

2020. 9



# 주52시간제, 이렇게 준비하자

중소기업 근로시간단축 가이드

## Contents



[일러두기] 본 매뉴얼을 읽는 방법	02
CASE(사례) 1 제조업 / 주야 2조 2교대(맞교대)	03
CASE(사례) 2 제조업 / 주간근무	09
CASE(사례) 3 제조업의 사무직 / 주간(주5일)근무	15
CASE(사례) 4 모바일 SW개발 및 공급업 / 주간근무	23
CASE(사례) 5 제조 및 유통업 / 주간근무	29
CASE(사례) 6 건설업 / 주간근무	35
어떤 기업이든 도입할 수 있는 선택지	39
[참고] 근로시간 단축 관련 정부 지원금	47

## 일러두기 본 매뉴얼을 읽는 방법

본 매뉴얼은 주 52시간 적용 관련 각 CASE(사례)별 해결방안에 대하여 다루고 있습니다.

### 대상 독자

근로기준법 등 노동관계법령에 대한 이해가 없는 사람도 최대한 쉽게 읽을 수 있도록 작성되어 있습니다.

### 매뉴얼 구성

본 매뉴얼은 각 CASE(사례)와 그에 대한 해결 솔루션(단계)으로 구성되어 있습니다. 세부 항목에 대한 구성은 아래와 같습니다.

### CASE(사례) 1~6

우리나라 기업에서 주로 발생할 수 있는 CASE(사례)를 실어 두었습니다. 우리 회사의 상황과 가장 유사하다고 생각하시는 CASE(사례)를 찾아 검토하시길 바랍니다.

### 각 CASE(사례)별 단계 구성

각 CASE(사례)별로 실려 있는 솔루션은 한 가지 이거나 단계별로 구성되어 있습니다. 단계별로 구분된 경우는 CASE(사례)별로 단계가 1에서 3까지 구성되어 있으며, 단계 1부터 사업장에서 적용을 검토하시고 적용이 어려울 경우 단계2, 단계3으로 순차적 적용을 검토해보시기 바랍니다.

### 팁

솔루션 단계를 적용함에 있어서 관련 지원금 및 문의처 등에 대한 정보입니다.

### 어느 기업이든 고려할 수 있는 선택지

이 부분은 CASE(사례)1~6의 상황에 있는 모든 기업이 검토 가능한 제도들로 구성되어 있습니다. 먼저 우리 회사와 근접한 CASE(사례)에 대한 내용을 찾아서 읽으신 후 “어느 기업이든 고려할 수 있는 선택지” 부분으로 가서서 추가적으로 도입할 수 있는 제도가 있는지 검토 하시길 바랍니다.



# CASE 1

제조업 / 주야 2조 2교대(맞교대)

## CASE 1

업종 제조업 근무체계 주야 2조 2교대(맞교대)

### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 자동차 부품을 제조하고, 직원은 약 200여명 정도 되고 생산직은 150여명 됩니다.
- 생산직원 근무형태는 주야 2조 2교대, 주6일, 12시간씩 맞교대하고 있어요. 1일 1시간 휴게시간을 제외하고는 11시간씩 근무하고 있는데요. 이런 상황이다 보니 1주 52시간을 초과하는 상시적인 연장근로가 발생하고 있습니다.
- 다행히 회사는 매년 성장하고 있어서 추가채용을 할 여력이 되고, 직원들의 임금보전도 일정수준까지는 고민하고 있는데요.
- 우리 회사에 적합한 근로시간 단축 방법은 어떤 것들이 있을까요?

※ CASE1 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시  
→ 24시간 운영이 불가피한 제조업종, 서비스업종, 보건업종 등

### 해결 단계 1. 교대제 개편

- ☑ 우리 주변을 보면 24시간 근무를 하는 곳이 참 많아요. 편의점, 병원, 자동차(부품) 제조, 철강 공단 등이 그런 곳이지요. 왜 이런 곳에서 24시간 근무를 하는 것일까요? 아마도 공공 서비스를 제공하거나 작업을 중단할 경우 높은 손실이 예상되기 때문 일거예요. 이렇게 24시간 근무를 운영하는 이유는 기업마다 다르겠지만 그 방법은 대부분 동일해요. 교대 근무제를 이용하는 거죠.
- ☑ 교대 근무제는 동일한 업무에 대해서 2개 이상으로 근무조를 편성(A조, B조, C조...)하여 하루 근로시간대를 두 개 이상(오전, 오후, 야간)으로 나누어 배치하고 정기적으로 순환하는 제도를 말해요.
- ☑ 그런데 국내 상당수 중소 제조업체는 한 작업조가 10시간 이상씩 일하는 2조 2교대 체제로 운영되고 있고 주5일에 주말근로까지 하면 근로기준법을 위반할 수밖에 없어요. 따라서 추가인력을 채용할 여력이 되는 회사에서는 장시간근로를 해결하기 위해서 교대제 개편으로 해법을 찾을 필요가 있어요.

### 해결 단계 1. 교대제 개편

- ☑ 보통 2조 2교대제는, 하루를 주간·야간으로 나누어 두 개의 조가 1주 또는 2주~4주 단위로 계속 바뀌가면서 근무하는 방식을 말하는데요. 이런 2조 2교대제에서 근로시간 단축을 위해 교대제 개편을 할 때 현재의 교대방식과 유사한 3조 2교대 개편방식을 가장 많이 채택해요(3조 2교대제는 3개의 근무조가 주간(4일)·야간(4일)·휴무(2일)를 바뀌가면서 근무하는 제도를 말합니다).

#### 2조 2교대 근무표 예시

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일
A조	주	주	주	주	주	주	휴
B조	야	야	야	야	야	야	휴

#### 3조 2교대 근무표 예시

	1일	2일	3일	4일	5일	6일	7일
A조	주	주	주	주	휴	휴	야
B조	야	야	휴	휴	주	주	주
C조	휴	휴	야	야	야	야	휴

- ☑ 회사가 2조 2교대를 운영하면서 1일 11시간×6일, 1주 66시간 근로한 경우, 3조 2교대로 개편 시에는 1일 10시간×4일(또는 5일) 근무하게 함으로써 1주 40시간(최대 50시간)으로 주52시간 이내로 근로시간을 단축할 수 있어요.
- ☑ 여기서 유의해야 할 점이 있는데요. 위의 3조 2교대 근무표 예시를 보면 1주에 보통 4일~5일 근무하게 돼요. 최대 5일을 근무하게 되는 주에는 기존 2조 2교대처럼 1일 11시간씩 근무하게 될 경우 1주 52시간을 초과할 수 있어요. 그래서 회사들은 「오전 휴게 15분, 점심 1시간, 오후 휴게 15분, 저녁 30분 = 총 2시간」으로 휴게시간을 늘려 1일 근로시간을 10시간으로 조정하기도 한답니다.



☑ 만약 회사 근무 특성상 1일 근무시간을 10시간으로 조정할 수 없는 경우에는 3조 2교대 개편과 함께 3개월 이내(12주) 탄력적 근로시간제를 병행하면 적법한 운영을 할 수 있으니 참고하세요.

**팁** 탄력적 근로시간제는, 업무량에 따라 근로시간을 늘리고 줄여 평균적으로 법정근로시간(주 40시간)내로 근로시간을 맞추는 근무 제도를 말합니다. 이때 사전에 근로일별 근로시간을 정해 두어야 하는데요. i) 일하기로 정한 근로시간을 초과한 시간, ii) 특정일, 특정 주의 근로시간이 각각 12시간, 52시간을 초과한 시간, iii) 단위기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간은 연장근로에 해당하여 가산수당을 지급해야 합니다.

탄력적 근로시간제 설계 예시

		1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주	9주	10주	11주	12주
1조	소정	55h	55h	55h	55h	44h	44h	55h	55h	55h	55h	44h	44h
	연장												
평균		51.33h (약 52h)											

☑ 교대제 개편이나 생산성 향상, 일하는 방식 문화 개선 등에 대해서 관련 전문가의 컨설팅을 받고 싶다면 고용노동부에서 주관하는 「2020년 일터혁신 컨설팅 지원사업」과 「2020년 노동시간 단축 전문가 컨설팅 지원사업」을 신청해볼 수 있어요.

☑ 「2020년 일터혁신 컨설팅 지원사업」은 고용보험에 가입하고 체납하지 않은 사업장을 대상으로 지원범위 내에서 전액 무료로 컨설팅이 지원돼요. 다만, 상시근로자 수 1,000명 이상의 기업의 경우 자부담이 있을 수 있어요.  
(일터혁신 컨설팅 신청은 노사발전재단(www.nosa.or.kr) 홈페이지를 참고하세요.)



2020년 일터혁신 컨설팅 사업 지원내용

컨설팅 지원내용 (최대 3개 영역까지 지원)	① 참여혁신	· 노사파트너십체계구축
	② 현장혁신	· 작업조직 및 작업환경개선 · 고용문화개선
	③ 인사노무혁신	· 임금체계개선 · 평가체계개선 · 장시간근로개선
	④ 숙련혁신	· 평생학습체계구축
	⑤ 기타	· 장년고용안정체계구축 · 비정규직고용구조개선

☑ 그리고 「2020년 노동시간 단축 전문가 컨설팅 지원사업」은 주 52시간제가 적용되는 5~299인 기업의 경우 전액 무료 컨설팅을 제공받을 수 있어요. 공인노무사로 구성된 전문가 지원단이 사업장을 방문하여 노동시간 단축(교대제 개편 또는 유연근무제 설계)에 대한 대응 방안을 제시해주고 적합한 지원금 제도도 안내해드립니다. 현장지원을 희망하는 기업은 고용노동부 홈페이지 내 노동시간 단축 페이지(www.moel.go.kr/52-hour.do) 또는 민원마당(서식민원)을 통해 온라인으로 신청 가능해요.

☑ 교대제 개편을 통해 근로시간을 단축하고 신규인력을 채용할 경우 정부에서 지원하는 「일자리함께하기 지원금」을 활용할 수 있어요. 일자리함께하기 지원금은 교대제를 개편하고 제도도입 후 근로자수가 증가하면 인건비를 월 60~80만원 지원받을 수 있고, 근로시간 단축 후 근로자에게 임금감소액을 보전했을 경우에도 근로자 1인당 월 10~40만원이 지원됩니다.

※ 신청 및 문의 : 관할 고용센터 기업지원과(연락처 www.ei.go.kr에서 검색)



## 해결 단계 2. 생산성 향상

- ☑ 제조업은 빠른 속도와 비용절감 그리고 향상된 품질이 가장 큰 경쟁력이라고 할 수 있어요. 이런 제조현장의 경쟁력 제고를 위해 사업비 50%를 지원하여 스마트공장 구축을 지원하는 정부지원 제도가 있습니다.
  - ☑ 제품의 기획 및 설계부터 제조, 유통까지 관리하여 생산성은 높아지고 불량률은 줄어들고, 원가는 절감되고 납기 준수율은 증가될 수 있도록 기업 현황에 맞는 스마트공장 단계적 구축을 정부에서 지원하고 있으니 이 제도를 활용해보시는 것을 권장합니다.
- 팁** 신청은 중소벤처기업부(스마트공장지원 사업종합관리시스템) 홈페이지에서 온라인으로 가능하며 ([www.smart-factory.kr](http://www.smart-factory.kr)), 스마트공장 도입 지원에 관심 있는 기업은 중소기업중앙회 스마트공장지원실(02-2124-3392)로 문의바랍니다.



## CASE 2

제조업 / 주간근무

## CASE 2

업종 제조업

근무체계 주간근무

### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 아이스크림을 제조하는 회사예요.
- 생산제품 특성상 7~8월이 가장 바쁜 시기이고 생산근로자들은 매일 12시간씩 회사에서 근무하고 있죠. 그렇지만 여름 성수기 시즌이 지나 10월부터는 생산량이 많지 않아 연장근로가 거의 없어요.
- 이렇게 근로시간의 편차가 심해서 고민인데요. 성수기를 기준으로 직원을 채용하려니 인건비가 부담되고, 비수기 기준으로 직원을 유지하려니 연장근로가 많아 법 위반이 되는데요.
- 비수기 기준으로 근로자 수를 유지하면서 1주 52시간을 초과하지 않도록 관리할 방법이 없을까요?

### ※ CASE2 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시

→ 계절적 영향을 받거나 시기별(성수기·비수기) 업무량 편차가 많은 업종 등  
빙과류 생산업, 에어컨 생산 및 설치업, 절임배추 생산업, 호텔 등 숙박업 등

### 해결 단계 1. 탄력적 근로시간제도(근로기준법 제51조)

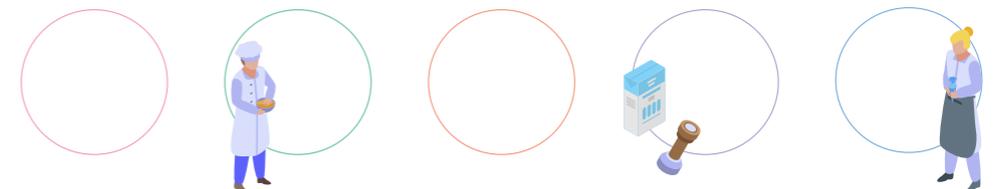
구분	2주 이내 탄력적 근로시간제	3개월 이내 탄력적 근로시간제
의의	2주 이내에서 일정 기간을 정해 직원들의 근로시간을 탄력적으로 활용하는 제도 (단, 1주 평균 근로시간은 40시간을 초과 못함. 연장근로는 별도)  예) 2주 단위 탄력근로 활용시 첫째주 48시간, 둘째주 32시간 → 1주 평균 40시간	3개월 이내에서 일정 기간을 정해 직원들의 근로시간을 탄력적으로 활용하고자 할 때 이용하는 제도 (최장 3개월까지만 가능하며, 1주 평균 근로시간은 40시간을 초과 못함. 연장근로는 별도)  예) 1개월 탄력근로 활용시 첫째주 52시간, 둘째주 30시간, 셋째주 36시간, 넷째주 42시간 → 1주 평균 40시간

### 해결 단계 1. 탄력적 근로시간제도(근로기준법 제51조)

구분	2주 이내 탄력적 근로시간제	3개월 이내 탄력적 근로시간제
실시요건	① 취업규칙(10인 이상 사업장) 또는 이에 준하는 것(10인 미만 사업장)에 규정 ② 특정주 48시간을 초과하지 못함	① 근로자대표와 서면합의 - 대상근로자 범위, 단위기간, 근로일 및 근로일별 근로시간, 서면합의 유효기간 ② 3개월 이내(1개월, 3개월 등) ③ 특정주 52시간, 특정일 12시간을 초과하지 못함
유효기간 설정	유효기간을 정할 의무는 없으나 취업규칙에 유효기간을 정하는 것이 바람직	노·사 서면합의 필요
1주간 최장 근로시간	연장근로가 1주 12시간까지 가능하므로 1주 최대 60시간(48+12시간) 가능	연장근로가 1주 12시간까지 가능하므로 1주 최대 64시간(52+12시간) 가능

☑ 생산제품 특성상 연중 생산량이 고르지 않고 특정 시기에 몰리는 경우 근로시간도 생산량에 따라 유연하게 운영된다면 얼마나 좋을까요? 바쁜 시기에는 야근을 통해 업무의 효율과 속도를 높이고, 한가한 시기에는 그만큼 덜 일하고 쉬 수 있게끔 마련된 제도가 있다면 말이에요. 그런 제도가 근로기준법에 마련되어 있는데요. 바로 탄력적 근로시간제도라고 합니다.

☑ 탄력적 근로시간제는 업무량에 따라 근로시간을 늘리고 줄일 수 있는 제도를 말하는데요. 만약 2주 동안 탄력적 근로시간제를 시행한다고 가정할 때, 업무량이 많은 1주차에 48시간 근무를 했을 경우 그 다음주인 2주차에는 32시간만 근무를 해서 2주 동안 총 80시간의 근무시간을 맞추기만 하면 되는 거죠. 이 제도를 적절히 활용하면 1주차에 40시간을 초과하는 8시간이 연장근로에 해당하지 않기 때문에 근로시간을 효율적으로 운영하는 것이 가능해지고, 직원들은 2주차에 32시간밖에 근로하지 않아 1일 근로시간 단축 등으로 일과 삶의 조화가 가능해 진답니다.



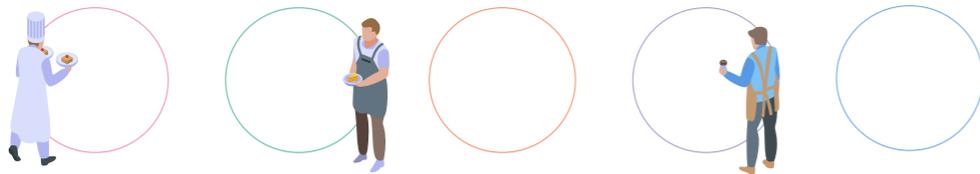
☑ 탄력적 근로시간제도는 유연하게 근로시간을 운영할 수 있는 단위를 설정할 수 있는데요. 현재 운영 단위 기준은 '2주 이내'와 '3개월 이내'가 있어요. 이 두 가지 유형은 각각 도입하는 방법이 다른데요. ▲'2주 이내' 탄력적 근로시간제를 실시하기 위해서는 취업 규칙 또는 이에 준하는(근로계약서 등)것에 규정을 마련하는 것이 중요하고, ▲'3개월 이내' 탄력적 근로시간제는 '2주 이내' 탄력적 근로시간제와 달리 사용자와 근로자대표의 서면합의 후에 실시되어야 해요. 서면합의에 반드시 포함되어야 하는 내용은 아래와 같아요.

**3개월 이내 탄력적 근로시간제 서면합의 내용**

1. 대상 근로자 : 전체 근로자를 반드시 지정해야 하는 것은 아니고, 일정 사업 부분·업종·직종별로 부분 지정
2. 단위기간 : 1일 근로시간과 1주 근로시간의 평균을 내는 단위기간을 3개월 이내로 지정
3. 근로일별 근로시간 : 근로자는 자신의 근로를 미리 예상할 수 있도록 근로일 및 근로일별 근로시간을 명확히 지정
4. 유효기간 : 서면합의의 유효기간을 지정
5. 서류보존 : 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존

☑ 위 사례와 같이 가장 바쁜 달이 7~8월이라고 한다면 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입하고 그 기간 동안 소정근로시간이 평균 1주 40시간을 초과하지 않도록 근무시간표를 미리 작성하는 것이 좋습니다.

☑ ▲성수기 시즌 7~8월을 기준으로 2개의 분기(5~7월, 8~10월)로 나누어 3개월 단위로 기간을 설정해요. 그 다음 ▲3개월 단위 기간 평균 1주 40시간의 정상 근로시간을 사전에 정한 후 ▲당사자간 합의로 1주 12시간 범위 내에서 연장근로를 실시하도록 근무시간표를 작성하면 3개월 단위 탄력적 근로시간제도를 적법하게 운영할 수 있어요.



3개월 단위 탄력적 근로시간제 도입 전/후 근무시간표

(단위 : 1주 평균 근로시간)

구분		5월	6월	7월	8월	9월	10월
도입전	정상근로	40	40	40	40	40	40
	연장·휴일	2	14	20	18	16	2
	계	42	54	60	58	56	42
↓							
구분		5월	6월	7월	8월	9월	10월
도입후	정상근로	30	42	48	46	44	30
	연장·휴일	12	12	12	12	12	12
	계	42	54	60	58	56	42

※ 탄력근로제 도입하기 전일 경우 6~9월 주당 근로시간이 52시간을 초과하여 위법 소지가 있으나, 탄력근로제를 도입하게 되면 근로기준법 기준을 충족

☑ 참고로 탄력적 근로시간제는 하나의 단위기간 내에서 활용하는 것을 원칙으로 하지만, 회사의 경영사정으로 둘 이상의 단위기간을 연속적으로 운영하는 것도 가능합니다. 다만, 이런 경우 근로자의 건강을 해치지 않도록 각별히 유념하시는게 좋습니다.

**탄력적 근로시간제를 사용하더라도 연장근로수당을 지급해야 하는 경우**

탄력적 근로시간제도를 법에 맞게 운영하면 주 40시간 등 법정근로시간을 초과하더라도 일정 범위 내에서는 연장근로수당을 지급 안해도 되지만, 아래와 같은 경우에는 연장근로수당을 지급해야 하는 점을 주의해주세요.

- ▶ 2주 이내 탄력적 근로시간제(단, 중복되는 시간은 제외)
  - ① 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과하는 경우
  - ② 특정주의 근로시간이 48시간을 초과하는 경우
- ▶ 3개월 이내 탄력적 근로시간제(단, 중복되는 시간은 제외)
  - ① 근로일별 근로하기로 정한 시간을 초과한 시간
  - ② 특정일, 특정주의 근로시간이 각각 12시간, 52시간을 초과한 시간
  - ③ 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간

**팁** 중소기업중앙회는 중소기업들의 근로시간 단축 지원을 위해 「중소기업 주 52시간 지원센터」를 운영하고 있으니 궁금하신 내용은 문의 바랍니다. (중소기업중앙회 인력정책실 Tel. 02-2124-3270~4)



## CASE 3

제조업의 사무직 / 주간(주5일)근무

### CASE 3

업종 제조업의 사무직

근무체계 주간(주5일)근무

#### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 특수강관을 만드는 제조업인데 공장은 지방에 있고 서울사무소는 일반 사무직 70여명으로만 구성되어 있습니다.
- 서울사무소의 회계·세무·급여를 담당하는 부서는 특정 시기에 유독 바빠요. 주 52시간을 넘을까 조마조마 할 때가 많죠.
- 매년 같은 시기에 바쁘고 언제 바쁠지 예측이 되는데, 회계·세무·급여 담당자들이 주 52시간을 넘기지 않으면서 기한 내에 일처리를 할 수 있는 방안이 없을까요?

#### ※ CASE3 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시

→ 업무조율이 가능한 소프트웨어 개발, 사무관리(금융거래, 행정처리 등), 연구, 디자인, 설계, 휴양시설 등

#### 해결 단계 1. 선택적 근로시간제(근로기준법 제52조)

☑ 회계 및 세무관련 업무는 그 특성상 연말 결산이나 감사보고서 제출기간, 각종 세금신고 기간 등에 과도한 업무량 때문에 법정 근로시간을 초과하는 경우가 발생할 수 있어요. 중소기업의 경우 업무가 몰리는 특정요일(시기)에 인력운용이나 인건비 등으로 애로를 겪기도 하는데요. 이때 선택적 근로시간제를 활용하는 것이 도움 될 수 있어요.

☑ 선택적 근로시간제는 말 그대로 근로자가 근로시간을 선택하는 제도라고 할 수 있는데요. 자유롭게 출근과 퇴근을 조절하면서 일정기간(1개월 이내)의 총근로시간 이내에서 근무(연장근로 별도)하면 되는 방식이에요.



#### 해결 단계 1. 선택적 근로시간제(근로기준법 제52조)

☑ 선택적 근로시간제 내에서도 core time(반드시 근로해야 하는 시간대 : 의무근로 시간대) 존재 여부에 따라 '완전선택적 근로시간제'와 '부분선택적 근로시간제'로 나눌 수 있어요. '완전선택적 근로시간제'는 근로자의 출근과 퇴근에 사용자가 전혀 관여하지 않는 것을 의미하고, '부분선택적 근로시간제'는 core time(반드시 근로해야 하는 시간대 : 의무근로시간대)을 설정하여 그 시간대에는 근로자가 사용자로부터 시간적 구속을 받아 반드시 근무해야 하는 것을 말해요. 참고로 선택적 근로시간제를 운영하는 회사들은 대부분 직원 간 협업을 보장하기 위해 core time을 설정한 '부분선택적 근로시간제'를 도입하고 있습니다.

#### 선택적 근로시간제 「근로일수」 조절형 예시

	월	화	수	목	금	토	일	계
의무근로일						●	●	계
의무근로시간						09:00~21:00	09:00~21:00	
근로시간 예1		휴무	휴무	8	8	12	12	40
근로시간 예2		8	휴무	8	휴무	12	12	40
정산기간 평균 근로시간								40

#### 선택적 근로시간제 「근로시간」 조절형 예시

	월	화	수	목	금	토	일	계
의무근로일						●	●	계
의무근로시간						09:00~21:00	09:00~21:00	
근로시간 예1		3	4	4	7	11	11	40
근로시간 예2		4	4	4	4	12	12	40
정산기간 평균 근로시간								40

☑ 이 제도를 시행하면서 연장근로를 했는지 여부는 정산기간 이후에나 알 수 있어요. 노사합의로 정한 총 근로시간이 176시간(1일 8시간x근로일수 22일)이라고 가정했을 때, 정산기간 이후에 근로시간을 계산해보니 실제 근로시간이 180시간이어서 법정근로시간을 4시간 초과한 경우 이 부분에 대해서는 가산수당(통상임금×4시간×1.5배)이 발생해요.

2주 단위 선택적 근로시간제 실 근무표 예시

요일	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	6h	6h	8h	8h	10h	-	-	38h
2주	12h	12h	14h	10h	(신고 마감일) 6h	-	-	54h

☑ 위 표에서는 2주 단위 선택적 근로시간제 도입을 가정해봤어요. 노사가 합의로 정한 시간은 2주 단위 80시간(1일 8시간x근로일수 10일)으로 설정했어요. 1주차에는 업무량이 많지 않아 38시간만 근무했고, 2주차에는 신고마감일을 앞두고 업무량이 많아 54시간을 근무했어요. 2주 동안의 총 근로시간은 92시간(38h+54h)이고 1주 평균 46시간으로 주 52시간을 초과하지 않았어요. 법 위반이 아니죠. 다만 80시간을 초과한 12시간분에 대해서는 연장근로수당을 지급해야 해요.

☑ 선택적 근로시간제를 도입하기 위해서는 근로자대표와 서면합의를 진행해야 하는데요. 구체적인 서면합의 내용은 아래와 같아요.

**선택적 근로시간제 서면합의 내용**

1. 대상 근로자 : 전체 근로자를 반드시 지정해야 하는 것은 아니고, 일정 사업 부분·업종·직종별로 지정
2. 정산기간 : 1개월 이내에서 2주, 4주 등으로 근로시간을 정산할 기간을 지정
3. 총근로시간 : 정산기간 중 근로해야 하는 총 시간 지정
4. 의무근로시간대 : 의무근로시간대를 반드시 지정해야 하는 것은 아니지만, 회사가 그 시간대를 정한 경우에는 서면합의 내용에 포함
5. 선택적 근로시간대 : 근로자가 자유롭게 근로 여부를 결정할 수 있는 시간대 지정
6. 표준근로시간 : 주휴일이나 유급휴가 등의 기준으로 사용하기 위해 노사가 합의하여 정한 1일의 근로시간을 지정
7. 유효기간 : 서면합의 유효기간을 지정
8. 서류보존 : 서면합의 서류는 서면 합의한 날로부터 3년간 보존

☑ 과반수 노동조합이 있는 경우 근로자대표는 노동조합이 되고, 과반수 노동조합이 없는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선정하면 됩니다. 선정에는 특별한 제한이 없으므로 근로시간제도에 대한 대표권을 행사한다는 것을 근로자에게 주지시킨 상태에서 근로자의 의사를 모으는 적당한 방법이면 됩니다. 따라서 반드시 직접투표에 의하지 않아도 되고, 1인의 대표는 물론 복수의 근로자 대표 선정도 가능합니다. 그리고 노사 협의회가 설치되어 있는 경우에는 근로자 위원도 근로자 대표로 볼 수 있어요. (고용노동부 행정해석 근기 68207-735)

☑ 선택적 근로시간제는 출·퇴근시간과 1개월 이내 기간 동안의 총근로시간을 관리하는데요. 이를 대비하여 지문인식이나 전자카드, 그룹웨어 등 전자·기계적 방식의 시스템을 도입하여 관리하는 방법이 수월할 거예요.

☑ 선택적 근로시간제 등 유연근무제\*를 도입할 경우 근로자의 주당 활용 횟수에 따라 지원금을 근로자 한 사람당 최대 1년간 520만원까지 지원 받을 수 있어요.

\* 유연근무제 : 시차출퇴근제, 선택근무제, 재택근무제, 원격근무제

지원을 받으려면 ▲지문인식이나 전자카드, 그룹웨어 등 전자·기계적 방식으로 출퇴근을 관리하고 ▲근로계약서, 취업규칙 등에 제도 도입 내용을 규정하고 근로자대표와 서면 합의를 해야 합니다.

사용 횟수에 따른 지원 수준

기준	1주당 지급액		연간 총액(1인당)	
	주 3회 이상	주 1~2회	주 3회 이상	주 1~2회
지원금액	10만원	5만원	520만원	260만원

※ 신청 및 문의 : 관할 고용센터 기업지원과(연락처 [www.ei.go.kr](http://www.ei.go.kr)에서 검색)



해결 단계 2. 탄력적 근로시간제(근로기준법 제51조)

☑ 또 회계·세무·급여 직무의 경우 업무량이 집중되는 시기를 미리 예측할 수 있기 때문에 탄력적 근로시간제도를 도입할 수도 있어요.

급여직무의 2주 단위 탄력적 근로시간제 근무표 예시

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	8h	8h	10h	10h	10h	-	-	46h
	실근로	8h	10h	12h	12h	12h	-	-	54h
2주	일정표	10h	10h	10h	6h (급여일)	-	-	-	36h
	실근로	12h	10h	10h	6h	-	-	-	38h

☑ 위 표에서는 2주 단위 탄력적 근로시간제 도입을 가정해봤어요. 탄력적 근로시간제는 근로일별 근로시간이 미리 나와야 해서 일정표를 미리 계획해두었어요. 그런데 실제로 근무해보니 연장근로가 추가로 더 발생했네요.

☑ 1주차에 52시간을 초과한 54시간 근로를 했어요. 법 위반일까요? 그렇지 않아요. 2주 단위 탄력적 근로시간제는 주당 최대 60시간까지 근로가 가능하거든요. 근로시간 분배로 특정 주에 최대 48시간까지 근로할 수 있고 여기에 별도의 연장근로 12시간까지 가능하기 때문이에요.

☑ 참고로 3개월 이내 탄력적 근로시간제는 주당 최대 64시간까지 근로가 가능해요. 근로시간 분배로 특정 주 최대 52시간까지 근로할 수 있고, 여기에 추가로 연장근로가 12시간까지 가능하기 때문이에요. 탄력적 근로시간제도 운영에서 근로시간 상한 부분을 기억해두세요.



해결 단계 3. 보상휴가제(근로기준법 제57조)

☑ 앞에서 설명한 바와 같이 선택적 근로시간제나 탄력적 근로시간제를 활용하더라도 정산 기간 내 근로시간이 평균 40시간을 초과(탄력근로제의 경우 사전에 근로하기로 정한 시간을 초과)하게 되면 연장근로수당이 지급되어야 해요. 회사에서는 연장근로에 대한 보상을 대부분 수당으로 지급 하는데요. 원칙적으로 연장근로에 대한 수당을 임금 대신 휴가로 지급하는 것은 불가하지만 근로기준법에 따라 근로자대표와 합의가 된다면 가능해요. 이 제도가 바로 “보상휴가제”입니다.

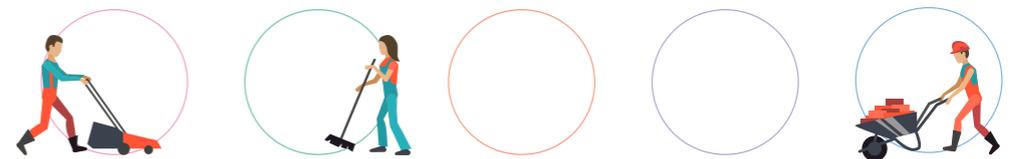
☑ 보상휴가제는 근로자가 연장·휴일·야간근로를 할 때 회사가 그에 대한 임금을 지급하는 대신에 유급으로 휴가를 보상해주는 제도를 말하는데요. 여기에서 ‘유급’으로 처리해야 할 부분은 연장·야간·휴일근로에 대한 임금과 50%의 가산수당까지 포함한 부분이에요.

보상휴가제 예시

1주차	월	화	수	목	금	토	일	합계
근로시간	8	8	8	8	8	-		40
연장근로		1		3				4
휴일근로							4	4

- 연장, 야간, 휴일근로시간 및 가산시간에 대하여 보상휴가제 실시
- 연장 및 휴일근로 총 8시간 x 1.5(가산율) = 12시간을 유급휴가로 보상
- 지급방법 : 1일 휴가(8시간) + 1일 반차(4시간)

☑ 보상휴가제를 도입하려면 근로자대표와 서면합의가 있어야 하고 세부적인 사항(부여 방식, 임금청구권, 보상휴가 부여기준 등)은 노사가 자율적으로 정할 수 있어요.



보상휴가제 서면합의 내용

1. 부여방식 : 전 근로자에게 일률적으로 적용할 것인지, 일부 근로자에 한하여 적용할 것인지 등을 정함.
2. 임금청구권 : 휴가청구권과 임금청구권을 선택적으로 적용할 것인지, 임금청구권은 배제하고 휴가청구권만 인정할 것인지 등을 정함.
3. 보상휴가 부여기준 : 어느 기간 동안의 연장·야간·휴일근로시간을 적치하여 언제까지 휴가로 사용하게 할 것인지, 보상휴가제의 적용 부분을 연장근로 등에 대한 가산수당을 포함한 전체 임금으로 할 것인지, 아니면 가산수당 부분만 휴가로 부여할 것인지 등을 정함.

☑ 보상휴가제는 최근에 많은 기업들이 도입하고 있는 추세예요. 휴가를 쓰게 해서 임금에 대한 비용 부담을 줄이고 근로자에게는 충분한 휴식을 보장하기 위해서죠. 보상휴가제 도입을 적극 권장합니다.

**팁** 중소기업중앙회는 중소기업들의 근로시간 단축 지원을 위해 「중소기업 주52시간 지원센터」를 운영하고 있으니 궁금하신 내용은 문의 바랍니다!  
(중소기업중앙회 인력정책실 Tel. 02-2124-3270~4)



# CASE 4

모바일 SW개발 및 공급업 / 주간근무

## CASE 4

업종 모바일 SW개발 및 공급업

근무체계 주간근무

### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 **게임 소프트웨어 개발회사**입니다. 전체 직원은 380명으로 그 중 320명이 소프트웨어 개발과 관련된 업무를 해요.
- 소프트웨어 개발은 업무의 자율성이 높고 팀원들이 특정 시간에 반드시 함께 근무할 필요가 없어요. 수개월 이상 장기간에 걸쳐 한 개의 프로젝트에 직원이 투입되는 일이 많죠.
- 소프트웨어 개발은 프로젝트 기한이 정해져 있어요. 그래서 그 기한을 맞추기 위해 연장근로가 집중적으로 발생하고 있어요. 기한을 늦추기도 어렵고 주 52시간을 안 지킬 수도 없고,
- **업무의 자율성은 유지하면서도 프로젝트 기한 전에 주 52시간을 넘기지 않는 방법이 없을까요?**

### ※ CASE4 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시

→ 신상품·신기술 개발, 프로그램 설계·분석, 신문·방송 취재 등 근로기준법 시행령 제31조(재량근로의 대상업무)에 규정된 업무

### 해결 단계 1. 재량근로제(근로기준법 제58조 3항)

- ☑ 산업 전반에서 기술혁신, 정보화 등으로 일하는 방식에 있어서 근로자의 선택권이 많고 보수도 근로시간의 양보다는 근로의 질(성과)에 따라 결정되는 것이 적합한 전문적 업무가 증가하고 있어요. 소프트웨어 개발, 연구개발, 정보처리시스템 분석, 설계, 기사의 취재, 편집업무 등이 대표적인 예라고 할 수 있죠.
- ☑ 이렇게 창의성 발휘가 필요한 전문적인 업무에 대해서는 사용자의 구체적 지시에 따라 업무를 수행하게 하는 것보다 근로자의 자율과 재량에 맡기는 것이 바람직해요. 이런 특성을 가진 업무는 근로기준법상 재량근로제를 도입할 수 있는데, **재량근로제는 업무의 특성상 근로자가 얼마나 일했고 어떻게 일했는지 사용자가 뚜렷이 구분할 수 없을 때 노사가 서로 합의해 일정한 시간을 근로한 것으로 보는 제도**예요. 즉, 근무시간을 본인의 의사에 맡기는 제도(서면합의로 정한 시간=근로시간)죠.

### 해결 단계 1. 재량근로제(근로기준법 제58조 3항)

- ☑ 재량근로제를 도입하기 위해서는 ▲적용대상, ▲대상업무, ▲기간 및 근로시간, ▲사용자가 업무수행수단, 시간배분 등에 관해 근로자에게 구체적인 지시를 하지 않는다는 내용이 담겨진 근로자 대표와의 서면 합의가 필수예요.

#### 재량근로제 근로자 대표 서면합의 내용 예시

1. 대상자: 000팀 000, 000, 000
2. 대상업무: 000 게임의 개발
3. 기간: 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일(총 6개월)
4. 근로시간: 3호의 기간 동안 1일 00시간 또는 1주 00시간을 근무한 것으로 간주한다.
5. 업무의 수행수단, 시간 배분 등은 위 1호의 대상자의 재량에 맡긴다.

- ☑ 재량근로제를 도입할 수 있는 업무는 근로기준법 시행령에서 미리 정하고 있어요. 정해진 업무 외의 업무는 재량근로제를 도입할 수 없죠. 소프트웨어 개발 업무는 근로기준법 시행령에 규정된 업무로 재량근로제 도입이 가능합니다.

#### 재량근로제 도입가능 업무

1. 신상품·신기술의 연구개발이나 인문사회과학·자연과학분야의 연구 업무
  - '신상품 또는 신기술의 연구개발'은 재료, 제품, 생산·제조공정 등의 개발 또는 기술적 개선 등을 하며, 제조업에서의 실물제품 뿐만 아니라 SW, 게임, 금융상품 등 무형의 제품의 연구개발 등을 포함
2. 정보처리시스템의 설계 또는 분석 업무
3. 신문, 방송 또는 출판 사업에서의 기사의 취재, 편성 또는 편집 업무
4. 의복, 실내장식, 공업제품, 광고 등의 디자인 또는 고안 업무
5. 방송 프로그램, 영화 등의 제작 사업에서의 프로듀서나 감독 업무
6. 회계 법률사건 납세 법무 노무관리 특허 감정평가 금융투자분석 투자 자산운용 등의 사무에 있어 타인의 위임 위촉을 받아 상담 조언 감정 또는 대행을 하는 업무

해결 단계 1. 재량근로제(근로기준법 제58조 3항)

**팁** 재량근로제를 할 수 있는 업무의 경우 특성상 재택·원격근무 활용이 용이한 면이 있을 거예요. 재택근무제는 회사에 출근하지 않고 집에서 근무하는 형태를 말하는데요. 최근 모바일이나 통신기술의 발달로 원격 근무가 가능해지면서 나타나게 된 업무형태예요. 그런데 재택근무제를 효과적으로 운영하기 위해서는 집에서도 근무할 수 있는 IT시스템을 구축할 필요가 있어요. 이때 활용할 수 있는 지원 사업이 있는데요.

재택·원격 근무 시스템 도입을 위해 그룹웨어 등 인사관리시스템을 구축하고자 할 경우 정부의 「일·생활 균형 인프라 구축비 지원」 사업을 활용할 수 있어요(최대 2천만원까지 시스템 도입비용 지원). 그리고 유연근무제를 활용할 수 있도록 제도(취업규칙, 인사규정 등)를 마련하고 고용센터에 사업계획서를 제출하여 승인받으면, 근로자의 주당 유연근무제 활용횟수에 따라 1년간 최대 520만원까지 지원금을 받을 수 있습니다. 유연근무제 활용근로자 간접노무비 지원 제도를 검토해보세요.

- ※ 관련 사이트 : [worklife.kr](http://worklife.kr)(고용노동부 일생활 균형 홈페이지)
- ※ 문의 : 사업장 관할지역 고용센터 / 관할센터 연락처 : 고용보험 홈페이지([ei.go.kr](http://ei.go.kr))

해결 단계 2. 선택적 근로시간제(근로기준법 제52조)

☑ 선택적 근로시간제를 통해서도 근로시간 및 업무의 자율성을 높일 수 있어요. 이 제도는 직원이 일의 시작시간과 끝나는 시간을 스스로 결정하는 제도예요. 근로시간은 1개월 이내 기간을 정해서 계산을 합니다. 2주, 4주, 1개월 등으로 기간을 정할 수 있어요. 단, 선택적 근로시간제를 도입하려면 근로자 대표와 서면합의를 해야 합니다.

**팁** 업무 재량이 높은 경우 선택적 근로시간제의 단위기간을 4주나 1개월 등으로 늘려 사용하는 것이 좋습니다.

☑ 4주 단위 선택적 근로시간제를 시행할 경우 4주 동안 연장근로를 포함하여 통상 208시간(52시간×4주)\* 내에서 직원들은 1일, 1주 근로시간에 구애받지 않고 일할 수 있어요. 업무 능률이 높은 주는 60시간을 일하고, 어떤 주는 25시간만 일할 수도 있죠.

\* 정산기간의 총 근로시간은 해당 정산기간의 소정근로일수 및 공휴일, 약정휴일 유무에 따라 달라질 수 있음

해결 단계 2. 선택적 근로시간제(근로기준법 제52조)

☑ 탄력적 근로시간제의 경우 사전에 근무표가 미리 나와야 하는데 선택적 근로시간제는 회사에서 일할 수 있는 시간(회사가 문열고 문닫는 시간)만 정하면 1일 근로시간을 직원이 자유롭게 설정할 수 있다는 장점이 있어요.

해결 단계 3. 탄력적 근로시간제(근로기준법 제51조)

☑ 마지막으로 탄력적 근로시간제도 적용을 검토할 수 있어요. 다만, 근무표가 먼저 나와야 하는 부담이 있어서 <단계1>과 <단계2>를 적용해본 후에 필요가 있으면 탄력적 근로시간제 도입을 고려하는 것이 좋을 듯 합니다.

☑ 탄력적 근로시간제는 일이 많은 기간의 근로시간을 늘리는 대신 다른 기간의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정근로시간(주40시간)내로 근로시간을 맞추는 제도입니다. 소프트웨어 개발 업무의 경우 개발 기한 전에 업무가 더 과중되니까 그 기간 전에 근로시간을 늘리고 프로젝트 초기에는 근로시간을 줄이는 방법으로 운영할 수 있어요.

☑ 現 근로기준법 상 탄력적 근로시간제도는 최대 3개월 단위로 주 40시간을 준수했는지 여부를 계산하고 있어요. 다음 페이지의 탄력적 근로시간제 예시를 보면, 1~2주, 5~6주에는 28시간으로 근로시간이 짧지만 3~4주, 7~8주에는 52시간으로 근로를 많이 했어요. 그럼에도 불구하고 8주 평균으로 보면 40시간이 되지요? 그럼 연장근로수당을 지급할 필요가 없게 돼요.



8주 단위 탄력적 근로시간제 예시

h : 시간(hour)

구분	월	화	수	목	금	토	일	총시간
1주	7	7	7	7	-	-	-	28h
2주	7	7	7	7	-	-	-	28h
3주	10	10	10	10	12	-	-	52h
4주	9	9	9	9	9	7	-	52h
5주	8	8	8	4	-	-	-	28h
6주	8	8	8	4	-	-	-	28h
7주	9	9	9	9	9	7	-	52h
8주	10	10	10	10	12	-	-	52h
8주 평균								40h

**팁** 3개월 이내 탄력적 근로시간제에서는 1주 근로시간이 연장근로를 포함해서 64시간까지 가능합니다. 예시 근무표에는 연장근로가 없으나 매주 연장근로 12시간을 한다고 가정하면 8주 동안 최대 416시간(52시간×8주) 일할 수 있어요.



# CASE 5

제조 및 유통업 / 주간근무

## CASE 5

업종 제조 및 유통업

근무체계 주간근무

### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 화장품을 유통하는 회사로 유럽에 본사가 있는 외국계 기업입니다.
- 우리 회사 직원들은 국내 출장도 있지만 본사가 있는 유럽으로 출장을 가는 경우가 많은데요. 특히, 평일 5일을 일하고 토요일에 유럽으로 출발하기도 합니다.
- 이 시간에 대해 근로시간으로 인정 해달라는 내부적인 논의가 진행되고 있어 이 시간을 어떻게 산정해야 하는지 고민입니다. 특히, 비행기 대기시간과 비행시간을 포함할 경우 주 52시간을 쉽게 초과하게 되고 비행 상황에 따라 사람마다 소요시간이 달라질 수 있는데요, 어떤 제도를 도입해야 우리 회사의 고민이 해결 될까요?

### ※ CASE5 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시

→ 근로시간 대부분을 사업장 밖에서 근로하는 영업직, A/S업무, 출장업무 등

### 해결 단계 1. 간주근로시간제(근로기준법 제58조)

☑ 출장은 그 시간을 일일이 산정하기가 어렵고 같은 곳으로 출장을 가더라도 상황에 따라 소요 시간에 차이가 발생할 수 있죠. 이 경우 노사합의를 통하여 해외 출장에 통상 필요한 시간을 정하고 그 시간을 근로한 것으로 볼 수 있는 “사업장 밖 간주근로시간제”라는 제도가 있어요.

☑ 간주근로제를 도입하는 경우 출장 지역/국가 이동에 통상적으로 소요되는 시간을 노사합의로 정하고, 이때 해외출장인 경우 비행기 대기시간도 고려하여 결정되어야 해요.



### 해결 단계 1. 간주근로시간제(근로기준법 제58조)

#### 출장소요 시간표 예시

\* 왕복기준 시간임

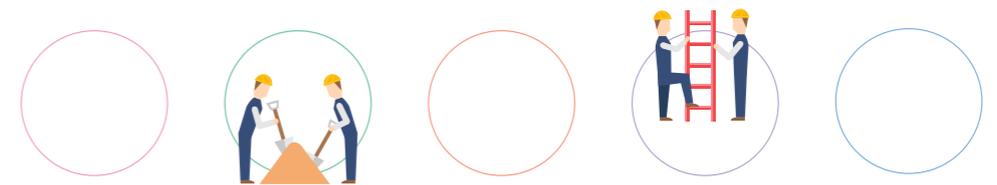
구분	지역/국가	출장소요시간	비고
국내	서울	4h	
	경기~대전권	6h	
	대전 이남~광주권	8h	
	여수, 마산, 부산권	12h	
해외	스위스	30h	본사
	베트남	15h	공장

☑ 일주일에 3일은 내근, 2일은 출장인 경우, 내근 시간과 사업장 밖에서 업무수행에 통상 필요한 시간을 더하여 근로한 것으로 계산해요.

- 예시) 국내 출장에 필요한 시간을 9시간으로 합의한 경우, 내근이 1일 8시간 이라면  
1주 42시간[(9시간×2일)+(8시간×3일)] 근무

☑ 이 제도 도입을 위한 업무는 근로시간을 산정하기 어려운 업무이면서 노사합의\*가 필요해요.

\* 노사합의는 ▲ 서면으로 작성하고 서명·날인이 필요하고 ▲ 간주할 근로시간 ▲ 대상업무 ▲ 서면합의 유효기간 등을 명시해야 해요.



## 해결 단계 2. 휴일대체제 도입

- ☑ 휴일대체는 휴일에 근로를 하는 대신 다른 날에 일 수 있는 제도예요. 24시간 전에 대체휴일을 지정하고 직원에게 고지해야만 효력 발생하고 미리 일을 시킨 후 사후대체는 불가능합니다. 미리 고지하지 않고 휴일에 일을 시킨 경우 가산임금을 지급해야 해요.
- ☑ 참고로 2018년 7월 1일부터 '관공서의 공휴일에 관한 규정'이 민간기업에까지 확대 시행 되었는데요. 개정법이 시행되기 전까지는 '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일에 대하여 일반 사업장은 근로자에게 공휴일에 유급휴일을 부여할 의무가 없었어요. 취업 규칙이나 단체협약 등에서 공휴일을 무급휴일로 지정할 수 있었고 이 날에 근로자대표와 연차 대체 합의를 통하여 근로자의 연차유급휴가를 소진시키는 것도 가능했죠. 그런데 근로기준법 개정 이후로는 연차대체합의는 불가능하게 되고 일반 사업장의 근로자도 공휴일을 유급으로 일 수 있게 되었어요.
- ☑ 이 제도는 기업 규모에 따라 시행시기를 달리해서 민간에까지 적용이 되는데요. 최종적으로 2022년 1월 1일부터는 5인 이상 기업에게도 공휴일이 전면 적용됩니다.

### 관공서 공휴일의 단계별 민간적용 시행시기

민간적용	기업규모	시행시기
관공서 공휴일 민간적용	300인 이상	2020. 1. 1
	30인 이상~300인 미만	2021. 1. 1
	5인 이상~30인 미만	2022. 1. 1

**팁** 주휴일, 공휴일은 대체 가능하지만 「근로자의 날(매년 5.1일)」은 노사합의해도 휴일대체가 불가능 해요.

- ☑ 휴일대체제를 시행하지 않는 상황에서 평일에 일하고 주말에도 출장이 있는 경우 주 52시간을 초과할 수 있어요. 그리고 직원들의 불만도 많이 쌓이겠죠.

### 기준: 1주 근로시간 53시간

요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	근로	근로	근로	근로	근로	출장일	주휴일
	8h	8h	8h	8h	8h	13h	-

## 해결 단계 2. 휴일대체제 도입

- ☑ 주말에 출장가는 직원은 평일에 미리 쉬게 해주세요. 휴일대체제를 도입하는거죠. 근로기준법도 준수하면서 직원들의 만족도도 향상시킬 수 있습니다.

### 휴일대체: 1주 근로시간 45시간

요일	월	화	수	목	금	토	일
근로시간	근로	휴일	근로	근로	근로	출장일 (근무일)	주휴일
	8h	-	8h	8h	8h	13h	-

**팁** 휴일대체를 하여 다음주에 쉬게 한 경우에도 한주 근무시간이 52시간을 넘을 수 없어요. 그래서 주말에 출장을 가는 경우 출장가는 주 평일에 미리 휴일을 부여하는 것이 좋아요. 아래의 표에서 1주차 총 근로시간은 60시간으로 법 위반이 되죠.

### 휴일대체: 1주 일요일 → 2주 수요일

항목	1주							2주						
	요일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수 (휴일)	목	금	토
실근로시간 (연장근로)	10 (2)	10 (2)	10 (2)	11 (3)	11 (3)	-	8 (8)	10 (2)	10 (2)	-	10 (2)	10 (2)	-	-
1주 총근로시간 (연장근로)	60 (20) → 법위반							40 (8)						

- ☑ 휴일대체를 도입하기 위해서는 근로자대표와 서면합의가 있어야 해요. 여기에서 '근로자 대표'는 회사에서 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합이 있는 경우 노동조합의 대표자나 노동조합으로부터 위임받은 자가 대표권을 행사할 수 있어요. 그런데 과반수 노동조합이 없는 경우에는 새롭게 근로자대표를 선출하거나, 회사에 노사협의회가 설치되어 있는 경우 그 근로자위원이 근로시간제도에 대한 대표권을 행사하는 것에 대하여 전체근로자 과반수 의사를 대표하는 자로 선정된 경우에는 근로자대표로 볼 수 있어요(근기 68207-735). 그리고 휴일대체를 할 때에는 근로일과 교체할 휴일을 특정 하여 동의서 형태로 고지하는 것이 좋습니다.



## CASE 6

건설업 / 주간근무

## CASE 6

업종 건설업

근무체계 주간근무

### 우리 회사는 이런 곳

- 우리 회사는 해외에 플랜트를 건설하는 업체의 협력회사입니다.
- 우리 회사 직원들은 이라크, 이집트, 오만 등의 나라에서 근무하고 그 나라 현지인들과 함께 일합니다.
- 건설현장이 대부분 오지에 있어 현장까지의 이동시간도 많이 걸리고 우리나라 근로자는 현지 근로자의 긴 근로시간에 맞추어 근무할 수밖에 없는 상황인데요.
- 해외 건설현장에서 일하는 우리 직원들 근로기준법을 준수할 수 있는 방안을 찾아주세요.

### ※ CASE6 솔루션을 적용할 수 있는 유사 업종이나 업무 예시

→ 해외 현장에 근로자를 파견하는 건설업, 제조업 및 선박수리업 등

### 해결 단계 1. 탄력적 근로시간제(근로기준법 제51조)

- ☑ 해외 현장에 파견된 우리나라 직원들의 근로기준법 준수를 위해서 우리나라 대기업 건설회사에서 많이 운영하고 있는 제도가 있어요. 앞서 설명했던 “탄력적 근로시간제” 인데요, 이 제도는 일이 많은 기간의 근로시간을 늘리는 대신 다른 기간의 근로시간을 줄여 평균적으로 법정근로시간(주 40시간)내로 근로시간을 맞추는 제도예요.
- ☑ 해외 건설현장에 파견된 직원의 경우 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입하여 근로 기준법을 준수할 수 있어요. 일정기간은 52시간을 초과해 근로하고, 남은기간은 평균 주 52시간을 맞추기 위해 근로시간을 줄이거나 휴가를 부여하여 평균 근로시간을 주 52시간으로 맞추는 거죠.
- ☑ 다음 페이지의 예시처럼 3개월 중 약 11주 동안은 주당 6일 58시간을 일하고, 주 52시간을 초과하는 시간만큼 나머지 기간은 휴가를 부여해서 3개월간 평균 근로시간을 주 52시간으로 맞출 수 있어요.

### 해결 단계 1. 탄력적 근로시간제(근로기준법 제51조)

#### 3개월 단위 탄력적 근로시간제 도입 예시

	1주	2주	3주	4주	5주	6주	7주	8주	9주	10주	11주	12주	13주
근로 시간	58h	38h	근무 안함										

3개월 평균 근로시간 52시간

**팁** 나라 별로 근무여건이 다르므로 1주의 근로시간(64시간 범위 내)과 휴가일수를 다양하게 조정해서 상황에 맞게 운영할 수 있어요.

- ☑ 2주 이상 3개월 이내의 기간으로 탄력적 근로시간제를 도입하기 위해서는 근로자 대표와 서면합의를 해야 합니다. 서면 합의서에는 ▲대상근로자의 범위, ▲단위기간, ▲근로일과 근로일별 근로시간, ▲서면합의 유효기간을 정하여 서명·날인이 필요해요.

☑ 제도도입을 위해 전문가의 상담이 필요하다면?

- 중소기업중앙회에서 무료로 운영중인 「소기업·소상공인 경영지원단」을 활용하세요. 
- 경영지원단의 도움이 필요하실 경우 1666-9976(통합번호)으로 전화하셔서 상담원에게 공인노무사 등 적합한 전문가 연결을 요청하시면 됩니다.





어떤 기업이든  
도입할 수 있는 선택지



## 어떤 기업이든 도입할 수 있는 선택지

### 1. 근로시간 관리제

- ☑ 근로시간 관리제도는 관리자가 근로자들의 1주 근로시간 현황을 체크하여 1주 최대 근로 시간(주 52시간) 한도 내에서 근무가 이루어질 수 있도록 관리하는 것을 말해요.

근로자별 근무표 예시

( ) 연장근로

	월	화	수	목	금	토	일	합계
A근로자	8(+1)	8	8(+1)	8(+1)	8(+1)	8	-	52
B근로자	8(+3)	8(+3)	8	8(+3)	8(+3)	-	-	52

- 주중 근로시간이 많아 법정 근로시간(52시간)이 초과될 우려가 있는 경우에는 토요일 근로를 조정해 법 위반이 되지 않도록 해야 하는데요. 그러기 위해서는 근로시간 관리 시스템 구축이 필요해요. 주말이나 야간 근무시엔 반드시 부서장의 사전 결재를 득하도록 하는 절차를 만드는 것이죠.

**팁** 근로시간 관리는 사업장 내 게시판 등을 통해 관리할 수도 있지만, 사후적 관리보다 사전적 관리를 더 강화 하는 것이니 연장근로 신청부터 승인까지 회사 내 절차(잔업신청서, 잔업 계획서 등 시스템화)를 마련하는 것이 좋아요.

- 연장근로를 하기 전에 승인을 얻도록 해서 불필요한 연장근로를 방지할 수 있어요.

#### 운영사례

- 연장, 야간, 휴일 근로는 최소 초과근무 2시간 전에 관리자의 승인 필요
- 주 10시간을 초과하는 연장근로는 차상위자의 승인 필요
- 1주 52시간을 초과할 경우 연장근로 승인을 거절하고 다른 근로자로 대체

- 개별 근로자에게 관리자가 근로시간 현황을 알리고 근로시간 한도 내에서 근로할 수 있도록 관리함으로써 법정 근로시간을 준수할 수 있어요.

### 1. 근로시간 관리제

#### 운영사례

- 개인별 근로시간을 모니터링 할 수 있도록 하고 관리자도 모니터링을 통하여 근로시간이 급격히 많은 직원의 업무량 확인 및 근로시간 통보
- 매주 목요일 아침 연장근로시간이 8시간을 초과한 직원에 대해 메일 발송

- 근로시간 관리에 대한 부서장의 책임을 강화하기 위해 평가지표(KPI)를 설정할 수 있고, 연장근로 현황을 주기적으로 경영진과 공유하면서 목표 대비 실적을 지속적으로 체크할 필요가 있어요.

### 2. 집중근로시간제

- ☑ 집중근로시간제는 하루 중 업무효율이 가장 높은 시간을 선정해서 업무에 집중하도록 하는 제도로 집중근로시간 동안 낭비시간을 최대한 줄여 생산성 향상을 유도하는 것이 목적이에요.

구분	주요내용
집중근로시간	매일 09:30 ~ 11:30 (2시간) / 매일 14:00 ~ 16:00 (2시간)
대상	임·직원
실천항목	1. 핵심업무 집중 2. 커피, 잡담, 흡연 등 개인용무 금지 3. 업무관련 이외 전화 금지 4. 외근 자제 5. 외부 방문객 출입자제

- 이 제도는 꾸준한 홍보가 필요해요. 공지사항 등 회사 게시판과 간부회의를 통해서 임·직원에게 꾸준히 안내하고 지키도록 해야 해요.

- 또한 각 부서에서 시행을 잘 하고 있는지, 제도가 효율적으로 운영되는지 등에 대해서 지속적인 모니터링을 하는 것도 중요해요.

### 3. 업무효율화(업무프로세스 개선, 불필요한 요소 제거)

☑ 업무효율화는 불필요한 업무프로세스를 과감하게 정리하고 본래 업무에 집중할 수 있도록 대내·외적 환경을 개선하는 것을 말해요.

- 먼저 전사 직무분석을 통해서 핵심업무, 기본업무, 부수적 업무를 구분해서 업무량과 인력투입률을 조정할 수 있어요. 회사의 목표를 고려해서 주어진 일의 시급성과 중요도를 판단하고 중요한 일부터 우선적으로 투입되도록 할 수 있죠.
- 또한 ERP, 그룹웨어 등 시스템 도입을 통해서 서면·대면 보고, 출력, 편철 등 각종 비부가가치 업무를 최소화 할 수 있어요. 불필요한 보고로 굉장히 많은 시간이 소요 되는데 이 시스템을 도입하면 빠른 의사결정 및 업무처리는 물론 업무 표준화를 통해 부서와 조직간 업무처리 능력도 강화될 수 있어요. 이와 함께 생산과정을 ICT(정보통신) 기술을 통합해 생산성, 품질 등을 향상시킬 수 있는 스마트공장 시스템 도입을 권장 합니다.

**팁** 스마트공장 신청방법은 중소벤처기업부(스마트공장지원 사업종합관리시스템) 홈페이지에서 온라인으로 가능하며(www.smart-factory.kr), 스마트공장 도입 지원에 관심 있는 기업은 중소기업중앙회 스마트공장지원실(02-2124-3392)로 문의바랍니다.

### 4. 정시퇴근제

☑ 정시퇴근제는 특정 요일이나 일자를 정하여 그날에는 연장근로를 하지 않고 정시퇴근을 하도록 하는 제도를 말해요. 많은 회사에서 '가족의 날', '문화가 있는 날' 등의 이름으로 이미 운영하고 있어요.

- 정시퇴근제는 직원별로 근무표를 작성하여 주 1회, 순차적으로 정시퇴근을 하도록 운영할 수 있고, 전 직원이 동일한 날에 정시퇴근을 하도록 할 수도 있습니다.

#### 운영사례

가족의 날에는 다음 시간에 정확하게 퇴근합니다! 꼭 지켜주세요!

- 임원: 5시 59분      - 팀장: 6시 00분      - 팀원: 6시 01분

### 4. 정시퇴근제

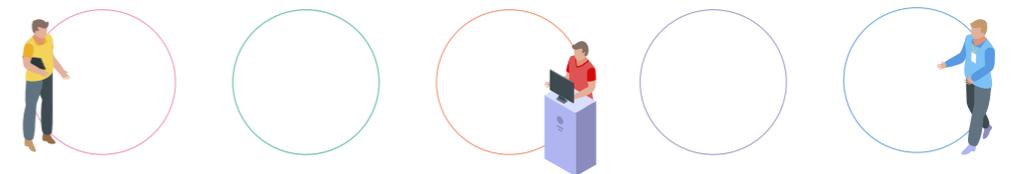
☑ PC오프제를 도입하면 다른 사람의 눈치를 보지 않고 정시퇴근 할 수 있어요.

- 회사에 퇴근시간 10분 전에 퇴근 독려 안내 방송이 나오고 PC에서도 팝업에서 퇴근 하라는 안내가 나오죠.
- 특별한 사유가 없으면 근무시간 이후에는 PC가 자동 종료돼요.
- 예외적인 사유가 없다면 업무 종료 후나 휴가일에 회사 시스템에 접속해 업무를 진행 할 수 없도록 제한합니다.

### 5. 불필요한 회의, 보고 줄이기

☑ 보고와 회의가 본래의 기능에 충실하여 효율적으로 이루어질 경우엔 회사에 도움이 될 수 있지만, 그렇지 못할 경우 그 자체로 업무시간을 낭비하는 요인이 되기도 하죠.

- 불필요한 회의시간을 줄이기 위해서는 ▲회의 의제 ▲회의 시간(회의시간은 최대 1시간) ▲회의 대상 ▲회의자료 등을 사전에 공지하도록 하고 공지된 시간에 늦지 않도록 직원들의 협조를 구해야 해요.
- 그리고 월요일에 보고 또는 회의가 있으면 휴일에 근로해야 하는 경우가 발생할 수 있으니까 월요일은 보고와 회의가 없는 날로 정해서 운영하면 어떨까요?
- 이렇게 회의 운영과 관련된 규칙을 마련해서 회사 내에서 지켜야 하는 문화로 정착 시키는 것이 좋습니다.



## 6. 휴가 활성화

☑ 적절한 휴가 사용으로 직원들의 건강을 지키고 근로의욕과 생산성 향상에 도움이 될 수 있어요. 이를 위해서는 자연스럽게 직원들이 휴가사용을 할 수 있도록 조직문화를 개선해 나가야 합니다.

- 혹이나 기존에 휴가를 사용하면 눈치 주는 문화가 남아 있다면 회사 내 휴가에 대한 긍정적 인식이 확산될 수 있도록 사내 「휴가문화 지침」을 정하여 운영할 수 있어요.

- 그리고 꼭 본부장님, 팀장님(관리자급) 휴가 10개씩 남겨두지 마시고 먼저 100% 사용하세요. 그래야 직원들도 휴가 사용에 눈치 보지 않는 문화를 조성할 수 있습니다.

### 휴가문화 지침 예시

1. 우리 회사는 휴가사유를 묻지 않습니다!
2. 우리 회사는 휴가기간에 연락하지 않습니다!
3. 우리 회사 부서장님은 휴가신청에 대해 가급적 빨리 결재해주십니다!
4. 우리 회사는 휴가사용에 눈치주지 않습니다!
5. 우리 회사는 3일 연속휴가를 인정합니다!
6. 우리 회사는 명절 전후 휴가사용을 독려합니다!
7. 우리 회사는 연휴 및 샌드위치데이 전후 휴가사용을 독려합니다!
8. 우리 회사는 반차 및 반반차제도를 적극 운영합니다!
9. 우리 회사는 휴가사용에 대해 부서장부터 솔선수범 합니다!
10. 우리 회사는 전 직원 휴가 사용률 100%를 목표로 합니다.



## 7. 특별연장근로제도 활용(근로기준법 제53조 제4항)

☑ 생산성 향상을 포함한 다양한 방법들을 시도해봤지만 현재 인원만으로 어쩔 수 없이 법정한도(주 52시간)를 초과해 근무해야 하는 상황에서는 어떻게 해야 할까요?

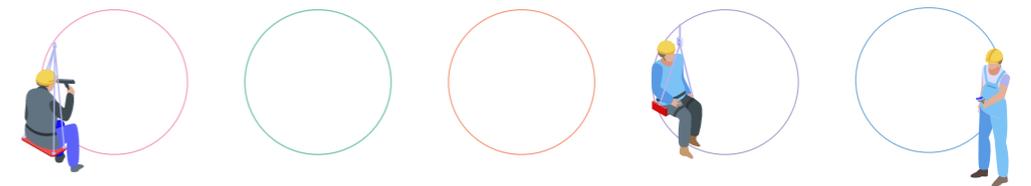
- 이런 경우 정부가 인가해주는 '특별연장근로제도'를 활용할 필요가 있어요. 고용노동부는 근로기준법 시행규칙 개정('20.1.31)을 통해 제한적이지만 기업 경영상의 부득이한 사유로도 주 52시간을 초과(1주 64시간 이내)해 근로할 수 있는 길을 열어놓았어요.

- 여기서 부득이한 사유란 ▲갑작스런 시설·설비의 장애·고장 등 돌발적인 상황이 발생하여 이를 수습하기 위한 긴급한 조치가 필요한 경우, ▲통상적인 경우에 비해 업무량이 대폭적으로 증가하고 이를 단기간 내에 처리하지 않으면 사업에 중대한 지장이 초래되거나 손해가 발생하는 경우 등을 말해요.

이 같은 사유가 발생하면 회사는 꼭 ▲해당 근로자의 동의와 함께 ▲고용노동부(관할 노동청)의 인가를 받아야 합니다.

- 다만, 신청할 때 부득이한 사유를 입증하는 증빙자료(발주서 등)와 대상 근로자의 개별 동의서 등 관련 증빙서류를 잘 준비해야 한다는 점을 유의해주세요.

※ 특별연장근로제도의 세부내용이 궁금하신 경우에는 중소기업중앙회 홈페이지(kbiz.or.kr)의 「중앙회 소식」 게시판에서 '특별연장근로' 검색하여 관련 설명자료를 확인하세요.





정부지원금 관련 상담이 필요하다면?



- 고용노동부에서 운영하는 고용(복지+)센터에 문의하시면 됩니다.
- 고용센터는 각 지역별로 관할하는 구역이 나뉘어져 있으니 아래사이트를 참고 하셔서 해당하는 지역 고용센터로 연락하시기 바랍니다.
- 전국고용센터 안내 사이트 : ei.go.kr \* 등 사이트에서 「고용센터 검색 메뉴」를 활용

지원금 종류	지원금 내용
일자리 함께하기 지원	<p>[지원대상] 교대제 개편·실근로시간 단축·일자리 순환제 등을 도입하여 기존 근로자의 근로시간을 줄임으로써 실업자를 신규 고용하여 근로자 수가 증가한 사업주</p> <p>[지원수준]  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 증가한 근로자 1명당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비 : 우선지원대상기업 월 80만원, 중견기업 및 대규모기업 월 40만원</li> <li>- 임금감소액 보전 : 근로시간 단축으로 임금이 감소한 기존 재직자 10명까지 우선지원대상기업, 중견기업 최대 월 40만원</li> </ul> </li> </ul> </p>
신중년 적합직무 고용지원	<p>[지원대상] 만 50세 이상 실업자를 신중년 적합직무에 신규 고용한 사업주 * 사무, 연구, 통신 등 단순생산직 제외한 고용노동부 지정 직무(70개)</p> <p>[지원수준] 신규 고용한 근로자 1명당 우선지원대상기업은 월 80만원, 중견기업은 월 40만원</p>

지원금 종류	지원금 내용
워라밸 일자리 장려금 지원	<p>[지원대상] 전일제 근로자가 근로시간 단축이 필요할 때 소정 근로시간의 단축을 허용한 사업주</p> <p>[지원수준]  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 단축 근로자 1인당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임금감소액 보전금 : 월 최대 24~40만</li> <li>- 대체인력 인건비 : 우선지원대상기업 월 60만원, 대규모기업 월 30만원</li> <li>- 간접노무비 : 우선지원대상기업, 중견기업 월 20만원</li> </ul> </li> </ul> <p>[지원수준 한시 인상]  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 단축 근로자 1인당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 임금감소액 보전금 : 월 최대 40~60만원</li> <li>- 대체인력 인건비 : 우선지원대상기업 월 80만원, 대규모기업 월 30만원</li> <li>- 간접노무비 : 우선지원대상기업, 중견기업 월 40만원</li> </ul> </li> <li>■ 인상 적용 기간 : '20.3.1~12.31</li> </ul> </p> </p>
일·생활 균형 인프라 구축비 지원	<p>[지원대상] 우선지원대상기업, 중견기업</p> <p>[지원개요] 재택·원격근무 등 활용을 위해 인프라 구축을 하는 경우 그룹웨어, 네트워크, 취업규칙 컨설팅, 인사담당자 교육, 클라우드 사용료 등 투자비용 지원</p> <p>[지원수준] 시스템 구축 비용 최대 2천만원 지원(자부담 있음)</p>
재택근무 등 유연근무 지원	<p>[지원대상] 우선지원대상기업, 중견기업</p> <p>[지원요건] 취업규칙 등 관련 제도 마련, 전자적 방식으로 출퇴근 관리 등</p> <p>[지원내용] 근로자의 주당 유연근무제 활용횟수에 따라 주 1~2회 사용 시 5만원, 주 3회 이상 사용시 10만원, 최대 1년간 520만원 지원 * 유연근무제 유형 : 시차출퇴근, 선택근로, 재택근무, 원격근무</p>
일자리 함께하기 설비 투자비 용자	<p>[지원개요] 교대제 도입·실근로시간단축 등을 통해 빈 일자리를 만들고 고용을 확대한 기업으로서 근로자수가 증가한 경우 투자비 용자 지원</p> <p>[지원대상 시설] 설비투자비, 시설건립비, 시설매입비, 시설임차비, 시설개보수비, 시설전환비</p> <p>[지원내용]  <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총 투자비의 2/3범위 내에서 10억원 한도로 증가근로자 수 1인당 1억원 지원</li> <li>- 상환조건 : 3년 거치 5년 균등 상환, 이율은 우선지원대상기업 1%, 대규모 기업 2%</li> </ul> </p>



주 52시간제, 이월근로 준비하자

중소기업 근로시간단축 가이드

발행일 2020년 9월

발행처 중소기업중앙회 인력정책실  
(02-2124-3273)

인쇄 큐산업디자인(02-2268-1410)

**KBIZ** 중소기업중앙회