

2017 경조금 지급 및 경조 휴가 기준

※ 아래와 같이 경조금 지급 기준을 개정하며, 특별 지급은 사안별 판단하여 결정한다

→ 대상 : 임직원 및 조사관

< 경조금 지급기준 표 >

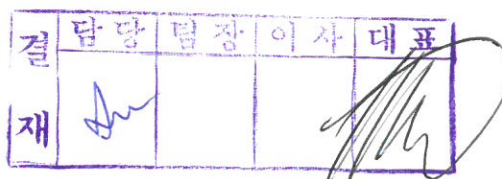
구 분	내 용	지급금액
축의금	본 인 결 혼	200,000원
	자 녀 결 혼	200,000원
	형제 · 자매의 결혼	100,000원
조의금	부모 및 처부모, 배우자상	200,000원
	자 녀 상	200,000원
	조 부모 상	100,000원
	형 제 자 매 상	100,000원

< 경조 휴가 기준 표 >

구 분	내 용	휴가
경사휴가	본 인 결 혼	7일
	자 녀 결 혼	2일
	자 녀 출 산	2일
	본인 및 배우자의 4촌 이내 친족 결혼	1일
	본인 및 배우자 부모의 회갑	1일
조사휴가	본인 부모 및 배우자상	7일
	본인 조부모 및 배우자 부모상	3일
	본인 및 배우자의 4촌 이내 친족 사망	1일

결재 담당 팀장 이사 대표

재



2017. 03. 30

[경조금 신청 및 지급절차]

1. 경조사가 발생한 경우에는 경조금지급신청서 및 휴가원에 관련 증빙서류를 첨부하여 담당부서의 전결규정상에 의거 결재를 얻은 후 지원팀에 신청 한다.
 단, 조사 경우에는 사후에 제출 할 수 있다.
2. 경조금을 지급할 경우 경조 사실 및 관계의 증명은 다음 각 호의 방법에 의한다.
 경조 사실은 청첩장, 부고장, 안내장 등에 의하여 확인하며 경조금지급신청서 및 휴가원을 대체한다.
 그 확인이 곤란한 경우에는 경조금지급신청서 및 휴가원을 제출하며 주민등록등본 또는 가족관계증명서 등에 의하여 확인한다.
3. 경조금은 경조사유발생일로부터 1개월 이내에 신청하여야 한다.

결	담당	팀장	이사	대표
재				