

# 유연근로 시간제

2019. 10.



고용노동부

# 목차

- Ⅰ 유연근로시간제 개요
- Ⅱ 탄력적 근로시간제
- Ⅲ 선택적 근로시간제
- Ⅳ 사업장 밖 간주근로시간제
- Ⅴ 재량근로시간제
- Ⅵ 보상휴가제





# I

## 유연근로시간제 개요

# 1 유연근로시간제 제도의 의의

근로시간의 결정 및 배치 등을  
탄력적으로 운영할 수 있도록 하는 제도

## 의의

- 업무량에 따라 근로시간을 적절하게 배분하거나 근로자가 선택  
⇒ 근로시간을 유연하고 효율적으로 운영
- 근로시간의 산정이 어려운 경우  
별도로 정한 근로시간을 근로시간으로 인정 가능

## 유형

- 탄력적 근로시간제 (제51조)
- 선택적 근로시간제 (제52조)
- 사업장 밖 간주근로시간제 (제58조제1.2항)
- 재량근로시간제 (제58조제3항)
- ※ 보상휴가제 (제57조)

## 2 제도 도입 시 유의사항

유연근로시간제의 성공적인 도입 및 운영을 위해서는  
근로자와 공감대 형성이 필수

- 1 제도별 도입 요건을 확인하여 적법한 절차에 따라 도입
- 2 직원들의 다양한 의견 수렴
- 3 기업 내부 제도 사전 검토  
(단체협약, 취업규칙, 근로계약서 등)
- 4 취업규칙 등에 세부 운영규정 마련  
⇒ 노사간 다툼의 여지 최소화

### 3 취업규칙 변경 시 유의사항

#### 상시 근로자 10인 이상 사업장

#### 취업규칙 작성 및 변경

변경  
방법

근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 청취,  
근로자에게 불이익이 발생하는 경우에는 근로자 동의 필요

게시

근로자가 자유롭게 열람할 수 있는 장소에 항상 게시

신고

변경된 취업규칙 고용노동부장관에게 신고하여야 함

#### 상시 근로자 9인 이하 사업장

#### 취업규칙 및 그에 준하는 것으로 규정

취업규칙이 있는 경우

‘취업규칙’에 규정

취업규칙이 없는 경우

‘취업규칙에 준하는 것’으로 규정

- 서면으로 작성하여 제도 도입을 해당 근로자에게 주지시켜야 함

## 4 근로자대표와의 서면합의 시 유의사항

### 근로자대표와의 서면합의가 필요한 유연근로시간제도

- 3개월 단위 탄력적 근로시간제
- 재량근로시간제
- 사업장 밖 간주근로시간제 (서면합의로 업무수행 시간을 정할 경우)
- 선택적 근로시간제
- 보상휴가제

사용자	원칙적으로 사업주, 법인은 사업경영담당자
근로자 대표	근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 없는 경우 근로자 과반수*를 대표하는 자 * 유연근로시간제도 도입 당시 근로자 수 기준
합의 방법	반드시 서면으로 작성, 노·사 당사자의 서명·날인
개별 동의	사용자와 근로자대표 간 서면합의가 성립되면 개별근로자 동의는 불필요

## Q&amp;A

과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우  
노사협약회의 근로자위원을 근로자대표로 볼 수 있나요?

- ⊙ 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선정할 때 근로시간제도에 대한 대표권을 행사한다는 것을 근로자에게 주지시킨 상태에서 근로자의 의사를 모아 선정해야 함
- ⊙ 따라서, 노사협약회 근로자 위원이 근로시간제도에 대한 대표권을 행사하는 것에 대하여 전체근로자 과반수 의사를 대표하는 자로 선정된 경우가 아니라면 **근로자 대표로 볼 수 없음**

## Q&amp;A

노사협약회 근로자위원이 근로자대표로 선정된 경우  
노사협약회의 의결만으로 유연근로시간제를 도입할 수 있나요?

- ⊙ 근로자대표와의 **서면합의는 유연근로시간제 도입의 법적 요건**이므로 노사협약회의 의결만으로는 제도를 도입할 수 없으며, **사용자와 근로자대표간 별도의 서면합의**가 필요



## 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우 근로자대표는 어떻게 선출해야 하나요?

근로자 범위	전체 근로자 중에서 근로기준법상 ‘사용자’는 제외
과반수 판단시점	유연근로시간제 도입 당시의 근로자 수 기준
근로자대표 선출	<p>사용자의 간섭 배제          근로자의 자유로운 의사표현 보장          대표권 행사의 내용을 근로자가 주지하고 있어야 함          전체 직접 투표 또는 사업장 회람 및 서명으로 선출 가능          근로자대표는 1명 또는 복수로 선정 가능          선정과 관련된 문서 등은 비치·보존</p>
선출 단위	<p>근로자대표는 사업 또는 사업장 단위로 선정          - 동일 사업 또는 사업장 내의 일부 부서만 적용되는 경우도 포함</p>

## Q&amp;A

회사 내에 여러 개의 사업장이 있는 경우  
각 사업장별로 근로자대표를 선출해야 하나요?

- ⊙ 원칙적으로 하나의 법인 내에 있는 여러 개의 사업 또는 사업장이 유기적인 관계를 가지고 업(業)으로서 계속적으로 행하여진다면 하나의 사업으로 간주, 회사 전체 근로자의 과반수를 대표하는 자를 선출
- ⊙ 다만, 하나의 법인 내에 있는 여러 개의 사업 또는 사업장이 **장소, 인사·노무·재정 및 회계 등이 분리되어 독자적으로 사업경영이 이루어지고, 별개의 단체협약과 취업규칙을 적용하고 있다면** 이는 별개의 사업 또는 사업장  
- 따라서, 이러한 경우에는 **사업장 단위로 근로자대표를 선출**

## Q&amp;A

일부 직종이나 직급을 대상으로 도입할 경우,  
해당 근로자만을 대상으로 근로자대표를 선출할 수 있나요?

- ⊙ 일부 부서에만 유연근로시간제를 도입하고자 하는 경우에도 **사업 또는 사업장 단위에서 근로자대표 선정**



## Ⅱ

# 탄력적 근로시간제

# 1 개념 및 대상 업종·직무

어떤 근로일, 어떤 주(週)의 근로시간을 연장시키는 대신,  
다른 근로일, 다른 주(週)의 근로시간을 단축시켜  
일정 기간의 평균 근로시간을 법정근로시간(1주 40시간) 내로 맞추는 근로시간제

적용예시	2주 단위 탄력적 근로시간제	
첫째 주 근로시간	둘째 주 근로시간	2주간의 주당 평균근로시간
45시간(9시간×5일)	35시간(7시간×5일)	40시간

⇒ 첫째 주 법정근로시간을 초과한 5시간에 대한 가산수당 발생 안함

## 활용

- 근로시간을 연속하여 근로하는 것이 효율적이거나 고객의 편리를 도모할 수 있는 업종 (운수, 통신, 의료서비스업 등)
- 계절적 업종 (빙과류·냉난방장비 제조업 등)
- 업무량이 주기적으로 많은 업종 (음식서비스,接客업 등)
- 기계를 쉬지 않고 가동시키기 위해 연속 근로가 필요한 업종 (철강, 석유화학 등)

## 2 도입 요건

### 2주 이내 탄력적 근로시간제 취업규칙 또는 이에 준하는 것에 규정

대상 근로자	대상근로자를 특정하거나 전체 근로자를 대상으로 제한 없이 도입 가능하나, 대상 범위를 명확히 하여야 함
근로 시간	명시적인 규정은 없으나, 사전 근로일 및 근로시간을 명확화하는 것이 바람직
유효기간	명시 의무는 없으나, 기간을 명확히 하여 논란이 없도록 하는 것이 바람직
제한	특정 주의 근로시간은 48시간 초과 불가 (연장·휴일근로시간 제외)

### 3개월 이내 탄력적 근로시간제 근로자대표와 서면 합의

대상 근로자	전체 근로자 또는 일정 사업부문, 업종, 직종별 적용 가능
단위기간	근로시간의 평균을 내는 단위기간은 3개월 이내 (예 : 1개월, 3개월 등)
근로일별 근로시간	근로일 및 당해 근로일별 근로시간을 정해야 함 * 구체적인 근무표를 공표·게시하여 노사간의 다툼 예방
제한	특정 주의 근로시간은 52시간, 특정일의 근로시간은 12시간 초과 불가

# 3 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가와와의 관계

## 연장근로

- 탄력적 근로시간제의 도입 여부와 관계 없이 당사자 간의 합의가 있는 경우 1주 12시간을 한도로 연장근로 가능

구분	1주 최장 근로시간		주 52시간 적용 시기					
			'18.3	'18.7	'19.7	'20.1	'21.7	
2주 이내	60시간 (48+12)	300인이상		특례제외 (21개 업종)				
3개월 이내	64시간 (52+12)	50~299인						
		5~49인						

## 휴일·야간근로

- 탄력적 근로시간제를 도입하더라도 야간근로나 휴일근로는 가산수당 지급

## 휴일·휴가

- 탄력적 근로시간제를 도입하더라도 출근율에 따라 주휴일과 연차휴가 부여

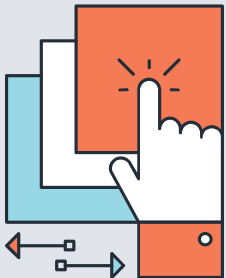
## 4 임금보전



### 사용자는

탄력적 근로시간제를 도입·운영하는 경우  
기존의 임금수준이 낮아지지 않도록 임금보전 방안을 강구

(근기법 제51조제4항)



### 방법·시기·절차에는

특별한 제한이 없으며,  
기본급 또는 수당의 조정, 소정근로시간 단축 등  
근로자가 수용할 수 있는 방법

## 5 탄력적 근로시간제의 법적 효과



### 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 경우

- ▶ 특정한 날 또는 특정한 주에 법정근로시간을 초과하여 근로할 수 있으며, 초과 시간에 대한 가산수당을 지급하지 않아도 됨



### 탄력적 근로시간제가 법적 요건을 갖추지 못한 경우

- ▶ 근로기준법 제51조(탄력적 근로시간제)가 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어 1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로가 됨
- ▶ 따라서, 실근로시간 여부에 따라 근로시간 위반이 될 수 있고, 실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용됨





## 참고

# 유형별 탄력적 근로시간제

	2주 이내	3개월 이내
의의	2주 이내 단위기간의 1주간 근로시간이 평균 40시간을 초과하지 않는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일 8시간을 초과 근로	3개월 이내 단위기간의 1주간의 근로시간이 평균 40시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정주에 40시간, 특정일 8시간 초과하여 근로
실시요건	①취업규칙(10인 이상 사업장) 또는 이에 준하는 것(10인 미만 사업장)에 규정 ②특정주 48시간을 초과 못함	①근로자대표와 서면합의 ②3개월 이내 (1개월, 3개월 등) ③특정주 52시간, 특정일 12시간 초과 못함 ④사전 근로일 및 근로일별 근로시간 특정
유효기간 설정	의무는 없으나, 취업규칙에 정하는 것이 바람직	노·사 서면합의로 정함 (기간의 길이에 관해 특별한 제한은 없음)
1주간 최장 근로시간	60시간 (48+12시간)	64시간 (52+12시간)
연장근로가 되는 경우 (가산임금 지급)	①단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ②특정주의 근로시간이 48시간 초과	<단위기간 평균 1주 근로시간이 40시간인 경우> ①단위기간을 평균한 1주 간의 근로시간이 40시간 초과 ②특정주의 근로시간이 52시간 초과 특정일의 근로시간이 12시간 초과 ③서면합의로 정한 단위기간의 근로일 및 근로일별 근로시간 초과
적용제외	①연소자(15세 이상 18세 미만), 취직인허증을 보유한 15세 미만 ②임신 중인 여성근로자	

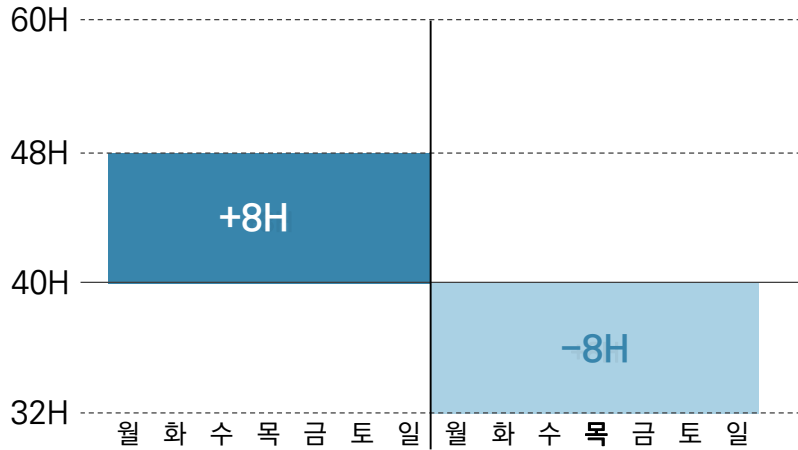


참고

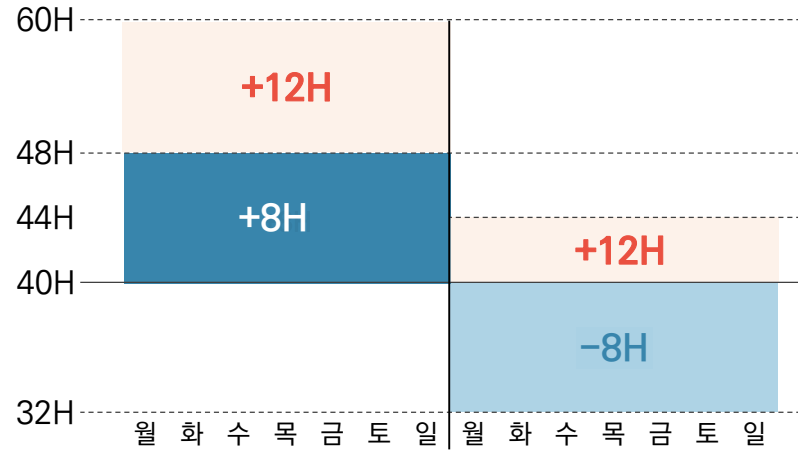
# 2주 단위 탄력적 근로시간제 예시

예시 1

소정근로시간 설계

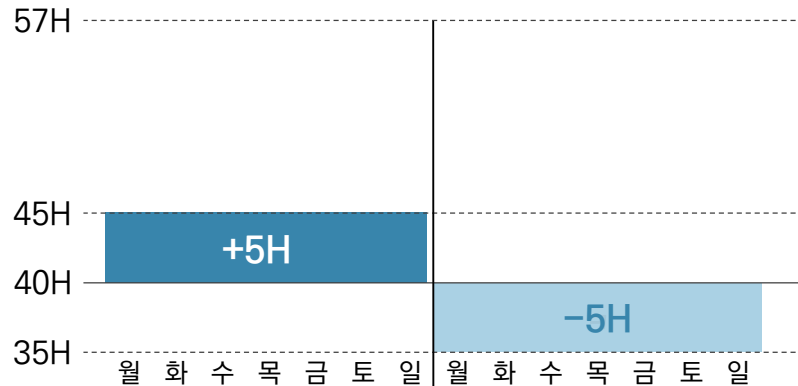


소정근로시간 + 연장근로 12시간 발생 시

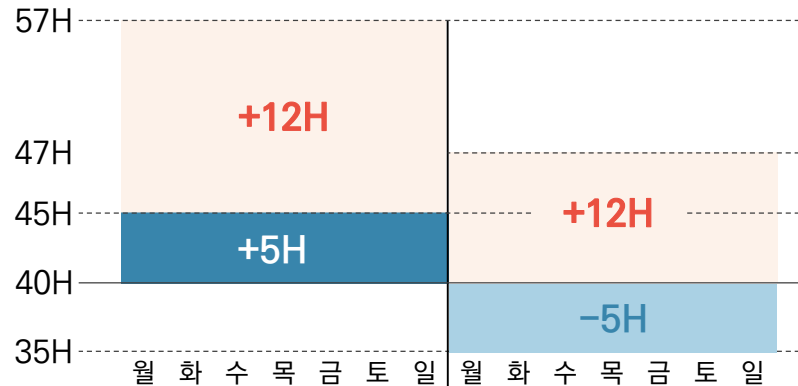


예시 2

소정근로시간 설계



소정근로시간 + 연장근로 12시간 발생 시





## 2주 단위 탄력적 근로시간제 연장근로 계산 방법

• 단위기간 평균 1주 근로시간이 40시간을 초과하거나, 특정주 근로시간이 48시간을 초과한 경우

### 단위기간 평균 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 경우

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	8	8	7	-	-	37
2주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	-	-	45

☞ 2주 간 총 근로시간이 82시간으로 단위기간을 평균하여 1주 간 40시간을 초과한 2시간이 연장근로에 해당

### 단위기간 평균 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과, 특정주의 근로시간이 48시간을 초과한 경우

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	7	8	7	-	-	36
2주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	4	-	49

- ① 2주 간 총 근로시간이 85시간으로 단위기간을 평균하여 1주 간 40시간을 초과한 5시간이 연장근로
- ② 둘째 주의 근로시간이 49시간으로 특정주의 근로시간이 48시간을 초과한 1시간이 연장근로 (①에서 이미 포함)
- ☞ 따라서, 실제 연장근로는 ①과 ②를 합한 6시간에서 이미 계산에 포함된 1시간(②)을 제외한 5시간임



### 취업규칙 예시

#### 제○○조(탄력적 근로시간제)

- ① 회사는 ○월부터 ○월까지 ○개월 동안 생산직 사원에 대하여 다음 각 호에 정하는 바에 따라 2주 단위의 탄력적 근로시간제를 시행한다.
  1. 주당 근무시간 : 첫째 주 ○○시간, 둘째 주 ○○시간
  2. 첫째 주의 1일 근무시간 : ○요일부터 ○요일까지 ○○시간(○○:○○부터○○:○○까지)
  3. 둘째 주의 1일 근무시간 : ○요일부터 ○요일까지 ○○시간(○○:○○부터○○:○○까지)
- ② 회사는 제1항에 따라 사원이 첫째 주에 ○○시간을 근무한 경우 8시간을 초과한 시간에 대하여는 가산수당을 지급하지 아니한다.
- ③ 15세 이상 18세 미만의 사원과 임신 중인 여성사원은 탄력적 근로시간제를 적용하지 아니한다.
- ④ 본 제도의 유효기간은 제도 적용 시점부터 1년으로 한다.



### 취업규칙 유의사항

- 아래 예시와 같이 선언적 규정만을 취업규칙에 명시하여 놓고 사용자가 필요한 시기에 임의로 제도를 도입한 경우, 근로기준법 제51조제1항의 ‘취업규칙 등에서 정하는 바’에 따라 적법하게 도입한 것으로 볼 수 없음

(예시) 제○○조(탄력적 근로시간제) 회사는 업무의 사정에 따라 2주 이내의 단위기간을 설정하여 탄력적 근로시간제를 도입할 수 있다

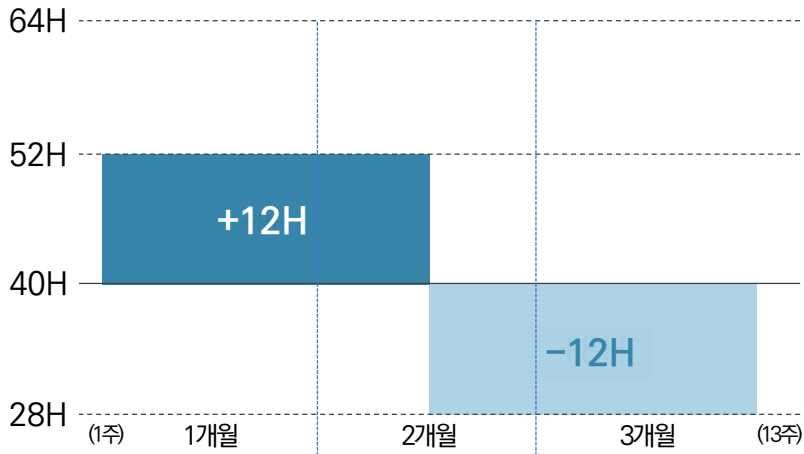


# 참고

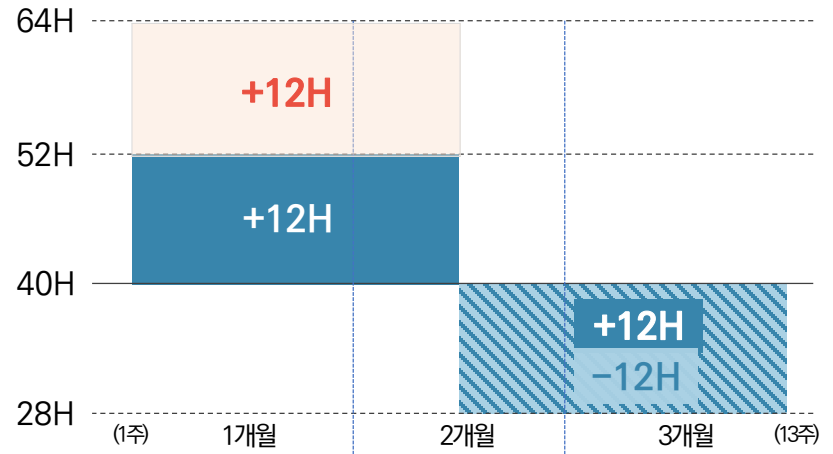
## 3개월 단위 탄력적 근로시간제 예시

### 예시 1

#### 소정근로시간 설계

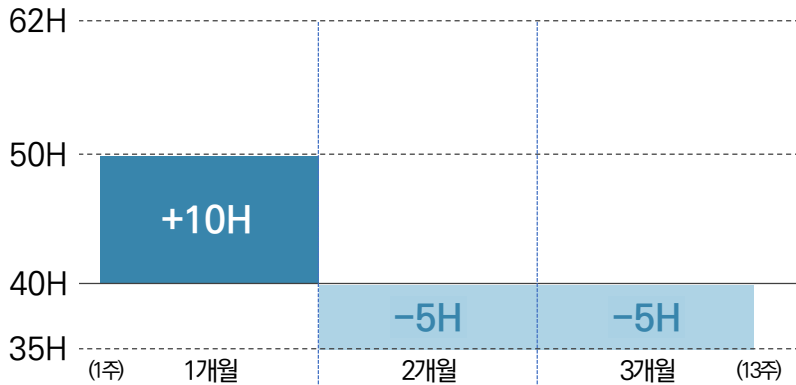


#### 소정근로시간 + 연장근로 12시간 발생 시



### 예시 2

#### 소정근로시간 설계



#### 소정근로시간 + 연장근로 12시간 발생 시





### 3개월 단위 탄력적 근로시간제 연장근로 계산 방법

#### 단위기간 평균 1주의 근로시간을 40시간으로 정한 경우

- ① 근로일별 근로하기로 정한 시간을 초과한 시간
- ② 특정일, 특정주의 근로시간이 각각 12시간, 52시간을 초과한 시간
- ③ 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간은 연장 근로 (단 ①, ②에 포함된 연장근로시간 제외)

주	구분	월	화	수	목	금	토	일	합계
1주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	8	7	7	7	-	-	36
2주	일정표	7	7	7	7	7	-	-	35
	실제근로	7	7	7	7	7	-	-	35
3주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	9	9	8	-	53
4주	일정표	9	9	9	9	9	-	-	45
	실제근로	9	9	9	13	9	-	-	49

#### 단위기간 평균 1주의 근로시간을 40시간으로 미만으로 정한 경우

- ① 8시간을 넘는 소정근로시간을 정한 날은 그 소정근로시간을 초과한 시간, 8시간 미만으로 정한 날은 8시간을 초과한 근로시간
- ② 40시간을 넘는 소정근로시간을 정한 주는 그 소정근로시간을 초과한 시간, 40시간 미만으로 정한 날은 40시간을 초과한 근로시간
- ③ 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 40시간을 초과한 시간은 연장 근로에 해당 (단 ①, ②에 포함된 연장근로시간은 제외)

## 3개월 단위 탄력적 근로시간제 노사합의서(안)

주식회사 ○○ 대표이사 와 근로자대표 는 3월 단위 탄력적근로시간제에 관하여 다음과 같이 합의한다.

제1조(목적) 이 합의서는 근로기준법 제51조제2항에 따라 3월 단위 탄력적 근로시간제를 실시하는데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용대상자) 이 합의서의 내용은 전체 생산직 근로자에 적용한다.

제3조(단위기간) 이 합의서의 단위기간은 매분기 초일부터 매분기 말일까지로 한다.

제4조(근로시간) 3월 단위 탄력적 근로시간제 단위기간에 있어서 1일의 근로시간, 시업시간, 종업시간 및 휴게시간은 다음과 같다.

구분		1일 근로시간	시업시간	종업시간	휴게시간
○월	1일~말일	7시간(월~금)	09:00	17:00	12:00~13:00
○월	1일~말일	8시간(월~금)	09:00	18:00	12:00~13:00
○월	1일~말일	9시간(월~금)	09:00	19:00	12:00~13:00

제5조(휴일) 단위기간 중 주 2일(토 . 일요일)은 휴무하되, 휴일은 일요일로 한다.

제6조(적용제외) 연소근로자(15세 이상 18세 미만)와 임신 중인 여성근로자에게는 본 합의를 적용하지 아니한다.

제7조(연장근로 가산임금) 근로일별 근로하기로 정한 시간을 초과한 경우 통상임금의 50%를 가산임금으로 지급한다.

제7조(연장 . 야간 . 휴일근로) 연장 . 야간 . 휴일근로에 대해서는 근로기준법 제56조 및 취업규칙 제○○조에 따라 가산하여 지급한다.

제8조(유효기간) 이 합의서의 유효기간은 ○○○○년 ○월 ○일부터 1년간으로 한다.

2010년 0월 0일

주식회사 ○○ 대표이사 (인)

근로자측 대표위원 (인)



## 활용 예

# 계절적 업종, 일정 주기로 업무량이 많은 업종



## 전원공급장치 등을 제조하는 전자부품업체 ○○기업

성수기인 4~6월, 8~11월(10월 제외) 법정근로시간 한도를 초과하는 장시간근로

### ⇒ 3개월 단위 탄력적 근로시간제 도입

- 생산관리직 및 생산직 대상
- 4개의 분기(2~4월, 5~7월, 8~10월, 11~1월)로 나누어 단위기간 설정
- 단위기간 평균 1주 40시간의 정상근로 시간, 1주 12시간 내에서 연장근로

### 도입 전 (1주 평균)

	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
정상근로	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
연장·휴일	3	4	19	18	16	2	20	14	2	24	7	0
계	43	44	59	58	56	42	60	54	42	64	47	40
			위 반				위 반			위 반		

### 도입 후 (1주 평균)

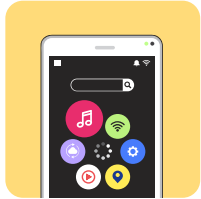
	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월
정상근로	36	36	48	46	44	30	48	42	30	52	38	30
연장·휴일	7	8	11	12	12	12	12	12	12	12	9	10
계	43	44	59	58	56	42	60	54	42	64	47	40

⇒ 1주 최대 근로시간은 연장근로를 포함하여 64시간으로 법기준 내에서 운영 가능





# 단기간 집중적인 근로가 필요한 업종



## 모바일게임 개발 업체 ('18.7.1.부 300인 이상)

게임 출시 전 2~3주는 과도한 야근 및 휴일근로 불가피  
출시 이후에도 일정 기간 안정화 작업을 위한 연장근로 불가피

### 탄력적 근로시간제 도입 및 특정기간 휴가 부여

- 단위기간 10주로 개발 및 프로그래밍 부서 대상

구분	월	화	수	목	금	토	일	소정(총근로)	
1~3주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	6	휴무	주휴	38(46)	
4~6주	10(12)	10(12)	10(12)	10(12)	8(10)	4(6)	주휴	52(64)	
게임 출시									
7~8주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	8	6	주휴	46(54)	
9주	8(10)	8(10)	8(10)	8(10)	6	휴무	주휴	38(46)	
10주	휴가(40)								0

( ) : 연장근로를 포함한 실제 근무시간

- 단위기간 평균 1주 근로시간은 52시간(연장근로 포함) 이하로 운영 가능,  
업무량이 집중되는 시기에는 주당 최장 64시간 근로 가능 (52시간 + 연장 12시간)

## Q&A

2주 이내 탄력적 근로시간제 도입을 위해  
취업규칙을 변경할 경우 근로자 과반수의 동의를 얻어야 하나요?

- ⊙ 제도 도입의 취지와 경위, 근로자의 실근로시간 및 근로시간대의 변동 정도, 임금보전의 수준, 기타 복리후생 등 근로조건의 변화 등을 종합적으로 판단
  - 불이익 변경이라면 근로자 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수로 조직된 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수의 동의 필요
  - 근로자에게 불이익한 부분이 없다면 의견 청취

## Q&A

근로자 과반수의 동의를 받을 경우 서면합의가 없더라도  
3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입할 수 있나요?

- ⊙ 3개월 단위 탄력적 근로시간제를 도입하려면 근로자대표와의 서면합의 필요  
(근로기준법 제51조제2항)
- ⊙ 근로자대표와의 서면합의 없이 대상 근로자 과반수의 개별적 서면 동의를 받은 경우에는 법적 요건이 충족되지 못함 (근로조건지도과-1167, 2008.4.29.)

## Q&A

근로자대표와 서면합의로 2주 단위의 탄력적 근로시간제를 도입할 경우에도 별도로 취업규칙을 변경하여야 하나요?

- ⊙ 3개월 단위 탄력적 근로시간제는 단위기간의 상한을 3월로 제한하고 있을 뿐 반드시 2주를 초과하는 단위기간을 정하도록 하고 있지는 않음
- ⊙ 따라서, 근로자대표와의 서면합의가 있는 경우 취업규칙의 규정이 없더라도 2주 단위기간의 탄력적 근로시간제 실시 가능 (근기68207-1584, 2003.12.9.)

## Q&A

3개월 단위 탄력적 근로시간제를 실시하기로 한 후 작업량에 따라 임의로 근로일 및 근로시간을 변경하여 실시할 수 있는지?

- ⊙ 3개월 단위 탄력적 근로시간제는 반드시 그 단위기간과 각일, 각주의 근로시간을 사전에 미리 정하여야 하고, 사용자가 임의로 변경할 수 없음
- 따라서, 근로일과 근로시간 등을 변경 할 경우 근로자대표와의 서면합의 필요

## Q&A

탄력적 근로시간제의 단위기간과 임금지급 주기가 다를 경우 연장근로 수당은 단위기간이 끝나는 시점을 기준으로 정산·지급 하나요?

- 단위기간과 관계 없이 실제로 발생하는 특정한 날과 특정한 주에 대한 연장근로임금 및 가산수당은 **임금정기지급일에 지급**하여야 함

## Q&A

탄력적 근로시간제 하에서 근로자가 특정일에 결근한 경우 그 날의 임금 및 주휴일의 무급 처리는 어떻게 하나요?

- 소정근로일에 결근한 경우  
그 날에 근로하기로 정한 시간 만큼을 무급(통상임금)으로 처리
- 휴게·휴일·휴가 규정에 따라 근로자가 1주의 소정근로일을 개근하였다면 주휴일은 유급, 소정근로일에 결근한 날이 포함된 경우 무급

## Q&A

통상 근무자를 탄력적 근로시간제를 실시하는 부서로 일시 배치 할 경우 해당 근로자에게도 탄력적 근로시간제가 적용되나요?

- 특정 직종이나 근로형태에 속하는 근로자를 탄력적 근로시간제 실시 대상으로 정하였다면, 배치전환이나 근무명령으로 같은 직종 또는 근로형태에 속하게 된 근로자도 함께 적용



## 탄력근로제 개선을 위한 경사노위 노사정 합의문

노사정은 주 최대 52시간제도의 현장 안착을 위해 다음과 같이 합의한다.

1. 탄력적 근로시간제의 단위기간을 최대 6개월로 한다.
2. 3개월을 초과하는 탄력적 근로시간제 도입으로 우려되는 노동자의 과로를 방지하고 건강을 보호하기 위하여 근로일 간 11시간 연속 휴식시간을 의무화함을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 근로자대표와의 서면합의가 있는 경우에는 이에 따른다.
  - 아울러, 노사정은 노동자의 과로를 방지하기 위한 대책을 마련한다.
3. 탄력적 근로시간제는 근로자대표와의 서면합의를 통해 도입한다. 이 경우, 3개월을 초과하는 탄력적 근로시간제에 대해서는 근로일별 근로시간을 사전에 확정하는데 애로가 있음을 고려하여 주별로 근로시간을 정하고, 최소 2주 전에 근로일별 근로시간을 노동자에 통보하여야 한다.
  - 다만, 서면합의 시 사용자가 예측하지 못한 천재지변, 기계고장, 업무량 급증 등 불가피한 사정이 발생한 경우, 정해진 단위기간 내 1주 평균 근로시간을 유지하면서, 근로자 대표와의 협의를 거쳐 주별 근로시간을 변경할 수 있다. 다만, 이 경우에도 사전에 근로일별 근로시간을 노동자에게 통보하여야 한다.

4. 3개월을 초과하는 탄력적 근로시간제의 오남용을 방지하기 위해 사용자는 임금저하 방지를 위한 보전수당, 할증 등 임금보전 방안을 마련하여 이를 고용노동부장관에게 신고하고, 신고하지 않은 경우에는 과태료를 부과한다.
  - 다만, 근로자대표와의 서면합의로 임금보전방안을 마련한 경우에는 예외로 한다.
5. 위 2부터 4까지의 내용은 3개월을 초과하는 탄력적 근로시간제 적용에 있어 그 단위기간 전체에 대하여 적용한다.
6. 위의 사항들은 주 최대 52시간제 시행에 맞춰 단계적으로 적용한다.
7. 정부는 3개월을 초과하는 탄력적 근로시간제의 도입과 운영 실태를 향후 3년간 면밀히 분석하고 그 문제점을 파악하며 제도운영에 관한 상담 및 지원을 제공한다. 이를 위하여 고용노동부에 전담기구를 설치한다.

2019. 2. 19.

노동시간제도개선위원장	이철수
한국노동조합총연맹 사무총장	이성경
한국경영자총협회 상근부회장	김용근
고용노동부 차관	임서정
경제사회노동위원회 상임위원	박태주

이철수  
이성경  
김용근  
임서정  
박태주



Ⅲ

선택적  
근로시간제

# 1 선택적 근로시간제란?

일정기간(1월 이내)의 단위로 정해진 총 근로시간 범위 내에서 **업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도**

- 주 40시간, 일 8시간의 근로시간 제한 없이 근로자의 선택에 따라 근로 -

완전선택적  
근로시간제

정산기간 중 업무의 시작 및 종료시각이  
근로자의 자유로운 결정에 맡겨져 있고 사용자가 관여하지 않는 제도

부분선택적  
근로시간제

의무적 근로시간대에는 근로자가 사용자로부터 시간적 구속과 업무지시를 받고 선택적 근로시간대에는 근로자가 자유롭게 결정

부분선택적 근로시간제 예시



## 2 유사 제도와의 차이

### 선택적 근로시간제

- 근로일별 근로시간 배분과 업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 재량에 맡기는 제도
- 1일 8시간, 1주 40시간의 근로시간이 적용되지 않아 해당 시간을 초과하더라도 연장근로 위반이 아니며 및 가산수당 미발생

### 자율 출퇴근제

- 출근시간이 설정되면 그날의 소정근로시간에 따라 퇴근시간 자동 결정, 출근시각만 근로자의 재량에 맡기는 제도
- 1일 8시간, 1주 40시간의 법정근로시간 규정이 적용되어 해당 시간 초과시 가산수당 발생

### 시차출퇴근제

- 회사가 정한 시차출퇴근제 유형에 따라 근무 (정해진 유형 내에서만 선택할 수 있어 근로자의 근로시간 선택에 제약)
- 1일 8시간, 1주 40시간의 법정근로시간 규정이 적용되어 해당 시간 초과시 가산수당 발생



### 3 활용 가능한 업종·직무

근로기준법에서는 대상업무를 한정하고 있지는 않음

근로일 및 근로시간대에 따라  
업무량 편차가 발생하는 업종

- 소프트웨어 개발
- 사무관리(금융, 행정 등)
- 연구
- 디자인
- 설계 등

출·퇴근 등에 엄격한 제한을 받지  
않는 직종

- 관리·감독업무 종사자
- 근로의 양보다 질이 중시되는  
전문직 종사자



# 4 도입 요건

## 취업규칙 등에 규정

취업규칙 또는 이에 준하는 것에 업무의 시작 및 종료시각을 근로자 결정에 맡긴다는 내용과 맞기기로 한 근로자를 기재하여야 함

## 근로자대표와 서면합의

사용자와 근로자대표가 아래의 내용을 서면으로 작성, 서명·날인 (3년간 보존)

대상근로자

업무의 시작 및 종료시각을 근로자의 결정에 맡기는 **근로자의 범위**

정산기간 및  
총 근로시간

(정산기간) 1개월 이내에서 2주, 4주 등 근로시간을 정산할 기간  
(총 근로시간) 정산기간 중의 총 근로시간

\* 총 근로시간 범위 내에서는 일·주단위로 법정근로시간을 초과하더라도 연장근로가 아님

근로시간대

(의무적 근로시간대) 근로자가 반드시 근로해야 할 시간대  
(선택적 근로시간대) 근로자가 근로 여부를 결정할 수 있는 시간대

표준근로시간

주휴일, 유급휴가 등의 기준으로 사용하기 위해  
사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 **1일의 근로시간**

# 5 연장근로와의 관계

선택적 근로시간제에서의 연장근로 여부는 정산기간 이후에 알 수 있음

## 연장근로 인정 조건

사용자가 **연장근로를 지시(요청)**하였거나  
근로자의 **연장근로 통지**에 대해 사용자가 승인(동의)한 경우

## 연장근로 한도

정산기간을 평균하여 **1주에 12시간 초과 불가**

## 가산수당

정산기간 중 총 법정근로시간을 초과하는 시간이 가산수당 지급대상

노사합의 총 근로시간	실근로시간	법정근로시간	임금산정
154시간 (1일7시간 ×근로일수22일)	160시간	176시간	노·사 합의한 154시간에서 6시간을 초과하여도 <b>법정근로시간(176시간) 내 근로이므로 가산수당 없음</b> ☞ 160시간×통상임금
176시간 (1일8시간 ×근로일수22일)	180시간		<b>법정근로시간을 4시간 초과한 근로이므로 가산수당발생</b> ☞ [176시간+(4시간×1.5)]×통상임금

## 6 휴일·휴가와의 관계

### 휴일·야간근로

- ⊙ 의무적 근로시간대나 선택적 근로시간대가 휴일 또는 야간(오후 10시~오전 6시)에 걸쳐 있는 경우 그 시간에 대한 가산수당 지급
- ⊙ 선택적 근로시간대에 휴일 또는 야간근로시간이 포함되어 있지 않은 경우, 사용자의 지시(요청) 또는 승인(동의)이 있는 경우 가산수당 지급
  - 근로자가 자발적으로 근로한 경우 가산수당 지급 의무 없음

### 휴일·휴가 부여

- ⊙ 선택적 근로시간대를 도입하더라도 출근율에 따라 주휴일과 연차휴가 부여
  - 휴일·휴가수당은 표준근로시간에 해당하는 임금을 기초로 계산

## 7 선택적 근로시간제의 법적 효과



### 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 경우

- ⦿ 정산기간을 평균한 1주간의 근로시간이 법정근로시간을 초과하지 않는 범위에서
- ⦿ 특정한 날 또는 특정한 주에 법정근로시간을 초과하여 근로할 수 있으며, 초과 시간에 대한 가산수당을 지급하지 않아도 됨



### 법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되는 경우

- ⦿ 근로기준법 제52조(선택적 근로시간제)가 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어 1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로가 됨
- ⦿ 따라서, 실근로시간 여부에 따라 근로시간 위반이 될 수 있고, 실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용됨



## 참고

# 정산기간 중 근로시간 산정 방법

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
30	1 소정근로일	2 소정근로일	3 소정근로일	4 소정근로일	5 소정근로일	6 무급휴무
7 유급주휴	8 소정근로일	9 소정근로일	10 소정근로일	11 소정근로일	12 소정근로일	13 무급휴무
14 유급주휴	15 소정근로일	16 소정근로일	17 소정근로일	18 소정근로일	19 소정근로일	20 무급휴무
21 유급주휴	22 소정근로일	23 소정근로일	24 소정근로일	25 소정근로일	26 소정근로일	27 무급휴무
28 유급주휴	29 소정근로일	30 소정근로일	31 소정근로일	1	2	3

## 노사합의 총 근로시간 ≤ 184시간

\* 노사합의 총근로시간: 근로자대표 서면합의에 의거 법정근로시간한도내에서 설정

① 총 법정 근로시간 한도

8시간 X 23일 = 184시간

② 연장근로시간 한도

12시간 X (31일/7일) = 53시간

③ 정산기간 총 근로시간 한도 (①+②)

184시간 + 53시간 = 237.1시간



## 참고

# 정산기간 중 총 근로시간 산정 방법

- ▶ (총 근로시간) 정산기간 중 근로의무가 있는 날의 근로시간을 합산 (휴일·휴무일 제외)
- ▶ (임금산정) 정산기간 중 총 근로시간과 유급휴일 및 유급휴무일을 합한 시간 기준

### 적용예시 선택적 근로시간제 근로시간과 임금 산정

- 1일 8시간, 주 40시간
- 토요일은 무급휴무
- 일요일은 주휴일
- 정산기간 1개월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24(추석)	25	26(대체공휴)	27	28	29
30						

관공서 공휴일을  
무급휴(무)일로 정한 경우

총 근로시간: 8일 × 17일 = 136시간  
임금 지급: 136시간 + 유급휴일 40시간(8시간 × 5일) = 176시간

관공서 공휴일을  
근로일로 정한 경우

총 근로시간: 8시간 × 20일 = 160시간  
임금 지급: 160시간 + 유급휴일 40시간(8시간 × 5일) = 200시간

관공서 공휴일을  
유급휴(무)일로 정한 경우

총 근로시간: 8시간 × 17일 = 136시간  
임금 기준: 136시간 + 유급휴일 64시간(8시간 × 8일) = 200시간

↳ 관공서 공휴일의 유급휴일 의무화 적용

▶ 300인 이상: '20.1.1. ▶ 30~299인: '21.1.1. ▶ 5~29인: '22.1.1.



# 활용 예

## 선택적 근로시간제 적합도 분석 (실제 컨설팅 사례)

팀 명	2017년 1월 (2018년 1월)			2017년 8월		
	월 평균 근로시간	1주 최고 근로시간	주 52시간 초과	월 평균 근로시간	1주 최고 근로시간	주 52시간 초과
F&B사업팀	193	70	20명	190	64	15명
스포츠 지원팀	211	67.5	43명	136	58	1명
시설팀	185	71.5	6명	178	57.5	5명

①

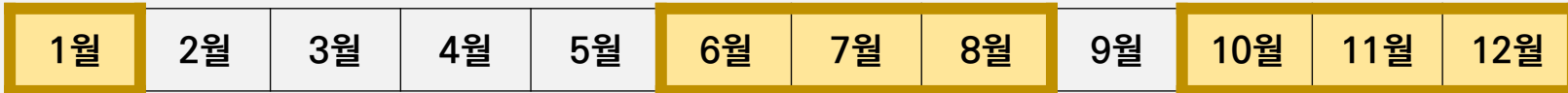
- 해당월 총 근로시간 분석결과 선택적 근로시간 운영 범위내 근로시간으로 운영 가능

31일 기준 정산기간 총 근로시간 한도 = 8시간\*23일=184시간  
 31일 기준 정산기간 총 연장시간 한도 = 12시간\*(31/7일)=53시간  
 선택근로제 운영시 총 근로시간 한도 = 237시간 (184시간+53시간)

②

- 다수가 주 연장근로 12시간 초과
- 선택적 근로시간 적용시 월 기준 주당 평균 12시간 초과하지 않음

정산시기 결정



- 동절기 및 하절기에 업무피크로 연장근로가 발생하는 사업장 특성을 감안
- 동절기 (10월~1월), 하절기(6-8월) 매월 1개월 단위로 정산단위 설정





## 활용 예

# 정산기간내 근로시간 설정 이후 적용 예시

야간근로는  
야간근로수당  
별도 지급

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	주간근로시간
30	1 8시간	2 8시간	3 8시간	4 10시간	5 8시간	6	42시간
7	8 8시간	9 -	10 8시간	11 8시간	12 10시간	13	34시간
14	15 10시간	16 10시간	17 12시간	18 12시간	19 10시간	20	<b>54시간</b>
21	22 10시간	23 8시간(야간)	24 7시간	25 8시간	26 6시간	27	39시간
28	29 8시간	30 8시간	31 10시간	1	2	3	26시간
총 합계 근로시간 (사후측정)							195시간

주 52시간  
초과라도  
법위반 아님

사전 설정된 총 허용 근로시간이  
초과되지 않았으므로 법위반 소지 없음

총 법정 근로시간	184시간
총 연장허용시간	53시간
총 허용근로시간	237시간

연장근로에 대한 가산수당 지급

연장근로가산시간 (195h-184h)	11시간 x 1.5배
야간근로가산 (23일 야간근로)	8시간 x 0.5배

## 연차휴가사용시 근무시간산정

- 해당주 연차휴가 사용시에도 연차휴가 시간분(표준근로시간 8시간의 경우)은 근로한 것으로 간주  
→ 정산기간 총근로시간 근로를 명목으로 당사자 동의 없이 추가 근로를 시킬 수 없음

## 사전 및 정산기간 중 시간관리

- 사용자의 일방적 지시에 의한 시간관리가 없어야 함
- 원활한 업무관리 등을 이유로 근무계획에 대한 사전승인 절차 운영 등은 제도의 근본 취지를 저해, 법 위반 사항

## Q&A

소정근로일이 정해진 사업장에서 선택적 근로시간제를 실시하는 경우 소정근로일에 반드시 출근해야 하나요?

- ⊙ 선택적 근로시간제는 일정기간의 총 근로시간 범위 내에서 업무의 시작 및 종료시각, 1일의 근로시간을 근로자가 자율적으로 결정할 수 있는 제도로, **소정근로일의 출근 여부까지 근로자 자율은 아님**
- ⊙ 다만, 취업규칙 또는 근로자대표와 서면합의 시 **소정근로일의 출근 여부까지 근로자 자율적 결정에 맡기는 내용을 규정한 경우에는 소정근로일에 근로자가 출근하지 않더라도 결근으로 처리할 수 없음**

## Q&A

선택적 근로시간제로 요일별 근로시간을 특정할 수 없는 경우 연차휴가수당 산정은 어떻게 해야 하나요?

- ⊙ **표준근로시간을 기준으로 지급**  
(유급휴가 등의 계산 기준으로 사용자와 근로자대표가 합의하여 정한 1일의 근로시간)

## Q&A

선택적 근로시간제 운영 시 정산기간 총근로시간 대비 실제 근로 시간의 과부족이 있으면 어떻게 해야 하나요?

- ⊙ 임금전액불의 원칙에 따라 **초과근로시간에 대한 임금 지급, 이를 다음 정산기간에 근로시간을 줄이는 형태로 상계할 수 없음**
- ⊙ **근로시간이 약정된 시간에 미달된 경우, 해당하는 임금 감액 가능**



# IV

## 사업장 밖 간주 근로시간제

# 1 사업장 밖 간주근로시간제

근로자가 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여  
**근로시간을 실제적으로 산정하기 어려운 경우,**  
**근로시간을 인정하는 제도**

<p>근로시간 인정</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실제 근로한 시간과 관계 없이 아래 중 하나를 근로시간으로 간주             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 소정근로시간    ② 업무수행에 통상적으로 필요한 시간</li> <li>③ 노·사가 서면으로 합의한 시간</li> </ul> </li> </ul>
<p>활용 업종및 직무</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로시간 산정이 어려운 영업, A/S, 출장, 택시운송, 재택근무 등             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 당초에 사업장 밖에서 근로하도록 되어 있는 상태적인 사업장 밖 근로</li> <li>② 사업장 밖 근로와 사업장 내 근로가 혼합된 근로</li> <li>③ 출장 등 일시적인 필요로 사업장 밖에서 수행하는 근로 등</li> </ul> </li> </ul>
<p>연장 ·휴일</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특례를 인정하는 것은 근로시간의 산정에 관한 부분</li> <li>• 연장·휴일·야간근로에는 가산수당 지급</li> <li>• 휴일·휴가는 출근율에 따라 별도로 부여</li> </ul>

## 2 도입 요건

### 사업장 밖의 근로일 것



### 근로시간을 산정하기 어려울 것

- 소속 사업장에서 **장소적으로 이탈**하여 본래 소속 사업장의 근로시간 관리에서 벗어나 있는 상황
- 사용자의 근로시간 관리조직으로부터 **구체적인 지휘·감독을 받지 않고 근로**

- 시업시각과 종업시각 불특정(사용자의 지시에 의하거나 사전 특정된 시각이 아님)
- 근로자의 조건이나 업무 상태에 따라 근로시간의 장단이 결정
- 사업장 밖 근로일지라도 사용자의 지휘·감독이 미치는 경우에는 근로시간의 산정이 가능하여 대상에서 제외

### 근로한 것으로 인정하는 시간

소정근로시간	법정근로시간(1일 8시간, 1주 40시간)의 범위 내에서 노·사가 근무하기로 정한 근로시간
통상 필요한 시간	통상적 상태에서 그 업무를 수행하기 위해 객관적으로 필요한 시간 * 통상 필요한 시간 중 법정근로시간을 초과하는 시간은 연장근로
노·사가 서면 합의한 시간	해당 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에 사용자와 근로자대표가 서면합의한 시간

### 3 사업장 밖 간주근로시간제 법적효과



#### 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 경우

- ① 근로자가 실제 근로한 시간과 관계없이 ①소정근로시간, ②업무수행에 통상적으로 필요한 시간, ③노·사가 서면으로 합의한 시간 중에서 정한 간주근로시간을 근로한 것으로 봄
- 이 경우, 간주근로시간이 법정근로시간을 초과한 시간에 대해서는 법정 가산수당 이상의 수당을 계산하여 지급하여야 함



#### 법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되는 경우

- 근로기준법 제58조제1항 및 제2항(사업장 밖 간주근로시간제)이 아닌 같은 법 제50조(근로시간)가 적용되어  
 1일 8시간, 1주 40시간을 초과한 근로시간은 연장근로가 됨
- 따라서, 실근로시간 여부에 따라 근로시간 위반이 될 수 있고, 실근로시간을 토대로 임금 등 근로조건이 적용됨



활용 예

## 사업장 밖에서 근무가 이루어지는 업종



### 영화·방송 콘텐츠 제작 및 배급업체 ○○미디어

대부분의 직원이 촬영 현장에서 근무, 체계적인 근로시간 관리통제 어려움  
근로의 양보다는 질로 평가받는 업무로, 근로시간을 자율에 맡기는 것이 효과적

### 사업장 밖 간주근로시간제 도입

- 사용자와 근로자대표가 서면합의로  
1일 10시간을 업무수행에 통상 필요한 시간으로 인정
- 직원이 사용자의 지시에 따라  
휴일 또는 야간에 근무한 경우 가산수당 지급

## Q&amp;A

근로자 개인별로 필요한 시간이 다를 경우에는  
‘통상적으로 필요한 근로시간’을 어떻게 산정하나요?

- ⊙ ‘업무수행에 통상적으로 필요한 시간’은 근로자 개인별 필요한 시간이 다르더라도 **평균적인 사람이 통상적으로 업무를 수행함에 있어 필요한 시간**
  - 취업규칙을 통해 그 업무의 수행에 필요한 시간을 산정하는 방법을 특정

## Q&amp;A

사업장 밖 근로와 사업장 내 근로가 혼재하는 경우  
근로시간은 어떻게 산정하나요?

- ⊙ **각각의 시간을 합산하여 그날의 근로시간으로 산정**
  - (예) 사업장 내 4시간, 사업장 밖 5시간 ⇒ 총 9시간
    - 1일의 법정근로시간을 초과한 1시간은 연장근로로 가산수당 지급

## Q&amp;A

사업장 밖 간주근로시간제를 도입한 경우  
연장·야간·휴일 가산수당을 지급해야 하나요?

- ⊙ 간주한 근로시간에 연장·야간·휴일근로가 포함되어 있다면 **해당 시간에 대해서는 가산수당 지급**
- ⊙ 간주한 근로시간에 야간·휴일근로가 포함되어 있지 않더라도 **사용자의 특별한 지시나 승인으로 실제 연장·야간·휴일근로가 발생하였다면 가산수당 지급**



## Q&A

서면합의로 사업장 밖 간주근로시간제를 도입할 경우  
서면합의의 내용은 무엇인가요?

- 실제로 근로한 시간과 관계 없이 **사용자와 근로자대표가 합의하여 ‘근로시간으로 간주하는 시간’**
  - 다만, 혼란 예방을 위해 **대상업무, 합의의 유효기간 등을 상세히 정하는 것이 바람직**

## Q&A

사업장 밖에서 근로하면 어느 경우에도  
사업장 밖 간주근로시간제를 적용할 수 있나요?

- 사업장 밖 간주근로시간제는 근로가 사업장 밖에서 이루어질 뿐만 아니라 **실제 근로시간을 산정하기 어려운 경우에 한정**

① 사업장 밖 근로를 하는 근로자 중 근로시간을 관리하는 자가 있거나, ② 정보통신기기 등에 의하여 수시로 사용자의 지시를 받는 경우, ③ 사전 구체적인 업무지시에 따라 근로하고 사업장에 복귀하는 경우 등  
→ 근로시간 산정이 어려운 경우로 볼 수 없어 **‘사업장 밖 간주근로시간제’가 적용되지 않을 수 있음**

## Q&A

사업장 밖 간주근로시간제를 도입한 경우  
주휴일과 연차유급휴가는 어떻게 적용하나요?

- 근로시간 계산의 특례를 인정하는 것은 근로시간의 산정에 관한 부분  
(근로기준법 제58조)

**유급주휴일, 연차유급휴가는 통상의 근로자들과 동일하게 적용**



# 재량근로 시간제

# 1 재량근로시간제

업무수행방법을 근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무로, 법에서 정한 업무를 수행하는 근로자에 대해 사용자가 근로자대표와 서면합의로 정한 시간을 근로한 것으로 보는 제도

- 근로시간 배분만 아니라 업무수행방법도 근로자의 재량
- 실제 근로시간과 관계 없이 노·사가 서면합의한 시간을 근로시간으로 간주 (서면합의로 정한 시간 = 근로시간)

재량근로제 대상 업무는 사용자가 주관적으로 판단하는 것이 아니라, '업무 성질' 상 객관적으로 근로자 재량에 맡길 필요가 있는 업무를 의미

- ☑ 전문적 또는 창의적 업무와 같이 업무 자체의 성질상 근로자가 자율적으로 업무수행 방법을 결정할 필요가 있는 업무
- ☑ 근로시간의 장단에 따라 성과를 측정하기 곤란한 업무

이러한 업무성질 때문에 사용자는 “업무의 수행수단 및 시간배분 등에 관해 구체적 지시를 하기 어려우며”, 이러한 취지의 내용을 서면합의에 명시하여야 함

재량근로제  
대상 업무  
판단

## 2 도입 요건

### 1 재량근로 대상 업무에 해당할 것

근로기준법 시행령 제31조, 관련 고시에서 정한 업무

### 2 업무 수행의 재량성이 인정될 것

- ① **수행 수단**에 대하여 구체적인 지시를 받지 않아야 함
- ② 근로자가 **시간 배분**에 관한 구체적인 지시를 받지 않아야 함

### 3 근로자대표와 서면합의가 있을 것

서면합의에 명시할 사항

- ① (대상업무) 근로기준법 시행령 제31조, 관련 고시에서 규정한 업무 종사자
- ② (재량) 업무의 수행 수단, 시간 배분 등을 근로자의 재량에 맡긴다는 내용
- ③ (근로시간) 서면 합의를 통해 근로시간으로 간주하는 시간 명시

- ⦿ 서면합의로 제도를 도입하더라도 취업규칙에 세부 내용을 기재하는 것이 바람직
- ⦿ 법적 의무사항은 아니나, '서면합의 유효기간', '재량근로의 적용 중지' 등에 대해서도 합의하고, 취업규칙에 관련 사항을 기재하는 것이 바람직

### 3 재량근로제 대상 업무

근로기준법 시행령 제31조 및 고용노동부 고시에서 규정한 업무



신상품·신기술의 연구개발, 인문·사회·자연과학분야 연구 업무

신상품 또는  
신기술의  
연구개발

- 재료, 제품, 생산·제조공정 등의 개발 또는 기술적 개선 등을 의미
- 제조업의 실물제품 및 SW, 게임, 금융상품 등 무형 제품의 연구개발

인문사회과학  
또는 자연과학  
분야의 연구

- 대학 또는 공공·민간 연구소 등에서 연구를 주된 업무로서 수행하는 것
- \* 대학의 (조)교수강사, 연구원 등이 연구 업무와 함께 강의, 입시 사무 등을 함께 수행할 경우 업무의 절반 이상을 연구업무에 종사하여야 함 (주된 업무가 연구업무일 것)



## 정보처리시스템\*의 설계 또는 분석 업무

\* 정보의 정리, 가공, 축적, 검색 등의 처리를 목적으로 컴퓨터 하드웨어, 소프트웨어, 통신 네트워크, 데이터를 처리하는 프로그램 등이 구성 요소로 조합된 체계

- ① 수요(needs)의 파악, 유저(user)의 업무 분석 등에 기반한 최적의 업무처리 방법의 결정 및 그 방법에 적합한 기종 선정

\* 예) 시스템 설계 및 분석, 시스템·응용SW 분석, 콘텐츠 분석 등

- ② 입출력 설계, 처리 순서의 설계 등 애플리케이션·시스템의 설계, 기계 구성의 세부적인 결정, 소프트웨어의 결정 등

\* 예) UI/UX 개발, 응용 SW개발, 시스템 SW개발, 임베디드 SW개발 등

- ③ 시스템 가동 후 시스템 평가, 문제점 발견, 그 해결을 위한 개선 등의 업무

정보처리시스템의 분석, 설계, 구현, 시험 및 기능개선 등 일련의 업무를 스스로의 재량으로 수행하는 프로그래머는 대상 업무에 해당하나,

- 타인의 구체적인 지시·설계에 따라 재량권이 없는 상태에서 단순히 프로그램의 작성만을 수행하는 프로그래머는 포함되지 않음

## 3 재량근로제 대상 업무



## 신문, 방송, 출판사업에서 기사의 “취재, 편성 또는 편집 업무”

### 신문·출판 사업

- [취재, 편성 또는 편집 업무] 기사 내용에 관한 기획 및 입안, 기사의 취재, 원고 작성, 기사의 할당·레이아웃·내용 체크 등의 업무  
\* 신문 또는 출판 사업에서의 단순한 교정 업무는 포함되지 않음
- ‘신문·출판 사업’에는 신문, 정기간행물에 뉴스를 제공하는 뉴스 공급업도 포함되나, 신문·출판이 아닌 사업에서 기사 취재·편집의 업무에 종사하는 자 등은 포함되지 않음

### 방송 사업

- [취재] 보도 프로그램, 다큐멘터리 등 방송프로그램의 제작을 위해 행해지는 취재, 인터뷰 등의 업무  
\* 기술 인력(스태프)은 포함되지 않음
- [편성·편집] 취재 대상 선정 등의 기획 및 취재로 얻은 것을 프로그램으로 구성하기 위한 편성 또는 편집



## 의복·실내장식·공업제품·광고 등의 디자인 또는 고안 업무

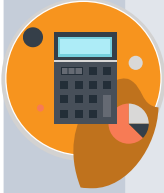
- **전문성·창의성이 필요한 업무**이며 고안된 디자인을 토대로한 단순 도면 작성, 제품의 제작 등의 업무를 수행하는 자는 포함되지 않음
  - \* ‘실내장식’에는 무대·세트 및 디스플레이 디자이너 등도 포함되며, ‘광고’에는 상품의 디스플레이 등 널리 선전을 목적으로 한 것도 포함



## 방송 프로그램·영화 제작 사업의 프로듀서나 감독 업무

- **[프로듀서 업무]** 제작 전반에 대해 책임을 지고 기획의 결정, 스태프의 선정, 예산 관리 등을 총괄
- **[감독 업무]** 스태프를 통솔·지휘하여 현장에서 제작 작업을 총괄
  - \* ‘방송 프로그램, 영화 등의 제작’에는, 비디오, 음반, 음악 테이프 등의 제작 및 연극, 콘서트, 쇼 등의 흥행 등이 포함됨





회계·법률사건·납세·법무·노무관리·특허·감정평가·금융투자분석·  
투자자산운용 등의 사무에 있어  
타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정 또는 대행을 하는 업무

(’19.7.31. 고시 고용노동부장관 고시 개정)

- 소관 법령에 따라 면허·자격(증)을 소지하고,  
타인의 위임·위촉을 받아 상담·조언·감정·대행을 하는 업무
  - 공인회계사, 변호사, 세무사, 법무사, 공인노무사, 변리사,  
부동산 감정평가사·금융투자분석사·투자자산운용사 등
- 다만, 이러한 전문적 업무 수행을 위한 보조업무를 하거나,  
소관 법령 등에 따른 자격 및 면허, 자격증 등이 없으면 포함되지 않음

## 4 재량성 보장 범위 (사용자의 업무지시가 가능한 범위)

업무지시가 ‘업무수행 수단이나 근로시간의 배분’에 관한 내용인지 여부, 지시의 주기 및 구체성의 정도, 근로자의 재량에 대한 제한이 합리적인지 여부, 근로자의 재량권 행사 가능성, 근로자대표와의 합의내용 등을 종합적으로 고려하여 판단

### 사용자의 지시 불가 ‘업무수행 수단’ 및 ‘근로시간의 배분’

#### 업무수행 수단

- 구체적인 업무진행(조사·분석·보고 등) 방식·수단의 결정 및 변경 (출장·회의 횟수, 투입할 자원의 양과 질 등)

#### 근로시간 배분

- 매일의 근로할 시간, 과제 수행을 위한 시간의 배분·관리 (세부 추진 일정의 결정·변경, 노동밀도 등), 업무부여 주기 등

### 사용자의 지시 가능 업무의 내용 및 취업할 장소 등

- 업무의 내용·목표·기한 등 기본적인 사항
- 업무 (중간)결과물에 대한 평가
- 일정 정도의 진행경과 확인
- 사업장의 질서·보안유지 등을 위한 지시

#### 사례

재량근로제를 적용받는 근로자에게 제품개발 방향의 수정, 기능의 변경·추가 등을 요청할 경우, 이를 업무수행 방법에 대한 구체적 업무지시로 볼 수 있는지?

- 업무의 수행 수단 및 시간 배분 등에 관한 것이 아닌, 업무의 목표 및 방향 등 기본적인 업무 내용에 관한 지시는 가능

### ‘업무수행 수단 및 시간의 배분’에 대한 근로자의 재량성 침해 여부를 판단할 때는

개별 사례별로 업무의 특성에 기반하여 근로자의 재량을 제한하는 정도, 구체적이고 상시적인 지시인지 여부 등을 종합적으로 고려

## 1

## 구체적 지시의 대상 등은 ‘조직’이 아닌 ‘근로자’ 기준으로 판단

부서 또는 팀 등 단위로 업무 수행의 재량권이 보장된다 하더라도  
개별 근로자에게 재량이 없다면 불인정

사  
례

신상품을 개발하는 프로젝트 팀에 “팀 단위”로 업무수행 방법이나 시간배분 등에 관한 재량이 부여되어 있다면 팀장이 해당 팀원에게 구체적인 지시를 할 수 있는지?

- 재량근로제 대상 업무는 ‘근로자의 재량에 위임할 필요가 있는 업무’ (근로기준법 제58조)
- 재량이 부여되었는지 여부는 ‘근로자’ 기준으로 판단
- 팀원이 실질적인 업무수행 수단 및 시간 배분 등을 스스로 재량에 따라 결정한다면 적법
- 팀장이 소속 팀원의 업무수행 수단과 시간배분 등에 대한 구체적인 지시를 한다면 해당 팀원에게는 재량근로제를 적용하기 어려움

## 2

## 「업무 수행 수단」에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

- 근로자는 업무수행의 방식·수단 등을 스스로 결정, 사용자의 구체적인 지시는 배제
- 업무 단계마다 절차와 방식을 지정하고 수행 여부를 확인하는 것은 적법한 제도 운영으로 보기 어려움

## 업무보고

- 일정 단계의 진행상황·경과보고는 근로자 재량을 근본적으로 제한하는 것이 아니라면 허용
- 제품 출시 및 신기술 개발, 연구 보고서의 완성 등이 임박한 단계에서 업무의 완성도 확보를 위해 별도의 보고 일정을 사전에 정하여 운영
- 일정 공유, 업무협조등을 위해 근로자 스스로 결정하여 보고

## 회의참석

- 업무 진행상황 확인·공유, 조정·협의를 위해 서면합의로 회의의 주기·횟수, 일정 등 결정
- 서면합의가 없더라도 근로자 스스로 일정조정이 가능한 기간을 두고 업무의 목표 달성을 위해 필요한 회의에 참석
- 업무의 목표 달성을 위해 해당 근로자가 반드시 참석해야 할 합리적 이유가 있는지 여부, 회의 참석에 있어 근로자의 선택권이 있는지 여부 등을 종합적 고려

## 출장

- 업무의 완성을 위한 출장이나 외부회의, 행사 참석 등의 지시 가능

## 복무관리

- 업무수행 방법과 직접적으로 관련이 없는 사업장 내 질서유지, 시설 및 보안 관리에 관한 사항은 지시·감독이가능함

## 4 재량성 보장 범위

## 3 「근로시간 배분」에 대한 구체적인 지시를 하지 않을 것

## 소요시간 관리

업무의 단위과제가 어느 정도로 구체적·세부적인지를 고려하여 판단하되, 근로자의 시간배분에 대한 재량성 침해 정도를 고려

## 업무부여 주기

업무의 종류·성격, 해당 업무의 수행방법상 재량의 수준 등을 종합 고려

\* ‘주(週) 단위’ 이상의 주기로 과제를 부여하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려우나, ‘일(日) 또는 시간 단위’의 경우, 업무의 성질 등을 종합적으로 고려하여 재량성 침해 여부를 판단

## 사례

통상 1개월 정도가 소요되는 프로젝트에서, 원활한 과제 완성을 위해 업무를 매주 단위로 구분하여 부여하는 것이 가능한지?

- ‘주’ 단위로 업무를 부여하면서 근로자가 주 단위 내에서 자율적으로 해당업무 수행을 위한 시간배분을 하도록 하고, 이에 대해 구체적 지시를 하지 않는다면 재량성 인정

## 사례

근로자의 재량성을 침해하지 않을 정도의 주기로 업무를 부여하더라도 매일 업무결과를 작성하여 보고하도록 하는 것이 가능한지?

- ‘일 단위’로 업무 보고는 실질적으로 시간 배분에 있어 재량의 여지가 없을 가능성이 높아 일(日) 단위로 업무의 완성이 이루어지는 등의 특별한 경우가 아니면 인정하기 어려움

## 4 재량성 보장 범위

## 업무기한

업무수행에 통상 소요되는 기간에 미치지 못하는 기한을 정하여 업무를 부여한 경우, 실질적으로 근로자에게 시간 배분에 관한 재량이 보장된다고 보기 어려움

## 출근의무

근무할 장소 지정, 출근 의무를 부여 가능, 출근일을 서면합의로 정한 경우 그에 따름

## 출·퇴근 시각

사업·종업 시각의 엄격한 적용·관리는 근로자의 시간 배분에 관한 재량 침해

## 사례

사업장의 설비·시스템 도입·교체 및 수리 등으로 전체 사업장 또는 특정 부서에서의 근로가 일시적으로 불가능할 경우, 출퇴근 시각을 정해 지키도록 할 수 있는지?

- 사업장 시설관리 및 보안유지, 안전확보 등 불가피한 사유로 한시적으로 출·퇴근 시각을 정하여 엄격히 적용·관리하는 것은 근로자의 재량을 침해했다고 보기 어려움

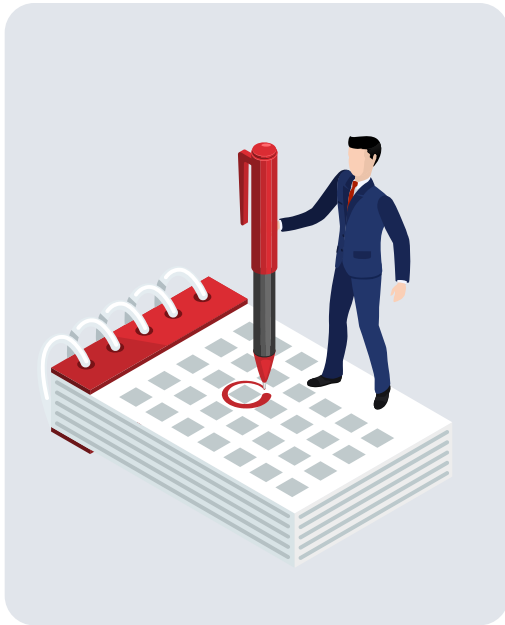
## 근무시간대 지정

업무의 완성을 위해 필요한 경우 근로자대표와의 서면합의로 시간대를 정하여 운영

\* 이 경우 업무상 필요한 회의, 보고 등은 정해진 시간대에 운용

\* 다만, 근로시간대를 지나치게 넓게 설정한다면 근로자의 시간 배분에 관한 재량 침해

# 5 연장·휴일·야간근로 및 휴일·휴가



실근로시간을 간주근로시간으로 대체하더라도  
연장·휴일·야간근로에 관한 규정은 그대로 적용

- 간주근로시간이 법정근로시간을 초과하는 경우  
⇒ 연장근로 가산수당 지급
- 사용자의 허가 하에 휴일·야간근무  
⇒ 가산수당 추가 지급
- 휴게는 별도 부여



재량근로시간제를 도입한 경우에도  
근로기준법 제70조의 임산부와 연소자의 야간근로 및 휴일근로의 제한 규정,  
제71조의 산후 1년 미만 여성근로자의 시간외근로 제한 규정 준수

## 6 재량근로제의 법적 효과

### 근로시간 계산의 특례 인정



#### 도입 요건을 충족하고 적법하게 운영되는 경우

- ⦿ 서면합의에 명시된 간주근로시간을 근로한 것으로 봄
- ⦿ 따라서, ①근로자가 더 많이 근로했다거나 ②사용자가 더 적게 일했다고 반증을 제시해도 간주된 근로시간이 바뀌지 않음



#### 법적 요건을 갖추지 못한 채 운영되는 경우

- ⦿ ① 법령 등에서 정한 대상 업무에 해당되지 않거나 ②근로자대표와의 서면합의가 없는 경우, ③서면합의의 필수기재 사항이 명시되어 있지 않은 경우 무효
- ⦿ 사용자의 구체적인 업무 지시가 상시·반복적으로 이루어져 제도의 취지를 훼손하는 경우 해당 근로자에 대해 무효
- ⦿ 재량근로제가 무효가 되면, 근로시간에 관한 일반적인 규정이 적용되어 법정근로시간을 초과한 근로시간은 연장근로가 됨 → 실제 근로한 시간에 따라 법정수당을 지급해야 하며, 실근로시간 기준 근로시간 규정 위반 여부를 판단



## Q&amp;A

재량근로제 하에서 연차휴가 산정을 위한 출근여부는 어떻게 확인하나요?

- ⊙ 근로자대표와의 서면합의에서 소정근로일에 출근하기로 정했다면, 복무관리를 위한 출·퇴근기록을 통해 출근율 산정
- ⊙ 다만, 출근 여부도 근로자 재량에 맡기기로 서면합의 했다면 소정근로일 전체를 출근한 것으로 보아야 하므로, 이에 따라 휴일·휴가 등 부여

## Q&amp;A

서면합의에서 정하는 간주근로시간은 1일 또는 1주의 근로시간뿐만 아니라 이를 초과한 기간으로도 정할 수 있는지? (예: 1개월에 174시간 등)

- ⊙ 재량근로제 하에서도 서면합의로 정하는 시간은 근로기준법에서 규정하고 있는 법정근로시간 및 연장근로시간의 범위를 벗어날 수 없으므로,
- ⊙ 1일 또는 1주 단위로 간주근로시간을 정하되, 1개월의 간주근로시간을 병기하는 것은 가능

## Q&amp;A

재량근로제를 적용받는 근로자가 스스로 결정하여 휴일 등에 근로하는 경우 보조적인 성격의 금품 등을 지급하는 것이 가능한가요?

- ⊙ 사용자와 근로자대표간 서면합의로 교통비, 식비 등을 보조하는 차원에서 일정 수준의 금품 등을 지급하기로 정하는 것은 가능
- ⊙ 다만, 그러한 서면합의가 사실상 근로자의 휴일근로 등을 강제하거나, 사용자의 가산수당 지급의무를 회피할 목적으로 이루어진 것이라면 적법하지 않음

## Q&amp;A

재량근로제 하에서도 서면합의로 일정 기간의 범위 내에서 근로 가능한 시간의 총량을 제한하는 것이 가능한지?

- ⊙ 재량근로제 하에서도 복무관리 등을 위한 근로자의 출·퇴근 기록 가능
- ⊙ 이러한 기록을 토대로 근로자의 건강권 보호 등의 목적으로 시간의 총량을 제한하고, 이를 초과하는 근로를 제한하는 내용을 정하는 것은 가능

## Q&amp;A

근로자의 건강권 보호 등을 위해 야간근로시간대의 일정 시간에 대해 근로를 제한할 수 있는지? (예: 매일 00:00~6:00 근로 금지)

- ⊙ 근로자의 시간 배분에 관한 재량을 제한하지 않는 범위 내에서 서면합의로 야간 및 휴일의 일정 시간대에 근로 제한 가능

## Q&amp;A

재량근로제를 적용받고 있는 근로자에 대해 사용자가 적격 여부 등을 판단하여 제도 적용을 배제하는 것이 가능한지?

- ⊙ 재량근로제는 근로자대표와의 서면합의가 요건으로, 사용자의 일방적인 판단 및 결정에 따라 대상 근로자의 제도 적용을 배제하지 못함
- ⊙ 근로자대표와의 서면합의로 대상 업무(근로자)의 범위를 조정해야 함
- ⊙ 다만, 서면합의 시 재량근로제의 적용 중지에 관한 기준 및 절차 등을 정하고, 이에 따라 합의 하에 제도 적용을 중지하는 것은 가능  
(예: 근로자의 신청 및 사용자의 승인 등)



# VI

## 보상휴가제

# 1 보상휴가제

사용자와 근로자대표가 서면합의에 따라  
연장·야간 및 휴일근로에 대해 임금 대신  
유급휴가를 부여하는 제도

## 근로기준법 제57조(보상 휴가제)

사용자는 근로자대표와의 서면합의에 따라 제56조에 따른 연장근로·야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있다.

연장·야간·휴일 근로 시간과 그에 대한 가산시간은 ‘유급휴가’로 보상

연장·야간·휴일근로 4시간

6시간분

연장이면서 야간근로 2시간

4시간 분 (각각의 가산시간 포함)

## 2 도입 요건

보상휴가제를 도입하기 위해서는 **근로자대표**와 **서면합의** 필요

### 노·사 서면합의에 포함되어야 할 사항

<p>휴가 부여방식</p>	<p>보상휴가제를 전체 근로자에게 일률적으로 적용할 것인지, 희망하는 근로자에 한하여 적용할 것인지</p>
<p>임금 청구권</p>	<p>휴가청구권과 임금청구권을 선택적으로 인정할 것인지, 임금청구권을 배제하고 휴가청구권만 인정할 것인지</p>
<p>보상휴가 부여기준</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 보상휴가 대상을 연장·야간·휴일근로에 대한 가산임금을 포함한 전체 임금으로 할지, 가산임금만으로 할지</li> <li>2. 휴가를 사용할 수 있는 기한을 정한 경우 그 기한</li> <li>3. 보상휴가 부여 기준(시간 단위 또는 일 단위)</li> </ol>

## 3 유의 사항

### 보상휴가 미사용 시 임금 지급

보상휴가제는 임금 지급 대신 휴가를 부여하는 제도이므로  
**근로자가 휴가를 사용하지 않은 경우 그에 대한 임금을 지급**

근로자

- ‘휴가를 사용할 수 없도록 확정된 날’의 다음 날부터 임금청구권 행사

사용자

- ‘휴가를 사용할 수 없도록 확정된 날’ 다음날부터 최초로 도래하는 임금정기지급일에 해당 임금 지급

\* 보상휴가는 사용자가 휴가사용촉진조치(근기법 제61조)를 통해  
 임금지급의무를 면제받을 수 없음

# 3 유의 사항

## 보상휴가 산정 방법

구분	일	월	화	수	목	금	토	합계
출근시각	09시	09시	09시	09시	09시	09시	휴무	
퇴근시각	14시	18시	19시	18시	22시	18시	-	
휴게시간	12~13시	12~13시	12~13시	12~13시	12~13시 18~19시	12~13시	-	
소정근로	-	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	-	40시간
연장근로	-	-	1시간	-	3시간	-	-	4시간
휴일근로	4시간	-	-	-	-	-	-	4시간

### 보상휴가제 미 실시

- ⊙ 소정근로+ 연장·야간·휴일근로시간+ 가산시간 포함하여 총 52시간분  
\* 소정근로 40h+연장근로 4h+연장가산 2h+휴일근로 4h+휴일가산 2h

### 연장·야간·휴일근로시간 및 가산시간에 대해 보상휴가제 실시

- ⊙ 소정근로 40시간은 임금으로 지급
- ⊙ 연장·야간·휴일근로시간과 가산시간을 합한 12시간은 유급휴가로 보상

### 연장·야간·휴일근로 가산시간에 대해서만 보상휴가제 실시

- ⊙ 소정근로 40시간, 연장·야간·휴일근로 8시간을 합한 48시간은 임금으로 지급
- ⊙ 연장·야간·휴일근로 가산시간인 4시간은 유급휴가로 보상



## 유연근로시간제와 보상휴가제 도입



### 한방병원 ○○의원

다양한 직무로 인해 근로형태와 근로시간이 혼재  
병원의 정책상 평일 중 2일의 야간진료와 토요일 진료로 인해 연장근로가 빈번

### 직무별 맞춤형 유연근로시간제 및 보상휴가제 도입

- ▷ 원무팀 일부는 선택적 근로시간제 도입, 탕전팀 및 식당팀은 시차출퇴근제 도입
- ▷ **교대근무로 과도한 연장근로가 발생하는 치료팀 대상 보상휴가제 실시**
  - 매월 단위 연장근로가산수당에 해당하는 시간을 보상휴가로 부여,  
**익월에 2일(16시간)을 한도로 사용**
  - **미사용 보상휴가**는 그 다음 달의 임금정기지급일에 **금전으로 보상**  
\* (예시) 근로자가 보상휴가 16시간 중 익월에 8시간만을 사용한 경우  
미사용 보상휴가 8시간은 임금정기지급일에 금전 보상
  - 휴가사용 시기는 **노·사간 협의**, 근로자가 지정하는 시기를 우선 반영하나  
사업운영에 막대한 지장을 줄 경우 그 시기를 변경할 수 있음

## Q&amp;A

보상휴가제 운영 시 연장·야간·휴일에 근로한 시간을 산정하여 그 시간 만큼의 휴가를 부여하면 되나요?

- ◎ 연장·야간·휴일근로에 대한 임금과 이를 대신한 휴가에는 동등한 가치가 있어야 하므로 **가산수당(근로기준법 제56조)을 감안하여 휴가를 부여**  
 -보상휴가제 실시 사업장에서 2시간 연장근로는 가산수당을 포함하여 총 3시간분의 임금이 지급되어야 하므로 이에 해당하는 3시간의 휴가 발생

## Q&amp;A

보상휴가는 소정근로시간 외의 시간에 부여할 수 있나요?

- ◎ 보상휴가는 **소정근로시간 중에 부여**하여야 하며, 그 시간은 **유급**으로 처리

## Q&amp;A

보상휴가의 대상이 되는 근로시간의 범위와 보상휴가를 부여하는 기간에는 제한이 없나요?

- ◎ 보상휴가의 대상 근로시간과 보상휴가를 부여하는 기간은 근로자대표와의 서면합의로 결정  
 - (예) 1년간의 연장·야간·휴일근로시간을 계산하여 다음 연도에 보상휴가를 부여하고, 미사용분은 그 다음 연도에 금전으로 보상하는 내용의 노·사 합의도 유효

# 감사합니다

