

가족돌봄휴직 운영지침

□ 운영 기준

○ 남녀고용평등과 일-가정양립지원에 관한 법률 제22조의2에 대한 사항

사유	휴직기간	구비서류
부모, 배우자, 자녀 또는 배우자 부모의 질병, 사고, 노령으로 인하여 임직원이 돌봐야 할 필요가 있는 경우	최소 30일 이상 (연간 최대 90일 이하, 분할 신청 가능)	가족돌봄휴직 신청서, 병원 진단서, 가족관계 증명서

□ 신청 프로세스 (남녀고용평등과 일-가정양립지원에 관한 법률 시행령 제16조의 2)

○ 신청내역: 가족돌봄 대상자 인적사항(성명, 생년월일, 관계, 사유), 휴직기간

○ 신청절차: 가족돌봄휴직 신청서 작성 → 부서장 승인 → 인사부서 제출

※ 인사부서는 신청일로부터 30일 이내에 승인여부 및 휴직시작일 통보

□ 가족돌봄휴직 허용 예외 사유

○ 근속기간 1년 미만인 직원이 신청한 경우

○ 신청인 외에 돌봄이 필요한 가족의 부모, 자녀, 배우자 등이 돌봄이 필요한 가족을 돌볼 수 있는 경우

○ 근로자의 가족돌봄휴직으로 인하여 정상적인 사업 운영에 중대한 지장이 초래되는 경우

○ 가족돌봄휴직 당해년도 90일을 초과하여 사용한 직원

□ 기타

○ 급여: 무급 원칙

○ 근속기간: 가족돌봄휴직은 근속기간에 포함 (평균임금 산정기간 제외)

가족돌봄휴직 신청서

신청인 성명		사번	
직책		소속	
가족돌봄대상 성명		가족 생년월일	年 月 日
돌봄대상과의 관계		휴직개시예정일	年 月 日
휴직신청기간(일)	日	휴직종료예정일	年 月 日
분할 등 여부	☐ 최초 ☐ 분할 ☐ 연장		
신청 사유			

상기와 같이 가족 돌봄을 위하여 휴직하고자 본 휴직신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

201 년 월 일

신청인 : 직책 성명 (서명 또는 인)
 확인자 : 직책 성명 (서명 또는 인)

구비서류 : 가족관계증명서, 병원진단서 등

주의사항 : 1. 가족돌봄휴직은 무급휴직

2. 분할 및 연장 가능하나 최소 30일 이상 신청 (年 최대 90일까지 신청 가능)

3. 휴직개시 30일전까지 소속별 인사담당자에게 신청

기업비밀 표급

인재경영실 인사담당

복 직 신 청 서

○ 성 명 :
○ 직 책 :
○ 소 속 :
○ 사원 번호 :

상기 본인은 201 . . 부터 201 . . 까지 _____ 휴직을
신청하였으나, _____ 사유로 인해
201 . . .에 복직하고자 복직신청서를 제출하오니 승인하여 주시기
바랍니다.

201 년 월 일

신 청 인 : 직책	성명	(인)
확 인 자 : 직책	성명	(인)

주식회사 케이티 대표이사 회장 귀하