

**김도원 노무사의
친절한 노동법**

☑ **일러두기**

- 이 책의 본문 띄어쓰기는 기본적으로 한글맞춤법을 준수했습니다.
- 일부 법률·행정 용어는 현장에서 사용되는 띄어쓰기를 기준으로 표기하였습니다.
- 법 조항과 행정해석, 판례 등은 원문 표현을 유지했습니다. 단, 공식 명칭이 ‘노동절’로 바뀐 ‘근로자의 날’은 ‘근로자의 날(노동절)’로 수정하여 표기했습니다.

김도원 지음



I 머리말 I

“좀 더 쉽게 이해할 수 있는 노동법 책은 없을까?”

이 작은 고민에서 이 책은 시작되었습니다.

노동법은 멀고 어렵게 느껴지지만, 사실 우리의 일상과 가장 가까운 법입니다. 가게에서 직원을 처음 채용하는 사장님, 편의점에서 아르바이트하는 학생, 일과 가정을 함께 꾸려가는 근로자, 새로운 일터를 준비하는 구직자까지…. 일을 하는 사람이라면 누구나 노동법과 연결되어 있습니다.

그런데 막상 노동법이 필요한 순간, 우리는 공통된 어려움에 마주합니다. 인터넷 검색은 불안하고, 전문서를 펼치면 머리 아프기만 하고…. “왜 이렇게 되는지?” 명확히 설명해주는 자료는 좀처럼 찾기 어렵습니다.

저 역시 현장에서 많은 안타까운 장면을 보았습니다. 법에서 요구하는 단 ‘1명’, 단 ‘1시간’, 단 ‘1일’의 차이를 몰라 친했던 이들이 갈등하게 되고, 때로는 법적 문제로까지 번지는 경우도 있었습니다.

그때 깨달았습니다. 노동법은 사람을 보호하기 위한 것이지만, 그 내용을 모를 때는 오히려 사람 사이의 거리를 멀어지게 할 수 있다는 사실을.

특히 건설업은 일용직, 외국인근로자, 현장단위 근무 등 복잡한 근무 형태 때문에 일반인이 이해하기 어려운 요소가 많은 산업입니다. 하지만 핵심 개념만 알면 결코 어려운 분야가 아닙니다.

그래서 이 책에서는 전문용어 대신 생활 언어를, 이론 대신 실제 사례를 선택했습니다. 실무자뿐 아니라 사장님, 자영업자, 아르바이트생, 직장인, 구직자 등 일하는 모든 분이 부담 없이 읽을 수 있는 노동법 안내서를 목표로 했습니다.

AI 시대가 빠르게 도래하고 있지만, 노동 문제는 여전히 사람의 온도와 현장의 맥락을 읽어야 해결할 수 있는 영역이 많습니다. 그래서 지금, 오히려 ‘쉽게 해설된 노동법’의 필요성이 더 커졌다고 느꼈습니다.

1년 반 동안 판례를 검토하고, 현장 사례를 분석하며, 문장을 다듬으면서 독자가 한 줄 한 줄 쉽게 읽을 수 있도록 최선을 다했습니다. 처음 해보는 작업이라 서툰 점도 있었지만, 이 책이 누군가의 어려움을 덜고, 복잡한 문제를 해결하는 데 작은 힘이라도 된다면 그 시간 모두가 충분히 의미 있다고 믿습니다.

이 여정을 함께해주신 분들께 깊은 감사를 드립니다. 집필의 흐름과 방향을 잡아주신 이호준 노무사님, 언제나 따뜻한 격려와 응원으로 힘이 되어주신 (주)아이디어정보기술 유희배 대표님과 임직원 여러분, 힘들 때마다 포기하지 않도록 붙잡아주고 끝까지 완주할 수 있도록 지지해주신 김치윤 총괄님, 그리고 기획부터 출판까지 세심하게 도와주신 다우출판 고용석 대표님께 감사의 말씀을 전합니다.

무엇보다도, 언제나 제 곁에서 묵묵히 응원해준 사랑하는 가족들에게 진심 어린 고마움과 사랑을 전합니다.

이 책은 끝이 아니라 시작입니다. 앞으로도 일하는 모든 분께 더 쉽게 다가갈 수 있는 노동법 책을 꾸준히 쓰고 싶습니다. 다음 책으로 다시 인사드릴 날을 기다리며, 이 글을 마칩니다.

2025년 11월
서울시 구로동 사무실에서
공인노무사 김도원

차례

머리말 | 4

01 새로운 직원이 들어올 때 무엇을 하면 되나요? | 9

1. 근로계약서 작성 | 10
2. 4대보험 신고 | 19

02 근로자? 프리랜서? 무엇이 다른데요? | 37

1. 근로자성 인정 여부 | 38
2. 왜 근로자성이 문제인가? | 41

03 직원수에 따라 연차휴가가 없을 수도 있나요? | 47

1. 상시근로자수 | 48
2. 상시근로자수에 따라 달라지는 내용 | 53

04 복잡한 근로시간 산정, 쉽게 할 수 있을까요? | 55

1. 소정근로시간 | 56

05 복잡한 줄 알았던 임금 산정, 이렇게 간단한 건가요? | 71

1. 임금의 법적 개념 | 72
2. 법정수당 | 82

06 쉬면서도 임금이 지급되는 휴일은 언제인지 알고 싶어요 | 97

1. 휴일의 개념 | 98
2. 휴일대체 및 보상휴가제 | 104
3. 근로자 대표 | 110

07 연차휴가제도는 너무 복잡해요. 쉽게 알려 주실 수 없나요? | 115

1. 연차 유급휴가의 이해 | 116
2. 연차 유급휴가의 사용촉진 제도 | 124
3. 연차 유급휴가 미사용 수당 지급 | 129
4. 실무 적용 사례 | 132
5. 연차 유급휴가의 대체 | 143



08 기간제근로자, 단시간근로자의 인사노무 관리는 무엇이 다른가요? | 149

1. 기간제근로자 | 150
2. 단시간근로자 | 163
3. 기타 근로형태(감단근로자, 파견근로자) | 184

09 정규직과 비정규직 근로자 사이. 차이는 OK, 차별은 NO | 207

1. 차별 금지 | 208
2. 차별적 처우의 시정 | 217

10 출산휴가와 육아휴직의 노무관리, 그리고 국가지원은 어떻게 받나요? | 221

1. 출산전후휴가 | 222
2. 육아휴직 | 230
3. 기타 모성보호 | 237

11 근로계약서를 작성하였는데, 취업규칙과 노사협의회도 필요한가요? | 257

1. 취업규칙 | 258
2. 노사협의회 | 268

12 직장 내 괴롭힘, 예방부터 해결까지 ALL GUIDE | 277

1. 직장 내 괴롭힘의 개념 및 성립 요건 | 278
2. 직장 내 괴롭힘의 판단 및 처리 요령 등 | 280

13 직원의 퇴사. 아름다운 마무리를 위해서 필요한 것은? | 285

1. 4대보험 상실신고 | 286
2. 퇴직급여 | 317

SPECIAL

14 건설 일용근로자의 4대보험 관리. 쉬운 방법은 없을까요? | 357

1. 건설 일용근로자의 4대보험 가입 | 358

Chapter 01

새로운 직원이 들어올 때
무엇을 하면 되나요?

1. 근로계약서 작성

근로자와 사용자 사이의 근로계약관계는 근로계약서에서 시작하고 끝난다고 해도 과언이 아닐 만큼 근로계약서는 양 당사자의 권리·의무 관계를 규율하는 중요한 역할을 합니다. 그러므로 근로기준법은 근로계약서 작성을 강제하고 있고, 이를 위반하면 사용자에게 처벌을 가하고 있습니다.

이번 장에서는 인사노무 관리의 시작이면서 직원 채용 후 가장 먼저 해야 하는 근로계약서 작성 방법에 대해 살펴보려고 합니다.

1) 관련 규정

「근로기준법」

제2조(정의)

① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

제17조(근로조건의 명시)

① 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

1. 임금
2. 소정근로시간
3. 제55조에 따른 휴일
4. 제60조에 따른 연차 유급휴가
5. 그밖에 대통령령으로 정하는 근로조건

② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부

터 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 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

2) 근로계약 관련 사항

(1) 근로계약이란?

근로기준법 제2조제1항제4호의 정의와 같이 근로자는 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 제공받은 근로에 대한 대가로 임금을 지급함을 목적으로 체결된 계약을 의미합니다.

(2) 근로계약서 작성 이유

주택매매, 금전거래 등과 같이 거래 당사자들의 이해관계가 얽히면 법률관계를 명확히 하려고 계약서를 작성합니다. 이와 마찬가지로 근로자와 사용자 사이의 근로관계를 명확하게 규정하기 위한 근로계약서 작성은 반드시 필요합니다.

한편 사용자가 근로계약서를 작성하여 교부하지 않으면 500만원 이하의 벌금(모든 근로자 대상) 또는 500만원 이하의 과태료(기간제근로자 또는 단시간근로자¹ 대상)에 처해집니다. 이러한 불이익을 피하기 위해서라도 근로계약서 작성이 필요합니다.

¹ 기간제근로자는 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 의미하고, 단시간근로자는 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말합니다. 자세한 내용은 'Chapter 8'에서 설명합니다.

(3) 근로계약서 기재 사항

근로기준법에서는 근로계약서에 기재되어야 할 사항을 다음과 같이 명시하고 있습니다.

※ 취업규칙 필수기재사항의 경우 근로계약서에 해당 규정들을 기재하는 대신에 “근로계약서에 명시되지 않은 사항은 취업규칙을 따른다” 등의 방식으로 추가하는 것이 좋습니다. 기숙사에 관한 사항은 기숙사가 있는 사업장에서만 규정하면 됩니다.

항목	세부사항	비고
임금	구성항목, 계산방법, 지급방법	서면 명시 및 교부 필수 사항 (중요 근로조건)
소정근로시간	업무의 시작 및 종료시각(근로시간), 휴게의 시작 및 종료시각(휴게시간)	
휴일	주휴일, 공휴일	
연차 유급휴가	-	단순 명시
취업의 장소와 종사하여야 할 업무	-	
취업규칙의 필수기재사항		
사업장의 부속 기숙사에 근로 자를 기숙하게 하는 경우에는 기숙사 규칙에서 정한 사항		

기간제 및 단시간근로자에 대한 근로계약서상 명시되어야 할 사항은 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(약칭 「기간제법」)에서 다음과 같이 규정하고 있습니다.

※ 단시간근로자이면서 기간의 정함이 없는 근로자인 경우 근로계약 기간 중 종료일이 명시되지 않아도 됩니다.

기간제근로자	단시간근로자
1. 근로계약기간에 관한 사항	1. 근로계약기간에 관한 사항
2. 근로시간·휴게에 관한 사항	2. 근로시간·휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항	3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일·휴가에 관한 사항	4. 휴일·휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항	5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
	6. 근로일 및 근로일별 근로시간

단시간근로자의 경우에는 근로일과 근로일별 근로시간을 별도로 기재해야 합니다.

(4) 근로계약서 작성 시기

근로계약서를 작성하는 시기는 법에 구체적으로 명시되어 있지 않습니다. 그런데 근로기준법 제17조제1항에서 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가 등의 사항을 근로계약 체결 시 명시하여 서면으로

실무 TIP

회사는 보통 합격 통보를 한 입사지원자가 출근하면, 4대보험 신고 등을 위해 인적사항 관련 서류를 요청하고 서류를 받으면 근로계약서를 작성하는 경우가 많습니다.

하지만 출근한 직원이 회사가 요청한 서류를 제출하기 전이나, 제출한 후에도 회사가 근로계약서 작성을 하루 이틀 미루는 사이에 퇴사할 수 있습니다.

이때 회사의 의도와 관계없이 근로계약서 미작성이 됩니다.

위와 같은 문제를 방지하기 위해서라도 근로자가 근로를 개시하기 전에 근로계약서를 작성하도록 합니다.

교부하도록 합니다. 그러므로 근로조건을 명시할 때 근로계약을 작성하는 것으로 보아야 합니다. 따라서 회사가 근로자에게 채용사실을 통보하면서 근로조건에 관해 상호합의를 하고, 합의의 결과를 근로계약서로 작성하는 일련의 과정이 마무리된 후 근로를 개시해야 합니다.

근로계약서 작성 후 근로자와 회사는 반드시 서명 혹은 날인을 해야 하며, 특히 교부하는 것도 잊으면 안 됩니다. 작성된 근로계약서를 근로자에게 교부하지 않는 경우에도 법 위반이 됩니다.

(5) 근로계약서 작성 수단과 교부 방법

대부분은 근로계약서 2부를 서면으로 출력하여 양 당사자가 서명 혹은 날인을 한 후 1부씩 나누어 보관합니다. 이는 근로계약서를 서면으로 체결하라는 법의 내용을 따른 정석적인 방법입니다.

최근에는 디지털화 추세에 맞추어 근로계약서도 서면이 아니라 전자문서 형태로 작성하는 것이 보편화되어 있습니다. 주의할 사항은 전자문서 형태의 근로계약서로 인정받기 위해서는 ① 사내전산망이나 인터넷 구인·구직 사이트의 근로계약서 작성 프로그램 활용, ② 한글이나, MS워드, 엑셀 등을 활용하여 작성한 근로계약서를 수정 불가능하게 작성한 파일(보통 PDF)을 이용한 경우에 인정될 수 있다는 점입니다.

※ 전자문서 형태의 근로계약서는 근로자가 열람과 출력이 가능해야 합니다.

(6) 근로계약서상 금지되는 사항

「근로기준법」

제20조(위약 예정의 금지)

사용자는 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못한다.

회사가 근로계약서상 “근로계약 불이행 시 1,000만원을 배상한다” 등의 내용을 포함하는 경우가 있는데 이는 근로기준법에서 금지하고 있는 것입니다. 위반 시 500만원 이하의 벌금에 처할 수 있으니 주의 하기 바랍니다.

(7) 근로계약서 작성 예시

근로계약서는 노동법이 요구하는 사항을 충실히 기재했다면 특별한 양식이 정해져 있지 않아 자유롭게 만들 수 있습니다. 다음의 양식은 고용노동부에서 제공한 표준근로계약서이니 참조하시기 바랍니다.

단시간근로자 표준근로계약서

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

1. 근로개시일 : _____년 _____월 _____일부터

※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “_____년 _____월 _____일부터 _____년 _____월 _____일까지” 등으로 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	_____시간	_____시간	_____시간	_____시간	_____시간	_____시간
업무 시작	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
업무 종료	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	~ 시 분	~ 시 분	~ 시 분	~ 시 분	~ 시 분	~ 시 분

○ 주휴일 : 매주 _____요일

○ 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

5. 임금

- 시간(일, 월)급 : _____원

- 상여금 : 있음 () _____원, 없음 () _____원

- 그 밖의 수당(양정수당) : 있음 [_____], 없음 [_____]

· _____원, _____원

- 초과근로에 대한 가산임금률 : _____%

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50 이상의 가산임금 지급(*14.9.19. 시행)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전날 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [_____], 근로자 명의 계좌에 입금 [_____]

6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

7. 사회보험 적용여부

- 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함

※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
(예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)

8. 근로계약서 교부

- “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

9. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무

- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함

10. 그 밖의 사항

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

(사업주) 사업체명 : _____년 _____월 _____일 (전화 : _____)

주 소 : _____ (서명)

대 표 자 : _____ (서명)

(근로자) 주 소 : _____ (서명)

연 락 처 : _____ (서명)

2. 4대보험 신고

근로자가 입사하면 사용자는 입사한 근로자를 대상으로 국민연금, 건강보험(장기요양보험), 고용보험, 산재보험에 의무적으로 가입해야 합니다.

4대보험은 근로자를 보호하는 사회안전망 역할을 하는 보험으로 근로자의 노후보장, 건강관리, 실업급여 수급, 산업재해 보상 등의 역할을 담당하고 있습니다.

1) 가입 제한 및 예외

(1) 근로형태에 따른 가입 제한

모든 직원을 대상으로 가입하는 것이 원칙입니다. 다만 단시간근로자와 일용근로자의 경우에는 가입이 제한됩니다.

4대보험	단시간근로자 ²	일용근로자
국민연금	<ul style="list-style-type: none"> • 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 경우 가입제외이나 다음의 예외적인 경우에는 가입 의무 혹은 가입 가능 • 예외 <ul style="list-style-type: none"> - 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 사용자의 동의를 받아 가입을 희망하는 사람 - 둘 이상 사업장에 근로를 제공하면서 각 사업장의 1개월 소정근로시간의 합이 60시간 이상인 사람으로서 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 사업장에서 가입하기를 희망하는 사람 	<ul style="list-style-type: none"> • 가입제외가 원칙이나 다음의 예외적인 경우에는 가입 의무 발생 • 예외 <ul style="list-style-type: none"> - 건설 일용근로자: 매월 말일 기준으로 월 8일 이상 근로하거나 월소득이 보건복지부장관이 고시하는 금액 이상일 경우 - 일반 일용근로자: 매월 말일 기준으로 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상 근로하거나 월 소득이 보건복지부장관이 고시하는 금액 이상일 경우

4대보험	단시간근로자	일용근로자
	- 1개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 1개월 동안의 소득이 보건 복지부장관이 고시하는 금액 ³ 이상인 사람	<ul style="list-style-type: none"> * 변경사항 • 2025.07.01.부로 일용 근로자의 국민연금 가입기준이 변경되었음(구체적인 내용은 'Chapter 14'에서 설명)
건강보험	• 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자는 가입제외	<ul style="list-style-type: none"> • 1개월 미만 근로하는 경우 가입제외이나 다음의 예외적인 경우에는 가입 의무 발생 • 예외 <ul style="list-style-type: none"> - 1개월 이상 계속하여 근로하면서, 1개월 동안의 근로일수가 8일 이상인 경우
고용보험	<ul style="list-style-type: none"> • 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만 이거나 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 적용 제외 되나, 다음의 예외적인 경우에는 가입대상 • 예외 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 사업에서 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 근로자 	• 일용근로자는 의무가입 대상
산재보험	• 단시간근로자는 의무가입 대상	• 일용근로자는 의무가입 대상

(2) 나이에 따른 가입 제한

① 국민연금: 60세 이상이 되면 가입이 제한됩니다. 기존에 가입되어 있던 근로자도 60세 이상이 되면 자동 탈퇴 되면서 국민연금 보험료 납부대상에서 제외됩니다.

2 4대보험에서 이야기하는 단시간근로자는 근로기준법상 통상근로자와 비교하여 짧게 근로하는 단시간근로자 개념과는 다릅니다. 즉 통상근로자가 없어도 어떤 근로자가 월 60시간 혹은 주 15시간 미만으로 근로하게 되면 단시간근로자로 볼 수 있습니다.

3 「국민연금 사업장 가입대상이 되는 일용근로자 및 단시간근로자의 소득 기준에 관한 고시」에 의해 결정되고, 2025년 현재 고시 금액은 220만원입니다.



실무 TIP

1개월간 소정근로시간이 60시간 미만이거나 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자가 2개월간 근로하기로 근로계약을 체결한 경우에는 고용보험 가입대상이 아닙니다.

하지만 근로계약을 연장하여 3개월 이상 근로하게 된다면 이때 최초 일자로 소급하여 고용보험에 가입해야 하며 고용보험 소급 취급에 따른 고용보험료 정산이 필요합니다.

이때 근로자가 계속 근로하면 소급 정산하는 것에 대해 큰 문제가 없습니다. 그러나 근로자가 3개월만 근로하고 퇴사하고, 이후 회사가 뒤늦게 해당 근로자가 고용보험 가입대상이라는 점을 인지한 후 소급하여 신고하면, 고용보험 근로자 부담분을 근로자에게 별도로 청구해야 하는 번거로움이 있습니다.

이러한 경우를 대비하여 실무적으로는 3개월 미만 근로할 것을 예정한 근로자도 고용보험에 가입신고를 하는 것이 좋습니다. 3개월 이상 근로하지 않고 퇴사한다면, 근로자 고용보험 취득신고를 소급하여 취소하고, 원천징수한 고용보험료의 근로자 부담분을 정산하여 돌려주는 것이 근로자에게 보험료를 청구하는 것보다 훨씬 편리합니다.

② 고용보험: 65세 이후에 고용되면 가입이 제한됩니다. 단, 65세 이전부터 고용보험에 가입되어 있다면 65세를 초과하여도 계속가입 대상이 됩니다.

■ 국민건강보험법 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2024. 8. 1.>

국민연금 []당연적용사업장 해당신고서
건강보험 []사업장(기관) 적용신고서
고용보험 []보험관계설정신고서 []보험가입신청서(근로자 종사 사업장)
산재보험 []보험관계설정신고서 []보험가입신청서(근로자 종사 사업장)

* 2쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신고인(신청인)이 적지 않습니다. (4쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간 국민연금·건강보험 3일, 고용·산재보험 5일

예이	사업장관리번호		명칭		사업장 형태 []법인 []개인	
	소재지 우편번호()		우편물 수령지 우편번호()		전자우편주소	
	전화번호 (휴대전화)		팩스번호			
	업태		종목 (주생산품)		업종코드	
	사업자등록번호		법인등록번호			
	환급(반환) 은행명		계좌번호		[]자동이체 계좌와 동일	
	계좌 사전신고 예금주명		* 보험료 정산 등 환급(반환)금액 발생 시 지급될 계좌입니다. (지급 관련하여 통장사본 등 추가 서류를 요청할 수 있습니다)			
	사용자 (대표자) 성명		주민(외국인)등록번호		전화번호	
	주소					
	보통료 자동이체신청 은행명		계좌번호			
예금주명		예금주 주민등록번호(사업자 등록번호)				
합산자동이체 적용여부 []적용 []미적용		이체회망일 []납기일 []납기전월 말일(월별보험료)				
* 고용·산재보험 건설일 일시납 개산보험료 및 1기 분납 보험료는 자동이체 처리되지 않음에 유의하여 주시기 바랍니다.						
전자고지 신청 고지방법 []전자우편 []휴대전화 []전자문서교환시스템 []인터넷홈페이지(사회보험통합징수포털)		수신처(전자우편주소, 휴대전화번호 또는 아이디)				
수신자 성명		수신자 주민등록번호				

국민연금/건강보험 건설현장사업장 []해당 []비해당 건설현장 사업기간 ~

연금(고용)보험료 지원 신청 「국민연금법」 제100조의3 또는 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조에 따라 아래와 같이 연금(고용)보험료 지원을 신청합니다[근로자 수가 10명 미만인 사업(장)만 해당합니다].
국민연금 [] 고용보험 []

국민연금 근로자 수 가입대상자 수 적용 연월일(YYYY.MM.DD)

국민연금 분리적용사업장 []해당 []비해당 본점사업장관리번호

건강보험 적용대상자 수 본점사업장관리번호 적용 연월일

건강보험 사업장 특성부호 회계종목(공무원 및 고위직기관만 작성) 1 2 3

고용보험 상시근로자 수 피보험자 수 성립일

고용보험 보험사무대행기관 (명칭) (번호)

고용보험 주된 명칭 사업자등록번호

고용보험 사업장 우선지원 대상기업 []해당 []비해당 관리번호

산재보험 상시근로자 수 성립일 사업종류코드

산재보험 사업의 형태 []계속 []기간이 정해져 있는 사업(사업기간: -)

산재보험 성립신고일(가입신청일) 현재 산업재해 발생 여부 []있음 []없음

산재보험 주된 사업장 여부 []해당 []비해당 주된 사업장 관리번호

산재보험 원사업주 사업장관리번호 또는 사업개시번호 (사내하도급 수급사업주인 경우만 적습니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 직원 확인사항란의 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(신청인) (서명 또는 인)

위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신고인·신청인(사용자·대표자) (서명 또는 인)

[]보험사무대행기관(고용·산재보험만 해당) (서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 00지역본부(지사)장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

2) 신규 사업장 성립신고

(1) 신규 사업장 등록

신규 설립 사업장이 4대보험 가입대상이 되는 경우⁴ 4대보험 사업장 성립신고를 해야 합니다.

사업장 소재지를 관할하는 국민연금공단 지사, 국민건강보험공단 지사 및 근로복지공단 지사에 모두 가입신고를 하는 것이 원칙입니다. 다만 어느 한 공단을 지정하여 4대보험 성립신고서를 제출하면 다른 공단에도 자동으로 자료가 전송되어 신규 사업장 설립이 가능합니다.

① 4대보험 성립신고서

22페이지의 양식을 통해 4대보험의 성립신고를 한 번에 마칠 수 있습니다.

② 가입자 자격취득 신고서

24페이지의 첫 번째 양식에 대표자를 포함한 직원들의 인적사항을 기재하여 4대보험 가입자 취득신고를 합니다. 특히 건강보험은 24페이지 두 번째 양식을 통해 가입자별로 피부양자 신청을 할 수 있습니다.

③ 제출 서류 정리

4대보험 사업장 적용 신고서, 사업장 가입자 자격취득 신고서, 사업자등록증(법인의 경우 법인등기부등본 추가) 등의 서류가 필요합니다.

⁴ 개인사업자의 경우에는 직원을 1명 이상 채용한 경우 의무가입 대상이 됩니다. 법인의 경우에는 직원이 없어도 대표자를 가입자로 하여 국민연금과 건강보험 가입이 가능하고, 대표자는 고용보험과 산재보험의 가입대상이 아니므로 신고의무가 없습니다.

■ 국민건강보험법 시행규칙 (별지 제8호서식) <개정 2022. 10. 26.>

국민연금 [✓] 사업장가입자 자격취득 신고서 건강보험 [✓] 직장가입자 자격취득 신고서
고용보험 [✓] 근로자 피보험 자격취득 신고서 산재보험 [✓] 근로자 자격취득 신고서

* 유의사항 및 작성방법은 2쪽을 참고해 주시기 바라며, 핵심이 어긋난 점은 신고인이 지시 않습니다. (5쪽 중 1쪽)
 * []에는 해당하는 곳에 "✓" 표시를 합니다.
 * 같은 사람의 4대 사회보험의 자격취득일 또는 월 소득액(소득월액, 보수월액, 월평균보수액)이 서로 다른 경우 중을 달리하여 적습니다.

접수번호	접수일시		명칭	국민건강보험공단	단위사업장 명칭	영업종 명칭
사업장	사업장관리번호 123-12-12345-0		소재지	강원도 원주시 건강로 32		우편번호() 12345
	전화번호	033-000-0000		팩스번호033-000-0000		

보험사무대행기관 번호	명칭	하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당합니다)
-------------	----	------------------------------------

구분	성명	국적	대표자 여부	월 소득액 (소득월액·보수월액·월 평균보수액) (원)	국민연금			건강보험			고용보험·산재보험			
					자격 취득 연월 (YYYY.MM.DD)	특수 직종 여부	직연 연금 여부	자격 취득 연월 (부호)	보험료 공무원·교직원	직종 직종명 /부호 /부호	직종	1주 이상 근무 시간	계약 종료 연월 (예정된 작성)	보험료 부과 구분 (해당란 작성)
1	김건강	[]예 [✓]아니오	[]예 [✓]아니오	3,000,000	[✓]국민연금 ([✓]취득 월 납부 희망)			[✓]건강보험 ([✓]피부양자 신청)			[✓]고용보험(개원직 여부) []예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험	[]예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험		
2	김광단	[]예 [✓]아니오	[]예 [✓]아니오	3,100,000	[✓]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)			[✓]건강보험 ([]피부양자 신청)			[✓]고용보험(개원직 여부) []예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험	[]예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험		
3	이국민	[]예 [✓]아니오	[]예 [✓]아니오	2,500,000	[✓]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)			[✓]건강보험 ([]피부양자 신청)			[✓]고용보험(개원직 여부) []예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험	[]예, [✓]아-이-2 [✓]산재보험		
4		[]예 []아니오	[]예 []아니오		[]국민연금 ([]취득 월 납부 희망)			[]건강보험 ([]피부양자 신청)			[]고용보험(개원직 여부) []예, []아-이-2 []산재보험	[]예, []아-이-2 []산재보험		

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

신고인(사용자·대표자)

이대표 (서명 또는 인)

[] 보험사무대행기관

2022년 11월 11일

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

직장가입자 자격취득 신고서(피부양자가 있는 경우)

* 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성합니다. (5쪽 중 5쪽)

가입자 성명	김건강		주민등록번호(외국인등록번호·국내거소신고번호)	990123-1234567		
관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호·국내거소신고번호)	장예인·국가유공자 등·보훈대상대상자		외국인	
			종별부호	등록일(YYYY.MM.DD)	국적	채유자격
피부양자	배우자	박보철	990123-2345123			

위와 같이 직장가입자 자격취득 사항을 신고합니다.

신고인(사용자)

2022년 11월 11일

김건강 (서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

첨부서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 취득대상 피부양자와의 관계를 알 수 있는 가족관계증명부의 증명서 1부(주민등록표 등본으로 「국민건강보험법 시행규칙」 제2호제1항 각 호의 요건 충족 여부를 확인할 수 있는 경우에만 제출합니다.) 2. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조·제73조 및 제74조에 따른 국가유공자 등(법률 제11041호 개정되기 전의 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제73조의2에 따른 국가유공자 등을 포함한다)로서 갈라서 받은 법 제6조의4에 따른 상이등급 판정을 받은 사람과 「보훈부상대상자 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 보훈부상대상자로서 같은 법 제6조에 따른 상이등급 판정을 받은 사람임을 증명할 수 있는 서류 1부(장예인, 국가유공자 등 또는 보훈부상대상자의 경우에만 제출합니다.) 3. 피부양자의 자격을 취득하려는 사람이 재외국민 또는 외국인인 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 <ul style="list-style-type: none"> 가. 재외국민: 「주민등록법」에 따른 주민등록표 등본 1부 나. 외국인: 외국인등록증 사본, 외국인등록사실증명, 국내거소신고증 사본(「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포의 경우에만 제출한다) 또는 국내거소신고사실증명(「재외동포의 출입국과 법적지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포의 경우에만 제출한다) 1부 * 위 첨부서류는 「국민건강보험법」 제9조5, 같은 법 시행령 제68조의2 및 같은 영 별표 4의3(3)에 따른 자료의 제공 요청을 통해 공단이 확인할 수 있는 경우에만 제출합니다.	수수로 없음
------	--	-----------

유의사항

* 건강보험증은 기장 또는 피부양자가 신청하는 경우 발급됩니다. 신청할 때는 가까운 지사(방문, 고객센터(☎1577-1000), 홈페이지(www.oris.or.kr), 모바일앱 등을 통해 확인할 수 있습니다.

작성방법

* 기장자 신고는 「건강보험직장가입자 자격취득 신고서」에 합니다.

1. "관계"는 가입자와의 관계를 적습니다. (예: 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손자·손녀 이하, 할제자매, 처부모, 시부모, 사위, 며느리, 중조부모 등)
2. "성명 및 주민등록번호"는 피부양자의 성명 및 주민등록번호(외국인은 외국인등록번호, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포는 국내거소신고번호)를 적습니다.
3. 장예인, 국가유공자 등 또는 보훈부상대상자인 경우에는 종별 부호 및 등록일을 적습니다.
4. [종별 부호]: 1. 지체장예인 2. 퇴행성질환인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 지체장애인 8. 청성장애인 9. 심장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간 장애인 13. 만성질환인 14. 장루·요루장애인 15. 파킨슨장애인 19. 국가유공자 등 또는 보훈부상대상자
4. 피부양자가 외국인인 경우에는 국적, 채유자격(외국인등록증 기재내용) 및 채유기간(외국인등록증 발급일부터 출국 예정일까지)을 적습니다.

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

④ 신고방법

최초 사업자 성립 신고 시 사업장 주소지를 관할하는 공단의 지사⁵에 방문하여 서류를 제출하거나 팩스로 접수할 수 있습니다.

(2) EDI 활용

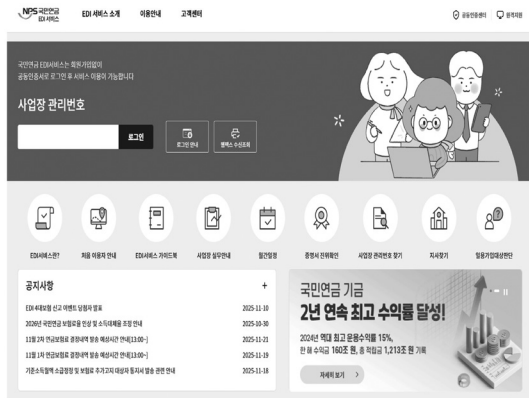
사업장 취득신고가 완료된 후에 직원의 입사 및 퇴사, 보수총액 신고, 이직확인서 등록, 보수총액 신고, 각종 증명서 발급 등의 다양한 업무를 수행해야 합니다. 이때 팩스나 전화가 아닌 전산을 통해 쉽게 해결하는 방법이 바로 EDI(Electronic Data Interchange)입니다.

가장 많이 활용되는 것은 국민건강보험공단에서 제공하는 EDI 서비스이나, 공단별로 별도 신고해야 하는 사항들이 있습니다. 예를 들어 직원이 육아휴직을 가는 경우 4대보험별로 신고해야 합니다. 이때 각 공단 EDI로 신고해야 하므로 각 공단에 별도로 EDI 서비스를 신청하는 것이 편리합니다.

⁵ 어느 공단에서도 처리가 가능하나, 가장 지사가 많은 국민건강보험공단에 방문하거나 팩스로 서류를 제출하는 것이 편리합니다.



국민건강보험공단 EDI(edi.nhis.or.kr)



국민연금공단 EDI(edi.nps.or.kr)



근로복지공단(고용, 산재보험) EDI(total.comwel.or.kr)

4) 4대보험 신고 요령

(1) 입사자의 자격 취득신고

근로자의 근로계약서상 입사일자를 자격 취득일로 신고하면 됩니다. 회사에서 신규 입사자에 대해 3개월 정도의 수습기간을 두는 경우가 있는데, 수습 중인 근로자도 4대보험 취득 대상이므로 수습 개시일을 입사일로 하여 자격 취득신고를 하면 됩니다.

자격 취득신고 기한은 다음과 같이 정해져 있습니다.

- 건강보험: 근로자 입사일부터 14일 이내 신고
- 국민연금 · 고용보험 · 산재보험: 근로자 입사일이 속한 달의 다음 달 15일까지 신고



회사와 근로자 사이에 근로계약서 작성을 통해 입사일자가 확정된 후 양 당사자의 합의로 입사일자가 원래의 일자보다 앞당겨 지거나 늦추어질 수 있습니다.

이때 변경된 입사일자에 맞추어 근로계약서를 새롭게 작성해야 하고, 4대보험 성립신고도 변경된 일자에 맞추어 하면 됩니다. 만약 이미 4대보험 취득신고를 마쳤다면 취득일자 변경신고가 필요합니다.

(2) 보험료 산정

① 보수 신고

회사에서는 근로계약서에 따라 약정한 임금(혹은 급여)을 4대보험 취득 당시 신고합니다. 이때 소득세법상 비과세 급여의 총액을 제외한 금액을 신고하면 됩니다. 즉 근로계약서상 “임금 총액-비과세 급여 총액=신고 금액”입니다.

일반적으로 널리 활용되는 비과세 급여 항목은 다음과 같습니다.

순번	비과세 급여	비과세 한도	내용
1	식대	월 20만원	근로자가 식대로 식사비를 지불하는 경우 비과세 인정. 다만 회사에서 식사를 무상으로 제공하면서 별도의 식대를 지급하는 경우 비과세로 인정받지 못함
2	자기차량 운전보조금	월 20만원	근로자가 본인 소유의 차량을 직접 운전해 업무수행에 사용한 경우 비과세 인정
3	생산직 및 관련직 ⁶ 근로자의 연장·야 간·휴일근로수당	연 240만원	① 월정액급여 ⁷ 가 210만원 이하이고, ② 직전년도 총급여액이 3천만원 이하인 근로자에 대해 비과세 인정
4	보육수당	월 20만원	6세 이하 자녀가 있는 세대에서 비과세 인정. 부부 별도로 인정 가능

6 소득세법 시행규칙 [별표2]에 의하면, 서비스 종사자, 판매 종사자, 기능원 및 관련 기능 종사자, 장치·기계 조작 및 조립 종사자, 단순노무 종사자 등이 해당됩니다.

7 소득세법 시행령 제17조제1항에 의하면, “월정액급여는 매월 직급별로 받는 봉급·급료·보수·임금·수당, 그 밖에 이와 유사한 성질의 급여(해당 과세기간 중에 받는 상여 등 부정기적인 급여와 제12조에 따른 실비변상적 성질의 급여 및 제17조의 4에 따른 복리후생적 성질의 급여는 제외한다)의 총액에서 「근로기준법」에 따른 연장근로·야간근로 또는 휴일근로를 하여 통상임금에 더하여 받는 급여 및 「선원법」에 따라 받는 생산수당(비율급으로 받는 경우에는 월 고정급을 초과하는 비율급을 말한다)을 뺀 급여”를 의미합니다. 즉 “월정액급여=매월 급여총액-부정기적 급여(상여 등)-실비변상적 급여-복리후생적 급여-연장·야간·휴일근로수당”이 됩니다.

비과세 급여로 인정되면 세금 감면이 될 뿐 아니라 회사와 근로자 모두 4대보험료의 부담도 줄어듭니다. 그러므로, 비과세 급여 혜택을 잘 활용하면 도움이 됩니다. 다만 비과세 급여 항목에서 요구하는 조건에 부합해야 하고, 비과세 급여 항목을 근로계약서상 명시하며, 급여대장 및 급여명세서 등에도 비과세 급여 항목을 분리하여 명시하여야 비과세 급여로 인정받을 수 있습니다.

예를 들어 어떤 근로자의 월급이 300만원이라고만 명시되어 있으면 비과세 급여 혜택을 받을 수 없습니다. 하지만 기본급 280만원과 식대 20만원으로 분리된 경우 20만원은 비과세 급여로 인정되어 세금 감면 등의 혜택을 받습니다.

② 취득일에 따른 보험료 납부

① 국민연금

국민연금 가입대상인 근로자에 대해 취득신고를 하면 입사일에 따라 입사월의 보험료 납부 여부가 달라집니다.

- 월의 1일에 입사하는 경우: 입사월 보험료 납부
- 월의 1일이 아닌 날에 입사하는 경우: 입사월 보험료 납부 의무 없음. 단, 회사와 근로자가 모두 희망하는 경우 납부 가능

〈국민연금 가입 연령〉

국민연금 가입자가 될 수 있는 연령은 원칙적으로 18세 이상⁸⁾입니다. 그러나 18세 미만의 근로자도 취업하면 국민연금 가입신고를 의무적으로 해야 합니다. 다만 근로자 본인의 서면 신청으로 가입 제외할 수 있습니다.

예를 들어 식당 등에서 18세 미만의 학생을 소위 알바로 채용할 때 가입 요건이 되면 취

득신고를 의무적으로 해야 합니다. 하지만 해당 직원에게 국민연금은 본인이 신청하면 가입제외가 가능하다는 사실을 알려주는 것이 필요합니다.

② 건강보험⁹

국민연금과 동일하게 근로자의 입사일에 따라 입사월의 보험료 납부 여부가 달라집니다.

- 월의 1일에 입사하는 경우: 입사월 보험료 납부
- 월의 1일이 아닌 날에 입사하는 경우: 입사월 보험료 납부 의무 없음

다만 건강보험은 국민연금과 달리 입사일이 월의 1일이 아니면 회사와 근로자가 희망하여도 건강보험을 납부할 수 없습니다. 건강보험은 직장가입자가 아닌 지역가입자로서 납부 의무¹⁰가 있어 중복 가입에 따른 혼란을 방지하기 위함입니다.

③ 고용보험

고용보험은 입사일이 1일이 아니면 당월에 보험료가 부과되지 않습니다. 하지만 근로자가 퇴사하거나 연도별 보수총액신고를 할 때, 1일 입사가 아니라는 이유로 부과되지 않았던 입사월의 임금에 대해서도

8 근로자가 18세 이상이면 근로기준법상의 모든 규정이 적용됩니다. 즉 민법상 성년인 19세 이상의 근로자와 동일합니다. 건강보험, 고용보험 및 산재보험에 대해서는 근로자가 18세 미만인 경우에도 가입이 강제되고, 본인의 신청에 의한 가입제외가 인정되지 않습니다.

9 건강보험 외 장기요양보험이 별도로 있으나, 건강보험에 전적으로 연계되어 있으므로 장기요양보험을 별도로 명시하지 않았습니다. 다만 보험료율을 설명하는 경우 등 필요한 경우에는 별도로 명시하겠습니다.

10 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있었던 경우에는 보험료 납부 의무는 없습니다.



실무 TIP

월 1일이 유급휴일(삼일절, 노동절 등)이거나, 토요일·일요일(토요일·일요일에 근로하지 않는 사업장)이면, 가장 빠른 근로일에 입사 신고(예를 들어 해당월의 둘째 날)를 할 것입니다. 그렇다면 비록 해당 입사월에 근로자가 많은 일수를 근로하였다라고 건강보험 직장가입자로서 보험료를 납부하지 않게 됩니다.

건강보험 지역가입자가 취업하여 직장가입자로 전환되었음에도, 입사일이 월의 1일이 아니라는 이유로 해당 입사월의 건강보험료를 지역보험료로 납부해야 하는지 문의가 들어올 수 있습니다. 특히 지역보험료의 납부 금액이 큰 근로자가 취업했는데 왜 지역보험료가 나오는지 회사에 문의할 수 있습니다. 이에 건강보험료 납부에 관해 미리 설명하면 불필요한 항의를 예방할 수 있습니다.

보험료를 정산하여 납부해야 합니다.

예를 들어 어떤 근로자가 2025.03.05.에 입사하면 3월달 고용보험료는 고지되지 않습니다. 하지만 해당 근로자가 2025.04.30.까지 근로하고 퇴사한다면, 보험료가 고지되지 않았던 3월의 임금과 보험료가 고지되었던 4월에 지급된 임금을 합산한 임금총액에 대해 고용보험료를 산출하여 고지합니다.

이때 회사 실무자의 업무 착오를 피하려면, 공단의 보험료 부과 여부와 관계없이 사전에 고용보험요율에 따라 입사월의 고용보험료를 임금에서 미리 공제하는 것이 편리합니다.

④ 산재보험

산재보험은 다른 사회보험과 달리 사용자만 보험료를 납부합니다.

따라서 근로자의 임금에서 보험료를 원천공제할 필요가 없습니다.

③ 4대보험 요율

1 보험요율

근로자의 보수에 각 4대보험별 요율을 곱한 만큼의 금액을 근로자와 사용자가 각각 보험료로 납부¹¹하게 됩니다.

2026년 기준으로 4대보험별 요율은 다음과 같습니다.

보험명	기준	보험요율			
		전체요율	근로자부담	사업자부담	
국민연금 ¹²	기준 소득월액	9.5%	4.75%	4.75%	
건강보험	보수월액	7.19%	3.595%	3.595%	
장기요양보험	건강보험료	13.14%	근로자 50% 전체 요율의 1/2	사업주 50% 전체 요율의 1/2	
고용 보험	실업급여	보수월액	1.8%	0.9%	
	고용안정, 직업능력 개발사업	150인 미만 기업	-	-	0.25%
		150인 이상 (우선지원대상기업)	-	-	0.45%
		150인 이상 1,000인 미만 기업	-	-	0.65%
		1,000인 이상 기업, 국가 지방자치단체	-	-	0.85%

11 사용자가 근로자에게 지급할 임금에서 4대보험료의 근로자 부담분을 원천공제하고 사용자 부담분을 합산하여 공단에 납부합니다. 즉 최종적인 납부 의무는 사용자가 지게 되고 근로자가 별도의 보험료 납부 의무는 부담하지 않습니다.

12 국민연금이 개정되어 2026년부터 매년 0.5%씩 국민연금 보험요율이 인상됩니다. 2027년 10%, 2028년 10.5%로 인상되다가 2033년에 최종적으로 13%까지 인상됩니다.

※ 도표상의 보험요율은 매년 변동 가능하므로 확인이 필요합니다.

② 보험요율 설명

① 국민연금

- 기준 소득월액¹³의 9.5%를 보험료로 산정하고 이를 근로자와 사용자가 50%씩 나누어 부담합니다.

② 건강보험(장기요양보험)

- 건강보험은 보수월액의 7.19%를 보험료로 산정하고 이를 근로자와 사용자가 50%씩 나누어 부담합니다.
- 장기요양보험은 산정된 건강보험료(보수월액의 7.19% 기준)에 13.14%를 곱하여 산정하며 이를 근로자와 사용자가 50%씩 나누어 부담합니다.
- 장기요양보험은 건강보험의 자격 취득, 상실, 보험료 산정 방식 등에 종속되어 있기 때문에 관련 사항은 건강보험의 방식을 따르면 됩니다.

③ 고용보험

- 고용보험 중 실업급여 부분은 보수월액의 1.8%를 보험료로 산정

13 국민연금에서 사용하는 기준 소득월액의 용어는 보수월액의 의미로 이해할 수 있습니다.

하고 이를 근로자와 사용자가 50%씩 나누어 부담합니다.

- 고용안정, 직업능력 개발사업은 사업주만 부담하며 회사의 근로자 수 및 우선지원대상기업 여부¹⁴에 따라 부담하는 보험요율이 변동됩니다.

4 산재보험

- 산재보험은 업종별 보험요율¹⁵이 정해져 있습니다.
- 회사가 속한 업종별 보험요율을 근거로 개별 사업장 단위로 재해 발생의 위험성을 세분화하여 매년 고시되는 보험요율에 따라 사업장에 산재보험료가 부과됩니다.¹⁶
- 산재보험료는 사업주가 전액 부담합니다.

14 우선지원대상기업에 대해서는 ‘Chapter 10’에서 자세히 설명합니다.

15 광업과 같이 산업재해 발생 가능성이 높은 업종은 보험요율이 높고, 사무직과 같이 산업재해 발생 가능성이 낮은 업종은 보험요율이 낮게 설정되어 있습니다.

16 사업장의 산재보험 요율은 근로복지공단 EDI를 통해 쉽게 확인할 수 있습니다. EDI 로그인 → “정보조회” 클릭 → “보험료정보 조회” 클릭 → “사업장요율 조회” 클릭 → “관리번호”에 사업장 산재보험 관리번호 및 년도 입력(산재번호 관리번호는 일반적으로 사업장등록증상의 등록번호에 “0”을 추가하면 됩니다.)

보험가입정보 조회

보험료정보 조회

- 보험료미납내역 조회(20201)
- 보험료신고서 조회(20202)
- 노무제공사 보험료신고현황(20203)
- 보험료과납내역 조회(20204)
- 중당반환내역조회(20205)
- **사업장요율 조회(20206)**
- 고객용 징수금카드조회(20208)
- 부과고지 보험료 조회(20209)
- 개인별 부과고지보험료 조회(20210)
- 사회보험료지원대상근로자내역조회(20211)
- [자진]건설업 등 고용보험료 지원근로자 내역조회

사업장요율 조회(20206)

← Ⓜ Ⓞ

+ 마이 메뉴 추가

*는 필수입력 항목입니다.

- ① 고용보험 실업급여(사업주와 1/2씩 부담) 보험료를 변동
- 22.01.01 ~ 22.06.30. (근로자: 16/1000, 예술인·노무제공사: 14/1000)
- 22.07.01 ~ 22.12.31. (근로자: 18/1000, 예술인·노무제공사: 16/1000)
- ① 노무제공사 직종별 요율은 [\[사업장별 노무제공사 직종별 통합요율조회\(클릭 시 이용\)\]](#) 에서 조회 가능 합니다.

· 관리번호* · 년도* 년

출 조회건:

번호	관리번호	사업장명	산재특종직종요율 (산재+출퇴근재해+임금제과+석면)	직종구분	일반 요율 (A)	출 재 해 B
----	------	------	--------------------------------	------	-----------------	------------------

사업장요율 조회

출력일: 2025년 11월 26일 수요일
페이지: 1/1

적용년도: 2025

단위: 천분율(%)

관리번호	사업장명	산재보험								임금제과				석면		고용보험			관리지사
		산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	산재보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율	고용보험료 비율			
9.20	달남	8.00	0.60	0.00	0	8.60	0.069767	0.60	0.00	0.60	0.069767	0.00	20.50	천재	18.00	2.50	서울관리지사		

Chapter 02

근로자? 프리랜서?
무엇이 다른데요?

1. 근로자성 인정 여부

근로기준법 등 노동관계법령은 근로자를 대상으로 적용되는 법률입니다. 따라서 근로자가 아닌 사람에게까지 적용되는 것은 아니므로 누가 근로자인지에 대한 정의를 아는 것이 중요합니다.

1) 근로자 여부를 확인하는 방법

일반적으로 회사에서 근로하는 사람들은 당연히 모두 근로자라고 생각하고 단지 기간의 정함이 없는 근로자인지, 기간제근로자인지에 대해서만 관심을 가지곤 합니다.

하지만 근로기준법 등 노동관계법령은 근로자에게 적용되는 것으로 회사에 근로자가 아닌 사람들이 있다면 이들에게는 관련 법령이 적용되지 않는데, 프리랜서의 경우가 그렇습니다. 법적으로 프리랜서는 근로자가 아니므로 근로기준법 등 노동관계법령에서 규정하는 사항들이 적용되지 않습니다.

예를 들어 근로자에게 지급되는 연장·야간·휴일근로에 대한 가산수당, 연차 유급휴가, 퇴직금 등이 부여되지 않습니다. 하지만 근로자와 프리랜서를 구분하는 경계를 잘못 이해하는 경우가 있어 문제가 자주 발생합니다.

따라서 어떤 사람들이 근로자에 해당하는지, 즉 “근로자성”에 대해 살펴보는 것이 중요합니다.

(1) 관련 법령

「근로기준법」

제2조(정의)

① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “근로자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 사람을 말한다.

(2) 관련 판례: 근로자성 기준 제시

근로기준법에 의하면, 근로자란 임금을 목적으로 근로를 제공하는 사람을 말하는데, 이렇게만 설명하면 근로자가 누구인지에 대해 명확하지 않은 것이 사실입니다.

근로자성이 문제가 된 사안에서 대법원이 제시한 중요한 기준을 설명하겠습니다.

〈대법원 2006.12.7. 선고 2004다29736 판결 요약〉

해당 판결은 대학입시학원 종합반 강사가 근로기준법상 근로자에 해당하는지 여부를 판단한 것으로, 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 하고, 이러한 종속적인 관계가 있는지 여부를 판단하는 기준을 다음과 같이 제시하였습니다.

- ① 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지 여부
- ② 사용자가 근로시간과 근로장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지 여부

- ③ 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지 여부
- ④ 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지 여부
- ⑤ 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항
- ⑥ 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도
- ⑦ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단
- ⑧ 다만, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크기 때문에, 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하여서는 안 됨

위 판례에서 중요하게 강조하는 점은 어떤 사람이 회사 소속의 근로자라고 한다면, 다음의 상황에 있다고 할 수 있습니다.

- 회사의 취업규칙 등과 같은 복무규율의 적용을 받고,
- 회사가 업무에 대해 지휘·감독을 하며,
- 근로시간과 근로장소의 구속을 받고,
- 자기 일을 대신할 제3자를 고용하여 업무를 대행할 수 없으며,
- 지급받는 보수가 근로에 대한 대가적 성격을 가지고,
- 사용자에게 전속되어 다른 회사에서 별도의 일을 할 수 없다.

판례에서는 이 외에도 4대보험 가입 여부, 비품 등의 소유 여부, 근로소득세의 원천징수 여부 등의 여러 지표를 소개하고 있습니다. 그러나 위에서 설명한 항목들이 근로자성 인정 여부를 판단하기 위한 가장 중요한 지표라고 할 수 있습니다.

위의 지표를 한마디로 요약한다면, “근로자는 회사에 종속되어 있다”라고 정리할 수 있습니다.

2. 왜 근로자성이 문제인가?

최근 프리랜서와 관련하여 근로자성에 대한 문제가 발생하고 있어 이에 대해 살펴보겠습니다.

1) 프리랜서 관련 이슈

(1) 프리랜서 계약서 작성

매일 회사 사무실이나 공장 등에서 근로하고, 정해진 출퇴근 시간을 지키며, 결근하면 징계받는, 그리고 매월 일정한 날에 임금을 받는다면, 그 사람이 근로자임은 누가 봐도 명확합니다. 그런데 언제부터인가 프리랜서라고 하는 업무 종사자가 많이 늘어나고 있습니다. 문제는 이들에 대한 근로자성 이슈가 많이 발생한다는 것입니다.

프리랜서는 일반적으로 다음과 같이 근로하는 경우가 많습니다.

- 회사에 종속되지 않고, 출퇴근 시간의 제약 없이 스스로 일하고 싶을 때 자유롭게 일할 수 있음
- 4대보험에 가입되어 있지 않음
- 종합소득세 3.3%를 원천징수하고 보수를 지급받음

회사와 종사자가 프리랜서를 선호하는 이유는 다음과 같습니다.

회사 측면	종사자 측면
<ul style="list-style-type: none"> • 프리랜서는 근로자가 아니므로 상시근로자수 산정 시 제외됨 • 연차·야간·휴일근로수당 등 법정수당 지급 의무 없음 • 연차 유급휴가 부여 의무 없음 • 퇴직금 지급 의무 없음 • 해고에 대한 제약 없음 	<ul style="list-style-type: none"> • 4대보험에 가입하게 되면 보험료로 인해 보수의 실수령액이 낮아지게 됨. 특히 건강보험의 경우 다른 가족의 피부양자로 등재되어 있다면 건강보험을 납부하지 않을 수 있음 • 회사에 종속되지 않고 자유롭게 근로할 수 있음

위와 같은 이유로 회사와 종사자 모두 프리랜서 계약을 희망하고, 양 당사자는 프리랜서 계약서를 작성하고 근로할 수 있습니다.

(2) 프리랜서로 계약했는데도 발생하는 문제

프리랜서는 회사에 종속되지 않아 출퇴근 의무가 없고 자유롭게 업무를 수행하면서 계약한 업무를 완성한 후 보수를 수령하므로 노동관계법령상의 문제가 발생하지 않는 경우가 일반적입니다. 하지만 어떤 이유로 프리랜서 계약서를 작성했지만, 실제로는 회사에 정해진 시간에 출퇴근하고 회사가 지시한 업무를 수행하는 등 일반 직원과 구별되지 않는 근로형태를 보이는 종사자들이 있습니다.

예를 들어 프리랜서인데도 정해진 요일에 지정된 출퇴근 시간에 맞추어 일반 직원들과 동일하게 근로하면서 매주 15시간 이상 근로하고, 기간의 중단 없이 계속 근로하다가 근로기간 1년 이상이 되는 상황이 발생할 수 있습니다.

이럴 때 프리랜서 계약 종사자는 1년을 넘게 근로했으나 퇴직금을 달라고 요청합니다. 하지만 사용자는 프리랜서에게 무슨 퇴직금이 있냐고 항변합니다. 이렇게 양 당사자의 상반된 의견으로 다툼이 이루어지고 노동청에 민원을 제기하는 경우가 많습니다. 그렇다면, 이 경우 과연 누구의 말이 옳을까요?

(3) 프리랜서에 대한 근로자성 인정 관련 사례

먼저 프리랜서가 정말로 프리랜서인지를 파악해 보아야 합니다. 이 때 위 판례에서 제시한 지표들을 살펴보면 됩니다. 예를 들어 어떤 사람이 식당에서 프리랜서로 다음과 같이 계약하였습니다.

- 매주 월, 수, 금 18시부터~24시까지 휴게시간 없이 근로(1주 18시간 근로)
- 근로장소는 사용자의 식당
- 업무는 식당 내 서빙
- 시간당 15,000원으로 근로한 시간만큼 보수를 산정하여 1개월에 한 번 지급받을 때 종합소득세 3.3% 공제
- 4대보험에 가입되어 있지 않음

판례	사실관계	근로자성 검토
㉠ 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지 여부	식당 업무의 특성상 사용자의 지휘·감독을 받아야 함	근로자성 부합 ○
㉡ 사용자가 근로시간과 근로장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지 여부	근로시간 및 근로장소가 정해져 있음	근로자성 부합 ○
㉢ 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지 여부	업무 종사자가 자기를 대신하여 다른 사람을 근로하도록 하기 위해서는 결국 사용자의 승인을 받아야 하는 것으로 근로자의 결정사항이 아님	근로자성 부합 ○

판례	사실관계	근로자성 검토
㉔ 노무제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지 여부	업무 종사자는 식당에서 서빙을 하고 시간급 임금을 받는 것으로 종사자 스스로 이윤 창출과 손실의 위험을 부담한다고 보기 어려움	근로자성 부합 ○
㉕ 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항	일한 시간만큼 임금을 받는 것으로 근로에 대한 대상적 성격을 가진다고 볼 수 있음	근로자성 부합 ○
㉖ 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도	- 해당 종사자의 계약기간이 정해져 있다면 해당 기간만큼 관계의 계속성이 유지되고 사용자에 대한 전속성이 인정 - 계약기간이 없다고 하여도 일정 기간 지속적으로 근로를 하였다면 특별한 계약기간의 정함이 없이 계속적으로 근로하는 것으로 볼 수 있음	근로자성 부합 ○
㉗ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는 지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단	4대보험에 가입되어 있지 않음	근로자성 부합 ×

판례에서 제시한 7개의 항목 중 6개는 근로자성에 부합하고, 1개만 근로자성에 부합하지 않는 것을 확인할 수 있습니다.

그런데 몇 개의 항목이 판례에 부합하는지에 관계없이 해당 종사자는 식당에서 근로일 및 출근 시간에 맞추어 출근하고 퇴근 시간에 맞추어 퇴근하며, 출근 후 손님에게 음식을 나르고 빈 그릇을 치우는 등의 서빙을 한다는 것은 사용자의 지휘 아래 할 수밖에 없는 업무라 볼 수 있고, 근로한 시간에 맞추어 임금을 지급받는 등의 특성을 고려할 때 해당 종사자는 근로기준법상의 근로자로 보는 것이 타당할 것입니다.

판례에서도 설명한 바와 같이 해당 종사자가 4대보험에 가입되지 않았다는 점으로 근로자성을 인정하지 않는 것은 타당하다고 보기 어렵습니다. 근로자성과 관련한 이슈가 발생하면, 판례에서 제시한 항목에 따라 근로자성을 판단합니다. 이때 가장 중요한 판단요소는 “사용자의 지휘·감독 아래 종속적 관계에서 근로를 제공하는지 여부”라고 할 수 있습니다.

위와 같은 사실이 인정되면 판례에서 제시한 대부분 요소가 근로자성에 부합하는 것으로 볼 수 있고, 4대보험 가입 여부만 근로자성에 부합하지 않는 경우가 대부분일 것입니다. 즉 근로자성을 판단할 때 4대보험에 가입되어 있지 않고 근로자가 프리랜서 계약서에 서명했다는 사실만으로 근로자성을 부정하려는 사용자의 주장은 인정받기 어렵습니다.

(4) 근로자성이 인정되면 사용주가 해결해야 할 문제

위 사례에서 해당 종사자에 대해 근로자성이 인정되면 다음과 같은 문제들이 발생합니다.

① 1주 15시간 이상 근로하면 지급되어야 할 주휴수당을 소급하여 지급

② 상시근로자수 5인 이상의 사업장이라면, 소정근로시간을 초과하여 근로할 때 지급되어야 할 연장근로수당, 밤 10시 이후 근로할 때 지급되어야 할 야간근로수당, 근로일이 공휴일 등 유급휴일에 해당하는 경우 지급되어야 할 휴일근로수당이 가산되어 소급하여 지급

③ 연차 유급휴가가 1개월 만근 시 1일씩 부여, 1년 넘으면 추가로 15일의 휴가 부여, 미사용된 연차 유급휴가에 대한 수당 지급

- ④ 1년 이상 근로한 경우 퇴직금 지급
- ⑤ 4대보험에 소급하여 가입
- ⑥ 근로계약서를 작성하지 않았고, 특히 근로계약서에 명시되어야 할 임금, 근로시간, 휴일, 휴가 등의 사항이 누락된 경우 형사처벌의 대상이 됨

사용자는 근로자성이 인정된 종사자에 대해 위와 같은 금전적 보상 및 형사적 책임을 지게 될 수가 있습니다.

이러한 사항은 강제사항이기 때문에 근로자와의 합의 아래 프리랜서 계약서를 작성한다고 하여도 효력이 없습니다. 따라서 프리랜서를 채용할 경우에는 과연 근로자성이 인정될지 여부에 대한 충분한 검토가 필요할 것입니다.

Chapter 03

직원수에 따라
연차휴가가 없을 수도 있나요?

1. 상시근로자수

근로기준법 등 노동관계법령은 상시근로자수 5명 이상일 때와 미만일 때 적용되는 법규정이 상당 부분 다릅니다. 또 상시근로자수가 10인 이상, 20인 이상, 30인 이상, 50인 이상인지에 따라서도 조금씩 적용 기준이 달라집니다. 따라서 상시근로자수 개념과 상시근로자수에 따라 달라지는 법규정을 반드시 이해해야 해당 실무의 착오가 없습니다.

1) 상시근로자수 개념

(1) 관련 법률

「근로기준법 시행령 제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정 방법)」

① 법 제11조제3항에 따른 “상시 사용하는 근로자 수”는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용 사유(휴업수당 지급, 근로시간 적용 등 법 또는 이 영의 적용 여부를 판단하여야 하는 사유를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 발생일 전 1개월(사업이 성립한 날부터 1개월 미만인 경우에는 그 사업이 성립한 날 이후의 기간을 말한다. 이하 “산정기간”이라 한다) 동안 사용한 근로자의 연인원을 같은 기간 중의 가동 일수로 나누어 산정한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 구분에 따라 그 사업 또는 사업장에 대하여 5명(법 제93조의 적용 여부를 판단하는 경우에는 10명을 말한다. 이하 이 조에서 “법 적용 기준”이라 한다) 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장(이하 이 조에서 “법 적용 사업 또는 사업장”이라 한다)으로 보거나 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는다.

1. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하지 않는 경우에도 산정기간에 속하는 일(日)별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수(日數)가 2분의 1 미만인 경우

2. 법 적용 사업 또는 사업장으로 보지 않는 경우: 제1항에 따라 해당 사업 또는 사업장

의 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사업 또는 사업장에 해당하는 경우에도 산정기간에 속하는 일별로 근로자 수를 파악하였을 때 법 적용 기준에 미달한 일수가 2분의 1 이상인 경우

(2) 상시근로자수 산정 방안

상시근로자수 개념은 우리가 알고 있는 직원수와는 다릅니다. “우리 회사는 10명의 직원이 근무합니다”라고 하면, 10명의 직원이 회사에 소속되어 있다는 것을 말하지만 상시근로자수 개념에서는 위에서 설명한 법률 개념에 따라 산정됩니다.

예를 들어 회사에서 2024.11.01.부로 상시근로자수를 산정해야 할 사유(상시근로자수 5인 이상인지 여부)가 발생하면 근로기준법 시행령 제7조의2제1항에 따라 2024.10.01.~2024.10.31.의 1개월간 일별로 근로한 직원수를 다음과 같이 표시합니다.

항목	일	월	화	수	목	금	토
날짜			1	2	3	4	5
직원수			0명 (임사공휴일)	5명	0명 (개천절)	5명	0명
날짜	6	7	8	9	10	11	12
직원수	0명	4명	4명	0명 (한글날)	4명	4명	0명
날짜	13	14	15	16	17	18	19
직원수	0명	10명	10명	5명	5명	4명	0명
날짜	20	21	22	23	24	25	26
직원수	0명	4명	4명	4명	4명	12명	0명
날짜	27	28	29	30	31		
직원수	0명	4명	4명	4명	4명		

앞 시행령에 따라 상시근로자수를 구하면 다음과 같습니다.

- 연인원(1개월간 일별로 근로한 인원수의 합계): 104명
- 가동 일수(공휴일, 무급휴일, 주휴일 등 근로의무가 없는 날 제외): 20일
- 상시근로자수: $104\text{명} \div 20\text{일} = 5.2\text{명}$

계산 결과 상시근로자수가 5.2명으로 산정되었습니다. 그렇다면 2024.11.01. 기준으로 회사는 상시근로자수 5인 이상 사업장일까요? 이 경우 같은 법 시행령 제7조의2제2항까지 적용해야 합니다. 왜냐하면 근로일 하루를 기준으로 직원수가 5명, 10명, 12명인 날이 있지만, 4명인 경우도 있기 때문입니다.

같은 법 시행령 제7조의2제2항의 의미는 제1항에 따라 상시근로자수가 산정되었어도 가동 일수 하루별로 근로자 수를 파악하여 5인 이상이 되는 일수와 5인 미만이 되는 일수를 비교해야 한다는 것입니다.

이 규정에 따라 직원수가 5인 이상인 날과 5인 미만인 날을 확인하면 다음과 같습니다.

- 직원수가 5인 이상인 일수: 7일
- 직원수가 5인 미만인 일수: 13일

즉 직원수가 5인 미만이 되는 일수가 가동 일수의 1/2 이상에 해당합니다.

근로기준법에 따라 상시근로자수를 산정하는 방법에 의한 결과는 다음과 같이 정리할 수 있습니다.

- 인원수와 가동 일수를 고려한 상시근로자수는 5.2명이 되지만, 개별 직원수를 고려하면 5인 미만인 일수가 전체 가동 일수의 1/2 이상이 되므로 2024.11.01. 기준으로 해당 사업장은 상시근로자수 5인 미만 사업장에 해당합니다.
- 사업의 특성상 알바 등 특정한 날에 집중적으로 많은 인력이 투입되어 상시근로자수가 늘어났지만 실질적으로 해당 사업장은 4명의 직원이 계속 근로하는 사업장으로 보아야 합니다. 결국 상시근로자수를 산정해야 하는 2024.11.01. 기준으로 상시근로자수 5인 미만 사업장이 됩니다.



실무 TIP

1) 상시근로자수를 산정할 때, 결근, 휴가 등으로 근로를 하지 않을 때도 직원이 퇴사하지 않고 근속관계가 유지된다면 직원수에 포함해야 합니다. 즉 사무실에 출근하여 근로하는 인원수가 아니라 회사에서 근로하기로 예정되어 있는데 휴가 등의 사정으로 출근을 하지 않은 직원도 포함해야 합니다.

따라서 육아휴직으로 장기간 근로를 하지 않는 직원도 상시근로자수 산정 시에는 포함해야 합니다.

2) 토요일, 주휴일, 공휴일 등 출근 의무가 없는 날은 가동 일수에서 제외하여 산정해야 합니다. 다만 서비스업과 같이 연 365일 매일 직원들이 근로하는 경우에는 토요일, 주휴일, 공휴일 등의 날도 가동 일수에 포함한 후, 해당일에 근로하는 직원수를 고려하여 상시근로자수를 산정해야 합니다.

(3) 일용직 근로자가 있는 경우 상시근로자수 산정

〈질의사항〉

회사가 아주 바쁠 경우 단 하루만 근로하는 사람들이 있습니다. 이러한 경우 상시근로자 수 산정은 어떻게 하면 되나요?

〈답변〉

(1) 관련 규정

근로기준법 시행령 제7조의2

④ 제1항의 연인원에는 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 파견근로자를 제외한 다음 각 호의 근로자 모두를 포함한다.

1. 해당 사업 또는 사업장에서 사용하는 통상 근로자, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 기간제근로자, 단시간근로자 등 고용형태를 불문하고 하나의 사업 또는 사업장에서 근로하는 모든 근로자
2. 해당 사업 또는 사업장에 동거하는 친족과 함께 제1호에 해당하는 근로자가 1명이라도 있으면 동거하는 친족인 근로자

(2) 질의사항에 대한 답변

근로기준법 시행령 제7조의2제4항제1호에 의하면, "고용형태를 불문하고 하나의 사업 또는 사업장에서 근로하는 모든 근로자"를 상시근로자수 산정에 포함한다고 하고 있습니다. 즉, 하루만 근로하는 일용직 혹은 알바생이라도 회사에 출근하여 근로하고 퇴근을 하며 사용자의 지시를 받는 근로자라면 상시근로자수 산정에 포함되어야 합니다.

일반 회사에서는 자주 발생하지 않으나, 식당 등 서비스업종에서 주말이나 공휴일에 많은 손님을 예상하여 일용직 근로자를 채용한 경우 그날의 상시근로자수 산정 시에는 일용직 근로자를 포함해야 합니다.

(4) 스케줄 근로 시 상시근로자수 산정

하루에 오전/오후/야간 스케줄로 근로하는 사업장의 경우 스케줄별로 근로하는 직원들 모두를 합산하여 상시근로자수를 산정해야 합니다.

예를 들어 매일 10시부터 17시까지 3명이 근로하고 17시부터 24시까지 2명이 근로한다면, 이 사업장은 상시근로자수 5인 이상 사업장이 됩니다.

2. 상시근로자수에 따라 달라지는 내용

1) 상시근로자수 5인 미만인 사업장에 적용되지 않는 주요 규정

법률	규정	내용	비고
근로기준법	제23조제1항	해고 등의 제한	단, 해고 예고는 적용됨
	제24조	경영상 이유에 의한 해고의 제한	
	제27조	해고의 서면통지 의무	
	제28조	해고 등에 대한 노동위원회 구제 신청	
	제46조	휴업수당	
	제50조	근로시간	
	제53조	연장 근로의 제한	
	제55조제2항	유급휴일(공휴일에 관한 법률의 규정상 공휴일 및 대체공휴일)	단, 주휴일, 노동절은 보장
	제56조	연장·야간 및 휴일 근로에 대한 가산 수당 지급	
	제60조	연차 유급휴가	
	제73조	생리휴가	
	제76조의2	직장 내 괴롭힘 금지	
기간제법	제4조	기간제근로자의 사용	2년을 초과해도 기간의 정함이 없는 근로자로 전환할 의무 없음
	제6조	단시간근로자의 초과근로 제한	
	제8조~제15조의3	차별적 처우의 금지 및 시정	

※ 5인 미만 사업장에도 적용되는 주요한 사항은 근로계약서 작성, 휴게시간, 주휴일, 노동절, 해고의 예고, 출산휴가, 육아휴직, 퇴직금 등이 있습니다. 이 외에도 많은 사항이 적용됩니다. 따라서 5인 미만 사업장이라 근로기준법이 적용되지 않는 것으로 생각해서는 안 되는 점을 주의해야 합니다.

2) 5인 외의 다른 상시근로자수에 따른 적용 규정

회사 규모	내용	규정	비고
상시근로자수 10인 이상	취업규칙 작성, 신고 및 게시	근로기준법 제93조	
상시근로자수 20인 이상	휴게시설 설치	산업안전보건 시행령 제96조의2	
상시근로자수 30인 이상	노사협의회 설치	근로자참여법 제4조제1항	
상시근로자수 50인 이상	사업주의 장애인 고용의무	장애인고용법 제28조	
	안전관리자 선임	산업안전보건법 제17조	같은 법 시행령 [별표3]에 규정된 업종에서 선임
	보건관리자 선임	산업안전보건법 제18조	같은 법 시행령 [별표5]에 규정된 업종에서 선임
	안전보건관리담당자 선임	산업안전보건법 제19조	<ul style="list-style-type: none"> •업종에 관계 없이 상시근로자수 50인 이상 사업장에서 선임 •같은 법 시행령 제24조에서 규정한 업종(㉠제조업, ㉡임업, ㉢하수, 폐수 및 분뇨 처리업, ㉣폐기물 수집, 운반, 처리 및 원료 재생업, ㉤환경 정화 및 복원업)의 사업장에서는 상시근로자수가 20명 이상 50명 미만인 경우 선임 •안전관리자 또는 보건관리자가 있거나 이를 두어야 하는 경우에는 선임 의무 없음
	산업보건의 선임	산업안전보건법 제22조	보건관리자를 두어야 하는 사업장 대상

Chapter 04

복잡한 근로시간 산정,
쉽게 할 수 없을까요?

1. 소정근로시간

우리나라는 근로자가 하루와 1주일간 근로할 수 있는 시간을 규정함으로써 근로자의 건강을 보호하고 일과 휴식의 균형을 이루도록 하고 있습니다. 법령은 근로시간 외에도 휴게시간, 연장근로시간 등을 규정하고 있습니다. 관련 규정을 위반하면 사용자는 형사처벌까지 받을 수 있으니 반드시 숙지하고 있어야 합니다.

1) 소정근로시간의 개념

(1) 관련 법령

「근로기준법」

제2조(정의)

① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

8. “소정(所定)근로시간”이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제139조제1항에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말한다.

제50조(근로시간)

① 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

제69조(근로시간)

15세 이상 18세 미만인 사람의 근로시간은 1일에 7시간, 1주에 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.

「산업안전보건법」

제139조(유해·위험작업에 대한 근로시간 제한 등)

① 사업주는 유해하거나 위험한 작업으로서 높은 기압에서 하는 작업 등 대통령령으로 정하는 작업에 종사하는 근로자에게는 1일 6시간, 1주 34시간을 초과하여 근로하게 해서는 아니 된다.

소정근로시간은 법률상 세 가지 경우(근로기준법 제50조, 제69조, 산업안전보건법 제130조)에 따른 법정근로시간 범위 내에서 사용자와 근로자가 상호 합의한 근로시간을 말하는 것입니다.

대부분 1일 8시간, 1주 40시간을 한도로 하는 근로계약이 일반적이므로 우리나라에서는 주 40시간제 근로패턴이라고 이야기합니다.

(2) 근로시간의 범위

- 근로시간은 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래 근로를 제공하는 시간을 의미합니다. 이와 달리 근로자가 근로 중이라도 사용자의 지휘·감독으로부터 자유롭게 사용할 수 있는 휴게시간은 근로시간에서 제외됩니다.
- 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기 시간은 근로시간에 포함됩니다. 예를 들어 판매직 근로자가 고객이 없어 대기하면 이는 근로시간으로 인정됩니다.
- 근로시간대에 속하더라도 지각, 조퇴, 결근 등을 하는 경우 근로에 종사하지 않았으므로 근로시간으로 인정되지 않습니다.

(3) 휴게시간

① 관련 규정

「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.

② 휴게시간의 의의

휴게시간은 근로자가 자유롭게 사용할 수 있는 시간으로 근로의무가 면제된 시간이고, 근로시간에서 제외되므로 임금이 지급되지 않아도 됩니다.

하지만 업무 대기시간, 교육시간, 식사 중 고객 응대 등의 상황에서 휴게시간과 근로시간의 경계가 모호할 수 있으니 주의해야 합니다.

〈사례〉

- 버스운수업의 차량점검, 식사시간 등
 - 근로시간 인정: 차량점검, 요금통 설치, 연료충전 등 작업준비 시간은 사용자의 지휘·감독 아래 있다고 볼 수 있음
 - 근로시간 불인정: 식사시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있으므로 사용자의 지휘·감독 아래 있다고 보기 어려움
- 교육시간
 - 근로시간 인정: 법정 의무교육, 법령에 의해 의무적으로 받아야 하는 교육 등 교육 참석이 사용자의 지시·명령에 의해 이루어지는 경우
 - 근로시간 불인정: 직원들이 교육을 이수할 의무가 없고, 교육 참가를 거부할 수 있으며, 교육 불참에 따른 불이익이 없는 경우

③ 휴게시간 부여 방법

① 휴게시간은 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상을 부여해야 합니다.



실무 TIP

법정 휴게시간은 최소한의 시간 규정입니다. 이 시간보다 더 많은 휴게시간을 부여할 수 있습니다. 하지만 휴게시간은 임금 산정 시 제외되는 시간이므로 근로자와 회사는 법규정 이상 부여되는 휴게시간에 대해 합의가 필요합니다.

② 휴게시간은 일시에 부여하거나 분할하여 부여할 수 있습니다.



실무 TIP

• 일반적인 방법

9시부터 18시까지 근로하는 경우 보통 12시에서 13시 사이에 점심시간을 1시간 부여합니다. 이러한 식사시간 제공이 근로시간 8시간 이상일 때 휴게시간을 1시간 이상 부여하는 경우에 해당합니다.

• 분할로 부여하는 방법

9시부터 18시까지 근로하는 경우에도 12시부터 12시 45분까지

점심시간(45분)을 부여하고, 16시부터 16시 15분까지 15분의 휴게시간을 부여할 수도 있습니다. 다만 분할하여 부여하는 휴게시간이 짧다면, 휴게시간으로 인정되지 않을 수 있으니 주의가 필요합니다.

예를 들어 근로자가 휴식을 취할 수 있는 휴게시설이 업무공간과 멀리 떨어져 있어 이동하는데 10분 이상이 소요된다면, 15분의 휴게시간 동안 근로자가 충분한 휴식을 취할 수 없습니다. 법이 의도하는 바는 “근로자의 진정한 휴식”에 있기 때문에, 휴게시간을 분할할 때 근로자가 충분히 휴식을 취할 수 있도록 휴게시간을 부여해야 합니다.

③ 휴게시간은 반드시 “근로시간 도중”에 부여하여야 합니다.

〈주의사항〉

근로 시작 직전 혹은 근로 종료 직전에 휴게시간을 부여할 수 없습니다.

만약 9시부터 18시까지 근로하는 근로자에게 12시부터 12시 45분까지 휴게시간(45분)을 부여하고, 17시 45분부터 18시까지 15분의 휴게시간을 부여하는 것은 법 위반입니다.

또한 9시부터 18시까지 근무시간을 정한 경우에 중간 휴게시간 없이 10시 출근 18시 퇴근하는 것도 법 위반입니다. 마찬가지로 중간 휴게시간 없이 퇴근을 1시간 당겨 17시로 하는 것도 허용되지 않습니다. 이는 법에서 강제하는 것으로 근로자와의 합의가 있어도 효력이 없습니다.

④ 휴게시간의 이용 방법

휴게시간은 근로자가 사용자의 지휘·감독에서 벗어나 자유로이 이용

할 수 있는 시간을 의미하므로 휴계시간에 근로자가 외출하는 것도 보장됩니다. 근로자가 식당 등에서 휴계시간 중 방문하는 손님을 응대한다면, 이 시간은 대기시간으로 보아 휴계시간으로 인정되지 않습니다.

⑤ 반차 사용 시 휴계시간

〈질의사항〉

9시에서 18시까지 근로를 하는데, 오전 혹은 오후 반차를 사용하면 휴계시간은 어떻게 부여하면 되나요?

〈답변〉

9시부터 18시까지 근로하는 경우 오전 반차는 9시부터 13시 30분까지, 오후 반차는 13시 30분부터 18시까지 부여되는 것이 일반적입니다. 반차를 사용하고 남은 근로시간은 각각 4.5시간이 되고, 휴계시간 부여 규정에 따라 4시간 근로에 대해 30분의 휴계시간을 근로시간 도중에 부여하면 됩니다.

다만 반차 사용 시 다음과 같은 경우가 있을 수 있습니다. 오전 9시에 출근한 직원이 4시간을 근로한 후 13시에 퇴근하게 되면, 4시간을 근로하였으므로 반차의 개념에 부합한다고 생각되지만 실제로는 법 위반에 해당합니다.

근로기준법은 4시간 이상 근로 시 30분 이상의 휴계시간을 주어야 한다고 규정하고 있고, 해당 직원은 4시간을 근로하였기 때문에 30분의 휴계시간이 부여되어야 합니다. 즉, 근로자가 퇴근하고 싶어도 30분의 휴계시간을 포함하여 13시 30분에 퇴근해야 법 위반이 되지 않습니다.

꼭 주지할 것은 반차 사용 시 근무시간 동안의 휴계시간도 평시와 마찬가지로 근로시간 전후에는 사용할 수 없습니다. 9시 출근자가 13시 30분에 퇴근할 때, 반드시 근로시간 “중간”에 30분의 휴계시간을 가져야 합니다.

만일 근로자가 빨리 퇴근하고 싶어 하고 이를 회사가 허용하여 13시에 퇴근한다고 하여도 사용자는 휴계시간 미부여로 인한 처벌을 받을 수 있습니다. 근로기준법의 휴계시간 규정은 강제사항이기 때문입니다.

2) 연장근로

(1) 연장근로의 개념

① 관련 규정

<근로기준법>

제53조(연장근로의 제한)

① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

근로자의 장시간 근로는 과로사의 원인이 되는 등 근로자의 건강을 해치고 나아가 기업경영에도 차질을 일으킬 수 있어 근로기준법은 연장근로시간을 1주 12시간 한도로 제한하고 있습니다.

② 연장근로시간의 기준

근로기준법 제50조는 휴게시간을 제외하고 1일의 근로시간은 8시간, 1주간의 근로시간은 40시간을 법정근로시간으로 규정하고 있고, 이 시간을 초과하는 근로시간은 모두 연장근로시간¹에 해당합니다. 연장근로는 1일 단위 혹은 1주 단위 법정근로시간을 초과하는 경우 인정됩니다. 즉 두 가지 조건 중 하나라도 만족하면 연장근로가 됩니다.

1 통상근로자에 비해 소정근로시간이 짧은 단시간근로자에 대해서는 기간제법 제6조제1항에 의해 소정근로시간을 초과하는 경우 초과근로가 됩니다. 예를 들어 1일 7시간, 1주 35시간을 근로하는 단시간근로자의 경우 이 시간을 초과하는 근로시간이 초과근로에 해당합니다. 단시간근로자는 연장근로가 아닌 초과근로라는 용어를 사용하는 것에 대해 주의가 필요합니다. 단시간근로자에 대해서는 'Chapter 8'에서 설명하겠습니다.

연장근로는 실제 근로한 시간을 기준으로 합니다. 유급휴가 혹은 유급휴일 등으로 근로하지 않으면, 해당일에 근무하기로 예정되어 있던 근로시간은 고려하지 않고, 실제 근로한 실근로시간으로 연장근로 여부를 판단합니다.

〈대법원 1992. 11. 24. 선고 92누9766 판결〉

근로기준법 제42조 제1항, 부칙 제3조 제1항은 1일 또는 1주일의 단위로 하여 과도한 근로시간을 제한하고자 하는 규정이므로 위 법조문의 근로시간은 실근로시간을 의미한다.

(2) 연장근로 사례

소정근로시간 1일 8시간, 1주 40시간인 근로자 기준

① 사례 1(연차 유급휴가가 있는 경우)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	8	8	10	연차	연차	휴무	주휴
1일 연장근로시간	0	0	2	0	0	0	0
1주 연장근로시간	0						
설명	- 1주일에 3일만 근로하여 1주 근로시간은 26시간밖에 되지 않아 1주 단위 연장근로는 발생하지 않음 - 하지만 수요일에 10시간을 근로하여 1일 8시간을 초과한 2시간에 대해 연장근로시간으로 인정						

② 사례 2(토요일 근로가 있는 경우)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	8	8	8	8	8	8	주휴
1일 연장근로시간	0	0	0	0	0	0	0
1주 연장근로시간	8						
설명	- 1일 근로시간은 모두 8시간이나, 토요일에 근로하여 1주 소정근로시간 40시간을 초과하게 되면서 8시간의 연장근로시간이 인정						

③ 사례 3(매일 2시간씩 연장근로)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	10	10	10	10	10	휴무	주휴
1일 연장근로시간	2	2	2	2	2	0	0
1주 연장근로시간	10						
설명	- 5일간 1일 2시간씩의 연장근로가 발생했고, 1주간은 10시간의 연장근로가 발생하였음 - 이때 1일 연장근로와 1주 연장근로를 모두 고려하여 10시간의 연장근로시간 인정						

④ 사례 4(조퇴가 있는 경우)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	10	10	7	8	8	휴무	주휴
특이사항			조퇴				
1일 연장근로시간	2	2	0	0	0	0	0
1주 연장근로시간	3						
설명	- 수요일 1시간 조퇴하여 1주일간 근로시간은 43시간으로 3시간의 연장근로시간이 인정됨 - 하지만 월요일, 화요일에 각각 2시간씩의 1일 연장근로가 발생하여 4시간의 연장근로시간이 인정되어야 함 - 결국 근로자에게 유리한 연장근로시간 산정 방법을 적용 * 참고로 수요일 조퇴 1시간에 대해서는 임금삭감 가능						

⑤ 사례 5(공휴일에 근로한 경우)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	8	8	8	8	8	휴무	주휴
특이사항			공휴일	공휴일	공휴일		
1일 연장근로시간	0	0	0	0	0	0	0
1주 연장근로시간	0						
설명	- 공휴일에 근로를 하여도 1주 40시간을 근로하였으므로 연장근로는 발생하지 않음 - 다만 상시근로자수 5인 이상 사업장의 경우 공휴일은 유급휴일이므로 3일간 근로한 24시간에 대해 휴일근로수당 지급						

(3) 연장근로시간 산정을 위한 기간의 기준

① 1일 연장근로시간 산정 기준

근로자가 출근 후 다음 날까지 이틀에 걸쳐 연장근로를 하면 연장근로시간은 어떻게 산정할까요?

이때는 첫날의 소정근로시간 이후의 시간부터 다음 날 마지막 근무시간을 첫날의 연장근로시간으로 산정합니다. 예를 들어 4월 1일 09시에 출근하여 4월 2일 새벽 01시까지 계속 근무하였다면, 4월 1일에 7시간의 연장근로²를 한 것으로 인정됩니다. 해당 근로자가 4월 2일 09시에 다시 출근하면 그 시간부터 4월 2일의 근로시간으로 기산합니다.

² 사례에 대한 이해의 편의를 위해 4시간 근로 시 30분 이상 부여되어야 하는 휴게시간은 고려하지 않았습니다.



실무 TIP

반차 제도가 운영되는 회사에서 1일 8시간의 소정근로시간 동안 근로하는 직원이 오전 반차를 사용해 13시 30분(오후)에 출근한 후, 18시가 아닌 20시에 퇴근(도중에 30분 휴게시간 부여)하였다면 2시간의 연장근로가 인정될까요?

그렇지 않습니다. 연장근로시간은 1일 소정근로시간을 초과하는 경우 인정됩니다. 해당 근로자는 휴게시간 30분을 제외하고 6시간을 근로하였고 이는 1일 소정근로시간인 8시간 이내입니다. 따라서 퇴근시간(18시) 이후에 2시간을 추가적으로 근로하였다고 하여도 이는 연장근로시간으로 인정되지 않습니다.

다만 근로자는 18시부터 20시까지 2시간을 추가 근로한 것이므로 가산임금이 아닌 통상임금의 1배만큼 지급받아야 합니다.

② 1주 연장근로시간 산정 기준

1주간의 연장근로를 산정하기 위한 단위는 근로자별로 입사한 날짜(요일)가 기준이 됩니다. 하지만 회사의 모든 근로자별로 1주간의 산정기간을 달리하면 인사노무 관리상의 어려움이 있습니다.

근로기준법은 근로시간을 산정하는 “1주”의 기산점에 대해 별도로 규정하고 있지 않아 노사 협의를 통해 근로계약서, 취업규칙 혹은 단체협약 등에 규정할 수 있습니다. 취업규칙 등에 “인사노무 관리상의 1주일은 월요일부터 일요일까지로 한다”라는 등의 방식으로 회사의 사정에 맞게 통일적으로 규율하면 인사노무 관리의 편리성을 기할 수 있을 것입니다.

또한 1주 연장근로 한도 위반 여부를 판단하기 위한 기준도 사업장에

서 적용하는 단위기간별로 판단하기 때문에 그 중요성은 매우 큽니다.

(4) 출근시간과 연장근로

대부분의 근로자는 정해진 근로시간 이전에 출근합니다. 9시부터 근로하는 회사라면 9시 전에 도착해야 지각이 되지 않기 때문입니다. 그럼 9시 전에 출근하여 근로를 시작했으면 해당 직원은 연장근로를 한 것일까요? 결론적으로 연장근로시간에 해당하지 않습니다.

행정해석(근기 01254-13305, 1988.08.30.)

사업시간과 종업시간은 소정근로시간의 길이와 위치를 명확히 하기 위한 것으로 사업장이나 업종에 따라 그 사업시각은 다르므로 근로기준법 제94조(취업규칙의 작성신고)에서 사업주가 정하여 시행하도록 규정하고 있는 바, 근로시간 측정에 있어서 사업시간은 사업주가 사업시간으로 정하여 시행하는 시각부터가 근로시간이 되는 것임.

다만, 사업시간 이전에 조기출근토록 하여 사업에 지장이 없도록 하는 것을 근로시간으로 인정하여 임금이 지급되어야 할 것인가 여부는 조기출근을 하지 않을 경우 임금을 감액하거나 복무 위반으로 제재를 가하는 권리의무관계라면 근로시간에 해당될 것이나 그렇지 않다면 근로시간에 해당되지 않음.

위 행정해석의 설명과 같이 회사가 조기출근을 강제하고, 조기출근을 하지 않은 것에 대해 불이익을 주는 등의 조치를 취한다면, 근로자가 일찍 출근한 것에 대해서는 연장근로시간으로 인정되어야 할 것입니다.

판례(서울중앙지법 2019.11.07. 선고 2017가합562931)

1. 근로기준법 제50조제1항은 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없고, 제53조제2항은 당사자 간에 합의하면 1주간에 12시간을 초과하지 않는 범위에서 근로시간을 연장할 수 있다고 규정하고 있다. 근로시간이란 근로자가 사용자의 지휘·감독을 받으면서 근로계약에 따른 근로를 제공하는 시간을 말하는데, 위 규정은 근로자들의 과중한 근로시간을 제한하고자 하는 규정으므로 위 규정이 말하는 근로시간은 실근로시간을 의미한다.

2. 원고들(백화점 소속 화장품 판매원)이 사용자의 요청에 의해 근로계약서에 규정된 것보다 매일 30분씩 일찍 출근하여 메이크업과 액세서리 착용을 하는 꾸밈시간을 가졌다고 주장하며 연장근로수당을 청구하였는바, 사용자가 판매원들에게 정규 출근시간보다 매일 30분씩 일찍 출근할 것을 지시하였다거나, 원고들이 실제로 30분씩 조기출근하여 근로를 제공하였다는 사실을 인정할 증거가 부족하여, 원고들의 청구를 기각한다.

위 판례에서도 근로자가 매일 30분 일찍 출근하여 근로준비를 하였다는 주장에 대해, 조기출근한 시간이 회사의 지시에 의해 이루어졌다는 등의 입증 없으면 근로시간으로 볼 수 없어 연장근로시간에 해당하지 않는다고 판시하고 있습니다.

(5) 연장근로와 형사처벌

① 연장근로 제한

근로기준법 제53제1항 및 같은 법 제110조에 의하면, 1주 연장근로시간은 12시간을 한도로 하고 이를 위반하는 경우 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

소정근로시간이 1주 40시간인 근로자가 주 12시간을 초과하여 연장근로를 한 경우 연장근로수당 지급 여부와 관계없이 사용자는 형사처

별 대상이 됩니다. 따라서 연장근로시간의 산정은 매우 중요하며, 1주 40시간 근로자라면 총 근로시간이 52시간을 넘기지 않도록 각별한 주의를 기울여야 합니다.

② 형사처벌 관련 판례 및 행정해석의 변화

어떤 근로자가 다음의 사례와 같이 연차를 사용하면서 연장근로를 한 경우 1주 12시간 연장근로 위반으로 형사처벌이 되는 것일까요?

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	15	15	0	0	15	휴무	주휴
특이사항			연차	연차			
1일 연장근로시간	7	7	0	0	7	0	0
1주 연장근로시간	5						
설명	- 1일 8시간, 1주 40시간의 소정근로시간 동안 근로하는 근로자가 1주간 중 2일은 연차를 사용하였고, 월, 화, 금요일에는 각각 15시간씩 근로하였음 - 1주간의 근로시간은 45시간으로 5시간의 연장근로를 한 것으로 산정되어 1주간 52시간 한도 미만이 됨 - 하지만 1일 8시간을 초과한 연장근로는 1일 7시간씩 3일간에 대해 총 21시간으로 산정되어 1주간 12시간 한도를 초과함						

근로기준법 제53조제1항은 “1주간의 연장근로시간 한도는 12시간”으로 규정하고 있으므로, 위 사례의 경우 1주 연장근로시간이 21시간이기 때문에 근로기준법 제53조제1항 위반에 따라 형사처벌의 대상이 된다는 것이 고용노동부의 입장이었습니다. 하지만 <대법원 2023.12.07. 선고 2020도15393> 판결을 통해 “1주간의 근로시간 중 40시간을 초과하는 시간을 기준으로 1주간 12시간의 연장근로한도를 초과하였는지를 판단하여야 한다”라고 판시하였습니다.

이러한 대법원 판례에 맞추어 고용노동부도 다음과 같이 입장을 변

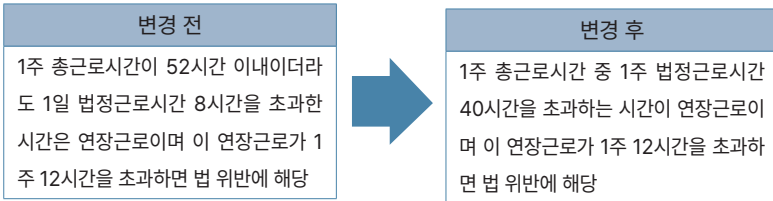
경하였습니다.

행정해석(임금근로시간정책과-165, 2024.01.19.)

대법원(2023.12.7. 선고 2020도15393)*은 연장근로시간 한도 계산에 대한 기준을 최초로 제시, 그간의 행정해석과 다르게 판결

* 1주간의 연장근로가 12시간을 초과하였는지는 1주간의 근로시간 중 40시간을 초과한 근로시간을 기준으로 하는 방식이 타당

이에 연장근로 한도 규정의 취지, 대법원 판결, 전문가 및 현장의견 수렴 등을 종합적으로 고려하여 행정해석 변경



이와 같은 대법원 판례 및 고용노동부의 행정해석 변경에 따라 위 사례의 경우, 1주 실근로시간은 52시간 미만으로 연장근로시간이 12시간을 초과하여도 형사처벌의 대상이 되지 않는 것으로 해석할 수 있습니다.

그렇다면 형사처벌이 되지 않으니 연장근로시간에 대해 연장근로수당을 지급하지 않아도 될까요?

그렇지 않습니다. 형사처벌만 대상이 되지 않는 것이고, 1일 8시간 혹은 1주 40시간 초과에 따른 연장근로시간에 대해 통상임금의 50% 이상을 가산한 연장근로수당은 지급해야 합니다.

Chapter 05

복잡한 줄 알았던 임금 산정,
이렇게 간단한 건가요?

1. 임금의 법적 개념

회사는 근로의 대가로 근로자에게 임금을 지급하고, 구체적인 액수는 근로계약서에 약정합니다. 또한 회사는 근로계약서상의 임금 외에도 수당, 상여금 등 다양한 금원을 지급하는 경우가 있습니다.

언제부터인가 뉴스에 '통상임금 소송' 소식이 자주 들립니다. 이때 법령에는 통상임금 외에도 평균임금, 연장·야간·휴일근로수당 등 다양한 용어가 나옵니다. 근로자는 물론 회사 담당자도 각각의 임금이 무엇을 의미하며 어떻게 지급되어야 하는지에 대해 혼동하는 경우가 많습니다.

이번 장에서 설명하는 각종 임금의 기본적인 개념을 이해하고 관련된 판례나 고용노동부의 설명 등을 살펴보면 복잡해 보이는 임금에 대해 누구라도 쉽게 이해할 수 있습니다.

1) 임금의 종류

(1) 임금

① 관련 법령

「근로기준법」

제2조(정의)

5. "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 모든 금품을 말한다.

② 임금의 범위

임금은 근로의 대가로 지급하는 금품을 말합니다. 그런데 회사가 근로자에게 지급한 금원 중 근로의 대가가 아닌 것이 있습니다. 이는 임금에 포함되지 않으며 평균임금산정에도 제외됩니다. 일반적으로 임금에 포함되지 않는 금품은 다음과 같은 것들이 있습니다.

성격	예시	내용
은혜적·호의적 금품	결혼축의금, 임신축하금, 재해위로금 등	근로에 대한 대가가 아니라 일시적으로 근로자에게 은혜적·호의적 목적으로 지급하는 금품
복리후생적 금품	복지포인트, 식사의 현물 제공 등	근로제공과 연관성 없이 근로자의 복리후생을 위해 지급하는 금품 혹은 현물
4대보험료	국민연금 등 4대보험의 사용자 부담금	근로의 대가가 아님
실비변상적 금품	작업복 구입비, 출장비 등	근로자가 사용한 실비를 보상하는 것으로 근로의 대가라고 보기 어려움
경영성과에 따라 지급하는 금품	경영성과급	특별한 지급 근거가 없고 사용자가 그 지급여부를 임의로 결정할 수 있는 경우 근로 제공과의 직접적인 관련성을 인정하기 어려움 다만 성과급이 계속적·정기적으로 지급되고 지급대상, 지급조건 등이 확정되어 있어 사용자에게 지급의무가 있다면 임금으로 보아야 함

※ 개인성과급은 개인 업무 실적에 따라 지급되는 금품입니다. 근로자 개인의 노력에 따라 지급기준이 충족되면 지급되는 성격이므로 근로의 대가성이 인정되어 임금에 포함될 수 있습니다.¹ 이 점 주의해야 합니다.

1 대법원 2011. 7. 14. 선고 2011다23149 “피고 회사가 인센티브(성과급) 지급규정이나 영업 프로모션 등으로 정한 지급기준과 지급시기에 따라 인센티브(성과급)를 지급하여 왔고, 차량판매는 피고 회사의 주업으로서 영업사원들이 차량판매를 위하여 하는 영업활동은 피고 회사에 대하여 제공하는 근로의 일부라 볼 수 있어 인센티브(성과급)는 근로의 대가로 지급되는 것이라고 보아야 하며, 매월 정기적, 계속적으로 이루어지는 인센티브의 지급이 개인근로자의 특수하고 우연한 사정에 의하여 좌우되는 우발적, 일시적 급여라고 할 수 없고, 지급기준 등의 요건에 맞는 실적을 달성하였다면 피고 회사로서는 그 실적에 따른 인센티브의 지급을 거절할 수 없을 것이므로 이를 은혜적인 금부라고 할 수도 없으며, 인센티브(성과급)를 일률적으로 임금으로 보지 않을 경우 인센티브(성과급)만으로 급여를 지급받기로 한 근로자는 근

(2) 평균임금

① 관련 법령

「근로기준법」

제2조(정의)

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

② 설명

평균임금은 산정사유가 발생한 날 이전 3개월 동안 근로자가 실제로 지급받은 임금을 그 기간의 총일수로 나눈 금액으로서, 근로자에게 1일간 얼마의 임금이 지급되었는지를 의미²합니다.

③ 평균임금의 활용

항목	근거규정	설명
연차 유급휴가 수당	근로기준법 제60조	연차 유급휴가에 대해 지급하는 수당 * 통상임금도 가능
휴업수당	근로기준법 제46조	사용자의 귀책사유로 휴업하는 경우에 사용자가 휴업기간 동안 근로자에게 지급하는 수당 평균임금의 100분의 70 이상 지급

료를 제공하되 근로의 대상으로서의 임금은 없는 것이 되고 퇴직금도 전혀 받을 수 없게 되는 불합리한 결과가 초래될 것인 점 등에 비추어 보면, 이 사건 인센티브(성과급)는 퇴직금 산정의 기초가 되는 평균임금에 해당한다.”

2 1일 평균임금=산정사유가 발생한 날 이전 3개월간의 임금 총액÷같은 기간 내의 총일수

항목	근거규정	설명
재해보상금	산재보험법 제36조	산업재해가 발생한 경우 지급하는 재해보상금을 평균임금 기준으로 결정
퇴직금	퇴직급여법 제8조	퇴직금 산정 시 평균임금으로 계산
DB형 퇴직연금	퇴직급여법 제15조	확정급여형 퇴직연금(DB형) 산정 시 평균임금으로 계산
감급의 제재	근로기준법 제95조	근로자에게 임금을 감하여 지급할 경우 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액은 1임금지급기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못함
실업급여 (구직급여)	고용보험법 제45조	구직급여의 산정 기초가 되는 임금일액은 근로기준법 제2조제1항제6호에 따라 산정된 평균임금으로 함

평균임금을 산정하는 구체적인 방법 등 자세한 내용은 ‘Chapter 13 퇴직금 산정 방식’에서 설명합니다.

(3) 통상임금

① 관련 법령

「근로기준법 시행령」

제6조(통상임금)

①법과 이 영에서 “통상임금”이란 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말한다.

② 설명

통상임금은 정기적이고 일률적으로 지급되는 임금으로서 지급되기 이전에 미리 확정할 수 있습니다. 평균임금은 산정사유 발생일 전 3개월 동안 이미 지급된 임금을 기준으로 산정하는 반면 통상임금은 각종 법정수당 등을 지급하기 전에 미리 확정하여 수당 등의 계산에 활용할

수 있다는 점에서 차이가 있습니다.

③ 통상임금의 활용

항목	근거규정	설명
주휴수당		월급제 근로자는 기본급에 주휴수당이 포함되어 있으나 시급제 근로자가 해당 주의 소정근로일을 만근한 경우 지급되는 주휴수당은 통상임금을 기준으로 산정함 통상임금은 주로 시간급으로 산정되므로 주휴수당 계산 시 활용
연장·야간· 휴일근로수당	근로기준법 제56조	연장·야간·휴일근로에 대해 통상임금의 50%(혹은 100%)를 가산하여 지급
연차 유급휴가 미사용 수당		연차 유급휴가를 사용하지 못한 경우 통상임금을 기준으로 산정
해고예고수당	근로기준법 제26조	근로자를 해고하려면 30일 전에 예고해야 하는데, 그러지 아니하였을 때 30일분 이상의 통상임금을 지급해야 함
출산전후휴가 급여	고용보험법 제76조	출산전후휴가 기간에 대하여 통상임금을 지급
육아휴직급여	고용보험법 시행령 제95조	육아휴직 기간에 대해 통상임금을 기준으로 지급 단 급여의 상하한액이 정해져 있고, 육아휴직 경과 개월수에 따라 통상임금(100%~80%)의 비율로 변동 ³
평균임금의 최저한도	근로기준법 제2조제2항	평균임금이 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 기준으로 함 어떠한 사유로 평균임금이 낮게 된 경우 통상임금이 최저한도가 되어 평균임금을 대체함

④ 통상임금 관련 대법원 판례 설명

근로자에게 지급되는 임금 중 어떤 임금이 통상임금에 포함되는지에 따라 법정수당 산정액수에 큰 차이가 발생할 수 있으므로 통상임금에 대해 명확히 이해하는 것이 매우 중요합니다. 특히 2024년 12월에 통상임금에 관한 중요한 대법원 판결이 나오면서 기존의 통상임금에 대한 해석이 변경되었습니다.

³ 2025년 기준에 따른 비율입니다.

기존에는 “대법원 2013.12.18. 선고 2012다89399 전원합의체 판결”에서 제시한 임금의 정기성·일률성·고정성을 기준으로 하여 통상임금 여부를 판단하였습니다. 하지만 “대법원 2024.12.19. 선고 2020다247190, 2023다302833 전원합의체 판결”에서는 정기성·일률성·고정성 중 고정성 요건을 폐기하면서 새로운 통상임금 기준을 제시하였습니다. 위의 두 판례를 비교하며 변경된 사항을 검토해 보겠습니다.

① 통상임금의 개념

2013년 판례	2024년 판례
소정근로의 대가로 지급되는 금품으로서 정기적·일률적·고정적으로 지급된 것인지를 기준으로 객관적인 성질에 따라 판단	<판례 변경> 소정근로의 대가로서 정기적·일률적으로 지급하기로 정한 임금

② 소정근로 대가성

2013년 판례	2024년 판례
근로자가 소정근로시간에 통상적으로 제공하기로 정한 근로에 관하여 사용자와 근로자가 지급하기로 약정한 금품	<기존의 판례 유지> 근로자가 미리 정해진 소정근로를 온전하게 제공할 것이라는 전제에 충실하게 판단. 따라서 실제 임금 지급 여부는 고려사항이 아님

소정근로의 대가로 볼 수 없는 임금을 정리하면 다음과 같습니다.

- 근로자가 소정근로시간을 초과하여 근로를 제공함으로써 지급받는 임금
- 근로계약에서 제공하기로 정한 근로 외의 근로를 특별히 제공함으로써 사용자로부터 추가로 지급받는 임금

- 소정근로의 제공과 관계없이 일시적이거나 변동적으로 지급되는 금품
- 통상임금을 기초로 산정되는 주휴수당 등과 같이 개념적으로 통상임금이 될 수 없는 법정수당

③ 정기성(지급시기)

2013년 판례	2024년 판례
어떤 임금이 통상임금에 속하기 위해서 정기성을 갖추어야 한다는 것은 그 임금이 일정한 간격을 두고 계속적으로 지급되어야 함	<기존의 판례 유지>

1개월을 초과하는 기간마다 지급되더라도 일정한 간격을 두고, 계속적으로 지급되는 것이면 통상임금이 될 수 있습니다.

예를 들어 1개월을 초과하여 2개월 단위, 분기(3개월) 단위, 반기(6개월) 단위, 연(年) 단위로 지급되더라도 정기적으로 지급되는 것이면 “정기성” 요건을 충족하게 됩니다.

④ 일률성(지급대상)

2013년 판례	2024년 판례
어떤 임금이 통상임금에 속하기 위해서는 그것이 일률적으로 지급되는 성질을 갖추어야 함	<기존의 판례 유지>

① “일률적”의 의미

모든 근로자에게 지급되는 것뿐만 아니라 일정한 조건 또는 기준⁴에 달한 모든 근로자에게 지급되는 것도 포함한다는 것입니다.

⁴ 소정근로의 가치 평가와 관련된 조건을 의미합니다.

② “일정한 조건”의 의미

고정적이고 평균적인 임금을 산출하려는 통상임금의 개념에 비추어 고정적인 조건이어야 합니다.

⑤ 고정성

2013년 판례	2024년 판례
<ul style="list-style-type: none"> - 근로자가 임의의 날에 소정근로를 제공하면 추가적인 조건의 충족 여부와 관계없이 당연히 지급될 것이 예정되어 지급여부나 지급액이 사전에 확정된 임금은 고정성을 갖춘 것임 - 근로자가 소정근로를 제공하더라도 추가적인 조건을 충족하여야 지급되는 임금이나 그 조건 충족 여부에 따라 지급액이 변동되는 임금 부분은 고정성을 갖춘 것이라고 할 수 없음 ※ 특정 시점에 재직 중인 근로자에게만 지급하는 임금, 일정 근로일수를 충족하여야 지급하는 임금은 조건 성취 여부가 불확실하므로 고정성이 부정 	<p><판례 변경: 제외></p> <p>단, 소정근로의 제공과 관계없이 일시적이거나 변동적으로 지급되는 금품, 법정수당, 순수한 의미의 성과급, 소정근로를 초과한 근로에 대한 대가 등은 고정성을 제외하더라도 여전히 통상임금에서 제외</p>

⑤ 각종 임금 항목이 통상임금에 해당하는지 여부

항목	설명	통상임금 여부	
		2013년	2024년
기술수당	기술이나 자격보유자에게 지급되는 수당	통상임금 ○ (일률성 인정)	통상임금 ○ (일률성 인정)
근속수당	근속기간에 따라 지급여부나 지급액이 달라지는 수당	통상임금 ○ (일률성 인정)	통상임금 ○ (일률성 인정)

항목	설명	통상임금 여부	
		2013년	2024년
가족수당	부양가족 수에 따라 달라지는 가족수당	통상임금 × (소정근로의 대가가 아님)	통상임금 × (소정근로의 대가가 아님)
	부양가족 수와 관계없이 모든 근로자에게 지급되는 가족수당분	통상임금 ○ (수당의 명칭에 관계없이 가족이 없는 직원에게도 지급되므로 일률성 인정)	통상임금 ○ (수당의 명칭에 관계없이 가족이 없는 직원에게도 지급되므로 일률성 인정)
성과급	근로실적을 평가하여 지급 여부나 지급액이 결정되는 임금	통상임금 × (조건에 좌우되고, 고정성이 없음)	통상임금 × (소정근로의 대가성을 인정하기 어려움)
	최소한도가 보장되는 성과급	최소한도만큼만 통상임금 ○ (최소한도만큼은 일률적·고정적으로 지급)	최소한도 일정액은 통상임금 ○ (근로실적과 무관하게 최소한도의 일정액을 지급하기로 정한 경우 그 금액은 소정근로의 대가에 해당)
상여금	정기적인 지급이 확정되어 있는 상여금(정기상여금)	통상임금 ○	통상임금 ○
	기업실적에 따라 일시적, 부정기적, 사용자 재량에 따른 상여금(경영성과분배금, 격려금, 인센티브)	통상임금 × (사전 미확정, 고정성이 없음)	통상임금 × (소정근로 대가성을 인정하기 어려움)
특정시점 재직 시에만 지급되는 금품	특정시점에 재직 중인 근로자만 지급받는 금품(주로 명절귀향비나 휴가비에 해당)	통상임금 × (근로의 대가가 아님, 고정성이 없음)	통상임금 ○ (명절귀향비, 휴가비도 소정근로의 대가성이 인정되고 정기성·일률성을 갖춘 경우)
	특정시점이 되기 전 퇴직 시에는 근로일수에 비례하여 지급되는 금품	통상임금 ○ (근로일수에 비례하여 지급되는 한도에서는 고정성이 있음)	통상임금 ○

⑥ 통상임금 산정 방법

1주 소정근로시간이 40시간인 근로자가 다음과 같이 임금을 받다고 하였을 때 통상임금을 산정해 보겠습니다.

항목	지급 주기			비고
	매월	6개월	1년	
기본급	3,000,000			통상임금 ○
식대	200,000			통상임금 ○
직책수당	500,000			통상임금 ○
가족수당	100,000			통상임금 × (가족수에 따라 지급)
명절수당		1회 600,000		통상임금 ○
성과급			1회 600,000	통상임금 ○ (최소한도가 정해진 경우)
인센티브			1회 500,000	통상임금 × (사용자 재량에 따라 지급)

해당 근로자에게 지급되는 임금 중 통상임금이 월별로 얼마가 지급되는지 계산하면 다음과 같습니다.

- 통상임금(월별)=기본급+식대+직책수당+명절수당×2회/12월+성과급×1회/12월=3,000,000+200,000+500,000+600,000×2회/12월+600,000×1회/12월=3,850,000원

※ 명절수당과 성과급은 매달 지급되는 것이 아니므로 1년 중 지급된 총임금을 12개월로 나누어 월별로 지급되는 임금을 산정할 수 있습니다.

통상임금은 연장·야간·휴일근로수당 등을 계산하기 위해 시간급 형태로 표현되어야 합니다. 소정근로시간이 주 40시간인 해당 근로자의 통상임금은 다음과 같이 산출됩니다.

- 통상임금(시급)=통상임금(월별)/월별 소정근로시간=3,850,000원/209시간≒18,422원

※ 주 40시간 근로자의 월별 소정근로시간은 209시간입니다. 주 소정근로시간이 40시간보다 적은 근로자의 경우 월별 소정근로시간⁵을 구하여 위 공식에 대입하면 됩니다.

2. 법정수당

사용자와 근로자 사이의 근로계약서상 소정근로시간만큼 근로자가 일하고 사용자가 임금을 지급하는 것이 가장 이상적이나, 일반적으로 회사의 사정에 의해 근로자가 소정근로시간을 초과하여 연장, 야간 및 휴일근로를 하게 되는 경우가 발생합니다.

이때 사용자는 소정근로시간을 초과한 근로에 대해 가산임금을 지급해야 합니다. 이는 근로자의 추가 근무에 대한 적절한 보상을 법적으로 규정한 것이지만, 사용자가 가산된 임금이 부담스러워 근로자에게 장시간 근로를 시키지 못하도록 하는 효과도 있습니다. 이로써 근로자의 건강과 휴식을 보장한다는 의의도 있습니다.

또한 회사 사정으로 근로자가 근로하지 못하게 된 경우 임금 전액을 지급받지는 못하더라도, 사용자가 근로자에게 휴업수당을 지급하도록 강제함으로써 근로자의 생활을 보호하도록 하는 규정도 있습니다.

1) 연장·야간·휴일근로수당

(1) 연장근로수당

5 1일 7시간씩 주 5일을 근무하는 근로자의 경우 월별 소정근로시간은 $(7 \times 5 + 7) \times 365 / 12 / 7 = 182.5 \approx 183$ 시간이 됩니다. ① $(7 \times 5 + 7)$ 은 월별 소정근로시간 산정 시 주휴시간을 포함해야 하는 것을 의미 ② $365 / 12 / 7 \approx 4.3452$ 은 1개월이 대략적으로 4.3452주로 이루어져 있음을 의미.

근로계약서상 소정근로시간을 초과한 근로에 대해 사용자는 근로자에게 다음과 같이 연장근로수당을 지급해야 합니다.

① 연장근로시간 산정

1일 8시간 혹은 1주 40시간을 초과하는 경우 연장근로시간으로 인정됩니다. 두 가지 요건 중 한 가지만 충족해도 연장근로시간으로 인정되는 점을 유의해야 합니다.

② 연장근로수당 산정

연장근로시간에 대한 수당(통상임금의 100%)+연장근로시간에 대한 가산수당(통상임금의 50%), 즉 연장근로에 대한 연장근로수당은 “연장근로시간×통상임금×150%”입니다.

(2) 야간근로수당

① 야간근로시간

근로시간이 오후 10시(22시)부터 다음 날 오전 6시 사이면, 해당 근로시간은 야간근로시간으로 인정됩니다. 보통의 경우 09시부터 18시까지 근로하는 근로자가 저녁식사 후 19시부터 연장근로를 시작해 23시까지 근로하고 퇴근하면, 4시간 연장근로 및 1시간(22시부터 23시까지)의 야간근로가 발생하게 됩니다.

하지만 교대제 근로를 하는 근로자의 경우, 근로시간이 22시부터 다음 날 06시까지라면 연장근로가 아니어도 8시간이 모두 야간근로시간으로 인정됩니다.

※ 야간근로 시에도 휴게시간이 부여되어야 합니다. 따라서 1시간의

휴게시간(예를 들어 03시부터 04시까지)이 주어졌다면 실 야간근로 시간은 7시간이 됩니다.

② 야간근로수당

야간근로시간에 대해 50% 가산수당을 지급해야 합니다. 이때 다음의 경우로 나누어 살펴볼 수 있습니다.

① 연장근로와 야간근로가 함께 이루어진 경우

09시부터 18시까지 근로하는 근로자가 1시간 휴게시간을 가진 후 19시부터 23시까지 근로를 추가로 하였을 때, 연장근로시간은 4시간, 야간근로시간은 1시간이 되며 수당은 다음과 같이 산정됩니다.

- 연장근로시간(4시간) × 통상임금 × 150% + 야간근로시간(1시간) × 통상임금 × 50%

※ 22시부터 23시까지 근로한 1시간에 대해서는 연장근로 150% + 야간근로 50%, 즉 200%의 수당이 지급됩니다.

② 야간근로만 하는 경우

스케줄 근로를 하는 근로자가 22시부터 익일 06시까지 근로를 하였을 때, 기본급 외에 인정되는 야간근로시간에 대한 수당은 다음과 같이 산정됩니다. (휴게시간 1시간을 제외한 7시간 근로 가정)

- 야간근로시간(7시간) × 통상임금 × 50%

(3) 휴일근로수당

① 휴일근로시간

주휴일, 국가공휴일, 노동절 등 유급휴일에 근로한 경우 휴일근로시간으로 인정됩니다. 유급휴일은 근로를 하지 않아도 임금이 지급되는 날인 만큼, 이날 근로를 하면 연장근로가 아닌 경우에도 가산수당이 지급되어야 합니다.⁶

② 휴일근로수당

휴일근로는 근로시간에 따라 다음의 두 가지 경우로 나누어집니다.

- 1일 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 50% 가산
- 1일 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100% 가산

만약 공휴일인 삼일절에 10시간을 근로하였다면, 휴일근로수당은 다음과 같이 산정됩니다.

- $8\text{시간} \times \text{통상임금} \times 150\% + 2\text{시간} \times \text{통상임금} \times 200\%$

2) 사례별 수당 산정 방법

(1) 연차 유급휴가를 사용한 주에 토요일 근로

근로조건: 1일 8시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 40시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

⁶ 유급휴일의 개념은 'Chapter 6'에서 다룹니다.

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	연차 유급휴가	근로일	근로일	무급 휴무	주휴일	-
근로 시간	8시간	8시간	0시간	8시간	8시간	8시간	0시간	40시간

토요일은 무급휴무일로 근로를 하지 않지만 급여도 지급되지 않는 날입니다. 만약 월요일부터 금요일까지 40시간 이상 근무를 한 후 토요일에 근무하면 이는 연장근로로 연장근로수당이 지급되어야 합니다.

그러나 주중에 연차 유급휴가를 사용했다면 산정방식이 달라집니다. 예를 들어 수요일에 연차 유급휴가를 사용하여 해당 주 근로일의 근로시간이 32시간이었다면, 토요일에 근로를 하여도 주 근로시간이 40시간이 되는 것이므로 별도의 연장근로수당을 지급하지 않아도 됩니다.

※ 주의할 점

- 월급제 근로자: 토요일 근로에 대해 수당 지급 의무 없음
- 시간제 근로자: 토요일 근로에 대해 통상임금은 지급해야 하나, 가산수당 50% 지급 의무 없음

(2) 1주일에 7일을 근로

근로조건: 1일 8시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 40시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	근로일	근로일	근로일	무급 휴무	주휴일	-
근로 시간	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	2시간	10시간	52시간

앞 사례는 1주 40시간 근로 외에 토요일과 일요일에 근로하였으므로 다음과 같이 산정된 수당들을 합산하면 됩니다.

- 연장근로수당(토요일): 2시간×통상임금×150%
- 휴일근로수당(일요일): 8시간×통상임금×150%+2시간×통상임금×200%



실무 TIP

딱 한 글자 차이, 무급휴일과 무급휴무일을 구분해야 합니다. 월요일부터 금요일까지 근로하는 주5일 근로 사업장에서 토요일은 무급, 일요일은 유급주휴일로 설정하는 경우가 대부분입니다. 하지만 토요일을 노사간 합의로 유급으로 정하는 것도 가능합니다.

만약 별도의 합의가 없는 경우 다음과 같은 행정해석을 참조할 수 있습니다.

행정해석(근로조건지도과-3560, 회시일자: 2008.09.03.)

개별 사업장에서는 주40시간제를 사업장 성격에 맞게 주5일제, 주6일제 등으로 정해 자율적으로 운영할 수 있고, 사업장에서 주40시간제를 주5일제로 운영하는 경우 토요일이 반드시 휴일이 되는 것은 아니므로 노사 당사자는 토요일의 유·무급 처리 및 휴일·휴무일 여부에 대해 자체적으로 정해야 하며, **노사가 별도로 정하지 않은 경우에는 무급휴무일에 해당한다 할 것입니다.**

즉 일반적으로 토요일은 무급휴무일에 해당하는 것으로 해석하면 됩니다.

그런데 어떤 사업장에서는 토요일을 무급휴일로 설정하는 경우도 있습니다. 그렇다면 무급휴무일과 무급휴일은 어떤 차이가 있을까요?

1) 토요일이 무급휴무일인 경우

무급휴무일은 근로일로 정할 수 있으나, 노사간 합의를 통해 근로제공의무가 면제된 날로 급여가 지급되지 않는다는 의미입니다. 따라서 이날에 근로를 하면 주중에 1주 소정근로시간인 40시간을 초과하는 경우 연장근로수당이 지급됩니다.

만약 1주 소정근로시간 40시간 외, 토요일에 10시간을 근로한 경우 수당은 다음과 같이 지급되어야 합니다.

$$\text{통상시급} \times 10\text{시간} \times 150\%$$

2) 토요일이 무급휴일인 경우

무급휴일은 근로제공 의무가 없으면서 급여가 지급되지 않는다는 의미입니다. 따라서 이날에 근로를 하면 주중에 1주 소정근로시간인 40시간을 초과하였는지 여부와 관계없이 휴일근로수당이 지급되어야 합니다. 또한 휴일근로수당 관련 법령에 따라 8시간 초과 시 100% 가산수당이 산정되어야 합니다.

만약 토요일에 10시간을 근로한 경우 수당은 다음과 같이 지급되어야 합니다.

$$(통상시급 \times 8시간 \times 150\%) + (통상시급 \times 2시간 \times 200\%)$$

결론적으로 토요일에 대해 노사간의 합의에 따라 무급휴무일이나 무급휴일로 설정할 수 있고, 별도의 합의가 없는 경우에는 무급휴무일로 보면 됩니다.

(3) 주중 공휴일 2일 모두 근로

근로조건: 1일 8시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 40시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	근로일 (공휴일)	근로일	근로일 (공휴일)	무급 휴무	주휴일	-
근로 시간	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	0시간	0시간	40시간

소정근로일인 수요일과 금요일이 유급휴일인 공휴일이고, 이날 근로를 하면 1주 40시간을 초과하지 않아도 휴일근로에 해당하여 휴일근로수당이 지급되어야 합니다.

- (수요일)8시간×통상임금×150%+(금요일)8시간×통상임금×150%

(4) 야간근로

근로조건: 1일 8시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 40시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	근로일	근로일	근로일	무급 휴무	주휴일	-
근로 시간 (야간 근로)	8시간	8시간	8시간	8시간	14시간 (2시간)	0시간	0시간	46시간 (2시간)

위 사례에서 금요일에 6시간의 연장근로를 하였고, 이 중 2시간은 야간근로에 해당한다면, 수당은 다음과 같이 산정됩니다.

- 연장근로수당: 6시간×통상임금×150%
- 야간근로수당: 2시간×통상임금×50%

(5) 연장·야간·휴일근로 중복

근로조건: 1일 8시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 40시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	공휴일	근로일	근로일	무급 휴무	주휴일	-
근로 시간 (야간 근로)	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	2시간	10시간 (2시간)	52시간 (2시간)

위 사례에서 토요일 2시간 연장근로, 공휴일인 수요일에 8시간을 근로하였습니다. 그리고 주휴일인 일요일에 10시간을 근로하면서 이 중 2시간은 야간근로에 해당한다면 다음과 같이 수당을 산정합니다.

- 연장근로수당(토요일): 2시간×통상임금×150%

- 휴일근로수당(수요일, 일요일): 8시간×통상임금×150%+8시간×통상임금×150%+2시간×통상임금×200%
- 야간근로수당(일요일): 2시간×통상임금×50%

(6) 소정근로시간이 짧은 통상근로자

일반적으로 소정근로시간이 가장 긴 통상근로자는 주 40시간을 근로합니다. 하지만 회사 사정에 따라 통상근로자의 소정근로시간이 주 40시간보다 짧을 수 있습니다. 이때 연장근로수당 등을 어떻게 산정할까요?

주 40시간이 아닌 통상근로자의 근로조건: 1일 7시간, 월요일~금요일 주 5일 근로(1주 35시간), 토요일 무급휴무, 일요일 주휴일

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	근로일	근로일	근로일	근로일	근로일	무급휴무	주휴일	-
근로시간	7시간	7시간	8시간	7시간	9시간	0시간	9시간	47시간

- 수요일: 소정근로시간인 7시간보다 1시간 연장근로를 했지만, 법정소정근로시간인 8시간 이내라 가산수당이 아닌 통상임금의 100%만큼만 지급하면 됩니다.
- 금요일: 소정근로시간을 초과한 연장근로시간(2시간) 중 법정소정근로시간인 8시간 이내의 연장근로시간(1시간)은 통상임금의 100%, 8시간을 초과한 연장근로시간(1시간)은 통상임금의 150%만큼 지급하면 됩니다.
- 일요일: 주휴일에 근로한 것은 휴일근로에 해당하기 때문에 8시

간 근로시간은 통상임금의 150%, 8시간을 초과한 1시간은 통상임금의 200%를 지급하면 됩니다.

정리하면 다음과 같이 수당이 지급되어야 합니다.

- 연장근로수당
 - 수요일: 1시간×통상임금×100%
 - 금요일: 1시간×통상임금×100% + 1시간×통상임금×150%
- 휴일근로수당⁷
 - 일요일 : 8시간×통상임금×150% + 1시간×통상임금×200%

4) 휴업수당

근로자는 근로를 제공할 준비가 되어 있지만, 회사가 원자재 수급 문제, 경영상 문제 등의 이유로 회사 운영을 할 수 없는 경우, 사용자가 근로자의 노무수령을 일정 기간 동안 거부하는 것을 휴업이라고 합니다.

무노동무임금 원칙에 따라 근로자가 근로를 하지 않은 것에 대해 사용자가 임금을 지급할 의무가 없는 것이 원칙이나, 근로자가 아닌 사용자의 귀책사유로 인해 근로를 제공하지 못하여 임금을 받지 못하면 근로자 생활에 어려움이 초래될 수밖에 없습니다.

이와 같이 사용자 귀책사유가 원인이 되어 휴업이 발생한 경우 사용자는 근로자에게 휴업수당을 지급해야 합니다.

⁷ 휴일근로수당에서 150%와 200%의 차이를 나누는 8시간이라는 기준은 절대적입니다. 즉 근로자의 소정근로시간이 7시간이라고 하여 7시간을 초과하는 시간에 대해 200%를 지급하는 것이 아닙니다. 단시간근로자도 동일하게 적용됩니다.

(1) 관련 법령

「근로기준법」

제46조(휴업수당)

- ① 사용자의 귀책사유로 휴업하는 경우에 사용자는 휴업기간 동안 그 근로자에게 평균임금의 100분의 70 이상의 수당을 지급하여야 한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 휴업수당으로 지급할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능하여 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 제1항의 기준에 못 미치는 휴업수당을 지급할 수 있다.

(2) 사용자 귀책사유에 의한 휴업

고의, 과실 이외에도 사용자의 세력범위 내에서 생긴 경영상 장애까지 사용자의 귀책사유로 봅니다. 다만 천재지변, 전쟁 등과 같은 불가항력, 그 밖에 사용자의 세력범위에 속하지 않는 기업 외적인 사정은 사용자 귀책사유로 보지 않습니다.

사용자의 귀책사유 인정	사용자의 귀책사유 불인정
<ul style="list-style-type: none">• 시장불황 등으로 인한 경영상 휴업• 원료 부족, 주문 감소 등• 제품 판매부진 등• 원청 업체의 장치 내 물질 제거 작업에 따라 하도급업체 소속 근로자가 현장출입을 못해 근로를 제공하지 못한 경우• 화재, 수재가 사용자의 시설관리 소홀 등 사용자의 책임으로 발생한 경우	<ul style="list-style-type: none">• 천재지변, 기타 자연현상 등에 의한 휴업• 제3자의 출근 방해가 있어 휴업에 이르게 되었고 제3자는 사용자로 볼 수 없으며, 사용자가 그러한 행위를 묵인하였다고 보기 어려운 경우• 근로자 귀책사유에 의한 대기발령기간• 징계로서의 정직, 출근정지 등

사용자의 귀책사유가 있을 때, 사업장 전체가 휴업하는 경우뿐만 아니라 사업장의 일부가 휴업하거나 하루 중 일부 근로시간만 휴업을 하

는 경우 등 일부 휴업도 휴업수당 지급대상입니다.

(3) 휴업수당

① 휴업수당 지급액

휴업수당은 평균임금의 70% 이상을 지급해야 합니다. 다만 평균임금의 70%에 해당하는 금액이 통상임금을 초과한다면 통상임금으로 지급해도 됩니다.

② 휴업수당 산정

휴업수당을 산정해야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 임금총액을 그 기간의 총일수로 나누어 평균임금을 구하고, 이와 같이 산정된 평균임금의 70%가 휴업수당이 됩니다.

③ 휴업수당의 감액

부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 노동위원회의 승인을 받으면 평균임금의 70% 혹은 통상임금보다 적은 휴업수당을 지급할 수 있습니다. 주의할 점은 부득이한 사유가 있다고 무조건 인정되는 것이 아니라 노동위원회의 승인을 받아야 휴업수당의 감액이 가능하다는 사실입니다.

④ 휴업수당 관련 사례

- 사용자가 식당에서 1일 8시간의 소정근로시간만큼 근로하는 근로자에게 손님이 없다는 이유로 조기 퇴근을 하라고 한 경우, 조기 퇴근은 근로자의 의사와 관계없이 사용자의 명령에 의한 것으로

사용자는 근로자에게 휴업수당을 지급해야 합니다.

- 월요일부터 금요일까지 운영하는 사업장에서 사용자가 목요일에 휴업한 경우 다른 소정근로일에 모두 출근을 하였다면, 주휴수당은 정상적으로 지급되어야 합니다. 다만 1주간의 소정근로일 전부를 휴업한 경우에는 주휴수당도 휴업수당으로 지급하면 됩니다.
- 근로자에 대한 인사발령 등을 이유로 대기발령을 하는 경우도 근로자의 의사와 관계없이 사용자가 자신의 필요에 의한 것이므로 해당 기간에 대해 휴업수당을 지급해야 합니다.

Chapter 06

쉬면서도 임금이 지급되는 휴일은
언제인지 알고 싶어요

1. 휴일의 개념

‘휴일’이란 근로자가 근로를 제공할 의무가 없는 날로서, 사용자의 지휘명령에서 벗어나 자유롭게 사용할 수 있는 날을 의미합니다.

1) 휴일의 종류

법에서 정한 법정휴일과 노사 양 당사자가 정한 약정휴일로 나누어 볼 수 있습니다.

(1) 법정휴일

① 주휴일

근로기준법 제55조에 의해 1주일에 1일 유급으로 주어지는 휴일을 의미합니다. 보통 사업장에서는 일요일을 주휴일로 설정합니다. 하지만 법에서는 1주일에 1일을 주휴일로 부여하면 되는 것이라고 규정하고 있어, 반드시 일요일을 주휴일로 할 필요는 없습니다.

양 당사자 간에 합의한다면 소정근로일이 아닌 어떤 요일이라도 하루를 주휴일로 정할 수 있습니다. 이를 명확히 하기 위해 소정근로일, 무급휴무일 및 주휴일에 대한 사항을 근로계약서에 명시해야 합니다.

주휴일을 설정하기 위해서는 “1주일”이 정의되어야 합니다. 근로자가 입사한 날(요일)을 기준으로 하는 방안을 고려할 수 있으나, 1주일이라는 기간은 주휴일뿐만 아니라 1주 단위 연장근로시간을 산정하기 위한 목적 등에도 활용되므로 근로자별로 이를 별도 설정한다면 노무 관리상 어려움이 있을 수 있습니다.

따라서 취업규칙에 “1주일은 월요일부터 일요일까지의 기간으로 한

다” 등으로 명시적으로 규정하는 것이 좋습니다.

② 공휴일

「공휴일에 관한 법률」에 명시된 공휴일은 모두 유급휴일입니다. 이는 공무원에게만 적용되던 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상의 유급휴일이 상시근로자수 5인 이상의 사업장에 전면적으로 적용되면서 새롭게 만든 법률입니다. 다만 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 중 “일요일”을 유급휴일에서 제외¹하고 다른 휴일은 모두 반영하였습니다.

① 유급휴일인 공휴일

- 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절, 한글날
- 1월 1일
- 설 전날, 설날, 설 다음 날(음력 12월 말일, 1월 1일·2일)
- 부처님오신날(음력 4월 8일)
- 5월 5일(어린이날)
- 6월 6일(현충일)
- 추석 전날, 추석, 추석 다음 날(음력 8월 14일·15일·16일)
- 12월 25일(기독탄신일)
- 공직선거법 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
- 기타 정부에서 수시 지정하는 날

유의할 점은 위의 공휴일 외에 대체공휴일도 유급휴일로 인정되는 점입니다. 예를 들어 어떤 공휴일이 타 휴일과 중복됨으로써 평일

¹ 근로기준법상 주휴일은 반드시 일요일이 되지 않아도 되고, 서비스업 등에서는 일요일에 근무하고 다른 평일에 주휴일을 설정할 수 있기 때문에 일요일이 유급휴일에서 제외되었습니다.

중 대체공휴일이 지정되면 원래의 공휴일과 대체공휴일 모두 유급휴일이 됩니다.

이 외에 국가에서 임시공휴일로 지정하는 경우(예를 들어 ‘샌드위치 데이’ 등)에도 유급휴일이 됩니다. 국가가 지정하는 임시공휴일은 정부 정책에 따라 달라지니 늘 주의를 기울여야 합니다.

② 노동절

노동절은 「노동절 제정에 관한 법률」에 의해 지정된 유급휴일로 5월 1일입니다.

(2) 약정휴일

노사 양 당사자의 합의에 따라 자율적으로 정한 법정휴일 외의 유급휴일입니다. 회사 창립기념일, 노조창립일 등을 유급휴일로 정하는 것이 가능합니다. 이를 명확히 하기 위해 단체협약, 취업규칙, 근로계약서 등에 명시하는 것이 필요합니다. 주의할 점은 약정휴일이 일단 성립된 후, 취소하려면 반드시 노사합의가 필요하다는 점입니다.

2) 법정휴일의 적용

(1) 주휴일

- 적용 사업장: 1인 이상의 근로자가 있는 모든 사업장. 즉 상시근로자수에 관계없이 근로자가 있는 모든 사업장에 적용
- 적용 근로자: 소정근로시간이 주 15시간 이상인 근로자
- 적용 제외 근로자: 소정근로시간이 주 15시간 미만인 근로자(소

위 “초단시간근로자”), 감시 또는 단속적 근로자 등 근로기준법 제 63조에서 규정한 업무에 종사하는 근로자

- 1주일 소정근로일 만근 시 유급으로 부여되고, 1주일 소정근로일 중 결근이 하루라도 있으면 해당 주에는 무급휴일로 부여



실무 TIP

월요일~금요일(주 5일) 근로하고 일요일이 주휴일인 사업장에서 어떤 직원이 근로일인 수요일에 결근하였다면, 일요일은 무급휴일로 부여할 수 있습니다.

한편 무급휴일도 휴일에 해당합니다. 휴일은 근로제공의무가 없는 날이라 근로자가 일요일에 출근하여 근로해야 할 의무는 없습니다. 다만 주휴수당이 지급되지 않아도 되기 때문에 임금이 삭감될 수 있습니다.

(2) 공휴일

- 적용 사업장: 상시근로자수 5인 이상의 사업장
- 적용 근로자: 소정근로시간이 주 15시간 이상인 근로자
- 적용 제외 근로자: 소정근로시간이 주 15시간 미만인 초단시간근로자, 감시 또는 단속적 근로자 등 근로기준법 제63조에서 규정한 업무에 종사하는 근로자
- 유급휴일

(3) 노동절

- 적용 사업장: 1인 이상의 근로자가 근로하는 모든 사업장
- 적용 근로자: 모든 근로자
- 적용 제외 근로자: 없음
- 유급휴일



실무 TIP

노동절은 「근로기준법」인 아닌 「노동절 제정에 관한 법률」에 의해 인정되는 휴일입니다. 따라서 근로기준법상 유급휴일의 제한 규정한 상시근로자수, 소정근로시간, 감시 또는 단속적 근로자 등 인지 여부에 관계없이 모든 근로자에게 적용됩니다.

3) 주휴수당

주휴일은 유급휴일로 근로자가 근로를 하지 않아도 임금이 지급되는데, 주휴일에 지급되는 임금을 주휴수당이라고 합니다.

- 주휴수당=1일 소정근로시간(주휴시간)×시간급 임금

1일 8시간, 1주 40시간을 근로하는 근로자의 경우 주휴시간은 8시간이 되고, 주휴시간에 시간급 임금을 곱하면 주휴수당이 됩니다.



실무 TIP

사업장에 따라 근로자가 1일 10시간, 1주 50시간을 근로할 수 있는데, 주휴수당 산정을 위한 주휴시간은 10시간이 아니라 8시간이 됩니다. 즉 법정근로시간이 1일 8시간으로 한정되어 있어 주휴시간도 8시간 이내에서만 가능합니다.

<참고>

고용노동부에서 발표하는 최저임금 고시액을 보면 209시간을 기준으로 월급여액을 산정합니다. 자세한 내용은 다음과 같습니다.

- 1주일 유급 근로시간=1주일 소정근로시간+주휴시간=40시간+8시간=48시간
- 1개월 유급 근로시간=1주일 유급 근로시간×365/12/7=48시간×365/12/7≈209시간(365/12/7은 1년 365일이 12개월로 구성되어 있고, 1주일은 7일로 구성되어 있다는 뜻입니다). 결론적으로 1개월에 몇 개의 주(week)가 포함되어 있는지를 산정하는 것이며, 일반적으로 1개월은 4.3452주로 구성되어 있다고 보시면 됩니다.
- 월 최저임금=시간급 최저임금×209시간이 되고 여기에는 주휴수당도 포함됩니다.



실무 TIP

근로계약서에 월급여와 소정근로시간을 명시할 때, 주휴시간 및 주휴수당이 포함되어 있음을 명시하기 위해 “기본급은 월 소정근로시간 209시간(주휴시간 포함) 기준으로 산정” 등으로 명시하는 것이 필요합니다.

2. 휴일대체 및 보상휴가제

1) 휴일대체란?

서비스업 등의 경우에는 주말, 공휴일과 같은 휴일에 사업을 운영해야 하는 경우가 많아 필연적으로 휴일근로가 이루어집니다. 상시근로자수 5인 이상의 사업장에서 근로자가 유급휴일에 근로를 하는 경우, 휴일근로수당을 지급합니다. 그러나 노사가 서면으로 합의하면 유급휴일을 특정한 근로일로 대체할 수 있는 휴일대체가 가능합니다. 공휴일과 주휴일(약정휴일 포함) 모두 해당하며 휴일근로수당은 지급하지 않습니다.

2) 휴일대체 실행 방안

유급휴일 중 공휴일과 주휴일(약정휴일 포함)의 대체 방안에는 각 차이가 있으니 유의해야 합니다.

(1) 공휴일에 대한 휴일대체

① 관련 규정

「근로기준법」

제55조(유급휴일)

② 사용자는 근로자에게 대통령령으로 정하는 휴일을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다.

② 휴일대체 적용 시 유의점

공휴일에 근로를 해야 하는 근로자에게 휴일대체를 할 때 근로자대표와의 서면합의가 필수요건입니다. 즉 근로자 개인과의 별도 합의가 없어도 됩니다. 사용자와 근로자대표가 일괄적으로 휴일대체 합의를 작성하여 서명하면 됩니다. 합의서 양식은 정해진 것이 없으나 휴일대체를 적용할 근로자의 범위, 휴일대체 대상인 공휴일, 휴일대체의 효과 등을 기재한 서면을 작성하면 됩니다.

(2) 주휴일 혹은 약정휴일에 대한 휴일대체

1주일에 1일씩 주어지는 주휴일이나 회사에서 지정한 약정휴일에 대해 관련 법령은 없어도 휴일과 다른 근로일 사이의 대체가 인정되고 있습니다.

① 휴일대체 방법

근로자대표와의 서면합의 없이 취업규칙, 단체협약 등에 근거 조항을 두거나, 근로자의 개별적인 동의로도 휴일대체가 가능합니다.

(3) 휴일대체의 구체적 실행 방안

① 근로자에 대한 사전 통지

행정해석(근로개선정책과-875, 2013.01.30.)

휴일의 사전대체를 하고자 할 때 사용자는 그러한 사유를 밝히면서 이러한 사실을 적어도 24시간 이전에 근로자에게 통보하는 등 사전에 근로자와의 충분한 의견수렴 절차를 거치는 것이 바람직함

② 휴일을 대체하는 날의 지정

행정해석(임금근로시간과-2571, 2021.11.12.)

휴일에 불가피하게 근로가 필요한 경우 특정한 근로일과 휴일을 대체하여 휴식권을 보장하도록 한 휴일대체제도의 입법 취지를 감안할 때 원래의 휴일과 지나치게 떨어져 있는 특정한 근로일을 대체된 휴일로 지정하는 것은 지양해야 할 것으로 보입니다.

새롭게 휴일로 지정해야 할 날짜에 대한 명확한 규정은 없으나, 근로자에게 휴식권을 보장하려는 휴일대체의 취지 및 행정해석의 내용을 고려할 때, 원래의 휴일과 지나치게 떨어져 있는 날짜로 지정하는 것은 지양해야 할 것입니다.

특히 주휴일의 경우 대체되는 날짜가 다음 주휴일 이후로 지정하면 적어도 1주일에 한 번은 주휴일을 부여해야 한다는 근로기준법을 위반하게 됩니다. 그러므로 대체되는 휴일은 다음 주휴일 이전의 날짜에 부여되어야 할 것입니다.

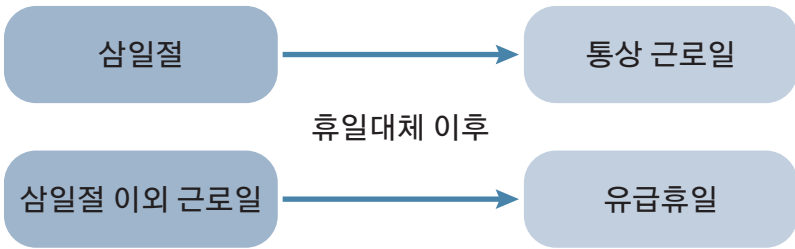
3) 휴일대체 효과

(1) 휴일근로수당 지급 여부

휴일대체를 하면 유급휴일이 근로일이 되고, 대체된 근로일이 휴일이 됩니다. 예를 들어 공휴일인 삼일절과 다른 특정 근로일 사이에 휴일대체가 이루어지면, 삼일절은 근로일이 되고, 다른 특정 근로일이 유급휴일이 됩니다.

이렇게 되면 삼일절 근로가 통상 근로가 되므로 휴일근로수당을 지급하지 않아도 됩니다. 근로자는 휴일이 된 근로일에 유급으로 쉴 수

있습니다. 만약 통상 근로일이었다가 휴일대체를 통해 유급휴일이 된 날 근로자가 근로하면, 이는 유급휴일에 근로를 한 것으로 휴일근로가 됩니다. 따라서 휴일근로한 시간에 대해 휴일근로수당이 지급되어야 합니다. 휴일대체는 주휴일 또는 약정휴일에도 동일하게 적용되어 주휴일 또는 약정휴일이 근로일이 되고, 대체된 다른 근로일이 유급휴일이 됩니다.



(2) 휴일대체가 이루어진 유급휴일에 소정근로시간을 초과하여 근로한 경우

휴일대체는 소정근로시간만큼 근로하는 것을 전제로 합니다. 8시간 소정근로를 하는 근로자가 휴일대체를 하면 휴일에 8시간을 근로하고, 다른 근로일에 8시간 휴식을 취하는 것입니다.

그런데 휴일에 소정근로시간을 초과하여 근로하면 어떻게 될까요? 휴일대체를 통해 원래의 휴일은 통상 근로일이 되는 것입니다. 따라서 통상 근로일에 소정근로시간을 초과한 근로시간은 연장근로에 해당하고, 당연히 연장근로수당도 별도로 지급해야 합니다.

4) 노동절 휴일대체 가능 여부

공휴일, 주휴일, 약정휴일은 휴일대체가 가능한데 노동절도 휴일대

체가 가능할까요?

행정해석(근로기준법-829, 2004.02.19.)

근로자의 날(노동절)은 법률로써 특정한 날을 유급휴일로 정하고 있으므로 다른 날로 대체할 수 없으며, 다른 날로 대체하였더라도 근로자의 날(노동절)에 근로한 경우에는 휴일근로수당을 지급해야 합니다.

노동절은 근로기준법이 아니라 「노동절 제정에 관한 법률」에 의해 인정되는 유급휴일로서 근로기준법에 규정된 휴일대체를 적용할 수 없습니다. 따라서 노동절에 근로하면 수당이 지급되거나 보상휴가제를 통한 보상이 이루어져야 합니다.

5) 보상휴가제

보상휴가제는 연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대한 수당을 지급하는 대신에 유급휴가를 부여하는 제도를 말합니다.

(1) 관련 규정

「근로기준법」

제57조(보상 휴가제)

사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제51조의3, 제52조제2항제2호 및 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로 등에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있다.

(2) 보상휴가제의 요건

보상휴가제를 실시하기 위해 다음의 사항들이 요구됩니다.

- 근로자대표와의 서면합의
- 적용대상: 전체 근로자에게 적용할지, 혹은 일부 근로자에게만 적용할지 여부 결정
- 적용범위: 연장·야간·휴일근로시간 전체를 보상휴가로 할지, 아니면 일정 시간은 휴가로 부여하면서 나머지 시간은 수당으로 지급할지 여부
- 부여 기준: 연장·야간·휴일근로시간을 얼마의 기간 동안 적립할지와 보상휴가를 사용할 수 있는 기간을 설정
- 임금청구권 보장: 보상휴가를 청구할 수 있는 권리와 임금을 청구할 수 있는 권리를 선택적으로 인정할지 여부

(3) 보상휴가의 산정 방법

보상휴가는 연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대한 법정가산수당을 대신하여 부여하는 것이므로 휴가 시간도 가산하여 부여되어야 합니다.

예를 들어 휴일에 8시간을 근로하였다면 8시간×150%로 계산한 12시간을 휴가로 부여해야 합니다. 연장근로에 대해서는 150% 가산한 시간을 부여하고, 야간근로에 대해서는 50% 가산한 시간을 휴가로 부여해야 하며, 휴일근로에 대해서는 8시간 이내의 근로시간은 150%, 8시간을 초과한 근로시간은 200%를 가산한 시간을 휴가로 부여합니다.

(4) 보상휴가를 사용하지 못한 경우

보상휴가를 부여받은 근로자가 사정상 휴가를 사용하지 못하였다면 사용하지 못한 시간은 소멸하는 것이 아닙니다. 이는 임금청구권으로 변환되어 사용자는 근로자에게 수당을 지급해야 합니다.

또한 보상휴가에 의해 부여된 시간은 연차 유급휴가와와는 별도의 제도로 연차사용촉진에 의해 수당 지급의무가 면제되지 않습니다.

6) 휴일대체와 보상휴가제 비교

구분	휴일대체	보상휴가제
개념	유급휴일에 근로하는 대신 타 근로일이 휴일이 되는 제도	연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대해 발생한 법정수당을 지급하는 대신 유급휴가를 부여하는 제도
활용범위	휴일근로에 대해서만 가능. 즉 연장근로, 야간근로에 대해서는 인정되지 않음 * 노동절에 대해서 적용 불가	연장근로, 야간근로, 휴일근로에 대해 모두 활용 가능 * 노동절에 대해서 적용 가능
보상	휴일근로시간만큼 타 근로일에 휴일 부여. 예를 들어 휴일에 8시간 근로 시 타 근로일에 8시간 휴일 부여	연장근로, 야간근로 및 휴일근로에 대한 가산수당 지급 대신에 가산휴가 부여. 예를 들어 휴일에 8시간 근로 시 1.5배인 12시간 휴가 부여
시행요건	- 공휴일: 근로자대표와의 서면합의 필수 - 주휴일 또는 약정휴일: 단체협약, 취업규칙의 규정 또는 근로자의 개별 동의	근로자대표와 서면합의 필수

3. 근로자대표

노동관계법령에서는 다양한 상황에서 근로자대표와의 서면합의 등

을 요구하는 경우가 많이 있습니다. 이러한 이유로 근로자대표의 의미와 선출 방법 등에 대한 이해가 필요합니다.

1) 관련 법령

〈근로기준법〉

제24조(경영상 이유에 의한 해고의 제한)

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.

2) 의미

근로기준법 제24조를 비롯한 많은 규정에서 근로자대표와의 협의, 합의 등이 필요한 경우를 명시하고 있습니다. 위 규정의 내용과 같이 근로자대표는 “사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우 그 노동조합”을 의미하는 것으로 정의됩니다. 다만 노동조합이 없거나 노동조합이 근로자의 과반수로 조직되지 못한 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자가 근로자대표가 됩니다.

3) 근로자대표 선출 방법

근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 별도의 선출 절차가 필요하지 않습니다. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합이

없는 경우 근로자대표 선출에 대한 법률 규정은 없습니다. 다만 사용자의 간섭이 배제된 상태에서 근로자들의 자유로운 의사표현이 보장될 수 있도록 선거 등의 방법을 통해 근로자대표를 선출하는 것이 필요합니다. 근로자대표에게 주어진 권한이 많기 때문에 근로자대표의 선출은 신중하게 이루어져야 합니다.

4) 근로자대표의 권한

(1) 협의사항

항목	규정	내용
경영상 이유에 의한 해고 제한	근로기준법 제24조	사용자는 경영상 이유에 의한 해고를 피하기 위한 방법과 해고의 기준 등에 관하여 근로자대표에 해고를 하려는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의
야간근로와 휴일근로의 제한	근로기준법 제70조	사용자는 임신부와 18세 미만자에 대해 야간근로와 휴일근로를 시키기 위해 고용노동부 장관의 인가를 받아야 하는데, 인가를 받기 전에 근로자의 건강 및 모성보호를 위하여 시행 여부와 방법 등에 관해 근로자대표와 성실하게 협의
퇴직금 등 관련 사용자의 책무	퇴직급여법 제32조	확정급여형퇴직연금제도 또는 퇴직금제도를 설정한 사용자는 임금피크제, 근로시간단축 등으로 퇴직급여가 감소되는 경우 퇴직급여 감소를 예방하기 위해 필요한 조치를 근로자대표와 협의

(2) 합의사항

항목	규정	내용
탄력적 근로시간제	근로기준법 제51조, 제51조의2	3개월 이내 혹은 3개월 초과 탄력적 근로시간제 도입 시 대상 근로자의 범위 등에 관하여 근로자대표와 서면 합의
선택적 근로시간제	근로기준법 제52조	업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 경우 대상 근로자의 범위 등의 사항에 대해 근로자대표와 서면합의
근로시간 계산의 특례	근로기준법 제58조	- 간주근로시간제: 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려울 때, 근로자대표와의 서면합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 봄 - 재량근로시간제: 업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무에 대해 사용자가 근로자대표와 서면합의로 근로시간을 정함
근로시간 및 휴게시간의 특례	근로기준법 제59조	육상운송 및 파이프라인 운송업, 보건업 등 특례업종에 대해 근로자대표와의 서면합의를 통해 1주 12시간을 초과한 연장근로 및 휴게시간 변경 가능
휴일대체	근로기준법 제55조	유급휴일인 공휴일에 근로하는 대신 다른 근로일을 휴일로 대체하는 경우 근로자대표와 서면합의의 필요
보상휴가제	근로기준법 제57조	연장근로, 야간근로 및 휴일근로 등에 대하여 임금을 지급하는 것에 갈음하여 휴가를 부여하기 위해 근로자대표와 서면합의의 필요
유급휴가의 대체	근로기준법 제62조	연차 유급휴가일에 갈음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시키기 위해 근로자대표와 서면합의의 필요

Chapter 07

연차휴가제도는 너무 복잡해요.
쉽게 알려 주실 수 없나요?

1. 연차 유급휴가의 이해

연차 유급휴가는 근로자에게 임금을 지급하면서 일정 기간 근로제공 의무를 면제하도록 함으로써 정신적·육체적 휴양의 기회를 제공하는 데 의의가 있습니다.

1) 연차 유급휴가 부여

(1) 연차 유급휴가 대상

상시근로자수 5인 이상의 사업장에서 근로하는 모든 근로자에게 적용됩니다. 기간의 정함이 없는 근로자, 기간제근로자, 통상근로자, 단시간근로자 등 근로형태에 관계없이 동일하게 적용됩니다. 단, 일일 단위로 근로계약을 하는 일용직 근로자는 연차 유급휴가 대상이 되지 않는 것이 원칙입니다.

〈연차 유급휴가 제외〉

- 상시근로자수 5인 미만 사업장에서 근로하는 근로자에게는 연차 유급휴가가 법적으로 부여되지 않습니다.
- 상시근로자수 5인 이상의 사업장이라도 1주 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에게는 연차 유급휴가가 부여되지 않습니다.

(2) 연차 유급휴가일수의 산정

① 신규 입사자

① 부여 방법

입사일을 기준으로 1개월간 소정근로일을 개근하면 1개월의 다음 날에 1일의 연차 유급휴가가 매월 부여됩니다. 예를 들어 2024.07.15.에 입사한 근로자가 2024.08.14.까지 한 달간 만근했다면 2024.08.15.에 1일의 연차 유급휴가가 발생합니다. 이렇게 매월 만근 시 1일의 연차 유급휴가가 주어지며, 이런 방식의 산정은 입사 1년이 되기 전까지만 적용되고 누적하여 최대 11일의 연차 유급휴가가 부여됩니다. 이후에는 1년 단위로 연차 유급휴가가 주어집니다.

근로자는 연차 유급휴가가 발생하게 되면 바로 사용하거나 일정한 기간 동안 누적된 일수를 사용할 수 있습니다.

입사일이 2024.07.15.인 근로자인 경우의 예시

연차산정기준	연차발생일	발생 연차	누적 연차
2024.07.15.~2024.08.14.	2024.08.15.	1일	1일
2024.08.15.~2024.09.14.	2024.09.15.	1일	2일
2024.09.15.~2024.10.14.	2024.10.15.	1일	3일
2024.10.15.~2024.11.14.	2024.11.15.	1일	4일
2024.11.15.~2024.12.14.	2024.12.15.	1일	5일
2024.12.15.~2025.01.14.	2025.01.15.	1일	6일
2025.01.15.~2025.02.14.	2025.02.15.	1일	7일
2025.02.15.~2025.03.14.	2025.03.15.	1일	8일
2025.03.15.~2025.04.14.	2025.04.15.	1일	9일
2025.04.15.~2025.05.14.	2025.05.15.	1일	10일
2025.05.15.~2025.06.14.	2025.06.15.	1일	11일

② 1개월 만근 여부

입사 후 1개월 단위로 연차 유급휴가를 산정하기 위해서는 소정근로일에 만근을 하였는지 여부를 확인해야 합니다. 소정근로일 만근의 의미는 소정근로일에 출근한 것을 의미하고 소정근로시간을 모두 근

로해야 하는 것은 아닙니다.

예를 들어 1개월의 기간 중 어떤 소정근로일에 9시 출근 후 오후 3시부터 개인사정으로 조퇴를 하였지만 다른 소정근로일은 모두 정상적으로 근로를 하였다면, 해당 1개월의 모든 소정근로일에 만근을 한 것으로 인정됩니다.

② 입사 후 1년 이상 근로한 직원

입사 후 1년 이상이 된 직원의 경우에는 1년 동안의 출근율이 80% 이상일 때, 15일의 연차 유급휴가가 주어집니다. 이후 3년 근속한 4년 차 근로자부터는 2년마다 1일의 연차 유급휴가가 가산됩니다. 즉 “4년 차~5년 차는 16일, 6년 차~7년 차는 17일”처럼 늘어납니다.

유의할 점은 근로자 1인의 연차 유급휴가일수는 가산휴가를 포함해 25일이 한도입니다. 21년 근속하면 가산휴가를 포함해 25일이 주어지는데 그 이상 계속 근무를 해도 이 일수 이상은 증가하지 않습니다.

입사일이 2010.07.15.인 근로자인 경우의 예시

연차휴가 산정기간	연차휴가 발생시기	연차휴가 일수	연차휴가 사용기간	근속기간
2010.07.15.~2011.07.14.	2011.07.15.	15일	2011.07.15.~2012.07.14.	1년 근속
2011.07.15.~2012.07.14.	2012.07.15.	15일	2012.07.15.~2013.07.14.	2년 근속
2012.07.15.~2013.07.14.	2013.07.15.	16일	2013.07.15.~2014.07.14.	3년 근속
2013.07.15.~2014.07.14.	2014.07.15.	16일	2014.07.15.~2015.07.14.	4년 근속
~				
2030.07.15.~2031.07.14.	2031.07.15.	25일	2031.07.15.~2032.07.14.	21년 근속

※ 21년 근속 이후 연차휴가일수는 25일로 매년 동일하게 적용

③ 출근율의 개념 및 산정 방법

연차휴가는 1년간 출근율 80% 이상인 경우에 15일 및 가산휴가가 부여됩니다. 여기서 출근율의 개념 정립이 필요합니다.

• 출근율=(실제 출근일수÷연간 총 소정근로일수)×100%

① 실제 출근일수

원칙적으로 소정근로일에 출근하여 근로한 날의 일수를 의미합니다. 다만 다음과 같은 경우에는 실제 출근을 하지 않거나 짧은 시간만 근로하였다도 정상적으로 출근한 것으로 보거나 정상적인 소정근로 시간만큼 근로한 것으로 간주하여 출근율을 산정합니다.

- ① 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
- ② 임신 중의 여성이 출산전후휴가 혹은 유산·사산휴가로 휴업한 기간
- ③ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간
- ④ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2제1항에 따른 육아기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간
- ⑤ 근로기준법 제74조제7항에 따른 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간

② 연간 총소정근로일수

원칙적으로 1년의 역일(통상 365일) 중 법정휴일, 약정휴일, 휴무일 등을 제외한 날로서 근로자의 근로제공 의무가 있는 날을 의미합니다. 다만 다음의 경우에는 특별한 사유로 인해 근로관계가 정지된 것으로 소정근로일수에서 제외하여 근로자에게 불이익이 없도록 합니다.

- ① 사용자의 귀책사유로 인한 휴업기간
- ② 적법한 쟁의행위 기간
- ③ 사용자의 승인하에 휴직하는 기간
- ④ 기타 위 기간에 준하는 것으로 해석할 수 있는 기간

(3) 회계연도 기준으로 연차 유급휴가 부여

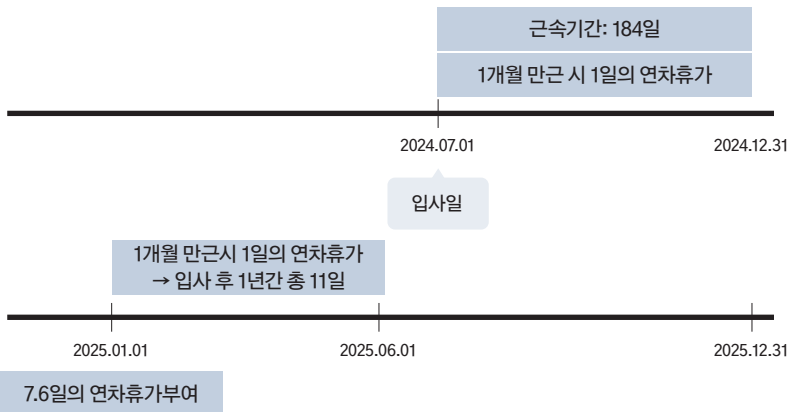
연차 유급휴가는 근로자의 입사일 기준으로 산정하는 것이 원칙입니다. 그런데 많은 수의 근로자가 종사하는 사업장에서 근로자 개인별로 연차 유급휴가를 관리하는 것은 현실적으로 너무 어렵습니다. 이때 실무적으로 연차 유급휴가를 회계연도 단위로 설정해 놓으면 직원들에 대한 연차 유급휴가 관리가 편리합니다. 즉 회계연도가 시작하는 날(우리나라는 보통 1월 1일이 되지만, 다른 날짜도 가능합니다)을 기준으로 연차 유급휴가를 산정하고 이로부터 1년 동안 모든 직원이 연차 유급휴가를 사용하도록 제도를 설정할 수 있습니다.

① 관련 규정 마련

취업규칙에 회계연도 연차 유급휴가 부여 관련 규정을 명시하고 이에 대해 근로자 과반수의 동의를 받아 근거를 마련하는 것이 필요합니다.

② 활용 방안

회계연도로 연차 유급휴가를 부여하여도 근로자에게 불이익하지 않도록 해야 합니다. 신규 입사자의 경우 입사한 첫째 근로한 일수에 비례하여 다음 연도의 회계연도 시작일에 연차 유급휴가를 부여하면 됩니다.



앞 도표는 2024.07.01. 입사한 직원에 대해 회계연도 기준으로 연차 유급휴가를 부여하는 방법을 도식화한 것입니다. 다음에서 좀 더 구체적으로 설명하겠습니다.

① 입사 후 매월 1개월 만근 시 1일의 연차 유급휴가가 발생하여 입사 1년간 총 11일의 연차 유급휴가가 주어집니다.

- 사례의 경우 2024.08.01. 1일, 2024.09.01. 1일, ~2025.06.01.
1일 → 총 11일

이와 같이 매월 발생하는 연차 유급휴가는 입사 후 1년이 되는 날 (사례에서는 2025.06.30.)까지 사용해야 하고 사용하지 못한 일수는 수당으로 정산되어야 합니다. 이 점에 주의해야 합니다.

② 입사일 기준으로 근속기간 1년이 경과한 2025.07.01. 15일의 연차 유급휴가가 주어져야 하는데 회계연도 기준인 1월 1일로 맞추기 위해 입사 첫해 입사일부터 연도말까지의 근속기간에 비례하여 2025.01.01.에 연차 유급휴가를 다음과 같이 부여합니다.

- 2025.01.01. 연차 유급휴가일수=입사 1년차 연차 유급휴가일수×
(입사 첫해 근속일수÷365일)=15일×(184일÷365일)=7.6일

회계연도 기준으로 1월 1일에 부여된 연차 유급휴가(사례에서 7.6일)는 1년간 사용할 수 있습니다. 즉 2025.01.01.~2025.12.31. 1년간 사용할 수 있습니다.



실무 TIP

회계연도로 연차 유급휴가 기준을 변경하여도 입사 1년 미만 근로자에게 매월 1개월 만근 시 부여되는 1일의 휴가는 입사일 기준으로 산정되어야 합니다.

③ 퇴사 시 연차 유급휴가 정산

① 원칙

회계연도 기준으로 연차 유급휴가를 부여하는 것이 인정되지만, 근로기준법에서 정하는 원칙은 입사일 기준으로 휴가를 부여하는 것이기 때문에 회계연도 기준으로 연차 유급휴가를 부여하였다더라도 직원이 퇴사할 때는 입사 당시부터 퇴사할 때까지 입사일 기준으로 연차 유급휴가를 산정하고, 회계연도 기준의 연차 유급휴가와 비교해 부족한 연차 유급휴가일수가 있는 경우 이를 수당으로 보상해 주어야 합니다.

② “입사일 기준 연차 유급휴가일수 > 회계연도 기준 연차 유급휴가 일수”의 경우

2023.07.01. 입사한 직원이 2025.07.31.까지 근로하고 퇴사한 경우 입사일 기준과 회계연도 기준의 연차 유급휴가는 다음과 같이 산정됩니다.

회계연도 기준		입사일 기준	
연차 산정 기간	연차 일수	연차 산정 기간	연차 일수
2023.07.01.~2024.06.30.	11일	2023.07.01.~2024.06.30.	11일
2024.01.01.~2024.12.31.	7.6일	2024.07.01.~2025.06.30.	15일
2025.01.01.~2025.07.31.	15일	2025.07.01.~2025.07.31.	15일
합계	33.6일	합계	41일

* 입사일 기준으로 산정한 연차 유급휴가 일수가 회계연도 기준의 휴가 일수보다 7.4일 많으므로 이에 대해 수당으로 보상

③ “입사일 기준 연차 유급휴가일수 < 회계연도 기준 연차 유급휴가 일수”의 경우

만약 근로자의 퇴직 당시 회계연도 기준으로 부여한 연차 유급휴가 일수가 입사일 기준의 휴가일수보다 많은 경우는 어떻게 하면 될까요? 2024.07.01. 입사한 직원이 2025.02.28.까지 근로하고 퇴사한 경우 입사일 기준과 회계연도 기준의 연차 유급휴가는 다음과 같이 산정됩니다.

회계연도 기준		입사일 기준	
연차 산정 기간	연차 일수	연차 산정 기간	연차 일수
2024.07.01.~2025.02.28.	7일	2024.07.01.~2025.02.28.	7일
2025.01.01.~2025.02.28.	7.6일		
합계	14.6일	합계	7일

* 회계연도 기준으로 산정한 연차 유급휴가 일수가 입사일 기준의 휴가 일수보다 7.6일 많게 됩니다.

이러한 경우에 대해 다음과 같은 행정해석이 있습니다.

행정해석(임금근로시간정책팀-489, 2008.02.28.)

취업규칙으로 연차 유급휴가를 회계연도(1.1~12.31) 기준으로 하고 있는 사업장에서 근로한 근로자가 퇴사하는 경우, 취업규칙에 퇴직시점에 입사일 기준으로 재산정한다는 별도의 단서가 없는 이상 연차 유급휴가는 근로자에게 유리한 일수를 부여해야 할 것으로 보임.

회계연도 기준으로 산정한 연차 유급휴가일수가 입사일 기준의 휴가일수보다 많은 경우 회계연도 기준으로 휴가를 부여하는 것이 원칙입니다. 하지만 취업규칙상 “퇴직시점에 입사일 기준으로 연차 유급휴가를 재산정한다”는 취지의 규정이 있을 때, 입사일 기준의 연차 유급

휴가 부여가 가능하다는 것이 고용노동부의 입장입니다.

④ 제도 도입 시 유의점

결론적으로 회계연도 기준으로 연차 유급휴가를 부여하는 것은 직원들에 대한 연차 유급휴가 부여 및 연차축진제도를 운영하는 경우 등 인사노무 관리상으로 편리하나, 입사일 기준에 비해 더 많은 연차 유급휴가 일수가 부여될 수 있다는 점 등을 고려하여 제도 도입 여부를 신중히 결정해야 할 것입니다.

2. 연차 유급휴가의 사용축진 제도

근로기준법 제61조에 연차 유급휴가의 사용축진 제도가 규정되어 있습니다. 사용자가 연차 유급휴가 사용축진 제도를 시행하였음에도 근로자가 연차 유급휴가를 사용하지 않으면 연차 유급휴가 미사용 수당을 지급할 의무가 없어지게 됩니다.

1) 연차 유급휴가 사용축진의 절차와 효과

(1) 입사 후 1년 이상 근로한 직원에게 부여된 연차 유급휴가에 대한 사용축진

1월 1일 회계연도 기준으로 연차를 부여한다고 가정하면, 다음과 같이 사용축진을 시행해야 합니다.

항목	1차 촉진	통보	2차 촉진
주체	사용자	근로자	사용자
내용	<ul style="list-style-type: none"> •근로자별 연차 유급휴가 미사용일수 고지 •근로자에게 연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 통보하도록 요구 	<ul style="list-style-type: none"> •연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보 	<ul style="list-style-type: none"> •사용자의 2차 촉진 불필요
		<ul style="list-style-type: none"> •연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> •근로자가 통보하지 않은 경우 사용자가 해당 근로자에게 연차 유급휴가의 사용시기를 지정하여 통보
기간	•연차 유급휴가 사용 종료일 6개월 전부터 10일간	•1차 촉진을 받은 날로부터 10일 이내	•연차 유급휴가 사용 종료일 2개월 전까지
예시	•7월 1일~7월 10일	•7월 2일 촉진을 받은 경우 7월 12일까지 통보	•10월 31일까지 통보

(2) 입사 후 1년 미만인 직원에게 부여된 연차 유급휴가에 대한 사용 촉진

1월 1일 입사한 근로자에 대해 다음과 같이 사용촉진을 시행해야 합니다.

항목	1차 촉진	통보	2차 촉진
주체	사용자	근로자	사용자
초기 발생 연차 9일	<ul style="list-style-type: none"> •입사 후 9개월 동안 근로하여 발생한 연차 유급휴가 일수 대상(최대 9일) •근로자별 연차 유급휴가 미사용일수 고지 •근로자에게 연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 통보하도록 요구 	<ul style="list-style-type: none"> •연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보 	<ul style="list-style-type: none"> •사용자의 2차 촉진 불필요
		<ul style="list-style-type: none"> •연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> •근로자가 통보하지 않은 경우 사용자가 해당 근로자에게 연차 유급휴가의 사용시기를 지정하여 통보
	기간	•연차 유급휴가 사용 종료일 3개월 전부터 10일간	•1차 촉진을 받은 날로부터 10일 이내
예시	•10월 1일~10월 10일	•10월 2일 촉진을 받은 경우 10월 12일까지 통보	•11월 30일까지 통보

항목	1차 촉진	통보	2차 촉진
촉진 후 발생 연차 2일	내용 •사용자가 서면촉구 후 새롭게 발생한 연차 유급휴가 일수 대상(최대 2일)	•연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보	•사용자의 2차 촉진 불필요
		•연차 유급휴가 사용시기를 지정하여 사용자에게 통보하지 않음	•근로자가 통보하지 않은 경우 사용자가 해당 근로자에게 연차 유급휴가의 사용시기를 지정하여 통보
	기간 •연차 유급휴가 사용 종료일 1개월 전부터 5일간	•1차 촉진을 받은 날로부터 10일 이내	•연차 유급휴가 사용 종료일 10일 전까지
	예시 •12월 1일~12월 5일	•12월 2일 촉진을 받은 경우 12월 12일까지 통보	•12월 21일까지 통보

(3) 연차 유급휴가 사용촉진의 효과

① 원칙

위와 같이 연차 유급휴가 사용촉진 절차를 거친 이후에는 근로자가 사용하지 않은 연차 유급휴가가 있더라도 사용자는 연차 유급휴가 미사용 수당을 지급할 의무가 없습니다.

다만 적법한 방법으로 연차 유급휴가 사용촉진 절차를 거치지 않은 경우에는 미사용 연차 유급휴가에 대해 수당을 지급해야 합니다. 법에 정해진 촉진 기일을 지키지 않거나 서면으로 통보하지 않은 경우 등이 해당합니다.

② 연차 촉진의 서면통지 의무

최근에는 많은 회사에서 인사노무 관련 전산시스템을 구축하고 있는데 이러한 경우에도 서면으로 연차촉진을 해야 하는지 이슈¹가 될

¹ 근로기준법 제61조에서 사용자는 서면으로 연차촉진을 촉구하여야 한다고 명시적으로 규정하고 있기 때문에 전산을 갖춘 회사에서도 서면으로 별도의 절차를 해야 하는지 문제가 될 수 있습니다. 다만 근로자가 회사에 통보하는 것에 대해서는 특별한 규정이 없으므로 서면이 아니어도 이메일 등의 편리한 방법으로 가능합니다.

수 있습니다.

연차 유급휴가 사용촉진 시 전자결재 시스템을 이용한 서면촉구 기능 여부
(근로기준정책과-3801, 회시일자 : 2017.06.20.)

【질 의】

연차 유급휴가 사용촉진 시 전자결재 시스템을 이용한 서면촉구 기능 여부

【회 시】

「근로기준법」 제61조는 연차휴가의 사용촉진을 규정하고 있으며, 사용자가 사용 시기를 지정하도록 근로자에게 서면 촉구하는 등 제61조의 절차를 이행하였음에도 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 소멸되는 경우에는 사용자는 미사용 휴가에 대한 보상의무가 없다고 규정하고 있습니다.

여기서 ‘서면’이란 종이로 된 문서를 의미하고, 전자문서는 회사가 전자결재체계를 완비하여 전자문서로 모든 업무를 관리하는 경우 예외적으로 가능하다고 볼 수 있습니다.(근로개선정책과-1128, 2012.2.7.)

질의만으로는 정확한 답변이 어려우나, 질의와 같이 기안, 결재, 시행 등을 진행하고 있는 전자결재시스템을完비한 상태에서 근로자에게 도달 여부가 명확히 확인된다면 전자결재 시스템을 통한 촉구 또는 통지도 가능할 것으로 사료됩니다.

위 행정해석의 설명과 같이 전자결재시스템이 완비되어 있고 근로자에게 연차촉진의 도달 여부가 명확히 확인되는 경우에는 서면이 아닌 전자결재시스템을 활용하는 것이 가능합니다.

③ 노무수령 거부 문제

만약 연차촉진제도를 시행 중인 회사에서 근로자가 지정된 연차 유급휴가일에 출근한 경우 사용자는 출근한 근로자의 노무수령을 거부해야 하고, 이때 노무수령 거부 의사는 근로자가 명확히 인식할 수 있

도록 해야 합니다. 예를 들어 다음과 같은 조치가 가능합니다.

- 근로자에 대해 사무실 출입 거부
- 근로자 책상 위에 노무수령 거부 통지서를 올려두기
- 컴퓨터에 노무수령 거부 통지 화면이 나타나도록 함

사용자가 위와 같이 노무수령을 거부하지 않고 연차 유급휴가일에 출근한 직원에게 근로를 하도록 허용하였다면, 근로자는 연차 유급휴가를 사용하지 않은 것이 되므로 사용자는 해당 근로자에게 추후 미사용 연차 유급휴가에 대한 수당을 지급해야 합니다.

④ 연차 축진 이후 퇴사한 경우

사용자가 직원을 대상으로 연차축진을 시행한 이후 직원이 퇴사하였을 때, 수당 지급을 해야 하는지에 대한 이슈가 발생할 수 있습니다.

휴가 사용축진 조치 이후 휴가지정일 이전에 퇴직하여 휴가사용이 이루어지지 않은 경우 미사용휴가 보상의무를 면하였다고 보기 어렵다

(회사번호 : 임금근로시간정책팀-194, 회사일자 : 2005.10.10.)

<질의>

휴가 사용축진 조치 이후 직원이 퇴사한 경우 공단의 휴가보상 의무가 있는지 여부

<회시>

사용자가 근로자에게 동법 제59조의2에 의한 연차 유급휴가사용축진 조치이후 근로자가 휴가지정일 이전에 퇴직하여 휴가사용이 이루어지지 아니한 경우에는 미사용휴가에 대하여 보상의무를 면하였다고 보기는 어렵다고 사료됨.

앞 행정해석의 설명과 같이 사용자가 연차축진을 하였더라도 휴가 지정일 이전에 근로자가 퇴직함으로써 휴가를 사용하지 못한 경우 미사용 연차 유급휴가에 대해서 사용자는 보상의무를 이행해야 할 것입니다.

3. 연차 유급휴가 미사용 수당 지급

1) 수당 지급

연차 유급휴가는 휴가가 발생한 날로부터 1년간 사용 가능합니다. 예를 들어 2025.03.05.에 발생한 15일의 연차 유급휴가는 2026.03.04.까지 사용할 수 있습니다. 입사 후 1년 미만인 근로자에게 매월 만근 시 1일씩 발생하는 연차 유급휴가는 입사일로부터 최초 1년이 되는 날까지 사용할 수 있습니다. 즉 최대로 누적 가능한 11일의 연차 유급휴가를 근로기간 1년이 되는 날까지 사용할 수 있습니다.

연차 유급휴가를 사용할 수 있는 기간이 지나면 사용하지 못한 휴가에 대해서는 수당으로 보상이 이루어져야 합니다. 이때 특별한 약정이 없으면 통상임금²을 기준으로 산정하면 됩니다. 연차 유급휴가 미사용 수당은 특별한 정함이 없는 한 연차 유급휴가를 사용할 수 있는 1년의 기간이 만료된 후 최초의 임금 정기 지급일에 지급해야 합니다.

예를 들어 2025.01.01.부터 2025.12.31.까지 15일의 연차 유급휴가를 사용할 수 있는 직원이 3일의 연차 유급휴가를 사용하지 못하였다면 최초로 돌아오는 임금 정기 지급일에 3일에 대한 수당을 지급하면 됩니다.

² 대법원 2019.10.18. 선고 2018다239110 판결 “미사용수당은 취업규칙이나 근로계약서 등에 정함이 없는 한 통상임금을 기초로 하여 산정한다.”



실무 TIP

매월 1일부터 말일까지의 기간에 대한 급여를 산정하여 다음 달 10일에 급여를 지급하는 사업장이라면 12월의 근로를 마무리하면서 1년간 사용하지 않은 연차 유급휴가 일수를 바로 산정한 후 12월 급여의 정기 지급일인 다음 연도 1월 10일에 수당을 지급하면 됩니다.

또한 위 경우 연차 유급휴가 미사용 수당은 2025년 12월의 통상임금을 기준³으로 산정하면 됩니다. 즉 2026년 1월 중에 수당을 지급한다고 하여도 2025년도에 발생한 연차 유급휴가에 대한 수당은 해당 연도의 통상임금을 기준으로 산정합니다.



실무 TIP

- 매년 1월 1일을 기준으로 급여가 인상되는 사업장에서는 통상임금도 매년 변경될 수 있는데, 이때 어떤 연도의 통상임금을 기준으로 연차 유급휴가 미사용 수당을 산정할지에 따라 수당액수가 변경되므로 수당 산정의 기준이 언제인지가 중요합니다.
- 회계연도 기준(1월 1일)으로 연차 유급휴가가 부여되는 사업

3 근로개선정책과-4218, 2013.07.19. 연차 유급휴가 미사용수당은 연차 유급휴가권이 소멸된 날의 다음 날에 발생하며(대법원 1995.6.30., 94다47155 등 참조), 그 지급액은 취업규칙 등에서 정한 바에 따라 통상임금 또는 평균임금으로 지급하고, 별도의 규정이 없으면 통상임금으로 지급하되 휴가청구권이 있는 마지막 달의 통상임금으로 지급해야 합니다.

장에서 어떤 근로자에 대해 1월부터 11월까지 동일한 임금이 지급되다가 12월에 임금인상이 있어 통상임금이 상승하는 경우 연차 유급휴가 미사용 수당은 12월의 통상임금을 기준으로 산정되어야 합니다.

2) 연단위 근속기간을 초과하여 근로한 후 퇴사하는 경우

2024.01.01. 입사한 직원이 2025.12.31.까지 근로하고 퇴사한 경우 해당 직원에 대해 입사부터 퇴사까지의 기간 동안 매년 지급되어야 할 연차 유급휴가 미사용 수당 산정을 위한 휴가일수는 다음과 같습니다.

- 2024.01.01.~2024.12.31.: 11일의 연차 유급휴가 중 미사용 휴가 일수
- 2025.01.01.~2025.12.31.: 15일의 연차 유급휴가 중 미사용 휴가 일수

하지만 만약 위 직원이 2026.01.01.까지 근로⁴, 즉 2년 1일을 근로하고 퇴사하면 어떻게 될까요? 이때는 2026.01.01.부터 2026.12.31.까지 사용할 수 있는 연차 유급휴가 15일이 2026.01.01. 발생한 후 퇴사한 것이므로 미사용 연차 유급휴가에 대한 수당이 지급되어야 합니다.

- 2024.01.01.~2024.12.31.: 11일의 연차 유급휴가 중 미사용 휴가 일수

⁴ 사업장에 따라 소정근로일이 공휴일(1월1일)에 해당할 경우 근로를 하는 것이 가능합니다. 물론 상시근로자수 5인 이상의 사업장이면 휴일근로수당이 지급되어야 합니다.

- 2025.01.01.~2025.12.31.: 15일의 연차 유급휴가 중 미사용 휴가 일수
- 2026.01.01.~2026.01.01.: 15일의 연차 유급휴가 중 미사용 휴가 일수

이에 대해 많은 사람이 의문을 표할 것입니다. “하루밖에 근로하지 않았는데 1년 내내 사용할 연차 유급휴가에 대한 수당을 지급하는 것은 너무하지 않느냐? 근로한 기간에 비례해서 주어야 하는 것 아니냐?” 그러나 올해 근로자가 사용할 수 있는 연차 유급휴가는 전년도 1년간의 출근율을 산정하여 부여된 것입니다.

연차라는 이름처럼 “연(年)” 단위로 휴가가 주어지는 것이기 때문에 연차 유급휴가가 주어진 후 하루만 근로하고 퇴사하여도 전년도 출근율에 의해 발생하게 된 연차 유급휴가는 모두 수당으로 전환되는 것입니다. 그리고 연단위로 연차 유급휴가가 부여되기 때문에 근로기간에 비례하여 차감할 수 없다는 점도 주의해야 합니다.

4. 실무 적용 사례

1) 출근율 산정 방법

연차휴가는 1년간 80% 이상 출근한 경우 주어지는데, 이에 대한 구체적인 기준 및 연차휴가일수 산정 방법을 알아보겠습니다.

〈질의사항〉

2022.04.01. 입사한 직원이 2024.05.01.~2024.07.29.(소정근로일 60일)의 기간 동

안 가족돌봄휴직을 사용하였고, 2024.09.01.~2024.09.15.(소정근로일 10일)의 기간 동안 결근을 하였습니다. 이 직원에 대해 2025.04.01. 며칠의 연차휴가를 부여하면 되는지요?(주 40시간 근로자인 경우)

<답변>

(1) 관련 법령

근로기준법

제60조(연차 유급휴가)

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

(2) 관련 질의회시

휴직 및 휴가기간 등에 대한 연차 유급휴가 산정 방법 등

(회사번호 : 임금근로시간과-1818, 회시일자 : 2021.08.12.)

【질 의】

연차 유급휴가 부여 시 휴직 및 휴가 기간 등에 대한 출근율 산정 방법

【회 시】

근로기준법 제60조의 연차 유급휴가 부여 관련, 같은 조 제6항과 같이 업무상 부상 및 질병, 육아휴직기간 1년 등 법령에 해당 기간 동안 출근한 것으로 본다는 근거가 있거나 또는 공민권 행사 등 그 성질상 출근한 것으로 간주할 수 있는 경우에는 그 기간 동안 또는 해당일의 소정근로일수(분모)와 출근일수(분자)에 각각 포함하여 출근율을 산정하여야 할 것입니다.

근로계약, 취업규칙 또는 단체협약 등에 근거하거나 사용자의 허락 하에 부여받은 약정

육아휴직 또는 업무외 부상·질병휴직 등의 기간은 근로제공 의무가 정지되는 휴직으로, 개인적 귀책사유로 근로제공을 하지 않는 결과과는 그 성격이 다르다 할 것입니다. 대법원도 개인적 사정에 의한 휴직기간이나 쟁의행위기간은 근로자의 주된 권리의무가 정지된 것으로 보아 그 기간 도중에 있는 유급휴일에 대한 임금청구권을 불인정하고 있으므로, (대법원 2009.12.24. 선고 2007다73277 등)

개인적 사정 등에 의한 약정 육아휴직 또는 질병 휴직 기간은 연차 유급휴가 산정 시 결과로 처리하는 것은 부당하며, 근로관계의 권리·의무가 정지된 기간으로 보아 소정근로일수에서 제외하는 것이 타당합니다. (임금근로시간과-1736, 2021.8.4. 해석 변경) 즉, '연간 소정근로일수'에서 '휴직기간 등'의 기간을 제외한 나머지 일수('실질 소정근로일수')를 기준으로 근로자의 출근율을 산정하되,

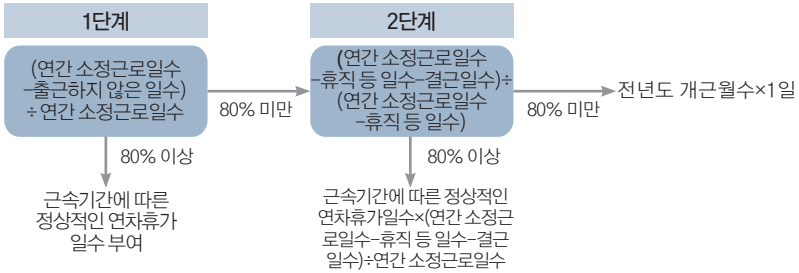
그 출근율이 연간 소정근로일수에 대하여 80% 미만인 경우에는 본래 정상적인 근로관계에서 산출되었을 연차휴가일수(15일)에 대하여 '실질 소정근로일수'를 '연간 소정근로일수'로 나눈 비율을 곱하여 산출하고, 그 출근율이 80% 이상인 경우까지 비례하여 적용하는 것이 아닙니다. (대법원 2019.2.14. 선고 2015다66052, 임금근로시간과-906, 2021.4.16. 등)

* $15일 \times [(연간\ 소정근로일수 - 휴직기간\ 중\ 소정근로일수) / 연간\ 소정근로일수]$
더불어, 귀 질의에서 언급한 여러 가지 휴직에 대하여는 위 행정해석에 따라 근로관계의 권리·의무가 정지된 기간인지 여부에 따라 판단하시기 바람,

또한, 병가 등 휴가 규정이 연차 유급휴가와 마찬가지로 그 성질상 소정근로일의 근로제공의무가 면제되는 경우로 볼 수 있다면 출근으로 간주하여 연차 유급휴가를 산정하는 것이 타당하다고 사료됩니다.

(3) 설명

질의회시상의 내용은 복잡해 보이지만, 다음 도표와 같이 간단하게 정리할 수 있습니다.
 하단의 도표를 단계별로 설명하겠습니다.



① 1단계(연간 소정근로일수에 대한 출근율)

직원이 출근하지 않은 사유(휴직, 결근 등)를 고려하지 않고, 연간 소정근로일수에서 출근하지 않은 일수를 제외한 일수와 연간 소정근로일수와의 비율을 산정한 출근율을 계산합니다. 결론적으로 다음의 수식을 사용하면 됩니다.

출근율: $(\text{연간 소정근로일수} - \text{출근하지 않은 일수}) \div \text{연간 소정근로일수}$

- 출근율이 80% 이상 : 근속기간에 따른 정상적인 연차휴가일수 부여
- 출근율이 80% 미만 : 2단계로 이동

② 2단계(실질 소정근로일수에 대한 출근율)

직원이 출근하지 않은 사유를 고려합니다. 약정 육아휴직, 업무외 부상에 의한 휴직, 가족돌봄휴직 등의 경우에는 연간 소정근로일수에서 해당 휴직 등의 일수를 제외하여 출근율을 산정합니다. 단, 결근 등의 경우에는 이에 해당하지 않습니다. 결론적으로 다음의 수식을 사용하면 됩니다.

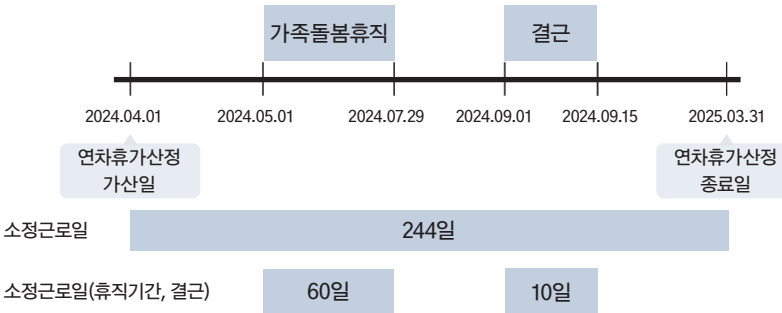
실질 소정근로일수 출근율: $(\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수})$

- 실질 소정근로일수 출근율이 80% 이상: **근속기간에 따른 정상적인 연차휴가일수** × (연간 소정근로일수 - 휴직 등 일수 - 결근일수) ÷ 연간 소정근로일수
- 실질 소정근로일수 출근율이 80% 미만: **전년도 개근월수 × 1일**

※ 2단계에서는 출근율 산정을 위한 수식과 연차휴가일수 산정을 위한 수식이 별도로 적용됨을 주의하여야 합니다.

(4) 질의사항에 대한 답변

직원의 입사일은 2022.04.01.이므로 매년 4월 1일을 기준으로 연차휴가를 산정하면 됩니다. 휴직, 결근 등이 포함된 연차휴가 산정기간 1년에 대한 소정근로일은 다음과 같습니다.



※ 위 도표상 소정근로일은 주 5일(월~금) 근로를 기준으로 토요일(무급휴무), 주휴일, 국가공휴일 등을 제외한 소정근로일을 기준으로 하였습니다. (만약, 회사별로 별도의 약정 휴일이 있다면 이러한 날도 제외하고 소정근로일을 산정할 수 있습니다.)

① 1단계: 출근율 산정

$$\begin{aligned} \text{출근율} &= (\text{연간 소정근로일수} - \text{출근하지 않은 일수}) \div \text{연간 소정근로일수} \\ &= (244\text{일} - 60\text{일} - 10\text{일}) \div 244\text{일} = 0.713 \Rightarrow 71.3\% \end{aligned}$$

1단계의 출근율이 80% 미만이므로 2단계로 넘어갑니다.

※ 만약 1단계의 출근율이 80% 이상이었으면, 2025.04.01. 16일의 연차휴가가 부여
되면 됩니다.

② 2단계: 실질 소정근로일수 출근율 산정

$$\begin{aligned} \text{실질 소정근로일수 출근율} &= (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div \\ &\quad (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수}) \\ &= (244\text{일} - 60\text{일} - 10\text{일}) \div (244\text{일} - 60\text{일}) \\ &= 0.945 \Rightarrow 94.5\% \end{aligned}$$

③ 2단계의 출근율이 80% 이상이므로 연차휴가일수는 다음과 같습니다.

$$\begin{aligned} \text{연차휴가일수} &= \text{근속기간에 따른 정상적인 연차휴가일수} \times \\ &\quad (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div \text{연간 소정근로일수} \\ &= 16\text{일} \times (244\text{일} - 60\text{일} - 10\text{일}) \div 244\text{일} = 11.5\text{일} \end{aligned}$$

해당 직원에게 2025.04.01. 부여되어야 할 연차휴가는 11.5일이 됩니다.

■ 참고 예시

앞의 예시에서 2022.04.01. 입사한 직원이 2024.05.01.~2024.07.29.(소정근로일 60
일)의 기간 동안 결근하였고, 2024.09.01.~2024.09.15.(소정근로일 10일)의 기간 동
안 업무외 부상에 의한 휴직을 사용하였다고 가정하였을 때, 2025.04.01. 부여되어야
하는 연차휴가일수를 산정해 보겠습니다.

※ 60일의 기간 동안 결근하는 경우는 현실적으로 발생하지 않겠지만 이해의 편의를 위
해 장기간 결근을 가정하였습니다.

① 1단계 출근율

$$\text{출근율} = (\text{연간 소정근로일수} - \text{출근하지 않은 일수}) \div \text{연간 소정근로일수}$$

$$=(244\text{일} - 60\text{일} - 10\text{일}) \div 244\text{일} = 0.713 \Rightarrow 71.3\%$$

80% 미만이므로 2단계로 넘어갑니다.

② 2단계 출근율

$$\begin{aligned} \text{실질 소정근로일수 출근율} &= (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div \\ &\quad (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수}) \\ &= (244\text{일} - 10\text{일} - 60\text{일}) \div (244\text{일} - 10\text{일}) \\ &= 0.743 \Rightarrow 74.3\% \end{aligned}$$

③ 80% 미만이므로 1년간 만근한 개월수를 산정합니다.

해당 직원은 2024년 4월/8월/10월/11월/12월, 2025년 1월/2월/3월을 만근하였다고 볼 수 있고, 만근한 기간은 총 8개월이 됩니다.

결국 2025.04.01.에 부여되어야 할 연차휴가일수는 다음과 같습니다.

$$\text{전년도 개근월수} \times 1\text{일} = 8\text{개월} \times 1\text{일} = 8\text{일}$$

2) 휴직이 있을 경우 연차 유급휴가 일수 산정 방법

(1) 입사 후 1년 이상 근속한 직원이 휴직한 경우

<질의사항>

2022.03.05. 입사한 직원이 2024.05.01.부터 2024.07.31.까지 3개월의 기간 동안 회사의 허락 하에 무급휴직을 간 경우 2025.03.05.에 며칠의 연차 유급휴가가 주어지나요?(주 40시간 근로자인 경우)

<답변>

(1) 관련 행정해석

임금근로시간과-1736(2021.08.04.)

약정 육아휴직기간 또는 업무 외 부상·질병 휴직기간이 있는 경우 연차휴가 산정방법
(약정 육아휴직 부분은 신규 행정해석, 업무 외 부상·질병 부분은 기존 행정해석 변경)

(변경 전) 그동안 약정 육아휴직 기간에 대해서는 행정해석이 없었으며, 업무 외 개인적
상병 등 근로자 귀책사유로 소정근로일에 근로를 제공하지 못한 경우, 별도 정한 바가
없다면 이를 결근으로 보아 연차휴가를 산정 (근로조건지도과-1755, 2008.5.29.)

(변경 후) 근로계약, 취업규칙 또는 단체협약 등에 근거하거나 사용자의 허락 하에 부여
받은 약정 육아휴직 또는 업무 외 부상·질병 휴직 등의 기간은 근로제공 의무가 정지되
는 휴직으로, 개인적 귀책사유로 근로제공을 하지 않은 결근과는 다름

대법원도 개인적 사정에 의한 휴직기간이나 쟁의행위 기간은 근로자의 주된 권리·의무
가 정지된 것으로 보아 그 기간 도중에 있는 유급휴일에 대한 임금 청구권을 불인정하므
로(2007다73277), 같은 논리로 개인적 사정 등에 의한 약정 육아휴직 또는 질병 휴직
기간은 연차휴가 산정 시 결근으로 처리하는 것은 부당하며, 근로관계의 권리·의무가
정지된 기간으로 보아 소정근로일수에서 제외하는 것이 타당

(2) 설명

근로기준법상 출근율에 따라 연차 유급휴가 부여 일수가 결정되는데, 회사의 허락 하에
개인적 사유로 휴직을 한 경우 연차 유급휴가 산정을 위한 출근율 산정 시 근로관계의
권리 및 의무가 정지된 것으로 보아, 해당 휴직기간을 출근일수 및 소정근로일수에서 모
두 제외하면 된다는 의미입니다.

(3) 질의사항에 대한 답변

질의사항상의 직원은 정상적인 출근을 가정할 때, 다음과 같이 연차휴가가 주어집니다
(입사일 2022.03.05. 기준).

출근율 산정 기간	연차휴가 발생 시점	연차휴가 일수
2022.03.05.~2023.03.04.	2023.03.05.	15
2023.03.05.~2024.03.04.	2024.03.05.	15
2024.03.05.~2025.03.04.	2025.03.05.	16

직원의 무급휴직 기간이 포함된 2024.03.05.~2025.03.04.의 기간에 대해 출근율을 산정해야 합니다.

출근율은 앞서 설명한 행정해석(임금근로시간과-1818, 회시일자: 2021.08.12.)의 “단계 별 출근율 산정 방법”을 참조하여 산정하면 다음과 같습니다.(2024.03.05.~2025.03.04. 소정근로일은 250일, 2024.05.01.~2024.07.31. 소정근로일은 60일이라고 가정합니다.)

① 1단계: 출근율 산정

$$\begin{aligned} \text{출근율} &= (\text{연간 소정근로일수} - \text{출근하지 않은 일수}) \div \text{연간 소정근로일수} \\ &= (250\text{일} - 60\text{일}) \div 250\text{일} = 0.76 \Rightarrow 76.0\% \end{aligned}$$

1단계의 출근율이 80% 미만이므로 2단계로 넘어갑니다.

② 2단계: 실질 소정근로일수 출근율 산정

$$\begin{aligned} \text{실질 소정근로일수 출근율} &= (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div \\ &\quad (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수}) \\ &= (250\text{일} - 60\text{일}) \div (250\text{일} - 60\text{일}) \\ &= 1.000 \Rightarrow 100.0\% \end{aligned}$$

③ 2단계의 출근율이 80% 이상이므로 연차휴가일수는 다음과 같습니다.

$$\begin{aligned} \text{연차휴가일수} &= \text{근속기간에 따른 정상적인 연차휴가일수} \times \\ &\quad (\text{연간 소정근로일수} - \text{휴직 등 일수} - \text{결근일수}) \div \text{연간 소정근로일수} \\ &= 16\text{일} \times (250\text{일} - 60\text{일}) \div 250\text{일} = 12.2\text{일} \end{aligned}$$

결국 해당 직원에게는 무급휴직 기간 동안 근로하지 않은 것을 고려해 해당 휴직기간을 제외하고 산정한 출근일수에 비례한 12.2일의 연차 유급휴가가 부여되면 됩니다.

(2) 입사 후 1년이 되지 않은 직원이 휴직한 경우

〈질의사항〉

2024.03.05. 입사한 직원이 2024.05.01.부터 2024.05.31.까지 1개월의 기간 동안 무급휴직을 간 경우 연차 유급휴가는 어떻게 부여하면 되나요?(주 40시간 근로자인 경우)

〈답변〉

(1) 관련 행정해석

임금근로시간과-1736 2021.08.04.

연차휴가 부여 시 정당한 쟁의행위기간 등이 포함된 경우, 법 제60조제2항에 따른 연차휴가 산정방법 (행정해석 변경)

(변경 전) 연차휴가 산정기간에 적법한 쟁의행위기간이 포함된 경우라 하더라도 제60조 제2항에 따른 연차휴가는 1일(日) 단위로 부여 및 사용이 원칙이므로 비례하여 부여할 수 없음 (근로기준정책과-8676, 2018.12.28. 등)

(변경 후) 연차휴가를 “일” 단위로 주어야 한다는 명문의 규정이 있는 것이 아니고, 실무 상으로도 시간단위 연차사용이 활발하게 이뤄지고 있는 것이 현실이며, 쟁의행위의 법적 성질 및 효과는 제60조제1항이나 제2항에서 동일하게 평가되어야 하므로, 연차휴가 비례적 산정방법에 대한 대법원 판결(2011다4629, 2015다66052 등) 법리는 제60조 제1항 및 제2항 모두 동일하게 적용*하는 것이 타당함

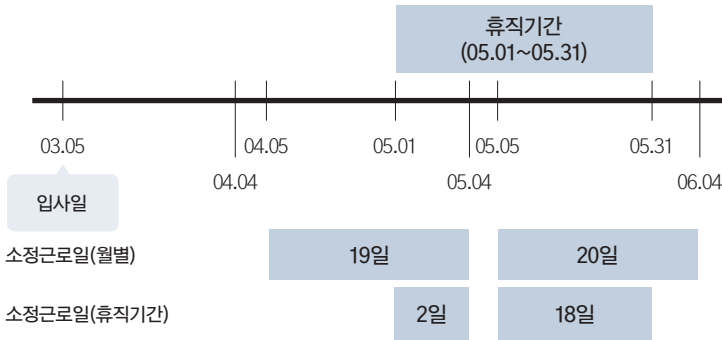
* 연차휴가일수(시간)=1일(소정근로시간)×[월 실질 소정근로일수(월 소정근로일수-쟁의행위 등의 기간의 소정근로일수)]/월 소정근로일수

(2) 설명

행정해석 변경 이전에는 1년 미만 근로자가 1개월 중 하루라도 휴직을 사용한 기간이 포함되면 결근한 것으로 보아 연차휴가가 발생하지 않았으나, 행정해석 변경 이후에는 휴직기간을 소정근로일수에서 제외하며, 실제 출근한 일수에 따른 비율로 연차휴가를 부여하면 됩니다.

(3) 질의사항에 대한 답변

질의사항상의 직원에 대한 연차 유급휴가는 다음 도표와 같습니다.



연차휴가 산정 기간	휴직기간의 소정근로일수	월 소정 근로일수	연차휴가 산정 수식	연차발생 시점	연차 시간
2024.03.05.~ 2024.04.04.	-	-	휴직기간 없음	2024.04.05.	8시간
2024.04.05.~ 2024.05.04.	2일	19일	8시간×[(19-2)/19]	2024.05.05.	7.2시간
2024.05.05.~ 2024.06.04.	18일	20일	8시간×[(20-18)/20]	2024.06.05.	0.8시간

※ 휴직기간 2024.05.01.~2024.05.31. / 1일 8시간 및 주 40시간 근로자 / 소정근로 일수는 토요일, 주휴일, 노동절, 국가공휴일 등을 제외한 날
즉, 1개월 미만 시 부여되는 연차 유급휴가는 1개월 중 휴직기간이 포함되어 있는 경우 휴직기간을 제외한 소정근로일수를 산정하여 비례적으로 부여하면 됩니다.

5. 연차 유급휴가의 대체

연차 유급휴가는 근로자 개인별로 사용하는 것이 원칙입니다. 하지만 근로자가 자유롭게 연차를 사용하지 못하거나, 사용하지 못한 연차를 수당으로 보상받는 관행을 개선하고자 마련된 제도가 연차 유급휴가의 대체제도입니다. 근로자는 유급으로 휴가를 부여받을 수 있고, 사용자는 회사 운영의 효율성을 도모할 수 있다는 점에서 대체제도의 의의가 있다고 할 것입니다.

1) 활용 방안

(1) 관련 규정

「근로기준법」

제62조(유급휴가의 대체)

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

(2) 효과

연차 유급휴가 대체가 적법하게 이루어지면 근로자들은 특정한 근로일에 유급휴가를 부여받게 됩니다. 대신 근로자별로 부여된 연차 유급휴가일수에서 해당하는 대체일수만큼 차감이 이루어집니다.

사용자는 대체제도를 통해 근로자별로 연차 유급휴가일수가 차감되면 차감된 날에 대해 휴가를 부여하거나 미사용 수당을 지급할 의무가 없습니다. 적법하게 근로자대표와의 서면합의가 이루어지면 이를 받

대하는 근로자에게도 대체제도는 적용됩니다.

〈참조〉

근로자대표와의 서면합의 없는 연차 유급휴가 대체가 가능한지?

(근로조건지도과-2364, 회시일자 : 2008.12.29.)

【질 의】

근로자인 도로보수원 대표와의 서면합의 없이 사용자인 회사가 연초에 근로기준법 제 62조의 규정에 의거 「관공서의공휴일에관한규정상의 공휴일(2008년도의 경우 13일), 이하 “법정공휴일”이라 함」을 연차 유급휴가일에 갈음하여 휴무하도록 도로보수원 개인 별로 근로상황부에 기재하여 사전 고지하였으며 이에 따라 도로보수원이 법정공휴일에 출근하지 않고 쉰 경우 법정공휴일에 연차 유급휴가를 사용한 것으로 간주하여 연말 연 차 유급휴가 일수산정에서 제외할 수 있는지?

【회 시】

귀 질의와 같이 사용자가 근로자대표와의 서면합의 없이 일방적으로 소정근로일인 “관공서의 공휴일에 관한 규정상의 공휴일”을 연차 유급휴가로 갈음하여 쉬도록 한 것은 근로기준법 제62조에 따른 유급휴가의 대체로 보기는 어렵다 할 것임.

다만, 근로자가 이에 대한 이의 제기 없이 출근하지 않고 쉰 경우라면 근로자의 청구에 의한 연차 유급휴가의 사용으로 볼 수도 있을 것임.

위 행정해석처럼 근로자대표와의 서면합의가 없는 연차 유급휴가 대체는 유효하지 않으나, 근로자가 이에 대한 이의 제기 없이 출근하지 않고 쉬었다면 근로자가 연차 유급휴가를 사용한 것으로 볼 수 있습니다.

(3) 요건

연차 유급휴가 대체제도는 규정의 내용과 같이 사용자와 근로자대표와의 서면합의가 있어야 합니다. 서면합의에 대해 특별한 방식이 정해져 있지 않지만 다음과 같은 사항이 포함되어야 할 것입니다.

- 대체할 연차 유급휴가일수
- 대체할 연차 유급휴가의 구체적인 날짜
- 사용자와 근로자대표의 서명

근로자대표와의 서면합의가 있으면 개별 근로자들과의 합의는 필요하지 않습니다.

〈관련 판례〉

대법원 2011. 7. 14. 선고 2011다23149 판결

구 근로기준법(2003. 9. 15. 법률 제6974호로 개정되기 전의 것) 제60조는 “사용자는 근로자대표와의 서면합의에 의하여 제57조의 규정에 의한 월차유급휴가일 또는 제59조의 규정에 의한 연차 유급휴가일에 갈음하여 특정 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.”고 규정하고 있는데, 위 법률 규정의 입법 취지에 비추어 볼 때 연월차유급휴가를 토요일 휴무로 대체하기 위해서는 반드시 근로자대표의 서면합의를 통해서만 가능하다.

(4) 활용 방안

연차 유급휴가 대체제도는 다음과 같은 경우에 활용 가능성이 높습니다.

- 휴일과 휴일 사이에 근로일이 끼어있는 샌드위치 데이에 대해, 해당 근로일을 연차 유급휴가로 대체하는 경우
- 여름휴가가 약정휴일로 주어지지 않는 사업장에서 특정한 기간을 여름휴가일자로 정한 후 해당 일자를 연차 유급휴가로 대체하는 경우
- 경영상의 이유 등으로 일정 기간 작업을 중지하거나 업무량이 현저히 감소한 상황에서 근무일을 연차 유급휴가로 대체하여 근로자들이 유급으로 쉬도록 하는 경우

(5) 주의할 점

① 기존의 휴일을 대체하는 경우

상시근로자수 5인 이상의 사업장에서는 「공휴일에 관한 법률」에 의해 모든 국가공휴일이 유급휴일로 인정되기 때문에 해당 공휴일에 대해 연차 유급휴가 대체를 활용할 수 없습니다. 공휴일뿐만 아니라 주휴일, 노동절, 약정휴일 등 노사 당사자 사이에 휴일로 인정된 날을 연차 유급휴가로 대체하는 것은 인정되지 않습니다.

② 취업규칙을 통한 제도 도입

취업규칙으로 연차 유급휴가를 대체할 수 있는지에 대해 다음과 같은 행정해석이 있습니다.

취업규칙 변경을 통한 연차휴가 대체 가능 여부
(임금근로시간과-687, 회시일자 : 2019.07.09.)

【질 의】

「근로기준법」 제62조에 따른 연차 유급휴가 대체에 대한 기존 행정해석(근기 68207-

1585)과 관련하여 근로자대표와 서면 합의가 없더라도 취업규칙 변경을 통한 연차 유급휴가 대체가 가능한지

※관련 행정해석(근기 68207-1585, 2000.5.24.)

- 「근로기준법」 제60조에 의하면 “사용자는 근로자대표와 서면합의에 의하여 제57조의 규정에 의한 월차유급휴가일 또는 제59조의 규정에 의한 연차 유급휴가일에 갈음하여 특정 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.”라고 규정하고 있음.

- 「근로기준법」 제67조에 의한 취업규칙 변경절차를 거쳐 유급휴가의 대체를 취업규칙에 규정하였다면 「근로기준법」 제60조에 규정된 사용자와 근로자와의 별도 서면합의가 없어도 당해 취업규칙상 유급휴가의 대체규정은 유효하다고 사료됨.

【회 시】

「근로기준법」 제62조에 따라 사용자는 근로자대표와 서면 합의에 따라 제60조에 따른 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 휴무시킬 수 있음.

연차 유급휴가 대체에 있어 근로자대표와의 서면 합의는 법에서 정하고 있는 요건으로 근로자대표와 서면 합의 없이는 허용되지 않는다고 할 것이어서,

취업규칙 변경 시 사용자측의 개입이나 간섭이 배제된 상태에서 전 직원의 자유로운 의사에 기한 서면 동의를 받는 등 「근로기준법」 제94조에 따른 적법한 취업규칙 변경절차를 거쳐 유급휴가 대체를 취업규칙에 규정하였다고 하더라도 근로자대표와 서면 합의가 없다면 적법한 연차 유급휴가 대체로 볼 수 없음.

결국 연차 유급휴가 대체제도는 근로자대표와의 서면합의를 통해서 가능한 것이고 적법한 취업규칙 변경 절차를 거친다고 하여도 인정될 수 없습니다.

Chapter 08

기간제근로자, 단시간근로자의 인사노무 관리는 무엇이 다른가요?

1. 기간제근로자

우리는 보통 근로자를 정규직 근로자, 비정규직 근로자라고 구분하여 사용하지만, 사실 이는 법률상 용어는 아닙니다. 비정규직 근로자에 대한 올바른 법률상 용어는 기간의 정함이 있는 근로자, 즉 “기간제 근로자”입니다.

기간제근로자에 대한 근로조건은 근로기준법 외에도 기간제법 등의 법률에 의해 규율되고 있는데 이번 절에서는 기간제근로자에게 적용되는 다양한 법률 규정을 살펴보고자 합니다.

1) 기간제근로자란?

(1) 기간제근로자의 개념

「기간제법」

제2조(정의)

1. “기간제근로자”라 함은 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.

근로계약기간의 정함이 있어 계속적으로 근로할 것이 예정되어 있지 않은 근로형태 종사자가 기간제근로자에 해당합니다. 기간의 정함이 있는 근로계약이라 함은 근로계약의 시작점과 종료점이 있다는 것입니다. 즉 근로계약이 언제 시작해 언제 끝날지가 사전에 정해져 있습니다. 그렇다면 근로계약 만료 기간이 도래하면 어떻게 되는 것 일까요?

(2) 기간제근로자 관련 주요 사항

① 근로계약기간 만료 시 통보는?

〈대법원 2017.10.12. 선고 2015두44493〉

기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자의 경우 그 기간이 만료됨으로써 근로자로서의 신분관계는 당연히 종료되는 것이 원칙이다.

위 판례의 취지와 같이 기간을 정한 근로계약은 기간의 만료 시 당연히 근로관계가 종료되는 것으로써 사용자가 근로계약 만료를 통보해야 한다는 등의 조치는 필요 없습니다. 다만 근로자가 계약만료 전에도 구직활동을 준비할 수 있도록 미리 계약만료가 됨을 사전에 고지하는 것이 좋지만, 이는 법적으로 요구되는 사항은 아닙니다. 위와 같은 원칙에도 당연 종료 원칙의 예외로서 기간제근로자가 2년을 초과하여 근로하거나 갱신기대권을 가지게 되는 등의 사정이 존재한다면, 기간의 만료가 되어도 계약관계가 종료되지 않는 경우도 있습니다.

② 근로계약 당연 종료 원칙의 예외

① 기간제법상의 예외

① 관련 법령

「기간제법」

제4조(기간제근로자의 사용)

① 사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속 근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용할 수 있다.

- 생략 -

② 사용자가 제1항 단서의 사유가 없거나 소멸되었음에도 불구하고 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

② 계약기간이 2년을 초과한 경우 정규직 전환

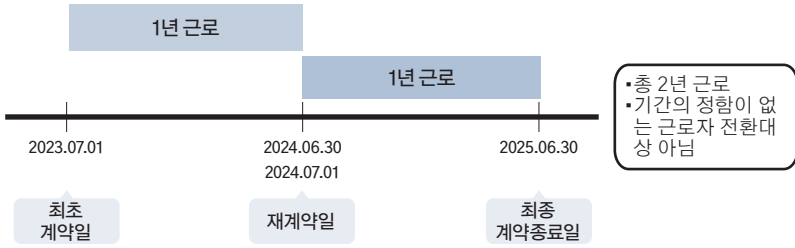
사용자와 근로자는 합의에 따라 근로계약기간을 자유롭게 정할 수 있습니다. 즉 3개월, 6개월 혹은 1년 등 양 당사자가 합의한 바에 따라 계약기간을 정하면 됩니다.

계약기간이 만료되면 별도의 의사표시 없이도 근로계약 관계는 당연히 종료됩니다. 그러나 회사와 근로자 중 일방이 근로계약 만료 이전에 계약기간의 연장을 상대방에게 요청할 수 있고, 이러한 계약연장 요청을 상대방이 받아들이면 계약기간을 다시 합의에 따라 정할 수 있습니다.

근로계약을 반복하여 체결함으로써 계약기간 연장이 가능하고, 계약연장을 통해 최초 계약의 시작일부터 최종 계약의 종료일까지 계속 근로한 기간이 2년을 초과한 경우, 해당 근로자는 “기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자”가 됩니다.

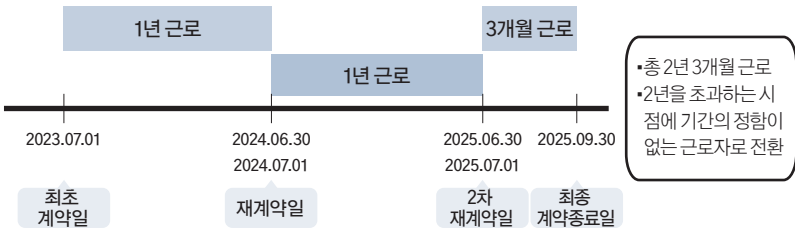
이를 다음의 도표를 통해 확인해 보겠습니다.

- 사례 1: 1년 계약+1년 재계약(총 2년 근로)



정확히 2년을 근로하였으므로 기간의 정함이 없는 근로자 전환 대상은 아닙니다.

- 사례 2: 1년 계약+1년 재계약+3개월 재계약(총 2년 3개월 근로)



근로계약을 연속하여 연장함으로써 최초 계약일부터 최종 계약일까지 2년을 초과하게 되면 기간의 정함이 없는 근로자가 됩니다.

㉓ 2년을 초과하여 근로하여도 정규직 전환이 되지 않는 경우

기간제근로자가 2년을 초과하여 근로하는 경우 기간의 정함이 없는 근로자로 전환되는 것이 원칙이나, 기간제법은 이에 대한 예외사항을 규정하고 있습니다.

「기간제법」

제4조(기간제근로자의 사용)

①사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용할 수 있다.

1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우
2. 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우
3. 근로자가 학업, 직업훈련 등을 이수함에 따라 그 이수에 필요한 기간을 정한 경우
4. 「고령자고용촉진법」 제2조제1호의 고령자와 근로계약을 체결하는 경우
5. 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우와 정부의 복지정책·실업대책 등에 따라 일자리를 제공하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지에 준하는 합리적인 사유가 있는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

「고령자고용법 시행령」(기간제법 제4조제1항제4호 관련)

제2조(고령자 및 준고령자의 정의)

①「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에 따른 고령자는 55세 이상인 사람으로 한다.

「기간제법 시행령」(기간제법 제4조제1항제5호 및 제6호 관련)

제3조(기간제근로자 사용기간 제한의 예외)

① 법 제4조제1항제5호에서 “전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우로서 대통령령이 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 박사 학위(외국에서 수여받은 박사 학위를 포함한다)를 소지하고 해당 분야에 종사하

는 경우

2. 「국가기술자격법」 제9조제1항제1호에 따른 기술사 등급의 국가기술자격을 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우

3. 별표 2에서 정한 전문자격을 소지하고 해당 분야에 종사하는 경우

② 법 제4조제1항제5호에서 “정부의 복지정책·실업대책 등에 의하여 일자리를 제공하는 경우로서 대통령령이 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 「고용정책 기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 국민의 직업능력 개발, 취업 촉진 및 사회적으로 필요한 서비스 제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우

2. 「제대군인 지원에 관한 법률」 제3조에 따라 제대군인의 고용증진 및 생활안정을 위하여 일자리를 제공하는 경우

3. 「국가보훈기본법」 제19조제2항에 따라 국가보훈대상자에 대한 복지증진 및 생활안정을 위하여 보훈도우미 등 복지지원 인력을 운영하는 경우

③ 법 제4조제1항제6호에서 “대통령령이 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 다른 법령에서 기간제근로자의 사용 기간을 법 제4조제1항과 달리 정하거나 별도의 기간을 정하여 근로계약을 체결할 수 있도록 한 경우

2. 국방부장관이 인정하는 군사적 전문적 지식·기술을 가지고 관련 직업에 종사하거나 「고등교육법」 제2조제1호에 따른 대학에서 안보 및 군사학 과목을 강의하는 경우

3. 특수한 경력을 갖추고 국가안전보장, 국방·외교 또는 통일과 관련된 업무에 종사하는 경우

4. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(같은 법 제30조에 따른 대학원대학을 포함한다)에서 다음 각 목의 업무에 종사하는 경우

가. 「고등교육법」 제14조에 따른 강사, 조교의 업무

나. 「고등교육법 시행령」 제7조에 따른 명예교수, 겸임교원, 초빙교원 등의 업무

5. 「통계법」 제22조에 따라 고시한 한국표준직업분류의 대분류 1과 대분류 2 직업에 종사하는 자의 「소득세법」 제20조제1항에 따른 근로소득(최근 2년간의 연평균근로소득을 말한다)이 고용노동부장관이 최근 조사한 고용형태별근로실태조사의 한국표준직업분류 대분류 2 직업에 종사하는 자의 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 경우

6. 「근로기준법」 제18조제3항에 따른 1주 동안의 소정근로시간이 뚜렷하게 짧은 단시간근로자를 사용하는 경우

7. 「국민체육진흥법」 제2조제4호에 따른 선수와 같은 조 제6호에 따른 체육지도자 업무에 종사하는 경우

8. 다음 각 목의 연구기관에서 연구업무에 직접 종사하는 경우 또는 실험·조사 등을 수행하는 등 연구업무에 직접 관여하여 지원하는 업무에 종사하는 경우

가. 국공립연구기관

나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관

다. 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관

라. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관

마. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 부설 연구기관

바. 기업 또는 대학의 부설 연구기관

사. 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관

기간제법에서는 위와 같이 2년을 초과하여도 정규직 전환대상이 아닌 다양한 경우를 설명하고 있습니다. 법에서 규정한 사항 중에서 회사의 사정에 맞추어 해당 분야의 인력이 필요한 경우 기간제근로자로 활용하는 것이 가능합니다.

이 중에서 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 경우, 55세 이상 고령자에 대한 사항과 주 15시간 미만을 근로하는 초단시간근로자에 대한 예외 규정이 대부분의 사업장에서 가장 연관되어 있을 것입니다. 특히 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 경우를 설명하겠습니다.

〈근로소득 상위자로서 기간의 정함이 없는 근로자로의 전환대상이 아닌 경우〉

① 대상

항목	중분류 항목
대분류 1 (관리자)	11 의회·정부 및 기업 고위직
	12 행정·경영 지원 및 마케팅 관리직
	13 전문 서비스 관리직
	14 건설·전기 및 생산 관련 관리직
	15 판매 및 고객 서비스 관리직
대분류 2 (전문가 및 관련 종 사자)	21 과학 전문가 및 관련직
	22 정보 통신 전문가 및 기술직
	23 공학 전문가 및 기술직
	24 보건 전문가 및 관련직
	25 사회복지·종교 전문가 및 관련직
	26 교육 전문가 및 관련직
	27 법률 및 행정 전문직
	28 경영·금융 전문가 및 관련직
	29 문화·예술·스포츠·기타 전문가 및 관련직

소득이 높은 모든 근로자가 대상이 아니라 한국표준직업분류의 대분류 1에 속하는 “관리자”와 대분류 2에 속하는 “전문가 및 관련 종사자”에 해당하는 근로자에게만 적용됩니다.

② 근로소득 상위 100분의 25

위 업무에 종사하는 근로자 중 최근 2년간의 연평균소득이 근로소득 상위 100분의 25에 해당하는 자가 대상이 됩니다.

2025.05.14. 기준으로 100분의 25에 해당하는 소득은 74,285,000원이 되고, 해당 소득은 다음 발표 전까지 유효합니다. 매년 1회 발표하므로 대략 1년간 유효하다고 볼 수 있습니다.

② 갱신기대권의 존재

기간제근로자의 경우 근로계약기간이 만료되면 별도의 절차 없이도 근로관계가 종료되는 것이 원칙입니다. 그런데 근로자가 어떤 이유로 근로계약이 갱신되어 계속 근로가 가능할 것이라는 기대감을 가지게

된 경우, 계약기간 만료에도 불구하고 근로관계가 존속될 수 있고 사용자가 강제로 근로관계를 종료시키면 부당해고로 인정될 수 있습니다. 이와 같이 근로자가 근로계약의 갱신을 기대할 수 있는 경우를 갱신기대권이 존재한다고 합니다.

① 갱신기대권이 인정되는 경우

갱신기대권은 노동관계 법령이 아니라 판례에 의해 인정된 권리입니다.

〈대법원 2006. 2. 24. 선고 2005두5673 판결〉

근로계약기간을 정한 경우에 있어서 근로계약 당사자 사이의 근로관계는 특별한 사정이 없는 한 그 기간이 만료함에 따라 사용자의 해고 등 별도의 조치를 기다릴 것 없이 근로자로서의 신분관계는 당연히 종료된다. 그렇지만 한편, 기간을 정한 근로계약서를 작성한 경우에도 예컨대 단기의 근로계약이 장기간에 걸쳐서 반복하여 갱신됨으로써 그 정한 기간이 단지 형식에 불과하게 된 경우 등 계약서의 내용과 근로계약이 이루어지게 된 동기 및 경위, 기간을 정한 목적과 당사자의 진정한 의사, 동종의 근로계약 체결방식에 관한 관행 그리고 근로자보호법규 등을 종합적으로 고려하여 그 기간의 정함이 단지 형식에 불과하다는 사정이 인정되는 경우에는 계약서의 문언에도 불구하고 그 경우에 사용자가 정당한 사유 없이 갱신계약의 체결을 거절하는 것은 해고와 마찬가지로 무효로 된다.

〈대법원 2014. 2. 13. 선고 2011두12528 판결〉

기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자의 경우 기간이 만료됨으로써 근로자로서 신분관계는 당연히 종료되고, 근로계약을 갱신하지 못하면 갱신 거절의 의사표시가 없어도 당연 퇴직되는 것이 원칙이다. 그러나 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에서 기간이 만료되더라도 일정한 요건이 충족되면 당해 근로계약이 갱신된다는 취지의 규정을 두고

있거나, 그러한 규정이 없더라도 근로계약의 내용과 근로계약이 이루어지게 된 동기 및 경위, 계약 갱신의 기준 등 갱신에 관한 요건이나 절차의 설정 여부 및 실태, 근로자가 수행하는 업무의 내용 등 당해 근로관계를 둘러싼 여러 사정을 종합하여 볼 때 근로계약 당사자 사이에 일정한 요건이 충족되면 근로계약이 갱신된다는 신뢰관계가 형성되어 있어 근로자에게 근로계약이 갱신될 수 있으리라는 정당한 기대권이 인정되는 경우에는, 사용자가 이를 위반하여 부당하게 근로계약의 갱신을 거절하는 것은 부당해고와 마찬가지로 아무런 효력이 없고, 기간만료 후의 근로관계는 종전의 근로계약이 갱신된 것과 동일하다.

위 대법원 판례들의 판결 내용을 정리하면 갱신기대권을 인정하기 위한 요건은 다음과 같습니다.

- 단기의 근로계약이 장기간에 걸쳐 반복하여 갱신됨으로써 그 정한 기간이 단지 형식에 불과한 경우
- 근로계약, 취업규칙, 단체협약 등에 기간이 만료되더라도 일정한 요건이 충족되면 당해 근로계약이 갱신된다는 취지의 규정이 있는 경우
- 근로계약 당사자 사이에 일정한 요건이 충족되면 근로계약이 갱신된다는 신뢰관계가 형성되어 있는 경우

판례가 제시한 경우 중 어떤 한 가지에 해당한다면, 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 기간제근로자라도 갱신기대권을 주장하며 근로계약의 갱신이 인정될 가능성이 높습니다.

다만 여기서 주의할 점이 있습니다. “가능성이 높다”라는 것은 실제 갱신기대권이 인정될 수 있는지를 판단해야 할 상황이 발생하였을 때, “갱신기대권이 인정된다 / 인정되지 않는다”를 판단하는 것이 쉽지 않기 때문입니다.

- 얼마의 기간에 걸쳐 몇 번의 근로계약을 갱신해야 갱신기대권이 인정되는가?
- 근로계약 갱신을 위한 일정한 요건이 구체적이지 않을 때 갱신 요건이 충족되었는지를 어떻게 판단할 수 있는가?
- 당사자 사이에 근로계약 갱신에 대한 신뢰관계가 형성되었음을 어떻게 확인할 수 있는가?

위와 같은 질문에 쉽게 대답할 수 있다면 좋지만, 실제 사례가 발생하였을 때 판례에서 제시한 기준에 부합하는지를 판단하는 것이 쉽지 않습니다. 그러므로 같은 사실관계에 대해 근로자 혹은 회사의 입장이 상반되는 경우가 많이 발생합니다.

특히 회사는 이에 대해 많은 주의가 필요합니다. 회사가 어떤 기간 제근로자에 대해 근로계약 만료를 이유로 근로계약 갱신을 하지 않았고, 해당 근로자가 갱신기대권을 주장하며 노동위원회에 부당해고 구제신청을 하였을 때 갱신기대권이 인정되지 않음을 회사가 입증해야 하는 부담을 지게 됩니다.

〈대법원 2021. 10. 28. 선고 2021두45114 판결〉

근로자에게 이미 형성된 갱신에 대한 정당한 기대권이 있는데도 사용자가 이를 배제하고 근로계약의 갱신을 거절한 데에 합리적 이유가 있는지가 문제 될 때에는 사용자의 사업 목적과 성격, 사업장 여건, 근로자의 지위와 담당 직무의 내용, 근로계약 체결 경위, 근로계약의 갱신 요건이나 절차의 설정 여부와 운용 실태, 근로자에게 책임 있는 사유가 있는지 등 근로관계를 둘러싼 여러 사정을 종합하여 갱신 거부의 사유와 절차가 사회통념에 비추어 볼 때 객관적이고 합리적이며 공정한지를 기준으로 판단하여야 하고, 그러한 사정에 관한 증명책임은 사용자가 부담한다.

앞 판례의 취지와 같이 사용자는 갱신기대권이 인정되는 근로자에 대해 근로계약 갱신을 거절하고자 하는 경우, 갱신거절의 사유와 절차가 객관적이고 합리적이며 공정하다는 사실을 입증해야 합니다.

다음은 노동위원회에서 갱신기대권에 대해 판정을 내린 사례 중 일부를 정리한 것입니다.

〈갱신기대권이 없다고 판정한 사례〉

• 충북지방노동위원회 2025부해88

- 판정사항

갱신기대권이 없으므로 근로계약 기간의 만료에 따라 근로관계가 종료되었다고 판정한 사례

- 판정요지

근로자와 사용자가 체결한 촉탁 근로계약서에 근로계약 기간이 2025.7.1.~12.31.로 명시되어 있고, 취업규칙에는 정년에 도달한 자에 대하여는 촉탁 계약(계약직)을 통해 재고용할 수 있다고 되어 있을 뿐, 계약 갱신 요건이나 절차에 관한 규정이 없으며, 관행적으로 계약의 갱신이 이루어졌다는 사실도 보이지 않아 촉탁 근로계약 체결 전에 근로계약을 갱신한 적이 있다는 이유만으로는 근로계약 갱신에 대한 신뢰 관계가 형성되어 있다고 볼 수 없어 근로계약 갱신기대권이 인정되지 않는다. 갱신기대권이 인정되지 않으므로 갱신거절에 합리적 이유가 있는지에 대해서는 살펴볼 필요가 없다.

〈근로계약 갱신거절의 합리적 사유가 없다고 판정한 사례〉

• 서울지방노동위원회 2025부해391

- 판정사항

근로계약의 갱신기대권이 인정되고, 갱신거절에 합리적 이유가 인정되지 않아 부당한

해고라고 판정

- 판정요지

가. 근로계약의 갱신기대권이 인정되는지 여부

① 근로계약이 2022. 6. 30.부터 2024. 12. 31.까지 3개월 내지 6개월 단위로 특별한 평가 없이 총 6차례에 걸쳐 갱신되었던 점

② 근로계약서와 취업규칙에 근로계약 갱신에 관한 규정은 없으나, 근로자와 함께 근로한 총 16명의 경비 근로자 중 14명은 모두 갱신해 왔던 점

③ 고령으로 기간제법 예외사유에 해당하더라도 갱신기대권이 인정될 수 있고 실업급여 수급 여부는 관련이 없는 점 등을 종합하면, 근로계약의 갱신기대권이 인정됨

나. (갱신기대권이 존재한다면) 갱신거절에 합리적 이유가 있는지 여부

① 근로자가 평소 업무지시에 불만을 표출하였고 팀원 간 화합을 저해하는 등의 부적절한 행동을 하였다고 주장하나, 이에 부합하는 구체적인 사례나 증거가 없는 점

② 교대시간 미준수, 근무태도 불량, 불친절한 근무태도를 확인할 사례나 증거가 없고 해고 이후 발생한 사유는 이 사건 해고와 관련이 없는 점

③ 근로자에 대한 평가 점수는 낮은 편이나 갱신거절 여부를 결정하는 절대점수가 없고, 근로자 외 1인에 대해서만 평가가 이루어져 갱신거절에 대한 상대적 기준도 없는 점 등을 종합하면 갱신거절에 합리적 이유가 있다고 보기 어려움

〈갱신거절의 합리적 사유가 있다고 판정한 사례〉

• 서울지방노동위원회 2025부해975

- 판정사항

관리용역계약이 갱신되어 근로계약의 갱신기대권이 존재하나 인사평가 등을 통한 근로계약의 갱신거절에 합리적인 사유가 있다고 보아, 기각 판정한 사례

- 판정요지

가. 갱신기대권이 존재하는지 여부

① 시설관리용역계약 기간이 연장된 점

② 사용자가 연장되는 용역계약의 설계변경에 따른 운영 인력 축소를 위해 인사평가 기

간과 일정을 공지한 점

③ 동일한 평가지표 및 절차에 따라 근로계약기간 갱신 여부가 결정된 점으로 볼 때 갱신기대권이 존재함

나. 근로계약 갱신거절에 합리적인 이유가 있는지

① 인사평가의 항목과 기준이 비교적 상세하고 구체적으로 설정된 점

② 평가자 선정과 방법에 자의적인 요소를 발견할 수 없는 점

③ 근로자는 유사한 업무 담당자 중 최저 점수를 받고 부정적인 의견이 제시된 점

④ 보안서약서 미제출 및 사용자와 협의 없이 도급인에게 관리비 부과방식 변경 관련 민원 발생을 알리는 등 사용자의 부정적 의견과 부합하는 점으로 볼 때 근로계약 갱신거절에 합리적인 이유가 있음

2. 단시간근로자

우리나라의 사업장에서 근로하는 근로자들은 대부분 1일 8시간, 1주 40시간의 소정근로시간을 가지고 있습니다. 하지만 회사와 근로자의 사정에 의해 1일 8시간, 1주 40시간보다 짧게 근로하는 근로형태가 존재합니다. 이러한 근로자들을 단시간근로자라고 하고, 이러한 근로자들의 근로조건은 근로기준법과 기간제법 등에 의해 규율되고 있습니다.

1) 단시간근로자란?

(1) 단시간근로자의 개념

「근로기준법」

제2조(정의)

9. “단시간근로자”란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

단시간근로자는 용어에서 알 수 있듯이 짧은 시간 근로하는 근로자를 의미하는 것이지만, 법률적 의미로 해석하면 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 소정근로시간에 비해 짧게 근로하는 근로자를 의미합니다.

단시간근로자의 개념을 좀 더 자세히 이해하기 위해 ① 같은 종류의 업무, ② 통상근로자, ③ 소정근로시간에 대해 살펴보겠습니다.

① 같은 종류의 업무

같은 종류의 업무에 종사하는 근로자들 사이에 근로시간이 길고 짧은 근로자들이 있을 때, 단시간근로자가 존재하게 됩니다.

예를 들어 식당에서 주방장이 주 40시간을 근로하고, 서빙을 보는 직원 중 1인은 주 30시간, 다른 1인은 주 20시간을 근로한다고 하겠습니다. 서빙 직원과 주방장은 같은 업무에 종사하는 것이 아니기 때문에 비교대상이 아니며, 같은 업무를 수행하는 서빙 직원 2명 사이에 통상근로자와 단시간근로자를 구별할 수 있습니다.

② 통상근로자

통상근로자는 같은 종류의 업무에 종사하는 근로자 중 근로시간이 가장 긴 근로자¹를 의미합니다. 이때 유의할 점은 근로자의 인원수와

¹ 단시간근로자의 초과근로 관련 지침(2014.9.) “해당 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 근로자 중 1주 동안의 소정근로시간이 가장 긴 근로자를 통상근로자로 보고

는 무관하다는 것입니다.

예를 들어 식당에서 서빙을 보는 직원들 가운데 주 40시간을 근로하는 직원이 1명, 주 30시간을 근로하는 직원이 2명, 주 20시간을 근로하는 직원이 20명이라고 한다면, 통상근로자는 주 40시간을 근로하는 직원입니다. 즉 직원수에 관계없이 같은 종류의 업무 종사자 중 가장 근로시간이 긴 직원이 통상근로자가 되고 그에 비해 근로시간이 짧은 직원들은 모두 단시간근로자가 됩니다. 한편 회사 사정에 따라 주 40시간보다 짧게 근로하는 근로자도 통상근로자가 될 수 있습니다.

〈주의사항〉

같은 종류의 업무에 종사하는 근로자 중 소정근로시간의 차이에 따라 통상근로자와 단시간근로자를 구분하는데, 이때 통상근로자의 근로형태는 관계가 없습니다.

즉 소정근로시간이 가장 긴 근로자가 기간제근로자인 경우에도 통상근로자가 될 수 있습니다.²

그 근로자보다 1주 동안의 소정근로시간이 짧은 근로자를 단시간근로자로 판단”

2 통상근로자에 대해 다음과 같은 행정해석이 있습니다.

근기 68207-1248, 2002.3.26.

근로기준법 제21조는 단시간근로자를 「1주간의 소정근로시간이 당해 사업장의 동종 업무에 종사하는 통상근로자의 1주간의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자」로 정의하고 있음.

여기서 ‘동종 업무’ 여부는 「당해 업무의 수행방법, 작업의 조건, 업무의 난이도 등을 종합적으로 고려하여 판단해야 하며, 특히 업무의 이질성으로 인해 근로조건이 현저하게 구별되어 규정되는지 여부가 중요함. 예를 들면, 제조업의 경우 생산직·사무직, 판매업의 경우 관리직·영업직, 운수업의 경우 관리직·운전직, 학교의 경우 교원과 행정직 등으로 동종업무를 구분해 볼 수 있을 것임.

③ 소정근로시간

소정근로시간은 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말합니다. 즉 실제 근로한 시간이 아니라 근로계약서상 상호 약정한 근로시간을 의미합니다.

예를 들어 통상근로자가 주 35시간을 근로하고, 단시간근로자는 주 30시간을 근로하기로 정해져 있는데, 단시간근로자가 초과 근로를 하여 주 40시간을 근로하였다고 하여 통상근로자가 되는 것이 아닙니다.

(2) 단시간근로자에 적용되는 근로조건

① 주휴시간

단시간근로자의 근로조건은 통상근로자의 근로조건에 비례하여 결정됩니다. 이와 관련하여 먼저 주휴시간을 살펴보겠습니다.

‘통상근로자 여부’는 「소정근로시간뿐만 아니라 당해 사업장의 고용형태(계약기간), 임금체계 등을 종합적으로 고려해 볼 때 통상적으로 근로할 것이 예정되어 있는 정규직 근로자를 말하는 바, 취업규칙 등에 의해 채용 및 계약기간(정년 등)·임금·호봉·승진 등 중요한 근로조건 대부분이 직접 규율되고 있는 근로자」로 볼 수 있을 것임. 동종업무에 통상근로자가 없는 경우에는 그 업무에 종사하는 가장 일반적인 형태의 근로자를 잠정적으로 통상근로자로 볼 수 있을 것임.

즉 통상근로자는 통상적으로 근로할 것이 예정된 정규직 근로자를 말하는 것이 원칙이나, 동종 업무에 정규직 근로자가 없는 경우 일반적인 형태의 근로자도 통상근로자로 볼 수 있다는 점을 고려해 통상근로자는 정규직이 아니어도 동종 업무 종사자 중 근로시간이 가장 긴 근로자로 볼 수 있습니다.

① 관련 법령

「근로기준법 시행령 [별표 2]」

단시간근로자의 1일 소정근로시간 수는 4주 동안의 소정근로시간을 그 기간의 통상 근로자의 총 소정근로일 수로 나눈 시간 수로 한다.

② 설명

우리가 일반적으로 알고 있는 1일 8시간, 1주 40시간을 근로하는 근로자의 경우 주휴시간은 1일 소정근로시간인 8시간이 됩니다. 단시간 근로자의 주휴시간을 구하기 위해서는 1일 소정근로시간을 구하면 되는데, 이때 근로기준법 시행령에서 규정한 방법을 적용하면 됩니다.

근로기준법 시행령의 내용을 수식화하면 다음과 같습니다.

- 단시간근로자의 주휴시간=(단시간근로자의 4주 동안의 소정근로시간)÷(통상근로자의 4주 동안의 총소정근로일수)

예를 들어 어떤 사업장에서 통상근로자가 1일 8시간, 1주 40시간(주 5일)을 근로하고, 통상근로자와 같은 종류의 업무에 종사하는 근로자가 1일 5시간, 1주 25시간을 근로하면 이 근로자는 단시간근로자에 해당하며, 주휴시간은 다음과 같이 계산하면 됩니다.

- 주휴시간=(단시간근로자의 4주 동안의 소정근로시간)÷(통상근로자의 4주 동안의 총소정근로일수)=(5시간×5일×4주)÷(5일×4주)=5시간

③ 주의사항

근로자가 월요일, 수요일, 금요일의 3일간 매일 10시간씩 근로하는 경우 주휴시간은 어떻게 될까요? 이 경우는 사업장의 상시근로자수에 따라 주휴시간이 달라지게 됩니다.

① 상시근로자수 5인 이상 사업장

해당 근로자는 1일 10시간을 근로하지만, 10시간이 모두 소정근로시간으로 인정되는 것은 아닙니다.

행정해석(임금 68207-145, 1994.03.15.)

소정근로시간이라 함은 연장근로시간과 휴게시간을 제외한 법정 근로시간 또는 그 이내에서 당사자들이 정한 시간을 말하는 것임

위 행정해석의 설명과 같이 소정근로시간은 연장근로시간, 휴게시간을 제외한 법정근로시간 이내에서 산정해야 합니다. 즉 해당 근로자가 1일 10시간을 근로하여도 실제 1일 소정근로시간은 8시간으로 보아야 합니다. 즉 해당 근로자는 1일 8시간, 1주 24시간의 소정근로시간으로 근로하는 것이고, 24시간보다 많이 근로하는 통상근로자가 있다면, 해당 근로자는 단시간근로자가 됩니다.

통상근로자가 1주일에 5일을 근로한다면, 해당 근로자의 주휴시간을 계산하면 다음과 같습니다.

$$\frac{(8\text{시간} \times 3\text{일} \times 4\text{주})}{(5\text{일} \times 4\text{주})} = 4.8\text{시간}$$

② 상시근로자수 5인 미만 사업장

행정해석(임금근로시간과-1516, 2022.07.27.)

4인 이하 사업장은 근로기준법 제50조에서 정한 근로시간을 적용받지 않으므로, 근로 계약 체결 당사자는 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하여 근로하기로 정할 수 있음.

귀 지청에서 언급한 4인 이하 사업장의 주휴수당 산정방법에 대한 행정해석(근로기준법 제50조 제1항 단서, 2016.8.17.)은 1일 8시간을 초과하거나 1주 40시간을 초과하여 근로하기로 약정한 경우에도 산출되는 1일 유급 주휴수당은 최대 8시간분만 지급하면 된다는 취지로 해석한 것임.

따라서, 1일 10시간씩 3일을 근로하기로 정한 경우에 1일 8시간을 초과하는 시간도 모두 합산하여 주휴수당을 산정하여야 할 것임.

상시근로자수 5인 미만 사업장에서는 근로기준법 제50조에서 정한 1일 8시간, 1주 40시간의 법정근로시간을 적용받지 않으므로 이를 초과한 시간을 모두 고려하여 주휴수당을 산정하면 됩니다. 즉 해당 근로자에 대해서는 1일 10시간, 1주 30시간을 모두 근로시간으로 인정하고, 30시간보다 많이 근로하는 통상근로자가 있다면, 해당 근로자는 단시간근로자가 됩니다.

통상근로자가 1주일에 5일을 근로한다면, 해당 근로자의 주휴시간을 계산하면 다음과 같습니다.

$$\underline{(10시간 \times 3일 \times 4주) \div (5일 \times 4주) = 6시간}$$

④ 주휴시간 산정 사례

예를 들어 단시간근로자가 1일 5시간, 1주일 5일을 근로하고, 통상근로자는 1주에 5일을 근로한다면 다음과 같이 계산할 수 있습니다.

$$\text{주휴시간} = (5시간 \times 5일 \times 4주) \div (5일 \times 4주) = 5시간$$

사실 1일 5시간만큼 1주 5일을 근로하면 5시간이 주휴시간으로 산정된다는 것은 직관적으로 명확합니다. 만약 단시간근로자가 월요일~

수요일은 1일 각각 5시간, 목요일~금요일은 1일 각각 6시간을 근로하고, 통상근로자는 1주에 5일을 근로한다면 다음과 같이 계산할 수 있습니다.

주휴시간=[(5시간×3일+6시간×2일)×4주]÷(5일×4주)=5.4시간
위의 사례와 같이 요일별 근로시간이 동일하지 않고 변동이 있더라도 주휴시간을 산정할 수 있습니다.



실무 TIP

단시간근로자가 1주일 중 토요일, 일요일에 각 8시간씩 근로하고, 통상근로자가 1주에 5일을 근로하면 주휴시간은 다음과 같습니다.

$$\text{주휴시간}=(8\text{시간}\times 2\text{일}\times 4\text{주})\div(5\text{일}\times 4\text{주})=3.2\text{시간}$$

만일 1주일 중 토요일, 일요일에 각 7시간씩 근로하는 경우는 1주 소정근로시간이 15시간 미만이므로 주휴시간이 발생하지 않습니다.

② 연차 유급휴가

① 관련 법령

「근로기준법 시행령 [별표 2]」

연차 유급휴가는 다음의 방식으로 계산한 시간단위로 하며, 1시간 미만은 1시간으로 본다.

$$\text{통상근로자의 연차휴가일수} \times \frac{\text{단시간근로자의 소정근로시간}}{\text{통상근로자의 소정근로시간}} \times 8\text{시간}$$

② 설명

단시간근로자의 연차 유급휴가는 통상근로자의 소정근로시간에 비례하여 부여됩니다. 단, 1주 소정근로시간이 15시간 미만인 초단시간 근로자에게는 연차 유급휴가가 주어지지 않는 점을 주의해야 합니다.

- 단시간근로자의 연차 유급휴가는 일 단위가 아닌 시간 단위로 산정합니다. 단시간근로자의 경우는 소정근로시간이 일정하지 않은 경우가 많으므로 일 단위로 휴가를 산정하는 것이 쉽지 않아 시간 단위로 산정하는 원칙을 근로기준법에서 규정하고 있습니다.
- 시간 단위로 산정한 연차 유급휴가 시간이 1시간 미만인 경우 올림을 하여 1시간으로 봅니다.

③ 산정 예시

① 소정근로시간이 일정한 경우(동일한 시간으로 주 5일 근로)

통상근로자가 1일 8시간, 1주 5일을 근로하는 사업장에서 통상근로자와 같은 종류의 업무를 수행하는 근로자가 1일 4시간, 1주 5일을 근로하면, 이 근로자는 단시간근로자에 해당하고 입사 후 2년 차에 발생하는 연차휴가는 다음과 같습니다.

$$15\text{일} \times (20\text{시간} \div 40\text{시간}) \times 8\text{시간} = 60\text{시간}$$

위 근로자는 1일 4시간씩 주 5일을 근로하므로 2년 차에 발생하는

15일의 연차 유급휴가일수가 $15일 \times 4시간 = 60시간$ 으로 변환되는 것이 쉽게 이해가 됩니다.

② 소정근로시간이 일정하지 않은 경우

- 주 5일을 근로하지 않는 경우

통상근로자가 1일 8시간, 1주 40시간 근로하는 사업장에서 1주일에 월요일, 수요일, 금요일 각 8시간씩 1주 24시간을 근로하는 근로자는 단시간근로자에 해당하고 2년 차에 발생하는 연차휴가는 다음과 같습니다.

$$15일 \times (24시간 \div 40시간) \times 8시간 = 72시간$$

- 소정근로시간이 일별로 달라지는 경우

통상근로자가 1일 8시간, 1주 40시간 근로하는 사업장에서 월요일 5시간, 화요일 5시간, 수요일 6시간, 목요일 8시간씩 1주 24시간을 근로하는 근로자는 단시간근로자에 해당하고 2년 차에 발생하는 연차휴가는 다음과 같습니다.

$$15일 \times (24시간 \div 40시간) \times 8시간 = 72시간$$



실무 TIP

소정근로시간이 일정하지 않은 단시간근로자가 연차 유급휴가를 사용하는 경우 시간 단위로 연차 유급휴가를 사용하도록 하는 것이 편리합니다.

월요일 5시간, 화요일 5시간, 수요일 6시간, 목요일 8시간 근로하는 단시간근로자가 화요일에 연차 유급휴가를 쓰면 1년간 주어

진 연차 유급휴가에서 5시간을 공제하고, 목요일에 연차 유급휴가를 쓰면 8시간을 공제하면 됩니다.

이렇게 연차 유급휴가를 사용하면 잔여 시간이 1일 소정근로시간보다 적게 남을 수 있습니다. 이럴 때는 시간 단위로 연차 유급휴가를 사용할 수 있게 하는 것이 아니라면 연차 유급휴가 미사용 수당으로 지급해야 합니다.

㉓ 단시간근로자가 1년 미만 근속자인 경우

통상근로자가 1일 8시간, 1주 40시간 근로하는 사업장에서 월요일 5시간, 화요일 5시간, 수요일 6시간, 목요일 8시간씩 1주 24시간을 근로하는 단시간근로자가 입사한 이후 1개월이 경과할 때마다 발생하는 연차 유급휴가는 어떻게 부여하면 될까요?

단시간근로자에게도 1개월 만근 시 연차 유급휴가가 주어지는 것은 통상근로자와 동일합니다. 다만 1일의 연차 유급휴가에 대한 소정근로시간이 다르므로 이를 산정하기 위해서 앞에서 제시한 근로기준법 시행령 [별표2]의 산정방식을 다음과 같이 적용하면 됩니다.

$$\begin{aligned} & \text{통상근로자의 연차휴가일수} \times \frac{\text{단시간근로자의 소정근로시간}}{\text{통상근로자의 소정근로시간}} \times 8\text{시간} \\ & = 1\text{일} \times (24\text{시간}/40\text{시간}) \times 8\text{시간} = 4.8\text{시간} \approx 5\text{시간} \end{aligned}$$



실무 TIP

근로기준법 시행령 [별표2]에 의해, 1시간 미만은 1시간으로 본다는 규정이 있으므로 4.8시간을 올림하여 5시간으로 보아야 합니다.

④ 질의사항

① 통상근로자의 소정근로시간이 주 40시간보다 짧은 경우

<질의사항>

식당에서 서빙을 보는 직원 10명 중 1명은 1일 7시간, 1주 35시간(주 5일)을 근로하고, 5명은 1일 8시간, 1주 24시간(주 3일)을 근로하며, 4명은 1일 4시간, 1주 20시간(주 5일)을 근로합니다.

이때 주 24시간을 근로하는 5명, 주 20시간을 근로하는 4명에 대해 연차 유급휴가를 어떻게 부여하면 되는지요?

<답변>

같은 종류의 업무에 종사하는 근로자들 중에서 1주 동안의 소정근로시간이 가장 긴 근로자가 통상 근로자이고, 통상 근로자보다 짧은 근로자를 단시간근로자라고 합니다.

주의할 사항은 가장 근로시간이 긴 근로자의 인원수는 고려하지 않습니다. 질의를 주신 사업장에서 같은 업무에 종사하는 근로자들 중 1주 35시간을 근로하는 근로자가 1명이어도 다른 근로자들에 비해 가장 긴 시간을 근로하므로 1주 24시간, 1주 20시간을 근로하는 근로자들은 모두 단시간근로자가 됩니다.

통상 근로자와 단시간근로자를 구별한 이후에 단시간근로자의 연차휴가는 근로기준법 시행령 [별표 2]의 산식에 따라 통상 근로자의 소정근로시간에 비례하여 계산하면 됩니다.

통상 근로자를 기준으로 단시간근로자의 연차 유급휴가는 다음과 같습니다. 이때 단시간근로자들은 모두 2년차 근로(통상 근로자 연차 15일)를 하는 것으로 가정하겠습니다.

- 주 24시간 근로자: $15일 \times (24시간 \div 35시간) \times 7시간 = 72시간$
- 주 20시간 근로자: $15일 \times (20시간 \div 35시간) \times 7시간 = 60시간$

통상 근로자가 주 40시간을 근로하지 않아도 해당 근로자의 소정근로시간을 기준으로 단시간근로자의 연차 유급휴가를 산정하면 됩니다.

② 1일 소정근로시간이 일정하지 않은 경우

<질의사항>

통상 근로자는 1주 40시간을 근로하고, 단시간근로자는 월 6시간, 화 7시간, 수 7.5시간, 목 8시간, 금 8시간(1주 36.5시간)을 근로합니다. 이 경우 단시간근로자에게 얼마의 연차 유급휴가를 부여하면 되나요?

<답변>

일반적인 단시간근로자에게 부여하는 방식과 동일합니다. 15일의 연차휴가 부여대상이라고 한다면, 연차휴가는 다음과 같이 산정됩니다.

- 주 36.5시간 근로자: $15일 \times (36.5시간 \div 40시간) \times 8시간 = 109.5시간$

이때 주의할 점은 근로기준법 시행령 [별표 2]의 “연차휴가시간이 1시간 미만인 경우 1시간으로 본다”는 내용에 따라 109.5시간은 110시간으로 산정되어야 한다는 사실입니다.

③ 단시간근로자가 아닌 주 40시간 미만 근로자의 연차 유급휴가 산정 방법

<질의사항>

회사의 모든 직원이 주 2일 5시간씩 근로, 주 3일 8시간씩 근로하여 1주일 소정근로시간이 34시간이 됩니다. 이러한 경우 연차 유급휴가는 어떻게 부여해야 하나요?

<답변>

많은 회사가 주 40시간제 근로를 하는 통상 근로자가 있고, 주 40시간 보다 짧게 근로하는 단시간근로자들이 있는 형태로 조직 운영을 하지만, 모든 근로자가 주 40시간 미만으로 근로하는 경우도 가능합니다.

질의하신 사항에서 비교 대상인 통상 근로자가 없이 모든 직원이 같은 시간을 근로하

로 단시간근로자가 아니지만 주 40시간 미만으로 근로하고 있습니다. 이러한 경우에 대한 고용노동부의 행정해석이 있습니다.

행정해석(임금근로시간과-2754, 2021.12.3.)

단시간근로자의 근로조건은 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 연차 유급휴가를 산정하는 취지를 감안하여 비교대상인 통상근로자가 없는 1주 소정근로시간이 40시간 미만인 근로자의 경우에도 위와 같은 방법을 준용하여 법정근로시간에 비례하여 연차 유급휴가를 산정하는 것이 타당하다고 사료됨

* 제60조의 연차휴가일수 × [대상근로자의 1주 평균 소정근로시간 ÷ 법정근로시간(40)] × 8시간

위와 같은 행정해석에 따라 질의하신 직원들에 대해 연차 유급휴가(2년 차 기준)를 산정하면 다음과 같습니다.

15일 × (34시간 ÷ 40시간) × 8시간 = 102시간

③ 초과근로시간

1 관련 법령

「근로기준법 시행령 [별표 2]」

3. 초과근로³⁾

가. 사용자는 단시간근로자를 소정 근로일이 아닌 날에 근로시키거나 소정근로시간을 초과하여 근로시키고자 할 경우에는 근로계약서나 취업규칙 등에 그 내용 및 정도를 명

³ 근로기준법 및 기간제법에서는 단시간근로자의 소정근로시간을 초과하는 시간을 “연장근로”가 아닌 “초과근로”로 규정하고 있음에 주의가 필요합니다.

시하여야 하며, 초과근로에 대하여 가산임금을 지급하기로 한 경우에는 그 지급률을 명시하여야 한다.

나. 사용자는 근로자와 합의한 경우에만 초과근로를 시킬 수 있다.

다. 단시간근로자의 초과근로의 제한, 가산임금의 지급에 관한 사항 등에 대해서는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다.

「기간제법」

제6조(단시간근로자의 초과근로 제한)

- ① 사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 해당 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 1주간에 12시간을 초과하여 근로하게 할 수 없다.
- ② 단시간근로자는 사용자가 제1항의 규정에 따른 동의를 얻지 아니하고 초과근로를 하게 하는 경우에는 이를 거부할 수 있다.
- ③ 사용자는 제1항에 따른 초과근로에 대하여 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다.

② 설명

단시간근로자는 1일 혹은 1주 소정근로시간을 초과하는 시간이 초과근로시간으로 인정됩니다.

예를 들어 1일 5시간, 1주 25시간을 근로하는 단시간근로자가 1일 8시간을 근로했다면 법정근로시간인 8시간을 근로하였어도 1일 소정근로시간을 초과한 3시간은 초과근로시간으로 인정됩니다.

③ 사례

단시간근로자(소정근로시간 1일 7시간, 1주 35시간)

근로기간	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	7	8	10	10	7	휴무	주휴
1일 초과근로시간	0	1	3	3	0	0	0
1주 초과근로시간	7						
설명	<ul style="list-style-type: none"> - 소정근로시간이 1일 7시간, 1주 35시간인 단시간근로자의 경우 이 시간을 초과하는 시간이 초과근로에 해당하고, 위 사례에서는 1주 7시간의 초과근로시간이 인정됨 - 단시간근로자의 경우 "연장근로"가 아닌 "초과근로"의 용어를 사용 						

④ 초과근로수당 산정

① 산정 방식

상시근로자수 5인 이상의 사업장 기준으로 초과근로수당은 초과근로시간에 대한 수당(통상임금의 100%)+초과근로시간에 대한 가산수당(통상임금의 50%)이 됩니다. 즉 초과근로수당 산정 방식은 다음과 같습니다.

$$\text{초과근로시간} \times \text{통상임금} \times 150\%$$

② 산정 예시

근로조건: 1일 10시간, 주말 2일 근로(1주 20시간), 월요일 주휴일, 화요일~금요일 무급휴무(같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자가 주 40시간 근로)

요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일	합계
근로일 구분	주휴일	무급휴무	무급휴무	무급휴무	무급휴무	근로일	근로일	-
근로 시간	0시간	0시간	0시간	0시간	0시간	10시간	10시간	20시간

식당 같은 서비스업에서는 주말에만 근로하는 근로자를 고용하는 경우가 있습니다. 상시근로자수 5인 이상의 사업장에서 앞 사례와 같이 1주 20시간을 근로하는 단시간근로자를 쓸 때, 1일 약정근로시간이 10시간이지만 법정근로시간은 1일 8시간을 초과할 수 없으므로 매일 2시간씩의 초과근로가 발생합니다. 이때 초과근로를 수당으로 환산하면 다음과 같습니다.

단시간근로자 기준

- 토요일 법정근로에 대한 임금: 8시간×통상임금
- 일요일 법정근로에 대한 임금: 8시간×통상임금
- 초과근로수당: 2시간×통상임금×150%+2시간×통상임금×150%

만약 주말에 10시간을 넘어 근로하거나 무급휴무일에 근로하면 추가적으로 초과근로수당이 발생합니다. 주휴일에 근로하면 휴일근로수당이, 야간에 근로하면 야간근로수당이 지급되어야 합니다.

※ 단시간근로자도 주 15시간을 초과하면 주휴일이 주어집니다. 주휴일은 양 당사자의 합의로 근로일 외의 하루를 지정하여 설정할 수 있습니다. 반드시 일요일이 주휴일이 되어야 하는 것은 아닙니다.

〈주의사항〉

앞서 'Chapter 4'에서 소정근로시간이 주 40시간인 근로자의 경우 연장근로시간이 12시간을 초과하여도 실근로시간의 합계가 주 52시간을 넘지 않으면 형사처벌의 대상이 되지 않는다고 설명했습니다.

다만 단시간근로자의 경우에는 1주 소정근로시간이 주 40시간보다 짧고, 초과근로시간

이 1주 12시간을 초과하지 못하므로 주 52시간 기준이 아니라 1주 소정근로시간에서 12시간을 합산한 시간만큼만 근로가 가능하고 이 시간을 초과하면 형사처벌의 대상이 됨을 주의하세요. 예를 들어 주 30시간을 근로하는 단시간근로자는 1주 42시간까지만 근로할 수 있습니다.

④ 야간근로시간

상시근로자수 5인 이상의 사업장에서 단시간근로자가 밤 10시부터 익일 06시까지 근로하면 야간근로시간으로 인정되고 이에 대해 가산임금을 지급해야 합니다.

⑤ 휴일근로시간

상시근로자수 5인 이상의 사업장에서 단시간근로자가 유급휴일로 인정되는 주휴일, 공휴일, 노동절⁴ 등에 근로를 하게 되면 휴일근로시간이 인정되고, 이에 대해 가산임금을 지급해야 합니다.

다만 단시간근로자는 주 5일 근로형태보다는 파트타임 형태로 1주일 2일, 3일 혹은 4일만 근로하면서 임금은 고정급이 아닌 시간급으로 지급받는 경우가 많습니다. 이때 주의해야 할 점이 있습니다.

예를 들어 1주일에 3일(월요일, 수요일, 금요일)간 각각 8시간씩 근로하는 단시간근로자가 있고 임금은 시간급으로 계산하여 지급한다고 하겠습니다. (통상근로자가 1주 5일간 근로한다고 가정하겠습니다.)

① 유급휴일이 근로일과 중복되는 경우

근로기간	1주						
	월	화	수	목	금	토	일
소정근로시간	8	0	8	0	8	0	주휴
공휴일 여부			공휴일				

⁴ 노동절은 상시근로자수에 관계없이 모든 사업장에서 유급휴일로 인정됩니다.

① 수요일에 근로하지 않음

수요일은 소정근로일이나 유급휴일인 공휴일이기 때문에 근로자가 일을 하지 않아도 휴일근로수당을 지급해야 합니다. 다만 8시간에 대한 임금이 아니라 1일 소정근로시간 만큼의 임금을 지급하면 됩니다. 즉 해당 근로자에게 소정근로일 만근 시 주어지는 주휴일의 소정근로시간에 해당하는 수당을 지급하면 되는 것입니다.

- 1일 소정근로시간=(단시간근로자의 4주 동안의 소정근로시간)÷(통상근로자의 4주 동안의 소정근로일수)=(8시간×3일×4주)÷(5일×4주)=4.8시간
- 수요일 임금: 4.8시간×시간급(통상임금)

② 수요일에 근로

소정근로일인 수요일에 근로하면 8시간 근로에 대해서는 휴일근로에 따른 가산수당을 지급해야 합니다. 그리고 근로일인 수요일이 유급휴일이기 때문에 일을 하지 않아도 지급되어야 하는 수당을 1일 소정근로시간(본 사례의 경우 4.8시간)만큼 지급해야 합니다.

- 수요일 임금: 4.8시간×시간급(통상임금)+8시간×시간급(통상임금)×150%

② 유급휴일이 근로일과 중복되지 않는 경우

근로기간	1주						
	월	화	수	목	금	토	일
소정근로시간	8	0	8	0	8	0	주휴
공휴일 여부				공휴일			

해당 근로자의 소정근로일이 아닌 목요일이 유급휴일이면 별도의 휴일근로수당을 지급하지 않아도 됩니다.

〈행정해석〉

임금근로시간과-743, 2020.03.30.

관공서 공휴일을 「근로기준법」상 유급휴일로 보장하도록 한 법 개정 취지는 공무원과 일반근로자가 공평하게 휴식을 취할 수 있도록 하기 위한 것으로서, 근로자가 관공서 공휴일에 휴식을 취하더라도 임금의 삭감이 없도록 하여 온전히 휴식을 보장하기 위해 유급으로 정한 것임.

만약 휴무일 등과 같이 애초부터 근로제공이 예정되어 있지 않은 날이 관공서 공휴일과 겹칠 경우에 추가 휴일수당을 지급해야 한다고 해석할 경우, 법 개정 취지를 넘어 근로자가 실질적으로 누리는 휴일 수는 동일함에도 추가적인 비용부담만 강제하게 되는 불합리한 결과가 발생함.

따라서, 휴무일 등 애초부터 근로제공이 예정되어 있지 않은 날이 관공서 공휴일과 겹칠 경우 해당일을 유급으로 처리하여야 하는 것은 아님.

해당 행정해석의 취지와 같이 근로가 예정되어 있지 않은 날이 유급휴일이면 해당일을 유급으로 처리할 의무는 없습니다.

(3) 초단시간근로자

① 정의

「근로기준법」

제18조(단시간근로자의 근로조건)

③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근

로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조와 제60조를 적용하지 아니한다.

주 15시간 미만으로 근로하는 근로자에 대해서는 일부 법령이 적용되지 않는데, 이러한 근로자들을 일반적으로 “초단시간근로자”라고 부릅니다. 단시간근로자는 통상근로자와 소정근로시간을 비교하여 인정되는 상대적인 개념인 반면, 초단시간근로자는 통상근로자의 존재 여부와 관계없이 소정근로시간을 기준으로 한 고정적인 개념이라는 점에 주의가 필요합니다. 즉 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자가 없어도 1주 소정근로시간이 15시간 미만이면 초단시간근로자로 인정될 수 있습니다.

② 초단시간근로자에게 적용되지 않는 규정

초단시간근로자는 1주 동안의 소정근로시간이 지나치게 짧으므로 일부 노동관계법령상의 규정들이 적용되지 않습니다.

항목	관련 규정	내용	비고
유급휴일	근로기준법 제55조	주휴일, 공휴일 적용 제외	노동절은 적용
연차 유급휴가	근로기준법 제60조	연차 유급휴가 적용 제외	
퇴직금	퇴직급여법 제4조	퇴직금 제도 적용 제외	
기간의 정함이 없는 근로자 전환	기간제법 시행령 제3조제23항제6호	기간제근로자가 2년을 초과하여 근로 시 기간의 정함이 없는 근로자로 전환되는 규정 적용 제외	

3. 기타 근로형태(감단근로자, 파견근로자)

1) 감시 또는 단속적 근로자(감단근로자)

근로기준법에서는 특정한 업무에 종사하는 근로자에 대해 근로시간, 휴게 및 휴일에 관한 규정을 적용하지 아니한다고 명시하고 있습니다. 이러한 업무 중 가장 사업장과 연관성이 높은 경우가 감시 또는 단속적으로 근로에 종사하는 사람에 대한 내용으로 이러한 종사자들을 보통 “감단근로자”라고 부릅니다.

(1) 관련 규정

「근로기준법」

제63조(적용의 제외)

이 장과 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.

1. 토지의 경작·개간, 식물의 식재(植栽)·재배·채취 사업, 그 밖의 농림 사업
2. 동물의 사육, 수산 동식물의 채취·포획·양식 사업, 그 밖의 축산, 양잠, 수산 사업
3. 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 사람으로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 사람
4. 대통령령으로 정하는 업무에 종사하는 근로자

「근로기준법 시행령」

제34조(근로시간 등의 적용제외 근로자) 법 제63조제4호에서 “대통령령으로 정한 업무”란 사업의 종류에 관계없이 관리·감독 업무 또는 기밀을 취급하는 업무를 말한다.

「근로기준법 시행규칙」

제10조(근로시간 등의 적용제외 승인 신청 등)

- ① 사용자는 법 제63조제3호에 따라 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 자에 대한 근로시간 등의 적용 제외 승인을 받으려면 별지 제7호서식의 감시적 또는 단속적 근로종사자에 대한 적용 제외 승인 신청서를 관할 지방고용노동관서의 장에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 승인 대상이 되는 감시적 근로에 종사하는 자는 감시업무를 주 업무로 하며 상태적(狀態的)으로 정신적·육체적 피로가 적은 업무에 종사하는 자로 한다.
- ③ 제1항에 따른 승인 대상이 되는 단속적으로 근로에 종사하는 자는 근로가 간헐적·단속적으로 이루어져 휴게시간이나 대기시간이 많은 업무에 종사하는 자로 한다.
- ④ 관할 지방고용노동관서의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 승인을 할 경우에는 별지 제8호서식의 감시적 또는 단속적 근로종사자에 대한 적용 제외 승인서를 내주어야 한다

(2) 감단근로자의 정의

감단근로자는 감시적 근로자와 단속적 근로자의 두 가지 근로형태에 종사하는 근로자를 부르는 용어입니다.

① 감시적 근로자

감시업무를 주 업무로 하며 상태적(狀態的)으로 정신적·육체적 피로가 적은 업무에 종사하는 근로자를 말하고, 주로 수위, 경비원, 물품 감시원 등과 같이 감시와 보안 업무를 담당하는 근로자가 해당합니다.

경비원의 경우 1일 24시간 근로 후 다음 날에 전일 휴무를 취하는 격일제 근로를 많이 합니다. 그런데 24시간 근로를 하여도 야간에는 휴식을 취할 수 있으며, 정신적·육체적인 피로가 적게 발생한다는 점을 생각하면 감시적 근로자의 업무에 대한 이해가 쉬울 것입니다.

② 단속적 근로자

근로가 간헐적·단속적으로 이루어져 휴게시간이나 대기시간이 많은 업무에 종사하는 근로자를 말하고, 수행기사, 보일러 기사, 전기기사 등 평소 업무는 한가하지만 기계고장 수리 등 돌발적 사고발생이 있을 경우 근로가 이루어져 근로시간이 길지 않은 업무를 담당하는 근로자가 해당합니다.

전기기사의 경우 돌발적인 업무가 없다면 평소에는 한가하여 지속적으로 업무를 수행하지 않는다는 점을 고려하면 단속적 근로자의 업무에 대한 이해가 쉬울 것입니다.

(3) 감단근로자의 근로조건

감단근로자를 포함하여 근로기준법 제63조, 같은 법 시행령 제34조에 규정된 업무에 종사하는 근로자들에 대해서는 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정이 적용되지 않습니다.

① 감단근로자에게 적용되지 않는 규정

- 주 40시간, 연장근로시간 12시간 한도 제한
- 연장근로, 휴일근로에 대한 가산수당
- 주휴일과 주휴수당
- 휴게시간

감단근로자에게 적용되지 않는 근로조건은 다음과 같이 정리할 수 있습니다.

- 연장근로에 대한 제한이 없어 주 52시간을 초과하는 근로가 가능
- 1일 8시간 혹은 주 40시간을 초과하여 근로하여도 연장근로에 대한 가산수당이 없음
- 공휴일이 유급휴일로 인정되지 않아 공휴일에 근로를 해도 휴일 근로수당이 없음
- 주휴일이 적용되지 않아 주휴수당이 없음
- 휴게시간 규정이 적용되지 않아 휴게시간을 근로시간 도중에 부여해야 하는 의무가 없음

② 감단근로자에게 적용되는 규정

감단근로자에게 적용되는 다음의 근로조건은 누락되지 않도록 주의가 필요합니다.

- 야간근로에 대한 가산수당. 즉 야간근로수당이 지급되어야 함
- 연차 유급휴가 부여
- 노동절에 대해서는 유급휴일 적용

감단근로자에게 적용되는 근로조건은 다음과 같습니다.

- 야간근로시간에 근로한 것에 대해 야간근로수당, 즉 통상임금의 50%가 추가적으로 지급되어야 함
- 연차 유급휴가 부여
- 주휴일, 공휴일은 적용되지 않으나, 노동절은 유급휴일로 인정되어 휴일근로수당이 지급되어야 함

〈감단근로자에 대한 연차 유급휴가 및 근로자의 날(노동절) 부여 방안〉

1. 행정해석(임금근로시간과-982, 2022.05.04.)

① 연차휴가수당 (연차 유급휴가 미사용 수당)

근로기준법 제63조에 따라 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정이 적용되지 않는 감단근로자의 연차휴가수당 산정과 관련하여, 종전에 1주 단위로 근로하는 감단근로자의 경우 통상 하루의 소정임금(1일 소정근로시간)을 1주 40시간에 비례하여 산정하는 것으로 해석한 바 있으나(임금근로시간과-517, 2021.3.5),

감단근로자의 경우 일반근로자와 달리 법정근로시간, 휴게, 휴일 규정의 적용을 받지 않는다는 점을 고려할 때, 통상 하루의 소정임금(1일 소정근로시간)을 1주 40시간에 비례 산정하기보다는 근로주기를 기준으로 하여, 해당 주기의 근로시간 합계를 해당 주기의 일수로 나누는 것이 제도 취지에 부합하는 것으로 사료됨.

* 주 단위 근로는 1주 근로시간 합계 ÷ 7일, 격일제(24시간 격일제 포함)는 근로일의 근로시간 합계 ÷ 2일, 「2일 근로, 1일 휴무」는 2일 근로일의 근로시간 합계 ÷ 3일 등

② 노동절 유급휴일수당

근로자의 날(노동절)은 「노동절 제정에 관한 법률」에 의해 특정일을 기념하여 유급휴일로 보장하고 있으므로, 근로자의 날(노동절)이 무급휴(무)일과 겹치더라도 통상 하루의 소정임금을 지급해야 하는 것으로 그동안 일관되게 해석

이와 관련하여 근로자의 날(노동절) 유급휴일수당은 근로자의 날(노동절)에 근로를 한다면 지급받을 수 있는 임금을 지급하는 것이 아니라, 통상 하루의 소정임금(1일 소정근로시간)을 산정하여 지급하는 것이 타당하다고 사료됨(감단근로자의 통상 1일 소정근로시간은 상기 연차휴가수당 산정방법 참조).

2. 설명

① 연차휴가수당 (연차 유급휴가 미사용 수당)

예를 들어 15일의 연차 유급휴가가 부여되는 감단근로자가 1일 근로(24시간), 1일 휴무의 격일제 근로를 하고, 1일 근로 시 휴게시간을 제외하고 14시간을 근로한다면, 연차 유급휴가는 다음과 같이 부여됩니다.

$$15일 \times 1일 \text{ 소정근로시간} = 15일 \times (14시간/2일) = 105시간$$

위 시간 중 감단근로자가 사용하고 남은 연차 유급휴가 시간이 있다면,

연차 유급휴가 미사용 수당 = 잔여 연차 유급휴가 시간 \times 통상임금

으로 산정하면 됩니다.

② 노동절 유급휴일수당

감단근로자에게도 노동절은 유급휴일로 적용됩니다.

감단근로자가 노동절에 근로하지 않으면, 위 연차 유급휴가의 1일 소정근로시간 만큼의 수당을 지급하면 됩니다. 위의 사례와 같이 1일 24시간 근로 시 휴게시간을 제외하고 14시간을 근로하는 격일제 근로자에 대해 다음과 같이 임금을 지급하면 됩니다.

- 월급제 근로자: 별도의 수당을 지급하지 않아도 됨
- 시간제 근로자: 휴일근로수당(7시간 \times 통상임금) 지급

만약 감단근로자가 노동절에 근로를 하는 경우 휴일근로수당과 근로한 시간에 대한 임금을 합산하여 지급하면 됩니다. 위의 사례와 같이 1일 24시간 근로 시 휴게시간을 제외하고 14시간을 근로하는 격일제 근로자에 대해 다음과 같이 임금을 지급하면 됩니다.

- 월급제 근로자 : 휴일근로수당(14시간 \times 통상임금) 지급
- 시간제 근로자 : 휴일근로수당(7시간 \times 통상임금) + 근로한 임금(14시간 \times 통상임금) 지급

중요한 사항은 감단근로자에 대해서는 휴일근로수당 지급 시 50% 가산을 하지 않고 통상임금만큼 수당을 지급하면 된다는 사실입니다.

(4) 감단근로자 승인

근로자가 감시적 또는 단속적 업무에 종사한다고 하더라도, 사용자가 감단근로자 신청을 하여 고용노동부로부터 승인을 받아야 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정을 적용하지 않을 수 있습니다.

승인을 받지 못한 경우에는 일반 근로자와 동일하게 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정이 모두 적용되므로 이에 주의가 필요합니다.

① 감단근로자로서 승인을 받기 위한 요건

① 감시적 근로자

〈근로감독관 집무규정〉

제68조(감시적·단속적 근로에 종사하는 자에 대한 적용제의 승인)

① 「근로기준법」 제63조제3호 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따른 “감시적 근로에 종사하는 자”의 적용제의 승인은 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 때에 한한다.

1. 수위·경비원·물품감시원 또는 계수기감시원 등과 같이 심신의 피로가 적은 노무에 종사하는 경우. 다만, 감시적 업무이기는 하나 잠시도 감시를 소홀히 할 수 없는 고도의 정신적 긴장이 요구되는 경우는 제외한다.

2. 감시적인 업무가 본래의 업무이나 불규칙적으로 단시간동안 타 업무를 수행하는 경우. 다만, 감시적 업무라도 타 업무를 반복하여 수행하거나 겸직하는 경우는 제외한다.

3. 사업주의 지배하에 있는 1일 근로시간이 12시간 이내인 경우 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 격일제(24시간 교대) 근로의 경우

가. 수면시간 또는 근로자가 자유로이 이용할 수 있는 휴게시간이 8시간 이상 확보되어 있는 경우

나. 가목의 요건이 확보되지 아니하더라도 공동주택(「주택법 시행령」 제2조제1항 및 「건축법 시행령」 별표 1 제2호가목부터 라목까지 규정하고 있는 아파트, 연립주택, 다

세대주택, 기숙사) 경비원에 있어서는 당사자간의 합의가 있고 다음날 24시간의 휴무가 보장되어 있는 경우

4. 근로자가 자유로이 이용할 수 있으며 다음 각 목의 기준을 충족하는 별도의 수면시설 또는 휴게시설이 마련되어 있는 경우. 다만, 수면 또는 휴식을 취할 수 있는 충분한 공간과 시설이 마련되어 있는 경우에는 별도의 장소에 마련하지 않아도 적합한 것으로 본다.
가. 적정한 실내 온도를 유지할 수 있는 냉·난방 시설을 갖춘 것(여름 20~28℃, 겨울 18~22℃)

나. 유해물질이나 수면 또는 휴식을 취하기 어려운 정도의 소음에 노출되지 않을 것
다. 식수 등 최소한의 비품을 비치하고, 주기적인 청소 등을 통해 청결을 유지하며, 각종 물품을 보관하는 수납공간으로 사용하지 않을 것

라. 야간에 수면 또는 휴게시간이 보장되어 있는 경우에는 몸을 눕혀 수면 또는 휴식을 취할 수 있는 충분한 공간과 침구 등 필요한 물품 등이 구비되어 있을 것

5. 근로자가 감시적 근로자로서 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정의 적용이 제외된다는 것을 근로계약서 또는 확인서 등에 명시하고 근로자에게 다음 각 목의 근로조건을 보장하는 경우

가. 휴게시간(수면시간을 포함한다. 이하 이 호에서 같다)이 근로시간보다 짧을 것. 다만, 사업장의 특성상 불가피성이 인정되고 휴게시간에 사업장을 벗어나는 것이 허용되는 경우에는 예외로 한다.

나. 휴게시간 보장을 위해 외부 알림판 부착, 소등 조치, 고객(입주민) 안내 등의 조치를 취할 것

다. 월평균 4회 이상의 휴(무)일을 보장할 것

② 단속적 근로자

〈근로감독관 집무규정〉

제68조(감시적·단속적 근로에 종사하는 자에 대한 적용제외 승인)

② 「근로기준법」 제63조제3호 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따른 “단속적 근로에 종사하는 자”의 적용제외 승인은 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 때에 한한다.

1. 평소의 업무는 한가하지만 기계고장 수리 등 돌발적인 사고발생에 대비하여 간헐적·단속적으로 근로가 이루어져 휴게시간이나 대기시간이 많은 업무인 경우
2. 실 근로시간이 8시간 이내이면서 전체 근로시간의 절반 이하인 업무의 경우. 다만, 격일제(24시간 교대) 근로인 경우에는 이에 대한 당사자간 합의가 있고, 실 근로시간이 전체 근로시간의 절반 이하이면서 다음날 24시간의 휴무가 보장되어야 한다.
3. 근로자가 자유로이 이용할 수 있으며 다음 각 목의 기준을 충족하는 별도의 수면시설 또는 휴게시설이 마련되어 있는 경우. 다만, 수면 또는 휴식을 취할 수 있는 충분한 공간과 시설이 마련되어 있는 경우에는 별도의 장소에 마련하지 않아도 적합한 것으로 본다.
 - 가. 적절한 실내 온도를 유지할 수 있는 냉·난방 시설을 갖출 것(여름 20~28℃, 겨울 18~22℃)
 - 나. 유해물질이나 수면 또는 휴식을 취하기 어려운 정도의 소음에 노출되지 않을 것
 - 다. 식수 등 최소한의 비품을 비치하고, 주기적인 청소 등을 통해 청결을 유지하며, 각종 물품을 보관하는 수납공간으로 사용하지 않을 것
 - 라. 야간에 수면 또는 휴게시간이 보장되어 있는 경우에는 몸을 눕혀 수면 또는 휴식을 취할 수 있는 충분한 공간과 침구 등 필요한 물품 등이 구비되어 있을 것
4. 근로자가 단속적 근로자로서 근로시간, 휴게, 휴일에 관한 규정의 적용이 제외된다는 것을 근로계약서 또는 확인서 등에 명시하고 근로자에게 다음 각 목의 근로조건을 보장하는 경우
 - 가. 휴게시간(수면시간을 포함한다. 이하 이 호에서 같다)이 근로시간보다 짧을 것. 다만, 사업장의 특성상 불가피성이 인정되고 휴게시간에 사업장을 벗어나는 것이 허용되는 경우에는 예외로 한다.
 - 나. 휴게시간 보장을 위해 외부 알림판 부착, 소등 조치, 고객(입주민) 안내 등의 조치를 취할 것
 - 다. 월평균 4회 이상의 휴(무)일을 보장할 것

③ 위와 같이 근로감독관 집무규정에서 요구하는 조건이 모두 만족되어야 감단근로자 승인을 받을 수 있습니다.

② 감단근로자 승인 절차

근로감독관 집무규정에서 요구하는 조건을 갖춘 후에 필요 서류를 준비하고, 고용노동부 홈페이지를 통하거나, 관할 지방고용노동관서를 방문하여 감단근로자 신청을 하면 됩니다.

신청 시 일반적으로 요구되는 서류 목록은 다음과 같습니다.

- 사업주 확인서
- 해당 근로자 명부
- 신청 전 일주일 동안의 근로일지
- 신청 전 1개월 동안의 임금대장
- 근로계약서
- 휴게시설 확인서(사진 등 첨부)
- 해당 근로자(감단근로자) 확인서

다만 처리하는 노동관서에 따라 추가적으로 요구하는 서류가 있을 수 있으니, 요구사항에 맞추어 서류를 준비하면 됩니다.

③ 주의사항

감단근로자 신청이 승인되었다고 하여도 감단근로자 승인에 필요한 기준을 위반하거나 거짓 혹은 그 밖의 부정한 방법으로 승인을 받은 경우에는 감단근로자 적용 승인이 취소될 수 있으니 주의해야 합니다.

이때 감단근로자가 아니라고 보는 날로 소급하여 승인이 취소되고, 승인이 취소된 날부터 근로시간, 휴게 및 휴일에 관한 규정이 소급하여 적용됩니다.

2) 파견근로자

회사는 근로자를 직접 고용함으로써 근로계약관계를 형성하는 것이 일반적이지만, 근로자 파견업을 주로 하는 파견사업주로부터 근로자를 파견받아 회사의 업무를 수행하기도 합니다.

이때 파견근로자를 사용하는 회사(사용사업주), 근로자를 파견하는 회사(파견사업주), 파견되어 근로하는 자(파견근로자) 사이의 계약관계가 형성되는데 파견법은 삼자 사이에 형성되는 관계를 명확하게 규정하기 위해 다양한 규정을 마련하고 있습니다.

(1) 근로자파견의 기본 개념

① 관련 규정

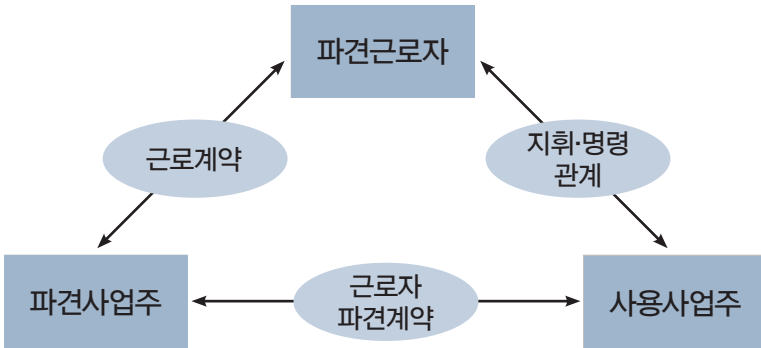
「파견법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “근로자파견”이란 파견사업주가 근로자를 고용한 후 그 고용관계를 유지하면서 근로자파견계약의 내용에 따라 사용사업주의 지휘·명령을 받아 사용사업주를 위한 근로에 종사하게 하는 것을 말한다.
2. “근로자파견사업”이란 근로자파견을 업(業)으로 하는 것을 말한다.
3. “파견사업주”란 근로자파견사업을 하는 자를 말한다.
4. “사용사업주”란 근로자파견계약에 따라 파견근로자를 사용하는 자를 말한다.
5. “파견근로자”란 파견사업주가 고용한 근로자로서 근로자파견의 대상이 되는 사람을 말한다.
6. “근로자파견계약”이란 파견사업주와 사용사업주 간에 근로자파견을 약정하는 계약을 말한다.

② 설명

근로자파견은 파견사업주가 파견근로자를 고용하여 그 고용관계를 유지하고, 파견근로자를 사용하려는 회사인 사용사업주와 근로자파견계약을 체결하며, 그 계약 내용에 따라 사용사업주가 파견사업주 소속의 파견근로자를 사용사업주의 회사에서 근로하게 하면서 파견근로자에 대한 지휘·명령을 할 수 있는 관계를 말합니다.



① 파견근로자와 파견사업주의 관계

파견사업주는 파견업에 종사할 근로자를 채용하고, 채용된 근로자는 파견사업주 소속의 파견근로자로 근로관계가 유지됩니다. 파견근로자가 사용사업주를 위해 근로를 하여도 파견사업주는 사용자로서 지위를 유지합니다. 파견사업주가 파견근로자에 대해 근로계약의 사용자이기 때문에 임금을 지급할 법률상 의무를 부담합니다.

② 파견사업주와 사용사업주의 관계

파견사업주는 파견근로자를 사용하려는 사용사업주와 근로자 파견계약을 체결하고, 파견근로자를 사용사업주의 사업장에 파견합니다. 파견사업주와 사용사업주는 근로자파견에 따라 파견근로자에게 지급

할 임금 및 파견계약에 따른 수입료 등을 약정합니다.

③ 파견근로자와 사용사업주의 관계

파견근로자는 사용사업주의 지휘·명령을 받으면서 사용사업주의 사업장에서 근로를 합니다. 파견근로를 하는 동안에도 파견근로자는 파견사업주와 근로계약관계를 유지하지만, 업무수행에서는 사용사업주의 지휘·명령을 받으면서 근로를 하게 됩니다. 연차 유급휴가 사용 등 근로과정에서 발생하는 다양한 근로조건에 대해서는 사용사업주가 사용자로서의 법률상 의무를 부담하게 됩니다.

(2) 근로자파견이 가능한 업무

① 관련 법령

「파견법」

제5조(근로자파견 대상 업무 등)

① 근로자파견사업은 제조업의 직접생산공정업무를 제외하고 전문지식·기술·경험 또는 업무의 성질 등을 고려하여 적합하다고 판단되는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무를 대상으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 출산·질병·부상 등으로 결원이 생긴 경우 또는 일시적·간헐적으로 인력을 확보하여야 할 필요가 있는 경우에는 근로자파견사업을 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무에 대하여는 근로자파견사업을 하여서는 아니 된다.

1. 건설공사현장에서 이루어지는 업무
2. 「항만운송사업법」 제3조제1호, 「한국철도공사법」 제9조제1항제1호, 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 제40조, 「물류정책기본법」 제2조제1항제1호의 하역(荷役)업무로서 「직업안정법」 제33조에 따라 근로자공급사업 허가를 받은 지역의 업무

3. 「선원법」 제2조제1호의 선원의 업무
4. 「산업안전보건법」 제58조에 따른 유해하거나 위험한 업무
5. 그 밖에 근로자 보호 등의 이유로 근로자파견사업의 대상으로는 적절하지 못하다고 인정하여 대통령령으로 정하는 업무

「파견법 시행령」

제2조(근로자파견의 대상 및 금지업무)

- ① 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제5조제1항에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 별표1의 업무를 말한다.
- ② 법 제5조제3항제5호에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.
 1. 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 분진작업을 하는 업무
 2. 「산업안전보건법」 제137조에 따른 건강관리카드의 발급대상 업무
 3. 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 업무 및 같은 법 제80조의2에 따른 간호조무사의 업무
 4. 「의료기사 등에 관한 법률」 제3조에 따른 의료기사의 업무
 5. 「여객자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 여객자동차운송사업에서의 운전업무
 6. 「화물자동차 운수사업법」 제2조제3호에 따른 화물자동차 운송사업에서의 운전업무

② 파견법 제5조 및 같은 법 시행령 제2조에 대한 설명

① 근로자파견이 가능한 업종

근로자파견에 있어 제조업의 직접생산 공정업무를 제외하고 파견업에 적합하다고 판단되는 업무를 파견법 시행령 [별표1]로 규정하고 있습니다.

※ 파견법 시행령 [별표1]의 근로자파견 대상 업무

한국표준직업분류 (통계청고시 제2000-2호)	대상업무	비고
120	컴퓨터관련 전문가의 업무	
16	행정, 경영 및 재정 전문가의 업무	행정 전문가(161)의 업무는 제외한다.
17131	특허 전문가의 업무	
181	기록 보관원, 사서 및 관련 전문가의 업무	사서(18120)의 업무는 제외한다.
1822	번역가 및 통역가의 업무	
183	창작 및 공연예술가의 업무	
184	영화, 연극 및 방송관련 전문가의 업무	
220	컴퓨터관련 준전문가의 업무	
23219	기타 전기공학 기술공의 업무	
23221	통신 기술공의 업무	
234	제도 기술 종사자, 캐드 포함의 업무	
235	광학 및 전자장비 기술 종사자의 업무	보조업무에 한정한다. 임상병리사(23531), 방사선사(23532), 기타 의료장비 기사(23539)의 업무는 제외 한다.
252	정규교육 이외 교육 준전문가의 업무	
253	기타 교육 준전문가의 업무	
28	예술, 연예 및 경기 준전문가의 업무	
291	관리 준전문가의 업무	
317	사무 지원 종사자의 업무	
318	도서, 우편 및 관련 사무 종사자의 업무	
3213	수금 및 관련 사무 종사자의 업무	
3222	전화교환 및 번호안내 사무 종사자의 업무	전화교환 및 번호안내 사무 종사자의 업무가 해당 사업의 핵심 업무인 경우는 제외한다.
323	고객 관련 사무 종사자의 업무	
411	개인보호 및 관련 종사자의 업무	
421	음식 조리 종사자의 업무	「관광진흥법」 제3조에 따른 관광 숙박업에서 의 조리사 업무는 제외한다.

한국표준직업분류 (통계청고시 제2000-2호)	대상업무	비고
432	여행안내 종사자의 업무	
51206	주유원의 업무	
51209	기타 소매업체 판매원의 업무	
521	전화통신 판매 종사자의 업무	
842	자동차 운전 종사자의 업무	
9112	건물 청소 종사자의 업무	
91221	수위 및 경비원의 업무	「경비업법」 제2조제1호에 따른 경비업무는 제외한다.
91225	주차장 관리원의 업무	
913	배달, 운반 및 검침 관련 종사자의 업무	

위 도표와 같이 32개의 업종에 대해서만 파견근로가 허용⁵되고, 이외의 업무에 대한 파견업무는 원칙적으로 금지됩니다.

② 파견법 시행령 [별표1]에 대한 예외

파견법 시행령에서 명시한 32가지의 업무에 대해서만 파견근로가 허용되는 것이 원칙이지만, 파견법 제5조제2항에 의하면, 출산, 질병, 부상 등으로 결원이 생긴 경우 또는 일시적·간헐적⁶으로 인력을 확보하여야 할 필요가 있는 경우에는 위와 같은 업종의 제한 없이 파견근로자를 사용할 수 있습니다.

즉 업종의 제한 없이 결원이 생기거나 일시적으로 인력 확보가 필요한 경우에는 예외적으로 파견근로가 허용됩니다.

⁵ 도표상의 업종 중 사무 지원, 고객 관련 사무, 청소, 경비, 주차장 관리 등의 업종에서 파견업무가 가장 많이 활용되고 있습니다.

⁶ 계절적 이유(냉난방기 제조 등), 주문량의 갑작스런 증가 등의 요인이 있을 것입니다.

③ 근로자파견이 절대적으로 금지되는 업종

파견법 제5조제3항 및 같은 법 시행령 제2조제2항에서 규정한 건설 공사 업무, 선원 업무, 분진작업 업무 등은 출산·질병·부상이나, 일시적·간헐적으로 인력을 확보할 필요가 있어도 근로자파견이 불가능한 업종입니다.

(3) 근로자 파견기간

① 관련 법령

「파견법」

제6조(파견기간)

- ① 근로자파견의 기간은 제5조제2항에 해당하는 경우를 제외하고는 1년을 초과하여서는 아니 된다.
- ② 제1항에도 불구하고 파견사업주, 사용자사업주, 파견근로자 간의 합의가 있는 경우에는 파견기간을 연장할 수 있다. 이 경우 1회를 연장할 때에는 그 연장기간은 1년을 초과하여서는 아니 되며, 연장된 기간을 포함한 총 파견기간은 2년을 초과하여서는 아니 된다.
- ③ 제2항 후단에도 불구하고 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제2조제1호의 고령자인 파견근로자에 대하여는 2년을 초과하여 근로자파견기간을 연장할 수 있다.
- ④ 제5조제2항에 따른 근로자파견의 기간은 다음 각 호의 구분에 따른다.
 1. 출산·질병·부상 등 그 사유가 객관적으로 명백한 경우: 해당 사유가 없어지는 데 필요한 기간
 2. 일시적·간헐적으로 인력을 확보할 필요가 있는 경우: 3개월 이내의 기간. 다만, 해당 사유가 없어지지 아니하고 파견사업주, 사용자사업주, 파견근로자 간의 합의가 있는 경우에는 3개월의 범위에서 한 차례만 그 기간을 연장할 수 있다.

② 파견기간

파견법상 파견기간은 1년을 초과하지 못하고, 1회를 연장할 때 그 연장기간도 1년을 초과할 수 없으며, 연장된 기간을 포함한 총파견기간은 2년을 초과할 수 없습니다. 다만 다음과 같은 예외가 있습니다.

- 출산·질병·부상 등의 결원에 의한 파견기간⁷은 해당 사유가 없어지는 데 필요한 기간을 의미합니다.
- 일시적·간헐적으로 인력을 확보할 필요가 있는 경우에는 3개월 이내의 기간을 원칙으로 하되 해당 사유가 없어지지 않고 파견사업주, 사용자사업주, 파견근로자 간의 합의가 이루어진 경우 3개월의 범위에서 한 차례 연장이 가능합니다. 즉 파견기간은 총 6개월까지 가능합니다.
- 고령자인 파견근로자에 대해서는 2년을 초과하여 근로자 파견기간을 연장할 수 있으나, 이 경우에도 1회의 파견기간은 1년을 초과하지 못합니다.

(4) 고용의무

① 관련 법령

⁷ 고용차별개선과-956, 2013.05.21. 근로자파견의 기간은 출산·질병·부상 등으로 결원이 생긴 날부터 그 사유가 해소되는 날까지가 되어야 할 것이며, 귀 예시의 경우라면 파견기간은 휴직기간(2013.6.1.부터 11.30.까지, 출산휴가 3개월 및 육아휴직 3개월)이 되어야 할 것으로 사료됨. 이는 출산·질병·부상 등의 사유 발생 여부 및 그 사유가 해소되는 기간 등을 명확히 하여 법적 안정성을 도모하고 파견기간에 대한 임의적 해석 또는 이해관계에 따른 남용 등의 사례를 방지하기 위함임.

「파견법」

제6조의2(고용의무)

① 사용사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 파견근로자를 직접 고용하여야 한다.

1. 제5조제1항의 근로자파견 대상 업무에 해당하지 아니하는 업무에서 파견근로자를 사용하는 경우(제5조제2항에 따라 근로자파견사업을 한 경우는 제외한다)
2. 제5조제3항을 위반하여 파견근로자를 사용하는 경우
3. 제6조제2항을 위반하여 2년을 초과하여 계속적으로 파견근로자를 사용하는 경우
4. 제6조제4항을 위반하여 파견근로자를 사용하는 경우
5. 제7조제3항을 위반하여 근로자파견의 역무를 제공받은 경우

② 제1항은 해당 파견근로자가 명시적으로 반대의사를 표시하거나 대통령령으로 정하는 정당한 이유가 있는 경우에는 적용하지 아니한다.

② 고용의무

사용사업주는 다음의 사항이 있는 경우 파견근로자를 직접 고용해야만 합니다.

- 근로자파견을 할 수 없는 업무에서 파견근로자를 사용한 경우(단, 출산·질병·부상, 일시적·간헐적인 사유에 의한 근로자파견은 예외로 함)
- 근로자파견을 절대적으로 할 수 없는 건설공사현장 등에서 파견근로자를 사용한 경우
- 파견기간의 최장 기간인 2년을 초과하여 파견근로자를 사용한 경우
- 출산·질병·부상 등의 사유에 대한 파견기간과 일시적·간헐적인 경우의 파견기간 6개월을 초과하여 파견근로자를 사용한 경우

- 근로자파견사업을 할 수 없는 자로부터 근로자파견의 역무를 제 공받은 경우

다만 직접고용에 대해 파견근로자가 명시적으로 반대를 표시하는 경우, 사용사업주가 회생절차 개시의 결정이나 파산선고의 결정을 받거나, 임금지급 능력이 없다고 인정되는 경우, 혹은 천재·사변 그 밖의 부득이한 사유로 사업의 계속이 불가능한 경우 등에는 직접고용 관련 규정이 적용되지 않습니다.

③ 직접고용 시의 근로조건

파견근로자를 사용사업주가 직접 고용하는 경우 근로조건은 다음과 같습니다.

- 사용사업주의 근로자 중 해당 파견근로자와 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자가 있는 경우에는 해당 근로자에게 적용되는 취업규칙 등에서 정하는 근로조건에 따르면 됩니다.
- 사용사업주의 근로자 중 해당 파견근로자와 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자가 없는 경우에는 해당 파견근로자에 대한 기존 근로조건 수준보다 낮아지지 않도록 근로조건을 결정해야 합니다.

④ 직접고용 시의 근로형태

① 기간의 정함이 없는 정규직 채용 원칙

파견법에는 “파견근로자를 직접고용 해야 한다”라고 규정되어 있을 뿐 어떤 형태로 고용할지에 대한 내용이 없습니다. 즉 기간의 정함이

없는 근로자로 고용해야 하는지 혹은 기간제근로자로 고용할 수 있는지에 대한 내용을 확인할 수 없습니다.

이에 대해 고용노동부는 “기간제근로자로 직접고용 하는 것이 가능하다⁸”라는 입장을 유지하였습니다. 하지만 다음의 대법원 판결을 통해 파견근로자에 대한 직접고용은 기간을 정하지 않은 근로계약 체결이 원칙임을 확인할 수 있습니다.

〈대법원 2022. 1. 27. 선고 2018다207847〉

파견근로자 보호 등에 관한 법률(이하 '파견법'이라 한다) 제6조의2 제1항(이하 '직접고용의무 규정'이라 한다)의 입법 취지 및 목적에 비추어 볼 때 특별한 사정이 없는 한 사용자주는 직접고용의무 규정에 따라 근로계약을 체결할 때 기간을 정하지 않은 근로계약을 체결하여야 함이 원칙이다. 다만 파견법 제6조의2 제2항에서 파견근로자가 명시적으로 반대의사를 표시하는 경우에는 직접고용의무의 예외가 인정되는 점을 고려할 때 파견근로자가 사용자주를 상대로 직접고용의무의 이행을 구할 수 있다는 점을 알면서도 기간제 근로계약을 희망하였다거나, 사용자주의 근로자 중 해당 파견근로자와 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자가 대부분 기간제 근로계약을 체결하고 근로하고 있어 파견근로자로서도 애초에 기간을 정하지 않은 근로계약 체결을 기대하기 어려웠던 경우 등과 같이 직접고용관계에 계약기간을 정한 것이 직접고용의무 규정의 입법 취지 및 목적을 잠탈한다고 보기 어려운 특별한 사정이 존재하는 경우에는 사용자주가 파견근로자와 기간제 근로계약을 체결할 수 있을 것이다. 그리고 이러한 특별한 사정의 존재에 관하여는 사용자주가 증명책임을 부담한다.

⁸ 비정규직 대책팀-1952, 2007.05.28. 개정 파견법에서는 사용자주에게 직접 고용의무만 부과하고 있을 뿐 고용형태에 대해서는 달리 규정하고 있지 아니하므로 당사자간의 합의로 무기계약 또는 기간제근로계약을 맺을 수도 있을 것으로 사료됨.

따라서 직접고용의무를 부담하는 사용사업주가 파견근로자를 직접고용하면서 앞서 본 특별한 사정이 없음에도 기간제 근로계약을 체결하는 경우 이는 직접고용의무를 완전하게 이행한 것이라고 보기 어렵고, 이러한 근로계약 중 기간을 정한 부분은 파견근로자를 보호하기 위한 파견법의 강행규정을 위반한 것에 해당하여 무효가 될 수 있다.

사용자가 파견근로자를 직접고용할 때, 기간의 정함이 없는 정규직 근로자로 채용하는 것이 원칙입니다.

다만 예외적인 사정이 인정됩니다. 파견근로자가 기간제 근로계약을 희망하였다거나 사용사업주의 근로자 중 파견근로자와 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자가 대부분 기간제 근로계약을 체결하고 있어 파견근로자도 기간의 정함이 없는 근로계약을 기대하기 어려웠다는 사정 등과 같은 경우가 그렇습니다. 이처럼 사용자가 기간제 근로계약을 체결한 것이 파견법상 직접고용의무의 입법 취지 및 목적을 잠탈한다고 보기 어려운 특별한 사정이 존재한다면 예외적으로 기간제 근로계약을 체결할 수 있지만, 특별한 사정의 입증책임은 사용자가 부담해야 합니다.

결론적으로 **직접고용 대상인 파견근로자는 기간의 정함이 없는 근로자로 채용되어야 하나, 예외적인 특별한 사정이 있는 경우에 사용자가 이를 입증할 수 있다면 기간제근로자로 채용하는 것이 가능하다고 할 것입니다.**

② 정규직 채용 원칙 위반 시 효과

사용자가 파견근로자를 기간제근로자로 채용할 수 있다는 특별한 사정을 입증할 수 없음에도 기간제 근로계약을 체결하면 기간제 근로계약은 무효로 인정될 수 있습니다. 그리고 파견근로자는 기간의 정함이 없는 근로자의 지위를 주장할 수 있습니다.

Chapter 09

정규직과 비정규직 근로자 사이.
차이는 OK, 차별은 NO

1. 차별 금지

회사 내에서 다양한 형태로 직원들에 대한 차별적 처우가 이루어지고, 이 문제를 해결하려는 다양한 규정이 있습니다. 남녀고용평등법¹은 모집과 채용, 임금, 임금 외의 금품, 교육·배치 및 승진, 정년·퇴직 및 해고에 대한 차별적 처우를 금지하고, 일학습병행법²은 일학습병행에 참여하는 학습근로자에 대한 차별적 처우를 금지하고 있습니다.

근로기준법은 근로자에 대하여 남녀의 성(性)을 이유로 한 차별적 대우, 국적·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우³를 금지하고 있으며, 고령자고용법⁴은 연령차별을 금지하는 등

1 남녀고용평등법 제26조(차별적 처우등의 시정신청)

① 근로자는 사업주로부터 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 차별적 처우 등(이하 “차별적 처우등”이라 한다)을 받은 경우 「노동위원회법」 제1조에 따른 노동위원회(이하 “노동위원회”라 한다)에 그 시정을 신청할 수 있다. 다만 차별적 처우등을 받은 날(제1호 및 제3호에 따른 차별적 처우등이 계속되는 경우에는 그 종료일)부터 6개월이 지난 때에는 그러하지 아니하다.

1. 제7조부터 제11조까지 중 어느 하나를 위반한 행위(이하 “차별적 처우”라 한다)

2 일학습병행법 제28조(차별적 처우의 금지)

① 학습기업의 사업주는 학습근로자에 대하여 해당 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 다른 근로자에 비하여 합리적인 이유 없이 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

② 학습근로자는 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 다른 근로자에 비하여 차별적 처우를 받은 경우에 「노동위원회법」에 따른 노동위원회에 그 시정을 신청할 수 있다.

3 근로기준법 제6조(균등한 처우) 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 성(性)을 이유로 차별적 대우를 하지 못하고, 국적·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하지 못한다.

4 고령자고용법 제4조의6(진정과 권고의 통보) ① 제4조의4의 연령차별 금지의 위반으로 연령차별을 당한 사람(이하 “피해자”라 한다)은 「국가인권위원회법」 제30조에 따라 국가인권위원회에 그 내용을 진정할 수 있다.

② 국가인권위원회는 제1항에 따른 진정을 조사한 결과 연령차별이 있다고 판단하여 피진정인, 그 소속 기관·단체 또는 감독기관의 장에게 구제조치 등을 권고할 경우 그 권고내용을 고용노동부장관에게도 통보하여야 한다.

다양한 법률에서 차별적 처우를 방지하기 위해 노력하고 있습니다.

그중 기간제근로자, 단시간근로자 혹은 파견근로자에 대한 차별이 가장 빈번하게 발생합니다. 이는 고의성보다는 법규정의 이해 부족과 착오로 일어나는 경우가 많다고 할 수 있습니다. 이를 방지하기 위한 법규정과 함께 구제 방법도 자세히 살펴보겠습니다.

1) 차별적 처우

(1) 차별적 처우란?

① 관련 법령

「기간제법」

제8조(차별적 처우의 금지)

- ① 사용자는 기간제근로자임을 이유로 해당 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.
- ② 사용자는 단시간근로자임을 이유로 해당 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 통상근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

「파견법」

제21조(차별적 처우의 금지 및 시정 등)

- ① 파견사업주와 사용사업주는 파견근로자라는 이유로 사용사업주의 사업 내의 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 근로자에 비하여 파견근로자에게 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

② 설명

차별적 처우는 기간제근로자, 단시간근로자, 파견근로자가 동종 또는 유사한 업무를 수행하는 비교대상 근로자보다 임금, 상여금, 근로조건 및 복리후생 등에 관한 사항을 합리적인 이유 없이 불리하게 처우 받는 것을 말합니다. 비교대상 근로자는 다음에 설명하였습니다.

③ 차별적 처우의 요소

① 차별적 처우를 주장할 수 있는 근로자

기간제근로자, 단시간근로자, 파견근로자가 차별적 처우를 주장할 수 있습니다. 즉 기간의 정함이 없는 근로자, 통상근로자 또는 사용자 업무 소속 근로자는 차별적 처우를 주장할 수 있는 근로자가 되지 못합니다.

② 차별적 처우의 비교대상

① 기간제근로자

기간제근로자가 근로하는 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자가 차별적 처우의 존재 여부를 판단하는 비교대상인 근로자가 됩니다.

② 단시간근로자

단시간근로자가 근로하는 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 통상근로자가 차별적 처우의 비교대상인 근로자가 됩니다.



실무 TIP

단시간근로자이면서 기간의 정함이 없는 근로자도 차별적 처우가 적용될까요? 단시간근로자는 사업 또는 사업장에서 파트타임 또는 알바 등의 형태로 근로하는 경우가 많아서 대부분 단시간근로자는 기간제근로자에 해당할 것입니다.

그러나 단시간근로자가 2년을 초과하여 근로함으로써 기간의 정함이 없는 근로자로 전환되거나, 처음부터 사업 또는 사업장의 특성상 기간의 정함이 없는 근로자로 채용되어 근로하는 것이 가능합니다.

단시간근로자의 무기계약근로자 전환 가능 여부 및 기간제법 상의 보호 범위
(회사번호 : 비정규직대책팀-1582, 회시일자 : 2007.05.07.)

사용자는 단시간근로자임을 이유로 통상근로자에 비하여 합리적인 이유 없이 불리하게 처우할 수 없도록 규정하고 있는 바, 단시간근로자가 비록 무기계약자로 전환되었다 하더라도 단시간근로의 고용형태는 그대로 유지되는 것이므로, 이 부분에 대해서는 「기간제법」 제8조에 따른 차별적 처우 금지 관련 규정 적용이 배제되는 것은 아니므로 이 점 유의하시기 바랍니다.

위와 설명과 같이 기간의 정함이 없는 단시간근로자의 경우 통상근로자와 비교하여 차별적 처우 여부 판단이 가능합니다.

즉 단시간근로자는 기간의 정함이 있는 근로자인지 여부에 관계없이 통상근로자와 비교하여 차별적 처우를 판단 받을 수 있는 대상입니다.

㉓ 파견근로자

사용사업주의 사업 내에서 파견근로자와 같은 종류의 업무 또는 유사한 업무를 수행하는 사용사업주 소속 근로자가 차별적 처우의 비교 대상 근로자가 됩니다.

③ 동종 또는 유사한 업무

같은 사업 또는 사업장에서 “동종 또는 유사한 업무”를 수행하는 비교 대상 근로자 사이에 차별적 처우의 존재 여부를 판단하게 됩니다. “동종 또는 유사한 업무”의 의미에 대해 다음과 같은 판례를 소개합니다.

〈서울고법 2010.11.11. 선고 2010누15577〉

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제8조는 사용자가 기간제근로자를 기간제 근로자임을 이유로 당해 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자에 비하여 차별적 처우를 하여서는 아니된다고 규정하고 있는바, 여기서 ‘동종 또는 유사한 업무’에 해당하는지 여부는 취업규칙이나 근로계약 등에 명시된 업무내용이 아니라 근로자가 실제 수행해온 업무를 기준으로 판단하되, 업무의 내용 및 종류, 당해 업무의 수행방법, 작업조건, 상호 대체 가능성 등을 종합적으로 고려하여야 할 것이고, 정규직 근로자와 기간제근로자가 수행하는 업무가 채용절차나 업무의 범위, 난이도 등에 다소 차이가 있다고 하더라도, 그 핵심요소(주된 업무의 내용 및 작업조건 등)에 있어 양 근로자 사이에 본질적인 차이가 없다면, 양 근로자 사이에 업무의 현저한 질적 차이를 인정할 만한 다른 특별한 사정이 없는 한 이들은 동종 또는 유사한 업무에 종사한다고 보아야 할 것이다.

〈대법원 2012.3.29. 선고 2011두2132〉

‘당해 사업 또는 사업장에서 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자’(이하 ‘비교 대상 근로자’라고 한다)의 업무가 기간제근로자의

업무와 동종 또는 유사한 업무에 해당하는지 여부는 취업규칙이나 근로계약 등에서 정한 업무 내용이 아니라 근로자가 실제 수행하여 온 업무를 기준으로 판단하되, 이들이 수행하는 업무가 서로 완전히 일치하지 않고 업무의 범위나 책임과 권한 등에서 다소 차이가 있더라도 주된 업무의 내용에 본질적인 차이가 없다면, 특별한 사정이 없는 한 이들은 동종 또는 유사한 업무에 종사한다고 보아야 한다.

판례 내용을 정리하면 다음과 같은 업무는 동종 또는 유사한 업무에 포함된다고 볼 수 있습니다.

- 취업규칙이나 근로계약서 등에 명시된 내용이 아니라 근로자가 실제 수행한 업무를 기준으로 판단
- 업무의 핵심요소(주된 업무의 내용 및 작업조건 등)에 있어 본질적인 차이가 없다면, 양 근로자 사이에 업무의 현저한 질적 차이를 인정할 만한 다른 사정이 없는 한 동종 또는 유사한 업무로 판단
- 업무가 서로 완전히 일치하지 않고 업무의 범위나 책임과 권한 등에서 다소 차이가 있어도 주된 업무의 내용에 본질적인 차이가 없다면, 특별한 사정이 없는 한 동종 또는 유사한 업무로 판단

④ 차별적 처우

① 차별적 처우 판단 대상

「기간제법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

3. “차별적 처우”라 함은 다음 각 목의 사항에서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말한다.

- 가. 「근로기준법」 제2조제1항제5호에 따른 임금
- 나. 정기상여금, 명절상여금 등 정기적으로 지급되는 상여금
- 다. 경영성과에 따른 성과금
- 라. 그 밖에 근로조건 및 복리후생 등에 관한 사항

「파견법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

7. "차별적 처우"란 다음 각 목의 사항에서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말한다.

- 가. 「근로기준법」 제2조제1항제5호의 임금
- 나. 정기상여금, 명절상여금 등 정기적으로 지급되는 상여금
- 다. 경영성과에 따른 성과금
- 라. 그 밖에 근로조건 및 복리후생 등에 관한 사항

기간제법 및 파견법에서 정의한 바와 같이 차별적 처우는 임금, 상여금, 성과금, 근로조건 및 복리후생 등에 관한 사항에서 합리적인 이유 없이 불리하게 처우하는 것을 말합니다.

② 차별적 처우

〈대법원 2016.12.1. 선고 2014두43288〉

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제2조 제3호는 임금이나 그 밖의 근로조건 등에서 합리적인 이유 없이 기간제근로자를 불리하게 처우하는 것을 차별적 처우로 규정하고 있다.

여기서 불리한 처우란 사용자가 임금이나 그 밖의 근로조건 등에서 기간제근로자와 비교대상 근로자를 다르게 처우함으로써 기간제근로자에게 발생하는 불이익 전반을 의미

하며, 합리적인 이유가 없는 경우란 기간제근로자를 달리 처우할 필요성이 인정되지 아니하거나, 달리 처우할 필요성이 인정되더라도 방법·정도 등이 적정하지 아니한 것을 뜻한다.

또한 합리적인 이유가 있는지는, 개별 사안에서 문제가 된 불리한 처우의 내용 및 사유자가 불리한 처우의 사유로 삼은 사정을 기준으로, 급부의 실제 목적, 고용형태의 속성과 관련성, 업무의 내용 및 범위·권한·책임, 노동의 강도·양과 질, 임금이나 그 밖의 근로조건 등의 결정요소 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 한다.

차별적 처우를 판단하기 위해서는 크게 두 가지 요소를 검토해야 합니다. 불리한 처우가 있었는지 그리고 불리한 처우에 합리적인 이유가 있었는지 여부입니다.

① 불리한 처우의 존재 여부

비교 대상 근로자에게만 상여금을 지급하고 기간제근로자 등에게는 지급하지 않는다면 기간제근로자 등에게 불이익이 발생한 것이며, 불리한 처우가 존재한 것이 됩니다.

② 불리한 처우에 대한 합리적인 이유 존재 여부

판례에서 제시한 사항을 정리하면 다음과 같습니다.

- 기간제근로자 등에 대해 달리 처우할 필요성이 인정되는지 여부
- 달리 처우할 필요성이 인정되더라도 방법·정도 등이 적정한지 여부
- 급부의 실제 목적, 고용형태의 속성과 관련성, 업무의 내용 및 범위·권한·책임, 노동의 강도·양과 질, 임금이나 그 밖의 근로조건 등의 결정요소 등을 종합적으로 고려

(2) 차별적 처우의 예시

- ① 기본급의 임금인상률 차별
- ② 동일 직책자들 사이에 직책수당의 차별
- ③ 성과평가를 실시하지 않고 성과금도 지급하지 않는 경우
- ④ 경조사비의 차별
- ⑤ 사내·사외 시설 이용에 대한 차별
- ⑥ 정기상여금, 중식비, 교통비, 경조휴가, 출산·보육·가족수당, 상병휴가·상병휴직, 건강진단 비용, 교육훈련, 복지포인트 등의 다양한 항목에 대한 차별

(3) 관련 판례

〈대법원 2012.3.29. 선고 2011두2132〉

원고 은행이 이 사건 근로자들에게 정규직인 비교대상 근로자보다 불리하게 차별 지급한 통근비와 중식대는 실비변상적인 것으로서 업무의 범위나 난이도, 업무량 등에 따라 차등지급할 성질의 것이 아닌 점, 정규직 직원들에 대한 장기근속 유도 목적은 원고 은행이 마련하고 있는 각종 제도로 충분히 달성할 수 있을 것으로 보이는 점 등을 종합하여 볼 때, 통근비 및 중식대 지급과 관련한 차별적 처우에 합리적인 이유가 있다고 볼 수 없다.

위 사례는 은행에서 기간이 정함이 없는 근로자에게만 통근비와 중식대를 제공한 경우입니다. 은행은 해당 직원에게 장기근속 유도를 위한 목적으로 지급했다고 주장하나, 대법원은 지급한 금전이 실비변상적인 것으로 차등지급할 성질이 아니라고 판단했습니다.

2. 차별적 처우의 시정

1) 노동위원회를 통한 차별시정

(1) 최초 신청

기간제근로자, 단시간근로자, 파견근로자가 차별적 처우를 받았다면 관할 지방노동위원회에 차별시정을 신청할 수 있습니다. 그리고 지방노동위원회는 조사와 심문을 통해 차별적 처우가 있었는지를 확인합니다. 다만 근로자는 차별적 처우가 있는 날(계속되는 차별적 처우는 그 종료일)로부터 6개월을 경과하면 이를 신청할 수 없습니다. 노동위원회는 차별적 처우 여부를 판단하여 회사에 시정명령을 내리거나, 신청을 기각합니다.

시정명령에는 다음과 같은 사항이 있습니다.

- 차별적 처우의 중지
- 임금 등 근로조건 개선(취업규칙, 단체협약 등의 제도 개선 명령 포함)
- 적절한 배상(배상액은 보통 차별적 처우로 인하여 근로자에게 발생한 손해액을 기준으로 산정)

(2) 시정명령 혹은 기각결정에 대한 불복

지방노동위원회로부터 시정명령을 받은 사용자 혹은 기각결정을 받은 근로자는 시정명령서 또는 기각결정서의 송달을 받은 날로부터 10일 이내에, 중앙노동위원회에 재심을 신청할 수 있습니다.

중앙노동위원회로부터 재심결정을 받은 사용자 혹은 근로자는 이에 불복하여 행정소송을 제기할 수도 있습니다. 이는 재심결정서의 송달을 받은 날로부터 15일 이내에 행정법원에 제기해야 합니다.

만약 규정된 기간 이내에 재심을 신청하지 않거나, 행정소송을 제기하지 않으면 시정명령, 기각결정 또는 재심결정은 확정됩니다.

2) 지방고용노동관서를 통한 차별시정

(1) 최초 신청

근로자는 지방고용노동관서에 차별시정을 신청할 수 있고 지방고용노동관서는 근로감독을 통해 차별적 처우가 인정되면 사용자에게 차별시정 명령을 내리게 됩니다.

시정명령에는 다음의 내용이 포함됩니다.

- 차별적 처우의 중지
- 임금 등 근로조건의 개선(취업규칙, 단체협약 등의 제도 개선 명령 포함)

(2) 시정명령 혹은 기각결정에 대한 불복

지방고용노동관서의 시정명령 혹은 기각결정에 대해 사용자 혹은 근로자가 불복하면 해당 지방고용노동관서는 관할 지방노동위원회에 해당 사건을 통보합니다.

이후 절차는 앞의 지방노동위원회 신청 절차와 동일합니다. 즉 중앙노동위원회, 행정소송으로 절차를 지속할 수 있습니다.

(3) 확정된 시정명령을 이행하지 않을 경우의 조치사항

지방노동위원회 혹은 중앙노동위원회의 시정명령이 확정되면 사용자는 이를 이행해야 합니다. 만일 정당한 이유 없이 이행하지 않으면 1억원 이하의 과태료가 부과됩니다.

또한 고용노동부장관은 확정된 시정명령에 대하여 사용자에게 이행 상황을 제출할 것을 요구할 수 있습니다. 사용자가 이를 이행하지 않으면 500만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

Chapter 10

출산휴가와 육아휴직의 노무관리,
그리고 국가지원은 어떻게 받나요?

1. 출산전후휴가

출산전후휴가는 임신 중인 여성 근로자에게 출산 전·후에 휴가를 부여함으로써 모성을 보호하는 제도입니다.

1) 대상자

임신 중인 여성 근로자가 신청할 수 있습니다.

〈주의사항〉

출산전후휴가는 출산 전·후를 통하여 반드시 부여되어야 하는 휴가입니다. 근로자가 임신 및 출산을 한 경우에 당사자가 신청하지 않거나 휴가를 포기하는 의사를 밝히더라도, 휴가가 부여되지 않으면 법 위반이 됩니다.

2) 휴가기간

1명의 자녀를 임신한 경우 90일, 자녀가 미숙아¹인 경우 100일, 2명 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일을 부여해야 합니다.

- 휴가기간은 휴일 및 휴무일 등 근로제공의무가 없는 날들을 모두 포함하여 산정합니다.
- 휴가기간을 부여할 때, 출산 당일 후에 남은 휴가기간이 반드시 45일(둘 이상 자녀 60일) 이상이 되도록 해야 합니다.
- 출산전후휴가는 출산일 포함이 원칙이지만 근로자가 휴일 또는

¹ 미숙아는 임신 37주 미만의 출생아 또는 출생 시 체중이 2.5kg 미만인 영유아로서, 출생 후 24시간 이내에 신생아 중환자실에 입원한 신생아를 의미합니다.

휴무일에 출산을 한 경우 출산일 다음 날부터 부여할 수 있습니다. 휴가기간은 역일상의 기간이기 때문에 휴가시작일이 휴일 또는 휴무일이어도 그날부터 휴가를 부여할 수 있습니다. 즉 출산 후 다음 근로일부터 출산휴가를 부여할 의무는 없습니다. 유의할 점은 출산전후휴가는 출산일로부터 90일이 지나면 사용할 수 없습니다.

3) 출산전후휴가 분할사용

임신한 여성 근로자는 일정한 사유가 있는 경우 출산전후휴가를 분할하여 사용할 것을 청구할 수 있고 사용자는 이를 허용해야만 합니다.

1. 관련 법령

근로기준법 제74조제2항, 같은 법 시행령 제43조제1항

2. 분할사용 사유

- ① 임신한 근로자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우
- ② 임신한 근로자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
- ③ 임신한 근로자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

분할사용은 말 그대로 출산전후휴가를 나누어 사용하는 것으로 추가적인 휴가일수를 부여하는 것이 아닙니다.

따라서 분할사용을 하여도 출산 후 휴가기간은 연속하여 45일(둘 이상 자녀의 경우 60일) 이상이 되어야 하므로 출산 전 최대 44일(둘 이상의 자녀의 경우 59일)간 사용할 수 있으며 이 일수의 범위 내에서 분할사용 횟수 제한은 없습니다.

또한 출산전후휴가 분할사용에 대해서도 고용센터에 출산휴가급여

신청이 가능하고, 회사는 출산휴가급여 외에 통상임금을 지급해야 합니다.

4) 유산·사산 휴가

임신 중인 근로자가 유산·사산한 경우 사용자는 근로자의 청구 시 유산·사산 휴가를 주어야 합니다.

임신기간에 따라 유산·사산 휴가는 차등적으로 부여됩니다.

임신기간	유산·사산 휴가일수
15주 이내	유산 또는 사산한 날부터 10일까지
16주 이상 21주 이내	유산 또는 사산한 날부터 30일까지
22주 이상 27주 이내	유산 또는 사산한 날부터 60일까지
28주 이상	유산 또는 사산한 날부터 90일까지

유산·사산 휴가를 청구하는 경우 근로자는 휴가 청구, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 적은 유산·사산 휴가 신청서와 의료기관의 진단서를 첨부해야 합니다.

다만 근로자가 인공 임신중절 수술을 받아 유산했을 때는 유산 휴가가 보장되지 않습니다. 하지만 모자보건법 제14조제1항에서 규정한 임신중절 수술을 받은 경우에는 예외적으로 유산 휴가가 보장됩니다.

「모자보건법」 제14조제1항에 의해 유산 휴가가 허용되는 임신중절 수술

- ① 본인이나 배우자가 대통령령으로 정하는 우생학적(優生學的) 또는 유전학적 정신장애나 신체질환이 있는 경우
- ② 본인이나 배우자가 대통령령으로 정하는 전염성 질환이 있는 경우
- ③ 강간 또는 준강간(準強姦)에 의하여 임신된 경우

- ④ 법률상 혼인할 수 없는 혈족 또는 인척 간에 임신된 경우
- ⑤ 임신의 지속이 보건의학적 이유로 모체의 건강을 심각하게 해치고 있거나 해칠 우려가 있는 경우

5) 출산전후휴가(유산·사산 휴가 포함) 기간 중 임금 지급

사용자는 출산전후휴가의 기간 중 임금을 지급해야 합니다. 단, 사업장 규모에 따라 우선지원대상기업에 해당되는지 여부와 근로자의 통상임금에 따라 지급해야 하는 임금은 달라집니다.

(1) 우선지원대상기업

회사가 우선지원대상기업에 해당한다면, 국가에서 출산전후(유산·사산)휴가 급여 등의 다양한 지원을 받을 수 있습니다.

〈우선지원대상기업〉

우선지원대상기업은 고용보험법 제19조제2항상 고용안정·직업능력개발 사업을 실시할 때 우선적으로 고려하는 대상을 의미합니다. 구체적인 기준은 고용보험법 시행령 제12조제1항과 관련한 [별표1]에서 규정하고 있습니다.

산업분류	분류기호	상시 사용하는 근로자 수
1. 제조업[다만 산업용 기계 및 장비 수리업(34)은 그 밖의 업종으로 본다]	C	500명 이하
2. 광업	B	300명 이하
3. 건설업	F	
4. 운수 및 창고업	H	
5. 정보통신업	J	

산업분류	분류기호	상시 사용하는 근로자 수
6. 사업시설 관리, 사업 지원 및 임대 서비스업[다만 부동산 이외 임대업(76)은 그 밖의 업종으로 본다]	N	
7. 전문, 과학 및 기술 서비스업	M	
8. 보건업 및 사회복지 서비스업	Q	
9. 도매 및 소매업	G	200명 이하
10. 숙박 및 음식점업	I	
11. 금융 및 보험업	K	
12. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	R	
13. 그 밖의 업종		100명 이하

비고: 업종의 구분 및 분류기호는 통계법 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업분류에 따른다.

※ 상시 사용하는 근로자 수 산정 방법

- 전년도 매월 말일 현재의 근로자 수 ÷ 전년도 조업 개월수
- 단, 다음과 같은 주의사항이 있음
 - 건설업의 일용근로자수는 제외
 - 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자 수는 제외
 - 1개월 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자는 0.5명으로 산정
 - 하나의 사업주가 둘 이상의 산업의 사업을 경영하는 경우에는 상시 사용하는 근로자의 수가 많은 산업을 기준으로 하며, 상시 사용하는 근로자의 수가 같은 경우에는 임금 총액, 매출액 순으로 그 기준을 적용

※ 우선지원대상기업이 되는 경우 출산전후휴가 급여뿐만 아니라 각종 정부지원금 대상이 될 수 있습니다. 회사에서 우선지원대상기업인지 여부가 궁금한 경우 고용복지플러스센터, 근로복지공단에 유선으로 문의하거나, 근로복지공단 EDI 서비스(total.comwel.or.kr)에서 확인할 수 있습니다.

(2) 출산전후(유산·사산)휴가 급여

자녀 수	기업규모	휴가기간 중 임금(90일)	
		1일~60일	61일~90일
		60일	30일
1명	우선지원 대상기업	통상임금과 국가지원 출산전후휴가 급여의 차이 지급	국가지원 출산전후휴가 급여 지급 (회사는 지급의무 없음)
	대규모 기업	회사가 통상임금 지급	국가지원 출산전후휴가 급여 지급 (회사는 지급의무 없음)

자녀 수	기업규모	휴가기간 중 임금(120일)	
		1일~75일	76일~120일
		75일	45일
2명 이상	우선지원 대상기업	통상임금과 국가지원 출산전후휴가 급여의 차이 지급	국가지원 출산전후휴가 급여 지급 (회사는 지급의무 없음)
	대규모 기업	회사가 통상임금 지급	국가지원 출산전후휴가 급여 지급 (회사는 지급의무 없음)

회사는 출산전후휴가 기간 중 최초 60일(2명 이상의 자녀인 경우 75일) 동안 근로자에게 통상임금 기준의 임금을 지급해야 하고, 나머지 기간 30일(2명 이상의 자녀인 경우 45일)에 대해서는 국가가 출산전후휴가급여를 지급합니다. 즉 30일(2명 이상의 자녀인 경우 45일)의 기간 동안 회사는 임금지급 의무가 없습니다.

또한 우선지원대상기업의 경우 최초 60일(2명 이상의 자녀인 경우 75일) 동안에도 국가가 출산전후휴가 급여를 지원합니다. 이러한 경우 회사는 통상임금 중 정부지원금을 초과하는 부분만 근로자에게 지급하면 됩니다.

※ 미숙아의 경우 우선지원대상기업의 근로자에 대해서는 100일, 대

규모기업의 근로자에 대해서는 40일 동안 출산전후휴가 급여가 지원됩니다.

※ 2025년 기준으로 출산전후휴가 급여는 통상임금 100%(상한액 210만원)입니다. 이는 매년 변경될 수 있으니 항상 확인이 필요합니다.

〈출산전후(유산·사산)휴가 급여 지급대상〉

국가에서 출산전후휴가 및 유산·사산휴가 동안 지급하는 급여는 다음의 조건을 만족하는 근로자를 대상으로 합니다.

- ① 근로기준법 제74조에 따른 출산전후(유산·사산)휴가를 사용한 근로자
- ② 고용보험 피보험 단위기간 180일 이상
 - 출산전후(유산·사산)휴가 종료일 기준으로, 고용보험 피보험 단위기간(고용보험 가입기간 중 보수 지급의 기초가 된 날을 합산한 기간)이 180일 이상이어야 합니다.
 - 고용보험 가입 기간은 회사를 옮기더라도 계속 누적되어 늘어나지만, 무급 휴일과 같이 임금을 받지 않은 날은 제외됩니다. 최초 60일간의 출산전후(유산·사산)휴가 기간 중에는 임금이 지급되므로, 고용보험 가입 기간에 포함됩니다.
 - 한편, 실업급여를 받은 적이 있다면, 그 이전 기간은 고용보험 가입기간에서 제외됩니다.
- ③ 출산전후(유산·사산)휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 휴가 종료 후 12개월 이내에 신청

출산전후휴가 및 유산·사산휴가는 근로형태(기간제근로자 여부 등), 근속기간 등에 관계없이 사용할 수 있으나, 국가로부터 급여를 받기 위해서는 위와 같은 세 가지 요건을 모두 충족해야 합니다.

6) 실무 적용 사례

출산예정일이 늦어진 경우 출산 후 휴가일수

〈질의사항〉

여성 직원이 출산 예정일에 맞추어 출산 후 45일의 휴가를 사용할 수 있게 출산전후휴가를 신청하였는데, 출산일이 예정보다 늦추어져 출산일 이후 40일의 휴가만 부여되는 상황이 되었습니다. 이 경우 출산전후휴가를 추가로 부여해야 하는지요?

〈답변〉

(1) 질의 회시(여원 68430-79, 2002.02.18.)

[질 의]

사업주가 근로기준법 제72조의 규정에 의해 근로자에게 산전후휴가를 90일 부여하였으나, 출산일이 늦어져 산후 45일이 확보되지 못하고 출근한 경우, 근로기준법 제72조의 규정에 의한 산전후휴가로 볼 수 있는지

[회 시]

사용자는 근로기준법 제72조의 규정(현재는 제74조)에 의해 임신 중인 여성에 대하여 산전후를 통하여 90일의 보호휴가를 주되, 휴가기간이 산후에 45일 이상 배치되어야 함. 따라서 사용자가 90일간의 보호휴가를 부여하는 경우, 산전에 배치되는 기간은 최대 44일을 초과할 수 없고, 만약 산전휴가가 44일을 초과하는 경우는 사용자의 의무 없는 임의휴가로 보아야 하므로 산후휴가기간 45일에 미달하는 산전후휴가는 근로기준법 제72조에 의한 산전후휴가를 전부 부여한 것으로 볼 수 없음.

(2) 질의사항에 대한 답변

근로기준법 제74조제1항에 따라 근로자가 출산한 후 45일(둘 이상의 자녀인 경우 60

일) 이상의 출산전후휴가가 부여되어야 합니다.

근로자가 출산예정일에 맞추어 출산 후 45일(혹은 60일)이 되도록 휴가를 신청하였으나 출산일이 늦추어져 법적 기준을 충족할 수 없는 경우에도 근로기준법은 강제조항이므로 출산 후 45일(혹은 60일)이 되도록 해야 하고, 이러한 기준을 충족시키지 못하는 경우 90일의 출산전후휴가가 부여되었다고 하여도 법 위반이 된다는 것이 고용노동부의 입장입니다. 결국, 사용자는 출산일 이후 45일(혹은 60일)이 되도록 추가적인 출산전후휴가를 부여해야 합니다.

다만 사용자가 법에서 규정한 90일(혹은 120일)의 출산전후휴가를 부여한 경우 출산일 지연에 따라 추가되는 휴가에 대해 임금을 지급할 의무는 없다고 할 수 있습니다.

질의사항의 경우 사용자는 근로자에게 5일의 출산전후휴가를 추가로 부여해야 하나, 임금을 지급할 의무는 없습니다.

2. 육아휴직

만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 근로자가 자녀 양육을 위해 신청·사용할 수 있는 법정 휴직제도입니다. 자녀 양육을 목적으로 제정되었지만, 모성보호의 목적도 추가되면서 임신기간에도 신청·사용할 수 있습니다.

1) 육아휴직 신청 요건

(1) 자녀의 나이 요건

양육하는 자녀의 나이가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하인지 확인해야 합니다. (임신 중 육아휴직의 경우는 자녀 출생예정일 확인)



실무 TIP

만 8세 이하는 만 9세가 되는 날(생일)의 전날까지를 의미하고, 초등학교 2학년 이하는 초등학교 3학년이 되는 날(해당 학년 3월 1일)의 전날까지를 의미합니다. 이때 두 가지 요건 중 한 가지만 충족해도 육아휴직 신청이 가능합니다.

육아휴직 대상이 되는지 여부 판단은 육아휴직 개시일을 기준으로 합니다. 즉 근로자가 육아휴직을 신청했을 때 자녀가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하였다고 하여도 육아휴직 개시일에 자녀가 만 9세 그리고 초등학교 3년이라면 회사가 육아휴직을 허용해야 할 의무는 없습니다.

(2) 근로자의 근로기간 요건

근로자가 육아휴직 개시일 전날까지 해당 회사에서 계속 근로한 기간이 6개월 이상 되어야 합니다.

※ 위 두 가지 요건을 모두 충족하면 근로자가 육아휴직을 신청할 때 사용자는 이를 허용해야만 합니다. 이를 위반하면 500만원 이하의 벌금에 처해집니다.

2) 육아휴직 기간 및 분할사용

(1) 육아휴직 기간

법에서 정하고 있는 육아휴직 기간은 1년입니다. 단, 같은 자녀를 대

상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용²하였거나, 한부모 혹은 중증장애아동부모의 경우에는 최대 1년 6개월간 육아휴직을 사용할 수 있습니다. 자녀 1명에 대해서 1년(최대 1년 6개월)이므로 쌍둥이 자녀를 출산한 경우 2명의 자녀에 대해 각각 1년(최대 1년 6개월)을 신청하여 육아휴직을 사용할 수 있습니다.

(2) 분할사용

육아휴직은 최대 3회까지 분할하여 4번으로 나누어 사용할 수 있습니다. 다만 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 임신기에 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 않습니다. 예를 들어 임신기에 육아휴직을 1개월씩 2번을 사용하였다면 출산 후 육아휴직은 1년 중 2개월을 제외한 10개월에 대해 4번으로 나누어 사용할 수 있습니다.

3) 육아휴직 신청

(1) 신청 기한

육아휴직 개시일 30일 이전에 신청하여야 합니다. 다만 다음의 경우에는 7일 전까지 신청할 수 있습니다.

² 부모 모두의 육아휴직을 장려하기 위해 부 또는 모가 동시에 혹은 순차적으로 각각 3개월 이상 육아휴직을 사용한 경우에는 6개월의 육아휴직이 추가적으로 부여되어 부모 각각 1년 6개월의 육아휴직 사용이 가능합니다. 만약 한 명의 부모만 육아휴직을 사용한 경우에는 1년의 육아휴직만 인정되는 점에 주의가 필요합니다.

- 임신 중인 여성 근로자에게 유산 또는 사산의 위험이 있는 경우
- 출산예정일 이전에 자녀가 출생한 경우
- 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우

회사는 근로자가 30일 혹은 7일의 기한이 지난 뒤에 신청한 경우, 신청일부터 30일 혹은 7일 이내에 육아휴직 개시일을 지정하여 육아휴직을 허용해야 합니다. 즉 근로자가 기한을 넘겨 신청해도 회사가 날짜를 새롭게 지정하여 육아휴직을 허용해야 하고 이러한 신청을 거부할 수 없습니다.³

(2) 신청서에 기재되어야 할 사항

육아휴직을 신청하려는 근로자는 다음의 사항을 기재한 신청서를 제출해야 합니다.

- 신청인의 성명, 생년월일 등 인적사항
- 육아휴직 대상인 영유아의 성명·생년월일(임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 신청하는 경우에는 영유아의 성명을 적지 않으며, 생년월일 대신 출산예정일 기재)
- 휴직개시예정일
- 육아휴직을 종료하려는 날
- 육아휴직 신청 연월일
- 육아휴직을 1년 6개월간 사용하려는 경우 ① 같은 자녀를 대상으로 부모가 모두 육아휴직을 각각 3개월 이상 사용하였다는 사실, ② 한부모가족지원법에 해당한다는 사실, ③ 자녀의 장애정도가 심하다는 사실을 기재하고 이에 대한 입증서류 제출

3 육아휴직의 자녀 요건 및 근속기간 요건을 충족하지 못한 경우 거부가 가능하지만, 신청 기한 도과를 이유로 거부할 수는 없습니다.

4) 육아휴직 급여

육아휴직 중 회사는 근로자에게 별도의 임금을 지급할 의무가 없습니다. 대신 국가에서 육아휴직 중 급여를 전액 지급하고, 지급액수⁴는 다음과 같습니다.

육아휴직 기간	급여 기준	급여 한도
1개월~3개월	통상임금의 100%	최대 250만원, 최소 70만원
4개월~6개월	통상임금의 100%	최대 200만원, 최소 70만원
7개월~종료일	통상임금의 80%	최대 160만원, 최소 70만원

위와 같은 육아휴직 급여는 다음의 조건을 모두 만족한 근로자에게 지급됩니다.

- ① 남녀고용평등법 제19조에 따른 육아휴직을 30일 이상 부여받은 근로자
- ② 육아휴직을 시작한 날 이전에 고용보험법 제41조에 따른 피보험 단위기간이 통산하여 180일 이상. 단, 과거에 실업급여를 받았을 경우 인정받았던 피보험 기간은 제외
- ③ 육아휴직을 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청

주의할 점은 위와 같은 조건을 만족하지 못한 근로자라도 육아휴직 신청은 가능하나, 국가로부터 육아휴직 급여를 받지 못한다는 사실입니다.

⁴ 도표는 2025년을 기준으로 한 것으로, 모성보호 관련 규정은 매년 변경될 가능성이 크기 때문에 항상 확인이 필요합니다.

5) 육아휴직 근로자에 대한 불이익 처분 금지

사용자는 근로자가 육아휴직을 사용하였다는 이유로 해고, 휴직, 정직 등 근로자에게 불이익을 주는 처우를 할 수 없습니다. 사용자는 근로자의 육아휴직 기간 중에는 해고의 사유와 관계없이 해고를 할 수 없습니다. 단, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 예외로 합니다.

육아휴직을 이유로 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나, 육아휴직 기간 동안 해고를 하는 사용자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

6) 기간제 및 파견근로자의 육아휴직

기간제 및 파견근로자에게도 육아휴직을 부여해야 합니다. 다만 기간제 및 파견근로자의 육아휴직 기간은 기간제법상 사용기간 또는 파견법상 파견기간에 포함되지 않습니다.



실무 TIP

2024.01.01.부터 2024.12.31.까지 1년의 근로계약 이후
2025.01.01.부터 2025.12.31.까지 1년간 재계약을 한 기간제근로자가 2025.08.01.부터 2026.07.31.까지의 1년간 육아휴직을 신청하였다고 가정하면,

- 사업주가 기간제근로자와 2024.01.01.~2025.12.31.의 2년간 근로계약을 체결한 도중 기간제근로자에게 2025.08.01.부터 2026.07.31.까지 육아휴직을 부여하는 경우, 기간제근로자의

근로계약서상 근로기간이 2년을 초과하게 되어도 육아휴직 기간은 기간제법상 사용기간에 포함되지 않으므로 사용자는 해당 기간제근로자를 무기계약 근로자로 전환할 법적 의무가 주어지지 않습니다.

- 또한 위 기간제 근로자의 근로계약에 있어 육아휴직 기간을 제외한 기간이 2년을 넘을 경우 무기계약 근로자로 전환된 것으로 보기 때문에 육아휴직 종료 후 2026.08.01.부터 2026.12.31.까지 고용을 연장하는 경우에도 육아휴직을 제외한 근속기간은 2년을 넘지 않으므로 해당 근로자는 무기계약 근로자로 간주되지 않습니다.

7) 육아휴직 지원금

(1) 지원대상

육아휴직을 30일 이상 부여한 사업주를 대상으로 지원금을 지급합니다.

(2) 지원금액

① 자녀 나이가 만 12개월 이내

만 12개월 이내 자녀(임신 중 포함)를 가진 근로자에게 3개월 이상 연속으로 육아휴직을 부여하였을 때 첫 3개월간은 월 200만원씩, 이후 월 30만원씩 지급됩니다.

② 자녀 나이가 만 12개월 초과

육아휴직 기간 동안 월 30만원씩 지급됩니다.

③ 남성 육아휴직 인센티브

사업장별로 남성이 육아휴직을 간 1~3번째 사례에 대해 월 10만원을 추가적으로 지급합니다.

(3) 신청방법

지원금을 지급받고자 하는 사업주는 지원금의 50%에 해당하는 금액을 육아휴직을 시작한 날이 속하는 달의 다음달부터 3개월마다 신청할 수 있습니다. 나머지 금액은 육아휴직이 끝난 후 6개월 이상 그 근로자를 계속 고용하는 경우에 한꺼번에 신청할 수 있습니다.

3. 기타 모성보호

1) 임신기 근로시간 단축

임신기에 있는 근로자가 특정 기간 동안 임금의 삭감 없이 모성보호를 할 수 있도록 근로시간을 단축할 수 있는 제도입니다.

(1) 단축대상 근로자

임신 후 12주 이내[임신 후 84일(7일×12주까지)] 또는 32주 이후[임신 후 218일(7일×31주+1일) 이후]에 있는 여성 근로자가 신청 가

능하고, 이러한 날짜는 진단서를 기준으로 합니다.

(2) 단축시간

1일 8시간 근로자의 경우 2시간을 단축하여 1일 6시간을 근로할 수 있습니다. 만약 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자가 신청을 한다면 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 신청할 수 있습니다.

〈사례〉

1일 7시간을 근로하는 여성 근로자의 경우 2시간을 단축하여 5시간 근로를 하는 것이 아니라, 1시간 단축에 따라 6시간 근로가 가능합니다.

6시간 이하로 근로하는 근로자에 대해서는 사용자가 6시간 미만으로 근로시간 단축을 허용해야 할 의무는 없습니다.

(3) 근로시간 단축에 따른 임금

근로자가 단축된 시간만큼 근로한다고 하여도 임금은 삭감할 수 없습니다. 따라서 회사는 근로자에게 동일한 임금을 지급해야 합니다.

(4) 사용자가 근로시간 단축을 허용하지 않은 경우

여성 근로자가 근로시간 단축을 신청하였음에도 이를 허용하지 않으면 사용자에게 500만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

(5) 실무 적용 사례

① 임신기 근로시간 단축 시 연장근로 해당 여부

<질의사항>

임신기 근로시간 단축으로 1일 6시간을 근로하는 근로자가 회사의 요청으로 7시간을 근로한 경우 6시간을 초과한 1시간에 대해 연장근로수당을 지급해야 하는지요?

<답변>

(1) 질의 회시(여성고용정책과-3874, 2020.10.12)

임신기 근로시간 단축은 1일 2시간의 근로시간을 단축하여 근로하나 임금은 삭감하지 않으므로 당초 소정근로시간인 1일 8시간을 초과하지 않는다면 단축된 시간을 초과하여 근로한다고 하더라도 이를 시간외근로로 보기 어렵습니다.

다만 임신기 근로시간 단축기간에 단축된 근로시간을 초과하여 근로를 하였으므로 임신기 근로시간 단축을 부여하지 않은 법 위반(근로기준법 제74조제7항)으로 볼 수 있습니다.

또한, 법정 임신기 근로시간 단축의 형태는 원칙적으로 1일 2시간 단축이나, 사업장의 어쩔 수 없는 사정 등이 있는 경우 근로자와 사용자 간 합의에 의해 1주 30시간 이내에서 1일 근로시간을 조정*할 수 있습니다. 이때 근로시간이 6시간을 초과한 근로일에도 1일 근로시간이 8시간을 넘을 수는 없습니다.

* 특정일에 1일 6시간을 초과하여 근로를 하였다면 해당 주의 다른 근로일에 근로시간을 단축(특정일에 초과한 근로시간만큼)하여 해당 주의 총 근로시간을 동일하게 유지하는 방식으로 운영

(2) 설명

근로기준법 제74조제8항은 “근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다”고 규정하고 있습니다.

즉, 단축된 근로시간을 유급으로 부여한다는 취지가 아니라 근로의무는 면제하되 이에 대해 임금은 삭감하지 않는다는 의미로서 해당 근로자의 소정근로시간이 변동되는 것은 아닙니다.

이러한 이유로 1일 8시간을 근로하던 근로자가 1일 6시간으로 근로시간을 단축한다고 하여도 1개월 소정근로시간은 209시간(주 5일 근로 기준)으로 유지됩니다.

(3) 질의사항에 대한 답변

1일 6시간 근로시간 단축을 적용받는 근로자가 1일 7시간을 근로하게 된 경우에도 1일 8시간이라는 소정근로시간이 변동된 것은 아니므로 6시간을 초과하는 근로에 대해 연장근로가 되는 것은 아니기 때문에 연장근로수당을 지급해야 하는 것은 아닙니다.

다만 사용자는 임신기 근로시간 단축을 근로자에게 부여하지 않은 것으로 보아 500만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.

이러한 경우 회사는 근로자와의 합의를 통해 초과한 1시간에 대해 같은 주의 다른 근로 일에 5시간을 근로하게 하는 방식의 근로시간 운용이 가능할 것입니다.

■ 참고 예시

<질의사항>

1일 8시간에서 1일 6시간으로 근로시간 단축을 하는 근로자의 통상임금은 어떻게 산정하면 되나요?

<답변>

근로시간 단축을 하여도 해당 근로자는 단시간 근로자가 되는 것은 아니므로 근로계약서상의 소정근로시간과 통상임금을 기준으로 산정한 통상임금이 변동되는 것은 아닙니다. 따라서 근로시간 단축 중인 근로자가 1시간 지각 혹은 조퇴를 하여 임금을 공제하는 경우 근로시간 단축 전의 통상임금을 기준으로 1시간 만큼의 임금을 공제할 수 있을 것입니다.

② 임신기 근로시간 단축 시 연차 유급휴가 산정 방법

〈질의사항〉

여성 근로자가 2023.01.01. 입사하였고, 2025.06.01.~2025.07.31.(61일)의 기간 동안 임신기 근로시간 단축을 사용하였습니다. 이 직원에게 2026.01.01. 며칠의 연차유급휴가를 부여하면 되는지요?

〈답변〉

(1) 관련 법령

「근로기준법」

제60조(연차 유급휴가)

⑥ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

5. 제74조제7항에 따른 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간

(2) 설명

임신기 근로시간 단축을 사용한 경우에는 해당 기간 동안 단축된 근로시간도 근로한 것으로 간주하여 연차유급휴가를 산정합니다. 즉 임신기 근로시간 단축 전 소정근로시간을 기준으로 연차유급휴가를 부여하면 됩니다.

(3) 질의사항에 대한 답변

해당 근로자가 2025.06.01.~2025.07.31.(61일)의 기간 동안 임신기 근로시간 단축을 사용하였어도 단축 전 소정근로시간 대로 근로한 것으로 간주하여 2026.01.01.16일의 연차유급휴가를 부여하면 됩니다.

③ 연차 유급휴가 사용 시간

<질의사항>

임신기 근로시간 단축을 사용하여 1일 6시간씩 근로하고 있습니다. 만약 1일 연차유급 휴가를 사용하면 몇 시간의 휴가시간이 차감되는 것인가요?

<답변>

(1) 행정해석

임신기 근로시간 단축 기간 중 연차 유급휴가 사용 관련 행정해석 변경 시달
(여성고용정책과-003, 제정일자 : 2025.09.30.)

1) 변경 전

-임신기 근로시간 단축 기간에 연차 유급휴가를 1일 단위로 부여한 경우 1일 6시간 사용으로 산정하며, 연차 유급휴가를 시간 단위로 부여한 경우에는 부여한 시간만 사용한 것으로 산정(단, 임금은 단축된 근로시간 이전의 근로시간에 해당하는 금액을 지급)

2) 변경 후

<1일 근로시간이 8시간인 근로자를 '통상 근로자'로 가정할 때>

-임신기 근로시간 단축 기간에 1일 단위의 연차 유급휴가를 부여한 경우 1일 즉 8시간(단축 전 근로시간)을 사용한 것으로 산정하고, 시간 단위로 연차 유급휴가를 부여한 경우에는 해당 휴가 사용 후 남은 휴가가 통상 근로자와 동일하도록 휴가를 사용한 것으로 산정하는 등 통상 근로자에 비해 불리하지 않게 산정(단, 임금은 단축 전 근로시간에 해당하는 금액을 지급)

(2) 설명

위 행정해석 전에는 임신기 근로시간 단축기간 동안 1일 6시간 근로하는 근로자는 실 근로시간 기준으로 연차유급휴가를 사용할 수 있었습니다. 즉 1일의 연차유급휴가를 사

용한다면 6시간만큼의 연차유급휴가를 사용한 것으로 계산하였습니다.

그러나 임신기 근로시간 단축 근로자가 연차 유급휴가를 사용하는 경우 통상 근로자보다 이종으로 혜택을 받게 되어 불합리하다는 민원 제기와 재검토 요구가 지속됨에 따라 행정해석을 변경하였습니다.

새로운 행정해석에 따라 2025.09.30. 이후부터 임신기 근로시간 단축 중인 근로자가 연차유급휴가를 사용하는 경우 단축 전 소정근로시간 만큼 연차를 사용한 것으로 산정하면 됩니다. 즉, 1일 8시간 근로하던 근로자는 임신기 근로시간 단축 중에 6시간을 근로하여도 연차유급휴가 사용 시 8시간 연차를 사용한 것으로 산정해야 합니다.

(6) 사업주 지원제도

① 지원대상

임신 중인 근로자에 대해 임신기 근로시간 단축을 허용한 우선지원 대상기업이나 중견기업에 지원금을 지급합니다.

② 지원내용

단축 근로자 1인당 월 최대 50만원을 1년의 범위 내에서 지원합니다. 월 50만원 중 장려금은 월 최대 30만원, 임금감소액보전금은 월 최대 20만원이 됩니다. 임금감소액보전금은 사업주가 단축 근로자에게 감소한 임금에서 월 20만원 이상 보전한 경우 지원합니다. 지원금은 1개월 단위로 산정하되, 3개월 주기로 신청 및 지급합니다.

③ 지원한도

전년도 말일 피보험자 수의 30%(피보험자수가 10명 미만일 경우 3명) 한도로 최대 30명 이내 지원합니다.

④ 상세요건

- 소정근로시간이 주 35시간 이상인 근로자가 임신사유로 소정근로 시간을 주 15~30시간으로 단축
- 연장근로 제한(단축 후 근로시간을 초과하여 근로한 경우 해당월 부지급)
- 최소 2주 이상 근로시간 단축 활용

2) 배우자 출산휴가

근로자가 배우자의 출산을 이유로 사용할 수 있는 유급휴가 제도입니다.

(1) 대상

근로자의 근속기간, 근로형태, 직종 등에 관계없이 출산한 배우자를 둔 근로자가 휴가 사용 대상이 됩니다.

(2) 기간

20일의 유급휴가가 부여되어야 합니다. 배우자 출산휴가 기간 중 근로제공 의무가 없는 날(휴일 등)이 포함된 경우에는 당해 휴가일수에 산입하지 않습니다. 즉 토요일(무급휴무), 주휴일, 공휴일 등 근로제공 의무가 없는 날을 제외하여 배우자 출산휴가를 부여하므로 20일의 휴가를 신청하는 경우 보통 1개월 정도의 기간이 부여될 것입니다.

(3) 사용 방법

배우자 출산휴가는 근로자가 사업주에게 신청하는 것이 아니라 고지하는 방식으로 사용됩니다. 즉 휴가 사용에 대해 사업주의 승인이 필요한 것이 아닙니다.

〈주의사항〉

근로자가 배우자 출산휴가를 20일 미만으로 청구하는 경우에도 20일을 부여해야 합니다. 사용자는 근로자가 휴가를 분할하여 사용할 것을 안내하는 등 적극적으로 배우자 출산휴가 20일을 사용하도록 해야 하고, 근로자가 이에 협조하지 않아도 배우자 출산휴가 20일을 강제적으로 부여해야 합니다. 사용자가 근로자에게 배우자 출산휴가를 부여하지 않거나 20일 미만으로 부여하는 경우 500만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.

(4) 사용 기한

배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 120일 이내에 모두 사용해야 하고 120일 이내에 휴가 종료일이 포함되어야 합니다. 즉 120일이 지나면 사용할 수 없게 됩니다.

배우자가 출산한 날부터 휴가를 사용할 수 있으나, 출산을 위한 준비과정을 고려하여 휴가기간 안에 출산(예정)일을 포함하고 있다면 출산(예정)일 전부터 휴가를 사용하는 것도 가능합니다.

예를 들어 근로자의 배우자가 2025.03.14. 출산할 예정이라면 출산 예정일을 포함하여 2025.03.12.부터 2025.04.08.까지 20일(무급휴무, 일요일, 공휴일 등 제외)간 휴가를 사용할 수 있습니다.

(5) 분할사용 가능

배우자가 출산한 날부터 120일 이내에 휴가를 최대 3회 분할하여 사용할 수 있습니다. 즉 최대 4개의 구간으로 나누어 사용 가능합니다. 분할의 기간은 따로 정해져 있지 않으므로 20일의 범위 내에서 자유롭게 분할하여 사용할 수 있습니다.

(6) 유급휴가로서 임금 보장

사업주는 근로자에게 배우자 출산휴가 기간 동안 통상임금을 지급하면 됩니다. 다만 기업규모에 따라 우선지원대상기업 소속 근로자에게는 다음의 세 가지 요건을 충족하는 경우 배우자 출산휴가 급여가 국가에서 지급됩니다.

- ① 근로자가 남녀고용평등법 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가 사용
- ② 배우자 출산휴가가 끝난 날 이전에 고용보험법 제41조에 따른 고용보험 피보험 단위 기간이 합산하여 180일 이상
- ③ 배우자 출산휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청(분할사용 시 휴가가 끝난 이후 일괄하여 신청)

대규모 기업과 우선지원대상기업을 구분하여 배우자 출산휴가를 신청한 근로자에게 지급되어야 할 금원은 다음과 같습니다.

기업규모	지원내용
대규모 기업	•20일 동안 회사가 통상임금 지급
우선지원 대상기업	<ul style="list-style-type: none"> •20일에 대해 고용보험에서 지급 •다만 근로자의 통상임금과 고용보험에서 지급하는 배우자 출산휴가 급여의 차액은 회사가 지급 * 배우자 출산휴가 급여 상한액은 2025년 기준으로 1,607,650원입니다. 즉 근로자의 통상임금이 이보다 적다면 해당 근로자의 통상임금 만금이 지원되고, 이보다 많다면 1,607,650원이 최대 지원금액이 됩니다.

배우자 출산휴가 급여는 우선지원대상기업에 근로하는 근로자가 관찰 고용복지플러스센터에 청구하면 근로자 개인에게 지급되고, 회사는 근로자가 지원받은 금액의 한도에서 지급 책임을 면합니다. 또한 회사가 국가에 배우자 출산휴가 급여를 신청할 수 있습니다. 이때 회사는 근로자에게 통상임금 전액을 지급해야 합니다.

(7) 실무 적용 사례

배우자 출산휴가 사용 시 주휴수당 지급 여부

〈질의사항〉

근로자가 2025.04.01.(화요일)부터 2024.04.28.(화요일)까지 20일간 배우자 출산휴가를 사용하였습니다. 이러한 경우 해당 근로자가 배우자 출산휴가를 사용한 기간에 대해 주휴수당을 지급해야 하는지요?

〈답변〉

(1) 질의 회사(여성고용정책과-510, 2020.02.04.)

근로기준법 제55조제1항 및 같은 법 시행령 제30조제1항에 따라 사용자는 1주 동안의

소정근로일을 개근한 근로자에게 유급휴일(주휴일)을 부여하여야 합니다.

이때 소정근로일을 개근하였는지를 판단함에 있어 배우자 출산휴가는 법으로 보장된 휴가를 사용한 날로서 출근한 것으로 보아야 합니다.

따라서, 배우자 출산휴가 사용 시 해당 주에 결근이 없다면 유급 주휴일을 부여해야 합니다.

다만 배우자 출산휴가를 주의 전부에 걸쳐 사용할 경우 기존의 「연차유급휴가 등의 부여 시 소정근로일수 및 출근여부 판단기준(2007.10.25.)」에 따라 주휴일을 유급으로 부여할 의무는 없습니다.

(2) 질의사항에 대한 답변

해당 근로자의 배우자 출산휴가 기간을 다음 도표와 같이 분리하여 주휴수당 지급 여부를 살펴볼 수 있습니다.(회사는 월요일부터 일요일까지의 기간을 1주일로 하고, 이 중 소정근로일은 월요일~금요일이며, 일요일에 주휴일을 부여한다고 가정합니다.)

소정근로일	배우자 출산휴가	출근의무가 있는 소정근로일	유급 주휴일
3.31(월)~4.4(금)	4.1(화)~4.4(금)	3.31(월)	출근의무가 있는 소정근로일 출근 시 부여됨
4.7(월)~4.11(금)	4.7(월)~4.11(금)	없음	부여되지 않음
4.14(월)~4.18(금)	4.14(월)~4.18(금)	없음	부여되지 않음
4.21(월)~4.25(금)	4.21(월)~4.25(금)	없음	부여되지 않음
4.28(월)~5.2(금) 중 5.1(노동절) 제외	4.28(월)	4.29(화), 4.30(수), 5.2(금)	출근의무가 있는 소정근로일 출근 시 부여됨

3) 육아기 근로시간 단축

만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로자에게 근로시간 단축을 허용하는 제도입니다. 일정 기간 근로를 하지

않는 것을 전제로 하는 육아휴직과는 달리, 근로자가 육아를 하면서도 근로를 제공할 수 있도록 하여 일·가정 양립을 가능하도록 한 제도입니다.

※ 육아기 근로시간 단축 대상인 자녀의 조건이 육아휴직(만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀)과 동일하였으나, 2025.02.23.부터 남녀고용평등법 개정으로 조건이 완화되었습니다.

(1) 대상

만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀가 있는 근로자로 자녀를 불문합니다.

한 자녀에 대하여 부모가 각각 1년씩 육아기 근로시간 단축을 사용할 수 있습니다.

(2) 기간

1년 이내의 기간 동안 사용 가능합니다. 만약 육아휴직 기간 중 사용하지 않은 기간이 있으면 그 기간의 2배를 가산해 사용해도 됩니다. 육아휴직을 전혀 사용하지 않은 경우 육아기 근로시간 단축을 최대 3년까지 사용 가능합니다.

육아기 근로시간 단축 사용기간
= 1년+육아휴직 미사용기간×2
→ 육아휴직 미사용기간이 1년일 경우 최대 3년까지 사용 가능

육아휴직의 경우 1년 외에 6개월을 추가로 사용 가능한 경우가 있으나, 육아기 근로시간 단축으로 전환될 수 있는 육아휴직 기간은 1년

만(추가 6개월은 제외) 해당되는 것을 주의해야 합니다.

(3) 사용 방법

근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있고, 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월 이상이 되어야 합니다. 근로계약기간의 만료로 1개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자는 남은 근로계약기간만큼 사용할 수 있습니다.

(4) 단축 후 근로시간

단축 전의 주당 근로시간이 반드시 40시간이어야 할 필요는 없습니다. 예를 들어, 단축 전의 소정근로시간이 주 35시간 이하인 경우 육아기 근로시간 단축을 신청하는 것도 가능하나, 단축 후 근로시간은 단축 전 시간보다 적어야 하고 최소 1주 15시간 이상이 되어야 합니다.

근로시간이 단축되었고, 단축 후의 주당 근로시간이 15시간~35시간이면 육아기 근로시간 단축으로 인정됩니다. 단축되는 시간은 반드시 매일 근로하는 형태로 이루어질 필요는 없습니다. 예를 들어 1일 8시간씩 주 3일(1주 24시간) 근로하는 것도 가능합니다.

(5) 육아기 근로시간 단축 허용 예외 사유

다음의 사유 중 어느 하나에 해당하면 단축을 허용하지 않아도 됩니다.

- 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우
- 사업주가 고용센터에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채

용하기 위해 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우

- 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖의 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우

(6) 육아기 근로시간 단축 중 근로조건

사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에 대해 근로조건을 불리하게 할 수 없습니다. 단지 근로시간에 비례하여 통상임금을 삭감할 수 있고, 그 외의 임금은 단축 전 임금 그대로 지급해야 합니다.

단축 전 1주 소정근로시간 40시간→단축 후 1주 소정근로시간 20시간			
임금 항목	단축 전 임금	단축 후 임금	비고
기본급	3,000,000원	1,500,000원	통상임금 ○
식대	200,000원	100,000원	통상임금 ○
특별수당	150,000원	150,000원	통상임금 X
가족수당	100,000원	100,000원	통상임금 X

※ 특별수당, 가족수당은 통상임금에 해당하지 않는 조건을 갖추었다고 가정합니다.

(7) 단축 후 근로조건 서면 작성

육아기 근로시간 단축을 사용하면 주요 근로조건인 근로시간, 임금 등이 변경되므로 육아기 근로시간 단축으로 변경된 근로조건을 서면으로 작성해야 합니다. 다만 반드시 근로계약서를 새롭게 작성해야 한다는 의미는 아니며, 부속서 형식으로 기존 근로계약서의 근로조건 일부를 변경하는 것도 가능합니다.

(8) 연장근로 제한

사업주는 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없습니다. 다만 근로자의 명시적인 요구가 있다면 1주 12시간 이내에서 연장근로를 할 수 있습니다. 단축 후 근로시간을 초과하여 연장근로를 하는 경우 이에 대해 연장근로수당을 지급해야 합니다.

(9) 연차 유급휴가 관련

① 연차 유급휴가 산정

근로기준법 개정으로 2024.10.22. 이후 육아기 근로시간 단축을 시작하는 경우 연차 유급휴가 산정 시 단축된 근로시간은 출근한 것으로 간주⁵합니다.

법 개정 전(2024.10.22.)에 육아기 근로시간 단축을 시작해 사용 중인 경우에는 단축된 근로시간에 비례하여 연차 유급휴가를 산정하면 되고, 법 개정 이후에는 육아기 근로시간 단축 시간을 출근한 것으로 간주하여 연차 유급휴가를 산정하면 됩니다. 이러한 방식은 임신기 근로시간 단축 시 연차 유급휴가 산정 방식과 동일합니다.

5 제60조(연차 유급휴가) ⑥ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

4. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2제1항에 따른 육아기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간

② 연차 유급휴가 사용

행정해석(여성고용정책과-308, 2015.12.17.)

〈질의사항〉

연차휴가 16일 중 13일은 정상 근로(하루 8시간 근로)를 하는 기간에, 나머지 3일은 육아기 근로시간 단축(하루 4시간 근로)기간에 사용한 경우 연차휴가를 모두 사용한 것인지 여부

〈회시〉

육아기 근로시간 단축 기간에 사용한 연차휴가는 하루 4시간만 휴가를 사용한 것으로 보아야 하므로 12시간(3일×4시간)분에 대하여는 연차휴가 미사용 수당을 지급하여야 함

위 행정해석과 같이 육아기 근로시간 단축 중 연차 유급휴가를 사용하는 경우에는 단축된 시간만큼 휴가시간을 차감하면 되고, 사용하지 못한 잔여 휴가시간에 대해서는 수당을 지급하면 됩니다.

(10) 육아기 근로시간 단축 급여

육아기 근로시간 단축을 사용하는 경우 단축된 근로시간에 비례하여 급여의 일부를 국가가 지원하는 제도가 있습니다.

① 지급요건

국가의 지원을 받기 위해서는 다음의 세 가지 요건이 모두 갖추어져야 합니다.

① 남녀고용평등법 제19조의2에 따른 육아기 근로시간 단축을 30일

이상 사용

- ② 육아기 근로시간 단축을 시작한 날 이전에 고용보험법 제41조에 따른 고용보험 피보험 단위기간이 합산하여 180일 이상
- ③ 육아기 근로시간 단축을 시작한 날 이후 1개월부터 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청

② 지급기간

사업주가 근로자에게 1년의 단축기간을 허용하는 경우에는 1년까지 지급합니다. 육아휴직 미사용 기간을 포함하여 단축기간을 허용하는 경우에는 해당 기간(최대 3년)까지 지급합니다. 다만 사용자가 위 기간을 초과하여 임의로 근로시간 단축을 허용하는 기간에 대해서는 급여를 지급하지 않습니다.

③ 지급액

육아기 근로시간 단축 급여는 매주 최초 10시간 단축분과 나머지 근로시간 단축분을 나누어 다음 기준에 따라 산정한 금액을 지급합니다.

① 매주 최초 10시간 단축분

육아기 근로시간 단축 개시일을 기준으로 근로기준법에 따라 산정한 월 통상임금에 해당하는 금액으로 계산합니다. 이때 상한액은 220만원, 하한액은 50만원입니다.

② 나머지 근로시간 단축분

육아기 근로시간 단축 개시일을 기준으로 근로기준법에 따라 산정한 월 통상임금의 80%에 해당하는 금액으로 계산합니다. 이때 상한액은 150만원, 하한액은 50만원입니다.

④ 신청방법

회사는 근로자가 육아기 근로시간 단축 중임을 고용복지플러스센터에 신고해야 합니다. 이때 육아기 근로시간 단축을 허용한 문서 및 근로시간이 단축되었음을 입증하는 근로계약서 등을 신고하면 됩니다.

신고 완료 후 근로자는 1개월 단위로 단축 급여를 고용복지플러스센터에 신청할 수 있습니다.

(11) 육아기 근로시간 단축 지원금

국가는 육아기 근로시간 단축을 허용한 우선지원대상기업에게 해당 근로자의 육아기 근로시간 단축기간 동안 1인당 매월 30만원을 지원합니다. 또 회사에서 육아기 근로시간 단축을 허용한 첫 사례부터 세 번째 사례까지는 근로자당 매월 10만원의 인센티브를 추가하여 월 40만원을 지원합니다. 회사는 육아기 근로시간 단축 기간 중 3개월 단위로 지원금을 신청할 수 있습니다. 예를 들어 1년의 육아기 근로시간 단축 근로자라면 회사는 3개월, 6개월, 9개월, 12개월 단위로 각각 3개월분의 지원금을 신청하면 됩니다.

이때 지원금의 50%만 지급되고 나머지 50%는 근로자가 육아기 근로시간 단축을 종료하고 나서 6개월이 지난 후에 일괄적으로 신청할 수 있습니다. 또 3개월 미만의 기간을 사용한 근로자에 대해서는 해당 단축 기간 종료 후 지원금 신청이 가능합니다.

Chapter 11

근로계약을 작성하였는데,
취업규칙과 노사협의회도
필요한가요?

1. 취업규칙

취업규칙은 회사의 근로조건과 복무규율 등에 관한 기준을 집단적으로 설정하기 위해 사용자가 작성한 준칙입니다.

취업규칙은 사용자가 작성하여 근로자의 근로조건 등을 규율하기 때문에 사용자에 대한 규제를 강화할 필요가 있고, 이러한 이유로 근로기준법에서 취업규칙에 포함되어야 할 내용, 작성방법, 변경방법 및 신고 의무 등에 대해 규정하고 있습니다.

1) 단체협약 및 근로계약과의 관계

(1) 관련 법령

「근로기준법」

제96조(단체협약의 준수)

① 취업규칙은 법령이나 해당 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약과 어긋나서는 아니 된다.

② 고용노동부장관은 법령이나 단체협약에 어긋나는 취업규칙의 변경을 명할 수 있다.

제97조(위반의 효력) 취업규칙에서 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여는 무효로 한다. 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 따른다.

「노동조합법」

제33조(기준의 효력)

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.

(2) 설명

근로기준법 및 노동조합법에 의하면, 취업규칙은 법령이나 단체협약에 위배되어서는 안 됩니다. 즉 단체협약이 있는 사업장에서는 단체협약이 가장 상위의 효력을 가지게 됩니다. 또한 취업규칙에서 정한 내용에 미달하는 근로계약서의 부분에 대해서는 취업규칙이 우선적으로 적용됩니다. 주의할 점은 근로계약서 전체가 무효로 간주되는 것이 아니라 취업규칙에 미달하는 부분만 무효로 된다는 사실입니다. 결국 효력에 있어 1순위 단체협약, 2순위 취업규칙, 3순위 근로계약서의 우선순위를 가진다고 할 것입니다.

(3) 예외적인 경우

취업규칙에서 정한 부분이 근로계약서에서 정한 부분보다 근로자에게 불리하다면 어떻게 될까요?

〈사례〉

근로자는 근로계약서에서 이미 연봉을 정하였는데 회사가 취업규칙을 통해 임금피크제를 도입함으로써 근로자의 연봉이 낮아질 수 있는 경우 취업규칙과 근로계약 중 어떤 것이 우선해서 적용되어야 하는지 문제가 된 사례

〈판례〉

대법원 2019.11.14. 선고 2018다200709 판결

취업규칙에서 정한 기준보다 유리한 근로조건을 정한 개별 근로계약 부분은 유효하고

취업규칙에서 정한 기준에 우선하여 적용된다.

일반적으로는 상위법 우선원칙에 따라 근로계약서보다 상위법인 취업규칙이 우선하여 적용되어야 합니다. 하지만 사례를 보듯 이러한 원칙의 예외로서 근로자에게 근로계약이 취업규칙보다 더 유리한 경우에는 “유리한 조건 우선의 원칙”에 따라 근로계약의 내용이 우선 적용되어야 합니다.

2) 취업규칙 일반 사항

(1) 취업규칙 적용 대상

상시근로자수 10인 이상의 사업장에서는 의무적으로 취업규칙을 작성하여 고용노동부에 신고해야 합니다.

(2) 취업규칙 형식

회사에 따라 취업규칙 외에 인사규정, 복무규정, 보수규정 등을 별도로 두고 있는 사업장도 많이 있습니다. 규정의 명칭과 관계없이 근로조건이나 복무규율에 관한 것이면 취업규칙에 해당하여 근로기준법상 취업규칙 관련 규정의 적용을 받게 됩니다.

- 근로조건: 근로관계에서 임금, 근로시간, 해고, 그 밖에 근로자의 대우에 관하여 정한 조건
- 복무규율: 근로자가 근로를 제공하는 과정에서 지켜야 할 작업질서에 관한 규칙과 이를 위반한 경우에 대한 제재

(3) 취업규칙 기재사항

취업규칙에 규정할 내용은 근로기준법 제93조에서 명시하고 있습니다. 업무시간, 임금 등의 근로조건과 복무규율에 관한 내용입니다.



실무 TIP

고용노동부에서 매년 표준취업규칙을 작성하여 배포하고 있습니다. 상시근로자수 10인 이상으로 설립하는 신규 사업장이나 신규 인력의 충원으로 상시근로자수 10인 이상이 된 기존 사업장의 경우 표준취업규칙을 참조하여 회사의 상황에 맞도록 취업규칙을 수정한 후 사용할 수 있습니다.

(4) 취업규칙의 작성 및 변경 등

① 취업규칙의 작성

취업규칙을 작성하는 경우 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 있는 사업장에서는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 사업장에서는 근로자 과반수의 의견을 들어야 합니다.

의견을 청취하는 것은 사용자와 근로자 사이에 의견을 교환하고 협의하는 것을 의미하므로, 양 당사자 사이에 취업규칙의 내용에 대한 합의에 도달해야 하는 것은 아닙니다.



최초로 취업규칙을 작성한 후 고용노동부에 신고해야 합니다. 이때 근로자를 대상으로 의견청취를 하였는지 확인하는 서류를 제출해야 하므로, 의견청취서를 작성하여 근로자의 이름과 의견 내용을 적을 수 있도록 한 후 이를 제출하는 것이 필요합니다.

그런데 다음과 같은 사항을 검토해 보아야 합니다.

① 처음으로 사업장을 설립하면서 취업규칙을 작성하는 경우에는 기존의 근로조건, 복무규율이라는 것이 없었으므로 근로자들의 의견청취서만으로 충분합니다.

② 기존에 사업을 영위하다가 상시근로자수 10인 이상의 사업장이 되면서 취업규칙을 최초로 작성할 때는 주의가 필요합니다. 취업규칙이 없어도 내부 규정이나 관행적으로 상여금, 수당, 여름휴가, 징계 등 다양한 근로조건, 복무규율 등이 인정되고 있던 상황에서 취업규칙 제정을 통해 이와 같은 근로조건, 복무규율 등이 변경된다면 다음에 설명할 취업규칙의 불이익 변경절차, 즉 의견청취가 아니라 동의를 받는 것이 필요하다고 생각됩니다.

사실 의견청취서나 동의서는 근로자로부터 직접 받아야 하는 것임을 고려할 때, 최초로 취업규칙을 작성하는 경우에도 의견청취보다는 동의를 받는 것이 추후 발생 가능한 취업규칙의 효력에 대한 법적 리스크를 미연에 방지하는 방법입니다.

② 취업규칙의 변경

취업규칙을 변경하는 경우에도 근로자의 과반수로 구성된 노동조합이 있는 사업장에서는 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 사업장에서는 근로자 과반수의 의견을 들으면 됩니다.

하지만 취업규칙이 근로자에게 불이익하게 변경되는 경우에는 의견 청취가 아니라 동의를 받아야 합니다.

즉 회사가 제시한 취업규칙의 변경사항에 대해 과반수 노동조합 혹은 근로자 과반수의 동의가 있어야만 취업규칙의 변경이 유효하고 그렇지 못한 경우에는 유효한 취업규칙의 변경으로 인정되지 않습니다.



실무 TIP

근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 단체협약 또는 노동조합규약 등에 의하여 대표권이 제한되어 있지 않는 한 노동조합 대표자가 동의하여 서명하면 노동조합이 동의한 것으로 봅니다. 이때 조합원 과반수의 동의를 받아야 할 필요는 없습니다.

근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 ① 사용자가 취업규칙의 내용, 개정 이유를 설명하고 ② 사용자의 개입이 나 간섭이 없는 상태에서 근로자 집단이 검토하며 의견 교환의 과정을 거친 후 ③ 근로자 찬반 의견을 취합하는 과정을 거쳐야 합니다.

③ 취업규칙의 유효성 판단

일반적으로 취업규칙의 변경을 통해 근로조건이 낮아지거나 복무규율이 강화되는 경우 취업규칙이 불리하게 변경되었다고 판단할 수 있습니다.

다음과 같이 개별적인 사항에 대해 판단하는 방법을 소개합니다.

사례	판단기준	구체적 판단
임금, 근로시간, 퇴직금 등	대법원 1984.11.13. 선고 84다카414 일부 내용이 근로자 전체에게 유리한 반면, 일부 내용이 불리한 경우 개별적인 근로조건을 기준으로 불리해지는 내용이 있다면 불리한 변경임. 다만 개별적인 근로조건이 서로 연계되어 있다면 종합적으로 판단함	변경되는 하나의 근로조건을 결정짓는 각 요소 사이에 대가관계나 연계성이 인정된 경우에는 불이익 변경 여부를 각각의 개별 요소별로 판단하는 것이 아니라 전체적으로 종합하여 판단
일부 근로자에게 유리하나, 일부 근로자에게는 불리한 경우	유불리에 따른 이익이 근로자 상호간에 충돌되는 경우에는 불이익한 변경으로 판단함	불이익한 변경에 해당
규정을 세분화하거나 구체적으로 명시하는 과정에서 취업규칙이 변경된 경우	종전 규정이 불명확하거나 포괄적이어서 그 내용을 세분화·구체화하는 차원에서 변경하는 경우는 해석상 논란을 해소하기 위한 것이므로 불이익한 변경으로 보기 어려움	불이익한 변경 아님

 실무 TIP

사실 사업장에서 취업규칙을 변경하면서 유불리 여부를 판단하는 것이 쉽지 않습니다. 예를 들어 근로시간이 09:00~18:00인 사업장에서 많은 근로자들의 의견을 반영하여 근로시간을 08:00~17:00으로 변경하고자 할 때, 대다수의 근로자들이 동의한다고 하더라도 일부 근로자들이 이에 대해 불리한 근로조건이라고 생각한다면 이는 불이익한 취업규칙의 변경에 해당합니다.

취업규칙의 불이익 변경절차를 거치지 않는 경우 500만원 이하의 벌금에 처해질 수 있음을 고려할 때, 취업규칙의 유불리 여부 판단이 어려운 경우 취업규칙의 불이익 변경절차를 거치는 것이 좋습니다.

(4) 취업규칙의 신고

① 최초 취업규칙의 신고

사업장이 처음으로 설립되거나, 상시근로자수 10인 이상의 사업장이 되어 취업규칙을 최초로 작성한다면 다음의 서류를 준비하여 고용노동부에 신고합니다.

- 취업규칙 신고서
- 취업규칙 사본
- 근로자 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 청취하였거나 동의를 받았음을 입증하는 서류

② 취업규칙의 변경신고

사업장에서 기존의 취업규칙을 변경한다면 다음의 서류를 준비하여 고용노동부에 신고합니다.

- 취업규칙 변경신고서
- 변경된 취업규칙 사본
- 근로자 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 청취하였음을 입증하는 서류. 단, 취업규칙이 근로자에게 불리하게 변경된 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의를 받았음을 입증하는 서류
- 취업규칙의 변경 전과 후를 비교하는 서류(보통 취업규칙 신규대조표라고 합니다.)

〈취업규칙 인터넷 신고요령〉

취업규칙의 작성 혹은 변경에 관련된 서류를 출력하여 관할 지방노동관서에 제출하면 되나, 간편한 인터넷 신고를 권장합니다.

다음의 “고용노동부 노동포털”에서 취업규칙을 편리하게 신고할 수 있습니다.

<https://labor.moel.go.kr/main/main.do>

The screenshot shows the homepage of the Labor Ministry's Labor Portal. At the top, there are navigation links for '민원신청-조회' (Application/Inquiry), '노동행정정보' (Labor Administration Information), '노동길라잡이' (Labor Guide), and '알림-소통' (Notice/Communication). A search bar is present with the text '민원신청서를 찾아보세요!' (Find your application form!). Below the search bar are several tags: '추천 검색어 # 퇴직금 # 취업규칙 # 운영 # 위임장 # 근로복지기금 # 대지급금'. On the right, there is a banner for '임금을 못 받으셨나요?' (Didn't you get your wages?). Below the banner, there is a section titled '자주 찾는 민원' (Frequently searched for administrative services) with seven icons representing different services: '임금체불 전정서' (Wage arrears certificate), '체불임금등 사업주확인서' (Certificate of confirmation of unpaid wages to employer), '취업규칙 신고서' (Job posting form), '퇴직연금규약 신고서' (Retirement savings agreement form), '산업재해 조사표' (Occupational injury investigation form), '석면해제-제거작업 신고' (Asbestos removal work report), and '근로감독 청원서' (Petition for labor inspection).

(5) 취업규칙의 게시

「근로기준법」

제14조(법령 주요 내용 등의 게시)

① 사용자는 이 법과 이 법에 따른 대통령령의 주요 내용과 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.

취업규칙은 근로자들이 쉽게 열람할 수 있도록 게시해야 합니다. 가장 일반적인 방법은 사무실, 공장 현장, 휴게소 등의 게시판에 취업규

칙을 비치하는 것입니다. 이 규정을 준수하지 않는 경우 500만원 이하의 과태료에 처해질 수 있습니다.

사업장 홈페이지에 취업규칙을 게시한 경우 법적 효력 여부

(근로기준법-1404, 회사일자 : 2007.10.11.)

【질 의】

사업장 홈페이지에 취업규칙을 등재하여 아이디(사번)와 비밀번호(주민등록번호 7자리)를 입력하여 로그인하면 동 취업규칙을 열람할 수 있도록 되어있을 경우 근로기준법 제14조의 규정에 의한 법령요지 등의 게시에 대한 법적 효력이 있는지?

【회 시】

근로기준법 제14조에 「사용자는 이 법과 이 법에 따른 대통령령의 요지와 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야한다(제1항)」라고 규정되어 있음.

사용자로 하여금 취업규칙에 대하여 주지 및 게시토록 한 취지는 근로자에게 근로조건과 복무규율이 규정되어 있는 취업규칙을 열람할 수 있는 기회를 보장하려는 것으로 근로자에게 취업규칙의 열람권이 보장된다면 전자메일을 통해 전 근로자에게 통보하거나, 홈페이지에 게시하거나, 회사 인트라넷에 게시한 후 근로자에게 사용권한을 주더라도 무방할 것임.

다만, 인터넷 사용에 익숙하지 아니한 근로자도 있으므로 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 서면의 취업규칙을 게시하거나 갖추어 두는 것이 바람직할 것으로 사료됨.

위 행정해석의 설명과 같이 취업규칙을 홈페이지, 회사 인트라넷에 게시하거나 전자메일로 근로자에게 개별적으로 전송하는 것도 유효합니다. 다만 이러한 경우에도 인터넷 사용에 익숙하지 않은 근로자를 위해 서면으로 취업규칙을 출력하여 비치하는 것이 좋습니다.

2. 노사협의회

노사협의회는 근로자참여법에 의해 상시근로자수 30인 이상의 사업장에 설치가 강제되어 있습니다. 노사협의회를 통해 근로자와 사용자 사이에 참여와 협력의 기회를 가질 수 있고, 궁극적으로 근로자에 대한 복지증진과 더불어 기업의 건전한 발전을 도모할 수 있습니다.

노사관계가 협력적이고 참여적일수록 기업경영에 대한 근로자들의 이해도가 늘어날 수 있기 때문에 노사협의회는 기업 생산성 향상 및 근로자의 직무 만족도를 높이는 기회를 제공합니다.

1) 노사협의회 설치

(1) 관련 법령

「근로자참여법」

제4조(노사협의회 설치)

- ① 노사협의회(이하 "협의회"라 한다)는 근로조건에 대한 결정권이 있는 사업이나 사업장 단위로 설치하여야 한다. 다만, 상시(常時) 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 그러하지 아니하다.
- ② 하나의 사업에 지역을 달리하는 사업장이 있을 경우에는 그 사업장에도 설치할 수 있다.

(2) 노사협의회 설치 의무 대상

① 상시근로자수 관련

상시근로자수 30명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 노사협의회를 의무적으로 설치해야 합니다.

〈상시근로자수에서 제외되는 인원〉

- 대표이사, 등기이사 등 근로자가 아닌 자(단, 등기이사라도 회사의 업무지시를 받는 등 근로자로서의 지위가 인정된다면 근로자에 포함되어야 함)
- 파견 혹은 도급 등의 이유로 회사에서 근로를 제공하고 있지만 직접적인 근로관계가 없는 인력

② 사업 또는 사업장 관련

경영상의 일체를 이루면서 유기적으로 운영되는 조직은 하나의 사업으로 판단합니다. 여러 사업장이 장소적으로 분산되어 있더라도 모든 사업장이 공통의 사업 목적을 이루기 위해 업무를 분담하고 있는 경우라면 하나의 사업장으로 판단하며, 각 사업장에서 근로하는 근로자 수를 모두 합쳐 30명 이상이라면 주된 사무소에 노사협의회를 설치해야 합니다. 회사가 본사 외에 지점 혹은 공장 등으로 분산된 경우 노사협의회는 근로조건의 결정권이 있는 본사에 설치하는 것이 일반적이나, 근로조건의 결정권이 있는 각 사업장 단위에도 노사협의회를 설치하는 것이 가능합니다.

(3) 노사협의회 설치 절차

노사협의회를 설치하는 경우 다음의 절차를 거치면 됩니다.

단계	내용
① 노사협의회 설치 공고	<ul style="list-style-type: none">• 노사협의회는 그 필요성에 대한 노사간 공감대 없이 제대로 운영될 수 없으므로 사용자는 적극적으로 근로자들과 의견을 나누고 노사공동으로 노사협의회 설치를 준비• 공고내용: 노사협의회와 관련한 법령상의 내용, 노사협의회 필요성, 당해 회사에서 노사협의회 지위와 비전, 노사협의회 위원들의 역할 등

단계	내용
㉔ 노사협의회 설치 준비위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> • 노사협의회 위원을 구성하고 규정 등을 작성하기 전에 역할 등을 명확히 하기 위해 설치 준비위원회를 구성 • 노사협의회가 실효성 있는 참여 및 정보공유의 장이 될 수 있도록 운영 방향, 노사협의회 위원 수, 선출 방법, 운영 방침 등을 정함 • 논의한 내용을 바탕으로 노사협의회 규정(안)을 작성
㉕ 노사협의회 위원의 위촉 또는 선출	<ul style="list-style-type: none"> • 근로자와 사용자를 대표하는 같은 수의 위원으로 구성하되, 각 3명 이상 10명 이하로 함 (근로자참여법 제6조제1항) • 사용자위원의 선출(근로자참여법 제6조제4항) <ul style="list-style-type: none"> - 사업 또는 사업장의 대표자와 대표자가 위촉하는 자로 선출 - 특정 개인을 위촉하는 것이 원칙이나, 직명 위촉(예를 들어 인사노무부장 등) 하는 것도 가능 • 근로자위원의 선출(근로자참여법 제6조제2항, 제3항) <ul style="list-style-type: none"> - 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 근로자 과반수 노동조합의 대표자와 그 노동조합이 위촉하는 자로 구성 - 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 노사협의회가 설치된 사업 또는 사업장 소속 근로자를 대상으로 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 통해 다수 득표자 순으로 근로자위원 당선자를 확정. 다만, 사업 또는 사업장의 특수성으로 인하여 부득이한 경우에는 부서별로 근로자 수에 비례하여 근로자위원을 선출할 근로자 (“위원선거인”이라 한다)를 근로자 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 선출하고 위원선거인 과반수가 참여한 직접·비밀·무기명 투표로 근로자위원을 선출할 수 있음
㉖ 노사협의회 규정 제정	<ul style="list-style-type: none"> • 협의회 위원이 구성되면 노사협의회를 개최하여 향후 노사협의회 운영에 대한 기본방향을 설정하는 협의를 진행 • 설치준비위원회에서 마련한 노사협의회 규정(안)을 수정한 후 의결을 거쳐 협의회규정을 제정
㉗ 고용노동부에 신고	<ul style="list-style-type: none"> • 노사협의회 설치(협의회규정 제정) 후 15일 이내에 노사협의회 규정을 관할 지방고용노동관서의 장에게 신고 • 협의회규정 제출 의무는 사용자에게 있고 노사협의회 설치 후 15일 이내에 관할 지방고용노동관서에 협의회규정을 제출하지 않을 경우 200만원 이하의 과태료 부과

2) 노사협의회 규정 제정

노사협의회 규정은 노사협의회 운영에 관한 기본적인 자치규범으로서 규정을 제정하거나 변경한 후 15일 이내에 관할 지방고용노동관서의 장에게 신고해야 합니다.

(1) 절차

노사협의회 규정을 제정하거나 변경하려면 노사협의회회의 의결이 필요합니다. 이때 근로자위원과 사용자위원 각 과반수가 출석해야 하고, 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결됩니다.

(2) 필수 기재 사항

〈근로자참여법 시행령 제5조제1항〉

- ① 협의회 위원 수
- ② 근로자위원의 선출 절차와 후보 등록에 관한 사항
- ③ 사용자위원의 자격에 관한 사항
- ④ 법 제9조제3항에 따라 협의회 위원이 근로한 것으로 보는 시간에 관한 사항
- ⑤ 협의회 회의 소집, 회기(會期), 그 밖에 협의회 운영에 관한 사항
- ⑥ 법 제25조에 따른 임의 중재의 방법·절차 등에 관한 사항
- ⑦ 고충처리위원의 수 및 고충처리에 관한 사항

3) 노사협의회 구성

(1) 협의회 의장 및 간사

① 의장

노사협의회에 의장을 두어야 하고 위원들 중에서 호선으로 합니다. 의장은 일반적으로 1명이 하지만, 사용자위원과 근로자위원 각각 1명을 공동의장으로 하는 것도 가능합니다. 의장은 협의회를 대표하면서 회의 업무를 총괄하는 역할을 맡습니다.

② 간사

노사는 회의 결과를 기록하고 사무를 담당하는 간사를 각각 1명씩 두어야 합니다.

(2) 위원의 임기

노사협의회 위원의 임기는 3년으로 하고 연임하는 것이 가능합니다. 어떤 위원이 퇴사 등의 이유로 사퇴하는 경우 보궐위원을 선출해야 하고, 선출된 위원의 임기는 전임자 임기의 잔여기간으로 합니다.

(3) 위원의 신분

노사협의회 위원에 대해 근로자참여법은 비상임·무보수로 정하고 있으므로 노사협의회 위원을 전임으로 둘 수 없고, 이는 노동조합에서 전임자를 선임할 수 있는 것과는 다릅니다.

사용자는 근로자위원의 업무 수행과 관련하여 불이익을 주어서는

안 되고, 근로자위원의 노사협의회 출석시간과 이와 직접 관련된 시간으로서 협의회규정으로 정한 시간은 근로한 것으로 보아야 합니다.

4) 노사협의회 운영

노사협의회가 효율적으로 운영되기 위해서는 정기적으로 회의가 개최되어야 하고 협의, 보고, 의결 활동을 해야 합니다.

(1) 노사협의회 회의

① 회의 시기

노사협의회는 3개월마다 정기적으로 회의를 개최하여야 합니다. 임시 회의는 필요에 따라 노사 일방의 대표위원이 소집을 요구하여 개최할 수 있습니다. 회의는 의장이 소집하고 의장은 회의 개최 7일 전에 회의 일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 합니다.

② 회의 사항

노사협의회는 협의사항, 의결사항, 보고사항을 다루게 됩니다.

① 협의사항

구분	내용
관련 규정	·근로자참여법 제20조
범주	·생산성 향상 ·근로·인사제도 ·고충처리 및 복지증진
이행의무	·신의성실의 원칙에 따른 협의 의무 ·노사합의 또는 협의회 규정에 따라 의결 가능

구분	내용
주요사항	<ul style="list-style-type: none"> •생산성 향상과 성과 배분 •근로자의 채용·배치 및 교육훈련 •근로자의 고충처리 •안전, 보건, 그 밖의 작업환경 개선과 근로자의 건강증진 •인사·노무관리의 제도 개선 •경영상 또는 기술상의 사정으로 인한 인력의 배치전환·재훈련·해고 등 고용조정의 일반 원칙 •작업과 휴게 시간의 운용 •임금의 지불방법·체계·구조 등의 제도 개선 •신기계·기술의 도입 또는 작업 공정의 개선 •작업 수칙의 제정 또는 개정 •종업원지주제(從業員持株制)와 그 밖에 근로자의 재산형성에 관한 지원 •직무 발명 등과 관련하여 해당 근로자에 대한 보상에 관한 사항 •근로자의 복지증진 •사업장 내 근로자 감시 설비의 설치 •여성근로자의 모성보호 및 일과 가정생활의 양립을 지원하기 위한 사항 •「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 직장 내 성희롱 및 고객 등에 의한 성희롱 예방에 관한 사항 •그 밖의 노사협조에 관한 사항
위반효과	<ul style="list-style-type: none"> •근로자참여법 제20조제2항에 따라 협의사항에 대해서도 노사가 의결할 수가 있는데 의결사항에 대해 이행하지 않은 경우 1,000만원 이하의 벌금에 처해짐

② 의결사항

구분	내용
관련 규정	•근로자참여법 제21조
범주	<ul style="list-style-type: none"> •교육훈련·능력개발 계획 •복지시설·기금 •노사 공동기구
이행의무	•협의회에서 의결할 의무
주요사항	<ul style="list-style-type: none"> •근로자의 교육훈련 및 능력개발 기본계획의 수립 •복지시설의 설치와 관리 •사내근로복지기금의 설치 •고충처리위원회에서 의결되지 아니한 사항 •각종 노사공동위원회의 설치

구분	내용
위반효과	•의결사항에 대해 이행하지 않은 경우 1,000만원 이하의 벌금에 처해짐
고지	•협의회에서 의결된 사항을 사내방송, 사보 게재, 게시, 그 밖의 적절한 방법으로 전체 근로자에게 신속하게 알려야 함

③ 보고사항 등

구분	내용
관련 규정	•근로자참여법 제22조
범주	•경영정보 •근로자의 요구사항
이행의무 / 권리	•사용자위원의 보고의무 •근로자위원의 자료제출 요구권
주요사항	•경영계획 전반 및 실적에 관한 사항 •분기별 생산계획과 실적에 관한 사항 •인력계획에 관한 사항 •기업의 경제적·재정적 상황
위반효과	•근로자위원의 자료제출 요구를 이행하지 않을 경우 500만원 이하의 벌금에 처해짐

5) 고충처리

근로자의 근로환경이나 근로조건에 관한 개별적인 불만, 기타 근로자의 성격, 심리적 상태, 개인적 문제 등이 원인이 되어 직장 생활에서 근로자가 겪게 되는 불만족 및 불안정 상태를 해결하는 데 의의가 있습니다.

(1) 고충처리위원

상시근로자수 30명 이상의 사업 또는 사업장에서는 고충처리위원을

두어야 합니다. 고충처리위원회는 노사를 대표하는 3명 이내의 위원으로 구성하고 임기는 노사협의회 규정을 준용하여 3년으로 합니다.

노사협의회가 설치되어 있는 사업이나 사업장의 경우에는 그 위원 중에서 선임하고 협의회가 설치되어 있지 아니한 사업이나 사업장의 경우에는 사용자가 위촉합니다.

근로자의 고충을 효과적으로 처리할 수 있도록 고충처리위원을 구성해야 합니다. 또 여성 근로자가 많은 사업 또는 사업장에서는 여성에 특유한 고충 발생을 처리하기 위하여 고충처리위원 중 1명 이상을 여성으로 위촉하는 것이 바람직하다고 할 수 있습니다.

고충이 있는 근로자는 고충처리위원회에 구두 또는 서면으로 고충을 신고할 수 있고, 근로자의 고충사항을 청취한 고충처리위원은 10일 이내에 조치 사항과 그 밖의 처리결과를 해당 근로자에게 통보하여야 하며, 고충 접수·처리에 관한 대장을 작성하여 1년간 보관해야 합니다.

Chapter 12

직장 내 괴롭힘, 예방부터 해결까지 ALL GUIDE

1. 직장 내 괴롭힘의 개념 및 성립 요건

1) 직장 내 괴롭힘이란?

직장 내 괴롭힘이란 사용자나 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근로환경을 악화시키는 행위를 의미합니다.

2) 직장 내 괴롭힘 성립 요건

(1) 인적 요건

① 행위자

사용자뿐 아니라 다른 근로자도 행위자가 될 수 있습니다. 사용자에는 사업주, 사업경영담당자(대표이사, 등기이사, 지배인 등), 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자(인사노무담당이사, 공장장 등)가 포함됩니다.

② 파견근로자 관련

파견근로자가 있는 사업장의 경우 사용사업주도 행위자로 인정될 수 있습니다. 파견사업주 및 사용사업주는 파견법에 따른 사용자로 인정되므로 사용사업주 소속 근로자와 파견근로자 사이에서 발생한 직장 내 괴롭힘 사안에서 사용사업주도 사용자로서 조치의무 등을 부담합니다.

③ 기타

원 · 하청 근로자 간에 발생한 경우에도 인정됩니다.

(2) 행위 요건

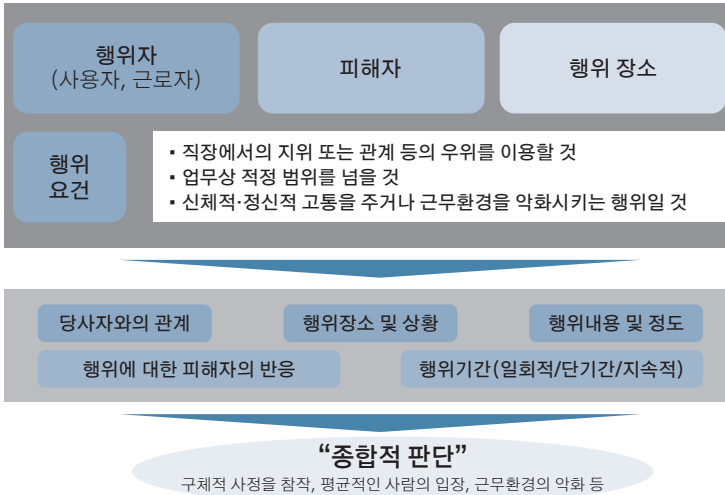
요소	내용
① 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용할 것	<ul style="list-style-type: none"> •관계의 우위성은 특정 요소에 대한 사업장 내의 통상적 평가를 바탕으로 판단 •관계의 우위성은 상대적인 것으로 우위성을 달리 평가할 특별한 사정이 있는지 확인 필요 •예시: 수적 측면(개인 對 집단), 정규직 여부, 업무의 직장 내 영향력(감사, 인사부서 등), 인적 속성(연령, 학벌, 성별, 출신지역, 인종 등), 업무 역량(근속연수, 전문지식 등), 근로자 조직 구성원 여부(노조, 직장협의회 등)
② 업무상 적정 범위를 넘는 행위일 것	<ul style="list-style-type: none"> •행위자의 우위성이 인정되더라도 문제 된 행위가 업무관련성이 있는 상황에서 발생한 것이어야 함 •업무 수행 중이 아니어도 업무 수행에 편승해서 이루어졌거나 업무 수행을 방해하여 발생한 것이라면 업무관련성 인정 가능 •예시: 폭행 및 협박 행위, 폭언·욕설·협담 등 언어적 행위, 사적 용무 지시, 집단 따돌림, 업무 수행 과정에서의 의도적 무시·배제, 업무와 무관한 일을 반복 지시, 과도한 업무 부여, 원활한 업무 수행을 방해하는 행위
③ 신체적·정신적 고통을 주거나 근로환경을 악화시켰을 것	<ul style="list-style-type: none"> •화장실 앞 근로지시 등 근로자가 제대로 된 업무 수행을 할 수 없는 환경을 조성하는 경우 •행위자의 의도가 없었어도 그 행위로 신체적·정신적 고통을 느꼈거나 근로환경이 예전 경을 악화시켰을 경우

(3) 행위 장소

- 외근 · 출장지 등 업무 수행이 이루어지는 곳
- 회식이나 기업 행사 현장 등
- 사적 공간
- 사내 메신저 · SNS 등 온라인상의 공간

2. 직장 내 괴롭힘의 판단 및 처리 요령 등

1) 직장 내 괴롭힘의 판단



2) 처리 요령

(1) 사용자가 준비해야 할 사항

① 사용자는 직장 내 괴롭힘으로부터 근로자를 보호하기 위하여 이를 예방·대응하기 위한 규정을 취업규칙 등에 마련해야 합니다.

② 취업규칙 등에 기재되어야 할 사항

- ① 금지되는 직장 내 괴롭힘 행위
- ② 직장 내 괴롭힘 예방교육 등 예방 활동
- ③ 고충상담

- ④ 사건처리절차
- ⑤ 피해자 보호조치
- ⑥ 가해자 제재
- ⑦ 재발방지대책
- ⑧ 비밀누설 금지 등 2차 가해 방지 노력

③ 취업규칙 변경절차

① 직장 내 괴롭힘 행위자에 대한 징계규정을 신설하거나 강화하는 내용을 취업규칙에 추가하는 것은 근로조건의 불이익 변경에 해당합니다. 따라서 불이익 변경절차를 따라야 합니다.

② 다만 직장 내 괴롭힘 예방을 위한 내용과 발생 시 조치 등에 관한 내용은 근로조건의 불이익 변경에 해당한다고 보기 어려워 의견청취를 통해서도 개정할 수 있을 것입니다.

(2) 직장 내 괴롭힘 발생 시 대응방법

① 피해자가 다시 정상적인 직장 생활을 시작할 수 있도록 회사가 지원해야 합니다.

② 유사한 피해 사례가 발생하지 않도록 행위자에 대한 재발방지조치, 전반적인 조직문화 및 제도의 개선 등도 병행하는 것이 필요합니다.

③ 직장 내 괴롭힘 사건이 접수되면 신속하게 처리하되 고충상담 단계에서 문제 해결 방향에 대한 피해자의 의사를 확인하고 이를 존중하는 것이 중요합니다.

④ 2차 피해 방지를 위해 사건처리 과정에 참여하는 사람은 피해자를 포함한 모든 관련자 신원 및 처리 과정에서 알게 된 사실관계의 비밀유지를 철저히 해야 합니다.

3) 직장 내 괴롭힘 신고

① 사내 고충처리 부서에 신고

- 사업장 내 신고 절차에 따라 사내 고충처리 부서에 사건 접수

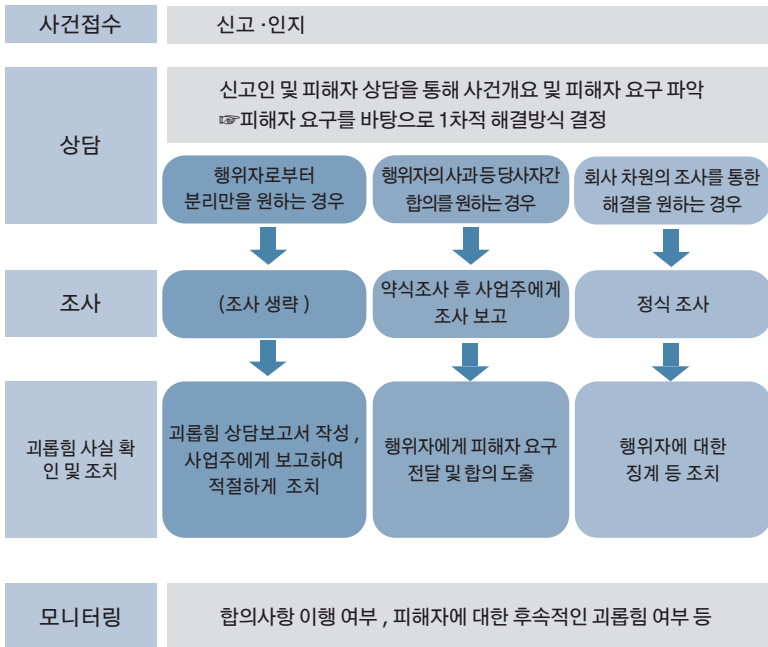
② 지방고용노동관서에 진정서 제출

- 사내 절차가 없거나 받아들여지지 않을 경우 지방고용노동관에 진정서 접수(방문, 온라인 접수 가능)
- ※ 직장 내 괴롭힘 해당 여부 및 대응방법 등에 대한 문의사항:
☎1350, 1522-9000(고용노동부 직장 내 괴롭힘 상담 센터)

③ 민사·형사상 고소, 고발

- 폭행, 모욕, 명예훼손, 성추행 등 형법에 위반되는 행위에 대한 고소·고발
- 정신적 피해보상 등 민법에 의한 손해배상 청구

4) 사건처리절차 예시



5) 사용자의 근로자에 대한 불이익 처우 금지

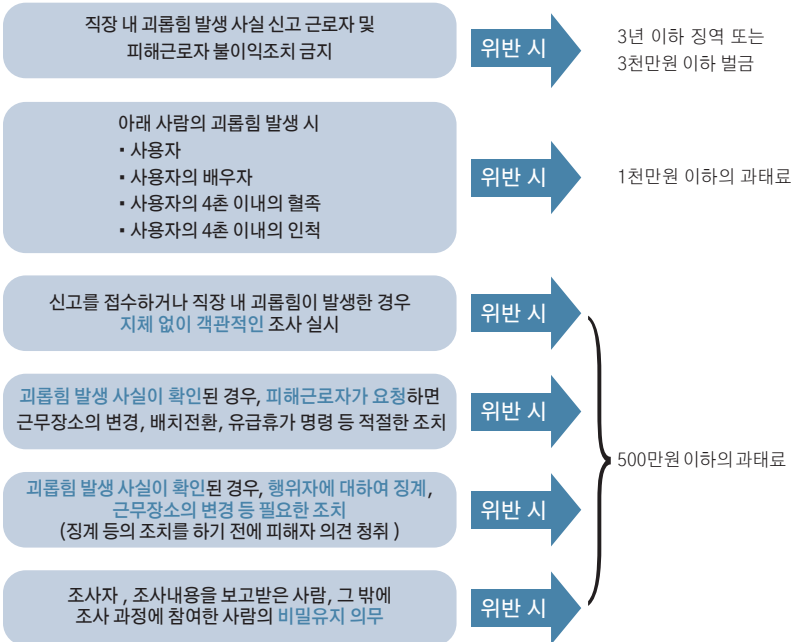
📌 사용자는 직장 내 괴롭힘 사실의 신고·피해 주장을 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안 됨

▶ 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금, 민사적 책임

불리한 처우의 예

- 파면, 해임, 해고 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
- 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사 조치
- 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사 조치
- 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
- 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방치하는 행위
- 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자 등의 의사에 반하는 불리한 처우

6) 직장 내 괴롭힘 의무 및 벌칙



Chapter 13

직원의 퇴사.
아름다운 마무리를 위해서
필요한 것은?

1. 4대보험 상실신고

1) 상실신고란?

사직, 권고사직, 해고 등의 사유로 회사와 근로자 사이의 근로관계가 종료되면, 회사는 해당 근로자에 대한 4대보험 상실신고를 해야 하고, 그에 따른 보험료정산(국민연금은 제외)도 필수적으로 이루어져야 합니다. 특히 고용보험은 상실사유에 따라 실업급여¹ 수급조건 여부에 영향을 미칩니다.

2) 상실신고 관련 사항

(1) 자격 상실일 신고

4대보험 상실신고 시 주의할 점은 상실일을 근로자가 마지막으로 근로한 날의 다음 날로 입력해야 하는 것입니다. 마지막 근로일까지 근로자의 4대보험 자격이 유지되고, 그다음 날부터 상실(탈퇴)되기 때문입니다. 자격상실 신고를 해야 하는 기한은 다음과 같습니다.

- 건강보험: 근로자 상실일부터 14일 이내 신고
- 국민연금 · 고용보험 · 산재보험: 근로자 상실일이 속한 달의 다음 달 15일까지 신고

¹ 실업급여의 정식 명칭은 “구직급여”입니다. 이는 퇴사한 직원이 구직활동을 하는 것에 대한 지원을 목적으로 하기 때문입니다. 하지만 일반적으로 실업급여라는 용어가 널리 사용되고 있어 필자도 실업급여라는 명칭을 사용하겠습니다.

(2) 상실일에 따른 보험료 납부

① 국민연금

마지막 근로하는 일자가 있는 달까지 보험료를 납부하면 됩니다.

- 월의 하루라도 근로하고 퇴사한 경우: 해당 퇴사월의 보험료 납부

〈예시〉

- ① 어떤 직원이 7월 31일까지 근로하고 퇴사하면 상실일은 8월 1일이 됩니다. 다만 8월 1일은 근로한 날이 아니므로 국민연금은 7월까지만 납부하면 됩니다.
- ② 어떤 직원이 8월 1일까지 근로하고 퇴사하면 상실일은 8월 2일이 됩니다. 그런데 근로자는 8월에 하루를 근로하였으므로 8월분 보험료까지 납부해야 합니다.

실무 TIP

사실 근로한 날짜가 있는 달까지 보험료를 납부하는 것은 당연합니다. 그런데 국민연금은 보험료 정산을 하지 않습니다. 위 사례 ②의 경우 8월에는 하루치 임금만 지급되지만, 국민연금은 평소 1개월을 근로할 때 받는 임금을 기준으로 보험료를 납부합니다. 그래서 하루치 임금보다 국민연금 보험료가 더 많을 수 있습니다. 이런 경우 회사가 근로자로부터 보험료를 받아야 할 수 있으니, 근로자에게 이에 대한 사전 고지가 필요합니다.

② 건강보험

국민연금과 동일하게 마지막 근로하는 일자가 있는 달까지 보험료를 납부합니다. 다만 국민연금과 달리 월의 하루만 근로하고 퇴사하여 퇴사월에 보험료를 납부하여도 퇴직정산을 통해 보험료를 정산하므로 평상 근로월의 보험료와는 차이가 있습니다. 퇴직정산에 대해서는 후반부에 다시 설명하겠습니다.

③ 고용보험

하루라도 근로한 달에 대해 보험료가 부과되고, 실제 지급된 임금에 보험요율을 곱하여 보험료가 산정됩니다.

④ 산재보험

산재보험은 다른 사회보험과 달리 사용자만 보험료를 납부하므로 근로자 임금에서의 정산 문제는 발생하지 않습니다.

(3) 보험료 정산

① 국민연금

국민연금은 회계연도가 바뀔 때, 전년도의 실제 임금을 기준으로 산정한 보험료와 매월 공단이 발행한 고지서를 통해 납부한 보험료의 차이에 대한 보험료 정산을 실시하지 않습니다. 다만 국세청에 연말정산 신고를 하면 그 자료상의 임금 총액을 반영하여 향후 보험료 산정 시 기초가 되는 기준 보수월액을 새롭게 산정합니다.

예를 들어 2024년도에 근로자에게 지급된 보수를 연말정산 시 신고하면 이 자료를 공단이 국세청으로부터 연계 받은 후 2025년 7월~2026년 6월의 1년간 반영합니다.

따라서 국민연금은 매년 7월에 보험료가 변동되는 점에 주의가 필요합니다.

〈참고〉

국민연금은 연말정산 신고를 하면 소득신고를 하지 않아도 됩니다. 그러나 다음 다섯 가지 유형에 해당하는 경우 매년 5월경 소득총액 신고를 하라는 안내를 받게 됩니다.

유형	소득총액 신고 대상 포함 사유
1유형	개인사업장 사용자
2유형	근로소득 자료 미보유자 및 상이자(법인/사업자등록번호가 일치하지 않은 가입자)
3유형	종전소득 대비 30% 이상 상향자(단, 취득일과 과세시작일이 다른 가입자에 한함)
4유형	종전소득 대비 30% 이상 하향자
5유형	휴직일수 상이자(산전후·육아휴직, 산재요양 휴직일수보다 국민연금 납부예외일수가 적은 가입자)

위와 같은 안내를 받는다면 전년도 급여를 우편, 팩스, EDI 등으로 신고하면 됩니다.

② 건강보험, 고용보험, 산재보험

이 세 가지 사회보험은 매년 보험료 정산을 실시합니다. 매년 1월에서 2월 사이에 사업장은 전년도 근로자에게 지급된 임금 총액(비과세 급여 제외)을 보수총액 신고라는 방식으로 공단에 신고합니다. 이렇게 보수총액 신고된 임금을 기준으로 새롭게 보험료를 산정하고, 전년도에 근로자에게 부과된 보험료와의 차액을 구하여 이를 4월 보험료에 추가적으로 부과함으로써 보험료 정산을 합니다. 이와 함께 월별 보험료의 기준이 되는 보수월액도 함께 변경됨으로써 변경된 보수월액 기준으로 새롭게 월별 보험료를 산정하여 부과합니다.

만약 보험료 정산 과정에서 납부된 보험료가 많을 경우 근로자와 사

업장에 환급을 해줍니다. 하지만 대부분 납부된 보험료가 적으므로 보험료 추가 납부가 이루어집니다. 이것이 특히 4월에 건강보험료 폭탄²을 맞는 이유입니다.

**실무 TIP**

회사는 근로자 취득신고 시 기본급, 각종 수당 등 근로계약서 상 명시된 임금을 보수월액으로 신고하는데, 근로자별로 연장·야간·휴일근로수당 등의 법정수당이 지급되고, 상여금이나 연차수당 등 각종 수당이 지급되어 최초 신고된 임금보다 실제 지급된 임금 수준이 높은 경우가 일반적이어서 보수총액 신고에 따라 건강보험료 폭탄이 실제 일어나게 됩니다.

이러한 경우를 미연에 방지하고자 한다면, 매월 건강보험 보수월액 변경신고를 하여 임금 상승에 따른 건강보험료의 상승을 미리 반영하는 방법이 있습니다. 다만 매월 보수 변경신고를 하는 것이 번거로울 수 있습니다. 4월에 정산고지된 건강보험료가 과도한 경우, 분할납부 신청이 가능합니다.

(4) 주의사항

4대보험 관련 업무에 대해 주의할 사항을 예시와 함께 설명하겠습니다.

2 고용보험도 추가 보험료 납부가 필요한 경우가 있습니다. 그러나 대부분 사업장에서 급여변동에 맞추어 0.9%의 보험료를 원천징수하기 때문에 추가 납부할 보험료가 크지 않습니다. 그리고 건강보험에 비해 보험요율이 낮아 “고용보험료 폭탄”이라는 말은 듣기 어렵습니다.

〈사례1〉

어떤 근로자가 4월 1일에 입사하였고 당해 4월 15일까지만 근로한 후 퇴사하였다면 4대보험은 어떻게 될까요?

〈답변〉

건강보험, 고용보험 및 산재보험의 경우에는 15일간 근로하며 받았던 임금에 대해 보험별 보험요율을 곱하여 보험료를 산정하면 됩니다.

특히 건강보험의 경우에는 매월 1일에 입사한 경우 며칠을 근로했는지에 관계없이 해당 입사일의 보험료가 부과됩니다. 단, 입사신고 당시에 신고한 보수월액에 비해 근로일수에 비례하여 적은 임금이 지급되고 이는 퇴사신고 시 퇴직정산을 하게 되어 지급된 임금에 맞추어 보험료가 최종적으로 산정됩니다.

위와 달리 국민연금은 1개월 이상 근로를 하는 경우 보험료가 부과됩니다. 즉 사례와 같이 1개월 미만으로 근로한 경우에는 비록 1일에 입사했다고 하여도 국민연금 부과대상에서 제외됩니다.

만약 4월 1일에 입사하고 4월 30일까지 근로한 후 퇴사하였다면 1개월 이상 근로하였으므로 국민연금이 부과됩니다.

〈사례2〉

어떤 근로자가 4월 16일에 입사하고 당해 4월 30일까지 근로한 후 퇴사한 경우?

〈답변〉

국민연금과 건강보험은 매월 1일 자 입사 근로자에 대해 보험료가 부과되므로 이 사례의 경우에는 보험료가 부과되지 않습니다.

고용보험과 산재보험은 근로기간에 대해 임금이 지급된 경우 지급된 임금만큼 보험료가 부과됩니다.

〈사례3〉

4월 25일에 입사하고 당해 5월 2일까지 근로한 후 퇴사한 경우?

〈답변〉

(1) 고용보험, 산재보험

고용보험과 산재보험은 4월과 5월에 지급된 임금에 대해 보험료가 부과됩니다.

(2) 국민연금

국민연금은 1일 입사가 아니므로 4월에는 보험료가 부과되지 않지만 5월 1일에는 국민연금 자격이 유지되었으므로 5월분 보험료는 부과되는 점에 주의해야 합니다. 〈사례1〉에서 1개월 이상 근로해야 보험료과 부과된다는 것은 같은 달에 입사와 퇴사가 동시에 이루어진 경우를 말하는 것입니다. 이번 사례처럼 2개의 달에 걸쳐 근로한 경우에는 총 근로일수가 1개월 미만이라고 하여도 국민연금은 부과됩니다.

그리고 국민연금은 보험료 정산이라는 개념이 없어 취득신고 시 제출한 월 보수월액을 기초로 산정한 보험료가 부과됩니다. 만약 월 300만원의 보수월액으로 신고했다면 해당 근로자에게 실제 지급된 임금이 이보다 적더라도 월 300만원을 기준으로 산정된 국민연금 보험료를 납부하게 됩니다.

(3) 건강보험

건강보험은 매달 첫째 날에 건강보험 자격이 있었는지를 기준으로 합니다. 그러므로 이 사례에서는 4월에는 건강보험이 부과되지 않고 5월에 보험료가 부과됩니다. 다만 건강보험은 정산 개념이 존재하여 보험료 산출이 복잡해집니다.

예를 들어 보겠습니다. 직원이 월 300만원, 4월 25일부터 근로를 시작하는 것으로 근로계약을 체결한 후 5월 2일까지만 근로하고 사직서를 제출하였습니다. 해당 직원에게 기본급 외에 법정수당 등을 포함해 4월에는 70만원, 5월에는 30만원이 지급되었습니다. 건강보험을 신고할 당시에는 월 보수월액 300만원으로 하였겠지만, 건강보험은 실제 지급된 임금을 기준으로 정산합니다.

먼저 퇴사한 직원에 대한 월평균 보수월액을 산정해야 하고 방법은 다음과 같습니다.

(근로자에게 지급된 총임금) ÷ (근로자가 총근로한 개월수)

해당 사례에 위 공식을 대입하면 다음과 같습니다.

$(70\text{만원} + 30\text{만원}) \div 2\text{개월} = 500,000\text{원}$

이제 근로기간 동안 매월 첫째 날에 근로한 개월 수를 구합니다. 해당 사례에서는 5월이 해당됩니다. 해당 근로자에게 부과되는 건강보험료는 다음과 같습니다.

(월평균 보수월액) × (매월 첫째 날에 근로한 개월 수) × (해당연도 건강보험요율) = $500,000\text{원} \times 1\text{개월} \times 3.595\%^3 = 17,975\text{원} \approx 17,970\text{원}^4$

결론적으로 월평균 보수월액은 근로자가 월의 첫째 날이 아닌 달에 입사한 경우를 포함해 근로한 모든 개월 수를 근거로 산정하고, 실제 납부할 보험료는 매월 첫째 날에 근로한 개월 수만을 근거로 산정하면 됩니다.

4월 25일부터 5월 2일까지 8일간 근로하며 100만원을 받은 경우와 4월 1일부터 4월 8일까지 8일간 근로하며 동일한 100만원을 받은 경우를 비교하면 전자와 같이 2개월에 걸쳐 근로했을 때 건강보험료를 더 적게 납부하는 결론에 이르게 됩니다.

장기요양보험은 건강보험에 연동되므로 동일한 방식으로 정산을 하여 부과됩니다.

(건강보험료) × (해당연도 장기요양보험요율) = $17,970\text{원} \times 13.14\% = 2,361\text{원} \approx 2,360\text{원}$

3 2026년 기준의 건강보험요율로서 매년 변동될 수 있습니다.

4 원 단위 보험료는 절사합니다.



실무 TIP

직원이 4월 25일에 입사하고 5월 2일까지 근로하면 5월분 4대보험료가 고지되기 전에 퇴사하는 상황이 됩니다.

회사가 매월 1일부터 말일까지에 대해 산정한 임금을 다음 달 10일에 지급하는 경우, 4월 임금은 5월 10일에 지급해도 되지만, 5월에 근로한 기간에 대한 임금은 퇴사일로부터 14일 이내에 지급해야 하므로 임금 정기 지급일에 관계없이 해당 직원에 대한 5월 임금은 5월 16일까지 지급되어야 합니다.

임금을 지급할 때 4대보험료 중 근로자 부담분을 공제해야 하는데 다른 4대보험과 달리 건강보험은 위와 같이 복잡한 정산 과정을 거쳐야 합니다. 임금을 지급한 후 추후 건강보험료의 고지 내역에 맞추어 퇴사한 직원에게 보험료의 정산을 하는 것은 번거롭습니다. 이때 건강보험공단에서 제공하는 홈페이지를 활용하면 편리합니다.

www.nhis.or.kr 접속 → “민원서비스” 클릭 → “모의계산” 클릭 → “보험료 모의계산” 클릭 → “퇴직(연말)정산 보험료 모의계산” 클릭 → 정산을 위한 자료를 입력하면 자동으로 정산 보험료를 확인할 수 있습니다.

홈페이지에서 근로자의 퇴직에 따른 보험료 정산 내역을 확인할 수 있고, 보험료 고지 내역이 발송되기 전이라도 쉽고 정확하게 보험료를 산정할 수 있으므로 적극적으로 활용하면 좋습니다.

3) 4대보험 상실사유

(1) 국민연금

국민연금 상실사유는 다양하게 있으나 가장 일반적인 경우는 “3. 사용관계 종료”일 것입니다.

국민연금은 자진퇴사, 해고 등의 사유를 구별하지 않으므로 특별한 경우가 아니라면 “3. 사용관계 종료”로 상실사유를 입력하면 됩니다.

〈참고〉

회사의 정년 규정에 따라 근로자가 주민등록번호상의 60세에 도달하여도 계속 근로를 하는 경우가 있으나, 국민연금은 60세에 도달하는 월에 국민연금공단에서 자동으로 해당 근로자를 상실처리합니다.

즉 회사가 별도의 신고를 하지 않아도 상실처리되고 이후에는 국민연금 보험료를 고지하지 않습니다.

(2) 건강보험

건강보험 상실사유 중 회사에서 주로 사용하는 경우는 “01 퇴직”일 것입니다. 건강보험도 사직, 해고 등의 상실사유가 중요하지 않으므로 회사에서 퇴직한 근로자에 대해서는 “01 퇴직”으로 상실신고를 하면 됩니다.

(3) 고용보험

고용보험은 상실사유가 중요한데, 이는 실업급여 수급 자격에 영향

을 미치기 때문입니다.

① 실업급여 수급 자격

고용보험 상실사유를 알아보기 전에 실업급여를 받을 수 있는 수급 자격은 어떻게 되는지를 검토하겠습니다.

〈회사가 고용보험 상실신고 및 이직확인서를 통해 입증〉

- 이직일 이전 18개월간 피보험 단위기간이 180일 이상일 것
- 이직 사유가 수급 자격의 제한 사유에 해당하지 않을 것

〈근로자가 입증〉

- 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못한 상태일 것
- 재취업을 위한 적극적인 노력을 할 것

위 사유들에 대해 구체적으로 살펴보겠습니다.

① 이직일 이전 18개월간 피보험 단위기간이 180일 이상일 것

① 180일 이상의 의미

마지막 근로일 기준으로 이전 18개월 동안 고용보험에 가입된 기간이 180일을 넘어야 한다는 의미입니다. 그런데 “180일”에 대해 오해하는 경우가 많습니다. 180일을 고용보험에 가입된 일수로 보아 약 6개월 정도 근로하면 되는 것으로 이해하는 경우입니다.

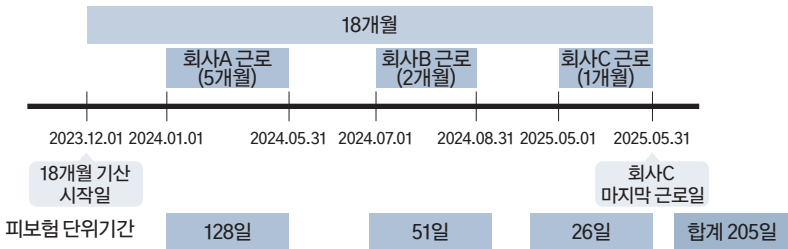
피보험 단위기간 180일을 계산할 때는 보수지급의 기초가 된 날을 합하여 계산합니다. 즉 근로한 날과 근로하지 않아도 임금을 지급받는 유급휴일(주휴일, 공휴일, 약정휴일 등)과 휴업수당을 지급받은 날만 180일에 포함됩니다. 토요일 같은 무급휴무와 무급휴일, 임금이 지급

되지 않은 결근일은 제외됩니다. 상시근로자수 5인 미만의 사업장에서 국가공휴일을 유급휴일로 지정하지 않았는데 해당 공휴일에 휴무를 한 경우 급여가 지급되지 않아도 되므로 또한 제외됩니다.

결론적으로 급여가 지급되지 않는 날은 피보험 단위기간에서 제외합니다. 그래서 대체로 근로기간이 7개월을 넘어야 180일이 되는 경우가 많습니다.

② 여러 회사에서 근로

근로자가 한 회사에서 근로한 기간이 18개월이 되지 못한 경우에도 다른 회사에서 근로한 이력을 합산하여 18개월간 피보험 단위기간이 180일 이상인지를 확인하면 됩니다.



위 사례와 같이 마지막 근로일 기준으로 18개월의 기간 동안 3개의 회사에서 근로했다면 회사별 근로기간에 대한 피보험 단위기간을 구한 후 합산합니다. 만일 합산일수가 180일 이상이면 실업급여 수급 자격을 충족하게 됩니다.

〈주의사항〉

18개월의 기간 동안 여러 회사에서 근로한 경우 해당 기간 실업급여를 받은 이력이 없

는 기간에 대해서만 피보험 단위기간을 산정해야 합니다.

위 사례에서 해당 근로자가 2024.08.31. 퇴사 후 실업급여 수급 자격이 되어 실업급여를 받은 후 회사 C에 입사하였다면, 해당 직원의 피보험 단위기간은 26일밖에 되지 않습니다.

즉 실업급여를 받지 않은 기간인 26일만으로 피보험 단위기간 180일 이상 요건을 충족하지 못하므로 실업급여 수급 자격이 인정되지 않음에 주의해야 합니다.

㉓ 단시간근로자

통상근로자에 비해 1주 소정근로시간이 짧은 단시간근로자가 주 3일이나 4일을 근로한다면, 18개월 동안 180일 이상 피보험 단위기간 요건을 충족하기가 쉽지 않습니다. 특히 4주 동안의 소정근로시간을 평균하여 1주간 소정근로시간이 15시간 미만인 초단시간 근로자는 더욱 어렵습니다.

이에 고용보험법은 다음에 해당하는 초단시간 근로자에게는 180일 피보험 단위기간 요건을 24개월간으로 완화하였습니다.

- 이직 당시 1주 소정근로시간이 15시간 미만이고, 1주 소정근로일수가 2일 이하인 근로자
- 이직일 이전 24개월 동안의 피보험 단위기간 중 90일 이상을 위의 요건에 해당하는 근로자

〈참고〉

고용보험법 시행령 제3조제1항은 초단시간근로자에 대해 고용보험 가입을 제한하고 있으나, 예외적으로 해당 사업장에서 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 근로자는 가입대상으로 인정하고 있습니다.

즉, 초단시간 근로자라도 3개월 이상 장기적으로 근로할 것을 예정한 근로계약을 작

성하거나, 처음에는 2개월만 근로하기로 하였다가 추후 계약을 연장하여 3개월 이상 근로하기로 한 경우 모두 고용보험 가입대상이 되므로 추후 실업급여 수급요건이 충족되면 실업급여를 받을 수 있다는 점도 알아두세요.

② 이직 사유가 수급 자격의 제한 사유에 해당하지 않을 것
이 사항은 고용보험 상실사유를 설명하는 항목에서 자세히 설명하겠습니다.

③ 근로의 의사와 능력이 있음에도 불구하고 취업하지 못한 상태일 것
실업급여 자격요건이 인정된 후 고용복지플러스센터에 근로자가 실업급여를 신청할 때 적극적으로 재취업 활동을 하고 있음에도 일자리를 구하지 못한 상태임을 입증해야 합니다.

④ 재취업을 위한 적극적인 노력을 할 것
근로자가 구직활동을 하고 있음을 고용복지플러스센터에 입증해야 합니다.

② 고용보험상 상실사유
다음은 EDI를 통해 고용보험 상실신고를 할 때 보여지는 상실사유를 모두 정리한 것입니다.

대분류: 자진퇴사

상실사유코드: 11. 개인사정으로 인한 자진퇴사

상실사유 구체적 사유

① 다른 직장으로 옮기기 위해 이직한 경우

- 임금이 낮거나 장래성이 없어서, 적성·기능·지식 등이 맞지 않는 등 개인적인 사유

로 다른 직장으로 옮기기 위해 이직한 경우

- ② 본인 사업이나 가족 사업 등을 하기 위하여 이직한 경우
- ③ 결혼·출산·육아를 이유로 이직한 경우
 - ☞ 단, 결혼, 임신, 출산 등의 경우에 퇴직이 관행인 사업장에서 그 관행에 의해 이직한 경우는 『23』으로 기재
- ④ 가족(배우자 또는 부양해야 할 친족)과의 동거를 위하여 거소를 이전하여 이직한 경우
 - 가족의 사업장 이전 또는 전근으로 동거하기 위해 거소를 이전하여 이직한 경우
 - 별거하고 있던 가족과의 동거를 위하여 거소를 이전하여 이직한 경우
- ⑤ 자녀 교육을 위하여 이직한 경우
- ⑥ 사업장 이전·전근은 없지만 개인사정(거주지 이전 등)으로 인해 사업장의 출퇴근이 곤란하여 이직한 경우
 - ☞ 단, 사업장 이전·전근 또는 회사의 원거리 발령으로 통근이 곤란하여 이직한 경우에는 『2-③ 또는 12-④』로 기재
- ⑦ 본인이나 동거인, 친족의 질병·부상으로 업무 수행이 곤란하여 이직한 경우
 - 본인의 질병·부상으로 인해 부여된 업무를 수행하는 것이 곤란하게 되어 이직한 경우
 - 동거인, 친족 등의 부상·질병으로 이의 간호를 위해 이직한 경우
- ⑧ 고연령 등으로 업무 수행이 곤란하다고 판단되어 스스로 이직한 경우
- ⑨ 본인의 업무상 과실 또는 능력 부족이나 체력 쇠퇴 등으로 스스로 이직한 경우
 - 외형적인 질병·부상까지는 아니나 건강이 쇠퇴하여 업무 수행이 어렵다고 생각되어 이직한 경우
 - ☞ 단, 사회통념상 타당성 없는 보직변경 등으로 업무에 부적응하여 이직한 경우에는 『12-⑤』로 기재
- ⑩ 본인의 학업 또는 시험 준비를 위하여 이직한 경우
- ⑪ 병역의무를 이행하기 위해서 이직한 경우(*수급 자격 있음)
- ⑫ 본인이 쉬고 싶어서 이직한 경우
- ⑬ 본인 의지에 따라 희망퇴직·명예퇴직인 경우(*수급 자격 없음)
 - 구체적인 인원 감축 계획이나 향후 인사상 불이익 조치 예정이 없고 인원감축의 불가 피성 없는 관례적·일상적인 퇴직 공고에 따라 이직한 경우
- ⑭ 사업·부서가 폐지되고 신설법인으로 고용승계되었으나 이를 거부하여 이직한 경우

- ⑮ 사업장에서 종교, 성별, 신체장애, 노조활동 등을 이유로 불합리한 차별대우를 받아 이직한 경우
- ⑯ 사업장에서 본인의 의사에 반하여 성희롱, 성폭력, 그 밖의 성적인 괴롭힘을 당하여 이직한 경우
- ⑰ 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘을 당하여 이직한 경우
- ⑱ 「산업안전보건법」 제2조제2호에 따른 중대재해가 발생한 사업장으로서 그 재해와 관련된 안전보건상의 시정명령을 받고도 시정기간까지 시정하지 아니하여 같은 재해 위험에 노출되어 이직한 경우
- ⑲ 사업주의 사업 내용이 법령의 제정·개정으로 위법하게 되거나 취업 당시와는 달리 법령에서 금지하는 재화 또는 용역을 제조하거나 판매하게 된 경우
- ⑳ 위에 해당하지 않는 기타 개인사정으로 이직한 경우(직접 구체적으로 입력)

**상실사유코드: 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진퇴사
상실사유 구체적 사유**

- ① 회사사정으로 인한 휴업·휴직이 계속되어 이직한 경우
- ② 임금 등의 체불 또는 지연지급이 계속되어 이직한 경우
- ③ 사업장(노무제공장소) 이전으로 출·퇴근이 곤란하여 이직한 경우
- ④ 사업장(노무제공장소) 이전은 없으나 사업주로부터 통근이 불가능한 지역으로 전근 명령을 받아 이직한 경우
- ⑤ 사업주로부터 사회통념상 타당성이 없는 보직변경을 받아 업무에 적응하지 못하여 이직한 경우
- ⑥ 채용 시(계약 체결 시) 사업주가 제시한 임금·근로조건(계약조건) 등이 현저히 낮아지게 되어 이직한 경우
- ⑦ 이직 전 12개월간 2개월 이상 임금이 최저임금보다 낮거나 근로기준법 제53조에 따른 연장근로 제한 위반이 계속되어 이직한 경우

대분류 : 회사사정과 피보험자 귀책사유에 의한 이직

상실사유코드: 22. 폐업·도산(예정 포함), 공사 중단

상실사유 구체적 사유

① 사업장의 도산·폐업이 확정·실현되어 이직한 경우

- 사업장이 파산·청산절차 개시의 신청 등 법률상 도산절차가 이루어짐으로써 이직한 경우

- 부도어음이 발생하여 금융기관과의 거래가 정지되는 등 도산이 거의 확실시되어 이직한 경우 등

② 천재지변 등으로 사업이 불가능하여 이직한 경우

- 천재·기타 부득이한 사유 등으로 사업의 계속이 불가능하게 된 경우(예: 사업장이 전소된 경우)

③ 사업이 중단되고 재개될 전망이 없어서 이직한 경우

- 사실상 해당 사업장과 관련된 사업 활동 또는 공사가 정지·중단되어 재개될 전망이 없어 이직한 경우

상실사유코드: 23. 경영상 필요 또는 회사불황으로 인원감축 등에 의한 퇴사(해고·권고사직·계약 파기 포함)

상실사유 구체적 사유

① 경영상 필요에 의한 인원 감축으로 인한 해고에 의해 이직한 경우

- 기업 구조조정 및 경영악화방지 등 경영상 필요에 의한 인원정리를 위하여 해고기준을 설정하여 행한 해고

② 사업의 양도·양수·합병과정에서 본인 의사와 관계없이 고용승계가 배제되어 이직한 경우

③ 경영상 필요에 의한 인원 감축이 불가피하여 실시된 고용조정계획 또는 대량의 감원 예정에 따른 사업주의 퇴직 권고에 의하여 이직한 경우

- 정리해고의 전 단계, 구체적인 인원 감축 계획 존재, 향후 인사상 불이익 조치가 예정되어 있어 사업주의 퇴직 권고에 응한 경우

☞ 단, 인원감축의 불가피성 없는 관례적·일상적인 명예·희망퇴직 공고에 따라 이직한 경우에는 『11-⑬』으로 기재

- 대량 감원이 예정되어 있어 사업주의 퇴직 권고에 응한 경우

④ 사업·부서가 폐지되어 신설된 법인으로 이직한 경우

- 고용승계, 아웃소싱, 그룹내 계열사 간, 자회사 간 전직, 개인사업장에서 법인사업장으로 변경되어 법인사업장으로 전직한 경우 포함

⑤ 직제개편에 따른 조직의 폐지·축소, 회사의 업종전환, 일부 사업 또는 작업형태의 변경으로 인해 사업주의 퇴직 권고에 의하여 이직한 경우

⑥ 회사의 주문량·작업량 감소 등과 같은 경영의 악화로 인해 이직한 경우

⑦ 결혼, 임신, 출산, 군입대 등의 경우에 퇴직이 관행이 된 사업장에서 이직한 경우

⑧ 근로자의 귀책사유 없는 해고(예술인 또는 노무제공자의 귀책사유는 없지만 사업주의 요구에 따라 계약이 파기·해지된 경우)

- 근로자의 업무상 중대한 과실이나 업무능력 미달 등의 사유가 없고 경영상 필요에 의한 불가피한 인원감축 등에 해당하지도 않지만 사업주가 해고한 경우

- 예술인·노무제공자의 귀책사유(형법 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고 받았거나 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼쳤거나 의도적으로 소득감소를 의도한 경우)없는 사유로 사업주의 요구에 따라 계약 해지(파기)된 경우

상실사유코드: 26. 피보험자의 귀책사유에 의한 징계해고, 권고사직 또는 계약 파기 상실사유 구체적 사유

① 근로자가 업무상 중대한 과실로 인해 취업규칙·단체협약 등으로 정한 징계해고 사유에 해당되어 징계해고 절차를 거쳐 해고된 경우(예술인·노무제공자의 귀책사유로 인하여 계약이 파기·해지된 경우)

- 노사간에 취업규칙·단체협약 등에 해고 절차에 대한 규정이 없어 근로기준법에 따른 해고 절차를 거쳐 해고된 경우 포함

- <예술인·노무제공자> ①형법 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우 ②사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우(고용

보험법 시행규칙 제101조제1항의 「별표1의2」에 해당하는 사유로 인한 경우) ③예술인 또는 노무제공자가 소득감소(실적저하)를 의도하여 계약파기·계약해지된 경우
☞ 단, 예술인·노무제공자의 귀책사유는 없지만 사업주의 요구에 따라 계약이 해지된 경우에는 『23-⑧』로 기재

- ② 근로자가 업무상 중대한 과실로 징계해고에 해당하나 사업주가 권유해서 스스로 사직한 경우
- ③ 근로자의 업무상 과실(업무능력 미달 포함) 등 귀책사유가 징계해고 정도는 아니지만 사업주가 퇴직을 권유하여 이직한 경우

대분류 : 정년 등 기간만료에 의한 이직

상실사유코드: 31. 정년

상실사유 구체적 사유

- ① 취업규칙·단체협약 등에 의한 정년에 해당되어 퇴직한 경우

상실사유코드: 32. 계약기간 만료, 공사종료

상실사유 구체적 사유

- ① 근로계약 또는 문화예술용역 관련 계약 및 노무제공계약의 기간만료
 - 확정기한이 있는 계약이 기간이 만료되어 종료된 경우
 - 단, '근로자'의 경우 1월 이상의 계약기간을 정하여 반복 갱신하여 계약기간의 정함이 없는 것으로 취급할 만한 사정이 있는 경우에는 마지막 계약종료 당시 실제 이직 사유에 따라 이직 사유 분류
 - ※ 근로자는 근로계약을 반복 갱신하였더라도 총 계약기간이 2년을 초과하는 경우 기간제법에 따라 계약기간이 없는 무기계약직으로 간주됨
- ② 조건부계약의 조건성취에 따라 계약이 만료된 경우
 - 근로자가 A사와 계약을 하며, 계약기간을 B사와 A사의 용역계약이 종료되는 기간까지로 규정함에 따라 A사와 B사의 용역계약이 종료되어 근로계약이 만료된 경우
 - 예술인·노무제공자의 문화예술용역 관련 계약 또는 노무제공계약 체결 당시 계약서에

계약종료 조건이 명확히 규정되어 있고 그 조건이 성취됨에 따라 계약이 종료된 경우
☞ 단, 계약서상 명시된 계약종료 조건의 성취로 인해 계약이 종료되었더라도 예술인·
노무제공자의 귀책사유로 인해 계약종료 조건이 성취된 경우에는 『26-①』로 기재
(*수급 자격 없음)

③ 공사계약의 기간만료

- 확정기한이 있는 공사계약이 기간만료에 의하여 종료된 경우(공사기한이 예정보다 단
축되어 이직한 경우 포함)

대분류 : 기타

상실사유코드: 41. 고용보험 비적용, 42. 이종고용, 43. 노무제공자 월보수액의 소
득 기준 미충족, 45. 노무제공플랫폼을 이용한 노무제공 종료에 따른
이직

③ 실업급여를 받을 수 없는 자격

앞의 도표에서 설명한 수많은 고용보험 상실사유 중 고용보험법 제58조는 실업급여를 받을 수 없는 자격을 규정하고 있습니다.

① 중대한 귀책사유로 해고된 피보험자(근로자)로서 다음 항목의 어느 하나에 해당하는 경우

① 형법 또는 직무와 관련된 법률을 위반하여 금고 이상의 형을 선고받은 경우

② 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 기준에 해당하는 경우

〈고용보험법 시행규칙 [별표 1의2]〉

- 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우

1. 납품업체로부터 금품이나 향응을 받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
2. 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자 등에게 제공한 경우
3. 거짓 사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
4. 직책을 이용하여 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
5. 제품이나 원료 등을 절취하거나 불법 반출한 경우
6. 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근로상황 실적을 조작하거나 거짓 서류 등을 작성하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
7. 사업장의 기물을 고의로 파손하여 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
8. 영업용 차량을 사업주의 위임이나 동의 없이 다른 사람에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우

③ 정당한 사유 없이 근로계약 또는 취업규칙 등을 위반하여 장기간 무단결근한 경우

② 자기 사정으로 이직한 피보험자(근로자)로서 다음 항목의 어느 하나에 해당하는 경우

① 전직 또는 자영업을 하기 위하여 이직한 경우

② 중대한 귀책사유가 있는 사람이 해고되지 아니하고 사업주의 권고로 이직한 경우

③ 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 정당한 사유에 해당하지 아니하는 사유로 이직한 경우

〈고용보험법 시행규칙 [별표 2]〉

- 근로자의 수급 자격이 제한되지 아니하는 정당한 이직 사유

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유가 이직일 전 1년 이내에 2개월 이상 발생한 경우

가. 실제 근로조건이 채용 시 제시된 근로조건이나 채용 후 일반적으로 적용받던 근로 조건보다 낮아지게 된 경우

나. 임금체불이 있는 경우

다. 소정근로에 대하여 지급받은 임금이 「최저임금법」에 따른 최저임금에 미달하게 된 경우

라. 「근로기준법」 제53조에 따른 연장 근로의 제한을 위반한 경우

마. 사업장의 휴업으로 휴업 전 평균임금의 70퍼센트 미만을 지급받은 경우

2. 사업장에서 종교, 성별, 신체장애, 노조활동 등을 이유로 불합리한 차별대우를 받은 경우

3. 사업장에서 본인의 의사에 반하여 성희롱, 성폭력, 그 밖의 성적인 괴롭힘을 당한 경우
3의2. 「근로기준법」 제76조의2에 따른 직장 내 괴롭힘을 당한 경우

4. 사업장의 도산·폐업이 확실하거나 대량의 감원이 예정되어 있는 경우

5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사정으로 사업주로부터 퇴직을 권고받거나, 인원 감축이 불가피하여 고용조정계획에 따라 실시하는 퇴직 희망자의 모집으로 이직하는 경우

가. 사업의 양도·인수·합병

나. 일부 사업의 폐지나 업종전환

다. 직제개편에 따른 조직의 폐지·축소

라. 신기술의 도입, 기술혁신 등에 따른 작업형태의 변경

마. 경영의 악화, 인사 적체, 그 밖에 이에 준하는 사유가 발생한 경우

6. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 통근이 곤란(통근 시 이용할 수 있는 통상의 교통수단으로는 사업장으로서의 왕복에 드는 시간이 3시간 이상인 경우를 말한다)하게 된 경우

가. 사업장의 이전

나. 지역을 달리하는 사업장으로서의 전근

- 다. 배우자나 부양하여야 할 친족과의 동거를 위한 거소 이전
- 라. 그 밖에 피할 수 없는 사유로 통근이 곤란한 경우
7. 부모나 동거 친족의 질병·부상 등으로 30일 이상 본인이 간호해야 하는 기간에 기업의 사정상 휴가나 휴직이 허용되지 않아 이직한 경우
 8. 「산업안전보건법」 제2조제2호에 따른 “중대재해”가 발생한 사업장으로서 그 재해와 관련된 고용노동부장관의 안전보건상의 시정명령을 받고도 시정기간까지 시정하지 아니하여 같은 재해 위험에 노출된 경우
 9. 체력의 부족, 심신장애, 질병, 부상, 시력·청력·촉각의 감퇴 등으로 피보험자가 주어진 업무를 수행하는 것이 곤란하고, 기업의 사정상 업무종류의 전환이나 휴직이 허용되지 않아 이직한 것이 의사의 소견서, 사업주 의견 등에 근거하여 객관적으로 인정되는 경우
 10. 임신, 출산, 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)의 육아, 「병역법」에 따른 의무복무 등으로 업무를 계속적으로 수행하기 어려운 경우로서 사업주가 휴가나 휴직을 허용하지 않아 이직한 경우
 11. 사업주의 사업 내용이 법령의 제정·개정으로 위법하게 되거나 취업 당시와는 달리 법령에서 금지하는 재화 또는 용역을 제조하거나 판매하게 된 경우
 12. 정년의 도래나 계약기간의 만료로 회사를 계속 다닐 수 없게 된 경우
 13. 그 밖에 피보험자와 사업장 등의 사정에 비추어 그러한 여건에서는 통상의 다른 근로자도 이직했을 것이라는 사실이 객관적으로 인정되는 경우

④ 실업급여 지급기간

실업급여 지급 자격이 되는 근로자가 퇴사하는 경우 근로자의 연령 및 고용보험에 가입된 기간에 따라 실업급여를 받을 수 있는 기간(소정급여일수)이 달라집니다.

소정급여일수는 대기기간⁵이 끝난 다음 날부터 계산하기 시작하여 다음에서 정한 일수가 되는 날까지로 합니다.

5 실업의 신고일부터 계산을 시작해서 7일 동안은 대기기간으로 보아 구직급여를 받을 수 없습니다. 다만, 최종 이직 당시 건설일용근로자였던 사람에 대해서는 실업의 신고일부터 계산해서 구직급여를 지급합니다.

구분		피보험기간 ⁶				
		1년 미만	1년 이상 3년 미만	3년 이상 5년 미만	5년 이상 10년 미만	10년 이상
이직일 기준 연령	50세 미만	120일	150일	180일	210일	240일
	50세 이상, 장애인	120일	180일	210일	240일	270일

(4) 산재보험

산재보험은 상실사유를 별도로 입력하지 않습니다.

실무 TIP

퇴직과 관련하여 이직일과 퇴사일이란 용어가 혼용되고 있습니다. 특히 4대보험과 관련하여 혼동되어 사용되는 경우가 많습니다. 이직일은 근로자의 마지막 근로일을 의미하고, 퇴사일은 이직일 다음 날을 의미합니다.

4대보험 상실신고를 할 때는 퇴사일을 입력해 주어야 합니다.

예를 들어 어떤 근로자가 2025.04.20.까지 근로를 하고 퇴사했다면, 4대보험 상실일은 2025.04.21.로 입력해야 합니다. 퇴사일은 곧 4대보험 자격상실일이 됩니다.

⁶ 피보험기간은 고용보험에 가입된 기간을 의미합니다. 즉 무급휴무일 등 급여가 지급되지 않는 날들을 포함하여 고용보험상 가입부터 탈퇴까지의 모든 기간입니다.

4) 4대보험 상실신고 방법

(1) 신고방법의 종류

상실신고 방법은 사업장 관할 공단 지사 방문, 신고서 작성 후 팩스로 접수 혹은 EDI를 통한 신고 방법 등이 있습니다. 신고서는 공통 양식이기 때문에 하나의 공단에만 방문하거나 팩스를 보내면 공통적으로 모든 기관의 업무가 처리됩니다.

EDI를 통한 신고가 가장 편리하고 효율적입니다. 최초로 공단에 EDI 등록을 할 때 비용부담이 없고, EDI 등록 신청서를 작성해 각각의 공단에 팩스로 전송하면 되므로 신청절차가 어렵지 않기 때문입니다.⁷

(2) 상실신고 예시

① 상실사유코드 등 입력

일반적으로 가장 많이 활용되는 건강보험 EDI로 상실신고 작성 시 볼 수 있는 양식입니다. 다음의 신고서 예시와 같이 퇴사자 성명, 주민번호, 상실일, 4대보험별 상실부호(산재보험 없음), 연간보수총액신고 등을 입력하면 됩니다.

실업급여와 연관된 고용보험 상실사유코드에 대해 설명하겠습니다. 그림에 고용보험 상실사유코드상의 “11. 개인사정으로 인한 자진퇴사”부터 “42. 이종고용”까지 모두 명시되어 있습니다. 상실사유코드에서 퇴사하는 직원에 해당하는 코드를 선택하면, 다음 그림과 같이 “상실사유 구체적 사유 항목”에 해당 코드와 관련된 모든 사항이 보입니다.

⁷ EDI 등록 신고는 각 기관이 관리하므로 각 기관에서 제공하는 양식을 통해 별도로 신고해야 합니다.

edi.nhis.or.kr/webedi/xui/index.jsp

사업장명: (주)케이코 사업장기호: 70149300 단위사업장기호: 000 [JGBB_030]

국민연금 사업장 EDI서비스 세운서 임시직장 신고(전송)/신청 조회 출력 서식닫기 도움말 전체 메뉴 보기

직장가입자 자격 상실 신고서

사업장관리번호 (사업장명)	건강보험	22081162170	000	(주)케이코	국민연금	22081162170	(주)케이코
보험사무 대행기관 번호	고용보험	22081162170	(주)케이코	산재보험	22081162170	(주)케이코	
작성일	2025/05/19	일련번호		신청구분	<input checked="" type="checkbox"/> 전체 <input checked="" type="checkbox"/> 국민연금 <input checked="" type="checkbox"/> 건강보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험 <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험		
성명	주인(외국인)등록번호	-----	-----	전화번호(휴대폰)	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 국민연금	* 성명 중복지 통틀 고쳐하여 주민번호 자동입력기능을 * 사업장가입자 자격변동사유(입사 또는 통사 출)가 발생한 경우 신고 기한에 신고하여야 합니다. 삭제하였으므로 주민번호 입력을 부탁드립니다. * 신고기한 : 연금/고용/산재(사후발생일) 유하는 달의 다음달 16일까지 / 건강(사후발생일로부터 14일 이내)			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 초임직무 <input checked="" type="checkbox"/> 양질 상실자 납부여부 <input checked="" type="checkbox"/> 회망 <input checked="" type="checkbox"/> 미회망
<input checked="" type="checkbox"/> 건강보험	* 대표자 상실신고 시 대표자 변경사항을 사정에 금일까지 확인 후 신고하시기 바랍니다. * 가입자가 유족인 경우에는 복직신고 완료 후 신고하시기 바랍니다. * 회망한 직장가입자는 복직기간이 종료된 날의 다음날로 자격이 상실됩니다. 희망사후 보살핌 즉시 상실신고 접수하시기 바랍니다. (초임직무가 상실 [입퇴직])			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 보수충적이 연월상신 신고 내역의 다른 경우 연월상신 자정산으로 접수
연간보수충액	해당연도 보수충액		근무월수	전년도 보수충액		근무월수	
<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험	* "상실구분코드" 상세 설명 [표로가기] * "보수충액" 상세 설명 (22.7.1.자 고용보험 요율인상 관련 작성방법) [표로가기]			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 상사사유구체적사유 -선택하세요-
해당연도 보수충액	1.1.~6.30.	1.1.~6.30.	11	개인사정으로 인한 자진퇴사			<input checked="" type="checkbox"/> 이직확인서
전년도 보수충액	1.1.~6.30.	1.1.~6.30.	12	사업장 이전, 근로조건변동, 임금체불 등으로 자진퇴사			
<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험	* "상실구분코드" 상세 설명 [표로가기] * 20			22	복합 도산		
상실일	--	상실사유	23	경영상 필요 및 회사불황으로 인한 인원감축 등에 따른 퇴사(회사, 광고사직, 명예퇴직 포함)			
해당연도 보수충액		전년도 보수충액	26	근로자의 귀책사유에 의한 정계하고 광고사직			
상실일	--	상실사유	31	정년			
해당연도 보수충액		전년도 보수충액	32	계약기간 만료, 공사 종료			
상실일	--	상실사유	41	고용보험 비적용			
해당연도 보수충액		전년도 보수충액	42	이종고용			
상실일	--	상실사유					

대장자동통 대장자차제 파일첨부

보통결제여부

순번 국민연금 건강보험 고용보험 산재보험 성명

데이터가 없습니다.

예시 자료에서는 “12. 사업장 이전, 근로조건변동, 임금체불 등으로 자진퇴사”를 입력했고, 이에 해당하는 7개의 구체적 사유가 나타나게 됩니다. 이때 퇴사하는 근로자에 해당하는 항목을 선택하면 고용보험 상실사유 입력은 끝나게 됩니다.

작성일	2025/05/21	일련번호		신청구분	<input checked="" type="checkbox"/> 전체 <input checked="" type="checkbox"/> 국민연금 <input checked="" type="checkbox"/> 건강보험 <input checked="" type="checkbox"/> 고용보험 <input checked="" type="checkbox"/> 산재보험		
성명	주인(외국인)등록번호	-----	-----	전화번호(휴대폰)	-	-	-
<input checked="" type="checkbox"/> 국민연금	* 성명 중복지 통틀 고쳐하여 주민번호 자동입력기능을 * 사업장가입자 자격변동사유(입사 또는 통사 출)가 발생한 경우 신고 기한에 신고하여야 합니다. 삭제하였으므로 주민번호 입력을 부탁드립니다. * 신고기한 : 연금/고용/산재(사후발생일) 유하는 달의 다음달 16일까지 / 건강(사후발생일로부터 14일 이내)			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 초임직무 <input checked="" type="checkbox"/> 양질 상실자 납부여부 <input checked="" type="checkbox"/> 회망 <input checked="" type="checkbox"/> 미회망
<input checked="" type="checkbox"/> 건강보험	* 대표자 상실신고 시 대표자 변경사항을 사정에 금일까지 확인 후 신고하시기 바랍니다. * 가입자가 유족인 경우에는 복직신고 완료 후 신고하시기 바랍니다. * 회망한 직장가입자는 복직기간이 종료된 날의 다음날로 자격이 상실됩니다. 희망사후 보살핌 즉시 상실신고 접수하시기 바랍니다. (초임직무가 상실 [입퇴직])			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 보수충적이 연월상신 신고 내역의 다른 경우 연월상신 자정산으로 접수
연간보수충액	해당연도 보수충액		근무월수	전년도 보수충액		근무월수	
<input checked="" type="checkbox"/> 고용보험	* "상실구분코드" 상세 설명 [표로가기] * "보수충액" 상세 설명 (22.7.1.자 고용보험 요율인상 관련 작성방법) [표로가기]			상실일	--	상실사유	<input checked="" type="checkbox"/> 상사사유구체적사유
해당연도 보수충액		12	사업장 이전, 근로조건	상실사유			<input checked="" type="checkbox"/> 이직확인서
전년도 보수충액			02월말 총의 체불 또는 지연지급이 계속되어 이직할 경우				
<input checked="" type="checkbox"/> 산재보험	* "상실구분코드" 상세 설명 [표로가기]			03사업장(보수제정)이 종료된 후 유족이 계속되어 이직할 경우			
상실일	--	상실사유	04사업장(보수제정)이 종료된 후 유족이 계속되어 이직할 경우				
해당연도 보수충액		상실사유	05사업장(보수제정)이 종료된 후 유족이 계속되어 이직할 경우				
상실일	--	상실사유	06하용 시(계약 체결 시) 사업주가 제시한 임금(근로조건(계약조건)) 등이 현재 낮아져 계속되어 이직할 경우				
해당연도 보수충액		상실사유	07이직 전 12개월간 2개월 이상 월임이 최저임금보다 낮거나 근로기준법 제63조에 따른 연봉으로 전환된 후 계속되어 이직할 경우				

〈주의사항〉

4대보험 담당자가 많은 직원들에 대해 입·퇴사 처리를 하다 보면, 가끔 실수로 잘못된 자료를 입력하는 경우가 있습니다. 이럴 때 공단 담당자와 유선 통화 혹은 요청하는 서류를 제출하여 어렵지 않게 오류를 정정할 수 있습니다.

그런데 고용보험 상실사유코드를 잘못 입력하게 되면 문제가 복잡해집니다. 특히 실업급여 수급 자격에 해당하지 않은 사유에서 실업급여를 받을 수 있는 코드로 변경하려고 하면 거의 100% 근로복지공단 담당자의 연락을 받게 됩니다.

이때 담당자는 사실관계를 확인함과 동시에, 고용보험 상실사유 정정 문답서, 처벌조항 안내문, 과태료 부과규정 안내문 등의 다양한 서류에 대한 확인을 요구할 수 있습니다.

이는 최근에 실업급여 부정수급 문제가 대두되면서, 혹시라도 부정한 방법으로 실업급여를 받게 해주기 위해 회사가 조력하는 것인지를 확인하기 위해서입니다. 따라서 고용보험 상실사유는 신중하게 작성해야 합니다.

② 고용보험 상실신고 서류 중 이직확인서 등록

① 이직확인서와 실업급여

실업급여 수급 자격이 되는 사유로 퇴사하는 직원에 대해서는 이직확인서가 반드시 제출되어야 합니다. 이직확인서는 퇴사하는 직원에 대해 실업급여 수급 자격과 수급액을 결정하는 중요한 서류이므로 정확한 입력이 요구됩니다.

② 이직확인서 입력 방법

예시 자료를 참고로 하여 설명하겠습니다. 다음 그림은 건강보험 EDI상에 나타나는 이직확인서 화면입니다. 공단 홈페이지상 자료실에

서 찾을 수 있는 이직확인서 양식의 형태는 EDI와 조금은 상이하지만, 필수사항에 대한 입력 방식은 동일하니 설명한 방식으로 작성하면 됩니다.

① 이직일(근로제공 마지막 날)

EDI상에서는 자동으로 입력되나, 양식에서는 직접 입력을 해야 합니다. 이직일은 근로제공을 마지막으로 한 날, 즉 마지막 출근일을 입력해야 합니다. 상실신고서에서는 마지막 근로일에서 하루를 더한 날을 입력해야 하는 것과 다른 점을 유의해야 합니다.

② 피보험 단위기간 산정대상기간에 대한 보수지급 기초일수

월별상의 월별로 해당월에 보수지급의 기초가 된 일수를 기록합니다. 즉 해당월에 무급일을 제외하고, 근로일 및 유급휴일(주휴일, 공휴일, 노동절 등)의 일수를 기록하면 됩니다.

피보험 단위기간 산정 시 매월 초일부터 시작해야 합니다. 그림의 예시와 같이 이직일이 2025.05.20인 경우 첫 줄은 2025.05.01.~2025.05.20.이

되고, 이후부터는 2025.04.01.~2025.04.30.과 같이 매월 초일부터 말일까지를 기록하면 됩니다.

이와 같이 월별로 기록하여 하단의 “통산 피보험 단위기간”의 일수가 180일이 될 때까지만 작성하면 됩니다. 이는 실업급여 수급 자격인 고용보험 피보험 단위기간이 180일 이상 되는지를 확인하기 위함입니다. EDI를 통해 보수지급 기초일수를 월별로 입력하면 통산 피보험 단위기간이 자동으로 합산되기 때문에 편리합니다.

※ 초단시간 근로일수

퇴사한 직원의 이직 당시 1주 소정근로시간이 15시간 미만(초단시간 근로자)이고, 1주 소정근로일수가 2일 이하인 경우, 해당하는 일수를 기록하면 됩니다. 이때 실제 근로시간 및 근로일수가 아닌 근로계약서 등으로 정한 소정근로시간 및 근로일수를 기준으로 작성하면 됩니다.

㉓ 임금계산기간

이직일(근로제공 마지막 날)을 포함하여 3개월간의 기간을 설정하고, 월별 총일수를 기재하면 됩니다. 이때 총일수는 근로일수를 의미하는 것이 아니라 월력상의 일수를 그대로 입력하면 됩니다. 이러한 임금계산기간은 평균임금을 산정하는 계산기간과 동일하다는 점을 참고하세요.

예시 자료에서 2025.05.20.에 마지막 근로를 한 경우 3개월 기간의 기산일인 2025.02.21.부터 월별로 총일수를 입력하면 됩니다. 만약 마지막 근로일이 2025.05.31.과 같이 월의 마지막 날인 경우 3개월 기간의 기산일은 2025.03.01.이 됩니다.

④ 임금내역

“③ 임금계산기간”에서 구한 기간별로 지급된 기본급과 기타수당을 입력합니다. 기본급은 근로계약서상의 기본급을 입력하면 되고, 기타수당은 식대, 연장·야간·휴일근로수당 등 법정수당, 기타 근로자에게 지급하는 수당의 총합계를 기재하면 됩니다. 또한 상여금과 연차수당은 이직 전 12개월간 지급된 임금의 3/12만큼 입력합니다. 지급된 금액이 없는 경우 공란으로 두어도 됩니다. 이는 실업급여 수급액⁸이 평균임금의 60%로 결정⁹되기 때문에 근로자의 평균임금을 산정하기 위한 방법이라고 이해해주시면 됩니다.

⑤ 1일 통상임금 및 1일 소정근로시간

근로계약서상 정기적·일률적으로 지급되는 통상임금을 기재하면 됩니다. 이는 평균임금이 통상임금보다 낮은 경우 통상임금을 적용할 수 있도록 하기 위해서 필요합니다.

1일 소정근로시간은 근로계약서상 1일 근로시간을 기재하면 됩니다. 대부분의 근로자에 대해서는 1일 8시간을 입력하면 되고, 단시간 근로자인 경우에는 1일 7시간, 5시간 등과 같이 해당 소정근로시간을 입력하면 됩니다.

⑥ 이직의 구체적 사유

EDI로 이직확인서를 입력할 때는 상실신고 시 입력했던 이직 사유가 그대로 명시되기 때문에 별도로 입력할 필요가 없습니다. 다만 이직확인서를 서면으로 작성하는 경우 자진퇴사, 권고사직 등의 사유에

⁸ 고용보험법 제46조에 따른 용어는 “구직급여일액”입니다.

⁹ 2026년 기준으로 실업급여 1일 상한액은 68,100원, 하한액은 66,048원입니다. 즉 어떤 근로자의 퇴직 전 3개월간 평균임금의 60%를 기준으로 최대 68,100원, 최소 66,048원 사이에서 결정됩니다.

맞추어 다음의 코드를 입력하고 구체적인 사유를 명시하면 됩니다.

〈이직확인서 양식의 작성요령 참고〉

〈상실(이직)사유 구분코드〉

- ◆ 자진퇴사: 11. 개인사정으로 인한 자진퇴사 12. 사업장 이전, 근로조건 변동, 임금체불 등으로 자진 퇴사
- ◆ 회사사정과 근로자 귀책사유에 의한 이직: 22 폐업·도산(예정 포함), 공사 중단
23. 경영상 필요 또는 회사불황으로 인한 인원감축 등에 의한 퇴사(해고·권고사직 포함)
26. 근로자의 귀책사유에 의한 징계해고·권고사직
- ◆ 정년 등 기간만료에 의한 이직: 31. 정년 32. 계약기간 만료, 공사 종료
- ◆ 기타: 41. 고용보험 비적용 42. 이종고용

〈참고〉

1) 실업급여 자격 관련

어떤 퇴사자가 현재의 직장 이전에 여러 직장에서 입·퇴사를 반복한 경우 마지막 근로일 기준의 고용보험 상실사유를 기준으로 실업급여 수급 자격을 판단합니다.

예를 들어 어떤 직원이 A회사에서 1년간 근로한 후 자진퇴사를 하였고, 곧바로 B회사에 입사하였으나 1개월간 근로 후 권고사직이 된 경우, 해당 직원이 B회사에서 퇴직하고 나서 실업급여를 신청했다면 B회사에서의 상실사유에 따라 수급 자격을 판단합니다.

2) 이직확인서 관련

위의 사례에서 B회사는 해당 직원의 4대보험 상실신고를 하면서 이직확인서를 작성하여 제출하면 됩니다. 이때 해당 직원으로부터 실업급여 신청을 받은 고용복지플러스센터는 피보험 단위기간 180일 요건을 확인하기 위해 A회사를 상대로 이직확인서 제출을

요청하게 됩니다.

이를 거부한 사업주는 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있기 때문에 A회사는 반드시 이직확인서를 제출해야 합니다. 다만 이미 퇴사한 직원에 대해서는 EDI 신고가 불가하므로 이직확인서 양식을 다운받아 워드 작업을 통해 입력해야 합니다.

2. 퇴직급여

1) 퇴직급여의 이해

근로자가 퇴직하는 경우 퇴직사유에 관계없이 근로자 퇴직급여 보장법에서 정한 요건에 의해 퇴직급여를 지급해야 합니다.

(1) 퇴직급여의 종류

퇴직급여는 퇴직금과 퇴직연금으로 구성되어 있고, 회사는 퇴직급여 중 어느 한 가지를 반드시 설정해야 합니다.

종류		내용
퇴직금		계속근로기간 1년에 대해 30일분 이상의 평균임금을 근로자에게 일 시금으로 지급
퇴직연금	확정급여형 (DB형)	- 근로자가 받을 퇴직급여 수준이 사전에 결정된 제도 - 퇴직급여수준은 퇴직금과 동일
	확정기여형 (DC형)	근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위해서 사용자가 매년 1회 이상 정기적으로 확정된 부담금(연봉의 1/12 이상)을 근로자의 계정에 납입하고 근로자는 자기 책임하에 적립금을 운용하는 제도
중소기업 퇴직연금 기금		상시 30명 이하의 근로자를 사용하는 중소기업을 대상으로 운영하는 퇴직연금 제도

(2) 퇴직급여제도 적용 대상

① 사업 또는 사업장

근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장으로서, 1명의 근로자라도 있으면 대상이 됩니다.

② 근로자

사업 또는 사업장에서 근로하는 모든 근로자가 대상이 됩니다. 다만 다음의 예외가 있습니다.

- ① 계속근로기간이 1년 미만인 근로자
- ② 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자(초단시간 근로자)

2) 퇴직금 산정

(1) 퇴직금 산정을 위한 요소

퇴직급여제도 중 퇴직금 산정을 위해서는 다음의 두 가지 항목이 확정되어야 합니다.

① 계속근로기간

근로자가 입사한 날부터 마지막 근로한 날까지의 기간을 의미합니다. 기간제근로자가 계약만료 시점에서 계약을 연장해서 중단 없이 근로함으로써 계속근로기간을 연장한 경우에는 최초 계약일부터 최종 이직할 날까지가 해당합니다. 만약 양 당사자의 사정으로 근로계약 기간이 중단되고 나서 일정 기간 경과 후 새롭게 근로계약이 성립한 경우에는 각

각의 근로계약기간이 1년 이상이 되어야만 퇴직금 지급대상이 됩니다.

② 평균임금 산정

평균임금의 정의는 'Chapter 5'에서 설명한 내용과 같이 산정사유(근로관계 종료 등)가 발생한 날 이전 3개월 동안에 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말합니다.

- 평균임금=(산정사유가 발생한 날 이전 3개월 동안의 임금총액)÷(산정사유가 발생한 날 이전 3개월 동안의 총일수)

(2) 퇴직금 산정

어떤 근로자가 2023.02.05.에 입사한 후 2025.03.28.까지 근로하고 퇴사했다면 퇴직금은 다음과 같이 산정됩니다.

월급여는 310만원이고 그 외 수당은 없다고 가정하였습니다.

입사일	2023.02.05.	이직일	2025.03.28.	계속근로기간	783일
-----	-------------	-----	-------------	--------	------

① 계속근로기간

② 평균임금

※ 마지막 근로일부터 역산하여 3개월은 2024.12.29.~2025.03.28.의 기간이 됩니다.

임금계산 기간	2024.12.29.부터 2024.12.31.까지	2025.01.01.부터 2025.01.31.까지	2025.02.01.부터 2025.02.28.까지	2025.03.01.부터 2025.03.28.까지	합계
총일수	3일	31일	28일	28일	90일
임금	300,000원	3,100,000원	3,100,000원	2,800,000원	9,300,000원
평균임금	$9,300,000원 \div 90일 = 103,333.33원$				

③ 퇴직금 산정

- 30일분의 평균임금×계속근로기간=(103,333.33원×30일)×
(783일÷365일)=6,650,137원

※ 퇴직금은 1년 근로한 것에 대해 30일분 이상의 평균임금을 지급해야 하므로 계속근로기간의 전체근로일수를 1년 단위로 환산하기 위해 365일로 나누어 주어야 합니다.

(3) 퇴직금 산정 시 주의할 점

① 평균임금에 포함되는 임금의 범위

퇴직 전 3개월 동안 지급된 임금의 범위에는 기본급 외에 연장·야간·휴일근로수당 등의 법정수당, 근속수당·직책수당 등 사용자에게 지급의무가 있는 임금은 모두 포함됩니다. 다만 이에 대한 예외가 있으니 주의가 필요합니다.

〈평균임금 산정 시 전액 제외〉

지급되는 금원의 성격상 임금에 해당하지 않는 것은 평균임금에서 제외될 수 있습니다. 예를 들어 사용자가 근로자의 복리후생을 위해 지급하는 결혼축의금, 조의금 등의 금원과 출장비 등 실비변상적 금원 등이 해당합니다.

〈평균임금 산정 시 일부 포함〉

연차유급휴가 미사용 수당과 상여금은 퇴직 등 평균임금 산정사유 발생 1년 이내에 지급된 총액의 3/12만큼 평균임금에 포함하여야 합니다.

② 퇴직금 산정 예시

① 퇴직 전 3개월간 지급된 임금총액 기준

2023.01.01.에 입사하고 2025.02.28.까지 근로한 후 퇴사한 직원에게 수당과 상여금 등이 지급된 경우의 사례를 가지고 설명해 보겠습니다.

임금계산 기간	2024.12.01.부터 2024.12.31.까지	2025.01.01.부터 2025.01.31.까지	2025.02.01.부터 2025.02.28.까지	합계	
일수	31일	31일	28일	90일	
연 차 미 리 금	기본급	3,100,000원	3,100,000원	3,100,000원	9,300,000원
	연장수당	320,000원	215,000원	300,000원	835,000원
	연차수당	400,000원		1,500,000원	1,900,000원
	상여금		1,200,000원		1,200,000원
	합계	3,820,000원	4,515,000원	4,900,000원	13,235,000원
	기타	* 2024년 9월에 상여금 1,200,000원 지급			

퇴직 전 3개월간 임금총액을 기준으로 평균임금을 산정하면 다음과 같습니다.

$$13,235,000\text{원} \div 90\text{일} = 147,055.56\text{원}$$

이 사례에서 유의할 점은 기본급과 연장수당은 그대로 포함되는 것이 맞지만, 연차 유급휴가 미사용수당(연차수당)과 상여금은 일부만 포함되어야 한다는 것입니다.

다음에서 연차 유급휴가 미사용수당과 상여금이 평균임금에 어떻게 포함되어야 하는지를 살펴보겠습니다.

② 연차 유급휴가 미사용수당

근로자가 주어진 연차 유급휴가를 사용하지 않았을 때 이를 수당으로 지급하는 것이 연차 유급휴가 미사용수당입니다.

행정해석(근로기준정책과-4298, 2013.7.23.)

연차휴가 미사용수당은 퇴직하기 전에 이미 발생한 연차유급휴가 미사용수당 즉 퇴직 전전년도 출근율에 의하여 퇴직 전년도에 발생한 연차유급휴가 중 사용하지 않고 근로한 일수에 대하여 지급받은 연차유급휴가 미사용수당액의 3/12을 평균임금 산정 기준 임금에 포함하며, 퇴직 전년도 출근율에 의하여 퇴직년도에 발생한 연차유급휴가를 미사용하여 퇴직함으로써 지급사유가 발생한 연차유급휴가 미사용수당은 산정사유 발생 일 이전에 그 근로자에 대하여 지급된 임금이 아니므로 포함하지 않음

다른 임금과 달리 연차 유급휴가 미사용수당은 퇴직 전전년도 출근율에 의해 퇴직 전년도에 발생한 연차 유급휴가 중 사용하지 못해 수당으로 지급된 금액의 3/12만큼만 평균임금 산정 시 포함될 수 있고, 퇴직 전년도 출근율에 의해 퇴직년도에 발생한 연차 유급휴가를 사용하지 못하여 지급된 연차 유급휴가 미사용 수당은 평균임금 산정 시 포함되지 않습니다.

연차 유급휴가 출근율 산정기간	연차 유급휴가 일수	연차 유급휴가 사용기간	연차 유급휴가 미사용수당	비고
2023.01.01.~ 2023.12.31.	11일	좌동	300,000원	퇴직 전전년도에 수당 지급
2023.01.01.~ 2023.12.31.	15일	2024.01.01.~ 2024.12.31.	400,000원	퇴직 전년도에 수당 지급
2024.01.01.~ 2024.12.31.	15일	2025.01.01.~ 2025.02.28.	1,500,000원	퇴직년도에 수당 지급

위 사례 중 2023년도에 입사하고 2025년도에 퇴사한 직원에 대한 연차 유급휴가 미사용수당은 다음과 같습니다.

해당 근로자는 매년 입사일인 1월 1일을 기준으로 연차 유급휴가가 발생하고 매년 직전 연도에 사용하지 못한 연차 유급휴가는 수당으로 정산을 받습니다.

이 경우 퇴직년도인 2025년에 발생한 연차 유급휴가는 퇴직 전년도인 2024년도의 출근율에 따라 발생한 것으로 이를 사용하지 못하여 지급된 연차 유급휴가 미사용수당(위 사례의 1,500,000원)은 행정해석에 따라 평균임금에 포함되지 않습니다. 또한 퇴직 전전년도인 2023년도에 지급된 수당(위 사례의 300,000원)도 포함되지 않습니다.

이와 달리 퇴직 전년도인 2024년도에 발생한 연차 유급휴가는 퇴직 전전년도인 2023년도의 출근율에 따라 발생한 것으로 이를 사용하지 못하여 지급된 연차 유급휴가 미사용수당(위 사례의 400,000원)은 평균임금에 포함됩니다.



실무 TIP

연차 유급휴가 미사용수당을 평균임금에 포함하여야 하는지가 고 된다면, 퇴사 당시에 지급되는 수당을 제외하고 가장 최근에 지급된 수당을 평균임금에 포함하면 된다고 생각하시면 편리합니다.

회계연도 기준으로 연차 유급휴가를 산정하는 사업장에서도 근로자의 퇴직 당시에는 입사일 기준으로 연차 유급휴가를 정산하여 수당을 지급해야 하는데, 이는 퇴직연도에 지급된 수당이므로 평균임금 산정 시 제외하고, 회계연도 기준으로 가장 최근에 지급된 수당을 평균임금에 포함하면 됩니다.

퇴직 전년도에 지급된 연차 유급휴가 미사용수당을 평균임금에 포함시킬 때 수당 전액이 아니라 3/12만큼의 수당만을 포함하면 됩니다. 위 사례에서는 $400,000\text{원} \times (3/12) = 100,000\text{원}$ 이 됩니다.

평균임금은 산정사유 발생일 이전 3개월간에 지급된 임금총액을 구하는 것인데, 연차 유급휴가 미사용수당은 한 번에 일시금으로 지급되므로 이를 1년 12개월 동안 균등하게 배분한 후 그중 3개월분을 합산함으로써 평균임금의 취지에 부합하게 산정할 수 있습니다.

〈질의사항〉

2025.05.15.에 입사한 직원이 2026.05.31.까지 약 1년 17일간 근로하고 퇴사한 경우 퇴직금 산정 시 포함되어야 할 연차휴가유급 미사용 수당은 어떻게 계산하면 되나요?

〈행정해석〉

연차유급휴가청구권, 수당, 근로수당과 관련된 지침
(임금근로시간과-2861, 제정일자 : 2021.12.15.)

연차유급휴가수당의 퇴직금 산정을 위한 평균임금 포함여부

1. 퇴직하기 전 이미 발생한 연차유급휴가 미사용수당

○ 퇴직 전전년도 출근율에 의하여 퇴직 전년도에 발생한 연차유급휴가 중 미사용하고 근로한 일수에 대한 연차유급휴가 미사용수당액(또는 퇴직 전년도에 입사하여 그 당시 1개월 개근 시마다 발생한 연차유급휴가 중 최초 1년의 근로가 끝날 때까지 미사용하고 근로한 일수에 대한 연차유급휴가 미사용수당액)의 3/12를 퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정 기준임금에 포함.

2. 퇴직으로 인해 비로소 지급사유가 발생한 연차유급휴가 미사용수당

○ 퇴직전년도 출근율에 의하여 퇴직년도에 발생한 연차유급휴가를 미사용하고 퇴직함으로써 비로소 지급사유가 발생한 연차유급휴가 미사용수당은 평균임금의 정의상 산정

사유 발생일 이전에 그 근로자에 대하여 지급된 임금이 아니므로 퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정 기준임금에 포함되지 않음.

〈답변〉

해당 사례에서 연차유급휴가는 다음과 같이 발생합니다.

연차 유급휴가 출근을 산정기간	연차 유급휴가 사용기간	최대 휴가일수	설명
2025.05.15.~ 2026.05.14.	좌동	11일	입사 1년 미만 근로자에 대해 1개월 만근 시 1일씩 발생
2025.05.15.~ 2026.05.14.	2026.05.15.~ 2026.05.31.	15일	입사 1년 후 15일 발생

행정해석에서는 퇴직 전전년도 출근율에 의해 퇴직 전년도에 지급된 연차유급휴가 미사용수당의 3/12가 평균임금 산정 시 포함되거나, 퇴직 전년도에 입사하여 그 당시 1개월 개근 시마다 발생한 연차유급휴가 중 최초 1년의 근로가 끝날 때까지 미사용하고 근로한 일수에 대한 연차유급휴가 미사용수당액의 3/12를 퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정 기준임금에 포함한다고 설명하고 있습니다.

사례에서 15일의 연차유급휴가는 퇴직 전년도의 출근율에 의해 퇴직년도에 발생한 연차유급휴가로서 15일 중 미사용한 일수에 대해 수당으로 지급된 금액은 평균임금에 포함되지 않습니다.

하지만, 입사 첫해 매월 발생하는 연차는 근로기준법 제60조제7항에 의해 입사 후 1년이 되는 날까지 사용하지 않으면 소멸되기 때문에 곧바로 수당으로 정산되어야 합니다. 즉, 1년을 초과한 이후 매년 발생하는 연차유급휴가는 당해 연도 출근율에 의해 다음 연도에 부여되지만, 입사 후 1년 미만 근로자에 부여되는 연차유급휴가는 매월 만근여부에 따라 연차유급휴가가 1개월 단위로 부여되고 근로기간 1년이 되는 순간 미사용한 일수에 대해 수당으로 정산되기 때문에 근로자가 1년을 초과하여 근로한 후 퇴사하는 경우 해당 수당은 퇴직 전년도에 수당으로 지급되는 것이라고 이해할 수 있습니다.

즉, 행정해석의 설명과 같이 입사 후 1년 미만의 기간에 대해 발생한 연차유급휴가 11일 중 사용하지 않은 휴가에 대해 지급된 수당은 퇴직하기 전 이미 발생한 수당에 해당하기 때문에 결론적으로 지급된 수당의 3/12만큼 평균임금 산정 시 포함되면 됩니다.

앞선 <실무 Tip>에서 설명한 것처럼 평균임금에 포함되는 연차유급휴가 미사용 수당은 퇴직 시점에서 지급되는 수당 이외의 바로 직전에 지급된 수당을 평균임금에 포함시키면 된다는 점을 참조해 주세요.

※ 만약 2025.05.15.에 입사한 후 2026.05.14.까지 정확히 1년을 근로한 후 퇴사한 경우에는 어떻게 될까요?

이때는 1개월 만근 시 1일씩 발생한 연차유급휴가 중 미사용한 일수가 근로자의 마지막 근로일인 입사 후 1년이 되는 날짜에 수당으로 산정되는 것으로 결국 퇴직연도에 수당으로 지급된 것에 해당하기 때문에 평균임금에 포함되지 않음에 주의가 필요합니다.

③ 상여금

근로자에게 설 연휴, 추석 연휴 등에 관례로 상여금이 지급된 경우 다음의 행정해석을 근거로 평균임금을 산정하면 됩니다.

행정해석(근로기준정책과-1217, 2017.02.15.)

상여금의 경우 단체협약, 취업규칙 등에 미리 지급조건이 명시되어 있거나 관례로서 계속 지급되어온 사실이 인정되면 평균임금 산정 사유발생일 전 3개월간에 지급되었는지 여부와 관계없이 사유발생일 전 12개월 중에 지급받은 전액을 12개월로 나누어 3개월분을 평균임금의 산정범위에 산입시키면 됩니다.

산정사유 발생일 12개월 중에 지급된 상여금 총액을 구하고 이 중 3/12만큼을 평균임금에 포함하면 됩니다.

위 사례에서는 2025년 1월에 지급된 상여금 외에 퇴직 전 12개월

중인 2024년 9월에 지급된 상여금도 포함하여 평균임금에 포함될 상여금은 다음과 같습니다.

$$(1,200,000\text{원}+1,200,000\text{원}) \times (3/12)=600,000\text{원}.$$

④ 퇴직금 산정

위와 같은 자료를 근거로 평균임금과 퇴직금을 산정하면 다음과 같습니다.

① 계속근로기간

입사일	2023.01.01.	이직일	2025.02.28.	계속근로기간	790일
-----	-------------	-----	-------------	--------	------

② 평균임금

임금계산 기간	2024.12.01.부터 2024.12.31.까지	2025.01.01.부터 2025.01.31.까지	2025.02.01.부터 2025.02.28.까지	합계	
일수	31일	31일	28일	90일	
임 금 내 역	기본급	3,100,000원	3,100,000원	3,100,000원	9,300,000원
	연장수당	320,000원	215,000원	300,000원	835,000원
	연차수당	400,000원×(3/12)			100,000원
	상여금	(1,200,000원+1,200,000원)×(3/12)			600,000원
		합계			10,835,000원
평균임금	10,835,000원÷90일 = 120,388.89원				

③ 퇴직금 산정: 30일분의 평균임금×계속근로기간=

$$(120,388.89\text{원} \times 30\text{일}) \times (790\text{일} \div 365\text{일})=7,817,032\text{원}$$

3) 평균임금 산정기간 중 휴직 등이 포함되어 있을 경우 퇴직금 산정 방안

DC형 퇴직연금을 제외하고, 퇴직금과 DB형 퇴직연금의 경우 퇴직 전 3개월간의 평균임금을 가지고 퇴직금을 산정합니다.

한 회사에서 몇십 년간 근로하며 정년을 앞둔 근로자의 경우, 퇴직 전 3개월의 평균임금 수준에 따라 퇴직금의 산정액수가 크게 달라질 수 있습니다. 그런데 만약 퇴직 전 3개월 사이에 휴직 등과 같은 이유로 임금이 줄어드는 경우가 발생하게 되면 퇴직금 전체에 영향을 미치므로 근로자의 입장에서 중대한 문제라 할 것입니다.

다음에서 근로자에게 불리하지 않은 평균임금 산정 방법과 통상임금으로 퇴직금을 산정해야 하는 경우를 설명하겠습니다.

(1) 평균임금 산정기간에서 제외되는 기간

① 관련 법령

「근로기준법 시행령」

제2조(평균임금의 계산에서 제외되는 기간과 임금)

① 「근로기준법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간이 있는 경우에는 그 기간과 그 기간 중에 지급된 임금은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금의 총액에서 각각 뺀다.

1. 근로계약을 체결하고 수습 중에 있는 근로자가 수습을 시작한 날부터 3개월 이내의 기간
2. 법 제46조에 따른 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간
3. 법 제74조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 출산전후휴가 및 유산·사산 휴가 기간

4. 법 제78조에 따라 업무상 부상 또는 질병으로 요양하기 위하여 휴업한 기간
5. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 기간
6. 「노동조합 및 노동관계조정법」 제2조제6호에 따른 쟁의행위기간
7. 「병역법」, 「예비군법」 또는 「민방위기본법」에 따른 의무를 이행하기 위하여 휴직하거나 근로하지 못한 기간. 다만 그 기간 중 임금을 지급받은 경우에는 그러하지 아니하다.
8. 업무 외 부상이나 질병, 그 밖의 사유로 사용자의 승인을 받아 휴업한 기간

「남녀고용평등법」

제19조의3(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)

- ④ 육아기 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균 임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)

- ⑦ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

제22조의4(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 중 근로조건 등)

- ④ 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

② 설명

항목	근거	설명
수습기간	근로기준법 시행령	수습기간(3개월) 중에는 현장훈련 등으로 인해 통상의 업무능력을 발휘하지 못해 임금이 감액되는 것이 일반적이어서 평균임금 산정기간에서 제외
사용자의 귀책 사유로 휴업한 기간	제2조제1항	휴업기간에 대해 평균임금의 70% 혹은 통상임금의 100%가 지급되어 임금이 감소되므로 평균임금 산정기간에서 제외

항목	근거	설명
출산전후휴가 및 유산·사산 휴가	근로기준법 시행령 제2조제1항	해당 기간 동안 통상임금 지급, 통상임금과 국가지원금과의 차액이 지급 혹은 아예 임금이 지급되지 않을 수도 있기 때문에 평균임금 산정 기간에서 제외
업무상 부상 또는 질병에 의해 휴업한 기간		산업재해가 발생하여 근로를 하지 못하는 경우 회사에서는 임금이 지급되지 않고, 산재보험에서 휴업급여가 지급되는데, 휴업급여는 평균임금의 70%만 지급되므로 평균임금 산정기간에서 제외
육아휴직기간		육아휴직기간에는 회사에서 임금이 전혀 지급되지 않으므로 평균임금 산정기간에서 제외
쟁의행위기간		노조법상 쟁의행위기간에는 무노동무임금 원칙에 의해 임금이 지급되지 않으므로 평균임금 산정기간에서 제외
병역법 등에 의해 근로하지 못한 기간		병역법, 예비군법, 민방위기본법에 따른 의무를 이행하기 위해 휴직하거나 근로하지 못한 기간은 임금이 지급되지 않을 경우 평균임금 산정기간에서 제외
사용자의 승인을 받아 휴업한 기간		사용자의 승인하에 개인적인 사정으로 휴업한 기간에는 임금이 지급되지 않으므로 평균임금 산정기간에서 제외
육아기 근로시간 단축	남녀고용평등법 제19조의3제4항	육아기 근로시간 단축기간 중에는 단축된 소정근로시간에 비례하여 임금이 감액되므로 평균임금 산정기간에서 제외
가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가	남녀고용평등법 제22조의2제7항	가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간에는 임금이 지급되지 않으므로 평균임금 산정기간에서 제외
가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축	남녀고용평등법 제22조의4제4항	남녀고용평등법 제22조의3에 해당하는 사유로 근로시간 단축을 하는 경우 임금이 감소되므로 평균임금 산정기간에서 제외

위 도표와 같이 근로기준법과 남녀고용평등법에서 임금이 감액되거나 지급되지 않는 상황이 발생하였고, 해당 기간이 평균임금 산정기간에 포함되어 있다면 평균임금¹⁰이 낮아질 수밖에 없습니다.

이와 같이 평균임금이 낮아지는 경우, 근로자에게 불이익하지 않도록 평균임금을 산정하는 방안에 대해 설명하겠습니다.

10 평균임금은 산정사유일 전 3개월 동안 임금총액을 해당 기간의 총일수로 나누어 산정되는데, 3개월 동안의 임금총액이 낮아지면 평균임금 수준이 낮아지게 됩니다.

(2) 휴직 등이 포함된 경우 평균임금 산정 방안

① 평균임금 산정기간 3개월 중 일부가 평균임금 산정 제외 기간에 해당하는 경우

근로자가 2024.04.01.~2025.03.31.의 1년간 육아휴직을 사용한 후 복직했다가 2025.06.01.부로 퇴직한 경우에 퇴직금은 다음과 같이 산정합니다.

이때 평균임금 산정기간은 2025.03.01.~2025.05.31.의 3개월이 되고, 이때 지급된 임금을 다음 도표로 표시하였습니다. (편의상 기본급 외 다른 수당은 없다고 하겠습니다.)

임금계산 기간		2025.03.01.부터 2025.03.31.까지	2025.04.01.부터 2025.04.30.까지	2025.05.01.부터 2025.05.31.까지	합계
일수		31일	30일	31일	92일
역 내 미 임	기본급	0원	3,100,000원	3,100,000원	6,200,000원
	연장수당	-	-	-	-
	연차수당	-			-
	상여금	-			-
	합계				6,200,000원
평균임금		6,200,000원÷92일 = 67,391.30원			

여기서 보듯 3월은 무급 육아휴직 기간이라 급여가 지급되지 않기 때문에, 평균임금을 산정할 때 근로자에겐 불리하게 작용합니다. 이러한 경우 근로기준법 시행령에서 규정한 방식에 따라 평균임금을 산정해 보겠습니다.

임금계산 기간		2025.03.01.부터 2025.03.31.까지	2025.04.01.부터 2025.04.30.까지	2025.05.01.부터 2025.05.31.까지	합계
일수		0일	30일	31일	61일
연 내 외	기본급	0원	3,100,000원	3,100,000원	6,200,000원
	연장수당	-	-	-	-
	연차수당		-		-
	상여금		-		-
	합계				6,200,000원
평균임금		6,200,000원÷61일 = 101,639.35원			

방식은 간단합니다. 평균임금 산정기간인 3개월에서 제외되는 기간을 뺀 나머지 기간에 지급된 임금총액을 해당 기간의 총일수로 나누면 됩니다. 위 사례에서 평균임금 산정기간에 따라 확인한 금액 차이가 나는 것을 알 수 있습니다.

② 평균임금 산정기간 3개월 전부가 산정 제외 기간에 해당하는 경우 2024.11.01.~2025.03.31.의 5개월간 개인 사유로 사용자의 승인하에 무급휴직을 사용한 근로자가 복직하지 않고 2025.04.01.부로 퇴직을 하는 경우, 퇴직금은 어떻게 산정할까요?

평균임금 산정기간인 3개월이 모두 평균임금 산정 제외 기간에 해당하는 경우에 대한 규정이 있습니다.

〈평균임금산정 특례 고시〉

제1조(평균임금의 계산에서 제외되는 기간이 3개월 이상인 경우)

① 「근로기준법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제2조제1항에 따라 평균임금의 계산에서 제외되는 기간이 3개월 이상인 경우 제외되는 기간의 최초일을 평균임금의 산정사유가 발생한 날로 보아 평균임금을 산정한다.

앞의 규정과 같이 평균임금 산정기간에서 제외되는 기간의 최초일을 평균임금의 산정사유가 발생한 날로 보아 평균임금을 산정하면 됩니다. 즉 다음과 같이 평균임금 산정사유가 발생한 날은 2024.11.01.이 되고, 그전 3개월의 기간에 대해 산정합니다. (편의상 임금은 매월 동일하고 별도의 수당은 없는 것으로 가정하였습니다.)

임금계산 기간	2024.08.01.부터 2024.08.31.까지	2024.09.01.부터 2024.09.30.까지	2024.10.01.부터 2024.10.31.까지	합계	
일수	31일	30일	31일	92일	
연 노 미 인 여	기본급	3,100,000원	3,100,000원	3,100,000원	9,300,000원
	연장수당	-	-	-	-
	연차수당		-		-
	상여금		-		-
	합계				9,300,000원
평균임금	9,300,000원÷92일 = 101,086.96원				

만약 평균임금 산정일 기준으로 과거 1년간 지급된 연차수당과 상여금이 있다면 각각 3/12만큼 평균임금 산정 시 포함하면 됩니다.

〈참고〉

근로자가 2024.05.07.~2025.05.06.의 1년간 육아휴직을 사용하고 나서 2025.05.07. 복직하였는데 하루만 근로한 후 사직서를 제출하여 2025.05.08.부로 퇴사가 된 경우에는 평균임금을 어떻게 산정하면 될까요?

퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정기간은 2025.02.08.~2025.05.07.의 3개월이고 이 중 2025.05.07.을 제외한 나머지 기간은 육아휴직 기간에 해당합니다. 이러한 경우에는 2025.05.07. 1일에 대해 지급된 임금을 기준으로 평균임금을 산정해야 합니다. 비록 평균임금 산정기간이 하루밖에 되지 않아도 3개월 전부가 평균임금 산정 제외기간에 해당하는 것은 아니기 때문에 1일 분의 임금으로 평균임금을 산정해야 합니다.

(3) 평균임금과 통상임금의 비교

① 관련 법령

「근로기준법」

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

② 제1항제6호에 따라 산출된 금액이 그 근로자의 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다.

② 설명

일반적으로 평균임금에는 연장·야간·휴일근로수당, 연차 유급휴가 미사용 수당, 상여금 및 기타 평균임금에 포함되는 임금을 모두 합산한 총액을 기준으로 하므로 정기적·일률적으로 지급되는 임금을 기준으로 산정하는 통상임금에 비해 높게 산정됩니다.

하지만 최근에 지속적으로 통상임금의 범위가 확대되었고, 출산휴가·육아휴직 등으로 인해 급여가 적게 혹은 전혀 지급되지 않는 기간을 제외하고 평균임금을 산정하면 정상적인 근로를 할 때와 비교하여 평균임금이 낮아져 결국 평균임금이 통상임금보다 낮아지는 경우가 있게 됩니다.

이러한 경우를 대비해, 근로기준법 제2조제2항은 평균임금과 통상임금을 비교하여 평균임금이 낮은 경우 통상임금을 기준으로 하도록 규정하고 있습니다. 사실 퇴직금을 산정하는 과정에서 평균임금만 산정하는 사업장이 많은데, 상황에 따라 평균임금이 통상임금보다 낮은

경우가 있으므로 항상 평균임금과 통상임금을 동시에 산정하여 비교한 후 높은 임금을 기준으로 퇴직금을 산정해야 할 것입니다. 통상임금은 ‘Chapter 5’에서 설명한 방식으로 산정하면 됩니다.

다음의 예시를 통해 평균임금과 통상임금을 산정한 후 비교해 보도록 하겠습니다. (기본급 외에 다른 임금은 없고, 기본급은 통상임금에 해당하며, 해당 근로자의 1일 소정근로시간은 8시간, 1주 소정근로시간은 40시간인 것으로 가정하였습니다.)

임금계산 기간	2025.03.01부터 2025.03.31.까지	2025.04.01.부터 2025.04.30.까지	2025.05.01.부터 2025.05.31.까지	합계	
일수	31일	30일	31일	92일	
임 금 내 역	기본급	3,100,000원	3,100,000원	3,100,000원	9,300,000원
	연장수당	-	-	-	-
	연차수당	-			-
	상여금	-			-
	합계				9,300,000원
평균임금	9,300,000원÷92일=101,086,96원				
통상임금	(3,100,000원÷209시간 ¹¹)×8시간=118,660,29원				

위 사례에서도 통상임금이 평균임금에 비해 더 높음을 알 수 있습니다. 따라서 육아휴직, 무급휴직 등 평균임금 산정 시 제외되는 기간이 있는 근로자뿐만 아니라 정상적으로 근로한 후 퇴직하는 근로자 등을 포함해 퇴직금을 산정해야 하는 모든 근로자에 대해 평균임금과 통상임금을 모두 산정한 후 비교하는 것이 필수적입니다.

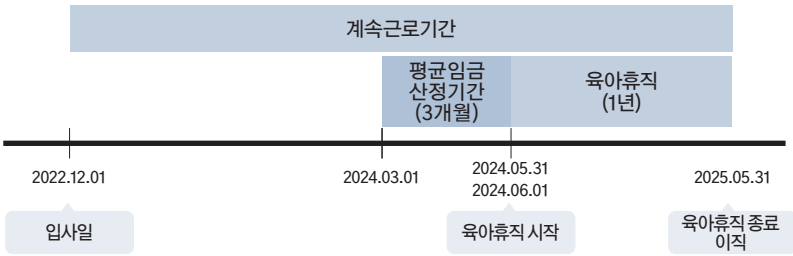
¹¹ 1주 소정근로시간이 40시간인 근로자의 월소정근로시간은 209시간이고, 통상임금을 209시간으로 나누면 통상임금(시급)이 구해지며, 통상시급에 1일 소정근로시간 8시간을 곱하면 통상임금(일급)이 구해집니다.

(4) 주의사항

① 평균임금 산정기간에서 제외되는 기간을 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간에 포함해야 하는지 여부

예를 들어 보겠습니다. 어떤 근로자가 2022.12.01. 입사하여 근로하다가 2024.06.01.~2025.05.31.의 1년간 육아휴직을 사용한 후 복직하지 않고 바로 퇴사하였다면, 퇴직금 산정을 위한 평균임금은 2024.06.01.을 산정사유일로 하여 2024.03.01.~2024.05.31.의 3개월간 임금총액을 기준으로 하면 됩니다.

이를 다음 도표와 같이 표현하였습니다.



이 경우 육아휴직 1년간은 평균임금 산정기간에서 제외되기 때문에 평균임금은 2024.03.01.~2024.05.31.의 기간에 대해 산정하지만 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 입사일부터 퇴직일까지 (2022.12.01.~2025.05.31.)의 기간 전체를 대상으로 해야 하는 점을 주의해야 합니다.

육아휴직뿐만 아니라 평균임금 산정기간에서 제외되는 사유에 대해서는 해당 사유에 대한 기간을 포함해 계속근로기간을 산정하면 됩니다. 그러나 다음의 예외적인 경우도 있으니 유의해야 합니다.

〈질의사항〉

사용자의 승인 하에 개인적인 사유로 휴직을 한 기간을 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간에 포함시켜야 하는지요?

〈관련 질의회시(임금복지과-1294, 2010.06.11.)〉

「근로자퇴직급여 보장법」 제8조에 따라 사용자는 상시근로자 5인 이상 사업장에서 1년 이상 계속근로하고 퇴직하는 근로자에게 퇴직금을 지급하여야 합니다.

계속근로기간이라 함은 동일한 사용자와 계속해서 사용종속관계를 유지하면서 근로를 제공하는 것을 말하며 사업주의 승인 하에 이루어진 일시 휴직상태도 포함됩니다.

다만 유학 등 개인적인 사유에 의한 휴직 기간에 대해 단체협약, 취업규칙 등의 규정으로 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간에 합산하지 아니할 수 있습니다.

〈답변〉

원칙적으로는 휴직 상태도 근로계약이 유지되는 기간이므로 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간으로 볼 수 있지만, 단체협약, 취업규칙 등의 규정으로 개인적인 사유에 의한 휴직기간을 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간에서 제외하기로 한 경우 해당 규정은 유효합니다.

결국 해당 휴직기간을 제외하고 퇴직금의 계속근로기간을 산정하면, 해당 기간을 제외한 계속근로기간이 1년 미만일 경우 퇴직금이 지급되지 않을 수 있습니다.

② 평균임금 산정기간에서 제외되는 기간 중 임금을 받은 경우 평균 임금 산정 시 포함시켜야 하는지 여부

근로자가 육아휴직 중인 경우에도 상여금, 연차수당 등의 임금을 지급받을 수 있는데 육아휴직 종료와 동시에 퇴직을 하게 되었을 때, 육아휴직 중 받은 임금을 평균임금 산정 시 포함해야 하는지가 문제가

될 수 있습니다.

육아휴직기간 중 퇴직하는 경우 퇴직금 산정 방식

(퇴직연금복지과-727, 회시일자 : 2017.02.13.)

【질 의】

2016.7.1.~2017.6.30.까지 무급 육아휴직기간 중, 2016년 10월, 12월 2회에 걸쳐 성과급여부를 받았고, 2017년 1월에 명절보너스를 지급받았음.

육아휴직 종료 기간(2017.6.30.) 이전에 퇴직하는 경우 퇴직금 산정을 위한 평균임금은 육아휴직 직전 임금으로 산정하는 것인지 아니면 퇴직연도에 지급받은 임금까지 포함하여야 하는지 여부

【회 시】

「근로자퇴직급여 보장법」 제8조제1항에 따라 퇴직금은 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금으로 지급하여야 하며,

이 때 평균임금은 「근로기준법 시행령」 제2조에 따라 산정 사유일, 즉 퇴직일 직전 3개월 동안 지급받은 임금총액으로 산정하며, “지급된 임금총액”이란 실제로 지급된 임금뿐만 아니라 평균임금의 산정사유가 발생한 날을 기준으로 하여 당연히 지급되어야 할 임금 중 지급되지 아니한 임금을 포함하여 산정합니다.

그런데, 평균임금 산정대상 기간에 육아휴직기간이 포함되어 있다면, 육아휴직기간과 그 기간 중에 지급된 임금은 제외하여 산정하여야 합니다.

따라서 육아휴직기간 중 지급된 성과급 및 명절상여금(임금인 경우)은 평균임금 산정 시 제외하고 육아휴직 직전 3개월간 임금총액으로 산정하여야 할 것입니다.

육아휴직 기간은 평균임금 산정기간에서 제외되는데, 이때 기간뿐만 아니라 그 기간 중 지급받은 임금도 제외하여야 함을 행정해석에서 설명하고 있습니다.

이 경우 육아휴직 직전의 3개월간 지급받은 임금을 기준으로 평균 임금을 산정해야 합니다.

③ 평균임금 산정기간 중 근로자의 귀책사유에 의해 근로를 제공하지 못하여 임금을 지급받지 못한 기간이 있는 경우에도 해당 기간을 평균임금 산정기간에서 제외할 수 있는지 여부
근로자가 장기간 무단결근 등으로 임금을 정상적으로 지급받지 못한 상황에서 퇴직을 하게 되는 경우, 퇴직 전 3개월간 평균임금을 산정해야 하는 기간 내에 해당 무단결근 기간이 포함되었을 때도 해당 무단결근 기간을 제외하여야 하는지가 문제 될 수 있습니다.

휴직기간이 근로자 귀책사유에 해당되는 경우 평균임금산정 기준기간에 포함하여 평균임금을 산정하여야 한다

(임금 68207-132, 회사일자 : 2003.02.27.)

【질 의】

퇴직금 산정 시 평균임금 산정과 관련하여 문의함. 휴직(근로자의 귀책사유로 인한 휴직)을 한 경우 그 휴직한 기간이 평균임금 산정에 포함이 되는지. 즉 휴직한 기간을 포함하여 3개월간 평균임금을 계산해야 하는지 아니면 휴직한 기간을 제외하고 3개월간 평균임금을 계산해야 하는지.

【회 시】

퇴직금산정을 위한 평균임금은 근로기준법 제19조의 규정에 의거 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3월간에 지급된 임금총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말하며, 이러한 방법으로 산출된 평균임금액이 당해 근로자의 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금액을 평균임금으로 하도록 정하고 있음.

평균임금 산정기간 중에 같은 법 시행령 제2조 제1항 제1호 내지 제8호에 해당하는 기

간이 있는 경우에는 그 기간과 그 기간 중에 지불된 임금은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금의 총액에서 각각 공제하도록 규정되어 있음.

그러나 결근 등 근로자 귀책사유에 의하여 근로를 제공하지 못한 기간은 평균임금 산정 기준이 되는 기간에서 공제하도록 규정되어 있지 않음.

귀 질의의 휴직기간이 어떠한 경우에 해당되는지를 구체적으로 확인할 수 없어 정확한 답변은 곤란하나, 만일 **평균임금 산정기준이 되는 기간에 근로를 제공하지 못한 사유가 결근 등 근로자 귀책사유에 해당되는 경우에는 동기간도 평균임금산정 기준기간에 포함하여 평균임금을 산정하여야 함.**

반면에 휴직기간이 같은 법 시행령 제2조 제1항 제8호의 규정에 의한 업무 외 부상·질병 기타의 사유로 인하여 사용자의 승인을 얻어 휴업한 기간으로 볼 수 있는 경우에는 동기간을 제외한 나머지 일수 및 임금을 대상으로 평균임금을 산정하여야 하며, 휴직한 기간이 3개월을 초과하여 평균임금 산정기준기간이 없게 되는 경우에는 휴직한 첫 날을 평균임금산정 사유발생일로 보아 이전 3월간을 대상으로 평균임금을 산정하여야 함.

아울러 위와 같은 방법으로 산출된 평균임금액이 당해 근로자의 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금액을 평균임금으로 하여야 함.

근로자의 귀책사유로 인한 무단결근으로 임금을 지급받지 못한 것은 근로기준법 시행령 제2조에서 규정하는 평균임금 산정기간에서 제외되는 기간에 포함되지 않습니다.

또한 근로자의 귀책사유로 인한 경우까지 사용자가 해당 근로자의 임금을 보전해야 할 의무는 있다고 보기 어려우므로 근로자에게 불이익하더라도 무급인 기간을 포함해 평균임금을 산정할 수 있습니다.

다만 근로자의 귀책사유로 인해 평균임금이 낮아지게 되어도 평균임금과 통상임금을 비교하여 높은 금액을 지급해야 한다는 규정은 유효

하므로 해당 근로자에 대해서는 통상임금도 함께 검토하여 더 높은 금액으로 퇴직금을 산정해야 할 것입니다.

※ 참고

〈질의사항〉

근로자가 사직서를 제출하였는데, 회사가 수리를 하지 않고 있을 때 퇴직금은 어떻게 되나요?

〈답변〉

(1) 사직의 효과 발생 시기

근로자가 사직서를 제출하였음에도 회사가 수리를 하지 않으면 양 당사자의 근로관계는 언제까지 유지될까요?

「민법」

제660조(기간의 약정이 없는 고용의 해지통고)

③ 기간으로 보수를 정한 때에는 상대방이 해지의 통고를 받은 당기후의 일기를 경과함으로써 해지의 효력이 생긴다.

민법 규정에 의하면 월 단위로 임금을 받는 근로자는 사직서를 제출한 월의 임금산정기간을 지난 다음달 임금산정기간 마지막 날에 근로관계가 종료됩니다. 예를 들어 매월 1일부터 말일까지 임금을 산정하는 사업장에서 근로자가 3월10일 사직서를 제출한 후 회사가 이를 수리하지 않을 경우에도 4월30일이 되면 근로관계가 강제적으로 종료됩니다.

(2) 퇴직금 산정

근로자가 사직서를 제출하고 회사는 이를 수리하지 않는다면, 근로관계는 사직서를 제출한 달의 다음달 말일로 종료하게 됩니다.(매월 1일부터 말일까지 임금을 산정한다고 가정)

회사는 근로자가 사직서를 제출한 날부터 그 다음달 말일까지 출근을 하지 않을 때, 결근한 것으로 볼 수 있어 임금을 지급하지 않아도 됩니다.

만약 해당 근로자가 퇴직금 지급대상이라고 한다면, 임금이 지급되지 않는 기간이 모두 평균임금 산정기간에 포함되며 이 기간은 평균임금 산정 시 제외되는 기간에 해당하지 않으므로 근로자의 입장에서는 평균임금이 현저하게 낮아져 퇴직금에 불이익을 받을 수밖에 없을 것입니다.

하지만 이러한 경우에도 퇴직금을 산정하기 위해서는 평균임금과 통상임금을 비교하여 높은 금액을 기준으로 해야 하고, 사직서 제출 이후 사직서가 수리되지 않아 근로관계가 법적으로 종료되는 날까지 계속근로기간이 증가하는 효과가 있으므로 정상 근로한 것에 비해서도 퇴직금이 크게 감소되지는 않을 가능성이 큼니다.

4) 퇴직연금제도

(1) 확정기여형 퇴직연금(DC형)

근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위해서 사용자가 매년 1회 이상 정기적으로 확정된 부담금(연봉의 1/12 이상)을 근로자의 계정에 납입하고 근로자는 자기 책임하에 적립금을 운용하는 제도입니다.

① 부담금 납입

1] 시기

매년 1회 이상 퇴직연금규약에서 정해진 방식에 따라 부담금을 납입해야 합니다. 1년에 1회 이상 납입해야 하므로 분기별 납입, 반기별

납입, 매월 납입 등 다양한 방법이 가능하고, 이는 퇴직연금규약에 규정되어야 합니다.

② 부담금

연간임금총액의 1/12 이상의 부담금을 납입하면 됩니다. 연간임금총액은 해당 사업연도 중에 근로자에게 지급된 임금의 총액을 의미합니다. 즉 근로의 대가로 지급되는 금품은 모두 임금총액에 포함되는 반면, 복리후생적 금품, 은혜적 금품, 실비변상적 금품 등과 같은 금원은 근로의 대가로 보기 어려워 임금성이 인정되지 않는 경우 제외될 수 있습니다.

다만 연차 유급휴가 미사용 수당에 대해서는 주의할 점이 있습니다. 퇴직금 산정 시에는 퇴직연도에 지급된 연차 유급휴가 미사용 수당은 제외하나, DC형 퇴직연금 부담금 산정 시에는 재직기간 중 매년 연차 유급휴가를 사용하지 않은 일수에 대해 지급받는 연차 유급휴가 미사용 수당 및 퇴직하여 발생하는 수당도 모두 임금에 해당하므로 연간임금총액에 포함되어야 합니다.

② 퇴직 시 급여지급

직전 정기 부담금 납입일 이후 퇴직일까지에 대한 부담금을 퇴직일 부터 14일 이내에 납입해야 합니다.

미납한 부담금과 미납 부담금에 대한 지연이자¹²가 있는 경우 이를 합산한 금액을 부담금과 함께 근로자가 퇴직한 날로부터 14일 이내에 납입하여야 합니다.

12 ① 사용자가 부담금을 납입하기로 정한 날(규약에서 납입 기일을 연장할 수 있도록 한 경우에는 그 연장된 기일)의 다음 날을 기산일로 하여 근로자가 퇴직한 날부터 14일(당사자 간 합의로 날짜를 연장한 경우 그 연장된 날짜)까지는 연 10%, ② 근로자의 퇴직 후 14일이 지난 다음 날로부터 부담금을 납입하는 날까지는 연 20%.

만약 어떤 근로자가 계속근로기간 1년이 되기 전에 퇴사한 경우 해당 근로자에 대해 납입한 부담금은 사용자에게 귀속될 수 있습니다.

퇴직연금의 경우 사용자가 근로자에게 지급을 하는 것이 아니라 퇴직연금사업자가 근로자의 개인형퇴직연금제도(IRP)의 계정으로 퇴직급여를 이전해야 합니다.

③ 무급휴직 기간이 있는 경우 부담금 납입 방법

퇴직금 지급과 관련하여 근로기준법 시행령 제2조제1항의 사유들과 남녀고용평등법상의 사유들이 있을 경우, 즉 출산전후휴가, 육아휴직 등으로 인해 임금이 적게 지급되거나 전혀 지급되지 않는 기간은 평균 임금 산정기간에서 제외하도록 되어 있습니다. 이러한 경우가 DC형 퇴직연금 가입 사업장에서도 발생할 수 있는데, 사업장에서는 어떻게 부담금을 납부해야 하는지가 실무적으로 중요하다고 할 것입니다.

1] 관련 행정해석

휴직기간과 확정기여형퇴직연금 부담금 산정 방법

(퇴직연금복지과-3185, 회시일자 : 2021.07.09.)

【질 의】

1. 퇴직연금규약이 아닌 취업규칙에 「근로기준법 시행령」 제2조의 휴직기간을 계속근로 기간에서 제외할 수 있는지 여부
2. 1년 육아휴직 후 퇴직 시, 퇴직으로 발생하는 연차휴가미사용수당을 확정기여형퇴직연금 부담금에 포함하는지 여부
3. 사용자 승인을 얻은 휴직기간이 1년일 경우 확정기여형퇴직연금 부담금 산정 방법

【회 시】

1. 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조제1항에 따라 사용자는 1년 이상 계속근로하고 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하여야 하며, 계속근로기간이라 함은 동일한 사용자와 계속해서 사용종속관계를 유지하면서 근로를 제공하는 것을 말하며 사업주의 승인 하에 이루어진 일시 휴직상태도 포함됩니다. 다만 유학 등 개인적인 사유에 의한 휴직기간에 대해 단체협약, 취업규칙 등의 규정으로 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간에 합산하지 아니 할 수 있습니다.(임금복지과-1294, 2010.06.11.)

2, 3. 「근로자퇴직급여 보장법」 제20조에 따라 확정기여형퇴직연금제도를 설정한 사용자는 매년 1회 이상 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1 이상에 해당하는 부담금을 현금으로 가입자의 확정기여형퇴직연금제도 계정에 납입하여야 합니다. 근로자가 업무 외 상병으로 인한 휴직, 개인사정으로 인한 휴직, 학업 휴직 등 사용자의 승인을 얻어 휴업한 기간 중에는 휴업으로 인하여 연간 임금총액이 낮아지므로 원칙적으로는 해당기간 중 임금을 제외한 연간 임금 총액을 해당기간을 제외한 기간으로 나눈 금액을 부담금으로 납부하여야 할 것입니다.

근로자가 육아휴직을 실시하여 연간 임금총액이 낮아질 경우에는 해당 기간에 대하여는 아래 산식으로 부담금을 산정하여 납부하여야 할 것이며, (연간임금총액-육아휴직 중 지급된 임금)/(12-육아휴직기간)

만일 육아휴직 기간이 1년인 경우에는 육아휴직기간 직전연도 임금총액의 12분의 1을 부담금으로 납부하여야 할 것입니다.

노사가 합의하여 육아휴직 후 곧바로 퇴직함으로써 발생하는 연차유급미사용수당을 포함하여 당해연도의 부담금으로 산정하는 것도 가능할 것으로 사료됩니다.

1년 전체가 사용자의 승인을 얻은 개인사유 휴직기간이나 병역의무 수행을 위한 휴직기간인 경우에도 위의 논리와 동일하게 전년도 임금총액의 12분의 1에 해당하는 부담금을 납입하는 것이 타당하다고 판단됩니다.

② 적용 사례

행정해석에 근거하여 다양한 사례를 살펴보겠습니다.

① 퇴직연금 납부기간 중 일부가 휴직기간에 해당

사례 1

- DC형 퇴직연금 부담금: 매년 말일 납부
- 입사일: 2022.07.01.
- 출산휴가: 2024.02.01.~2024.04.30. 90일간
- 육아휴직: 2024.06.16.~2025.06.15. 1년간
- 2024년 월급여 300만원 / 육아휴직 중 지급된 임금 없음 / 2025년 월급여 300만원

사례 1에서 해당 근로자에 대한 2024년도 부담금은 행정해석의 공식을 적용해 다음과 같이 산정하면 됩니다.

- 2024년 부담금=(연간임금총액-육아휴직 중 지급된 임금)÷
(12-육아휴직기간¹³)=(“2024.01.01.~2024.01.31. 임금 총액”+
“2024.05.01.~2024.06.15. 임금 총액”-“2024.06.16.~2024.12.31. 육
아휴직 중 지급된 임금”)÷(12-9.5¹⁴)=(3,000,000원+3,000,000원
+1,500,000원¹⁵-0원)÷2.5=3,000,000원

13 육아휴직기간 외에 출산전후휴가기간도 정상 근로시의 임금이 지급되지 않으므로 함께 포함시키면 됩니다.

14 출산전후휴가기간 및 육아휴직기간은 2월~4월, 6월의 절반, 7월~12월이므로 합계 9.5개월이 됩니다.

15 6월에는 30일의 절반인 15일을 근무하였으므로 300만원의 절반인 150만원이 지급됩니다.

- 2025년 부담금=(2025.06.16.~2025.12.31. 임금 총액)÷
(12-5.5)=(1,500,000원+3,000,000원×6개월)÷6.5=3,000,000원

※ 근로기간 중 연장·야간·휴일근로수당, 임금에 해당하는 상여금, 연차수당 등이 지급된다면 부담금은 변동될 수 있으나, 임금의 변동이 없이 동일하다면 1개월 임금만큼 부담금을 납부하면 될 것입니다.

〈참고〉

만약 부담금을 매월 말일에 납부하는 사업장이라면 어떻게 될까요?

- 근로를 하는 달: 월급여의 1/12에 해당하는 부담금을 납부
- 출산전후휴가기간 및 육아휴직기간: 근로를 한 기간 동안에 지급된 임금총액의 1/12에 해당하는 부담금을 출산전후휴가기간 및 육아휴직기간 동안에도 계속 납부

② 퇴직연금 납부기간 중 전부가 휴직기간에 해당

사례 2

DC형 퇴직연금 부담금: 매년 말일 납부

- 입사일: 2022.07.01.
- 출산휴가: 2024.01.01.~2024.03.30. 90일간
- 육아휴직: 2024.03.31.~2025.03.30. 1년간
- 2023년 부담금 270만원 / 육아휴직 중 지급된 임금 없음

위 사례에서 해당 근로자는 2024년의 기간에는 출산전후휴가 및 육아휴직으로 인해 급여를 지급받은 적이 없으므로 사용자는 전년도(2023년도)의 부담금인 270만원을 납부하면 됩니다.

(2) 확정급여형 퇴직연금(DB형)

근로자가 받을 퇴직급여 수준이 사전에 결정된 제도로서 퇴직급여 수준은 퇴직금과 동일합니다. 퇴직급여의 수준은 정해져 있고, 적립금 운용의 책임은 회사에 있으므로 기업의 부담금은 적립금의 운용실적에 따라 달라집니다.

① 적립금 납입

사용자는 퇴직급여 지급 능력을 확보하기 위해 매 사업연도 말 최소 적립금 이상을 적립하여야 합니다.

- $\text{최소적립금} = \text{기준책임준비금} \times \text{최소적립비율}$

기준책임준비금은 매 사업연도 말일을 기준으로 퇴직급여 예상액 또는 예상퇴직급여액의 현재가치를 의미합니다. 근로자의 퇴직급여 수급권 보장을 위하여 최소적립비율을 2022년부터는 100%로 설정하였습니다.

② 퇴직 시 급여지급

① 급여수준

근로자의 퇴직일을 기준으로 산정한 일시금이 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금에 상당하는 금액이 되도록 하여야 합니다. 즉 일반적인 퇴직금 이상의 금액이 되어야 합니다.

② 지급기한

근로자의 퇴직 등 급여를 지급할 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 지급해야 합니다.

③ 지급방법

사용자는 퇴직연금사업자에게 근로자의 개인형퇴직연금제도(IRP) 계정으로 퇴직급여를 이전하도록 해야 합니다.

③ 무급휴직 기간이 있는 경우

DB형 퇴직연금은 퇴직금의 산정방식을 따르므로 출산전후휴가, 육아휴직 등의 휴직기간 등이 있는 경우 퇴직금 산정 시 적용하는 규정을 그대로 반영하면 됩니다.

(3) 중소기업퇴직연금기금제도

중소기업 사용자 및 근로자가 납입한 부담금 등으로 공동의 기금을 조성·운영하여 근로자에게 퇴직급여를 지급하는 제도입니다.

① 운영 주체

운영은 근로복지공단 및 전담운영기관에서 관리합니다.

② 가입대상

업종에 관계없이 근로자 수 30인 이하 중소기업이 대상입니다.

③ 부담금 납입

본 기금은 확정기여형 퇴직연금(DC형) 방식으로 운영됩니다. 부담금

납입 등 제도 운영에 관한 사항은 DC형에서 설명한 방식을 참고하세요.

④ 제도의 혜택

근로복지공단에서 운영하고 저소득층 근로자의 노후 소득보장 강화를 목적으로 하므로 재정지원 및 수수료 면제 혜택이 있습니다.

① 재정지원

전년 월평균보수가 최저임금의 130% 미만인 근로자에 대한 사용자 부담금의 10%를 사용자와 근로자에게 각각 지급합니다.

※ 2025년 기준으로 지원금은 1인당 최대 27만3천원이고 1개사 당 최대 30명, 최대 3년간 지원합니다.

② 수수료 면제

2025년 1월부터 3년간 기존 0.2%의 수수료를 면제합니다.

5) 퇴직금 중간정산

퇴직급여를 지급받을 권리는 퇴직한 이후에 발생하는 것이 원칙이나 근로자가 주택 구입을 위해 목돈이 필요한 경우 등 법에서 정한 사유가 발생하였을 때, 재직 중에도 퇴직급여를 요청할 수 있고 이것을 퇴직금 중간정산이라고 합니다.

(1) 요건

① 중간정산 사유 존재

- ② 근로자가 요청
- ③ 사용자의 승낙

※ 근로자가 요청한다고 하여 사용자가 반드시 승낙해야 하는 것은 아닙니다.

(2) 중간정산 사유

1. 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
2. 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 근로자가 하나의 사업에 근로하는 동안 1회로 한정한다.
3. 근로자가 6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람의 질병이나 부상에 대한 의료비를 해당 근로자가 본인 연간 임금총액의 1천분의 125를 초과하여 부담하는 경우
 - 가. 근로자 본인
 - 나. 근로자의 배우자
 - 다. 근로자 또는 그 배우자의 부양가족
4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 거꾸로 계산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우
5. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 거꾸로 계산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
6. 사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우
7. 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 단축함으로써 단축된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우
8. 법률 제15513호 근로기준법 일부개정법률의 시행에 따른 근로시간의 단축으로 근로자의 퇴직금이 감소되는 경우
9. 재난으로 피해를 입은 경우로서 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유에 해당하는 경우

(3) 중간정산의 효과

중간정산 시점에서 법정 퇴직금을 지급한 경우 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 새롭게 기산하면 됩니다. 즉 근로자가 퇴직한 사실이 없어도 퇴직금 중간정산 이전에 대해서는 추후 실제 퇴직에 따라 퇴직금을 산정할 때 계속근로기간에 포함하지 않아도 됩니다.



실무 TIP

입사 후 퇴직금 중간정산을 받을 수 있는 전체 기간 중 일부만 중간정산을 신청하는 것이 가능합니다. 예를 들어 입사 후 5년을 근로한 근로자가 3년의 근속기간에 대한 퇴직금만 중간정산을 신청할 수 있습니다.

6) 퇴직급여 중도인출

확정기여형 퇴직연금(DC형)의 경우에는 퇴직금 중간정산과 마찬가지로 주택구입 등 근로자퇴직급여 보장법 시행령에서 정한 사유가 발생할 경우 재직 중 퇴직급여의 중도인출을 허용합니다.

(1) 효과

중도인출이 이루어지면 퇴직급여 산정을 위한 계속근로기간이 새롭게 기산됩니다.

(2) 주의할 점

확정급여형 퇴직연금(DB형) 가입자는 중도인출이 불가능합니다.

(3) 중도인출 사유

다음에서 설명한 사유 외에는 중도인출을 할 수가 없습니다.

1. 무주택자 근로자(가입자)가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
2. 무주택자 근로자(가입자)가 주거를 목적으로 전세금 또는 보증금을 부담하는 경우
(하나의 사업에 근로하는 동안 1회로 한정)
3. 6개월 이상 요양을 필요로 하는 본인 또는 부양가족(배우자의 부양가족 포함)의 질병
이나 부상에 대한 의료비를 해당 근로자가 본인 연간 임금총액의 1천분의 125를 초과하
여 부담하는 경우
4. 중간정산(중도인출)을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자(가입자)가 채무
자 회생 및 파산에 관한 법률에 따라 파산신고를 받은 경우
5. 중간정산(중도인출)을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 근로자(가입자)가 채무
자 회생 및 파산에 관한 법률에 따라 개인회생 절차개시 결정을 받은 경우
6. 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에
해당하는 경우

7) 금품 청산

(1) 퇴직 근로자에 대한 금품 지급 기한

근로자가 퇴직하면 마지막 근로한 날로부터 14일 이내에 퇴직급여, 정기적으로 지급되는 임금 및 연차휴가 미사용수당 등의 모든 금품을

지급해야 합니다.

〈주의사항〉

많은 사업장에서 임금 정기 지급일에 퇴직금이나 임금 등을 청산하는 경우가 많습니다. 예를 들어 매월 1일부터 말일까지 임금을 산정해 다음 달 10일에 지급하는 사업장에서 어떤 직원이 3월 15일까지 근로하고 퇴사하게 되면 3월 29일까지 임금이 지급되어야 하나 이를 다음 정기 지급일인 4월 10일에 지급하는 경우가 있는데 이는 근로기준법 위반으로 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다. 만약 지급기일을 연장해야 하는 특별한 사정이 있는 경우 지급액수, 지급기일 등의 사항을 명시한 문서를 통해 근로자와 합의가 이루어지게 되면 지급기일 연장이 가능합니다. 하지만 이 경우에도 임금의 지급기일까지 지연한 일수에 대해서는 연 20%의 지연이자를 지급해야 합니다. 위 사례의 경우 4월 10일까지 근로자와의 합의로 지급기일을 연장하기로 한 경우에도 3월 30일부터 4월 10일까지의 기간에 대해 연 20%의 지연이자 지급이 필요합니다.

〈참고〉

근로기준법 제37조제1항제2호에 따라, 재직 중인 근로자에게 매월 정기적으로 지급하는 임금에 대해 정기 지급일을 도과하여 임금을 지급하는 경우에도 연 20%의 지연이자를 지급해야 합니다.

(2) 퇴직금 지급 방법

퇴직연금을 도입한 사업장에서는 근로자가 퇴사하면, 근로자 개인의 개인형퇴직연금제도(IRP) 계좌로 퇴직연금 부담금을 납부해야 합니다. 하지만 퇴직금을 도입한 사업장에서도 IRP 계좌로 퇴직금을 입금해야 합니다.

근로자퇴직급여 보장법의 개정에 따라 퇴직연금이 도입되지 않은 사업장에서도 근로자가 퇴직할 경우 산정된 퇴직금을 근로자 개인의 IRP 계좌로 입금해야 합니다.

다만 다음과 같은 예외가 있습니다.

- 근로자가 55세 이후에 퇴직하는 경우
- 퇴직금이 300만원 이하인 경우
- 사망으로 인한 당연퇴직 및 외국인 근로자가 국외 출국한 경우
- 타 법령에서 퇴직소득을 공제할 수 있도록 한 경우

위와 같은 예외 사유에 해당하지 않는다면 퇴직금을 근로자의 일반 예금통장 계좌가 아니라 IRP 계좌로 입금해야 합니다. 이때 퇴직소득세 등과 같은 세금을 공제하지 않고 입금하면 되며, 추후 근로자가 일시금으로 찾거나 연금으로 수령할 때 세금이 부과됩니다.



실무 TIP

근로자 퇴직급여 보장법상 퇴직금을 IRP 계좌로 입금해야 하는 것은 강제사항입니다. 하지만 이를 위반하였다고 하여도 처벌규정은 없습니다.

비록 처벌규정은 없더라도 법에서 강제하고 있는 만큼 근로자에게 IRP 계좌가 없는 경우 계좌 개설 후 회사에 제출하라고 해야 하는데 퇴직한 근로자에게 연락을 취해 IRP 계좌를 받는 것은 쉽지 않으니 퇴사 전에 미리 제출하도록 안내하는 것이 좋습니다.

혹시라도 근로자가 퇴사 후 IRP 계좌를 제출하지 않을 때는 문자, 카톡, 전화 연락 등을 통해 회사가 근로자에게 IRP 계좌 개설에 대해 안내하였다는 증빙을 만들어 두는 것이 필요하며 이러한 노력에도 불구하고 퇴사한 근로자가 IRP 계좌를 회사에 제출하지 않아 어쩔 수 없이 근로자의 일반 은행 계좌로 입금하였다는 소명을 해야 합니다.

다만 이 과정에서 주의할 점은, 퇴사 후 14일 이내에 퇴직금을 비롯한 모든 금품을 청산해야 하는데 근로자가 IRP 계좌를 제출하지 않아서 기한 내에 퇴직금을 지급할 수 없었다고 항변하여도 형사처벌 책임이 면책되지 않습니다.

따라서 근로자가 IRP 계좌를 제출하지 않아 지속적으로 안내를 하는 경우에도 퇴사 후 14일 이내에는 모든 금품을 청산해야 합니다.

SPECIAL

Chapter 14

건설 일용근로자의 4대보험 관리.
쉬운 방법은 없을까요?

1. 건설 일용근로자의 4대보험 가입

사무직이든 생산직이든 대부분 근로자는 4대보험 가입과 혜택을 당연하게 여기고, 이를 필수 조건으로 꼽기도 합니다. 그러나 일용근로자 등은 이러한 사회적 혜택에서 소외된 경우가 많습니다. 사회보장 서비스의 사각지대가 존재하는 것은 사회적으로도 바람직하지 않은 현상이라 국가에서도 점차 대상 폭을 넓히는 등 개선하는 중입니다.

한편 4대보험 적용이 원활하지 않은 현장도 있습니다. 특히 건설 현장은 건설 일용근로자가 일일 단위로 근로를 하여 근로관계의 지속성을 예측하기 어려운 업무 환경이 있습니다. 또 외국인 일용근로자가 많아 인사노무 담당자가 이들의 4대보험 가입대상 여부 파악, 일용근로자에 맞는 가입, 상실처리 등을 어떻게 해야 할지 몰라서 많은 어려움을 느끼는 것이 현실입니다.

그러나 건설 현장 인사노무관리 규정만 잘 안다면 그리 어려운 일이 아닙니다. 이번 장이 건설 현장 노무관리에 대해 확실하게 이해하고 숙지하는 기회가 될 것입니다.

1) 고용보험 및 산재보험 관리

(1) 건설 일용근로자 정의

① 관련 법령

「고용보험법」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

6. “일용근로자”란 1개월 미만 동안 고용되는 사람을 말한다.

「산업재해보상보험법 시행령」

제23조(근로 형태가 특이한 근로자의 범위) 법 제36조제5항에서 “근로 형태가 특이하여 평균임금을 적용하는 것이 적당하지 아니하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 1일 단위로 고용되거나 근로일에 따라 일당(미리 정하여진 1일 동안의 근로시간에 대하여 근로하는 대가로 지급되는 임금을 말한다. 이하 같다) 형식의 임금을 지급받는 근로자(이하 “일용근로자”라 한다)에게 평균임금을 적용하는 경우. 다만, 일용근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일용근로자로 보지 아니한다.

가. 근로관계가 3개월 이상 계속되는 경우

나. 그 근로자 및 같은 사업에서 같은 직종에 종사하는 다른 일용근로자의 근로조건, 근로계약의 형식, 구체적인 고용 실태 등을 종합적으로 고려할 때 근로 형태가 상용근로자와 비슷하다고 인정되는 경우

② 설명

고용보험과 산재보험에 있어서는 건설 현장의 일용근로자만을 특정하지 않고 일반적 개념의 일용근로자를 정의하고 있습니다.

고용보험상으로는 “1개월 미만 동안 고용되는 사람”으로, 산재보험상으로는 “1일 단위로 고용되거나 근로일에 따라 일당형식의 임금을 지급받는 근로자”로 규정되는 차이가 있습니다. 하지만 일일 단위로 계약하는 건설 일용근로자에 대한 부분에 있어서는 동일하게 적용해도 됩니다.¹

¹ 고용보험법 제10조 및 같은 법 시행령 제3조에 의하면, 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만이거나 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자(초단시간 근로자)는 고용보험 가입대상이 아닙니다. 다만, 초단시간 근로자도 3개월 이상 계속하여 근로하는 경우 가입대상이 되고, 1개월 미만으로 고용된 일용근로자도 가입대상이 됩니다. 건설을 포함한 일반 사업장에서 근로하는 일용근로자의 경우 1개월 기준

이러한 사실은 건설 일용근로자를 포함한 일용근로자를 채용할 때 신고해야 하는 고용보험법 시행규칙 [별지 제7호 서식]의 “근로내용 확인신고서”에 “이 서식은 1일 단위로 근로계약을 체결하거나 1개월 미만으로 고용되는 일용근로자를 위한 서식입니다.”라는 내용을 통해서 확인할 수 있습니다.

(2) 외국인 근로자 채용

외국인 근로자를 채용할 때는 고용보험과 산재보험의 가입대상에 차이가 있습니다.

① 고용보험

순번	체류자격	코드	고용보험 적용여부	순번	체류자격	코드	고용보험 적용여부
1	외교	A-1	적용 ×	19	교수	E-1	임의
2	공무	A-2	적용 ×	20	회화지도	E-2	임의
3	협정	A-3	적용 ×	21	연구	E-3	임의
4	사증면제	B-1	적용 ×	22	기술지도	E-4	임의
5	관광통과	B-2	적용 ×	23	전문직업	E-5	임의
6	일시취재	C-1	적용 ×	24	예술흥행	E-6	임의
7	단기상용	C-2	삭제	25	특정활동	E-7	임의
8	단기종합	C-3	적용 ×	25의2	계절근로	E-8	임의

으로 여러 사업장에서 근로하는 것이 일반적이어서 한 사업장을 기준으로 할 때, 월 60시간 미만 혹은 주 15시간 미만으로 근로하는 경우가 많을 것이며, 이로 인해 초단시간 근로자라고 생각하여 고용보험 가입대상이 아닌 것으로 혼동하는 경우가 있을 수 있습니다. 초단시간 근로자로서 고용보험 가입대상에서 제외되는 근로자는 근로계약기간이 1개월 이상인 상시근로자에게만 해당되고, 일일단위 근로계약형태로 채용되었다면 실제 근로일수가 1월 이상 되는 경우도 일용근로자로 간주하여 고용보험에 가입해야 합니다.

순번	체류자격	코드	고용보험 적용여부	순번	체류자격	코드	고용보험 적용여부
9	단기취업	C-4	임의	25의3	비전문취업	E-9	임의
10	문화예술	D-1	적용 ×	25의4	선원취업	E-10	임의
11	유학	D-2	적용 ×	26	방문동거	F-1	적용 ×
12	산업연수	D-3	적용 ×	27	거주	F-2	적용 ○
13	일반연수	D-4	적용 ×	28	동반	F-3	적용 ×
14	취재	D-5	적용 ×	28의2	재외동포	F-4	임의
15	종교	D-6	적용 ×	28의3	영주	F-5	적용 ○
16	주재	D-7	상호주의	28의4	결혼이민	F-6	적용 ○
17	기업투자	D-8	상호주의	29	기타	G-1	적용 ×
18	무역경영	D-9	상호주의	30	관광취업	H-1	적용 ×
18-2	구직	D-10	적용 ×	31	방문취업	H-2	임의

- 적용 ○: 의무적인 가입대상
- 적용 ×: 적용제외 대상
- 임의: 근로자가 신청을 원하는 경우 가입(E-9, H-2의 경우 고용안정·직업능력개발사업은 당연적용, 실업급여사업만 임의가입)
- 상호주의: 국가간 상호주의 원칙에 따라 법적용(해당 외국인의 본국법이 대한민국 국민에게 보험을 적용하지 아니하는 경우 제외)

② 산재보험

외국인 근로자는 체류자격에 관계없이 가입대상이 됩니다.

(3) 보험가입 대상 사업장

① 가입범위

고용보험 및 산재보험은 근로자를 사용(고용)하는 모든 사업 또는 사업장에 적용됩니다. 따라서 사업의 종류, 영리성 여부 등에 관계없

이 근로자를 사용(고용)하는 모든 사업 또는 사업장은 원칙적으로 가입대상이 됩니다. 다만 산재보험은 모든 건설공사가 가입대상이 되나, 고용보험 의무가입 대상은 제한이 있습니다.

② 의무가입 대상

구분		내용
고용보험	건설공사	<ul style="list-style-type: none"> • 건설면허업자가 시공하는 원도급공사 • 건설면허업자가 아닌 자가 시공하는 건설공사 중 <ul style="list-style-type: none"> ① 총공사금액 2천만원 이상 ② 건축 연면적 100m²(대수선 연면적 200m²)을 초과하면서 총공사금액 2천만원 이상
산재보험		<ul style="list-style-type: none"> • 모든 건설공사(2018.07.01. 이후 착공하는 공사)

(4) 건설업의 가입기준

건설사업자에 의한 건설공사는 건설공사 현장 전체를 하나의 보험 가입 단위로 합니다.

- 건설사업자란, 건설면허업자(「건설산업기본법」에 따른 건설사업자, 「주택법」에 따른 주택건설사업자, 「전기공사업법」에 따른 공사사업자, 「정보통신공사업법」에 따른 정보통신공사사업자, 「소방시설공사업법」에 따른 소방시설업자, 「국가유산수리 등에 관한 법률」에 따른 국가유산 수리업자) 및 면허 없이 사업자등록증을 발급 받아 한국표준산업분류표의 대분류에 따른 건설업을 행하는 자는 공사현장 전체를 하나의 보험가입 단위로 하여야 합니다.

건설사업자 아닌 자가 행하는 건설공사는 현장(사업장)별로 가입합니다.

(5) 보험가입자

건설업은 도급계약 형식으로 여러 차례의 도급에 의하여 시행되는 경우 발주자와 직접 계약한 최초 원수급인이 보험가입자가 됩니다.

하수급인은 다음과 같은 경우 보험가입자가 됩니다.

- 국내 건설사가 국내에 소재하지 않는 외국 건설사로부터 하도급을 받아 시행하는 경우에는 국내의 그 최초 하수급인이 보험가입자
- 원수급인이 하수급인을 보험가입자로 인정해달라고 낸 신청을 근로복지공단이 승인하는 때에는 하수급인이 법의 적용을 받는 보험가입자

〈하수급인 사업주 보험가입 승인신청 요건 및 절차〉

하수급인이 승인을 받기 위해서는 다음의 요건을 모두 충족하여야 합니다.

- 건설업일 것
- 하수급인 사업주가 건설사업자, 주택건설사업자, 전기공사사업자, 정보통신공사사업자, 소방시설업자, 국가유산 수리업자일 것(종목별 면허 보유 필수)
- 원수급인이 하수급인과 보험료 납부의 인수에 관한 서면계약(전자문서로 된 계약서를 포함)을 체결하고, 하도급 공사의 착공일부터 30일 이내에 하수급인 사업주 보험가입 승인신청서를 제출할 것

※ 다만 다음의 ①, ② 사유 중 어느 하나라도 해당하는 경우 승인 불가

- ① 하도급공사 착공 후 15일부터 승인신청 전까지 재해가 발생하는 경우
- ② 하도급공사 착공 후 승인신청 전까지 원수급인이 보험관계 성립신고를 게을리 한 기간에 재해가 발생한 경우

구비서류

- 도급계약서 사본 1부, 보험료납부인수에 관한 서면계약서 사본 1부

(6) 근로내용 확인신고

① 신고 사유 및 시기

사용자가 일용근로자에 대해 근로내용 확인신고서를 제출하는 경우 일용근로자 취득 및 상실 신고를 한 것으로 봅니다. 즉 사업주는 일용근로자에 대해 피보험자격취득신고 및 상실신고를 별도로 할 필요가 없습니다. 근로내용 확인신고서를 신고사유 발생일 다음 달 15일까지 근로복지공단에 제출해야 합니다.

② 주의사항

① 신고단위는 월력상의 월단위입니다. 예를 들어 어떤 일용근로자가 2025.03.11.에 일을 시작하여 2025.04.05.에 마지막으로 일을 하였다면, 근로시작일부터 1개월 이내라고 하여도 월력상의 기간을 기준으로 2025년 3월과 2025년 4월에 각각 근로내용 확인신고를 해야 합니다.

② 부과고지 대상 사업장은 고용보험 및 산재보험 관리번호가 같은 경우 동시에 작성합니다.(자진신고 대상 사업장인 건설업 및 별목업은 고용보험만 작성합니다.)

③ 외국인 일용근로자 신고

① 당연적용 대상인 외국인근로자 중 일용근로자는 내국인근로자와 같이 근로내용 확인신고서를 통해 신고하면 됩니다.

② 고용보험 임의가입 대상인 외국인 일용근로자는 근로내용 확인

신고서 제출 기한까지 외국인 고용보험 가입 신청서를 함께 제출해야 합니다. 이 경우 그 가입의 사유가 발생한 날에 피보험자격을 취득한 것으로 봅니다.

④ 건설업에 한하여 고용관리책임자에 대한 인적사항을 기재해야 합니다. 고용관리책임자는 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」 제5조제1항 및 제3항에 따라 사업장별(건설공사별)로 지정하여 신고해야 합니다.

⑤ 근로내용 확인신고 시 사업자등록번호를 기재한 경우 신고 내용이 국세청으로도 전송되므로 국세청에 일용근로소득지급명세서를 별도로 신고하지 않아도 됩니다.

국세청 전송을 원하는 경우, 사업자등록번호와 국세청 일용근로소득신고 항목을 기재하면 됩니다. 하수급인이 제출한 근로내용 확인신고서는 반드시 하수급인의 사업자등록번호를 포함해야 합니다. (하수급인 사업주 승인신청을 통해 하수급인이 사업주가 된 경우에는 하수급관리번호를 기재하지 않습니다.)

③ 근로내용 확인신고서 작성 요령

고용보험법 시행규칙 [별지 제7호서식] 근로내용 확인신고서 작성 요령을 정리해 보았습니다.

※ 근로복지공단 토탈서비스에서 활용할 수 있는 신고서도 기본적인 사항은 동일하여 본 설명을 참조하여 작성하면 됩니다.

■ 고용보험법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2024. 12. 31.>

1. [] 고용보험 [x] 산재보험 근로내용 확인신고서(일용근로자용)(2024년 12월분)

※ 2쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당되는 곳에 'x' 표시를 합니다. (3쪽 중 1쪽)

접수번호 접수일 처리기간: 7일

2. 공통사업장

사업장관리번호	123-45-67890-0	명칭	가나다(주)
사업자등록번호		하수급인관리번호	(건설공사용 미충인 하수급인만 적습니다)
* 국제형 일용근로소득지급명세서 같으하여 제출하는 경우에만 적습니다.		공사명(유기사업명)	
소재지	울산 중구 중가로 340	보험사무대행기관 번호	보험사무대행기관 명칭
전화번호 (유선)	(휴대전화)	팩스번호	
고용관리 책임자 (성명)	(직무내용)	(주민등록번호)	(직위)
(휴대전화)		(근무지)	[] 본사 [] 해당 사업장(현장) [] 다른 사업장(현장)

3. 성명 홍길동

주민등록번호 (외국인등록번호)	123456-7890123	-	-	-
국적 재류자격	한국			
전화번호(휴대전화)	010-1234-5678			
직종 번호	029			

4. 근로일수 (*o*표시)

1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30
31				o	31					31					31					31				

근로일수	일평균 근로시간	5 일	8 시간	일	시간	일	시간	일	시간	일	시간
보수지급기초일수		5 일		일		일		일		일	
보수총액		560,000원		원		원		원		원	
임금총액		560,000원		원		원		원		원	
이직사유 코드		1									

5. 보험료부과구분(해당하는 사람만 적습니다)

부호	사유								
----	----	--	--	--	--	--	--	--	--

6. 국제형 일용 근로소득 신고

지급월	월	월	월	월	월
총지급액 (과세소득)	원	원	원	원	원
비과세소득	원	원	원	원	원
원천징수액	원	원	원	원	원
소득세	원	원	원	원	원
지방소득세	원	원	원	원	원

「고용보험법 시행령」 제7조제1항 후단, 같은 법 시행규칙 제6조제2항 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙」 제16조의7제2항제1호에 따라 위와 같이 확인하여 신고합니다.

신고인(사용자·대표자) 가나다(주) (서명 또는 인)
 [] 보험사무대행기관 (서명 또는 인)

근로복지공단 ○○지회 본부(지사)장 귀하

297mm×210mm(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

1. 신고할 보험의 종류 및 근로일 입력

대부분 고용보험과 산재보험을 모두 신고해야 하지만, 고용보험이 임의가입 대상인 외국인 근로자에 대해 고용보험 신고를 하지 않을 경우는 산재보험만 체크하면 됩니다. 근로일은 해당 일용근로자가 근로한 월을 입력하면 됩니다.

② 사업장 정보

사업장관리번호, 명칭, 소재지, 연락처 등을 입력하면 됩니다. 사업장관리번호를 입력하면 일용근로자에 대한 일용근로소득 지급명세서를 국세청에 신고할 필요가 없습니다. 만약 국세청으로 직접 신고를 원하는 경우 사업자등록번호를 입력하지 않으면 됩니다.

주의할 점은 건설업의 경우 고용관리 책임자의 성명, 주민번호, 직위, 직무내용, 근로지 등 정보를 입력해야 한다는 사실입니다.

③ 일용근로자 인적사항

근로자의 성명, 주민번호(외국인인 경우 외국인등록번호), 국적(외국인인 경우 체류자격 추가 입력), 연락처, 직종부호² 등을 입력하면 됩니다.

④ 근로일수, 근로시간, 보수, 임금 등 입력

일용근로자별로 1개월 동안 근로한 날짜 및 일수를 표시하고, 일평균 근로시간을 입력합니다.

보수총액은 근로소득에서 비과세 근로소득을 제외한 금액을 말하는 것으로 1개월간 발생한 총액을 기재하며, 임금총액은 근로기준법에 따른 임금을 의미합니다. 식대 등 비과세소득이 지급되면 보수총액과 임금총액에 차이가 있을 것입니다. 그러나 일용근로자의 특성상 별도의 비과세소득이 없다면 두 가지 총액은 동일할 것입니다.

2 직종부호는 [별제 제7호서식]에 첨부된 한국고용직업분류 직종현황을 참조하여 입력하면 됩니다. 건설업의 경우 다음과 같은 직종이 명시되어 있습니다.

70. 건설·채굴직	
701 건설구조 기능원	704 건설·채굴 기계 운전원
702 건축마감 기능원	705 기타 건설 기능원(채굴 포함)
703 배관공	706 건설·채굴 단순 종사자

이직 사유코드는 다음과 같습니다. 이 중 한 가지를 선택해 기재하면 됩니다.

1. 회사의 사정에 의한 이직(폐업, 공사 중단, 공사 종료, 계약기간 만료 등)
2. 부득이한 개인사정에 의한 이직(질병·부상, 출산 등)
3. 기타 개인사정에 의한 이직(전직, 자영업을 위한 이직 등)

위 코드 중 가장 일반적으로 사용되는 것은 “1. 회사의 사정에 의한 이직(폐업, 공사 중단, 공사 종료, 계약기간 만료 등)”이니 참고해주세요.

⑤ 보험료 부과 구분

다음의 코드에 해당하는 사람이 있을 때만 기재하면 됩니다.

부호	부과범위				대상 종사자
	산재보험		고용보험		
	산재보험	임금채권 부담금	실업급여	고용안정직업능력개발	
51	○	○	×	×	09. 고용보험 미가입 외국인 근로자 11. 항운노조원(임금채권 부담금 부과대상)
52	○	×	×	×	03. 현장실습생(「산업재해보상보험법」 제123조 제1항에 따른 현장실습생) 13. 항운노조원(임금채권부담금 소송승소)
54	○	×	○	○	22. 자활근로종사자(「국민기초생활보장법」 제14조의2에 따른 급여의 특례에 해당하는 자, 차상위 계층, 주거·의료·교육급여 수급자)
55	×	×	○	○	05. 국가기관에서 근로하는 청원경찰 06. 「선원법」 및 「어선원 및 어선 재해보상보험법」 적용자 07. 해외파견자(「산업재해보상보험법」의 적용을 받지 않는 자)
56	×	×	○	×	16. 노조전임자(노동조합 등 금품 지급)
58	○	×	×	○	21. 자활근로종사자(생계급여 수급자)

⑥ 국세청 일용근로소득 신고

「② 사업장 정보」에서 “사업자등록번호”를 입력하여 국세청에 일용근로소득 신고를 하고자 하는 경우 입력을 하면 되나, 국세청에 별도 신고를 한다면 입력하지 않아도 됩니다.

2) 국민연금 관리

(1) 건설 일용근로자 정의

「국민연금법 시행령」 제2조제1호가목에 따라 「건설산업기본법」 제2조제4호 및 「보건복지부고시」 제2021-297호에 의해 정의되는 건설 일용근로자는 다음과 같습니다.

- ① 「건설산업기본법」에 따른 건설공사의 사업장
- ② 「전기공사사업법」에 따른 전기공사의 사업장
- ③ 「정보통신공사사업법」에 따른 정보통신공사의 사업장
- ④ 「소방시설공사사업법」에 따른 소방시설공사의 사업장
- ⑤ 「국가유산수리 등에 관한 법률」에 따른 국가유산 수리공사의 사업장
- ⑥ 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」에 따른 산림사업의 사업장

공사 현장에서 계약목적물을 완성하기 위하여 직접 작업에 종사하는 노무자는 직접노무비 대상이 됩니다. 이러한 직접 노무비 대상인 건설 일용근로자가 국민연금 가입대상이 됩니다.

〈참고〉

간접노무비 대상: 현장소장(공사현장대리인), 현장사무원(총무, 경리 등), 청소원 등이 대상입니다.

(2) 외국인 근로자 채용

① 가입대상

국민연금 적용 사업장에 종사하는 18세 이상 60세 미만의 외국인 근로자는 내국인과 동등하게 국민연금에 가입해야 합니다. 다만 가입할 수 없는 외국인이 있으니 주의가 필요합니다.

② 가입제외 대상

① 연수생(연수취업은 가입대상), 유학생, 외교관 등 법령에 의해 국민연금 의무가입이 제외된 경우입니다.

② 국민연금과 같은 성격의 연금제도에서 대한민국 국민을 의무적으로 가입시키지 않는 나라의 국민은 가입 제외됩니다. 즉 해당 외국인의 본국 법이 국민연금법에 의한 “국민연금에 상응하는 연금(국민연금과 같은 성격의 연금제도로써 사회경제적 위험분담형태의 소득보장제도)”에 관하여 대한민국 국민을 적용하지 않는 경우입니다.

③ 우리나라와 사회보장협정을 맺은 나라에서 우리나라로 파견된 근로자가 본국의 가입증명서를 제출할 경우 가입제외됩니다.

④ 체류자격별 국민연금 당연적용 여부

국민연금은 다음의 체류자격별로 당연적용 대상과 당연적용 제외 대상으로 나누어집니다.

순번	체류자격	코드	국민연금 적용여부	순번	체류자격	코드	국민연금 적용여부
1	외교	A-1	적용 ×	19	교수	E-1	적용 ○
2	공무	A-2	적용 ×	20	회화지도	E-2	적용 ○
3	협정	A-3	적용 ×	21	연구	E-3	적용 ○
4	사증면제	B-1	적용 ×	22	기술지도	E-4	적용 ○
5	관광통과	B-2	적용 ×	23	전문직업	E-5	적용 ○
6	일시취재	C-1	적용 ×	24	예술흥행	E-6	적용 ○
7	단기상용	C-2	삭제	25	특정활동	E-7	적용 ○
8	단기종합	C-3	적용 ×	25의2	계절근로	E-8	적용 ○
9	단기취업	C-4	적용 ×	25의3	비전문취업	E-9	적용 ○
10	문화예술	D-1	적용 ×	25의4	선원취업	E-10	적용 ○
11	유학	D-2	적용 ×	26	방문동거	F-1	적용 ×
12	산업연수	D-3	적용 ×	27	거주	F-2	적용 ○
13	일반연수	D-4	적용 ×	28	동반	F-3	적용 ×
14	취재	D-5	적용 ○	28의2	재외동포	F-4	적용 ○
15	종교	D-6	적용 ×	28의3	영주	F-5	적용 ○
16	주재	D-7	적용 ○	28의4	결혼이민	F-6	적용 ○
17	기업투자	D-8	적용 ○	29	기타	G-1	적용 ×
18	무역경영	D-9	적용 ○	30	관광취업	H-1	적용 ○
18-2	구직	D-10	적용 ○	31	방문취업	H-2	적용 ○

- 적용 ○: 당연적용 대상
- 적용 ×: 당연적용 제외 대상

⑤ 국가별 당연가입 대상 여부

외국인 근로자의 국가별 연금제도에 따라 해당 외국인 근로자의 우리나라 취업 시 국민연금 당연가입 대상 여부가 달라집니다. 특히 다음의 21개국 출신의 외국인 근로자가 우리나라에 취업한 경우 당연가입 대상에서 제외되므로 주의가 필요합니다.

21개국을 제외한 국가의 외국인 근로자는 당연가입 대상이라고 파악하면 됩니다.

그루지야, 나이지리아, 남아프리카공화국, 네팔, 티모르민주공화국(동티모르), 말레이시아, 몰디브, 미얀마, 방글라데시, 벨로루시, 부르나이, 사우디아라비아, 싱가포르, 스와질란드(스와질랜드), 에티오피아(이디오피아), 이란(사회보장협정에 의함), 아르메니아, 카자흐스탄, 통가, 파키스탄, 피지

(3) 건설 일용근로자를 신고하는 사업장 요건

① 건설 현장별로 적용

- 본사 및 상용근로자와 구분하여, 건설 현장의 건설 일용근로자만을 대상으로 사업장 분리 적용을 해야 합니다. 분리 적용 사업장으로 등록하면 가입자가 없어도 사업장으로 적용하고 공사계약 기간 동안 사업장으로 유지됩니다.
- 원수급인, 하수급인 사업장별 건설 현장 단위로 사업장을 분리하여 적용합니다.
- 사용자와 근로자가 희망하는 경우 본사 사업장의 사업장 가입자로 취득 가능합니다. 다만 이 경우 직접노무비 대상에 해당하지 않으므로 본사의 상용근로자나 건설이 아닌 일반 일용근로자로서 가입할 수 있습니다.

② 건설공사(계약) 기간이 1개월 이상인 경우 적용

건설공사(계약) 기간이 1개월 이상인 경우 적용되는 것이 원칙입니다. 다만 최초 공사(계약) 기간은 1개월 미만이나, 기간 연장 및 갱신계약 등

으로 실제 공사 기간이 1개월 이상이 되는 건설 현장은 포함이 됩니다.

③ 사업장 신고방법 및 필요서류

① 신고방법

- 원칙: EDI로 신고
- 예외: 서면, 우편, 팩스, 4대사회보험 포털사이트로 신고 가능하나, EDI 시스템 이용 불가 등 부득이한 사유가 있어야 합니다.

② 사업장 적용(등록) 신고 시 필요서류

- ① 당연적용사업장 해당신고서
- ② 보험료 일괄경정고지 · 전자고시 신청서
- ③ 원도급 또는 하도급 공사계약서

<사업장 적용(등록)시 주의사항>

1. 신고구분코드 “4.당연적용-건설”을 선택한 경우 건설 사업기간, 최초 발주형태, 해당 연월일자를 빠짐없이 등록
2. 사업장 등록방법
 - 사업장 명칭: 회사명칭+현장(예시: (주)○○건설 ○○동○○공사현장)
 - 사업장 주소: 공사현장 주소로 함. 다만 본점 주소지로 송달지 신청은 가능
 - 사업자(법인)등록번호: 본점 사업장의 사업자(법인)등록번호로 등록
 - 사용자: 본점사업장의 사용자로 등록(가입대상 구분 시 “07-분리적용사업자 사용자”로 등록)
 - 본점 사업장 내역 입력: 본점 사업장이 가입되지 않은 경우 본점 사업장을 등록하고 나서 건설현장 사업장을 분리하여 등록

④ 건설 사업장 기준 적용

건설 일용근로자가 건설 현장별 적용 대상자가 아닌 경우에도 건설 사업장 기준으로 가입 요건을 충족하면 사업장 가입자로 적용하도록 국민연금이 개정되었고, 2025.07.01. 이후 근로일이 있는 경우부터 적용됩니다.

① 가입대상

건설 현장별로 월 근로일수 8일 미만 그리고 월소득 220만원 미만으로 국민연금 가입대상이 아닌 경우에도, 사업장 기준으로 합산하여 1개월간 8일 이상 근로하거나 합산소득이 월 220만원 이상인 경우 사업장 가입자로 적용되어야 합니다. 건설 현장별 적용을 우선적으로 판단하고, 건설 현장별 가입대상이 되지 않는 경우 건설 사업장 기준으로 적용 여부를 판단합니다.

② 적용 방법

건설 사업장으로 적용 시 건설 일용직만을 대상으로 사업장 분리적용을 합니다.

(기존) 공사 현장별 → (변경) 공사 현장별, 건설일용관리 추가

③ 사업장 적용(등록) 신고 시 구비서류

- ① 당면적용사업장 해당신고서
- ② 보험료 일괄경정고지 · 전자고지 신청서

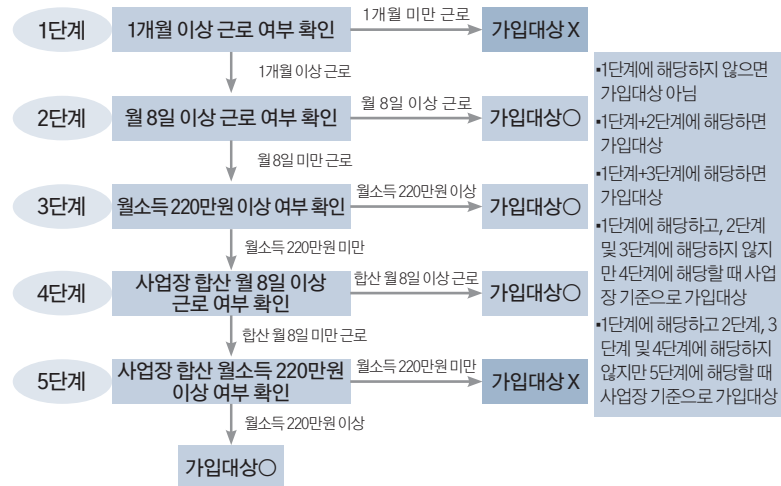
〈분리적용 사업장 신고 시 유의사항〉

1. 신고구분코드 "4.당연적용-건설"로 등록
2. 분리적용 신고서 등록 방법
 - 분리적용 사업장 명칭: 회사명칭 + 건설일용관리(예시: (주)○○건설 건설일용관리)
 - 사업장 주소: 본사 주소
 - 사업자(법인) 등록번호: 본사 사업장의 사업자(법인) 등록번호로 등록
 - 사용자: 본사 사업장의 사용자로 등록(가입대상 구분은 "07-분리적용사업장 사용자"로 등록)

(4) 건설 일용근로자의 국민연금 가입대상 여부 판단 기준

① 가입대상

건설 일용근로자의 국민연금 가입대상³ 여부를 다음과 같이 도식화 하였습니다.



3 건설업이 아닌 사업장의 일용근로자는 1개월 이상 근로하면서, 1개월 동안의 근로 일수가 8일 이상 또는 1개월 동안의 근로시간이 60시간 이상이거나 1개월 동안 20만원 이상의 소득이 발생하는 경우 국민연금 가입대상이 됩니다.

도식화된 자료에 따라 건설 일용근로자의 국민연금 가입대상 여부는 다음과 같이 판단하면 됩니다.

① 1개월 이상 근로하지 않으면 국민연금 가입대상 아님

② 1개월 이상 그리고 월 8일 이상 근로하면 국민연금 가입대상(월소득 조건은 무관)

③ 1개월 이상 그리고 월소득 220만원 이상⁴인 경우 국민연금 가입대상(월 근로일수 조건 무관)

④ 1개월 이상 근로하지만 월 8일 미만 근로하고, 월소득이 220만원 미만인 경우에도 사업장 합산으로 월 8일 이상 근로한다면, 사업장 기준으로 국민연금 가입대상(월소득 합산 조건 무관)

⑤ 1개월 이상 근로하지만 월 8일 미만 근로하고, 월소득이 220만원 미만인 경우에도 사업장 합산으로 월소득 220만원 이상이면 사업장 기준으로 국민연금 가입대상(월 근로일수 조건 무관)

② 1개월의 개념 변경

① 2025.07.01. 이전

건설 일용근로자의 사업장 가입자 적용에 있어 최초 근로(고용)일로부터 1개월이 되는 날까지 8일 이상 근로여부 혹은 월소득 220만원

⁴ 보건복지부 장관 고시(보건복지부고시 제2022-16호, 2022.7.1. 일부 개정)에 따른 금액으로 매 3년이 되는 시점마다 그 타당성을 검토하여 조치합니다.

이상 여부를 판단하였습니다.

예를 들어 어떤 건설 일용근로자의 근로 시작일이 2025.05.15.이라면, 2025.06.14.까지의 기간에 대해 1개월 근로 여부를 판단합니다.

② 2025.07.01. 이후

건설 일용근로자의 사업장 가입자 적용 기준을 매월 말일 기준으로 월 8일 이상 혹은 월소득 220만원 이상 여부를 판단합니다.

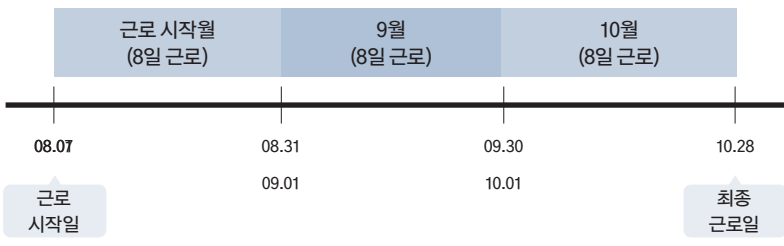
예를 들어 어떤 건설 일용근로자의 근로 시작일이 2025.07.15.이라면, 해당월의 말일인 2025.07.31.까지의 기간에 대해 1개월 근로 여부를 판단하고, 근로 시작일이 속한 달의 다음 달에는 초일(2025.08.01.)부터 말일(2025.08.31.)까지 1개월 근로 여부를 판단합니다.

③ 사례를 통한 국민연금 가입대상 여부 판단

① 1개월 이상 근로하고 월 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우

① 건설 현장 기준

사례 1-1. 건설 현장 기준으로 적용(건설 현장에서 1개월 이상 근로하고 월 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

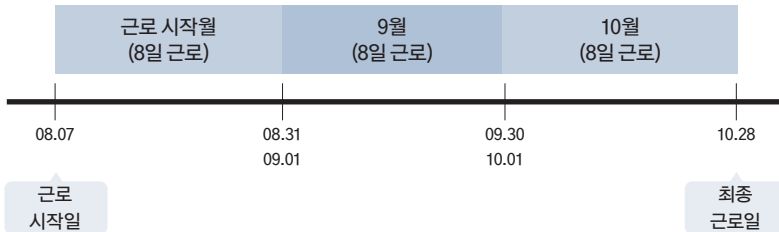
- 근로 시작월에는 근로 시작일부터 해당월의 말일까지 8일 이상 근로여부 혹은 월소득 220만원 이상 여부를 판단함
- 그다음 달부터는 초일부터 말일까지 8일 이상 근로여부 혹은 월소득 220만원 이상 여부를 판단함

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작월인 8월에 8일 이상 근로하였고, 9월 및 10월에도 8일 이상 근로하여 국민연금 가입대상임
- 취득일: 08.07 / 상실일 11.01(근로시작월의 다음 달부터는 초일부터 말일까지를 기준으로 하므로 최종 근로일이 속한 달의 다음 달부터는 상실)

② 건설 사업장 기준

사례 1-2. 건설 사업장 기준으로 적용(건설 사업장 기준으로 1개월 이상 근로하고 월 합산 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07.~08.15.	3	09.01.~09.20.	6	10.01.~10.12.	5
B현장	08.16.~08.31.	5	09.21.~09.30.	2	10.13.~10.28.	3
합계		8		8		8

- 건설 일용근로자가 하나의 현장에서는 1개월에 8일 미만 근로 그리고 합산 소득 220만원 미만이어도 해당 사업장 기준으로 월 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인지를 판단함

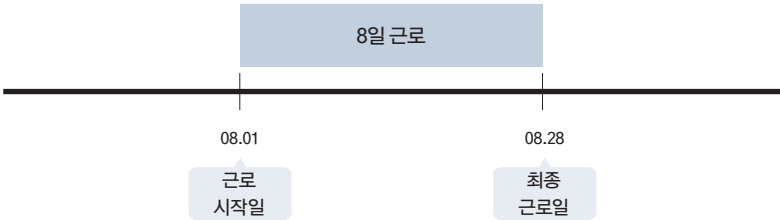
〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작월인 8월에 사업장에서 관리하는 A현장 및 B현장의 합산 근로일수가 8일 이상이고, 9월 및 10월에도 합산 근로일수 8일 이상으로 국민연금 가입대상임
- 취득일 08.07 / 상실일 11.01(근로시작월의 다음 달부터는 초일부터 말일까지를 기준으로 하므로 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실)

② 근로 시작일이 초일이나 1개월 미만으로 근로한 경우

① 건설 현장 기준

사례 2-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이나 1개월 미만으로 근로한 경우)



〈조건〉

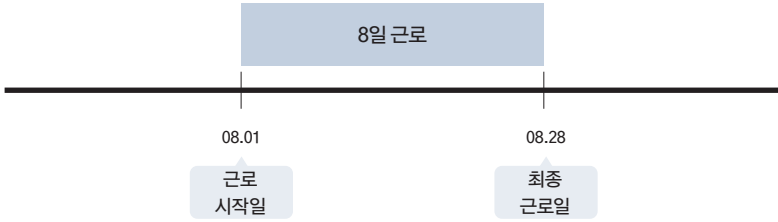
- 근로 시작일이 초일이나, 근로 시작일부터 최종 근로일까지의 기간이 1개월 미만

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 8월에 8일 이상 근로하였어도 근로기간이 1개월 미만으로 국민연금 가입대상 아님

② 건설 사업장 기준

사례 2-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이나 1개월 미만으로 근로한 경우)



<조건>

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.01.~08.15.	5	없음		없음	
B현장	08.16.~08.28	3	없음		없음	
합계		8				

- 건설 일용근로자가 사업장 기준으로 여러 현장에서 합산하여 8일 이상 근로하였어도 1개월 이상 근로하였는지를 판단함

<국민연금 가입대상 여부>

- 8월에 사업장 기준으로 8일 이상 근로하였어도 근로기간이 1개월 미만으로 국민연금 가입대상 아님

③ 근로 시작일이 초일이 아니고, 연속 근로도 없는 경우

① 건설 현장 기준

사례 3-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이 아니고, 연속 근로도 없는 경우)



<조건>

- 근로 시작일이 초일이나, 근로 시작월에 1개월 미만 근로
- 근로 시작월 이후 연속된 달에 근로하지 않음

<국민연금 가입대상 여부>

- 8월에 8일 이상 근로하였어도 근로기간이 1개월 미만으로 국민연금 가입대상 아님
- 근로 시작월 이후인 9월에 연속하여 근로하지 않았고, 10월에도 1개월 미만 근로하여 국민연금 가입대상 아님

② 건설 사업장 기준

사례 3-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이 아니고, 연속 근로도 없는 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07.~08.10.	3	없음		10.12~10.15	3
B현장	08.11.~08.20	5	없음		10.16~10.28	5
합계		8				8

- 건설 일용근로자가 사업장 기준으로 여러 현장에서 합산하여 8일 이상 근로하였어도 1개월 이상 근로하였는지를 판단함
- 근로 시작월 이후 연속된 달에 근로하지 않음

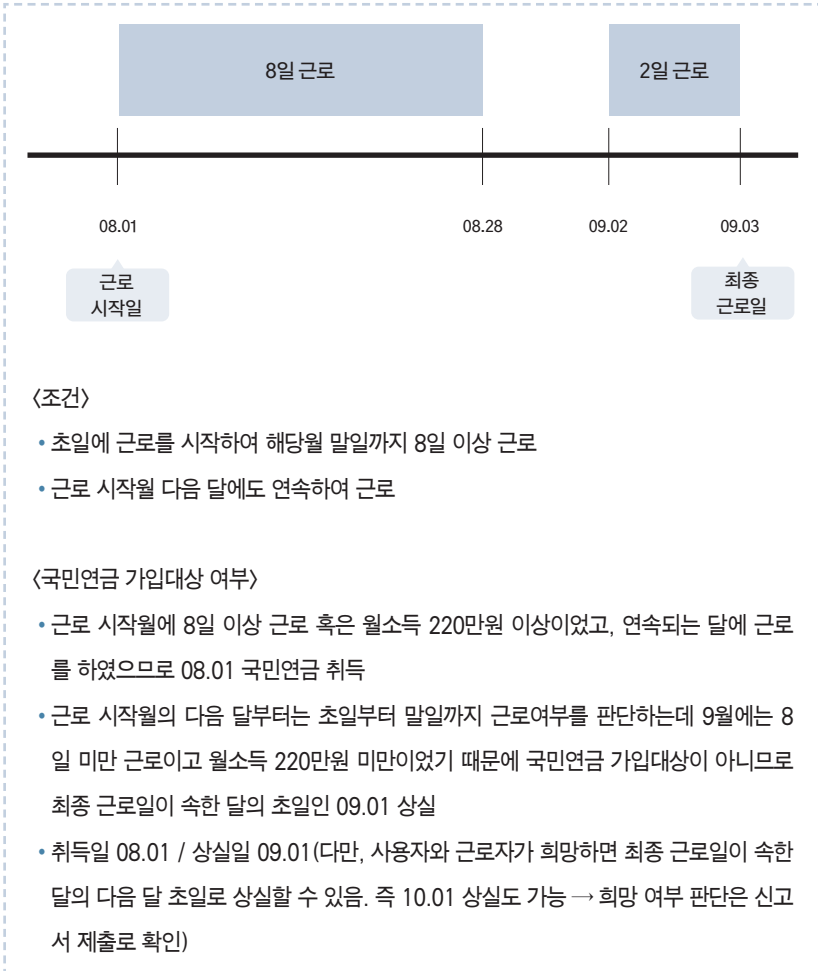
〈국민연금 가입대상 여부〉

- 8월에 사업장 기준으로 8일 이상 근로하였어도 근로기간이 1개월 미만으로 국민연금 가입대상 아님
- 근로 시작월 이후인 9월에 연속하여 근로하지 않았고, 10월에도 1개월 미만 근로하여 국민연금 가입대상 아님

④ 근로 시작일이 초일이고 최종 근로일이 속한 달의 초일부터 말일까지 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만인 경우

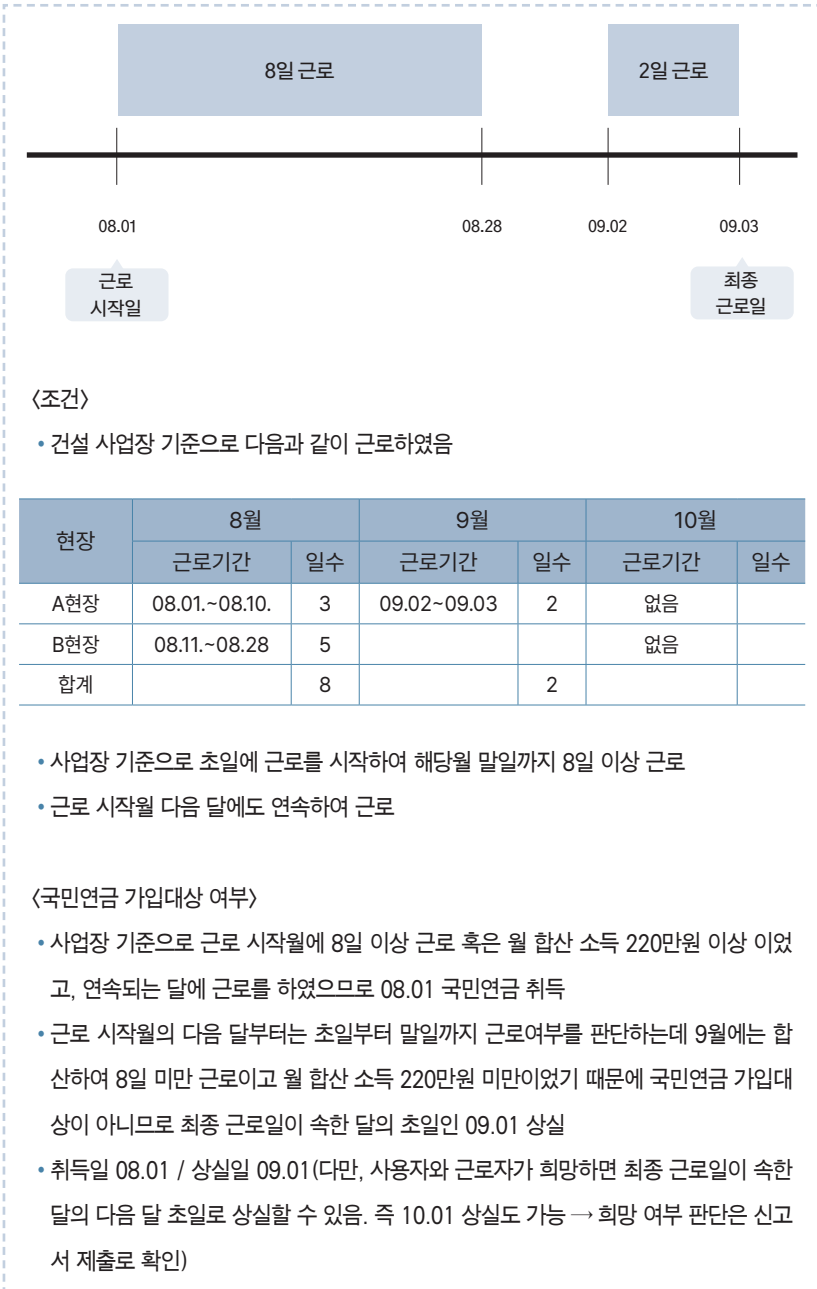
① 건설 현장 기준

사례 4-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이고 최종 근로일이 속한 달의 초일부터 말일까지 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만인 경우)



② 건설 사업장 기준

사례 4-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이고 최종 근로일이 속한 달의 초일부터 말일까지 월 합산 8일 미만 근로 그리고 월 합산 소득 220만원 미만인 경우)



<조건>

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.01.~08.10.	3	09.02~09.03	2	없음	
B현장	08.11.~08.28	5			없음	
합계		8		2		

- 사업장 기준으로 초일에 근로를 시작하여 해당월 말일까지 8일 이상 근로
- 근로 시작월 다음 달에도 연속하여 근로

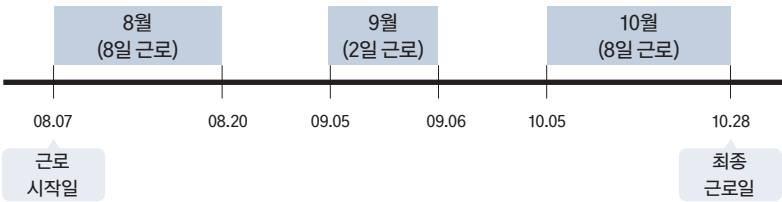
<국민연금 가입대상 여부>

- 사업장 기준으로 근로 시작월에 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상 이었고, 연속되는 달에 근로를 하였으므로 08.01 국민연금 취득
- 근로 시작월의 다음 달부터는 초일부터 말일까지 근로여부를 판단하는데 9월에는 합산하여 8일 미만 근로이고 월 합산 소득 220만원 미만이었기 때문에 국민연금 가입대상이 아니므로 최종 근로일이 속한 달의 초일인 09.01 상실
- 취득일 08.01 / 상실일 09.01(다만, 사용자와 근로자가 희망하면 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실할 수 있음. 즉 10.01 상실도 가능 → 희망 여부 판단은 신고서 제출로 확인)

㉔ 근로 시작일이 초일이 아니고, 근로 시작일 이후 연속하여 근로 하였으며, 최종 근로월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우

① 건설 현장 기준

사례 5-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이 아니고, 근로 시작일 이후 연속하여 근로하였으며, 최종 근로월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우)



<조건>

- 근로 시작일이 초일이 아니고, 근로 시작월에 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상
- 근로 시작월 다음 달에도 연속하여 근로
- 최종 근로일이 속한 달의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상

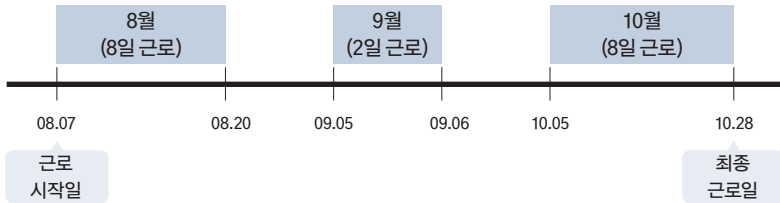
<국민연금 가입대상 여부>

- 근로 시작일부터 말일까지 그리고 근로 시작월 다음 달 초일부터 말일까지 근로를 확인하여 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상 여부를 판단
- 근로월이 이어서 있는 경우 초일부터 말일까지 1개월 단위로 판단하여 가입대상 여부를 판단
- 8월말 기준 8일 이상 근로하여 08.07. 가입대상이 되나, 근로 시작월의 다음 달인 9월에는 초일부터 말일까지 8일 미만 근로하였고, 근로시작월(8월)의 초일에 근로를 하지 않은 경우 공단에서 보험료 고지를 하기 어려우므로 08.07 가입 제외

- 10월에는 초일부터 말일까지 8일 이상 근로하였으므로 가입대상이 됨
- 취득일 10.01. / 상실일 11.01.(다만, 근로 시작월에 8일 이상 근로하였으며, 연속하는 9월에 근로를 한 사실이 있기 때문에 사용자와 근로자가 희망하면 08.07. 취득, 11.01. 상실 가능)

② 건설 사업장 기준

사례 5-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일이 초일이 아니고, 근로 시작일 이후 연속하여 근로하였으며, 최종 근로월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우)



<조건>

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07.~08.10.	3	09.05~09.06	2	10.05~10.15	2
B현장	08.11.~08.20	5			10.16~10.28	6
합계		8		2		8

- 근로 시작일이 초일이 아니고, 근로 시작월에 사업장 기준으로 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상
- 근로 시작월 다음 달에도 연속하여 근로
- 최종 근로일이 속한 달의 초일부터 말일까지 사업장 기준으로 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상

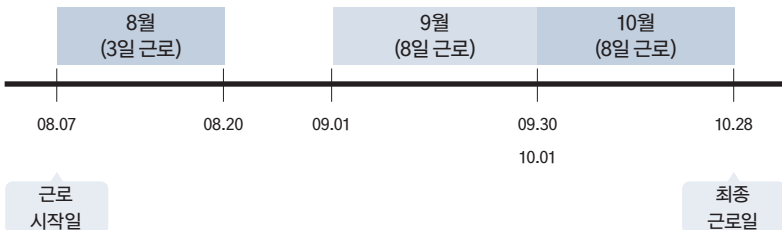
〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 그리고 근로 시작월 다음 달 초일부터 말일까지 근로를 확인하여 합산 일수 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상 여부를 판단
- 근로월이 이어서 있는 경우 초일부터 말일까지 1개월 단위로 판단하여 가입대상 여부를 판단
- 8월말 기준 합산 8일 이상 근로하여 08.07. 가입대상이 되나, 근로 시작월의 다음 달인 9월에는 초일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로하였고, 근로시작월(8월)의 초일에 근로를 하지 않은 경우 공단에서 보험료 고지를 하기 어려우므로 08.07 가입 제외
- 10월에는 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로하였으므로 가입대상이 됨
- 취득일 10.01. / 상실일 11.01.(다만 근로 시작월에 합산하여 8일 이상 근로하였으며, 연속하는 9월에 근로를 한 사실이 있기 때문에 사용자와 근로자가 희망하면 08.07. 취득, 11.01. 상실 가능)

⑥ 근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지는 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우

① 건설 현장 기준

사례 6-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지는 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

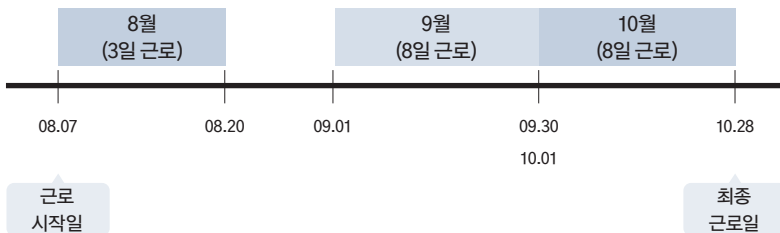
- 근로 시작월에 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만
- 근로 시작월 다음 달에도 연속하여 근로
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 각각 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만이나 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상이므로 09.01. 취득
- 근로월이 이어서 있는 경우 초일부터 말일까지 1개월 단위로 판단하여 가입대상 여부를 판단
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 09.01. / 상실일 11.01.

② 건설 사업장 기준

사례 6-2. 건설 사업장 기준으로 적용(사업장 기준 근로 시작일부터 해당월 말일까지 합산하여 8일 미만 근로이고 월 합산 소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지는 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07~08.20.	3	09.01~09.15	3	10.05~10.11	5
B현장			09.16~09.30	5	10.12~10.28	3
합계		3		8		8

- 근로 시작월에 합산하여 8일 미만 근로 그리고 월 합산 소득 220만원 미만
- 근로 시작월 다음 달에도 연속하여 근로
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 각각 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상

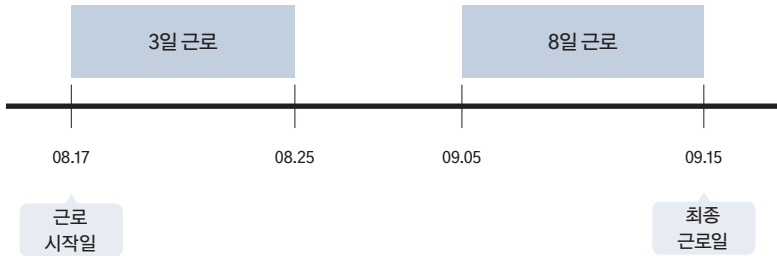
〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로 그리고 월 합산 소득 220만원 미만이나 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상이므로 09.01. 취득
- 근로월이 이어서 있는 경우 초일부터 말일까지 1개월 단위로 가입대상 여부를 판단
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 09.01. / 상실일 11.01.

㉚ 근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작월의 다음 달 초일부터 말일까지는 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우

① 건설 현장 기준

사례 7-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작일의 다음 달 초일부터 말일까지는 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우)



<조건>

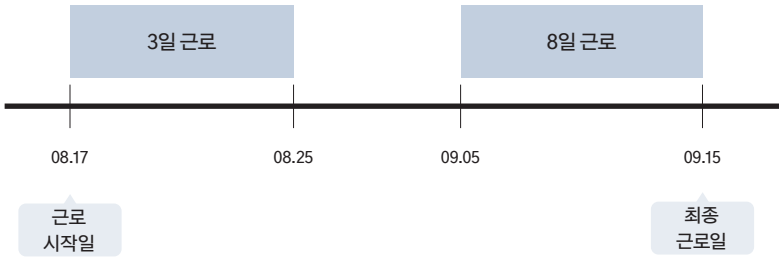
- 근로 시작월에 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상

<국민연금 가입대상 여부>

- 근로 시작일부터 말일까지 8일 미만 근로 그리고 월소득 220만원 미만이나 근로 시작일의 다음 달 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상이므로 09.01. 취득
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 09.01. / 상실일 10.01.

② 건설 사업장 기준

사례 7-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일부터 해당월 말일까지 합산하여 8일 미만 근로이고 월 합산 소득 220만원 미만이었으나, 근로 시작일의 다음 달 초일부터 말일까지는 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.17.~08.25.	3	09.05.~09.07	3	없음	
B현장			09.08.~09.15.	5	없음	
합계		3		8		

- 근로 시작월에 합산하여 8일 미만 근로 그리고 월 합산 소득 220만원 미만
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로 그리고 월 합산 소득 220만원 미만이나 근로 시작일의 다음 달 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상이므로 09.01. 취득
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상

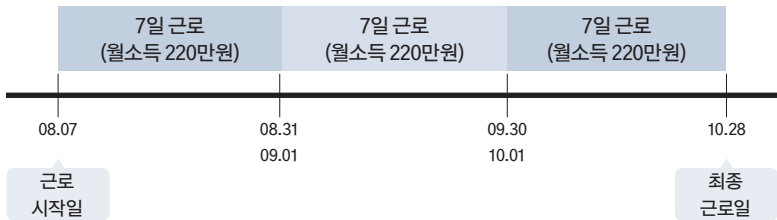
근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실

- 취득일 09.01. / 상실일 10.01.

⑧ 근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이나 월소득이 220만원 이상이고, 다음 달 초일부터 말일까지에도 8일 미만 근로이나 월소득이 220만원 이상인 경우

① 건설 현장 기준

사례 8-1. 건설 현장 기준으로 적용(근로 시작일부터 해당월 말일까지 8일 미만 근로이나 월소득이 220만원 이상이고, 다음 달 초일부터 말일까지에도 8일 미만 근로이나 월소득이 220만원 이상인 경우)



<조건>

- 근로 시작월에 8일 미만 근로, 월소득 220만원 이상
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 8일 미만 근로, 월소득 220만원 이상

<국민연금 가입대상 여부>

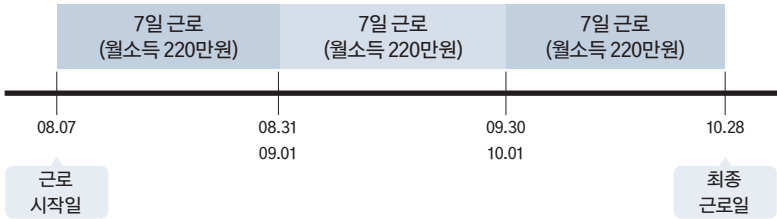
- 근로 시작일부터 말일까지 8일 미만 근로이나 월소득이 220만원 이상인 경우 자격취득 대상
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 8일 미만이나 월소

득이 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실

- 취득일 08.07. / 상실일 11.01.

② 건설 사업장 기준

사례 8-2. 건설 사업장 기준으로 적용(근로 시작일부터 해당월 말일까지 합산하여 8일 미만 근로이나 월 합산 소득이 220만원 이상이고, 다음 달 초일부터 말일까지에도 합산하여 8일 미만 근로이나 월 합산 소득이 220만원 이상인 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월			9월			10월		
	근로기간	일수	소득	근로기간	일수	소득	근로기간	일수	소득
A현장	08.07.~ 08.14.	3	80	09.05.~ 09.08.	2	70	10.01.~ 10.15.	5	150
B현장	08.15.~ 08.28.	4	140	09.09.~ 09.29.	5	150	10.16.~ 10.28.	2	70
합계		7	220		7	220		7	220

- 근로 시작월에 합산하여 8일 미만 근로, 월 합산 소득 220만원 이상
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로, 월 합산 소득 220만원 이상

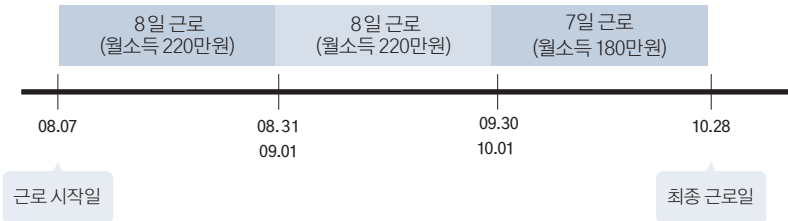
〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로이나 월 합산 소득이 220만원 이상인 경우 자격취득 대상
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 미만이나 월 합산 소득이 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지되다가 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 08.07. / 상실일 11.01.

⑨ 최종 근로일이 속한 달에 초일부터 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만인 경우

① 건설 현장 기준

사례 9-1. 건설 현장 기준으로 적용(최종 근로일이 속한 달에 초일부터 말일까지 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만인 경우)



〈조건〉

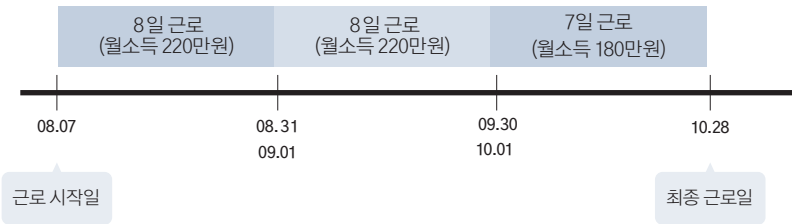
- 근로 시작월에 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득 220만원 이상
- 최종 근로일이 속한 달에 8일 미만 근로, 그리고 월소득 220만원 미만

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 8일 이상 근로 혹은 월소득이 220만원 이상인 경우 자격취득 대상
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 8일 이상 혹은 월소득이 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지
- 최종 근로일이 속한 달에 8일 미만 근로이고 월소득 220만원 미만인 경우 최종 근로월의 초일로 상실 또는 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 08.07. / 상실일 10.01. 또는 11.01.(사용자와 근로자가 희망하면 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실할 수 있으며, 이는 신고서 제출로 확인)

② 건설 사업장 기준

사례 9-2. 건설 사업장 기준으로 적용(최종 근로일이 속한 달에 초일부터 말일까지 합산하여 8일 미만 근로이고 월 합산 소득 220만원 미만인 경우)



〈조건〉

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월			9월			10월		
	근로기간	일수	소득	근로기간	일수	소득	근로기간	일수	소득
A현장	08.07.~ 08.14.	3	80	09.05.~ 09.08.	2	70	10.01.~ 10.15.	5	110
B현장	08.15.~ 08.28.	5	140	09.09.~ 09.29.	6	150	10.16.~ 10.28.	2	70
합계		8	220		8	220		7	180

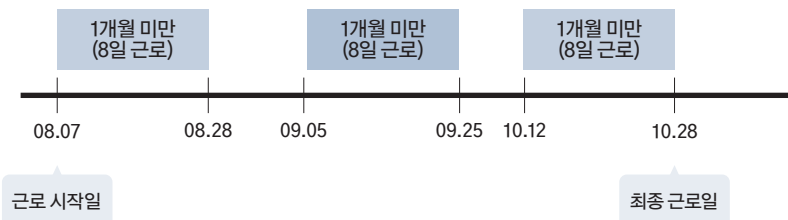
- 근로 시작월에 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상
- 연속하는 근로월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득 220만원 이상
- 최종 근로일이 속한 달에 합산하여 8일 미만 근로, 그리고 월 합산 소득 220만원 미만

〈국민연금 가입대상 여부〉

- 근로 시작일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득이 220만원 이상인 경우 자격취득 대상
- 근로 시작일이 속한 달의 다음 달부터는 월의 초일부터 말일까지 합산하여 8일 이상 근로 혹은 월 합산 소득이 220만원 이상인 경우 가입자격이 유지
- 최종 근로일이 속한 달에 합산하여 8일 미만 근로이고 월 합산 소득이 220만원 미만인 경우 최종 근로월의 초일로 상실 또는 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실
- 취득일 08.07. / 상실일 10.01. 또는 11.01.(사용자와 근로자가 희망하면 최종 근로일이 속한 달의 다음 달 초일로 상실할 수 있으며, 이는 신고서 제출로 확인)

⑩ 1개월 미만의 기간 동안 8일 이상 근로한 기간이 매월 연속되는 경우

사례 10. 1개월 미만의 기간 동안 8일 이상 근로한 기간이 매월 연속되는 경우



〈조건〉

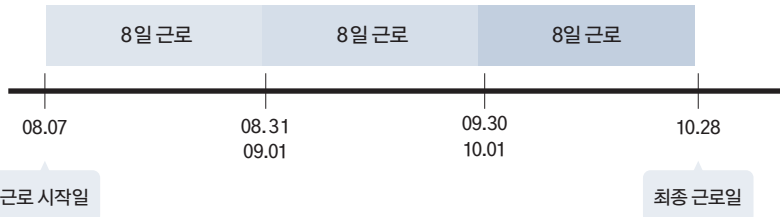
- 최초 근로일(08.07)부터 1개월 미만의 기간에 8일 이상 근로
- 9월과 10월에 각각 1개월 미만의 기간에 8일 이상 근로

<국민연금 가입대상 여부>

- 매월 초일부터 말일까지 월 단위로 근로일수 혹은 월소득을 판단하여 적용여부 확인
- 월별로 취득/상실을 반복하지 않도록 유의 필요
- 취득일 08.07 / 상실일 11.01

㉠ 건설 현장에서 8일 이상 근로하였지만 건설 사업장으로 가입하는 경우

사례 11. 건설 현장에서 8일 이상 근로하였지만 건설 사업장으로 가입하는 경우



<조건>

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

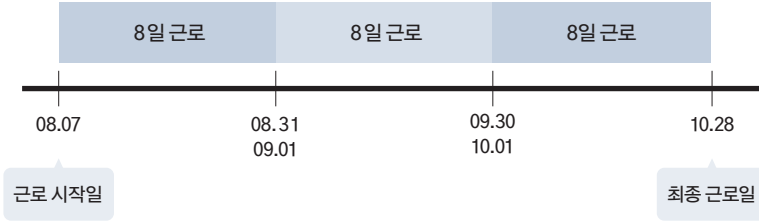
현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07.~08.25.	8			10.02.~10.25.	8
B현장			09.05.~09.28.	8		
합계		8		8		8

<국민연금 가입대상 여부>

- 건설 현장별 가입 우선 적용원칙에 따라 건설 현장별로 8일 이상 근로가 확인되어 가입을 하게 되나, 연속되지 않아 건설 현장별 가입대상에서 제외됨
- 이때 건설 사업장 기준으로는 가입 요건이 되므로 주의가 필요
- 취득일 08.07 / 상실일 11.01

㉒ 건설 현장을 우선 판단한 후 건설 사업장 합산 기준을 적용하는 경우

사례 12. 건설 현장을 우선 판단한 후 건설 사업장 합산 기준을 적용하는 경우



<조건>

- 건설 사업장 기준으로 다음과 같이 근로하였음

현장	8월		9월		10월	
	근로기간	일수	근로기간	일수	근로기간	일수
A현장	08.07.~08.25.	8	09.03.~09.04.	2	10.02.~10.12.	8
B현장			09.05.~09.28.	8	10.15.~10.20.	3
C현장					10.21.~10.28.	5
합계		8		10		16

<국민연금 가입대상 여부>

- 건설 현장별 우선 적용 원칙에 따라 A현장 기준으로 근로 시작일인 08.07.부터 10.12.까지 근로일수를 판단할 때, 8월은 8일, 9월은 2일, 10월은 8일 근로일수가 있어 10월은 A현장으로 가입
- 사업장 기준으로 8월에 A현장 8일 근로, 9월은 B현장 8일 근로하여 사업장 기준으로 연속월에 근로 이력이 있으므로 8월과 9월은 사업장으로 가입
- A현장 기준으로 8월과 10월에 8일 이상 근로가 확인되므로 A현장 가입대상 월은 10월임
- 10월은 A현장 8일, 건설 사업장 기준 합산 8일 이상이나 건설 현장 적용이 우선이므로

로 현장으로만 적용

- 건설 사업장 기준: 취득일 08.07 / 상실일 10.01
- A현장 기준: 취득일 10.01 / 상실일 11.01

④ 기준 소득월액 결정 방법

① 적용 대상

건설 현장 및 건설 사업장의 일용근로자

② 적용 기준

근로자가 당해 사업장에서 매월 지급받는 실제 소득월액으로 결정

③ 결정 방법

① 자격취득(또는 납부재개) 시

- 결정기준: 취득(재개)월의 실제 소득월액
- 적용기간: 취득(재개)월부터 다음 변경신청 월의 전월까지

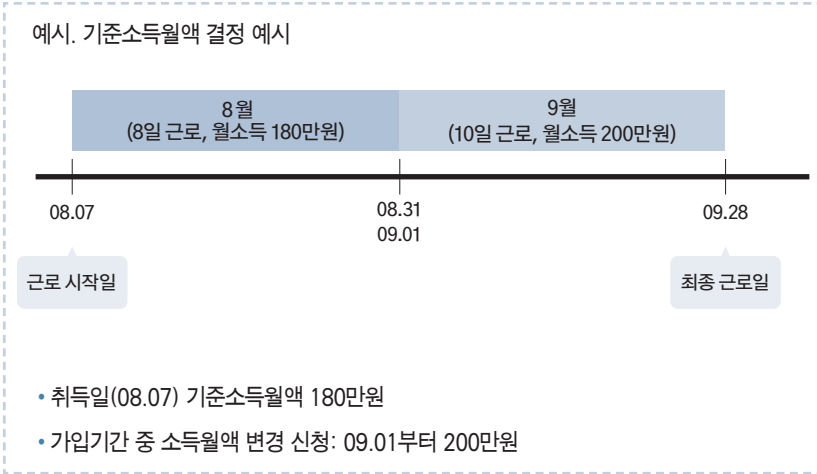
② 가입기간 중

- 결정기준: 소득월액 변경신청에 의한 매월 실제 소득월액
- 적용기간: 소득월액 변경신청 월부터 다음 변경신청 월의 전월까지

※ 매년 기준소득월액 정기결정 대상에서 제외

- ㉓ 당월 초일 이후부터 말일까지 기준소득월액 결정 신청이 들어올 경우, 적용일은 당월의 초일을 변동일로 적용

※ 잦은 경정에 따른 변동일 및 처리일의 상이로 인한 업무처리 혼란 방지



⑤ 보험료 납부 및 확인

① 보험료 부과·경정·납부 절차



② 보험료 결정

① 당월 보험료 부과

자격변동 신고 마감일(매월 15일) 보험료 결정 내역서 및 전자고지서 송부

② 일괄결정

- 당월 결정 내역 확인 후 자격변동 신고 대상이 있는 경우 다음 달 5일(휴일인 경우 다음 날)까지 신고
- 변동사항을 반영한 일괄결정 결정 내역서를 사업장에 EDI로 통지(매월 6일)
- 건설 현장 사업장은 반드시 일괄결정에 의한 최종 결정 금액 기준으로 보험료 납부

※ 일괄결정 고지 후 보험료는 전자납부번호(사회보험통합징수 포털, 인터넷 지로, 인터넷뱅킹, CD/ATM) 및 가상계좌번호로 납부

③ 수시 결정

- 일괄결정 전·후에 보험료 납부 및 사후정산이 필요한 경우 수시 결정 고지 신청

※ 납부 마감일 1일 전(토요일, 일요일, 공휴일인 경우 전날)까지 EDI로 결정고지 신청

※ 납부마감일에는 EDI로 신청 불가(부득이한 경우 관할지사에 신청)

- 수시 경정 고지 신청 즉시 최종 납부할 금액 확정 후 경정결정 내역을 EDI로 재송부

③ 보험료 납부확인

사업장은 사업장 국민연금보험료(월별) 납부확인서, 가입자는 연금산정용 가입내용확인서(사업장가입자) 발급

※ EDI 시스템, 방문, 팩스, 인터넷 발급 가능

4) 건강보험

(1) 건설 현장 건강보험 적용

① 건설 현장 사업장 적용 대상

다음과 같은 사후정산 제도 적용 사업장을 대상으로 합니다.

- ① 건설산업기본법에 따른 건설공사의 사업장
- ② 전기공사업법에 따른 전기공사의 사업장
- ③ 정보통신공사업법에 따른 정보통신공사의 사업장
- ④ 소방시설공사업법에 따른 소방시설공사의 사업장
- ⑤ 국가유산수리 등에 관한 법률에 따른 국가유산 수리공사의 사업장
- ⑥ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률에 따른 산림사업의 사업장

〈사후정산제도란?〉

1. 개념

- 건설업체가 건설일용직에 대한 사회보험료(연금, 건강) 납부 영수증을 발주기관에 제출(하도급자 → 원도급자 → 발주기관)하면, 예정가격에 별도로 계상된 보험료 범위 내에서 기성금 지급 시 당해 금액을 지급하고 공사완료 후 최종 정산하는 제도

2. 국민연금 및 건강보험료에 사후정산제를 도입한 배경

- 보험료가 낙찰률에 연동되어 건설업체들이 사회보험료 부족으로 보험가입을 회피함으로써 일용근로자들의 사회보험 사각지대가 지속되고 있음
- 소규모 영세 건설업체, 특히 하도급업체의 어려움을 해소하고자 관련 단체에서 보험료 정산을 건의하였고 정부에서 사회보장 확대정책의 실효성을 높이기 위해 대책을 마련함
- 또한 EITC(근로장려세제)의 도입으로 일용근로자에 대한 임금지급조사 제출의무가 부여되면서 건설현장의 사회보험료 확보방안이 EITC 제도도입 기반을 조성하는 과제로 제기됨

3. 하도급자가 사회보험료를 지급받기 위한 절차

- 공공공사를 시공하는 하도급업체는 국민연금, 건강보험료 확보를 위해 하도급 금액산출내역서에 보험별도 실제 노무비 수준의 적절한 보험료를 계상하여 사후정산토록 하는 약정을 맺어야 하며, 기성청구 시 전월의 보험료 납부영수증(보험료 납입증명서)을 첨부해 보험료를 지급받음

② 사업장 적용

위에서 명시된 사후정산제도 적용 사업장을 대상으로 본사 및 일반근로자와 구분하여 건설 현장의 건설일용직만을 대상으로 사업장 분리 적용

① 원수급인, 하수급인 사업장별 건설현장 단위로 사업장 분리 적용

- ② 건설공사기간이 1개월 이상인 경우 적용
- ③ 최초공사기간은 1개월 미만이나, 기간 연장 및 갱신계약 등으로 실제 공사기간이 1개월 이상 되는 건설 현장 포함

(2) 사업장 신고방법 및 절차

① 사업장 적용(등록) 신고

① 제출서류

사업장(기관) 적용신고서, 보험료 일괄경정·전자고지 신청서, 공사 계약서(사후정산 내용 포함여부 확인)

② 제출지사

건설현장 소재지 관할지사

③ 신고방법

방문, 우편, FAX, 인터넷(www.4insure.or.kr)

④ EDI 가입

사업장 적용 이후, 직장가입자 자격취득신고 등을 위해 EDI 가입 필수

※ 사업장 적용신고 및 공사기간 변경신고 이외의 모든 업무는 EDI를 통해 신고해야 함

〈사업장 적용(등록) 유의사항〉

- 신고구분코드 “당연적용_건설”을 선택한 경우 건설 사업기간, 경과조치 해당여부, 최초 발주 형태, 해당 연월 일자를 모두 등록
- 사업장 등록방법
 - 사업장명칭: 회사명칭+(일용)+현장 / 예시: (주)○○건설 ○○동○○공사현장
 - 사업장주소: 공사현장 주소로 하되, 본점 주소지로 송달지 신청 가능
 - 사업자(법인)등록번호: 본점 사업장의 사업자(법인)등록번호로 등록
 - 사용자: 본점 사업장의 사용자로 등록 / 가입대상구분 “분리적용사업장 사용자”로 등록
 - 본점 사업장 내역 입력: 본점 사업장이 가입되지 않은 경우 본점 사업장 등록 후 건설 현장 사업장을 분리등록(개인사업장 포함)

② 사업장 내용변경(정정)

① 신고사항

- 공사기간이 연장되거나, 경과조치 여부 등에 변경(정정) 사항이 있는 경우
- 사업장(기관) 변경: 사용자 성명, 사업장 주소 등이 변경(정정)된 경우
- 직장가입자 내용 변경: 근로자의 성명, 주민등록번호 등이 변경(정정)된 경우

② 제출서류

- 사업장(기관) 변경신고서(반드시 EDI 신고)
- ※ 단, 공사기간 연장신고는 ‘사업장(기관) 변경신고서’, 변경된 ‘공사

계약서'를 첨부하여 방문, 우편, FAX로 신고 → 반드시 연장된 공사시간 내에 신고해야 하고 공사기간 종료시는 신고 불가

- 직장가입자 내용변경 신고서(반드시 EDI 신고)
- 보수월액 변경 신청서(반드시 EDI 신고)

③ 사업장 탈퇴(반드시 EDI 신고)

① 탈퇴일: 공사 종료일의 다음 날

② 제출서류: 사업장탈퇴신고서, 직장가입자 자격상실신고서

(3) 외국인 근로자 채용

① 가입대상

외국인 근로자는 체류자격에 관계없이, 건강보험이 적용되는 사업장에 취업한 경우 의무적으로 가입해야 합니다.

다만 “외국의 법령 및 보험 또는 사용자와의 계약에 따라 의료보장을 받는 경우” 건강보험 가입제외가 가능합니다. 일단 회사에서는 가입신청을 하고 추후 관련 서류와 함께 건강보험 가입제외 신청을 하면 됩니다.

② 장기요양보험 가입제외 신청

건강보험 직장가입자인 외국인 중 체류자격 “D-3(기술연수, <구>산업연수), E-9(비전문취업), H-2(방문취업)”인 외국인 근로자는 장기요양보험 가입제외신청이 가능합니다. 주의할 점은 건강보험의 가입은 유지되고 장기요양보험만 가입제외 된다는 사실입니다.

(4) 건설 일용근로자 건강보험 자격 업무처리 기준

① 가입대상

건설공사 현장에서 1개월 이상 근로하면서, 월 8일 이상 근로한 사람

- “1개월 이상 근로”의 의미: 최초 근로(고용)일로부터 1개월 되는 날까지 근로하거나, 그날 이후까지 근로한 경우
- “월 8일 이상 근로”의 의미: 최초 근로(고용)일로부터 1개월이 되는 날까지 8일 이상 근로하거나, 연속하여 근로할 경우 익월 초일부터 말일까지 근로일수가 8일 이상인 경우

② 자격 취득일 결정 기준

① 최초 근로일이 속하는 달

최초 근로일로부터 1개월이 되는 날까지 8일 이상 근로한 경우 취득일은 최초 근로일

② 최초 근로일이 속하는 달 이외

해당월 초일부터 말일까지 8일 이상 근로한 경우 취득일은 해당월 초일
※ 최초 근로일 판단 기준: 1개월(매월초~말일까지) 이상 근로를 전혀 제공하지 않다가, 다시 근로를 제공하는 날은 최초 근로일로 보고 재취득일 결정

③ 자격 상실일 결정 기준

① 자격 취득일이 1일인 경우

매월(1일~말일) 8일 미만 근로한 경우 상실일은 해당월의 초일

② 자격 취득일이 1일이 아닌 경우

① 최초 근로일이 속하는 달의 다음 달에 8일 미만 근로한 경우
해당월 최초 근로일의 다음 날. 다만 최초 근로일이 속하는 달의 다음 달에 8일 이상 근로한 경우 자격 유지

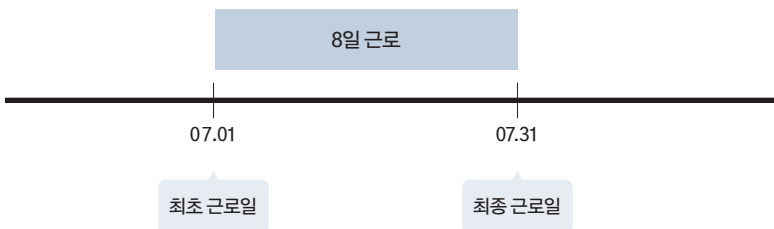
② 최초 근로일이 속하는 달의 다다음 달 이후에 8일 미만 근로한 경우 해당월의 초일

④ 건강보험 자격 취득 및 상실 관련 예시

① 최초 근로일로부터 1개월 되는 날까지 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 1-1. 최초 근로일로부터 1개월 되는 날까지 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



〈조건〉

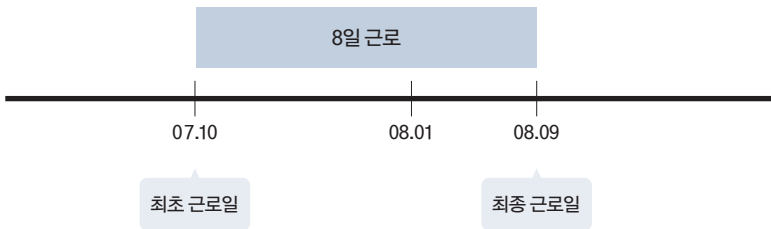
- 최초 근로일(07.01)부터 최종 근로일(07.31)까지의 근로기간이 1개월 이상
- 근로기간 동안의 근로일이 8일

〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
 - 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01
- ※ 만약 최종 근로일이 07.30이라면 1개월 미만 근로이므로 가입대상이 되지 않음

② 최초 근로일이 월의 중간 날짜

사례 1-2. 최초 근로일로부터 1개월 되는 날까지 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.10)부터 최종 근로일(08.09)까지의 근로기간이 1개월 이상
- 근로기간 동안 근로일이 8일

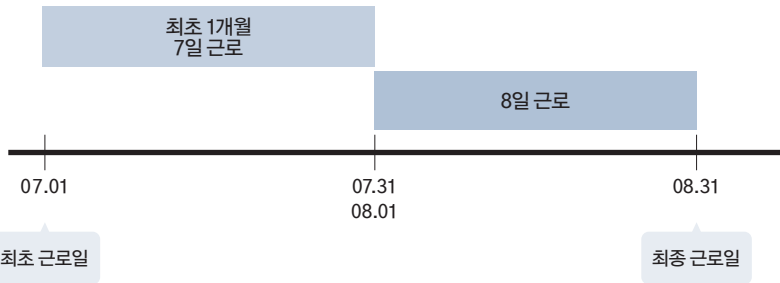
〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
 - 취득일: 07.10 / 상실일: 08.10
- ※ 만약 최종 근로일이 08.08이라면 1개월 미만 근로이므로 가입대상이 되지 않음

② 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 2-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



<조건>

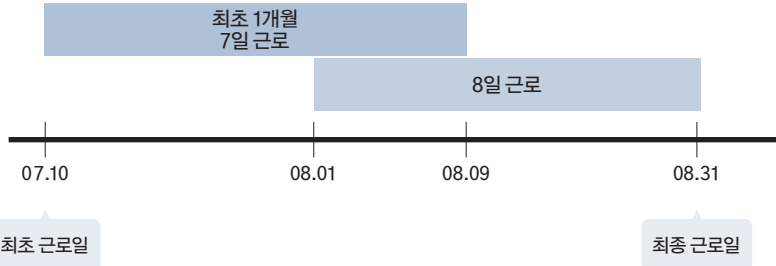
- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 미만 근로
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지의 1개월 동안 8일 이상 근로

<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 1개월이 되는 날(08.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 취득일: 08.01 / 상실일: 09.01

② 최초 근로일이 월의 중간 날짜

사례 2-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜)



<조건>

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 미만 근로
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지의 1개월 동안 8일 이상 근로

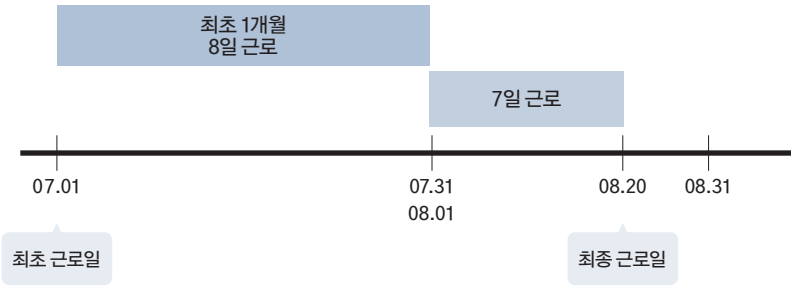
<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 1개월이 되는 날(08.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 취득일: 08.01 / 상실일: 09.01

③ 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 미만 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 3-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 미만 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지의 1개월 동안 8일 미만 근로

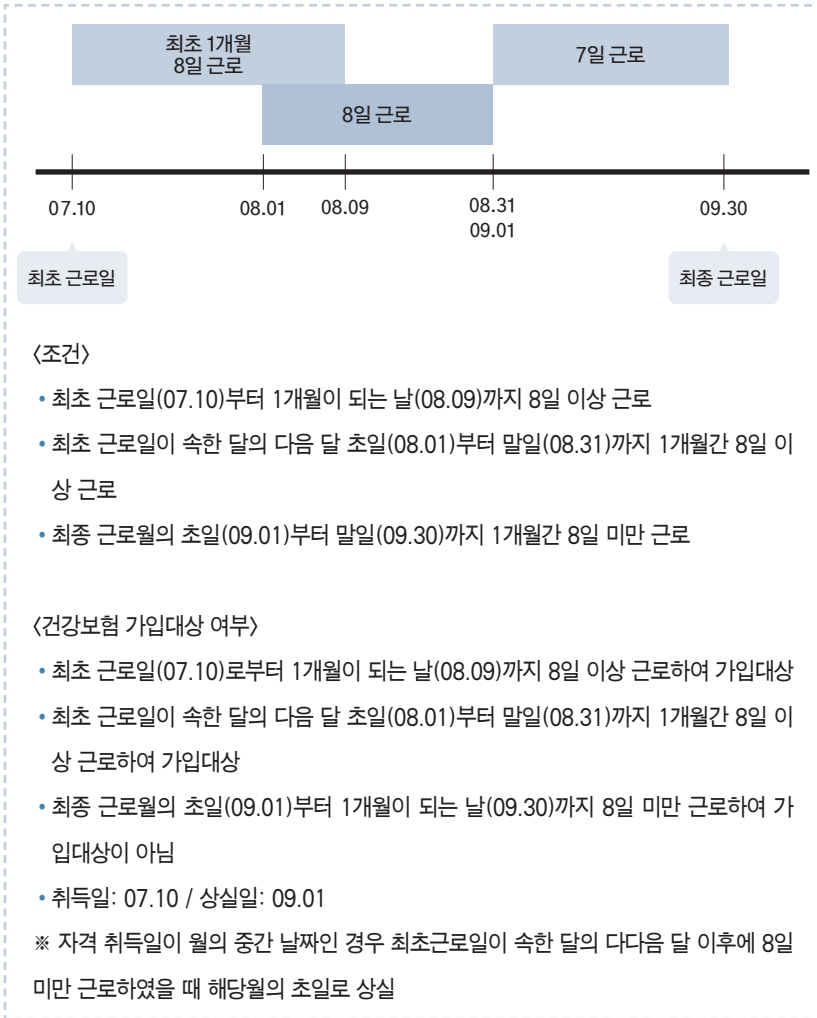
〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일의 다음 달 초일(08.01)부터 1개월이 되는 날(08.31)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01

※ 최초 근로일이 월의 초일(1일)인 경우 최초 근로일의 다음 달 초일(1일)로 상실

② 최초 근로일이 월의 중간 날짜

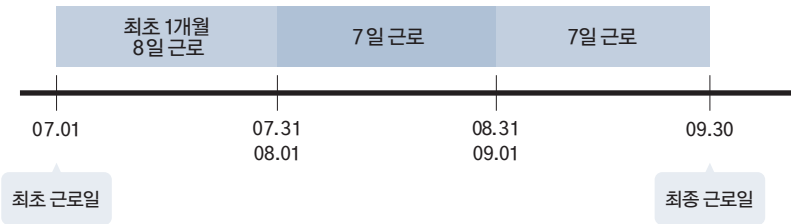
사례 3-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일부터 말일까지 1개월간 8일 미만 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜)



⑤ 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달부터 8일 미만으로 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 5-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달부터 8일 미만으로 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



<조건>

- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 미만 근로

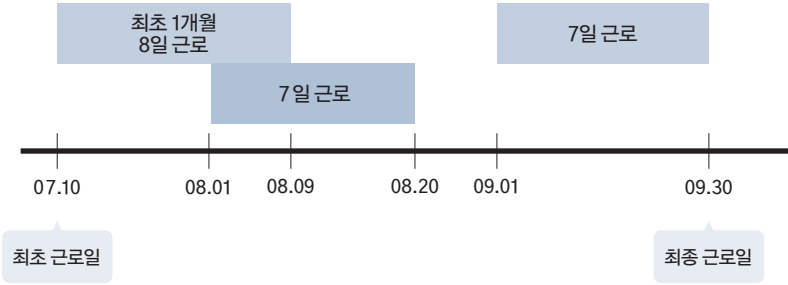
<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01

※ 자격 취득일이 1일인 경우 매월 초일부터 말일까지 1개월간 기준으로 8일 미만 근로 하였을 때 해당월의 초일로 상실

② 최초 근로일이 월의 중간날짜_사례 1

사례 5-2-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달부터 8일 미만으로 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례1)



<조건>

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 미만 근로

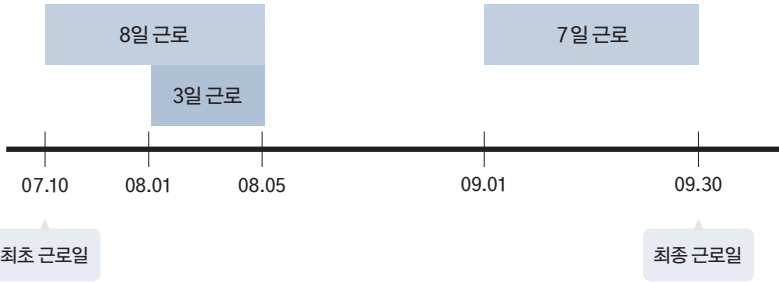
<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 취득일: 07.10 / 상실일: 08.21

※ 최초 근로일로부터 1개월간 8일 이상 근로한 후, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에 8일 미만 근로한 경우 해당월의 최종 근로일의 다음 날로 상실

㉓ 최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례2

사례 5-2-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달부터 8일 미만으로 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례2)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 미만 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로하였음. 비록 1개월 미만이나 최초 근로일이 속한 달의 다음 달인 8월에 3일을 근로한 기록이 있어 07.10일자로 가입대상
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 미만 근로하여 가입대상이 아님
- 취득일: 07.10 / 상실일: 08.06

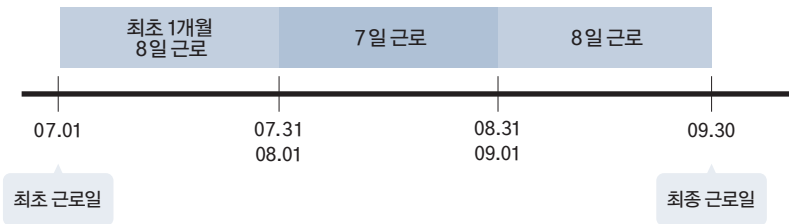
※ 최초 근로일로부터 1개월 미만의 취득기간으로 인하여 취득 대상이 아니라고 결정하지 않도록 주의가 필요

※ 최초 근로일이 속한 달부터 매월 1일 이상 연속 근로하여 1개월 이상 근로가 성립하고, 최초 근로일(07.10)부터 8일 이상 근로하여 건강보험 가입대상이 되며, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에 8일 미만 근로하였으므로 해당월의 최종 근로일 다음 날로 상실

⑥ 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 다시 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 6-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 다시 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



<조건>

- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 이상 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

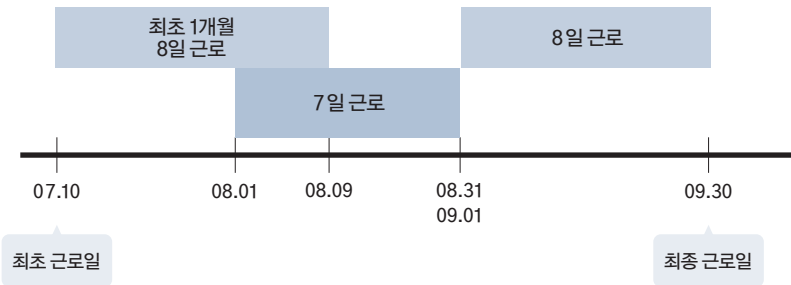
- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 이상 근로하여 가입대상

☞ 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01 / 재취득일: 09.01 / 재상실일: 10.01

※ 자격 취득일이 1일인 경우 매월 초일부터 말일까지 1개월간 기준으로 8일 미만 근로하였을 때 해당월의 초일로 상실

② 최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례1

사례 6-2-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 다시 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례1)



〈조건〉

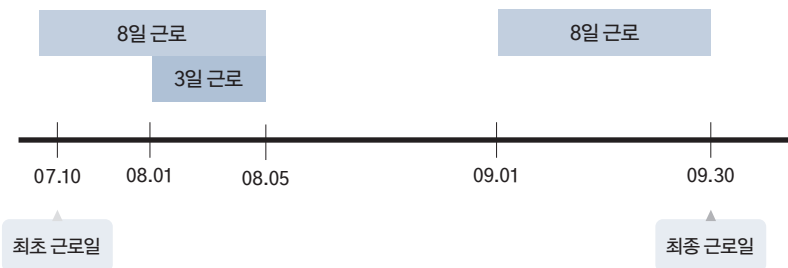
- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 이상 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일이 월의 중간 날짜인 경우 최초 근로일이 속한 달의 다음 달(08.01~08.31)에 8일 미만 근로하여도 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달(09.01~09.30)에 8일 이상 근로하여 가입자격이 유지
- 취득일: 07.10 / 상실일: 10.01

㉓ 최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례 2

사례 6-2-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 다시 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜_사례2)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로일의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 이상 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

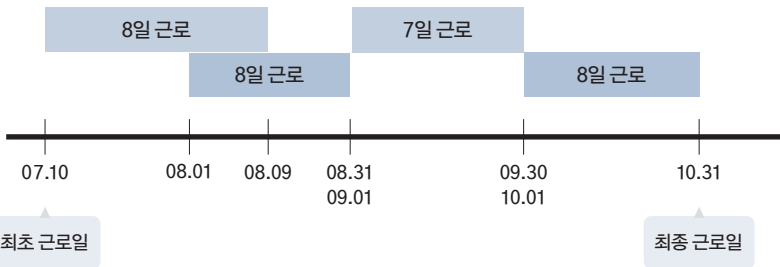
- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로하였음. 비록 1개월 미만이나 최초 근로일이 속한 달의 다음 달인 8월에 3일을 근로한 기록이 있어

07.10일자로 가입대상

- 최초 근로일이 월의 중간 날짜인 경우 최초 근로일이 속한 달의 다음 달(08.01~08.31)에 8일 미만 근로하여도 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달(09.01~09.30)에 8일 이상 근로하여 가입자격이 유지
- 취득일: 07.10 / 상실일: 10.01

㉚ 최초 근로일이 월의 중간이면서 1개월간 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 이상 근로하였으며, 다다음 달에는 8일 미만으로 근로하다가 4개월째에는 8일 이상 근로한 경우

사례 7. 최초 근로일이 월의 중간이면서 1개월간 8일 이상 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에는 1개월간 8일 이상 근로하였으며, 다다음 달에는 8일 미만으로 근로하다가 4개월째에는 8일 이상 근로한 경우



<조건>

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 미만 근로

- 최초 근로월부터 4개월째 되는 달의 초일(10.01)부터 말일(10.31)까지 1개월간 8일 이상 근로

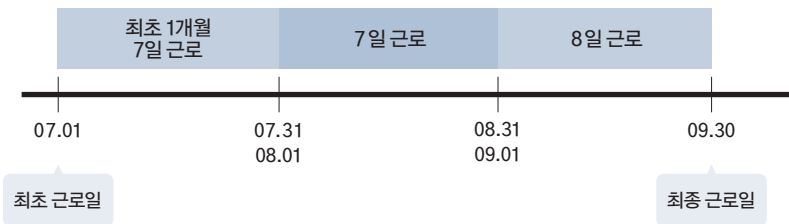
〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 자격 취득일이 월 중간 날짜인 경우 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달 이후에 8일 미만 근로한 경우 해당월의 초일로 상실하면 되므로 최초 근로일이 속한 7월의 다다음 달인 9월에 8일 미만 근로하였기 때문에 해당월의 초일인 09.01 상실
- 10.01부터 1개월간 8일 이상 근로하여 재취득
- 취득일: 07.10 / 상실일: 09.01 / 재취득일: 10.01 / 재상실일: 11.01

⑧ 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에도 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 1개월간 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일

사례 8-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에도 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 1개월간 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 미만 근로

- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로월의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 이상 근로

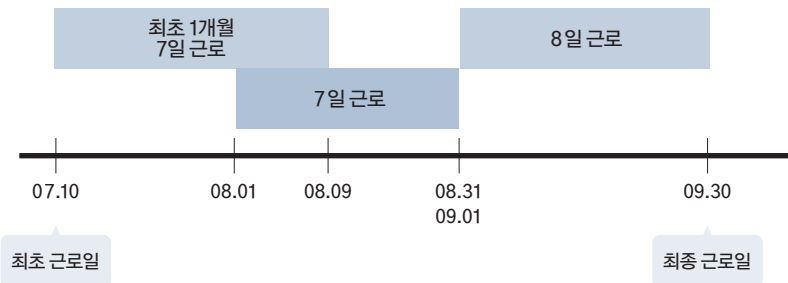
<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로월의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 취득일: 09.01 / 상실일: 10.01

※ 최초 근로일(07.01)이 속하는 달 이외의 달에 초일부터 말일까지 8일 이상 근로한 경우 취득일은 해당월의 초일

② 최초 근로일이 월의 중간 날짜

사례 8-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 미만 근로하고, 최초 근로일이 속한 달의 다음 달에도 1개월간 8일 미만으로 근로하였으며, 다다음 달에는 1개월간 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜)



<조건>

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 미만 근로

- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로
- 최종 근로월의 초일(09.01)부터 말일(09.30)까지 1개월간 8일 이상 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

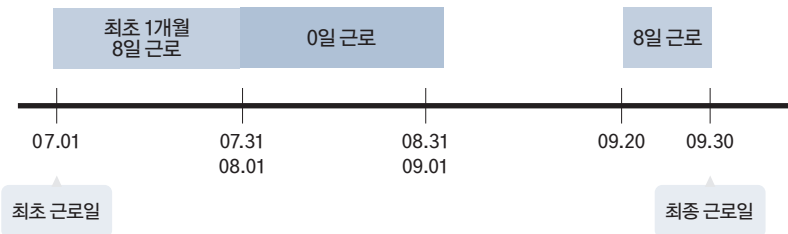
- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 8일 미만 근로하여 가입대상 아님
- 최종 근로월의 초일(09.01)부터 1개월이 되는 날(09.30)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 취득일: 09.01 / 상실일: 10.01

※ 최초 근로일(07.10)이 속하는 달 이외의 달에 초일부터 말일까지 8일 이상 근로한 경우 취득일은 해당월의 초일

⑨ 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하여 자격 취득 후 상실을 하였고, 상실일 다음 달에 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로일이 월의 초일_사례 1

사례 9-1-1. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하여 자격 취득 후 상실을 하였고, 상실일 다음 달에 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일_사례1)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 근로하지 않음
- 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달의 중간(09.20)부터 말일(09.30)까지 1개월 미만의 기간에 8일 이상 근로

〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 전혀 근로하지 않아 가입대상 아님
- 최종 근로일의 중간(09.20)부터 말일(09.30)까지 8일 이상 근로하였으나 1개월 이상 근로하지 않아 가입대상 아님

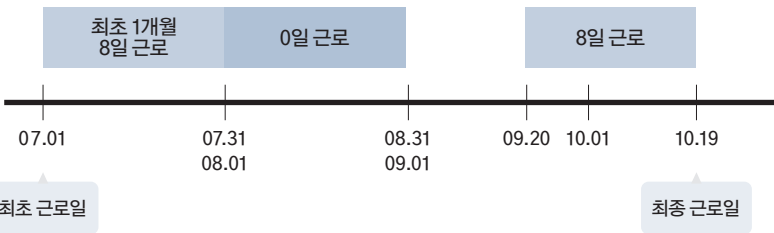
• 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01

※ 최초 근로월부터 매월 1일 이상 근로하여야 연속근로가 됨(재취득일이 09.01로 되지 않는 것에 대해 주의가 필요)

※ 09.20~10.19까지 1개월 이상의 기간 동안 8일 이상 근로해야 가입대상

② 최초 근로일이 월의 초일_사례 2

사례 9-1-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하여 자격 취득 후 상실을 하였고, 상실일 다음 달에 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 초일_사례2)



<조건>

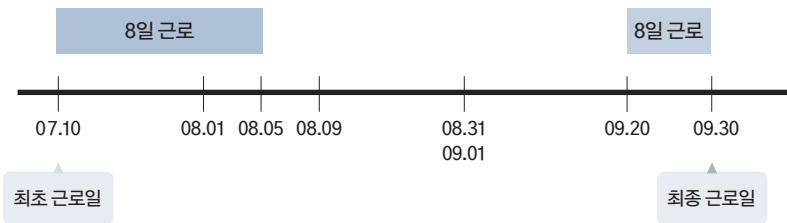
- 최초 근로일(07.01)부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 1개월간 근로하지 않음
- 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달의 중간(09.20)부터 1개월이 되는 날(10.19)까지 8일 이상 근로

<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.01)로부터 1개월이 되는 날(07.31)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
 - 최초 근로일이 속한 달의 다음 달 초일(08.01)부터 말일(08.31)까지 전혀 근로하지 않아 가입대상 아님
 - 최종 근로일의 중간(09.20)부터 1개월이 되는 날(10.19)까지 8일 이상 근로하여 재취득 대상
 - 취득일: 07.01 / 상실일: 08.01 / 재취득일: 09.20 / 재상실일: 10.20
- ※ 최초 근로일부터 매월 1일 이상 근로하여야 연속근로가 됨(재취득일이 09.01로 되지 않는 것에 대해 주의 필요)
- ※ 09.20~10.19까지 1개월 이상의 기간 동안 8일 이상 근로하여 가입대상 → 10.19 이전에 최종 근로를 하였다면 1개월 미만으로 가입대상 아님

㉓ 최초 근로일이 월의 중간 날짜

사례 9-2. 최초 근로일로부터 1개월 동안 8일 이상 근로하여 자격 취득 후 상실을 하였고, 상실일 다음 달에 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일이 월의 중간 날짜)



〈조건〉

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 월의 다음 달인 08월에 1일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다다음 달의 중간(09.20)부터 1개월이 되기 전(09.30)까지 8일 이상 근로

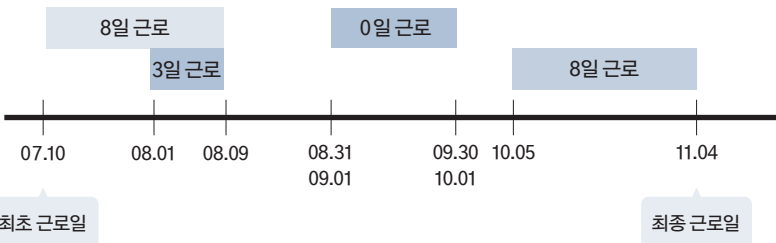
〈건강보험 가입대상 여부〉

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되기 전(08.05)까지 8일 이상 근로하여서 가입대상이 아닌 것으로 보이나, 최초 근로월부터 매월 1일 이상 근로하여 1개월 이상 근로가 성립
 - 또한 최초 근로일(07.10)이 월의 중간 날짜인 경우 최초 근로일이 속하는 달의 다다음 달에 8일 이상 근로(09.20~09.30)하여 자격유지
 - 취득일: 07.10 / 상실일: 10.01
- ※ 09월의 최종 근로일이 말일이 아니더라도(예를 들어 09.29) 상실일은 10.01

⑩ 최초 근로일이 월의 중간 날짜이고 이때부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최종 근로일의 다음 달에 근로가 없으며, 그다음 달에 1개월 동안 8일 이상 근로한 경우

① 최초 근로월의 다음 달에 8일 미만 근로

사례 10-1. 최초 근로일이 월의 중간 날짜이고 이때부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최종 근로일의 다음 달에 근로가 없으며, 그다음 달에 1개월 동안 8일 이상 근로한 경우(최초 근로월의 다음 달에 8일 미만 근로)



<조건>

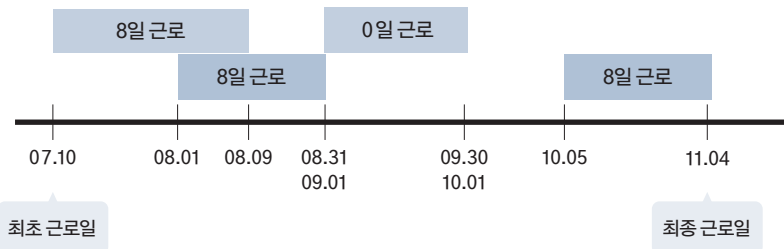
- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로
- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달인 08월에 8일 미만 근로
- 최종 근로일이 속한 달(08월)의 다음 달(09월)에 근로하지 않음
- 09월의 다음 달인 10월의 1개월간 8일 이상 근로

<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
 - 최초 근로월(07월)의 다음 달인 08월에 1일 이상 근로하였으나, 그다음 달(09월)에는 근로하지 않아 마지막 근로일의 다음 날인 08.10에 자격 상실
 - 자격 상실 후 10.05~11.04의 1개월간 8일 이상 근로하여 재가입대상
 - 취득일: 07.10 / 상실일: 08.10 / 재취득일: 10.05 / 재상실일: 11.05
- ※ 최초 근로월부터 매월 1일 이상 근로하여야 연속 근로
 ※ 11.4 이전에 최종 근로일이 있으면 1개월 이상 근로한 것이 아니므로 재가입대상 아님

② 최초 근로일의 다음 달에 8일 이상 근로

사례 10-2. 최초 근로일이 월의 중간 날짜이고 이때부터 1개월 동안 8일 이상 근로하고, 최종 근로일의 다음 달에 근로가 없으며, 그다음 달에 1개월 동안 8일 이상 근로한 경우(최초 근로일의 다음 달에 8일 이상 근로)



<조건>

- 최초 근로일(07.10)부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로

- 최초 근로일이 속한 달의 다음 달인 08월에 8일 이상 근로
- 최종 근로일이 속한 달(08월)의 다음 달(09월)에 근로하지 않음
- 09월의 다음 달인 10월의 1개월간 8일 이상 근로

<건강보험 가입대상 여부>

- 최초 근로일(07.10)로부터 1개월이 되는 날(08.09)까지 8일 이상 근로하여 가입대상
- 최초 근로월(07월)의 다음 달인 08월에 8일 이상 근로하여 자격이 유지되나, 그다음 달(09월)에는 근로하지 않아 해당월의 초일인 09.01에 자격 상실
- 자격 상실 후 10.05~11.04의 1개월간 8일 이상 근로하여 재가입대상
- 취득일: 07.10 / 상실일: 09.01 / 재취득일: 10.05 / 재상실일 11.05
- ※ 최초 근로월부터 매월 1일 이상 근로하여야 연속 근로
- ※ 11.4 이전에 최종 근로일이 있으면 1개월 이상 근로한 것이 아니므로 재가입대상 아님

(5) 건설 현장 사업장 보험료 부과 · 고지

① 건설 일용근로자 보수적용 기준

① 적용대상

- 건설 일용근로자에 한하여 매월 변동된 보수를 적용하고 보험료를 산정함
- 건설 일용근로자는 본사 사업장에서 분리하여 적용하고, 보험료는 근로자가 당해 사업장에서 매월 지급받는 실제 보수월액을 기준으로 산정하므로 보수월액 변경 시에는 매월 신고하여야 함

② 보수 적용기준

① 자격취득 시 보수월액 적용

- 취득 월 또는 부과대상 월의 실제 보수월액을 기준으로 결정
- 적용기간: 취득 월부터 다음 변경신청 월의 전월까지

② 가입기간 중의 보수월액 적용

- 사업장의 보수월액 변경신청에 따라 신고된 부과대상 월의 실제 보수월액으로 적용
- 적용기간: 보수월액 변경신청 월부터 다음 변경신청 월의 전월까지

② 보험료 고지 및 납부

① 보험료 정기고지

- 매월 20~25일 EDI 전자고지
- 공단에서는 당월분 보험료 산정 기준일(매월 15일)까지 자격변동 보수 신고 내역을 기준으로 보험료 산정 후 고지 내역서 및 EDI 전자고지(1차) 송부

※ 경정(일괄, 수시)으로 고지금액 변경에 따른 자동이체 불가

② 일괄경정고지

- 매월 5일 신고 마감 후 산정 마감일 다음 날 고지
- 당월분 고지 내역서 확인 후 자격변동 및 보수 변동내역 신고 → 자격·보수변동 신고 마감일은 다음 달 5일까지로 하며, 5일까지 신고한 내역을 기준으로 보험료를 재산정하여 공단에서 일괄 경정고지 내역 송부

※ 일괄경정고지 후 보험료는 전자납부번호(사회보험통합징수포털, 인터넷지로, 인터넷 뱅킹, CD/ATM) 및 가상계좌번호로 납부

- 보험료 일괄경정·전자고지 신청서는 건설현장 사업장이 최초 적용신고 시 제출 → 일괄경정고지 방법: 경정고지내역서를 EDI로 사업장에 통지
- 건설현장 사업장은 반드시 공단의 최초 고지금액이 아닌 매월 일괄경정에 의한 최종 결정금액을 기준으로 보험료를 납부하여야 함 → 사업장에서 착오로 최초 고지금액으로 납부하거나 해당월의 보험료를 미납하는 경우 최종 경정고지금액을 기준으로 과소납 또는 미납에 대한 연체금을 납부하여야 함

③ 수시 경정고지 신청

- 매월 9일까지
- 일괄 경정고지 전·후에 보험료 납부 및 정산이 필요한 경우 신청 → 자격변동 및 보수변동 내역 신고일부터 납부마감일 1일 전까지(토요일, 일요일, 공휴일인 경우 전날) 경정고지 신청

※ 신청경로: EDI 서비스 → 전체서식 → 보험료 자료 재전송 신청서
→ 건설일용직 경정고지 신청

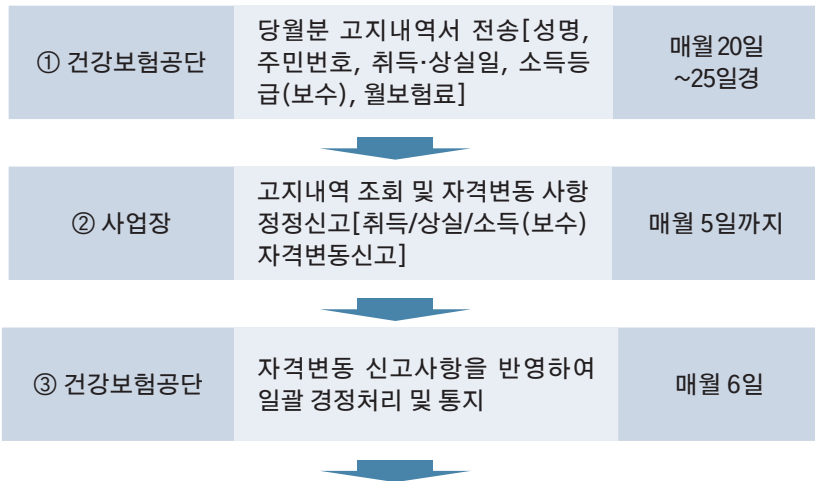
- 공단에서는 수시 경정고지 신청 즉시 최종 납부할 금액을 확정하여 고지 내역서를 EDI로 재전송

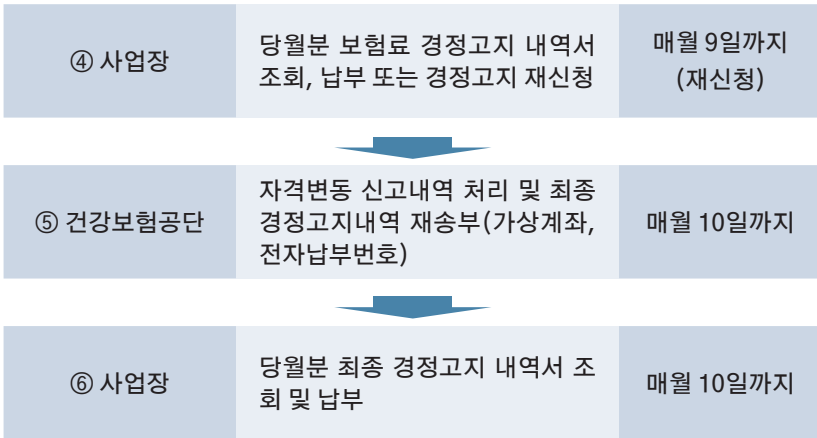
※ 보험료 납부: 전자납부번호로 사회보험통합징수포털, 인터넷지로, 인터넷 뱅킹, CD/ATM 납부

④ 보험료 납부

- 매월 10일까지
- 사업장에서 EDI로 전송된 경정고지 내역서를 조회·확인 후 전자 납부

⑤ EDI 고지경정 시스템 업무 프로세스





③ 보험료 납부확인

- 사업장별, 가입자별로 보험료 납부증명서 발급
- 사업장에서 신청하고자 하는 기간의 사업장별 건강보험료 납부 내역 및 해당 사업장의 가입자 세부 납부내역 확인서 발급 → 공단별로 보험료 납부증명서 발급 신청

※ 건강보험 납부확인서: EDI 시스템, 방문, 팩스, 인터넷 발급 가능

김도원 노무사의 친절한 노동법

초판1쇄 발행 | 2025년 12월 8일

지은이 | 김도원
펴낸이 | 유홍배
펴낸곳 | 이데아박스
편집 및 본문디자인 | 강동준
표지디자인 | 임경선

출판등록 | 제25100-2025-000069호(2025년 9월 18일)

주소 | 서울특별시 구로구 디지털로34길 55, 1108호

(구로동, 코오롱사이언스밸리2차)

전화 | 02-850-2595

이메일 | kimdw@ideait.co.kr

ISBN 979-11-995907-0-0 (03320)

- 이데아박스는 (주)아이디어정보기술의 출판 브랜드입니다.
- 파본은 구입하신 서점이나 본사에서 교환해 드립니다.
- 책값은 뒤표지에 있습니다.

차레 사용 이미지: Designed by Freepik

