

작성 방법 Paraan ng Paghahanda

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

Para sa ① puwang, mangyaring maghanda ng mga detalye ng nilalaman tungkol sa personal na impormasyon ng tagatugon.

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

Para sa ② puwang, maghanda kung iuulat ang direkta o mataas na kontratista batay sa Artikulo 44 at Artikulo 44(2) ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa.

③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.

Para sa ③ puwang, ihanda ang lokasyon ng trabaho kung ang lokasyon ng negosyo at lugar ng trabaho aymagkaiba.

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

Para sa ④ puwang, ihanda ang impormasyon sa negosyo ng direkta o mataas na kontratista batay sa Artikulo 44 at Artikulo 44(2) ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa.

※ 피진정인 란 등에는 알고 있는 내용에 한하여 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

(Para sa mga puwang para sa mga tagatugon, mangyaring maghanda ng mga detalye ng batid na nilalaman)

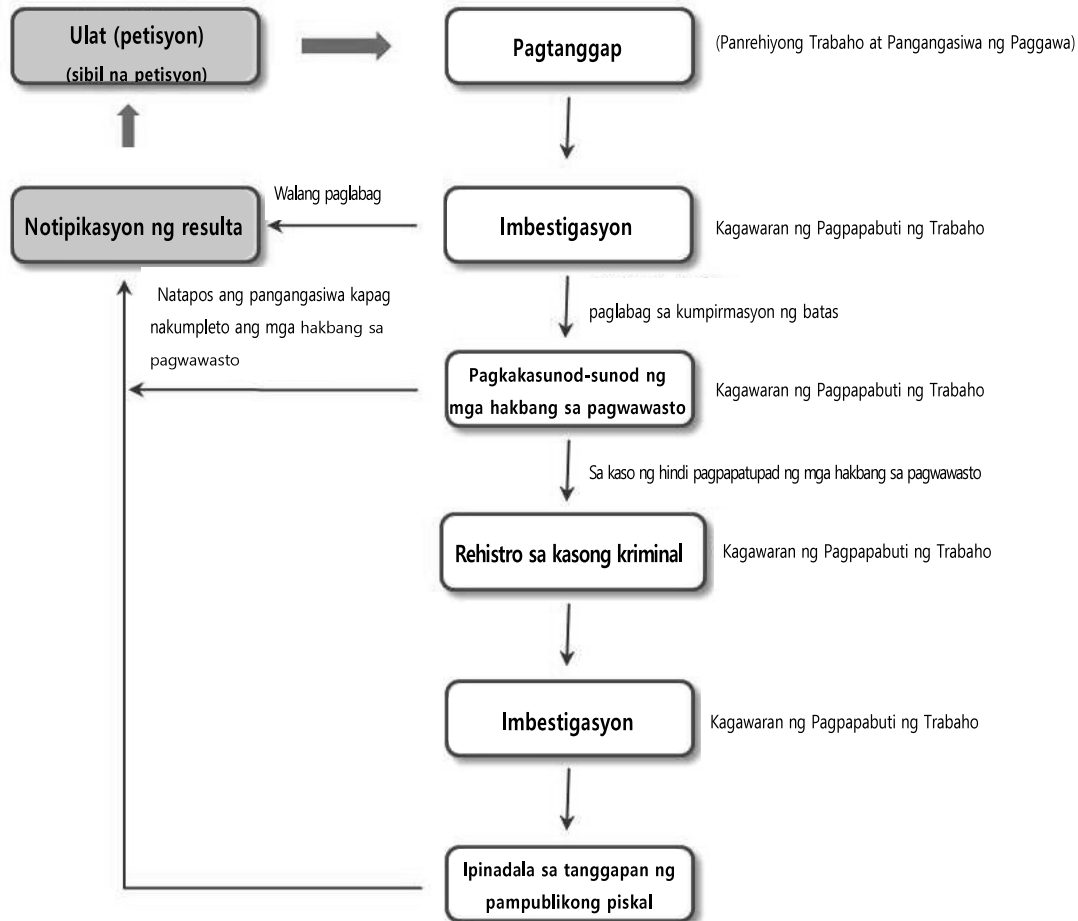
※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호

(Ang batayan para sa pagkolekta ng personal na impormasyon tulad ng numero ng rehistrasyon ng residente: Talata 1 ng Artikulo 104 ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa at pagpapatupad ng ordinansa Talata 2(8) ng Artikulo 69 ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa.)

처리 절차 Pamamaraan ng Proseso

※ 이 진정서는 아래와 같이 처리됩니다.

(Ang petisyon ay pinoproceso tulad ng nasa ibaba.)



작성 방법 Pamamaraan ng Proseso

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

Para sa ① puwang, sa kaso ng pagsusumite ng form ng isang reklamo (akusasyon) sa pamamagitan ng isang kinatawan, ihanda ang ligal na kinatawan tulad ng tao na may karapatan ng magulang sa isang menor de edad o abogado.

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

Para sa ② puwang, mangyaring maghanda kung maaari na limitado sa mga kilalang nilalaman tungkol sa personal na impormasyon ng akusado (inakusa).

③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.

Para sa ③ puwang, ihanda ang lokasyon ng trabaho kung ang lokasyon ng negosyo at lugar ng trabaho aymagkaiba.

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

(Kung may higit sa isang akusador (nag-aakusa), mangyaring isumite ang form ng reklamo (akusasyon) ng akusador (nag-aakusa).)

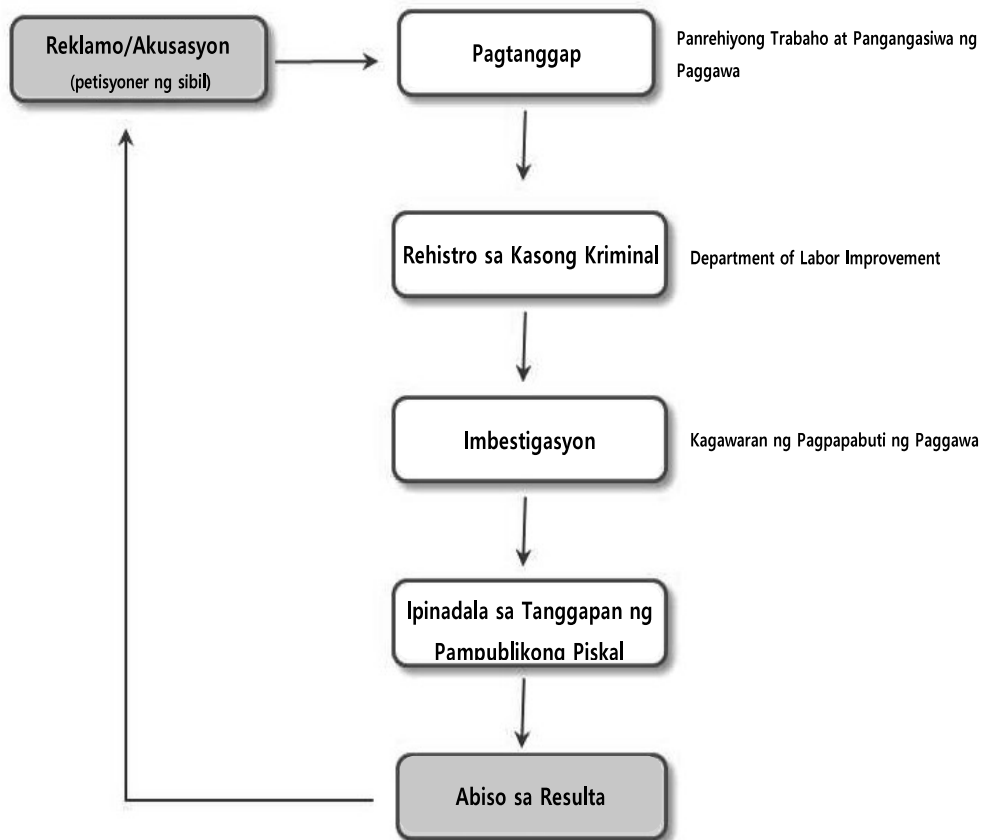
※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호

(Ang batayan para sa pagkolekta ng personal na impormasyon tulad ng numero ng rehistrasyon ng residente: Talata 1 ng Artikulo 104 ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa at pagpapatupad ng ordinansa Talata 2(8) ng Artikulo 69 ng Batas sa Pamantayan sa Paggawa.)

처리 절차 Pamamaraan ng Proseso

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.

(Ang form ng reklamong ito (akusasyon) ay mapoproseso tulad ng nasa ibaba.)



진정(고소장) 취하서 (Pagbawi ng Reklamo (Akusasyon))

1. 당사자 및 민원접수번호(Numero ng Pangunahin at Sibil na Resibo.)

- 신고인(진정인, 고소인)
- Tagapag-ulat (Petisyoner, Tagapagbintang)
 - 성명: (생년월일:)
 - Pangalan: (Petsa ng Kapanganakan:)
 - 주소: (☎)
 - Tirahan: (☎)
- 피진정인(피고소인)
- Tagatugon (Akusado)
 - 성명: (☎)
 - Pangalan: (☎)
 - 사업체명: (☎)
 - Pangalan ng Negosyo: (☎)
 - 소재지: (☎)
 - Lokasyon: (☎)

2. 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사(Mga Dahilan Para sa Pagbawi at Hangarin Tungkol sa Parusa Sa Kriminal)

- 취하사유(Mga Dahilan sa Pagbawi):

< 체불금품 수령내역 >

<Natanggap na Detalye ng Kabayaran ng Naantalang Sahod>

(단위: 원)
(Unit: Won)

계 Kabuan	임금 Sahod	퇴직금 Kabayaran sa Pagkahiwalay	기타금품 Ibang Salapi at Mahahalagang Bagay

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성

(Ihanda ang mga detalye sa itaas kung natanggap ang kabayaran ng naantalang sahod tungkol sa kaso ng petisyon)

- 형사처벌을 희망하는지 여부(Hangarin Ng Parusa sa Kriminal):

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출

(Sa kaso kung saan ang parusa laban sa akusado sa pag-antala ng kabayaran ng sahod ay hindi nais (walang parusa na labag sa kalooban), mangyaring ihanda at isumite ang “Kumpirmasyon ng mga bagay na dapat harapin batay sa indikasyon ng walang parusa na labag sa kalooban”)

20 . . .

취하인 성명 (인)
Pangalan ng Tao para sa pagbawi (Tatak)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

Messrs. () Hepe ng Panrehiyong Trabaho at Pangangasiwa ng Paggawa

처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른
유의사항 고지사실 확인

Kumpirmasyon ng mga bagay na dapat harapin batay sa indikasyon ng
walang parusa na labag sa kalooban

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.
(Ipinapahiwatig mo ang iyong nais na hindi bigyan ng parusa ang tagapag-employo na naantala ang pagbabayad sa sahod na may kaugnayan sa kaso ng naantalang kabayaran ng sahod tulad ng penitasyon nasahod sa (Lokal) Panrehiyong Trabaho at Pangangasiwang Paggawa.)
2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.
(Ang iyong pagpapahiwatig ng hangarin na hindi mo nais ang pagpaparusa sa tagapag-employo na naantalaang pagbabayad ng sahod ay hindi maaaring ikansela.)
3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.
(Dahil sa hindi mo ninanais ang pagpaparusa sa tagapag-employo na naantala ang pagbabayad ng sahod, ikaw ay hindi na maaaring mag-sumite ng petisyon na may parehong nilalaman.)

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

(Q) Ikaw ba ay Napaiwanagan ng Tagapangasiwa ng Paggawa tungkol sa mga nilalaman sa itaas?

(답) (자필 기재)

(A) (Sagutin sa pamamagitan ng sariling sulat-kamay)

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

(Q) Nais mo ba na bawiin ang hangarin na parusahan ang tagapag-employo na naantala ang pagbabayad ng sahod?

(답) (자필 기재)

(A) (Sagutin sa pamamagitan ng sariling sulat-kamay)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?

(Q) Pinaplano mo ba na muling ipetisyon ang parehong kaso ng pag-antala ng pagbabayad ng sahod?

(답) (자필 기재)

(A) (Sagutin sa pamamagitan ng sariling sulat-kamay)

20 . . .

확인자: (인)
Kinumpirma ni: (Lagda)