

단시간 근로계약서

○○주식회사(이하 “갑” 이라 함)와 ○○○(이하 “을” 이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간: 년 월 일부터 기한의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 한다.
2. 근무장소 및 업무내용
 - 근무장소(부서) :
 - 업무 내용 :
 - 갑은 필요하다고 인정할 경우에는 을의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.
3. 근로시간 및 휴게
 - 근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지(휴게시간 12:00-13:00)
 - 갑은 필요한 경우에는 을과 합의하여 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.
4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일					
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
시업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
종업	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	시 분 ~ 시 분					

○ 주휴일 : 매주 ___요일

5. 휴가

- 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 부여한다. 다만 1년 이상 근무할 경우에는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.

6. 임금

- 시간(일, 월)급 : _____ 원(해당사항에 ○표)
- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
- 초과근로에 대한 가산임금률: _____ %
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

7. 기타 근로조건

- 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 등 노동관계법령에서 정하는 바에 따른다.

200...

(갑) 주 소 : (전화 :)

회사명 :

대표자 : (서명 또는 인)

(을) 주 소 : (전화 :)

생년월일 :

성 명 : (서명 또는 인)