

근로계약서 작성 예시

9. 상시근로자수가 10인 이상이면 취업규칙을 작성해서 지방노동관서에 신고해야 합니다.

- 취업규칙을 작성하거나 변경하는 경우에는 근로자의 과반수를 대표하는 노동조합 또는 근로자 과반수의 의견을 들어야 하며, 근로자에게 불리하게 변경하는 경우에는 그 동의를 받아야 합니다.

TIP

취업규칙에는 업무의 시작과 종료시간, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대근무에 관한 사항 등을 기재합니다.

10. 노동부장관이 정하여 고시하는 최저임금 이상을 지급하여야 합니다.

- 2008년도 적용되는 최저임금은 시간당 3,770원이며, 2009년도는 시간당 4,000원입니다.

TIP

최저임금을 근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 그 외의 적당한 방법으로 근로자에게 주지시켜야 합니다.

근로계약서

김갑동 (이하 “갑”이라 함)과(와) **홍길동** (이하 “을”이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

1. 근로계약기간 : 2008년 7월 1일부터 ~
2. 근무장소(부서) : ○○주식회사(생산부)
3. 업무의 내용 : 조립 및 검사
 - 갑은 필요하다고 인정할 경우에는 을의 의견을 들어 근무장소 또는 업무를 변경할 수 있다.
4. 근로시간 및 휴게
 - 근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지
(휴게시간 : 12시 00분 ~ 13시 00분)
 - 갑은 필요하다고 인정할 경우에는 을과 합의하여 1주일에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.
5. 근로일 및 휴일
 - 근로일 : 매주 월요일 ~ 금요일까지
 - 휴일 : 주휴일(매주 일요일) 및 근로자의 날(5월 1일)
6. 휴가
 - 연차유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.
7. 임금
 - 시간(일, 월)급 : 950,000 원
 - 상여금 : 없음 (○), 있음 () 원
 - 기타급여(제수당 등) : 없음 (), 있음 (○) 원
 - 생산수당 월 30,000 원, 교통비 출근1일당 3,000 원
 - 임금지급일 : 매월 5일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 임금산정기간 : 전월 초 일부터 말 일까지
 - 지급방법 : 을에게 직접지급(), 예금통장에 입금(○)
8. 이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 근로기준법 및 취업규칙에서 정하는 바에 따른다.

2008년 11월 1일

(갑) 사업체명 : ○○주식회사 (전화: 000-0000)
주 소 : 경기도 과천시 중앙동 1
대 표 자 : 김 갑 동 (서명) 김 갑 동
(을) 주 소 : 경기도 안양시 만안구 안양1동 000번지
연 락 처 : 031-000-0000, (fp) 000-0000-0000
성 명 : 홍 길 동 (서명) 홍 길 동

5인 이상

사업주가 꼭 지켜야 할

주요 노동법규정 10 가지

2008. 11



- 궁금한 사항에 대한 상담은 1350 (국번없이)
- 보다 자세한 정보는 노동부 홈페이지 (www.molab.go.kr) “법령마당”과 “원클릭가이드”에서 찾아볼 수 있습니다.

내일을 위한 노동부
MY WORK, TOMORROW





5인 이상 사업주가 꼭 지켜야 할 주요 노동법규정 10 가지



1. 근로자를 채용할 때에는 서면으로 근로계약을 작성해 둡시다.

- 근로계약서에는 임금, 소정근로시간, 휴일, 휴가 및 취업의 장소와 업무 등을 기재합니다.

TIP

근로계약서는 2부를 작성해서 당사자간 한부씩 보관함이 바람직합니다.

2. 근로자명부와 임금대장, 근로계약에 관한 중요서류를 사업장에 비치하고 3년간 보존해야 합니다.

3. 근로시간은 1일 8시간, 1주 40시간 (20인 미만 사업장은 44시간)을 지켜야 합니다.

- 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하여 일을 시킬 경우에는 근로자와 반드시 합의를 하여야 합니다. 이 경우에도 1주일에 12시간을 초과할 수 없습니다.

4. 1주일에 1일, 1년에 15일 이상 휴일(휴가)을 주어야 합니다.

- 1주일을 개근한 근로자에게는 하루의 유급휴일(통상 일요일)을, 1년에 8할 이상 출근한 근로자에게는 15일 이상의 유급휴가를 주어야 합니다.

TIP

20인 미만은 1월 개근시 1일, 1년 9할 이상 출근시 10일의 유급휴가를 주어야 합니다.

5. 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 해당 근로자에게 현금 또는 통장으로 그 전액을 지급하여야 합니다.

- 갑근세, 사회보험료 등은 사전공제가 가능합니다.
- 한 달을 모두 근무하지 않았더라도 일한 일수 만큼 임금을 지급해야 합니다.

TIP

근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 날로부터 14일 이내에 임금, 퇴직금 등 일체의 금품을 지급하여야 합니다.

6. 연장·야간·휴일근로를 시키는 경우에는 시간급(통상임금)의 50%를 더 지급해야 합니다.

- 연장근로 : 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하여 일을 시킬 경우를 말합니다.
- 야간근로 : 오후 10시부터 다음날 오전 6시 까지 사이에 일을 시킬 경우를 말합니다.

7. 1년 이상 근무하다 퇴직한 근로자에게 1년에 평균 1개월치의 돈을 퇴직금으로 지급해야 합니다.

- 1년 이상 근무한 근로자의 요구가 있는 경우 퇴직하기 전이라도 퇴직금을 미리 정산할 수 있습니다.

8. 근로자를 해고하려면 정당한 이유가 있어야 하고 해고시기와 해고사유를 서면으로 통지해야 합니다.

- 근로자를 해고할 때에는 적어도 30일전에 해고예고를 하여야 하며, 30일 전에 예고를 하지 않은 경우에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 합니다.

