

소프트웨어종사자(용역) 표준 도급계약서

<전문>

-표준 도급계약서 마련 및 보급 취지-

소프트웨어종사자 표준 도급계약서는 소프트웨어산업진흥법 제2조 제4호 따른 소프트웨어 사업자와 제5호에 따른 소프트웨어기술자가 동등한 지위에서 계약조건에 관한 세부사항을 정하고, 이를 성실히 준수하고 공정하게 이행할 수 있도록 마련되었습니다.

소프트웨어 용역사업에서 소프트웨어사업자가 교섭력을 남용하여 계약자유 원칙을 저해하는 것을 방지하고, 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』(이하 “공정거래법”이라 한다.) 및 『하도급거래 공정화에 관한 법률』(이하 “하도급법”이라 한다.)의 준수 사항을 반영하여 소프트웨어산업의 공정한 계약 문화를 형성하는데 목적을 두고 있습니다.

기존에 소프트웨어산업의 하도급 관계 규율을 위해 배포한 4종의 「표준 하도급계약서」는 하도급법에 따라 연간 매출액이 10억원 이상 발생하는 소프트웨어업자가 소프트웨어기술자와 도급계약을 체결하는 경우에 사용을 권고 드립니다.

이번 표준 도급계약서는 소프트웨어 용역사업에서 연 매출액 10억원 미만 소프트웨어사업자와 소프트웨어기술자(1인) 간의 도급계약상 표준이 되는 기본적인 사항만을 제시하였으며, 실제 계약을 체결하는 계약당사자는 이 표준 도급계약서의 기본 틀과 내용을 유지하는 범위에서 동 계약서보다 더 상세하고 개별적인 사항을 계약서에 규정할 수 있습니다.

또한, 이번 표준 도급계약서의 일부 내용은 현행 민법, 공정거래법, 하도급법 및 그 시행령을 기준으로 마련됨에 따라, 계약 당사자는 이들 법령이 개정될 경우 개정 내용에 부합되도록 표준 도급계약서의 내용을 수정 또는 변경하여 사용할 수 있습니다.

-계약 개요-

프로젝트	프로젝트 명										
	총 프로젝트 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일									
계약 업무	계약 기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (개월 일)									
	납기일	20 년 월 일			검수일		20 년 월 일				
	담당 업무 (*세부 과업 내용은 별지로 작성 가능)	1. 업무 내용 :									
		2. 업무 범위 :									
		3. 업무 범위 최종 확정일 : 20 년 월 일 요일									
보수 지급	총금액									금	원
	1차 지급	계약 체결과 동시					금 원				
	2차 지급	20 년 월 일까지					금 원				
	잔금	업무 완료 후 일 이내					금 원				
	지급방식	은 행 : 예금주 : 계좌번호 :									

SW종사자(용역) 표준도급계약서

< 본문 >

제1조(기본원칙)

- ① 본 계약의 당사자는 동등한 지위에서, 자유로운 의사에 따라 본 계약을 체결하며, 상호 신의 성실의 원칙에 따라 본 계약을 성실히 이행한다.
- ② 본 계약의 당사자는 계약상 권리와 의무를 이행함에 있어 본 계약에 명시된 경우를 제외하고는 상대방을 대리하거나 상대방의 의무를 부담하지 않는다.

제2조(용어의 정의)

1. 본 계약의 '도급'이라 함은 계약의 명칭에 상관없이 소프트웨어의 개발, 제작, 생산, 유통 등과 관련한 업무를 완성하면, 그 결과의 대가로 보수를 지급할 것을 내용으로 하는 계약을 말한다.
2. 본 계약의 '도급인'이라 함은 명칭과 상관없이 전 1호의 업무를 '수임인'에게 위탁하는 다음 각 호의 자를 말한다.
가. 본인의 사업과 관련하여 소프트웨어 개발 등의 업무를 위탁하는 자.
나. 소프트웨어산업진흥법 제2조 4호의 소프트웨어사업을 하는 자
다. 전 가호 또는 나호의 자로부터 적법하게 업무의 하도급(또는 재하도급) 권한을 위임받은 자.
3. 본 계약의 '수급인'이라 함은 프리랜서, 용역 등 명칭과 상관없이 전 2호의 '도급인'으로부터 업무를 위탁받아, 위탁 업무를 업(業)으로서 독립적으로 수행하는 자를 말한다.
4. 본 계약의 '발주자'라 함은 본 계약의 도급인에게 제1항의 소프트웨어 관련 업무를 위탁하는 자를 말한다.
5. 본 계약의 '부속서류'는 본 계약 체결 전 양 당사자가 합의하여 작성한 과업지시서, 산출내역서 등의 서류와 본 계약과 별도로 작성한 특약을 말한다.

제3조(계약의 성립)

- ① 본 계약은 도급인 또는 수급인이 계약의 내용을 서면으로 작성하여 상대방에게 제시하고, 상대방은 이에 서명함으로써 성립한다.
- ② 본 계약을 체결하기 위하여 양 당사자가 합의하여 작성한 과업지시서, 산출내역서 등의 부속서류가 있는 경우 본 계약의 일부로 효력을 갖는다.
- ③ 본 계약의 체결 전 작성한 과업지시서, 산출내역서 등의 내용이 본 계약의 내용과 다른 경우 최후에 합의된 계약 또는 부속서류가 효력이 있는 것으로 한다. 본 계약 등의 내용이 변경된 경우에도 또한 같다.
- ④ 본 계약의 부속서류로 양 당사자간에 본 계약 외에 특약 등으로 세부사항을 추가 약정할 수 있다. 다만, 특약 등이 「하도급 거래 공정화에 관한 법률」, 「독점거래 및 공정거래에 관한 법률」, 「소프트웨어진흥법」에 위반되는 내용인 경우 무효로 한다.

제4조(업무의 범위)

- ① 도급인은 수급인에게 다음의 업무를 위탁하며, 구체적인 사항은 별도의 과업지시서, 산출내역서 등의 서류에 정할 수 있다.

1. 프로젝트(프로그램)명 :
2. 업무의 내용 :
3. 업무의 범위 :

- ② 발주자가 있는 경우 수급인은 본 계약 체결 전이라고 하더라도 발주자와 도급인간의 업무 범위 및 내용에 대한 확인을 요청할 수 있다. 수급인으로부터 업무 범위 및 내용에 대한 확인을 요청받은 도급인은 7일 이내에 확인 절차를 진행한다. 단 확인은 도급인과 수급인의 업무 내용 및 범위로 제한할 수 있다.

- ③ 업무의 범위와 내용 등에 대해서 도급인은 구체적이고 상세히 명시하여야 하며, 명시되지 않은 사항에 대해 도급인은 업무 수행을 요구할 수 없다.
- ④ 도급인이 계약체결 이후에 업무범위 및 내용의 일부 또는 전체를 확정해야 하는 합리적인 사유가 있는 경우에는 전체 과업수행기간의 50% 내의 기간 중 20__년__월__일까지 수급인과 합의하여 업무를 구체적으로 확정한다.
- ⑤ 본 계약 또는 부속서류에서 정한 업무와 관련된 사항에 대하여 당사자 간 서면 합의에 따라 변경할 수 있다. 다만, 도급인은 수급인이 업무의 변경에 합의하도록 부당한 행위를 하여서는 아니 된다.

제5조(계약기간)

- ① 본 계약은 20__년__월__일(업무 착수일) 부터 20__년__월__일(업무 종료일) 까지로 한다.
- ② 수급인의 귀책사유 없이 도급인의 사정으로 업무 착수일이 지연된 경우 양 당사자 간 합의에 따라 본 계약기간을 별도의 서면으로 새롭게 정하고, 도급인은 수급인에게 발생한 추가비용을 보상하여야 한다.
- ③ 본 계약의 계약기간을 변경하거나 기타 부득이한 사정으로 계약기간을 연장할 필요성이 있는 경우 양 당사자는 별도의 서면으로 합의하여 전 항의 기간을 변경할 수 있다.
- ④ 도급인은 업무내용 변경 없이 기간을 연장할 때에는 계약기간 종료일 기준 1개월 전에 계약연장에 따른 재계약 여부를 알려야 하며, 수급인의 이의가 없을 경우 제1항의 계약기간 총 일수와 제6조 제1항의 보수로써 총 금액에 비례하는 1일 평균 보수 기준으로 __년 (또는 __개월)단위 자동 연장한다.

제6조(보수)

- ① 도급인은 수급인에 대하여 본 건 업무의 보수로써 총 금액_____원을 다음과 같이 분할하여 지급하되, 수급인이 지정한 금융기관 계좌에 지급한다. 단, 본 조에서 정한 기한 이후에 대금을 지급하는 경우에는 그 초과기간에 매 지체일수마다 지급액에 1000분의 1.25를 곱하여 산출한 금액을 추가로 지급하여야 한다.

구분	지급시기	지급액
1차 지급	계약 체결과 동시	금 _____원
2차 지급	20__년__월__일까지	금 _____원
잔금	업무 완료 후 __일 이내	금 _____원

- ② 전 1항의 금액을 지급할 경우 수급인이 사업자등록을 한 경우 세법상 부가가치세를 보수 외 별도 금액으로 산정하여 지급하고, 그 외 사업소득자인 경우 사업소득세를 보수에서 공제한 후 지급한다. 이에 관한 구체적인 사항은 세법 등 관련 법률에서 정한 바에 따른다.
- ③ 수급인이 계약 기간 내에 업무를 완료하지 못한 경우, 그 지체기간에 매 지체일수마다 지급액에 1000분의 1.25를 곱하여 산출한 금액을 공제한 후 지급한다. 단 지체기간의 산정은 다음 각 호에 정한 바와 같다.
 - 가. 지체일수에 포함하지 않는 기간
 - 1) 천재지변 등 불가항력으로 업무수행을 하지 못한 기간
 - 2) 도급인의 책임으로 과업수행에 지연·중단된 기간
 - 3) 기타 수급인의 귀책사유 없이 지체된 기간
 - 나. 지체일수에 포함하는 기간
 - 1) 업무의 완료 보고 후 수정, 보완 등에 소요되는 기간
 - 2) 업무 완료 보고 후 검수에 소요되는 기간
 - 3) 기타 도급인의 귀책사유 없이 지체되는 기간
- ④ 도급인은 경영상황의 변동 등 수급인에게 귀책사유 없는 불합리한 이유를 들어 제6조의 보수를 감액지급하거나 지급을 연기할 수 없으며, 수급인은 본 계약에서 정한 보수 이외의 어떠한 항목으로도 도급인에게 추가적 지급을 청구할 수 없다.
- ⑤ 제4항에도 불구하고, 본 계약 제4조에 명시된 업무의 변경 등 합리적인 사유가 있을 경우 양 당사자가 서면 합의로 본 계약의 보수 조건을 변경할 수 있다.

- ⑥ 수급인은 도급인에게 소프트웨어의 개발 등에 소요되는 재료비, 경비 등 공급원가가 변동되어 보수 조정이 불가피한 경우 보수 변경을 요청할 수 있고, 양 당사자가 서면 합의로 본 계약의 보수 조건을 변경할 수 있다.
- ⑦ 제5항 및 제6항의 경우 합의한 날로부터 7일 이내에 변경계약을 체결하되, 체결 전까지는 종전의 계약 내용이 유효한 것으로 간주한다.

제7조(보증보험의 가입 등)

- ① 도급인은 수급인의 본 계약 이행에 대한 담보를 위해 보증금을 납입하도록 하거나, 보증보험증서를 요구할 수 있다.
- ② 본 계약의 보수 금액이 증감된 경우 보증금이나 보증보험증서를 동일한 비율로 증감하도록 한다.
- ③ 본 계약이 해지된 경우 수급인은 보증금의 즉시 반환을 요구할 수 있다.
- ④ 보증금의 관리, 보증보험의 발급 등에 소요되는 비용은 수급인의 부담으로 한다.

제8조(사회보험의 가입 등)

- ① 수급인은 사회보험법령에 따라 지역가입자 또는 수급인 명의의 사업장 소속 직장 가입자로 사회보험을 가입한다.
- ② 수급인은 사회보험법령에 따른 사회보험료 납부의무를 성실히 이행한다.

제9조(도급인의 권리와 의무)

- ① 도급인은 수급인의 업무의 수행에 대하여 지휘, 감독할 수 없으며, 수급인의 업무의 수행이나 사업운영에 관한 일체의 사항을 존중하여야 한다.
- ② 도급인은 수급인에게 위탁업무 진행사항에 대한 보고 및 협의를 요청할 수 있다. 수급인은 위탁 업무 수행의 온전한 완성을 위한 범위 내에서 보고 및 협의에 응하여야 한다.

제10조 (수급인의 권리와 의무)

- ① 수급인은 업무를 수행함에 있어 도급인에게 손해를 끼치거나, 사업장의 질서를 문란하게 하여서는 아니 된다.
- ② 수급인은 도급인으로부터 도급받은 업무의 수행을 위하여 수급인의 책임 하에 소속 근로자를 채용할 수 있으며, 근로자를 채용한 경우 근로기준법, 사회보험법 등 노동관계법령에 따른 사용자의 의무를 모두 이행하여야 한다.
- ③ 전 2항에 따라 근로자를 채용한 경우, 도급인이 본 계약에 따른 보수를 수급인에게 모두 지급하였다면 수급인 소속 근로자에게 도급인이 지급하여야 할 임금에 대한 연대책임을 부담하지 않는다.
- ④ 발주자가 도급인에 대하여 업무의 완성 전에 중간점검을 요구하는 경우 수급인도 이에 협조하여야 한다. 다만, 중간점검이 본 계약의 이행에 상당한 지장을 주는 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(납품)

- ① 수급인은 도급인에게 20__년 __월 __일 까지 전자적 방법에 의한 전송 또는 디지털 저장매체를 통한 제공으로 계약목적물을 납품하고, 도급인은 수급인에게 즉시 수령확인서를 발급한다.
- ② 제1항의 납기일 전에 수급인과 도급인은 서면에 의한 협의로 납기조정이 가능하고, 수급인은 납기조정이 불가항력 사유로 인한 것일 경우 납기지연과 관련한 일체의 법률상 책임에서 면제된다.

제12조(수령 및 검사)

- ① 도급인은 수급인으로부터 납품받은 계약목적물이 이 계약에서 정한 바에 따라 제작되었는지의 여부를 검사한다.
- ② 도급인과 수급인은 협의하여 과업수행에 대한 객관적이고 공정 타당한 검사의 기준 및 방법을 정하며 검사의 기준 및 방법을 별도의 과업지시서에 명시한다.
- ③ 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고, 도급인은 계약목적물을 납품받은 날로부터 10일 이내에 검사결과를

수급인에게 서면으로 통지하며, 이 기간 내에 통지하지 않은 경우 검사에 합격한 것으로 본다.

- ④ 검사결과가 불합격인 경우, 도급인은 제3항의 검사결과 통지시 반드시 불합격 사유를 명시한다.
- ⑤ 계약목적물의 기술적 특수성 등 10일 이내에 검사를 완료할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우, 도급인과 수급인은 협의하여 별도의 검사기간을 정할 수 있다. 다만, 동 검사기간은 목적물 수령 이전에 합의되어 과업지시서에 명시한다.

제13조 (장소)

- ① 위탁업무의 수행 장소는 수급인의 결정에 의한다.
- ② 제1항에도 불구하고 업무 수행에 필요한 경우 도급인과 수급인은 업무 장소를 협의하여 정할 수 있다.

제14조 (비품 등의 대여)

- ① 업무 수행에 소요되는 기본 소프트웨어, 하드웨어, 기타 부속 장비·비품 등은 원칙적으로 수급인의 비용으로 처리한다.
- ② 도급인은 수급인에게 업무 수행을 위해 필요한 경우 비품 등을 무상으로 제공하거나 유상으로 매도 또는 임대할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 도급인이 수급인에게 비품 등을 매도 또는 임대할 경우 그 가격, 임대료, 보관, 반환, 소유권 등에 관한 사항은 상호 협의로 정한다.

제15조 (재하도급 금지)

수급인은 도급인의 서면 승인 없이, 본 계약의 업무 전부 또는 일부를 재하도급 할 수 없다.

제16조(계약의 해제, 해지)

- ① 본 계약의 당사자 중 일방에게 다음 각 호의 사유가 발생하는 경우 즉시 본 계약의 일부 또는 전부를 해제하거나 해지할 수 있다. 다만, 도급인은 작업 성과물의 완성 정도에 따른 대가를 지급하여야 한다.
 - 1. 본 계약의 당사자가 금융기관으로부터 거래정지처분을 받아 이 계약을 이행할 수 없다고 인정되는 경우
 - 2. 본 계약의 당사자가 자격, 면허 등을 전제로 본 계약을 체결하였으나, 해당 자격, 면허 등이 정지·취소된 경우
 - 3. 본 계약의 당사자가 강제집행(가압류, 가처분 등 포함), 파산선고 또는 회사 정리 신청 등 경영상 중대한 사유가 발생하여 계약을 수행할 능력이 없다고 인정되는 경우
- ② 다음 각 호의 경우에는 당사자 중 일방에게 상당한 기간을 정하여 이행 또는 시정을 촉구하고, 그 기간 내에 이행 또는 시정하지 않을 때에는 계약의 일부 또는 전부를 해제 또는 해지할 수 있다.
 - 1. 도급인이 업무 수행에 필요한 제반사항의 이행을 특별한 사유 없이 지연함으로써 상당기간 수급인의 업무수행에 지장을 준 경우
 - 2. 도급인이 정당한 사유 없이 보수 지급을 지연하거나 게을리 하는 경우
 - 3. 상대방의 동의 없이 본 계약 업무의 일부 또는 전부를 제3자에게 재하도급 한 경우
 - 4. 그 밖에 본 계약의 당사자가 본 계약 또는 부속서류에 정한 바를 위반한 경우
- ③ 도급인은 상기 사유 외에 합리적 이유 없이 수급인과의 계약을 해지할 수 없으며, 계약당사자는 제1항 및 제2항에 따라 해제 또는 해지할 경우에는 상대방에게 지체 없이 서면으로 통지하여야 한다.

제17조 (비밀준수)

- ① 도급인과 수급인은 본 계약의 이행과정에서 알게 된 상대방의 영업비밀을 본 계약의 이행 이외의 목적으로 이용하여서는 아니 된다.
- ② 도급인과 수급인은 제1항의 영업비밀을 해당 소유자의 서면동의 없이 제3자에게 유출하여서는 아니 된다.
- ③ 도급인과 수급인은 자신의 직원, 대리인, 사용인 등 기타 관련자로 하여금 제1항과 동일한 비밀 준수 의무를 지도록 한다.
- ④ 비밀 준수 기간은 업무 종료 후 1년으로 한다.

제18조(손해배상)

- ① 수급인이 업무 수행과정에서 도급인의 소프트웨어, 전산시스템 등에 멸실, 훼손 등을 가하여 손해를 발생시킨 경우 그 손해를 배상하여야 한다. 수급인의 소속 근로자가 손해를 발생시킨 경우에도 수급인이 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 도급인과 수급인은 본 계약의 위반으로 인하여 손해를 입었을 때 상대방에게 손해배상을 청구할 수 있다. 다만, 불가항력으로 인하여 상대방 및 제3자에게 손해를 발생시킨 경우에는 책임을 지지 않는다.

제19조(하자의 담보)

- ① 본 계약의 업무가 완료된 경우에도 업무의 대상이 된 소프트웨어 등에 장애, 하자 등이 발생한 경우 수급인은 업무의 정상적인 운영을 위해 필요한 지원을 하여야 한다.
- ② 전 1항의 하자보수 기간은 본 계약의 업무 내용에 대해 도급인이 검사 등의 절차를 거쳐 종료로 한 날부터 12개월로 하여 그 후에는 하자 보수, 손해배상은 청구할 수 없다.
- ③ 본 조에도 불구하고, 수급인은 다음 각 호의 어느 하나의 사유로 하자가 발생한 경우에는 하자담보 책임을 부담하지 않는다. 다만, 도급인이 제공한 물품 또는 도급인의 지시가 적절하지 않다는 것을 알고도 수급인이 이를 고지하지 않은 경우에는 하자보증 책임을 부담한다.
 1. 도급인이 제공한 물품의 품질이나 규격 등이 기준에 미치지 못하는 경우
 2. 도급인이 사전에 업무 수행에 관한 특별한 수행 방식을 요구하여 수급인이 이에 따라 용역을 수행한 경우
- ④ 도급인이 수급인에게 장애, 하자 등에 대한 지원을 요청할 경우 그 귀책사유가 수급인에게 있음을 입증하여야 하며, 이를 입증하지 못하는 경우 수급인은 지원 요청을 거부할 수 있다.
- ⑤ 도급인이 제2항의 하자보수 기간 중 수급인의 귀책사유가 아닌 장애, 하자 등에 대한 지원을 요청할 경우에는 그에 상응하는 보수를 지급하여야 한다.

제20조(지식재산권의 귀속)

- ① 수급인이 본 계약의 담당업무를 수행하며 만들어낸 시작품(試作品) 등 유형적 성과물 일체와 지식재산에 관한 권리는 수급인과 도급인의 공동소유로 한다. 다만, 양 당사자는 별도의 서면 합의로 달리 정할 수 있다.
- ② 제1항의 결과물에 대한 지식재산권의 귀속 여부와 관계없이, 도급인은 수급인에게 발주자 또는 도급인의 영업적, 기술적 기밀을 누설하지 않는 조건으로 제1항의 결과물을 복제, 배포, 개작, 전송 등 영업적으로 사용할 수 있는 권한을 부여한다. 단, 발주자가 있는 계약의 경우 도급인이 지식재산권을 소유한 경우(발주자와 공동으로 소유한 경우를 포함한다)에 한해 본문을 적용한다.
- ③ 제2항에도 불구하고, 발주자와 도급인 간의 계약에 의하여 도급인 수급인에게 제2항의 권한을 부여할 수 없는 경우, 수급인의 권한범위를 별도로 상호 협의하여 정할 수 있다.

제21조 (이의 및 분쟁의 해결)

- ① 계약에 관하여 상호 이견이 있을 경우 우선적으로 서면상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상관습에 따르는 것으로 하고, 그래도 해결이 되지 않을 경우 상호 협의하여 해결한다.
- ② 전 1항에도 불구하고 분쟁이 발생한 경우에는 하도급거래 공정화에 관한 법률 제24조에 따른 하도급 분쟁조정협의회의 조정을 거치도록 한다.

제22조 (관할 법원)

상호 원만히 합의가 이루어지지 아니할 경우 법령에 정한 절차에 따른 법원을 관할법원으로 한다.

제23조 (기타)

본 계약이 성립하였음을 증명하기 위하여 "도급인"과 "수급인"은 본 계약서 2부를 작성, 기명·날인하여 각

각 1부씩 보관한다.

이
이
이

(도급인) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(수급인) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

소프트웨어종사자(기간제, 단시간) 표준 근로계약서

< 전문 >

-표준 근로계약서 마련 및 보급 취지-

소프트웨어 표준계약서는 소프트웨어산업진흥법 제2조 제4호 따른 소프트웨어사업자와 제5호에 따른 소프트웨어기술자가 동등한 지위에서 근로조건에 관한 세부사항을 정하고, 성실히 이행할 것을 목적으로 합니다.

해당 표준 근로계약서는 SW산업에서 프로젝트 단위로 사업을 수행하는 기간제근로자(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제1호), 단시간근로자(「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조제2호) 등과 같은 업계 종사자들의 사용을 권장하기 위해 마련되었습니다.

소프트웨어 종사자 표준 근로계약에 있어 표준이 될 계약의 기본적이고 원칙적인 사항만을 제시하였는바, 실제 근로계약을 체결하려는 계약 당사자는 이 계약서의 기본 틀과 내용을 유지하는 범위에서 이 표준 근로계약서보다 더 상세하고 개별적인 사항을 계약서에 규정할 수 있습니다.

또한 이 표준 근로계약서의 일부 내용은 현행 민법, 근로기준법 및 그 시행령을 기준으로 한 것이므로 계약 당사자는 이들 법령이 개정되는 경우에는 개정내용에 부합되도록 표준 근로계약서의 내용을 수정 또는 변경하여 사용할 수 있습니다.

-계약 개요-

프로젝트	프로젝트 명							
	총 프로젝트 기간	20	년	월	일 ~ 20	년	월	일
근로 계약 업무	계약 기간	20	년	월	일 ~ 20	년	월	일 (개월 일)
	담당 업무 (*세부 과업 내용은 별지로 작성 가능)	1. 개발 및 구축 부분() :						
		2. 운영 및 유지관리 부분() :						
		3. 기타() :						
	근로시간	()요일		시간	()요일		시간	
		()요일		시간	()요일		시간	
		()요일		시간	()요일		시간	
	근무 중 휴게시간							
임금 지급	임금	매월 금액 :	원	지급 시기	매월	일		
	지급방식	은 행 : 예금주 : 계좌번호 :						

SW종사자(기간제, 단시간) 표준 근로계약서

< 본문 >

제1조(목적)

본 계약은 사용자와 근로자가 동등한 지위에서 근로조건에 관한 세부사항을 정하고, 성실히 이행할 것을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

- ① 본 계약의 "사용자"란 사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
- ② 본 계약의 "근로자"란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말한다.

제3조(담당업무 등)

- ① 근로자의 채용시 소속 부서, 직급 등은 다음 각호와 같다.

- | |
|------------|
| 1. 소속 부서 : |
| 2. 직급 : |

- ② 근로자의 담당업무는 _____프로그램 / 프로젝트와 관련한 다음 각 호의 업무와 이에 부수하는 업무로 한다. 단, 사용자가 담당업무를 변경하는 경우 사전에 근로자의 동의를 얻어야 한다.

- | |
|----------------------|
| 1. 개발 및 구축 부분() : |
| 2. 운영 및 유지관리 부분() : |
| 3. 기타() : |

제4조 (근무장소 등)

- ① 근로자의 근무장소는 사용자의 사업장 또는 사용자가 지정하는 장소로 한다.
- ② 근로자는 사용자의 사업장 외의 장소에서 근무하는 경우에도 사업장에서 근무하는 것과 동일하게 사용자의 지휘, 감독에 따라 성실하게 근무하여야 한다.
- ③ 제2항의 경우 근로자의 근무장소가 하도급거래 공정화에 관한 법률 제2조 제2항의 원사업자의 사업장인 경우, 사용자는 원사업자가 업무수행에 필요한 협의 외에는 근로자에게 직접 업무지시 또는 근태 등의 인사관리를 하지 않도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제5조 (근로계약기간)

<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 있는 경우	<input type="checkbox"/> 기간의 정함이 없는 경우
<div>① 본 계약의 유효기간은 20___.부터 20___.까지(개월로 하되, 2년 이내의 기간)로 한다.</div> <div>② 유효기간 종료시 본 계약은 종료된다. 다만, 유효기간 종료 전 당사자간 연장 합의를 한 경우 합의한 기간만큼 본 계약을 연장할 수 있다.</div> <div>③ 최초 계약일로부터 갱신 또는 연장기간을 합산한 근무기간이 근속의 단절 없이 총 24개월을 초과한 경우, 초과한 날부터 기간의 정함이 없는 근로자로 전환된다.</div>	<div>본 계약의 유효기간은 근로자의 근로개시일인 20___.부터 근로자의 정년, 사망 등 종료사유가 발생하는 날까지로 한다.</div>

제6조 (근로시간 및 휴게시간)

- ① 근로시간은 다음 표에 정하고, 주휴일은 매주 ____요일로 하며, 변경이 필요할 경우 최소 ____일 전 양 당사자 간 별도의 서면 합의로 정한다.

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로 시간	--시간	--시간	--시간	--시간	--시간	--시간
시작 시간	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분
종료 시간	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분	--시--분
휴게 시간	--시--분 ~ --시--분	--시--분 ~ --시--분	--시--분 ~ --시--분	--시--분 ~ --시--분	--시--분 ~ --시--분	--시--분 ~ --시--분

- ② 근로자의 소정 근로시간은 1일 ()시간, 1주 ()시간으로 한다. 단, 사용자의 업무상 필요가 있는 경우 근로자의 동의로 1주 12시간의 범위 내에서 연장, 야간, 휴일근로를 제공할 수 있다.
- ③ 사용자는 근로자에게 4시간 근로에 30분, 8시간 근로에 1시간 이상의 휴게시간을 근무시간 중 부여한다.
- ④ 전 1항의 구체적인 근로시간과 전 2항의 구체적인 휴게시간은 업무 상 필요한 경우 근로자의 동의를 받아 시작 및 종료 시간을 변경할 수 있다.
- ⑤ 근로자가 근로시간의 전부를 출장, 교육, 재택 근로 등의 사유로 사업장 외의 장소에서 근무하게 되는 경우 1일 8시간을 근무한 것으로 한다. 근로시간의 일부를 사업장 외의 장소에서 근무하게 된 경우 해당 업무의 수행에 필요한 시간을 근무한 것으로 한다.

제7조 (휴일)

- ① 사용자는 근로자에게 다음 각호를 유급 휴일로 부여한다.

1. 주휴일 (통상 매주 ○요일로 하며, 1주일의 소정근로를 개근한 경우에 유급으로 부여한다.)
2. 근로자의 날 및 근로기준법에 따른 휴일
3. 기타 사용자가 정한 날

- ② 사용자는 1항의 휴일 중 근로기준법에 따른 휴일에 대해서 사업운영상 필요한 경우 소속 근로자 대표와 서면합의를 하고, 특정한 근로일로 휴일을 변경할 수 있다. 다만, 변경되는 휴일은 최초 휴일이었던 날 부터 7일 이내로 정하고, 변경된 휴일은 다시 변경할 수 없다.

제8조 (연차유급휴가)

- ① “사용자”는 “근로자”가 계속근로연수 1년 중 80%이상 근무한 경우 근로기준법에 의한 연차휴가를 부여한다.
- ② 계속근로기간 1년 미만 인 경우 1개월 개근 시 1일의 유급연차휴가를 부여한다.
- ③ 계속 근로연수 1년이 되는 시점에서 15일의 연차휴가와 근속기간에 따른 가산휴가를 부여한다.
- ④ 전 2항과 3항의 연차휴가는 발생일로부터 1년간 휴가로 사용할 수 있다.
- ⑤ 미사용 연차휴가는 휴가 사용기간 1년이 만료시 근로자의 통상임금을 기준하여 수당으로 지급한다.
- ⑥ 연차휴가는 근로자가 청구한 시기에 부여하여야 한다. 다만, 사업 운영에 막대한 지장이 있는 경우 그 사용 시기를 변경할 수 있다.
- ⑦ 사용자가 특정한 근로일을 근로자의 연차휴가로 대체하고자 할 경우 소속 근로자 대표와 서면합의를 체결한 때에만 대체할 수 있다.
- ⑧ 연차휴가에 관한 구체적인 사항은 근로기준법 또는 사용자의 취업규칙, 내규 등에 정한 바에 따른다.

제9조 (임금)

- ① “근로자”의 기본급은 월 ____원(월____시간분)으로 한다.
- ② 법정수당 외 식대, 차량유지비, 육아수당, 기타 제수당에 대해서는 사용자의 취업규칙 등에서 정한 바에 따른다.
- ③ 사용자는 소정근로에 대해 지급하는 임금 외에 근로자가 연장, 야간, 휴일 근로한 경우 통상임금의

50%를 가산한 법정수당을 추가로 지급한다.

- ④ 사용자는 당월 일 부터

당월[]	익월[]
-------	-------

 일까지 근무한 것에 대한 임금 및 법정 제수당 등의 금액에서 사회보험료 근로자 부담분 및 제세 공과금을 공제한후

당월[]	익월[]
-------	-------

 일 근로자 가 지정한 계좌로 송금한다.
- ⑤ 업무수행에 소요되는 경비, 출장비 등에 대해서는 사용자의 취업규칙 등에서 정한 바에 따른다.

제10조 (계약의 갱신 및 변경)

- ① 제5조에 근로계약 기간이 기간의 정함이 있는 경우에는 계약 종료일로부터 1개월 전 양 당사자는 계약의 연장 여부에 대한 의견을 상대방에게 통보하여야 한다.
- ② 전 1항의 경우 양 당사자가 또는 일방이 갱신거절의 통지를 보낸 경우나, 별도의 갱신에 대한 통지를 하지 않는 경우 계약은 갱신되지 않은 것으로 한다.
- ③ 본 계약 기간 중 양 당사자가 계약을 변경하고자 할 때에는 새로이 기명 및 날인한 서면계약에 의하여야 한다.

제11조 (사회보험의 가입)

- ① 사용자는 보험가입자로서 근로자를 피보험자로 하여, 국민연금, 건강, 고용, 산재보상에 관한 사회보험을 관련 법령에 따라 근로자의 입사일을 기준으로 피보험 자격 취득 절차를 진행하여야 한다.
- ② 사용자는 사회보험법령에 정한 바와 같이 근로자의 보수월액 전액을 대상으로 정해진 보험요율에 따라 보험료를 성실히 납부하여야 한다.

제12조(성실의무)

사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행한다.

제13조 (징계 등)

- ① 사용자는 정당한 이유 없이 징계 등의 제재를 할 수 없다.
- ② 근태불량, 정당한 지시에 대한 위반 등 근로자에게 징계 사유가 발생한 경우 근로기준법 내지 취업규칙 등에 정한 바에 따라 정당한 징계 처분을 하여야 한다.

제14조 (비밀준수 등)

근로자는 본 계약기간 중은 물론 본 계약의 종료나 해지 이후 년간 본 계약의 업무수행과정에서 알거나 취득하게 된 사용자의 영업비밀을 사용자의 동의 없이 제3자에게 제공하거나 본인 또는 제3자의 이익을 위하여 사용할 수 없다.

제15조 (지식재산권의 귀속)

- ① 근로자가 본 계약 제3조의 담당업무를 수행하며 만들어낸 시작품(試作品) 등 유형적 성과물 일체와 지식 재산에 관한 권리는 사용자의 소유로 한다. 다만, 저작권법, 특허법 등 지식재산 관계 법령에 근로자의 권리를 인정하는 특별한 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
- ② 근로자는 사용자의 동의를 얻어 제1항의 유형적 성과물 일체와 지식재산을 사용할 수 있다.

제16조 (계약의 해지)

- ① 근로자가 근로계약을 해지하고자 하는 경우에는 근로기준법, 취업규칙 등이 정하는 절차에 따라 사용자에게 사직하고자 하는 날 30일 전 사직서를 제출하고 본계약을 종료할 수 있다.
- ② 사업의 종료(폐업), 당사자의 사망, 정년, 기간의 만료 등의 사유가 발생한 경우 별도의 절차 없이 본 계약은 사유 발생일로 종료한다.

제17조 (근로계약의 작성 및 교부)

- ① 사용자는 본 계약을 체결한 때, 정본 또는 사본을 근로자에게 교부하여야 한다.
- ② 사용자는 본 계약 체결 후 계약의 내용이 변경된 경우에도 전항의 경우와 같이 작성된 근로계약을 교부하여야 한다.

제18조 (준용)

본 계약에 정하지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 등 노동관계법령이나 사용자의 취업규칙, 기타 내규에 정한 바에 따른다.

이
유
어
기

(사업주) 사업체명 : (전화 :)

주소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)