



# 근로계약서 작성의무

“ 근로계약 체결 시 사용자는 법적 의무를 준수하기 위해 반드시 명시하여야 할 사항은 근로계약서에 기재하고, 기타 개별 근로자와의 특별한 계약내용 및 기업의 인사관리정책상 계약서에 반드시 명시하여야 할 내용이 있다면 계약서에 서면으로 명시하는 것이 계약당사자간 신뢰를 확보하고 분쟁을 예방하는 방안이라 하겠으며 취업규칙에 위임하는 통일적인 근로조건 사항에 대해서는 취업규칙을 열람하게 하는 것이 바람직합니다.

”



‘단돈 1만원을 받고 1일 10시간 김밥집에서 몇 년을 일했다.’ ‘축사에서 돈 한푼 없이 몇 년을 일했다.’, ‘신용불량자라 취업이 어렵다기에 먹여주고 재워주며 백만원을 줬다’, ‘학생이라 틈틈이 용돈이 필요하다길래 어려운 사정 생각해서 서너 시간 일하고 월 얼마씩 용돈으로 줬다’ ‘70이 넘은 노인인데 80만원을 줬으면 문제없는 것 아닌가?’

공인노무사로 일한지 20여년이 넘었지만 아직도 신문지상이나 상담현장에서 가끔씩 듣는 이야기들입니다. 몇십년 전 얘기가 아니고 현재진행형 이야기입니다. 70세 노인이라고 해서 음식점에서 밥값을 적게 받거나 월세를 적게 받지는 않습니다. 고등학생이라고 해서 편의점 라면값이 싸거나 휴대폰가격이 할인되지도 않습니다. 물론 청소년 및 노인에 대한 공공요금 할인 등의 정책이 없지는 않으나 노동관계법에는 청소년을 좀 더 적극적으로

로 보호하고 있을 뿐 연령을 기준으로 최저임금을 달리 두고 있지는 않습니다.

위 예로 든 사례에서 근로기준법 제17조에 따라 사용자가 채용 시에 근로시간, 휴게, 휴일, 휴가, 임금 등의 근로조건을 상세히 안내하고 이를 서면으로 명시하고 노사 당사자가 서로 내용을 확인한 후 서명 날인하는 절차를 거쳤더라면 몇 년에 걸쳐 근로자들이 부당한 대우를 당하거나 뒤늦게 법령을 몰랐다면 사용자가 범죄자로 처벌을 당하게 되는 일은 미연에 방지할 수 있지 않았을까요?

올해 들어 고용노동부는 사업장에 대한 근로감독을 1월부터 조기 시행하고 감독일정을 사업장에 사전 통보하지 않는 불시감독도 500개소(16년) → 1,000개소(17년)로 확대하여 실시할 예정이라고 합니다. 현장에서 상담하다 보면 규모가 있는 기

업들의 경우에도 의외로 정규직에 대해서는 별도 근로계약서를 작성하지 않고 연봉 등 일부 사항만을 명시한 연봉계약서를 작성하여 적발되는 사례

도 많이 보게 됩니다. 따라서 이번호에서는 근로 계약서의 적절한 작성방법에 대해 살펴보고자 합니다.

## 1. 근로조건 명시

1. 근로계약기간 : \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부터 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일까지 → 기간제 근로자의 경우

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 : \_\_시 \_\_분부터 \_\_시 \_\_분까지 (휴게시간 : \_\_시 \_\_분 ~ \_\_시 \_\_분)

5. 근무일/휴일 : 매주 \_\_일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 \_\_요일

6. 임금

- 월(일, 시간)급 : \_\_\_\_\_ 원

- 상여금 : 있음 ( ) \_\_\_\_\_ 원, 없음 ( )

- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )

• \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원

• \_\_\_\_\_ 원, \_\_\_\_\_ 원

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) \_\_\_\_일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 을에게 직접지급( ), 예금통장에 입금( )

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 근로계약서 교부

- “갑”은 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 “을”의 교부요구와 관계없이 “을”에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

위 표의 내용은 고용노동부 표준근로계약서의 일부입니다. 근로기준법 제17조 및 기간제 및 단시간근로자 보호등에 관한 법률 제17조에 따라 근로계약서에 명기해야 할 사항이 기재된 계약서입니다.

각 사업장에서 근로계약서 작성의무에 대해서는 많이 알고 있으나 근로자에게 작성된 계약서를 교부할 의무가 있다는 것은 알지 못하는 경우가 많은데 법적으로는 계약서 1부를 근로자에게 교부할 의무가 있고 위반 시 500만원이하의 벌금형에 처



해지게 됩니다. 더 나아가 기간제 및 단시간근로자의 근로조건 명시 의무 위반 시에는 적발 즉시 과태료가 부과되며 부과기준은 근로자 1인당 각 사안별로 과태료가 과금되므로 사업장 근로자수가 다수일 경우 과태료 금액 또한 적지 않습니다.

과태료 및 벌금형을 회피하기 위해서라도 근로기준법을 준수하여야 하겠으나, 계약서 작성이 더 중요한 이유는 근로계약체결 시 업무의 범위 및 임금, 근로시간 등 주요한 근로조건에 대해 자세히 내용을 확인하고 당사자가 서명한 경우에는 입사 후에도 근로조건을 둘러싼 법률분쟁을 예방할 수 있기 때문에 그러합니다.

근로계약 체결 시 명시해야 근로조건에는 위 계약서에 기재한 것뿐만 아니라 그밖에 대통령령으로 정하는 근로조건으로 ① 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 ② 취업규칙 필요적 기재사항 ③ 기숙사 규칙에 정한 사항 등(근기령 제8조)이 있는데 이를 근로계약서에 모두 기재할 수는 없으므로 개인적인 사항인 임금, 근로시간, 직책·직위, 취업장소, 종사하여야 할 업무 등 주요 사항에 대하여만 명기하고, 모든 근로자에게 공통되는 사항은 취업규칙에 정하는 바에 따른다고 하고 동규칙을 열람하게 하여도 무방합니다.

※ 관련 법조문

**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. (2010.5.25 개정)

1. 임금 (2010.5.25 신설)
2. 소정근로시간 (2010.5.25 신설)
3. 제55조에 따른 휴일 (2010.5.25 신설)
4. 제60조에 따른 연차 유급휴가 (2010.5.25 신설)
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건 (2010.5.25 신설)

② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면을 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.

**기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제17조(근로조건 명시)**

사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다. 다만, 제6호는 단시간근로자에 한한다.

1. 근로계약기간에 관한 사항
  2. 근로시간·휴게에 관한 사항
  3. 임금의 구성항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항
  4. 휴일·휴가에 관한 사항
  5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
  6. 근로일 및 근로일별 근로시간
- ※ 위반시 500만원 이하 과태료, 단 과태료는 근로자 인별 부과 기준임

◆ 과태료 부과기준(기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 시행령 제6조<별표 3>)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(만원)		
		1차	2차	3차 이상
다. 법 제17조를 위반하여 근로조건을 서면으로 명시하지 않은 경우	법 제24조 제2항제2호	50 (서면명시사항 1개호 당)	100 (서면명시사항 1개호 당)	200 (서면명시사항 1개호 당)
1) 근로계약기간에 관한 사항, 임금의 구성 항목·계산방법 및 지불방법에 관한 사항 또는 근로일 및 근로일별 근로시간(단시간근로자에 한함)을 명시하지 않은 경우		30 (서면명시사항 1개호 당)	60 (서면명시사항 1개호 당)	120 (서면명시사항 1개호 당)
2) 근로시간·휴게에 관한 사항, 휴일·휴가에 관한 사항 또는 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항을 명시하지 않은 경우				

## 2. 법적인 근로조건 명시사항외의 근로계약 내용들

### 1) 수습 및 시용기간을 두는 경우

근로자 채용 시 수습 또는 시용기간을 두는 기업이 있습니다. 수습이나 시용기간에 대해서는 법률에 별도로 정하고 있지 않으나 통상적으로 ‘수습, 시용기간 중 평가 등을 통해 근무가 부적격하다고 판단되는 등의 정당한 사유가 있으면 본채용을 거부할 수 있다’라고 명시하는 것은 무방합니다. 다만 수습 및 시용기간을 설정한 경우에는 반드시 근로계약서에 관련 조항을 명시하고 근로자에게 해당 내용을 상세히 설명할 필요가 있습니다. 수습 또는 시용기간을 두었다 하더라도 근로계약 체결 후 본채용을 거부하는 것은 해고에 해당되므로 사용자(근로기준법 제23조에 규정한 ‘정당한 이유’

가 있어야 수습 또는 시용근로자를 정당하게 해고할 수 있습니다.

#### ※ 판례 및 노동위원회 재결례

- 객관적이고 합리적 이유 없이 시용기간 중 근로자를 해고해선 안 된다(대법 2003다5955, 2003-07-22).
- 수습기간 중의 근로자라고 해도 근로관계를 종료시키기 위해서는 객관적이고 합리적인 사유가 있어야 하고, 취업규칙 등에 징계절차가 정해져 있는 경우에는 이에 따라야 한다(서울지노위 2006부해429, 2006-06-21).



## 2) 비밀유지의무

근로계약서에는 근로조건 외에 근로자가 재직 시 또는 퇴직 후에도 업무 중 알게 된 고객관련 정보 및 회사의 기밀사항에 대해서는 비밀유지의무를 명시할 수 있으며, 기밀유지 및 비밀유지를 할 의무가 있는 업무종사자에 대해서는 해당 조항을 반드시 명시할 필요도 있습니다.

## 3) 근로계약해지사유

근로계약해지사유는 통상 전 근로자에게 동일적으로 적용되는 사항이므로 취업규칙에 위임하는 경우가 일반적이지만 별도의 취업규칙을 두고 있지 않은 기간제 및 단시간 근로자와의 근로계약 체결 시에는 계약해지사유를 계약서에 명시하는 사례가 많습니다. 계약해지사유를 근로계약서에 명시하는 것은 문제없으나 명시된 사유에 의한 계약해지가 정당하기 위해서는 그 사유가 근로기준법 제23조에 의한 '정당한 이유'에 해당되어야 합니다. 대법원 판례(대법 89다카5475외 다수 판례)에 따르면 '정당한 이유'란 사회통념상 고용계약을 계속시킬 수 없을 정도로 근로자에게 책임이 있거나 경영상 부득이한 경우를 말한다고 봅니다. 따라서 무단결근 3일, 3회 경고, 고객사의 근로자교체요구 등을 계약해지사유로 명시한 경우라도 개별 근로자의 계약해지 시에는 정당한 해고인지를 면밀히 판단할 필요가 있습니다.

## 4) 기타 지적재산권, 업무인계인수조항, 사직절차, 성희롱예방 등 개별 기업에서 근로자에게 주지 시키고자 하는 내용

법률에 의거하여 반드시 근로계약서에 명시하여야 하는 의무사항 외에 업무의 특수성 및 기업의 인사관리정책 등에 의하여 근로자에게 주지시키고자 하는 내용 등을 개별 기업이 근로계약서에 명시하는 것은 무방하며 때로는 업무의 특수성에 비추어 필요할 수도 있습니다.

결론적으로 근로계약 체결 시 사용자는 법적 의무를 준수하기 위해 반드시 명시하여야 할 사항은 근로계약서에 기재하고, 기타 개별 근로자와의 특별한 계약내용 및 기업의 인사관리정책상 계약서에 반드시 명시하여야 할 내용이 있다면 계약서에 서면으로 명시하는 것이 계약당사자 간 신뢰를 확보하고 분쟁을 예방하는 방안이라 하겠으며 취업규칙에 위임하는 통일적인 근로조건 사항에 대해서는 취업규칙을 열람하게 하는 것이 바람직합니다.

구두로 한 약속은 서로의 기억이 다르고 입장이 다르기에 뇌와 마음에 새겨지는 내용은 동일하지 않을 수 있습니다. 다를 수 있기에 우리는 통일된 언어로 동일한 계약서를 작성하고 계약당사자가 약정한 내용을 준수하기 위해 계약서를 서로 나누어 가지는 것이 아닐런지요. 📎



www.theonehr.co.kr

더원인사노무컨설팅그룹 파트너 노무사, 경영컨설턴트 **홍수경**

Tel : 02-3482-3200 Fax : 070-8875-3200 Mobile: 010-2313-0757

(06193) 서울 강남구 테헤란로 418, 다봉타워 7층 (135-839)