

<붙임2> 노동관계법 위반 고소(고발)장 서식

고소(고발)장

আইনি অভিযোগপত্র(মামলা)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.
পিছনের পাতায় উল্লিখিত ফর্ম পূরণ করার উপায় পড়ে পূরণ করুন.

(앞쪽)
(সামনের পাতা)

접수번호 আবেদন নং	접수일 আবেদনের তাং	처리기간 2월 (사건에 따라 연장가능) প্রক্রিয়াকরণ সময় ২মাস (মামলার উপর নির্ভর করে বেশীও হতে পারে)
------------------	--------------------	--

고소(고발)인 (근로자) অভিযোগকারী (সমিক)	성명 নাম	외 (명) ছাড়া(জন)	주민등록번호 জাতীয়তা নং
	전화번호 ফোন নং		휴대전화번호 মোবাইল নং
	주소 ঠিকানা		
	근무기간: কর্মসময়ঃ	~	재직여부: 재직[], 퇴직[] কর্ম অবস্থা: কর্মরত [], অবসরপ্রাপ্ত []
	① 대리인에 의한 고소 প্রতিনিধির মাধ্যমে অভিযোগ [] 법정대리인 (성명: , 연락처:) [] আইনি प्रतिनिधि (नाम : , फोन नं [] 고소대리인 (성명: 변호사 , 연락처:) [] মামলার प्रतिनिधि (नाम: উকিল , ফোন নং		

② 피고소(고발)인 (사용자) অভিযুক্ত (কর্মদাতা)	성명 নাম	주민등록번호 জাতীয়তা নং
	전화번호 ফোন নং	휴대전화번호 মোবাইল নং
	주소 ঠিকানা	

사업장 개 요 কর্মস্থলের বিবরণ	사업장명 কোম্পানীর নাম	사업의 종류 ব্যবসার ধরন
	대표자 성명 মালিকের নাম	가동여부 : 가동[], 휴·폐업[] বর্তমান অবস্থা: চালু[], বন্ধ []
	연락처 যোগাযোগের নং	상시근로자수 : ()명 পূর্ণকালীন কর্মীর সংখ্যা: ()জন
	사업장 소재지 কোম্পানীর ঠিকানা	

③ 근무지(소재지와 다른 경우 작성)
কর্মস্থল(কোম্পানীর ঠিকানা থেকে ভিন্ন হলে পূরণ করুন)

고소·고발 내용 অভিযোগের বিবরণ	(고소·고발 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (অনুগ্রহ করে অভিযোগের বিবরণ বিস্তারিতভাবে লিখুন, প্রয়োজনে পৃথক পাতায়ও লিখতে পারিবেন)
----------------------------------	--

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 집무규정」 제33조에 따라 고소하오니 처벌하여 주시기 바랍니다.

‘শ্রমমান আইন’ এর ধারা ১০৪ এবং ‘শ্রম পরিদর্শক প্রবিধান’ এর অনুচ্ছেদ ৩৩ অনুসারে অভিযোগ দায়ের করছি, তাই দয়া করে ব্যবস্থা নিন।

년 월 일
সন মাস দিন

고소·고발인(대표)
অভিযোগকারী(প্রতি নিধি)

(서명 또는 인)
(স্বাক্ষর বা সিল)

() 지방고용노동(지)청장 귀하

() 2024년 10월 10일

첨부서류 সংযুক্তি	1. 고소(고발) 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (অভিযোগ সম্পর্কিত বিষয়বস্তু প্রমাণ করতে পারে এমন তথ্য (যদি থাকে)) 2. 고소(고발)인이 여러 명인 경우 고소·고발인 연명부 작성 (অভিযোগকারী একাধিক হলে, সবার নামের তালিকা পূরণ করুন) 3. 대리인(고소(고발)장 제출 시, 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 확인할 수 있는 자료 (প্রতিনিধির মাধ্যমে অভিযোগ জমা দেওয়া হলে, উক্ত प्रतिनिधि অভিযোগকারীর উত্তরসূরি বা আইনি प्रतिनिधि বা আইনজীবী নিশ্চিত করতে পারে এমন নথি)	수수료 없음 ফি নেই
------------------	---	---------------------

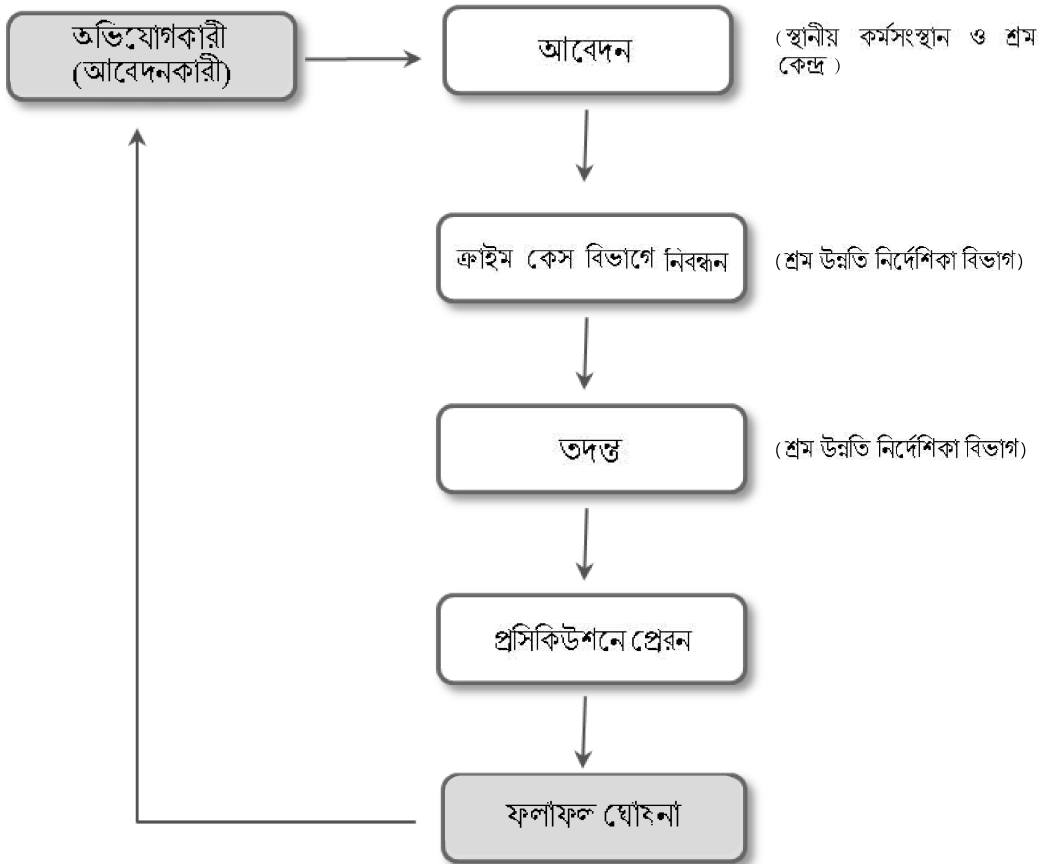
210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

작성 방법 ফর্ম পূরণ করার উপায়

- ① 란에는 대리인에 의한 고소(고발)장 제출 시, 미성년자의 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 적습니다.
① এ প্রতিনিধির মাধ্যমে অভিযোগ জমা দেওয়া হলে, আপনি যে নাবালাকের পিতামাতার কর্তৃত্বের অধিকারী বা আইনি প্রতিনিধি বা আইনজীবী তা নিশ্চিতপূর্বক লিখুন
 - ② 란에는 피고소(고발)인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
② এ অভিযুক্ত ব্যক্তির ব্যক্তিগত তথ্য সম্পর্কে যথাসম্ভব সুনির্দিষ্টভাবে ও বিস্তারিতভাবে পূরণ করুন
 - ③ 란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.
③ এ কোম্পানীর ঠিকানা ও কর্মস্থলের ঠিকানা ভিন্ন হলে পূরণ করুন
- ※ 피고소(고발)인이 여러 명일 경우 피고소(고발)인별로 고소(고발)장을 작성·제출하시기 바랍니다.
(অভিযোগকারী একাধিক হলে, সবার নামের তালিকা পূরণ করুন)
- ※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
(ব্যক্তিগত তথ্য সংগ্রহের ভিত্তিঃ শ্রম মান আইনের ধারা ১০৪(১) এবং শ্রম মান আইনের প্রয়োগ ডিক্রির অনুচ্ছেদ ৫৯-২(৮))

처리 절차 প্রক্রিয়াকরণ পদ্ধতি

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.
(এই অভিযোগটি নিম্নলিখিত অনুযায়ী সমাধান করা হবে:)



진정(고소장) 취하서

অভিযোগ(মামলা) প্রত্যাহারপত্র

1. 당사자 및 민원접수번호(আবেদনকারী ও আবেদন নং)

- 신고인(진정인, 고소인)
- আবেদনকারী(অভিযোগকারী, বাদী)
 - 성명: (생년월일:)
নাম (জন্মতারিখ)
 - 주소: (☎)
ঠিকানা (☎)
- 피진정인(피고소인)
- অভিযুক্ত(বিবাদী)
 - 성명: (생년월일:)
নাম (জন্মতারিখ)
 - 사업체명: ()
কর্মস্থলের নাম
 - 소재지: ()
ঠিকানা

2. 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사(প্রত্যাহারের কারণ এবং ফৌজদারি শাস্তি সম্পর্কিত ইচ্ছাপ্রকাশ)

- 취하사유(প্রত্যাহারের কারণ):

< 체불금품 수령내역 >
বকেয়া প্রাপ্তির বিবরণ

(단위: 원)
(এককঃ কোরিয়ান ওন)

계 모ট	임금 জমা	퇴직금 পেনশন	기타금품 অন্যান্য টাকা

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성
(অভিযোগ সম্পর্কিত বকেয়া টাকা পেয়ে থাকলে, তাহলে উপরে বিবরণ করুন।)

- 형사처벌을 희망하는지 여부(ফৌজদারি শাস্তির ইচ্ছাপ্রকাশ সম্পর্কে):

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출
(মজুরি না দেওয়ার মামলার ক্ষেত্রে অভিযুক্তের ফৌজদারি শাস্তির ইচ্ছাপ্রকাশ না করে এমন মামলা (অনিচ্ছাকৃত শাস্তির অপরাধ) র জন্য একটি পৃথক শীট পূরণ করুন এবং "শাস্তি না দেওয়ার নোটিশের নিশ্চিতকরণ" করণজমা দিন ")

20

취하인 성명 (인)
প্রত্যাহারকারীর নাম স্বাক্ষর

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

○○আঞ্চলিক কর্মসংস্থান ও শ্রম প্রশাসনের প্রধান বরাবর

**처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른
유의사항 고지사실 확인**

শক্তি না দেওয়ার অভিপ্রায়ের অভিব্যক্তি অনুসারে

বিজ্ঞপ্তির নোটিশ নিশ্চিতকরণ

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.
(আপনি আঞ্চলিক কর্মসংস্থান ও শ্রম দফতরে (শাখা অফিস) দায়ের করা মজুরি ইত্যাদি দেৱীতে পরিশোধের ক্ষেত্রে বকেয়ার জন্য নিয়োগকর্তাকে শাস্তি দিতে চান না বলে আপনার অভিপ্রায় ব্যক্ত করেছেন।)
2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.
(আপনি আপনার বকেয়া ব্যবসার মালিকদের শাস্তি দিতে চান না ঘোষণাটি পরবর্তীতে প্রত্যাহার করতে পারবেন না।)
3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.
(আপনি একই বিষয়ে আবার রিপোর্ট করতে পারবেন না কারণ আপনি অপরাধী নিয়োগকর্তাকে শাস্তি দিতে চান না।)

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

(प्रः) আপনি কি শ্রম পরিদর্শককে উপরোক্ত বিষয়ে অবহিত করেছেন?

(답) (자필 기재)

(উঃ) (নিজ হাতে লিখুন)

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

(প্রঃ) আপনি কি আপনার ইচ্ছাকে প্রত্যাহার করতে চান যে আপনি বকেয়া ব্যবসায় মালিককে শাস্তি দিতে চান না?

(답) (자필 기재)

(উঃ) (নিজ হাতে লিখুন)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?

(প্রঃ) আপনি কি পুনরায় একই বকেয়া মামলা সম্পর্কে রিপোর্ট করার কথা ভাবছেন?

(답) (자필 기재)

(উঃ) (নিজ হাতে লিখুন)

20 . . .

확인자:

নিশ্চিতকারী

(인)

(স্বাক্ষর)