



노무법인 두레

# 인사·노무 기초 교육 및 2022년 근로기준법 개정사항

강사 : 정유재 노무사



한국 사회적 기업 진흥원

## 인사·노무 기초 교육 및 2022년 근로기준법 개정사항

### 목차

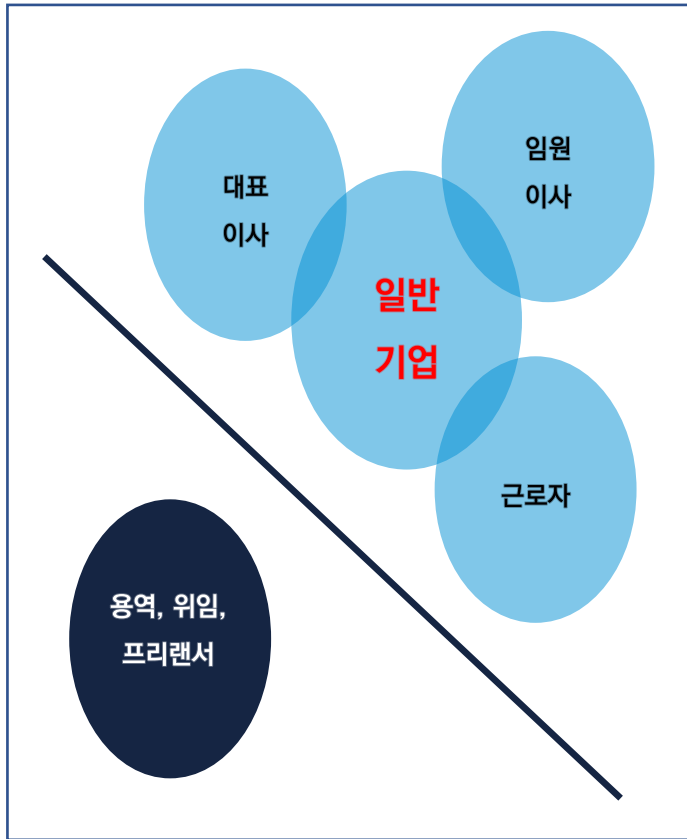
- | 01 조합의 특성
- | 02 근로계약
- | 03 근로시간, 휴게, 휴가
- | 04 임금
- | 05 징계와 퇴직
- | 06 4대 보험
- | 07 취업규칙
- | 08 최신 개정법 내용

# 01. 조합의 특성

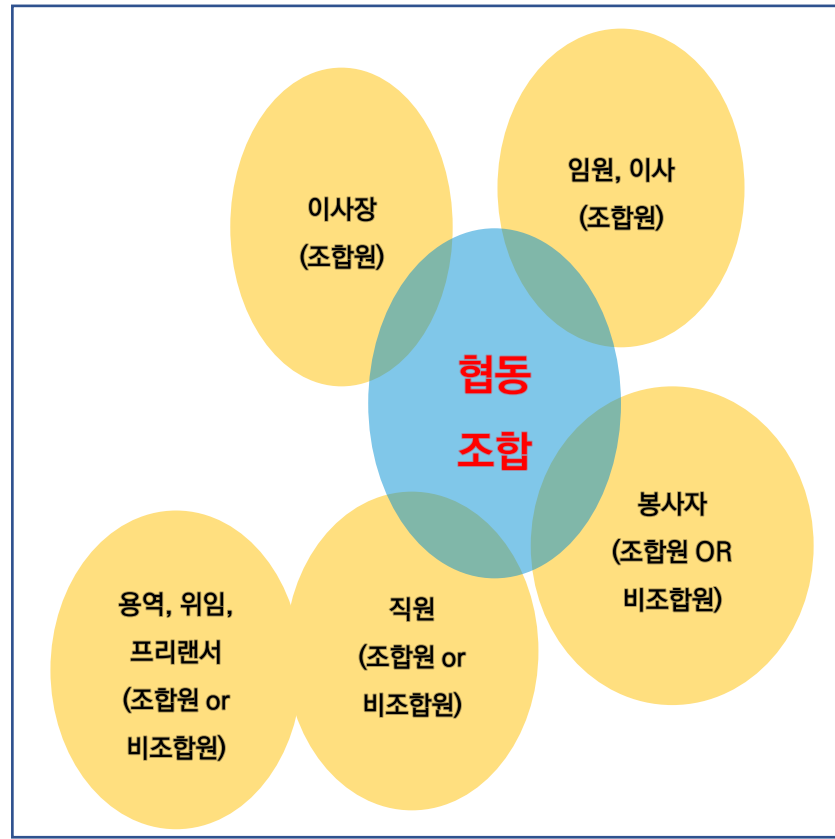
## 01 협동조합이란?

## | 협동조합의 특성

계약관계(근로자성 판단)의 모호성을 해결할 수 있는 실무적 해결책 제공 必



VS



- (사회적) 협동조합은 조직의 경계와 계약관계의 성격이 분명한 일반 사업장과 달리 다양한 사회 구성원들이 사업 운영에 참여 내지 관여하게 됨에 따라 **조직의 경계와 계약관계의 성격이 불분명함.**
- 노동관계법상 '**사용자 VS 근로자**'의 구분이 '**조합원**'이라는 개념과 뒤섞이면서 이는 실무상 상당히 혼선을 초래할 수밖에 없음.
- 따라서 '형식보다는 실질이 중요한 근로자성 판단 법리'을 고려했을 때, **계약체결 단계에서의 피상적인 안내에 그쳐서는 안되고, 풍부한 실무 경험을 바탕으로 '계약부터 인사관리'에 이르는 심도 있는 자문 서비스가 필요함.**

# 01 근로자성 판단

## | 근로자성 판단기준

### 법원의 근로자성 판단기준

- ① 업무 내용이 사용자에 의하여 정해지는지
- ② 사용자에 의하여 근무시간과 근무 장소가 지정되고 이에 구속을 받는지
- ③ 취업규칙 또는 인사규정 등의 적용을 받는지
- ④ 업무수행 과정에 있어서 사용자로부터 구체적·개별적인 지휘·감독을 받는지
- ⑤ 스스로가 제3자를 고용하여 업무를 대행케 할 수 있는지
- ⑥ 비품·원자재나 작업도구 등의 소유관계가 어떠한지
- ⑦ 보수의 성격이 근로자체의 대상적인 성격을 갖고 기본급이나 고정급이 정해져 있는지
- ⑧ 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항이 어떠한지
- ⑨ 계약관계가 계속성을 지니고 있는지
- ⑩ 사용자에의 전속성의 유무와 정도
- ⑪ 사회보장제도에 관한 법령 등 다른 법령에 의하여 근로자로서의 지위를 인정받는지
- ⑫ 당사자의 경제적·사회적조건 등이 어떠한지 등으로 세분할 수 있습니다.

## 01 노동법 적용범위

## | 노동관계법령의 적용범위 : 상시 근로자 수에 따라 노동법 적용 범위 결정

내용	근로자수					비고
	1~4명	5~9명	10~19명	20~29명	30~	
근로계약서 작성	○	○	○	○	○	
주휴일 부여	○	○	○	○	○	
공휴일 법정휴일		○	○	○	○	
연장, 야간, 휴일근로		○	○	○	○	
해고제한		○	○	○	○	
해고사유 서면통지		○	○	○	○	
해고예고수당	○	○	○	○	○	
연차(생리)휴가 부여 의무		○	○	○	○	
휴업수당 지급 의무		○	○	○	○	
취업규칙 작성			○	○	○	
40시간제 적용		○	○	○	○	
노사협의회					○	

## 02. 근로계약

## 02 근로계약 체결

## | 근로계약서

“ **근로계약서** 는 **근로계약기간** **임금** **근로시간** 등  
우리가 일하는데 필요한 근로조건들을 적어 놓은 문서입니다. ”



근로계약서는 반드시 작성하고,  
(미작성 시 정규직 형사처벌 / 기간제,  
단시간 즉시 과태료, 각 500만원 이하)



사용자 한 부  
근로자 한 부씩 나누어 갖기

정당한 근로조건을 명확하게 주장하기 위해서는  
근로계약서를 작성하는 것이 아주 **중요**합니다.



## 02 근로계약 체결

### | 근로계약서

XX 편의점 (이하 "사업주"라 함)과(와) 홍길동 (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 **2021** 년 **1** 월 **1** 일부터 **2021** 년 **12** 월 **31** 일까지

#### 사용자와 근로자 명시

☑ 근로계약서에는 사용자가 누구인지 근로자가 누구인지 작성하도록 되어 있습니다.

#### 근로계약 기간

☑ 근로계약에 대한 기간을 적도록 되어 있습니다. 계약기간을 얼마나 할지는 법에 정한바 없기 때문에 사용자와 협의하여 결정하면 됩니다. 보통 계약기간을 정하면 기간제 근로자라고 하고, 근로계약기간에 정함이 없는 근로자는 정규직 근로자라고 합니다.

## 02 근로계약 체결

## | 근로계약서

2. 근무장소 : **XX 편의점 내**
3. 업무의 내용 : **계산 및 매장진열**
4. 소정근로시간 : **15시00분부터 20시00분까지** (휴게시간 **16시30분~17시00분**)

근무  
장소☒ 어디에서 근무를 할지를 장소를 구체적으로 작성하면 됩니다.업무의  
내용☒ 내가 이 직장에서 어떠한 업무를 하는지 구체적으로 작성하면 됩니다.소정근로  
시간☒ 소정근로시간이란 근로자와 사용자가 근로하기로 정한 시간을 의미합니다. 실제로 일하기로 한 시간을 기입하면 됩니다.휴게  
시간☒ 휴게시간은 근무시간도중 업무에서 벗어나 쉬는 시간을 이야기 합니다. 휴게시간을 정하여 작성하면 됩니다

## 근로계약서

6. 임금

- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 ( 0 )


- 기타급여(제수당 등) : 있음 (     ), 없음 ( **0** )

원, 원

· \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 10일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(     ), 근로자 명의 예금통장에 입금( **0** )

 일주일동안 언제 출근하는지 출근요일을 구체적으로 작성하면 됩니다.

☒ 1주 15시간 이상 근로하면 주휴일을 주어야 합니다. 주휴일을 언제로 할지 정해서 작성하면 됩니다.

☒ 임금은 내가 노동을 제공함으로써 받는 노동의 대가입니다. 사용자와 시급, 주급, 월급과 같이 서로 협의한 금액을 작성하면 됩니다. 기타 추가 급여가 있는 경우 그에 맞게 추가 작성하면 됩니다. 그리고 임금을 언제 지급할지, 그리고 현금으로 지급할지 예금통장으로 입금할지도 작성하면 됩니다.

## 02 근로계약 체결

### | 근로계약서

#### 7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

#### 8. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

#### 9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

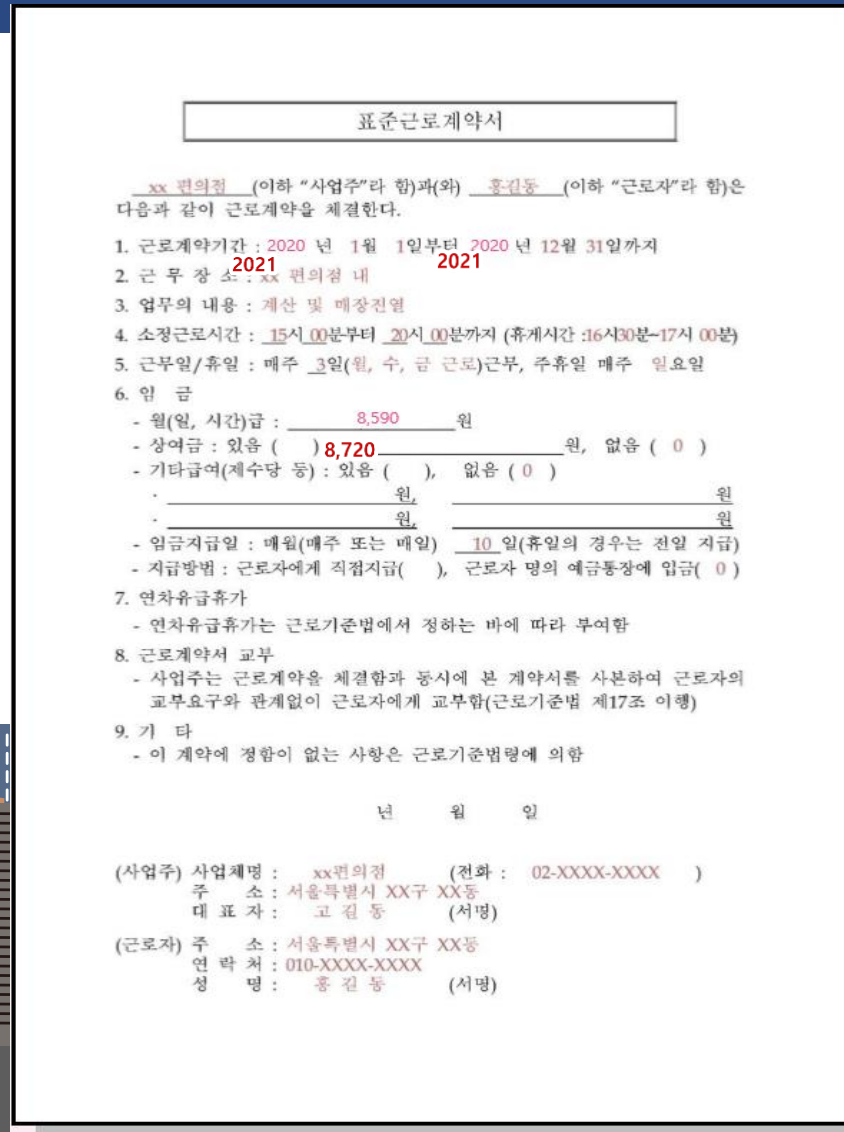
#### 연차 유급휴가

- ☑ 1주에 15시간이상, 상시근로자수 5인 이상인 경우 연차유급휴가를 사용할 수 있습니다.  
(1년근무시 15일, 1년미만자 1달 개근시 1일)

#### 근로계약서 교부

- ☑ 근로계약서가 작성이 끝나면 사용자는 근로계약서 1부를 근로자에게 교부해야 합니다.

## 근로계약서



## 02 근로계약 체결

### | 근로계약서 근로조건 명시

#### 근로기준법 제17조(근로조건 명시)

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

1. 임금
2. 소정근로시간
3. 제55조에 따른 휴일
4. 제60조에 따른 연차유급휴가
5. 그 밖에\*대통령령으로 정하는 근로조건 \*취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 등

② 사용자는 제1항 제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면을 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.

## 02 근로계약서 작성

“**근로계약서**는

**근로계약기간, 임금, 근로시간 등 일하는 데 필요한 근로조건**들을 적어 놓은 문서”



근로계약서는 반드시 작성하고,  
(미작성 시 정규직 형사처벌 / 기간제,  
단시간 즉시 과태료, 각 500만원 이하)



사용자 한 부  
근로자 한 부씩 나누어 갖기

## 03 근로계약서 작성 시 명시할 사항

근로계약서에 필수적으로 기재해야 할 사항은 근로자의 근로형태에 따라 차이가 있음

구 분	일반 근로자	기간제 및 단시간 근로자
명시대상 (서면교부)	① 임금(구성항목, 계산방법, 지불방법) ② 소정근로시간 ③ 주휴일, 연차유급휴가 ④ 취업장소 와 종사업무 ⑤ 취업규칙의 필요적 기재사항 ⑥ 기숙사규칙에서 정한 사항(부속 기숙사에서 기숙하는 경우)	① 임금(구성항목, 계산방법, 지불방법) ② 근로시간, 휴게시간 ③ 휴일, 휴가 ④ 취업 장소와 종사업무, ⑤ 근로계약기간 ⑥ 근로일 및 근로일별 근로시간 (단시간근로자에 한함)
4인 이하 적용제외	소정근로시간 연차유급휴가 취업규칙 필요적 기재사항 기숙사규칙에서 정한 사항	근로시간 휴가 근로일 및 근로일별 근로시간
벌칙	500만원 이하 벌금	500만원 이하 과태료

## 03 근로계약서 작성 해보기(1)

## | 근로계약서 예시(안)

## 근로계약서

\_\_\_\_\_(이하 "사용자"라 함)과 \_\_\_\_\_(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정하며, 본 계약을 입증하기 위하여 본 근로계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

## 1. 근로계약기간

근로계약기간은 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지로 한다.

## 2. 근무장소 및 업무내용

○ 근무장소(부서) : \_\_\_\_\_

○ 업무내용 : \_\_\_\_\_

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.

## 사용자와 근로자의 명시

✓ 근로계약서에는 사용자가 누구인지 근로자가 누구인지 작성하도록 되어 있습니다.

## 근로계약 기간

✓ 근로계약에 대한 기간을 적도록 되어 있습니다. 계약기간을 얼마나 할지는 법에 정한 바가 없기 때문에 사용자와 협의하여 결정하면 됩니다.

✓ 보통 계약기간을 정하면 기간제 근로자라고 하고, 근로계약기간에 정함이 없는 근로자는 정규직 근로자라고 합니다.

## 근무 장소와 업무 내용

✓ 어디에서 근무를 할지를 장소를 구체적으로 작성하면 됩니다.

✓ 근로자가 이 직장에서 어떠한 업무를 하는지 구체적으로 작성하면 됩니다

## 03 근로계약서 작성 해보기(2)

## | 근로계약서 예시(안)

## 3. 근로시간 및 휴게

○ 근로시간 : \_\_\_\_시 \_\_\_\_분부터 \_\_\_\_시 \_\_\_\_분까지

○ 휴게시간 : \_\_\_\_시 \_\_\_\_분부터 \_\_\_\_시 \_\_\_\_분까지

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로시간 또는 휴게시간을 변경할 수 있다.

## 4. 근로일 및 휴일

○ 근로일 : 매주 □월요일, □화요일, □수요일, □목요일, □금요일, □토요일, □일요일

○ 휴무일 : 매주 □월요일, □화요일, □수요일, □목요일, □금요일, □토요일, □일요일

○ 휴 일 : 매주 요일(주휴일)과 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다.

○ 근로자는 업무의 특성상 발생하는 연장, 야간 및 휴일근로에 동의(서명 또는 날인) 한다.

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로일, 주휴일, 휴무일을 변경할 수 있다.

## 소정 근로시간 및 휴게시간

- ✓ 소정 근로시간이란, 근로자와 사용자가 근로하기로 정한 시간을 의미합니다. **실제로 일하기로 한 시간을 기입**하면 됩니다.
- ✓ 휴게시간은 근무시간도중 업무에서 벗어나 쉬는 시간을 이야기 합니다. **휴게시간을 정하여 작성**하면 됩니다

## 근로일 및 휴일

- ✓ 일주일 동안 언제 출근하는지 출근 요일을 구체적으로 작성하면 됩니다.
- ✓ 1주 15시간 이상 근로하면 주휴일을 주어야 합니다. **주휴일을 언제로 할지 정해서 작성**하면 됩니다.

## 03 근로계약서 작성 해보기(2)

## | 근로계약서 예시(안)

## 5. 임 금

- 월 급 : 금 \_\_\_\_\_ 원정(W \_\_\_\_\_ 원)  
※ 시간급 통상임금 금 \_\_\_\_\_ 원정(W \_\_\_\_\_ 원)
- 법정수당 : 연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당  
※ 해당 사항 발생 시 근로기준법 규정에 따라 지급한다.
- 기타수당 : 취업규칙 및 관련 규정에 따른다.
- 지 급 일 : 매월 \_\_\_\_\_ 일(전월 1일부터 말일까지 산정, 휴일인 경우 전일)
- 지급방법 : 근로자 명의의 아래 예금계좌로 입금한다.  
※ 예금주명 : \_\_\_\_\_, 계좌번호 \_\_\_\_\_, 금융기관명 \_\_\_\_\_

## 6. 휴 가

- 연차유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따르며, 취업규칙의 내용에 따라 정당한 절차를 통해 사용한다.

## 임금

- ✓ 임금은 근로자가 노동을 제공함으로써 받는 노동의 대가입니다.
- ✓ 시급, 주급, 월급과 같이 **사용자와 근로자가 서로 합의한 금액을 작성**하면 됩니다.
- ✓ 기타 추가 급여가 있는 경우 그에 맞게 추가 작성하면 됩니다.
- ✓ 임금을 언제 지급할지, 현금으로 지급할지 예금통장으로 입금할지도 작성하면 됩니다.

## 휴가

- ✓ 근로자의 소정근로시간이 1주에 15시간 이상이고 사업장의 상시근로자수 5인 이상인 경우에는 연차유급휴가를 사용할 수 있습니다.
- ✓ **1년 근무 시 15일, 1년 미만 1달 개근 시 1일의 연차휴가가 발생**합니다.

## 근로계약서의 교부

- ✓ 근로계약서가 작성이 끝나면 사용자는 근로계약서 **1부를 근로자에게 교부**해야 합니다.

# 04

근로계약서 교부

## 전자 근로계약서 작성

- ✓ 「전자문서 및 전자거래 기본법」제2조 제1호에 따른 전자문서 방법으로 근로조건 명시, 교부
- ✓ “전자문서”란 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성, 변환되거나 송신, 수신 또는 저장된 정보를 의미

### 교부 방법

- ✓ 종이로 출력하여 근로자에게 직접 전달하는 방법
- ✓ 사내전산망의 정보처리시스템, 근로자가 지정한 소프트웨어 및 이에 부속한 저장공간(애플리케이션), 전자문서법에 따른 공인전자주소(‘샵메일’), 포털 사이트 등에서 제공하는 이메일 등 각종 전자적 방법을 이용하여 근로자에게 전송
- ✓ 상기의 2가지 방법 중 한가지 방법 선택하여 진행하면 됨

### 유의사항

- ✓ 당사자의 서명을 포함한 문서를 전자화 하거나 전자 서명
- ✓ 최종 작성 또는 서명 이후 읽기전용 문서로 저장 → pdf 파일 활용
- ✓ 근로자가 정보처리시스템 수신 동의하지 않을 경우 → 서면 근로계약서를 직접 전달 → 이를 수령하지 않는 경우 받지 않겠다는 확인서 작성 보관

## Question

근로계약서 상에 ‘지각하면 1분당 벌금 1만원’, ‘6개월 이상 일하지 않으면 마지막 월급의 50%만 지급’ 등과 같은 내용이 있으면 그 효력이 있나요?

## 관리자 Check Point

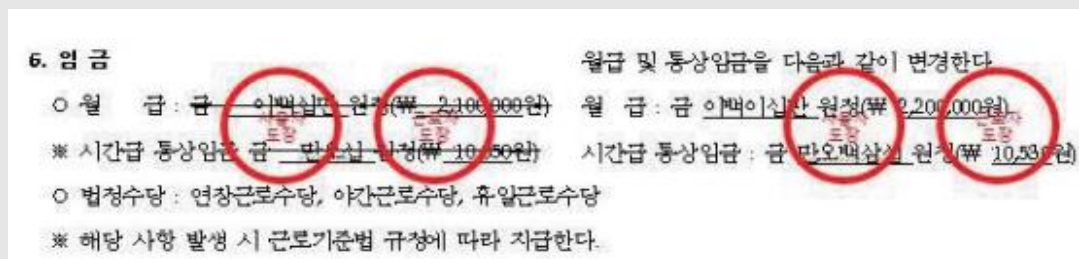
- ✓ 사용자와 근로자는 기본적으로 근로계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있습니다.
- ✓ 하지만 근로계약서에 **근로기준법을 위반한 내용이 있을 경우에는 그 계약 내용은 효력이 없습니다.**
- ✓ **해당 규정과 같은 내용은 근로기준법 제20조 위반(위약 예정의 금지)이기 때문에 작성해 놓는다 하더라도 그 효력은 없습니다.**

## Question

근로계약서 작성 후 그 내용이 변경될 때 어떻게 하여야 하나요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 변경 내용이 적은 경우에는 ① 변경 내용에 취소선을 긋고 ② 계약당사자의 도장을 취소선 위에 날인 한 후 ③ 변경 내용을 옆에 기재하고 ④ 계약당사자의 도장을 변경 내용에 날인합니다.



- ✓ 변경 내용이 많은 경우에는 근로계약서를 새로 작성하는 방법을 활용합니다.

## 03. 근로시간, 휴게, 휴가

## 01 근로시간의 유형

구 분	해설
근로시간	근로자가 사용자의 지휘 감독 아래 종속되어 있는 시간 (노동력을 사용자의 처분 아래에 둔 실 구속시간)
법정 근로시간	1주 40시간, 1일 8시간
소정 근로시간	법정 근로시간(1주 40시간, 1일 8시간) 내에서 노사가 합의한 시간
연장/휴일/야간 근로시간 (시간외근로)	<b>1주 12시간 한도로 시간외근로 가능</b> (『근로기준법』 제53조 참조) <b>시간외근로에 대해서는 1.5배 가산 수당 지급</b> (『근로기준법』 제56조 참조)

1주 40시간, 1일 8시간

근로계약으로 정한 근로시간

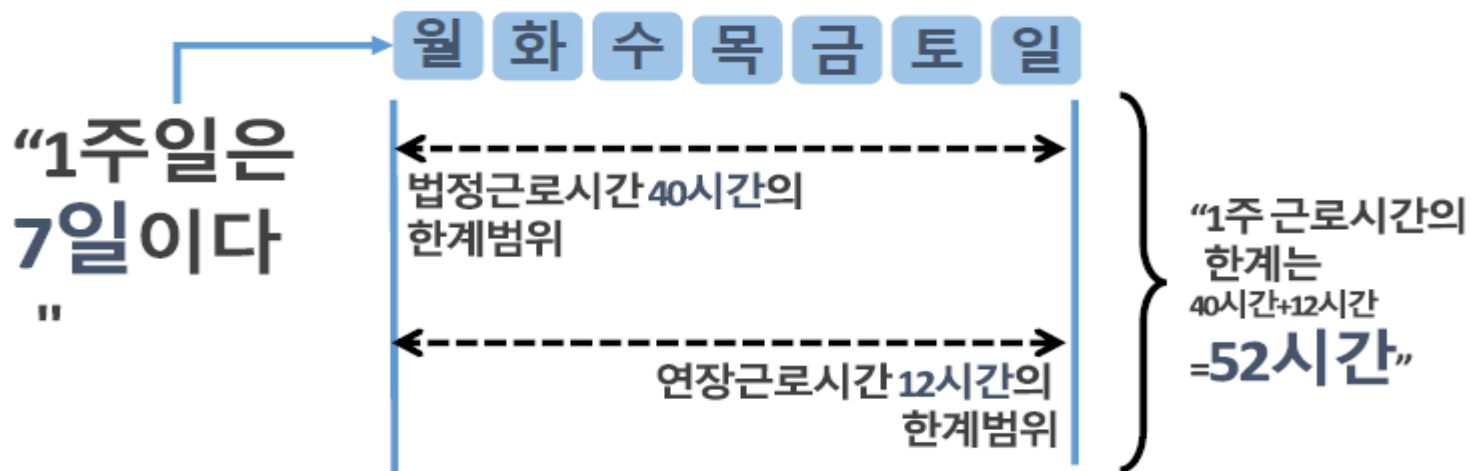


## 02 법정 근로시간

## 1주 '7일' 명시

✓ 1주란 휴일을 포함한 7일을 말한다.

- 연장 및 휴일근로 발생하지 않은 경우
- 별도의 연장 및 휴일근로에 대한 가산수당 발생하지 않음
- 법정근로시간과 연장근로시간의 '1주'가 월요일부터 일요일까지 7일임을 확정
- 연장근로를 포함한 1주의 최장 근로시간은 52시간임이 확정됨



## 03 근로시간 판단 기준

## 근로시간 해당성 판단 기준

- ✓ 작업 전후의 준비, 마무리와 관련하여 3교대근무자의 **업무인계시간 및 작업준비시간** 이 **근로시간에 포함되는 지의 여부**는 개별 사업장의 단체협약, 취업규칙 등에 정하는 바에 따라야 할 것이나, 규정이 없는 경우에는 **실제근로에 부속되는 시간과 근로형태가 사용자의 지휘·명령 하에서 이루어지는지 여부**에 따라 결정됨.( 근기68207-1029, 1996.80.)
- ✓ 근로시간 중에 사용자의 지휘감독을 벗어나 자유로이 사용할 수 있다면 휴게시간으로 보아야 할 것이나 **사용자로부터 언제 근로 요구가 있을지 불명한 상태에서 사용자의 지휘 감독하에 있는 대기하는 시간은 근로시간**으로 보아야 할 것임(근로개선정책과-3358, 2012.72.)

작업준비, 정리정돈, 작업 전후의  
단순한 준비 및 정리행위

**업무와의 관련성 및 강제되는 정도** 등을 종합  
적으로 고려하여 판단

대기시간

근로자에게 **자유로운 이용이 보장되는지**  
여부로 판단

교육, 행사, 워크숍 참석시간

참가가 의무적인지, 사용자의 **지휘·감독하에**  
행해지는 것인지 여부에 따라 판단

## Question

교육시간은 근로시간에 해당하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 사용자가 근로시간 중에 **작업안전, 작업능률 등 생산성 향상 즉 업무와 관련하여 실시하는 직무교육과 근로시간 종료 후 또는 휴일에 근로자에게 의무적으로 소집하여 실시하는 교육은 근로시간에** 포함됩니다. (근기 01254-14835)
- ✓ 교육의 경우 방문건강관리사업에 종사하는 **전문인력은 반드시 이수하도록 되어 있는 점, 교육참석이 사용자의 지시·명령에 의해 이루어진 점** 등을 고려할 때, 동 교육시간은 근로시간에 포함됩니다. (근로개선정책과-2570)
- ✓ 다만, 직원들에게 교육 이수 의무가 없고, **사용자가 교육 불참을 이유로 근로자에게 어떠한 불이익도 주지 않는다면 이를 근로시간으로 볼 수는 없습니다.** (근로개선정책과-798)

## Question

워크숍 시간은 근로시간에 해당하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 그 목적에 따라 판단하여 사용자의 지휘 감독 하에서 효과적인 업무 수행 등을 위한 **집중 논의 목적의 워크숍 세미나 시간은 근로시간으로 볼 수 있으며**, 소정근로시간 범위를 넘어서는 시간 동안의 토의 등은 연장근로로 인정 가능합니다.
- ✓ 다만, 워크숍 프로그램 중 **직원 간 친목도모 시간이 포함되어 있는 경우, 이 시간까지 포함하여 근로시간으로 인정하기는 어렵습니다.**

# 03 근로시간의 유형(통상근로)

## 주 40시간제 시간표

- ✓ 일반적이고 가장 기본적인 형태로 주5일 근무로 표현됨
- ✓ 연장 및 휴일근로 발생하지 않은 경우
- ✓ 별도의 연장 및 휴일근로에 대한 가산수당 발생하지 않음

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

## 03 근로시간의 유형(단시간 근로)

### 주 18시간제 시간표

- ✓ 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비해 짧은 근로자
- ✓ 1일 3시간 6일 근무(1주 18시간 근무), 법내 연장근로 시 가산수당 지급의무 발생
- ✓ 1주 개근 시 유급 주휴일 발생 및 연차유급휴가 적용(단시간 근로자의 근로조건은 통상근로자에 대하여 비례적으로 적용)

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

# 03 근로시간의 유형(초단시간 근로)

## 초단시간 시간표

- ✓ 4주 동안을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자
- ✓ 격일 3시간 주3~4일 근무(1주 9~12시간 근무), 법내 연장근로 시 가산수당 지급의무 발생
- ✓ 유급 주휴일, 연차유급휴가, 퇴직급여 지급의무 없음

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

## 03 근로시간의 유형(초단시간 근로)

### 특별 연장근로시간의 한시적 허용

	내용	비고
적용대상	상시 근로자 수 30인 미만 사업장	
개정안 내용	법정 근로시간 주40시간과 연장 근로시간 주12시간의 제한, 즉 1주 최장 근로시간 52시간을 초과하여 8시간을 더 근로하게 할 수 있음 (1주 총 60시간)	
적용 요건	근로자대표와 서면합의	
적용 기한	2021.07.01. ~ 2022.12.31.	

✓ 1주 최장 근로시간을 52시간으로 명확히 하는 개정으로 기존 '1주 68시간' 으로 근로조건이 형성된 소규모 사업장에 가해질 충격을 완화하기 위하여 한시적으로 '특별 연장 근로시간' 1주 개근 시 유급 주휴일 발생 및 연차유급휴가 적용(단시간 근로자의 근로조건은 통상근로자에 대하여 비례적으로 적용)

## 01 휴게시간 및 대기시간

근로계약서에 필수적으로 기재해야 할 사항은 근로자의 근로형태에 따라 차이가 있음

구 분	법정(法定)	약정(約定)
의의	법에 근거하여 의무적으로 부여	① 부여여부. 부여조건 등이 취업규칙, 근로계약 등을 통해 결정 ② 임금지급여부도 결정하는 바에 따름
휴게 (休憩)	4시간에 30분, 8시간에 1시간 이상 - 분할하여 부여 가능 - 사업주 지배로부터 자유로운 시간 - 위반 시: 2년 이하, 2천만 원 이하 벌금	① 점심(중식)시간 ② 티타임(teatime), 브레이크타임(breaktime)
휴일 (休日)	① 주휴일 (1주 개근 시 1일 이상 유급) ② 근로자의 날(5.1일) - 위반시: 2년이하, 2천만원 이하 벌금 ③ 관공서 공휴일, 대체공휴일 ※ 휴일근로 시 50% 가산임금 지급 - 위반시: 3년 이하, 3천만원 이하 벌금	② 기타 기업의 휴일 (회사창립기념일 등)
휴가 (休暇)	① 연차유급휴가(유급) ② 생리휴가(무급), ③ 출산 전후(유산,사산) 유급휴가 ④ 배우자 출산 휴가(5일 이내), ⑤ 난임 치료휴가(3일 이내)	① 경조휴가, ② 병가, ③ 포상휴가, ④ 여름휴가, ⑤ 안식휴가 등

## 02 휴게시간 및 대기시간

### | 근로기준법 제54조(휴게)

- ① 사용자는 근로시간이 **4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게 시간을 근로시간 도중에** 주어야 한다.
- ② 휴게시간은 근로자가 **자유롭게 이용**할 수 있다.

• 적절한 휴게시간 부여 사례

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

• 부적절한 휴게시간 부여 사례

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

### | 휴게시간의 의미

- ✓ 휴게시간이란, **근로시간 도중에 사용자의 지휘·감독으로부터 해방되어 근로자가 자유로이 이용할 수 있는 시간**을 말한다. 따라서 근로자가 작업시간 도중에 실제로 작업에 종사하지 않은 **대기시간이나 휴식·수면시간**이라 하더라도 근로자에게 자유로운 이용이 보장된 것이 아니라 **실질적으로 사용자의 지휘·감독을 받고 있는 시간이라면 근로시간에** 포함된다고 보아야 한다. (대법 2014다74254)

### | 휴게시간 관련 근로계약서 작성 예시

#### 3. 근로시간 및 휴게

○ 근로시간 : 09 시 00 분부터 18 시 00 분까지

○ 휴게시간 : 12 시 00 분부터 13 시 00 분까지

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로시간 또는 휴게시간을 변경할 수 있다

#### 3. 근로시간 및 휴게

○ 근로시간 : 10 시 00 분부터 14 시 30 분까지

○ 휴게시간 : 11 시 00 분부터 11 시 30 분까지

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로시간 또는 휴게시간을 변경할 수 있다

#### 3. 근로시간 및 휴게

○ 근로시간 : 09 시 00 분부터 19 시 00 분까지

○ 휴게시간 : 휴게시간은 매시간 50분부터 청각까지로 한다.

○ 점심시간 : 12 시 00 분부터 13 시 00 분까지

※ 사용자는 업무상 필요한 경우 근로자와 합의하여 근로시간 또는 휴게시간을 변경할 수 있다

## 02 휴게시간 및 대기시간

## Question

휴게시간을 특정 장소에서만 보내도록 지시하는 것이 가능한지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 휴게시간이라 하더라도 작업의 특수성과 계속성을 감안, 휴게시간의 이용장소 등 **어느 정도의 범위내에서 사용자의 제약을 받는 것은 부득이한 것으로서 근로자들의 묵시적 인정 하에 이의없이 관행적으로 이러한 휴게시간이 운용되어 왔다면 이를 위법이라 할 수 없으나**, 자유이용의 제한은 명백하고 합리적인 사유가 필요할 것입니다. (해지 01254-5965)

## Question

4시간 근무자의 경우, 30분을 근로시간 도중에 쉬지 않고 바로 퇴근하는 것이 가능한지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 근로기준법 제54조제1항 및 제2항에 따라 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 하며, 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있습니다.
- ✓ 휴게시간은 **시업시각과 종업시각 중간에 주어야 하며, 시업시나 도는 종업시에는 줄 수 없습니다.**
- ✓ 퇴근 후 부여되어야 할 것이 아니라 **근로시간 도중에 부여되어야 할 것이고 반드시 부여**되어야 합니다. (고용노동부 민원마당)

## 01 휴일의 개념

## | 휴일(休日)

- ✓ 근로관계가 유지된 상태로 근로기준법 등의 노동관계법령 및 단체협약, 취업규칙, 인사규정, 근로계약 등에서 정하는 바에 따라 근로제공의 의무가 없는 날

## | 휴일, 휴무, 휴가의 구분

휴일	근로관계가 유지된 상태에서 법령, 자치규범 등에 근거하여 근로제공의 의무가 없는 날
휴무일	본래 근로제공의 의무가 있는 날이지만 노사합의, 법정 근로시간 등의 사유에 따라 이를 근거로 근로가 면제된 날(소정 근로일에 포함되지 않음)
휴가	근로제공의 의무가 있는 날에 법령 및 자치규범에서 정한 바에 따라 그 의무가 면제되는 날

# 01 휴일의 개념

## | 근로기준법 제55조(휴일)

- ① 사용자는 근로자에게 **1주에 평균 1회 이상의 유급휴일**을 보장하여야 한다.
- ② 사용자는 근로자에게 **대통령령으로 정하는 휴일(공휴일/대체공휴일)**을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, **근로자대표와 서면으로 합의한 경우** 특정한 근로일로 대체할 수 있다.

## | 관공서의 공휴일에 관한 규정에 따른 공휴일 및 대체 공휴일

공휴일	대체 공휴일
1. 일요일	일요일을 제외한 공휴일이 아래와 같은 경우 그 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일을 대체공휴일로 한다.
2. <u>3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날</u>	1. 제2호, 제6호, 제7호의 공휴일이 토요일이나 일요일과 겹치는 경우
3. 신정(1월 1일)	2. 제4호 또는 제9호의 공휴일이 일요일과 겹치는 경우
4. <u>설·추석연휴 3일</u>	3. 제2호, 제4호, 제7호 또는 제9호의 공휴일이 토요일·일요일이 아닌 날에 같은 조 제2호부터 제10호까지의 규정에 따른 다른 공휴일과 겹치는 경우
5. 부처님 오신 날(음력 4월 8일)	
6. <u>어린이날(5월 5일)</u>	
7. <u>현충일(6월 6일)</u>	
8. 기독교탄신일(12월 25일)	
9. <u>공직선거법상 선거일</u>	
10. 기타 수시 지정일(임시공휴일)	

### Question

휴일을 대체는 어떻게 진행하면 되나요?

### 관리자 Check Point

#### ✓ 주휴일 대체의 요건

- 단체협약, 취업규칙, 근로계약서 상 규정 또는 근로자의 동의
- 대체할 휴일을 특정하여 근로자에게 사전 고지(최소 24시간 전)

#### ✓ 공휴일 대체 요건

- 근로자대표와의 서면 합의
- 대체할 휴일을 특정하여 근로자에게 사전 고지(최소 24시간 전)

#### ✓ 휴일 대체의 효과

- 대체 전 휴일에 근로한 경우에는 **휴일근로 가산수당을 지급할 의무가 없음**
- 단, 변경된 대체휴일에 근로한 경우에는 휴일근로 가산수당 지급

## Question

주휴일을 반드시 일요일로 설정해야 하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 근로기준법에서는 소정근로시간이 1주 15시간 이상인 근로자에 대해서 1일의 유급휴일(주휴일)을 부여해야 한다고만 규정하고 있을 뿐입니다.
- ✓ 따라서 **반드시 주휴일을 일요일로 설정할 필요는 없으며**, 만약 주휴일을 일요일로 설정하지 않았다면 일요일에 근무하더라도 별도의 휴일근로수당 지급의무는 없습니다.

## Question

근로자의 날(5월 1일)에 대해서 휴일 대체가 가능한지요?

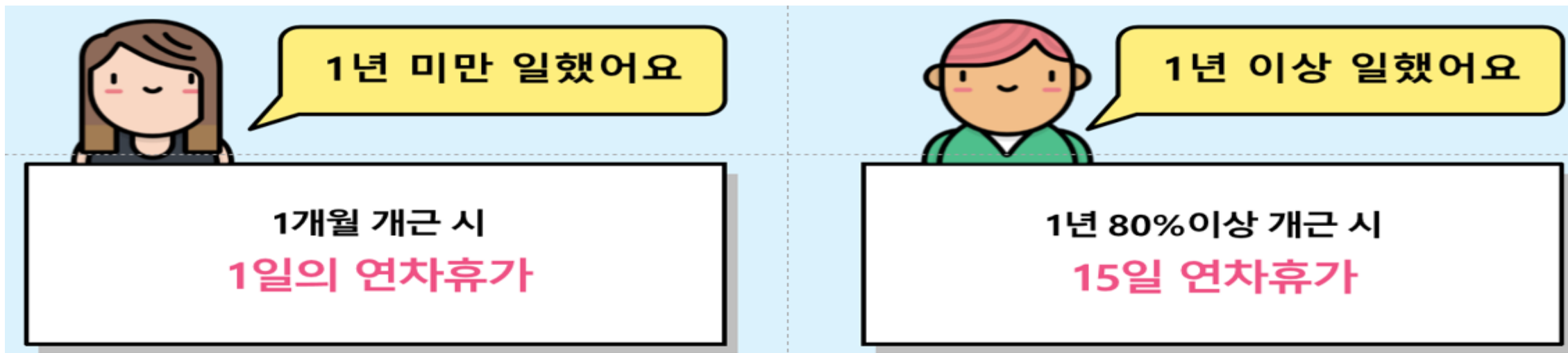
## 관리자 Check Point

- ✓ 근로자의 날 제정취지는 근로자들의 노고를 위로하고, 근무의욕을 높이기 위한 것으로 「국경일에 관한 법률」 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에서 정한 법정공휴일로 보기는 어려우나, **근로기준법의 적용을 받는 근로자에게 부여하는 주휴일과 같이 법정 휴일이므로 해당일에 근로제공이 없더라도 임금을 지급**해야 합니다. (근로기준과-2116)
- ✓ 근로자의 날은 **법률로서 5월 1일을 특정하여 유급휴일로 정하고 있으므로 다른 날로 대체할 수 없다**고 보아야 함(근기-829)

## 01 연차휴가

## | 근로기준법 제60조(연차 유급휴가)

- ① 사용자는 **1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가**를 주어야 한다.
- ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 **1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가**를 주어야 한다.
- ④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.
- ⑤ 사용자는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가를 근로자가 청구한 시기에 주어야 하고, (중략) 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.



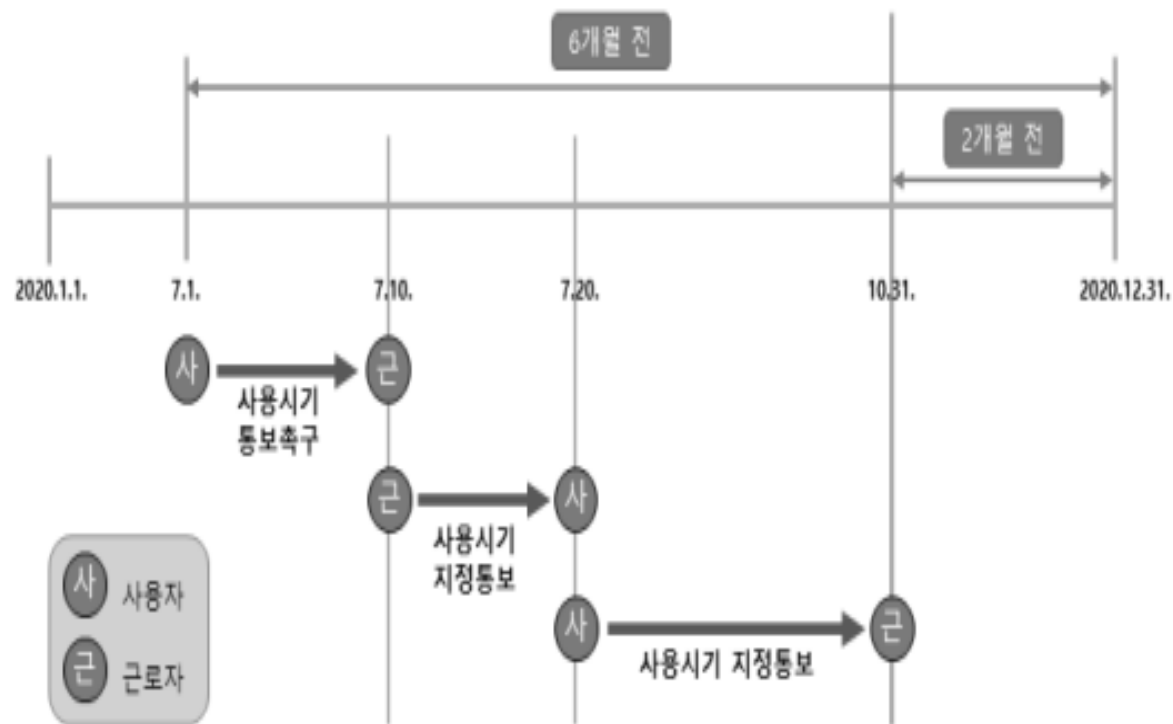
※ 최초 3년 근속 시 1일 가산되며 그 후 매 2년마다 1일이 가산 (최대 25일)

## 02 연차휴가 사용

## | 근로기준법 제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) - 1년 이상 근로자

사용자가 제60조 제1항·제3항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조 제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 **사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고**, 제60조 제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조 제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 **6개월 전을 기준으로 10일 이내**에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 **그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구**할 것.
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 **근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내**에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조 제7항 본문에 따른 **기간이 끝나기 2개월 전까지** 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 **사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보**할 것.

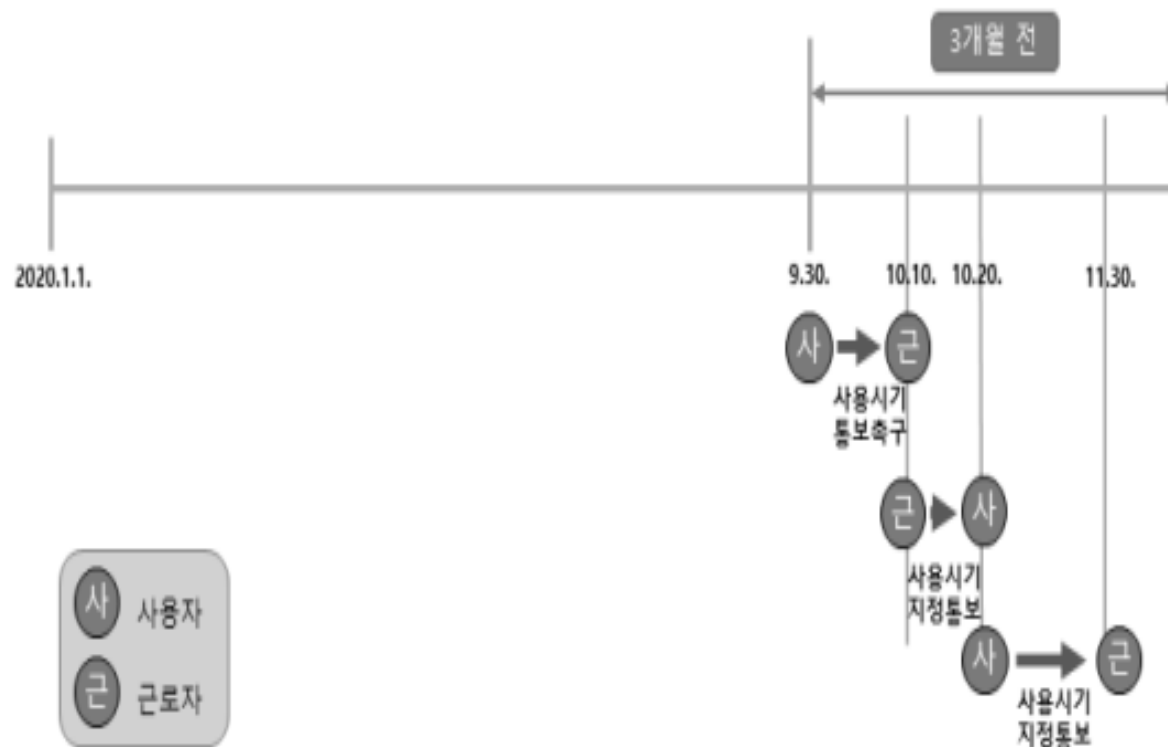


## 02 연차휴가 사용

## | 근로기준법 제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) - 1년 미만 근로자

사용자가 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제60조제2항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 **사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고**, 같은 항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 최초 1년의 근로기간이 끝나기 **3개월 전을 기준으로 10일 이내에** 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, **근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구**할 것. 다만, 사용자가 **서면 촉구한 후 발생한 휴가**에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 **1개월 전을 기준으로 5일 이내에 촉구**하여야 한다.
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 **근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에** 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 최초 1년의 근로기간이 끝나기 **1개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보**할 것. 다만, 제1호 단서에 따라 촉구한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 **10일 전까지 서면으로 통보**하여야 한다.



## Question

1년 계약직의 연차휴가 부여일수는 어떻게 되는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 2017년 5월 이후 입사자의 경우, **월별로 부여되는 1일의 연차휴가가 총 11일이 부여**됩니다.
- ✓ 기존 고용노동부는 1년의 근로계약의 마지막 근로일에 15일의 연차휴가 발생한다고 보았으나, 최근 판례 및 고용노동부는 **1년의 근로를 마친 후 다음날의 근로가 예정되어 있지 않다면 15일의 연차휴가는 발생하지 않는다**고 입장을 변경하였습니다.
- ✓ 따라서 **1년 계약직 근로자가 만 1년만 근로하고 퇴사할 경우에는 11일의 연차휴가만 발생**합니다.

## Question

근로자가 상을 당한 경우, 유급휴일을 부여해야 하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 경조휴가의 경우 법정유급휴일로 정해지지 않았기 때문에 **취업규칙 또는 운영규정 등에서 어떻게 정하였는지**를 우선 살펴봐야 합니다.
- ✓ 만약 따로 **정해진 바가 없다면 유급휴일을 부여하지 않아도 되나**, 따로 정한 바가 있다면 그에 따라야 합니다.

## 04. 임금

## 01 임금 지급의 원칙

## 임금지급은 4대 원칙대로!



**위반 시**

**“3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금”**

## 02 주휴수당



주휴수당은 1주 동안  
소정근로일을 개근한 근로자에게  
지급하는 유급 휴일입니다.

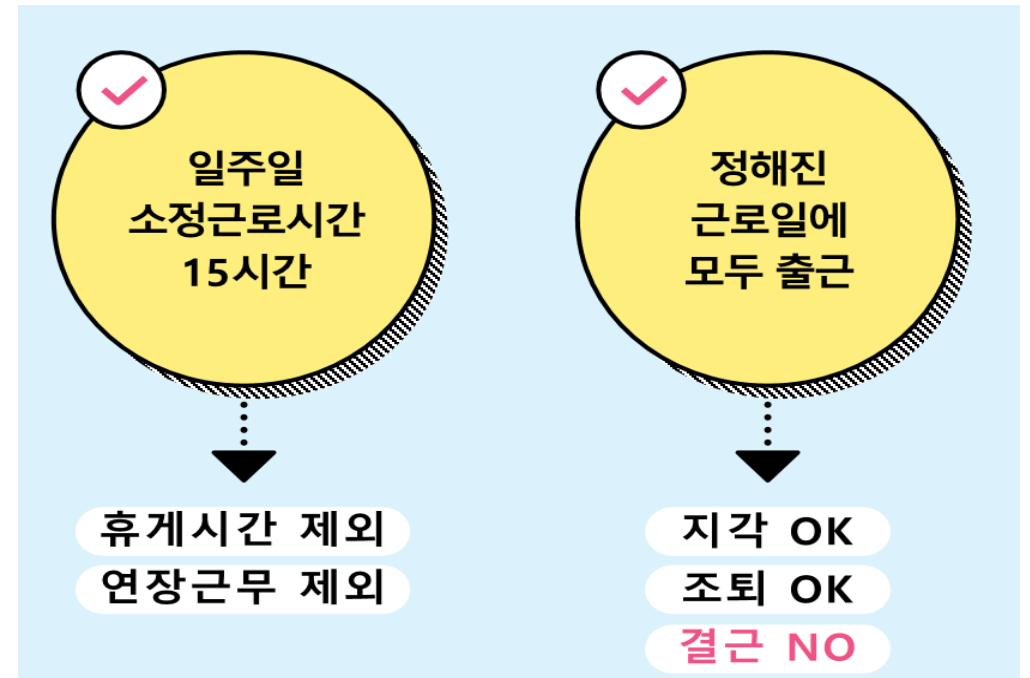
주 5일 40시간 근무

월	화	수	목	금	토	일
1	2	3	4	5	6	7

일하지 않아도  
8시간 임금(주휴수당) 지급

(반드시 일요일이 주휴일은 아님)

## 주휴수당 발생 요건



1주간 근로관계가 존속하고 그 기간 동안 소정근로일을 개근할 경우,  
1주를 초과하는 날(8일째) 근로가 예정되어 있지 않아도 주휴수당이 발생

## 02 주휴수당

## 주휴수당 산정 방법

단시간 근로자는 비례 계산!



$$\frac{\text{1주 소정근로시간}}{40\text{시간}} \times 8 \times \text{시급}$$

**Q** 1주 18시간을 일하고 시급 9,160원을 받기로 했습니다.  
제 주휴수당은 어떻게 계산하나요?

**A** 18시간 / 40시간 x 8 x 9,160원 = 32,976원 이므로  
1주 개근 시 32,976원을 주휴수당으로 지급받게 됩니다.

✓ 월급제 근로자의 경우에는 일반적으로 월급에 주휴수당이 포함되어 있어요!

## 주휴수당 산정 공식

1주 소정근로시간이 15시간이상 40시간 미만

$$1\text{주 소정근로시간} \div 5\text{시간} \times \text{시급}$$

1주 소정근로시간이 40시간

$$8\text{시간} \times \text{시급}$$



그렇다면 월급제 근로자의  
시급은 어떻게 계산할까요?



'월급'으로 받은 임금을  
'시급'으로 환산할 때  
바로 주휴수당 개념이 등장합니다.

$$\frac{\text{최저임금 산입범위 월급(주휴수당 포함)}}{\text{일하기로 한 시간 + 주휴시간}} = \text{시급}$$

월급을 시급으로 환산할 때는  
주휴시간과 주휴수당을 모두 포함해야 합니다.

예) 1주 25시간 근무 시 주휴수당(시급 10,000원) =  
(25시간 ÷ 5시간) × 10,000원 = 50,000원

## 02 주휴수당

## Question

근무일이 금, 토, 일이고 각 1일 8시간 근무 하는 경우 주휴수당 을 포함한 주급은 얼마인지요? (시급 : 10,000원)

## 관리자 Check Point

- ✓ 1일 8시간 주 3일 근무하므로 1주 24(=8+8+8)시간 근무함.
- ✓ 아울러 주휴시간은 8시간  $\times$  (24  $\div$  40) = 4.8시간을 부여함.
- ✓ 따라서 1주 유급시간은 24시간 + 4.8시간 총 28.8시간이고, 주급은 28.8시간  $\times$  10,000원 = 288,000원 임.

(참고 : 주휴수당 = 1주 소정근로시간(24시간)  $\div$  5시간  $\times$  10,000원 = 48,800원)

## Question

근무일이 목, 금, 토요일의 경우 각 4시간, 일요일 8시간 근무하는 경우 주휴수당을 포함한 주급은 얼마인지요? (시급 : 10,000원)

## 관리자 Check Point

- ✓ 주 4일 근무에 1주 20시간(=4+4+4+8) 근무함.
- ✓ 주휴시간은 8시간  $\times$  (20  $\div$  40) = 4시간 부여함.
- ✓ 따라서 1주 유급시간은 20시간 + 4시간, 총 24시간이고, 주급은 24시간  $\times$  10,000원 = 240,000원 임.

(참고 : 주휴수당 = 1주 소정근로시간(20시간)  $\div$  5시간  $\times$  10,000원 = 40,000원)

## 03 최저임금

## | 최저임금의 개념

- ✓ 최저임금은 사업주가 시간당 직원에게 주어야 하는 최소 금액
- ✓ 이는 근로자들의 인간적인 삶을 보장하기 위한 국가 법으로 강제하여 제정한 것임
- ✓ 2022년 9,160원(월 환산 1,914,440원), 2023년 9,620원(월 환산 2,010,580원)



## | 최저임금 미달 여부의 판단 방법

- ✓ 근로자가 매월 1회 이상 정기적으로 지급 받은 임금에서 '최저임금에 산입하지 아니하는 임금'을 제외하고, 일·주·월급의 경우에는 이를 해당기간의 적용기준 시간으로 나누어 시간당 임금으로 환산한 후 시간급 최저임금액과 비교



## 〈2022년 기준〉

- ✓ 통화 이외의 것(현물)으로 지급하는 임금
- ✓ 소정근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금 외의 임금
- ✓ 매월 지급하는 **상여금 중 191,444원 (= 209시간 × 9,160원 × 10%) 이내의 금액**
- ✓ 매월 지급하는 식비, 숙박비, 교통비 등 근로자의 **생활보조 또는 복리후생을 위한 성질의 임금 중 38,288원(=209시간 × 9,160원 × 2%) 이내의 금액**

## 03 최저임금

## | 최저임금 산입범위의 확대

- ✓매일 정기적으로 지급되는 상여금과 현금으로 지급하는 복리후생적 임금은 각각 당해연도 최저임금액의 일정 비율을 초과하는 부분을 최저임금 산입범위에 포함시켰음
- ✓연차별 최저임금 미산입 비율이 단계적으로 축소됨에 따라 2024년 이후에는 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 상여금과 현금으로 지급하는 복리후생비 모두 최저임금에 산입

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

## 03 최저임금

## | 최저임금 산입범위 개정안 적용례



## 03 최저임금

## | 사례연습

**예시** 시간급인 경우 HOUR

시간급 9,000원을 받는 경우  
 시간급 9,000원 < 시간급 9,160원

2022년도 최저임금 시간급 9,160원보다 적으므로 **최저임금법 위반임**



**예시** 일급인 경우 DAY

1일 8시간 근로하고  
 일급 72,000원을 받는 경우  
 72,000원+8시간 < 시간급 9,160원

72,000원+8시간=9,000원은 2022년도 최저임금 시간급 9,160원보다 적으므로 **최저임금법 위반임**



**예시** 월급인 경우 MONTH

1주 40시간(주 5일, 1일 8시간)을 근로하고 월급 1,881,000원을 받는 경우  
 1,881,000원 + 209시간 < 시간급 9,160원

**[최저임금법 위반]**  
 ※ 주 소정근로시간 40시간인 경우 1개월의 최저임금 적용기준 시간 수=약 209시간  

$$[(\text{주당 소정근로시간 } 40\text{시간} + \text{유급주휴 } 8\text{시간}) \times 365 \div 7] \div 12\text{월} = \text{약 } 209\text{시간}$$



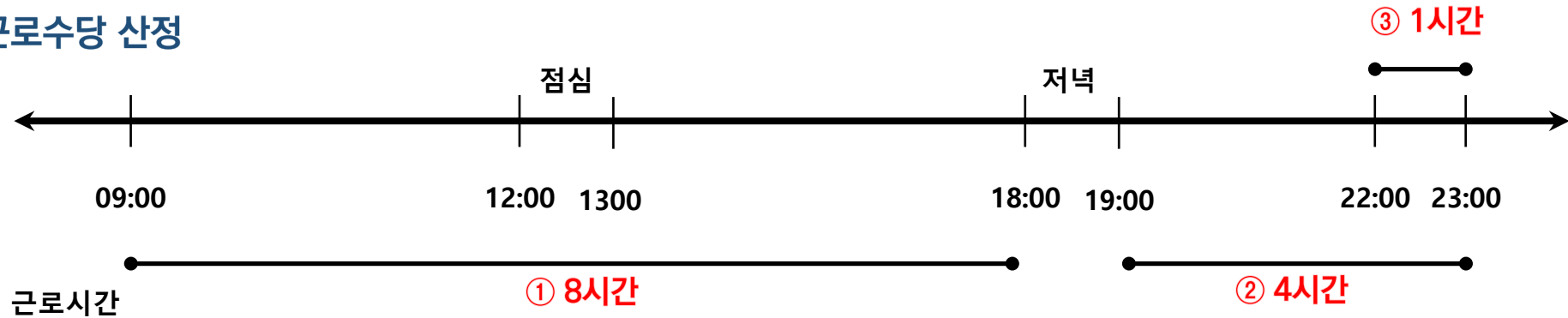
1주 44시간(월~금 8시간, 토 4시간)을 근로하고 (상시근로자 5인 미만 사업장) 월급 2,034,000원을 받는 경우  
 2,034,000원 + 226시간 < 시간급 9,160원

**[최저임금법 위반]**  
 ※ 주 소정근로시간 44시간인 경우 1개월의 최저임금 적용기준 시간 수=약 226시간  

$$[(\text{주당 소정근로시간 } 44\text{시간} + \text{유급주휴 } 8\text{시간}) \times 365 \div 7] \div 12\text{월} = \text{약 } 226\text{시간}$$

## 04 시간외 수당

## | 연장/휴일/야간근로수당 산정



## 평일 근무의 경우

시급 : 10,000원

✓ 연장근로시간 : 4시간 / 야간근로시간 : 1시간

✓ 연장근로수당 = 통상시급 × 50% 가산 × 연장근로시간 수  
 = 10,000원 × 1.5 × 4시간 = 60,000원

✓ 야간근로수당 = 통상시급 × 50% 가산 × 야간근로시간 수  
 = 10,000원 × 0.5 × 1시간 = 5,000원

## 휴일 근무의 경우

시급 : 10,000원

✓ 휴일근로시간 : 8시간 / 휴일연장근로시간 : 4시간 / 야간근로시간 : 1시간

✓ 휴일근로수당 = 통상시급 × 50% 가산 × 휴일근로시간 수  
 = 10,000원 × 1.5 × 8시간 = 120,000원

✓ 휴일연장근로수당 = 통상시급 × 100% 가산 × 휴일연장근로시간 수  
 = 10,000원 × 2 × 4시간 = 80,000원

✓ 야간근로수당 = 통상시급 × 50% 가산 × 야간근로시간 수  
 = 10,000원 × 0.5 × 1시간 = 5,000원

## 05 임금 명세서

고용노동부

내 월급은 어떻게 계산된 걸까

궁금할 땐  
급여 명세서를 보세요!

11월 19일부터 사용자는 임금을 지급할 때  
임금명세서도 함께 교부해야 합니다(근로기준법 48조 개정)

필수적인  
기재사항은 다음과  
같습니다.

**급여 명세서**

- 이름, 생년월일, 사회번호 등 근로자 정보
- 임금지급일
- 근로일수
- 임금총액
- 총근로시간 수
- 연장근로, 야간근로, 휴일근로 시간수  
(상시 4인 이하 사업장 근로자, 법63조 적용제외 근로자는 예외 가능)
- 기본급, 상여금, 성과급 등 항목별 임금 금액
- 항목별 임금 계산방법
- 공제 항목별 금액과 총액

\*「근로기준법 시행령」 일부개정령안 입법예고 (7.29.~9.7.)

임금명세서  
교부 위반시  
500만원 이하  
과태료 부과

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차 이상
사. 법 제48조 제2항에 따른 임금명세서 교부 의무를 위반한 경우	법 제116조 제2항 제2호			
1) 임금명세서를 교부하지 않은 경우		30	50	100
2) 임금명세서에 기재사항을 적지 않거나, 사실과 다르게 적어 교부한 경우		20	30	50

## 05 임금 명세서

## | 시급 10,000원 / 월 총 근로시간 50시간인 경우

금 여 명 세 서			
지급일 : 2021년 12월 5일			
성명	홍길동		
지급 내역			
임금 항목	지급 금액	공제 항목	공제 금액
기본급	500,000원	국민연금	22,500원
식대	100,000원	건강보험	17,150원
		장기요양보험	1,970원
		고용보험	4,000원
지급액 계	600,000원	공제액 계	45,620원
		실 수령액	554,380원
계산 방법			
구분	산출식 또는 산출방법		지급액
기본급	50시간 × 시급 10,000원		500,000원

## | 일당 80,000원 / 월 총 근로일이 10일인 경우

금 여 명 세 서			
지급일 : 2021년 12월 5일			
성명	홍길동		
지급 내역			
임금 항목	지급 금액	공제 항목	공제 금액
기본급	800,000원	국민연금	39,600원
주휴수당	80,000원	건강보험	30,180원
		장기요양보험	3,470원
		고용보험	7,040원
지급액 계	880,000원	공제액 계	80,290원
		실 수령액	799,710원
계산 방법			
구분	산출식 또는 산출방법		지급액
기본급	10일 × 일당 80,000원		800,000원
주휴수당	8시간 × 통상시급 10,000원		80,000원

## 05 임금 명세서

## 1주 40시간 근무 월급제인 경우

금 여 명 세 서			
지급일 : 2021년 12월 5일			
성명	홍길동		
지급 내역			
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)
기본급	3,350,000	소득세	115,530
연장근로수당	396,984	국민연금	177,570
휴일근로수당	99,246	고용보험	31,570
식대	100,000	건강보험	135,350
		장기요양보험	15,590
		노동조합비	15,000
지급액 계	3,946,230	공제액 계	490,610
		실 수령액	3,455,620
계산 방법			
구분	산출식 또는 산출방법		지급액
연장근로수당	16시간 × 16,541원 × 1.5		396,984
휴일근로수당	4시간 × 16,541원 × 1.5		99,246

금 여 명 세 서			
지급일 : 2021년 12월 5일			
설명	홍길동		
지급 내역			
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)
기본급	3,350,000	소득세	115,530
연장근로수당	396,984	국민연금	177,570
휴일근로수당	99,246	고용보험	31,570
식대	100,000	건강보험	135,350
		장기요양보험	15,590
		노동조합비	15,000
지급액 계	3,946,230	공제액 계	490,610
		실 수령액	3,455,620
연장근로시간 수	휴일근로시간 수	야간근로시간 수	통상시급(원)
16	4	0	16,541
계산 방법			
구분	산출식 또는 산출방법		
연장근로수당	연장근로시간 × 통상시급 × 1.5		
휴일근로수당	휴일근로시간 × 통상시급 × 1.5		
야간근로수당	야간근로시간 × 통상시급 × 0.5		

## 05 임금 명세서

## Question

임금명세서는 반드시 서면으로 교부해야 하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 임금명세서는 서면으로 교부함이 원칙이나, 카카오톡이나 문자, 이메일, 사내 인트라넷을 통한 열람 등을 통해서도 교부할 수 있습니다.

〈고용노동부 설명자료 상 문자 임금명세서 예시〉

## &lt;임금명세서 6&gt;

이름: 홍길동  
임금지급일: 2021.11.25.  
임금총액: 80,000원(일급)

## &lt;임금명세서 7&gt;

이름: 홍길동  
임금지급일: 2021.11.25.  
임금총액: 110,000원  
(일급) 80,000원  
(연장근로) 2시간×10,000원×1.5=30,000원

## Question

임금명세서 교부 시 근로자로부터 별도의 수령 확인을 받아야 하는지요?

## 관리자 Check Point

- ✓ 원칙적으로 근로자에게 수령 확인 내지 수령 대장을 반드시 구비해야 하는 것은 아닙니다.
- ✓ 다만, 추후 불필요한 분쟁을 방지하기 위해 실무적으로는 최소한의 수령 확인 여부를 별도의 관리대장을 통해 기록하는 것이 바람직합니다.

## 05. 취업규칙

# 01 취업규칙

## | 취업규칙의 개념

사용자가 사업 또는 사업장의 질서유지 및 효율적 업무수행을 위해 필요한 **복무규율과 근로자 전체에 적용될 근로조건을 정한 준칙**을 말하며, 근로자와 합의하여 체결하는 근로계약이나 노동조합과 합의하여 체결하는 단체협약과 구별됩니다.

## | 취업규칙의 내용과 형식

- ✓ **근로조건**(임금, 근로시간, 해고 등)과 **복무규율**(근로자가 지켜야할 작업질서 등) 규정
- ✓ **명칭불문** : 사규, 인사규정, 복무규정, 급여규정, 퇴직금 규정 등
- ✓ **사업장 근로자 전체에게 적용** : 근로자 집단에게 통일적 적용
- ✓ **취업규칙의 법규범성** : 사용자에게 취업규칙 작성 강제(500만원 이하 벌금)→ 취업규칙에 미달하는 근로계약은 무효이며 무효로 된 부분은 취업규칙에 따름(법 97조)

## | 취업규칙의 변경 및 신고

- ✓ 취업규칙 변경 시에 **과반 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견**을 들어야 합니다.
- ✓ 만약 취업규칙이 근로자에게 **불리하게 변경되는 경우에는 과반 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의**를 얻어야 합니다.
  - 위반 시 500만원 이하의 벌금
- ✓ 취업규칙을 작성 및 변경하는 경우에는 고용노동부장관에게 이를 **신고**하여야 합니다.
  - 위반 시 500만원 이하의 과태료를 부과

# 01 취업규칙

## | 취업규칙에 명시되어야 할 사항

1. 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항
2. 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급(昇給)에 관한 사항
3. 가족수당의 계산·지급 방법에 관한 사항
4. 퇴직에 관한 사항
5. 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조에 따라 설정된 퇴직급여, 상여 및 최저임금에 관한 사항
6. 근로자의 식비, 작업 용품 등의 부담에 관한 사항
7. 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
8. 출산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성 보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
9. 안전과 보건에 관한 사항
- 9의2. 근로자의 성별·연령 또는 신체적 조건 등의 특성에 따른 사업장 환경의 개선에 관한 사항
10. 업무상과 업무 외의 재해부조(災害扶助)에 관한 사항
11. 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항
12. 표창과 제재에 관한 사항
13. 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

### Question

취업규칙을 변경한 경우, 언제까지 신고하여야 하는지요?

### 관리자 Check Point

- ✓ 취업규칙을 언제까지 신고하여야 한다는 명시적 규정은 없기 때문에 실수로 취업규칙을 늦게 신고하더라도 **바로 과태료가 부과되는 것은 아닙니다.**
- ✓ 다만, 근로감독관이 취업규칙 미신고 사실을 확인할 경우에는 시정지시가 나옴, 이러한 시정지시를 위반한 경우에는 과태료가 부과됩니다.

# 02 직장내 괴롭힘

## 직장내 괴롭힘 유형



(출처:월간노사FOCUS2월호)

## 02 직장내 괴롭힘

## | 직장내 괴롭힘 발생시 사업주 조치사항

1. 즉시 사실조사
2. 피해 근로자를 보호할 적절한 조치(근무장소 변경, 유급휴가 부여 등)실시
3. 행위자에 대한 징계 등의 조치

## | 직장내 괴롭힘 방지 위반시 처벌

- ✓ 최대 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

## 사용자의 조치의무 강화

- ✓ 직장 내 괴롭힘 발생 시 사용자가 당사자 등을 대상으로 객관적인 조사를 하도록 조사 의무를 구체화하여, 사용자가 편향적인 조사를 하지 않도록 하는 한편, 조사의무의 이행 여부를 보다 명확히 판단할 수 있게 됨
- ✓ 조사과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하지 않도록 규정

## 제재규정 신설

- ✓ 사용자가 직장내 괴롭힘 행위의 조사, 피해근로자보호, 가해근로자 징계 등의 조치의무를 이행하지 않는 경우, 500만원 이하의 과태료를 부과
- ✓ 조사과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설한 경우 500만원 이하 과태료 부과

## 03 직장내 성희롱

### | 직장내 성희롱의 개념

1. 사업주, 상급자, 근로자가
2. 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여
3. 다른 근로자에게(원하지 않는) 성적인 언동 등으로
4. 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구에 대한 불응을 이유로 고용상의 불이익을 주는 것



## 06. 최신 개정법 내용

## 01 개정 노동법 정리

## 2022 시행 개정 노동법 주요 내용

시행일자	구분	내용	비고
2022.01.01.	최저임금 인상	2022년 최저임금 9,160원 (월 209시간 기준 1,914,440원)	2020년 8,720원 對比 440원 인상
2022.01.01.	공휴일 적용사업장 확대	근로기준법 제55조 2항 법정공휴일과 대체공휴일제 적용사업장 5인 이상 확대	2022.1.1.부터 5인 이상 사업장 전면확대
2022.01.01.	가족 돌봄 근로시간 단축 적용 사업장 확대	남녀고용평등법 제22조 의 3 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축제도 적용사업장 5인 이상 확대	2022.1.1.부터 5인 이상 사업장 전면확대
2022.01.01.	국민연금 가입기준 확대(일용/단시간)	1개월 동안 소득 보건복지부장관이 정하여 고시한 220만원 이상 일용직·단시간근로자도 국민연금 의무가입 대상자로 확대	종전, 1개월간 근로일수 8일 이상 또는 60시간 이상만 가입이었으나 가입기준 확대
2022.01.01. 2022.07.01.	건강보험 장기요양보험 고용보험요율 인상	건강보험 : 6.86%(社 3.43%+勞 3.43%) ⇒ 6.99%(社3.495%+勞 3.495%) 장기요양보험 : 건보료의 11.52% ⇒ 건보료의 12.27% 고용보험 : 1.6%(社0.8%+勤 0.8%) ⇒ 1.8%(社0.9%+勤 0.9%)	2022.01.01. 인상 2022.01.01. 인상 2022.07.01. 인상

## 01 개정 노동법 정리

## 2022 시행 개정 노동법 주요 내용

시행일자	구분	내용	비고
2022.01.01.	육아휴직 지원제도 개편	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 육아휴직 급여 소득대체율 인상 4~12개월 통상임금 80% (상한 월 150만원)</li> <li>• 3+3 부모 육아 휴직제 자녀 생후12개월까지 부모 동시 또는 순차 육아휴직 사용시 첫 3개월에 대해 각 각 육아휴직급여 상향 (통상임금 80%⇒100%)</li> <li>• 육아휴직허용 사업주 육아휴직 지원금 신설               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 육아휴직을 허용하는 우선지원대상기업 사업주에게 월 30만 원을 1년간 지원</li> <li>② 생후 12개월 이하의 자녀에 대한 육아휴직을 3개월 이상 허용하는 경우, 사업주는 첫 3개월간 월 200만원의 지원금을 수령</li> <li>③ 육아휴직 대체인력 지원금과 대규모 기업에 대한 지원 제도는 '22년부터 폐지</li> </ul> </li> </ul>	
2022.01.01.	중대재해 처벌법 시행 (50인 이상)	사업주 또는 경영책임자가 사업장 안전보건확보 의무를 위반해 중대재해가 발생한 경우 1년 이상 징역 또는 10억원 이하 벌금에 처해 질 수 있는 등의 중대재해처벌법 시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 50인 이상 사업장 2022.1.27.시행</li> <li>• 5인 이상~50인 미만 사업장은 2024.1.27. 시행</li> </ul>
2022.01.01.	성차별, 직장내 성희롱피해자 구제절차도입	남녀고용평등법 제26에 따라 직장 내 성희롱 피해자에 대해 사업주가 조치의무를 이행하지 않거나 성차별행위 발생시 피해근로자 노동위원회 구제신청 가능	

A low-angle, upward-looking photograph of several modern skyscrapers with glass facades. The image is heavily filtered with a blue color, creating a monochromatic effect. The perspective makes the buildings appear to converge towards the top of the frame. The text 'Q & A' is centered in the middle of the image in a white, sans-serif font.

Q & A

A low-angle, upward-looking photograph of several modern skyscrapers with glass facades. The image is heavily filtered with a blue color, creating a monochromatic effect. The perspective makes the buildings appear to converge towards the top of the frame. The text 'End of Document' is centered in the middle of the image in a white, sans-serif font.

End of Document