

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ Lưu ý bản dịch chỉ mang tính chất tham khảo khi đăng ký các vụ việc dân sự; đơn phải được điền bằng tiếng Hàn theo mẫu tiếng Hàn hiện có.

- 근로자퇴직급여 보장법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2019. 7. 26.>
■ Thông tư hướng dẫn Luật Đảm bảo quyền lợi trợ cấp thôi việc của người lao động [Mẫu đính kèm số 1] <Sửa đổi 2019. 7. 26.>

[] 확정급여형
[] LOẠI TRỢ
CẤP XÁC ĐỊNH
[] 확정기여형
[] LOẠI ĐÓNG
GÓP XÁC ĐỊNH
[] 혼합형
[] LOẠI HỖN HỢP

퇴직연금규약
QUY ƯỚC
LƯƠNG HƯU
THÔI VIỆC

신고서
ĐƠN KHAI BÁO

※ 뒤쪽 작성요령을 읽고 작성하여 주시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.
※ Vui lòng đọc yêu cầu điền đơn ở mặt sau trước khi điền và đánh dấu "√" vào [] tương ứng.

(앞쪽)
(Mặt trước)

발급번호 Số cấp phát	접수일 Ngày tiếp nhận	발급일 Ngày cấp	처리기간 Thời gian xử lý	7일 7 ngày
---------------------	-----------------------	-----------------	-------------------------	--------------

신고내용 Nội dung khai báo	사업명(사업장명) Tên doanh nghiệp (tên địa điểm kinh doanh)		사업자등록번호(법인등록번호) Số đăng ký kinh doanh (số đăng ký pháp nhân)		
	대표자 성명 Họ tên người đại diện		업종(주산품) Lĩnh vực (sản phẩm chính)		
	상시 근로자 수 Số người lao động thường trực	명 người	노동조합원 수 Số công đoàn viên	명 người	
	주소 Địa chỉ				
	전화번호 Số điện thoại		팩스(Fax)번호 Số Fax		
	퇴직급여제도 Loại chế độ lương hưu thôi việc	[] 확정급여형퇴직연금제도 [] 확정기여형퇴직연금제도 [] Chế độ lương hưu thôi việc loại trợ cấp xác định [] Chế độ lương hưu thôi việc loại đóng góp xác định [] 「근로자퇴직급여 보장법」 제6조에 따른 혼합형 퇴직연금제도(뒤쪽 참조) [] Chế độ lương hưu thôi việc loại hỗn hợp theo Điều 6 “Luật Đảm bảo quyền lợi trợ cấp thôi việc của người lao động” (tham khảo mặt sau) [] 퇴직금제도 [] Chế độ trợ cấp thôi việc ※ 해당 사업(사업장) 적용되는 퇴직급여제도에 모두 표시합니다. ※ Đánh dấu tất cả chế độ lương hưu thôi việc áp dụng cho doanh nghiệp (nơi làm việc) có liên quan.			
	의견청취일 또는 동의일 Ngày lấy ý kiến hoặc ngày đồng ý	년 월 일 Năm tháng ngày			

Căn cứ Điều 13 và Điều 19 của “Luật Đảm bảo quyền lợi trợ cấp thôi việc của người lao động” và Điều 2 Thông tư hướng dẫn Luật này, tôi xin khai báo (mới / thay đổi) các quy ước về lương hưu thôi việc như trên.

신고인(사업장 대표) (서명 또는 인)
 Người làm đơn (Đại diện chủ doanh nghiệp) (Kí tên hoặc đóng dấu)

()지방고용노동청장(지청장) 귀하
Kính gửi Giám đốc Sở (văn phòng chi nhánh) Việc làm và Lao động khu vực ()

<p>첨부서류 Hồ sơ đính kèm</p>	<p>[신고의 경우] [Trường hợp khai báo] 1. 퇴직연금규약 1. QUY ƯỚC LƯƠNG HỮU THÔI VIỆC 2. 근로자대표의 동의를 받았거나 의견을 들었음을 증명하는 자료 2. Tài liệu chứng minh đã nhận được sự đồng ý hoặc đã nghe ý kiến của đại diện người lao động. [변경 통보의 경우] [Trường hợp thông báo thay đổi] 1. 변경 전과 변경 후의 내용을 비교하여 작성한 퇴직연금규약 1. Quy ước lương hưu được lập trên cơ sở so sánh nội dung trước và sau khi thay đổi 2. 근로자대표의 동의를 받았음을 증명하는 자료(근로자에게 불리한 변경의 경우만 해당합니다) 또는 근로자대표의 의견을 들었음을 증명하는 자료(근로자에게 불리한 변경이 아닌 경우만 해당합니다) 2. Tài liệu chứng minh đã có sự đồng ý của đại diện người lao động (chỉ áp dụng đối với những thay đổi không có lợi cho người lao động) hoặc tài liệu chứng minh ý kiến của đại diện người lao động đã được lắng nghe (chỉ áp dụng đối với những thay đổi không gây bất lợi cho người lao động)</p>	<p>수수료 없음 Không mất phí</p>
------------------------------------	---	---------------------------------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

작성요령
Cách điền đơn

1. “사업명(사업장명)”란에는 「사업자등록증」의 상호명을 적습니다.
1. “Tên doanh nghiệp (tên địa điểm kinh doanh)” điền tên thương mại trên “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”.
2. “대표자 성명”란에는 「사업자등록증」의 대표명을 적습니다.
2. “Tên người đại diện” điền tên người đại diện trên “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”.
3. “업종(주산품)”란에는 「사업자등록증」의 업종·업태를 적습니다.
3. “Lĩnh vực (sản phẩm chính)”, điền lĩnh vực và loại hình doanh nghiệp trong “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”.
4. “상시 근로자 수”란에는 ‘(연 근무인원) ÷ (연 사업장 가동 일수)’를 적습니다.
4. “Số người lao động thường trực” điền “(số lượng nhân viên trong năm) ÷ (số ngày doanh nghiệp hoạt động trong năm)”.
5. “노동조합원 수”란에는 노동조합이 있는 경우에는 조합원 수를 적고, 없는 경우에는 ‘0’으로 적습니다.
5. Cột “Số công đoàn viên” điền số đoàn viên nếu có công đoàn; nếu không có công đoàn thì điền “0”.
6. “주소”란에는 「사업자등록증」상 본점 소재지를 적습니다.
6. “Địa chỉ” điền địa chỉ trụ sở chính như trên “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh”.
7. “전화번호”란에는 사업장 퇴직급여제도 업무 담당자의 연락 가능한 전화번호를 적습니다.
7. “Số điện thoại” điền số điện thoại của cán bộ phụ trách chế độ trợ cấp thôi việc tại nơi làm việc.
8. “팩스(Fax)번호”란에는 사업장의 문서 수신이 가능한 팩스번호를 적습니다.
8. “Số Fax” điền số Fax có thể nhận tài liệu tại nơi làm việc.
9. “퇴직급여제도 형태”란은 신고(신규/변경) 후 해당 사업(사업장)에 적용되는 퇴직급여제도에 모두 표시합니다.
9. “Loại chế độ lương hưu thôi việc” cho biết tất cả chế độ lương hưu thôi việc được áp dụng tại doanh nghiệp (nơi làm việc) liên quan sau khi khai báo (mới/thay đổi).
 - ※ 혼합형 퇴직연금제도는 「근로자퇴직급여 보장법」 제6조에 따라 사용자가 가입자에 대하여 확정급여형퇴직연금제도 및 확정기여형퇴직연금제도를 함께 설정한 경우를 말합니다. (사용자가 두 제도를 각각 설정하고 가입자가 이 중 하나를 선택하는 경우 또는 가입자가 두 제도에 가입되는 기간을 서로 달리하여 운영하는 경우는 해당하지 않습니다.)
 - ※ Chế độ lương hưu thôi việc loại hỗn hợp là trường hợp người sử dụng lao động thiết lập cả chế độ lương hưu thôi việc loại trợ cấp xác định và chế độ lương hưu thôi việc loại đóng góp xác định cho người đăng ký theo Điều 6 “Luật Đảm bảo quyền lợi trợ cấp thôi việc của người lao động”. (Không áp dụng nếu người sử dụng lao động chọn một trong hai chế độ hoặc người đăng ký tham gia hai chế độ với thời gian đăng ký khác nhau.)
10. “의견청취일 또는 동의일”란에는 신고(신규/변경)하는 퇴직연금규약을 작성하기 위해 근로자대표의 의견청취나 동의를 받은 날을 적습니다.
10. Trong “Ngày lấy ý kiến hoặc ngày đồng ý”, điền ngày lấy ý kiến của đại diện người lao động hoặc ngày được đồng ý để soạn thảo các quy ước lương hưu thôi việc được khai báo cáo (mới/thay đổi).
11. “근로자대표”란 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수를 말합니다. (「근로자퇴직급여 보장법」 제4조제3항)
11. “Đại diện người lao động” là đoàn viên công đoàn nếu có công đoàn đa số người lao động là đoàn viên; là đa số người lao động nếu không có công đoàn đa số người lao động là đoàn viên (khoản 3 Điều 4 “Luật Đảm bảo quyền lợi trợ cấp thôi việc của người lao động”).

처리절차
Quy trình xử lý

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

Đơn khai báo này được xử lý như sau.



