2023년
기초노동질서 자율점검 지원 점검표

[사업장명 :]

2023. . .

- 위 회사의 기초노동질서 자율점검 지원 결과를 제출합니다.
- 노동관계법 위반으로 확인된 사항에 대해서는 개선기한 내에 시정을 완료하고 그 결과(증빙자료)를 제출할 것임을 확인합니다.

회 사 대 표	㊞
서비스수행자 공인노무사	㊞

고용노동부

【점검표 작성 및 제출】

1. 기초노동질서 자율점검 지원 결과, 법 위반이 있는 경우

○ **“위반사항”**란에 **“법 위반내용”**을, **“개선기한”**란에 “법 위반 개선계획”을 기재(점검일로부터 30일 이내)

○ 표지에 사업장명과 점검일자를 기재 후, 회사 대표 및 서비스수행자(공인노무사) 서명 후 제출

2. 기초노동질서 자율점검 지원 결과, 법 위반이 없는 경우

○ 점검내용별 **“위반사항”**란에 위반없음 체크란에 ☑로 기재

○ 표지에 사업장명과 점검일자를 기재 후, 회사 대표 및 서비스수행자(공인노무사) 서명 후 제출

※ 이 점검표를 허위로 제출하거나 법 위반을 시정기한 내에 개선하지 않을 경우,
「사업장 근로감독」의 대상이 될 수 있음을 알려 드립니다.(근로감독관 집무규정 제21조제1항)

1. 일반현황

【사업장 개요】

사업장명		전화번호 (Fax)	
소 재 지 (E-mail)		업 종	
대 표 자		근로자수	
수검자	(직위·직책) (성명) (연락처)		
점검일자	2023. . . ~ 2023. . .		

※ <노동조합 현황>

【근로자 현황】

	구분	합계	주간	2교대	3교대	격일제	탄력적 근로	선택적 근로	재량 근로
근 무 형 태 별 근로자수 (단위 : 명)	남								
	여								

	구분	외국인	연소자	장애인	기간제	단시간제	일용	도급제	파견
유 형 별 근로자수 (단위 : 명) <중복가능>	남								
	여								

2. 기초노동질서 자율점검 지원 결과

점 검 내 용	점 검 결 과	위 반 사 항	개 선 기 한
① **(근로조건 명시)** 근로계약 체결할 때 임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가에 관한 사항은 서면으로 명시하고, 교부*하여야 한다. * 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서 포함 **<근로기준법 제17조>** **※ 500만 원 이하 벌금**	① 근로계약 시 근로조건을 서면으로 명시하여 교부한다. ② 교부는 하나, 일부 항목을 서면으로 명시하지 않는다. ③ 근로조건을 서면으로 명시하지 않는다.	☐ 위반없음	
② **(금품 청산)** 근로자가 퇴직한 경우 14일 이내에 임금 등 일체의 금품을 지급하여야 하며, 특별한 사정이 있는 경우 근로자와 합의하여 기일을 연장할 수 있다. **<근로기준법 제36조>** **※ 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금**	① 퇴직일로부터 14일 이내에 일체의 금품을 지급한다. ② 퇴직일로부터 14일 이내에 금품을 지급하지 않는다.	☐ 위반없음	
③ **(계약서류 보존)** 근로자 명부와 근로계약서, 임금대장, 임금의 결정·지급방법·임금계산의 기초에 관한 서류, 고용·해고·퇴직에 관한 서류, 승급·감급에 관한 서류, 휴가에 관한 서류는 3년간 보존해야 한다. **<근로기준법 제42조>** **※ 500만 원 이하 과태료**	① 근로자명부 및 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존한다. ② 근로자명부 및 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하지 않는다.	☐ 위반없음	
④ **(임금지급)** 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 통화로 직접 그 전액을 지급한다. **<근로기준법 제43조>** **※ 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금**	① 월 1회 이상 일정한 날짜를 정해 통화로 근로자에게 직접 그 전액을 지급한다. ② 월 1회 이상 일정한 날짜에 지급하지 않거나, 통화로 직접 그 전액을 지급하지 않는다.	☐ 위반없음	

점 검 내 용	점 검 결 과	위 반 사 항	개 선 기 한
⑤ **(임금명세서)** 임금을 지급할 때 임금의 구성항목, 계산방법과 공제할 경우 공제내역, 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금 명세서 서면*을 교부**하여야 함 * **(서면 교부 사항)** ❶ 성명 등 근로자를 특정할 수 있는 정보, ❷ 임금지급일, ❸ 임금 총액, ❹ 기본급, 각종 수당, 상여금 등 임금의 구성항목별 금액, ❺ 임금 구성항목별 금액이 출근일수, 시간 등에 따라 달라지는 경우에는 계산방법, ❻ 법령·단체협약에 따라 임금의 일부를 공제한 경우에는 공제 항목별 금액과 총액 등 공제내역 ** **(교부 방법)** 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서 포함 **<근로기준법 제48조제2항>** **※ 500만원 이하 과태료**	① 임금 지급 시 서면 교부사항을 모두 포함하여 임금명세서를 교부한다. ② 일부 서면 교부사항을 누락하여 임금명세서를 교부한다. ③ 임금 지급 시 임금명세서를 교부하지 않는다.	☐ 위반없음	
⑥ **(근로시간)** 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1주 40시간, 1일 8시간을 초과하지 않는다. **<근로기준법 제50조>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 소정근로시간이 1주 40 시간, 1일 8시간을 초과하지 않는다. ② 소정근로시간이 1주 40 시간, 1일 8시간을 초과한다.	☐ 위반없음	
⑦ **(연장근로의 제한)** 연장근로는 당사자 간 합의하면 1주 12시간을 한도로 근로기준법 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다. **<근로기준법 제53조제1항>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 근로시간 연장이 1주 12시간을 초과하지 않는다. ② 근로시간 연장이 1주 12시간을 초과하지 않으나, 당사자 간 합의를 하지 않는다. ③ 근로시간 연장이 1주 12시간을 초과한다.	☐ 위반없음	
⑧ **(휴게)** 근로시간이 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상의 (자유롭게 이용할 수 있는) 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다. **<근로기준법 제54조>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 휴게시간을 적정하게 부여하고 있다. ② 휴게시간을 부여하지 않거나, 부족하게 부여한다. ③ 대기시간임에도 휴게시간으로 처리한다.	☐ 위반없음	

점 검 내 용	점 검 결 과	위 반 사 항	개 선 기 한
⑨ **(휴일)** 소정근로일을 개근한 경우 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일과 대통령령으로 정하는 휴일*을 유급으로 보장하여야 한다. * 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조의 공휴일과 제3조의 대체공휴일 **<근로기준법 제55조>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 1주 1회 이상 유급휴일을 부여한다. ② 1주 1회 이상 유급휴일을 부여하지 않는다. ③ 공휴일과 대체공휴일을 유급으로 보장한다. **<5인 이상 사업장에 한함>** ④ 공휴일과 대체공휴일을 유급으로 보장하지 않거나, 부여하지 않는다. **<5인 이상 사업장에 한함>**	☐ 위반없음	
⑩ **(연장·휴일·야간근로)** 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로), 휴일근로, 야간근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산(8시간을 초과한 휴일근로의 경우 100분의 100 이상)하여 지급하여야 한다 **<근로기준법 제56조>** **※ 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금**	① 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다. <8시간을 초과한 휴일근로의 경우 100분의 100 이상> ② 통상임금의 100분의 50 미만으로 가산하여 지급한다. ③ 가산하지 않고 통상임금만 지급한다. ④ 통상임금도 지급하지 않는다.	☐ 위반없음	
⑪ **(연차 유급휴가)** 1년간 80퍼센트 이상 출근하면 15일의 유급휴가를 주어야 하며, 계속하여 근로한 기간이 1년 미만이거나 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다. **<근로기준법 제60조제1·2항>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 연차 유급휴가를 부여하고, 미사용 휴가는 수당으로 지급한다. ② 연차 유급휴가를 부여하나, 미사용 시 수당을 부족하게 지급하거나 별도로 지급하지 않는다. ③ 연차 유급휴가를 부여하지 않고, 미사용 시 수당도 지급하지 않고 있다.	☐ 위반없음	
⑫ **(취업규칙의 작성 신고)** 상시 근로자 10명 이상의 사업장은 근로기준법 제93조 1호 내지 13호의 사항에 관한 취업규칙을 작성하여 고용노동부장관에게 신고하여야 하고, 이를 변경하는 경우에도 또한 같다. **<근로기준법 제93조>** **※ 500만 원 이하의 과태료**	① 취업규칙(제정, 변경)을 작성하여 신고한다. ② 취업규칙(제정, 변경)을 작성하지 않는다. ③ 취업규칙(제정, 변경)을 작성하나, 이를 신고하지 않는다.	☐ 위반없음	

점 검 내 용	점 검 결 과	위 반 사 항	개 선 기 한
⑬ **(최저임금)** 최저임금의 적용을 받는 경우 최저임금액* 이상의 임금을 지급하여야 한다. * (시급) '22년 9,160원, '23년 9,620원 **<최저임금법 제6조제1항>** **※ 3년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 최저임금 이상을 지급한다. ② 최저임금 미만을 지급한다.	☐ 위반없음	
⑭ **(퇴직금의 지급)** 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급*하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다. * 지급 시 근로자가 지정한 개인형퇴직연금계좌로 지급(`22.4.14. 시행) **<근로자퇴직급여 보장법 제9조>** **※ 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금**	① 퇴직일로부터 14일 이내에 퇴직금을 지급한다. ② 퇴직일로부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하지 않는다.	☐ 위반없음	
⑮ **(기간·단시간제 서면근로계약)** 기간제 근로자 또는 단시간 근로자와 근로계약 시 근로조건*을 서면으로 명시하여야 한다. * 계약기간, 근로시간·휴게, 임금의 구성항목·계산·지불방법, 휴일·휴가, 취업장소·종사업무, 근로일·근로시간(단시간 근로자에 한함) **<기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제17조>** **※ 500만 원 이하 과태료**	① 근로조건을 서면으로 명시한다. ② 일부 근로조건을 서면으로 명시하지 않는다. ③ 근로조건을 서면으로 명시하지 않는다.	☐ 위반없음	
⑯ **(직장 내 성희롱 예방 교육)** 사업주와 근로자는 연 1회 이상 직장 내 성희롱 예방 교육을 실시하여야 한다. **<남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제13조제1항>** **※ 500만 원 이하 과태료**	① 연 1회 이상 사업주를 포함하여 전 직원에 대해 적정 내용과 방법으로 교육을 한다. ② 일부 직원(사업주 포함)에 대해 교육을 실시하지 않는다. ③ 교육을 실시하지 않거나, 교육의 내용, 방법 등이 부적정하다.	☐ 위반없음	

점 검 내 용	점 검 결 과	위 반 사 항	개 선 기 한
⑰ **(육아휴직)** 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양 포함)를 양육하기 위해 육아휴직을 신청하면 이를 허용*하여야 한다. * 육아휴직 시작일의 전날까지 계속 근로기간이 6개월 미만인 경우 제외 **<남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제19조제1항>** **※ 500만 원 이하 벌금**	① 신청에 따라 육아휴직을 부여한다. ② 신청에 따른 육아휴직을 부여하지 않거나, 제한적으로 부여한다.	☐ 위반없음	
⑱ **(출산전후휴가)** 임신 중인 여성에게 출산 전후를 통하여 90일의 출산전후휴가를 부여하여야 한다. 이 경우 출산 후 휴가기간이 45일 이상이 되어야 한다. * 한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 120일 부여(출산 후 60일 이상) **<근로기준법 제74조제1항>** **※ 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금**	① 출산전후휴가를 적정하게 부여한다. ② 출산전후휴가를 부여하나, 휴가 기간이 법정 기준 보다 짧다. ③ 출산전후휴가를 부여하지 않는다.	☐ 위반없음	

3. 주요 위반사항 개선을 위한 컨설팅 내용

위반 사항	컨설팅 내용

4. 주요 노동법 안내(공인노무사 체크사항)

항목		위반여부			시정여부		미시정 사유
총괄	☐ 점검거부	☐ 법 위반 미시정 또는 허위 개선내용 제출					
근로계약등	◉ 근로계약서 작성 · 교부	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 계약서류의 보존	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 임금명세서 교부	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 기간 · 단시간제 근로계약	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 취업규칙 신고	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
임금 등 금품청산	◉ 임금 지급	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 금품 청산	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 퇴직금 지급	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 연장·야간·휴일근로수당	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 최저임금 준수	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
근로시간등	◉ 근로시간	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 연장근로의 제한	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 휴게시간	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 주휴일, 공휴일 등	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 연차유급휴가	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
모성보호등	◉ 직장 내 성희롱 예방 교육	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 육아휴직	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	
	◉ 출산전후휴가	☐ 해당없음	☐ 위반없음	☐ 위반	☐ 시정	☐ 미시정	

MEMO

MEMO

고용노동부

- 노동관계법령 등에 대한 보다 자세한 정보는 상담전화 **"1350"(국번없이)**을 이용하거나 고용노동부 홈페이지**(www.moel.go.kr) "정책자료"**에서 찾아볼 수 있습니다.