

## 근로계약서 (시간근로직 - 주 15시간 미만, 5인 미만 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. 연차와 유급휴가는 제공되지 않는다.
- 나. 근로하는 기간 도중 사업장의 상시 근로자가 5인 이상이 되는 경우 근로 기준법에 따라 연차 휴가가 발생한다.

### 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  
회 사 명  
소 재 지

(인)

근 로 자  
주민등록번호  
주 소  
연 락 처

(인)