PDF 야근 점검 기록

주52시간 야근 점검 시트

웹 페이지에서 확인한 진단 결과를 옆에 두고 쓰는 실무용 시트입니다. 합법과 위법 판단표, 한도가 달라지는 예외, 주간 근로시간 기록 시트, 수당 청구 전 체크리스트 순서로 정리했습니다.

01 합법 야근과 위법 야근의 경계

오른쪽에 해당하는 항목이 하나라도 있으면 확인이 필요한 상태입니다.

판단 기준	문제 없는 신호	확인이 필요한 신호
1주 합계	52시간 이하	52시간 초과
회사 규모	5인 미만	5인 이상인데 초과
수당 지급	8시간 초과분 지급	지급 내역 없음
임금명세서	항목별 구분 기재	월급 총액만 기재
근무 기록	출퇴근 기록 존재	기록 자체가 없음

여기서 1주는 휴일을 포함한 연속된 7일이며 휴일근로 시간도 합산합니다. 사용자가 주52시간 한도를 넘기면 근로기준법 제110조에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있고, 근로자의 동의가 있었더라도 위반 책임은 면제되지 않습니다.

02 한도가 달라지는 예외

같은 야근이라도 아래에 해당하면 판단 기준 자체가 달라집니다.

구분	어떤 경우인가	확인할 것
5인 미만 사업장	상시 근로자 5인 미만	4대보험 가입자 수
탄력근로제	단위기간을 평균해 40시간	취업규칙과 서면합의
선택근로제	정산기간을 평균해 40시간	근로자대표 서면합의
특별연장근로	재해와 돌발상황 등	고용노동부 인가 여부
근로시간 특례업종	운송과 보건업 등	업종 해당 여부
관리감독자	근로시간 규정 적용 제외	실제 권한과 대우

03 주간 근로시간 기록 시트

휴게시간을 뺀 실근로시간만 적고, 마지막 줄에 1주 합계를 적으면 됩니다.

요일과 날짜	출근	퇴근	휴게	실근로시간	8시간 초과분
월					
화					
수					
목					
금					
토					
일					
1주 합계					

실근로시간 합계가 52시간을 넘으면 한도 위반 여부를 확인해야 하고, 8시간 초과분은 그 자체로 연장근로수당 산정의 기준이 됩니다. 두 숫자는 쓰임이 다르므로 반드시 따로 적어두세요.

04 수당 청구 전 확인 체크리스트

말을 꺼내기 전에 아래 여섯 가지만 확인해두면 대화가 훨씬 짧아집니다.

확인	확인할 것	확인 방법
☐	상시 근로자가 5인 이상인지 확인	4대보험 가입자 수
☐	근로계약서의 임금 구성 항목 확인	계약서 사본
☐	임금명세서에 수당이 구분돼 있는지 확인	최근 3개월 명세서
☐	유연근무제 서면합의가 있는지 확인	취업규칙, 사내 공지
☐	주별 실근로시간을 표로 정리	03번 기록 시트
☐	출퇴근을 증명할 자료를 개인 저장소에 백업	사원증 기록, 메신저, 메일

이 시트는 일반적인 기준 안내이며 개별 사건의 판단을 대신하지 않습니다. 계산이 복잡하거나 이미 다툼이 생겼다면 고용노동부 상담센터 1350이나 노무사와 먼저 상의하시기 바랍니다.

© BIZFORMS 비즈폼 직장인 업무맵