<붙임1> 노동관계법 위반 진정서 서식

진 정 서
ĐƠN KHIẾU NẠI

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)
Vui lòng đọc kỹ phương pháp điền ở mặt sau trước khi điền. (Mặt trước)

접수번호 Số tiếp nhận	접수일 Ngày tiếp nhận	처리기간 25일 (사건에 따라 연장가능) Thời gian xử lý 25 ngày (có thể kéo dài tùy từng vụ việc)

진정인 (근로자) Người khiếu nại (người lao động)	성명 외 (명) Họ tên và những người khác (người)	주민등록번호 Số CMND
	전화번호 Số điện thoại	휴대전화번호 Số điện thoại di động
	주소 Địa chỉ	
	근무기간 : . . .~ . . . Thời gian làm việc: . . .~ . . .	재직여부 :재직[ ], 퇴직[ ] Tình trạng việc làm: Đang làm việc [ ], Đã thôi việc [ ]
① 피진정인 (사용자) Người bị khiếu nại (người sử dụng lao động)	성명 Họ tên	주민등록번호 Số CMND
	주소Địa chỉ (전화번호 : 휴대전화번호:) (Số điện thoại : Số điện thoại di động :)	
② 피진정인 (직상·상위 수급인) Người bị khiếu nại (Nhà thầu trực tiếp, cấp trên)	성명	주민등록번호
	주소Địa chỉ (전화번호 : 휴대전화번호:) (Số điện thoại : Số điện thoại di động :)	

사업장 개 요 Tóm tắt về công ty	사업장명 Tên công ty	사업의 종류 Loại hình kinh doanh
	대표자 성명 Họ tên người đại diện	가동여부 :가동[ ], 휴·폐업[ ] Tình trạng hoạt động: Đang hoạt động [ ], Ngừng, chấm dứt hoạt động [ ]
	연락처 Số điện thoại	상시근로자수 : ( )명 Số lượng nhân viên thường trực: ( ) người
	사업장 소재지 Địa chỉ công ty	
	① 근무지(소재지와 다른 경우 작성) Nơi làm việc (điền trong trường hợp nơi làm việc khác địa chỉ công ty)	
	② 직상·상위 수급인(Nhà thầu trực tiếp, cấp trên) 회사명 : 대 표 : Tên công ty : Giám đốc: 주 소 : 전화번호 : Địa chỉ : Số điện thoại :	

진정 내용 Nội dung khiếu nại	(임금체불 진정의 경우 못 받은 임금액, 기간, 미지급사유 등을 자세하게 기재해 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (Trong trường hợp khiếu nại về tiền lương chậm thanh toán, vui lòng viết chi tiết số tiền lương chưa thanh toán, thời gian và lý do không thanh toán. Có thể viết vào một tờ riêng.)

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 집무규정」 제33조에 따라 진정하오니, 조치하여 주시기 바랍니다.
Tôi xin khiếu nại theo Điều 104 của 「Luật Tiêu chuẩn Lao động」 và Điều 33 của 「Quy định về Công việc của Thanh tra Lao động」, xin vui lòng có biện pháp xử lý.

년 (Ngày) 월 (tháng) 일 (năm)

진정인(대표)
Người khiếu nại (đại diện) (서명 또는 인)
(Chữ ký hoặc con dấu)

( )지방고용노동(지)청장 귀하
Kính gửi Giám đốc Sở Lao động & Tuyển dụng Địa phương ( )

첨부서류 Hồ sơ đính kèm	1. 진정 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (Bằng chứng xác nhận nội dung khiếu nại (chỉ trong trường hợp có tài liệu)) 2. 진정인이 여러 명인 경우 진정인 연명부 작성 (Nếu có nhiều người khiếu nại, hãy lập danh sách những người khiếu nại)	수수료 없음 Miễn lệ phí

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

작 성 방 법
Cách điền đơn

①란에는 피진정인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

Trong ô ①, vui lòng điền cụ thể nhất có thể những gì bạn biết về thông tin cá nhân của người bị khiếu nại.

②란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인을 신고하고자 할 때 적습니다.

Trong ô ②, hãy điền khi bạn muốn báo cáo nhà thầu trực tiếp hoặc cấp trên theo Điều 44 và 44-2 của Luật Tiêu chuẩn Lao động.

③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.

Trong ô ③, nếu vị trí của nơi làm việc khác với vị trí của công ty, hãy ghi vị trí của nơi làm việc.

④란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인의 사업장 정보를 적습니다.

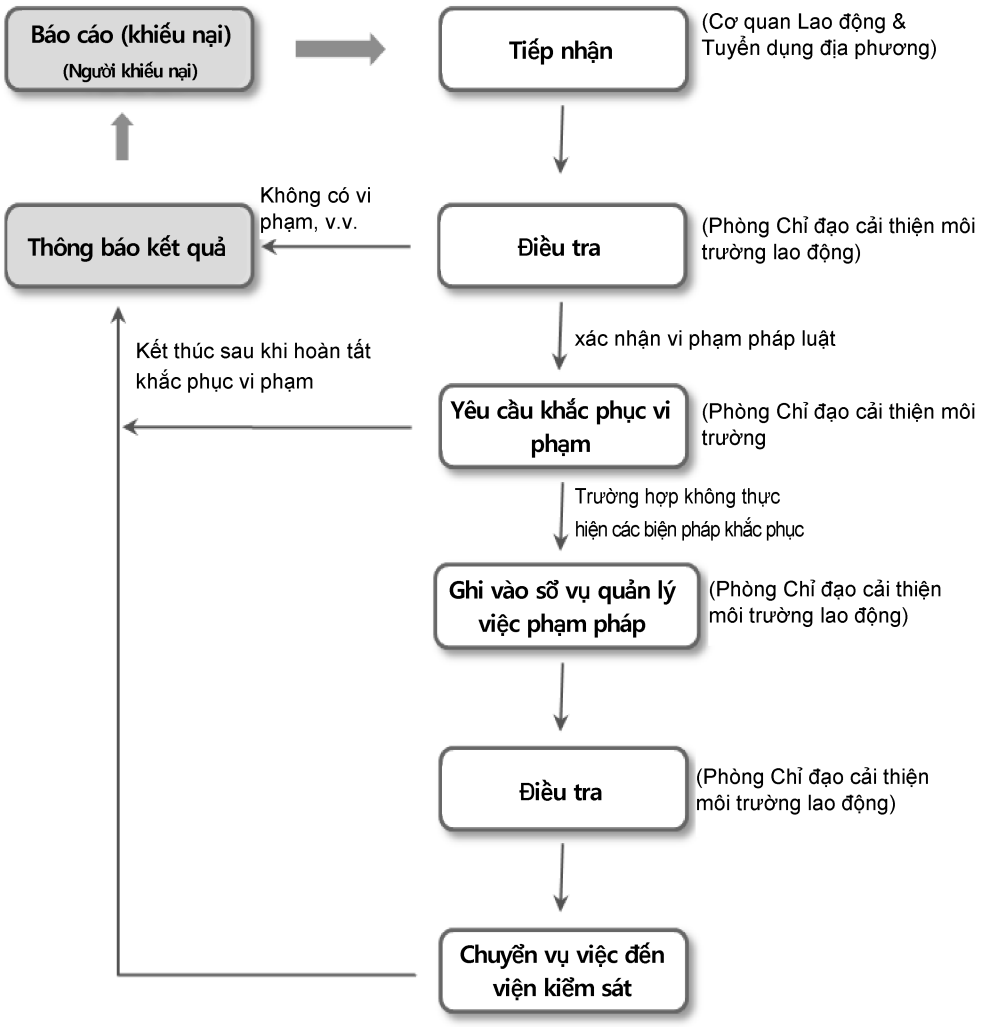
Trong ô ④, nhập thông tin nơi làm việc của cấp trên hoặc nhà thầu trực tiếp trên theo Điều 44 và 44-2 của Đạo luật Tiêu chuẩn Lao động.

※ 피진정인 란 등에는 알고 있는 내용에 한하여 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
(Vui lòng điền càng chi tiết càng về các thông tin bạn biết vào ô của người bị khiếu nại.)

※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
(Căn cứ thu thập thông tin cá nhân như số CMND: Khoản 1 Điều 104 của Luật Tiêu chuẩn Lao động và Điểm 8 Điều 59-2 của Thông tư thi hành Luật Tiêu chuẩn Lao động)

처 리 절 차
Trình tự xử lý

※ 이 진정서는 아래와 같이 처리됩니다.
(Đơn khiếu nại này được xử lý theo trình tự sau.)



진정인 연명부

(Danh sách người khiếu nại)

■ 진정 당사자**(Người khiếu nại)**

성 명 Họ tên	주민등록번호 Số CMND	연락처(휴대전화) Số liên lạc (điện thoại di động)	주 소 Địa chỉ	서명(인) Chữ ký

진정인 ( )을(를) 대표로 선정하는 것에 동의하고, 근로감독관의 사건 조사 시 진정인 진술 및 증거자료 제출 등에 대한 권한을 위임합니다.

Tôi đồng ý với việc chỉ định người khiếu nại ( ) làm người đại diện, và ủy quyền cho người khiếu nại tường trình và nộp bằng chứng trong quá trình thanh tra lao động điều tra vụ việc.

20 . . .

( )고용노동(지)청장 귀하

Kính gửi Giám đốc Sở Lao động & Tuyển dụng ( )

<붙임2> 노동관계법 위반 고소(고발)장 서식

고소(고발)장
ĐƠN KHIẾU NẠI (TỐ CÁO)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)
Vui lòng đọc kỹ phương pháp điền ở mặt sau trước khi điền. (Mặt trước)

접수번호 Số tiếp nhận	접수일 Ngày tiếp nhận	처리기간 2월 (사건에 따라 연장가능) Thời gian xử lý 2 tháng (có thể kéo dài tùy từng vụ việc)

고소(고발)인 (근로자) Người khiếu nại (tố cáo) (Người lao động)	성명 외 (명) Họ tên và những người khác (người)	주민등록번호 Số CMND
	전화번호 Số điện thoại	휴대전화번호 Số điện thoại di động
	주소 Địa chỉ	
	근무기간 : . . .~ . . . Thời gian làm việc: . . .~ . . .	재직여부 :재직[ ], 퇴직[ ] Tình trạng việc làm: Đang làm việc [ ], Đã thôi việc [ ]
	①대리인에 의한 고소 Khiếu nại qua người đại diện [ ]법정대리인 (성명: , 연락처:) [ ] Người đại diện hợp pháp (Họ tên: , Số liên lạc:) [ ]고소대리인 (성명: 변호사 , 연락처:) [ ] Người đại diện khiếu nại (Họ tên: , Số liên lạc:)	
②피고소(고발)인 (사용자) Người bị khiếu nại (tố cáo) (Người sử dụng lao động)	성명 Họ tên	주민등록번호 Số CMND
	전화번호 Số điện thoại	휴대전화번호 Số điện thoại di động
	주소 Địa chỉ	

사업장 개 요 Tóm tắt về công ty	사업장명 Tên công ty	사업의 종류 Loại hình kinh doanh
	대표자 성명 Họ tên người đại diện	가동여부 :가동[ ], 휴·폐업[ ] Tình trạng hoạt động: Đang hoạt động [ ], Ngừng, chấm dứt hoạt động [ ]
	연락처 Số điện thoại	상시근로자수 : ( )명 Số lượng nhân viên thường trực: ( ) người
	사업장 소재지 Địa chỉ công ty	
	③ 근무지(소재지와 다른 경우 작성) Nơi làm việc (điền trong trường hợp nơi làm việc khác địa chỉ công ty)	

고소 ·고발 내용 Nội dung khiếu nại, tố cáo	(고소·고발 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (Vui lòng điền chi tiết nội dung đơn khiếu nại, tố cáo. Có thể viết ra một tờ riêng.)

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 집무규정」 제33조에 따라 고소하오니 처벌하여 주시기 바랍니다.
Tôi xin tố cáo theo Điều 104 của 「Luật Tiêu chuẩn Lao động」 và Điều 33 của 「Quy định về Công việc của Thanh tra Lao động」, xin vui lòng có biện pháp xử lý.

년 월 일
Ngày tháng năm

고소·고발인(대표) (서명 또는 인)
Người khiếu nại (tố cáo (đại diện) (chữ ký hoặc đóng dấu)

( )지방고용노동(지)청장 귀하
Kính gửi Giám đốc Sở Lao động & Tuyển dụng Địa phương ( )

첨부서류 Hồ sơ đính kèm	1. 고소(고발) 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (Bằng chứng xác nhận nội dung khiếu nại (tố cáo) (chỉ trong trường hợp có tài liệu)) 2. 고소(고발)인이 여러 명인 경우 고소·고발인 연명부 작성 (Nếu có nhiều người khiếu nại (tố cáo), hãy lập danh sách người khiếu nại (tố cáo)) 3. 대리에 의한 고소(고발)장 제출 시, 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 확인할 수 있는 자료 (Khi nộp đơn khiếu nại (tố cáo) theo ủy quyền, vui lòng nộp các tài liệu có thể xác nhận rằng người đó là đại diện hợp pháp hoặc luật sư, chẳng hạn như người có thẩm quyền của cha mẹ)	수수료 없음 Miễn lệ phí

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)
(Mặt sau)

작 성 방 법
Cách điền đơn

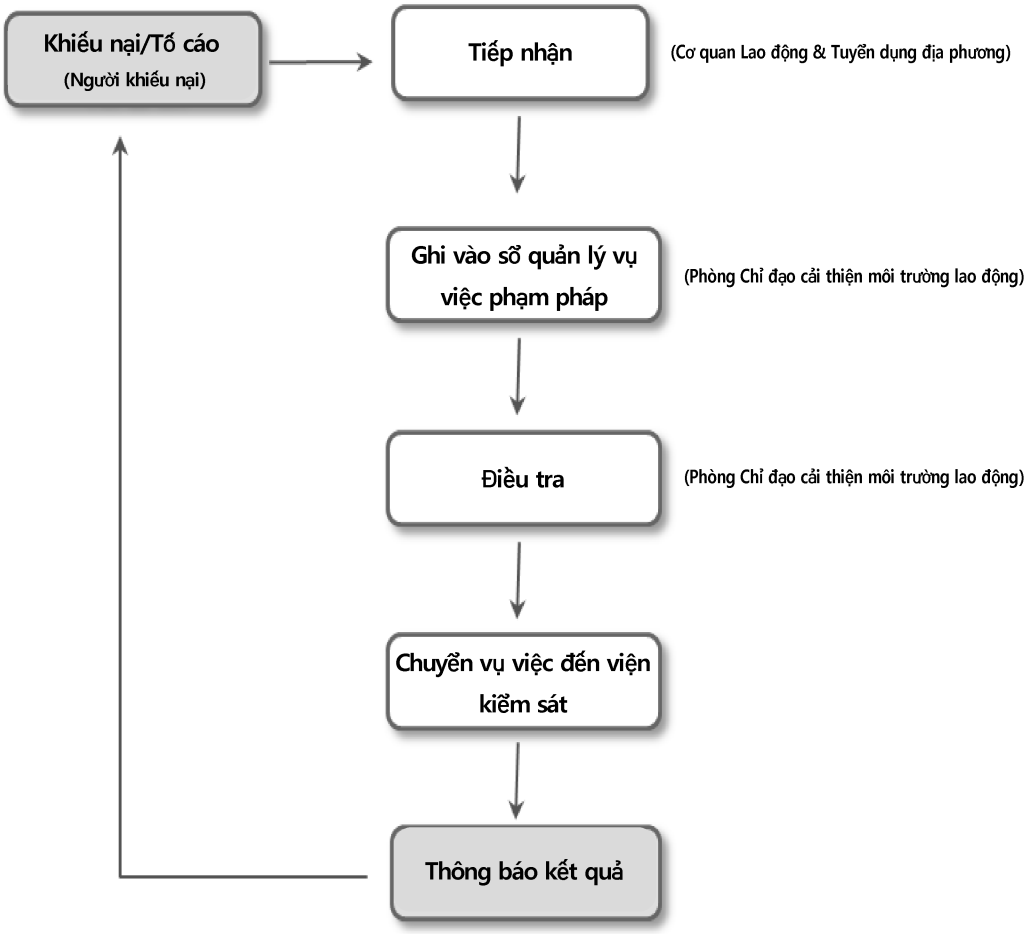
①란에는 대리인에 의한 고소(고발)장 제출 시, 미성년자의 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 적습니다.
Trong trường hợp nộp đơn khiếu nại (tố cáo) thông qua ủy quyền cho người đại diện thì ghi là người đại diện hợp pháp chẳng hạn như người có quyền cha mẹ của trẻ vị thành niên hoặc luật sư vào ô ①, vui lòng điền cụ thể nhất có thể những gì bạn biết về thông tin cá nhân của người bị khiếu nại.
②란에는 피고소(고발)인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
Trong ô ② vui lòng điền cụ thể nhất có thể những gì bạn biết về thông tin cá nhân của người bị khiếu nại (tố cáo).
③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.
Trong ô ③, nếu vị trí của nơi làm việc khác với vị trí của công ty, hãy ghi vị trí của nơi làm việc.

※ 피고소(고발)인이 여러 명일 경우 피고소(고발)인별로 고소(고발)장을 작성·제출하시기 바랍니다.
(Nếu có nhiều người khiếu nại (tố cáo), vui lòng điền và nộp đơn khiếu nại (tố cáo) cho từng người.)

※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
(Căn cứ thu thập thông tin cá nhân như số CMND: Khoản 1 Điều 104 của Luật Tiêu chuẩn Lao động và Điểm 8 Điều 59-2 của Thông tư thi hành Luật Tiêu chuẩn Lao động)

처 리 절 차
Trình tự xử lý

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.
(Đơn khiếu nại (tố cáo) này được xử lý theo trình tự sau.)



고소(고발)인 연명부

(Danh sách người khiếu nại (tố cáo))

■ 고소(고발) 당사자(Người khiếu nại (tố cáo))

성 명 Họ tên	주민등록번호 Số CMND	연락처(휴대전화) Số liên lạc (điện thoại di động)	주 소 Địa chỉ	서명(인) Chữ ký

고소(고발)인 ( )을(를) 대표로 선정하는 것에 동의하고, 근로감독관의 사건 조사 시 고소(고발)인 진술 및 증거자료 제출 등에 대한 권한을 위임합니다.

Tôi đồng ý với việc chỉ định người khiếu nại (tố cáo) ( ) làm người đại diện, và ủy quyền cho người khiếu nại (tố cáo) tường trình và nộp bằng chứng trong quá trình thanh tra lao động điều tra vụ việc.

20 . . .

( )고용노동(지)청장 귀하

Kính gửi Giám đốc Sở Lao động & Tuyển dụng ( )

[제28의2호]

진정(고소장) 취하서

Đơn hủy bỏ khiếu nại (tố cáo)

1. 당사자 및 민원접수번호(Đương sự và số tiếp nhận khiếu nại)

○ 신고인(진정인, 고소인)

○ Người báo cáo (người khiếu nại, người tố cáo)

– 성명: (생년월일:)
Họ tên: (Ngày sinh:)

– 주소: (☎)
Địa chỉ: (☎)

○ 피진정인(피고소인)

○ Người bị khiếu nại (người bị tố cáo)

– 성명: (생년월일:)
Họ tên: (Ngày sinh:)

– 사업체명:
Tên công ty:

– 소재지:
Địa chỉ: (☎)

2. 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사(Lý do rút đơn và ý định về việc xử phạt hình sự)

○ 취하사유(Lý do rút đơn):

< 체불금품 수령내역 >
Lịch sử nhận tiền chậm thanh toán

(단위: 원)
(Đơn vị: won)

계 Tổng	임금 Lương	퇴직금 Tiền thôi việc	기타금품 Các loại tiền khác

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성
(Trường hợp đã nhận được tiền chậm thanh toán liên quan đến vụ việc khiếu nại, xin vui lòng điền thông tin chi tiết vào bảng trên)

○ 형사처벌을 희망하는지 여부(Có mong muốn xử phạt hình sự hay không):

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출
(Đối với những vụ việc chậm trả tiền lương mà người bị hại không muốn xử phạt người vi phạm (tội mà người bị hại không có ý định xử phạt), hãy điền vào “Giấy xác nhận thông báo về những điều cần lưu ý khi bày tỏ ý định không muốn xử phạt”.)

20 . . .

취하인 성명 (인)
Người rút đơn Họ tên (ký tên)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하
Kính gửi Giám đốc Sở Lao động & Tuyển dụng Địa phương○○

〔제28의3호]

처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른 유의사항 고지사실 확인

Xác nhận thông báo về những điều cần lưu ý khi bày tỏ ý định không mong muốn xử phạt

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.
   (Bạn đã bày tỏ ý định không muốn phạt người sử dụng lao động về việc chậm thanh toán các khoản tiền chẳng hạn như tiền lương đã khiếu nại với Sở Lao động và Việc làm địa phương ○○.)
2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.
   (Bạn không thể rút lại tuyên bố về việc không muốn phạt người sử dụng lao động chậm thanh toán.)
3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.
   (Bạn không thể báo cáo nội dung tương tự một lần nữa vì bạn không muốn phạt người sử dụng lao động chậm thanh toán.)

(문) 귀하는 위와 같은 내용에 대해 근로감독관으로부터 고지 받았나요?
(Hỏi) Bạn đã được thanh tra lao động thông báo về những điều trên chưa?
(답) (자필 기재)
(Đáp) (Tự điền)

(문) 귀하는 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 철회할 생각이 있나요?
(Hỏi) Bạn có ý định rút lại tuyên bố không muốn phạt người tuyển dụng lao động chậm thanh toán không?
(답) (자필 기재)
(Đáp) (Tự điền)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?
(Hỏi) Bạn có ý định báo cáo lại một lần nữa về vụ việc chậm thanh toán này không?
(답) (자필 기재)
(Đáp) (Tự điền)

20 . . .

확인자: (인)
Người xác nhận: (ký tên)