단시간근로자 표준근로계약서

(아르바이트 · 파트타임)

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

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지

2. 근 무 장 소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로일 및 근로일별 근로시간 (아래 표에 기재)

구분	월	화	수	목	금	토	일
근로시간							
시업							
종업							
휴게시간							

5. 주휴일 : 매주 요일

6. 임 금

- 시간(일, 월)급 : 원 (해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 ( ) 원, 없음 ( )
- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( ) · 원
- 초과근로에 대한 가산임금률 : %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100 분의 50% 이상의 가산임금 지급 (상시 5 인 이상 사업장)

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일 (휴일의 경우에는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급 ( ), 근로자 명의 예금통장에 입금 ( )

7. 연차유급휴가 : 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여

8. 사회보험 적용여부 (해당란에 체크) : ☐ 고용보험 ☐ 산재보험 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험

9. 근로계약서 교부 : 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함 (근로기준법 제 17 조 이행)

10. 기 타 : 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

사업주	사업체명		전화	
	주 소			
	대 표 자	(서명 또는 인)		
근로자	주 소			
	연 락 처			
	성 명	(서명 또는 인)		