근로계약서 필수 명시사항 체크리스트

※ 작성 예시용 점검표이며 공식 제출서식이 아닙니다. 근로계약서는 고용노동부 표준근로계약서를 사용하세요.

A. 모든 근로자 — 서면 명시·교부 대상 (근로기준법 제 17 조 제 2 항)

확인	항목	점검 내용
☐	임금	구성항목(기본급·수당), 계산방법, 지급방법이 적혀 있는가
☐	소정근로시간	1 일·1 주 소정근로시간이 명확한가 (시업·종업 시각도 함께 기재 권장)
☐	휴일 (제 55 조)	주휴일(제 1 항)과 공휴일(제 2 항, 상시 5 인 이상)이 명시됐는가 (주 15 시간 미만은 ※)
☐	연차 유급휴가	제 60 조 연차휴가 적용 여부와 내용을 확인했는가 (5 인 미만·주 15 시간 미만은 ※)
☐	교부	작성 후 근로자에게 1 부를 교부했는가 (교부 사실을 남겼는가)

B. 그 밖의 명시사항 (제 17 조 제 1 항 — 18 세 미만이 아니면 서면 교부 대상 아님)

확인	항목	점검 내용
☐	휴게시간	4 시간당 30 분 이상, 8 시간당 1 시간 이상 부여가 명확한가 (제 54 조)
☐	취업 장소·업무	근무 장소와 담당 업무가 특정돼 있는가
☐	그 밖의 근로조건	취업규칙 필수 기재사항 등 해당 사항이 반영됐는가

C. 기간제·단시간근로자 — 추가 서면 명시사항 (기간제법 제 17 조)

확인	항목	점검 내용
☐	근로계약기간	계약 시작일과 종료일이 명시됐는가
☐	근로시간·휴게	근로시간과 휴게에 관한 사항이 서면에 있는가
☐	취업 장소·업무	취업의 장소와 종사할 업무가 서면에 있는가
☐	임금·휴일·휴가	임금 구성·계산·지급방법, 휴일·휴가 사항이 있는가
☐	단시간 추가	단시간근로자라면 근로일과 근로일별 근로시간이 명시됐는가

D. 자주 빠뜨리는 부분

☐ 수습기간을 둘 경우 기간과 수습 중 임금을 명시했는가 (최저임금법상 감액 요건·제외 대상 확인)

☐ 연장·야간·휴일근로 가산수당 기준이 반영돼 있는가 (상시 5 인 이상 사업장)

☐ 18 세 미만이면 A·B 전부 서면 교부, 연령 증명서·친권자(후견인) 동의서 비치 (제 66 조·제 67 조 제 3 항)

☐ 4 대보험 가입 여부를 안내했는가

☐ 계약서를 쓰지 않고 일을 시작하지는 않았는가

※ 최신 표준근로계약서 서식은 고용노동부 누리집의 "개정 표준 근로계약서 및 표준 취업규칙 게시"(2025. 3. 7.) 자료에서 내려받으세요.

※ 서면 교부 대상(A)과 그 밖의 명시사항(B)은 근거 조항이 다릅니다. 기간제·단시간근로자는 기간제법 제 17 조에 따라 C 의 항목도 서면으로 명시해야 합니다. 다만 상시 4 인 이하 사업장은 기간제법 시행령 [별표 1]에 따라 제 17 조 중 적용되는 항목 범위가 다르므로(근로일별 근로시간 항목 등 미적용) C 전체가 동일하게 적용된다고 보면 안 됩니다.

※ 상시 4 인 이하 사업장에는 제 55 조 제 2 항(공휴일 유급휴일)과 제 60 조(연차 유급휴가)가 적용되지 않고(근로기준법 제 11 조 제 2 항, 시행령 제 7 조 [별표 1]), 4 주 평균 1 주 소정근로시간이 15 시간 미만인 근로자에게는 제 55 조와 제 60 조가 적용되지 않습니다(제 18 조 제 3 항).

※ 본 체크리스트는 이해를 돕기 위한 참고자료이며 법률 자문을 대신하지 않습니다. 구체적 사안은 고용노동부 상담(1350) 또는 공인노무사에게 확인하세요.