노무법인 로율

서울 마포구 만리재로14, 1802호 (공덕동, 르네상스타워)

Tel 010) 2890-7948, 02)713-2022 Fax 0303) 3444-2025

smilejhjh@hanmail.net

2026. 6. 23.

■ 제 목 : 근로계약서 작성 유의사항

■ 내용

근로계약서 작성 시 자주 발생하는 법 위반 유형 정리

■ 유형 1. 근로계약서 미작성

근로기준법상 “근로계약서” 를 작성해야 할 의무는 없음. 그러나, 1) 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법, 2) 소정근로시간, 3) 유급 주휴일, 4) 연차 유급휴가 등에 관한 사항을 서면으로 근로자에게 명시해야 하는데(근로기준법 제17조 제2항, “서면 명시의무”), 이를 근로계약서(서면 명시사항이 기재된) 작성, 교부로 갈음하는 것

임. “서면 명시, 교부의무”를 위반한 경우, 500만원 이하의 벌금에 처할 수 있음(근로기준법 제114조).

■ **유형 2. 근로계약서 교부 지연**

“근로계약서를 언제까지 교부해야 하는지”는 법에 정한 바 없음.

그러나, 근로기준법 제17조에서는 “근로계약 체결을 체결할 때”로 규정하고 있으므로, 근로계약 체결 후, 며칠이 지나 늦게 교부하는 경우 근로기준법 위반임.

이 경우, 근로감독관이 범죄인지 및 수사하여 기소 송치하나, 검찰에서는 기소유예로 처리하는 것이 일반적임.

■ **유형 3. 근로계약서 미교부**

(1) 실제로는 교부했으나, 사용자가 교부한 근거를 남겨놓지 않은 경우.

이로 인한 다툼을 피하기 위해 1) 근로계약서상에 “서면 명시사항(계약서 사본)을 교부했다는 내용”을 직접 명시하거나(아래 예시), 2) 동일한 내용의 계약서를 2부

작성하여 간인 하거나, 3) 별도의 “근로계약서 교부대장”을 만들어 서명이나 날인을 받는 등의 교부 근거를 반드시 남겨 놓아야 함.

예시) 근로계약서 내용 중 “사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서 사본을 근로자에게 교부했음, (근로자 서명)”

(2) 근로자가 근로계약서에 서명을 거부하여 근로계약서를 작성할 수 없었던 경우

근로기준법 제17조 제2항에 위반되는 것은 ‘근로계약서 미작성’이 아닌 ‘서면 명시, 교부의무 미이행’ 이므로, 근로자가 근로계약서 작성을 거부했더라도 사용자는 제17조 제2항의 근로조건을 서면으로 명시해 교부할 수 있음.

따라서, 근로자가 근로계약서 작성을 거부하더라도 사용자는 제17조 제2항의 근로조건을 근로계약서(반드시 근로계약서가 아니더라도 서면 명시의무가 기재된 서류면 상관 없음)에 명시하고 근로자에게 교부해야 함.

■ 유형 4. 매년 연봉계약을 체결하는 경우

(1) 연봉계약서를 근로자에게 반드시 교부해야 하는지

“연봉”은 서면으로 명시해야 하는 “임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법” 에 관한 근로조건이고, “서면 명시의무”는 근로계약 체결 시는 물론 근로조건이 변경될 때도 이행되어야 함(근로기준법 제17조 제1항 제2문). 따라서 매년 연봉계약을 새로 체결하는 경우에도 변경된 연봉이 기재된 연봉계약서를 근로자에게 교부해야 함.

매월 발령이 이루어짐에 따라 직무, 직책수당 등 지급대상자가 매월 새로 나타나는 경우 또는 호봉제 대상자가 매년 본인의 입사월에 승급이 이루어져 호봉이 바뀌는 경우에도 서면명시, 교부해야 함.

(2) 연봉확인서를 인터넷을 통해 전자문서로 개인별 열람, 출력하게 한 경우

근로자와 사용자 간에 연봉액을 합의할 때 ‘연봉과 관련된 근로조건은 별도의 연봉확인절차로 갈음’하도록 근로계약서 작성 후, ‘근로자가 지정된 인터넷사이트에서 개인별 연봉확인서를 서면으로 출력하여 보관하도록’ 하였을 경우, 근로계약서 및 연봉확인서에 임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법에 관한 사항이 포함되어 있다면 근로조건을 서면으로 명시한 것으로 볼 수 있음(근로기준팀-812, 2005. 10. 28.).