

교육공무직원 노무관리 매뉴얼

충청북도교육청 노사협력과

목차

I. 교육공무직원 임금체계

1. 처우개선연혁	3
2. 수당지급기준	5
3. 신분변동 시 계산방법	6
4. 근속수당 지급 기준	8

II. 임금계산방법

1. 평균임금과 통상임금의 구분	13
2. 최저임금 산정방법 및 산입범위	16
3. 당직전담원 임금계산 방법	19

III. 근로시간과 휴게

1. 근로시간의 종류에 따른 임금계산방법	23
2. 단시간 근로자의 근로시간 계산	25
3. 휴게시간 관리	26
4. 근로기준법상 근로시간 제한	30

IV. 방학 중 비근무자의 임금계산 시 유의 사항

1. 약정근로와 비약정근로의 개념	35
2. 약정 혹은 비약정근로일에 출근하지 못하였을 경우	35
3. 방학 중 임금계산 방법	36

V. 휴일, 휴가 및 휴직 등

1. 연차유급휴가의 부여	45
2. 연차유급휴가의 상세부여방법	47
3. 연차유급휴가미사용수당 청구권	51

4. 신입직원(근속 11개월) 연차수당 정산시기	52
5. 연차유급휴가의 촉진제도	54
6. 법정휴일 제도 운영 시 유의사항	56
7. 약정 휴일제도 운영 시 유의사항	57
8. 단시간 근로자의 휴일, 휴가 제도 적용	59

Ⅵ. 일·가정 양립 및 모성보호 제도 안내

1. 배우자 출산휴가 제도	63
2. 육아기 근로시간 단축 제도	64
3. 가족돌봄휴직 제도	67
4. 가족돌봄휴가 제도	70
5. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축청구권 제도	71
6. 육아기·가족돌봄 단축 급여계산 방법 상세 안내	73

Ⅶ. 파업 시 학교 처리사항

1. 파업 시 임금계산 방법	79
2. 파업 시 복무처리 사항	82
3. 대체근로금지 관련 안내	83

Ⅷ. 별첨 자료

1. 2019년도 교육공무직원 대체근로자 처우개선 계획 알림	89
2. 대체근로자 처우개선 관련 추가 안내	93
3. 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 운영계획 알림	94
4. 교육공무직원 근로시간 관련 안내	96
5. 급식종사자(교육공무직원) 근무시간 조정 세부운영계획 보냄	97
6. (알림) 교육공무직원 재량휴업일에 따른 주휴수당 관련 안내 ...	103
7. 5.6.(금) 임시공휴일 지정에 따른 교육공무직원 복무 안내	104

8. 당직전담원 소정근로시간 계산방법 안내	105
9. (안내) 육아기 근로시간 단축 제도 관련 안내	109
10. (안내) 교육공무직원 처우개선 안내	115
11. 근로자의 날 관련 교육공무직원 복무처리 등 안내	118
12. [알림] 근로기준법 개정에 따른 신규입사자 연차휴가 정산시기 변경 알림	125

IX. 관련 규정 및 법령

1. 2015년 임금협약서	129
2. 2016년 임금협약서	131
3. 2017년 임금협약서	136
4. 2018년 임금협약서	146
5. 2019년 집단임금협약서	154
6. 2019년 집단임금보충협약서	156
7. 근로기준법	159
8. 노동조합 및 노동관계조정법	179
9. 남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률	197

I . 교육공무직원 임금체계

1. 처우개선연혁

가. 2014년~2018년간 처우개선연혁

구분		2014년	2015년	2016년	2017년	2018년
임금 체계	인상율	월급제 (1.7%)	월급제 (3.8%)	월급제 (3.0%)	월급제 (3.5%)	월급제 (2.6%)
	영양사-사서 기본급	1,615,530원	1,676,920원	1,727,220원	1,787,670원	1,834,140원
	그 외 직종 기본급	1,446,920원	1,501,900원	1,546,950원	1,601,090원	1,642,710원
	자격증가산직종(조리사)	1,519,270원	1,576,990원	1,624,290원	1,681,140원	1,724,840원
공통 수당	근속수당 (장기근무가산금)	5만원~19만원 (연 2회 승급)	5만원~25만원	5만원~31만원	5만원~35만원 /3만원~60만원 (10월부터)	3.25만원~65만원 (11월부터)
	급식비		월8만원	월8만원	월8만원	월13만원
	교통보조비	월6만원	월6만원	월6만원	월6만원	월6만원
직무 관련 수당	면허가산수당(영양사)	월2만원	월2만원	월83,500원	월83,500원	기본급 5%
	특수업무수당(사서)	월2만원	월2만원	월2만원	월2만원	월2만원
	위험근무수당 (급식종사자)	월5만원	월5만원	월5만원	월5만원	월5만원
	특별근무수당 (23시 학교 및 기관)					월3만원 (2019.3월부터)
	가스안전관리수당				월2만원	월2만원
	교무행정업무지원수당 (교무실무사)					월3만원 (2019.1월부터)
	한시적 근속보전수당 (호봉제 행정실무사)					5만7천원~ (2019.1월부터)
	특수직무수당 (행정실무사)					월3만원 (2019.1월부터)
비 정기 수당	명절휴가비	연40만원	연40만원	연70만원	연100만원	연100만원
	상여금			연50만원	연60만원	연90만원
복리 후생	유급병가일수	30일	30일	30일	30일	60일
	가족수당			공무원 수당규정 준용 (2012.9월부터)		
	자녀학비수당			공무원 수당규정 준용 (2012.9월부터)		
	맞춤형복지비(연간)	30만원	30만원	30만원	45만원	45만원
	피복비 (당직자 청소원)					20만원 (2019.3월부터)

나. 2019년 이후 처우개선연혁

구분		2019년	2019. 10월 ~2020. 2월	2020.회계
			*기관은 2019.12월까지 2019임금을 적용함	
임금 체계	인상율	월급제 (1.8%)	교통비 10만원 인상 후 기본급 산입	2.8%
	영양사-사서 기본급	1,867,150원	1,967,150원	2,023,000원
	그 외 직종 기본급	1,672,270원	1,772,270원	1,823,000원
	자격증가산직종(조리사)	1,755,880원	1,860,880원	1,914,150원
공통 수당	근속수당 (장기근무가산금)	월 3.25만원~65만원	월 3.4만원~68만원	월 3.5만원~70만원
	급식비	월13만원		
	교통보조비	월 6만원	폐지	
직무 관련 수당	면허가산수당(영양사)	기본급 5%		
	특수업무수당(사서)	월2만원		
	위험근무수당 (급식종사자)	월5만원		
	특별근무수당 (23식 학교 및 기관)	월3만원 (2019.3월부터)		
	가스안전관리수당	월2만원		
	교무행정업무지원수당 (교무실무사)	월3만원 (2019.1월부터)		
	한시적 근속보전수당 (호봉제 행정실무사)	5만7천600원~ (2020.3월부터)		
	특수직무수당 (행정실무사)	월3만원 (2019.1월부터)		
비 정기 수당	명절휴가비	연100만원		
	상여금	연90만원		
복리 후생	유급병가일수	60일		
	가족수당	공무원 수당규정 준용 (2012.9월부터)		
	자녀학비수당	공무원 수당규정 준용 (2012.9월부터)		
	맞춤형복지비(연간)	50만원(※호봉제 행정실무사는 45만원 유지)		
	피복비 (당직자·청소원)	20만원 (2019.3월부터)		

2. 수당지급기준

- 적용대상 : 「충청북도교육청 교육공무직원 정원 규칙」 제3조, 제6조에 따라
별표에 규정된 교육공무직원

수당명	지급시기	지급요건	방학 중 비근무자
근속수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상이고, 전임경력을 포함한 근속연수가 1년 이상인 자 (경력인정 기준은 4. 근속수당 지급 기준 참고) 공무직 대체근로자는 근로계약기간이 1개월 이상인 경우에 근속수당 산정 및 지급 	전액
면허 가산수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 영양사자격증을 소지한 영양사 	근무일수 비례
특수 업무수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 사서자격증을 소지한 사서 	근무일수 비례
위험수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상 급식업무종사자가 급식업무를 하거나 방학 중 약정근로일에 청소업무를 하는 경우 휴가, 병가기간은 위험수당 지급하되, 교육 시에는 위험수당 지급 제외 	근무일수 비례
가스안전 관리자 선임수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 도시가스사업법에 따라 안전관리자로 선임되어 시·군(구)청에 선임신고를 필하고 그 업무를 수행하는 자 	근무일수 비례
상여금	각 지급시기 (매년 1회)	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상이며, 상여금 지급일 기준 재직 중인 자이며, 근로계약서에 명시된 계약기간이 1년 이상인 근로자 중 계속 근로기간이 3개월 이상인 근로자 ※ 상여금 지급 시점 이후로 계약기간이 1년 이상이어야 하는 것이 아니며, 상여금을 지급할 시점에 근로계약기간이 1년 이상인 근로계약서를 체결하고 있으면 됨 	전액
명절 휴가비	추석 설날	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상이며, 지급기준일(설날, 추석) 현재 재직중인 자 청소원, 당직전담원 지급함 	전액
급식비	매월	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상인 자 청소원, 당직전담원은 근무일수에 비례하여 지급함 	근무일수 비례
가족수당	매월	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상인 자 중 부양가족이 있는 자 	전액

수당명	지급시기	지급요건	방학 중 비근무자
자녀학비 보조수당	분기별	<ul style="list-style-type: none"> 1주 소정근로시간이 15시간 이상인 자 중 고등학교 자녀가 있는 자 무상교육대상자, 학비 면제자는 지급대상에서 제외 	전액
맞춤형 복지비	연 1회 배정	<ul style="list-style-type: none"> 1주 평균 근로시간이 15시간 이상인 자 중, 전임(前任) 근무경력을 합산하여 계속근로기간이 1년 이상인 자 또는 근로계약기간이 1년 이상인 자 대체근로자의 경우 근로계약기간이 1년 이상인 자 청소원, 당직전담원 지급함 	전액

※ 구육성회직 행정실무사, 청원경찰, 행정기관 사서실무원 일부(초단시간 포함이며 별도 보수체계를 적용받고 있는 일부 인원), 유치원돌봄교실실무원, 당직전담원, 청소원은 **별도 보수체계에 따름**(당직전담원과 청소원은 상기 수당 중 명절휴가비와 급식비, 맞춤형복지비만 지급)

3. 신분변동 시 계산 방법(위 3. 수당지급기준 지급 요건 충족 전제)

구 분	지급 방법	비고
근속수당	<ul style="list-style-type: none"> 사유발생일 기준 일할계산 결근은 신분변동에 해당하지는 않지만 이에 준하여 계산하면 됨 	휴직, 복직, 퇴직, 출산휴가(60일 초과 기간 등) 전일까지 일할계산하여 지급
면허가산수당		
위험수당		
가스안전관리수당		
교무행정업무지원수당		
특별근무수당		
한시적 근속보전수당		
특수직무수당		
급식비		
가족수당	<ul style="list-style-type: none"> 사유발생일 기준 월할 계산 	※ 지방공무원 보수업무 등 처리지침 준용
자녀학비보조수당		
맞춤형복지비	<ul style="list-style-type: none"> 지급기준일 현재 재직 중인자 	휴직자 제외
상여금		

구 분	지급 방법	비고
명절휴가비	<ul style="list-style-type: none"> 지급기준일(설, 추석) 현재 재직 중인 자에게는 전액 지급 	<ul style="list-style-type: none"> 단, 산재로 인하여 요양기간 중인자는 최초 1년에 한하여 상여금과 명절휴가비 지급 함 (단체협약 제88조1))

※ 휴가, 병가(유급 60일), 출산휴가(인건비 지원 유급기간, 최초 60일) 등의 경우는 재직자에 해당하므로 지급

※ 보건업무보조교사 특수업무수당 역시 일할 계산 대상임

○ 명절휴가비 지급 예시

<명절휴가비 임용일 기준 비교 예시>

- 2020년 1월 25일 설날인 경우
 - 2020년 1월 25일 이전에 채용된 경우 : 지급
 - 2020년 1월 25일 이후에 채용된 경우 : 지급하지 않음
 - 설날에 재직 중이며, 2020년 1월 25일 이후에 퇴직한 경우 : 지급함

1) 제88조【재해인정】

- ① 교육청은 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸리거나 사망한 경우 관련 법령에 따른 근로복지공단의 승인 결정에 따른다.
- ② 교육청은 산업재해로 인정받아 요양 후 복직하였으나, 장해로 인하여 정상적인 업무수행이 곤란할 경우 근로자와 협의하여 가능한 직종으로의 전환을 위해 노력한다.
- ③ 산재로 인한 휴직기간 중 최초 1년의 임금은 근로복지공단에서 지급되는 급여(평균임금 70%)를 포함하여 휴직 이전의 급여와 동일하게 지급한다.

4. 근속수당 지급 기준

※ 교육공무직원의 임용으로 근속수당 산정 시, 관련 경력 서류를 제출 하도록 필히 안내

가. 근속수당 지급액(2년차라 함은 1년 이상 2년 미만 근무한 경우를 뜻함)

근속연수	금액(원)	근속연수	금액(원)	근속연수	금액(원)	근속연수	금액(원)
2년차 (만 1년)	35,000	7년차	210,000	12년차	385,000	17년차	560,000
3년차	70,000	8년차	245,000	13년차	420,000	18년차	595,000
4년차	105,000	9년차	280,000	14년차	455,000	19년차	630,000
5년차	140,000	10년차	315,000	15년차	490,000	20년차	665,000
6년차	175,000	11년차	350,000	16년차	525,000	21년차 이상	700,000

나. 경력산정 시기 등

- 경력 산정시기: 기관(1월 1일, 7월 1일), 학교(3월 1일, 9월 1일)
 ※ 대체근로자는 근로계약기간이 1개월 이상인 경우에 근속수당 산정 및 지급
- 단, 전문상담사는 노사협력과-8250(2019.12.3.)에 따름

다. 전임경력 인정범위

- 기관 및 학교에서 교육공무직원으로 근무한 주 평균근로시간 15시간 이상 경력(교육공무직원 대체근로자로 근무경력 포함)을 포함하여 근속수당 산정하며, 직종이 변경되어도 전임경력 인정
- 인정 근무기관 : 도내 국립 (유·초·중·고), 공·사립(초·중·고 (특수학교)), 공립유치원과 교육행정기관 재직 경력 인정

라. 근속수당 산정 시 근속기간에 포함되는 휴직기간 등

- 자녀 1명당 사용하는 육아휴직 기간(최대 1년)
 - 셋째 자녀 이상을 양육할 시에는 육아휴직 3년을 모두 포함
- 산재휴직기간
- 가족돌봄휴직기간 (최대 연 90일까지 인정)
 - ※ 단체협약상 간병휴직 내에 가족돌봄휴직기간이 포함되어 있음

- 사용자 귀책사유로 인한 휴업기간
- 노조전임휴직기간

마. 적용 제외자

- 단체협약 적용제외자
 - 자원봉사자, 교원 대체직종(「교육공무원법」 제32조에 따라 임용된 기간제 교원, 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임 교사 등, 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등), 그 밖의 관련 법령에 따로 정하는 경우 등

바. 인정절차 및 지급방법

- 1) 교육공무직원은 전(前) 근무기관에 경력증명서 발급 요청
 - 전(前) 근무기관에서는 근무경력을 증명할 수 있는 서류 등을 확인하여 경력증명서 발급
 - ※ 확인 자료: 발령대장, 근로계약서, 급여대장, 급여통장 사본 등
 - 교육공무직원은 전(前) 근무기관에서 발급받은 경력증명서를 현 근무기관에 제출하여 전임(前任)경력 인정 요청
 - 현 근무기관에서는 경력증명서를 근거로 경력을 산정하여 장기근무가산금 및 맞춤형복지비 지급(책정) 시 적용
- 2) 경력산정 방법
 - 전(前) 근무기관의 경력증명서에 의한 경력과 현 근무기관의 경력을 합산
 - 경력을 합산한 연 단위(일, 월 단위 절사)를 계속근로연수로 인정
- 3) 60세 이상 근로자의 경우(정년퇴직자 등)
 - 정년퇴직자의 경우 이전 근무기간이 단절되며, 근로조건 등이 새로이 설정되게 됨. 따라서 이전 경력기간은 인정되지 않으며, 정년퇴직 후 재고용된 일로부터 근속기간을 새로이 산정함

□ 관련 법령(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률)

제21조(정년퇴직자의 재고용) ① 사업주는 정년에 도달한 자가 그 사업장에 다시 취업하기를 희망할 때 그 직무수행 능력에 맞는 직종에 재고용하도록 노력하여야 한다.

② 사업주는 고령자인 정년퇴직자를 재고용할 때 당사자 간의 합의에 의하여 「근로기준법」 제34조에 따른 퇴직금과 같은 법 제60조에 따른 연차유급(年次有給) 휴가일수 계산을 위한 계속근로기간을 산정할 때 종전의 근로기간을 제외할 수 있으며 임금의 결정을 종전과 달리할 수 있다.

[전문개정 2008. 3. 21.]

4) 근속수당은 신청 후부터 지급됨

- 임금지급일 이전에 신청한 경우 : 신청월부터 전액지급
- 임금지급일 이후에 신청한 경우 : 신청 다음월부터 전액 지급
- 월 중간에 입사한 중도입사자는 임금지급일 이전에 신청하였더라도 학기 중 근속수당은 일할계산이 원칙이므로 입사일부터 일할 계산하여 지급

사. 단시간 근무자의 경력 산정 방법

- 단시간 근무자 역시 다. 전임경력 인정범위에 따라 경력 산정

아. 관련 공문

- 대체근로자 처우개선 관련 : 별첨 1, 2 참조
 - 2019년도 교육공무직원 대체근로자 처우개선 계획 알림(노사협력과-1321, 2019. 4. 17.)
 - 대체근로자 처우개선 관련 추가 안내(노사협력과-5944, 2019. 9. 25.)
- 대체근로자 맞춤형 복지비 관련 : 별첨 3 참조
 - 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 운영계획 알림(노사협력과-1893, 2020. 3. 9.)

II. 임금계산방법

1. 평균임금과 통상임금의 구분

가. 평균임금의 정의

- 평균임금이란 이를 산정하여야 할 사유가 발생한(퇴직금 산정, 휴업수당 산정 등) 날 이전 3개월간에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 일수(달력상)로 나눈 금액을 말함

나. 통상임금의 정의

- 통상임금이란 근로자에게 정기적, 일률적으로 소정근로에 대하여 지급하기로 정한 금액을 말하며, 월급금액의 경우 통상임금은 시간급으로 산정함. 통상시급은 월 임금액을 월 소정근로 시간과 소정근로시간 외에 유급으로 처리되는 시간을 합산한 시간으로 나눈 금액을 말함

다. 처우개선수당의 평균임금 및 통상임금 해당성

구 분		통상 임금	평균 임금	최저임금 산입범위	비고
기본급		○	○	○	
제수당	상여금	○	○	X	
	근속수당	○	○	○	
	면허가산수당	○	○	○	영양사
	특수업무수당	○	○	○	사서(사서자격증 보유)
	위험수당	○	○	○	급식업무 종사자
	가스안전관리수당	○	○	○	안전관리자 (자치단체 선임신고 필수)
	교무행정 업무지원수당*	○	○	○	교무실무사
	특수업무수당*	○	○	○	보건업무보조교사
	특별근무수당*	○	○	○	2·3식 학교 조리사 및 조리실무사
	한시적	○	○	○	호봉제 행정실무사

구 분		통상 임금	평균 임금	최저임금 산입범위	비고
	근속보전수당*				
	특수직무수당*	○	○	○	월급제 행정실무사
	급식비	○	○	○	2017년부터 포함
	자녀학비보조수당	X	X	X	공무원 준용
	가족수당	X	X	X	공무원 준용
	맞춤형 복지비	X	X	X	
법정 수당	연장·야간·휴일 근로수당	X	○	X	
	연차유급휴가 미사용수당	X	○	X	

※ 2018년 임금협약으로 새롭게 신설된 수당은 *로 표시

라. 평균임금 산정 시 유의 사항

1) 연차휴가미사용수당의 평균임금 산정 기준

- 연차사용기간이 끝나서 지급받은 연차미사용수당 ☞ 포함
- 연차사용기간이 끝나지 않았으나, 퇴직으로 인하여 받게 된 연차미사용 ☞ 미포함
- 관련 행정해석

연차유급휴가 근로수당의 퇴직금 산정을 위한 평균임금 포함여부 등 연차유급휴가청구권·수당·근로수당과 관련된 지침(2000.03.10., 근기68201-696)

가. 퇴직하기 전 이미 발생한 연차유급휴가근로수당(포함)

- 퇴직 전전년도 출근율에 의하여 퇴직 전전년도에 발생한 연차유급휴가 중 미사용하고 근로한 일수에 대한 연차유급휴가근로수당액의 3/12를 퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정 기준임금에 포함시켜야 합니다.

나. 퇴직으로 인해 비로소 지급사유가 발생한 연차유급휴가근로수당(포함 안 됨)

- 퇴직전년도 출근율에 의하여 퇴직년도에 발생한 연차유급휴가를 미사용하고 퇴직함으로써 비로소 지급사유가 발생한 연차유급휴가근로수당은 평균임금의 정의상 산정사유 발생일 이전에 그 근로자에 대하여 지급된 임금이 아니므로 퇴직금 산정을 위한 평균임금 산정 기준임금에 포함되지 아니합니다.

다. 결론적으로 퇴직금을 산정하는 경우 퇴직하기 전 발생한 연차휴가수당은 평균임금에 포함시켜 산정하여야 하고 퇴직으로 연차수당이 발생하는 경우에는 평균임금에서 제하고 퇴직금을 지급하여야 합니다.

2) 휴업수당 산정 시 평균임금 계산방법

- 휴업수당 산정 시에도 휴업 이전 사용기간(1년)이 끝나 지급받은 연차휴가미사용수당의 3개월/12개월을 산입하고, 명절휴가비와 상여금의 3개월/12개월을 산입함

○ 유의사항

- ① 휴업수당 지급 시 명절휴가비와 상여금은 미지급
 - 휴업근로자들에게 월평균임금액의 70%를 지급하기로 한 휴업수당 외의 상여금을 지급할 의무는 없음(서울지법 99가단 163593)
- ② 가족수당과 자녀학비 보조수당 지급(2021년 1월 1일 시행)
 - 사용자의 귀책사유로 인한 휴업 시, 휴업근로자에게 가족수당과 자녀학비보조수당을 전액 지급
- 방학 중 비근무자는 방학기간에는 휴업이 불성립하므로 위 사항 적용하지 않음

2. 최저임금 산정방법 및 산입범위

가. 원칙

- 근로기준법 제2조제1항제5호2)에 따른 임금으로서 매월 1회 이상 정기적으로 지급되는 경우는 최저임금에 산입됨 (법 제6조제4항 본문)
 - * “임금”이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖의 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말한다.
- 따라서 임금이 아니거나, 매월 지급되지 않는 임금은 최저임금에 산입되지 않음

나. 산입범위 제외항목

- ① 연장·야간·휴일근로에 대한 임금 및 연장·야간·휴일가산수당
 - 연장·야간·휴일근로에 대한 임금 및 연장·야간·휴일가산수당 (이하 ‘연장·야간·휴일근로수당’이라고 함)은 최저임금에 산입되지 않음
- ② 연차유급휴가 미사용수당
 - 근로기준법 제60조에 따라 부여되는 연차유급휴가에 대한 미사용 수당은 소정근로일 외에 대한 임금으로서 최저임금에 산입되지 않음

2) 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.

③ 통화 이외의 것으로 지급하는 복리후생비³⁾

- 통화가 아닌 현물 등으로 지급하는 근로자의 생활 보조 또는 복리후생을 위한 성질의 임금(이하 '복리후생비'라고만 함)은 최저임금에 산입되지 않음

다. 최저임금 계산 시 유의사항(급식비 관련)

- 매월 지급하는 급식비는 금액 전부를 최저임금 산정되어 산입하지 않고 연차적으로 최저임금 계산 시 산입하며, 월 법정최저임금액의 100분의 3를 초과하는 금액(2021년)은 최저임금 산입범위에 포함

구분	개정(2019.1.1.시행)
최저임금 포함	기본급, 근속수당, 직무수당(면허가산, 자격가산, 치료수당, 특수업무수당, 위험수당, 특수직무수당 등), 최저임금보전금, 교통비, 급식비
최저임금 제외	상여금, 명절휴가비

- 최저임금 미달여부 계산방법

: {기본급+근속수당 등 최저임금 포함수당의 합+월 법정 최저임금액의 100분의 3를 초과하는 복리후생비(급식비)}÷소정 근로시간>= 당해 연도의 최저임금

3) 최저임금법 제6조(최저임금의 효력)

- ④ 제1항과 제3항에 따른 임금에는 매월 1회 이상 정기적으로 지급하는 임금을 산입(算入)한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임금은 산입하지 아니 한다.
- 3. 식비, 숙박비, 교통비 등 근로자의 생활 보조 또는 복리후생을 위한 성질의 임금으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것
- 가. 통화 이외의 것으로 지급하는 임금

○ 산입범위 비율 조정

: 매년 월 최저임금의 일정비율을 초과하는 복리후생비 일정액 추가(교육공무직원은 상여금이 매월 지급되지 않기 때문에 최저임금범위에 산입되지 않음)

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

- 최저임금에 미 산입되는 월 환산액의 비율은 연차적으로 축소되어, 2024년부터는 현금성 복리후생비 전부가 최저임금에 산입됨

‘복리후생비’의 최저임금 산입분 산정예시 ('21년 기준)

▪ 소정근로시간: 1일 8시간, 1주 40시간

▪ 식비: 매월 13만원

⇒ 최저임금 산입분:

$$(\text{식비 } 13\text{만원}) - \{(8,720\text{원} \times 209\text{H}) \times 3\%\} = 75,325.6\text{원}$$

↳ 미 산입 월 환산액: 54,674.4원

⇒ 최종 산출된 금액 75,325.6원을 반올림하여 최저임금에 산입

⇒ 최종 산입분 : 75,330원

□ 관련 Q&A

방학 중 비근무자는 방학 중에 최저임금미달여부를 판단하나요?

⇒ 방학 중 비근무자의 방학기간은 원칙적으로 ‘무노동 무임금’의 기간입니다. 다만 계속근로로 인정되기에 퇴직금 산정 시에는 반영이 됩니다. 또한 방학 중 비근무자의 처우개선을 위하여 근속수당, 가족수당, 방학기간 동안의 공휴일은 유급 처리되고 있습니다. 따라서 방학기간에는 일부 임금 및 복리후생항목을 지급받더라도 최저임금 산정대상기간이 아닙니다. 만약 방학 중 약정근로를 제공하여 임금을 제공받았다면, 기본급과 근속수당, 급식비 등 학기 중 최저임금항목을 그대로 반영하여 근로를 제공한 날에 대하여 최저임금 미달여부를 판단합니다.

3. 당직전담원 임금계산 방법

가. 기본급(급식비 별도)

2019회계연도 2019.3.(기관1월)~2020.2.(기관2019.12월)	2020회계연도 2020.3.(기관1월)~2021.2.(기관2020.12월)
2019년 최저임금×월 소정근로시간	(1,823,000원÷209H)×월 소정근로시간 (최종 금액에서 원단위 반올림)

※ 기본급을 2유형으로 한다는 것으로 2유형 급여체계(수당) 적용이 아님

나. 월 소정근로시간 산출

- 기본급 임금 산정 : 1,823,000원 ÷ 209H × 월 소정근로시간
- 월 소정근로시간 산정 방법
 - 1주간 소정근로시간 × (365일 ÷ 7일 ÷ 12개월)

* 1주간 소정근로시간은 1주간 근로시간의 합을 모두 더한 것

** 격일제 근로자의 경우 (2주간 근로시간÷2)를 1주간 근로시간으로 함

다. 당직전담원 추가 근무에 따른 임금계산 방법

- ‘월~금(평일)’ 과 ‘공휴일’ 간 근로시간이 다른 경우, 평일 중 공휴일 발생 시 아래와 같이 추가로 임금 지급
(8월 15일이 금요일이어서 8월 15일에 추가로 근무하게 된 경우)
 - 산출 예시1(1인 근무, 주중 6시간, 토·일·공휴일 9시간)

구	분	시간	산식	소계
	기본급	주48시간	1,823,000원 ÷ 209시간 × 209시간	1,823,000원
추가	주중 공휴일 추가근로(6시간→9시간)	3시간	1,823,000원 ÷ 209시간 × 3시간	26,170원
합 계				1,849,170원

- 산출 예시2(2인 격일 근무)

구 분		시간	산식	소계
기본급		주48시간÷2인 =24시간	$1,823,000\text{원} \div 209\text{시간} \times 24\text{시간} \times (365\text{일} \div 7\text{일} \div 12\text{개월})$	909,630원
추가	주중 공휴일 추가근로(6시간→9시간)	3시간	$1,823,000\text{원} \div 209\text{시간} \times 3\text{시간}$	26,170원
합 계				935,800원

라. 당직전담원 1인의 연차 사용 등으로 다른 당직전담원이 추가로 근무하는 경우, 추가근무시간만큼 인건비 지급

구 분		시간	산식	소계
기본급		주48시간÷2인 =24시간	$1,823,000\text{원} \div 209\text{시간} \times 24\text{시간} \times (365\text{일} \div 7\text{일} \div 12\text{개월})$	909,630원
추가	1일 추가 근무	6시간	$1,823,000\text{원} \div 209\text{시간} \times 6\text{시간}$	52,330원
합 계				961,960원

Ⅲ. 근로시간과 휴게

1. 근로시간의 종류에 따른 임금계산방법

가. 근로시간의 종류

- 법정근로시간 : 1일 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을, 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없음
 - 소정근로시간 : 법정기준근로시간 내에서 근로자와 사용자가 약정한 근로시간
 - ▶ 시간급 통상임금 산정을 위한 기초
 - ▶ 당사자 간의 합의로 그 이상 근로하면 연장근로가산수당 지급
 - 연장근로 : 1일간 또는 1주일간의 소정근로시간을 초과한 근로
 - ▶ 당사자 간 합의에 의해 1주에 12시간 한도로 연장근로를 시킬 수 있음
 - ▶ 단시간 근로자도 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조 제1항에 의거, 1주에 12시간 한도로 연장근로를 시킬 수 있음
 - 야간근로 : 22시부터 6시 사이의 근로
 - 휴일근로 : 법이나 근로계약, 취업규칙 등에서 휴일로 정한 날 (주휴일, 근로자의 날 등)의 근로
- ※ 휴일근로시간이 법정기준근로시간(1일 8시간)을 초과하는 경우 초과한 근로시간은 연장근로수당을 지급해야 함

**일요일 8시간 이상 근무한 경우
휴일근무수당 및 연장근로수당의 지급여부**

구분	월	화	수	목	금	토	일
근무시간	8	8	휴일	8	8	8	10
연장근로 해당 여부	-	-	-	-	-	-	주 12시간 초과여부 판단시 포함
휴일근로 해당 여부	-	-	-	-	-	-	휴일에 해당함
임금지급 방법	-	-	-	-	-	-	* 10시간 : 휴일근로 * 8시간을 초과한 2시간 : 연장근로

<사례연습>

- 시간당 임금이 1만원인 근로자가 일요일에 10시간 근무하였을 경우 받게 될 임금은?
- ☞ 근로기준법상 휴일근로에 대한 임금계산은 아래의 기준에 따르게 됩니다.
 1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50
 2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100
- ☞ 따라서 8시간까지는 $1\text{만원} \times 8\text{시간} \times 150\% = 12\text{만원}$
 8시간을 초과한 2시간은 $1\text{만원} \times 2\text{시간} \times 200\% = 4\text{만원}$
 ∴ 총 16만원이 지급됨

□ 출장 관련 Q&A

출장비와 연장근로수당을 중복하여 지급할 수 있는지?

- ⇒ 근로자의 경우 출장에 관하여 특별히 정한 법률이 없으며, 출장일에 연장근로를 불가피하게 한 경우에는 연장근로수당을 지급해야 함
 다만, 근무일정 등을 확인하여 실질적으로 연장근로가 필요한 경우에만 연장근로승인을 내주어야 함

□ 교육공무직원 조퇴, 연장근로처리 등 주의 사항

- 별첨 4 참조
 - 교육공무직원 근로시간 관련 안내(노사협력과-1572, 2019.4.23.)

2. 단시간 근로자의 근로시간 계산

가. 단시간 근로자의 정의

- 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주간 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자

※ 4주간을 평균하여 1주 소정근로시간이 15시간 미만인 단시간 근로자는 **퇴직금제도, 주휴일, 연차유급휴가 3개 조항은 적용되지 않음**

나. 단시간 근로자의 소정근로시간

- 단시간근로자의 1일 소정근로시간 수는 4주 동안의 소정근로시간을 그 기간의 통상 근로자의 총 소정근로일수로 나눈 시간수로 함

$$\frac{\text{4주 동안 소정근로시간}}{\text{4주 동안의 통상근로자의 총 소정근로일수}}$$

- 산출된 소정근로시간은 소수점 이하 절사 혹은 절상하지 않고 그대로 반영함

다. 단시간 근로자(주당 15시간 이상 근로자)의 연차유급휴가

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

- 사용자는 단시간근로자에게 법 제60조에 따른 연차유급휴가를 주어야 함. 이 경우 유급휴가는 다음의 방식으로 계산한 시간단위로 하며, 1시간 미만은 1시간으로 봄

- 산출예시(통상근로자의 근로시간이 40시간인 경우)

- 월요일 5시간, 수요일 4시간, 금요일 7시간인 경우 1일 소정근로시간은 3.2시간

$$\frac{64\text{시간}(1\text{주간 소정근로시간 } 16\text{시간} \times 4\text{주}=64\text{시간})}{20\text{일}(5\text{일} \times 4\text{주})}$$

- 사용가능한 휴가시간 : 15일(1,2년차) $\times \frac{3.2\text{시간}}{8\text{시간}} \times 8\text{시간} = 48\text{시간}$

- 소정근로시간이 1일 5시간이라면, 15일 $\times 5\text{시간}$ 이므로, 일수로 계산하여도 무방

- 당직전담원 연차 관련 계산방법은 [별첨 8] 참조

- 당직전담원 소정근로시간 계산방법 안내(노사협력과-7970, 2019.11.26.)

3. 휴게시간 관리

가. 관련 법령

□ 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.

나. 휴게시간의 부여의 원칙 : 근로자가 4시간 근로할 경우 사용자의 30분의 휴게시간을 반드시 근로시간 도중에 부여하여야 하고, 휴게시간을 부여하지 않을 경우나 4시간 근무 후 바로 퇴근하는 것도 휴게시간을 부여하지 않은 것과 동일하게 근로기준법 위반으로 봄

다. 초과근무 상신 시 휴게 시간 명시

- 초과근무 상신 시, 나이스 ‘하여야 할 일’ 칸에 휴게시간을 기록하도록 함

□ 운영 예시(연장근로 사전 상신 시 확인사항)

초과근무신청

※ 휴일에 체크하는 경우 초과근무 전일 18시 이전에 올려야 사전신청으로 인정됩니다.

승인요청

※ 법정공휴일이 유연근무신청일자에 포함될 경우 반드시 휴일 체크를 하신뒤 시간 선택을 하시기 바랍니다.

초과근무일자	2019.10.09	<input type="checkbox"/> 일 반복여부	초과근무종별	시간외 근무
초과근무시간	<input checked="" type="checkbox"/> 휴일	09 ~ 13	초과근무 시간합	04 시 00 분
검임기관신청여부	<input type="checkbox"/>			
하여야 할 일	OO 보고자료 작성 및 자료정리(휴게시간:12시~12시30분)			
공지사항				

닫기

□ 휴게시간 관련 Q&A

Q. 아래의 상황에서 휴게시간을 어떻게 부여해야 하는지?

1. 운동부지도자가 12시부터 21시까지 근무하고 21시부터 23시까지 연장근로를 하였다면 휴게시간 1시간을 부여하는가?
2. 평일 오전 9시부터 13시까지 연장근로를 하였다면 휴게시간 1시간을 부여하는가?
3. 토요일 오전 9시부터 13시까지 연장근로를 하였다면 휴게시간 1시간을 미부여하는지?
4. 토요일 오전 9시부터 15시까지 연장근로를 하였다면 휴게시간 1시간을 지급하는지?

- A. 휴게시간은 일괄적으로 공제하는 것이 아니라 실질적으로 부여해야 하는 것입니다. 휴게시간은 4시간 이상 근무 시 무조건 공제할 수 없으며, 시간을 특정하여 실질적인 휴게를 부여해야 합니다. (아래 답변은 휴게시간이 특정되어 있다고 가정하고 답변)
1. 12시부터 21시까지 근무한 후, 23시까지 연장근로를 하였다면 추가적인 휴게시간을 부여할 필요는 없음. 일반적으로 18시 혹은 19시부터 1시간 휴게시간을 부여하므로 8시간 근무 시 1시간의 휴게가 부여된 것이고 추가로 2시간 근무한 것에 대해서 휴게를 부여할 의무는 없음
 - 2~3. 휴게의 부여는 평일과 토요일(휴무일), 일요일(휴일)과 관계없이 부여되어야 하는 것임. 9시부터 13시까지 연속하여 근무할 경우 중간에 반드시 휴게시간을 부여해야 함(12시부터 12시30분 등) 따라서 4시간 근무를 하기 위하여는 4시간 30분의 연장근로를 상신하여야 하며, 이 중 30분은 나이스 초과근무 상신 시 휴게시간으로 명시(구체적인 휴게 시작 및 종료시간 기재)
 4. 6시간 근무 시에도 30분 휴게를 부여해야하기 때문에 도중에 30분의 휴게를 부여함에 따라 5시간 30분이 연장근로에 해당함

□ 참고사항 : 학교급식종사자(2·3식)의 연장근로 추가 인정

○ 아래 사항은 2·3식 급식 종사원들에게만 해당함

○ 별첨 4 참조

- 급식종사자(교육공무직원) 근무시간 조정 세부 운영 계획 보냄
(체육보건급식과-2008, 2016.2.25.)

▷ 근무시간 관련 처리방법 도식화(2·3식 종사원)

			①번	②번	③번
			휴게	근로	연장근로
근로(3시간 30분)	휴게	근로(4시간)			
08:30 출근	12:00	12:30	16:30 퇴근	17:00	17:30

①번 구간의 경우(동일) : 휴게시간이므로 해당 시간은 근로를 제공할 수 없음
(당사자간 합의에 의하여도 근로제공 불가)

②번 구간의 경우 : 체육보건급식과-2008(2016.2.25.)호, "급식종사자(교육공무직원) 근무시간 조정 세부 운영 계획 보냄"에 따라 통상시급의 100%를 지급

③번 구간의 경우 : 소정근로시간(8시간)초과하므로, 연장근로수당 지급

▷ 이 외 근로자의 경우

①번 구간의 경우 : 휴게시간이므로 해당 시간은 근로를 제공할 수 없음
(당사자간 합의에 의하여도 근로제공 불가)

②번 구간의 경우 : 당초 임금에 포함된 근로시간이므로 근로제공하여도 추가적인 임금지급 없음

③번 구간의 경우 : 소정근로시간(8시간)초과하므로, 연장근로수당 지급

4. 근로기준법상 근로시간 제한

□ 관련법령(근로기준법)

제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 근로시간을 산정함에 있어 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다.

제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

가. 근로기준법상 가능한 근로시간

- 법정근로시간 40시간, 연장근로 12시간하여 1주 최대 52시간까지 근로가 가능함

나. 연장근무판단 판단 사례⁴⁾

- 주중 명절 3일(월 ~ 수) 동안 매일 8시간씩 휴일근로를 하였다면, 이 3일의 휴일근로도 연장근로시간에 포함되는지?

⇒ 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하지 않았다면 연장근로시간은 없음

⇒ 유급휴일에 근무하였으므로 휴일근무수당 지급

<산정 예>

항목	1주						
요일	월 (휴)	화 (휴)	수 (휴)	목	금	토	일 (휴)
실근로시간 (연장근로시간)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	-	-
1주 총근로시간 (연장근로시간)	40 (0)						

* 월~수 근로는 법정 근로시간(40시간) 내 휴일근로에 해당, 연장근로는 아님

→ 법 제56조제2항에 따른 휴일근로 가산수당 지급해야함

4) 개정 근로기준법 설명자료_노동시간 단축(고용노동부) 29~3

- 토요일이 무급휴무일인 사업장에서 ‘화~금’ (일 8시간)과 토요일 8시간 근로를 한 경우, 토요일 근무가 연장근로시간에 포함되는지요?
⇒ 실근로시간이 1주 40시간, 1일 8시간을 초과해야 연장근로에 해당
- 무급휴무일인 토요일에 근로하였더라도 1주 40시간, 1일 8시간을 초과하지 않았다면 연장근로에 해당하지 않고, 휴무일근무에 해당하고 휴일근무는 아니기 때문에 가산임금이 발생하지 않음
- 참고 사항

토요일의 법적 성격	
1. 법정근로시간이 1주 40시간이라고 하여 당연히 토요일이 휴일로 되는 것은 아니며	- 토요일을 소정근로일에서 제외하더라도 그날을 반드시 유급으로 하여야 하는 것은 아님
2. 근로기준법 제55조에서 사용자는 1주일에 평균 1회 이상의 유급휴일을 주도록 규정하고 있으므로	- 1주일 중 소정근로일이 5일(통상 월~금요일)인 경우 법상 유급휴일을 1일(통상 일요일)이고 나머지 1일(통상 토요일)은 <u>노사가 별도로 정하지 않는 이상 무급휴무일임</u>
3. 이 경우 토요일에 근로를 시키는 경우 휴일근로수당은 발생하지 않으며 <u>주40시간을 초과하였거나 1일 8시간을 초과한 경우 연장근로수당만 발생함</u>	

- 연장근무 위반 여부 판단

<산정 예1> * 월요일에 휴일이 있어 월요일에 근로를 하지 않은 경우

항목	1주						
요일	월 (휴)	화	수	목	금	토	일 (휴)
실근로시간 (연장근로시간)	-	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	-
1주 총근로시간 (연장근로시간)	40 (0)						

* 토요일 근로는 법정 근로시간(40시간) 내 근로에 해당

<산정 예2> * 월~금 40시간을 채우고 토요일에 근로한 경우

항목	1주						
요일	월	화	수	목	금	토	일 (휴)
실근로시간 (연장근로시간)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (0)	8 (8)	-
1주 총근로시간 (연장근로시간)	48 (8)						

* 토요일 근로는 법정 근로시간(40시간)을 초과하였으므로 연장근로에 해당

Ⅳ. 방학 중 비근무자의 임금계산 시 유의 사항

1. 약정근로와 비약정근로의 개념

- 방학기간은 근로의 제공 및 임금의 지급이 이루어지는 기간이 아님
따라서 비근무기간(방학)에 근로를 하려면 사전에 학교와 근로자가
소정근무일을 정하는 것임
- 사전에 근무일을 정하였다면, 약정근로이므로 개념상 비약정근로
일이란 것은 사실상 존재하지 않음. 다만 기존에 약정, 비약정근
무일을 구분하여 운영한 바, 기존과 같이 운영 실시

<기존 안내>

□ 방학기간 약정일(소정근로일)에 근로한 경우

- 1주 동안에 근무일수와 상관없이 약정일에 근로한 경우 주휴수당 지급
- 예를 들어, 1.13(화) 약정일에 근로한 경우 18(일)의 주휴수당 지급
※'약정일(소정근로일)'이란 근로계약 등으로 사전에 근로하기로 당사자 간 약속한 날

□ 방학기간에 소정근로일로 약정하지 않고 갑자기 근로한 경우

- 당일 근로시간에 대해 50% 할증하여 지급
- 예를 들어 1.14(수)에 갑자기 4시간 근로하게 된 경우에는 (4시간 × 기본시급 × 1.5) 지급
- 주휴수당은 지급하지 않음

2. 약정 혹은 비약정근로일에 출근하지 못하였을 경우

- 약정 혹은 비약정근로일에 휴가를 사용해야 하는 경우 사유에
맞는 복무처리 실시
 - 단체협약상 휴가사유에 해당하지 않는 경우에는 출근일이 해제됨
- 방학 중 병가 사용 시 유의 사항(★)
 1. 방학 중 약정근로일에 복무처리가 가능하므로 방학 중 약정근로일에
병가 사용 역시 가능함

2. 다만 방학 중에는 당초 근로제공의무가 없었으나, 근로자와 사용자 쌍방이 합의하여 새롭게 근로일을 설정한 것임. 따라서 학기 중 복무처리 기준을 그대로 적용하는 것은 어려움
3. 이에 방학 중 7일 미만(6일 이하)사용 시에는 반드시 아래 서류 중 하나를 첨부하여야 함

※ 6일을 초과하는 병가 사용 시에는 반드시 의료법 제17조에 의하여 교부된 의사의 진단서를 첨부하여야 하며, 해당 경우는 방학 중 7일 미만의 병가를 사용하는 경우에 추가로 서류를 징구하는 것임

- 진단서/의료비영수증/처방전(병원 발급) 중 한 가지 서류
 - 병원이 발급한 처방전의 경우, ‘처방전에 따른 기간’ 동안 병가 사용 가능
 - 만약 증빙서류를 첨부하지 못한 병가사용은 ‘연차사용’ 으로 처리
- 방학 중 복무사용에 따른 주휴수당 지급 기준
- 약정근로일에 결근한 경우가 아니라면 주휴수당을 지급함
- ① 방학 중 약정근로일에 개근할 경우 주휴수당 지급
 - ② 방학 중 3일을 약정 근로로 정한 근로자가 2일만 출근을 하더라도, 2일의 출근요건을 충족한다면 주휴수당을 지급
 - ③ 방학 중 약정근로일에 복무사용으로 모두 미출근하여도 주휴수당을 지급

3. 방학 중 임금계산 방법

가. 원칙 : 통상임금으로 계산 및 주휴수당의 지급

- 학기 중에는 일할임금(월 임금총액을 월의 일수로 나눔)으로 계산하되, 방학 중에는 통상임금으로 지급함
- 방학 중에 약정근로를 제공한 경우 1일의 약정근로라 하더라도 주휴수당을 지급함

나. 방학식이 있는 달의 임금계산방법

- 1) 월의 중간에 방학식을 한 경우 : 방학식까지 일할계산, 그 주의 주휴수당은 통상임금으로 지급
- 2) 월의 마지막 일에 방학식을 한 경우 : 월 급여 전액 지급(주휴수당은 해당 월급에 포함되어 있음)
- 3) 월 중 방학식을 하고 약정근무를 하는 경우 : 방학식까지는 일할계산, 주휴수당 및 방학식 이후에는 약정근로(통상임금)으로 계산
※ 방학 중 일할계산된 임금액과 약정근로 임금액이 월 임금액을 상회한 경우에는 월 임금액을 한도로 보수 지급(25일에 방학을 하고, 방학식 이후 약정근로 수행 시, 계산총계가 월 임금을 초과하여도 월 임금을 한도로 지급)

다. 중복된 항목(근속수당)은 일할 계산하여 지급 제외

- 방학 중 비근무자가 방학 중 약정근무를 할 경우, 통상임금을 기준으로 급여 계산하여 지급
- 단, 근속수당은 방학 중 전액 지급되는 항목으로, 통상임금 지급 시 이중지급 문제 발생
- 따라서 약정근무일에 대하여는 근속수당 일할 계산하여 제외
※ 8시간 미만으로 근로(교육)한 경우에는 해당 시간만큼 근속수당 지급액에서 차감
- 산정 예시(2019년 8월에 5시간의 약정근무를 한 경우)
 - 약정근로 1일, 주휴 1일 지급 가정
 - 근속기간 2년으로 근속수당은 70,000원으로 가정
 - 근속수당 70,000원에서 일할 계산한 임금액을 감액

구분	항목	금액
통상임금 산입액	기본급	2,023,140원
	근속수당	70,000원
	급식비	130,000원
	상여금(1/12)	75,000원
	합계	2,298,140원
시간당 통상임금		10,995. ⁸⁸ 원
교육 시 지급액	시간당 통상임금*5시간	54,979원
	주휴수당	54,979원
합계		109,960원
근속수당 차감액	(70,000원÷31일÷8시간)×5시간×2일	2,820원
방학 중 비근무자 지급 수당 + 교육 시 지급분 - 근속수당 차감액을 방학 중 비근무자에게 지급함		

라. 방학 중 비약정 근무(교육) 시 근속수당 지급방법

- 비약정 근무 시는 통상임금의 1.5배를 지급
 - 학기 통상임금 항목에는 근속수당이 포함되며, 휴일근무는 통상임금의 1.5배를 가산하여 지급하는 것이므로 통상임금이 중복 지급 되어도 별도 일할 계산하여 제외하지 않음
- 교육의 경우 위험근무수당은 산정에서 제외

구분	항목	금액
학기 중 임금액	기본급	2,023,000원
	근속수당	70,000원
	급식비	130,000원
	위험근무수당	50,000원
	상여금(1/12)	75,000원
위험수당을 제외한 시간당 통상임금		10,995. ²³ 원
의무 교육 시 지급액	위험근무수당을 제외한 시간당 통상임금*5시간*1.5배	82,460원

마. 조합원 교육 시 임금지급 방법⁵⁾

- 단체협약 제10조에 따라 4시간 조합원 교육 시에는 학기 중 지급 방식인 일할계산 방식을 적용(즉, 위험근무수당 포함하여 일할계산)
 - 즉, 임금 총액을 월의 일수로 나눈 임금의 반액(1/2)을 지급함
- 산정 예시(8월 중 조합원 교육 시 조리실무사 임금계산방법)

구분	항목	금액
학기 중 임금액	기본급	1,823,000원
	급식비	130,000원
	위험수당	50,000원
	합계	2,003,000원
임금 일할 계산액 (월 임금총액/해당 월의 일수)		64,610원
조합원교육 시 지급액	일할 임금액의 반액	32,310원

※ 근속수당은 방학 중에 전액 지급되므로, 별도 계산하지 않음

바. 방학기간 중 관공서 공휴일 유급 처리 방법

- 방학기간 중 관공서 공휴일(주휴일 제외)에 대하여 유급처리하는 것이 원칙이며, 통상임금으로 계산하여 지급함
- 방학식이 있는 달에 공휴일이 있는 경우에는 일할 임금액과 통상임금액이 함께 지급되는 경우, 해당 금액의 합이 월 임금 총액을 넘지 않도록 함

5) 단체협약 제10조(교육시간) ② 방학 중 비근무자에 대하여 방학 중 교육 시에는 4시간을 유급으로 부여하며, 이 경우 임금은 학기 중 지급 방식과 동일하게 지급한다.

□ 방중 비근무자의 명절연휴 관련 Q&A

명절연휴에 대체휴일이 있을 경우 방학 중 비근무자의 임금지급방법은?

⇒ 방학 중 비근무자도 기존 공휴일외 대체공휴일을 유급처리함

※ 2020년 설 명절연휴의 구체적 적용 사례

1. 방학기간 중 명절연휴가 토요일 또는 일요일과 중복되어 대체공휴일이 부여되는 경우 : 대체휴일은 유급처리

1. 22.(수)	1. 23.(목)	1. 24.(금)	1. 25.(토)	1. 26.(일)	1. 27.(월)	1. 28.(화)
방학 (무급)	방학 (무급)	설연휴 (유급)	설 (유급)	설연휴 (유급)	대체휴일 (유급)	방학 (무급)

2. 방학기간 중 약정근로를 제공한 경우 : 주휴일과 관공서의 공휴일이 중복되므로, 1일의 휴일로 처리하여 지급함(총 4일 유급처리, 주휴별도로 5일 유급처리하지 않음)

※ 유급휴일이 겹칠 경우(예컨대, 근로자의 날과 주휴일로 정한 일요일이 중복될 경우)에는 1일분만 지급하면 될 것(근로기준법-2116, 2004.04.29.)

1. 22.(수)	1. 23.(목)	1. 24.(금)	1. 25.(토)	1. 26.(일)	1. 27.(월)	1. 28.(토)
방학 (무급)	약정근무 (유급)	설연휴 (유급)	설 (유급)	주휴지급 (유급)	대체휴일 (유급)	방학 (무급)

3. 방학기간 중 비약정근로를 제공한 경우 : 별도 주휴 지급 없음

1. 22.(수)	1. 23.(목)	1. 24.(금)	1. 25.(토)	1. 26.(일)	1. 27.(월)	1. 28.(토)
방학 (무급)	비약정근무 (유급)	설연휴 (유급)	설 (유급)	설연휴 (유급)	대체휴일 (유급)	방학 (무급)

□ 방중 비근무자의 근속수당 관련 Q&A

근속수당 산정을 위한 전임경력 계산 방법은?

⇒ 전임경력은 맞춤형복지비와 근속수당 산정 시 인정됩니다. 퇴직금, 연차휴가 산정 시에는 인정되지 않습니다. 전보로 인한 전임경력은 퇴직금, 연차휴가 산정 시에도 인정됩니다. 전임경력은 직종과 계약기간에 관계 없이 우리 도내 공립유치원, 공·사립초·중·고·특수학교, 교육행정기관에서 주 평균 15시간 이상 교육공무직원으로서 근무한 경력(단, 기간제 교원, 인턴교사, 각종 강사, 원어민교사 등 교원대체직종 근무경력 및 용역 경력 제외)을 인정하고 있습니다.

※ 2004년 7월 이전 전임경력 인정범위 : 근거- 초.중등학교 비정규직대책

시행계획 통보(총무과-3609, 2004.6.30.)

⇒ 방학기간을 포함하여 근로계약을 체결한 경우

- 근로계약서 상의 채용일부터 퇴직일까지 전 기간의 경력 인정(방학기간 포함)

⇒ 방학기간을 포함하지 않고 근로계약을 체결한 경우

- 2004. 6. 30. 까지 경력 : 방학기간을 제외하고 경력 인정

- 2004. 7. 1. 이후 경력 : 방학기간을 포함한 경력을 인정

V. 휴일, 휴가 및 휴직 등

- 교육공무직원의 휴일, 휴가, 휴직 등 기본 개념에 대해서는 교육공무직원 인사실무 IV.복무 10. 휴일 및 휴가 관리를 참조하며, 향후 개정되는 부분은 단체협약 해설서를 참조
- 본 장에서는 교육공무직원의 휴일, 휴가 등에 있어 문의가 많은 부분을 중점적으로 다룸

1. 연차유급휴가의 부여

가. 개념

- 연차유급휴가는 전년도에 계속 근로한 근로자에 대해 정신적·육체적 휴양을 통한 노동의 재생산 유지와 문화생활의 기회를 부여하기 위해 마련된 것임
- 따라서 연차유급휴가는 1개월을 개근하거나 1년 중 80%이상을 출근하였을 경우 주어지는 유급휴가임
- 따라서 1개월을 개근하지 못하였거나 1년 중 80%미만 출근한 경우에는 부여되지 않음(단, 80%미만 출근하였을 경우에는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가 부여)

나. 개근 및 80% 이상 출근의 의미

- 근로기준법 제60조 제2항에 명시된 1개월이란 통상 입사일부터 1개월을 의미하는데, 예를 들면 월 중도인 8.21 입사자라면 다음달 9.20까지 기간을 의미함.
- 80%이상 출근이라 함은 1년 중 근로하기로 정한 날(소정근로일) 중 80% 이상을 출근한 경우를 뜻함
- 지각·조퇴·외출을 하여 1일의 소정근로시간 중 일부만 근무하였어도 일단 출근하여 근로를 제공하였다면 근로일로 봄

다. 근로자 미 출근에 따른 처리 방법

1) 법상 출근으로 간주하는 기간

- 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간(산재휴업기간)
- 출산전후휴가 및 유산·사산휴가
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간(2018년 5월 29일 이후 신청)
 - ※ 남녀고평법에 따른 육아휴직 기간은 1년으로, 1년을 초과한 육아휴직 기간은 출근한 것으로 간주할 수 없음(서울행법 2007구합48155)
- 근로기준법상 연차유급휴가를 사용한 기간

2) 소정근로일수에서 제외하고, 연차일수를 비례 산정하는 기간

- 적법한 쟁의행위기간
- 1년을 초과하여 사용한 육아휴직 기간(자녀당 법정 육아휴직기간은 1년)
- 가족돌봄휴직 기간
- 사용자의 귀책사유로 인한 휴업기간
- 기타 업무 외 질병 휴직 기간, 배우자 동반휴직 기간 등
 - ※ 근무기간에 비례하여 연차일수 계산 시, 소수점 자리가 0.5 이하인 경우에는 0.5일(반일=4시간)로 적용하고, 0.5를 초과하는 경우는 1일(8시간)로 함

3) 소정근로일수에 포함하고, 출근으로 간주하는 기간

- 병가를 사용한 기간

2. 연차유급휴가의 상세부여방법

가. 1년 미만 근로자 연차(월차) 부여 방법(2017.5.30.이후 입사자 적용)

- 1년 근속 미만자는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가 발생
- 해당휴가는 1년 미만자에게만 발생하기 때문에 계속근로 시 최대 11개월까지만 발생
- 산정예시

1) 상시근로자, 3월 5일에 채용된 경우

채용	4/5	5/5	6/5	7/5	8/5	9/5	10/5	11/5	12/5	1/5	2/5
3월 (개근)	4월 (개근)	5월 (개근)	6월 (개근)	7월 (개근)	8월 (개근)	9월 (개근)	10월 (개근)	11월 (개근)	12월 (개근)	1월 (개근)	2월 (개근)
발생 연차	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일

2) 방학 중 비근로자, 3월 1일에 채용된 경우

채용	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1
3월 (개근)	4월 (개근)	5월 (개근)	6월 (개근)	7월 (개근)	8월 (방학)	9월 (개근)	10월 (개근)	11월 (개근)	12월 (방학)	1월 (개근)	2월 (개근)
발생 연차	1일	2일	3일	4일	5일	5일	6일	7일	7일	8일	9일

- 방중 비근무자는 방학기간에는 1개월 개근이 아니므로, 월차는 새로이 발생하지 않음

나. 1년 이상 근로자 연차(월차) 부여 방법

- 산정 순서
 - ① 해당 근로자의 입사일 확인
 - ② 입사일이 회계연도의 시작일(1.1. 혹은 3.1.) 이후인 경우, 다음 회계연도에는 근로일수에 비례하여 연차휴가를 부여함

○ 산정예시(2017년 9월 1일에 채용된 경우, 회계연도 시작일 : 3.1.)

① 2017. 9. 1.부터 학년도와 상관없이 매월 개근 시 다음 달부터 매월 1일에 1일씩 연차가 발생하고, 발생일로부터 1년간 사용(11개월 까지 발생함)

※2020. 4. 1.부터 발생한 월차는 입사일로부터 1년간 사용 가능

② 2018. 3. 1.에 전년도(2017. 9. 1. ~ 2018. 2. 28.)에 80% 이상 출근 시 출근기간에 비례하여 7.5일(15일×6개월/12개월)의 연차가 발생하고, 발생한 연차는 발생일부터 1년간 사용 가능

③ 미사용 연차 수당은 회계 단위로 지급하므로 사용 기간이 끝나는 달인 2019. 2월(최대 13.5일=월차 6개+비례계산 연차 7.5개), 2020. 2월(20일= 최대 월차 5개⁶⁾ + 연차 15개)에 각각 정산 지급함

○ 연차와 월차 발생 예시

- 조건 : 학교 회계연도 기준, 2017. 9. 1. 채용, 2017 및 2018년도 개근

구분	산정 대상 기간	연차휴가 일수	사용 기간
1년 미만자 연차(월차)	2017학년도 (2017. 9. 1.~ 2018. 2.28.)	11일 (개근 월 다음달에 1일씩 부여 : 2017년 총6일 2018년 총5일)	2017.10. 1.~2019. 7. 31) (부여일 부터 1년간 사용 : 2018. 8. 1.에 11번째 연차 부여)
	2018학년도 (2018. 3. 1. ~ 2018. 8.31.)		
회계연도 연차(비례)	2017학년도 (2017. 9. 1.~2018. 2.28.)	7.5일 (2018. 3. 1. 부여)	2018. 3. 1.~2019. 2.28. (부여일 부터 1년간 사용)

6) 월차휴가는 근속 11개월까지만 발생하고, 그 이후에는 연차휴가로 전환됨. 따라서 상시근로자가 받을 수 있는 연차휴가는 총 11개이며, 2019학년도에 이미 6개의 연차를 정산받았으므로 2020학년도에 정산받는 연차는 11개-6개=5개의 월차임

7) 2017년 9월 1일에 채용된 근로자는 2017년 10월 1일~ 2018년 8월 1일까지 총 11개의 월차휴가를 받으며, 2018년 8월 1일 생성된 연차는 2019년 7월 30일까지 사용이 가능함.

○ 산정 예시에 따른 연차일수 산정표(휴가 미사용 시)

2017 9/1	10/1	11/1	12/1	2018 1/1	2/1	2018 3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	2019 3/1
9월 (개근)	전월 모두 개근하여 아래와 같이 월 1개의 월차 발생											80% 출근
누적 월차	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	① 11일	
80% 출근 시 연차						② 비례 산정 7.5일						③ 15일

- ★ 입사일이 회계연도 시작일인 경우, 비례 계산할 필요 없이 입사 이후 새로이 맞이하는 회계연도에 1년 이상 근로자의 연차휴가일수를 부여함

다. 연차휴가 비례계산 시 계산방법(1년 초과 육아휴직 등 「다. 근로자 미 출근에 따른 처리 방법, 2) 소정근로일수에서 제외하고, 연차일수를 비례 산정하는 기간」시 적용)

(1단계) 연차휴가 일수 산출

: 출근일수 ÷ 소정근로일수(육아 휴직기간 제외)

→ 즉, 소정근로일수에서 연차 휴가일수를 제외하여 산정

예시) 1년 중 6개월 육아휴직이라면 출근일수 6개월 ÷ 소정근로일수 6개월이 되어 100% 출근한 것으로 봄

(2단계) 산출된 연차휴가일수에 육아휴직기간을 적용하여 삭감

: 연차일수 × {소정근로일수(비례계산 대상기간 제외) ÷ 평상적인 소정근로일수(비례계산 대상기간 포함)}

예시) 소정근로일수가 6개월, 평상적인 소정근로일수가 12개월이라면 산출된 연차의 반만큼만 지급하게 됨

□ (사례 연습)

30일 병가 사용 후 5개월간 질병휴직을 한 근로자의 2020년 3월 1일자 연차휴가 산정일수

- 임용일 : 2015년 9월 15일
- 근무형태 : 방중 비근무자
- 병가 및 질병휴직 사용기간 : 2019년 8월 1일 ~ 2020년 1월 31일
 (1단계) 출근일수 ÷ 질병휴직기간을 제외한 소정근로일이 80% 이상인 경우 연차일수는 13일(병가는 출근으로 간주하므로 출근일수에 포함)
 (2단계) 연차휴가일수 13일 × (7개월 ÷ 12개월) = 7.58일 → 반올림하여 8일 발생

□ 방중 비근무자의 연차휴가 산정 관련 Q&A

※ (참고사항) 방학 중 비근무자 연차일수 변경시기 : 2018 회계연도부터 12일

2004년 이전 채용된 교육공무직원의 연차휴가 산정방법은?

⇒ 2004년 7월 이전에 연차를 인정받은 교육공무직원은 종전의 기간을 계속근로로 인정받아 최초 계약일을 기준으로 하고, 그렇지 않은 경우 2004년 3월 1일을 기준으로 산정함

예1) 최초임용일이 1996년 3월 1일이며, 연차를 그동안 계속 인정받은 상시근로자

⇒ 2006년 3월 1일 계약 시 연차 19일 = 15일(기본) + 4일(10년에 해당하는 추가분)

근속연수	1~2	3~4	5~6	7~8	9~10	11~12	13~14	15~16	17~18	19~20	21~22
연차일수	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

※ 1년 근속이라 함은 1년을 모두 만근한 경우를 뜻함

예2) 최초임용일이 1996년 3월 1일이며, 방학기간 등의 사유로 연차를 그동안 인정안하다가 2004년부터 연차를 인정한 근로자인 상시근로자

⇒ 2006년 3월 1일 계약 시 연차 15일 = 15일(기본)

예3) 최초임용일이 1996년 3월 1일이며, 연차를 그동안 계속 인정받은 비상근로자

⇒ 2006년 3월 1일 계약 시 연차 16일 = 10일(기본) + 4일(10년에 해당하는 추가분)

예4) 최초임용일이 1996년 3월 1일이며, 방학기간 등의 사유로 연차를 그동안 인정안하다가 2004년부터 연차를 인정한 근로자인 비상근로자

⇒ 2006년 3월 1일 계약 시 연차 12일 = 10일(기본)

3. 연차유급휴가미사용수당 청구권

- 연차유급휴가미사용수당 청구권 발생 시기
 - 근로자가 전전년도의 근로의 대가로 발생한 연차유급휴가를 전년도에 사용하지 아니하고 근로를 제공한 경우, 근로자에게는 그 미사용 연차유급휴가일수에 해당하는 연차유급휴가미사용수당을 사용자에 대하여 청구할 수 있는 권리가 연차유급휴가청구권이 소멸된 시점에 발생
- 연차유급휴가미사용수당 정산기준 금액

연차유급휴가미사용수당은 휴가를 사용할 수 있었음에도 불구하고 이를 사용하지 않은 경우에 대한 보상이므로 연차휴가청구권이 있는 마지막 달의 통상임금을 기준으로 산정, 지급하는 것이 원칙임. 예를 들어 2020년 12월 31일까지 사용할 수 있는 휴가를 사용하지 못한 경우에는 2020년 12월의 통상임금을 기준으로 산정, 지급하는 것이 원칙 (근로개선정책과-4218, 2013.7.19.)

2017 9/1	10/1	.....	2018 3/1	2018 8/1	2019 3/1	~	2020 2/2
9월 (개근)	10월 (개근)	.....		7월 (개근)	80% 출근	연차 미발생	정산
월차	1일	.....		11일			
80% 출근 시 연차			비례 산정 7.5일		15일		
사용 기간	발생연차 사용 (2020년 2월까지 사용이 가능하며, 2월 급여일에 정산 가능)						

- 또한, 퇴직 등 근로관계가 종료되는 근로자가 이로 인해 사용하지 못하는 미사용 연차휴가일수에 해당하는 수당을 사용자에 대하여 청구할 수 있는 권리임

2017 9/1	10/1	2018 3/1	2018 8/1	2019 3/1	2019/4/1(퇴사)
9월 (개근)	10월 (개근)		7월 (개근)	80% 출근	퇴사함으로 사용하지 못한 연차일수 정산 ※ 퇴사로 인한 연차수당은 퇴직금 산정 시 미포함 (P. 11 참조)
월차	1일	.....		11일	
80% 출근 시 연차			비례 산정 7.5일		15일	
사용 기간	발생연차 사용 (사용기간 만료 전 퇴사하였으므로, 퇴사 시 연차수당 지급)					

4. 신입직원(근속 11개월) 연차수당 정산시기

- 근로기준법 개정에 따른 월차휴가 정산시기 변경
 - 근로기준법 제60조 제7항의 개정으로 1년 미만 근로자에게 매월 발생하는 연차휴가(최대 11개)가 입사일로부터 1년간 사용이 가능하고, 미사용 시에는 바로 수당으로 지급하도록 개정됨

개정 전	개정 후
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>연차발생일로부터</u> 1년간 미사용 시 소멸 ■ <u>연차발생일로부터</u> 1년 후에 연차사용시기가 만료되고 이때 연차수당 정산(입사 후 최대 2년) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>입사일로부터</u> 1년간 미사용 시 소멸 ■ <u>입사일로부터</u> 1년 후에 연차사용시기가 만료되고, 연차 사용시기가 만료되는 때 연차수당 정산(입사 후 최대 1년)

- 미사용 수당 정산 시 유의사항
 - 개정법은 1년 미만 근로 시 발생하는 월차에 관한 사항임
 - 1년 미만자에게 회계연도 시작일 기준 비례 부여되는 연차와 1년 이상자에게 부여되는 연차는 기존과 같이 회계연도 말에 정산(종전과 변경 없음)
- 세부사항 : 별첨 12 참조

□ 연차정산 관련 Q&A

연차일수 계산 시(1년 미만 근무자 발생일수, 방학이 중간에 걸쳐있을 경우 연차 일수 발생 문제) 2018.9.1.자로 무기계약직으로 전환된 교육공무직원 연차 산정 방법에 대해 궁금한 점이 있어 질문드립니다.

이 경우 2020년 2월 말 연차수당을 무기계약 전환 전인 2018.3.1.부터 산정하여 11일+15일=26개를 기준으로 지급해야 하는 것인지,

아니면 무기계약 전환일자인 2018년 9월 1일부터 계산하여 1) 2020년 2월 말에는 5일+7.5일=12.5일, 2) 2021년 2월 말에는 6일+15일=21일을 지급하는 것인지 궁금합니다.

⇒ 계속근로일수는 무기계약직으로 전환된 시점부터 판단하는 것이 아니라, 근로를 시작한 날짜를 기준으로 판단합니다. 단, 계속근로기간이 단절된 경우에는 단절된 시점 이후부터 계속근로기간으로 판단합니다. 해당 사안의 경우, 2018년 3월 1일부터 계속 근로 중 무기계약으로 전환된 것으로 보아, 계속근로시작 시점은 2018년 3월 1일입니다. 그러므로 2020년 2월말에 26개의 수당을 지급하면 됩니다.

□ 연차수당 관련 Q&A

연차미사용수당 지급 시 어느 시점의 통상임금이 기준이 되는지?

⇒ 연차휴가를 청구할 수 있는 달의 통상임금으로 지급해야 함

(예시) 2020년 2월 29일 퇴직자가 2020년 3월 1일에 연차유급휴가수당을 받은 경우, 2020년 2월 통상임금으로 미사용수당을 지급받아야 함

관련 행정해석(근기 01254-3999, 1990.3.19.)

근로기준법 제60조의 규정에 의한 연차유급휴가를 1년간 사용하지 아니하여 휴가청구권이 소멸한 경우, 미사용휴가일수에 대한 수당은 최종 휴가청구권이 있는 달의 임금지급일의 임금을 기준으로 산정·지급되어야 합니다.

5. 연차유급휴가의 촉진제도

- 학교장 혹은 기관장이 근로기준법 제61조8)를 이행하였을 경우에는 연차유급휴가에 대한 보상의무가 없음
- 요건
 - ① 회계기간 종료 6개월 전에 미사용 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면 촉구할 것
 - ② 제1호에 따른 촉구에도 근로자가 사용자에게 미통보 시, 회계기간 종료 2개월 전까지 사용자가 미사용 휴가에 대하여 사용시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것
- 촉진제도 도식화

① 각급 학교

시기(학교 기준)	주체	조치
<ul style="list-style-type: none"> 9. 1. ~ 9. 10. 청구권 소멸 6개월 전 기준으로 10일 이내 	사용자	<ul style="list-style-type: none"> 근로자별로 사용하지 아니한 휴가일수를 알려주고 근로자가 그 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면 촉구
▼		
<ul style="list-style-type: none"> 9. 11. ~ 9. 20. 서면촉구를 받은 때부터 10일 이내 	근로자	<ul style="list-style-type: none"> 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용시기를 정하여 사용자에게 통보
▼		
<ul style="list-style-type: none"> 9. 21. ~ 12. 31. 청구권 소멸 2개월 전까지 	사용자	<ul style="list-style-type: none"> 근로자가 미통보 시 사용자는 사용하지 아니한 휴가의 사용시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보
▼		
<ul style="list-style-type: none"> 1. 1. ~ 2. 28. 청구권 소멸 2개월 이내 미사용시 사용자는 근로자에게 미사용 연차휴가에 대한 보상의무 면제 	근로자	<ul style="list-style-type: none"> 지정된 시기에 휴가 사용

- 8) 근로기준법 제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) 사용자가 제60조제1항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28.>
1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
 2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

② 행정 기관

시기(행정기관 기준)	주체	조치
<ul style="list-style-type: none"> • 7. 1. ~ 7. 10. • 청구권 소멸 6개월 전 기준으로 10일 이내 	사용자	<ul style="list-style-type: none"> • 근로자별로 사용하지 아니한 휴가일수를 알려주고 근로자가 그 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면 촉구
▼		
<ul style="list-style-type: none"> • 7. 11. ~ 7. 20. • 서면촉구를 받은 때부터 10일 이내 	근로자	<ul style="list-style-type: none"> • 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용시기를 정하여 사용자에게 통보
▼		
<ul style="list-style-type: none"> • 7. 21. ~ 10. 31. • 청구권 소멸 2개월 전 	사용자	<ul style="list-style-type: none"> • 근로자가 미통보 시 사용자는 사용하지 아니한 휴가의 사용시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보
▼		
<ul style="list-style-type: none"> • 11. 1. ~ 12. 31. • 청구권 소멸 2개월 이내 • 미사용 시 사용자는 근로자에게 미사용 연차휴가에 대한 보상 의무 면제 	근로자	<ul style="list-style-type: none"> • 지정된 시기에 휴가 사용

○ 유의사항 : 반드시 서면으로 통보

- E-mail을 활용하여 통보하거나 근로자별 미사용 휴가일수를 게재한 공문을 게시판에 게재하는 것은 근로자 개인별로 서면 촉구 또는 통보하는 것에 비해 명확하다고 볼 수 없는 한 인정되지 않으므로, 반드시 서면으로 통보할 것
- 연차휴가일에 출근한 근로자에 대하여는 해당 근로자의 책상 위에 '노무수령 거부 의사 통지서'를 올려놓는 등 해당 근로자가 사용자의 노무수령 거부 의사를 인지할 수 있는 정도면 인정됨 (2010. 3.22, 근로기준과-351)

6. 법정휴일 제도 운영 시 유의사항

가. 주휴일 제도(근로기준법 제55조 및 단체협약 제55조 참조)

- 주 소정근로일을 모두 개근하였을 경우 해당 주의 주휴일을 유급으로 부여함
- 단, 우리 교육청은 단체협약 및 관련 공문에 의하여 아래의 경우에도 주휴일을 유급으로 처리함
 - 특별휴가, 연차, 병가사용 및 재량휴업일 지정으로 당해 주에 미출근 시에도 주휴일은 유급으로 처리
- 별첨 6 참조
 - (알림) 교육공무직원 재량휴업일에 따른 주휴수당 관련 안내(노사협력과-5054, 2017. 5. 12.)

나. 관공서의 공휴일 유급화 제도(근로기준법 제55조)

- 주 40시간 이상 근무하는 교육공무직원은 이미 관공서의 공휴일을 유급으로 보장받고 있음
- 단시간 근무자(초단시간 근로 중인 교육공무직 포함)의 경우 소정근로일과 공휴일이 겹칠 경우에만 유급으로 처리하면 됨

※ 주의사항

- ① 학기 중에는 방학 중 비근무자의 관공서의 공휴일 유급처리 방법을 적용하지 않고, 소정근로일에만 유급처리를 함
- ② 공무직이 아닌 근로자는 방학 중 비근무 기간 동안 관공서의 공휴일을 유급으로 처리하지 않음
- ③ 공무직이 아닌 초단시간 근로자는 별도로 소정근로일과 관공서의 공휴일이 중복되어도 별도로 유급처리하지 않음

○ 요약(표)

구 분	학기 중	방학 중 비근무
교육공무직 단시간 근로자 (초단시간 근로자 포함)	소정근로일만 유급적용	유급적용
공무직이 아닌 근로자	소정근로일만 유급적용	무급
공무직이 아닌 초단시간 근로자	무급	무급

7. 약정 휴일제도(단체협약 제55조 참조) 운영 시 유의사항

가. 관공서의 공휴일 운영 시 유의사항

(case 1) 개교기념일이 근로자의 날(5월1일) 또는 임시공휴일인 경우

- 근로자의 날은 법정 유급휴일이고 임시공휴일은 수시로 정해지는 공휴일이므로 다른 날을 재량휴업일로 지정하여야 함(추가 1일 발생 효과)

(case 2) 개교기념일이 임시공휴일이 아닌 다른 공휴일인 경우

- 개교기념일은 지정된 날짜에 부여하는 것이 원칙이고 개교기념일이 공휴일과 중복되더라도 1일의 휴일로 보아 별도 지정은 불가함(대체공휴일과 중복되었어도 별도 지정하지 않음)
- 즉, 개교기념일이 근로자의 날 또는 임시공휴일과 중복되었을 경우에만 별도의 휴일로 지정하고, 다른 휴일과 중복되었을 경우에는 별도로 지정하지 않음

나. 관련 공문

- 별첨 7 참조
 - 5.6.(금) 임시공휴일 지정에 따른 교육공무직원 복무안내(기획관-4048, 2016. 5. 2.)

다. 재량휴업일 운영 시 유의사항

- 재량휴업일은 학사일정을 고려하여 학교장이 개교기념일 포함하여 5일을 지정·부여한다.
- 원칙적으로 학교직원 전체에 대해 부여해야 하나 부득이한 경우 직종별로 다른 날로 할 수 있음(다만, 필요시 근로자와 합의하여 근로할 수 있으며, 휴일근로수당을 지급함)
- 재량휴업일이 5일이 나오지 않는 경우는 현장학습, 체육대회, 운동회 등을 활용하여 재량휴업일을 부여함
- 학년 초 학사일정에 따라 재량휴업일 사용계획을 세우고 내부결재 처리
 - 복무처리 시 나이스 근무상황을 “기타”로 선택하고 사유란에 “재량휴업일”로 기재(통상적으로 유급휴일은 별도의 복무처리가 필요하지 않지만, 재량휴업일은 학교마다 다르므로 전보 시 근무상황 통보·확인을 위해 복무처리 필요)
- 불가피한 사유로 근로를 제공하여야 할 사유가 발생하고 근로자가 이에 동의하여 재량휴업일에 근로를 제공하였을 경우에 다른 날을 재량휴업일로 할 것인지 혹은 재량휴업일을 유지하고 해당 휴일에 휴일근무수당(근무 100%+휴일가산 50%)을 지급할지는 학교의 재량임
- 중도입사자의 경우 입사일 이전에 재량휴업일이 경과된 경우에는 해당 일수만큼을 제외하고 남은 일수를 부여(재량휴업일 사용계획 내부결재 처리)
 - ※ 예시 : 재량휴업일을 1학기(3~8월)에 3일, 2학기(9~2월)에 2일을 지정한 학교에 9월 입사 시 재량휴업일 2일 부여)
- 당직전담원 등 감시단속적 근로자의 경우, 근로자의 날(5월 1일)만 유급휴일로 인정하고 주휴일, 관공서의 공휴일 및 재량휴업일은 인정하지 않음
- 재량휴업일은 학교에서 근무하는 근로자에게만 적용되고 기관에서 근무하는 근로자에게는 적용되지 않음
 - ※ 전문상담사는 노사협력과-8250(2019.12.3.)에 따라 근무기관 유형에 관계 없이 종전대로 유지(공문 시행 이후 적용대상자에 한함)

8. 단시간 근로자의 약정휴일, 약정휴가 제도 적용

* 15시간 미만 근로자는 관공서의 공휴일, 약정휴일, 휴가는 적용하나 연차휴가는 적용하지 않음

가. 적용 원칙 : 근로시간에 비례하여 부여함

$$\frac{\text{통상근로자의 휴일, 휴가, 휴직기간}}{\text{주 소정근로시간}} \times \frac{\text{주 소정근로시간}}{40\text{시간}} \times 8\text{시간} = \text{부여시간}$$

※ 해당 부여시간을 1일 소정근로시간으로 나눈다면, 부여일수로 환산이 가능함

※ 적용례

- 주 20시간 근로자의 가용병가일수는?

$$60\text{일} \times \frac{20\text{시간}}{40\text{시간}} \times \underline{8\text{시간}} = \underline{240\text{시간}}$$

$$\Rightarrow 240\text{시간} \div 4\text{시간}(1\text{일 소정근로시간}) = \underline{60\text{일}}$$

- 유의사항 : 당직전담원 연차휴가 계산은 [별첨 8]에 따름

[별첨 8] : 당직전담원 소정근로시간 계산방법 안내(노사협력과-7970, 2019.11.26.)

나. 종류별 적용 방안

○ 적용시기 : 2020년 3월(기관 2020년 1월)

※ 관공서의 공휴일은 법률 개정으로 학교, 기관 구분없이 2020년 1월 1일부터 적용함

○ 약정휴일(관공서의 공휴일, 재량휴업일)

- (관공서의 공휴일) 관공서의 공휴일이 소정근로일인 경우에는 유급 처리하되, 소정근로일이 아닌 경우에는 별도 유급처리하지 않음

- (재량휴업일) 재량휴업일은 소정근로시간에 비례하여 부여

※ 근무시간에 비례하여 적용하되, 8시간을 곱하여 지급

$$\frac{\text{재량휴업일 (5일)}}{\text{주 소정근로시간}} \times \frac{14}{40\text{시간}} \times \underline{8\text{시간}} = \underline{14\text{시간}}$$

- 실제 부여 시에는 일수로 변환하여 부여함
(적용예시)

- ① 주 4일간 3시간, 주 1일간 2시간 근무할 경우, 재량휴업일은 3시간씩 4일, 2시간씩 1일을 부여함
- ② 주 2일간 5시간, 주 1일간 3시간을 근무할 경우, 재량휴업일은 5시간씩 2일, 3시간씩 1일을 부여함

○ 약정휴가

- 자녀돌봄, 장기재직, 병가, 특별휴가는 소정근로시간에 비례하여 부여
- 공가는 소정근로일에 휴가사용 시 부여

○ 약정휴직(업무 외 질병 및 부상휴직, 간병휴직, 병역휴직, 배우자 동반휴직)

- 휴직기간은 통상근로자와 동일한 기간을 부여함

○ 조합원 교육⁹⁾

- 조합원 교육일과 소정근로일이 중복될 경우, 조합원 교육시간과 소정근로시간이 중복된 만큼 유급처리
- 단, 조합원 교육이 소정근로일과 중복되지 않을 경우에는 별도 처리 없음

9) 단체협약 제10조【교육시간】

- ① 교육청은 분기당 4시간의 조합원 교육시간을 유급으로 부여한다. 단 교육시간은 반기별로 분할 적치하여 사용할 수 있다.
- ② 방학 중 비근무자에 대하여 방학 중 교육 시에는 4시간을 유급으로 부여하며, 이 경우 임금은 학기 중 지급 방식과 동일하게 지급한다.

Ⅵ. 일·가정 양립 및 모성보호 제도 안내

1. 배우자 출산휴가 제도

가. 부여 기준

- 10일(모두 유급)
- 휴가 청구시기 : 출산한 날부터 90일 이내이며, 1회에 한하여 분할 사용가능함

<남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률>

- 제18조의2(배우자 출산휴가)** ① 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 "배우자 출산휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>
- ② 제1항 후단에도 불구하고 출산전후휴가급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. <신설 2019. 8. 27.>
- ③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다. <개정 2019. 8. 27.>
- ④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <신설 2019. 8. 27.>
- ⑤ 사업주는 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

- 배우자 출산휴가 기간 중 유급휴일이 포함되어 있는 경우 휴가 일수의 계산

기존 매뉴얼	<p><고용노동부 임신, 출산, 육아기 근로자의 궁금한 77가지, 2018></p> <p>배우자가 금요일에 아이를 낳은 경우, 금요일부터 배우자 출산휴가를 시작하면 주말 휴일도 휴가기간에 포함되는지에 대하여, 기존에는 휴가를 월력상의 일수를 그대로 산입하여 휴일도 사용일수에 포함하였음(즉, 휴일 모두 포함)</p>
변경 행정해석	<p><고용노동부 여성고용정책과-843, 2019.6.14.></p> <p><이전> 배우자 출산휴가를 월력상의 일수로 계산(휴일 포함)</p> <p><변경> 배우자 출산휴가기간 중 근로제공 의무가 없는 날(휴일 등)이 포함된 경우에는 당해 휴가 일수에 산입하지 않음</p>

2. 육아기 근로시간 단축 제도

가. 관련 공문

- 별첨 9 참조

- (안내)육아기 근로시간 단축 제도 관련 안내(노사협력과-899, 2020.2.6.)

나. 기준

- 만 8세 또는 초등 2학년 이하 자녀를 둔 근로자는 육아휴직 1년 사용 가능하며, 해당 기간 내에 육아휴직 대신 육아기 근로시간 단축제도 사용 가능하였음(육아휴직 모두 사용할 경우에는 육아기 단축 사용 불가)

다. 변경

- 법정육아휴직을 1년 사용해도 육아기 근로시간 단축은 기본 1년이 보장되고, 법정육아휴직을 전혀 사용하지 않고 육아기 근로시간 단축만 사용할 경우 최대 2년까지 사용*가능

* (예시) ① 육아휴직 1년 + 근로시간 단축 1년, ② 육아휴직 6개월 + 근로시간 단축 1년 6개월, ③ 육아휴직 미사용 + 근로시간 단축 2년

라. 변경제도의 적용 대상(★)

- 법 시행 당시 법정육아휴직(1년) 중 사용 가능한 기간이 남아 있는 자
- 법 시행 당시 법정 육아휴직(자녀당 1명)을 전부 사용한 경우에는 이미 육아기 단축제도의 사용 요건을 충족하지 못하기 때문에 육아기 단축제도 사용 불가

※ 법 시행 전 육아기 근로시간 단축은 육아휴직(1년) 범위 내에서 사용이 가능하였기 때문임

- 단, 교육공무직의 경우 현재 단체협약상 육아휴직 기간은 법정 1년, 약정 2년이므로(단체협약 제78조) 법정 육아기 단축제도 2년을 모두 사용한 경우 약정 육아휴직 1년만 가능하다.

○ 단축할 수 있는 근로시간

- 1일 2~5시간(단축 후 근로시간: 주 15~30시간)으로 단축 가능함.

* 1일 1시간 단축분에 대한 정부의 임금감소분 지원(육아기 근로시간 단축급여) 인상(2019.10.1.) (통상임금의 80→100%, 월 상한 150→200만 원)

- 육아기 근로시간 단축 시 단축시간은 근로계약서상 소정근로시간인 8시간을 기준으로 하므로, 근로계약서상 종업시간을 기준으로 단축시간 사용 가능(근로계약서상 18시 퇴근이며 단축사용시간이 2시간인 경우에는 16시에 퇴근 가능)

□ 교육공무직원 근로시간 관련 Q&A

교육공무직원의 통상근로시간은 몇 시간인가요?

⇒ 우리교육청은 1일 소정근로시간을 8시간으로 정하고(일부 직종 제외) 급여를 1일 8시간, 40시간을 기준으로 설계하여 지급하고 있습니다.

단체협약 제52조 제2항은 1일 소정근로시간의 원칙을 확인한 것이며, 단서 조항은 지방공무원과의 형평성과 학교 업무특성을 고려한 편의적 조치로서 퇴근시간을 지방공무원과 동일하게 조정한 것으로 근로계약서상 소정근로시간을 단축하거나 변경하는 내용이 아닙니다.

다만, 이 규정으로 실근로시간이 일부 단축되는 효과를 보는 직종이 있으나, 이는 퇴근시간 조정으로 인한 반사적인 효과에 불과하므로 근로시간이 단축된 만큼 급여를 삭감하거나 통상임금산정기준시간수를 단축하지 않는 것입니다.

따라서 1일 실근로시간이 8시간을 초과하는 시간부터가 연장근로이며 모든 복무(휴가, 연장근로, 출산전·후 근로시간단축, 육아기근로시간 단축제도 등)은 근로계약서상 소정근로시간을 기준으로 처리하여야 합니다.

이는 우리교육청 교육공무직원 근무사항에 관한 규칙 제15조(병가) 제5항과 관련하여서도 설명될 수 있습니다.

- 육아기 근로시간 단축 사용이 불가능한 경우
 - 육아기 근로시간 단축은 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 아래 법령 각 호에 해당할 경우에는 허용하지 않음
- 관련 법령(남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령)

제15조의2(육아기 근로시간 단축의 허용 예외) 법 제19조의2제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
 <개정 2019. 12. 24.>

1. 단축개시예정일의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우
2. 삭제 <2019. 12. 24.>
3. 사업주가 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관(이하 "직업안정기관"이라 한다)에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외한다.
4. 육아기 근로시간 단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우

[본조신설 2012. 7. 10.]

- 구인신청절차(문의처 : 고용노동부 청주고용복지센터)
 - 구인·구직 신청을 하고자 하는 경우에는 가까운 고용센터를 방문하여 구인·구직표를 작성하여 제출하시거나, 고용노동부 고용지원정보망인 『work-net』 (www.work.go.kr)에 접속하여 구인·구직표를 작성하여 제출할 수 있음
 - 구인구직신청표 다운 : 직업안정법 시행규칙 별지 제1호 서식

3. 가족돌봄휴직 제도

가. 근거 : 단체협약 제45조 제2호 간병휴직(가족돌봄), 남녀고용평등법 제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원)

나. 허용사유 : 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀의 질병, 사고, 노령으로 인하여 가족돌봄이 필요한 경우

- 단체협약상 간병휴직은 남녀고용평등법상 가족돌봄휴직을 포괄하는 개념이며, 법상 휴직보다 장기간의 휴직(1년)을 인정하고 있음

다. 휴직의 허용이 불가능한 사유

- 돌봄휴직 개시예정일의 전날까지 해당 사업에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우
- 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모를 돌보기 위하여 가족돌봄휴직을 신청한 근로자 외에도 돌봄이 필요한 가족의 부모, 자녀, 배우자 등이 돌봄이 필요한 가족을 돌볼 수 있는 경우
- 조부모 또는 손자녀를 돌보기 위하여 가족돌봄휴직을 신청한 근로자 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우. 다만, 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속에게 질병, 노령, 장애 또는 미성년 등의 사유가 있어 신청한 근로자가 돌봐야 하는 경우는 제외한다.
- 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외한다.
- 근로자의 가족돌봄휴직으로 인하여 정상적인 사업 운영에 중대한 지장이 초래되는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우

라. 휴직신청절차

- (1) 가족돌봄휴직을 신청하려는 근로자는 가족돌봄휴직을 시작하려는 날의 30일 전까지 가족돌봄휴직 기간 중 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직개시예정일, 가족돌봄휴직을 종료하려는 날, 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 적은 문서(전자문서를 포함)를 사업주에게 제출함
- (2) 가족돌봄휴직을 신청한 근로자는 돌봄이 필요한 가족의 건강 상태, 신청인 외의 가족 등의 돌봄 가능 여부 등 근로자의 가족돌봄휴직의 필요성을 확인할 수 있는 서류를 제출
- (3) 사업주는 근로자가 제1항에 따른 기한이 지난 뒤에 가족돌봄휴직을 신청한 경우에는 그 신청일부터 30일 이내로 가족돌봄휴직 개시일을 지정하여 가족돌봄휴직을 허용하여야 함

마. 휴직 사용 시 유의할 점

- 가족돌봄휴직은 무급이며, 해당 기간은 평균임금 산정기간에서 제외함
- 연차휴가산정 시에는 비례하여 계산함
- 연간 90일의 휴직을 사용할 수 있으며(법상 인정되는 휴직 기간이며 단체협약에 따라 1년씩 최대 3년까지 사용가능함), 단 1회 사용 시 휴직기간은 30일 이상이 되어야 함

□ 관련 행정해석(임금 68207-132, 2003.02.27.)

퇴직금 산정 시 평균임금 산정과 관련하여 문의함. 휴직(근로자의 귀책사유로 인한 휴직)을 한 경우 그 휴직한 기간이 평균임금 산정에 포함이 되는지. 즉 휴직한 기간을 포함하여 3개월간 평균임금을 계산해야 하는지 아니면 휴직한 기간을 제외하고 3개월간 평균임금을 계산해야 하는지

⇒ 퇴직금산정을 위한 평균임금은 근로기준법 제19조의 규정에 의거 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3월간에 지급된 임금총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 말하며, 이러한 방법으로 산출된 평균임금액이 당해 근로자의 통상임금보다 저액일 경우에는 그 통상임금액을 평균임금으로 하도록 정하고 있음.

평균임금 산정기간 중에 같은 법 시행령 제2조 제1항 제1호 내지 제8호에 해당하는 기간이 있는 경우에는 그 기간과 그 기간 중에 지불된 임금은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금의 총액에서 각각 공제하도록 규정되어 있음.

그러나 결근 등 근로자 귀책사유에 의하여 근로를 제공하지 못한 기간은 평균임금 산정기준이 되는 기간에서 공제하도록 규정되어 있지 아니함.

반면에 휴직기간이 같은 법 시행령 제2조 제1항 제8호의 규정에 의한 업무외 부상·질병 기타의 사유로 인하여 사용자의 승인을 얻어 휴업한 기간으로 볼 수 있는 경우에는 동기간을 제외한 나머지 일수 및 임금을 대상으로 평균임금을 산정하여야 하며, 휴직한 기간이 3개월을 초과하여 평균임금 산정기준기간이 없게 되는 경우에는 휴직한 첫 날을 평균임금산정 사유발생일로 보아 이전 3월간을 대상으로 평균임금을 산정하여야 함.

4. 가족돌봄휴가 제도

가. 허용 사유

- 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가를 신청하는 경우
- 가족돌봄휴가 추가 부여가 가능한 경우
 - 고용노동부 장관이 고용정책심의위원회를 통하여 가족돌봄휴가의 확대를 고시한 경우
 - 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제22조의 제3항

3. 고용노동부장관은 감염병의 확산 등을 원인으로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령되거나, 이에 준하는 대규모 재난이 발생한 경우로서 근로자에게 가족을 돌보기 위한 특별한 조치가 필요하다고 인정되는 경우 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회의 심의를 거쳐 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(「한부모가족지원법」 제4조제1호에 따른 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 15일)의 범위에서 연장할 수 있을 것. 이 경우 고용노동부장관은 지체 없이 기간 및 사유 등을 고시하여야 한다.

나. 허용 기간

- 1일 단위로 사용이 가능하며, 최장 10일(무급)
 - ※ 해당 기간은 가족돌봄휴직사용기간에 포함하며, 급여 계산시 통상임금을 급여에서 감하고 지급

다. 허용이 불가한 사유

- 근로자가 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경하려 하였으나, 변경이 불가한 경우

라. 자녀돌봄휴가와는 별개의 휴가임

- 단체협약 제57조(특별휴가) 제3항에 따라 자녀돌봄휴가를 부여 받을 수 있음
- 해당 휴가는 ‘유급’으로 처리되며, 사용사유에 ‘긴급’을

요하지 않고, 반드시 증빙서류를 제출해야 하기 때문에 가족 돌봄휴가와와는 별개의 휴가임

※ 자녀돌봄휴가사용에 관한 상세 안내는 단체협약 해설서 103쪽을 참조하기 바람

5. 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축청구권 제도

가. 허용 사유

- 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
- 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
- 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우
- 근로자의 학업을 위한 경우

나. 허용이 불가능한 경우

- 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우 등

다. 허용 기간 및 시간

- 1년 이내의 기간에서 허용하되, 근로자의 학업을 위한 경우가 아닌 사유에 대해서는 합리적인 이유가 있는 경우 추가로 2년의 범위에서 근로시간 단축의 기간을 연장할 수 있음
- 단축 후 근로시간 : 주15~30시간(무급)

라. 근로시간 단축 중 근로조건

- 단축시간은 무급임
- 월 임금(수당 중 통상임금만 비례계산), 상여금 등 근로시간에

비례하여 지급받는 임금은 비례하여 지급함

- 근로시간 단축기간 중에는 연장근로 불가
- 상여금은 단축 후 근로시간에 비례하여 지급함
 - 상여금은 연 1회 지급되며, 지급월 이전 1년간 소정근로시간을 평균하여 지급함
 - 산정예시

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
소정근로시간	209	209	209	209	209	209	209	150	140	120	209	209	지급월

- 근로시간 단축 전 소정근로시간 : 월 평균 209시간
- 근로시간 단축 후 소정근로시간 및 상여금 산정액
 - ① $\{(209H \times 9\text{개월}) + (150H + 140H + 120H)\} \div 12 = 191\text{시간}$ (소수점 반올림)
 - ② $900,000\text{원} \times (\text{①} \div 209H) = 822,490\text{원}$ (원 단위 반올림)

6. 육아기·가족돌봄 단축 급여계산 방법 상세 안내

가. 원칙

- 단축시작일부터 종료일까지 단축된 시간에 대하여 통상임금을 차감

나. 계산방법

- 단축 후 급여액 = 월 통상임금- (월 단축된 근로시간×통상시급)

※ 가족수당 등 통상임금에 해당하지 않는 항목은 육아기 근로시간 단축기간에도 전액 지급

<육아기 근로시간 단축급여 계산 시 유의사항>

가. 월 통상임금(상여금 제외)에서 단축된 시간의 급여만큼 제하고 지급

- * 교육공무직원의 근로시간은 이미 1시간이 단축되고 있음. 따라서 1시간 단축을 위해서는 2시간 단축이 필요함

⇒ 1일 2시간 단축한 경우, 소정근로시간은 주당 40시간에서 주당 30시간으로 변경됨. 따라서 단축된 시간은 주당 10시간으로 산정됨

나. 소정근로시간이 변경될 경우, 주휴산정시간도 변하므로 단축된 주휴시간도 함께 차감

- * 1일 소정근로시간이 8시간에서 6시간으로 변경되는 경우 주휴 역시 2시간이 차감됨

** 다만, 주중에 단축을 시작하는 경우, 해당 주의 주휴시간은 별도로 계산함

다. 상여금은 통상임금 계산 시 산정 시 제외

상여금은 연초 지급 시, 단축 후 소정근로시간을 반영하여 계산되므로 시간당 통상임금 산정 시 제외(단, 가족돌봄휴가의 경우 근로하지 않은 시간이 상여금에 반영되지 않으므로 통상임금 계산 시 포함함)

라. 월중 공휴일이 있는 달도 해당 계산 방법을 적용함

⇒ 소정근로시간이 단축된 것이므로 유급휴일에 대해서도 단축된 시간을 적용

마. 상여금 계산은 6. 가족돌봄을 위한 근로시간 단축 청구권 라. 단축기간 중 근로조건을 참조

다. 계산예시(1일 2시간 단축 가정)

※ 상여금은 유의사항 다.항과 같이 **산정 시 제외함**

1) 4월 1일부터 단축을 하는 경우

○ 단축 월 급여

$$= \text{월 통상임금} - \text{월 통상임금} \div \{209H \times 2H \times 6\text{일} \times (365\text{일} \div 12\text{개월} \div 7\text{일})\}$$

2) 4월 2일부터 단축을 하는 경우

○ 단축 월 급여

$$= \text{월 통상임금} - \text{월 통상임금} \div (209H \times \text{해당 월의 단축시간}(48.8H)),$$

5월에도 단축이 이어지는 경우에는 다. 1)과 같이 월 전체에 대해서 계산함

구분	4월 단축 시간						
	월	화	수	목	금	주휴	계
4월 첫째주			0	2	2	0.8	4.8
4월 둘째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 셋째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 넷째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 다섯째주	2	2	2	2			8
총 단축시간(a)							48.8

○ 단축이 주중에 시작되는 경우 주휴수당은 아래와 같이 계산함

$$\frac{\text{단축 후 소정근로시간}}{\text{단축 전 소정근로시간}} \times 8\text{시간} = \text{단축하는 주의 유급주휴시간}$$

○ 현재 월 통상임금에서 단축시간만큼 차감하는 형태로 되고 있으므로 감소되는 주휴시간을 차감하도록 함

(예시) 목요일부터 1일 2시간 단축을 시작한 경우

- 변경되는 주휴시간은 7.2시간이므로 월간 단축시간에 주휴단축분 0.8 추가 입력
- 변경신청월 다음달부터는 1일 소정근로시간 6시간으로 적용하여 계산함

3) 4월 22일부터 단축을 하는 경우

○ 단축 월 급여

$$= \text{월 통상임금} - \text{월 통상임금} \div 209\text{H} \times \text{해당 월의 단축시간}(15.2\text{H})$$

구분	4월 단축 시간						
	월	화	수	목	금	주휴	계
4월 첫째주							-
4월 둘째주							-
4월 셋째주							-
4월 넷째주			2	2	2	1.2	7.2
4월 다섯째주	2	2	2	2			8
총 단축시간(a)							15.2

4) 4월 23일부터 단축을 해제하는 경우

○ 단축 월 급여

$$= \text{월 통상임금} - \text{월 통상임금} \div 209\text{H} \times \text{해당 월의 단축시간}(43.2\text{H})$$

구분	4월 단축 시간						
	월	화	수	목	금	주휴	계
4월 첫째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 둘째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 셋째주	2	2	2	2	2	2	12
4월 넷째주	2	2	2			1.2	7.2
4월 다섯째주							-
총 단축시간(a)							43.2

VII. 파업 시 학교 처리사항

1. 파업 시 임금계산 방법

가. 임금공제의 원칙

- 관련 법령 : 노동조합 및 노동관계조정법(제44조제1항)

제44조(쟁의행위 기간중의 임금지급 요구의 금지) ①사용자는 쟁의행위에 참가하여 근로를 제공하지 아니한 근로자에 대하여는 그 기간 중의 임금을 지급할 의무가 없다.

②노동조합은 쟁의행위 기간에 대한 임금의 지급을 요구하여 이를 관철할 목적으로 쟁의행위를 하여서는 아니 된다.

- 근로기준법상 임금이란 그 명칭여하에 관계없이 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 지급하는 일체의 금품이라고 규정되어 있음. 따라서 쟁의행위기간 중에는 임금청구권이 발생하지 않음
- 결근 시 제공되던 금품이 있더라도, 그것은 은혜적인 것이며 이를 확대해석하여 쟁의행위기간 중에도 당연히 지급되어야 한다고 할 수는 없음
- 무노동 무임금의 원칙이 적용되는 임금은 근로의 대가에 해당하는 임금에만 국한된다고 볼 수 없음
- 관련 행정해석(노사관계법제과-1082, 2010.6.11.)

쟁의기간 동안 임금지급에 대한 명문의 규정이 없는 한 그 대상이 되는 임금의 범위는 이러한 해당 법 규정의 취지와 임금을 교환적 부분과 생활보장적 부분으로 2분할 할 수 없다는 점을 함께 고려한다면 소위 임금 중 교환적 부분에 국한한다고 볼 수 없을 것임

- 쟁의기간 중 유급휴일이나 유급휴가에 대해서는 임금을 지급할 의무 없음
 - 단, 주휴수당에 대해서는 나. 파업 시 주휴수당 처리 방법에 따름

- 관련 판례(대법원 2010. 7. 15., 선고, 2008다33399, 판결)

근로기준법상 휴일 및 유급휴일제도를 규정한 규범적 목적에 비추어보면, 근로의 제공 없이도 근로자에게 임금을 지급하도록 한 유급휴일의 특별규정이 적용되기 위해서는 평상적인 근로관계, 즉 근로자가 근로를 제공하여 왔고 또한 계속적인 근로제공이 예정되어 있는 상태가 전제되어 있다고 볼 것이다. 그러므로 근로자는 휴직기간 중 또는 그와 동일하게 근로제공의무 등의 주된 권리·의무가 정지되어 근로자의 임금청구권이 발생하지 아니하는 파업기간 중에는 그 기간 중에 유급휴일이 포함되어 있다 하더라도 그 유급휴일에 대한 임금의 지급을 구할 수 없다(대법원 2009. 12. 24. 선고 2007다73277 판결 등 참조). 나아가 관련 법률의 규정이나 단체협약·취업규칙·근로계약 등에 의하여 근로자에게 부여되는 유급휴가 역시 이를 규정한 규범적 목적에 비추어 보면 유급휴일과 마찬가지로 평상적인 근로관계를 당연히 전제하고 있는 것이다. 따라서 근로자가 유급휴가를 이용하여 파업에 참여하는 것은 평상적인 근로관계를 전제로 하는 유급휴가권의 행사라고 볼 수 없으므로 파업기간 중에 포함된 유급휴가에 대한 임금청구권 역시 발생하지 않는다.

나. 파업 시 임금계산 방법

- 일할 계산방법을 적용하여 임금 공제
 - 산정 방법 : 기본급 및 각종수당을 당해 월의 총 일수로 나누어 산정
 - 산정식 : $[기본급 + 근속수당 + 급식비 + 직무수당(위험, 자격, 특수) \div \text{해당 월의 총일수}] \times \text{파업참가 시간}(1일인 경우 8시간)$
- 가족수당, 자녀학비수당 전액 지급
- 파업 시 주휴수당 처리 방법
 - 근로를 제공하지 않은 일수만 계산하여 일할 공제하며 주휴일은

정상발생

※ 월~금 중 3일 파업한 경우 3일의 임금만 공제함

- 단, 한 주간을 모두 파업에 참가하는 경우 주휴일 발생 안함

다. 파업 시 임금계산 변경 연혁

- 2017년 9월 11일 이전 : 파업 시 임금 일할계산하여 삭감
- 2017년 9월 11일 이후 : 통상임금항목으로 공제

<파업 시 임금공제 방법>

$\frac{\text{통상임금에 해당하는 각종항목}}{\text{소정근로시간(209시간 등)}} \times \text{파업참가일}$ <p>※ 부분파업 시에는 파업참가시간을 공제함</p>

- 2019년 10월부터 일할계산으로 공제

2. 파업 시 복무처리 사항

가. 쟁의행위 참가 조합원 복무처리

- NEIS시스템 근무상황 : '기타' / 내용 : '쟁의행위 참가'
 - 쟁의행위 기간은 임금 미지급. 단, 일부 근로하고 쟁의행위에 참가한 경우에는 근로한 시간만큼 임금 발생(*사용자는 합법파업에 대한 수인의무가 있으므로 근로자의 쟁의행위 참가 복무신청을 결재해야 함)

나. 파업기간 중 주휴수당

- 쟁의행위에 참가한 날을 제외하고 그 주간에 소정 근로일수를 개근했다면 근로기준법 제55조(휴일)에 따라 주휴일(유급)은 부여
 - ※ 단, 한 주의 전체를 출근하지 않은 경우 주휴일은 무급

다. 파업 이후 연차일수 산정 기준

- 쟁의행위 기간은 연차휴가 산정 시 소정근로일수 계산에서 제외하고 나머지 출근일 기준으로 산정하되, 산출된 연차휴가 일수를 비례하여 지급
 - (1단계) $\text{출근일수} \div \text{소정근로일수(쟁의행위 기간 제외)} = \text{연차휴가일수 산출}$
 - (2단계) $\text{산출된 연차휴가일수} \times \text{쟁의행위 기간을 제외한 소정근로일수} \div \text{쟁의행위기간 포함한 소정근로일수(평상적인 소정근로일수)}$

3. 대체근로금지 관련 안내¹⁰⁾

가. 관련 법령 : 노동조합 및 노동관계조정법(제43조제1항)

제43조(사용자의 채용제한) ①사용자는 쟁의행위 기간 중 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 **당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체할 수 없다.**

②사용자는 쟁의행위기간 중 그 쟁의행위로 중단된 업무를 도급 또는 하도급 줄 수 없다.

③제1항 및 제2항의 규정은 필수공익사업의 사용자가 쟁의행위 기간 중에 한하여 당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체하거나 그 업무를 도급 또는 하도급 주는 경우에는 적용하지 아니한다. <신설 2006. 12. 30.>

④제3항의 경우 사용자는 당해 사업 또는 사업장 파업참가자의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 안에서 채용 또는 대체하거나 도급 또는 하도급 줄 수 있다. 이 경우 파업참가자 수의 산정 방법 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2006. 12. 30.>

나. 해당 규정의 취지

- 쟁의행위기간 중 사용자가 당해 사업과 관계없는 자를 사용하거나 쟁의행위로 중단된 업무를 도급 또는 하도급을 줌으로써 쟁의행위에서 근로자가 기대한 “업무의 정상적인 운영의 저해”를 사용자가 부당하게 면탈하는 것을 저지하려는 데 그 취지가 있음.
- 물론 사용자는 노동조합 측의 쟁의행위에 의해 노동조합측이 의도하는 업무의 정상적인 운영이 저해되는 것을 그대로 감수할 의무는 없고, 구태여 조업을 중단할 필요도 없음.
 - 다만, 쟁의기간 중 사용자가 당해 사업과 관계없는 자를 이용하여 업무의 정상적인 운영을 기할 경우 쟁의행위에서 노사가

10) 「쟁의행위시 대체근로에 관한 법적 검토, 한국경영자총협회(정책조사자료 2002-01-02) 2~7면」

쌍무적으로 부담하는 위험을 사용자는 피하게 되어 쟁의행위가 가진 실효행사로서의 의의가 상실될 가능성이 있음

- 따라서 사용자가 쟁의기간 중 조업을 계속하기 위하여 사용할 수 있는 노동력을 일정한 범위에서 제한하려는 것이 노조법 제43조의 취지임.

다. 대체근로 허용의 범위

- 현행법은 당해 사업과 관계없는 자만의 채용 또는 대체근로를 금지하고 있으므로, 당해 사업과 관계있는 자를 신규채용하거나 대체근로에 종사하게 할 수 있음
- 쟁의행위기간 중의 대체근로가 허용되는 단위로서의 “사업”이라 함은 일정한 장소에서 통일적 일체성을 갖는 유기적인 조직 하에 계속적으로 행하여지는 작업의 일체를 말함
 - 따라서 하나의 사업인가 아닌가는 그 업무가 일관된 공정 하에 통일적으로 수행되고 있는가에 의하여 결정되어야 하며 장소적 관념만을 기준으로 판단할 것은 아님
- 예를 들면 여러 개의 계열회사를 두고 있는 대기업의 경우에는 그룹 산하의 회사 각각이 하나의 사업에 해당함.
 - 그러나 어느 회사가 여러 곳에 공장 또는 지점사무소 등을 두고 있다거나, 경영진의 사정 때문에 2개 이상의 인적·물적 설비를 서로 독립시키고 회계를 분리·경영하고 있다거나, 하나의 학교법인이 사립대학교와 부속의료원·병원을 그 산하에 함께 두고 있다고 하더라도 그 경영주체가 동일한 법인격체인 이상 하나의 사업이라고 할 수 있음.

- 따라서 위와 같은 의미에서의 사업에 종사하고 있는 자이면,
 - 파업 비참가자가 조합원인지 비조합원인지를 불문하고, 당해 사업의 사용자와 근로관계를 맺은 근로자이거나 당해 사업에 파견되어 있는 근로자인지 여부도 불문하며,
 - 또한 그가 같은 사업 내의 다른 사업장에 종사하거나 그가 수행하는 업무가 파업참가 조합원의 업무와 전혀 다른 업무에 종사하는 자라고 하더라도, 당해 사업에 관계있는 자에 해당할 것임
- 파업과 무관한 신규채용은 가능¹¹⁾
 - 노조법 제43조 규정은 쟁의권 침해를 목적으로 하지 않는 사용자의 정당한 인사권 행사까지 제한하는 것은 아니므로, 쟁의행위와 무관하게 이루어지는 신규채용은 가능함.
 - 자연감소에 따른 인력충원, 수습근로자의 정식 채용, 쟁의행위와 무관한 업무영역에 대한 신규채용, 쟁의행위 이전부터 추진되어 오던 인력충원 등은 법 위반이 아님
 - 쟁의행위기간 중 근로계약기간이 만료된 조합원과의 근로계약을 종료하고 다른 근로자를 신규 채용하여 쟁의행위로 중단된 업무를 투입하는 경우에 있어서, 쟁의행위기간 중 계약기간이 만료되어 근로관계가 소멸하는 경우라면 당해 조합원을 대신하여 다른 근로자를 신규채용 하더라도 법 위반으로 볼 수 없음

11) 집단적노사관계업무매뉴얼(고용노동부, 2016.9) 339면

VIII. 별첨 자료

[별첨 1]



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 2019년도 교육공무직원 대체근로자 처우개선 계획 알림

1. 관련 : 2019년도 교육공무직 대체근로자 처우개선 계획(안)(2019.4.16., 노사협력과-1285)
2. 위와 관련하여 급속수당 지급을 대체근로자에게 확대 적용하므로 불임과 같이 대체근로자 처우개선을 시행하여 주시기 바랍니다.

불임 2019년 대체근로자 처우개선 계획 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청1-14, 직속1-12, 교육지원청1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(257), 중전체(124), 고전체(82), 특수학교(전체)1-10, 대안학교(공립)1-1

★노무사 교육공무직원단체 노사협력과장
팀장

협조자 주무관 주무관

시행 노사협력과-1321 (2019. 4. 17.) 접수

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931 (산남동)
전화 0432302213 /전송 0432902734 /

()
/ http://www.cbe.go.kr
/ 공개

2019년도 교육공무직 대체근로자 처우개선 계획

2019. 4.



충청북도교육청
Chungcheongbuk-do Office of Education
(노사협력과)

2019년도 교육공무직 대체근로자 처우개선 계획

I 처우개선 배경

- ☐ 대체근로자에게 근속수당을 지급함으로써 처우개선 실시

II 근속수당 지급 기준 및 지급대상기간

1. 연 근속수당 지급기준 동일 적용

- ☐ 지급기준 : 1주 소정근로시간이 15시간 이상이고, 계속근로연수가 1년 이상인 자(전임경력 포함)

※ 대체근로자는 근로계약기간이 1개월 이상인 경우에 근속수당 산정 및 지급

- ☐ 전임경력 인정 : 이전 기관 및 학교에서 교육공무직으로 근무한 경력 (대체근로자 근무경력 포함)을 포함하여 근속수당 산정
 - 전임경력 인정범위 : 도내 국립 유·초·중·고, 공·사립초·중·고(특수학교), 공립유치원과 교육행정기간 재직 경력 인정
- ☐ 적용제외 대상 : 1주 15시간 미만 근로자, 호봉제 행정실무사 및 단체협약 제3조상 단체협약 적용제외자
 - 단체협약 적용제외자
 - 교원 대체직중, 자원봉사자, 「교육공무원법」 제32조에 따라 임용된 기간제 교원, 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임교사 등, 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등, 그 밖의 관련 법령에 따로 정하는 경우 등
 - 단, 해당 직종을 담당하는 사업부서에서 지급 결정한 경우에는 사업 부서 결정에 따름(보건업무보조교사 등)

2. 지급대상자 및 지급기간

- ☐ 지급대상자 : 2019. 5. 1. 재직 중인 대체근로자(퇴직자 지급 제외)
- ☐ 근속기간 산정 기준일 및 지급기간 : 2019. 3. 1.(기관은 2019. 1. 1.)기준으로 1개월 이상 근로계약된 근로자에 한하여 근속연수를 산정하여 소급 지급
 - 정년퇴직자 혹은 만 60세 이상 근로자는 정년퇴직 및 만 60세 이후의 경력을 근속경력으로 새롭게 인정함(이전 경력 미인정)

Ⅲ 집행예산

- ☐ 학교(기관) 자체 예산 집행(단, 공립학교 출산휴가와 근로시간면제자 대체근로자는 도교육청에서 지원)

[별첨 2]



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 대체근로자 처우개선 관련 추가 안내

1. 관련 : 노사협력과-1321(19. 4. 17.), “2019년 교육공무직원 대체근로자 처우개선 계획 알림”
2. 위와 관련하여 정년퇴직자와 만 60세 이상인 대체근로자에 대한 근속수당 지급 기준을 아래와 같이 안내합니다.

- 적 용 사 항 -

가. 원칙 : 정년퇴직자 혹은 만 60세 이상 근로자는 전임경력을 인정하지 않음

나. 적용대상 : 근속수당 지급 대상직종(당직전담원, 청소원 등 근속수당 미지급 직종은 제외)

다. 적용방법 : 정년퇴직자 혹은 만 60세 이상 근로자를 채용한 경우, 채용한 날로부터 근속기간 등 경력기간을 산정함

라. 적용기준일 : 2019년 10월 1일. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청1-14, 직속1-12, 교육지원청1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(257), 중전체(124), 고전체(82), 특수학교(전체)1-10, 대안학교(공립)1-1

★노무사 교육공무원단체 노사협력과장
팀장

협조자 주무관 주무관

시행 노사협력과-5944 () 접수 ()

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931 (산남동)
전화 0432902213 /전송 0432902734 /

/ http://www.cbe.go.kr
/ 비공개(6)

[별첨 3]



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 [알림]2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 운영계획 알림

1. 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 운영계획을 붙임과 같이 알려드리니, 각 기관(학교) 담당자는 소속 교육공무직원이 동 제도에 대하여 알 수 있도록 적극 안내하여 주시고, **맞춤형복지 적용대상자 명단**을 **기한 내 제출**하여 주시기 바랍니다.
2. 아울러, 제출 된 자료에 오류가 있을 시 오류 파악, 수정 등으로 시스템 배정에 어려움이 있으니 **자료 제출 전 대상자 누락여부, 주민등록번호, 계좌번호 등을 정확히 작성·검토 후 제출**하여 주시기 바랍니다.

가. 제출방법: 붙임3 서식 작성하여 공문으로 제출

나. 제출기한 및 제출처

구 분	제 출 처	제출기한	비 고
공립유, 공립초, 공·사립중, 교육지원청 소속 기관	교육지원청	2020.3.12.(목)까지	기한 내 미제출 시 해당없음 으로 간주
본청각과, 직속, 공·사립고, 공·사립특수	노사협력과	2020.3.12.(목)까지	
교육지원청(관내 취합·검토 후)	노사협력과	2020.3.17.(화)까지	

다. **협조사항: 교육공무직원 맞춤형복지 적용대상자는 본청에서 일괄로 배정**
[각급 기관(학교)에서 시스템에 임의 배정 금지]

- 붙임 1. 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지 주요내용 요약 1부.
2. 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 운영 계획 1부.
3. 2020년도 교육공무직원 맞춤형복지제도 적용 대상자 명단 작성 서식 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청 1-14, 직속 1-12, 직속기관소속전체(12), 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(11), 충청북도의회사무처(교육위원회위원장), 공립유(24), 초전체(256), 중전체(125), 고전체(82), 특수학교(전체) 1-10, 대안학교(공립) 1-1

★주무관

공무원단체복지
팀장

노사협력과장

협조자

시행 노사협력과-1893) 접수)

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931(산남동) / <http://www.cbe.go.kr>

전화 043-290-2203 /전송 /ppark615@korea.kr / 공개

[별첨 4]



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 교육공무직원 근로시간 관련 안내

단체협약 제52조에 따라 교육공무직원에 대한 근무시간을 지방공무원 근무시간과 동일하게 적용함에 있어, 나이스 복무처리와 초과근무 적용방법을 아래와 같이 알려드립니다.

- 아 래 -

- 가. 단체협약 제52조(노동시간)에 따라 조퇴 등 일부 휴가 시에 16시 30분을 나이스 복무처리시간으로 적용(업무특성상 근무시간을 달리하는 직종도 8시간으로 근로계약을 체결한 경우에는 1시간 조기퇴근 적용)
예) 출퇴근 시간이 08:30~16:30인 경우, 조퇴 시 ~16:30까지 복무처리
- 나. 연가와 자녀돌봄휴가 등 휴가를 하루 전체 사용 시에는 8시간으로 휴가 처리(반일연가는 실사용시간 적용)
- 다. 16시 30분 이후 근로를 수행하여야 할 경우 16시30분~17시30분은 별도 임금지급이 없으며, 17시 30분 이후의 근로에 대하여 연장근로 수당 지급
※ 단, 2·3식 급식종사원은 기존 안내(체육보건급식과-2008,2016.2.25.)와 같이 운영
- 라. 지방공무원 근무시간 환원 시, 교육공무직원 근로종료시간 역시 동일기준으로 환원됨. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청1-14, 직속1-12, 교육지원청1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(257), 중전체(124), 고전체(82), 특수학교(전체)1-10, 대안학교(공립)1-1

★노무사	교육공무직원단체	노사협력과장	
	팀장		
협조자 주무관	주무관	주무관	교육공무직원인사
			팀장
시행	노사협력과-1572 () 접수		()
우 28635	충청북도 청주시 서원구 청남로 1931 (산남동)		/ http://www.cbe.go.kr
전화 0432302213	/전송 0432902734 /		/ 공개

[별첨 5]



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 급식종사자(교육공무직원) 근무시간 조정 세부운영계획 보냄

1. 각급학교 교육공무직원과 2·3식학교 급식종사자(교육공무직원)와의 근무시간적용이 상이하여 교육공무직원간의 형평성 제고 및 근로조건 개선을 위해 불임과 같이 근무시간 조정 세부운영계획을 보내 드리니 **2016.3.1.부터 시행**하여 주시기 바라며,
2. 『근로기준법』 제54조에 따라 휴게시간을 보장하고 본 계획을 준수하여 소정근로시간 및 연장근로시간 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

불임 급식종사자(교육공무직원) 근무시간 조정 세부운영계획 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 교육지원청 1-10, 고전체(81), 속리산중학교장, 괴산오성중학교장

★주무관

급식담당

체육보건급식과장

협조자 주무관

시행 체육보건급식과-2008 (2016. 2. 25.) 접수 충주고등학교-1892 (2016. 2. 25.)
우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1929 (산남동, 충청북도교육청) / <http://>
전화 043)290-2162 / 전송 043)290-2756 / ikoh@cbe.go.kr / 공개



급식종사자[교육공무직원] 근무시간 조정 세부 운영 계획

2016. 2



충청북도교육청
Chungcheongbuk-do Office of Education

(체육보건급식과)

급식종사자[교육공무직원] 근무시간 조정 세부 운영 계획

I 추진배경 및 근거

- 각급학교에 근무하는 교직원 및 교육공무직원과 2·3식 학교에 근무하는 급식종사자(교육공무직원)의 형평성 제고
- 「전국학교비정규직연대회의와의 단체협약서」 제51조(노동시간), 제52조(휴게시간)

II 추진방향

- 2·3식 급식학교의 특수성에 맞도록 근무시간 조정을 실시하여 제도 운영의 실효성 제고
- 각급학교에 근무하는 교육공무직원의 출·퇴근 시간을 지방공무원의 근무시간과 동일하게 운영
 - 단, 업무의 특성을 고려하여 직종별로 출·퇴근시간 및 근무시간을 탄력적으로 달리 운영할 수 있음.

III 세부 운영 계획

1. 적용기관 및 대상

- 적용기관 : 충청북도교육감 소속 각급학교에 한함(사립 준용)
- 적용대상 : 충청북도교육감 소속 각급학교에 근무하는 2·3식학교 급식종사자(교육공무직원)

2. 교육공무직원 근무시간 운영 실태

근무시간 설계

□ 교육공무직(타직종) : 근무지 상주시간(8시간)

소정근로시간(4H)	휴게 (0.5H)	소정근로시간(4H)	
		조정시간(3.5H)	퇴근

- 1일 소정근로시간 : 8시간
- 근로시간 조정으로 단축된 경우 : 7시간 30분
- ※ 근로시간 조정은 각급 학교에 근무하는 교직원과 교육공무직원간의 형평성을 제고하기 위한 것이므로 시급통상임금에는 변동이 없음.

□ 2·3식 급식종사자(교육공무직원) 근무시간 : 근무지 상주시간(9시간)

소정근로시간(4H)	휴게 (1H)	소정근로시간(4H)
------------	------------	------------

- 1일 소정근로시간 : 8시간
- 휴게시간 : 1시간

3. 급식종사자(교육공무직원)의 근무시간 조정

- 각급학교 교육공무직원과 2·3식학교 급식종사자(교육공무직원)와의 근로시간 적용이 상이하여 교육공무직원 간의 형평성 제고 및 급식종사자(교육공무직원)의 불만 해소
- 2·3식 급식운영학교의 조·석식 운영에 따른 급식종사자(교육공무직원)의 열악한 근무 조건 개선을 위한 근무시간 조정

급식종사자(교육공무원직원) 근로 시간

□ 예시 1 : 연장근로가 없는 경우(상주시간이 8시간인 경우)

소정근로시간(4H)	휴게 (0.5H)	소정근로시간(4H)	
		조정시간(3.5H)	퇴근

- 1일 실근로시간 : 7시간 30분

※ 소정근로시간은 8시간으로 변동사항이 없으므로 시급통상임금은 동일함

□ 예시 2 : 2.3식 운영 등으로 연장근로가 발생할 경우

① 휴게시간을 30분씩 분할하여 부여할 때

소정근로시간(4H)	휴게 (0.5H)	소정근로시간(4H)			연장근로
		근로시간(3.5H)	휴게 (0.5H)	근로시간 (0.5H)	
09:00~13:00	13:00~ 13:30	13:30~17:00	17:00~ 17:30	17:30~ 18:00	18:00~

소정근로시간(4H)	휴게 (0.5H)	소정근로시간(4H)			연장근로
		근로시간(2H)	휴게 (0.5H)	근로시간 (2H)	
09:00~13:00	13:00~ 13:30	13:30~15:30	15:30~ 16:00	16:00~ 18:00	18:00~

※ 소정근로시간은 8시간으로 변동사항이 없으므로 시급통상임금은 동일함

② 휴게시간 1시간을 일시에 부여할 때

소정근로시간(4H)	휴게 (1H)	소정근로시간(4H)	연장근로
09:00~13:00	13:00~ 14:00	14:00~18:00	18:00~

※ 소정근로시간은 8시간으로 변동사항이 없으므로 시급통상임금은 동일함

☞ 근로기준법 제54조(휴게) ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게 시간을 근로시간 도중에 주어야 한다.

- 실근로시간이 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 의무적으로 부여
- 2·3식 급식학교 등 연장근무자에 대하여 실근로시간이 7시간 30분을 초과하고 소정근로시간 8시간을 초과하지 않은 17:30~18:00까지 통상임금의 100% 추가 지급, 18:00 이후 연장근로가산금(통상임금의 150%) 지급
 - 급식종사자는 점심시간에 집중근무를 해야 하는 직종으로 근무시간(출·퇴근, 휴게시간 부여 등)을 학교 실정에 맞게 탄력적으로 부여 가능
 - 휴게시간은 근로시간 도중에 부여하며 자유로이 사용할 수 있도록 함
 - 휴게시간을 점심시간으로 사용해도 무방함.

◆ 근무시간 예시를 참고하여 급식종사자의 업무성격을 고려한 근무시간을 설계하여 시행전 학교장과 근로자간 서면합의

[별첨 6]



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 (알림) 교육공무직원 재량휴업일에 따른 주휴수당 관련 안내

1. 관련 : 교육복지과-5043(2017.5.12.)

2. 주휴수당은 1주일간 미출근 시 지급의무가 없으나, 재량휴업일의 지정으로 인한 1주일간 미출근의 경우에는 당해 주 및 이전 주의 주휴수당은 지급되어야 함을 알려드립니다.

3. 예로써, 이번 달 첫 주의 유급휴일이 5월1일(월), 5월3일(수), 5월5일(금)인 경우, 5월2일(화) 및 5월4일(목)을 재량휴업일로 지정하여 교육공무직원이 1주간 미출근하게 되더라도 당해 주(5월7일(일)) 및 이전 주(4월30일(일))의 주휴수당은 지급되어야 합니다. 끝.

충청북도교육감

수신자 공립 유·초·중·고·특수학교장

주무관

교육공무직원담당

교육복지과장

협조자 주무관

시행 교육복지과-5054 () 접수 ()

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1929 , 충청북도교육청 (산남동) / <http://>
전화 043-290-2613 /전송 043-290-2734 / 공개

[별첨 7]



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 5.6.(금) 임시공휴일 지정에 따른 교육공무직원 복무안내

1. 관련

- 단체협약 제54조 3호
- 충청북도교육청 근로자 근무사항에 관한 규칙 제10조 제2항
- 관공서의 공휴일에 관한 규정 제2조 11호

2. 국무회의 의결에 의해 5. 6.(금)이 관공서의 공휴일로 지정됨에 따라 당해 일은 교육공무직원에게도 유급휴일에 해당되는 바, 복무처리에 참고하시기 바랍니다.

3. 5.6.(금)을 공휴일로 지정되었으므로 이 날을 재량휴업일로 지정한 학교는 다른 날로 변경하여 부여하시기 바랍니다. 다만 재량휴업일이 개교기념일인 경우에는 당해 일이 재량휴업일에 해당되므로 다른 날로 별도 부여되는 일이 없도록 유의하시기 바랍니다. 끝.

[이 공문은 각급기관(학교)까지 직통공문제로 시행합니다.]

충청북도교육감

수신자 본청 1-13, 직속 1-12, 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(16), 공립유(21), 공립초(257), 공립중(107), 공립고(60), 특수학교 1-9

★주무관

교육공무직원담당
사무관

기획관

협조자 주무관

주무관

시행 기획관-4048

(2016. 5. 2.) 접수

()

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1929 (산남동, 충청북도교육청)

/http://

전화 0432902233 /전송

/

/ 공개

[별첨 8]

국민의 나라 정의로운 대한민국



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 당직전담원 소정근로시간 계산방법 안내

1. 관련 : 교육공무직원 노무관리 담당자 교육 실시(노사협력과-6099. 2019.9.30.)
2. 해당 교육의 노무관리 매뉴얼 내용 중 일부를 붙임과 같이 추가·변경하여 안내하오니, 당직전담원의 소정근로시간 및 연차휴가(법정), 약정 휴가·휴직, 퇴직금 적립금 계산 시 적용하여 주시기 바랍니다.
※ 붙임 3페이지 연차 계산방법은 연차미사용수당 계산 시 적용
3. 적용시기 : 공문 시행 이후
4. 유의사항
가. 청소원 등 주5일 이하 근무인 단시간 근로자는 이전 안내와 동일하게 운영
나. 위 소정근로시간 계산 방법은 1일간 소정근로시간 및 연차휴가 계산등을 위한 것이며, 월 급여 산정 시에는 적용되지 않음.

붙임 당직전담원 소정근로시간 등 산정 안내 1부. 끝.

[붙임]

충청북도교육감

수신자 본청 1-14, 직속 1-12, 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(257), 중전체(124), 공립고(61), 사립고(21), 대안학교(전체) 1-4

★노무사

교육공무원단체
팀장

노사협력과장

협조자 주무관

시행 노사협력과-7970 () 접수

()

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931 (산남동)

/ <http://www.cbe.go.kr>

전화 0432902213 /전송 0432902734 /

/ 부분공개(5)

당직전담원 소정근로시간 등 산정 안내

□ 교육공무직원 노무관리 매뉴얼 추가·변경 사항

구분	기존 사항	추가 사항
매뉴얼 P27	<p>나. 단시간 근로자의 소정근로시간</p> <p>○ 단시간근로자의 1일 소정근로시간 수는 4주 동안의 소정근로시간을 그 기간의 통상 근로자의 총 소정근로일수로 나눈 시간 수로 함</p>	<p>○ 격일제 당직전담원은 단시간 근로자의 소정근로시간 계산방법을 적용하지 않고 1일 근로시간의 절반을 소정근로시간으로 함</p> <p>○ 다만, 근로일별 근로시간이 다른 경우 해당 안내문 2페이지의 산정예시에 따라 소정근로시간을 산정함</p>
매뉴얼 P59	<p>가. 적용원칙</p> <p>통상근로자의 휴일, 휴가, 휴직기간 $\times \frac{\text{주 소정근로시간}}{40\text{시간}} = \text{부여일수}$</p>	<p>○ 당직전담원의 경우</p> <p>통상근로자의 휴일, 휴가, 휴직기간 $\times \frac{\text{1일 소정근로시간}}{8\text{시간}} = \text{부여일수}$</p>

※ 해당 매뉴얼 적용으로 병가일수 등 약정휴가일수가 기존보다 작게 산정되더라도 이전에 부여된 약정휴일은 유효함

□ 격일제 근로자의 월 소정근로시간 산정(통상시급 산정 시 활용)

- 격일제 근로자인 당직전담원의 월 소정근로시간은 '(365일÷2)÷12개월 × **1일 근로시간**'이며, 산출된 소정근로시간은 소수점 둘째자리에서 반올림함

□ 당직 전담원 1일 소정근로시간 산정 예시

가. 격일제 근로자의 경우

- 1) 주 7일간 격일 근무하거나 주 6일간 격일 근무할 시 1일 소정근로시간은 1일간 근무시간을 2로 나누어 소정근로시간 산정함

근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	1일 소정근로시간
근무 시간	5		5		5		5	
근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	
근무 시간		5		5		5		2.5시간

- 2) 격일근무하되, 평일과 토·일간 근무시간이 다른 경우에는 평균값으로 소정근로 시간 산정 : (2주간 근로시간을 더한 값)÷2÷7일

근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	1일 소정근로시간
근무 시간	5		5		5		7	
근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	
근무 시간		5		5		5		2.64시간

※ 소수점 산출 시, 소수점 셋째자리에서 반올림

나. 전일제 근로자의 경우(주 7일 혹은 주 6일 근무)

- 1) 근로일별 근로시간이 같은 경우 : 1일 근로시간을 소정근로시간으로 함

근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	1일 소정근로시간
근무 시간	7	7	7	7	7	7	7	7시간

- 2) 근로일별 근로시간이 다른 경우 : 1주 혹은 2주간의 근로시간의 합을 해당 주의 날수로 나눔

근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	1일 소정근로시간
근무 시간	7	7	7	7	7	8	8	7.29시간

다. 주 1회 혹은 2회 등 일주일간 약간만 근무하는 경우 : 1주간의 근로시간을 7일로 나눔

근무 요일	월	화	수	목	금	토	일	1일 소정근로시간
근무 시간						16		2.29시간

□ 당직 전담원의 연차휴가 계산 예시(교육공무직원 노무관리매뉴얼 27페이지 및 47페이지)

○ 적용원칙

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

○ 2018년 9월 1일 채용된 당직전담원의 연차미사용수당 산정 예시(1일 소정근로시간 5.35시간 가정)

1) 2020년 2월말 연차미사용수당 산정예시 :

- (월차) 2018년 10월 1일 ~ 2019년 3월 1일까지 발생 = 6일
- (연차) 2019년 3월 1일자 발생 : 15일×(6개월÷12개월) = 7.5일
- (13.5일×5.35시간) 중 사용하지 않은 일수를 연차미사용수당으로 산정

2) 2021년 2월말 연차미사용수당 산정 예시

- (월차) 2019년 4월 1일 ~ 2019년 8월 1일까지 발생 = 5일
- ※ 월차는 근속 11개월까지만 발생하며, 12개월 이상을 근속한 근로자는 연차만 발생함
- (연차) 2020년 3월 1일자 발생 : 15일
- (20일×5.35시간) 중 사용하지 않은 일수를 연차미사용수당으로 산정

[별첨 9]



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 (안내)육아기 근로시간 단축 제도 관련 안내

1. 관련 : 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2(육아기 근로시간 단축), 교육공무직원 노무관리매뉴얼 중 육아기 근로시간 단축 확대(P.65~67)
2. 위 제도의 활용과 관련하여 아래와 같이 안내하니 참고하시기 바랍니다.
 - 가. 대상 : 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 근로자
※ 법 개정 이전 육아휴직과 육아기 근로시간 단축을 사용한 근로자는 해당사항 없음
 - 나. 사용방법 : 육아기 근로시간 단축 신청서 및 근로조건 변경 확인서를 작성한 후 결재를 득함
3. 참고사항
 - 가. 기타 제도 관련 참고사항은 교육공무직원 노무관리매뉴얼 및 붙임 4 참조
 - 나. 단축급여 지원분 등은 고용보험 누리집(www.ei.go.kr) 또는 가까운 고용센터를 이용하여 신청 가능

- 붙임 1. 육아기 근로시간 단축 신청서 1부.
2. 근로시간 단축에 따른 근로조건 변경 확인서 1부.
3. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 신규대조표 1부.
4. 육아기 근로시간 단축 확대 관련 자주하는 질문(고용노동부) 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청1-14, 직속1-12, 교육지원청1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 사립유(79), 초전체(257), 중전체(124), 고전체(82), 일반고(공립)1-41, 일반고(사립)1-14, 특성화고(공립)1-20, 특성화고(사립)1-6, 특성화고(대안)_양업고, 특수학교(전체)1-10, 대안학교(전체)1-4, 각종학교(전체)1-3

★노무사

교육공무직원단
체팀장

노사협력과장

협조자 주무관

주무관

시행 노사협력과-899 2020. 2. 6.) 접수
우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931(산남동)
전화 0432902213 /전송 /

/ <http://www.cbe.go.kr>
/ 공개

붙임 1

육아기 근로시간 단축 신청서

■ 신청인

기관(학교)명	00초	직종	00000
성명	000	연락처	010-000-0000

■ 신청내용

대상 자녀	성명	000	생년월일	000000
	재학교		학년	
	※ 재학교와 학년은 해당사항이 있을 경우에만 작성			
개시예정일 및 종료예정일	2000년 00월 00일 ~ 2000년 00월 00일(0일간)			
근무개시시각 및 종료시각	00시 00분 ~ 00시 00분(0시간)			
단축 후 주당 근로시간	00시간			
증빙자료	가족관계증명서 1부(별첨)			

■ 유의사항

- ① 육아기 근로시간 단축 시 단축시간은 근로계약서상 소정근로시간인 8시간을 기준으로 하므로, 근로계약서상 종업시간을 기준으로 단축시간 사용 가능
※ 근로계약서상 18시 퇴근이며 단축사용시간이 2시간인 경우에는 16시에 퇴근 가능
- ② 육아기 단축시간을 이어서 사용하지 않고 나누어서 사용할 경우에는 단축하는 시간을 각각 작성

위와 같이 육아기 근로시간 단축 개시 30일 전 육아기 근로시간 단축을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 ○ ○ ○ (서명 또는 날인)

○○○기관(학교)장 귀하

근로조건 변경 확인서

1. 성명 :
2. 소속 :
3. 근로조건 변경 내용

가. 근로시간

- 시업시간 :
- 종업시간 :
- 휴게시간 :

나. 임금

- 월 지급액 : 기존 월급액 - (월 통상임금 ÷ 209 × 단축시간)
※ 가족수당 등 통상임금에 해당하지 않는 항목은 육아기 근로시간 단축기간에도 전액 지급
- 상여금 : 단축된 소정근로시간을 반영하여 비례 지급함
$$\{(\text{단축기간 중 주당 소정근로시간} \times \text{단축주수}) + (\text{통상기간 주당 소정근로시간} \times \text{통상근로주수}) \div \text{근로주수} \} \div 40\text{시간} \times \text{연간 상여금}$$

다. 휴가

- 단축기간 중 소정근로시간은 40시간 미만이므로 근로기준법시행령 별표 2에 따라 연차유급휴가 부여
- 계산식

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

라. 기타 복무사항

- 육아기 근로시간 단축기간 중 연장근로 지시 불가
- 육아기 근로시간 단축의 종기를 앞당기는 신청은 불허가 가능함
- 육아기 근로시간 단축의 종기를 뒤로하는 신청은 단축사용기간이 남은 경우 1회에 한하여 가능함

※ 30일 이전에 신청하여야 하며, 단 고용평등법 시행령 제11조제2항에 해당하는 경우에는 7일 전에 신청가능

상기인은 남녀고용평등법 제19조의2 및 제19조의3 등 관련 법령에 따라 육아기 근로시간 단축을 신청함에 따라 기존 근로조건이 위와 같이 변경됨에 동의합니다.

서명일 : 20 . . .
근로자 : (인)

신구조문대비표

「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 [법률 제16413호, 2019. 4. 30., 타법개정]	남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 [법률 제16558호, 2019. 8. 27., 일부개정]
제18조의2(배우자 출산휴가) ① 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 5일의 범위에서 3일 이상의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간 중 최초 3일은 유급으로 한다. ② 제1항에 따른 휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 30일이 지나면 청구할 수 없다. <u><신 설></u> <u><신 설></u> <u><신 설></u>	제18조의2(배우자 출산휴가) ① - - - - - - - - - - - 이유로 휴가(이하 “배우자 출산휴가”라 한다)- - - - - 10일- - - - - - - - - - - 휴가기간- - - - - - - - - -. ② 제1항 후단에도 불구하고 출산전후휴가급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. ③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다. ④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. ⑤ 사업주는 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
제19조(육아휴직) ① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 “육아휴직”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. ② ~ ⑥ (생 략)	제19조(육아휴직) ① - 포함한다. 이하 같다)- ② ~ ⑥ (현행과 같음)
제19조의2(육아기 근로시간 단축) ① 사업주는 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.	제19조의2(육아기 근로시간 단축) ① - - - - - - 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 -

<p>② 제1항 단서에 따라 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 <u>그 밖의</u> 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.</p> <p>③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 <u>30시간</u>을 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. <단서 신설></p> <p>⑤ ~ ⑦ (생략)</p>	<p>② - - - - - .</p> <p>③ - - - - - .</p> <p>④ - - - - - .</p> <p>출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른</p> <p>35시간</p> <p>④ - - - - - .</p> <p>다만, 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 제19조제2항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.</p> <p>⑤ ~ ⑦ (현행과 같음)</p>
<p>제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 근로자는 제19조와 제19조의2에 따라 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을 사용하든지 그 총 기간은 1년을 넘을 수 없다. 1. 육아휴직의 1회 사용 2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용 3. 육아휴직의 분할 사용(1회만 할 수 있다) 4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회만 할 수 있다) 5. 육아휴직의 1회 사용과 육아기 근로시간 단축의 1회 사용</p> <p><신설></p>	<p>제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) ① 근로자는 육아휴직을 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.</p> <p>② 근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이어야 한다.</p>

참고

육아기 근로시간 단축 확대 관련 자주하는 질문

♣ 묻고 답하기 1

질문	확대되는 육아기 근로시간 단축의 적용시점은?
답변	<p>○ 확대되는 육아기 근로시간 단축(남녀고용평등법 제19조의2)은 2019.10.1.부터 시행</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019.10.1. 이후 육아휴직 등을 최초로 사용하는 노동자는 적용 - 2019.9.30. 이전 육아휴직 등을 분할하여 최초 사용한 경우는 2019.10.1. 이후 육아휴직 등의 잔여기간을 새로이 사용할 수 있으므로 개정 법률을 적용함(2019.9.30. 이전 이용기간 차감) <p>→ 단, 시행 전에 기존 법에 따라 육아휴직 등을 1년 기사용 한 경우는 적용하지 않음</p> <p>→ 9.30. 이전부터 육아휴직 등을 계속 사용하고 있는 경우는 사업주에게 분할 사용의 의사표시를 해야 함</p> <p>※ [예시] 2018.1.1.~2018.5.31. 육아휴직 5개월, 2019.1.1.~2019.5.31.까지 육아기 근로시간 단축 5개월을 분할 사용한 경우</p> <p>: 10.1. 이후 육아휴직 등의 잔여기간을 새로이 사용할 수 있으므로 총 1년 2개월의 범위 내에서 육아휴직과 육아기 근로시간 단축을 선택적으로 사용가능(단, 법정 육아휴직은 최대 1년이므로 법정 육아휴직은 7개월 이내)</p>

♣ 묻고 답하기 2(고용센터에서 육아기근로시간단축 급여를 지급하는 경우 계산방법)

※ 기관(학교)은 단축시간에 대하여 무급처리

질문	근로자(임금 월 250만원)가 육아기 근로시간 단축으로 주 40시간에서 주 20시간으로 근무할 경우 육아기 근로시간 단축 급여는?
답변	<p>○ 고용보험법 시행령(제104조의2)의 육아기 근로시간 단축 급여 산정방식에 의거 다음과 같이 산정함</p> <p>⇒ $\{(200\text{만원} \times 5/40) + ((150\text{만원} \times ((40-20-5)/40))\} = 812,500\text{원}$</p> <p>※ 육아기 근로시간 단축 급여액 계산식</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>◆ (매주 최초 5시간 단축분)</p> <p>육아기 근로시간 단축 개시일을 기준으로 근로기준법에 따라 산정한 월 통상임금에 해당하는 금액(200만 원을 상한액으로 하고, 50만 원을 하한액으로 한다)</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">단축 전 소정근로시간</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>◆ (나머지 근로시간 단축분)</p> <p>육아기 근로시간 단축 개시일을 기준으로 「근로기준법」에 따라 산정한 월 통상임금의 100분의 80에 해당하는 금액(150만 원을 상한액으로 하고, 50만 원을 하한액으로 한다)</p> <p style="text-align: right;">단축 전 소정근로시간 - 단축 후 소정근로시간 - 5</p> <p style="text-align: right;">단축 전 소정근로시간</p> </div>

[별첨 10]



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 (안내)교육공무직원 처우개선 안내

교육공무직원의 처우개선을 위하여 교육공무직원 노무관리 매뉴얼을 붙임과 같이 개정하여 안내하니 급여 및 복무 처리 시 반영하여 주시기 바랍니다.

붙임 교육공무직원 노무관리 매뉴얼 개정내용 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청 1-14, 직속 1-12, 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(257), 중전체(124), 고전체(82), 일반고(공립) 1-41, 일반고(사립) 1-14, 특성화고(사립) 1-6, 특성화고(대안)_양업고, 특수학교(전체) 1-10, 대안학교(전체) 1-4, 각종학교(전체) 1-3

★노무사

교육공무직원단
체팀장

노사협력과장

협조자 주무관

시행 노사협력과-948 2020. 2. 6.) 접수

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1931(산남동)

/ http://www.cbe.go.kr

전화 0432902213

/전송

/

/ 공개

붙임

교육공무직원 노무관리 매뉴얼 개정사항

구분	개정 전	개정 후	적용시기
방학 중 비근무자의 대체공휴일 유급화 (매뉴얼 42P)	<ul style="list-style-type: none"> 방학 중 비근무자의 대체공휴일은 무급 처리 원칙 신설 주휴일과 중복될 경우만 유급처리 	<ul style="list-style-type: none"> 방학 중 비근무자의 대체공휴일 유급처리 원칙 ※ 적용례 - 2020년 1월 24일~26일 3일간 유급처리 외 27일도 유급처리 하여 4일 모두 유급으로 처리함 삭제 	2020.1. (소급적용)
병가기간 출근간주 (매뉴얼 48P)	<ul style="list-style-type: none"> 다. 근로자 미 출근에 따른 처리방법 2) 소정근로일수에서 제외하고, 연차일수를 비례산정하는 기간 <ul style="list-style-type: none"> 15일 이상 병가를 사용한 기간 3) 신설 	<ul style="list-style-type: none"> 다. 근로자 미 출근에 따른 처리방법 2) 소정근로일수에서 제외하고, 연차일수를 비례산정하는 기간 삭제 3) 소정근로일수에 포함하고, 출근으로 간주하는 기간 병가를 사용한 기간 	2020.2. (기관 2019.12.)
단시간 근로자의 휴일 휴가제도 적용 (매뉴얼 59P)	가. 적용원칙 $\frac{\text{통상근로자의 휴일 휴가 휴작기간}}{\text{주 소정근로시간}} \times \frac{\text{40시간}}{\text{40시간}} = \text{부여 일수}$	가. 적용원칙 $\frac{\text{통상근로자의 휴일 휴가 휴작기간}}{\text{주 소정근로시간}} \times \frac{\text{8시간}}{\text{40시간}} = \text{부여 시간}$	
	<ul style="list-style-type: none"> 신설 	※ 적용례 - 주 20시간 근로자의 가용병가일수는? $60\text{일} \times \frac{20\text{시간}}{40\text{시간}} \times \frac{8\text{시간}}{\text{40시간}} = \frac{60\text{일} \times 8\text{시간}}{40\text{시간}}$	
	나. 종류별 적용 방안 ○ (재량휴업일) 재량휴업일은 소정근로시간에 비례하여 부여 ※ 예시 1주 14시간 근무자의 경우 40시간에 비례하여 부여 (소수점 이하는 반올림하여 적용) $\frac{\text{재량휴업일 (5일)}}{\text{40시간}} \times \frac{14}{\text{40시간}} = 2\text{일} \quad (1.75\text{에서 반올림})$ - 신설	나. 종류별 적용 방안 ○ (좌동) ※ 근무시간에 비례하여 적용하되, 8시간을 곱하여 지급 $\frac{\text{재량휴업일 (5일)}}{\text{40시간}} \times \frac{14}{\text{40시간}} \times \frac{8\text{시간}}{\text{40시간}} = 14\text{시간}$ - 실제 부여 시에는 일수로 변환하여 부여함 (적용예시) ① 주 4일간 3시간, 주 1일간 2시간 근무할 경우, 재량휴업일은 3시간씩 4일, 2시간씩 1일을 부여함 ② 주 2일간 5시간, 주 1일간 3시간을 근무할 경우, 재량휴업일은 5시간씩 2일, 3시간씩 1일을 부여함	

구분	개정 전	개정 후	적용시기
	<ul style="list-style-type: none"> ○약정휴직 - 휴직 역시 소정근로시간에 비례하여 부여 	<ul style="list-style-type: none"> ○약정휴직 - 휴직기간은 통상근로자와 동일한 기간을 부여함 	
파업 시 임금계산 방법 (매뉴얼 78~79P)	나. 파업 시 임금계산 방법 <ul style="list-style-type: none"> ○ 가족수당 공제 여부 : 파업 시에만 예외적으로 가족수당 전액 지급 	나. 파업 시 임금계산 방법 <ul style="list-style-type: none"> ○ 가족수당, 자녀학비수당 전액 지급 	
	다. 파업 시 임금계산 변경 연혁 <ul style="list-style-type: none"> ○ 생략 ○ 생략 ○ 신설 	다. 파업 시 임금계산 변경 연혁 <ul style="list-style-type: none"> ○ 생략 ○ 생략 ○ 2019년 10월부터 일할계산으로 공제 	

[별첨 11]



충청북도교육청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 (긴급)근로자의 날 관련 교육공무직원 복무처리 등 안내

1. 관련 : 「근로자의 날 제정에 관한 법률」 및 근로자의 날 관련 근로기준법 적용지침 (고용노동부 근로시간정책팀)
2. 교육공무직원의 복무처리 및 임금지급 방법을 붙임과 같이 안내합니다.

- 붙임 1. 근로자의 날 관련 교육공무직원 복무처리 등 안내 1부.
2. (고용노동부)근로자의 날 관련 근로기준법 적용지침 1부. 끝.

충청북도교육감

본청 1-14, 직속 1-12, 직속기관분원전체(12), 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(256), 중전체(125), 고전체(82), 일반고(공립) 1-41, 일반고(사립) 1-14, 특성화고(공립) 1-20, 특성화고(사립) 1-6, 특성화고(대안)_양업고, 특수학교(전체) 1-10, 대안학교(전체) 1-4, 각종학교(전체) 1-3

★노무사

교육공무직원단
체팀장

노사협력과장

협조자 교육공무직원
인사팀장

시행 노사협력과-3339 2020. 4. 29.) 접수

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1929(산남동, 충청북도교육청) / <http://www.cbe.go.kr>

전화 0432902213

/전송

/

/ 공개

근로자의 날 관련 교육공무직원 복무처리 등 안내

1. 관련 근거

- 「근로자의 날 제정에 관한 법률」
- 고용노동부 근로자의 날 관련 근로기준법 적용지침(임금근로시간정책팀-3356, 2007. 11. 13)

2. 근로자의 날 적용대상

- 근로기준법상 근로자로서 근로계약을 체결한 자
 - 감시·단속적 근로자(당직전담원)도 근로자의 날을 유급으로 적용
 - **시급제**로 계약한 초단시간 근로자(주당 15시간 미만 근로)도 근로자의 날을 유급으로 적용
 - **월급제**로 계약한 단시간 근로자는 해당 일에 휴무하고 기존의 월급으로 대체(근로기준법-2156, 2004.04.30.)
 - 공무원 대체 근로자도 근로기준법상 근로자이므로 해당 일을 적용
- 적용제외자 : 용역·위탁계약 체결자, 자원봉사자 등 근로기준법상 근로자가 아닌 자

3. 부여 방법

- 근로자의 날에는 **휴무함**
 - 근로자의 날에는 근무하지 않고 다른 날로 휴일을 대체할 수 없으며, 추가적인 임금 지급은 없음(단, 당직전담원과 초단시간 근로자는 4번과 5번 참조)
 - 근로자의 날에는 원칙적으로 휴무하며, 다만 불가피한 근무가 있을 경우 상호동의 후 근무 가능
⇒ 통상임금 150% 지급(**당직전담원은 4번 참조**)

※ 감시·단속적 근로자는 「근로기준법」 제63조(적용의 제외) 규정에 의거 휴일에 근로를 제공하더라도 **휴일 근로로 보지 않음**

- 근로자의 날이 재량휴업일인 경우, 다른 날을 재량휴업일로 추가 1일 부여

※ 당직전담원은 별도로 재량휴업일을 **부여하지 않음**

4. 당직전담원 임금지급방법

○ 지급금액

① 5월 1일이 근무일이었으며 실제 근로하는 경우

- 전일제 근로자 : 통상임금 100%를 추가 지급

- 격일제 근로자 : 통상임금 50%(100%의 절반)을 추가 지급

※ 해당 월 임금에 근무일 임금이 포함되어 있고, 근로자의 날에 대한 유급휴일수당만 추가로 지급(고용노동부 임금근로시간정책팀-3356, 2007. 11. 1.)

격일제 근무자는 근무일 다음의 휴무일(비번일)은 전일의 근무를 전제로 주어지는 것이므로, 격일제 근무자에게 지급하여야 할 통상 하루의 소정임금은 근무일의 절반에 해당하는 근로시간의 소정임금으로 함 (임금근로시간정책팀-3961, '06.12.27)

② 5월 1일이 근무일이 아니어서 휴무하는 경우

- 전일제 근로자 : 통상임금 100% 지급

- 격일제 근로자 : 통상임금 50%(100%의 절반) 지급

「근로기준법」 제63조의 적용제외 근로자(감시단속적 근로자 : 우리교 육청은 당직전담원)가 근로자의 날에 근로제공을 하지 않고 쉬더라도 통상 하루에 지급하는 소정임금을 추가로 지급하여야 함

* 격일제 근무자에게 지급하여야 할 통상 하루의 소정임금은 근무일의 절반에 해당하는 근로시간의 소정임금으로 함

○ 계산 방법

- 5월 1일의 근로시간 × 통상임금

* 통상임금 산출 방법 = {(기본급+급식비)÷월 소정근로시간}

- 월 소정근로시간 : 1주간 소정근로시간×(365일÷7일÷12개월)

* 1주간 소정근로시간은 1주간 근로시간을 모두 더한 것

** 격일제 근로자는 2주간 근로시간을 2로 나눈 시간을 1주간 근로시간으로 함

5. 초단시간 근로자(주당 15시간 미만) 임금지급 방법

○ 근로자의 날은 유급처리 원칙이며,

- 5월 1일이 소정근로일이었으며 휴무하는 경우 : (시급×근로시간)만큼 지급(별
도 추가지급 없음)

- 5월 1일이 소정근로일이었으며 근로하는 경우 : (시급×근로시간)+(시급×근로시간
×150%) 추가지급

- 5월 1일이 소정근로일이 아니어서 휴무하는 경우 : (시급×1일 소정근로시간)만큼
지급

6. 5월 1일 당일만 계약하는 일용근로자의 경우

○ 근로자의 날은 평상적인 근로관계를 전제로 근로계약 기간 내에 있어야 유급
휴일로 될 수 있는 바, 일일 단위로 근로계약이 체결되는 일용근로자의 경우 원
칙적으로 유급휴일 부여 문제가 발생하지 않음(근로개선정책과-6257,
2014.11.12.)

○ 따라서 5월 1일 당일 계약을 체결한 경우에만 해당 근로자에게 계약한 임금만
(100%)을 지급

- 5월 1일을 포함하여 1일을 초과한 기간으로 근로계약을 체결하는 경우에는 근로자
의 날을 적용함

7. 처리 방법 요약

직종		근로자의 날 휴무 여부	근로자의 날 휴무 시 임금	근로자의 날 근로 시 임금
월급제 근로자		휴무	기존의 월급으로 대체	통상임금 150% 추가 지급
시급제 근로자		휴무	시급×1일 소정근로시간만큼 지급	통상임금 150% 추가 지급 ※시급 10,300원일 경우 통상임금은 10,300원임
당직 전담원	전일제	휴무 (단, 근무표에 따라 근무 가능)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무표상 근무이며, 휴무하는 경우에는 기존의 월급으로 대체 ◦ 근무표상 근무가 아니어서 휴무하는 경우에는 통상임금 100% 지급 	통상임금 100% 추가 지급
	격일제		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근무표상 근무이며 휴무하는 경우에는 기존의 월급으로 대체 ◦ 근무표상 근무가 아니어서 휴무하는 경우에는 통상임금 50% 지급 	통상임금 50% 추가 지급
일용 근로자	5월 1일만 계약	근무	해당 없음	일당만 지급
	5월 1일을 포함하여 1일 초과 계약	휴무	기존 일당 지급	통상임금 150% 추가 지급

8. 기타사항

○ 나이스 복무처리

- 근로자의 날에 휴무할 경우 : 별도 복무처리 안함
- 근로자의 날에 근로할 경우 : 초과근무 상신

※ 당직전담원의 경우 : 나이스급여계산시스템으로 당직전담원 급여를 계산하는 학교는 초과근무를 상신하고, 자체적으로 급여를 계산하는 학교는 초과근무를 상신하거나 내부결재를 통하여 초과근무 승인(5쪽 참고 참조)

당직전담원 복무 상신 및 나이스 급여 처리 방법

〈예시〉 근무시간이 6시간인 당직전담원

근무시간		휴게시간		비고
16:30~18:30	2시간	18:30~20:00	1.5시간	근로시간: 6시간 휴게 및 수면시간: 10시간
20:00~22:00	2시간	22:00~06:30	8.5시간	
06:30~08:30	2시간			

☐ 초과근무 상신: 일자별로 분할 상신

- 메뉴 화면: 나의메뉴-복무-개인초과근무신청-등록
 - 내용: 초과근무종별 **시간외근무선택**-초과근무시간 휴일체크-초과근무 시간
16:30~24:00(초과근무 시간합 4시간)/00:00~08:30(초과근무 시간합 2시간)
- ※ 초과근무종별을 휴일근무로 상신 시 나이스 급여와 연계 안됨

초과근무신청

※ 휴일에 체크하는 경우 초과근무 전일 18시 이전에 올려야 사전신청으로 인정됩니다.

승인요청

※ 법정공휴일이 유연근무신청일자에 포함될 경우 반드시 휴일 체크를 하신뒤 시간 선택을 하시기 바랍니다.

초과근무일자

2020.05.01

일 반복여부

초과근무종별

시간외 근무

초과근무시간

휴일

16

30

~

24

00

초과근무 시간합

04

시

00

분

검임기관신청여부

초과근무신청

※ 휴일에 체크하는 경우 초과근무 전일 18시 이전에 올려야 사전신청으로 인정됩니다.

승인요청

※ 법정공휴일이 유연근무신청일자에 포함될 경우 반드시 휴일 체크를 하신뒤 시간 선택을 하시기 바랍니다.

초과근무일자

2020.05.02

일 반복여부

초과근무종별

시간외 근무

초과근무시간

휴일

00

00

~

08

30

초과근무 시간합

02

시

00

분

검임기관신청여부

하여야 할 일

5.1. 당직 근무

공지사항

□ 나이스 급여에서 휴일근로 처리 방법 I (전일제 근무자)

- 메뉴 화면: (충북)교육공무직원급여-급여계산-연장/휴일/야간근로
- 내용: 2쪽의 설명과 같이 **당직전담원 통상임금 100%**가 지급될 수 있도록 가산 시간 합을 “0” 으로 작업(휴계시간에 전체 근로시간 입력)
- ※ 야간 시간(22:00~06:00)이 모두 휴계시간인 경우 모두 휴계시간으로 입력

[illegible]

□ 나이스 급여에서 휴일근로 처리 방법 II(격일제 근무자)

- 메뉴 화면: (충북)교육공무직원급여-급여계산-연장/휴일/야간근로
- 내용: 2쪽의 설명과 같이 **격일제 근무** **당직전담원**의 임금으로 **통상임금 50%**가 지급될 수 있도록 작업
 - 연장기본시간에 “**근로시간의 반**”을 휴계시간으로 입력하여 기본 시간 합이 **근로시간의 반**이 되도록 작업
 - 연장/휴일가산에 “**전체 근로시간**”을 휴계시간으로 입력하여 가산 시간 합이 “**0**”으로 작업

※ 야간 시간(22:00~06:00)이 모두 휴게시간 인 경우 모두 휴게시간으로 입력

기본매뉴	업무매뉴		2020.04.28. 16:30 (null)	2020.04.28. 16:30 (null)
국공립급여/ 학교계좌적·기타직급여		연장/휴일/야간 근로	☑️FAQ / ☑️질의등록 ☑️연락처 ☑️도움말 ☑️보상자식 ☑️등영상	☑️FAQ / ☑️질의등록 ☑️연락처 ☑️도움말 ☑️보상자식 ☑️등영상
작업 (중복)교육공무직원급여	근무년월 [2020.05]	기관 [지역교육청 충청북도청주-]	전제	직종 [당직전담원(근로-)] Q 조회
급여 계산			직종 [당직전담원(근로-)]	Q 조회

시간외시간 생성 | 전출차 삭제

순번	성명	직종	계약구분	근무형태	일 근무시간	주 근무시간	휴게시간	시간외 적용여부	근로시간	토요일 주 근무시간	휴게시간	시간외 적용여부	근로시간
1	setur035	원(근로시간 비례적용 무기계약직)		시간제근무자	5	27	0:00 ~ 0:00		18:00 ~ 07:00	5	27	0:00 ~ 0:00	18:00 ~ 07:00
2	setur035	원(근로시간 비례적용 무기계약직)		상시전원근무자	8	40	0:00 ~ 0:00		18:00 ~ 09:00	8	40	0:00 ~ 0:00	18:00 ~ 09:00

휴게시간원율표작성

순번	성명	직종	계약구분	근무형태	일 근무시간	주 근무시간	휴게시간	시간외 적용여부	근로시간	토요일 주 근무시간	휴게시간	시간외 적용여부	근로시간
1	setur035	원(근로시간 비례적용 무기계약직)		시간제근무자	5	27	0:00 ~ 0:00		18:00 ~ 07:00	5	27	0:00 ~ 0:00	18:00 ~ 07:00
2	setur035	원(근로시간 비례적용 무기계약직)		상시전원근무자	8	40	0:00 ~ 0:00		18:00 ~ 09:00	8	40	0:00 ~ 0:00	18:00 ~ 09:00

역설내려보기 전제 ▼ 저장 초과근무 전제 ▼ 저장

일자	연	순	초과근무					초과근무					초과근무						
			시업 시각	종업 시각	사작 시각	종로 시각	시간합	연장(휴일가산(통상임금+))	휴게시간	시간합	연장(휴일가산(통상임금+))	휴게시간	시간합	휴일연장(가산(통상임금+))	휴게시간	시간합	연장(가산(통상임금+))	휴게시간	시간합
합계					06:00	06:00	03:00	03:00	06:00	06:00	00:00	00:00	00:00	00:00	02:00	02:00	00:00		
2020-05-01 (금)	2	18:00	09:00	16:30	24:00	04:00	04:00	02:00	02:00	04:00	04:00	00:00	00:00	00:00	02:00	02:00	00:00		
2020-05-02 (토)	1	18:00	09:00	00:00	08:30	02:00	02:00	01:00	01:00	02:00	02:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00		

※ 2쪽. 4.-②의 격일제근로자(근무표상 휴무)의 경우 복무를 상신하지 않으므로 조정수당일괄생성에 휴일 근로수당학교(당직전담원) 수당 별도 입력(통상시급×1일 근로시간×50%)

[별첨 12]

국민의 나라 정의로운 대한민국



충청북도교육청



수신 수신자 참조
(경유)

제목 [알림] 근로기준법 개정에 따른 신규입사자 연차휴가 정산시기 변경 알림

1. 관련 : 근로기준법[법률 제17185호, 2020.3.31., 일부개정] 제60조 제7항
2. 위 개정사항에 따라 입사 1년 미만자의 연차휴가 정산시기를 불임과 같이 변경하여 운영합니다.

- 불임
1. 근로기준법 개정에 따른 1년 미만자 연차휴가 정산시기 변경 안내 1부.
 2. 연차휴가미사용수당 정산시기 산정 예시(학교, 기관) 1부. 끝.

충청북도교육감

수신자 본청 1-14, 직속 1-12, 직속기관분원전체(12), 교육지원청 1-10, 교육지원청소속전체(11), 공립유(24), 초전체(256), 중전체(125), 고전체(82), 일반고(공립) 1-41, 일반고(사립) 1-14, 특성화고(공립) 1-20, 특성화고(사립) 1-6, 특성화고(대안)_양업고, 특수학교(전체) 1-10, 대안학교(전체) 1-4, 각종학교(전체) 1-3

★노무사

교육공무원직원단
체팀장

노사협력과장

협조자 주무관

교육공무원직원
인사팀장

시행 노사협력과-5059

2020. 6. 29.) 접수

)

우 28635 충청북도 청주시 서원구 청남로 1929(산남동, 충청북도교육청) / <http://www.cbe.go.kr>

전화 0432902213

/전송

/

/ 공개

국민이 주인인 정부

근로기준법 개정에 따른 1년 미만자 연차휴가 정산시기 변경 안내

I. 1년 미만 근로자 연차휴가의 소멸시기 변경 (제60조제7항 개정)

< 신·구 조문 대비표 및 설명 요약 >

개정 전	개정 후
제60조(연차 유급휴가) ① ~ ⑥ (생략) ⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.	제60조(연차 유급휴가) ① ~ ⑥ (현행과 같음) ⑦ 제1항·제2항 및 제4항에 따른 휴가는 1년간(<u>계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다</u>) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
■ 연차발생일로부터 1년간 미사용 시 소멸 * 예: '20.1.1.입사자가 '20.1월 개근 시 → '20.2.1. 연차 1일 발생 → '21.1.31.까지 사용 가능 ⇒ 발생한 다음해 매월 순차적으로 소멸 ■ 연차가 발생한 달로부터 1년 후에 연차 사용시기가 만료되고 이때 연차수당 정산(입사 후 최대 2년)	■ 입사일로부터 1년간 미사용 시 소멸 * 예: '20.1.1.입사자가 '20.1월 개근 시 → '20.2.1. 연차 1일 발생 → '20.12.31.까지 사용 가능 ⇒ 입사일로부터 1년 후 한꺼번에 소멸 ■ 입사일로부터 1년 후에 연차 사용시기가 만료되고, 연차 사용시기가 만료되는 때 연차수당 정산(입사 후 최대 1년)

- 개정된 근로기준법 제60조제2항*에 따라 계속 근로기간이 1년 미만인 기간 동안 월 단위로 발생(1개월 개근시 1일)한 연차휴가(최대 11일)는

* 제60조(연차 유급휴가) ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

- 입사일로부터 1년 동안 사용하지 않으면 소멸되고, 사용하지 않은 연차는 보상의무 발생
- 2020년 3월 1일 입사자가 2021년 1월 31일까지 개근함에 따라 2020년 4월 1일부터 2021년 2월 1일까지 매월 1개씩 연차가 발생하여 총 11개의 연차가 발생하고, 1년 미만 기간 동안 발생한 11일의 연차는 모두 입사 후 1년 근로기간 만료시점인 2021년 2월 28일까지 사용 시기가 만료되며 연차수당을 정산함

II. 부칙(시행일·경과조치)

- 개정법은 2020. 3. 31.부터 시행되고, **법 시행일 전에 발생한 연차휴가는 종전과 같이 발생일로부터 1년 동안 연차사용 가능(즉, 2020년 4월 1일 이후 발생한 연차만 법 개정사항 적용)**

< 부 칙 >

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(연차 유급휴가에 관한 경과조치) 이 법 시행일 전에 발생한 연차 유급휴가에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

- 따라서, 1년 미만 근로자의 연차휴가의 경우 시행일(' 20.3.31.) 이후 발생한 휴가부터는 개정법이 적용되어 **입사일로부터 1년 후에 소멸되나, 시행일(' 20.3.31.) 전에 이미 발생한 휴가는 종전의 규정에 따라 발생일로부터 1년 후에 소멸됨**

III. 유의사항

- 개정법은 1년 미만 근로 시 발생하는 **월차에 관한 것**(근로기준법상 용어는 연차이나, 매월 개근 시 발생하는 연차와 구별하기 위하여 '월차'라는 용어를 사용)으로, 1년 미만자에게 **회계연도 시작일 기준 비례부여되는 연차**는 종전과 같이 계산함(참고 : 노무관리매뉴얼 39P. 나번 참고)

IV. 법률 개정에 따른 연차휴가 적용방안

1. 법 개정 전 계산 방법

가. 2018년 9월 1일에 입사한 경우(학교 근무자)

○ 발생일

연월	9/1	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1	2019 3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1
조건	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	-
연차 발생일	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1	2019 3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	-
일수	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일	

○ 연차 사용 및 정산

- 2018년 10월 1일~2019년 3월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2018년 10월 1일(2018년 9월 개근의 대가)~2020년 2월 29일(2019년 3월 개근의 대가)까지 사용 가능하며(발생 후 1년), 미사용수당은 2020년 2월 말에 정산함(6일)
- 2019년 4월 1일~2019년 8월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2019년 4월 1일~2020년 7월 31일까지 사용 가능하며, 미사용수당은 2021년 2월 말에 정산함(5일)

나. 2019년 3월 1일에 입사한 경우(학교 근무자)

○ 발생일

연월	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	2020 1/1	2/1
조건	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	-
연차 발생일	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	2020 1/1	2/1	-
일수	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일	

○ 연차 사용 및 정산

- 2019년 4월 1일~2020년 2월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2019년 4월 1일~2021년 1월 31일까지 사용 가능하며, 미사용수당은 2021년 2월 말에 정산함(11일)

다. 2018년 9월 1일에 입사한 경우(기관 근무자)

○ 발생일

연월	9/1	10/1	11/1	12/1	2019 1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1
조건	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	-
연차 발생일	10/1	11/1	12/1	2019 1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	-
일수	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일	

○ 연차 사용 및 정산

- 2018년 10월 1일~2019년 1월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2018년 10월 1일~2019년 12월 31일까지 사용 가능하며, 미사용수당은 2019년 12월 말에 정산함(4개)
- 2019년 2월 1일~2019년 8월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2019년 2월 1일~2020년 7월 31일까지 사용 가능하며, 미사용수당은 2020년 12월 말에 정산함(7개)

라. 2019년 3월 1일에 입사한 경우(기관 근무자)

○ 발생일

년월	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	2020 1/1	2/1
조건	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	개근	-
연차 발생일	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	2020 1/1	2/1	-
일수	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일	8일	9일	10일	11일	

○ 연차 사용 및 정산

- 2019년 4월 1일~2020년 2월 1일까지 매월 1일씩 발생한 연차는 각각 2019년 4월 1일~2021년 1월 31일까지 사용 가능하며, 미사용수당은 2021년 2월 말에 정산함(11개)

2. 법 개정 후 계산 방법

○ 근로자별로 입사 1년 차에 연차휴가미사용수당을 정산

- 나이스에서 매월 근로자의 입사 후 1년 도달 여부 확인 후,

입사 후 1년 도달 시에 해당 급여 월에 잔여 연차(월차)* 정산 및 지급

- * 근로기준법상 '월차'라는 용어는 없으나, 1년 만근의 대가로 발생하는 연차휴가와 1월 개근의 대가로 발생하는 연차휴가를 구별하기 위하여, 1월 개근의 대가로 발생하는 연차를 월차로 지칭함

- 산정예시(기관, 학교 구분 없이 정산)

(기관 근무자) 2020년 5월 1일 입사자는 2021년 4월까지 연차사용이 가능하고, 잔여월차는 4월 급여일에 정산

(학교 근무자) 2020년 5월 1일 입사자는 2021년 4월까지 연차사용이 가능하고 잔여월차는 4월 급여일에 정산

○ 유의사항

- 개정법률은 2020년 4월 1일 이후에 발생한 월차부터 적용되므로, 2020년 3월말까지 발생한 월차는 이전 법률에 따라 발생월로부터 1년간 사용기한을 보장하고, 사용기한의 종기가 속한 회계연도에 보상해야 함

○ 산정예시

- 붙임 2 및 하단 설명 참조

※ 엑셀의 설명은 1일 입사자를 가정한 것으로, 월 중간 입사자도 1일 입사자와 마찬가지로 해당 월의 급여지급일에 정산함

- 학교의 경우

① 2019년 1월 입사자는 2019년 2월에 월차 1일이 생기고 해당 월차

는 2020년 1월까지 사용이 가능하므로, 2020년 2월에 1개의 월차를 정산하고, 그 이후 2019년 3월 1일부터 발생하는 월차는 10개는 2021년 회계연도까지 사용이 가능하므로 2021년 2월에 정산

- ② 2019년 2월에서 2020년 2월 입사자에게 발생하는 월차는 내년 회계연도까지 사용이 가능한 것과 법 개정 이후 발생한 월차 모두 정산시기가 2021년 2월에 도달하므로, 2021년 2월에 11개 모두 정산
- ③ 2020년 3월 이후 입사자는 개정법에 따라 입사 후 1년이 도달하는 달에 11개 월차 모두 정산

- 기관의 경우

- ① 2019년 1월에서 2019년 12월 입사자에게 발생하는 월차는 2020년 회계연도까지 사용이 가능하므로 2020년 12월에 정산함
- ② 2020년 1월에서 2020년 2월 입사자는 입사 후 2020년 4월 1일 이전 발생월차를 2021년 12월에 정산하고, 법 개정 후 발생한 나머지 월차는 2020년 12월에 정산함
- ③ 2020년 3월 1일 이후 입사자는 입사 후 1년이 도래하는 달에 월차 모두 정산

※ 붙임 2. 연차휴가미사용수당 정산시기 산정 예시(학교, 기관)는 해당 공문의 파일 확인 요망

IX. 관련 규정 및 법령

충청북도교육청 / 전국학교비정규직연대회의

임금협약서

2015. 03. 31.

충청북도교육청 / 전국학교비정규직연대회의

【전 문】

충청북도교육청(이하‘교육청’이라 한다.)과 전국공공운수노동조합, 전국학교비정규직노동조합(이하‘노동조합’이라 한다.)은 『헌법』과 『노동조합 및 노동관계조정법』 등 관계법령에 따라 다음과 같이 합의한다.

제1조 【기본급 인상】 교육청은 2015년도 조합원의 기본급을 3.8% 인상한다.

제2조 【장기근무가산금 상한액 인상】 교육청은 조합원의 장기근무가산금의 상한액을 월25만원으로 한다.

제3조 【급식비 지급】 교육청은 조합원에게 월 8만원의 급식비를 지급한다.

제4조 【협약의 적용】 ① 제1조, 제2조, 제3조의 적용시점은 2015년도 3월부터로 한다. (단, 제1조, 제2조에 대해 교육행정기관은 1월 적용)

② 제1조, 제2조의 지급대상은 교육청 처우개선 공통수당 적용 직종으로 한다.

③ 제3조의 지급대상은 교육청과 전국학교비정규직연대회의와의 단체협약에 명시 및 포함된 직종으로 한다.(단, 주당 근로시간이 15시간 미만이거나, 일급제, 시간제 적용자는 제외하고 처우개선 공통수당 제외 직종은 제3조에 한함)

부 칙

제1조 【유효기간】 ① 본 협약에 한하여 2015년 3월 1일부터 2015년 12월 31일까지로 한다.

② 유효기간이 만료 되더라도 새로운 단체협약이 체결될 때까지 종전 단체협약의 효력은 존속 된다.

제2조 【협약갱신】 교육청과 노동조합 쌍방 중 어느 일방이 본 협약을 갱신하고자 할 때에는 유효기간 만료일 이전 3개월이 되는 날부터 30일 이전에 갱신요구안을 문서로 제출하여야 하며, 동 기간 중 어느 일방도 갱신요구안을 제출하지 않았을 때에는 본 협약은 자동 갱신된 것으로 간주한다.

제3조【보충협약 및 재교섭】 교육청과 노동조합 쌍방은 이 협약의 유효기간 중에 보충협약 체결 및 재교섭을 요구할 수 없으나, 경제적·사회적 여건의 중대한 변화 등 특별한 사정으로 인하여 이 협약의 일부를 수정하거나 보완할 필요가 있을 경우에는 쌍방의 합의로 보충협약을 체결할 수 있다.

제4조【준용】 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 제반 노동관련 법규에 따른다.

제5조【협약의 보관】 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성하여 교육청과 노동조합이 각각 1부씩 보관하고 1부는 행정관청에 신고한다.

제6조【불이행 책임】 교육청과 노동조합은 본 협약을 성실히 준수·이행 할 의무를 지며, 어느 일방이 본 협약 미 이행 사례를 제시할 경우 공동으로 확인한 후 미 이행 사례가 이행되도록 지도 한다.

제7조【사립학교 조합원에 대한 적용】 교육청은 사립학교에서 근무하는 조합원의 임금에 대하여 공립학교에 준하여 운영하도록 소속 학교장에게 권고 및 지도 한다.

2015. 03. 31.

충 청 북 도 교 육 감	전국공공수리서비스노동조합위원장의 위임을 받은
	전국교육공무직본부 본 부 장
김 병 우	이 태 의

전국학교비정규직노동조합 위원장
박 금 자

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의
임 금 협 약 서

2016. 08. 31.

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의

【전 문】

충청북도교육청(이하, '교육청'이라 한다.)과 전국공공운수노동조합, 전국학교비정규직노동조합(이하 '노동조합'이라 한다.)은 『헌법』과 『노동조합 및 노동관계 조정법』 등 관계법령에 따라 다음과 같이 합의한다.

제1장 처우개선 임금

제1조 【기본급】 2016년 기본급은 2015년 기본급 대비 3% 인상한다.

제2조 【장기근무가산금 상한액 인상】 장기근무가산금의 상한액을 월 310,000원으로 한다.

제3조 【명절휴가비】 ① 명절휴가비는 2016년도 추석부터 350,000원을 지급한다.

② 2016년도 추석에 한하여 설날에 재직 중이던 자에게는 150,000원을 추가 지급한다.

제4조 【상여금】 ① 상여금은 2017년부터 매년 1월 【급여지급일】에 연간 50만원씩 지급한다.

② 상여금의 지급기준은 명절휴가비 지급기준과 동일하게 적용하되, 지급일 기준 계약기간이 1년 이상인 근로자 중 계속 근로기간이 3개월 이상인 근로자에게 지급한다.

③ 단시간근로자의 상여금은 비례하여 지급한다.

④ 상여금은 통상임금과 평균임금에 포함한다.

제2장 직종별 임금

제5조 【영양사 면허가산수당】 ① 학교당 영양사 1명을 지정하여 기존 기술정보수당(월 20,000원)을 직책급인 면허가산수당(월 83,500원)으로 변경·인상하여 지급한다.

② 영양사가 2명 이상인 학교의 경우 학교장은 영양사 1명을 지정하여 제①항의 면허가산수당을 지급하고, 그 외 영양사에게는 기술정보수당을 유지·지급한다.

제6조 【전문상담사】 ① 전문상담인력의 기본급을 2017년 【학교는 2017. 3. 1. 행정기관은 2017. 1. 1.】부터 아래 각 호와 같이 적용한다.

가. 위클래스, 위센터, 청명학생교육원 상담인력: 2017년 영양사·사서 기본급
나. 임상심리사: 제①항 가호와 같이 2017년부터 영양사·사서 기본급을 적용
다. 다만, 기본급체계 변경에 의한 종전 임금의 하락 방지를 위해 별도의 조정수당 200,000원을 지급하되, 청명학생교육원 소속 임상심리사는 제외한다.

② 제①항의 이행을 전제로, 제4조 【상여금】을 적용하고 2016년 기본급을 아래 각 호와 같이 한시적·예외적으로 적용한다.

가. 학교 위클래스 및 학교폭력 전문상담사: 1,706,010원

나. 위센터 전문상담사, 사회복지사: 1,763,260원

다. 청명학생교육원 사회복지사, 임상심리사, 전문상담사, 청소년지도사: 1,752,750원

라. 임상심리사: 1,969,490원

③ 2016년부터 교통보조비(월 60,000원)와 명절휴가비(설날, 추석 각 350,000원)를 지급한다.

④ 청명학생교육원 상담인력은 급식비 및 Wee스쿨근무수당(종전 특수업무수당)을 청명학생교육원 보수기준에 의거하여 지급한다.

⑤ 제①항과 제②항에 의거하여, 2017년부터 영양사·사서 기본급으로 편입함에 따라 2016년 기본급의 일시적 차등인상 및 2017년 기본급 조정에 대해 이의를 제기하지 않으며, 이에 대한 민원 발생 시 전국학교비정규직노동조합 충북지부에서 해결한다.

제7조 【교육복지사】 ① 교육복지 전문인력의 기본급을 아래 각 호와 같이 적용한다.

가. 교육복지사: 2016년부터 영양사·사서 기본급 체계로 편입될 때까지 기본급(월 1,801,000원)동결

나. 프로젝트조정자: 2016년부터 3년간 기본급(월 2,247,000원)을 동결하고, 2019년에 영양사·사서 기본급으로 편입 후 차액분은 보전수당으로 지급

② 제①항의 이행을 전제로, 2016년부터 교통보조비(월 60,000원)를 지급하며, 제4조(상여금)를 적용한다.

제8조 【급식종사자의 가스안전관리자 선임수당】 도시가스사업법에 따라 안전관리자로 선임되어 시·군(구)청에 선임신고를 필하고 그 업무를 수행하는 자에게 월 20,000원을 지급한다.

제9조 구육성회【호봉제 행정실무사】 ① 호봉제 행정실무사는 제1조~제4조에도 불구하고, 「지방공무원보수규정」, 「지방공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 보수업무 등 처리 지침」을 준용하여 공무원 9급 보수 기준으로 지급한다. (단, 9급 보수전환 시 해당 연도 및 휴직자가 복직 시에는 충청북도교육청과 협의된 기준으로 9급 보수를 적용한다.)

② 1항의 규정에 의하여 지급하는 수당은 충청북도교육청이 정하는 지침에 의한다. 다만, 지급요건이 동일할 경우 종전보다 불리하게 적용하지 않는다.

부 칙

제1조【적용범위】 ① 제1장의 처우개선 임금은 충청북도교육청 처우개선 공통수당 적용 직종으로 한다.

② 제2장의 직종별 임금은 각 해당 직종에 한하여 적용한다.

제2조【유효기간】 ① 본 협약의 유효기간은 2016. 3. 1. ~ 2017. 2. 28.까지로 하되, 다만 제4조 제①항의 유효기간은 2017. 12. 31.까지로 한다.

② 본 협약의 유효기간이 경과한 후에도 새로운 임금협약이 체결되지 아니한 경우에는 새로운 임금협약이 체결될 때까지 본 협약의 효력을 유지한다.

제3조【적용시기】 본 협약은 2016. 3. 1.부터 적용(교육행정기관은 2016. 1. 1.부터 적용)하되, 아래 각 호에 해당되는 경우는 예외로 한다.

가. 제6조 제①항 전문상담사 2017년 기본급 변경(영양사·사서체계 편입): 해당 조항에서 정한 바에 따름

나. 제7조 제①항 교육복지사 기본급 변경(영양사·사서체계 편입): 해당 조항에서 정한 바에 따름

제4조【협약의 갱신】 교육청과 노동조합 쌍방 중 어느 일방이 본 협약을 갱신하고자 할 때에는 유효기간 만료일 이전 3개월이 되는 날부터 30일 이전에 갱신요구안을 문서로 제출하여야 한다.

제5조【준 용】 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 제반 노동관련 법규에 따른다.

제6조【보충협약 및 재교섭】 교육청과 노동조합 쌍방은 경제적·사회적 여건의 중대

한 변화 등 특별한 사정으로 인하여 이 협약의 일부를 수정하거나 보완할 필요가 있을 경우에는 쌍방의 합의로 보충협약을 체결할 수 있다.

제7조 【협약의 보관】 본 협약을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성하여 교육청과 노동조합이 각각 1부씩 보관하고 행정관청에 신고한다.

제8조 【불이행 책임】 교육청과 노동조합은 본 협약을 성실히 준수·이행 할 의무를 지며, 어느 일방이 본 협약 미 이행 사례를 제시할 경우 공동으로 확인한 후 미 이행 사례가 이행되도록 지도한다.

제9조 【사립학교 조합원에 대한 적용】 교육청은 사립학교에서 근무하는 조합원의 임금에 대하여 공립학교에 준하여 운영하도록 소속 학교장에게 권고 및 지도한다.

2016. 08. 31.

충 청 북 도 교 육 감 전국공공운수노동조합 위원장의 위임을 받은
전 국 교 육 공 무 직 본 부 본 부 장

김 병 우 안 명 자

전국학교비정규직노동조합 위원장
박 금 자

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의

임 금 협 약 서

2017. 12. 15.

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의

【전 문】

충청북도교육청(이하, ‘교육청’이라 한다.)과 전국학교비정규직 연대회의(전국공공운수노동조합, 전국학교비정규직노동조합 이하 ‘노동조합’이라 한다.)는 『헌법』과 『노동조합 및 노동관계 조정법』 등 관계법령에 따라 다음과 같이 합의한다.

제1장 처우개선 임금

제1조 【기본급】

교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종에 대하여 2016년 대비 3.5%를 인상한다.

제2조 【근속수당】

- ① 장기근무가산금의 명칭을 근속수당으로 변경한다.
- ② 급간은 현행 2만원에서 1만원 인상된 3만원으로 한다.
- ③ 근속수당은 2년차 (만1년 근속)부터 지급한다.
- ④ 상한은 21년차 (만20년 근속, 60만원)로 한다.
- ⑤ 적용시기는 2017. 10월부터로 한다.
- ⑥ 최저임금이 시간당 1만원 이상이 되는 연도에 근속수당 급간을 4만원으로 정하되, 그 전년도까지 근속수당 인상 금액과 시기는 비정규직 차별 해소 방향에서 노사합의로 정한다.

제3조 【수당】

- ① 가족수당은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다. 다만, 2017년도에는 3월 1일 현재 재직중인자에 한하여 1~2월분을 추가 지급한다.
- ② 급식비는 2018년부터 월 13만원으로 인상한다.
- ③ 교통보조비는 월 6만원을 지급한다.
- ④ 명절휴가비는 2017년도 설부터 50만원을 지급 하되, 주 소정근로시간 15시간 이상이고 지급기준일(설날, 추석) 현재 재직중인자에게 지급한다.
- ⑤ 자녀학비보조수당은 「지방공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.
- ⑥ 상여금은 기존 연 50만원에서 10만원 인상한 연 60만원을 지급하고, 지급기준은 명절휴가비 지급기준과 동일하게 적용하되, 지급일 기준 계약기간이 1년 이상인 근로자 중 계속 근로기간이 3개월 이상인 근로자에게 지급하며, 단시간근로자의 상여금은 근로시간에 비례하여 적용한다.
- ⑦ 도시가스사업법에 따라 안전관리자로 선임되어 시·군(구)청에 선임 신고를 필하고 그 업무를 수행하는 자에게 월 20,000원을 지급한다.

제4조 【출장여비】

출장여비는 「공무원 여비 규정」을 준용한다.

제5조 【맞춤형복지비】

- ① 맞춤형복지비는 기존 300포인트(연 30만원)에서 150포인트(15만원)을 인상한 450포인트(연 45만원)을 지급하며, 협약체결 당월부터 셋째 자녀 이상 출산 시, 자녀당 1회에 한하여 출산 축하 복지점수 3,000포인트(300만원)를 지급한다.
- ② 맞춤형복지비는 공무원과 동일한 수준으로 확대 지급하도록 점진적으로 노력한다.

제6조 【통상임금과 평균임금】

- ① 통상임금에 포함되는 수당은 급식비, 근속수당, 면허가산수당, 기술정보수당, 특수업무수당, 교통보조비, 위험수당, 가스안전관리자 선임수당, 상여금으로 정한다.
- ② 평균임금에 포함되는 수당은 제시안 ①항의 수당 외에 명절휴가비, 연장·야간·휴일근로수당, 연차유급휴가미사용수당으로 정한다.
- ③ 평균임금 산정은 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안의 임금 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액으로 한다. 단, 방학 중 비근무자의 경우 방학기간은 평균임금 산정기간에서 제외한다.

제7조 【임금산정시간】

- ① 2018년부터 월 임금산정시간은 209시간으로 한다.
- ② 2018년에 한해, 월 임금산정시간을 243시간으로 산정할 경우 발생하는 최저임금 미달금액은 보전한다.

제2장 직종별 임금

제1조 【처우개선】

직종별 업무전문성과 업무특성을 고려하여 처우개선을 위해 노력한다.

제2조 【교무실무사】

근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제 수당을 지급한다.

제3조 【교육복지사】

2017년부터 처우개선 공통수당을 적용한다.

제4조 【보건업무보조교사】

위급상황에 대한 출장업무 시 출장처리 하며, 「공무원 여비규정」을 준용하여 지급한다.

제5조 【사서】

근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제 수당을 지급한다.

제6조 【유치원방과후교육사】

기본급 체계를 보수표 1.(영양사-사서 체계)로 하되, 2017. 3. 1자로 기본급 차액의 1/3을 소급지급하고, 2018. 3. 1자로 보수표 1.(영양사-사서 체계)로 완성하여 지급한다.

제7조 【영어회화전문강사】

2017년부터 맞춤형복지비를 지급한다.

제8조 【영양사】

조식급식지도 시 학교운영위원회 심의를 거쳐 1식 25,000원범위 내에서 ‘조식급식지도비’를 지급한다.

제9조 【조리사】

고등학교 조리사의 처우개선비를 포함한 인건비를 지원하도록 적극 노력한다.

제10조 【조리실무사】

고등학교 조리실무사의 처우개선비를 포함한 인건비를 지원하도록 적극 노력한다.

제11조 【전문상담사】

기본급은 보수표 1.(영양사-사서 체계)을 적용하며, 처우개선을 위해 2017년부터 근속수당, 가족수당, 자녀학비보조수당을 지급한다. 단, 2017년 3월부터 9월까지(기관은 2017년 1월부터 9월까지)는 기존의 장기근무가산금을 적용하고, 2017년 10월부터는 근속수당을 적용한다.

제12조 【초등돌봄전담사】

근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제수당을 지급한다.

제13조 【초등스포츠강사】

- ① 2017년부터 급식비를 지급한다.
- ② 초등스포츠강사가 2개교 순회시 순회수당을 배정교에서 월 5만원 지급한다.

제14조 【특수교육실무사】

교내외 교육활동 지도시 근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제 수당을 지급한다.

제15조 【특수종일반방과후과정운영실무원】

- ① 교내외 교육활동 지도시 근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제 수당을 지급한다.
- ② 특수교육종일반의 효율적 운영을 위하여 근무일수 확대를 위해 노력한다.

제16조 【호봉제 행정실무사-구.육성회】

- ① 2018년부터 교육공무직원 처우개선 지침에 의한 상여금을 지급한다.
- ② 공무원 봉급표 변동 시 공무원과 동일하게 2018년 1월 1일 기준으로 반영하도록 노력한다.

제17조 【행정실무사】

근로자와 합의로 연장·야간·휴일근로를 실시할 수 있고, 이 경우 근로기준법 제56조에 따른 제 수당을 지급한다.

부 칙

제1조 【유효기간】

- ① 본 임금협약의 유효기간은 2017년 3월 1일부터 2018년 2월 28일 까지로 하고, 회계연도가 1월 1일부터 적용되는 기관은 2017년 1월 1일부터 적용한다. 다만, 본 임금협약서 중 「교육부·교육청과 전국 학교비정규직연대회의 간 2017년 임금협약서」의 내용은 집단교섭 협약서를 적용한다.
- ② 협약 유효기간이 경과한 후에도 새로운 협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 협약이 체결될 때까지 본 협약의 효력을 유지한다. 다만, 특이사항의 경우 당해 사항의 해소 시에는 본 협약 유효기간 에도 불구하고 효력은 상실한다.

제2조 【기존의 임금협약】

기존협약에 기재된 사항 중 본 협약에서 변경·삭제되지 않거나 기존 협약 유효기간 내에 사유 해소로 효력을 상실하지 않은 사항은 본 협약의 유효기간에도 효력을 가진다.

제3조 【적용범위】

- ① 본 협약서는 충청북도교육청 처우개선 공통수당 직종(교육청 공통 급여체계)에 한하여 적용하고, 직종요구안에 대한 내용은 각 해당 직종에 한하여 적용한다.
- ② 각종수당의 지급공통기준은 1주 소정근로시간이 15시간 이상인자에게 지급한다.

제4조 【교육부 처우개선계획의 반영】

- ① 2018년도 임금협약 체결 전이라도 교육부 공문상(지침)의 처우개선 부분은 잠정합의 후 예산이 확보되면 지급한다.
- ② 장기근무가산금은 근속수당으로 변경되기 전월인 2017년 9월까지 교육부 처우개선 계획에 따라 상한액을 월 35만원으로 한다.

제5조 【협약의 갱신】

교육청과 노동조합 쌍방 중 어느 일방이 본 협약을 갱신하고자 할 때에는 유효기간 만료일 이전 3개월이 되는 날부터 30일 이전에 갱신 요구안을 문서로 제출하여야 한다.

제6조 【준용】

본 협약에 명시되지 아니한 사항은 제반 노동관련 법규에 따른다.

제7조 【보충협약 및 재교섭】

교육청과 노동조합 쌍방은 경제적·사회적 여건의 중대한 변화 등 특별한 사정으로 인하여 이 협약의 일부를 수정하거나 보완할 필요가 있을 경우에는 쌍방의 합의로 보충협약을 체결할 수 있다.

제8조 【협약의 보관】

본 협약을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성하여 교육청과 노동조합이 각각 1부씩 보관하고 행정관청에 신고한다.

제9조 【불이행 책임】

교육청과 노동조합은 본 협약을 성실히 준수·이행 할 의무를 지며, 어느 일방이 본 협약 미 이행 사례를 제시할 경우 공동으로 확인한 후 미 이행 사례가 이행되도록 지도한다.

제10조 【사립학교 조합원에 대한 책임】

교육청은 사립학교에서 근무하는 조합원의 임금에 대하여 공립학교에 준하여 운영하도록 소속 학교장에게 권고 및 지도한다.

2017. 12. 15.

충 청 북 도 교 육 감	전국공공운수노동조합 위원장의 위임을 받은
	전국교육공무직본부 본부장
김 병 우 _____	안 명 자 _____

전국학교비정규직노동조합 위원장
박 금 자 _____

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의

임 금 협 약 서

2019. 2. 7.

충 청 북 도 교 육 청 / 전국학교비정규직연대회의

【전 문】

충청북도교육청(이하, ‘교육청’이라 한다.)과 전국학교비정규직 연대회의(전국공공운수노동조합, 전국학교비정규직노동조합 이하 ‘노동조합’이라 한다.)는 『헌법』과 『노동조합 및 노동관계 조정법』 등 관계법령에 따라 다음과 같이 합의한다.

제1장 처우개선 임금

제1조 【기본급】

교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종에 대하여 2017년 대비 2.6%를 인상한다.

제2조 【근속수당】

- ① 「교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2018년 임금협약서」에 따라 근속수당은 현행에서 2,500원 인상한다.
- ② 근속수당 지급액은 1년차(만 1년 근무) 32,500원으로 하고, 급간은 32,500으로 하며, 근속수당 상한은 21년차(만 20년 근속) 650,000원으로 한다.

제3조 【상여금】

- ① 「교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2018년 임금협약서」에 따라 상여금은 기존 연 60만원에서 30만원 인상한 연 90만원을 지급한다.
- ② 상여금의 지급기준은 명절휴가비 지급기준과 동일하게 적용하되, 지급일 기준 계약기간이 1년 이상인 근로자 중 계속 근로기간(총 근로기간)이 3개월 이상인 근로자에게 지급하며 단시간근로자의 상여금은 근

로시간에 비례하여 적용한다.

③ 인상된 상여금은 2018년 기지급분부터 소급하여 적용한다.

제4조 【수당 등의 지급기준】

방학 중 비근무자가 방학이 시작되는 달에 만근시 월급 전액을 지급하고, 방학이 시작되는 주에 소정근로일을 개근할 경우 주휴일(일요일)을 유급으로 한다.

제2장 직종별 임금

제5조 【교무실무사】

교무실무사에게 교무행정업무지원수당(특수직무수당) 월 3만원을 지급한다.

제6조 【보건업무보조교사】

특수업무수당 월 3만원을 지급한다.

제7조 【영어회화전문강사】

- ① 명절휴가 수당 100만원(설 50만원, 추석50만원)을 지급한다.
- ② 임금산정 시간은 2019. 1. 1.부터 209시간으로 한다.

제8조 【영양사】

면허가산수당 83,500원을 기본급의 5%로 지급한다.

제9조 【조리사 및 조리실무사】

23식을 하는 학교 및 직속기관의 경우, 특별근무수당을 월 3만원 지급한다.

제10조 【초등스포츠강사】

- ① 가족수당 및 자녀학비보조수당을 지급하며, 지급기준과 방법은 「공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용한다.
- ② 스포츠강사로서 역량강화를 위해 학교장 승인하에 연수참여시 연수비용 영수증을 제출하고 학교는 이를 지원하되, 연수비 지원한도는 학교장이 결정한다.

제11조 【호봉제 행정실무사-구.육성회】

- ① 미 인정 경력에 대한 「한시적 근속보전수당」은 2014년 전까지 미 인정된 경력에 대하여 최초 1년은 5만 7천원으로 하고, 미 인정 경력 1년당 1만 7천원을 추가하되 최대 38만원을 한도로 지급한다. 다만, 미 인정 경력에 대하여 경력을 인정할 경우 「한시적 근속보전수당」을 폐지한다.
- ② 공무원 봉급표 변동시 공무원과 동일하게 1월 1일 기준으로 반영한다.
- ③ 매년 1호봉씩 승급하고 호봉승급일을 3월과 9월 1년에 2회로 한다.

제12조 【월급제 행정실무사】

학교에서 근무하는 자에 한하여 특수직무수당 3만원을 지급한다. 다만, 관리수당을 지급받는 교육공무직원은 제외한다.

제13조 【운동부지도자】

- ① 현 특별근로수당은 평일·휴일 구분 없이 사용할 수 있으며, 명칭은 ‘시간외근로수당지원금’으로 변경한다.
- ② 전지훈련 및 대회 출전시 공무원 여비규정에 의거하여 출장비를 지급한다.

제14조 【당직원 및 청소원】

20만원 상당 피복비를 현물로 지급한다.

부 칙

제1조 【유효기간】

- ① 본 임금협약의 유효기간은 2018년 3월 1일부터 2019년 2월 28일까지로 하고, 회계연도가 1월 1일부터 적용되는 기관은 2018년 1월 1일부터 적용한다. 다만, 본 임금협약서 중 「교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2018년 임금협약서」의 내용은 2018년 11월 15일부터 2019년 6월 30일까지로 한다.
- ② 협약 유효기간이 경과한 후에도 새로운 협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 협약이 체결될 때까지 본 협약의 효력을 유지한다. 다만, 특이사항의 경우 당해 사항의 해소 시에는 본 협약 유효기간에도 불구하고 효력은 상실한다.

제2조 【시행일자】

- ① 제1조의 기본급 인상은 2018년 3월(기관은 2018년 1월)부터 적용한다.

- ② 제2조의 근속수당 인상은 2018년 11월 15일부터 적용하되, 인상분 전액을 지급한다.
- ③ 제4조, 제5조, 제6조, 제7조, 제10조, 제11조, 제12조의 수당지급관련 사항은 2019년 1월 1일부터 시행한다.
- ④ 제9조는 2019년 3월 1일부터 시행한다.
- ⑤ 제8조는 2018년 3월부터 소급하여 적용한다.
- ⑥ 제13조, 제14조의 경우 기관은 2019회계년도부터, 학교는 2019학년도부터 적용한다.

제3조 【기존의 임금협약】

기존협약에 기재된 사항 중 본 협약에서 변경·삭제되지 않거나 기존 협약 유효기간 내에 사유 해소로 효력을 상실하지 않은 사항은 본 협약의 유효기간에도 효력을 가진다.

제4조 【적용범위】

- ① 본 협약서는 충청북도교육청 처우개선 공통수당 직종(교육청 공통 급여체계)에 한하여 적용하고, 직종요구안에 대한 내용은 각 해당 직종에 한하여 적용한다.
- ② 각종수당의 지급공통기준은 1주 소정근로시간이 15시간 이상인자에게 지급한다.

제5조 【협약의 갱신】

교육청과 노동조합 쌍방 중 어느 일방이 본 협약을 갱신하고자 할 때에는 유효기간 만료일 이전 3개월이 되는 날부터 갱신요구안을 문서로 제출하여야 한다.

제6조 【준용】

본 협약에 명시되지 아니한 사항은 제반 노동관련 법규에 따른다.

제7조 【보충협약 및 재교섭】

교육청과 노동조합 쌍방은 경제적·사회적 여건의 중대한 변화 등 특별한 사정으로 인하여 이 협약의 일부를 수정하거나 보완할 필요가 있을 경우에는 쌍방의 합의로 보충협약을 체결할 수 있다.

제8조 【협약의 보관】

본 협약을 증명하기 위하여 협약서 3부를 작성하여 교육청과 노동조합이 각각 1부씩 보관하고 행정관청에 신고한다.

제8조 【불이행 책임】

교육청과 노동조합은 본 협약을 성실히 준수·이행할 의무를 지며, 어느 일방이 본 협약 미 이행 사례를 제시할 경우 공동으로 확인한 후 미 이행 사례가 이행되도록 지도한다.

제9조 【사립학교 조합원에 대한 책임】

교육청은 사립학교에서 근무하는 조합원의 임금에 대하여 공립학교에 준하여 운영하도록 소속 학교장에게 권고 및 지도한다.

제10조 【기타】

「교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2018년 임금협약서」에 따라 2019년도 임금교섭 시 2020년 기본급 인상안을 같이 교섭한다.

2019. 2. 7.

충 청 북 도 교 육 감

전국공공운수노동조합 위원장의 위임을 받은

전국교육공무직본부 본부장

김 병 우

안 명 자

전국학교비정규직노동조합 위원장

박 금 자

교육부 및 전국시도교육청과 전국학교비정규직연대회의간 2019년 단 체 [임 금]협 약 서

1. 범정부 임금체계 협의회를 통해 교육공무직원에 부합하는 합리적인 임금 체계 마련을 위해 노력한다.
2. 교육부 및 교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종의 2019년 기본급은 2019년 회계연도부터 1유형은 1,867,150원, 2유형은 1,672,270원으로 한다. 또한, 협약체결월부터 교통보조비를 10만원으로 인상하여 기본급에 산입하되 1유형은 1,967,150원, 2유형은 1,772,270원으로 한다. 단, 적용 대상은 체결일 기준 재직자로 한다.
 - 단시간근로자의 교통비 기본급 산입으로 인한 시도 공통 대책 마련
 - 강원도교육청 소속 근로자의 교통비 손실 대책 별도 협의
3. 교육부 및 교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종의 2020년 기본급은 회계연도 개시일부터 1유형 2,023,000원, 2유형 1,823,000원으로 한다.
4. 교육부 및 교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종의 근속수당은 체결월부터 34,000원으로 하며, 상한은 21년차 68만원으로 한다. 또한, 2020회계연도부터 35,000원으로 하며, 상한은 21년차 70만원으로 한다.
5. 교육부 및 교육청 공통 급여체계를 적용하는 직종의 맞춤형복지는 50만원 으로 하되, 기본과 근속을 합산하여 최대 50만원을 초과하는 근로자는 현행 기준을 따른다.
6. 교육부 및 교육청 공통 급여체계를 적용하지 않는 직종은 집단임금협약 집단보충교섭을 실시하여 2019.11.30.까지 협약을 체결하도록 노력한다. 집단임금협약 집단보충교섭은 아래의 절차에 의한다.

<집단임금협약 집단보충교섭 진행에 관한 절차>

- 대상직종: 2019년 지역별로 기 제출된 교육부 및 교육청 공통 급여체계 외 직종 중 노사합의로 정함
 - 교섭기간: 집단협약 체결일 ~ 2019.11.30.
 - 교섭주기: 1주 1회
 - 교섭시간: 매주 수요일 10:00~18:00 (직종별 2시간 이내/1일 3직종)
 - 교섭장소: 전국 시도교육감협의회 사무국
 - 교섭위원: 노사 각 8명 이내 (사용자 측 교섭위원은 사용자가 정함)
 - 참관: 없음
 - 합의방식: 대상직종 일괄 합의 원칙
 - 위 보충교섭기간 중 합의에 이르지 못하는 경우 보충교섭 종료
- ※ 교육부 및 교육청 공통 급여체계 외 직종: 교육부 및 교육청 급여체계(기본급 및 처우개선수당 항목 전체)를 적용하지 않는 직종

7. 본 협약에 규정되지 않은 사항과 집단보충교섭에서 합의되지 않은 사항은 시도별 현행을 유지한다.
8. 본 협약(집단보충교섭 포함)의 유효기간은 2020.8.31.까지로 한다.
9. 본 협약에 따라 인상되는 임금 등은 예산 확보 후 지급한다.

2019. 10. 21.

전국시·도교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 [집단임금협약 집단보충협약서]

제1조 【강사직종】

1. 영어회화전문강사의 2019회계연도 기본급은 현행을 유지하고, 2020회계연도 기본급은 228만원으로 하되, 2020회계연도 기본급이 228만원을 초과하는 시도는 현행을 유지한다. 단, 서울은 2020회계연도부터 기본급 228만원, 급식비 13만원으로 한다.
2. 초등스포츠강사와 운동부지도자의 2019회계연도 기본급은 2018회계연도 대비 3만원 인상하고 2020회계연도 기본급은 2019회계연도 대비 5만원 인상한다. 다만 강원 운동부지도자는 2019회계연도부터 교통보조비 6만원을 기본급에서 분리하며, 광주 운동부지도자의 2019회계연도 기본급은 현행을 유지한다.
3. 서울 다문화언어강사의 기본급을 2019회계연도는 1,745,150원으로 하고 2020회계연도는 2유형으로 하며, 명절휴가비는 2019회계연도부터 연 100만원(설, 추석 각 50만원) 지급한다.
4. 광주 관현악단부지휘자(강사), 강원 순회보건강사, 전북 수영강사의 2019회계연도 기본급은 3만원 인상하고, 2020회계연도 기본급은 5만원 인상한다.
5. 초등스포츠강사와 학교운동부지도자(광주 제외)의 교통보조비는 집단보충협약체결월부터 10만원으로 하여 기본급에 산입한다.
6. 영어회화전문강사의 명절휴가비는 2020년부터 연50만원(설, 추석 각 25만원)으로 한다. 다만 연 50만원을 초과하여 지급하는 시도는 현행을 유지한다.
7. 영어회화전문강사와 강원 순회보건강사의 정기상여금은 2019회계연도 15만원, 2020회계연도 30만원으로 한다. 다만 연 30만원을 초과하여 지급하는 시도는 현행을 유지한다.
8. 전북 수영강사와 특수교육지원센터운영강사의 정기상여금은 2019회계연도부터 연 90만원으로 한다.
9. 영어회화전문강사초등스포츠강사운동부지도자강원 순회보건강사전북 수영강사와 특수교육지원센터운영강사의 맞춤형복지비는 2019회계연도부터 기본과 근속을 합산하여 연 50만원으로 하되, 최대 50만원을 초과하는 근로자는 현행 기준을 따른다.

10. 강원 순회보건강사의 가족수당, 자녀학비보조수당은 보충협약체결월부터 지급한다.

제2조 【특수운영직군】

1. 특수운영직군이란 다음 각목에 해당하는 직종을 말한다.
 - 가. 2017년 공공부문 비정규직 정규직전환계획에 따라 교육감소속으로 직접 고용(이하 ‘용역 직고용’)된 직종 또는 용역 직고용 이후 해당 직종에 채용된 자 중 기본급(최저임금 시간급)과 급식비, 명절휴가비, 맞춤형 복지비를 지급 받는 직종
 - 나. 용역 직고용된 직종 중 시·도별 정책에 따라 가목에 따른 보수체계를 적용하지 않는 직종
2. 2019회계연도 기본급은 현행을 유지한다.
3. 2020회계연도부터 기본급은 2유형으로 한다. 다만 서울특별시교육청, 광주광역시교육청과 경상북도교육청의 아래 해당 직종은 다음과 같이 한다.

서울: 시설관리원 및 콜센터상담원의 1등급 기본급은 2유형의 기본급으로 하고, 위 직종의 그 외 사항은 서울특별시교육청에서 정한 바에 따른다.

광주: 무기계약직 미화원(60세 미만)은 교통보조비를 폐지하고 2유형의 기본급으로 한다.

경북: 기본급을 정부노임단가로 적용하는 직종은 정부노임단가에 따른다.
4. 기본급에 대한 시급 산정은 소정근로시간에 비례한다.
5. 맞춤형복지비는 2019회계연도부터 기본과 근속을 합산하여 연 50만원으로 하되, 최대 50만원을 초과하는 근로자는 현행 기준을 따른다.

부칙

1. 본 집단보충협약의 유효기간은 체결일로부터 2020.8.31.까지로 한다.
2. 본 집단보충협약의 적용범위는 다음과 같다.
 - 가. 본 집단보충협약은 집단보충협약체결일 기준 재직자에 한하여 적용한다.
 - 나. 본 집단보충협약체결일 전 1유형 및 2유형 보수체계를 적용하고 있는 근로자는 적용하지 않는다.
 - 다. 경기도교육청은 제1조를 적용하지 않는다.
3. 본 집단보충협약에 규정되지 않은 사항과 보수체계 및 맞춤형복지비 지급 기준·방법은 각 시·도별 현행을 유지한다.
4. 본 집단보충협약 상 “현행”이란 2019.10.21.체결한 단체(임금)협약 전의 보수체계를 의미한다.
5. 본 집단보충협약에 따라 인상되는 임금 등은 예산확보 후에 지급한다.

[관련 법령]

근로기준법

[시행 2020. 5. 26] [법률 제17326호, 2020. 5. 26, 타법개정]

고용노동부(임금근로시간과 - 근로시간, 연차휴가, 휴게, 휴일) 044-202-7972

고용노동부(근로기준정책과 - 임금) 044-202-7548

고용노동부(근로기준정책과 - 소년) 044-202-7535

고용노동부(여성고용정책과 - 여성) 044-202-7475

고용노동부(근로기준정책과 - 해고, 취업규칙, 기타) 044-202-7534

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 헌법에 따라 근로조건의 기준을 정함으로써 근로자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며 균형 있는 국민경제의 발전을 꾀하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2018. 3. 20., 2019. 1. 15., 2020. 5. 26.>

1. "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 사람을 말한다.
 2. "사용자"란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
 3. "근로"란 정신노동과 육체노동을 말한다.
 4. "근로계약"이란 근로자가 사용자에게 근로를 제공하고 사용자는 이에 대하여 임금을 지급하는 것을 목적으로 체결된 계약을 말한다.
 5. "임금"이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 모든 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.
 7. "1주"란 휴일을 포함한 7일을 말한다.
 8. "소정(所定)근로시간"이란 제50조, 제69조 본문 또는 「산업안전보건법」 제139조제1항에 따른 근로시간의 범위에서 근로자와 사용자 사이에 정한 근로시간을 말한다.
 9. "단시간근로자"란 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.
- ② 제1항제6호에 따라 산출된 금액이 그 근로자의 통상임금보다 적으면 그 통상임금액을 평균임금으로 한다.

[시행일] 제2조제1항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체와 그 기관·단체가 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체, 국가 및 지방자치단체의 기관: 2018년 7월 1일(제59조의 개정규정에 따라 근로시간 및 휴게시간의 특례를 적용받지 아니하게 되는 업종의 경우 2019년 7월 1일)
2. 상시 50명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2020년 1월 1일

3. 상시 5명 이상 50명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2021년 7월 1일

제3조(근로조건의 기준) 이 법에서 정하는 근로조건은 최저기준이므로 근로 관계 당사자는 이 기준을 이유로 근로조건을 낮출 수 없다.

제4조(근로조건의 결정) 근로조건은 근로자와 사용자가 동등한 지위에서 자유의사에 따라 결정하여야 한다.

제5조(근로조건의 준수) 근로자와 사용자는 각자가 단체협약, 취업규칙과 근로계약을 지키고 성실하게 이행할 의무가 있다.

제6조(균등한 처우) 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 성(性)을 이유로 차별적 대우를 하지 못하고, 국적·신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하지 못한다.

제7조(강제 근로의 금지) 사용자는 폭행, 협박, 감금, 그 밖에 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로써 근로자의 자유의사에 어긋나는 근로를 강요하지 못한다.

제8조(폭행의 금지) 사용자는 사고의 발생이나 그 밖의 어떠한 이유로도 근로자에게 폭행을 하지 못한다.

제9조(중간착취의 배제) 누구든지 법률에 따르지 아니하고는 영리로 다른 사람의 취업에 개입하거나 중간인으로서 이익을 취득하지 못한다.

제10조(공민권 행사의 보장) 사용자는 근로자가 근로시간 중에 선거권, 그 밖의 공민권(公民權) 행사 또는 공(公)의 직무를 집행하기 위하여 필요한 시간을 청구하면 거부하지 못한다. 다만, 그 권리 행사나 공(公)의 직무를 수행하는 데에 지장이 없으면 청구한 시간을 변경할 수 있다.

제11조(적용 범위) ① 이 법은 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업 또는 사업장과 가사(家事) 사용인에 대하여는 적용하지 아니한다.

② 상시 4명 이하의 근로자를 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. <신설 2008. 3. 21.>

제12조(적용 범위) 이 법과 이 법에 따른 대통령령은 국가, 특별시·광역시·도, 시·군·구, 읍·면·동, 그 밖에 이에 준하는 것에 대하여도 적용된다.

제13조(보고, 출석의 의무) 사용자 또는 근로자는 이 법의 시행에 관하여 고용노동부장관·「노동위원회법」에 따른 노동위원회(이하 "노동위원회"라 한다) 또는 근로감독관의 요구가 있으면 지체 없이 필요한 사항에 대하여 보고하거나 출석하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

제14조(법령 요지 등의 게시) ① 사용자는 이 법과 이 법에 따른 대통령령의 요지(要旨)와 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다.

② 사용자는 제1항에 따른 대통령령 중 기숙사에 관한 규정과 제99조제1항에 따른 기숙사규칙을 기숙사에 게시하거나 갖추어 두어 기숙(寄宿)하는 근로자에게 널리 알려야 한다.

제2장 근로계약

제15조(이 법을 위반한 근로계약) ① 이 법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한정하여 무효로 한다. <개정 2020. 5. 26.>

② 제1항에 따라 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따른다.

제16조(계약기간) 근로계약은 기간을 정하지 아니한 것과 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것 외에는 그 기간은 1년을 초과하지 못한다.

[법률 제8372호(2007. 4. 11.) 부칙 제3조의 규정에 의하여 이 조는 2007년 6월 30일까지 유효함]

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. <개정 2010. 5. 25.>

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

② 사용자는 제1항제1호와 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. <신설 2010. 5. 25.>

제18조(단시간근로자의 근로조건) ① 단시간근로자의 근로조건은 그 사업장의 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 근로시간을 기준으로 산정한 비율에 따라 결정되어야 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 근로자에 대하여는 제55조와 제60조를 적용하지 아니한다. <개정 2008. 3. 21.>

제19조(근로조건의 위반) ① 제17조에 따라 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우에 근로자는 근로조건 위반을 이유로 손해의 배상을 청구할 수 있으며 즉시 근로계약을 해제할 수 있다.

② 제1항에 따라 근로자가 손해배상을 청구할 경우에는 노동위원회에 신청할 수 있으며, 근로계약이 해제되었을 경우에는 사용자는 취업을 목적으로 거주를 변경하는 근로자에게 귀향 여비를 지급하여야 한다.

제20조(위약 예정의 금지) 사용자는 근로계약 불이행에 대한 위약금 또는 손해배상액을 예정하는 계약을 체결하지 못한다.

제21조(전차금 상계의 금지) 사용자는 전차금(前借金)이나 그 밖에 근로할 것을 조건으로 하는 전대(前貸)채권과 임금을 상계하지 못한다.

제22조(강제 저금의 금지) ① 사용자는 근로계약에 덧붙여 강제 저축 또는 저축금의 관리를 규정하는 계약을 체결하지 못한다.

② 사용자가 근로자의 위탁으로 저축을 관리하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 저축의 종류·기간 및 금융기관을 근로자가 결정하고, 근로자 본인의 이름으로 저축할 것
2. 근로자가 저축증서 등 관련 자료의 열람 또는 반환을 요구할 때에는 즉시 이에 따를 것

제23조(해고 등의 제한) ① 사용자는 근로자에게 정당한 이유 없이 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉, 그 밖의 징벌(懲罰)(이하 "부당해고등"이라 한다)을 하지 못한다.

② 사용자는 근로자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안 또는 산전(産前)·산후(産後)의 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. <개정 2010. 6. 4.>

⑤ 사용자가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 요건을 갖추어 근로자를 해고한 경우에는 제23조제1항에 따른 정당한 이유가 있는 해고를 한 것으로 본다.

제25조(우선 재고용 등) ① 제24조에 따라 근로자를 해고한 사용자는 근로자를 해고한 날부터 3년 이내에 해고된 근로자가 해고 당시 담당하였던 업무와 같은 업무를 할 근로자를 채용하려고 할 경우 제24조에 따라 해고된 근로자가 원하면 그 근로자를 우선적으로 고용하여야 한다.

② 정부는 제24조에 따라 해고된 근로자에 대하여 생계안정, 재취업, 직업훈련 등 필요한 조치를 우선적으로 취하여야 한다.

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, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 4., 2019. 1. 15.>

1. 근로자가 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

제27조(해고사유 등의 서면통지) ① 사용자는 근로자를 해고하려면 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 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. <신설 2014. 3. 24.>

제28조(부당해고등의 구제신청) ① 사용자가 근로자에게 부당해고등을 하면 근로자는 노동위원회에 구제를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 구제신청은 부당해고등이 있었던 날부터 3개월 이내에 하여야 한다.

제29조(조사 등) ① 노동위원회는 제28조에 따른 구제신청을 받으면 지체 없이 필요한 조사를 하여야 하며 관계 당사자를 심문하여야 한다.

② 노동위원회는 제1항에 따라 심문을 할 때에는 관계 당사자의 신청이나 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.

③ 노동위원회는 제1항에 따라 심문을 할 때에는 관계 당사자에게 증거 제출과 증인에 대한 반대신문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.

④ 제1항에 따른 노동위원회의 조사와 심문에 관한 세부절차는 「노동위원회법」에 따른 중앙노동위원회(이하 "중앙노동위원회"라 한다)가 정하는 바에 따른다.

제30조(구제명령 등) ① 노동위원회는 제29조에 따른 심문을 끝내고 부당해고등이 성립한다고 판정하면 사용자에게 구제명령을 하여야 하며, 부당해고등이 성립하지 아니한다고 판정하면 구제신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 판정, 구제명령 및 기각결정은 사용자와 근로자에게 각각 서면으로 통지하여야 한다.

③ 노동위원회는 제1항에 따른 구제명령(해고에 대한 구제명령만을 말한다)을 할 때에 근로자가 원직복직(原職復職)을 원하지 아니하면 원직복직을 명하는 대신 근로자가 해고기간 동안 근로를 제공하였더라면 받을 수 있었던 임금 상당액 이상의 금품을 근로자에게 지급하도록 명할 수 있다.

제31조(구제명령 등의 확정) ① 「노동위원회법」에 따른 지방노동위원회의 구제명령이나 기각결정에 불복하는 사용자나 근로자는 구제명령서나 기각결정서를 통지받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 재심을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 중앙노동위원회의 재심판정에 대하여 사용자나 근로자는 재심판정서를 송달받은 날부터 15일 이내에 「행정소송법」의 규정에 따라 소(訴)를 제기할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 기간 이내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니하면 그 구제명령, 기각결정 또는 재심판정은 확정된다.

제32조(구제명령 등의 효력) 노동위원회의 구제명령, 기각결정 또는 재심판정은 제31조에 따른 중앙노동위원회에 대한 재심 신청이나 행정소송 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

제33조(이행강제금) ① 노동위원회는 구제명령(구제명령을 내용으로 하는 재심판정을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 받은 후 이행기한까지 구제명령을 이행하지 아니한 사용자에게 2천만원 이하의 이행강제금을 부과한다.

② 노동위원회는 제1항에 따른 이행강제금을 부과하기 30일 전까지 이행강제금을 부과·징수한다는 뜻을 사용자에게 미리 문서로써 알려 주어야 한다.

③ 제1항에 따른 이행강제금을 부과할 때에는 이행강제금의 액수, 부과 사유, 납부기한, 수납기관, 이의제기 방법 및 이의제기기관 등을 명시한 문서로써 하여야 한다.

④ 제1항에 따라 이행강제금을 부과하는 위반행위의 종류와 위반 정도에 따른 금액, 부과·징수된 이행강제금의 반환절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 노동위원회는 최초의 구제명령을 한 날을 기준으로 매년 2회의 범위에서 구제명령이 이행될 때까지 반복하여 제1항에 따른 이행강제금을 부과·징수할 수 있다. 이 경우 이행강제금은 2년을 초과하여 부과·징수하지 못한다.

⑥ 노동위원회는 구제명령을 받은 자가 구제명령을 이행하면 새로운 이행강제금을 부과하지 아니하되, 구제명령을 이행하기 전에 이미 부과된 이행강제금은 징수하여야 한다.

⑦ 노동위원회는 이행강제금 납부의무자가 납부기한까지 이행강제금을 내지 아니하면 기간을 정하여 독촉을 하고 지정된 기간에 제1항에 따른 이행강제금을 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

⑧ 근로자는 구제명령을 받은 사용자가 이행기한까지 구제명령을 이행하지 아니하면 이행기한이 지난 때부터 15일 이내에 그 사실을 노동위원회에 알려줄 수 있다.

제34조(퇴직급여 제도) 사용자가 퇴직하는 근로자에게 지급하는 퇴직급여 제도에 관하여는 「근로자퇴직급여 보장법」이 정하는 대로 따른다.

제35조 삭제 <2019. 1. 15.>

[2019. 1. 15. 법률 제16270호에 의하여 2015. 12. 23. 헌법재판소에서 위헌 결정된 이 조를 삭제함.]

제36조(금품 청산) 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖의 모든 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다. <개정 2020. 5. 26.>

제37조(미지급 임금에 대한 지연이자) ① 사용자는 제36조에 따라 지급하여야 하는 임금 및 「근로자퇴직급여 보장법」 제2조제5호에 따른 급여(일시금만 해당된다)의 전부 또는 일부를 그 지급 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 지급하지 아니한 경우 그 다음 날부터 지급하는 날까지의 지연 일수에 대하여 연 100분의 40 이내의 범위에서 「은행법」에 따른 은행이 적용하는 연체금리 등 경제 여건을 고려하여 대통령령으로 정하는 비율에 따른 지연이자를 지급하여야 한다. <개정 2010. 5. 17.>

② 제1항은 사용자가 천재·사변, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유에 따라 임금 지급을 지연하는 경우 그 사유가 존속하는 기간에 대하여는 적용하지 아니한다.

제38조(임금채권의 우선변제) ① 임금, 재해보상금, 그 밖에 근로 관계로 인한 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권(質權)·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권에 따라 담보된 채권 외에는 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권에 우선하는 조세·공과금에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 10.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 채권은 사용자의 총재산에 대하여 질권·저당권 또는 「동산·채권 등의 담보에 관한 법률」에 따른 담보권에 따라 담보된 채권, 조세·공과금 및 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. <개정 2010. 6. 10.>

1. 최종 3개월분의 임금
2. 재해보상금

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.

제40조(취업 방해의 금지) 누구든지 근로자의 취업을 방해할 목적으로 비밀 기호 또는 명부를 작성·사용하거나 통신을 하여서는 아니 된다.

제41조(근로자의 명부) ① 사용자는 각 사업장별로 근로자 명부를 작성하고 근로자의 성명, 생년월일, 이력, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 적어야 한다.

② 제1항에 따라 근로자 명부에 적을 사항이 변경된 경우에는 지체 없이 정정하여야 한다.

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

제3장 임금

제43조(임금 지급) ① 임금은 통화(通貨)로 직접 근로자에게 그 전액을 지급하여야 한다. 다만, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제하거나 통화 이외의 것으로 지급할 수 있다.

② 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 한다. 다만, 임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령으로 정하는 임금에 대하여는 그러하지 아니하다.

제43조의2(체불사업주 명단 공개) ① 고용노동부장관은 제36조, 제43조, 제56조에 따른 임금, 보상금, 수당,

그 밖의 모든 금품(이하 "임금등"이라 한다)을 지급하지 아니한 사업주(법인인 경우에는 그 대표자를 포함한다. 이하 "채불사업주"라 한다)가 명단 공개 기준일 이전 3년 이내 임금등을 체불하여 2회 이상 유죄가 확정된 자로서 명단 공개 기준일 이전 1년 이내 임금등의 체불총액이 3천만원 이상인 경우에는 그 인적사항 등을 공개할 수 있다. 다만, 체불사업주의 사망·폐업으로 명단 공개의 실효성이 없는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 5. 26.>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 명단 공개를 할 경우에 채불사업주에게 3개월 이상의 기간을 정하여 소명 기회를 주어야 한다.

③ 제1항에 따른 채불사업주의 인적사항 등에 대한 공개 여부를 심의하기 위하여 고용노동부에 임금체불정보심의위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다. 이 경우 위원회의 구성·운영 등 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다.

④ 제1항에 따른 명단 공개의 구체적인 내용, 기간 및 방법 등 명단 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2012. 2. 1.]

제43조의3(임금등 체불자료의 제공) ① 고용노동부장관은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조제2항제1호에 따른 종합신용정보집중기관이 임금등 체불자료 제공일 이전 3년 이내 임금등을 체불하여 2회 이상 유죄가 확정된 자로서 임금등 체불자료 제공일 이전 1년 이내 임금등의 체불총액이 2천만원 이상인 채불사업주의 인적사항과 체불액 등에 관한 자료(이하 "임금등 체불자료"라 한다)를 요구할 때에는 임금등의 체불을 예방하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 그 자료를 제공할 수 있다. 다만, 채불사업주의 사망·폐업으로 임금등 체불자료 제공의 실효성이 없는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따라 임금등 체불자료를 받은 자는 이를 채불사업주의 신용도·신용거래능력 판단과 관련한 업무 외의 목적으로 이용하거나 누설하여서는 아니 된다.

③ 제1항에 따른 임금등 체불자료의 제공 절차 및 방법 등 임금등 체불자료의 제공에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2012. 2. 1.]

제44조(도급 사업에 대한 임금 지급) ① 사업이 한 차례 이상의 도급에 따라 행하여지는 경우에 하수급인(下受給人)(도급이 한 차례에 걸쳐 행하여진 경우에는 수급인을 말한다)이 직상(直上) 수급인(도급이 한 차례에 걸쳐 행하여진 경우에는 도급인을 말한다)의 귀책사유로 근로자에게 임금을 지급하지 못한 경우에는 그 직상 수급인은 그 하수급인과 연대하여 책임을 진다. 다만, 직상 수급인의 귀책사유가 그 상위 수급인의 귀책사유에 의하여 발생한 경우에는 그 상위 수급인도 연대하여 책임을 진다. <개정 2012. 2. 1., 2020. 3. 31.>

② 제1항의 귀책사유 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2012. 2. 1.>

제44조의2(건설업에서의 임금 지급 연대책임) ① 건설업에서 사업이 2차례 이상 「건설산업기본법」 제2조제11호에 따른 도급(이하 "공사도급"이라 한다)이 이루어진 경우에 같은 법 제2조제7호에 따른 건설사업자가 아닌 하수급인이 그가 사용한 근로자에게 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)을 지급하지 못한 경우에는 그 직상 수급인은 하수급인과 연대하여 하수급인이 사용한 근로자의 임금을 지급할 책임을 진다. <개정 2011. 5. 24., 2019. 4. 30.>

② 제1항의 직상 수급인이 「건설산업기본법」 제2조제7호에 따른 건설사업자가 아닌 때에는 그 상위 수급인 중에서 최하위의 같은 호에 따른 건설사업자를 직상 수급인으로 본다. <개정 2011. 5. 24., 2019. 4. 30.>

[본조신설 2007. 7. 27.]

제44조의3(건설업의 공사도급에 있어서의 임금에 관한 특례) ① 공사도급이 이루어진 경우로서 다음 각 호

의 어느 하나에 해당하는 때에는 직상 수급인은 하수급인에게 지급하여야 하는 하도급 대금 채무의 부담 범위에서 그 하수급인이 사용한 근로자가 청구하면 하수급인이 지급하여야 하는 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)에 해당하는 금액을 근로자에게 직접 지급하여야 한다.

1. 직상 수급인이 하수급인을 대신하여 하수급인이 사용한 근로자에게 지급하여야 하는 임금을 직접 지급할 수 있다는 뜻과 그 지급방법 및 절차에 관하여 직상 수급인과 하수급인이 합의한 경우
 2. 「민사집행법」 제56조제3호에 따른 확정된 지급명령, 하수급인의 근로자에게 하수급인에 대하여 임금채권이 있음을 증명하는 같은 법 제56조제4호에 따른 집행증서, 「소액사건심판법」 제5조의7에 따라 확정된 이행권고결정, 그 밖에 이에 준하는 집행권원이 있는 경우
 3. 하수급인이 그가 사용한 근로자에 대하여 지급하여야 할 임금채무가 있음을 직상 수급인에게 알려주고, 직상 수급인이 파산 등의 사유로 하수급인이 임금을 지급할 수 없는 명백한 사유가 있다고 인정하는 경우
- ② 「건설산업기본법」 제2조제10호에 따른 발주자의 수급인(이하 "원수급인"이라 한다)으로부터 공사도급이 2차례 이상 이루어진 경우로서 하수급인(도급받은 하수급인으로부터 재하도급 받은 하수급인을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)이 사용한 근로자에게 그 하수급인에 대한 제1항제2호에 따른 집행권원이 있는 경우에는 근로자는 하수급인이 지급하여야 하는 임금(해당 건설공사에서 발생한 임금으로 한정한다)에 해당하는 금액을 원수급인에게 직접 지급할 것을 요구할 수 있다. 원수급인은 근로자가 자신에 대하여 「민법」 제404조에 따른 채권자대위권을 행사할 수 있는 금액의 범위에서 이에 따라야 한다. <개정 2011. 5. 24.>
- ③ 직상 수급인 또는 원수급인이 제1항 및 제2항에 따라 하수급인이 사용한 근로자에게 임금에 해당하는 금액을 지급한 경우에는 하수급인에 대한 하도급 대금 채무는 그 범위에서 소멸한 것으로 본다.
- [본조신설 2007. 7. 27.]

제45조(비상시 지급) 사용자는 근로자가 출산, 질병, 재해, 그 밖에 대통령령으로 정하는 비상(非常)한 경우의 비용에 충당하기 위하여 임금 지급을 청구하면 지급기일 전이라도 이미 제공한 근로에 대한 임금을 지급하여야 한다.

제46조(휴업수당) ① 사용자의 귀책사유로 휴업하는 경우에 사용자는 휴업기간 동안 그 근로자에게 평균임금의 100분의 70 이상의 수당을 지급하여야 한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우에는 통상임금을 휴업수당으로 지급할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능하여 노동위원회의 승인을 받은 경우에는 제1항의 기준에 못 미치는 휴업수당을 지급할 수 있다.

제47조(도급 근로자) 사용자는 도급이나 그 밖에 이에 준하는 제도로 사용하는 근로자에게 근로시간에 따라 일정액의 임금을 보장하여야 한다.

제48조(임금대장) 사용자는 각 사업장별로 임금대장을 작성하고 임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항을 임금을 지급할 때마다 적어야 한다.

제49조(임금의 시효) 이 법에 따른 임금채권은 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.

제4장 근로시간과 휴식

제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 근로시간을 산정하는 경우 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다. <신설 2012. 2. 1., 2020. 5. 26.>

제51조(탄력적 근로시간제) ① 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에서 정하는 바에 따라

2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.

② 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다.

1. 대상 근로자의 범위
 2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
 3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간
 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 제1항과 제2항은 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.
- ④ 사용자는 제1항 및 제2항에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안(賃金補填方案)을 강구하여야 한다.

제52조(선택적 근로시간제) 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 따라 업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 제50조제1항의 근로시간을, 1일에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.

1. 대상 근로자의 범위(15세 이상 18세 미만의 근로자는 제외한다)
2. 정산기간(1개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 정산기간의 총 근로시간
4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
5. 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

② 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제51조의 근로시간을 연장할 수 있고, 제52조제2항의 정산기간을 평균하여 1주 간에 12시간을 초과하지 아니하는 범위에서 제52조의 근로시간을 연장할 수 있다.

③ 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사용자는 다음 각 호에 대하여 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 제1항 또는 제2항에 따라 연장된 근로시간에 더하여 1주 간에 8시간을 초과하지 아니하는 범위에서 근로시간을 연장할 수 있다. <신설 2018. 3. 20.>

1. 제1항 또는 제2항에 따라 연장된 근로시간을 초과할 필요가 있는 사유 및 그 기간
2. 대상 근로자의 범위

④ 사용자는 특별한 사정이 있으면 고용노동부장관의 인가와 근로자의 동의를 받아 제1항과 제2항의 근로시간을 연장할 수 있다. 다만, 사태가 급박하여 고용노동부장관의 인가를 받을 시간이 없는 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2018. 3. 20.>

⑤ 고용노동부장관은 제4항에 따른 근로시간의 연장이 부적당하다고 인정하면 그 후 연장시간에 상당하는

휴게시간이나 휴일을 줄 것을 명할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2018. 3. 20.>

⑥ 제3항은 15세 이상 18세 미만의 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다. <신설 2018. 3. 20.>

[법률 제15513호(2018. 3. 20.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제3항 및 제6항은 2022년 12월 31일까지 유효함.]

[시행일:2021. 7. 1.] 제53조제3항, 제53조제6항

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.

제55조(휴일) ① 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 한다. <개정 2018. 3. 20.>

② 사용자는 근로자에게 대통령령으로 정하는 휴일을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다. <신설 2018. 3. 20.>

[시행일] 제55조제2항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행한다.

1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」 제49조 및 같은 법 제76조에 따른 지방공사 및 지방공단, 국가·지방자치단체 또는 정부투자기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체와 그 기관·단체가 자본금의 2분의 1 이상을 출자하거나 기본재산의 2분의 1 이상을 출연한 기관·단체, 국가 및 지방자치단체의 기관: 2020년 1월 1일
2. 상시 30명 이상 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2021년 1월 1일
3. 상시 5인 이상 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 2022년 1월 1일

제56조(연장·야간 및 휴일 근로) ① 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. <개정 2018. 3. 20.>

② 제1항에도 불구하고 사용자는 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. <신설 2018. 3. 20.>

1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50
2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100

③ 사용자는 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. <신설 2018. 3. 20.>

제57조(보상 휴가제) 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있다.

제58조(근로시간 계산의 특례) ① 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다.

② 제1항 단서에도 불구하고 그 업무에 관하여 근로자대표와의 서면 합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다.

③ 업무의 성질에 비추어 업무 수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 대통령령으로 정하는 업무는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정한 시간을 근로한 것으로 본다. 이 경우 그 서면 합의에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 대상 업무
2. 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용

3. 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용

④ 제1항과 제3항의 시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제59조(근로시간 및 휴게시간의 특례) ① 「통계법」 제22조제1항에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준의 중분류 또는 소분류 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업에 대하여 사용자가 근로자대표와 서면으로 합의한 경우에는 제53조제1항에 따른 주(週) 12시간을 초과하여 연장근로를 하게 하거나 제54조에 따른 휴게시간을 변경할 수 있다.

1. 육상운송 및 파이프라인 운송업. 다만, 「여객자동차 운수사업법」 제3조제1항제1호에 따른 노선(路線) 여객자동차운송사업은 제외한다.

2. 수상운송업

3. 항공운송업

4. 기타 운송관련 서비스업

5. 보건의업

② 제1항의 경우 사용자는 근로일 종료 후 다음 근로일 개시 전까지 근로자에게 연속하여 11시간 이상의 휴식 시간을 주어야 한다.

[전문개정 2018. 3. 20.]

[시행일:2018. 7. 1.] 제59조

[시행일:2018. 9. 1.] 제59조제2항

제60조(연차 유급휴가) ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012. 2. 1.>

② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. <개정 2012. 2. 1.>

③ 삭제 <2017. 11. 28.>

④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 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 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28.>

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간

2. 임신 중의 여성이 제74조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간

3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간

⑦ 제1항·제2항 및 제4항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 3. 31.>

제61조(연차 유급휴가의 사용 촉진) ① 사용자가 제60조제1항·제2항 및 제4항에 따른 유급휴가(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제60조제2항에 따른 유급휴가는 제외한다)의 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 따

른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2020. 3. 31.>

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것
- ② 사용자가 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자의 제60조제2항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 같은 항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다. <신설 2020. 3. 31.>
1. 최초 1년의 근로기간이 끝나기 3개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것. 다만, 사용자가 서면 촉구한 후 발생한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전을 기준으로 5일 이내에 촉구하여야 한다.
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 최초 1년의 근로기간이 끝나기 1개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것. 다만, 제1호 단서에 따라 촉구한 휴가에 대해서는 최초 1년의 근로기간이 끝나기 10일 전까지 서면으로 통보하여야 한다.

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

제63조(적용의 제외) 이 장과 제5장에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다. <개정 2010. 6. 4., 2020. 5. 26.>

1. 토지의 경작·개간, 식물의 재식(栽植)·재배·채취 사업, 그 밖의 농림 사업
2. 동물의 사육, 수산 동식물의 채포(採捕)·양식 사업, 그 밖의 축산, 양잠, 수산 사업
3. 감시(監視) 또는 단속적(斷續的)으로 근로에 종사하는 사람으로서 사용자가 고용노동부장관의 승인을 받은 사람
4. 대통령령으로 정하는 업무에 종사하는 근로자

제5장 여성과 소년

제64조(최저 연령과 취직인허증) ① 15세 미만인 사람(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 사람을 포함한다)은 근로자로 사용하지 못한다. 다만, 대통령령으로 정하는 기준에 따라 고용노동부장관이 발급한 취직인허증(就職認許證)을 지닌 사람은 근로자로 사용할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2020. 5. 26.>

② 제1항의 취직인허증은 본인의 신청에 따라 의무교육에 지장이 없는 경우에는 직종(職種)을 지정하여서만 발행할 수 있다.

③ 고용노동부장관은 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항 단서의 취직인허증을 발급받은 사람에게는 그 인허를 취소하여야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2020. 5. 26.>

제65조(사용 금지) ① 사용자는 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 아니한 여성(이하 "임산부"라 한다)과 18세

미만자를 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 사업에 사용하지 못한다.

② 사용자는 임신부가 아닌 18세 이상의 여성을 제1항에 따른 보건상 유해·위험한 사업 중 임신 또는 출산에 관한 기능에 유해·위험한 사업에 사용하지 못한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 금지 직종은 대통령령으로 정한다.

제66조(연소자 증명서) 사용자는 18세 미만인 사람에 대하여는 그 연령을 증명하는 가족관계기록사항에 관한 증명서와 친권자 또는 후견인의 동의서를 사업장에 갖추어 두어야 한다. <개정 2007. 5. 17., 2020. 5. 26.>

제67조(근로계약) ① 친권자나 후견인은 미성년자의 근로계약을 대리할 수 없다.

② 친권자, 후견인 또는 고용노동부장관은 근로계약이 미성년자에게 불리하다고 인정하는 경우에는 이를 해지할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 사용자는 18세 미만인 사람과 근로계약을 체결하는 경우에는 제17조에 따른 근로조건을 서면으로 명시하여 교부하여야 한다. <신설 2007. 7. 27., 2020. 5. 26.>

제68조(임금의 청구) 미성년자는 독자적으로 임금을 청구할 수 있다.

제69조(근로시간) 15세 이상 18세 미만인 사람의 근로시간은 1일에 7시간, 1주에 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주에 5시간을 한도로 연장할 수 있다. <개정 2018. 3. 20., 2020. 5. 26.>

제70조(야간근로와 휴일근로의 제한) ① 사용자는 18세 이상의 여성을 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키려면 그 근로자의 동의를 받아야 한다.

② 사용자는 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

③ 사용자는 제2항의 경우 고용노동부장관의 인가를 받기 전에 근로자의 건강 및 모성 보호를 위하여 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 그 사업 또는 사업장의 근로자대표와 성실하게 협의하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

제71조(시간외근로) 사용자는 산후 1년이 지나지 아니한 여성에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일에 2시간, 1주에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 못한다. <개정 2018. 3. 20.>

제72조(갱내근로의 금지) 사용자는 여성과 18세 미만인 사람을 갱내(坑內)에서 근로시키지 못한다. 다만, 보건·의료, 보도·취재 등 대통령령으로 정하는 업무를 수행하기 위하여 일시적으로 필요한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 5. 26.>

제73조(생리휴가) 사용자는 여성 근로자가 청구하면 월 1일의 생리휴가를 주어야 한다.

제74조(임산부의 보호) ① 사용자는 임신 중의 여성에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. <개정 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.>

② 사용자는 임신 중인 여성 근로자가 유산의 경험 등 대통령령으로 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때 라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다. <신설 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.>

③ 사용자는 임신 중인 여성이 유산 또는 사산한 경우로서 그 근로자가 청구하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 유산·사산 휴가를 주어야 한다. 다만, 인공 임신중절 수술(「모자보건법」 제14조제1항에 따른 경우는 제외한다)에 따른 유산의 경우는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1.>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. <개정 2007. 12. 21., 2012. 2. 1., 2014. 1. 21.>

⑤ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다. <개정 2012. 2. 1.>

⑥ 사업주는 제1항에 따른 출산전후휴가 종료 후에는 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. <신설 2008. 3. 28., 2012. 2. 1.>

⑦ 사용자는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다. <신설 2014. 3. 24.>

⑧ 사용자는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. <신설 2014. 3. 24.>

⑨ 제7항에 따른 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2014. 3. 24.>

[시행일] 제74조제7항, 제74조제8항, 제74조제9항의 개정규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날

1. 상시 300명 이상의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 공포 후 6개월이 경과한 날
2. 상시 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장: 공포 후 2년이 경과한 날

제74조의2(태아검진 시간의 허용 등) ① 사용자는 임신한 여성근로자가 「모자보건법」 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여 주어야 한다.

② 사용자는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 그 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

[본조신설 2008. 3. 21.]

제75조(육아 시간) 생후 1년 미만의 유아(乳兒)를 가진 여성 근로자가 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.

제6장 안전과 보건

제76조(안전과 보건) 근로자의 안전과 보건에 관하여는 「산업안전보건법」에서 정하는 바에 따른다.

제6장의2 직장 내 괴롭힘의 금지 <신설 2019. 1. 15.>

제76조의2(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2019. 1. 15.]

제76조의3(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 "피해근로자등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

[본조신설 2019. 1. 15.]

제7장 기능 습득

제77조(기능 습득자의 보호) 사용자는 양성공, 수습, 그 밖의 명칭을 불문하고 기능의 습득을 목적으로 하는 근로자를 혹사하거나 가사, 그 밖의 기능 습득과 관계없는 업무에 종사시키지 못한다. <개정 2020. 5. 26.>

제8장 재해보상

제78조(요양보상) ① 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸리면 사용자는 그 비용으로 필요한 요양을 행하거나 필요한 요양비를 부담하여야 한다.

② 제1항에 따른 업무상 질병과 요양의 범위 및 요양보상의 시기는 대통령령으로 정한다. <개정 2008. 3. 21.>

제79조(휴업보상) ① 사용자는 제78조에 따라 요양 중에 있는 근로자에게 그 근로자의 요양 중 평균임금의 100분의 60의 휴업보상을 하여야 한다. <개정 2008. 3. 21.>

② 제1항에 따른 휴업보상을 받을 기간에 그 보상을 받을 사람이 임금의 일부를 지급받은 경우에는 사용자는 평균임금에서 그 지급받은 금액을 뺀 금액의 100분의 60의 휴업보상을 하여야 한다. <신설 2008. 3. 21., 2020. 5. 26.>

③ 휴업보상의 시기는 대통령령으로 정한다. <신설 2008. 3. 21.>

제80조(장해보상) ① 근로자가 업무상 부상 또는 질병에 걸리고, 완치된 후 신체에 장애가 있으면 사용자는 그 장애 정도에 따라 평균임금에 별표에서 정한 일수를 곱한 금액의 장해보상을 하여야 한다. <개정 2008. 3. 21.>

② 이미 신체에 장애가 있는 사람이 부상 또는 질병으로 인하여 같은 부위에 장애가 더 심해진 경우에 그 장애에 대한 장해보상 금액은 장애 정도가 더 심해진 장애등급에 해당하는 장해보상의 일수에서 기존의 장애등급에 해당하는 장해보상의 일수를 뺀 일수에 보상청구사유 발생 당시의 평균임금을 곱하여 산정한 금액으로 한다. <신설 2008. 3. 21., 2020. 5. 26.>

③ 장해보상을 하여야 하는 신체장애 등급의 결정 기준과 장해보상의 시기는 대통령령으로 정한다. <신설 2008. 3. 21.>

제81조(휴업보상과 장해보상의 예외) 근로자가 중대한 과실로 업무상 부상 또는 질병에 걸리고 또한 사용자가 그 과실에 대하여 노동위원회의 인정을 받으면 휴업보상이나 장해보상을 하지 아니하여도 된다.

제82조(유족보상) ① 근로자가 업무상 사망한 경우에는 사용자는 근로자가 사망한 후 지체 없이 그 유족에게 평균임금 1,000일분의 유족보상을 하여야 한다. <개정 2008. 3. 21.>

② 제1항에서의 유족의 범위, 유족보상의 순위 및 보상을 받기로 확정된 사람이 사망한 경우의 유족보상의 순위는 대통령령으로 정한다. <신설 2008. 3. 21., 2020. 5. 26.>

제83조(장의비) 근로자가 업무상 사망한 경우에는 사용자는 근로자가 사망한 후 지체 없이 평균임금 90일분의 장의비를 지급하여야 한다. <개정 2008. 3. 21.>

제84조(일시보상) 제78조에 따라 보상을 받는 근로자가 요양을 시작한 지 2년이 지나도 부상 또는 질병이 완치되지 아니하는 경우에는 사용자는 그 근로자에게 평균임금 1,340일분의 일시보상을 하여 그 후의 이 법에 따른 모든 보상책임을 면할 수 있다.

제85조(분할보상) 사용자는 지급 능력이 있는 것을 증명하고 보상을 받는 사람의 동의를 받으면 제80조, 제82조 또는 제84조에 따른 보상금을 1년에 걸쳐 분할보상을 할 수 있다. <개정 2020. 5. 26.>

제86조(보상 청구권) 보상을 받을 권리는 퇴직으로 인하여 변경되지 아니하고, 양도나 압류하지 못한다.

제87조(다른 손해배상과의 관계) 보상을 받게 될 사람이 동일한 사유에 대하여 「민법」이나 그 밖의 법령에 따라 이 법의 재해보상에 상당한 금품을 받으면 그 가액(價額)의 한도에서 사용자는 보상의 책임을 면한다. <개정 2020. 5. 26.>

제88조(고용노동부장관의 심사와 중재) ① 업무상의 부상, 질병 또는 사망의 인정, 요양의 방법, 보상금액의 결정, 그 밖에 보상의 실시에 관하여 이의가 있는 자는 고용노동부장관에게 심사나 사건의 중재를 청구할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 제1항의 청구가 있으면 고용노동부장관은 1개월 이내에 심사나 중재를 하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 고용노동부장관은 필요에 따라 직권으로 심사나 사건의 중재를 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

④ 고용노동부장관은 심사나 중재를 위하여 필요하다고 인정하면 의사에게 진단이나 검안을 시킬 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

⑤ 제1항에 따른 심사나 중재의 청구와 제2항에 따른 심사나 중재의 시작은 시효의 중단에 관하여는 재판상의 청구로 본다.

[제목개정 2010. 6. 4.]

제89조(노동위원회의 심사와 중재) ① 고용노동부장관이 제88조제2항의 기간에 심사 또는 중재를 하지 아니하거나 심사와 중재의 결과에 불복하는 자는 노동위원회에 심사나 중재를 청구할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 제1항의 청구가 있으면 노동위원회는 1개월 이내에 심사나 중재를 하여야 한다.

제90조(도급 사업에 대한 예외) ① 사업이 여러 차례의 도급에 따라 행하여지는 경우의 재해보상에 대하여는 원수급인(元受給人)을 사용자로 본다.

② 제1항의 경우에 원수급인이 서면상 계약으로 하수급인에게 보상을 담당하게 하는 경우에는 그 수급인도 사용자로 본다. 다만, 2명 이상의 하수급인에게 똑같은 사업에 대하여 중복하여 보상을 담당하게 하지 못한다.

③ 제2항의 경우에 원수급인이 보상의 청구를 받으면 보상을 담당하 하수급인에게 우선 최고(催告)할 것을 청구할 수 있다. 다만, 그 하수급인이 파산의 선고를 받거나 행방이 알려지지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제91조(서류의 보존) 사용자는 재해보상에 관한 중요한 서류를 재해보상이 끝나지 아니하거나 제92조에 따라

재해보상 청구권이 시효로 소멸되기 전에 폐기하여서는 아니 된다. <개정 2008. 3. 21.>

제92조(시효) 이 법의 규정에 따른 재해보상 청구권은 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다.

제9장 취업규칙

제93조(취업규칙의 작성·신고) 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관한 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 한다. 이를 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2008. 3. 28., 2010. 6. 4., 2012. 2. 1., 2019. 1. 15.>

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

제94조(규칙의 작성, 변경 절차) ① 사용자는 취업규칙의 작성 또는 변경에 관하여 해당 사업 또는 사업장에 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수의 의견을 들어야 한다. 다만, 취업규칙을 근로자에게 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 한다.

② 사용자는 제93조에 따라 취업규칙을 신고할 때에는 제1항의 의견을 적은 서면을 첨부하여야 한다.

제95조(제재 규정의 제한) 취업규칙에서 근로자에 대하여 감급(減給)의 제재를 정할 경우에 그 감액은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1임금지급기의 임금 총액의 10분의 1을 초과하지 못한다.

제96조(단체협약의 준수) ① 취업규칙은 법령이나 해당 사업 또는 사업장에 대하여 적용되는 단체협약과 어긋나서는 아니 된다.

② 고용노동부장관은 법령이나 단체협약에 어긋나는 취업규칙의 변경을 명할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

제97조(위반의 효력) 취업규칙에서 정한 기준에 미달하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 관하여는 무효로 한다. 이 경우 무효로 된 부분은 취업규칙에 정한 기준에 따른다.

제10장 기숙사

제98조(기숙사 생활의 보장) ① 사용자는 사업 또는 사업장의 부속 기숙사에 기숙하는 근로자의 사생활의 자유를 침해하지 못한다.

② 사용자는 기숙사 생활의 자치에 필요한 임원 선거에 간섭하지 못한다.

제99조(규칙의 작성과 변경) ① 부속 기숙사에 근로자를 기숙시키는 사용자는 다음 각 호의 사항에 관하여 기숙사규칙을 작성하여야 한다.

1. 기상(起床), 취침, 외출과 외박에 관한 사항
2. 행사에 관한 사항
3. 식사에 관한 사항
4. 안전과 보건에 관한 사항
5. 건설물과 설비의 관리에 관한 사항
6. 그 밖에 기숙사에 기숙하는 근로자 전체에 적용될 사항

② 사용자는 제1항에 따른 규칙의 작성 또는 변경에 관하여 기숙사에 기숙하는 근로자의 과반수를 대표하는 자의 동의를 받아야 한다.

③ 사용자와 기숙사에 기숙하는 근로자는 기숙사규칙을 지켜야 한다.

제100조(부속 기숙사의 설치·운영 기준) 사용자는 부속 기숙사를 설치·운영할 때 다음 각 호의 사항에 관하여 대통령령으로 정하는 기준을 충족하도록 하여야 한다.

1. 기숙사의 구조와 설비
2. 기숙사의 설치 장소
3. 기숙사의 주거 환경 조성
4. 기숙사의 면적
5. 그 밖에 근로자의 안전하고 쾌적한 주거를 위하여 필요한 사항

[전문개정 2019. 1. 15.]

제100조의2(부속 기숙사의 유지관리 의무) 사용자는 제100조에 따라 설치한 부속 기숙사에 대하여 근로자의 건강 유지, 사생활 보호 등을 위한 조치를 하여야 한다.

[본조신설 2019. 1. 15.]

제11장 근로감독관 등

제101조(감독 기관) ① 근로조건의 기준을 확보하기 위하여 고용노동부와 그 소속 기관에 근로감독관을 둔다. <개정 2010. 6. 4.>

② 근로감독관의 자격, 임면(任免), 직무 배치에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제102조(근로감독관의 권한) ① 근로감독관은 사업장, 기숙사, 그 밖의 부속 건물을 현장조사하고 장부와 서류의 제출을 요구할 수 있으며 사용자와 근로자에 대하여 심문(尋問)할 수 있다. <개정 2017. 11. 28.>

② 의사인 근로감독관이나 근로감독관의 위촉을 받은 의사는 취업을 금지하여야 할 질병에 걸릴 의심이 있는 근로자에 대하여 검진할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 경우에 근로감독관이나 그 위촉을 받은 의사는 그 신분증명서와 고용노동부장관의 현장조사 또는 검진지령서(檢診指令書)를 제시하여야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2017. 11. 28.>

④ 제3항의 현장조사 또는 검진지령서에는 그 일시, 장소 및 범위를 분명하게 적어야 한다. <개정 2017. 11. 28.>

⑤ 근로감독관은 이 법이나 그 밖의 노동 관계 법령 위반의 죄에 관하여 「사법경찰관리의 직무를 행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 사법경찰관의 직무를 수행한다.

제103조(근로감독관의 의무) 근로감독관은 직무상 알게 된 비밀을 엄수하여야 한다. 근로감독관을 그만 둔 경우에도 또한 같다.

제104조(감독 기관에 대한 신고) ① 사업 또는 사업장에서 이 법 또는 이 법에 따른 대통령령을 위반한 사실이 있으면 근로자는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로감독관에게 통보할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 사용자는 제1항의 통보를 이유로 근로자에게 해고나 그 밖에 불리한 처우를 하지 못한다.

제105조(사법경찰권 행사자의 제한) 이 법이나 그 밖의 노동 관계 법령에 따른 현장조사, 서류의 제출, 심문 등의 수사는 검사와 근로감독관이 담당하여 수행한다. 다만, 근로감독관의 직무에 관한 범죄의 수사는 그러하지 아니하다. <개정 2017. 11. 28.>

제106조(권한의 위임) 이 법에 따른 고용노동부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

제12장 벌칙

제107조(벌칙) 제7조, 제8조, 제9조, 제23조제2항 또는 제40조를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2017. 11. 28.>

제108조(벌칙) 근로감독관이 이 법을 위반한 사실을 고의로 묵과하면 3년 이하의 징역 또는 5년 이하의 자격정지에 처한다.

제109조(벌칙) ① 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조, 제56조, 제65조, 제72조 또는 제76조의3제6항을 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007. 7. 27., 2017. 11. 28., 2019. 1. 15.>

② 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조 또는 제56조를 위반한 자에 대하여는 피해자의 명시적인 의사와 다르게 공소를 제기할 수 없다. <개정 2007. 7. 27.>

제110조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2009. 5. 21., 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2018. 3. 20.>

1. 제10조, 제22조제1항, 제26조, 제50조, 제53조제1항·제2항·제3항 본문, 제54조, 제55조, 제59조제2항, 제60조제1항·제2항·제4항 및 제5항, 제64조제1항, 제69조, 제70조제1항·제2항, 제71조, 제74조제1항부터 제5항까지, 제75조, 제78조부터 제80조까지, 제82조, 제83조 및 제104조제2항을 위반한 자
2. 제53조제4항에 따른 명령을 위반한 자

제110조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2009. 5. 21., 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2018. 3. 20.>

1. 제10조, 제22조제1항, 제26조, 제50조, 제53조제1항·제2항, 같은 조 제4항 본문, 제54조, 제55조, 제59조제2항, 제60조제1항·제2항·제4항 및 제5항, 제64조제1항, 제69조, 제70조제1항·제2항, 제71조, 제74조제1항부터 제5항까지, 제75조, 제78조부터 제80조까지, 제82조, 제83조 및 제104조제2항을 위반한 자
2. 제53조제5항에 따른 명령을 위반한 자

[시행일 : 2021. 7. 1.] 제110조제1호, 제110조제2호

제111조(벌칙) 제31조제3항에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 구제명령 또는 구제명령을 내용으로 하는 재심판정을 이행하지 아니한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제112조(고발) ① 제111조의 죄는 노동위원회의 고발이 있어야 공소를 제기할 수 있다.

② 검사는 제1항에 따른 죄에 해당하는 위반행위가 있음을 노동위원회에 통보하여 고발을 요청할 수 있다.

제113조(벌칙) 제45조를 위반한 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

제114조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007. 7. 27., 2008. 3. 28., 2009. 5. 21., 2012. 2. 1.>

1. 제6조, 제16조, 제17조, 제20조, 제21조, 제22조제2항, 제47조, 제53조제3항 단서, 제67조제1항·제3항, 제70조제3항, 제73조, 제74조제6항, 제77조, 제94조, 제95조, 제100조 및 제103조를 위반한 자
2. 제96조제2항에 따른 명령을 위반한 자

제114조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2007. 7. 27., 2008. 3. 28., 2009. 5. 21., 2012. 2. 1., 2018. 3. 20.>

1. 제6조, 제16조, 제17조, 제20조, 제21조, 제22조제2항, 제47조, 제53조제4항 단서, 제67조제1항·제3항, 제70조제3항, 제73조, 제74조제6항, 제77조, 제94조, 제95조, 제100조 및 제103조를 위반한 자
2. 제96조제2항에 따른 명령을 위반한 자

[시행일 : 2021. 7. 1.] 제114조제1호

제115조(양벌규정) 사업주의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 해당 사업의 근로자에 관한 사항에 대하여 제107조, 제109조부터 제111조까지, 제113조 또는 제114조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 사업주에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 사업주가 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2009. 5. 21.]

제116조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2009. 5. 21., 2010. 6. 4., 2014. 3. 24., 2017. 11. 28.>

1. 제13조에 따른 고용노동부장관, 노동위원회 또는 근로감독관의 요구가 있는 경우에 보고 또는 출석을 하지 아니하거나 거짓된 보고를 한 자
2. 제14조, 제39조, 제41조, 제42조, 제48조, 제66조, 제74조제7항, 제91조, 제93조, 제98조제2항 및 제99조를 위반한 자
3. 제102조에 따른 근로감독관 또는 그 위촉을 받은 의사의 현장조사나 검진을 거절, 방해 또는 기피하고 그 심문에 대하여 진술을 하지 아니하거나 거짓된 진술을 하며 장부·서류를 제출하지 아니하거나 거짓 장부·서류를 제출한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 삭제 <2009. 5. 21.>

④ 삭제 <2009. 5. 21.>

⑤ 삭제 <2009. 5. 21.>

부칙 <제17326호, 2020. 5. 26.>

이 법은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

노동조합 및 노동관계조정법 (약칭: 노동조합법)

[시행 2020. 6. 9] [법률 제17432호, 2020. 6. 9, 일부개정]

고용노동부(노사관계법제과) 044-202-7610

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 헌법에 의한 근로자의 단결권·단체교섭권 및 단체행동권을 보장하여 근로조건을 유지·개선과 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모하고, 노동관계를 공정하게 조정하여 노동쟁의를 예방·해결함으로써 산업평화의 유지와 국민경제의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "근로자"라 함은 직업의 종류를 불문하고 임금·급료 기타 이에 준하는 수입에 의하여 생활하는 자를 말한다.
2. "사용자"라 함은 사업주, 사업의 경영담당자 또는 그 사업의 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행동하는 자를 말한다.
3. "사용자단체"라 함은 노동관계에 관하여 그 구성원인 사용자에 대하여 조정 또는 규제할 수 있는 권한을 가진 사용자의 단체를 말한다.
4. "노동조합"이라 함은 근로자가 주체가 되어 자주적으로 단결하여 근로조건을 유지·개선 기타 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모함을 목적으로 조직하는 단체 또는 그 연합단체를 말한다. 다만, 다음 각목의 1에 해당하는 경우에는 노동조합으로 보지 아니한다.
 - 가. 사용자 또는 항상 그의 이익을 대표하여 행동하는 자의 참가를 허용하는 경우
 - 나. 경비의 주된 부분을 사용자로부터 원조받는 경우
 - 다. 공제·수양 기타 복리사업만을 목적으로 하는 경우
 - 라. 근로자가 아닌 자의 가입을 허용하는 경우. 다만, 해고된 자가 노동위원회에 부당노동행위의 구제신청을 한 경우에는 중앙노동위원회의 재심판정이 있을 때까지는 근로자가 아닌 자로 해석하여서는 아니된다.
 - 마. 주로 정치운동을 목적으로 하는 경우
5. "노동쟁의"라 함은 노동조합과 사용자 또는 사용자단체(이하 "노동관계 당사자"라 한다)간에 임금·근로시간·복지·해고 기타 대우등 근로조건에 관한 주장의 불일치로 인하여 발생한 분쟁상태를 말한다. 이 경우 주장의 불일치라 함은 당사자간에 합의를 위한 노력을 계속하여도 더이상 자주적 교섭에 의한 합의의 여지가 없는 경우를 말한다.
6. "쟁의행위"라 함은 파업·태업·직장폐쇄 기타 노동관계 당사자가 그 주장을 관철할 목적으로 행하는 행위와 이에 대항하는 행위로서 업무의 정상적인 운영을 저해하는 행위를 말한다.

제3조(손해배상 청구의 제한) 사용자는 이 법에 의한 단체교섭 또는 쟁의행위로 인하여 손해를 입은 경우에 노동조합 또는 근로자에 대하여 그 배상을 청구할 수 없다.

제4조(정당행위) 형법 제20조의 규정은 노동조합이 단체교섭·쟁의행위 기타의 행위로서 제1조의 목적을 달성하기 위하여 한 정당한 행위에 대하여 적용된다. 다만, 어떠한 경우에도 폭력이나 파괴행위는 정당한 행위로 해석되어서는 아니된다.

제2장 노동조합

제1절 통칙

제5조(노동조합의 조직·가입) 근로자는 자유로이 노동조합을 조직하거나 이에 가입할 수 있다. 다만, 공무원과 교원에 대하여는 따로 법률로 정한다.

제6조(법인격의 취득) ①노동조합은 그 규약이 정하는 바에 의하여 법인으로 할 수 있다.

②노동조합은 당해 노동조합을 법인으로 하고자 할 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 등기를 하여야 한다.

③법인인 노동조합에 대하여는 이 법에 규정된 것을 제외하고는 민법중 사단법인에 관한 규정을 적용한다.

제7조(노동조합의 보호요건) ①이 법에 의하여 설립된 노동조합이 아니면 노동위원회에 노동쟁의의 조정 및 부당노동행위의 구제를 신청할 수 없다.

②제1항의 규정은 제81조제1호·제2호 및 제5호의 규정에 의한 근로자의 보호를 부인하는 취지로 해석되어서는 아니된다.

③이 법에 의하여 설립된 노동조합이 아니면 노동조합이라는 명칭을 사용할 수 없다.

제8조(조세의 면제) 노동조합에 대하여는 그 사업체를 제외하고는 세법이 정하는 바에 따라 조세를 부과하지 아니한다.

제9조(차별대우의 금지) 노동조합의 조합원은 어떠한 경우에도 인종, 종교, 성별, 연령, 신체적 조건, 고용형태, 정당 또는 신분에 의하여 차별대우를 받지 아니한다. <개정 2008. 3. 28.>

[제목개정 2008. 3. 28.]

제2절 노동조합의 설립

제10조(설립의 신고) ①노동조합을 설립하고자 하는 자는 다음 각호의 사항을 기재한 신고서에 제11조의 규정에 의한 규약을 첨부하여 연합단체인 노동조합과 2 이상의 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도에 걸치는 단위노동조합은 고용노동부장관에게, 2 이상의 시·군·구(자치구를 말한다)에 걸치는 단위노동조합은 특별시장·광역시장·도지사에게, 그 외의 노동조합은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 제12조제1항에서 같다)에게 제출하여야 한다. <개정 1998. 2. 20., 2006. 12. 30., 2010. 6. 4., 2014. 5. 20.>

1. 명칭
2. 주된 사무소의 소재지
3. 조합원수
4. 임원의 성명과 주소
5. 소속된 연합단체가 있는 경우에는 그 명칭
6. 연합단체인 노동조합에 있어서는 그 구성노동단체의 명칭, 조합원수, 주된 사무소의 소재지 및 임원의 성명·주소

②제1항의 규정에 의한 연합단체인 노동조합은 동종산업의 단위노동조합을 구성원으로 하는 산업별 연합단체와 산업별 연합단체 또는 전국규모의 산업별 단위노동조합을 구성원으로 하는 총연합단체를 말한다.

제11조(규약) 노동조합은 그 조직의 자주적·민주적 운영을 보장하기 위하여 당해 노동조합의 규약에 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. <개정 2006. 12. 30.>

1. 명칭
2. 목적과 사업
3. 주된 사무소의 소재지
4. 조합원에 관한 사항(聯合團體인 勞動組合에 있어서는 그 構成團體에 관한 사항)
5. 소속된 연합단체가 있는 경우에는 그 명칭
6. 대의원회를 두는 경우에는 대의원회에 관한 사항
7. 회의에 관한 사항
8. 대표자와 임원에 관한 사항
9. 조합비 기타 회계에 관한 사항
10. 규약변경에 관한 사항
11. 해산에 관한 사항
12. 쟁의행위와 관련된 찬반투표 결과의 공개, 투표자 명부 및 투표용지 등의 보존·열람에 관한 사항
13. 대표자와 임원의 규약위반에 대한 탄핵에 관한 사항
14. 임원 및 대의원의 선거절차에 관한 사항
15. 규율과 통제에 관한 사항

제12조(신고증의 교부) ①고용노동부장관, 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 "행정관청"이라 한다)은 제10조제1항의 규정에 의한 설립신고서를 접수한 때에는 제2항 전단 및 제3항의 경우를 제외하고는 3일 이내에 신고증을 교부하여야 한다. <개정 1998. 2. 20., 2006. 12. 30., 2010. 6. 4., 2014. 5. 20.>

②행정관청은 설립신고서 또는 규약이 기재사항의 누락등으로 보완이 필요한 경우에는 대통령령이 정하는 바에 따라 20일 이내의 기간을 정하여 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 보완된 설립신고서 또는 규약을 접수한 때에는 3일 이내에 신고증을 교부하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

③행정관청은 설립하고자 하는 노동조합이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 설립신고서를 반려하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

1. 제2조제4호 각목의 1에 해당하는 경우
2. 제2항의 규정에 의하여 보완을 요구하였음에도 불구하고 그 기간내에 보완을 하지 아니하는 경우
- ④노동조합이 신고증을 교부받은 경우에는 설립신고서가 접수된 때에 설립된 것으로 본다.

제13조(변경사항의 신고등) ①노동조합은 제10조제1항의 규정에 의하여 설립신고된 사항중 다음 각호의 1에 해당하는 사항에 변경이 있는 때에는 그 날부터 30일 이내에 행정관청에게 변경신고를 하여야 한다. <개정 1998. 2. 20., 2001. 3. 28.>

1. 명칭
2. 주된 사무소의 소재지
3. 대표자의 성명
4. 소속된 연합단체의 명칭

②노동조합은 매년 1월 31일까지 다음 각호의 사항을 행정관청에게 통보하여야 한다. 다만, 제1항의 규정에 의하여 전년도에 변경신고된 사항은 그러하지 아니하다. <개정 1998. 2. 20., 2001. 3. 28.>

1. 전년도에 규약의 변경이 있는 경우에는 변경된 규약내용
2. 전년도에 임원의 변경이 있는 경우에는 변경된 임원의 성명

3. 전년도 12월 31일 현재의 조합원수(聯合團體인 勞動組合에 있어서는 構成團體別 組合員數)

제3절 노동조합의 관리

제14조(서류비치등) ①노동조합은 조합설립일부터 30일 이내에 다음 각호의 서류를 작성하여 그 주된 사무소에 비치하여야 한다.

1. 조합원 명부(聯合團體인 勞動組合에 있어서는 그 構成團體의 명칭)
2. 규약
3. 임원의 성명·주소록
4. 회의록
5. 재정에 관한 장부와 서류

②제1항제4호 및 제5호의 서류는 3년간 보존하여야 한다.

제15조(총회의 개최) ①노동조합은 매년 1회 이상 총회를 개최하여야 한다.

②노동조합의 대표자는 총회의 의장이 된다.

제16조(총회의 의결사항) ①다음 각호의 사항은 총회의 의결을 거쳐야 한다.

1. 규약의 제정과 변경에 관한 사항
2. 임원의 선거와 해임에 관한 사항
3. 단체협약에 관한 사항
4. 예산·결산에 관한 사항
5. 기금의 설치·관리 또는 처분에 관한 사항
6. 연합단체의 설립·가입 또는 탈퇴에 관한 사항
7. 합병·분할 또는 해산에 관한 사항
8. 조직형태의 변경에 관한 사항
9. 기타 중요한 사항

②총회는 재적조합원 과반수의 출석과 출석조합원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 규약의 제정·변경, 임원의 해임, 합병·분할·해산 및 조직형태의 변경에 관한 사항은 재적조합원 과반수의 출석과 출석조합원 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

③임원의 선거에 있어서 출석조합원 과반수의 찬성을 얻은 자가 없는 경우에는 제2항 본문의 규정에 불구하고 규약이 정하는 바에 따라 결선투표를 실시하여 다수의 찬성을 얻은 자를 임원으로 선출할 수 있다.

④규약의 제정·변경과 임원의 선거·해임에 관한 사항은 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의하여야 한다.

제17조(대의원회) ①노동조합은 규약으로 총회에 갈음할 대의원회를 둘 수 있다.

②대의원은 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의하여 선출되어야 한다.

③대의원의 임기는 규약으로 정하되 3년을 초과할 수 없다.

④대의원회를 둔 때에는 총회에 관한 규정은 대의원회에 이를 준용한다.

제18조(임시총회등의 소집) ①노동조합의 대표자는 필요하다고 인정할 때에는 임시총회 또는 임시대의원회를 소집할 수 있다.

②노동조합의 대표자는 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상(聯合團體인 勞動組合에 있어서는 그 構成團體의 3분의 1 이상)이 회의에 부의할 사항을 제시하고 회의의 소집을 요구한 때에는 지체없이 임시총회 또는 임시대의원회를 소집하여야 한다.

③행정관청은 노동조합의 대표자가 제2항의 규정에 의한 회의의 소집을 고의로 기피하거나 이를 해태하여 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상이 소집권자의 지명을 요구한 때에는 15일 이내에 노동위원회의 의결을 요청하고 노동위원회의 의결이 있는 때에는 지체없이 회의의 소집권자를 지명하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

④행정관청은 노동조합에 총회 또는 대의원회의 소집권자가 없는 경우에 조합원 또는 대의원의 3분의 1 이상이 회의에 부의할 사항을 제시하고 소집권자의 지명을 요구한 때에는 15일 이내에 회의의 소집권자를 지명하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

제19조(소집의 절차) 총회 또는 대의원회는 회의개최일 7일전까지 그 회의에 부의할 사항을 공고하고 규약에 정한 방법에 의하여 소집하여야 한다. 다만, 노동조합이 동일한 사업장내의 근로자로 구성된 경우에는 그 규약으로 공고기간을 단축할 수 있다.

제20조(표결권의 특례) 노동조합이 특정 조합원에 관한 사항을 의결할 경우에는 그 조합원은 표결권이 없다.

제21조(규약 및 결의처분의 시정) ①행정관청은 노동조합의 규약이 노동관계법령에 위반한 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다. <개정 1998. 2. 20.>

②행정관청은 노동조합의 결의 또는 처분이 노동관계법령 또는 규약에 위반된다고 인정할 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다. 다만, 규약위반시의 시정명령은 이해관계인의 신청이 있는 경우에 한한다. <개정 1998. 2. 20.>

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 시정명령을 받은 노동조합은 30일 이내에 이를 이행하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그 기간을 연장할 수 있다.

제22조(조합원의 권리와 의무) 노동조합의 조합원은 균등하게 그 노동조합의 모든 문제에 참여할 권리와 의무를 가진다. 다만, 노동조합은 그 규약으로 조합비를 납부하지 아니하는 조합원의 권리를 제한할 수 있다.

제23조(임원의 선거등) ①노동조합의 임원은 그 조합원중에서 선출되어야 한다.

②임원의 임기는 규약으로 정하되 3년을 초과할 수 없다.

제24조(노동조합의 전임자) ①근로자는 단체협약으로 정하거나 사용자의 동의가 있는 경우에는 근로계약 소정의 근로를 제공하지 아니하고 노동조합의 업무에만 종사할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 노동조합의 업무에만 종사하는 자(이하 "專任者"라 한다)는 그 전임기간동안 사용자로부터 어떠한 급여도 지급받아서는 아니된다.

③ 사용자는 전임자의 정당한 노동조합 활동을 제한하여서는 아니 된다. <신설 2010. 1. 1.>

④ 제2항에도 불구하고 단체협약으로 정하거나 사용자가 동의하는 경우에는 사업 또는 사업장별로 조합원 수 등을 고려하여 제24조의2에 따라 결정된 근로시간 면제 한도(이하 "근로시간 면제 한도"라 한다)를 초과하지 아니하는 범위에서 근로자는 임금의 손실 없이 사용자와의 협의·교섭, 고충처리, 산업안전 활동 등이 법 또는 다른 법률에서 정하는 업무와 건전한 노사관계 발전을 위한 노동조합의 유지·관리업무를 할 수 있다. <신설 2010. 1. 1.>

⑤ 노동조합은 제2항과 제4항을 위반하는 급여 지급을 요구하고 이를 관철할 목적으로 쟁의행위를 하여서는 아니 된다. <신설 2010. 1. 1.>

제24조의2(근로시간면제심의위원회) ① 근로시간 면제 한도를 정하기 위하여 근로시간면제심의위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 고용노동부에 둔다. <개정 2010. 6. 4.>

② 근로시간 면제 한도는 위원회가 심의·의결한 바에 따라 고용노동부장관이 고시하되, 3년마다 그 적정성 여부를 재심의하여 결정할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 위원회는 노동계와 경영계가 추천하는 위원 각 5명, 정부가 추천하는 공익위원 5명으로 구성된다.

- ④ 위원장은 공익위원 중에서 위원회가 선출한다.
 - ⑤ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 - ⑥ 위원원의 자격, 위촉과 위원회의 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [본조신설 2010. 1. 1.]

제25조(회계감사) ①노동조합의 대표자는 그 회계감사원으로 하여금 6월에 1회 이상 당해 노동조합의 모든 재원 및 용도, 주요한 기부자의 성명, 현재의 경리 상황등에 대한 회계감사를 실시하게 하고 그 내용과 감사결과를 전체 조합원에게 공개하여야 한다.

②노동조합의 회계감사원은 필요하다고 인정할 경우에는 당해 노동조합의 회계감사를 실시하고 그 결과를 공개할 수 있다.

제26조(운영상황의 공개) 노동조합의 대표자는 회계연도마다 결산결과와 운영상황을 공표하여야 하며 조합원의 요구가 있을 때에는 이를 열람하게 하여야 한다.

제27조(자료의 제출) 노동조합은 행정관청이 요구하는 경우에는 결산결과와 운영상황을 보고하여야 한다.

<개정 1998. 2. 20.>

제4절 노동조합의 해산

제28조(해산사유) ①노동조합은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 해산한다. <개정 1998. 2. 20.>

1. 규약에서 정한 해산사유가 발생한 경우
 2. 합병 또는 분할로 소멸한 경우
 3. 총회 또는 대의원회의 해산결의가 있는 경우
 4. 노동조합의 임원이 없고 노동조합으로서의 활동을 1년 이상 하지 아니한 것으로 인정되는 경우로서 행정관청이 노동위원회의 의결을 얻은 경우
- ②제1항제1호 내지 제3호의 사유로 노동조합이 해산한 때에는 그 대표자는 해산한 날부터 15일 이내에 행정관청에게 이를 신고하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

제3장 단체교섭 및 단체협약

제29조(교섭 및 체결권한) ①노동조합의 대표자는 그 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자나 사용자단체와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다.

② 제29조의2에 따라 결정된 교섭대표노동조합(이하 "교섭대표노동조합"이라 한다)의 대표자는 교섭을 요구한 모든 노동조합 또는 조합원을 위하여 사용자와 교섭하고 단체협약을 체결할 권한을 가진다. <신설 2010. 1. 1.>

③노동조합과 사용자 또는 사용자단체로부터 교섭 또는 단체협약의 체결에 관한 권한을 위임받은 자는 그 노동조합과 사용자 또는 사용자단체를 위하여 위임받은 범위안에서 그 권한을 행사할 수 있다. <개정 2010. 1. 1.>

④노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 제3항에 따라 교섭 또는 단체협약의 체결에 관한 권한을 위임한 때에는 그 사실을 상대방에게 통보하여야 한다. <개정 2010. 1. 1.>

제29조의2(교섭창구 단일화 절차) ① 하나의 사업 또는 사업장에서 조직형태에 관계없이 근로자가 설립하거나 가입한 노동조합이 2개 이상인 경우 노동조합은 교섭대표노동조합(2개 이상의 노동조합 조합원을 구성원으로 하는 교섭대표기구를 포함한다. 이하 같다)을 정하여 교섭을 요구하여야 한다. 다만, 제2항에 따라 교섭대표노동조합을 자율적으로 결정하는 기한 내에 사용자가 이 조에서 정하는 교섭창구 단일화 절차를 거치

지 아니하기로 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 교섭대표노동조합 결정 절차(이하 "교섭창구 단일화 절차"라 한다)에 참여한 모든 노동조합은 대통령령으로 정하는 기한 내에 자율적으로 교섭대표노동조합을 정한다.

③ 제2항에 따른 기한내에 교섭대표노동조합을 정하지 못하고 제1항 단서에 따른 사용자의 동의를 얻지 못한 경우에는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원 과반수로 조직된 노동조합(2개 이상의 노동조합이 위임 또는 연합 등의 방법으로 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 전체 조합원의 과반수가 되는 경우를 포함한다)이 교섭대표노동조합이 된다.

④ 제2항과 제3항에 따라 교섭대표노동조합을 결정하지 못한 경우에는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 모든 노동조합은 공동으로 교섭대표단(이하 이 조에서 "공동교섭대표단"이라 한다)을 구성하여 사용자와 교섭하여야 한다. 이 때 공동교섭대표단에 참여할 수 있는 노동조합은 그 조합원 수가 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원 100분의 10 이상인 노동조합으로 한다.

⑤ 제4항에 따른 공동교섭대표단의 구성에 합의하지 못할 경우에 노동위원회는 해당 노동조합의 신청에 따라 조합원 비율을 고려하여 이를 결정할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 교섭대표노동조합을 결정함에 있어 교섭요구 사실, 조합원 수 등에 대한 이의가 있는 때에는 노동위원회는 대통령령으로 정하는 바에 따라 노동조합의 신청을 받아 그 이의에 대한 결정을 할 수 있다.

⑦ 제5항 및 제6항에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력은 제69조와 제70조제2항을 준용한다.

⑧ 노동조합의 교섭요구·참여 방법, 교섭대표노동조합 결정을 위한 조합원 수 산정 기준 등 교섭창구 단일화 절차와 교섭비용 증가 방지 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010. 1. 1.]

제29조의3(교섭단위 결정) ① 제29조의2에 따라 교섭대표노동조합을 결정하여야 하는 단위(이하 "교섭단위"라 한다)는 하나의 사업 또는 사업장으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 하나의 사업 또는 사업장에서 현격한 근로조건의 차이, 고용형태, 교섭 관행 등을 고려하여 교섭단위를 분리할 필요가 있다고 인정되는 경우에 노동위원회는 노동관계 당사자의 양쪽 또는 어느 한 쪽의 신청을 받아 교섭단위를 분리하는 결정을 할 수 있다.

③ 제2항에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력은 제69조와 제70조제2항을 준용한다.

④ 교섭단위 분리 신청 및 노동위원회의 결정 기준·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010. 1. 1.]

제29조의4(공정대표의무 등) ① 교섭대표노동조합과 사용자는 교섭창구 단일화 절차에 참여한 노동조합 또는 그 조합원 간에 합리적 이유 없이 차별을 하여서는 아니 된다.

② 노동조합은 교섭대표노동조합과 사용자가 제1항을 위반하여 차별한 경우에는 그 행위가 있는 날(단체협약의 내용의 일부 또는 전부가 제1항에 위반되는 경우에는 단체협약 체결일을 말한다)부터 3개월 이내에 대통령령으로 정하는 방법과 절차에 따라 노동위원회에 그 시정을 요청할 수 있다.

③ 노동위원회는 제2항에 따른 신청에 대하여 합리적 이유 없이 차별하였다고 인정한 때에는 그 시정에 필요한 명령을 하여야 한다.

④ 제3항에 따른 노동위원회의 명령 또는 결정에 대한 불복절차 등에 관하여는 제85조 및 제86조를 준용한다.

[본조신설 2010. 1. 1.]

제29조의5(그 밖의 교섭창구 단일화 관련 사항) 교섭대표노동조합이 있는 경우에 제2조제5호, 제29조제3항

· 제4항, 제30조, 제37조제2항, 제38조제3항, 제42조의6제1항, 제44조제2항, 제46조제1항, 제55조제3항, 제72조제3항 및 제81조제3호 중 "노동조합"은 "교섭대표노동조합"으로 본다.

[본조신설 2010. 1. 1.]

제30조(교섭등의 원칙) ①노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 신의에 따라 성실히 교섭하고 단체협약을 체결하여야 하며 그 권한을 남용하여서는 아니된다.

②노동조합과 사용자 또는 사용자단체는 정당한 이유없이 교섭 또는 단체협약의 체결을 거부하거나 해태하여서는 아니된다.

제31조(단체협약의 작성) ①단체협약은 서면으로 작성하여 당사자 쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 2006. 12. 30.>

②단체협약의 당사자는 단체협약의 체결일부터 15일 이내에 이를 행정관청에게 신고하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

③행정관청은 단체협약중 위법한 내용이 있는 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 시정을 명할 수 있다. <개정 1998. 2. 20.>

제32조(단체협약의 유효기간) ①단체협약에는 2년을 초과하는 유효기간을 정할 수 없다.

②단체협약에 그 유효기간을 정하지 아니한 경우 또는 제1항의 기간을 초과하는 유효기간을 정한 경우에 그 유효기간은 2년으로 한다.

③단체협약의 유효기간이 만료되는 때를 전후하여 당사자 쌍방이 새로운 단체협약을 체결하고자 단체교섭을 계속하였음에도 불구하고 새로운 단체협약이 체결되지 아니한 경우에는 별도의 약정이 있는 경우를 제외하고는 종전의 단체협약은 그 효력만료일부터 3월까지 계속 효력을 갖는다. 다만, 단체협약에 그 유효기간이 경과한 후에도 새로운 단체협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 단체협약이 체결될 때까지 종전 단체협약의 효력을 존속시킨다는 취지의 별도의 약정이 있는 경우에는 그에 따르되, 당사자 일방은 해지하고자 하는 날의 6월전까지 상대방에게 통고함으로써 종전의 단체협약을 해지할 수 있다. <개정 1998. 2. 20.>

제33조(기준의 효력) ①단체협약에 정한 근로조건 기타 근로자의 대우에 관한 기준에 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효로 한다.

②근로계약에 규정되지 아니한 사항 또는 제1항의 규정에 의하여 무효로 된 부분은 단체협약에 정한 기준에 의한다.

제34조(단체협약의 해석) ①단체협약의 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 당사자 쌍방 또는 단체협약에 정하는 바에 의하여 어느 일방이 노동위원회에 그 해석 또는 이행방법에 관한 견해의 제시를 요청할 수 있다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 요청을 받은 때에는 그 날부터 30일 이내에 명확한 견해를 제시하여야 한다.

③제2항의 규정에 의하여 노동위원회가 제시한 해석 또는 이행방법에 관한 견해는 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

제35조(일반적 구속력) 하나의 사업 또는 사업장에 상시 사용되는 동종의 근로자 반수 이상이 하나의 단체협약의 적용을 받게 된 때에는 당해 사업 또는 사업장에 사용되는 다른 동종의 근로자에 대하여도 당해 단체협약이 적용된다.

제36조(지역적 구속력) ①하나의 지역에 있어서 종업하는 동종의 근로자 3분의 2 이상이 하나의 단체협약의 적용을 받게 된 때에는 행정관청은 당해 단체협약의 당사자의 쌍방 또는 일방의 신청에 의하거나 그 직권으로 노동위원회의 의결을 얻어 당해 지역에서 종업하는 다른 동종의 근로자와 그 사용자에 대하여도 당해 단

체협약을 적용한다는 결정을 할 수 있다. <개정 1998. 2. 20.>

②행정관청이 제1항의 규정에 의한 결정을 한 때에는 지체없이 이를 공고하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

제4장 쟁의행위

제37조(쟁의행위의 기본원칙) ①쟁의행위는 그 목적·방법 및 절차에 있어서 법령 기타 사회질서에 위반되어서는 아니된다.

②조합원은 노동조합에 의하여 주도되지 아니한 쟁의행위를 하여서는 아니된다.

제38조(노동조합의 지도와 책임) ①쟁의행위는 그 쟁의행위와 관계없는 자 또는 근로를 제공하고자 하는 자의 출입·조업 기타 정상적인 업무를 방해하는 방법으로 행하여져서는 아니되며 쟁의행위의 참가를 호소하거나 설득하는 행위로서 폭행·협박을 사용하여서는 아니된다.

②작업시설의 손상이나 원료·제품의 변질 또는 부패를 방지하기 위한 작업은 쟁의행위 기간중에도 정상적으로 수행되어야 한다.

③노동조합은 쟁의행위가 적법하게 수행될 수 있도록 지도·관리·통제할 책임이 있다.

제39조(근로자의 구속제한) 근로자는 쟁의행위 기간중에는 현행범외에는 이 법 위반을 이유로 구속되지 아니한다.

제40조 삭제 <2006. 12. 30.>

제41조(쟁의행위의 제한과 금지) ①노동조합의 쟁의행위는 그 조합원의 직접·비밀·무기명투표에 의한 조합원 과반수의 찬성으로 결정하지 아니하면 이를 행할 수 없다. 제29조의2에 따라 교섭대표노동조합이 결정된 경우에는 그 절차에 참여한 노동조합의 전체 조합원(해당 사업 또는 사업장 소속 조합원으로 한정한다)의 직접·비밀·무기명투표에 의한 과반수의 찬성으로 결정하지 아니하면 쟁의행위를 할 수 없다. <개정 2010. 1. 1.>

②「방위사업법」에 의하여 지정된 주요방위산업체에 종사하는 근로자중 전력, 용수 및 주로 방산물자를 생산하는 업무에 종사하는 자는 쟁의행위를 할 수 없으며 주로 방산물자를 생산하는 업무에 종사하는 자의 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2006. 1. 2.>

제42조(폭력행위등의 금지) ①쟁의행위는 폭력이나 파괴행위 또는 생산 기타 주요업무에 관련되는 시설과 이에 준하는 시설로서 대통령령이 정하는 시설을 점거하는 형태로 이를 행할 수 없다.

②사업장의 안전보호시설에 대하여 정상적인 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해하는 행위는 쟁의행위로서 이를 행할 수 없다.

③행정관청은 쟁의행위가 제2항의 행위에 해당한다고 인정하는 경우에는 노동위원회의 의결을 얻어 그 행위를 중지할 것을 통보하여야 한다. 다만, 사태가 급박하여 노동위원회의 의결을 얻을 시간적 여유가 없을 때에는 그 의결을 얻지 아니하고 즉시 그 행위를 중지할 것을 통보할 수 있다. <개정 1998. 2. 20., 2006. 12. 30.>

④제3항 단서의 경우에 행정관청은 지체없이 노동위원회의 사후승인을 얻어야 하며 그 승인을 얻지 못한 때에는 그 통보는 그때부터 효력을 상실한다. <개정 1998. 2. 20., 2006. 12. 30.>

제42조의2(필수유지업무에 대한 쟁의행위의 제한) ①이 법에서 "필수유지업무"라 함은 제71조제2항의 규정에 따른 필수공익사업의 업무 중 그 업무가 정지되거나 폐지되는 경우 공중의 생명·건강 또는 신체의 안전이나 공중의 일상생활을 현저히 위태롭게 하는 업무로서 대통령령이 정하는 업무를 말한다.

②필수유지업무의 정당한 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해하는 행위는 쟁의행위로서 이를 행할 수 없다.

[본조신설 2006. 12. 30.]

제42조의3(필수유지업무협정) 노동관계 당사자는 쟁의행위기간 동안 필수유지업무의 정당한 유지·운영을 위하여 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등을 정한 협정(이하 "필수유지업무협정"이라 한다)을 서면으로 체결하여야 한다. 이 경우 필수유지업무협정에는 노동관계 당사자 쌍방이 서명 또는 날인하여야 한다.

[본조신설 2006. 12. 30.]

제42조의4(필수유지업무 유지·운영 수준 등의 결정) ①노동관계 당사자 쌍방 또는 일방은 필수유지업무협정이 체결되지 아니하는 때에는 노동위원회에 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등의 결정을 신청하여야 한다.

②제1항의 규정에 따른 신청을 받은 노동위원회는 사업 또는 사업장별 필수유지업무의 특성 및 내용 등을 고려하여 필수유지업무의 필요 최소한의 유지·운영 수준, 대상직무 및 필요인원 등을 결정할 수 있다.

③제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정은 제72조의 규정에 따른 특별조정위원회가 담당한다.

④제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정에 대한 해석 또는 이행방법에 관하여 관계당사자간에 의견이 일치하지 아니하는 경우에는 특별조정위원회의 해석에 따른다. 이 경우 특별조정위원회의 해석은 제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정과 동일한 효력이 있다.

⑤제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정에 대한 불복절차 및 효력에 관하여는 제69조와 제70조제2항의 규정을 준용한다.

[본조신설 2006. 12. 30.]

제42조의5(노동위원회의 결정에 따른 쟁의행위) 제42조의4제2항의 규정에 따라 노동위원회의 결정이 있는 경우 그 결정에 따라 쟁의행위를 한 때에는 필수유지업무를 정당하게 유지·운영하면서 쟁의행위를 한 것으로 본다.

[본조신설 2006. 12. 30.]

제42조의6(필수유지업무 근무 근로자의 지명) ①노동조합은 필수유지업무협정이 체결되거나 제42조의4제2항의 규정에 따른 노동위원회의 결정이 있는 경우 사용자에게 필수유지업무에 근무하는 조합원 중 쟁의행위기간 동안 근무하여야 할 조합원을 통보하여야 하며, 사용자는 이에 따라 근로자를 지명하고 이를 노동조합과 그 근로자에게 통보하여야 한다. 다만, 노동조합이 쟁의행위 개시 전까지 이를 통보하지 아니한 경우에는 사용자가 필수유지업무에 근무하여야 할 근로자를 지명하고 이를 노동조합과 그 근로자에게 통보하여야 한다. <개정 2010. 1. 1.>

② 제1항에 따른 통보·지명시 노동조합과 사용자는 필수유지업무에 종사하는 근로자가 소속된 노동조합이 2개 이상인 경우에는 각 노동조합의 해당 필수유지업무에 종사하는 조합원 비율을 고려하여야 한다. <신설 2010. 1. 1.>

[본조신설 2006. 12. 30.]

제43조(사용자의 채용제한) ①사용자는 쟁의행위 기간중 그 쟁의행위로 중단된 업무의 수행을 위하여 당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체할 수 없다.

②사용자는 쟁의행위기간중 그 쟁의행위로 중단된 업무를 도급 또는 하도급 줄 수 없다.

③제1항 및 제2항의 규정은 필수공익사업의 사용자가 쟁의행위 기간 중에 한하여 당해 사업과 관계없는 자를 채용 또는 대체하거나 그 업무를 도급 또는 하도급 주는 경우에는 적용하지 아니한다. <신설 2006. 12. 30.>

④제3항의 경우 사용자는 당해 사업 또는 사업장 파업참가자의 100분의 50을 초과하지 않는 범위 안에서 채용 또는 대체하거나 도급 또는 하도급 줄 수 있다. 이 경우 파업참가자 수의 산정 방법 등은 대통령령으로 정한다. <신설 2006. 12. 30.>

제44조(쟁의행위 기간중의 임금지급 요구의 금지) ①사용자는 쟁의행위에 참가하여 근로를 제공하지 아니한 근로자에 대하여는 그 기간중의 임금을 지급할 의무가 없다.

②노동조합은 쟁의행위 기간에 대한 임금의 지급을 요구하여 이를 관철할 목적으로 쟁의행위를 하여서는 아니된다.

제45조(조정외의 전치) ①노동관계 당사자는 노동쟁의가 발생한 때에는 어느 일방이 이를 상대방에게 서면으로 통보하여야 한다.

②쟁의행위는 제5장제2절 내지 제4절의 규정에 의한 조정절차(제61조의2의 규정에 따른 조정종료 결정 후의 조정절차를 제외한다)를 거치지 아니하면 이를 행할 수 없다. 다만, 제54조의 규정에 의한 기간내에 조정이 종료되지 아니하거나 제63조의 규정에 의한 기간내에 중재재정이 이루어지지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2006. 12. 30.>

제46조(직장폐쇄의 요건) ①사용자는 노동조합이 쟁의행위를 개시한 이후에만 직장폐쇄를 할 수 있다.

②사용자는 제1항의 규정에 의한 직장폐쇄를 할 경우에는 미리 행정관청 및 노동위원회에 각각 신고하여야 한다. <개정 1998. 2. 20.>

제5장 노동쟁의의 조정

제1절 통칙

제47조(자주적 조정의 노력) 이 장의 규정은 노동관계 당사자가 직접 노사협의 또는 단체교섭에 의하여 근로조건 기타 노동관계에 관한 사항을 정하거나 노동관계에 관한 주장의 불일치를 조정하고 이에 필요한 노력을 하는 것을 방해하지 아니한다.

제48조(당사자의 책무) 노동관계 당사자는 단체협약에 노동관계의 적정화를 위한 노사협의 기타 단체교섭의 절차와 방식을 규정하고 노동쟁의가 발생한 때에는 이를 자주적으로 해결하도록 노력하여야 한다.

제49조(국가등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 노동관계 당사자간에 노동관계에 관한 주장이 일치하지 아니할 경우에 노동관계 당사자가 이를 자주적으로 조정할 수 있도록 조력함으로써 쟁의행위를 가능한 한 예방하고 노동쟁의의 신속·공정한 해결에 노력하여야 한다.

제50조(신속한 처리) 이 법에 의하여 노동관계의 조정을 할 경우에는 노동관계 당사자와 노동위원회 기타 관계기관은 사건을 신속히 처리하도록 노력하여야 한다.

제51조(공익사업등의 우선적 취급) 국가·지방자치단체·국공영기업체·방위산업체 및 공익사업에 있어서의 노동쟁의의 조정은 우선적으로 취급하고 신속히 처리하여야 한다.

제52조(사적 조정·중재) ①제2절 및 제3절의 규정은 노동관계 당사자가 쌍방의 합의 또는 단체협약이 정하는 바에 따라 각각 다른 조정 또는 중재방법(이하 이 조에서 "사적조정등"이라 한다)에 의하여 노동쟁의를 해결하는 것을 방해하지 아니한다. <개정 2006. 12. 30.>

②노동관계 당사자는 제1항의 규정에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 때에는 이를 노동위원회에 신고하여야 한다.

③제1항의 규정에 의하여 노동쟁의를 해결하기로 한 때에는 다음 각호의 규정이 적용된다.

1. 조정에 의하여 해결하기로 한 때에는 제45조제2항 및 제54조의 규정. 이 경우 조정기간은 조정을 개시한 날부터 기산한다.
2. 중재에 의하여 해결하기로 한 때에는 제63조의 규정. 이 경우 쟁의행위의 금지기간은 중재를 개시한 날부터 기산한다.

④제1항의 규정에 의하여 조정 또는 중재가 이루어진 경우에 그 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.
 ⑤사적조정등을 수행하는 자는 「노동위원회법」 제8조제2항제2호 각 목의 자격을 가진 자로 한다. 이 경우 사적조정 등을 수행하는 자는 노동관계 당사자로부터 수수료, 수당 및 여비 등을 받을 수 있다. <신설 2006. 12. 30.>

제2절 조정

제53조(조정외의 개시) ①노동위원회는 관계 당사자의 일방이 노동쟁의의 조정을 신청한 때에는 지체없이 조정을 개시하여야 하며 관계 당사자 쌍방은 이에 성실히 임하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 따른 조정신청 전이라도 원활한 조정을 위하여 교섭을 주선하는 등 관계 당사자의 자주적인 분쟁 해결을 지원할 수 있다. <신설 2006. 12. 30.>

제54조(조정기간) ①조정은 제53조의 규정에 의한 조정의 신청이 있는 날부터 일반사업에 있어서는 10일, 공익사업에 있어서는 15일 이내에 종료하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 조정기간은 관계 당사자간의 합의로 일반사업에 있어서는 10일, 공익사업에 있어서는 15일 이내에서 연장할 수 있다.

제55조(조정위원회의 구성) ①노동쟁의의 조정을 위하여 노동위원회에 조정위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 조정위원회는 조정위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 규정에 의한 조정위원은 당해 노동위원회의 위원중에서 사용자를 대표하는 자, 근로자를 대표하는 자 및 공익을 대표하는 자 각 1인을 그 노동위원회의 위원장이 지명하되, 근로자를 대표하는 조정위원은 사용자가, 사용자를 대표하는 조정위원은 노동조합이 각각 추천하는 노동위원회의 위원중에서 지명하여야 한다. 다만, 조정위원회의 회의 3일전까지 관계 당사자가 추천하는 위원의 명단제출이 없을 때에는 당해 위원을 위원장이 따로 지명할 수 있다.

④노동위원회의 위원장은 근로자를 대표하는 위원 또는 사용자를 대표하는 위원의 불참 등으로 인하여 제3항의 규정에 따른 조정위원회의 구성이 어려운 경우 노동위원회의 공익을 대표하는 위원 중에서 3인을 조정위원으로 지명할 수 있다. 다만, 관계 당사자 쌍방의 합의로 선정한 노동위원회의 위원이 있는 경우에는 그 위원을 조정위원으로 지명한다. <신설 2006. 12. 30.>

제56조(조정위원회의 위원장) ①조정위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 공익을 대표하는 조정위원이 된다. 다만, 제55조제4항의 규정에 따른 조정위원회의 위원장은 조정위원 중에서 호선한다. <개정 2006. 12. 30.>

제57조(단독조정) ①노동위원회는 관계 당사자 쌍방의 신청이 있거나 관계 당사자 쌍방의 동의를 얻은 경우에는 조정위원회에 갈음하여 단독조정인에게 조정을 행하게 할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 단독조정인은 당해 노동위원회의 위원중에서 관계 당사자의 쌍방의 합의로 선정된 자를 그 노동위원회의 위원장이 지명한다.

제58조(주장의 확인등) 조정위원회 또는 단독조정인은 기일을 정하여 관계 당사자 쌍방을 출석하게 하여 주장의 요점을 확인하여야 한다.

제59조(출석금지) 조정위원회의 위원장 또는 단독조정인은 관계 당사자와 참고인외의 자의 출석을 금할 수 있다.

제60조(조정안의 작성) ①조정위원회 또는 단독조정인은 조정안을 작성하여 이를 관계 당사자에게 제시하고 그 수락을 권고하는 동시에 그 조정안에 이유를 붙여 공표할 수 있으며, 필요한 때에는 신문 또는 방송에

보도등 협조를 요청할 수 있다.

②조정위원회 또는 단독조정인은 관계 당사자가 수락을 거부하여 더 이상 조정이 이루어질 여지가 없다고 판단되는 경우에는 조정의 종료를 결정하고 이를 관계 당사자 쌍방에 통보하여야 한다.

③제1항의 규정에 의한 조정안이 관계 당사자의 쌍방에 의하여 수락된 후 그 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 관계 당사자는 당해 조정위원회 또는 단독조정인에게 그 해석 또는 이행방법에 관한 명확한 견해의 제시를 요청하여야 한다.

④조정위원회 또는 단독조정인은 제3항의 규정에 의한 요청을 받은 때에는 그 요청을 받은 날부터 7일 이내에 명확한 견해를 제시하여야 한다.

⑤제3항 및 제4항의 해석 또는 이행방법에 관한 견해가 제시될 때까지는 관계 당사자는 당해 조정안의 해석 또는 이행에 관하여 쟁의행위를 할 수 없다.

제61조(조정 의 효력) ①제60조제1항의 규정에 의한 조정안이 관계 당사자에 의하여 수락된 때에는 조정위원 전원 또는 단독조정인은 조정서를 작성하고 관계 당사자와 함께 서명 또는 날인하여야 한다. <개정 2006. 12. 30.>

②조정서의 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

③제60조제4항의 규정에 의하여 조정위원회 또는 단독조정인이 제시한 해석 또는 이행방법에 관한 견해는 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

제61조의2(조정종료 결정 후의 조정) ①노동위원회는 제60조제2항의 규정에 따른 조정의 종료가 결정된 후에도 노동쟁의의 해결을 위하여 조정을 할 수 있다.

②제1항의 규정에 따른 조정에 관하여는 제55조 내지 제61조의 규정을 준용한다.

[본조신설 2006. 12. 30.]

제3절 중재

제62조(중재의 개시) 노동위원회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 중재를 행한다. <개정 2006. 12. 30.>

1. 관계 당사자의 쌍방이 함께 중재를 신청한 때
2. 관계 당사자의 일방이 단체협약에 의하여 중재를 신청한 때
3. 삭제 <2006. 12. 30.>

제63조(중재시의 쟁의행위의 금지) 노동쟁의가 중재에 회부된 때에는 그 날부터 15일간은 쟁의행위를 할 수 없다.

제64조(중재위원회의 구성) ①노동쟁의의 중재 또는 재심을 위하여 노동위원회에 중재위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 중재위원회는 중재위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 중재위원은 당해 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 관계 당사자의 합의로 선정한 자에 대하여 그 노동위원회의 위원장이 지명한다. 다만, 관계 당사자간에 합의가 성립되지 아니한 경우에는 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 지명한다.

제65조(중재위원회의 위원장) ①중재위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 중재위원중에서 호선한다.

제66조(주장의 확인등) ①중재위원회는 기일을 정하여 관계 당사자 쌍방 또는 일방을 중재위원회에 출석하게 하여 주장의 요점을 확인하여야 한다.

②관계 당사자가 지명한 노동위원회의 사용자를 대표하는 위원 또는 근로자를 대표하는 위원은 중재위원회

의 동의를 얻어 그 회의에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제67조(출석금지) 중재위원회의 위원장은 관계 당사자와 참고인외의 자의 회의출석을 금할 수 있다.

제68조(중재재정) ① 중재재정은 서면으로 작성하여 이를 행하며 그 서면에는 효력발생 기일을 명시하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 중재재정의 해석 또는 이행방법에 관하여 관계 당사자간에 의견의 불일치가 있는 때에는 당해 중재위원회의 해석에 따르며 그 해석은 중재재정과 동일한 효력을 가진다.

제69조(중재재정등의 확정) ① 관계 당사자는 지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 중재재정이 위법이거나 월권에 의한 것이라고 인정하는 경우에는 그 중재재정서의 송달을 받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 그 재심을 신청할 수 있다.

② 관계 당사자는 중앙노동위원회의 중재재정이나 제1항의 규정에 의한 재심결정이 위법이거나 월권에 의한 것이라고 인정하는 경우에는 행정소송법 제20조의 규정에 불구하고 그 중재재정서 또는 재심결정서의 송달을 받은 날부터 15일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 규정된 기간내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 중재재정 또는 재심결정은 확정된다.

④ 제3항의 규정에 의하여 중재재정이나 재심결정이 확정된 때에는 관계 당사자는 이에 따라야 한다.

제70조(중재재정 등의 효력) ① 제68조제1항의 규정에 따른 중재재정의 내용은 단체협약과 동일한 효력을 가진다.

② 노동위원회의 중재재정 또는 재심결정은 제69조제1항 및 제2항의 규정에 따른 중앙노동위원회에의 재심 신청 또는 행정소송의 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

[전문개정 2006. 12. 30.]

제4절 공익사업등의 조정에 관한 특칙

제71조(공익사업의 범위등) ① 이 법에서 "공익사업"이라 함은 공중의 일상생활과 밀접한 관련이 있거나 국민 경제에 미치는 영향이 큰 사업으로서 다음 각호의 사업을 말한다. <개정 2006. 12. 30.>

1. 정기노선 여객운수사업 및 항공운수사업
2. 수도사업, 전기사업, 가스사업, 석유정제사업 및 석유공급사업
3. 공중위생사업, 의료사업 및 혈액공급사업
4. 은행 및 조폐사업
5. 방송 및 통신사업

② 이 법에서 "필수공익사업"이라 함은 제1항의 공익사업으로서 그 업무의 정지 또는 폐지가 공중의 일상생활을 현저히 위태롭게 하거나 국민경제를 현저히 저해하고 그 업무의 대체가 용이하지 아니한 다음 각호의 사업을 말한다. <개정 2006. 12. 30.>

1. 철도사업, 도시철도사업 및 항공운수사업
2. 수도사업, 전기사업, 가스사업, 석유정제사업 및 석유공급사업
3. 병원사업 및 혈액공급사업
4. 한국은행사업
5. 통신사업

제72조(특별조정위원회의 구성) ① 공익사업의 노동쟁의의 조정을 위하여 노동위원회에 특별조정위원회를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 특별조정위원회는 특별조정위원 3인으로 구성한다.

③제2항의 규정에 의한 특별조정위원은 그 노동위원회의 공익을 대표하는 위원중에서 노동조합과 사용자가 순차적으로 배제하고 남은 4인 내지 6인중에서 노동위원회의 위원장이 지명한다. 다만, 관계 당사자가 합의로 당해 노동위원회의 위원이 아닌 자를 추천하는 경우에는 그 추천된 자를 지명한다. <개정 2006. 12. 30.>

제73조(특별조정위원회의 위원장) ①특별조정위원회에 위원장을 둔다.

②위원장은 공익을 대표하는 노동위원회의 위원인 특별조정위원중에서 호선하고, 당해 노동위원회의 위원이 아닌 자만으로 구성된 경우에는 그중에서 호선한다. 다만, 공익을 대표하는 위원인 특별조정위원이 1인인 경우에는 당해 위원이 위원장이 된다.

제74조 삭제 <2006. 12. 30.>

제75조 삭제 <2006. 12. 30.>

제5절 긴급조정

제76조(긴급조정의 결정) ①고용노동부장관은 쟁의행위가 공익사업에 관한 것이거나 그 규모가 크거나 그 성질이 특별한 것으로서 현저히 국민경제를 해하거나 국민의 일상생활을 위태롭게 할 위험이 현존하는 때에는 긴급조정의 결정을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

②고용노동부장관은 긴급조정의 결정을 하고자 할 때에는 미리 중앙노동위원회 위원장의 의견을 들어야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

③고용노동부장관은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 긴급조정을 결정한 때에는 지체없이 그 이유를 붙여 이를 공표함과 동시에 중앙노동위원회와 관계 당사자에게 각각 통고하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

제77조(긴급조정시의 쟁의행위 중지) 관계 당사자는 제76조제3항의 규정에 의한 긴급조정의 결정이 공표된 때에는 즉시 쟁의행위를 중지하여야 하며, 공표일부터 30일이 경과하지 아니하면 쟁의행위를 재개할 수 없다.

제78조(중앙노동위원회의 조정) 중앙노동위원회는 제76조제3항의 규정에 의한 통고를 받은 때에는 지체없이 조정을 개시하여야 한다.

제79조(중앙노동위원회의 중재회부 결정권) ①중앙노동위원회의 위원장은 제78조의 규정에 의한 조정이 성립될 가망이 없다고 인정한 경우에는 공익위원의 의견을 들어 그 사건을 중재에 회부할 것인가의 여부를 결정하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 결정은 제76조제3항의 규정에 의한 통고를 받은 날부터 15일 이내에 하여야 한다.

제80조(중앙노동위원회의 중재) 중앙노동위원회는 당해 관계 당사자의 일방 또는 쌍방으로부터 중재신청이 있거나 제79조의 규정에 의한 중재회부의 결정을 한 때에는 지체없이 중재를 행하여야 한다.

제6장 부당노동행위

제81조(부당노동행위) ① 사용자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 "不當勞動行爲"라 한다)를 할 수 없다. <개정 2006. 12. 30., 2010. 1. 1., 2020. 6. 9.>

1. 근로자가 노동조합에 가입 또는 가입하려고 하였거나 노동조합을 조직하려고 하였거나 기타 노동조합의 업무를 위한 정당한 행위를 한 것을 이유로 그 근로자를 해고하거나 그 근로자에게 불이익을 주는 행위
2. 근로자가 어느 노동조합에 가입하지 아니할 것 또는 탈퇴할 것을 고용조건으로 하거나 특정한 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하는 행위. 다만, 노동조합이 당해 사업장에 종사하는 근로자의 3분의

2 이상을 대표하고 있을 때에는 근로자가 그 노동조합의 조합원이 될 것을 고용조건으로 하는 단체협약의 체결은 예외로 하며, 이 경우 사용자는 근로자가 그 노동조합에서 제명된 것 또는 그 노동조합을 탈퇴하여 새로 노동조합을 조직하거나 다른 노동조합에 가입한 것을 이유로 근로자에게 신분상 불이익한 행위를 할 수 없다.

3. 노동조합의 대표자 또는 노동조합으로부터 위임을 받은 자와의 단체협약체결 기타의 단체교섭을 정당한 이유없이 거부하거나 해태하는 행위
4. 근로자가 노동조합을 조직 또는 운영하는 것을 지배하거나 이에 개입하는 행위와 노동조합의 전임자에게 급여를 지원하거나 노동조합의 운영비를 원조하는 행위. 다만, 근로자가 근로시간 중에 제24조제4항에 따른 활동을 하는 것을 사용자가 허용함은 무방하며, 또한 근로자의 후생자금 또는 경제상의 불행 그 밖에 재해의 방지와 구제 등을 위한 기금의 기부와 최소한의 규모의 노동조합사무소의 제공 및 그 밖에 이에 준하여 노동조합의 자주적인 운영 또는 활동을 침해할 위험이 없는 범위에서의 운영비 원조행위는 예외로 한다.
5. 근로자가 정당한 단체행위에 참가한 것을 이유로 하거나 또는 노동위원회에 대하여 사용자가 이 조의 규정에 위반한 것을 신고하거나 그에 관한 증언을 하거나 기타 행정관청에 증거를 제출한 것을 이유로 그 근로자를 해고하거나 그 근로자에게 불이익을 주는 행위

② 제1항제4호단서에 따른 "노동조합의 자주적 운영 또는 활동을 침해할 위험" 여부를 판단할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. <신설 2020. 6. 9.>

1. 운영비 원조의 목적과 경위
2. 원조된 운영비 횟수와 기간
3. 원조된 운영비 금액과 원조방법
4. 원조된 운영비가 노동조합의 총수입에서 차지하는 비율
5. 원조된 운영비의 관리방법 및 사용처 등

[2020. 6. 9. 법률 제17432호에 의하여 2018. 5. 31. 헌법재판소에서 헌법불합치 결정된 이 조를 개정함.]

제82조(구제신청) ①사용자의 부당노동행위로 인하여 그 권리를 침해당한 근로자 또는 노동조합은 노동위원회에 그 구제를 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 구제의 신청은 부당노동행위가 있는 날(계속하는 행위는 그 終了日)부터 3월 이내에 이를 행하여야 한다.

제83조(조사등) ①노동위원회는 제82조의 규정에 의한 구제신청을 받은 때에는 지체없이 필요한 조사와 관계 당사자의 심문을 하여야 한다.

②노동위원회는 제1항의 규정에 의한 심문을 할 때에는 관계 당사자의 신청에 의하거나 그 직권으로 증인을 출석하게 하여 필요한 사항을 질문할 수 있다.

③노동위원회는 제1항의 규정에 의한 심문을 함에 있어서는 관계 당사자에 대하여 증거의 제출과 증인에 대한 반대심문을 할 수 있는 충분한 기회를 주어야 한다.

④제1항의 규정에 의한 노동위원회의 조사와 심문에 관한 절차는 중앙노동위원회가 따로 정하는 바에 의한다.

제84조(구제명령) ①노동위원회는 제83조의 규정에 의한 심문을 종료하고 부당노동행위가 성립한다고 판정한 때에는 사용자에게 구제명령을 발하여야 하며, 부당노동행위가 성립되지 아니한다고 판정한 때에는 그 구제신청을 기각하는 결정을 하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 판정·명령 및 결정은 서면으로 하되, 이를 당해 사용자와 신청인에게 각각 교부하여야 한다.

③관계 당사자는 제1항의 규정에 의한 명령이 있을 때에는 이에 따라야 한다.

제85조(구제명령의 확정) ①지방노동위원회 또는 특별노동위원회의 구제명령 또는 기각결정에 불복이 있는 관계 당사자는 그 명령서 또는 결정서의 송달을 받은 날부터 10일 이내에 중앙노동위원회에 그 재심을 신청할 수 있다.

②제1항의 규정에 의한 중앙노동위원회의 재심판정에 대하여 관계 당사자는 그 재심판정서의 송달을 받은 날부터 15일 이내에 행정소송법이 정하는 바에 의하여 소를 제기할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 규정된 기간내에 재심을 신청하지 아니하거나 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 구제명령·기각결정 또는 재심판정은 확정된다.

④제3항의 규정에 의하여 기각결정 또는 재심판정이 확정된 때에는 관계 당사자는 이에 따라야 한다.

⑤사용자가 제2항의 규정에 의하여 행정소송을 제기한 경우에 관할법원은 중앙노동위원회의 신청에 의하여 결정으로써, 판결이 확정될 때까지 중앙노동위원회의 구제명령의 전부 또는 일부를 이행하도록 명할 수 있으며, 당사자의 신청에 의하여 또는 직권으로 그 결정을 취소할 수 있다.

제86조(구제명령등의 효력) 노동위원회의 구제명령·기각결정 또는 재심판정은 제85조의 규정에 의한 중앙노동위원회에의 재심신청이나 행정소송의 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

제7장 보칙

제87조(권한의 위임) 이 법에 의한 고용노동부장관의 권한은 대통령령이 정하는 바에 따라 그 일부를 지방고용노동관서의 장에게 위임할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

제8장 벌칙

제88조(벌칙) 제41조제2항의 규정에 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

제89조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2006. 12. 30., 2010. 1. 1.>

1. 제37조제2항, 제38조제1항, 제42조제1항 또는 제42조의2제2항의 규정에 위반한 자
2. 제85조제3항(제29조의4제4항에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따라 확정되거나 행정소송을 제기하여 확정된 구제명령에 위반한 자

제90조(벌칙) 제44조제2항, 제69조제4항, 제77조 또는 제81조의 규정에 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제91조(벌칙) 제38조제2항, 제41조제1항, 제42조제2항, 제43조제1항·제2항·제4항, 제45조제2항 본문, 제46조제1항 또는 제63조의 규정을 위반한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

[전문개정 2006. 12. 30.]

제92조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2001. 3. 28., 2010. 1. 1.>

1. 제24조제5항을 위반한 자
2. 제31조제1항의 규정에 의하여 체결된 단체협약의 내용중 다음 각목의 1에 해당하는 사항을 위반한 자
 - 가. 임금·복리후생비, 퇴직금에 관한 사항
 - 나. 근로 및 휴게시간, 휴일, 휴가에 관한 사항
 - 다. 징계 및 해고의 사유와 중요한 절차에 관한 사항
 - 라. 안전보건 및 재해부조에 관한 사항

- 마. 시설·편의제공 및 근무시간중 회의참석에 관한 사항
- 바. 쟁의행위에 관한 사항
- 3. 제61조제1항의 규정에 의한 조정서의 내용 또는 제68조제1항의 규정에 의한 중재재정서의 내용을 준수하지 아니한 자

제93조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조제3항의 규정에 위반한 자
2. 제21조제1항·제2항 또는 제31조제3항의 규정에 의한 명령에 위반한 자

제94조(양벌규정) 법인 또는 단체의 대표자, 법인·단체 또는 개인의 대리인·사용인 기타의 종업원이 그 법인·단체 또는 개인의 업무에 관하여 제88조 내지 제93조의 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인·단체 또는 개인에 대하여도 각 해당 조의 벌금형을 과한다. 다만, 법인·단체 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 6. 9.>

[단순위헌, 2019헌가25, 2020. 4. 23. 노동조합 및 노동관계조정법(1997. 3. 13. 법률 제5310호로 제정된 것) 제94조 중 법인의 대리인·사용인 기타의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제90조 가운데 ‘제81조 제1호, 제2호 단서 후단, 제5호를 위반한 경우’에 관한 부분은 헌법에 위반된다.]

[2020. 6. 9. 법률 제17432호에 의하여 2019. 4. 11. 헌법재판소에서 단순위헌 결정된 이 조를 개정함.]

제95조(과태료) 제85조제5항의 규정에 의한 법원의 명령에 위반한 자는 500만원 이하의 금액(당해 命令이 作爲를 명하는 것일 때에는 그 命令의 불이행 日數 1日에 50萬원 이하의 比率로 算定한 금액)의 과태료에 처한다.

제96조(과태료) ①다음 각호의 1에 해당하는 자는 500만원 이하의 과태료에 처한다.

1. 제14조의 규정에 의한 서류를 비치 또는 보존하지 아니한 자
2. 제27조의 규정에 의한 보고를 하지 아니하거나 허위의 보고를 한 자
3. 제46조제2항의 규정에 의한 신고를 하지 아니한 자

②제13조, 제28조제2항 또는 제31조제2항의 규정에 의한 신고 또는 통보를 하지 아니한 자는 300만원 이하의 과태료에 처한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의한 과태료는 대통령령이 정하는 바에 의하여 행정관청이 부과·징수한다. <개정 1998. 2. 20.>

④ 삭제 <2018. 10. 16.>

⑤ 삭제 <2018. 10. 16.>

⑥ 삭제 <2018. 10. 16.>

부칙 <제17432호, 2020. 6. 9.>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 (약칭: 남녀고용평등법)

[시행 2020. 9. 8] [법률 제17489호, 2020. 9. 8, 일부개정]

고용노동부(여성고용정책과) 044-202-7473

제1장 총칙 <개정 2007. 12. 21.>

제1조(목적) 이 법은 「대한민국헌법」의 평등이념에 따라 고용에서 남녀의 평등한 기회와 대우를 보장하고 모성 보호와 여성 고용을 촉진하여 남녀고용평등을 실현함과 아울러 근로자의 일과 가정의 양립을 지원함으로써 모든 국민의 삶의 질 향상에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2017. 11. 28., 2020. 5. 26.>

1. "차별"이란 사업주가 근로자에게 성별, 혼인, 가족 안에서의 지위, 임신 또는 출산 등의 사유로 합리적인 이유 없이 채용 또는 근로의 조건을 다르게 하거나 그 밖의 불리한 조치를 하는 경우[사업주가 채용조건이나 근로조건은 동일하게 적용하더라도 그 조건을 충족할 수 있는 남성 또는 여성이 다른 한 성(性)에 비하여 현저히 적고 그에 따라 특정 성에게 불리한 결과를 초래하며 그 조건이 정당한 것임을 증명할 수 없는 경우를 포함한다]를 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.
 - 가. 직무의 성격에 비추어 특정 성이 불가피하게 요구되는 경우
 - 나. 여성 근로자의 임신·출산·수유 등 모성보호를 위한 조치를 하는 경우
 - 다. 그 밖에 이 법 또는 다른 법률에 따라 적극적 고용개선조치를 하는 경우
2. "직장 내 성희롱"이란 사업주·상급자 또는 근로자가 직장 내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 근로자에게 성적 언동 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 성적 언동 또는 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 근로조건 및 고용에서 불이익을 주는 것을 말한다.
3. "적극적 고용개선조치"란 현존하는 남녀 간의 고용차별을 없애거나 고용평등을 촉진하기 위하여 잠정적으로 특정 성을 우대하는 조치를 말한다.
4. "근로자"란 사업주에게 고용된 사람과 취업할 의사를 가진 사람을 말한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제3조(적용 범위) ① 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법의 전부 또는 일부를 적용하지 아니할 수 있다.

② 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 법에 따른다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 국가와 지방자치단체는 이 법의 목적을 실현하기 위하여 국민의 관심과 이해를 증진시키고 여성의 직업능력 개발 및 고용 촉진을 지원하여야 하며, 남녀고용평등의 실현에 방해가 되는 모든 요인을 없애기 위하여 필요한 노력을 하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 일·가정의 양립을 위한 근로자와 사업주의 노력을 지원하여야 하며 일·가정의 양립 지원에 필요한 재원을 조성하고 여건을 마련하기 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제5조(근로자 및 사업주의 책무) ① 근로자는 상호 이해를 바탕으로 남녀가 동등하게 존중받는 직장문화를 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

② 사업주는 해당 사업장의 남녀고용평등의 실현에 방해가 되는 관행과 제도를 개선하여 남녀근로자가 동등한 여건에서 자신의 능력을 발휘할 수 있는 근로환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 사업주는 일·가정의 양립을 방해하는 사업장 내의 관행과 제도를 개선하고 일·가정의 양립을 지원할 수 있는 근무환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제6조(정책의 수립 등) ① 고용노동부장관은 남녀고용평등과 일·가정의 양립을 실현하기 위하여 다음 각 호의 정책을 수립·시행하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 남녀고용평등 의식 확산을 위한 홍보
2. 남녀고용평등 우수기업(제17조의4에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업을 포함한다)의 선정 및 행정적·재정적 지원
3. 남녀고용평등 강조 기간의 설정·추진
4. 남녀차별 개선과 여성취업 확대를 위한 조사·연구
5. 모성보호와 일·가정 양립을 위한 제도개선 및 행정적·재정적 지원
6. 그 밖에 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립을 지원하기 위하여 필요한 사항

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 정책의 수립·시행을 위하여 관계자의 의견을 반영하도록 노력하여야 하며 필요하다고 인정되는 경우 관계 행정기관 및 지방자치단체, 그 밖의 공공단체의 장에게 협조를 요청할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제6조의2(기본계획 수립) ① 고용노동부장관은 남녀고용평등 실현과 일·가정의 양립에 관한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2016. 1. 28.>

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2016. 1. 28.>

1. 여성취업의 촉진에 관한 사항
2. 남녀의 평등한 기회보장 및 대우에 관한 사항
3. 동일 가치 노동에 대한 동일 임금 지급의 정착에 관한 사항
4. 여성의 직업능력 개발에 관한 사항
5. 여성 근로자의 모성 보호에 관한 사항
6. 일·가정의 양립 지원에 관한 사항
7. 여성 근로자를 위한 복지시설의 설치 및 운영에 관한 사항
8. 직전 기본계획에 대한 평가
9. 그 밖에 남녀고용평등의 실현과 일·가정의 양립 지원을 위하여 고용노동부장관이 필요하다고 인정하는 사항

③ 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 관계 행정기관 또는 공공기관의 장에게 기본계획 수립에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <신설 2016. 1. 28.>

④ 고용노동부장관이 기본계획을 수립한 때에는 지체 없이 소관 상임위원회에 보고하여야 한다. <신설 2016. 1. 28.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제6조의3(실태조사 실시) ① 고용노동부장관은 사업 또는 사업장의 남녀차별개선, 모성보호, 일·가정의 양립 실태를 파악하기 위하여 정기적으로 조사를 실시하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

② 제1항에 따른 실태조사의 대상, 시기, 내용 등 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010. 6. 4.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제2장 고용에서 남녀의 평등한 기회보장 및 대우등 <개정 2020. 5. 26.>

제1절 남녀의 평등한 기회보장 및 대우 <개정 2007. 12. 21.>

제7조(모집과 채용) ① 사업주는 근로자를 모집하거나 채용할 때 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

② 사업주는 여성 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건, 그 밖에 고용노동부령으로 정하는 조건을 제시하거나 요구하여서는 아니 된다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제8조(임금) ① 사업주는 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 동일한 임금을 지급하여야 한다.

② 동일 가치 노동의 기준은 직무 수행에서 요구되는 기술, 노력, 책임 및 작업 조건 등으로 하고, 사업주가 그 기준을 정할 때에는 제25조에 따른 노사협의회의 근로자를 대표하는 위원의 의견을 들어야 한다.

③ 사업주가 임금차별을 목적으로 설립한 별개의 사업은 동일한 사업으로 본다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제9조(임금 외의 금품 등) 사업주는 임금 외에 근로자의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제10조(교육·배치 및 승진) 사업주는 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제11조(정년·퇴직 및 해고) ① 사업주는 근로자의 정년·퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하여서는 아니 된다.

② 사업주는 여성 근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직 사유로 예정하는 근로계약을 체결하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제2절 직장 내 성희롱의 금지 및 예방 <개정 2007. 12. 21.>

제12조(직장 내 성희롱의 금지) 사업주, 상급자 또는 근로자는 직장 내 성희롱을 하여서는 아니 된다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제13조(직장 내 성희롱 예방 교육 등) ① 사업주는 직장 내 성희롱을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건을 조성하기 위하여 직장 내 성희롱의 예방을 위한 교육(이하 "성희롱 예방 교육"이라 한다)을 매년 실시하여야 한다. <개정 2017. 11. 28.>

② 사업주 및 근로자는 제1항에 따른 성희롱 예방 교육을 받아야 한다. <신설 2014. 1. 14.>

③ 사업주는 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 한다. <신설 2017. 11. 28.>

④ 사업주는 고용노동부령으로 정하는 기준에 따라 직장 내 성희롱 예방 및 금지를 위한 조치를 하여야 한다. <신설 2017. 11. 28.>

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 성희롱 예방 교육의 내용·방법 및 횟수 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2014. 1. 14., 2017. 11. 28.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제목개정 2017. 11. 28.]

제13조의2(성희롱 예방 교육의 위탁) ① 사업주는 성희롱 예방 교육을 고용노동부장관이 지정하는 기관(이하 "성희롱 예방 교육기관"이라 한다)에 위탁하여 실시할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 사업주가 성희롱 예방 교육기관에 위탁하여 성희롱 예방 교육을 하려는 경우에는 제13조제5항에 따라 대통령령으로 정하는 내용을 성희롱 예방 교육기관에 미리 알려 그 사항이 포함되도록 하여야 한다. <신설 2017. 11. 28.>

③ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 기관 중에서 지정하되, 고용노동부령으로 정하는 강사를 1명 이상 두어야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2017. 11. 28.>

④ 성희롱 예방 교육기관은 고용노동부령으로 정하는 바에 따라 교육을 실시하고 교육이수증이나 이수자 명단 등 교육 실시 관련 자료를 보관하며 사업주나 교육 대상자에게 그 자료를 내주어야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2017. 11. 28., 2020. 5. 26.>

⑤ 고용노동부장관은 성희롱 예방 교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2017. 11. 28.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 제3항에 따른 강사를 3개월 이상 계속하여 두지 아니한 경우
3. 2년 동안 직장 내 성희롱 예방 교육 실적이 없는 경우

⑥ 고용노동부장관은 제5항에 따라 성희롱 예방 교육기관의 지정을 취소하려면 청문을 하여야 한다. <신설 2014. 5. 20., 2017. 11. 28.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제14조(직장 내 성희롱 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 해당 사업주에게 신고할 수 있다.

② 사업주는 제1항에 따른 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 직장 내 성희롱과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 "피해근로자등"이라 한다)가 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 아니하도록 하여야 한다.

③ 사업주는 제2항에 따른 조사 기간 동안 피해근로자등을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사업주는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 직장 내 성희롱 행위를 한 사람에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사업주는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 직장 내 성희롱 피해를 입은 근로자의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사업주는 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 해고, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 의사에 반하는 인사조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한

6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적·신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위

7. 그 밖에 신고를 한 근로자 및 피해근로자등의 의사에 반하는 불리한 처우

⑦ 제2항에 따라 직장 내 성희롱 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고 받은 사람 또는 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 사업주에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.

[전문개정 2017. 11. 28.]

제14조의2(고객 등에 의한 성희롱 방지) ① 사업주는 고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람이 업무수행 과정에서 성적인 언동 등을 통하여 근로자에게 성적 굴욕감 또는 혐오감 등을 느끼게 하여 해당 근로자가 그로 인한 고충 해소를 요청할 경우 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. <개정 2017. 11. 28., 2020. 5. 26.>

② 사업주는 근로자가 제1항에 따른 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 것을 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다. <개정 2020. 5. 26.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제3절 여성의 직업능력 개발 및 고용 촉진 <개정 2007. 12. 21.>

제15조(직업 지도) 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관은 여성이 적성, 능력, 경력 및 기능의 정도에 따라 직업을 선택하고, 직업에 적응하는 것을 쉽게 하기 위하여 고용정보와 직업에 관한 조사·연구 자료를 제공하는 등 직업 지도에 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2009. 10. 9.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제16조(직업능력 개발) 국가, 지방자치단체 및 사업주는 여성의 직업능력 개발 및 향상을 위하여 모든 직업능력 개발 훈련에서 남녀에게 평등한 기회를 보장하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제17조(여성 고용 촉진) ① 고용노동부장관은 여성의 고용 촉진을 위한 시설을 설치·운영하는 비영리법인과 단체에 대하여 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 고용노동부장관은 여성의 고용 촉진을 위한 사업을 실시하는 사업주 또는 여성휴게실과 수유시설을 설치하는 등 사업장 내의 고용환경을 개선하고자 하는 사업주에게 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제17조의2(경력단절여성의 능력개발과 고용촉진지원) ① 고용노동부장관은 임신·출산·육아 등의 이유로 직장을 그만두었으나 재취업할 의사가 있는 경력단절여성(이하 "경력단절여성"이라 한다)을 위하여 취업유망직종을 선정하고, 특화된 훈련과 고용촉진프로그램을 개발하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

② 고용노동부장관은 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관을 통하여 경력단절여성에게 직업정보, 직업훈련정보 등을 제공하고 전문화된 직업지도, 직업상담 등의 서비스를 제공하여야 한다. <개정 2009. 10. 9., 2010. 6. 4.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

[종전 제17조의2는 제17조의3으로 이동 <2007. 12. 21.>]

제4절 적극적 고용개선조치 <개정 2007. 12. 21.>

제17조의3(적극적 고용개선조치 시행계획의 수립·제출 등) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주로서 고용하고 있는 직종별 여성 근로자의 비율이 산업별·규모별로 고용노동부령으로 정하는 고용 기준에 미달하는 사업주에 대하여는 차별적 고용관행 및 제도 개선을 위한 적극적 고용개선조치 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 수립하여 제출할 것을 요구할 수 있다. 이 경우 해당 사업주는 시행계획을 제출하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 대통령령으로 정하는 공공기관·단체의 장

2. 대통령령으로 정하는 규모 이상의 근로자를 고용하는 사업의 사업주

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업주는 직종별·직급별 남녀 근로자 현황과 남녀 근로자 임금 현황을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2019. 1. 15.>

③ 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 사업주로서 적극적 고용개선조치를 하려는 사업주는 직종별·직급별 남녀 근로자 현황, 남녀 근로자 임금 현황과 시행계획을 작성하여 고용노동부장관에게 제출할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2019. 1. 15.>

④ 고용노동부장관은 제1항과 제3항에 따라 제출된 시행계획을 심사하여 그 내용이 명확하지 아니하거나 차별적 고용관행을 개선하려는 노력이 부족하여 시행계획으로서 적절하지 아니하다고 인정되면 해당 사업주에게 시행계획의 보완을 요구할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

⑤ 제1항과 제2항에 따른 시행계획과 남녀 근로자 현황, 남녀 근로자 임금 현황의 기재 사항, 제출 시기, 제출 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010. 6. 4., 2019. 1. 15.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제17조의2에서 이동, 종전 제17조의3은 제17조의4로 이동 <2007. 12. 21.>]

제17조의4(이행실적의 평가 및 지원 등) ① 제17조의3제1항 및 제3항에 따라 시행계획을 제출한 자는 그 이행실적을 고용노동부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 제출된 이행실적을 평가하고, 그 결과를 사업주에게 통보하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 결과 이행실적이 우수한 기업(이하 "적극적 고용개선조치 우수기업"이라 한다)에 표창을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

④ 국가와 지방자치단체는 적극적 고용개선조치 우수기업에 행정적·재정적 지원을 할 수 있다.

⑤ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 결과 이행실적이 부진한 사업주에게 시행계획의 이행을 촉구할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

⑥ 고용노동부장관은 제2항에 따른 평가 업무를 대통령령으로 정하는 기관이나 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

⑦ 제1항에 따른 이행실적의 기재 사항, 제출 시기 및 제출 절차와 제2항에 따른 평가 결과의 통보 절차 등에 관하여 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제17조의3에서 이동, 종전 제17조의4는 제17조의5로 이동 <2007. 12. 21.>]

제17조의5(적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단 공표) ① 고용노동부장관은 명단 공개 기준일 이전에 3회 연속하여 제17조의3제1항의 기준에 미달한 사업주로서 제17조의4제5항의 이행촉구를 받고 이에 따르지 아니한 경우 그 명단을 공표할 수 있다. 다만, 사업주의 사망·기업의 소멸 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 공표의 구체적인 기준·내용 및 방법 등 공표에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014. 1. 14.]

[종전 제17조의5는 제17조의6으로 이동 <2014. 1. 14.>]

제17조의6(시행계획 등의 게시) 제17조의3제1항에 따라 시행계획을 제출한 사업주는 시행계획 및 제17조의4제1항에 따른 이행실적을 근로자가 열람할 수 있도록 게시하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제17조의5에서 이동, 종전 제17조의6은 제17조의7로 이동 <2014. 1. 14.>]

제17조의7(적극적 고용개선조치에 관한 협조) 고용노동부장관은 적극적 고용개선조치의 효율적 시행을 위하여 필요하다고 인정하면 관계 행정기관의 장에게 차별의 시정 또는 예방을 위하여 필요한 조치를 하여 줄 것을 요청할 수 있다. 이 경우 관계 행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제17조의6에서 이동, 종전 제17조의7은 제17조의8로 이동 <2014. 1. 14.>]

제17조의8(적극적 고용개선조치에 관한 중요 사항 심의) 적극적 고용개선조치에 관한 다음 각 호의 사항은 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 심의를 거쳐야 한다. <개정 2014. 1. 14.>

1. 제17조의3제1항에 따른 여성 근로자 고용기준에 관한 사항
2. 제17조의3제4항에 따른 시행계획의 심사에 관한 사항
3. 제17조의4제2항에 따른 적극적 고용개선조치 이행실적의 평가에 관한 사항
4. 제17조의4제3항 및 제4항에 따른 적극적 고용개선조치 우수기업의 표창 및 지원에 관한 사항
5. 제17조의5제1항에 따른 공표 여부에 관한 사항
6. 그 밖에 적극적 고용개선조치에 관하여 고용정책심의회 위원장이 회의에 부치는 사항

[전문개정 2009. 10. 9.]

[제17조의7에서 이동, 종전 제17조의8은 제17조의9로 이동 <2014. 1. 14.>]

제17조의9(적극적 고용개선조치의 조사·연구 등) ① 고용노동부장관은 적극적 고용개선조치에 관한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 조사·연구·교육·홍보 등의 사업을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 고용노동부장관은 필요하다고 인정하면 제1항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 자에게 위탁할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제17조의8에서 이동 <2014. 1. 14.>]

제3장 모성 보호 <개정 2007. 12. 21.>

제18조(출산전후휴가 등에 대한 지원) ① 국가는 제18조의2에 따른 배우자 출산휴가, 「근로기준법」 제74조에 따른 출산전후휴가 또는 유산·사산 휴가를 사용한 근로자 중 일정한 요건에 해당하는 사람에게 그 휴가 기간에 대하여 통상임금에 상당하는 금액(이하 "출산전후휴가급여등"이라 한다)을 지급할 수 있다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 5. 26.>

② 제1항에 따라 지급된 출산전후휴가급여등은 그 금액의 한도에서 제18조의2제1항 또는 「근로기준법」 제74조제4항에 따라 사업주가 지급한 것으로 본다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>

③ 출산전후휴가급여등을 지급하기 위하여 필요한 비용은 국가재정이나 「사회보장기본법」에 따른 사회보험에서 부담할 수 있다. <개정 2012. 2. 1.>

④ 근로자가 출산전후휴가급여등을 받으려는 경우 사업주는 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하여야 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>

⑤ 출산전후휴가급여등의 지급요건, 지급기간 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 따로 법률로 정한다. <개정 2012. 2. 1.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제목개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.]

- 제18조의2(배우자 출산휴가)** ① 사업주는 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 "배우자 출산휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>
- ② 제1항 후단에도 불구하고 출산전후휴가급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다. <신설 2019. 8. 27.>
- ③ 배우자 출산휴가는 근로자의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없다. <개정 2019. 8. 27.>
- ④ 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. <신설 2019. 8. 27.>
- ⑤ 사업주는 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <신설 2019. 8. 27.>
- [본조신설 2007. 12. 21.]

- 제18조의3(난임치료휴가)** ① 사업주는 근로자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 "난임치료휴가"라 한다)를 청구하는 경우에 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.
- ② 사업주는 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
- ③ 난임치료휴가의 신청방법 및 절차 등은 대통령령으로 정한다.
- [본조신설 2017. 11. 28.]

제3장의2 일·가정의 양립 지원 <신설 2007. 12. 21.>

- 제19조(육아휴직)** ① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다. 이하 같다)를 양육하기 위하여 휴직(이하 "육아휴직"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 2. 4., 2014. 1. 14., 2019. 8. 27.>
- ② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.
- ③ 사업주는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 되며, 육아휴직 기간에는 그 근로자를 해고하지 못한다. 다만, 사업을 계속할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 사업주는 육아휴직을 마친 후에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다. 또한 제2항의 육아휴직 기간은 근속기간에 포함한다.
- ⑤ 기간제근로자 또는 파견근로자의 육아휴직 기간은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 사용기간 또는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제6조에 따른 근로자파견기간에서 제외한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 4. 30., 2020. 5. 26.>
- ⑥ 육아휴직의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2012. 2. 1.>
- [전문개정 2007. 12. 21.]

- 제19조의2(육아기 근로시간 단축)** ① 사업주는 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>
- ② 제1항 단서에 따라 사업주가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그

사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>

③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다. <개정 2019. 8. 27.>

④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 제19조제2항에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다. <개정 2019. 8. 27.>

⑤ 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 사업주는 근로자의 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

⑦ 육아기 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2007. 12. 21.]

제19조의3(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등) ① 사업주는 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 사업주와 그 근로자 간에 서면으로 정한다.

③ 사업주는 제19조의2에 따라 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 근로자가 명시적으로 청구하는 경우에는 사업주는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 육아기 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 육아기 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

[본조신설 2007. 12. 21.]

제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) ① 근로자는 육아휴직을 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.

② 근로자는 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이어야 한다.

[전문개정 2019. 8. 27.]

제19조의5(육아지원을 위한 그 밖의 조치) ① 사업주는 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하는 근로자의 육아를 지원하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다. <개정 2015. 1. 20., 2019. 8. 27.>

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간 조정
4. 그 밖에 소속 근로자의 육아를 지원하기 위하여 필요한 조치

② 고용노동부장관은 사업주가 제1항에 따른 조치를 할 경우 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제19조의6(직장복귀를 위한 사업주의 지원) 사업주는 이 법에 따라 육아휴직 중인 근로자에 대한 직업능력 개발 및 향상을 위하여 노력하여야 하고 출산전후휴가, 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 마치고 복귀하는 근로자가 쉽게 직장생활에 적응할 수 있도록 지원하여야 한다. <개정 2012. 2. 1.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제20조(일·가정의 양립을 위한 지원) ① 국가는 사업주가 근로자에게 육아휴직이나 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 그 근로자의 생계비용과 사업주의 고용유지비용의 일부를 지원할 수 있다.

② 국가는 소속 근로자의 일·가정의 양립을 지원하기 위한 조치를 도입하는 사업주에게 세제 및 재정을 통한 지원을 할 수 있다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제21조(직장어린이집 설치 및 지원 등) ① 사업주는 근로자의 취업을 지원하기 위하여 수유·탁아 등 육아에 필요한 어린이집(이하 "직장어린이집"이라 한다)을 설치하여야 한다. <개정 2011. 6. 7.>

② 직장어린이집을 설치하여야 할 사업주의 범위 등 직장어린이집의 설치 및 운영에 관한 사항은 「영유아보육법」에 따른다. <개정 2011. 6. 7.>

③ 고용노동부장관은 근로자의 고용을 촉진하기 위하여 직장어린이집의 설치·운영에 필요한 지원 및 지도를 하여야 한다. <개정 2010. 6. 4., 2011. 6. 7.>

④ 사업주는 직장어린이집을 운영하는 경우 근로자의 고용형태에 따라 차별해서는 아니 된다. <신설 2019. 8. 27.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

[제목개정 2011. 6. 7.]

제21조의2(그 밖의 보육 관련 지원) 고용노동부장관은 제21조에 따라 직장어린이집을 설치하여야 하는 사업주 외의 사업주가 직장어린이집을 설치하려는 경우에는 직장어린이집의 설치·운영에 필요한 정보 제공, 상담 및 비용의 일부 지원 등 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2011. 6. 7.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

제22조(공공복지시설의 설치) ① 국가 또는 지방자치단체는 여성 근로자를 위한 교육·육아·주택 등 공공복지시설을 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 공공복지시설의 기준과 운영에 필요한 사항은 고용노동부장관이 정한다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제22조의2(근로자의 가족 돌봄 등을 위한 지원) ① 사업주는 근로자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>

② 사업주는 근로자가 가족(조부모 또는 손자녀의 경우 근로자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "가족돌봄휴가"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 근로자가 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다. <신설 2019. 8. 27.>

③ 제1항 단서에 따라 사업주가 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27.>

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
 2. 연장근로의 제한
 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
 4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치
- ④ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용기간과 분할횟수 등은 다음 각 호에 따른다. <신설 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
1. 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있을 것. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.
 2. 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일[제3호에 따라 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 25일) 이내]로 하며, 일단위로 사용할 수 있을 것. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.
 3. 고용노동부장관은 감염병의 확산 등을 원인으로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령되거나, 이에 준하는 대규모 재난이 발생한 경우로서 근로자에게 가족을 돌보기 위한 특별한 조치가 필요하다고 인정되는 경우 「고용정책 기본법」 제10조에 따른 고용정책심의회 심의를 거쳐 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(「한부모가족지원법」 제4조제1호에 따른 모 또는 부에 해당하는 근로자의 경우 15일)의 범위에서 연장할 수 있을 것. 이 경우 고용노동부장관은 지체 없이 기간 및 사유 등을 고시하여야 한다.
- ⑤ 제4항제3호에 따라 연장된 가족돌봄휴가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 사용할 수 있다. <신설 2020. 9. 8.>
1. 감염병 확산을 사유로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령된 경우로서 가족이 위기경보가 발령된 원인이 되는 감염병의 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호부터 제15호까지의 감염병환자, 감염병의사환자, 병원체보유자인 경우 또는 같은 법 제2조제15호의2의 감염병의심자 중 유증상자 등으로 분류되어 돌봄이 필요한 경우
 2. 자녀가 소속된 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원 또는 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집(이하 이 조에서 "학교등"이라 한다)에 대한 「초·중등교육법」 제64조에 따른 휴업 명령 또는 휴교처분, 「유아교육법」 제31조에 따른 휴업 또는 휴원 명령이나 「영유아보육법」 제43조의2에 따른 휴원명령으로 자녀의 돌봄이 필요한 경우
 3. 자녀가 제1호에 따른 감염병으로 인하여 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제42조제2항제1호에 따른 자가(自家) 격리 대상이 되거나 학교등에서 등교 또는 등원 중지 조치를 받아 돌봄이 필요한 경우
 4. 그 밖에 근로자의 가족돌봄에 관하여 고용노동부장관이 정하는 사유에 해당하는 경우
- ⑥ 사업주는 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
- ⑦ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항제6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
- ⑧ 사업주는 소속 근로자가 건전하게 직장가정을 유지하는 데에 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다. <개정 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
- ⑨ 고용노동부장관은 사업주가 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 하는 경우에는 고용 효과 등을 고려하여 필요한 지원을 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
- ⑩ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 신청방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2012. 2. 1., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>
- [본조신설 2007. 12. 21.]

제22조의3(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축) ① 사업주는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 근로시간의 단축을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
2. 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
3. 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우
4. 근로자의 학업을 위한 경우

② 제1항 단서에 따라 사업주가 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 한다.

③ 사업주가 제1항에 따라 해당 근로자에게 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 된다.

④ 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 제1항제1호부터 제3호까지의 어느 하나에 해당하는 근로자는 합리적 이유가 있는 경우에 추가로 2년의 범위 안에서 근로시간 단축의 기간을 연장할 수 있다.

⑤ 사업주는 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑥ 사업주는 근로자의 근로시간 단축기간이 끝난 후에 그 근로자를 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 한다.

⑦ 근로시간 단축의 신청방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2019. 8. 27.]

[종전 제22조의3은 제22조의5로 이동 <2019. 8. 27.>]

제22조의4(가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 중 근로조건 등) ① 사업주는 제22조의3에 따라 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다.

② 제22조의3에 따라 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건(근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 사업주와 그 근로자 간에 서면으로 정한다.

③ 사업주는 제22조의3에 따라 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 근로자가 명시적으로 청구하는 경우에는 사업주는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 근로시간 단축을 한 근로자에 대하여 「근로기준법」 제2조제6호에 따른 평균임금을 산정하는 경우에는 그 근로자의 근로시간 단축 기간을 평균임금 산정기간에서 제외한다.

[본조신설 2019. 8. 27.]

제22조의5(일·가정 양립 지원 기반 조성) ① 고용노동부장관은 일·가정 양립프로그램의 도입·확산, 모성보호 조치의 원활한 운영 등을 지원하기 위하여 조사·연구 및 홍보 등의 사업을 하고, 전문적인 상담 서비스와 관련 정보 등을 사업주와 근로자에게 제공하여야 한다. <개정 2010. 6. 4.>

② 고용노동부장관은 제1항에 따른 업무와 제21조와 제21조의2에 따른 직장보육시설 설치·운영의 지원에 관한 업무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 공공기관 또는 민간에 위탁하여 수행할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

③ 고용노동부장관은 제2항에 따라 업무를 위탁받은 기관에 업무수행에 사용되는 경비를 지원할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[본조신설 2007. 12. 21.]

[제22조의3에서 이동 <2019. 8. 27.>]

제4장 분쟁의 예방과 해결 <개정 2007. 12. 21.>

제23조(상담지원) ① 고용노동부장관은 차별, 직장 내 성희롱, 모성보호 및 일·가정 양립 등에 관한 상담을 실시하는 민간단체에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 제1항에 따른 단체의 선정요건, 비용의 지원기준과 지원절차 및 지원의 중단 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제24조(명예고용평등감독관) ① 고용노동부장관은 사업장의 남녀고용평등 이행을 촉진하기 위하여 그 사업장 소속 근로자 중 노사가 추천하는 사람을 명예고용평등감독관(이하 "명예감독관"이라 한다)으로 위촉할 수 있다. <개정 2010. 6. 4., 2020. 5. 26.>

② 명예감독관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2010. 6. 4.>

1. 해당 사업장의 차별 및 직장 내 성희롱 발생 시 피해 근로자에 대한 상담·조언
2. 해당 사업장의 고용평등 이행상태 자율점검 및 지도 시 참여
3. 법령위반 사실이 있는 사항에 대하여 사업주에 대한 개선 건의 및 감독기관에 대한 신고
4. 남녀고용평등 제도에 대한 홍보·계몽
5. 그 밖에 남녀고용평등의 실현을 위하여 고용노동부장관이 정하는 업무

③ 사업주는 명예감독관으로서 정당한 임무 수행을 한 것을 이유로 해당 근로자에게 인사상 불이익 등의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 명예감독관의 위촉과 해촉 등에 필요한 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제25조(분쟁의 자율적 해결) 사업주는 제7조부터 제13조까지, 제13조의2, 제14조, 제14조의2, 제18조제4항, 제18조의2, 제19조, 제19조의2부터 제19조의6까지, 제21조 및 제22조의2에 따른 사항에 관하여 근로자가 고충을 신고하였을 때에는 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 해당 사업장에 설치된 노사협의회에 고충의 처리를 위임하는 등 자율적인 해결을 위하여 노력하여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제26조 삭제 <2005. 12. 30.>

제27조 삭제 <2005. 12. 30.>

제28조 삭제 <2005. 12. 30.>

제29조 삭제 <2005. 12. 30.>

제30조(입증책임) 이 법과 관련한 분쟁해결에서 입증책임은 사업주가 부담한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제5장 보칙 <개정 2007. 12. 21.>

제31조(보고 및 검사 등) ① 고용노동부장관은 이 법 시행을 위하여 필요한 경우에는 사업주에게 보고와 관계 서류의 제출을 명령하거나 관계 공무원이 사업장에 출입하여 관계인에게 질문하거나 관계 서류를 검사하도록 할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

② 제1항의 경우에 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

[전문개정 2007. 12. 21.]

제31조의2(자료 제공의 요청) ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위하여 보건복지부장관 또는 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험공단에 같은 법 제50조에 따른 임신·출산 진료비의 신청과 관련된 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 자료의 제공을 요청받은 기관의 장은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 제3장에 따른 모성 보호에 관한 업무
2. 제3장의2에 따른 일·가정의 양립 지원에 관한 업무
3. 제3장에 따른 모성 보호, 제3장의2에 따른 일·가정의 양립 지원에 관한 안내
4. 제31조에 따른 보고 및 검사 등

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 제공 받은 자료를 「고용정책 기본법」 제15조제3항에 따른 고용보험전산망을 통하여 처리할 수 있다.

[본조신설 2016. 1. 28.]

제32조(고용평등 이행실태 등의 공표) 고용노동부장관은 이 법 시행의 실효성을 확보하기 위하여 필요하다고 인정하면 고용평등 이행실태나 그 밖의 조사결과 등을 공표할 수 있다. 다만, 다른 법률에 따라 공표가 제한되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제33조(관계 서류의 보존) 사업주는 이 법의 규정에 따른 사항에 관하여 대통령령으로 정하는 서류를 3년간 보존하여야 한다. 이 경우 대통령령으로 정하는 서류는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서로 작성·보존할 수 있다. <개정 2010. 2. 4., 2012. 6. 1.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제34조(파견근로에 대한 적용) 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 파견근로가 이루어지는 사업장에 제13조제1항을 적용할 때에는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 사용사업주를 이 법에 따른 사업주로 본다. <개정 2019. 4. 30.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제35조(경비보조) ① 국가, 지방자치단체 및 공공단체는 여성의 취업촉진과 복지증진에 관련되는 사업에 대하여 예산의 범위에서 그 경비의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

② 국가, 지방자치단체 및 공공단체는 제1항에 따라 보조를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 보조금 지급결정의 전부 또는 일부를 취소하고, 지급된 보조금의 전부 또는 일부를 반환하도록 명령할 수 있다.

1. 사업의 목적 외에 보조금을 사용한 경우
2. 보조금의 지급결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다)을 위반한 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우

[전문개정 2007. 12. 21.]

제36조(권한의 위임 및 위탁) 고용노동부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 따른 권한의 일부를 지방고용노동행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임하거나 공공단체에 위탁할 수 있다. <개정 2010. 6. 4.>

[전문개정 2007. 12. 21.]

제36조의2(규제의 재검토) 고용노동부장관은 제31조의2에 따른 임신·출산 진료비의 신청과 관련된 자료 제공의 요청에 대하여 2016년 1월 1일을 기준으로 5년마다(매 5년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

[본조신설 2016. 1. 28.]

제6장 벌칙 <개정 2007. 12. 21.>

제37조(벌칙) ① 사업주가 제11조를 위반하여 근로자의 정년·퇴직 및 해고에서 남녀를 차별하거나 여성 근로자의 혼인, 임신 또는 출산을 퇴직사유로 예정하는 근로계약을 체결하는 경우에는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2019. 8. 27., 2020. 9. 8.>

1. 제8조제1항을 위반하여 동일한 사업 내의 동일 가치의 노동에 대하여 동일한 임금을 지급하지 아니한 경우
2. 제14조제6항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자등에게 불리한 처우를 한 경우
- 2의2. 제18조의2제5항을 위반하여 배우자 출산휴가를 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우
3. 제19조제3항을 위반하여 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나, 같은 항 단서의 사유가 없는데도 육아휴직 기간동안 해당 근로자를 해고한 경우
4. 제19조의2제5항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에 대하여 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우
5. 제19조의3제1항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에 육아기 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 한 경우
6. 제22조의2제6항을 위반하여 가족돌봄휴직 또는 가족돌봄휴가(같은 조 제4항제3호에 따라 기간이 연장된 경우를 포함한다)를 이유로 해당 근로자를 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 한 경우
7. 제22조의3제5항을 위반하여 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 한 경우
8. 제22조의4제1항을 위반하여 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축을 이유로 그 근로조건을 불리하게 한 경우

③ 사업주가 제19조의3제3항 또는 제22조의4제3항을 위반하여 해당 근로자가 명시적으로 청구하지 아니하였는데도 육아기 또는 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축을 하고 있는 근로자에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구한 경우에는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2019. 8. 27.>

④ 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제7조를 위반하여 근로자의 모집 및 채용에서 남녀를 차별하거나, 여성 근로자를 모집·채용할 때 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 용모·키·체중 등의 신체적 조건, 미혼 조건 등을 제시하거나 요구한 경우
2. 제9조를 위반하여 임금 외에 근로자의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에서 남녀를 차별한 경우
3. 제10조를 위반하여 근로자의 교육·배치 및 승진에서 남녀를 차별한 경우
4. 제19조제1항·제4항을 위반하여 근로자의 육아휴직 신청을 받고 육아휴직을 허용하지 아니하거나, 육아휴직을 마친 후 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키지 아니한 경우
5. 제19조의2제6항을 위반하여 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 후에 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시키지 아니한 경우
6. 제24조제3항을 위반하여 명예감독관으로서 정당한 임무 수행을 한 것을 이유로 해당 근로자에게 인사상 불이익 등의 불리한 조치를 한 경우

[전문개정 2007. 12. 21.]

제38조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제39조(과태료) ① 사업주가 제12조를 위반하여 직장 내 성희롱을 한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2012. 2. 1., 2017. 11. 28., 2019. 8. 27., 2020. 5. 26., 2020. 9. 8.>

1. 삭제 <2017. 11. 28.>

1의2. 제13조제1항을 위반하여 성희롱 예방 교육을 하지 아니한 경우

1의3. 제13조제3항을 위반하여 성희롱 예방 교육의 내용을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두지 아니한 경우

1의4. 제14조제2항 전단을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 확인을 위한 조사를 하지 아니한 경우

1의5. 제14조제4항을 위반하여 근무장소의 변경 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우

1의6. 제14조제5항 전단을 위반하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하지 아니한 경우

1의7. 제14조제7항을 위반하여 직장 내 성희롱 발생 사실 조사 과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설한 경우

2. 제14조의2제2항을 위반하여 근로자가 고객 등에 의한 성희롱 피해를 주장하거나 고객 등으로부터의 성적 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 해고나 그 밖의 불이익한 조치를 한 경우

3. 제18조의2제1항을 위반하여 근로자가 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하였는데도 휴가를 주지 아니하거나 근로자가 사용한 휴가를 유급으로 하지 아니한 경우

3의2. 제18조의3제1항을 위반하여 난임치료휴가를 주지 아니한 경우

4. 제19조의2제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하였으면서도 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하지 아니하거나, 육아휴직의 사용 또는 그 밖의 조치를 통한 지원 여부에 관하여 해당 근로자와 협의하지 아니한 경우

5. 제19조의3제2항을 위반하여 육아기 근로시간 단축을 한 근로자의 근로조건을 서면으로 정하지 아니한 경우

6. 제19조의2제1항을 위반하여 육아기 근로시간 단축 신청을 받고 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니한 경우

7. 제22조의2제1항을 위반하여 가족돌봄휴직의 신청을 받고 가족돌봄휴직을 허용하지 아니한 경우

8. 제22조의2제2항(같은 조 제4항제3호에 따라 기간이 연장된 경우를 포함한다)을 위반하여 가족돌봄휴가의 신청을 받고 가족돌봄휴가를 허용하지 아니한 경우

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다. <개정 2017. 11. 28.>

1. 삭제 <2017. 11. 28.>

1의2. 제14조의2제1항을 위반하여 근무 장소 변경, 배치전환, 유급휴가의 명령 등 적절한 조치를 하지 아니한 경우

2. 제17조의3제1항을 위반하여 시행계획을 제출하지 아니한 자

3. 제17조의3제2항을 위반하여 남녀 근로자 현황을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자

4. 제17조의4제1항을 위반하여 이행실적을 제출하지 아니하거나 거짓으로 제출한 자(제17조의3제3항에 따

라 시행계획을 제출한 자가 이행실적을 제출하지 아니하는 경우는 제외한다)

5. 제18조제4항을 위반하여 관계 서류의 작성·확인 등 모든 절차에 적극 협력하지 아니한 자
 6. 제31조제1항에 따른 보고 또는 관계 서류의 제출을 거부하거나 거짓으로 보고 또는 제출한 자
 7. 제31조제1항에 따른 검사를 거부, 방해 또는 기피한 자
 8. 제33조를 위반하여 관계 서류를 3년간 보존하지 아니한 자
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다. <개정 2010. 6. 4.>
- ⑤ 삭제 <2016. 1. 28.>
- ⑥ 삭제 <2016. 1. 28.>
- ⑦ 삭제 <2016. 1. 28.>
- [전문개정 2007. 12. 21.]

부칙 <제17489호, 2020. 9. 8.>

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(가족돌봄휴가에 관한 적용례) 제22조의2의 개정규정은 종전의 규정에 따라 2020년 1월 1일 이후 가족돌봄휴가를 모두 사용한 근로자에게도 적용한다.