

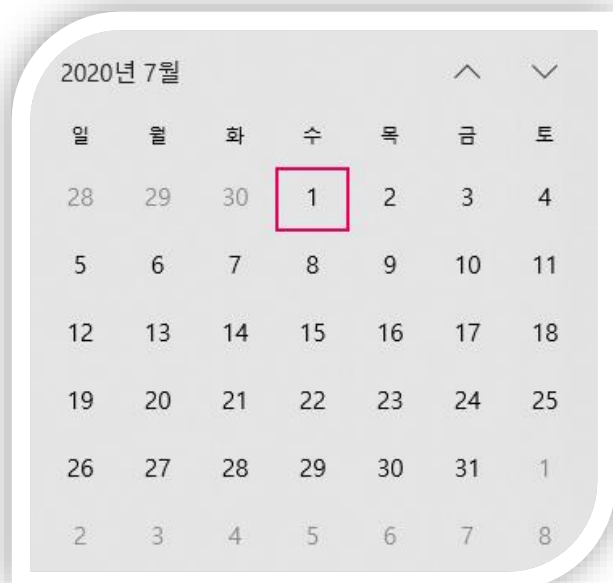
2020.06.15.

연차휴가 미사용 수당의 지급의무를 면제받는 '연차휴가사용촉진제도' 사용 비결

공인노무사 황금별

회계연도(이하 1월1일~12월31일로 가정함)
를 기준으로 연차를 운영하는 회사의 경우, **다**
가오는 7월 1일은 연차사용촉진제를 위한 미
사용일수 고지 및 시기지정 요구의 날입니다.
혹시, 연차사용촉진제도를 준비하고 계시나요?

최근 연차미사용수당 지급에 대한 부담을
느껴 연차사용촉진제도를 활용하고자 문의하
는 기업들이 많아졌습니다. 그러나 금전보상의
면제의 효과를 보기 위해서는 엄격히 규정된
절차를 지켜야 합니다. 연차사용촉진제의 정확
한 프로세스 및 제도를 스마트하게 활용하는
비결에 대하여 살펴보겠습니다.



2020년 7월 달력. 7월 1일이 수요일로 표시되어 있으며, 1일 날짜가 빨간색 사각형으로 강조되어 있습니다.

2020년 7월						
일	월	화	수	목	금	토
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

1. 연차휴가 사용촉진제도의 의미 (근로기준법 제61조)

1) 연차유급휴가

연차휴가는 상시 5명 이상의 근로자를 사용하는 사업장에서 적용되는 제도로 근로기준법(이하 '근기법') 제60조에 따라 일정한 요건을 갖춘 근로자에게 유급휴가를 부여해야 합니다. (단, 4주년을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대해서는 연차유급휴가제도 적용 제외)

2) 연차유급휴가 사용촉진제도 (법적효과: 금전보상의무 면제)

연차유급휴가 사용촉진제도(이하 '연차촉진제')란 사용자가 근로기준법 제61조에서 정한 절차에 따라 근로자에게 휴가사용을 적극적으로 권유하였음에도 불구하고, 근로자가 휴가를 사용하지 않은 경우에는 사용자는 미사용휴가일수에 대하여 금전으로 보상할 의무가 면제되는 것을 의미합니다.

3) 취지 및 연혁

우리나라에서 연차휴가는 휴식이라는 본래 취지보다는 일종의 급여로 인식되고 있다는 점에서 실제 휴가 사용률을 제고하기 위하여 2003년에 연차유급휴가 사용촉진제도가 신설되었습니다.

최근 2020년 3월 31일 시행된 개정 근기법에서는 월단위 연차휴가까지로 촉진대상 연차휴가가 확대되었습니다.

아래에서는 최근 개정된 내용을 포함하여 2. 연차촉진제 10가지 핵심포인트를 먼저 짚고, 3. 사용촉진 대상이 되는 휴가, 4. 연차촉진 프로세스, 5. 휴가지정일에 출근한 근로자에 대한 노무수령거부, 6. 연차촉진 활용 제언 순으로 정리하였습니다.

2. 연차축진제도 10가지 핵심포인트(check point)

① 연차사용축진제도는 사용자의 선택사항 (강제사항 아님)

→ 적법하게 한다면 금전보상의무 면제

② 1년간의 근로가 예정 되어있지 않은 계약기간 1년 미만의 기간제 근로자에게 연차사용축진 적용되지 않음

③ 엄격한 절차 규정: 서면 촉구기간 및 서면 통보기한

→ 위반할 경우 연차사용 축진제도 실시하였더라도 법적효력(금전보상의무면제) 없음

④ 개별 근로자별로 연차사용축진

→ 사내공고 방식은 유효한 통보가 아님

⑤ 일정한 내용을 적은 문서인 서면으로 연차사용축진

→ 다만, E-mail에 의한 통보의 경우 근로자가 수신하여 내용을 알고있다면, 유효한 통보로 볼 수 있음

⑥ 휴가지정일에 출근하여 근로를 제공한 경우 휴가를 사용한 것이 아니므로 회사는 미사용 휴가 보상의무가 존재

→ 사용자는 노무수령 거부 의사 명확히 표시해야 연차휴가미사용수당 지급의무 면제

⑦ 단체협약으로 연차사용 강요금지와 미사용연차 금전보상을 규정하는 경우

→ 연차축진 하더라도 수당 지급

⑧ 연차사용시기 지정한 경우, 변경할 수 없음

→ 다만 사용자가 승인한 경우 예외적으로 변경 가능

⑨ 1년미만 근로자는 입사일 기준으로 축진 (회계연도로 불가능)

⑩ 1년이상 근로자의 경우 회계연도 기준으로 축진하는 것이 관리상 용이

→ 입사일 기준으로 하는 경우 개별 근로자 입사시기별로 축진 시기가 다름

3. 사용촉진 대상이 되는 휴가

1) 1년미만 근로자 (20.3.31. 개정)

계속 근로기간이 1년 미만인 기간 동안 월 단위로 발생한 연차휴가(최대 11일)에 대한 사용촉진이 적용됩니다.

2) 1년간 80%미만 출근자 (20.3.31. 개정)

1년간 80% 미만을 출근하여 1개월 개근시 1일씩 발생한 연차휴가에 대하여도 사용촉진이 적용됩니다.

3) 1년간 80%이상 출근자

4) 선부여한 연차휴가 (X)

5) 이월된 연차휴가 (X)

4. 연차사용촉진 프로세스

1) 사용촉진 절차

		〈1차 사용촉진〉 (사용자 → 근로자) 미사용연차일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자 → 사용자) 사용시기 지정·통보	〈2차 사용촉진〉 (사용자 → 근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
1년 이상 근무자 *법개정에 따라 80% 미만 출근자도 포함		7. 1. ~ 7. 10. (6개월 전, 10일간)	촉구받은 날로부터 10일 이내	10. 31.까지 (2개월 전)
1년 미만 근무자	연차휴가 9일	10. 1. ~ 10. 10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	11. 31.까지 (1개월 전)
	연차휴가 2일	12. 1. ~ 12. 5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	12. 21.까지 (10일 전)

2) 사용촉진 예시

가) 1년 이상 근로자

-회계연도 운영

예) 입사일 18년 7월 1일

촉진대상 연차개수: 80% 이상 출근=15개, 80% 미만 출근= 월별 1개

< 2년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (회계연도 운영) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 1일~ 15일	7.1-7.10. (6개월 전, 10일간)	10일 이내	10.31.까지 (2개월 전)

-입사일 운영: 근로자 입사일 별 관리

예) 입사일 17년 7월 1일

< 3년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (7월1일 입사자/입사일 운영) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 1일~ 15일	20.1.1-1.10. (6개월 전, 10일간)	10일 이내	5.31.까지 (2개월 전)

나) 1년 미만 근로자

1년 미만 근로자는 입사일을 기준으로 연차를 부여·소멸하기 때문에 입사일 기준으로 관리 및 사용을 촉진해야 합니다.

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (1월1일 입사자 기준) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 9일	10.1.-10.10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	11.31.까지 (1개월 전)
연차 2일	12.1.-12.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	12.21.까지 (10일 전)

예) 19년 6월 1일 입사자

:20년 4월 근로에 대한 5월1일에 발생한 월차 1일

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (19년 6월 1일 입사자) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 1일	20.5.1.-5.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	20.5.21.까지 (10일 전)

예) 19년 7월 1일 입사자

: 20년 3월 근로에 대한 4월 1일 발생한 월차 1일

: 20년 4, 5월 근로에 대한 6월 1일에 발생한 월차 2일

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (19년 7월 1일 입사자) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 1일	20.4.1.-4.10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	20.5.31.까지 (1개월 전)
연차 2일	20.6.1.-6.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	20.6.21.까지 (10일 전)

예) 19년 8월 1일 입사자

: 20년 3월, 4월 근로에 대한 5월 1일에 발생한 월차 2일

: 20년 5, 6월 근로에 대한 7월 1일에 발생한 월차 2일

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (19년 8월 1일 입사자) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 2일	20.5.1.-5.10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	20.6.30.까지 (1개월 전)
연차 2일	20.7.1.-7.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	20.7.21.까지 (10일 전)

예) 20년 2월 1일 입사자

: 20년 3월~10월 근로에 대한 11월 1일에 발생한 월차 8일

: 20년 11월, 12월 근로에 대한 1월 1일에 발생한 월차 2일

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (20년 2월 1일 입사자) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 8일	20.11.1.-11.10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	20.12.31.까지 (1개월 전)
연차 2일	21.1.1.-1.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	21.1.21.까지 (10일 전)

예) 20년 4월 1일 입사자

:20년 4월~20년 12월 근로에 대한 1월 1일에 발생한 월차 9일

:21년 1월, 2월 근로에 대한 3월 1일에 발생한 월차 2일

< 1년차에 발생한 연차휴가 사용촉진 절차 (20년 4월 1일 입사자) >

	<1차 촉진> (사용자→근로자) 연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구	(근로자→사용자) 사용시기 지정·통보	<2차 촉진> (사용자→근로자) 근로자의 사용시기 미통보시 사용자가 사용시기 지정·통보
연차 9일	21.1.1.-1.10. (3개월 전, 10일간)	10일 이내	21.2.28.까지 (1개월 전)
연차 2일	21.3.1.-3.5. (1개월 전, 5일간)	10일 이내	21.3.21.까지 (10일 전)



개정 근로기준법 및 주의해야할 부칙 내용

- ① 1년 미만 근로자 연차휴가 소멸시기 입사일로부터 1년간 미사용시 소멸로 변경(제60조제7항 개정)
- ② 1년간 80% 미만 출근자의 연차휴가에 대한 사용촉진 적용(제61조제1항 개정)
- ③ 1년 미만 근로자 연차휴가에 대한 사용촉진 적용(제61조제2항 신설)
- ④ 법 시행일(20년 3월 31일) 전에 발생한 연차 유급휴가에 대하여는 종전의 규정이 적용(부칙 제2조)
 - 1년 미만 근로자 시행일 전에 발생한 휴가는 발생일로부터 1년후에 소멸
 - 1년 미만 근로자 및 1년간 80% 미만 출근자의 연차휴가에 대한 사용촉진제도의 경우 시행일 이후 발생한 연차휴가부터 적용

3) 사용촉진 방법

가) 서면(종이문서)으로 통보해야 유효한 연차사용촉진입니다.

다만, 전자문서, 이메일을 통한 방식은 회사가 전자결재체계를 완비하여 전자문서로 모든 업무의 기안, 결재, 시행과정이 이루어져 근로자 개인별로 명확하게 촉구 또는 통보되는 경우에 한하여 서면 촉구 또는 통보로 인정될 수 있습니다.

나) 개별 근로자별로 연차휴가 사용촉진 조치를 해야 유효합니다.

법에서는 근로자별로 사용촉구를 하도록 규정하고 있습니다. 따라서 사내공고방식은 유효한 통보로 볼 수 없습니다.

5. 노무수령 거부방법

사용자가 근로기준법이 정한 절차에 따라 해당 근로자에게 연차휴가 사용시기를 지정하여 휴가를 사용하도록 통보하였음에도 불구하고 해당 근로자가 연차휴가 지정일에 출근하여 계속 근로를 하는 경우 수당지급 문제가 발생할 수 있습니다. 따라서 수당 지급의무를 면제 받으려면 근로자에게 노무수령의 거부의를 명확하게 표현해야 합니다.

사용자가 노무수령 거부의를 명확히 표시하지 않았거나 근로자에 대하여 업무지시 등을 하여 근로자가 근로를 제공한 경우에는 휴가일 근로를 승낙한 것으로 보아야 하므로 연차휴가 미사용수당을 지급해야 합니다.

1) 노무수령 거부 방법

근로기준법에는 이러한 노무수령 거부 의사표시에 대한 아무런 규정이 없으나 행정해석은 업무수행 및 근태관리에 대한 지시 및 통제가 있었는지 여부, 노무수령 거부 의사 방법의 명확성, 출근사유가 업무수행과 긴밀한 관련성이 있는지 등의 구체적인 사실관계를 종합적으로 고려해 판단하고 있습니다.

2) 행정해석에서 말하는 노무수령 거부 방법

행정해석은 노무수령거부의사를 해당 근로자가 인지할 수 있는 정도여야 한다고 하면서 근로자의 책상에 노무수령거부 통지서를 두거나 해당 근로자의 PC에 노무수령거부 화면이 나타나도록 하여 해당 근로자가 사용자의 노무수령 거부의사를 인지할 수 있는 정도라면 달리 볼 사정이 없는 한 노무수령 거부의사를 표시한 것으로 볼 수 있다고 한다.

다만 이메일을 통한 방법의 경우에는 노무수령거부의 의사를 근로자가 인지할 수 있는 정도가 아니라고 판단해 노무수령거부의사를 표시한 것으로 인정하지 않고 있습니다.

3) 노무수령 거부 의사 대한 입증책임

고용노동부는 사용자가 근로자에게 노무수령 거부의사를 표시했는지에 대한 입증에 대하여 "근로기준법은 입증책임에 대해 직접 규정하고 있지 않으므로

- ① 업무수행 및 근태관리에 대한 지시 및 통제
- ② 노무수령 거부의사 방법의 명확성
- ③ 출근사유가 업무수행과 긴밀한 관련성 있는지 등 구체적인 사실관계를 종합적으로 고려하여 명확한 노무수령 거부의사가 있었는지를 판단하여야 한다"고 하고 있습니다.

6. 사용자 및 인사담당자에게 드리는 연차축진제 활용에 대한 제언

1) 휴가일에 출근한 근로자에 대한 노무수령 거부와 관련하여

관리자가 구두로 노무수령 거부의사를 표명하는 것이 실무상 간편하나 일정시간 경과 후 표명여부가 문제됐을 때 사실여부를 확인하기 어려운 면이 있고, 서면으로 근로자로부터 관련 확인서에 서명받는 것이 입증상 확실한 방법이나 매우 번거로워 실무적으로 이행하는데 어려움이 있습니다.

연차휴가일에 해당 근로자가 회사에 출근했을 경우 서면이나 사내 전산망을 통해 노무수령 거부의사가 확인될 수 있는 방안을 통해 연차휴가사용촉진조치를 시행할 수 있습니다.

방안1) 연차사용촉진시 노무수령 거부에 대한 내용 미리 안내

연차미사용일수 고지 및 사용시기 지정·통보 요구시 미리 노무수령 거부에 대한 내용을 넣어 안내 합니다.

방안2) 노무수령 거부에 대한 입증 자료 미리 확보

근로자가 휴가일에 출근한 경우 노무수령 거부하고 있는 내용을 미리 사진 촬영하여 보관합니다.

2) 입사 1년미만 근로자는 입사일 기준, 그 외에는 회계연도 기준으로 운영

1년 미만 근로자의 경우 사용촉진제는 입사일 기준으로 운영할 수밖에 없지만, 그 외의 1년 80% 이상 출근자와 미만 출근자의 경우 회계연도 기준으로 운영하는 것이 효율적 입니다.

3) 꼼꼼한 절차 준수 및 자발적으로 연차사용을 하는 조직문화 구축

연차휴가미사용수당을 면제받기 위하여는 근로기준법상의 엄격한 절차를 반드시 지켜야 합니다. 이러한 절차가 지켜지지 않는 경우 금전보상의무 면제는 없습니다. 따라서, 자발적으로 연차사용을 하는 조직문화를 구축하는 것이 하나의 방안이 될 수 있다고 생각합니다.

가) 입사, 연초부터 연차휴가 사용계획을 받아 휴가 사용을 적극 권고

연차촉진제도가 복잡한 만큼 입사, 연초부터 휴가 사용계획을 받아 구성원들이 휴가를 적극적으로 이용할 수 있도록 권고하는 방향으로 운영합니다.

나) ‘주변의 눈치 때문에’ 연차를 사용 못하는 기업문화

한 설문 조사결과(엘림넷 나우앤서베이)는 1월 14일부터 2월 3일까지 패널 1002명(남성 571명, 여성 431명)을 대상으로 ‘직장인 연차 휴가 사용 현황 조사’라는 주제로 설문조사를 실시하였습니다.

Q. 지난해(2019) 연차 휴가를 대부분(80% 이상) 사용하지 않으신 이유는?

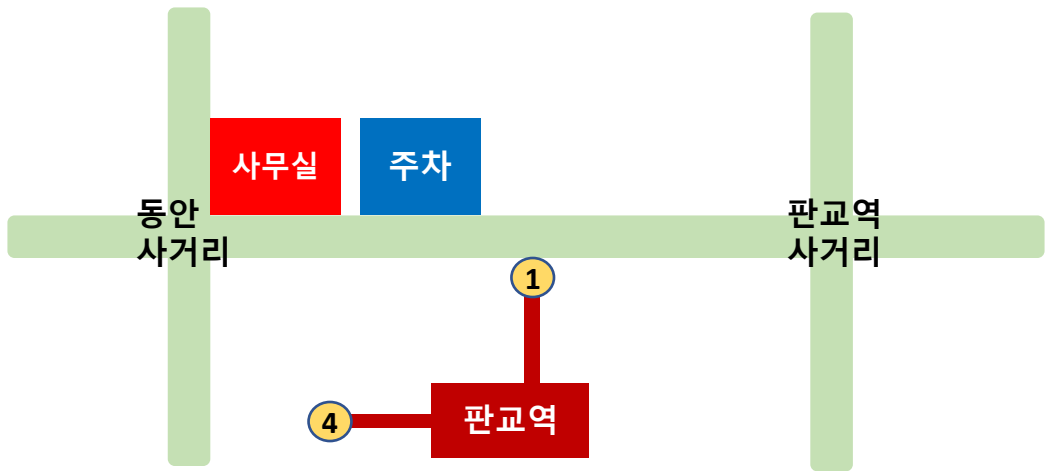
- ① 주변의 눈치 때문에(38%)
- ② 업무가 많아서(32%)
- ③ 연차 휴가를 쓸 필요를 못 느껴서(18%)
- ④ 경제적 여유가 없기 때문에(12%)

출처: 엘림넷 나우앤서베이

주변의 눈치가 가장 많은 응답을 차지한 만큼 눈치 보지 않고 사용할 수 있는 조직문화 구축이 필요하다고 생각합니다. 끝.

참고

고용노동부 행정해석 / 양재모, 『인사노무관리 실무』, 박영사(2020) / 조갑식, 『연차휴가와 노동법』, (주)중앙경제(2019) / 최영우, 『개별 노동법 실무』, (주)중앙경제(2020)



주소 : 경기도 성남시 분당구 판교역로 178, 801호 (삼평동, 서건타워)

주차 : 경기도 성남시 분당구 대왕판교로 606번길 31 (삼평동, 호반메트로큐브)

지하철 : 신분당선 판교역(판교테크노밸리) 1번 출구로 나와서 도보 10분 거리

하나로컨설팅 노무법인의 뉴스레터에 게재된 내용 또는 의견은 당 노무법인이나 소속 공인노무사의 공식적인 검토의견이 아니며, 일반적인 정보제공을 목적으로 작성되었음을 알려드립니다.

하나로컨설팅 노무법인 또는 소속 공인노무사의 공식적인 검토의견이나 자문을 원하시는 경우에는 우측의 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.

상담 관련하여 회원사가 아닌 경우 소정의 수수료가 발생될 수 있음을 알려드립니다.

상담 월~금 09:00~18:00
방문상담은 사전예약 필수

전화 031-704-1223
팩스 031-8016-3498

신정욱 공인노무사
tjlove73@naver.com

김재언 공인노무사
cplaeony@naver.com

황금별 공인노무사
golds628@naver.com