



기업체노동비용조사

조사기준기간 : 2025 회계연도(1년간)



고용노동관서	기업체 고유번호	산업분류번호	규모
※	※	※	※

※ 이 항목들은 고용노동청(지청)에서 기입합니다.

- ➔ 이 조사는 통계법 제17조 및 제18조에 따라 승인받은 지정통계(제118008호)로서, 동 조사표에 기재된 내용은 통계법 제33조 및 제34조에 의하여 비밀이 보호되며, 통계목적 이외에는 사용되지 않습니다.
- ➔ 이 조사는 기업체가 근로자를 고용하면서 발생하는 비용을 유형별로 파악하여 기업 활동 및 근로자 복지 증진 등 고용노동조건 개선을 위한 정책 수립 기초자료를 제공하기 위해 실시합니다.
- ➔ 조사표 및 조사결과는 고용노동부 고용노동통계 홈페이지(<http://laborstat.moel.go.kr>)에서 보실 수 있습니다. 유용한 정책이 수립될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

I. 기업체에 관한 사항

1 기업체명		5 노동조합 유무	1. 있음() 2. 없음()	7 상용근로자수 (2025년 12월말 현재인원) ※ 외국인 근로자 포함	계	
2 대표자명		6 주요 사업내용				남자
3 회계기간	20년 월 일 ~ 20년 월 일				여자	
4 소재지						

- 기업체명:** 사업자등록증 또는 등기부등본 상의 명칭을 생략하지 말고 기재합니다.
 - 회계기간:** 기업체의 회계연도가 시작하는 일자와 종료되는 일자를 기재합니다.
이 때 2025년이 최소 6개월 이상 포함되어 있어야 합니다.

예시 ▶ 회계연도 종료가 12월 말인 경우: 회계 기간 2025. 1. 1. ~ 2025.12.31.
회계연도 종료가 3월 말인 경우: 회계 기간 2025. 4. 1. ~ 2026. 3.31.
회계연도 종료가 6월 말인 경우: 회계 기간 2024. 7. 1. ~ 2025. 6.30.
 - 소재지:** 본사(본점) 이외에 지사(지점), 공장, 영업소 등이 있는 경우 이들의 규모, 인력 등과 관계없이 본사(본점)의 소재지를 기재합니다.
 - 노동조합 유무:** 기업체의 노동조합 유무를 기입합니다.
 - 주요 사업내용:** 생산(판매)하는 주요 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스 내용을 구체적으로 기재합니다.
정확한 산업분류 결정을 위해서 아래 사항을 반드시 고려하여 주시기 바랍니다.
 - ① 생산(판매)하는 주요 제품(상품) 또는 제공되는 주요 서비스가 2가지 이상인 경우에는 매출액 비중이 큰 순서대로 2가지를 기재
 - ② 제품(상품)명 또는 서비스 내용은 포괄적인 명칭이 아니라 기업체의 업종을 판단할 수 있도록 구체적으로 기재
 - 제품(상품)명 또는 서비스 내용**이 외국어이거나 특수한 용어가 포함되어 있어 이해하기 어려운 경우에는 이해하기 쉽도록 풀어서 기재

예시 ▶ 목재류, 식품류, 기계류(x) ⇒ 가구제조, 낙농제품가공, 프레스 제조(○)
운송업, 유통업, 대행업(x) ⇒ 택배운송, 문구유통, 청소 대행업(○)
 - 상용근로자수:** 2025년 12월말 현재 귀사의 전체 기업체(본사, 지점, 공장, 영업소 등)에 고용된 상용근로자수 총계를 기재합니다.
 - 외국인 근로자(합법, 불법 불법)도 상용근로자인 경우는 포함
 - 해외파견 근로자, 해외 지사의 근무자, 파견업체에서 파견 받은 근로자, 외국회사의 경우 자국 본사에서 우리나라 지사에 파견한 외국인근로자는 제외
- ※ 상용근로자 : 고용계약기간 1년 이상인 근로자, 고용계약기간이 정해지지 않고 소정의 채용절차에 따라 입사하여 인사관리규정을 적용 받거나 상여금, 퇴직급여 등 각종 수혜를 받는 자
- (해당) 유급임원(사장, 대표이사, 전무, 상무, 상근감사 등), 상용근로자로 채용이 내정된 수습근로자
- (비해당) 자영업주, 임시·일용근로자(고용계약기간 1년 미만)

기업체 조사표 작성자			기업체 확인자		통계조사관	고용노동청(지청) 검토자
근무부서:	전화: () -	Fax: () -	E-mail:	성명:	성명:	성명:

II. 노동비용에 관한 사항

임시·일용근로자를 제외한 '상용근로자'만을 대상으로 회계기간 '1년간' 발생한 노동비용을 작성하여 주십시오.

※ 「조사표 기재요령」은 3~4쪽을 참고

1 임금(세금 공제전 임금을 기재)

	조	십억	백만	천원
1-1. 정액급여 및 초과급여				
1-2. 상여금 및 성과급				
합 계				

◀ 기본급, 통상수당, 기타수당, 초과급여 등

◀ 고정상여금, 변동상여금, 성과급

1-3. 임금 지급 연인원(12개월 합계)

명

2 퇴직급여 등의 비용

	조	십억	백만	천원
2-1. 일시금 지급액				
2-2. 중간정산 지급액				
2-3. 퇴직연금 연간 적립액 (중소기업퇴직연금기금제도로 적립한 금액 포함)				
2-4. 해고예고 수당				
합 계				

2-5. 퇴직급여 지급 연인원(12개월 합계)

일시금

명

중간정산

명

◀ 확정급여(DB)형, 확정기여(DC)형, 기업형 IRP로 적립한 퇴직연금액 및 중소기업퇴직연금기금제도로 적립한 퇴직급여액

◀ 해고예고를 하지 않은 채 근로자를 해고하면서 지급한 수당

	조	십억	백만	천원
❖ 기타 퇴직금 준비액				

◀ '2·3' 항목 외에 퇴직금 지급에 대비하여 비용이 아닌 다른 자산에 적립한 금액(퇴직급여 충당금)

3 법정 노동비용 (회사 부담분만 기재)

	조	십억	백만	천원
3-1. 국민연금				
3-2. 건강보험				
3-3. 고용보험				
3-4. 산재보험				
3-5. 장애인고용부담금				
3-6. 재해보상비				
합 계				

◀ 장기요양보험료 포함

◀ 건설업은 확정보험료로 기재

◀ 의무고용인원보다 적은 장애인을 고용하기 때문에 납부한 부담금

◀ 요양보상, 휴업보상, 장해보상, 유족보상 등

4 법정의 복지비용(회사 부담분만 기재, 복지포인트 포함)

※ 업무 수행을 위해 직접 사용된 비용은 제외, 관련 인건비는 포함

	조	십억	백만	천원
4-1. 주거비용				
4-2. 건강·보건비용				
4-3. 식사비용				
4-4. 교통·통신지원비용				
4-5. 보육지원금				
4-6. 보험료지원금				
4-7. 자녀 학비보조비용				
4-8. 휴양·문화·체육·오락비용				
4-9. 우리사주제도 지원금				
4-10. 사내근로복지기금 출연금				
4-11. 기타				
합 계				

◀ 복지포인트는 사용비목별(4-1~11)로 분류하여 기재하고, 지급사유 및 목적이 전반적인 근로자 복지를 위해서라면 4-11.기타로 분류

◀ 사원 주거시설 임차비 및 시설유지비, 주택구입 지원비 등

◀ 사원 의료시설 유지비, 의약품 구입비, 건강진료비 등
◀ 급식시설 운영비, 급식비(식재료비, 인건비, 식권) 등
(※ 정기적인 정액식비는 1.임금에 기입)

◀ 버스 운영비, 교통 지원금, 승차권 비용, 통신 지원금 등

◀ 탁아 및 육아비용, 보육시설 유지비용, 보육 인건비 등

◀ 생명보험, 상해보험 등의 보험료 지원 비용

◀ (※ 본인 학자금은 5-2. 교육훈련 비용임)

◀ 관련 시설 유지비, 임차비, 행사 보조금 등

◀ 우리사주조합운영 지원금 (※ 회사출연금 제외)

◀ 사업주 출연금액 (※ 근로자 대부 금액 제외)

◀ 이미용실, 매점, 휴게소 등 운영비, 경조비, 이사 지원금, 직무상 의무착용이 아닌 피복비 등

◆ '4-11. 기타'에 해당하는 복지비용을 금액이 큰 순서대로 최대 4개까지 기입하여 주십시오.

5 채용 및 교육훈련 비용

	조	십억	백만	천원
5-1. 채용관련 비용				
5-2. 교육훈련 비용				

◀ 채용에 소요된 비용(광고, 시험장 임대, 출제, 면접 등), 채용업무 종사자 인건비 등

◀ 교육훈련시설 유지비, 훈련 실시비용, 자기개발 지원비 등

◆ 특이사항

→ 조사표 기재요령

◆ **노동비용**은 기업이체가 상용근로자를 고용함으로써 실질적으로 부담하는 비용(금액)을 말합니다.

※ 주의: 금액은 '천원', 인원은 '명' 단위로 기재합니다.

1 임금(세금 공제전 임금총액을 기재)

임금이라 함은 급료, 수당, 상여금 등 명칭을 불문하고 근로의 대가로 사용자가 상용근로자에게 조사대상기간(회계기간 1년) 동안 지급한 총액을 말하며, 미지급금액이 발생하더라도 이를 포함하여 작성합니다.

※ 임금 = 정액급여+초과급여+상여금+성과급

1-1. 정액급여 및 초과급여 : 1년 동안 정액급여와 초과급여로 지급한 총액을 기재합니다.

1-2. 상여금 및 성과급: 1년 동안 상여금 및 성과급으로 지급한 총액을 기재합니다.

- 정액급여: 근로계약, 단체협약 또는 취업규칙 등으로 소정근로시간에 대하여 미리 정한 기본급, 통상수당, 기타수당, 연차수당으로 지급한 총액
※ 식비 및 통근수당은 현금급여액에 한하여 포함
- 초과급여: 근로기준법 제56조에 따라 소정근로시간 외의 근무로 인하여 추가로 지급되는 급여로서 연장근로수당, 야간근로수당, 휴일근로수당의 총액
※ 야간근로수당: 22시부터 다음날 06시까지 사이의 근무에 대하여 지급되는 수당
- 상여금 및 성과급: 매월 지급되는 급여와는 별도로 사업의 실적이나 근로자의 근무성적에 따라 정기 또는 비정기적으로 지급되는 특별한 급여(고정상여금, 변동상여금, 성과급 등)의 총액
※ 설날, 추석 등 명절상여금, 휴가비용도 포함

1-3. 임금 지급 연인원(12개월 합계): 1년 동안 월급여가 지급된 상용근로자의 12개월 합계 인원을 기재합니다.

2 퇴직급여 등의 비용

2-1. 일시금 지급액: 기업이 퇴직일시금으로 퇴직자에게 지급한 금액을 기재(퇴직금 지급을 위해 적립자산에서 인출한 것도 포함)합니다.

2-2. 중간정산 지급액: 근로자의 요청에 따라 지급한 퇴직금 중간정산액을 기재합니다.

2-3. 퇴직연금 연간 적립액(중소기업퇴직연금기금제도로 적립한 금액 포함)

: 기업이 퇴직연금사업자에게 확정급여(DB)형, 확정기여(DC)형, 기업형IRP로 1년간 적립한 퇴직연금액 및 중소기업퇴직연금기금제도로 적립한 퇴직급여액

2-4. 해고예고 수당: 근로기준법 제 26조의 규정에 따라 근로자 해고 시 해고예고기간(30일 전)을 두지 않고 해고하여 지급한 수당을 기재합니다.

근로기준법

제26조(해고의 예고) 사용자는 근로자를 해고(경영상 이유에 의한 해고를 포함한다)하려면 적어도 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 아니하였을 때에는 30일분 이상의 통상 임금을 지급하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 근로자가 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 근로자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용 노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

❖ 기타 퇴직금 준비액: '2-3. 퇴직연금 연간 적립액'외에 기업이 퇴직금 지급에 대비하여 다른 자산에 1년간 적립한 금액(퇴직급여 총당금 등)

3 법정 노동비용(근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재)

법령에 따라서 기업체에서 의무적으로 부담하고 있는 법정 노동비용을 아래 기준에 따라 기재합니다.

3-1. 국민연금	회사가 근로자의 부담분을 대신하여 지급하는 경우에는 근로자의 부담분을 "1-1. 정액급여 및 초과급여"에 포함
3-2. 건강보험료(장기요양보험료 포함)	회사가 근로자의 부담분을 대신하여 지급하는 경우에는 근로자의 부담분을 "1-1. 정액급여 및 초과급여"에 포함
3-3. 고용보험료	※ 건설업은 확정보험료로 기재
3-4. 산재보험료	(원청업체의 경우 하청업체 보험료를 제외하고 기재)
3-5. 장애인고용부담금	의무고용률에 못미치는 장애인을 고용하여 사업주가 부담(장애인공단에 납부)한 금액
3-6. 재해보상비	근로기준법에 의한 요양보상, 휴업보상, 장해보상, 유족보상, 장의비, 일시보상 등

• 하청관계의 경우 통상적으로 산재보험료는 원수급인(원청업체)이 납부하고 있으므로 건설업의 하청업체는 원수급인(원청업체) 등에게 문의하여 산재보험료가 누락되지 않도록 유의하여야 함

4 법정의 복지비용(근로자 부담분을 제외한 회사 부담분만 기재, 복지포인트 포함)

● 법정의 복지비용의 기재 시 주의사항

- 업무수행을 위해 직접 사용한 비용은 제외, 관련 인건비는 포함
- 복지시설 등의 비용에는 기업회계상 자산의 증가인 신규설비비, 증·개축비 등은 포함하지 않음
- 기부금, 출자금 등의 일시적인 지출은 비용에 포함하지 않음(단 세법상 자본화한 것의 상각비는 포함)
- 복지시설 등에 전담 종사하는 자(관리인, 의사, 간호사, 조리사 등)의 인건비는 '1. 임금'에 포함하지 말고, 법정의 복지비용의 해당되는 항목에 분할하여 기재
- 주거, 학비보조 등을 근로자에게 무상 또는 유상으로 용자한 경우에는 용자금액을 기재하지 말고 그 용자 이자율과 1년 만기 정기예금 이자율을 비교하여 그 차이만큼의 이자율에 용자금을 곱하여 산정한 지원금액(예: 시중금리가 10%일 때, 1,000만원을 무이자로 용자한 경우는 1,000×10%=100만원, 1,000만원을 3%로 용자한 경우는 1000 ×7%=70만원)을 기재

4-1. 주거비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등의 시설·장비 비용, 유지보수 비용, 관리비용 등
임차 비용	기업이 근로자에게 제공하는 사원용주택, 독신자주택(기숙사 포함) 등의 임차금 (다만, 전세금의 경우에는 전세보증금에 대한 이자비용(간주임차료)) ※ 이자비용(간주임차료) = 전세보증금 x 시중금리
근로자 주택구입 비용 지원	- 주택건설의 보조: 근로자의 주택건축·구입비(중·개축포함)를 보조한 경우에는 그 보조금액 - 주택·택지의 분양: 기업이 주택·택지를 신축, 조성하여 여기에 소요된 비용보다는 저렴하게 근로자에게 분양한 경우에는 기업 부담분만 기재

※ 주거시설(사원용주택, 독신자주택 등)에 별도의 전담 관리인력이 있는 경우 관리인력의 인건비 포함

4-2. 건강·보건비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	기업이 근로자만을 대상으로 직접 운영하는 병원, 의원, 진료소 등 시설·장비 비용, 유지보수 비용, 관리비용 등
의약품 구입비용	의약품 등을 구입한 금액
건강진료비용 지원	건강보험료 이외의 기업이 부담한 건강진료비용, 근로자가 자율적으로 실시한 각종 건강진료, 질병치료 등에 대하여 기업이 지원한 비용

4-3. 식사비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

급식시설운영 비용	- 식사 제공을 위한 급식시설이 있는 경우 시설·장비 비용, 유지보수 비용, 관리비용 등 - 급식시설을 임차한 경우 임차비용, 시설 운영과 관련하여 부담한 각종 비용 (예: 전기, 수도요금, 시설 유지보수비 등) - 외부기관에 위탁한 경우, 지불한 위탁비용 ※ 근로자로부터 비용 중 일부를 징수하는 경우에는 그 징수금액을 공제한 금액
식사제공을 위한 각종 비용	- 식사 재료비 및 인건비 - 근로자에게 외부급식업체가 주문 생산한 식사를 제공하거나 특정식당을 지정하여 근로자가 해당 식당을 이용하는 경우 기업이 부담한 지원금 또는 식권 등의 구입비용 ※ 근로자로부터 비용 중 일부를 징수하는 경우에는 그 징수금액을 공제한 금액

※ 정기적으로 일정액의 식비를 지급하는 경우는 1-1. 정액급여 및 초과급여에 해당하며, 임금에 이미 포함된 경우, 중복하여 기재하지 말 것

4-4. 교통·통신지원비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

교통지원비용	통근버스 운영비(인건비 포함), 교통비·주차비 지원비용, 통근정기승차권을 구입하여 지급한 비용
통신지원비용	통신비 지원 비용, 휴대폰 등을 구입하여 지급한 비용

4-5. 보육 지원금: 탁아 및 육아비용, 보육시설 유지비, 보육교사 및 종사원의 인건비 등을 기재합니다.

4-6. 보험료 지원금: 기업이 근로자를 피보험자로 하여 생명보험 또는 상해보험 등의 보험료의 일부 또는 전부를 부담하고 있는 경우의 지원금(퇴직보험료는 해당되지 않음)을 기재합니다.

4-7. 자녀 학비보조비용: 근로자 자녀의 학자금을 보조한 금액(용자의 경우 회사에서 부담한 순수 이자부분만 기재)을 기재합니다.

※ 근로자 본인의 학비를 지원하는 경우는 '5-2. 교육훈련 비용'에 기재

※ 용자의 경우, 순수 이자부담액은 '법정외 복지비용의 기재 시 주의사항'을 참조하여 계산

4-8. 휴양·문화·체육·오락비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	도서관, 오락실, 운동장, 체육관 등의 시설·장비 비용, 유지보수 비용, 관리비용 등
임차 비용	근로자를 위한 휴양소, 콘도미니엄 등의 임차비용(다만, 전세금의 경우에는 전세보증금에 대한 이자비용(간주임차료))
보조금 및 지원금	- 체육대회, 문화제 등 각종 행사에 관련된 기업체 부담액 및 동호회 활동 보조금 - 직무와 관련이 없는 교양교육 등에 소요되는 비용 또는 이러한 교육을 수강하는 근로자에게 지원하는 지원금 ※ 기업체내 산업체부설 학교 등의 비용은 5-2. 채용 및 교육훈련 비용에 기재 - 상여금에 포함되지 않는 휴가비용

4-9. 우리사주제도 지원금: 우리사주조합운영 지원금을 기재합니다. ※ 회사 출연금 제외

4-10. 사내근로복지기금 출연금: 회사에서 회계기간 1년 동안 사내근로복지기금으로 신규 또는 추가로 출연한 금액을 기재합니다. ※ 근로자 대부 금액은 제외

4-11. 기타: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

기타 비용	- 결혼·출산 축하금, 장기근속 표창금, 재해위로금, 상병위로금(임금 성격의 것은 제외), 퇴직전별금, 사망조의금 등으로 지출한 금액 - 이·미용실, 구판장, 매점, 휴게소 등의 유지 및 운영비용 - 피복비(직무상 착용이 의무적인 것은 제외), 전근에 따른 이사비 지원금, 사보(社報)에 관한 비용, 표창, 근로자의 날 행사지원 등에 관한 비용 - 그 밖의 근로자의 복지를 위해 소요된 비용
-------	---

5 채용 및 교육훈련비용

5-1. 채용관련 비용: 채용광고비, 채용시험에 소요된 비용(예: 시험장소 임대비, 출제수당, 수험생에게 지급한 교통비·식사비 등), 채용관계 업무에 종사한 자(예: 시험감독을 위하여 일시적으로 고용한 감독관 등)의 인건비 및 수당 등을 기재

5-2. 교육훈련 비용: 아래 기준에 따라 산정된 금액의 합계액을 기재합니다.

시설유지 비용	교육훈련 실시를 위해 사용된 시설·장비 비용(자체 소유시설·장비인 경우에 감가상각비로 계상, 임차한 시설·장비인 경우 임차료), 운영경비 등의 비용
훈련 실시 비용	근로자 교육훈련에 소요된 강사료, 교재비, 인건비, 숙식비, 교육훈련 수당, 교육훈련 담당자 인건비 등의 비용 ※ 외부기관에 위탁하여 실시한 비용도 포함
근로자 자기개발 지원 비용	학교, 학원 등 각종 교육기관이 실시하는 교육과정 수강료, 학비, 교재비 등 근로자 자기개발을 위해 지원한 비용

※ 순수한 직무관련 교육훈련이 아닌 문화, 체육, 오락 목적으로 소요된 비용은 4-8. 휴양·문화·체육·오락비용에 포함

