

# 나의 노동 워크북 나도북

나의  
노동 워크북,  
나노북

## 일하는 사람의 삶과 일터를 고민하며

‘어렵게 구한 직장인데, 주휴수당 달라고 해도 될까?’

‘청소년은 어리니까 원래 월급을 적게 주는 게 당연한가?’

‘일하다 내 실수로 다쳤는데, 산업재해는 안 되겠지...’

‘내가 능력이 안 돼서 업무를 제대로 처리하지 못했다고 하니, 역시 (직장에서) 잘리는 건 내 잘못인가?’

사람은 누구나 경제주체의 역할을 하며 살아갑니다. 주체적인 자신의 삶을 개척하고 사회의 구성원으로 살아가며 건강한 공동체를 형성하기 위해서는 일하는 노동자의 노동할 기회, 안전하게 일하고 일하다 죽지 않을 권리, 최소한의 생계보장을 위해 받아야 하는 임금수준, 사용자와 대등한 위치에 서고 노동조합을 결성하고 단체로 교섭하며 노동자의 노동조건 개선을 위해 단체로 행동할 수 있어야 합니다.

그렇기에 노동자에 대한 사회적 차별과 소외가 존재하는 한계가 있음에도 근로기준법과 노동조합 및 노동관계조정법 등의 노동법은 노동자들의 최소한의 권리와 안전을 명시적으로 보장하는 것입니다.

나의 노동 워크북(나노북)은 무엇이 노동자의 권리이며 어떻게 요구할 수 있는가를 알려드리고자 만들어졌습니다.

이 책이 여러모로 부족할 수 있지만, 여러분의 주변 어딘가에 조용히 놓여있다 삶터와 일터에서 어려움이 생기면, 그 어려움을 조금이나마 해결할 수 있도록 도움이 되길 바라며-

나의 노동 워크북(나노북) 시작합니다.

충청남도노동권익센터

# 목차

<b>Chapter 1.</b>	<b>일의 시작 : 근로계약 체결</b>	
	1 나의 노동조건 미리 알기 : 근로계약서	007
	2 일터의 규칙 살펴보기 : 취업규칙	013
<b>Chapter 2.</b>	<b>임금</b>	
	1 임금에도 적용 범위가 있어요 : 임금의 적용 범위	017
	2 임금의 개념과 지급원칙	022
	3 법정 임금의 종류와 기준	026
	4 지체된 임금에 이자가 붙어요 : 체불임금과 지연이자	039
	5 새어나간 월급 찾기	041
<b>Chapter 3.</b>	<b>월 권리! 번아웃은 싫어요 : 근로시간, 휴일, 휴가, 휴식</b>	
	1 근로시간과 휴식	049
	2 연장/야간/휴일 근로	051
	3 휴가와 휴일	053
<b>Chapter 4.</b>	<b>인사명령·징계·해고</b>	
	1 인사명령	059
	2 징계	062
	3 해고	065
<b>Chapter 5.</b>	<b>떠나야 할 때 : 퇴직</b>	
	1 근로관계의 종료	073
	2 퇴직금과 실업급여 FAQ	074



<b>Chapter 6.</b>	<b>일터에서 다치고 아플 때 : 산재</b>	
	1 개념부터 알아봐요, 산업재해	087
	2 적용 범위	088
	3 업무상 재해의 유형	090
	4 업무상 재해의 인정기준 및 인정사례	091
	5 산재보상의 종류 및 소멸시효	102
	6 재해보상 절차	105

<b>Chapter 7.</b>	<b>비정규노동</b>	
	1 비정규직 노동자란	115
	2 기간제(계약직) 노동자 보호	116
	3 단시간 노동자 보호	119
	4 파견노동자 보호	122
	5 차별 없는 일터 : 비정규노동자 차별적 처우 금지	125

<b>Chapter 8.</b>	<b>“당신 탓이 아니다” 직장 내 괴롭힘</b>	
	1 직장 내 괴롭힘이란?	129
	2 직장 내 괴롭힘 처리 절차	132
	3 직장 내 괴롭힘 Zero	134
	4 직장 내 괴롭힘 피해자의 회복을 위한 가이드	138

<b>Chapter 9.</b>	<b>당신의 곁에, 노동조합</b>	
	1 노동조합, 왜 필요할까요?	141
	2 노조에 가입할 권리, 노동3권	143
	3 이런 노동조합 들어봤나요? 일과 삶을 변화시키는 노동조합	145
	4 사업장의 최고규범, 단체협약	147

#### 에필로그

	1 도움이 되는 곳, 도움이 되는 정보	151
	2 일터의 문제들, 법적 해결이 필요할 때	155
	3 나의노동위크북 활용하기	157
	4 찾아보기	159

# 일의 시작 : 근로계약 체결



# 1

## 나의 노동조건 미리 알기 : 근로계약서

**근로계약서,  
그냥 쓰기만 하면  
될까요?**

근로계약서를 작성해야 하는 이유는 본인이 어떤 조건으로 일을 하고 있는지 확실히 알기 위해서입니다. 만일 근로계약서가 없다면 추후 임금 체불 등의 분쟁이 발생하였을 때 월급은 얼마였는지, 하루에 몇 시간을 일하기로 한 것인지 등을 별도로 입증해야만 하는 어려움에 부딪칠 수 있습니다. 따라서 일을 시작할 때 꼭 근로계약서 작성 후 본인의 실제 근무내용과 계약서의 내용이 같은지 확인하는 것이 중요합니다.

**근로계약서에  
꼭 들어가야 할  
내용은  
무엇일까요?**

### 근로기준법 제17조(근로조건 명시)

- ① 사용자는 근로계약을 체결할 때 근로자에게 다음 각호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.
1. 임금
  2. 소정근로시간
  3. 제55조에 따른 휴일
  4. 제60조에 따른 연차 유급휴가
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건

근로계약서에는 노동자가 받는 임금, 일하기로 정한 소정근로시간, 휴일, 연차휴가, 근로 장소와 업무 등이 명시되어 있어야 합니다.

**근로계약서를  
작성하였다면  
교부를!**

### 근로기준법 제17조(근로조건 명시)

- ② 사용자는 제1항 제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산 방법·지급 방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면(전자문서 및 전자거래 기본법, 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)을 근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 본문에 따른 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 노동자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

근로계약을 체결하면 사업주와 노동자는 각각 근로계약서 1부씩을 나눠 가져야 합니다. 만일, 교부를 하지 않았다면 사업주는 500만 원 이하의 벌금형에 처하게 됩니다.

**전자근로계약서도  
효력이 있나요?**

근로기준법 제17조 제2항의 개정으로 전자근로계약서의 효력이 명시되었습니다. 여기서 말하는 전자근로계약서, 즉 전자문서란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성 및 변환되거나 송신,수신 또는 저장된 정보를 의미합니다.(전자문서 및 전자거래 기본법 제2조 제1호) 전자근로계약서 역시 교부 가능하여야 하며, 노동자가 열람할 수 있어야 합니다.

**근로계약서,  
알고 사인하셨나요?**

**근로계약 기간**

근로계약기간이란 노동자와 사용자 사이에 합의한 노동력 제공 기간을 의미합니다. 정규직의 경우 일반적으로 입사일만 명시하지만, 계약직의 경우 근로관계 종료일도 함께 명시됩니다.

**소정근로시간**

1일 최대 8시간 이내에서 노동자와 사용자가 일하기로 합의한 노동시간을 의미합니다.

**수습(시용) 기간**

수습기간이란 노동자의 업무능력 습득 등을 위한 기간으로 일반적으로 3개월 정도를 둡니다. 수습의 경우에도 근로계약은 체결된 것이므로 별다른 이유 없이 근로계약을 해지하는 것은 부당해고에 해당하며, 1년 이상 계약을 체결한 경우에만 임금의 10%를 감액할 수 있습니다. (최저임금의 90% 이상은 보장되어야 함.)

근로계약서 셀프 체크	
check list	O/X
나는 근로계약서를 교부 받았다.	
내 근로계약서에는 근로장소 및 업무가 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 근로시간이 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 휴게시간이 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 임금의 구성항목이 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 임금지급일이 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 연차휴가에 대한 내용이 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 휴일에 대하여 명시되어 있다.	
내 근로계약서에는 퇴직금 지급에 대하여 명시되어 있다.	

## 나의 근로계약서 작성해보기

### 근로계약서

\_\_\_\_\_ (이하 “사업주”라 함)과(와) \_\_\_\_\_ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

- ① 근로계약기간 : \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일부터 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일까지  
※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
- ② 근무 장소 :
- ③ 업무의 내용 :
- ④ 소정근로시간 : \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분부터 \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분까지  
(휴게시간 : \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분~ \_\_\_\_\_시 \_\_\_\_\_분)
- ⑤ 근무일/휴일 : 매주 \_\_\_\_\_ (또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_\_\_\_요일
- ⑥ 임금  
- 시급 : \_\_\_\_\_원  
- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_원, 없음 ( )  
- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )  
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)  
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
- ⑦ 연차유급휴가  
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
- ⑧ 근로계약서 교부  
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함  
(근로기준법 제17조 이행)
- ⑨ 기 타  
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

\_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일

(사업주) 사업체명 :

주소 :

대표자 : \_\_\_\_\_ (서명)

(근로자) 주소 :

연락처 :

성명 : \_\_\_\_\_ (서명)

## 근로계약서 오답찾기

### 근로계약서

○○○ (이하 “사업주”라 함)과(와) ○○○ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

- 1 근로계약 기간 : 2023 년 1 월 1 일부터 2023 년 3 월 13 일까지  
※ 근로계약 기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
- 2 근무 장소 : 충남 홍성군 홍북읍 내
- 3 업무의 내용 : 관리, 판매 및 진열 등
- 4 소정근로시간 : 08 시 00 분부터 13 시 00 분까지  
(휴게시간 : \_\_\_\_\_ 시 \_\_\_\_\_ 분~ \_\_\_\_\_ 시 \_\_\_\_\_ 분)
- 5 근무일/휴일 : 매주 월,수 (또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
- 6 임금  
- 시급 : 9,620 원  
- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 ( √ )  
- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( √ )  
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 10 일(휴일의 경우는 전일 지급)  
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( √ )
- 7 연차유급휴가  
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
- 8 근로계약서 교부  
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
- 9 기타  
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

2023년 1월 1일

(사업주) 사업체명 : ○○○ (전화 : 041-000-0000)

주소 : 충남 홍성군 홍북읍

대표자 : \_\_\_\_\_ (서명)

(근로자) 주소 : 충남 홍성군 홍북읍

연락처 : 010-0000-0000

성명 : ○○○ (서명)

❗ 4시간 근무 시 30분 이상, 8시간 근무 시에는 1시간 이상의 휴게시간이 부여되어야 합니다. 위의 근로계약서상에는 휴게시간이 부여되어 있지 않습니다.

휴게시간 자세히 알아보기 ⇨ 049P

프리랜서 위임계약서

○○○ (이하 “갑”이라 한다)과 ○○○ (이하 “을”이라 한다)는 다음과 같이 프리랜서 위임 계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

**제1조(계약의 목적)**

“을”은 “갑”의 생산시설 유지 및 보수를 위한 수입사무를 처리하고, “갑”은 “을”에게 해당 수입업무완료에 대한 보수를 지급함을 약정하기 위해 본 계약서를 작성한다.

**제2조(계약기간 및 해지)**

1. 본 계약은 체결일로부터 3개월간 유효하다.
2. “갑”과 “을”은 중대한 계약위반이나 기타의 사정에 의하여 계약업무 이행에 중대한 지장이 생긴 경우에는 전항의 규정에도 불구하고 통지 후 즉시 계약을 해지할 수 있다.

**제3조(용역의 범위)**

1. 생산시설 유지, 보수

**제4조(용역비)**

1. “갑”은 “을”이 체결한 계약의 액수에 따른 별도의 위임보수 산정기준에 따라 보수를 지급한다. 위임보수 산정기준이 없는 경우, “갑”은 “을”에게 일당 금일십사만 원(₩140,000) 지급하는 것으로 약정한다.
2. “갑”은 사업소득세 3.3%를 원천징수한 금액을 “을”에게 지급하며, “을”이 종합소득세 신고를 할 수 있도록 필요한 사업소득원천징수영수증을 “을”에게 제공해야 한다.

**제5조(“갑”의 의무)**

1. “갑”은 “을”에게 영업활동 등에 대해 일체의 개입을 하지 아니하여야 한다.
2. “갑”은 “을”이 다른 회사에 취업하는 것에 대해 어떠한 간섭도 하지 아니하여야 한다. 다만, 천안·아산시 관내에서는 동시에 동종 업체에서 근무할 수 없다.
3. 계약 체결 전 계약 조건에 대하여는 계약형태별로 “갑”과 “을”이 협의하여 결정하여야 한다.
4. “갑”은 “을”이 독립된 사업자임을 인정한다.

**제6조(“을”의 의무)**

1. “을”은 회사에서 서비스 제공 중 알게 된 고객정보 등에 대하여 제3자에게 알리거나 영리목적으로 사용하여서는 안 된다.
2. “을”은 “갑”과 이해가 충돌되는 계약을 체결하여서는 아니 된다.
3. “을”은 “갑”과 상의 없이 체결한 계약으로 인하여 “갑”에게 손해가 발생한 경우에는 그 손해를 배상할 의무가 있다.

**제7조(법원의 관할)**

본 계약서의 해석에 이의가 있는 경우에는 “갑”의 소재지를 관할하는 법원을 그 관할법원으로 한다.

**제8조(보관)**

본 계약서는 2부를 작성하여 서명 또는 날인한 후 “갑”과 “을”이 각 1부씩 보관하기로 한다.

2023년 1월 1일

갑 상호 :		을 성명 :	(서명/인)
대표 :	(서명/인)	연락처 :	
주소 :		주소 :	

❶ 근로계약서가 아닌 프리랜서 계약서를 작성하고 일하는 경우가 있습니다. 그러나 노동자인지 여부는 계약서의 형식적인 명칭이 아니라 실질에 따라 판단하므로 사업주에게 지휘·감독을 받는 등 실질적으로 노동자에 해당한다면 형식적인 프리랜서 계약서에도 불구하고 노동자로서의 보호를 받을 수 있습니다.

Tip

### 알아두면 좋은 근로계약서 관련 법을 하나

#### 근로기준법 제15조(이 법을 위반한 근로계약)

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

근로기준법보다 낮은 수준으로 정한 근로조건은 설사 당사자 간 합의된 내용이라도 이는 강행법규인 근로기준법을 위반하는 내용이므로 무효가 됩니다.

## FAQ

### Q 근로계약의 내용과 실제 근무가 다르다면?

A 근로계약에 명시된 노동조건과 실제 노동조건이 다르다면 노동위원회를 통하여 손해배상 청구가 가능하며, 노동자가 즉시 계약을 해제할 수 있습니다. 또한, 취업을 위하여 거주지를 옮겨온 경우에는 귀향 여비도 청구가 가능합니다.

### Q 일주일만 일하기로 했으면 근로계약서를 안 써도 되나요?

A 단 하루를 일하더라도 근로계약서는 작성하여야 합니다.

### Q 근로계약서 잃어버리면 뭐가 문제인가요?

A 근로계약서를 잃어버리게 되면 추후 임금 등 노동조건과 관련된 분쟁이 발생하였을 때 확인 가능한 입증자료를 별도로 구비해야 하는 등 어려움이 발생할 수 있습니다. 다시 재교부 요청을 하여 받아 두실 필요가 있습니다.

### Q 근로계약 내용이 바뀌었는데 근로계약서도 다시 써야 되나요?

A 근로계약서는 처음 체결할 때만이 아니라 일하는 도중에 노동조건이 변경되는 경우에도 다시 작성하여야 합니다.

### Q 근로계약서를 안 썼어도 사대보험 가입이 가능한가요?

A 근로계약서를 작성하지 않았더라도 4대 보험은 가입이 가능합니다. 근로계약서 작성 여부와 관계없이 실질적으로 노동자로서 일하고 있다면 가입을 해야 하기 때문입니다.

### Q 단기 알바이거나 작은 사업장 같은 경우 근로계약서를 쓰지 않아도 되나요?

A 계약 기간의 장단, 사업장의 규모, 임금의 액수 등과 상관없이 노동자로서 일하고 있다면 예외 없이 근로계약서를 작성하여야 합니다.





## 일터의 규칙 살펴보기 : 취업규칙

### 취업규칙? 그게 뭔가요?

취업규칙이란 보통 인사규정, 사내규정, 보수규칙 등으로 칭해지며, 명칭과는 상관없이 회사에서 노동자들에게 적용할 직장 규율, 노동조건 등을 정하여 놓은 규칙을 의미합니다.

### 취업규칙을 만들려면 어떻게 해야 하나요?

상시 10명 이상의 노동자가 일하고 있는 사업장이라면 취업규칙에 들어가야 하는 필수내용을 명시하여 취업규칙을 작성 후 노동부에 신고하여야 합니다. 다만, 취업규칙을 신고하지 않았다고 하더라도 취업규칙으로서의 효력은 인정됩니다.

### 만들어진 취업규칙의 내용을 바꿀 수 있나요?

만들어진 취업규칙 내용의 변경도 가능합니다. 다만, 노동자 과반수의 의견(과반수 노동자가 가입한 노조가 있다면 그 노조 의견)을 청취하여야 하며, 변경하고자 하는 내용이 노동자에게 불리한 내용으로의 변경이라면 반드시 동의를 받아야만 합니다.

### 이런 경우, 취업규칙을 살펴보세요

휴일, 휴가 또는 휴직의 유·무급 여부, 병가 또는 휴직의 사용 일수나 신청 절차, 징계 절차, 해고 사유, 기간제 노동자의 재계약 절차, 유연근로제 등 근로계약서에 없는 사항이 문제되는 경우 혹시 취업규칙에 관련 내용이 있는지 확인해 보세요!

취업규칙에 관련 규정이 있다면 회사는 이를 준수하여야 하고, 노동자는 요구할 수 있습니다.

## 취업규칙 셀프 체크리스트

check list	O/X
우리 회사는 상시 10인 이상의 노동자를 고용하고 있다.	
우리 회사는 취업규칙, 사내 규정 등이 있다.	
우리 회사의 취업규칙은 언제나 쉽게 열람할 수 있도록 비치·게시되어 있다.	
우리 회사는 취업규칙, 사내 규정 등을 노동청에 신고하였다.	
우리 회사는 취업규칙의 내용을 변경할 때 직원들의 의견을 듣는다.	
우리 회사는 취업규칙의 내용을 직원에게 불리하게 변경할 때 직원들의 동의를 받는다.	

## FAQ

- Q 취업규칙과 근로계약서의 내용이 다르면 어떻게 하나요?**
- A** 근로계약서의 내용이 취업규칙보다 불리하다면 취업규칙의 내용이 적용됩니다.(유리한 조건 우선 적용)
- Q 취업규칙 내용을 바꾸려고 하는데, 회사가 강제로 동의를 받아도 되나요?**
- A** 취업규칙을 불리하게 변경하는 경우 노동자 과반수 또는 과반수 노조의 동의를 자율적인 의사로 이루어져야하며, 사업주의 강요에 의한 동의는 적법한 절차를 거쳤다고 보기 어렵습니다.
- Q 강제 동의를 안 된다면 어떤 방식으로 동의를 받아야 적법한 건가요?**
- A** 취업규칙에 대한 노동자 동의는 노동자의 자유로운 의사에 의하여 이루어지는 것이 가장 중요합니다. 이를 위해 사업주는 변경되는 내용에 대한 공고·설명 절차를 거쳐야 하고, 이후 과반수 노조가 있다면 그 노조의 자유로운 의사에 의한 동의를 있어야 합니다. 만일 과반수 노조가 없다면 ‘집단적 회의 방식’에 의한 노동자 과반수 동의를 받거나(대법원 1977.7.26. 선고 77다355 판결 등), 모든 노동자가 일시에 모여 회의를 하는 것이 어려운 경우 사업 또는 사업장의 기구별 또는 단위 부서별로 사용자 측의 개입이나 간섭이 배제된 상태에서 노동자 상호 간에 의견을 교환해 찬반 의견을 집약한 후 이를 전체적으로 취합하는 방식도 가능합니다(대법원 1992.2.25. 선고 91다25055 판결). 중요한 것은 노동자들이 의견을 모으는 과정에서 명시적이든 묵시적이든 사용자의 개입이나 간섭이 없어야 한다는 것이며, 노동자들의 자유로운 의사 형성이 방해받지 않는 의견 취합 절차를 거쳐야 한다는 것입니다. 따라서 사용자가 취업규칙 변경안을 개별 노동자에게 회람시키고, 노동자가 개별적으로 찬성 또는 반대를 표시하도록 하는 것은 사용자의 간섭이 배제된 자유로운 의사 형성 과정이라 보기 어렵습니다.



나의 노동 워크북  
나노북

- ❶ 임금에도 적용 범위가 있어요 :  
임금의 적용 범위
- ❷ 임금의 개념과 지급원칙
- ❸ 임금에도 종류와 기준
- ❹ 지체된 임금에 이자가 붙어요 :  
채불임금과 지연이자
- ❺ 새어나간 월급 찾기

# 임금



# 1

## 임금에도 적용 범위가 있어요 : 임금의 적용 범위

근로자가 아니면  
법정임금을  
받을 수 없어요

<근로기준법>상 '근로자'라면 누구나 <근로기준법>에서 규정하고 있는  
법정임금을 지급받을 수 있습니다.

법정 임금	최저임금, 주휴수당, 유급휴일수당(노동절, 공휴일, 약정휴일), 연차휴가수당, 연장·야간·휴일근로 가산임금, 휴업수당, 퇴직금, 해고예고수당 등
----------	---

근로자란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에  
근로를 제공하는 사람을 말합니다(<근로기준법> 제2조제1호).

근로자 여부는 사업주가 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 큰  
'형식적인 요소'가 아니라, 실제로 어떻게 일했는지에 관한 '실질적인 요소'를  
중심으로, 경제적·사회적 요소들을 종합하여 '근로자로 볼 수 있는 요소'와  
'그렇지 않은 요소'를 비교하여 판단합니다.

근로자성은 어떻게  
판단해요?

근로기준법상의 근로자에 해당하는지는 계약의 형식이 고용계약인지  
위임계약인지보다 근로제공관계의 실질이 근로제공자가 사업장에서 임금을  
목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라  
판단하여야 합니다. 여기에서 종속적인 관계가 있는지 여부는 업무 내용을  
사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무규정 등의 적용을 받으며 업무수행  
과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지, 사용자가 근무시간과  
근무 장소를 지정하고 근로제공자가 이에 구속을 받는지, 근로제공자가  
스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를  
대행하게 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지,  
근로제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고  
있는지, 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이  
정하여졌고 근로소득세를 원천징수하였는지, 그리고 근로 제공 관계의  
계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도, 사회보장제도에 관한

법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 합니다. 다만 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크다는 점에서, 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 노동자성을 쉽게 부정해서는 안 됩니다.(대법원 2006. 12. 7. 선고 2004다29736 판결 등 참조)

**사업장 규모에 따라  
받을 수 있는  
법정임금이 달라요**

<근로기준법>은 ‘사업장 규모에 따라’ 적용되는 법정임금이 다릅니다. 상시노동자 5인 이상 사업장에는 모두 적용되지만, 4인 이하 사업장에는 일부만 적용됩니다. 단, 상시 4인 이하 사업장일지라도 <근로기준법>상 적용되지 않는 규정을 근로계약을 통해서 적용하기로 약정하면 그 약정한 규정은 적용됩니다.

**상시노동자 수 산정 방법**

<b>산정원칙</b>	=	$\frac{\text{산정 기간 동안 사용한 노동자 연인원}}{\text{산정 기간 동안 사업장 가동 일수}}$
<b>산정 예외 (1)</b>		산정원칙에 따르면 5인 이상이지만, 4인 이하 가동 일수가 50% 이상이면 4인 이하로 간주
<b>산정 예외 (2)</b>		산정원칙에 따르면 5인 미만이지만, 5인 이상 가동 일수가 50% 이상이면 5인 이상으로 간주

- ※ 산정 기간 : 연장근로, 휴업 등 산정 사유 발생일 이전 1개월
- ※ 연 인원 : 재직 인원(결근, 휴가, 휴직자, 시간제 아르바이트, 미등록이주노동자 포함. 교대자는 가동일 중 비번 일에도 포함. 파견노동자는 제외)
- ※ 가동일수 : 사업장을 가동한 일수

**사업장 규모별 적용되는 법정임금**

법정임금	상시노동자 수	
	4인 이하	5인 이상
최저임금	○	○
주휴수당	○	○
유급휴일수당(노동절)	○	○
유급휴일수당(공휴일)	×	○
연장·야간·휴일근로 가산임금	×	○
연차수당	×	○
휴업수당	×	○
퇴직금	○	○
해고예고수당	○	○

**연습문제 : 상시노동자 수 산정**

- 1 연중무휴 가동되는 편의점에서  
평일에는 4명, 주말과 휴일에는 각 8명의 노동자가 근무하는 경우
- 2 연중무휴 가동되는 편의점에서  
평일에는 6명, 주말과 휴일에는 각 2명의 노동자가 근무하는 경우

※ 산정 사유 발생일 : 월요일  
 ※ 산정 사유 발생일 이전 1개월 : 30일

**문제풀이 : 상시노동자 수 산정**

- 1 ① [(평일 22일 × 4명) + (토·일요일 8일 × 8명)] ÷ 30일 = 5.06명  
 ② 연인원 4인 이하 가동 일수 50% 이상 → 4인 이하 간주
- 2 ① [(평일 22일 × 6명) + (토·일요일 8일 × 2명)] ÷ 30일 = 4.93명  
 ② 연인원 5인 이상 가동 일수 50% 이상 → 5인 이상 간주

**노동시간에 따라  
받을 수 있는  
법정임금이 달라요**

<근로기준법>은 '1주의 소정근로시간의 길이에 따라' 적용되는 법정임금이 다릅니다.

소정근로시간이란 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)의 범위에서 사용자와 노동자가 약정한 근로시간을 뜻하며 실근로시간은 실제로 근로한 시간이라는 점에서 '사전에 약정한' 소정근로시간과 다릅니다.

산정 사유 발생일 이전 4주간을 평균한 1주의 소정근로시간이 15시간 미만인 '초단시간 노동자'는 주휴, 연차, 퇴직금 등 일부 규정이 적용되지 않습니다.

※ 산정 사유 발생일 : 퇴직일, 휴업일, 연장근로일, 연차휴가일 등

단, 초단시간 노동자일지라도 <근로기준법>상 적용되지 않는 규정을 근로계약을 통해서 적용하기로 약정하면 그 약정한 규정은 적용됩니다.

**소정근로시간별 적용되는 법정임금**

법정임금		1주의 소정근로시간별 노동자의 구분		
		초단시간 (15시간 미만)	단시간 (15~40시간 미만)	통상 (40시간)
최저임금		○	○	○
주휴수당		×	○	○
유급 휴일 수당	노동절	○	○	○
	공휴일	×	○	○
연장근로		○	○	○
야간근로		○	○	○
가산 임금	휴일근로 (노동절)	○	○	○
	휴일근로 (주휴일)	×	○	○
	휴일근로 (공휴일)	×	○	○
연차수당		×	○	○
휴업수당		○	○	○
퇴직금		×	○	○
해고예고수당		○	○	○



**근무한 기간에 따라 받을 수 있는 법정임금이 달라요**

<근로기준법>상 법정임금 중에는 일정 기간 이상 일해야 받을 수 있는 법정임금이 있습니다.

**법정임금별 계속근무 기간 등 지급요건**

법정임금		계속근무 기간	그 밖에 추가요건
주휴수당		1주 이상	주 15시간 이상 + 개근
연차 휴가 미사용 수당	1년 이하 근무자	1월 이상	발생한 휴가 미사용 + 개근 다음날 근로
	1년 이상 근무자	1년 초과*	발생한 휴가 미사용 + 개근 다음날 근로
퇴직금		1년 이상	주 15시간 이상 + 퇴직 중간정산사유 + 당사자 합의
해고예고수당		3월 이상	해고 권고사직은 해당 없음

1주	1월	3월	1년 이상
			퇴직금
			연차수당(1년 이상 근무자)
		해고예고수당	
	연차휴가수당(1년 미만 근무자)		
주휴수당			

※ 정확하게 1년만 근무하고 퇴직한 경우에는 연 단위 연차휴가(수당)이 발생하지 않습니다.



# 임금의 개념과 지급원칙

## 임금의 개념

임금이란 사용자가 노동의 대가로 노동자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말합니다.

최저임금은 고용노동부장관이 매년 고시하는 임금의 최저기준입니다.

### 평균임금

산정 사유 발생일 이전 3개월 동안 지급된 임금총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 말합니다. 단, 평균임금이 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 간주하며 퇴직금, 휴업수당, 연차수당 등의 산정기준입니다.

### 통상임금

노동자에게 정기적이고 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말합니다. 연장, 야간, 휴일근로 가산임금, 휴업수당, 연차수당 등의 산정기준입니다.

#### ※ 포괄임금

연장근로수당을 비롯한 법정수당 등을 실제 근로시간에 상관없이 기본급에 포함하여 지급하거나, 정액으로 지급하는 임금지급 방식을 말합니다. 법원 판례와 고용노동부 행정해석을 통해서 아래 2가지 요건을 모두 갖춘 경우에 한하여 예외적으로 인정하고 있습니다.

- (1) 근로시간 산정이 현저히 곤란한 경우일 것
- (2) 포괄임금제에 대한 명시적 합의가 있을 것

## 임금지급 4원칙

### 통화불, 직접불, 전액불, 정기불 원칙

임금은 통화로 직접 노동자에게 그 전액을 매월 1회 이상의 일정한 날짜를 정하여 지급해야 합니다(<근로기준법> 제43조).

### 통화불, 전액불, 정기불 원칙의 예외

법령 및 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금 일부를 공제하거나 통화 이외의 것으로 지급 가능합니다. 임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령으로 정하는 임금(1개월을 초과하는 기간의 사유에 따라 지급하는 정근수당, 근속수당, 장려금, 능률수당, 상여금, 그 밖에 부정기적으로 지급되는 모든 수당)은 1개월을 초과하여 지급하거나 비정기 지급 가능합니다.

## 임금대장

사용자는 임금을 지급할 때마다 개인별로 성명, 고용년월일, 업무, 근로일수, 근로시간수, 임금내역, 공제내역 등을 임금대장에 작성하고 보관해야 합니다. (위반 시 500만원 이하 과태료 부과)

## 임금명세서 (2021. 11. 19. 시행)

2021. 11. 19.부터 사용자가 노동자에게 지급하는 임금에 대해서는 지급 이후 지체 없이 임금의 구성항목, 계산 방법, 공제내역 등에 관한 사항을 적은 임금명세서를 교부해야 합니다.

## 관련 규정

<근로기준법> 제48조(임금대장 및 임금명세서) ② 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산 방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 모두 적은 임금명세서를 서면(<전자문서법>제2조제1호에 따른 전자문서 포함)으로 교부하여야 한다.

## 임금명세서 기재사항

---

- 성명, 생년월일, 사원번호 등 노동자를 특정할 수 있는 정보
  - 임금지급일
  - 임금 총액
  - 기본급, 수당, 성과급 등 임금의 구성항목별 금액  
(통화 이외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우 그 품명 및 수량과 평가 총액)
  - 출근일수·근로시간 수 등에 따라 달라지는 임금의 구성항목별 계산 방법  
(연장·야간·휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수 포함)
  - 임금의 일부를 공제한 경우 공제 항목별 금액과 총액 등 공제내역
- 

## 교부방식

서면 또는 <전자문서 및 전자거래기본법> 제2조제1호에 따른 전자문서

## 가능한 임금명세서 교부 방식(예시)

---

- 노동자에게 서면 임금명세서 직접 교부
  - 전자임금명세서를 작성하고 자동으로 송·수신 되도록 구축된 정보처리 시스템을 활용하여 전송
  - 사내 전산망의 정보처리시스템, 애플리케이션 등을 통한 전달
  - 전자임금명세서를 작성하고 공인전자주소, 포털사이트 등에서 제공하는 이메일 등 각종 전자적 방법을 이용하여 전송
  - 임금총액 등 근로기준법령상 기재사항을 포함하여 휴대전화 문자메시지로 노동자에게 전송
-

### 교부 의무 위반 시 제재

교부 의무를 위반한 사용자에게는 500만 원 이하의 과태료가 부과되며, 고용노동부가 정한 ‘미교부 노동자 1인당’ 과태료는 다음과 같습니다.

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만 원)		
		1차	2차	3차
사. 법 제48조제2항에 따른 임금명세서 교부 의무를 위반한 경우	법 제116조 제2항 제2호			
1) 임금명세서 교부하지 않은 경우		30	50	100
2) 임금명세서에 기재사항을 적지 않거나, 사실과 다르게 적어 교부한 경우		20	30	50

### 임금명세서 작성 프로그램 무료 보급(고용노동부)

임금명세서 교부에 대한 사용자의 인사노무관리의 부담을 완화하기 위해 손쉽게 전자적 형태의 임금명세서를 작성할 수 있도록, 고용노동부 홈페이지를 통해 ‘임금명세서 작성 프로그램’을 무료로 보급하고 있습니다.

### 퇴직금명세서는?

고용노동부는 임금명세서에 관한 규정이 퇴직금에는 적용되지 않지만, 퇴직금명세서도 교부할 것을 권고하고 있습니다. 취업규칙이나 단체협약 등에 ‘임금명세서에 관한 조항’을 신설하면서 ‘퇴직금명세서에 관한 조항’도 함께 신설하는 게 좋습니다.

고용노동부 임금명세서 서식 및 작성 예시

[별지 제17호의2서식]

임금명세서

지급일 : 2023-02-23

성명	홍길동	생년월일(사번)	073542	
부서	개발지원팀	직급	팀장	
세부 내역				
지 급		공 제		
임금 항목	지급 금액	공제 항목	공제 금액	
매월 지급	기본급	3,200,000	소득세	115,530
	연장근로수당	396,984	국민연금	177,570
	야간근로수당	16,541	고용보험	31,570
	휴일근로수당	99,246	건강보험	135,350
	가족수당	150,000	장기요양보험	15,590
	식대	100,000	노동조합비	15,000
격월 또는 부정기 지급				
지급액 계	3,962,771	공제액 계	490,610	
		실수령액	3,472,161	
계산 방법				
구분	산출식 또는 산출방법		지급액	
연장근로수당	연장근로시간 수(16시간)×16,541원×1.5		396,984	
야간근로수당	야간근로시간 수(2시간)×16,541×0.5		16,541	
휴일근로수당	휴일근로시간 수(4시간)×16,541×1.5		99,246	
가족수당	100,000원×1명(배우자)+50,000원×1명(자녀1명)		150,000	

\* 가족수당은 취업규칙 등에 지급요건이 규정되어 있는 경우 계산방법을 기재하지 않더라도 무방



## 법정임금의 종류와 기준

임금의 최저기준이 정해져 있어요 : 최저임금

고용노동부장관이 고시한 연도별 최저임금액

적용 기간	시간급 금액	월급 금액(주휴수당 포함)	월평균 209시간* 기준
2024년	9,860원	2,060,740원	
2023년	9,620원	2,010,580원	
2022년	9,160원	1,914,440원	
2021년	8,720원	1,822,480원	

※ 209시간 = 월평균 소정근로시간 + 월평균 주휴시간  
 = ((8시간 × 5일) × 4.345주) + ((8시간 × 1일) × 4.345주)  
 = 약 174시간 + 약 35시간

최저임금에 산입되는 임금항목 및 산입금액

최저임금 산입 항목		산입금액
매월 1회 이상 정기적으로 지급	상여금	월 지급액 중 '해당 연도 최저임금 월환산액의 미산입 비율을 초과한 금액'만 산입
	현금성 복리후생비	월 지급액 중 '해당 연도 최저임금 월환산액의 미산입 비율을 초과한 금액'만 산입
	임금	월 지급액의 '전액' 산입

매월 1회 이상 정기 지급하는 상여금, 현금성 복리후생비의 월 지급액 중 연도별 최저임금 월환산액의 미산입 비율

해당 연도	2019	2020	2021	2022	2023	2024
상여금	25%	20%	15%	10%	5%	0%
현금성 복리후생비	7%	5%	3%	2%	1%	0%

### 최저임금의 강행적 효력

<최저임금법>에 따라 고용노동부장관이 매년 고시하는 '최저임금'보다 적은 임금을 받기로 한 근로계약은 무효가 되고, 무효로 된 부분은 최저임금을 지급받기로 약정한 것으로 간주됩니다.

**적용 범위**

모든 사업장

**적용 예외**

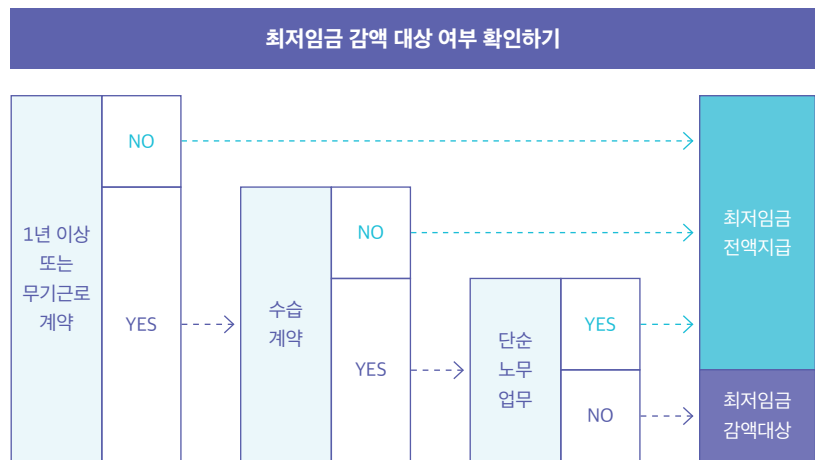
수습기간 '감액 적용'

감액 대상

1년 이상 또는 무기계약 + 수습기간 감액약정 + 단순 노무 업무 아닐 것 =  
3가지 모두 해당하는 경우

감액 적용

최대 10% 감액, 최대 3개월 이내



**산업별 주요 단순 노무 직종**

산업 분류	주요 단순노무직종
건설·광업	건설 단순 종사원, 광업 단순 종사원
운송업	하역·적재 단순 종사원, 이삿짐 운반원, 각종 배달원 등
제조업	수동 포장원, 상표부착원, 단순 선별원 등
청소·경비업	청소원·환경미화원, 재활용품 수거원, 경비원(단, 경비업법에 따른 경비원은 제외), 검표원 등
가사·음식 판매업	가사도우미, 육아도우미, 패스트푸드 준비원, 주방 보조원, 주유원, 매장 정리원, 전단지 배포원·벽보원 등
농림어업 기타 서비스업	산불 감시원, 검침원, 자동판매기 관리원, 주차관리원·안내원, 세탁원·다림질원, 환경 감시원, 대여제품 방문 점검원 등

### 적용 제외

‘장애인노동자’ 적용 제외

### 제외 대상

장애가 업무수행에 직접적으로 현저한 지장을 주는 것이 명백한 사람

### 제외 절차

사업주 신청(정신장애인은 ‘친권자 의견서’ 첨부) → 고용노동부 심사 → 인가 또는 비인가(인가 시, 적정임금 권고 가능)

1주일 동안 개근하면  
받을 수 있는 임금,  
주휴수당

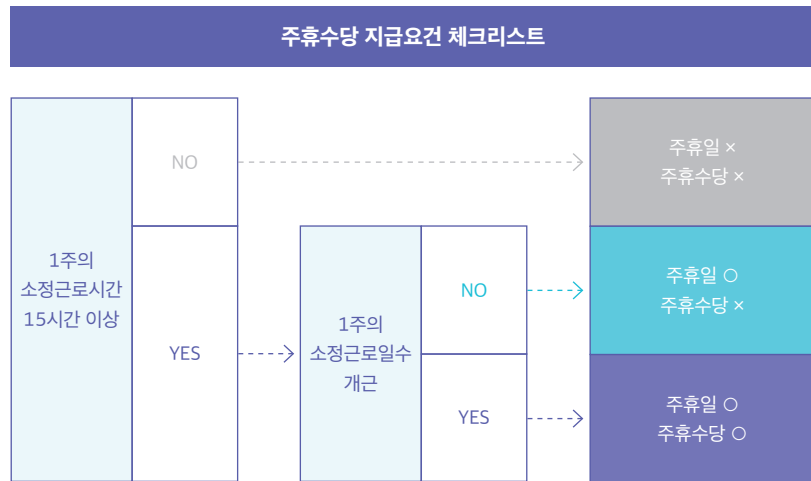
### 지급요건

#### 지급 대상

산정 사유 발생일 이전 4주간을 평균한 1주의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정했을 것

#### 지급 기준

1주의 소정근로일수(출근하기로 정한 날)를 모두 출근(개근)할 것



※ 결근 : 소정근로일에 출근하지 않은 경우. 지각, 조퇴, 외출은 출근에 해당

### 지급금액

1일 평균 소정근로시간에 대한 통상임금

단시간 노동자의 경우, 1주의 소정근로시간에 비례 산정



주휴수당 계산 방법			
구분	통상 노동자	단시간 노동자	
1주 소정근로시간	40시간	15~40시간 미만	
주휴시간	8시간	$\frac{\text{소정근로시간}}{40\text{시간}} \times 8\text{시간}$	
주휴수당	주휴시간 × 시간당 통상임금		

### 적용범위

#### 사업장

모든 사업장

#### 노동자

산정 사유 발생일 이전 4주간을 평균한 1주의 소정근로시간을 15시간 이상으로 정한 노동자

주휴수당 발생 여부 :  
( )  
주휴수당(시급 1만 원) :  
( )

연습문제 : 개근 여부 판단 및 주휴수당 산정								
구분	2023년							합계
	일	월	화	수	목	금	토	
소정 근로시간	4/30	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	15시간
실제 근로시간		노동절	3시간	3시간	2시간	어린이날		8시간
		휴일			조퇴	휴일		

주휴수당 발생 여부 :  
발생(조퇴, 휴일은  
결근이 아님)  
주휴수당(시급 1만 원) :  
(8 × (15 ÷ 40))시간 × 1만 원  
= 3만 원

문제풀이 : 개근 여부 판단 및 주휴수당 산정								
구분	2023년							합계
	일	월	화	수	목	금	토	
소정 근로시간	4/30	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	15시간
실제 근로시간		노동절	3시간	3시간	2시간	어린이날		8시간
		휴일			조퇴	휴일		

유급휴일에 쉬면서  
받을 수 있어요,  
유급휴일수당

### 법정휴일 종류와 적용범위

구분	노동절	공휴일*
시기	5월 1일	달력상 빨간 날 (일요일 제외)
지급금액	임금전액	통상임금
휴일대체	불가	가능 (노동자대표 서면합의)
적용범위	사업장	모든 사업장
	노동자	모든 노동자 (감시·단속업무 포함)
		상시 5인 이상 사업장  소정근로 주 15시간 이상 노동자

\* 공휴일 : 삼일절, 광복절, 개천절, 한글날, 신정(1월 1일), 설날 연휴, 부처님오신 날, 어린이날(5월 5일), 현충일(6월 6일), 추석 연휴, 기독탄신일(12월 25일), <공직선거법>상 임기만료에 의한 선거일, 기타 정부에서 수시 지정하는 날

### 약정휴일

법정휴일은 아니지만, 근로계약, 취업규칙, 단체협약, 노동관행 등을 통해서 유급으로 정한 휴일을 말합니다.

#### 지급금액

통상임금 또는 약정금액

연장·야간·휴일에  
일하면 받아야해요,  
가산임금

### 대상근로

#### 연장근로

소정근로시간을 초과한 근로

#### 야간근로

22시부터 다음날 06시까지 사이의 근로

#### 휴일근로

법정휴일이나 약정휴일의 근로

### 지급금액

통상임금의 50% 이상 지급

연장·야간·휴일근로 중복 시에는 아래와 같이 지급

#### 연장·야간·휴일근로 중복 시 가산임금

중복 유형	중복 가산임금	
연장근로 야간근로	연장 50% + 야간 50%	
휴일근로 야간근로	휴일 50% + 야간 50%	
휴일근로 휴일연장근로	휴일 50% + 휴일연장 50%	단, 휴일연장 50%는 1일 법정근로시간(8시간)을 초과한 시간부터 적용
휴일근로 휴일연장근로 야간근로	휴일 50% + 휴일연장 50% + 야간 50%	

#### 연습문제 : 중복 가산임금 산정

하루 8시간 일하며 시급 1만원을 받는 노동자가 노동절에 밤 10시부터 다음날 아침 10시까지 근무한다면 중복가산임금 및 임금총액은 얼마일까요?

구분		산정내역	산정금액
기본임금	기본근로		
	휴일근로		
가산임금	연장근로		
	야간근로		
	소계		
	유급휴일수당		
임금총액			

- (1) 상시 5인 이상 사업장이라면?
- (2) 상시 5인 미만 사업장이라면?

문제풀이 : 중복 가산임금 산정

(1) 상시 5인 이상 사업장일 경우

구분		산정내역	산정금액
기본임금	기본근로	11시간 × 1만 원	110,000원
가산임금	휴일근로	8시간 × 1만 원 × 50%	40,000원
		3시간 × 1만 원 × 100%	30,000원
	야간근로	8시간 × 1만 원 × 50%	40,000원
	소계		110,000원
유급휴일수당		8시간 × 1만 원	80,000원
임금총액			300,000원

(2) 상시 5인 미만 사업장일 경우

구분		산정내역	산정금액
기본임금	기본근로	11시간 × 1만 원	110,000원
가산임금	휴일근로		
	야간근로		
	소계		
유급휴일수당		8시간 × 1만 원	80,000원
임금총액			190,000원

단시간 노동자의 연장근로 가산임금

가산임금 발생 시점

소정근로시간을 초과한 시점부터 발생

소정근로시간을 변경했더라도, 법정근로시간 내 연장근로에 대한 가산임금

지급 회피 목적으로 변경한 경우에는 가산임금 지급

**1개월 이상  
개근하면 받아야해요,  
연차수당**

**적용범위**

사업장

상시 5인 이상 사업장

노동자

모든 노동자. 단, 초단시간 노동자의 주휴일 및 공휴일의 휴일근로  
가산임금은 적용되지 않음. 하지만 주휴일과 공휴일(전부 또는 일부)을  
적용하기로 약정한 경우 그 약정한 날에는 적용됨

**연차수당의 종류**

<b>연차휴가 수당</b>	연차휴가를 사용하고 근로하지 않은 날에 지급하는 수당
<b>연차휴가 미사용수당</b>	사용하고 남은 연차휴가를 소멸시키는 대신 금전보상으로 지급하는 수당

**지급금액**

통상임금 또는 평균임금으로 지급

**연차휴가 일수**

근무 기간	출근율	휴가 일수		
		기본 일수	연간 총 15개	최대 25개
1년 초과	연간 80% 이상	가산 일수	매 2년마다 1개씩 가산	
	연간 80% 미만	개근한 개월 수마다 1개씩(최대 11개)		
1년 이하	월간 개근	개근한 개월 수마다 1개씩(최대 11개)		

**근무 기간별 연차휴가 일수**

1년 이하	1년	2년	3년	4년	5년	10년	15년	20년	21년 이상
11	15	15	16	16	17	19	22	24	25

### 연차휴가 미사용 수당 발생요건

구분	산정내역
1년 이하 근무자	1월 이상 계속근무
1년 초과 근무자	1년간 계속근무 + 1년이 되는 다음날 발생

※ 대법원은 2021. 10. 14. 선고 2021다227100 판결을 통해서 "연차휴가를 사용할 권리는 다른 특별한 정함이 없는 한 그 전년도 1년간의 근로를 마친 다음 날 발생한다고 보아야 하므로, 그 전에 퇴직 등으로 근로관계가 종료한 경우에는 연차휴가를 사용할 권리에 대한 보상으로서의 연차휴가수당도 청구할 수 없다."고 판결했습니다. 즉, 연차휴가수당의 발생요건은 1년 "이상" 근무가 아니라 1년 "초과" 근무라고 판단하였습니다.

### 단시간 노동자의 연차휴가 부여

시간 단위로 부여(1시간 미만은 1시간으로 간주해 부여)

#### 적용범위

##### 사업장

상시 5인 이상 사업장

##### 노동자

산정 사유 발생일 이전 4주간을 평균으로 1주의 소정근로시간이 15시간 이상인 노동자

#### 연습문제 : 단시간 노동자의 연차휴가시간 산정

- (1) 1주 소정근로시간을 23시간으로 정한 단시간 노동자가 상시 5인 이상 사업장에서 입사 첫 달 개근한 경우, 그 다음 달 사용 가능한 연차휴가시간은?
- (2) 1주 소정근로시간을 14시간으로 정한 단시간 노동자가 상시 5인 이상 사업장에서 입사 첫 달 개근한 경우, 그 다음 달 사용 가능한 연차휴가시간은?

#### 문제풀이 : 단시간 노동자의 연차휴가 시간 산정

- (1) 1주 소정근로시간을 23시간으로 정한 단시간 노동자가 상시 5인 이상 사업장에서 입사 첫 달 개근한 경우, 그 다음 달 사용 가능한 연차휴가 시간은?

$$8시간 \times (23시간 \div 40시간) = 4.6시간 \rightarrow 5시간$$

- (2) 1주 소정근로시간을 14시간으로 정한 단시간 노동자가 상시 5인 이상 사업장에서 입사 첫 달 개근한 경우, 그 다음 달 사용 가능한 연차휴가 시간은?

1주 소정근로시간이 15시간 미만이므로 연차휴가 발생하지 않음

휴업수당,  
사용자 사정으로  
근무하지 못해도  
임금을 받을 수 있어요!

### 지급요건

사용자 귀책 사유로 근무하지 못한 경우

#### 사용자의 귀책 사유 해당 여부(고용노동부)

사용자 귀책 사유 해당	사용자 귀책 사유 미 해당
<ul style="list-style-type: none"> <li>외환위기 등으로 인한 자재 부족, 자금난, 주문량 감소, 생산량 감축</li> <li>모회사의 사정(경영난, 파업 등)으로 인한 주문량 감소</li> <li>산재사망 등으로 인한 고용노동부의 작업 중지명령</li> <li>쟁의행위로 인한 정상조업의 현저한 곤란</li> <li>직원 중 코로나19 확진자, 유증상자, 접촉자 발생 및 확진자 방문에 따른 추가 감염 방지를 위한 소독·방역 완료 이후 추가로 실시한 휴업<sup>①</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>직원 중 코로나19 확진자, 유증상자, 접촉자 발생에 따른 추가 감염 방지를 위한 소독·방역 실시<sup>②</sup> (단, &lt;감염병예방법&gt;에 따라 보건당국에 의해 입원·격리돼 유급휴가비용을 지원받은 경우에는 반드시 유급휴가 부여 의무 발생)</li> </ul>

### 지급금액

평균임금의 70%(단, 평균임금의 70%가 통상임금보다 많은 경우에는 통상임금으로 지급 가능)

부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능하여 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 법정기준에 못 미치는 휴업수당 지급 가능

단, 사용자의 귀책 사유(경영상 필요성)가 없는데도 일방적으로 휴업을 실시한 경우에는 임금 전액(100%) 지급

### 휴업 기간의 주휴수당

1주의 소정근로일 '전부'를 휴업한 주의 주휴수당은 평균임금의 70%(단, 평균임금의 70%가 통상임금보다 많은 경우에는 통상임금으로 지급 가능)

1주의 소정근로일 '일부'만 휴업한 주의 주휴수당은 전액 지급

### 적용범위

상시 5인 이상 사업장

① 소독·방역 완료 이후 추가로 실시한 휴업은 경영상 필요성이 없으므로 임금 전액 지급 사유에 해당한다는 견해도 있음

② 2020년 3월 12일 국제보건기구(WHO)가 '전 세계적 확산(팬데믹)'을 공식 선언한 이후에만 휴업수당 지급 제외사유로 보아야 한다는 견해, 팬데믹 공식 선언 이후에도 휴업수당 제외 사유로 볼 수 없다는 견해도 있음

퇴직금,  
1년 이상 일하면  
받을 수 있어요

## 산정 방법

### 퇴직금 계산식

$$\text{평균임금} \times 30\text{일} \times (\text{근무 일수} \div 365\text{일})$$

### 평균임금 계산식

$$\text{퇴직 전 3개월간의 임금총액} \div \text{퇴직 전 3개월간의 총 일수}$$

※ 퇴직 전 3개월간 월급 + ((퇴직 전 1년간 상여금 + 연차휴가 미사용 수당) × 3개월 ÷ 12개월)

## 퇴직금 중간정산 실시요건

### 근무 기간

1년 이상

### 정산 사유

주택 구입 등 대통령령으로 정하는 사유 발생

### 상호합의

노동자의 신청 + 사용자의 승낙

※ 중간정산 이후 근로조건은 종전과 변함없이 동일하게 적용되지만, 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 중간정산 시점부터 새로이 기산

## 퇴직금 중간정산이 허용되는 사유

- 무주택자인 노동자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
- 무주택자인 노동자가 주거 목적으로 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우(당해 사업장 1회로 한정)
- 본인, 배우자 또는 부양가족의 질병·부상으로 6개월 이상 요양하는 경우
- 최근 5년 이내 파산선고를 받거나 개인회생절차 개시 결정을 받은 경우
- 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우
- 태풍, 홍수 등 천재지변으로 고용노동부장관이 정한 사유와 요건에 해당하는 경우

## 적용범위

### 사업장

모든 사업장

### 노동자

산정 사유 발생일 이전 4주간을 평균한 1주의 소정근로시간이 15시간 이상인

노동자



연습문제 : 퇴직금 산정					
입사일	2021-10-04	퇴직일	2023-02-24	재직일수	
평균임금 산정 기간	2022-11-24	2022-12-01	2023-01-01	2023-02-01	합계
	2022-11-30	2022-12-31	2023-01-31	2023-02-23	
총 일수					
급여	607,600원	2,604,000원	2,604,000원	2,139,000원	
연차수당 총액	651,000원	연차수당 3개월분	연차수당 총액 × (3 ÷ 12)		
상여금 총액	2,604,000원	상여금 3개월분	상여금 총액 × (3 ÷ 12)		
합계액					
평균임금	합계액 ÷ 총일수				
퇴직금	평균임금 × (재직일수 ÷ 365) × 30일				

문제풀이 : 퇴직금 산정						
입사일	2021-10-04	퇴직일	2023-02-24	재직일수	508일	
평균임금 산정 기간	2022-11-24	2022-12-01	2023-01-01	2023-02-01	합계	
	2022-11-30	2022-12-31	2023-01-31	2023-02-23		
총 일수	7일	31일	31일	23일	92일	
급여	607,600원	2,604,000원	2,604,000원	2,139,000원	7,954,600원	
연차수당 총액	651,000원	연차수당 3개월분	연차수당 총액 × (3 ÷ 12)		162,750원	
상여금 총액	2,604,000원	상여금 3개월분	상여금 총액 × (3 ÷ 12)		651,000원	
합계액	8,768,350원					
평균 임금	합계액 ÷ 총일수					95,308.16원
퇴직금	평균임금 × (재직일수 ÷ 365) × 30일					3,979,442원

**30일 전  
예고 없이 해고되면  
받을 수 있어요,  
해고예고수당**

#### **해고예고제도**

설령 정당한 해고라 할지라도, 사용자는 노동자에게 30일 전에 예고해야 합니다.

30일 전 예고 없이 해고한 사용자는 노동자에게 해고예고수당을 지급해야 합니다.

#### **지급 금액**

통상임금의 30일분 이상

#### **적용 범위**

##### 사업장

모든 사업장

##### 노동자

3개월 이상 계속 근로한 노동자

#### **적용 예외**

계속 근로한 기간이 3개월 미만인 노동자

천재·사변, 그 밖에 부득이한 사유로 사업계속이 불가능한 경우

고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서  
고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우



# 지체된 임금에 이자가 붙어요 : 체불임금과 지연이자

## 체불임금이란?

사용자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약 및 노동관행 등에 따라 지급의무가 있는 임금인데도, 그 전부 또는 일부를 정해진 기한 내에 지급하지 않은 임금을 말합니다. 단 하루라도 늦게 지급하면 근로기준법 위반입니다.(임금체불)

## 지연이자

### 적용 대상

근로관계 종료일로부터 14일 이내에 지급해야 하는 임금 및 퇴직금의 전부 또는 일부를 지급하지 않은 경우, 그 다음날부터 지연이자가 적용됩니다.

### 적용 제외

천재·사변, 도산 또는 체불의 존부에 관하여 법원 등에서 다투는 것이 적절한 경우 등의 사유가 있는 경우에는 그 사유가 존속하는 기간에는 지연이자가 적용되지 않습니다.

### 이율

연 20%

## 오래된 체불임금도 받을 수 있을까요?

### 소멸시효

'체불임금 발생일'부터 3년  
노동자가 사업주에게 체불임금을 청구할 수 있는 기간

### 소멸시효 중단 사유

- ① 소멸시효(3년) 완성이 임박한 경우

재판상 청구	가압류, 가처분, 압류, 본안소송, 지급명령, 경매개시 등
재판 외 청구	내용증명으로 최고장 발송(단, 6개월간 한시적으로 시효 중단 효과가 발생하므로, 6개월 이내에 '재판상 청구' 또는 사업주의 '인정' 필요)

## ② 소멸시효(3년)가 완성된 경우

---

사업주가 체불사실을 '인정'하면, 그 인정 시점부터 소멸시효 3년이 다시 진행

---

### 오래된 체불임금도 사업주 처벌이 가능할까요?

#### 공소시효

‘체불임금 발생일’부터 5년

검사가 체불사업주를 처벌하기 위하여 공소를 제기할 수 있는 기간을 말합니다. 단, 임금체불죄(최저임금 위반죄는 제외)는 ‘반의사불벌죄’라서 검사가 체불노동자의 의사에 반하여 공소를 제기할 수 없습니다.

#### 소멸시효는 완성되었으나, 공소시효는 완성되지 않은 경우

임금채권 소멸시효(3년)가 완성된 체불임금일지라도 아직 공소시효(5년)가 남아있다면, 고용노동부에 신고할 수 있습니다.

이 경우, 임금체불죄는 반의사불벌죄이므로, 사용자가 소멸시효가 완성된 체불임금을 지급하는 조건으로 고용노동부 신고를 취할 수 있습니다.



# 새어나간 월급 찾기

## 사전 준비 STEP

### 1. 자료 확보

#### 자료 확보의 필요성

사용자가 체불임금의 전부 또는 일부를 부인하거나, 금액을 특정할 임금명세서, 출근부 등 관련 자료가 없다고 주장하거나, 실제로 관련 자료가 없는 경우가 종종 있습니다. 객관적인 근거자료가 없으면 체불임금 산정이 곤란하여 체불노동자에게 불리하게 작용할 수 있습니다. 이러한 경우에 대비하여 체불 사실 및 금액을 특정할 수 있는 근거자료를 미리 확보해 두는 것이 좋습니다.

#### 확보해 두면 좋은 자료

임금명세서, 출근부, 업무일지, 업무용 컴퓨터 로그 기록, 업무용 카톡방·밴드·전화·이메일 등 이용기록, 전화통화 녹음, 관련자 진술서 등

### 2. 체불임금 산정

‘최저임금 미달금액’ 산정 예시

#### 2023년 2월분 임금명세서

임금 항목	월지금액	비고
기본급	1,500,000원	소정근로 : 주 40시간
직무수당	150,000원	
시간 외 수당	100,500원	
교통비	50,000원	
식대	50,000원	
상여금	125,000원	기본급의 100% 월할 지급
합계 금액	1,975,500원	

연습문제 : 2023년 2월 최저임금 미달금액 산정

임금항목	월지급액	최저임금 산입기준	산입금액
기본급	1,500,000원	전액	
직무수당	150,000원	전액	
시간 외 수당	100,500원		
교통비	50,000원	월 지급액 중 2023년 최저임금 월환산액의 미산입 비율을 초과한 금액	
식대	50,000원		
상여금	125,000원		
합계 금액	1,975,500원		

※ 2023년 최저임금 월환산액 : 2,010,580원

※ 2023년 현금성 복리후생비 미산입 비율(금액) : 1%(        원)

※ 2023년 상여금 미산입 비율(금액) : 5%(        원)

문제풀이 : 2023년 2월 최저임금 미달금액 산정

임금항목	월지급액	최저임금 산입기준	산입금액
기본급	1,500,000원	전액	1,500,000원
직무수당	150,000원	전액	150,000원
시간 외 수당	100,500원		0원
교통비	50,000원	월 지급액 중 2023년 최저임금 월환산액의 미산입 비율을 초과한 금액	79,895원
식대	50,000원		
상여금	125,000원		
합계 금액	1,975,500원		

※ 2023년 최저임금 월환산액 : 2,010,580원

※ 2023년 현금성 복리후생비 미산입 비율(금액) : 1%( 20,105원)

※ 2023년 상여금 미산입 비율(금액) : 5%( 100,529원)

연습문제 : 최저임금 위반 여부 및 체불임금 산정

구분	2023년 최저임금	최저임금 산입금액	최저임금 위반 여부	체불임금
시급 금액				
월급 금액				

문제풀이 : 최저임금 위반 여부 및 체불임금 산정

구분	2023년 최저임금	최저임금 산입금액	최저임금 위반 여부	체불임금
시급 금액	9,620원	8,394원	위반	-
월급 금액	2,010,580원	1,754,366원	-	256,214원

고용노동부 진정과  
방법

진정서 작성 및 접수

문서, 컴퓨터, 모바일 중 편리한 방법으로 작성·접수

구분	작성 방법	접수 방법
문서	고용노동부 실무서식 또는 자유 형식으로 작성	사업장 관할 노동관서에 접수 (팩스, 우편, 직접)
컴퓨터	고용노동부 홈페이지에 접속하여 메인화면 “민원신청” 클릭 후 입력	인터넷 접수
모바일	고용노동부 홈페이지에 접속하여 메인화면 “모바일 민원신청” 클릭 후 입력	인터넷 접수

주요 기재사항

기재항목	기재사항
진정인 (체불노동자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>성명, 연락처, 주소 등 인적사항</li> <li>여러 명인 경우에는 진정인 대표 선정 가능</li> </ul>
피진정인 (체불사업주)	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업장 명칭, 주소, 연락처와 사업주 성명</li> <li>‘실질 사업주’와 ‘명의 사업주’가 다른 경우에 둘 다 기재</li> </ul>
진정내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>체불임금 항목, 체불 기간, 체불금액 등</li> </ul>

진정서 작성 연습(고용노동부 실무서식)

○ 임금체불 진정서

▶ 진정인

(별도 법정서식은 없음)

· 성 명	홍길동	· 주민등록번호	790808-1*****
· 주 소	서울시 관악구 은천로 56		
· 전화번호	02-123-4567	· 휴대폰번호	010-123-4567
· 이메일	hong@samplemail.com		
수신여부확인	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 민원신청 처리상황을 문자메시지(SMS), E-mail 통해 정보를 제공받을 수 있습니다.		

▶ 피진정인

· 필수입력 항목입니다

· 성 명	김 사업	· 연락처	02-555-4567
· 주 소	서울시 영등포구 영등포로 9999		
· 사업체구분	<input checked="" type="radio"/> 사업장 <input type="radio"/> 공사현장		
· 회사명	한국회사(주)		
· 회사주소 (실근무장소)	서울시 영등포구 영등포로 8888		
· 회사전화번호	02-777-8888	근로자수	30명

▶ 진정내용

· 입사일	2015-03-15	· 퇴사일	2015-10-14
· 체불임금총액	3,000,000원	· 퇴직여부	<input checked="" type="radio"/> 퇴직 <input type="radio"/> 재직
· 체불퇴직금액		· 기타체불금액	
· 업무내용	영업		
· 임금지급일	매월 25일	· 근로계약방법	<input checked="" type="radio"/> 서면 <input type="radio"/> 구두
· 제 목	임금체불		
· 내 용 (한글 500자 이내)	진정인은 2015.3.15. 한국회사(주)에 입사하여 7개월동안 근무하였으나, 회사사정이 어렵다는 이유로 2015.9월부터 2개월간 3,000,000원의 임금을 지급받지 못함.		

▶ 관할 고용노동관서 및 파일첨부 등

· 관할 관서	
· 파일 첨부	



### 고용노동부 체불임금 신고사건 처리 절차

구분	진정 사건	고소 사건	고발 사건
법률 행위	시정 요구 단순 민원 (시정 불이행 시 고소 전환)	처벌 요구 신고 사건 (무고죄 성립 가능)	
행위 주체	피해당사자, 제3자	피해당사자	제3자
대상 규정	벌칙조항이 없는 법 규정도 신고 가능	벌칙조항이 있는 법 규정만 신고 가능	
권한	근로감독관이 조사하여 (사안 따라 검사 지휘 가능) 종결 또는 시정지시 (시정 불이행 시 검찰 송치)	검사의 수사 지휘 하에 근로감독관이 조사하여 수사결과 검찰 송치	
처리 기한	25일(원칙) + 25일(연장)	2개월(원칙) + 1개월(연장)	
처리 절차	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 노동부에 진정서 접수</li> <li>② 당사자 조사 (진정인 먼저, 대질조사는 거부 가능)</li> <li>③ 화해 조정</li> <li>④ 시정 지시 (체불임금 등 사업주확인서 발급 가능)</li> <li>⑤ 시정 지시 불이행 시, 형사입건</li> <li>⑥ 피의자(사업주) 조사</li> <li>⑦ 체불임금 최종 확정</li> <li>⑧ 검찰 송치</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 노동부(또는 검찰)에 고소(고발)장 접수</li> <li>② 곧바로 형사입건</li> <li>③ 검사 지휘하에 수사 진행</li> <li>④ 체불임금 확정, 지급 권유</li> <li>⑤ 수사 결과 검찰 송치</li> </ol>	
불복 절차	재진정	항고, 재항고, 재정신청, 헌법소원	
취하 효력	종결 (재진정 가능)	1심 판결 선고 이전까지 가능 (재고소 불가)	1심 변원 판결 이후에도 가능 (재고발 가능)
반의사 불벌(단, 최저임금 위반은 처벌)			

### 체불 임금 등 대지급금(옛 '체당금')의 종류

체불 임금 등 대지급금(옛 '체당금')이란, 도산이나 체불 사업장 등에서 노동자가 사업주로부터 지급받지 못한 임금 등을 국가가 대신 지급해 주는 금품으로써 '도산 대지급금(옛 '일반 체당금')'과 '간이 대지급금(옛 '소액 체당금')'이 있습니다.

### 대지급금의 종류별 지급요건, 지급금액 등

구분	도산 대지급금	간이 대지급금				
지급 대상	도산사업장의 퇴직노동자	<ul style="list-style-type: none"> <li>도산 또는 가동사업장의 퇴직노동자</li> <li>가동사업장의 재직노동자</li> </ul>				
지급 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>도산일로부터 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>퇴직기준일<sup>①</sup> 1년 전부터 3년 이내에 퇴직</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>퇴직자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>퇴직일로부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>재직자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>마지막 체불발생일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>소송 또는 진정 제기 당시 재직자 (단, 1개월 미만 일용직은 제외)</li> <li>마지막 체불발생일의 다음날부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> <li>최저임금의 110% 미만<sup>②</sup></li> <li>동일 사업장에서 1회만 지급</li> </ul> </td> </tr> </table>	퇴직자	<ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>퇴직일로부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> </ul>	재직자	<ul style="list-style-type: none"> <li>마지막 체불발생일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>소송 또는 진정 제기 당시 재직자 (단, 1개월 미만 일용직은 제외)</li> <li>마지막 체불발생일의 다음날부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> <li>최저임금의 110% 미만<sup>②</sup></li> <li>동일 사업장에서 1회만 지급</li> </ul>
퇴직자	<ul style="list-style-type: none"> <li>퇴직일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>퇴직일로부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> </ul>					
재직자	<ul style="list-style-type: none"> <li>마지막 체불발생일까지 6개월 이상 사업장 가동</li> <li>소송 또는 진정 제기 당시 재직자 (단, 1개월 미만 일용직은 제외)</li> <li>마지막 체불발생일의 다음날부터 2년 이내 민사소송 또는 1년 이내 진정 등 제기</li> <li>최저임금의 110% 미만<sup>②</sup></li> <li>동일 사업장에서 1회만 지급</li> </ul>					
신청 기간	도산인정일로부터 2년 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>민사소송 확정판결일 등으로부터 1년 이내</li> <li>고용노동부 '체불 임금등 사업주 확인서' 최초 발급일로부터 6개월 이내</li> </ul>				
청구 절차	<ol style="list-style-type: none"> <li>진정(노동부)</li> <li>도산인정신청(노동부) ※재판상 도산한 경우 생략</li> <li>도산 대지급금 청구 (근로복지공단)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>진정(고용노동부) 또는 민사소송 (법률구조공단→법원)</li> <li>간이 대지급금 청구(근로복지공단)</li> </ol>				
지급 금액	범위	최종 3월분의 임금/휴업수당/출산휴가급여, 최종 3년간의 퇴직금 가운데 체불된 금액과 상한액 중에서 적은 금액				
	상한액	<ul style="list-style-type: none"> <li>연령별 차등 적용 (아래 표 참조)</li> <li>최대 1,000만 원(임금 등 + 퇴직금)</li> <li>임금, 휴업수당, 출산휴가급여 700만 원</li> <li>퇴직금 700만 원</li> </ul>				

① 재판상 도산신청일(파산 또는 회생절차개시신청서 접수일) 또는 사실상 도산신청일(도산 등 사실인정신청서 접수일)

② 2023년 기준 시간당 10,582원, 주 40시간 기준 월급 2,211,638원

**도산 대지급금 연령별 상한액**

(단위: 만 원)

구분	퇴직당시 연령	30세 미만	30세 이상 40세 미만	40세 이상 50세 미만	50세 이상 60세 미만	60세 이상
	임금		220	310	350	330
퇴직급여 등		220	310	350	330	230
휴업수당		154	217	245	231	161
출산전후휴가 기간 중 급여		310				

\* 임금, 휴업수당, 출산전후휴가 기간 중 급여는 1월분, 퇴직급여 등은 1년분 기준

**민사소송**

**1. 대한법률구조공단 무료법률구조 신청**

**신청 자격**

최종 3개월간 월평균임금 400만 원 미만 노동자

**신청 방법**

노동자의 주민등록상 주소지 또는 사업장의 주소지를 관할하는 대한법률구조공단 사무소 중 어느 한 곳에 '민사법률구조신청서' 제출

- \* 법인사업체 : 본점 또는 지점의 주소지 모두 가능
- \* 개인사업체 : 사업장 또는 대표자 주소지 모두 가능

**구비서류**

체불임금등 사업주 확인서(무료법률구조신청용)  
주민등록등본(또는 초본) 1통, 신분증  
법인등기부등본 2통(법인사업체에 한함)

**2. 민사 절차**

가압류, 임금청구 소송 등  
법원경매개시신청 및 배당신청

# 실 권리! 번아웃은 싫어요 : 근로시간, 휴일, 휴가, 휴식



# 1

## 근로시간과 휴식

### 근로시간이란?

근로시간이란 노동자가 사업주의 지휘·감독 아래 노동을 제공하는 시간을 의미합니다. 근로시간은 법정근로시간과 소정근로시간의 개념을 구별할 필요가 있습니다.

#### 법정근로시간

법정근로시간이란 근로기준법에서 정한 최대 근로시간(만 18세 이상 1일 8시간, 1주 40시간)을 의미합니다.

#### 소정근로시간

소정근로시간이란 법정근로시간 이내에서 사업주와 노동자가 일하기로 정한 근로시간을 의미합니다.

### 휴게시간이란?

휴게시간이란 노동자가 사업주의 지휘·감독에서 벗어나 자유롭게 이용할 수 있는 시간을 의미합니다. 휴게시간은 근로시간이 아니므로 원칙적으로 무급입니다.

#### 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.

다만, 쉬고 있다고 해서 모든 시간이 휴게시간으로 인정되는 것은 아니며 대기시간과의 구분이 매우 중요합니다.

### 대기시간이란?

대기시간이란 실제 업무를 하고 있지는 않더라도 업무수행을 할 준비가 된 채로 대기하고 있는 시간을 의미합니다. 이러한 시간은 원칙적으로 휴게시간과 구분되며 근로시간에 해당되기에 유급이 원칙입니다.

**근로기준법 제50조(근로시간)**

③ 제1항 및 제2항에 따라 근로시간을 산정하는 경우 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다.

**OX퀴즈로 알아보는 휴게시간과 대기시간**

	OX퀴즈	O/X
1	편의점에서 손님이 없는 시간은 휴게시간인가요?	
2	생산라인에서 공정상 대기하는 시간은 휴게시간인가요?	
3	점심시간은 휴게시간인가요?	
4	새벽에 손님이 없다면 호텔 프런트 직원의 휴게시간인가요?	
5	휴게시간을 업무 시작 전이나 종료 후에 주어도 되나요?	
6	휴게시간을 쪼개어 주어도 되나요?	
7	업무 준비를 위해 30분 일찍 출근하는데, 근로시간에 해당하나요?	

**OX퀴즈 정답 및 설명**

정답	OX퀴즈 설명
1 ×	근로시간에 손님이 없더라도 손님이 오면 응대할 준비를 하고 있다면 대기시간에 해당합니다.
2 ×	공정상 일을 하기 위해 대기하고 있는 시간은 대기시간에 해당합니다.
3 ○	온전히 보장되는 식사시간은 휴게시간에 해당합니다.
4 ×	근로시간에 손님이 없더라도 손님이 오면 응대할 준비를 하고 있다면 대기시간에 해당합니다.
5 ×	휴게시간은 근로시간 도중에 주어야 합니다.
6 ○	휴게시간을 쪼개어 주는 것은 가능하나, 휴식이 가능할 정도의 시간은 확보되어야 합니다.
7 ○	업무 준비를 위해 조기출근하는 경우도 근로시간에 해당합니다.



## 연장/야간/휴일 근로

### 연장근로란?

연장근로는 소정근로시간 또는 법정근로시간을 초과하는 근로시간을 의미합니다.

#### 연장근로와 가산수당

소정근로시간을 넘기면 연장'근로'에 해당합니다. 그러나 통상 노동자(통상 근로자) 또는 단시간 노동자(단시간 근로자)에 따라 연장근로 '가산수당' 지급 여부가 달라집니다.

##### 1. 통상 노동자의 경우

통상 노동자의 경우에는 법정근로시간인 하루 8시간 또는 1주 40시간을 넘는 시간에 대하여만 가산수당이 지급됩니다.(대법1998.06.26.선고 97다14200)

##### 2. 단시간 노동자의 경우

단시간 노동자의 경우 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간) 내이더라도 소정근로시간을 넘어서는 연장근로가 발생하게 되면 가산수당이 지급되어야 합니다.

### 야간근로란?

야간근로는 오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 의미합니다.

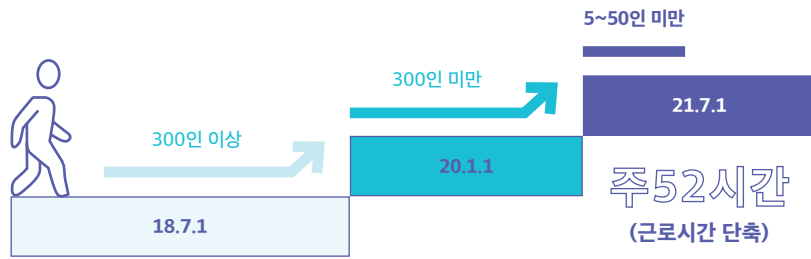
### 휴일근로란?

휴일근로는 주휴일, 약정휴일 등에 근로를 제공하는 것을 의미합니다.

### 연장근로의 제한

개정된 근로기준법에 따라 1주는 휴일을 포함한 7일을 의미하며(근로기준법 제 2조 제7호), 이에 따라 1주 동안 가능한 최대 근로시간은 52시간이 되었습니다.

이러한 연장근로시간 제한은 다음의 도식과 같이 사업장 규모에 따라 적용 시점이 달라집니다.



다만, 여전히 5인 미만 사업장에는 연장근로시간의 제한이 적용되지 않아 영세사업장 노동자들에 대한 보호가 미흡한 부분이 있습니다.

### 시간 외 근로에 대한 포괄동의 가능 여부

연장근로 등의 경우 연장근로 등을 할 때마다 매번 개별노동자와 합의를 하는 것이 원칙입니다. 다만, 근로계약, 취업규칙 등에 구체적인 사유나 기간을 정하여 연장근로를 하도록 미리 포괄적 동의를 받는 것도 가능합니다.

### FAQ

- Q** 연장근로를 판단하는 기준은 하루 기준인가? 일주일 기준인가?
- A** 연장근로를 판단하는 기준은 하루와 일주일 모두입니다. 즉, 하루 8시간을 넘는 근로시간도 연장근로시간에 해당하며, 1주일에 40시간을 넘는 근로시간도 연장근로시간입니다.
- Q** 연장근로시간 한도를 넘더라도 수당만 제대로 지급하면 되는 거 아닌가요?
- A** 연장근로시간 한도를 어겼는지 여부와는 관계없이 당연히 수당은 지급되어야 하며, 수당이 지급되었는지 여부와는 관계없이 연장근로시간 제한 위반입니다.
- Q** 빨간 날에 일했는데 왜 휴일근로가 아닌가요?
- A** 소위 달력의 ‘빨간 날’은 원칙적으로 관공서의 공휴일이지 노동자의 휴일은 아니었습니다. 근로기준법 개정으로 법정공휴일의 경우 사업장 규모에 따라 단계적으로 유급휴일화가 적용되어, 2022.1.1.부터 5인 이상 사업장에 법정공휴일의 유급휴일화가 적용되고 있습니다.

관공서 공휴일 자세히 알아보기 ⇨ 055P





## 휴가와 휴일

### 휴가

휴가는 본래 근로일이지만 근로제공 의무를 면제받아 정신적, 육체적으로 휴식을 취하는 것을 의미합니다. 휴가는 크게 법정 휴가와 약정 휴가, 유급휴가와 무급휴가로 구분할 수 있습니다.

### 법정 휴가와 약정 휴가

#### 법정 휴가

법에서 의무적으로 부여하도록 정하여 놓은 휴가입니다. 유급 여부는 각 제도마다 상이하며 예시는 아래와 같습니다.

#### ① 연차 유급휴가

5인 이상 사업장에서 노동자가 일정한 출근율을 갖추면 발생하는 유급휴가

##### 근로기준법 제60조(연차 유급휴가)

- ① 사용자는 1년간 80% 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다.
- ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80% 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

연차휴가는 노동자가 원하는 시기에 사용하는 것이 원칙이며, 그 휴가 시기가 사업에 막대한 지장을 주는 것이 아닌 한 사용자가 변경할 수 없습니다. 또한, 사용기간 내에 사용하지 못한 연차휴가 일수의 경우 연차휴가수당으로 지급되어야 합니다.

[연차휴가수당 자세히 알아보기 ⇨ 033P](#)

#### ② 출산휴가

임신 중이거나 출산한 여성 노동자가 출산 전후 시점에 사용하는 유급휴가

##### 근로기준법 제74조(임산부의 보호)

- ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 배우자 출산휴가

배우자 출산 후 90일 이내에 사용 가능한 10일의 유급휴가

④ 생리휴가

여성의 생리일에 주어지는 1일의 무급휴가

**약정 휴가**

회사가 부여하기로 약정한 휴가를 의미합니다. 예시는 아래와 같습니다.

① 경조사 휴가

결혼, 출산, 부고 등에 대하여 부여하는 휴가로 보통 유급 또는 무급으로 부여됩니다.

② 여름/겨울 휴가

여름 또는 겨울에 부여되는 휴가로서 유급 또는 무급으로 부여되며, 이를 연차로 대체하는 사업장도 있습니다.

나는 며칠의 연차휴가가 있을까?	
재직기간	최대 휴가 일수
1년 미만	11일
1년 이상	15일
2년 초과 3년 이하	15일
3년 초과 5년 이하	16일
5년 초과 7년 이하	17일
7년 초과 9년 이하	18일
9년 초과 11년 이하	19일
11년 초과 13년 이하	20일
13년 초과 15년 이하	21일
15년 초과 17년 이하	22일
17년 초과 19년 이하	23일
19년 초과 21년 이하	24일
21년 초과	25일

**유급휴가와  
무급휴가**

**유급휴가**

유급휴가란 휴가로 쉬는 날에도 임금을 지급하는 휴가를 의미합니다. 보통 연차유급휴가가 이에 해당합니다.

**무급휴가**

무급휴가란 임금 지급 없이 휴식을 취하는 휴가를 의미합니다. 개인 질병에 따른 병가 등이 해당될 수 있습니다.

**휴일**

휴일이란 노동자에게 본래부터 노동 제공의 의무가 없는 날을 의미합니다. 즉, 쉬는 날을 의미하며 아래와 같이 구분할 수 있습니다.

**법정휴일이란?**

법정휴일이란 법에서 정한 휴일로서, 근로기준법 및 공휴일에 관한 법률(22.1.1. 시행)의 ‘주휴일’과 ‘공휴일’ 그리고 ‘근로자의날제정예관한법률’에 의한 ‘노동절(5월 1일)’ 등이 있습니다.

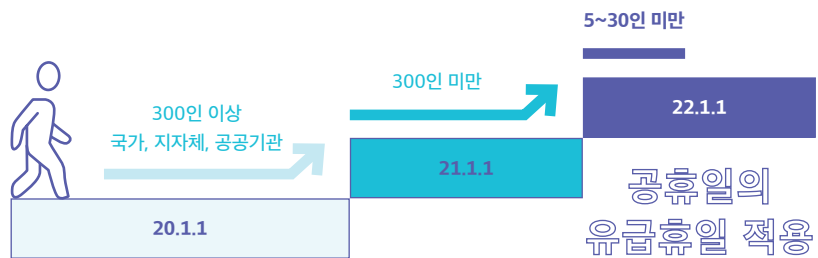
① 주휴일

일하기로 정한 날(소정근로일)에 모두 개근한 경우 발생합니다. 보통 일요일로 알려져 있으나, 주휴일을 어느 요일로 할지는 사업주와 노동자가 따로 정할 수 있습니다.

② 관공서의 공휴일

관공서의 공휴일이란 명절(추석, 설날 등), 선거일과 같은 빨간 날을 의미합니다. 일반기업들이 아닌 관공서, 공공기관에만 적용되는 유급휴일이었으나 법 개정에 따라 사기업에도 사업장 규모별로 적용되고 있습니다.

※ 근로기준법 제55조 및 관공서 공휴일에 관한 규정 제2조



관공서의 공휴일에 관한 규정

제2조(공휴일) 공휴일은 다음 각 호와 같다.

1. 「국경일에 관한 법률」에 따른 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
2. 1월 1일
3. 설날 전날, 설날, 설날 다음 날(음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
4. 부처님 오신 날(음력 4월 8일)
5. 어린이날(5월 5일)
6. 현충일(6월 6일)
7. 추석 전날, 추석, 추석 다음 날(음력 8월 14일, 15일, 16일)
8. 기독교탄신일(12월 25일)
9. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기 만료에 의한 선거의 선거일
10. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

대체 공휴일 적용되는 경우(관공서의 공휴일에 관한 규정 제3조)

1	3.1절, 광복절, 개천절 및 한글날, 어린이날이 토요일이나 일요일과 겹치는 경우
2	설날 연휴 또는 추석 연휴가 일요일과 겹치는 경우
3	3.1절, 광복절, 개천절 및 한글날, 어린이날, 설날 연휴 또는 추석 연휴가 다른 공휴일과 겹치는 경우

※ 대체공휴일 확대 적용

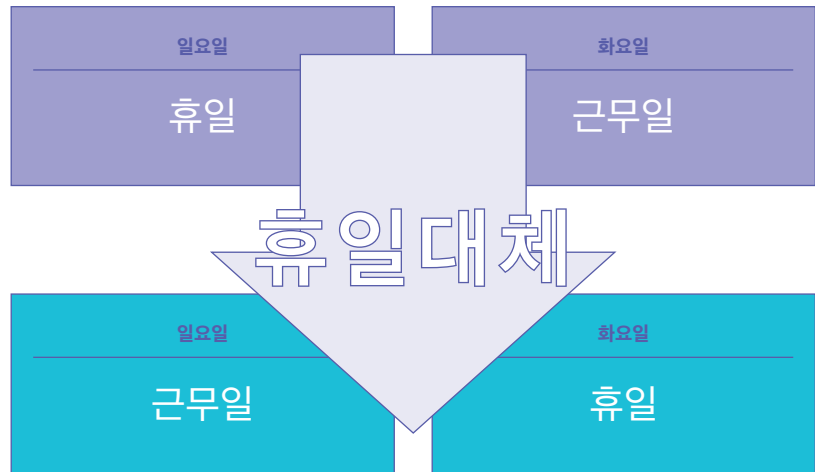
공휴일이 토요일·일요일 또는 다른 공휴일과 겹칠 경우 대체공휴일(공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일)을 지정·운영할 수 있도록 하였으며, 이에 대한 자세한 내용은 관공서 공휴일에 관한 규정에서 규정하고 있습니다.

### 약정 휴일이란?

법정휴일 외에 회사의 취업규칙이나 단체협약 등에 따라 부여되는 휴일입니다. 보통 창업기념일 등이 있으며 일반적으로 유급 여부는 회사에 따라 다를 수 있습니다.

### 휴일 대체란?

휴일을 다른 평일(근로일)과 바꿔 일을 하게 만드는 것으로서, 변경된 휴일은 평일이 되고, 평일은 휴일이 됩니다. 따라서 원래의 휴일에 근무해도 새로 평일로 바뀌었기 때문에 휴일근로로 인정되지 않고, 휴일근로수당도 발생하지 않습니다.



### FAQ

**Q 근로시간, 휴게, 휴일의 규정이 적용되지 않는 노동자도 있나요?**

**A** 감시·단속적 노동자의 경우가 그렇습니다.

감시·단속적 노동자란 근로가 간헐적, 단속적으로 이루어져 휴게시간 또는 대기시간이 많은 업무에 종사하는 노동자를 의미합니다. 주로 경비원, 물품 감시원 등이 해당합니다.

다만, 이러한 업무를 한다고 하여 감시·단속적 노동자로서 인정되는 것은 아니며, 별도의 고용노동부장관 승인을 받아야만 인정이 됩니다.

**Q 감시·단속 승인을 받았는데 실제 근무 환경이 승인받은 조건과 같지 않습니다. 승인을 받은 이상 그냥 근무하는 수밖에 없나요?**

**A** 감시·단속 승인을 받았다고 할지라도 이후 근로조건이

승인 조건을 충족하지 못한 채 이루어진다면 노동청의 감시·단속 승인 취소가 가능합니다.

나의 노동 워크북  
나노북

- ① 인사명령
- ② 징계
- ③ 해고

# 인사명령· 징계·해고



# 1

## 인사명령

인사명령  
합부로  
할 수 없어요

인사명령이란 동일한 기업 내에서 노동자의 직무 내용이나 근무지를 상당 기간에 걸쳐 변경하는 인사처분을 말합니다.

### 인사명령의 종류

- 전직(배치전환) : 동일 기업 내에서 노동자의 직무내용(직종이나 부서)이나 근무 장소를 변경하는 사용자의 인사처분
- 전보 : 전직 중에서 직무의 종류와 내용이 바뀌는 인사처분
- 전근 : 전직 중에서 근무 장소를 변경하는 인사처분
- 대기발령(직위해제) : 일정 기간 업무를 부여하지 않는 인사처분

### 인사명령권의 제한

인사명령은 업무상 필요한 범위 안에서 사용자에게 상당한 재량이 인정되고 있습니다. 그러나 노동자가 제공해야 할 노동의 내용, 장소 등에 변경을 가져온다는 점에서 불이익한 처분이 될 수 있기 때문에 근로기준법을 위반하거나 권리남용에 해당하면 무효입니다.

#### 근로기준법 제23조(해고 등의 제한)

- ① 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌을 하지 못한다.

#### 민법 제2조(신의성실)

- ① 권리의 행사와 의무의 이행은 신의에 좇아 성실히 하여야 한다.
- ② 권리는 남용하지 못한다.

인사명령의  
적법성 판단

- ① 업무상 필요성이 있어야 합니다.  
먼저 인사명령을 해야 할 업무상 필요성이 있는지 살펴봐야 합니다. 업무상 필요성이 없는 인사명령은 무효입니다. 업무상 필요성이란 사용자의 주관적인 판단이 아닌, 업무의 능률을 증진하거나, 근무 의욕을 고양하거나, 노동자 간의 화합 등을 위해 노동력을 적정하게 재배치할 객관적 필요성을 말합니다.

#### 업무상 필요성이 인정되는 경우

- 노동자의 경력과 업무의 특수성을 감안하여 인원총원이 필요한 곳으로 보내는 경우
- 영업지점이 폐쇄되어 다른 영업점으로 보내는 경우
- 통폐합 등 기업의 조직개편으로 근무 인원의 조정이 필요한 경우
- 상사와의 업무적 마찰이나 직원들과의 불화를 해소하기 위해 일부 노동자를 다른 근무지로 보내는 경우

#### ② 대상자 선정이 합리적이어야 합니다.

업무상 필요성에는 인원 배치를 변경할 필요성뿐만 아니라 인원 선택의 합리성이 있어야 합니다. 즉 배치전환 시 더 책임자가 있는데도 원하지 않는 다른 노동자를 인사발령한다면 업무상 필요성이 인정되지 않습니다.

#### 대상자 선정의 합리성 여부를 확인할 때 살펴볼 사항

직무기술서, 기존 부서에서 요구하는 업무역량 관련 자료, 변경 후 요구되는 업무역량 관련 자료, 역량에 부합하는 다른 직원이 있는지 여부 등

#### ③ 생활상의 불이익이 크지 않아야 합니다.

업무상 필요성이 인정되더라도 인사명령 때문에 생활상의 불이익이 너무 큰 경우에는 인사명령의 효력을 인정하지 않습니다.

#### 생활상의 불이익

- 임금이 감소하는 등 경제적인 불이익이 있는 경우
- 노동강도가 증가한 경우
- 통근에 소요되는 시간과 비용이 증가한 경우
- 자녀 등 가족부양이 곤란해지는 경우
- 사내에서의 인식 및 평가가 저하되는 경우

#### Point

#### 대상조치 여부

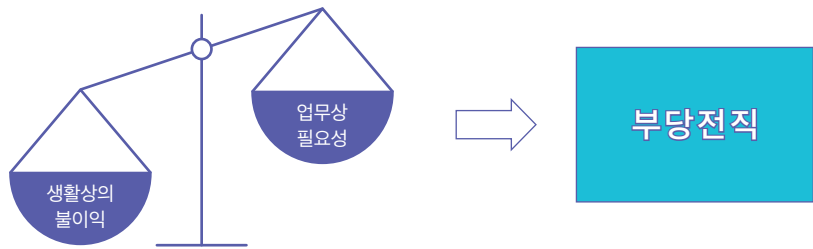
생활상의 불이익을 판단할 때는 사용자의 대상조치도 함께 고려해야 합니다. 즉 인사명령에 따른 생활상의 불이익을 해소하기 위한 보상조치 등의 노력을 했는지를 보는 것입니다. 예를 들어 원격지 발령을 하면서 교통비를 추가로 지급하거나 사택을 제공하는 경우에는 생활상 불이익의 정도가 약해질 수 있습니다.



#### ④ 성실한 협의 절차

사용자가 인사명령을 하면서 해당 노동자와 성실한 협의 절차를 거쳤는지 여부는 정당한 인사권의 행사에 해당하는지 여부를 판단하는 하나의 요소가 됩니다. 따라서 협의 절차를 거친 경우 인사명령의 정당성이 강화되기도 합니다. 다만, 업무상 필요성이 인정되고 생활상의 불이익이 크지 않다면 협의 절차를 거치지 않았다는 사정만으로는 인사명령이 당연히 무효가 되지 않는다는 것이 법원의 입장입니다.

#### 인사명령의 적법성 판단



업무상 필요성과 생활상의 불이익을 비교·교량하여 판단

#### Point

#### 근로계약상 업무내용과 근무 장소가 특정되어 있는 경우

근로기준법은 근로계약 체결 시 임금, 노동시간 등을 포함하여 근무 장소와 업무내용도 반드시 명시하도록 규정하고 있습니다.

근로기준법 제17조(근로조건에 명시) 및 시행령 제8조  
취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항

근로기준법이 위와 같은 규정을 둔 취지는 채용 당시 당사자 간 약속한 임금, 노동시간 등 중요한 노동조건을 사용자가 일방적으로 변경할 수 없도록 하기 위한 것입니다.

따라서 근로계약서에 근무 장소와 업무내용을 명시했다면 노동자의 동의 없이 기존의 근무지와 담당업무를 사용자가 임의로 변경할 수 없는 것이 원칙입니다. 다만 근로계약서에 근무 장소와 담당업무가 기재되어 있더라도 “단 회사의 사정, 업무상 필요에 따라 근무 장소와 업무내용을 변경할 수 있다.”는 단서조항이 있거나, 근무지 변경에 관한 별도의 동의를 받은 경우에는 특정되지 않은 것으로 볼 수 있으므로 유의하여야 합니다.



# 징계

**사용자는  
정당한 사유 없이  
노동자를  
징계할 수 없어요**

징계란 기업의 경영질서를 저해하거나 복무규율을 위반한 노동자에게 가해지는 불이익조치로서 해고를 비롯하여 노동자에게 불이익을 가하는 일체의 행위를 말합니다.

### 징계권의 제한

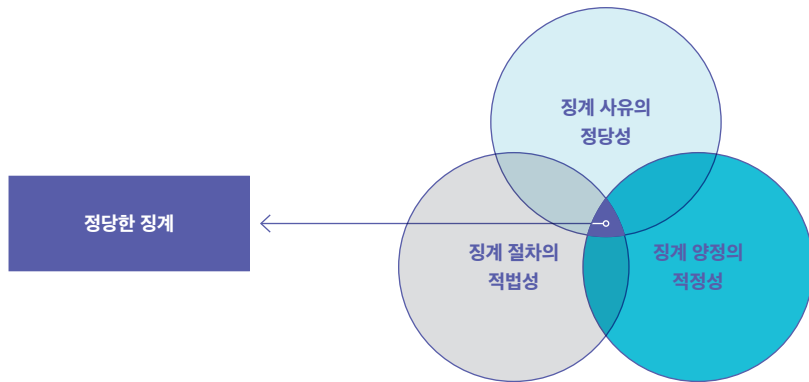
징계는 노동자에게 경제적 불이익은 물론 사회적 평가와 명예, 자존심의 손상 등 인격적인 불이익을 줍니다. 따라서 노동자를 보호하기 위해 근로기준법은 사용자의 징계권을 제한하고 있습니다.

#### 근로기준법 제23조 제1항

사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌을 하지 못한다.

### 징계의 정당성 판단

징계가 정당하려면 징계 사유가 정당해야 하고, 징계 절차가 적법해야 하며, 징계 정도가 적정해야 합니다. 3가지 요건 가운데 하나라도 충족하지 못한 징계는 무효입니다.



### 징계 사유의 정당성

징계 사유가 정당하려면, 근로계약서나 취업규칙(사규)에 명시된 징계 사유에 해당해야 합니다.

- Q** 업무와 무관한 사적인 이유로 유죄판결을 받아 징계를 당했어요.
- A** 취업 규칙의 징계 규정에 “유죄판결을 받은 때”를 징계 사유로 정하고 있지 않다면 유죄판결을 받았다는 이유만으로 징계할 수 없습니다.
- Q** 단체협약이 있는 회사고 노동조합도 설립되어 있어요. 취업규칙에는 “업무상 지시를 따르지 않는 경우”를 해고 사유로 정하고 있습니다. 이와 달리 단체협약에는 “정당한 지시에 불응한 경우”는 해고 사유가 아닌 징계 사유로만 규정하고 있습니다. 이 경우 회사가 업무상 지시 불이행을 이유로 해고할 수 있을까요?
- A** 할 수 없습니다. 왜냐하면 단체협약이 취업규칙보다 우선하여 적용되기 때문입니다.

#### 근로기준법 제96조

- ① 취업규칙은 법령이나 해당 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약과 어긋나서는 아니된다.

#### 노동조합 및 노동관계조정법 제33조

- ① 단체협약에 정한 근로조건 기타 근로자의 대우에 관한 기준에 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효로 한다.
- ② 근로계약에 규정되지 아니한 사항 또는 제1항의 규정에 의하여 무효로 된 부분은 단체협약에 정한 기준에 의한다.

- Q** 회사가 업무지시 불이행, 무단결근 등의 이유로 해고했으나 징계 사유가 해고에 이를 정도는 아니라고 생각한 회사가 나중에 밝혀진 이력서 허위기재를 해고 사유로 추가할 수 있을까요?
- A** 추가할 수 없습니다. 처음에 해고하면서 해고 사유로 삼지 않았던 사유를 해고 이후에 추가하는 것은 허용되지 않습니다. 반드시 해고 당시에 거론되었던, 즉 ‘징계결과통보서’에 기재된 사유만으로 판단하여야 합니다.

### 징계 절차의 정당성

#### 징계에도 절차를 지켜서

단체협약이나 취업규칙에 징계 절차 규정을 둔 경우에는 반드시 절차를 거쳐야 합니다. 징계 절차를 거치지 않은 징계는 징계 사유가 정당하더라도 절차하자에 해당하여 무효입니다.

#### 징계사실 통지와 소명의 기회

징계 절차가 정당하려면, 징계 사유를 명시하여 징계 대상자에게 사전에 통지하고 소명할 기회를 주어야 합니다. 그리고 징계규정에서 정한 징계위원회의 절차를 거쳐야 합니다.

#### 명확한 징계 사유

소명의 기회가 보장되는 경우 징계 사유는 구체적이고 명확해야 합니다. 취업규칙 몇 조 위반 정도로 통지했다면 사전통지의무를 위반한 것이 됩니다. 징계대상자의 방어권을 보장한 것으로 볼 수 없기 때문입니다.

- Q** 취업규칙 등에 징계 시 당사자에게 “구두 또는 서면으로 소명할 기회를 부여할 수 있다.”고 규정하고 있는 경우 소명의 기회를 부여하지 않아도 절차에 문제는 없나요?
- A** 그렇지 않습니다. 소명 기회를 부여할지 여부가 징계위원회의 재량사항으로 보이는 경우에도 당사자에게 소명의 기회를 주지 못할 정도의 시간적, 장소적으로 급박하게 징계 절차를 진행해야만 하는 특별한 사정이 없는 한 소명의 기회를 제공해야 합니다.

## 징계 양정의 정당성

### 징계 양정이란?

징계 대상자에게 구체적인 징계의 종류와 양을 정하는 것을 말합니다(경고, 감봉, 정직, 강등, 해고 등). 형사처벌에서 형량과 유사한 개념입니다. 징계 양정이 정당하려면 잘못된 정도에 맞는 적절한 수준의 징계를 해야 합니다.

### 정당한 징계 양정?

- ① 징계처분이 비위행위(잘못)에 비례해야 합니다.
- ② 제재가 행위에 비해 결코 지나쳐서는 안 됩니다.
- ③ 해고는 가장 무거운 제재이므로 비위행위가 사회통념상 근로계약을 유지할 수 없을 정도에 이르러야 합니다.
- ④ 동일한 잘못에 대해서는 동일한 징계를 해야 합니다(형평성의 원칙).
- ⑤ 표창이나 수상 경력이 있거나 징계 전력이 있는 경우 징계 양정을 정할 때 참작할 수 있습니다. 예를 들어 단체협약이나 취업규칙 등에 징계 양정을 경감하는 사유로 표창 전력, 고의성이 없는 행위 등이 명시되어 있다면 그에 따라 징계 양정을 경감할 수 있습니다. 취업규칙이나 단체협약에 징계 양정 감경 사유가 있는지 살펴볼 필요가 있습니다.
- ⑥ 징계처분 전후의 행위 중 징계 사유가 아닌 비위행위는 징계 양정을 정할 때 참작사유가 됩니다. 징계처분 후 징계의 부당성을 항의하는 과정에서의 행위도 이후 구제신청이나 소송에서 징계 양정을 판단할 때 참작되고 있다는 점을 유의해야 합니다.



## 해고

<b>해고란</b>	사용자의 일방적인 의사표시로 근로관계를 해지하는 것을 말합니다.
<b>해고의 종류</b>	해고에는 노동자의 잘못으로 해고되는 징계해고, 회사의 경영상 사정에 의해 해고되는 경영상 해고, 업무를 수행하기에 부적합한 사유 등 일신상의 사유로 해고되는 통상해고가 있습니다.
<b>징계해고</b>	<p>징계해고는 취업규칙 위반 등 노동자에게 책임 있는 사유로 해고되는 것을 말합니다.</p> <p>징계해고의 정당성 판단 방법은 징계와 동일합니다. 즉 해고 사유에 해당하는지, 취업규칙 등에서 정한 적법한 절차를 거쳤는지(절차위반), 그리고 사회통념상 고용관계를 계속할 수 없을 정도의 중대한 잘못인지 여부(양정 과다)를 따져 징계해고의 정당성을 판단합니다.</p>
<b>경영상 해고 (정리해고)</b>	<p>경영상 해고란 사용자의 긴박한 경영상 필요에 따라 일정한 요건하에 노동자를 해고하는 것을 말합니다.</p> <p><b>경영상 해고의 정당성 요건</b></p> <p>경영상 해고는 오로지 사용자 측의 사정으로 인해 근로관계가 종료된다는 점과 다수의 노동자를 대상으로 하는 집단적 감원 형태로 실행되는 만큼 사회적 영향이 크다는 점에서 엄격한 제한과 보호의 필요성이 더 크다고 할 수 있습니다.</p> <p>근로기준법은 4가지의 경영상 해고의 정당성 요건을 규정하고 있습니다. 즉 긴박한 경영상 필요성이 있어야 하고, 해고를 피하기 위한 노력을 다해야 하며, 합리적이고 공정한 해고기준에 따라 대상자를 선정해야 하며, 노동조합(근로자대표)과 사전에 성실한 협의를 거쳐야 합니다.</p>

---

#### 근로기준법 제24조(경영상 이유에 의한 해고의 제한)

- ① 사용자가 경영상 이유에 의하여 근로자를 해고하려면 긴박한 경영상의 필요가 있어야 한다. 이 경우 경영 악화를 방지하기 위한 사업의 양도·인수·합병은 긴박한 경영상의 필요가 있는 것으로 본다.
  - ② 제1항의 경우에 사용자는 해고를 피하기 위한 노력을 다하여야 하며, 합리적이고 공정한 해고의 기준을 정하고 이에 따라 그 대상자를 선정하여야 한다. 이 경우 남녀의 성을 이유로 차별하여서는 아니 된다.
  - ③ 사용자는 제2항에 따른 해고를 피하기 위한 방법과 해고의 기준 등에 관하여 그 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합(근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 말한다. 이하 "근로자대표"라 한다)에 해고를 하려는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의하여야 한다.
  - ④ 사용자는 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 일정한 규모 이상의 인원을 해고하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>
  - ⑤ 사용자가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 요건을 갖추어 근로자를 해고한 경우에는 제23조제1항에 따른 정당한 이유가 있는 해고를 한 것으로 본다.
- 

#### 긴박한 경영상의 필요성

과거의 판례는 해고를 하지 않으면 기업이 도산될 정도에 이르렀다고 객관적으로 인정되는 경우에 한해 긴박한 경영상의 필요성을 인정하였습니다. 그러나 최근에는 장래에 올 수도 있는 위기에 대처하기 위한 인원삭감의 경우에도 경영상의 긴박성이 있는 것으로 보고 있습니다. 긴박한 경영상의 필요성이 있는지 여부는 원칙적으로 회사 전체 또는 하나의 법인별로 판단합니다. 다만 한 법인의 사업 부문이 다른 사업 부문과 인적, 물적, 장소적으로 분리·독립되어 있고 재무 및 회계도 분리되어 있어 경영여건을 달리 하고 있다면 해당 사업 부문만을 따로 떼어 긴박한 경영상 필요성 여부를 판단합니다.

긴박한 경영상의 필요가 있었는지 여부는 경영상 해고 당시의 사정을 기준으로 판단합니다. 그러나 해고 이후 남은 노동자들에게 임금을 대폭 인상하거나, 해고된 노동자만큼 신규로 채용하거나, 순이익 증가에 따라 높은 비율로 주식배당을 하는 등 긴박한 경영 사정과는 모순되는 기업운동을 하는 경우에는 긴박한 경영상의 필요성이 부정됩니다.

#### 해고회피노력

긴박한 경영상의 필요성이 인정되는 경우에도 해고를 회피하거나 최소화하기 위한 가능한 조치를 취해야 합니다. 해고회피노력을 다하지 않거나, 신규채용 중단 등 해고회피노력을 통해 해고의 필요성이 없어졌음에도 경영상 해고를 실시하는 경우 부당해고에 해당합니다.

#### 해고 회피 노력이 부정된 사례

- 해고 회피 노력이 구체적이지 못한 경우
- 명예퇴직을 실시하여 구조조정 목표치를 달성하였고 수익성이 호전되었음에도 정리해고를 계속하는 경우
- 정규직 전환을 조건으로 계약직을 신규 채용한 경우
- 희망퇴직 실시 외에 조업 기간의 단축, 휴직제도의 시행 등 다른 해고 회피 노력을 다하지 않은 경우
- 정리해고가 실시된 이후에 취해진 조치이거나 정리해고 전 이미 10년 동안 신규 채용을 중단해온 경우(상당한 시간적 간격이 있는 경우)
- 대표이사 추가 선임 후 보수를 지급한 경우

#### 해고대상자 선정의 합리성과 공정성

긴박한 경영상의 필요성이 인정되고 해고를 회피하기 위한 노력을 다한 경우라도 해고대상자를 합리적이고 공정하게 선정하지 않았다면 부당해고에 해당합니다.

#### 해고대상자 선정의 합리성·공정성이 부정된 사례

- 선정기준이 추상적인 경우
- 선정기준에서 노동자의 나이, 근속기간, 부양의무자 유무, 건강 상태 등 노동자의 사정은 전혀 고려하지 않은 경우
- 선정기준 없이 생산 부문 폐지계획을 이유로 생산직 노동자 전원을 정리해고 대상으로 선정한 경우

#### 노동조합(근로자대표)에 대한 사전 통보 및 성실한 협의

해고에 앞서 해고를 피하기 위한 방법과 해고의 기준 등에 관하여 노동자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합(없는 경우 근로자대표)에게 해고하려는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의하여야 합니다. 근로기준법은 위 4가지 요건을 모두 충족해야 경영상 해고의 정당성을 인정하고 있으므로 사전절차를 거칠 수 없는 불가피한 사정이 없는 한 협의 절차를 거치지 않은 정리해고는 원칙적으로 부당해고에 해당합니다.

#### Point

#### 고용안정협약

고용안정협약은 노동자의 고용을 유지하기 위해 정리해고를 금지하거나 실시 여부와 요건 등에 대해 노동조합과 합의하도록 하는 단체협약을 말합니다. 사용자가 노동조합과의 협상에 따라 정리해고를 제한하기로 하는 내용의 단체협약(고용안정협약)을 체결하였다면 특별한 사정이 없으면 그에 반하는 정리해고는 무효입니다.

## 통상해고

통상해고란 질병이나 신체장애 또는 능력, 자격, 적성 등의 문제로 업무수행이 불가능하다는 이유로 하는 해고를 뜻합니다. 통상해고 사유의 정당성이 인정되기 위해서는 담당 업무의 이행이 불가능하거나 더 이상 근무할 의사가 없는 것으로 볼 수 있는 경우여야 합니다. 예를 들어 건강상의 문제로 업무수행이 곤란해졌더라도 업무 변경 등 작업환경의 개선을 통해 근무가 가능한 상황이라면 부당해고로 인정될 가능성이 높습니다.

### 코로나19와 통상해고

- Q 코로나19로 자가격리 중인 노동자를 업무수행이 불가능하다는 이유로 해고할 수 있을까요?
- A 자가격리 중이라 하더라도 병가를 사용할 수 있거나 재택근무 등의 방법으로 근무가 가능한 경우에는 노동자의 의사에 반해 일반적으로 통상해고 처리하는 것은 부당해고에 해당할 가능성이 높습니다. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제41조의 2는 “사업주는 근로자가 입원 또는 격리되는 경우 유급휴가를 줄 수 있고, 이를 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니된다.”고 규정하고 있습니다.

## 해고통지는 반드시 서면으로 해야 합니다

사용자는 노동자를 해고하려면 해고 사유와 해고 시기를 서면으로 통지해야 합니다. 정당한 해고 사유가 있더라도 서면통지를 하지 않은 해고는 그 자체로 무효입니다. 따라서 휴대전화 문자메시지, 이메일, 카톡 등의 방식으로 통보한 것은 원칙적으로 무효입니다. 다만 이메일을 통한 해고 통보는 해고통보서의 형식을 갖췄다면 유효한 것으로 봅니다. 해고통지서에 해고 사유가 적혀 있더라도 취업규칙 조항번호만을 기재하는 등 구체적인 내용이 특정되어 있지 않으면 해고통지 의무를 위반한 것으로 보아 부당해고가 될 수 있습니다.

## 해고가 절대 금지되는 기간이 있습니다

사용자는 노동자가 업무상 재해로 인해 휴업한 기간과 그 후 30일 동안, 출산휴가 기간과 그 후 30일 동안, 육아휴직 기간에는 정당한 해고 사유가 있더라도 해고할 수 없습니다.

### Point

#### 권고사직은 해고가 아닙니다.

권고사직은 일반적으로 사용자가 노동자에게 퇴직을 권유하고 노동자가 이를 받아들여 사직서를 제출하는 형식으로 근로관계를 종료하는 것을 말합니다.

권고사직은 협박이나 강요에 의한 것이 아닌 이상 본인의 의사에 따라 사직한 것으로 보게 됩니다. 즉 해고로 인정되지 않습니다. 해고가 아니기 때문에 해고통지 의무, 해고 사유의 정당성 등 해고의 제한을 받지 않습니다.



Point

사직서 철회할 수 있어요.

회사의 사직 권고에 따라 사직서를 제출했다라도 철회할 수 있습니다. "사직서를 제출하니 수리해주세요"라며 회사의 승인을 요청하는 방식의 사직서였다면 회사가 사직서를 수리하겠다는 사실을 알려주기 전까지는 철회할 수 있습니다. 다만, "며칠 자로 사직하겠습니다."와 같이 노동자가 일방적으로 근로계약 해지를 통보하는 형식인 경우에는 사직의사가 전달된 후에는 회사가 동의해 주지 않는 한 철회할 수 없음을 유의하셔야 합니다.

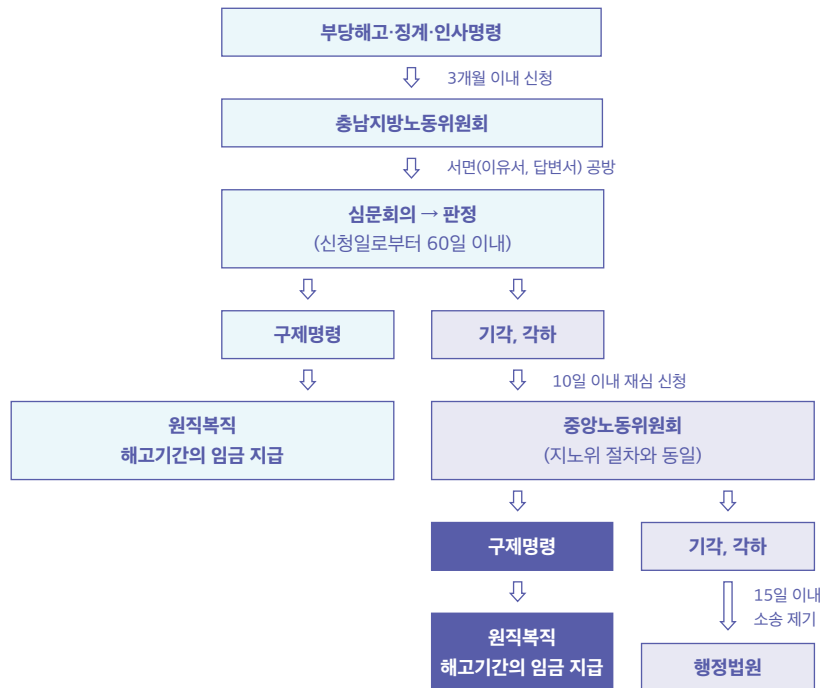
노동위원회  
구제절차

부당한 인사명령, 징계나 부당해고를 당했을 때 노동위원회에 구제신청을 할 수 있습니다. 노동위원회 구제신청은 해고나 인사명령 등 사용자의 처분이 있는 날로부터 3개월 이내에 해야 합니다. 노동위원회에 구제신청을 하기 위해서는 상시노동자 5인 이상 사업장이어야 합니다.

근로기준법 제28조(부당해고등의 구제신청)

- ① 사용자가 근로자에게 부당해고 등을 하면 근로자는 노동위원회에 구제를 신청할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 구제신청은 부당해고 등이 있었던 날부터 3개월 이내에 하여야 한다.

노동위원회 구제절차



### 구제명령과 이행강제금

노동위원회는 부당해고 등이 인정될 경우 사용자에게 원직복직 및 해고 기간 동안의 임금 상당액 지급과 같은 구제명령을 하게 됩니다.

사용자가 구제명령을 받고도 이행하지 않으면 사용자의 구제명령 이행을 강제하기 위하여 이행강제금을 부과합니다. 구제명령이 이행될 때까지 2년 동안 매년 2회까지 최대 3천만 원의 이행강제금을 부과·징수할 수 있습니다.

이행강제금은 지방노동위원회에서 노동자가 승소하여 구제명령이 인용되거나, 지방노동위원회에서 노동자가 패소하였다더라도 중앙노동위원회에서 승소하여 중앙노동위원회의 구제명령이 인용되는 경우 부과됩니다.

또한, 노동위원회의 구제명령이나 구제명령을 내용으로 하는 재심판정은 재심 신청 또는 행정소송 제기로 그 효력이 정지되지 않기 때문에 지방노동위원회의 구제명령에 대해 중앙노동위원회에 재심 신청을 하거나 중앙노동위원회의 구제명령 또는 재심판정에 대해 사용자가 행정소송을 제기하더라도 구제명령을 이행하지 않으면 이행강제금이 부과될 수 있습니다.

### 금전보상명령

노동위원회는 부당해고가 인정될 때 노동자가 원직복직을 원하지 않는 경우 원직복직명령 대신 금전보상명령을 할 수 있습니다(근로기준법 제30조 제3항). 금전보상명령 신청은 구제신청을 할 때는 물론 심문회의 도중에도 할 수 있습니다. 보상금액은 해고의 부당성 정도, 근속연수 등을 종합적으로 고려하여 임금상당액(해고일부터 판정일까지의 임금)에 위로금 등을 합하여 결정하게 됩니다.

### 구제이익

근로계약 기간의 만료, 정년의 도래 등으로 노동자의 원직복직이 불가능한 경우에도 노동위원회는 부당해고가 성립한다고 판정하면 노동자가 해고기간 동안 받을 수 있었던 임금 상당액의 지급을 사업주에게 명할 수 있습니다(근로기준법 제30조 제4항). 다만 최근 대법원은 노동자가 노동위원회에 부당해고, 징계 등에 대해 구제신청을 할 당시 이미 정년에 이르거나 근로계약기간 만료, 폐업 등의 사유로 근로계약관계가 종료하여 노동자의 지위에서 벗어난 경우에는 노동위원회의 구제명령을 받을 이익이 소멸하였다고 보고 있습니다(대법원 2022. 7. 14. 선고 2020두54852 판결, 대법원 2022. 7. 14. 선고 2021두46285 판결). 따라서 이런 경우에는 노동위원회가 아닌 법원에 임금상당액 등의 지급을 청구하는 소송을 제기하여 권리를 구제받아야 합니다.



# 떠나야 할 때 : 퇴직



# 1

## 근로관계의 종료

회사와의 근로관계가 종료되는 유형으로는 사직, 권고사직, 해고, 명예퇴직, 희망퇴직, 자동퇴직(기간 만료) 등 다양합니다

그만될 때 챙겨야 할 것들		
	check list	check
근로 계약서	추후 분쟁이 발생하는 경우 본인의 근로조건에 대한 입증자료가 됩니다.	
경력 증명서	이직, 전직 등을 위한 용도로 미리 발급받아 놓는 것이 좋습니다.	
퇴직금	본인의 근무 기간과 급여에 맞는 퇴직금이 지급되었는지 확인이 필요합니다.	
연차휴가 미사용 수당	미사용한 연차휴가가 있다면 연차휴가수당으로 지급되어야 합니다.	
실업급여 수급 가능 여부	실업급여 수급 요건을 갖췄다면, 실업급여를 신청해 퇴사 시 발생하는 생활 부담을 덜 수 있습니다.	



## 퇴직금과 실업급여

**퇴직금은  
노동자라면 누구나  
받을 수 있나요?**

그렇지는 않습니다. 기본적으로 퇴직금은 사업장에 고용된 인원과 관계없이 1년 이상 근무한 노동자에게 지급되며, 이는 4대 보험 가입 여부, 직무 등과 관련이 없습니다.

다만, 아래의 몇 가지 경우 퇴직금 지급 대상이 아닙니다.

### 퇴직금 대상 제외 경우

- 동거의 친족만을 사용하는 사업
- 가사사용인
- 근무 기간이 1년 미만인 노동자
- 4주를 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 노동자

**퇴직연금은  
무엇인가요?**

퇴직연금이란 퇴직금을 사외에 적립 후 퇴사할 때 지급하는 제도를 의미하며 퇴직금 수급권 보장 및 분쟁 방지의 효과가 있습니다.

크게 아래의 2가지로 구분됩니다.

### 확정급여형(Defined Benefit)

회사가 정기적으로 퇴직급여를 회사 명의로 사외에 적립 및 직접 운용한 후, 노동자가 퇴직 시 확정된 퇴직급여를 수령하는 제도

### 확정기여형(Defined Contribution)

회사가 퇴직급여를 노동자 명의로 금융기관에 적립해주면 노동자가 적립금을 운용한 후, 퇴직 시 수익(손실)이 반영된 퇴직급여를 수령하는 제도

**퇴직금은 언제까지  
지급되어야 하나요?**

퇴직금의 경우 퇴직 후 14일 이내에 지급되어야 합니다. 이를 위반할 경우 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처합니다.

**퇴직금을 못 받았다면  
언제까지 사업장에  
요구할 수 있나요?**

임금은 기본적으로 3년간의 소멸시효를 가집니다. 따라서 못 받은 퇴직금이 있다면 퇴직 후 3년이 지나기 전에 받으셔야 합니다.

**퇴직금 지급이  
늦으면 이자를  
받을 수 있나요?**

맞습니다. 퇴사한 날로부터 14일 이내에 퇴직금이 지급되지 않는다면 지연 일수에 대하여 대통령이 정하는 이율(20%)에 따른 지연이자가 발생합니다.

**퇴직금 지연이자  
계산 방법**

= 지연 퇴직금 × 20% × (지연일수/365)

**지연이자 계산해보기**

**300만 원의 퇴직금에 대하여 30일간 지급이 늦은 경우의 지연이자는?**  
= 300만 원 × 20% × 30/365 = 49,315원

**실업급여  
제도란?**

실업급여란 근로의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못하고 있는 노동자에게 지급하는 금품으로 구직급여와 취업촉진수당(조기재취업수당, 직업능력개발수당, 광역 구직활동비, 이주비)으로 구분됩니다. 아래에서는 구직급여를 중심으로 알려드리겠습니다.

**구직급여**

구직활동 중 최저생활 보장 목적으로 정기적으로 지급되는 급여

**피보험자  
이직확인서란?**

실업급여를 받기 위해 이직 사실을 확인할 때 사용되는 서류입니다. 피보험기간, 이직 사유 및 코드에 따라 실업급여 수급 가능, 조건이 달라집니다.

**이직 사유  
구분코드란  
무엇인가요?**

이직 사유는 아래 표와 같이 크게 4개로 분류되며, 다시 8개로 세분화 됩니다.

대분류(4개)	중분류(8개)
자진 퇴사	11. 개인사정으로 인한 자진 퇴사
	12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진 퇴사
회사사정과 노동자 귀책 사유에 의한 이직	22. 폐업·도산
	23. 경영상 필요 및 회사불황으로 인한 감축 등에 의한 퇴사 (해고·권고사직·명예퇴직 포함)
	26. 노동자의 귀책 사유에 의한 징계해고·권고사직
정년 등 기간 만료에 의한 이직	31. 정년
	32. 계약만료, 공사종료
기타	41. 고용보험 비적용, 이중 고용

피보험자 이직확인서

■ 고용보험법 시행규칙[별지 제75호의4서식]

피보험자 이직확인서

※ 뒤쪽의 작성요령을 읽고 적으시기 바랍니다. 별표 표시가 되어 있는 항목은 필수 기재항목입니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간: 10일																																																																													
*사업장	사업장관리번호																																																																														
	명칭	전화번호																																																																													
	소재지																																																																														
	하수급인관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인인 경우에만 작성)																																																																														
*피보험자 (이직자)	성명	(휴대)전화번호																																																																													
	주민등록번호	-																																																																													
	주소																																																																														
	입사일(피보험자격 취득일)	이직일(근로제공 마지막 날)																																																																													
① *이직코드 및 이직사유 (이직사유 구분코드 뒤쪽 참조)	구분코드	(구체적 사유, 10자 이상 기재)																																																																													
② *피보험단위기간 산정대상기간	③ *보수지급 기초일수	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">평균임금 산정명세</th> </tr> <tr> <th>⑤ *임금계산기간</th> <th>부터 까지</th> <th>부터 까지</th> <th>부터 까지</th> <th>부터 까지</th> <th>총 합</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑥ *임금계산기간 총 일수</td> <td>일</td> <td>일</td> <td>일</td> <td>일</td> <td>일</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">⑦ * 내역</td> <td>기본급</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>원</td> </tr> <tr> <td>기타 수당</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>원</td> <td>원</td> </tr> <tr> <td>상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액 × 3/12)</td> <td colspan="4"></td> <td>원</td> </tr> <tr> <td>연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액 × 3/12)</td> <td colspan="4"></td> <td>원</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4">⑧ 1일 통상임금(필요한 경우에만 작성)</td> <td>원</td> </tr> <tr> <td>④ *통산피보험단위기간</td> <td>일</td> <td colspan="4">⑨ 1일 기준보수(해당되는 사람만 작성)</td> <td>원</td> </tr> <tr> <td>⑩ *1일 소정 근로시간</td> <td colspan="5"> <input type="checkbox"/> 4시간 이하, <input type="checkbox"/> 5시간, <input type="checkbox"/> 6시간, <input type="checkbox"/> 7시간, <input type="checkbox"/> 8시간 이상                 </td> </tr> <tr> <td>⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)</td> <td colspan="5">이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (      일)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성) 사유코드: 1. 질병·부상, 2. 사업장 휴업, 3. 임신·출산·육아, 4. 기타 사유</td> <td>사유코드</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>연장기간</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody></table>	평균임금 산정명세						⑤ *임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	부터 까지	총 합	⑥ *임금계산기간 총 일수	일	일	일	일	일	⑦ * 내역	기본급	원	원	원	원	기타 수당	원	원	원	원	상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액 × 3/12)					원	연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액 × 3/12)					원		⑧ 1일 통상임금(필요한 경우에만 작성)				원	④ *통산피보험단위기간	일	⑨ 1일 기준보수(해당되는 사람만 작성)				원	⑩ *1일 소정 근로시간	<input type="checkbox"/> 4시간 이하, <input type="checkbox"/> 5시간, <input type="checkbox"/> 6시간, <input type="checkbox"/> 7시간, <input type="checkbox"/> 8시간 이상					⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)	이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (      일)					⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성) 사유코드: 1. 질병·부상, 2. 사업장 휴업, 3. 임신·출산·육아, 4. 기타 사유	사유코드					연장기간				
평균임금 산정명세																																																																															
⑤ *임금계산기간	부터 까지	부터 까지	부터 까지	부터 까지	총 합																																																																										
⑥ *임금계산기간 총 일수	일	일	일	일	일																																																																										
⑦ * 내역	기본급	원	원	원	원																																																																										
	기타 수당	원	원	원	원																																																																										
	상여금(이직 전 12개월간 지급된 상여금 총액 × 3/12)					원																																																																									
	연차수당(이직 전 12개월간 지급된 연차수당 총액 × 3/12)					원																																																																									
	⑧ 1일 통상임금(필요한 경우에만 작성)				원																																																																										
④ *통산피보험단위기간	일	⑨ 1일 기준보수(해당되는 사람만 작성)				원																																																																									
⑩ *1일 소정 근로시간	<input type="checkbox"/> 4시간 이하, <input type="checkbox"/> 5시간, <input type="checkbox"/> 6시간, <input type="checkbox"/> 7시간, <input type="checkbox"/> 8시간 이상																																																																														
⑪ 초단시간 근로일수(해당자만 작성)	이직 전 24개월 동안 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수는 2일 이하인 날의 총 일수 (      일)																																																																														
⑫ 기준기간 연장(해당자만 작성) 사유코드: 1. 질병·부상, 2. 사업장 휴업, 3. 임신·출산·육아, 4. 기타 사유	사유코드																																																																														
	연장기간																																																																														

「고용보험법」 제42조제3항(제43조제4항) 및 같은 법 시행규칙 제82조의2제1항·제2항(제82조의2제4항·제5항)에 따라 위와 같이 발급(제출)합니다.

제출일      년      월      일

발급자(제출자)       사업장명

보험사무대행기관

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



### 11. 개인사정으로 인한 자진 퇴사

다른 직장으로 옮기기 위해 이직한 경우, 본인이나 가족사업 등을 하기 위하여 이직한 경우, 자녀교육을 위하여, 본인의 업무상 과실 또는 능력 부족 등 개인 사정에 따른 퇴사가 해당됩니다.

### 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진 퇴사

임금 등의 체불 또는 지연지급이 계속되거나 사업장의 이전으로 출·퇴근이 곤란해서, 타당성 없는 보직 변경으로 인한 퇴사 등이 해당됩니다.

### 22. 폐업·도산

사업장의 도산·폐업이 확정·실현되어서, 천재지변 등으로 사업 불가능하여 퇴사한 경우가 해당됩니다.

### 23. 경영상 필요 및 회사 불황으로 인원 감축 등에 의한 퇴사(해고·권고사직·명예퇴직 포함)

경영상 필요에 의한 인원 감축, 사업의 양도·양수·합병으로, 회사의 주문량·작업량 감소 등으로 인하여 퇴사한 경우가 해당합니다.

### 26. 노동자의 귀책 사유에 의한 징계해고 및 권고사직

징계해고로 인한 이직, 징계해고에 해당하나 사업주가 권유해서 퇴사하는 경우가 해당됩니다.

### 31. 정년

정년이 다 되어 퇴사한 경우가 해당됩니다.

### 32. 계약기간 만료, 공사 종료

근로계약의 기간 만료, 공사계약의 기간 만료 등으로 퇴사한 경우가 해당됩니다.

## 실업급여 수급이 가능한 코드

코드	내용
22	폐업·도산
23	경영상 필요 및 회사 불황으로 인원 감축 등에 의한 퇴사 (해고·권고사직·명예퇴직 포함)
26	노동자의 귀책 사유에 의한 징계해고·권고사직 (다만, 중대한 귀책사유가 없는 경우)
31	정년
32	계약만료, 공사종료

**실업급여를  
받을 수 있는 경우**

개인 사정으로 인한 자진 퇴사의 경우는 원칙적으로 실업급여 수급이 불가능하나, 아래와 같은 경우에는 자진 퇴사의 경우에도 실업급여 수급을 인정하고 있습니다.

- ① 육아를 위하여 퇴사한 경우
- ② 사업장에서 성희롱, 성폭력 등을 당한 경우
- ③ 2개월 이상 임금체불이 발생한 경우
- ④ 사업장으로서의 왕복 출퇴근 시간이 3시간 이상 걸리는 경우
- ⑤ 부모나 동거 친족의 질병 등으로 30일 이상 본인이 간호해야 하는 경우

이 외에도 사업장 사정 등에 비추어 그러한 여건에서는 통상의 다른 노동자도 이직했을 것이라는 사실이 인정된다면 실업급여 수급이 가능하니 먼저 포기하지 마시고 거주지 관할 고용센터로 수급 가능 여부에 대하여 문의해보시기 바랍니다.

**65세 이상인 경우에는  
실업급여 수급이  
불가능한가요?**

아닙니다. 65세 이후 '신규' 고용된 경우에는 실업급여를 받을 수 없으나, 65세 이전부터 피보험자격을 유지하던 사람이 65세 이후에 계속하여 고용된 경우에는 실업급여 신청이 가능합니다. 다만 65세 전후로 근로관계 단절이 없어야 하는 등 구체적 판단이 필요하므로 자세한 내용은 관할 고용센터에 문의가 필요합니다.

**실업급여 이직 사유를  
잘못 기재한 경우  
어떻게 해야 하나요?**

이직 사유를 변경하기 위해서는 고용센터에 '이직확인서 정정요청서'에 정정하는 사유 및 정정내역을 적어 제출하여야 합니다. 다만, 고용센터에서 이직확인서를 접수한 뒤 이직 사유를 변경하려는 경우 사업장에 과태료가 발생할 수 있으니 처음 신고할 때에 신경을 쓰시는 게 좋습니다.

**실업급여를  
받을 수 있는 자격은  
무엇인가요?**

실업급여를 지급받기 위해서는

- ① 이직일 이전 18개월간 피보험 단위 기간이 통산하여 180일 이상이어야 합니다.
- ② 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못한 상태여야 합니다.
- ③ 재취업을 위한 노력을 적극적으로 하여야 합니다.
- ④ 이직 사유가 비자발적인 사유(이직 사유가 <고용보험법> 제58조에 따른 수급자격의 제한 사유에 해당하지 아니할 것)여야 합니다.

고용보험법 제58조 수급자격 제한사유

1. 중대한 귀책 사유(歸責事由)로 해고된 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 「형법」 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우
  - 나. 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우
  - 다. 정당한 사유 없이 근로계약 또는 취업규칙 등을 위반하여 장기간 무단결근한 경우
2. 자기 사정으로 이직한 피보험자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 전직 또는 자영업업을 하기 위하여 이직한 경우
  - 나. 제1호의 중대한 귀책 사유가 있는 자가 해고되지 아니하고 사업주의 권고로 이직한 경우
  - 다. 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 정당한 사유에 해당하지 아니하는 사유로 이직한 경우

실업급여  
신청방법

실업급여는 고용센터에 직접 방문하거나, 인터넷 또는 모바일로 신청이 가능합니다.



## 인터넷 신청 방법

- ① 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)
- ② 메인페이지 실업인정 인터넷 신청
- ③ 본인인증
- ④ 실업인정 인터넷 신청
- ⑤ 실업인정 신청서 작성

※ 출처 : 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)-자료실-홍보자료실-실업급여 인터넷 실업인정 신청 매뉴얼

### ① 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)

고용센터에서 실업을 신고하고 실업급여 수급자격을 인정받은 뒤 고용보험 홈페이지에 접속합니다.



### ② 메인페이지 실업인정 인터넷 신청

고용보험 메인페이지 왼쪽의 실업인정 신청을 클릭합니다.



### ③ 본인인증 로그인

금융인증서 또는 공동인증서를 등록한 뒤 로그인하시거나 간편인증 수단을 이용해 로그인합니다.

**고용보험 로그인 페이지 입니다.**

개인 또는 기업을 선택하신 후, 원하시는 인증 방법을 선택하여 주세요.

**개인**      **기업**

---

**금융인증서**

본인 금융인증서로 로그인 하세요. 실명인증 10회 실패 시 익일(자정 이후)에 인증가능합니다.  
※ Internet Explorer 10 이상의 버전에서만 사용가능합니다.

이름을 입력하세요.

주민번호 앞자리      -      주민번호 뒷자리

개인정보 수집이용 동의(필수)      내용확인 >

개인방화벽 적용       키보드보안 적용      인증이용 매뉴얼 >

공동인증서  
(구  
공인인증서)

▶

간편인증  
로그인

▶

### ④ 실업인정 인터넷 신청

화면 왼쪽의 실업급여 인터넷 신청을 클릭합니다.

개인서비스
기업서비스
고용보험제도
통계및정보공개
마이페이지
고객센터
채용
로그아웃
일력제어
 사이트맵

**실업급여**

민원처리현황

- 수급자격 신청자 온라인 교육
- 실업인정 인터넷 신청**
- 수급자격증 기재사항 변경신고
- 수급기간 연기(변경) 신고
- 수급자격증 재교부 신청
- 수급자격 인정명세서 발급청구
- 개별면장급여 신청
- 상병급여(일반사)청구
- 상병급여(출산사)청구
- 조기재취업수당 청구
- 이주비 청구
- 광역구직활동비 청구
- 미지급 실업급여 청구

민원(출생이제) > 센터에서 신청

업무구분: 실업급여

서식: 전체

처리상태: 전체

기간별: 1주일 | 2주일 | 1개월 | 3개월 (합수일자 기준)

기간 설정: 2014/06/08 ~ 2014/07/08

검색

**> 민원 처리 현황**

총 0 건      검색번호를 클릭하시면 상세 내역을 조회할 수 있습니다.

연번	접수번호	접수일 (처리기간)	처리상태	처리기간	전송처리
	민원업무(서식)	처리일 (지급일)	처리자	오류메세지	반려요청

검색된 결과가 없습니다.

- > 센터찾기
- > 실업급여  
온라인신청
- > 서식지표명
- > 이용문의
- > 개인정보
- > 즐겨찾기
- > 인쇄
- > 고용노동부  
민원담당

⑤ 실업인정 신청서 작성

신청자 정보 확인단계로, 신청인 개인정보, 실업인정 일수 등을 기입합니다.

> STEP 01. 신청인 정보 확인 단계 보기

STEP 01   STEP 02   STEP 03

> 신청인

\* 표시된 부분은 필수 입력사항입니다. 표시된 용어는 간단한 용어설명을 보실 수 있습니다.

성명		주민등록번호	
주소			
전화번호		휴대전화번호	

> 실업인정

소정급여일수(납은일수)	180일(85)일	총 실업인정일수	95일
수급기간	2016/03/11 ~ 2016/09/13	수급기간 만료일	2016/09/13
구직급여일액	43,416 원		

실업 사실을 확인하는 단계입니다. 실업인정 기간 중 소득이 있었다면 이를 신고하여야 합니다. 근로내역을 입력하지 않으면 추후 부정수급으로 불이익을 받을 수 있습니다.

> STEP 02. 실업사실 확인 단계 보기

STEP 01   STEP 02   STEP 03

※ 실업급여 부정수급 경고 : 실업인정 대상기간에 취업(아르바이트, 일용근로 포함), 사업자 등록, 기타 소득이 발생하였음에도 신고하지 않으면 실업급여 전액 환수 및 2배 추가징수와 아울러 형사처벌 될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

> 실업사실 확인 - 근로내역 보기

※ 실업인정 대상기간 중 일용근로, 회의참석 등 일시적인 소득이 있습니까?  예  아니요

* 근로내역	<input type="text"/>	* 총 근로시간	<input type="text"/> 시간
* 소득수령(예정)일	<input type="text"/>	* 소득수령(예정)액	<input type="text"/> 원
		※숫자만 입력	

재취업 활동을 하였는지 확인하는 단계입니다. 워크넷 또는 구직활동 서류(입사지원 내역, 팩스 등)를 첨부합니다. 내용 입력이 완료되면 저장 후 다음 단계로 넘어갑니다.

※ 4차 실업인정 이전은 4주간 1회, 5차 실업인정 이후는 4주간 2회의 재취업활동 내역을 제출하여야 합니다.  
 (단, 60세 이상자 또는 장애등급 3급 이상 장애인은 1회)  
 재취업활동 내역을 제출하지 않으실 경우 구직급여가 부지급 될 수 있습니다.

워크넷을 통해 입사지원할 경우 별도의 첨부파일을 등록하지 않으셔도 됩니다.  
 워크넷을 이용하시면 **구직활동/실업인정신청이 더욱 편리합니다.** [워크넷 바로가기](#)

> 구직활동이 있을 경우  ← 이곳에 체크하시고 작성하세요  
 - 전체기간 중 구직활동이 없는 기간이 있으신 경우 "구직활동없음"에 체크하세요.

[사업체 중복확인](#) [지난구직활동내역보기](#)

> 구직활동내역1 [구직활동확인\(워크넷\)](#) 초기화(-) 구직활동없음

구직활동일자 (기간)(2019/01/03 ~ 2019/01/31)	사업체명	인사담당자(담당부서)	사업장 주소(E-mail)	전화번호
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
모집직종	보수수준	구직방법	응모방식	활동결과
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 선택	<input type="text"/> 선택하세요	<input type="text"/> 선택하세요

> 구직활동내역2 [구직활동확인\(워크넷\)](#) 초기화(-) 구직활동없음

구직활동일자 (기간)(2019/01/03 ~ 2019/01/31)	사업체명	인사담당자(담당부서)	사업장 주소(E-mail)	전화번호
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
모집직종	보수수준	구직방법	응모방식	활동결과
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 선택	<input type="text"/> 선택하세요	<input type="text"/> 선택하세요

작성된 내용에 이상이 없는지 확인 후 이상이 없다면 전송을 누릅니다.  
 전송을 누르지 않는 경우 실업인정을 받을 수 없으므로 반드시 전송을  
 누르셔야 합니다.

**> 실업인정내역**

실업인정일수	10 일	구직급여산출내역	43,416 * 실업인정일수 (- 근로내역)
지급액 (예정)	434,160 원 ※ 실업인정 대상기간 중 근로내역이 있을 경우 지급액은 더 작을 수 있습니다.		
다음실업인정일 (예정)	2016/07/28 (7회차) ※ 다음 실업인정일은 예정된 날짜로 변경될 수 있습니다.		

※ 지정된 출석일(실업인정일)에 반드시 전송(전송 버튼을 클릭)하시기 바랍니다.  
 전송이 완료 되었는지 전송상태를 꼭 확인하신 후 인터넷 창을 종료하시기 바랍니다.

※ 전송하시고 실업인정일 17:00가 지나면 더 이상 회수(수정)가 되지 않습니다.  
 입력하신 내용을 다시 한번 확인하여 주시기 바랍니다.  
 나중에 전송을 원할 때는 현재까지 작성된 내용을 '민원현황보기'에서 확인할 수 있습니다.

※ 고용노동부 고객상담센터 : 전국 어디서나 국번없이 1350

**Q** 재취업활동 증명은 어떻게 해야 하나요?

**A** 입사 지원 형태의 따라 다릅니다.

**인터넷으로 입사 지원한 경우**

모집공고문과 지원한 메일의 보낸 편지함을 출력, 취업포털사이트를 거친  
 경우 해당 '취업활동증명서' 등으로 증명

**팩스 또는 우편으로 이력서 송부한 경우**

모집공고문과 팩스 발송내역 또는 우편등기 영수증 등으로 증명

**Q** 실업급여 수급 중에 취업을 하게 되었다면?

**A** 취업 후 고용센터 담당자에게 유선통보 후 취업일로부터 2개월 이내에  
 '재직증명서'와 '실업인정신청서'를 인터넷(고용보험홈페이지), 우편,  
 팩스 등으로 제출하여야 합니다. 미신고 시 지급정지 및 배액 환수 등의  
 불이익이 발생할 수 있습니다.

**Q** 실업급여는 언제까지 받을 수 있나요?

**A** 실업급여는 퇴사 후 12개월 내에만 지급이 됩니다. 퇴사 후 너무 늦게  
 신청하면 일부 실업급여를 지급받지 못하는 상황이 될 수 있으니 미리미리  
 신청하시는 것이 좋습니다..

**Q** 실업급여 지급기간 및 지급액은 어떻게 되나요?

**A** 실업급여 지급 기간은 연령 및 가입 기간에 따라 지급되는 기간이 다릅니다.

\* 연령 및 가입기간에 따라 120~270일 동안 지급



연령 및 가입기간에 따른 실업급여 지급기간					
연령 및 가입기간	1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상 5년 미만	5년 이상 10년 미만	10년 이상
50세 미만	120일	150일	180일	210일	240일
50세 이상 및 장애인	120일	180일	210일	240일	270일

※ 연령은 퇴사 당시의 만 나이입니다.

실업급여 지급액은 평균임금의 60%를 기준으로 지급이 됩니다.  
다만 상·하한액이 정하여져 있으며, 하한액의 경우 소정근로시간에 따라  
비례하여 달라질 수 있으니 고용센터에 확인해 보시는 것이 정확합니다.

구직급여 지급액
= 퇴직 전 평균임금의 60% × 소정급여일수
상한액 : 1일 66,000원
하한액 : 1일 61,568원

- ① 개념부터 알아봐요, 산업재해
- ② 적용 범위
- ③ 업무상 재해의 유형
- ④ 업무상 재해의 인정기준 및 인정사례
- ⑤ 산재보상의 종류 및 소멸시효
- ⑥ 재해보상 절차

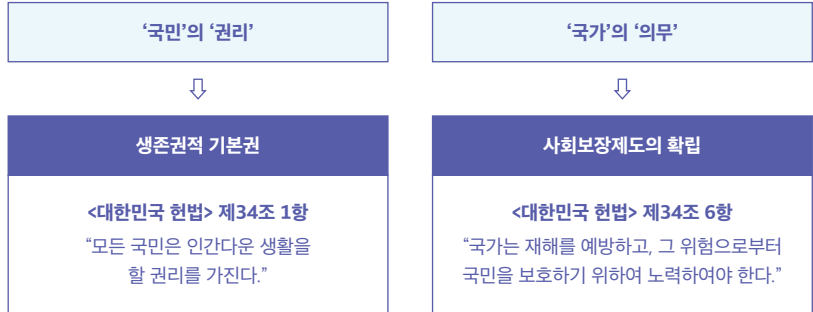
# 일터에서 다치고 아플 때 : 산재



# 1

## 개념부터 알아봐요, 산업재해

### 산업재해 보상보험제도의 이념



### 산업재해 보상보험제도의 기본원리





## 적용 범위

### 당연 적용

구분	<산업재해보상보험법>	<근로기준법>
적용 대상	<근로기준법>상 노동자 (임신 중인 여성노동자의 태아 포함)	노동자
적용 기간	4일 이상의 요양을 필요로 하는 재해	-
적용 제외	가구 내 고용 활동	가사사용인
	공무원, 군인, 선원, 사립학교 교직원 등 다른 법률에서 따로 재해보상에 관한 규정을 두고 있는 사업 농업, 임업(벌목업 제외), 어업, 수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시노동자 5인 미만인 사업	동거의 친족만을 사용하는 사업

### 산재보험 적용 특례

- ① 현장실습생
- ② 대학(원) 실험실 학생연구원(2021. 1. 1. 시행)
- ③ 일부 특수형태 근로종사자  
2023. 7. 1.부터 전속성 요건 폐지하고 노무제공자로 확대 시행

적용요건	적용대상
<p>주로 하나의 사업에 그 운영에 필요한 노무를 상시적으로 제공하고 보수를 받아 생활할 것</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보험모집인, 대출모집인, 신용카드회원모집인</li> <li>• 학습지 및 교육 교구 등 방문강사</li> <li>• 골프장 캐디</li> <li>• 건설기계운전원</li> <li>• 택배원, 퀵서비스배송원</li> <li>• 대리운전원</li> <li>• 방문판매원, 대여 제품 방문점검원</li> <li>• 가전제품 설치 및 수리원</li> <li>• 화물차주(수출입 컨테이너, 시멘트, 철강재, 위험물질의 운송에 한함)</li> </ul>
<p>노무를 제공할 때 타인을 사용하지 않을 것</p>	

노무제공자란, 자신이 아닌 다른 사람의 사업을 위하여 온라인 플랫폼 등의 방법으로 노무제공을 요청한 사업주에게 직접 노무를 제공하고 그 대가를 지급받는 사람으로서 업무상 재해로부터 보호 필요성, 노무제공 형태 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 직종에 종사하는 사람을 말함

※ 특수형태 근로종사자 산재보험 적용제외 제도 변경(2021. 7. 1. 시행)

구분	변경 전(~2021.6.30)	변경 후(2021.7.1~)
적용 제외 신청	종사자 본인이 원하는 경우 산재보험 적용제외신청 가능	다음의 경우에 한해 적용제외 신청 가능 ① 부상·질병·임산·출산·육아로 1개월 이상 휴업 ② 사업주의 귀책 사유에 따라 1개월 이상 휴업 ③ 그 밖에 제1호 또는 제2호에 준하는 사유로 대통령령으로 정하는 경우
적용 제외	종사자가 재적용 신청 시, 다음 연도 1월 1일부터 산재보험 재적용	적용제외 사유가 소멸한 날부터 산재보험 당연 적용 (특고 또는 사업주가 사유소멸일로부터 14일 이내에 공단에 사유 소멸 신고)

④ 수급권자 중 다음의 자활근로사업 종사자

- 주택의 점검 또는 수선을 위한 집수리도우미 사업
- 환경정비사업
- 재활용품 선별 등 환경 관련 사업
- 사회복지시설·학교 등의 시설물 정비사업
- 노인·장애인·아동의 간병·보육·보호 등 사회복지사업
- 숲 가꾸기 등 산림사업
- 그 밖에 보건복지부장관, 특별시장·광역시장·도지사 및  
시장·군수·구청장이 정하는 사업

⑤ 중소기업사업주

# 3

## 업무상 재해의 유형

### 산업재해란?

업무상의 사유에 따른 노동자의 부상, 질병, 장애 또는 사망을 말하며, 이를 통틀어 ‘업무상 재해’라고 합니다.

### 산업재해 구분

업무상 재해는 크게 ‘사고성 재해(업무상 사고)’와 ‘질병성 재해(업무상 질병)’로 구분할 수 있습니다.

업무상 사고의 유형	업무상 질병의 유형
<ul style="list-style-type: none"><li>• 업무수행 중의 사고</li><li>• 시설물 결함 등에 의한 사고</li><li>• 출퇴근 중의 사고</li><li>• 행사 중의 사고</li><li>• 제3자의 행위에 의한 사고</li><li>• 출장 중의 사고</li><li>• 휴게시간 중의 사고</li><li>• 요양 중의 사고</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 뇌혈관 질병 또는 심장 질병</li><li>• 근골격계, 호흡기계, 신경정신계, 림프조혈기계, 피부, 눈 또는 귀, 간 질병</li><li>• 호흡기계 질병, 감염성 질병, 직업성 암</li><li>• 급성 중독 등 화학적 요인에 의한 질병</li><li>• 물리적 요인에 의한 질병</li><li>• 그 밖에 업무와의 상당인과관계가 인정되는 질병</li><li>• 임신 중 업무상 사유로 인한 자녀의 건강손상</li></ul>



# 업무상 재해의 인정기준 및 인정사례

## 업무상 사고

업무상 사고 인정의 일반원칙은 업무수행 중 일어난 사고로 사업주의 지배관리하에서 발생한 사고여야 합니다.

## 주요 유형별 인정기준 및 인정사례

### ① 업무수행 중의 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로계약에 따른 직접적 업무수행 행위</li> <li>작업 준비, 용변 등 생리, 작업 마무리 등 필요적 부수행위</li> <li>천재지변, 화재 등 사업장 내에 발생한 돌발적 사고에 따른 긴급피난, 구조행위 등 사회통념상 예견되는 행위</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업주의 구체적인 지시를 위반한 행위</li> <li>사적인 행위 중 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>작업시간 종료 후 에어컴프레서로 작업복과 몸에 묻은 먼지를 털어내다가 눈을 다친 사고(망막박리)</li> <li>야간근무 중 병원에 침입한 도둑에 맞서다가 도둑이 휘두른 흉기에 찔린 사고(사망)</li> </ul>

### ② 시설물 결함 등에 의한 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업주가 제공한 시설물, 장비 또는 차량 등의 결함이나 사업주의 관리 소홀로 인하여 발생한 사고</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업주의 구체적인 지시를 위반한 행위</li> <li>시설물 등의 관리 또는 이용권이 노동자의 전속적 권한에 속하는 경우에 그 관리 또는 이용 중에 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>퇴근 후 사업장 내 기숙사에서 음주 후 난간에 앉아서 담배를 피우다가 중심을 잃고 추락한 사고(사지마비)</li> </ul>

### ③ 출퇴근 중의 사고

<b>인정 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 통상적인 경로와 방법으로 출퇴근 하던 중 발생한 사고는 인정</li> <li>- 대중교통, 자가용, 자전거, 도보 등 다양한 수단을 이용하여 '통상적인 경로와 방법'으로 출퇴근 하는 중에 발생한 사고</li> </ul>
<b>불인정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 통상적인 출퇴근 경로에서 이탈 또는 중단 중에 발생한 사고는 원칙적 불인정</li> <li>- 단, 이탈·중단의 사유가 일용품 구입, 병원 진료 등 &lt;일상생활에 필요한 행위로서 대통령령으로 정하는 사유&gt;에 해당하는 경우에는 출퇴근 중 재해로 인정</li> </ul>
<b>인정 사례</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 출근길에 자녀를 유치원에 데려다주고 회사로 이동하던 중에 발을 헛디딤 넘어진 사고(발목 염좌)</li> <li>● 집에서 직접 출장지로 출근하다가 발생한 교통사고로 인한 부상</li> </ul>

#### 일상생활에 필요한 행위로서 대통령령으로 정하는 사유

1. 일상생활에 필요한 용품을 구입하는 행위
2. <고등교육법> 제2조에 따른 학교 또는 <직업교육훈련 촉진법> 제2조에 따른 직업교육훈련기관에서 직업능력 개발향상에 기여할 수 있는 교육이나 훈련 등을 받는 행위
3. 선거권이나 국민투표권의 행사(노동조합 선거권 행사 포함)
4. 노동자가 사실상 보호하고 있는 아동 또는 장애인을 보육기관 또는 교육기관에 데려주거나 해당 기관으로부터 데려오는 행위
5. 의료기관 또는 보건소에서 질병의 치료나 예방을 목적으로 진료를 받는 행위
6. 노동자의 돌봄이 필요한 가족 중 의료기관 등에서 요양 중인 가족을 돌보는 행위
7. 제1호부터 제6호까지의 규정에 준하는 행위로서 고용노동부장관이 일상생활에 필요한 행위라고 인정하는 행위

#### ※ 산재보험과 자동차보험의 관계 및 비교

- 산재보험이 일반적으로 유리(연금, 재요양, 합병증 예방관리, 재활서비스 등 가능)합니다.
- 단, 산재보험은 위자료, 대물보상 등을 하지 않으므로, 자동차보험(위자료, 대물보상 등)과 산재보험을 동시에 신청하는 것도 가능합니다. 단, 이중보상은 하지 않습니다.



#### ④ 행사 중의 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>운동경기·야유회·등산대회 등 사회통념상 노무관리 또는 사업운영상 필요하다고 인정되는 각종 행사(행사 준비·연습 포함)에 참가하던 중 발생한 사고로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업주가 행사 참가시간을 유급 처리한 경우</li> <li>2. 사업주가 행사 참가를 지시한 경우</li> <li>3. 사업주가 행사 참가를 승인한 경우</li> <li>4. 사업주가 행사 참가를 통상적·관례적으로 인정한 경우</li> </ol>
	<p><b>‘노동조합 주관 행사 중 사고’ 행정해석 변경(2014. 8.)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 조합원 또는 노동시간면제를 받은 조합원이 단체협약에 따라 사업주의 승인을 받은 노동조합 주관 행사에 참가하여 발생한 사고는 업무상 재해로 인정</li> <li>2. 그 밖에 행사 중 사고는 개별적 사안에 따라 판단</li> <li>3. 근로시간면제자가 아닌 상급단체파견자 등 휴직자의 지위를 갖는 노동조합 전임자에 대해서는 기존대로 불인정</li> </ol>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>일부 부서원들의 비공식 회식이나 모임</li> <li>회원들의 회비로 운영되는 동호회 행사</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업주의 구체적인 지시 없이, 부서장 주관 하에 개최된 체육행사에 참가하던 중 부상을 입은 경우(무릎 인대 파열)</li> <li>점심시간에 사업장 내에서 ‘체육행사’의 예선경기를 하다가 다친 경우</li> <li>회식 중 과음으로 인한 만취 상태로 귀가하다가 지하철 선로에서 추락한 경우</li> </ul>

#### ⑤ 제3자의 행위에 의한 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>노동자가 사회통념상 제3자의 가해행위를 유발할 수 있는 성질의 업무를 담당하던 중 제3자의 행위로 발생한 사고(법령)</li> <li>직장 안의 인간관계 또는 직무에 내재하거나 통상 수반하는 위험이 현실화된 경우로서 업무관련성이 있는 사고(판례)</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>가해자와 피해자 사이의 사적인 관계에 기인한 경우, 피해자가 직무한도를 넘어 상대방을 자극하거나 도발하여 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>원청 관리자의 업무상 질책에 모욕감을 느낀 하청 관리자가 점심시간에 원청 관리자를 인근 야산으로 유인해 미리 준비한 도끼를 휘둘러 상해를 입힌 경우(아킬레스건 절단 등)</li> <li>야간근무 중 병원에 침입한 도둑에 맞서다가 도둑이 휘두른 흉기에 찔린 사고(사망)</li> </ul>

## ⑥ 출장 중의 사고

### 국내 출장

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주 지시로 국내 출장 중 발생한 사고</li> <li>• 성질상 업무수행 장소가 정해져 있지 않은 노동자가 최초로 업무수행 장소에 도착해서 업무를 시작한 때부터 최후로 업무를 완수한 후 퇴근하기 이전까지 사이에 발생한 업무 관련 사고</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정상적인 출장 경로를 벗어나 발생한 사고</li> <li>• 사적인 행위 중 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지방 출장 기간 중 호텔 숙소에서 발생한 화재사고로 인한 부상</li> </ul>

### 해외 출장

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주 지시로 해외 출장 중 발생한 사고</li> <li>• 성질상 업무수행 장소가 정해져 있지 않은 노동자가 최초로 업무수행 장소에 도착해서 업무를 시작한 때부터 최후로 업무를 완수한 후 퇴근하기 이전까지 사이에 발생한 업무 관련 사고</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주 지시로 해외 파견 중 발생한 사고 ⇨ <a href="#">반려</a></li> <li>• 사적인 행위 중 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이라크 건설 현장 인사노무관리자로 장기간 해외 근무 중 발생한 교통사고(사망)</li> </ul>

※ 해외 근무의 유형 및 유형별 산재보험 적용 여부

구분	차이	산재보험
해외 출장	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국내사업장 소속 유지</li> <li>· 국내사용자가 지휘감독권 행사</li> </ul>	적용
해외 파견	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해외사업장 소속 변경</li> <li>· 해외사용자가 지휘감독권 행사</li> </ul>	미적용 임의적용 신청 가능

## ⑦ 휴게시간 중의 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주의 지배관리하에 있다고 볼 수 있는 행위</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주의 구체적인 지시사항을 위반한 경우</li> <li>• 사적인 행위 중 발생한 사고</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 회사가 지정한 인근 식당에서 점심을 하고 회사로 걸어오다가 사업장 밖에서 넘어진 사고(안면 찰과상)</li> <li>• 사업주가 제공한 점심을 먹다가 음식물에 의한 질식사(사망)</li> </ul>

## ⑧ 요양 중의 사고

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 요양 중 요양급여와 관련하여 발생한 의료사고</li> <li>• 요양 중인 산재보험 의료기관(산재보험 의료기관이 아닌 의료기관에서 응급진료 등을 받는 경우에는 그 의료기관) 내에서 업무상 부상 또는 질병의 요양과 관련하여 발생한 사고</li> <li>- 재해 상병부위와 다른 부위의 수술 등으로 요양을 하여야 하는 경우에도 '요양급여와 관련하여 발생한 의료사고'에 해당하는 것으로 판단(2018. 7. 3. 시행)</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산재 승인 후 의료기관에서 치료를 받고 귀가하던 도중 의료기관에서 발생한 사고</li> <li>• 업무상 질병(좌측 어깨 회전근개파열) 치료를 위한 수술 도중 의료진의 실수로 반대쪽 우측 어깨를 수술한 의료사고</li> </ul>

## 업무상 질병

업무상 질병 인정의 기본 원칙은 업무에 기인하여 발생한 질병이어야 합니다.

### 업무기인성 인정기준

#### 상당인과관계

인과관계의 사실상 추정	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 반드시 의학적·자연과학적으로 명백히 입증해야 하는 것이 아니라, 산재가 아니라는 명백한 반증이 없는 한, 법적·사회과학적 관점에서 상당한 정도의 인과관계가 추단되면 ⇨ 인정</li> </ul>
공동원인설	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 질병의 주된 원인이 업무와 직접 관계가 없더라도 직무의 과중 등이 주된 원인에 겹쳐서 질병을 유발·악화시킨 경우라면 ⇨ 인정</li> <li>• 직무의 과중 등이 기초질환이나 기존질환을 급격히 악화시킨 경우라면 ⇨ 인정</li> </ul>
재해자 본인 기준설	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건강한 노동자보다 기초질환이나 기존질환이 있는 노동자가 산재 인정을 쉽게 받을 수 있습니다.</li> </ul>

업무기인성	<ul style="list-style-type: none"> <li>발병 장소(사내 발병 여부 등), 발병 시기(재직 중 발병 여부 등)와 관계없이, 질병의 원인이 업무에 기인하여 발생하였는지에 따라서 판단</li> </ul>
-------	---

### 주요 유형별 인정기준 및 인정사례

#### ① 질병의 발생 시점에 따른 인정기준 및 인정사례

##### 최초상병

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무수행 과정에서 물리적 인자(因子), 화학물질, 분진, 병원체, 신체에 부담을 주는 업무 등 노동자의 건강에 장애를 일으킬 수 있는 요인을 취급하거나 그에 노출되어 발생한 질병</li> <li>업무상 부상이 원인이 되어 발생한 질병</li> <li>「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘, 고객의 폭언 등으로 인한 업무상 정신적 스트레스가 원인이 되어 발생한 질병(2019. 7. 16. 시행)</li> <li>그 밖에 업무와 관련하여 발생한 질병</li> </ul>
불인정	<ul style="list-style-type: none"> <li>고의·자해행위나 범죄행위 또는 그것이 원인이 되어 발생한 부상·질병·장해 또는 사망은 불인정</li> </ul> <p>※ 단, 정상적인 인식능력 등이 뚜렷하게 저하된 상태에서 한 행위로 발생한 경우에는 인정</p>
인정 사례	<p>※ 아래 "② 질병의 종류별 인정기준 및 인정사례" 참조</p>

##### 추가상병

인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무상 재해로 요양 중 그 업무상 재해로 이미 발생한 부상이나 질병이 추가로 발견된 경우</li> <li>업무상 재해로 발생한 부상이나 질병이 원인이 되어 새로운 질병이 발생한 경우</li> </ul>
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무상 재해(사고, 질병 복합)로 인하여 무릎 관절 수술을 받은 이후 심부하지정맥혈전증, 폐색전증이 발생한 경우</li> <li>업무상 질병(혈액암) 발생 및 치료과정의 스트레스 등으로 우울증, 난소부전이 발생한 경우</li> </ul>

## ② 질병의 종류별 인정기준 및 인정사례

### 뇌혈관 질병 또는 심장 질병(2018. 1. 1. 인정기준 완화)

질병	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 뇌실질내출혈, 지주막하출혈, 뇌경색, 심근경색증, 해리성 대동맥류 등</li> </ul>													
인정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성별, 연령, 건강 정도 및 체질 등을 고려하여 판단</li> <li>• 급성 과로               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발병 전 24시간 이내 생리적 변화를 초래할 정도의 놀람, 흥분, 공포 등이 인정되는 경우</li> </ul> </li> <li>• 단기 과로               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발병 전 1주일 이내 업무량·업무시간 30% 이상 증가한 경우</li> <li>- 일반인이 적응하기 어려운 만큼 업무강도·책임·업무환경이 바뀐 경우</li> </ul> </li> <li>• 만성 과로               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발병 전 3개월 이상 연속해서 육체·정신적 부담이 객관적으로 인정되는 경우</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">발병 최근 12주를 평균한 1주의 업무시간</th> <th style="text-align: center;">업무부담 가중요인</th> <th style="text-align: center;">업무 관련성</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">60시간 초과</td> <td></td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">강함</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">52시간 초과</td> <td style="text-align: center;">1개</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">52시간 초과</td> <td></td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">증가</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">52시간 미만</td> <td style="text-align: center;">2개 이상</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;">※ 업무시간 계산 시, 야간근무시간은 30% 가산</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; background-color: #f2f2f2;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>업무부담 가중요인</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 근무 일정 예측이 어려운 업무</li> <li>② 교대제 업무</li> <li>③ 휴일이 부족한 업무</li> <li>④ 유해한 작업환경(한랭, 온도변화, 소음) 노출 업무</li> <li>⑤ 육체적 강도가 높은 업무</li> <li>⑥ 시차가 큰 출장이 잦은 업무</li> <li>⑦ 정신적 긴장이 큰 업무</li> </ol> </div>	발병 최근 12주를 평균한 1주의 업무시간	업무부담 가중요인	업무 관련성	60시간 초과		강함	52시간 초과	1개	52시간 초과		증가	52시간 미만	2개 이상
발병 최근 12주를 평균한 1주의 업무시간	업무부담 가중요인	업무 관련성												
60시간 초과		강함												
52시간 초과	1개													
52시간 초과		증가												
52시간 미만	2개 이상													
인정 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교섭위원이 노조 업무와 회사 업무로 과로 후 휴가를 내고 약속 드러 산에 갔다가 쓰러진 경우(급성심근경색)</li> <li>• 2차례에 걸친 심장수술에도 불구하고 무리하게 회사에 복귀하여 과로 후 여름휴가지 숙소에서 쓰러진 경우(사인 미상)</li> <li>• 평소 고혈압이 있던 70대 경비원이 과로 후 경비실에 쓰러진 채로 발견된 경우(뇌경색으로 사망)</li> <li>• 회의 중 부하직원들 앞에서 심한 질책을 받은 직후 쓰러진 경우(뇌출혈)</li> <li>• 과로, 수면 부족 상태에서 전세버스 운행 중 사망한 경우(사인 미상)</li> <li>• 직장 내 괴롭힘으로 기술직에서 미화직으로 전직된 이후 겨울철 제설작업 도중 쓰러진 경우(뇌지주막하출혈)</li> <li>• 뇌동정맥기형의 기존 질병이 있던 게임개발자가 퇴근 이후 재택근무 병행하던 중 쓰러진 경우(뇌출혈)</li> </ul>													

## 근골격계 질병

<p><b>질병</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 팔(어깨, 등, 위팔, 아래팔, 팔꿈치, 손목, 손 및 손가락 부위) : 회전근개건염, 팔꿈치의 내(외)상과염, 수부의 건염 및 건초염, 수근관증후군 등</li> <li>• 다리(둔부, 대퇴부, 무릎, 다리, 발목, 발 및 발가락의 부위) : 반월상 연골손상, 슬개대퇴부 통증증후군, 발바닥의 근막염, 발과 발목의 건염 등</li> <li>• 목(경추 및 주변 조직) : 경부염좌, 경추추간판탈출증(목디스크) 등</li> <li>• 허리(요추 및 주변 조직) : 요부염좌, 요추추간판탈출증(허리디스크) 등</li> </ul>
<p><b>인정 기준</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 질병성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근무 기간, 업무시간, 업무의 양과 강도, 업무수행의 자세와 속도, 업무수행 장소의 구조 등이 근골격계에 부담을 주는 업무로서, 팔·다리 또는 허리 부분의 근골격계질환이 발생하거나 악화된 경우</li> <li>· 반복 동작이 많은 업무, 무리한 힘을 가해야 하는 업무, 부적절한 자세를 유지하는 업무</li> <li>· 진동 업무, 그 밖에 특정 신체 부위에 부담이 되는 상태에서 하는 업무</li> <li>- 기존 질병이 업무로 인하여 악화되었음이 의학적으로 인정되는 경우</li> </ul> </li> <li>• 사고성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신체 부담 업무의 수행 과정에서 발생한 일시적인 급격한 힘의 작용으로 근골격계질환이 발병한 경우</li> </ul> </li> <li>• 성별, 연령, 건강 정도 및 체질 등을 고려하여 판단</li> </ul>
<p><b>인정 사례</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전신주 이설작업을 위해 전신주에 올라가서 전선을 힘껏 던지다가 어깨에서 뚝 소리가 나면서 심한 통증 발생(회전근개파열)</li> <li>• 공장에 입사해서 햄버거 패티 운반 작업을 한 지 3개월 만에 허리 통증(요추 추간판탈출증(허리디스크))</li> </ul>

Tip

### 직업성 암(2018. 12. 11. 인정기준 완화)

발암 요인	암종
석면	폐암, 후두암, 악성 중피종, 난소암
니켈	폐암, 코안·코결굴(부비동)암
콜타르피치, 라돈-222, 카드뮴, 베릴륨, 6가 크롬, 결정형 유리규산	폐암
검댕	폐암, 피부암
콜타르, 미정제광물유	피부암
비소	폐암, 방광암, 피부암
스프레이 등 도장업무	폐암, 방광암
벤지딘, 베타나프틸아민	방광암
목재 분진	비인두암, 코안·코결굴(부비동)암
벤젠	급성·만성골수성백혈병, 급성·만성림프구성백혈병 다발성골수종, 비호지킨림프종
포름알데히드	백혈병, 비인두암
1,3-부타디엔	백혈병
산화에틸렌	림프구성 백혈병
염화비닐	간혈관육종, 간세포암
B형 또는 C형 간염바이러스	간암
전리방사선	침샘암, 식도암, 위암, 대장암, 폐암, 뼈암, 피부의 기저세포암, 유방암, 신장암, 방광암, 뇌 및 중추신경계암, 갑상선암, 급성 림프구성 백혈병 및 급성·만성 골수성 백혈병

#### 인정사례

- 22년간 2개 사업장에서 일한 주물공에게 발생한 폐암(20년 흡연, 발병 2년 전 금연)
- 타이어공장에 생산직 노동자에게 발생한 백혈병, 폐암
- 특성화고, 현장실습 산업체, 군대, 조선조, 제철소 등에서 용접 등을 하던 정비공에게 발생한 폐암(발병 당시 26세)
- 반도체공장 생산직(오퍼레이터), 기술직(엔지니어) 노동자들 사이에서 발생한 백혈병, 난소암, 유방암, 비호지킨림프종, 뇌종양, 재생불량성빈혈, 폐암, 불임(난임), 다발성경화증 등

### 정신질환

<b>질병</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외상 후 스트레스장애</li> <li>• 적응장애</li> <li>• 우울병 에피소드</li> </ul>
<b>인정 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 외상 후 스트레스장애               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무와 관련하여 정신적 충격을 유발할 수 있는 사건</li> </ul> </li> <li>• 적응장애 또는 우울병 에피소드               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 업무와 관련하여 고객 등으로부터 폭력 또는 폭언 등 정신적 충격을 유발할 수 있는 사건 또는 이와 직접 관련된 스트레스</li> </ul> </li> </ul>
<b>인정 사례</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용자의 노동조합 탄압, 직장폐쇄, 징계 등을 겪다가 우울증, 적응장애 등 정신질환이 발생한 노동조합 조합원</li> </ul>

※ 근로복지공단은 의료기관에서 실시한 심리평가검사를 통해서 '최종진단'이 내려진 정신질환에 대하여 업무 관련성에 관한 심사를 진행합니다. 만일, '임상진단'만으로 산재 신청이 접수되면 특진을 의뢰하여 심리평가검사를 진행합니다.

### 정신질환(자살)

<b>인정 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무상의 사유로 발생한 정신질환으로 치료를 받았거나 받고 있는 사람이 정신적 이상 상태에서 자해행위를 한 경우</li> <li>• 업무상의 재해로 요양 중인 사람이 그 업무상의 재해로 인한 정신적 이상 상태에서 자해행위를 한 경우</li> <li>• 그 밖에 업무상의 사유로 인한 정신적 이상 상태에서 자해행위를 하였다는 상당인과관계가 인정되는 경우            ※ 인정기준완화(2020. 8. 28.) : 의학적으로 → <b>상당인과관계가</b></li> </ul>
<b>불인정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정신적 이상 상태에서 자해행위를 하였다고 볼 수 없는 경우</li> </ul>
<b>인정 사례</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대기업에 현장실습을 나갔다가 업무미숙 등을 이유로 한 잦은 지적과 폭행, 집단따돌림으로 괴로워 하다가 “너무 무섭다. 제정신으로 회사를 다닐 수 있을까” 등의 글을 SNS에 남기고 자살한 청소년 현장실습생</li> <li>• 장시간 노동 등에 시달리다 과로 자살한 집배원</li> <li>• 사용자의 노동조합 탄압, 직장폐쇄, 징계 등을 겪다가 자살한 노동조합 조합원</li> <li>• 아파트 주민의 폭언, 폭행 등 업무상 정신적 스트레스를 견디지 못하고 자살한 경비원</li> </ul>



## 노동자의 범죄행위가 원인이 되어 발생한 재해

<b>인정 기준</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>오로지 또는 주로 노동자의 고의 또는 중대한 범죄행위가 원인이 되어 발생한 재해가 아닌 경우(판례)</li> <li>교통사고의 경우, &lt;교통사고처리특례법&gt; 제3조제2항에 따른 12개 중과실 위반행위가 아닌 경과실로 인하여 발생한 경우(고용노동부, 근로복지공단)</li> </ul>
<b>불인정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>오로지 또는 주로 노동자의 고의 또는 중대한 범죄행위가 원인이 되어 발생한 경우(판례)</li> <li>교통사고의 경우, &lt;교통사고처리특례법&gt; 제3조제2항에 따른 12개 중과실 위반행위로 인하여 발생한 경우(고용노동부, 근로복지공단)             <ol style="list-style-type: none"> <li>신호위반 및 지시위반</li> <li>중앙선 침범</li> <li>과속(20km이상 초과)</li> <li>끼어들기·앞지르기 규정 위반</li> <li>철길건널목 통과방법 위반</li> <li>보행자보호의무 위반</li> <li>무면허운전</li> <li>음주운전</li> <li>보도 침범</li> <li>승객추락방지의무 위반</li> <li>어린이보호구역 안전운전의무 위반</li> <li>화물고정조치 위반</li> </ol> </li> </ul>
<b>인정 사례</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>무면허로 오토바이를 타고 출근하다 교통사고로 사망한 경우라도 무면허운전 자체가 주된 원인이 아니라면 업무상 재해에 해당(법원)</li> <li>전동킥보드를 타고 출근하다 신호를 위반하여 횡단보도를 건너다가 화물차에 충돌하는 교통사고로 부상한 경우라도 신호위반이 주된 원인이 아니라면 업무상 재해에 해당(법원)</li> <li>전날 회식에서 22:50경까지 음주 후 다음날 늦잠을 자고 05:00경 서둘러 출근하다 음주 과속으로 발생한 교통사고로 인한 사망은 업무상 재해에 해당(법원)</li> </ul>

※ 범죄행위로 인한 교통사고 재해에 관한 최신 대법원 판례(2021.2.4. 선고 2020두41429)

교통사고처리 특례법 관계규정의 입법 취지는 업무상 재해의 배제 사유를 정한 <산재보험법> 제37조제2항 본문의 입법 취지와 다르다. 그뿐만 아니라 <교통사고처리 특례법> 제3조제2항 단서가 '차의 운전자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 인하여 업무상과실치상죄 또는 중 과실치상죄를 범한 경우에는 그러하지 아니하다.'라고 규정하여 중과실이 아닌 경과실로 교통신호를 위반하는 경우 등도 있을 수 있음을 예정하고 있다. 그러므로 운전자가 신호위반 등 <교통사고처리 특례법> 제3조제2항 단서 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하다가 교통사고를 야기하였다는 사정만으로 곧바로 그 사고가 <산재보험법> 제37조제2항 본문에서 정한 업무상 재해 배제 사유에 해당한다고 단정하여서는 아니 되고, 그 사고가 발생한 경위와 양상, 운전자의 운전 능력과 교통사고 방지 노력 등과 같은 사고 발생 당시의 상황을 종합적으로 고려하여 판단하여야 한다.

### 임신 중 업무상 사유로 인한 자녀의 건강손상

임신 중인 근로자가 업무수행 과정에서 업무상 사고, 출퇴근 재해 또는 유해인자 취급·노출로 인하여 출산한 자녀가 부상, 질병 또는 장애가 발생하거나 사망한 경우 산재보험법에 따른 치료와 보상을 받을 수 있습니다.

### 업무기인성 인정기준

개정 산재법 시행일(23.1.12.) 이후 출생한 자녀부터 적용하는 것이 원칙이나, 아래의 경우에는 소급 적용이 가능합니다.

- 법 시행일 전 법원판결로 산재보험 급여 수급권을 인정받은 경우
- 법 시행일 전 산재보험 급여를 청구한 경우
- 법 시행일 전 3년 이내 출생자로서 시행일 이후 3년 이내에 청구한 경우

# 5

## 산재보상의 종류 및 소멸시효

### 산재보상의 종류

요양 급여	진찰비, 검사비, 약제비, 재활치료비, 보조기 구입비, 입원비, 간병료, 이송비(의료기관 왕복 교통비, 근로복지공단 자문의사회의 참석 등 포함) 등에 소요된 비용을 지급하는 산재보상
----------	---

※ 건강보험이 적용되지 않는 비급여 항목은 원칙적으로 자부담임. 단, 부득이한 사정(병실 부족으로 인한 상급병실 사용, 비급여 약제 사용 불가피 등)이 인정되면, 그 인정범위에서 산재보상 가능 → 개별요양급여신청서 제출

휴업 급여	요양으로 인한 취업하지 못한 기간(임금을 지급받지 못한 기간)에 지급하는 산재보상
	평균임금의 70%

※ '요양'과 '취업'의 병행이 가능한 정도로 회복된 경우에는 요양 기간 전체가 아닌 의료기관 통원 일수에 한하여 휴업급여 지급(단, 재해사업장이 건강 악화를 우려하여 복직을 거부하는 경우에는 요양 기간 전체에 대해 휴업급여 지급 가능)

장해 급여	요양 종결 이후 일정 수준 이상의 장애가 남은 경우 그 장애등급(1~14급)에 따라 연금 또는 일시금으로 지급하는 산재보상
	연금      1급(평균임금의 329일분)부터 7급(평균임금의 138일분)까지의 연금을 12등분한 금액을 매월 지급
	일시금    8급(평균임금의 1,474일분)부터 14급(평균임금의 55일분)에 해당하는 일시금을 한꺼번에 전액 지급

유족 급여	사망노동자의 유족의 생계유지를 위하여 그 부양가족 수에 따라 연금(연금수급권자가 없는 경우에는 일시금)으로 지급하는 산재보상 <sup>①</sup>	
	연금	기본금액      평균임금의 47%
		가산금액      연금수급권자 <sup>②</sup> 1인당 5%(최대 20%)
일시금	평균임금의 1,300일분	

- ※ 연금지급원칙 : 연금수급권자가 있는 경우에는 '연금'으로 지급(단, 연금 50%, 일시금 50% 선택 가능)하고, 연금수급권자가 없는 경우에만 '일시금'으로 지급. '전액 연금' 선택 시 월평균임금의 52~67% 매월 지급, '반액 연금' 선택 시에는 그 절반 지급
- ※ 연금수급권자 : 사망당시 재해자와 생계를 같이 하고 있던 배우자(사실혼 포함), 부모(양부모 우선) 또는 조부모로서 각각 60세 이상인 자, 자녀(태아 포함)로서 25세 미만인 자(2018. 7. 1. 시행, 시행 당시 연금수급 중인 자녀 적용), 손자녀로서 19세 미만인 자, 형제자매로서 19세 미만이거나 60세 이상인 자, 이상에 해당하지 않는 자녀 · 부모 · 손자녀 · 조부모 또는 형제자매로서 일정 등급 이상의 장애인을 말함. 순위는 배우자 · 자녀 · 부모 · 손자녀 · 조부모 및 형제자매의 순

장의비	사망노동자의 장례비용으로 지급하는 산재보상	
	일시금	평균임금의 120일분

- ※ 실제 장례비용을 부담자에게 지급(회사가 부담한 경우에는 회사가 청구)

간병 급여	요양 종결 이후 일상생활에 필요한 동작을 하기 위하여 항상 또는 수시로 다른 사람의 간병이 필요한 경우에 간병이 필요한 정도(상시, 수시)에 따라 간병인 인건비로 지급하는 산재보상	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상시 간병급여 : 고용노동부장관이 간병등급(1~3급) 및 간병인(전문간병인, 가족 및 기타간병인)에 따라 고시한 금액 전액 지급</li> <li>• 수시 간병급여 : 상시 간병급여의 3분의 2 지급</li> </ul>	

- ※ '간병료'와 '간병급여'의 구분  
간병료는 요양 기간 중 간병이 필요한 경우에 요양비의 한 종류로 지급하는 산재보상이고, 간병급여는 요양 종결 후 간병이 필요한 경우에 지급하는 산재보상임
- ※ 장애인활동지원급여와 간병급여의 관계  
장애인활동지원급여를 받는 산재 간병급여 대상자는 장애인활동지원급여(등급별 월한도액 + 추가급여)를 뺀 차액분만 지급

상병 보상 연금	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 요양을 시작한지 2년이 지나도 치유되지 않은 경우</li> <li>• 중증요양상태인 경우(폐질등급 1~3급)</li> <li>• 취업치료가 불가능한 경우 위 3가지 모두 해당하는 경우, 휴업급여 대신 지급하는 산재보상</li> </ul>	
	1급(평균임금의 329일분)부터 3급(평균임금의 257일분)까지의 연금을 12등분한 금액을 매월 지급	

**건강손상자녀  
산재인정 시  
산재보상의 종류**

	건강손상자녀의 치료와 관련된 진료비, 간병료 등
<b>요양급여</b>	①진찰 및 검사, ②약제 또는 진료재료와 의지 그 밖의 보조기의 범위 ③처치, 수술, 그 밖의 치료, ④재활치료, ⑤입원, ⑥간호 및 간병, ⑦이송, ⑧그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항 등
<b>장해급여</b>	건강손상자녀가 치료 후 장애가 남은 경우 장해급여 지급
<b>간병급여</b>	간병급여의 지급대상에 해당되는 경우 간병급여 지급
<b>직업재활 급여</b>	장해급여를 받은 건강손상자녀 중 취업을 위하여 직업훈련이 필요한 자에 대하여 실시하는 직업훈련에 드는 비용 및 직업훈련수당

※ 건강손상자녀에 대한 장해등급 판정은 18세 이후 시행

<b>장례비</b>	건강손상자녀가 사망한 경우 지급
------------	-------------------

**산재보상의  
종류별 소멸시효와  
중단**

**산재보상 종류별 소멸시효**

<b>요양급여, 휴업급여, 간병급여, 상병보상연금</b>
3년 이내 청구

- ※ 업무상 재해의 판단을 필요로 하는 최초의 청구  
업무상 사고는 '사고발생일', 업무상 질병은 '질병 진단일'
- ※ 간병급여 : 간병을 받은 날
- ※ 상병보상연금 : 폐질등급

<b>장해급여, 유족급여, 장의비</b>
재해일로부터 5년 이내 청구 (2018. 12. 13. 시행)

- ※ 장해급여 : 요양 종결일
- ※ 유족급여, 장의비 : 사망일

**소멸시효의  
중단**

‘산재보상청구’ 시, 산재보상청구권의 소멸시효는 중단됩니다.

이 경우 ‘산재보상청구’가 업무상 재해 여부의 판단을 필요로 하는 최초의 청구인 경우에는 그 청구로 인한 시효중단의 효과는 다른 산재보상에도 미칩니다.

업무상 재해 여부의 판단을 필요로 하는 최초의 청구에 대하여 근로복지공단이 불승인 처분을 한 경우, 다시 3년의 소멸시효가 시작됩니다.

이 경우 불승인 처분에 불복하여 최초의 청구를 ‘재신청’하거나 ‘불복절차(심사청구, 재심사청구, 행정소송) 진행’ 시 소멸시효는 다시 중단됩니다.



# 재해보상 절차

## 재해보상 신청 준비 STEP

### 재해 발생 직후

- ① 재해 발생 즉시 119, 소방서, 경찰, 노동부에 상황 전파 및 응급조치
- ② 현장 보존, 초기 증거 확보 및 재해경위 파악
  - 사용자, 가해자 등에 의한 현장 훼손 방지 조치
  - 사진 및 동영상 촬영 : 재해 발생 상황에 대한 음성 녹음 병행
  - 목격자, 가해자 등 신원 및 재해경위 파악(자필진술서, 녹취 등)
  - CCTV 녹화영상 자료 확보
- ③ 사인 미상 시, 가급적 부검 실시  
의료기관 도착 전 사망 시, 사망진단서가 아닌 시체검안서를 발급받고 이 경우 가급적 부검을 실시하여 사망원인을 파악해야 산재 인정에 유리합니다.
- ④ 중대재해 또는 재발 우려 시  
작업을 즉시 중단하고 안전보건 조치를 요구해야 합니다.

## 재해자(또는 유족) 면담 및 관련 자료를 확보하는 게 중요합니다

재해자, 재해자의 가족(또는 유족) 인터뷰와 ‘정보공개청구’를 통해 관계기관 자료발급을 신청해야 합니다.

<b>재해자 및 가족 또는 유족 인터뷰</b>	재해경위 파악 및 산재 신청 의사 등 확인 질병성 재해 : 기초 질환·기존 질병·가족력 등 위험인자 파악
<b>정보공개 청구를 통한 관계기관 자료</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 소방서 : 구급구조증명, 구급활동일지, 화재증명원 등</li> <li>• 경찰서 : 사건사고사실확인원, 교통사고사실확인원, 변사사건사실확인원, 진술조서 등</li> <li>• 의료기관 : 응급실기록지, 진료기록, 진단서, 의료영상정보CD, 사망진단서(또는 시체검안서), 부검감정서 등 (필요 시, 의료진에게 업무 관련성 진술하여 기록 남기기)</li> <li>• 건강보험공단 : 건강보험요양급여내역서, 건강검진결과표 및 문진표, 특수검진결과표(이상 10년치) → 재해와 관련 있는 기초 질환 및 기존 질병 확인</li> </ul>

**회사에 요구해야 할  
것들이 있어요**

**산업안전보건위원회 소집 요구**

재해 원인 조사, 책임자 문책, 재발방지대책 마련, 재해보상 등  
산재법상 '사업주 조력 의무' 성실 준수 요구

**관련자료 요구**

근태기록, 급여명세서, 작업환경측정 결과보고서 등 요구

**산업재해조사표 기재내용 검토 후 확인 서명**

회사가 작성 후 노동자대표(재해자) 확인 서명 받아 노동부 제출  
필요 시, 정정 요구 및 고용노동부 신고 등 대응

**산재 상담 및  
산재 신청서 등  
작성**

**산재 상담 및 대리인 선임 여부 판단**

**산재 신청서**

재해경위서는 법적 서식에 작성하고, 회사에 맡기지 말고 직접 작성하세요.

※ 재해 발생 경위는 별지 자유 형식의 '재해경위서'에 기재

- 사고성 재해의 경우, 업무 수행성 중심으로 기재
- 질병성 재해의 경우, 업무 기인성 중심으로 기재
- '의견진술 기회 부여 신청서' 제출
- '의견진술서' 작성(재해경위서 요약본, 1~2쪽)
- 심의 당일에 업무상질병판정위원회(이하 질판위)에 출석해 의견진술서 제출 및 구두 의견진술

### 산재보험 요양급여 신청서 작성 연습 및 작성요령

[별지 제2호서식] <개정 2019. 8. 12.> <개정 2020. 12. 29.><개정 2021.12.30.>

### 산 업 재 해 보 상 보 험 요 양 급 여 신 청 서

\* 굵은 선 안은 필수 기재사항이므로 반드시 기재해 주시기 바랍니다.

(앞 면)

접수일자	접수번호	처리기간	7일
성명(외국인은 외국인등록증상 영문명 대문자)	주민등록번호(외국인등록번호)		
주소	휴대전화: 전화번호:		
재해발생 일 시	채용일자:	년 월 일	
출근시간:	퇴근시간:	직 종:	
보험가입자 (사업주와의 관계)	사업주여부 [ ] 해당없음 [ ] 실제사업주(중업자포함) [ ] 하수급사업주	친인척여부 [ ] 해당없음 [ ] 배우자 [ ] 부모 [ ] 자녀 [ ] 형제자매 [ ] 기타 친인척( )	
사 업 장 및 재 해 관 련 내 용	신청 구분: [ ] 업무상 사고 [ ] 업무상 질병(진폐,CS2 포함) [ ] 출퇴근 재해		
	사업장명	사업주명	연락처(☎)
	사업장관리번호	사업장주소	
	재해 발생 경위(별지사용 가능) ※ 작성방식: 어디에서(구체적 장소), 무엇을 하기 위해(작업내용, 목적), 무엇을 사용하여(작업도구, 취급물질), 어떻게 하다가(경위, 동작, 움직임), 어떤 이유 때문에 어떻게 재해를 당하였는지 작성하여 주시기 바랍니다.		
	① 위 재해와 관련하여 교통사고, 음주, 폭행 등의 사유로 경찰서에 신고(접수)된 사실이 있습니까?	[ ]예 [ ]아니오	
② 위 재해와 관련하여 119 또는 소방서에 구조구급(제난) 신고(접수)된 사실이 있습니까?	[ ]예 [ ]아니오		
③ 위 재해와 관련하여 자동차 보험사에 사고를 신고한 사실이 있습니까?	[ ]예 [ ]아니오		
목격자가 있는 경우: 성명( ), 연락처( ), 재해자와의 관계( )			
재해 발생 후 현재 요양 중인 의료기관 전에 진료(치료) 받은 의료기관 의료기관명: 소재지:			
의료기관명: 소재지:			

#### < 요양급여신청 의료기관 대행 제출 위임(동의)장 >

본인은 요양급여 신청서를 아래 의료기관이 대행하여 근로복지공단[고용.산재보험토털서비스(total.comwel.or.kr)]에 제출하는 것을 위임·동의합니다.

위임하는 자(신청인)

위임받는 자(의료기관)

(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

\* 첨부서류 : 산업재해보상보험 요양급여신청 소견서(별지 제3호 서식)

위와 같이 업무상재해 인정 및 요양급여를 신청합니다.	
년 월 일	
신청인	(서명 또는 인)
대리인	(서명 또는 인)

(뒷 면)

① 본 재해와 동일한 사유로 민법, 기타 법령에 따라 보상 또는 배상금을 수령한 사실이 있습니까?  
1. [ ] 예 2. [ ] 아니오

② 보상 또는 배상금을 수령한 경우 내역(①에서 "예"라고 체크한 경우에만 작성합니다.)

수령일자	수령금액	지급한 자(기관) 또는 지급처	첨부서류
			①합의서②판결문(또는 결정문)③영수증④기타

① 산업재해보상보험법 시행규칙 제20조 제2항에 따라 요양급여신청서가 접수되면 보험가입자(사업주)에게 알리고 보험 가입자 의견을 확인하여 신청서를 처리합니다.

② 재해경위 등 주요 사항을 사실과 달리 기재하여 보험급여를 지급받은 경우에는 「산업재해보상보험법」제84조에 따라 부당이익 징수 등의 불이익 처분을 받게 되오니 사실대로 구체적으로 기재하셔야 합니다.

③ 사업장관리번호는 근로복지공단 홈페이지(<http://www.cornwel.or.kr>)에서 사업장명 등으로 검색할 수 있으며, 확인이 어려운 경우 가까운 공단 또는 콜센터(1588-0075)에 문의(전화, 방문)하여 도움을 받을 수 있습니다.

④ 요양급여신청서의 진행 상황은 고용·산재보험 토털서비스(<https://total.cornwel.or.kr>)에서 회원가입 또는 휴대폰 인증 후 직접 조회할 수 있습니다.

⑤ 개인정보 수집·이용 조치는 「산업재해보상보험법」 및 같은 법 시행령에 따라 별도의 동의 절차가 필요 없으며, 「산업재해보상보험법」제36조 및 같은 법 시행령 제21조에 따른 보험급여 결정에 관한 통지는 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의와 무관하게 통지됨을 알려드립니다.

⑥ 신청인이 대리인을 선임한 경우 대리인은 「대리인 선임 신고서」, 가해자가 있는 경우 「제3자의 행위에 따른 재해발생 신고서」를 제출하여야 합니다.

**개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의**

공단의 부가서비스 홍보와 고객만족 향상을 위한 안내 및 조사 목적으로 귀하의 소중한 개인정보를 이용하고자 하니 아래의 내용을 자세히 읽고 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

**[선택] 부가서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용 동의**  동의함  동의하지 않음

\* 귀하는 개인정보 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 위 동의에 거부하더라도 산재보험 요양급여 신청 및 보험급여 청구에 대한 불이익은 발생하지 않으나, 동의 거부 시 홍보자료 및 홍보물품 수령에 제한을 받으실 수 있습니다.

이용 목적	이용 항목	이용기간
공단서비스 안내 및 홍보 (문자, 전자우편, 감사편지)	성명, 연락처(일반전화, 휴대전화, 전자우편, 주소), 의료기관명	5년

성명 (서명 또는 인)

공단 및 공단과 계약된 수탁기관의 사회심리재활 및 직업재활서비스 제공을 목적으로 귀하의 소중한 개인정보를 이용 및 제3자 제공을 위해 아래의 내용을 자세히 읽고 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

**[선택] 재활서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의**  동의함  동의하지 않음

\* 귀하는 개인정보 이용 및 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의하지 않을 경우 공단 또는 공단과 계약된 수탁기관의 사회심리재활 및 직업재활서비스에 대한 안내 및 서비스를 제공받지 못할 수 있습니다.

이용 및 제공 목적	이용 및 제공 항목	이용 및 제공 기간
- 사회심리재활(심리상담, 재활스포츠, 멘토링, 희망찾기 사회적응 강화통합프로그램) - 직업재활(원직복귀지원, 직업훈련, 재취업)	성명, 연락처(일반전화, 휴대전화, 전자우편, 주소), 의료기관명	3년

성명 (서명 또는 인)

공단 및 공단이 지정된 직장복지지원 의료기관을 통한 재활상담, 직업복귀 소견서 제공 등 직장복지 지원 목적으로 귀하의 민감정보·개인정보의 이용 및 제3자(직장복지지원 의료기관 소속 사업주) 제공에 대하여 아래 내용을 읽고 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

**[선택] 원직장 복귀를 위한 「사업주 직장복귀계획서 제출제도」 참여 및 서비스**  동의함  동의하지 않음

이용을 위한 민감정보·개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의

\* 귀하는 민감정보·개인정보 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 위 동의에 거부하더라도 산재보험 요양급여 신청 및 보험급여 청구에 대한 불이익은 발생하지 않으나, 동의 거부 시 재활상담, 직업복귀소견서 제공 등 직장복지 지원이 제한될 수 있습니다.

이용 목적	이용 항목	이용기간
- 직장복귀계획서 제출 제도 - 직장복귀 지원 안내·재활상담 - 직장복귀계획 이행을 위해 사업주에게 산재승인정보제공	성명, 연락처(일반전화, 휴대전화) - 산재승인정보(의료기관명, 성명, 요양기간, 장애등급, 수술여부), 직업복귀소견서	3년

성명 (서명 또는 인)

근로복지공단                      지역본부(지사)장 귀하





(뒷 면)

⑮ 입원	예상기간	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 주)
	사 유	[ ]수술 [ ]의식장애 [ ]외.기기고정 [ ]석고붕대고정 [ ]절대안정 [ ]안정 및 보호 [ ]이동불가 [ ]기타

⑯ 통원	예상기간	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 주)
	사 유	
	취업치료 여부(근무 병행치료)	※ 취업치료(근무 병행치료)는 치료받으면서 근무가 가능한 상태를 말함(의학적 판단) [ ] 취업치료가능 [ ] 취업치료 불가능 : 향후 ( )개월 후 가능성 재판단

⑰ 수술	수술여부	[ ]없음 [ ]있음	수술명	
	수술(예정)일	년 월 일	수술의료기관	[ ]본원 [ ]타원( )

⑱ 계속 동반 치료가 필요한 기존질환명		
⑳ 집중재활치료의 필요 구분	※재활인증의료기관에서 제공하는 전문재활치료로서 발병일 또는 수술일로부터 ㉑6개월 이내의 뇌혈관, ㉒3개월 이내의 척추.견관절.주관절.완관절.수부.고관절.슬관절.족관절.족부질환자, ㉓해당기간 도과했으나 재활치료 효과가 기대되는 사람에게 제공, 단, 염좌, 타박상 등 경미한 상병은 제외 [ ] 일정기간 집중재활치료 곤란 [ ] 3개월 이내 치유 또는 13급 이하의 장애 예상 [ ] 집중재활치료 필요(또는 예정) [ ] 집중재활치료 질환자 아님 [ ] 상태 악화 또는 수술 예정 [ ] 집중재활치료 불필요( )	

험진, 병행진료가 필요한 진료과목		심리상담 필요 (개인별 심리상담 지원)	[ ] 필요
--------------------	--	-----------------------	--------

변경할 의료기관명:	소재지:
의료기관 변경사유:	
※의료기관 변경이란 생활근거지 또는 전문적 치료 등을 위해 현재 요양 중인 의료기관에서 다른 의료기관으로 변경하는 것을 말합니다.	
변경 의료기관	년 월 일
변경(예정)일자	

<첨부서류>	1. 신장 상병을 확인할 수 있는 각종 검사자료 및 결과지 각1부. 2. 절단, 화상, 좌명창, 목창은 환부 칼라시진 3. 정신질환의 경우 진단의 근거를 의학적으로 입증할 수 있는 응급진료 또는 초진기록지 등 의무기록 및 각종 검사 결과지 각1부(뇌영상 검사, 뇌파 검사, 심전도 검사, 정신상태 검사, 심리학적 검사, 갑상선 기능검사 등)
--------	--

위에 기재한 내용이 사실임을 확인합니다. 년 월 일

의료기관 주소:	■ 산재관리 의사 여부 [ ] 산재관리 의사 [ ] 해당없음
전화번호:	의사면허번호: 호
팩스번호:	전문과목: (전문: 호)
의료기관명: (서명 또는 인)	성 명: (서명 또는 인)

근로복지공단 지역본부(지사)장 귀하

자문의사 소견

년 월 일 자문의사명 (서명 또는 인)

(210mm×297mm, 일반용지 60g/m<sup>2</sup>)

**처리결과  
(승인, 불승인)에  
따른 대응**

**정보공개청구**

재해조사서(첨부서류 포함)  
질병성 재해의 경우, 업무상질병 판정서 및 개별 심의 의견  
역학조사 실시한 경우, 역학조사 결과보고서 정보공개 청구(결과 포함)

**산재 승인 시**

① 각종 산재보험급여 청구 준비

요양비 청구

산재 승인 이전까지 발생한 자부담 요양비

휴업급여 청구

평균임금 산정 검토

② 요양신청 사건의 경우, 진료계획서 제출

산재승인통지서에 기재된 요양승인 기간 확인

요양승인 기간 만료 7일 전까지 진료계획서 제출

- 원무과 상담 후 의료진이 작성해서 공단에 제출
- 통원치료 중인 경우

“취업치료 여부(근무 병행치료)” 기재란에 ‘취업치료 불가능’ 기재 요청

③ 그 밖에 신청사항

전원 신청

의료기관을 변경한 경우

병행 진료 신청

2개 이상의 의료기관에서 진료하는 경우

추가 상병 신청

승인 상병과 관련하여 발생한 추가 상병이 있는 경우

④ 산재보상 이외에 추가 보상 검토

단체협약, 취업규칙 등에 산재보상 이외에 추가 보상 규정 여부 확인

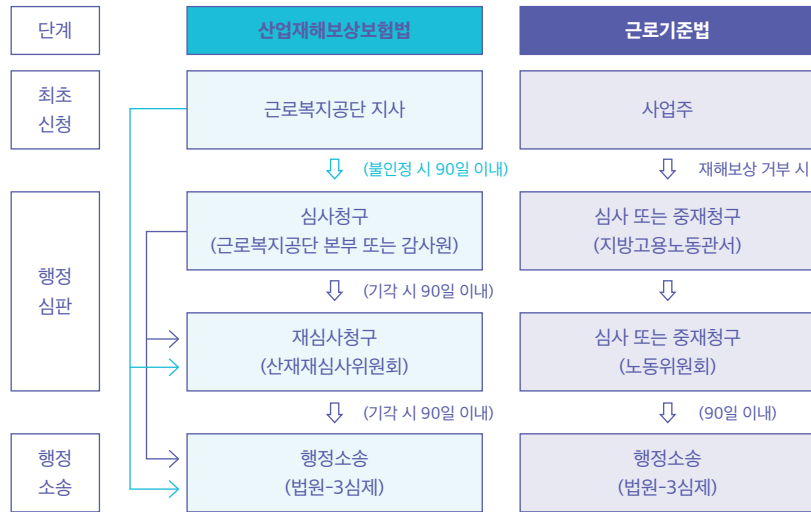
요양 종결 시, 민사상 손해배상금액 산정 의뢰

**산재 불승인 시**

정보공개 청구 자료 검토

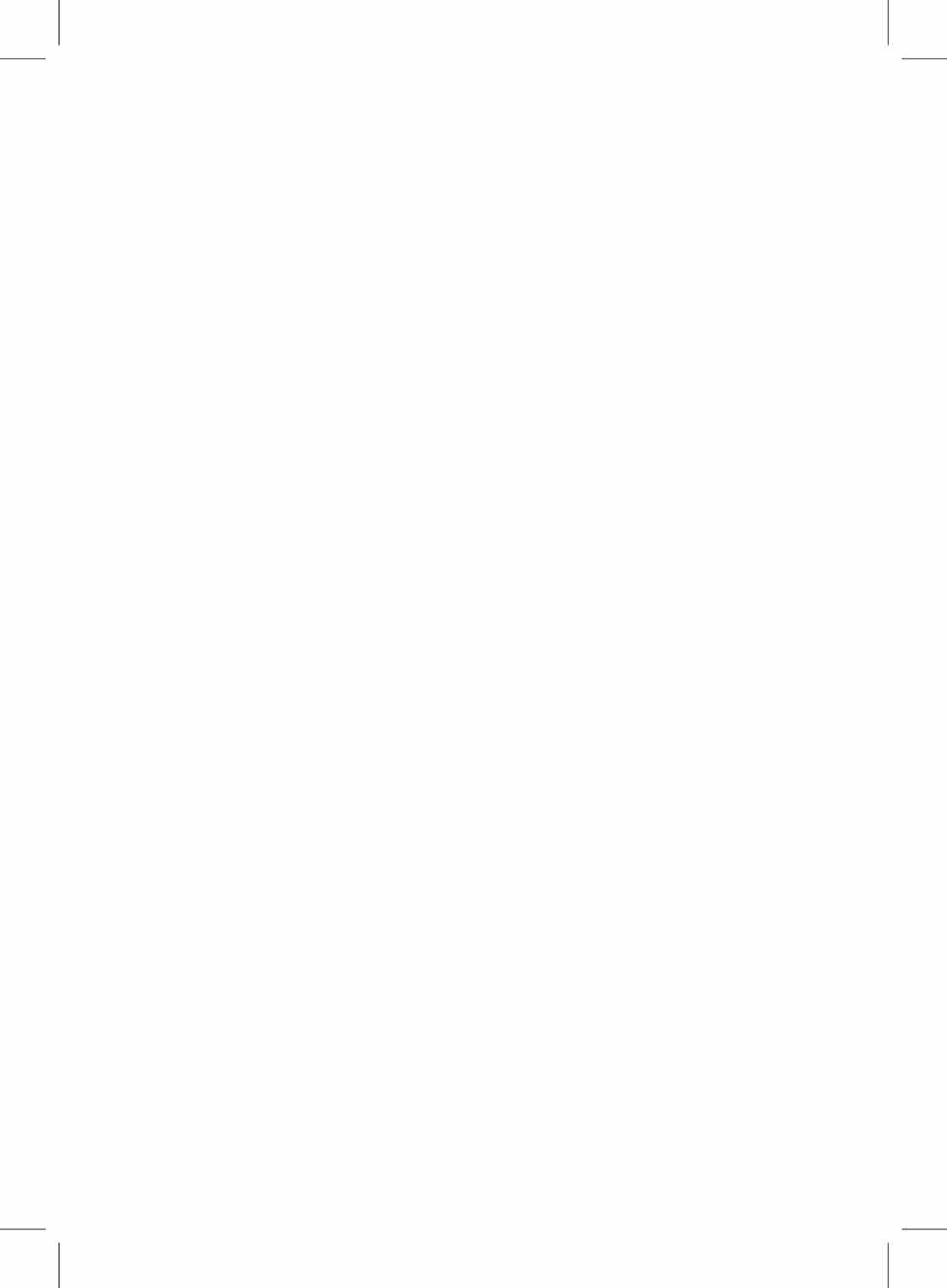
최초 재신청 또는 불복절차 진행 여부 판단(필요 시 공인노무사 등 전문가 상담)

**재해보상  
청구절차 및  
불복 절차**



**근로복지공단  
재해 조사 절차**





나의 노동 워크북  
나노북

- ① 비정규직 노동자란
- ② 기간제(계약직) 노동자 보호
- ③ 단시간 노동자 보호
- ④ 파견노동자 보호
- ⑤ 차별 없는 일터 :  
비정규노동자 차별적 처우 금지

# 비정규노동



# 1

## 비정규직 노동자란

### 비정규노동자란

전체 임금노동자 가운데 정규직 노동자를 제외한 노동자를 말합니다. 근로계약 기간이 정해져 있거나(계약직), 노동시간이 정규직 노동자에 비해 짧은 노동자(파트타임), 고용형태가 통상적인 노동자와 다른(파견직, 특수고용직) 노동자들이 비정규직 노동자에 해당합니다.

#### Point

#### 무기계약직은 정규직일까?

무기계약직은 말 그대로 계약 기간이 정해져 있지 않은 계약직을 말합니다. 계약 기간을 정하지 않은 점에서는 정규직과 같지만, 현실에서는 정규직 노동자에 비해 임금 등에서 차별을 받고 있습니다. 정규직처럼 회사는 계속 다닐 수 있지만 노동조건은 비정규직에 가까워 '중규직'이라 불리기도 합니다.



# 기간제(계약직) 노동자 보호

## 기간제 노동자란

기간을 정하여 근로계약을 체결한 노동자를 말합니다. 근로계약의 기간을 정했다면 계약직, 임시직, 촉탁직, 일용직 등 어떤 이름을 붙이든 기간제 노동자에 해당합니다.

## 기간제 근로계약은 2년을 초과할 수 없습니다

2년을 넘게 계약직 노동자로 일했다면 법에 따라 자동으로 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 노동자로 보게 됩니다. 단, 다음의 경우에는 2년을 초과할 수 있습니다.

### 기간제한 예외 사유

- 건설공사나 프로젝트와 같이 사업의 완료 또는 특정 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우 → 단, 기간 제한을 회피하기 위해 형식적으로 사업완료에 필요한 기간을 정한 근로계약을 반복한 경우 예외사유 불인정
- 휴직 등으로 결원이 생겨 복귀 시까지 업무를 대신할 필요가 있는 경우
- 학업, 직업훈련 등의 이수에 필요한 기간을 정한 경우
- 박사 등 전문자격을 가진 자를 고용한 경우
- 정부의 일자리창출사업에 고용된 경우
- 만 55세가 넘어 채용된 경우 → 기간제 근로계약을 체결할 당시에는 만 55세 미만이었으나 근무 중 만 55세를 넘긴 경우에는 예외사유 미적용
- 그 밖에 합리적인 사유가 있는 경우(대통령령)

## 계약기간 만료도 해고가 될 수 있습니다

기간제 근로계약은 기간이 만료되면 종료되는 것이 원칙이지만 기간제 근로계약이라도 사실상 기간의 정함이 없는 근로계약으로 볼 수 있거나 노동자에게 계약갱신에 대한 정당한 기대권이 인정된다면 노동자의 의사에 반해 부당하게 계약을 종료시키는 것은 부당해고와 마찬가지로 무효입니다.

## 사실상 기간의 정함이 없는 근로계약으로 볼 수 있는 경우

계약 기간을 정했다더라도 장기간에 걸쳐서 계약이 반복해서 갱신된 경우이거나 기간이 만료되었어도 그 기간을 한 번도 갱신하지 않은 채 계속



근무한 경우처럼 그 기간의 정함이 단지 형식에 불과한 것으로 인정될 때에는 사용자가 정당한 이유 없이 근로계약 갱신을 거절하는 것은 부당해고가 됩니다. 부당해고로 인정되면 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 봅니다.

**Point**

**계약갱신에 대한 정당한 기대권(갱신기대권)이 인정되는 경우**

기간제 근로계약을 체결하였으나 노동자에게 계약갱신에 대한 정당한 기대권(갱신기대권)이 인정되는 경우에는 사용자가 합리적인 이유 없이 계약갱신을 거절한다면 부당해고가 됩니다.

→ 이때 기간 만료 후의 근로관계는, 기간의 정함이 단지 형식에 불과하게 된 경우와 달리 기간제 노동자라는 고용형태에는 변함 없이 이전의 근로계약이 자동으로 갱신된 것으로 보게 됩니다. 다만 갱신기대권이 인정되어 총 계약직 근무 기간이 2년을 넘게 되는 경우에는 기간의 정함이 없는 노동자로 전환됩니다.

**Point**

**갱신기대권이 인정되는 경우**

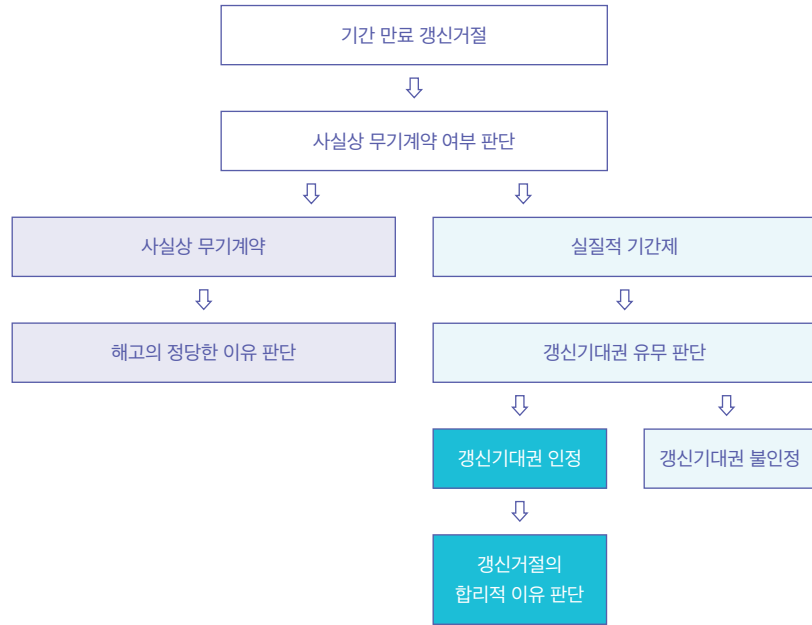
갱신기대권은 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에서 계약 기간 만료에도 불구하고 일정한 요건이 충족되면 근로계약이 갱신된다는 취지의 규정을 두고 있거나, 그런 규정이 없더라도 근로계약 당사자 사이에 일정한 요건이 충족되면 근로계약이 갱신된다는 신뢰 관계가 형성되어 있는 경우에는 노동자에게 갱신기대권이 인정됩니다.

**갱신기대권 여부 판단 기준**

- 근로계약서 등에 갱신의무나 자동 연장 조항 또는 갱신절차규정이 있는지
- 사업이나 업무의 성격이 상시적, 계속적인지
- 일정 수준 이상의 평가점수를 계약갱신조건으로 두고 있는지
- 대부분의 동종 노동자들과 계약을 갱신해온 관행이 있는지

계약갱신에 대한 정당한 기대권이 인정될 경우 사용자가 계약갱신을 거절하기 위해서는 갱신거절의 합리적인 이유가 있어야 합니다. 즉 근무평정에 따라 계약갱신 거절을 하였다더라도 근무평정에 객관성, 합리성, 공정성이 없는 경우나, 평가항목이 포괄적이고 불명확하여 사용자의 자의적 판단이 개입될 소지가 커서 객관적 심사항목으로 보기 어려운 경우에는 갱신거절에 합리적인 이유가 없다고 봅니다. 갱신거절에 합리적 이유가 있는지에 대한 입증책임은 사용자에게 있습니다.

### 기간제 노동자 부당해고 판단



#### Point

#### 정규직 전환기대권

기간제 노동자에서 기간의 정함이 없는 노동자로 전환될 수 있으리라는 정당한 기대권을 말합니다. 전환기대권이 인정되면 사용자가 이를 위반하여 합리적인 이유 없이 정규직 노동자로 전환을 거절하면 부당해고와 마찬가지로 무효입니다. 갱신기대권의 경우 기간제 근로계약이 다시 같은 조건으로 갱신되지만 전환기대권은 바로 기간의 정함이 없는 정규직 노동자로 전환된다는 점에서 차이가 있습니다.



## 단시간 노동자 보호

### 단시간 노동자란

1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 업무를 하는 통상 노동자의 1주 동안의 소정근로시간에 비해 짧은 노동자를 말합니다.

**Q** 같은 업무인지 여부는 어떻게 판단하나요?

**A** 업무의 기능적 분류와 업무의 명칭뿐만 아니라 당해 업무의 수행 방법, 작업조건, 업무 난이도 등을 종합적으로 고려하여 판단합니다.

**Q** 통상 노동자는 누구를 말하나요?

**A** 취업규칙 등에 의해 채용 및 계약 기간, 임금, 호봉, 승진 등 중요한 노동조건 대부분이 직접 규율되고 있는 정규직 노동자를 통상 노동자로 볼 수 있습니다.

### 단시간 노동자의 노동조건

#### 비례보호의 원칙

단시간 노동자의 노동조건은 사업장의 같은 업무에 종사하는 통상 노동자의 노동조건을 기준으로 하여 산정한 비율에 따라 결정합니다.

#### 노동조건서의 서면 명시

단시간 노동자의 근로계약서에는 임금, 근로시간, 휴게, 휴일, 휴가에 관한 사항, 취업 장소와 종사업무에 관한 사항뿐만 아니라, 계약 기간, 근로일 및 근로일별 근로시간, 시간급 임금에 대하여 서면으로 명시해야 합니다. 서면 명시 위반 시 항목당 30만 원~50만 원의 과태료가 부과됩니다.

#### 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제17조(근로조건서의 서면 명시)

사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자에 한정한다.

1. 근로계약 기간에 관한 사항
2. 근로시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불 방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 근로일 및 근로일별 근로시간

### 임금의 계산

단시간 노동자의 임금은 시간급을 기준으로 산정하며, 일급으로 산정할 경우에는 1일 소정근로시간 수에 시간급 임금을 곱하여 산정합니다. 이때 1일 소정근로시간 수는 4주 동안의 소정근로시간을 그 기간의 통상 노동자의 총 소정근로일수로 나눈 시간 수로 합니다.

#### 단시간노동자의 1일 소정근로시간 수 산정방법

$$\frac{\text{단시간노동자의 4주간 소정근로시간}}{\text{통상노동자의 4주간 총 소정근로일수}}$$

#### 산정 예시

통상노동자가 주 5일, 1일 8시간 근무하는 사업장에서 주 4일, 1일 7시간 근무하는 단시간노동자의 1일 소정근로시간은 몇 시간일까요?

$$\frac{7\text{시간} \times 4\text{일} \times 4\text{주}}{5\text{일} \times 4\text{주}} = 5.6\text{시간}$$

### 연장근무

단시간 노동자가 소정근로시간을 초과하여 근무하는 경우 통상임금의 50% 이상을 가산하여 지급해야 합니다. 예를 들어 1일 소정근로시간이 4시간인 단시간 노동자가 특정일에 5시간 근무를 했다면 1시간에 대해서는 가산수당을 지급해야 합니다.

### 주휴수당

통상 노동자와 마찬가지로 단시간 노동자도 1주 소정근로일을 개근한 경우 1주에 1일 이상의 유급휴일(주휴일)이 보장되며, 주휴수당을 지급해야 합니다. 다만 통상 노동자의 노동시간에 비례하여 산정합니다.

#### 산정방법

- 1일 소정근로시간 수 = (1주 소정근로시간 × 4주) ÷ 통상노동자의 4주 동안의 총 소정근로 일수
- 주휴수당 = 1일 소정근로시간 수 × 통상임금 시간급 금액

### 산정례

1일 5시간, 주5일 근무하는 단시간 노동자(통상시급 10,000원)의 주휴수당은 얼마일까요?

- 1일 소정근로시간 수 = (5시간 × 5일 × 4주)/20일 = 5시간
- 주휴수당 = 5시간 × 10,000원 = 50,000원

### 연차유급휴가

단시간 노동자에게도 연차유급휴가를 주어야 합니다. 단시간 노동자의 연차휴가는 시간 단위로 다음과 같이 계산하며 1시간 미만은 1시간으로 봅니다.

### 산정방법

$$\text{통상 노동자의 연차휴가일수} \times \frac{\text{단시간 노동자의 소정근로시간}}{\text{통상 노동자의 소정근로시간}} \times 8\text{시간}$$

### 산정 예시

주5일 근무하는 단시간 노동자의 1일 소정근로시간이 4시간인 경우 연차휴가는?

$$15\text{일} \times \frac{4\text{시간}}{8\text{시간}} \times 8\text{시간} = 60\text{시간}$$

### 4대보험

단시간 노동자도 원칙적으로 4대 보험이 적용되지만, 1개월의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간 노동자는 건강보험, 국민연금, 고용보험이 적용되지 않습니다(산재보험 적용). 다만 3개월 이상 계속 근무할 때에는 고용보험은 적용됩니다.

### 취업규칙 작성 변경

사용자는 단시간 노동자에 적용되는 취업규칙을 별도로 작성할 수 있고, 이 경우 적용 대상이 되는 단시간 노동자의 과반수의 의견을 들어야 하며, 불이익 변경을 할 때는 과반수의 동의를 얻어야 합니다.

#### Point

#### 근로시간이 현저히 짧은 단시간 노동자(초단시간 노동자)

4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 단시간 노동자는 퇴직금, 주휴일, 연차휴가에 관한 규정이 적용되지 않습니다.

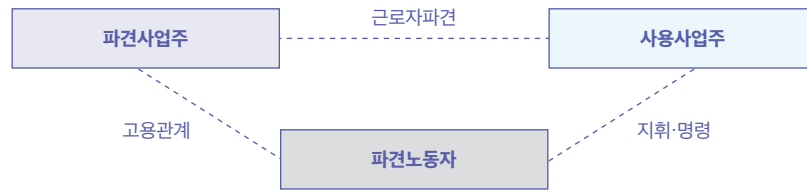


## 파견노동자 보호

### 파견노동자란

파견사업주가 고용한 노동자로서, 고용관계를 유지하면서 근로자파견계약에 따라 사용자사업주의 지휘명령을 받아 근무하는 노동자를 말합니다.

#### 근로자파견의 기본 구조



### 노동자파견이 가능한 업종

근로자파견 대상 업무는 제조업의 직접 생산 공정업무를 제외하고, 전문지식, 기술, 경험 또는 업무의 성질 등을 고려하여 대통령령에서 정한 업무를 말합니다(32개 업종).

다만 출산, 질병, 부상 등으로 인한 결원 또는 일시적·간헐적인력확보의 필요가 있는 경우에는 파견대상업무가 아니더라도 근로자파견을 할 수 있습니다. 그러나 건설공사 현장에서의 업무나 의료인의 업무 등 어떠한 경우에도 파견이 허용되지 않는 업무(절대금지업무)는 일시적 파견사유가 있더라도 파견이 금지됩니다.

\* 일시적 파견허용기간 : 3개월 이내, 1회 연장가능(최대 6개월)

### 파견기간은 2년을 초과할 수 없습니다

파견 기간은 1년을 초과할 수 없고, 당사자 간 합의가 있는 경우 1년 이내에서 기간을 연장할 수 있습니다(최장 2년까지 허용). 다만 만 55세 이상인 파견노동자에게는 적용되지 않습니다(2년 이상 파견 가능).

### 2년 초과 시 직접고용을 해야 합니다

근로자파견의 허용업무에서 파견기간이 2년을 초과하거나 일시허용업무에서 허용된 파견 기간을 초과하는 경우에는 사용자사업주가 직접고용의무를 부담하게 됩니다.

**불법파견인 경우에는  
사용시점부터  
직접고용의무가  
발생합니다**

직접고용의무 외에도 불법파견을 한 파견사업주와 사용자사업주는 형사처벌을 받게 되고, 파견사업주는 영업정지 명령을 받거나 근로자파견사업의 허가가 취소될 수 있습니다.

**불법파견**

- 근로자파견대상업주가 아닌 업무에 파견
- 절대적 금지업무에 파견
- 허가를 받지 않고 파견

**직접고용 시  
파견노동자의  
노동조건**

파견 사용자사업주의 노동자 중 당해 파견노동자와 동종 또는 유사업무를 수행하는 정규직 노동자가 있는 경우에는 그 노동자에게 적용되는 노동조건을 적용받습니다. 동종 또는 유사업무를 수행하는 노동자가 없는 경우에는 당해 파견노동자가 기존에 적용받았던 노동조건의 수준보다 저하되지 않아야 합니다.

**Point**

**사내하청, 도급을 가장한 불법파견**

사내하청은 원청회사와 하청회사가 도급계약을 맺고 원청회사 사업장에서 하청회사의 노동자들이 원청회사 소속 노동자들과 함께 원청회사의 생산시설을 이용하여 사실상 원청회사의 지휘·감독 아래 업무를 수행합니다. 형식상 도급관계의 외관을 가지고 있으나 실제 근로자파견에 가까운 경우가 많아 현행법상 불법파견에 해당할 소지가 매우 큼니다.

**도급과의 구별**

도급이란 수급인이 어떤 일을 완성할 것을 약정하고 도급인은 그 일의 결과에 대하여 보수를 지급할 것을 약정하는 계약을 말합니다. 도급계약의 성질상 도급인은 수급인에게 도급업무와 관련하여 지시를 내릴 수 없습니다. 사용자사업주의 지휘·감독을 받아 근무하는 노동자파견과 다릅니다.

**도급의 기본 구조**



Point

**위장도급과 묵시적 근로계약**

형식적으로 도급계약을 맺었으나 실질적으로 하청업체가 사업주로서의 독자성이 없는 경우에는 도급인(원청업체)과 노동자 사이에 직접고용관계가 있는 것으로 봅니다(묵시적으로 근로계약관계가 성립한 것으로 간주). 즉 도급인이 노동관계법상 사용자책임을 지게 됩니다.

**위장도급 판단**

- 도급사업자(원청업체)가 파견노동자에 대해 노무지휘권을 행사하는 여부
- 파견노동자가 도급사업자 소속 노동자와 직접 공동 작업을 하는 등 도급사업자의 사업에 실질적 편입 여부
- 용역업체(하청업체)의 노동자들에 대한 독자적인 인사관리권 유무, 용역업체의 전문성, 기술성 보유 여부, 용역업체의 인적·물적 독립성 여부





## 차별 없는 일터 : 비정규노동자 차별적 처우 금지

### 차별적 처우 금지

사용자는 비정규직 노동자(기간제·단시간·파견노동자)를 정규직 노동자와 비교해 임금 등 노동조건에서 합리적인 이유 없이 차별하면 안 됩니다.

#### 차별적 처우가 금지되는 노동조건

- 임금
- 정기상여금, 명절상여금 등 정기적으로 지급되는 상여금
- 경영성과에 따른 성과금
- 노동시간, 근로계약 기간, 휴일, 휴가, 교육훈련, 재해보상 등 노동조건에 관한 사항
- 명절휴가비, 정액급식비, 교통보조비, 가족수당, 맞춤형 복지 등 사업장 내 복지제도

### 차별적 처우에 대해 구제를 받을 수 있습니다

차별적 처우에 대해서는 노동위원회에 차별시정을 신청하여 권리를 구제받을 수 있습니다.

#### 차별시정제도는 상시노동자 5인 이상 사업장에 적용됩니다.

차별시정을 받기 위해서는 비교 대상 정규직 노동자가 있어야 하고, 차별이 금지되는 노동조건에 해당해야 하며, 차별적 처우에 합리적인 이유가 없어야 합니다.

① 먼저 비교 대상 노동자를 확인합니다.

#### 비교대상 노동자

기간제 노동자 vs 정규직 노동자  
 단시간 노동자 vs 통상 노동자  
 파견노동자 vs 사용자업주의 직접고용노동자

Point

동종유사 업무 판단

근로계약 등에서 정한 업무 내용이 아니라 실제 수행하는 업무를 기준으로 판단하고, 주된 업무의 내용에 본질적인 차이가 없다면 업무의 범위, 책임, 권한 등에서 다소 차이가 있더라도 동종유사 업무로 봅니다.

동종업무로 본 사례

- 신용 정보 주식회사의 계약직 부지점장과 정규직 부지점장
- 철도공사의 기간제 영양사와 정규직 영양사
- 중형버스 운전기사과 대형버스 운전기사
- 정부출연연구소의 기간제 박사급 연구원과 정규직 박사급 연구원
- 고용노동부 고용센터의 단시간 직업상담원과 민원담당 공무원
- 대학교의 시간강사와 강의 초빙교수
- 육군사관학교의 민간사서와 공무원인 사서
- 유치원 기간제 교사와 정교사
- 해군교육사령부의 민간조리원과 조리 직렬 기능 공무원

Point

무기계약직도 정규직과의 차별에 대해 시정을 신청할 수 있나요?

무기계약직으로 전환되더라도 기존의 정규직과의 차별이 그대로 유지되어 노동조건은 비정규직 노동자와 유사한 경우가 많습니다. 그러나 무기계약직 노동자는 기간의 정함이 없는 노동자에 해당되어 정규직 노동자에 비해 노동조건이 불리하더라도 노동위원회에 차별 시정을 신청할 수 없습니다. 현행법의 한계이고 앞으로 개선이 필요합니다. 다만, 무기계약 직이라는 고용형태가 근로기준법 제6조(균등처우)에서 금지하는 차별 사유인 사회적 신분 에 해당한다면 근로기준법상 차별적 처우를 주장해 볼 수 있습니다.

② 차별이 금지되는 노동조건에서 차별이 있는지 확인합니다.

차별이 금지되는 비교 대상 노동조건은 임금, 정기적으로 지급되는 상여금, 성과급, 그 밖에 노동조건 및 복리후생 등을 말하며, 이러한 노동조건을 비교 대상 노동자와 다르게 불리하게 처우하는 것입니다.

③ 차별에 합리적인 이유가 없음을 주장합니다.

비정규직 노동자를 다르게 처우할 필요성이 인정되지 않거나, 다르게 처우할 필요성이 인정되는 경우에도 그 방법이나 정도가 적정하지 않은 경우에는 차별적 처우의 합리적인 이유가 없다고 봅니다.

예를 들어 부양가족이 있으면 당연히 지급되는 가족수당이나, 정기 근속 목적과 무관한 실비변상적인 식대, 교통보조비, 피복비, 명절휴가비 등은 차등 지급해야 할 합리적인 이유가 없다고 봅니다.

반면 단시간 노동자에게 휴게시간을 적게 부여한 경우나 장기근속 유도를 위해 지급하는 수당(장기근속수당)을 기간제 노동자에게 지급하지 않는 것은 합리적 이유가 있는 차별로 인정됩니다.

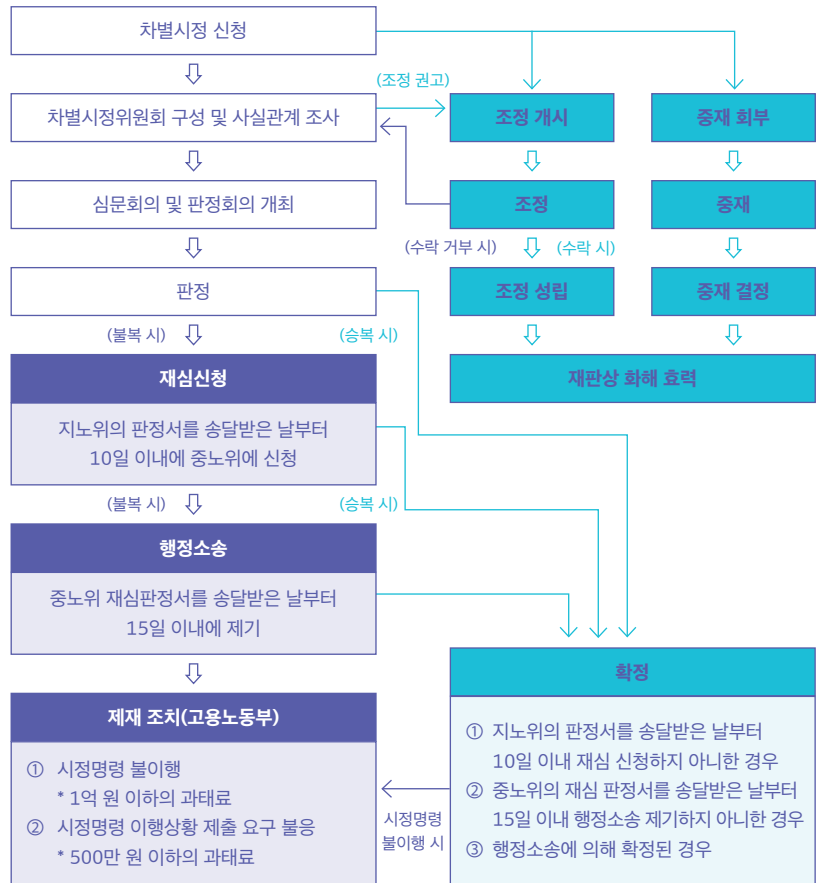
**차별시정  
신청기간**

차별시정 신청은 차별적 처우가 있었던 날로부터 6개월 이내에 하여야 합니다. 다만 계속되는 차별적 처우인 경우에는 그 종료일로부터 6개월 이내에 신청해야 합니다.

**차별시정의  
내용**

차별적 처우로 인정되면, 노동위원회는 사용자에게 차별적 행위의 중지, 임금 등 노동조건 개선, 적절한 배상을 명령합니다. 배상액은 차별적 처우로 인하여 발생한 손해액을 기준으로 하지만, 사용자의 차별적 처우에 명백한 고의가 인정되거나 차별적 처우가 반복되는 경우에는 손해액을 기준으로 3배를 넘지 않는 범위 내에서 배상명령을 할 수 있습니다.

**노동위원회 차별시정신청 절차**



나의 노동 워크북  
나노북

- ❶ 직장 내 괴롭힘이란?
- ❷ 직장 내 괴롭힘 처리 절차
- ❸ 직장 내 괴롭힘 Zero
- ❹ 직장 내 괴롭힘 피해자의 회복을 위한 가이드

# "당신 탓이 아니다" 직장 내 괴롭힘



# 1

## 직장 내 괴롭힘이란?

### 작업장 폭력은 '위해행위'

직무와 관련하여(일하는 과정에서) 그 공간과 시간상에 발생하는 모든 포괄적인 '위해행위'입니다.

#### 근로기준법 제76조의2

사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정 범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라고 한다.)를 하여서는 아니된다.

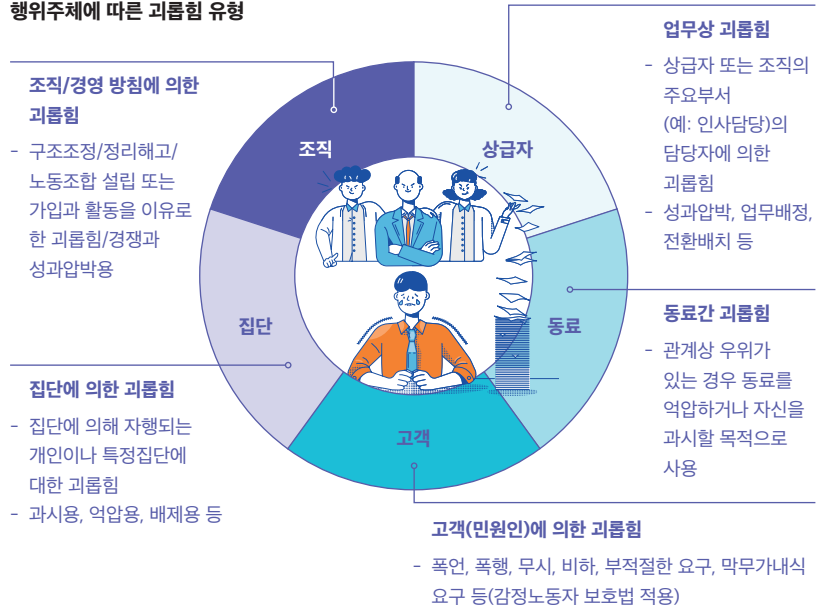
### 직장 내 괴롭힘의 판단은 법이 정한 기준과 요건을 갖춰야 합니다

하지만, 직장 내에서 발생하는 괴롭힘이나 폭력의 양상이 너무도 다양하고 아직 밝혀지지 않은 괴롭힘의 유형도 있습니다.

내가 혹은 누군가가 일하는 과정에서 크고 작은 위해행위를 경험하고, 그로 인해 어려움을 겪는다면 모두 직장 내 괴롭힘일 수 있습니다.

### 직장 내 괴롭힘의 유형

#### 행위주체에 따른 괴롭힘 유형



### 직장 내 괴롭힘 세부유형 예

행위	내용
폭행	물건 던지기, 책상치기, 주먹질이나 발길질 등 신체적인 위협이나 폭력
폭언	욕설, 폭언, 위협적 언어 또는 모욕적 언행
모욕	모욕감을 주는 행위(온-오프라인), 부모 또는 가정교육을 내세우며 모욕하는 행위
협박	업무상 불이익을 주겠다고 협박하는 행위
비하	외모, 나이, 학력, 성별, 고용형태 등을 이유로 인격을 비하하는 행위
무시	업무나 인간관계 등에 대해 무시, 비아냥, 조롱하는 행위
따돌림	특정 개인을 따돌리는 행위(회식, 모임 등)
소문	사생활에 대한 뒷담화, 소문, 허위사실 유포
반성강요	근거 없는 시말서, 반성문, 업무보고 등
강요	회식, 음주, 흡연 또는 금연 등을 강요
전가	본인 업무를 부하 직원에게 반복적으로 전가
과대요구	통상적으로 하기 힘들거나 많은 양의 업무를 차별적으로 부과하는 행위
과소요구	일을 주지 않거나, 하고 있던 일을 못하게 하는 행위
차별	훈련, 승진, 보상, 대우 등에서의 차별행위
배제	중요정보, 의사결정과정, 주요행사나 모임 등에서 배제하는 경우
차단	업무에 필요한 물품, 도구 등을 주지 않음
사적지시	업무와 무관한 허드렛일, 개인용무 지시
성역할강요	여성비하, 여성일 고정, 특정 성 역할 강요
SNS	업무시간 외 전화나 온라인으로 업무지시
야근	야근, 주말출근 등 불필요한 추가근무 강요
휴가	휴가, 병가 등을 쓰지 못하도록 하는 행위
감시	특정 개인의 일하는 모습이나 휴식하는 모습을 지속적으로 감시하는 행위
퇴사강요	정당한 이유 없이 부서이동이나 퇴사 강요

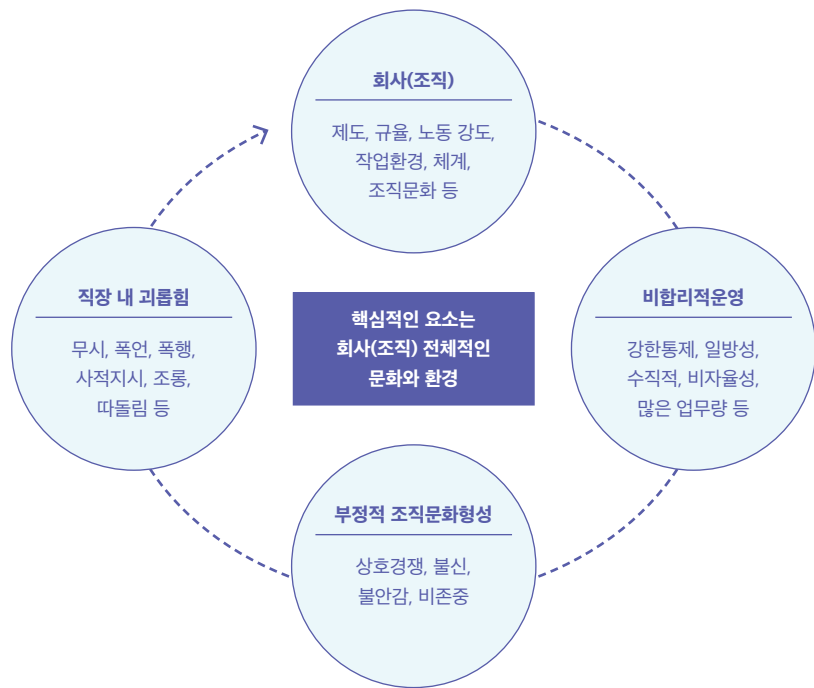
괴롭힘의 유형은 매우 다양하고, 여전히 쟁점이 많습니다. 가장 중요한 것은 “상대방 혹은 타인(상사, 회사나 상사가 특별히 인정하거나 애정을 받는

사람, 집단 등)의 행위로 인해 신체적·심리적 고통을 느끼고 있는지, 그로 인해 업무를 수행하는데 어려움이 발생하고 있는지”입니다.

괴롭힘 유형 중에는 직장 내에서 해결 가능한 것도 있지만, 폭행, 폭언, 협박, 성폭행 등 형사책임을 물어야 하는 내용도 있습니다. 이는 피해자의 권리이며, 필요할 경우 전문가(변호사, 노무사, 관련한 지역 단체 및 기관)에 도움을 요청하세요!

**직장 내 괴롭힘의 원인**

직장 내 괴롭힘이 발생하는 원인은 특정 개인의 일탈 행위일 때도 있지만, 회사 또는 조직의 환경과 매우 밀접하게 연관돼 있습니다.



당장에 발생한 직장 내 괴롭힘 피해자의 원상회복을 위한 조치는 매우 중요합니다. 그리고 조직 환경과 조직문화가 함께 개선되지 않을 때 괴롭힘은 계속해서 재발할 수 있고, 더욱 강화될 수 있습니다.

직장 내 괴롭힘의 예방, 발생 시 처리 절차와 과정, 피해자의 원상회복 등 이 모든 과정은 평소 조직문화에 영향을 받습니다. 경영자나 관리자의 역할과 태도가 중요한 이유입니다.

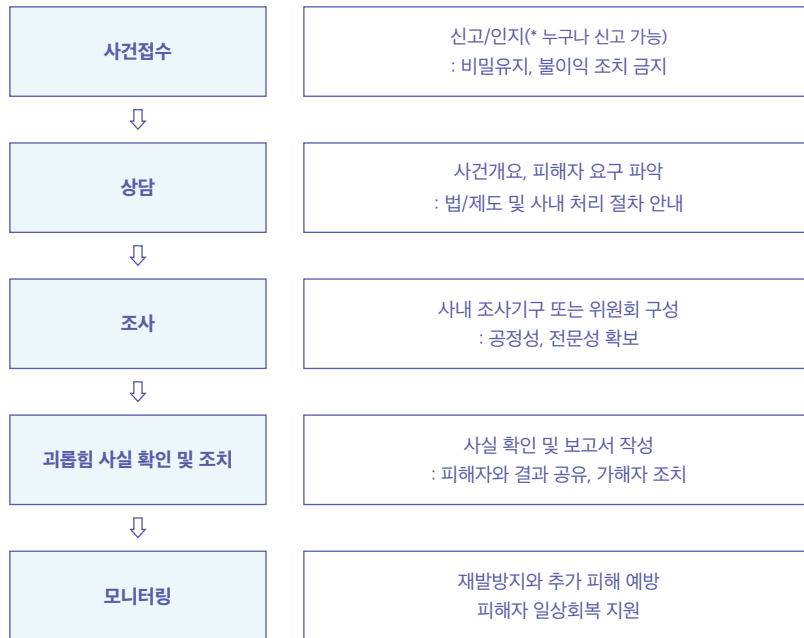


# 직장 내 괴롭힘 처리 절차

## 기본 원칙

직장 내 괴롭힘 피해 발생 시 이를 처리하는 과정의 기본 원칙은 “피해자 중심주의”입니다. 피해자의 요구를 바탕으로, 피해자의 안전<sup>①</sup>(물리적, 신체적, 심리적)을 확보한 상태에서 진행해야 합니다!

### 직장 내 괴롭힘 처리절차



① 피해자 중심주의에서 '피해자의 안전'이란 가해 상황으로부터의 안전(예 : 가해자 분리조치), 피해자의 말에 주의를 기울여 경청하기, 피해자의 요구에 근거한 처리 과정, 2차 가해상황(예 : 피해자에게 책임 전가하거나 악의적 소문 등) 예방조치, 비밀유지 등을 포함합니다.



### 대표이사(사용자)가 괴롭힘 가해자일 때

직장 내 괴롭힘을 금지하고 있는 근로기준법 조항에는 대표이사(사용자)가 가해자일 때에 대한 언급이 없습니다. 감사 또는 이사회 등에 보고하여 별도의 체계에서 조사하도록 안내하고 있을 뿐입니다.

### 사내에서 해결할 수 없을 때

외부기관(지역의 상담 기관, 노동자 지원을 위한 센터)에서 도움받을 필요가 있습니다.

### 직장 내 괴롭힘 예방과 조치를 위해 사내규칙 마련

사내규칙에 포함되어야 할 내용을 점검하여 수정하거나 보완할 사항이 있는지 체크해보세요.

사내규칙 내용 알아보기		
	사내규칙 내용	유무
1	직장 내 괴롭힘 금지에 대한 명시적 언급 여부	
2	회사의 책무	
3	주무부서(예 : 고충처리위원회)와 역할/의무	
4	직장 내 괴롭힘 금지 관련 규칙의 적용대상·범위 (정규직, 비정규직, 원청, 하청, 외국인노동자, 일용직, 점원 파견직 등 회사에서 일하는 모든 노동자들을 포괄하는지 여부)	
5	직장 내 괴롭힘의 구체 행위 명시 여부 (일부 유형을 제한적으로 두고 있는지, 포괄적으로 명시하고 있는지)	
6	직장 내 괴롭힘 예방 교육에 관한 사항	
7	직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치 (누가 신고할 수 있는지, 신고 이후 절차 등)	
8	신고 즉시 조치에 관한 사항 (피해자-가해자에 대한 선행조치 여부 : 예를 들어 피해자로부터 가해자 분리)	
9	직장 내 괴롭힘 조사 및 처리 결과에 관한 사항 (조사방법, 조사과정, 징계 또는 당사자간 해결 등)	
10	대표이사가 가해자인 경우 그 조치에 관한 사항	
11	재발방지에 관한 사항	

\* 고용노동부 소책자 재구성



# 직장 내 괴롭힘 Zero

## 직장 내 괴롭힘 Zero No.1 우리 조직 체크리스트

내가 일하는 곳은 직장 내 괴롭힘 없는 쾌적한 환경을 조성하기 위한 준비가  
돼 있나요? 다음을 체크해 보세요.

직장 내 괴롭힘 Zero No.1 우리 조직 체크리스트			
	내용	예	아니오
1	취업규칙에 '직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항'이 명시돼 있나요?		
2	직장 내 괴롭힘 예방을 위한 기준이나 매뉴얼이 비치돼 있나요?		
3	회사에서 진행하는 직장 내 괴롭힘 예방 교육을 받으신 경험이 있나요?		
4	업무상 어려움이 발생했을 때 자유롭게 이야기할 수 있는 분위기 인가요?		
5	나의 상사는 내가 업무를 수행하는 데 있어 어려울 때 도움을 주나요?		
6	회사 구성원들은 서로의 업무에 대해 잘 알고 있나요?		
7	회사는 주요 의사결정 과정에 구성원들의 의견을 듣고 수용하고 있나요?		

※ 4개 이상의 항목에서 "예"라고 하셨다면, 내가 일하는 곳은 '괴롭힘 없는 쾌적한 직장'의 가능성이 매우 높아요!

조직이 평소 구성원들에게 관심을 갖고, 신체적/심리적 건강을 증진하고  
민주적으로 운영될수록 직장 내 괴롭힘은 줄어들 수 있습니다.

## 직장 내 괴롭힘 Zero No.2 나와 동료 경험한 직장 내 괴롭힘

직장 안에서 발생하는 괴롭힘의 유형은 매우 다양하고 광범위할 수 있습니다.  
내가 경험하지 않았더라도 다른 사람의 피해 장면을 목격한 경우에도 고통을  
느끼기도 합니다.

## 내가 겪은게 직장 내 괴롭힘일까?

	내용	O/X
1	업무능력이나 성과를 부당하게 낮게 평가했다.	
2	통상적인 수준을 넘어서, 나에게 다른 동료들보다 힘들고 과도한 업무를 주거나 다른 사람의 업무를 공공연히 떠넘겼다.	
3	반드시 필요하지 않은데도, 출근전, 퇴근 후, 휴일에 업무를 지시하거나 나의 업무 진행을 체크했다.	
4	정당한 이유 없이 업무와 관련하여 나의 의견이나 생각을 무시했다.	
5	업무와 관련하여 나에게 사소한 일에 트집을 잡거나 시비를 걸었다.	
6	반드시 필요하지 않은데도, 나에게 도저히 시간 안에 끝낼 수 없을 정도로 많은 양의 일을 요구했다.	
7	나이나 학력 등을 이유로 공공연히 차별했다.	
8	용모, 신체조건 등을 들먹이며 비하하거나 차별했다.(*)	
9	특정 성이라는 이유로 특정한 일 (커피, 청소나 정리하기, 회의장 꾸미기, 행사동원 등)을 해야 했다.(*)	
10	정당한 이유 없이 나를 의심하거나 나에게 누명을 씌웠다.	
11	나에 대한 부정적인 소문을 퍼뜨렸다.	
12	다른 사람이 보는 자리에서 공개적으로 망신을 주거나 욕박질렀다.	
13	사생활(개인여가, 애인 등)에 대해 지속적이거나 집요하게 물어봤다.(*)	
14	훈련, 승진, 보상, 대우 등에서 차별했다.	
15	힘들거나 꺼리는 일, 허드렛일을 지시받았다.	
16	일하거나 휴식하는 모습을 감시했다.	
17	정보나 의사결정 과정에서 배제했다.	
18	언어적인 위협이나 욕설, 모욕스런 언사를 했다.	
19	물건을 던지거나 주먹질(시늉 포함) 등 신체적인 위협이나 폭력을 가했다.	
20	업무상 불이익을 줄 수 있다며 원하지 않는 일을 지시했다.	

\* 국가인권위(2018) 조사 괴롭힘 상위유형 및 괴롭힘 조사도구 인용. 재구성

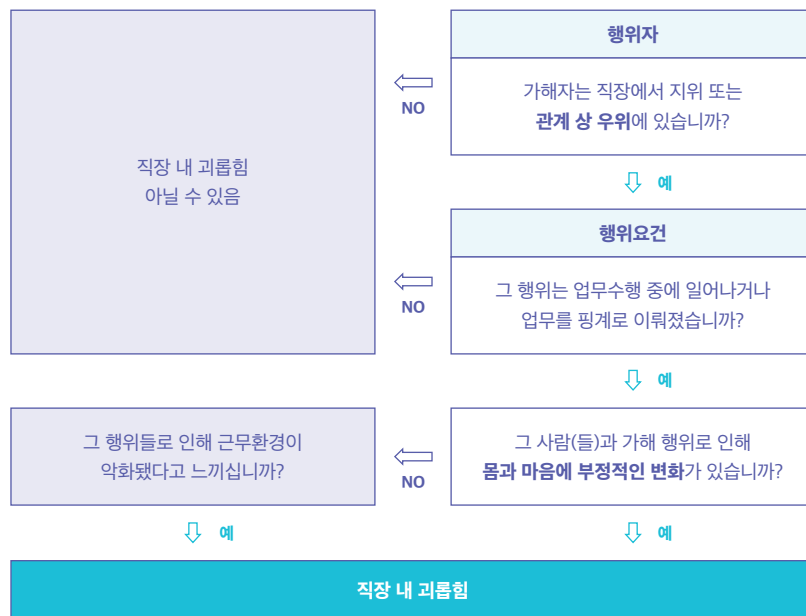
(\*) 표시된 항목들은 직장 내 성희롱일 수 있습니다. 남녀고용평등법에서는 사업주가 성희롱을 했거나 성희롱 사건을 처리하지 않을 경우 과태료를 부과하도록 돼 있습니다. 만약 괴롭힘의 내용이 성희롱과 연관돼 있다면, 남녀고용평등법을 우선 적용합니다.(직장 내 성희롱 부분 참조)

직장 내 괴롭힘 어떤 유형을 얼마나 경험하셨나요? 하나의 유형을 한 번만 경험하였다면, 직장 내 괴롭힘이 아닐 수 있습니다. 그렇지만 한 번 하나의 유형이라도 그 행위가 심각한 수준이거나 피해자에게 신체적/심리적으로 큰 영향을 미쳤다면 직장 내 괴롭힘일 수 있습니다.

만약 위에서 체크한 행위들이 지속적이고 반복적으로 행해졌다면, 필요한 조치들을 요구할 수 있습니다.

**직장 내 괴롭힘  
Zero No.3  
나의 피해도  
인정될까?**

직장 내 괴롭힘 판단기준은 당사자와의 관계, 행위의 장소(상황), 피해자의 반응, 행위 유형과 정도, 기간 등을 종합적으로 판단합니다.



- ※ 관계상 우위  
상사, 집단, 나이나 근속이 많음, 가족기업의 경우 순위 사람, 업무영향력 큰 사람, 원-하청관계에서 원청소속자 등
- ※ 몸과 마음의 부정적 변화  
소화불량, 위염, 두통, 발작, 졸도 등  
스트레스, 두려움, 불안, 악몽, 불면, 우울 등

행위자와 행위요건이 충족하였다면, 괴롭힘이 발생한 장소는 사업장이 아니어도 인정될 수 있습니다.

**직장 내 괴롭힘  
발생 시  
증거자료의 수집**

직장 내 괴롭힘 행위를 경험하고 계시다면, 증거자료들을 수집해 둘 필요가 있습니다. 이후 조사과정에 많은 도움이 됩니다. SNS 대화 내용, 이메일, 문자, 주변의 증언 등이 있다면 모아 두세요. 괴롭힘이 일어난 장소, 상황, 행위내용, 그 때의 마음 상태 등을 적는 것도 도움이 될 수 있습니다.

**직장 내 괴롭힘  
Zero No.4  
좋은 동료 되기**

국가인권위원회의 조사에 따르면, 직장 내 괴롭힘 피해자들이 공식적으로 문제제기하는데 있어 도움이 된 요소가 ‘상급자(들)의 지지 또는 지원’, ‘동료(들)의 지지 또는 지원’이 가장 많았다고 합니다. 이처럼, 직장 내 괴롭힘은 주변 동료와 목격자들의 역할이 매우 중요합니다. 만약 주변이 눈 감기, 귀 닫기, 입 닫기, 조용하게 넘어가기만 한다면, 피해는 더욱 커지고 더 많은 피해자가 발생할 수 있습니다.

**나는 직장에서 어떤 동료(상사)일까요?**

[전혀 아니다 1점, 아니다 2점, 보통이다 3점, 그렇다 4점, 매우 그렇다 5점]

	내용	점수
1	상사, 윗사람에게 잘 보이려면 못 본 척 할 수 있다.	
2	다른 부서(팀)에서 생긴 일일 경우 그 부서에 맡겨야 한다.	
3	분위기 상 대세에 따르는 편이 낫다.	
4	내가 나선다면 나도 당할 것이다.	
5	나와 전혀 상관없는 것에 개입하는 것은 맞지 않다.	
6	나와 마음 맞지 않는 사람이 피해자일 때, 내가 나서서 건 독이다.	
7	본인이 가만히 있는데 내가 나서서 건 오지랖이다.	
8	내가 말린다고 달라지지 않을 것이다.	
9	가해자도 문제지만, 피해자도 문제가 있을 것이다.	
10	평소 괴롭힘에 대해 별 관심이 없다.	

\* Salmivalli(1996) 개발, 윤성우·이영호(2007)번안. 주변인 행동척도(PRQ) 참조. 재구성

**점수를 합하여 25점 미만이라면, 좋은 동료(상사)가 될 수 있는 충분한 자질을 갖고 있습니다!!**



# 직장 내 괴롭힘 피해자의 회복을 위한 가이드

직장 내 괴롭힘이 발생한 원인이나 이유는 내 탓이 아닙니다. 하지만, 피해 발생 이후 힘들고 고통스러운 내 마음과 몸을 방치하는 것은 내 탓입니다.

### 괴롭힘을 경험한 뒤 이런 어려움들이 있지는 않으신가요?

	내용	O/X
1	그 경험에 관한 악몽을 꾸거나, 생각하고 싶지 않은데도 그 경험이 떠오른 적이 있다.	
2	그 경험에 대해 생각하지 않으려고 애쓰거나, 그 경험을 떠오르게 하는 상황을 피하기 위해 특별히 노력하였다.	
3	늘 주변을 살피고 경계하거나, 쉽게 놀라게 되었다.	
4	다른 사람, 일상활동, 또는 주변상황에 대해 가졌던 느낌이 없어지거나, 그것에 대해 멀어진 느낌이 들었다.	
5	그 사건이나 그 사건으로 인해 생긴 문제에 대해 죄책감을 느끼거나, 자기 자신이나 다른 사람에 대한 원망을 멈출 수가 없었다.	

\* 외상후 스트레스 증상 자가진단표(출처 : 국가트라우마센터)

※ 2개 항목에 체크되었다면, '주의요망', 3개 이상이라면 '심한수준'입니다. 모두 추가적인 도움이 필요한 상태입니다.

혼자서는 감당하기 어려운 사건이나 사고, 예상하거나 통제할 수 없는 폭력이나 괴롭힘 등을 경험할 경우 외상 후 스트레스 증상이 나타날 수 있습니다. 혼자서 감당하기 어렵거나 증상이 계속될 때 전문 상담기관이나 전문의의 도움이 필요할 수 있습니다. 평소 앞에서 체크한 증상들이 느껴지시거나, 심장이 두근거리고 숨이 잘 쉬어지지 않을 때 다음과 같은 이완법으로 증상을 완화시킬 수 있습니다.

## 호흡을 안정시키는 이완법

 <p><b>심호흡</b></p>	<p>숨을 코로 들이마시고, 입으로 '후~'소리를 내면서 풍선을 불듯이 천천히 끝까지 쉬세요. 가슴에서 숨이 빠져나가는 느낌에 집중하면서 천천히 합니다.</p>
 <p><b>복식호흡</b></p>	<p>숨을 들이 쉬면서 아랫배가 풍선처럼 부풀어 오르게 하고, 숨을 내릴 때 배가 꺼지게 합니다. 코로만 숨을 쉬세요. 깊고, 천천히 합니다.</p>
 <p><b>착지법</b></p>	<p>착지법은 땅에 발을 딛고 있는 것을 느끼면서 '지금 여기'로 돌아오게 합니다. 발이 땅에 닿아있는 느낌에 집중하면서 발뒤꿈치를 들었다가 '쿵' 내려 놓으세요.</p>
 <p><b>나비포옹법</b></p>	<p>갑자기 긴장이 되거나 가슴이 두근대거나, 괴로운 장면이 떠오를 때, 그것이 빨리 지나가게끔 해 줍니다. 두 팔을 가슴 위에서 교차시킨 상태에서 양측 팔뚝에 양손을 두고 토닥토닥 해 주세요.</p>
 <p><b>기타</b></p>	<p>온라인, 앱 등에서 '마음챙김 명상' 또는 '바디스캔'을 검색·활용하시면 신체이완에 도움이 됩니다.</p>

※ 표 출처 : 국가트라우마센터 홈페이지(2020. 11. 19. 검색)

전문의 진료와 처방, 심리상담이나 이완요법은 피해자들이 일상을 회복하는데 있어 도움이 될 수 있는 부차적인 방법일 수 있습니다. 중요한 것은 직장 내에서 피해자 중심주의에 입각해, 얼마나 공정하고 적절한 조치, 재발방지를 위한 조직차원의 조치(교육, 모니터링, 조직문화 개선 등)라는 점을 잊지 말아야 합니다.

나의 노동 워크북  
나노북

- ❶ 노동조합, 왜 필요할까요?
- ❷ 노조에 가입할 권리, 노동삼권
- ❸ 이런 노동조합 들어봤나요?  
일과 삶을 변화시키는 노동조합
- ❹ 사업장의 최고규범, 단체협약

# 당신의 곁에, 노동조합





# 1

## 노동조합, 왜 필요할까요?

사업장에서  
당당한 노동자로서  
자신의 권리를  
보호받기 위해  
당신이 할 수 있는  
가장 최선의 방법은  
노동조합에  
가입하는 것입니다

우리가 살아가는 사회는 자본주의 사회입니다. 자본주의 사회에서 자본을 소유한 사용자와 생존을 위해 임금노동(종속노동)을 하지 않을 수 없는 개별 노동자의 관계는 본질적으로 불평등할 수밖에 없습니다.

근로기준법이나 최저임금법 등 노동법이 노동자를 보호한다고는 하지만 이는 노동조건을 최저기준만을 제시하고 있을 뿐입니다. 노동자가 힘이 없다면 이마저도 지켜지지 않습니다.

임금체불, 저임금, 장시간 노동, 안전하지 못한 일터, 불안정한 고용, 직장 내 괴롭힘 등 사업장에서 일어나는 여러 가지 노동문제를 노동자 개인이 해결하기란 무척 어려운 일입니다. 노동자는 집단으로 존재해야 회사와 대등한 지위에서 협상을 할 수 있기 때문에 혼자보다는 여럿이 힘을 모아 문제를 해결하는 것이 더 바람직하고 효과적입니다.

노동조합은 노동자들의 노동조건을 유지·개선하고 노동자의 경제적·사회적 지위를 향상시키기 위한 공동의 목적을 가지고 자발적으로 만든 노동자들의 단체입니다. 또한 노동조합의 활동은 인간다운 삶이 가능한 임금과 노동조건을 보장받고 작업환경을 더욱 안전하게 만들며, 노동이 존중받는 사업장을 만드는 데 목적이 있습니다.

“내가 여러 나라를 다녀보니 노동조합이 없거나 금지된 나라도 많다. 그런 곳에서 가혹한 착취가 일어나고, 노동자들은 늘 산재를 입고 보호받지 못한다. 노동조합 운동이 없기 때문이다. 내 가족의 생계를 보장할 좋은 직업을 원하는가. 누군가 내 뒤를 든든하게 봐주기를 바라는가. 나라면 노동조합에 가입하겠다.”

2015년 노동절 버락 오바마의 연설

“왜 노조를 하는가는 아주 단순한 문제이며 직업인으로서 최소한의 양식을 지키는데 노조만이 유일하고 합법적인 선택이다.”

---

**‘시사저널’이 선정한 ‘가장 영향력 있는 언론인’ 손석희(전 MBC 노조 조합원)**

“친구들에게 청년유니온을 영업할 때 나는 주로 ‘네가 어디를 가서 일하더라도 가입 가능한 노동조합이며, 노동자로서 불합리한 일을 당하면 너의 편이 돼 줄 든든한 백’이라는 점을 강조한다. 내가 조합원이었을 때 느꼈던 장점이기도 했고 노조라면 마땅히 가져야 할 덕목이라고도 생각했다. 노조의 역할을 다시 한번 새긴다. 노동자의 편이 될 것, 약자에 연대할 것, 안전한 울타리를 지킬 것.”

---

**청년유니온 이슬 조직팀장(매일노동뉴스 2020.10.30.)**

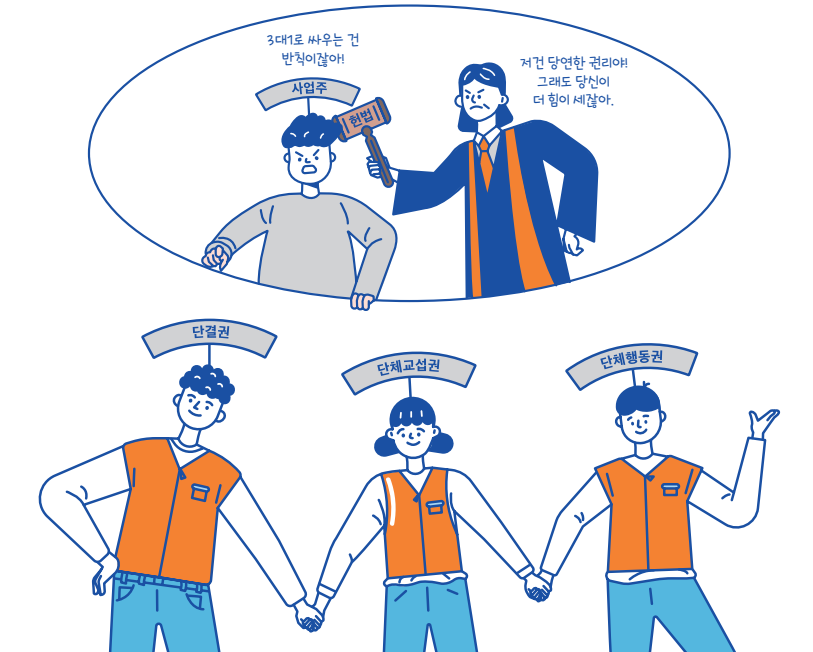


# 노조에 가입할 권리, 노동삼권

**노동조합은  
노동자 2명 이상이면  
누구나 설립할 수 있고,  
1명이라도 가입할 수  
있습니다**

헌법은 사용자와 노동자 간 힘의 균형을 맞춰 대등한 지위에서 사용자와 교섭하여 스스로 노동조건을 개선할 수 있도록 노동자들의 뭉칠 권리 즉 노동조합을 설립하거나 가입할 권리를 보장하고 있습니다.

사용자는 노동조합의 단체교섭 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없고 노동조합은 요구를 관철하기 위해 필요시 파업 등 단체행동을 할 수 있습니다.



### 헌법 제33조 제1항

“근로자는 근로조건 향상을 위하여 자주적인 단결권·단체교섭권 및 단체행동권을 가진다.”

### 노동삼권

- 단결권 : 노동자들이 집단적으로 사용자와 교섭할 수 있도록 뭉칠 수 있는 권리
- 단체교섭권 : 임금을 포함한 노동조건을 개별적인 협상이 아닌 노동조합을 통하여 집단적으로 교섭하고 단체협약을 체결할 수 있는 권리
- 단체행동권 : 요구가 관철되지 않을 경우 협상력을 높이기 위해 파업 등 실행행사를 할 수 있는 권리

**노동삼권을  
침해하는 사용자는  
형사처벌을 받습니다.**

노동조합 및 노동관계조정법 제81조는 사용자의 부당노동행위를 금지하고 있습니다. 부당노동행위란 노동삼권을 침해하는 사용자의 행위를 말합니다. 예를 들어, 노동조합 가입 또는 설립을 방해하거나 간섭하는 행위, 단체교섭을 정당한 이유 없이 거부하거나 불성실하게 임하는 행위, 노동조합 활동이나 단체행동(파업 등)에 참가한 것을 이유로 해고 등의 불이익을 주는 행위 등이 부당노동행위에 해당합니다. 부당노동행위를 한 사용자는 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하의 벌금형에 처해질 수 있습니다.



## 이런 노동조합 들어봤나요? 일과 삶을 변화시키는 노동조합

- 청년유니온 : 청년들의 노동권 향상을 위해 청년들이 만든 세대별 노동조합
- 알바노조 : 알바노동의 열악한 처우 개선을 위해 알바들이 뭉쳐 만든 노동조합
- 특성화고노조 : 특성화고 졸업생이 자신들의 노동환경을 개선해 보고자 만든 특성화고노조 조합원 평균연령 21세! 대한민국의 가장 젊은 노동조합
- 노년유니온 : 은퇴 후에도 일하지 않으면 생계가 어려운 노년층의 노동권익을 위해 만든 어르신들의 노동조합
- 라이더유니온 : 배달대행업체에 사실상 종속되어 일하지만, 개인사업자 취급을 받으며 노동법의 보호를 받지 못해 뭉쳤다는 배달노동자들의 노동조합
- 권리찾기유니온 : 살기 위해 일터로 향하지만, 온갖 갑질을 당해도 항의조차 못하는 사람들, 근로기준법의 보호밖에 있는 5인 미만 사업장의 노동자들의 권리 찾기를 위해 설립한 노동조합
- 한국방송연기자노조 : 탤런트, 성우, 코미디언, 무술 연기자 등 소위 예술인이라 불리는 노동자들이 조합원으로 활동하고 있는 노동조합
- 네이버노조 : 노조 활동 이후 회사의 부당한 권고사직 관행과 포괄임금제 등에 제동을 거는 성과를 내고 있는 IT업체 최초의 노동조합
- 변호사노조 : 시민을 대상으로 무료법률구조업무를 수행하는 대한법률구조공단 소속 변호사들이 만든 노동조합
- 판검사노조 : 판결에 외부 영향을 받지 감시 활동을 하는 프랑스의 판사검사 노동조합

다양한 분야에서 일하는 노동자들이 스스로 노동조합을 만들어 활동하고 있습니다. 노동조합은 특별하고 유별난 사람들만 하는 것이 아닙니다. 사회적 약자가 아닌 것처럼 보이는 노동자도, 예술인도, 고등학교를 갓 졸업한 20세 청년들도, 심지어 변호사나 판사도 노조를 만들어 활동합니다. 일하는 사람들의 당연한 권리가기 때문입니다.

“노동조합을 통해 삶이 당당해졌어요. 크지는 않아도 노동조건을 내 손을 개선할 수 있다는 것 자체가 저에게는 큰 의미예요.”

도서관 사서 노동자

“(노동조합) 잘한 것 같아요. 처음에는 무섭고 두려움도 있었어요. 미지의 세계이기도 했고요. 이젠 어디 가도 당당히 말할 수 있어요.”

방문 보육 노동자

“노동조합 가입한 지 얼마 안 돼서 배우는 중이에요. 알고 손해 보는 것과 모르고 손해 보는 것이 얼마나 다른지 알게 됐어요. 그러면서 무엇이 변해야 하는지도 알게 된 거죠.”

---

#### 시청 비정규직 노동자

“인생의 터닝 포인트 같습니다. 생각하는 것이 확장되고 성장하고 있다는 느낌으로 노동조합 활동을 하고 있습니다.”

---

#### 항만 노동자

“회사에 요구할 수 있었고, 요구하면 된다는 것을 느끼며 살죠.”

---

#### 직업상담 전문직 노동자

“노동조합 만들고 노동조건을 획기적으로 개선하고 있어요. 부당하게 삭감했던 임금도 돌려받았고요. 관리자들이 작업하는 걸 지켜보고 감시하면서 비인격적으로 대우하던 것도 사라졌어요.”

---

#### 정육 가공 노동자

“부당하거나 불이익한 거에 목소리를 낼 수 있다는 것이 최고 좋아요.”

---

#### 다문화가정 교육지원 노동자

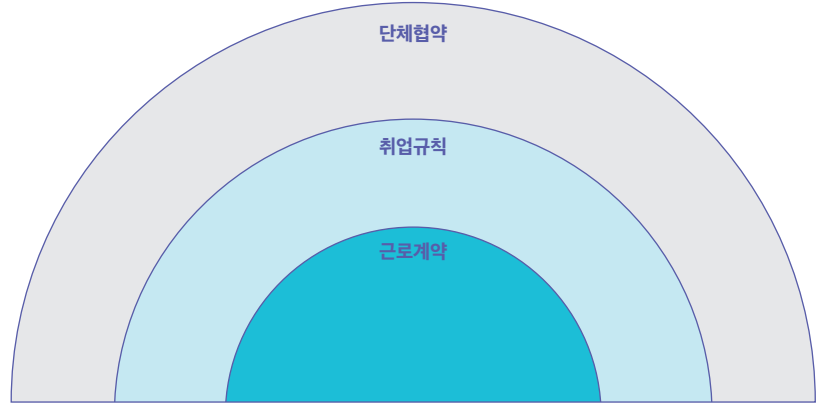
“당당하게 눈치 보지 않고 요구하고 개선할 수 있다는 점, 다수가 한목소리를 낼 수 있게 된 것, 노동조건을 개선한 것, 1년 파리 목숨처럼 계약직으로 연연하지 않고 안정적으로 일하게 된 것, 이게 다 노조를 통해 해낸 일이에요. 꿈도 꾸지 못했던 일이죠.”

---

#### 시청 비정규직 노동자

# 4

## 사업장의 최고 규범, 단체협약



단체협약은 노동조합과 사용자가 단체교섭을 하여 노동조건 및 처우 전반에 관한 합의사항을 담은 문서입니다. 사용자는 단체협약을 반드시 지켜야 하며, 단체협약의 주요 근로조건과 관련된 규정을 위반할 경우 형사처벌을 받습니다. 단체협약은 근로계약이나 취업규칙보다 우선하여 적용됩니다. 따라서 단체협약에서 정한 노동조건에 미달하는 내용의 근로계약서나 취업규칙은 무효입니다.

여러분의 사업장, 노동권이 잘 보장되고 있나요?

항목	V
몸이 아파도 병가 제도가 없어 쉬지 못하고 일을 한다.	
임금이 매년 최저임금만큼 오른다.	
계약 기간이 끝날 때 계속 일할 수 있을지 불안하다.	
업무상 사고나 질병이 생겨도 산재 신청하기가 눈치 보인다.	
연장근무 지시를 거절하기 어렵다.	
업무량이 과도해 일과 후에도 근무하는 경우가 많다.	
초과근무를 해도 초과근무수당이 지급되지 않는다.	
근무 인원이 부족해도 충원을 해주지 않는다.	
원하는 날 휴가를 신청하기가 곤란할 때가 많다.	
휴게시간이 정해져 있어도 쉬지 못하고 일할 때가 많다.	
특별한 잘못이 없어도 사직 강요로 퇴직하는 직원이 많다.	
근무지나 담당업무를 회사 마음대로 변경한다.	
인사평가가 공평하지 못하다.	
직장 내 성희롱이나 괴롭힘을 당한 적이 있다.	
직장문화가 위계적이고 일의 자율성이 없다.	
회사와 갈등 상황이 벌어져도 상의할 동료나 단체가 없다.	





나의 노동 워크북  
나노북

- ① 도움이 되는 곳, 도움이 되는 정보
- ② 일터의 문제들, 법적 해결이 필요할 때
- ③ 나의노동워크북 활용하기
- ④ 찾아보기

# 에필로그

# 1

## 도움이 되는 곳, 도움이 되는 정보

### 노동에 대한 모든 고민들

#### 충청남도노동권익센터

[www.cnnodong.net](http://www.cnnodong.net) | 무료상담 1899-6867

지역 노동자들이 마주하는 일과 삶의 문제들을 함께 나누고, 대안을 찾기 위해 노력합니다. 노동과 노동자가 존엄한 사회를 고민하는 다양한 주체들과 함께 연대와 실천을 기획하고 지원합니다.

#### 당진시비정규직지원센터

[www.labordj.or.kr](http://www.labordj.or.kr) | 041-356-2200

당진시 비정규직 근로자 권리 보호 및 지원에 관한 조례에 따라 당진의 15,000명 이상의 비정규직 노동자의 권리를 보호하고 차별 없는 노동현장을 만들기 위해 노력합니다.

#### 서산시비정규직지원센터

[www.laborssb.net](http://www.laborssb.net) | 041-667-9572

서서산 지역의 기본적인 노동인권조차 보장받지 못하고 고용불안에 시달리는 비정규직 노동자의 노동인권이 보장될 수 있도록 다양한 사업을 추진하고 있습니다. 지역 노동자의 권리보호와 고용불안 해소에 힘씁니다.

#### 아산시비정규직지원센터

[www.asanct.co.kr](http://www.asanct.co.kr) | 041-534-3626

다양한 이름으로 불리우는 비정규직 노동자들의 문제를 지속적으로 발굴하고 해소하는데 앞장서겠습니다. 저임금 고용불안에 시달리는 노동자의 삶을 변화시키고자 합니다.

### 일하는 청소년들의 일과 삶

#### (사)충남청소년인권문화네트워크 충남청소년노동인권센터

041-547-0811

충남의 일하는 청소년들을 위한 다양한 교육과 캠페인, 청소년 노동인권 증진사업을 펼칩니다. 청소년들이 나이가 어리다는 이유만으로 일터에서 차별받지 않고 지역의 민주시민으로 성장할 수 있도록 노력합니다.

**안전한 노동,  
건강한 노동을 위한  
고민들**

**충남근로자건강센터**

[www.cnlhc.or.kr](http://www.cnlhc.or.kr) | 041-522-8993

고용노동부와 안전보건공단의 지원으로 운영되는 노동자 직업건강서비스 전문기관입니다. 건강관리에 취약한 소규모 사업장 노동자들을 위한 산재 상담, 뇌심혈관계질환 및 근골격계질환의 예방과 상담, 종합적인 건강관리, 직무스트레스와 직업적 트라우마 상담은 물론, 더 안전하고 건강한 일터를 만들기 위한 직업환경 상담도 수행하고 있습니다.

**충남노동건강인권센터 '새움터'**

[www.cnwcenter.org](http://www.cnwcenter.org) | 041-663-7780

지역 내 노동자와 시민을 대상으로 안전한 일터, 건강한 노동자를 위한 노동안전보건 교육, 정책연구, 캠페인 등을 실시합니다.

**치유와 연대의 공동체 '두리공감'**

<http://drggam.org> | 041-549-5770

노동자의 정신건강 안정과 치유를 위해 활동합니다. 개인의 스트레스와 정신건강뿐만 아니라 노동자가 일터에서 겪을 수 있는 정신적인 문제들과 환경 등에 대한 연구부터 직장 내 괴롭힘, 감정노동자를 위한 정신건강 교육 등을 지원합니다.

**노동조합을  
고민할 때**

**민주노총세종충남본부**

[www.kctuscn.org](http://www.kctuscn.org) | 1577-2260

지역의 노동자들이 인간다운 삶과 존엄성을 유지할 수 있는 노동조건을 확보, 쟁취하고 미조직 노동자의 조직화와 권리보장에 앞장서고 있습니다. 민주노총세종충남본부는 충남 지역에서 민주노조 운동의 원칙을 통해 지역 노동 현안을 발굴하고 노동자와 연대합니다.

**세종충남 희망노조**

041-549-4081

노조가입이 필요한 30인 미만의 작은 사업장에서 일하는 노동자의 '노조 할 권리'를 보장하고 실현하기 위해 설립한 노동조합입니다. 업종, 지역, 규모, 정규직과 비정규직, 성별과 나이를 구분하지 않고 노조 가입이 필요한 노동자 누구든 가입할 수 있습니다.

## 이주노동의 일과 삶

### 아산이주노동자센터

[www.amwc.kr](http://www.amwc.kr) | 041-541-9112

지역의 외국인이주노동자의 인권 및 노동권익을 보호하기 위해 의료지원활동, 교육 및 문화향상 활동, 이주노동자 상담 활동 등을 하고 있습니다. 인종, 종교, 국가를 초월하여 지역 이주노동자와 함께 더불어 살아가는 공동체를 형성할 수 있도록 노력합니다.

### 홍성이주민센터

<https://hsmigrants.com> | 070-4150-9722

홍성 지역에 거주하는 모든 이주민의 적응을 위한 각종 생활정보, 법률, 의료복지, 언어교육, 노동자 권리지원을 위한 프로그램을 기획, 실행하고 있습니다. 지역 원주민과 이주민의 연대를 높이고 평화로운 지역사회 실천을 위해 힘씁니다.

## 도움이 되는 정보

### 고용노동부

국번 없이 1350

고용노동부는 임금체불 등 각종 노동법 위반사항에 대한 진정, 고소를 진행할 수 있습니다. 안전하고 건강한 일자리 창출과 직장 내 성희롱, 부당노동행위, 불법사내 하도급 신고처리 등 고용과 노동에 관한 사무를 관장하는 중앙행정기관입니다.

고용노동부 천안지청 <http://www.moel.go.kr/local/cheonan/index.do>

고용노동부 보령지청 <http://www.moel.go.kr/local/boryeong/index.do>

고용노동부 서산출장소 <http://www.moel.go.kr/local/seosan/index.do>

대전지방고용노동청 <https://www.moel.go.kr/local/daejeon/index.do>

### 고용(복지+)센터

구직자의 취업지원부터 고용보험관리, 실업급여관리와 모성보호 지원사업, 지역실업자 훈련을 지원합니다. 고용노동부, 복지부, 여성가족부, 금융위원회, 자치단체 등 다양한 기관이 참여한 지원기관입니다.

공주고용복지플러스센터 <http://www.work.go.kr/gongju/main.do> 041-851-8501

논산고용복지플러스 센터 <http://www.work.go.kr/nonsan/main.do> 041-731-8600

당진고용복지센터 <http://www.work.go.kr/dangjin/main.do> 041-620-7456

부여고용복지센터 <http://www.work.go.kr/buyeo/main.do> 041-930-6236

서산고용센터 <http://www.work.go.kr/seosan/main.do> 041-661-5600

서천고용복지센터 <http://www.work.go.kr/seocheon/main.do> 041-930-6244

아산고용복지플러스센터 <http://www.work.go.kr/asan/main.do> 041-570-5500

예산고용 복지센터 <http://www.work.go.kr/yesan/main.do> 041-620-9511

보령고용센터 <http://www.work.go.kr/boryeong/main.do> 041-930-6200

태안고용복지센터 <http://www.work.go.kr/taean/main.do> 041-661-5691

홍성고용복지센터 <http://www.work.go.kr/hongseong/main.do> 041-930-6248

#### 근로복지넷

<https://www.workdream.net/default/index.do>

노동자 맞춤형복지정보 제공과 상담지원, 생활안정자금, 임금채권 보장과  
도산대지급금, 간이대지급금 등 노동자의 복지를 위해 근로복지공단  
산하에서 운영되는 복지포털입니다.

#### 충남지방노동위원회

[http://www.nlrc.go.kr/nlrc/chungnam/main/index\\_home.go](http://www.nlrc.go.kr/nlrc/chungnam/main/index_home.go)

노동위원회 노·사·공익 3자로 구성된 준사법적 성격을 지닌 합의제로서  
노동관계에서 발생하는 노사간의 이익 및 권리분쟁을 신속하고 공정하게  
조정·판정 업무를 담당하는 행정기관입니다.



## 일터의 문제들, 법적 해결이 필요할 때

### 권리구제지원

충청남도노동권익센터는 임금체불, 부당해고, 산업재해, 직장 내 괴롭힘 등 일터의 문제가 생겼을 때 법적 해결이 필요한 분들을 위해 노동상담, 법률대리인 선임, 사건 수행 과정을 돕고 관련 비용을 지원합니다.

충청남도 주민 혹은 충청남도 소재 사업장에서 일하는 저임금 노동자 누구나 전화 및 홈페이지를 통한 상담 후 신청하실 수 있습니다.

### 권리구제지원단

충청남도노동권익센터에서는 지역의 여러 노동법률 전문가들로 권리구제지원단을 구성했고 2023년 2월 기준 총 31명의 공인노무사와 변호사가 함께하고 있습니다.

성명	소속	자격	지역	대표전화
강대훈	영화산업종사자 고충처리신고센터	공인노무사	홍성군, 예산군	041 337 2912
강신관	변호사 강신관 법률사무소	변호사	당진시	041 430 8000
권형하	푸른노무법인	공인노무사	서산시, 천안시	041 556 0035
김민호	노무법인 참터 충청지사	공인노무사	천안시	041 557 7235
김상덕	상덕노무컨설팅	공인노무사	천안시	041 556 0036
김석윤	노무법인 산천	공인노무사	당진시, 천안시	041 567 9994
김성훈	해밀인사노무컨설팅	공인노무사	천안시	041 555 8628
김원재	노무법인 지향	공인노무사	천안시, 홍성군	041 551 1981
김재규	노무법인 동행	공인노무사	천안시	041 564 2880
김정희	노무사사무소 고용과 산재	공인노무사	아산시	041 567 1350
김한수	김한수 노무사사무소	공인노무사	보령시, 서천군	041 935 3340

성명	소속	자격	지역	대표전화
박세화	노무법인 현명	공인노무사	천안시	041 556 5027
박정기	노무법인 강산	공인노무사	보령시	041 935 5758
성민혜	노무법인 하임인사컨설팅	공인노무사	아산시, 천안시	041 523 9787
송영섭	법무법인 여는	변호사	아산시	041 910 1414
신정인	법무법인 여는	공인노무사	아산시	041 910 1414
우재식	노무법인 사람들	공인노무사	공주시	041 855 1350
이두규	법무법인 여는	변호사	아산시	041 910 1414
인장교	노무법인 성심 충남지사	공인노무사	천안시	041 900 9151
최영연	법무법인 여는	공인노무사	대전시	042 621 4130





# 나의노동워크북 활용하기

## 노동을 처음 시작할 때 참고할 부분

내가 작성한 근로계약서 다시보기	009
근로계약서 셀프 체크리스트	008

## 일터 환경을 체크해보고 싶을 때

직장 내 괴롭힘, 우리 조직은 안전할까?	134
나의 직장 내 괴롭힘 경험	135
조직에서 나는 어떤 동료일까	137

## 곧 직장을 그만둘 예정이라면

그만둘 때 챙겨야 할 것	073
퇴직금 산정	037
이런 경우, 실업급여 받을 수 있나요?	075
실업급여 신청방법	080

## 워크지 모음

근로계약서 셀프 체크	008
나의 근로계약서 작성해보기	009
근로계약서 오답찾기	010
프리랜서 계약서를 쓰면 노동자가 아닌가요?	011
취업규칙 셀프 체크리스트	014
상시노동자수 산정	019
주휴수당 지급요건 체크리스트	028
개근 여부 판단 및 주휴수당 산정해보기	029
중복 가산임금 산정해보기	031

단시간 노동자의 연차휴가시간 산정	034
사례별 휴업기간 중 주휴수당 산정	029
퇴직금 미리 계산해보세요	037
최저임금 위반여부와 못받은 임금 산정해보기	042
고용노동부 진정서 양식	044
OX퀴즈로 알아보는 휴게시간과 대기시간	050
산재보험 요양급여 신청서	107
산재보험 요양급여 소견서	109
그만둘 때 챙겨야 할 것들	073
퇴직금 지연이자 계산하기	075
피보험자 이직확인서	076
직장 내 괴롭힘 사내규칙 내용 알아보기	133
직장 내 괴롭힘 우리 조직 체크리스트	134
내가 겪은게 직장 내 괴롭힘일까	135
나는 직장에서 어떤 동료(상사)일까요?	137
괴롭힘을 경험한 뒤 이런 어려움들이 있지는 않으신가요?	138
당신의 사업장, 노동권이 잘 보장되고 있나요?	148



## 찾아보기

상시노동자 수 산정방법	018
사업장 규모별 적용되는 법정임금	019
소정근로시간별 적용되는 법정임금	020
법정임금별 계속근무 기간 등 지급요건	021
최저임금에 산입되는 임금항목 및 산입금액	026
매월 1회 이상 정기 지급하는 상여금, 현금성 복리후생비의 월 지급액 중 연도별 최저임금 월환산액의 미산입 비율	026
산업별 주요 단순 노무 직종	027
주휴수당 계산방법	029
법정휴일 종류와 적용 범위	055
연장, 야간, 휴일근로 중복 시 가산임금 산정	031
연차수당의 종류, 연차휴가일수와 근무 기간별 연차휴가일수	033
노동자에게 임금을 지급해야 하는 사용자 귀책 사유 유형	035
퇴직금 계산식과 평균임금 계산식	036
고용노동부 진정 방법	043
고용노동부 체불임금 신고사건 처리절차	045
대지급금의 종류와 도산대지급금의 연령별 상한액	046, 047
노동위원회 구제절차	069
산업재해 직업성 암 발암요인과 종류	099
산업재해 요양급여 신청서	107
산업재해 요양급여 소견서	109
피보험자 이직확인서	076
실업급여 수급 가능성이 가능한 이직 사유 구분코드	075
구직급여 지급액 계산방법	085
단시간 노동자의 주휴수당, 연차유급휴가 산정방법	120, 121

**발행인** 방효훈  
**발행처** 충남노동권익센터  
**주소** 충청남도 홍성군 홍북읍 청사로 174번길 25  
**발행일** 2023년 10월  
**기획·편집** 류민·강지원(초판), 이아리수(개정증보판 2판)  
**저자** 강대훈, 김민호, 김상덕, 오은희, 장경희  
**감수** 하태현(초판), 김희재(개정증보판 2판),  
최보화(개정증보판 2판)

**ISBN 979-11-9838458-7-5**