

인턴표준근로계약서(예시)

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

1. 근로계약기간 : 인턴근무 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지
 ※ 인턴 근로기간 종료 후 (내규/ 근무평가/ 협의)에 따라 정규직 전환
2. 근무장소 :
3. 업무의 내용
4. 소정근로시간 : __시 __분부터 __시 __분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 _____ 일 근무, 주휴일 매주 ____요일
 - 월(일, 시간)급 : _____ 원, 없음 ()
 - 임금 산정 기간 : 전월 ____일 ~ 당월 ____일
 - 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 ()
 - 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 ()
 - _____ 원, _____ 원
 - _____ 원, _____ 원
 - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) ____일(휴일의 경우는 전일 지급)
 - 지급방법 : 근로자에게 직접지급 (), 근로자 명의 예금통장에 입금 ()
7. 연차유급휴가
 - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용 여부(해당란에 체크)
 - 고용보험 산재보험 국민연금 건강보험
9. 근로계약서 교부
 - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(「근로기준법」 제17조 이행)
10. 근로계약, 취업규칙 등의 성실한 이행의무
 - 사업주와 근로자는 각자가 근로계약, 취업규칙, 단체협약을 지키고 성실하게 이행하여야 함
11. 기 타
 - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

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