

1

근로계약서 작성 및 교부

임금, 근로시간, 휴일 등 근로조건을 **서면으로 명시**하여 근로자에게 **교부**하여야 합니다.

근로계약서 필수 기재 사항

- 1 임금과 그 구성항목, 계산방법, 지급방법
- 2 근로시간(소정근로시간, 휴게시간 등)
- 3 휴일
- 4 연차유급휴가
- 5 취업의 장소와 종사해야 할 업무 등
- 6 (기간제 근로자의 경우) 근로계약기간에 관한 사항
- 7 (단시간 근로자의 경우) 근로일 및 근로일별 근로시간

표준근로계약서 서식

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) → 정책자료
→ 정책자료실 → '표준근로계약서' 검색 붙임 파일 다운로드

위반시 500만원 이하 벌금 부과(기간제 및 단시간 근로자에 대한 근로계약서 미작성 및 미교부의 경우 과태료 함께 부과)

2

임금명세서 교부

임금을 지급할 때마다, 아래 사항이 기재된 **임금명세서**를 서면, 이메일, 휴대전화 문자메시지, **메신저** 등을 통해 근로자에게 교부해야 합니다.

임금명세서 필수 기재 사항

- 1 이름, 생년월일 등 근로자를 특정할 수 있는 정보
- 2 임금지급일
- 3 임금총액
- 4 (연장, 야간, 휴일근로가 있을 때는) 연장시간수 포함한 계산방법
- 5 기본급, 각종수당, 상여금 등 임금항목별 금액
- 6 (임금항목별 금액이 출근일수 등에 따라 달라지는 경우) 해당 항목별 계산방법
- 7 (임금공제시) 공제항목별 금액과 총액

임금명세서 서식

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)
→ 메인 배너 → 임금명세서 작성 프로그램

위반시 500만원 이하 과태료 부과

3

최저임금 준수

임금을 지급할 때에는 최저임금 이상을 지급해야 하며, **2023년에 적용되는 최저임금**은 시간급 **9,620원**입니다. (2022년 9,160원)

2023년 적용 최저임금

시급 9,620원
일급 76,960원(일 8시간 기준)
월급 2,010,580원
 (주 40시간, 유급주휴 8시간 포함)

사용자가 근로자와 합의하여 법정 최저임금에 미달하는 임금을 지급하기로 하더라도 법적 효력이 없습니다.

* 사용자는 반드시 법정 최저임금 이상을 지급해야 합니다.

최저임금 모의 계산기

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)
→ 정책 → 최저임금 모의계산기(우측 하단)

위반시 3년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금 부과

4

임금체불 예방

- ✓ 임금은 **매월 1회 이상 일정한 날짜**에 지급해야 하고,
 - ✓ 근로자가 일을 그만두는 경우 퇴직일로부터 **14일 이내**에 임금 등 모든 금품을 지급해야 합니다.
- 위반시** 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금 부과

참고 : 퇴직금 지급의무

근로자가 1년 이상 일한 후 퇴직한 때에는 퇴직금을 지급해야 합니다.
퇴직금은 '평균임금×30일×재직일수÷365일'이며,
- 평균임금은 퇴직일 직전 3개월 동안에 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액을 말합니다.

고용노동부 퇴직금 계산기

고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)
→ 정책 → 퇴직금 → 퇴직금계산기
→ 나의 퇴직금 계산

임금을 못 받았다면?



- 가까운 **지방노동관서**에 신고해 주세요.
- ① 사업장 소재지 관할 지방고용노동관서에 신고접수
 - ② 고용노동부 홈페이지 민원마당에서 신고접수