

오산시 자치법규안 예고

「오산시 관급공사의 체불임금 방지 및 하도급업체 보호 등에 관한 조례안」 주요내용을 시민에게 널리 알려 의견을 구하고자 「지방자치법」 제77조 및 「오산시의회 회의 규칙」 제19조의2 규정에 따라 다음과 같이 예고합니다.

2025년 4월 11일

오산시의회의장

오산시 관급공사의 체불임금 방지 및 하도급업체 보호 등에 관한 조례안 (전예슬 의원 발의)

1. 제안이유

- 오산시가 발주하는 일정규모 이상의 관급공사에 대하여 임금체불을 방지하고 지역건설경기 활성화와 건설 고용안정 효과에 기여하고자 함

2. 주요골자

- 조례의 목적 및 정의에 관한 사항을 규정함(안 제1조~제2조)
- 임금 등의 보호에 관한 사항을 규정함(안 제4조~제15조)
- 공정한 하도급거래 및 업체 보호등에 관한 사항을 규정함(안 제16조~제22조)
- 불법하도급 및 체불임금 등 신고센터 운영에 관한 사항을 규정함(안 제23조~제26조)

3. 조례안 : 붙임

4. 의견제출

- 제출기일 : 2025년 4월 16일까지
- 제출방법 : 서면, 우편, 오산시의회 홈페이지 등
- 제출서식 : 조례안 예고에 대한 의견서
(오산시의회 홈페이지>알림마당>입법예고>공지)
- 기재내용 : 주소, 성명, 연락처번호, 의견
- 제출기관 : 오산시의회(전문위원실)
 - 우편번호 : 18132
 - 주 소 : 오산시 성호대로 141(오산동, 오산시의회)
 - 전 화 : 031)8036-8033
 - 전자메일 : asjasj123@korea.kr

오산시 관급공사의 체불임금 방지 및 하도급업체 보호 등에 관한 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 오산시가 발주하는 관급공사를 수행함에 있어 지역건설노동자의 임금·임대료 지급에 관한 사항 및 공정한 하도급거래 질서를 확립하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 사회적 배려 대상인 지역건설노동자의 임금체불 방지 및 기본생활 보호와 수급인·하수급인의 상생 협력을 통한 건전한 지역건설산업 육성에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “관급공사”란 오산시(직속기관, 사업소 및 출장소를 포함한다) 또는 오산시(이하 “시”라 한다)의 출자를 받아 「지방공기업법」에 따라 설립된 공사가 발주하는 건설공사와 용역사업을 말한다.
2. “지역건설노동자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 건설사업이나 건설사업장에 노동을 제공하는 사람으로, 건설기계와 함께 용역을 제공하는 자를 포함하며 시에 3개월 이상 주민등록이 된 사람을 말한다.
3. “건설사업자”란 「건설산업기본법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제4호부터 제6호까지의 건설공사·종합공사·전문공사를 업으로 하는 자를 말한다.
4. “지역건설사업자”란 제3호에 따른 건설업자로서 법인인 경우 법인등기

부등본에, 개인인 경우에는 사업자등록증에 주된 영업소의 소재지가 시
로 되어 있고, 건설노동자를 고용하여 관급공사를 하는 수급인 및 하수급
인 등을 말한다.

5. “공사감독자”란 「건설기술 진흥법」 제49조에 따른 건설공사의 공사감
독 업무를 수행하는 담당공무원 및 이에 준하는 사람 또는 같은 법 제2조
제5호의 업무를 수행하는 건설기술인으로서 계약된 공사의 수행과 품질
의 확보 및 향상을 위하여 확인·점검·지도하는 사람을 말한다.

6. “임금 등”이란 사업주가 노동의 대가 및 건설기계임대료로 지역건설노
동자에게 지급하는 일체의 금품으로서 「근로기준법」 제2조제1항제5호,
제34조, 제46조에 따른 임금·퇴직급여·휴업수당 및 건설기계임대료, 자재
대금, 용역비 등을 말한다.

7. “체불임금 등”이란 청산 또는 지급하지 않은 임금 등을 말한다.

9. “전자조달시스템”이란 「건설산업기본법」 제34조제9항에 따라 하도급
대금 및 노무비, 건설기계대금, 자재대금 등(이하 “대금 등”이라 한다)의
적기지급을 보장하기 위해 발주자가 수급인 등에게 건설공사 대가를 지
급할 때 대금을 구분하여 지급하고 이를 확인할 수 있도록 구축된 전자
적 시스템을 말한다.

10. “건설노동자 전자카드제”란 건설현장에 설치된 단말기에 금융기관에서
발급한 건설노동자 전용 전자카드를 태그하면 관련정보가 건설근로자
공제회 전자인력관리시스템에 실시간으로 기록 관리되는 출퇴근 체제
를 말한다.

제3조(적용대상) 이 조례는 다음 각 호의 관급공사에 대하여 계약을 체결하

여 수행하는 모든 사업주를 대상으로 한다.

1. 1억원 이상의 공사

2. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사업

제2장 임금 등 보호

제4조(하도급·노동·임대계약서 작성 및 확인 등) ① 건설사업자와 지역건설사업자는 관급공사를 수행할 경우 다음 각 호의 계약을 반드시 체결하여야 한다.

1. 건설공사 중 일부를 하도급할 경우 「건설산업기본법」 제22조에 따른 하도급계약

2. 지역건설노동자를 고용할 경우 「근로기준법」 제17조에 따른 근로계약

3. 건설기계 임대차의 경우 「건설기계관리법」 제22조에 따라 작성한 건설기계 임대차계약

② 제1항에 따른 계약을 체결할 때 하도급계약의 경우 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 건설업 표준하도급계약서를, 건설기계 임대차의 경우 공정거래위원회에서 정한 건설기계임대차 표준계약서(표준약관 제10059호)를 작성하고, 그 사본을 발주기관에 제출한다.

제5조(건설기계임대차 계약 점검 등) ① 시장은 관급공사 현장을 대상으로 제4조제1항에 따른 건설기계임대차 등에 관한 계약서 작성 여부에 대하여 실태조사(이하 “실태조사”라 한다)를 정기적으로 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 실태조사는 다음 각 호의 사항을 포함하여 조사하고 이를 평가에 활용할 수 있다.

1. 실태조사 현장 수 및 계약 건수
2. 건설기계임대차 등에 관한 계약서 작성비율
3. 제4조제2항에 따른 건설기계임대차 표준계약서 작성비율
4. 「건설기계관리법」 제44조제1항제1호의3에 따른 과태료 부과 현황
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 시장은 실태조사 결과를 바탕으로 건설기계임대차 등에 관한 계약서 작성 의무화 및 건설기계임대차 표준계약서 활성화를 위한 시책을 수립할 수 있다.

④ 시장은 실태조사를 위한 합동점검을 시군, 관련 협회 및 기관 등에 요청할 수 있다.

⑤ 시장은 실태조사를 체계적·효율적으로 실시하기 위하여 소속 공무원, 시군, 산하 공공기관 등을 대상으로 필요한 교육을 실시할 수 있다.

⑥ 시장은 건설사업자를 대상으로 건설기계임대차 등에 관한 계약서 의무 작성 문화 정착을 위한 교육, 홍보물 제작 및 캠페인을 전개할 수 있다.

제6조(건설기계 임대료 지급보증확인) ① 건설사업자와 지역건설사업자는 건설기계임대차 표준계약서 작성시 임대료 지급보증서를 건설기계 소유자에게 주고, 그 사본을 발주기관에 제출한다.

② 시장이 건설기계 임대료를 직접 지급하기로 합의한 경우에는 직접 지급 합의를 작성하여야 하며, 이 경우 건설기계 임대료 지급보증서는 주지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따른 건설기계 임대료 지급보증서 발급에 드는 금액은 관련 법령에서 정하는 바에 따라 건설공사의 도급금액 산출내역서에 포함하고 구

분하여 적어야 한다.

④ 제4조제2항에 따른 건설기계임대차 표준계약서와 제5조제2항에 따른 건설기계 임대료 직접 지급 합의서는 전자조달시스템에 전자적으로 등록하여야 한다.

제7조(노무비 구분관리 및 지급확인) ① 시장은 수급인 및 하수급인과 협의하여 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “예규”라 한다)에 따른 “노무비 구분관리 및 지급확인제”를 실시하며, 이에 따른 합의를 수급인과 하수급인은 별지 제1호서식에 따라 작성하고 이를 발주기관에 제출한다.

② 제1항에 따라 합의서가 발주기관에 제출된 공사에 대하여는 선급금을 지급할 경우 계약금액에서 연간 노무비 지급액은 제외하고 지급한다.

제8조(건설노동자 전자카드제 적용 등) ① 발주자는 관급공사에 대하여 건설노동자 전자카드제(이하 “전자카드제”라 한다)를 적용하여 발주하여야 한다.

② 제1항에 따라 전자카드제를 적용하는 사업의 경우 발주자는 사업장의 규모나 현장 출입 여건에 따라 단말기 설치 수량을 예상하여 전자카드제 운영에 소요되는 비용을 설계내역에 포함하여야 한다.

③ 전자카드제 적용사업의 수급인은 착공 후 전자카드제를 적용하기 위해 전자카드 태그 단말기(이하 “단말기”라 한다)를 공사현장 내에 설치하여야 하며, 건설근로자공제회에서 운영하는 건설근로자 전자인력관리시스템(이하 “전자인력관리시스템”이라 한다)을 통해 현장 노동자의 출퇴근을 기록하고 노동자 정보 및 근무일수 등을 관리하여야 한다.

④ 수급인은 공사에 참여하는 건설노동자가 금융기관에서 발행하는 건설노동자 전용 전자카드(이하 “전자카드”라 한다)를 발급받을 수 있도록 안내하여야 하며, 현장 노동자가 단말기에 전자카드를 태그하여 근무일수를 기록하도록 지도하여야 한다.

⑤ 수급인은 전자카드제 운영에 차질이 없도록 단말기 및 시스템 사용방법을 숙지하여야 하며 하수급인도 전자카드제 운영에 참여하도록 지도·감독하여야 한다.

⑥ 수급인 및 하수급인은 대가 청구 시에 전자조달시스템 또는 전자인력관리시스템에서 전자카드 출퇴근 기록을 조회하여 노무비 청구내역을 작성하여야 하며 발주자는 전자카드 출퇴근기록과 노무비 청구내역을 비교하여 시중노임단가 이상 지급되는지 확인하여야 한다.

제9조(노무비 지급 전용통장 개설) 수급인 및 하수급인은 계약체결 후 공사현장별로 수급인 및 하수급인 명의의 노무비 지급 전용통장을 개설하고, 그 사본을 발주기관에 제출하여야 한다.

제10조(노무비 청구 및 지급) ① 수급인과 하수급인은 해당 공사의 공사노동자에 대한 노무비를 별지 제2호서식에 따라 작성하여 최초 노동일로부터 매월 청구한다.

② 수급인과 하수급인은 공사노동자에 대한 전월 노무비 지급내역(별지 제4호서식)과 당월 노무비 청구내역(별지 제3호서식)을 책임감리원 또는 공사감독에게 확인 후 하수급인은 수급인에게, 수급인은 공사감독관에게 제출한다.

③ 해당 공사와 관련한 계약담당 부서에서는 전월 노무비 지급내역 및 당

월 노무비 청구내역의 적정성 여부에 대하여 확인하고, 청구일로부터 7일(공휴일·토요일 제외) 이내에 수급인의 노무비 전용통장으로 청구한 금액을 입금하여야 한다.

④ 수급인은 제3항에 따라 노무비를 지급받은 날부터 5일(공휴일·토요일 제외) 이내에 건설노동자 개인별 계좌로 노무비를 지급하며, 하수급인 노동자의 노무비는 하수급인 노무비 전용통장에 입금하여야 한다.

⑤ 하수급인은 수급인으로부터 노무비를 지급받은 날부터 5일(공휴일·토요일 제외) 이내에 건설노동자 개인별 계좌로 노무비를 지급하여야 한다.

제11조(노무비 지급 확인 등) ① 해당 공사의 건설사업기술관리기술자 또는 감독관은 당월 노무비 지급여부를 확인하여 미지급 내역이 확인된 경우 미지급 사유를 확인하여 신속한 지급을 지시하며, 처리결과에 대하여 발주기관에 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 처리결과 보고에 따라 미지급이 있는 것으로 확인되는 경우 해당 공사와 관련한 계약담당 부서에서는 해당 건설사업자에게 미지급 사유를 확인하고 지급하기로 합의한 기일을 정하여 해당 노동자에게 신속히 노무비가 지급되도록 한다.

제12조(적용 및 시행규칙) 노무비 청구 및 지급에 관한 절차 및 방법, 확인 등에 관하여 제4조부터 제11조까지 규정하는 것 이외의 사항은 예규에서 정하고 있는 규정을 따르며, 예규에서 규정하고 있지 않은 사항에 대하여는 별도의 시행규칙으로 정한다.

제13조(거짓청구 및 유용 등에 관한 조치) 노무비 지급과 관련하여 거짓 청구 및 유용 등 부정한 행위가 확인된 경우 해당 발주기관은 「형법」 제35

5조와 제356조에 따라 해당 관련자를 형사고발 조치하며, 부정행위 조치결과에 대해서는 도의 계약부서 및 건설업 관리 부서에 통보한다.

제14조(건설기계 임대료 청구·지급·확인 등) ① 건설기계 임대차의 경우 건설사업자와 지역건설사업자는 선급금, 기성대금 및 준공대금 청구 시 별지 제5호서식 건설기계 임대료 청구 확인서와 별지 제6호서식 건설기계 임대료 지급 계획서를 발주기관에 제출하여야 하며, 건설기계 임대료는 공사대금을 수령한 날부터 15일 이내에 건설기계 대여업자에게 전자조달시스템을 통하여 지급하여야 한다.

② 건설사업자와 지역건설사업자는 기성부분검사원 및 준공검사원을 제출할 경우, 실제 투입된 건설기계 사용내역서(이하 “내역서”라 한다)를 첨부하여 해당 발주기관의 계약부서 담당자에게 제출하여야 하며, 내역서에는 반드시 성명, 주소, 사용일, 연락처, 금액 등이 기재되어야 한다.

③ 공사감독자는 제2항에 따른 내역서를 점검하여 즉시 계약부서 담당자에게 통보하고, 계약부서 담당자는 신속한 건설기계 임대료 지급이 이루어지도록 한다.

④ 그 밖의 건설기계 임대차에 따른 임대료의 청구 및 지급 방법, 확인 등에 관한 사항은 제7조부터 제13조까지를 기준으로 준용하도록 하며, 필요한 경우 별도의 시행규칙을 정할 수 있다.

제15조(대가지급의 사전 예고 등) ① 시장은 관급공사의 대가를 지급하기 이전에 하수급인과 지역건설노동자에게 대가지급 예고 전화 또는 문자메세지 발송 등의 방법으로 대가지급 사실을 예고하여야 한다.

② 수급인과 하수급인은 발주자로부터 선급금, 기성금 또는 준공금을 지급

받은 경우 지역건설노동자가 쉽게 볼 수 있는 장소(식당 게시판 등)에 게시하여야 한다.

제3장 공정한 하도급거래 및 업체 보호 등

제16조(하도급대금의 지급보증서 지급) ① 시장은 「건설산업기본법」 제34조제2항에 따라 수급인이 하수급인에게 적정한 하도급대금의 지급보증서를 주었는지 여부에 대하여 확인하고, 관련 법령 및 정당한 사유없이 이를 이행하지 않은 경우 필요한 조치를 취한다.

② 시장은 수급인의 계좌를 거치지 아니하고 전자조달시스템을 통해서 하도급사에 하도급대금을 직접 지급하는 경우에는 하도급대금 지급보증서를 주지 아니할 수 있다.

제17조(대가의 직접 지급) ① 발주자는 관급공사를 시행하는 건설사업자와 지역건설사업자에게 원활한 계약이행과 계약특수조건에 따라 임금 등의 지급과 관련하여 필요한 지시를 할 수 있으며, 이를 이행하지 않는 경우 공사대금에서 해당 임금 등을 공제하여 지역건설노동자에게 직접 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 발주자가 수급인에게 지급하여야 할 대금채무가 있는 경우에 한정하며, 직접 공제해서는 안 되는 사유가 있음을 수급인이 증명하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 발주자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 지역건설노동자에게 임금 등을 직접 지급하여야 한다. 다만, 지역건설노동자가 수급인 또는 하수급인과의 계약 등 증명서류를 갖추어 발주자에게 청구하는 경우에만 해당한다. 이 경우 발주자의 수급인에 대한 대금채무는 지급한 한도에서 소

멸한 것으로 본다.

1. 수급인과 하수급인이 직접 고용한 건설노동자의 임금을 현금으로 1회 이상 지체한 경우
2. 수급인과 하수급인이 건설기계 임대료를 계약서에 정한 지급기일로부터 1일 이상 지체한 경우
3. 수급인 및 하수급인이 지급정지, 파산, 그 밖에 이와 유사한 사유가 있거나 건설업의 등록이 취소되어 임금 등을 지급할 수 없게 된 경우
4. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제67조제6항에 따라 노동자의 임금을 직접 지급할 수 있도록 하는 내용을 계약서에 포함시킨 경우

제18조(대가의 현금 지급) 관급공사의 수급인은 하수급인에게 제2조제6호의 임금 등을 지급받은 비율에 따라 15일 이내에 어음 및 외상매출채권 담보 대출 등이 아닌 현금 및 수표로만 지급하여야 한다.

제19조(체불임금 사업체 파악 등) 시장은 매년 관급공사를 수행한 건설사업자와 지역건설사업자를 대상으로 불법하도급, 체불임금 등의 전력을 평가하여 관리하여야 한다.

제20조(지도·점검) 시장은 관급공사의 현장 내 불법하도급, 체불임금이 발생하지 않도록 발주부서 또는 발주기관으로 하여금 수시로 지도·점검하도록 하여야 한다.

제21조(관계법규의 준수 및 입찰 제한 등) ① 발주자는 관급공사를 수행하는 건설사업자와 지역건설사업자의 관계 법규 준수여부를 관리할 의무가 있으며, 해당 법령 및 조례에 위반할 경우 즉각 시정조치를 취하여야 한다.

② 발주자는 「건설산업기본법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등의 법령을 위반하는 경우 관계 법규에 따라 입찰자격을 제한할 수 있다.

제22조(자료협조 등) 시장은 관급공사에 체불임금 등이 발생하지 않도록 관련 건설사업자와 지역건설사업자, 관련기관에 정기 또는 수시로 협조 및 자료 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 요청을 받은 자는 특별한 사유가 없으면 이에 협조하여야 한다.

제4장 불법하도급 및 체불임금 등 신고센터 설치·운영

제23조(불법하도급 및 체불임금 등 신고센터 운영) 시장은 불법하도급 및 체불임금 등 신고센터(이하 “신고센터”라 한다)를 운영한다.

제24조(신고대상 및 방법) ① 체불임금 등의 신고대상은 「근로기준법」 및 표준근로계약서상 임금 지급 기한 또는 제6조제1항 및 건설기계임대차표준계약서상 임대료 지급 기한을 넘기는 개인 및 법인으로 한다.

② 불법하도급의 신고대상은 「건설산업기본법」 제29조에서 정한 하도급 제한을 위반한 일괄하도급, 무면허업자에게 하도급, 재하도급 등에 관련된 사항으로 한다.

③ 그 밖에 이 조례에서 규정하고 있는 사항에 대한 위반 사항에 대해서도 신고대상으로 한다.

④ 신고는 개인 또는 단체 등이 모두 가능하고, 신고자가 직접 신고센터를 방문하거나 전화·우편·팩스·이메일 등의 방법으로 할 수 있으며 익명으로 할 수 있다.

제25조(신고의 접수·처리) ① 신고에 대한 접수요건은 다음 각 호와 같다. 다만, 신고자가 대리인으로 하여금 신고하기를 원하는 경우 대리하게 할 수 있다.

1. 신고자의 성명, 연락처 등 인적 사항이 확인 가능할 것. 다만, 제1항 단서에 해당하는 경우에는 대리인의 인적사항으로 갈음한다.

2. 피신고자의 성명, 연락처 및 불법하도급 거래행위를 확인할 수 있는 근거자료(하도급계약서, 녹취, 임금지급 통장내역 등 포함)를 첨부할 것

② 제1항에 따른 신고를 접수한 운영담당자는 신고내용을 기록하고, 내용 확인 후 관련 부서 및 건설사업자 또는 지역건설사업자에게 통보해야 한다. 이 경우, 신고자에게는 접수결과를 통보한다.

③ 발주기관 및 발주부서는 사실 확인 및 위법 여부를 조사하며, 필요한 경우 현장방문 확인·조사를 실시하고 그 결과를 행정처분청에 제출하여야 한다.

④ 신고센터에서는 접수된 신고사항에 대한 처리결과가 확정된 이후 5일 이내에 그 처리결과를 신고당사자에게 통보하여야 한다.

제26조(신고자 및 대리인의 보호 등) ① 시장은 신고자 및 대리인의 인적사항 및 신고내용에 대한 비밀을 보장하여야 하며, 신고자 및 대리인의 인적사항이 노출되거나 신고에 따른 불이익을 받지 않도록 하여야 한다. 이 경우 공익신고와 관련하여 조사 등에 협조한 사람의 경우에도 같다.

② 시장은 신고의 접수 및 처리에 관련된 공무원이 신고자 및 대리인의 인적사항이나 신고내용을 누설한 경우에는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 시장은 체불임금 등에 대한 신고로 체불이 해소된 경우 신고자에 대하여 포상할 수 있다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

「노무비 구분관리 및 지급확인제」 합의서		
공 사 명		
계약 상대자	상호 및 대표자	
	영업소 소재지	
하수급인	상호 및 대표자	
	하도급 공종	
	업종 및 등록번호	
	영업소 소재지 (전화번호)	
하도급 내용	공종	
	하도급내용	도 급 액 : 하도급액 : 하도급율 :
	하도급계약상의 직접노무비 또는 노무비	
제1조(근거) 본 합의서는 「경기도 관급공사의 체불임금 방지 및 하도급업체 보호 등에 관한 조례」에 따른 ‘노무비 구분관리 및 지급확인제’(이하 ‘노무비 구분관리제’라 합니다.) 세부 추진 사항을 합의하는데 그 목적이 있습니다. 제2조(정의) ‘노무비 구분관리제’란 발주기관, 계약상대자 및 하수급인이 노무비를 노무비 이외의 대가와 구분하여, 발주기관이 계약상대자에게 또는 계약상대자가 하수급인에게 노무비를 매월 지급하고 노동자에게 대금이 지급되었는지 여부를 확인하는 제도를 말합니다. 제3조(대상공사 및 지급범위) 위 공사현장에서 근무하는 모든 노동자(직접 노무비 대상, 하도급인의 노동자 포함, 자재·장비 대금 제외)에게 지급합니다. 제4조(업무처리절차) 지방계약예규 및 발주처 세부계획에 따르며, 이 외 규정되어 있지 않은 사항은 지방계약법 등에 따라 양 당사자간의 합의에 따라 정합니다. 제5조(노무비 전용통장) 하수급인은 노무비 전용통장을 하수급인 명의로 개설하고 전용통장의 변경시 계약상대자의 승인을 득하여야 합니다. 제6조(선금지급) 선급금에서 노무비는 제외되므로 선급금 신청금액은 계약상대자와 협의하		

여 신청하도록 합니다.

제7조(지급상한) 노무비 청구액은 잔여 기성액을 초과하여 청구할 수 없으며, 하도급계약액을 초과한 노무비에 대해서는 하도급인이 지급하여야 합니다.

제8조(지급방법의 예외) 근로자가 계좌를 개설할 수 없거나 다른 방식으로 지급을 원하는 경우는 하수급인은 이에 따라야 합니다. 하수급인의 경영상태 악화 등의 사유로 노임 구분관리제 실시가 어렵다고 판단될 경우 하수급인의 요청(동의)시에 계약상대자가 하수급인의 근로자에게 노무비를 직접 지급할 수 있습니다.

제9조(성실의무) 하수급인은 노무비 청구내역의 누락 등이 발생하지 않도록 노무비 구분관리제를 성실하게 수행해야 합니다. 노무비 체불, 거짓 청구 및 유용의 사례가 확인될 경우 발주기관은 처분청 통보 및 형사고발 등의 행정조치를 할 수 있으며, 이에 대해 하수급인은 이의를 제기할 수 없습니다.

제10조 이 합의서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 계약상대자와 하수급인이 협의하여 정할 수 있습니다.

이
예
도

발주기관 :

계약상대자 : 성 명 (인)
주 소
사업자번호

하수급인 : 성 명 (인)
주 소
사업자번호

공사노동자 노무비 청구서(월)

1.	공 사 명	:	
2.	계 약 금 액	:	금 원정(W)
3.	계 약 년 월 일	:	년 월 일
4.	착 공 년 월 일	:	년 월 일
5.	준 공 년 월 일	:	년 월 일
6.	노무비총액	:	금 원정(W)
7.	기지급금액	:	금 원정(W)
8.	금회청구액	:	금 원정(W)
	(계약상대자)	:	금 원정(W)
	(하도급인)	:	금 원정(W)
9.	잔여금액	:	금 원정(W)

위 공사의 ○○월 노무비(○회)로 청구하오니 아래와 같이 지급하여 주시기 바랍니다.

구분	업체명	은행명	계좌번호	청구액
계약상대자				
하수급인				

붙임 현장인명부 및 당월 개인별 노무비 청구(지급)내역서 각 1부.

2012년 1월 1일

계약상대자 상호명:
주 소:
대표이사 ○○○ (인)

하도급인 상호명:
주 소:
대표이사 ○○○ (인)

오산시장 귀하

공사노동자 노무비 청구 내역서

○ 공사명 :

계 약 상대자	해당 월	노동자 성 명	청구액	계좌번호	전화번호
소계					
하도급사1	해당 월	노동자 성 명	청구액	계좌번호	전화번호
소계					
하도급사2	해당 월	노동자 성 명	청구액	계좌번호	전화번호
소계					
합계					

- 작성자 : 현 장 대 리 인 (인)
 - 확인자 : 책임건설사업관리기술자 (인)
 공 사 감 독 (인)

오산시장 귀하

공사노동자 노무비 지급 내역서

○ 공사명 :

계 약 상대자	해당 월	구분	노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
하도급사1	해당 월		노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
하도급사2	해당 월		노동자 성명	지급액	계좌번호	전화번호	지급일자	서명
소계								
합계								

※ 1. 구분 : 계좌입금, 현금지급 구분

2. 현금지급은 노동자 서명 날인, 계좌입금은 서명 생략(은행 이체증명 등 증빙자료 첨부)

- 작성자 : 현 장 대 리 인 (인)
 - 확인자 : 책임건설사업관리기술자 (인)
 공 사 감 독 (인)

건설기계 임대료 청구 확인서

☐ 사 업 명 :

☐ 업 체 명 :

☐ 건설기계명 :

건설기계 사용자		건설기계			사용일	임대료 청구금액(원)	건설기계 소유자 확인	연락처	비고
성명	주소	기종	형식	등록번호					
					(~ 일간)				
합계									

상기 건설공사 사업에서 건설기계 임대료 청구내역이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

계약자 주 소 :

상 호 :

대 표 자: (인)

오산시장 귀하