

연구과제 참여 근로소득자 내부 관리기준

☐ 목적

- 연구과제에 참여하는 근로소득자에 대한 관리기준을 내부적으로 정리하여 계속적으로 증가하는 근로자를 안정적으로 관리하자함.

☐ 적용기관

- 자연과학대학, 기초과학연구원

☐ 적용 시행일

- 2013. 06월 이후 근로 계약자

☐ 근로자 현황

- 해당자: 총장 발령을 받은 연수연구원(리서치펠로우 포함)등 연구과제 참여 연구 인력으로서 자연과학대학 또는 기초과학연구원에서 상근하며, 연구책임자 발의에 따라 근로계약을 체결하여 근로소득으로 지급받는 자.
- 규모: 연구인력 150여명(자연과학대학/기초과학연구원 연수연구원 포함)
(연수연구원의 증원에 따라 대상자가 계속 증가하는 추세임)

☐ 근로소득자 계약 체결 조건

- 기본조건

1. 근로자 : 연구과제에 참여하여 연구인력으로써 연구비에서 인건비(외부인건비, 학생 인건비)지급이 가능한 자

-근로소득자 인건비 지급이 불가한 과제에서는 계약체결 불가

(국토해양부: 퇴직금 지급 불가) 등

-서울대학교 산학협력단 인건비 계상 기준(금액,직위)에 따라 연구과제 참여율을 계상하고, 인건비를 지급받아야 함. (기준금액 초과 지급 불가)

2. **연구책임자** : 최저임금법에 의거하여 월 최저임금 이상 지급하여야 하며, 매월 인건비, 기관부담금 및 퇴직적립금을 지급할 재원을 확보한 연구책임자

※ 자연과학대학 또는 기초과학연구원에서 발령 및 참여과제 있어야 함

3. 근로소득자는 해당 연구과제에서 **3개월 이상 근로소득자 자격을 유지**하여야 하며, **확정된 월급여액은 근로자의 고용기간 내 변경을 지양함**.(3개월 이후 부득이하게 월 급여액 변경시 고용계약서를 제출하여 재계약을 체결하고, “**직장가입자 보수월액 변경신청서 및 고용산재 월평균 보수변경신고서**”를 추가로 제출하여야 함)

4. 근로자가 소속기관(자연대/기초과학연구원)의 **다수 연구과제에서 인건비를 받을 경우 다수과제 모두 근로소득으로 지급해야 한다**.(참여과제(인건비,수당등) 전체 근로소득)

5. 근로소득자(연수연구원등)는 **임용(계약)시 기재한 월 급여액은 “소속예정기관 연구과제의 연구비”에서 인건비 지급이 원칙이나, 연구책임자의 재원 부담에 따라 아래의 인건비 기준(안)에 의거하여 시행하고자 함.**

[관리기관 간 근로소득자(연수연구원등) 인건비 지급 기준(안)] 2013.06.

■ 근로소득자(연수연구원등)는 소속(발령)기관의 연구과제 연구비에서 임용(계약)시 기재하는 월 급여액을 소속(발령)기관 연구과제의 연구비에서 인건비를 지급 받아야 함을 원칙으로 하고 단, 타 관리기관 연구과제에서 근로소득으로 추가 인건비를 지급 받을 경우 **소속기관에서 최저임금 이상을 지급하고, 추가 금액에 대해서는 “관리기관” 간에 “연구과제 참여연구원(근로소득자) 연구활동에 관한 협약서”를 체결한 후 인건비를 지급 및 관리** 하도록 한다.

※ 월 인건비는 참여율 100% 기준 이내로 참여함.

(예시: 연수연구원 총 인건비 지급액 (2,020,000원) 인건비 분할 지급시)

1) 자연대 소속 근로자: 자연대 수행 연구과제 인건비 : 1,020,000원 지급

2) 타 관리기관 : 기초과학연구원 수행 연구과제 인건비 : 1,000,000원 추가 지급

[※내부관리 지침에 따라 인건비 협약체결 시에만 타 관리기관 연구과제 인건비에서 지급할 수 있음]

□ 근로소득자 고용 조건

- 고용의 주체 : 산학협력단장(사업장)이며, 관리기관장이 위임 받아 고용계약을 체결함
갑(산단장 위임):관리기관장/ 을:연구책임자/ 병(근로자):연구원
- 근무의 조건 : 근로기준법에 의거하여 연구책임자가 정한 근로의 조건으로서 서울대학교 산학협력단 기준에 의거한 인건비를 지급함.

- 보 수 : 근로자 최저 임금 이상의 인건비 지급.(2013년 기준:월1,015,740원)

※연구비에서『인건비+기관부담금+퇴직적립금』 집행(월1,020,000원 지급을 권고함)

예: 월급여(1,020,000)+기관부담금(93,000)+퇴직적립금(85,000)=1,198,000

※근로자 최저 임금: 매년 기준액이 변경되며, 주당 소정근로시간 기준으로 산출
(주5일, 1일 8시간 = 40시간/ 월:209시간)

주당 소정근로시간이 40시간인 근로자의 월 환산 최저임금
• 4,860원 × 209시간 = 1,015,740원

(기관부담금+퇴직적립금 예상액: 월 급여액(1,020,000원)의 17.5%(178,000원))

[출처:서울대학교 산학협력단 연구비(인건비) 산정기준 2013.05.30]

직위	책임급	선임급	원급 (박사취득자)	박사후연구원 =연수연구원	박사과정 (석사취득자)	석사과정 (학사취득자)
100% (천원)	6,450	5,250	4,000	3,500	2,500	1,800

- 보수 재원 :

- 책임교수가 수행하고 있는 연구비(외부인건비,학생인건비(폴))에서 지급이 원칙

※ 고용계약기간 동안 체결한 월보수액은 변동 사항 없이 매월 지급하여야 함을 원칙으로 함 (단, 계약 갱신 시 보수액 변경 가능함)

- 복리후생 : 연구책임자가 전액 부담(기관부담금, 퇴직적립금 등)

- 기관부담금 계상 방법 : 근로기준법에 의거하여 산정한 금액

- 퇴직금 적립 및 계상 방법 : 1년이상 계속근무자는 퇴직적립금 지급이 의무이며, 퇴직시에 근로자에게 지급한다. 단, 1년 미만근로자는 본인 요청시 연구책임자가 지급할 수 있다.

퇴직적립금 징수방법: (예:1,020,000÷12=85,000원 => 최종 징수금액:85,000원 (백원단위 올림))

※ 단, 산출금액은 OSOS시스템 변경에 따라 상이할 수 있음

- **계약체결 시점** : 취득일(입사일) 전에 계약을 체결하며, 취득일(입사일)로부터 1개월 이내 **본 과제 관리기관으로 “근로자격취득 및 상실신고서”를 제출**하여야 함.

※ 관련법: 4대보험 취득일(입사일)로 45일 이내 공단 접수 완료함.(취득 및 상실)

(자연 신고에 따른 가산세는 연구책임자 또는 근로자에게 부과함)

■ **연구과제 연구비 미 입금시** : 취득일(입사일)로 부터 1개월 이내 고용계약을 우선 체결함으로써 취득신고를 “사전”에 완료하고, “사후” 연구비 입금시에 소급적용하여 인건비,기관부담금 및 퇴직적립금을 집행 및 과제등록 서류 제출

■ 해당 연구과제의 연구기간에 따라 본 연구과제 관리기관(자연대 또는 기초과학연구원)으로 고용계약서를 제출하여 계약을 체결하고, 인건비를 지급하는 기관이 본 연구과제 관리기관(학생인건비:자연대)과 상이할 경우 인건비 지급 기관에 인건비 집행과 관련된 서류를 추가로 제출

예 1. 본 과제 관리기관 : “기초과학연구원”일 경우

1) 기과연에서 담당(외부인건비 관리)

- 근로계약체결, 4대보험 취득/상실, 보수월액변경신청서(건강,고용,산재) 등
- 외부인건비 지급(연구보조원): 인건비,기관부담금,퇴직적립금 청구

2) 자연대에서 담당(학생인건비 관리)

- 학생인건비 지급(과정생,연수연구원): 인건비,기관부담금,퇴직적립금 청구

예 2. 본 과제 관리기관 : “자연대”일 경우

1) 자연대에서 담당(외부,학생인건비 관리)

- 근로계약체결, 4대보험 취득/상실, 보수월액변경신청서(건강,고용,산재) 등
- 외부인건비 지급(연구보조원): 인건비, 기관부담금, 퇴직적립금 청구
- 학생인건비 지급(과정생,연수연구원): 인건비,기관부담금,퇴직적립금 청구

※ 자연대 소속 연구책임자의 학생인건비 관리기관 : 자연대 연구행정실

- 기 타 : 근로계약 체결한 과제에서 해당 근로소득자에게 “**연구수당 지급시**” 근로소득으로 집행하며, 기관부담금은 외부인건비(연구보조원) 또는 학생인건비(학생연구원)에서 집행함. (**보건복지부: 기관부담금 집행 불가**) 등

- 퇴 직 시 :

- 퇴직시점에 과제관리기관에 근로자격 상실 신고서, 사직서, 퇴직금청구서 등 제출
- 퇴직금은 퇴직일로부터 2주 이내 지급을 원칙으로 함.
(단, 연구책임자와 연구원간 합의에 따라 지급기간을 늦출 수 있음)
※퇴직금 정산 및 4대보험 상실 후 재 취업시 근로기간을 재취업 시점부터 새로 기산함.

□ 제출서류

- 근로자 취득/상실시:

근로계약서(참여율계상)3부, 근로자 취득/상실 신고서 및 관련서류 각 1부.

- 인건비 청구시:

- 1) 신규 또는 변경시-인건비(외부,학생)신청서(서식1호, 서식1-1호), 관련서류 각 1부 등.
- 2) 매월 제출서류-[서식12호]연구비청구서(기관부담금,퇴직적립금 청구) 관련서류 각 1부 등.

□ 업무 절차

- 임용신청(연수연구원 등) = 근로계약체결(입사일로부터 1개월 이내) => 근로자격 4대 보험취득(산단접수 및 공단발송) =>인건비(4대보험,퇴직적립금) 청구 및 지급=>퇴직시 근로자4대보험 상실(산단접수 및 공단발송)

[유의사항] 연구과제 연구비 미 입금시 : 취득일(입사일)로 부터 1개월 이내 고용계약을 우선 체결함으로써 취득신고를 “사전”에 완료하고, “사후” 연구비 입금시에 소급 적용하여 인건비, 기관부담금, 퇴직적립금을 집행 및 과제등록 서류 제출

□ 붙임 양식 :

1. 근로 취득신고서 및 연구과제 고용계약서(근로소득자용)
2. 관리기관간 “연구활동에 관한 협약서”(타 관리기관 인건비 추가 지급시)
3. 직장가입자 보수월액 변경신청서, 고용산재 월평균 보수변경신고서(근로소득금액 변경시)
4. [서식12호]연구비 청구서(4대보험 기관부담금 및 퇴직적립금)
5. 근로취득 상실신고서, 사직서
6. 퇴직적립금청구서 및 퇴직적립금 지급소서(퇴직금 지급시)

국민연금 [√]사업장가입자자격취득신고서 건강보험 [√]직장가입자자격취득신고서
고용보험 [√]피보험자격취득신고서 산재보험 [√]근로자고용신고서

※ 유의사항 및 작성방법은 제1쪽 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (제1쪽 앞면)

접수번호	접수일	처리기간
		3일(고용보험은 5일)

사업장	사업장관리번호 : 119-82-03684			명칭 : 서울대학교 산학협력단	단위사업장 명칭	영업소 명칭
	소재지	서울시 관악구 신림9동 산56-1				우편번호(-)
	전화번호	(유선)	(이동전화)		FAX번호	

보험사무 대행 기관	번호	명칭	하수급인 관리번호(건설공사 등의 미승인 하수급인만 해당함)

1	성명	국적	대표자 여부	[√]국민연금([☐]취득 월 납부 희망)				[√]건강보험 ([☐]피부양자 신청) ([☒]사업장으로 건강보험증 발송 희망)					[√]고용보험(계약직 여부 : [☒]예, [☐]아니오) [√]산재보험							
	주민(외국인)등록번호	체류 자격		소득월액 (원)	자격 취득 부호	자격 취득일	특수 직종 부호	보수월액 (원)	자격 취득 부호	자격 취득일	보험료 감면 부호	공무원·교직원 회계명 /부호	직종명 /부호	월평균보수 (원)	학력	직종	자격 취득일	주소정 근로 시간	계약 종료연월 (계약직 만 작성)	비고
	홍길동	한국	[☐]예																	
	111111-2222222		[☒]아니오	3,000,000	1	2013.1		3,000,000	00	2013.1				3,000,000	7	042	2013.01	40	2013.09	
2	-이하여백-		[☐]예	[☐]국민연금([☐]취득 월 납부 희망)				[☐]건강보험 ([☐]피부양자 신청) ([☐]건강보험증 사업장으로 발송 희망)					[☐]고용보험(계약직 여부 : [☐]예, [☐]아니오) [☐]산재보험							
			[☐]아니오																	
3			[☐]예	[☐]국민연금([☐]취득 월 납부 희망)				[☐]건강보험 ([☐]피부양자 신청) ([☐]건강보험증 사업장으로 발송 희망)					[☐]고용보험(계약직 여부 : [☐]예, [☐]아니오) [☐]산재보험							
			[☐]아니오																	
4			[☐]예	[☐]국민연금([☐]취득 월 납부 희망)				[☐]건강보험 ([☐]피부양자 신청) ([☐]건강보험증 사업장으로 발송 희망)					[☐]고용보험(계약직 여부 : [☐]예, [☐]아니오) [☐]산재보험							
			[☐]아니오																	

위와 같이 자격취득을 신고합니다.

년 월 일

신고인(사용자 · 대표자)

(서명 또는 인) / []보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

첨부서류	국민연금	임금대장 사본 또는 선원수첩 사본 등 특수직종근로자임을 입증할 수 있는 서류 1부	수수료 없음
	건강보험	1. 외국인 또는 재외국민은 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부. 2. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다.	

유의사항

건강보험	피부양자가 있을 때에는 제3쪽의 직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)를 작성하여 주시기 바랍니다.
고용보험	임의가입대상 외국인근로자는 "고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서"로 신청하여 주시기 바랍니다.

작성방법

공통사항	1. 성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다. 2. 자격취득일란에는 해당 사업장의 채용일 등을 적습니다. 다만, 국민연금의 경우 자격취득사유가 사업장 전입인 경우에는 상대 사업장에서의 전출일과 같은 일자를 적습니다. 3. 신고대상 가입자 또는 근로자별 해당 사회보험(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험) 취득 및 고용 여부를 “[]”에 “[√]” 표시를 합니다. 4. 외국인의 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역)을 적습니다. ※ 건강보험의 경우 재외국민의 “체류자격”은 “C0(유학생의 경우 C9)”, “국적”은 이주국가명을 적습니다.
국민연금	1. 특수직종부호는 해당 근로자가 「광업법」 제4조에 따른 광업종사자인 경우 “광원” 또는 「선원법」 제2조에 따른 선박 중 어선에서 직접 어로작업에 종사하는 “부원”인 경우에 해당 부호를 적습니다. 2. 18세 미만의 근로자는 본인이 가입을 희망하고 사용자가 동의한 경우에 사업장가입자로 가입할 수 있습니다. 3. 취득일이 1일인 경우를 제외하고, 취득월의 보험료 납부를 희망하는 경우에는 “[]취득 월 납부 희망”의 “[]”에 [√] 표시를 합니다.
건강보험	공무원·교직원의 경우에만 회계명, 회계부호, 직종명, 직종부호를 적습니다.
고용보험 산재보험	1. 산재보험 관리번호와 고용보험 관리번호가 다른 경우에는 별도 서식에 작성하시기 바랍니다. 2. “월평균보수액”은 연도 중에 월별로 지급이 예상되는 평균보수액을 적습니다(입사 이후 연도 중에 지급이 예상되는 보수총액을 예상근로월수로 나눈 금액을 기재). 3. 주 소정 근로시간은 주간의 소정 근로시간을 달리하는 경우에는 평균 주 소정 근로시간을 적습니다. 4. 피보험자의 계약직 근로자 여부에 대해 “[]”에 “[√]” 표시를 하고, 계약직 근로자인 경우에는 예정된 계약종료 연도와 월을 적습니다. 근로계약기간이 정해져 있다면 근로(고용)계약 만료일이 속한 월을, 건설공사기간으로 계약을 체결하였다면 예상 공사종료일이 속한 월을, 사업이나 특정업무를 완성하는 것으로 계약을 체결하였다면 예상 완성일이 속한 월을 적습니다. 5. 비고 부호는 해당자만 적습니다.

자격취득 부호 등

국민연금	[자격취득 부호]1. 18세 이상 당연취득(1개월 이상 계속 사용하는 일용직·기한부근로자, 1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 단시간근로자등을 포함합니다) 3. 18세 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) 9. 전입(사업장 통·폐합) 11. 대학시간강사 12. 60시간 미만 신청 취득(근로자 본인이 원하고 사용자가 동의하는 경우에 적으시기 바랍니다) [특수직종 부호]1. 광원 2. 부원
건강보험	[자격취득사유]00. 최초취득 04. 의료급여수급권자등에서 제외 05. 직장가입자 변경 06. 직장피부양자 상실 07. 지역가입자에서 변경 10. 유공자등 건강보험적용신청 13. 기타 14. 직권말소후 재등록 29. 직장가입자 이종가입 [보험료 감면 부호]11. 해외근무(전액) 12. 해외근무(반액) 21. 현역군입대 22. 상근예비역(현역입대) 24. 상근예비역(근무) 31.시설수용(교도소) 32. 시설수용(기타) 41. 도서벽지(사업장) 42. 도서벽지(거주지) 81. 휴직
고용보험 산재보험	[직종 부호]별지 (한국고용직업분류 중 소분류(119개) 직종현황)를 참고하여 적습니다. [학력 부호]1. 초졸이하 2. 중졸 3. 고졸 4. 대졸(2~3년제) 5. 대졸(4년제) 6.석사과정 졸업 7.박사과정 졸업 이상 [비고 부호]01. 별정직·계약직 공무원 02. 자활근로종사자 03. 현장실습생 04. 노조전임자 05. 국가기관에서 근무하는 청원경찰 06.선원법 및 어선원재해보상법 적용자 07. 해외파견자(해외취업선원)

처리절차

신고서 작성	➔	접수 및 확인	➔	신고서 처리	➔	자격취득(변동) 확인 통지	➔	수령
신고인		국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서					신고인	

관리직	사회복지 및 종교 관련직	음식 서비스 관련직	화학 관련직
011 고위공무원 및 기업 고위임원 012 사업, 금융 및 사무 관련 관리직 013 사회서비스 관련 관리직 014 건설·생산·정보통신 관련 관리직 015 개인서비스 관련 관리직 016 문화·예술·디자인·방송 관련 관리직 017 농림어업 관련 관리직	071 사회복지 전문직 072 보육사 및 생활지도원 073 종교 관련직	131 주방장 및 조리사 132 조주사 133 식당 서비스 관련직	171 화학공학기술자(엔지니어) 172 화학물, 플라스틱 및 고무제조 관련 조직원
	문화·예술·디자인·방송 관련직	건설 관련직	섬유 및 의복 관련직
	081 작가 및 출판 관련직 082 학예사·사서 및 기록물관리사 083 기자 084 창작 및 공연 관련직 085 디자인 관련직 086 영화·연극 및 방송 관련 전문직 087 영화·연극 및 방송 관련 기술직 088 연예인 매니저 및 기타 문화·예술관련직	141 건축가, 도시계획, 토목 및 측량 관련 기술자(엔지니어) 142 전통건물 건축원 143 철근, 철골 및 콘크리트공 144 석공 및 조적원 145 목공 146 건축완성 관련직 147 건설기계운전원 148 토목 및 채굴 관련직 149 건설 및 광업 관련 단순노무자	181 섬유공학기술자(엔지니어) 182 섬유제조 관련 조직원 183 섬유가공 관련 조직원 184 직물, 모피, 가죽, 의복 가공 관련직
경영·회계·사무 관련직	운전 및 운송 관련직		전기·전자 관련직
021 경영·회계 관련 전문직 022 경영 관련 사무직 023 회계 및 경리 관련 사무직 024 안내 및 고객 관련 서비스직 025 비서 및 사무보조원	091 선박·항공기 조종 및 관제 관련직 092 철도·지하철 기관사 및 관련직 093 자동차운전 관련직 094 크레인 및 지게차운전 관련직 095 운송 관련 단순직	기계 관련직	191 전기전자공학기술자(엔지니어) 192 전공 193 전기·전자기기 설치 및 수리원 194 발전장치 조직원 195 전기설비 조직원 196 전기·전자부품 및 제품 제조장치 조직원 197 전기·전자 부품 및 제품 조립 및 검사원
금융·보험 관련직	영업 및 판매 관련직		정보통신 관련직
031 금융·보험 관련 전문직 032 금융 및 보험 관련 사무직 033 보험 관련 영업직	101 영업원 및 상품증개인 102 부동산증개인 103 판매원 104 판매 관련 단순직 105 모델 및 판매홍보직	151 기계공학 기술자(엔지니어) 152 기계장비 설치 및 정비원 153 운송장비 정비원(자동차 제외) 154 자동차정비원 155 금형·공구제조 및 공작기계조직원 156 냉난방 관련 설비 조직원 157 로봇조작 및 전기·전자장비제조 관련 조직원 158 운송차량 및 기계 관련 조립원	201 컴퓨터 및 통신공학기술자(엔지니어) 202 컴퓨터 및 정보시스템 관련직 203 방송·통신장비 설치 및 수리원
교육 및 자연과학, 사회과학 연구관련직	경비 및 청소 관련직	재료 관련직(금속·유리·점토·시멘트)	식품가공 관련직
041 대학교수 및 교육 관련 전문직 042 자연·생명과학 관련 전문직 043 인문·사회과학 관련 전문직 044 자연·생명과학 관련 시험원 045 학교교사 046 학원강사	111 경비 관련직 112 청소 및 파출부 관련직 113 계기검침, 수급 및 주차관리 관련직	161 금속 및 재료공학 기술자(엔지니어) 162 판금 관련직 163 단조원 164 주조원 165 용접원 166 도장원 및 도금원 167 금속제조 관련 조직원 168 비금속제조 관련 조직원(유리·점토·시멘트·석제품)	211 식품공학기술자 212 식품가공 관련직
법률·경찰·소방·교도 관련직	미용·숙박·여행·오락·스포츠 관련직		환경·인쇄·목재·가구·공예 및 생산단순직
051 법률 전문직 052 법률 관련 사무직 053 경찰·소방·교도 관련직	121 이·미용 및 관련 서비스직 122 결혼 및 장례 관련 서비스직 123 여행·운송 및 숙박 관련 서비스직 124 세탁 및 드라이클리닝직 125 오락 및 여가 관련 서비스직 126 스포츠·레크리에이션 관련직		221 환경공학기술자 222 비파괴·안전 공학 관련직 223 환경관련 장치 조직원(상하수, 소각) 224 인쇄 및 사진현상 관련 조직원 225 목재·펄프·종이가공 및 제조 관련 조직원 226 가구·간판제작·공예원 및 기타 제조 관련직 227 생산 관련 단순직
보건·의료 관련직			농림어업 관련직
061 의사 062 수의사 063 약사 064 간호사 065 치료사 066 의료장비 및 치과 관련 기술직 067 기타 보건의료 관련직			231 농업·원예 및 축산 관련 기술자 232 농업·원예·축산 및 임업 관련직 233 어업 관련직 234 농림어업 관련 단순직

직장가입자자격취득신고서(피부양자가 있는 경우)

※ 국민건강보험의 피부양자가 있는 경우에 작성하며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(제3쪽)

가입자 성명		주민(외국인)등록번호										
피부양자	관계	성명	주민(외국인)등록번호	장애인·국가유공자		외국인		추가발급 코드	첨부서류 여부			
				종별부호	등급	등록일	국적			체류자격	체류기간	

위와 같이 직장가입자 자격 취득사항을 신고합니다.

신고인(사용자) 년 월 일
(서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

첨부서류	1. 외국인 또는 재외국민의 경우 외국인등록(국내거소신고)증 또는 외국인등록(국내거소신고)사실증명 중 1부 2. 「장애인복지법」에 따라 등록된 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 규정된 국가유공자 또는 6·18자유상이자임을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 가족관계등록부의 증명서 및 외국인등록(국내거소신고)사실증명 등 가입자와의 관계를 확인할 수 있는 서류 1부. 4. 다만, 공단이 「국민건강보험법」 제83조에 따라 국가, 지방자치단체 등으로부터 제공받은 자료에 의하여 확인할 수 있는 경우에는 구비서류를 첨부하지 않을 수 있습니다.	수수료 없음
------	--	-----------

작성방법

※ 가입자 신고는 "건강보험직장가입자자격취득신고서"에 적어야 하며, 추가발급코드는 적지 않습니다.

- "관계"는 가입자와의 관계를 적습니다. … 배우자, 부모, 조부모, 자녀, 손 이하, 형제·자매, 처부모, 시부모, 사위, 자부, 증조부모 등
- "성명 및 주민등록번호"는 피부양자의 성명, 주민등록번호를 적습니다(외국인은 외국인등록번호, 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」에 따른 재외국민 및 재외동포는 국내거소신고번호를 적습니다).
- 장애인 또는 국가유공자인 경우에는 장애 종별부호 및 등급, 등록일을 적습니다.
[장애종별 및 국가유공자 부호] 1. 지체장애인 2. 뇌병변장애인 3. 시각장애인 4. 청각장애인 5. 언어장애인 6. 지적장애인 7. 자폐성장애인 8. 정신장애인 9. 신장장애인 10. 심장장애인 11. 호흡기장애인 12. 간장애인 13. 안면장애인 14. 장루·요루장애인 15. 간질장애인 19. 국가유공자
- 피부양자가 외국인인 경우에는 국적, 체류자격(외국인등록증 기재내역), 체류기간(외국인등록증 발급일부터 출국예정일까지)을 적습니다.
※ 재외국민의 경우 체류자격은 C0(유학생의 경우에는 C9), 국적은 이주국가명을 적고, 체류기간은 기재하지 아니합니다.
- 첨부서류가 있는 경우 첨부서류 여부에 "○" 표시를 합니다.

관리기관 간 연구과제 참여연구원(근로소득자)

연구활동에 관한 협약서

서울대학교 자연과학대학장 김명환(이하 “갑”이라 한다)과 서울대학교 기초과학연구원장 김명환(이하 “을”이라 한다)은 상호 동등한 지위에서 아래와 같이 협약을 체결한다.

제1조【협약목적】

이 협약은 연구과제 참여연구원(근로소득자)의 원활한 연구활동을 위해 “관리기관간 인건비 지급 기준”에 관한 사항을 협약의 목적으로 한다.

제2조【협약내용】

① “자연과학대학(화학부)소속” 근로자 000 연구원은 아래의 연구과제에 참여하여 수행함에 따라 제 2항과 같이 인건비를 지급하도록 한다.

관리기관/ OSOS과제번호	기초과학연구원/ 0409-20130001	연구책임자	김 교수
연구기간	2013.01.01.-2013.12.31	연구비	100,000,000
연구과제명	기초학문 육성을 위한~~	지원기관/ 사업명	한국연구재단/ 기초연구사업(중견)

② 근로자 000연구원의 인건비는 매월 17일자에 1,000,000원(참여율: %)을 지급한다.
(4대보험 기관부담금 및 퇴직적립금은 별도 계상한다.)

제3조【협약기간】

2013년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지로 한다.

제4조【기타사항】

본 협약의 체결을 증명하기 위하여 협약서 2통을 작성하여 협약당사자가 서명 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

2013. 01. .

(갑)

서울대학교 자연과학대학
학 장 김 명 환 (인)

(을)

서울대학교 기초과학연구원
원 장 김 명 환 (인)

연구과제 고용계약서(근로소득자 용)

서울대학교 자연과학대학 관리기관장을 “갑”으로 하며 해당과제 연구책임자 000을 “을”로 하고 참여연구원 000을 “병”으로 하여 상호간의 합의에 따라 아래와 같이 고용계약을 체결하고 이를 신의와 성실로서 준수할 것을 약속한다.

제1조 (계약당사자)

- ① 갑 : 서울대학교 자연과학대학 관리기관장 성명 : 000
주 소 : 서울특별시 관악구 관악로 599 서울대 자연과학대학
- ② 을 : 서울대학교 교수 성명 :
주 소 :
전화번호 :
- ③ 병 : 성 명 : 주민등록번호:
주 소 :
전화번호 : 휴대 전화번호 :

제2조 (직급 및 근무처) “병”의 직급은 연구원으로 고용하며, 서울대학교 자연과학대학 000학부 0000연구실에 근무한다.

제3조 (참여과제) “병”은 아래 과제에 참여한다.

지원기관명 : 000000000
연구과제명 : 000000000
연구책임자 : 000 (0000학부)
총연구기간 : 2011.05.01 ~ 2016.04.30
당해연도 연구기간 : 2011.05.01. ~ 2012.04.30.
연구비 : 원

제4조 (계약기간) “병”의 고용계약 기간은 ()개월으로서 2011년 월 일부터 2012년 0월 00일까지로 한다.

제5조 (“갑”과 “을”의 의무)

- ① “갑”은 “을”과 “병”의 고용관계를 관리하며, 4대 보험료 등 관리 상 필요한 행정처리를 지원한다.

- ② “을”은 연구비에서 “병”과 합의한 일자(매월 17일)에 월1,020,000원(참여율:34%)을 근로 소득세를 원천징수 후 지급할 수 있도록 하며, 건강보험, 고용보험, 국민연금, 산업재해보상보험 등 사회보장성 보험료의 기관 부담금 및 퇴직적립금도 연구비 등에서 별도로 부담한다.
- ③ “병”의 근무일수가 한달 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.

제6조 (“병”의 의무)

- ① “병”은 본 계약서 제4조에 정한 기간 동안 “갑”과 “을”의 지도·감독 하에 성실히 업무에 전념하여야 한다.
- ② “병”은 근무 중 직무와 관련하여 취득한 각종 비밀을 고용계약 중 또는 고용 계약 종료 후에도 누설하여서는 아니 된다.
- ③ “병”은 본 계약서 제3조에 정한 기간동안 연구업무를 수행함으로써 인하여 발생한 연구결과를 “갑”에게 귀속시켜야 한다.

제7조 (계약해지) “병”이 다음 각 호의 1에 해당할 경우 “갑”은 “병”과의 고용 계약을 해지할 수 있다.

- ① 본 고용계약을 위반하는 경우
- ② 질병, 실종 또는 형사소추 등으로 연구업무 수행이 불가능한 경우
- ③ “을”의 지도·감독 하에 연구업무를 성실히 준수하지 아니하는 경우
- ④ 기타 사회적인 물의를 일으키거나 연구원으로서의 품위를 손상하여 본교의 명예를 훼손한 경우
- ⑤ 연구비 지원기관으로부터 연구비 지원이 중단되거나 연구비 지원금액의 규모가 변경된 경우 “갑”은 “병”과의 고용 계약을 해지 또는 계약 내용의 일부를 변경할 수 있으며, “병”은 이에 따른다.

제8조 (기타사항)

- ① 본 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 근로기준법 등 근로관계 법령이 정하는 바에 따른다.
- ② 본 계약의 체결을 증명하기 위하여 계약서 3통을 작성하여 해당과제 관리기관장(갑), 해당과제 연구책임자(을), 참여연구원(병)이 서명, 날인하고 각각 1통씩 보관한다.

상기 사항에 동의하고 날인합니다.

2013. 1. 1.

(갑)관리기관장 : 서울대학교 자연과학대학 기관장 000 (인)

(을)연구책임자 : 서울대학교 000학부(과) 교수 000 (인)

(병)참여연구원 : 연구원 000 (인)

연구비 청구서

OSOS 과제번호		연구 책임자	
연구 기간		연구 비	
연구 과제명		지원 기관	
		사업명	

항목	일자	사용처	거래내역	사용금액	비고 (연구비카드 or 계좌이체)
외부인건비 (연구보조원)	2013.01	산학협력단	2013.1 월 기관부담금 홍길동 연구원	93,000	해당계좌로 계좌이체
외부인건비 (연구보조원)	2013.01	산학협력단	2013.1 월 퇴직적립금 홍길동 연구원	85,000	해당계좌로 계좌이체
학생인건비 (학생연구원)	2013.01	산학협력단	2013.1 월 기관부담금 홍길동 연구원	93,000	해당계좌로 계좌이체
학생인건비 (학생연구원)	2013.01	산학협력단	2013.1 월 퇴직적립금 홍길동 연구원	85,000	해당계좌로 계좌이체
			-이하여백-		
합계				356,000	

20 . . .

합계	356,000
----	---------

000 학부(과)

연구책임자

김 교수 (인)

담당자연락처

880-0000

연구과제 지출결의번호 :

서울대학교 산학협력단장 귀하

[참고]

서울대포털=>연구행정 OSOS 프로그램(<http://osos.snu.ac.kr>)=>연구과제관리=>"연구과제통합관리" 에서
 사용내역 및 청구내역을 확인하실 수 있습니다.(연구원은 연구책임자에게 권한을 부여 받으시기 바랍니다.)

직장가입자 보수월액 변경신청서(건강보험)

○회계명 :

사업장 (기관)	①관리번호	119-82-036840			
	②명 칭	서울대학교 산학협력단			
	③전화번호	02-880-2021			

④연번	⑤성 명	⑥주민(외국인)등록번호	⑦변경 후 보수월액	⑧보수변경월	⑨변경사유
1	홍길동	111111-2222222	3,500,000	2013.9	보수인상
		-이하여백-			

「국민건강보험법 시행규칙」 제34조에 따라 직장가입자의 보수월액의 변경을 신청합니다.

2009 . . .

신청자(사용자) 서울대학교 산학협력단 (인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

직장가입자보수월액변경신청서 작성요령

- ① ~ ③ : 사업장관리번호, 명칭, 전화번호를 기재합니다.
- ④ ~ ⑥ : 연번, 성명, 주민(외국인)등록번호를 기재합니다.
※ 외국인의 경우 외국인등록번호, 재외국민은 국내거소신고번호를 기재합니다.
- ⑦ : 변경 후 적용되는 보수월액을 기재합니다.
- ⑧ : 실제로 보수가 변경된 월을 기재합니다.
- ⑨ : 승진, 승급, 보수인상 등 보수월액의 변경사유를 기재합니다.

첨부서류	1.변경된 근로계약서 사본(근로계약서를 변경한 경우에만 해당) 2.월평균보수가 인상 또는 인하된 내역이 기재된 해당 근로자의 임금대장 사본	수수료 없음
------	--	-----------

유의사항

1. 월평균보수의 산정방법은 다음과 같습니다(단, 근로개시일이 속하는 달의 근무일수가 20일 미만인 경우는 보수총액 및 근무개월수에서 제외 산정).
- * 전년도 10월 이전 입사자 : 전년도 보수총액 ÷ 전년도 근무개월수
 - * 그 외의 근로자 : 근로개시일부터 1년간(1년 이내의 근로계약기간을 정한 경우에는 그 기간) 지급하기로 정한 보수총액 ÷ 해당근무 개월수
2. 변경된 월평균보수는 신고한 날이 속하는 달의 다음달부터 적용합니다.

작성방법

1. “변경 후 월평균보수”에는 변경 후 적용되는 월평균보수액을 적습니다
2. “변경 후 월평균보수”가 산재보험 항목과 고용보험 항목이 같은 경우 공란으로 비워두거나 “좌동”을 적습니다. 만일 고용보험 적용 근로자로서 산재보험 적용 제외 대상인 경우는 산재보험 항목에 “-” 또는 “x”로 표시합니다(단, 산재보험 항목만 기재하는 경우는 고용보험은 비해당으로 간주)
3. “변경사유”에는 보수인상, 보수인하, 착오정정 등 월평균보수 변경 사유를 적습니다.

**국민연금 [✓]사업장가입자자격상실신고서
고용보험 [✓]피보험자격상실신고서**

**건강보험 [✓]직장가입자자격상실신고서
산재보험 [✓]근로자고용종료신고서**

※ 유의사항 및 작성방법은 뒷면을 참고하여 주시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 면)

접수번호	접수일	처리기간 3일(고용보험은 7일)
------	-----	-------------------

사업장	사업장관리번호 :119-82-03684	명칭 : 서울대학교 산학협력단	전화번호	FAX번호
	소재지 서울시 관악구 신림9동 산56-1	우편번호(-)		

보험사무대행기관	명칭	번호	하수급인 관리번호(건설공사등의 미승인하수급인에 한함)
----------	----	----	-------------------------------

연번	성명	주민(외국인) 등록번호	전화번호 (이동전화)	국민연금		건강보험							[√]고용보험 [√]산재보험			
				상실 연월일	상실 부호	상실 연월일	상실 부호	연간보수총액				퇴직 전 3개월간 평균 보수	상실 연월일	상 실 사 유		해당 연도 보수총액
								당해연도		전년도				구체적 사유	구분 코드	
								보수총액	산정 월수	보수총액	산정 월수					
1	홍길동	111111-2222222	010-0000-0000	2013.12	3	2013.12	1	3,000,000	12	0	0	3,000,000	2013.12	기간만료	32	36,000,000
		-이하여백-														

위와 같이 자격상실신고를 합니다.

년 월 일

신고인·확인인(사용자·대표자)

(서명 또는 인) / []보험사무대행기관

(서명 또는 인)

국민연금공단 이사장/국민건강보험공단 이사장/근로복지공단 이사장/○○지방고용노동청장(○○○○지청장) 귀하

(뒷 면)

유의사항

국민연금	사용자는 소재불명 등으로 상실자에게 통지가 불가능한 때에는 그 사실을 공단에 통지하여야 합니다.
건강보험	1. 건강보험 가입자가 퇴직으로 이 신고서를 제출한 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제3조제1항의 별지 제2호서식(건강보험 지역가입자자격취득·변동신고서)은 제출하지 아니합니다. 2. 외국인당연적용제외신청을 하는 경우에는 「국민건강보험법 시행규칙」 제45조제4항제1호나목 및 제2호다목에 따른 재외국민 및 외국인 건강보험가입제외신청서를 별도로 제출하여야 합니다.
고용보험 산재보험	1. 고용보험의 경우 임의가입대상 외국인근로자는 “고용보험 외국인 가입·가입탈퇴·피보험자격취득 신청서”로 신청하여 주시기 바랍니다. 2. 앞면 신고사항을 허위로 신고한 경우에는 「고용보험법」에 따라 300만원 이하의 과태료가 부과될 수 있으며, 이로 인하여 실업급여를 부정하게 받은 경우 사업주도 연대하여 책임지며 형사처벌도 받을 수 있습니다. 3. 실업급여를 지급 받을 수 있는 기간은 퇴직(이직)일의 다음날부터 12개월 동안입니다.

작성방법

공통사항	“성명 및 주민(외국인)등록번호란에는 주민등록표(외국인등록증 또는 국내거소신고증)상의 성명 및 주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)를 적습니다.
국민연금	“상실연월일”란에는 자격상실사유 발생일(해당 사업장에서의 퇴직일, 사망일 등)의 다음 날을 적습니다. 다만, 자격상실사유가 사업장간의 전출인 경우에는 상대 사업장에서의 자격취득일인 전입일을, 상실부호가 6·10·15·16·20인 경우에는 해당 일을 적으십시오. (예)–퇴직일/상실일: 1월31일/2월1일, 1월30일/1월31일, –사망일/상실일: 2월1일/2월2일 <상실부호> 1. 사망 3. 사용관계 종료 4. 국적상실(국외이주) 5. 60세 도달 6. 다른 공적연금 가입 9. 전출(통·폐합) 10. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 15. 노령연금수급권 취득자 중 특수직종(60세 미만) 16. 조기노령연금 수급 중인 사람 17. 협정국 연금가입 19. 체류기간 만료(외국인) 20. 적용제외 체류자격(외국인)
건강보험	1. “상실연월일”란에는 가입자의 자격상실사유가 발생한 날의 다음 날을 적습니다. 다만, 의료급여수급권자가 되거나 유급자등으로서 건강보험적용배제 신청을 하는 경우에는 건강보험적용배제 신청일자를 적습니다. (예) – 퇴직일/상실일 : 1월31일/2월1일, –사망일/상실일: 2월1일/2월2일, – 적용배제신청일/상실일 : 1월5일/1월5일 <상실부호> 퇴직<01> 사망<02> 의료급여수급권자<04> 유급자등 건강보험배제신청<10> 기타(외국인당연적용제외 등)<13> 2. “해당연도”란의 “보수총액”은 해당 사업장에서 발생된 보수(소득)를 아래의 사항에 의거 기재하며, “전년도”란의 “보수총액”은 보험료 연말정산을 실시하지 않은 경우에만 적습니다. ▶ 근로자 – 직장가입자로서 근로의 제공으로 인하여 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품 · 비과세 근로소득 중 보수총액 포함 항목: 「소득세법」 제12조제3호차목·파묵 및 거묵에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품 · 보수총액 제외 항목: 퇴직금, 현상금·번역료 및 원고료, 「소득세법」에 따른 비과세 근로소득 일부(소득세법」 제12조제3호차목·파묵 및 거묵에 따라 비과세 되는 소득과 직급보조비 또는 이와 유사한 성질의 금품은 제외합니다) · 「소득세법 시행규칙」 제100조제26호에 따른 근로소득원천징수영수증의 ⑯계와 ⑰국외근로소득의 합계를 적습니다. 단, 비과세 소득 ⑱-1야간근로수당과 ⑲지정 비과세 항목 등에 직급보조비 등 ▶ 개인사업장 사업주 – 해당 사업장 사업소득과 부동산임대소득의 합계(총수입금액에서 필요경비 제외한 금액)를 적습니다. 3. “산정월수”는 퇴직 해당 연도(연말정산을 실시하지 않은 경우에는 ‘전년도’ 란도 작성함)의 연간보수총액이 해당하는 개월 수를 적습니다. 4. “퇴직 전 3개월간 평균보수” 산정 시 휴직 등의 사유로 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 아니한 경우에는 해당 월을 제외한 3개월간 평균보수를 적습니다(퇴직근로자가 해당 사업장에서 1년 미만의 기간 동안 근무한 경우 및 상실사유가 외국인당연적용제외인 경우에는 작성하지 아니합니다).
고용보험 산재보험	<상실연월일> 사유발생일의 다음날 예) 이직시 :이직일 다음날 (이직일 2002. 12. 31. → 상실일 2003. 1. 1.) <상실(이직)사유코드 > ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다. ◆ 개인 사정에 따른 이직 : 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 13. 질병·부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 기타 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) ◆ 회사의 사정에 따른 이직 : 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 의한 해고 24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재) ◆ 정년 등 기간만료에 따른 이직 : 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료 ◆ 기타 : 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우) <당해연도 보수총액> 보수총액은 해당 사업장에서 발생된 보수(「소득세법」에 따른 비과세를 제외한 소득액)를 적습니다.

처리절차

신고서 작성	➡	접수 및 확인	➡	신고서 처리	➡	자격상실 및 확인 통지	➡	수령
신고인				국민연금공단 · 국민건강보험공단 · 근로복지공단 · 지방고용노동관서				신고인

근로소득자 사직서

연구원명	홍길동	직급	연수연구원
주민등록번호	000000-00000000	OSOS 과제NO	305-20130000
소속기관	자연과학대학 또는 기초과학연구원	연구책임자	김 교수

상기 본인은 000사유(기간만료 등 아래의 “사유 및 코드”를 상세히 “자필”로 기재)로 자연과학대학 소속기관에서 사직하고자 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

- “예시” 사직 사유 작성 후 삭제 -

<상실(이직)사유 코드> ※ 상실(이직)사유는 반드시 구체적 사유를 구분코드와 함께 적도록 합니다.

- ◆ 개인 사정에 따른 이직 : 11. 전직, 자영업 12. 결혼, 출산, 거주지 변경 등 가사사정 13. 질병
· 부상, 노령 등 14. 징계해고 15. 기타 개인사정(비권고성 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)
- ◆ 회사의 사정에 따른 이직 : 22. 폐업·도산(예정포함), 공사중단 23. 경영상 필요에 의한 해고
24. 휴업, 임금체불, 회사이전, 근로조건 변동 25. 그 밖의 회사사정에 따른 퇴직(고용조정계획
에 따른 사업주 권유에 의한 명예퇴직 포함, 구체적 사유 직접 기재)
- ◆ 정년 등 기간만료에 따른 이직 : 31. 정년 32. 계약기간 만료 33. 공사종료
- ◆ 기타 : 41. 고용보험 비적용 42. 이중고용(다른 사업장에서 피보험자격을 취득한 경우)

2013. 12. 31

퇴직자명: 홍길동 연구원 (인)

이 직 확 인 서

피보험단위기간 및 평균임금 산정 내역서

※ 뒤쪽의 기재요령을 읽고 기재하시기 바랍니다.

상실자	①성 명		②주민등록번호	-				
③피보험단위기간 산정대상기간 (이직일 포함)	④임금지급기초 일 수	⑥기준기간연장 (아래 사유코드 참조)	사 유					
			기 간					
~		평 균 임 금 산 정 내 역						
~		⑦임금계산 기 간	부터	부터	부터	부터	계	
~			까지	까지	까지	까지		
~		⑧총 일 수	일	일	일	일	일	
~		⑨ 임 금 내 역	기 본 급					
~			기타수당					
~			금 상 여 금					
~			연차수당					
~			기 타					
~		⑩평균임금	총임금액: ÷ 총일수: =					
~		⑪통상임금	원					
~		⑫기준임금	원					
~		⑬1일 소정근로시간	시간					
~		⑭퇴직금 등 수령액	원					
⑤통산피보험단위기간	일	⑮기 타	퇴직금외 기타 금품 원					
<⑥기준기간 연장사유 코드> 1.질병·부상 2.사업장 휴업 3.임신·출산·육아 4.기타사유								
확인일 년 월 일 확인자 □ 사 업 장 명 □ 사무조합명 (서명 또는 인) (서명 또는 인) ○○○○ 지방노동(청·사무소)장 귀하								

1. ③란은 피보험단위기간의 산정대상기간을 각 월로 구분하여 기재하되, 피보험단위기간이 180일이 되는 기간까지(통상 6~7줄) 소급하여 기재합니다. (예: '00. 4.20 이직한 경우 '00. 4. 1 ~ 4.20, '00. 3. 1 ~ 3.31, '00. 2. 1 ~ 2.29, '00. 1. 1 ~ 1.31... 등으로 기재)
2. ④란의 임금지급기초일수는 ③피보험단위기간 산정대상기간중 『임금지급의 기초가 된 일수』를 말하며, 이 경우 “임금지급의 기초가 된 일수”라 함은 현실적으로 근로한 날임을 요하지 아니합니다. 임금지급기초일수는 월급근로자의 경우 통상 30일 또는 31일이 될 것이나, 휴일 또는 결근일 등을 임금지급일수에서 제외하는 경우에는 그 일수를 제외한 일수가 됩니다.
3. ⑤란의 통산피보험단위기간에는 ④란에 각각 기재된 임금지급일수의 총계를 기재합니다.
4. ⑥란의 기준기간연장 “사유”란에는 이직일 이전 18개월간에 30일 이상 임금의 지급을 받을 수 없었던 사유를 해당번호로 기재하고, “기간”란은 임금의 지급을 받을 수 없었던 기간을 기재합니다. 이 경우 휴업 또는 휴직기간에 임금을 지급 받을 수 없었다는 것을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다.
5. ⑦란은 평균임금 산정대상기간을 임금지급 대상기간별로 구분하여 기재하고, 구분기재된 기간의 일수를 ⑧란에 기재합니다. 기타 수당은 매월 정기적으로 지급되는 기본급 외의 수당을 기재하고, 상여금이나 연차수당중 1월 이상의 기간을 대상으로 지급되는 임금은 이직전 12월간 지급된 금액을 평균임금 산정기간인 3월 분에 해당하는 금액으로 계산(3/12)하여 기재합니다. 다만, 평균임금산정대상 전(全)기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에는 ⑨~⑪란까지는 기재하지 아니하며, ⑫란의 기준임금만 기재합니다.
6. ⑩란은 평균임금 산정기간에 지급된 것으로 계산된 총임금액을 ⑧의 총일수로 나누어 산정한 금액을 기재합니다. 이때 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 기재합니다.
7. ⑪란은 근로기준법시행령 제6조의 규정에 의한 통상임금을 기재합니다.
8. ⑫란은 ⑦란의 평균임금 산정대상이 되는 전(全)기간의 보험료를 기준임금으로 납부한 경우에만 이직 연도의 시간단위 기준임금에 ⑬란의 시간수를 곱한 임금을 기재합니다.
9. ⑬란은 이직전의 1일 평균 소정근로시간을 기재합니다. 소정근로시간이 일단위로 정하여져 있는 경우에는 그 소정근로시간을, 소정근로시간이 일(日)외의 단위기간으로 정하여져 있는 경우에는 소정근로시간이 정하여진 이직 직전의 단위기간 동안 총소정근로시간을 당해 기간의 총일수로 나눈 시간을 기재하되 소수점 이하로 산정된 경우에는 올림하여 기재합니다. (예 : 6.01시간→7시간으로, 5.01시간→6시간으로 기재합니다. 단, 7시간 초과시는 8시간으로, 4시간 이하는 4시간으로 기재합니다)
10. ⑭란은 이직시 받은 월급여외의 퇴직금과 해고예고수당·명예퇴직수당·퇴직위로금 등 추가로 지급된 금액을 구분하여 기재합니다.
11. ⑮란은 ⑩란 내지 ⑭란에 기재한 사항 외의 임금관련 특이사항을 기재합니다.

※ 이 내역서는 실업급여 수급자격 유무 판단에 필요한 것이므로 이직사유·피보험단위기간·임금지급현황·평균임금 등을 정확히 기재하여야 하며, 허위로 기재하여 이직자가 실업급여를 부정하게 수급받을 경우 해당 사업주도 연대하여 책임이 있습니다.

퇴직적립금 청구서

연구원명	홍길동	직급	연수연구원
주민등록번호	000000-00000000	OSOS 과제NO (인건비 지급과제 NO)	305-20130000 0409-20130000
소속기관	자연과학대학 또는 기초과학연구원	연구책임자	김 교수

본인은 2013년12월21일자로 귀 소속기관에서 퇴직하여, 근로자 퇴직금 지급규정에 의거하여 퇴직금을 청구하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

2013년 12월 31일

퇴직자명 : 홍 길 동 (인)

서울대학교 산학협력단

=====

퇴직적립금 지급조서

연구원명	홍길동	직급	연수연구원
주민등록번호	000000-00000000	OSOS 과제NO (인건비 지급과제 NO)	305-20130000 0409-20130000
소속기관	자연과학대학 또는 기초과학연구원	연구책임자	김 교수

상기 근로자의 퇴직적립금에 대해 아래와 같이 지급하여 주시기 바랍니다.

NO	근속기간	퇴직금 적립금액	퇴직금 지급액	비고
1	2013.01.01.-2013.12.31	1,020,000	1,020,000	305-20130000
2	2013.01.01.-2013.12.31	1,000,000	1,000,000	0409-20130000
퇴직적립금 최종 지급액			2,020,000	

작성일: 2013년 12월 31일

연구책임자 : 김 교 수 (인)

서울대학교 산학협력단

※ 퇴직금 지급 대상자는 퇴직시 근로취득 상실신고서, 사직서와 함께 본 청구서를 제출함.