

# 일반근로자

## 근로계약서

Jobis  
YOU WORK, WE HELP  
이곳에 회사 로고를 넣어주세요

주식회사 000 (이하 “사업주”라고 한다)와 근로자 (이하 “근로자”라고 한다)은 다음과 같은 조건으로 근로계약을 체결하고, 상호 신의의 원칙하에 이를 성실하게 이행, 준수할 것을 서약하며, 이를 증명하기 위하여 본 계약서를 2부 작성하여 상호 기명날인 후 각 1부씩 보관한다.

### 제 1 조 (계약기간)

본 계약은 0000 년 00 월 00 일부터 유효하다.

### 제 2 조 (근무장소 및 종사할 업무)

- 근무장소 : 사업장 소재지 및 업무담당 지역
- 담당업무 : 외 제반업무
- “근로자”는 “사업주”의 사업과 관련하여 “사업주”가 지정하는 업무를 수행하며 “사업주”는 업무내용을 지정함에 있어서 일정한 분야를 포괄적으로 또는 단위업무별로 분할하여 정할 수 있다. 단, “사업주”는 업무의 필요에 따라 “근로자”의 근무장소 및 업무내용을 변경할 수 있다.

### 제 3 조 (근로시간 및 휴게)

- 근로일 : 월요일부터 금요일까지 (주 5 일, 토요일은 무급휴무일로 함)
- 근로시간 : 09:00 부터 18:00 까지 (1 주 40 시간, 1 일 8 시간)

Jobis  
YOU WORK, WE HELP  
이곳에 회사 로고를 넣어주세요

- ③ 휴게시간 : 12:00 부터 13:00 까지 (1 시간)
- ④ “사업주”는 경영상 필요에 따라 제 1 항 내지 제 3 항을 변경하여 “근로자”를 근로시킬 수 있다.
- ⑤ “사업주”는 “근로자”에게 연장·야간·휴일근로를 명할 수 있으며, “근로자”는 정당한 사유 없이 이를 거부하지 못한다.

#### 제 4 조 (임금)

- ① “사업주”가 “근로자”에게 지급하는 임금 및 수당은 연봉계약으로 한다.
- ② “사업주”와 “근로자”의 연봉계약기간은 0000 년 00 월 00 일부터 해당 년도 말까지로 하며, 해당 기간이 만료될 경우, “근로자”의 연봉액은 “사업주”가 통보하는 금액으로 한다.
- ③ “근로자”의 연봉총액은 00000 원으로 하고, 12 등분으로 균분하여 매월 25 일에 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우 그 전 영업일에 지급한다.

#### ④ 연봉의 구성 (예시)

| 구 분 | 금 액          | 비 고      |
|-----|--------------|----------|
| 기본급 | 1,400,000 원  |          |
| 식대  | 100,000 원    | 비과세수당    |
| 월급여 | 1,500,000 원  |          |
| 연봉  | 18,000,000 원 | 월급여 X 12 |

- ⑤ 월급여의 계산기간은 **매월 1일부터 말일**까지로 한다. 단, 중도입사자 및 퇴사자의 경우 해당 월의 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급하며, 결근·지각·외출 등으로 인해 근로를 제공하지 않는 경우 해당 금액을 임금에서 공제하여 지급할 수 있다.
- ⑥ “사업주”의 사전승인을 얻은 시간외근로에 대하여는 관계법령에 따라 보상한다.

## 제 5 조 (휴일)

유급휴일은 다음과 같다.

1. 주휴일 : 일요일(1 주 동안의 소정근로일을 개근한 자에게 부여)
2. 근로자의 날(5 월 1 일)
3. 기타 “사업주”가 정하는 날
4. ‘관공서 공휴일에 관한 규정’에서 정한 공휴일 (단, 대체공휴일 및 임시공휴일은 제외)

## 제 6 조 (휴가)

연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

## 제 7 조(수습기간)

- ① 신규로 채용된 자는 입사한 날부터 **3 개월간**을 수습기간으로 둔다.
- ② “사업주”는 아래의 경우 본 계약을 해지할 수 있다.
  1. “근로자”가 “사업주”에게 제출한 서류의 기재사항 또는 면접시에 진술한 사항이 사실과 다르다는 것이 판명된 경우
  2. 수습기간 중 근무태도, 업무수행능력 등을 종합하여 근무에 부적합하다고 인정되는 경우
- ③ 수습기간 중의 급여는 **정규직원 급여의 90%**를 지급한다.

## 제 8 조(책임과 의무)

“근로자”는 근무기간 중 부여된 직무수행을 위해 성실히 노력하며 “사업주”의 직원으로서 품위와 직업윤리를 준수하여야 한다. 또한 본인의 업무를 이용하여 “사업주”의 이익에 반하는 영리행위를 하거나 재직 중 경쟁업체에 종사하여서는 아니 된다.

### 제 9 조(기타사항)

- ① 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 “사업주”가 정한 제규정에 따른다.
- ② “근로자”는 본 계약으로 인한 연봉 및 업무상 지득한 일체의 사업상, 재산상의 비밀을 계약기간 중 또는 계약 종료 후에도 타인에게 누설하거나 공개하여서는 아니 된다.
- ③ “근로자”는 퇴사를 원할 경우 최소 30 일 이전에 “사업주”에게 사전 통보하여야 하며 업무 인수인계에 공백이 발생하지 않도록 하여야 한다.

0000 년 00 월 00 일

| 사업주 |      | 사업체 명   |  |
|-----|------|---------|--|
| (인) | 대표이사 | 사업자등록번호 |  |
|     | 주소   |         |  |

| 근로자 |    |        |  |
|-----|----|--------|--|
| (인) | 이름 | 주민등록번호 |  |
|     | 주소 |        |  |

# 연봉통지서

Jobis  
YOU WORK, WE HELP  
이곳에 회사 로고를 넣어주세요

주식회사 000 (이하 “사업주”라고 한다)와 근로자 000 (이하 “근로자”라고 한다)은 다음과 같은 조건으로 연봉계약을 체결하고, 상호 신의의 원칙하에 이를 성실하게 이행, 준수할 것을 서약한다.

## 제 1 조 (계약기간)

본 계약은 0000 년 00 월 00 일부터 0000 년 00 월 00 일까지 유효하며 계약기간 만료 후 자동 종료됨을 원칙으로 한다.

## 제 2 조 (임금)

- “근로자”의 연봉총액은 00000 원으로 하고, 12 등분으로 균분하여 매월 25 일에 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우 그 전 영업일에 지급한다.

Jobis  
YOU WORK, WE HELP  
이곳에 회사 로고를 넣어주세요

② 연봉의 구성 (예시)

| 구분  | 금액           | 비고       |
|-----|--------------|----------|
| 기본급 | 1,400,000 원  |          |
| 식대  | 100,000 원    | 비과세수당    |
| 월급여 | 1,500,000 원  |          |
| 연봉  | 18,000,000 원 | 월급여 X 12 |

- ③ 월급여의 계산기간은 **매월 1일부터 말일까지**로 한다. 단, 중도입사자 및 퇴사자의 경우 해당 월의 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급하며, 결근·지각·외출 등으로 인해 근로를 제공하지 않는 경우 해당 금액을 임금에서 공제하여 지급할 수 있다.
- ④ “사업주”의 사전승인을 얻은 시간외근로에 대하여는 관계법령에 따라 보상한다.

제 3 조 (기타사항)

- ① 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 “사업주”가 정한 제규정에 따른다.
- ② “근로자”는 본 계약으로 인한 연봉 및 업무상 지득한 일체의 사업상, 재산상의 비밀을 계약기간 중 또는 계약 종료 후에도 타인에게 누설하거나 공개하여서는 아니 된다.

0000년 00월 00일

| 사업주 | 사업체 명 |         |
|-----|-------|---------|
| (인) | 대표이사  | 사업자등록번호 |
|     | 주소    |         |

|     |    |        |
|-----|----|--------|
| 근로자 |    |        |
| (인) | 이름 | 주민등록번호 |
|     | 주소 |        |

Jobis

YOU WORK, WE HELP

이곳에 회사 로고를 넣어주세요