

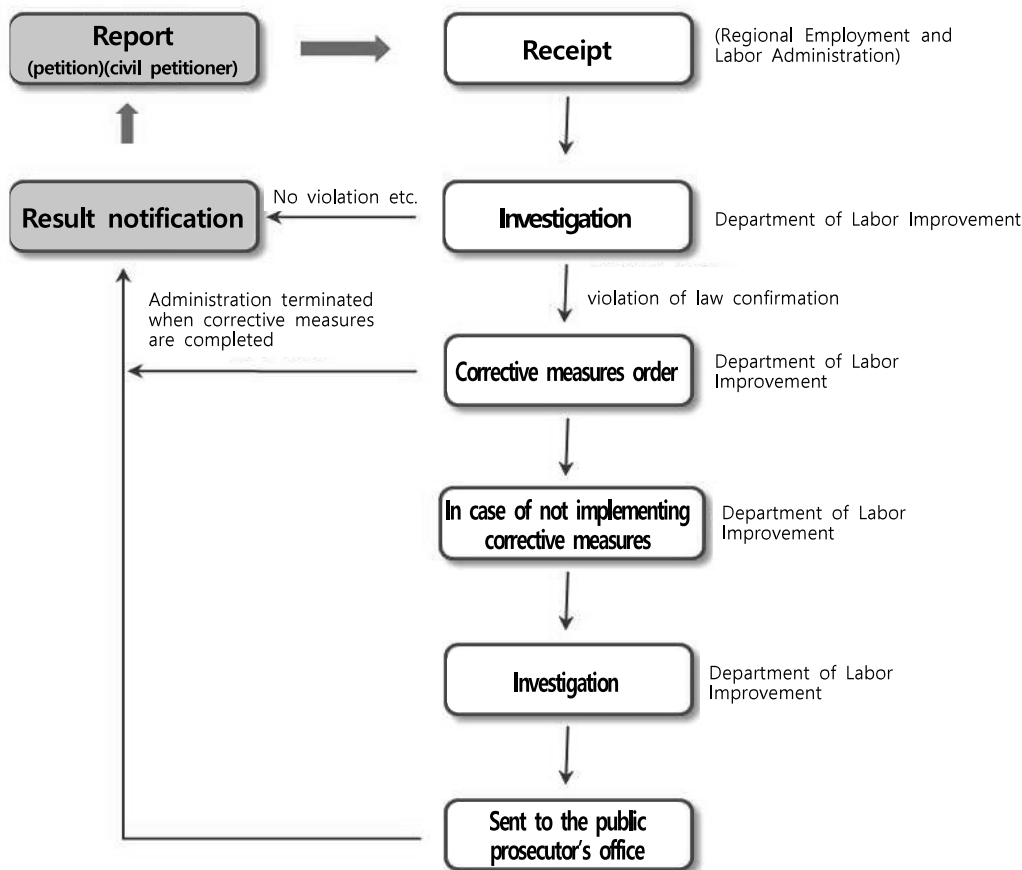
작성 방법 Preparation Method

- ①란에는 피진정인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
For ① blank space, please prepare as much as possible in detail the contents known regarding the personal information of the respondent.
- ②란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인을 신고하고자 할 때 적습니다.
For ② blank space, prepare when reporting the direct or upper contractor in accordance with Article 44 and Article 44(2) of the Labor Standards Act.
- ③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.
For ③ blank space, prepare the location of the employment when the business location and the place of employment are different.
- ④란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인의 사업장 정보를 적습니다.
For ④ blank space, prepare the business information of the direct or upper contractor in accordance with Article 44 and Article 44(2) of the Labor Standards Act.

- ※ 피진정인 란 등에는 알고 있는 내용에 한하여 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
(For spaces for the respondents, please prepare as much as possible in detail the contents known)
- ※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
(Basis for collection of personal information such as resident registration number: Paragraph 1 of Article 104 of the Labor Standards Act and enforcement ordinance Paragraph 2(8) of Article 69 of the Labor Standards Act)

처리 절차 Process Procedure

※ 이 진정서는 아래와 같이 처리됩니다.
(The petition is processed as below)



<붙임2> 노동관계법 위반 고소(고발)장 서식

고소(고발)장 Written Complaint (Accusation)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)
Please prepare after reading the preparation method on the back. (Front)

접수번호 Receipt No.	접수일 Receipt Date	처리기간 2월 (사건에 따라 연장가능) Processing Period 2 months (it may be extended depending on the case)
---------------------	---------------------	---

고소(고발)인 (근로자) Accuser (Accusant) (Employee)	성명 Name	외 (명) other than (people)	주민등록번호 Resident Registration No.	
	전화번호 Telephone	휴대전화번호 Mobile Phone No.		
	주소 Address			
	근무기간 : ~ Employment Period: ~		재직여부 : 재직[], 퇴직[] Whether employed: Employed[], Retired []	
	① 대리인에 의한 고소 Accusation through a representative [] 법정대리인 (성명: , 연락처:) [] Legal Representative (Name: , Telephone:) [] 고소대리인 (성명: 변호사 , 연락처:) [] Accusation Representative (Name: Lawyer , Telephone:)			

② 피고소(고발)인 (사용자) Accused (Defendant) (Employer)	성명 Name	주민등록번호 Resident Registration No.
	전화번호 Telephone	휴대전화번호 Mobile Phone No.
	주소 Address	

사업장 개요 Business Place Overview	사업장명 Business Name	사업의 종류 Business Type
	대표자 성명 Representative Name	가동여부 : 가동[], 휴·폐업[] Whether operated: operating [], temporarily close · closed []
	연락처 Telephone	상시근로자수 : ()명 No. of Full-time Employees ()people
	사업장 소재지 Location of Business	
	③ 근무지(소재지와 다른 경우 작성) Place of employment (enter if it is different from the location)	

고소 ·고발 내용 Contents of Complaint ·Accusation	(고소·고발 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (please prepare the contents of complaint · accusation in detail and preparation on an annex paper is possible.)
---	--

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 직무규정」 제33조에 따라 고소하오니 처벌하여 주시기 바랍니다.
As complaint is filed in accordance with Article 104 of the 「Labor Standards Act」 and Article 33 of the 「Regulations on Labor Supervisor Work」, please implement punishment.

년 월 일
(MM) (DD) (YY)
고소·고발인(대표) (서명 또는 인)
Accuser·Accusant (Representative) (Sign or Seal)

() 지방고용노동(지)청장 귀하
Messrs. () Chief of Regional Employment and Labor Administration

첨부서류 Attachment Document	1. 고소(고발) 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (Evidential data than can confirm the contents of complaint (accusation) (only limited to the case where there are data)) 2. 고소(고발)인이 여러 명인 경우 고소·고발인 연명부 작성 (If there is more than one accuser (accusant), prepare accusers · accusants signature book) 3. 대리에 의한 고소(고발)장 제출 시, 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 확인할 수 있는 자료 (When submitting complaint (accusation) form through a representative, data that can confirm legal representative such as person with parental rights or lawyer)	수수료 없음 No Commission
--------------------------------	---	----------------------------

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

작성 방법 Preparation Method

①란에는 대리인에 의한 고소(고발)장 제출 시, 미성년자의 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 적습니다.

For ① blank space, in case of submitting a complaint (accusation) form through a representative, prepare the legal representative such as person with parental rights of a minor or lawyer

②란에는 피고소(고발)인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

For ② blank space, please prepare as much as possible limited to the known contents regarding the personal information of the accused (defendant).

③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.

For ③ blank space, prepare the location of the employment when the business location and the place of employment are different.

※ 피고소(고발)인이 여러 명일 경우 피고소(고발)인별로 고소(고발)장을 작성·제출하시기 바랍니다.

(If there is more than one accuser (accusant), please prepare submit the complaint (accusation) form by accuser (accusant))

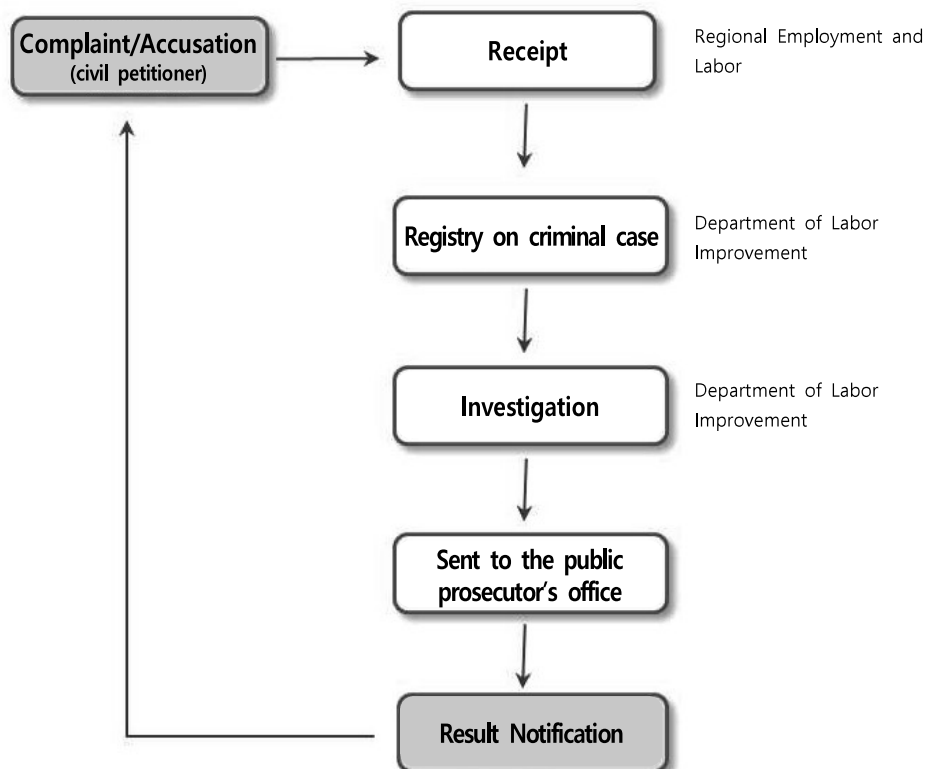
※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호

(Basis for collection of personal information such as resident registration number: Paragraph 1 of Article 104 of the Labor Standards Act and enforcement ordinance Paragraph 2(8) of Article 69 of the Labor Standards Act)

처리 절차 Process Procedure

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.

(This complaint (accusation) form will be processed as below)



진정(고소장) 취하서

Withdrawal of Complaint (Accusation)

1. 당사자 및 민원접수번호(Principal and Civil Receipt No.)

- 신고인(진정인, 고소인)
- Reporter (Petitioner, Accuser)
 - 성명: (생년월일:)
Name: (Date of Birth:)
 - 주소: (☎)
Address: (☎)
- 피진정인(피고소인)
- Respondent (Accused)
 - 성명: (☎)
Name: (☎)
 - 사업체명:
Business Name:
 - 소재지:
Location:

2 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사(Reasons for Withdrawal and Intention regarding Criminal Punishment)

- 취하사유(Reasons for Withdrawal):

< 체불금품 수령내역 >
<Received Details of Payment of Delay Wage>

(단위: 원)
(Unit: Won)

계 Total	임금 Wage	퇴직금 Severance Pay	기타금품 Other Money and Valuables

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성
(Prepare the above details if the payment of delayed wage is received regarding the petition case)

- 형사처벌을 희망하는지 여부(Intention of Criminal Punishment):

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출
(Regarding the case where punishment against the accused in terms of delay in payment of wage is not desired (no punishment against will), please prepare and submit “Confirmation of matters to attend to according to the indication of no punishment against will”)

20 . . .

취하인 성명 (인)
Name of person for withdrawal (Seal)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하
Messrs. () Chief of Regional Employment and Labor Administration

처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른
유의사항 고지사실 확인
Confirmation of matters to attend to according to the
indication of no punishment against will

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불 사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.
 (You indicated the will of not desiring punishment regarding the employer who delayed payment of wages in relation to the case of delayed wage payment such as the petitioned wage to the(Local) Regional Employment and Labor Administration)
2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.
 (Your indication of intention that you do not want punishment regarding the employer who delayed payment of wages cannot be cancelled)
3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.
 (As you do not desire punishment of the employer who delayed payment of wages, you may not file a petition with the same contents)

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

(Q) Have you been notified by the Labor Supervisor regarding the contents above?

(답) (자필 기재)

(A) (Prepare with your own handwriting)

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

(Q) Do you intend to withdrawal your intention not to punish the employer who delayed payment of wages?

(답) (자필 기재)

(A) (Prepare with your own handwriting)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?

(Q) Do you plan to petition the same case of delayed payment of wages?

(답) (자필 기재)

(A) (Prepare with your own handwriting)

20 . . .

확인자:	(인)
Confirmed by:	(Seal)