근로 계약서

본 계약서는 사업주와 근로자 간의 권리와 의무를 성실히 이행하기 위하여 다음과 같이 계약을 체결합니다.

근로자 정보

이름:	
생년월일:	
주소:	
연락처:	
외국인등록번호:	

사업주 정보

기업명:	
대표자 이름:	
주소:	
연락처:	

근로 조건

근무지	
직무 내용	
고용 형태 (아르바이트 등)	
계약 기간 (시작일 ~ 종료일)	
주당 근로 시간 (주 총 근로시간)	
근무 시간대 (요일/시간대)	
휴게 시간 (해당 없을 경우 해당없음)	

임금

시급 / 월급 (예: 시급 9,860 원)	
지급 시기 (예: 매주 0 요일 / 매월 00 일)	
지급 방법 (예: 통장 입금)	

휴일 및 휴가

주 휴일 (해당 없을 시 해당없음)	
연차 휴가 (해당 없을 시 해당없음)	

4 대 보험 적용 여부

국민연금: (예/아니오)	
건강보험: (예/아니오)	
고용보험: (예/아니오)	
산재보험: (예/아니오)	

기타 사항

퇴직금 (1 년이상 근무 시 지급여부)	
기타 근로 조건 (필요시 추가 기재)	

본 계약에 동의하며 양 당사자는 아래에 서명합니다.

20 년 월 일

사업자 : (인) 근로자: (인)