

〈정규직- 연봉계약을 별도로 작성하는 경우〉

근로 계약서

(갑) 사용자	상 호 주 소	대 표 자	
(을) 근로자	성 명	주민등록번호	
아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -			
근로장소	_____ 사무실. 단, 업무상 필요성이 있는 경우 타 사업장 파견근무를 명할 수 있다.	직 종	사무직
입 사 일			
임금지급 방법	1. “을”의 임금은 연봉성과급제에 의하며, 기준급, 상여금, 업적급으로 구성되어 있고, 연봉의 세부내역은 연봉계약서에 의한다. 2. 임금은 1일부터 말일까지 기산하여 매월 _____일에 지급한다. 3. “을”에게 지급되는 기준급에는 소정근로시간에 대한 임금(209시간) 및 1일 1시간의 연장근로수당(월 20시간, 할증을 적용시 30시간)이 포함되어 있다. 4. 1개월 미만의 경우에는 근무일수에 비례하여 지급하고, 결근시에는 공제한 후 해당일수만큼 공제 한 후 지급한다.		
근로시간 및 휴게시간	1. 근로시간 : 09 :00 ~ 18:00 단, 타 사업장 파견근무자는 사업장 여건에 따라 근로시간이 변경될 수 있다. 2. 휴게시간 : 점심시간(12:00 ~ 13:00)		
휴일 및 휴가	1. 주휴일 : 일요일. 2. 연차유급 휴가 ① 1년 미만자 : 1개월 만근시 익월에 1개의 연차유급휴가를 부여한다. ② 1년 이상자 : 8할 이상 출근시 1년이 경과한 시점에서 15개를 부여를 하되, 제 1항의 1년 미만 기간 동안 사용한 연차유급휴가는 공제하며, 근로기준법에 의거하여 가산연차를 지급한다.		
사직절차	“을”이 사직하고자 하는 경우에는 사직일로부터 30일전에 사직서를 제출하고 업무인계 및 후임자를 선임할 때까지 성실하게 근무하여야 한다.		
근로계약의 해지 사유	1. 계속 7일 이상 결근한 경우, 근로의사가 없는 것으로 간주 징계절차 없이 자동면직 한다. 2. 당사규정 또는 정당한 업무명령을 위반하였을 때 3. 해당 업무를 성실하게 수행하지 않아 시정명령을 3회 이상 썼을 때 4. 집단행동 및 태업을 선동하였을 때 5. 이력, 경력을 위조하여 허위로 입사하였을 때 6. 취업규칙상의 징계조항에 해당되어 징계하고 결정을 받았을 때 7. “을”이 일신상의 사유로 계속적 근로가 불가능한 경우		
기타근로 조 건	1. 수습기간 : 입사 후 3개월 동안은 수습기간이며, 수습기간 만료시점에서 근무평정을 통해 본 채용 여부를 결정한다. 2. 본인이 회사에서 개발한 모든 프로그램 결과물에 관한 일체의 권리는 회사에 귀속됨을 서약한다. 2. 본 계약서상에 명시되지 않은 사항은 근로기준법 및 취업규칙에 따른다.		
(사 용 자)	2009년 _____ 월 _____ 일		
대 표 이 사 (인)	(근 로 자)		
	성 명 : _____ (인)		
	주민등록번호 : _____		

근로계약서(프로젝트 계약직)

(갑) 사용자	상 호		대 표 자	
	주 소			
(을) 근로자	성 명	주민등록번호		
	주 소		전화번호	
아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -				
프로젝트명				
취업장소	단, 위 프로젝트 수행을 위해 본사/현장/해외 등 인사발령을 내릴 수 있음.			
담당업무	단, 개인의 신상변화, 업무상 필요성이 있을 경우 수행하는 업무가 변경될 수 있음.			
계약기간	1. 200 년 월 일부터 _____ 년 ____ 월 ____ 일까지(프로젝트종료일까지)로 한다. 단, 발주처의 공사중단, 설계변경 등의 사유로 공사를 계속 할 수 없을 때와 담당업무가 종료될 경우 그 때가 근로계약 종료일이 된다. 2. 현장 프로젝트 전임직의 특성상 공사가 완료되는 시점을 근로계약 만료일로 한다.			
임 금	1. 급여 지급일은 매월 (25)일에 월 (₩ 2,518,100)을 지급하되, 월 임금은 아래와 같이 구성되어 있다. 1) 기본근로시간(월 209 시간) : _____ 원 2) 연장근로수당(월 ____ 시간) : ____ 원, 3) 휴일근로수당(월 ____ 시간) : _____ 원. 2. 1개월 미만인 경우 근무일수에 비례하여 지급하고, 결근시에는 해당일수만큼 공제하여 지급한다. 3. 근로소득세, 고용보험료 등 제세공과금을 원천징수한 후, 온라인 계좌로 지급한다.			
근로시간	현장 : 07:00 ~ 18:00 단, 근무시간은 사업장 여건에 따라 변동될 수 있으며, 업무상 필요성이 있는 경우 1주12시간이내의 연장근로를 실시할 수 있다. 확인자 : _____(인)	휴게 시간	12 : 00 ~ 13:00 (점심시간)	
휴일·휴가	1) 주휴일 : 매주 일요일 2) 휴가 : ① 1년 미만자에 대해서는 1개월 만근시 1개의 연차유급휴가를 부여한다., ② 1년이 되는 시점에 서 제 1항의 연차 중 사용한 연차를 공제한 후 지급한다. ③ 근로기준법에 의거하여 가산연차를 부여한다.			
임금지급일	매월 1일부터 말일까지 계산하여, 익월 5일에 지급한다.			
근로계약의 해지 사유	① 프로젝트가 종료했을 때 ② 무단결근 계속 5일 이상인 경우 5일째 되는 날 ③ 정당한 업무지시 불이행 및 고의·중대한과실로 사고나 손실을 야기시킨 경우 ④ 입사경력을 허위로 작성하거나 신고의무를 게을리하여 취업을 했을 때 ⑤ 안전보조직에 부적합한 행위를 하는 경우(안전보호구 미착용, 안전수칙 위반 등) ⑥ “갑”의 동의 없이 타 작업장에 취업한 때 ⑦ 기타 관계법령이나 “갑”의 계약직 취업규칙에서 정한 해고사유에 해당되는 행위를 하였을 때			
기타근로 조건	본 계약서상에 명시되지 않은 사항은 근로기준법 및 취업규칙에 따른다.			
200 년 월 일				
(사 용 자)			(근 로 자)	
_____ 대표이사			성 명 : _____ (인)	
현장대리인 현장소장 : _____ (인)			주민등록번호 : _____	

근로계약서(시급)

(갑) 사용자	상 호		대 표 자	
	주 소			
(을) 근로자	성 명	주민등록번호		
	주 소			핸드폰번호
아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -				
근로장소			직 종	병 커
계약기간	200 ~ 200 (개월) <b style="color: red;">계약기간 만료와 함께 근로관계는 자동 종료한다. 단, 당사자 합의에 의해 1개월 범위 내에서 필요한 기간만큼 연장할 수 있다.			
임 금	1. “을”의 월급은 시급 (₩) x 1개월간 환산 시간수로 산정하고, 매월() 일에 정기 지급한다. 2. “을”이 전주(월~금)에 만근한 경우에는 “일요일”을 유급주휴일로 한다. 3. 연장근로, 야간근로(22:00~06:00), 휴일근로(무급 및 유급휴일)시에는 통상임금의 50%를 가산지급한다. 4. 근무하지 않은 경우에는 결근일 당임 임금, 당해주의 주휴수당, 당해월의 연차수당이 발생되지 아니한다. 5. 월 급여 지급시 근로소득세 및 고용보험료, 의료보험료, 국민연금등 제세공과금을 원천징수한 후 지급한다. 단, 본인이 원할 경우 “을”의 온라인구좌로 지급할 수 있다. .			
근로시간	1. 시업 및 종업시간: 05 :00 ~ 07 :00(2H), 14:00~17:00(3H) 2. 업무상 필요성이 있는 경우 위 근로시간 외 1주일에 12시간의 범위내에서 연장근로할 수 있으며, 휴일근로(토요일 또는 일요일), 야간근로(22:00~06:00)를 할 수 있다. <b style="color: blue;">연장, 야간, 휴일 근로에 대해서 동의함 <b style="color: blue;">성명 : (인)			
휴게시간	07:00 ~ 14:00까지 자유롭게 사업장 밖에서 가사일 등을 할 수 있다.			
휴 가	1. 연차휴가 : 전월에 만근시 1일의 연차휴가를 부여하며 부여된 연차휴가는 설날 및 중추절휴가기간에 대체하여 사용할 수 있다. 2. 산전후 휴가로 90일을 부여(이중 45일은 산후에 부여)하며, 여성의 청구가 있는 경우 무급생리휴가를 부여한다.			
휴 일	근로자의 날, 주휴일 (전주간 만근하였을 경우)			
근로계약의 해지 사유	① 계속 5일 이상 또는 월 합계가 7일 이상 결근한 경우, 근로의사가 없는 것으로 간주 징계절차없이 자동면직 한다. ② 취업규칙 불이행으로 3회이상 경고처분 받은 경우 ③ 정당한 업무지시 불이행 및 고의·중대한 과실로 사고나 손실을 야기시킨 경우 ④ 신체(고협압, 디스크포함)·정신상장애로 해당업무를 수행할 수 없을 경우 ⑤ “갑”의 동의없이 타 작업장에 취업한 때 ⑥ 근로계약기간이 종료되었을 때 및 “을”이 퇴직을 원할 때			
기타근로 조건	본 계약서상에 명시되지 않은 사항은 근로기준법 및 계약직 취업규칙에 따른다.			
200 년 월 일				
(사 용 자)			(근 로 자)	
대표이사		성 명 :		(인)
	(인)	주 소 :		
		주민등록번호 :		
		핸드폰번호 :		

근로계약서(일당직)

(갑) 사용자	상 호	대 표 자	
	주 소		
(을) 근로자	성 명	주민등록번호	
	주 소	전화번호	
아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -			
근로장소	직 종		
계약기간	1. 계약기간은 ~ 까지로 한다. 다만, 천재지변, 동절기 공사중단, 발주처의 공사중단·설계변경등의 사유로 공사를 계속할 수 없을 때와 해당공종이 종료된 경우에는 그때를 계약기간 만료일로 한다. 이 경우 해당공종이란 계약기간 만료일 전후에 “을”이 담당하던 공종을 의미한다. 2. 현장단위로 채용하는 일용직의 특성상 근로계약의 최대기간은 현장종료일을 초과할 수 없다.		
임 금	① “을”의 월임금은 일당(. 원) x 출역일수방식으로 산정되며, 위 월임금에는 기본급(주40시간)57%, 유급주휴수당(1주8시간) 11%, 연장근로(주6시간) 11% , 휴일근로(1주 1회) 17%, 연차휴가(월8시간 환산) 3% 로 구성되어 있다. ② 임금은 매월 일에 지급하되, 근로소득세 및 고용보험료, 건강보험 및 국민연금 등(건강보험 및 국민연금은 현장별 월 20일 인상인 경우에 한함)의 제세공과금을 원천징수한 후 지급한다. 단, 본인의 원할 경우에는 “을”의 온라인구좌로 지급한다.		
근로시간	근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간으로, 1주일에 16시간의 연장근로범위내에서 현장소장이 별도로 정한바에 따르며, 월4회 휴무함을 원칙으로 한다.	휴게시간	08:30~09:00 12:00~ 13:00 15:30~16:00
휴일·휴가	① 주휴일 : 일요일 ② 연차휴가 : (1) 1개월 만근시 1개의 연차유급휴가를 부여한다., (2) 1년 이상 초과근무시 제 1항의 기사용한 연차유급휴가를 공제한 후 부여한다. (3) 가산휴가는 근로기준법에 의한다.		
근로계약의 해지 사유	① 무단결근 계속 5일 이상, 월 합계가 7일 이상인 경우, 근로의사가 없는 것으로 간주 징계절차 없이 자동면직 한다. ② 안전수칙 불이행·취업규칙 불이행으로 경고 및 시말서 처분을 받고도 3회이상 받은 경우 ③ 정당한 업무지시 불이행 및 고의·중대한과실로 사고나 손실을 야기시킨 경우 ④ 신체(고혈압, 디스크포함)·정신상장애로 계속근로가 불가하다고 인정되었을 때 ⑤ “갑”의 동의없이 타 작업장에 취업한 때 ⑥ 근로계약기간이 종료되었을 때 및 “을”이 퇴직을 원할 때		
기타근로 조건	본 계약서상에 명시되지 않은 사항은 근로기준법, 일용직 취업규칙에 따른다.		
(사 용 자)		200 년 월 일	
(사 용 자)		(근 로 자)	
대 표 이사		성 명 :	(인)
현장대리인	(인)	주민등록번호 :	