

# '23.7. **방과후학교강사** 산재보험제도 안내

[유치원 · 어린이집 특별활동프로그램 강사 등 포함]



'23. 7. 14.

**근로복지공단**  
**고용·산재보험안전망강화TF**

## 차례

1 제도개선 추진 배경 및 경과

2 산재보험관계의 적용

3 산재보험료 산정 및 부과

4 업무상 재해의 인정 및 보험급여의 지급

# 1. 제도개선 추진 배경 및 경과

◆ **(추진 배경)** 현행 특고 전속성\* 요건에 따라 특고·플랫폼 종사자 보호 한계로 특고의 산재보험 적용, 보상제도 개선 필요성 증대

\* 주로 하나의 사업에 상시적으로 노무를 제공할 것(산재보험법 제125조제1항제1호)

◆ **(추진 경과)** 특고 산재보험 전속성 폐지 등 적용 및 보상제도 개선 관련 산재보험법 및 고용산재보험료징수법 개정('22.6.10.) → **'23.7.1. 시행**

● 산재보험법 및 고용산재보험료징수 시행령·시행규칙 공포 및 고시 발령('23.6.27.~30.)

## <기존 특수형태근로종사자와 노무제공자 비교>

구분	현 특수형태근로종사자	노무제공자
전속성 요건	반드시 충족	폐지
입 · 이직 신고	신고 필요	(원칙) 폐지
적용제외신청	사유발생 시 신청 (신청일 다음 날부터 적용제외)	폐지 ※ 휴업신고제도 도입(기준보수 적용 직종 중 부과고지사업에 한정)
보수	기준보수	(원칙) 실보수
보험료율	사업장의 사업종류별 요율	노무제공자 직종별 요율
개별실적요율의 적용	적용	미적용 → 종사자의 재해와 사업장 요율 무관
하나의 사업 내 장소적 분리 사업장 관리	분리적용	(원칙) 하나의 관리번호로 적용

## 2. 산재보험관계의 적용

### 산재보험 적용 대상

#### ◆ 적용대상자(노무제공자)

- 現 산재보험법상 특고 전속성 요건을 폐지하고,  
“특고”와 “플랫폼 종사자”를 → “**노무제공자**”의 범주로 재정의  
※ (**플랫폼종사자**) 온라인 플랫폼을 통해 노무를 제공하는 사람
- **노무제공자**란 자신이 아닌 ①다른 사람의 **사업**을 위하여 ②**자신이 직접 노무를 제공**하는 사람으로서, 업무상 재해로부터의 보호 필요성, 노무제공 형태 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 직종  
→ 현행 산재법 시행령에 열거된 직종의 비전속 노무제공자와 추가 적용확대 직종을 포함하여 총 18개 직종으로 정의

## 2. 산재보험관계의 적용

### 산재보험 적용 대상

#### ◆ 방과후학교강사 (산재보험법 시행령 제83조의5제16) ' 24.1.1. 시행

(정의) 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 강사

가. 초·중등교육법 제2조에 따른 학교에서 운영하는 **방과후학교의 과정을 담당하는 강사**

나. 유아교육법 제2조제2호에 따른 **유치원**에서 운영하는 같은 조 제6호에 따른 **방과후 과정을 담당하는 강사**

다. 영유아보육법 제2조제3호에 따른 **어린이집**에서 운영하는 같은 법 제29조제4항에 따른 **특별활동프로그램을 담당하는 강사**

※ 고용보험과 달리 연령(65세 이상자), **소득(월 보수액 80만원 미만자)**, 외국인 여부 등에 **관계없이** 모두 산재보험 적용

## 2. 산재보험관계의 적용

### 보험가입자 및 사업장 관리

#### ◆ 보험가입자(사업주)

- **노무제공자로부터 노무제공을 받는 사업의 사업주를 보험가입자로 적용**
  - 여러 사업장에 노무제공 시 각각의 사업주가 보험가입자에 해당

#### ◆ 사업장 관리 체계

- **본사 사업자등록번호 기준 하나의 노무제공자 관리번호 부여**
  - 다만, 사업자등록번호가 상이한 지점 등이 해당 사업자등록번호로  
국세청에 소득신고를 하는 경우 분리 적용 가능(다음 달 초일부터 분리 적용)

## 2. 산재보험관계의 적용

### 노무제공자 정보 관리

#### ◆ 노무제공자 정보 관리

- 사업주의 보험행정 부담 완화를 위해 기존 입·이직 신고 제도 폐지
  - 월 보수액 신고(후술)를 통해 노무제공자의 정보를 관리(일용근로자 관리방식과 유사)

#### ◆ 적용제외신청제도의 폐지

- 부상, 질병, 육아 등의 법정 사유 발생 시 제출하였던 산재보험 **적용제외 신청제도를 폐지하고 휴업신고제도로 대체**
    - 다만, 휴업신고는 소득확인이 어려워 기준보수(고용부 고시)로 보험료를 산정하는 직종(건설기계조종사 등, 후술)에 한하여만 적용
    - 방과후학교강사 등 실보수로 보험료를 산정하는 직종의 경우 휴업 기간 동안 소득이 발생하지 않아 보험료가 부과되지 않으므로 **휴업신고 불필요**
- ※ 고용보험의 경우 모든 직종 휴업신고를 하여야 함



### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 산재보험료 및 월보수액의 산정

##### ◆ 산재보험료 산정 방법

- ‘보험료 부과기준이 되는 소득’에 ‘보험료율’을 곱하여 매월 산정

$$\text{산재보험료} = \text{개인별 월 보수액} \times \text{산재보험료율}$$

※ 고용보험과 달리 산재보험은 보험료의 상한선·하한선 없음

##### ◆ 월 보수액의 산정    ※ 보험료 징수체계를 ‘기준보수 → 실보수’로 전환

- 노무제공자의 월 보수액은 소득세법상 **사업소득\*(A)**과 기타소득에서  
비과세 소득(B)과 **경비(C)**를 제외한 금액

$$\text{월보수액} = (\text{사업소득 A} - \text{비과세소득 B}) - \text{경비 C}$$

\* 사업소득 간이지급명세서(국세청 매월 신고) 또는 세금계산서(**공급가액**) 등을 통해 확인 가능

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 경비 및 직종별 요율

##### ◆ 경비

- ‘사업소득-비과세소득’의 일정 비율(경비공제율)을 경비로 인정  
(고용부 고시에 따라 산정된 금액) ※ 노무제공자가 실제 지출한 경비가 아님

$$\text{경비} = (\text{사업소득 A} - \text{비과세소득 B}) \times \text{경비공제율}$$

- 방과후학교강사 경비공제율(고용부 고시): **16.5%** (고용보험과 동일)

##### ◆ 산재보험요율(직종별 요율) ※ 사업장(업종별)의 요율 → 직종별 요율로 전환

- 노무제공자 직종별 평균 재해율을 기초로 직종별로 고용부장관이 고시
- ※ 방과후학교강사 '23년 직종별 요율 **0.6%** + 출퇴근재해 요율 0.1% 가산 = **총 0.7%**
- 노무제공자의 모든 업무상 재해는 해당 사업장의 임금근로자에게 적용되는  
요율(개별실적요율) 산정에 미반영

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 월 보수액 신고 및 정정

##### ◆ 월 보수액의 신고

- 사업주는 노무제공자의 성명, 직종, **월 보수액** 등을 노무를 제공한 달의 **다음 달 말일까지 매월 신고**
  - (상용형) 월 보수액 신고서 제출, (단기노무제공자-1개월 미만 계약) 노무제공 내용 확인신고서 제출
- 사업주가 기한 내 미신고시 노무제공자가 직접 신고 가능(소득 증명 서류 첨부)

##### ◆ 월 보수액의 정정 신고

- 사업주 또는 노무제공자가 월 보수액을 정정하고자 하는 경우 **월 보수액 신고서 또는 노무제공내용 확인신고서를 재차 제출(신고서식=정정서식)**
- 노무제공자가 월 보수액 정정 신고 시 사업주의 정정 신고 여부와 무관하게 소득 증명 자료를 첨부하여 신고

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 보험료 부담 및 납부

##### ◆ 보험료 부담 및 원천공제, 납부

- 사업주와 노무제공자(방과후학교강사)가 각각 ½씩 부담
- 사업주는 종사자 부담분을 원천공제하여 사업주 본인 부담분과 합산하여 매월 납부

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 산재보험료 산정

##### ◆ 산재보험료 산정 예시

- 방과후학교강사의 7월 총 사업소득이 1,300,000원 경우(비과세소득 0원 가정)
  - 경비:  $1,300,000 \times 16.5\% = 214,500\text{원}$
  - 월 보수액:  $1,300,000\text{원} - 214,500\text{원} = 1,085,500\text{원}$  (소수점 이하 발생 시 소수점 이하 절사)
  - 산재보험료:  $1,085,500\text{원} \times 0.7\% = 7,598\text{원} = 7,590\text{원}$  (원단위 절사)
  - 사업주 및 종사자 각각의 보험료 부담분:  $7,590\text{원} \div 2 = 3,795\text{원}$  (원단위 발생 시 미절사)

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 산재보험료 부담

#### ◆ 사업주·종사자분담 보험료 산정 방식 개선('24. 1월 귀속분 보험료부터 적용)

- 사업주와 종사자가 각각 분담해야 하는 보험료는 **개인별 월 보수액에 산재보험  
요율의 1/2를 곱한 금액** ※ '23년의 산재보험료는 **현행 방식대로 부과**

예) 노무제공자의 월 보수액 1,085,500원이고 산재보험요율(출퇴근재해요율 포함) 0.7%

구분		월 보수액 × 요율	산재보험료 (원단위 절사)	사업주·종사자 보험료 부담액
현행		1,085,500원 × 0.7% = 7,598원	7,590원	7,590 ÷ 2 = 3,795원
개정안	사업주	1,085,500원 × 0.35% = 3,799원	3,790원	3,790원
	종사자	1,085,500원 × 0.35% = 3,799원	3,790원	3,790원
	합계		7,580원	
차액			10원	

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 사업장 성립 신고

노무제공자 종사 사업장  
산재보험 보험관계 성립신고

- (신고 기한) 최초 노무제공자  
노무제공개시일로부터 14일 이내
  - 대상별(근로자·노무제공자) 각각 별도 성립신고
  - 최초 노무제공자 산재보험 성립신고는 7월  
14일까지 신고 필요
- (신고 정보) 회사명, 주소, 전화번호  
사업자등록번호, 법인등록번호 등

(공단) 노무제공자 전용  
사업장관리번호 부여

(서식) 노무제공자 산재보험 성립신고서

[ ] 고용보험 보험관계 성립신고서 ( [ ] 예술인 종사 사업장 )  
[ ] 산재보험 보험관계 성립신고서 ( [ ] 노무제공자 종사 사업장 )

※ 취목의 류의사람 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.  
※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (필수)

접수번호 접수일 처리기간 5일

사업장 정보	사업장관리번호	당첨	사업장 형태	[ ] 법인 [ ] 개인
	소재지	후편번호( )	전자우편주소	
	우편물 수령지	후편번호( )	팩스번호	
	전화번호	(휴대전화)		
	업태	종목 (주요산업)	업종코드	
	사업자등록번호	법인등록번호		
사용자 (대표자)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	전화번호	
	주소			
	환급(반환) 계좌 사전신고	예금주명	- 보험료 정산 등 환급(반환)금액 발생 시 지급될 계좌입니다. (지급 관련하여 통장사본 등 추가 서류를 요청할 수 있습니다.)	

고용보험료 지원 신청 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제21조, 제48조의2제3항제3호 및 제48조의3제5항제3호에 따라 아래와 같이 고용보험료 지원을 신청합니다.  
[ ] (신청 시 갈호에 "√" 표시를 합니다)

고용보험	예술인 또는 노무제공자 수	피보험자 수	성립일 (번호)
	보험사무대행기관 (당첨)		
	주된 사업장	당첨 [ ] 비해당 [ ]	사업자등록번호
산재보험	노무제공자 수	성립일	사업장종류코드
	사업의 형태	[ ] 계속 [ ] 기간이 정해져 있는 사업(사업기간: - )	
	성립신고일 현재 산업재해발생 여부	[ ] 있음 [ ] 없음	
보험사무대행기관	주된 사업장 여부	[ ] 해당 [ ] 비해당	주된 사업장관리번호
	원사업주 사업장관리번호 또는 사업개시번호 (사내하부급 수급사업주인 경우만 적습니다)		
	보험사무대행기관 (당첨)		(번호)

「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제11조·제48조의2제8항제1호·제48조의3 제8항제1호·제48조의6제13항제1호 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일  
신고인(사용자·대표자) [ ] 보험사무대행기관 (서명 또는 인)  
근로복지공단 ○○지역본부(지사)장 귀하 (서명 또는 인)

### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 노무제공자 정보 관리

(서식) 노무제공자 월 보수액  
신고서

■ 고용보험 및 산재보험료의 보험료징수 등에 관한 법률 시행규칙 고용·산재보험료징수시스템(total.comel.or.kr)  
[별지 제55호의2서식] 에서도 신고할 수 있습니다.

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 **노무제공자 월 보수액 신고서(   년   월)**

\* 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간	1일
사업장관리번호 또는 노무제공플랫폼(온라인 플랫폼) 이용개시번호(노무제공플랫폼 및 온라인 플랫폼에 등록번호 명칭 소재지 전화번호 우편번호(   )   팩스번호(   )			
보험사무 대행기관	번호	명칭	
구분	보험구분	성명	주미등록번호 (외국인등록번호)
			직종 부호
			자격 취득일
			월 보수액
1	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
2	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
3	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
4	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
5	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
6	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
7	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
8	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
9	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
10	<input type="checkbox"/> 고용 <input type="checkbox"/> 산재		
월말 현재 노무제공자 수		명	

월 보수액 신고서(엑셀 신고 양식)  
\* 고용산재 토탈시스템 업로드 방식

고용·산재보험 노무제공자 월보수액신고 전자신고용

보험구분	성명	주민(외국인)등록번호	직종부호	자격취득일	월 보수액
------	----	-------------	------	-------	-------

해당 월의 월보수액

보험구분	1: 산재보험	2: 고용보험	3: 산재 + 고용보험
직종코드	해당직종 기재 * ex. 951(방과후학교강사)		



### 3. 산재보험료 산정 및 부과

#### 노무제공자 정보 관리

#### (서식) 노무제공내용 확인신고서

[ 고용보험  
[ 산재보험

노무제공내용 확인신고서

( 단기예수인 ) ( 년 월 일 )

※ 취직의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않습니다. (보통)

접수번호	접수일	처리기간	7일																																																																																																																																																																
사업장관리번호 또는 노무제공등록번호		명칭																																																																																																																																																																	
하수급인관리번호 또는 이용개시번호																																																																																																																																																																			
사업장 유기사업명																																																																																																																																																																			
소재지		보험사무대행기관명																																																																																																																																																																	
전화번호	(유선)	(휴대전화)	팩스번호																																																																																																																																																																
보험구분	고용, 산재	고용, 산재	고용, 산재																																																																																																																																																																
성명																																																																																																																																																																			
주민(외국인)등록번호	-	-	-																																																																																																																																																																
국적	체류자격																																																																																																																																																																		
직종	부호																																																																																																																																																																		
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> <tr> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td> </tr> <tr> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> <td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> </tr> <tr> <td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">일</td> <td colspan="5">일</td> <td colspan="5">일</td> <td colspan="5">일</td> </tr> </table>				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	31					31					31					31					일					일					일					일				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																																																																																																																																
6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10	6	7	8	9	10																																																																																																																																																
11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15																																																																																																																																																
16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20	16	17	18	19	20																																																																																																																																																
21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25																																																																																																																																																
26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30	26	27	28	29	30																																																																																																																																																
31					31					31					31																																																																																																																																																				
일					일					일					일																																																																																																																																																				
보수총액		원																																																																																																																																																																	
이직사유 코드																																																																																																																																																																			

#### 노무제공내용 확인신고서(엑셀 신고 양식) \* 고용산재 토털시스템 업로드 방식

보험구분	성명	주민(외국인)등록번호	신고월	직종코드	1일	31일	근로일수	일평균 근로시간	보수지급 기초일수	보수총액 (과세소득)	임금총액	이직사유코드	보험료부과구분 부호	보험료부과구분 사유
------	----	-------------	-----	------	----	-----	------	-------------	--------------	----------------	------	--------	---------------	---------------

보험구분	1: 산재보험	2: 고용보험	3: 산재 + 고용보험
신고월	노무제공월		
직종코드	해당직종 기재 * ex. 951(방과후학교강사)		
근로일자 및 근로일수	노무제공일자 및 한달간 노무제공한 일수		
보수총액	월 보수액		
부과구분	산재보험 '52', 고용보험 '56', 산재+고용 '57'		
부과 구분 사유	노무제공자 '26'		

## 4. 업무상 재해의 인정 및 보험급여의 지급

### 업무상 재해 인정 및 신청

#### ◆ 산재보험 보호 대상이 되는 업무상 재해 및 인정 기준

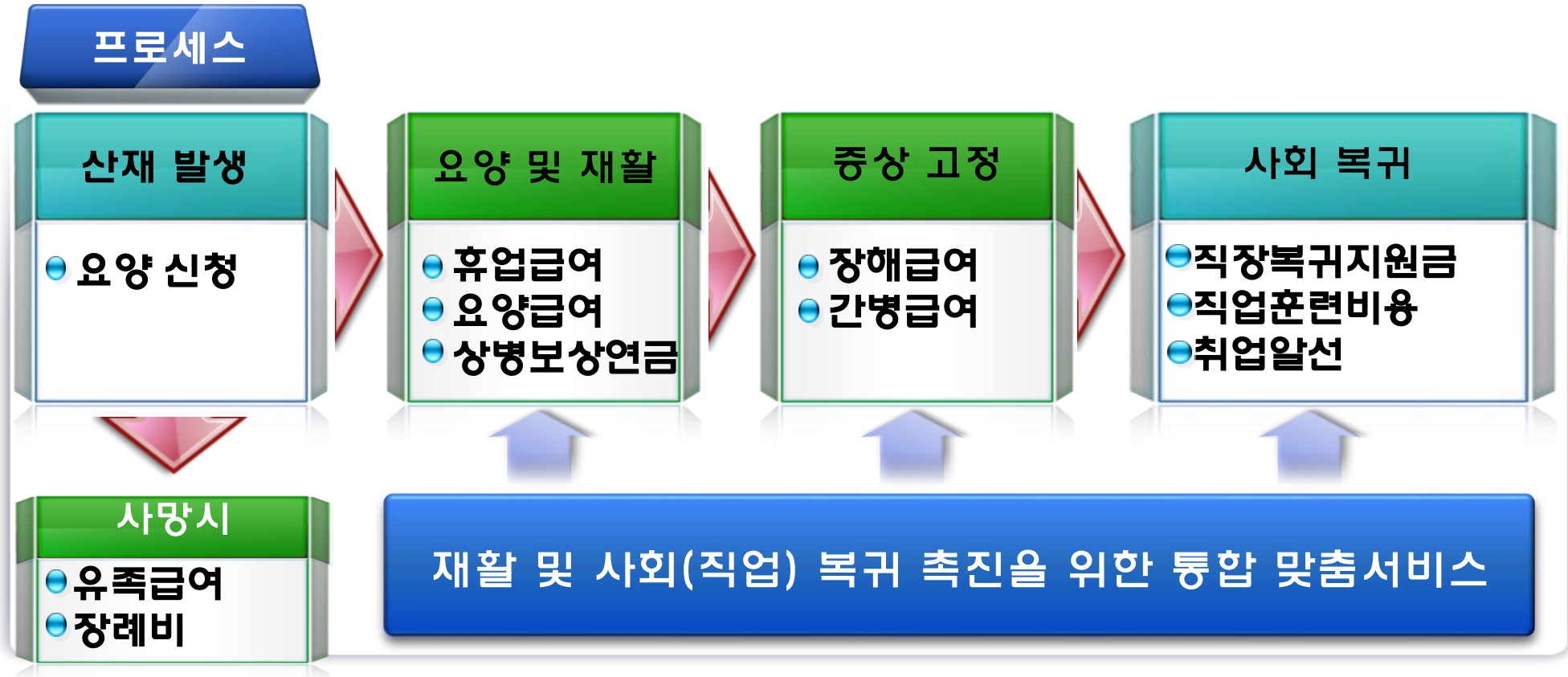
- 근로자와 동일하게 **업무상 사고, 질병 및 출·퇴근재해**를 보호
- 근로자의 업무상 재해 인정 기준을 노무제공자에게 동일하게 적용

#### ◆ 업무상 재해 인정 신청(요양급여 신청서 제출)

- (공단 관할 소속기관) ' 23.7.부터 기존 “사업장 소재지 관할 →  
요양급여신청소건서 발급 **의료기관 관할**” 소속기관으로 변경
- (신청) **사업주 날인('18.1. 폐지) 없이** 노무제공자 본인 서명만으로 신청
  - **산재보험 의료기관**은 재해자를 위해 업무상 재해 인정 신청을 대행

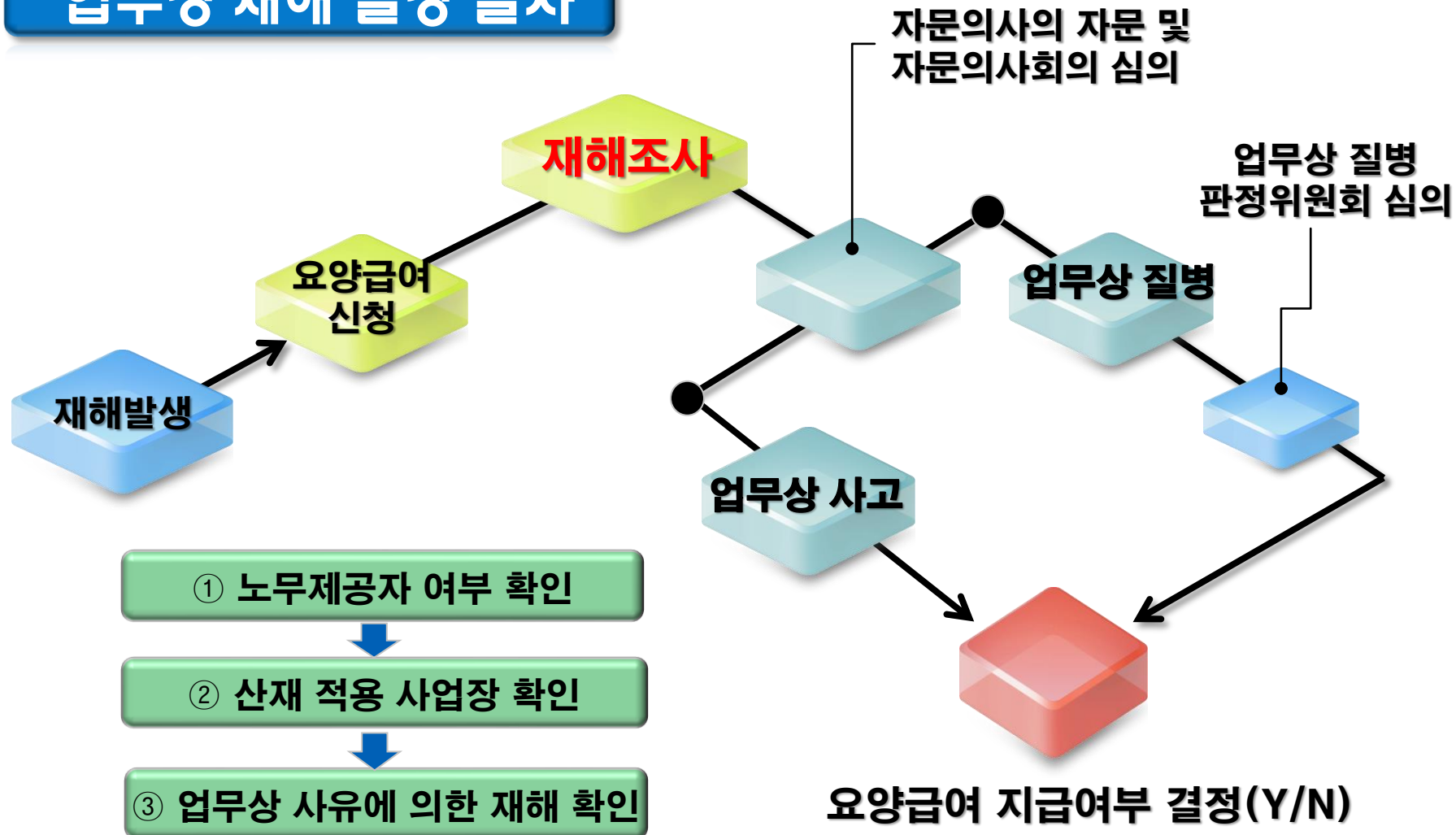
## 4. 업무상 재해의 인정 및 보험급여의 지급

### 산재보상 프로세스



## 4. 업무상 재해의 인정 및 보험급여의 지급

### 업무상 재해 결정 절차



## 4. 업무상 재해 인정 및 보험급여의 지급

### ◆ 산재보험급여

구분	급여의 종류	급여 내용
요양 중	요양급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>4일 이상의 요양이 필요한 경우 <b>공단</b>이 <b>의료기관에 치료비 직접 지급</b></li> <li>- 간병료, 이송료(통원 교통비) 등은 재해자에게 지급</li> </ul>
	휴업급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>4일 이상의 요양(입·통원)으로 일하지 못한 기간 동안 <b>평균보수의 70%</b>를 지급</li> </ul>
	상병보상연금	<ul style="list-style-type: none"> <li>요양기간이 2년 경과 시 중증요양상태등급 1~3급 재해자에게 휴업급여 대신 상병보상연금 지급</li> </ul>
요양 종료 이후	장해급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>치유 후 신체에 장해가 남은 경우 장해등급별(1~14급) 해당하는 장해급여 [연금(1~7급) 또는 일시금] 지급 ⇒ <b>평균보수 × 장해연금(일시금) 일수</b></li> <li>※ 장해연금 일수 138일(7급)~329일(1급), 장해일시금 일수 55일(14급)~1,474일(1급)</li> </ul>
	간병급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>간병이 필요한 중증 재해자에게 지급</li> </ul>
	직업재활급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>산재장해인의 직업복귀를 위하여 직업훈련비용 등 지급</li> </ul>
사망 시	유족급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>업무상 사유로 사망한 경우 유족(배우자, 자녀, 부모 등)에게 연금(<b>평균보수의 52%~67%</b>) 또는 일시금(평균보수의 1300일분) 지급</li> </ul>
	장례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>평균보수의 120일분에 상당하는 금액을 장례를 치른 사람에게 지급</li> </ul>

## 4. 업무상 재해 인정 및 보험급여의 지급

### 평균보수의 산정

◆ **보험급여 지급 기초 평균보수** ※ 평균임금(고용부 고시) → 평균보수(실보수) 개편

● 휴업급여, 장애급여 등 현금급여를 지급하기 위하여 평균보수를 산정

- **(평균보수 정의)** 재해발생 달의 전전달 말일부터 이전 3개월 동안 재해 발생 사업장에서 받은 보수와 해당 사업 외 사업에서 받은 보수를 합산한 금액을 해당 기간 총일수로 나눈 금액
- **(보수와 임금의 합산)** 평균보수 산정기간 동안 근로자(일용근로자는 제외)로서 지급받은 임금이 있는 경우 그 기간의 보수와 임금을 합산
- **(평균보수의 산정)** 공단에 신고된 월 보수액을 기준으로 평균보수 산정

## 4. 업무상 재해 인정 및 보험급여의 지급

### 보험급여의 지급

◆ **(최저 휴업급여 보장액)** 공단에 신고된 전체 노무제공자의 월 보수액을 고려하여  
매년 산업재해보상보험및예방심의위원회의 심의를 거쳐 매년 고용부장관이 고시  
→ '23.7 ~ '24.12. **1일당 41,150원** (30일 환산 시 1,234,500원)

## <참고>

※ 정부는 계도기간(1년)을 두어 과태료 및 보험급여액의 징수유예

### ◆ 과태료

위반 행위		과태료		
		1차	2차	3차
보험관계 성립신고 의무 위반		100만원	200만원	300만원
월 보수액 신고 의무 위반	신고 누락	1명당 3만원 (100만원 한도)	1명당 3만원 (100만원 한도)	1명당 3만원 (100만원 한도)
	거짓 신고	1명당 5만원 (100만원 한도)	1명당 8만원 (200만원 한도)	1명당 10만원 (300만원 한도)

### ◆ 기타 불이익

- (보험급여액의 징수) 보험관계 성립신고 전 또는 보험료 체납(50% 초과) 중 재해 시 재해자에게 지급된 보험급여의 50%(성립신고 전 재해) 또는 10%(체납 중 재해) 징수(납부할 보험료의 5배 상한)
- (연체금) 총 7% 한도 내 부과(납기 후 30일까지 2% 한도 하루 1/1500, 이후 5% 한도 하루 1/6000)

연체금은 징수유예 대상 아님





**감사합니다**