

유연근로시간제 가이드

Ministry of Employment and Labor
2019. 8.





Contents

Chapter ① 개 요 1

- I. 제도의 의의 3
- II. 제도 유형 4
- III. 제도 도입 시 유의사항 5
- IV. Q&A 8

Chapter ② 탄력적 근로시간제 13

- I. 주요 내용 15
- II. Q&A 33

Chapter ③ 선택적 근로시간제 41

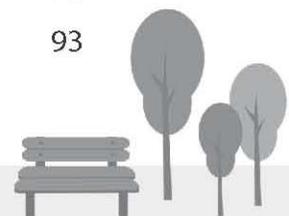
- I. 주요 내용 43
- II. Q&A 55

Chapter ④ 사업장 밖 간주근로시간제 59

- I. 주요 내용 61
- II. Q&A 68

Chapter ⑤ 재량근로시간제 73

- I. 주요 내용 75
- II. Q&A 93



Chapter 6 보상휴가제 **97**

- I. 주요 내용 99
- II. Q&A 104

Chapter 7 도입 사례 **109**

- I. 직무에 따른 맞춤형 유연근로시간제 도입 사례 111
- II. 다양한 유연근무제도 도입 사례 115
- III. 선택적 근로시간제 및 시차출퇴근제 도입 사례 118

Chapter 8 노동시간 단축 지원 제도 **123**

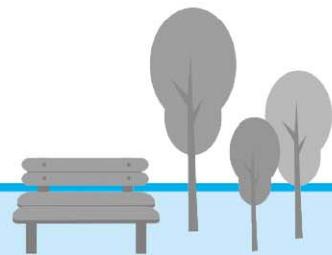
- I. 일자리 함께하기 지원 126
- II. 청년 추가고용 장려금 132
- III. 시간선택제 신규고용 지원 133
- IV. 신중년 적합직무 고용장려금 135
- V. 고용촉진지원금 137
- VI. 설비투자비 지원·융자 139
- VII. 일터혁신 컨설팅 143
- VIII. 근무혁신 인센티브제 145
- IX. 중소기업 CEO코칭 148
- X. 구인 지원 149
- XI. 유연근무제 간접노무비 지원 150



개 요



- I. 제도의 의의
- II. 제도 유형
- III. 제도 도입 시 유의사항
- IV. Q&A



I 제도의 의의

1. 의의

- 유연근로시간제는 근로시간의 결정 및 배치 등을 탄력적으로 운영할 수 있도록 하는 제도
 - 업무량의 많고 적음에 따라 근로시간을 적절하게 배분하거나 근로자의 선택에 맡김으로써 근로시간을 유연하고 효율적으로 운영할 수 있으며
 - 근로시간의 산정이 어려운 경우에 있어서도 별도로 정한 근로시간을 근로시간으로 인정 가능

구 분	주요 유형
근로기준법상 유연근로시간제	<ul style="list-style-type: none"> - 탄력적 근로시간제(제51조) - 선택적 근로시간제(제52조) - 사업장 밖 간주근로시간제(제58조제1·2항) - 재량근로시간제(제58조제3항) ※ 보상휴가제(제57조)

< 유연근로시간제도 활용의 기대 효과 >

- ▶ 근로시간의 효율적 배분을 통해 일·생활 균형이 가능한 근로환경을 조성할 수 있으며, 이에 따라 출산·육아 등으로 인한 경력단절 및 숙련인력의 이직을 방지하고 젊은 인재들에게는 동기부여 요소로 작용할 수 있음
- ▶ 사업 및 직무의 특성 등에 따라 일하는 시간에 구속받지 않고 근로시간의 효율적 배분·활용이 가능하여 업무생산성 향상 및 기업 경쟁력을 제고

II 제도 유형

유형	내용	적합 직무
탄력적 근로시간제 (근로기준법 제51조)	일이 많은 주(일)의 근로시간을 늘리는 대신 다른 주(일)의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정근로시간(주40시간) 내로 근로시간을 맞추는 근무제도	계절적 영향을 받거나 시기별(성수기·비수기) 업무량 편차가 많은 업종 등
선택적 근로시간제 (근로기준법 제52조)	일정기간(1월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도	근로시간(근로일)에 따라 업무량의 편차가 발생하여 업무조율이 가능한 소프트웨어 개발, 사무관리(금융 거래·행정처리 등), 연구, 디자인, 설계 등
사업장 밖 간주근로시간제 (근로기준법 제58조 제1·2항)	출장 등 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에 소정 근로시간 또는 업무수행에 통상 필요한 시간, 근로자대표와 서면합의한 시간을 근로한 것으로 인정하는 근무제도	근로시간 대부분을 사업장 밖에서 근로하는 영업직, A/S 업무, 출장 업무 등
재량 근로시간제 (근로기준법 제58조제3항)	업무의 성질에 비추어 업무수행 방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로서 사용자가 근로자대표와 서면합의로 정한 근로시간을 근로한 것으로 인정하는 제도	근로기준법 시행령 제31조 및 관련 고시에서 정하는 업무에 한함 1. 신상품·신기술 연구개발, 인문 사회과학·자연과학 연구 2. 정보처리시스템 설계 또는 분석 3. 신문, 방송 또는 출판사업의 기사 취재, 편성 또는 편집 4. 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 5. 방송 프로그램·영화 등 제작사업에서의 프로듀서나 감독 6. 회계·법률사건·납세·법무·노무 관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무
보상휴가제 (근로기준법 제57조)	근로자대표와 서면합의를 통해 연장·야간·휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 대신 유급휴가로 부여하는 제도	업무를 완료한 이후에는 일정기간 휴식기간을 가지는 직무, 다른 인력으로 하여금 대체업무 수행이 가능한 연구·교육 등의 직무

Ⅲ 제도 도입 시 유의사항

1. 기본 방향

- 유연근로시간제의 성공적인 도입 및 운영을 위해서는 **근로자와의 공감대 형성** (제도에 따라 근로자대표와의 서면합의 필요)이 필수적인 요소인 만큼 회사의 일방적인 운영보다는 직원들의 다양한 의견을 수렴하고,
 - 기업 내부적으로 보완해야 할 제도(단체협약·취업규칙·근로계약서)에 대한 사전 검토 필요

2. 도입 요건

- 유연근로시간제 도입 시 각 제도별로 취업규칙 변경 또는 근로자대표와의 서면 합의 등 요건을 확인하여 **적법한 절차에 따른 제도 도입 필요**
 - 또한, 제도의 원활한 운영을 위해 취업규칙 등에 세부 운영규정을 마련하여 **노·사 간 다툼의 여지를 최소화**하는 것이 바람직

3. 취업규칙 변경 시 유의사항

- 취업규칙 작성·변경이 필요한 유연근로시간제도

- ▶ 2주 이내 탄력적 근로시간제
 - ▶ 선택적 근로시간제(근로자대표와 서면합의도 필요)
- 취업규칙 작성·신고의무가 있는 상시 근로자 10인 이상 사업장은 **취업규칙 작성 및 변경을 통하여 도입할 수 있음**
 - (변경 방법) 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들어야 하며, 제도 도입으로 근로자에게 **불이익이 발생하는 경우에는 그 동의를 얻어야 함**

- (게시 및 주지) 사용자는 취업규칙을 근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시하거나 갖추어 두어 근로자에게 널리 알려야 함
- (고용노동부장관 신고) 취업규칙으로 정하여 제도를 도입하는 경우 변경된 취업규칙을 고용노동부장관에게 신고하여야 함
- 취업규칙 작성·신고 의무가 없는 상시 근로자 9인 이하 사업장이 유연근로 시간제를 도입하기 위해서는 취업규칙이 있는 경우에는 그 ‘취업규칙’, 취업규칙이 없는 경우에는 ‘취업규칙에 준하는 것’으로 규정하여야 함
- ‘취업규칙에 준하는 것’은 특별한 형식을 요하지는 않으나, 최소한 서면으로 작성하여 제도 도입을 해당 근로자에게 주지시켜야 함

4. 근로자대표와의 서면합의 시 유의사항

- 근로자대표와의 서면합의가 필요한 유연근로시간제도

- ▶ 3개월 이내 탄력적 근로시간제
- ▶ 선택적 근로시간제
- ▶ 재량근로시간제
- ▶ 보상휴가제
- ▶ 사업장 밖 간주근로시간제(서면합의로 업무수행 시간을 정할 경우)

- 서면합의 당사자

- (사용자) 서면합의의 당사자가 되는 사용자는 원칙적으로 사업주이나, 법인인 경우에는 사업경영담당자가 실질적인 합의 주체
- (근로자대표) 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 대표하는 자

- ▶ ‘근로자 과반수로 조직된 노동조합 여부’ 또는 ‘근로자 과반수를 대표하는 자의 여부’는 유연근로시간제도 도입 당시 근로자수를 기준
- ▶ 단, 근로기준법상 ‘사용자’의 범위에 포함되는 자는 근로자대표가 되거나 선출할 수 있는 근로자의 범위에서 제외

- (합의 방법) 합의는 반드시 서면으로 작성하여 권한 있는 노·사 당사자가 서명 또는 날인하여야 함

* 기재사항, 합의내용 등은 각 제도에 따라 다름

- (서면합의 효력) 사용자와 근로자대표 사이에 서면합의가 유효하게 성립되면 유연근로시간제도 시행 과정에서 개별근로자의 동의는 필요치 않음
- (서면합의 신고) 서면합의 내용 등을 지방고용노동관서 등 행정관청에 신고할 법적 의무는 없음
- (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 근로자 대표와의 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함



IV Q&A



1. 유연근로시간제 도입 시 중점적으로 검토해야 할 사항은 무엇인가요?

- 유연근로시간제는 회사 업무 및 근로자 개인별 상황을 반영하여 기존의 근무 방식을 다양한 형태로 변형시켜 운영하는 제도로서
 - 원활한 운영을 위해서는 회사의 일방적인 운영보다는 노·사간 공감대 형성이 무엇보다 중요하며, 법에서 정한 절차적 요건에 따라 회사 내부의 제도(취업 규칙 등)에 대한 충분한 검토를 거쳐야 합니다.
- 법에서도 유연근로시간제 도입 시 취업규칙 변경 또는 근로자대표와 서면합의 등 도입 요건을 명시적으로 두고 있는 것은 근무제도 변경에 따른 근로자의 근로조건이 저하되지 않도록 보호하고, 노·사 간에 충분한 협의를 거쳐 제도를 도입하도록 하기 위함입니다.



2. 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 노사협의회의 근로자위원을 근로자대표로 볼 수 있나요?

- 노동조합이 없거나 근로자의 과반수로 조직되지 않은 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선정하여야 합니다.
 - 이 경우 선정방법에는 특별한 제한이 없으며, 근로시간제도에 대한 대표권을 행사한다는 것을 근로자에게 주지시킨 상태에서 근로자의 의사를 모으는 방법으로 선정하여야 합니다.
- 한편, 유연근로시간제를 도입하고자 하는 사업 또는 사업장 단위에 「근로자 참여 및 협력증진에 관한 법률」에 의한 노사협의회가 설치되어 있으면, 그 근로자위원을 근로자대표로 볼 수 있습니다.
 - 다만, 근로자 과반수를 조직하고 있지 못한 노동조합이 근로자위원을 위촉한 경우에는 근로자대표로 볼 수 없으며, (근로기준법-8048, 2007.11.29.)
 - 노사협의회 근로자위원이 근로시간제도에 대한 대표권을 행사하는 것에 대하여 전체근로자 과반수 의사를 대표하는 자로 선정된 경우가 아니라면 근로자대표로 볼 수 없을 것입니다. (근로기준정책과-2872, 2015.7.1.)



3. 과반수 조직 노동조합이 없는 경우 근로자대표는 어떻게 선출해야 하나요?

1) 근로자의 범위

- 근로자대표를 선출하거나 근로자대표가 될 수 있는 근로자는 전체 근로자 중에서 근로기준법상 ‘사용자’에 포함되는 자를 제외합니다.



근로기준법의 사용자 개념 (법 제2조제1항제2호)

“사용자”란 「사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자」를 말함

“사업주를 위해 행위하는 자”란 「사업주 또는 사업 경영 담당자로부터 그 권한을 위임받아 자신의 책임 아래 근로자를 채용하거나 해고 등 인사처분을 할 수 있고, 직무상 근로자의 업무를 지휘·감독하며 근로시간이나 임금 등 근로조건에 관한 사항을 결정하고 집행할 수 있는 자」(대법 1983.11.8. 83도2505)로서, 직급이나 명칭을 가지고 일률적으로 판단할 수는 없고 실질적으로 권한과 책임이 부여되었는지 여부에 따라 판단되어야 함(근기 68207-4269, 2001.12.8.)

2) 과반수 조직 노조 여부 판단 시점

- 유연근로시간제 도입 당시의 근로자 수를 기준으로 판단해야 합니다.

3) 근로자대표 선출

- 근로자대표 선출방법은 반드시 직접 투표에 의하지 않아도 되나, 후보 출마 등에 사용자의 간섭이 배제되어야 하고 근로자들에게 자유로운 의사표현이 보장되어야 하며,
 - 전체 근로자를 대상으로 근로자대표에게 주어지는 대표권 행사의 내용(유연근로시간제 도입 등에 관한 서면합의의 대표권 행사 등)을 주지시킨 상태에서 근로자 과반수의 의사를 모으는 방법으로 선출해야 합니다.

- 이러한 조건이 충족된다면 해당 근로자가 모두 모인 가운데 투표로 결정하든지, 사업장에 회람을 돌려 개별적인 서명을 받아 후보자를 선출하든지간에 그 방법에는 특별한 제한이 없습니다.
- 또한, 근로자대표는 1명 또는 복수로 선정될 수도 있으며, 근로자대표의 선정과 관련된 문서 등은 비치·보존하여 향후 논란의 여지를 없애는 것이 바람직합니다.

4) 근로자대표 선출 범위

- 근로자대표는 사업 또는 사업장 단위로 선정되어야 합니다.
 - 동일 사업 또는 사업장 내의 일부 부서에만 적용하고자 하더라도 근로자대표는 반드시 사업 또는 사업장 단위로 선정하여야 합니다.



4. 노사협의회 근로자위원이 근로자대표로 선정된 경우 노사협의회 의결만으로 유연근로시간제를 도입할 수 있나요?

- 근로자대표와의 서면합의는 유연근로시간제 도입의 법적 요건이므로 노사협의회 의결만으로는 제도를 도입할 수 없으며, 근로자대표가 별도로 사용자와 서면합의를 하여야 합니다.



관련 행정해석 (근로기준법-8048, 2007.11.29.)

탄력적 근로시간제의 도입과 관련한 사항 등 근로기준법상 사용자가 근로자 대표와의 서면합의를 하도록 한 규정은 동 제도의 도입을 위한 기본적인 법적 요건이므로 노사협의회 의결만으로는 도입이 불가함

따라서 탄력적 근로시간제 도입 등에 관한 사항을 노사협의회에서 의결하더라도 별도로 서면합의를 작성하거나 취업규칙을 변경하여야 함



5. 회사 내에 여러 개의 사업장이 있는 경우 각 사업장별로 근로자대표를 선출하여 유연근로시간제를 도입할 수 있나요?

- 원칙적으로 하나의 법인 내에 있는 여러 개의 사업 또는 사업장이 유기적인 관계를 가지고 업(業)으로서 계속적으로 행하여진다면 하나의 사업으로 보아 각 사업장 단위가 아닌 회사 전체 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선출하여야 합니다.
- 다만, 하나의 법인 내에 있는 여러 개의 사업 또는 사업장이 장소적으로 서로 분리되어 있고, 인사노무·재정 및 회계 등이 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지며, 별개의 단체협약과 취업규칙을 적용하고 있다면 이를 별개의 사업 또는 사업장으로 보아야 합니다.
 - 따라서, 이러한 경우에는 사업장 단위로 근로자대표를 선출하여 유연근로시간제를 도입할 수 있습니다.



6. 일부 직종이나 직급을 대상으로 유연근로시간제를 도입할 경우 해당 근로자만을 대상으로 근로자대표를 선출할 수 있나요?

- 일부 부서에만 유연근로시간제를 도입하고자 하는 경우에도 사업 또는 사업장 단위에서 근로자대표가 선정되어야 합니다.



관련 행정해석 (근로기준법-8048, 2007.11.29.)

근로자 대표는 당해 사업 또는 사업장 단위로 선정되어야 함. 따라서 하나의 사업이 수 개의 사업장으로 구성되어 있는 경우 근로시간제도를 사업 단위로 도입하고자 하면 근로자대표는 사업 단위로 선정하고, 또는 일부 사업장에만 도입하고자 하면 사업장 단위로 선정해야 함
동일 사업 또는 사업장 내의 일부 부서에만 적용하고자 하더라도 근로자대표는 반드시 사업 또는 사업장 단위로 선정하여야 함

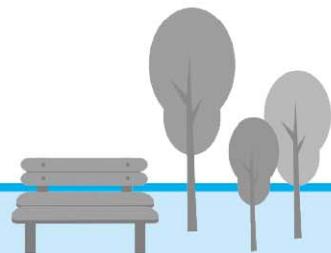


탄력적 근로시간제



I. 주요 내용

II. Q&A



I 주요 내용

관련 법령

근로기준법 제51조(탄력적 근로시간제)

① 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에서 정하는 바에 따라 2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.

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

1. 대상 근로자의 범위
2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간
4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

③ 제1항과 제2항은 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.

④ 사용자는 제1항 및 제2항에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안(賃金補填方案)을 강구하여야 한다.

근로기준법 시행령 제28조(탄력적 근로시간제에 관한 합의사항 등)

① 법 제51조제2항제4호에서 “그 밖에 대통령령으로 정하는 사항”이란 서면 합의의 유효기간을 말한다.

② 고용노동부장관은 법 제51조제4항에 따른 임금보전방안을 강구하게 하기 위하여 필요한 경우에는 사용자에게 그 보전방안의 내용을 제출하도록 명하거나 직접 확인할 수 있다.

1. 의의

가. 개념

- 어떤 근로일, 어떤 주(週)의 근로시간을 연장시키는 대신에 다른 근로일, 다른 주(週)의 근로시간을 단축시킴으로써, 일정 기간의 평균 근로시간을 법정근로시간(1주 40시간) 내로 맞추는 근로시간제

* 예를 들어, 2주 단위 탄력적 근로시간제에서 첫째 주에 45시간(9시간×5일), 둘째 주에 35시간(7시간×5일) 근무 시 주당 평균근로시간이 40시간이므로, 첫째 주에 법정근로시간을 초과한 5시간에 대한 가산수당이 발생하지 않음

- 운영이 가능한 ‘단위기간’은 취업규칙으로 정하여 실시할 수 있는 ‘2주 이내’, 근로자대표와 서면합의가 필요한 ‘3개월 이내’가 있음

나. 활용 가능한 업종·직무 [예시]

- 근로시간을 연속하여 근로하는 것이 효율적이거나 고객의 편리를 도모할 수 있는 업종(운수, 통신, 의료서비스업 등)
- 계절적 업종(빙과류·냉난방장비 제조업 등) 또는 업무량이 주기적으로 많은 업종(음식서비스,接客업 등)
- 기계를 쉬지 않고 가동시키기 위하여 근로가 연속하여 필요한 업종(철강, 석유 화학 등)

2. 도입 요건

가. 2주 이내 탄력적 근로시간제

- (취업규칙 등에 규정) 취업규칙 또는 이에 준하는 것에 정하여 도입

* 취업규칙 작성의무가 없는 상시 9인 이하의 근로자를 사용하는 사업장은 취업규칙이 있는 경우에는 그 ‘취업규칙’, 취업규칙이 없는 경우에는 ‘취업규칙에 준하는 것’으로 규정하여야 함

- (대상근로자) 대상근로자를 특정하거나 전체 근로자를 대상으로 제한 없이 도입 가능하나, 대상 범위를 명확히 하여 논란이 없도록 하는 것이 바람직
- (근로일별 근로시간) 근로자가 자신의 근로를 미리 예상할 수 있도록 근로일 및 근로일별 근로시간을 명확히 정하는 것이 바람직
- (유효기간) 유효기간을 명시할 의무는 없으나, 그 기간을 명확히 하여 논란이 없도록 하는 것이 바람직

● (제한) 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없음(연장·휴일근로시간 제외)

* 특정한 날의 근로시간에 대한 제한은 없으나, 철야근무 등 지나친 장시간 근무는 근로자의 건강을 해칠 우려가 크므로 자제하는 것이 바람직

나. 3개월 이내 탄력적 근로시간제

● (근로자대표와 서면합의) 사용자와 근로자대표가 아래 내용을 포함하여 서면으로 작성하여 서명·날인하여야 함

- ① (대상근로자) 반드시 전체 근로자를 대상으로 하는 것은 아니며, 일정 사업 부문, 업종, 직종별로도 적용 가능
- ② (단위기간) 1일 근로시간과 1주 근로시간의 평균을 내는 단위기간을 3개월 이내로 정하여야 함 (예 : 1개월, 3개월 등)
- ③ (근로일별 근로시간) 근로자가 자신의 근로를 미리 예상할 수 있도록 근로일 및 당해 근로일별 근로시간을 명확히 정하여야 함

* 노·사간 다툼 방지 등을 위해 구체적인 근무표를 공표·게시하는 것이 바람직

- ④ (유효기간) 서면합의의 유효기간을 명확히 정하여야 하며, 노·사가 합의하는 한 유효기간의 길이(3개월, 6개월, 1년 등)에 대해서는 특별한 제한이 없음
- ⑤ (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함

● (제한) 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정일의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없음(연장·휴일근로시간 제외)

3. 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가와와의 관계

가. 연장근로

- 탄력적 근로시간제의 도입 여부와 관계 없이 당사자 간의 합의가 있는 경우 1주 12시간을 한도로 연장근로 가능

- 다만, 산후 1년이 지나지 않은 여성에 대하여는 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 초과하는 연장근로를 시킬 수 없음

※ (1주 최장 근로시간) 근로기준법 개정('18.3.20. 공포)으로 휴일근로가 연장근로시간에 포함됨에 따라 통상근로자의 경우 3개월 이내 탄력적 근로시간제의 1주 최장 근로시간은 64시간*임

* 1주 최대 52시간 + 연장 12시간

구 분	1주 최장 근로시간	주 52시간 적용 시기					
		'18.3	'18.7	'19.7	'20.1	'21.7	
2주 이내	60시간 (48+12)	300인 이상	[Blank]				
			특례제외 (21개 업종) [Blank]				
3개월 이내	64시간 (52+12)	50~299인	[Blank]				
		5~49인	[Blank]				

나. 휴일·야간근로

- 탄력적 근로시간제를 도입하더라도 야간근로나 휴일근로에 대하여는 가산수당을 지급하여야 함

다. 휴일·휴가 부여

- 탄력적 근로시간대를 도입하더라도 출근율에 따라 주휴일과 연차휴가를 부여하여야 함

4. 적용제외

- 15세 이상 18세 미만 근로자와 임신 중인 여성근로자에 대하여는 탄력적 근로시간제를 적용할 수 없음(근기법 제51조제3항)
 - * 취직인허증을 보유한 15세 미만 근로자에 대해서도 적용 불가

5. 임금보전

- 사용자는 탄력적 근로시간제를 도입·운영하는 경우 기존의 임금수준이 낮아지지 않도록 임금보전방안을 강구하여야 함(근기법 제51조제4항)
- 임금보전의 방법·시기·절차에 대해서는 특별한 제한이 없으며, 기본급 또는 수당의 조정, 소정근로시간 단축 등 근로자가 수용할 수 있는 방법이면 가능
 - ※ 고용노동부장관은 임금보전방안을 강구하게 하기 위하여 필요한 경우에는 사용자에게 그 보전방안의 내용을 제출하도록 명하거나 직접 확인할 수 있음(근기법 시행령 제28조제2항)

6. 탄력적 근로시간제의 법적 효과

- 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 탄력적 근로시간제 하에서는
 - 특정한 날 또는 특정한 주에 법정근로시간을 초과하여 근로할 수 있으며, 초과 시간에 대한 가산수당을 지급하지 않아도 됨

- 탄력적 근로시간제가 법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되면 근로기준법 제51조 (탄력적 근로시간제)가 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어 **1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로**가 됨
 - 따라서, 실근로시간 여부에 따라 **근로시간 위반**이 될 수 있고, **실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용**됨



참고 1 유형별 탄력적 근로시간제 정리

구 분	2주 이내 탄력적 근로시간제	3개월 이내 탄력적 근로시간제
의의	2주 이내의 단위기간을 평균하여 1주간 근로시간이 40시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일에 8시간을 초과하여 근로	3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일에 8시간을 초과하여 근로
실시요건	① 취업규칙(10인 이상 사업장) 또는 이에 준하는 것(10인 미만 사업장)에 규정하여야 함 ② 특정주 48시간을 초과하지 못함	① 근로자대표와 서면합의 - 대상근로자 범위, 단위기간, 근로일 및 근로일별 근로시간, 서면합의 유효기간 ② 3개월 이내 (1개월, 3개월 등) ③ 특정주 52시간, 특정일 12시간을 초과하지 못함
유효기간 설정	유효기간을 정할 의무는 없으나 취업규칙에 유효기간을 정하는 것이 바람직	노·사 서면합의로 정함
1주간 최장 근로시간	* 연장근로 : 1주 12시간까지 가능 - 주 52시간 적용 이후 : 60시간 (48+12시간)	* 연장근로 : 1주 12시간까지 가능 - 주 52시간 적용 이후 : 64시간 (52+12시간)
연장근로가 되는 경우 (가산임금 지급)	단위기간을 평균한 1주 근로시간을 40시간으로 정한 경우 아래의 어느 하나에 해당하면 연장근로 ① 단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ② 특정주의 근로시간이 48시간 초과	단위기간을 평균한 1주 근로시간을 40시간으로 정한 경우 아래의 어느 하나에 해당하면 연장근로 ① 단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ② 특정주의 근로시간이 52시간 초과 특정일의 근로시간이 12시간 초과 ③ 서면합의로 정한 단위기간의 근로일 및 근로일별 근로시간 초과
적용제외	① 연소자(15세 이상 18세 미만), 취직인허증을 보유한 15세 미만 ② 임신 중인 여성근로자	
임금보전 방안 강구	① 사용자는 탄력적 근로시간제를 도입할 경우 기존의 임금수준이 저하되지 않도록 임금보전방안을 강구하여야 함 ② 고용노동부장관은 필요한 경우 임금보전방안을 제출하게 하거나 이를 직접 확인할 수 있음	

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

참고 2 연장근로시간 계산 방법

1 2주 이내 탄력적 근로시간제

- ① 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과하거나, ② 특정주의 근로시간이 48시간을 초과한 경우 연장근로에 해당

<예시 1> 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 경우

(단위 : 시간)

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	8	8	7	-	-	37
2주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	-	-	45

☞ 2주 간 총 근로시간이 82시간으로 단위기간을 평균하여 1주 간 40시간을 초과한 2시간이 연장근로에 해당

<예시 2> 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과하고, 특정주의 근로시간이 48시간을 초과한 경우

(단위 : 시간)

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	7	8	7	-	-	36
2주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	4	-	49

① 2주 간 총 근로시간이 85시간으로 단위기간을 평균하여 1주 간 40시간을 초과한 5시간이 연장근로

② 둘째 주의 근로시간이 49시간으로 특정주의 근로시간이 48시간을 초과한 1시간이 연장근로 (①에서 이미 포함)

☞ 따라서, 실제 연장근로는 ①과 ②를 합한 6시간에서 이미 계산에 포함된 1시간(②)을 제외한 5시간임

② 3개월 이내 탄력적 근로시간제

- 단위기간 평균 1주의 근로시간을 40시간으로 정한 경우
 - ① 근로일별 근로하기로 정한 시간을 초과한 시간
 - ② 특정일, 특정주의 근로시간이 각각 12시간, 52시간을 초과한 시간(①에 포함된 연장근로시간은 제외)
 - ③ 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간은 연장근로에 해당(①, ②에 포함된 연장근로시간은 제외)

<예시> 4주 단위 탄력적 근로시간제에서의 연장근로시간의 계산

(단위 : 시간)

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	8	7	7	7	-	-	36
2주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	7	7	7	-	-	35
3주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	8	-	53
4주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	13	9	-	-	49

- ① '근로일별 근로하기로 정한 시간'을 초과한 13시간*이 연장근로
* 1주 화요일 1시간, 3주 토요일 8시간, 4주 목요일 4시간
 - ② 특정일에 12시간을 초과한 1시간(4주 목요일)이 연장근로(①에 이미 포함),
특정주에 52시간을 초과한 1시간(3주)이 연장근로(①에 이미 포함)
 - ③ 4주 간 총 근로시간이 173시간으로 단위기간을 평균하여 1주 간 40시간을 초과한 13시간이
연장근로(①에 이미 포함)
- ☞ 따라서, 실제 연장근로는 ①부터 ③까지 합한 28시간에서 이미 계산에 포함된 15시간(②,③)을
제외한 13시간임

참고 3 2주 이내 탄력적 근로시간제 취업규칙 예시

제○○조(탄력적 근로시간제)

- ① 회사는 ○월부터 ○월까지 ○개월 동안 생산직 사원에 대하여 다음 각 호에 정하는 바에 따라 2주 단위의 탄력적 근로시간제를 시행한다.
1. 주당 근무시간 : 첫째 주 ○○시간, 둘째 주 ○○시간
 2. 첫째 주의 1일 근무시간 : ○요일부터 ○요일까지 ○○시간(○○:○○부터 ○○:○○까지)
 3. 둘째 주의 1일 근무시간 : ○요일부터 ○요일까지 ○○시간(○○:○○부터 ○○:○○까지)
- ② 회사는 제1항에 따라 사원이 첫째 주에 ○○시간을 근무한 경우 8시간을 초과한 시간에 대하여는 가산수당을 지급하지 아니한다.
- ③ 15세 이상 18세 미만의 사원과 임신 중인 여성사원은 탄력적 근로시간제를 적용하지 아니한다.
- ④ 본 제도의 유효기간은 제도 적용 시점부터 1년으로 한다.

※ 아래 예시와 같이 선언적 규정만을 취업규칙에 명시하여 놓고 사용자가 필요한 시기에 임의로 제도를 도입한 경우, 근로기준법 제51조제1항의 ‘취업규칙 등에서 정하는 바’에 따라 적법하게 도입한 것으로 볼 수 없음

* (예시) 제○○조(탄력적 근로시간제) 회사는 업무의 사정에 따라 2주 이내의 단위기간을 설정하여 탄력적 근로시간제를 도입할 수 있다

참고 5 활용 예시

1. 계절적 업종 및 일정 주기로 업무량이 많은 업종

가. 도입 배경

- 전원공급장치 등을 제조하는 전자부품업체인 ○○기업은 계절에 따른 물량 변동이 많아 성수기와 비수기간 연장근로의 격차가 크고, 근로자별 연장근로 시간의 편차가 심함
 - 성수기인 4~6월, 8~11월(10월 제외)에는 법정근로시간 한도를 초과하는 장시간근로 발생

나. 3개월 단위 탄력적 근로시간제 도입

- 성수기와 비수기에 따라 업무량의 증감이 주기적으로 반복되는 특징에 따라 단위기간을 3월로 하는 탄력적 근로시간제 도입
 - 노·사 협의를 거쳐 근로자대표와의 서면합의로 생산관리직 및 생산직을 대상으로 제도 도입
 - 성수기(4~6월, 8~11월)와 비수기를 고려하여 4개의 분기(2~4월, 5~7월, 8~10월, 11~1월)로 나누어 단위기간을 설정하되, 단위기간 평균 1주 40시간의 정상근로 시간을 사전에 정하고 당사자간 합의로 1주 12시간의 범위 내에서 연장근로를 실시

< 월별 1주 평균 근로시간 >

구 분		2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
도입 전 (1주 평균)	정상근로	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
	연장·휴일	3	4	19	18	16	2	20	14	2	24	7	0
	계	43	44	59	58	56	42	60	54	42	64	47	40

구 분		2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
도입 후 (1주 평균)	정상근로	36	36	48	46	44	30	48	42	30	52	38	30
	연장·휴일	7	8	11	12	12	12	12	12	12	12	9	10
	계	43	44	59	58	56	42	60	54	42	64	47	40

- 기존에는 특정 월의 1주 평균근로시간이 52시간을 초과(4~6월, 8~9월, 11월)하여 근로기준법 위반이 발생한 반면,
 - 제도 도입 후 3개월 평균 1주간의 근로시간은 40시간이며, 1주 최대 근로시간은 연장근로를 포함하여 64시간으로 법기준 내에서 운영 가능

다. 도입 효과

- 최장 3개월에 이르는 성수기 물량을 차질 없이 공급 가능
- 한편, 탄력적 근로시간제 실시로 임금이 감소할 경우 수당 보전, 비수기 유급휴가 부여 등 임금보전방안 마련 필요

❖ 적용가능 업종(직무) : 빙과류·냉난방장비 등 계절적 업종, 여행상품 등 판매 업종

2. 연속적인 근로시간 운영이 효율적인 업종

가. 도입 배경

- ○○기업은 업무의 특성상 격일제 교대 근무를 하고 있으며, 1일 근로시간은 17시간임(총 근로자 수는 250명)
 - 당해 업무는 그 동안 근로기준법 제59조의 근로시간 특례업종에 해당하여 무제한 연장근로가 가능하였으나, '18.7.1.자로 특례업종에서 제외됨에 따라 1주 최대 68시간 이내로 근로시간 운영 개선 필요

< 근로시간의 특례 업종 축소('18.7.1.부) >

< 특례유지업종(5개) >	< 특례제외업종(21개) >
육상운송업(49)*, 수상운송업(50), 항공운송업(51), 기타 운송관련 서비스업(529), 보건업(86)	자동차 및 부품판매업(45), 도매 및 상품중개업(46), 소매업(47), 보관 및 창고업(521), 금융업(64), 보험 및 연금업(65), 금융 및 보험 관련 서비스업(66), 우편업(611), 교육서비스업(85), 연구개발업(70), 숙박업(55), 음식점 및 주점업(56), 광고업(713), 시장조사 및 여론조사업(714), 건물·산업설비 청소 및 방제서비스업(742), 미용, 욕탕 및 유사서비스업(961), 영상·오디오 및 기록물 제작 및 배급업(59), 방송업(60), 전기통신업(612), 하수·폐수 및 분뇨처리업(37), 사회복지서비스업(87)

* 육상운송업 중 노선여객자동차 운송사업은 제외

* (숫자) : 한국표준산업분류에 따른 중분류(2자리) 또는 소분류(3자리) 코드

나. 2주 단위 탄력적 근로시간제 도입

- 2주 단위로 순환되는 근무패턴 및 1주간 최장 근로시간 등을 고려하여 취업규칙 변경을 통해 2주를 단위기간으로 하는 탄력적 근로시간제 도입
 - 격일제 근무에 따라 1주 4일을 근무하는 주와 1주 3일을 근무하는 주의 근로시간에 차이를 두어 2주간 평균 1주의 정상근로 시간이 40시간이 되도록 설계하고 1주 12시간의 범위 내에서 연장근로를 실시

< 주 단위 근로시간 (제도 도입 전) >

* 주휴일은 매주 첫 번째 비번일 운영 가정

구 분		월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	정상근로	8		8		8		8	32
	연장근로	9		9		9		9	36
	합 계	17		17		17		17	68
2주	정상근로		8		8		8		24
	연장근로		9		9		9		27
	합 계		17		17		17		51

< 주 단위 근로시간 (제도 도입 후) >

* 주휴일은 매주 일요일, 토요일은 무급휴일 가정

구 분		월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	정상근로	16		16		16			48
	휴일근로							8	8
	연장근로	1		1		1		9	12
	합 계	17		17		17		17	68
2주	정상근로		16		16				32
	휴일근로						8		8
	연장근로		1		1		9		11
	합 계		17		17		17		51

- 총 근로시간은 유지하되, 연장근로는 12시간 이하로 운영 가능
 - 2주의 단위기간을 평균하여 1주의 평균근로시간은 40시간이며, 연장근로는 12시간(단, 주당 휴일근로 8시간 운영)
 - 특례 제외 업종은 '19.7.1.부터 상시근로자 수에 따라 단계적으로 노동시간 단축(주 52시간)이 시행*되어, 법 적용 이전까지는 휴일에 근로하더라도 이 시간은 1주간 연장근로시간 산정 시 미포함
 - * ▲ 300인 이상 : '19.7.1.(일반 사업장은 '18.7.1.부터 시행)
 - ▲ 50~300인 미만 : '20.1.1. ▲ 5~50인 미만 : '21.7.1.

다. 도입 효과

- 격일제 등 교대제로 운영되는 사업에서도 총 근로시간 및 근무일의 변동 없이 정상적인 운영이 가능

❖ 적용가능 업종(직무) : 운수, 철강, 석유화학 등 근로가 연속적으로 운영되는 업종

3. 업무의 특성상 단기간 집중적인 근로가 필요한 업종

가. 도입 배경

- ○○기업은 모바일게임 등을 개발하는 업체('18.7.1.부 300인 이상)로 프로젝트의 진행 상황에 따라 업무량의 편차가 심함
 - 통상적으로 게임 신작 출시를 앞두고 2~3주 정도는 과도한 야근 및 휴일근로가 불가피(크런치모드)하여 기간 중 주당 근로시간이 법정 한도를 초과하는 사례도 발생
 - 출시 이후에도 일정 기간 안정화 작업이 필요하여 연장근로 불가피

나. 탄력적 근로시간제 및 보상휴가제 병행 도입

- 게임 출시 전후 업무량이 집중되는 특성을 고려하여 단위기간을 10주로 하는 탄력적 근로시간제 도입

- 노·사간 협의 과정을 거쳐 근로자대표와의 서면합의로 개발 및 프로그래밍 부서를 대상으로 제도 도입
- 통상 게임 출시 전 2~3주, 출시 이후 2~3주 등 총 4~6주 정도의 업무집중 기간을 고려하여 단위기간을 10주로 정함

< 주 단위 근로시간 (제도 도입 후) >

() : 연장근로를 포함한 실제 근무시간

구분	월	화	수	목	금	토	일	소정(총근로)
1~3주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	6	휴무	주휴	38(46)
4~6주	10(12)	10(12)	10(12)	10(12)	8(10)	4(6)	주휴	52(64)

< 게임 출시 >

7~8주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	8	6	주휴	46(54)
9주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	6	휴무	주휴	38(46)
10주	휴가(40)							0

- 단위기간 평균 1주 근로시간은 52시간(연장근로 포함) 이하로 운영 가능하며, 업무량이 집중되는 시기에는 주당 최장 64시간*의 근로 가능

* 소정근로 52시간 + 연장근로 12시간

다. 도입 효과

- 탄력적 근로시간제 도입으로 근로시간을 위반하지 않고 단기간 집중적인 근로가 가능

❖ 적용가능 업종(직무) : 게임/소프트웨어 개발, 방송 프로그램 제작 등

4. 인력운영의 특성상 일정 기간 집중적인 근로가 필요한 업종

가. 도입 배경

- 국내·외 건설·토목·플랜트 시공 업체인 ○○건설은
 - 해외현장의 경우 지역적인 특성으로 주 6일 근무가 이루어지며, 1주 평균 근로 시간이 64시간으로 집중적인 근로가 불가피
 - 해외에서 장기간 이루어지는 업무의 특성상 해외현장 파견 근로자 대상으로 통상 4개월 근무 이후 2주간 장기 귀국휴가를 부여

< 해외파견 근로자의 근로기준법 적용 여부 >

(해외 지점·출장소·공장) 국내 본사에 종속되어 있는 경우에는 근로기준법 적용

(해외 현지 법인) 소재국에서 법인격을 부여받은 권리주체로 국내법이 적용되지 아니하므로 국내회사가 현지에 독립한 법인을 설립하고, 그 법인이 한국인을 고용하였을 경우 근로기준법이 적용 제외

- 다만, 국내회사에서 해외 현지 법인에 근로자를 파견하여 근로자의 인사 및 노무관리 등을 국내회사에서 관장하고 근로자의 보수 및 주요 근로조건 등을 결정하고 있다면 근로기준법 적용

나. 탄력적 근로시간제 도입 및 장기 귀국휴가 운영형태 변경

- 현행 일정 기간 집중근무 후 장기 귀국휴가 운영 형태를 고려하여 해외현장 파견근무자를 대상으로 단위기간을 3개월로 하는 탄력적 근로시간제를 도입하고,
 - 기존 4개월 근무, 2주 휴가 방식을 10주 근무, 3주 휴가 형태로 변경

< 주 단위 근로시간 >

() : 연장근로를 포함한 실제 근무시간

구분	월	화	수	목	금	토	일	소정(총근로)
1~10주	10(12)	10(12)	8	10(12)	10(12)	4(8)	주휴	52(64)
11~13주	장기 귀국휴가							0

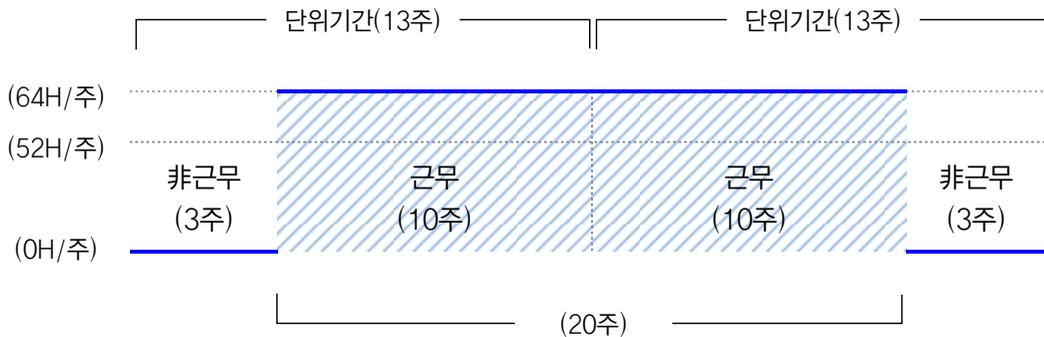
- 1~10주 기간에는 연장근로 포함 1주 평균 64시간의 근로시간 운용이 가능하며, - 3주간의 장기 귀국휴가 부여로 단위기간(13주) 내 1주간 평균 근로시간은 40시간, 연장근로는 12시간으로 운영

3) 도입 효과

- 노동시간 단축에 따른 법정근로시간을 준수하면서도 기존의 1주간 평균근로시간 유지 가능



- 한편, 업무의 사정에 따라 장기간의 집중근로가 불가피한 경우에는 서면합의를 통해 연속되는 13주 단위의 탄력적 근로시간제의 근무기간이 이어지도록 하면 최장 20주까지 근로 가능



* 장기간에 걸친 장시간근로는 근로자의 건강을 해치고 업무 효율을 저하 시키는 등 부작용이 크므로 지양하는 것이 바람직

❖ 적용가능 업종(직무) : 국내 근로자의 장기간 해외파견이 이루어지는 업종

II Q&A



1. 2주 이내 탄력적 근로시간제 도입 시 상시 9명 이하의 근로자를 사용하는 사업장은 어떻게 하나요?

- 2주 이내 탄력적 근로시간제를 도입하기 위해서는 ‘취업규칙’ 또는 취업규칙이 없는 경우에는 ‘취업규칙에 준하는 것’으로 규정하여야 합니다.
 - * 상시 9명 이하 근로자를 사용하는 사업(장)의 경우 취업규칙 작성의무가 없음
- 이 경우 ‘취업규칙에 준하는 것’은 특별한 형식을 요하지는 않으나, 최소한 서면으로 작성하여 도입하려는 탄력적 근로시간제의 내용을 해당 근로자에게 주지시켜야 합니다.



2. 2주 이내 탄력적 근로시간제를 도입하기 위해 취업규칙을 변경할 경우 근로자 과반수의 동의를 얻어야 하나요?

- 취업규칙 변경을 통해 근로기준법 제51조제1항에 따른 2주 이내 탄력적 근로시간제를 도입하려는 경우 제도 도입의 취지와 경위, 근로자의 실근로시간 및 근로시간대의 변동 정도, 임금보전의 수준, 기타 복리후생 등 근로조건 변화 등을 종합적으로 판단하여,
 - 불이익한 변경에 해당한다면 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수의 동의를 얻어야 하며,
 - 근로자에게 불이익한 부분이 없다면 의견 청취만으로 가능합니다.



3. 3개월 이내 탄력적 근로시간제 도입 시 근로자대표와 체결해야 하는 서면합의의 내용은 무엇인가요?

- 근로기준법 제51조에서는 다음의 사항을 포함하도록 하고 있으며, 기존 내용을 변경하는 경우에도 그 내용을 반영하여 새로운 서면합의를 진행하여야 합니다.

근로기준법 내용	작성 내용(예시)
대상 근로자의 범위	탄력적 근로시간제 적용 직원 범위 (예 : OO부 등)
정산기간 (3개월 이내의 일정한 기간)	근로시간을 평균하여 적용하고자 하는 기간 (예 : 3개월, 1개월 등)
근로일 및 근로시간	단위기간에 있어 근로일 및 그 근로일별 근로시간 (예 : 1~2주 월~금 1일 10시간, 3~4주 월~금 1일 6시간)
서면합의의 유효기간	탄력적 근로시간제의 적용 기간 (예 : 6개월, 1년 등)

- 이 경우 대상 근로자는 반드시 전체 근로자를 대상으로 하여야 하는 것은 아니며, 일정 사업부문, 업종, 직종 등에 따라서 그에 종사하는 일부 근로자에 한해 적용할 수 있습니다.
- 다만, 연소근로자(15세 이상 18세 미만) 및 임신 중인 여성근로자에게는 적용할 수 없습니다.



4. 근로자 과반수의 동의를 받을 경우 서면합의가 없더라도 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입할 수 있나요?

- 근로기준법 제51조제2항에 따라 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입하려면 근로자대표와의 서면합의가 있어야 합니다.
- 따라서, 근로자대표와의 서면합의 없이 대상 근로자 과반수의 개별적 서면 동의를 받은 경우에는 법적 요건을 충족하지 못한 것으로 보아 탄력적 근로시간제를 도입할 수 없습니다. (근로조건지도과-1167, 2008.4.29.)



5. 근로자대표와 서면합의로 2주 단위의 탄력적 근로시간제를 도입할 경우에도 별도로 취업규칙을 변경하여야 하나요?

- 3개월 단위 탄력적 근로시간제는 단위기간의 상한을 3월로 제한하고 있을 뿐만 아니라 2주를 초과하는 단위기간을 정하도록 하고 있지 않습니다.
- 따라서, 사용자는 근로자대표와의 서면합의가 있을 경우 취업규칙의 규정이 없더라도 2주를 단위기간으로 하는 탄력적 근로시간제를 실시할 수 있습니다. (근기68207-1584, 2003.12.9.)



6. 탄력적 근로시간제는 횟수 제한 없이 계속하여 운영할 수 있나요?

- 탄력적 근로시간제의 유효기간을 어떻게 정할 것인가는 전적으로 노·사가 협의하여 결정할 사항으로, 유효기간 내에서는 횟수 제한 없이 실시할 수 있습니다.
- 한편, 3개월 단위 탄력적 근로시간제의 경우 유효기간이 서면합의 사항이므로 그 기간이 만료된 이후에도 계속하여 실시하려면 다시 서면합의를 하여야 합니다.



7. 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 실시하기로 한 후 작업량에 따라 임의로 근로일 및 근로시간을 변경하여 실시할 수 있는지요?

- 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 실시하려면 반드시 그 단위기간과 각일·각주의 근로시간을 사전에 미리 정하여야 하며, 사용자가 업무의 사정에 따라 임의로 근로시간을 변경할 수 없습니다.

- 따라서, 탄력적 근로시간제를 운영하는 과정에서 업무량의 변동 등으로 잔여기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간 등을 변경할 필요가 발생한 경우에는 근로자대표와의 서면합의를 거쳐야 합니다.
 - 이 경우 잔여기간의 근로일 및 근로일별 근로시간 변경은 최초 서면합의한 단위기간 내에서만 가능하며, 단위기간을 통틀어 평균 1주간의 근로시간은 최초에 서면합의한 시간으로 해야 할 것입니다.



8. 탄력적 근로시간제의 단위기간과 임금지급 주기가 다를 경우 연장근로수당은 단위기간이 끝나는 시점을 기준으로 정산하여 지급하면 되나요?

- 단위기간과 관계 없이 실제로 발생하는 특정한 날과 특정한 주에 대한 연장근로임금 및 가산수당은 임금정기지급일에 지급하여야 합니다.



9. 탄력적 근로시간제 하에서도 야간근로에 대한 가산수당을 지급해야 하나요?

- 탄력적 근로시간제를 도입하더라도 야간시간(22시부터 익일 6시까지) 근로에 대하여는 가산수당을 지급해야 합니다.
- 이는 탄력적 근로시간제의 도입 여부와 관계 없이 야간에 근로하는 것에 대한 보상으로 이루어지는 것이므로 이 시간대에 근로하는 경우에는 당연히 가산수당이 지급되어야 합니다.



10. 단체협약 또는 취업규칙에 따라 매월 동일한 기본급을 지급하는 월급제 근로자가 3개월 단위 탄력적 근로시간제 하에서 근로관계가 종료된 경우(퇴직, 해고, 사망, 폐업 등) 임금은 어떻게 지급하면 되나요?

- 소정근로에 대해 매월 일정한 임금을 지급해 오던 사업장에서 탄력적 근로시간제를 도입하려는 경우 근로자대표와의 서면합의 시 임금의 계산 및 지급 방법을 정하는 것이 바람직합니다.
- 한편, 서면합의 시 별도의 정함이 없다면 취업규칙 또는 단체협약 등에서 정한 바에 따라 임금을 지급하면 됩니다.



11. 탄력적 근로시간제 하에서 연차유급휴가를 사용한 경우 차감되는 휴가 일수는 어떻게 되나요?

- 연차휴가는 시간 단위가 아닌 일(日) 단위로 부여·관리하여야 하므로 근로일별로 근로시간이 다른 탄력적 근로시간제에 있어 연차휴가 사용에 관한 노·사간 갈등이 있을 수 있습니다.
- 따라서, 탄력적 근로시간제 도입을 위한 근로자대표와의 서면합의 또는 취업규칙에 1일 연차유급휴가 사용시간에 관한 기준을 정하는 것이 바람직합니다.



12. 탄력적 근로시간제 하에서 근로자가 특정일에 결근한 경우 그 날의 임금계산 및 주휴일의 무급 처리는 어떻게 하나요?

- 탄력적 근로시간제 하에서 근로자가 소정근로일에 결근한 경우 그 날에 근로하기로 정한 시간 만큼을 무급으로 처리하면 됩니다.
- 한편, 탄력적 근로시간제 하에서도 휴게·휴일·휴가에 관한 규정은 그대로 적용되는 바, 근로자가 1주의 소정근로일을 개근하였다면 주휴일은 유급으로 부여하여야 하며, 소정근로일에 결근한 날이 포함된 경우에는 무급으로 부여할 수 있습니다.
 - 주휴일의 유급임금은 일급 통상임금으로 지급하는 것이 원칙인 바, 탄력적 근로시간제를 적용받는 근로자가 특정일에 결근한 경우 일급 통상임금 만큼을 무급으로 처리하면 됩니다.



13. 통상 근무자를 정당하게 탄력적 근로시간제를 실시하는 부서로 일시적으로 배치명령을 할 경우 해당 근로자에게도 탄력적 근로시간제가 적용될 수 있나요?

- 특정 직종이나 근로형태에 속하는 근로자를 탄력적 근로시간제 실시 대상으로 정하였다면 배치전환이나 근무명령으로 같은 직종 또는 근로형태에 속하게 된 근로자도 함께 적용된다고 보아야 할 것입니다.



관련 행정해석 (근로기준법-1418, 2006.3.29.)

특정근로자에 대한 근무지시 등은 사용자의 고유한 인사권에 속하는 사항으로서 사용자의 권리남용 등 특별한 사정이 없는 한 정당하다 할 것이므로

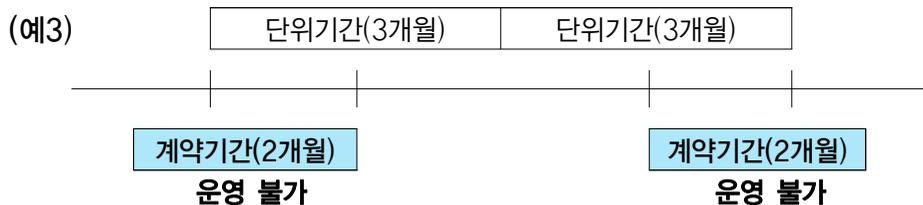
- 사용자가 통상근무자(오전 출근, 오후 퇴근을 반복하는 근로자)를 정당하게 탄력적 근로시간제를 실시하는 부서('교대제 또는 교번' 근무)로 일시적으로 근무지시('근무지정') 하였다면,
- 취업규칙 등에 근무지정자의 근로조건 등에 대하여 별도의 규정이 없는 한, 해당 근로자는 본인의 동의 여부와 관계 없이 탄력적 근로시간제의 적용 대상에 포함된 것으로 봄



14. 기간제 근로자에게도 탄력적 근로시간제를 제한 없이 도입·적용할 수 있나요?

- 기간제 근로자의 (잔여)계약기간보다 탄력적 근로시간제의 단위기간을 길게 설정할 경우,
 - 계약기간 동안 1주 최대 64시간의 장시간근로가 가능하게 되어 근로자의 건강권 훼손 등 근로기준법의 취지에 반하는 결과가 발생할 수 있습니다.
- 따라서, 기간제 근로자를 대상으로 탄력적 근로시간제를 도입할 경우 근로자의 건강권 보호 등을 위해 기간제 근로자의 (잔여)계약기간이 탄력적 근로시간제의 단위기간보다 같거나 긴 경우에 한해 적용할 수 있습니다.

❖ 단위기간의 시작일과 종료일이 모두 기간제 근로자의 근로계약기간 이내인 경우에 한해 운영이 가능하고, 단위기간의 시작일과 종료일 중 어느 하나라도 기간제 근로자의 근로 계약기간을 벗어나는 경우에는 운영 불가



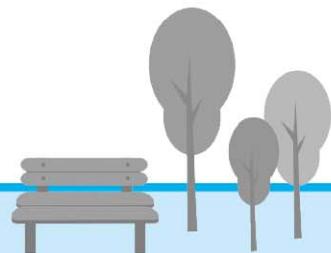


선택적 근로시간제



I. 주요 내용

II. Q&A



I 주요 내용

관련 법령

근로기준법 제52조(선택적 근로시간제)

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

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

근로기준법 시행령 제29조(선택적 근로시간제에 관한 합의사항)

법 제52조제6호에서 “그 밖에 대통령령으로 정하는 사항”이란 표준근로시간(유급휴가 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간)을 말한다.

계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

1. 의의

가. 개념

- 일정기간(1월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 **업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정**할 수 있는 제도
 - 근로자는 1주 40시간, 1일 8시간의 근로시간 제한 없이 자신의 선택에 따라 자유롭게 근로할 수 있음

나. 유형

- **(완전선택적 근로시간제)** 정산기간 중 **업무의 시작 및 종료시각이 근로자의 자유로운 결정**에 맡겨져 있고 사용자가 관여하지 않는 제도
- **(부분선택적 근로시간제)** 일정한 시간대를 정하여 그 시간(**의무적 근로시간대**)에는 근로자가 사용자로부터 시간적 구속과 구체적인 업무지시를 받고 나머지 시간(**선택적 근로시간대**)은 근로자가 자유롭게 결정하는 제도
 - * 의무적 시간대 또는 선택적 시간대를 정한 경우에는 그에 따라야 함



다. 활용 가능한 업종·직무 [예시]

- 근로기준법에서는 대상업무를 한정하고 있지는 않음
- 근로일 및 근로시간대에 따라 업무량 편차가 발생하여 업무조율이 가능한 소프트웨어 개발, 사무관리(금융거래·행정처리 등), 연구, 디자인, 설계 업무와 함께,

- 출·퇴근 등에 엄격한 제한을 받지 않는 관리·감독업무 종사자, 근로의 양보다 질이 중시되는 전문직 종사자도 제도 적용이 용이

라. 다른 제도와의 차이

선택적 근로시간제	자유출퇴근제	시차출퇴근제
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 근로일별 근로시간의 배분과 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 재량에 맡기는 제도 ▶ 1일 8시간, 1주 40시간의 근로시간이 적용되지 않아 이 시간을 초과하더라도 연장근로가산수당 미발생 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 출근시간이 일단 설정되면 그날의 근로시간에 따라 퇴근시간이 자동적으로 결정되므로 출근시각만 근로자의 재량에 맡기는 제도 ▶ 1일 8시간, 1주 40시간의 근로시간이 적용되어 이 시간을 초과하는 경우 연장근로가산수당 발생 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 회사에서 정한 시간에 근무해야 하는 제도 ▶ 기존 09:00부터 18:00까지 근무했던 사업장이 1일 8시간을 유지하되, 출퇴근시간을 조정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 08:30~17:30, 09:30~18:30 등 ▶ 1일 8시간, 1주 40시간의 근로시간이 적용되어 이 시간을 초과하는 경우 연장근로가산수당 발생

2. 도입 요건

가. 취업규칙 등에 규정

- 취업규칙 또는 이에 준하는 것에 업무의 시작 및 종료시각을 근로자 결정에 맡긴다는 내용과 맡기기로 한 근로자를 기재하여야 함
 - 취업규칙 작성의무가 있는 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙의 작성 및 변경을 통해 도입
 - 취업규칙 작성·신고 의무가 없는 상시 근로자 9인 이하 사업장이 제도를 도입하기 위해서는 **취업규칙이 있는 경우에는 그 ‘취업규칙’, 취업규칙이 없는 경우에는 ‘취업규칙에 준하는 것’**으로 규정하여야 함
- * ‘취업규칙에 준하는 것’은 특별한 형식을 요하지는 않으나, 최소한 서면으로 작성하여 동 제도의 도입을 해당 근로자에게 주지시켜야 함

나. 근로자대표와 서면합의

- 선택적 근로시간제를 도입하려면 **사용자와 근로자대표가 아래의 내용(①~④)들을 서면으로 작성하여 서명·날인**하여야 함
- 서면합의에 의해 도입·운영하는 한 **개별근로자의 동의는 필요치 않음**
- 서면합의 서류는 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 **서면 합의한 날로부터 3년간 보존**하여야 함

- ① **(대상근로자)** 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡기는 **근로자의 범위**
 - 일반적으로 출퇴근을 엄격하게 제한받지 않는 외근직(외판·수금 등), 연구·조사직, 사무직 등이 대상업무가 될 수 있으나 사업장의 필요에 따라 적절히 정할 수 있음
- ② **(정산기간 및 총 근로시간)** 근로시간을 정산할 **정산기간**과 정산기간 동안 근로해야 할 **총 근로시간**을 정하여야 함
 - **(정산기간)** 1개월 이내에서 2주, 4주 등으로 설정할 수 있음
 - **(총 근로시간)** 각 근로일별 근로시간이나 각 주별 근로시간을 미리 정할 수 없으며, 정산기간 전체를 대상으로 **한 총 근로시간만 정하여야 함**
 - * 총 근로시간을 정하게 되면 정산기간의 총 근로시간 범위 내에서 일·주단위로는 법정근로시간을 초과하여 근로하더라도 연장근로가 되지 않음
- ③ **(의무적 근로시간대 및 선택적 근로시간대)** **의무적 근로시간대**는 근로자가 반드시 근로하여야 할 시간대이며, **선택적 근로시간대**는 근로자가 스스로의 결정에 의하여 근로제공 여부를 결정할 수 있는 시간대를 말함
- ④ **(표준근로시간)** 주휴일, 유급휴가 등의 계산기준으로 사용하기 위해 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 **1일의 근로시간**
 - * 표준근로시간을 8시간으로 정했다면 유급휴가 사용 시 1일 표준근로시간인 8시간을 사용한 것으로 취급

3. 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가와와의 관계

가. 연장근로

- 선택적 근로시간제 하에서는 정산기간에 있어 총 근로시간만 정해지므로 일·주 단위로 연장근로는 계산할 수 없으며, 실제 연장근로를 하였는지 여부는 정산기간 이후에 알 수 있음
 - * 연장근로가 필요한 경우에는 정산기간 전 또는 정산기간 도중 해당 근로자와 별도로 합의 하여야 함
- 사용자가 연장근로를 **지시(요청)**하였거나 근로자의 연장근로 통지에 대해 사용자가 **승인(동의)**한 경우에만 연장근로로 인정되며,
- 선택적 근로시간제 하에서도 연장근로의 한도는 정산기간을 평균하여 1주에 **12시간을 초과할 수 없음**
- 연장근로로 계산되는 시간은 정산기간에 있어 미리 정한 총 근로시간을 넘는 시간으로,
 - 이 경우 **가산수당**을 지급해야 하는 시간은 정산기간에 있어 총 법정근로시간을 초과하는 시간임

노·사합의 총 근로시간	실근로시간	법정 근로시간	임금산정
154시간 (1일 7시간 × 근로일수 22일)	160시간	176시간	노·사 합의한 총 근로시간(154시간)을 초과한 근로시간(6시간)은 법정근로시간(176시간) 내 근로에 해당하여 가산수당이 발생하지 않음 ☞ 160시간×통상임금
176시간 (1일 8시간 × 근로일수 22일)	180시간		법정근로시간(176시간)을 초과한 180시간을 근로하여 가산수당이 발생함 ☞ [176시간+(4시간×1.5)]×통상임금

- 정산기간의 총 법정근로시간은 **40시간 × (정산기간의 총 일수 ÷ 7일)**로 계산
 - * (예시) 1월을 정산기간으로 정한 경우, 그 월이 30일이라면 총 법정근로시간은 171.4시간 <40시간×(30일÷7일)>이 되고, 이 시간을 넘는 시간이 법상 가산수당이 지급되는 연장근로가 됨

나. 휴일·야간근로

- 의무적 근로시간대가 휴일 또는 야간근로시간대(오후 10시~오전 6시)에 걸쳐 있는 경우에는 그 시간에 대한 가산수당을 지급하여야 함
 - 또한, 선택적 근로시간대가 휴일 또는 야간근로시간대에 걸쳐 있는 경우에도 그 시간대에 이루어진 근로에 대해서는 가산수당을 지급하여야 함
- 선택적 근로시간대에 휴일 또는 야간근로시간이 포함되어 있지 않은 경우에는 사용자의 지시(요청) 또는 승인(동의)이 있는 경우 가산수당을 지급해야 하나,
 - 근로자가 사용자의 지시(요청) 또는 승인(동의) 없이 자발적으로 근로한 경우에는 가산수당 지급 의무가 없음

다. 휴일·휴가 부여

- 선택적 근로시간대를 도입하더라도 **출근율에 따라 주휴일과 연차휴가를 부여**하여야 함
 - 휴일·휴가수당은 표준근로시간에 해당하는 임금을 기초로 계산

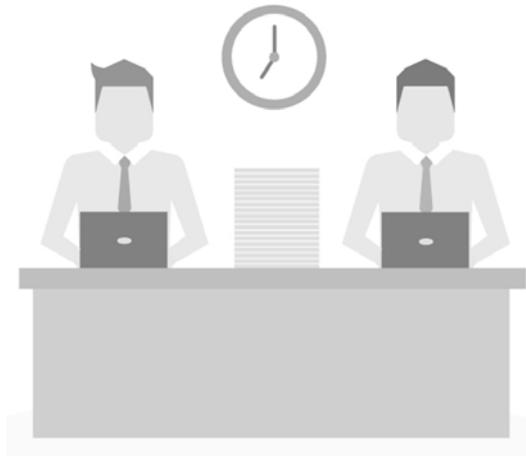
4. 적용제외

- 15세 이상 18세 미만의 근로자에게는 적용할 수 없음
 - * 취직인허증을 보유한 15세 미만 근로자에 대해서도 적용 불가
- 탄력적 근로시간제와 달리 임신 중인 여성에 대해 별도의 제한 규정이 없음

5. 선택적 근로시간제의 법적 효과

- 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 선택적 근로시간제 하에서는 정산 기간을 평균한 1주간의 근로시간이 법정근로시간을 초과하지 않는 범위에서
 - 특정한 날 또는 특정한 주에 법정근로시간을 초과하여 근로할 수 있으며, 초과 시간에 대한 가산수당을 지급하지 않아도 됨

- 선택적 근로시간제가 법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되면 근로기준법 제52조(선택적 근로시간제)가 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어 **1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로**가 됨
 - 따라서, 실근로시간 여부에 따라 **근로시간 위반**이 될 수 있고, **실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용**됨



계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

참고 1 정산기간 중 총 근로시간 산정 방법

- ❖ (정산기간 중 총 근로시간) 정산기간 중 근로의무가 있는 날의 근로시간을 합산하여 산정 하되, 근로의무가 없는 날(휴일·휴무일)은 제외
- ❖ (정산기간의 임금산정) 정산기간 중 총 근로시간과 정산기간 중 유급휴일 및 유급휴무일을 합한 시간을 기준으로 임금 산정
- ❖ (예시) 1일 8시간, 주 40시간을 근로하고 토요일은 무급휴무일, 일요일은 주휴일로 정한 사업장이 정산기간을 1개월로 하여 선택적 근로시간제를 도입한 경우 '18.9월의 총 근로시간과 지급해야 할 임금은?

< 2018년 9월 >

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24 (추석)	25	26 (대체공휴)	27	28	29
30						

1. 관공서 공휴일의 유급휴일 의무화 적용 前

- 가. 취업규칙 등에서 관공서 공휴일(9.24.~9.26.)을 유급휴(무)일로 정한 경우
 - 총 근로시간은 136시간(8시간×17일)
 - 임금은 총 근로시간 136시간과 유급휴일 64시간(8시간×8일<주휴일 5일+약정휴일 3일>)을 합한 총 200시간분 지급
- 나. 취업규칙 등에서 관공서 공휴일을 휴(무)일이 아닌 근로일로 정한 경우
 - 총 근로시간은 160시간(8시간×20일)
 - 임금은 총 근로시간 160시간과 유급휴일 40시간(8시간×5일<주휴일>)을 합한 총 200시간분 지급
- 다. 취업규칙 등에서 관공서 공휴일을 무급휴(무)일로 정한 경우
 - 총 근로시간은 136시간(8일×17일)
 - 임금은 총 근로시간 136시간과 유급휴일 40시간(8시간×5일<주휴일>)을 합한 176시간분 지급

2. 관공서 공휴일의 유급휴일 의무화 적용 後

- 300인 이상 : '20.1.1. · 30~300인 미만 : '21.1.1. · 5~30인 미만 : '22.1.1.
- '1의 가'와 동일하여 총 근로시간은 136시간, 임금은 총 200시간분 지급

참고 2 선택적 근로시간제 노사합의서 예시

주식회사 ○○ 대표이사 _____와 근로자대표 _____는 선택적 근로시간제에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제1조(목적) 이 합의서는 근로기준법 제52조와 취업규칙 제○조에 의해 선택적 근로시간제에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 선택적 근로시간제는 과장급 이상의 기획 및 관리·감독 업무에 종사하는 자를 대상으로 한다.

제3조(정산기간) 근로시간의 정산기간은 매월 초일부터 말일까지로 한다.

제4조(총 근로시간) “40시간 × (정산기간의 총일수 ÷ 7일)”로 한다. 다만, 주중(월요일~금요일) 휴일이 포함되는 경우에는 표준근로시간을 근로한 것으로 간주한다.

제5조(표준근로시간) 1일의 표준근로시간은 8시간으로 한다.

제6조(의무시간대) 의무시간대는 오전 10시부터 오후 4시까지로 한다. 다만, 정오부터 오후 1시까지는 휴게시간으로 한다.

제7조(선택시간대) 선택시간대는 시작시간대 오전 8시부터 10시, 종료시간대 오후 4시부터 7시로 한다.

제8조(가산수당) 업무상 부득이한 경우에 사용자의 지시 또는 승인을 받고 휴일 또는 야간시간대에 근무하거나, 제4조의 근무시간을 초과하여 근무한 시간에 대해 가산수당을 지급한다.

제9조(임금공제) 의무시간대에 근무하지 않은 경우 근무하지 않은 시간만큼 임금을 공제하며, 의무시간 시작시간을 지나 출근하거나 의무시간 종료 전에 퇴근한 경우에는 지각, 조퇴로 처리한다.

제10조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 1년간으로 한다.

20○○. . .

주식회사 ○○ 대표이사 (인) 근로자대표 (인)

참고 3 활용 예시

1. 근무시간 확인이 어렵고 대기시간이 많은 업종

가. 도입 배경

- 신재생 에너지 전문업체인 ○○기업은 인력난으로 장시간 근로가 지속되고 그로 인해 업무효율성이 저하되는 악순환이 반복
- 특히 AS팀을 포함한 영업직의 경우 업무 특성상 불규칙적인 연장근로가 자주 발생하고 AS팀은 토·일요일에도 대기 상태인 경우가 다반사로 발생
 - 하지만, 영업직의 경우 정확한 근무시간을 확인하기 어렵다는 이유로 연장 근로수당이 거의 지급되지 않아 직원들의 불만 가중

나. 선택적 근로시간제 도입

- 노·사간 협의 과정을 거쳐 근로자대표와의 서면합의로 영업직(AS팀 포함)을 대상으로 1개월 단위로 선택적 근로시간제 도입
 - 정산기간은 임금계산 편의를 위해 1개월로 함
 - 정산기간동안 근로해야 할 총 근로시간은 ‘해당 월의 소정근로일수(휴일·휴무일 제외) × 8시간’으로 하고, 주휴일 등의 계산기준이 되는 표준근로시간은 1일 8시간으로 함
 - 1개월분 임금은 정산기간동안 근로해야 할 총 근로시간에 대한 임금과 유급 휴일(주휴일 등)에 대한 임금을 포함하여 지급
 - 의무적 근로시간대(core time)를 4시간(10:00~12:00, 13:00~15:00) 설정하고 나머지 시간은 선택적 근로시간대로 함



다. 도입 효과

- 선택적 근로시간제 도입으로 업무량에 따른 근로시간 조정이 가능하며, 유연하고 효율적인 업무 수행으로 불필요한 대기시간 및 연장근로 감소

❖ 적용가능 업종(직무) : 영업직, A/S 업무, 출장업무 등

2. 불규칙적인 근로가 이루어지는 업종

가. 도입 배경

- 냉동설비 설치·관리 업체인 ○○기업은 업무의 특성상 고객사 및 거래처가 원하는 프로젝트 일정에 따라 근로가 이루어져 불규칙적인 연장·야간·휴일 근무가 발생하는 등 장시간근로가 관행화
 - 또한, 냉동설비 영업 업무로 인해 외근도 자주 발생하는 상황

나. 선택적 근로시간제 및 보상휴가제 도입

- 선택적 근로시간제를 도입하여 각 근로자가 담당하고 있는 고객사의 사정에 맞게 출·퇴근시간을 운영할 수 있도록 하여 일률적인 출·퇴근시간에 따른 불필요한 연장근로 발생을 최소화
 - 대상근로자는 전 사원으로 하고, 정산기간은 1개월로 함
 - 정산기간동안 근로해야 할 총 근로시간은 ‘해당 월의 소정근로일수(휴일·휴무일 제외) × 8시간’으로 하고, 주휴일 등의 계산기준이 되는 표준근로시간은 1일 8시간으로 함
 - 1개월분 임금은 정산기간동안 근로해야 할 총 근로시간에 대한 임금과 유급 휴일에 대한 임금을 포함하여 지급
 - 의무적 근로시간대(core time)를 3시간(11:00~12:00, 13:00~15:00) 설정하고 나머지 시간은 선택적 근로시간대로 함



- 또한, 보상휴가제를 도입하여 사용자의 가산수당에 대한 부담을 경감시키고, 근로자의 휴식권 보장을 강화
 - 연장근로시간에 50%를 가산한 시간만큼의 보상휴가를 부여하여익월에 별도의 휴가를 사용할 수 있도록 하였으며, 미사용 휴가는 금전으로 보상

다. 도입 효과

- 선택적 근로시간제 도입으로 고객사(거래처)의 스케줄에 따라 근로자 스스로 근로시간을 조정할 수 있게 되어 불규칙한 근로시간에 따른 연장근로 감소
- 보상휴가제 도입으로 근로자의 휴식권 확대 및 적법한 보상이 이루어지도록 함



II Q&A



1. 선택적 근로시간제 도입 시 근로자대표와 체결하는 서면합의 내용은 무엇인가요?

- 근로기준법 제52조에 따라 다음의 사항을 포함하여야 하며, 기존 내용을 변경하는 경우에도 새로운 서면합의를 진행하여야 합니다.

근로기준법 내용	작성 내용(예시)
대상 근로자의 범위	선택적 근로시간제 적용 직원 범위 (예 : OO부, △△팀 등)
정산기간 (1개월 이내의 일정한 기간)	근로시간을 평균하여 적용하고자 하는 기간 (예 : 1개월, 2주, 4주 등)
정산기간의 총 근로시간	정산기간 동안 근로해야 할 총 근로시간 (예 : 1개월 172시간 등)
반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우 그 시작 및 종료 시각	의무근로시간(근무일) 운영 내용 (예 : 13~16시)
근로자의 결정에 따라 근로 시간대를 정하는 경우 그 시작 및 종료 시각	선택근무시간(근무일) 운영 내용 (예 : 시작 07~13시, 종료 16~22시)
표준근로시간	유급휴가 부여 등의 기준이 되는 1일의 근로시간 (예 : 1일 8시간)



2. 선택적 근로시간제 도입 시 의무적 근로시간대와 선택적 근로시간대를 반드시 설정해야 하나요?

- 원칙적으로 의무적 근로시간대 및 선택적 근로시간대는 노·사가 서면합의로 자율적으로 결정할 사항이나, 사업장 운영 및 원활한 업무진행 등을 위해 각각의 시간대를 설정하는 것이 바람직합니다.
 - 의무적 근로시간대를 설정할 경우 근로자간 회의 및 협업, 상사의 지시사항 등이 필요한 경우에 활용될 수 있습니다.
 - 한편, 선택적 근로시간대를 설정하지 않을 경우 1일 24시간 사업장을 개방해야 할 수도 있으며, 이 경우 사업장 관리·경비 등에 따른 부담이 발생할 수 있습니다.



3. 표준근로시간을 특정 시간(1일 8시간 등)이 아닌 ‘사전에 근로자가 근로하기로 신청한 시간’ 등으로 합의할 수 있나요?

- 표준근로시간은 대상 근로자 전체에 일률적으로 적용되는 특정의 근로시간으로 정해야 합니다.



관련 행정해석 (근로개선정책과-703, 2011. 4. 8.)

표준근로시간을 정하도록 규정한 취지는 선택적 근로시간제를 실시할 경우 각 근로일별 근로시간이나 각 주별 근로시간이 근로자별로 달라질 수 있으므로 표준이 되는 1일 근로시간을 정하여 유급휴일수당이나 연차유급휴가수당 계산의 기준을 삼기 위한 것입니다.

사전에 근로자가 근로하기로 신청한 시간을 표준근로시간으로 정할 수 있게 할 경우 휴가 사용일에 따라 표준근로시간이 달라질 수 있어 1일의 근로시간을 표준근로시간으로 정하여 유급휴가 등의 계산 기준으로 삼도록 한 법 취지에 부합하지 않는 바, 대상근로자 전체에 일률적으로 적용되는 특정의 근로시간을 표준근로시간으로 정하는 것이 타당함



4. 소정근로일이 정해진 사업장에서 선택적 근로시간제를 실시하는 경우 소정근로일에 반드시 출근해야 하나요?

- 선택적 근로시간제는 일정기간(1월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도로, 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 자율에 맡기는 것을 의미하지는 않습니다.
- 다만, 취업규칙 또는 근로자대표와의 서면합의 시 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 자율적 결정에 맡기는 내용을 규정한 경우에는 소정근로일에 근로자가 출근하지 않더라도 결론으로 처리할 수 없을 것입니다.



5. 선택적 근로시간제로 요일별 근로시간을 특정할 수 없는 경우 연차휴가수당 산정은 어떻게 해야 하나요?

- 연차휴가수당 산정은 표준근로시간(유급휴가 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간)을 기준으로 지급하면 됩니다.



6. 선택적 근로시간제 운영 시 연장근로수당, 야간근로수당을 지급해야 하나요?

- 연장근로시간은 정산기간(1개월 이내 기간)을 평균한 1주간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간으로 이 시간에 대해서는 연장근로수당을 지급해야 하며,
 - 특정 주의 근로시간이 40시간을 초과하더라도 정산기간 평균 1주 40시간을 초과하지 않으면 연장근로수당은 발생하지 않습니다.
- 야간근로의 경우에도 의무적·선택적 근로시간대에 야간근로(22시부터 익일 6시까지)가 포함되어 있는 경우에는 그 시간대의 근로에 대해서는 가산수당이 지급되어야 합니다.
- 다만, 완전선택적 근로시간제 하에서 사용자의 요청이나 승인 없이 근로자의 자유의사에 따라 산정기간 총 근로시간의 범위 내에서 연장 또는 야간근로가 이루어졌다면, 이에 대한 사용자의 가산수당 지급 의무는 없다 할 것입니다.



7. 선택적 근로시간제 운영 시 정산기간 총근로시간 대비 실제 근로 시간의 과부족이 있으면 어떻게 해야 하나요?

- 정산기간에 실제 근로한 시간을 계산하였을 때 당초 약정된 근로시간을 초과한 경우에는 임금전액불의 원칙에 따라 초과근로시간에 대한 임금을 지급해야 하며, 이를 다음 정산기간에 근로시간을 줄이는 형태로 상계할 수 없습니다.
- 반면, 실제 근로한 시간이 약정된 시간에 미달된 경우에는 미달 시간분에 해당하는 임금을 감액 지급할 수도 있을 것입니다.



8. 선택적 근로시간제를 적용하던 근로자가 통상의 근무로 복귀하고자 할 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- 선택적 근로시간제 적용 제외 신청 절차를 마련하여 기존의 근무형태나 다른 형태로 전환하는 조치를 할 수 있을 것이며, 제도의 원활한 운영을 위해서는 취업규칙 등에 세부 규정을 마련하는 것이 바람직합니다.



선택적 근로시간제 운영 규정(예시)

제〇〇조 (선택적 근로시간제의 운영)

- ① 선택적 근로시간제를 신청하고자 하는 근로자는 선택근무제 신청서를 소속 부서장에게 제출하여야 한다.
- ② 선택적 근로시간제를 신청하는 경우 소속 부서장은 신청사유, 담당업무의 특성, 업무 프로세스 등을 고려하여 승인여부를 결정하고 결정사항을 근로자에게 통지한다.
- ③ 선택적 근로시간제의 적용 기간은 6개월 단위 사용을 원칙으로 한다. 다만, 선택적 근로시간제 적용을 받는 근로자가 그 기간을 연장하고자 하는 경우 기간 만료 1개월 전까지 연장 신청하여 승인을 받아야 한다.
- ④ 제〇항에 따른 선택적 근로시간제 적용기간 도중 선택적 근로시간제의 적용을 받지 않고자 할 경우 근로자는 선택적 근로시간제 해제 신청서를 소속 부서장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 선택적 근로시간제 해제를 신청하는 경우 소속 부서장은 신청사유, 담당업무의 특성, 업무프로세스 등을 고려하여 승인 여부를 결정하고 결정사항을 근로자에게 통지하도록 한다.

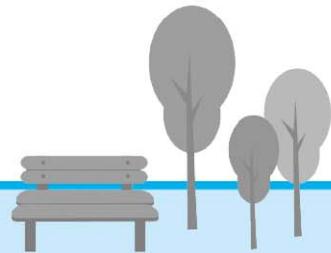


사업장 밖 간주근로시간제



I. 주요 내용

II. Q&A



I 주요 내용

관련 법령

근로기준법 제58조(근로시간 계산의 특례)

- ① 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것으로 본다. 다만, 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 본다.
- ② 제1항 단서에도 불구하고 그 업무에 관하여 근로자대표와 서면 합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 본다.



계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장 밖
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

1. 의의

가. 개념

- 근로자가 출장 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 실제로 산정하기 어려운 경우에 있어서 근로시간을 인정하는 제도

* 사업장 밖에서 근로하더라도 근로시간 산정이 가능하면 제외

- 이 제도 아래서는 근로자가 실제 근로한 시간과 관계 없이 ‘소정근로시간’, ‘업무수행에 통상적으로 필요한 시간’, ‘노·사가 서면으로 합의한 시간’ 중 어느 하나를 근로시간으로 간주

나. 탄력적·선택적 근로시간제와의 차이

- 탄력적·선택적 근로시간제는 근로시간 조정 및 배분 등을 통한 근로시간 형태의 변화가 있으나,
 - 사업장 밖 간주근로시간제는 현재 근로시간 형태의 변경 없이 근로시간을 계산하는 방법만 편리하게 정하는 것임

구 분	탄력적·선택적 근로시간제	사업장 밖 근로시간제
근로시간 형태 변경 여부	변경 있음	변경 없음
근로시간 산정	실제 근로시간으로 산정	근로시간 산정이 어려워 ‘근로한 것으로 인정하는 시간’으로 산정

다. 활용 가능한 업종·직무 [예시]

- 근로시간 산정이 어려운 업무로 영업직, A/S 업무, 출장 업무, 택시운송업, 재택근무 등
- * ① 당초에 사업장 밖에서 근로하도록 되어 있는 상태적인 사업장 밖 근로, ② 상태적인 사업장 밖 근로와 사업장 내 근로가 혼합된 근로, ③ 사업장 내 근로가 원칙이나 출장 등 일시적인 필요로 사업장 밖에서 수행하는 근로 등

2. 도입 요건

가. 사업장 밖의 근로일 것

- 사업장 밖의 근로는 ‘근로의 장소적 측면’과 ‘근로수행의 형태적 측면’을 종합적으로 고려하여 판단해야 함
 - (근로의 장소적 측면) 소속 사업장에서 장소적으로 이탈하여 자신의 본래 소속 사업장의 근로시간 관리로부터 벗어나 있는 상황
 - * 근로시간 전부를 사업장 밖에서 근로하는 경우는 물론 일부만 사업장 밖에서 근로하는 경우도 포함
 - (근로수행의 형태적 측면) 사용자의 근로시간 관리조직으로부터 구체적인 지휘·감독을 받지 않고 근로를 수행

나. 근로시간을 산정하기 어려울 것

- 사업장 밖 근로의 시업시각과 종업시각이 해당 근로자의 자유에 맡겨져 있고, 근로자의 조건이나 업무 상태에 따라 근로시간의 장단이 결정되는 경우
 - 사업장 밖 근로라 하더라도 사용자의 구체적인 지휘·감독이 미치는 경우에는 근로시간의 산정이 가능하므로 적용 대상에서 제외

다. 근로한 것으로 인정하는 시간을 규정

- 근로시간을 산정하는 방법은 ‘소정근로시간으로 보는 경우’, ‘업무수행에 통상 필요한 시간으로 보는 경우’, ‘노·사가 서면합의한 시간으로 보는 경우’로 구분
 - ① 소정근로시간으로 보는 경우
 - 소정근로시간은 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)의 범위 내에서 노·사가 근무하기로 정한 근로시간을 말함
 - 근로시간은 취업규칙의 기재사항이므로 취업규칙을 작성·신고할 때 소정 근로시간 및 대상근로 등을 명시

② 통상 필요한 시간으로 보는 경우

- 해당 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 인정
- 통상 필요한 시간은 통상적 상태에서 그 업무를 수행하기 위해 객관적으로 필요한 시간을 말함
 - * 통상 필요한 시간 중 법정근로시간을 초과하는 시간은 연장근로가 됨
- 취업규칙을 통해 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 산정하는 방법을 특정하는 것이 바람직

③ 노·사가 서면 합의한 시간으로 보는 경우

- 해당 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에 사용자와 근로자대표가 서면합의한 시간을 그 시간을 업무수행에 통상 필요한 시간으로 인정
- 합의는 서면으로 작성하여 권한 있는 노·사 당사자가 서명, 날인하여야 하며, 서면합의 서류는 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 서면 합의한 날부터 3년간 보존하여야 함
 - * 서면합의로 정한 시간 중 법정근로시간을 초과하는 시간은 연장근로가 됨

3. 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가

- 특례를 인정하는 것은 근로시간의 산정에 관한 부분이므로 연장·휴일·야간근로가 발생한 경우 가산수당을 지급하여야 하고, 휴일·휴가는 출근율에 따라 별도로 부여하여야 함
- 사업장 밖 간주근로시간제를 도입한 경우에도 사용자는 근로기준법 제70조의 임산부와 연소자의 야간·휴일근로의 제한 규정, 제71조의 산후 1년 미만 여성근로자의 시간외근로 제한 규정을 준수하여야 함

4. 사업장 밖 간주근로시간제의 도입 효과

- 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 사업장 밖 간주근로시간제 하에서는 근로자가 ① 소정근로시간, ② 업무수행에 통상적으로 필요한 시간, ③ 노·사가 서면으로 합의한 시간 중 어느 하나의 간주근로시간을 근로한 것으로 봄
- 사업장 밖 간주근로시간제가 **법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되면** 근로기준법 제58조제1항 및 제2항(사업장 밖 간주근로시간제)이 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어 **1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로**가 됨
 - 따라서, 실근로시간 여부에 따라 근로시간 위반이 될 수 있고, 실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용됨



개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장 밖
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

참고 1 사업장 밖 간주근로시간제 노사합의서 예시

주식회사 ○○ 대표이사 _____와 근로자대표 _____는 취업규칙 제○○조에 따라, 근로자에 대하여 사업장 밖 근로를 시키는 경우의 근로시간 산정에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제1조(대상의 범위) 이 합의서는 영업부 및 판매부에 속하는 사업으로 주로 사업장 밖의 업무에 종사하는 자에게 적용한다.

제2조(인정근로시간) 제1조에 정한 직원이 통상근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에 있어서의 업무에 종사하고, 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 휴게시간을 제외하고 1일 9시간을 근로한 것으로 본다.

제3조(휴게시간) 제1조에 정한 직원에 대해 취업규칙 제○○조에 정한 휴게시간을 적용한다. 다만, 업무에 따라서는 정해진 휴게시간에 휴게할 수 없는 경우는 별도의 시간대에 소정의 휴게를 부여하는 것으로 한다.

제4조(휴일근로) 제1조에 정한 직원이 특별한 지시에 따라 취업규칙 제○○조에 정한 휴일에 근무한 경우에는 회사는 취업규칙 제○○조에 기초하여 휴일근로 가산수당을 지급한다.

제5조(야간근로) 제1조에 정한 직원이 특별한 지시에 따라 야간(22:00~06:00)에 근무한 경우에는 취업규칙 제○○조에 기초하여 야간근로 가산수당을 지급한다.

제6조(연장근로) 제2조에 따라 근무로 인정된 시간 중 소정근로시간을 넘는 시간에 대해서는 취업규칙 제○○조에서 정한 연장근로 가산수당을 지급한다.

제7조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 1년간으로 한다.

20○○. . .

주식회사 ○○ 대표이사 (인) 근로자대표 (인)

참고 2 활용 예시

1. 도입배경

- 영화·방송 콘텐츠 제작 및 배급업체인 ○○미디어는 관리업무를 수행하는 소수의 직원들 외에는 대부분의 직원들이 주로 촬영 현장에서 근무하여 근로시간의 체계적인 관리 및 통제가 어려움
- 콘텐츠 제작 및 배급 업무를 담당하는 직원들은 주로 사업장 밖에 근무할 뿐만 아니라 근로의 양보다는 근로의 질에 의해 평가받는 업무이기에 근로시간을 직원의 자율에 맡기는 것이 효과적

2. 사업장 밖 간주근로시간제 도입

- 근로자대표와 서면합의를 거쳐 콘텐츠 제작 및 배급 업무 담당자를 대상으로 사업장 밖 간주근로시간제 도입
 - 사용자와 근로자대표가 서면합의로 1일 10시간을 업무수행에 통상 필요한 시간으로 인정
 - 또한 직원이 사용자의 지시에 따라 휴일 또는 야간에 근무한 경우 가산수당을 지급하기로 함

3. 도입 효과

- 노·사간 합의를 통해 업무수행에 통상 필요한 시간을 정함에 있어 일정 부분 연장근로를 반영함으로써 연장근로에 대한 사업주와 근로자간 불필요한 오해 해소
- 직원들도 다음날의 업무일정에 따라 개인별로 출근시간을 조정하여 전날의 출장, 야간근로 이후 충분한 휴식을 취할 수 있게 됨

❖ 적용가능 업종(직무) : 영화·방송 콘텐츠 제작 및 배급, 영업, A/S 등

계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장 밖
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간단축
지원 제도

II Q&A



1. 사업장 밖 간주근로시간제 도입 시 취업규칙을 변경해야 하나요?

- 통상근로자와 비교하여 근무장소 외의 다른 근로조건에 변경이 없는 경우 사업장 밖 근로를 하게 될 근로자의 개별적 동의를 받아 실시하는 것으로 가능하며, 반드시 취업규칙을 변경할 필요는 없습니다.
- 다만, 통상근로자와 비교하여 근무장소 외에 근로시간 산정방법 및 임금·수당의 결정 및 계산방법을 달리하거나 별도의 성과평가, 인사관리, 교육·연수제도를 적용하는 등 다른 근로조건이 변경이 있다면 제도 운영 과정에서의 혼란을 방지하기 위해 취업규칙에 관련 내용을 명시하는 것이 바람직합니다.



2. 근로자 개인별로 필요한 시간이 다를 경우에는 ‘통상적으로 필요한 근로시간’을 어떻게 산정하나요?

- 사업장 밖 간주근로시간제는 ① 소정근로시간, ② 당해 업무수행에 통상 필요한 시간, ③ 노·사 간 서면합의한 시간 중 어느 하나를 근로시간으로 인정하고 있습니다.
- 이 경우 업무수행에 통상적으로 필요한 시간이란 근로자 개인별 필요한 시간이 다르더라도 평균적인 사람이 통상적으로 업무를 수행함에 있어 필요한 시간이 되며,
 - 취업규칙을 통해 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 산정하는 방법을 특정하는 것이 바람직합니다.



3. 서면합의로 사업장 밖 간주근로시간제를 도입할 경우 서면합의의 내용은 무엇인가요?

- 서면합의의 내용은 실제로 근로한 시간과 관계 없이 사용자와 근로자대표가 합의하여 ‘근로시간으로 간주하는 시간’ 뿐입니다.
- 다만, 운영 과정에서 혼란을 방지하기 위해 대상업무, 합의의 유효기간 등을 상세히 정하는 것이 바람직합니다.



4. 사업장 밖에서 근로하면 어느 경우나 사업장 밖 간주근로시간제를 적용할 수 있나요?

- 사업장 밖 간주근로시간제는 근로가 사업장 밖에서 이루어질 뿐만 아니라 실제 근로시간을 계산하기 어려운 경우에 한정됩니다.



간주근로시간제가 적용되지 않는 경우

- ① 여러 명이 그룹으로 사업장 밖에서 근로하더라도 그 구성원 중 근로시간 관리를 하는 자가 있는 경우
- ② 사업장 밖에서 업무를 수행하는 사람이 정보통신기기 등에 의하여 수시로 사용자의 지시를 받으면서 근무하는 경우
- ③ 미리 회사로부터 방문처와 귀사 시간 등 당일 업무를 구체적으로 지시받은 다음 사업장 밖에서 업무를 수행하고 사업장에 돌아오는 경우



5. 사업장 밖 근로와 사업장 내 근로가 혼재하는 경우 근로시간은 어떻게 산정하나요?

- 사업장 내·외에서 혼재하여 근로가 이루어지는 경우에는 각각의 시간을 합산하여 그날의 근로시간으로 봅니다.
- 예를 들어, 사업장 내에서 4시간을 근무하고 나머지는 사업장 밖에서 근무한 경우, 사업장 밖 근로가 5시간으로 인정되었다면 그날의 근로시간은 총 9시간이 되며,
- 이 경우 1일의 법정근로시간을 초과한 1시간은 연장근로가 되어 가산수당을 지급해야 합니다.



6. 사업장 밖 간주근로시간제를 도입한 경우 연장·야간·휴일 가산수당을 지급해야 하나요?

- 사업장 밖 간주근로시간제를 도입하더라도 간주한 근로시간에 연장·야간·휴일근로가 포함되어 있다면 해당 시간에 대해서는 가산수당을 지급하여야 합니다.
- 또한, 간주한 근로시간에 야간·휴일근로가 포함되어 있지 않더라도 사용자의 특별한 지시나 승인으로 실제 연장·야간·휴일근로가 발생하였다면 이러한 시간에 대해서는 가산수당을 지급하여야 합니다.



7. 사업장 밖 간주근로시간제를 도입한 경우 주휴일과 연차유급휴가는 어떻게 적용하나요?

- 근로기준법 제58조에 따라 근로시간 계산의 특례를 인정하는 것은 근로시간의 산정에 관한 부분이므로 유급주휴일, 연차유급휴가는 통상의 근로자들과 동일하게 적용됩니다.



8. 외근업무 종사자의 경우 연차휴가 산정을 위한 출근율은 어떻게 계산해야 하나요?

- 외근업무의 특성상 소정근로일, 시업 및 종업시각, 소정근로시간 등에 관하여 노·사가 사전에 특정하지 않은 경우에 특별한 사정이 없는 한 연차유급휴가 산정을 위한 출근율 계산 시 개근한 것으로 보아야 합니다.
(근기68207-287, 2003.3.13.)



관련 행정해석 (근기-68207-287, 2003.3.13.)

외근업무의 특성상 소정근로일 시업 및 종업시각, 소정근로시간 등에 관하여 노·사가 사전에 특정하지 않은 경우 특별한 사정이 없는 한 연·월차유급휴가 산정을 위한 출근율 계산시 개근한 것으로 보아야 함



9. 출장근무로 사업장 밖에서 근로하는 경우 근로시간 산정은 어떻게 해야 하나요?

- 근로기준법 제58조 특례 규정에 따라 특별한 사정이 없는 한 소정근로시간을 근로한 것으로 보며, 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무수행에 통상 필요한 시간(노·사 서면합의에서 정하는 경우 그 정한 시간)을 근로한 것으로 봅니다.
- 이 경우 사업장 및 출장지가 소재하는 지역 간 이동에 통상 소요되는 시간을 포함하여 통상적으로 필요한 시간을 근로한 것으로 보나,
 - 사용자의 지시에 의해 휴일에 출장업무를 수행하는 것이 명백한 경우가 아닌 단순히 휴일에 이동하는 경우라면 이를 휴일근로로 보기 어려울 것입니다.



관련 행정해석 (근기-68207-2675, 2002.8.9.)

사업장 및 출장지가 소재하는 지역간 이동에 통상 소요되는 시간을 포함하여 출장근무 수행에 통상적으로 필요한 시간이 소정근로시간을 초과한 경우라면 그 필요한 시간을 근로한 것으로 보게 되므로 그 시간에 대하여 임금을 지급해야 함
한편, 사용자의 지시에 의해 휴일에 출장업무를 수행한 것이 명백한 경우에는 이를 휴일근로로 볼 수 있으나, 단순히 휴일에 이동하는 경우라면 휴일근로를 한 것으로 보기는 어려움



10. 사업장 밖 근무 시 해당 업무가 원인이 되어 발생한 재해는 산업재해로 인정받을 수 있나요?

- 사업장 밖 근무라 하더라도 근로자가 수행하는 업무가 원인이 되어 발생한 재해는 근로기준법상 재해보상의 대상이 되거나 산업재해보상보험법상의 보험급여 대상이 될 수 있습니다.



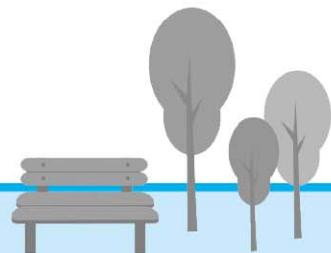


재량근로시간제



I. 주요 내용

II. Q&A



I 주요 내용

관련 법령

근로기준법 제58조(근로시간 계산의 특례)

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

1. 대상 업무
2. 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용
3. 근로시간의 산정은 그 서면 합의로 정하는 바에 따른다는 내용

근로기준법 시행령 제31조(재량근로의 대상업무)

법 제58조제3항 전단에서 “대통령령으로 정하는 업무”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.

1. 신상품 또는 신기술의 연구개발이나 인문사회과학 또는 자연과학분야의 연구 업무
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무

고용노동부고시 제2011-44호

근로기준법 시행령 제31조제6호에서 ‘그 밖에 고용노동부장관이 정하는 업무’란 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무를 말한다.

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장별
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

1. 의의

가. 개념

- 업무의 성질에 비추어 **업무수행 방법**(업무수행 수단 및 시간 배분 등)을 **근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무**(대통령령으로 정한 업무)는
 - “사용자가 근로자대표와의 서면합의로 정한 시간”을 근로한 것으로 간주하는 제도임(즉, 서면합의로 정한 시간 = 근로시간)
 - * 근로시간 배분만 아니라 업무수행방법까지 근로자의 재량에 맡기고, 실제 근로시간과 관계없이 노·사가 서면합의한 시간을 근로시간으로 간주
- 재량근로제 대상 업무는 사용자가 주관적으로 판단하는 것이 아니라, ‘**업무성질 상 객관적으로 근로자 재량에 맡길 필요가 있는 업무**’를 의미
 - 따라서, 전문적 또는 창의적 업무와 같이 업무 자체의 성질상 근로자가 자율적으로 업무수행 방법을 결정할 필요가 있는 업무가 이에 해당하며,
 - 근로시간의 장단에 따라 성과를 측정하기 곤란한 업무가 대부분임
 - 이에 사용자는 “업무의 수행수단 및 시간배분 등에 관해 구체적 지시를 하기 어려우며”, 이러한 취지의 내용을 서면합의에 명시하여야 함

나. 다른 제도와의 차이

구 분	탄력적 근로시간제	선택적 근로시간제	재량근로시간제
개념	근로시간 배분 관련	근로시간 배분 관련	근로시간 결정 관련
적용대상	특정업종 제한 없음 (연소자·임부 제외)	특정업종 제한 없음 (연소자 제외)	시행령, 관련 고시에서 정한 업무
운영	단위기간(3월 이내)	정산기간(1월 이내)	업무수행방법, 시간배분에 대해 구체적 지시를 하지 않음
근로시간 제한·산정	근로일 및 근로일별 근로시간	총 근로시간	서면합의에서 정한 근로시간
서면합의 주요내용	- 대상근로자 범위 - 단위기간(3월 이내) 근로일 및 근로일별 근로시간 - 서면합의 유효기간	- 대상근로자 범위 - 정산기간, 총근로시간 - 의무근로시간대 - 선택근로시간대 - 표준근로시간	- 업무수행방법은 근로자 재량에 맡김 - 근로시간 산정은 서면합의로 정한 바에 따름

2. 도입 요건

가. 재량근로제 대상 업무에 해당할 것

* “3. 재량근로제 대상 업무” 참조

나. 대상 업무 수행 방법에 있어 근로자의 재량성이 보장될 것

- 재량근로 대상 업무에 해당하고, 사용자와 근로자대표 간 서면합의가 있더라도, 업무수행 수단이나 근로시간 배분 등에 관해 근로자에게 재량성이 없다면 적법한 제도운영으로 볼 수 없음

* “6. 근로자의 재량성 보장 범위” 참조

다. 사용자가 근로자대표와 아래 사항을 명시하여 서면합의 할 것

- ① 대상 업무
 - ② 사용자가 그 업무의 수행 수단, 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 않는다는 내용
 - ③ 근로시간의 산정은 서면합의로 정하는 바에 따른다는 내용
- (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 근로자대표와의 서면합의 서류는 서면합의한 날로부터 3년간 보존하여야 함

☞ 노·사 간에 서면합의를 통해 재량근로시간제도를 도입하더라도 취업규칙에 재량근로 시간제도 도입에 관한 구체적인 내용들이 기재되는 것이 바람직

○ 법적 의무사항은 아니나, ‘서면합의의 유효기간’, ‘재량근로의 적용 중지’ 등에 대해서도 합의하고, 취업규칙에 관련 사항을 기재하는 것이 바람직

3. 재량근로제 대상 업무

근로기준법 시행령 제31조 및 고용노동부 고시에서 규정한 업무에 한함

○ 신상품·신기술의 연구개발이나 인문사회과학·자연과학분야의 연구 업무

- ‘신상품 또는 신기술의 연구개발’은 재료, 제품, 생산·제조공정 등의 개발 또는 기술적 개선 등을 말하며, 제조업에서의 **실물제품** 뿐만 아니라 SW, 게임, 금융상품 등 **무형의 제품의 연구개발 등을 포함**
- ‘인문사회과학 또는 자연과학 분야의 연구’는 대학 또는 공공·민간 연구소 등에서 **연구를 주된 업무로서 수행하는 것을 말함**
 - * 대학의 (조)교수·강사, 연구원 등이 연구 업무와 함께 강의, 입시 사무 등을 함께 수행할 경우 업무의 절반 이상을 연구업무에 종사하여야 함(주된 업무가 연구업무일 것)

○ 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무

- “정보처리시스템*의 분석 또는 설계 업무”는 아래의 업무를 말함
 - * 정보의 정리, 가공, 축적, 검색 등의 처리를 목적으로 컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 통신 네트워크, 데이터를 처리하는 프로그램 등이 구성 요소로 조합된 체계를 말함
 - ① 수요(needs)의 파악, 유저(user)의 업무 분석 등에 기반한 최적의 업무처리 방법의 결정 및 그 방법에 적합한 기종 선정
 - * 예) 시스템 설계 및 분석, 시스템·응용SW 분석, 콘텐츠 분석 등
 - ② 입출력 설계, 처리 순서의 설계 등 애플리케이션·시스템의 설계, 기계 구성의 세부적인 결정, 소프트웨어의 결정 등
 - * 예) UI/UX 개발, 응용 SW개발, 시스템 SW개발, 임베디드 SW개발 등
 - ③ 시스템 가동 후 시스템 평가, 문제점 발견, 그 해결을 위한 개선 등의 업무
- 정보처리시스템의 분석, 설계, 구현, 시험 및 기능개선 등 일련의 업무를 **스스로의 재량으로 수행하는 프로그래머는 대상 업무에 해당**
 - * 타인의 구체적인 지시·설계에 따라 재량권이 없는 상태에서 단순히 프로그램의 작성만을 수행하는 프로그래머는 포함되지 않음

○ **신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무**

【 신문 또는 출판 사업의 기사의 취재, 편성 또는 편집의 업무 】

- ‘취재, 편성 또는 편집의 업무’는 기사 내용에 관한 기획 및 입안, 기사의 취재, 원고 작성, 기사의 할당·레이아웃·내용 체크 등의 업무를 말함

* 신문 또는 출판 사업에서의 단순한 교정 업무는 포함되지 않음

- ‘신문·출판 사업’에는 신문, 정기간행물에 뉴스를 제공하는 뉴스 공급업도 포함되나, **신문·출판 사업이 아닌 사업에서 기사 취재·편집의 업무에 종사하는 자** (예: 사보(私報) 편집자) 등은 **포함되지 않음**

【 방송 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무 】

- ‘방송 사업에서의 취재의 업무’는 보도 프로그램, 다큐멘터리 등 방송프로그램의 제작을 위해 행해지는 취재, 인터뷰 등의 업무를 말함

* 기술 인력(스태프)은 포함되지 않음

- ‘편성·편집 업무’는 위의 취재 대상 선정 등의 기획 및 취재로 얻은 것을 프로그램으로 구성하기 위한 편성 또는 편집을 말함

○ **의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무**

- ‘디자인 또는 고안 업무’는 **전문성·창의성이 필요한 업무**를 말하는 것으로서, 고안된 디자인을 토대로 단순히 도면의 작성, 제품의 제작 등의 업무를 수행하는 자는 포함되지 않음

* 이 경우, ‘실내장식’에는 무대·세트 및 디스플레이 디자이너 등도 포함되며, ‘광고’에는 상품의 디스플레이 등 널리 선전을 목적으로 한 것도 포함

○ **방송 프로그램·영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무**

- ‘프로듀서의 업무’는 제작 전반에 대해 책임을 지고 기획의 결정, 스태프의 선정, 예산 관리 등을 총괄하는 것을 말하며, ‘감독 업무’는 스태프를 통솔·지휘하여 현장에서 제작 작업을 총괄하는 것을 말함

* ‘방송 프로그램, 영화 등의 제작’에는, 비디오, 음반, 음악 테이프 등의 제작 및 연극, 콘서트, 쇼 등의 흥행 등이 포함됨

○ 회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·투자
 자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는
 대행을 하는 업무(고용노동부장관 고시)

- 소관 법령에 따라 공인회계사, 변호사, 세무사, 법무사, 공인노무사, 변리사, 부동산
 감정평가사·금융투자분석사·투자자산운용사 등 면허·자격(증)을 소지하고,
 타인의 위임·위촉 등을 받아 상담·조언·감정·대행을 하는 업무를 말함

- 다만, 이러한 전문적 업무 수행을 위한 보조업무를 하거나, 소관 법령 등에 따른
 자격 및 면허, 자격증 등이 없으면 포함되지 않음

4. 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가

○ 서면합의로 정한 간주근로시간은 법정근로시간 및 연장근로시간의 한도 내에서
 정해져야 하며, 휴일·야간근로에 관한 규정은 그대로 적용

- 따라서, 서면합의에서 정한 근로시간이 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)을
 초과하는 경우 연장근로 가산수당을 지급하여야 하며, 휴일·야간근로가 노사
 합의로 정한 근무시간대에 포함되어 있거나 사용자의 지시·승인에 의해
 이루어지는 경우에는 가산수당을 지급하여야 함

- 또한, 재량근로제 하에서도 휴일·휴가·휴게를 별도로 부여하여야 함

* 다만, 휴게시간은 제도를 적용 받는 근로자의 재량에 의하여 그 시간을 변경할 수 있음

○ 한편, 재량근로제를 도입한 경우에도 사용자는 근로기준법 상의 임신부와
 연소자의 야간근로 및 휴일근로의 제한 규정, 산후 1년 미만 여성근로자의
 시간외근로 제한 규정을 준수하여야 함

5. 재량근로제의 법적 효과

○ 근로시간 계산의 특례 인정

- 적법하게 도입·운영되는 재량근로시간제 하에서는 **서면합의에 명시된 간주근로 시간을 근로한 것으로 봄**
- 따라서, ① 근로자가 더 많이 근로했다거나 ② 사용자가 더 적게 일했다고 반증을 제시해도 간주된 근로시간이 바뀌지 않음

○ 적법하지 않은 재량근로제 도입·운영 시 효과

- ① 법령 등에서 정한 대상 업무에 해당되지 않거나 ② 근로자대표와의 서면 합의가 없는 경우, ③ 서면합의의 필수 기재 사항이 명시되어 있지 않은 경우에는 **재량근로제 자체가 무효로 될 수 있음**
 - 또한, 근로자의 업무수행 수단 등에 대한 사용자의 구체적인 지시가 상시·반복적으로 이루어져 제도의 취지를 훼손한다면, 해당 근로자에 대해 무효가 될 수 있음
 - 재량근로제가 무효가 되면, **근로시간에 관한 일반적인 규정(근로기준법 제50조 등)이 적용되어 법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)을 초과한 근로시간은 연장근로***가 됨
- * 이 경우 실제 근로한 시간에 따라 임금 및 법정수당을 계산·지급하여야 하며, 실근로시간을 기준으로 근로시간 규정 위반 여부를 판단함

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장별
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

6. 근로자의 재량성 보장 범위(사용자의 업무지시가 가능한 범위)

가. 일반 원칙

- 법령에서 정한 대상 업무를 수행함에 있어 ①개별근로자에게 부여되는 ②업무의 수행 수단 및 ③근로시간 배분의 재량에 대해 제도의 취지를 훼손할 정도의 “구체적인 지시”가 이루어졌는지 여부를 판단

 - 즉, ①업무지시가 ‘**업무수행 수단이나 근로시간의 배분**’에 관한 내용인지 여부, ②지시의 주기 및 구체성의 정도, ③근로자의 재량에 대한 제한이 합리적인지 여부, ④근로자의 실질적인 재량권 행사 가능성, ⑤근로자대표와의 합의내용 등을 **종합적으로 고려**하여 판단
- 통상적인 근로관계 하에서의 업무지시는 **업무의 내용, 방법, 시간, 장소에 대한 지시로 구체화**되며, 재량근로제는 ‘**업무수행 수단**’ 및 ‘**근로시간의 배분**’에 관해 ‘**구체적 지시**’를 하지 않도록 하고 있음

 - 따라서, 업무의 **내용 및 취업할 장소** 등에 대한 사용자의 지시는 **원칙적으로 가능하다** 할 것임
 - * 업무의 내용·목표·기한 등 기본적인 사항에 관한 지시, 일정 정도의 진행경과 확인, 업무 (중간) 결과물에 대한 평가, 사업장의 질서·보안유지 등을 위한 지시는 가능

- ◇ ‘업무수행 방법(수단)’과 ‘근로시간의 배분’을 일률적으로 구분하기는 어려우나,
- (업무수행 수단) 업무진행(조사·분석·보고 등)에 있어 구체적인 방식·수단의 결정 및 변경(출장·회의 횟수, 투입할 자원의 양과 질 등) 등
 - (근로시간 배분) 매일의 근로할 시간, 과제 수행에 있어서의 시간의 배분·관리(세부 추진 일정의 결정·변경, 노동밀도 등), 업무부여 주기 등을 예로 들 수 있음

사례 1 재량근로제를 적용받는 근로자에게 제품개발 방향의 수정, 기능의 변경·추가 등을 요청할 경우, 이를 업무수행 방법에 대한 구체적 업무지시로 볼 수 있는지?

☞ 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관한 것이 아닌, **업무의 목표 및 방향 등 기본적인 업무 내용에 관한 지시는 가능할 것임**

나. 세부 판단 기준

- ◇ ‘업무수행 수단 및 시간의 배분’에 있어서 근로자의 재량성 침해 여부는 개별 사례 별로 여러 사정을 종합하여 판단하여야 할 것이므로,
 - 특정 상황만을 기준으로 일률적으로 판단하거나 아래 예시한 일부 위반 사례에 해당한다 하여 곧바로 무효가 되는 것은 아니며,
 - 대상 업무의 성질에 비추어 근로자의 재량을 제한하는 정도, 구체적이고 상시적인 지시인지 여부 등을 종합적으로 고려할 필요

<1> 구체적 지시의 대상 등은 ‘조직’ 단위가 아닌 ‘근로자’ 기준으로 판단

- 재량근로제 대상 업무에 해당하는지 여부와 구체적 업무지시의 여부는 ‘근로자’ 기준으로 판단 → 부서 또는 팀 등의 조직 단위로 업무 수행의 재량권이 보장된다 하더라도 개별 근로자에게 재량이 없다면 불인정
 - 이 경우, 대상 업무의 수행 여부는 개별근로자의 직함이나 직책이 아닌 실제 수행하는 업무를 기준으로 판단해야 함
- * 법령 상 재량근로제 대상 업무를 수행하더라도 근로자에게 업무수행 방법 등에 있어 재량이 없다면 적법한 제도 운영으로 보기 어려움

사례 2 신상품을 개발하는 프로젝트 팀에 “팀 단위”로 업무수행 방법이나 시간 배분 등에 관한 재량이 부여되어 있다면 팀장이 해당 팀원에게 구체적인 지시를 할 수 있는지?

☞ 근로기준법 제58조에 따른 재량근로제 대상 업무는 ‘근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무’로 규정하고 있으므로 재량이 부여되었는지 여부는 ‘근로자’ 기준으로 판단 따라서, 팀장(리더)은 업무의 협의·조정 및 진행상황 등을 관리하고, 실질적인 업무 수행 수단 및 시간 배분 등은 해당 팀원이 스스로의 재량에 따라 결정한다면 적법한 제도 운영으로 볼 수 있을 것이나,

비록, “팀 단위”로는 재량성이 확보되어 있다 하더라도, 소속 팀원의 업무수행 수단과 시간배분 등에 관해 팀장이 구체적인 지시를 한다면 해당 팀원에게는 재량근로제를 적용하기 어려울 것임

사례 3 업무수행 방법에 있어 재량을 위임받은 신상품개발팀 내에서 **단순한 행정 업무나 보조적인 업무를 수행하는 근로자에게도 재량근로제를 적용할 수 있는지?**

☞ 재량근로제 대상 업무가 될 수 있는지 여부는 **해당 근로자를 기준으로 판단**해야 함. **단순 행정업무 및 보조적인 업무***는 근로기준법령상 **재량근로의 대상이 되는 업무가 아니므로** 해당 업무를 수행하는 근로자는 재량근로제를 적용할 수 없을 것임

* 전문적 직무를 위한 단순 데이터·통계 분석·정리, 타인의 설계 및 지시 등에 따라 단순히 SW를 작성하는 프로그래머, 기자의 취재에 동행하는 기술 스태프 등, 출판 사업에서의 단순 교정, 고안된 디자인에 따른 단순한 도면 작성 및 제품 제작 등

<2> 「업무 수행 수단」에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

- (기본원칙) 원칙적으로 근로자는 **업무수행의 방식·수단** 등을 스스로의 재량에 따라 결정하여야 하며, 이에 대한 사용자의 **구체적인 지시**는 배제되어야 함
 - 따라서, 필수적인 절차나 방식이 아님에도 **매 단계마다 이를 지정하고 수행 여부를 확인하는 등 사실상 근로자의 재량을 제한하는 경우에는 적법한 제도 운영으로 보기 어려울 것임**

* 업무수행 수단에 대한 구체적이고 상시적인 업무지시는 비록 그러한 내용 및 범위를 서면합의로 명시하거나 개별근로자의 동의를 얻었다고 하더라도 재량근로제의 취지에 반하는 것으로 허용될 수 없을 것임

- (업무보고) **일정 단계에서의 진행상황·경과 등을 보고하도록 하는 것은 근로자의 재량을 근본적으로 제한하는 것이 아니라면 허용될 수 있을 것임**
 - 또한, 제품 출시 및 신기술 개발, 연구 보고서의 완성 등이 **임박한 단계에서** 업무의 완성도 확보 등을 위해 **별도의 보고 일정을 사전에 정하여 운영**하는 것도 **제도의 본질을 침해하지 않는 한 가능할 것임**
 - * 다만, 이 경우에도 업무의 성격에 비추어 진행상황 등의 보고 주기가 지나치게 짧고, 보고 의무 불이행 시 징계 등 불이익 조치가 예정되어 있다면 근로자의 재량을 침해했다고 볼 수 있을 것임
 - 한편, 유관 조직과의 일정 공유, 업무협조 등을 위해 **근로자 스스로의 필요 및 결정으로 업무진행 상황·경과, 향후 계획 등을 보고하는 것도 가능할 것임**

사례 4 프로젝트의 단위과제 완료 시마다 진행상황 등을 보고하도록 해도 되는지?

☞ 재량근로제 하에서도 업무의 기본적인 내용에 대한 지시 및 진행상황 점검 등을 위한 중간보고 등은 가능하므로, 프로젝트의 진행상황을 점검하기 위해 일정 주기 또는 단위 과제 종료 시마다 **진행경과 등을 보고하도록** 하고, 필요 시 내용·목표·기한 변경 등 **업무의 기본적인 내용에 대한 지시**를 하는 것은 가능

다만, 업무의 성격에 비추어 보고 **주기를 지나치게 짧게** 정하여 **사실상 근로자의 재량권을 과도하게 제한**하거나, **업무수행 수단이나 시간 배분 등에 대해 구체적인 지시**를 한다면 근로자의 **재량을 침해**하는 것으로 볼 수 있을 것임

- (회의참석 등) 업무 진행상황 확인·공유, 조정·협의 등을 위해 근로자대표와 서면합의로 회의의 주기·횟수, 일정 등을 정해 참석토록 할 수 있으며,
 - 서면합의에 정함이 없더라도 근로자 스스로 일정조정이 가능한 기간을 두고 업무의 목표 달성을 위해 필요한 회의에 참석토록 하는 것은 재량을 침해하였다고 보기 어려울 것임
 - 다만, 이 경우에도 지나치게 자주 회의에 참석토록 함으로써 업무수행 방법에 있어 근로자의 실질적인 재량을 침해할 수는 없을 것임

* 업무의 목표 달성을 위해 해당 근로자가 반드시 참석해야 할 합리적 이유가 있는지 여부, 회의 참석에 있어 근로자의 선택권이 있는지 여부 등도 종합적으로 고려해야 할 것임

사례 5 서면합의 시 매주 1~2회 일정한 시각을 지정하여 근로자의 회의참석 의무를 정할 수 있는지?

☞ **서면합의로** 회의의 주기 및 횟수, 시각 등을 사전에 지정하여 **최소한의 회의에 참석하도록** 하는 것은 가능

사례 6 제품의 중대한 결함 발생 등 긴급업무 발생 시 근로자 본인의 동의 하에 당일 회의 참석, 출장 등의 업무 지시(요청)을 할 수 있는지?

☞ 근로자의 회의참석, 출장 등의 지시는 근로자의 시간 배분을 침해하지 않는 범위 내에서 사전 **충분한 시간을 두고 이루어지는 것이 바람직할** 것이다,

제품의 중대한 결함, 대규모 리콜 등으로 **신속한 기술적 분석·개선** 등이 이루어지지 않는다면 정상적인 업무수행 등을 심각하게 저해하는 등 **긴급성과 불가피성이 인정되는 경우에는** 회의 참석 등 업무지시가 가능할 것임(다만, 이 경우에도 해당 **근로자의 동의 등 적절한 조치를 병행**하는 것이 바람직할 것임)

사례 7 재량근로제를 적용받고 있는 근로자가 스스로의 필요와 결정에 의해 회의를 소집하거나 참석하는 것이 가능한지?

☞ 재량근로제는 **업무수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자의 재량에 맡기도록** 하고 있으므로 근로자가 **스스로의 필요에 따라 회의 및 출장, 행사 참석 여부 등을 결정**한다면, 이는 **근로자에게 부여된 재량에 따라 이루어진 것이므로 가능**

- (출장) 업무의 완성을 위해 필요한 출장이나 외부회의, 행사 참석 등을 지시하는 것은 가능

사례 8 외부 회의 및 행사 참석, 출장 등은 지시할 수 있는지?

☞ 업무의 원활한 진행, 결과물의 완성도 확보 등 업무수행 상 반드시 필요한 경우에는 외부 회의, 출장 등의 업무지시를 하는 것은 가능

다만, 이 경우에도 **해당 근로자가 회의 등에 참석하여야 할 합리적 이유가 없다고 판단**한다면 이에 **응하지 않을 수 있고**, 이를 이유로 사용자는 근로자에게 불이익을 줄 수는 없을 것임

- (복무관리 등) 업무수행 방법과 직접적으로 관련이 없는 사업장 내 질서유지, 시설 및 보안 관리에 관한 사항은 지시·감독이 가능함

사례 9 출근의무를 부여하거나 출·퇴근 시각을 등록하게 하는 것, 업무일지를 작성하여 매 단위과제 완성 이후 보고하도록 하는 것이 가능한지?

☞ 재량성은 '업무수행 수단이나 시간 배분에 대해 근로자에게 재량권을 부여'하는 것이 본질이므로, 이를 침해하지 않는 한 인정될 수 있을 것임

따라서, 출근시각을 정하지 않은 채 출근의무를 부여하거나, 출·퇴근 시각 등에 대한 구체적 지시·간섭 없이 **장시간근로 예방 등 근로자의 건강권 보호, 연차휴가 산정 등을 위한 복무관리 목적**으로 '출·퇴근 시각을 기록'하게 하는 것은 가능하며, 업무수행 과정의 기록·보존 등을 목적으로 **업무의 완성 시점에 그 간의 업무일지 및 과정관리 현황 등을 제출**하게 하는 것은 업무 수행 수단이나 시간배분에 있어 **재량성을 침해했다고 보기 어려울 것임**

<3> 「근로시간 배분」에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

- (소요시간 관리) 업무의 단위과제가 어느 정도로 구체적·세부적인지를 고려하여 판단하되, 근로자의 시간배분에 대한 재량성을 침해할 정도로 단위과제의 시간배분에 대해 간섭 또는 지시를 한다면 재량성을 인정하기 어려움

사례 10 근로자가 업무수행 예상시간을 사전에 Time Sheet에 입력하고, 관리자는 이를 기준으로 업무의 진행상황을 관리하는 것이 가능한지?

☞ 부여된 업무 및 세부 단위과제의 완성에 소요되는 '예상시간'만을 입력하도록 하고 **근로자의 재량에 따라 시간 배분을 조정**할 수 있도록 한다면 재량성이 인정될 수 있을 것임
다만, 이 경우에도 사용자가 Time Sheet에 입력된 시간을 기반으로 **업무의 진행 상황을 체크하고 일정 변경 등의 지시**를 하거나, **다음 과제의 시간 배분을 조정하도록 간섭 또는 지시**한다면 재량성을 침해한 것으로 볼 수 있음

- (업무부여 주기) 개별 업무의 특성에 따라 다르므로 획일적인 기준을 가지고 판단하기는 어려우므로, **업무의 종류·성격**, 해당 업무의 수행방법 등에 관해 보장되는 **재량의 수준 등을 종합적으로 고려**할 필요

* 통상적으로 '주(週) 단위' 이상의 주기로 단위과제를 부여하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것이나, '일(日) 또는 시간 단위'로 업무의 내용 등을 정하는 경우에는 당해 업무의 성질 등을 종합적으로 고려하여 재량성 침해 여부를 판단하여야 할 것임

사례 11 통상 1개월 정도가 소요되는 프로젝트에서, 원활한 과제 완성을 위해 업무를 매주 단위로 구분하여 부여하는 것이 가능한지?

- ☞ 통상 '주' 단위로 업무를 부여하면서 근로자가 주 단위 내에서 자율적으로 해당업무 수행을 위한 시간배분을 하도록 하고, 이에 대해 구체적 지시를 하지 않는다면 원칙적으로 시간배분에 있어서의 재량성이 인정된다고 할 것임

사례 12 근로자의 재량성을 침해하지 않을 정도의 주기로 업무를 부여하더라도 매일 업무결과를 작성하여 보고하도록 하는 것이 가능한지?

- ☞ '일 단위'로 업무를 부여하거나 매일 업무결과를 작성하여 보고하도록 한다면, 실질적으로 시간 배분에 있어 재량의 여지가 없을 가능성이 높아 일(日) 단위로 업무의 완성이 이루어지는 등의 특별한 경우가 아니면 인정하기 어려움

사례 13 언론사에서 기사를 취재하고 편집하는 업무에 대해 매일 취재의 내용, 기한 등을 정하여 지시하는 경우 근로자의 재량성을 침해하는 것은 아닌지?

- ☞ 근로시간 배분의 재량성 여부는 업무의 성격 등을 종합적으로 고려하여 판단하여야 함. 기사 취재·편집 업무의 경우에는 상황에 따라 매일 단위로 업무가 완성되는 특성으로 인해 일 단위로 업무를 지시하는 것이 불가피
- 따라서, 업무를 부여하는 주기가 일 단위로 이루어진다고 하더라도 세부적인 시간배분에 대한 구체적 지시가 없다면 재량성을 침해했다고 보기 어려움

- (업무기한) 업무수행에 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 기한을 정하여 업무를 부여한 경우에는, 실질적으로 근로자에게 시간 배분에 관한 재량이 보장된다고 보기 어려울 것임

사례 14 업무수행에 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 기한을 정하여 업무를 완성하도록 하는 경우 재량성이 인정될 수 있는지?

- ☞ 재량근로시간제는 주12시간의 연장근로시간 상한 초과를 허용하는 제도가 아니라, 노사가 업무수행에 필요한 소정근로시간을 서면합의로 정하고 근로자가 세부 근로시간 배분을 결정할 수 있도록 하는 제도임

따라서, 서면합의로 정한 근로시간의 범위 내에서는 처리가 어려운 정도의 **과도한 업무를 부여한 것이 명백한** 경우에는 근로자가 **근로시간 배분에 있어 재량을 발휘할 여지가 없으므로 인정될 수 없음**

- (출근의무 등) **근무할 장소를 지정하여 출근 의무를 부여**하는 것은 가능하며, 출근일을 서면합의로 정한 경우에는 그에 따르면 될 것임
- (출·퇴근 시각) **시업·종업 시각을 엄격히 적용·관리**하는 것은 근로자의 시간 배분에 관한 **재량을 침해**하는 것으로 볼 수 있음
 - 다만, 이 경우에도 사업장의 질서유지, 근로자의 안전 확보 등을 위해 불가피한 경우에는 **한시적으로 출·퇴근 시각을 정하여** 이에 따르도록 하는 것은 가능할 것임

사례 15 사업장의 설비·시스템 도입·교체 및 수리 등으로 전체 사업장 또는 특정 부서에서의 근로가 일시적으로 불가능할 경우, 출퇴근 시각을 정해 지키도록 할 수 있는지?

☞ 재량근로제 하에서도 **근로계약관계 상의 기본적인 지휘·명령권과 시설관리권** 등에 따라 이루어지는 **일시적이고 불가피한 지시는 가능하다** 할 것임

따라서, **사업장 시설관리 및 보안유지, 안전확보 등 불가피한 사유로 한시적으로 출·퇴근 시각을 정하여 엄격히 적용·관리**하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것임

- (근무시간대 지정) 업무의 완성을 위해 필요한 경우 **근로자대표와의 서면합의로 특정 시간대**를 정하여 운영하는 것은 가능할 것임

* 이 경우 업무상 필요한 회의, 보고 등은 그 시간대에 이루어지는 것이 바람직할 것임

- 다만, 이 경우에도 **사실상 출·퇴근 시간을 정하는 것과 같이** 근로시간대를 지나치게 넓게 설정·배치한다면 근로자의 **시간 배분에 관한 재량을 침해**한 것으로 볼 수 있을 것임

☞ 재량근로제 하에서의 재량성 보장 여부는 **제도의 취지를 훼손할 정도의 지시나 간섭**이 이루어졌는지 여부로 판단하되,

개별 사례별로 **업무의 성질, 지시의 내용 및 구체성·반복성, 합리적 이유의 존재 여부, 재량을 제한하는 정도 등을 종합적으로 고려**할 필요

참고 1 재량근로시간제 취업규칙 예시

제○조(재량근로시간제 적용) ① 재량근로시간제는 사용자가 근로자대표와 서면 합의로 정하는 대상 근로자에게 적용한다.

② 제1항에 따라 재량근로시간제가 적용되는 근로자(이하 “재량근로자”라 한다)에 대해서는 제○조에서 정하는 근로시간에도 불구하고 사용자와 근로자 대표간 서면합의에서 정하는 근로시간을 근로한 것으로 본다.

③ 제2항의 노사 합의에서 정하는 근로시간이 근로기준법 제50조제1항에서 정한 시간을 초과하는 부분에 대해서는 통상임금의 100분의 50 이상의 가산수당을 지급한다.

④ 재량근로시간제 적용을 받는 근로자는 구체적인 시간 배분을 근로자 자율로 결정하는 것으로 한다.

⑤ 재량근로자의 휴게, 휴일, 휴가는 제○조에서 정한 바에 의하되, 휴게시간은 재량근로자의 재량에 의하여 시간변경이 가능한 것으로 한다.

⑥ 재량근로자의 휴일 또는 야간 근로가 미리 소속 부서장의 허가를 얻어 이루어지는 경우에는 근로기준법에서 정하는 바에 따른 가산수당을 지급한다.

참고 2 재량근로시간제 노사합의서 예시

주식회사 ○○ 대표이사 ○○○와 근로자대표 ○○○는 근로기준법 제58조 제3항에 기반하여 재량근로시간제에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제1조(적용 대상 업무 및 근로자) 본 합의는 각 호에서 제시하는 업무에 종사하는 근로자에게 적용한다. 사용자가 대상 업무를 수행할 근로자를 신규로 채용하는 경우에는 해당 근로자가 본인이 수행할 업무가 재량근로시간제 대상 업무에 해당된다는 것을 알 수 있도록 채용 공고 또는 근로계약서 등 적절한 수단을 통하여 고지한다.¹⁾

1. 본사 연구소에서 신상품 또는 신기술의 연구개발 업무에 종사하는 근로자
2. 본사 부속 정보처리센터에서 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무에 종사하는 근로자

제2조(업무의 수행방법) ① 제1조에서 정한 근로자에 대해서는 원칙적으로 그 업무수행의 방법 및 시간 배분의 결정 등을 본인에 위임하고 회사 측은 구체적 지시를 하지 않는다. 다만, 연구과제의 선택 등 종사할 기본적인 업무 내용을 지시하거나 일정 단계에서 보고할 의무를 지을 수 있다.

- ② 제1항에도 불구하고, 업무 수행의 방법 및 시간 배분과 관련이 없는 직장 질서 또는 회사 내 시설 관리에 대한 지시 등은 할 수 있다.

제3조(근로시간의 산정) 제1조에서 정한 근로자는 취업규칙 제○조에서 정하는 근로시간에 관계없이 1일 ○시간(간주근로시간)을 근로한 것으로 본다.

제4조(연장근로수당) 제3조의 간주근로시간이 근로기준법 제50조에서 정한 근로시간을 초과하는 부분에 대해서는 가산수당을 지급한다.

제5조(휴일 및 야간근로) ① 제1조에서 정한 근로자가 회사에 출근하는 날에는 입·퇴실 시에 ID카드에 의한 시간을 기록해야 한다.

② 제1조에서 정한 근로자의 휴일 또는 야간(22:00~06:00) 근로가 미리 소속 부서장의 허가를 얻어 이루어지는 경우에는 취업규칙 제○조의 정한 바에 따라 가산수당을 지급한다.

제6조(휴게, 휴일 및 휴가) 제1조에서 정한 근로자의 휴게, 휴일 및 휴가는 취업규칙에서 정하는 바에 의하되, 휴게시간은 재량근로제 적용 근로자의 재량에 의하여 시간변경이 가능한 것으로 한다.

제7조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 ○○○○년 ○월 ○일까지로 하되, 유효기간 만료 1개월 전까지 개정 관련 별도 의견이 없는 경우에는 그 후 1년간 자동갱신 되는 것으로 하며, 그 이후에도 또한 같다.

※ 업무보고 주기, 정기회의, 필요 근무시간대 등을 서면합의로 정할 수 있음

20○○. . .

주식회사 ○○ 대표이사 (인) 근로자대표 (인)

1) (채용공고 예시) 본 채용공고 중 ○○○ 직무에 채용되는 경우 근로기준법 제58조제3항에 따른 재량근로제에 의하여 근로시간의 배분 등은 근로자의 재량에 의하고, 1일 ○시간(1주 ○○시간)을 근로한 것으로 간주합니다.

II Q&A



1. 재량근로시간제 도입 시 근로자대표와 체결하는 서면합의에는 어떤 내용이 포함되어야 하나요?

- 근로기준법 제58조제3항 각 호에서는 재량근로시간제 도입을 위한 근로자 대표와의 서면합의 사항으로 ① 대상 업무, ② 사용자가 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관하여 근로자에게 구체적인 지시를 하지 아니한다는 내용, ③ 근로시간의 산정은 그 서면합의로 정하는 바에 따른다는 내용을 규정하도록 하고 있습니다.
- 한편, 근로시간 산정 방식 등 서면합의 내용을 변경해야 하는 경우에도 변경된 내용으로 새로운 서면합의를 진행하여야 합니다.



2. 재량근로제 하에서 시업 및 종업 시각을 엄격히 적용·관리하는 것이 가능한가요?

- 근로시간에 대한 직접적이고 구체적인 제한이므로, 원칙적으로 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 침해하는 것으로 볼 수 있습니다.



3. 재량근로제 하에서 특정 시간대를 설정하여 근무하게 하는 것이 가능한가요?

- 업무수행 상 합리적인 이유가 있는 경우 근로자대표와의 서면합의로 특정 시간대를 정하여 근무하도록 하는 것은 원칙적으로 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려울 것입니다.
- 다만, 특정 시간대를 지나치게 넓게 설정하여 사실상 출·퇴근 시각을 정하는 등 시간 배분에 관한 재량을 침해한 것으로 볼 수 있다면, 제도의 취지에 반하는 것으로 볼 수 있을 것입니다.

계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간단축
지원 제도



4. 재량근로제 하에서 소정근로일에 출근 의무를 부여하는 것이 가능한가요?

- 재량근로제 하에서도 업무수행 수단 및 시간 배분과 관련이 없는 업무의 내용, 취업할 장소 등에 대한 사용자의 지시는 원칙적으로 가능하므로, 취업규칙 등에 따른 소정근로일에 출근 의무를 부여하는 것은 가능하다 할 것입니다.
 - 다만, 이 경우에도 통상근로자에게 적용되는 시업·종업 시각을 지정하여 준수하도록 의무화할 경우 재량성을 침해한 것으로 볼 수 있을 것입니다.
- 한편, 근로자대표와의 서면합의 시 출근일 등을 정한 경우에는 이에 따르면 될 것이며, 소정근로일의 출근 여부까지 근로자의 재량에 맡기는 내용을 규정 하였다면 근로자가 출근하지 않더라도 결근으로 처리할 수 없을 것입니다.



5. 재량근로시간제의 경우 연차휴가 산정을 위한 출근여부 판단은 어떻게 해야 하나요?

- 근로자대표와의 서면합의에서 소정근로일에 출근하기로 정했다면, 연차휴가 산정 등 복무관리를 위한 출·퇴근기록 관리는 가능하므로, 이에 따라 출근율을 산정하면 될 것입니다.
- 다만, 서면합의 시 출근 여부까지 근로자의 재량에 맡기기로 하였다면 소정근로일 전체를 출근한 것으로 보아야 하므로, 이에 따라 휴일·휴가 등을 부여하여야 할 것입니다.



6. 서면합의에서 정하는 간주근로시간은 1일 또는 1주의 근로시간뿐만 아니라 이를 초과한 기간으로도 정하는 것이 가능한가요? (예: 1개월에 174시간 등)

- 재량근로제 하에서도 서면합의로 정하는 시간은 근로기준법에서 규정하고 있는 법정근로시간 및 연장근로시간의 범위를 벗어날 수 없으므로, 서면합의로 정하는 간주근로시간은 1일 또는 1주 단위로 정해야 할 것입니다.



7. 재량근로시간제 운영 시 연장근로, 야간근로에 대한 가산수당은 어떻게 지급해야 하나요?

- 서면합의로 정한 간주근로시간은 법정근로시간(1주 40시간) 및 연장근로시간의 한도(1주 12시간) 내에서 정해져야 하며, 이 경우 법정근로시간을 초과한 시간에 대해서는 가산수당을 지급해야 합니다.
- 또한, 사용자의 지시나 승인을 얻어 야간이나 휴일에 근로가 이루어졌다면, 이러한 시간에 대해서도 가산수당을 지급해야 할 것입니다.



8. 재량근로제를 적용받는 근로자가 스스로의 결정에 의해 휴일 등에 근로하는 경우 보조적인 성격의 금품 등을 지급하는 것이 가능한가요?

- 사용자와 근로자대표간 서면합의로 근로자의 재량에 의한 휴일근로 등에 대해 교통비, 식비 등을 보조하는 차원에서 일정 수준의 금품 등을 지급하기로 정하는 것은 가능할 것입니다.
- 다만, 그러한 서면합의가 사실상 근로자의 휴일근로 등을 강제하거나, 사용자의 가산수당 지급의무를 회피할 목적으로 이루어진 것이라면 적법한 제도 운영으로 볼 수 없을 것입니다.



9. 재량근로제 하에서도 서면합의로 일정 기간의 범위 내에서 근로 가능한 시간의 총량을 제한하는 것이 가능한가요?

- 재량근로제 하에서도 복무관리 등을 위한 근로자의 출·퇴근 기록은 가능하다고 할 것이므로,
 - 이러한 기록 등을 토대로 사용자와 근로자대표간 서면합의로 근로자의 건강권 보호 등의 목적으로 시간의 총량을 제한하고, 이를 초과하는 경우에는 추가적인 근로를 제한하는 내용을 정하는 것은 가능할 것입니다.



10. 근로자의 건강권 보호 등을 위해 야간근로시간대의 일정 시간에 대해 근로를 제한할 수 있는가요? (예: 매일 00:00~06:00 근로 금지)

- 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 제한하지 않는 범위 내에서 근로자의 건강권 보호, 사업장 보안 등의 목적으로 근로자대표와의 서면합의로 야간 및 휴일의 일정 시간대에 근로를 제한하는 것은 가능하다고 할 것입니다.



11. 재량근로제를 적용받고 있는 근로자에 대해 사용자가 적격 여부 등을 판단하여 제도 적용을 배제하는 것이 가능한가요?

- 재량근로제는 근로자대표와의 서면합의를 요건으로 하고 있는 만큼, 사용자의 일방적인 판단 및 결정에 따라 대상 근로자의 제도 적용을 배제하지 못한다 할 것이며, 근로자대표와의 서면합의로 대상 업무(근로자)의 범위를 조정해야 할 것입니다.
- 다만, 서면합의 시 재량근로제의 적용 중지 등에 관한 기준 및 절차 등을 정하고, 이에 따라 사용자와 근로자간 합의에 따라 제도 적용을 중지하는 것은 가능하다고 할 것임(예: 근로자의 신청 및 사용자의 승인 등)

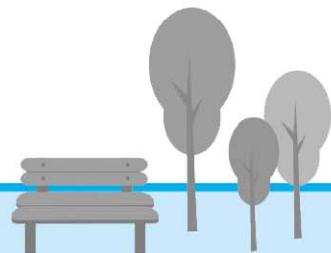


보상휴가제



I. 주요 내용

II. Q&A



I 주요 내용

관련 법령
근로기준법 제57조(보상 휴가제)
 사용자는 근로자대표와의 서면합의에 따라 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 같음하여 휴가를 줄 수 있다.

1. 의의

- 사용자와 근로자대표가 서면합의에 따라 연장·야간 및 휴일근로에 대해 임금을 지급하는 대신 유급휴가를 부여하는 제도
 - 근로자와 사용자로 하여금 임금과 휴가에 대한 선택의 폭을 넓혀 주고 실근로 시간단축에 기여
- ‘유급휴가’로 보상해야 할 부분은 연장·야간·휴일에 근로한 시간과 그에 대한 가산시간까지 포함
 - * 연장·야간·휴일근로시간이 4시간인 경우 가산 시간을 포함하여 6시간분의 유급휴가로 보상
 - * 연장이면서 야간근로인 시간이 2시간인 경우 각각의 가산시간을 포함하여 4시간 분의 유급휴가로 보상

2. 도입 요건

- ❖ 보상휴가제를 도입하기 위해서는 근로자대표와 서면합의 필요
- ❖ 세부적인 사항은 노·사가 자율적으로 서면합의에 반영하여 시행

< 노·사 서면합의에 포함되어야 할 사항 >

휴가 부여방식	▶ 보상휴가제를 전체 근로자에게 일률적으로 적용할 것인지, 희망하는 근로자에 한하여 적용할 것인지
임금 청구권	▶ 휴가청구권과 임금청구권을 선택적으로 인정할 것인지, 임금청구권을 배제하고 휴가청구권만 인정할 것인지
보상휴가 부여기준	▶ 보상휴가 대상을 연장·야간·휴일근로에 대한 가산임금을 포함한 전체 임금으로 할지, 가산임금만으로 할지

계
요
탄력적 근로시간제
선택적 근로시간제
사업장 부
근로시간제
자량근로시간제
보상휴가제
도입 사례
노동시간 단축
지원 제도

- (서면합의 서류의 보존) 근로기준법 제42조 및 시행령 제22조에 따라 근로자 대표와의 서면합의 서류는 서면합의한 날부터 3년간 보존하여야 함

3. 유의사항

가. 휴가 미사용 시 임금 지급

- 보상휴가제는 임금 지급 대신 휴가를 부여하는 제도이므로 근로자가 휴가를 사용하지 않은 경우에는 그에 대한 임금을 지급하여야 함
 - 근로자는 ‘휴가를 사용할 수 없도록 확정된 날’의 다음날부터 임금청구권을 행사할 수 있으며,
 - 사용자는 ‘휴가를 사용할 수 없도록 확정된 날’ 다음날부터 최초로 도래하는 임금정기지급일에 해당 임금을 지급하여야 함
- 보상휴가는 연차유급휴가와 달리 사용자가 휴가사용촉진조치(근기법 제61조)를 통해 임금지급의무를 면제받을 수 없음
 - 아울러 노·사가 “보상휴가 사용기간 내에 사용자의 귀책사유 없이 근로자가 사용하지 않은 보상휴가에 대해 임금지급의무가 없다”라고 합의하더라도 그러한 합의는 효력이 없음

나. 보상휴가 산정 방법

- 보상휴가제를 도입한 사업장의 근로자가 아래와 같이 근무하여 연장·야간·휴일근로가 발생한 경우

구분	일	월	화	수	목	금	토	합계
출근시각	09시	09시	09시	09시	09시	09시	휴무	
퇴근시각	14시	18시	19시	18시	22시	18시	-	
휴게시간	12~13시	12~13시	12~13시	12~13시	12~13시 18~19시	12~13시	-	
소정근로	-	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간		40시간
연장근로	-	-	1시간	-	3시간	-	-	4시간
휴일근로	4시간	-	-	-	-	-	-	4시간

- (보상휴가제 미실시) 소정근로시간, 연장·야간·휴일근로시간 및 가산시간을 포함하여 총 52시간분의 임금 지급

* 소정근로 40h+ 연장근로 4h+ 연장가산 2h+ 휴일근로 4h+ 휴일가산 2h

- (연장·야간·휴일근로시간 및 가산시간에 대해 보상휴가제 실시) 소정근로 40시간은 임금으로 지급하고, 연장·야간·휴일근로시간과 가산시간을 합한 12시간은 유급휴가로 보상

- (연장·야간·휴일근로 가산시간에 대해서만 보상휴가제 실시) 소정근로 40시간과 연장·야간·휴일근로 8시간을 합한 48시간은 임금으로 지급하고, 연장·야간·휴일근로 가산시간인 4시간은 유급휴가로 보상



개
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
근로시간제

제량근로시간제

보
상
휴
가
제

도
입
사
례

노동시간
단축
지원
제도

참고 1 보상휴가제 노사합의서 예시

주식회사 ○○ 대표이사 _____와 근로자대표 _____는 근로기준법 제57조에 따른 보상휴가에 대하여 다음과 같이 합의한다.

제1조 보상휴가의 기준이 되는 연장·야간·휴일근로의 기준일은 매월 1일부터 말일까지로 하고 보상휴가는 익월에 실시함을 원칙으로 하되, 그 시기는 근로자의 자유의사에 따른다. 단, 근로자가 지정한 시기가 사업운영에 막대한 지장을 줄 경우 사용자는 그 시기를 변경할 수 있다.

제2조 가산수당 외에 모든 연장·야간·휴일근로분에 대해서도 적용함을 원칙으로 하고, 개별근로자가 명시적으로 청구하는 경우 휴가 대신 임금으로 지급할 수 있다.

제3조 만약 근로자가 익월에 보상휴가를 일부라도 사용하지 않을 경우에는 미사용분에 대해 금전보상을 실시해야 한다.

제4조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 1년간으로 한다.

20○○. . . .

주식회사 ○○ 대표이사 (인) 근로자대표 (인)

참고 2 활용 예시

1. 도입배경

- 한방병원인 ○○의원은 다양한 직무로 인해 근로형태와 근로시간이 매우 복잡하게 혼재되어 있고, 병원의 정책상 평일 중 2일의 야간진료와 토요일 진료로 인해 연장근로가 빈번하게 발생
- 이로 인해 대부분의 부서에서 직원들의 피로도가 증가하여 이직률이 높고, 의료서비스 품질의 저하로 이어질 수 있는 우려가 큼

2. 직무별 맞춤형 유연근로시간제 및 보상휴가제 도입

- 근로자대표와 서면합의를 통해 각 부서(직무)별로 맞춤형 유연근로시간제를 도입하고 취업규칙 규정을 정비
 - 원무팀 일부에게는 선택적 근로시간제를 도입하고, 탕전팀 및 식당팀은 시차출·퇴근제를 도입하여 업무공백을 최소화하고 실근로시간도 단축
- 교대근무로 과도한 연장근로가 발생하는 치료팀 대상 보상휴가제 실시
 - 매 월 단위 연장근로가산수당에 해당하는 시간을 보상휴가로 부여하되, 익월에 2일(16시간)을 한도로 사용함을 원칙으로 함
 - 미사용 보상휴가에 대해서는 그 다음 달의 임금정기지급일에 금전으로 보상
 - * (예시) 근로자가 '18.6월에 연장·야간·휴일근로로 인해 보상휴가 16시간이 발생하여 '18.7월에 보상휴가로 8시간을 사용한 경우 미사용 보상휴가 8시간은 '18.8월 임금정기지급일에 금전으로 보상
 - 휴가사용 시기는 노·사 간 협의하여 정하며, 근로자가 지정하는 시기를 우선적으로 반영하나 사업운영에 막대한 지장을 줄 경우 그 시기를 변경할 수 있음

3. 도입 효과

- 선택적 근로시간제 등 유연근로시간제 도입 및 보상휴가제 실시로 실근로시간 단축 및 근로자의 휴식권 확대, 사용자의 수당지급 부담 경감 등의 효과 발생

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
내주근로시간제

차량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간단축
지원 제도

II Q&A



1. 보상휴가제 도입 시 근로자대표와 체결하는 서면합의의 내용에는 어떤 사항들이 있나요?

- 근로기준법 제57조에서는 보상휴가제 도입 요건으로 근로자대표와의 서면 합의만을 명시하고 있으므로, 세부적인 사항은 노·사가 자율적으로 결정하여 시행할 수 있습니다.
- 예를 들어, 노·사가 서면합의에 의해 전체 근로자를 대상으로 일률적으로 적용하고 휴가사용권만 인정하기로 할 수도 있습니다.
 - 이 경우 개별 근로자가 가산수당 지급을 청구하더라도 사용자는 이에 응할 의무가 없으며, 근로기준법 제56조 위반의 문제도 발생하지 않습니다.

구 분	서면합의에 포함되어야 할 사항(예시)
휴가부여 방식	전체 근로자에게 일률적으로 적용할 것인지, 희망하는 근로자에 한하여 적용할 것인지 등
임금청구권	휴가청구권과 임금청구권을 선택적으로 인정할 것인지, 임금청구권을 배제하고 휴가청구권만 인정할 것인지 등
보상휴가 부여기준	보상휴가제의 적용부분을 연장근로 등에 대한 가산수당을 포함한 전체임금으로 할지, 가산수당 부분만 할지 등



2. 보상휴가제 운영 시 연장·야간·휴일에 근로한 시간을 산정하여 그 시간만큼의 휴가를 부여하면 되나요?

- 연장·야간·휴일근로에 대한 임금과 이를 대신하여 부여하는 휴가 사이에는 동등한 가치가 있어야 하므로 근로기준법 제56조에 따른 가산수당까지 감안하여 휴가를 부여하여야 합니다.
 - 예를 들어, 보상휴가제를 실시하는 사업장에서 연장근로를 2시간 한 경우에는 가산수당을 포함하면 총 3시간분의 임금이 지급되어야 하므로 이에 해당하는 3시간의 휴가가 발생하게 됩니다.
- 또한, 연장·야간·휴일근로가 중복된 경우에는 각각의 가산수당을 포함하여 산정된 임금에 해당하는 만큼의 휴가를 부여하여야 합니다.
 - 예를 들어, 주휴일에 휴게시간을 제하고 9시간을 근무하였다면 연장·휴일근로 가산을 포함하여 14시간의 휴가가 발생하게 됩니다.

구 분	보상휴가	산출 내역
합 계	14시간	
8시간 휴일근로	12시간	휴일근로 8시간 + 휴일근로 가산 4시간
8시간 초과 휴일근로	2시간	휴일·연장 1시간 + 휴일 가산 0.5 + 연장 가산 0.5



3. 보상휴가는 소정근로시간 외의 시간에 부여할 수 있나요?

- 보상휴가는 소정근로시간 중에 부여하여야 하며, 그 시간은 유급으로 처리하여야 합니다.



4. 보상휴가의 대상이 되는 근로시간의 범위와 보상휴가를 부여하는 기간에는 제한이 없나요?

- 보상휴가의 대상 근로시간과 보상휴가를 부여하는 기간에 대해서는 근로자 대표와의 서면합의로 정할 수 있습니다.
 - 예를 들어, 1년간의 연장·야간·휴일근로시간을 계산하여 다음 연도에 보상휴가를 부여하고, 미사용분에 대하여 그 다음 연도에 금전으로 보상하는 내용의 노·사 합의도 유효합니다.



관련 행정해석 (근로기준과-779, 2005.2.14.)

보상휴가의 대상이 되는 연장·야간근로 및 휴일근로의 범위와 보상휴가를 부여하는 기간 등에 대하여도 노·사가 서면합의로 정할 수 있다고 보아야 하므로

- 사용자가 근로자대표와의 서면합의에 의하여 1년간의 연장근로·야간근로 및 휴일근로 시간을 계산하여 다음 연도에 1년간 휴가를 사용하게 하고
- 미사용한 휴가에 대하여 그 다음 연도 첫 번째 달의 임금정기지급일에 금전으로 보상하기로 합의한다 하더라도 이는 법에 위배되는 것은 아님





5. 보상휴가제 운영 시 근로자가 부여된 보상휴가를 사용하지 않을 경우에는 그 시간에 대하여는 임금을 지급해야 하나요?

- 보상휴가제는 임금 지급 대신에 휴가를 부여하는 제도이므로 근로자가 휴가를 사용하지 않으면 해당 임금이 지급되어야 합니다.
 - 이 경우 근로자가 임금을 청구할 수 있는 시점은 휴가를 사용할 수 없게 된 날이 확정된 날의 다음날부터이며,
 - 사용자는 다음 임금지급일까지 해당 임금을 지급하여야 하고, 근로자가 보상휴가를 사용하지 못하고 퇴직한 경우에는 퇴직 후 14일 이내에 잔여 휴가분에 대한 임금을 지급하여야 합니다.
- 또한, 보상휴가에 대하여는 연차유급휴가와 달리 사용자가 휴가 사용촉진조치를 통해 임금지급의무를 면제받을 수 없습니다.



관련 행정해석 (근로기준과-6641, 2004.12.10.)

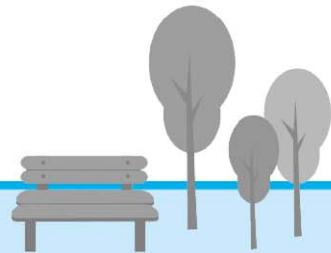
근로기준법 제57조에 의한 보상휴가는 동법 제56조의 규정에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대한 임금지급 대신에 부여해야 하는 휴가로서, 근로자가 휴가를 사용하지 않을 경우 사용자는 미사용 휴가에 해당하는 임금을 지급해야 함

이는 노·사가 '보상휴가 사용기간 내에 사용자의 귀책사유 없이 근로자가 사용하지 않은 보상휴가에 대해 사용자는 임금 지급의무가 없다'고 합의하더라도 그러한 합의는 효력이 없다고 보아야 할 것임



도입 사례

- I. 직무에 따른 맞춤형
유연근로시간제 도입 사례
- II. 다양한 유연근무제도 도입 사례
- III. 선택적 근로시간제 및
시차출퇴근제 도입 사례



I 직무에 따른 맞춤형 유연근로시간제 도입 사례

업종	제조(포장기계)
소재	인천광역시
인원	128명
도입시점	2014년 7월

1. 회사 개요 및 도입환경

- 주식회사 ○○은 식품 및 의약품용 파우치 형태로 포장할 수 있는 로터리 포장기계를 개발, 생산하는 업체로 국내·외에서 기술력과 품질을 인정받은 업계 선두기업으로 지속적으로 수주량이 늘고 있는 중이었다.
- 최고의 기술력을 유지·강화하기 위해 직원들의 창조적인 영감을 중요시하고 있으며, 직원들의 자기계발을 위해 회사 차원의 투자를 아끼지 않는 기업문화를 가지고 있었다.
 - 식당이 있는 사옥 3층에는 당구, 탁구, 골프, 헬스를 즐길 수 있도록 여느 스포츠센터 못지 않은 시설을 갖추고 있으며, 직원 5명 이상이 모여 어학 등 자기계발을 위한 동아리를 꾸리면 활동 공간은 물론 강사까지 아낌 없이 지원하고 있다.
- 지속적으로 늘어나는 수주량에 따라 발주처의 요구에 맞춰 최상의 설비를 제공하기 위한 노력으로 휴무근로를 포함한 월 단위 연장근로가 70시간에서 많게는 100시간에 이르기도 하였다.
 - 주중에는 설비 제조를 위해 야근이 빈번하게 발생했으며, 생산라인이 멈추는 주말에 기계를 설치, 시운전 작업을 하느라 휴일을 반납하는 일도 다반사이며,
 - 이에 따라, 연장근로가 월 평균 40.9시간, 휴일근로 월 평균 18.4시간, 사무직 월 2일 및 생산직 월 3일의 휴일근무 고착화 등 장시간근로 문제 해결이 절실하였다.

- 이러한 상황에서 사업주는 장시간근로가 만연해서는 ‘창조적 영감’을 얻기 힘들다는 판단과 직원 개개인의 능력을 극대화하는 방안을 모색하는 것이 시급하다고 생각하고 있었다.
- 이에 회사 내 연구개발, 기술영업, AS, 생산 등 다양한 직무의 특성에 맞는 근로시간단축 방안과 함께 임금과 보상체계에 대한 새로운 설계가 필요한 상황이었다.

2. 주요 핵심 내용

가. 직무 특성에 따른 맞춤형 유연근로시간제 도입

- (탄력적 근로시간제) 출장 등 사업장 밖 근무가 많은 현장 AS업무 근로자에게는 탄력적 근로시간제를 도입하여 연장·휴일근로에 대한 고정 OT를 적용했으며,
- 생산 현장에서 일하는 근로자의 경우 연장과 휴일근로의 법정시간 이내 근무를 준수토록 하고, 부득이한 경우 탄력적 근로시간제를 적용했다.
- (재량근로시간제) 연구개발 업무를 담당하는 연구소 근로자에게는 업무의 특성을 반영하여 근로시간에 대한 선택을 스스로 할 수 있게 재량근로시간제를 적용했으며,
- (사업장 밖 간주근로시간제) 기술영업팀 가운데 현장 업무를 수행하는 근로자는 간주근로시간제를 실시했다.

나. 실근로시간 단축에 따른 임금보전

- 실근로시간이 줄어들어 발생할 수 있는 임금감소분에 대해서는 고정 OT 및 출장수당 등을 통해 임금을 보전해 줌으로써 근로자들이 근로시간단축에 자발적으로 참여할 수 있게 유도하였다.

다. 직무별 초과근로 관리기준 설정

- 직무별 유연근로시간제 도입과 함께 소정근로일 및 휴일의 초과근로 관리기준을 설정하여 1개월간의 연장근로가 48시간이 넘지 않도록 관리하였다.

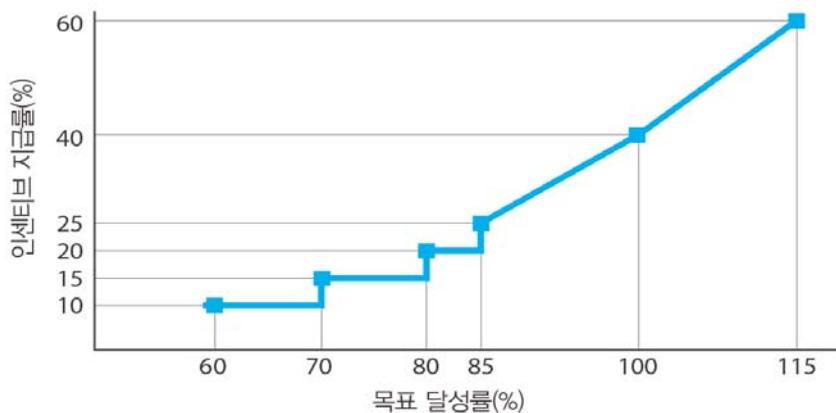
< 초과근로 관리 기준 >

구 분	연장근로		휴일근로		비고
	실OT 한도	고정OT	실OT 한도	고정OT	
기술직군	32시간	-	16시간	-	탄력근로시간제
현장 AS	-	32시간	-	16시간	탄력근로시간제
연구직군	-	32시간	16시간	-	재량근로시간제
관리직군	32시간	-	16시간	-	휴일대체/보상휴가
현장업무	-	-	-	-	간주근로시간제

라. 성과에 따른 보상체계 도입

- 단일 호봉제로 운영하던 임금체계를 고과에 따른 차등 호봉을 적용하는 등 성과에 따른 차등 보상을 통해 단순히 급여를 많이 지급하는 차원이 아닌, 이 제도를 통해 직원들에게 집중할 분야가 무엇인지를 인식하게 하고, 그러한 방향으로 유도할 수 있도록 하였다.
- 특히, 기술영업팀의 경우 업무의 특성을 감안하여 실적에 따른 보상제도로 ‘타깃인센티브제’를 실시하여, 실적이 높아질수록 그에 따른 보상이 큰 폭으로 증가해 근로자의 의욕을 급상승시켰다. 수주 목표액의 85%를 달성할 경우 인센티브는 기본급의 300%인데, 115%를 달성하면 기본급의 720%를 받을 수 있도록 설계하였다.

< 타깃인센티브제 >



개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
부
간주근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

3. 도입 효과

- 직무의 특성을 반영한 맞춤형 유연근로시간제를 도입하고 연장근로시간을 관리함으로써 근로시간이 단축되었으며, 이는 직원들의 업무집중도 향상으로 이어져 생산성을 높이는 결과를 만들었고 10명 이상의 신규 고용도 창출할 수 있었다.
 - 제도 도입 시 연장근로를 줄이려 하자 근로자들이 임금감소 등 불이익이 따르지 않을까 걱정했으며, 업무량 증가로 노동강도가 이전보다 강해지지 않을까 걱정하기도 하였으나,
 - 관행처럼 진행되기도 했던 장시간근로가 줄어들어 업무집중도가 크게 향상되었고, 야유회나 취미활동을 활발히 하는 등 삶의 질을 향상시킬 수 있었다.
- 또한, 성과에 따른 보상체계 도입은 직원들의 의욕을 급상승시켰으며, 이에 따라 회사의 실적도 증가하여 제도를 도입한 다음 해의 매출이 전년 대비 15% 증가하였다.



II 다양한 유연근무제도 도입 사례

업종	공공기관(축산)
소재	경기도 군포
인원	311명
도입시점	2013년~2014년

1. 회사 개요 및 근무 환경

- ○ 평가원은 국내산 축산물의 품질을 평가하는 등급판정업무와 생산에서 소비까지 전 단계를 관리하는 축산물이력제사업을 주관하고 있는 공공기관이다.
- 동 회사의 핵심사업인 축산물등급판정은 전국 도축장이나 집하장에서 이뤄지는 만큼 전국 10개 지원 내 153개 작업장에 품질평가사가 파견되어 근무하고 있으나, 업무의 특성상 작업장 환경에 따라 영향을 많이 받아 연장·휴일 근로가 빈번히 발생하고 업무시간도 일정하지 않았으며, 지역별 편차도 심한 편이었다.
 - '12년 기준 10개 지원별 연장근로시간이 가장 높은 광주전남지원의 경우 1인당 평균 휴일근로 일수가 27.9일(월 평균 2.3일)에 이르는 상황이었으며, 연장근로는 서울지원의 2배 가량 수준으로 지역별 편차 또한 크게 나타나고 있었다.
 - 작업장 기준으로는 강원 및 전북지원 소속 2곳이 법정연장근로시간 한도인 1주 12시간을 초과할 우려가 있는 것으로 나타났다.
- '12년 기준 작업의 30%가 토요일에 이루어지는 상황으로 인해 휴일근로가 빈번한 실정이었지만, 휴일·휴가 사용 실적은 저조하여 1인당 연차휴가 사용은 평균 4일로 하계휴가 4일을 합하더라도 연간 사용 일수는 8일에 불과하였다.
- 이에 기존 시행 중이던 시간제근로와 시차출퇴근제 등 2개의 유연근무제 확대 및 활성화를 위해 컨설팅을 진행하였고,
 - 근로자의 거부감을 최소화하기 위하여 노동조합과의 충분한 대화를 통해 조합원이 원할 때만 유연근로시간제를 신청하도록 하는 등 제도의 원활한 도입 및 정착을 위한 분위기 조성에 노력하였다.

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장부
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간단축
지원제도

2. 주요 핵심 내용

가. 유연근무제 적용 유형 확대

- 각 업무의 특성 및 임직원 개개인의 필요를 충족시키기 위해 기존 시간제근로와 시차출퇴근제의 2개 유형을 정시퇴근제, 초과근로상한제, 탄력적 근로시간제, 시차출퇴근제, 시간선택제 등 총 5개 유형으로 확대했다.

나. 정시퇴근제, 시차출퇴근제 정착

- 정시퇴근제의 경우 기존 수요일에 실시하고 있었으나 유명무실한 상태였으며, 이를 수요일과 금요일로 확대하는 동시에 반드시 퇴근하도록 조직의 장이 직접 독려하였다.
- 시차출퇴근제는 1일 8시간의 근무체계를 유지하면서 △오전 5시~오후 2시 △오전 6시~오후 3시 △오전 7시~오후 4시 △오전 8시~오후 5시 △오전 10시~오후 7시 등 5개 시간대 가운데 선택할 수 있도록 하였으며, 임직원들의 호응이 높아 286명 중 186명(65.0%)이 참여하였다.

다. 초과근로상한제 도입

- 1주 12시간 한도 내에서 초과근로를 인정하고 그 이상의 잔업을 시키지 않도록 하는 제도로, 임직원 231명(80.8%)이 참여하였다.
- 이 과정에서 각 작업장으로 파견나간 품질평가사의 경우 근무시간을 작업시간이 불규칙한 작업장 사정에 맞춰야 하기 때문에 스스로 조절하기 어려운 문제가 있었다.
- 특히, 닭이나 계란 품질평가는 신선도 때문에 토요일 근무를 해야 하는 경우가 많았는데, 이런 경우 소·돼지 품질평가사들이 닭·계란 토요일 평가업무를 돌아가면서 하고 대체휴가를 사용하도록 하였다.

라. 2주 단위 탄력적 근로시간제 도입

- 명절에는 보름 전부터 물량이 2배로 증가하는 반면 명절이 끝난 뒤에는 절반 수준으로 줄어드는 특성을 감안하여 '14년부터는 탄력적 근로시간제를 도입하여 육류 성수기인 설·추석 명절에 시행하였다.
- 물량이 몰리는 주에는 48시간 근무를 하고 물량이 줄어드는 주에는 32시간을 근무하는 방식으로, 단위기간인 2주 평균 근로시간이 법정근로시간인 1주 40시간을 초과하지 않도록 하였다.

마. 시간선택제 확대

- 본부 실·팀별로 시간선택제가 가능한 직무부터 개발하여 국제협력 메일링, 조직·사업자료 취합 및 모니터링, 회계관리 보조, 교육결과 모니터링, 홍보 보조, 민원 피드백, 돼지고기 이력제 관리시스템 모니터링, 시료 보관, 연구실험보조 등 9개 직무를 도출했다.
- 적용 대상은 경력단절 여성으로 1일 4시간 근무를 본인이 원하는 시간에 할 수 있도록 하였다. 장기적으로 고용확대에도 도움이 되고 각 지원의 연장근로 개선에 도움이 될 것으로 기대되었다.

3. 도입 효과

- 다양한 유연근로시간제 도입으로 연장근로시간이 대폭 줄어들었으며, 가족과의 시간 확대 및 사내 동아리(18개, 회원 347명) 활성화 등 임직원의 삶의 질 개선에도 크게 도움이 되었다.
 - '12년 17,737시간이던 연장근로시간이 '14년 10,681시간으로 41.2%나 감소하였으며, 실근로시간이 줄어들면서 업무 집중도가 높아져 최대한 신속하고 효율적으로 업무를 처리하게 되었다.

III 선택적 근로시간제 및 시차출퇴근제 도입 사례

업종	공공기관(에너지)
소재	경기도 용인
인원	493명
도입시점	2013년

1. 회사 개요 및 근무 환경

- 에너지 관련 전반적인 업무를 다루는 ○○○공단은 에너지소비 효율 관리, 신재생 에너지의 보급 확대 및 관련 산업 육성, 온실가스 감축을 통한 기후 변화 대응 등의 업무를 수행하는 공공기관이다.
- 업무의 특성상 진행되는 사업의 범위가 매우 넓고 다양한 분야에 걸쳐 있으며 새로운 업무도 계속 늘어나고 있는 상황이나, 공공기관의 특성상 인력충원은 쉽지 않아 임직원의 업무 부담이 가중되고 장시간근로가 만연하여 피로도가 누적되고 있었다.
 - 각 부서별 차이는 있지만 연장근로 및 휴일근로가 대부분의 부서에서 이루어지는 상황으로, 법정 연장근로시간 한도인 1주 12시간을 넘는 경우도 있었고, 부서 간 편차는 있지만 다수의 부서에서 월 평균 3회 이상의 휴일근로를 하고 있었다.
- 이러한 상황에서 일·가정 양립을 실현하기 위해 2011년 선택적 근로시간제 및 시차출퇴근제 등 유연근무제를 도입하였지만, 임직원의 인식 부족 등으로 조직문화로 자리 잡지 못해 제대로 활용이 되지 않았다.
 - 이에 장시간근로를 개선하고 업무 효율성을 높이기 위해 업무 프로세스와 조직문화를 개선하고, 유연근무제에 대한 인식 개선을 통해 제도를 활성화 시키고 조직문화로 정착되도록 하는 것이 절실한 상황이었다.

2. 주요 핵심 내용

가. 선택적 근로시간제 활성화

- 근무시간대를 모든 직원이 의무적으로 근무해야 하는 의무근로시간대(Core Time)를 설정하여 직원들간의 업무협조와 민원인 불편을 최소화 하도록 하였으며, 나머지 근무시간은 주 40시간의 범위 내에서 날짜별 근무시간을 자유롭게 결정하는 부분선택적 근로시간제로 운영토록 하였다.
- 이 경우에도 날짜별로 자유롭게 근로시간을 조정하되 1일 최대 근무시간은 12시간을 넘지 않는 것을 원칙으로 하였다.

< 근로자 A의 선택적 근로시간제 활용 예시 >

구분	월	화	수	목	금	계
오전	-	4시간 (08:00~12:00)	4시간 (08:00~12:00)	3시간 (09:00~12:00)	4시간 (08:00~12:00)	40시간/주
오후	4시간 (14:00~18:00)	7시간 (13:00~20:00)	7시간 (13:00~20:00)	7시간 (13:00~20:00)	-	

* 의무근로시간대: 매주 화·수·목 10:00~16:00(단, 12:00~13:00 휴게시간)

나. 시차출퇴근제 활성화

- 시차출퇴근제가 원활하게 운영되기 위해서는 서로 다른 근무시간을 가지는 직원들 간의 업무협조가 무리 없이 이루어져야 하고, 민원인들의 불편을 최소화해야 한다.
- 이러한 이유로 모든 직원들이 의무적으로 근무해야 하는 시간대를 설정(10:00~16:00)하고, 출근시간을 오전 7시부터 10시까지 1시간 단위로 설정하여 1일 8시간을 근로할 수 있도록 하였다.

다. 시간제근무 도입

- 주당 5~30시간의 범위에서 근무시간을 정하고 임금은 근무시간에 비례하여 지급하는 방식의 시간제근무를 도입하여, 기존 전일제 직원이 특별한 사정에 의해 시간제근무로 전환하거나, 처음부터 시간제 근로자를 채용토록 하였다.
- 시간제근무는 근로시간 자체를 단축하는 제도이기 때문에 이에 적합한 직무를 발굴하는 것이 중요한 요소로 판단하였다. 업무의 연속성, 독립성, 정형성, 분할성, 책임성을 기준으로 해당 직무가 시간제근무에 적합한지를 판단하여, 도서관 사서나 전산자료 관리, 번역 등의 업무가 이러한 기준을 통하여 도출되었다.

연중 지속되는 업무로서 업무의 연속성이 높고, 해당 직무를 수행함에 있어서 다른 직원과의 소통의 필요성이 낮아 독립성이 높으며, 돌발변수가 발생하지 않고 정형화 되어 정형성이 높고, 업무 수행에 있어 특별한 피크타임이 존재하지 않아 분할성이 높으며, 해당 업무가 조직의 의사결정 등 책임성이 낮을수록 시간제근무에 적합하다고 판단

- 또한, 공단은 이러한 기준에 따라 ‘미소맘 프로그램’을 통해 육아휴직 후 복직하는 여성이 육아 등을 위해 시간제근무를 적극 활용할 수 있도록 배려하는 한편, 신규 인력을 채용함으로써 일자리 창출도 가능하도록 하였다.

라. 업무효율화 및 기업문화 개선을 위한 제도적 뒷받침

- 업무효율화를 위한 직무매뉴얼을 구성하고 부서별 인사이동 주기 및 배치기준을 마련키로 하였으며, ‘가정의 날’ 확대, 근로시간단축 및 휴가 활성화 성과를 인사평가에 반영하는 방안을 실시하였다.
- 또한, 유연근무제 활성화에 따라 발생할 수 있는 성과 및 업무효율 하락에 대한 우려를 극복하기 위해 우선적으로 사내 교육프로그램을 체계화·다양화하여 직원들의 역량 강화가 근로시간 감소로 연결되도록 개선하는 한편, 부서 간 칸막이를 없애고 협업과 소통을 통한 전사적 혁신활동을 전개함으로써 시너지 효과가 발휘될 수 있도록 추진하였다.

3. 도입 효과

- 유연근로시간제 활성화로 '13년 6.7%에 그치던 활용비율이 '15.11월 20%를 기록할 정도로 높아졌으며, 같은 기간 연간 휴일근로도 9.3일에서 5.6일로 감소하는 등 장시간근로도 상당 수준 개선되었다.
- 특히, 12개 지방 지사에 근무하는 임직원들의 경우 선택적 근로시간제를 활용함으로써 애로사항이었던 월요일 출근 및 금요일 퇴근 문제에서 실질적인 혜택을 보게 되었다.

< 연도별 휴일근무 현황 >

(단위 : 건)

구 분	'13년	'14년	'15.11월
총 휴일근무 건수	4,568	3,026	2,685
1인당 평균 휴일근무	9.3	6.1	5.6

< 연도별 유연근무제 운영 현황 >

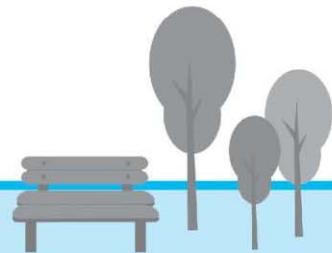
(단위 : 명)

구 분	'13년	'14년	'15.11월	
선택적 근로시간제	12	46	55	
시차출퇴근제	20	38	34	
시간제 근무 (단시간)	전환	1	3	5
	채용	-	2	4
합 계 (활용 비율)	33 (6.7%)	89 (17.7%)	98 (20.0%)	



노동시간 단축 지원 제도

- I. 일자리 함께하기 지원
- II. 청년 추가고용 장려금
- III. 시간선택제 신규고용 지원
- IV. 신중년 적합직무 고용장려금
- V. 고용촉진지원금
- VI. 설비투자비 지원·융자
- VII. 일터혁신 컨설팅
- VIII. 근무혁신 인센티브제
- IX. 중소기업 CEO코칭
- X. 구인 지원
- XI. 유연근무제 간접노무비 지원



I 일자리 함께하기 지원

고용노동부 고객상담센터(☎ 국번 없이 1350) 고용노동부(www.moel.go.kr)

1. 사업목적

- 주 근로시간 단축*, 실 근로시간 단축, 교대근로 개편, 정기적인 교육훈련 또는 안식휴가 부여 등 “일자리 함께하기” 제도를 새로 도입하거나 확대하고 실업자를 고용함으로써 근로자 수가 증가한 경우 지원

* 근로기준법 개정(법률15513호)에 따른 근로시간 단축 기업 및 조기단축 기업의 지원을 위해 주 근로시간 단축제 지원 신설('18년 7월)

2. 지원요건

가. 아래 일자리 함께하기 제도 중 하나를 새로 도입하거나 확대 시행

- 교대제 도입·확대
 - 교대제를 새로 실시하거나 조를 늘려 실시(4조 이하에 한함)하고 실업자를 고용하여 근로자가 증가한 경우
- 근로시간 단축제
 - (실 근로시간 단축제) 주 평균 초과근로시간을 2시간 이상 단축하고 실업자를 고용하여 근로자가 증가한 경우
 - (주 근로시간 단축제) 근로기준법 개정(법률15513호)에 따라 주 근로시간을 단축하고 실업자를 고용하여 근로자 수가 증가한 경우

* 주 근로시간 단축제 지원 신설('18년 7월)
- 일자리 순환제
 - 30일 이상 유급휴가 부여 등으로 일자리 순환제를 실시하고 빈 일자리에 실업자를 고용하여 근로자가 증가한 경우

나. 제도 도입 이후 월평균 근로자수가 증가하여야 함

- 일자리 함께하기 제도를 도입한 다음달부터 3개월마다 그 사업의 월평균 근로자수가 제도 도입한 날이 속한 달의 직전 3개월의 월평균 근로자수보다 증가하여야 함

증가 근로자수 = (제도 도입 후 매 3개월 평균 피보험자수) - (제도 도입 전 3개월 평균 피보험자수)

- * 주 근로시간 단축제의 경우 기업의 사정에 따라 제도 도입일이 속한 달의 6개월 전부터 4개월 전까지의 평균 근로자 수와 비교 가능
- * 제도 도입 후 월말 피보험자수는 제도 도입일 이후 신규채용 근로자 중 지원 제외근로자(계약직근로자 등)를 제외하고 산정

다. 법정시행일보다 6개월 이상 선제적으로 단축한 조기단축 기업의 경우

- 사업주가 주 근로시간 단축제를 도입하기 위한 취업규칙·단체 협약 등을 제·개정 후 제도를 도입하여야 함
 - * 조기단축기업은 노동자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합 대표자, 노동자 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 노동자 과반수의 동의를 얻을 것
- 사업장의 주 평균 근로시간을 단축하여 지원금 지급 단위기간인 3개월간 기업의 주당 근로시간이 개정 법정근로시간 한도(52시간*) 이하로 유지되어야 함
 - * 특례제외업종은 주 68시간 이하로 유지

3. 지원내용

- ◆ 사업주에게 증가된 근로자의 임금의 일부(증가근로자 인건비*), 근로시간이 감소된 기존 근로자의 임금감소액의 일부(임금보전**)를 지원
 - * 증가 근로자수 1명당 월 40~100만원 1~2년간 지원
 - ** 1명당 월 최대 40만원까지 1~2년간 지원
- ◆ 기타 일자리함께하기 설비투자비 융자 요건을 충족하는 경우 설비투자비의 일부(설비투자비 융자*) 지원
 - * 총 투자비의 2/3 범위 내에서 최대 50억원(3년 거치 5년 균등 상환, 이월은 우선지원대상 기업 1%, 대규모기업 2%)

가. '18년 신설 주 근로시간 단축제 지원(요건심사 방식)

※ 주 근로시간 단축제의 경우 근로기준법 기준(상시근로자 수)으로 지원

① 법정근로시간 단축기업(52시간 또는 68시간으로 단축)

구 분	증가근로자 인건비(1명)		임금보전(1명)	
500인 초과	60만원, 1년		-	
300인~500인	제조업	80만원, 2년	제조업 및 특례제외	40만원, 2년
	기타업종	60만원, 1년	기타업종	40만원, 1년
300인 미만	제조업	80만원, 2년	제조업 및 특례제외	40만원, 2년
	기타업종	80만원, 1년	기타업종	40만원, 1년

* 지원금액 : 사업주가 지급한 임금의 80%를 한도로 지원

* 지원인원 : (증가근로자 인건비) 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명, (임금보전) 증가근로자 1인당 기존 재직자 10명까지 지원

● 500인 초과 기업

- 증가근로자 인건비 : 월 60만원 1년 지원
- 임금보전 : 지원 불가

● 300인~500인 기업

- 증가근로자 인건비 : 월 60만원, 1년, 제조업종은 80만원 2년 지원
- 임금보전 : 500인 이하 제조업종 및 특례제외업종도 2년 지원

● 300인 미만 기업

- 증가근로자 인건비 : 제조업은 80만원, 2년, 비제조업은 80만원 1년 지원
- 임금보전 : 500인 이하 제조업종 및 특례제외업종도 2년 지원

② 법정시행일보다 6개월 이상 선제적으로 단축한 조기단축 기업

※ 법정시행일까지 6개월 미만인 기업은 「① 법정근로시간 단축기업」 기준 적용

구 분		증가근로자 인건비(1명)	임금보전(1명)
300인 이상 특례제외업종(2년)		60만원, 법정시행일/이후 40만원	40만원
300인 미만	제조 및 특례제외(2~3년)	100만원, 법정시행일/이후 80만원	40만원
	기타업종(1~3년)	100만원, 법정시행일/이후 80만원	40만원

- * 지원금액 : 사업주가 지급한 임금의 80%를 한도로 지원
- * 지원인원 : (증가근로자 인건비) 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명, (임금보전) 증가근로자 1인당 기존 재직자 10명까지 지원

○ 300인 이상 특례제외업종

- 증가근로자 인건비 : 법정시행일이 속한 달까지 월 60만원을 지원, 법정시행일이 속한 달 이후는 월 40만원 지원
- 임금보전 : 월 최대 40만원, 2년간 지원

○ 300인 미만 기업

- 증가근로자 : 법정시행일이 속한달까지 월 100만원을 지원, 법정시행일이 속한달 이후는 월 80만원 지원
- 임금보전 : 법정시행일이 속한달까지 월 최대 40만원

○ 지원기간

- 법정시행일이 속한달까지 지원
- 법정시행일이 속한달까지의 기간이 제조업 및 특례제외업종은 2년 미만일 경우 2년간 지원하고, 기타 업종은 1년 미만일 경우 1년간 지원

③ 노선버스에 대한 지원 특례

※ 버스업종의 공공성 및 특수성을 고려하여 우대 지원

구 분		법정근로시간 단축	52시간 조기단축*
500인 초과 (1명당)	증가근로자 인건비(1명)	60만원, 1년	60만원, 법정시행일 /이후 40만원, 2년
	임금보전(1명)	40만원, 2년	40만원, 2년
300인~500인 (1명당)	증가근로자 인건비(1명)	60만원, 1년	60만원, 법정시행일 /이후 40만원, 2년
	임금보전(1명)	40만원, 2년	40만원, 2년
300인 미만 (1명당)	증가근로자 인건비(1명)	80만원, 1년	100만원, 법정시행일 /이후 80만원
	임금보전(1명)	40만원, 2년	40만원, 2년

* 지원금액 : 사업주가 지급한 임금의 80%를 한도로 지원

* 지원인원 : (증가근로자 인건비) 재직 피보험자 전체의 주당 단축 근로시간의 합을 기준으로 15시간 당 1명, (임금보전) 증가근로자 1인당 기존 재직자 20명까지 지원

나. 기존 일자리 함께하기 지원사업(공모방식)

※ 기존 일자리 함께하기 지원사업(공모방식)은 고용보험법 기준(우선지원 대상기업, 대규모기업)으로 지원

구 분	증가근로자 인건비(1명)		임금보전(1명)		
	지원기간	회차별 지원액 (3개월 단위)	지원기간	회차별 지원액 (3개월 단위)	
비 제 조 업	우선지원 대상기업	1년	240만원	1년	120만원
	중견기업	1년	120만원	1년	120만원
	대규모기업	1년	120만원	-	-
제 조 업	우선지원 대상기업	2년	240만원	2년	120만원
	중견기업	2년	120만원	1년	120만원
	대규모기업	1년	120만원	-	-

* 지원금액 : 사업주가 지급한 임금의 80%를 한도로 지원

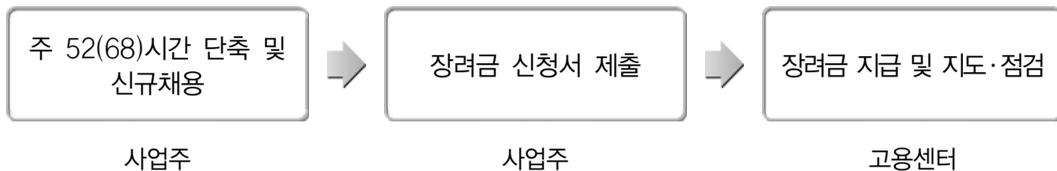
* 지원인원 : (증가근로자 인건비) 한도 없음, (임금보전) 증가근로자 1인당 기존 재직자 10명까지 임금보전 지원

4. 지원제외 사업주

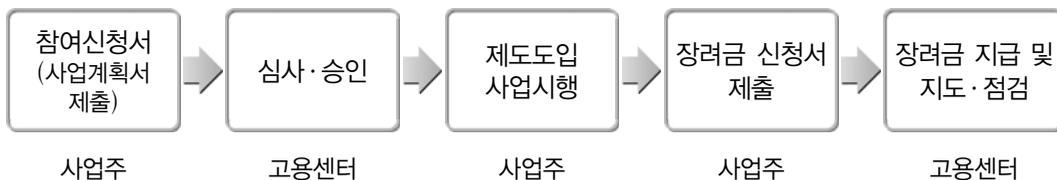
- 국가, 지자체, 공공기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정된 기관), 공정위 공표 상호출자제한기업 중 300인 이상 기업*
 - * 공정위 공표 상호출자제한기업 중 상시근로자 수 300명 이상의 기업은 주 근로시간 단축제로 지원받는 경우에 한함
- 부동산업, 일반유흥·무도유흥·기타주점업, 갬블링 및 베팅업 등 중소기업 인력지원 특별법 시행령 제2조에서 정한 업종
- 근로기준법 제43조의2에 따라 임금 등을 체불하여 명단이 공개중인 사업주
 - ※ 기타 지원제외 사업주 및 지원제외 근로자는 「고용창출장려금·고용안정장려금의 신청 및 지급에 관한 규정 고시 및 지침」에서 정한 경우

5. 사업추진체계

가. '18년 신설 주 근로시간 단축제 지원(요건심사 방식)



나. 기존 일자리 함께하기 지원사업(공모방식)



II 청년 추가고용 장려금

- (개요) 청년을 정규직으로 추가로 고용한 중소·중견기업에 인건비를 지원함으로써, 양질의 청년일자리 창출
- (지원대상) 청년(만15세 이상 34세 이하)을 정규직으로 신규 채용한 5인 이상 중소·중견기업(성장유망업종, 벤처기업 등은 5인 미만도 가능)
 - * 단, 사행·유흥업 등 일부 업종은 지원제외
- (지원절차) 청년신규채용 → 첫달 임금지급 → 장려금 신청(고용센터) → 근무확인 → 지원금 지급
- (신청방법) 장려금지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청
- (지원요건) ① 청년 정규직 신규채용, ② 기업전체 근로자수 증가
- (지원기간 및 주기) 청년 1명 고용 시부터 연 900만원 한도로 3년간 지원
 - * 30인 미만은 1명, 30~99인은 2명, 100인 이상은 3명 고용 시부터 지원

< 지원 예시 >

	1명 고용	2명 고용	3명 고용	4명 고용
30인 미만	900만원	1,800만원	2,700만원	3,600만원
30~99인	x	1,800만원	2,700만원	3,600만원
100인 이상	x	x	2,700만원	3,600만원

III 시간선택제 신규고용 지원

- **(개요)** 근무체계 개편 또는 새로운 직무 개발 등을 통해 시간선택제 일자리를 창출하는 사업주에게 인건비 및 간접노무비를 지원
- **(지원대상)** 모든 사업주
 - ※ 지원 제외 : 국가, 지자체, 공공기관, 「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제2조에서 정한 업종, 임금체불로 명단이 공개중인 사업주
- **(지원절차)** 사업계획서 제출(고용센터) → 사업계획서 심사 및 승인 → 제도도입 → 지원금 신청 → 사실관계 확인 후 지급
- **(신청방법)** 장려금지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지 (www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청
- **(지급 주기 및 기간)** 1년의 범위 내에서 3개월 단위로 신청, 지원
- **(지원요건)** 아래 요건을 모두 만족
 - ① 시간선택제 근로자를 무기계약으로 신규 고용하여 3개월간 고용 유지
 - ② 우선지원대상 및 중견기업은 최저임금의 110%, 대규모 기업은 120% 이상의 임금 지급
 - ③ 주 소정 근로시간 15시간 이상 30시간 이내
 - ④ 4대보험 가입 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
 - ⑤ 전일제 근로자와 균등대우(근로시간비례 원칙)
 - ⑥ 지문인식, 전자카드 등 전자기계적 방식으로 출퇴근 관리
 - ⑦ 전일제 근로자 채용 시, 전일제 전환 기회 우선 부여
- **(지원수준)** 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 신규 고용한 근로자 1명당 월 30~60만원 지원
 - * 중소·중견기업 : 1개월 지원액 60만원, 연간총액 720만원
 - 대규모기업 : 1개월 지원액 30만원, 연간총액 360만원

개
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
내
근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

- (지원한도) 직전 보험년도 말일 기준 피보험자 수의 30% 이내로 지원(10인 미만 사업장은 3명)

* 실 근속기간에 따라 월할 계산(일할 계산하지 않음)

- (장려금 지급 제외)

① 초과근로를 20시간 이상 실시한 달의 회차

② 출퇴근 기록이 월 5일 이상 누락된 달의 회차

※ ① 또는 ②를 2회 위반 할 경우 해당 근로자를 장려금 지원 대상에서 제외

<아래의 하나에 해당하는 근로자는 지원 대상에서 제외>

- ① 근로계약기간의 정함이 있는 사람

* 다만, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 만 55세 이상 근로자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외

- ② 비상근축탁근로자

* 다만, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 축탁직 근로자로 근로계약 기간을 1년 이상으로 정하여 고용한 경우는 제외

- ③ 최저임금액 미만의 임금을 지급받기로 한 근로자

* 다만, 「최저임금법」 제7조에 따라 최저임금 적용이 제외되는 근로자 제외

- ④ 사업주의 배우자, 4촌 이내의 혈족 및 인척

- ⑤ 사업주가 해당 근로자의 이직 당시(1년 이내) 사업주이거나 관련 사업주인 경우

* 다만, 근로기준법 제25조에 따라 우선 재고용된 경우, 주 근로시간 단축으로 지원받는 노선여객자동차운송사업자가 정년 퇴직자를 축탁직 근로자로 1년 이상의 근로계약 기간을 정하여 고용한 경우는 제외

- ⑥ 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자

* 다만, 주 근로시간 단축을 시행한 노선여객자동차운송사업자가 고용 후 정년까지의 기간이 2년 미만인 근로자를 채용할 경우는 제외

- ⑦ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인. 다만, 고용보험법 적용 대상인 거주(F-2), 영주(F-5), 결혼이민자(F-6)는 가능

- ⑧ 고용보험·건강보험·산재보험·국민연금 등 4대 사회보험에 가입되어 있지 않은 근로자

IV 신중년 적합직무 고용장려금

- (지원대상) 만 50세 이상 구직자를 신중년 적합직무에 채용하는 「고용보험법」상 우선지원대상기업 및 중견기업
- (신중년 적합직무) 신중년의 특성 및 경력을 감안했을 때 신중년이 노동시장에 재진입하는데 적합한 직무
 - * 경영/인사 전문가, 간호사, 사회복지사 및 상담사, 건설구조 기능원, 기계장비 설치·정비원 등 70개 직무('19년)
- (지원절차) 사업계획서 제출(고용센터) → 사업계획서 심사 및 승인 → 신규고용 및 3개월 고용유지 → 지원금 신청 → 사실관계 확인 후 지급
- (신청방법) 장려금지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청
- (지원주기) 근로자 1인당 우선지원대상기업 월 80만원, 중견기업 월 40만원 지원(최대 1년간 3개월 단위 지급)
- (지원요건)
 - ① 만 50세 이상 실업자를 신규 고용하여 3개월간 고용유지
 - ② 최저임금액 이상의 임금 지급
 - ③ 4대 보험 가입(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
 - ④ 근로계약기간의 정함이 없는 근로자로 채용*

* 단, 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우로서, 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 휴직·파견 등으로 결원이 발생하여 해당 근로자가 복귀할 때까지 그 업무를 대신할 필요가 있는 경우로서 근로계약기간이 2년을 초과하는 경우, 만 55세 이상 근로자와 2년을 초과하여 근로계약을 체결하는 경우, 취업취약계층과 1년 이상 근로계약을 체결하는 경우는 제외

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

- (지원수준) 신규 고용한 근로자 1인당 월 40~80만원 지원

유 형	3개월 지원액	연간총액
우선지원대상기업	240만원	960만원
중견기업	120만원	480만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도 지원

- (지원인원 한도) 사업참여신청서를 제출한 날이 속한 달의 직전 년도 말일 피보험자수의 30%(10인 미만 사업장의 경우 3명)
- (지급 기간 및 주기) 1년 범위 내에서 3개월 단위 지원

V 고용촉진지원금

- (개요) 장애인, 여성가장 등 노동시장의 통상적인 조건에서 취업이 곤란한 사람을 고용하는 사업주에게 장려금을 지급하여 취업 취약계층의 고용 촉진
- (지원대상) 모든 사업주
 - ※ 지원 제외 : 임금체불로 명단이 공개중인 사업주, 장애인 고용의무 미이행 사업주 등
- (지원절차) 「취업희망풀」에 등록된 취약계층 채용 → 6개월 이상 고용유지 → 지원금 신청(고용센터) → 사실관계 확인 후 지급
- (신청방법) 장려금지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청
- (지원요건) ①취업성공패키지 등 취업프로그램 이수자, 중증장애인, 여성가장 등 취업취약계층을 고용하고 6개월 이상 고용 유지, ②고용촉진장려금 지원대상*이 되는 구직등록이 유효한 실업자를 고용

<고용촉진장려금 지원대상>

- ① 고용촉진장려금 지원대상 취업지원프로그램 이수자
- ② 취업지원 프로그램 이수 면제자 : 중증장애인, 여성가장, 도서지역 거주자
 - 구직등록은 고용센터(work-net) 및 고용노동부령으로 정하는 다음의 기관에 하여야 하고 6개월 이상 고용 유지
 - 국가, 지방자치단체, 한국산업인력공단, 한국장애인고용공단, 장애인직업재활 실시기관, 고령자인재은행, 중견전문인력고용지원센터

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
간주근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

- (지원수준 및 주기) 신규 고용한 근로자 수 1인당 월 30~60만원 지원

유 형	회차별 지원액 (6개월 단위)	연간총액
우선지원대상기업	360만원	720만원
대규모기업	180만원	360만원

※ 사업주가 지급한 임금의 80% 한도로 지원

- (지원한도) 직전 보험연도 말일 기준 피보험자 수의 100분의 30(다만, 직전 3년간 지원받은 피보험자의 수는 한도에서 제외하고 지원)
- (지급기간 및 주기) 고용한 날이 속하는 다음달부터 1년간 매 6개월 단위로 지급

VI 설비투자비 지원·용자

1. 스마트공장 구축 지원

- (개요) 제조 경쟁력 제고를 위해 업종별로 다양한 형태의 스마트공장 도입 지원, 스마트공장 솔루션 및 이와 연동되는 제어기, 센서 등의 설치와 기존 구축 시스템 고도화 지원
- (지원대상) 중소·중견기업
 - 도입기업과 공급기업이 컨소시엄을 이루어 사업신청

구분		신규구축	고도화
컨소시엄	도입기업	- 국내 중소·중견 제조기업 * 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 상호 출자제한기업 집단에 속하는 기업(대기업)은 제외	
	공급기업	- 스마트공장 미 구축기업	- 스마트공장 기 구축기업
		- 스마트공장 보급기술 및 역량을 보유한 기업	

○ (지원절차)



○ (신청방법) 온라인 접수

- 스마트공장 지원사업 종합관리시스템 (<https://it.smplatform.go.kr>)

* 사이트 접속 → 회원가입(기업) → 과제신청 메뉴 → 사업계획서 다운로드 및 작성 → 온라인 신청 (제출서류 업로드, 도입기업 아이디로 신청)

* 공급기업은 회원가입 후 기업정보, 구축실적, 투입인력 등에 대한 내용 및 증빙서류를 별도로 업로드

개
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

○ (제출서류) 사업계획서 및 사업자 등록증명원 등 (온라인 접수 시 첨부)

구분	온라인 등록 서류
1	사업계획서
2	도입기업의 사업자등록증명원 1부 (발행일로부터 3개월 이내)
3	도입 및 공급기업의 국세 및 지방세 완납 증명서 각1부 (발행일로부터 3개월 이내)

* 관련양식은 <http://it.smplatform.go.kr>에서 다운로드 가능

○ (지원제외대상)

- 다음 부적격 사항에 해당하는 경우 지원 대상에서 제외

* 도입기업과 공급기업 모두 해당

< 부적격 사항 >

- 휴 · 폐업중인 기업
- 장비 도입이 주목적인 기업
- 국세 및 지방세 체납 중인 기업
- 유흥 · 향락업, 숙박 · 음식점
- 도입 솔루션과 장비가 연동이 안 되는 업체
- 불건전 오락용품 제조업

○ (가점 내용) 항목 당 3점, 최대 5점까지 인정

가점항목	평가 기준 및 제출서류
조선기자재	표준산업분류코드 C31114(선박구성부분품) 보유 또는 조선소 및 조선기자재업체 대상 납품실적* 발생업체 * 매출처(매출처가 선박구성부분품 제조업체)별 세금계산서 제출
유턴기업	국내복귀기업 선정확인서(산업통상자원부)
광주형 일자리기업	중소벤처기업부, 광주광역시 등이 인정한 기업
뿌리기업	「뿌리산업 진흥과 첨단화에 관한 법률」 제2조에 따른 ‘뿌리산업(주조, 금형, 열처리, 표면처리, 소성가공, 용접 산업)을 영위하는 기업’
위기 지역	정부에서 특별히 지원이 필요하다고 인정한 지역 소재기업 * (예시) 고용위기지역, 특별재난지역, 산업위기대응 특별지역 등 * 해당부처, 지자체 발급확인서 제출
일자리 안정자금 지원	일자리 안정자금을 지원 받은 기업 * 일자리안정자금 지급결정통지서(근로복지공단) 제출

가점항목	평가 기준 및 제출서류
노동시간 조기단축	노동시간 조기단축 기업 * 노동시간 단축 확인서(고용노동부) 제출 (발급일로부터 1년)
청년 친화형 산단	청년 친화형 산단 입주기업 * 별도 제출자료 없음(직접 확인)
노후산단 재생사업 선정 지구	노후산단 재생사업 선정 지구 내 입주기업 * 별도 제출자료 없음(직접 확인)
소비재 수출	화장품, 식품, 의약품, 생활·유아용품, 패션·의류제품 등 소비재 기업 이면서, '17년도 수출실적(재무제표 상 수출액)이 있는 기업 * 소비재 표준산업분류코드 보유 및 전년도 재무제표 첨부
사업재편 승인	「기업활력제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업 재편계획을 승인 받은 기업 * 기업활력법 종합포털(http://www.oneshot.or.kr) 내 기업활력법 공표 사항에서 확인
로봇 도입	로봇활용 제조혁신지원 선정(전년도) 기업 * 해당사업 선정공문 첨부
에너지신산업	에너지신산업 관련 보급·지원사업 선정(전년도) 기업 * 해당사업 선정공문 첨부
정보보호 인증	ISMS 인증 기업, 정보보호 준비도 평가 B등급 이상 기업 * ISMS 인증서 또는 정보보호 준비도 평가서 제출
스마트제조 표준	데이터 포맷 규격화 및 통신방식 표준(예, IEC62541, IEC62714 등) 적용 기업 * 별도 제출자료 없음(사업계획서 내 구성방식 등 확인)

- (지원기간) 최대 6개월 (단, 연장신청을 통해 최대 3개월 연장가능)
- (지원내용) ① 신규구축 지원: 기업당 1억원 한도, 총 사업비의 50% 이내
② 스마트공장 고도화: 기업당 1.5억원 한도, 총사업비의 30~50%(총사업비 1억원 이내 50%, 초과분 30%)

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
근로시간제

제량근로시간제

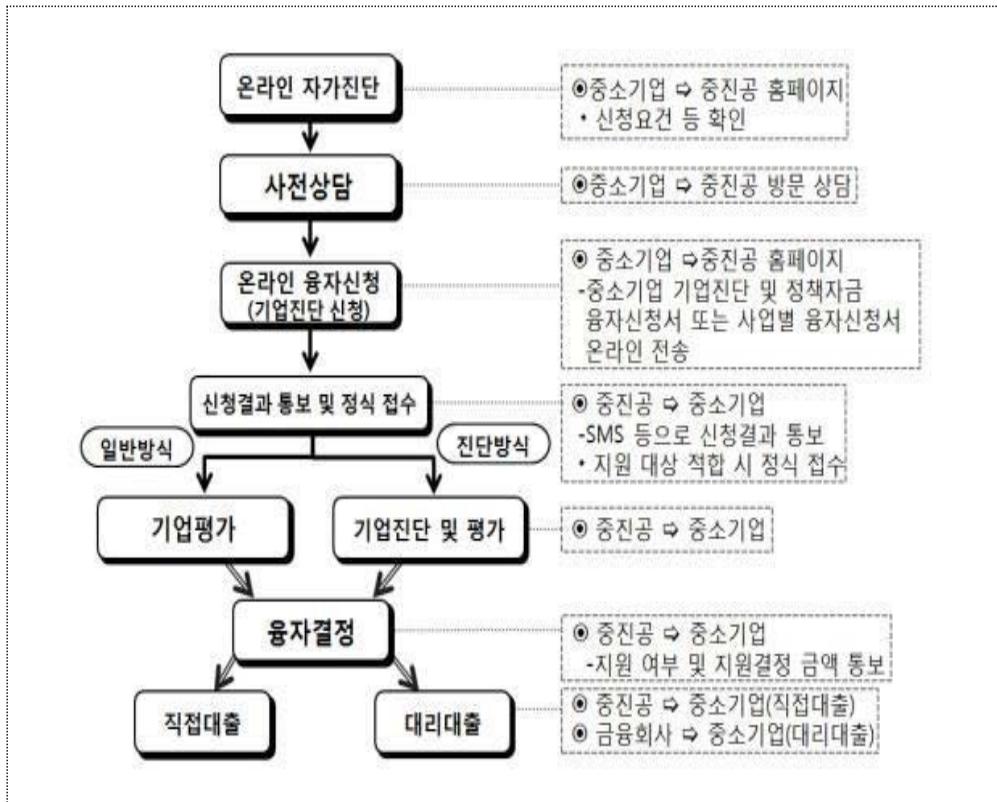
보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

2. 설비투자비 융자지원

- (개요) 중소기업의 제조현장 스마트화 및 생산공정 혁신을 지원함으로써 기업 경쟁력 제고 및 산업 고도화 촉진
- (지원대상) 스마트 공장 추진기업, 4차 산업혁명 관련 신산업·신기술 영위기업 등
- (지원절차) 상담·신청 → 현장실사 → 지원결정 → 대출약정 → 실행



- (지원내용 및 주기) ① 한도: 70억원 이내, ② 금리: 2.3% 내외, ③ 대출기간: 5~10년
- (지원내용) 근로시간 단축 조기 도입기업의 공정혁신 등에 소요되는 시설자금 우선지원(근로시간 단축 기업 우선 지원)
- (신청방법) 중소기업 통합콜센터: 전국 어디서나 국번없이 ☎ 1357

VII 일터혁신 컨설팅

- (개요) 교대제 개선을 통한 실근로시간 단축 등 일터혁신 컨설팅을 지원하여 노동자 삶의 질 제고와 기업 생산성 향상 도모
- (신청자격) 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 사업장
- (신청방법) 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr) 회원가입 후 온라인 신청
- (구비서류)
 - 구비서류는 노사발전재단 홈페이지에서 다운로드하여 작성하며, 모두 개별 PDF파일로 변환하여 업로드

번호	서류	작성 및 제출방법
1	컨설팅 신청서	노사발전재단홈페이지에서 직접 작성
2	수행계획서	양식을 다운로드하여, 작성 및 제출(PDF)
3	사업자등록증	사본(PDF)
4	근로자규모 입증서류	신청일 전 1개월 이내 증명원(PDF) -4대보험가입자명부(4대 사회보험 정보연계센터) -건강보험사업장 적용통보서(국민건강보험공단) ※ 공단의 직인이 있는 공단 발급 서류로 근로자수가 기재되어 있어야 함
5	고용보험완납증명원	신청일 전 1개월 이내 증명원(PDF)
6	노사대표합의확인서	양식을 다운로드 또는 출력하여 서명 후 제출(PDF)
7	정보활용 동의서	양식을 다운로드 또는 출력하여 서명 후 제출(PDF)
8	취업규칙	사본 1부(PDF)

- (지원범위) 컨설팅 무료지원

※ 다만, 상시근로자수 1,000명 이상 사업장 경우 총 컨설팅 비용의 30% 자부담

계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
부
근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

○ (지원수행기간) 사업장 기준 8주~21주

구분	사업내용
근로시간 단축	시간선택제·장년 적합직무 개발 교대근무제도 개편, 근로형태 유연화 등 근로시간 단축에 따른 임금보전방안 등 마련 일하는 방식 개선 등 생산성 향상 지원
인적자원 관리	직무·능력·역할 중심의 임금평가시스템 상생의 노사파트너십체계 구축 조직 내 이중구조 개선을 위한 인적자원 관리
인적자원 개발	참여적 작업조직 구성을 통한 혁신활동 지원 경영전략에 따른 평생학습체계 구축을 통해 인재확보 및 지속가능한 경영발전 구현

VIII 근무혁신 인센티브제

- (개요) 근무혁신 핵심요소인 ‘근로시간 단축’, ‘유연근무제’ 등을 기준으로 평가하고, 우수기업에 대해서는 인센티브 차등 제공
 - 기업이 ① 근무혁신 계획을 수립하고 ② 근무혁신을 실시하면 ③ 계획의 이행 정도를 평가하여 ④ 인센티브 부여
- (선정대상) 중소·중견기업
- (평가항목) 초과근로, 유연근무, 연차휴가, 일하는 방식, 일하는 문화 등을 정량 또는 정성적 방법으로 평가(1,000점 만점)

구분	평가항목	평가지표	점수(1,000점)
정량 (800)	초과근로	①초과근로 현황 ②초과근로 감축	①360점 ②90점
	유연근무	①제도 도입 여부 ②제도 활용정도	①60점 ②140점
	연차휴가	①연차휴가 활용률	①100점
	근로자만족도	①근로자 대상 만족도 조사 결과	50점
정성 (200)	초과근로	①정시퇴근 관리체계, ②근로시간 감축에 따른 보상, ③기타 초과근무 감축 노력 등	50점
	연차휴가 등 휴가	①연차휴가 등 휴가 사용 활성화, ②안식휴가 등 휴가제도 신설, ③휴가 미사용 관리 등	50점
	일하는 방식	①회의방식 변화, ②업무지시·보고방식 변화, ③퇴근 후 업무연락 자제, ④업무집중도 향상, ⑤기타 일하는 방식 개선 노력 등	50점
	일하는 문화	①관리자의 솔선수범 리더십, ②회식문화 변화, ③기타 일하는 방식 개선 노력 등	50점
가점	①법정의무사항 이상의 일·가정 양립 제도 도입·활용		최대 40점
	②지방고용노동관서장의 추천		20점

개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
근로시간제

제량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

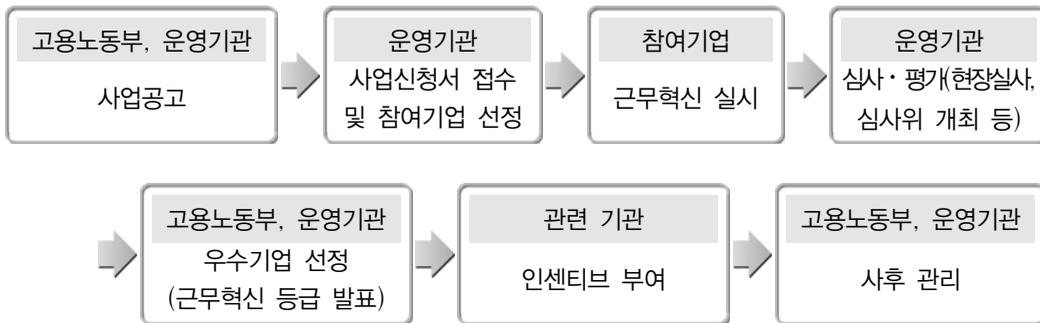
- (평가등급) 근무혁신 우수기업은 3개 등급(SS, S, A)으로 구분

등급	총점(가점 포함)
SS	총 1,000점 중 700점 이상
S	600점 이상 ~ 700점 미만
A	500점 이상 ~ 600점 미만

* 500점 미만의 기업은 근무혁신 우수기업으로 선정하지 않음

- (유효기간) 3년

- (사업 절차)



- (지원 내용)

구분	인센티브명	지원내용	소관기관
감독, 조사 면제 등	정기근로감독	3년 면제	고용노동부
컨설팅	일터혁신 컨설팅	심사 우대 및 절차 간소화	고용노동부
정부 지원사업 참여 시 우대	병역지정업체 추천	병역지정업체 추천 심사 시 가점 1점	병무청
	고용장려금 지원 사업	사업계획서 심사 시 가점 5점	고용노동부
	산재예방시설용자금 지원 사업	지원 우선순위 결정 시 가점 5점	고용노동부
	재택·원격근무 인프라 구축 지원	우선 지원	고용노동부

구분	인센티브명	지원내용	소관기관
정부 지원사업 참여 시 우대	대·중소기업 생산성 혁신파트너십 지원	수행기관 선정 시 가점 2점	산업통상자원부 *20년 적용
	스포츠용품 해외 인증 획득 지원 사업	지원기업 선정 시 가점 3점	문화체육관광부 *20년 적용
	스포츠기업 해외전시 지원 사업 선정 우대	정책부합도 7점 부여	문화체육관광부
금융상 우대	대출금리 우대	최대 0.5% 대출금리 우대, 외환, 금융 등 컨설팅 제공	신한은행
		500억원 특별여신 한도 배정, 최대 1%p 대출금리 추가감면, 경영·세무 등 컨설팅 제공	IBK기업은행
기업 홍보	기업정보 제공 채널 확대	워크넷 내 홍보 (기업현장탐방기 등)	고용노동부
	한국거래소 상장법인 자율공시	근무혁신 등급 관련 사항 포함	금융위원회
	근무혁신 우수기업 마크	등급별 마크 부여	고용노동부
정부 포상	고용노동행정유공 장관표창	선정 시 우대 (SS등급)	고용노동부

계
요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장
별
간주근로시간제

제량근로시간제

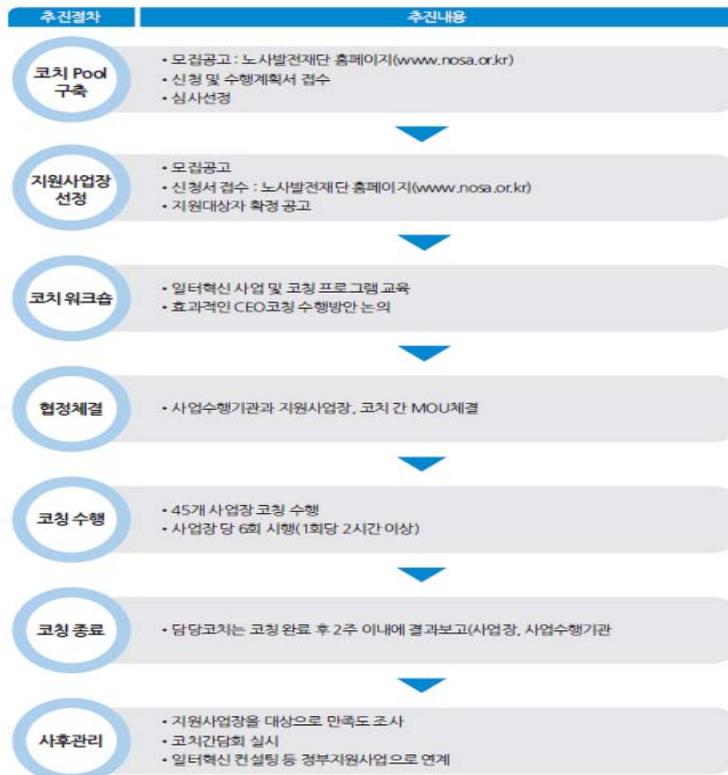
보상휴가제

도입 시
예

노동시간 단축
지원 제도

IX 중소기업 CEO코칭

- (개요) 기업의 CEO 및 임원을 대상으로 혁신 코칭을 실시함으로써 일터혁신에 대한 의식을 고취시키고, 자율적인 일터혁신 기반 조성
- (신청자격) 고용보험에 가입하고 보험료를 체납하지 않은 중소기업
- (신청방법) 노사발전재단 홈페이지(www.nosa.or.kr) 회원가입 후 일터혁신 컨설팅 신청 시 연계 지원 온라인 신청
- (비용) 전액무료(정부지원)
- (수행기간) 사업장 기준 8주(6회 이상 방문, 1회당 2시간 이상)이내
- (코칭내용) 중소기업 CEO 및 임원에게 코칭기업(경청, 관찰, 질문 등)을 활용하여 스스로 목표를 설정하고 효과적으로 달성하여 성장할 수 있도록 지원
- 사업프로세스



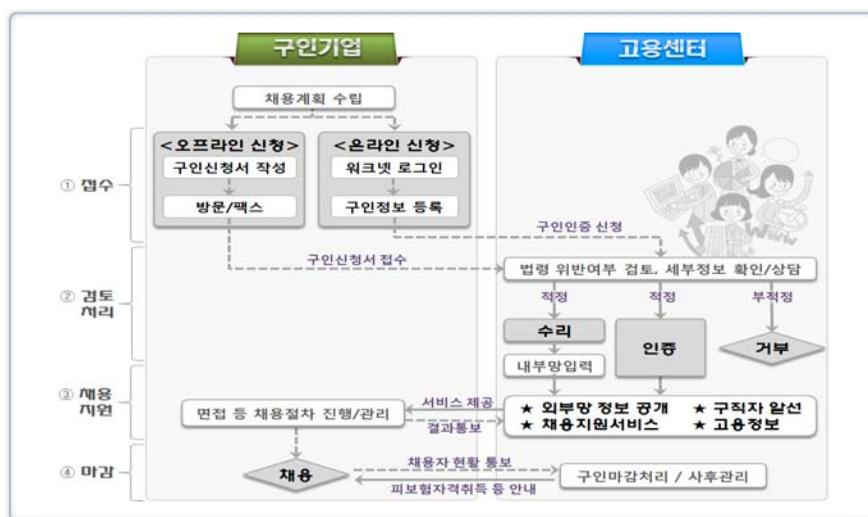
X 구인 지원

- (개요) 상시적 구조조정과 인력의 고령화 등으로 직업 및 직장이동이 빈번해 지면서 취업알선 등 고용서비스의 중요성이 더욱 증대
- (지원대상) 워크넷 구인 등록 등
- (지원내용) 구인요건을 충족하는 구직자 모집·알선 및 채용대행, 동행면접 등 ‘채용지원서비스’ 제공, 노동시간 단축 사업장은 워크넷 상에 일자리정보 우선 노출

채용지원서비스의 주요내용

구 분		주 요 내 용
채용행사	구인·구직 만남의 날	○ 고용서비스기관의 시설 또는 다른 장소를 이용하여 구인자와 구직자 간 현장 면접의 기회를 제공하는 소규모 채용행사
	채용박람회	○ 구인자와 구직자 간 직접 만남의 장을 제공하는 채용면접 이외에도 취업과 관련한 다양한 정보나 서비스를 종합 제공하는 대규모 채용행사(직접 참가기업 30개소 이상)
동행면접		○ 일 경험이나 면접 경험 및 자신감 등이 부족한 구직자를 위해 고용센터의 취업지원담당자가 구인기업을 함께 방문하여 면접을 지원하는 서비스
채용대행		○ 구인기업의 희망에 따라 근로자 모집·선발에 필요한 채용심사서류(이력서·자기소개서 등)의 접수를 고용센터에서 대행해 주는 서비스

- (지원절차) 고용센터에 구인신청서를 제출하면 워크넷에 입력·관리하고 상담결과에 따라 적합한 서비스 제공



개요

탄력적 근로시간제

선택적 근로시간제

사업장별
근로시간제

재량근로시간제

보상휴가제

도입 사례

노동시간 단축
지원 제도

XI 유연근무제 간접노무비 지원

- (개요) 유연근무제를 도입하거나 확대시행하는 사업주에게 간접노무비 지원
- (지원대상) 유연근무제를 도입하거나 확대시행하고, 소속 근로자의 필요에 따라 제도를 활용하게 한 우선지원 대상기업, 중견기업의 사업주
- (지원절차) 사업계획서 제출(사업주 → 관할 고용센터) → 사업계획서 심사 및 승인 → 제도도입/운영 → 지원금 신청(사업주 → 관할 고용센터) → 사실관계 확인 후 지급(고용센터 → 사업주)
- (신청방법) 장려금지급신청서 등 관련 서식을 작성하여 구비서류와 함께 사업체 소재지 관할 고용센터 기업지원부서에 우편·방문 신청 또는 고용보험 홈페이지(www.ei.go.kr)를 통해 온라인 신청
- (지원요건)

- ① (제도 도입) 근로계약서, 취업규칙 등에 제도 도입내용 규정
※ 선택근무제의 경우, 근로기준법 제52조 각호 내용이 명시된 근로자 대표와 서면합의 필요
- ② (근로조건) 소정근로시간 주 35시간 이상 40시간 이하
※ 시차출퇴근제의 경우, 통상 출퇴근시간에서 최소 30분 이상 변경하여야 함
- ③ (연장근로) 유연근무제 활용 근로자가 연장근로를 할 경우, 아래와 같이 동 제도를 활용하지 않은 것으로 간주

유형	장려금 산정 기준
시차출퇴근제 재택·원격근무제	· 제도활용일에 연장근로를 한 경우 그 해당일에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정
선택근무제	· 정산기간을 평균하여 주당 연장근로시간이 12시간을 초과하는 경우 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정 · 정산기간을 평균하여, ①최소 주당 1일 소정근로시간 2시간 이상 단축 또는 ②최소 주당 2일 소정근로시간 각 30분 이상 단축하여 근무하여야 하고, 이를 준수하지 않을 경우 해당 정산기간 전체에 대해 동 제도를 활용하지 않은 것으로 산정

- (지원내용)

활용근로자 1인당 연 최대 520만원 지원

기준	연간 총액		1주당 지급액	
	주 3회 이상	주 1~2회	주 3회 이상	주 1~2회
지원금액	520만원	280만원	10만원	5만원

※ 직전년도 말일 기준 고용보험 가입 근로자의 30% 한도 내 70명 지원
(단, 시차출퇴근제는 50명 한도)

유연근로시간제 가이드

발행일 2019년 8월

발행처 고용노동부 임금근로시간과
(044-202-7541)

인쇄 열림기획(주)
(044-868-5055)

이 책은 저작권법에 따라 보호를 받는 저작물이므로
고용노동부의 동의 없이 무단으로 사용할 수 없습니다.