

일용근로계약서

일용직 · 건설일용

(이하 "갑"이라 함)과(와) (이하 "을"이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

■ 사업주(갑)			
사업체명		대표자	
사업자등록번호		연락처	
주소			
■ 근로자(을)			
성명		생년월일	
주소			
연락처		이메일	

근로계약기간	20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 (1 일 단위로 근로계약이 성립·종료되는 경우 해당 기간을 기재)
근무장소	
업무의 내용	
소정근로시간	시 분부터 시 분까지 휴게시간 : 시 분 ~ 시 분 (분)
근무일 / 휴일	근로일 : 매주 일 (또는 그때그때 정함) 주휴일 : 1 주 소정근로시간 15 시간 이상 시 매주 요일
임금	① 임금(시급) : 원 ② 상여금 : ☐ 있음 (원) ☐ 없음 ③ 기타급여(제수당 등) : ☐ 있음 (원) ☐ 없음 ④ 임금지급일 : ☐ 매일 ☐ 매주 요일 ☐ 매월 일 ⑤ 지급방법 : ☐ 직접 지급 ☐ 예금통장 입금 ※ 2026 년 최저임금은 시급 10,320 원입니다. 임금이 이에 미달하지 않는지 확인하세요.
연차유급휴가	근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여한다. ※ 1 년 미만: 1 개월 개근 시 1 일 / 1 년 이상: 15 일 (5 인 이상 사업장)
사회보험 적용	☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
근로계약서 교부	사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부한다. (근로기준법 제 17 조)
성실히행 의무	사업주와 근로자는 각자가 근로계약·취업규칙·단체협약을

