

## 표준근로계약서

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

1. 근로계약기간 :

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지(휴게시간 :12시 00분 ~ 13시 00분)

5. 근무일/휴일 : 매주 월요일~금요일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 토, 일요일

6. 임금

- 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_\_ 일(휴일의 경우는 전일 지급)

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 근로계약서 교부

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

9. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

(사업주) 사업체명 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

성 명 : (서명)