

근로계약서 (시간근로직 - 주 15시간 미만, 5인 이상 사업장)

_____ (이하 사용자)와 _____ (이하 근로자)은 아래와 같이 근로계약을 체결한다.

1. 계약 내역

- 가. 근로 기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
- 나. 근무 장소 :
- 다. 담당 직무 :
- 라. 기본급 : 원 / 시간

2. 근무 내역

- 가. 근무 요일 : 매주 요일, 주휴일 없음
- 나. 소정 근로시간 : _____시 _____분부터 _____시 _____분까지 (휴식시간 : _____시 _____분부터 _____시 _____분까지)
- 다. 근무시간은 상호협의를 통해 탄력적으로 조정할 수 있다.

3. 임금의 계산과 지급

- 가. 임금은 매달 _____일에 근로자의 계좌로 지급한다. 단, 해당 일자가 은행영업일이 아니면 다음 영업일에 지급한다.
- 나. 임금액은 지급일 기준으로 전월의 근무시간에 시급을 곱하여 산정한다.

4. 연차 유급휴가

- 가. 매월 1일을 기준으로 하여 직전월의 주 평균 근로시간이 15시간 이상일 때에 한하여 연차 유급휴가를 가질 수 있다.
- 나. 이때, 유급휴가 기준은 근로기준법을 따른다.
- 다. 휴가는 근로자가 미리 통보하여 자유롭게 사용가능하다. 단, 경영상의 이유에 의해 사용자가 휴일을 조정할 수 있다.

5. 계약의 이행과 유지

- 가. 근로자가 고의 또는 중대한 과실로 사용자에게 손해를 끼쳤을 경우, 근로자는 정당한 배상을 하여야 한다.
- 나. 근로자는 업무상 입수한 모든 정보에 대해서 기밀을 유지하여야 한다.
- 다. 사용자는 폐쇄회로 카메라의 녹화파일 등을 확인하여 징계와 소송을 위한 증거로 사용가능하다.
- 라. 사용자는 경영상에 긴급한 이유가 있을 경우, 계약을 해지할 수 있다.
- 마. 근로자가 개인사정으로 계약을 종료할 경우, 1개월 전에 사용자에게 통보하여야 한다.
- 바. 계약을 해지할 경우, 임금은 돌아오는 임금 지급일에 지급한다.
- 사. 본 계약에 없는 내용은 취업규칙에서, 취업규칙에 없는 내용은 근로기준법에 따른다.

위와 같이 근로계약을 체결하며, 사용자와 근로자는 각 1통씩 날인하여 보관한다.

년 월 일

사 용 자	(인)	근 로 자	(인)
회 사 명		주민등록번호	
소 재 지		주 소	
		연 락 처	