

사업장 기초노동질서 자율 진단표

2025



사업장 스스로 노동관계법령에 정해진 주요 기준을
준수하고 있는지 점검해 보고 개선해 나가는데
활용하시기 바랍니다.



고용노동부

사업장 기초노동질서 자율진단표 활용 안내

- 이 자율진단표는 사업주가 근로자를 고용하여 사용하면서 법 위반이 자주 발생하는 주요 노동관계법 규정을 기준으로 제작되었으며,
 - 10개 항목(3개 법률)별로 구체적인 법 위반 여부를 점검할 수 있도록 구성되어 있습니다.
- 사업주가 자율적으로 법령의 기준을 준수하고 있는지 확인을 위해 이 진단표를 활용하여 점검해 보고, 스스로 개선하거나, 「기초노동질서 자율점검 지원사업」을 통해 개선해 보시기 바랍니다.
 - ※ 동 자료는 사업장 기초노동질서 자율점검 및 개선을 위해 고용노동부가 제작한 것으로 자유롭게 활용 및 재배포할 수 있으나, 고용노동부의 동의 없는 수정 배포는 금합니다.

사업장 기초노동질서 자율진단표

법 조항	진단 사항 및 방법	진단 결과
① 근로기준법 제17조 (근로조건 명시) * 500만원 이하 벌금	■ 근로계약을 서면(전자문서 포함)으로 작성하여 근로자에게 주었는지? * 서면 작성 + 근로자에 교부	☐ 준수 ☐ 미준수
	■ 근로계약서에 법령 상 규정된 근로조건을 명시했는지? * ①임금(항목·계산·지급방법), ②소정근로시간, ③유급휴일, ④연차유급휴가 등 [표준 근로계약서 참고]	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제17조(근로조건 명시) ① 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. 1. 임금, 2. 소정근로시간, 3. 제55조에 따른 휴일, 4. 제60조에 따른 연차 유급휴가 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건 ② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)을 근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 본문에 따른 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.		
② 근로기준법 제36조 (금품 청산) * 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	■ 근로자가 사망·퇴직시 임금, 보상금 기타 일체의 금품을 14일 이내에 지급하였는지? * 해고, 합의 해지, 정년 등 근로계약이 종료되는 모든 경우 해당 * 당사자간 합의로 지급기일 연장 가능 (연 20% 지연이자 포함)	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제36조(금품 청산) 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖의 모든 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다		

법 조항	진단 사항 및 방법	진단 결과
③ 근로기준법 제43조 (임금지급) * 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	■ 임금을 통화로 직접 근로자에게 전액 지급하였는지? * 다만, 법령·단체협약에 규정이 있는 경우 일부 공제나, 통화 이외 다른 것으로 지급 가능 * 친권자, 법정대리인, 임금채권 양도인 등에 대신 지급 불가	☐ 준수 ☐ 미준수
	■ 매월 1회 이상 일정한 기일을 정하여 지급하였는지? * 다만, 1개월을 넘는 기간에 대한 수당, 부정기적으로 지급되는 수당 등은 예외임	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제43조(임금지급) ① 임금은 통화(通貨)로 직접 근로자에게 그 전액을 지급하여야 한다. 다만, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제하거나 통화 이외의 것으로 지급할 수 있다. ② 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜를 정하여 지급하여야 한다. 다만, 임시로 지급하는 임금, 수당, 그 밖에 이에 준하는 것 또는 대통령령*으로 정하는 임금에 대하여는 그러하지 아니하다. * 1개월을 초과하는 기간을 기준으로 지급하는 정근수당, 근속수당, 장려금, 능률수당 또는 상여금 등을 말함		
④ 근로기준법 제48조제2항 (임금명세서) * 500만원 이하 과태료	■ 임금지급할 때마다 임금명세서를 교부하였는지? * 임금의 지급일, 총액, 구성항목, 계산방법, 공제내역 ✓ 구성항목별 금액이 출근일수·시간 등에 따라 달라질 경우 작성(연장·야간·휴일근로 시 시간 수 포함)	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제48조(임금명세서) ② 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 교부하여야 한다.		
⑤ 근로기준법 제50조 (근로시간) 5인 미만 미적용 * 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금	■ 법정 근로시간을 준수하고 있는지? * 성인: 일 8시간, 주 40시간 이내 * 연소자(18세 미만): 일 7시간, 주 35시간 이내 ※ 13세 이상 근로 가능(13세 미만은 예술공연만 가능) ※ 13~15세 미만 근로시 취직인허증 필요	☐ 준수 ☐ 미준수
근로기준법 제53조제1항 (연장근로의 제한) 5인 미만 미적용 * 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금	■ 연장 근로에 대해 근로자와 합의했는지? * 당사자 간 합의가 있어야 연장근로 가능 * 단, 임신 중 여성(임부)은 합의해도 연장근로 불가	☐ 준수 ☐ 미준수
	■ 실제 연장 근로한 시간이 법정 한도 이내인지? * (성인) 주 12시간, 연장한도 위반 여부는 1일 8시간을 초과한 시간이 아닌 1주 법정근로시간 40시간을 초과하는 시간이 12시간을 초과하였는지 여부로 판단 (대법 2020도15393, '23.12.7) * (연소자) 일 1시간, 주 5시간 이내 * (산후 1년 미만 여성) 일 2시간, 주 6시간, 연 150시간	☐ 준수 ☐ 미준수

법 조항	진단 사항 및 방법	진단 결과
■ 근로기준법 제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다. ② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다. ③ 제1항 및 제2항에 따라 근로시간을 산정하는 경우 작업을 위하여 근로자가 사용자의 지휘·감독 아래에 있는 대기시간 등은 근로시간으로 본다. ■ 근로기준법 제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.		
⑥ 근로기준법 제54조 (휴게) * 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금	■ 휴게시간을 준수하고 있는지? * 4시간 근로시 30분 이상, 8시간 근로시 1시간 이상 (사업시각과 종업시간 도중 부여)	☐ 준수 ☐ 미준수
	■ 근로자가 자유롭게 이용할 수 있는지?	☐ 준수 ☐ 미준수
근로기준법 제55조제1항 (주휴일)	■ 근로자가 소정 근로일을 개근한 경우 1주 평균 1회 이상의 유급휴일(주휴일)을 부여하고 있는지?	☐ 준수 ☐ 미준수
제2항 (관공서 공휴일) 5인 미만 미적용 * 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금	■ 관공서 공휴일 및 대체공휴일을 유급휴일로 부여하고 있는지?	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제54조(휴게) ① 사용자는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 도중에 주어야 한다. ② 휴게시간은 근로자가 자유롭게 이용할 수 있다. ■ 근로기준법 제55조(휴일) ① 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하여야 한다. ② 사용자는 근로자에게 대통령령으로 정하는 휴일을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, 근로자대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다.		
⑦ 근로기준법 제56조 (연장·야간·휴일근로) 5인 미만 미적용 * 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	■ 연장·야간·휴일근로시 통상임금의 50%를 가산 지급했는지? * (연장) 1일 8시간, 1주 40시간 초과시 통상임금의 50% 가산 (단, 단시간근로자는 소정 근로시간 초과시 통상임금의 50% 가산) * (야간) 22시 ~ 06시 * (휴일) 8시간 이내는 통상임금의 50%, 8시간 초과시 100% 가산(연장근로가 되어도 휴일 가산 수당만 지급)	☐ 준수 ☐ 미준수

법 조항	진단 사항 및 방법	진단 결과
■ 근로기준법 제56조(연장·야간 및 휴일근로) ① 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. ② 제1항에도 불구하고 사용자는 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다. 1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50 2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100 ③ 사용자는 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.		
⑧ 근로기준법 제60조제1·2·4항 (연차유급휴가) 5인 미만 미적용 * 2년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금	■ 연차 유급휴가를 부여하고 있는지? * 1년간 80% 이상 출근한 근로자는 15일, (3년 이상 계속 근로한 근로자는 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산(최대 25일)) 1년간 80% 미만 출근 또는 계속 근로 1년 미만인 근로자는 1개월 개근시 1일을 부여해야 함	☐ 준수 ☐ 미준수
	■ 연차유급휴가 미사용시 수당을 지급하는지?	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로기준법 제60조(연차유급휴가) ① 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 한다. ② 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 한다 ④ 사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 제1항에 따른 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.		
⑨ 최저임금법 제6조제1항 (최저임금의 효력) * 3년 이하 징역 또는 2천만 원 이하 벌금	■ 근로자에게 금년도의 최저임금액 이상의 임금을 지급하고 있는지? * (25년 최저임금) 시간급 10,030원 / 일급(8시간 기준) 80,240원 / 월급(209시간 기준) 2,096,270원	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 최저임금법 제6조(최저임금의 효력) ① 사용자는 최저임금의 적용을 받는 근로자에게 최저임금액 이상의 임금을 지급하여야 한다.		

법 조항	진단 사항 및 방법	진단 결과
⑩ 퇴직급여보장법 제9조(퇴직금) * 3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	■ 지급사유 발생일로부터 14일 이내에 지급하였는지? * 지급 시 근로자가 지정한 개인형퇴직연금계좌로 지급하여야 함('22.4.14. 시행) ↳ 사용자가 근로자에게 은행 등에서 개인형퇴직연금 제도 통장을 개설토록 안내 필요	☐ 준수 ☐ 미준수
■ 근로자퇴직급여 보장법 제9조(퇴직금의 지급) ① 사용자는 근로자가 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다. ② 제1항에 따른 퇴직금은 근로자가 지정한 개인형퇴직연금제도의 계정 또는 제23조의8에 따른 계정(이하 “개인형퇴직연금제도의 계정등”이라 한다)으로 이전하는 방법으로 지급하여야 한다. 다만, 근로자가 55세 이후에 퇴직하여 급여를 받는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.		

1 포괄임금·고정OT 계약은 무엇인가요?

- 소위 포괄임금제(포괄임금·고정OT 계약)는 근로기준법상 제도가 아닌, 판례에 의해 형성된 임금지급 계약 방식으로서 각각 산정해야 할 복수의 임금항목을 포괄하여 일정액으로 지급하는 계약
 - 원칙적으로 사용자는 노동자가 실제 근로한 시간에 따라 시간외근로 등에 상응하는 법정수당을 산정·지급하여야 하나(근로기준법 제56조)
 - 판례는 예외적으로 '근로시간 산정이 어려운 경우' 등 엄격한 요건* 하에서 임금의 포괄적 산정을 인정
- * ① 근로시간 산정이 어렵거나, 근로시간 산정이 어렵지 않다면 근로시간 규제를 위반하지 않을 것 ② 당사자간 합의가 있을 것 ③ 근로자에게 불이익하지 않을 것 등 (대법원 2010.5.13. 2008다6052 등)
- 현장에서는 '근로시간 산정이 가능'함에도 임금 계산의 편의, 사업주·근로자의 예측가능성 제고 등을 이유로 이른바 '고정 OT(Overtime) 계약' 활용

< 포괄임금 VS 고정OT 계약 비교 >

구분	포괄임금 계약	고정OT(고정수당) 계약
정의	각각 산정해야 할 복수의 임금항목을 포괄하여 일정액으로 지급하는 계약	기본임금 외 법정수당 모두·일부를 수당별 정액으로 지급하기로 하는 계약
형태 및 구분 방법	▲(정액급) 기본임금과 수당이 구분 안됨 * 예)임금 100만원(연장, 야간, 휴일 포함) ▲(정액수당) 기본임금과 수당 총액은 구분 되나 개별 수당 간 금액은 구분 안됨 * 예)기본임금 70만원 + 법정수당 30만원 (연장, 야간, 휴일 포함) = 100만원	기본임금과 각 개별 수당이 구분됨 예) 기본임금70+연장10+야간10+휴일10만원 = 100만원 예) 기본임금90+연장10(고정 OT) = 100만원, 야간, 휴일은 근로시간만큼 지급
추가 지급 의무	▲유효한 포괄임금 계약의 경우 추가 지급의무 없음 ▲유효하지 않은 포괄임금 계약의 경우 실근로시간에 따라 초과분 추가지급	약정된 연장근로시간을 초과할 경우 초과분 추가지급

- ‘유효하지 않은 포괄임금’과 ‘고정OT 계약’의 경우, 근로기준법의 강행성과 보충성의 원칙에 따라 약정시간을 초과하는 연장근로에 대해서는 임금을 지급하여야 함

② 어떤 경우에 문제가 되나요?

- 포괄임금·고정OT ‘계약 그 자체’가 문제라기 보다는 이를 오남용하여 “일한만큼 받지 못하는 공짜야근”과 근로기준법 위반 문제

공짜야근 ·임금체불	* “유효하지 않은 포괄임금 계약”을 유효한 포괄임금 계약으로 오인/오남용하여 실근로시간에 따른 임금을 지급하지 않거나 * “고정OT 계약”을 유효한 포괄임금 계약으로 오인/오남용하여 실근로시간에 따른 임금을 지급하지 않는 <u>“임금체불”</u> 발생 * 최저임금 미달, 법에서 정한 연장근로수당 기준 미달 (근로기준법 제56조 등 위반)
장시간 근로	* 연장근로 한도 위반(근로기준법 제53조 위반)
기타 범위만 사례	* 수당 지급을 이유로 한 연차휴가 미부여(근로기준법 제60조 위반) * 제수당에 퇴직금 포함(대법원 1998.3.24. 선고96다24699)

③ 사업장에서 유의해야 할 점은?

- ① 근로시간을 산정하기 어려운 경우(근로기준법 제58조)가 아니라면 근로시간 기록·관리를 철저히 하세요!
- ② 임금대장 작성과 임금명세서 교부는 의무!
 - ↳ 근로기준법 제48조, 시행령 제27조 → 위반시 500만원 이하 과태료
 - 임금의 구성항목, 연장·야간·휴일 근로시간 수 등 법에서 정한 기재사항을 준수하면 포괄임금·고정OT 오남용 방지 가능

① 직장 내 괴롭힘 금지제도

- ‘직장 내 괴롭힘’이란 사용자 또는 근로자가 직장에서 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위

* 사용자(사용자의 배우자 및 4촌이내 친·인척인 근로자 포함)가 괴롭힘 행위 시 1천만원 이하 과태료

- 제재 규정

	근로기준법 규율	제재 규정
직장 내 괴롭힘 발생시 조치	괴롭힘 인지 시 지체 없이 조사 실시	500만원 이하 과태료
	조사기간 동안 피해근로자 등 보호조치	개선지도
	괴롭힘 확인된 경우 피해자 보호조치 및 행위자 징계 등 조치	각 500만원 이하 과태료
	조사과정에서 알게 된 비밀 누설 금지	500만원 이하 과태료
	신고한 근로자 및 피해근로자등 불리한 처우 금지	3년 이하 징역 또는 3,000만원 이하 벌금
괴롭힘 예방 및 대응체계 자율적 구축	괴롭힘 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항을 취업규칙에 작성	500만원 이하 과태료

② 직장 내 괴롭힘 신고방법 및 관련 지원 제도

- 사용자에게 신고

- 누구나 사용자에게 신고 가능하며, 신고 접수 시 사용자는 당사자 등을 대상으로 지체 없이 객관적 조사 및 사실 확인시 조치하여야 함

- 고용노동부에 신고

- 사용자의 조사 미실시 및 조치 의무 미이행 등에 대해 지방관서에 신고 가능

* ① 관할 지방고용노동관서에 방문·우편 등 접수, ② 인터넷 접수(고용노동부 노동포털)

- 관련 지원 제도

- 법·제도 등 상담센터 및 사업장 교육 강사 지원사업 운영

* 고용노동부 고객상담센터 (☎1350), 한국고용노동교육원 (☎031-760-7777~9)

표준근로계약서(양식)

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

_____(이하 “사업주”라 함)과(와) _____(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분 ~ __시__분 (휴게 : 시 분 ~ 시 분) (1일 시간, 1주 시간)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일 근무(필요시, 근무요일 _____), 주휴일 매주 __요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
6. 임 금
- 월(일, 시간)급 : _____원
- 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
- 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 · _____원, _____원
 · _____원, _____원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전날 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
7. 연차유급휴가
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부
- 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
 ※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 예외 사항 및 사유를 기재
 (예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
9. 근로계약서 교부
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부
 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게
 이행하여야 함
11. 그 밖의 사항
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)
(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : __시__분 ~ __시__분 (휴게 : 시 분 ~ 시 분) (1일 시간, 1주 시간)
5. 근무일/휴일 : 매주 __일 근무(필요시, 근무요일 _____), 주휴일 매주 __요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
6. 임 금
- 월(일, 시간)급 : _____ 원
- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
- 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 · _____ 원, _____ 원
 · _____ 원, _____ 원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전날 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
7. 연차유급휴가
- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부
- 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
 ※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
 (예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
9. 근로계약서 교부
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 그 밖의 사항
- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

	년 월 일	
(사업주) 사업체명 :	(전화 :	)
주 소 :		
대 표 자 :	(서명)	
(근로자) 주 소 :		
연 락 처 :		
성 명 :	(서명)	

연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서

_____(이하 “사업주”라 함)과(와) _____(이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
※ (참고) 근로계약기간을 정하는 경우에는 “ 년 월 일부터 년 월 일까지” 등으로 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : _시_분 ~ _시_분 (휴게 : 시 분 ~ 시 분) (1일 시간, 1주 시간)
※ (참고) 18세 미만인 자의 근로시간은 1일 7시간, 1주에 35시간을 초과하지 못함
5. 근무일/휴일 : 매주 _일 근무(필요시, 근무요일 _____), 주휴일 매주 _요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
6. 임 금
※ (참고) 연소근로자의 경우에도 고용노동부장관이 매년 고시하는 최저임금을 준수하여야 함
- 월(일, 시간)급 : _____원
- 상여금 : 있음 () _____원, 없음 ()
- 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 원, _____원
 원, _____원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____일(휴일의 경우는 전날 지급)
- 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
7. 연차유급휴가 : 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 가족관계증명서 및 동의서
- 가족관계기록사항에 관한 증명서 제출 여부: _____
- 친권자 또는 후견인의 동의서 구비 여부 : _____
9. 사회보험 적용여부
- 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
(예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
10. 근로계약서 교부
- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부 요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조, 제67조 이행)
11. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
- 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실히 이행하여야 함
12. 그 밖의 사항
- 13세 이상 15세 미만인 자에 대해서는 고용노동부장관으로부터 취직인허증을 교부받아야 하며, 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

년 월 일
 (사업주) 사업체명 : (전화 :)
 주 소 : (서명)
 대 표 자 : (서명)
 (근로자) 주 소 : (서명)
 연 락 처 : (서명)
 성 명 : (서명)

친권자(후견인) 동의서

○ 친권자(후견인) 인적사항

성명 :

생년월일 :

주소 :

연락처 :

연소근로자와의 관계 :

○ 연소근로자 인적사항

성명 : (만 세)

생년월일 :

주소 :

연락처 :

○ 사업장 개요

회사명 :

회사주소 :

대표자 :

회사전화 :

본인은 위 연소근로자 _____가 위 사업장에서 근로를 하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

친권자(후견인)

(인)

첨부 : 가족관계증명서 1부

건설일용근로자 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음
과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근로장소 :
3. 업무의 내용(직종) :
4. 소정근로시간 : __시__분 ~ __시__분 (1일 시간, 1주 시간)
 - 휴게시간 : 시 분 ~ 시 분, 시 분 ~ 시 분, 시 분 ~ 시 분
5. 근무일/휴일 : 매주 __일 근무(필요시, 근무요일), 주휴일 매주 __요일(해당자에 한정함)
 - 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함
 - ※ 주휴일은 1주간 소정근로일을 모두 근로한 경우에 주당 1일을 유급으로 부여
6. 임금
 - 일(월, 시간)급 : _____ 원
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 () _____ 원
 - 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 - _____ 원, _____ 원
 - _____ 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전날 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
7. 연차유급휴가 : 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부
 - 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
 - ※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
(예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
9. 근로계약서 교부
 - “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 그 밖의 사항
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 의함

년 월 일
 (사업주) 사업체명 : (전화 :)
 주소 :
 대표자 : (서명)

 (근로자) 주소 :
 연락처 :
 성명 : (서명)

단시간근로자 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
 ※ 근로계약기간을 정하는 경우에는 “ 년 월 일부터 년 월 일까지” 등으로 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 근로일 및 근로일별 근로시간

	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일	()요일
근로시간	시간	시간	시간	시간	시간	시간
업무 시작	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
업무 종료	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분	시 분
휴게 시간	~ 시 분 시 분	~ 시 분 시 분	~ 시 분 시 분	~ 시 분 시 분	~ 시 분 시 분	~ 시 분 시 분

- 주휴일 : 매주 _____요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

5. 임금
 - 시간(일, 월)급 : _____ 원
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
 - 그 밖의 수당(약정수당) : 있음 [], 없음 []
 - _____ 원, _____ 원
 - _____ 원, _____ 원
 - 초과근로에 대한 가산임금률 : _____ %
 - ※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로 시간 내라도 통상임금의 100분의 50 이상의 가산임금 지급(' 14.9.19. 시행)
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전날 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접(현금)지급 [], 근로자 명의 계좌에 입금 []
6. 연차유급휴가: 통상근로자의 근로시간에 비례하여 연차유급휴가 부여
7. 사회보험 적용여부
 - 4대 사회보험(고용보험, 산재보험, 국민연금, 건강보험) 적용(가입)을 원칙으로 함
 - ※ (참고) 적용(가입) 예외에 해당하는 경우에는 적용(가입) 항목 등을 명확히 기재
(예외 사유 해당 여부는 근로복지공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단 누리집 참조)
8. 근로계약서 교부
 - “사업주”는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “근로자”의 교부 요구와 관계없이 “근로자”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
9. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
10. 그 밖의 사항
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로관계법령에 따름

일 월 년

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)

(근로자) 주·역성 락 소·취명 : : : (서명)

◁◁ 단시간근로자의 경우 “근로일 및 근로일별 근로시간”을 반드시 기재하여야 합니다.
다양한 사례가 있을 수 있어, 몇 가지 유형을 예시하오니 참고하시기 바랍니다. ▷▷

○ (예시①) 주5일, 일 6시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 5일, 근로시간 : 매 근로일 6시간, 근무요일 : 월, 화, 수, 목, 금
- 업무 시작 시각 : 09시 00분, 업무 종료 시각 : 16시 00분
- 휴게 시간 : 12시 00분부터 13시 00분까지
- 주휴일 : 일요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

○ (예시②) 주 2일, 일 4시간(근로일별 근로시간 같음)

- 근로일 : 주 2일, 근로시간 : 매 근로일 4시간, 근무요일 : 토, 일
- 업무 시작 시각 : 20시 00분, 업무 종료 시각 : 다음 날 0시 30분
- 휴게 시간 : 22시 00분부터 22시 30분까지
- 주휴일 : 해당 없음
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

○ (예시③) 주 5일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	6시간	3시간	6시간	3시간	6시간
업무 시작	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분	09시 00분
업무 종료	16시 00분	12시 00분	16시 00분	12시 00분	16시 00분
휴게 시간	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분	-	12시 00분 ~ 13시 00분

- 주휴일 : 일요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

○ (예시④) 주 3일, 근로일별 근로시간이 다름

	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
근로시간	4시간	-	6시간	-	5시간
업무 시작	14시 00분	-	10시 00분	-	14시 00분
업무 종료	18시 30분	-	17시 00분	-	20시 00분
휴게 시간	16시 00분 ~ 16시 30분	-	13시 00분 ~ 14시 00분	-	18시 00분 ~ 19시 00분

- 주휴일 : 일요일
- 공휴일(대체공휴일 포함)은 근로기준법이 정하는 바에 따르며, 근로자의 날은 유급휴일로 함

※ 주의사항

- 기간제·단시간근로자 주요 근로조건 서면 명시 의무 위반 적발 시 과태료 부과 (인당 500만원 이하)
- 사용자가 업무량 변동 등을 이유로 일방적으로 근로시간을 조정하는 것은 허용되지 않으며, 소정근로시간을 변경하려면 근로자와의 합의가 있어야 함

MEMO

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.

MEMO

Handwriting practice lines consisting of 20 horizontal dotted lines.



고용노동부