

발 간 사

우리나라는 인구의 고령화로 인하여 노인인구가 급격히 증가하고 있습니다. 그러나 노인빈곤율은 OECD 국가중 가장 높고 연금의 소득 대체율은 최하위로 노인을 위한 소득보장정책이 미흡합니다. 또한 은퇴 후 길어진 노후기간동안 다양한 사회활동을 희망하는 노인도 증가하고 있습니다. 이러한 경제적 이유와 사회참여 욕구에 따라 노인일자리는 우리사회의 중요한 사회적 관심사이자 과제가 되었습니다.

정부에서는 2004년부터 노인일자리 사업을 실시해왔으며 경기도는 노인일자리 활성화를 위해 2008년 '경기도 노인 일자리 창출지원 조례'를 제정하고 경기도노인일자리지원센터를 설치·운영하고 있습니다. 경기도노인일자리지원센터는 경기도 내 31개 시·군에서 시행하는 노인일자리사업의 원활한 운영을 위하여 수행기관 사업지원, 참여노인과 실무자 교육, 민·관 협력 및 네트워크 구축, 신규 일자리개발 및 보급, 재단의 정책연구와 컨설팅 등 전문기능을 활용한 지원 사업 등을 운영해 왔습니다.

경기도의 노인일자리 사업은 시니어클럽, 노인복지관, 대한노인회, 실버인력뱅크 등 150여개의 사회복지기관에서 운영하고 있습니다. 공익활동, 시장형활동, 취업활동 등 다양한 형태의 노인일자리사업 대부분을 사회복지사들이 운영 및 관리하고 있습니다. 노인일자리사업은 사회복지 뿐 아니라 노무, 세무, 경영, 마케팅 등 다양한 분야가 접목되어있어 사업운영에 있어 복지 영역 외 다른 전문 분야에 대한 지식이 필요합니다. 특히, 시장형사업은 창업, 고용관리, 마케팅, 세무관리 등이 진행되어 인사·노무, 세무·회계에 대한 전문지식이 필수적입니다.

이에 본 센터에서는 현장의 필요에 부합하는 노인일자리 인사·노무, 세무·회계 분야에 대한 매뉴얼을 제작 배포하여 노인일자리사업 안정화에 기여하고자 합니다. 실무자들이 업무를 진행하면서 필요할 때 찾아볼 수 있는 매뉴얼을 만들고자 하였으며, 추후에는 매뉴얼을 바탕으로 한 현장방문 컨설팅, 상담 및 자문 등을 운영하여 현장의 애로 사항 해결에 도움이 되고자 합니다.

금번 노인일자리 운영 매뉴얼 제작에는 수행기관 실무자들이 FGI에 참여하여 소중한 의견을 주셨고, 경기도시니어클럽협회 등 각 협회 및 현장전문가들이 매뉴얼 내용에 대한 감수에 협조해주셨습니다. 또한 경기도 내 노인일자리 수행기관과 유관기관들이 항상 많은 관심을 갖고 도움을 주고 계십니다. 노인일자리 발전을 위해 협조해주시는 모든 분들께 감사인사 드립니다. 앞으로도 노인일자리 현장의 이야기에 더욱 귀 기울이며 경기도의 노인일자리 발전을 위하여 노력하겠습니다.

2017년 11월

경기복지재단 대표이사 양 복 완

CONTENTS

1. 노인일자리사업(시장형)의 근로자와 수행기관	1
(1) 노인일자리사업의 근로자	3
(2) 노인일자리사업의 수행기관	4
2. 노인일자리사업(시장형) 근로자에 대한 인사노무 관리 원칙.....	5
(1) 근로시간에 따른 노동법 적용기준	7
(2) 상시근로자수에 따른 노동법 적용기준	12
3. 근로계약서의 작성	19
(1) 근로계약서 작성개요.....	22
(2) 근로계약서 작성시 유의사항.....	22
〈서식1〉 시장형사업단 근로계약서.....	30
〈서식2〉 전담인력 근로계약서	32
4. 근로시간 및 휴게시간	33
(1) 근로시간의 의미	35
(2) 근로시간에 관한 판단.....	37
(3) 휴게시간의 부여	39
(4) 연장·야간·휴일근로의 제한	41
5. 임금	49
(1) 임금의 범위	52
(2) 평균임금	53
(3) 통상임금	58
(4) 최저임금	64
〈서식3〉 2018년도 최저임금 안내.....	69
(5) 기타 임금의 일할계산 등	70
(6) 퇴직급여	72
〈서식4〉 퇴직금 중간정산 신청서.....	75
(7) 단시간, 계약직 근로자의 퇴직급여	77

CONTENTS

6. 휴일의 부여와 관리	81
(1) 휴일, 휴무일의 구분	83
(2) 휴일의 유형	83
(3) 휴일의 사전대체	90
7. 휴가의 부여와 관리	93
(1) 휴가의 종류	95
(2) 연차유급휴가	95
(3) 연차유급휴가일수의 계산	96
(4) 연차유급휴가의 관리와 운영	103
〈서식5〉 휴가신청서	106
〈서식6〉 직원별 연차유급휴가 현황표	107
〈서식7〉 연차유급휴가 관리대장	108
〈서식8〉 연차유급휴가 미사용일 수 통보서	109
〈서식9〉 연차유급휴가 사용계획서	110
〈서식10〉 미사용 연차유급휴가 사용시기지정 통보서	111
〈서식11〉 노무수령거부 통지서	112
〈서식12〉 연차유급휴가 대체 합의서	114
(5) 단시간 근로자의 연차유급휴가	115
8. 퇴직 처리시의 유의사항	117
(1) 퇴직의 유형	119
〈서식13〉 인사위원 출석통지서	127
〈서식14〉 출석통지서	128
〈서식15〉 인사위원회 회의록	129
〈서식16〉 징계의결서	130
〈서식17〉 해고통지서	131
〈서식18〉 사직서	135
(2) 퇴직처리의 절차	136

CONTENTS

9. 취업규칙(또는 운영규정)의 작성과 적용	139
(1) 취업규칙의 개념	141
(2) 취업규칙의 작성의무	141
(3) 취업규칙 신고의무	142
(4) 취업규칙의 필수적 기재 사항	142
(5) 취업규칙의 변경	143
(6) 취업규칙과 법령·단체협약 및 근로계약과의 관계	144
(7) 사회복지시설운영에 관한 각종 지침과 근로기준법, 취업규칙과의 관계	144
(8) 노인일자리사업(시장형) 운영규정 중 취업규칙 해당 부문 (인사노무관리 부문)의 작성방법	145
10. 사회보험 관리와 유의사항	151
(1) 사회보험 가입대상	153
(2) 사회보험료 계산 기준	155
(3) 초단시간 근로자의 사회보험 관리	156
〈서식19〉 고용보험 산재보험 보수총액 신고서	157
11. 산재처리의 요령과 유의사항	159
(1) 산업재해의 인정요건	162
(2) 산업재해의 처리절차	166
〈서식20〉 산업재해 조사표	168
(3) 산업재해보상보험법의 보상 범위	169
12. 시장형사업단 운영 시 유의사항(단시간 근로자의 근로조건 종합)...	173
(1) 근로시간에 따른 노동법 적용기준	175
(2) 단시간 근로자의 4대 보험	176
(3) 단시간 근로자의 휴일	177
(4) 단시간 근로자의 연차유급휴가	180
(5) 단시간 근로자의 퇴직금	181
(6) 단시간 근로자의 최저임금	185



노인일자리사업(시장형)의 근로자와 수행기관

1. 노인일자리사업의 근로자와 수행기관

(1) 노인일자리사업의 근로자

Question !

Q1) 노인일자리사업(시장형)의 참여자도 근로자인가요??

A1) 네. 맞습니다!!

근로기준법상 근로자에 해당하는지 여부는 아래 징표를 종합적으로 고려하여 판단하게 되는데, 노인일자리사업 참여자는 임금을 획득하기 위한 목적으로 수행기관에서 수행기관의 지시에 따라 종속적으로 근로를 제공하므로 근로기준법 상 근로자에 해당한다 할 것이며, 이에 근로기준법의 당연 적용 대상자입니다.

[관계법령]

근로기준법

제2조(정의)

① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.

< 근로자성의 판단기준 및 요소 >

판단기준	판단요소
종속노동성	업무내용을 사용자가 정하는지 여부
	취업규칙 또는 인사규정 등의 적용 여부
	업무수행과정에서 사용자가 상당한 지휘감독을 하는지 여부
	사용자가 근무시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속 받는지 여부
독립사용자성	노무제공자가 스스로 비품 원자재나 작업도구 등을 소유하고 있는지 여부

판단기준	판단요소
	노무제공자가 제3자를 고용하여 업무를 대행하게 하는지 여부 노무제공을 통한 이윤창출과 손실초래 등 위험을 스스로 안고 있는지 여부
보수의 근로대가성	보수의 성격이 근로 자체에 대상적 성격인지 여부
계약관계의 계속성과 전속성	근로제공관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도
부차적 요소	기본급이나 고정급이 정해져 있는지 여부
	근로소득세 원천징수 여부
	사회보장제도에서 근로자로 인정받는지 여부

(2) 노인일자리사업의 수행기관

Question !

Q2) 노인일자리사업(시장형)의 경우 수행기관이 사용자인가?? 사업단이 사용자인가?? 아니면 법인이 사용자인가??

A2) 실무적으로 수행기관이 사용자 역할을 수행해야 할 것입니다 !

시니어클럽 등 수행기관에 소속된 사업단은 근로조건을 결정지을 권한 등이 없기 때문에 사업단 자체가 근로계약의 당사자인 '사용자'가 되기는 어렵습니다. 따라서 근로계약 당사자인 '**사용자**'는 **수행기관인 시니어클럽(및 관장님)**으로 보아야 할 것입니다.

참고적으로 시니어클럽은 독자적인 법인격(법적으로 완벽한 권리의무의 주체가 되는 것)을 갖고 있지 못하기 때문에 '법인'은 아니며 모법인의 '기관'으로 분류됩니다. 그렇기 때문에 원칙적으로는 '법인격'을 갖춘 '모법인'이 '노동법상 사용자'가 되는 것이 맞지만, 실무상 그 수행기관의 하나인 시니어클럽을 노동법상 '사용자'로 구분하고 있습니다.



**노인일자리사업(시장형) 근로자에
대한 인사노무 관리 원칙**

[참고사례]

재단법인이 지방자치단체로부터 운영을 위탁받은 장애인종합복지관의 근기법상 사용자는 재단법인 대표자이며, 관장 역시 사용자에 해당한다.

회시번호 : 근기 68207-78

회시일자 : 2003-01-21

[회 시] 근로기준법 제15조의 규정에 의한 사용자라 함은 "사업주 또는 사업경영담당자 기타 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위를 하는 자"로서, 법인의 경우 **사업주는 법인 그 자체이며, 법인의 대표는** 대외적으로 회사를 대표하고 대내적으로는 회사의 업무를 집행할 권한을 가지는 것이므로 특별한 사정이 없는 한 근로기준법 제15조의 **사업경영담당자에 해당됨.**

귀 질의내용만으로는 구체적인 사실관계를 알 수 없어 정확한 답변은 곤란하나, ○○○가 ○○시와 복지관 운영에 관한 위·수탁계약을 체결하고, 동 계약에 따라 재단법인에서 복지관을 운영하고 있는 경우에는 특별한 사정이 없는 한 **재단법인의 대표자가** 근로기준법 제15조에 의한 **사용자(사업경영담당자)에 해당함.** 귀 질의에서 복지관 운영과 관련하여 재단법인에서 복지관 운영을 전담할 관장을 임명·파견하여 관장에게 근로자 채용 등 인사·경영권의 전반에 대한 실질적인 권한을 부여하고 복지관 운영을 위해 관장명의로 사업자등록을 하여 관장이 대외적인 대표권을 행사하고 있다고 하는 바, 재단법인이 복지관을 운영하면서 법인 내부적으로 운영방법을 정한 것에 불과하다면 재단법인 대표자가 사용자(사업경영담당자)에 해당하며, **관장 역시** 근로기준법 제15조의 **사용자에 해당하므로 동법 위반행위에 대한 책임이 있다고** 사료됨.

2. 노인일자리사업(시장형) 근로자에 대한 인사노무 관리 원칙

(1) 근로시간에 따른 노동법 적용기준

Question !

Q3) 통상근로자, 단시간근로자, 초단시간근로자의 차이는 무엇인가요??

A3) '단시간 근로자'란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 짧은 근로자를 말하고, '초단시간 근로자'란 1주 15시간미만 근무하는 근로자를 말합니다.

일반적으로 통상근로자는 주 40시간 근무자를 일컬으며, 단시간 근로자는 이 보다 짧게 근무하는 모든 근로자를 일컫고, 초단시간 근로자는 단시간 근로자 중에서도 주 15시간미만 근무자를 일컫습니다.

Question !

Q3-1) 근무시간에 따라 적용되는 근로기준법의 내용이 다른가요??

A3-1) 통상근로자이던 단시간 근로자이던 근로기준법은 동일하게 적용됩니다. 다만, 근로기준법에서는 단시간 근로자의 근로조건은 통상근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정, 적용할 수 있다고 규정하고 있습니다.

예를 들어 1일 8시간, 1주 40시간 근무하는 통상근로자에 대한 유급주휴수당을 주 8시간 지급하는 경우, 1일 4시간, 1주 20시간 근무하는 단시간근로자의 유급주휴수당은 주 4시간으로 적용할 수 있는 것입니다.

이에 반해 초단시간근로자는 그 적용이 완전 배제되는 근로기준법 관련 조항들이 있는데, 주 15시간미만 근무자라면 유급주휴일, 연차유급휴가, 퇴직급여제도 및 4대보험 중 고용, 국민, 건강보험의 적용을 하지 않을 수 있습니다.

전담인력들의 경우 통상근로자 또는 단시간근로자 형태의 근로계약 체결이 일반적인 바, 근로기준법이 전면 적용된다고 보아야 할 것이며, 노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우 주 15시간미만 근무자가 대부분이기에 초단시간 근로자로 보아야 할 것입니다.

Question !

Q3-2) 노인일자리사업(시장형) 참여자에게 주휴일, 연차유급휴가, 퇴직급여, 4대보험의 일부가 적용되지 않는다 했는데, 이를 좀 더 자세히 설명해 주십시오.

A3-2) 주 15시간미만 근무하는 초단시간 근로자의 경우 유급주휴일, 연차유급휴가, 퇴직금제도가 적용되지 않으며, 월 60시간미만 근무자(주 15시간미만 근무자 포함)의 경우 고용보험, 국민연금, 건강보험이 적용되지 않습니다. 주 15시간 이상 근무자라면 근로기준법의 전면 적용대상자로 보셔야 합니다.

근로기준법 등의 노동관계법령에서는 예외적으로 주 15시간미만 근무자에 대해 생계형

근로자에 해당하지 않는다 하여 근로기준법 등의 일부 규정의 적용을 배제하고 있습니다.

이에 일주일 동안 약속한 근무일을 만근하면 부여해야 하는 유급주휴일 조항이 적용되지 않으며, 지난 1년간 약속한 근무일의 80% 이상을 출근하면 매해 발생하는 연 15일 이상의 연차유급휴가제도 또한 적용대상에 해당하지 않습니다.

퇴직금 제도에 대해서도 주 15시간미만 근무한 기간은 발생하지 않아 주 15시간 이상 근무한 주 만 합하여 1년이 되었을 시 퇴직금 지급대상에 해당합니다.

국민연금 및 건강보험의 경우 1개월 이상 근무하고 월 60시간 이상 근무해야 당연 적용 대상에 해당하고, 고용보험은 1개월간 월 60시간 이상 근무해야 가입대상인 바, 월 60시간미만 근무자는 국민연금, 건강보험, 고용보험 모두 가입대상에 해당하지 않습니다. 산재보험은 근무시간 및 기간에 상관없이 모든 근로자가 적용대상인 바, 월 60시간미만 근무자의 경우 산재보험만 적용된다 하겠습니다.

다만, 고용보험은 월 60시간미만 근무자라 하더라도 3개월 이상 근무시 4개월차부터 가입토록 하고 있는 바, 3개월 초과 근무자에 대한 고용보험 가입이 필요할 수 있습니다.

[관계법령]

근로기준법

제11조(적용범위) ① 이 법은 상시 **5명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장**에 적용한다.

근로기준법

제18조(단시간 근로자의 근로조건) ③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 **1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조(유급주휴일)와 제60조(연차유급휴가)를 적용하지 아니한다.**

근로자퇴직급여 보장법

제4조(퇴직급여제도의 설정) ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 **1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.**

고용보험법

제10조(적용 제외) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 이 법을 적용하지 아니한다. 다만, 제1호의 근로자 또는 자영업자에 대한 고용안정·직업능력개발 사업에 관하여는 그러하지 아니하다.

2. 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자

고용보험법 시행령

제3조(적용 제외 근로자) ① 법 제10조제2호에서 "소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 자"란 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자를 포함한다)를 말한다. 다만, 생업을 목적으로 근로를 제공하는 자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자와 법 제2조제6호에 따른 일용근로자(이하 "일용근로자"라 한다)는 제외한다.

건강보험법

제6조(가입자의 종류) ② 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

1. 고용 기간이 1개월 미만인 일용근로자

건강보험법 시행령

제9조(직장가입자에서 제외되는 사람) 법 제6조제2항 제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자

국민연금법 시행령

제2조(근로자에서 제외되는 사람) 「국민연금법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제1항 제1호 단서에 따라 근로자에서 제외되는 사람은 다음과 같다.

1. 일용근로자나 1개월 미만의 기한을 정하여 사용되는 근로자. 다만, 1개월 이상 계속 사용되는 경우는 그러하지 아니하다.

4. 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자. 다만, 해당 단시간근로자 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다.

가. 생업을 목적으로 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 「고등교육법 시행령」 제7조제3호에 따른 시간강사

나. 생업을 목적으로 **3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람으로서 사용자의 동의를** 받아 근로자로 적용되기를 희망하는 사람

다. 둘 이상 사업장에 근로를 제공하면서 각 사업장의 1개월 소정근로시간의 합이 60시간 이상인 사람으로서 1개월 소정근로시간이 60시간 미만인 사업장에서 근로자로 적용되기를 희망하는 사람

[일용직 및 단시간 근로자의 4대보험 적용기준]

구분	산재보험	고용보험	건강보험	국민연금
일용 근로자	적용	적용	1개월 이상 근무 & 월 60시간 이상 근무시 →적용	
단시간 근로자	적용	월 60시간 이상 근무시 →적용		
비 고		* 월 60시간미만 근무자 라 하더라도 4개월차부 터 적용	* 월 60시간미만 근무자는 미적 용	

* 월 60시간미만 근무자에는 주 15시간미만 근무자를 포함함.

(2) 상시근로자수에 따른 노동법 적용기준

Question !

Q4) 상시근로자수에 따라 근로기준법의 적용기준이 다르고, 고용보험요율도 다른 것으로 하는데, 이 때 상시근로자수는 수행기관별로 산정하는지, 아니면 재단법인 전체를 기준으로 산정하는지요??

A4) 하나의 법인 내에 여러 개의 사업 또는 사업장이 있는 경우라도 원칙적으로 그 전체를 하나의 사업(장)으로 보아야 할 것입니다.

장소적으로 서로 분리 되어 있고, 조직·인사·재정 및 회계가 완전히 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지는 경우라면 예외적으로 별개의 사업 또는 사업장으로 보아 별도로 상시근로자수를 산정하나, 수행기관의 경우 법인과 완전히 분리되어 운영되고 있는지 여부에 논란이 있어 법인단위로 상시근로자수를 판단하는 것이 바람직합니다.

Question !

Q4-1) 상시근로자수 계산방법을 예를 들어 설명해 주세요!!

A4-1) 예를 들어 7월 1일자 기준, 5인 이상 사업장인지 여부를 판단하기 위해서는 바로 직전 월인 6월 한 달간의 상시근로자수를 계산하여 판단하는데, 산정기간(6월1일~6월30일) 동안 사용한 연인원을 산정기간 중의 가동 일수로 나누어 산정합니다.

6월 1일(4명사용), 2일(4명), 3일(5명)..... 등 6월 한 달간 매일 매일 사용한 근로자수를 모두 더한 인원수를 연인원이라 일컫고 이 인원이 132명인데, 6월 한 달간 중 실제 영업한 날 수는 24일이라면 132명을 24일로 나누어(132명/24일=5.5명) 상시근로자수를 산출됩니다. 이에 상시근로자수는 5.5명이 되는 바, 7월 1일자로 해당 사업장은 5인 이상 사업장이 된다 하겠습니다.

상시근로자수 산정방법이 상기와 같음에도 불구하고, 매일 매일 사용한 근로자수가 5인 미만이었던 날수가 그 달의 영업일수 기준(24일), 1/2 이상(12일)이면 5인 미만 사업장으로 판단합니다.

반대로 산정기간 내 연인원을 가동 일수로 나눈 상시근로자수가 4.5명 등 5인 미만이라 하더라도 매일 매일 사용한 근로자수가 5인 미만이었던 날이 그 달의 가동 일수(24일) 기준으로 1/2미만(11일)인 경우에는 5인 이상 사업장으로 간주합니다.

[참고사례]

하나의 법인 내에 여러 개의 사업 또는 사업장이 있는 경우라도 원칙적으로 그 전체를 하나의 사업(장)으로 보아야 한다.

회시번호 : 근로기준과 - 4221

회시일자 : 2005.8.12

[회시] 개정 근로기준법의 시행시기를 판단하기 위한 상시근로자수의 산정은 사업 또는 사업장 단위로 하여야 하며, 하나의 법인 내에 여러 개의 사업 또는 사업장이 있는 경우라도 원칙적으로 그 전체를 하나의 사업(장)으로 보아야 할 것임. 다만, 장소적으로 서로 분리되어 있고, 조직·인사·재정 및 회계 등이 완전히 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지는 경우라면 이를 별개의 사업 또는 사업장으로 보아 별도로 상시근로자수를 산정하여야 할 것임.

귀 질의상의 사실관계가 일부 불분명하여 정확한 답변을 드리기 곤란하나, 지방자치단체로부터 여러 개의 사회복지시설을 수탁 운영함에 있어 법인이 수탁자로서 각 지방자치단체와 위수탁계약(협약)을 체결하였고, 법인 정관에 의거 작성·운영되고 있는 '복지시설 운영관리 규칙'에 의하면 시설의 사업계획 및 예산을 승인 받고, 회장의 승인 없이 운영계획 및 예산을 변경하지 못하며, 승인받은 사업계획의 수행에 있어 부족한 자금은 법인의 예산범위 내에서 이사회의 동의를 얻어 지원받을 수 있고, 회장으로부터 년 1회 이상의 지도감사를 받을 수도 있다면

- 일상적인 시설 운영 및 직원의 채용·인사 등 시설장이 독자적으로 권한을 행사할 수 있는 사안이 일부 있다고 하더라도 달리 볼 사정이 없는 한, 법인과 각 시설이 완전히 분리되어 운영된다고 보기는 어려울 것으로 사료됨(근기 68207-78, 2003.1.21 참조).

[관계법령]

근로기준법

제11조(적용범위)

- ① 이 법은 상시 **5명 이상의 근로자**를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업 또는 사업장과 가사 사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.
- ② 상시 **4명 이하의 근로자**를 사용하는 사업 또는 사업장에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법의 **일부 규정을 적용할 수 있다.**
- ③ 이 법을 적용하는 경우에 상시 사용하는 근로자 수를 산정하는 방법은 대통령령으로 정한다.

근로기준법 시행령

제7조의2(상시 사용하는 근로자 수의 산정방법)

- ① 법 제11조 제3항에 따른 "상시 사용하는 근로자 수"는 해당 사업 또는 사업장에서 법 적용사유(휴업수당 지급, 근로시간 적용 등 법 또는 이 영의 적용여부를 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 사업장의 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
- ③ 법 제60조부터 제62조까지의 규정(제60조제2항에 따른 연차유급휴가에 관한 부분은 제외한다)의 적용 여부를 판단하는 경우에 해당 사업 또는 사업장에 대하여 제1항 및 제2항에 따라 월 단위로 근로자 수를 산정한 결과 법 적용 사유 발생일 전 1년 동안 계속하여 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장은 법 적용 사업 또는 사업장으로 본다.

근로기준법은 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장 해당 여부에 따라 법 적용범위를 달리 규정하므로 상시 근로자 수에 따라 근로자의 근로조건 및 사용자의 의무가 달라집니다.

고용보험법 등에서도 상시 근로자 수에 연동하여 보험료율이 달리 적용되거나 제도 적용여부가 결정되는 등 사용자의 의무가 달라지므로 사업장 내의 상시 근로자 수를 항상 파악하고 있어야 합니다.

[상시 근로자 수와 노동법의 적용범위]

적용범위	적용내용	법령
1인 이상	근로조건결정 및 준수, 균등처우, 폭행금지, 근로조건명시 단시간근로자, 임금채권 우선변제, 금품청산, 해고예고 및 적용제외, 해고금지조항, 퇴직금제도 (2010.12.1부터 50%적용, 2013.1.1이후 100%), 휴게, 주휴일 , 임신부보호조항, 출산전후휴가	근로기준법
	최저임금 (2017년 시급 6,470원, 2018년 시급 7,530원)	최저임금법
	기간제근로조건서면명시 (근로계약기간, 근로/휴게시간, 임금구성항목, 계산방법, 지불방법, 휴일, 휴가, 취업 장소와 업무 등)	기간제 및 단시간 근로자보호등에 관한 법률
	육아휴직 및 시간제 육아근무, 배우자 출산 휴가제	남녀고용평등과 일.가정양립지원에 관한 법률
5인 이상	해고 제한 조항, 경영상 정리해고, 부당해고 구제신청, 휴업수당/ 근로시간 , 연차휴가/수당 , 연장근로 제한 및 수당/ 생리휴가 , 수유시간	근로기준법
	근로계약기간/차별시정	기간제 및 단시간 근로자보호등에 관한 법률
	임금, 승진, 배치, 교육, 퇴직, 정년, 해고시 남녀차별금지	남녀고용평등과 일.가정양립지원에 관한 법률

적용범위	적용내용	법령
10인 이상	취업규칙 작성 및 신고의무	근로기준법
	성희롱예방교육의무(10인 미만, 사업주/근로자가 한 성으로 이루어진 경우 자료배포만으로 가능)	남녀고용평등과 일.가정양립지원에 관한법률
30인 이상	노사협의회 설치, 운영 및 신고의무	근로자 참여 및 협력 증진에 관한 법률
	거짓채용광고 금지, 채용공고내용 및 근로조건 불리한 변경 금지, 채용서류의 반환 등	채용절차의공정화에 관한법률
50인 이상	장애인 고용계획 수립, 신고(매년 1월 31일, 7월 31일에 장애인고용계획 제출)	장애인 고용 촉진 및 직업 재활법
100인 이상	장애인고용분담금 납부(장애인의무고용비율(2017~2018년 기준 2.9%)에 미달할 경우 장애인고용분담금 납부)	장애인 고용 촉진 및 직업재활법
300인 이상	고령자 고용현황 제출(매년 1월 31일까지 전년도 고령자 고용현황을 관할 노동청에 제출해야 함)	고용상 연령차별 금지 및 고령자 고용 촉진에 관한 법률
500인 이상	여성근로자 고용관련, 적극적 고용개선조치 시행계획 제출 등(①500인 이상 사업장에서는 직종별·직급별 남녀 근로자 현황을 매년 3월 31일까지 관할 노동청에 제출하고, ②현황을 제출한 사업장 중 관할 노동청이 적극적 고용개선조치 시행계획을 수립·제출할 것을 요구한 사업장의 경우 매년 3월 31일까지 시행계획을 관할 노동청에 제출해야 하며, ③이듬해 3월 31일까지 전년도 시행계획의 이행실적을 관할 노동청에 제출해야 함.)	남녀고용평등과 일.가정양립지원에 관한법률

[개별 노동관계법령의 상시 근로자 수 산정방법]

산정사유	산정방법	산정제외 근로자
근로기준법의 적용	① 원칙 : 해당 사업, 사업장에서 법 적용 사유 발생일 전 1월 동안 사용한 근로자의 연인원을 1월 중 가동 일수로 나누어 산정 ② 예외1 : 법 적용기준에 미달한 일수가 2분의 1 미만의 경우 적용 ③ 예외2 : 법 적용기준에 미달한 일수가 2분의 1 이상인 경우 미적용	- 파견 근로자 보호 등에 관한 법에 따른 파견근로자는 상시근로자수 산정시 제외
고용·산재보험료 징수법상의 상시근로자수 정의	① 해당 보험연도 전에 사업이 시작된 경우 : 전년도 매월 말일 현재 사용하는 근로자 수의 합계를 전년도 조업 개월 수로 나눈 수 ② 해당 보험연도 중에 사업이 시작된 경우 : 보험관계 성립일 현재 사용하는 근로자 수	- 고용보험의 경우, 고용보험법 적용 제외 근로자



근로계약서의 작성

3. 근로계약서의 작성

[관계법령]

근로기준법**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. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건

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.

근로기준법 시행령

제8조(명시하여야 할 근로조건) ① 법 제17조 전단에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

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

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

제17조(근로조건의 서면명시) 사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자에 한한다.

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

(1) 근로계약서 작성 개요

노인일자리사업(시장형) 참여자(근로자)의 경우 기간제 근로자이면서 단시간 근로자에 해당하기에 기간제법에 근거, 아래의 기간제 및 단시간 근로자와의 근로계약서 기재되어야 하는 필수적 기재사항을 빠짐없이 작성하여야 합니다.

또한 근로계약서 작성 시에는 근로계약서 1부를 근로자에게 교부하여야 하며, 근로계약서는 근로를 최초 시작한 시점뿐만 아니라 근로계약을 갱신하는 경우, 그 외 근로조건이 변경되는 경우에도 재 작성되어야 합니다.

< 근로계약서 필수 기재사항 >

정규직 근로자	기간제 근로자	단시간 근로자
① 임금의 구성항목 ·산정기간·지급방법 ② 근로시간 및 휴게시간 ③ 휴일 ④ 휴가 ⑤ 업무내용 및 근무 장소	① 임금의 구성항목 ·산정기간·지급방법 ② 근로시간 및 휴게시간 ③ 휴일 ④ 휴가 ⑤ 업무내용 및 근무 장소 ⑥ <u>근로계약기간</u>	① 임금의 구성항목 ·산정기간·지급방법 ② 근로시간 및 휴게시간 ③ 휴일 ④ 휴가 ⑤ 업무내용 및 근무 장소 ⑥ <u>근로계약기간</u> ⑦ <u>근로일별 근로시간</u>
<벌칙> 위반 시 500만 원 이하의 벌금형	<벌칙> 위반 시 1개 항목 당(1인당) 30~50만원, 최대 240만원의 과태료 부과 가능	

(2) 근로계약서 작성 시 유의사항

1) 근로계약기간

노인일자리사업(시장형) 참여자(근로자)의 경우 기간제(계약직) 근로자에 해당하기에 근로계약기간의 시작시점과 종료시점이 반드시 기재되어야 합니다.

<p>근로계약서 작성예시</p> <p>1. 계약기간 계약기간은 2017년 ____월 ____일부터 2017년 ____월 ____일까지로 한다.</p>
--

상기와 같이 사용자와 근로자는 근로계약기간을 자유의사로 정할 수 있는 것이 원칙이지만 기간제법은 기간제 근로자 보호를 위하여 2년을 초과하지 않는 범위 안에서만 기간제 근로자를 사용하도록 정하고 만약 2년을 초과한 기간의 근로계약을 체결하거나 단기간의 계약을 반복적으로 체결하여 계속근로기간이 2년을 초과하면 그 기간제 근로자를 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약)을 체결한 근로자로 보도록 정하고 있습니다.

따라서 수행기관이 전담인력을 고용한 후 계속 근로기간이 2년을 초과한 경우에는 무기계약으로 자동 전환됩니다.

다만, 기간제법은 사업완료나 특정한 업무완성에 필요한 기간을 정한 경우, 휴직·파견 등 결원 근로자가 업무에 복귀할 때까지 대신하는 근로자, 만 55세 이상의 고령자, 전문적 지식·기술의 활용이 필요한 경우, 정부의 복지정책·실업대책 등에 따라 일자리를 제공하는 경우 등에서는 기간제 근로자를 2년 이상 사용하더라도 그 근로자는 기간의 정함이 없는 근로자로 보지 않습니다.

따라서 참여자의 대부분이 만 55세 이상의 고령자인 노인일자리사업(시장형)의 경우는 참여자의 계속근로기간이 2년을 초과하더라도 무기계약으로의 전환 없이 기간제 근로자로서의 근로계약 체결이 가능합니다.

Question !

Q5) 현재 전담인력이 다음 해 근로계약을 새로 체결하여 총 2년을 초과하여 근로하게 되면 무기 계약직으로 전환되나요??

- 예시 : 전담인력은 모집공고를 하고, 계약서도 11개월로 작성, 매년 보험자격을 새로 취득함. 전담인력이 계속하여 근로한다는 보장은 없으며, 보건복지부 지침에 11개월 근로하게 되어 있고, 무기 계약직으로 전환된다는 내용은 없음.

A5) 기간제법은 계속근로 2년을 초과하는 경우 무기 계약직으로 전환된 것으로 봅니다.

보건복지부 지침 등에 무기 계약직으로 전환한다는 내용이 없는 것은 법의 해석과 관련이 없습니다. 지침은 사업을 효율적으로 운영하기 위한 내부 기준일 뿐 법적 효력이 없으며, 기간제 법의 규율이 우선합니다. 고용노동부 해석에 따를 때, 노인일자리사업 전담인력 선생님들은 무기 계약 전환 제외대상(예 : 만 55세 이상자 등)에 해당하지 않습니다. 따라서 연속하여 계속근로 2년을 초과하는 경우 기간제법에 따라 무기 계약직으로 자동 전환된 것으로 봅니다.

[참고사례]

노인일자리사업 전담인력 근무와 경로당 순회프로그램관리자 근무는 계속근로로 보아 근무기간을 모두 합산하여 산정하여야 한다.

회시번호 : 고용차별개선과-530

회시일자 : 2012-03-15

【회 시】 ○ 기간제법 제4조제2항의 규정에 의하면 “사용자가 2년을 초과하여 기간제근로자를 사용하는 경우 동 2년을 초과한 시점부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보도록 하고”있으며,

- 이 경우 “계속근로기간”이라 함은 근로계약을 체결하여 해지될 때까지의 기간을 말하는 바, 기간의 정함이 있는 근로계약의 경우 그 계약기간의 만료로 고용관계가 종료되는 것이 원칙이나, 근로계약이 만료됨과 동시에 근로계약기간을 갱신하거나 동일한 조건의 근로계약을 반복하여 체결한 경우에는 갱신 또는 반복한 계약기간을 모두 합산하여 계속근로년수를 계산하여야 함(대법원 1995.7.11. 선고 93다26168).

- 근로계약의 반복갱신 사이에 근로관계의 단절이 있는 경우라도 그 근로계약이 이루어지게 된 동기 및 경위, 기간을 정한 목적과 당사자의 진정한 의사, 동일 사업장에서의 근무여부, 기간제법의 제정 취지 등에 비추어 “계속근로”로 볼 수 있는지 여부를 판단하며 일반적으로 계약기간 만료 통보, 자의에 의한 퇴직원 제출, 퇴직금 및 4대보험 정산 등을 거쳐 유효하게 근로관계가 단절된 후 신규입사 절차를 거쳐 새로운 기간제 근로계약을 체결하고 근무하는 형태라면 각각 별도의 근로계약에 의한 근로기간으로 보아야 하는 것이 원칙임.

○ 귀 질의의 경우

○○군청 노인일자리사업 전담인력 기간제근로자로 2008.12.~2010.3. 기간 동안 1년 4개월 근무 후 경로당 순회프로그램 관리자 기간제근로자로 2010.4.~2012.3. 기간 동안 2년 근무를 한 경우,

- 노인일자리사업 전담인력 근무는 근로계약이 만료됨과 동시에 기간연장계약을 체결하였으므로 근로기간 모두를 합산하여 계속근로년수를 산정하여야 할 것이며,

- 노인일자리사업 전담인력 근무 중 경로당 순회프로그램관리자 채용공고에 응시하여 2010.4월부터 동일한 부서에서 경로당 순회프로그램 관리자로 근무한 것은 동일한 사용자에게 계속 고용되어 업무만 변경한 것으로 보이며 또한 당시에 고용관계 단절로 볼 만한 사직서 제출, 퇴직금 및 4대보험 정산 등 퇴직절차 및 신규입사절차를 거치지 않았으면 이를 새로운 기간제 근로계약을 체결한 것으로 볼 수는 없을 것이므로 노인일자리사업 전담인력 근무와 경로당 순회프로그램관리자 근무는 계속근로로 보아 근무기간을 모두

합산하여 산정하여야 할 것임.

- 따라서 노인일자리사업 전담인력과 경로당 순회프로그램관리자가 기간제법 제4조제1항 각호의 단서에 해당하여 기간제근로자 사용기간 제한 예외를 적용받지 않는다면 당해 기간제근로자가 입사한 시점(2008.12.15.)에서 2년을 초과하는 시점인 2010.12.15.부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 보아야 할 것임.

2) 취업 장소 및 업무내용

취업 장소와 업무내용은 반드시 특정해서 작성하여야 합니다. 취업 장소는 **작업장명** 과 **주소**를 함께 기재하는 것이 바람직하며, **업무내용도** 예를 들어 “커피 및 식음료 제조판매, 매출기록 및 금전관리, 물건구입 및 입출고관리, 재고관리, 카페청소 및 위생관리 등 전반적인 카페관리” 등 **구체적으로** 작성하는 것이 바람직합니다.

업무내용과 관련하여 “수행기관이 지시하는 업무” 등으로 포괄적으로 작성할 경우 작성하지 않은 것으로 간주될 수 있고, 이 경우 과태료가 30만원 부과될 수 있으니 주의가 필요합니다.

근로계약서 작성예시

2. 근무 장소 및 업무내용

- 근무장소 : 카페0000 □□□점
경기도 수원시 장안구 경수대로 1150
- 업무내용 : 커피 및 식음료 제조판매, 매출기록 및 금전관리
물건구입 및 입출고관리, 재고관리
카페청소 및 위생관리 등 전반적인 카페관리

3) 근로시간 및 휴게시간(단시간 근로자의 경우 근로일 및 근로일별 근로시간 포함)

근로일, 근로시간 및 휴게시간 또한 특정하여 작성해 주어야 합니다. **근무요일, 근로일의 시작 및 종료시각을 정확하게** 기재해 주는 것이 바람직합니다.

다만, 노인일자리사업(시장형)의 경우 근무시간 등을 특정하기 어려운 경우가 있는데, 이 경우에도 다음과 같이 구체화, 특정화시키려는 노력이 필요합니다.

근로계약서 작성예시(근무시간, 휴게시간 특정이 어려운 경우)

(예시1)

3. 근무시간 및 휴게시간(일 4시간미만 근무자)

- 일 근무시간은 3.5시간, 주4일(☑월요일, ☑화요일, ☑수요일, □목요일, ☑금요일, □토요일, □일요일) 근무를 원칙으로 하되, 구체적 근무시간 및 휴게시간은 매월 또는 매주의 근무 스케줄표에 따라 탄력적으로 운영한다.(주 15시간미만 또는 월 60시간미만 근무 원칙)
- “갑”은 “을”과 합의하여 1주 5시간 한도로 근무시간을 연장할 수 있다.

(예시2)

3. 근무시간 및 휴게시간(일 4시간 이상 근무자)

- 일 근무시간은 4시간(휴게시간 30분 별도 부여), 주3일(☑월요일, ☑화요일, ☑수요일, □목요일, □금요일, □토요일, □일요일) 근무를 원칙으로 하되, 구체적 근무시간 및 휴게시간은 매월 또는 매주의 근무 스케줄표에 따라 탄력적으로 운영한다.(주 15시간미만 또는 월 60시간미만 근무 원칙)
- “갑”은 “을”과 합의하여 1주 5시간 한도로 근무시간을 연장할 수 있다.

근로계약서 작성 예시(근무시간, 휴게시간 특정이 가능한 경우)

(예시3)

3. 근무시간 및 휴게시간(일 4시간 이상 근무자)

- 일 근무시간은 4시간, 주3일(☑월요일, ☑화요일, ☑수요일, □목요일, □금요일, □토요일, □일요일) 근무를 원칙으로 하며 구체적 근무시간 및 휴게시간은 다음과 같다.
 - 근무시간 : 10:00~14:30
 - 휴게시간 : 12:00~12:30

휴게시간은 일 4시간 근무시 30분 이상, 일 8시간 근무시 1시간 이상을 부여해야 하는 바, 일 4시간미만 근무시에는 이의 부여를 생략할 수 있으나, 4시간 이상 근무자라면 휴게시간 또한 특정해야 합니다.

[관계법령]

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.

4) 임금

임금관련해서는 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법이 모두 기재되어야 하는 바, 급여명세서(임금대장)상의 임금항목과 근로계약서 상의 임금항목이 반드시 일치되어 빠짐없이 작성되어야 하며,(월 임금 총액만 기재하거나 기본급만 기재해서는 안됩니다.) 임금지급일 및 지급방법(계좌입금 등) 또한 반드시 특정해 명시하여야 합니다.

근로계약서 작성예시(제조판매형)

(예시1)

4. 임 금

- 시간급 : 7,700원
- 제수당 : 있음(○), 없음()
 - 명절휴가비 : 각 5만원
 - 영업성과 등 발생 시 인센티브 지급
 - 연장근로 발생 시 시급의 150%에 해당하는 연장근로수당 지급
- 지급일 : 매 다음 달 5일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 참여노인이 지정한 아래 예금계좌로 입금한다.
 ※ 예금주명 : _____ 계좌번호(금융기관명) _____

근로계약서 작성예시(택배)

(예시2)

4. 임 금

- 보수는 월급제로 하며, 자체수익금과 함께 노인사회활동지원사업 보조금으로 지급한다.
- - 인건비 보조금은 해당 월 건수별 차등 책정, 지급한다.
 [₩100,000원(~9건), 120,000원(~19건), 150,000원(20건~)]
 - 개인별 운송비 수익금 발생 시 이를 월급에 반영, 지급한다.
 - 통상시급은 7,530원(최저시급)을 적용한다.
- 보수는 매월 (5)일에 본인이 지정한 아래 예금계좌로 입금한다.
 - 예금주명 : _____ 계좌번호 : _____ (____은행)
- 관계법령에 따라(주 15시간미만 근무) 주휴일, 연차휴가, 퇴직금을 지급하지 않는다.
- 퇴직금은 퇴직금지급기준에 준하며, 단시간 근로자의 경우 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 제1항에 의거 평균 주 15시간 이상 근무한 달에만 적용한다.
- 승인 없는 지각 조퇴 결근 및 무급휴가 경우 무노동무임금원칙에 의하여 임금 공제하며, "갑"의 승인 없이 소정근로시간 외에 근무한 것에 대하여는 초과근로수당을 지급하지 아니한다.

5) 휴일(주휴일)

유급주휴일은 주 15시간 이상 근무자에게는 발생하나, 주 15시간미만 근무자에게는 발생하지 않습니다.

이에 우선 주 15시간 이상 근무자에게는 반드시 주휴일을 특정해서 기재해 주어야 합니다. 반드시 일요일이어야 할 이유는 없으나 요일을 특정하는 것은 필요합니다. 주 15시간미만 근무자에게는 이의 기재를 생략할 수 있습니다.

근로계약서 작성예시(주 15시간 이상 근무자)

(예시1)

5. 주휴일

- 주휴일 : 일요일 또는 주중의 1일(소정근로일 만근시 유급)

근로계약서 작성예시(주 15시간미만 근무자/택배)

(예시2)

5. 휴무일

- 근로일이 아닌 날 및 매주 토요일, 일요일, 공휴일(다만, 해당 휴무일에도 “갑”과 “을”이 합의하여 배송활동을 할 수 있으며, 휴무일은 휴일로 보지 아니한다.)

시장형사업단 근로계약서(예시)에서는 근로일, 휴무일, 휴일로 구분하여 표시하도록 되어 있는데, 주 15시간미만 근무자의 경우 근로일 외에 별도 휴무일, 휴일의 표기를 생략할 수 있으며, 표기한다 하더라도 휴무일만 표기하는 것이 바람직합니다. 주15시간미만 근무자의 경우 근로기준법상의 주휴일이 발생하지 않기에 그렇습니다.

반면에 주 15시간 이상 근무자에 대해서는 주단위로 휴일 1일을 반드시 표시해 주어야 합니다.

6) 연차유급휴가

연차휴가에 관한 사항도 단순히 취업규칙이 정하는 바에 따른다는 표현보다는 대략적인 내용을 기재하여 주는 것이 바람직합니다.(예시: 지난 1년간 80% 이상 출근시 15

일의 휴가를 부여하며, 구체적 내용은 취업규칙이 정하는 바에 따른다.)

다만, 연차유급휴가 또한 주 15시간미만 근무자에게는 적용되지 않습니다.

근로계약서 작성예시(주 15시간 이상 근무자)

(예시1)

6. 연차유급휴가

- 연차유급휴가 : 지난 1년간 80% 이상 출근시 15일의 휴가를 부여하며, 구체적 내용은 근로기준법 등이 정하는 바에 따른다.

근로계약서 작성예시(주 15시간미만 근무자)

(예시2)

6. 연차유급휴가

- 근로기준법에 의거, 주 15시간미만 근무자로서 연차유급휴가가 발생하지 않으나, 근무조건의 변경 등으로 연차유급휴가제도의 적용대상에 해당하는 경우 근로기준법이 정하는 바에 따른다.

<서식1> 시장형사업단 근로계약서

시장형사업단 근로계약서(예시)

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “참여노인”이라 함)은(는) 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정하며, 계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

1. 계약기간

계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.

2. 근무 장소 및 업무내용

○ 근무 장소 :

※ 주된 근무 장소 포괄적 작성 가능(예시. 경기도 광주시 00 초등학교)

○ 업무내용 :

3. 근무시간 및 휴게시간

○ 근무시간 : __시__분부터 __시__분까지

○ 휴게시간 : __시__분부터 __시__분까지

※ 초단시간 근로형태(주 15시간미만) 중 일 4시간 이상 연속 근로시 30분 이상 휴게시간부여)

4. 근로일 및 휴(무)일

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

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

○ 휴 일 : 매주 월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일

5. 임 금

○ 월(일, 시간)급 : _____원

※ 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()

※ 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()

· _____원, _____원

· _____원, _____원

○ 임금지급일 : 매 월 ____일(휴일의 경우는 전일 지급)

○ 지급방법 : 참여노인이 지정한 아래 예금계좌로 입금한다.

※ 예금주명 : _____ 계좌번호(금융기관명) _____

<서식1> 시장형사업단 근로계약서

6. 기타

- 사업주는 참여노인이 타인의 주민등록번호를 사용하여 참여하거나, 본인의 이름으로 참여한 뒤 타인을 대리 참여시키는 등, 허위 및 부정한 방법으로 사업에 참가하였을 경우 위의 항에도 불구하고 참여자와의 합의를 즉시 해지할 수 있으며, 부정수급액은 전액 환수조치 할 수 있음
- 참여 자격요건 변동으로 참여제외 조건에 해당 시, 변동이 발생한 날로부터 계약이 해지 됨
- (예비)사회적기업, 마을기업, 희망근로 등 정부 및 지자체 재정지원 사업과 노인 일자리 및 사회활동 지원 사업 동시참여 불가
- 4주를 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 경우 관계법령에 따라 주휴일, 연차휴가 및 퇴직금을 지급하지 않음
- 본 계약서에서 정하지 아니한 사항은 근로기준법령, 취업규칙 및 사업단 운영규정 등 관련 규정에서 정하는 바에 따름

계약체결일 _____년 _____월 _____일

(사업주) 사업체명 : _____ 전화: _____
 주 소 : _____
 대 표 자 : _____ (서명 또는 인)

(참여노인) 주 소 : _____
 연 락 처 : _____
 성 명 : _____ (서명 또는 인)

<서식2> 전담인력 근로계약서

전담인력 근로계약서 양식(예시)

_____ (수행기관장)와 _____ (전담인력)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

2. 근무 장소 :

3. 업무내용 :

4. 근무시간 및 휴게시간

○ 근무시간 : __시__분부터 __시__분까지

○ 휴게시간 : __시__분부터 __시__분까지

※ 다만, 근로시간은 업무사정에 따라 변경·조정할 수 있다.

※ 초단시간 근로형태(주 15시간미만) 중 일 4시간 이상 연속근로시 30분 이상 휴게시간 부여)

5. 근로일 및 휴(무)일

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

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

○ 휴 일 : 매주 월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일

6. 임 금

- 월 임금액 : 금_____원정(₩)

- 임금 지급일 : 매월 ○○일(공휴일의 경우는 전일)

- 지급 방법 : “전담인력”의 예금 통장에 입금

7. 연차유급휴가(추가)

- 지난 1년간 주 15시간 이상 근무하고 80% 이상 출근시 연 15일의 연차휴가 부여

“수행기관장”과 “전담인력”은 이와 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 지킬 것을 서로 약정하며 본 계약을 입증하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

20

(수행기관장) 사업체명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

(전담인력) 주 소 :

연 락 처 :



근로시간 및 휴게시간

4. 근로시간 및 휴게시간

(1) 근로시간의 의미

[관계법령]

근로기준법

제50조(근로시간)

- ① **1주** 간의 근로시간은 **휴게시간을 제외**하고 **40시간을 초과할 수 없다.**
- ② **1일**의 근로시간은 **휴게시간을 제외**하고 **8시간을 초과할 수 없다.**
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 근로시간을 산정함에 있어 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다.

근로기준법

제2조(정의)

- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
- 7. "**소정(所定)근로시간**"이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제46조에 따른 근로시간의 범위에서 **근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간**을 말한다.
- 8. "**단시간근로자**"란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 **통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자**를 말한다.

근로기준법

제18조(단시간근로자의 근로조건)

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

근로시간이란 시업시각부터 종료시각까지의 시간에서 휴게시간을 공제한 시간으로 근로자가 사용자의 지휘·감독 하에서 근로를 제공하는 시간을 의미하며, 근로기준법 등 노동관계법령에서 정하고 있는 근로시간은 다음과 같습니다.

[법정 근로시간 개요]

구분	법정 근로시간	연장근로	야간근로 (22:00~06:00)	휴일근로	갱내근로
남성	1주40, 1일 8시간	1주 12시간 당사자 합의	제한 없음	합의	제한 없음
여성			본인동의	본인동의	일부 허용
임신 중인 여성		금지	명시적 청구 장관인가	명시적 청구 장관인가	
산후1년 이하인 자		1주 6, 1일2시간 1년 150시간 당사자합의	본인동의 장관인가	본인동의 장관인가	
18세 미만 남여		1주6, 1일1시간 당사자 합의	본인동의 장관인가	본인동의 장관인가	
유해. 위험작업	1주34, 1일6시간	금지	-	-	-

Question !

Q6) 법정 근로시간은 무엇이고, 소정 근로시간은 무엇인가요? 개념이 너무 어렵습니다.

A6) **법정 근로시간은 근로기준법에서 정하고 있는 근로시간입니다.** 근로기준법에서는 **1일 8시간, 1주 40시간**으로 근무시간을 규정하고 있습니다. 이에 1일 8시간으로 초과하거나 또는 1주 40시간을 초과하게 되면 연장근로시간에 해당하게 됩니다. 근로기준법에서는 **연장근로 시간도 주 12시간으로 제한**하고 있습니다.

소정근로시간은 법정 근로시간 범위 내에서 사용자와 근로자가 일하기로 약속한 시간을 의미합니다. 법정 근로시간 범위 내에서 약속해야 하기에 소정근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간을 초과할 수 없습니다.

노인일자리사업(시장형)의 경우 법정근로시간 한도 내에서 당사자 약정으로 **1일 8시간, 1주에 40시간 내에서 사업단별 자율적으로 근로시간을 정하는 것이 가능**하고, 따라서 1일의 소정근로시간을 4시간으로 정하거나 1일 3시간씩 격일근무 또는 1월 최대 30시간 범위 내에서 1일 또는 1주의 근무시간을 자유롭게 약정할 수 있습니다. 다만, **약속한 소정근로시간을 초과하여 근무하는 경우, 이는 연장근로에 해당합니다.**

Question !

Q7) 통상 근로자, 단시간 근로자, 초단시간 근로자의 차이는 무엇인가요 ?

A7) 통상 근로자란 해당 사업장의 주된 근무형태 근로 종사자를 의미하는데, 현행 근로기준법상 1일 8시간, 1주 40시간으로 법정근로시간이 명시되어 있어, 통상근로자의 경우 **1일 8시간, 1주 40시간 근무자로 이해**할 수 있습니다.

이에 반해 단시간 근로자는 1주 동안의 **소정 근로시간이** 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 **통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비해 짧은 근로자**를 말합니다. **1주 40시간 미만으로 근무하는 근로자**를 일컫는다 할 수 있습니다.

초단시간 근로자는 4주 동안을 평균하여 **1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자**를 말합니다. 초단시간 근로자의 경우 **유급주휴일, 연차유급휴가, 퇴직금 제도가 적용되지 않기에** 그 개념을 정확히 이해해두는 것이 바람직합니다.

(2) 근로시간에 관한 판단

1) 실제 근무에 부수된 작업

실제 근로에 부수된 작업으로 취업규칙(운영규정) 및 근로계약서 등에 의무화되어 있으면 옷을 갈아입는 시간, 작업도구준비·점검·정비·교체시간, 보안교육·작업지시·작업 전 회의, 교대시간, 작업 후 목욕시간, 작업종류 후 정돈시간 등도 모두 근로시간에 해당합니다.

2) 교육시간

참가가 강제되는 경우에는 근로시간에 산입되나 참가여부가 근로자의 자유에 맡겨진 임의적인 것이라면 근로시간으로 보기 어렵습니다.(근기 01254-554, 1989.1.10)

[참고사례]

사례1) 업무와 관련된 교육시간은 근로시간에 포함된다.(근기01254-14835, 1988.09.29)

회시) 사용자가 근로시간 중에 작업안전, 작업능률 등 생산성 향상 즉 업무와 관련하여 실시하는 직무교육과 근로시간 종료 후 또는 휴일에 근로자에게 의무적으로 소집하여 실시하는 교육은 근로시간에 포함되어야 할 것입니다.

사례2) 합숙전체교육훈련에 대해서 별도의 특약이 없는 한 연장·야간근로수당은 해당되지 않는다.(근기01254-554, 1989.01.10)

회시) 근로시간 종료 후 또는 휴일에 사용자 책임하에 작업안전, 작업능률 등 생산성 향상을 위하여 근로자에게 의무적으로 소집, 실시하는 교육은 근로시간으로 인정되나, 1박 2일 또는 2박 3일의 합숙전체연수교육은 정상근무시의 근로와는 달리 생산성 향상에만 목적이 있는 것이 아니고 자기개발 목적 등 복합적인 목적에서 시행하는 것으로서, 취업규칙이나 단체협약 등 노사간에 별도의 특약이 없는 한 근로기준법 제46조에 의한 연장근로수당 및 야간근로수당은 해당되지 않습니다.

3) 행사시간

야유회처럼 본래의 업무외의 행사가 소정근로시간 중에 행하여지면 근로시간으로 볼 수 있으며 불참자에 대해 결근으로 처리할 수도 있습니다. 반대로 행사가 소정근로시간 밖에 실시되면 참석이 의무화되어 있는가에 따라 근로시간 포함 여부 및 유급처리 여부가 결정되게 됩니다.

4) 대기시간

작업시간 도중에 현실로 작업에 종사하지 않은 대기시간이나 휴식·수면시간이라 하더라도 그것이 휴게시간으로서 근로자에게 자유로운 이용이 보장된 것이 아니고 실질적으로 사용자의 지휘·감독아래 놓여있는 시간이라면 당연히 근로시간에 포함시켜야 할 것입니다.(대판1993.5.27 선고, 92다24509)

(3) 휴게시간의 부여

Question !

Q8) 휴게시간을 근무시작 전 또는 근무종료 후 부여할 수는 없나요 ?

A8) 근로기준법 제54조 제1항 휴게시간 관련 조항에서는 휴게시간을 반드시 근무시간 도중에 주도록 명시하고 있어 근무시작 전이나 후에 부여하더라도 이는 휴게시간을 부여하지 않은 것으로 간주되어 처벌의 대상이 될 수 있습니다.

Question !

Q9) 본래 일 3시간으로 계약하였으나 간헐적으로 일 4시간을 초과하여 근무하기도 하는데, 이 경우에도 휴게시간을 부여해야 하나요??

A9) 근로계약서 작성시에는 일 4시간미만으로 근로조건을 약정하였다 하더라도 연장근로 등으로 실제 근무시간이 일 4시간을 초과하는 경우에는 휴게시간 30분을 반드시 근무시간 도중에 부여하여야 합니다. 연장근로시 휴게시간 미부여 등으로 민원이 발생하는 경우가 있는 바, 주의가 필요합니다.

[관계법령]

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.

1) 휴게시간의 의미

휴게시간이란 근로자가 사용자의 지휘·감독에서 벗어나 자유롭게 이용할 수 있는 시간으로, 근로기준법은 4시간 근로에 30분, 8시간 근로에 1시간 이상의 휴게시간을 주어야 한다고 규정하고 있습니다. 따라서 근로시간이 4시간 미만인 경우에는 사용자가 반드시 휴게시간을 부여할 의무는 없습니다.

2) 휴게시간의 부여

휴게시간은 근로시간의 중간에 부여해야 하므로, 근로시간 중에는 휴게시간을 부여하지 않고 출근시간을 늦추거나 퇴근시간을 앞당기는 경우에는 휴게시간을 부여한 것으로 볼 수 없습니다.

[참고사례]

사례1) 대기시간 중에 사업장 밖으로 나갈 수 없지만 사용자의 지휘·감독을 벗어나 자유로이 이용할 수 있다면 이는 휴게시간으로 인정할 수 있다.(2000.10.25, 근기 68207 - 3298)

회시) 귀 질의의 내용처럼 취업규칙상 근로형태는 아니지만 사업주의 목리적인 동의하에 관례적으로 근로자들 스스로 2시간 단위로 작업을 하고 작업을 하지 않는 근로자들은 대기실에서 장기, 바둑, TV시청 등을 하는 형태로서, 대기시간과 근무시간의 구분이 명백하고, 근로자가 사전에 대기시간을 알고 있으며, 그 대기시간 중에는 사업장 밖으로 나갈 수는 없지만 사용자의 지휘·감독을 벗어나 자유로이 이용할 수 있다면 이는 휴게시간으로 인정할 수 있다고 판단됩니다.

사례2) 휴게제도 본래의 취지에 어긋나지 않는 한 휴게시간을 분할해 주어도 무방하다.(1992.6.25, 근기 01254 - 884)

회시) 적절한 휴게를 부여함으로써 근로자의 건강보호·작업능률의 증진 및 재해방지에 그 목적이 있는 것이므로 휴게시간을 일시적으로 부여함이 휴게제도의 취지에 부합되나, 작업의 성질 또는 **사업장의 근로조건 등에 비추어 사회통념상 필요하고도 타당성이 있다고 일반적으로 인정되는 범위 내에서 휴게제도 본래의 취지에 어긋나지 않는 한 휴게시간을 분할하여 주어도 무방할 것**입니다.

노인일자리사업(시장형)의 경우 일 4시간미만으로 근무시간을 약정하는 것이 일반적이기에 휴게시간을 반드시 부여해야 하는 것은 아니나, 업무 사정상 연장근로 등이 발생하고 이에 일 4시간 이상을 근무하게 된다면 반드시 근무시간 도중에 휴게시간 30분이 확보되어야 할 것입니다.

(4) 연장·야간·휴일근로의 제한

[관계법령]

근로기준법

제53조(연장 근로의 제한)

- ① 당사자 간에 합의하면 **1주 간에 12시간을 한도로** 제50조의 **근로시간을 연장**할 수 있다.
- ② 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제51조의 근로시간을 연장할 수 있고, 제52조제2호의 정산기간을 평균하여 1주 간에 12시간을 초과하지 아니하는 범위에서 제52조의 근로시간을 연장할 수 있다.

근로기준법

제56조(연장·야간 및 휴일 근로) 사용자는 **연장근로**(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)와 **야간근로**(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로) 또는 **휴일근로**에 대하여는 **통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급**하여야 한다.

1) 연장근로

연장근로란 그 원인이 무엇이든 또는 적법한 것이건 위법한 것이건 관계없이 **법정근로시간 또는 당사자 간에 약정한 소정 근로시간을 초과하여 행하는 근로**를 말하는데, 당사자 간의 합의가 있는 경우에는 **1주간에 12시간을 한도로 근로시간을 연장**할 수 있습니다.

① 합의의 형식

취업규칙이나 단체협약에서 정하는 집단 동의는 근로자가 이의를 제기하지 않는 범위 내에서만 가능하며, 원칙적으로 **개별동의가 필요합니다.**

개별동의의 형식 또한 매번 연장, 야간 근로 등의 발생 시 동의를 득하는 것이 원칙이나, 인사 관리상 근로계약 체결시 별도 동의서를 징구해 두거나, 근로계약서 상에 이를 명기하는 것도 가능하다 하겠습니까.

Question !

Q10) 노인일자리사업(시장형) 참여자가 자발적인 의사로 작업장에 남아 있는 경우 근로시간에 포함하여야 합니까??

A10) 참여 어르신이 자발적으로 작업장에 먼저 나오시거나 작업시간이 끝난 뒤에도 자발적으로 남아 있는 경우에는 원칙적으로 근로시간으로 보지 않으나, 다만 사업장에서도 이후 작업을 지시하거나 실제로 작업을 하는 경우에는 근로시간으로 파악될 소지가 있으므로 관리에 주의가 필요합니다.

② 1주 40시간 이내에서 발생하는 연장근로

Question !

Q11) 하루 3시간 근무를 약정한 참여자가 1시간 연장근로를 하는 경우에도 연장근로가산수당이 지급되어야 하나요? 1시간 추가근무를 하였다 하더라도 일 8시간을 초과하지 않았기에 연장근로가산수당까지 지급할 필요는 없지 않나요??

A11) 단시간 근로자의 연장근로는 약속한 근로시간을 초과하여 근무한 경우를 일컫습니다. 일 8시간(법정근무시간) 이내 근무라 하더라도 약속한 근무시간을 초과하여 근무하는 경우에는 연장근로가산수당 50%가 추가로 지급되어야 합니다.(추가근무에 대해 통상시급의 150% 지급)

근로기준법은 1일 8시간, 1주 40시간이 넘는 근로를 연장근로로 규정하고 있는데, 단시간 근로자가 특정 주에 예를 들어 5시간을 추가로 근로하는 경우 연장근로에 해당하여 연장근로수당을 지급해야 하는지가 문제될 수 있습니다.

해당 근로자가 해당 사업장의 통상근로자(대부분의 근로자들이 시행하고 있는 근무시간 종사자)이면서 주당 근무시간이 30시간인 경우에는 추가적으로 5시간 연장근로가 이루어졌다 하더라도 50%의 가산임금 지급의무가 발생하지 않으나,(연장근로 5시간을 시행한다 하더라도 총 근무시간은 법정근무시간 40시간 이내이기에 그렇습니다.)

단시간 근로자의 경우는(그 사업장의 통상근로자의 근무시간보다 적게 근무하는 근로자) 법내 연장근로 여부에 상관없이 가산임금을 지급하도록 기간제및단시간근로자보호등에관한법률에서 규정하고 있는 바, 50% 가산수당이 별도 발생한다 하겠습니다.

[통상근로자 및 단시간 근로자의 연장근로 비교]

구분	통상(정규직) 근로자	단시간(기간제) 근로자
소정근로시간	1일 6시간, 1주 30시간	1일 4시간, 1주 20시간
연장근로시간	5시간	5시간
가산임금 지급여부	지급의무 없음	지급의무 있음
근로자의 동의	필요	

노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우 통상근로자가 아닌 단시간 근로자에 해당하는 바, 약정된 근무시간을 초과하여 근무하는 경우에는 무조건 연장근로가산수당 50%가 별도로 책정, 지급되어야 할 것입니다.(연장근로시 통상시급의 150% 지급)

[관계법령]

기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률

제6조(단시간근로자의 초과근로 제한) ① 사용자는 단시간근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조의 소정근로시간을 초과하여 근로하게 하는 경우에는 당해 근로자의 동의를 얻어야 한다. 이 경우 **1주간에 12시간**을 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 가산**하여 지급하여야 한다.

③ 연장근로제한 관련 사례

[참고사례]

사례1) 연장근로의 제한에 대한 규정은 강행규정으로서 노사당사자가 합의 하더라도 이를 위반할 경우에는 처벌을 받을 수 있다.(2004.1.7, 근로기준과 - 161)

회시) 연장근로의 제한에 대하여 규정한 근로기준법 제52조 제1항은 강행규정으로서 노사당사자가 합의하더라도 이를 위반할 경우에는 동법상의 처벌을 받을 수 있음.

사례2) 연장근로를 실시하지 않겠다는 의사표시를 분명히 하고 실제 연장근로를 시키지 않는다면 별도의 연장근로수당을 지급하지 않아도 된다.(2000.10.12, 근기 68207 - 3155)

회시) 귀 회사가 사무직 근로자에 대하여 기왕에 실시하던 연장근로를 앞으로 실시하지 않겠다는 의사표시를 분명히 하고(예 : 게시판공고, 근로자 개별통지 등), 실제 연장근로를 시키지 않는다면 별도의 연장근로수당을 지급하지 않아도 근로기준법 위반문제는 발생하지 아니함.

사례3) 현실적으로 연장근로가 필요한 경우라면 연장근로신청 및 회사의 승인이 없더라도 실제 연장근로시간에 상당한 임금을 지급해야 한다.(서울중앙지법2013가소5258885, 2014.01.07)

요지) 그러나 현실적으로 연장근로가 필요함에도 불구하고 사용자측이 싫어하기 때문에 사실상 연장근로신청을 포기하는 분위기에 있는 직장이라면 연장근로에 대한 사용자의 승인을 얻지 않았거나 연장근로신청을 하지 않았다고 하더라도 실제로 연장근로한 시간에 대하여는 그에 상당한 임금을 지급하여야 할 것이다.

사례4) 1주간에 12시간을 한도로 제49조의 근로시간을 연장할 수 있다는 규정에서의 연장근로시간에는 휴일근로시간이 포함되지 아니한다.(2000.9.19, 근기 68207 - 2855)

사례5) 휴일의 근로가 역일을 달리하여 다음 날의 소정근로시간대까지 계속되는 경우 이를 전일 근로의 연장으로 볼 수 없다.(2003.3.31, 근기 68207 - 402)

사례6) 특정토요일에 8시간 근로하였으나 주중에 휴일 등으로 총근로시간이 44시간(현 40시간) 미만인 경우 연장근로 발생여부(2000.9.28, 근기 68207 - 2990)

회시) 주중에 휴일 또는 휴가가 있어 근로를 제공하지 아니한 경우 그러한 휴일 또는 휴가 기간은 실 근로시간에 포함되지 아니함. 특정주의 토요일에 8시간을 근로하였다고 하더라도 주중에 휴일 또는 휴가기간이 있어 당해 1주간의 총 근로시간이 44시간(현 40시간)을 초과하지 않은 경우에는, 당해 토요일에 행해진 8시간 근로에 대하여는 연장근로수당을 지급하지 않더라도 근로기준법 위반문제는 발생하지 아니함.

2) 야간근로

야간근로란 오후 10시부터 다음 날 오전 6시까지 사이의 근로를 의미하며, 18세 이상 여성을 야간에 근로하도록 하는 경우 해당 근로자의 동의를 얻어야 합니다.

야간근로의 경우 소정근로시간, 연장근로시간, 휴일근로시간을 불문하고 반드시 가산임금(통상임금의 50%)을 지급해야 하며, 연장근로(또는 휴일근로)이면서 동시에 야간근로인 경우에는 연장근로(또는 휴일근로)와 야간근로에 대한 가산임금이 별도로 발생하므로 연장근로수당(또는 휴일근로수당)과 야간근로수당을 합하여 가산임금(통상임금 50%씩 총 100%)을 지급해야 합니다.

노일일자리사업(시장형)의 경우 야간근로가 원칙적으로 허용되지 않는 바, 근로시간 운영시 밤 10시부터 새벽 6시 사이의 근로가 이루어지지 않도록 관리하는 것이 필요합니다.

3) 휴일근로

Question !

Q12) 주 15시간미만 근무 참여자에게도 근로자의 날을 유급휴일로 부여해야 하나요??

A12) 근로자의 날 제정에 관한 법률에서는 근무형태 등에 관계없이 모든 근로자들에 대해 5월 1일 근로자의 날을 유급휴일로 부여토록 규정하고 있는 바, 주 15시간미만 근무자들이 주휴일의 적용대상에 해당하지 않는다 하더라도 근로자의 날(5월 1일)은 반드시 유급으로 휴무를 보장해 주어야 합니다.

또한 근로자의 날에 근무를 하게 된다면 휴일근로수당 150%가 추가적으로 지급되어야 할 것입니다.(총 250% 지급 = 유급휴일수당 100% + 휴일근로수당 150%)

휴일근로란 휴일(법정휴일 또는 약정휴일 모두 포함)의 근로를 의미하며, 연장근로와 마찬가지로 가산임금(통상임금의 50%)을 지급해야 합니다.

연장근로와 휴일근로가 중복되는 경우에는 다음과 같이 연장근로수당과 휴일근로수당이 함께 발생합니다.

[휴일근로시의 보상방법 : 일 4시간 근로를 약정한 참여자 예시]

구분	휴일근로수당 (4시간)	휴일연장근로수당 (4시간을 초과하는 2시간)	합계
휴일근로 4시간	6시간(4시간*150%)	없음	6시간
휴일근로 6시간	6시간(4시간*150%)	4시간(2시간*200%) * 휴일근로수당과 연장근로수당 각각 지급	10시간

[휴일의 유형]

구분	법정휴일 및 휴가	약정휴일 및 휴가
휴 일	주휴일 근로자의 날	관공서 공휴일

유급주휴일은 주 15시간 이상 근무자에게만 적용되나, 근로자의 날은 적용대상자에 제한이 없는 바, 모든 노인일자리사업(시장형) 참여자에게 적용해야 하며, 특히 노인 일자리사업(시장형)의 경우 원칙적으로 휴일근로를 허용하고 있지 않은 바, 근로자의 날(5월 1일)에의 휴무가 반드시 필요하다 하겠으며, 휴무하여 근로를 제공하지 않는다 하더라도 해당 근로자의 날은 유급으로 휴무토록 해야 하는 바, 단시간 근로자(참여 자)의 일평균 근로시간에 해당하는 일당이 지급되어야 할 것입니다.

Question !

Q13) 근로자의 날에 대한 유급수당 지급시 근무시간의 변동이 많은 참여자의 경우 일 몇 시간으로 간주하여 지급해 주어야 하나요??

A13) 근로계약서상의 1일 소정근로시간 및 실제 근로시간이 다른 경우, 근로자의 날 이전 4주 동안 실제 근로한 총 근로시간을 그 기간의 총 일수로 나누어 산정하면 됩니다.

실근로시간이 근로자의 근로 실태를 가장 잘 반영할 것이기에 근로계약서상의 근로시간이 아닌 실제 근로시간을 기준으로 유급휴일수당을 계산해 주시면 됩니다.

[참고사례]

양 당사자가 근로계약으로 1주의 소정근로시간을 정했더라도 그 이후 노사가 서면 또는 구두로 합의해 1주 또는 1일 소정근로시간을 변경했다면 이를 소정근로시간으로 본다.

회시번호 : 근로개선정책과-1290

회시일자 : 2013-02-20

【질 의】 ① 근로시간의 변동이 심한 점, ② 이에 따라 최단시간근로자가 존재하는 점의 사실관계를 바탕으로 할 때, 동원훈련 등으로 1일 근로제공을 하지 않을 경우 및 주휴수당 산정시 유급처리기준 관련 아래의 견해 중 어떤 것을 취해야 할지, 아니면 기타방안이 있는지 여부에 대해 귀 부에 의견을 듣고자 함.

(1) 甲설 : 근로계약서상 1일 소정근로시간을 기준으로 처리

(2) 乙설 : 매주 변경되는 계획근무시간을 소정근로시간으로 보아 산정시점으로부터 역으로 4주간의 계획근무시간의 합을 그 기간의 일수로 나누어 1일 평균 계획근무시간을 소정근로시간으로 처리

(3) 丙설 : 계획근무시간 외에 실근로시간이 근로자의 근로 실태를 가장 잘 반영하는 결과 4주간의 실 근로시간을 해당 일수로 나누어 1일 근로시간 산정 후 소정근로시간으로 처리

【회 시】1. 단시간 근로자의 주휴일 및 동원훈련시 유급처리 관련 귀 질의에 대한 회신입니다.

2. 근로기준법 제2조 제1항 7호에 의거 "소정근로시간"이란 법정기준근로시간을 초과하지 않는 범위 내에서 노·사간에 근로하기로 정한 시간을 말하며, 그 산정단위는 1일 또는 1주입니다.

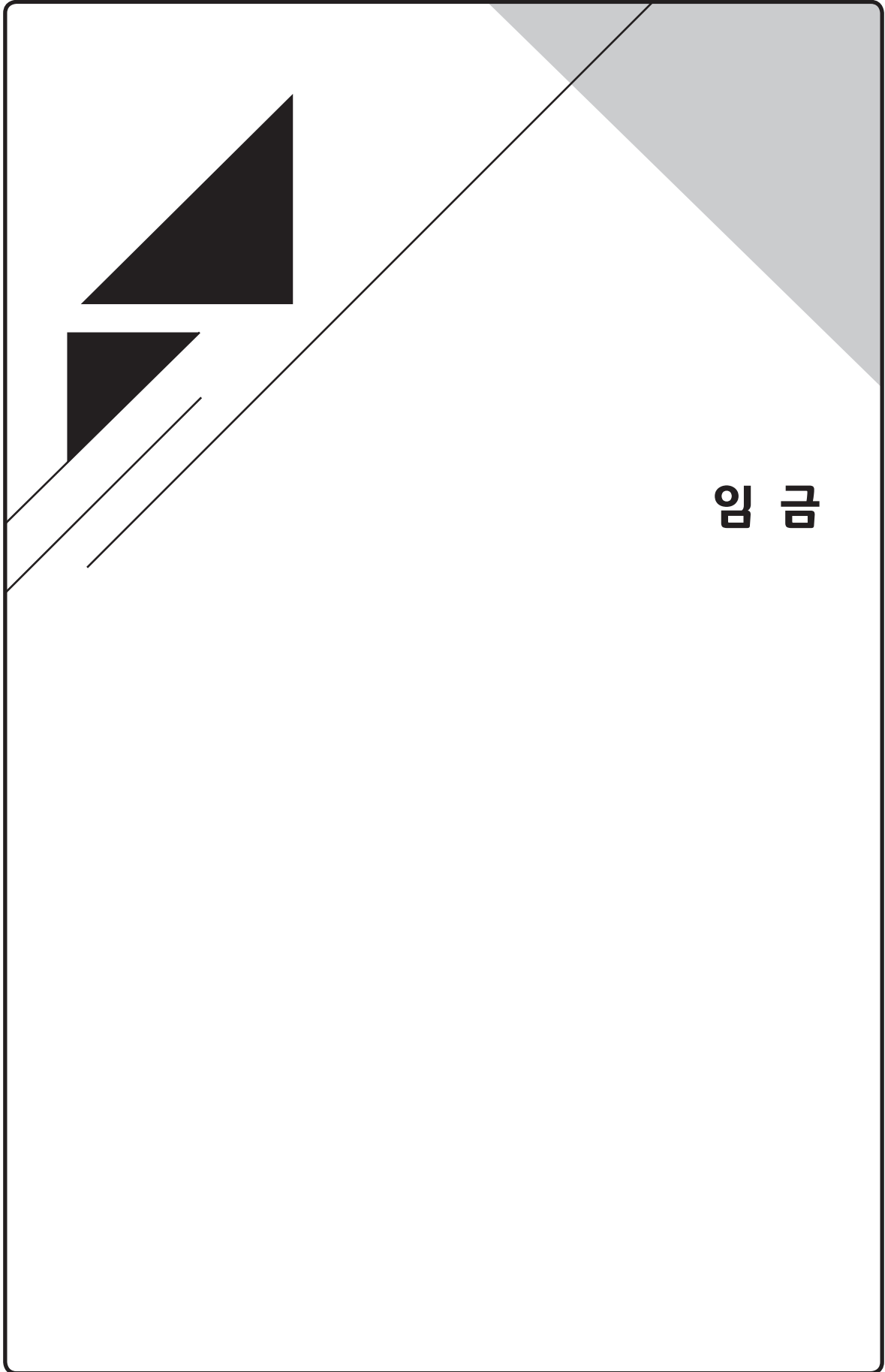
3. 귀 질의가 구체적이지 않아 명확한 회신이 어려우나, 양 당사자가 근로계약으로 1주의 소정근로시간을 정했다더라도 그 이후 노사가 서면 또는 구두로 합의해 1주 또는 1일 소정근로시간을 변경했다면 이를 소정근로시간으로 봄이 타당할 것입니다.

- 따라서 위 단시간 근로자의 주휴산정 및 동원훈련으로 인한 근로미제공시 유급처리를 위한 1일 소정근로시간은 최종적으로 **노사간에 합의해 실제 근로한 4주간의 총 소정 근로시간을 그 기간의 총일수(통상근로자의 총 소정 근로일수)로 나누어 산출하면 될 것입니다.**

주 15시간 이상 근무자의 경우 주휴일 부여대상에 해당하는 바, 상기 근로자의 날과 동일하게 해당 일에 대한 유급처리 및 근무시 휴일근로수당의 지급이 필요하다 하겠 습니다.

다만, 노인일자리사업(시장형) 참여자에 대한 휴일근로가 원칙적으로 허용되지 않고, 특히 주 15시간미만 근무자들의 경우는 유급주휴일이 발생하지 않으며, 관공서 공휴 일도 법정휴일에 해당하지 않는 바, 이를 반드시 부여해야 할 의무가 없어 휴일근무 와 관련한 이슈가 발생하기 어려우나,

노인일자리사업(시장형) 운영규정이나 근로계약서 상의 휴일 규정에서 ‘관공서 공휴 일’ 및 ‘주휴일’을 휴일로 기재하지 않도록 하여 휴일 적용에 있어 참여자들의 불필요 한 오해(휴일근로수당 관련 분쟁)가 발생하지 않도록 하는데 유의가 필요하다 하겠습 니다.



임금

5. 임금

Question !

Q14) 평균임금과 통상임금의 차이가 무엇인가요?? 두 가지로 임금이 구별되는 이유는 또 무엇인가요??

A14) 근로기준법 등 노동관계법에서 정의하고 있는 임금은 크게 4가지로 구분할 수 있습니다.

임금, 평균임금, 통상임금, 최저임금이 그것인데, 평균임금은 퇴직급여 계산시 그 기준이 되는 임금이며, 통상임금은 법정수당(연장, 야간, 휴일근로수당), 연차 유급휴가 미 사용 수당 계산시 그 기준이 되는 임금이라 하겠습니다. 최저임금은 근로자들의 최저생계 보장을 위해 최저임금법에서 그 최저한도를 제시하는 개념입니다.

각종 임금계산시 기준이 되는 임금이 서로 다르기에 각각의 개념에 대한 이해가 반드시 필요하다 하겠습니다.

[각종 수당 등 계산시 기준이 되는 임금]

통상임금	평균임금
1. 해고예고수당 - 통상임금 30일분 2. 출산전후휴가 수당, 급여 - 통상임금, 최대 150만원 고용보험 지급 3. 육아휴직급여 - 통상임금의 40%~80% 4. 연장·야간·휴일근로수당 - 시급 통상임금의 50% 이상 가산지급 5. 연차유급휴가수당 - 시급통상임금 * 8시간 * 미사용 연차 휴가일수	1. 퇴직금 / DB형 퇴직연금 - 계속근로기간 1년마다 30일분의 평균 임금 2. 휴업수당 - 평균임금의 70% 3. 실업급여 - 평균임금의 50%로 실업급여 상한 설정 4. 재해보상급여 - 산재법 상 휴업급여 등의 산정기준 5. 감급(감봉) 기준 - 1회감급액은 1일 평균임금의 50%이하 - 1월/총 감급액은 1월 고정임금의 10% 이하

(1) 임금의 범위

[관계법령]

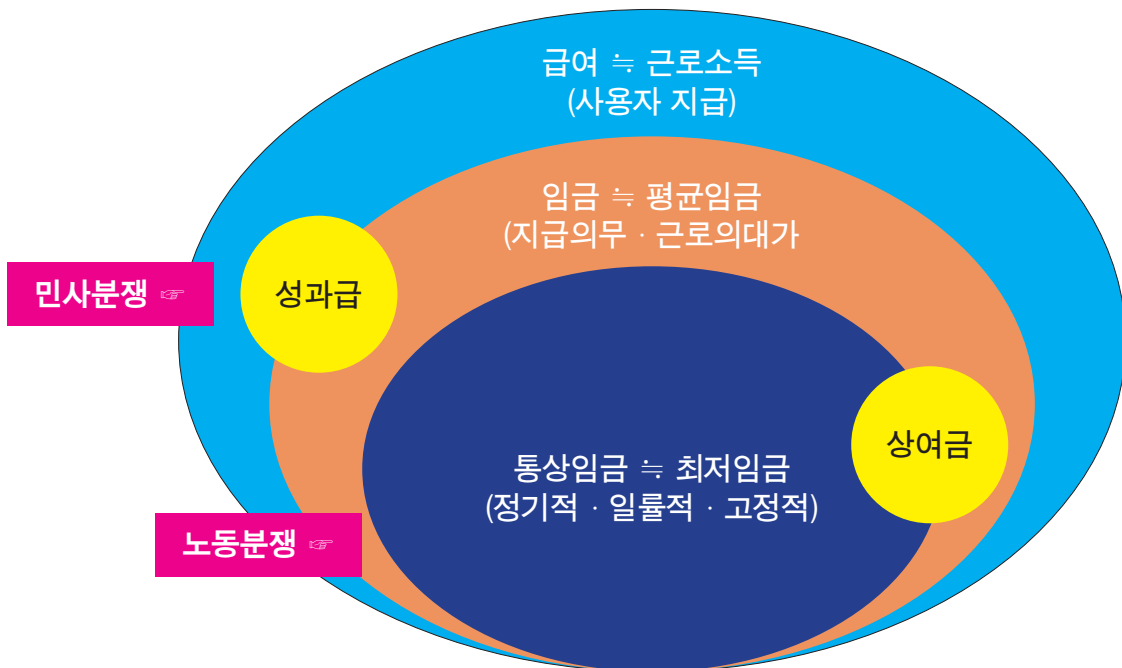
근로기준법 제2조(정의)

① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

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

임금이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 지급하는 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 의미합니다. 임금은 그 필요에 따라 평균임금, 통상임금, 최저임금 등으로 구분합니다.

< 임금체계도 >



(2) 평균임금

[관계법령]

근로기준법

제2조(정의)

- ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
- 5. "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다.
- 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.

평균임금이란 산정해야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액으로 1일 단위 산출이 원칙이며, 사후적인 개념입니다.

① 1일 평균임금 산정식

1일 평균임금 = 3개월간 임금총액 / 3월간 총일 수

- ※ 산출된 평균임금이 통상임금보다 낮을 경우 통상임금을 평균임금으로 산정
- ※ 임금 산출 기준이 연단위인 상여금이나 연차유급휴가 미 사용수당 등은 산정사유 발생 이전 3개월 지급 여부에 불구하고 1년분을 12월로 나누어 3개월 분 산입

② 퇴직금 산정식

1일 평균임금 * 30일 * (년 + 개월/ 12개월 + 일/365일)

따라서 근로의 대가로서 계속적·정기적으로 지급된 일체의 금품은 평균임금 계산 시 포함되어야 하며, 근로제공과 상관없이 사용자가 호의적으로 베푸는 축의금 등 경조사비나 경영성과급, 출장비와 같은 실비 변상적 급여, 해고예고수당, 재해보상금 등은 임금에 해당하지 않습니다.

[참고사례]

사례1)

실비 변상적 급여는 근로의 대상으로 지급하는 것이라고 볼 수 없기 때문에 임금에 포함될 수 없다.(대법원 1992.11.9. 90다카4683)

사례2) 경영성과를 기초로 지급하는 이익분배금*은 임금의 성격을 가진다고 보기 어렵다.(임금 68207-134, 2002.2.28.)

* 특별상여금(성과 배분금) : 경영성과와 연동되는 경우에는 임금에 해당하지 않으나, 개인별 성과에 의해 지급되는 인센티브 등은 임금에 해당합니다.

[평균임금 산정방법]

항목	산정방법	산정특례
기산일	퇴직일(마지막 근무일의 다음날), 산재사고가 발생한 날, 질병의 진단을 받은 날 등	
3개월 간의 총일수	역일상의 총일수 (예: 5월 16일 퇴사자의 경우 2월 16일~5월15일까지의 기간)	- 취업기간이 3개월 미만인 경우 해당 기간만으로 계산 - 감봉기간, 직위해제기간, 대기발령기간, 개인적 범죄로 구속기소된 경우 등 개인적 사유에 의한 기간은 대상기간에 포함
3개월 간의 임금 총액	3월간 지급된 임금뿐만 아니라 지급되지 않았다 하더라도 사유발생일 이전에 이미 채권으로 확정된 것도 임금총액에 포함	- 의도적으로 높은 성과급의 경우 그 기간을 제외하고 이전 3개월간의 평균임금으로 평균임금을 산정
총일수 및 임금총액에서 공제되는 경우(3가지 퇴직급여제도에 동일 적용) - 해당기간은 정상적인 급여를 지급받지 못한 기간으로서 평균임금 산정시에만 공제되며, 근속기간에는 포함됨.		
① 수습사용중인 기간, ② 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간, ③ 출산전후휴가기간, ④ 업무상 재해로 휴업한 기간,		

- ⑤ 육아휴직기간 및 가족돌봄 휴직기간,
- ⑥ 쟁의행위기간,
- ⑦ 병역법 등에 의해 휴직하거나 근로하지 못한 기간,
- ⑧ 업무 외 부상·질병 등으로 사용자의 승인 하에 휴업한 기간

[평균임금 산정예시]

3개월 평균임금 계산방법

예시1)

입사일 : 2016년 1월 1일

퇴사일 : 2017년 9월 30일

업무상 재해로 요양한 기간 : 2017.7.1.~9.30(3개월)

평균임금 산정방법 : 2017.4.1.~6.30(3개월) 총 임금 / 2017.4.1.~6.30(3개월) 총 일수
= 1일 평균임금(①)

퇴직금 : ① * 30일 * (1년 + 9개월/12개월)

예시2)

입사일 : 2016년 1월 1일

퇴사일 : 2017년 9월 30일

업무상 재해로 요양한 기간 : 2017.8.1.~9.30(2개월)

평균임금 산정방법 : 2017.7.1.~7.31(1개월) 총 임금 / 2017.7.1.~7.31(1개월) 총 일수
= 1일 평균임금(①)

퇴직금 : ① * 30일 * (1년 + 9개월/12개월)

확정기여형(DC형 퇴직연금) 계산방법(1년 평균임금 계산방법)

예시3)

입사일 : 2016년 1월 1일

퇴사일 : 2017년 9월 30일

업무상 재해로 요양한 기간 : 2017.7.1.~9.30(3개월)

1년 평균임금 산정방법 : ① 2016년 : 2016.1.1~12.31(1년) 총 임금 / 12개월(총 개월 수)
= 1개월 평균임금(2016년 퇴직급여)

② 2017년 : 1) 2017.1.1.~6.30(6개월) 총임금 / 6개월(총 개월 수)
= 1개월 평균임금(①)

2) ① * 9개월(2017년 근속 개월 수) / 12개월
= 2017년 퇴직급여

노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우 주 15시간미만 근로자가 대다수로 퇴직금 계산을 위한 평균임금 산정의 문제가 발생하지 않을 수 있으나, 간헐적으로 주 15시간 이상 근무 및 주 15시간미만 근무가 혼재하는 경우 퇴직금 발생 및 평균임금 계산방법이 문제가 될 수 있습니다.

단시간 근로자에 대한 평균임금 계산방식이 근로기준법 등에서 별도로 명시되어 있지 않아 퇴사일 기준 3개월간의 임금을 그 기간의 일수로 나누어 1일 평균임금을 구하는 방식은 동일하게 적용되어야 할 것이며, 다만, 근로기간과 관련해서는 주 15시간 이상 근무한 기간만 포함되는 바, 해당 기간을 합산하여 1년 이상 근무시 퇴직금을 계산, 지급하면 될 것입니다.

1주간의 근무시간이 15시간 이상인지 여부는 퇴사일 기준으로 4주 단위씩 역산하여 주 평균근로시간을 산출하면 된다 하겠습니다.

[참고사례]

상시 5인 이상·미만 반복하는 사업장의 퇴직금 관련규정 해석기준(1주 소정근로시간 15시간 이상·미만을 반복하는 근로자 포함) 시달

회시번호 : 임금 68207-735

회시일자 : 2001-10-26

[회시] ○ 향후 상시근로자수가 5인 이상·미만을 반복하는 사업장에 있어 퇴직금 규정관련 해석은 다음의 기준에 의함

- 퇴직금의 지급청구권의 발생, **평균임금의 산정**, 지급청구권의 소멸시효의 기산은 모두 근로자가 **퇴직하는 날을 기준으로 함**

- 계속 근로년수는 전체 재직 기간 중에서 상시근로자수가 5인 미만인 기간, 기타 병역법에 의한 군복무기간 등을 제외한 기간으로 함

○ **이상의 해석기준은 1주 소정근로시간이 15시간 이상·미만을 반복하는 단시간근로자에 대하여도 적용함**

[참고사례]

단시간근로자의 근로자의 날 적용 및 퇴직금 산정 방법 관련

회시번호 : 근로기준정책과-4361

회시일자 : 2015-09-10

【질 의】

- 단시간 근로자의 퇴직금 산정시 “4주”의 의미
 - 단시간 근로자의 퇴직금 산정시 계속근로연수에서 4주 평균하여 1주 동안의 소정근로시간 (4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되는바(근로조건지도과-4378, 2008.10.09.), 4주를 평균할 때,
- 산정사유발생일인 퇴사일로부터 이전 4주 단위씩 평균해야 하는지
- 입사일부터 4주씩 평균해야 하는지

【회 시】

- 단시간근로자의 퇴직금 산정시 계속근로기간 산정기준일 관련
 - ‘근로자 퇴직급여 보장법’ 제4조 및 제8조에 따라 사용자는 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 이상이고 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직하는 근로자에게 지급하여야 함. 이때, 4주간 평균하여 1주 소정근로시간이 15시간 이상과 미만을 반복하는 단시간근로자인 경우에는 **퇴직일을 기준으로 이전 4주 단위씩 역산하여 1주 소정근로시간을 구하면 될 것임.**

(3) 통상임금

[관계법령]

근로기준법 시행령

제6조(통상임금)

- ① 법과 이 영에서 "통상임금"이란 근로자에게 **정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로** 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말한다.
- ② 제1항에 따른 통상임금을 시간급 금액으로 산정할 경우에는 다음 각 호의 방법에 따라 산정된 금액으로 한다.
1. 시간급 금액으로 정한 임금은 그 금액
 2. 일급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 1일의 소정근로시간 수로 나눈 금액
 3. 주급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 주의 통상임금 산정 기준시간 수(법 제2조제1항 제7호에 따른 주의 소정근로시간과 소정근로시간 외에 유급으로 처리되는 시간을 합산한 시간)로 나눈 금액
 4. 월급 금액으로 정한 임금은 그 금액을 월의 통상임금 산정 기준시간 수(주의 통상임금 산정 기준시간 수에 1년 동안의 평균 주의 수를 곱한 시간을 12로 나눈 시간)로 나눈 금액
 5. 일·주·월 외의 일정한 기간으로 정한 임금은 제2호부터 제4호까지의 규정에 준하여 산정된 금액
 6. 도급 금액으로 정한 임금은 그 임금 산정 기간에서 도급제에 따라 계산된 임금의 총액을 해당 임금 산정 기간(임금 마감일이 있는 경우에는 임금 마감 기간을 말한다)의 총 근로 시간 수로 나눈 금액
 7. 근로자가 받는 임금이 제1호부터 제6호까지의 규정에서 정한 둘 이상의 임금으로 되어 있는 경우에는 제1호부터 제6호까지의 규정에 따라 각각 산정된 금액을 합산한 금액
- ③ 제1항에 따른 통상임금을 일급 금액으로 산정할 때에는 제2항에 따른 시간급 금액에 1일의 소정근로시간 수를 곱하여 계산한다.

통상임금이란 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말하며, 대법원 판례는 그 판단기준을 다음과 같이 제시하고 있습니다.

[통상임금의 정의 및 요건]

[전원합의체 대법원 판결(2013.12.18.)]

① 우선 통상임금은 소정근로의 대가이어야 합니다.

이에 추가근로에 대한 대가인 연장, 휴일, 야간근로수당은 통상임금에 해당하지 않으며, 부양가족이 있는 경우에 한해 지급하는 가족수당도 통상임금에 해당하지 않습니다.

② 둘째, 통상임금은 정기적으로 지급되는 금품이어야 합니다.

매월 지급되지 않는다 하더라도 두 달에 한번, 석 달에 한번 또는 1년에 한번 등 일정한 주기로 지급된다면 이는 정기성의 요건을 구비한 것으로 간주합니다.

이에 일 년에 한두번 지급되는 (명절)효도휴가비, 정근수당, 기말수당 등도 다른 요건을 모두 충족한다면 충분히 통상임금으로 간주될 수 있습니다.

③ 셋째, 통상임금은 일률적으로 지급되어야 합니다. 모든 근로자들에게 지급되는 경우 일률성이 있는 것으로 간주하나, 일정한 조건 및 기준을 충족한 일부 근로자에게 지급한다 하더라도 일률적으로 지급한 것으로 해석합니다.

④ 넷째, 통상임금은 고정적 임금을 일컫습니다. 고정성이란 임금의 명칭 여하를 불문하고 임의의 날에 소정근로시간을 근무한 근로자가 그 다음날 퇴직한다 하더라도 그 하루의 근로에 대한 대가로 당연하고도 확정적으로 지급받게 되는 최소한의 임금을 의미 합니다.

근로자가 소정근로를 제공하더라도 재직자요건 및 근무일수요건과 같은 추가적인 조건을 충족하여야 지급되는 임금이나 그 조건 충족 여부에 따라 지급액이 변동되는 임금부분은 고정성을 갖춘 것이라고 할 수 없습니다.

[참고사례]

[서울중앙지방법원, 2011가합105381, 2017.8.31]

1. 상여금

1) 지급현황

- ① 단체협약 및 임금규정에서 '상여금은 년 750%를 지급하되, 2, 4, 6, 8, 10, 12월말에 각 100%, 설날, 추석, 하기휴가시에 각 50%를 지급한다'고 각 정하고 있음.
- ② 또한 단체협약에서는 '상여금은 2개월 이상 근속자에 한하여 100%를 지급하되, 결근, 휴직, 지급일 이전 퇴사자에 대하여는 일할 계산한다'고 규정하고 있음.
- ③ 임금규정에서는 통상수당 및 기타수당의 경우 15일 이상 근무하지 못한 경우 이를 지급하지 않는다고 규정하고 있으나, 상여금을 통상수당이나 기타수당으로 정의하고 있지 않음.
- ④ 실제 15일 미만 근무한 자에게도 상여금을 일할 계산하여 지급해 옴.

2) 판단

상여금이 퇴직자에게도 일할 계산하여 지급되어 온점을 고려하여 고정성을 인정, 통상임금으로 판단함.

2. 일급제(생산직, 기술직) 근로자들에게 지급된 통상수당, 기타수당

1) 지급현황

급여체계가 ① 기본급, ② 통상수당 : 직급수당, 직급제수당, 직책수당, 근속수당, 본인수당, 복지수당, 콘베어수당, 보건위생수당, 화성남양수당, 교대수당, 자격수당, 라인수당, 서비스수당, 고객관리수당, 연구수당, 판매지원수당, 가족수당(배우자와 자녀 중 1인), 보전수당, 조정수당(대리급 '17년한), ③ 기타수당 : 특근수당, 연장근로수당, 휴일근로수당, 심야근로수당, 심야수당, 가족수당(배우자, 자녀 중 1인 초과자 및 부, 모), 출납수당, 박사수당, 직무수당, 훈련수당, 판매수당, 중식대 등으로 구성되어 있고,

일급제에 한해 통상수당 및 기타수당은 급여계산 기준기간 중 15일 이상 근무하여야만 지급함.(15일 미만 근무시 전액 미지급)

2) 판단

일급제 근로자들에게 지급한 통상수당, 기타수당은 급여계산 기준기간 중 15일 이상 근무하여야 한다는 추가적인 조건이 성취되어야 지급되는 것이므로 고정성을 갖추지 못하였다고 판단함.

[업무 TIP! 통상·평균임금 판단 예시]

수당명칭	지급기준	지급시기	비고	판단
기말수당	월 기본급(본봉)의 100%	연4회(3,6,9,12월)	재직자에 한해 지급여부 판단 필요	재직자로 한정시-평균 일할계산 지급시-통상
정근수당	1년 미만(50%)~10년 이상(100%)	연2회 (1,7월)	재직자에 한해 지급여부 판단 필요	재직자로 한정시-평균 일할계산 지급시-통상
효도휴가비	월 기본급(본봉)의 50%	연2회 (설, 추석)	재직자에 한해 지급여부 판단 필요	재직자로 한정시-평균 일할계산 지급시-통상
가계지원비	월 기본급(본봉)의 50%	연2회 (2,11월)	재직자에 한해 지급여부 판단 필요	재직자로 한정시-평균 일할계산 지급시-통상
가족수당	부양 가족 수에 따라 지급	매월		평균
연장근로수당	법정기준	발생시		평균
직무수당	월 기본급(본봉)의 10%	매월		통상
자격수당	자격증 소지자	매월		통상
서무회계수당	관련업무수행자	매월		통상
가계보조수당	전 근로자에게	매월		통상
교통보조비	전 근로자에게	매월		통상
정액급식비	전 근로자에게	매월		통상

노인일자리사업(시장형)의 경우 시급으로 근로계약이 체결되고, 별도의 수당이 지급되는 경우가 거의 없어 해당 시급으로 지급되는 임금이 평균임금에도 해당하고, 통상임금에도 해당합니다.

다만, 명절휴가비 등이 지급되거나 영업성과 발생 시 인센티브 등이 지급된다면 이는 평균임금에 포함되어야 할 것이며,

그 외 업무실적에 의해 급여가 지급되는 경우에는(택배 등) 통상시급을 적용해야 하는 경우를 대비하여 미리 근로계약서에 통상시급을 명시해 두는 것이 바람직합니다.(업무 실적 급여의 경우 통상임금에 해당하지 않아 실적에 의한 급여책정방식을 취하는 경우에는 통상시급을 별도 명시하는 것이 필요합니다.)

[업무실적에 의한 급여지급시 통상임금 명시 방법]

근로계약서 작성예시(택배)

(예시)

4. 임 금

- 보수는 월급제로 하며, 자체수익금과 함께 노인사회활동지원사업 보조금으로 지급한다.
- - 인건비 보조금은 해당 월 건수별 차등 책정, 지급한다.
[₩100,000원(~9건), 120,000원(~19건), 150,000원(20건~)]
- 개인별 운송비 수익금 발생 시 이를 월급에 반영, 지급한다.
- **통상시급은 7,530원(최저시급)을 적용한다.**
- 보수는 매월 (5)일에 본인이 지정한 아래 예금계좌로 입금한다.
- 예금주명 : _____ 계좌번호 : _____ (_____은행)
- 관계법령에 따라(주 15시간미만 근무) 주휴일, 연차휴가, 퇴직금을 지급하지 않는다.
- 퇴직금은 퇴직금지급기준에 준하며, 단시간 근로자의 경우 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조 제1항에 의거 평균 주 15시간 이상 근무한 달에만 적용한다.
- 승인 없는 지각 조퇴 결근 및 무급휴가 경우 무노동무임금원칙에 의하여 임금 공제하며, "갑"의 승인 없이 소정근로시간 외에 근무한 것에 대하여는 초과근로수당을 지급하지 아니한다.

[참고사례]

최저임금제도 업무처리지침

지침번호 : 임금근로시간정책팀-3848

제정일자 : 2006-12-20

[회 시] 최저임금의 통상임금과의 관계

- 최저임금의 적용을 위한 임금의 범위에 산입하는 임금과 통상 임금은 그 취지와 개념이 상이
 - 최저임금의 산입범위에 포함되는 임금은 근로기준법상의 임금에서 이에 산입하지 아니하는 임금을 제외한 임금을 의미
 - 반면, 통상임금은 근로자에게 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총근로에 대하여 지급하기로 정하여진 시간급금액·일급금액·주급금액·월급금액 또는 도급금액을 말함
 - 따라서 최저임금은 그 성격상 사전적으로 확정되지 않은 임금도 포함될 수 있음에 비해, 통상임금은 연장근로수당 등의 계산의 기초가 되므로 사전확정이 필요
- ※ 예 : 생산고에 따른 임금은 최저임금의 산입범위에는 포함되나, 통상임금에는 포함되지 않음
- 그러나 실질적으로는 그 범위가 유사하여 최저임금에 산입하는 임금의 범위를 판단함에 있어 통상임금의 개념을 참고할 수 있을 것임

통상임금은 시간급으로 산정함이 원칙인데, 월 몇 시간 / 월 얼마 등으로 근로계약이 체결된 경우에는 월 통상임금을 월 통상임금 산정근로시간수로 나누어 통상시급을 구해야 하는데, 그 계산 방식은 아래와 같습니다.

[통상시급 계산방법]

사례1)

주40시간 근무, 월 1,500,000원으로 급여가 책정된 전담인력의 경우(주휴발생)

$$\text{시급} = 1,500,000\text{원} / 209\text{시간} [= (\text{주}40\text{시간} + \text{주휴일}8\text{시간}) / 7\text{일} * 365\text{일} / 12\text{개월}]$$

사례2)

주20시간 근무, 월 800,000원으로 급여가 책정된 참여자의 경우(주휴발생)

$$\text{시급} = 800,000\text{원} / 104\text{시간} [= (\text{주}20\text{시간} + \text{주휴일}4\text{시간}) / 7\text{일} * 365\text{일} / 12\text{개월}]$$

사례3)

주9시간 근무, 월 210,000원으로 급여가 책정된 참여자의 경우(주휴 미발생)

$$\text{시급} = 210,000\text{원} / 39\text{시간} [= \text{주}9\text{시간} / 7\text{일} * 365\text{일} / 12\text{개월}]$$

(4) 최저임금

[관계법령]

최저임금법

제5조(최저임금액) ① 최저임금액(최저임금으로 정한 금액을 말한다. 이하 같다)은 시간·일·주 또는 월을 단위로 하여 정한다. 이 경우 일·주 또는 월을 단위로 하여 최저임금액을 정할 때에는 시간급으로도 표시하여야 한다.

최저임금법

제6조(최저임금의 효력)

- ① 사용자는 최저임금의 적용을 받는 근로자에게 최저임금액 이상의 임금을 지급하여야 한다.
- ② 사용자는 이 법에 따른 최저임금을 이유로 종전의 임금수준을 낮추어서는 아니 된다.
- ③ 최저임금의 적용을 받는 근로자와 사용자 사이의 근로계약 중 최저임금액에 미치지 못하는 금액을 임금으로 정한 부분은 무효로 하며, 이 경우 무효로 된 부분은 이 법으로 정한 최저임금액과 동일한 임금을 지급하기로 한 것으로 본다.

1) 최저임금제도의 의의

최저임금제도란 국가가 최저임금 수준을 설정하여 사용자로 하여금 그 이상의 임금을 근로자에게 지급하도록 하는 저임금 근로자 보호제도라 할 수 있겠습니다.

최저임금은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용되며 사용자는 근로자에게(상용, 일용, 파트타임(아르바이트), 외국인근로자 등 모두 적용) 최저임금액 이상을 지급하여야 합니다.(최저임금법 제6조)

[최저임금액(고시)]

연도	시간급	일급(8h)	월환산액(209h)
2016.1.1~2016.12.31	6,030원	48,240원	1,260,270원
2017.1.1~2017.12.31	6,470원	51,760원	1,352,230원
2018.1.1.~2017.12.31.	7,530원	60,240원	1,573,770원

2) 최저임금의 개념

최저임금은 임금에서 최저임금에 산입하지 않는 임금을 제한 후 그 위반여부를 판단합니다.

$$* \text{최저임금} = \text{임금} - (\text{최저임금에 산입하지 아니하는 임금})$$

최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위

구 분	임 금 의 범 위
매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금외의 임금	1. 1월을 초과하는 기간의 출근성적에 의하여 지급하는 정근수당 2. 1월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 3. 1월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 의하여 산정하는 장려가급·능력수당 또는 상여금 4. 기타 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하거나, 지급조건이 사전에 정하여진 경우에도 그 사유발생일이 확정되지 아니하거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금외의 임금	1. 연·월차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당 2. 연장시간 근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일·숙직수당 5. 기타 명칭여하에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
기타 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 아니한 임금	가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것

3) 최저임금 미달에 대한 일반적 판단방법

시간급으로 정해진 경우 시간급 최저임금 고시액과 비교하되 법령과 단체협약 등에서 일정금액(소득세·보험료·징계·감급 등)을 임금에서 공제하기로 정한 때는 세금 등의 공제전 임금을 기준으로 판단합니다.

4) 수습근로자에 대한 최저임금액의 감액

수습사용 중에 있는 자로서 수습사용한 날부터 3개월 이내인 자에 대하여는 최저임금액의 10% 감액 적용할 수 있습니다.(최저임금법 제5조 제1항 제1호) 단, 근로계약기간을 1년 미만으로 정한 경우에는 감액대상에서 제외됩니다.

5) 최저임금의 효력

사용자는 최저임금의 적용을 받는 근로자에 대하여 최저임금액 이상의 임금을 지급하여야 합니다.(위반 시 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금)

최저임금의 적용을 받는 근로자와 사용자 사이에 **최저임금액에 미달하는 임금을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 이를 무효로 하며, 무효로 된 부분은 이 법에 의하여 정한 최저임금액과 동일한 임금을 지급하기로 정한 것으로 합니다.**

6) 통상임금 및 최저임금 비교

수당항목	통상임금	최저임금
기말, 정근수당, 효도휴가비, 명절휴가비 , 가계지원비	○ : 퇴직자에게도 일할계산 지급시 × : 재직자에 한해 지급시	×
가족수당	×	×
연장근로수당	×	×
직무, 자격, 서무회계	○	○
교통보조비, 정액급식비 , 가계보조	○	×
개인인센티브	×	○

실적급(개인 인센티브)의 경우도 최저임금에 포함되기에 실적급으로 임금을 지급하는 것도 충분히 가능하나(예시 : 택배의 경우 건당 수당 지급 등),

최종적으로 근무시간 당 최저임금법상의 최저시급이 지급되고 있는지는 확인이 필요하며, 실적급을 시급으로 환산하여 매년의 최저임금에 미달한다면 최저임금 위반 사 업장에 해당할 수 있습니다.

[최저임금 위반여부 판단방법]

사례1)

월 실적급으로 30만원을 지급받았고, 근로계약서상 주12시간 근무가 약정된 경우

30만원 / 52시간(=주12시간*4.34주) = 5,769원(→최저임금 위반)

사례2)

월 실적급으로 40만원을 지급받았고, 근로계약서상 주12시간 근무가 약정된 경우

40만원 / 52시간(=주12시간*4.34주) = 7,692원(→최저임금 이상 지급)

사례3)

월 실적급으로 40만원을 지급받았고, 근로계약서상 주15시간 근무가 약정된 경우(주 15시간 이상 근무자로서 주휴수당 발생)

40만원 / 78시간[(주15시간+3시간(주휴 수당분))*4.34주] = 5,128원(→최저임금 위반)

사례4)

월 실적급으로 55만원을 지급받았고, 근로계약서상 주15시간 근무가 약정된 경우(주 15시간 이상 근무자로서 주휴수당 발생)

55만원 / 78시간[(주15시간+3시간(주휴수당분))*4.34주] = 7,051원(→최저임금 이상 지급)

※ 상기 사례는 2017년 최저임금 기준임.

※ 2017년 최저시급 : 6,470원, 2018년 최저시급 : 7,530원

7) 사용자의 최저임금 주지의무

최저임금액 등을 근로자들이 볼 수 있는 장소에 게시, 그 외 적당한 방법으로 근로자에게 주지해야 합니다. (*최저임금 안내문 참조)

<서식3> 2018년도 최저임금 안내

2018년 최저임금 안내문

□ 최저임금액

▶ 시간급 7,530원(8시간 기준 일급 60,240원)

□ 최저임금이 적용되지 않는 근로자

- 수습사용 중에 있는 자로서 수습사용한 날부터 3월 이내인 자에 대해서는 시간급 최저 임금액의 10% 감액 적용 가능(다만, 1년 미만의 기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자는 제외)

□ 적용기간 : '18.1.1 ~ '18.12.31

□ 최저임금에 산입하지 아니하는 임금

최저임금의 적용을 위한 임금에 산입하지 아니하는 임금의 범위

구 분	임 금 의 범 위
매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금외의 임금	1. 1월을 초과하는 기간의 출근성적에 의하여 지급하는 정근수당 2. 1월을 초과하는 일정기간의 계속근무에 대하여 지급하는 근속수당 3. 1월을 초과하는 기간에 걸친 사유에 의하여 산정하는 장려가급·능력수당 또는 상여금 4. 기타 결혼수당·월동수당·김장수당 또는 체력단련비 등 임시 또는 돌발적인 사유에 따라 지급하거나, 지급조건이 사전에 정하여진 경우에도 그 사유발생일이 확정되지 아니하거나 불규칙적인 임금·수당
소정의 근로시간 또는 소정의 근로일에 대하여 지급하는 임금외의 임금	1. 연·월차휴가 근로수당, 유급휴가 근로수당, 유급휴일 근로수당 2. 연장시간 근로·휴일근로에 대한 임금 및 가산임금 3. 야간근로에 대한 가산임금 4. 일·숙직수당 5. 기타 명칭여하에 관계없이 소정근로에 대하여 지급하는 임금이라고 인정할 수 없는 것
기타 최저임금액에 산입하는 것이 적당하지 아니한 임금	가족수당·급식수당·주택수당·통근수당 등 근로자의 생활을 보조하는 수당 또는 식사, 기숙사·주택제공, 통근차운행 등 현물이나 이와 유사한 형태로 지급되는 급여 등 근로자의 복리후생을 위한 성질의 것

(5) 기타 임금의 일할 계산 등

Question !

Q15) 시장형 사업운영시 1달 근무일수를 다 채우지 못하고 중도에 포기하신 어르신의 임금 계산은 어떻게 하여야 하나요?? (근로계약서에 임금은 월 16일, 32시간 학교보조금 10,000 원 포함 210,000원 급여책정)

A15) 월 32시간 근무하는 해당 어르신의 시간급 임금은 6,560원(210,000원 / 32시간=6,560 원, 별도의 유급주휴 해당 없음)입니다. 중도퇴사인 경우 그 달에 실제로 근무한 시간에 위 시간급 임금을 곱한 금액을 지급하시면 됩니다.

단시간 근로자에 해당하기에 시급을 기준으로 근무한 시간을 계산, 지급해 주시면 되겠습니다.

Question !

Q16) 학교 등 수요처의 사정으로 인해 약속한 근무일수가 줄어든 경우, 줄어든 일수만큼의 임금을 수행기관에서 지급해야 하나요??

A16) 근로자 입장에서는 근로를 제공할 준비가 모두 되었음에도 불구하고 사용자의 사정(천재지변 등으로 수요처가 사라지거나 하는 등의 불가항력에 해당하는 사유가 아니라면)으로 근로를 제공하지 못했다면 근로기준법에서 정하는 '휴업수당'을 지급해야 합니다.

즉, 근로자가 쉬었음에도 사용자는 일정액의 임금을 지급해야 한다는 의미입니다. 이 때에는 사용자에게 1일 근무에 대해 지급하는 임금의 70%를 '휴업수당'이라는 명목으로 지급하여야 할 의무가 생기게 됩니다. 따라서 월간 지급하는 21만원을 시간당 임금으로 환산한 뒤 1일의 근로시간에 해당하는 임금의 70%를 휴업수당이라는 명목으로 적시한 뒤 근로자에게 지급해야 노동법적으로 문제가 발생하지 않게 됩니다.

Question !

Q17) 근로자가 31일(일요일) 날짜로 사직한다고 사직서를 제출하였는데 실제 근무 종료일은 29일(금요일)인 경우, 주휴수당은 어떻게 해야 하나요 ?

A17) 원칙적으로 마지막 근로를 한 다음 날을 퇴직일로 해석하기 때문에 금요일에 사직하는 경우 그 주의 주휴일에 대해서는 주휴수당을 지급하지 않아도 된다고 보는 것이 고용노동부 행정해석의 입장이나, 근로계약서상의 근로계약 종료일이 명시되어 있거나 근로자가 사직의

의사를 밝힌 날이 특정된 경우(31일)에는 당연히 주휴수당을 지급해야 합니다.

Question !

Q18) 전담인력 근무자의 경우 하루 결근을 하면 결근 당일, 주휴일, 연차수당 등 3일치 급여를 덜 받게 되는 건가요 ?

A18) 1년 미만의 근로계약기간을 정하고 근무하는 기간제 근로자임을 전제로, 전담인력이 월~금요일이 소정근로일인데 이 가운데 하루를 결근하였다면 결근 당일의 임금, 해당 주의 주휴수당, 해당 월의 월만근 연차가 발생하지 않아 총 3일의 임금 미발생 효과가 나타나게 됩니다.

다만, 해당 전담인력이 1년 이상 근무자라면 연차휴가는 지난 1년간의 소정근로일수 중 80% 이상 출근시 발생하는 바, 하루 결근으로 연차휴가에 영향을 미치지 않으며, 결근 당일의 임금, 해당 주의 주휴수당만 미발생하게 됩니다.

(6) 퇴직급여

[관계법령]

근로자퇴직급여보장법

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

6. “퇴직급여제도”란 확정급여형퇴직연금제도, 확정기여형퇴직연금제도 및 제8조에 따른 퇴직금 제도를 말한다.

근로자퇴직급여보장법

제4조(퇴직급여제도의 설정)

① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 퇴직급여제도를 설정하는 경우에 하나의 사업에서 급여 및 부담금 산정 방법의 적용 등에 관하여 차등을 두어서는 아니 된다.

③ 사용자가 퇴직급여제도를 설정하거나 설정된 퇴직급여제도를 다른 종류의 퇴직급여제도로 변경하려는 경우에는 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수(이하 “근로자대표”라 한다)의 동의를 받아야 한다.

④ 사용자가 제3항에 따라 설정되거나 변경된 퇴직급여제도의 내용을 변경하려는 경우에는 근로자대표의 의견을 들어야 한다. 다만, 근로자에게 불리하게 변경하려는 경우에는 근로자대표의 동의를 받아야 한다.

1) 개요

사용자는 계속근로연수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직하는 근로자에게 퇴직금으로 지급하여야 하며, 이러한 퇴직금제도와 퇴직연금제도(DC, DB)를 합하여 퇴직급여제도로 칭합니다.

2) 퇴직금의 지급일(3가지 퇴직급여제도에 동일적용) 및 지연이자

퇴직금은 퇴직일로부터 14일 이내에 지급하여야 하며, 당사자 간의 합의로 지급기일을 연장할 수 있으나, 이를 연장하였다 하여 지연이자(현재 연 20%) 지급책임이 면책되는 것은 아닙니다.

3) 퇴직금 산출

퇴직금은 계속근로연수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 곱하여 계산합니다. 이에 ① 계속근로연수가 1년 미만인 근로자, ② 4주년을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 퇴직금 청구권이 발생하지 않는 적용제외 대상(3가지 퇴직급여제도에 동일적용)입니다.

4) 계속근로연수 산정(3가지 퇴직급여제도에 동일하게 적용)

계속근로연수의 산정은 근로계약을 체결하여 해지될 때까지 전체 기간을 의미하는데, 입사일부터 기산하여 출근의무가 있는 날까지 포함합니다.

[업무 TIP! 근속기간 계산방법]

근속기간 포함	근속기간 불포함
<ul style="list-style-type: none"> - 사업장 휴업기간 - 개인적 질병 등으로 인한 휴직.휴무기간 - 노동조합 전임자로 근무한 기간 - 형사입건으로 구금기간 (해고 조치가 없는 경우) - 직업훈련기간, 수습.시용기간, 징의행위 기간, 결근기간, 본연의 직무와 연관된 해외유학기간 - 출산휴가기간, 육아휴직기간 - 업무상 질병 등으로 인한 휴직.휴무기간 	<ul style="list-style-type: none"> - 군복무 휴직기간 - 퇴직금 중간정산 시 중간정산 기간 (정산시점부터 새로이 기산) - 직무이외 유학기간

5) 퇴직금 중간정산

근로자의 명시적인 요구가 있을 경우 퇴직하기 전이라도 기왕의 계속근로에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급 가능하나, 회사가 무조건 들어주어야 할 의무가 있는 것은 아니며, 2012.7.26 근로자퇴직급여보장법 개정으로 법령이 정하는 사유에 해당할 경우에 한해 중간정산이 가능합니다.

[업무 TIP! : 퇴직금 중간정산, 퇴직연금 담보제공, 중도인출 사유 개정 법률]

구분	퇴직금 중간정산	퇴직연금 중도인출 (DC, IRP)	퇴직연금 담보대출 (DB,DC,IRP)
무주택자의 본인명의 주택구입	○	○	○
무주택자 주거목적 전세금 및 임차보증금(1회 한정)	○	○	○
본인, 배우자, 부양가족 6개월 이상 요양(질병 또는 부상)	○	○	○
파산선고 및 개인회생절차 개시 결정	○	○	○
임금피크제 실시	○	X	X
소정근로시간을 일정시간 이상 변경하는 경우	○	X	X
대학등록금	X	X	○
혼례비 및 장례비	X	X	○
천재지변	○	○	○

<서식4> 퇴직금 중간정산 신청서

퇴직금 중간정산 신청서

신청인(근로자)

이 름		생년월일	
입사년도		중간정산대상기간	
소속부서		담당업무	

중간정산 사유

- ① 무주택자의 주택구입, ② 무주택자의 전세금 또는 임차보증금 부담, ③ 본인, 배우자, 부양가족의 6개월 이상의 요양, ④ 최근 5년 이내의 파산선고, ⑤ 최근 5년 이내의 회생절차개시결정, ⑥ 임금피크제 실시, ⑦ 소정근로시간을 일정시간(1일 1시간, 1주 5시간) 이상 변경하는 경우 ⑧ 천재지변 등으로 인해 피해를 입은 경우

상기 본인은 수행기관 ○○○에 근무하는 자로서 상기 중간정산 사유 중 _____의 사유로 _____부터 _____까지의 퇴직금을 중간 정산하여 지급받고자 동 중간정산 신청서와 관련 증빙서류 일체를 제출하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

첨부 : 중간정산사유 증빙서류 일체 1부

신청일 년 월 일

신청인 _____ (서명)

수행기관 ○○○ 귀중

6) 퇴직급여제도의 비교

구분	퇴직금	확정급여형(DB)	확정기여형(DC)
비용부담 수준	근속년수 및 평균임금에 따라 변동	퇴직금과 동일	연간 임금총액의 1/12
퇴직급여 형태와 수준	일시금	- 일시금 : 퇴직금과 동일 - 연금 : 일시금을 5년 이상 나눠 받음	- 일시금 : 근로자의 적립금 운용실적에 따라 퇴직금보다 많거나 적을 수 있음. - 연금 : DB와 동일
적립방식과 수급권 보장	사내적립, 불안정, 도산위험에 취약	부분사외적립(80%) ※ 수급권 부분보장, 단계적 확대예정	전액사외적립 수급권보장
적립금 운용	-	사용자	근로자
사용자의 관리부담	급여산정, 지급 세무 및 회계처리 등 관리부담	퇴직금과 유사	부담금 납부후 사용자 책임 면제
적합기업 근로자	도산위험이 없고, 임금상승률이 높은 근로자	도산위험이 없고, 퇴직연금수급자 관리능력이 있는 기업	연봉제 운용, 체불위험이 있는 기업, 직장이동이 빈번한 근로자
비고		임금채권부담금 면제(퇴직금 부분)	임금채권부담금 면제(퇴직금 부분)

※ 확정급여형퇴직연금제도의 최소적립금 수준(근로자퇴직급여보장법 시행령 제5조)
 2012.07.26 ~ 2013.12.31 : 60%,
 2014.01.01 ~ 2015.12.31 : 70%,
 2016.01.01 ~ 2017.12.31 : 80%,
 2018.01.01 이후 : 고용노동부령이 정하는 80% 이상(2019년 90% 이상, 2021년 100% 예정)

(7) 단시간, 계약직 근로자의 퇴직금

1) 단시간 근로자의 퇴직금

근로기준법은 1주 15시간 이상 근무하는 모든 근로자에게 퇴직금을 지급하도록 규정하고 있습니다. 따라서 시장형사업단에서 단시간 근로자를 고용하고 해당 근로자들이 1년 이상, 주 15시간 이상 근무자에 해당하는 경우에는 퇴직금을 지급해야 합니다.

이 때 단시간근로자의 퇴직금은 통상 근로자의 퇴직금과 동일한 방법으로 산정하면 됩니다.

[단시간(통상근로자와 동일) 근로자의 퇴직금 계산방법]

① 1일 평균임금 = 3개월간 임금총액 / 3월간 총일 수
 ※ 산출된 평균임금이 통상임금보다 낮을 경우 통상임금을 평균임금으로 산정
 ※ 임금 산출 기준이 연단위인 상여금이나 연차유급휴가 미 사용수당 등은 산정사유 발생 이전 3개월 지급 여부에 불구하고 1년 분을 12월로 나누어 3개월 분 산입

② 퇴직금 산정식
 1일 평균임금 * 30일 * (년 + 개월/ 12개월 + 일/365일)

2) 주 15시간 이상 근무 및 주 15시간미만 근무기간이 혼재한 경우의 퇴직금(5. 임금 (2) 평균임금 부분 참조)

[참고사례]

단시간근로자의 퇴직금과 관련해서 퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정 근로시간이 15시간 이상인 기간 전체가 포함된다.
 회시번호 : 근로조건지도과-4378
 회시일자 : 2008-10-09

[회시] 1. 근로기준법 제18조제3항에 따라 4주 동안을 평균해 1주 동안의 소정 근로시간

이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 연차유급휴가, 퇴직금 규정 등이 적용되지 않음. 이 때 소정근로시간이라 함은 법정근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말하므로, 귀 질의처럼 실제 근로시간이 이에 미달되거나 연장근로가 발생한다 하더라도 달리 볼 수 없을 것으로 사료됨.

2. 단시간 근로자의 퇴직금과 관련해서는 **퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되고, 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 근로자에게 적용된다** 할 것임.

주 15시간미만 근무한 주와 주15시간 이상 근무한 주가 혼재해 있다면 주 15시간 이상 근무한 주를 합하여 1년 이상 근무시 퇴직금 지급의 대상이 된다 하겠습니다.

1주 15시간 이상 근무 여부의 판단을 위해서는 4주를 평균하여 산출하며, 4주 미만으로 근무한 기간은 그 기간(4주 미만)을 평균하여 산출하면 됩니다.

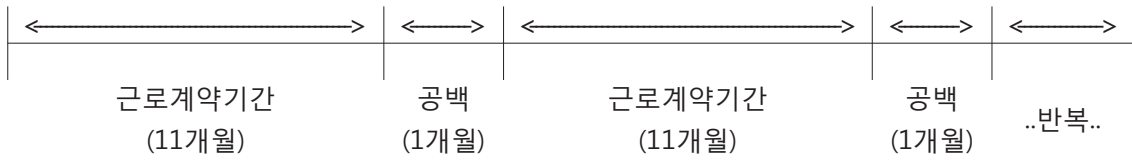
4주 기간의 산정은 퇴직일을 기준으로 4주단위 역산하여 계산하면 됩니다.

3) 계약직 근로자의 퇴직금 등 계산을 위한 근속기간 계산방법

계약직근로자를 사용하는 사업장에서 반복되는 계약직근로자의 근로계약 사이에 공백기간이 없는 경우 퇴직금 및 연차휴가를 산정하기 위한 계속근로기간은 근로계약기간 전체가 됩니다.

예를 들어 6개월의 근로계약을 공백 없이 4차례 반복한 경우 계속근로기간은 2년이 되므로, 사용자는 2년을 기준으로 퇴직금 및 연차휴가를 근로자에게 주어야 합니다.

그런데 계약직근로자를 다음과 같이 약 10~11개월 사용한 후 1~2개월의 공백 기간을 둔 후 다시 공개채용 형식을 거쳐 채용하는 과정을 반복하는 경우 퇴직금 및 연차휴가를 산정하기 위해 계속근로기간을 판단하는데 어려움이 발생하게 됩니다.



이때 퇴직금과 연차휴가 산정을 위한 계속근로기간은 계절적 요인과 업무상 필요 등 공백 기간이 필요한지 여부 및 공개채용을 실질적으로 진행하는지 여부 등에 따라 달라집니다.

위 사례에서 근로계약 사이에 공백 기간을 가질 필요성이 높고 공개채용도 실질적으로 실시하여 본래 근무하던 계약직근로자가 다시 선발될 가능성이 불분명한 경우에는 각각의 근로계약기간을 별개로 보고 계속근로기간을 판단한 후 퇴직금과 연차휴가를 산정하게 됩니다.

따라서 이 경우 매 근로계약기간마다 11개월씩 근무하였으므로 퇴직금은 발생하지 않고, 연차휴가는 11개만 발생하게 됩니다.

그러나 위 사례에서 근로계약 사이에 공백 기간을 가질 필요성이 특별히 존재하지 않고 공개채용도 형식적으로 실시하여 관행적으로 본래 근무하던 계약직근로자가 선발되는 경우에는 근로계약기간 전체를 계속근로기간으로 판단한 후 퇴직금과 연차휴가를 산정하게 됩니다.



휴일의 부여와 관리

6. 휴일의 부여와 관리

(1) 휴일, 휴무일의 구분

휴일이란 근로자가 근로의 의무에서 벗어나 피로를 회복하고 생산성을 유지하기 위하여 정신적·육체적 휴식을 취하는 날을 의미하며, 그 근거에 따라 법정휴일과 약정휴일로 구분됩니다.

휴무일이란 휴일은 아니지만 근로제공 의무가 없는 날로, 주5일제로 운영되는 사업장에서 월요일부터 금요일이 소정근로일로, 일요일이 주휴일로 지정되고 토요일에 대해서는 별도로 정하지 않았다면 토요일이 휴무일이 됩니다.

휴일과 휴무일을 구분하는 이유는 근로자가 휴일에 근무하는 경우 휴일근로가 되어 휴일근로수당을 지급해야 하지만, 월요일부터 금요일까지 1주 40시간을 근무하고 휴무일에도 근무하는 경우에는 연장근로가 되어 연장근로수당을 지급해야 하기 때문입니다.

(2) 휴일의 유형

휴일은 그 근거에 따라 법에 근거하여 부여되는 법정휴일과 단체협약, 취업규칙 등에 따라 부여되는 약정휴일로 구분됩니다.

단체협약, 취업규칙 등에서 약정휴일을 정하지 않았다면 사용자는 주휴일과 근로자의 날만 유급휴일로 부여하면 되고, 약정휴일의 부여 및 유급여부는 단체협약, 취업규칙 등에서 노사가 정하는 바에 따르면 되는 것이어서 사용자에게 반드시 약정휴일을 부여할 의무가 있는 것은 아닙니다.

예를 들어 공휴일(대체공휴일 포함)도 관공서의 휴일로 법에서 정한 근로자들의 휴일은 아니므로, 단체협약, 취업규칙 등에서 휴일로 지정한 경우에만 근로자들의 휴일이 되며, 유급으로 정한 경우에만 유급휴일이 됩니다.

[휴일의 유형]

구분	법정휴일	약정휴일
근거	법률	단체협약, 취업규칙 등
종류	주휴일 및 근로자의 날	공휴일 등 노사가 휴일로 정한 날
유급여부	유급	단체협약, 취업규칙에서 정한 바에 따름
휴일근로수당 지급여부	지급	지급

1) 주휴일

[관계법령]

<p>근로기준법 제55조(휴일) 사용자는 근로자에게 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주어야 한다.</p> <p>근로기준법 제18조(단시간 근로자의 근로조건) ③ 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 제55조와 제60조를 적용하지 아니한다.</p>

① 주휴일의 의미

주휴일은 근로기준법에서 정한 유급휴일로 1주간의 소정근로일을 개근한 근로자에게 부여됩니다. 다만 근로기준법에서는 주휴일을 반드시 일요일로 하라는 규정은 없기 때문에 주휴일은 1주일을 주기로 부여되지만 하면 월요일부터 토요일 중에 하루를 주휴일로 지정하여 부여할 수도 있습니다.

주휴일은 소정근로일을 개근한 경우에만 유급으로 부여되는 것이므로, 근로자가 소정근로일에 결근하는 경우에는 무급휴일을 부여하면 됩니다. 즉, 월급제의 경우 휴일은 부여하되 월급에서 주휴수당을 공제할 수 있으며, 시급제의 경우 해당 주의 주휴수당을 지급하지 않을 수 있습니다.

여기서 소정근로일이란 사용자와 근로자가 본래 근무하기로 정한 날을 의미하므로, 월요일, 수요일, 금요일에 6시간씩 근무하기로 정하고 근로자가 월요일, 수요일, 금요일에 모두 출근하였다면 해당 근로자는 1주간 소정근로일을 모두 출근한 것이므로 1일의 유급주휴일을 부여받게 됩니다.

$$\text{※ 6시간 * 3일 / 5일 = 3.6 시간(유급주휴 부여시간)}$$

또한 결근이란 근로자가 소정근로일에 근무지에 출근하지 않은 것을 의미하므로, 지각, 조퇴, 무단외출 등으로 출근은 하였으나 온전히 근무를 하지 않은 날도 결근으로 처리할 수는 없습니다. 따라서 지각, 조퇴, 무단외출이 있더라도 다른 소정근로일에 모두 출근하였다면 주휴일은 유급으로 부여되어야 합니다.

② 주휴일 관련 사례

[참고사례]

사례1) 근로기준법은 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 부여토록 규정하고 있는 바, 이는 강행규정으로 월단위로 4~5일을 일괄 부여할 수 없다. (1990.7.10, 근기 01254-9675)

회시) 근로기준법은 1주 평균 1회 이상 주휴일을 부여하도록 규정하고 있기 때문에, 월단위로 주휴일을 부여하는 것은 근로기준법의 취지에 반하는 것임.

사례2) 사용자의 귀책사유로 일정주간에 1일 혹은 3일간을 휴업하였다 하더라도 유급주휴는 실시하여야 한다.(2000.10.12, 근기 68207 - 3155)

회시) 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간에는 근로자가 자신의 귀책사유로 결근한 것이 아니므로 유급주휴일 발생에 영향을 미치지 못함.

사례3) 유급주휴 부여요건을 충족한 경우에도, 주휴일을 부여해야 할 날 직전일에 근로관계가 종료된 때에는 주휴일을 부여하지 않을 수 있다.(2000.12.22, 근기 68201 - 3970)

요지) 월요일부터 금요일까지가 소정근로일로, 일요일이 주휴일로 지정되어 있는 사업장에서 금요일까지 개근 후 일요일 전에 퇴사하는 경우에는 그 다음 주 근무가 예정되어

있지 않아 주휴일을 부여하지 않아도 됨(즉, 주휴수당을 지급할 의무가 없음).

사례4) 사용자는 1주일을 개근한 근로자에 대하여는 1일의 유급휴일을 주어야 하는바, 이때, '개근'이란 근로제공의 의무가 있는 소정근로일에 결근하지 않는 것을 의미합니다. 따라서 1주일간의 지각 또는 조퇴시간을 합산하여 8시간이 되더라도, 지각 또는 조퇴는 결근이 아니므로, 1일을 결근처리하여 개근일수에 영향을 줄 수는 없다고 사료됩니다. (2000.12.23, 근로기준과-5560)

요지) 지각, 조퇴, 무단외출 등이 있더라도 출근한 이상 주휴일 발생에는 영향을 미치지 않음.

③ 주 15시간미만 근무자의 주휴일

근로기준법 제18조 제3항에서는 단시간 근로자의 근로조건 관련해서 주 15시간미만 근무하는 경우에는 주휴일 관련 조항이 적용되지 않는다고 명시하고 있는 바, 근로계약시 소정근로시간을 주 15시간미만으로 계약한 경우에는 주휴일의 부여책임이 발생하지 않는다 하겠습니다.

다만, 근로계약 체결시 소정근로시간을 특정하지 않은 상황에서 매주의 근무시간이 변동하고 이에 주 15시간 이상 근무하는 주와 주 15시간 미만 근무하는 주가 혼재하여 나타난다면 4주간의 근무시간을 평균하여 주휴일 관련 규정 적용대상자 여부를 판단하는 것이 필요합니다.

[단시간 근로자의 주휴일 발생여부 판단방법]

구분	월	화	수	목	금	1주 평균	유급주휴일
1주차	3	3	3	3		12시간	미발생
2주차	4	4	4	4	4	(12+20)/2주=16시간	발생
3주차	3	5	2	5	2	(12+20+17)/3주=16.3시간	발생
4주차	2	2	3	6		(12+20+17+13)/4주=13시간	미발생
5주차	3	3	3			(20+17+13+9)/4주=14.75시간	미발생
6주차	4	4	4			(17+13+9+12)/4주=12.75시간	미발생
7주차	5	5	5	6	6	(13+9+12+27)/4주=15.25시간	발생

최근 4주간을 평균하여 1주 평균근무시간을 산출, 유급주휴 부여대상 여부인지를 판단하며, 주휴일이 발생하는 주의 주휴수당은 그 주의 평균근로시간을 5일로 나누어 1일 평균근무시간으로 주휴수당을 지급하여 주면 됩니다.

[단시간 근로자의 유급주휴일 발생시 주휴수당 계산방법]

구분	월	화	수	목	금	1주 평균	주휴수당 보상분
1주차	3	3	3	3		12시간	미발생
2주차	4	4	4	4	4	$(12+20)/2\text{주}=16\text{시간}$	$16/5=3.2\text{시간}$
3주차	3	5	2	5	2	$(12+20+17)/3\text{주}=16.3\text{시간}$	$16.3/5=3.26\text{시간}$
4주차	2	2	3	6		$(12+20+17+13)/4\text{주}=13\text{시간}$	미발생
5주차	3	3	3			$(20+17+13+9)/4\text{주}=14.75\text{시간}$	미발생
6주차	4	4	4			$(17+13+9+12)/4\text{주}=12.75\text{시간}$	미발생
7주차	5	5	5	6	6	$(13+9+12+27)/4\text{주}=15.25\text{시간}$	$15.25/5=3.05\text{시간}$

2) 근로자의 날

[관계법령]

근로자의 날 제정에 관한 법률

5월 1일을 근로자의 날로 하고, 이 날을 근로기준법에 따른 유급휴일로 한다.

근로자의 날은 5월 1일로 근로자의 날 제정에 관한 법률에 따라 지정된 유급휴일입니다.

근로자의 날은 법에서 정한 유급휴일이므로 근로자가 근로를 제공하지 않더라도 유급으로 부여해야 하며, 근로자의 날에 근무하는 경우에는 휴일근로수당을 별도로 지급해야 합니다.

따라서 통상근로자가 근로자의 날에 근무하는 경우에는 유급휴일이므로 지급되어야 하는 8시간 분의 임금 외에 추가적으로 8시간 이내의 근로에 대해서는 통상임금의 150%에 해당하는 휴일근로수당을, 8시간을 초과한 근로에 대해서는 통상임금의 200%에 해당하는 휴일근로수당을 지급해야 합니다.

[통상근로자의 근로자의 날에 대한 보상방법]

구분	실 근로시간	환산 근로시간
근로자의 날 유급	8시간	8시간
8시간 이내 휴일근로	8시간	12(8*1.5)시간
8시간 초과 휴일근로	2시간	4(2*2)시간
합계		24시간

[단시간 근로자의 휴일근로시의 보상방법 : 일 4시간 근로를 약정한 참여자 예시]

구분	휴일근로수당 (4시간)	휴일연장근로수당 (4시간을 초과하는 2시간)	합계
휴일근로 4시간	6시간(4시간*150%)	없음	6시간
휴일근로 6시간	6시간(4시간*150%)	4시간(2시간*200%) * 휴일근로수당과 연장근로수당 각각 지급	10시간

단시간 근로자에게도 근로자의 날은 동일하게 적용됩니다. 주 15시간 미만 초단시간 근로자의 경우 근로기준법 제55조의 주휴일 조항의 적용이 배제되었으나, 근로자의 날에 대해서는 특별한 언급이 없는 바, 초단시간 근로자를 포함한 모든 단시간 근로자에 대해 근로자의 날이 유급휴일로 부여되어야 합니다.

단시간근로자의 근로자의 날에 대한 유급보상과 관련해서는 주휴수당 계산방법과 마찬가지로 근로자의 날을 기준으로 이전 4주간의 근무시간을 평균하여 1일 근로시간을 산출, 이를 유급(100%)으로 부여해주면 된다 하겠으며, 해당일 근무시에는 근무한 시간에 대해 통상임금의 150% 보상이 이루어져야 할 것입니다.

[참고사례]

단시간근로자의 근로자의 날 적용 및 퇴직금 산정 방법 관련

회시번호 : 근로기준정책과-4361

회시일자 : 2015-09-10

【질 의】

○ 근로자의 날(유급휴일)이 4주 평균 1주 15시간미만의 단시간 근로자에게도 적용되는지 여부

- '근로자의 날 제정에 관한 법률'에 의거 근로자의 날은 '근로기준법'상 유급휴일로 보고 있음.

- '근로기준법' 제18조(단시간근로자의 근로조건) 제3항은 소정근로시간 15시간 미만인 근로자에 대하여 '근로기준법' 제55조(휴일)이 적용되지 않으므로 15시간 미만인 단시간 근로자는 근로자의 날을 유급휴일로 적용되지 않는 것인지

○ 단시간 근로자의 퇴직금 산정시 "4주"의 의미

- 단시간 근로자의 퇴직금 산정시 계속근로연수에서 4주 평균하여 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되는바(근로조건지도과-4378, 2008.10.09.), 4주를 평균할 때,

○ 산정사유발생일인 퇴사일로 부터 이전 4주 단위씩 평균해야 하는지

○ 입사일부터 4주씩 평균해야 하는지

【회 시】

○ 단시간근로자의 근로자의 날 적용 관련

- '근로자의 날 제정에 관한 법률'은 "5월 1일을 근로자의 날로 하고, 이 날을 '근로기준법'에 의한 유급휴일로 한다"고 규정하고 있음. 이때, 유급휴일이라 함은 근로를 제공하였더라면 지급받을 수 있었던 금액을 지급받으면서 근로제공의 의무는 없는 것으로 정하여진 날을 의미함.

- '근로기준법' 제18조제3항은 1주 소정근로시간이 15시간 미만인 단시간근로자에 대하여 같은 법 제55조의 주휴일 적용을 제외하는 것으로서 근로자의 날 적용을 배제하는 것으로 보기는 어려움. 따라서 **단시간근로자의 경우에도 근로자의 날이 근로계약 기간 내에 있는 경우 유급휴일이 보장되어야 할 것임.**

○ 단시간근로자의 퇴직금 산정시 계속근로기간 산정기준일 관련

- '근로자 퇴직급여 보장법' 제4조 및 제8조에 따라 사용자는 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 이상이고 계속근로기간 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 퇴직하는 근로자에게 지급하여야 함. 이때, 4주간 평균하여 1주 소정근로시간이 15시간 이상과 미만을 반복하는 단시간근로자인 경우에는 퇴직일을 기준으로 이전 4주 단위씩 역산하여 1주 소정근로시간을 구하면 될 것임.

(3) 휴일의 사전대체

1) 휴일대체의 의미

휴일대체란 본래 휴일인 날을 근무일로 변경하고, 대신 본래 근무일을 휴일로 변경하여 휴일을 부여하는 제도를 의미합니다. 휴일대체제도를 적용할 수 있는 휴일은 주휴일과 약정휴일이며, 근로자의 날에 대해서는 적용할 수 없습니다.

금요일이 근무일이고 일요일이 휴일인 사업장에서 휴일대체를 실시하여 금요일을 휴일로, 일요일을 근무일로 변경하고, 일요일에 실제 근무를 하는 경우 휴일 대체로 인해 일요일은 근무일로 변경된 바, 일요일의 근무는 휴일근로에 해당하지 않게 됩니다. 그러나 휴일로 변경된 금요일의 근무는 휴일근로가 되어 이날 근무를 하게 된다면 휴일근로수당이 발생하게 됩니다.

2) 휴일대체의 실시방법

휴일대체를 실시하기 위해서는 다음의 두 가지 조건을 모두 충족해야 합니다.

- 단체협약, 취업규칙에 휴일대체에 관한 규정을 두거나, 별도로 근로자의 동의를 얻어야 함.
- 적어도 24시간 전에 근로자에게 휴일대체 사실을 통보

3) 휴일의 사후대체가 가능한지 여부

휴일대체는 반드시 사전에 실시방법에 따라 실시해야 유효한 것으로, 이미 근로자가 휴일대체 없이 휴일근로를 하였다면 사후에 별도로 휴일을 부여하는 방법으로 사후대체를 할 수는 없으며, 이미 실시한 휴일근로에 대해 휴일근로수당을 지급해야 합니다.

[참고사례]

사례1) 단체협약에서 휴일대체에 관한 규정을 두고 있고, 휴일 대체로 휴일 대신 쉬는 날을 근로자가 직접 선택하도록 하였다면 휴일 대체로 인정할 수 있다. (2008.11.13, 2007다590)

요지) ○○회관과 노동조합 사이에 체결된 단체협약에 휴일대체에 관한 근거규정을 두고 있고, 교수회관측에서 일방적으로 휴일 근무를 할 근로자 및 그 근무 공휴일을 대신할 통상의 근로일을 지정하는 대신, 근로자들이 자율적으로 그 다음 달 공휴일에 근로할 일 정수의 근로자를 그 이전 달에 미리 정하고, 그 공휴일 대신 쉬는 날을 근로자 본인이 정하여 이를 스케줄 표에 표시하도록 하였다면, 휴일대체근무에 대한 근로자들의 동의를 받은 것으로 보아야 할 것이어서 결국 적법한 휴일 대체로 인정할 수 있는 모든 요건을 갖추었다고 할 것이다.

사례2) 근로자가 묵시적으로 휴일대체를 위한 근무스케줄 작성에 참여하였다면 휴일대체에 대한 동의가 있었다고 볼 수 있음. (2004.2.20, 근로기준과-894)

회시) 휴일대체에 관하여 근로자의 동의가 있었는지 여부에 대하여는, 귀 사업장에서 휴일대체를 위해 부서별로 작성하는 근무스케줄 작성행위에 개별 근로자가 참여하였다면 개별 근로자의 명시적 의사표시가 없었다 하더라도 휴일대체에 대한 동의가 있었던 것으로 볼 수 있을 것임.

주 15시간 이상 근무자의 경우 주휴일을 특정해야 하는데, 특정한 주휴일에 불가피하게 근무를 해야 하는 경우 휴일대체제도의 활용이 가능하다고 하겠습니다.



휴가의 부여와 관리

7. 휴가의 부여와 관리

(1) 휴가의 종류

휴가는 근로자에게 근로의무가 있는 날에 일정한 사유가 발생하면 근로의무를 면제해주는 날을 의미하며, 법에서 정한 휴가에는 연차휴가, 생리휴가, 출산전후휴가(유산·사산휴가 포함) 및 배우자출산휴가가 있습니다.

그 외 법정휴가에 해당하지 않는 하계휴가, 경조휴가, 병가 등은 사용자가 재량적으로 의사 결정하여 부여여부 및 부여일수를 결정할 수 있습니다.

[휴가의 종류]

구분	법정휴가	약정휴가
휴가	<ul style="list-style-type: none"> ▶연차휴가 ▶생리휴가 ▶출산전후휴가 ▶업무상 요양 휴가 ▶배우자 출산휴가 	<ul style="list-style-type: none"> ▶하계휴가 ▶경조휴가 ▶병가
특징	<ul style="list-style-type: none"> ▶휴가일수 및 부여방식이 법에 명시되어 있음.(법정) ▶법 기준 이상 휴가부여는 노사 자율 결정 ▶임금지급여부는 법에서 정한 바에 따름.(통상 유급) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶휴가일수, 휴가부여조건, 임금지급 여부 모두 노사 자율 결정

(2) 연차유급휴가

[관계법령]

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.

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

연차유급휴가란 근로자에게 매년 일정일수의 휴가를 유급으로 보장하는 제도로써, 근로자에게 일정기간 근로의무를 면제함으로써 근로자의 정신적·육체적 휴양을 통하여 문화적 생활의 향상을 기하려는데 그 취지가 있는 제도입니다.

(3) 연차유급휴가 일수의 계산

1) 휴가발생요건

연차유급휴가는 지난 1년간 소정근로일수를 80% 이상 출근한 근로자에 대해 15일이 발생하며, 이후 2년에 1일씩 가산, 발생하게 됩니다.

또한 계속근로연수가 1년 미만인 근로자 및 지난 1년간 80% 미만 출근한 근로자에 대하여는 1월간 개근시 1일의 유급휴가를 주어야 합니다.

사용자는 근로자의 최초 1년간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에 1년 미만 출근시 부여한 1개월 만근시 1일의 휴가를 포함하여 15일로 하고, 근로자가 1년 미만의 기간 동안 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가일수를 15일에서 공제하고 부여하면 됩니다.

Question !

Q19) 전담인력 근무자가 11개월 근로계약을 체결한 후, 마지막 달을 만근하였을 때 해당 월의 연차휴가가 발생하나요?? 혹은 미사용 수당을 받을 수 있나요 ?

A19) 마지막 달을 만근하고 바로 퇴사하는 경우에도 월 만근 연차 발생요건인 마지막달 만근 조건을 충족하였기에 마지막 달에도 연차유급휴가가 발생합니다. 이에 해당 근로자의 퇴직시 정산해 주어야 할 연차유급휴가일수는 총 11일이 맞습니다.

[참고사례]

[요지: 1년 계약 만료로 발생하는 연차유급휴가 개수는 총 15개, 2년 계약 만료로 발생하는 연차유급휴가 개수는 총30개]

사례) 계약기간 1년 만료와 동시에 퇴직하는 기간제근로자에게 연차 유급휴가 미 사용 수당을 지급하여야 한다.(2011.01.31, 근로기준과-527)

회사) 퇴직의 효력 발생 시기는 근로자가 당일 소정근로를 제공한 후 사용자에게 퇴직의 의사표시를 행하여 사용자가 이를 즉시 수리하였더라도 ‘근로를 제공한 날은 고용종속관계가 유지되는 기간’으로 보아야 하므로 별도의 특약이 없는 한 그 다음날을 퇴직일로 간주하여야 할 것입니다.

귀 질의 내용과 같이 2010.1.1. 입사하여 2011.1.1. 퇴직하는 경우 2010년도 8월 이상 출근으로 퇴직년도(2011년)에 발생한 연차유급휴가 중 전부(15일) 미사용 하였다면 그 미사용한 일수(15일)에 대하여 연차 유급휴가 미 사용 수당을 퇴직일로부터 14일 이내에 전액 지급하여야 할 것으로 사료됩니다.

2) 연차휴가 출근율 산정 기산일

출근율을 산정하는 기산일은 원칙적으로 개별 근로자의 입사일이나, 사용자의 편의에 따라 일정한 기간을 정하여 출근율을 산정할 수는 있습니다.(회계년도 단위로 전 직원에 대해 일괄적으로 연차휴가를 정산, 부여) 다만, 이 경우에도 근로자에게 불이익이 없도록 조치하여 주어야 합니다.

[참고사례]

[회계연도 기준 연차휴가 산정, 부여방식]

1월 1일부터 12월 31일까지를 출근율 산정기간으로 한 경우에는 1년이 되지 못한 연중 입사자에 대하여도 근무월수에 비례하여 연차휴가를 부여하여 주어야 합니다.

사례) 2014년 7월 1일 입사자가 2017년 8월 31일 퇴사하는 경우

- * 2015년 1월 1일 : 7.5일[=15일*6개월(입사년도 근무 개월 수)/12개월]발생
- * 2016년 1월 1일 : 15일 발생
- * 2017년 1월 1일 : 15일 발생
- * 2017년 8월 31일 퇴사시 : [입사년도 + 퇴사년도]의 근무 개월 수가 14개월로 1년 이상 근무하였기에 이미 지급받은 연차 7.5일을 제하고 8.5일에 대한 추가 정산이 필요함.[16일 -7.5일(입사년도 근무분에 대해 2015년 1월 1일에 지급받은 연차)]

3) 출근율 산정방법

출근율을 산정할 때 근로자가 업무상 부상 또는 질병으로 휴업한 기간과 산전후휴가로 휴업한 기간은 출근한 것으로 보아야 합니다.

그 외 육아휴직기간은 소정근로일에서 제외하여 연차휴가를 산정하며, 개인적인 사유로 병가, 휴직한 경우에는 결근으로 처리하여 출근율을 계산할 수 있습니다.

[연차휴가 출근율 산정방법]

소정근로일수 계산에서제외	출근으로 간주되는 날	기타
[법정 또는 약정휴일] ① 주휴일 ② 근로자의 날 ③ 취업, 단협상 약정휴일 [근로제공 의무 정지되는 날] ① 사용자귀책사유휴업기간 ② 적법한 징의행위 기간 ③ 고평법에 의한 육아휴직 ④ 근기법에 의한 가족돌봄휴직	① 업무상 재해로 인한 휴업 ② 산전후 휴가기간 ③ 예비군 민방위 훈련기간 ④ 공민권행사 휴무일 ⑤ 연월차 유급휴가 ⑥ 생리휴가	① 업무외 질병으로 휴직 - 결근처리 ② 대체된 휴일의 결근 - 결근처리 ③ 정직기간 - 결근처리 ④ 지각, 조퇴외출 - 영향 없음 ⑤ 휴일근무불이행 - 영향 없음

[참고사례]

[연차휴가일수 산정사례1]

사례1) 2015.1.1일 입사하여 2015.6.1~2015.8.29까지 출산전후휴가를 다녀온 근로자가 출산전후휴가기간을 제외하고는 만근한 경우 2016년도 연차유급휴가 발생일수는 몇 개인가요?

답변) 출산전후휴가기간은 출근으로 간주되기에 1년(2015.1.1~2015.12.31)동안 90일(2015.6.1~2015.8.29)의 출산전후휴가를 다녀온 근로자의 2016년도 연차유급휴가는 정상적으로 15일이 발생합니다.

사례2) 육아휴직(15.5.1~16.5.31)이후 2016년 복귀할 경우 연차유급휴가 산정방법은?(육아휴직기간이 없다면 2016년 22개의 연차휴가가 발생하는 근로자)

답변) 육아휴직기간은 소정근로일에서 제외되기에 육아휴직기간을 제외한 '나머지 소정근로일수'에 대한 출근율이 80% 이상인 경우 연차휴가가 발생하게 되며, 이 경우 휴가일수는 육아휴직기간을 뺀 전년도 출근한 일수에 비례하여 발생시켜 주면 됩니다.

☞ 육아휴직 8개월 사용 시(나머지 소정근로일의 출근율이 80%이상 인 경우) 연차유급휴

가 발생일수는 아래와 같습니다.

$$22\text{일} \times 4\text{개월} (\text{육아휴직기간을 뺀 출근월수}) / 12\text{개월} = \text{총 } 7.3\text{일}$$

※ 지난 1년간에 대해 모두 육아휴직을 사용한 경우, 연차유급휴가는 발생하지 않습니다.

[참고사례]

[연차휴가일수 산정사례2]

사례) 계약기간 1년 만료와 동시에 퇴직하는 기간제근로자에게 연차 유급휴가 미 사용 수당을 지급하여야 한다.(2011.01.31, 근로기준과-527)

회시) 퇴직의 효력 발생 시기는 근로자가 당일 소정근로를 제공한 후 사용자에게 퇴직의 의사표시를 행하여 사용자가 이를 즉시 수리하였더라도 '근로를 제공한 날은 고용종속관계가 유지되는 기간'으로 보아야 하므로 별도의 특약이 없는 한 그 다음날을 퇴직일로 간주하여야 할 것입니다.

귀 질의 내용과 같이 2010.1.1. 입사하여 2011.1.1. 퇴직하는 경우 2010년도 8할 이상 출근으로 퇴직년도(2011년)에 발생한 연차유급휴가 중 전부(15일) 미사용 하였다면 그 미사용한 일수(15일)에 대하여 연차 유급휴가 미 사용 수당을 퇴직일로부터 14일 이내에 전액 지급하여야 할 것으로 사료됩니다.

4) 가산휴가

사용자는 3년 이상 계속 근로한 근로자에 대하여는 15일의 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 하는데, 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 합니다.

계속 근로년수는 근로관계가 지속된 모든 기간을 말하며, 근로자의 귀책사유로 사실상 근로를 제공하지 못한 기간(정직기간, 업무외 질병으로 인한 휴업기간 등)도 계속근로한 것으로 보며, 다만, 군복무기간, 업무와 관계없이 자비로 유학한 기간의 경우에는 계속근로년수에서 제외됩니다.

가산휴가는 80%이상 출근하여 15일의 연차휴가(‘기본연차’)가 발생하여야만 그에 추가하여 발생하는 바, 기본연차가 발생하지 않을 경우에는 가산휴가도 발생하지 않습니다.

[근속기간별 연차유급휴가일수]

근속기간	연차휴가일수	비고
1년 미만	1월 만근 시 다음 달에 1일의 연차휴가를 사용가능	
1년 이상 3년 미만	15일	- 단, 작년에 이미 사용한 휴가가 있다면, 이를 공제 후 사용 - 단, 1년간 80% 미만 출근시 1월 만근시 1일의 연차휴가만 부여
3년 이상 5년 미만	16일	- 단, 1년간 80% 미만 출근시 1월 만근시 1일의 연차휴가만 부여
5년 이상 7년 미만	17일	
7년 이상 9년 미만	18일	
9년 이상 11년 미만	19일	
11년 이상 13년 미만	20일	
13년 이상 15년 미만	21일	
15년 이상 17년 미만	22일	
17년 이상 19년 미만	23일	
19년 이상 21년 미만	24일	
21년 이상	25일	

5) 휴가의 사용

연차휴가는 근로자가 청구한 시기에 부여해 주어야 하며, 휴가기간 동안 취업규칙 등에 정해진 바에 따라 통상임금 또는 평균임금을 연차휴가수당으로 지급받을 수 있습니다.

다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업운영에 막대한 지장이 있는 경우에 사용자는 그 시기를 변경할 수 있습니다. 이때 사용자는 휴가의 시기를 변경할 수 있을 뿐 다른 시기를 특정하여 지정할 수는 없습니다.

6) 미사용 휴가에 대한 보상

연차휴가 사용권은 휴가사용권이 발생한 날로부터 1년간 유효합니다. 따라서 2014. 1. 1. 입사하여 개근한 근로자의 경우 2015. 1. 1.부터 2015. 12. 31.까지 15일의 연차휴가를 사용할 수 있는 권리를 가지나 이 기간이 지나면 휴가를 사용할 수 있는 권리는 소멸됩니다.

휴가를 모두 사용하지 못하고 미사용한 휴가가 있을 경우 이는 통상임금 또는 평균임금으로 보상 지급되어야 하며, 보상 시기는 취업규칙 등에 규정하여 시행하면 될 것이나, 통상 휴가사용권이 소멸한 그 다음 달에 정산하여 주는 것이 일반적입니다.

[참고사례]

[연차휴가일수 산정사례3]

사례1) 2015.1.1일 입사한 근로자가 2015.7.1일자로 퇴사한 경우 미사용 연차유급휴가 수당을 지급하여야 하나요?

답변) 1년 미만 근무자가 중도 퇴사하는 경우에는 미사용한 연차에 대해 정산, 지급해야 합니다. 해당 근로자의 경우 6개월 만근하였기에 6일의 연차휴가에 대해 정산해 주어야 합니다.

사례2) 2015.1.1일 입사하여 개인 질병으로 인하여 병가휴직을 사용하고(병가기간 : 2015.5.1~2015.11.30), 2015.12.31일자로 퇴사한 경우 연차유급휴가 정산은 어떻게 해야 하나요?

최초 입사 후 1년간 80% 이상 출근하지 못한 채 퇴사하는 직원에 있어 15개의 연차는 발생하지 않으나, 월만근시 발생하는 1일의 연차휴가는 정산, 지급하는 것이 원칙입니다. 따라서 해당 근로자의 경우 2015년 1월부터 4월, 12월 각각 만근한 경우 퇴사시 총 5개의 연차유급휴가를 정산해 주어야 합니다.

사례3) 미사용 연차유급휴가 수당을 지급하려고 하는데, 월급을 일할 계산하여 일급기준으로 부여하면 되는지, 또 언제 지급하여야 하여야 하나요?

답변) 휴가를 모두 사용하지 못하고 미사용한 휴가가 있을 경우 이는 통상임금 또는 평균 임금으로 보상 지급되어야 합니다. 보상 시기는 취업규칙 등에 규정하여 시행하면 될 것이나, 통상 휴가사용권이 소멸한 그 다음 달의 급여일에 지급하는 수준이 합리적입니다. 또한 휴가수당의 계산기준이 되는 임금은 휴가를 사용할 수 있는 마지막 달의 통상임금으로 지급 가능합니다.

[연차유급휴가 미사용수당 계산식]

통상시급 * 1일 소정(또는 평균)근로시간 * 미사용일수

(4) 연차유급휴가의 관리와 운영

1) 연차유급휴가 사용촉진 조치

[관계법령]

근로기준법

제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) 사용자가 제60조제1항·제3항 및 제4항에 따른 유급 휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책 사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 **6개월 전을 기준으로 10일 이내에** 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제 60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 **2개월 전까지** 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

연차휴가사용촉진제도는 사용자가 근로자에게 연차유급휴가의 사용촉진조치를 실시하는 경우 사용자의 연차유급휴가미사용수당 지급책임을 면해주는 제도인데, 휴가의 적극적 사용을 유도하기 위해 도입된 제도입니다.

① 1차 서면촉구 : 휴가를 사용할 수 있는 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내(회계년도 기준시 7월1일 ~ 10일) 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것

② 2차 서면통보 : 1차 서면촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 휴가를 사용할 수 있는 기간이 끝나기 2개월 전까지(회계년도 기준시 10월 31일까지) 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

사용자가 연차휴가 사용촉진조치를 해 연차휴가 사용일로 지정된 날에 근로자가 휴가를 가지 않고 출근하여 근로를 제공하려는 경우에는 다음과 같이 노무수령거부의사를 분명히 통지해야 합니다.

- 연차휴가일에 근로자의 책상에 노무수령거부의사통지서를 올려놓음
- 노무수령거부통지서를 근로자에게 교부하고 수령증을 작성하도록 함
- 컴퓨터를 켜면 노무수령거부통지서가 나타나도록 함

[참고사례]

사례1) 휴가사용촉진조치를 하였으나, 근로자가 해당 휴가일에 출근한 경우, 미사용 연차수당 지급의무를 면제 받을 수 있는지 여부?

회시) 휴가사용촉진조치에 의하여 근로자가 휴가사용시기를 정하여 사용자에게 휴가 사용계획서를 제출하였다면 그 지정된 시기에 연차유급휴가를 사용하겠다는 의사표시로 볼 수 있을 것이므로 휴가를 청구한 것으로 볼 수 있음. 다만, **근로자가 휴가사용시기를 지정하고도 출근한 경우 사용자가 노무수령 거부의 의사표시 없이 근로를 제공받았다면 휴가일 근로를 승낙한 것으로 보아야 하므로 연차유급휴가근로수당을 지급하여야 할 것임.**(임금근로시간정책팀-285, 2005.10.21)

사례2) 사용자가 근로기준법 제61조의 휴가사용촉진절차를 준수하지 아니하였다면 미사용 휴가 보상 의무?

회사) 휴가의 일부의 사용 시기만을 사용자에게 통보하였을 경우, 근로기준법 제61조 제2호에 따라 근로자의 휴가 청구권이 끝나기 2개월 전까지 사용자는 사용하지 아니한 나머지 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보하여야 하므로, 사용자가 동 절차를 준수하지 아니하였다면 미사용 휴가에 대한 보상 의무가 면제되지 않는다.(근로조건지도과-44, 2009.01.05)

※ 이메일이나 게시판을 통한 사용촉진은 인정되지 않습니다. 반드시 서면으로 촉구해야 합니다.

※ 연초나 여름휴가기간에 진행되는 연차휴가사용촉진제도는 인정되지 아니합니다. 반드시 근로기준법에서 규정하고 있는 기간 내에 사용촉진을 해야 수당지급책임을 면할 수 있습니다.

사례3) 일부 근로자들에게만 연차휴가사용촉진조치를 할 수 있는지?(근로기준과-407, 2004.01.26.)

회사) 휴가사용촉진조치는 동일한 사업 또는 사업장 내의 모든 근로자를 대상으로 실시함이 바람직하나 직종 또는 근로형태 등을 감안하여 특정집단의 근로자에 대해서는 휴가사용촉진조치의 적용을 제외할 수 있다고 사료됩니다.

사례4) 연차휴가 사용촉진절차에서 적법한 노무수령 거부 의사 방법은?(근로기준과-351, 2010.03.22.)

회사) 연차휴가일에 해당 근로자의 책상위에 '노무수령 거부 의사 통지서'를 올려놓거나, 컴퓨터를 켜면 '노무수령 거부 의사 통지' 화면이 나타나도록 하여 해당 근로자가 사용자의 노무수령 거부 의사를 인지할 수 있는 정도라면 달리 볼 사정이 없는 한 노무수령 거부 의사를 표시한 것으로 볼 수 있다고 사료됩니다.

<서식5> 휴가신청서

<p>휴 가 신 청 서</p>		<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">결</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">재</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </table>	결					재	/	/	/	/
결												
재	/	/	/	/								
소 속												
성 명												
직 책												
직 위												
휴가종류												
휴가사유												
휴가기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (○○일간)											
휴 가 중 대리업무			부 서 : 직 위 : 인수자 : (인)									
비상연락망												
<p>20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">소 속 : 신청자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">수행기관 ○○○</p>												

<서식6> 직원별 연차유급휴가 현황표

직원별 연차유급휴가 현황표				결 재				
				/	/	/	/	

■ 부서 : _____ 기준일자 : 20 ____ 년 ____ 월 ____ 일

NO	직 위	성 명	입사일자	계속근로 기 간	휴가일수	비 고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

수행기관 ○○○

<서식7> 연차유급휴가 관리대장

연차유급휴가 관리대장																										
연차유급휴가 관리대장																										
<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">결</td> <td style="width: 100px;"></td> <td style="width: 100px;"></td> <td style="width: 100px;"></td> <td style="width: 100px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">재</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </table>																	결					재	/	/	/	/
결																										
재	/	/	/	/																						
연 번	성 명	입 사 일	기 본 연 차 일 수	가 산 휴 가 일 수	월별 연차휴가 사용내역												잔 여 연 차 일 수									
					1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월										
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										
24																										
25																										

수행기관 ○○○

<서식8> 연차유급휴가 미사용일수 통보서

연차유급휴가 미사용일수 통보서

성 명	부 서	직 위	입 사 일

■ 연차유급휴가일수 내역(20 년 월 일 현재)

연차유급휴가 발생기간	
연차유급휴가 사용기간	
발 생 일 수	
사 용 일 수	
미사용 일수	

1. 귀하의 20 년 월 일 현재 사용 가능한 미사용 연차유급휴가일수는 ○○일입니다.

2. 20 년 월 일까지 “연차휴가 사용계획서”를 관리부로 제출바랍니다. 동 기한 내에 제출하지 아니하면 회사가 미사용 연차유급휴가 사용시기를 임의로 지정 통보하며, 그럼에도 불구하고 사용하지 아니한 연차유급휴가는 보상하지 아니합니다.

20 년 월 일

수행기관 ○○○

<서식9> 연차유급휴가 사용계획서

연차유급휴가 사용계획서						
소 속		직 급 (직 위)		성 명		
				(인)		
연차휴가일수		일		사용목표일수		
■ 20 년 연차휴가 사용계획						
연 차 휴 가 사 용 예 정 일	1월	~	(일)	~	(일)	○○일
	2월	~	(일)	~	(일)	○○일
	3월	~	(일)	~	(일)	○○일
	4월	~	(일)	~	(일)	○○일
	5월	~	(일)	~	(일)	○○일
	6월	~	(일)	~	(일)	○○일
	7월	~	(일)	~	(일)	○○일
	8월	~	(일)	~	(일)	○○일
	9월	~	(일)	~	(일)	○○일
	10월	~	(일)	~	(일)	○○일
	11월	~	(일)	~	(일)	○○일
	12월	~	(일)	~	(일)	○○일
	합 계					○○일
※ 기 타 사 항					팀 장	
					(서 명)	
수행기관 ○○○						

<서식10> 미사용 연차유급휴가 사용 시기 지정 통보서

미사용 연차유급휴가 사용 시기 지정 통보서

■ 수 신 : 님

■ 연차유급휴가 미사용일수 : 일

■ 사용 시기 지정일자

① 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)

② 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)

③ 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)

④ 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)

※ 합 계 : 일간

귀하는 회사에 “연차휴가 사용계획서”를 하지 않아 회사가 위와 같이 미사용 연차유급휴가 사용 시기를 지정하여 통보합니다.

20 년 월 일

수행기관 ○○○

<서식11> 노무수령거부통지서

노무수령거부통지서

성 명		소 속		사 번	
-----	--	-----	--	-----	--

근로기준법 제61조(연차유급휴가 사용촉진)에 의거 회사는 귀하에게 미사용 연차휴가일수를 알려주고, 그 사용 시기 정하여 회사에 통보하도록 촉구하였음에도 불구하고, 아무런 통보를 하지 않아 부득이 회사가 귀하의 연차휴가 사용일을 지정하여 통보하였습니다.

금일은 회사가 귀하의 연차휴가일로 지정한 날이므로 귀하는 금일 회사에 근로를 제공할 의무가 없고, 회사에서는 귀하의 노무수령을 거부하니 즉시 퇴근하시기 바랍니다.

본 통지서를 수령하였음에도 귀하가 퇴근하지 않고 계속 근로를 하는 경우 회사는 근로기준법 제61조(연차유급휴가 사용촉진)에 따라 귀하가 연차휴가를 사용한 것으로 처리하고, 추후 미사용연차휴가수당을 지급하지 않음을 알려드리오니, 이 점 유념하시어 휴가제도의 취지에 맞게 충분한 휴식을 취하시기 바랍니다.

2017. 00. 00

수행기관 ○○○

----- 절 취 선 -----

노무수령거부통지서 수령확인증

성 명		소 속		사 번	
-----	--	-----	--	-----	--

본인은 금일 00시 00분 회사의 노무수령거부통지서를 수령하였음을 확인합니다.

수령인 : _____ (서명)

2017. 00. 00

수행기관 ○○○

2) 연차유급휴가의 대체

[관계법령]

근로기준법

제62조(유급휴가의 대체) 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제60조에 따른 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 근로자를 휴무시킬 수 있다.

연차유급휴가의 대체란 사용자와 근로자대표가 서면합의에 따라 특정한 근로일에 연차휴가를 사용하도록 합의하여 근로자를 휴무하도록 하는 제도를 의미합니다.

연차유급휴가의 대체는 일반적으로 휴일과 휴일사이에 있는 소정근로일을 연차유급휴가의 대체일로 지정하여 장기간의 휴무가 가능하도록 하거나, 공휴일이 소정근로일인 사업장에서 공휴일의 전부 또는 일부를 연차유급휴가일의 대체일로 지정하여 연차유급휴가를 사용하도록 하는 방법으로 활용되고 있습니다.

[참고사례]

사례) 근로일이 아닌 날에 휴무하게 하는 경우에는 연차유급휴가를 대체 사용한 것으로 볼 수 없다. (근기 68207-1642, 2003.12.23)

회사) 사용자가 근로자에게 연·월차휴가일에 갈음하여 추석, 구정 등 특정일에 휴무시킬 수 있기 위해서는 그 휴무를 시키는 날들이 단체협약이나 취업규칙 등에 휴일이나 휴가로 정하여진 날이 아닌 근로일이어야 할 것임. 만일, 근로일이 아닌 날에 휴무하게 하는 경우에는 연차유급휴가를 대체 사용한 것으로 볼 수 없을 것이며, 그로 인하여 미사용휴가일수가 생기는 경우 미사용휴가일수에 대한 수당을 지급하여야 할 것임.

<서식12> 연차유급휴가대체 합의서

연차유급휴가대체 합의서

수행기관 ○○○와 근로자 대표는 아래의 사항에 합의하고, 신의와 성실로써 준수하기로 한다.

- 아 래 -

1. 연차휴가일 에 같음하여 다음 각 호의 날에 휴무함으로써 연차휴가를 사용한다(대체 공휴일 포함).

- 1) 00월 00일
- 2) 00월 00일
- 3) 00월 00일

2. 직원이 본인의 귀책사유로 상기 휴가를 사용하지 못할 경우, 회사는 그에 대한 민형 사상 책임을 지지 아니한다.

20 년 월 일

회사

근로자 대표

수행기관 :○○○

(인)

성 명 :

(인)

대 표 자 : ○○○

생년월일 :

주 소 :

주 소 :

(5) 단시간 근로자의 연차유급휴가

근로기준법은 5인 이상 사업장에서 1주 15시간 이상 근무하는 모든 근로자에게 연차 유급휴가를 부여하도록 규정하고 있습니다. 따라서 상시 근로자수가 5인 이상인 시장형사업단에서 주 15시간 이상 근무 단시간 근로자를 고용하는 경우에도 연차휴가를 부여해야 합니다.

예를 들어 월·수·금요일에 6시간씩 1주일 동안 18시간을 근무하는 단시간근로자도 1주 15시간 이상 근무하기 때문에 연차휴가를 부여해야 합니다.

이 때 연차휴가는 시간단위로 부여되는데, 구체적인 계산식은 다음과 같습니다.

단시간 근로자의 연차휴가	=	통상 근로자의 연차휴가	×	단시간근로자의 소정근로시간 통상근로자의 소정근로시간	×	8시간
---------------------	---	--------------------	---	---------------------------------	---	-----

예를 들어 통상근로자가 1주간 40시간 동안 근무하는 사업장에서 월·수·금요일에 6시간씩 근무하는 근로자의 연차휴가는 다음과 같이 부여됩니다.

단시간 근로자의 연차휴가	=	15일	×	$\frac{18시간}{40시간}$	×	8시간	=	54시간
---------------------	---	-----	---	---------------------	---	-----	---	------

단시간근로자의 연차휴가는 시간단위로 부여되므로, 연차휴가를 사용할 때에도 시간 단위로 사용하게 됩니다. 예를 들어 위 사례에서 해당 근로자는 6시간 씩 8일 동안 연차휴가를 사용하거나, 3시간 씩 16일 동안 사용하는 등 시간 단위로 연차휴가를 사용할 수 있습니다.

반면에 주 15시간미만 근무 노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우는 연차유급휴가의 부여대상에 해당되지 않는다 하겠습니다.

[참고사례]

단시간근로자의 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 이상인 경우에 적용된다.

회시번호 : 근로조건지도과-4378

회시일자 : 2008-10-09

[회시] 1. 근로기준법 제18조제3항에 따라 4주 동안을 평균해 1주 동안의 소정 근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 연차유급휴가, 퇴직금 규정 등이 적용되지 않음. 이때 소정근로시간이라 함은 법정근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말하므로, 귀 질의처럼 실제 근로시간이 이에 미달되거나 연장근로가 발생한다 하더라도 달리 볼 수 없을 것으로 사료됨.

2. 단시간 근로자의 퇴직금과 관련해서는 퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되고, 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 근로자에게 적용된다 할 것임.

주 단위 근무시간이 특정되어 있지 않고, 어느 주는 15시간 이상 근무하고 어느 주는 15시간미만 근무하는 경우가 발생할 수 있는데, 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 경우에 한해 연 15일의 연차유급휴가가 발생한다 하겠습니까.(1주 동안의 소정근로시간 계산방법은 단시간 근로자의 주휴일 부분 참조.)



퇴직 처리시의 유의사항

8. 퇴직 처리시의 유의사항

(1) 퇴직의 유형

사용자와 근로자 사이의 근로관계가 종료되는 퇴직은 다음과 같이 사용자의 의사에 따른 퇴직인 해고, 사용자와 근로자의 합의 또는 근로자의 의사에 따른 퇴직인 사직, 당사자의 의사표시가 없더라도 자동으로 근로관계가 종료되는 당연 퇴직으로 구분됩니다.

[퇴직의 유형]

유형	내용
해고	통상해고 : 일신상의 사유로 근로계약을 존속시킬 수 없을 때 징계해고 : 근로자의 귀책사유로 인하여 근로계약 해지 정리해고 : 경영상 사정에 의하여 해고하는 것
사직	합의퇴직 : 근로자와 사용자 상호합의하에 근로관계 종료 의원퇴직 : 근로자가 사직의 의사표시를 하는 것
당연 퇴직	당사자의 소멸 정년퇴직 계약기간 만료 휴직자의 복직원 미제출

1) 해고

[관계법령]

근로기준법

제23조(해고 등의 제한)

- ① 사용자는 근로자에게 **정당한 이유 없이** 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(이하 "부당 해고 등"이라 한다)을 하지 못한다.
- ② 사용자는 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 산전·산후의 여성이 이 법에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 못한다. 다만, 사용자가 제84조에 따라 일시보상을 하였을 경우 또는 사업을 계속할 수 없게 된 경우에는 그러하지 아니하다.

제24조(경영상 이유에 의한 해고의 제한)

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

제26조(해고의 예고) 사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 **30일 전에 예고를 하여야** 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다. 다만, 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제27조(해고사유 등의 서면통지)

- ① 사용자는 근로자를 해고하려면 **해고사유와 해고시기를 서면으로 통지**하여야 한다.
- ② 근로자에 대한 해고는 제1항에 따라 서면으로 통지하여야 효력이 있다.
- ③ 사용자가 제26조에 따른 해고의 예고를 해고사유와 해고시기를 명시하여 서면으로 한 경우에는 제1항에 따른 통지를 한 것으로 본다.

해고란 실제 사업장에서 불리어지는 명칭이나 절차와 관계없이 사용자의 근로자의 의사에 반하여 사용자의 일방적인 의사에 의해 이루어지는 모든 근로계약의 단절을 의미하며, 징계해고, 경영상 해고 및 통상해고로 구분됩니다.

① 통상해고

근로자가 질병에 걸리거나 담당 직무수행에 반드시 필요한 자격의 결여 등과 같이 징계사유는 아니지만 근로자의 일신상의 사유로 인하여 고용관계를 더는 계속 시킬 수

없는 경우 해고 하는 것을 말합니다.

징계절차(인사위원회 개최 등)가 반드시 요구되지는 않으나, 해고예고, 해고일시 및 사유의 서면 통보 조항은 적용되어야 할 것입니다.

② 징계해고

㉠ 징계권의 법적 성격

징계권은 사용자의 고유권한인 인사권의 범위에 속하는 권한으로 기업운영 또는 근로 계약의 본질상 사용자에게 인정되는 권한입니다. 따라서 사용자는 근로자의 기업질서 위반행위에 대하여 근로기준법 등 관련 법령에 반하지 않는 범위 내에서 이를 규율하는 취업규칙을 제정할 수 있고, 이를 근거로 근로자를 징계할 수 있습니다.(대법원 2009.9.29, 선고 99두10902 판결)

㉡ 징계권의 제한과 사용자의 재량

근로기준법 제23조 제1항에서 징계 등 사용자의 인사 조치에 대하여 “정당한 이유”가 있을 것을 요구하고 있을 뿐 구체적 제한 규정은 없습니다.

그러므로 근로자 징계는 관련 법령에 근거 재량적 판단에 맡겨져 있으나, 실제로 노동위원회 및 법원에서는 징계사유의 정당성, 절차의 정당성, 양정의 적정성, 형평성 등 정당성 요건을 충족하여야 정당한 징계조치가 이루어진 것으로 인정하고 있습니다.

㉢ 징계의 종류

명칭	개념
경고	잘못을 지적하며 금지 또는 재발방지 촉구
견책	경위서를 징구하고, 잘못을 엄중히 경고(승진·전보 등에 반영)
감금	임금을 일정기간 감액(1회의 금액이 평균임금의 1일분의 1/2, 총액이 1 임금 지급기의 임금 총액의 1/10을 초과하지 못함)

정직	일정기간 출근을 정지시키고 임금지급을 중단
징계해고	근로자의 잘못에 대하여 징계절차를 통한 해고

최근 법원에서 시말서 징구와 관련해서 헌법이 보장하는 양심의 자유를 침해한다 하여 정당한 업무상 명령으로 판단하지 않은 사례가 있는 바, 경위서 징구 등으로 변경하여 운영하는 것이 바람직합니다.

[참고사례]

사례) 시말서에 반성하고 사죄한다는 내용을 강제로 작성하게 하는 것은 업무상 정당한 명령으로 볼 수 없다.(대법2009두6605, 2010.01.14)

요지) 시말서가 단순히 사건의 경위를 보고하는 데 그치지 않고 더 나아가 근로관계에서 발생한 사고 등에 관하여 자신의 잘못을 반성하고 사죄한다는 내용이 포함된 사죄문 또는 반성문을 의미하는 것이라면, 이는 헌법이 보장하는 내심의 윤리적 판단에 대한 강제로서 양심의 자유를 침해하는 것이므로, 그러한 취업규칙 규정은 헌법에 위반되어 근로기준법 제96조제1항에 따라 효력이 없고, 그에 근거한 사용자의 시말서 제출명령은 업무상 정당한 명령으로 볼 수 없다.

㉔ 징계 사유의 정당성 요건

징계처분이 정당하려면,

- 우선, 근로자의 비위사실이 존재하여야 하고,
- 그것이 근로계약, 취업규칙, 단체협약에서 정한 징계사유에 해당하여야 합니다.
- 징계규정의 내용이 강행법규에 반하지 않는 한 그 구체적 내용을 자유롭게 정할 수 있으나,(대법원 1994.9.30, 선고 94다 21337 판결) 강행법규에 반하지 않도록 엄격하게 규정해 두는 것이 바람직합니다.

[참고사례]

사례) 직원이 오늘까지 3일간 무단결근을 하고 있는데, 즉시 해고조치가 가능한지요?

답변) 취업규칙상 3일간의 무단결근시 해고사유로 규정되어 있다 하더라도 해당 내용이 강행법규에 반하지 않아야 정당한 해고가 가능합니다. 구체적 상황에 따라 달리 판단될 수 있겠으나, 무단결근의 정도가 중한 경우에(무단결근 5일 또는 7일) 한해 정당한 해고가 가능한 바, 좀 더 연락을 취하고 복귀를 독려하는 노력을 취해주는 것이 바람직합니다.

징계사유는 징계처분을 할 당시 취업규칙 등에 규정되어 있어야 함이 원칙이나 근로자가 위반행위를 할 때의 취업규칙 등의 내용과 사용자가 징계처분을 할 때의 내용이 다른 경우에는 징계사유는 행위 당시에 시행되고 있던 규정에 따라 결정됩니다.(대법원 1994.9.30, 선고 94나21337 판결)

㉔ 징계 절차의 정당성

징계처분의 사유가 정당하고 양정이 적정하더라도 징계절차의 정당성을 인정받지 못하면 징계처분의 정당성이 부인됩니다. 징계절차에 대한 규정내용은 사용자의 재량이 나 이미 규정되어 있는 경우에는 이를 반드시 준수하여야 합니다.

징계의 절차적 정당성 판단기준은 징계절차 규정에 따라 소명의 기회를 실질적으로 부여하였는지 여부와 징계위원회의 구성, 징계의결 등 징계 규정에 따라 합리적으로 행해졌는지 여부입니다.

- 징계위원회 개최 : 징계위원회를 개최하여 징계할 수 있도록 취업규칙에 명시되어 있다면 반드시 관련 절차를 준수하여야 합니다.

- 소명기회 : 서면진술 또는 출석 모두 가능합니다. 다만, 취업규칙 등에서 출석이라 명시하였다면 반드시 출석하여야 합니다.

- 징계회부 통보기간을 명시한 경우에는(통상 7일 최소 3일 전) 이를 준수하여야 하며, 통보기간에 대한 특별한 규정이 없더라도 상당한 기간 전에(3일~7일전) 통보해주는 것이 바람직합니다.

③ 징계해고

징계해고의 경우는 징계사유 및 절차의 정당성 외에도 근로기준법에서 추가적인 요건을 부여하고 있는데,

- **해고시기의 제한** : 출산전후휴가기간, 업무상재해로 요양한 기간 및 그 후 30일간, 육아휴직기간은 해고금지기간에 해당하여 이 기간에 기업질서문란행위를 확인하였다 하더라도 해고처분은 해당기간이 종료된 이후에 가능합니다.(근로기준법 제23조)
- **해고통보 형식의 제한** : 해고의 사유, 해고일 등을 반드시 “서면”으로 명시하여 통보하여야 합니다.(근로기준법 제27조)
- **해고예고의 제한** : 해고하고자 하는 날 이전 30일전에 해고통보를 하거나 해고예고수당으로 통상임금의 30일분을 지급하여야 합니다. **해고예고기간은 절대적으로 준수하여야 하는 기간입니다. 하루라도 부족하면 30일분의 통상임금이 해고예고수당으로 지급되어야 합니다.**(근로기준법 제26조)

[참고사례]

사례) 해고예고기간 30일은 역일에 의한 30일이며, 예고 당일은 기간 계산에 포함되지 않고, 30일에서 일부라도 부족하면 효력이 없다.(2003.10.20, 근기 68207-1346)

근로기준법 제32조는 “사용자는 근로자를 해고하고자 할 때에는 적어도 30일 전에 그 예고를 하여야 하며, 30일 전에 예고를 하지 아니한 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 한다”고 규정하는 있는 바, 이때의 해고예고기간 30일은 역일에 의한 30일을 말하며, 민법의 일반 원칙에 의해 예고 당일은 기간 계산에 포함되지 않는 것임. 한편, 해고예고는 반드시 30일 전에 하여야 하므로 30일에서 일부라도 부족하게 되는 경우에는 30일 전에 예고를 하지 아니한 것으로 해석되며, 그 경우에는 30일분 이상의 통상임금을 지급하여야 하는 것임.

④ 해고예고의 적용제외(근로기준법 제26조, 제35조)

다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해고예고조항이 적용되지 않아 해고예고를 하지 않아도 즉시 해고할 수 있습니다.

㉠ 재직기간에 따른 해고예고 제외

- 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자
- 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
- 계절적 업무에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
- 수습 사용중인 근로자(3개월 이내)

㉡ 천재·사변, 기타 부득이한 사유로 사업 계속이 불가능할 경우

㉢ 다음과 같이 근로자의 귀책사유가 있는 경우

[해고예고규정이 적용되지 않는 근로자 귀책사유]

- 납품업체로부터 금품이나 향응을 제공받고 불량품을 납품받아 생산에 차질을 가져온 경우
- 영업용 차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
- 사업의 기밀이나 그 밖의 정보를 경쟁관계에 있는 다른 사업자 등에게 제공하여 사업에 지장을 가져온 경우
- 허위 사실을 날조하여 유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 가져온 경우
- 영업용 차량 운송 수입금을 부당하게 착복하는 등 직책을 이용하여 공금을 착복, 장기유용, 횡령 또는 배임한 경우
- 제품 또는 원료 등을 몰래 훔치거나 불법 반출한 경우
- 인사·경리·회계담당 직원이 근로자의 근무상황 실적을 조작하거나 허위 서류 등을 작성하여 사업에 손해를 끼친 경우
- 사업장의 기물을 고의로 파손하여 생산에 막대한 지장을 가져온 경우
- 그 밖에 사회통념상 고의로 사업에 막대한 지장을 가져오거나 재산상 손해를 끼쳤다고 인정되는 경우

Question !

Q20) 수요처(학교)의 요구에 따라 기관이 참여 어르신의 근무지를 교체하거나 참여배제를 하는 경우에는 어떤 기준과 방법으로 하여야 하나요 ?

A20) 당사자 동의하에 다른 사업장으로 배치 전환하는 것이 가장 바람직합니다.

다만, 학교의 요구에 따라 어르신을 수행기관의 노인일자리사업(시장형)에서 완전히 참여 배제하는 경우에는 노동법상 해고에 해당할 수 있고, 해고에 대해서는 근로기준법에서 엄격히 규제하고 있습니다. 우선 어르신이 해고에 이를 정도로 잘못을 했는지에 대한 판단이 필요하며, 중대한 잘못이 있었던 경우에 한해 해고절차(운영규정이 정하는 해고절차 및 해고예고, 해고사유 및 일시의 서면통보)의 진행이 가능하다 하겠습니다.

Question !

Q21) 근로자가 계속 지각을 하여 동료들에게 피해를 주고 있습니다. 지금까지 참았는데도 개선되지 않아서 취업규칙에 따라 시말서를 쓰라고 했지만 본인은 쓰지 않겠다고 합니다. 이런 경우 징계나 해고가 가능한가요 ?

A21) 징계는 사유, 절차, 양정이 모두 정당해야 합니다.

근로자의 귀책사유에 근거해 시말서(경위서) 작성을 요구했다면 이는 정당한 명령인 것으로 사료되나 이러한 사용자의 지시명령 위반을 이유로 곧바로 해고하는 것은 징계양정의 측면에서 지나치게 가혹하여 부당징계, 해고로 판단될 수 있습니다. 경징계 수준에서 양정을 결정하고 향후 기업질서 문란행위가 지속, 누적되는 경우에 한해 해고를 검토해 볼 수 있습니다.

Question !

Q22) 계약기간이 만료되어 참여 어르신과 근로관계가 종료되는 경우 해고예고 통보를 하여야 하는지요 ?

A22) 근로계약기간 만료에 따른 고용 종료시 이는 해고에 해당하지 않습니다. 따라서 근로기준법 상의 해고예고조항을 반드시 이행할 필요는 없으나 미리 이를 알리는 것이 관리적 측면 및 근로자 배려적 차원에서 바람직할 수 있습니다.

<서식13> 인사위원 출석통지서

인사위원 출석통지서				
인적 사항	성명		소속	
	직위		직급	
출석 이유	인사위원회 소집에 따른 심의요청			
출석 일시				
출석 장소				
유의사항	부득이한 사유로 출석하지 못할 경우에 인사관리부서에 이를 사전에 통보하여야 함.			
<p>귀하의 출석을 통지합니다.</p> <p style="margin-top: 50px;">20 년 월 일</p> <p style="margin-top: 50px;">수행기관 ○○○</p>				

<서식15> 인사위원회 회의록

인사위원회 회의록			
일 시		장 소	
출석위원			
위원장 ○○○ 은 출석위원을 확인한 후 개회를 선언하고 다음 의안을 부의한다.			
의 안			
심의내용			
의결사항			
<p>이상으로 본 의안이 심의, 종료되었으므로 위원장은 폐회를 선언하나 상기 의사경과를 명확히 하기 위하여 의사록을 작성하고 위원장 및 출석위원 전원이 기명날인한다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">위원장 (인)</p> <p style="text-align: center;"> 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) </p>			
수행기관 ○○○			

<서식16> 징계의결서

징 계 의 결 서						
징계혐의자 인적사항	직 명		성 명		소 속	
의 결 주 문						
이 유						
<p>○○○○년 ○○월 ○○일</p> <p style="text-align: right;"> 징계위원회 위원장 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 위 원 (인) 간 사 (인) </p>						
수행기관 ○○○						

<서식17> 해고 통지서

해고 통지서			
성 명		직 위	
소 속		직 급	
<p>1. 상기인에 대하여 20 년 월 일(통지일 기준 30일 후)자로 해고를 통지 함.</p> <p>2. 해고의 사유는 다음 사유와 같으며 본 해고 통지 수령과 동시에 시설의 지급품 반납 및 업무인수인계에 착수 할 것을 명 함.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p>			
해고일			
해고사유			
수행기관 ○○○			
			기관장 : (인)

③ 정리해고

㉔ 정당성 요건

- 긴박한 경영상의 필요

사업의 양도, 인수·합병, 도산, 작업부서 폐지, 업무축소, 조직개편 등의 사유가 이에 해당합니다. 일시적 경영난이나 부분적 경영적자 등은 인정되지 않습니다.

- 해고 회피를 위한 노력

신규채용중지, 조업단축, 연장근로제한, 일시휴업/휴직실시, 전직/전보, 희망퇴직, 근로시간단축, 임금동결/삭감 등의 노력을 취해 주어야 합니다.

- 합리적이고 공정한 기준에 의해 대상자를 선정

근로자의 연령, 근속기간, 부양가족수, 배우자의 소득, 재산상태, 평소근무성적, 근로능력, 경험, 숙련도, 상벌, 일용, 아르바이트, 임시직 등의 고용형태 등을 종합적으로 고려하여 해고대상자를 선정해야 합니다.

- 근로자대표와의 협의

근로자대표측에 50일전에 통보하고 상기 내용을 성실하게 협의하여야 합니다.

㉕ 기타 노동부예의 신고의무

약 10% 수준 이상으로 해고하는 경우 해고의 사유, 해고예정인원, 근로자대표와의 협의내용, 해고의 일정 등에 대해 신고하도록 하고 있습니다.

㉖ 재고용노력 의무

경영상 이유에 의해 근로자를 해고한 사용자는 근로자를 해고한 날로부터 3년 이내에 해고된 근로자가 해고 당시 담당하였던 업무와 동일한 업무에 근로자를 채용하고자 하는 때에는 해고된 근로자가 원하는 경우 그 근로자를 우선적으로 고용하여야 합니다.

[참고사례]

사례) 사업폐지에 따른 근로관계 종료는 경영상 해고에 해당하는지? (근로조건지도과 -1162, 2008.4.29.)

회시) '경영상 해고'라 함은 기업의 계속성을 전제로 한 경제적, 산업 구조적 또는 기술적 성격에 기인한 기업 합리화 계획에 따라 잉여의 근로자들을 감축하거나 또는 그 구성 인원을 바꾸기 위해 행하는 해고라고 할 수 있을 것입니다.

따라서 귀 질의 내용과 같이 사업 폐지에 따른 근로관계의 종료는 경영상 해고에 해당한다고 볼 수 없을 것입니다.

2) 사직

① 합의퇴직

근로자가 근로관계를 종료시키고자 사직의 의사표시를 하여 사용자가 바로 이를 수락하는 경우 또는 사용자가 합의해약을 종용하여 근로자가 그 해약을 승낙하는 경우로서 바로 퇴직의 효과가 생깁니다.

㉠ 사직서 제출 후 근로자가 철회를 요청하는 경우

☞ 사직서 수리전이라면 철회 가능한 바, 이를 수용하여야 합니다.

㉡ 퇴직위로금 지급에 의한 합의퇴직

☞ 퇴직위로금을 수령하고 사직서를 제출한 경우, 비진의로 판단되거나, 강박에 의한 사직서 제출로 판단될 가능성 매우 낮습니다.

② 의원퇴직

근로자가 사직의 의사표시를 했는데 사용자가 이를 수락하지 않아 근로자가 일방적으로 근로관계의 종료를 선언하고 출근하지 않는 경우를 말합니다.

㉢ 근로자의 퇴직일은 언제가 되는지?

☞ 업무 TIP! 퇴직의 효력 발생 시기 참고

- ⑥ 사직서 제출 후 일방적으로 출근하지 않는 경우, 퇴직의 효력발생일까지 무단결근 처리 가능합니다.

[업무 TIP! 퇴직의 효력 발생 시기]

퇴직의사		발생시기
근로자가 퇴직의 의사표시(사표제출)를 행하여 사용자가 이를 승낙(사표수리)한 경우		수리한 때
단체협약.취업규칙 등에 특약이 있는 경우		특약의 시기
근로자의 사표를 사용자가 수리하지 아니한 경우	임금을 월급제 등 기간급으로 정한 경우	사표를 제출한 당기(월급제인 경우 그달)후의 1임금지급기(그 다음달)가 경과하면 효력발생
	임금을 기간급으로 정하지 아니한 경우	사용자가 근로자의 의사표시를 통고받은 날로부터 1월이 경과하면 효력이 발생

<서식18> 사직서

사직서			
성명		생년월일	
부서명		퇴사요청일	년 월 일
근속기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
퇴직사유	<p>자세한 사유를 기록하세요. 상기 본인은 _____ 사유로 인하여 _____년 __월 __일자로 자발적인 사직을 원하기에 본 사 직서를 제출 하며, 본 사직서는 본인의 의사에 의하여 작 성하였기에 본인의 사직의사를 철회하지 않을 것을 서약 합 니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">성명: (인)</p>		
확 인			
<p>본 사직서는 본인의 의사에 의하여 작성, 서명하고 제출하였으므로 ○ ○ ○ 수행기 관은 이를 인정하고 수락합니다.</p>			
서명	관리자 확인	승 인	
성명 : (인)	성명 : (인)	수행기관 ○○○ 대표자 ○○○	

3) 당연퇴직

사업의 폐지 또는 폐업·근로자의 사망, 근로계약기간의 만료, 정년의 도래, 휴직자의 복직원 미제출 등이 대표적인 당연퇴직 사유로 별도의 조치를 취할 필요 없이 해당 사유의 발생으로 근로관계는 당연 종료됩니다.

(2) 퇴직처리의 절차

1) 근로자명부 등 보관

[관계법령]

근로기준법 제39조(사용증명서)

- ① 사용자는 근로자가 퇴직한 후라도 사용 기간, 업무 종류, 지위와 임금, 그 밖에 필요한 사항에 관한 증명서를 청구하면 사실대로 적은 증명서를 즉시 내주어야 한다.
- ② 제1항의 증명서에는 근로자가 요구한 사항만을 적어야 한다.

근로기준법 제42조(계약 서류의 보존) 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

① 사용증명서 교부

사용자는 계속하여 30일 이상 근무한 근로자가 퇴직 후 3년 이내에 사용증명서 교부를 청구하는 경우 사용기간, 업무 종류, 지위와 임금, 그 밖에 필요한 사항을 기재한 증명서를 발급해주어야 하며, 증명서에는 근로자가 요구한 사항만을 기재해야 합니다.

다만 사용자는 근로자가 퇴직 후 3년이 경과하였다면 사용증명서를 발급해줄 의무가 없으며, 상세한 근로실태의 내역(근로계약서, 임금대장, 원천징수영수증, 취업규칙 사본 등)에 관한 서류를 요구하는 경우에도 반드시 이러한 서류까지 내어줄 의무는 없습니다.

② 계약서류 등의 보존

사용자는 근로자가 퇴사한 후 3년간 다음과 같은 서류를 보관해야 합니다.

보관서류 목록	보존기간
- 근로자명부	- 근로자가 퇴사한 날로부터 3년
- 근로계약서	- 근로관계가 끝난 날로부터 3년
- 임금대장	- 마지막으로 써 넣은 날로부터 3년
- 임금의 결정·지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류	- 서류를 완결한 날로부터 3년
- 고용·해고·퇴직에 관한 서류	- 근로자가 퇴사한 날로부터 3년
- 승급·감급에 관한 서류	- 서류를 완결한 날로부터 3년
- 휴가에 관한 서류	- 서류를 완결한 날로부터 3년
- 근로자대표와의 서면 합의 서류	- 서면 합의한 날로부터 3년
- 연소자의 증명에 관한 서류	- 연소자가 18세가 되는 날로부터 3년

2) 퇴직금 지급

[관계법령]

근로기준법 제36조(금품 청산) 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 **14일 이내에** 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.

사용자는 근로자가 퇴사하는 경우 퇴사한 날로부터 14일 이내에 근로자에게 지급해야 하는 일체의 금품을 지급하여야 합니다.

다만 사용자가 근로자와 금품청산 기일을 연장하기로 합의한 경우에는 퇴사한 날로부터 14일 이후에 일체의 금품을 지급할 수 있지만, 기일연장을 합의하더라도 퇴사한 날로부터 14일 이후부터는 근로기준법에서 정한 연 20%의 이율이 적용됩니다.



**취업규칙(또는 운영규정)의
작성과 적용**

9. 취업규칙(또는 운영규정)의 작성과 적용

(1) 취업규칙의 개념

취업규칙이란 각 사업장에서 근로자가 준수해야 할 **직장 내 복무규율과 직장질서 및 근로조건에 대한 구체적인 사항**을 정한 규칙(인사규정, 복무규정 등 다양한 용어로 쓰임)으로, 사용자의 고유권한인 인사권행사의 근거, 절차, 방법 등을 규정함으로써 인사관리의 편의를 도모 할 수 있습니다.

또한 취업규칙은 종속노동관계의 현실에서 실질적으로 불평등한 근로자의 입장을 보호 강화하여 그들의 기본적 생활을 보장 향상시키려는 목적으로 근로기준법에서 그 작성을 강제하고 이에 법규성을 부여하고 있습니다.(대법원 1977. 12. 27. 선고 77다 1378 판결)

통상적으로 사회복지시설에서는 취업규칙외 운영규정을 작성하는 예가 많은데, 그 명칭에 상관없이 직장내 복무규율, 근로자들의 근로조건이 규율되어 있다면 취업규칙의 일종으로 해석해야 할 것이며, 근로기준법상의 취업규칙 관련조항의 적용을 받는다 하겠습니다.

(2) 취업규칙의 작성의무

상시 10인 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 하며,(근로기준법 제93조) 취업규칙 제정 시 사업장에 과반수 노조가 있는 경우에는 그 노동조합, 과반수 노조가 없는 경우에는 근로자 과반수 이상의 의견을 들어야 합니다.(근로기준법 제94조)

취업규칙은 1개 사업장에 반드시 1개만 적용해야 하는 것은 아닙니다. 직종이나 직무 특성을 반영하여 여러개의 취업규칙 운영도 가능합니다. 이에 노인일자리사업(시장형)에 적용되는 운영규정을 별도로 작성, 관리할 수 있다 하겠습니다. 이 때 근로자 과반수의 의견을 듣거나 동의를 구하고자 하는 경우 그 대상 집단은 당연히 해당 운영규정이 적용되는 노인일자리사업(시장형) 참여자라 하겠습니다.

(3) 취업규칙 신고의무

작성된 취업규칙은 사업장 관할 지방고용노동청에 제출되어야 하며,(미신고시 500만원 이하의 과태료), 다만, 신고하지 않은 취업규칙이라도 법령, 단체협약에 위배되지 않는 근로조건은 그 효력이 유지됩니다.(대법원 1991. 4. 9. 90나 22624)

[취업규칙 (제정) 신고시 제출서류]

1. 취업규칙 (제정) 신고서
2. 취업규칙
3. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들었음을 증명하는 자료

(4) 취업규칙의 필수적 기재 사항(근로기준법 제93조)

- 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) 표창과 제재에 관한 사항
- 12) 그 밖에 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

다만, 상기 필요적 기재사항 중 해당 사업장에서 운영하고 있지 않으며 노동관계법상의 의무적용 제도에 해당하지 않은 내용에 대해서는 그 기재를 생략할 수 있습니다. (예: 교대근로, 승급, 가족수당, 상여, 식비, 작업용품, 교육시설, 사업장 환경개선, 업무외 재해부조, 표창 등)

(5) 취업규칙의 변경

취업규칙의 변경은 근로계약 내용의 변경을 초래하기 때문에, 과반수 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견청취 또는 동의(근로자에게 불리하게 변경되는 경우)를 얻도록 규정하고 있습니다.(근로기준법 제94조)

유불리의 판단은 전체적(변경되는 조항을 종합적)으로 판단(일부조항이 유리하고, 일부조항이 불리하다 하더라도 전체적으로 유리하면 유리한 변경으로 봄.)하며, 변경된 취업규칙에 의하여 근로자 상호간에 유·불리에 따른 이익이 충돌되는 경우에는 근로자에게 불리한 것으로 봅니다.(대법원 1997. 8. 26. 선고 96다1726 판결)

취업규칙을 불리하게 변경하는 경우 과반수 노조가 없어 근로자 과반수의 동의를 얻어야 하는 때에는 근로자들의 “회의 방식에 의한 과반수 동의”가 필요합니다.

변경 취업규칙은 제정시와 마찬가지로 사업장 관할 고용노동청에 신고하여야 합니다.

[취업규칙 (변경) 신고시 제출서류]

1. 취업규칙 (변경) 신고서
2. 변경 후 취업규칙
3. 취업규칙 및 변경 전과 변경 후의 내용을 비교한 서류
4. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들었음을 증명하는 자료
5. 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 동의를 받았음을 증명하는 자료(근로자에게 불리하게 변경하는 경우에만 첨부)

(6) 취업규칙과 법령·단체협약 및 근로계약과의 관계

취업규칙은 법령 또는 당해 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약에 반할 수 없으며, 취업규칙이 법령 또는 단체협약에 저촉되는 경우 고용노동부 장관은 이의 변경을 명할 수 있습니다.(근로기준법 제96조)

취업규칙에 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여는 무효로 하며, 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 의합니다.(근로기준법 제97조)

근로기준법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에만하여 무효로 하며, 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따릅니다.(근로기준법 제15조)

결론적으로 근로조건을 정하는 법령, 단체협약, 취업규칙(또는 운영규정), 근로계약 등은 그 순위(법령 → 단체협약 → 취업규칙(또는 운영규정) → 근로계약)에 따라 하위법규범이 상위법규범에 저촉되어서는 안 됩니다.(상위법 우선의 원칙)

[참고 : 유리한 조건 우선적용 원칙]

근로기준법은 강행적 법규이므로, 근로기준법에 위배되는 내용을 취업규칙에 명시하여도 효력이 없으나, 근로기준법의 근로조건보다 상회하는 유리한 근로조건을 규정하여 적용하는 것은 동법의 위반이 아니며, 근로자에게 유리한 조건이 우선적으로 적용된다.

(7) 사회복지시설운영에 관한 각종 지침과 근로기준법, 취업규칙과의 관계

보건복지부에서 매년 발간하는 사회복지시설 운영지침 등은 사회복지시설에 대한 전반적인 운영지침 및 사회복지시설 종사자의 근로조건에 관한 전달 내용으로,

원칙적으로 사회복지시설은 근로기준법이 적용되는 일반사업장으로, 사회복지시설 종

사자의 근로조건을 해당 운영지침 등으로 근로기준법과 상관없이 별도로 직접 규율할 수는 없으며, 해당 지침은 강행적 법규성도 없습니다.

따라서 사회복지시설운영지침은 사업장 내 보조적 “실무 가이드 라인”이라 할 수 있으며, 해당 내용을 사업장내 취업규칙이나 운영규정 등에 반영하는 경우 근로기준법 제93조상의 취업규칙에 해당하나, 어떠한 경우에도 해당 내용이 근로기준법과 충돌된다면 근로기준법이 우선적으로 적용되어야 합니다.

(8) 노인일자리사업(시장형) 운영규정 중 취업규칙 해당 부문(인사노무관리 부문)의 작성방법

현 사업단 운영규정 예시

제5조(회원)

- ① 본 사업단의 회원은 기관의 참여자 공개모집 절차에 따라 만 60세 이상 참여자로 선발, 확정되어 근로계약서 등에 동의한 자로 한다.
- ② 회원의 자격은 회원 개인의 별도의 참여포기 의사가 있기 전까지는 사업단 운영기간내 유지된다.

제6조(회원의 가입)

회원은 자유의사에 의해 일자리사업 신청서를 작성하여 상담을 통하여 가입 대기자가 되었다가, 선별기준에 준하여 회원이 확정된다.

제9조(탈퇴)

- ① 회원이 사업을 탈퇴하고자 할 때에는 최소 10일 전에 사업담당 직원에게 탈퇴의사를 밝혀야 한다.
- ② 회원이 탈퇴의사를 밝힐 경우 사업장은 결손인력에 대한 조치를 취하고, 탈퇴일 이전에 근무한 시간에 대해서는 그 임금을 해당월말에 정산하여 지불한다.
- ③ 회원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 탈퇴한 것으로 간주한다.
 - i) 회원의 자격상실
 - ii) 사망
 - iii) 제명
 - iv) 전출

제10조(제명)

- ① 회원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 총회의 의결로 제명할 수 있다.
 - i) 회원의 의무를 이행하지 아니한 때
 - ii) 사업단의 사업을 고의로 방해한 때
 - iii) 운영규정 및 제 규정을 상습적으로 위반하였거나 고의 또는 중대한 과실로 인하여 사업에 손해를 입혔을 때
 - iv) 사업단장 및 중간관리자의 지시를 제대로 수행하지 않을 때
- ② 사업이 회원을 제명하고자 할 때에는 그 회원에 대하여 최소 7일 전에 제명사실을 알려 주고 월말 회의에서 의견을 개진할 기회를 주어야 한다.

제11조(회원의 근무시간)

본 사업단의 참여자들은 주 1일, 월 24시간 이상 정기사업을 진행하며, 일 8시간 이내 근로 기준을 준수한다. 단, 추가 근무가 필요한 경우 그에 따른다.

제14조(보수와 수당)

- ① 보수는 기본급과 수당을 포함하여 회원들에게 지급되는 금액을 말한다.
- ② 만근시(월 24시간 이상) 월 170,000원을 기본적으로 지급하며, 결근을 할 경우 (만근시 월보수액) * (해당월의 근무일수/해당월 만근일수) 으로 산정하여 결근 일에 따른 금액을 삭감 지급한다. 경우에 따라 사업단 구성원들과의 합의하에 근무일 변경은 가능하다.
- ③ 임금은 매월 10일 이내 지급함을 원칙으로 하되, 상황에 따라 날짜에 대해서는 유동성을 적용할 수 있다.
- ④ 지급방법은 온라인 입금을 원칙으로 한다.
- ⑤ 원활한 사업운영을 위하여 '조장'을 임명한다. 참여자 전원은 조장의 통솔에 협조하여야 하며, 조장이 근무태만으로 인정하는 자에 한하여 1회의 업무태만 경고조치를 하고 재발생시 업무담당자와 논의 후 참여를 제외한다. 조장은 월 3만원의 수당을 지급한다.

제16조(포상의 실시)

회원의 업무성과에 따라 우수 회원은 회원들간 합의를 통해 별도의 인센티브를 지급할 수 있다.

제19조(교육)

- ① 노인일자리 및 노인사회활동지원사업 지침에 명시된 기본 소양 및 직무 교육외 본 사업단의 목적 실현 및 능력개발을 위해 추가 심화교육을 진행할 수 있다.
- ② 본 사업단의 참여자는 사업단이 실시하는 모든 교육에 참여하여야 한다.

현재 각 수행기관 및 사업단에서 작성, 적용하고 있는 운영규정 등에 따르면 채용, 퇴직, 해고, 근로시간(일 4시간 미만 근무가 원칙이기에 별도 휴게시간은 명시하지 않고 있으며, 동시에 주 15시간 미만 근무자들이기에 휴일, 휴가, 퇴직금 조항도 적용되지 않아 이의 명시가 없는 상황임.), 보수 및 수당, 포상(인센티브 등), 교육 등에 관한 내용이 작성되어 있으나, 근무 중 발생할 수 있는 안전사고 등에 대비한 산업안전에 관한 사항 및 재해보상 등의 관리 원칙이 미비한 상태인 바, 이를 추가하여 운영하는 것이 바람직할 수 있으며, 이미 작성되어 있는 사항에 있어서도 다소 포괄적인 내용이 있는 바, 각 사업의 특성을 반영하여 구체화시키는 것이 보다 바람직할 수 있다 하겠습니다.

사업단 운영규정 작성 예시

제5조(회원)

- ① 본 사업단의 회원은 기관의 참여자 공개모집 절차에 따라 만 60세 이상 참여자로 선발, 확정되어 근로계약서 등에 동의한 자로 한다.
- ② 회원의 자격은 회원 개인의 별도의 참여포기 의사가 있기 전까지는 사업단 운영기간내 유지된다.

제6조(회원의 가입)

회원은 자유의사에 의해 일자리사업 신청서를 작성하여 상담을 통하여 가입 대기자가 되었다가, 선별기준에 준하여 회원이 확정된다.

제9조(탈퇴)

- ① 회원이 사업을 탈퇴하고자 할 때에는 최소 10일 전에 사업담당 직원에게 탈퇴의사를 밝혀야 한다.
- ② 회원이 탈퇴의사를 밝힐 경우 사업장은 결손인력에 대한 조치를 취하고, 탈퇴일 이전에 근무한 시간에 대해서는 그 임금을 **탈퇴일로부터 14일 이내에** 정산하여 지불한다.
- ③ 회원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 탈퇴한 것으로 간주한다.
 - i) 회원의 자격상실
 - ii) 사망
 - iii) 제명
 - iv) 전출

제10조(제명)

- ① 회원이 다음 각 호의 하나에 해당하는 때에는 총회의 의결로 제명할 수 있다.
 - i) 회원의 의무를 이행하지 아니한 때
 - ii) 사업단의 사업을 고의로 방해한 때
 - iii) 운영규정 및 제 규정을 상습적으로 위반하였거나 고의 또는 중대한 과실로 인하여 사업에 손해를 입혔을 때
 - iv) 사업단장 및 중간관리자의 지시를 제대로 수행하지 않을 때
- ② 사업이 회원을 제명하고자 할 때에는 그 회원에 대하여 최소 7일 전에 제명사실을 알려 주고 월말 회의에서 의견을 개진할 기회를 주어야 한다.

제11조(회원의 근무시간)

본 사업단의 참여자들은 주 1일, 월 24시간 이상 정기사업을 진행하며, 일 3시간 이내 근로를 준수한다. 단, 추가 근무가 필요한 경우 그에 따른다.

제00조(회원의 휴무일 등)

본 사업단의 참여자들은 주 15시간 미만 근무를 원칙으로 하기에 근로일 이외에는 휴무일로 한다.(휴일, 휴가 미적용)

제14조(보수와 수당)

- ① 보수는 기본급과 수당을 포함하여 회원들에게 지급되는 금액을 말한다.
- ② 만근시(월 24시간 이상) 월 170,000원을 기본적으로 지급하며, 결근을 할 경우 (만근시 월보수액) * (해당월의 근무일수/해당월 만근일수) 으로 산정하여 결근 일에 따른 금액을 삭감 지급한다. 경우에 따라 사업단 구성원들과의 합의하에 근무일 변경은 가능하다.
- ③ 임금은 매월 10일 이내 지급함을 원칙으로 하되, 상황에 따라 날짜에 대해서는 유동성을 적용할 수 있다.
- ④ 지급방법은 온라인 입금을 원칙으로 한다.
- ⑤ 원활한 사업운영을 위하여 '조장'을 임명한다. 참여자 전원은 조장의 통솔에 협조하여야 하며, 조장이 근무태만으로 인정하는 자에 한하여 1회의 업무태만 경고조치를 하고 재발생시 업무담당자와 논의 후 참여를 제외한다. 조장은 월 3만원의 수당을 지급한다.
- ⑥ **본 사업단의 참여자들은 주 15시간 미만 근무를 원칙으로 하기에 퇴직수당 등의 적용 대상에 해당하지 않는다.**

제16조(포상의 실시)

회원의 업무성과에 따라 우수 회원은 회원들간 합의를 통해 별도의 인센티브를 지급할 수 있다.

제19조(교육)

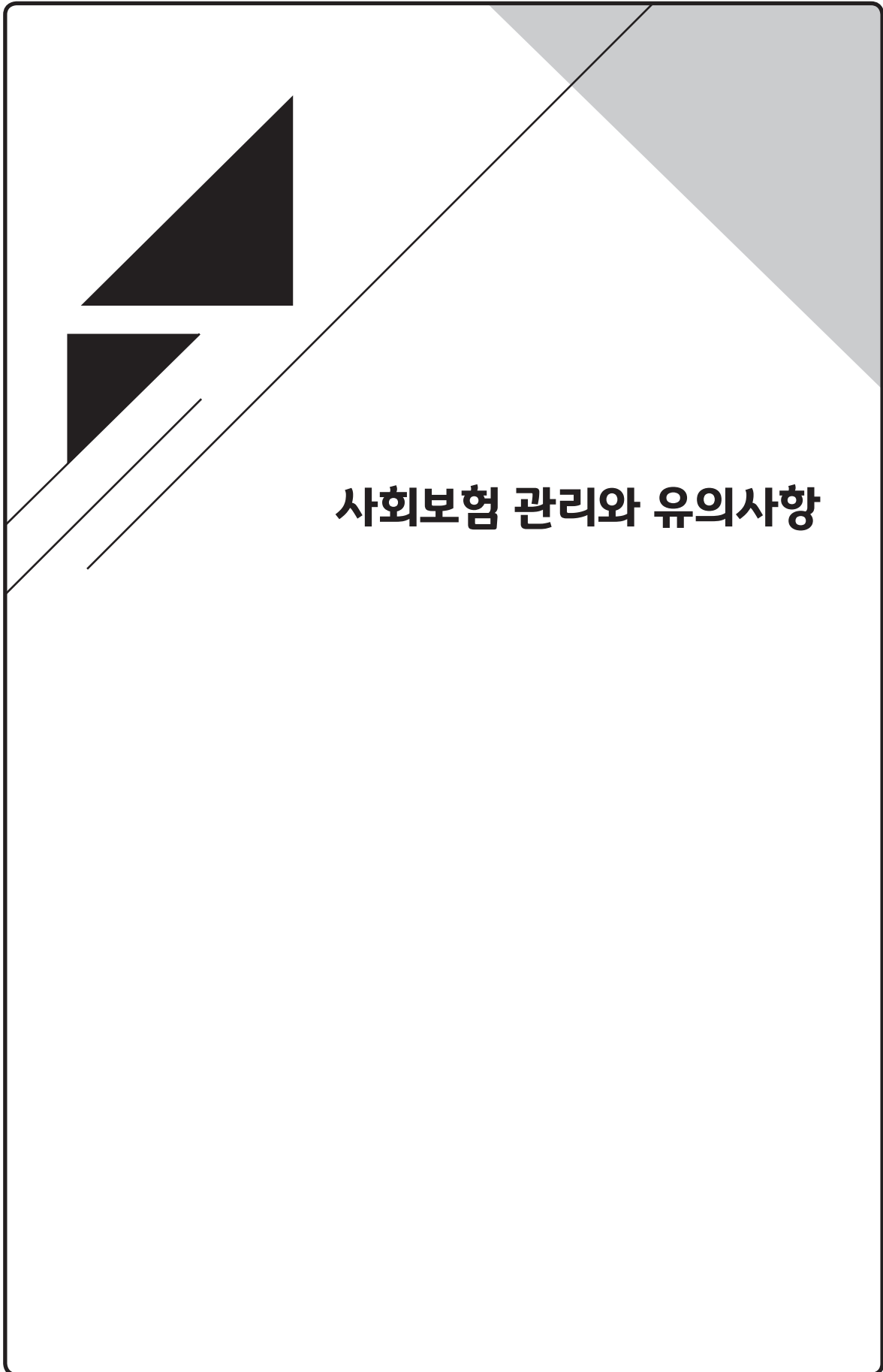
- ① 노인일자리 및 노인사회활동지원사업 지침에 명시된 기본 소양 및 직무 교육외 본 사업단의 목적 실현 및 능력개발을 위해 추가 심화교육을 진행할 수 있다.
- ② 본 사업단의 참여자는 사업단이 실시하는 모든 교육에 참여하여야 한다.

제00조(안전보건)

회원은 항상 안전 및 보건에 관한 사업단의 지시사항을 준수하고 안전사고의 예방에 적극 협력하여야 한다.

제00조(재해보상)

회원이 업무상 재해 등이 발생한 경우에는 산업재해보상보험법 등 관계 법령이 정하는 바에 따라 보상을 받을 수 있도록 한다.



사회보험 관리와 유의사항

10. 사회보험 관리와 유의사항

(1) 사회보험 가입대상

구분	가입대상
고용보험	<p>근로계약을 체결한 모든 근로자를 대상으로 하되, 아래에 해당하는 경우에는 가입대상에서 제외</p> <p>[제외 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자 포함) - 다만 1개월간 60시간 미만만 일하더라도 생업을 위해 일하는 근로자 중 3개월 이상 계속하여 일하는 근로자는 고용보험 가입대상에 해당 - 65세 이후에 근로를 개시한 근로자
산업재해보상보험	<p>근로계약을 체결한 모든 근로자</p>
국민건강보험	<p>근로계약을 체결한 모든 근로자</p> <p>[제외 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1개월 미만 근무자 또는 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자 <p>* 건강보험료의 6.55%가 추가적으로 장기요양보험료로 공제됨</p>
국민연금	<p>근로계약을 체결한 모든 근로자</p> <p>[제외 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60세 이상인 근로자 - 1개월 미만 근무자 또는 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자

1) 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자

1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자(주 15시간 미만 근무자 포함)는 고용보험, 국민건강보험 및 국민연금 가입대상에 해당하지 않기 때문에 산업재해보상보험에만 가입하면 됩니다.

다만 이 경우에도 근로복지공단 각 지사의 판단에 따라 1개월간 60시간 미만만 일하더라도 생업을 위해 일하는 근로자 중 3개월 이상 계속하여 일하는 근로자는 고용보험 가입대상으로 판단될 수 있습니다.

또한 국민연금 및 건강보험의 경우는 60시간 이상 근무했다 하더라도 1개월 미만 근무한 경우에는 가입대상에 해당하지 않습니다.

2) 60세 이상 근로자 및 65세 이상 근로자

60세 이상 근로자는 고용보험, 산업재해보상보험 및 국민건강보험의 가입대상에 해당하나 국민연금의 적용대상에는 해당하지 않습니다.

그 외 근로자가 65세 이후에 입사한 경우에는 고용보험 중 실업급여 적용대상에는 해당하지 않기 때문에 고용안정·직업능력개발사업에 해당하는 보험료만 납부하게 됩니다.(근로자 분 실업급여 보험료를 급여에서 공제하지 않음.) 다만 근로자가 65세 이전에 입사하여 65세 도과 후 계속 근무하는 경우에는 실업급여 사업에도 적용되는 바, 실업급여 보험료율의 사전 공제가 필요하다 하겠습니다. 해당 근로자가 이후 퇴사하고 그 외 실업급여 수급요건(이직사유, 가입일수 등)을 충족하는 경우에는 실업급여를 수급 받을 수 있습니다.

[연령별 4대보험 가입대상]

구분	국민연금	고용보험	산재보험 및 건강보험
내용	60세까지 가입대상 (만 60세 도달월 다음 달부터 보험료 납부하지 않음.)	나이제한 없음. (단, 만 65세 이후 입사자의 경우 실업급여 미적용)	나이제한 없음.

Question !

Q23) 근로복지공단에서 고용보험료를 납부하지 않더라도 고용보험 가입을 해야 한다고 해서 신고를 한 상태인데, 이 때 발생하는 문제는 없나요 ? 참여 어르신은 전부 만 65세 이상입니다.

A23) 만 65세 이후에 근로를 개시한 어르신의 경우에도 고용안정및직업능력개발사업의 적용을 받으므로 고용보험에 가입하여야 하며, 사용자 부담분인 고용안정및직업능력개발사업의 보험료는 부과 징수됩니다.(실업급여 보험료는 부과징수되지 않음.)

(2) 사회보험료 계산기준

구분	보험요율											
	사용자	근로자										
고용보험	- 실업급여 : 0.65% - 고용안정·직업 능력개발사업 : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>규모</th> <th>요율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>150인 미만</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>150인 이상 (우선지원대상기업)</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>150인 이상 1,000인 미만</td> <td>0.65%</td> </tr> <tr> <td>1,000인 이상</td> <td>0.85%</td> </tr> </tbody> </table>	규모	요율	150인 미만	0.25%	150인 이상 (우선지원대상기업)	0.45%	150인 이상 1,000인 미만	0.65%	1,000인 이상	0.85%	- 실업급여 : 0.65%
규모	요율											
150인 미만	0.25%											
150인 이상 (우선지원대상기업)	0.45%											
150인 이상 1,000인 미만	0.65%											
1,000인 이상	0.85%											
산업재해 보상보험	0.7% (보건 및 사회복지사업)	없음										
국민건강보험	3.06%(2017년) (2018년 3.12%) * 건강보험료의 6.55%가 추가적으로 장기요양보험료로 공제됨	3.06%(2017년) (2018년 3.12%) * 건강보험료의 6.55%가 추가적으로 장기요양보험료로 공제됨										
국민연금	4.5%	4.5%										

(3) 초단시간 근로자의 4대보험 관리

초단시간 근로자(주 15시간 미만 근무자)의 경우 상술한 바와 같이 산재보험을 제외하고는 4대보험의 적용대상에 해당하지 않습니다. 이에 산재보험에 한해 취득신고를 하여야 하나, 고용보험및산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률(이하 '통합징수법') 제16조의10 제3항에서는 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자의 경우에는 산재보험의 취득신고를 생략할 수 있고, 매월 3월 15일까지 실시하는 고용·산재보험 보수총액신고를 통해 이를 대신할 수 있습니다.



산재처리의 요령과 유의사항

11. 산재처리의 요령과 유의사항

Question !

Q24) 근로자가 지난밤 자기 집에서 뇌경색으로 쓰러졌습니다. 산재로 승인될 수 있나요 ?

A24) 고령인 근로자에게 발생하는 근골격계 또는 뇌·심혈관계 질환은 흔히 노령에 따른 자연발생적인 질병으로 보아 산재로 승인되기가 매우 어렵습니다. 재해 발생일 3일 또는 1주일 전 연장근로가 많았다던가 그밖에 업무상 스트레스 요인이 입증되지 않는 한 산재승인이 어려우며, 특히 뇌경색의 경우 오랜 시간 축적된 질병으로 판단하고 있어 산재승인이 어렵다 하겠습니다.

Question !

Q25) 참여 어르신이 근로 중에 무거운 짐을 옮기거나 무거운 아이를 돌보다 허리에 무리를 느낀 경우에 산재처리가 가능한가요 ?

A25) 업무수행 과정에서 발생한 업무상 재해에 대해서는 산재처리를 하는 것이 원칙이지만 고령에 따른 근골격계 질환 또는 퇴행성 질환의 경우에는 산재인정을 받기가 쉽지 않습니다.

Question !

Q26) 작업 도중 사고가 발생해서 근로자가 부상을 당했습니다. 산재보험을 신청하려고 하는데 그 신청은 누가 하는 것입니까 ?

A26) 산재신청은 산재보상을 받으려는 근로자가 하는 것이 원칙입니다.

다만, 병원 등 의료기관이나 사업주가 그 근로자의 동의를 받아 요양급여의 신청을 대행해 줄 수 있습니다. 또한 보험가입자인 사업주에게는 재해발생 경위에 대해 사실관계를 확인해 주고 자료를 제공할 의무가 있습니다.

Question !

Q27) 산재보험 요양급여 및 휴업급여 신청시 사업주의 사실 확인 및 날인을 하도록 되어 있는데 사업장에서 어떻게 해야 하는지 ?

A27) 요양신청서 상의 사업주의 서명·날인은 산재여부에 대한 승낙을 의미하지는 않습니다. 재해경위 등의 사실관계를 확인하는 제도입니다. 근로자가 작성한 재해 경위가 사실관계에 맞지 않다면 이를 반드시 확인해 주어야 하는 것은 아닙니다. 사업주의 확인이 없어도 근로자는 산재신청이 가능하며, 이 경우 근로복지공단에서 사업주에게 의견서 제출을 요청하는 바, 이에 대해 답변해 주시면 된다 하겠습니다.

실무적으로 사용하는 산재처리라는 용어는 근로자에게 산업재해보상법 상의 업무상 재해 또는 업무상 질병이 발생한 경우, 근로자가 산업재해보상보험법에서 정하는 각종 급여를 지급받을 수 있도록 하는 것을 의미합니다.

산업재해보상보험법은 업무상 재해를 업무상의 사유에 따른 근로자의 부상·질병·장해 또는 사망을 의미하며, 업무상 발생한 것인지 여부를 판단할 때에는 업무수행성과 업무기인성을 바탕으로 판단하게 됩니다.

(1) 산업재해의 인정요건

[관계법령]

산업재해보상보험법

제37조(업무상의 재해의 인정 기준)

① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 부상·질병 또는 장해가 발생하거나 사망하면 업무상의 재해로 본다. 다만, 업무와 재해 사이에 상당인과관계가 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 업무상 사고

가. 근로자가 근로계약에 따른 업무나 그에 따르는 행위를 하던 중 발생한 사고

나. 사업주가 제공한 시설물 등을 이용하던 중 그 시설물 등의 결함이나 관리소홀로 발생한 사고

다. 사업주가 제공한 교통수단이나 그에 준하는 교통수단을 이용하는 등 사업주의 지배관리하에서 출퇴근 중 발생한 사고

라. 사업주가 주관하거나 사업주의 지시에 따라 참여한 행사나 행사준비 중에 발생한 사고

<p>마. 휴게시간 중 사업주의 지배관리하에 있다고 볼 수 있는 행위로 발생한 사고</p> <p>바. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 사고</p> <p>2. 업무상 질병</p> <p>가. 업무수행 과정에서 물리적 인자(因子), 화학물질, 분진, 병원체, 신체에 부담을 주는 업무 등 근로자의 건강에 장해를 일으킬 수 있는 요인을 취급하거나 그에 노출되어 발생한 질병</p> <p>나. 업무상 부상이 원인이 되어 발생한 질병</p> <p>다. 그 밖에 업무와 관련하여 발생한 질병</p> <p>② 근로자의 고의·자해행위나 범죄행위 또는 그것이 원인이 되어 발생한 부상·질병·장해 또는 사망은 업무상의 재해로 보지 아니한다. 다만, 그 부상·질병·장해 또는 사망이 정상적인 인식능력 등이 뚜렷하게 저하된 상태에서 한 행위로 발생한 경우로서 대통령령으로 정하는 사유가 있으면 업무상의 재해로 본다.</p> <p>③ 업무상의 재해의 구체적인 인정 기준은 대통령령으로 정한다.</p>

1) 업무수행성 및 업무기인성

업무상 재해에서 업무란 실제 근로자가 수행하는 업무뿐만이 아니라 부수적인 업무, 회사에서 진행하는 교육 및 행사, 대기시간과 같이 업무수행에 연관된 경우를 포함하고 있습니다.

① 업무수행성

업무수행성이란 근로자가 사용자의 지휘·감독 하에서 업무를 준비·수행·종료하는 것을 의미하며, 업무수행성이 인정되면 업무상 재해로 인정받을 수 있지만, 업무수행성이 없더라도 반드시 업무상 재해로 인정받지 못하는 것은 아닙니다.

② 업무기인성

업무기인성이란 근로자의 재해가 업무수행으로 인해 발생하는 것을 의미하며, 업무와 재해 사이에 상당한 인과관계가 있으면 업무상 재해가 인정될 수 있습니다. 근로자의 재해에 업무기인성이 있다면, 업무수행 중에 재해가 발생하지 않더라도 업무상 재해로 인정받을 수 있습니다.

업무기인성은 주로 업무상 질병여부를 판단할 때 문제가 되는데, 근로자가 업무와 재

해의 상당한 인과관계를 입증하면 업무상 재해를 인정받을 수 있습니다.

상당한 인과관계는 반드시 의학적·자연과학적으로 명백히 입증하여야 하는 것은 아니고 제반 사정을 고려할 때 업무와 질병 사이에 상당인과관계가 있다고 추단되는 경우에도 인정됩니다. 또한 업무와 질병·사망과의 인과관계 유무는 보통 평균인이 아니라 당해 근로자의 건강과 신체조건을 기준으로 판단합니다.

또한 기초질병이나 기존질병이 직무의 과중 등으로 인해 자연적인 진행속도 이상으로 급격하게 악화된 때에도 근로자가 이를 증명한다면 업무상 재해로 인정받을 수 있습니다.

예를 들어 발암물질이 있는 사업장에서 근무를 하다 퇴사한 근로자에게 몇 년 뒤 암이 발병하여 근로자가 업무상질병이 발병하였다고 주장하는 경우, 근로자는 사업장의 발암물질과 본인의 암과의 상당한 인과관계를 입증하여 업무상 재해를 인정받을 수 있는 것입니다. 해당 근로자의 건강상의 특징이 암 발생에 영향을 미쳤다 하더라도 사업장의 발암물질이 암 발생에 영향을 미쳤거나 진행속도를 증가시킨 경우에도 업무상 질병으로 인정될 수 있습니다.

2) 업무상 재해 구체적인 인정기준

① 업무상 사고

㉠ 업무수행 중의 사고

- 근로계약에 따른 업무수행 행위 중 발생한 사고
- 업무수행 과정에서 하는 용변 등 생리적 필요 행위 중 발생한 사고
- 업무를 준비하거나 마무리하는 행위, 그 밖에 업무에 따르는 필요적 부수행위 중 발생한 사고
- 천재지변·화재 등 사업장 내에 발생한 돌발적인 사고에 따른 긴급피난·구조행위 등 사회통념상 예견되는 행위 중 발생한 사고
- 근로자가 사업주의 지시로 사업장 밖에서 업무를 수행하던 중에 발생한 사고
- 업무의 성질상 업무수행 장소가 정해져 있지 않은 근로자가 최초로 업무수행 장소

에 도착하여 업무를 시작한 때부터 최후로 업무를 완수한 후 퇴근하기 전까지 업무와 관련하여 발생한 사고

㉞ 시설물 등의 결함 등에 따른 사고

- 사업주가 제공한 시설물 등의 결함이나 사업주의 관리 소홀로 발생한 사고

㉟ 출퇴근 중의 사고

- 사업주가 출퇴근용으로 제공한 교통수단이나 사업주가 제공한 것으로 볼 수 있는 교통수단을 이용하던 중에 발생한 사고

* 사업주가 제공한 출퇴근용 교통수단을 이용하던 중 발생한 사고에 대해서만 업무상 재해로 인정하는 조항이 헌법불합치 결정을 받음에 따라, 2018년부터는 사업주가 제공한 출퇴근용 교통수단을 이용하지 않았다 하더라도 통상적인 경로를 통해 출퇴근하던 중 일어난 재해에 대해서는 업무상 재해로 인정받을 수 있게 됨.

㊱ 행사 중의 사고

- 사업주가 행사에 참가한 근로자에 대하여 행사에 참가한 시간을 근무한 시간으로 인정하는 경우
- 사업주가 그 근로자에게 행사에 참가하도록 지시한 경우
- 사전에 사업주의 승인을 받아 행사에 참가한 경우
- 사업주가 그 근로자의 행사 참가를 통상적·관례적으로 인정한 경우

㊲ 기타

- 사회통념상 근로자가 사업장 내에서 할 수 있다고 인정되는 행위를 하던 중 태풍·홍수·지진·눈사태 등의 천재지변이나 돌발적인 사태로 발생한 사고
- 요양급여와 관련하여 발생한 의료사고 및 요양 중인 산재보험 의료기관 내에서 요양과 관련하여 발생한 사고
- 제3자의 행위로 근로자에게 사고가 발생한 경우에 그 근로자가 담당한 업무가 사회통념상 제3자의 가해행위를 유발할 수 있는 성질의 업무라고 인정되는 경우

② 업무상 질병

- 근로자가 업무수행 과정에서 유해·위험요인을 취급하거나 유해·위험요인에 노출된 경력이 있는 경우
- 유해·위험요인을 취급하거나 유해·위험요인에 노출되는 업무시간, 그 업무에 종사한 기간 및 업무 환경 등에 비추어 볼 때 근로자의 질병을 유발할 수 있다고 인정되는 경우
- 근로자가 유해·위험요인에 노출되거나 유해·위험요인을 취급한 것이 원인이 되어 그 질병이 발생하였다고 의학적으로 인정되는 경우

(2) 산업재해의 처리절차

[관계법령]

산업안전보건법

제10조(산업재해 발생 기록 및 보고 등)

- ① 사업주는 산업재해가 발생하였을 때에는 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 재해발생원인 등을 기록·보존하여야 한다.
- ② 사업주는 제1항에 따라 기록한 산업재해 중 고용노동부령으로 정하는 산업재해에 대하여는 그 발생 개요·원인 및 보고 시기, 재발방지 계획 등을 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

산업재해보상보험법

제116조(사업주의 조력)

- ① 보험급여를 받을 자가 사고로 보험급여의 청구 등의 절차를 행하기 곤란하면 사업주는 이를 도와야 한다.
- ② 사업주는 보험급여를 받을 자가 보험급여를 받는 데에 필요한 증명을 요구하면 그 증명을 하여야 한다.
- ③ 사업주의 행방불명, 그 밖의 부득이한 사유로 제2항에 따른 증명이 불가능하면 그 증명을 생략할 수 있다.

1) 산재발생사실 신고

사업주는 산업재해로 사망자가 발생하거나 3일 이상의 휴업이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 사람이 발생한 경우에는 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 노동청에 제출해야 합니다.

다만 다음 네 가지 경우에 모두 해당하지 아니하는 사업주가 2014년 7월 1일 이후 처음 발생한 산업재해에 대하여 관할 노동청으로부터 산업재해조사표를 작성하여 제출하도록 명령을 받은 경우 그 명령을 받은 날부터 15일 이내에 산업재해조사표를 제출하면 되며, 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이후에 자진하여 산업재해조사표를 제출할 수도 있습니다.

- 안전관리자 또는보건관리자를 두어야 하는 사업주
- 안전보건총괄책임자를 지정하여야 하는 사업주
- 재해예방 전문지도기관의 지도를 받아야 하는 사업주
- 산업재해 발생사실을 은폐하려고 한 사업주

2) 산재발생사실 기록

사업주는 산업재해가 발생한 때에는 산업재해조사표 사본을 보존하거나 요양신청서의 사본을 3년간 보존해야 합니다.

3) 산재급여 수급 협조

사업주는 근로자가 산업재해보험급여의 청구 등하기 곤란한 경우 그 청구절차를 도와야 하며, 보험급여를 받는 데에 필요한 증명서 등을 요구하면 그 증명서 등을 발급해야 합니다.

<서식20> 산업재해조사표

산업재해 조사표														
※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성해 주시기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)														
I. 사업장 정보	①산재관리번호 (사업개시번호)			사업자등록번호										
	②사업장명			③근로자 수										
	④업종			소재지			(-)							
	⑤재해자가 사내 수급인 소속인 경우 (건설업 제외)			원도급인 사업장명			⑥재해자가 파 견근로자인 경우			파견사업주 사업장명				
				사업장 산재관리번호 (사업개시번호)			사업장 산재관리번호 (사업개시번호)							
건설업만 작성	⑦원수급 사업장명			공사현장 명										
	⑧원수급 사업장 산 재 관리번호(사업개시 번호)													
	⑨공사종류			공정률			%			공사금액 백만원				
※ 아래 항목은 재해자별로 각각 작성하되, 같은 재해로 재해자가 여러 명이 발생한 경우에는 별도 서식에 추가로 적습니다.														
II. 재해 정보	성명			주민등록번호 (외국인등록번호)			성별			[]남 []여				
	국적			[]내국인 []외국인 [국적:]			⑩체류자격:			⑪직업				
	입사일			년 월 일			⑫같은 종류업무 근 속기간			년 월				
	⑬고용형태			[]상용 []임시 []일용 []무급가족종사자 []자영업자 []그 밖의 사항 []										
	⑭근무형태			[]정상 []2교대 []3교대 []4교대 []시간제 []그 밖의 사항 []										
⑮상해종류 (질병명)			⑯상해부위 (질병부위)			⑰휴업에 상일수			휴업 []일					
						사망여부			[] 사망					
III. 재해 발생 개요 및 원인	⑱재해 발생 개요			발생일시 []년 []월 []일 []요일 []시 []분										
				발생장소										
				재해관련 작업유형										
				재해발생 당시 상황										
			⑲재해발생원인											
IV. 재발 방지 계획														
작성자 성명			작성일			년 월 일								
작성자 전화번호			사업주			(서명 또는 인)								
			근로자대표(재해자)			(서명 또는 인)								
() 지방고용노동청장(지청장) 귀하														
재해 분류자 기입란 (사업장에서는 작성하지 않습니다)			발생형태			□□□			기인물			□□□□□		
			작업지역·공정			□□□			작업내용			□□□		

(3) 산업재해보상보험법의 보상 범위

산업재해보상보험법에 따른 보상은 4일 이상의 요양이 필요한 경우에 한해 지급되며, 3일 이내의 요양이 필요한 경우에는 근로기준법에 따라 사업주가 요양보상, 휴업보상, 장애보상 등을 지급해야 합니다.

1) 요양급여

근로복지공단은 근로자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸린 경우 근로자에게 다음과 같은 요양급여를 현물로 지급하며, 부득이한 경우에는 요양을 갈음하여 요양비를 지급하게 됩니다. 또한 부상 또는 질병이 3일 이내의 요양으로 치유될 수 있으면 요양급여를 지급하지 아니할 수 있습니다.

- 진찰 및 검사
- 약제 또는 진료재료와 의지 그 밖의 보조기의 지급
- 처치, 수술, 그 밖의 치료
- 재활치료
- 입원
- 간호 및 간병
- 이송

2) 휴업급여

근로복지공단은 업무상 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸린 근로자에게 요양으로 취업하지 못한 기간에 대하여 1일당 평균임금의 100분의 70에 상당하는 금액을 휴업급여로 지급하되, 취업하지 못한 기간이 3일 이내이면 지급하지 않습니다.

3) 장애급여

근로복지공단은 근로자가 업무상의 사유로 부상을 당하거나 질병에 걸려 치유된 후 신체 등에 장애가 있는 경우 장애급여를 지급합니다.

4) 유족급여

근로복지공단은 근로자가 업무상의 사유로 사망한 경우에 유족에게 유족급여를 지급하는데, 유족급여는 유족연금과 유족보상일시금으로 구분됩니다.

유족연금은 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 유족 중 배우자와 다음에 해당하는 자에 한하여 지급됩니다. 이 때 유족연금 수급자격자 중 유족연금을 받을 권리의 순위는 배우자·자녀·부모·손자녀·조부모 및 형제자매의 순서가 됩니다.

- 부모 또는 조부모로서 각각 60세 이상인 자
- 자녀 또는 손자녀로서 각각 19세 미만인 자
- 형제자매로서 19세 미만이거나 60세 이상인 자
- 상기 3가지 경우에 해당하지 않는 자녀·부모·손자녀·조부모 또는 형제자매로서 장애등급 2급(시각장애의 경우 3급) 이상에 해당하는 자

유족연금을 받을 수 있는 자격이 있는 자가 원하면 유족보상일시금의 50%에 상당하는 금액을 일시금으로 지급하고 유족연금은 50% 감액하여 지급됩니다.

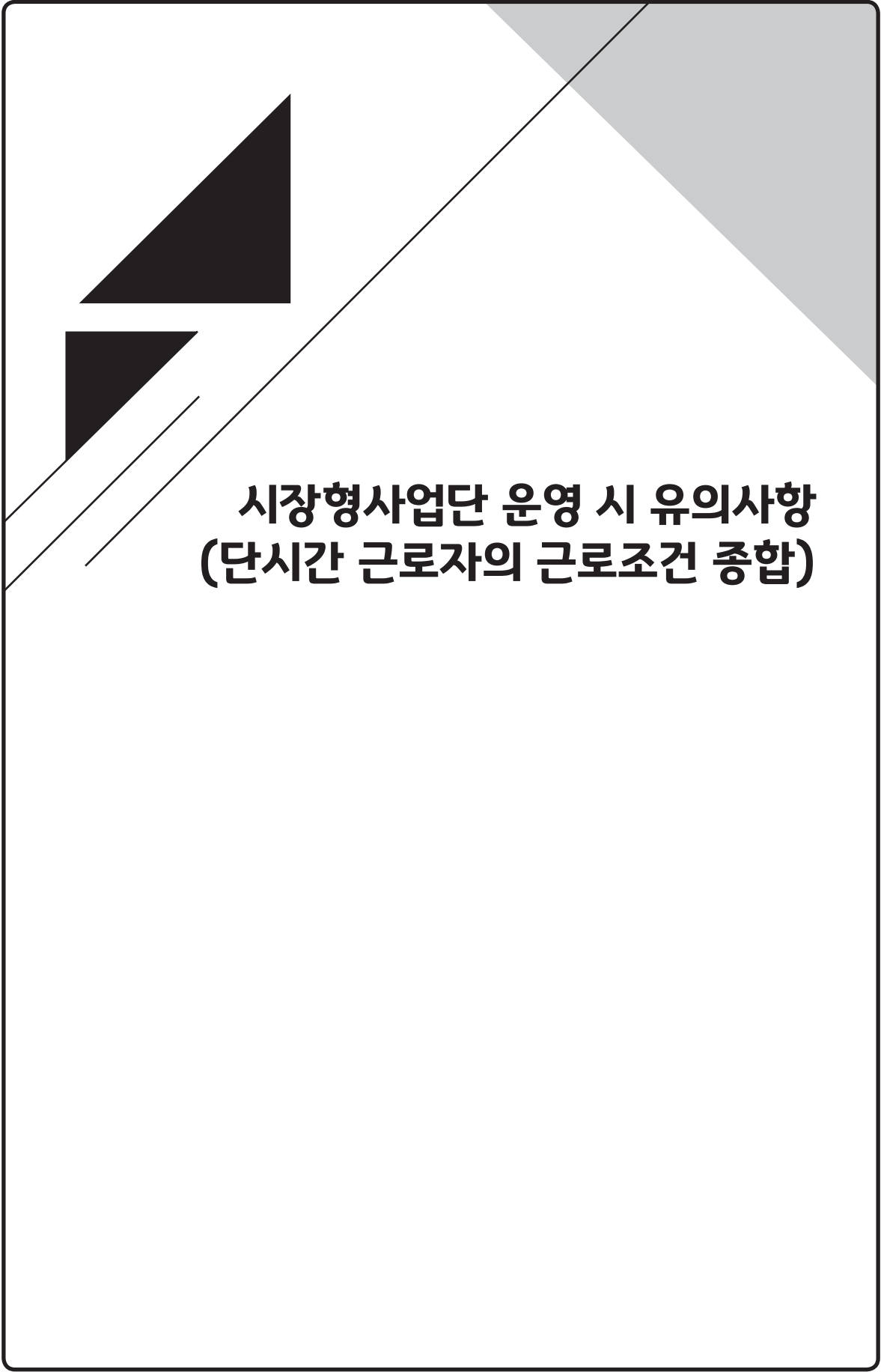
유족보상일시금은 근로자가 사망할 당시 유족연금을 받을 수 있는 자격이 있는 자가 없는 경우에 지급됩니다. 이 때 유족보상일시금 수급권자의 순위는 다음과 같이 적힌 순서에 따르게 되며, 같은 순위의 수급권자가 2명 이상이면 그 유족에게 똑같이 나누어 지급합니다.

- 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있던 배우자·자녀·부모·손자녀 및 조부모
- 근로자가 사망할 당시 그 근로자와 생계를 같이 하고 있지 아니하던 배우자·자녀·부모·손자녀 및 조부모 또는 근로자가 사망할 당시 근로자와 생계를 같이 하고 있던 형제자매
- 형제자매

5) 장의비

근로복지공단은 근로자가 업무상의 사유로 사망한 경우 평균임금의 120일분에 상당하는 금액을 그 장의비로 장제를 지낸 유족에게 지급합니다. 다만, 장제를 지낼 유족이 없거나 그 밖에 부득이한 사유로 유족이 아닌 자가 장제를 지낸 경우에는 평균임금의 120일분에 상당하는 금액의 범위에서 실제 드는 비용을 그 장제를 지낸 자에게 지급합니다.

2017년 기준 장의비 최고금액은 14,531,690원, 최저금액은 10,376,150원이며, 실제 장의비가 최고 금액을 초과하거나 최저 금액에 미달하면 그 최고 금액 또는 최저 금액을 장의비로 지급합니다.



**시장형사업단 운영 시 유의사항
(단시간 근로자의 근로조건 종합)**

12. 시장형사업단 운영 시 유의사항(단시간 근로자의 근로조건 종합)

(1) 근로시간에 따른 노동법 적용기준

Question !

Q1) 노인일자리사업(시장형) 참여자가 근로자가 맞다면 근로기준법의 모든 규정이 적용되나요 ? 주휴일, 연차유급휴가, 퇴직금, 4대보험이 모두 적용되나요 ?

A1) 주 15시간 미만 근무하는 초단시간 근로자의 경우 유급주휴일, 연차유급휴가, 퇴직금 제도가 적용되지 않으며, 월 60시간 미만 근무자(주 15시간 미만 근무자 포함)의 경우 고용보험, 국민연금, 건강보험이 적용되지 않습니다. 주 15시간 이상 근무자라면 근로기준법의 전면 적용대상자로 보셔야 합니다.

근로기준법 등의 노동관계법령에서는 예외적으로 주 15시간 근무자에 대해 생계형 근로자에 해당하지 않는다 하여 근로기준법 등의 일부 규정의 적용을 배제하고 있습니다.

이에 일주일 동안 약속한 근무일을 만근하면 부여해야 하는 유급주휴일 조항이 적용되지 않으며, 지난 1년간 약속한 근무일의 80% 이상을 출근하면 매해 발생하는 연 15일 이상의 연차유급휴가제도 또한 적용대상에 해당하지 않습니다.

퇴직금 제도에 대해서도 주 15시간 미만 근무한 기간은 발생하지 않아 주 15시간 이상 근무한 주만 합하여 1년이 되었을 시 퇴직금 지급대상에 해당합니다.

국민연금 및 건강보험의 경우 1개월 이상 근무하고 월 60시간 이상 근무해야 당연 적용대상에 해당하고, 고용보험은 1개월간 월 60시간 이상 근무해야 가입대상인 바, 월 60시간 미만 근무자는 국민연금, 건강보험, 고용보험 모두 가입대상에 해당하지 않습니다. 산재보험은 근무시간 및 기간에 상관없이 모든 근로자가 적용대상인 바, 월 60시간 미만 근무자의 경우 산재보험만 적용할 수 있습니다.

다만, 고용보험은 월 60시간 미만 근무자라 하더라도 3개월 이상 근무시 4개월차부터 가입토록 하고 있는 바, 3개월 초과 근무자에 대한 고용보험 가입이 필요할 수 있습니다.

(2) 단시간 근로자의 4대보험 적용

[일용직 및 단시간 근로자의 4대보험 적용기준]

구분	산재보험	고용보험	건강보험	국민연금
일용 근로자	적용	적용	1개월 이상 근무 & 월 60시간 이상 근무시 →적용	
단시간 근로자	적용	월 60시간 이상 근무시 →적용		
비 고		* 월 60시간 미만 근무자라 하더라도 4개월 차부터 적용	* 월 60시간 미만 근무자는 미 적용	

※ 상기 주 60시간 미만 근무자에는 주 15시간 미만 근무자를 포함함.

[연령별 4대보험 가입대상]

구분	국민연금	고용보험	산재보험 및 건강보험
내용	60세까지 가입대상 (만 60세 도달월 다음 달부터 보험료 납부하지 않음.)	나이제한 없음. (단, 만 65세 이후 입사자의 경우 실업급여 미적용)	나이제한 없음.

주 15시간 미만 단시간 근로자의 경우 산재보험만 적용대상에 해당하며,(다만, 4개월 차부터 고용보험 적용대상) 주 15시간 이상 근무자라면 4대보험 모두 당연적용대상에 해당합니다.

그 외 연령기준 관련해서 만 60세 이상의 참여자는 국민연금의 적용을 배제할 수 있으며, 만 65세 이상 참여자는 고용보험 실업급여의 적용대상에 해당하지 않습니다. 다만, 만 65세 이상자라 하더라도 고용보험의 고용안정·직업능력개발사업의 적용대상에는 해당하는 바, 고용보험 취득신고는 필요할 수 있습니다.(주 15시간 이상 근무시)

(3) 단시간 근로자의 휴일

1) 근로자의 날(5월 1일)

유급주휴일은 주 15시간 이상 근무자에게만 적용되나, 근로자의 날은 적용대상자에 제한이 없는 바, 모든 노인일자리사업(시장형) 참여자에게 적용해야 하며, 특히 노인 일자리사업(시장형)의 경우 원칙적으로 휴일근로를 허용하고 있지 않은 바, 근로자의 날(5월 1일)에의 휴무가 반드시 필요하다 하겠으며, 휴무하여 근로를 제공하지 않는다 하더라도 해당 근로자의 날은 유급으로 휴무토록 해야 하는 바, 단시간 근로자(참여자)의 일평균 근로시간에 해당하는 일당이 지급되어야 할 것입니다.

Question !

Q2) 주 15시간 미만 근무 참여자에게도 근로자의 날을 유급휴일로 부여해야 하나요 ?

A2) 근로자의날제정에관한법률에서는 근무형태 등에 관계없이 모든 근로자들에 대해 5월 1일 근로자의 날을 유급휴일로 부여토록 규정하고 있는 바, 주 15시간 미만 근무자들이 주휴일의 적용대상에 해당하지 않는다 하더라도 근로자의 날(5월 1일)은 반드시 유급으로 휴무를 보장해 주어야 합니다.

또한 근로자의 날에 근무를 하게 된다면 휴일근로수당 150%가 추가적으로 지급되어야 할 것입니다.(총 250% 지급 = 유급휴일수당 100% + 휴일근로수당 150%)

[휴일(근로자의 날) 근로시의 보상방법 : 일 4시간 근로를 약정한 참여자 예시]

구분	휴일근로수당 (4시간)	휴일연장근로수당 (4시간을 초과하는 2시간)	합계
휴일근로 4시간	6시간(4시간*150%)	없음	6시간
휴일근로 6시간	6시간(4시간*150%)	4시간(2시간*200%) * 휴일근로수당과 연장근로수당 각각 지급	10시간

Question !

Q3) 근로자의 날에 대한 유급수당 지급시 근무시간의 변동이 많은 참여자의 경우 일 몇 시간으로 간주하여 지급해 주어야 하나요 ?

A3) 근로계약서상의 1일 소정근로시간 및 실제 근로시간이 다른 경우, 근로자의 날 이전 4주 동안 실제 근로한 총 근로시간을 그 기간의 총일수로 나누어 산정하면 됩니다.

실근로시간이 근로자의 근로상태를 가장 잘 반영할 것이기에 근로계약서상의 근로시간이 아닌 실제 근로시간을 기준으로 유급휴일수당을 계산해 주시면 됩니다.

2) 유급주휴일

① 주 15시간 이상 근무자의 주휴일

주 15시간 이상 근무자의 경우 유급주휴일 조항의 적용대상에 해당하며, 주간 소정근로일을 만근한 경우 유급으로 휴일을 보장해 주어야 합니다.

단시간 근로자의 근로조건은 통상근로자의 근로조건에 비례하여 부여가 가능한 바, 주휴수당의 경우 단시간 근로자의 일평균 근로시간에 해당하는 만큼의 수당을 지급해 주면 된다 하겠습니다.

예시1) 월, 수, 금, 주 3일을 근무하며, 매일 8시간 근무하는 경우의 주휴수당
 $8\text{시간} * 3\text{일} / 5\text{일} = 4.8\text{시간(주휴수당)}$

예시2) 월, 화, 수, 목, 주 4일을 근무하며 매일 4시간 근무하는 경우의 주휴수당
 $4\text{시간} * 4\text{일} / 5\text{일} = 3.2\text{시간(주휴수당)}$

② 주 15시간 미만 근무자의 주휴일

근로기준법 제18조 제3항에서는 단시간 근로자의 근로조건 관련해서 주 15시간 미만 근무하는 경우에는 주휴일 관련 조항이 적용되지 않는다고 명시하고 있는 바, 근로계

약시 소정근로시간을 주 15시간 미만으로 계약한 경우에는 주휴일의 부여책임이 발생하지 않는다 하겠습니다.

다만, 근로계약 체결시 소정근로시간을 특정하지 않은 상황에서 매주의 근무시간이 변동하고 이에 주 15시간 이상 근무하는 주와 주 15시간 미만 근무하는 주가 혼재하여 나타난다면 4주간의 근무시간을 평균하여 주휴일 관련 규정 적용대상자 여부를 판단하는 것이 필요합니다.

[단시간 근로자의 주휴일 발생여부 판단방법]

구분	월	화	수	목	금	1주 평균	유급주휴일
1주차	3	3	3	3		12시간	미발생
2주차	4	4	4	4	4	(12+20)/2주=16시간	발생
3주차	3	5	2	5	2	(12+20+17)/3주=16.3시간	발생
4주차	2	2	3	6		(12+20+17+13)/4주=13시간	미발생
5주차	3	3	3			(20+17+13+9)/4주=14.75시간	미발생
6주차	4	4	4			(17+13+9+12)/4주=12.75시간	미발생
7주차	5	5	5	6	6	(13+9+12+27)/4주=15.25시간	발생

최근 4주간을 평균하여 1주 평균근무시간을 산출, 주휴부여대상 여부인지를 판단하며, 주휴일이 발생하는 주의 주휴수당은 그 주의 평균근로시간을 5일로 나누어 1일 평균근무시간으로 주휴수당을 지급하여 주면 됩니다.

[단시간 근로자의 유급주휴일 발생시 주휴수당 계산방법]

구분	월	화	수	목	금	1주 평균	주휴수당 보상분
1주차	3	3	3	3		12시간	미발생
2주차	4	4	4	4	4	(12+20)/2주=16시간	16/5=3.2시간
3주차	3	5	2	5	2	(12+20+17)/3주=16.3시간	16.3/5=3.26시간
4주차	2	2	3	6		(12+20+17+13)/4주=13시간	미발생
5주차	3	3	3			(20+17+13+9)/4주=14.75시간	미발생
6주차	4	4	4			(17+13+9+12)/4주=12.75시간	미발생
7주차	5	5	5	6	6	(13+9+12+27)/4주=15.25시간	15.25/5=3.05시간

(4) 단시간 근로자의 연차유급휴가

근로기준법은 5인 이상 사업장에서 1주 15시간 이상 근무하는 모든 근로자에게 연차 유급휴가를 부여하도록 규정하고 있습니다. 따라서 상시 근로자수가 5인 이상인 시장형사업단에서 주 15시간 이상 근무 단시간 근로자를 고용하는 경우에도 연차휴가를 부여해야 합니다.

예를 들어 월·수·금요일에 6시간씩 1주일 동안 18시간을 근무하는 단시간근로자도 1주 15시간 이상 근무하기 때문에 연차휴가를 부여해야 합니다.

이 때 연차휴가는 시간단위로 부여되는데, 구체적인 계산식은 다음과 같습니다.

단시간 근로자의 연차휴가	=	통상 근로자의 연차휴가	×	단시간근로자의 소정근로시간 통상근로자의 소정근로시간	×	8시간
---------------------	---	--------------------	---	---------------------------------	---	-----

예를 들어 통상근로자가 1주간 40시간 동안 근무하는 사업장에서 월·수·금요일에 6시간씩 근무하는 근로자의 연차휴가는 다음과 같이 부여됩니다.

단시간 근로자의 연차휴가	=	15일	×	$\frac{18시간}{40시간}$	×	8시간	=	54시간
---------------------	---	-----	---	---------------------	---	-----	---	------

단시간근로자의 연차휴가는 시간단위로 부여되므로, 연차휴가를 사용할 때에도 시간 단위로 사용하게 됩니다. 예를 들어 위 사례에서 해당 근로자는 6시간 씩 8일 동안 연차휴가를 사용하거나, 3시간 씩 16일 동안 사용하는 등 시간 단위로 연차휴가를 사용할 수 있습니다.

반면에 주 15시간 미만 근무 노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우는 연차유급휴가의 부여대상에 해당되지 않는다 하겠습니다.

[참고사례]

단시간근로자의 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 이상인 경우에 적용된다.

회시번호 : 근로조건지도과-4378

회시일자 : 2008-10-09

[회시] 1. 근로기준법 제18조제3항에 따라 4주 동안을 평균해 1주 동안의 소정 근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 연차유급휴가, 퇴직금 규정 등이 적용되지 않음. 이때 소정근로시간이라 함은 법정근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말하므로, 귀 질의처럼 실제 근로시간이 이에 미달되거나 연장근로가 발생한다 하더라도 달리 볼 수 없을 것으로 사료됨.

2. 단시간 근로자의 퇴직금과 관련해서는 퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되고, **연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 근로자에게 적용된다** 할 것임.

주 단위 근무시간이 특정되어 있지 않고, 어느 주는 15시간 이상 근무하고 어느 주는 15시간미만 근무하는 경우가 발생할 수도 있는데, 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 경우에 한해 연 15일의 연차유급휴가가 발생한다 하겠습니다.

(5) 단시간 근로자의 퇴직금

1) 단시간 근로자의 퇴직금

근로기준법은 1주 15시간 이상 근무하는 모든 근로자에게 퇴직금을 지급하도록 규정하고 있습니다. 따라서 시장형 사업단에서 단시간 근로자를 고용하고 해당 근로자들이 1년 이상, 주 15시간 이상 근무자에 해당하는 경우에는 퇴직금을 지급해야 합니다.

이 때 단시간근로자의 퇴직금은 통상 근로자의 퇴직금과 동일한 방법으로 산정하면 됩니다.

[단시간(통상근로자와 동일) 근로자의 퇴직금 계산방법]

① 1일 평균임금 = 3개월간 임금총액 / 3월간 총일 수

※ 산출된 평균임금이 통상임금보다 낮을 경우 통상임금을 평균임금으로 산정

※ 임금 산출 기준이 연단위인 상여금이나 연차유급휴가 미 사용수당 등은 산정사유 발생 이전 3개월 지급 여부에 불구하고 1년 분을 12월로 나누어 3개월 분 산입

② 퇴직금 산정식

1일 평균임금 * 30일 * (년 + 개월 / 12개월 + 일 / 365일)

2) 주 15시간 근무 및 주 15시간미만 근무가 혼재한 경우의 퇴직금

주 15시간미만 근무자의 경우 근로자퇴직급여보장법상의 퇴직금 적용대상에 해당하지 않고,

노인일자리사업(시장형) 참여자의 경우 주 15시간 미만 근무자가 대다수로 퇴직금 계산을 위한 평균임금 산정의 문제가 발생하지 않을 수 있으나, 간헐적으로 주 15시간 이상 근무 및 주 15시간미만 근무가 혼재하는 경우 퇴직금 발생 및 평균임금 계산방법이 문제가 될 수 있습니다.

단시간 근로자에 대한 평균임금 계산방식이 근로기준법 등에서 별도로 명시하고 있지 않아 퇴사일 기준 3개월간의 임금을 그 기간의 일수로 나누어 1일 평균임금을 구하는 방식은 동일하게 적용되어야 할 것이며, 다만, 근속기간과 관련해서는 주 15시간 이상 근무한 기간만 포함되는 바, 해당 기간을 합산하여 1년 이상 근무 시 퇴직금을 계산, 지급하면 될 것입니다.

1주간의 근무시간이 15시간 이상인지 여부는 퇴사일 기준으로 4주 단위씩 역산하여 주 평균근로시간을 산출하면 된다 하겠습니다.

[참고사례]

상시 5인 이상·미만 반복하는 사업장의 퇴직금 관련규정 해석기준(1주 소정근로시간 15시간 이상·미만을 반복하는 근로자 포함) 시달

회시번호 : 임금 68207-735

회시일자 : 2001-10-26

[회시] ○ 향후 상시근로자수가 5인 이상·미만을 반복하는 사업장에 있어 퇴직금 규정관련 해석은 다음의 기준에 의함

- 퇴직금의 지급청구권의 발생, **평균임금의 산정**, 지급청구권의 소멸시효의 기산은 모두 근로자가 **퇴직하는 날을 기준으로 함**

- 계속근로년수는 전체 재직기간중에서 상시근로자수가 5인 미만인 기간, 기타 병역법에 의한 군복무기간 등을 제외한 기간으로 함

○ **이상의 해석기준은 1주 소정근로시간이 15시간 이상·미만을 반복하는 단시간근로자에 대하여도 적용함**

[참고사례]

단시간근로자의 퇴직금과 관련해서 퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 이상인 기간 전체가 포함된다.

회시번호 : 근로조건지도과-4378

회시일자 : 2008-10-09

[회시] 1. 근로기준법 제18조제3항에 따라 4주 동안을 평균해 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 연차유급휴가, 퇴직금 규정 등이 적용되지 않음. 이때 소정근로시간이라 함은 법정근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말하므로, 귀 질의처럼 실제 근로시간이 이에 미달되거나 연장근로가 발생한다 하더라도 달리 볼 수 없을 것으로 사료됨.

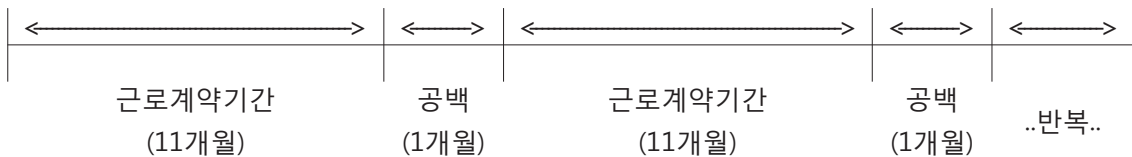
2. 단시간 근로자의 퇴직금과 관련해서는 **퇴직금 지급을 위한 계속근로연수에 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 기간 전체가 포함되고, 연차유급휴가와 관련해서는 계속근로연수 1년간 전체에 대해 1주 동안의 소정근로시간(4주간 평균)이 15시간 이상인 근로자에게 적용된다** 할 것임.

3) 계약직 근로자의 퇴직금 등 계산을 위한 근속기간 계산방법

계약직근로자를 사용하는 사업장에서 반복되는 계약직근로자의 근로계약 사이에 공백 기간이 없는 경우 퇴직금 및 연차휴가를 산정하기 위한 계속근로기간은 근로계약기간 전체가 됩니다.

예를 들어 6개월의 근로계약을 공백 없이 4차례 반복한 경우 계속근로기간은 2년이 되므로, 사용자는 2년을 기준으로 퇴직금 및 연차휴가를 근로자에게 주어야 합니다.

그런데 계약직근로자를 다음과 같이 약 10~11개월 사용한 후 1~2개월의 공백기간을 둔 후 다시 공개채용 형식을 거쳐 채용하는 과정을 반복하는 경우 퇴직금 및 연차휴가를 산정하기 위해 계속근로기간을 판단하는데 어려움이 발생하게 됩니다.



이때 퇴직금과 연차휴가 산정을 위한 계속근로기간은 계절적 요인과 업무상 필요 등 공백 기간이 필요한지 여부 및 공개채용을 실질적으로 진행하는지 여부 등에 따라 달라집니다.

위 사례에서 근로계약 사이에 공백 기간을 가질 필요성이 높고 공개채용도 실질적으로 실시하여 본래 근무하던 계약직근로자가 다시 선발될 가능성이 불분명한 경우에는 각각의 근로계약기간을 별개로 보고 계속근로기간을 판단한 후 퇴직금과 연차휴가를 산정하게 됩니다.

따라서 이 경우 매 근로계약기간마다 11개월씩 근무하였으므로 퇴직금은 발생하지 않고, 연차휴가는 11개만 발생하게 됩니다.

그러나 위 사례에서 근로계약 사이에 공백기간을 가질 필요성이 특별히 존재하지 않고 공개채용도 형식적으로 실시하여 관행적으로 본래 근무하던 계약직근로자가 선발되는 경우에는 근로계약기간 전체 계속근로기간으로 판단한 후 퇴직금과 연차휴가를 산정하게 됩니다.

(6) 단시간 근로자의 최저임금

노인일자리사업(시장형) 참여자의 근로계약시 시급으로 임금이 약정된 경우 노동부 고시 최저시급 이상으로 책정해야 할 것이며, (2017년 6,470원, 2018년 7,530원)

실적급(개인 인센티브)의 경우도 최저임금에 포함되기에 실적급으로 임금을 지급하는 것도 충분히 가능하나(예시 : 택배의 경우 건당 수당 지급 등),

최종적으로 근무시간 당 최저임금법상의 최저시급이 지급되고 있는지는 확인이 필요하며, 실적급을 시급으로 환산하여 매년의 최저임금에 미달한다면 최저임금 위반 사업장에 해당할 수 있는 바, 이의 관리에 유의가 필요합니다.

[최저임금 위반여부 판단방법]

<p>사례1) 월 실적급으로 30만원을 지급받았고, 근로계약서상 주12시간 근무가 약정된 경우</p> <p>30만원 / 52시간(=주12시간*4.34주) = 5,769원(→최저임금 위반)</p>
<p>사례2) 월 실적급으로 40만원을 지급받았고, 근로계약서상 주12시간 근무가 약정된 경우</p> <p>40만원 / 52시간(=주12시간*4.34주) = 7,692원(→최저임금 이상 지급)</p>
<p>사례3) 월 실적급으로 40만원을 지급받았고, 근로계약서상 주15시간 근무가 약정된 경우(주 15시간 이상 근무자로서 주휴수당 발생)</p> <p>40만원 / 78시간[(주15시간+3시간(주휴수당분))*4.34주] = 5,128원(→최저임금 위반)</p>
<p>사례4) 월 실적급으로 55만원을 지급받았고, 근로계약서상 주15시간 근무가 약정된 경우(주 15시간 이상 근무자로서 주휴수당 발생)</p> <p>55만원 / 78시간[(주15시간+3시간(주휴수당분))*4.34주] = 7,051원(→최저임금 이상 지급)</p>
<p>※ 상기 사례는 2017년 최저임금 기준임. ※ 2017년 최저시급 : 6,470원, 2018년 최저시급 : 7,530원</p>

경기도노인일자리지원센터
노인일자리 인사·노무 매뉴얼

발행일 : 2017.11.30.

발행인 : 경기복지재단 경기도노인일자리지원센터
경기도 수원시 장안구 경수대로 1150
Tel. 031-222-6026 Fax. 031-222-6029

집필자 : 공인노무사 김정순 (노무법인 천지)