

LABORA 사업주 사용 설명서

그림 보고 따라 하기 · 2026-10-18판 (요금표 v2.3)

외국인 직원을 고용한 사업장용

이 설명서 보는 법

그림 속 **빨간 네모**가 누를 곳(또는 볼 곳)이고, **1 2** 숫자는 누르는 **순서**입니다. 한 번에 한 단계씩 천천히 따라 하세요. 잘 안 되면 언제든지 처음 단계로 돌아가도 괜찮습니다.

1. 사업장 만들기 처음 한 번만

1단계

「사업주예요」를 누릅니다

LABORA 앱을 처음 열면 이 화면이 나옵니다.

1 아래쪽 「사업주예요」를 누릅니다.

사업주 화면은 한국어로만 나옵니다.

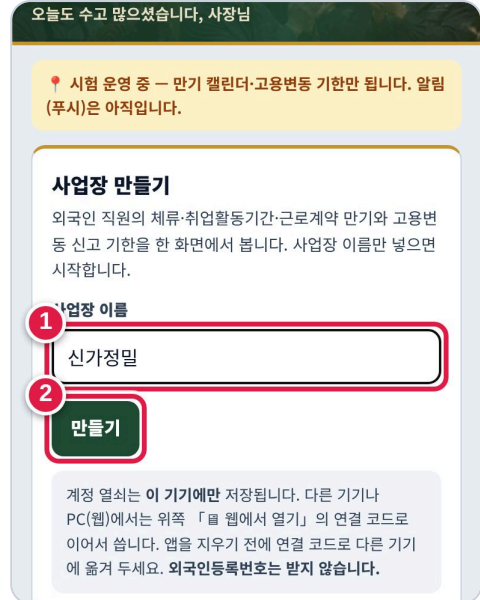


2단계

사업장 이름을 넣습니다

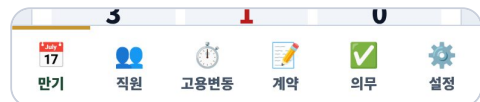
- 1 사업장 이름을 넣습니다 (예: 신가정밀).
- 2 「만들기」를 누르면 끝입니다.

계정 열쇠는 **이 휴대폰에만** 저장됩니다. 휴대폰을 바꾸거나 앱을 지우기 전에 아래 1-1의 연결 코드로 PC 등 다른 기기에 먼저 옮겨 두세요.



화면 아래 메뉴 6개

사업주 화면 맨 아래에 메뉴가 있습니다.



 만기	직원별 만기 날짜
 직원	직원 넣기·빼기
 고용변동	신고 기한 계산
 계약	전자 근로계약서
 의무	지켜야 할 일 목록
 설정	사업장·요금

1-1. PC(웹)에서도 쓰기 앱 연결 코드 · 비밀번호 없음

1단계

앱에서 「■ 웹에서 열기」

앱 위쪽 사업장 이름 옆 **1** 「■ 웹에서 열기」를 누르면 6자리 연결 코드가 나옵니다.

코드는 5분 안에 1번만 쓸 수 있습니다. 시간이 지나면 다시 누르세요.

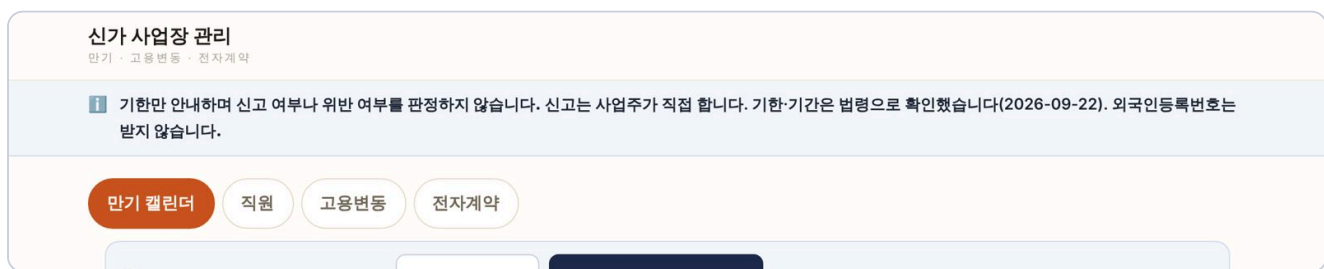


2단계 · PC에서 코드 넣기

PC 인터넷 창 주소칸에 **app.shingaglobal.com/emp** 를 넣습니다. 위쪽 칸에 **1** 코드를 넣고 **2** 「연결 코드로 들어가기」를 누르면 앱과 같은 사업장이 열립니다.

반대로 PC에서 먼저 만들었다면, PC 화면 위쪽 「다른 기기에서 열기」로 코드를 받아 앱 「사업장 만들기」 화면 아래 「코드로 연결」에 넣습니다.

휴대폰을 바꾸거나 앱을 지우기 전에 연결 코드로 다른 기기(PC 등)에 먼저 옮겨 두세요. 계정 열쇠는 기기에만 저장되고, 비밀번호는 없습니다.



2. 직원 넣기

1단계

이름부터 넣습니다

아래 메뉴  직원을 누릅니다.

1 여권 사진이 있으면 「여권 사진으로 채우기」로 글자를 자동으로 채울 수 있습니다.

2 직접 넣을 때는 여권에 적힌 영문 이름을 그대로 넣습니다.

국적과 체류자격도 고릅니다.

외국인등록번호는 받지 않습니다. 사진은 이 휴대폰 안에서만 읽고 저장하지 않습니다.

📍 시험 운영 중 — 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림 (푸시)은 아직입니다.

직원 추가

사업주가 직접 넣는 값입니다. 외국인등록번호는 받지 않습니다.

1

 여권 사진으로 채우기

 외국인등록증 앞면

↔ 뒷면(선택)

사진은 이 기기 안에서만 읽고 저장·전송하지 않습니다. 여권 번호·외국인등록번호·생년월일은 읽어도 버립니다. 「넣기」를 누른 칸만 채워지며, 저장은 아래 버튼으로 직접 하십니다. 판독 엔진을 처음 한 번 내려받습니다.

2

이름 * (여권 영문)

예: NGUYEN VAN AN

국적

선택하세요 ▼

체류자격

선택하세요 ▼

입사일

mm/dd/yyyy 📅

입국일

mm/dd/yyyy 📅

체류자격 만기

취업활동기간 만기

 만기

 직원

 고용변동

 계약

 의무

 설정

2단계

날짜를 넣고 「추가」

1 입국일을 넣으면 참고 날짜 두 개가 나옵니다.

- 취업활동 기간 (입국일부터 3년)
- 재고용으로 1년 10개월 연장했을 때

「이 날짜 넣기」를 누르면 바로 들어갑니다. 체류 만기, 계약 만료 날짜도 넣습니다.

2 「추가」를 누릅니다.

실제 만기는 외국인등록증과 고용허가서로 꼭 확인하세요. 신가가 판정하지 않습니다.

신가 사업장 관리
오늘도 수고 많으셨습니다, 사장님
신가정밀

입사일 mm/dd/yyyy

1 입국일 03/04/2024

참고 - 입국일 기준 취업활동 기간: 2027-03-03

이 날짜 넣기

재고용(1회 1년 10개월)까지 받은 경우: 2029-01-03

이 날짜 넣기

· 실제 만기는 외국인등록증·고용허가서로 확인하십시오.
신가가 판정하지 않습니다.

체류자격 만기 mm/dd/yyyy

취업활동기간 만기 mm/dd/yyyy

근로계약 만료 mm/dd/yyyy

외국인등록증 만료 mm/dd/yyyy

2 추가

등록된 직원 3명

NGUYEN VAN AN D-24

3. 만기 날짜 보기

가까운 날짜부터 보입니다

아래 메뉴  만기를 누릅니다.

직원별 체류 만기와 취업활동 만기가 날짜가 가까운 순서로 나옵니다.

- 빨간색: 기한이 지났거나 7일 안
- D-24: 24일 남음
- 재고용 신청 시점: 재고용 신청을 준비할 때

오늘도 수고 많으셨습니다, 사장님
신가정밀

시험 운영 중 - 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림(푸시)은 아직입니다.

체류·재고용 D-day

직원별 체류자격 만기와 취업활동기간 만기를 가까운 순서로 봅니다. 오늘 2026-10-17

1	1	1
기한 지남	30일 이내	재고용 신청 시점 (90일)

RAHMAN ALI
방글라데시 · E-9

체류 기한 3일 지남

취업 D-35

재고용 신청 시점

NGUYEN VAN AN
베트남 · E-9

체류 D-24

취업 D-140

SOM CHAI
태국 · E-9

체류 D-88

취업 D-400

전 직원 만기

4. 고용변동 신고 기한 계산

퇴사·근무처 변경이 생겼을 때

아래 메뉴  **고용변동**을 누릅니다.

- 1 직원을 고르고, 사유(퇴사 등)를 고릅니다.
- 2 그 일이 생긴 것을 **안 날**을 넣습니다.
- 3 「기한 계산」을 누르면 신고 마감일이 나옵니다 (안 날부터 15일 안).

신고를 놓치면 과태료가 1차 60만 원부터 부과될 수 있습니다(외국인고용법). 신고는 사업주가 직접 합니다.

시험 운영 중 — 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림 (푸시)은 아직입니다.

고용변동 신고 기한

사유를 **안 날**을 넣으면 기한을 계산합니다. 기한은 안 날부터 15일입니다.

1 직원
NGUYEN VAN AN

사유
퇴사(근로관계 종료)

2 사유를 안 날
10/17/2026

3 기한 계산

신고처 — 확인 중 두 곳 모두입니다.
근거:
신고는 사업주가 직접 하십니다. 신고는 기한만 알려 드리고 대행하지 않습니다.

5. 모국어 전자 근로계약서

1단계

「새 계약서」를 만듭니다

아래 메뉴  **계약**을 누릅니다.

- 1 「새 계약서」를 누르고 직원, 계약 기간, 임금, 근로시간을 넣습니다.

다 쓰고 「근로자에게 발송」을 누르면 코드 10자리가 나옵니다 (그림 아래쪽).

오늘도 수고 많으셨습니다, 사장님 신가정밀

시험 운영 중 — 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림 (푸시)은 아직입니다.

전자 근로계약서

작성 → 근로자에게 코드로 발송 → 근로자 서명 → 사업주 서명(체결) → 보관. 시험 운영 중

1 새 계약서

NGUYEN VAN AN 서명 대기(발송됨)
2026-11-01 ~ 2027-10-31 · 시급 10,320원 · 확인번호 —

K7Q2M-9XA3B

이 코드를 근로자에게 직접 알려 주세요. 근로자 앱 → 「전자계약서」 → 코드 입력. 서명 기한 2026-10-24 · 아직 열어 보지 않음

코드 복사 근로자 언어로 보기

2단계

코드를 직원에게 알려 줍니다

이 코드를 직원에게 **직접** 알려 주세요.

직원은 앱 「전자계약서」에 코드를 넣고, 자기 언어로 읽은 뒤 서명합니다.

직원이 서명하면 사업주도 확인하고
「서명하고 체결」을 누릅니다.

1년에 「구간 상한 인원 × 2건」까지 요금에 들어 있습니다. 넘는 건은 건당 600원입니다.

E-9 고용허가 절차에 쓰는 표준근로계약서를 대신하지 않습니다.

오늘도 수고 많으셨습니다, 사장님 신가정밀

📍 시험 운영 중 — 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림 (푸시)은 아직입니다.

새 전자 근로계약서

근로자에게 보낼 계약 조건을 적습니다. 외국인등록번호·여권번호는 적지 않습니다.

직원

직접 입력 ▼

근로자 이름 * (여권 영문 그대로)

예: NGUYEN VAN AN

근로자는 여권에 적힌 영문 이름으로 서명합니다. 계약서 이름도 여권과 같게 적어야 서명 이름이 일치합니다.

계약 시작일 * 계약 종료일 *

mm/dd/yyyy 📅 mm/dd/yyyy 📅

🌐 근로자는 이 계약서를 자기 나라 말(11개 언어)로 봅니다. 글로 쓰는 칸(근무 장소·업무·휴일·숙소·식사·지급방법·연차·기타)은 기계 번역됩니다. **짧고 완전한 문장**으로, 한 칸에 한 가지만 쓰세요. 줄임말·괄호 설명은 피하고 숫자에는 단위를 붙이세요. 예: 「숙소비 월 20만 원을 월급에서 뺍니다」

6. 의무 체크리스트

지켜야 할 일을 하나씩 체크

아래 메뉴  의무를 누릅니다.

E-9 직원을 고용한 사업주가 해야 할 일이 나옵니다.
예: 출국만기보험·보증보험 가입(15일 안), 취업교육.

다 한 일은 네모 칸에 체크해 두세요. 체크는 이 휴대폰에만 저장됩니다.

📍 시험 운영 중 — 만기 캘린더·고용변동 기한만 됩니다. 알림(푸시)은 아직입니다.

E-9 사업주 의무 체크리스트

0 / 10 확인 · 체크는 이 기기에만 저장됩니다.

☐ 근로계약 체결

표준근로계약서로 체결 · 근로계약서 사본을 근로자에게 교부

근거: 외국인고용법 제9조 · 근로기준법 제17조

☐ 출국만기보험 가입

근로계약 효력 발생일부터 15일 이내

근거: 외국인고용법 제13조 · 시행령 제21조

☐ 보증보험 가입

근로계약 효력 발생일부터 15일 이내 (임금체불 대비 · 적용 제외 사업장 있음)

근거: 외국인고용법 제23조 · 시행령 제27조

☐ 외국인근로자 취업교육

입국 후 15일 이내에 받게 하기

근거: 외국인고용법 제11조

☐ 사업주 교육 이수

처음 고용허가를 받은 경우

근거: 외국인고용법 제11조의3

17
만기

직원

고용변동

계약

의무

설정

7. 요금 (월, 부가세 별도)

설정에서 내 요금 확인

아래 메뉴  설정 → 「요금제」에서 지금 인원

에 맞는 구간이 표시됩니다.

구간	직원 수	월 요금
라이트	1~2명	19,000원
스타터	3~6명	29,000원
스탠다드	7~15명	59,000원
프로	16~30명	99,000원
엔터프라이즈	31명 이상	별도 견적

- 스탠다드·프로는 건강·산재 모듈 포함, 라이트·스타터는 월 10,000원에 추가
- 연 결제: 10개월 요금으로 12개월
- 직원이 늘어 구간을 넘으면 다음 1개월은 기존 요금, 안내·동의 후 변경
- 2026년 12월 31일까지 무료 체험

요금제

등록 직원 3명 · 월 요금, 부가세 별도

라이트

19,000원

외국인 직원 1~2명 / 월

스타터 · 현재 인원 기준

29,000원

외국인 직원 3~6명 / 월

스탠다드

59,000원

외국인 직원 7~15명 / 월

프로

99,000원

외국인 직원 16~30명 / 월

엔터프라이즈

별도 견적

외국인 직원 31명 이상 / 월

등록된 외국인 직원 수로 구간이 정해집니다(0명인 달은 라이트). 구간을 넘으면 다음 1개월은 기존 요금이고, 그 기간에 안내·동의를 받은 뒤 바뀝니다. 31명 이상은 별도 견적. 2026-12-31까지는 모든 사업장 무료 체험이고, 결제 연동 전이라 지금은 청구되지 않습니다. 창립 파트너 사업장(선착 3곳)은 유료 개시 후 6개월간 50% 할인.

8. 꼭 알아 두세요

- 직원의 상담 내용은 사업주에게 공개되지 않습니다.
- 신가는 법률 판단과 신고 대행을 하지 않습니다. 필요하면 노무사·행정사를 연결해 드립니다.
- 문의: contact@shingaglobal.com