

# 4대 기초노동질서와 관련하여 궁금한 사항은 아래로 문의

고객상담센터  
**1350**

청	청(지청)	대표번호
서울청	서울지방고용노동청	02-2250-5780
	서울강남지청	02-3465-7362
	서울동부지청	02-2142-8838
	서울서부지청	02-2077-6154
	서울남부지청	02-2639-2235
	서울북부지청	02-950-9792
중부청	서울관악지청	02-3282-9085
	중부지방고용노동청	032-460-4562
	인천북부지청	032-540-7958
	부천시청	032-714-8751
	의정부지청	031-850-7739
	고양지청	031-931-2894
	경기지청	031-259-0281
	성남지청	031-788-1505
	안양지청	031-463-7367
	안산지청	031-412-1997
	평택지청	031-646-1154
	강원지청	033-269-3572
	강릉지청	033-650-2515
	원주지청	033-769-0813
태백지청	033-550-8631	
부산청	영월출장소	033-371-6247
	부산지방고용노동청	051-850-6373
	부산동부지청	051-559-6664
	부산북부지청	051-309-1514
	창원지청	055-239-6534
	울산지청	052-228-1809
	양산지청	055-370-0969
대구청	진주지청	055-760-6523
	통영지청	055-650-1912
	대구지방고용노동청	053-667-6260
	대구서부지청	053-605-9066
	포항지청	054-271-6749
광주청	구미지청	054-450-3519
	영주지청	054-639-1154
	안동지청	054-851-8035
	광주지방고용노동청	062-975-6315
	제주근로개선지도팀	064-728-7116
	전주지청	063-240-3443
대전청	익산지청	063-839-0023
	군산지청	063-450-0529
	목포지청	061-280-0135
	여수지청	061-650-0282
	대전지방고용노동청	042-480-6329
	청주지청	043-299-1255
대전청	천안지청	041-560-2842
	충주지청	043-840-4000
	보령지청	041-930-6131
	서산출장소	041-661-5639

## 근로계약서 서식 표준근로계약서 (기간의 정함이 없는 경우)



\_\_\_\_\_(이하 "사업주"라 함)과(와) \_\_\_\_\_(이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 :     년    월    일부터
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : \_시\_분부터 \_시\_분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 \_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_요일
6. 임금
  - 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원
  - 상여급 : 있음 (\_\_\_\_\_ 원), 없음 (    )
  - 기타급여(제수당 등) : 있음 (    ), 없음 (    )
  - \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원
  - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
  - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )
7. 연차유급휴가
  - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
  - 고용보험  산재보험  국민연금  건강보험
9. 근로계약서 교부
  - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
  - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기 타
  - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

\_\_\_\_\_년    월    일

(사업주) 사업체명 : (전화 : \_\_\_\_\_ )

주 소 : \_\_\_\_\_

대 표 자 : \_\_\_\_\_ (서명)

(근로자) 주 소 : \_\_\_\_\_

연 락 처 : \_\_\_\_\_

성 명 : \_\_\_\_\_ (서명)

※ 기간제 근로자의 경우 "근로계약 기간", 단시간 근로자의 경우 "근로일 및 근로일별 근로시간" 추가 기재하여야 합니다.

## 임금명세서 서식



### 임금명세서

지급일 : 2022-4-12

성명	홍길동	생년월일	073542	
세부 내역				
지 급		공 제		
임금 항목	지급 금액(원)	공제 항목	공제 금액(원)	
매월 지급	기본급	3,200,000	소득세	115,530
	연장근로수당	396,984	국민연금	177,570
	야간근로수당	16,541	고용보험	31,570
	휴일근로수당	99,246	건강보험	135,350
	가족수당	150,000	장기요양보험	15,590
	식대	100,000		
격월 또는 부정기 지급				
지급액 계	3,962,771	공제액 계	490,610	
		실수령액(원)	3,472,161	
계산 방법				
구분	산출식 또는 산출방법	지급액(원)		
연장근로수당	연장근로시간 수 (16시간)×16,541원×1.5	396,984		
야간근로수당	야간근로시간 수 (2시간)× 16,541원×0.5	16,541		
휴일근로수당	휴일근로시간 수 (4시간)× 16,541원× 1.5	99,246		
가족수당	100,000원×1명(배우자) +50,000원×1명(자녀1명)	150,000		

※ 위 임금항목 및 공제항목 등(파란색)은 예시이므로 사업장 실정에 맞게 작성하시면 됩니다.

노동자와 사업주가 반드시 알아야 할

# 4대 기초 노동질서

- 1 근로계약서 작성 및 교부
- 2 임금명세서 교부
- 3 최저임금 준수
- 4 임금체불 예방



4대 기초노동질서  
안내영상 QR코드



# 1 근로계약서 작성 및 교부

임금, 근로시간, 휴일 등 근로조건을 **서면으로 명시**하여 근로자에게 **교부**하여야 합니다.

## 근로계약서 필수 기재 사항

- 1 임금과 그 구성항목, 계산방법, 지급방법
- 2 근로시간(소정근로시간, 휴게시간 등)
- 3 휴일
- 4 연차유급휴가
- 5 취업의 장소와 종사해야 할 업무 등
- 6 (기간제 근로자의 경우) 근로계약기간에 관한 사항
- 7 (단시간 근로자의 경우) 근로일 및 근로일별 근로시간

### 표준근로계약서 서식

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) → 정책자료  
→ 정책자료실 → '표준근로계약서' 검색 붙임 파일 다운로드

**위반시** 500만원 이하 벌금 부과(기간제 및 단시간 근로자에 대한 근로계약서 미작성 및 미교부의 경우 과태료 함께 부과)

# 2 임금명세서 교부

임금을 지급할 때마다, 아래 사항이 기재된 **임금명세서**를 서면, 이메일, 휴대전화 문자메시지, 메신저 등을 통해 근로자에게 교부해야 합니다.

## 임금명세서 필수 기재 사항

- 1 이름, 생년월일 등 근로자를 특정할 수 있는 정보
- 2 임금지급일
- 3 임금총액
- 4 (연장, 야간, 휴일근로가 있을 때는) 연장시간수 포함한 계산방법
- 5 기본급, 각종수당, 상여금 등 임금항목별 금액
- 6 (임금항목별 금액이 출근일수 등에 따라 달라지는 경우) 해당 항목별 계산방법
- 7 (임금공제시) 공제항목별 금액과 총액

### 임금명세서 서식

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)  
→ 메인 배너 → 임금명세서 만들기

**위반시** 500만원 이하 과태료 부과

# 3 최저임금 준수

임금을 지급할 때에는 최저임금 이상을 지급해야 하며, **2022년에 적용되는 최저임금**은 시간급 **9,160원**입니다.  
(2020년 8,590원, 2021년 8,720원)

## 2022년 적용 최저임금

- 시급** 9,160원
- 일급** 73,280원(일 8시간 기준)
- 월급** 1,914,440원  
(주 40시간, 유급주휴 8시간 포함)

사용자가 근로자와 합의하여 법정 최저임금에 미달하는 임금을 지급하기로 하더라도 법적 효력이 없습니다.

\* 사용자는 반드시 법정 최저임금 이상을 지급해야 합니다.

### 최저임금 모의 계산기

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)  
→ 정책 → 최저임금 모의계산기(우측 하단)

**위반시** 3년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금 부과

# 4 임금체불 예방

- ✔ 임금은 **매월 1회 이상 일정한 날짜**에 지급해야 하고,
- ✔ 근로자가 일을 그만두는 경우 퇴직일로부터 **14일 이내**에 임금 등 모든 금품을 지급해야 합니다.

**위반시** 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과

### 참고 : 퇴직금 지급의무

근로자가 1년 이상 일한 후 퇴직한 때에는 퇴직금을 지급해야 합니다.  
퇴직금은 '평균임금×30일×재직일수÷365일'이며,  
- 평균임금은 퇴직일 직전 3개월 동안에 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말합니다.

### 고용노동부 퇴직금 계산기

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)  
→ 퇴직금 → 퇴직금계산기  
→ 나의 퇴직금 계산

### 임금을 못 받았다면?

가까운 **지방노동관서**에 신고해 주세요.

- ① 사업장 소재지 관할 지방고용노동관서에 신고접수
- ② 고용노동부 홈페이지 민원마당에서 신고접수