

단시간근로자 표준근로계약서

아르바이트 · 파트타임

(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 (기간의 정함이 없는 경우 종료일 미기재)
근무장소	
업무의 내용	

■ 근로일 및 근로일별 근로시간 ● 단시간근로자는 이 표가 필수입니다

구분	월	화	수	목	금	토	일
근로시간							
시업 시각							
종업 시각							
휴게시간							

※ 요일마다 몇 시부터 몇 시까지 일하는지 적어야 주휴수당·연차 일수를 계산할 수 있습니다. (기간제법 제 17 조)

주휴일	매주 요일 ※ 4 주 평균 1 주 소정근로시간이 15 시간 이상이어야 주휴수당이 발생 합니다.
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) ※ 2026 년 최저임금은 시급 10,320 원(월 환산 2,156,880 원)입니다. 이보다 낮게 정한 부분은 무효입니다.
초과근로	법정 근로시간 내라도 소정근로시간을 넘겨 일하면 통상임

