

표준근로계약서

기간의 정함이 있는 경우 · 기간제(계약직)

(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 ※ 기간제 사용은 원칙적으로 2년을 초과할 수 없고, 넘기면 기간의 정함이 없는 근로자로 봅니다.
근무장소	
업무의 내용	
소정근로시간	시 분부터 시 분까지 휴게시간 : 시 분 ~ 시 분 (분)
근무일 / 휴일	매주 일 근무 · 주휴일 매주 요일
임금	① 기본급 : 월(일·시간) 원 ② 상여금 : ☐ 있음 (원) ☐ 없음 ③ 기타급여(제수당 등) : ☐ 있음 (원) ☐ 없음 ④ 임금지급일 : 매월(매주·매일) 일 (휴일인 경우 전일 지급) ⑤ 지급방법 : ☐ 근로자에게 직접 지급 ☐ 예금통장 입금 (은행 / / 예금주) ※ 2026년 최저임금은 시급 10,320 원(월 환산 2,156,880 원)입니다. 이보다 낮게 정한 부분은 무효입니다.
계약의 갱신	☐ 갱신 가능 (갱신 기준 :) ☐ 갱신 없음
연차유급휴가	근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여한다. ※ 1년 미만: 1개월 개근 시 1일 / 1년 이상: 15일 (5인 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)

