

www.eylabor.net



생명보험사회공헌재단
Life Insurance Philanthropy Foundation



한국여성재단
KOREA FOUNDATION FOR WOMEN

「2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업」

노무관리점검 결과보고서

2012. 12.

노무법인
의연

LABOR
CONSULTING & COUNSELING

제 출 문

한국여성재단 이사장 귀하

본 보고서는 「2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업」을 수행하는 5개 사업장에 대한 노무점검을 실시하고, 그에 따라 「2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리진단」 결과보고서로 제출합니다.

2012. 12. 20.

노무법인 의연 공인노무사 김지혜



CONTENTS

I. | 보육사업 노무점검 개요

1. 보육사업 개요 / 1
2. 노무점검사업 개요 / 1
3. 노무점검사업 수행기관 소개 / 2

II. | 보육사업 노무점검사업 수행 세부내용

1. 사전교육 / 5
2. 1차 사업장 점검 결과 / 6
3. 2차 사업장 점검 결과 / 18
4. 추가 지원 사항 / 25

III. | 보육사업 노무점검 종합 평가

1. 개별 수행 사업장 평가 / 27
2. 종합평가 / 28

산출물

1. 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리 교육 pdf / 29
2. 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 근로조건관리 매뉴얼 / 57
3. 근로계약서 / 65
4. 임금대장 / 66
5. 근로자명부 엑셀서식 사용방법 / 69
6. 개인정보처리동의서 / 71
7. 중소기업 사업주의 산재보험 특례가입 안내 / 74
8. 연차휴가 발생사용소멸대장 / 81
9. 2012년 사회보험료(건강, 고용, 산재) 정산 엑셀시트 / 82
10. 연차유급휴가 미사용수당 정산 안내

보육사업 노무점검 개요

1. 보육사업 개요

》》 ① 사업명

- ㉠ 보육사각지대를 해소하는 보육서비스 사업

》》 ② 사업기간

- ㉠ 2012. 2. 15부터 2012. 12. 31까지(최대 10.5개월)

2. 노무점검사업 개요

》》 ① 노무점검사업 기간

- ㉠ 2012. 4. 1.부터 2012. 12. 20.

》》 ② 노무점검사업 수진대상기관

	사업수행기관	대표자	수행년차	비고
광주	(사)광주여성노동자회	주경미	3	
부산	부산여성회	박오숙	1	
제천	제천YWCA	김숙자	3	
봉화	교육복지문화공동체하모니	장수행	1	
완주	고산향 교육공동체	이근석	1	

》》 ③ 노무점검사업 수행 일정

4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

보육 사업 수행기관에 대한 장시 방문 수행 및 서적 지원 등

4/24 사전교육

5/16~6/4 수행기관 1차 점검

11/11~29 수행기관 2차 점검

※ 사업장 추가 방문지원 및 9/19, 20 워크숍은 사업 수행일정에 포함하지 않음

3. 노무점검사업 수행기관 소개

》》 ① 노무점검사업 수행기관: 노무법인 의연

① 설립일: 2008. 4 설립(2010. 1 법인전환)

② 대표자: 공인노무사 서중식

③ 주 소: 서울시 마포구 동교로 18길 20 (서교동 465-6) 석춘빌딩 4층

④ 연락처: 연락처: T.070-8666-0011, F.0505-866-5823

⑤ 주요업무

• 다수의 비영리단체·사회적기업
관련 교육 실시
• 비영리단체·사회적기업 대표자
및 실무자 교육
• 비영리단체·사회적기업 구성원
교육

• 비영리단체·사회적기업 컨설팅
• 업종별: 돌봄, 환경(재활용), 청
소, 식품장려, 외곽, 농산어업,
사회복지, 제조 교육, 문화예술
등 각종 업종에 대한 컨설팅
• 구성원별: 여성, 노인, 장애인,
이주민, 청소년 대상 교육

• 비영리단체·사회적기업 장시 자
문 수행
• 사회적기업 또는 마을기업 육성
/자문/심사위원



》 ② 담당자: 공인노무사 김지혜

㉠ 학력

기 간	학 교 명	전 공	학위
2000.2.~2005.2.	건국대학교	문과대학 영문학과 졸업	학사
2012. 2.~현재	성공회대학교	일반대학원 협동조합경영학과	석사과정

㉡ 교육이수

기 간	주관기관	과 정	비고
2010.3~2010.6.	성공회대학교	사회적기업가 아카데미 조직디자인과정	수료
2010.9~2010.12	KAIST	사회적기업과 비영리조직을 위한 KAIST 경영전문가 과정	수료 최우수상
2011. 6.	한국감마연구소	GAMMA 기초 과정 (Ganzheitliche Marketing Management)	수료
2011. 10	한국감마연구소	GAMMA 심화 과정 (Ganzheitliche Marketing Management)	수료

㉢ 경력사항

기 간	기 관	직위
2009.2.~2009.11.	노무법인 퍼스트 수원사무소	노무사
2009.12.~현재	노무법인 의연	책임노무사
2011.5.~현재	서울특별시 금천구 사회적경제 네트워크	자문위원
2011.8.~ 현재	서울특별시 도봉구 사회적기업	육성위원
2011.12.~현재	남양주사회적기업협의회	자문위원
2012.9.21.	경상북도지사 표창 (사회적 기업 활성화 기여)	

보육사업 노무점검사업 수행 세부내용

1. 사전 교육

》》 ① 일시

① 2012. 4. 24(금) 14:30~16:00

》》 ② 교육내용

- ① 「근로기준법」을 비롯한 개별적노동관계법에 대한 설명 및 근로조건 원칙 정립
- ② 2011년 수립한 보육사업 근로조건 기준으로 2012년 보육사업 근로조건 설정 기준 설명



2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리 교육

2012. 4. 24(금)
직장지: 울산노무사실지대
www.kelab.or.kr
kimb@kelab.or.kr
T. 070-8666-0011
F. 0505-666-6623

노무법인
의견

근로기준법과 계약자유의 원칙

※ 임시직간 약정(계약자유원칙)과 근로기준법과의 관계



유효

임시직법



유효

임시직법

근로기준법

근로기준법의 적용이 우선(회칙금, 연차유급휴가(사용수당 등)
사용자 책임은 전적으로 기업(관리주체)에게 부여
임시직 임시직 책임은 물론 기업에서 재해처분 형사고발 수반

노무법인
의견

보육사업 노무관리 가이드라인

● 보육사업 노무관리 가이드라인



임금 지급 수준

● 임금지급

항목	기준	비고
임금	1. 최저임금 2. 2012년도 최저임금 3. 2012년도 최저임금 4. 2012년도 최저임금	1. 최저임금 2. 2012년도 최저임금 3. 2012년도 최저임금 4. 2012년도 최저임금
보육사업특성	1. 보육사업특성 2. 보육사업특성 3. 보육사업특성 4. 보육사업특성	1. 보육사업특성 2. 보육사업특성 3. 보육사업특성 4. 보육사업특성
노무계약	1. 노무계약 2. 노무계약 3. 노무계약 4. 노무계약	1. 노무계약 2. 노무계약 3. 노무계약 4. 노무계약
노무관리	1. 노무관리 2. 노무관리 3. 노무관리 4. 노무관리	1. 노무관리 2. 노무관리 3. 노무관리 4. 노무관리

》》 ③ 강사: 공인노무사 김지혜

》》 ④ 참석자

- ① 생명보험사회공헌재단: 사업2파트 선임 하영호
- ② 한국여성재단: 팀장 박금희, 차장 홍현희
- ③ 사업수행기관 참석자: 각 보육사업 수행기관 담당자

	사업수행기관	참석자	비고
광주	(사)광주여성노동자회	팀장 이효선	
부산	부산여성회	안진경	
제천	제천YWCA	팀장 류인숙	엄경희
봉화	교육복지문화공동체하모니	대표 장수행, 김유경, 여지현	
완주	고산향 교육공동체	박문숙	



산출물1: 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리 교육 pdf
 산출물2: 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 근로조건 관리 매뉴얼

2. 1차 사업장 점검 결과

》》 ① (사)광주여성노동자회

- ① 점 검 일: 2012. 5. 16.
- ② 피점검자: 팀장 이효선
- ③ 검토서류:
 - 근로계약서
 - 보육서비스협약서
 - 2012 가정보육사 취업내규
 - 2012. 3~4. 임금대장
 - 2012 근무배치표
 - 2012 출퇴근대장
 - 근로자명부
 - 임금지급통장사본
- ④ 점검결과:
 - 근로계약 명시사항

현황 및 문제점

- 근로계약서에 명시되어 있는 근로시간과 실제 근로시간이 다름.
 - 매월 이용자의 사정에 따라 변경가능성 있음.
 - 매월 실제 근로시간을 파악하기 어려움
- 근로계약서에는 일일 소정근로시간이 8시간으로 명시되어 있으나, 실제 소정근로시간은 7시간임.

1차 점검 권고사항

- 근로계약서는 표준(안)의 내용과 동일하게 사용하도록 함.
 - 다만, 실제근로시간을 확인할 필요성이 있으므로 출근대장을 만들어 보육교사의 서명을 받도록 함.
- 개인별 근무시간표 작성이 되어 있지 않아 근로계약서를 기준으로 봤을때, 일일8시간을 근로한 것으로 보아 임금을 미지급한 것으로 오인할 수 있는 소지가 있음.
 - 근무시간대장(근무시간표)등을 작성하여 보육교사의 서명을 받을 수 있도록 함.

- 임금 체계

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 가정파견수당의 경우 1인 추가에 5만원, 2인 추가에 10만원을 지급하고 있으나, 이는 월단위 금액으로 월중 입퇴사자 또는 월중 아동이 증감되는 경우 파견수당 산정기준이 명확하지 않음.	● 월중 입퇴사자 또는 월중 아동이 증감되는 경우 추가아동수당을 해당월의 역일수로 일할하여 지급하도록 함.

- 사회보험 관리

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 사회보험을 FAX로 처리하고 있음. ● 관리자 사회보험 월평균보수총액 금액이 너무 낮게 신고처리 된 것으로 보임	● 사업장 명의로 보건복지부 인증서 또는 금융권 인증서를 발급받아 EDI를 사용하도록 함. - EDI신고결과를 출력하여 파일에 첨부하도록 함. ● 사실 관계 확인 후 정정하도록 함.

- 기타 문의사항

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 한 보육교사가 하루에 한가구를 2번 방문하는 경우가 있음 ● 보육교사들에게 개인정보처리동의서를 받아서 비치하고 있지 않음	● 해당 보육교사에게 근로내용의 특이성을 설명하고 동의를 얻어야 하며, - 근로하지 않은 시간에 발생할 수 있는 산재발생 등에 대비하기 위하여 근로시간을 명확히 하여야 함. ● 노무점검에서 「개인정보보호법」에 따라 작성·제공되는 서류 작성 후 비치하도록 함.

》 》 ②부산여성회

- ① 점 검 일: 2012. 5. 21.
- ① 피점검사: 팀장: 안진경
- ① 검토서류:
 - 근로계약서
 - 보육서비스협약서
 - 2012. 2~4. 임금대장
 - 2012 근무배치표
 - 2012 출퇴근대장
 - 근로자명부
 - 임금지급통장사본
- ① 점검결과:
 - 근로계약서

현황 및 문제점

- 휴게시간을 명시하지 않음, 근로시간 (=사업장체류시간)8시간
- 근로시간

1차 점검 권고사항

- 근로계약서에 휴게시간을 명시하고, 사업장 체류시간을 1시간 늘이도록 함.

현황 및 문제점

- 보육사 보수교육에 대한 임금을 지급 하고 있음
- 출퇴근대장과 근로배치표, 출퇴근대장과 임금대장이 일치하지 않는 건 3 건

1차 점검 권고사항

- 서비스 질의 향상을 위해 보육사에 대한 보수교육을 주기적으로 실시할 필요성이 있다고 보여짐
 - 해당 보수교육시간에 대해 임금을 지급할 의무가 있음.
- 실제 근로를 제공하였으나, 임금대장에 반영되지 않은 근로시간 일부 있으므로 5월에 소급하여 정산처리 하도록 함.
 - 출퇴근대장, 근로배치표, 임금대장에 근로시간을 3중으로 작성하여 발생한 문제로 보임. 일원화 할 수 있도록 함.

- 임금 체계

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 현재는 거점수당을 지급하지 않고 있으나, - 2013년도 사업을 계속하는 경우 거점보육사의 근로강도가 센점을 고려하여 거점수당 지급을 고려할 필요 있음 ● 임금대장 수식 오류로 인하여 몇몇 보육교사에 대하여 개인별로 10원씩 미지급한 금액이 발생함. ● 임금대장의 내역과 지출내역이 일치하지 않음 3월 임금대장은 공제한 것으로 되어 있으나, 실지급액은 공제한 금액을 전액 지급함. 4월에 3월 공제금까지 한꺼번에 공제함	● 2012년도는 예산이 편성된 상태이므로 현재와 같이 유지 - 2013년도 신사업 실시 시 거점수당 책정에 관한 논의 및 결정을 할 필요가 있을 것으로 보임 ● 기 지급액 정산처리 하고, 5월 임금부터 정확하게 지급할 수 있도록 함. ● 지급액과 임금대장 상의 금액을 일치시키도록 함.

- 휴일 또는 휴무일

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 휴무일인 토요일에 보육사 보수교육을 실시하고 있음.	● 주중 보육사를 한데모아 보수교육을 실시하기 어려우므로, 토요일에 실시하도록 함. 다만, 주40시간을 초과하지 않는 범위에서의 휴무일에 실시하는 보수교육에는 가산임금을 지급하지 않아도 됨.

- 연차유급휴가

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 3월1일입사하여 3월 31일퇴사 보육 교사 연차 정산하지 않음	● 주40시간 근무하는 근로자이므로 1일 분(4만원)의 연차미사용수당 지급 - 1년 미만 근속한 보육교사가 퇴직한 경우에 1개월 이상 만근한 경우 사용하지 않은 연차에 대하여 퇴직시 연차미사용수당을 정산하여 지급하도록 함

- 사회보험 관리

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● EDI사용하고 있지 않음 ● 보험사무대행기관에서 사회보험 대신 신고하고 있음.	● 사회보험 신고서류 사본 보관 ● EDI로 사회보험료 고지액 확인후 임금에서 공제하도록 함.

- 기타 사항

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 근로자 명부는 현재 작성하고 있음 ● 자매조직에서 보육교사가정방문서비스 사업이 이루어지고 있어서 거점사업만 실시하고 있음. ● 보육교사들에게 개인정보처리동의서를 받아서 비치하고 있지 않음	● 개인별로 보관기한이 다르므로 개인별 근로계약서 등과 함께 관리하도록 함 ● 지역이 구분되어 있거나, 해당 조직과 구체적 협의가 되지 않은 경우 당해 보육사업수행 기관은 거점사업만을 수행하도록 함 ● 노무점검에서 「개인정보보호법」에 따라 작성·제공되는 서류 작성 후 비치하도록 함.

》 》 ③ 제천YWCA

- ① 점 검 일: 2012. 5. 22.
- ② 피점검자: 팀장 류인숙, 엄경희
- ③ 검토서류:
 - 근로계약서
 - 근로배치표
 - 2012. 5. 임금대장
 - 가정보육사 취업내규
 - 취업규칙
 - 근로자명부
 - 사회보험가입내역
- ④ 점검결과:
 - 근로시간

현황 및 문제점

- 근무배치표를 별도로 작성하지 않음

1차 점검 권고사항

- 임금대장에 부속된 근무배치표를 사용하여 근로시간을 산정하도록 함.

- 임금 체계

현황 및 문제점

- 시간외 근로수당(휴일, 연장)을 지급하지 않고 있음. 근로시간에 대한 기본시급만 지급하고 있음

1차 점검 권고사항

- 시간외 근로(휴일, 연장)시간을 최소화 하고, 이미 발생한 시간외 근로수당을 소급하여 지급하도록 함
 - 향후 과도한 시간외근로가 발생하지 않도록 근로시간 및 보육대상 아동이 많은 시간에 효율적으로 대응할 수 있도록 인원을 배정하도록 함

- 휴일 또는 휴무일

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 보육교사들이 근로자의 날에 근로를 실시함.	● 근로자의 날은 법정유급휴일이고, - 행정해석에 따르면 대체가 불가능하므로, - 근로자의 날에 실시한 근로에 대하여 150%의 임금 또는 보상휴가를 지급하도록 함.

- 연차유급휴가

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 연차를 지급하고 있음	● 새로이 제공받은 연차관리대장에 따라 연차관리를 하도록 함.

- 계속근로기간 및 퇴직금

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 2011년에 이어 근로를 하고 있는 보육교사에 대한 퇴직금 지급처리가 명확히 파악되지 않음 - 시골지역 거점보육의 특성상 보육서비스를 중도에 중단할 수 없는 어려움이 있음 - 해당 보육교사에 대하여 2011년 말일자로 사회보험 탈퇴하고, 2012년 신규사업 실시시 재가입 했으나, - 실제로는 일용직 형태로 1월 초부터 2월 10일까지 지원받지 않은 기간에도 근로를 제공하였음. - 1월 초부터 2월 10일까지 자부담으로 약 1200만원의 인건비를 사용함.	● 근로의 형태 및 사회보험가입여부에 상관없이 계속근로인 경우 보육교사의 청구시 퇴직금 지급의무를 회피하기 어려울 것으로 보임. ● 자부담 기간에 대한 퇴직금 지원 여부와 해당기간으로 인하여 퇴직금 지급대상에 포함되는 경우에 대하여 여성재단과 구체적 논의 필요

- 기타

현황 및 문제점

- 보육교사들에게 개인정보처리동의서를 받아서 비치하고 있지 않음

1차 점검 권고사항

- 노무점검에서 「개인정보보호법」에 따라 작성·제공되는 서류 작성 후 비치하도록 함.

> > ④ 교육복지문화공동체하모니

① 점 검 일: 2012. 5. 31(추가 방문 2012. 8. 16)

② 피점검자: 대표 장수행

③ 검토서류:

- 2012. 5. 6. 7임금대장
- 근로계약서
- 근로시간대장
- 사회보험 산출내역서

④ 점검결과:

- 근로계약 명시사항

현황 및 문제점

- 보육교사 3인에 대하여 4월에 1~2일 가량 근로하였으나, 근로계약일에서는 제외하고 있음

1차 점검 권고사항

- 실제 입사일과 근로계약 체결일을 일치시키도록 함.
- 사회보험 취득일도 실제 입사일을 기준으로 가입하여 모든 서류와 실제가 일치할 수 있게 관리하도록 함

- 임금체계

현황 및 문제점

- 4월에 보육교사 2인은 월급제, 나머지 보육교사는 시급제로 운영함

1차 점검 권고사항

- 모든 보육교사의 급여를 시급으로 환산하여 예산에 맞게 운영하도록 함
- 다만, 보육사업의 코디네이터의 인건비는 월급제로 운영하도록 함

- 휴일 또는 휴무일

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 5월 임금대장을 산출하지 않은 상태임 ● 근로자의날 근로를 실시하였음	● 근로자의 날 근로에 대하여 50%의 가산임금을 지급하도록 함.

- 근로자 명부 등 서식

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 근로자 명부, 개인정보처리동의서 미 작성 상태임. ● 근무일지 매일작성하고 있음	● 보육교사 개인별로 근로계약서, 근로자명부, 이력서, 개인정보처리동의서를 비치하도록 함. ● 근무일지는 점검대상 서식은 아니나 사업장에서 작성하여 비치하고, 공유할 수 있도록 함.

- 사회보험관리

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 사회보험 신고 되어 있지 않음 ● 사회보험 공제가 정확히 되고 있지 않음	● 사업장 성립신고, 사회보험가입신고를 근로계약일자에 맞추어 소급하여 처리하도록 함. - 대표자가 현업에 종사하고 있으므로, 대표자를 위한 고용-산재보험에 가입하도록 함. ● 사회보험 공제 내역 정산 처리 파일 제공

》》 ⑤ 고산향 교육공동체

- ⊙ 점 검 일: 2012. 6. 4.
- ⊙ 피점검자: 박문숙

- 휴일 또는 휴무일

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 5월 임금대장을 산출하지 않은 상태임 ● 근로자의날 근로를 실시하였음	● 근로자의 날 근로에 대하여 50%의 가산임금을 지급하도록 함.

- 근로자 명부 등 서식

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 근로자 명부, 개인정보처리동의서 미 작성 상태임. ● 근무일지 매일작성하고 있음	● 보육교사 개인별로 근로계약서, 근로자명부, 이력서, 개인정보처리동의서를 비치하도록 함. ● 근무일지는 점검대상 서식은 아니나 사업장에서 작성하여 비치하고, 공유할 수 있도록 함.

- 사회보험관리

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 사회보험 신고 되어 있지 않음	● 사업장 성립신고, 사회보험가입신고를 근로계약일자에 맞추어 소급하여 처리하도록 함. - 대표자가 현업에 종사하고 있으므로, 대표자를 위한 고용-산재보험에 가입하도록 함.
● 사회보험 공제가 정확히 되고 있지 않음	● 사회보험 공제 내역 정산 처리 파일 제공

》》 ⑤ 고산향 교육공동체

- ① 점 검 일: 2012. 6. 4.
- ② 피점검자: 박문숙

㉠ 검토서류:

- 2012. 7. 임금대장
- 근로계약서
- 근로시간대장

㉡ 점검결과:

- 근로계약

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 근로계약을 서면으로 체결한 보육교사가 서비스 제공을 하지 않는 경우가 있음 ● 근로계약을 구두로 체결하였으나, 서비스 건이 발생하지 않음	● 보육교사의 자의로 서비스를 제공하지 않는 경우 근로계약을 철회한 것으로 볼 수 있으므로, 해당 보육교사의 명확한 의사를 확인하고 근로계약서는 파기대상으로 분류하도록 함 - 다만, 해당 근로계약서에 구체적인 정황을 명시해 놓도록 함. ● 해당 근로자에게 양해를 구하여 구두로 체결된 근로계약은 해지하고, 추후 실제 근로가 발생하는 시점에 근로계약을 다시 서면으로 체결하도록 함

- 임금 체계

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 추가아동수당을 추가되는 아동이 2인 이상인 경우 추가아동수당 4만원을 지급함. 거점수당을 10만원을 지급함. ● 가정보육사와 거점보육사를 분리해서 운영하고 있으나, 가정보육사의 경우 부친이 가정을 지키는 경우가 있어서 서비스를 제공하기 어려워 거점보육을 오가는 경우가 있음.	● 아이 돌봄 근로시간이 통상적이지 않고, 수시로 변경되므로, 추가 수당을 개별 근로시간 산정에 따라 지급하도록 함 - 추가아동수당: 4만원/174시간= 230원 - 거점수당: 10만원/174시간= 580원 ● 장소를 기준으로 수당을 책정하는 것이 아니라, 실제로 어떤 업무를 수행하는 지를 기준으로 수당을 책정하여야 할 것임.

- 휴일 또는 휴무일

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 광복절 등 관공서 휴일에 주민센터가 문을 닫아, 보육교사 가정에서 아이를 돌봄	● 가정에서 아이를 돌보는 경우 근로조건 매뉴얼에 따라 파견돌봄형태로 운영함

- 연차유급휴가 등

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 하계휴가 - 4일을 기준으로 사용할 수 있도록 함. - 무급으로 사용함. ● 휴가원에 월차유급휴가로 명시된 항목 있음	● 하계휴가 - 잔여연차가 있는 경우 잔여연차를 사용하고, 무급하계휴가를 부여하도록 함. - 특별한 사정이 있는 경우를 제외하고 4일을 초과하지 않도록 함 ● 연차를 사용한 것으로 명칭을 통일하도록 함

- 사회보험관리

현황 및 문제점	1차 점검 권고사항
● 근로계약체결 시점과 사회보험가입시점이 일치하지 않음 - 2012. 6. 근로계약을 체결하였으나, 근로시간이 주15시간(월 60시간) 미만으로 사회보험 가입되어 있지 않음	● 산재보험은 근로계약 체결시점으로부터 가입되어야 하나, 산재가 발생하지 않았으므로 문제되지는 않을 것임. - 다만, 퇴직금, 연차휴가수당 등 산정은 근로계약 시점부터 산정하여야 함. - 고용보험 실업급여 수급요건인 퇴직 전 180일 이상의 피보험단위기간요건을 갖추 수 있도록 유의하여야 함

- 기타

현황 및 문제점

- 방학 때 학교 돌봄학교로 인해 유입 되는 아동의 수가 적음

1차 점검 권고사항

- 지역내 돌봄사업의 특성을 정리하고, 근로자 수급에 활용할 수 있도록 함



산출물3: 근로계약서

산출물4: 임금대장(근로시간표, 세액산출, 급여명세서 포함)

산출물5: 근로자명부

산출물6: 개인정보처리동의서

산출물7: 중소기업 사업주 산재보험 특례가입 안내

3. 2차 사업장 점검 결과

》》 ① (사)광주여성노동자회

① 점 검 일: 2012. 11. 13.

② 피점검자: 팀장 이효선

③ 검토서류:

- 2012 임금대장
- 2012 근무배치표
- 2012 출퇴근대장
- 근로자명부
- 개인정보활용동의서
- 임금지급통장사본

④ 점검결과:

- 1차 점검개선 결과

1차 점검 후 개선 결과	개선 결과에 대한 피드백
● 1차 점검결과는 전반적으로 성실하게 잘 이행하고 있으며, ● 사회보험 EDI는 사업장인증서를 사용하나, 인증서가 은행계좌와 연동되어 있어 인증서 사용승인을 받아야 하므로, 업무필요시 즉각 사회보험을 처리하기 어려움	● 건강보험에서 발급하는 별도의 사회보험 인증서를 발급받아 사용하도록 함
- 추가 점검 및 개선 권고 사항	

추가 점검 사항	개선 권고
● 산재보험 거점별 일괄가입신고가 되어 있지 않음	● 산재보험은 사업장(사업을 영위하는 장소)별로 가입하는 것이 원칙이며, 동종사업을 영위하는 경우 일괄가입 신고를 할 수 있음 - 제공된 산재보험일괄성립신고 안내 자료에 따라 일괄성립 또는 사업장별로 개별 성립신고를 하도록 함

》 》 ②부산여성회

① 점 검 일: 2012. 11. 21.

② 피점검자: 팀장: 안진경

③ 검토서류:

- 2012 임금대장
- 2012 근무배치표
- 2012 출퇴근대장
- 근로자명부
- 임금지급통장사본
- 개인정보활용동의서

④ 점검결과:

- 1차 점검개선 결과

1차 점검 후 개선 결과	개선 결과에 대한 피드백
● 1차 점검결과는 전반적으로 성실하게 잘 이행하고 있음	
- 추가 점검 및 개선 권고 사항	

추가 점검 사항	개선 권고
● 2013년 사업연장이 되기 이전 기간 동안에 보육서비스를 제공하여야 하나 임금 및 퇴직금 등 비용부담에 대한 대안이 없음	● 사업유지는 내부의 판단과 결정에 따라 이루어져야 하는 것으로 - 보육의 필요성과 퇴직급여 및 연차 발생근속년수에 포함되는 기간 등을 고려하여 근로를 배치하도록 하며, - 제천YWCA의 경우 동일 사안에 직면한 경험이 있으므로 이를 참고하도록 하고 - 여성재단과 협의하여 결정하도록 함
● 연차휴가원을 작성하고 있으나, 연차 휴가대장 작성이 되지 않고 있음	● 제공된 연차휴가대장 양식에 연차휴가 사용내역을 작성하도록 함
● 2012. 9월 간이세액표 변동사항이 반영되어 있지 않음	● 2012. 11월 임금산정시 세액 과다 원천징수에 대한 부분을 환급하도록 함
● 근로자 소득세 신고가 되지 않고 있음	● 12월 말 사업 종료 이전까지 소득세

추가 점검 사항
음

개선 권고
등을 모두 신고·납부 처리하도록 함

》》 ③ 제천YWCA

- 점 검 일: 2012. 11. 20.
- 피점검자: 팀장 류인숙, 엄경희
- 검토서류:
 - 근로계약서
 - 근로배치표
 - 2012 임금대장
 - 개인정보활용동의서
 - 근로자명부
 - 사회보험가입내역
- 점검결과:
 - 1차 점검개선 결과

1차 점검 후 개선 결과

개선 결과에 대한 피드백

- 1차 점검결과는 전반적으로 성실하게 잘 이행하고 있음
- 없음

- 추가 점검 및 개선 권고 사항

추가 점검 사항

개선 권고

- 사회보험료 지원금 수급시 고지서 금액대로 지원받고 있음
- 2012년 이전부터 근속한 근로자에 대한 퇴직금 계산
 - 공식적인 생명보험재단 보육사업을
- 사회보험 중 건강보험, 고용보험, 산재보험은 연간 보수총액을 정산하여 보험료를 추가 또는 환급고지 하는 시스템이므로 개인별 연간 보수총액을 정산하여 보험료를 정산하도록 함
- 퇴직금은 평균임금을 기준으로 산정하나, 통상임금이 평균임금보다 높은 경우 통상임금으로 산정하는 것이 원

추가 점검 사항

수행하는 기간 동안에 발생한 퇴직금에 대하여 지원결정됨

- 근로시간 관리 및 임금산정에 있어서
 - 출근부상의 근무시간에 유급휴일시간을 입력하여 실제 근로인지, 유급휴일을 산정하는 시간인지 불분명하여
 - 근로자 1인 10월 1일 추석연휴 근로에 대하여 휴일근로가산임금을 지급한 근로자가 있으나, 근무일지 등이 정확하게 작성되어 있지 않음
 - 야간근로를 수행한 근로자에 대한 야간근로수당을 지급하지 않음

개선 권고

착임

- 「근로기준법」 제2조(정의) 제1항 ② 제1항제6호에 따라 산출된 금액이 그 근로자의 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다.
- 제3자가 보더라도 명확하게 사실관계를 파악할 수 있게 서류를 작성하도록 함
 - 업무일지 및 출근부에 근로시간 표기시 휴일유급과 유급휴일에 근로한 시간을 구분하여 적시하도록 함
 - 해당 근로자의 근무여부를 정확히 파악하여 입증서류를 갖출 수 있도록 함
 - 야간근로한 근로자에게 야간근로가산임금을 추가로 지급하도록 함

》》 ④ 교육복지문화공동체하모니

- ① 점 검 일: 2012. 11. 23.
- ② 피점검자: 대표 장수행
- ③ 검토서류:
 - 2012 급여명세서
 - 근로계약서
 - 근로시간대장
 - 사회보험 산출내역서
- ④ 점검결과:
 - 1차 점검개선 결과

1차 점검 후 개선 결과	개선 결과에 대한 피드백
● 1차 방문시 지원한 사회보험료, 세액 정산이 이루어지지 않고 있음 ● 개인정보활용동의서가 작성되어 있지 않음	● 사회보험료를 11월분까지 정산처리 할 수 있도록 제공된 정산시트에 맞춰 사회보험 정산처리를 하도록 함 ● 제공된 개인정보활용동의서를 모든 근로자에게 받아 비치하도록 함
- 추가 점검 및 개선 권고 사항	
추가 점검 사항	개선 권고
● 보육교사들의 소득이 국세청에 신고되지 않고 있음	● 국세청에 보육교사들의 소득을 신고하고, 원천징수한 세액을 납부하도록 함

》》 ⑤ 고산향 교육공동체

- ① 점 검 일: 2012. 11. 12/2012. 11. 25/2012. 11. 29
- ② 피점검자: 센터장 박성화, 전경애
- ③ 검토서류:
 - 2012 임금대장
 - 보육일지
 - 사회보험 고지내역서
 - 두루누리 지원금 고지서
- ④ 점검결과:
 - 1차 점검개선 결과

1차 점검 후 개선 결과	개선 결과에 대한 피드백
● 1차 방문시 지원한 사회보험료, 세액 정산이 이루어지지 않고 있음 ● 개인정보활용동의서가 작성되어 있지 않음	● 사회보험료를 11월분까지 정산처리 할 수 있도록 제공된 정산시트에 맞춰 사회보험 정산처리를 하도록 함 ● 제공된 개인정보활용동의서를 모든 근로자에게 받아 비치하도록 함

- 추가 점검 및 개선 권고 사항

추가 점검 사항	개선 권고
● 임금산정이 부정확하게 이루어지고 있음 - 근로자 중 2012. 10월 주휴수당이 미지급된 경우 있음 - 2012. 10. 거점수당이 지급되지 않고 있음 - 근로계약은 거점수당 정액 10만원 이어서 1차 점검시 10만원/174시간 (월평균소정근로시간)= 580원으로 산정하였으나 - 거점을 동시에 이용하는 아동의 수가 20명 이상일 때부터 해당 수당을 지급하고 있어 관리의 어려움 발생함 ● 사회보험, 세금 등 공제액이 부정확하게 정산되고 있음 - 두루누리 고용보험, 국민연금 지원금을 받고 있으나, 근로자에게 미환급 상태임 - 임금대장 2012. 9월 간이소득세액표 반영되지 않고 있음 - 교통비를 비과세 수당으로 처리하고 있음 ● 2012. 10.근로시간이 월 60시간 이상인 근로자의 사회보험 신고가 되어 있지 않음	● 7월부터 모든 수당을 재정산하도록 함 - 2012. 10월 주휴수당을 재정산함 - 거점보육시간이 주로 오후 3시부터 이루어지므로 오후3시부터 6시까지 근로에 대하여 거점수당을 지급함 - 거점근로시간대에 보육교사에게 거점수당을 10만원/(174/8*3)=1,500원 지급함 ● 7월부터 모든 공제액을 재정산하도록 함 - 두루누리 지원금액 중 근로자에 대한 지원금은 근로자에게 환급하도록 함 - 2012. 9. 변경된 간이소득세액표를 반영하여 세액을 재정산하도록 함 - 교통비가 비과세항목으로 분류되기 위해서는 자기명의로 차량을 영업활동에 이용하여야 하나, 보육교사 본인명의로 차량이 대부분 아니므로 과세수당으로 다시 분류하여 세액을 산정하도록 함 ● 보험사무대행기관에 의뢰하여 일용근로자 「근로내용확인신고서」를 고용센터 및 근로복지공단에 제출하도록 함

추가 점검 사항

- 연차휴가가 발생하지 않은 상태이나 사전에 당겨서 사용한 보육교사가 있음
- 코디네이터 사회보험료 및 세금을 공제를 하지 않음
 - 코디네이터 사회보험료 사업주부담금 일부가 지원금에서 지출된 것으로 보임
- 태풍 등 자연재해 발생으로 인해 불가피하게 돌봄센터 휴원하거나, 가정파견 서비스 미제공하게 되는 경우
 - '고객사정에 의해 당일 근무를 하지 못한 보육사의 경우 실비인정 차원에서 1일 2시간에 대한 급여 지급'에 준하여 처리하도록 공지하였으나,
 - 임금 지급처리를 하지 않음

개선 권고

- 월 만근시 1일의 연차휴가가 발생하므로, 기 사용한 연차휴가는 2012. 11. 30. 기준으로 기 지급한 연차를 유급처리 하도록 하며
 - 사업종료시 연차사용일수가 발생일수보다 많지 않게 관리하도록 함
 - 제공된 개인별 연차관리대장을 비치하여 연차휴가를 과다 지급하지 않도록 함
- 코디네이터 사회보험료 개인부담금과 세금, 사회보험료 사업주부담금을 재정산하도록 함
 - 개인에게 환수조치 하여야 할 것과 지원금 반환하여야 할 금액을 명확히 정산하도록 함
- 해당 사유에 대한 기록을 명확히 남기지 않은 상태이고,
 - 동일 사유에 해당하는 보육교사를 2012. 11월 시점에서 특정할 수 없으므로 본 규정을 적용하지 않도록 함
 - 추후 유사 사유가 발생하는 경우 보육일지를 사후 작성토록하고, 임금을 지급하도록 함



산출물8: 연차유급휴가 발생·사용·소멸 대장

산출물9: 2012년 사회보험료(건강, 고용, 산재)정산 엑셀시트

4. 추가 지원 사항

》》 ① 2012 신규 지정 대상 사업장 하모니/고산향 추가 지원

- ① 사업장 관리자 실무능력 향상을 위한 추가 지원
- ② 교육복지문화공동체하모니
 - 2012. 8. 16 임금산정 및 사회보험 공제 정산 지원
 - 대표자 산재보험 가입처리 지원
- ③ 고산향 교육공동체
 - 2012. 11. 25/ 2012. 11. 29
 - 보육교사 임금 및 사회보험 공제액 재정산
 - 연차유급휴가 발생·사용·소멸 대장 작성

》》 ② 2012 보육 사각지대 해소하는 보육서비스 중간평가 워크숍 참가

- ① 참가 취지
 - 보육 사각지대 해소를 위한 보육사업에 대한 전반적인 이해도 제고를 위해 참가
 - 사업장 애로사항 및 개선사항에 대한 처리 결과 청취

》》 ③ 각종 서식 및 안내문 제공, 자문 등

- ① 1차 지원시 제공 자료
 - 근로계약서
 - 임금대장(근로시간표, 세액산출, 급여명세서 포함)
 - 근로자명부
 - 개인정보처리동의서
 - 중소기업 사업주 산재보험 가입 안내(교육복지문화공동체하모니)
- ② 2차 지원시 제공 자료
 - 연차휴가사용·발생·소멸대장
 - 임금대장(2012. 9. 간이소득세액표 변경)

- 2012년 사회보험료(건강, 고용, 산재) 정산 엑셀시트
- 퇴직금 재산정(제천YWCA)
- 사회보험료 및 세액 공제분 재정산(교육복지문화공동체하모니)
- 임금, 사회보험료 및 세액 공제분 재정산(고산향 교육공동체)
- 사회보험 일괄성립신고 안내문((사)광주여성 노동자회)

㉠ 태풍 발생시 근로를 제공하지 못한 것에 대한 해석 제공

- 보육교사가 사전 계획된 일정에 따라 보육서비스를 제공하고자 하였으나, 기상악화 등의 사정으로 보육대상 아동이 등원하지 않거나, 가정으로 방문보육을 제공하기 어려운 사정이 인정되는 경우
- 기존 '고객사정에 의해 당일 근무를 하지 못한 보육사의 경우 실비인정 차원에서 1일 2시간에 대한 급여 지급' 매뉴얼에 따라 2시간에 해당하는 임금을 지급하도록 함

㉡ 연차휴가 미사용수당 산정 방법 안내

- 1년 미만 근속한 근로자와 1년이상 근속한 근로자의 연차휴가 미사용 수당 산정 방법 안내
- 연차휴가 발생·사용·소멸 대장 사용 안내
- 미사용연차휴가수당 산정방법 안내



산출물10: 연차유급휴가 발생·사용·소멸 대장

보육사업 노무점검 종합 평가

1. 개별 수행 사업장 평가

》》 ① (사)광주여성노동자회

- ① 근로자 관리에 관한 서류 작성·비치, 임금산정, 근로시간 관리 등이 체계적으로 잘 이루어지고 있음

》》 ② 부산여성회

- ① 사업수행 1년차이나 모법인의 근로자 관리 노하우가 있고, 보험사무대행기관의 지원을 받아 체계적으로 관리되고 있는 편임
- ② 다만, 세무처리 등이 미흡한 상황으로 2012. 12. 사업종료일 이전에 근로자들에 대한 소득세 신고 등을 마무리 하도록 함

》》 ③ 제천YWCA

- ① 근로자 관리에 관한 서류 작성·비치, 임금산정, 근로시간 관리 등이 체계적으로 잘 이루어지고 있음

》》 ④ 교육복지문화공동체하모니

- ① 사업수행 1년차로 초기 행정관리에 대한 전담인력이 없어 관리에 어려움이 있었으나,
- ② 직무를 재설계하여 행정관리 전담인력을 배치하여 업무의 효율성이 제고될 것으로

로 기대됨

- ⑥ 상시 자문을 통해 체계적으로 근로조건이 관리 되고, 행정업무가 효율적으로 이루어질 수 있도록 할 필요성이 있음

》》 ⑤ 고산향 교육공동체

- ⑥ 사업수행도중 사업관리 담당자가 변경되었으나, 인수인계가 정확하게 이루어지지 않았고,
- ⑥ 임금 등 지급 기준이 너무 까다롭게 설계되어 있어서, 관리의 어려움이 있음

2. 종합평가

- ⑥ 사업 수행과 직접적으로 관련되어 있는 임금산정 등 근로조건 적용에 대한 실무적 어려움 존재
 - 행정업무의 경험이 많지 않은 실무자들이 일회적인 교육을 통해 사업을 수행하는데 어려움이 있음
 - 특히, 신규 사업장의 경우 보육사업 노무관리 매뉴얼에 대한 숙지가 부족하고, 실무 처리 방법 등이 미숙하여 사업수행 초기에 임금계산, 사회보험 관리 등에 대한 집중 실무교육이 필요한 것으로 판단됨
- ⑥ 사업 재선정이 되기 전까지 보육사업 계속에 대한 문제
 - 2012. 12. 사업이 종료되고 2013년 사업 재지정이 되는 시기까지의 공백기간 동안 지역에서 보육서비스를 제공할 필요성은 절실하나, 인건비를 지급할 수 있는 자원을 마련하지 못한 문제가 있음
 - 보육교사에게 봉사활동 등을 권유할 수는 있을 것이나, 보육교사 또한 이 사업에 참가하여 생계를 유지하고자 하는 목적이 있으므로 실질적인 사업운영의 어려움이 있음



산출물1: 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리 교육 pdf



2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 노무관리 교육

2012. 4. 24. (수)

작성자: 공인노무사 김지형

www.kylabor.net

kimchi@kylabor.net

T. 070-6666-0011

F. 0505-666-5823

노무법인
의연

목차

- I. 인사노무관리의 필요성과 원칙
- II. 근로계약
- III. 근로시간 및 휴게, 휴일, 휴가
- IV. 임금 및 퇴직금
- V. 인사권
- VI. 사회보험 관리
- VII. 사업장 노무절영 안내

노무
법인
의연

인사노무관리의 정의 및 필요성

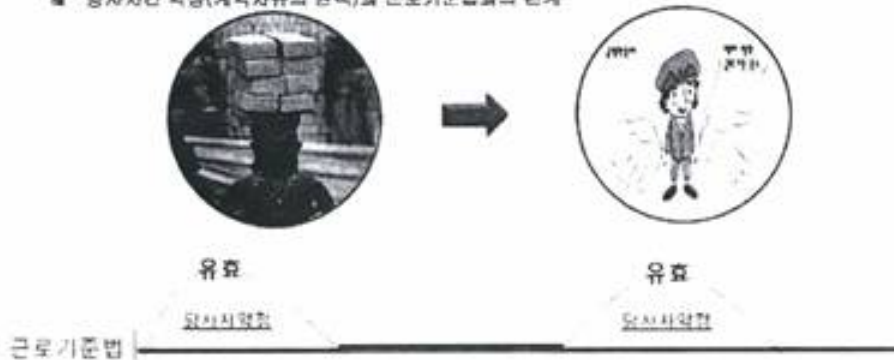
■ 인사노무 관리의 필요성



노무법인
이노

근로기준법과 계약자유의 원칙

■ 당사자간 약정(계약자유 원칙)과 근로기준법과의 관계



근로기준법의 적용이 우선(퇴직금, 연차유급휴가미사용수당 등)
사용자 책임은 전적으로 기업(관리주체)에게 부여
위반시 형사적·민사적 책임은 물론 사업장에 제재자분 행사고발 수권

노무법인
이노

보육사업 노무관리 가이드라인

제 1회 보육사업 노무관리 가이드 라인



노무관리
가이드라인

근로자 수에 따른 법적용 차등

- 근로기준법 전부 적용사업(중) : 상시 5인 이상의 근로자를 사용하는 경우
- 근로기준법 일부 적용사업(중) : 상시 4인 이하의 근로자를 사용하는 경우

내용	상시근로자 수					비고
	1~4	5~9	10~19	20~	30~	
고용권 행사 보장	○	○	○	○	○	제10조
근로조건 명시	○	○	○	○	○	제17조
근로자명부 작성	○	○	○	○	○	제41조
임금대장 작성	○	○	○	○	○	제48조
휴게시간·주휴일	○	○	○	○	○	제54조, 제55조
임상, 야간, 휴일근로, 보상휴가제	—	○	○	○	○	제56조, 제57조
해고 금지 제한	—	○	○	○	○	제23조
해고사유 서면통지	—	○	○	○	○	제27조
해고예고(수당)	○	○	○	○	○	제26조
연차 및 생리휴가	—	○	○	○	○	제60조, 제73조
휴업수당	—	○	○	○	○	제46조
휴업금제 작성·신고	—	—	○	○	○	제93조
주40시간제	—	○ (2011.7)	○ (2011.7)	○	○	제50조
성희롱예방교육	○(약식)	○(약식)	○	○	○	고용법
노사협의회추천승격위원회	—	—	—	—	○	근로법
계약직 근로자 정규직 전환 의무	—	○	○	○	○	기타법

노무관리
가이드라인

근로계약 체결과 근로조건 명시

■ 근로계약

- 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 일정한 대가를 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약

■ 근로계약의 형식

- 근로계약은 반드시 서면계약 체결(2012. 1)하여 당사자간 분쟁예방을 위해 서면으로 명확히 하는 것이 필요함
- 2012년부터 근로자에게 근로계약서 1부 배부

■ 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우(제19조)

- 노동위원회에 손해배상청구
- 즉시 근로계약 해지권 / 구상금비 지급

■ 보관의무

- 근로계약 종료 후 3년

노동법
18

근로계약 체결과 근로조건 명시

■ 근로조건 명시

구분	공통 (기간의정함이 없는 근로자 포함)	단시간	기간제
명시 사항	• 임금 • 소정근로시간 • 휴일 • 연차유급휴가 • 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 • 취업규칙의 필수적 기재사항 • 기숙사 규칙에 정한 사항	• 근로일 및 근로일별 근로시간	• 근로계약기간에 관한 사항
서면 명시 사항	• 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가	• 근로일 및 근로일별 근로시간	• 근로계약기간에 관한 사항

● 소정근로시간: 법에서 정한 근로시간을 범위에서 근로자를 사용자 사이에 정한 근로시간

노동법
18

근로계약서(기간제)

※ 사용자 000 (이하 "갑"이라 함)과 근로자 000 (이하 "을"이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하여 한 부씩 나누어 갖기로 한다.

1. 계약기간: 년 월 일 부터 년 월 일까지(사실종종사 계약일지 불허)
계약시작일로부터 3개월 동안은 수습기간으로 한다.
2. 근무장소: 갑의 사업장 소재지 및 갑이 지시하는 이용자의 가정 또는 거래 서비스 장소
3. 업무내용: 보육서비스 제공
4. 근무시간
(1) 근무시간대: 9:00~18:00 (단, 제2항의 휴게시간은 근무시간에서 제외함)
(2) 휴게시간: 12:00~13:00
(3) 업무의 특성상 제1항 및 제2항의 시간은 변경가능하며, 주40시간 범위에서 주6일 근무를 실시 할 수 있음.

노무법인
이름

근로계약서(기간제)

5. 임금
(1) 시간급: 5,000원
(2) 연장, 야간, 휴일근로에 따른 가산임금: 시간급 임금의 50%
(3) 추가아동수당: 추가아동 (시간당/월당) 1만 원/ 2만 원
단, 아동이 추가되는 근로시간에 한하여 지급함.
(4) 거래수당: 원
단, 거래서비스를 제공하는 근로시간에 한하여 지급함.
(5) 지급일: 전월 1일부터 말일까지 계산하여 익월 5일 이내 지급
단, 명목 등 특별한 사정에 의해 근로자와 협의하여 변경 가능함.
(6) 지급방법: 을 명의 은행계좌 입금을 원칙으로 함.
6. 유급휴일: 주휴일(매주 일요일이나, 이용자의 사정에 따라 주휴일을 변경할 수 있음)
근로자의 날(5월 1일), 추석연휴(음력 8/14~16)

노무법인
이름

근로계약서(기간제)

7. 추가 : 연차휴가(무급), 상리휴가(무급), 경조사 휴가(무급)

기간		기간 2월
정액	1월	배우자, 본인 및 배우자의 부부 5일
	2월	배우자, 본인 및 배우자의 부부 10일
	3월	배우자, 본인 및 배우자의 부부 15일

8. 기타

본 계약서에 내용이 없는 사항은 해당규칙과 근로기준법 등 노동관계법령을 따른다

2011년 5월 1일

(갑) 사업장명 : 000 대표자 : 000 (서명 또는 날인)
소재지 : 00시 00구 00동 00번지 전화 : 000-0000

(를) 성명 : 000 (서명 또는 날인)
주민등록번호 : 000000
주소 : 서울시 00구 00동 00번지

노동법
전문가

수습과 시용

수 습

- 사용자가 정식으로 근로계약을 체결한 상태임
- 채용된 근로자에 대해 일정기간 직업능력이나 사업장에서의 적응능력을 키우기 위해 훈련하는 수습기간을 정함
- 수습기간 동안 일반근로자보다 근로조건을 저하시킬 수 있음
- 근로조건 저하의 범위, 최저임금의 90%까지 낮춰서 임금지급 가능(다만, 1년 미만의 근로계약을 체결한 경우에는 해당되지 않음)
- 단, 저하시킬 수 없는 기간은 3개월까지이며, 수습최초 3개월 동안에는 해고예고(1개월) 의무가 없음

시 용

- 사용자가 근로계약을 확정하기 전(본 근로계약이 체결되지 않은 상태임)
- 일정기간을 시용기간으로 설정하여 정규종업원으로서의 적격성을 판단하기 위해 시험적으로 근로자를 사용하는 것

노동법
전문가

임금의 지급

* 일급차근의 4대 원칙

- 漢語的「非」: 非謂曰「非」
- 英語的「非」: 非謂曰「not」 (非謂曰「no」)
- 英語的「非」: 非謂曰「no」 (非謂曰「not」)
- 英語的「非」: 非謂曰「no」 (非謂曰「not」)

■ 임금의 보상성 지급

- [illegible]

● 휴업수당의 지급

- 中國工業生產指數 1952 年 1 月 = 100, 1952 年 12 月 = 100

■ 임금채권의 시효 : 3년

노수영

임금 지급 수준

● 임금지급

항목	수준	세상방법
기초수급	1,000원(근로액 1시간당) 시급*주당근로시간(240시간)*주간 지급대상지급	근로시간에 따라 지급하며, 근로시간이 1시간 미만인 경우 1시간으로 계산한다. 근로시간이 1시간 이상인 경우 1시간으로 계산한다.
주급수급	1,000원(근로액 1시간당) 시급*주당근로시간(240시간)*주간 지급대상지급	주급수급 주급 40시간을 넘는 근로자에 대해서는 주급수급을 가산하여 지급하지 않음(주급 40시간까지 지급)
연급수급	1,000원(근로액 1시간당)	연급수급 연급 40시간을 넘는 근로자에 대해서는 연급수급을 가산하여 지급하지 않음(연급 40시간까지 지급)
월급수급	2,500원(월급근로액 1시간당)	월급수급 월급일당 월급 40시간을 넘는 근로자에게는 월급수급을 가산하여 지급하지 않음(월급 40시간까지 지급)
주간수급	1,000원(주간근로액 1시간당)	주간수급 주간 40시간을 넘는 근로자에게는 주간수급을 가산하여 지급하지 않음(주간 40시간까지 지급)
주간여유수급	기초의 이월액에 따른	기초의 이월액에 따른 기초의 이월액에 따른
연급수급	기초의 이월액에 따른	연급수급 연급 40시간을 넘는 근로자에게는 연급수급을 가산하여 지급하지 않음(연급 40시간까지 지급)

노무현

임금대장 작성

별 임금대장 구성항목

구분	항목	비고
근로시간	기본근로시간	• 일제 근무제 시간(연장 및 휴일근로시간 제외)
	연장근로시간	• 기본근로시간 초과 80%가을 초과하는 근로시간
	휴일근로시간	• 휴일근로시간은 기본근로시간
	야간근로시간	• 보통 1000~1200 시간의 근무시간
	주휴수당	• 주휴시간(기본근로시간×시간당 주휴수당)
	휴일근로수당	• 휴일근로시간×기본수당×휴일근로지급률(100%)
	초과근로수당	• 각 수당기준에 따른 개별 산출
	기타급제수당	• 추가적으로 지급하는 급제수당
급제액	급제액	• 국민연금공단에비 지급하는 급제액
	급제보험	• 급제액 10% 지급 산출
	급제세	• 급제액 10% 지급 산출
	기타급제	• 별도의 급제가 발생하는 경우

노무법인
이우

임금대장 작성 방법 안내

별 사용방법

• 파일생성

- Excel 파일대장 파일을 복사하여 신규로 생성하여 주십시오.
- 기본정보부터 순차적으로 작성해 주십시오. 문서 정보 항목으로 입력할 필요 없이 주시므로 연월일이 있는 것을 확인해 주십시오.

• 기본정보 안내

- 사업장 정보 기 입력한 것을 작성하여 주십시오.
- 임금산정일 및 지급일 정보를 입력하여 주십시오(하루 단위로 입력 시 1일 입력하여 주십시오).
- 산정일과 지급일 및 시간외근로수당 기입을 꼭 체크해 주십시오. 산정일과 지급일과 기입이 다를 경우 해당하는 정보를 입력해 주십시오.
- 임금회계(시급) 기본값 5,000원, 주휴수당 1,000원입니다.
- 수급액 및 기입수당 임금대장에 맞춰 수급액 입력하여 주십시오.

노무법인
이우

임금대장 작성 방법 안내

● 근로시간 입력

- 근로자의 근무 0 회, 주휴수로 등록 입력해 주십시오
- 근로자별 기본근로시간을 입력해 주십시오. 주휴수당 해당 월에 주휴수당 지급대상 근로시간이 자동(근로자가 결근한 자 일부를 제외함)으로 산정됩니다.
- 건강, 휴일, 야간근로시간은 조정 입력해 주십시오. 연장근로(휴일근로와 가산율이 1.5로 되어 있는 것을 기본시간에 1.0에 해당하는 부분이 포함되어 있지 않음) 야간근로와 가산율이 0.5로 되어 있는 것을 기본 1시간에 대한 기본시간이 기본시간 또는 연장시간에 포함되어 있기 때문입니다. 따라서, 근로시간 입력은 연장 및 휴일을 제외한 시간을 입력해 주십시오.

● 임금액 입력

- 근로시간을 입력하면 자동으로 기본급, 주휴수당, 건강, 휴일, 야간근로수당이 산정됩니다.
- 추가근로수당, 초과수당, 사외장외 수당을 조정 입력해 주십시오.
- 그 외 근로자는 보급수당이 발생하면 입력해 주십시오. 보급수당과 사외장외수당 대상 항목에 포함되지 않습니다.
- 퇴직연금 보험료는 공단에서 정수하는 금액으로 입력해 주십시오. 건강, 고용보험료 및 소득세 주입에는 자동으로 산정됩니다.
- 그 외 공단에서 발생하는 경우 그 항목명과 연월을 변경하고 입력해 주십시오. 공단은 사전에 근로자에게 통보서를 발하여 받으시기 바랍니다.

● 급여명세서: 자동산출

- 근로자에게 제공

노무법인
이인

퇴직급여제도

■ 종류

노무법인
이인

퇴직급여제도

■ 적용

- 적용대상: 상시근로자 5명 이상의 사업 또는 사업장
- 적용유예: 상시근로자 4명 이하의 사업 또는 사업장
 - 2010년 12월 1일부터 계속근로기간의 기간제근로자
 - 급여 등 부양의 유무에 2010. 12. 1부터 2012. 12. 31까지 100분의 50
 - 2012년 1월 1일부터는 전액 적용



■ 적용제외

- 계속근로기간이 1년 미만인 근로자
- 4주년을 평균하여 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자

노무법인
이노비

근로시간

■ 정의

- 근로자가 사용자의 지휘감독을 받으며 근로계약상의 근로를 제공하는 시간으로 작업도, 휴식도뿐만 아니라 휴게시간도 포함한 실근로시간

■ 자각, 조퇴, 외출 시간론?

- 자각, 조퇴, 외출한 경우: 해당규칙, 근로계약 등에 관한 규정이 없는 경우
- 일일 8시간을 초과할 수 없음(초과시 연장근로에 해당)



■ 소정근로시간

- 주40시간 근로제: 소정근로시간이 주 총40시간으로, 일일근로시간은 주5일 8시간근로한다. 주6일 총40시간 근로하는 경우도 가능

■ 서비스가 취소된 경우 근로시간과 임금

- 서비스가 사용자의 사기에 의하여 근로시간이 사라져 변경되는 경우 근로자의 협조하여 근로시간을 변경함
- 서비스가 사용자의 사기에 의하여 근로시간이 협조할 시간의 여유가 있어 감소된 경우 변경되는 경우 2시간 근로로 감주하여 급여를 지급함
- * 감자가 변경되는 경우와 관련, 이종자에게 근로시간 변경 통보 및 15시간의 사유를 통고하여야 함. 통보 이후 5시간 이하의 근로자의 협조, 변경된 시간내에 근로자를 고용한다 한할 경우 감자가 일정이 변경되는 것으로 봄

노무법인
이노비

근로시간

■ 주40시간제 시간표1

- 일반적이고 가장 기본적인 형태로 주5일 근로로 인식됨
- 연장 및 휴일근로 발생하지 않음
- 연장 및 휴일근로에 대한 가산급 발생하지 않음
- 주40시간근로에 대한 지원급 전액 수령 가능

9시간							
8시간							
7시간							
6시간							
5시간							
4시간							
3시간							
2시간							
1시간							
	제1일	제2일	제3일	제4일	제5일	제6일	제7일

노무법인
한정

근로시간

■ 주40시간제 시간표2

- 서비스업 등에서 볼 수 있음
- 1일 8시간 이내, 1주 40시간 이내 근로이므로 연장근로 발생하지 않음
- 주40시간에 대한 지원급 전액 수령 가능

9시간							
8시간							
7시간							
6시간							
5시간							
4시간							
3시간							
2시간							
1시간							
	제1일	제2일	제3일	제4일	제5일	제6일	제7일

노무법인
한정

근로시간

■ 주40시간제 시간표3

- 서비스업 등에서 볼 수 있음
- 1주 40시간 이내, 1일 8시간을 초과하는 일일 연장 근무가 발생함
- 연장근로 시 근무에 대한 임금 및 가산임금 모두 지원되지 않음

9시간	연장	연장		연장	연장		
8시간							
7시간							
6시간							
5시간							
4시간							
3시간							
2시간							
1시간							
	제1일	제2일	제3일	제4일	제5일	제6일	제7일

노무법
개정
내용

휴게시간 및 대기시간

■ 휴게(제54조) 원칙

- 사정자의 지휘 감독으로부터 벗어나서 자유로이 이동할 수 있는 시간
- 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상 부여
 - 부족한 휴게시간 부여 시점

시간	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
근로	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h	11h
휴게					1시간						

- 부족한 휴게시간 부여 시점

시간	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
근로	1h	2h	3h	4h	5h	6h	7h	8h	9h	10h
휴게									1시간	

노무법
개정
내용

연장근로의 요건과 적용제외

■ 법적 요건

- 당사자간 합의
- 1주 12시간 한도(연소자 및 여성에 대한 제한 없음)
- 통상임금 100분의 50 이상의 가산수당 지급의무
 - 다만, 주40시간 적용 시점으로부터 3년간의 실험 주당 4시간에 근로에 대하여 25%의 가산임금 지급가능함
 - 2011. 7. 1 주40시간 적용시행중인 근로자 5만 여명 20만 이상 사업장

■ 근로시간, 휴게의 특례(제59조)

- 공중권의 제척, 업무특성상 근로시간 휴게 적용이 어려운 업종의 경우 특례 인정
(보수업, 물류관리 및 보관업, 금광보령업, 영농제작 및 유통업, 통신업, 과학연구 및 조사 사업, 광고업, 의료 및 위생사업, 건설업, 소각 및 폐소업, 이륜업, 사회복지사업)
- 근로자대표와의 서면합의 필요
- 1주 12시간 초과 연장근로 가능, 휴게시간 변경 가능

노동법
연구회

휴게시간 및 대기시간

■ 휴가시간 예외(사회복지사업)

- 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상 부여하지 않아도 됨

『근로기준법』 제59조(근로시간 및 휴게시간의 특례) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 사용자가 근로자대표와 서면 합의를 한 경우에는 제53조제1항에 따른 주(週) 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 제54조에 따른 휴게시간을 변경할 수 있다.
『근로기준법시행령』 제32조(근로시간 및 휴게시간의 특례연령 사업) 법 제59조제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업"이란 사회복지사업을 말한다.

■ 대기시간

- 본래 사용자의 지휘 감독 아래에 있는 대기시간 등도 근로시간 산정에 포함하는 것이 관례와 행정해석의 입장임
- 다만 이번 법 개정분 통해 대기시간 등을 근로시간 산정에 포함한다는 것을 명시함으로써 법적 분쟁을 방지함
- 대기시간 등의 근로시간 산정포함률 관련법 법적 분쟁 해소
- 시행일: 2012. 6. 2.

노동법
연구회

휴일

■ 휴일의 종류

구분		제정 일	세부내용
공휴일	근로자의 날	• 5월 1일	• 근로를 제공하지 아니하여도 1일의 책임하는 원상 차급(이하 '무급'이라 함)
	주휴일	• 일요일	• 주휴일이 관공직제라고 규정해있지 않은 수당을 전혀 받지 지급하지 않음(예, 퇴직금에 있어 주휴일 경우 3분의 1만 지급함)
휴무일	비 법정	토요일	• 근로를 제공했음을 면하는 날이며, 임금지급을 하지 않음(이하 '무급'이라 함)
		근로자의 날과 겹칠 경우 해당 공휴일과 주휴일	• 무급휴무일에 근로를 제공하는 경우 주40시간미만의 근로이면 가산수당을 지급하지 않음. 반대로 무급휴무일에 근로를 제공하여 주40시간을 초과하는 경우 연장근로수당을 지급함.
		일정이 없어 근로를 제공하지 않는 날	• 휴무일은 근로 제공을 면하는 날이므로, 휴무일에 근로하지 않은 것으로 주휴수당을 감할 수 없음

■ 주휴일 (제55조) 적용 대상

- 1주 동안의 소정근로일을 제외한 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상 부여하는 무급휴일
- 4주 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에게는 적용됨

노동법
이해

유급주휴일 수당

■ 월간 다른 주에 각 1회씩 총 2회 결근하는 경우: 유급주휴수당 2회 차감

월	일	수	목	금	토(무급휴일)	일
7	8	9	10	11	12	13
	●					
21	22	23	●	25	26	27
28	29	30				



■ 월간 같은 주에 2회 결근하는 경우: 유급주휴수당 1회 차감

월	일	수	목	금	토(무급휴일)	일
7	●	9	●	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

노동법
이해

유급주휴일 수당

■ 유급수당 지급을 위한 근로의 판단

- 예정보고 일정에 관한 통상적인 업무상의 유급수당 발생에 영향을 미치지 않음. 즉, 사업주의 사정으로 일한 시간 수 출이 발생하더라도 유급수당은 지급되어야 함
- **예외** : 공휴일에 관한 「근로기준법」 제24조 제1항의 규정에 따라 유급수당 지급하지 않는 경우(대부분의 근로, 무급 휴무일로 되어 유급수당을 지급하지 않음)

유급	월	화	수	목	금	토	일
유급주휴	○	○	○	○	○	○ (무급휴무일)	유급주휴
근로주휴	○	○	○	○	○	○	○
일급	○	○	○	○	○	○	유급수당

- 예정보고 일정에 따라 근로자 개인적 사정으로 인하여 주간 예정보고 일정에 관한 근로를 제공하지 못하고 휴가(연차, 생년 휴가 사용 등 근로자의 권리를 사용하는 경우 제외)한 경우 해당 주의 유급수당을 지급함.

유급	월	화	수	목	금	토	일
유급주휴	○	○	○	○	○	○ (무급휴무일)	유급주휴
근로주휴	○	○	○	○	○	○	○
일급	○	○	○	○	○	○	유급수당

노무법인
이앤에스

휴일근로

■ 휴일근로 가산임금 산정방법

● 지급의무가 있는 사업장인가?

- 당시 근로자 5명 이상을 사용하는 사업장

■ 휴일근로의 대우

- 근로계약서 상 휴일을 명시하여야 함.
- 대체근로 사정으로 인하여 주휴 소정근로일에 미치고
- 필요성에 해당하는 경우
- 가산임금을 별도로 지급할 필요 있음

가산임금 2,500원
1시간 임금 5,000원

[휴일 근로에 대한 가산임금]

노무법인
이앤에스

휴일근로

■ 휴일근로 가산임금 산정방법

9시간			연장1 휴일9				
8시간							
7시간							
6시간							
5시간							
4시간							
3시간							
2시간							
1시간							
	제1일	제2일	제3일	제4일	제5일	제6일	제7일

노무법
27조

휴일근로

■ 휴일근로 가산임금 산정방법

	8시간 초과(제16일)	연장가산 2,000원	
		연장가산 2,000원	연장가산 2,000원
휴일무용수당 2,000원	8시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	7시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	6시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	5시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	4시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	3시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	2시간 초과	연장가산 2,000원	
휴일무용수당 2,000원	1시간 초과	연장가산 2,000원	

[직접휴일 근로에 대한 가산임금]

8시간 초과(제16일)	연장가산 2,000원
8시간 초과	연장가산 2,000원
7시간 초과	연장가산 2,000원
6시간 초과	연장가산 2,000원
5시간 초과	연장가산 2,000원
4시간 초과	연장가산 2,000원
3시간 초과	연장가산 2,000원
2시간 초과	연장가산 2,000원
1시간 초과	연장가산 2,000원

[무급휴일 근로에 대한 가산임금]

노무법
27조

야간근로

■ 요건

- 오후 10시부터 새벽 6시까지의 시간대에 근로하는 경우
- 야간근로는 근로시간의 총수를 제한하지 않음

■ 야간 근로 수당이란?

야간근로에 대한 위급과 시간급 별 1시간에 50%를 가산함에 지급하여야 함

■ 지급의무가 있는 사업장인가?

- 상시 근로자 5인 이상을 사용하는 사업장

가산임금 2,500원
1시간 임금 5,000원

(야간 근무에 대한 가산임금)

노동법
제84조

야간근로

■ 야간근로사례

시작 ↓ ← 날짜변경 → 종업 ↓															
시간	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8
근로			1h	2h	3h	4h	5h	6h	휴 게	7h	8h	9h	10h	11h	
연장												연	연	연	
야간					야	야	야	야		야	야	야	야		

노동법
제84조

시간외근로의 한도

■ 연장근로의 제한

18세 이상인 자		당사자 합의로 1주 12시간 한도로 가능
18세 미만인 자		당사자 합의로 1일 1시간, 1주 6시간 한도로 가능
임산부	임신 중	연장근로 금지
	산후 1년 미만	허용(1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간 한도)

■ 야간근로(22:00~06:00)와 휴일근로의 제한

18세 이상인 자	야간근로자의 동의	
18세 미만인 자	해당 근로자의 동의	근로자대표와의 합의 후 노동부장관의 인가여야 가능
산후 1년 미만 여성		
임산부인 여성	노동시간 단축 요구	

노동법
25조

휴가

구 분	주44시간제 (상시근로자수 5인 미만)	주40시간제 (상시근로자수 5인 이상)
	연차유급휴가 계근 시 10일	연차유급휴가 80%이상 출근 시 15일 (80%미만 월만근 시 1일)
휴 가 제 도	연차유급휴가 90% 이상 출근 시 8일 1년당 1일 가산	2년당 1일 가산하되, 총 25일 한도 1년미만자 1월계근 시 1일 휴가 부여
	휴가사용 연말	연말
해당제도	연말	상시근로자 출근한 1월계근 후 연차유급휴가도 1월 미사용 시, 유급 휴가(연차유급)

* 휴가 사용 시, 해당 부서 출근일 기준으로 근무일을 사용하며 사용제한 주40시간제 적용

노동법
26조

연차유급휴가산정방법



- 입사 후 1년간의 연차가 없으므로 1년차에 발생하는 연차휴 1개월 만근 시 1일씩 당겨줄 수 있음
- 입사 후 1년이 되기전 연차휴 5개 당겨진 경우 1년이 되는 2011. 3. 5. 부터 2012. 3. 5. 까지 쓸 수 있는 연차는 10개가 남아 있는 것임

■ 단시간 근로자 연차 산정의 원칙

- 주40시간 미만 근로자의 연차는 근로시간에 비례하여 지급
 예) 주 20시간 근로자의 연차 = 15일 × 20/40 = 7.5일

노무법인
이인

연차유급휴가산정방법

■ 단시간 근로자 연차휴가 산정방법: <사례 1> 입사 후 1년을 근무한 단시간 근로자의 근로기간 중 60시간미만 휴일이 발생하는 경우(단, 1년 근무 후 퇴사함)

- 60시간미만 근로한 근로휴일 60시간 이상 근로한 근로휴일 구분
- 월174일 (최대소정근로시간)시간 이상을 근로하는 경우 연장근로에 해당하므로, 연차유급휴가 주어진다고 보아 안함

연차유급휴가 산정구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분	구분
휴일	연1개월	연2개월	연3개월	연4개월	연5개월	연6개월	연7개월	연8개월	연9개월	연10개월	연11개월	연12개월
근로시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간
연차유급휴가 산정구분	60시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간	120시간

- 총 10개월의 평균근로시간에 해당하는 연차지급

$$10개월간 평균근로시간 = \frac{120 + 120 + 60 + 70 + 174 + 75 + 127 + 174 + 80 + 100}{10개월} = 109.2 \text{ 시간}$$

- 10개월간 연차산정

$$10개월간 연차휴가 = \frac{109.2}{174} = 6.28 \text{ 일}$$

- 10개월간 연차유급휴가 과다한 경우 산정(휴가시간 5.000일)

$$\text{연차유급휴가 과다한 경우} = 6.28 \text{ 일} - 5.000 \text{ 일} = 1.28 \text{ 일} \times 5,000 \text{ 원} = 6,400 \text{ 원}$$

노무법인
이인

연차유급휴가산정방법

■ 단시간 근로자 연차휴가 산정방법: <사례 2> 입사 후 2년째 근무한 단시간 근로자의 근로기간 중 60시간미만 월이 발생하는 경우(단, 2년 근무 후 퇴사함)

- 60시간미만 근로한 근로월과 60시간 이상 근로한 근로월을 구분
- 월 17일을 초과소정근로시간(8시간 이상)을 근로하는 경우 연장근로에 해당하므로, 연차유급휴가 추가 지급 대상은 아님

연차지급대상 분류	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○
연차지급대상 연개월수	1	2		3	4	5	6	7	8	9		10
월수	연1개월	연2개월	연3개월	연4개월	연5개월	연6개월	연7개월	연8개월	연9개월	연10개월	연11개월	연12개월
근로시간	120시간	115시간	90시간	60시간	70시간	180시간	75시간	125시간	180시간	80시간	47시간	100시간
연차산정대상 생시간	120시간	115시간		60시간	70시간	176시간	75시간	125시간	174시간	80시간		100시간
연차지급대상 분류	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	×	○
연차지급대상 연개월수	11	12		13	14	15	16	17	18	19		20
월수	연11개월	연12개월	연13개월	연14개월	연15개월	연16개월	연17개월	연18개월	연19개월	연20개월	연21개월	연22개월
근로시간	120시간	115시간	90시간	60시간	70시간	180시간	75시간	125시간	180시간	80시간	47시간	100시간
연차산정대상 생시간	120시간	115시간		60시간	70시간	174시간	75시간	125시간	174시간	80시간		100시간

노무법인
이준

연차유급휴가산정방법

■ 단시간 근로자 연차휴가 산정방법: <사례 2> 입사 후 2년째 근무한 단시간 근로자의 근로기간 중 60시간미만 월이 발생하는 경우(단, 2년 근무 후 퇴사함)

- 총 20개월의 평균근로시간에 해당하는 연차지급 대상, 1년 이상 근무한자의 연차는 1년 단위로 산정하므로, 1년(제4근로기간 12개월)에 대한 연차가 발생함

$$\text{최소 12개월 평균근로시간} = \frac{120+115+61+70+174+75+125+174+80+100+120+115}{12\text{개월}} = 110.58\text{시간}$$

- 12개월간 연차산정

$$12\text{개월간 연차총계} = \frac{110.58}{174} = 15\text{일} = 9.53\text{일}$$

- 12개월간 연차유급휴가 과세액 추산 산정(통상시급 5,000원)

$$\text{연차유급휴가 과세액추산액} = 9.53\text{일} \times 8\text{시간} \times \text{통상시급} 5,000\text{원} = 381,200\text{원}$$

노무법인
이준

사회보험의 내용과 적용

	고용보험	산재보험	국민연금	건강보험
대상 기간	*1년 이상	*1년 이상	*1년 이상	*1년 이상
적용 범위	*근로기준법상 근로자	*근로기준법상 근로자	*만 18세 이상 60세 미만 사용자 및 근로자	*모든 근로자 및 사용자
적용 제도	*4대 국민연금 *1월 근로시간 80시간 근로시간 보장	*4대 국민연금 *4월 근로시간 80시간 근로시간 보장	*4대 국민연금 *1월 근로시간 80시간 근로시간 보장 *2월 근로시간 80시간 근로시간 보장 *3월 근로시간 80시간 근로시간 보장	*4대 국민연금 *1월 근로시간 80시간 근로시간 보장 *2월 근로시간 80시간 근로시간 보장 *3월 근로시간 80시간 근로시간 보장
요율	* (사)0.55% + 0.25% * (근)0.55%	* 산업별 요율 * 사용자 100% 부담 * 임금채권부담금포함 0.0008% * 석면부담분 포함	* 사용자 4.5% * 근로자 4.5%	* (사)2.9%(요율: 6.55%) * (근)2.9%(요율: 6.55%)

五、

사회보험 관련 사이트 정보

☞ [사죄보통 관련 사이트](#)

[illegible]

노무현

건강보험 EDI



노무현
김영삼

국민연금 EDI



노무현
김영삼

단시간 및 일용직 근로자의 사회보험 관리

■ 사업장의 관계

- 세법상 단시간근로자의 개념은 없으므로, 상시근로자로 사회보험가입이 되어있지 않은 경우 일반적으로 분류됨
- 상시근로자로 되어 있으나 단시간 근로자일 수도 있음.

■ 주15시간(월60시간 미만) 근로자의 사회보험 가입 제외

- 건강보험
 - 1개월간소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
- 국민연금
 - 일용근로자(1개월 미만의 기간을 경과하여 사업장은 근로자(1개월 이상 계속 사업하는 경우 제외)
 - 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자(세법을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공(사업장의 통제를 받아 근로자로 적용받게 될 위험하는 사람 제외)
- 고용보험
 - 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(세법을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자 제외)
 - 일용근로자(1개월 미만 동안 고용되는 자)도 고용보험 가입대상자.
- 산재보험
 - 모두 근로자 가입

노무법인
이노

사업장이 반드시 갖추어야 할 서류

■ 서류 목록

필수대상서류	내용	보유기간
근로자명부	성명/성(姓)별/생년월일/주소/이력(履歷)/종사하는 업무의 종류/고용 또는 고용경신 연월일, 계약기간을 정한 경우에는 그 기간, 그 밖 근로관계가 끝난 날의 고용에 관한 사항/해고, 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 연월일과 그로부터 3년 사유/그 밖에 필요한 사항	
근로계약서	임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법/소정근로시간/휴일/연차유급 휴가/근로일 및 근로일별 근로시간/근로계약기간에 관한 사항	근로관계가 끝난 날로부터 3년
임금대장	성명/주민등록번호/고용 연월일/종사하는 업무/임금 및 가락수당의 계산기초가 되는 사항/근로일수/근로시간수/연장근로, 야간근로 또는 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수/기본급, 수당, 그 밖의 임금마지막으로 써넣은 내역별 금액(통화 외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 날로부터 3년 품명 및 수량과 평가총액)/보 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 그 금액	
고용해고퇴직에 관한 서류	사직서, 해고통지서, 사회보험 상실신고서, 퇴직금산정내역서 등	근로자가 해고되거나 퇴직한 날로부터 3년
휴가에 관한 서류	휴가사용내역, 휴가사용대장	완결한 날로부터 3년

노무법인
이노

사업장이 반드시 갖추어야 할 서류

■ 사업장 점검 대상 서류 목록

- 근로자명부
- 근로계약서
- 임금대장
- 임금지급내역 및 봉급사본
- 사회보험가입 증명서
- 사회보험 납부고지 상계내역
- 사회보험료 완납증명서
- 퇴직자의 퇴직금 증명할 수 있는 서류(사직서, 해고통지서, 사회보험 상계내역서 등)
- 퇴직금 지급한 경우 퇴직금 산정내역서
- 연차휴가 대장
- 연차휴가 미사용 수당 산정내역서
- 월별 근로 배치표
- 앞달 근무일지(작성하는 경우에 한함)

노무관리
의무사항

감사합니다

踏雪野中去 不須胡亂行

今日我行跡 進行後人程

눈을 밟으며 물길을 갈 때 모퉁이가 그 발길들을 어지럽혀 뒤의 사람,
오늘 걷는 나의 발자국은 반드시 뒷사람의 이정표가 될 것이다.

이산재사





산출물2: 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 근로조건관리 매뉴얼



생명보험사외공헌재단
Life Insurance Philanthropy Foundation



한국여성재단
KOREAN WOMEN'S FOUNDATION FOR WOMEN

과 함께 하는

2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업

「근로조건 관리 매뉴얼」

사업수행기관: 광주여성노동자회

제주YWCA

부산여성회

교육복지문화공동체아모니

고산향교육공동체

노무법인
의연

LABOR
CONSULTING & COUNSELING

단시간 및 일용직 근로자의 사회보험 관리

Ⅲ 세법과의 관계

- 세법상 단시간근로자의 개념은 없으므로, 상시근로자로 사회보험가입이 되어있지 않은 경우 일반적으로 분류됨
- 상시근로자로 되어 있으나 단시간 근로자일 수도 있음.

Ⅳ 주15시간(월60시간 미만) 근로자의 사회보험 가입 제외

- 건강보험
 - 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
- 국민연금
 - 일용근로자(1개월 미만의 기간을 정하여 사용되는 근로자) 1개월 이상 계속 사용되는 경우 제외!
 - 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자(보통을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 하고자 하는 자 제외)를 제외하고 근로자를 적용할 것을 희망하는 사람 제외!
- 고용보험
 - 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(보통을 목적으로 근로를 하고자 하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 하고자 하는 자 제외)
 - 일용근로자(1개월 미만 동안 고용되는 자)도 고용보험 가입대상자임.
- 산재보험
 - 모든 근로자 포함

노무법인
이해

사업장이 반드시 갖추어야 할 서류

Ⅲ 서류 목록

필수서류(항상 비치)	비고	보유기간
근로자명부	성명/성(姓)별/생년월일/주소/어학(漢語)/종사하는 업무의 종류/고용 또는 고용종신 연월일, 계약기간을 정한 경우에는 그 기간, 그 밖근로관계가 끝난 날의 고용에 관한 사항/해고, 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 연월일과 그 사유/그 밖에 필요한 사항	
근로계약서	임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법/소정근로시간/휴일/연차유급 휴가/근로일 및 근로일별 근로시간/근로계약기간에 관한 사항	근로관계가 끝난 날로부터 3년
임금대장	성명/주민등록번호/고용 연월일/종사하는 업무/임금 및 가급수당의 계산기초가 되는 사항/근로일수/근로시간수/연장근로, 야간근로 또는 휴일근로를 시킨 경우에는 그 시간수/기본급, 수당, 그 밖의 임금마지막으로 써넣은 내역별 금액(통화 외의 것으로 지급된 임금이 있는 경우에는 그 날로부터 3년 동안 및 수당과 평가금액)/보 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 그 금액	
고용해고퇴직에 관한 서류	사직서, 해고통지서, 사회보험 상실신고서, 퇴직금산정내역서 등	근로자가 해고되거나 퇴직한 날로부터 3년
휴가에 관한 서류	휴가사용내역, 휴가사용대장	완료한 날로부터 3년

노무법인
이해

사업장이 반드시 갖추어야 할 서류

■ 사업장 경영 대상 서류 목록

- 근로자명부
- 근로계약서
- 임금대장
- 임금지급내역 및 봉급사본
- 사회보험가입 증명서
- 사회보험 납부고지 상제내역
- 사회보험료 완납증명서
- 퇴직자의 퇴직금 증명할 수 있는 서류(사직서, 해고통지서, 사회보험 상제내역서 등)
- 퇴직금 지급한 경우 퇴직금 산정내역서
- 연차휴가 대장
- 연차휴가 미사용 수당 산정내역서
- 월별 근로 내치표
- 월임 근무일지(적용하는 경우에 한함)

다
수
의
문
답

감사합니다

路客野中去 不須胡亂行

속일我行跡 處行後人程

눈을 밟으며 돌길을 갈 때, 모를지 그 발길들을 어지럽히지 마라. 나의 발자
흔을 밟는 나의 발자국은 반드시 뒷사람의 이정표가 될 것이다.

이강재





산출물2: 2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업 근로조건관리 매뉴얼



생명보험사회공헌재단
Eui Institute Philanthropy Foundation



한국여성재단
KOREAN WOMEN'S FOUNDATION

과 함께 하는

2012년도 보육사각지대를 해소하는 보육사업

「근로조건 관리 매뉴얼」

사업수행기관: 광주여성노동자회

계천YWCA

부산여성회

교육복지문화공동체아모니

고산향교육공동체

노무법인
의연

LABOR
CONSULTING & COUNSELING

「근로조건 관리 매뉴얼」

작성자: 노무법인 의연 공인노무사 김지혜

문의: 070-8666-0011. kimjh@eylabor.net

1. 임금

항목	수준	계산방법
기본급	시급 5,000원 (근로 매1시간당)	● 근로기준법에 정한 수당(이하 '법정수당' 이라 함) ● 주휴·연장근로·휴일근로·야간근로수당 산정을 위한 기준 통상시급
	주휴수당 1,000원 (근로 매1시간당)	● 법정수당 ● 주 40시간을 넘는 근로에 대하여는 주휴수당을 가산하여 지급하지 않음(최대 주40시간까지 지급)
	수당 $\text{시급} \times \text{주당근로시간} / 40$	● 법정수당 ● 일일8시간 또는 주40시간을 넘는 근로에 대하여 지급
	당 8=주간 지급대상시급	● 토요일 근로가 주40시간을 넘는 연장근로에 해당하는 경우 연장근로수당으로 지급
연장근로수당	2,500원 (연장근로 매1시간당)	● 법정수당 ● 일요일 및 설·추석·연휴 유급휴일에 근로하는 경우 지급
휴일근로수당	2,500원 (휴일근로 매1시간당)	● 법정수당 ● 밤 10시이후 부터 오전 6시 이전까지 근로하는 경우 지급
야간근로수당	2,500원 (야간근로 매1시간당)	● 사업장의 사정에 따라 지급하는 수당(이하 '비법정수당' 이라 함)
추가수당	기관에 따라	● 서비스 대상 아동수의 추가에 따라 업무의 난이도

항목	수준	계산방법
거점 보육 수당	기관의 사정에 따른	도를 고려하여 지급하는 수당 ● 아동 수의 변화에 따라 변동 가능한 수당으로 주휴연장근로·휴일근로·야간근로수당 산정을 위한 기준 통상시급에 산입하지 않음 ● 비법정수당 ● 거점보육서비스의 특성에 따른 업무의 난이도를 고려하여 지급하는 수당이므로, 거점보육을 제공하는 사업장에 한함 ● 아동 수의 변화에 따라 변동 가능한 수당으로 주휴연장근로·휴일근로·야간근로수당 산정을 위한 기준 통상시급에 산입하지 않음

◎ 주휴수당 산정

- 예정된 일정에 따라 발생하는 휴무일은 주휴수당 발생에 영향을 미치지 않음. 즉, 사업주의 사정으로 일정 배정 시 휴무일이 발생한 경우 주휴수당은 지급하여야 함.
- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일의 경우 사전에 근로제공일로 지정하지 않는 경우가 대부분이므로, 공휴일에 근로를 제공하지 않은 것으로 주휴수당을 감액하지 않음.

요일	일	월	화	수	목	금	토
일정	유급주휴	스케줄o	스케줄x	스케줄o	스케줄o	스케줄o	스케줄x
임금	주휴수당 o	o	x	o	o	o	(무급휴무일) x

- 예정된 일정과 달리 근로자 개인의 사정으로 인하여 주간 예정된 일정에 따라 근로를 제공하지 못하고 결근(연차생리휴가 사용 등 근로자의 권리를 사용하는 경우 제외)하게 되는 경우 해당 주의 주휴수당을 차감함.

요일	일	월	화	수	목	금	토
일정	유급주휴	스케줄o	스케줄o	스케줄o	스케줄o	스케줄o	스케줄x
임금	주휴수당 x	o	(결근) x	o	o	o	(무급휴무일) x

- 위 예시와 같이 근무표 작성 시 근로를 제공하지 않아도 되는 날이 발생하더라도 주휴수당은 해당 주의 근로시간에 비례하여 지급하여야 함.
- 근로자가 사전에 자신의 근로시간을 예측할 수 있도록, 근무표 제공함.

2. 근로시간

㉠ 근로시간

- 서비스 개시이전에 근로제공일 및 근로일별 근로시간을 확정하여 서비스를 개시함.
- 1일 8시간 또는 1주 40시간을 넘는 근로는 연장근로에 해당하므로 연장근로수당을 지급하여야 함.

㉡ 근로시간 변경과 임금지급

- 서비스 이용자의 사정에 의하여 근로시간이 사전에 변경되는 경우 근로자와 협의하여 근로시간을 변경함.
- 서비스 이용자의 사정에 의하여 근로시간이 협의할 시간적 여유가 없이 갑자기 변경되는 경우 2시간 근로로 간주하여 급여를 지급함.
- 천재지변 등으로 인한 휴업은 휴업수당을 지급할 의무는 사업주에게 없으나, 갑작스러운 일정변경으로 보아 2시간 근로로 간주하여 급여를 지급함

※ 갑자기 변경되는 경우의 기준 : 이용자에게 근로시간 변경 전일 낮12시까지 사무실로 고지하도록 함. 전일 오후 6시 이전까지 근로자와 협의, 정해진 시간내로 근로자와 협의하지 못할 경우 갑자기 일정이 변경되는 것으로 봄

3. 휴게시간

구분	사업장 체류시간	계약서상		실제		임금
		근로시간	휴게시간	근로시간	휴게시간	
1안	8시간	8시간	1시간	8시간	시간특정어려움	▶ 8시간임금
2안	9시간	8시간	1시간	9시간	시간특정어려움	▶ 9시간임금+연장가산임금1시간

※ 근로기준법은 근로시간 중 1시간의 휴게를 지급하도록 하고 있으나, 업무의 특성상 휴게시간을 온전히 보장받기 어려운 특성을 감안하여 만든 안임

4. 휴일

구분		해당 일	처우
휴 일 비 법 정	법 정	근로자의 날 5월 1일	● 근로를 제공하지 아니하여도 1일에 해당하는 임금 지급 (이하 '유급' 이라 함) ● 유급휴일이 중복되더라도 유급휴일에 대한 수당을 중복하여 지급하지 않음(예: 일요일이면서 추석인 경우 1일치 임금만 지급함).
	법 정	주휴일 일요일	
	법 정	명절 설연휴 3일 추석연휴 3일	
휴 무 일 비 법 정		토요일	● 근로를 제공의무를 면하는 날이며, 임금지급을 하지 않음(이하 '무급' 이라 함) ● 무급휴무일에 근로를 제공하는 경우 주40시간이 내의 근로이면 가산수당을 지급하지 않음. 반대로 무급휴무일에 근로를 제공하여 주40시간을 초과하는 경우 연장근로수당을 지급함. ● 휴무일은 근로 제공의무를 면하는 날이므로, 휴무일에 근로하지 않은 것으로 주휴수당을 감할 수 없음.
	비 법 정	「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일	
	비 법 정	일정이 없어 근로를 제공하지 않는 날	

5. 휴가

구분		해당 일	처우
유 급 휴 가	법 정	연차 80%이상 출근 시 15일	● 유급 ● 유급휴일이 중복되더라도 유급휴일에 대한 수당을 중복하여 지급하지 않음(예: 일요일이면서 추석연휴의 일부인 경우 1일치 임금만 지급함).
	유 급	유급 2년당 1일 가산하되, 총 25일	
	휴 가	휴가 한도	
무 급 휴 가	법 정	1년 미만자 1월 개근 시 1일 휴가 부여	● 무급 ● 주휴수당 산정에 영향을 미치지 않음
	법 정	생리 본인의 청구 시	
	휴 가	휴가 월 1일	

가	비 법정	경 조 사	결혼	본인 7일 배우자, 본인 및 배우자의 부모 5일 본인 및 배우자의 조부모, 외조부모 3일 자녀와 그 자녀의 배우자 3일	● 무급 ● 경조사로 인하여 근로제공이 불가능할 경우 근로의무를 면하게 해주고, 결근으로 보지 않음. ● 좌측 기준일수는 사회적 일자리 지침에 따른 것임.
			사망		

6. 사회보험관리

구분		부담주체	요율	특이사항
국민연금		사업주 & 근로자	과세임금총액 × 4.5%	● 최저보수액 23만원 기준(그 이하 보수로 신고시 23만원 기준으로 징수) ● 최초입사자는 취득신고 시 신고한 보수액을 기준으로 다음 해 6월까지 정액납부 ● 연말정산 없음 ● 근속기간 중 임금변동이 있어도 변경신고 불가, 소급해서 입사일로부터 정정신고는 가능(단 90일 이내인 경우에 한함) ● 60시간 미만 근로자 가입가능 ● 만60세까지 의무가입
			과세임금총액 × 2.9%	● 근로자 보수총액 대비 ● 개인별 연말정산 있음
			건강보험료 × 6.55%	● 근속기간 중 임금변동에 따라 수시로 변경신고 가능 ● 60시간 미만 근로자 가입불가
건강보험	건강 노인장 기요양	사업주 & 근로자 사업주 & 근로자	과세임금총액 × 0.55%	● 근로자 월 과세임금에 비례하여 징수 ● 사업장단위 연말정산 있음(현재 개인별 연말정산은 되지 않음) ● 근속기간 중 임금변동에 따라 수시로 변경

구분	부담주체	요율	특이사항
직업 안정	사업주	과세임금총 액×0.25%	신고 가능 ● 60시간 미만 근로자 가입가능 ● 만64세까지 보험료 납부의무 ● 만65세 생일이 지나면 고용보험 혜택을 받지 못함 ● 근로자 월 과세임금에 비례하여 징수 ● 사업장단위 연말정산 있음(현재 개인별 연말 정산은 되지 않음) ● 근속기간 중 임금변동에 따라 수시로 변경 신고 가능 ● 60시간 미만 근로자 가입가능
산재보험	사업주	과세임금총 액×업종요 율	● 전체 근로자 보수총액 대비
임금채권 부담금	사업주	과세임금총 액×0.08%	

7. 기타 근로조건 관련 사항

㉠ 휴직

- 1개월 이상 근로를 제공하지 않는 경우 사회보험 납부유예(휴직)신고
- 국민연금 및 고용-산재 보험료는 발생하지 않음(무급에 한함).
- 건강보험료는 최대 50%까지 감면 가능(무급에 한함).

8. 임금대장 사용 방법

㉠ 파일생성

- 매월 급여대장 파일을 복사하여 신규로 생성하여 주십시오.
- 기본정보부터 순차적으로 작성해 주십시오. 뒷시트에 중복으로 입력할 필요 없이

수식으로 연동되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.

● 기본정보 안내

- 1. 사업장 정보: 기관명칭 등을 작성하여 주십시오.
- 2. 임금산정일 및 지급일 정보를 입력하여 주십시오(매월 파일 신규 생성시 마다 달리 입력하셔야 합니다).
- 3. 사회보험 요율 및 시간외근로수당 가산율은 고정계수입니다. 산재보험및임금채권부담금 기준이 다를 경우 해당하는 요율을 입력해 주십시오.
- 4. 임금체계(시급): 기본급 5000원, 주휴수당은 1,000원입니다.
추가아동 및 거점수당은 임금대장에 반영되어 있지 않습니다.

● 근로시간 입력

- 근로자의 순번, 이름, 주민번호 등을 입력해 주십시오.
- 근로자별 기본근로시간을 입력해 주십시오. 주휴수당 해당 월에 주휴수당 지급대상 근로시간이 자동(근로자가 결근하지 않음을 전제함)으로 산정됩니다.
- 연장, 휴일, 야간근로시간은 직접 입력해 주십시오. 연장과 휴일근로의 가산율이 1.5로 되어 있는 것은 기본시급에 1에 해당하는 부분이 포함되어 있지 않기 때문입니다. 야간근로의 가산율이 0.5로 되어 있는 것은 근로 1시간에 대한 기본시급이 기본시급 또는 연장시급에 포함되어 있기 때문입니다. 따라서, 근로시간 칸에는 연장 및 휴일을 제외한 시간을 입력해 주십시오.

● 임금액 입력

- 근로시간을 입력하면 자동으로 기본급, 주휴수당, 연장·휴일·야간근로수당이 산정됩니다.
- 추가아동수당, 거점수당은 사업장의 현황에 따라 입력하여 주십시오.
- 그 외 과세 또는 비과세 수당이 발생하면 입력하여 주십시오. 비과세 수당은 사회보험산정 대상 임금에 포함되지 않습니다.
- 국민연금 보험료는 공단에서 징수하는 금액대로 입력하여 주십시오. 건강, 고용 보험료 및 소득세 주민세는 자동으로 산정됩니다.
- 그 외 공제액이 발생하는 경우 기타공제의 명칭을 변경하고 공제하여 주십시오. 공제는 사전에 근로자에게 동의서를 받아 놓으시기 바랍니다.

● 급여명세서: 자동산출



근로계약서

사용자 000 (이하 "갑" 이라 함)과 근로자 000 (이하 "을" 이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하여 한 부씩 나누어 갖기로 한다.

1. 계약기간 : 년 월 일 부터 년 월 일까지
2. 근무장소 : 갑의 사업장 소재지 및 갑이 지시하는 이용자의 가정 또는 거점 서비스 장소
3. 업무내용 : 신생아영아 및 보육서비스 제공
4. 근무시간
 - (1) 근무시간대: 9:00~18:00 (단, 제2항의 휴게시간은 근로시간에서 제외함)
 - (2) 휴게시간 : 12:00~13:00
 - (3) 업무의 특성에 따라 제1항 및 제2항의 시간은 변경가능하며, 주40시간 범위에서 주6일 근로를 실시 할 수 있음.
5. 임금
 - (1) 시간급 : 5,000원
 - (2) 연장, 야간, 휴일근로에 따른 가산임금 : 시간급 임금의 50%
 - (3) 추가아동수당: 추가아동 (시간당/월당) 1인 원/ 2인 원
단, 아동이 추가되는 근로시간에 한하여 지급함.
 - (4) 거점수당: 원
단, 거점서비스를 제공하는 근로시간에 한하여 지급함.
 - (5) 지급일 : 전월 1일부터 말일까지 기산하여 익월 10일 지급
 - (6) 지급방법 : 을 병의의 은행계좌로 입금
6. 유급휴일 : 주휴일(매주 일요일이나, 이용자의 사정에 따라 주휴일을 변경할 수 있음)
근로자의 날(5월 1일), 추석연휴(음력 8/14~16)
7. 휴가 : 연차휴가(유급), 생리휴가(무급), 경조사 휴가(무급)

경 조 사	결혼	본인 7일
	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모 5일
		본인 및 배우자의 조부모, 외조부모 3일
		자녀와 그 자녀의 배우자 3일

8. 기타

본 계약서에 정함이 없는 사항은 취업규칙과 근로기준법 등 노동관계법령을 따른다.

201 년 월 일

(갑) 사 업 체 명 : 000 대표자 : 000 (서명 또는 날인)
 소 재 지 : 〇〇시 〇〇구 〇〇동 〇〇번지 전화 : 〇〇〇-〇〇〇〇
 (을) 성 명 : 000 (서명 또는 날인)
 주민등록번호 : 연락처 :
 주 소 : 서울시 〇〇구 〇〇동 〇〇번지



산출물4: 임금대장

임금대장 1.

기본정보

1. 사업장 정보

기관명:	고령북지문화공동체 하모니	인원수:	5명
사업장관리번호:			
사업장주소:			
전화번호:		팩스:	
대표자:	장수형	직명:	대표이사
작성일자:			
부서:	관리부		

2. 임금산정일 및 지급일

기간(기준일):	2012-06-01	~	2012-06-30
임금지급일:			2012-07-10
해당월:	2012년 6월	총일수:	30일

3. 사회보험 요율 및 시간외근로수당 가산율

고령계수			
사회보험 요율		시간외근로수당 가산율	
국민연금	0.04500	연장가산율	1.50
건강보험	0.02900	휴일(근로기준)가산율	1.50
노인요양	0.06550	야간(근로기준)가산율	0.50
고용보험(실업)	0.00550		
고용보험(직업안정)	0.00250		
산재보험및임금창조기금부담금	0.00780		

4. 임금체계(시급)

구성항목	산생아 및 보폭			
기본급	5,000			
추가임금				
거점수당				
주휴수당	1,000	-	-	-
(주15시간 미만근로자 지급)	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
(주휴수당 최대지급 주40시간기준)	최대 174시간	최대 174시간	최대 174시간	최대 174시간

5. 자동이체

은행	농협
예금주	고령북지문화공동체 하모니
계좌번호	
연모	급여6

임금 대 장 2.

2012년 6월 교육복지문화공동체 하모니 근로시간대장

[illegible]

입금 대 장 3.

[illegible]

임금대장 4.

교육복지문화공동체 하모니		부서명	관리부	
2012년 6월 급여명세서		작성자	0	
		발급일	2012년 9월 13일	
성명	김유경	근무기간	2012-06-01	2012-06-30
부서		입금계좌		
사번		근로시간		
급여영세	기본급	- 연장근로수당	-	
	주휴수당	- 휴일근로수당	-	
	추가야동수당	- 야간근로수당	-	
	거점수당	- 과세기타	-	
		비과세기타	-	
총 지급 금액		-		
공제영세	국민연금	-		
	건강보험	-		
	고용보험	-		
	소득세	-		
	주민세	-		
	기타공제1	-		
	기타공제2	-		
총 공제 금액		-		
지급액	공제차감 후 실 급여 지급액	원		
위와 같이 지급 영세 되었음을 증명합니다. 대표이사 장 수 행 (인)				



□ 입력폼: 근로자대장

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

0 근로자명부의 필수적 기재사항 명시

- 성명
 - 생년월일(주민등록번호)
 - 주소
 - 전화번호
 - 부양가족수
 - 종사업무
 - 기능 및 자격
 - 최종학력
 - 경력
 - 병역
 - 근로계약종료일(해고일, 퇴직일)
 - 근로계약 종료 사유
 - 금품청산 내용
 - 고용일 및 계약종료일, 근로계약갱신일
 - 근로계약체결조건
 - 기타 특기사항
- o 최대100명까지 작성가능

근로자 명부					
1 성명	김태정	2 생년월일	201101		
3 주소	대구광역시 북구 대현동		802-222-2222		
4 직장소재지	5 별	6 종사업무	7 소속업종		
이직	중기농림업·어업		직급	8 해고일	9 해당업종
	1 저축한계	매출		10 해고일	2010-12-20
	11 종업기간	3년		12 내국인	근로계약유형으로 인한 해고
	13 계약종류	비정규		14 고용종류(단종 등)	2011-1-24 실업 100만원, 퇴직금 100만원 정산하여 지급
15 고소통일(적용가능)		2008-03-01 2010-12-21	16 근로계약명 변경일		2010-01-01 2009-01-01
17 근로계약고지일	2012년 4월 10일 체결한 근로계약서 고지				
18 교육기회(교육, 건강, 복지 등)					
19 비고, 기타업무					

□ 출력품: 근로자명부

- 위 작성된 근로자 명부에 따라 자동으로 작성됨
- 근로자명부 상단 드롭박스(근로자명 표기)를 클릭하여 해당 근로자에 대한 내용 출력

[별지 제16호 서식]

근로자 명부					
①성명				②생년월일	
③주소		(전화 :)			
④부양가족		명		⑤종 사 업 무	
이 력	⑥기능 및 자격			⑩해고일	년 월 일
	⑦최종 학력			⑪퇴직일	년 월 일
	⑧경력			⑫사 유	
	⑨병역			⑬금품청산 등	
⑭고용일(계약기간)		년 월 일 ()		⑮근로계약갱신일	
<16> 근 로 계 약 조 건					
<17>특기사항(교육, 건강, 휴직 등)					

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]



개인정보 처리 동의서

은 아래 법령에 명시된 사업주로서의 의무 등을 이행하기 위하여 근로자가 제출한 자료에 의해 수집된 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소 등의 개인정보를 수집 및 이용하고 있습니다.

「근로기준법」 제17조(근로조건에 명시)에 근거한 근로계약 체결, 제48조(임금대장)에 따른 임금대장 작성 및 비치, 제41조(근로자의 명부)에 따른 근로자명부 작성 및 비치, 제42조(계약 서류의 보존)에 따른 근로조건에 관한 서류 작성 및 비치 등과 「국민연금법」, 「국민건강보험법」, 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」, 「고용보험 및 산업재해보상보험에 따른 보험료 징수 등에 관한 법률」 등

1. 귀하와 관련된 사업주로서의 관리의무를 이행하기 위하여 귀하의 개인정보사항 중 제3자 정보 제공 동의 여부

o 개인정보를 제공받는 자

※ 대행기관이 없는 경우 기입하지 않습니다.

✓ 세무,급여관리대행사 : _____ (연락처) _____

✓ 보험사무대행사 : _____ (연락처) _____

o 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 :

✓ 법률에 근거하여 위임을 받은 사업장에 대한 세무대행, 보험사무대행, 급여관리대행 등

o 제공하는 개인정보 항목 : 이름, 고유식별정보(주민등록번호 또는 외국인등록번호), 급여내역, 원천징수내역, 입사일, 퇴사일, 부양가족, 교육비·의료비 지불내역, 그밖에 사무대행을 위해 필요한 정보

o 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 개인정보를 제공받은 때로부터 사무대행 목적을 완료할 때까지

o 귀하는 위 제3자에 대한 정보제공 동의를 거부할 수 있습니다. (다만, 동의를 하지 않을 경우 근로소득신고, 사회보험 처리 등을 할 수 없어 근로계약체결을 할 수 없습니다.)

위 제 3자에 대한 개인정보 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

- o 개인정보를 제공받는 자
 - ✓ 한국여성재단(한국여성재단이사장)
 - ✓ 생명보험사회공헌재단(생명보험사회공헌재단이사장)
 - o 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 :
 - ✓ 보육사각지대를 해소하는 보육사업의 참여자 선발 및 관리
 - ✓ 보육사각지대를 해소하는 보육사업 운영 점검 및 지원
 - ✓ 보육사각지대를 해소하는 보육사업의 성과평가
 - o 제공하는 개인정보 항목 : 기본정보(이름, 연령, 주소, 이력, 부양가족 등), 근로 계약 조건, 입사일, 퇴사일, 고유식별정보(주민등록번호 또는 외국인등록번호), 급여내역, 통장사본, 국민건강보험 직장가입정보, 그밖에 위 이용목적에 달성하기 위하여 필요한 정보
 - o 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 개인정보를 제공받은 때로부터 3년간
 - o 귀하는 위 제3자에 대한 정보제공 동의를 거부할 수 있습니다. (다만, 동의를 하지 않을 경우 보육사각지대를 해소하는 보육사업에 참여할 수 없어 근로계약체결을 할 수 없습니다.)
- 위 제 3자에 대한 개인정보 제공에 동의하십니까?
- ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 귀하와 관련된 사업주로서의 관리의무를 이행하기 위하여 귀하의 개인정보사항 중 **고유식별정보** 처리 동의 여부

- o 수집 및 이용 목적 :
 - ✓ 사회보험 취득·변경·상실 신고 등에 관한 처리 일체
 - ✓ 임금대장 등 작성 및 비치
 - ✓ 그밖에 법률에 근거하여 고유식별정보에 대한 처리가 필요한 사항
 - ✓ 제 3자(세무대행, 보험사무대행 등 법률에 근거하여 위임을 받은 자)에 대한 정보제공
- o 수집 및 이용 항목 : 주민등록번호 또는 외국인등록번호
- o 보유 및 이용기간 : 「근로기준법」 제42조(계약 서류의 보존)에 따라 3년간 보존
- o 귀하는 고유식별정보 처리 동의를 거부할 수 있습니다. (다만, 동의를 하지 않을 경우 근로소득신고, 사회보험 처리 등을 할 수 없어 근로계약체결을 할 수

없습니다.)	
고유식별정보 처리에 동의하십니까?	
☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

3. 사업주로서 귀하의 채용여부 등을 판단하기 위하여 귀하의 개인정보사항 중 **민감정보** 처리 동의 여부

o 수집 및 이용 목적 : ✓ 채용시 결격사유 해당여부 판단 ✓ 그밖에 법률, 보육사각지대를 해소하는 보육사업 등 관련사업 매뉴얼에 근거하여 민감정보에 대한 처리가 필요한 사항 o 수집 및 이용 항목 : 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보 o 보유 및 이용기간 : 「근로기준법」 제42조(계약 서류의 보존)에 따라 3년간 보존 o 귀하는 민감정보 처리 동의를 거부할 수 있습니다. (다만, 동의를 하지 않을 경우 근로계약체결을 할 수 없습니다.)
민감정보 처리에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 「개인정보 보호법」 15조제1항 및 제2항, 제24조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 처리에 관한 동의서를 제출합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

_____ 귀중



중·소기업 사업주의 산재보험 특례가입 안내

(2012. 8. 16. /노무법인 의연)

□ 근거법규

○ 산업재해보상보험법

산업재해보상보험법	동법 시행령	동법 시행규칙
제124조(중·소기업 사업주에 대한 특례) ① 대통령령으로 정하는 중·소기업 사업주(근로자를 사용하지 아니하는 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)는 공단의 승인을 받아 자기 또는 유족을 보험급여를 받을 수 있는 자로 하여 보험에 가입할 수 있다. 이 경우 제5조 제2호에도 불구하고 그 사업주는 이 법을 적용할 때 근로자로 본다.	제122조(중·소기업 사업주의 범위) ① 법 제124조제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 중·소기업 사업주(근로자를 사용하지 아니하는 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2009.6.30> 1. 보험가입자로서 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업주 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하면서 근로자를 사용하지 아니하는 사람 가. 「여객자동차 운수사업법」에 따라 여객자동차 운송사업을 하는 사람 나. 「화물자동차 운수사업법」에 따라 화물자동차 운송사업을 하는 사람 다. 「건설기계관리법」에 따라	제75조(중·소기업 사업주의 보험급여의 청구 등) ① 법 제124조제1항에 따라 근로자로 보게 되는 중·소기업 사업주(이하 "중·소기업 사업주"라 한다)의 보험급여의 신청·청구 및 결정·통지 등에 관하여는 영 제21조, 영 제37조, 영 제38조, 영 제44조, 영 제45조, 영 제48조부터 영 제69조까지, 영 제76조부터 영 제81조까지 및 영 제83조, 이 규칙 제2조, 제5조, 제10조부터 제22조까지 및 제31조부터 제64조까지의 규정을 준용한다. ② 중·소기업 사업주의 업무상의 재해에 따른 보험급여를 산정할 때 법 제

산업재해보상보험법	동법 시행령	동법 시행규칙
평균임금은 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액으로 한다. <개정 2010.6.4> ④ 제2항에 따른 업무상의 재해가 보험료의 체납 기간에 발생하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 재해에 대한 보험급여의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다. ⑤ 중·소기업 사업주에 대한 보험급여의 지급 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4> ⑥ 제1항에 따라 이 법의 적용을 받는 중·소기업 사업주의 보험료의 산정, 보험 가입의 신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부, 보험관계의 소멸, 그 밖에 필요한 사항은 보험료징수법에서 정하는 바에 따른다.	건설기계사업자를 하는 사람, 다만, 법 제125조제1항 및 이령 제125조제2호에 따른 특수형태근로종사자에 해당하는 사람은 제외한다. ② 제1항제1호에 따라 보험에 가입한 중·소기업 사업주가 50명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에도 해당 보험연도에는 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업주로 본다. ③ 제1항제2호에 따라 보험에 가입한 사람이 50명 미만의 근로자를 사용하게 된 경우에는 제1항제1호에 따라 보험에 가입한 것으로 본다. 제123조(중·소기업 사업주의 업무상의 재해의 인정 기준) 법 제124조제2항에 따른 중·소기업 사업주에 대한 업무상의 재해의 인정 범위에 관하여는 제27조, 제28조, 제30조부터 제34조까지 및 제36조를 준용한다. 이 경우 "근로자" 및 "진폐근로자"는 "중·소기업 사업주"로 보고, 제27조 중 "근로계약에 따른 업무수행 행위"는 "해당 사업에 필요한 업무수행 행위"로 본다. <개정 2010.11.15> 제124조(중·소기업 사업주에 대	124조제3항에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 금액이 변경된 경우에는 그 변경된 금액을 보험급여의 산정 기준이 되는 평균임금으로 한다. <개정 2010.7.12> ③ 중·소기업 사업주의 국민건강보험 요양급여비용의 본인 일부 부담금의 대부 및 충당에 관하여는 영 제84조 및 영 제85조를 준용한다.

산업재해보상보험법	동법 시행령	동법 시행규칙
	한 보험급여 지급의 제한) 법 제124조제4항에 따라 중·소기업 사업주가 보험료를 체납한 기간 중 발생한 업무상의 재해에 대하여는 법 제36조제1항에 따른 보험급여를 지급하지 않는다.	

o 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률

고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률	동법 시행규칙
제49조(중소기업 사업주에 대한 특례) ① 「산업재해보상보험법」 제124조제1항에 따라 산재보험에 가입한 중소기업의 사업주(이하 "중소기업 사업주"라 한다)에 대한 산재보험료 산정의 기초가 되는 보수액은 고용노동부장관이 정하는 금액으로 하고, 산재보험료율은 그 사업이 적용받는 산재보험료율로 한다. <개정 2010.6.4>	제43조(중소기업 사업주의 산재보험 가입신청 및 승인) ① 법 제49조제2항에 따라 산재보험에 가입하려는 사업주는 근로자의 수, 사업의 내용, 보수에 관한 사항 및 업무의 내용 등을 적은 별지 제56호서식의 <u>중소기업 사업주 산재보험가입신청서</u> 에 건강진단서(제2항에 따른 특정업무를 하는 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.
② 중소기업 사업주의 산재보험 가입신청 및 승인, 보험료의 신고 및 납부 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4>	② 공단은 산재보험 가입을 신청한 사업주가 분진·진동·연(鉛) 및 유기용제 관련 업무(이하 "특정업무"라 한다) 종사자인 경우에는 「산업안전보건법 시행규칙」 제98조의3에 따른 특수건강진단기관에서 특수건강진단을 받도록 하고 그 결과를 제출하도록 하여야 하며, 진단 결과 그 사업주의 건강 상태가 「산업안전보건법」 제43조제5항에 따른 조치가 필요한 경우에는 승인하지 않을 수 있다.
	③ 공단은 제1항에 따른 신청서에 대하여 보험가입 승인 여부를 신청인에게 별지 제57호서식의 중소기업 사업주 산재보험가입 승인(불승인)통지서로 알려야 한다.
	④ 제2항에 따른 특수건강진단에 지출되는 진료비는 공단이 부담한다.
	⑤ 제3항에 따라 산재보험 가입승인을 받은 사업주는 가입승인

고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률	동법 시행규칙
③ 중소기업 사업주에 대한 보험관계의 성립 및 소멸에 관하여는 제5조 제4항·제5항·제7항, 제6조제3항, 제7조제3호 및 제10조를 준용한다. [전문개정 2009.12.30]	후 제1항에 따른 내용이 변경된 경우에는 별지 제56호서식의 중소기업 사업주 산재보험 보험관계 변경신고서에 건강진단서(제2항에 따른 특정업무가 변경된 경우만 해당한다)를 첨부하여 공단에 제출하여야 한다.[전문개정 2010.12.22] 제44조(중소기업 사업주의 산재보험료 신고·납부 등) ① 산재보험 가입승인을 받은 중소기업 사업주는 보험연도마다 법 제 49조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 월 단위 보수액의 등급 중 어느 하나의 등급을 선택하여 해당 보험연도의 전년도 12월 말일까지 공단에 신고하여야 하며, 선택하여 신고하지 아니하는 경우에는 종전에 적용하고 있는 월 단위 보수액의 등급을 선택한 것으로 본다. 다만, 보험연도 중에 산재보험에 가입하려는 경우에는 가입승인을 신청할 때에 월 단위 보수액의 등급을 선택하여 신고하여야 한다. ② 산재보험 가입승인을 받은 중소기업 사업주가 납부하여야 하는 보험료는 제1항에 따라 선택한 등급의 월 단위 보수액에 해당 사업의 산재보험료율을 곱하여 산정한다. 이 경우 월의 중간에 보험관계가 성립하거나 소멸하는 경우에는 그 달의 산재보험료는 일할계산(日割計算)한다. ③ 공단은 제2항에 따른 사업의 산재보험료율이 인상되거나 인하되었을 때에는 중소기업 사업주에 대한 산재보험료를 증액 또는 감액 조정하고, 증액되었을 때에는 건강보험공단이 징수한다. ④ 중소기업 사업주에 대한 보험료의 부과·징수 및 고지의 내용 및 절차는 법 제16조의2제1항, 제16조의7제1항 및 제16조의8의 예에 따른다.[전문개정 2010.12.22]

□ 보험료 및 처리 방법

- 중소기업 사업주에 대한 산재보험료 및 보험급여 산정의 기초가 되는 보수액 및 평균 임금

제2011-318호		(단위: 원)
등급	보수액(월)	평균임금(1일)
1등급	1,099,200	36,640
2등급	1,350,000	45,000
3등급	1,540,000	51,333
4등급	1,730,000	57,666
5등급	1,920,000	64,000
6등급	2,110,000	70,333
7등급	2,310,000	77,000
8등급	3,198,110	106,603
9등급	4,086,220	136,207
10등급	4,974,330	165,811

위 등급 중 해당 보수등급을 선택하여 신고함

- 산재보험요율

- 사업장이 적용받고 있는 요율과 동일하게 적용됨.

- 제출서류

- 첨부

중소기업 사업주 산재보험 []보험가입신청서 []보험관계 변경신고서

※ 뒷면의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√" 표를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일	
중소기업 사업주 사업장관리번호	512-82-68057-0	산재보험 사업장관리번호	51282680570
신청인/ 신고인 (사업주)	상호(법인명)	교육복지문화공동체하모니	
	소재지	(755-847) 경북 봉화군 춘양면 의양로1길 7 춘양복지회관	
	근로자수	전화번호 054-672-0663	
	대표자	전자우편주소	
		주민등록번호	
보험가입 신청내용/ 변경사항 신고내용	보험료산정 기준보수액	등급(원)	
	업무의 구체적 내용		
	근로시간	부터 까지	
	특정업무 종사여부	[] 분진작업을 수행하는 업무	
		[] 진동 공구를 사용하는 업무	
		[] 연(납) 업무	
	[] 유기용제를 취급하는 업무		
특정업무 종사경력	최초 종사연월	년 월	
	종사한 기간의 합계	년 월	

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조제2항, 같은 법 시행규칙 제43조제1항 및 제5항에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

신청인(보험가입자)
[]보험사무대행기관

년 월 일
(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

※ 처리 사항(아래 사항은 민원인이 적지 않습니다)

보험관계 성립일		승인 여부	[]승인 []불승인
건강진단 실시기간	년 월 일부터	년 월 일	일까지

유의사항

1. 산재보험 중소기업 사업주 보험가입신청에 따라 공단이 보험가입을 승인한 경우 그 신청서의 접수일의 다음 날부터 중소기업 사업주에 대하여 산재보험관계를 적용합니다.
2. 보험료산정 기준보수액은 보험급여의 산정 기준 임금액 및 평균임금으로 적용합니다.
3. 「산업재해보상보험법」 제124조제4항 및 같은 법 시행령 제124조에 따라 산재보험료 채납기간에 발생한 업무상의 재해에 대해서는 보험급여를 지급하지 않습니다.
4. 보험에 가입한 중소기업 사업주가 50명 이상의 근로자를 사용하게 된 경우에도 해당 보험연도에 한해서는 보험관계가 유지됩니다.

작성방법

1. '중소기업 사업주 사업장관리번호'란은 이미 산재보험관계가 성립된 중소기업 사업주가 보험관계 변경사항을 신고하는 경우에 적습니다.
2. '산재보험 사업장관리번호'란은 산재보험이 이미 성립되어 있는 경우에만 적습니다.
3. '근로자수'란은 신청서 제출일 당시 사용하고 있는 근로자수를 적습니다.
4. '보험료산정 기준보수액'란은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제49조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 금액을 적습니다.
5. '업무의 구체적 내용'란에는 중소기업 사업주 자신이 하는 업무의 구체적 내용을 적습니다.
6. '근로시간'란에는 사용근로자들의 정해진 근무 시작시간 및 종료시간을 적습니다.
7. 중소기업 사업주로서 하는 업무가 '특정업무 종사 여부'란에 열거된 특정업무의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 해당하는 특정업무의 []에 "√" 표를 합니다.
8. '특정업무종사경력'란에는 중소기업 사업주로서 하는 업무가 '특정업무 종사 여부'란에 열거된 각 호의 어느 하나에 해당할 경우로서, 해당 가입예정자가 과거에 해당하는 특정업무에 종사한 적이 있을 때에 해당하는 특정업무에 최초로 종사한 연월 및 종사한 기간의 합계를 적습니다.
 ※ 열거한 특정업무의 어디에도 해당하지 않는 경우 '특정업무 종사 여부'란과 '특정업무 종사경력'란은 적지 않습니다.
9. 최초 신청한 중소기업 사업주 산재보험관계에 변경이 있는 경우 변경된 사항을 (※) ~ (※)에 적습니다.



산출물8: 연차유급휴가 발생·사용소멸 대장

연차휴가 발생·사용소멸대장

성명				생년월일						
입사일				휴직 등 특이사항						
퇴사일										
기간	부터	까지	발 생				사 용			잔여 연차
			만근여부	발생여부	발생일수	누적일수	사용일수	사용일자	본인확인	
1			○	○	1	1	사용불가			1
2					1	2				
3					1	3				
4					1	4				
5					1	5				
6					1	6				
7					1	7				
8					1	8				
9					1	9				
10					1	10				
11					1	11				
12					1	15				
1년1						15				
1년2						15				
1년3						15				
1년4						15				
1년5						15				
1년6						15				
1년7						15				
1년8						15				
1년9						15				
1년10						15				
1년11						15				
1년12						30				
2년1						30				



연차유급휴가 미사용수당 정산 안내

(노무법인 의연/ 공인노무사 김지혜)

□ 연차유급휴가 관련규정

○ 「근로기준법」

제60조(연차 유급휴가)

- ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012.2.1>
- ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012.2.1>
- ③ 사용자는 근로자의 최초 1년 간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 근로자가 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수를 15일에서 뺀다.
- ④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.
- ⑤ 사용자는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, 그 기간에 대하여는 취업규칙 등에서 정하는 통상임금 또는 평균임금을 지급하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다. <개정 2012.2.1>
 1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
 2. 임신 중의 여성이 제74조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간
- ⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책 사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.

제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진)

사용자가 제60조제1항·제3항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는

사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다. <개정 2012.2.1>

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

제62조(유급휴가의 대체)

사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제60조에 따른 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

○ 행정해석

1년 미만 근무한 근로자가 연차유급휴가를 사용하지 않고 퇴사한 경우 연차유급휴가 미사용수당을 지급하여야 하는지?

(임금근로시간정책팀-119, 2007.01.09)

<질 의>

- 1년 미만으로 근무한 자가 연차유급휴가를 사용하지 않고 퇴사한 경우 연차유급휴가 미사용수당을 지급하여야 하는지(만약 지급한다면 매월 1일 기준으로 만 6개월 근무 후 퇴사하였을 경우 6일치 연차수당을 지급하여야 하는지)?
- 1년 이상 2년 미만으로 근무한 자가 연차유급휴가를 사용하지 않고 퇴사한 경우 1년치(15일분)의 연차유급휴가 미사용수당만 지급하면 되는지 아니면 나머지 근무기간도 산정하여 지급해야 하는지?

<회 시>

- 근로기준법 제60조제2항에 의하면 계속근로연수가 1년 미만인 근로자에 대하여 1월간 개근시 1일의 연차유급휴가를 주도록 규정하고 있으며, 같은조 제7항에 의하면 동 휴가는 1년간 행사하지 아니한 때

에는 소멸하도록 규정하고 있음.

- 이와 같이 동 휴가를 사용하지 않고 시효가 완성된 경우나 중간에 퇴직한 경우에는 해당 미사용휴가일수에 상응하는 임금을 통상임금 수준 이상으로 보상하여야 할 것으로 판단됨.

○ 아울러, 1년 이상 근로한 자에 대하여는 근로기준법 제60조제2항의 규정이 적용되지 않으므로 1년 이상 2년 미만 근무한 자의 경우 1년을 초과한 기간에 대하여는 당사자간 특별한 약정이 있는 경우를 제외하고는 연차유급휴가를 부여할 의무가 없다고 사료됨.

□ 연차유급휴가 발생·사용·소멸 대장 작성법

※ <첨부>연차발생사용소멸 대장 엑셀파일

○ 작성례 1. 만 1년 미만 근로한 근로자의 연차휴가 발생 및 소멸

- 해당 근로자는 1년 미만 근로한 근로자로,
- 총 만근한 개월수 6개월이므로, 연차가 만근개월수마다 1개 즉 총 6개가 발생함
- 해당 연차중 2일을 사용하였으므로 잔여연차는 4일임
- 연차를 모두 소진하지 못하고 퇴직하였으므로 연차휴가 미사용수당 지급을 하여야 함

성명		김○○				생년월일				
입사일		2012년 05월 31일				휴직 등 특이사항				
퇴사일		2012년 11월 30일								
기간	부터	까지	발 생				사 용			잔여 연차
			만근여부	발생여부	발생일수	누적일수	사용일수	사용일자	본인확인	
1	05월 31일	06월 30일	○	○	1	1	사용불가			1
2	07월 01일	07월 31일	○	○	1	2				2
3	08월 01일	08월 31일	○	○	1	3	2	2012.8.1 2012.8.2		1
4	09월 01일	09월 30일	○	○	1	4				2
5	10월 01일	10월 31일	○	○	1	5				3
6	11월 01일	11월 30일	○	○	1	6				4
7										

○ 작성례 2. 만 1년 이상 근로한 근로자의 연차휴가 발생 및 소멸

- 해당 근로자는 1년 이상 근로한 근로자로,

- 최초 입사일로부터 1년간 총 근무일중 8할 이상을 근로한 경우 15일의 연차가 발생함(1년 미만 기간 동안 1개월 만근시 1일씩 발생한 것 포함)
- 만 1년이 지난 이후에는 월단위 연차는 발생하지 않음
- 1년 2개월 보름 동안 총 15일의 연차가 발생하였고, 해당 연차중 5일을 사용하였으므로 잔여연차는 10일임
- 연차를 모두 소진하지 못하고 퇴직하였으므로 연차휴가 미사용수당 지급을 하여야 함

성명		박○○		생년월일					
입사일		2011년 05월 31일		휴직 등 특이사항					
퇴사일		2012년 08월 15일							
기간	부터	까지	발 생				사 용		잔여 연차
			만근여부	발생여부	발생일수	누적일수	사용일수	사용일자	
1	05월 31일	06월 30일	○	○	1	1	사용불가		1
2	07월 01일	07월 31일	○	○	1	2			2
3	08월 01일	08월 31일	○	○	1	3	2	2011.8.1 2011.8.2	1
4	09월 01일	09월 30일	○	○	1	4			2
5	10월 01일	10월 31일	○	○	1	5			3
6	11월 01일	11월 30일	○	○	1	6			4
7	12월 01일	12월 31일	x	x	0	6			4
8	1월 01일	1월 31일	○	○	1	7			5
9	2월 01일	2월 28일	x	x	0	7			5
10	3월 01일	3월 31일	○	○	1	8			6
11	4월 01일	4월 30일	○	○	1	9			7
12	5월 01일	5월 31일	○	○	8	15			13
1년1	6월 01일	6월 30일							13
1년2	7월 01일	7월 31일							13
1년3	8월 01일	8월 15일					3	2012. 8. 1 ~ 2012. 8. 3	10
1년4									
1년5									

□ 미사용 연차유급휴가 수당 산정 방법

○ =주간평균소정근로시간/40시간*8시간*시급(5,000원)*해당근로자의 잔여연차일수

○ 산정례

- 대상: 위 연차휴가 발생사용소멸 대장 작성례 2의 근로자: 잔여연차 10일
- 주간 평균소정근로시간 30시간인근로자의 경우
- 10일의 연차휴가 미사용수당은
= 30시간/40시간*8시간*5,000원*10일= 300,000원