

근로감독관집무규정

(훈령 제102호, 2013. 10. 15)





제1장 총 칙	1
제2장 사업장 지도감독	7
제1절 사업장 근로감독	7
제2절 사업장 노무관리지도	15
제3절 체불임금 청산지도	15
제4절 노동동향 파악 및 노사분규 예방	17
제3장 신고사건 처리	20
제4장 사법경찰관의 직무	29
제5장 일반행정사무	38
제1절 법령질의의 처리	38
제2절 인·허가 및 승인사무	39
제3절 취업규칙 등의 심사	43
제4절 도산등사실인정 및 확인 업무	45
※ 별표서식	51

근로감독관집무규정

제정	1965.	7. 12.	훈령 제 23호
개정	1969.	7. 10.	훈령 제 73호
	1971.	6. 5.	훈령 제104호
	1972.	1. 14.	훈령 제110호
	1975.	8. 23.	훈령 제197호
	1976.	9. 10.	훈령 제239호
	1978.	4. 29.	훈령 제287호
	1979.	4. 28.	훈령 제302호
	1981.	5. 13.	훈령 제 29호
	1982.	2. 20.	훈령 제100호
	1987.	1. 1.	훈령 제201호
	1990.	6. 23.	훈령 제209호
	1993.	7. 1.	훈령 제367호
	1995.	1. 20.	훈령 제395호
	1995.	9. 28.	훈령 제406호
전문개정	1997.	6. 4.	훈령 제453호
개정	1999.	7. 7.	훈령 제500호
	2002.	12. 24.	훈령 제555호
	2004.	8. 2.	훈령 제581호
	2005.	2. 26.	훈령 제593호
	2005.	6. 29.	훈령 제601호
	2005.	12. 1.	훈령 제607호
	2007.	7. 1.	훈령 제643호
	2007.	12. 31.	훈령 제656호
	2008.	12. 31.	훈령 제685호
	2009.	3. 20.	훈령 제694호
	2009.	9. 25.	훈령 제709호
	2010.	4. 13.	훈령 제739호
	2011.	12. 23.	훈령 제 54호
	2012.	7. 31.	훈령 제 77호
	2013.	10. 15.	훈령 제102호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 훈령은 「근로기준법」 제11장에 따른 근로감독관의 직무 집행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 다만, 「산업안전보건법」

및 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」을 집행하는 근로감독관의 직무에 관한 사항은 별도로 정한다.<개정 2011.12.23>

제2조(근로감독관의 직무) ① 근로감독관(이하 “감독관”이라 한다)은 다음 각 호의 직무를 수행한다.<개정 2009.3.20>

1. 노동관계법령과 그 하위규정의 집행을 위한 다음 각 목의 업무
가. 제11조에 따른 사업장 근로감독
나. 제33조에 따른 신고사건의 접수 및 처리
다. 각종 인·허가 및 승인
라. 취업규칙 등 각종 신고의 접수·심사 및 처리
마. 과태료 부과
2. 노동관계법령 위반의 죄에 대한 수사 등 사법경찰관의 직무
3. 노동조합의 설립·운영 등과 관련한 업무
4. 노사협의회의 설치·운영 등과 관련한 업무
5. 노동동향의 파악, 노사분규 및 집단체불의 예방과 그 수습지도에 관한 업무
6. 「근로복지기본법」에 따른 우리사주조합의 설립·운영 및 사내근로복지기금의 설립·운영 등과 관련한 업무<개정 2011.12.23>
7. <삭제 2011.12.23>
8. 「건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률」에 따른 건설근로자퇴직공제사업의 운영 등과 관련한 업무
9. 「파견근로자보호 등에 관한 법률」(이하 ‘파견법’이라 한다)에 따른 파견사업의 적정한 운영과 파견근로자의 근로조건 보호·차별시정 등과 관련한 업무<개정 2012.7.31>

10. 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직급여제도의 설정 및 운영에 관한 업무
11. 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 “기간제법”이라 한다)에 따른 기간제 및 단시간근로자의 근로조건 보호·차별시정 등과 관련한 업무<개정 2012.7.31>
12. 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」제1장의2(고용상연령차별금지)의 적용과 위반사항 조치에 관한 업무
13. 그 밖에 노동관계법령의 운영과 관련하여 고용노동부장관(이하 “장관”이라 한다)이 지시하는 업무

② 이 훈령에서 “노동관계법령”이란 「사법경찰관리의 직무를 수행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」제6조의2 제1항에서 정한 법률(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률은 제1장의2의 적용과 위반사항 조치에 관한 업무에 한정한다)과 그 하위법령을 말한다.<개정 2011.12.23>

제3조(집무자세) ① 감독관은 그 직무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 명심하여야 한다.

1. 감독관은 국민전체의 봉사자로서 투철한 국가관과 책임감을 가져야 한다.
2. 감독관은 직무수행과 관련된 법령을 숙지하여 감독관으로서의 자질을 구비하여야 한다
3. 감독관은 민원인을 친절히 대하고 근로조건의 실태를 파악하여 근로자의 권리구제에 최선을 다하여야 한다
4. 감독관은 노사로부터 신뢰받을 수 있도록 엄정하고 중립적인 입장에서 공정정대하게 직무에 임하여야 한다.
5. 감독관은 업무시간은 물론 업무시간 외에도 상급자와의 보고체계를 확립하여야 한다.

② 처음으로 감독관에 임명되는 사람(이하 “초임감독관”이라 한다)은 고용노동부 본부(이하 “본부”라 한다)의 해당 정책관 또는 지방고용노동관서(이하 “지방관서”라 한다)의 장에게 별표 1의 근로감독관 선서를 하여야 한다.

제3조2(근무복의 지원) 장관은 감독관이 사업장 지도·감독 등 업무수행 시 품위를 유지할 수 있도록 근무복을 지원할 수 있다.<신설 2013.10.15>

제4조(업무분장) ① 감독관의 업무는 지역별로 분장함을 원칙으로 한다. 이 경우 제2조제1항제5호의 업무 중 “노동동향 파악, 노사분규의 예방과 그 수습지도에 관한 업무”는 특별한 사정이 없는 한 이를 1년 이내에 변경 하여서는 아니된다.<개정 2010.4.13>

② 지방관서장은 2인 이상의 감독관을 1조로 하는 팀 또는 반을 편성하여 운영할 수 있다.

제5조(직무교육) ① 지방관서장은 소속 감독관의 업무수행능력과 자질을 향상시키기 위하여 매년 초에 직무교육계획을 수립 시행하여야 한다.

② 지방관서장 또는 근로개선지도과장(이하 “과장”이라 한다)은 소속 감독관에 대하여 매월 6시간 이상 직무관계법령·훈령·판례·행정해석 및 복무자세 등 업무수행과 관련된 사항을 교육하고 그 결과를 상시학습 시스템에 등록하여야 한다.<개정 2011.12.23>

③ 감독관은 「교육훈련시간 승진반영제도(상시학습) 운영지침」에 따른 연간 이수하여야 할 교육훈련시간 중 근로감독관련 교육을 100분의 40 이상 이수하여야 한다.<신설 2013.10.15>

제6조(초임감독관 교육) ① 지방관서장은 초임감독관에 대하여 임용일부터 최초 1주까지 1일 4시간 이상의 현장직무교육(OJT)을 실시하여야 한다.<개정 2013.10.15>

② 과장은 감독관 임명을 전후하여 근로감독관련 교육을 4주 이상 받지 아니한 초임감독관에게 제3장에 따른 신고사건을 처리하게 하여서는 아니 된다. 다만, 교육과정이 개설되지 않는 등 부득이한 사유로 교육을 이수하지 못한 경우에는 4주 이상의 현장직무교육(OJT)을 실시한 후 신고사건을 처리하게 할 수 있다.<개정 2013.10.15>

③ 지방관서장은 제2항 단서에 따른 사유가 해소된 경우 초임감독관이 소정의 교육기관에서 4주 이상의 근로감독관련 교육을 받도록 조치하여야 한다.<개정 2013.10.15>

제7조(사무인계인수) 감독관은 조직개편, 인사발령 등으로 담당업무가 변경된 경우 제1호서식의 사무인계인수서에 따라 후임자와 소관업무를 인계인수하여야 한다.<개정 2011.12.23>

제8조(출석요구) ① 감독관은 제2조제1항의 직무와 관련하여 피의자·참고인 등 관계인의 출석을 요구할 때에는 피의자에 대하여는 별지 제2호서식, 피진정인에 대하여는 별지 제3호서식, 그 외의 자에 대하여는 별지 제4호서식의 출석요구서를 사용하여 담당 감독관 명의로 발부하되, 별지 제5호서식의 출석요구통지부에 출석요구일시·출석자 성명 등을 기재하여 사건 기록에 편철하여야 한다.

② 출석요구서는 그 내용이 공개되지 않도록 봉합하여 발부하여야 한다. 다만, 관계인의 사생활이 침해되거나 명예가 손상되지 않는 범위 내에서 전화·모사전송 그 밖의 방법으로 할 수 있으며, 이 경우 그 내용을 별지 제6호서식의 전화 등 사실확인내용에 기록하여야 한다.

③ 고소·고발·범죄인지 사건의 피의자신문 등 당사자의 출석이 불가피한 경우를 제외하고는 대리인의 출석을 허용하여야 하며, 대리인으로부터 반드시 위임장을 제출받아 관계 사건기록에 첨부하여야 한다.<개정 2010.4.13>

④ 출석일시는 업무처리에 지장이 없는 범위 내에서 가급적 민원인의

의사를 존중하여 정하여야 하며, 민원 제출과 동시에 조사받기를 원하는 경우에는 별도의 출석요구 절차 없이 조사할 수 있다.

⑤ 감독관은 출석요구를 받은 사람이 「초·중등교육법」에 따른 중학교·고등학교에 재학 중인 18세 미만의 근로자인 경우 방과 후 시간 또는 휴일 등 학교 수업에 지장이 없는 시간대에 출석하여 조사를 받게 할 수 있다.<신설 2012.7.31>

⑥ 출석할 때에 지참하도록 하는 서류는 관련사항의 처리에 반드시 필요한 사항에 한정하여야 한다.<개정 2012.7.31>

⑦ 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 1회의 출석으로 관련 업무를 마무리하여야 한다.<개정 2012.7.31>

제9조(보고요구) ① 감독관은 제2조제1항의 직무와 관련하여 사업장 또는 관계인에 대하여 보고를 요구할 때에는 담당감독관 명의의 별지 제7호 서식의 보고요구서를 발부하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따라 보고요구서를 발부하는 때에는 별지 제8호서식의 보고요구서 발부대장에 그 내용을 기재하여야 한다.

③ 제1항의 보고요구서 발부절차는 제8조 규정을 준용한다.

제10조(근로감독행정정보시스템 구축·운영) ① 근로개선정책관은 제2조에 따른 감독관의 직무(산업안전보건분야는 제외한다)가 효율적으로 집행될 수 있도록 근로감독행정 정보시스템을 구축·운영한다.

② 감독관은 담당지역내 사업장에 대하여 파악된 정보를 별지 제9호서식으로 근로감독행정 정보시스템에 구축되어 있는 사업장정보집에 입력하여야 한다.

③ 감독관은 이 훈령에서 정한 각종 업무대장의 작성·관리 및 보고의무 등은 제1항에 따른 근로감독행정 정보시스템에 입력하는 것으로 이를 갈음한다.

④ 감독관이 근로감독행정 정보시스템으로 업무를 처리하는 요령은 「근로감독행정 전산처리지침」으로 정한다.

제 2 장 사업장 지도감독

제1절 사업장 근로감독

제11조(사업장 근로감독의 정의) 이 훈령에서 사업장 근로감독(이하 “사업장 감독”이라 한다)이란 감독관이 근로조건의 기준을 확보하기 위하여 사업장, 기숙사 그 밖의 부속건물에 입검하여 노동관계법령 위반 여부를 점검하고 법 위반사항을 시정하도록 하거나 행정처분 또는 사법처리하는 일련의 과정을 말한다.<개정 2010.4.13>

제12조(사업장감독의 종류) 사업장감독의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 정기감독: 제13조의 사업장근로감독종합(세부)시행계획에 따라 실시하는 근로감독<개정 2013.10.15>
2. 수시감독: 사업장근로감독종합(세부)시행계획이 확정된 이후 법령의 제·개정, 사회적 요구 등으로 정기감독계획에 반영하지 못한 사항에 대하여 별도의 계획을 수립하여 실시하는 근로감독<개정 2013.10.15>
3. 특별감독: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업장에 대하여 노동관계법령 위반사실을 수사하기 위해 실시하는 근로감독<개정 2013.10.15>
 - 가. 노동관계법령·단체협약·취업규칙 및 근로계약 등을 위반하는 행위로 인하여 노사분규가 발생하였거나 발생 우려가 큰 사업장<개정 2013.10.15>
 - 나. 임금 등 금품을 지급기일 내에 지급하지 아니하여 다수인 관련 민원이 발생하거나 상습체불 등으로 사회적 물의를 일으킨 사업장<개정 2011.12.23.>

다. 불법파견 또는 기간제·단시간·파견근로자에 대한 차별적 처우 등으로 사회적 물의를 일으킨 사업장<신설 2013.10.15>

제13조(사업장감독계획의 수립) ① 장관은 매년 사업장근로감독종합시행 계획(이하 “감독종합계획”이라 한다)을 수립·시행한다.

② 본부 각 정책관은 해당 연도 사업장감독 실적을 분석·평가한 후 다음 연도 감독종합계획에 반영할 근로감독요구안을 작성하여 평가결과와 함께 근로개선정책관에게 12월 20일까지 제출하여야 한다.<개정 2010.4.13>

③ 지방관서장은 해당 연도 사업장감독 실적을 분석·평가한 후 다음 연도 감독종합계획에 반영할 사항에 대하여 노사 등 이해관계자의 의견을 수렴하여 평가결과와 함께 근로개선정책관에게 12월 20일까지 제출하여야 한다.<개정 2010.4.13>

④ 근로개선정책관은 해당 연도 사업장감독 실적을 분석·평가한 결과 등을 토대로 감독종합계획을 수립하여 다음 연도 1월 31일까지 지방관서장에게 시달하며, 필요하다고 판단할 경우 본부 각 정책관, 지방관서장, 관련분야 전문가 등의 의견을 수렴할 수 있다.<개정 2011.12.23>

⑤ 지방관서장은 감독종합계획에 따라 자체시행계획을 2월 15일까지 수립하여야 하며, 필요하다고 판단할 경우 지역의 관련분야 전문가 등의 의견을 수렴할 수 있다.<개정 2011.12.23>

⑥ 지방관서장은 제5항의 자체시행계획에 따른 감독 대상사업장이 산업 안전보건 사업장감독 대상사업장과 중복될 경우에는 특별한 사유가 없는 한 동시에 실시할 수 있도록 계획을 수립하여야 한다.

⑦ 지방관서장은 사업장감독 대상을 선정한 때에는 별지 제10호서식의 근로감독대상사업장명부를 작성·관리하여야 한다.

제14조(사업장감독의 범위) ① 사업장감독은 별지 제11호서식의 감독점검표에

따라 노동관계법령 관련 사항 전반에 걸쳐 종합적으로 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 감독종합계획에서 그 범위를 따로 정하거나 사업장감독의 목적에 따라 달리 정할 수 있다.

② 제12조에 따른 사업장감독 중 정기·특별감독은 실시일 전 3년간, 수시 감독은 실시일 전 1년간 해당 사업장에서 이루어진 노동관계법령 관련 사항을 대상으로 한다. 다만, 본문의 법 위반 행위가 그 이전부터 반복 되거나 그 이전에 법 위반 행위가 있었다고 판단할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 점검 종료일 현재 공소시효가 완료되지 아니한 법 위반 사항까지 감독대상을 확대할 수 있다.<개정 2013.10.15.>

제14조의2(차별 관련 사업장감독의 범위) 기간제법 제8조와 파견법 제21조 제1항 위반에 대한 사업장감독은 실시일 전 6개월 동안 해당 사업장에서 이루어진 관계 법령 관련 사항을 대상으로 한다. 다만, 계속되는 차별적 처우에 대해서는 감독 실시일 현재 그 차별적 처우가 종료된 날부터 6개월이 지나지 않은 경우 점검 종료일 현재 관계 근로자 권리의 소멸시효가 완료 되지 아니한 법 위반사항을 대상으로 한다.<신설 2012.7.31>

제15조(정기감독의 대상의 면제) ① 지방관서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장의 경우 그 사유가 발생한 날부터 3년간 정기감독 대상에서 제외하여야 한다.<개정 2011.12.23>

1. 「산업안전보건법」 제4조제1항제6호 및 같은 법 시행령 제3조의4에 따른 무재해목표 3배 이상 달성 사업장으로서 감독대상 선정 기준일 현재 무재해 사업장
2. 「숙련기술장려법」의 내용과 관련한 다음 각 목의 사업장<개정 2012.7.31>
 - 가. 「숙련기술장려법 시행령」 제9조에 따라 “우수 숙련기술자”로 선정된 사람이 2명 이상이거나 동법 시행령 제12조에 따라 “대한민국명장”

으로 선정된 사람이 1명 이상인 사업장 중 선정 다음 연도 1년간
자격상실자가 없는 사업장으로서 「중소기업기본법」 제2조에 따른
중소기업사업장<개정 2013.10.15>

나. 「숙련기술장려법 시행령」 제20조에 따라 “숙련기술 장려 모범업체”로
선정된 사업장

3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제24조에 따라 장애인 고용 우수
사업주로 선정된 사업장<개정 2012.7.31>

4. 노사문화 우수기업지원제도에 따라 ‘노사문화 우수기업 및 노사문화
대상’으로 선정된 사업장 또는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에
관한 법률」 제6조에 따른 ‘남녀고용평등 우수기업’으로 선정된 사업장.
다만, ‘노사문화 우수기업 및 노사문화 대상’ 선정유효기간(3년) 중에
일정한 취소요건에 해당하여 취소 결정된 경우에는 제외한다.

5. <삭제 2012.7.31>

6. 고용창출 100대 우수기업으로 선정된 사업장<신설 2011.12.23>

7. 내일 희망일터 우수기업으로 선정된 사업장<신설 2011.12.23>

8. 인적자원개발 우수기관 인증을 받은 사업장<신설 2013.10.15>

9. 제12조제1호에 따른 정기감독을 받은 사업장<신설 2013.10.15>

② 본부 각 부서장은 제1항에 의한 정기감독 면제대상으로 선정된 사업장
내역을 근로감독행정 정보시스템에 즉시 등록하고 본부 관련부서와 지
방관서에 통보하여야 한다.<신설 2011.12.23>

제16조(감독반의 편성 및 지휘) ① 지방관서장은 사업장감독을 실시함에
있어 감독관 2명 이상을 1개조로 감독반을 편성하여야 하며, 필요시 정기·
수시감독의 경우 부서간 또는 감독관간 관할구역이 교차되도록 감독반을
편성할 수 있다.<개정 2013.10.15>

② 수시감독 또는 특별감독 대상 사업장이 같은 지방고용노동청(이하 “지방청”이라 한다) 소속 2개 이상 지방관서의 관할에 걸치는 경우에는 지방청장이 감독반을 편성하거나 지방관서를 지정하여 실시할 수 있다.
<개정 2010.4.13>

③ 본부 각 정책관은 수시감독 또는 특별감독 대상 사업장에 대하여 필요하다고 인정하는 때에는 근로개선정책관과 협의를 거쳐 감독반을 편성하여 사업장감독을 실시할 수 있다.<개정 2011.12.23>

④ 수시감독 또는 특별감독을 실시함에 있어 본부 각 정책관은 본부 및 지방관서에서, 지방청장은 소속 지방관서에서 감독관을 지명 차출하여 감독반을 편성할 수 있다.<개정 2011.12.23>

⑤ 본부 각 정책관은 정기·수시·특별감독에 대한 세부시행계획을 지방관서에 시달하고자 하는 경우에는 근로개선정책관의 협조를 받아야 한다.<신설 2013.10.15>

제17조(감독계획 통보) 지방관서장은 정기감독을 실시하려는 경우에 특별한 사유가 없는 한 감독일 10일 전에 해당사업장에 그 사실을 문서로 통보하여야 하며, 사업장의 요청이 있는 경우에 10일의 범위에서 감독일자를 조정할 수 있다.<개정 2010.4.13>

제18조(감독 준비) ① 감독관은 사업장감독을 실시하기 전에 사업장대장·단체협약·취업규칙 등 근로조건 관련 자료를 검토·분석하고, 근로자 또는 노동조합으로부터 필요한 정보를 수집하는 등 대상 사업장의 실태와 문제점을 미리 파악함으로써 효과적인 감독이 되도록 준비에 만전을 기하여야 한다.

② 감독관은 사업장감독을 실시하기 전에 필요한 경우 근로기준법 제13조에 따라 해당 사용자 또는 근로자에 대하여 임금대장 등 감독에 필요한 자료 등의 제출을 요구할 수 있다.<신설 2011.12.23>

③ 제2항에 따라 자료제출을 요구할 때에는 제9조의 보고요구 절차 규정을 준용한다.<신설 2011.12.23>

제19조(감독 실시) ① 감독관은 사업장감독을 실시할 때에는 「근로감독관증 규칙」에 따라 발급된 근로감독관증과 「근로기준법 시행규칙」 별지 제21호 서식의 임검 또는 검진지령서를 제시하여야 한다.

② 제1항의 임검 또는 검진지령서 발급은 별지 제12호서식의 임검 또는 검진지령서발급대장에 기재하여 과장의 결재를 받아야 한다.

③ 사업장감독은 사업장에 출장하여 실시함을 원칙으로 하며, 개시하기 전에 사용자에게 그 목적과 취지를 충분히 설명하여야 한다.

④ 사업장감독은 별표 2에 기재된 장부와 서류의 제출을 요구하여 이를 점검·확인하는 방법으로 한다.

⑤ 감독관은 사업장감독결과 위법사항이 확인된 경우 별지 제11호서식의 감독점검표에 그 내용을 기재한 후 사용자와 노사협의회 근로자위원의 기명날인 또는 서명을 받고 관련서류의 사본을 확보하는 등 증거보전에 만전을 기하여야 한다. 다만, 노사협의회 근로자위원의 기명날인 또는 서명을 받은 경우는 정기 또는 수시감독에 한정한다.<개정 2011.12.23>

⑥ 사용자 또는 노사협의회 근로자위원이 제5항에 따른 감독점검표에 기명날인 또는 서명을 거부할 때에는 거부 이유를 명시하고 기명날인 또는 서명을 받지 아니할 수 있다.<신설 2011.12.23>

제20조(감독결과 보고) ① 감독관은 사업장감독을 종료한 때에는 별지 제13호 서식의 근로감독결과보고서에 제19조제4항의 감독점검표 및 관련서류 사본을 첨부하여 감독종료일부터 3일 이내에 지방관서장 또는 과장 등 결재권자에게 보고하여야 한다.<개정 2011.12.23.> 다만, 기간제법 제8조와 파견법 제21조제1항과 관련한 사업장감독을 마친 때에는 별지 제13호의

2서식의 근로감독결과보고서에 별지 제11호서식의 감독점검표 및 관련 서류 사본을 첨부하여 감독종료일부터 20일 이내에 지방관서장 또는 과장 등 결재권자에게 보고하여야 한다.<단서 신설 2012.7.31>

② 본부 각 정책관은 수시감독 또는 특별감독을 실시하거나 시달한 경우에 그 결과 및 조치계획을 사업장감독 종료일부터 10일 이내(다만, 기간제법 제8조와 파견법 제21조제1항과 관련한 사업장감독은 그 종료일로부터 30일 이내)에 장관에게 보고하고, 이를 근로개선정책관에게 통보하여야 하며, 조치가 필요한 경우 해당 지방관서에 조치를 지시하여야 한다.<개정 2013.10.15>

제21조(감독결과 조치) ① 감독관은 사업장감독 결과 확인된 위법사항에 대하여는 별표3 및 별표4의 위반사항 조치기준에 따라 처리하고 본부에서 위반사항과 조치해야 할 내용 등을 고려하여 별도의 조치기준이 시달된 경우에는 이에 따른다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 즉시 범죄인지 또는 과태료 부과 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2011.12.23>

1. 제12조제3호에 따른 특별감독 결과 위법사항을 확인한 경우
2. 최근 3년간 동일한 사항을 다시 위반한 경우
3. 근로조건 자율개선 지원을 받은 사용자가 점검결과를 허위로 보고한 경우
4. 고의 또는 중과실로 주요 근로조건을 위반하여 사회적 물의를 일으켜 즉시 범죄인지 또는 과태료 부과가 필요하다고 판단되는 경우

② 감독관은 시정대상인 위반사항에 대하여는 감독결과 보고 즉시 위반 사항, 시정방법, 시정기한 등을 구체적으로 기재한 별지 제14호서식의 시정지시서를 발부하여야 하며, 사용자가 시정지시한 내용을 해당 사업장의 근로자가 잘 볼 수 있는 장소에 게시하도록 지도하여야 한다.<개정 2013.10.15>

③ 제2항의 시정지시서는 과장의 결재를 받아 별지 제15호서식의 시정지시서 발급대장에 기재하고 발부하여야 한다.<개정 2011.12.23>

④ 감독관은 사용자가 부득이한 사유로 제2항의 시정지시서에서 정한 기한 내에 시정하지 못하여 시정기한 연장을 요청한 때에는 별표 3 및 별표 4의 조치기준에도 불구하고 1차 시정기간의 범위에서 시정기간을 연장할 수 있다. 다만, 과태료 부과에 해당하는 위법사항의 시정기간 연장은 7일 이내로 한다.<개정 2008.12.31>

⑤ 제4항의 요청은 제2항 시정지시서에 정한 기간내에 하여야 한다.<신설 2008.12.31>

⑥ 동일 사업장에 시정기간을 달리하는 2건 이상의 법위반 사항을 동시에 시정지시한 경우, 시정여부의 확인은 사안별로 하여야 한다. 다만, 시정 결과보고는 시정기간이 가장 긴 사안을 기준으로 1회의 보고로 갈음할 수 있다.

제22조(확인감독) ① 감독관은 사용자로부터 시정결과보고서를 받은 때에는 우선 서류에 의하여 시정여부를 확인하여야 하며 서류에 의하여 이의 확인이 불가능한 사항에 대하여는 현지에 출장하여 직접 확인하여야 한다.

② 제1항에 따른 확인감독 결과 시정이 완료되었을 때에는 별지 제16호서식의 확인감독보고서에 따라 과장의 결재를 받아 종결하여야 한다.
<개정 2010.4.13>

제23조(실적보고) 지방관서장은 제2장에서 정한 사업장감독 실적을 별지 제17호서식의 사업장감독실적보고서에 따라 매 다음달 5일까지 장관에게 보고하여야 한다.

제2절 사업장 노무관리지도

제24조(사업장 노무관리지도의 정의 등) ① 이 훈령에서 “노무관리지도”란 근로자와 사용자가 노사문제를 스스로 해결할 수 있는 기반을 강화하기 위하여 사용자의 노무관리능력을 향상시키고 근로자와 사용자에게 노동관계법령의 내용을 주지시켜 근로조건과 근로복지제도 등을 자율적으로 개선하도록 지도 및 교육하는 것을 말한다.

② 지방관서장은 노사관계가 불안정하거나 노무관리가 취약하여 지도가 필요하다고 판단되는 사업장에 대하여는 지도할 수 있다.

③ 지방관서장은 제1항에 따른 노무관리 지도결과 필요하다고 인정한 경우에는 사업장감독을 실시할 수 있다.

제25조(근로조건 자율개선) ① 이 훈령에서 “근로조건 자율개선”이란 법정 근로조건 준수 여부를 사업장 스스로 점검하여 위반사항을 개선하는 것을 말한다.<개정 2010.4.13>

② 근로개선정책관 또는 지방관서장은 근로조건 자율개선을 실시하도록 사업장을 지원할 수 있으며, 필요한 경우 근로조건 자율개선 사업장에 대하여 사업장감독을 실시할 수 있다.<개정 2010.4.13>

제26조(소규모사업장노무관리혁신지원서비스) ①<삭제 2013.10.15>

②<삭제 2013.10.15>

제3절 체불임금 청산지도

제27조(체불임금 발생보고 및 청산지도) ① 감독관은 임금체불이 발생한 경우에는 신속히 청산될 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

② 감독관은 임금체불액이 10억원 이상이거나 임금체불로 인하여 사회적

물의를 발생한 경우 다음 각 호의 사항을 장관에게 즉시 보고하여야 한다.

1. 사업장 개요
2. 임금체불의 내역 및 원인
3. 임금채권의 확보가능성 및 확보된 채권의 내용
4. 청산방법 및 청산예정일
5. 근로자 및 사업주의 동태
6. 감독관이 조치한 사항
7. 문제점·전망 및 대책
8. 사업장의 운영상황(가동, 휴업, 폐업 등)

③ 지방관서장은 임금체불 발생 및 청산현황을 별지 제18호서식의 체불 임금 발생 및 처리현황에 따라 매월 관리하여야 한다.<개정 2013.10.15>

④ 체불임금의 청산지도는 다음 각 호에 따른다.

1. 청산가능업체는 청산예정 일자를 확인하여 기일 내 전액 청산지도
2. 일시적인 자금난으로 조기청산이 어려운 업체는 금융지원방안 강구
3. 부도발생, 폐업 등의 사업체에 대하여는 「임금채권보장법」에 따른 체당금을 신속히 수령할 수 있도록 조치
4. 외국인근로자와 관련한 체불임금 등의 발생시 「외국인 근로자 고용 등에 관한 법률」 제13조(출국만기보험·신탁) 및 제23조(보증보험 등의 가입)의 규정에 따른 보험금을 활용하여 청산할 수 있도록 조치
<신설 2011.12.23>
5. 위 제2호부터 제4호까지의 조치로 전액 청산이 불가능한 경우 임금 채권을 신속히 확보하도록 지도

제27조의2(권리구제 지원팀 운영) 취약근로자에 대한 임금체불 청산 등 노동행정서비스를 제공하기 위해 지방관서에 권리구제 지원팀을 운영할 수 있으며, 권리구제 지원팀의 구성·운영에 관한 사항은 본부에서 별도로 마련하여 시행한다.<개정 2013.10.15>

제28조(체불금품확인원 발급) ① 감독관은 체불금품에 관한 제33조의 신고 사건과 관련하여 신고인이 체불금품액에 대한 확인을 신청하는 경우에는 해당 신고내용에 대한 조사 등으로 확인 가능한 범위(타 관서에서 처리한 사건으로 근로감독행정 정보시스템에서 확인되는 경우를 포함한다)에서 별지 제19호서식의 체불금품확인원을 발급하여 교부할 수 있다.

② 제1항에 따른 체불금품확인원은 신고인이 요청한 방법(모사전송, 우편 등)으로 발급하되, 별지 제20호서식에 따른 체불금품확인원 발급대장에 기재하여야 한다.

제4절 노동동향 파악 및 노사분규 예방

제29조(노동동향 파악) ① 감독관은 분장지역내의 유관기관·노사단체 등과 유기적인 정보교환 및 협조체제를 유지함으로써 노동시장 및 노사관계의 동향(이하 “노동동향”이라 한다)을 신속·정확하게 파악하여야 한다.

② 감독관은 제1항의 노동동향 파악 즉시 지방관서장에게 보고하여야 하며, 주요 노사단체 및 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장에서 쟁의행위(적법성 여부를 따지지 아니한다)가 발생할 가능성이 있거나 발생한 경우에는 즉시 노동동향을 본부에 보고하여야 한다. 이 경우 다음 각 호 이외의 사업장의 경우에도 쟁의행위의 개시·종결시에는 그 내용을 본부에 보고하여야 한다.

1. 근로자 300인 이상의 사업 또는 사업장
2. 제1호의 규정에 불구하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업

또는 사업장

가. 국가·지방자치단체·국공영기업체·방위산업체 및 공익사업

나. 외국인 투자기업

다. 폭력·파괴 등 불법행위 또는 사회적 물의 등을 야기한 경우

라. 그 밖에 장관이 보고를 지시한 경우

③ 노동동향은 다음 각 호의 사항을 포함하여 근로감독행정 정보시스템으로 신속하게 보고하여야 하며, 필요한 경우 유선, 서면 그 밖의 방법으로 보고할 수 있다.

1. 사업체 및 노동조합 개요
2. 발생원인, 배경, 경위 및 쟁점사항 등
3. 문제점 및 전망
4. 대책 및 향후 조치계획
5. 그 밖에 필요한 사항

④ 지방관서장은 노사문제 해결을 위해 필요한 경우 유관기관과 노동동향을 공유할 수 있다.

제30조(임금·단체교섭지도) ① 감독관은 분장지역 내에 노조가 있는 사업장에 대하여는 임금·단체협약 만료일을 파악하여 최소한 만료일 3개월 전부터 교섭을 개시토록 지도하여야 한다.<개정 2013.10.15>

② 감독관은 분장지역 내 노동조합이 설립된 사업장에 대하여 창구 단일화 이행지도 및 진행상황을 파악하여야 한다.<신설 2013.10.15>

③ 감독관은 분장지역 내 사업장의 단체협약 등에 노동관계법령을 위반한 내용이 포함되지 않도록 지도하여야 한다.<신설 2013.10.15>

제31조(노사분규 예방 및 수습지도) ① 감독관은 지방관서의 장이 다음

각 호의 어느 하나에 해당하는 노사분규 취약요인이 있다고 판단한 사업장에 대하여는 별지 제21호서식의 노사분규 취약사업장 카드를 작성관리하고 정기적으로 점검하여 취약요인이 해소되도록 지도하여야 한다.

1. 분규발생 가능성이 있는 1,000인 이상 또는 공공부문 사업장
2. 최근 5년간 2회 이상 분규 발생 사업장(다만, 최근 3년간 무분규 사업장은 제외)
3. 외투기업 중 최근 3년내 분규발생 사업장
4. 그 밖에 신규노조, 사내하청노조, 구조조정 등 현안문제로 분규발생 가능성이 큰 사업장

② 감독관은 분장지역내의 사업장에 노사분규가 발생한 때에는 다음 각 호의 사항을 착안하여 조기 수습되도록 노력하여야 한다.

1. 근로자측의 요구사항을 충분히 청취 검토한 후 정당한 요구사항은 사업주에게 적극 수렴토록 권장하고, 위법부당 또는 무리한 요구사항은 철회 또는 자제하도록 설득지도
2. 쟁의행위가 위법하거나 그 밖의 법위반 사항이 발생한 경우에는 별표 4의 조치기준에 따라 신속히 조치
3. 부당해고, 부당노동행위, 임금체불 등과 관련한 분쟁인 경우에는 법적 절차를 통하여 해결하도록 지도하고, 필요한 경우에는 쟁점사항에 대한 근로감독을 실시
4. 분규상황을 예의주시하여 적기에 노사대화를 주선하여 원만한 합의 유도

③ 감독관은 노사분규가 발생한 경우에는 별지 제22호서식의 노사분규 발생사업체대장에 기재하여야 한다.

④ 산업별·지역별 등 초기업단위 노동조합 산하조직을 관할하는 지방관

서장이 노동조합이나 사용자 또는 사용자단체 등으로부터 쟁의행위의 신고, 쟁의행위시 폭력행위 신고, 직장폐쇄의 신고를 받은 경우에는 노동조합의 주된 사무소 소재지를 관할하는 지방관서장에게 이송하여야 한다. 다만, 산업별·지역별 등 초기업단위 노동조합을 관할하는 지방관서장이 노동조합이나 사용자 또는 사용자단체 등으로부터 위 사항의 신고를 받은 경우에는 즉시 그 사실을 노동조합 산하조직을 관할하는 지방관서장에게 통보하여야 한다.

제32조(공무원·교원 노사관계 지도) 감독관은 분장지역내 공무원·교원 노사관계의 합리적 형성 및 안정을 위하여 다음 각 호에 해당하는 직무를 수행하여야 한다.

1. 공무원·교원 노사에 대한 단체교섭 지원·지도
2. 지방자치단체, 교육청 등에 대한 노사관계 진단 및 컨설팅 실시, 노사관계 교육 실시 및 지원
3. 공무원·교원 노사 현황 파악 및 유지·관리

제 3 장 신고사건 처리

제33조(신고사건의 정의) 이 훈령에서 “신고사건”이란 사업 또는 사업장에서 노동관계법령의 위반행위로 권익을 침해당한 자(이하 “신고인”이라 한다)가 그 침해사항(이하 “신고내용”이라 한다)에 대하여 문서·구술·전화·우편·기타의 방법으로 행정관청에 진정·청원·탄원·고소·고발 등을 한 사건을 말한다.

제34조(신고사건의 접수) ① 감독관은 제33조에 따른 신고를 받았을 때에는 이를 즉시 접수하여 민원사무처리부에 기재하되, 고소·고발사건은 「특별사법경찰관리 직무규칙(법무부령)」에서 정한 범죄사건부에도 기재하여야

한다. 다만, 신고인이 전화 또는 방문 등 구두에 의한 방법으로 신고를 한 때에는 즉시 상담하여 처리하여야 하며 신고내용의 해결이 어려운 경우에는 이를 문서로 접수처리할 수 있다.

② 신고사건 중 고소·고발사건과 집단체불 또는 노동조합 등이 제기한 사건으로써 상황 파악·보고 및 관리가 필요하다고 판단되는 진정·청원·탄원사건은 지방관서장이, 그 이외의 사건은 과장이 선람과 동시에 담당 감독관을 지정하여야 한다.<개정 2013.10.15>

③ 지방관서장은 신고사건 중 산업안전보건관계법령 위반사항이 포함되어 있을 경우에는 근로감독업무 담당감독관과 산업안전보건업무 담당감독관이 공동으로 조사하도록 하여야 한다.

④ <삭제 2008.12.31>

제35조(사건의 관할 및 이송) ① 신고사건은 해당 사건이 발생한 사업장을 관할하는 지방관서장이 처리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주된 사업장의 소재지를 관할하는 지방관서에서 처리하여야 한다.

1. 「임금채권보장법」 제7조제1항에 따른 체불임금등의 신청사유에 해당하는 경우
2. 「건설산업기본법」에 따른 건설업 등록을 하지 아니한 건설업자(건설업 등록을 필요로 하지 아니하는 건설업자도 포함한다)가 시공한 공사가 완공되거나 중단된 경우

② 제1항 단서에 따른 주된 사업장의 소재지는 사업자등록지로 하고, 사업자등록지가 아닌 장소에서 사업을 하는 경우에는 실제 사업을 영위하는 장소로 한다. 다만, 주된 사업장을 두고 있지 않는 경우에는 해당 사업주의 마지막 주소지(주민등록 말소 여부와 무관하다)로 하되, 실제 거소지가 확인된 경우에는 실제 거소지로 한다. <개정 2013.10.15>

③ 제1항에도 불구하고 피신고인이 동일한 신고사건으로서 둘 이상의 지방관서의 관할에 속하거나, 신고인이 원거리 거주 등의 사유로 다른 지방관서에서 사건처리를 희망한 경우에는 지방관서장간 사전 협의를 거쳐 사건을 이송할 수 있다. 이 경우 사전협의를 요청받은 지방관서장은 사건처리 수락 여부를 8근무시간 내에 알려주어야 한다.<개정 2011.12.23>

④ 관할이 아닌 사건을 접수한 지방관서는 해당 사건을 8근무시간 내에 관할 지방관서로 이송하되 신고인이 원할 경우 빠른 시일 내에 신고인에 대한 조사를 마친 후 사건관할 지방관서로 이송하여야 한다. 다만, 「임금채권보장법 시행령」 제4조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업장의 사건을 이송할 경우에는 파산 등의 사실을 신속히 조사하고 조사결과를 첨부하여 이송하여야 한다.<개정 2011.12.23>

제36조(사건의 병합) ① 「형사소송법」 제11조와 「특별사법경찰관리 직무규칙」 제8조에 해당하는 사건은 병합하여 처리할 수 있다.

② 사건이 병합되더라도 처리기간은 각 사건의 접수일로부터 기산되므로 감독관은 병합된 사건의 처리기한이 도과되지 않도록 유의하여야 한다.

제37조(사건의 조사) ① 감독관은 신고사건을 처리하도록 지정받은 때에는 신고인의 신고내용에 대하여 신속·친절·공정·정확히 조사·처리하여야 한다. 다만, 신고내용이 전체 근로자에 관한 사항이거나 신고내용의 조사결과 신고인 외의 다수 근로자도 동일내용의 법 위반으로 피해를 입고 있다고 판단된 경우에는 부서장의 결재를 받아 신고내용 이외의 사항에 대하여도 조사를 할 수 있다. 이 경우 조사결과 보고, 시정지시 등 조치사항, 조치사항 이행결과 보고 등 각 단계별로 부서장의 확인 결재를 받아야 한다.<개정 2011.12.23>

② 감독관은 신고내용의 조사를 위하여 필요한 경우에는 당사자 그 밖의 참고인에게 출석을 요구할 수 있으며 출석한 때에는 지체 없이 진술을

들어 장시간 대기시키는 일이 없도록 하여야 한다.

③ 감독관은 신고내용을 조사할 때에는 우선 신고인의 요구사항을 구체적으로 조사하여야 한다.

④ 신고사건과 관련하여 출석한 자에 대하여는 신분을 확인하고 당사자 이외의 자가 사건에 개입하지 않도록 유의하여야 한다.

⑤ 신고내용에 대한 조사는 진술조서 및 자술서 작성, 관련서류 사본의 징구 및 현장조사 등 사실조사에 필요하고 적절한 최소한의 방법을 택하여야 한다. 다만, 평균임금의 산정이 필요한 때에는 별지 제24호서식의 평균임금 및 퇴직금 산정서를 사용한다.

⑥ 제5항의 사실조사는 당사자가 공동날인한 사실확인서의 징구로 갈음할 수 있다.

⑦ 감독관은 전화·팩스·현지출장 등으로 사실관계를 확인한 경우 별지 제6호서식의 전화 등 사실확인내용을 작성하여야 한다.<신설 2008.12.31>

⑧ 신고사건 관할 지방관서장은 필요한 경우에 다른 지방관서장에게 사건과 관련한 특정사실의 조사 또는 소재수사를 의뢰할 수 있다. 이 경우에 의뢰받은 지방관서장은 지체 없이 조사 또는 소재수사하여 회보하여야 한다.<개정 2010.4.13>

⑨ 고소·고발사건 이외의 사건으로서 전화진술 등으로 피신고인이 법 위반사실을 시정할 의사를 표시하는 경우 출석조사를 생략하고 14일 이내의 기간을 주어 자율적으로 해결하도록 지도할 수 있다.

⑩ 도산·폐업 등을 이유로 체불이 발생한 신고사건에 대하여는 사업주 또는 근로자의 진술에만 의존하여 사건을 조사하여서는 아니되며, 통장입금내역·고용보험 피보험자격취득신고시 신고된 임금 등 객관적인 자료를 통하여 체불금품을 확정하여야 한다.<신설 2013.10.15>

⑪ 장관은 노동사건을 조사 또는 처리하는 과정에서 필요한 경우에는 지방관서의 장에게 관련 법령의 해석 및 적용 등에 관하여 지원 및 지시를 할 수 있다.<신설 2013.10.15>

제38조(간이진술제) ① 감독관은 신고인 및 참고인 등이 출석하지 못할 사정이 있거나 다수 참고인으로부터 동일 또는 유사한 진술을 요하는 경우 등 필요한 때에는 제37조제5항의 조서작성에 갈음하여 별지 제25호 서식의 우편진술서를 우편으로 제출하게 할 수 있다.

② 신고내용을 전화로 확인한 결과 내사종결이 예상되거나 당사자의 주장이 일치하는 경우 제37조제5항의 조서작성에 갈음하여 별지 제6호서식의 전화 등 사실확인내용을 작성할 수 있다.<개정 2010.4.13>

③ 제2항에 따른 전화진술에 근거하여 범죄인지를 할 때에는 별지 제6호 서식으로 작성한 「전화 등 사실확인서」를 팩스·우편 등의 방법으로 진술인에게 송부하거나 방문하도록 하여 서명 또는 날인을 받아야 한다. 다만, 서명 또는 날인을 받을 수 없는 불가피한 사유가 있거나 서명 또는 날인을 받기 위해 최선을 노력을 다하였음에도 서명 또는 날인을 받지 못한 경우에는 그 사실을 기록한 후 범죄인지를 할 수 있다.<개정 2011.12.23>

제39조(참고인 비용 지급) 참고인이 사건조사를 위해 출석한 경우 예산의 범위에서 「참고인등 비용지급에 관한 규정」에서 정하는 비용을 지급할 수 있다.

제40조(사건 조사결과에의 처리) ① 신고사건(고소·고발 및 범죄인지 사건은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 조사결과 법 위반사실이 확인되었을 때에는 별표 3 및 별표 4의 위반사항 조치기준에 따라 처리하여야 한다. 이 경우 법 위반사항에 대한 시정지시는 지체 없이 하여야 한다.<개정 2013.10.15>

② 신고인의 신고내용 중 법 위반사실이 시정되었음이 확인되었을 때에는

그 사실을 신고인에게 회시하고 내사 종결 처리하여야 한다. 다만, 신고인이 시정되었음을 이유로 신고를 취하하였을 때에는 회시를 생략할 수 있다.

③ 법 위반 사실이 확인된 신고사건을 내사 종결 처리하는 경우 피신고인에게 비슷한 사건의 재발이 없도록 경고 또는 지도하여야 한다. 다만, 사업폐지 등으로 경고 또는 지도가 불필요하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 신고내용의 조사결과 법 위반사실을 발견할 수 없는 때에는 신고인과 피신고인에게 그 사유를 회시하고 내사종결 처리하여야 한다.

⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고인이 신고의사가 없는 것으로 간주하여 신고인에게 이를 회시하고 내사종결 처리할 수 있다.

1. 감독관이 신고인의 진술을 듣기 위해 2회 이상 출석을 요구하였음에도 응하지 아니한 경우
2. 신고인의 소재 불명 또는 수취거부 등으로 우편물이 2회 이상 반송된 때
3. 신고내용 조사결과에 대해 범죄인지 전 신고인이 처벌불원 의사를 표시한 경우<개정 2013.10.15>

⑥ 피신고인의 소재가 불명하거나 2회 이상의 출석요구에 응하지 아니한 경우 신고인·참고인 등에 대한 조사결과에 따라 법 위반사실이 확인되면 즉시 수사에 착수하고, 법 위반사항을 발견할 수 없을 때에는 제4항과 같이 처리하여야 한다.

⑦ 고소·고발은 아니더라도 신고인이 피신고인의 처벌 등 법에 따른 처리를 요구한 경우로서 법 위반 사실이 발견된 때에는 범죄인지보고 후 수사에 착수하거나 과태료를 부과하는 등의 조치를 하여야 한다.<개정 2010.4.13>

⑧ 고소·고발 외 신고사건에 대하여 조사결과에 따른 범죄인지보고 이전에 같은 내용으로 고소·고발이 제기된 경우에는 먼저 접수된 신고사건을

고소·고발사건의 기록에 편철하고 종결할 수 있다.

⑨ 내사종결 처리하고자 할 때에는 5인 이상 다수인이 관련된 사건은 기관장에게, 그 이외의 사건은 과장에게 별지 제28호서식의 민원서류처리 전에 의하여 결재를 받아야 한다.

⑩ 금품체불 관련 사건으로 신고인이 원하는 경우에는 처리결과 통지 시 제28조에 따른 체불금품확인원을 첨부하여야 한다.<신설 2008.12.31>

⑪ 체불금품 미지급 관련 신고사건의 경우 대한법률구조공단의 무료법률 구조서비스 또는 소액심판제 활용 등 민사절차를 안내하거나 지원하여야 한다.

⑫ 감독관은 근로감독행정 전산시스템의 서식으로 신고사건 처리결과를 통지할 때 “신고내용”, “조사결과”, “처리결과” 및 “판단근거” 등에 관한 내용을 상세히 기재하여 통지하여야 한다.

제41조(반의사불벌죄의 처리) ① 감독관은 피해자의 명시적인 의사에 반하여 공소를 제기할 수 없는 「근로기준법」 제36조, 제43조, 제44조, 제44조의2, 제46조 또는 제56조 위반 사건에 대하여는 피해자에게 법 위반자에 대한 처벌을 원하는지 여부를 확인하여야 한다.<개정 2011.12.23>

② 감독관은 제1항에 따라 피해자가 법 위반자에 대한 처벌불원 의사를 표시하고자 하는 경우에는 “처벌불원 의사표시를 철회할 수 없고 같은 내용으로 재신고도 할 수 없음”을 충분히 알린 후 피해자로부터 별지 제28의 3호서식의 「처벌불원 의사표시 유의사항 고지사실 확인서」를 제출받아 사건기록철에 첨부하여야 한다.<단서 삭제 2013.10.15>

③ 감독관은 제1항 및 제2항에 따라 반의사불벌죄가 적용되는 사건은 다음 각 호와 같이 사건조사 및 수사를 종료하여야 한다.<개정 2011.12.23>

1. 진정사건(재진정을 포함한다) 등 내사사건의 경우에는 체불금액 및

청산여부와 관계없이 내사종결

2. 고소·고발(재고소·재고발을 포함한다) 및 범죄인지사건의 경우에는 “공소권 없음” 의견으로 송치. 다만, 피의자에 대한 조사 없이 고소·고발장의 기재사실 또는 고소·고발인의 진술만으로도 처벌을 희망하지 아니하는 피해자의 의사를 확인할 수 있는 경우에는 “각하”의견으로 송치

④ 제1항 및 제2항에 의한 처벌을 희망하지 아니하는 피해자의 의사표시는 이미 발생한 범죄사실에 한하며, 조건이 붙은 의사표시는 처벌을 희망하지 아니하는 의사로 보지 아니한다.<개정 2011.12.23>

제42조(처리기간) ① 고소·고발·범죄인지사건은 접수 또는 범죄인지일로부터 2월 이내에 수사를 완료하여 검찰에 송치하여야 하며 그 외의 사건은 접수한 날로부터 25일 이내에 처리하여야 한다.

② 고소·고발·범죄인지사건의 경우에 그 처리기간 내에 수사를 완료하는 것이 불가능한 경우에는 별지 제29호서식에 따라 검사로부터 수사기간의 연장 지휘를 받아야 한다.

③ 고소·고발·범죄인지사건 이외의 사건의 경우에 부득이한 사유로 인하여 처리기간에 사건을 처리하기 곤란하다고 인정하는 경우에는 해당 신고사건의 처리기간의 범위에서 1회에 한하여 그 처리기간을 연장할 수 있다. 또한, 연장된 기간에 사건을 처리하는 것이 곤란하여 신고인의 동의를 받은 경우에는 처리기간의 범위에서 처리기간을 다시 연장할 수 있다. 다만, 진정사건을 접수한 체불근로자가 무료법률구조서비스를 희망하여 체불금품확인원을 발급하거나 해당 사업주가 「임금채권보장법」 제7조의2에 따라 체불임금 등을 지급하기 위해 비용 용자를 신청하는 경우에는 신고인의 동의를 받아 체불금품확인원 발급일 또는 용자 신청일부터 50일간 처리기간을 유예할 수 있다.<단서 신설 2013.10.15>

④ 제2항 및 제3항에 따라 신고사건의 처리기간을 연장한 때에는 지체 없이 별지 제30호서식의 민원처리기간 연장통지서에 따라 신고인에게 통보하여야 한다. 다만, 처리기간을 연장하였음에도 불구하고 그 처리기간이 지난 경우에는 매월 1회 이상 전화(휴대전화 문자메시지를 포함) 또는 서면 등으로 처리가 지연된 사유와 예상처리기일을 통보하여야 한다.

⑤ 신고사건의 처리기간의 계산은 「민원사무처리에 관한 법률」 제6조에 따른다.

제43조(재신고사건의 처리) ① 과장은 이미 처리한 사건(고소·고발사건 및 범죄인지사건은 제외한다)에 대하여 민원인이 이의를 제기하는 경우에는 다음 각 호 중 어느 하나의 방법에 따라 처리하여야 한다.<개정 2010.4.13>

1. 담당 감독관을 변경하여 처리
2. 검사의 지휘를 받아 처리
3. 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제37조에 따른 민원조정위원회 의 결을 받아 처리

② 과장은 제1항에도 불구하고 재신고 사건에 대해 별도의 심의가 필요하다고 판단되는 경우에는 지방관서별 재신고사건 심사위원회에 심사를 요청할 수 있다.<신설 2011.12.23>

③ 재신고사건 심사위원회는 지방관서 근로개선지도과장, 고용센터 과장, 근로감독관(팀·반장급), 인사복무담당 공무원 등 5명 내외로 구성하고 근로개선지도과 선임 과장이 회의를 주재한다.<신설 2011.12.23>

④ 재신고사건 심사위원회는 필요하다고 판단되는 경우 신고인을 참석 시킨 가운데 의견을 청취할 수 있으며, 신고인의 사정으로 참석이 어려운 경우 우편, 팩스 등을 통해 의견을 제출하게 할 수 있다.<신설 2011.12.23>

⑤ 재신고사건 심사위원회는 재신고 사건에 대한 심사를 한 후 제1항에 준하는 방법으로 처리하도록 결정하고 「재신고사건 심사 의결서」를 작성

하여야 한다.<신설 2011.12.23>

⑥ 과장은 제5항에 따라 재신고 사건방법 등이 결정된 때에는 결정결과와 이유를 상세히 작성하여 재신고인에게 서면으로 통지하여야 한다.<신설 2011.12.23>

⑦ 제1항 및 제6항에 따라 처리한 반복민원은 「민원사무처리에 관한 법률 시행령」 제21조를 준용하여 처리할 수 있다.<개정 2011.12.23>

제43조의2(사건의 편철) 처리가 종료된 신고사건은 담당 감독관별로 편철하는 것을 지양하고 완결일자 순으로 최근 문서가 위로 오도록 종합 편철하여 보관하여야 한다.

제 4 장 사법경찰관의 직무

제44조(범죄인지 기준) ① 감독관은 사업장감독 또는 신고사건 처리, 노동동향 파악 등 직무수행 중에 발견한 법 위반사실이 별표 3 및 별표 4의 위반사항 조치기준 중 시정이 필요한 사항에 대하여는 사용자에게 이의시정을 서면으로 지시하고, 기한 내 이행하지 아니한 때에는 즉시 범죄인지 보고서를 작성하고 수사에 착수하여야 한다.

② 제1항의 법 위반사실이 별표 3 및 별표 4의 위반사항 조치기준 중 “즉시 범죄인지”에 해당하는 경우에는 즉시 범죄인지 보고서를 작성하고 수사에 착수하여야 한다.

제45조(범죄인지보고) ① 감독관이 수사에 착수할 때에는 별지 제31호서식에 따라 범죄인지 보고서를 작성하여 지방관서장에게 보고한 후 범죄사건부에 기록하여야 한다.

② 제1항의 보고서에는 피의자의 성명·주민등록번호·직업·주거·범죄경력·죄명·범죄사실·적용법조를 기재하고, 범죄사실에는 범죄의 일시·장소·

방법 등을 명시하고 특히 수사의 단서 및 인지하게 된 경위를 명백하게 기재하여야 한다.

- 제46조(사건의 수사)** ① 감독관은 제45조에 따라 범죄를 인지하거나 고소·고발을 접수하였을 때에는 「특별사법경찰관리 직무규칙」이 정하는 바에 따라 범인과 범죄사실을 수사하고 그에 관한 증거를 수집하여야 한다.
- ② 감독관은 범죄를 수사하거나 그 수사를 보조하는 때에는 검사의 지휘를 받아야 한다.
- ③ 감독관이 범죄수사에 관하여 사용하는 문서와 장부는 「특별사법경찰관리 직무규칙」이 정하는 바에 따른다.

- 제47조(수사개시 통보 등)** ① 감독관은 공무원에 대하여 수사를 개시하거나 종료(송치)한 경우에는 「국가공무원법」 제83조제3항 및 「지방공무원법」 제73조제3항에 따라 그 사실을 별지 제32호서식으로 해당 기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ② 감독관은 「특별사법경찰관리 직무규칙」 제11조제14호 또는 제16호, 제17호, 제18호에 해당하는 범죄를 발견한 때에는 관할 지방검찰청 검사장 또는 지청장에게 보고하여야 한다.

- 제48조(범죄경력 조회)** ① 감독관은 범죄를 인지하거나 고소·고발을 접수하여 수사에 착수한 경우 피의자의 범죄경력을 조회하여야 한다. 다만, 고소·고발사건 중 “혐의없음, 공소권없음, 죄가안됨, 각하, 참고인중지” 의견으로 송치하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 감독관은 피의자의 범죄경력을 조회하는 경우 별지 제33호서식의 범죄경력조회대장에 기록하여야 한다.

- 제49조(노동쟁의 중 불법행위에 대한 사법경찰권 행사)** ① 감독관은 노동

쟁의과정에서 발생한 불법행위가 노동관계법이 아닌 형사법에 위반된다고 판단 될 때에는 즉시 검사의 지휘를 받아 관할경찰이 수사하도록 통보하여야 한다.

② 감독관은 노동쟁의와 관련하여 고소·고발·진정을 받았을 때에는 지체 없이 조사 처리하여야 하며, 그 내용이 형사법 위반인 때에는 즉시 검사의 지휘를 받아 관할경찰서로 이송하여야 한다.

제50조(수사공조) 감독관은 노동쟁의과정에서 발생한 불법행위가 노동관계법 위반의 죄와 형사법 위반의 죄가 경합될 경우에는(「형법」 제40조의 상상적 경합을 포함한다) 구속을 요하는 사건은 검사의 지휘를 받아 경찰과 공조 수사하고 불구속사건은 각각 수사함을 원칙으로 하되, 공조수사를 할 경우에는 다음 각 호의 사항에 따라야 한다.

1. 참고인 진술조서나 피의자 신문조서를 일건으로 공동작성한 경우에는 조사자란에 연명으로 각각 서명·날인하여야 한다.
2. 의견서 작성은 모든 범죄사실을 일건으로 기재하고 사법경찰관 란에 연명으로 각각 서명·날인하여야 한다.
3. 기록목록은 서류접수 또는 작성순서에 따라 편철하여야 한다.
4. 구속 지휘요청 및 영장신청은 근로감독관과 경찰수사책임자가 연명으로 서명·날인하여야 한다.

제51조(구속영장 신청기준) ① 감독관은 피의자가 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 죄를 범하였다고 의심할만한 상당한 이유가 있고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 검사에게 구속영장을 신청하여야 한다.

1. 피의자가 일정한 주거가 없는 때
2. 피의자가 증거를 인멸할 염려가 있는 때
3. 피의자가 도망하거나 도망할 염려가 있는 때

② 제1항에 따라 구속영장을 신청하여야 할 기준은 다음 각 호 각 목의 어느 하나와 같다.

1. 근로기준법 위반

가. 재산은닉 등에 따른 체불행위

나. 3개월분 이상의 임금이 누적되어 체불되거나 1회의 체불기간이 30일 이상으로 연간 5회 이상의 체불을 하는 등 상습적인 체불로 인하여 노사분규를 야기한 경우

다. 근로자를 착취하는 반사회적 체불행위

라. 임금, 퇴직금 등을 집단체불하고 도주하였다가 검거되었을 경우

마. 폭행·협박·감금 등 신체상의 자유를 부당하게 구속하는 수단으로서 근로자의 자유의사에 반하여 근로를 시킨 경우

바. 확정된 노동위원회의 부당해고 구제명령을 불이행하여 노동위원회로부터 고발이 있는 경우(부당해고 인원이 5명 이상인 경우에만 해당한다)<개정 2011.12.23>

사. 여성과 18세 미만인 자를 도덕상 또는 보건상 유해위험한 사업에 사용한 경우

2. 노동조합 및 노동관계조정법 위반

가. 노동쟁의과정에서 법적 절차와 수단을 준수하지 아니하고 불법 행위를 주동하는 경우

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 구속영장 신청을 하지 않아도 될 합리적인 사유가 있어 지방관서장의 결재를 득한 경우에는 구속영장을 신청하지 않을 수 있다.<신설 2011.12.23>

제52조(구속영장신청 상황 보고) 감독관은 노동관계법 위반으로 구속영장을

신청할 때와 피의자를 구속하였을 때에는 다음 각 호의 사항을 본부 해당 정책관에게 즉시 보고하여야 한다.

1. 피의자 인적사항
2. 범죄사실(수사결과 보고서 사본)
3. 구속사유
4. 구속영장 발부 및 집행일시

제53조(경찰장구의 사용) ① 감독관은 체포·구속영장을 집행하여 호송하거나 수용하기 위하여 필요한 때에는 최소한의 범위 안에서 수갑·포승 또는 호송용 포승을 사용할 수 있다.

② 감독관은 노동관계법령을 위반한 피의자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 필요한 한도 내에서 수갑·포승 또는 호송용 포승을 사용할 수 있다. 이 경우 감독관은 지방관서장의 승낙을 받아야 하고, 긴급을 요하여 사전승낙을 받지 못할 경우에는 사용 후 지체 없이 보고하여야 한다.

1. 사형·무기 또는 장기 3년 이상의 징역이나 금고에 해당하는 범죄를 범한 자로서 도주하거나 도주하려고 할 때
2. 자살 또는 자해행위를 하고자 하는 때
3. 다른 사람에게 위해를 가하거나 가하고자 하는 때
4. 공무집행에 대한 항거의 억제를 위하여 필요하다고 인정되는 상당한 이유가 있는 때

③ 제1항 및 제2항에 따라 경찰장구를 사용한 경우에는 그 사유내역을 별지 제34호서식의 경찰장구관리대장에 기재하여야 한다.

④ 경찰장구는 언제든지 사용가능한 상태를 유지할 수 있도록 관리책임자를 지정하여 관리하여야 하고, 감독관들을 상대로 사용요건 및 사용방법에

관한 교육을 연간 1회 이상 실시하여야 한다.

제54조(피의자 출국금지·정지 및 해제) ① 감독관은 피의자가 국외로 도피할 우려가 있는 때에는 즉시 다음 각 호의 사항을 기재하여 근로개선정책관에게 출국금지(외국인의 경우 출국정지) 조치를 요청하여야 한다.

1. 내국인의 경우에는 성명(한자)·주민등록번호·직업·여권번호(유효기간)·주소·출국금지 요청기간 및 출국금지 사유
2. 외국인의 경우에는 성명(영·한자명 명기 : 한자는 일본·중국인에 한함)·성별·생년월일·국적·여권번호·직업·대한민국 내 주소·출국정지 요청기간 및 출국정지 사유

② 제1항의 출국금(정)지 요청과 제3항의 출국금(정)지 연장요청은 사전에 검사의 지휘를 받아 이를 첨부하여야 한다.

③ 출국금지기간은 원칙적으로 1월(기소중지나 도주중인 자 등 특별한 사유가 있는 경우에는 3월), 출국정지기간은 10일(도주 등 특별한 사유가 있는 경우 1월)을 각각 초과할 수 없으며 출국금(정)지 기간을 연장하여야 할 필요가 있는 경우에는 출국금(정)지 기간만료일 7일 전까지 연장사유를 구체적으로 명시하여 요청하여야 한다. 다만, 출국금지 요청기간이 3월인 경우에는 지명수배·통보자료 또는 피의자 체포용 구속영장을 추가로 첨부하여야 한다.

④ 감독관은 제1항의 규정에 따른 출국금(정)지 사유가 해소되었을 때에는 즉시 근로개선정책관에게 출국금(정)지 해제를 요청하여야 한다.

⑤ 감독관은 출국금(정)지를 요청하였거나 해제요청한 경우에는 별지 제35호서식의 출국금지 및 해제요청 대장에 기재한 후 그 변동사항을 기록하여야 한다(출국정지의 경우 같은 서식에 준하여 기록한다).

제55조(입국시 통보 및 해제) ① 감독관은 피의자가 국외로 출국한 경우

피의자의 성명(영문), 국적, 주민등록번호, 여권번호(유효기간), 출국일자, 범죄사실, 담당감독관 연락처(휴대폰번호) 등을 기재하여 근로개선정책관에게 입국시 통보를 요청할 수 있다.

② 입국시 통보기간은 입국시까지로 하며, 입국시 통보기간을 연장하여야 할 필요가 있는 경우에는 입국시 통보기간 만료일 3일전까지 연장요청할 수 있다.<개정 2013.10.15.>

③ 감독관은 입국시 통보 사유가 해소되었을 때에는 즉시 근로개선정책관에게 입국시 통보 해제를 요청하여야 한다.

④ 감독관은 입국시 통보를 요청하였거나 해제를 요청한 경우에는 별지 제36호서식의 입국시 통보 및 해제요청 대장에 기재한 후 그 변동사항을 기록하여야 한다.

제56조(지명수배·통보 및 해제) ① 감독관은 소재가 불명한 노동관계법 위반 피의자에 대하여는 대검찰청 예규 「기소중지자 지명수배·통보 지침」에 따라 관할경찰관서에 지명수배·통보를 의뢰한 후 관련서류를 동 사건서류에 편철하여 기소중지 의견으로 검찰에 송치하여야 한다.

② 감독관은 제1항에 따라 지명수배·통보를 한 피의자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 관할 경찰관서에 지명수배·통보의 해제를 의뢰하여야 한다.

1. 피의자가 자수한 경우
2. 피의자가 검거된 경우
3. 공소시효가 만료된 경우
4. 사망 등으로 공소권이 소멸된 경우 등

③ 감독관은 제1항 및 제2항에 따라 지명수배·통보하였거나 지명수배·통보를 해제한 경우에는 별지 제37호서식의 지명수배·통보 및 해제 대장에

그 내용을 기록·유지하여야 한다.

④ 감독관은 제1항 및 제2항에 따른 지명수배·통보 및 그 해제현황을 별지 제38호서식에 따라 매 다음 해 1월 10일까지 근로개선정책관에게 보고하여야 한다.

제57조(지명수배자 신병인수 등 협조) ① 수배관서 담당감독관은 경찰관서에서 지명수배자 소재발견 통보가 있는 경우에 지체 없이 피의자의 신병을 인계받아 조사를 실시하고 체포한 때부터 36시간 이내에 구속영장을 신청하거나 검사의 신병지휘를 받아야 한다.

② 관할지역 이외에 소재한 경찰관서에서 지명수배자 소재발견 통보가 있는 경우에는 그 경찰관서의 관할 지방관서장과 사전 협의하여 신병인수 및 피의자 조사 등을 의뢰할 수 있다. 이 경우에 의뢰받은 지방관서장은 적극적으로 협조하여야 한다.

제58조(기소중지사건 전담감독관 지정) ① 과장은 기소중지사건을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 전담감독관을 지정하여야 한다.

② 기소중지 전담감독관은 경찰서 등의 기소중지자 소재발견통보서를 접수(온나라시스템)한 경우에 전산(노사누리시스템)에 입력한 후 결재를 받아야 한다.<신설 2010.4.13>

③ 전담감독관은 경찰서의 소재발견 통보문서 및 기소중지자 지명수배·통보 현황 등을 매월 1회 이상 확인·점검하고, 미조치 사항을 독려하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제59조(수사자료표 작성) ① 감독관은 수사 중인 피의자에 대해 「형의 실효 등에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「지문을 채취할 형사 피의자의 범위에 관한 규칙(법무부령)」 등에 따라 수사자료표를 작성하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 고소·고발사건 중 불기소(혐의없음, 죄가안됨, 공소권 없음, 각하, 참고인 중지) 의견 피의자
2. 형사 미성년자인 피의자
3. 인지 사건의 피의자가 사망한 경우
4. 피의자가 법인인 경우

② 감독관은 수사자료표를 작성한 경우 수사자료표 송부대장에 관서별·연도별 일련번호 등을 기재한 후 경찰청에 송부하여야 한다.

제60조(범죄통계원표 작성) ① 감독관은 사건을 송치하기 전에 범죄통계원표를 작성하여야 한다.

② 범죄통계원표 중 피의자표는 피의자별로 각 1부, 발생 및 검거원표는 사건별로 각 1부를 작성하여 별지 제39호서식 범죄통계원표대장에 기록한 후 송치서류 마지막에 편철하여야 한다.

제61조(사건의 송치) ① 감독관은 고소·고발사건과 노동관계법령 위반으로 범죄인지하여 수사한 사건은 수사완료 즉시 그 결과를 지방관서장에게 보고하여야 한다.

② 감독관은 「특별사법경찰관리 직무규칙」이 정하는 바에 따라 송치서류를 작성하고 별지 제40호서식의 사건송치부에 기록하고 관할 검찰청에 송치하여야 한다.

③ 감독관은 사건을 송치한 후 그 사실을 신고인과 피신고인에게 회시한 후 별지 제28호서식의 민원서류처리전으로 결재를 받아 종결 처리하여야 한다.

제62조(사건 처리실적 보고) 지방관서장은 제3장부터 제4장까지에서 정한 사건처리 실적을 별지 제41호서식의 사건처리실적보고서에 따라 매 다음 달 5일까지 장관에게 보고하여야 한다.

제 5 장 일반행정사무

제1절 법령질의를 처리

제63조(법령질의 처리관할) ① 질의서에 대한 회신은 질의서에 사업장 소재지가 명시되어 있거나 확인이 가능한 경우에는 사업장을 관할하는 지방관서장이 하고, 그 외의 경우에는 질의자의 주소 또는 거소를 관할하는 지방관서장이 하여야 한다.

② 관할내의 질의서가 아닌 때에는 8근무시간 내에 관할지방관서로 이송하여야 한다.

제64조(법령질의 처리원칙) ① 감독관은 노동관계법령(이하 이 절에서 “법령”이라 한다)에 대한 질의를 접수하였을 때에는 해석의 일관성을 유지하고 신속·공정·명확하게 처리하여야 한다.

② 감독관은 전화·방문 등 구두에 의해 법령의 질의를 받았을 때에는 즉석에서 명확하게 답변하여야 한다.

③ 감독관은 법령질의의 처리에 필요한 경우에는 사실관계를 조사할 수 있으며, 그 결과 법 위반사실이 확인된 때에는 별표 3, 별표 4의 조치기준에 따라 조치하여야 한다.

④ 감독관은 법령의 질의가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 본부의 해석을 받아 회신하여야 한다.

1. 제·개정된 법령의 관계조항에 대한 최초의 해석을 요구하는 경우
2. 이미 운용되어 온 법령의 관계조항에 대한 것으로 선례가 없는 경우
3. 기존의 해석을 변경하여야 할 필요가 있다고 판단되는 경우
4. 동일 사항에 대하여 상충되는 해석이 있는 경우

5. 그 밖에 전국적인 노사문제와 관련있는 사항이거나 사회적 관심사항으로 판단되는 경우

제65조(법령해석 요구요령) 제64조제4항에 따라 본부에 법령의 해석을 요구하는 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 법령의 해석을 요구하는 이유
2. 견해가 나누어지거나 대립되는 경우 각 견해와 그에 대한 근거 및 지방관서장의 의견
3. 현재까지 법 운용상 적용되어 온 관례 및 그 관례를 변경하고자 하는 이유와 해석을 변경할 경우에 예상되는 문제점

제66조(법령질의 처리기간) 감독관은 법령의 해석과 관련된 질의서가 접수된 때에는 과장의 결재를 받아 7일 이내에 회시하여야 한다. 다만, 사실관계의 판단이 선행되어야 하는 경우에는 지방관서장의 결재를 받아 접수한 날 부터 14일 이내에 처리할 수 있다.

제2절 인·허가 및 승인사무

제67조(인·허가 및 승인의 원칙) 감독관은 사용자로부터 노동관계법령상의 인가·인정·승인·허가 등(이하 “인·허가”라 한다)의 신청이 있는 때에는 다음 각 호의 사항에 유념하여 처리하여야 한다.

1. 노동관계법령 및 규정에 정한 인·허가 요건에 합당한지를 철저히 검토한 후 결정하여야 한다
2. 인·허가기간을 결재일 이전으로 소급하지 않아야 한다(단, 법령이나 규정에 별도의 정함이 있는 경우는 예외로 한다)<개정 2008.12.31>
3. 인·허가 이후에 근로형태에 변경이 있거나 인·허가기준에 미달하게

된 때에는 동 인·허가를 취소하여야 한다

제68조(감시적·단속적 근로에 종사하는 자에 대한 적용제외 승인) ① 「근로기준법」 제63조제3호 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따른 “감시적 근로에 종사하는 자”의 적용제외 승인은 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 때에 한한다.

1. 수위·경비원·물품감시원 또는 계수기감시원 등과 같이 심신의 피로가 적은 노무에 종사하는 경우. 다만, 감시적 업무이기는 하나 잠시도 감시를 소홀히 할 수 없는 고도의 정신적 긴장이 요구되는 경우는 제외한다.
2. 감시적인 업무가 본래의 업무이나 불규칙적으로 단시간동안 타 업무를 수행하는 경우. 다만, 감시적 업무라도 타 업무를 반복하여 수행하거나 점직하는 경우는 제외한다.
3. 사업주의 지배 하에 있는 1일 근로시간이 12시간 이내인 경우 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 격일제(24시간 교대) 근무의 경우가. 수면시간 또는 근로자가 자유로이 이용할 수 있는 휴게시간이 8시간 이상 확보되어 있는 경우
나. 가목의 요건이 확보되지 아니하더라도 공동주택(「주택법 시행령」 제2조제1항 및 「건축법 시행령」 별표 1 제2호 가목부터 라목까지 규정하고 있는 아파트, 연립주택, 다세대주택, 기숙사) 경비원에 있어서는 당사자간의 합의가 있고 다음날 24시간의 휴무가 보장되어 있는 경우<개정 2008.12.31>

② 「근로기준법」 제63조제3호 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따른 “단속적 근로에 종사하는 자”의 적용제외 승인은 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 때에 한한다.

1. 평소의 업무는 한가하지만 기계고장 수리 등 돌발적인 사고발생에

대비하여 대기하는 시간이 많은 업무인 경우

2. 실 근로시간이 대기시간의 반 정도 이하인 업무로서 8시간 이내인 경우. 다만, 격일제(24시간 교대) 근무인 경우에는 당사자간의 합의가 있고 다음날 24시간의 휴무가 보장되어야 한다

3. 대기시간에 근로자가 자유로이 이용할 수 있는 수면 또는 휴게시설이 확보되어 있는 경우

③ 제1항 및 제2항의 근로시간은 일정기간(주 또는 월 등)의 평균적 개념으로 산정한다.

제69조(15세 미만인 자의 취직인허) ① 「근로기준법」 제64조제1항 및 같은 법 시행령 제35조제1항 본문에 따른 13세 이상 15세 미만인 자(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 자를 포함한다)의 취직인허증은 다음 각 호의 기준을 모두 갖춘 경우에 직종을 지정하여 발급한다.

1. 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 직종(「근로기준법시행령」 제40조의 별표4중 18세미만인 자의 사용금지직종)이 아닌 경미한 작업일 것

2. 당해 근로자의 생명·건강 또는 복지에 위험이 초래되거나 유해하다고 인정되는 업무가 아닐 것

3. 근로시간이 수업에 지장을 주지 않을 것

4. 친권자 또는 후견인의 동의와 학교장의 의견이 명기되었을 것

② 「근로기준법시행령」 제35조제1항 단서규정에 따라 예술공연에 참가하는 13세 미만인 자에 대한 취직인허증의 발급에 관하여는 제1항을 준용한다.

제70조(미성년자에게 불리한 근로계약의 해지) 감독관은 「근로기준법」 제67조 제2항에 따른 미성년자의 근로계약이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 「근로기준법시행령」 제40조의 별표4 중 18세미만인 자의 사용금지 직종에 규정된 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 직종에 사용하는 근로계약인 경우
2. 근로계약의 내용이 법령 또는 사회통념에 반한 경우
3. 근로계약기간 중 업무를 감당할 수 없는 심신의 장애가 발생하였거나 발생할 우려가 있는 경우
4. 친권자나 후견인의 동의없이 18세 미만인 자와 근로계약을 체결한 경우

제71조(임산부 및 18세 미만인 자의 야업·휴일근로인가 요건) ① 「근로기준법」 제70조제2항에 따른 임산부 및 18세미만인 자의 야업·휴일근로 인가대상은 「근로기준법」 제69조 및 제71조의 근로시간의 준수가 가능하다고 인정되고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유의 야업 또는 휴일근로에 한한다.

1. 교대제 실시로 인하여 야업이 불가피할 것
2. 운송·방송 등 일상생활에 필수적인 공익사업에 해당하여 야업 또는 휴일근로가 불가피할 것
3. 업종의 특성상 야간에 가동(영업)하지 아니하면 사업의 계속적인 영위가 곤란하여 야업이 불가피할 것
4. 일시적인 주문량 증가 등으로 야업 또는 휴일근로가 불가피할 것
5. 그 밖에 위 각 호의 어느 하나에 준하는 사유가 발생할 것

② 임산부 및 18세 미만인 자에 대한 야업·휴일근로인가는 「근로기준법 시행규칙」 별지 제12호서식에 인가종류, 근로자의 성명, 생년월일, 근무 부서 및 업무, 인가기간 등을 표시한 “인가자 현황”을 첨부하여 발급하여야 한다.

제72조(인·허가의 요령) 노동관계법령상의 인·허가사무처리는 다음 각 호의

요령에 따라야 한다.

1. 인·허가신청서가 접수되면, 근로자의 동의, 청구, 합의 또는 근로자 대표와의 협의를 요건으로 하는 경우에는 그 유무를 확인하고, 그러하지 아니한 경우에는 근로자로부터 근로실태를 확인하는 등, 별지 제42호서식의 인·허가상황조사서에 따라 근로조건의 실태를 지체 없이 조사하여 인·허가 기준에 합당한지를 판단할 것
2. 인·허가서의 발부는 해당법령의 소정서식에 따를 것
3. 인·허가서를 발부하는 때에는 별지 제43호서식의 인·허가 승인대장에 등재할 것
4. 인·허가는 인·허가 대상 근로자가 소속한 사업장을 관할하는 지방 관서에서 처리하는 것을 원칙으로 하되, 인·허가 대상 근로자가 소속한 사업장이 2개 이상 지방관서 관할에 소재한 경우에는 주된 사업장을 관할하는 지방관서장이 일괄 인·허가한 후 종된 사업장 관할 지방 관서장에게 인·허가서 사본을 송부할 수 있다. 다만, 이 경우에 주된 사업장을 관할하는 지방관서장은 인·허가 전에 종된 사업장을 관할하는 지방관서장에게 사실관계조사를 의뢰할 것<개정 2010.4.13>

제73조(인·허가상황 보고) 지방관서장은 연간 인·허가사무 처리실적을 별지 제44호서식의 인·허가승인상황보고에 의거 매 다음 해 1월 10일까지 장관에게 보고하여야 한다.

제3절 취업규칙 등의 심사

제74조(취업규칙의 신고) ① 감독관은 관할사업장 중 취업규칙의 신고를 하지 아니한 사업장을 수시로 파악하여 신고하도록 지도하여야 한다.

② 감독관은 취업규칙이 신고된 때에는 별지 제45호서식의 취업규칙접수

심사대장에 기재하고 심사현황·변경지시사항 및 변경보고 여부 등을 기록 관리하여야 한다.

③ 지방관서의 관할지역내에 본사와 지점, 영업소 등 동일사업의 수개 사업장이 소재하고 각 사업장에 동일한 취업규칙이 적용되는 때에는 본사의 취업규칙이 신고되면 다른 소속 사업장의 취업규칙도 신고된 것으로 본다.

④ 동일기업에 소속되어 있는 수 개의 사업 또는 사업장(본사, 지점, 출장소 등)이 2이상의 지방관서 관할 내에 소재하고 있는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당해 기업의 모든 사업 또는 사업장에 대한 취업규칙이 신고된 것으로 본다.

1. 본사 또는 주된 사업장에서 근로조건을 일괄하여 결정하고 소속지점·출장소 등이 동일한 취업규칙의 적용을 받는 경우
2. 본사 또는 주된 사업장에서 동일한 취업규칙의 적용을 받는 소속지점·출장소 등 소속사업장의 명칭과 소재지 현황을 첨부하여 취업규칙을 신고하는 경우

제75조(취업규칙의 심사와 변경명령) ① 감독관은 취업규칙의 신고를 접수한 때에는 20일 이내에 심사하고 그 결과를 별지 제46호서식의 취업규칙심사 보고서에 따라 과장에게 보고하여야 하며 관계법령 및 단체협약 등에 저촉되는 부분이 있을 경우에는 변경을 명하여야 한다. 다만, 개업공인 노무사의 확인을 받아 제출한 취업규칙은 심사를 생략할 수 있다.

② 취업규칙의 심사는 「취업규칙 심사요령」에 따른다.

③ 제1항의 변경명령은 심사종료 후 3일 이내에 「근로기준법 시행규칙」 별지 제20호서식의 취업규칙변경명령서로 하여야 한다.

④ 제1항의 변경명령에 따른 시정기간 등 조치기준은 별표 3의 위반사항 조치기준에 따른다.

제76조(경영상 이유에 의한 해고계획 신고) ① 감독관은 「근로기준법시행령」 제10조에 따라 사용자가 경영상의 이유에 의한 해고계획(이하 “해고계획”이라 한다)을 신고한 때에는 법 준수여부 등을 검토하여 지도하는 등 관련지침(경영상해고 관련 업무처리요령)에 따라 처리하여야 하며, 특히 해고회피 노력의 일환으로 고용보험법상 고용유지지원제도 활용 등을 지도하여야 한다.

② 감독관은 해고계획신고대상 사용자가 제때에 해고계획신고를 하지 아니하는 경우에는 「근로기준법」 제13조에 따른 보고요구서로 보고를 촉구하고 이에 응하지 아니하는 경우 「근로기준법」 제13조 위반으로 과태료 부과 조치를 하여야 한다.

제77조(퇴직연금규약 신고 및 심사) ① 감독관은 퇴직연금규약이 신고된 경우 별지 제47호서식의 퇴직연금규약접수심사대장에 기재하고 심사현황 및 심사결과 등을 기록·관리하여야 한다.

② 감독관은 퇴직연금규약의 신고를 접수한 때에는 14일 이내에 심사하고 그 결과를 별지 제48호서식에 따라 과장에게 보고하여야 한다.<개정 2008.12.31>

③ 신고한 퇴직연금규약이 법령에 위반되는 부분이 있을 경우에는 심사 종료 후 3일 이내에 별지 제49호서식에 따라 변경을 명하여야 한다.

④ 제3항의 변경명령에 따른 시정기간 등 조치기준은 별표 3의 관련 법 조항별 위반사항 조치기준을 준용하되, 기한 내에 변경명령을 이행하지 아니한 때에는 별지 제50호서식에 따라 퇴직연금 운영의 중단을 명하여야 한다.

제4절 도산등사실인정 및 확인 업무

제78조(도산등사실인정 조사·확인 결과의 처리) ① 감독관은 도산등사실 인정 신청서를 접수한 때에는 인정대상 사업장에 현지 출장하여 사실인정

사항을 조사·확인하여야 한다.<신설 2013.10.15>

② 지방관서장은 도산등사실인정 여부를 결정하면 지체 없이 그 결과를 「도산등사실인정 및 확인업무 처리규정」에 따른 별지 제2호서식의 도산등사실(인정, 불인정)통지서에 따라 신청인에게 통지하여야 한다.<신설 2013.10.15>

③ 제2항에 따른 도산등사실인정 여부의 통지는 신청서를 접수한 날부터 30일 이내에 하여야 한다. 다만, 인정대상 사업주에 대하여 재판상 도산이 신청된 경우나 사실관계의 조사·확인과 관련하여 부득이한 경우에는 1회에 한하여 처리기간의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.<신설 2013.10.15>

④ 도산등사실인정 및 채당금 확인신청에 대한 처리절차 등에 관하여는 「도산등사실인정 및 확인업무 처리규정」에 따라 처리한다.<신설 2013.10.15>

제79조(재검토기한 3년) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 훈령 발령 후 2016년 10월 15일까지 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 폐지 또는 개정한다.<개정 2013.10.15>

부 칙

이 규정은 1997년 6월 4일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1999년 7월 7일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 12월 24일부터 시행한다.

부 칙 <2004. 8. 2>

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 8월 2일부터 시행한다. 다만, 별표4의 근로기준법 구분란 제57조제1항 및 제59조에 관한 사항은 근로기준법 부칙(2003년 9월 15일) 제1조의 시행시기에 따른다.

제2조(신고사건에 관한 경과조치) 이 규정 시행 전 접수된 신고사건에 대한 처리는 종전의 규정에 의한다.

부 칙<2005. 2. 26>

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 접수된 파견근로자보호등에관한법률 관련 신고사건에 대한 처리는 종전의 규정에 의한다.

부 칙<2005. 6. 29>

이 규정은 2005년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙<2005. 12. 1>

이 규정은 2005년12월 1일부터 시행한다.

부 칙<2007. 7. 1>

이 규정은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙<2007. 12. 31>

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 「근로기준법」 제44조의2와 관련된 사항은 2008년 1월 28일부터 시행한다.

제2조(다른 규정과의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 규정에서 종전의 「근로

감독관집무규정」을 인용한 경우에는 종전의 규정을 갈음하여 이 규정을 인용한 것으로 본다.

부 칙<2008. 12. 31>

이 규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<2009. 3. 20>

이 규정은 2009년 3월 22일부터 시행한다.

부 칙<2009. 9. 25>

이 규정은 2009년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙<2010. 4. 13>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 「노동부와 그 소속기관 위임전결규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

1. “[별표 3] 지방노동관서의 위임전결사항”의 “다. 근로개선지도과 제11호” 중 “정기 및 특별감독 계획 수립”을 “정기감독 계획 수립”으로 한다.
2. “[별표 3] 지방노동관서의 위임전결사항”의 “다. 근로개선지도과 제11호” 중 “예방점검 계획수립”을 “수시감독 및 특별감독 계획 수립”으로 한다.
3. “[별표 3] 지방노동관서의 위임전결사항”의 “다. 근로개선지도과 제11호” 중 “감독결과 보고 및 시정지시(특별감독 제외)”를 “감독결과 보고 및 시정지시(수시감독 및 특별감독 제외)”로 한다.

제3조(경과 조치) 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진등에 관한 법률」 위반의 범죄를 근로감독관이 수사할 수 있도록 「사법경찰관리의 직무를

행할 자와 그 직무범위에 관한 법률」 개정시까지 이 훈령 “[별표 3] 개별 근로관계법 위반사항 조치기준”의 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용 촉진등에 관한 법률」 “제4조의4제1항제1호”와 같은 법 “제4조의9” 중 “범죄인지보고 후 수사에 착수” 또는 “범죄인지”는 “관할 경찰서에 고발”로 간주한다.

부 칙<2011. 12. 23>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(지침과의 관계) 이 훈령과 배치되는 지침의 내용은 그 부분에 한해 폐지한다.

부 칙<2012. 7. 31>

제1조(시행일) 이 훈령은 2012년 8월 2일부터 시행한다.

제2조(다른 지침의 효력 상실) 이 훈령에 저촉되는 기존의 다른 지침 내용은 그 효력을 상실한다.

제3조(개별근로관계법 위반사항 조치기준에 관한 적용례) ① 별표3 개별근로관계법 위반사항 조치기준의 개정사항 중 「최저임금법」 제6조제7항 부분은 2012년 7월 1일 이후의 위반행위에, 「근로자퇴직급여 보장법」 제4조제3항 및 제4항, 제13조, 제17조제2항 및 제3항, 제19조, 제20조제5항, 제25조제1항 및 제2항제1호, 제25조제3항 부분은 2012년 7월 26일 이후의 위반행위에 대하여도 적용한다.

② 별표3 개별근로관계법 위반사항 조치기준의 개정사항 중 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2제1항 및 제22조의2제1항 부분은 상시 300명 미만의 근로자를 사용하는 사업 또는 사업장에 대하여는 2013년 2월 2일 이후의 위반행위부터 적용한다.

부 칙<2013. 10. 15.>

제1조(시행일) 이 훈령은 2013년 10월 16일부터 시행한다. 다만, 제14조 제2항 및 별표 3의 개별근로관계법 위반사항 조치기준 중 「근로기준법」 제66조, 제69조 및 「최저임금법」 제6조제1항, 제2항의 위반사항에 대한 조치기준은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(개별 노동관계법령 위반사항 조치기준에 관한 경과조치) 이 훈령 시행 전의 행위에 대하여 별표 3의 개별 노동관계법령 위반사항 조치기준을 적용할 때에는 별표 3의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

<별표 1>

근로감독관 선서

나는 국민경제의 균형 있는 발전과 근로자 권익보호의 사명을 지닌
근로감독관으로서 열과 성을 다하여 소임을 완수할 것을 아래와 같이
다짐한다.

1. 나는 노동관계법을 숙지하고 근로기준의 확보와 근로자 생활향상을
도모함으로써 노사협조 정착에 최선을 다한다.
2. 나는 노사의 신뢰를 바탕으로 노사문제를 공정하게 조정 해결함으로써
노사관계 안정에 기여한다.
3. 나는 민원인에게 친절히 대하고 업무를 공명정대하게 처리하며,
청렴한 공직자상을 구현한다.
4. 나는 끊임없는 연구와 노력을 통하여 자기 소양을 계발함으로써
새 시대가 요구하는 근로감독관상을 정립한다.

20 년 월 일

근로감독관 ○ ○ ○

<표표 2>

사업장감독시 점검 확인 주요서류

1. 근로기준법 분야

- 취업규칙, 기술사 규칙, 인사규정, 징계규정, 단체협약
- 근로계약서, 근로자 명부, 출근부
- 임금결정·지급방법 또는 계산의 기초에 관한 사항(임금협약, 급여규정 등)
- 상여금 지급기준 및 지급서류(상여금지급규정 등)
- 단시간근로자의 근로조건 관련서류
- 임금대장(근로시간, 통상임금 산정의 적정부부 등)
- 승급 또는 감급 관련 ○ 해고·퇴직 관련
- 평균임금 산정 관련 ○ 경영상 이유에 의한 고용조정 관련
- 퇴직금 지급 관련 ○ 취직인허증 및 연소근로자 취업동의서
- 산전후휴가, 시간외근로, 경이한 근로 전환 관련 등
- 근로시간제도 관련서류(탄력적근로시간제, 선택적근로시간제, 근로시간
계산의 특례, 근로시간 및 휴게시간의 특례 도입관련 서면합의서 등)
- 인가·허가·승인·인정 관련서류(야업·휴일근로 인가시 법제68조제3항에
의한 근로자대표와의 협의서류) ○ 연·월차 유급휴가 적치·사용대장
- 재해보상 서류 ○ 사용증명서 발급 관련

2. 최저임금법 분야

- 최저임금 적용제외 인가 서류 ○ 최저임금사항 주지 관련 서류
- 도급으로 사업을 행하는 경우 인건비 단가 등 도급계약 관련 서류<신설 2012.7.31>
- 감시적 또는 단속적 근로종사자에 대한 적용제외 승인서, 수습근로자의 근로계약서 등 최저임금 감액적용 관련 서류<신설 2012.7.31>

3. 근로자퇴직급여보장법 분야<신설 2013.10.15.>

- 퇴직급여제도의 선택·변경 관련 근로자 대표의 동의서
- 퇴직연금제도의 내용 변경 관련 근로자 대표의 의견청취자료 및 동의서

- 퇴직연금규약
- 규약에서 정한 사항의 이행 관련 서류
- 운용관리업무 및 자산관리업무의 수행 계약서
- 퇴직연금제도 가입자의 교육실시와 관련된 서류
- 규약에서 정한 사항의 이행 관련 서류(DB제도 재정 검정 관련 서류, DC제도 부담금 납입관련 서류 등)

4. 기간제 및 단시간근로자보호등에관한법률 관련분야<신설 2007. 7. 1>

- 근로계약서, 취업규칙, 단체협약 등
- 단시간근로자의 초과근로 관련서류
- 노동위 시정명령 관련서류
- 기간제근로자 및 단시간근로자의 차별적 처우 여부를 판단하는데 필요한 관련 서류<신설 2012.7.31>

5. 파견근로자보호 등에 관한 법률 분야<신설 2005. 2.26>

- 근로자파견사업 대상업무 관련 서류
- 근로자파견사업 허가기준 관련 서류
- 근로자파견계약 관련 서류
- 파견근로자 근로조건 보호 관련 파견·사용 사업주의 조치필요사항 관련 서류
- 근로자파견사업 운영 관련 서류
- 파견근로자의 차별적 처우 여부를 판단하는 데 필요한 관련 서류<신설 2012.7.31>
- 기타 사내하도급 관련 서류

6. <삭제 2011.12.23>

7. 근로복지기본법 분야<개정 2011.12.23>

- 기금의 용도사업 및 증식사업 관련 ○ 기금의 부동산 소유 관련
- 법 시행을 위한 시정명령 이행관련
- 보조 또는 용자받은 자금의 사용과 관련한 분야

- 우리사주조합 규약
- 우리사주조합 회계장부 및 서류
- 우리사주조합원(대의원)총회 회의록
- 우리사주조합 및 조합원의 주식취득·관리에 관한 장부와 서류

8. 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 분야<개정 2008.12.31>

- 모집과 채용 관련
- 동일가치 동일임금 관련
- 임금외의 금품 등
- 교육·배치 및 승진 관련
- 정년·퇴직 및 해고 관련
- 직장내 성희롱의 금지 및 예방 관련
- 직장내 성희롱 발생시 조치 관련
- 직장내 성희롱의 예방교육 관련
- 고객 등에 의한 성희롱 방지 관련
- 적극적 고용개선조치 관련
- 산전후휴가급여 신청 관련
- 배우자 출산휴가 관련
- 육아휴직 등(육아기 근로시간 단축 포함)
- 직장보육시설 설치 및 지원 관련
- 명예고용평등감독관 위촉 관련
- 고충처리기관 설치 관련

9. 근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률 분야

- 노사협의회 규정
- 노사협의회 회의록
- 노사협의회 설치 및 규정신고 관련
- 노사협의회 위원 구성 관련
- 정기노사협의회 개최 관련
- 고충처리위원 선임 및 처리 관련

10. 건설근로자의 고용개선등에 관한 법률 분야<신설 2004.8.2>

- 건설공사도급계약서 등 공사착공 등의 관련서류
- 고용보험 근로내역 확인신고서<개정 2011.12.23>
- 기타 건설근로자퇴직공제사업과 관련된 자료

11. 고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 관련분야<신설 2009. 3. 20>

- 모집·채용 관련
- 임금, 임금외의 금품지급 및 복리후생 관련
- 교육·훈련 관련
- 배치·진보·승진 관련
- 퇴직·해고 관련
- 그 밖에 연령차별금지제도 운영 관련

12. 노동조합 및 노동관계조정법 분야<신설 2013.10.15>

- 단체협약서(부속합의서 등)
- 근로시간면제 제도 운영 관련 서류
- 단체교섭·노사협의회·노사공동위원회 활동 관련 서류
- 기타 사용자의 부당노동행위 여부를 판단하는데 필요한 관련 서류

<별표 3>

개별근로관계법 위반사항 조치기준

○ 일반조치 기준

1. 조치기준란에 기재된 시정기간내에 시정하도록 서면지시하되, 기한내에 시정완료하면 내사종결하고, 기한내에 시정하지 아니하면 범죄인지 보고 후 수사에 착수한다.(행정질서벌의 경우는 과태료 부과)
2. 조치기준란의 반의사불벌 관련사항
 - 피해자가 처벌을 희망하지 아니하는 명시적인 의사표시가 있는 경우 진정사건 또는 사업장근로감독 사안은 내사종결하고
 - 범죄인지사건, 고소·고발 사건은 불기소의견으로 검찰 송치한다.
3. “즉시시정”의 경우 시정완료하면 내사종결하고 시정하지 아니하면 범죄인지(과태료 부과) 한다.
4. “즉시범죄인지” 또는 시정기간이 명시되지 않은 경우에는 즉시 범죄인지보고(과태료 부과)한다.
5. 처리기간의 계산은 민원사무처리에관한법률 제6조의 처리기간의 계산에 의한다.
6. 위의 1호부터 5호까지는 별표4 「집단 노동관계법령 위반사항 조치기준」에도 준용한다.
7. 기간제법 제8조 및 파견법 제21조를 위반한 경우에는 시정기간 내에 시정하도록 서면으로 지시하되, 기한까지 시정을 완료하면 행정종결하고, 기한까지 시정하지 아니하면 별지 제51호서식의 차별적처우내용 통보서에 관련 서류 사본을 첨부하여 관할 지방노동위원회에 통보한다.
<신설 2012.7.31>

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제6조	차별대우	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제7조	강제근로	○ 즉시 범죄인지
	제8조	폭행	〃
	제9조	중간착취	〃
	제10조	공민권행사 침해	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제13조	보고, 출석불이행	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제14조	법령요지 등의 게시 위반	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제17조	주요 근로조건 서면 명시 및 교부의무 위반<개정 2012.7.31>	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 범죄인지)
	제20조	위약예정금지 위반	〃
	제21조	전차금 상쇄금지 위반	〃
	제22조제1항	강제저축금지 위반	〃
	제22조제2항	저축금 관리 위반	〃
	제23조제1항	정당한 이유 없는 해고 등(단, 2007.6.30.이전 행위에만 적용)	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지) - 다만, 신고내용 조사과정에서 당사자간 합의 등으로 신고가 철회·취소된 경우에는 내사종결
	제2항	업무상부상·질병자 등 해고	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제26조	해고예고 미이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지) - 다만, 신고내용 조사과정에서 당사자간 합의 등으로 신고가 철회·취소된 경우에는 내사종결
	제34조제1항, 제2항	<삭제 2012.7.31>	

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제36조	각종금품 미청산	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	제39조	사용증명서 교부 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제40조	취업방해의 금지	○ 즉시 범죄인지
	제41조	근로자명부 미비치	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제42조	계약서류 미보존	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제43조	임금의 체불, 부정기불, 비통화불, 간접불 등	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	제44조	수차의 도급에 의해 행하여지는 사업에 대한 임금 미지급	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	제44조의2	건설업에서의 임금 지급 연대책임 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	제45조	비상시 지불위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제46조	휴업수당 미지급	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	제47조	도급근로자에 대한 일정액의 임금미보장	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제48조	임금대장 미작성등	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제50조	근로시간 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제53조제1항, 제2항, 제3항,	연장근로한도 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제54조	휴게시간 미부여	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제55조	주휴일 미부여	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제56조	연장·야간· 휴일근로수당 미지급	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지, 반의사불벌)
	(구) 제57조제1항	월차유급휴가 미부여	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제60조제1항, 제2항,제4항, 제5항	연차유급휴가 미부여	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제64조	최저연령 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제65조	여성과 18세 미만자 사용금지 위반	"
	제66조	연소자 증명서 미비치	○ 즉시 시정(미시정시 과태료) <개정 2013.10.15>
	제67조	미성년자 근로계약 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제69조	18세 미만자 근로시간 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지) <개정 2013.10.15>
	제70조제1항	18세 이상 여성 근로자의 야간 및 휴일근로의 제한	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제2항	임산부와 18세 미만자의 야간 및 휴일근로의 제한	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제3항	인가 전 근로자 대표와 미협의	○ 시정기한 7일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제71조	산후 1년이 경과하지 아니한 여성에 대한 연장근로한도 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제72조	여성 과 18세 미만 자의 갱내근로 금지	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제73조	생리휴가 미 실시	○ 의사표시 또는 청구에도 불구하고 휴가를 부여하지 않은 경우 즉시 범죄인지
	제74조제1항	출산전후휴가 90일 미부여 <개정 2012.7.31>	○ 휴가기간이 남아있는 경우 - 즉시 시정(미시정시 범죄인지) ○ 사용할 수 있는 휴가기간이 없는 경우 - 즉시 범죄인지 - 다만, 근로자가 자의의사에 따라 휴가기간을 단축한 경우 또는 당초 출산전후휴가를 적법하게 부여하였으나 출산이 늦어져 출산 후 45일을 확보하지 못하게 된 경우에는 1회에 한정하여 내사종결할 수 있음
	제2항	출산전후휴가 분할 사용 불허용 <신설 2012.7.31>	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제3항	유산·사산휴가 미 부여<개정 2012.7.31>	○ 점검일 현재 「근로기준법 시행령」 제43조 제3항의 기준에 따른 휴가기간이 남아 있는 경우 - 즉시시정(미시정시 범죄인지) ○ 점검일 현재 「근로기준법 시행령」 제43조 제3항의 기준에 따른 휴가기간이 지난 경우 - 즉시 범죄인지
	제4항	출산전후휴가 기간 중 최초 60일분 임금 미지급<개정 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제5항	임신 중 여성근로자의 시간외근로 제한<개정 2012.7.31>	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제5항	임신 중인 여성근로자의 요구가 있는 경우에도 쉬운 종류의 근로 전환 미실시 <개정 2012.7.31>	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제6항	출산전후휴가 종료 후 휴가 전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무복귀 의무 위반 <신설 2012.7.31>	○ 시정기간 25일(미시정시 25일)
	제75조	육아시간 미부여 <개정 2012.7.31>	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제77조	기능습득자에 대한 훈사 및 가사업무 종사	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제78조	요양보상 미이행	"
	제79조	휴업보상 미이행	"
	제80조	장해보상 미이행	"
	제82조	유족보상 미이행	"
	제83조	장의비 미지급	"
	제91조	재해보상서류 미보존	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제93조	취업규칙 미신고	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제94조	취업규칙 변경절차 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제95조	제재규정 위반	"
	제96조제1항, 제2항	취업규칙 변경명령 불이행	○ 근로기준법시행규칙 제20호 서식에 의거 25일 이내에 시정하도록 변경명령 - 변경신고한 취업규칙은 재심사하고, 다시 변경명령 사유에 해당하는 경우 (변경신고한 취업규칙이 법령, 단체 협약에 어긋나거나 또는 변경신고를 하지 아니한 경우)에는 15일 이내에 시정하도록 재변경 - 재변경명령에도 불구하고 시정되지 아니한 경우(재변경한 취업규칙이 법령, 단체협약에 어긋나거나 또는 재변경신고를 하지 아니한 경우)에는

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로기준법	제96조제1항, 제2항	취업규칙 변경명령 불이행	10일 이내에 보고하도록 제7호서식의 보고요구서에 의하여 보고를 촉구하고, 이에 응하지 아니한 경우(보고한 취업규칙이 법령, 단체협약에 어긋나거나 또는 보고를 하지 아니한 경우)에는 수사에 착수
	제98조제2항	기숙사 생활의 자치에 필요한 임원 선거 간섭<개정 2012.7.31>	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) <개정 2012.7.31>
	제99조	기숙사 규칙작성 등 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제100조	부속기숙사에 대한 필요한 조치 미강구	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제102조	근로감독관의 업무에 대한 방해, 기피 등의 행위	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제104조 제2항	감독기관에 대한 신고를 이유로 한 해고 등 불리한 처우	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
최저임금법	제6조제1항, 제2항	최저임금액 미달	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지) <개정 2013.10.15> - 다만, 최근 3년 이내 최저임금액 미달로 행정지도 또는 범죄인지한 사실이 있는 경우에는 즉시 범죄인지 보고 후 수사에 착수

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
최저임금법	제6조제7항	도급인의 귀책사유로 인한 최저임금액 미달에 대한 연대책임 이행지시 불이행 <신설 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제11조	최저임금 주지의무 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제25조	임금에 관한 사항 미보고 및 허위보고	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제26조제2항	자료제출·검사거부·방해 또는 기피·허위진술	〃
남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률	제7조	모집과 채용에서 평등기회 미부여	○ 모집기간이 경과한 경우 1차 서면경고 조치하고 그 이후 3년 이내에 재차위반시 즉시 범죄인지보고후 수사에 착수 ○ 모집기간이 경과하지 않은 경우는 즉시 서면 시정지시 하되(다만, 3년 이내 행정지도 또는 범죄인지한 사실이 있는 경우에는 즉시 범죄인지보고후 수사에 착수) - 시정완료하면 내사 종결하고 - 시정하지 아니하면 범죄인지 보고후 수사에 착수 ○ 채용과 관련한 사항의 경우 25일 이내에 시정하도록 서면 지시하되 - 시정완료하면 내사종결하고 - 시정하지 아니하면 범죄 인지보고후 수사에 착수
	제8조제1항	임금차별	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
남 녀 고 용 평 등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제9조	임금외의 금품 등 차별	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제10조	교육, 배치 및 승진 차별	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제11조	정년·퇴직 및 해고차별	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제12조	사업주의 성희롱 금지	○ 즉시 조사 후 과태료 부과
	제13조제1항	직장내 성희롱의 예방을 위한 교육 미 실시	○ 최근 1년 이내(회계년도 기준) 교육을 미 실시 하였을 경우 25일 이내에 교육 실시하도록 시정지시(미지정시 과태료) - 다만, 최근 3년 이내 2회 이상 교육을 미 실시하였을 경우 즉시 과태료
	제14조제1항	직장내 성희롱을 한 자에 대한 징계, 그 밖에 이에 준하는 조치 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제14조제2항	직장내 성희롱 피해 근로자에게 고용상의 불이익한 조치금지 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제14조의2 제2항	고객 등에 의한 성희롱 피해 근로자에게 고용 상 불이익한 조치금지 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
남 녀 고 용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제17조의2 제2항	남녀근로자 현황미 제출 또는 허위제출	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제17조의3 제1항	적극적 고용개선조치 시행계획 미제출 <신설 2013.10.15>	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제17조의4 제1항	적극적 고용개선조치 이행실적 미제출 또는 허위제출	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제18조의2	근로자 청구에도 불구 하고 배우자 출산휴가 최소 3일 이상(최대 5일) 미부여 <개정 2012.7.31>	○ 배우자 출산 후 30일 이내의 경우 즉시 시정(미시정시 과태료)
		배우자 출산휴가 기간 중 최초 3일분 임금 미지급 <개정 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄 인지)<개정 2012.7.31>
	제19조제1항	육아휴직 미부여	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제19조제3항	육아휴직을 이유로 해고 그 밖에 불리한 처우금지 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제19조제4항	육아휴직전과 동일한 업무 또는 동등한 수준의 임금을 지급 하는 직무로의 복귀 위반 및 근속기간에 미포함	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
남 녀 고 용 평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제19조의2 제1항<개정 2012.7.31>	육아기 근로시간 단축 신청 미허용	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제19조의2 제2항<개정 2012.7.31>	사업주의 육아기 근로시간 단축 서면통지의무 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제19조의2 제5항<개정 2012.7.31>	육아휴직을 이유로 해고 그 밖에 불리한 처우금지 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제19조의2 제6항<개정 2012.7.31>	육아기 근로시간 단축 후 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무로의 미복귀	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제19조의3 제1항	육아기 근로시간 단축을 이유로 근로조건 불이익	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제19조의3 제2항	육아기 근로시간 단축 근로자의 근로조건 서면명시 의무위반	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제19조의3 제3항	육아기 근로시간 단축 근로자의 연장근로제한 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제22조의2 제1항<신설 2012.7.31>	가족돌봄휴직 미부여	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
남 녀 고 용 평 등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률	제22조의2 제4항<신설 2012.7.31>	가족돌봄휴직을 이유로 한 해고 등 그 밖에 불리한 처우 금지 위반	○ 시정기간 7일(미시정시 범죄인지)
	제24조제3항	명예감독관의 정당한 활동을 이유로 당해 근로자에 대해불이익 조치	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제31조제1항	보고 또는 서류제출 을 거부하거나 허위 보고 또는 허위서류 제출, 검사거부, 방해 또는 기피	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제33조	동법 제33조 및 시행령 제23조와 관련된 서류를 고의로 파기 동법 제33조 및 시행령 제23조와 관련된 서류 미보존	○ 즉시 과태료 ○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
임 금 채 권 보 장 법	제12조제2항	근로자의 서류 요구에 불응	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제13조	재산목록 제출거부 또는 허위재산목록 제출	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
임금채권 보장법	제22조	보고나 서류제출 불응 또는 허위보고, 허위서류 제출	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제24조제1항	질문에 답변거부, 검사를 거부·방해 또는 기피	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제28조제1호, 제2호	허위 기타 부정한 방법으로 체당금을 지급받은 자 또는 체당금을 지급받을 수 있도록 허위보고 또는 증명을 한 자	○ 즉시 범죄인지
근로복지 기본법	제6조	보조 또는 용자 받은 자금의 목적외 사용	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제35조제3항 단서	총회 의 결 사 항 의결결여	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제35조제4항	총회 또는 대의원회 미개최	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제35조제5항	임원과 대의원 선 출방식 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제35조제7항	우리사주운영 관련 장부의 작성·보관 (10년) 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로복지 기본법	제35조제8항	조합이전 사실 미보고	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제35조제9항	운영사항 미보고	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제37조	우리사주 취득에 따른 계정관리 위반	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제43조제1항	우리사주 예탁 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제43조제3항	예탁 우리사주 양도 또는 담보제공금지 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제46조	의결권 행사방식 위반	○ 즉시 과태료
	제47조	조합 해산절차 및 보고 위반	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제57조	복지기금협의회의 회의록 작성·보관 (10년) 위반	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제60조제2항	직무수행을 이유로 한 불이익한 처우 금지 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제62조	기금법인의 사업 (용도) 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 범죄인지) <개정 2012.7.31>

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
근로복지 기본법	제63조	기금의 운용방법 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 범죄인지) <개정 2012.7.31>
	제64조	기금의 회계 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제65조	기금법인의 관리·운영 서류의 작성·보관(5년) 위반 <개정 2013.10.15>	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제66조	기금관리의 관리·운영사항 공개 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제67조	기금법인의 부동산 소유금지 위반	○ 시정기간 3개월 이내(미시정시 범죄인지)
	제68조제1항	기금설치를 이유로 근로복지제도 또는 근로복지시설의 운영을 중단·단축	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제71조	해 산 시 재 산 처 리 방 법 위 반	○ 즉시 범죄인지
	제78조	직무상 비밀누설 검 직 또는 자 기 거래 금지 위반	○ 즉시 범죄인지 ○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
	제93조 제1항제1호 및 제2호	공단의 기금관리 및 운영실태, 근로복지 시설을 수탁·운영하는 비영리단체의 업무·재산 등에 대한 미보고, 거짓보고, 명령위반, 검사거부·방해·기피	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제93조제1항 제3호	기금법인의 업무·회계·재산에 관한 사항에 대하여 미고보, 거짓 보고, 명령위반, 검사 거부·방해·기피	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제93조제2항	우리사주조합 등에 대한 감독상 필요에 의한 미보고, 거짓 보고, 명령위반, 검사 거부·방해·기피	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
건 설 근 로 자 의 고 용 개 선 등 에 관 한 법 률	제5조제3항	고용관리책임자 미신고	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제7조의2	식당, 탈의실, 화장실 설치의무 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
건 설 근 로 자 의 고 용 개 선 등 에 관 한 법 률	제10조의4 제1항	퇴직공제의무가입 불이행	○ 즉시 과태료
	제12조제1항	<삭제 2010.4.13>	
	제12조제2항	<삭제 2010.4.13>	
	제13조제1항	공제부금미납	○ 즉시 과태료
	제15조제2항	피공제자의 증명요구 불응	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제23조제1항	보고나 서류제출 불응 또는 허위 보고, 허위서류 제출 시정명령이나 지시 불응	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제24조	허위·부정 수급자	○ 즉시 범죄인지

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
파견근로자 보 호 등 에 관 한 법 률	제5조제5항	파견대상업무 위반 (파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지. 다만, 해당 근로자가 아래 시정사항을 거부하여 시정하지 못한 경우에는 내사 종결) - 시정지시 내용: 사용사업주가 직접 고용<개정 2012.7.31.> ※ 파견사업주에 대해서는 「파견근로자 보호 등에 관한 법률 시행규칙」(이하 이 표에서 “시행규칙”이라 함) 별표에 따른 행정처분 즉시 병과 <신설 2012.7.31>
	제6조제1항 제2항제4항	파견기간 위반 (파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지. 다만, 해당 근로자가 아래 시정사항을 거부하여 시정하지 못한 경우에는 내사 종결) - 시정지시 내용: 사용사업주가 직접 고용 <개정 2012.7.31> ※ 파견사업주에 대해서는 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과 <신설 2012.7.31>
	제6조의2 제1항	파견근로자 직접 고용 불이행 (사용사업자)	○ 시정기간 25일 이내에 직접 고용토록지시 (미시정시 과태료)
	제7조제1항 전단	파견사업 허가위반 (파견사업주)	○ 즉시 범죄인지
	제7조제1항 후단	파견사업 변경 허가 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지) ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제7조제3항	무허가 근로자 파견의 역무사용 (사용 사업주)	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지. 다만, 해당 근로자가 아래 시정사항을 거부하여 시정하지 못한 경우에는 내사 종결) - 시정지시 내용: 사용사업주가 직접 고용 <개정 2010.4.13>

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
파견근로자 보호 등에 관 한 법 률	제10조제2항	부정 갱신허가 (파견사업주)	○ 즉시 범죄인지<개정 2013.10.15> ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제11조제1항	사업 폐지 미신고 및 허위신고 (파견사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제12조제1항 각 호<신설 2012. 7.31>	근로자 파견사업의 허가취소 및 영업 정지에 해당하는 경우 (파견사업주)	○ 시행규칙 별표에 따라 즉시 행정처분 ※ 제12조제1호, 제4호부터 제6호까지, 제8호, 제11호, 제12호, 제14호, 제18호, 제20호부터 제23호까지의 규정은 파견법 위반조항별로 시정지시·범죄 인지·과태료 등의 조치사항을 병과 <신설 2012.7.31>
	제12조제1항	영업 정지 명령을 위반하여 파견사업을 계속한 자(파견 사업주) <개정 2012.7.31>	○ 즉시 범죄인지<개정 2010.4.13>
	제15조	명의대여의 금지 위반(파견사업주)	○ 즉시 범죄인지 ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제16조	파견근로자 사용제한 위반(파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지) ※ 파견사업주에 대해서는 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
파견근로자 보호 등에 관 한 법 률	제18조	사업보고서를 제출 하지 아니 하거나 허위로 제출한 경우 (파견사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제21조제1항 <신설 2012.7.31>	차별적 처우의 금지 <신설 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 노동 위원회 통보)<신설 2012.7.31>
	제21조제3항	확정된 시정명령 불이행 (파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
		이행상황 제출요구 불응(파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
		불리한 처우금지 위반(파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제26조제1항	취업조건의 고지 위반 (파견사업주)	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료) <개정 2010.4.13.> ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제26조제3항	근로자파견의 대가 내역의 미제시 (파견사업주)	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 과태료)
	제27조	파견사업주 통지 의무 위반 (파견사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
파견근로자 보호 등에 관 한 법 률	제29조	파견사업 관리대장 작성·보존 위반 (파견사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제33조	사용사업 관리대장 작성·보존 위반 (사용사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제34조 제2항	근로기준법 특례규정 위반(파견사업주 및 사용사업주)	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제35조 제3항, 제5항	건강진단결과 미송부 (사용사업주 제3항, 파견사업주 제5항)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 파견사업주에 대해서는 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과 <신설 2012.7.31>
	제37조	개선명령 위반 (파견사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과<신설 2012.7.31>
	제38조 제1항	보고명령 위반 및 허위보고(파견사업 주 및 사용사업주)	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료) ※ 파견사업주에 대해서는 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과 <신설 2012.7.31>
	제38조 제2항	검사 거부·방해, 기피(파견사업주 및 사용사업주)	○ 즉시 시정(미시정시 과태료) ※ 파견사업주에 대해서는 시행규칙 별표에 따른 행정처분 즉시 병과 <신설 2012.7.31>

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
파견근로자 보호 등에 관한 법률	제42조	공중위생 또는 공중도덕상 유해업무에 취업시킬 목적으로 근로자 파견을 행한 경우(파견사업주) <개정 2010.4.13>	○ 즉시 범죄인지
근로자 퇴직급여 보장법	제4조제2항<신설 2012.7.31>	퇴직급여제도 차등 설정<신설 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지) <신설 2012.7.31>
	제4조제3항 및 제4항, 제25조제1항, 제25조제2항제1호<개정 2012.7.31>	퇴직급여제도 또는 개인형퇴직연금제도 설정·변경시 근로자 대표 또는 개별근로자의 동의를 받지 아니하거나 의견을 듣지 아니한 경우	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 범죄인지)
	제9조	퇴직금 미청산	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제13조, 제19조<신설 2012.7.31>	퇴직연금규약 미신고	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제17조제2항 및 제3항<신설 2012.7.31>	확정급여형퇴직연금제도의 퇴직급여 미지급	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
근로자 퇴직급여보장법	제20조 제5항, 제25조 제3항<신설 2012.7.31>	확정기여형퇴직연금 제도 부담금 및 지연 이자 미납, 개인형 퇴직연금제도 가입 자의 부담금 및 지연 이자 미납	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제27조 제4항<신설 2012.7.31>	퇴직연금사업자의 가입자 보호조치 미 실시	○ 해당 퇴직연금사업자에 대한 감독을 금융위원회에 요청(법 제39조에 따라 감독결과, 시정명령 등 조치내용과 조치내용의 이행여부 등 제출 요구) - 금융위원회의 시정명령 등 조치사항 미이행시 즉시 범죄인지
	제31조 제3항<신설 2012.7.31>	퇴직연금제도 모집인 으로 등록하지 아니한 자가 퇴직연금제도 모집업무를 수행한 경우	○ 즉시 시정지시(미시정시 범죄인지) - 다만, 최근 3년 이내 행정지도 또는 범죄인지한 사실이 있는 경우에는 시정지시 절차없이 즉시 범죄인지
	제31조 제4항<신설 2012.7.31>	퇴직연금제도 모집인 이외의 자에게 퇴직 연금제도 모집업무를 위탁한 경우	○ 해당 퇴직연금사업자에 대한 감독을 금융위원회에 요청(법 제39조에 따라 감독결과, 시정명령 등 조치내용과 조치내용의 이행 여부 등 제출 요구) - 금융위원회의 시정명령 등 조치사항 미이행시 즉시 범죄인지
	제31조 제7항<신설 2012.7.31>	퇴직연금제도 모집 인이 모집업무를 재 위탁하거나 모집인 준수사항을 미이행한 경우	○ 해당 퇴직연금제도 모집인에 대한 조사를 금융감독원장에게 요청(법 제39조에 따라 금융위원회에 조사결과, 시정명령 등 조치내용과 조치내용의 이행 여부 등 제출 요구) - 금융위원회의 시정명령 등 조치사항 미이행시 즉시 범죄인지

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
근로자 퇴직급여 보장법	제32조 제2항<개정 2012.7.31>	가입자에 대한 교육 미 실시	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제32조제3항 제1호<개정 2013.10.15>	사용자가 자기 또는 제3자의 이익을 도모 할 목적으로 운용· 자산관리계약을 체결 하는 행위	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 범죄인지)
	제32조 제3항제2호 <개정 2012.7.31>	자료의 고의누락 및 거짓 작성, 특별한 이익의 제공 등	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제33조 제3항, 제4항<신설 2012.7.31>	퇴직연금사업자의 금지행위 위반 <신설 2012.7.31>	○ 해당 퇴직연금사업자에 대한 감독을 금융위원회에 요청(법 제39조에 따라 감독결과, 시정명령 등 조치내용과 조치내용의 이행 여부 등 제출 요구) - 금융위원회의 시정명령 등 조치사항 미이행시 즉시 범죄인지 <신설 2012.7.31>
	제35조 제1항<개정 2012.7.31>	퇴직연금제도의 설정 또는 그 운영 관련 또는 규약 위반	○ 시정기간 60일 이내(미시정시 운영 중단) <개정 2012.7.31>
	제35조 제2항<개정 2012.7.31>	시정명령의 불이행	○ 시정기한내 미시정시 퇴직연금운영의 중단을 서면으로 명함

구 분	법조문	위반사례	조 치 기 준
기간제 및 단시간근로자보호 등에 관한 법률	제6조제1항	단시간근로자의 초과근로제한	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제8조<신설 2012.7.31>	차별적 처우 금지 <신설 2012.7.31>	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 노동 위원회 통보)<신설 2012.7.31>
	제14조	확정된 시정명령 불이행	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제15조제1항	시정명령 이행상황의 제출요구 불이행	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제16조	불리한처우의 금지 위반	○ 시정기간 7일 이내(미시정시 범죄인지)
	제17조	근로조건의 서면명시 의무 위반	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
고용상연 령차별금 지및고령 자고용촉 진에관한 법률 <신설 2009.3.20>	제4조의4 제1항제1호	모집·채용 차별 <부칙 제3조 참조>	○ 모집기간이 경과한 경우 1차 서면경고 조치하고 그 이후 3년 이내에 재차 위반시 즉시 범죄인지보고후 수사에 착수 ○ 모집기간이 경과하지 않은 경우는 즉시 서면 시정지시 하되(다만, 3년 이내 행정지도 또는 범죄인지한 사실이 있는 경우에는 즉시 범죄인지보고후 수사에 착수) - 시정완료하면 내사 종결하고 - 시정하지 아니하면 범죄인지보고후 수사에 착수 ○ 채용과 관련한 사항의 경우 25일 이내에 시정하도록 서면 지시하되 - 시정완료하면 내사종결하고 - 시정하지 아니하면 범죄 인지보고 후 수사에 착수 ○ 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받아 시정명령이 필요한 경우 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제4조의4 제1항제2호	임금, 임금외의 금품지급 및 복리 후생 차별	○ 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받아 시정명령이 필요한 경우 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제4조의4 제1항제3호	교육·훈련 차별	○ 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받아 시정명령이 필요한 경우 - 시정기간 60일(미시정시 과태료)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
고용상연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 <신설 2009.3.20>	제4조의4 제1항제4호	배치·전보·승진 차별	○ 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받아 시정명령이 필요한 경우 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제4조의4 제1항제5호	퇴직·해고 차별	○ 국가인권위원회로부터 구제조치 등의 권고를 받아 시정명령이 필요한 경우 시정기간 60일 이내(미시정시 과태료)
	제4조의8	시정명령 이행상황 제출요구 불응	○ 시정기간 14일 이내(시정하지 않을 경우 과태료)
	제4조의9	연령차별행위에 대한 진정 등을 이유로 한 해고 등 불리한 처우 <부칙 제3조 참조>	○ 시정기간 7일 이내(시정하지 않을 경우 범죄인지)

<별표 4>

집단노사관계법 위반사항 조치기준

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
노동조합 및 노동관계 조 정 법	제7조제3항	노동조합의 명칭 사용	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제13조	노동조합 설립신고사항 중 변경사항 신고 또는 통보 위반	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제14조	노동조합 서류비치 및 보존위반	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제21조제1항 · 제2항	노동관계법을 위반한 규약 및 결의·처분에 대한 시정명령 위반	○ 즉시 범죄인지(법 제21조제3항에 따라 시정을 하지 않은 경우)
	제24조제5항	전임자 급여지급 요구 쟁의행위	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제27조	노동조합 결산결과 및 운영상황 미보고 또는 허위보고	○ 시정기간 14일 이내(미시정시 과태료)
	제28조제2항	노동조합 해산신고 위반	○ 즉시 신고토록 지시(미시정시 과태료)
	제29조의4 제4항	확정된 구제명령 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제31조제2항	단체협약 신고위반	○ 즉시 신고토록 지시(미시정시 과태료)
	제31조제3항	단체협약의 위법 내용에 대한 시정 명령 위반	○ 시정기간 2월 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
노동조합 및 노동관계 조 정 법	제37조제2항	노조의 결정에 의하지 않은 쟁의행위	○ 즉시 범죄인지
	제38조제1항	피켓팅의 제한	〃
	제38조제2항	보안작업의 쟁의행위	〃
	제41조제1항	쟁의행위 찬반 투표 위반의 쟁의행위	○ 즉시 중지하도록 서면경고(미시정시 범죄인지)
	제41조제2항	주요 방위산업체 에서의 쟁의행위	○ 즉시 범죄인지
	제42조제1항	폭력·과파·생산 시설의 점거 등 쟁의행위	〃
	제42조제2항	안전보호시설의 쟁의행위	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제42조의2 제2항	필수유지업무의 정당한 유지·운영을 정지·폐지 또는 방해하는 쟁의행위	○ 즉시 범죄인지
	제43조제1항	사용자의 채용제한위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제43조제2항	사용자의 도급· 하도급 제한 위반	○ 즉시 범죄인지
	제43조제4항	필수공익사업 사용자의 채용·대체 및 도급· 하도급 제한 위반	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
노동조합 및 노동관계 조 정 법	제44조제2항	파업기간중 임금 지급요구 쟁의행위	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제45조제2항 본문	조정 전치주의	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제46조제1항	쟁의 행위 이전 직장폐쇄	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제46조제2항	직장폐쇄 신고위반	○ 즉시 시정(미시정시 과태료)
	제61조제1항	조정 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제63조	중재시 쟁의행위 금지	○ 즉시 시정(미시정시 범죄인지)
	제68조제1항	중재 재정 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제69조제4항	재심 등의 결정으로 확정된 중재 재정 불이행	○ 즉시 범죄인지
	제77조	긴급조정시 쟁의 행위 중지	○ 즉시 범죄인지
	제81조	부당노동행위	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지) - 다만, 부당노동행위가 중대·명백하 거나 시정지시를 통한 원상회복이 현저히 곤란한 경우(노조 탈퇴 강 요, 노조설립 운영에 지배·개입하 기 위하여 금품이나 향응을 제공한 행위 등) 또는 법을 준수하도록 수 차례 지도하였음에도 불구하고 위 반사항이 적발된 경우에는 즉시 범 죄인지<개정 2012.7.31>

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
노동조합 및 노동관계 조 정 법	제85조제3항	확정된 구제명령 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제92조제2호	단체협약 위반	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
근로자 참여 및 협력 증진에 관 한 법률	제4조제1항	노사협의회 설치 거부 또는 방해 로 인한 미설치	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제11조	시정명령 불이행	○ 즉시 범죄인지
	제12조제1항	정기노사협의회 미개최	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제18조	노사협의회 규정 미제출	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 과태료)
	제22조제3항	자료제출의무 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)
	제24조	의결된 사항 불이행	"
	제25조제2항	중재결정내용 불이행	"
	제26조	고충처리위원 미선임	"
교원의노동조합설립 및운영 등에관한 법률	제8조	노동조합 및 조합원 의 쟁의 행위	○ 즉시 범죄인지
	제12조제3항	확정된 중재재정 불이행	○ 시정기간 25일 이내(미시정시 범죄인지)

구 분	법조문	위 반 사 례	조 치 기 준
공무원의 노동조합 설립및운 영등에관 한법률	제11조	쟁의행위의 금지 위반	○ 즉시 범죄인지

[제1호]

사 무 인 계 인 수 서

담 당	과 장	결
		재

20 . . . (전보, 전임)에 따라 다음과 같이 사무인계인수를 함.

1. 미결사건

접수일자	구 분	신 고 인	피신고인	내 용	조치사항	처리기한	비 고

(구분에는 진정, 고소, 고발, 수사지휘 등으로 분류하여 기재)

2. 사업장 감독

○ 총 괄

(단위 : 개소)

구 분	대 상	실 시	미 실 시	시정완료	시 정 중	비 고
계						
정 기						
수 시						
특 별						

○ 시정중인 업체현황

감독별	업 체 명	소재지	대 표	시정지시 일 자	시정지시내용	시정기한	비 고

3. 체불임금 현황(10억원 이상)

연번	업체명	소재지	대 표	체 불 내 용			조치사항	비 고
				내 역	근로자수	금 액		

4. 기능업무 미결사항

업 무 명	현재까지 진행사항	앞으로 추진하여야 할 사항	비 고

5. 별도 인계 · 인수사항

- 근로감독관 업무편람 : 1권

8. 기 타

20 . . .

인계자 전임 근로감독관 직급 성명 인

인수자 후임 근로감독관 직급 성명 인

입회자 직급 성명 인

321-33633 일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제2호]

제 호

출 석 요 구

귀하에 대한 피의사건(고소인 , 고발인 , 진정인)에
관하여 문의할 일이 있으니 . . . 오전(후) 시에 ○○지방고용노동청
(○○지청) ○○○○과로 출석하여 주시기 바랍니다.

출석하실 때에 반드시 이 출석요구서와 주민등록증 및 도장, 그리고 아래 증거
자료와 기타 귀하가 필요하다고 생각하는 자료를 가지고 나오시기 바라며, 이
사건과 관련하여 귀하가 전에 충분히 진술하지 못하였거나 새로이 주장하고 싶은
사항 및 조사가 필요하다고 생각되는 사항이 있으면 이를 정리한 진술서를 작성
하여 가지고 나오시기 바랍니다.

- 1.
- 2.
- 3.

지정된 일시에 출석할 수 없는 부득이한 사정이 있거나 이 출석요구서와
관련하여 궁금한 점이 있으면, ○○○○과(전화 -)에 연락하여 출석
일시를 조정하시거나 궁금한 사항을 문의하시기 바랍니다.

정당한 이유없이 출석요구에 응하지 아니하면 형사소송법 제200조의2의 규정에
따라 불이익을 받을 수 있습니다.

20

○○지방고용노동청(○○지청)

특별사법경찰관

근 로 감 독 관 (인)

※ 제 호란에는 사건 접수번호를 기재

321-02011 일
'99.7.13 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제3호]

제 호

출 석 요 구

귀하에 대한 사건(진정인)에 관하여
문의할 일이 있으니 . . 오진(후) 시에 ○○지방고용노동청(○○
지청)○○○○과로 출석하여 주시기 바랍니다.

출석하실 때에 반드시 이 출석요구서와 주민등록증(또는 운전면허증) 및 도장,
그리고 아래 증거자료와 기타 귀하가 필요하다고 생각하는 자료를 가지고 나와
주시기 바랍니다.(대리인 출석시 위임장 지참)

- 1.
- 2.
- 3.

지정된 일시에 출석할 수 없는 부득이한 사정이 있거나 이 출석요구서와
관련하여 궁금한 점이 있으면, ○○○○과(전화 -)에 연락하여
출석일시를 조정하시거나 궁금한 사항을 문의하시기 바랍니다.

20 . . .

○○지방고용노동청(○○지청)

특별사법경찰관

근 로 감 독 관 (인)

※ 제 호란에는 사건 접수번호를 기재

321-34011 일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제4호]

제 호

출 석 요 구

피 의 자 ○○○ ○○○○ 피의사건
피내사자 ○○○ 에 대한 ○○○○ 내사사건 에 대하여 문의할 일이
피진정인 ○○○ ○○○○ 진정사건
있으니 . . . 오전(후) 시에 ○○지방고용노동청(○○지청) ○○○과로
출석하여 주시기 바랍니다.

출석하실 때에 반드시 이 출석요구서와 주민등록증(또는 운전면허증) 및
도장, 그리고 아래 증거자료와 기타 귀하가 필요하다고 생각하는 자료를
가지고 나와 주십시오.

- 1.
- 2.
- 3.

출석할 수 없는 부득이한 사정이 있거나 사건내용에 관하여 문의할 사항
이 있으면 ○○○○과(전화 -)에 연락하여 출석일시를 협의하거나
사건내용을 문의하시기 바랍니다.

※ 사건처리과정은 고용노동부 e고객센터 홈페이지(minwon.moel.go.kr)에서
회원가입 후 확인할 수 있습니다.

20 . . .
○○지방고용노동청(○○지청)
특별사법경찰관
근 로 감 독 관 (인)

※ 제 호란에는 민원사건 접수번호를 기재

321-34111 일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제5호]

출 석 요 구 통 지 부

출석요구 일 시	출 석 자		사건번호	출석요구통지		결 과	근로감독관 확 인
	구 분	성 명		통지일	방 법		

※ 작성요령

- 구분란 : “피의자” 또는 “피진정인”, “진정인”, “참고인” 등으로 기재
- 방법란 : “우편” 또는 “전화” 등으로 기재
- 결과란 : 출석일시 및 조사여부를 기재

321-34311일
'02.12.24 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제6호]

전화 등 사실확인내용

			담 당	과 장	(지)청장	결 재

신 고 인	성 명		전 화 번 호	
	주 소			
피신고인	사 업 체 명		대 표 자	
	소 재 지		전 화 번 호	
통 화 자	통 화 일 시			
	직 급		성 명	
수 화 자	성 명		전 화 번 호	
	신 고 인 또 는 피신고인과의 관계			

통화(사실확인)내용

20

○○지방고용노동청(○○지청)

특별사법경찰관

근 로 감 독 관 (인)

321-34211 일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제7호]

제 호(. .)			
담 당	과 장	(지)청장	결 재
보 고 요 구 서			
사 업 장 명			
소 재 지			
보 고 자 직 위 성 명			
보 고 기 한	년 월 일		
보 고 관 서	○○지방고용노동청(○○지청)		
<p>“보고사항”</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>			

4403-16A
1981.8.18 승인

제 호(. .)	
보 고 요 구 서	
사 업 장 명 :	
보고자직위성명 :	
보 고 기 한 : 년 월 일	
보 고 관 서 : ○○지방고용노동청(○○지청)	
보 고 사 항 :	
1.	
2.	
3.	
4.	
위와 같이	법 제 조에 의하여 보고를 요구합니다.
<p>20 . . .</p> <p>○○지방고용노동청(○○지청)</p> <p>특별사법경찰관</p> <p>근 로 감 독 관 (인)</p>	

175mm×140mm(백상지 120g/m²)

[제8호]

보 고 요 구 서 발 부 대 장									
발부 번호	사업장명	주 소	발부일자		보고일시		용 건	결 재	
			1회	2회	1회	2회		담당	과장

[제9호]

사 업 장 정 보 집

1. 기본사항

번 호	사 업 체						노 동 조 합					규칙 신고		임 금 정 기 지 급 일	근 로 형 태					근로시간			퇴 직 금 지 급 기 준	상 여 금 지 급 율 %	근 로 감 독 실 시 일	노 협 의 회		비 고
	사 업 체 명	소 재 지	대 표 자	근로자 계 ()	수 여 ()	전 화	업종 (주 생 산 품)	명 칭	조 합 장	조 합 원 수	설 립 일	단 협 만 료 일 (인도협약)	취 업 규 칙 신 고 일		기 숙 사 규 칙 신 고 일	1 교 대 (통상)	교 대 제	격 일 제	주 5 일 근 무	격 주 5 일 근 무	탄 력 적	선 택 적				기 타	설 치 신 고 일 ()	

※ 기재요령

- 근로자수란의 ()에는 단시간근로자수를 기재
- 근로시간란에는 탄력적·선택적·재량근로, 근로시간 및 휴게시간 특례대상 근로자수를 기재
- 퇴직금란에는 법정 또는 누진제로 구분 기재
- 노사협의회 설치신고일란의 ()에는 규정신고일을 기재
- 노사협의회 위원수란에는 근로자 위원, 사용자위원수로 구분 기재

2. 법령상 각종 신고현황

신고일자	건명	담당자	조치일자	조치내용	사건번호
				심사완료 변경완료 범죄인지 :	- - 2007-150

※ 취업규칙, 기숙사규칙, 탄력적근로시간제 등 근로시간 서면합의내용, 노사협의회 규정 등 법령상 각종 신고사항을 기재

3. 인 · 허가 승인현황

접수일자	건 명	담당자	처리일자	처리결과	승 인 내 용
				승인 불승인	

4. 신고사건 처리현황

접수일자	종류	신고인	인원	신고요지	체불금액	담당자	처리일자	처리결과
	진정 고소 노위 기타 :			금품체불 해고수당 부당해고 :				

5. 사업장 감독현황

년도	감독종류	선정사유	감독실시일	감독결과	조치일자	조치결과	사건번호
				위반없음 시정지시		시정완료 범죄인지	- 2007-150

[제10호]

근로감독대상사업장명부

연번	사업장명	선정사유	실시기간	위반내용	시정기한	시정결과 보고일자	확 인 복명일	처 리 결 과		담 당	확 인
								행정종결	사법조치		

감 독 점 검 표				
법	조 항	점검사항	점검결과	비 고
1. 근로기준법 1)총칙	6조	균등처우		
	7조	강제근로		
	8조	폭행금지		
	9조	중간착취		
	10조	공민권행사		
	13조	보고출석		
	14조	법령요지 등의 게시		
2)근로계약	16조	계약기간		
	17조	주요 근로조건 서면명시 및 교부		
	18조	단시간근로자의 근로조건		
	20조	위약예정		
	21조	전차금 상쇄		
	22조	강제저축		
	23조	해고제한		
	24조	경영상 이유에 의한 해고제한		
	26조	해고예고		
	36조	금품청산		
	39조	사용증명서		
	41조	근로자명부		
	42조	계약서류 보존		
3)임금	43조	임금지급		
	44조	도급사업에 대한 임금지급		
	44조 의2	건설업에서의 임금 지급 연대 책임		
	45조	비상시 지급		
	46조	휴업수당		
	47조	도급근로자 임금보장		
	48조	임금대장		
4)근로시간과 휴식	50조	근로시간		
	51조	탄력적 근로시간제		
	52조	선택적 근로시간제		
	53조	연장근로 제한		
	54조	휴게		

(제2쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
4)근로시간과 휴식	55조	휴일		
	56조	연장, 야간, 휴일근로		
	57조	보상 휴가제		
	58조	근로시간계산의 특례		
	59조	근로시간 및 휴게시간의 특례		
	60조	연차유급휴가		
	62조	유급휴가의 대체		
5)여성과 소년	64조	최저연령과 취직인허증		
	65조	사용금지		
	66조	연소자증명		
	67조	근로계약		
	68조	임금청구		
	69조	근로시간		
	70조	야간근로와 휴일근로 제한		
	71조	시간외 근로		
	72조	깁내근로 금지		
	73조	생리휴가		
	74조	임산부의 보호		
	75조	육아시간		
7)기능습득	77조	기능습득자의 보호		
8)재해보상	78조	요양보상		
	79조	휴업보상		
	80조	장해보상		
	82조	유족보상		
	83조	장의비		
	91조	서류보존		
9)취업규칙	93조	취업규칙 신고		
	94조	취업규칙의 작성·변경 절차		
	95조	제재규정		
10)기숙사규칙	98조	생활보장		
	99조	규칙작성		
	100조	설비와 안전위생		

(제3쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
11)근로감독관	102조	근로감독관의 권한		
	104조	감독기관에 대한 신고		
2. 최저임금법	5조	1년 미만 기간제 근로자의 수습기간 중 최저임금액 감액 적용 여부		
	6조	최저임금 효력		
	11조	주지의무		
	25조	임금에 관한 사항 보고		
3. 근로자퇴직급여보장법	4조	퇴직급여제도의 설정의무 이행여부		
	9조	퇴직금 미지급 여부		
	13조 19조	확정급여형·확정기여형 퇴직연금규약의 신고 절차		
	17조	확정급여형퇴직연금제도의 퇴직급여 미지급 여부		
	20조	확정기여형퇴직연금제도의 부담금 및 지연이자 미납 여부		
	25조	10인 미만 사업에 대한 개인형 퇴직연금제도 가입자의 부담금 및 지연이자 미납여부		
	32조	가입자에 대한 교육실시, 재정안정화 계획서 작성 또는 통보 등 사용자의 책무 위반 여부		
	35조	퇴직연금제도의 설정·운영에 관한 법·규약 준수(법 제16조, 제17조, 제20조, 제28조, 제29조, 제32조, 제38조에 따른 사용자 의무사항)여부		
4. 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률	6조	단시간근로자의 초과근로 제한		
	8조	차별적처우의 금지		
	14조	시정명령 등의 확정		
	15조	시정명령 이행상황의 제출 요구 등		
	16조	불리한 처우의 금지위반 여부		
	17조	근로조건의 서면명시		

(제4쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
5. 근로복지기본법	6조	보조·융자금 목적외 사용		
	35③	총회 의결사항		
	35④	총회·대의원회 개최		
	35⑤	임원·대의원 선출방식 위반		
	35⑦	우리사주운영 관련 장부 작성·보관(10년) 여부		
	35⑧	조합이전 사실 보고		
	35⑨	운영사항 보고		
	37조	우리사주 취득 계정관리		
	43①	우리사주 예탁 방법		
	43③	예탁 우리사주 양도·담보 제공 여부		
	46조	의결권 행사방식		
	47조	조합 해산절차 및 보고		
	57조	복지기금협의회 회의록 작성· 보관(10년) 여부		
	60②	직무수행 이유 불이익 처분 여부		
	62조	기금법인의 사업(용도) 적정 여부		
	63조	기금운용의 적정 여부		
	64조	기금의 회계		
	65조	기금법인 관리·운영서류 작성·보관(10년) 여부		
	66조	기금 관리·운영사항 공개		
	67조	기금법인 부동산 소유여부		
	68①	기금설치 이유 복지제도· 시설 중단·단축		
	71조	해산시 재산처리 방법		
	78조	직무상 비밀누설 여부		
		겸직·자기거래 여부		
	93① 1~2	공단의 기금관리·운영실태, 복지시설운영 수탁단체 업무· 재산 등에 관한 보고여부		
	93①3	기금법인 업무·회계·재산 사항 보고여부		
	93②	우리사주조합 감독상 명령 이행 보고여부		

(제5쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
6. 근로복지기본법	6조	보조·용자자금 목적외 사용		
	35③	총회 의결사항		
	35④	총회·대의원회 개최		
	35⑤	임원·대의원 선출방식 위반		
	35⑦	우리사주운영 관련 장부 작성·보관(10년) 여부		
	35⑧	조합이전 사실 보고		
	35⑨	운영사항 보고		
	37조	우리사주 취득 계정관리		
	43①	우리사주 예탁 방법		
	43③	예탁 우리사주 양도·담보 제공 여부		
	46조	의결권 행사방식		
	47조	조합 해산절차 및 보고		
	57조	복지기금협의회 회의록 작성· 보관(10년) 여부		
	60②	직무수행 이유 불이익 처분 여부		
	62조	기금법인의 사업(용도) 적정 여부		
	63조	기금운용의 적정 여부		
	64조	기금의 회계		
	65조	기금법인 관리·운영서류 작성·보관(5년) 여부		
	66조	기금 관리·운영사항 공개		
	67조	기금법인 부동산 소유여부		
	68①	기금설치 이유 복지제도· 시설 중단·단축		
	71조	해산시 재산처리 방법		
	78조	직무상 비밀누설 여부		
		겸직·자기거래 여부		
	93① 1~2	공단의 기금관리·운영실태, 복지시설운영 수탁단체 업무· 재산 등에 관한 보고여부		
	93①3	기금법인 업무·회계·재산 사항 보고여부		
	93②	우리사주조합 감독상 명령 이행 보고여부		

(제6쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
7. 파견근로자보호 등에 관한 법률	27조	사용사업주에 대한 통지의무 위반여부(파견사업주)		
	29조	파견사업관리대장 작성·보존 여부(파견사업주)		
	33조	사용사업관리대장 작성·보존 여부(사용사업주)		
	34조	이금지금의 연대책임 위반 여부(파견·사용사업주)		
	35조	건강진단결과 미송부 여부(파견·사용사업주)		
	37조	개선명령 위반여부(파견사업주)		
	38조	보고명령 위반 및 허위보고 여부, 검사거부·방해·기피 여부(파견·사용사업주)		
	42조	공중위생·공중도덕상 유해 업무 취업목적 근로자파견 여부(파견사업주)		
8. 근로자퇴직급여보장법	4조	퇴직급여제도의 설정의무 이행여부		
	13조	확정급여형 퇴직연금규약의 신고 절차		
	19조	확정기여형 퇴직연금규약의 신고 절차		
	25조	10인 미만 사업에 대한 특례 적용 요건·절차		
	28조	운용관리업무 수행계약 체결 여부		
	29조	자산관리업무 수행계약 체결 여부		
	32조	가입자에 대한 교육 실시 여부		
	35조	퇴직연금제도의 설정·운영에 관한 법·규약 준수여부		
9. 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률	6조	단시간근로자의 초과근로 제한		
	8조	차별적처우의 금지		
	14조	시정명령 등의 확정		
	15조	시정명령 이행상황의 제출 요구 등		
	16조	불리한 처우의 금지위반 여부		
	17조	근로조건의 서면명시		

(제6쪽)

법	조항	점검사항	점검결과	비고
10. 고용상 연령차별 금지 및 고령자 고용촉진에 관한 법률	4-4①	모집·채용		
	4-4②	임금, 임금외 금품지급 및 복리후생		
	4-4③	교육·훈련		
	4-4④	배치·전보·승진		
	4-4⑤	퇴직·해고		
	4-8	시정명령 이행상황의 제출 요구 등		
	4-9	해고 등 불리한 처우의 금지		

20 . . .

점검자 : 소속	직	성명	(인)
사용자 : 소속	직	성명	(인)
근로자 : 소속	직	성명	(인)

[제12호]

임검(검진)지령서 발급대장

발급 번호	발급 일자	사업장명	임검(검진) 기 간	임검(검진) 범 위	결 재	
					감독관	과장

321-04211비
'99. 7.13개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제13호]

근로감독결과보고서

담 당 과 장 (지)청장	결
	재

○ 사업체 현황

사업장명				소재지				전화번호			
대표자				업종				설립일자			
근로형태별 근로자수 (단위: 명)	구분	계	주간근무	2교대 근무	3교대 근무	4교대 근무	감시·단 속적근무	격일제 근무	탄력적 근로시간	선택적 근로시간	재량 근로
	남										
	여										
유형별 근로자수 (단위: 명) (중복가능)	구분	외국인	연소자	장애인	기간제	단시간제	파견	도급 (용역)	일용	특수 고용 형태	기타
	남										
	여										
노동조합	명칭			조합장	조합원 수	설립일	조합장 임기	단체(임금) 협약만료일			
	연맹 조합										
감독일시	. . . ~ . . . (일)				근로감독관	(인)			(인)		

○ 감독에 있어 행한 지도내용

○ 종합의견

첨부 : 감독점검표 1부.

321-02111일
'99. 7.13개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제13호의2] <신설 2012.7.31>

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> 근로감독결과보고서 (기간제법·파견법- 차별적 처우 점검) </div> <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">담</td> <td style="padding: 2px;">당</td> <td style="padding: 2px;">과</td> <td style="padding: 2px;">장</td> <td style="padding: 2px;">(지)청장</td> <td style="padding: 2px;">결</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center; vertical-align: bottom;">재</td> </tr> </table> </div>										담	당	과	장	(지)청장	결						재
담	당	과	장	(지)청장	결																
					재																
1. 사업체 현황																					
사업장명				소재지			전화번호														
대표자				업종			설립일자														
고용형태별 근로자 수 (단위: 명) (중복가능)	구분	무기계약	기간제	파견	단시간	기타 (도급직, 일용직 등)															
	남																				
	여																				
노동조합	명칭	조합장		조합원수	설립일	조합장 임기	단체(임금)협약 만료일														
비교대상 근로자 (단위: 명)	구분	무기계약근로자		통상근로자		직접고용근로자															
		기간제근로자		단시간근로자		파견근로자															
감독일시	년 월 일			근로감독관	○○○ (인) ○○○ (인)																
2. 차별적 처우내용(임금)																					
3. 차별적 처우내용(그 밖의 근로조건 등<각종 수당 등>)																					
4. 차별적 처우내용(그 밖의 근로조건 등<금품 이외의 시설이용, 현물 등>)																					
5. 기타 차별적 처우내용																					
6. 종합 의견																					
첨부: 차별 여부 판단 보고서																					

첨 부 : 차 별 조 사 보 고 서		
1. 사건 개요		
① 당사자	근로자	
	사용자	
② 차별적 처우의 경위		
2. 쟁점사항별 검토(노사 당사자간 주장이 다른 등 검토가 필요한 쟁점사항을 기재)		
쟁점 1	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
쟁점 2	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
쟁점 3	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
3. 검토 결과		
①적용대상 사업장		
②적용근로자		
③차별처우 금지 주체로서의 사용자		
④시정지도 대상 차별(차별시점 판단)		
⑤비교대상근로자		
⑥차별금지 영역: 임금 그 밖의 근로조건 등		
⑦불리한 처우		
⑧합리적 사유		

[제14호]

☎	주소 :	전화 :	전송 :
담당부서 :		담당자 :	

제 호 문서번호 : 수 신 :	시 정 지 시 서			
사업장명		대 표 자		
소 재 지				
위반 법 조항	시정 지시 내용	체불자수	체불금액	시정기한
<p> . . . ~ . . . 까지 실시한 결과 지적된 노동관계법 위반사항에 대하여 위와 같이 시정 지시하니, 이 시정지시서를 근로자가 잘 볼 수 있는 장소에 게시하시고, 시정 결과와 게시 사실에 대한 증빙자료를 첨부하여 . . .까지 보고하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장</p>				

321-02511비
'10. 4. 13개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제15호]

시 정 지 시 서 발 급 대 장

발부 번호	발부 일자	사업 장명	위반내용 법령조문	시정 기한	시정결과 수보일자	확인감독 결과 보고일	담당 감독 관명	결 제	
								담당	과장

321-04511비
'99. 7.13 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제16호]

<div style="text-align: center;"> <u>확 인 감 독 결 과 보 고 서</u> </div>					담 당	과 장	(지)청장	결
								재
년 월 일								
사업장명		대표자		업종		근로자수	명(여 명)	
소 재 지								
감 독 일 시		시 정 지시일자		시 정 기 한		수 보 일 자		
시 정 지 시 사 항				확 인 결 과				

321-34511일
'10. 4. 13 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제17호]

근로감독실적보고서

(단위 : 건)

구 분		대상 업체	실시 업체	위 반				시정완료		미 시 정						시정중	
				업체수	위반업 체비율	건수	위반업체 당 건수	업체수	건수	사법처리		과태료		행정처분			
										업체수	건수	업체수	건수	업체수	건수	업체수	건수
계	누계																
	당기																
정기 감독	누계																
	당기																
수시 감독	누계																
	당기																
특별 감독	누계																
	당기																
노무 관리 지도	누계																
	당기																

[제18호]

임금체불신고 처리현황

(19 년 월분)

1. 총 괄

(단위 : 건, 명, 백만원)

항 목		신 고			처 리								처 리 중
					총계	지 도 해 결			④ 사 법 처 리				
		계	① 청산	합 의		계	기소	기소 중지	⑤ 기타				
				② 행정 종결						③ 송치 종결			
전수	합 계												
	임 금												
	퇴직금												
	기 타												
근로 자수	합 계												
	임 금												
	퇴직금												
	기 타												
⑥ 금액	합 계												
	임 금												
	퇴직금												
	기 타												

※ 주 : 체불근로자 1인 이상 기준, 노사누리 자료 사용, 매년·반기·분기·월 말일 기준
으로 전국·지방청·지청별로 구분하여 작성

① 청 산 : 진정사건 중 전액지급되어 행정종결한 사건

② 행정종결 : 진정사건중 당사자 합의(반의사불벌 등)로 취하한 사건(일부청산 포함)

③ 송치종결 : 범죄인지(고소·고발 포함)이후 당사자 합의로 ‘공소권 없음(반의사불벌취하)’
으로 송치한 사건

④ 사법처리 : 근로감독관의 지도로도 해결되지 아니하여 범죄인지(고소·고발 포함)수사
하여 검찰에 송치한 사건 (①②③제외)

⑤ 기 타 : ③ 송치종결과 기소, 기소중지 외의 의견으로 송치한 사건

⑥ 금 액 : 체불확정금액을 기준으로 함

2. 업종별 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

항 목		신 고			처 리								처 리 중
					총계	지 도 해 결			④ 사 법 처 리				
		계	① 청산	합 의		계	기소	기소 중지	⑤ 기타				
				② 행정 종결						③ 송치 종결			
총계	사업장수												
	건 수												
	근로자수												
	금 액												
제조업:	사업장수												
	건 수												
	근로자수												
	금 액												

※ 업종 : 제조업, 전기가스수도업, 건설업, 도소매및음식숙박업, 운수창고및통신업, 금융보험
부동산및사업서비스업, 기타

3. 규모별 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

항 목		신 고			처 리									처 리 중
					총계	지 도 해 결			④ 사 법 처 리					
		계	① 청산	합 의		계	기소	기소 중지	⑤ 기타					
				② 행정 중결						③ 송치 중결				
총계	사업장수													
	건 수													
	근로자수													
	금 액													
5인 미만 :	사업장수													
	건 수													
	근로자수													
	금 액													

※ 규모 : 5인미만, 5~29인, 30~99인, 100~299인, 300~499인, 500인이상

4. 가동상황별 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

항 목		신 고			처 리									처 리 중
					총계	지 도 해 결				④ 사 법 처 리				
		계	신규	이월		계	① 청산	합 의		계	기소	기소 중지	⑤ 기타	
								② 행정 종결	③ 송치 종결					
총계	사업장수													
	건 수													
	근로자수													
	금 액													
가동 :	사업장수													
	건 수													
	근로자수													
	금 액													

※ 가동상황 : 가동, 휴업, 폐업

5. 국적별 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

항 목		신 고			처 리									처 리 중	
					총계	지 도 해 결				④ 사 법 처 리					
		계	신규	이월		계	① 청산	합 의		계	기소	기소 중지	⑤ 기타		
								② 행정 중결	③ 송치 중결						
총계	사업장수														
	건 수														
	근로자수														
	금 액														
내국인:	사업장수														
	건 수														
	근로자수														
	금 액														

※ 국적 : 내국인, 외국인

6. 10억원 이상 체불업체 명단

지방 관서	사업체명	휴 · 폐업 여부	체 불 내 역				사 업 주 조치사항	채권확보 및 민사 진행상황	향 후 청산전망	
			근로자수	금 액						
				계	임금	퇴직금				기타

※ 1) 당해연도 중 보고월말 현재 10억원 이상 체불된 사업장(당해년도에 한하여 송치사건 포함)

※ 2) 당초 발생이 10억원 이상이었으나 중도에 다소 청산되어 현재 10억원 미만이면 제외

7. 체당금 지급 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

구 분	사 업 체 수	신 청 자 수	지 급 액
합 계			
임 금			
퇴 직 금			
기 타			

※ '사업체수'와 '근로자수'의 합계는 임금, 퇴직금, 기타는 순위에 의하여 중복되지 않도록 집계

8. 무료법률구조 지원 현황

(단위 : 건, 명, 백만원)

합 계			본 안 사 건			부 대 사 건		
건 수	근로자수	금 액	건 수	근로자수	금 액	건 수	근로자수	금 액

※ 본안사건은 소액(2,000만원 미만)본안사건과 기타(2,000만원 초과)본안사건

※ 부대사건은 보전처분과 강제집행

321-34622보
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m² (재활용품))

[제19호-갑] <개정 2012.7.31>

발급번호		체 불 금 품 확 인 원	
제20 -00호			
신 청 내 역			
사업장 개 요	사업장명		사업자등록번호
	소 재 지		
신청사항	예시) 2009. 1. 1 제기한 진정사건과 관련한 체불임금 내역		
사용용도	법 원 제 출 용		
신청부수	부		
<p>위와 같이 신청하오니 체불금품확인원을 발급해 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p>신청인 성 명 : (인)</p> <p>생년월일 : </p> <p>주 소 : (전화 :)</p> <p>e - mail : </p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장 귀하</p>			
확 인 내 역			
사 용 자	실제 대표	성명 : (생년월일: . .)	
	명의 대표	성명 : (생년월일: . .) ※ 명의 대표자가 공란으로 표시된 경우 사건조사 과정에서 파악되지 않은 경우임.	
체불내역	예시)별지 내역과 같이 근로자 ○○○ 등 12명에 대한 임금 및 퇴직금 합계 12,000,000원(개인별 내역 별지) 미지급		
확인근거	예시) ① 기소 : ○○지방고용노동청○○지청에서 2009. 1. 1 제 ○○○호로 접수된 진정 사건 조사시 위 사업장 대표가 확인. ②기소중지 : ○○지방고용노동청○○지청9 2009. 1. 1 제 ○○○호로 접수된 진정 사건 조사시 위 대표자가 행방불명이나, 고소인 ○○○의 진술 및 증거자료에 따라 위 내용이 확인됨. ※ 위 내용은 사건종결 당시 확인된 것이며, 발급일 현재 변동상황은 알 수 없음.		
사용용도		확인자	근로감독관 ○○○ (전화:)
불 임	1. 2.	참 고	①수사 중 ②취하종결 ③기소송치 ④불기소송치 ⑤기소중지 송치
<p>위와 같이 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장</p>			

[제19호-을]

개인별 체불금품 내역

(단위: 원)

성 명	홍길동		생년월일	1966.1.5		직 위	정비과장
재직기간	2009.10.6~ 2011.5.15 (년 월)		임금산정 기간	전월1일~ 전월말일		임금정기 지 급 일	익월 10일
최우선 변제금	평균 임금	내 역					
		계	임금	퇴직금		재해보상금	
체 불 상 세 내 역							
구 분	계	임금	퇴직금	상여금	미사용 연차수당	기타수당	
계							
'11.5월분							
'11.4월분							
'11.3월분							
'11.2월분							
:							

<주> 1. 퇴직금 체불이 있는 경우 별지 제24호 서식의 「평균임금 및 퇴직금산정서」 첨부

[제20호]

체불금품확인원 발급대장

발급 번호	접수 번호	접수 일자	신 청 인		신청 내용	용도	사건 처리 관서	발급 일자	확인 내용	발급 부수	결재	
			성명	주소							담당	과장

[제21호]

노사분규 취약사업장 카드

관리번호 :

사업장명 :

321-35731 비
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(보존용지(2종) 70g/m²)

1. 사업장 개요

소 재 지	
대 표 자	(전화번호 :)
업 종	업(주요생산품 :)
근 로 자 수	(여 :)

2. 노동조합

노 조 명	연맹	노동조합
대 표 자		
조 합 원 수	(여 :)	
설 립 일 자		

3. 주요 근로조건

근 로 시 간	1일 : 시간, 1주 : 시간	상 여 금 지 급 률	년 %
근 로 형 태		퇴 직 금 지 급 률	법정, 누진
임금정기지급일		임금인상시기	

4. 취약요인

321-35732 비
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(보존용지(2종) 70g/㎡)

5. 예방지도 및 주요동향

일 시	주요 내용

321-35733 비
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(보존용지(2종) 70g/㎡)

[제22호]

노 사 분 규 발 생 사 업 체 대 장

번 호	사업장 개요					노동조합 개요					분 규 발 생 일 시	분 규 참 가 인 원	주요쟁점 사 회		절 차 의 적 법 여 부	사 조 법 치		해 결 일 자 (분규기간일)	합 의 내 용
	사 업 장 명	대 표 자	소 재 지	업 종	근 로 자 수	명 칭	조 합 장	조 합 원 수	설 립 일	단체협약 만료일 임금협약			노 조	회 사		사 용 자	근 로 자		

[제23호] <삭제 2008.12.31>

[제24호]

평균임금 및 퇴직금 산정서

사 업 장 명		성 명		주민번호		직 종	
산 정 사 유 발 생 일		입 일 사 자		고용형태		상용·일용	
근 무 기 간		. . ~ . . ()일간		임금지급 방법		월급·주급·일급·시급·도급 ·기타	
산 정 내 역							
임 계 산 기 간		. . 부터 . . 까지		. . 부터 . . 까지		. . 부터 . . 까지	
총 일 수							
임 금 내 역							
	합 계 액						
평 균 임 금		(총임금액 원÷(총일수) 일= 원 전					
통 상 임 금		원					
퇴 직 금	합계		$\text{평균임금 원 전} \times 30 \times (\text{근무연수} + \frac{(1\text{년 미만 재직일수})}{365}) = \text{원}$				
	최 우 선 변 제 분	소계					
		직전 1년	$\text{평균임금 원 전} \times 30 \times (1\text{년 미만인 경우} \frac{(\text{재직일수})}{365}) = \text{원}$				
		직전 2년	$\text{평균임금 원 전} \times 30 \times (1\text{년 미만인 경우} \frac{(\text{재직일수})}{365}) = \text{원}$				
		직전 3년	$\text{평균임금 원 전} \times 30 \times (1\text{년 미만인 경우} \frac{(\text{재직일수})}{365}) = \text{원}$				

위의 사실을 확인함.

20 . . .
 근로자 (인)
 사용자 (인)

[제25호]

우 편 진 술 조 서

성명 : (한자 :) 주민등록번호 : -
직업 : (전화번호 : 자택 , 직장)
주거 : (통 반)
본직 : 기재생략

피의자 (피내사자) 에 대한 사건에 관하여 귀하의 편의를 위하여 우편으로 조사코져 하오니 아래 “문” 란의 내용을 잘 읽으시고 “답” 란에 진실하게 사실대로 기입·답하여 주시고 본 진술조서의 우측 상단에 일련번호를 기입하신 다음 끝장에 서명날인(또는 무인)하신 다음 송부하여 주시면 고맙겠습니다.

문 귀하는 ○○○을 알고 있나요

답

문

답

문

답

문

답

※ 진술코져 하는 내용을 기재하기에 용지가 부족하면 A4용지(본조서용지규격)에 추가로 기재한 후 간인하고 동봉하여 송부하시기 바랍니다.

20 . . .

위 진술인

㉠

[제26호] <삭제 2010.4.13>

[제27호] <삭제 2010.4.13>

[제28호]

<div style="text-align: center;"> <u>민원서류처리전</u> </div>				담 당	과 장	(지)청장	결 재
진 정 인	성	명		주민등록번호			
	주	소					
피 진 정 인	성	명		주민등록번호			
	주	소					
	사	업	장	명			
진정(고소·고발) 요지				접수번호			
				접수일자			
				처리기간			
				완결일자			
처리내용							

321-02711 일
'99.7.13 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m² (재활용품))

[제28의2호]

진정(고소장) 취하서

1. 당사자 및 민원접수번호

- 신고인(진정인, 고소인)
- 성명: (주민등록번호:)
 - 주소: (☎)
- 피진정인(피고소인)
- 성명: (☎)
 - 사업체명:
 - 소재지:

2. 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사

- 취하사유:

< 체불금품 수령내역 >

(단위: 원)

계	임금	퇴직금	기타금품

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성

- 형사처벌을 희망하는지 여부:

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원 의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출

20 . . .
취하인 성명 (인)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

**처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른
유의사항 고지사실 확인**

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.
2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.
3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.

(문) 귀하는 위와 같은 내용에 대해 근로감독관으로부터 고지 받았나요?

(답) (자필 기재)

(문) 귀하는 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 철회할 생각이 있나요?

(답) (자필 기재)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?

(답) (자필 기재)

20 . . .

확인자:

(인)

[제29호]

<p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)</p>		검 사 지 휘	
		년 월 일	
		가	부
<p>문서번호 :</p> <p>수 신 : 지방검찰청</p> <p>제 목 : 수사기간 연장허가 건의</p> <p style="text-align: center;">다음 법 위반 사건에 대하여 수사기간 연장을 건의하오니</p> <p>가부를 지휘하여 주시기 바랍니다.</p>			
접 수 일 자		사 건 번 호	
피 의 자		죄 명	
범 죄 사 실			
연 장 기 일			
연 장 사 유			
<p style="text-align: right;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)</p> <p style="text-align: center;">특별사법경찰관</p> <p style="text-align: center;">근로감독관 (인)</p>			

321-35011일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제30호]

우) 주소 :				전화 :		전송 :	
담당부서 :				담당자 :			
문서번호 :				<u>민원처리기간 연장통지서</u>			
수 신 :							
①민원명							
②접수 년 월 일				③당초 처리기한			
④연장사유							
⑤처리 예정기한							
⑥기타 안내사항							
<p>민원사무처리에관한법률시행령 제17조제1항의 규정에 의하여 귀하께서 신청하신 민원사항의 처리기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리오며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명해드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장</p>							

321-35111일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제31호]

○○지방고용노동청(○○지청)

제 호

수 신 : 청(지청)장

제 목 : 범죄인지 보고

아래 사람에 대하여 법 위반 사실을 인지하였기 보고 합니다.

1. 피의자 인적사항

성 명 :

주민등록번호 :

직 업 :

주 거 :

2. 범죄경력

3. 죄 명

4. 범죄사실

5. 적용법조

6. 인지경위

20 년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)

특별사법경찰관

근로감독관 (인)

321-34911일
'99.7.13 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m² (재활용품))

[제32호]

고 영 노 동 부

수신자

(경유)

제 목 소속공무원에 대한 수사개시(종료) 통보

귀 부(청, 위원회 등) 소속 아래 공무원에 대하여 법 위반 혐의로 입건(20 기소·불기소의견으로 ○○검찰청에 송치) 하였음을 국가공무원법 제83조제3항(또는 지방공무원법 제73조제3항) 규정에 의거 알려 드리니 참고하시기 바랍니다.

- 아 래 -

성 명	주민등록번호	죄명 및 위반법조	범죄사실	비 고
	-			

 $\frac{17}{E}.$

○○지방고용노동청(○○지청)장

근로감독관 근로개선지도과장 전결 /
협 조 자

시행근로개선지도과-0000 (20 . . .) 접수 ()

우 - / www.moel.go.kr
전화 02) - /전송 02) - / @moel.go.kr / 공개

[제33호]

범 죄 경 력 조 회 대 장

○○지방고용노동청(○○지청)

연 도 별 일련번호	관련사건 및 조회대상자							조회외피자		조회결과		
	접수 번호	사건 구분	대상자 구 분	성명	주민등록 번 호	조회 종류	조회사유	소속	성명	회보일자	회보 방법	미회보사유
1		진정	피진정인			1,2,3,4	인적사항확인			2008.01.02	팩스	

※ 조회종류: 1-주민자료, 2-수배자료, 3-범죄경력자료, 4-수사경력자료

[제34호]

경 찰 장 구 관 리 대 장

일련 번호	사용 장구	사용자	피사용자 (피의자)	체포영장 번호	사건 번호	범 죄 사 실 개 요	사용일시	사용장소	결 재		
									담당	과장	(지)청장

[제35호]

출국금지 및 해제요청 대장

○○지방고용노동청(○○지청)

연 도 별	번호	성 명 (직 업)	금 지 요 청			연 장 요 청			해 제 요 청		비 고
			요청공문 번 호 (요청일자)	출국금지 만료기간	요청사유	요청공문 번 호 (요청일자)	연장 후 만료기간	요청사유	요청공문 번 호 (요청일자)	요청사유	

[제36호]

입국시통보 및 해제요청 대장

○○지방고용노동청(○○지청)

연 도 별	번호	성 명 (직 업)	입 국 시 통 보 요 청			연 장 요 청			해 제 요 청		비 고
			요청공문 번 호 (요청일자)	통보 만료기간 (6개월)	요청사유	요청공문 번 호 (요청일자)	연장 후 만료기간	요청사유	요청공문 번 호 (요청일자)	요청사유	

[제37호]

지명수배·지명통보 및 해제대장

지명수배 · 통보				피 의 자								담당 감독관	수 배 해 제			
결 재		수 배 일련 번호	수 배 일 자	성 명	주 등 번호	직 업 (사업 체명)	본 적		범 죄 사 실 (죄명)	사 건 공 치 일	공 소 시 효 만 료 일		해 제 일 자	해 제 사 유	결 재	
감독관	과 장						주 소	과 장								

[제38호]

지명수배자 현황 보고

		계	남	여	범 죄 내 용 별												
					총계	근로기준						노동조합 및 노동관계 조정법	근로자참 여및협력 증진에관 한법률	남녀 고용 평등법	최저 임금법	산업 안전 보건법	기타
						소계	해고 제한	금품 관련	근로 시간	휴일 휴가	기타						
지명수 배자 총수	누계																
	당해 년도																
해제 자	누계																
	당해 년도																
지명수 배자 중 인	누계																
	당해 년도																

()는 근로자중 지명수배 또는 해제된 자 수 기재

[제39호]

범 죄 통 계 원 표 대 장

작성 일자	수사 사건부 번호	발생 원표 번호	거거 원표 번호	피의 자표 번호	피 의 자			발생 일자	검거 일자	피해자 성명 (연령)	송치 의견	결재	
					성명	사업체명	죄명					감독관	과장

[제40호]

사 건 송 치 부

송 치 일련번호	송 치 서 결재일자	사건번호	피의자명	사업체명	위 반 법조항	구속여부	송치의견	수사담당 감독관	수령자 (검찰청)	송치확인	
										송치담당	과 장

※ 2010.4.13 개정

[제41호]

사 건 처 리 실 적 보 고 서

1. 사건종류별 접수 및 처리 현황

(단위 : 건)

관 서 별		접 수										처 리										처 리 중																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		합 계	진 정	고 소 · 고 발	기타사건						합 계	진 정	고 소 · 고 발	기타사건						합 계	진 정	고 소 · 고 발	기타사건																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					노동위원회결정사건	타 관 서 통 보 사 건	검 찰 내 사 지 휘 사 건	사 업 장 감 독 인 지 사 건	기 타 인 지 사 건	재 기 사 건				검 찰 수 사 지 휘 사 건	노동위원회결정사건	타 관 서 통 보 사 건	검 찰 내 사 지 휘 사 건	사 업 장 감 독 인 지 사 건	기 타 인 지 사 건				재 기 사 건	검 찰 수 사 지 휘 사 건	노동위원회결정사건	타 관 서 통 보 사 건	검 찰 내 사 지 휘 사 건	사 업 장 감 독 인 지 사 건	기 타 인 지 사 건	재 기 사 건	검 찰 수 사 지 휘 사 건																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	당월 <병합전>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

2. 사건종류별 처리내역

(단위 : 건)

관 서 별		총 사 건 수 （처리건수）	총 위반 건수 △중복가능▽	행 정 종 결									사 법 처 리												
				소 계	이 송	2 회 불 출 석	법 위 반 없 음 · 법 적 용 제 외	취 하			권리구제		과 태 료	소 계	이 송	기 소	기 소 지	참 고 인 증 지	불 기 소						
								해 고 합 의	원 직 복 직	반 의 사 불 별 죄	급 품 청 산	기 타							각 하 · 반 의 사 불 별 죄	각 하 · 기 타	무 협 의	죄 안 됨	죄 공 소 권 무 · 반 의 사 불 별	공 소 권 무 · 기 타	
	합계																								
	진정사건																								
	고소고발																								
	기타사건																								

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

3. 위반 법별 내역 - 총괄

(단위 : 건)

관 서 별	총 사 건 수	총 위 반 건 수 중 복 가 능	근 로 기 준 법	노동조합및노동관계조정법	최 저 임 금 법	남 녀 고 용 평 등 법	근로자참여협력증진법	임 금 채 권 보 장 법	사 내 근 로 복 지 기 금 법	근로자복지기본법	건설근로자고용개선법	파견근로자보호법	퇴 직 급 여 보 장 법	기 타
	합 계													
	취 하													
	권리구제													
	과 태 료													
	기 소													
	불 기 소													
	기소중지 (참고인중지)													
	기 타													

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

4. 처리결과별 범위반내역 - 근로기준법

(단위 : 건)

관 서 별		총 사 건 수	총 위 반 건 수 중 복 가 능	강 제 근 로 · 폭 행	근 로 조 건	징 계 해 고	징 리 해 고	금 품 체 불	근 로 시 간 · 휴 게 · 휴 가	여 성 과 소 년	재 해 보 상	기 타
	합 계											
	취 하											
	권리구제											
	과 태 료											
	기 소											
	불 기 소											
	기소중지 (참고인중지)											
	기 타											

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

5. 처리결과별 법위반내역 - 여성과 소년

(단위 : 건)

관 서 별		총 사 건 수	총 위반 건수 중복가능	연 소 자	사 용 금 지	연 소 자 증 명 서	근 로 시 간	야 업 금 지	생 리 휴 가	임 산 부 보 호	육 아 시 간	기 타
	합 계											
	취 하											
	권리구제											
	과 태 료											
	기 소											
	불 기 소											
	기소중지 (참고인중지)											
	기 타											

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

6 처리결과별 법위반내역 - 노동조합및노동관계조정법

(단위 : 건)

관 서 별	총 사 건 수	총 위반건수 중복가능	부 당 노동 행위 소 계	부 당 노동 행위 1호	부 당 노동 행위 2호	부 당 노동 행위 3호	부 당 노동 행위 4호	부 당 노동 행위 5호	단 체 협 약 불 이 행	구 제 명 령 불 이 행	위 법 쟁 의	기 타
	합 계											
	취 하											
	권리구제											
	과 태 료											
	기 소											
	불 기 소											
	기소중지 (참고인중지)											
	기 타											

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

7 처리결과별 법위반내역 - 남녀고용평등법

(단위 : 건)

관 서 별		총 사 건 수	총 위 반 건 수 중 복 가 능	모 집 과 채 용	임 금	임 금 외 금 품	교육 · 배 치 · 승 진	정 년 · 퇴 직 · 해 고	성 희 · 롱	육 아 휴 직	기 타
	합 계										
	취 하										
	권리구제										
	과 태 료										
	기 소										
	불 기 소										
	기소중지 (참고인중지)										
	기 타										

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

8 처리결과별 법위반내역 - 남녀고용평등법

(단위 : 건)

관 서 별		총 사 건 수	총 위반 건수 중복가능	협 의 회 미 설 치	의 결 사 항 미 이 행	중 재 결 정 미 이 행	시 정 명 령 미 이 행	자 료 제 공 거 부	정 기 회 미 개 최	고 충 처 리 위 원 미 선 임	협 의 규 정 미 신 고	기 타
	합 계											
	취 하											
	권리구제											
	과 태 료											
	기 소											
	불 기 소											
	기소중지 (참고인중지)											
	기 타											

※ 병합전 사건 누계만 표시하되, 재기사건은 제외

9 외국인 국적별 접수내역

(단위 : 건)

관 서 별	총 계	필 리 핀	인 도 네 시 아	태 국	미 얀 마	네 팔	파 키 스 탄	인 도	스 리 랑 카	방 글 라 데 시	베 트 남	몽 고 국	중 국	터 키	우 즈 베 키 스 탄	러 시 아	미 국	북 부 빈 센 트 그 레 나 딘 스	우 간 다	가 나	적 도 기 네	카 자 호 스 탄	캄 보 디 아	기 타
관계사 전수																								
외국인 수																								

※ 병합전 사건 누계만 표시

[제42호]

인 가 상 황 조 사 서

사 업 장 명			업 종 (주 생 산 품)		
대 표 자 성 명			주 민 등 록 번 호		
소 재 지			근 로 자 수		계 남 여
주 요 근 로 조 건	임 금	월평균 원 최고 : 원 최저 : 원			
	평 균 근 로 시 간	주 시간 월 일	1교대 시업 : 종업 : 2교대 시업 : 종업 : 3교대 시업 : 종업 :		
	휴 시 개 간	1교대제 : 2교대제 : 3교대제 :		년 간	휴 일 일
					휴 가 일
인 가 대 상 자 의 근 로 형 태	직 종 별	남 녀 별 인 원 수	월 평 균 임 금	주 평 균 근로시간	일 휴 개 시 간
조 사 자 의 견					
20 . . . 조사자 : (인)					

321-02311 일
'99.7.13 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제43호]

인 · 허 가 승 인 대 장

신 청 사 항					인 · 허 가 승 인 사 항				결 재	
접수일자	사업장명	소 재 지	대 표 자	신청내용	인가번호	직 종	인가인원	인가내용(인가기간)	담 당	과 장

[제44호]

○○지방고용노동청(○○지청)					
<p>문서번호 :</p> <p>수 신 : 노동부장관 발 신 : ○○지방고용노동청(○○지청)장</p> <p>참 조 : 근로기준정책관</p> <p>제 목 : ○○년 인 · 허가승인상황보고</p>					
구 분		접 수		인 가	
		건 수	인 원	건 수	인 원
총 계					
특별한 사정에 의한 연장근로 (근기법 제52조)					
감시적 · 단속적근로에 종사하는 자에 대한 적용제외 승인(근기법 제61조)					
취직인허(근기법 제62조)					
임산부와 18세 미만자의 야업 (근기법 제68조)	임신중인 여성				
	산후 1년 미만 여성				
	18세 미만자				
최저임금법 적용제외 (최저임금법 제7조)					

321-03911 보
'02.12.24 개정

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제45호]

취업규칙접수심사대장

연번	접수일자		사업장명	소재지	대표자	심사결과			변경명령일자	변경명령사항	보고기한	변경수보일자	담당감독관	결재	
	신규	변경				심사일자	적정여부							담당	과장
							적정	부적정							

※ 상단 : 신규신고, 하단 : 변경신고

[제46호]

취업규칙심사보고서

		담 당	과 장	(지)청장	결 재
사 업 장 명			대 표 자		
소 재 지					
근 로 자 수	명(여 명)	업 종			
신 고 일 자		의 건 청 취 일 일 또 는 동 의 일			
심 사 내 용	심 사 항 목			심사의견	
				적 정	부적정
	1. 요건 심사결과 미비사항이 있는지 여부 2. 제반 근로조건의 내용이 관련법령에 저촉되는지 여부 3. 당해 회사의 단체협약의 규정에 저촉되는지 여부 4. 행정지도에 배치되거나 사회통념상 극히 부당한 규정이 있는지 여부 5. 법 제96조 각호에 열거된 필요적 기재사항이 미비되었거나 기준이 불명확하여 노사간 다툼의 소지가 있는지 여부 6. 변경신고된 취업규칙의 경우 규정내용이 전반적으로 근로자에게 불리한지 여부				
종합 의견		변경을 요하는 사항			

위와 같이 심사 보고합니다.

심사일자 : 20 . . .
 심 사 자 : 소속 성명 (인)
 소속 성명 (인)

321-35611 일
 '99.7.13 승인

210mm×297mm
 (일반용지 60g/m²(재활용품))

[제47호]

퇴 직 연 금 규 약 접 수 심 사 대 장

연번	접수일자		사업장명	소 재 지	대표자	심사결과			변경 명령 일자	변경명령 사 항	보고 기한	변경 수보 일자	결 재	
	신규	변경				심사일	적정여부						담당	과장
							적정	부적정						

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[제48호] <개정 2012.7.31>

퇴직연금규약심사보고서

			담 당	과 장	(지)청장	결 재
사업장명			대 표 자			
소 재 지						
근로자수	명(여 명)	업 종				
신고일자		의 건 청 취 일 또는 동 의 일				
심 사 내 용	심 사 항 목			심사의견		
				적 정	부적정	
	1. 법 제13조 또는 제19조 각 호에 열거된 필요적 기재사항이 미비되었거나 기준이 불명확하여 노사간 다툼의 소지가 있는지 여부 2. 규약의 내용이 관련법령에 저촉되는지 여부 3. 규약의 내용이 행정해석 및 관련 업무지침에 배치 되는지 여부					
종합 의견			변경을 요하는 사 항			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제49호] <개정 2012.7.31>

퇴직연금규약변경명령서			
사 업 장 명		사 업 의 종 류	
대 표 자 성 명		생 년 월 일	
소 재 지			
변 경 을 명 하 는 사 항			
변 경 을 명 하 는 사 유			
변 경 기 한	20 년 월 일 까 지		
<p>「근로자퇴직급여 보장법」 제35조제1항에 따라 퇴직연금규약 중 위의 사항에 관하여 변경할 것을 명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)</p>			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제50호] <개정 2012.7.31>

퇴직연금운영중단명령서			
사 업 장 명		사업의종류	
대 표 자 성 명		생 년 월 일	
소 재 지			
중단을명하는 규 약			
중단을명하는 사 유			
중 단 기 한	20 년 월 일 까지		
중 단 시 조 치 사 항			
<p>「근로자퇴직급여 보장법」 제35조제2항에 따라 위 퇴직연금규약의 운영을 중단할 것을 명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)</p>			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[제51호] <신설 2012.7.31>

차별적 처우 내용 통보서

「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제15조의2제1항(「파견근로자 보호 등에 관한 법률」 제21조의2제1항)에 따라 차별적 처우의 시정을 요구 하였으나, 해당 사용자가 시정기한까지 이를 이행하지 아니하였으므로 같은 법 제15조의2제2항(「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제21조의2제2항)에 따라 해당 사업장의 차별적 처우의 내용을 아래와 같이 통보합니다.

년 월 일

○○지방고용노동청(○○지청)장 (인)

○○노동위원회위원장 귀하

1. 관계당사자

근로자 1	성 명		연락처	
	생년월일	년 월 일	주 소	
근로자 2	성 명		연락처	
	생년월일	년 월 일	주 소	
근로자 3	성 명		연락처	
	생년월일	년 월 일	주 소	
근로자 4	성 명		연락처	
	생년월일	년 월 일	주 소	
(노동 조합)	명 칭		대표자	
	주 소			
사용자	상 호		연락처	
	대표자		주소	

2. 통보취지 및 경위

3. 쟁점사항별 검토(노사 당사자간 주장이 다른 경우 등 검토가 필요한 쟁점사항을 기재)		
쟁점 1	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
쟁점 2	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
쟁점 3	근로자 주장	
	사용자 주장	
	조사 결과	
4. 검토 결과		
①적용대상 사업장		
②적용근로자		
③차별처우 금지 주체로서의 사용자		
④시정지도 대상 차별 (차별시점 판단)		
⑤비교대상근로자		
⑥차별금지 영역: 임금 그 밖의 근로조건 등		
⑦불리한 처우		
⑧합리적 사유		
<첨부> 차별 관련 자료 목록		

첨부: 차별 관련 자료 목록

연번	자료 제목
지방관서 제1호	근로감독 결과보고서 사본
지방관서 제2호	차별 조사 보고서 사본
근로자 제1호	근로계약서 사본
근로자 제2호	보수규정 사본
사용자 제1호	임금대장 사본
사용자 제2호	취업규칙 사본

<자료목록 작성 방법>

- 지방고용노동관서에서 차별 사건 조사 과정에서 작성한 자료와 근로자 또는 사용자 등이 제출한 자료의 목록을 작성하면 됩니다.
- 연번 작성 방법
 - ① 지방고용노동관서에서 작성한 자료: 지방관서 제1호
 - ② 근로자가 제출한 자료: 근로자 제1호
 - ③ 사용자가 제출한 자료: 사용자 제1호
 - ④ 그 밖의 자료: 기타 제1호

근로감독관집무규정

2013년 10월 일 발행

2013년 10월 일 인쇄

발행처 | 고용노동부

편 집 | 근로개선정책과

TEL: (02) 2110-7384

인 쇄 | 열림기획(주)

TEL: (02) 503-5077

〈비매품〉