직원 근로계약서 작성 전 체크리스트

근로계약서를 작성하거나 갱신하기 전, 근무 조건과 급여 항목을 빠짐없이 확인하세요.

1. 근무 조건

확인	점검할 내용
■	근무 시작일과 계약기간을 정했다.
■	근무일과 출근·퇴근 시간을 구체적으로 적었다.
■	휴게시간의 시작·종료 또는 부여 기준을 정했다.
■	근무 장소와 담당 업무를 적었다.

2. 임금과 수당

확인	점검할 내용
■	기본급, 식대, 수당 등 임금 구성 항목을 구분했다.
■	임금 계산기간, 지급일, 지급방법을 적었다.
■	주휴수당·연장근로·야간근로·휴일근로 적용 여부를 확인했다.
■	급여명세서를 함께 교부할 준비를 했다.

3. 입사 전 확인

확인	점검할 내용
■	4대보험 취득신고 대상과 처리 일정을 확인했다.
■	업무에 필요한 보건증·자격증·교육 이수 여부를 확인했다.
■	작성한 근로계약서 1부를 근로자에게 교부한다.

안내: 근로시간·휴게·수당 기준은 사업장 규모와 실제 근무 형태에 따라 달라질 수 있습니다. 작성 전 고용노동부 또는 노무 전문가의 최신 안내를 확인하세요.