



「최저임금 적용효과에 관한 실태조사」 조사표 작성 방법 안내 - 사업주용 -

1 조사대상 근로자 선정

○ 조사 대상 기준에 맞는 근로자 선정

▶ 조사 대상: 최저임금액('26년 시급 10,320원)의 1.5배(15,480원) 이하의 임금을 받는 근로자가 응답 대상

구분	시급	일 환산액(8시간)	월 환산액(주소정+주휴)	
			주 40시간 기준	주 44시간 기준
2026년	10,320	82,560	2,156,880	2,332,320
(× 1.5배)	15,480	123,840	3,235,320	3,498,480

○ 소속 사업체 규모에 따라 조사대상 근로자 수 결정

▶ 조사 대상 근로자 수: 사업체 규모에 따라 정규·비정규 여부 상관없이 모든 근로자가 대상이며, 성별과 직종을 골고루 안배하여 임금이 가장 낮은 근로자부터 선정하여 가능한 최대 인원 선정

사업체 규모 (상용근로자 수 기준)	4명 이하	5~9명	10~99명	100~299명
조사대상 근로자 수	최대 4명	최대 5명	최대 7명	최대 10명

* 상용근로자: 고용계약기간(구두계약 포함)이 1년 이상인 임금근로자 또는 고용계약기간이 정해지지 않고 정규직원으로 일하는 자, 사업체의 유급임원(대표이사, 전무, 상무, 상근감사 등)까지 포함

2 부가조사표에 근로자별 임금과 근로시간 기입('26년 10월분 임금)

○ 근로계약 시 정한 '②임금 지급주기'를 선택하고, 선택한 임금 지급주기와 동일한 기준으로 '③임금액'을 기입 (임금액은 최저임금 산입범위에 따른 임금으로 기입)

- 임금 지급주기가 시급이면 시간당 임금액, 일급이면 일급, 주급이면 주급(만근기준 기본급), 월급이면 월기본급 (만근기준 기본급, 연봉제는 기본 연봉 총액을 월할 계산한 임금액 기입)을 한 줄만 작성

○ '④근로시간'은 '③임금액'을 산정하는 기준이 되는 근로시간 수를 기입

- 실제 근무시간이 아닌, 임금 산정의 기초인 소정 근로시간과 법정 주휴시간을 합하여 기입

3 근로자용 조사표 배부

○ 부가조사표의 '①근로자 번호'를 '근로자 대상 조사표' 표지의 오른쪽 위의 '근로자 번호' 칸에 적고, 해당 근로자에게 '근로자 대상 조사표'를 배부(조사표는 근로자 본인이 직접 작성)

사업주 조사표의 부가조사표

① 근로자 번호	② 임금 지급주기 (하나만 선택)
01	① 시급제
	② 일급제
	③ 주급제
	④ 월급제

→

근로자 조사표의 표지(오른쪽 위)

※ 사업주 부가조사표의 근로자 번호를 기입

근로자 번호	
0	1

4 사업주, 근로자 조사표를 모두 제출

○ 조사 담당자의 안내에 따라 제출(협조 요청 공문의 연락처 또는 아래 콜센터로 문의)

※ 응답 내용은 통계법 제33조, 제34조에 따라 엄격히 비밀이 보호됩니다.

◆ 최저임금 적용효과에 관한 실태조사(국가승인통계 제118040호) ◆

▶ 조사기간: '26.11.15.(일)~12.5.(토)

▶ 조사방법: 사업체 방문 조사(응답자 요청 시 비대면(인터넷, 이메일, 팩스) 조사 가능)

■ 지역별 콜센터 연락처 ■

(서울, 경기, 인천) 1551-0130
(대구, 경북) 053-657-4508

(제주, 강원) 1522-0592
(광주, 전라) 062-719-4213

◦ 운영 시간: 오전 10:00 ~ 오후 6:00
(부산) 051-817-9100
(대전, 충청) 042-257-8555