

2025.06.25

연차휴가 사용촉진제도 노무관리

포인트

회계연도 1월 1일을 기준으로 연차휴가를 운영하는 사업장의 경우 연차휴가 사용촉진제도 1차 촉진시기 **(7.1~ 7.10)**가 다가오고 있습니다.



이에 본 뉴스레터에서는 이와 관련하여 주요 노무관리사항을 안내해 드리고자 합니다.

연차휴가 사용촉진제도란?

회사가 근로기준법에서 정한 절차에 따라 근로자에게 휴가 사용을 적극적으로 권유하였음에도 불구하고, 근로자가 연차휴가를 사용하지 아니한 경우 그 미사용일수에 대하여 ‘금전으로 보상할 의무를 면제하는 제도’를 말합니다.

※ 연차휴가 사용촉진제도는 법정 의무 사항이 아니므로, 사용촉진을 하지 않고 미사용 연차에 대해 수당으로 지급 가능(근로기준법-161, 2004.1.7.)

※ 회사 취업규칙 등에 연차휴가 사용촉진 관련 규정이 없더라도 근로기준법 제61조에 따라 회사가 임의로 휴가사용 촉진조치를 할 수 있음
(임금근로시간정책팀-3353, 2007.11.13.)

연차휴가 사용촉진 시기

본 내용은 회계연도 기준(1.1.~12.31.)으로 연차휴가제도를 운영하는 사업장을 전제로 설명드립니다.
※입사일 기준으로 연차를 부여하거나 회계연도 기준 자체가 다른 경우에는 구체적인 촉진일자가 달라질 수 있습니다.

■ 1차 사용촉진

(1) 미사용일수 고지 및 시기지정 통보 요구 (회사 → 근로자)

회사는 **근로자 개인별로** 연차휴가 사용기간이 끝나기 6개월 전인

7월 1일부터 10일 이내에 ① '미사용 휴가일수'를 고지하고,

② 근로자가 '사용시기를 지정하여 다시 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구'하여야 합니다.

※ 사용촉진제도상 기간의 기산일은 회사가 발송한 때가 아닌 근로자에게 도달한 때를 의미

(2) 근로자의 시기지정 및 통보 (근로자 → 회사)

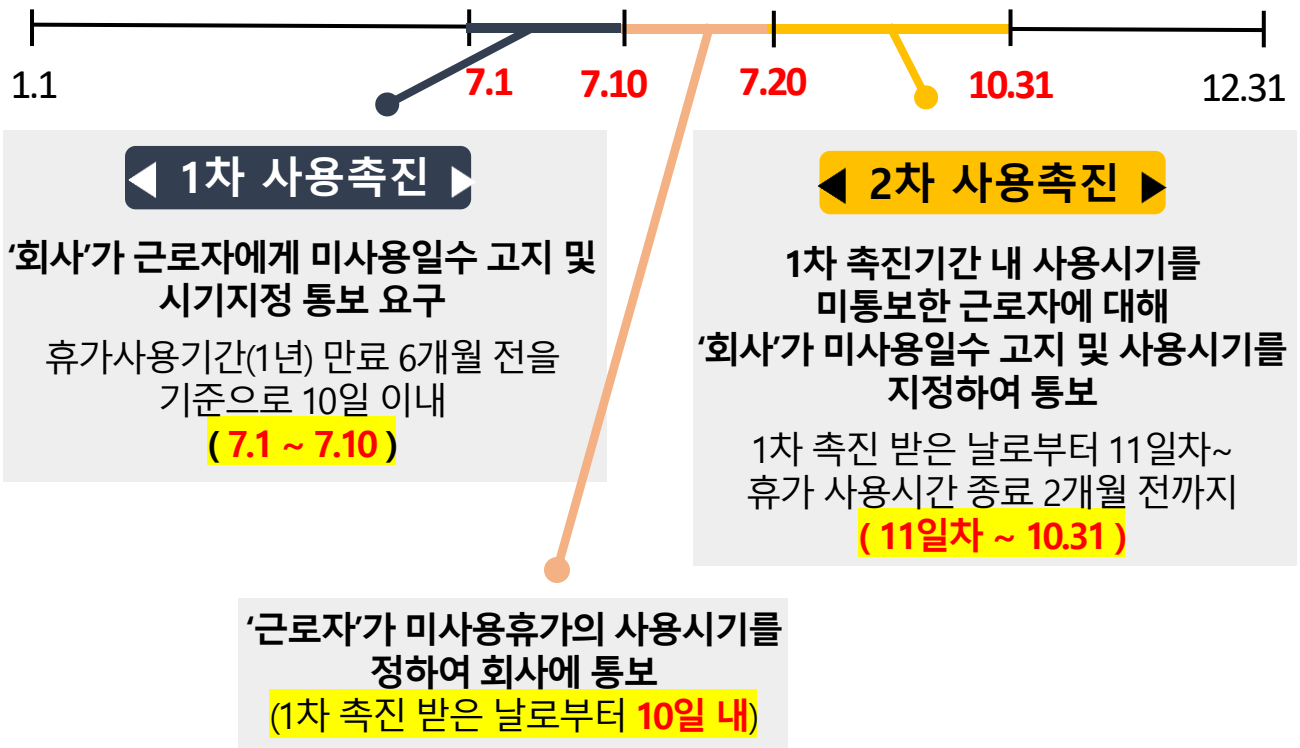
근로자는 **촉구일로부터 10일 이내**에 미사용휴가의 전부 또는 일부에 대해 '사용시기를 정하여 회사에 통보'하여야 합니다.

통보방법에 대한 규정은 없지만, **서면으로 받는 것이 필요합니다.**

■ 2차 사용촉진

근로자가 1차 촉진에 따른 기간 내에 연차휴가의 전부 또는 일부에 대해 사용시기를 정하여 회사에 통보하지 않은 경우, **회사는** 휴가사용기간 종료 2개월 전인 **10월 31일 전까지** 미통보한 근로자의 '휴가사용시기를 지정하여 근로자에게 서면으로 통보'하여야 합니다.

연차휴가 사용촉진 프로세스(계속근로기간 1년 이상)



근로기준법 제 61조 (연차 유급휴가의 사용 촉진)

① 사용자가 제60조제1항·제2항 및 제4항에 따른 유급휴가의 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 근로자가 휴가를 사용하지 아니하여 제60조제7항 본문에 따라 소멸된 경우에는 사용자는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제60조제7항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다.

1. 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 사용자가 근로자별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 근로자가 그 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
2. 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 아니한 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니하면 제60조제7항 본문에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용자가 사용하지 아니한 휴가의 사용 시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것

※ 회사가 회계연도 기준으로 연차휴가를 운영하더라도 ‘**계속근로기간 1년 미만 근로자**’에 대해서는 ‘**개별 근로자의 입사일**’을 기준으로 사용 촉진하여야 합니다.

다만, ‘입사연도 다음해 1월 1일’에 부여하는 연차휴가(비례발생 연차)에 대해서는 계속근로기간 1년 이상 근로자의 사용촉진 프로세스와 동일합니다.

연차휴가 사용촉진 방법

■ 원칙 : 서면 (종이로 된 문서)

회사가 근로자에게 연차휴가 사용을 촉구할 때는 서면으로 하여야 합니다. 이때의 '서면'은 원칙적으로 종이로 된 문서를 의미하며, 구두로 통보한 경우 적법한 연차휴가 사용촉진으로 인정되지 않습니다.

■ 그 외의 방법 (사안에 따라 판단)

(1) 전자문서로 사용 촉진하는 경우라면, 회사가 전자결재 체계를 완비하여 근로자 개인별로 명확하게 촉구되는 경우에 한하여 인정될 수 있습니다.

(2) 사내전산망의 이메일을 이용하는 경우라면, 근로자가 해당 메일을 수신하여 그 내용을 알고 있다면, 유효한 통보로 인정될 수 있습니다 (임금근로시간과-749, 2020.3.30.). 다만, 내용을 명확히 인지하지 못했을 가능성도 있으므로, 회신 등 확인 절차를 통해 분쟁을 예방할 필요가 있습니다.

연차휴가 사용촉진 효과

회사가 「근로기준법」이 정한 절차에 따라 연차휴가 사용 촉진조치를 적법하게 이행한 경우, **연차휴가 미사용분에 대한 수당 지급의무는 소멸**합니다.

다만 사용촉진조치를 적법하게 실시하였더라도 **근로자가 지정된 휴가일에 출근한 경우에는**, 회사가 '노무수령거부의사를 명확히' 하여야 연차휴가 미사용 수당 지급의무를 면할 수 있습니다.

적법한 노무수령 거부

■ 적법한 노무수령거부 방법

노무수령거부 의사표시는 **근로자가 인지할 수 있는 정도**여야 합니다.

▶구체적 예시(근로기준과-351, 근로개선정책과-4271 등)

구체적 예시	인정여부
연차휴가일에 해당 근로자의 '책상 위에 노무수령 거부 통지서'를 올려놓은 경우	인정
컴퓨터를 켜면 '노무수령 거부 의사 통지' 화면이 나타나도록 한 경우	인정
회사가 이메일을 통해 노무수령거부의사를 통지한 경우**	불인정

** 이메일을 열람했다 하더라도 그 내용을 정확하게 인지했는지 확인할 수 없으므로, 적법한 노무수령 거부 의사표시 방법이 되지 않음.

■ 노무수령거부에 대한 입증책임

고용노동부는 노무수령거부 방법의 명확성, 출근사유와 업무수행과의 관련성 등을 **종합적으로 고려하여 입증 주체를 판단**한다고 밝히고 있으나(근로기준과-351, 2010.3.22.), 해당 기준은 다소 모호한 측면이 있습니다.

실무적으로 연차휴가 사용촉진이 적법하게 이루어진 경우에 한해 회사의 연차휴가미사용수당 지급의무가 면제되므로, **'회사'가 노무수령 거부사실을 입증해야 할 가능성이 높습니다.**

따라서 회사는 **적극적으로 노무수령거부의사를 표시**하여야 합니다.



주소 : 경기도 과천시 과천대로 7길 65, B동 907호(갈현동, 상상자이타워)
주차 : 해당건물 B1~B4층 주차장

대중교통 이용 시

지하철 4호선 인덕원역이나 정부과천청사역에서 버스 (과천지식정보타운 정류소에서 도보15분)를 이용하시기 바랍니다.

하나로컨설팅 노무법인의 뉴스레터에 게재된 내용 또는 의견은 당 노무법인이나 소속 공인 노무사의 공식적인 검토의견이 아니며, 일반 적인 정보제공을 목적으로 작성되었음을 알려 드립니다.

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

상담 관련하여 회원사가 아닌 경우 소정의 수수료가 발생될 수 있음을 알려 드립니다.

상담 월~금 09:00~18:00
방문상담은 사전예약 필수

전화 02-6949-1227
팩스 02-6949-1678

양재모 대표 공인노무사
 cpla21@hrhanalaw.com

김재연 공인노무사
 cplaeony@hrhanalaw.com

황금별 공인노무사
 gold@hrhanalaw.com

이정빈 공인노무사
 cplabin@hrhanalaw.com

신형재 공인노무사
 cplahj@hrhanalaw.com