는 모든 사업주로부터 보험료를 징수하며 산업재해로 부상 또는 사망한 근로자와 그 가족에게 보험급여를 지급하며, 이때 지급하는 보험급여는 요양급여, 휴업급여, 장해급여, 장의비, 유족급여, 간병급여 등입니다.
- ❖ 산업재해보상보험사업자는 국가이며, 국가가 근로복지공단을 관련 사무를 위임하고 있습니다. 따라서 산업재해보상보험 관련 사무는 근로복지공단을 통해 처리하여야 합니다.

2. 산업재해보상보험의 적용대상은 어떻게 되나요?

① 산업재해보상보험 적용의 원칙

- ❖ 다음에 열거하는 일부 업종을 제외한 모든 사업 또는 사업장은 산업재해보상보험에 의무적으로 가입해야 합니다. 사업이 개시되어 근로자를 사용한 날부터 14일 이내에 근로복지공단에 보험관계 성립 신고를 하여야 합니다.



- 농·임·어업·수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시근로자 수가 5인 미만인 사업
 - 건설업자가 아닌 자가 시공하는 총 공사금액이 2천만원 미만인 건설공사
 - 가사서비스업
 - 상시근로자의 수가 1인 미만인 사업
- ☞ 위에 열거되어 있는 적용제외사업도 사업주가 보험에 가입하기를 희망하는 경우에는 근로복지공단의 승인을 얻어 임의로 가입할 수 있습니다.

② 근로자에 대한 산업재해보상보험의 적용

- ☞ 산업재해보상보험은 상시 근로자 1인 이상의 사업 또는 사업장에서 종사하는 모든 근로자에게 적용됨이 원칙입니다.
- ☞ 사용종속관계가 안정되면 사무직 근로자, 일용직, 아르바이트 등 고용 형태나 명칭에 관계없이 산업재해보상보험이 적용 됩니다.
- ☞ '08년 7월 1일부터 보험설계사, 콘크리트믹서트럭을 소유하고 직접 운전하는 기사, 학습지교사, 골프장캐디 등 특수형태근로종사자분들도 산업재해보상보험이 적용 됩니다(보험료는 사업주와 특수형태근로종사자가 각각 2분의 1씩 부담)



3. 산업재해보상보험 가입은 어떻게 하나요?

① 사업주의 산업재해보상보험관계 성립신고

- ❧ 산재보험 적용대상 사업의 사업주는 보험가입자가 되며 보험료의 납부의무를 부담합니다.
- ❧ 산재보험의 가입절차는 산재보험가입 대상이 된 날부터 14일 이내에 근로복지공단 관할 지역본부(지사)에 사업주가 보험관계 성립 신고서를 제출하여야 합니다.
- ❧ 보험관계 성립 신고를 태만히 한 기간 중 발생한 재해는 지급 결정된 보험급여액의 50%를 사업주에게 별도 징수하므로 신고의무를 성실히 준수하여야 합니다.
- ❧ 산업재보상보험성립신고 관련 서류는 근로복지공단 홈페이지 (<http://www.welco.or.kr>) 내 자료실에서 다운로드 받을 수 있습니다.

② 산업재해보상보험사무 대행기관

- ❧ 상시 300인 미만의 근로자를 사용하는 보험가입자(사업주)는 산업재해보상보험사무대행기관에 산업재해보상보험사무를 위탁할 수 있습니다. 위탁 사무범위는 각종 보험료의 보고, 납부 보험관계의 성립, 변경, 소멸, 신고 등입니다.



- ❧ 사무대행기관제도는 300인 미만의 영세사업주의 산업재해보상보험사무 지원을 위한 제도로서 사무대행기관은 정부가 지원금을 교부하므로 사업주가 부담하는 별도의 비용이 없습니다.

4. 산업재해보상보험료의 계산 및 납부는 어떻게 하나요?

① 산업재해보상보험료의 계산

- ❧ 일반사업장의 산재보험료는 [당해연도 근로자에게 지급한 임금총액 × 보험료율(매년 노동부장관이 고시하는 업종별 산재보험율)]입니다.
- ❧ 임금총액을 추정하기 곤란한 건설공사 또는 별목업의 경우 [총공사금액 × 노무비율 × 보험료율]입니다.
- ❧ 산재보험료 산정 기초임금은 보험가입자가 사용하는 모든 근로자에게 당해 보험연도 중에 지급 또는 지급하기로 결정한 일체의 금품(상여금, 일숙직비, 각종수당 등 포함)으로서 현금 이외의 현물로 지급되는 것도 정기적 관례적으로 지급되는 경우에는 임금에 해당할 수 있습니다.



② 산업재해보상보험료의 신고 및 납부

- ❧ 보험가입자(사업주)는 매년 1월1일(보험관계 성립일)부터 3.31까지 (보험연도 중에 보험관계가 성립한 경우에는 그 보험관계의 성립일부터 70일)근로복지공단에 개산보험료[연간지급한 것으로 추정되는 임금총액×보험요율]를 선납으로 자진신고하고 은행에 보험료를 납부하여야 합니다.
- ❧ 다만 연도 중 소멸하는 사업장의 확정보험료 신고, 납부는 보험관계 소멸일로부터 30일까지 하여야 합니다.
- ❧ 산업재해보상보험료는 전액 사업주가 부담하는 것으로서 이를 근로자에게 전가하는 것은 위법행위입니다.

5

산업재해보상보험의 급여는 얼마나 지급되나요?

① 산업재해보상보험급여의 수급사유

- ❧ 근로자에게 업무상 질병 또는 부상이 발생한 경우 산업재해보상보험 급여의 수급사유로 봅니다.
- ❧ 업무상 질병 또는 부상이라 하더라도 3일 이내의 요양을 요하는 경우에는 산업재해보상보험급여가 지급되지 않습니다.
- ❧ 업무상 질병 또는 부상이라 함은 업무수행성·업무기인성을 기초로 판단합니다.



② 산업재해보상보험상의 각종 급여

가) 요양급여

- ❧ 요양급여란 입원, 통원, 자가치료에 소요되는 비용전부를 말하며 원칙적으로는 근로복지공단이 설치한 보험시설 또는 공단이 지정한 의료기관에서 요양을 하여야 하므로 본인에게 진료비를 지급하지 않고 공단에서 의료기관에 진료비를 지급하지만 부득이한 경우에는 산재환자에게 요양비를 지급하고 있습니다.

나) 휴업급여

- ❧ 휴업급여는 업무상 사유에 의하여 부상을 당하거나 질병에 걸린 근로자를 대상으로 요양으로 인하여 취업하지 못한 기간(입원/통원)에 대해 1일 당 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액을 지급하며 근로형태가 특이한 경우에는 통상근로계수를 적용합니다.
- ❧ 2008. 7. 1.부터 부분휴업급여, 저소득 근로자의 휴업급여, 고령자의 휴업급여 감액, 재요양 기간 중의 휴업급여 제도가 제·개정되어 시행되고 있습니다.

다) 상병보상연금

- ❧ 요양급여를 받는 근로자가 요양 개시 후 2년이 경과되어도 치유가 되지 아니하고 폐질등급(1~3급)에 해당되는 경우와 장해보상연금을 받고 있던 근로자가 부상 또는 질병이 악화되어 재요양 하고 있는 경우에 상병보상연금을 지급합니다.



라) 장해급여(연금, 일시금)

- 근로자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸려 치유된 후 신체 등에 장해가 있는 경우에 장해급여를 지급합니다.
- 장해등급은 1급~14급인데 1~3급은 연금 대상이고, 4급~7급은 연금과 일시금을 선택할 수 있으며, 8급~14급은 일시금 대상입니다.

마) 유족급여(연금, 일시금)

- 근로자가 업무상 사유에 의하여 사망한 경우 그 유족에게 유족보상일시금 또는 유족보상연금을 지급하며, 수급권자가 원하는 경우 유족보상일시금의 50/100에 상당하는 금액을 일시금으로 지급하고 유족보상연금은 50/100을 감액하여 지급합니다.

바) 장의비

- 근로자가 업무상 사유에 의하여 사망한 경우 사망자의 장제를 지낸 유족에게 평균임금의 120일분에 상당하는 금액을 지급하되, 장제를 지낼 유족이 없거나 그 밖에 부득이한 사유로 유족이 아닌 자가 장제를 지낸 경우에는 평균임금의 120일분에 상당하는 금액의 범위에서 실제 드는 비용을 그 장제를 지낸 자에게 지급합니다.



사) 간병급여

- ❧ 요양이 종결된 자가 의학적으로 상시 또는 수시로 간병이 필요하여 실제로 간병을 받는 자에게 간병급여를 지급합니다.
- ❧ 수시 간병급여액은 상시 간병급여액의 2/3입니다.

아) 직업재활급여

- ❧ 장애급여자가 노동력을 회복하여 재활할 수 있도록 직업재활급여를 지급합니다(2008. 7. 1.부터 시행).
- ❧ 직업재활급여는 장애급여자의 직업훈련과 관련하여 지급하는 급여와 장애급여자를 직장에 복귀시킨 사업주에게 지급하는 급여로 구분됩니다.





13. 국민건강보험 및 국민연금

- 1 국민건강보험이란 무엇인가요?
- 2 국민연금보험은 무엇인가요?



1. 국민건강보험이란 무엇인가요?

① 국민건강보험의 적용 범위

- 국내에 거주하는 국민은 모두 국민건강보험 가입 대상입니다. 가입대상은 '직장가입자'와 '지역가입자'로 분류되며, 사회적 일자리창출사업장 근로자는 '직장가입자'에 해당 됩니다.

② 사업장(기관)의 직장 건강보험 가입

- 직장가입자 대상 근로자가 있는 모든 사업장은 국민건강보험 의무가입 대상이며, 법인사업장은 대표자 1인만 있어도 의무가입대상입니다.
- 의무가입대상사업주는 적용대상 사업장이 된 날(근로자를 사용하게 된 날)로부터 14일 이내에 관할 국민건강보험관리공단 지사에 '사업장(기관)적용 통보'를 하여야 합니다.
- 관련서식은 '국민건강보험관리공단 홈페이지 (<http://www.nhic.or.kr>) 내 자료실'에서 다운로드 받을 수 있습니다.



③ 국민건강보험료

- ❖ 직장가입자는 보수의 4.48%(2006년 1월부터)를 직장과 본인이 50%씩 부담 하여 매월 납부 하여야 합니다.
- ❖ 직장가입자가 당해 연도에 받은 보수 총액을 근무월수로 나눈 금액이 보수월액이며, 연평균 보수월액을 계산이 용이하게 일정 범위로 등급을 구분하여 각 등급을 대표하는 금액을 “표준보수월액”이라 합니다.
- ❖ 국민건강보험료의 계산 기초가 되는 ‘표준보수월액’은 ‘국민건강보험 관리공단 홈페이지(<http://www.nhic.or.kr>) → 공단소개 → 사이버 민원실 → 민원업무안내 → 보험료 → 직장가입자 → 보험료 산정’에서 다운로드 받을 수 있습니다.
- ❖ 사업주 부담금을 근로자에게 전가하는 행위는 위법으로서 유의하여야 하며, 보험료 납부를 해태하고자 근로자가 미가입을 요청 하더라도 이는 명백한 불법이므로 적법하게 처리하여야 합니다.

④ 취득, 상실, 보수변경 등 제 신고

- ❖ 직장가입자격의 취득, 상실, 보수변경 등 사유가 있는 경우 14일 이내에 관할 국민연금관리공단 지사에 신고하여야 합니다.
- ❖ 관련서식은 ‘국민건강보험관리공단 홈페이지(<http://www.nhic.or.kr>) 내 자료실’에서 다운로드 받을 수 있습니다.



⑤ 건강보험 관련 문의

- ❧ 국민건강보험에 대한 보다 상세한 정보는 <http://www.nhic.or.kr> 에서 열람할 수 있습니다.
- ❧ 지역번호 없이 1588-1125로 전화를 통한 문의를 할 수 있습니다.

2. 국민연금보험은 무엇인가요?

① 국민연금보험의 적용 범위

- ❧ 국민연금보험은 나이가 들거나, 갑작스런 사고나 질병으로 사망 또는 장애를 입어 소득활동이 중단된 경우, 본인이나 유족에게 연금을 지급함으로써 기본생활을 유지할 수 있도록 정부가 직접 운영하는 사회보험제도입니다.
- ❧ 국민연금보험 가입대상은 전 국민이며, '사업장 가입자'와 '지역 가입자'로 구분 됩니다. 사회적일자리창출사업장 근로자는 '사업장 가입자'에 해당 됩니다.
- ❧ 2006년 1월부터 1인 이상 근로자를 사용하는 모든 사업장은 의무적으로 국민연금에 가입하여야 합니다.



② 사업장의 국민연금보험 가입신고

- 국민연금가입대상이 된 경우 해당 사유발생일의 익월 15일 까지 관할 지역 국민연금관리공단지사에 이를 신고하여야 합니다.
- 관련서식은 ‘국민연금 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>) 내 자료실’에서 다운로드 받을 수 있습니다.

③ 국민연금보험료

- 사업장가입자는 표준소득월액의 9%에 해당하는 금액을 본인과, 사용자가 각각 4.5%씩 부담 하여 매월 사용자가 납부하여야 합니다.
- 연금보험료 및 급여의 산정을 위하여 가입자의 소득월액을 기준으로 등급별로 정한 금액을 표준소득월액이라 합니다.
- 국민연금보험료의 계산 기초가 되는 ‘표준소득월액’은 ‘국민연금공단 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>) → 알기쉬운 국민연금 → 예상연금 / 표준소득월액표’에서 열람할 수 있습니다.
- 사업주 부담금을 근로자에게 전가하는 행위는 위법으로서 유의하여야 하며, 보험료 납부를 해태하고자 근로자가 미가입을 요청 하더라도 이는 명백한 불법이므로 적법하게 처리하여야 합니다.



④ 취득, 상실, 내역변경 등 제 신고

- ❧ 사업장가입자의 취득, 상실, 내역변경 등 사유가 있는 경우 매월 15일 까지 관할 국민연금관리공단 지사에 신고 하여야 합니다.
- ❧ 관련서식은 ‘국민연금 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>) 내 자료실’ 에서 다운로드 받을 수 있습니다.

⑤ 국민연금보험 관련 문의

- ❧ 국민연금에 대한 보다 상세한 정보는 <http://www.nps.or.kr> 에서 열람할 수 있습니다.
- ❧ 국번 없이 1355 전화 문의를 할 수 있습니다.





14. 부록

- 1 사회보험 관련 기관 및 문의처
- 2 관할기관 검색 가이드



① 사회보험 관련 기관 및 문의처

기관명	문의내용	전화번호	홈페이지
국민연금 관리공단	국민연금 관련	국번없이 1355	www.nps.or.kr
국민건강 보험공단	건강보험 및 장기요양 보험 관련	1577-1000	www.nhic.or.kr
노동부 고용지원센터	고용보험 관련(사업장 적용 및 징수 제외)	1588-1919	www.ei.go.kr
근로복지공단	산재·고용보험 사업장 적용 및 징수관련 문의	1588-0075	www.welco.or.kr
4대사회보험 정보연계센터	4대 사회보험 포털사이 트 접속 및 운영관련	02-2240-1155~9	www.4insure.or.kr

② 관할기관 검색 가이드

1) 근로복지공단 지사 검색

🌿 근로복지공단 홈페이지 <http://www.welco.or.kr> → 근로복지공단
→ 지사홈페이지

2) 고용지원센터 검색

🌿 고용보험 홈페이지 <http://www.ei.go.kr> → 정보마당 → 센터 찾기

3) 건강보험 지사 검색

🌿 건강보험 홈페이지 <http://www.nhic.or.kr> → 공단소개 → 지사 찾기

4) 국민연금 지사 검색

🌿 국민연금 홈페이지 <http://www.nps.or.kr> → 국민연금관리공단 →
연금지사

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed blue border, intended for writing a memo. The area is mostly blank, with a few faint, illegible marks scattered across the surface.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed border, intended for writing a memo. The area is empty and occupies most of the page below the 'MEMO' header.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed blue border, intended for writing a memo. The area is mostly blank, with a few faint, illegible marks scattered across the surface.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed border, intended for writing a memo. The area is empty and occupies most of the page below the 'MEMO' header.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed blue border, intended for writing a memo. The area is mostly blank, with a few faint, illegible marks scattered across the surface.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed blue border, intended for writing a memo. The area is mostly blank, with a few faint, illegible marks scattered across the surface.

M E M O

A large, light blue, rounded rectangular area with a dashed blue border, intended for writing a memo. The area is mostly empty, with a few faint, illegible marks scattered across the surface.

사회적기업 및 사회적일자리 참여기관

노무관리 가이드

인쇄일 | 2008년 10월 일

발행일 | 2008년 10월 일

발행처 | 노동부

고용정책실 사회적기업과

TEL : (02)507-6267

인쇄 | 열림기획

TEL : (02)503-5077

