근 로 계 약 서 (기간제)

사업주(이하 "갑")와 근로자(이하 "을")는 다음과 같이 근로계약을 맺는다.

1. **계약 기간**: 근로계약 기간: 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지
2. **근무 장소**: _____
3. **업무 내용**: _____
4. **근로시간**: 소정근로시간: ___시 ___분부터 ___시 ___분까지
5. **휴게시간**: ___시 ___분부터 ___시 ___분까지
6. **근무일과 휴일**: 매주 ___일(또는 매일 단위) 근무, 주휴일 매주 ___요일
7. **임금**: 월(일, 시간)급 _____원
8. **상여금**: 있음(_____원) / 없음
9. **그 밖의 수당**: 있음 / 없음 — 수당 이름과 금액: _____
10. **지급일과 방법**: 매월(매주, 매일) ___일 지급, 근로자 명의 계좌 입금 / 직접 지급
11. **연차 유급휴가**: 근로기준법에서 정하는 바에 따라 준다
12. **사회보험**: 고용보험 · 산재보험 · 국민연금 · 건강보험 (해당하는 것에 표시)
13. **계약서 교부**: 사업주는 이 계약을 맺으면서 계약서를 사본으로 만들어 근로자에게 준다(근로자가 요구하지 않아도 준다)
14. **그 밖의 사항**: 이 계약에 없는 사항은 근로기준법 등 노동 관계 법령에 따른다

20 년 월 일

사업주(갑)

사업체명		대표자	
주소		전화	
서명			

근로자(을)

성명		생년월일	
주소		연락처	
서명			