

아르바이트 근로계약서

시간제·단시간 근로자의 근무일, 근로시간과 임금 조건을 한눈에 정리하는 서식입니다.

01 계약 당사자 PARTIES

사업주	성명/대표자: _____	사업장명	_____
사업장 주소	_____	연락처	_____
근로자	성명: _____	생년월일	_____
근로자 주소	_____	연락처	_____

02 계약 및 업무 EMPLOYMENT

근로개시일	20____.____.____	계약 종료일	20____.____.____ / ☐ 정함 없음
근무장소	_____	업무 내용	_____
근무형태	☐ 시간제 ☐ 단시간 ☐ 기타	주휴일	매주 ____요일 / ☐ 해당 없음

03 근로일 및 근로시간 WORK SCHEDULE

요일	월	화	수	목	금	토	일
근무	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
시작	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__
종료	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__	__:__
휴게	__~__	__~__	__~__	__~__	__~__	__~__	__~__

1주 소정근로시간 ____시간 | 기타 근무시간 관련 사항 _____

04 임금 COMPENSATION

임금형태	☐ 시급 ☐ 일급 ☐ 월급	금액	_____ 원
상여금	☐ 있음 ☐ 없음	기타 수당	_____ / _____ 원
지급일	매월(매주/매일) ____일	지급방법	☐ 계좌이체 ☐ 현금 ☐ 기타
초과근로	소정근로시간 초과 시 적용 기준 확인	비고	_____

05 휴일·휴가 및 사회보험 BENEFITS

휴일·휴가	연차유급휴가는 소정근로시간에 비례하여 부여	사회보험	☐ 고용 ☐ 산재 ☐ 국민연금 ☐ 건강보험
-------	-------------------------	------	---

06 계약 확인 TERMS

근로조건	위에 기재한 근로일, 근로시간, 휴게시간, 임금 및 지급방법을 확인합니다.
시간 변경	근로일 또는 근로시간을 변경하는 경우에는 당사자 간 합의사항을 확인합니다.
최저임금	본 계약의 임금은 최저임금법에 따른 최저임금 이상임을 확인합니다.
초단시간근로	1주 소정근로시간이 15시간 미만인 경우 주휴수당·연차유급휴가가 적용되지 않으며, 사회보험 일부 항목의 적용이 제외될 수 있습니다.
계약서 보관	작성한 계약서는 사업주와 근로자가 내용을 확인하고 서명한 후 각각 1부씩 보관합니다.
기타	정하지 않은 사항은 관계 법령, 취업규칙 및 당사자 간 합의사항을 확인하여 적용합니다.

07 특약사항 SPECIAL TERMS

20__년 __월 __일

사업주	성명/대표자: _____ (서명 또는 인)
근로자	성명: _____ (서명 또는 인)

※ 본 서식은 아르바이트·시간제·단시간 근로계약 작성에 참고할 수 있도록 구성한 일반용 서식이며 고용노동부 배포 원본은 아닙니다. 단시간근로자는 근로일 및 근로일별 근로시간을 구체적으로 확인하여 작성하고, 실제 근로조건과 개별 상황에 따라 필요한 사항을 추가로 확인하세요.