



# 시애틀 노동표준국(Seattle Office of Labor Standards)

## 작업 전 서면 공지(샘플)

상업 고용자는 독립 계약자가 작업을 시작하기 전에 제안된 작업 조건과 지불 조건을 명시하는 서면 공지를 시애틀의 독립 계약자 보호 조례(Independent Contractor Protections Ordinance, ICP)가 적용되는 자영업 독립 계약자에게 제공해야 합니다. 작업 전 서면 공지는 영어와 정보를 받는 독립 계약자의 기본 언어로 제공되어야 합니다.

최초 작업 전 서면 공지를 발행한 후, 고용자는 변경 사항에 대한 부분적 공지(즉, 원래 작업 전 서면 공지와 별도의 공지)를 제공할 수 있습니다. 그러나 작업 전 서면 공지의 필수 항목이 6 개 이상 변경되는 경우 고용자는 모든 필수 항목을 포함하여 수정한 단일 문서를 발행해야 합니다.

자세한 사항은 시애틀 노동표준국(Office of Labor Standards)에 (206) 256-5297 번으로 문의하거나 <https://www.seattle.gov/laborstandards> 를 확인하십시오.

오늘 날짜: \_\_\_\_\_

### 독립 계약자

1. 독립 계약자 이름: \_\_\_\_\_
2. 독립 계약자의 정규 사업장 위치:  
거리 \_\_\_\_\_ 시 \_\_\_\_\_ 주 \_\_\_\_\_ 우편번호 \_\_\_\_\_  
선택 정보(독립 계약자 항목 3 및 4):
3. 회사명 및 사용하는 상호(있는 경우): \_\_\_\_\_
4. 전화번호: \_\_\_\_\_ 이메일: \_\_\_\_\_

### 고용자

1. 고용자 이름: \_\_\_\_\_
2. 고용자 실제 주소:  
거리 \_\_\_\_\_ 시 \_\_\_\_\_ 주 \_\_\_\_\_ 우편번호 \_\_\_\_\_
3. 고용자 우편 주소(다른 경우):  실제 주소와 동일  
거리 \_\_\_\_\_ 시 \_\_\_\_\_ 주 \_\_\_\_\_ 우편번호 \_\_\_\_\_
4. 전화번호: \_\_\_\_\_ 이메일: \_\_\_\_\_

### 작업 장소

해당되는 모든 항목을 선택하고 추가 작업 장소가 있다면 기재하십시오[해당되는 경우 적용 범위 포함]. 작업 장소가 지정되거나 제한되지 않은 경우 '고용주가 지정/제한하지 않음'에 표시하십시오. 필요하다면 추가 페이지를 첨부하십시오.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 독립 계약자의 정규 사업장:                     | <input type="checkbox"/> 고용자의 실제 주소      |
| <input type="checkbox"/> 포함/서비스 지역: _____                    | <input type="checkbox"/> 고용자가 지정/제한하지 않음 |
| <input type="checkbox"/> 거리 _____ 시 _____ 주 _____ 우편번호 _____ |  |
| <input type="checkbox"/> 거리 _____ 시 _____ 주 _____ 우편번호 _____ |  |
| <input type="checkbox"/> 거리 _____ 시 _____ 주 _____ 우편번호 _____ |  |

### 작업 설명

독립 계약자가 제공할 작업 및/또는 서비스에 대해 설명하십시오. 귀하의 계약에 중요한 정보를 기재하십시오. 필요하다면 추가 페이지를 첨부하십시오. 다른 문서에 해당 작업에 대한 설명이 있는 경우 해당 문서를 표시하여 첨부하십시오. 고용자가 작업료를 지불하기 전에 충족해야 하는 모든 조건을 기재하십시오.

---



---



---



---



---

**작업료 지불**

1. 급여율(가격 상승, 변동 가격 정책 또는 인센티브 지급 포함):

2. 급여 기준(해당 항목 모두 선택):

<input type="checkbox"/> 시급	<input type="checkbox"/> 프로젝트 건별 수수료	<input type="checkbox"/> 비재량적 보너스
<input type="checkbox"/> 일당	<input type="checkbox"/> 성과급	<input type="checkbox"/> 재량적 보너스
<input type="checkbox"/> 주급	<input type="checkbox"/> 수수료	<input type="checkbox"/> 기타(아래에 설명 기재)

3. 지불 일정(하나의 확인란 선택 후 관련 섹션 작성):

작업료는 다음과 같이 일괄적으로 지급됩니다.

이 날짜에 전액 지불: \_\_\_\_\_

(또는)

전액 지불 기한 결정 방법:

(예: 상기 작업 완료 후 10 일 뒤)

작업료는 다음과 같이 정해진 주요 단계를 완료한 후 분할 지급됩니다.

- \$ \_\_\_\_\_ (또는) \_\_\_\_\_ % , \_\_\_\_\_ 일 \_\_\_\_\_ 이내로 지급
- \$ \_\_\_\_\_ (또는) \_\_\_\_\_ % , \_\_\_\_\_ 일 \_\_\_\_\_ 이내로 지급
- 나머지 잔액은 상기 제공된 작업 설명에 포함된 나머지 항목이 모두 완료된 후 \_\_\_\_\_ 일 이내에 지급해야 합니다.

4. 팁 및 봉사료 정책:

- 고용자는 팁 지불을 규제하는 정책 또는 관행을 가지고 있습니다:  예  아니요  
 '예'인 경우, 정책에 대해 설명하십시오. 해당되는 경우 팁 공유 또는 팁 분배도 포함하십시오. 팁을 고용자 또는 독립 계약자가 중 누가 보관할 것인지 또는 당사자 간에 분할할 것인지, 그렇다면 분할 비율은 얼마인지 최소한으로 명시하십시오. 해당 정보가 명시된 정책이 다른 문서에 있다면 이를 표시하여 첨부하십시오.
- 고용자는 독립 계약자가 제공하는 서비스에 따라 고객 또는 의뢰인으로부터 별도로 지정된 금액을 징수합니다. 여기에는 고객의 영수증에 '서비스 요금', '팁' 또는 '배송료'로 설명된 요금이 포함되나 그에 국한되지 않습니다:  예  아니요  
 '예'인 경우, 고객 또는 의뢰인에게 청구하여 서비스를 제공하는 독립 계약자에게 지불하게 될 해당 요금의 백분율을 명시하십시오. \_\_\_\_\_

5. 일반적인 비용(예: 재료, 소모품):

설명된 작업을 하는 과정에서 발생하는 일반적인 비용은 다음과 같습니다. 각 비용은 표시된 범위 내에서 고용자가 지불하거나 상환합니다. 필요하다면 추가 페이지를 첨부하십시오.

	고용자가 부담	고용자가 상환	독립 계약자가 비용 부담
a. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

일반적인 비용에 대한 지불 일정이 상기 섹션 3에 설명된 지불 일정과 다른 경우에는 여기에 설명하십시오.

6. 공제액, 수수료 또는 기타 요금(예: 임대료):

고용자가 지불금에서 공제할 수 있는 모든 공제액, 수수료 또는 기타 요금을 명시하고 해당되는 경우 각 요금 유형과 관련된 정책을 기재해 주십시오: \_\_\_\_\_

7. 해당되는 경우 추가 조건을 첨부하십시오.