표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

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

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분 ~ __시__분 (휴게 : 시 분 ~ 시 분) (1일 시간, 1주 시간)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일 근무(필요시, 근무요일 _____), 주휴일 매주 __요일
   - 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
6. 임 금
   - 월(일, 시간)급 : _____원
   - 상여금 : 있음 ( ) _____원, 없음 ( )
   - 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [ ], 없음 [ ]
     · _____원, _____원
     · _____원, _____원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전날 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [ ], 근로자 명의 계좌에 입금 [ ]
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부
   - 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
     ※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 예외 사항 및 사유를 기재
     (예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
    - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 그 밖의 사항
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)