

※ Ang pagsasalin na ito ay para lamang sa sanggunian kapag magsusumite ng kahilingan sa ahensya ng gobyerno, at kailangang isumite sa wikang Korean gamit ang opisyal na Korean na form.

<붙임2> 노동관계법 위반 고소(고발)장 서식
<Attachment Form No.2> Reklamo (Akusasyon) para sa Paglabag ng Labor Relations Act

고소(고발)장
Reklamo (Akusasyon)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

※ Mangyaring basahin ang paraan ng pagpunan na nakasulat sa likod ng pahina bago punan. (Harap)

접수번호 Numero ng Aplikasyon		접수일 Petsa ng Aplikasyon	처리기간 2월 (사건에 따라 연장가능) Haba ng Panahon ng pagpoproseso: 2 buwan (puwedeng mapahaba depende sa kaso)
<div>고소(고발)인 (근로자) Nagrereklamo (Nag-aakusa) (Manggagawa)</div>	성명 Pangalan	외 (명) Mga Kasama (____ tao)	주민등록번호 Numero ng rehistradong residente
	전화번호 Telepono		휴대전화번호 Cellphone Number
	주소 Address		
	근무기간 : . . . ~ . . . Panahon ng pagtatrabaho : . . . ~ . . .		재직여부 : Katayuan ng trabaho: 재직[], 퇴직[] Nagtatrabaho [], Nagretiro []
	① 대리인에 의한 고소·고발 ① Reklamo o Akusasyon na iniulat ng Kinatawan 성명: _____ , 연락처: _____ Pangalan: _____ , Contact Number: _____		
<div>② 피고소(고발) 인(사용자) ② Inirereklamo (Inaakusahan) (Taong Gumagamit)</div>	성명 Pangalan		주민등록번호 Numero ng rehistradong residente
	전화번호 Telepono		휴대전화번호 Cellphone Number
	주소 Address		
<div>사업장 개요 Pangkalahatang Buod ng Negosyo</div>	사업장명 Pangalan ng negosyo		사업의 종류 Uri ng Negosyo
	대표자 성명 Pangalan ng Pinuno		가동여부 : Katayuan ng Operasyon: 가동[], 휴·폐업[] Patuloy ang operasyon[], Sarado, Tumigil[]
	연락처 Contact Number		상시근로자수 : ()명 Bilang ng Full-time na Manggagawa: (____)tao
	사업장 소재지 Lokasyon ng lugar ng negosyo		
	③근무지(소재지와 다른 경우 작성) ③Lugar ng Trabaho (Isulat kung iba ang lokasyon)		

고소·고발내용 Nilalaman ng Reklamo o Akusasyon	(고소·고발 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (Pakisulat ang mga detalye ng iyong reklamo o akusasyon, maaari mo itong isulat sa isang hiwalay na papel.)
---	---

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 직무규정」 제33조에 따라 고소하오니 처벌하여 주시기 바랍니다.
Nagsasampa ako(kami) ng reklamo alinsunod sa Artikulo 104 ng 「Labor Standards Act」 at Artikulo 33 ng 「Labor Supervisor's Office Regulations」 kaya't mangyaring parusahan ang taong inirereklamo.

년 월 일
Taon _____ Buwan _____ Araw _____

고소·고발인(대표) (서명 또는 인)
Nagrereklamo, Nag-aakusa (Pinuno) (lagda o selyo)
고소·고발 대리인 (서명 또는 인)
Nagrereklamo, Nag-aakusa (Kinatawan) (lagda o selyo)

() 지방고용노동청(지청)장 귀하
Sa Direktor ng () Regional Employment at Labor Office (Sangay na Opisina)

첨부서류 Kalakip na dokumento	1. 고소(고발) 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) 1. Katibayang dokumento na nagkukumpirma sa mga nilalaman ng reklamo (limitado sa mga kaso kung saan mayroong ebidensya) 2. 고소(고발)인이 여러 명인 경우 고소·고발인 연명부 작성 2. Kung maraming nagrereklamo o nag-aakusa (nag-uulat), maghanda ng magkasanib na listahan ng mga nag-aakusa o nagrereklamo 3. 대리에 의한 고소(고발)장 제출 시, 위임장 등 대리인 임을 확인할 수 있는 자료 3. Kapag nagsusumite ng reklamo (akusasyon) sa pamamagitan ng kinatawan, mga dokumento na nagpapatunay sa pagkakakilanlan ng kinatawan, tulad ng Power of Attorney	수수료 없음 Walang bayad
------------------------------	--	------------------------

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)
(Likod)

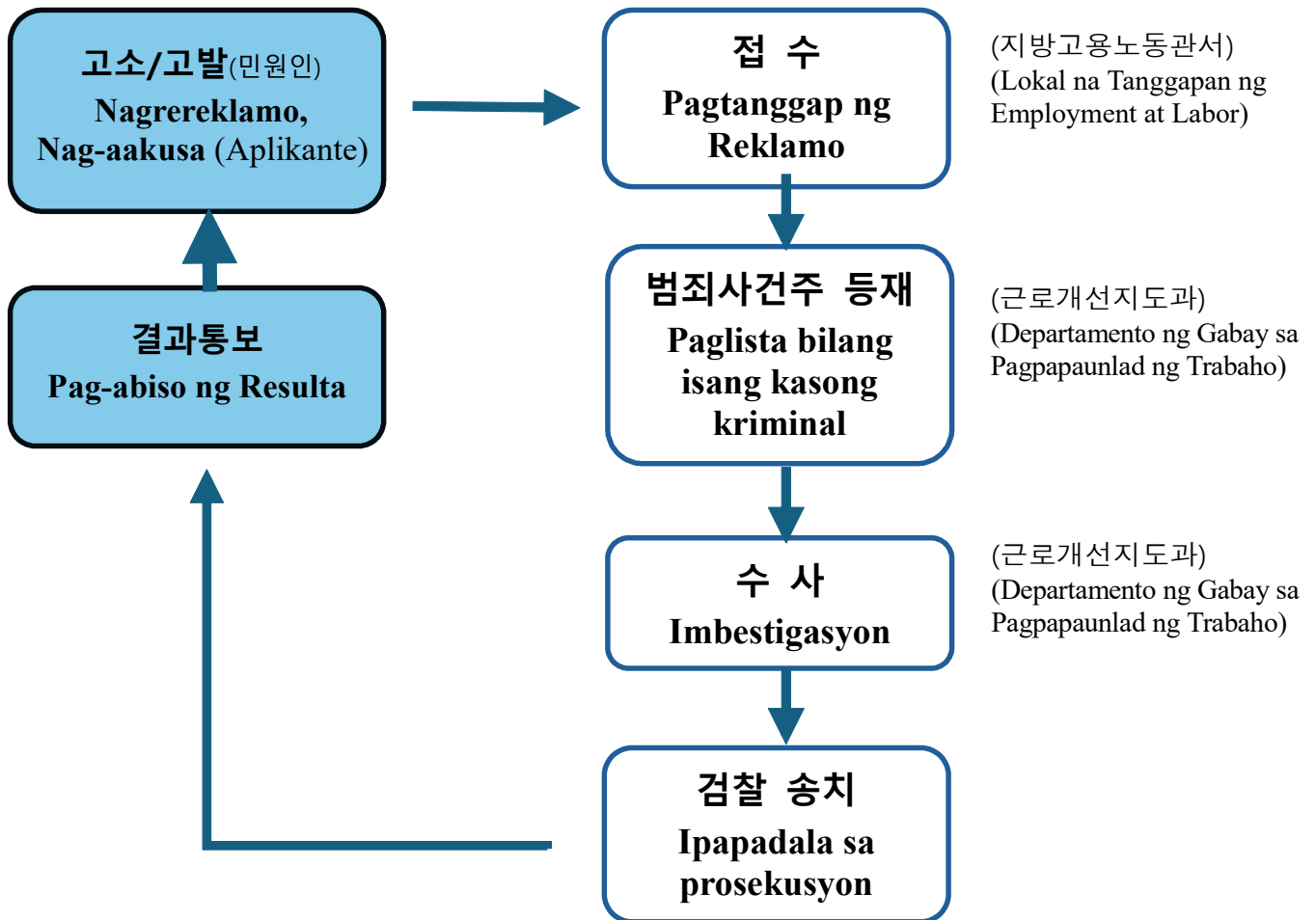
작성 방법 Paraan ng pagfill-out ng form

- ①란에는 대리인에 의한 고소(고발)장 제출 시, 대리인의 인적사항을 적습니다.
Sa seksyon ①, ilagay ang personal na impormasyon ng kinatawan kapag nagsusumite ng reklamo (akusasyon) sa pamamagitan ng kinatawan.
- ②란에는 피고소(고발)인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
Sa seksyon ②, mangyaring maging tiyak hangga't maaari sa lahat na iyong nalalaman tungkol sa personal na impormasyon ng inirereklamo (inaakusahan).
- ③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.
Sa seksyon ③, kung ang lokasyon ng negosyo ay iba sa iyong lugar ng trabaho, ilagay ang lokasyon ng iyong lugar ng trabaho.
- ※ 피고소(고발)인이 여러 명일 경우 피고소(고발)인별로 고소(고발)장을 작성·제출하시기 바랍니다.
※ Kung maraming inirereklamo (inaakusahan), mangyaring maghanda at magsumite ng reklamo (akusasyon) para sa bawat taong inirereklamo(inaakusahan).
- ※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
※ Batayan para sa pagkolekta ng personal na impormasyon tulad ng numero ng rehistradong residente: Artikulo 104 (talata 1) ng 「Labor Standards Act」 at Artikulo 59-2 (section 8) ng 「Dekreto sa Pagpapatupad ng Labor Standards Act」

처 리 절 차
Pamamaraan sa Pagproseso

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.

※ Ipoproseso ang reklamo (akusasyon) na ito gaya ng sumusunod.



고소(고발)인 연명부

Pinagsamang Listahan ng Reklamo(Akusasyon)

■ 고소(고발) 당사자

■ Partido ng Nagrereklamo (Nag-aakusa)

성 명 Pangalan	주민등록번호 Numero ng rehistradong residente	연락처(휴대전화) Contact Number (Cellphone Number)	주 소 Address	서명(인) Lagda (Selyo)

고소(고발)인 ()을(를) 대표로 선정하는 것에 동의하고, 근로감독관의 사건 조사 시 고소(고발)인 진술 및 증거자료 제출, 취하 등 고소건에 대한 권한 일체를 위임합니다.

Sumasang-ayon akong piliin ang nagrereklamo () bilang aking kinatawan, at italaga ang lahat ng awtoridad sa reklamo, kasama ang pahayag ng nagrereklamo at pagsusumite ng ebidensya kapag iniimbestigahan ng labor inspector ang kaso, at pag-withdraw ng reklamo.

2023 . . .

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

**Sa Direktor ng ○○ Regional Employment at Labor Office (Sangay na
Opisina)**