

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

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

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근로장소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분 ~ __시__분 (휴게 : 시 분 ~ 시 분) (1일 시간, 1주 시간)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일 근무(필요시, 근무요일 _____), 주휴일 매주 __요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
6. 임금
- 월(일, 시간)급 : _____ 원
- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
- 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 · _____ 원, _____ 원
 · _____ 원, _____ 원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전날 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
7. 연차유급휴가
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부
- 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
(예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
9. 근로계약서 교부
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부
요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게
이행하여야 함
11. 그 밖의 사항
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

일 일 년

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주 소 :

대표자 :

$$\frac{1}{2} \quad \frac{1}{2}$$

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성명 :

(전화 :)

(서명)

(서명)