

근로계약서

사업주 ____ (이하 "갑"이라 한다)와 근로자 ____ (이하 "을"이라 한다)는 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

제 1 조 (근로계약기간)

근로계약기간은 ____부터 ____까지로 한다.

제 2 조 (근무장소 및 업무내용)

을의 근무장소와 담당업무는 ____로 한다.

제 3 조 (소정근로시간)

소정근로시간과 휴게시간은 ____로 한다.

제 4 조 (임금)

임금의 구성항목·계산방법 및 지급방법은 별도로 정하는 바에 따른다.

제 5 조 (휴일 및 휴가)

휴일과 연차유급휴가는 별도로 정하는 바에 따라 부여한다.

제 6 조 (사회보험 적용)

갑은 관계 법령에 따라 사회보험 적용 여부를 정하여 을에게 안내한다.

제 7 조 (복무 및 준수사항)

을은 갑이 정하는 취업규칙 및 제반 규정을 준수한다.

제 8 조 (계약의 해지)

갑과 을은 정한 사유가 있는 경우 이 계약을 해지할 수 있다.

제 9 조 (비밀유지)

을은 재직 중 및 퇴직 후에도 업무상 알게 된 비밀을 외부에 누설하지 아니한다.

제 10 조 (기타)

이 계약에서 정하지 아니한 사항은 갑과 을이 협의하여 정한다.

이 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2 통을 작성하여 갑과 을이 각 1 통씩 보관한다.

20년유일

갑(사업주)

주소 :

상호(성명) :

대표자 : (인)

을(근로자)

주소 :

상호(성명) :

대표자 : (인)