**단기 계약서**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **이 름** |  | | | **주민등록번호** | |  | | |
| **주 소** |  | | | **전화번호** | |  | | |
| **은행명** |  | **계좌번호** |  | | | | **예금주** |  |
| **근무지** |  | | | **업무내용** |  | | | |
| **임 금** | □시급 금액 : | | | **주휴일 및 연차휴가** | 매주 요일  해당없음 | | | |
| **근무시간** | 부터 9시간 동안 | | | **휴게시간** | 15:00 ~ 16:00 (업장 사정에 따라 변동될 수 있습니다.) | | | |

**□ 내용을 읽고 체크 표시(∨) 하세요.**

 **시급 안내**

- 근무자는 회 차 및 근무능력별 차등 지급

 **식사 및 휴게 시간**

- 식사 및 휴게시간은 근무시간(근로기준법)에 따라 기준시간 미만 근무 시 30분, 기준시간 이상 근무 시 1시간 제공됩니다.

- 상기 휴게시간은 근무지 사정에 따라 시간이 변경될 수 있습니다.

 **급여지급일**

- 급여일은 매주 수요일 또는 매달 10일이며, 근무지에 따라 연장 될 수 있습니다.

- 급여는 본인 명의계좌로만 송금해 드립니다.(급여일 이후 지원서 입력 시 급여지급이 늦어질 수 있습니다.)

- 근무시간은 행사 일정에 따라 달라질 수 있습니다.

 **소득신고**

- 급여 지급 시 각 개인의 소득에 대한 원천징수를 하고 있으며, 총 급여에서 공제 후 입금 합니다.

- 소득신고에 대한 내역은 근무익월 10일 이후 확인 가능합니다.

 **분실물에 대한 책임**

- 근무자 개인의 소지품에 대한 분실은 당사에서 책임을 지지 않습니다. 소지품을 보관할 장소가 협소하오니 최소한의

소지품만 지참 하여 주세요.

 **미성년자의 경우는 반드시 부모님의 아르바이트 동의서를 제출하여야 합니다.**

 **본 계약의 내용이 변경되었을 경우 계약서를 다시 작성해야 합니다.**

**근무일 :**

**서명**

**단기 계약서**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **이 름** | 가희찬 | | | **주민등록번호** | | 2001.8.28-3198129 | | |
| **주 소** |  | | | **전화번호** | | 010-7433-8735 | | |
| **은행명** | 농협 | **계좌번호** | 3561-0910-02423 | | | | **예금주** | 가희찬 |
| **근무지** | 라비두스 | | | **업무내용** | 웨딩홀알바 | | | |
| **임 금** | □일당 금액 : 원 | | | **주휴일 및 연차휴가** | 매주 요일  해당없음 | | | |
| **근무시간** | 9:00:00부터 7시간 동안 | | | **휴게시간** | 15:00 ~ 16:00 (업장 사정에 따라 변동될 수 있습니다.) | | | |

**□ 내용을 읽고 체크 표시(∨) 하세요.**

 **시급 안내**

- 근무자는 회 차 및 근무능력별 차등 지급

 **식사 및 휴게 시간**

- 식사 및 휴게시간은 근무시간(근로기준법)에 따라 기준시간 미만 근무 시 30분, 기준시간 이상 근무 시 1시간 제공됩니다.

- 상기 휴게시간은 근무지 사정에 따라 시간이 변경될 수 있습니다.

 **급여지급일**

- 급여일은 매주 수요일 또는 매달 10일이며, 근무지에 따라 연장 될 수 있습니다.

- 급여는 본인 명의계좌로만 송금해 드립니다.(급여일 이후 지원서 입력 시 급여지급이 늦어질 수 있습니다.)

- 근무시간은 행사 일정에 따라 달라질 수 있습니다.

 **소득신고**

- 급여 지급 시 각 개인의 소득에 대한 원천징수를 하고 있으며, 총 급여에서 공제 후 입금 합니다.

- 소득신고에 대한 내역은 근무익월 10일 이후 확인 가능합니다.

 **무단 결근에 대한 위약금 규정**

- 근무통보 후 근무동의를 하신 후 사전연락 없이 무단 결근을 한 경우 약속 위반에 따른 위약금 일 만원(10,000원)을 당사에

지급 하여야 합니다.

- 단, 근무 전일 오전 12시 이전까지 연락하셔서 근무 취소를 하시면 위약금은 없습니다.

 **분실물에 대한 책임**

- 근무자 개인의 소지품에 대한 분실은 당사에서 책임을 지지 않습니다. 소지품을 보관할 장소가 협소하오니 최소한의

소지품만 지참 하여 주세요.

 **미성년자의 경우는 반드시 부모님의 아르바이트 동의서를 제출하여야 합니다.**

 **본 계약의 내용이 변경되었을 경우 계약서를 다시 작성해야 합니다.**

**근무일 : 2018.8.25**

**주식회사 더원에이치알**

**경기도 동두천시 원터강변로31번길 16,404호**

**T. 070-4337-6708 F. 02-6280-3570**

**단기 계약서**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **이 름** | 가희찬 | | | **주민등록번호** | | 2001.8.28-3198129 | | |
| **주 소** |  | | | **전화번호** | | 010-7433-8735 | | |
| **은행명** | 농협 | **계좌번호** | 3561-0910-02423 | | | | **예금주** | 가희찬 |
| **근무지** | 라비두스 | | | **업무내용** | 웨딩홀알바 | | | |
| **임 금** | □일당 금액 : 원 | | | **주휴일 및 연차휴가** | 매주 요일  해당없음 | | | |
| **근무시간** | 9:00:00부터 7시간 동안 | | | **휴게시간** | 15:00 ~ 16:00 (업장 사정에 따라 변동될 수 있습니다.) | | | |

**□ 내용을 읽고 체크 표시(∨) 하세요.**

 **시급 안내**

- 근무자는 회 차 및 근무능력별 차등 지급

 **식사 및 휴게 시간**

- 식사 및 휴게시간은 근무시간(근로기준법)에 따라 기준시간 미만 근무 시 30분, 기준시간 이상 근무 시 1시간 제공됩니다.

- 상기 휴게시간은 근무지 사정에 따라 시간이 변경될 수 있습니다.

 **급여지급일**

- 급여일은 매주 수요일 또는 매달 10일이며, 근무지에 따라 연장 될 수 있습니다.

- 급여는 본인 명의계좌로만 송금해 드립니다.(급여일 이후 지원서 입력 시 급여지급이 늦어질 수 있습니다.)

- 근무시간은 행사 일정에 따라 달라질 수 있습니다.

 **소득신고**

- 급여 지급 시 각 개인의 소득에 대한 원천징수를 하고 있으며, 총 급여에서 공제 후 입금 합니다.

- 소득신고에 대한 내역은 근무익월 10일 이후 확인 가능합니다.

 **무단 결근에 대한 위약금 규정**

- 근무통보 후 근무동의를 하신 후 사전연락 없이 무단 결근을 한 경우 약속 위반에 따른 위약금 일 만원(10,000원)을 당사에

지급 하여야 합니다.

- 단, 근무 전일 오전 12시 이전까지 연락하셔서 근무 취소를 하시면 위약금은 없습니다.

 **분실물에 대한 책임**

- 근무자 개인의 소지품에 대한 분실은 당사에서 책임을 지지 않습니다. 소지품을 보관할 장소가 협소하오니 최소한의

소지품만 지참 하여 주세요.

 **미성년자의 경우는 반드시 부모님의 아르바이트 동의서를 제출하여야 합니다.**

 **본 계약의 내용이 변경되었을 경우 계약서를 다시 작성해야 합니다.**

**근무일 : 2018.8.28**

**주식회사 더원에이치알**

**경기도 동두천시 원터강변로31번길 16,404호**

**T. 070-4337-6708 F. 02-6280-3570**