

근로계약서

사용자(갑))	회사명		근로자(을))	성명	
	사업자번호			생년월일	
	소재지			주소	
	대표자			연락처	

상기 당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고, 이를 증명하기 위하여 2부를 작성하여 각각 1부씩 보관한다.

제 1 조 【근로계약기간】

“을”의 근로계약기간은 20__년 __월 __일부터 20__년 __월 __일까지로 한다. 기간의 정함이 없는 경우 근로개시일만 적고 종료일은 비워 둔다.

제 2 조 【수습기간】

- “갑”은 “을”의 업무 적응을 위하여 근로개시일부터 __개월간을 수습기간으로 둘 수 있다.
- 수습기간 중의 임금은 최저임금의 90% 이상으로 한다. 다만, 근로계약기간이 1년 미만이거나 단순노무업무 종사자는 수습기간에도 최저임금 전액을 지급하여야 한다(최저임금법 제5조 제2항).

위 제2조 동의확인 : _____ [서명]

제 3 조 【근로장소 및 업무의 내용】

- “을”의 근로장소는 “갑”의 사업장 또는 “갑”이 지정한 현장으로 한다.
- “을”의 담당업무는 _____ 업무와 그에 관련된 업무로 한다.
- “갑”의 업무상 필요가 있는 경우 “을”과 협의하여 근무장소 및 업무의 내용을 변경할 수 있다.

제 4 조 【근로시간 및 휴게시간】

- 근로일 및 근로시간 : 아래 표와 같다. 근무시간은 업무의 특수성을 고려하여 노사 협의하에 변경될 수 있다.

근로일	근로시간	휴게시간	비고
	__:__ ~ __:__	(__:__ ~ __:__)	

- 휴게시간은 후속 근무에 지장이 없는 범위에서 자유롭게 이용한다.
 - “을”은 업무상 필요에 따라 발생할 수 있는 연장근로에 대하여 1주 12시간을 한도로 실시하는 데 동의한다(근로기준법 제53조 제1항). ※ 상시근로자 5인 미만 사업장은 이 항이 적용되지 않는다.
 - “을”이 18세 이상의 여성인 경우, 야간(22시부터 06시까지) 및 휴일근로를 실시하는 데 동의한다(근로기준법 제70조 제1항).
- 위 제4조 3.·4.항 동의확인 : _____ [서명]

제 5 조 【휴일】

- 주휴일(노사가 합의하여 정한 1주일 중 1일의 유급휴일) 및 근로자의 날을 유급휴일로 한다.
- 소정근로일을 개근한 경우에 한하여 주휴일을 유급으로 부여한다.
- 관공서의 공휴일에 관한 법률에 따른 공휴일은 상시근로자 5인 이상 사업장에서 유급휴일로 하며, 근로자대표와의 서면합의에 따라 다른 근로일로 대체할 수 있다.

제 6 조 【휴가】

연차유급휴가는 근로기준법 제60조에서 정한 바에 따른다. 다만, 상시근로자 수가 5인 미만인 사업장에는 연차유급휴가 규정이 적용되지 않는다.

제 7 조 【임금】

- “을”의 임금은 월 금 _____ 원 (₩ _____) 으로 한다.

2. 위 임금은 기본급·주휴수당·연장근로수당·휴일근로수당·식대 등으로 구성하며, 항목별 금액과 산정시간은 임금명세서로 교부한다.
3. 임금의 산정기간은 매월 ____일부터 익월 ____일까지로 하고, 지급일은 매월 ____일로 한다.
4. 임금은 “을”이 지정한 “을” 명의의 계좌로 지급한다. 지급일이 휴일인 경우 그 전일 또는 익일에 지급할 수 있다.
5. 실지급액은 임금 총액에서 세금 및 사회보험료 등 법령에 따른 공제액을 뺀 금액으로 한다.
6. 결근·지각·조퇴 등으로 근무하지 않은 시간에 대하여는 그 시간만큼 임금에서 공제한다.
7. “갑”은 임금을 지급할 때마다 임금명세서를 서면 또는 전자문서로 교부한다(근로기준법 제48조 제2항).

제 8 조【개인정보】

1. “을”은 본 계약의 체결·이행을 위하여 본인의 개인정보를 “갑”이 수집·이용하는 것에 동의한다.
 2. 개인정보는 근로관계 종료 후 3년이 되는 날 폐기함을 원칙으로 한다.
 3. “을”은 급여관리 및 인사·노무 업무만을 목적으로 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의한다.
- 위 제8조 동의확인 : _____ [서명]

제 9 조【퇴사 및 금품청산】

1. “을”이 퇴사하고자 하는 경우에는 업무 인수인계에 필요한 기간을 고려하여 30일 전까지 “갑”에게 사직의 의사를 통보하고 사직서를 제출하도록 한다.
2. 제1항은 “을”의 사직의 자유를 제한하지 아니한다. 통보 기간을 지키지 못하였다는 사유만으로 사직의 효력이 부인되거나 “을”에게 불이익한 처분을 할 수 없다(민법 제660조).
3. 임금·퇴직금 및 그 밖의 금품은 퇴직 후 14일 이내에 청산한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 당사자 사이의 합의로 그 기일을 연장할 수 있다(근로기준법 제36조).

제 10 조【기밀유지】

1. “을”은 재직 중 알게 된 “갑”의 영업비밀, 고객·거래처 정보, 조리법·매뉴얼 등 업무상 비밀을 “갑”의 허락 없이 공개하거나 누설하여서는 아니 되며, 이 의무는 퇴직 후에도 유지된다.
2. “을”은 “갑”의 물품·시설 및 업무상 취득한 자료를 사적으로 사용하거나 무단으로 반출하여서는 아니 된다.
3. “을”은 재직 중 “갑”의 사전 승낙 없이 “갑”의 영업과 경쟁 관계에 있는 사업을 경영하거나 그러한 업체에 취업하지 아니한다.

제 11 조【근로계약의 해지】

1. “갑”은 “을”이 다음 각 호에 해당하여 사회통념상 근로관계를 계속할 수 없다고 인정되는 경우 근로계약을 해지할 수 있다.
 1. 상사의 정당한 업무지시에 정당한 사유 없이 반복하여 불응하여 직장 질서를 문란하게 한 경우
 2. 정당한 이유 없는 무단결근이 계속하여 3일 이상이거나 월 5일 이상인 경우
 3. 회사 재산을 절취하거나 사전 승낙 없이 사외로 반출한 경우
 4. 근무태도 또는 근무성적이 현저히 불량하고, 개선의 기회를 주었음에도 개선되지 아니한 경우
 5. 업무 수행의 조건이 되는 자격증 또는 면허가 취소되거나 장기간 정지된 경우
 6. 채용조건이 된 학력·경력 등 이력사항을 허위로 기재한 경우
 7. “갑”의 승인 없이 회사 업무 외의 다른 직무나 영리사업에 종사한 경우
 8. “을”의 귀책사유로 “갑”에게 중대한 손해를 입힌 경우
 2. “갑”이 “을”을 해고하려는 경우에는 30일 전에 예고하거나 30일분 이상의 통상임금을 지급한다(근로기준법 제26조).
- 상시근로자 5인 이상 사업장에서는 해고에 정당한 이유가 있어야 하고(같은 법 제23조), 해고사유와 해고시기를 서면으로 통지하여야 한다(같은 법 제27조). 제1항 각 호에 해당한다는 사정만으로 해고가 정당해지는 것은 아니다.

제 12 조【손해배상】

1. “을”의 고의 또는 중대한 과실로 “갑”에게 손해가 발생한 경우, “갑”은 실제로 발생한 손해에 대하여 배상을 청구할 수 있다.
2. 제1항은 손해배상액을 미리 정하는 약정이 아니며(근로기준법 제20조), 손해의 발생 사실과 그 금액은 “갑”이 입증한다.
3. “을”은 퇴사 시 담당 업무의 인수인계를 성실히 이행한다.

제 13 조【준용】

본 계약서에 명시되지 않은 사항은 노동관계법령에 따른다. 다만, “갑”의 사업장이 상시근로자 5인 미만인 경우 근로기준법령에서 적용이 제외되는 부분은 이에 따른다.

제 14 조【특약사항】

20 년 월 일

사용자(갑) 대표자 : _____ (서명 또는 인)

근로자(을) 성 명 : _____ (서명 또는 인)

근로계약서 1부를 교부받았음을 확인함. _____ (서명 또는 인)

근로계약서는 반드시 2부를 작성해 근로자에게 1부를 교부해야 합니다(근로기준법 제17조). 교부하지 않으면 500만원 이하의 벌금 대상입니다.