

JETRO

日本貿易振興機構(ジェトロ)

韓国におけるコロナ19関連 労働関係法Q&A

2020年8月

日本貿易振興機構（ジェトロ）

ソウル事務所

海外調査部

はじめに

本資料は、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、韓国に進出している外資系企業から寄せられた人事・労務管理における様々な問い合わせを取りまとめ、韓国労使発展財団が発表した『コロナ19関連労働関係法Q&A』（2020年6月）を、同財団の許可を得てジェトロ・ソウル事務所にて仮訳したものである。

本資料が、韓国に進出している日系企業の参考となれば幸いである。

※本資料の利用にあたって

翻訳にあたっては、原文を忠実に翻訳しております。そのため日本語としては不自然な単語などありますが、ご了承ください。また本資料の利用にあたっては、あわせて原文もご確認ください。

原文は、労使発展財団のウェブサイトにて「코로나19 관련 노동관계법 Q&A」を検索してください。

労使発展財団ウェブサイト：<https://www.nosa.or.kr/>



【免責事項】

本資料で提供している情報は、ご利用される方のご判断・責任においてご使用ください。ジェトロでは、できるだけ正確な情報の提供を心掛けておりますが、本資料で提供した内容に関連して、ご利用される方が不利益等を被る事態が生じたとしても、ジェトロは一切の責任を負いかねますので、ご了承ください。

禁無断転載

目 次

I	検討の背景	1
II	コロナ19関連 労働関係法 Q&A	2
01	休業、短縮勤務、無給休暇・休職、賃金の返納・削減、解雇など	2
1.	休業	2
2.	短縮勤務など	6
3.	無給休暇および休職	7
4.	賃金の返納および削減	7
5.	解雇、勧告辞職など	8
02	年次休暇	10
03	在宅勤務など、柔軟勤務制度	14
04	退職給与、失業給与	17
05	コロナ19に関連する主要支援金制度（緊急支援政策）	20
1.	有給休暇支援費制度	20
2.	雇用維持支援金制度	25
3.	社会保険料など負担緩和対策	32
4.	柔軟勤務制間接労務費支援金制度	34
5.	家族ケア休暇緊急支援制度	40
6.	特殊・配置前健康診断の実施の猶予	44
7.	安全保険に係る職務教育の猶予および定期教育の実施方法など	45
8.	外国人勤労者	47
9.	その他	49

コロナ 19 関連 労働関係法 Q&A

I. 検討の背景

コロナ19の感染が長期間続いており、外国投資企業は企業経営および人事労務管理においてこれまでに経験したことのない非常に厳しい状況に置かれている。

もちろん、直近はコロナ19の拡散が収まる傾向にあり、安定的な様子が続いている状況を受けて3月22日から始まった「強化された社会的距離の確保」が解除されたほか、4月20日から5月5日まで施行された「緩和された社会的距離の確保」を経て、5月6日からは生活防疫の段階に移行された「生活の中での社会的距離の確保」の体制に移行されたものの、依然として企業現場ではコロナ19に関する労働関連法令の適用および人事労務管理制度の施行に関連して多岐に渡り不明なところが多いのが事実である。

このような状況を受けて、コロナ19に関する外国人投資企業(以下、「外資系企業」)から多く寄せられた問合せの内容を中心に主要な人事・労務管理に関する労働関連法Q&A(主に支援金制度)についてみていきたい。

II. コロナ19関連 労働関係法 Q&A

01 休業、短縮勤務、無給休暇・休職、賃金の返納や削減、解雇など

1. 休業

Q 事業場内でコロナ19の感染者、有症状者、または接触した者が発生して休業する場合、休業手当を支払わなければならないか？

A

- 常時勤労者が5人以上の事業場で使用者の責に帰すべき事由により休業をする場合、「勤労基準法」第46条に基づき当該休業期間中は休業手当を支払わなければならないことが原則である。
- しかし、勤労者または顧客（訪問客）の中でコロナ19に感染した者、有症状者、または接触した者（濃厚接触・日常水準の接触）が発生し、追加感染防止のための消毒および防疫などのために事業場全体または一部を休業した場合、あるいは感染症予防法令に基づき防衛当局の措置によって勤労者が自己隔離した場合には使用者の責に帰すべき事由による休業とみなすことには無理がある。
 - ただし、外資系企業の内部社規（就職規則など）または団体協約により有給の病気休暇など別途定めているものがあれば、当該規定に基づき有給として支給する義務を負うものとする。
- 一方、外資系企業が「感染症予防法」に基づき保健当局によって入院および隔離された勤労者に、同法第41条の2に基づき有給休暇費用の支援を受けた場合、必ず当該勤労者に年次有給休暇とは別の有給休暇を付与しなければならない。

[参考] 「感染症予防法」第41条2に基づく有給休暇費、生活支援費制度の概要

区分	有給休暇費	生活支援費
支援対象	隔離された者に有給休暇を付与する事業主	隔離通知書を受けて隔離された者
支援水準	個人別日給基準(1日13万ウォンが上限)	緊急福祉支援額基準(4人世帯基準123万ウォン)
申請先	国民年金公団支社	住民登録地を管轄する市郡区(又は邑面洞)

* 重複支給はできない。なお、有給休暇費に係る具体的な手続きについては国民年金公団(☎1355)まで相談すること

** 支援除外対象: 国などから人件費の財政支援を受けた場合、4月1日から施行された入国者防疫管理強化以降の入国者(韓国民・外国人および隔離事由不問)

* 感染症予防法令に基づき入院または隔離措置となった勤労者に対する政府支援制度「有給休暇費」については「05. コロナ19に関する主要支援金制度」を参照

Q 事業場内の感染症拡散予防などのために企業が自ら休業をする場合、休業手当を支払わなければならないか？

A

- 勤労者または顧客（訪問客）の中でコロナ19感染者、有症状者、または接触した者（濃厚接触・日常水準の接触）がない場合、または感染者の訪問などに伴う防疫措置が終わった後も使用者の自主的な判断で感染症の拡散防止のために勤労者に出勤をさせない場合、あるいは、その他の理由で休業を行う場合には、使用者の責に帰すべき事由に該当するため、「勤労基準法」第46条に基づき平均賃金の70%以上を休業手当として支払わなければならない（ただし、平均賃金の70%が通常賃金を超える際には通常賃金で支給可能）。（常時勤労者5人以上の事業場のみ支給義務を負う）

【参考】休業手当が発生する休業の例

- ①（一般事業場） 勤労者の中で感染者、感染が疑われる有症状者または接触者（濃厚接触・日常水準の接触者）がないにもかかわらず、使用者の自主的な判断で勤労者全部または一部に休業をさせる場合
- ②（製造業など） 中国工場の休業に伴う部品供給の中断で休業する場合
- ③（旅行会社、病院、宿泊業など） コロナ19の拡散に伴う間接的な影響による予約の取り消し、顧客の減少、売上高の減少などで休業する場合

* 裁判所および雇用労働部は、使用者の責に帰すべき事由による休業には故意・過失（民法上の帰責事由）のみならず、使用者の勢力範囲内で起きた経営障害に起因するものも含まれると判断している。そのため、部品供給の中断、予約の取り消し、顧客の減少、売上高の減少などで休業する場合も使用者の責に帰すべき事由に該当するものとみなす。

- ただし、労働委員会の承認を得たときは、平均賃金の70%未満（無給を含む）の休業手当を支給することができる。

【関連法令】 勤労基準法第46条(休業手当)

- ① 使用者の帰責事由により休業する場合、使用者は休業期間中、その勤労者に平均賃金の100分の70以上の手当を支払わなければならない。ただし、平均賃金の100分の70に当たる金額が通常賃金を超える場合は通常賃金を休業手当として支給することができる。
- ② 第1項にもかかわらず、やむを得ない事由で事業の運営が続けられず、労働委員会からの承認を得た場合には、第1項の基準に満たない休業手当を支給することができる。

Q 予約の取り消し、売上高の減少、部品供給の中断などで休業する場合にも休業手当を支払わなければならないか？

A

- 裁判所および雇用労働部は、予約の取り消し、売上高の減少、または部品メーカーの休業に伴う部品供給の中断などを理由に休業する場合でも使用者の勢力範囲内で起きた経営障害にあたりと判断しており、このことから使用者の責に帰すべき事由に当たるため、休業手当を支払わなければならないとみなしている。(常時勤労者5人以上の事業場のみ支払義務あり)
- ただし、予約の取り消し、売上高の減少、部品供給の中断など、やむを得ず正常な勤務が難しい事情を勤労者が理解し、勤労者が自らの意思で無給休暇または無給休職を申請するか、その実施に同意した場合には、当該期間中、休業手当などの賃金の支給義務が発生しない場合もある。

Q 具体的に休業手当を算定する方法は？

A

- 平均賃金は、「勤労基準法」第2条第6号に基づき、算定事由発生日以前3ヵ月間、その勤労者に支給された賃金の総額をその期間の総日数で割った金額で算定する。
- 休業手当は、平均賃金の70%と通常賃金とで低い金額で支給することが可能で、労働委員会の承認を得た場合、平均賃金の70%未満でも(無給を含む)支給可能である。

[休業手当の算定事例]

1か月間休業を実施する外資系企業で

(1) 所属勤労者Aが毎月300万ウオンの賃金を受ける場合(通常賃金は250万ウオン)

☞ 休業手当は①平均賃金の70%(210万ウオン)と②月の通常賃金である250万ウオンを比較し、平均賃金の70%の金額を支給することができる

(2) 所属勤労者Aが毎月350万ウオンの賃金を受ける場合(通常賃金は200万ウオン)

☞ 休業手当は①平均賃金の70%(245万ウオン)と②月の通常賃金である200万ウオンを比較し、通常賃金である200万ウオン(②)を支給することができる

* 休業手当の支給に係る政府支援制度「雇用維持支援金」については「05. コロナ19に関する主要支援金制度」を参照

Q 休業手当の支払日および支給方法は？

A

- 休業手当は別途の規定がない限り、定期的な賃金支給日に勤労者が指定した本人名義の給与口座に支払わなければならない、これに違反した場合、罰則(勤労基準法第109条第1項、3年以下の懲役または3千万ウオン以下の罰金)に処せられる。

[関連法令] 勤労基準法第109条(罰則)

① 第36条、第43条、第44条、第44条の2、第46条、第56条、第65条、第72条または第76条の3第6項に違反した者は、3年以下の懲役または3千万ウオン以下の罰金に処する。

2. 短縮勤務など

Q 会社が一方的に短縮勤務を指示することはできるか？それとも勤労者の同意を得れば可能か？

A

- 使用者が一方的に所定の勤務時間を変更して短縮勤務を指示する場合、短縮された労働時間は部分休業に該当し、急遽感染者が発生し、または保健当局による自宅隔離措置などが発生した場合でない限り、使用者の責に帰すべき事由に該当するため、該当の短縮された労働時間に対する休業手当を支払わなければならない。
 - この際、会社の一方的な指示により短縮された労働時間に対する休業手当を支給した場合、「雇用維持支援金」の申請条件を満たしているため、財政支援を受けることができる。
- ただし、「勤労基準法」第94条第1項に基づく就業規則の変更手続き、当事者間の同意など適法的な手続きによる勤務時間の短縮については適法な勤務条件の変更に該当するため、休業とみなすことはできず、休業手当の支給義務は発生しない。
 - * 短縮勤務(休業手当の支給)に係る政府支援制度「雇用維持支援金」については「05. コロナ19に関する主要支援金制度」を参照

Q 会社が一方的に時間外労働を短縮することはできるか？

A

- 所定勤務時間の変更なしに時間外労働を短縮(未実施、縮小、廃止)することは、使用者が経営権・人事権の裁量範囲内で生産計画や作業物量などを踏まえて決める事項であることから、勤務条件の不利益変更とみなすことはできず、時間外労働手当の支給義務もないものと判断できる。(参考 雇用労働部の行政解釈:2003年3月13日、勤基68207-286; 2002年11月16日、勤基68207-3235; 2000年10月12日、勤基68207-3155など)
- ただし、団体協約や就職規則または勤労契約などによって固定的に一定の時間を時間外労働として認め、実質的な時間外労働が発生したか否かを問わず、時間外労働手当を支給している場合であれば、時間外労働手当を支払わないことに関する団体協約、就職規則(不利益変更)、または勤労契約を適法に変更する必要がある。

3. 無給休暇および休職

Q 予約の取り消し、売上高の減少、部品供給の中断などを理由に会社が無給休暇または無給休職を実施することはできるか？

A

- 事業場内で感染者が発生するなど、使用者の責に帰すべき事由とはいえないやむを得ない休業を除いた休業については、休業手当の支給義務が発生するが、労使間合意または個々の勤労者との合意を通じた無給休暇または無給休職は認められる。

4. 賃金の返納および削減

Q 予約の取り消し、売上高の減少、部品供給の中断などを理由に会社が賃金の返納または削減を実施することはできるか？

A

- 一般的に賃金の返納や削減といった用語が混同されて使用されているが、判例や行政解釈では次のように区分している。

- 返納 : 既に提供した勤労によって発生した賃金または今後の勤労により発生する賃金の一部に対する請求権を放棄することで約定し、会社に返納すること
- 削減 : 将来のある時点以降からは、現在と同一内容の勤労提供に対して従来よりも賃金を低めて支給すること

- 原則的に賃金の返納とは適法に発生した賃金請求権を放棄することであり、個々の勤労者の同意を得なければならない、もし集団的意思決定方式(組合または勤労者代表)によって賃金の返納に対する合意があったとしても同意をしていない勤労者に対しては適用できない。
 - 返納分は、勤労者の所得として帰属されてから自ら返納したものであることから、当事者間の特約がない限り今後も返還の責任を負わない(「民法」第506条)が、返納した賃金は既に提供された勤労に対する賃金債権であるため、平均賃金の算定に含めなければならない(2001年4月10日、最高裁99ダ39531)。
- 原則的に賃金の削減とは、将来一定の時点以降からは従来よりも賃金を低めて支給することで、これは労使で自主的に決めるものであり、集団的意思決定方式を以て団体協約や就職規則の変更手続きを行い、決定できる。
 - しかし、勤労契約または年俸制契約で賃金水準を定めている場合、会社が一方的に給与の削

減など勤労条件を低下させ、またはこれを強いることはできず、個々の勤労者の真意に基づく同意を得なければならず、削減同意書(合意書)または変更する勤労契約書(年俸制契約書)など名称については問われない。ただし、変更された勤労条件が就職規則や団体協約に満たない場合には無効となる。

- 削減水準は、最低賃金水準以下に決めることはできず(最低賃金法)、労働基準法で定める法定手当については法定基準未満に削減することはできない。
- 削減された賃金は賃金債権とはみなせないため、平均賃金を算定する際に賃金総額には含まれないのが原則であるが、退職金を計算するうえで削減される前の賃金で平均賃金を算定することで当事者間の約定がある場合には、削減される前の金額で退職金を算定する義務が生じる。

5. 解雇、勧告辞職など

Q 予約の取り消し、売上高の減少、部品供給の中断などを理由に勧告辞職が要求できるか？

A

- 一般的に「勧告辞職」は、使用者が勤労者に辞職を勧め(請約)、勤労者がこれに同意(承諾)することで辞職をする「相互合意に基づく勤労関係の終了」を意味し、このような性質から、使用者が勤労者に勧告辞職の受け入れを強制することはできず、強要または詐欺による辞職願の作成は本意ではない意思表示であることから、その効力が認められない可能性があるため、決して望ましくなく、当該勤労者が辞職への真意を以て作成した辞職願を提出することで有効となる。
- もし会社が示した賃金の返納または削減、短縮勤務、無給休暇・休職または勧告辞職を勤労者が受け入れなかったことを理由に解雇する場合、勤労者は労働委員会に不当解雇救済申請(「労働基準法」第23条、第28条)または裁判所に解雇無効確認の訴えを提起することができ、特別な事情がない限り、解雇事由または解雇手続き上の過ちを理由に不当解雇として判断される可能性が高いため、決して望ましくない。

Q コロナ19による被害に起因した経営悪化を理由に勤労者を解雇することはできるか？

A

- 経営悪化など、経営上の理由のため勤労者を解雇するには「労働基準法」第24条第1項～第3項の要件を満たさなければ、その正当性は認められず、裁判所はその要件について厳格に判断している。
- 経営上の理由による解雇(いわゆる「整理解雇」)の適法な要件について詳細をみると、i)緊迫し

た経営上の必要性、ii)解雇回避への努力、iii)合理的かつ公正な解雇基準の策定及び対象者の選定、iv)勤労者代表に解雇日の最低50日前まで通知し、勤労者代表との誠実な協議の実施を要件として掲げており、各外資系企業の状況を綿密に考え、その正当性の当否を判断することが必須である。

[関連法令] 勤労基準法第24条(経営上の理由による解雇の制限)

- ① 使用者が経営上の理由で勤労者を解雇するには、緊迫した経営上の必要性が求められる。この場合、経営悪化を防ぐための事業の譲渡・引受・合併は緊迫した経営上の必要性があるものとみなす。
- ② 第1項の場合、使用者は解雇を回避するために努力を尽くさなければならない。合理的かつ公正な解雇の基準を定め、この基準に基づいてその対象者を選ばなければならない。この場合、男女の性別を理由に差別をしてはならない。
- ③ 使用者は、第2項の基づく解雇を回避するための方法や解雇の基準などについてその事業または事業場に勤労者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合(勤労者の過半数で組織する労働組合がない場合には、勤労者の過半数を代表する者。以下「勤労者代表」)に解雇予定日の50日前まで通知し、誠意をもって協議しなければならない。
- ④ 使用者は第1項に基づき大統領令で定める一定の規模以上の人員を解雇するためには、大統領令で定めるところにより雇用労働部長官に申告しなければならない。
- ⑤ 使用者が第1項から第3項までの規定に従って要件を満たし、勤労者を解雇した場合には第23条第1項による正当な理由がある解雇であるとみなす。

- なお、上記のような経営上の理由による解雇の場合でも「勤労基準法」第27条に基づき解雇の事由と解雇時期を必ず書面によって通知する必要があり、書面によらない通知は原則としてその効力が認められない。

[関連法令] 勤労基準法第27条(解雇事由などの書面通知)

- ① 使用者が勤労者を解雇するためには、解雇事由と解雇時期を書面によって通知しなければならない。
- ② 勤労者に対する解雇は第1項に基づき書面によって通知しなければその効力は認められない。
- ③ 使用者が第26条による解雇の予告を解雇事由と解雇時期を明示した書面をもって行った場合、第1項に基づく通知をしたとみなす。

02 年次有給休暇

Q 予約の取り消し・売上高の減少、部品供給の中断などを理由に年次休暇を強制的に使用させることはできるか？ または社内の別の階で感染者の動線が確認され、事業場を閉鎖/閉店する場合、年次休暇を強制的に使用させることはできるか？

A

- 年次休暇の使用における時期指定権は勤労者にあるので「勤労基準法」第60条第5項)、予約の取り消し・売上高の減少、部品供給の中断などを理由に勤労者の意思に関係なく年次休暇の使用を強いることは違法である。
- また、社内の別の階で感染者の動線が確認され、事業場を閉鎖/閉店する場合、防疫当局が追加感染防止のため「感染症予防法」に基づき閉鎖措置を取っていなければ、当該閉鎖/閉店は感染の可能性が低いにもかかわらず、使用者の自主的な判断で休業するか、売上高減少などの理由による休業を実施することになるため、使用者の責に帰すべき事由に当たることから、休業手当を支払わなければならない、勤労者の意思に関係なく年次有給休暇を強制的に使用させることは違法である。
- ただし、勤労者が上記のような事情により正常な勤務が難しい状況を理解し、自らの意思で休暇の使用に同意(休暇願の提出など)した場合、年次休暇の使用として扱うことができる。
 - また、勤労者代表との書面による合意を以て集団的に年次休暇を使用することも可能であり(「勤労基準法」第62条)、この場合、個々の勤労者が反対しても集団的年次休暇の使用は有効となる。

Q 勤労者代表との書面による合意を以て年次休暇を代替する場合、その方法は？

A

- 「労働基準法」第62条に基づき、会社は勤労者代表との書面による合意を以て年次休暇日を代替し集団的年次休暇の使用を指示すること(つまり、特定の勤務日に勤労者に休務を指示できる)ができ、

【関連法令】 勤労基準法第62条(有給休暇の代替)

使用者は勤労者代表との書面による合意を以て第60条に基づく年次有給休暇日に代わって特定の勤務日に勤労者に休務を指示することができる。

- ①適法な手続きに従って勤労者代表を選出した後、
- ②勤労者代表と年次休暇の代替に係る事項を記載した書面合意を行うが、
- ③原則的に書面によって合意する際には代替する勤務日を特定する(2004年10月12日、労働基準課-545)

4を参照)などの手続きを行わなければならない。

- もし、代替勤労日を指定せず、「使用者と勤労者代表間での合意に基づき、随時定める日」などの内容で書面合意をした場合、このような書面合意は特定勤労日を年次休暇の代替が可能という根拠だけを規定したものとみなされ、後に特定勤労日を年次休暇で代替して休務として扱いたい際に労使間で別の合意の手続きを行わなければ、適法な年次休暇の代替とはみなされない。
- 上記のように適法な方法で年次休暇の代替が行われた場合、個々の勤労者が反対しても集团的年次休暇の使用は有効となる。
 - ただし、顧客とのミーティング、緊急な業務処理などのため、一部の部署または勤労者をその適用から除くことは可能で、この場合、年次休暇に代替された勤労日に労務を提供した勤労者は年次休暇を使用しなかったことになり、正常の勤労日と同一に扱わなければならない。
- 一方、雇用労働部は、あまりにも多い日数を年次休暇日の代替として指定するのは、勤労者が希望する日に年次休暇が使えなくなる結果を招く恐れがあり、これは年次休暇制度の趣旨に反するため望ましくないとの見解を示している。(2006年8月25日、賃金勤労時間政策チーム-2425 を参照)

Q 勤労者代表はどのように選定・選出すればよいか？

A

- 勤労者代表とは、「その事業または事業場に勤労者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、勤労者の過半数で組織する労働組合がない場合には勤労者の過半数を代表する者」をいう。(「勤労基準法」第24条第3項)
- ① 過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合の委員長が勤労者代表になり、② 過半数で組織する労働組合がない場合には勤労者が選出した者が勤労者代表になる。なお、必ず1人を選出する必要はなく、複数を選出することできる。ただし、複数で選出された場合、勤労者代表間で代表権を行使する方法を別途設けていない場合、勤労者代表の全員が書面合意に参加しなければならない。
 - ここでの「勤労者の過半数」とは、「勤労基準法」第2条第1項第1号に基づき勤労者にあたる者のうち、同条同項第2号に従って使用者に該当する者を除く者の過半数を基準とする。

【関連法令】 勤労基準法第24条(経営上の理由による解雇の制限)

③ 使用者は、第2項の基づく解雇を避けるための方法や解雇の基準などについてその事業または事業場に勤労者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合(勤労者の過半数で組織する労働組合がない場合には勤労者の過半数を代表する者。以下「勤労者代表」)に解雇予定日の50日前まで通知し、誠意をもって協議しなければならない。

【関連法令】 勤労基準法第2条(定義)

① この法における用語の意味は次の通りである。

1. 「勤労者」とは、職業の種類とは関係なく賃金を目的に事業や事業場に労務を提供する者をいう。
2. 「使用者」とは、事業主または事業経営担当者、その他勤労者に係る事項について事業主のために行為する者をいう。

- 勤労者代表の選出方式は、勤労者が自ら決めるものであるため、使用者が一定の者を指名し、書面の回覧書に署名を行うといった方式などで勤労者の同意を得る方法は、適法な選出方法であるとはいえない。
- さらに「勤労基準法」上の勤労者代表は、選出過程において必ずしも勤労者の過半数の賛成を得ることを要件としていない。よって、勤労者全員に投票権を与え、投票が行われた中で、仮に最多得票者が過半数得票ではないとしても、最多得票者が勤労者代表になることはできる。
 - ただし、過半数得票になるまでに決選投票または再投票などを行い、勤労者代表を選出する方式を進めても問題ない。
- 一方、労使協議会の勤労者委員と「勤労基準法」上の勤労者代表は、同じ概念ではないため、原則として労使協議会の勤労者委員は勤労者代表にはなれないものの、労使協議会の勤労者委員を選出する際「勤労基準法」上の勤労者代表の権限を与える旨を告示し、勤労者全員に投票権を与えるなど、透明な手続きによって選出されたとすれば、労使協議会の勤労者委員を「勤労基準法」上の勤労者代表とみなすことができる。

Q 勤労者が年次休暇の使用を要請したが、コロナ 19 による非常状態を理由にその申請を会社が差し戻してもよいのか？

A

- 年次休暇は、勤労者が請求した時期に与えるべきであるが、「事業の運営に莫大な支障」がある場合は、時期を変更することができる(勤労基準法第60条第5項)。

[関連法令]

勤労基準法第60条(年次有給休暇)

⑤ 使用者は、第1項から第4項までの規定に基づく休暇を勤労者が請求した時期に与えなければならない。ただし、その期間については就業規則などで定める通常賃金または平均賃金を支払わなければならない。ただし、勤労者が請求した時期に休暇を与えることで事業の運営に莫大な支障がある場合には、その時期を変更することができる。

- 「事業の運営に莫大な支障」か否かは、年次休暇を請求した者が担当する業務の性質、作業の多忙さの程度、同時期に休暇を請求した人数などを踏まえて判断する必要があり、病気休暇・休職などで一時的に人員が不足したり、年次休暇の請求日が集中する場合など、事業の運営に莫大な支障が生じる場合には時期変更権を行使することができる。
- ただし、この場合においても別の日に休暇日を指定するなど、休暇を与える時期を調整するものとし、休暇そのものを与えないことは違法である。

03 在宅勤務など、柔軟勤務制度

Q 在宅勤務制を導入する際、勤労者の同意は必要か？

A

- 団体協約、就職規則、勤労契約書に在宅勤務の実施に係る規定がある場合には、当該規定により在宅勤務を実施すればよく、別途勤労者の同意は不要である。

[例示]

「就業規則」第00条(在宅勤務) 会社は、勤労者代表と協議し、希望する勤労者に対して在宅勤務を指示することができる。

→勤労者代表と協議した後、個々の勤労者からの申請により在宅勤務を指示することができる。

- 一方、団体協約、就業規則、勤労契約書に在宅勤務の実施に係る規定がない場合には、勤労契約上の勤務場所の変更が求められ、原則として個々の勤労者の同意を得て実施しなければならない。
 - ただし、コロナ19の発生などで感染症の拡散防止のために勤労者の勤務場所を自宅などに変更する必要がある場合には勤労者との協議を経て施行することもできる。

Q 勤労契約書上の勤務場所が「使用者が指定する場所」と記載されている場合、使用者の指示で在宅勤務の実施は可能か？

A

- 担当業務、事業場の特性などを考え、個々の勤労契約書に勤務場所を使用者が指定できると規定されている場合、使用者が自宅を勤務場所として指定すれば、勤労者の同意なく在宅勤務を指示することができる。

[例示]

勤労契約書第00条(勤務場所) 会社内に指定された場所、または使用者が指定した場所

→個々の勤労者の同意なく自宅勤務を指示することができる。

Q 特定の職種にだけ在宅勤務を導入する場合、就業規則の変更手続きはどうか？

A

- 就業規則を改正し、特定職種にだけ在宅勤務を導入する際、職種ごとに別途の就業規則が適用されるなど、勤労条件が二元化されている場合、勤労者全体ではない「就業規則の変更対象となる職種」のみを対象に過半数で組織する組合(ないときは勤労者の過半数)との意見聴取(不利益変更の際の同意)を通じて改正することができる。
- ただし、制度の導入当時は一部の勤労者集団のみ改正就業規則が適用されるが、以後人事異動、昇級などで他の勤労者集団も改正就業規則の適用が予想される場合には、適用が予定される勤労者集団を含めて意見聴取(不利益変更の際の同意)し、改正することができる。

Q コロナ19対策で社員が希望する場合、在宅勤務をするようにしているが、特定の部署または勤労者には希望の有無を聞かなかつたり、出勤させたりした場合、問題になるか？

A

- もし、在宅勤務に関する事項が勤労契約書や就業規則などの社規または団体協約に明示されている場合には、当該明示された内容を遵守する義務を負うが、勤労契約・就業規則・団体協約などに関連した内容が明示されていないにもかかわらず、会社の配慮で希望者に対して在宅勤務をするようにした場合、仮に一部の部署または勤労者に対する希望の有無を聞かなかつたり、出勤を指示したりしたとしても違法とはいえない。
- ただし、人事管理上の公正性および勤労者間の公平性を確保するとともに、勤労者が受け入れやすくするためには、「在宅勤務ができる部署・業務と在宅勤務ができない部署・業務」を明確な基準によって区分して対象者を選ぶ必要があり、可能であれば勤労者代表との協議を経て施行することが望ましい。

Q 出退勤時に公共交通の利用が集中していたり、勤務地での濃厚接触などに伴う感染拡散を防ぐために柔軟勤務制度を活用したいが、これに対する政府支援制度はあるか？

A

- 政府は、柔軟勤務制度(在宅勤務など)を施す事業主に間接労務費を支援する制度を運用しているが、コロナ19の拡散防止に向けて柔軟勤務制を導入する場合、既存の手続きを簡素化し、支援している。
- 支援金が受けられる柔軟勤務制は時差出退勤制、選択勤務制、在宅勤務制、遠隔勤務制がある。
 - 時差出退勤制と選択勤務制については就業規則(就業規則に準じるものを含む)に柔軟勤務の事項を規定し、証憑として提出しなければならない。

- 在宅勤務制や遠隔勤務制については、**勤労契約書**(コロナ19に伴い一時的に内容を変更した別途の合意書などで作成可能)に変更された勤務場所などに係る事項を規定し、証憑として提出しなければならない。
 - 柔軟勤務制の導入を規定した就業規則(または、それに準じる書面資料)、勤労契約書(または変更された別途合意書)は、事業計画書の提出または支援金の初回申請(参加承認から1~2ヵ月以後)の際に添付して提出しなければならない。
- * 柔軟勤務制の施行による政府支援制度「柔軟勤務制間接労務費支援金」は「05. コロナ19に関する主要支援金制度」を参照

Q 在宅勤務を実施する際に必要な装備や業務空間の分離などに関する政府の支援制度はあるか？

A

- 政府は、在宅勤務の活性化に向けて在宅勤務インフラ構築費支援制度を運営しており、雇用保険のホームページまたは雇用センターで申請できる。
- 「在宅勤務インフラ(設備)構築費支援」制度の主な内容は次の通りである。
 - (支援目的)在宅勤務に必要なインフラ(設備)の構築費用に対する直接支援
 - (支援対象)優先支援対象企業及び中堅企業の事業主
 - (支援要件) ① 雇用センターに事業の申請、計画書の提出、雇用センターからの審査・承認、② 想定人員の50%以上が在宅勤務を活用すること、③ 使用義務期間(3年)を遵守
 - (支援内容)事業主が投資したシステム構築費用の1/2の範囲内で最大2千万ウォン支援
 - 事業参加申請書を提出する前に設置が完了し、または設置中の設備などは支援対象から除外

＜ 支援対象施設 ＞

種類	支援金の用途	支援方式
システム構築費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報システム <ul style="list-style-type: none"> - グループウェア、ERP、企業専用のEメール・メッセージ、サーバー、ストレージ、業務用ソフトウェアなど ・ セキュリティシステム <ul style="list-style-type: none"> - VPN、遠隔接続、情報流出防止、資料のバックアップおよび復旧、ユーザー認証システムなど ・ サービス使用料(最大3年の使用約定分) <ul style="list-style-type: none"> - ウェブ基盤のERP、クラウド使用料、在宅勤務者のネット使用料など ・ 就業規則の変更、制度導入コンサルティング費用 ・ 人事担当者教育・訓練費用 	直接支援 (システム構築費の1/2範囲内で最大2千万ウォン)

※PC・ノート型コンピュータなどの通信装備、建物・土地の購入および賃貸費用は支援除外

04 退職給与、失業給与

Q コロナ19の影響で休業または休職したあとに退職する場合、退職給与の算定方法は？(退職金制度・確定給与型(以下DB型)退職年金制度、確定拠出型(以下DC型)退職年金制度)

A

- 退職金制度とDB型退職年金制度における退職給与は、平均賃金を基準に算定し(勤労者退職給与保障法第8条、第15条)、このときの平均賃金は「算定事由の発生日以前3ヵ月(以下「以前3ヵ月」)間に支給され賃金の総額をその期間の総日数で割った金額を意味する。

[関連法令] 勤労者退職給与保障法第8条(退職金制度の設定など)

① 退職金制度を設定しようとする者は、継続勤務期間1年に対して30日分以上の平均賃金を退職金として退職する勤労者に支給できる制度を設定しなければならない。

第3章 確定給与型退職年金制度

第13条(確定給与型退職年金制度の設定)…省略…

第15条(給与水準) 第13条第4号の給与水準は、加入者の退職日を基準に算定した一時金が継続勤務期間1年に対して30日分以上の平均賃金に相当する金額以上になるようにしなければならない。

- 一方、「勤労基準法施行令」第2条第1項に基づき、使用者の責に帰すべき事由により休業した期間、業務上の負傷および疾病で療養するために休業した期間、業務外の負傷および疾病など、その他の事由で使用者の承認を得て休業した期間などは平均賃金の算定対象から除外される。
- 従って、コロナ19の影響で平均賃金の算定対象から除外される期間がある場合には「以前3ヵ月」のうち、当該期間と当該期間中に支給を受けた賃金を除き、平均賃金を算定しなければならない。

[関連法令] 勤労基準法施行令第2条(平均賃金の計算から除外される期間と賃金)

① 「勤労基準法」(以下「法」)第2条第1項第6号に基づく平均賃金の算定期間中、次の各号のいずれかに該当する期間がある場合には、その期間とその期間中に支給された賃金は平均賃金の算定基準となる期間と賃金の総額からそれぞれ差し引く。

1. 勤労契約を締結し、試用期間中である勤労者が試用期間を開始した日から3ヵ月以内の期間
2. 法第46条に基づく使用者の責に帰すべき事由により休業した期間
3. 法第74条に基づく出産前後の休暇期間
4. 法第78条に基づき業務上の負傷または疾病で療養するために休業した期間
5. 「男女雇用平等と仕事・家庭の両立支援に関する法律」第19条に基づく育児休職期間
6. 「労働組合および労働関係調整法」第2条第6号による争議行為期間
7. 「兵役法」、「予備軍法」または「民防衛基本法」に基づく義務を履行するために休職し、または勤労できな

かった期間。ただし、その期間中賃金が支給された場合にはこの限りでない。

8. 業務外の負傷や疾病、その他の事由で使用者の承認を得て休業した期間

[参考] 平均賃金の算定から除外される期間の例

- ① 顧客の減少・売上高の減少などで使用者が自ら判断し休業した期間
- ② 事業場内に感染者と濃厚に接触したため、使用者の承認を得て休業した期間
- ③ 売上高の激減などの事由で労使合意により実施した無給休職期間など

- たとえば、「以前3か月」のうち、コロナ19により平均賃金の算定から除外される期間が1か月の場合には、残りの2か月の期間とその期間中の賃金総額を基準とし、平均賃金を算定する。
 - ただし、除外される期間が3か月以上の場合には、除外される期間の初日(休業開始日など)を平均賃金の算定理由が生じた日とみなし、平均賃金を算定する。(平均賃金算定特例告示 第1条第1項)
- 平均賃金の算定から除外される期間がある勤労者の平均賃金の算定例

平均賃金の算定から除外される期間がある勤労者の平均賃金の算定例

(1) 売上高の減少などを理由に20年2月1日から20年3月31日まで休業し、20年4月1日に廃業した場合における勤労者Aの平均賃金

(前提: 月の基本給は200万ウォン、別途手当なし)

☞ 平均賃金: 20年1月の給与200万ウォン ÷ 31日 = 64,516ウォン

* 2月1日～3月31日の休業期間と、該当期間に支給された金品は算定対象から除外し、残りの期間(20年1月)の日数(31日)と賃金総額(200万ウォン)を基準にして算定

(2) 売上高の減少などを理由に20年2月1日から20年4月30日まで休業し、20年5月1日に廃業した場合における勤労者Bの平均賃金

(前提: 月の基本給200万ウォン、年間定期賞与金600万ウォン、20年1月25日に年次有給休暇手当81,522ウォンを受領)

☞ 平均賃金: $[(200万ウォン \times 3か月(19年11月 \sim 20年1月)) + \{600万ウォン \times 3/12\} + \{81,522ウォン \times 3/12\}] \div 92日 = 81,743ウォン$

* 算定対象の除外期間(20年2月1日～4月30日)が3か月以上であるため、休業開始日である20年2月1日の直前3か月(19年11月1日～20年1月31日、計92日)を基準にして算定

- DC型退職年金制度の負担金は、「勤労者退職給与保障法」第20条第1項に基づき、年間賃金総額の12分の1以上でなければならない、
 - 使用者の承認を得て無給で休暇を使用する場合、当該期間およびその期間に支給された賃金

を除外して負担金を算定

[関連法令] 勤労者退職給与保障法第20条(負担金の負担水準と納入など)

① 確定拠出型退職年金制度を設定した使用者は、加入者の年間賃金総額の12分の1以上にあたる負担金を現金で加入者の確定拠出型退職年金制度口座に納入しなければならない。

[算定方法]

休業期間中支給された賃金を除いた当該年度の賃金総額

12ヵ月 - 使用者の承認を得た無給休業期間(「月」に換算)

<参考> 負担金の算定事例

A企業の使用者の責に帰すべき事由により、20年2月1日から20年4月30日まで休業して復職後勤労し、21年1月1日に退職した勤労者の負担金の算定

* 20年2月1日以前の月給は200万ウォン、20年1月25日に未使用の年次有給休暇の買い取り手当、382,775ウォンを受領

A企業のDC型負担金の定期納入日は毎年末日であり、19年までの負担金は納入完了

$$\Rightarrow \frac{200\text{万ウォン} \times 9\text{ヵ月}}{(12-3)\text{ヵ月}} + (382,775\text{ウォン}/12) = 2,031,898\text{ウォン}$$

Q 事業場を廃業し、会社が離職確認書に「一身上の理由」と申告した場合、退職した勤労者が失業給与を受給できるか？

A

- 事業主は、離職確認書の内容を偽って作成して提出する場合、300万ウォン以下の過料が科されることがある。
- 勤労者は、事業主が提出した離職確認書の内容が事実と異なる場合、勤労福祉公団に離職確認書の内容の訂正を要請することができ、勤労福祉公団で事実関係の調査を行い離職確認書を訂正し、または事業主に離職確認書の再提出を求めることができる。
- 求職給与(失業給与)の受給資格は、最終的に確定された離職確認書の内容をもって雇用センターで判断するため、事業主が離職確認書を偽って提出したとしても、事実関係の調査や内容の訂正などを行い、求職給与の恩恵を受けることが可能。

※離職確認書の訂正手続きに関するお問い合わせ(☎1588-0075)

05 コロナ19に関する主要支援金制度(緊急支援政策)

1. 有給休暇支援費制度

Q 有給休暇支援費制度はどのような財政支援制度か？

A

- コロナ19のため、「感染症予防法」に基づく保健当局の措置に従い、入院または隔離中である勤労者に「勤労基準法」上の年次休暇とは別の有給休暇を提供するなど、政府の措置に協力した事業主に対して有給休暇費用を支援する制度である。
- 事業主が「感染症予防法」第41条の2に基づいて有給休暇費用の支援を受けた場合は、必ず該当勤労者に有給休暇を与えなければならない。

[関連法令]「感染症予防法」第41条の2(事業主の協力義務)

- ① 事業主は、勤労者がこの法に基づき入院または隔離される場合、「勤労基準法」第60条のほか、その入院または隔離期間中に有給休暇を与えることができる。この場合、事業主が国から有給休暇のための費用の支援を受けるときには有給休暇を与えなければならない。
- ② 事業主は、第1項の規定による有給休暇を理由に解雇やその他の不利な処遇をしてはならず、有給休暇の期間中はその勤労者を解雇してはならない。ただし、事業が継続できない場合には、この限りでない。
- ③ 国は、第1項の規定による有給休暇のための費用を支援できるものとする。

[関連法令]「感染症予防法施行令」第23条の2(有給休暇費用への支援など)

法第41条の2第3項の規定により事業主に与える有給休暇支援費用は、保健福祉部長官が企画財政部長官と協議して告示する金額に勤労者が法に基づいて入院または隔離された期間を乗じた金額とする。

Q 有給休暇支援費の支援対象になる条件は？

A

- コロナ19のため、「感染症予防法」に基づいて入院または隔離された勤労者に「勤労基準法」上の年次有給休暇とは別の有給休暇を付与した事業主。
- ただし、「感染症予防法」に基づく措置を忠実に履行しない者、「感染症予防法」による生活支援費の支援を受けた者、国や自治体といった公共機関、国などから人件費に係る財政支援を受けている事業主は除外される。
- 勤労者に別途有給休暇を付与する前に、保健当局から「入院治療通知書」または「隔離通知書」を発行されたか否か確認することが望ましい。

Q 有給休暇支援費の支援金額および支援期間は？

A

- 支援金額は、保健福祉部の以下の告示に基づき、1日13万ウオンを上限とし、「個人別賃金の日給基準(1日上限13万ウオン)×有給休暇期間」に該当する金額が支援される。
 - 個人別賃金の日給基準は、隔離(入院治療)通知書を受け取った日が属する月の課税対象給与額÷26日で計算する。
 - 「感染症予防法」による有給休暇費と生活支援費は、重複で支給されない。

[参考] 保健福祉部告示 第2020—30号

「新型コロナウイルス感染症候群、中東呼吸器症候群(MERS)の発生に伴う有給休暇費と生活支援費に係る支援金額」

「感染症の予防および管理に関する法律」第2条第2号タ目に基づく新型コロナウイルス感染症候群および第2条第2号ハ目に基づく重症呼吸器症候群(MERS)の発生時、「感染症の予防および管理に関する法律」第41条の2に基づく有給休暇費用及び第70条の4に基づく生活支援費支援金額は、次の各号のとおりである。

①有給休暇費用支援金額:個人別賃金の日給を基準にし、1日の上限額は13万ウオンを適用

②生活支援費金額:保健福祉部長官が定める「緊急支援金額および財産の合計額基準」で定める生計支援金額を準用

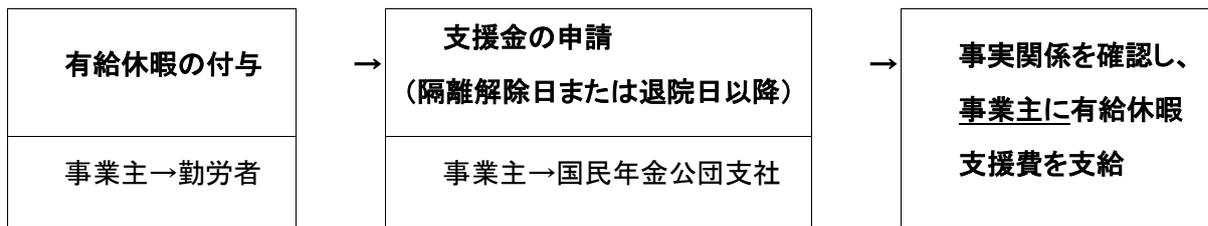
- 支援期間は「入院治療通知書」または「隔離通知書」を受け取った日から隔離解除(退院)された日までの期間中、別途付与された有給休暇日数について支援する。
 - 「入院治療通知書」または「隔離通知書」を受け取る前、または隔離解除(退院)された後に別途付与された有給休暇日数は除外する。

Q 有給休暇支援費の申請手続きは？

A

- 有給休暇支援費の申請は、まず会社で有給休暇を付与した後、隔離解除日または退院日以降、管轄の国民年金公団支社に支援金を申請(ファックス、郵便、または訪問による申請)すると、事実関係を確認した後、支援金を支給する。

＜ 有給休暇支援費の申請手続き ＞



- 申請時期は、隔離者の場合、隔離解除日以降～別途公示をするときまで、入院者の場合、退院日以降～別途公示をするときまでである。

Q 有給休暇支援費の申請書類は？

A

- 有給休暇支援費の申請にあたり、主要提出書類は以下のとおりであり、事実関係の確認のためにその他の追加資料を要請することがある。

- ① 有給休暇支援申請書1部。
- ② 勤労者が入院または隔離した事実と期間が確認できる書類1部。
 - (入院者)保健所で発行する「入院治療通知書」
 - (隔離者)保健所で発行する隔離期間が確認できる「隔離通知書」
- ③ 在職証明書など勤労者が継続在職中である事実を証明する書類1部。
 - 在職証明書に勤労者の住民登録番号を表記すること
- ④ 有給休暇の付与および使用などに係る確認書1部。
- ⑤ 賃金が確認できる「甲種勤労所得に対する所得税源泉徴収証明書」1部。
- ⑥ 事業者登録証の写し1部
- ⑦ 事業場の通帳の写し1部(個人事業者は使用主の通帳、法人の場合は法人通帳)

Q 所属する勤労者がコロナ19に感染して入院または隔離された場合、勤労者に支給する生活支援費と事業主に支給する有給休暇支援費を重複して受けられる方法はないか？

A

- 「感染症予防法」に基づく有給休暇支援費(第41条の2)と生活支援費(第70条の4)は、重複支給を受ける方法はなく、後に重複支給が確認されたら返還措置を取るため、2つの財政支援制度のうち、有利なものを1つ選び、支援を受けることが望ましい。

Q 勤労者に支給する生活支援費の主要内容はどのようなものか？

A

- コロナ19のため、「感染症予防法」に基づく保健当局の措置に従い入院または隔離された者で「感染症予防法」に基づく措置を忠実に履行した勤労者に対し、入院／隔離措置期間中に発生した所得の空白を保全するために生活支援費を支援する制度である。

[関連法令]

「感染症予防法」第70条の4(感染病患者などに対する生活支援)

- ① 保健福祉部長官、市・道知事および市長・郡守・区庁長は、この法に基づき入院または隔離された者に対し予算の範囲内で治療費、生活支援およびその他の財政的な支援を行うことができる。
- ② (省略)
- ③ 第1項ならびに第2項の規定による支援および提供のために必要な事項は、大統領令で定める。

- 「感染症予防法」に基づき有給休暇を受けた者、「感染症予防法」に基づく措置を忠実に履行していない者は、支援対象から除外する。また、保健当局の判断ではない恣意的な判断による自己隔離も除外対象である。
- 支援金額は、住民登録上の世帯構成員数を基準に以下の生活支援費が支給され、入院または隔離期間が14日未満の場合、日割りで計算されるほか、支援対象者が外国人である場合には1人世帯として適用される。

(単位:ウォン/月)

世帯構成員数	1人	2人	3人	4人	5人以上
支援金額	454, 900	774, 700	1, 002, 400	1, 230, 000	1, 457, 500

[参考] 生活支援費の算定例(4人世帯基準)

(1) 入院または隔離期間が12日の場合:1, 054, 285ウォン

= (1, 230, 000万ウォン÷14日)×12日

* 14日未満は、支援金額を14日で割り、日割り計算する

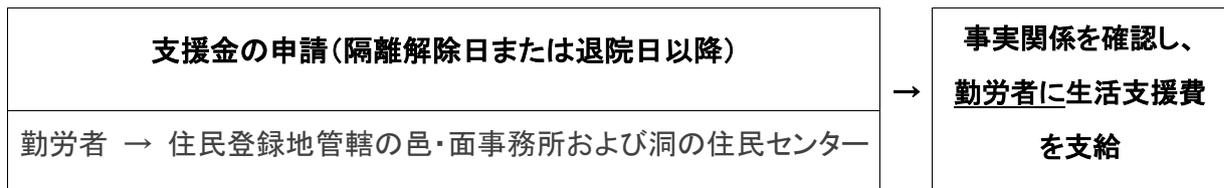
(2) 入院または隔離期間が14日以上1ヵ月以下の場合:1, 230, 000ウォン

(3) 入院または隔離期間が1ヵ月12日の場合:2, 284, 285ウォン(①+②)

① 1ヵ月分 1, 230, 000ウォン ② 12日分 1, 054, 285ウォン

- 支援期間は「入院治療通知書」または「隔離通知書」を受け取った日から隔離解除(退院)された日までの期間に対し支援する。
- 申請手続きについては、住民登録地管轄の邑・面事務所および洞の住民センターに申請すると、事実関係を確認し、支援金を支給する。

＜ 生活支援費の申請手続き ＞



- 勤労者が生活支援費を申請する際、主な提出書類は下記の通りであり、事実関係の確認のために追加資料を要求することがある。

- ① 生活支援費申請書
- ② 申請人名義の通帳の写し
- ③ 世帯構成員数が確認できる書類(住民登録謄本など)
- ④ 本人確認のための身分証
- ⑤ (代理申請の場合)委任状、申請人と代理人の身分証

2. 雇用維持支援金制度

Q 雇用維持支援金は、どのような財政支援制度か？

A

- 生産量の減少、在庫量の増加など、経営悪化により雇用調整が不可避の事業主が有給で休業・休職などの雇用維持措置を取った場合、支援金を支給する制度である。また、業種に関係なく、5人未満の小規模事業場も可能。

[関連法令]

「雇用保険法」第21条(雇用調整への支援)

① 雇用労働部長官は、景気の変動、産業構造の変化などによる事業規模の縮小、事業の廃業または移行により雇用調整が不可避である事業主が勤労者に対して休業、休職、職業転換に必要な職業能力開発の訓練、人材の再配置などを行ったり、またその他の勤労者の雇用安定のための措置を取る場合、大統領令で定めるところにより、その事業主に必要な支援を行うことができる。この場合、休業や休職など雇用安定のための措置を取ることで勤労者の賃金が大統領令で定める水準に減少するときには、大統領令で定めるところにより、その勤労者にも必要な支援を行うことができる。

Q 雇用維持支援金制度の支援対象は？

A

- 雇用調整が不可避で、事前に雇用維持措置計画書を雇用センターに提出した後、有給休業/休職など雇用維持措置を実施した雇用保険に加入した事業主。
 - 在庫量が50%増加、生産量・売上が15%減少など、一定の支援要件を満たすことが原則。
 - 一時的に、上記の要件を満たしていない場合でもコロナ19により被害を受けたことを証明すれば、「雇用調整が不可避である事業主」として認定され、支援が受けられるよう要件が緩和される。(コロナ19で直接的な被害を受けた特別支援業種である旅行業、観光宿泊業、観光運送業、公演業などは追加支援)
- ただし、次のいずれかに該当する事業主については、支援は制限される。

- ① 勤労者を新規採用する場合。(ただし、例外的な新規採用の認定基準に該当する場合に支援)
- ② 雇用維持措置を取り、「北朝鮮離脱住民の保護および定着支援に関する法律」に基づき支援金など、金銭的な支援を受ける場合。
- ③ 「産業災害補償保険法」に基づいて支援金など金銭的な支援を受ける場合。
- ④ 「障害者の雇用促進および職業再活法」に基づいて支援金など金銭的な支援を受ける場合。
- ⑤ その他、国または地方自治団体から金銭的な支援を受ける場合など。

Q 雇用維持支援金の支援金額および支援期間は？

A

- 支援金額は、当初事業主が勤労者に実際に支給した人件費(休業または休職手当)の1/2～2/3まで支給し、「雇用維持措置に対する特別支援期間の告示」の施行(20年3月1日施行)に伴い、20年2月1日～7月31日(6ヵ月)の間、一時的に2/3～3/4まで支援するよう上方修正された。(1日の上限額6.6万ウォン、年間180日以内)
- 上方修正した支援比率は、20年2月1日～7月31日の間に行われた雇用維持措置(休業・休職)に適用する。
 - (例) 雇用維持措置が20年1月1日～3月31日まで行われた場合、1月1日から1月31日までは上方修正される前の支援比率(1/2～2/3)を適用し、2月1日から3月31日までは上方修正された支援比率(2/3～3/4)を適用

区分		原則	一時的な上方修正 (2月1日～3月31日、7月1日～7月31日、休業・休職)	追加上方修正 (4月1日～6月30日、休業・休職)	特別支援 (3月16日～9月15日、休業・休職)	
優先支援対象企業		2/3	3/4	90%	-	
その他の企業(大手企業)		1/2	2/3	2/3	-	
特別雇用支援業種	優先支援対象企業	2/3	3/4	-	90%	*1日の上限額を7万ウォンに上方修正
	その他の企業	1/2	2/3	-	2/3～3/4	-

- 支援期間は有給雇用維持措置を実施した期間であり、年間180日を限度とするが、上方修正された支援水準(人件費の9/10)は、一時的に適用(20年4月1日～20年6月30日)が支給される。

Q 雇用維持支援金の支援要件は？

A

- 支援要件は次の通りである。
 - ① 支援金の支援対象者は雇用保険に加入していること
 - ② 1ヵ月の単位期間中、事業場全体の被保険者の全体勤労時間の20%以上を超えて勤労時間を短縮する勤労時間の調整、交代制の改編、休業などを実施し、または雇用維持措置対象者に措置計画に基づき1ヵ月以上休職をさせた場合
 - ③ 雇用維持措置を実施した初日から雇用維持措置終了後の1ヵ月まで勤労者の削減がないこと

Q 休業と休職の意味は何か？ 事業場を閉業しなければならないか？ 全体勤労時間の20%以上を超える休業は、いつを基準にして算定するか？

A

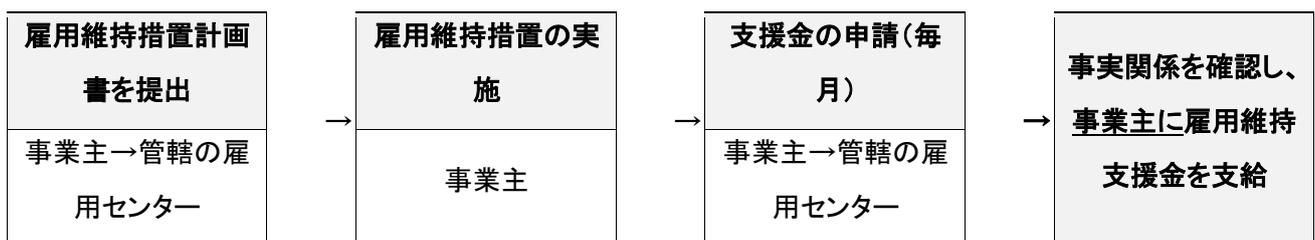
- ①完全休業する場合だけでなく、事業所を運営するとしても②勤労時間全体の20%以上を超えた休業、③1ヵ月以上の休職も該当する。
 - 勤労時間全体の20%以上を超える休業に該当するか否かは、雇用維持措置を開始した日が属する月(基準月)の被保険者全体が基準月の6ヵ月前から4ヵ月前までの月平均の勤労時間を基準にして比較する。

Q 雇用維持支援金の申請手続きは？

A

- まず、①事業主が経営悪化などで雇用維持措置(休業・休職)を実施する1日前までに雇用維持措置(休業、休職)計画書を雇用センターに提出した後、②雇用維持措置を実施し、③雇用センターに支援金を申請すると、④雇用センターは、事実関係を確認し、支援金を支給する。
- すなわち、雇用維持措置計画に基づいて休業または休職を実施し、休業・休職手当を支給した後に支援金を申請することができる。

< 雇用維持支援金の申請手続き >



- 申請は事業場の管轄の雇用センターに訪問、郵便、ファックス申請、または雇用保険のウェブサイト(www. ei. go. kr)にてオンライン申請が可能。
 - オンライン申請は、①雇用保険のウェブサイト(www. ei. go. kr) → ②上段の「企業サービス」 → ③「雇用安定奨励金」 → ④「雇用維持支援金」の順にアクセスして申請する。

Q 「雇用維持措置計画書」はいつまでに提出しなければならないか？

A

- 雇用維持措置計画書は、管轄の雇用センターに雇用維持措置(休業・休職)を実施する1日前までに提出しなければならない。
 - 休業は、カレンダー上の月を基準にして1ヵ月単位(例:1月1日～1月31日)で提出し、休職は1ヵ月単位(例:1月19日～2月18日休職)で提出しなければならない。

Q 雇用維持措置計画は既に申告したが、計画通りに休業・休職することが難しい場合にはどのようにしなければならないか？

A

- 変更された雇用維持措置(休業・休職)を実施する1日前までに「雇用維持措置計画変更申告書」を提出しなければならず、変更の申告書提出手続きは「雇用維持措置計画書」と同じである。

Q 支社(または工場別)が申請できるか？

A

- 原則的には本社が申請しなければならない。
 - ただし、各事業場別に①勤労条件の決定権があり、②人事・労務、③会計などが分離運営され、各事業場の独立性が認められているなど、地方労働官署の長が認める場合に限り、事業場別に申請が可能。

Q 総勤労時間を決める6ヵ月前と現時点の被保険者の数が異なる場合に、どうすればいいか？

A

- 6ヵ月前と比べて現時点の被保険者数が増加または減少した場合、現時点の被保険者数を基準にして6ヵ月前の所定勤労時間を適用して設定すればよい。
 - (例)6ヵ月前の所定勤労時間は40時間で被保険者数は10人だったが、現時点の被保険者数が12人に増加した場合
→ 基準勤労時間 = 現時点の被保険者数(12人) × 40時間 = 480時間

Q 他の支援金事業と重複して受け取ることができるか？

A

- 雇用促進奨励金、雇用創出奨励金、高齢者雇用延長支援金、青年追加雇用奨励金などとは重複支給が不可。

Q 雇用維持支援金の申請書類は？

A

- 雇用維持支援金の申請時に提出する主な書類は次の通りであり、事実関係を確認するため、その他の追加資料を要請することができる。

1. 雇用維持(休業など)支援金の申請

- ① 雇用維持措置(休業等)計画書
- ② 就業規則、団体協約など事業場の勤務時間基準が確認できる書類
- ③ コロナ19により被害を受けたことを証明する資料、または雇用調整の必要性を証明する書類(関連カード会社を通じた売上高の証憑など売上高の減少、予約の取り消し状況などが立証できる書類)
- ④ 労使協議会の議事録、対象者名簿、労使協議書、勤労者代表選任書など、労使で協議したことが確認できる書類(労使協議会の議事録、個々の勤労者の協議確認書など、労使協議の確認書類)

[雇用維持(休業等)措置の実施以降、支援金を申請する際]

- ① 雇用維持措置(休業等)支援金申請書
- ② 勤労者の月別の賃金台帳の写し、通帳の写しなど
- ③ 出退勤カードや出退勤記録簿など、出退勤の状況が確認できる書類

2. 雇用維持(休職)支援金の申請 * 勤務時間確認書類の提出は不要

- ① 雇用維持措置(休職)計画書
- ② コロナ19による被害を受けたことを立証する資料、または雇用調整の必要性を証明する書類(関連カード会社を通じた売上高の証憑など売上高の減少、予約の取り消し状況などが立証できる書類)
- ③ 労使協議会の議事録、対象者名簿、労使協議書、勤労者代表選任書など、労使が協議したことが確認できる書類

[雇用維持(休職)措置の実施後支援金を申請する際]

- ① 雇用維持(休職)措置支援金申請書

- ② 休職者の月別の賃金台帳の写し
- ③ 休職勤労者の休職手当の支給台帳の写し(口座振替の内訳など)
- ④ 休職を証明する書類

Q 雇用維持支援金を申請した後、減員しても支援が受けられるか？

A

- 当該事業場のすべての勤労者が継続して雇用しなければならず、減員する場合、支援除外となる。
 - 継続雇用期間は、少なくとも雇用維持措置を実施した初日から雇用維持措置の終了日以後1ヵ月までを意味する。

Q 雇用維持措置期間中の新規採用はできないとしているが、もしかして例外事由はないか？

A

- 「雇用保険法施行令」第19条第2項の規定により新規採用が不可避な場合、例外的に認めているが、「例外的新規採用の基準」に係る具体的な内容は、既存の人員では再配置が不可能であり、業務の特殊性、既存人員の再配置などの事由によって新規採用した場合に適用される。
 - 雇用労働部は、i) 事業主単位で10%の範囲内で、20年9月30日までの雇用維持措置期間中、新規採用が可能な場合、簡単な確認(「事業主確認書」)を以て認定し、ii) 10%の範囲を超える新規採用は、従来と同様、事案を綿密に検討し、認定するか否かを決定する計画である。
 - 例外的新規採用の基準は20年4月27日から9月30日まで実施した雇用維持措置に適用される。

＜ 例:例外的に新規採用が可能な事由 ＞

- ✓ 必須機能人材が必要な分野において、自発的な退職者が発生し、既存の人員では再配置ができない場合 (**業務の特殊性**)
- ✓ 法令における登録基準を満たすため、退職者に代わる関連人材の技術者を採用した場合 (**法令基準の適合**)
- ✓ 事業主が予測できない事由により、外国人勤労者(E-9)が当初の計画よりも前倒して入国した場合 (**採用時期の変更**)
- ✓ 使用事業主が派遣勤労者を使用していたが、「派遣勤労者の保護などに関する法律」に基づき直接雇用した場合 (**派遣勤労者の直接雇用**)
- ✓ 退職者と職務内容が同一でも、場所的に遠距離であるため通勤が困難であり、既存の人員では代替の可能性がなく再配置ができない場合 (**地理的な距離**)

- ✓ 新規事業のため新規採用が必要であり、従来の人員では再配置が不可能な場合(事業の拡張)
- ✓ 従来の日雇いで継続勤務していた勤労者が雇用保険における被保険者の資格を取得し、外形上新規採用に該当する場合(既存人員の再配置)
- ✓ 自ら退職した者の職務が異なり、既存の人員では再配置ができず、新規採用した場合(職務の違い)

Q 雇用維持支援金について返還する規定があれば、その内容はどのようなものか？

A

- 雇用維持措置計画に基づき休業・退職すると申告した期間に、事業場の運営をしたり、勤労者を新規採用(例外認定事由を除く)したり、重複受給ができない政府支援金を受給したり、雇用維持期間および終了日1ヵ月までの期間中、人為的な減員をしたり、支給制限に係る事由が発生した場合、雇用維持支援金を返還することがある。
- 申告した雇用維持措置計画に基づき休業および退職をしていない、その他の虚偽または不正な方法で支援を受ける場合、支給を制限するか追加徴収(最大5倍)するなど、不利益を受けることがある。

〈雇用維持支援金の不正受給の事例〉

- 事業主が勤労者に支給することになっていた休業(退職)手当を支給しない、または少なく支給したにもかかわらず、全額支給したように偽って雇用維持支援金を申請
- 事業主が勤労者に休業手当の全額を支給した後、勤労者から金額を取り戻した場合
- 雇用維持対象である勤労者を休業などの期間中に出勤させたにもかかわらず、関連書類を偽造・変造し、休業したように措置を取り雇用維持支援金を申請
- 雇用維持措置期間およびその後の1ヵ月の間、解雇や勧告辞職など、雇用調整ができないにもかかわらず、雇用維持支援金を受領してから勤労者を解雇し、または勧告辞職によって退職させた

3. 社会保険料など負担緩和対策

Q 社会保険料の負担緩和対策とは、どのような財政支援制度なのか？

A

- 政府は、死角地帯の解消、低所得者層への支援などのため、社会保険料の軽減を施しているが、2020年3月30日、非常経済状況で社会保険料の負担緩和のため、対象や規模などを拡大する「社会保険料など負担緩和対策」を発表。

〈現行の社会保険料の主要軽減制度〉

- (トウルヌリ事業) 10人未満の事業場、低所得勤労者に対する雇用保険・国民年金保険料の支援(30~90%)
- (低所得者層への支援) 健康保険料の下位階層に対して3ヵ月間保険料を50%減免(20年補正予算)
- (災難および危機地域・業種への支援) 雇用危機地域・特別雇用支援業種、災難地域などに対する納付猶予措置

- 30人未満の事業場や低所得者層を主要対象にして、20年3月分から適用され、3月分を既に納付した場合、減免は4月分に合算反映して適用する。主要内容は次の通りである。

区分	健康保険	国民年金	雇用保険	産災保険
納付猶予(申請時)	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体加入者のうち希望する者(所得減少要件を満たす場合) ・ 3か月間納付例外拡大+延滞金(3~5月)未徴収 ・ 3~5月の賦課分(～4月15日申請締め切り) － 3月分を既に納付した場合、5月に払い戻す － 4~6月分は～5月15日まで申請すれば猶予可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30人未満の事業場 ・ 3か月間納付期間延長 ・ 3~5月の賦課分(～5月10日申請締め切り) － ただし、既に納付した金額は払い戻し不可 － 猶予分は、それぞれ3か月後に納付 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30人未満の事業場+1人自営業者 + 特殊形態勤労従事者 ・ 3か月間納付期間延長 ・ 3~5月の賦課分(～5月10日申請締め切り) － ただし、既に納付した金額は払い戻し不可
減免	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保険料下位20~40% － 下位20%は既に減免(50%) － 保険料40%職場加入者、月所得223万ウォン ・ 3か月間30%減免 ・ 3~5月の賦課分 － 3月減免分告示書を既に発送→4月分告示書に合算して減免 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30人未満の事業場+1人自営業者+特殊形態勤労従事者 ・ 6か月間30%減免 ・ 3~8月の賦課分 － 3月減免分告示書を既に発送→4月分告示書に合算して減免

Q 外資系企業にも社会保険料負担緩和対策は適用されるか？

A

- 外資系企業でも、上記「社会保険料負担緩和対策」の適用対象事業場に該当する場合、適用対象の該当となる。
 - ただし、申請が必要な納付猶予（雇用保険料、産災保険料など）の場合、申請期限内に申請した場合のみ適用される。

Q 電気料金負担緩和対策の主要内容は？

A

- 常時勤労者5人（鉱業、製造業などは10人）未満の事業者と低所得者層など（基礎受給者、次上位階層、障害者、独立・傷痍有功者など、18年韓国電力福祉割引対象）を対象に3ヵ月分（4～6月請求分）の電気料金の納付期限を3ヵ月延長することが主な内容である。
 - 期限延長終了後は、20年末までに分割払いも可能（7ヵ月間の延長効果）であり、小商工人などは分割払いの月数などを自由に選べられる。

4. 柔軟勤務制間接労務費支援金制度

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金制度とはどのような財政支援制度か？

A

- コロナ19の拡散防止などのために柔軟勤務制（在宅勤務など）を実施する場合、その使用回数に応じて事業主に間接労務費を支援する制度であり、20年2月25日から一時的に支援手続きを簡素化して運営しており、支援対象外で除外されていた一部の勤労者も対象に含めるなどを緩和した。
 - （支援対象緩和対象者）採用後1ヵ月が経過していない勤労者、申請直前の3ヵ月間、柔軟勤務制を使用している勤労者
- 時差出退勤制、選択勤務制、在宅勤務制、遠隔勤務制を実施する場合、支援金が支給される。

時差出退勤制	既存の所定勤務時間を遵守しながら、出退勤時間を調整する制度
選択勤務制	1ヵ月以内の精算期間を平均し、1週の所定勤務時間が40時間を超えない範囲で1週間または1日の勤務時間を調整する制度
在宅勤務制	勤労者が情報通信機器などを活用して住居地で業務空間を設けて勤務する制度

遠隔勤務制	住居地、出張先などと隣接する遠隔勤務用事務室で働くか、オフィスではない場所でも バイル機器を用いて勤務する制度
-------	--

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金の支援対象は？

A

- 参加申請書および事業計画書を提出し、承認を得て柔軟勤務制(時差出退勤制、選択勤務制、在宅勤務制、遠隔勤務制)を実施した優先支援対象企業や中堅企業の事業主。
 - 優先支援対象企業とは、産業別に常時使用する勤労者数が下記の表の基準に該当する企業を意味し、(所在地管轄の雇用センターで確認可能)中堅企業は、中堅企業連合会で発行する「中堅企業確認書」で確認することとする。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ 製造業 : 500人以下 ◦ 鉱業、建設業、運輸および倉庫業、放送通信および情報サービス業、事業施設管理および事業支援サービス業、専門技術・科学技術サービス業、保険業および社会福祉サービス業 : 300人以下 ◦ 卸売および小売業、宿泊施設および飲食業、金融および保険業、芸術・スポーツおよびレジャー関連のサービス業 : 200人以下 ◦ その他の業種 : 100人以下 |
|--|

- ただし、次のいずれかに該当する事業場は支援除外となる。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 政府、自治体、公共機関(「公共機関の運営に関する法律」に基づいて指定された機関) ② 不動産業、一般遊興・舞踏遊興・その他の飲酒業、ギャンブルおよびカジノなど「中小企業人材支援特別法施行令」第2条で定めた業種 ③ 「勤労基準法」第43条の2に基づき賃金などが未払いで、リストが公開されている事業主 |
|--|

- また、次のいずれかに該当する勤労者は支援除外となる。

- ① 最低賃金法第5条第1項・第2項に基づく最低賃金未滿の賃金を受けることにした勤労者
- ② 事業主の配偶者、4親等以内の血族および親戚。
- ③ 大韓民国の国籍を保有していない外国人。ただし、雇用保険法の適用対象となる居住(F-2)、永住(F-5)、結婚移民(F-6)は可能。
- ④ 雇用保険・健康保険・産災保険・国民年金など4大社会保険に加入していない勤労者。

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金の支援金額および支援期間は？

A

- 支援金額は、勤労者が1週間当たりの柔軟勤務制度の活用回数に応じて、最大1年間520万ウォンを支援し、支援期間は、勤労者1人当たり最大1年を限度となる。
 - 事業参加申請書が承認されたら、申請書の提出日から遡及して支援する。

週間当たりの使用回数	週1～2回	週3回以上
支援金額	月5万ウォン(年間で最大260万ウォン)	月10万ウォン(年間で最大520万ウォン)

- 支援人員の限度は直前年度末日を基準にし、被保険者数の30%の範囲内で最大70人であり、時差出退勤制については最大50人。
 - 直近前年度の末日基準に被保険者数が10人未滿の場合は、最大3人まで支援となる。

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金の支援要件は？

A

- 支援要件は次のとおりである。
 - ① 支援金の対象者が雇用保険に加入されていること
 - ② 支援金の対象となる勤労者が時差出退勤制、在宅勤務制、選択勤務制、遠隔勤務制のいずれかの制度を活用
 - ③ 勤労契約書(全てのタイプ)、就業規則など(時差、選択が該当)に柔軟勤務制を導入するという内容が規定していること
 - ④ 所定勤務時間が週35時間以上40時間以下である必要があり、時差出退勤制は、通常勤務時間から少なくとも30分以上変更した場合

⑤指紋認識、電子カード、グループウェアといった電子・機械的方式によって出退勤管理を行っていること。ただし、コロナ19のために、一時的に「在宅勤務」として電子メールとモバイルメッセージャーを用いて業務開始時刻と終了時刻を事業主に報告する方式も認める。

[参考] 選択勤務制の導入時、勤労者代表との書面合意に明示する事項(勤労基準法第52条)

- ① 対象勤労者の範囲(15歳以上18歳未満の勤労者を除く)
- ② 精算期間(1ヵ月以内の一定期間)
- ③ 精算期間の総勤労時間
- ④ 必ず勤労しなければならない時間帯を定める場合には、その開始と終了時刻
- ⑤ 勤労者が自らの決定により勤労する時間帯を定める場合には、その開始と終了時刻
- ⑥ 標準勤労時間(有給休暇などの計算時に使用される1日の勤労時間、勤労者代表と使用者で合意して決定)

- 類型別の詳細な支援要件は次の通りである。

類型	支援要件
時差出退勤制	1) 所定労働時間が週35時間以上40時間以下であること 2) 時差出退勤制を活用する際、活用以前の通常出退勤時間から少なくとも30分以上変更すること 3) 時差出退勤日に延長勤務がないこと * 支援金を申請する際、電子および機械的方法による勤怠管理資料を提出 * 時差出退勤制の活用日に延長勤務をした場合、当日は支援外となる。 4) 就業規則(就業規則に準ずるものを含む)に規定すること 5) 勤労契約書に変更された勤労時間などに関する事項を規定すること * 附属書の形式で既存の勤労条件の一部を変更する方法も可能
在宅・遠隔勤務制	1) 所定労働時間が週35時間以上40時間以下であること 2) 在宅および遠隔出退勤日に延長勤務がないこと * 支援金を申請する際、電子的方法による勤怠管理資料を提出 (ただし、在宅勤務についてはメールまたはモバイルメッセージで勤怠管理の内訳が証憑可能) * 在宅および遠隔勤務制の活用日に延長勤務をした場合、当日は支援外となる。 3) 勤労契約書に変更された勤労場所などに関する事項を規定すること * 附属書の形式で既存の勤労条件の一部を変更する方法で作成可能
選択勤務制	1) 1ヵ月以内の精算期間を決め、精算期間を平均して週間当たりの所定勤労時間が35時間以上40時間以下であること * 支援金を申請する際、電子および機械的方法による勤怠管理資料を提出 * 週平均2回以上勤怠管理に漏れがある場合、当該精算期間は支援除外とする 2) 精算期間を平均して①少なくとも週間当たりの1日の所定勤労時間を2時間以上短縮し、または②少なくとも1週間当たりの2日の所定勤労時間を各30分以上短縮して勤務すること 3) 精算期間を平均して週間当たりの延長勤務時間が12時間以下であること * 精算期間を平均して週間当たりの延長勤務時間が12時間を超えた場合は、当精算期間は支援除外とする 4) 就業規則(就業規則に準ずるものを含む)に規定すること 5) 勤労者代表と書面によって合意すること * 勤労者代表との書面合意書に勤労基準法第52条の各号事項を記載すること 6) 勤労契約書に変更された勤労時間などに関する事項を規定すること * 附属書の形式で既存の勤労条件の一部を変更する方法で作成可能

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金の申請手続きは？

A

- 柔軟勤務制間接労務費の申請は、まず管轄の雇用センターで事業参加申請書と事業計画書を提出して承認を得た後、会社が柔軟勤務制を実施し、管轄の雇用センターに支援金を申請（訪問／郵便／ファックスまたは雇用保険ホームページにてオンライン申請）すると、事実関係を確認して支援金を支給する。
 - （支援手続きの簡素化）事業参加申請書と事業計画書に対する審査手続きを「月1回審査委員会を開催して審査→地方労働管署の長の判断により審査委員会を開催せず随時審査および承認」で簡素化し、迅速に支援できるようにしている。

＜ 柔軟勤務制間接労務費支援金の申請手続き ＞

事業参加申請書提出		柔軟勤務制実施		支援金申請(毎月)
事業主 → 管轄の雇用センター企業支援課(チーム)	→	事業主 → 勤労者	→	事業主 → 管轄の雇用センター

事実関係の確認後、事業主に間接労務費支援金を支給

- 申請期限は、事業計画書の承認の通知を受けた日の翌月から6ヵ月以内に勤労者は柔軟勤務制を活用しなければならず、期間の延長が必要な場合、地方雇用労働管署の長の承認を得て1回(6ヵ月以内)延長可能。

Q 柔軟勤務制間接労務費支援金の申請に必要な書類は？

A

- 柔軟勤務制間接労務費支援金の申請時に主要提出書類は次の通りであり、事実関係を確認するため、その他の追加資料を要請することがある。

- ① 雇用安定奨励金参加申請書
- ② 事業計画書
- ③ 事業者登録証
- ④ 審査優遇立証書類および中堅企業確認書(該当者のみ)
- ⑤ 売上高および資産の現況に係る証憑書類
- ⑥ 柔軟勤務の活用前・活用後の勤労契約書(別途の合意書を含む)、または勤労者代表との書面による合意書及び同制度の導入が明示された就業規則(就業規則に準ずるものを含む)
- ⑦ 月別の賃金台帳および賃金支給に係る証憑書類
- ⑧ 制度導入勤労者の実際の勤労時間が確認できる証明書類(電子カード、指紋認証、タイムレコードなど電子および機械的方式によって記録された資料のみ有効)。ただし、コロナ19で在宅勤務の場合、一時的に電子メールやカカオトークなどのモバイルメッセージングを活用して管理することも認める

Q 柔軟勤務制の活用に伴う間接労務費支援金の支援人員の限度は？

A

- 柔軟勤務制間接労務費支援制度の支援人員の限度は、直前の年度末日(12月31日)基準で雇用保険の被保険者数の30%限度内で最大70人とし、時差出退勤制については最大50人とする。
 - また、支援期間は勤労者1人あたり、最大1年を限度とする。

5. 家族ケア休暇緊急支援制度

Q 家族ケア費用緊急支援制度とはどのような支援制度か？

A

- 勤労者は、「男女雇用平等と仕事・家庭の両立支援に関する法律」(以下、「男女雇用平等法」)第22条の2第2項に基づき、家族(祖父母、父母、配偶者、配偶者の両親、子供または孫)の疾病、事故、老齢および子供の養育のため、緊急に家族の世話をする目的で家族ケア休暇(原則無給)を申請することができ、事業主は「男女雇用平等法施行令」第16条の3第2項で定める事由を除き、これを拒否することはできず、正当な理由なく拒否する場合には500万ウォン以下の過料が賦課される可能性があることを留意しなければならない。
 - 家族ケア休暇は年間で最大10日であり、1日単位で使用することができ、事業主に申請する。

[関連法令]

男女雇用平等法第22条の2(勤労者の家族ケアなどのための支援)

② 事業主は、勤労者が家族(祖父母または孫の場合、勤労者本人のほかに直系尊属または直系卑属がいるなど、大統領令で定める場合は除外する)の疾病、事故、老齢、または子供の養育のため、緊急にその家族の世話をするために休暇(以下「家族ケア休暇」)を申請する場合、これを認めなければならない。ただし、勤労者が請求した時期に家族ケア休暇を与えることで正常な事業運営に重大な支障をきたす場合には、勤労者と協議し、その時期を変更することができる。

[関連法令]

男女雇用平等法第39条(過料)

② 事業主は、次の各号のいずれかに該当する違反行為をした場合には、500万ウォン以下の過料が賦課される。

8. 第22条の2第2項に違反して、家族ケア休暇の申請を受けて、家族ケア休暇を許可しなかった場合

[関連法令]

男女雇用平等法施行令第16条の3(家族ケア休職および家族ケア休暇の許可の例外)

② 法第22条の2第2項の本文での「祖父母や孫の場合、勤労者本人のほかに直系尊属がいるなど、大統領令で定める場合」とは、祖父母または孫の世話をするために家族ケア休暇を申請した勤労者のほかに祖父母の直系卑属または孫の直系尊属がいる場合をいう。ただし、祖父母の直系卑属または孫の直系尊属に病気、老齢、障害、または未成年などの事由があり、申請した勤労者が世話をしなければならない場合にはこの限りでない。

- 今般のコロナ19の拡散により、家族の中に感染者または疑似患者を看護しなければならないことや、全国のすべての保育園、幼稚園、学校の休園・休校および始業の延期などにより子供に対する緊急な家庭内保育が必要で、家族ケア休暇を使用する場合、賃金が減ってしまう勤労者を対象に政府が一時的に緊急支援金を支給する制度であり、コロナ19による状況が終息するときまで一時的に支援する予定である。

Q 家族ケア費用緊急支援の対象は？

A

- 国内最初のコロナ19の感染判定日の2020年1月20日以降、コロナ19関連の事由で家族ケア休暇を無給で使用した勤労者
 - 家族ケア休職とは異なり、家族ケア休暇は継続勤労6ヵ月未満の勤労者も使用可能。

- ただし、会社から家族ケア休暇を有給で与えられた勤労者は支援の除外となる。
- コロナ19に伴う家族ケア費用緊急支援の対象

- ① 満8歳以下または小学校2年生以下の子供、孫(祖孫家庭に限る)、満18歳以下の障害者の子供、孫(祖孫家庭に限る)が所属する保育園、幼稚園、学校、障害者福祉施設がコロナ19の関連で始業の延期およびオンライン始業ならびに休園・休校を実施し、緊急に世話をする必要がある場合
 - 登校始業以降、コロナ19に関連して登校の中止、校外体験学習、隔週登校、遠隔授業など、登校(園)をしない場合も支援対象に含まれる
- ② 祖父母、父母、配偶者、配偶者の両親、子供、孫(祖孫家庭に限る)がコロナ19の感染者、疑似患者、調査対象である有症状者に分類され、緊急に世話をする必要がある場合(年齢不問)
- ③ 満8歳以下、または小学校2年生以下の子供、孫(祖孫家庭に限る)、満18歳以下の障害者の子供、孫(祖孫家庭に限る)が無症状の自己隔離者で、登(園)校中止措置を受け、緊急に世話をする必要がある場合
- ④ 満8歳以下、または小学校2年生以下の子供、孫(祖孫家庭に限る)、18歳未満の障害者の子供、孫(祖孫家庭に限る)が接触者に分類され、自己隔離対象となり、緊急に世話をする必要がある場合

Q 家族ケア費用緊急支援の支援金額および支援期間は？

A

- 勤労者1人当たり1日5万ウオンを最大10日間支援する(最大50万ウオン)
 - 共働きの場合、夫婦合算で最大100万ウオンを支援
 - 短時間勤労者の場合、労働時間に比例して支援するが、所定勤務時間が週20時間以下の場合、1日2万5千ウオンを定額として支援

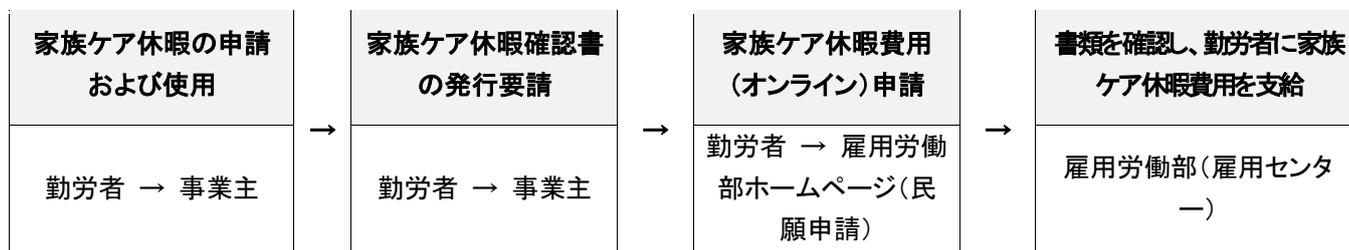
Q 家族ケア費用緊急支援金の申請手続きは？ 会社が代行して申請しなければならないか？

A

- 家族ケア費用緊急支援金は、勤労者に支給される支援金であるため、会社ではなく、勤労者が直接申請しなければならず、勤労者が直接雇用労働部のホームページにて申請すると、雇用労働部で事実関係を確認した後、支援金を支給する。

- ただし、事業主は該当勤労者が家族ケア休暇を使用したことを確認する「家族ケア休暇確認書」を作成する必要がある。

＜ 家族ケア休暇緊急支援金の申請手続き ＞



- 家族ケア費用は、コロナ19終息日以降60日以内に申請できる。
 - 家族ケア休暇は1日単位で分割して使用でき、最大10日の家族ケア休暇をすべて使ったあと、一括して申請することも可能。

Q 家族ケア費用緊急支援金の申請書類は？

A

- 家族ケア休暇緊急支援金の申請時、主要提出書類は次のとおりであり、事実関係を確認するため追加資料を要請することがある。

- ① 家族ケア費用緊急支援申請書
 - ② 家族ケア休暇確認書
 - ③ 住民登録票謄本または家族関係証明書
 - ④ 障害者証明書(ケア対象が満18歳以下の障害者の場合)
 - ⑤ 家族ケア休暇の使用の事由が確認できる証明資料
- * 休園・休校通知書(全国的な始業の延期、休園・休校期間ではない場合のみ提出)、入院治療通知処、隔離通知書など
- ⑥ 申請人・家族ケア対象家族の個人情報の収集・利用・提供および固有識別情報の処理に関する同意書

6. 特殊・配置前健康診断の実施の猶予

Q 「特殊・配置前健康診断」を猶予するとは、どういうことか？

A

- コロナ19による地域社会への伝播状況を考慮し、特殊健康診断および配置前の健康診断（以下「特殊・配置前健康診断」）を、別途示達するまでに猶予することであり、猶予期間中は「産業安全保健法」第130条による「特殊・配置前健康診断」を実施しなくても事業主および勤労者に対する行政処分を行わないことを意味する。したがって、猶予が解除されれば、猶予していた「特殊・配置前健康診断」を実施しなければならない。
- ただし、以下の7つの有害因子および「特殊・配置前健康診断」を希望する勤労者については、猶予期間中であっても事業主は健康診断を実施しなければならない。
- この場合、特殊健康診断機関は、正当な事由なしに拒否することができず、正当な事由とは、特殊健康診断機関に属する勤労者で感染者、擬似症患者の発生、コロナ19に対応する人的支援のために正常な健康診断の実施が不可能な場合、当該事業場に感染者が発生した場合などである。

[参考] 「特殊・配置前健康診断」の猶予が適用されない7大有害因子

N、N-ジメチルアセトアミド、ジメチルホルムアミド、ベンゼン、1, 1, 2, 2-テトラクロロエタン、四塩化炭素、アクリロニトリル、塩化ビニル（産業安全保健法施行規則 別表23を参照）

- 7つの有害因子および「特殊・配置前健康診断」を希望する勤労者に対し、「特殊・配置前健康診断」を実施する場合、勤労者は原則として健康診断機関に来院して健康診断を受けるが、特殊健康診断機関と事業主が協議した場合、出張検診を実施することができる。
- この場合、特殊健康診断機関は、出張検診の前に検診場所を消毒し、検診を実施しなければならない。
- ただし、健康診断の当日に勤労者が発熱や呼吸器異常の症状がある場合には健康診断を猶予し、発熱や呼吸器の異常症状が完治した後、特検医師と相談して健康診断を実施することができる。

Q 「特殊・配置前健康診断」の猶予が解除された時、いつまでに健康診断を受けなければならないか？

A

- 「特殊・配置前健康診断」を猶予した勤労者は、健康診断の猶予が解除された日から3カ月以内に

健康診断を受けなければならない。

- 猶予が解除された日から3ヵ月以内に健康診断を申し込んだが、特殊健康診断機関の事情で実施が遅れる場合、猶予が解除された日から6ヵ月までに受ければよい。

Q 肺機能検査がある有害因子にさらされる業務に従事する勤労者が7大有害因子にさらされる場合にも、「特殊・配置前健康診断」が猶予となるか？

A

- 7大有害因子に対する「特殊・配置前健康診断」は実施しなければならないが、そのほかに肺機能検査がある有害因子に対する健康診断は危機警報が解除されるときまで猶予対象となる。

Q 7大有害因子にさらされる勤労者の健康診断については、配置後に行われる初回特殊健康診断だけ実施しなければならないか？

A

- 7大有害因子にさらされる勤労者については、配置前健康診断だけでなく、配置後に行われる初回の特殊健康診断およびそれ以後の特殊健康診断をすべて実施しなければならない。

7. 安全保険に係る職務教育の猶予および定期教育の実施方法など

Q 安全保険に係る職務教育の履修期間の猶予とはどのような内容か？

A

- 職務教育の対象者が教育の受講を望まない場合 * には、今般の「感染症災難」の状況 * * が解除 * * * された日から6ヵ月以内に職務教育が履修できるよう、職務教育の履修期間を猶予するものである。
 - * コロナ19の感染者、隔離者または有症状者の発生有無を問わない。
 - * * 20年1月27日現在、国家感染症危機警報が第3段階（警戒）である。[第1段階（関心）→第2段階（注意）→第3段階（警戒）→第4段階（深刻）]
 - * * * 解除とは4段階のうち、第1段階まですべて解除された状態を指す。
- ただし、「感染症災難」状況が解除された日から6ヵ月以後でも職務教育機関の日程上、6ヵ月以内に職務教育が受講できない場合には、「感染症災難」の状況が解除された日から6ヵ月以内に職務教育を申請し、12ヵ月以内に職務教育を履修した場合、過料の賦課対象から除外する。

Q 定期教育(勤労者への定期教育および管理監督者教育)はどのように実施しなければならないか？

◆ **安全保健教育における実施原則(雇用労働部 産業保健課、20年3月10日)**

- コロナ19を予防するため、今般の「感染症災難」状況が解除されるときまで定期教育の実施方法を全社員集団教育よりは「できるだけ小規模単位」で教育することを勧奨する。
- 教育場には感染症予防行動規範に係る案内文の貼り付け、手指消毒剤およびマスクを配備するほか、教育の前に個人衛生の実践方法(手指消毒、マスクの着用、咳のエチケットなど)について案内する。

「感染症災難」期間中は、毎日作業開始前の5分または1日おきで10分以上など、定期的にコロナ19予防関連資料(事業場向け対応指針教育、マスクの着用や個人衛生の実践方法教育など)を配布するといった方法でコロナ19の予防教育を繰り返し実施する。

A

- 工程別または作業別に課、班、組など、小規模単位で定期教育を実施する。
 - 管理監督者(部署長、課長、職長、組長、班長など)は、所属勤労者を対象に教育を実施するため、勤労者を会議テーブル、教育場、会議室などの場所に集結させるよりは、できれば勤労者の勤務(作業)位置で教育が受けられるようにすること。
- 定期教育を一度ですべて行うよりは、毎日または1日置きに分けて実施し、できるだけ1回に30分を超えないようにすること。
 - 分割実施:作業前の5分または10分間教育、TBM(Tool Box Meeting)など
 - 韓国産業安全保健公団「危機脱出安全保健」APP → 「10分安全教育」を利用時、1人教育や管理監督者の指揮監督のもと多数の勤労者を同時に教育可能。
- 教育資料の配布は、できれば書面資料の配布よりは電子的方法(カカオトーク、BAND、電子メールなど)を用いて配布すること。
 - 勤労者に電子的方法で教材資料を配布し教育内容を周知(熟知)するようにした後、管理監督者が教育対象の勤労者別に質疑応答を行い、教育内容を周知(熟知)したか否かを確認する方法で定期教育を実施することができる。
- 教育日誌の作成および勤労者の署名については、勤労者に署名してもらうために教育日誌を供覧したり、または勤労者を特定の場所に集結させるような行動はしないこと。
- 今般の「感染症災難」状況が解除されるまで勤労者および管理監督者の定期教育などを教育機関に委託して集団教育を受けるよりも、事業場独自の実施が必要。
 - ただし、インターネット経由の遠隔教育や郵便通信教育は除外。
- 所属勤労者が様々な場所で分散して勤務する場合には、できるだけ小規模単位で独自教育を实

施するが、これが困難な場合、委託教育機関の講師を招聘し、安全教育を実施する。

- 事務職の勤労者の在宅勤務期間は、当該勤労者の定期教育期間の算定から除外。

[参考] 安全保健教育の模範事例

(共通)講師 & 勤労者全員のマスク着用、手指消毒剤の配備・熱画像カメラまたは非接触式体温計の配備など

→ 教育場所を開放された所に変更し、1回に4人以内、最大10人を超えないようにする。勤労者の座席の間隔は、少なくとも1.5メートル～2メートル以上離す。

→ TBMを用いて作業前10分以内に安全保健教育を実施する。

→ 安全保健公団「危機脱出安全保健」Appを利用、TBMを実施する。

→ 10人～15人の部署単位でカカオトークのルームを開設した後、毎朝教育資料を掲示し、管理監督者は個々の勤労者別に教育資料の内容を周知(熟知)しているか否かを確認し、回答できない場合にはマンツーマン教育する。

8. 外国人勤労者

Q コロナ19でセンターへの訪問は厳しいが、雇用許可申請など、民願申請はどのようにするか？

A

- 各種民願の申請及び処理は、EPSホームページ(www. eps. gp. kr)、管轄雇用センターの電話やファックスなどで可能。
 - EPSホームページで加入した後、申請ができる業務(雇用許可の申請・発行、雇用許可期間の延長申請、雇用変動申告、勤労開始申告など)はEPSのホームページを通じて業務処理可能。
 - 訪問申請が必要な業務(<事業主> 事業場の情報変動申告(雇用継承、支社間の移動)、<勤労者> 事業場の変更申請、訪問就職外国人求職登録、出国予定申告)は、訪問が欠かせない状況を除き、できればFAXや有線などの方法で処理可能。

Q 外国人勤労者に対しコロナ19予防に係る行動規範の案内などで困難がある場合、どうすればよいか？

A

- 外国人勤労者向けの通訳など、滞在をサポートするため運営する外国人力相談センターや外国人勤労者支援センター(拠点・9カ所)には通訳員が配置されており、最寄りの相談センターまたは支援センターに連絡すれば、コロナ19の予防・行動規範や管轄の選別診療所などに関する案内を受けることができる。

- または、事業場の管轄雇用センターの外国人力チームでも通訳員を介した相談サービスが可能。

＜参考＞ 外国人力相談センターおよび外国人勤労者支援センター（拠点・9カ所）

	センター名	所在地	連絡先
1	外国人力相談センター	京畿道安山市	1577-0071
2	韓国センター	ソウル市九老区	02-6900-8000
3	議政府センター	京畿道議政府市	031-838-9111
4	金海センター	慶尙南道金海市	055-338-2727
5	昌原センター	慶尙南道昌原市	055-253-5270
6	仁川センター	仁川市南洞区	032-431-4545
7	大邱センター	大邱市達城郡	053-654-9700
8	天安センター	忠清南道天安市	041-411-7000
9	光州センター	光州市光山区	062-946-1199
10	梁山センター	慶尙南道梁山市	055-912-0255

9. その他

Q 支援金の申請手続きや提出書類がとても複雑で、担当機関の担当者には電話での問い合わせが難しく、対面による相談時間は不十分で待ち時間も長いことによる不便な状況について改善はなされるか？

A

- コロナ19の急激な感染拡散と国内外企業の経営悪化により、支援金の担当機関に対する電話での問い合わせや対面相談が殺到している状況である。
 - 様々な支援金制度が早急に新設されたり、拡大して施行され、当分は電話による問い合わせや対面相談への対応が円滑にできないことが予想されるが、徐々に安定すると予想される。
- 特に2020年5月6日より生活防疫体系である「生活の中での距離の確保」に移行されたことを受け、より速やかに安定化すると予想されるものの、外資系企業には、支援金制度に関連して効果的に問い合わせや相談を受けるために、予め社内で資料の検討や準備をし、外部の専門家（弁護士、労務士、会計士、税理士など）による諮問を受けてから事業場所在地の管轄担当機関の担当者と直接通話し予め約束を取った後、対面相談をする方法を推奨する。

Q 管轄の雇用労働支庁から「コロナ19に伴う社会的距離の確保指針（2段階）事業場点検表」を作成し提出することを求められたが、必ず作成して提出しなければならないか？

A

- 政府は、20年5月6日から生活防疫への移行に合わせて「コロナ19の予防および生活防疫の履行に向けた社会的距離の確保指針（事業場向け）2段階」を発表した。
- 一部の雇用労働支庁で「コロナ19に伴う社会的距離の確保指針（2段階）事業場点検表」の作成および提出を求めることがあるが、これは雇用労働支庁で各事業場がコロナ19の予防および拡散防止のための社会的距離の確保の履行状況について自ら点検し、実践するよう奨励する意味で、必ず提出を求めるものではないが、点検表の作成はそれほど難しくはなく、提出をしていない場合、事業場の勤労監督対象になることもあるため、提出することが望ましい。
- 「コロナ19に伴う社会的距離の確保指針（2段階）事業場点検表」は以下の通りである。

コロナ19に伴う社会的距離の確保指針(2段階)事業場点検表

□ 事業場の概要

事業場名			
住所		連絡先	
現場責任者名 (携帯電話)		労働者数 (男/女)	人(/)

□ コロナ19の予防および拡散防止のための事業場点検表

項目		点検結果	未履行事由または後続措置の内容 (必要時に別紙を活用)
柔軟勤務および休暇の活用	1) 柔軟勤務制(在宅勤務、時差出退勤など)および休暇制度(家族ケア休暇、年次休暇、病気休暇など)活用の有無 * 特に、妊婦など感染に脆弱な勤労者は在宅勤務、休暇などを積極的に活用	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	2) 場所に制約なく勤務できる場合、在宅勤務制を活用	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	3) 出退勤時に公共交通の利用が集中していたり、勤務地内で濃厚接触を防止するため、時差出退勤制を活用	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	4) 柔軟勤務制および休暇などを自由に使える環境の整備(不利益禁止)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
会議・出張および小規模集い	1) 会議は、できるだけ映像会議(システムが整備されていない場合には映像通話)で実施し、対面会議が必至の場合には一定の間隔を保ちマスクを着用し会議を実施。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	2) 国内外への出張は最低限にし、公共交通機関を利用する際にはマスクを着用する。 * 直近14日以内に国外出張などで外国から入国した者は、入国後14日間他人との接続を避けるとともに、外部活動を自粛(休暇、在宅勤務、休業などを活用)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

	<p>3) ワークショップ、教育、研修などはできればオンラインまたは映像で実施する。</p> <p>– オンライン・映像による実施が難しい場合、小規模で防疫措置を取ってから実施する</p> <p>* 発熱の有無の確認、マスクの着用、手指消毒剤の配備、参加者間の一定間隔の確保、有症状者の参加禁止</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>4) 小規模の集会、社内クラブ活動、趣味の集会、飲み会などは、できるだけ自粛し、退勤後は速やかに帰宅する文化をつくる。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>5) 事務所に部外者がいる場合には、事務室以外の簡易会議室などを活用して応接する。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
疑似症状のモニタリングおよび有症状者発生時の措置	<p>1) 出退勤時に非接触式体温計または熱画像カメラなどを利用して発熱(37.5℃以上)をチェックする(1日2回以上)</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>2) 発熱(37.5℃以上)または呼吸器症状(咳や咽喉痛など)がある労働者は在宅勤務、病気休暇、年次休暇、休業などを活用して出勤しないように措置する。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>3) 体温測定などを通じて勤務中異常症状が現れたら直ちに退勤させる。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
事務空間および社内食堂・休憩室の管理	<p>1) 各社員に固定の勤務席の配置、事務室内の遊休スペースの活用、事務環境の改善など、空間を活用して密集を最小化する。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>2) パソコン・デスク・作業台の位置および方向の調整などで勤労者間の間隔を最低1m以上維持する。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>3) 狭いスペースに労働者が密集する事業場(コールセンター)は、労働者間に透明なパーティションスタンドや仕切り幕を設置する</p> <p>* 推奨の高さ:机上から90cm</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>4) 社内食堂は、向かい合って座らないように食卓を配置し、個人間の距離を確保するほか、ランチタイムに人が集中することを緩和するため、昼食時間を時差で運用。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	<p>5) 室内休憩室、脱衣室および多機能活動空間などは複数の方が同時に使わないようにし、利用時はなるべくマスクを着用する。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	

消毒および衛生・清潔	1) 事務室、作業場、共用スペースおよび多機能活動空間などは周期的に消毒し、毎日2回以上換気する。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	2) 事務機器、事務用品などの消毒・清潔に維持し、個人用のコップ・ティースプーンを用意するなど、個人衛生管理を徹底させる。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	3) 握手など身体接触を禁止し、多くの人が密集する事務・作業空間ではマスクを着用し、手指消毒剤を事業場のいたるところに配備する。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	4) 通勤車両を運行する場合、通勤車両を毎日消毒し、搭乗時には咳エチケットの順守、マスク未着用は搭乗禁止などのルールを実施する。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
専担部署および策定	1) 社会的距離の確保を担当する担当部署(管理者)を指定しているか否か	<input type="checkbox"/> 専担部署指定 <input type="checkbox"/> 担当者指定 <input type="checkbox"/> 未指定	
	2) 事業場の特性、勤労者の密集程度、換気の状態、業務方法などを踏まえた社会的距離の確保防疫指針を作成したか否か	<input type="checkbox"/> 作成 <input type="checkbox"/> 未作成	

※ 点検した結果、「いいえ」、「未指定」、「未作成」の場合、実施していない理由または今後の措置について作成

その他の隘路事項および建議事項	
-----------------	--

2020年 月 日

事業主 所属 職責 氏名 (印)

勤労者代表 所属 職責 氏名 (印)

レポートをご覧いただいた後、アンケート（所要時間：約1分）にご協力ください。
<https://www.jetro.go.jp/form5/pub/ora2/20200006>



本レポートに関するお問い合わせ先：
日本貿易振興機構（ジェトロ）
海外調査部 中国北アジア課
〒107-6006 東京都港区赤坂1-12-32
TEL：03-3582-5181
E-mail：ORG@jetro.go.jp