



사업체노동력조사

시도별 임금 및 근로시간 부가조사

조사기준월
'26.4월



지방관서	사업체 고유번호	산업분류	규모	시·군·구
*	*	*	*	*

※ 이 항목은 고용노동부에서 기입합니다.

- ➡ 이 조사는 통계법 제17조 및 제18조에 따라 국가에서 승인받은 지정통계(제118002호)로서 동 조사표에 기재된 내용은 통계법 제33조 및 제34조에 의하여 비밀이 보호되며, 통계작성 목적 이외에는 사용되지 않습니다.
- ➡ 이 조사는 사업체의 근로실태 현황을 파악하여 정부 경제·고용정책 수립 등의 기초 자료로 사용됩니다. 따라서 조사에 적극 협조해주시기 바랍니다.

1. 사업체 현황

※ 설립연월(_____ . _____)

사업체 명칭	
경영형태	1. 일반 사업체 2. 파견업체 3. 용역(도급)업체 4. 기타
사업체 형태	1. 단독 사업체 2. 본사·본점 3. 지사(점)·공장 4. 기타
소재지	
주요 생산품명/영업종목	1. 2.
대표자명	

응답자 / 책임자 확인	응답자			책임자 확인
	근무부서		직책	
	성명		전화번호	
	이메일			

조사 담당자		조사 관리자	(인)
--------	--	--------	-----

2. 임금 및 근로시간에 관한 사항

'26.4월 급여계산기간(월 일 ~ 월 일), 임금 지급일(월 일)

구 분		※ 외국인포함, 소속 외 근로자(파견·용역) 제외										
		임금이 지급된 근로자수	근로일수			근로시간		임금				
			소정(의무) 근로일수	출근하지 않은 일수	휴일근로 일수	소정근로 시간	초과근로 시간	임금총액 (①+②+③) (세금 공제전)	정액급여①	초과급여②	특별급여③	고정상여금
			실제로 임금이 지급된 근로자수	취업규칙, 단체협약 등에서 근로하기로 정한 근로일수 총계	소정근로일수 중 결근, 병가, 휴가, 공무행위 등	소정근로일 이외의 날에 출근하여 1시간 이라도 근무한 일수	소정근로일에서의 정규 업무시간 (휴게시간 제외)	소정근로시간 이외 실제로 근로한 연장·휴일 근로시간	명칭과 관계없이 근로의 대가로 근로자에게 지급한 금액 (현금 및 현물 등)	기본급과 통상적 수당, 기타수당 (연차수당, 정근수당 포함) 으로 지급한 총액	연장·휴일·야간근로 수당의 합계	정기 또는 비정기적으로 근로자에게 지급되는 특별한 급여 (고정상여금 포함)
상 용	총계	명	일	일	일	시간	시간	천원	천원	천원	천원	천원
	여자	명	일	일	일	시간	시간	천원	천원	천원	천원	천원
임시 · 일용	총계	명	실제 총 근로일수			실제 총 근로시간		임금총액(세금 공제전)		비 고(당월 특이사항)		
	여자	명	일			시간		천원				
변동사유 우선 순위별로 최대 2개 선택		■ 상용근로자 근로시간 변동사유(,)					■ 상용근로자 임금총액 변동사유(,)					
		① 계절요인으로 증가/감소		② 일거리 증가/감소		③ 사업의 확장/축소	① 임금 인상/삭감		② 연월차휴가 미사용수당		③ 상여금 및 성과급(격려금, 인센티브 등 포함)	
		④ 휴업 또는 파업		⑤ 기상요인 호전/악화			④ 임금인상 소급분		⑤ 학자금		⑥ 고임금근로자 임/이직	
		⑥ 기타()					⑦ 저임금근로자 임/이직		⑧ 일거리 증가/감소		⑨ 기타()	

※ 조사표 작성요령은 조사표 뒤쪽을 참고하시기 바랍니다.

❖ 소중한 자료 응답하여 주셔서 감사합니다. ❖



조사표 작성요령

▶ **임금이 지급된 근로자수** : 고용형태, 근무형태를 불문하고 해당 급여계산기간에 대해 실제로 임금이 지급된 근로자수를 기재합니다.

주의 2026.4.14일에 이직했다고 하더라도 4월의 임금대장에 이직자의 임금이 포함되어 있으면 임금이 지급된 근로자수로 산정

▶ **소정(의무)근로일수** : 취업규칙, 단체협약 등에서 근로하기로 정한 근로일수의 총계를 기재합니다.

예시 • 근로자 100명의 소정근로일수가 22일인 경우, 2,200일(100명×22일)로 기재
• 소정근로일수가 근로자별로 다른 경우, 주5일 근로자가 5명, 주6일 근로자가 7명인 경우
[20일×5명]+[25일×7명]=275일로 기재
• 중도 입·퇴사자의 경우 입사일 이전과 퇴사일 이후는 소정근로일수에서 제외

▶ **출근하지 않은 일수** : 소정근로일수 중에 결근, 병가, 공무행위, 연·월차 휴가, 생리휴가, 산전·후 휴가, 하계휴가, 경조사, 산재휴업기간, 쟁의행위기간 등의 사유로 근로를 제공하지 않은 날의 총 일수의 총계를 기재합니다.(소수점 첫째자리까지 기재)

예시 1일 소정근로시간이 8시간이고 소정근로일에 5명은 3일간 하계휴가(약정휴일 아님), 3명은 1일간 연차, 2명은 1일간 병가, 4명은 각 4시간 조퇴한 경우
→ 하계휴가(5명×3일)+연차휴가(3명×1일)+병가(2명×1일)+조퇴[4명×0.5일(4시간/8시간)] = 22일로 기재

주의 주5일 근무(월~금요일)인 경우, 토·일요일은 소정근로일이 아니므로 출근하지 않은 일수에 해당되지 않음

▶ **휴일근로일수** : 소정근로일 이외의 날에 출근하여 1시간이라도 근무한 날의 총계를 기재합니다.

예시 휴일에 근로한 일수 작성 시 주5일제를 실시하고 일요일 출근을 7명은 1회, 5명은 2회씩 하였을 경우
→ (1일×7명)+(2일×5명) =17일로 기재

▶ **소정근로시간** : 소정근로일에 업무개시와 종료시각 사이 근로시간의 총계를 기재합니다.(휴게시간 제외)

예시 근로자가 10명, 근로일수는 20일 업무시간이 09:00~18:00(9시간), 점심시간이 12:00~13:00(1시간)인 경우
→ 소정근로시간 총계는 10명×20일×8시간(9시간-1시간)=1,600시간으로 기재

주의 「감시·단속적 근로자(아파트 경비원 등)가 있는 업종」, 「근로시간 특례업종」에서 휴게시간이 주어진 경우에는 휴게시간을 제외하고 기입

▶ **초과근로시간** : 임금지급 여부와 관계없이, 소정근로시간 이외의 시간(연장근로시간, 휴일근로시간)에 실제로 근로한 시간(초과수당 지급을 위하여 산정한 시간이 아님)의 총계를 기재합니다.(실제로 초과근로를 하였으나 초과급여를 지급하지 않는 경우도 조사표에 기재)

예시 2시간의 연장근로를 한 경우 근로기준법에 따라 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 임금을 지급하므로 임금산정을 위하여 3시간(2시간×1.5배)분으로 할증된 초과 수당을 지급해도 실제 근로한 2시간을 기재

▶ **임시·일용 근로자의 근로일수 및 근로시간** : 사업체에 출근하여 실제로 근로한 일수 및 시간의 총계를 기재합니다.

예시 임시·일용근로자가 사업체에 출근하여 10시간을 사업체에 있었으나, 실제로 근무하지 않은 시간(휴게 등의 시간)이 2시간이면 실제 근로시간에는 8시간을 기재

▶ **임금총액(①+②+③)** : 정액급여① + 초과급여② + 특별급여③

- 정액급여① : 근로계약, 단체협약 또는 취업규칙 등으로 소정근로시간에 대하여 미리 정한 기본급과 통상적수당, 기타수당(연차수당, 정근수당 포함)으로 지급한 총액을 기재합니다.
- 초과급여② : 근로기준법 제56조에 따라 연장·휴일·야간근로에 대한 수당으로 지급한 총액을 기재합니다.
- 특별급여③ : 상여금, 성과급, 임금인상소급분, 학자금(대출금 제외) 등으로 지급한 총액을 기재합니다.
(고정상여금 포함)
※ 고정상여금: 단체협약, 취업규칙, 근로계약 등에 지급조건, 금액, 지급시기가 정해져 있거나 관례적으로 지급하여 사회통념상 근로자가 당연히 지급받을 수 있다고 기대하는 상여금
※ 기업의 이윤에 따라 일시적·불확정적으로 사용자의 재량이나 호의에 따라 지급되는 경영성과 배분금, 격려금, 인센티브 등은 특별급여에 포함하되 고정상여금에서는 제외

주의 임금인상 소급분의 정액급여 반영 시 과거에 대하여 산정된 소급 급여액은 임금인상, 승진 및 승급 등의 사유나 명칭을 불문하고 당월의 인상분만 정액급여에 포함하여야 하며, 당월 인상분을 제외한 나머지 소급분은 특별급여로 구분하여 기재