

전자근로계약

본 메뉴를 이용해 근로자와 회사간 전자근로계약을 체결하고, 체결이 완료된 전자근로계약은 전자문서로 보관할 수 있습니다.

1. KcLepEn의 메뉴 경로

KcLepEn -> 원천징수 -> 사업/기타/사회보험 -> 전자문서/급여관리대행

The screenshot displays the KcLepEn web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for '회계관리', '부가가치', '원천징수', '법인조정', '개인조정', and '물류관리'. The '원천징수' tab is selected. Below this, there is a sub-navigation bar with '근로소득관리' and '사업/기타/사회보험'. The '사업/기타/사회보험' tab is selected. The main content area is divided into several panels. The '사업/기타/사회보험' panel is highlighted with a red border. Within this panel, the '전자문서/급여관리대행' sub-panel is highlighted with a red border. This sub-panel contains the following links: '전자근로계약서 작성', '전자근로계약 바로 가기', '급여업무 관리 대행 안내', and '연말정산아웃소싱'.

전자근로계약서

종료 도움말 코드 삭제 인쇄 조회 전기 차기

[0101] 우리회사 법인 27 | 2017-01-01~2017-12-31 부가세 2017 원천 2017

F3 사원불러오기 F4 전송 F6 계약일자 F8 복사 F11 저장 F12 사용법보기

상용직 일용직 단시간

구 분 0.전체

사번	성명	상태
1	James	미전송
2	Tomas	미전송
3	Jimmy	미전송
4	Sally	미전송

1. 기본 사항

생년월일	1974-12-27	내/외국인	내국인	입사일	2017-11-01
주소	강원도 고성군 간성읍 신동호안길 177				
전화번호	--	휴대번호	010-8633-1005	이메일	shpark@newzenpnp.com
부서		직종	직위	호봉	
국민연금	여	건강보험	여	고용보험	여
				산재보험	여

2. 추가 사항

항목	내용						
근로개시일_시작일	-----			근로개시일_종료일	-----		
근무장소							
업무내용							
임금/급여구분				1.월급 2.일급 3.시급			
임금/급여지급일구분				1.매월 2.매주 3.매일			
임금/급여지급방법				1.직접지급 2.통장지급			
임금/급여지급일	-----			주소지근로시간			
	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일
주근무일 및 주휴일	근무일						
	휴일						
임금/급여금액				상여금액			
기타급여금액1				기타급여금액3			
기타급여금액2				기타급여금액4			

계약일자 2017 년 12 월 04 일

[seonhan] 120-12-34567

2. 전자근로계약서비스 기본화면

- ▶ [F3 사원불러오기] 실행 시 탭별로 [상용직]은 [사원등록], [일용직/단시간]은 [일용직사원등록] 메뉴에 등록된 계속근무자를 불러옵니다.
- ▶ [사원등록], [일용직사원등록] 메뉴 정보를 1.기본사항에 반영하고, 근로계약서 작성시 활용합니다.
- ▶ 1.기본사항의 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 이메일, 4대보험 가입 여부는 필수 항목입니다.
본 메뉴에서는 1.기본사항 편집이 불가하므로 [사원등록], [일용직사원등록] 메뉴에서 선행 작업하시기 바랍니다.

3. [상용직] 전자근로계약서 작성 요령

항목명	설명
근로개시일	근로계약의 계약 기간을 입력
근무장소	근로자의 근무장소를 입력 (ex. 여의도 본사, 서귀포 지사)
업무내용	근로자의 업무 내용을 입력
임금/급여 구분	1.월급, 2.일급, 3.시급 중 해당 사항을 선택하여 입력
임금/급여지급일 구분	1.매월, 2.매주, 3.매일 중 해당 사항을 선택하여 입력
임금/급여지급 방법	1.직접지급, 2.통장지급 중 해당 사항을 선택하여 입력
임금/급여지급일	급여지급일 구분에 따라 매월/매주는 특정 일자 또는 요일 입력
주소정근로시간	1주를 기준으로 근로시간을 입력 (ex. 1일 8시간x5일 경우 40_)
주근무일 및 주휴일	0.부, 1.여로 근무일과 주휴일 입력 (근무일과 휴일 중복 불가)
임금/급여금액	월 단위 급여 또는 연봉 입력
상여금액	상여금액 입력
기타급여 금액 1~4	임금/급여 및 상여금액 외 수당 급여가 있는 경우 입력

4. [일용직 / 단시간] 전자근로계약서 작성 요령

전자근로계약서

[종료] [도움] [코드] [삭제] [인쇄] [조회] [견기] [차기]

[0101] 우리회사 법인 27 2017-01-01-2017-12-31 부가세 2017 원천 2017

F3 사원블러오기 F4 전송 F6 계약일자 F8 복사 F11 저장 F12 사용법보기

상용직 일용직 단시간

구 분

사번 성명 상태

1.기본 사항

생년월일 내/외국인 입사일

주소 휴대번호 이메일

전화번호 직장 고용보험 산재보험

국민연금 건강보험

2.추가 사항

항목 내용

근로개시일_시작일 근로개시일_종료일

근무장소

업무내용

근로일 및 근로시간 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일 일요일

시업 종료

근로일별 근로시간 휴게시간

주휴일

임금/급여구분 1.월급 2.일급 3.시급 임금/급여지급일구분 1.매월 2.매주 3.매일

임금/급여지급방법 1.직접지급 2.통장지급 임금/급여지급일

가산임금율(%)

임금/급여금액 상여금액

기타급여금액1 기타급여금액3

기타급여금액2 기타급여금액4

계약일자 2017 년 12 월 14 일

[seonhan] 120-12-34567

임금/급여지급일 주소정근로시간

주근무일 및 주휴일 근무일 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일 일요일

휴일

임금/급여금액 상여금액

기타급여금액1 기타급여금액3

기타급여금액2 기타급여금액4

- ▶ 근로계약서 [일용직]과 [단시간]은 [상용직과] 별도로 근로계약서 양식이가 작성되므로 입력해야 하는 항목이 상이합니다. 미리 확인 후 작업 해야 합니다.
- ▶ [단시간]의 경우 근로일별 근무시간을 입력합니다.

5. [F8 복사] 기능 설명

- ▶ 동일한 계약 조건인 경우 한 명의 직원만 추가사항을 입력하고 해당 데이터를 복사하여 적용할 수 있는 기능입니다.

복사
✕

1. 추가사항 내용을 복사합니다.

*** 단일선택**

사번	성명
1	지
5	남
7	장
8	이
9	정

*** 다중선택**

<input type="checkbox"/>	사번	성명
<input checked="" type="checkbox"/>	1	지
<input checked="" type="checkbox"/>	5	남
<input checked="" type="checkbox"/>	7	장
<input checked="" type="checkbox"/>	8	이
<input checked="" type="checkbox"/>	9	정
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

2. 좌측에 선택된 사원의 추가사항을 우측에 선택된 직원에게 일괄 적용합니다.

3. 주의! 계약이 완료된 사원도 선택 시 적용합니다.

기존에 입력된 내용이 있는 경우 삭제되고 적용됩니다.

적용하시겠습니까?

확인 [Tab]
취소 [Esc]

- ▶ 좌측에서 데이터가 입력된 직원을 선택합니다. 다중 선택 불가능합니다.
 - ▶ 우측에는 복사 받을 직원들의 리스트가 보여지고 원하는 직원을 다중 선택 가능합니다.
 - ▶ 이미 데이터가 입력된 직원의 경우도 선택하면 데이터가 덮어쓰여집니다.
- 전송 완료 및 계약 완료 된 직원의 경우도 복사 가능하므로 정확하게 체크하여 복사합니다.

- ▶ 복사는 추가사항 데이터만 해당되며, 기본사항은 변동되지 않습니다.

6. 전자근로계약서 서비스 가입 신청

- ▶ 전자근로계약 시스템 최초 이용 시 전자근로계약서 가입 신청을 선행합니다.

전자근로계약서 가입신청

안녕하세요.

뉴젠피앤피의 전자근로계약서서비스에 오신 것을 환영합니다.

케이렘En, 세무사랑Pro와 연동하여 직원들의 근로계약서 작성을 간편하게 수행하며, 법적 효력, 계약서 보관 및 관리의 업무를 획기적으로 줄여드립니다.

서비스 소개

서비스 이용 신청

- ▶ 본 서비스 최초 이용 시 전자근로계약서서비스의 이용 신청을 합니다.
- ▶ 전자근로계약 시스템에서는 회사의 사업자등록번호를 체크하여 가입여부를 판단합니다.
- ▶ 약관 동의 후 진행합니다.

전자근로계약서서비스 이용신청

사용자 계정 정보

아이디	이메일 주소를 입력하세요.	중복확인
비밀번호	비밀번호는 6자~15자리의 영문대소문자, 숫자조합으로 입력하세요.	
비밀번호 확인		

법인정보

회사명		
대표자명		
사업자번호	1201234567	
대표번호	-없이 입력하세요.	
팩스번호	-없이 입력하세요.	
회사주소		

담당자 정보

담당명		
이메일주소		
담당자전화	-없이 입력하세요.	
휴대폰번호	-없이 입력하세요.	

- ▶ 전자근로계약 시스템에 회사 정보를 입력합니다.

- ▶ 법인 정보는 KcLepEn에 등록된 회사 정보를 우선합니다.
KcLepEn 회사 정보를 정확하게 입력하시고 추가적인 법인정보만 입력합니다.
- ▶ 전자근로계약서의 법인 정보 및 대표자 정보는 KcLepEn의 정보를 기준으로 작성됩니다.

7. 전자근로계약의 전자계약 내용

- 1) [KcLepEn 전자근로계약서]의 인사 정보와 계약 조건이 전송되어 전자근로계약서 초안이 생성됩니다. 계약 관리 페이지의 [계약목록]에서 전자근로계약서를 검토할 수 있습니다.

관리자님이 로그인했습니다. [로그아웃](#) 잔여포인트 9840 P

KFORM [계약목록](#) [마이페이지](#) [문서보관서비스](#) [서비스소개](#)

계약연도 2017 ▼ 계약상태 ▼ 계약자명 검색 진행건수 5 완료건수 2

	계약참여자	계약종류	진행상태	계약일자	완료일자	전송일시	계약전행	문서보관만료일	보관서비스	다운로드
<input type="checkbox"/>	단장	단시간 근로계약	계약 작성중	2017.12.04						
<input type="checkbox"/>	노조	상용직 근로계약	계약서 전송	2017.12.04		2017.12.04 11:26:34				
<input type="checkbox"/>	유종	상용직 근로계약	계약서 전송	2017.12.04		2017.12.04 11:25:23				
<input type="checkbox"/>	김장	상용직 근로계약	사업주 서명	2017.12.01						
<input type="checkbox"/>	김장	상용직 근로계약	서명 대기중	2017.12.01		2017.12.01 13:31:06				
<input type="checkbox"/>	유종	상용직 근로계약	계약 완료	2017.11.30	2017.11.30	2017.11.30 17:03:51				

[전자서명](#) [계약서전송](#)


- 2) 전자근로계약서의 초안을 검토합니다. KcLepEn에서 작성한 데이터가 정확하게 입력되었는지 확인 후 공인전자서명 버튼을 누릅니다.

표 준 근 로 계 약 서

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

1. 근로개시일 : 2017년 9월 1일부터 2018년 8월 31일 까지
2. 근 무 장 소 : 서울시영등포구
3. 업무의 내용 : 서비스디자인
4. 소정근로시간 : 40.0시간 / 주
5. 근무일/휴일 : 매주 월,화,수,목,금요일 근무, 주휴일 매주 토,요일
6. 임 금
 - 월(일, 시간)급 : _____ 2,500,000 원
 - 상여금 : _____ 1,000,000 원
 - 기타급여(제수당 등) :
 - _____ 원, _____ 원
 - _____ 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 매월 _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(4), 근로자 명의 예금통장에 입금()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☒ 국민연금 ☒ 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

2017년 12월 1일

(사업주) 사업체명 : (주)뉴젠피엔피 (전화 : 02-3270-6270)
 주 소 : 서울특별시 영등포구 경인로 775 (문래동3가, 에이스하이테크시티)
 대 표 자 : 
 (근로자) 주 소 : 서울특별시 영등포구 경인로 775 (문래동3가, 에이스하이테크시티)
 연 락 처
 성 명 _____ (서명)

8. 전자근로계약 공인전자서명 및 알림톡으로 전송하기

> 최종 계약내용을 확인하신 경우에만 전자서명 진행해주시기 바랍니다.

> 회사명의 법인용 공인인증서를 선택하시고 전자서명 비밀번호를 입력하세요.

이전

공인전자서명

다음

단시간근로자 표준근로계약서

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

1. 근로개시일 : 2017년 9월 1일부터 2018년 8월 31일 까지
※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 " ○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일
까지" 등으로 기재

2. 근로장소 : 1

3. 업무의 내용 : 2

- ▶ 근로계약서 검토가 완료되면, 화면 중앙 상단에 공인전자서명 버튼을 클릭합니다.
- ▶ 법인 사업자명의 또는 대표자 개인명의 공인인증서를 사용하여 전자서명합니다.
참고로, 모든 전자계약 및 전자거래에 사용되는 범용 인증서 사용을 권장합니다.
- ▶ 최초 접속시에는 위와 같이 공인인증모듈 설치 안내창이 나옵니다.

kform.newzenpnp.co.kr 내용:

SCORE PKI for OpenWeb 프로그램이 설치 되어 있지 않거나, 이전 버전이 설치되어 있습니다.

설치페이지로 이동하시겠습니까?

확인

취소

- ▶ 공인전자서명을 하기 위해서는 필수적으로 설치해야 합니다.
- ▶ 설치가 정상적으로 완료되지 않은 경우 시스템을 재부팅하고 설치 파일을 "관리자권한"으로 재실행 하시기 바랍니다.

- ▶ 설치가 완료되면 아래와 같은 인증서 선택창이 나옵니다.

인증서 선택

공인인증서는 공인인증기관이 발행한
사이버 거래상 인감증명서로
다양한 분야의 전자 거래에 이용되는 인증서입니다.

인증서 저장위치 선택

이동식디스크 보안토큰 저장토큰 휴대폰 하드디스크

인증서명	인증서정책	만료일자	발급기관
박선한_0000882203	범용 개인	2018-04-10	한국무역...

cn=박선한_0000882203,ou=myca,ou=AccreditedCA,o=TradeSign,c=KR

인증서 암호 : (대소문자 구분)

인증서 보기 선택(확인) 취소

- ▶ 인증서를 선택한 후 인증서 암호를 입력하시면 전자서명이 완료됩니다.

웹 페이지 메시지

전자서명이 완료되었습니다.
근로자에게 계약서를 전송해주시기 바랍니다.

확인

- ▶ 공인전자서명을 완료하면 [공인전자서명] 버튼이 [계약서전송] 버튼으로 변경됩니다.

이전 **계약서전송** 다음

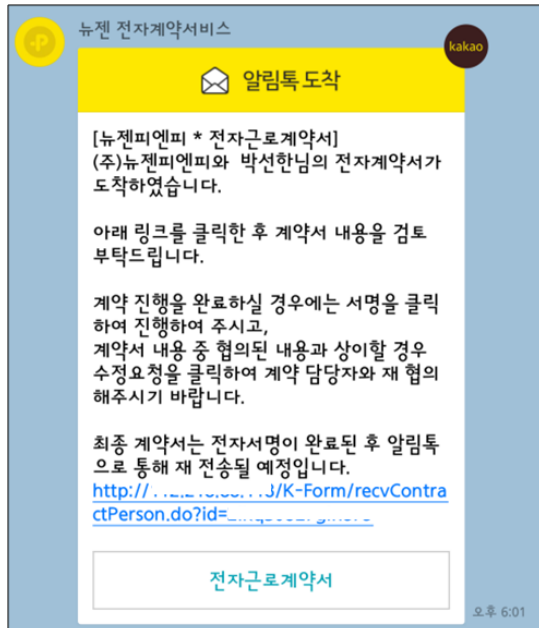
단시간근로자 표준근로계약서

박필조 (이하 "사업주"라 함)과(와) 단시간 (이하 "근로자"라 함)은
다음과 같이 근로계약을 체결한다.

- 근로개시일 : 2017년 9월 1일부터 2018년 8월 31일 까지
※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 "○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일
까지" 등으로 기재
- 근 무 장 소 : 1
- 업무의 내용 : 2

- ▶ [계약서전송] 클릭 시 근로자에게 알림톡으로 전송됩니다.

9. 근로자의 계약서 검토 및 정정 요청 방법



- ▶ 관리자가 전송 완료한 전자근로계약서는 근로자에게 알림톡으로 전송됩니다.
- ▶ 알림톡의 [전자근로계약서] 버튼을 클릭하면 열람할 수 있습니다.
- ▶ 전자계약서들의 계약내용을 검토하기 위해 본인인증을 수행합니다.



- ▶ [본인인증] 클릭하여 휴대폰 본인 확인을 수행합니다.
본인 인증이 완료되면 계약 당사자로서 법적효력을 가지게 되므로 필수 과정입니다.

드림시큐리티

이름 중이신 통신사를 선택 하세요.

 SKT	 KT
 LGU+	 알뜰폰

LGU+

간편본인확인(앱)
 휴대폰본인확인(문자)

인증번호 **02:58** 재전송

· 3분이내로 인증번호(6자리)를 입력해 주세요.
· 입력시간 초과시"재전송"버튼을 눌러주세요.

확인



LGU+

✓ 간편본인확인(앱)
 휴대폰본인확인(문자)

U+ 인증앱 미 설치자는 우측상단의
휴대폰본인확인(문자) 탭을 이용해주세요.
U+ 인증앱 다운로드는 하단의 배너를 터치하여주시기 바랍니다.

이름

휴대폰번호('-' 제외하고 숫자만 입력)

☐ 개인정보이용동의
 ☐ 고유식별정보처리동의
 ☐ 서비스이용약관동의
 ☐ 통신사이용약관동의
 ☐ 서비스안내동의(선택)
 ☐ 간편본인확인 전제동의

전문보기

전문보기

전문보기

전문보기

전문보기

취소

확인



▶ 전자근로계약서가 화면에 나옵니다.

표준근로계약서

박필조 (이하 "사업주"라 함)과(와) **박선훈** (이하 "근로자"라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

- 근로계약시일 : 2017년 9월 1일부터 2018년 8월 31일까지
- 근로장소 : 서울특별시영등포구 여의도동
- 업무의 내용 : 한화증권담당 5종
- 소정근로시간 : 40.0시간/주
- 근로일/휴일 : 매주 월,화,수,목,금요일 근무, 주휴일 매주 토,요일
- 임금
 - 월(임, 시간)급 : 6,500,000 원
 - 상여금 : 1,500,000 원
 - 기타급여(계수당 등) :

· 시간외수당	100,000 원	· 직책수당	150,000 원
· 가족수당	100,000 원	· 자동차용자비	300,000 원
· 복지수당(1년)	700,000 원	· 1	1 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 20 일(휴일시 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(4) 근로자 명의 예금통장에 입금()
- 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
- 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
 - ☒ 고용보험 ☒ 산재보험 ☒ 국민연금 ☒ 건강보험
- 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
- 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

2017년 12월 11일

(사업주) 사업제명 : (주)한화증권
 주 소 : 서울특별시영등포구 여의도동 135 (영신동, 당산빌딩)
 대 표 자 : 박필조

(근로자) 주 소 : 서울특별시영등포구 여의도동 135 (영신동, 당산빌딩)
 연 락 처 : 0
 성 명 : 박선훈 (서명)

서명

정정요청

- ▶ 확대하여 정확한 내용을 확인합니다. 서명을 클릭하면 손가락으로 전자서명을 할 수 있는 서명창이 나옵니다.
- ▶ 전자서명을 수행하고 확인을 누르시면 근로계약체결이 완료됩니다.



- ▶ 근로계약서 내용이 상이하거나 오탈자, 혹은 수정 및 정정 사유가 있을 시에는 정정요청을 클릭하여 정정사유를 입력하시면 됩니다.



- ▶ 정정사유에 입력된 내용은 관리자 페이지의 로그 화면에서 내용을 확인할 수 있습니다.

계약일시	계약진행상태	내용
2017.12.13 16:10:07	정정 요청	급여정보 오기입니다
2017.12.13 16:09:35	서명 대기중	
2017.12.13 16:08:03	계약서 전송	박선한님의 전자근로계약서를 전송하였습니다.
2017.12.13 16:01:04	계약 완료	박선한님의 2017년 12월 11일일자에 최종 전자근로계약서를 전송하였습니다.
2017.12.13 16:00:14	서명 대기중	
2017.12.13 15:58:41	계약서 전송	박선한님의 전자근로계약서를 전송하였습니다.
2017.12.13 15:28:05	계약 완료	박선한님의 2017년 12월 11일일자에 최종 전자근로계약서를 전송하였습니다.
2017.12.13 15:27:43	서명 대기중	
2017.12.13 15:26:09	계약서 전송	박선한님의 전자근로계약서를 전송하였습니다.
2017.12.13 15:26:05	정정 요청	asdfasdf
2017.12.13 15:25:39	서명 대기중	
2017.12.13 15:17:43	계약서 전송	박선한님의 전자근로계약서를 전송하였습니다.

계약종류	진행상태	계약일자	완료일자	전송일시	계약전행	문서보관만료일	보관서비스	다운로드
상용직	서명 대기중	2017.12.13		2017.12.13 11:00:59				
상용직	계약 작성중	2017.11.10		2017.12.13 11:23:47				
상용직	계약 작성중	2017.11.11		2017.12.13 11:23:47				
상용직	계약 작성중	2017.11.12		2017.12.13 11:23:47				
단시간	계약 완료	2017.12.12	2017.12.12	2017.12.12 13:26:19				
상용직	계약 완료	2017.12.11	2017.12.12	2017.12.12 10:40:13				
상용직	계약 완료	2017.12.12	2017.12.12	2017.12.12 10:30:01				
박선한 010	905 상용직	정정 요청	2017.12.11	2017.12.13 16:08:03				
단시간 010	50 단시간	계약 완료	2017.12.09	2017.12.12 09:38:44				
일용직 010	50 일용직	계약 완료	2017.12.05	2017.12.08 10:20:36				

- ▶ 정정요청이 접수된 계약건은 관리자 페이지에서 빨간색으로 표시합니다.

- ▶ 정정요청 접수 후 계약 당사자 이름 부분을 클릭하시면 계약서의 상세 내용 확인이 가능합니다. 수정 사항이 있을 땐 KcLepEn의 [전자근로계약서] 메뉴에서 수정합니다.
수정 사항을 최종 확인 후 관리자 페이지에서 전자근로계약을 재전송합니다.

10. 사용자 지정서식 추가

사용자 지정서식은 각 회사에서 자사양식으로 전자근로계약서를 작성하고자 했을때, 해당 양식을 등록하는 메뉴입니다.

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

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

1. 근로개시일 : 2018년 1월 1일부터
2. 근무장소 : 본사
3. 업무의 내용 : 사업관리
4. 소정근로시간 : 9시 00분부터 18시 00분까지 (휴게시간 : 12시 00분~ 13시 00분)
5. 근무일/휴일 : 매주 5일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 토, 일, 요일
6. 임금
 - 월(일, 시간)급 : _____일억_____원
 - 상여금 : 있음 (0) _____오천만_____원, 없음 ()
 - 기타급여(채소당 등) : 있음 (0), 없음 ()
 - 추가근무 수당 : 시급 만원 원, _____원
 - _____원, _____원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 30일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금(0)
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
☒ 고용보험 ☒ 산재보험 ☒ 국민연금 ☒ 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함
2018년 1월 1일

(사업주) 사업체명 : (주)우리회사 (전화 : 02-123-1234)
 주 소 : 서울시 영등포구 여의도동 국회대로 1
 대 표 자 : 사 장 님 (서명)
 (근로자) 주 소 : 서울시 영등포구 여의도동 국회대로 2
 연 락 처 : 010-1234-1234
 성 명 : 근로자 (서명)

- ▶ 전자문서로 계약서를 작성하는 경우 각 항목에 따른 입력 내용이 직원별로 상이할 수 있으므로 변경되는 부분에 대한 정보만 제공하면 손쉽게 자사 양식 작성이 가능합니다.
- ▶ 서식 등록 절차는 자사에서 사용하는 전자근로계약서 양식을 예제로 작성합니다.
- ▶ 서식 내용 중 가변 항목에 대해서는 위의 그림과 같이 붉은색으로 작성하면 그 항목에 대한 내용을 자동 입력 가능합니다.
- ▶ 만약 KcLepEn의 [전자근로계약서]에 자사에서 사용하는 양식에 부합하는 항목이 없을 때는 KcLepEn의 기타 항목을 활용합니다.
- ▶ 그림과 같이 기타급여 항목에 수당명을 입력하면 입력한 내용으로 전자문서를 제작합니다.

2. 추가 사항									
항목		내용							
근로개시일_시작일		2017-09-01		근로개시일_종료일		2018-08-31			
근무장소		서울시							
업무내용		가							
임금/급여구분		월급	1. 월급 2. 일급 3. 시급						
임금/급여지급일구분		매월	1. 매월 2. 매주 3. 매일						
임금/급여지급방법		통장입금	1. 직접지급 2. 통장지급						
임금/급여지급일		20	주소정근로시간					40.0	
주근무일 및 주휴일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일	일요일		
	여	여	여	여	여	부	부		
	휴일	부	부	부	부	여	부		
이근/급여금액		1,000,000		상여금액		200,000			
기타급여1(수당명/금액)		시간외수당	25,000	기타급여2(수당명/금액)		자동차유지비	300,000		
기타급여3(수당명/금액)		식대수당	100,000	기타급여4(수당명/금액)		가족수당	150,000		
기타급여5(수당명/금액)		직책수당	150,000	기타급여6(수당명/금액)					

- ▶ 계약서 1건 작성시 10포인트 차감되며, 사용자 지정 계약서를 등록하여 작성한 경우에는 100포인트가 차감됩니다.
- ▶ 포인트 충전 관련하여 충전금액의 한계가 있을 수 있습니다. 선불식 포인트 충전의 경우는 카드사 마다 충전 한도 금액이 있습니다. 그 이상의 금액을 충전하고자 하신다면 고객센터로 문의 바랍니다.