근로계약서 (시간근로직 - 주 15시간 미만, 5인 미만 사업장 - 요일 별 다른 근무시간)

_____(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. 근무일, 주휴일 없음

요일	일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
출근	:	:	:	:	:	:	:
퇴근	:	:	:	:	:	:	:
휴게 시작	:	:	:	:	:	:	:
휴게 종료	:	:	:	:	:	:	:

   나. 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 (인)
회 사 명
소 재 지

근 로 자 (인)
주민등록번호
주 소
연 락 처