표준근로계약서 (작성방법)

_____(이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. **근로계약기간** : 년 월 일부터 년 월 일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

☞ 노사가 협의하여 결정하는 일을 하기로 한 기간

2. **근무장소** :

☞ 일을 수행하기 위한 장소를 명기

3. **업무의 내용** :

☞ 어떤 일을 할지에 대한 내용을 기재

4. **소정근로시간** : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)

☞ 노사가 법정근로시간 내(하루 8시간, 주40시간)에서 하루에 몇시간을 일할지 정한 시간을 기재

- 휴게시간은 4시간에 30분, 8시간인 경우 1시간 이상을 주도록 소정근로시간 내에서 기재함

5. **근무일·휴일** : 매주 일(또는 매일단위) 근무, 주휴일 매주 요일

☞ 일주일 중 어떤 날에 근무할지를 명기하며, 주 중 근무하기로 한날을 만근 하였을 경우 부여하는 유급휴일(주휴일)을 어느 요일로 할지 결정하여 명기

6. **임금**

○ 월(일, 시간)급 : _____ 원

☞ 임금을 시간급으로 정할지, 주급으로 정할지, 월급으로 정할지 결정하여 그 금액 명기

○ 상여금 : 있음 ( ) _____ 원, 없음 ( )

☞ 상여금이 있으면 그 내용 및 금액에 대해 기재

○ 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )

_____원, _____원

_____원, _____원

☞ 가족수당, 자격증 수당 등 지급하기로 한 수당이 있으면 해당 내용에 대해 기재

○ 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전일 지급)

☞ 임금을 매월 언제 지급할 것인지에 대해 기재

○ 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )

☞ 임금을 계좌로 지급할 것인지 등에 대해 노사간 협의 후 기재

7. 연차유급휴가

○ 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

☞ ①1년간 총 소정근로일의 80%이상 출근자에게 15일부여, 1년 초과 매 2년마다 1일씩 가산, 한도 25일

②1년 미만 또는 1년간 80% 미만 출근자에게 1개월 개근시 1일 부여

8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

☞ 사회보험 적용에 대한 해당 내용을 기재

9. 근로계약서 교부

사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

☞ 근로기준법 제17조에 따라 근로계약 체결시 근로자에게 교부하여야 함을 알려주는

내용

10. 기 타

이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주소 :

대표자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연락처 :

성명 : (서명)

※ 미달되는 해당 조건은 무효가 되고, 근로기준법이 정한 기준이 적용된다. 다만, 근로계약 자체가 무효가 되지는 않는다.