단시간근로자 근로계약서

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

1. 근로계약기간

20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 (기간을 정하지 않는 경우 시작일만 기재)

2. 근무 장소 및 업무 내용

근무 장소	
업무 내용	

3. 근로일 및 근로일별 근로시간

요일	시업 시각	종업 시각	휴게시간	근로시간
월				
화				
수				
목				
금				
토				
일				
1주 합계				시간

주휴일	매주 요일 (1주 소정근로시간 15시간 이상인 경우 유급)

4. 임금

시간(일, 월)급	원	**상여금**	있음(원) / 없음
기타 급여(수당)	있음(원) / 없음	**주휴수당**	별도 지급 / 시급에 포함

임금 지급일	매월(매주)　　일 (휴일인 경우 전일 지급)	지급 방법	근로자에게 직접 지급 / 근로자 명의 예금통장에 입금

※ 초과근로에 대한 가산임금률:　　% (단시간 근로자의 소정근로시간을 초과한 근로에 대하여 법령에 따른 가산임금을 지급한다)

5. 연차유급휴가

통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가를 부여한다.

6. 사회보험 적용 여부 (해당란에 체크)

☐ 고용보험　☐ 산재보험　☐ 국민연금　☐ 건강보험

7. 근로계약서 교부

사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부한다.

8. 기타

이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의한다.

20　　년　　월　　일

사업주	사업체명	
	전화번호	
	주소	
	대표자	(인)

근로자	주소	
	연락처	
	성명	(인)

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.