

2026년

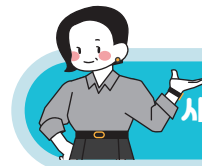
# 육아휴직자 복귀 지원 매뉴얼



# 임신부터 육아휴직 복귀까지



## 담당자별 개관 및 절차



사업주 / 인사관리자

### 일·가정 균형의 제도화



1-1 모성보호 시스템 구축

1-2 일·가정균형 근로시간제도의 운영

1-3 가족 돌봄제도의 활용

1-4 대체인력의 활용

상시

- 모성보호 정책의 실행
- 모성보호 제도 홍보와 피드백

- 초과근로 관리
- 유연근무제의 활용

- 가족 돌봄제도의 이해
- 가족 돌봄제도의 운영

- 대체 인력 활용의 제도화
- 인재채움뱅크의 활용

### 임신기



2-1 임신 축하 및 지원

2-2 임신기 근로자 보호

즉시

임신 고지 후  
1주일 이내

- 임신 축하 및 관련 제도·매뉴얼 안내
- 담당자 지정
- 사내 멘토링 연결
- 임신, 육아기 직원 대상 인터뷰

- 임신기 근로자 보호 제도 점검
- 금지·제한되는 근무조건
- 근로시간 단축과 쉬은근로 전환
- 임산부 보호제도 지원
- 관련 지원금 점검

### 출산전후기



3-1 휴가 계획 협의

3-2 출산전후휴가 사용

3-3 복귀

출산 전후 휴가  
시작 6개월 이전

산전 44일 부터  
산후 45일 까지

출산휴가 종료

- 출산전후휴가 계획 협의
- 출산전후휴가 제도 확인

- 출산축하금 및 배우자 출산휴가 고지 접수 및 처리
- 출산전후휴가시 유급휴가 부여
- 지원제도의 활용
- 고용보험 수급절차 및 지원내용, 4대보험 처리 등

- 복귀 안내
- 복귀자 근로조건 점검

### 법정육아기



4-1 육아휴직 활용

4-2 육아기 근로시간 단축 활용

4-3 복귀

육아휴직  
사용 예정 6개월  
이전~개시 30일전

자녀가 만 12세 이하  
또는 초등학교 6학년  
이하 재직 중

- 육아휴직제도의 이해
- 매월 전액 지급
- 육아휴직자 평가시 불이익 금지

- 육아기근로시간단축제도의 이해와 운영
- 신청절차, 제도내용, 4대보험 등

- 복귀자 안내 및 적응지원 등



### 현장관리자



### 근로자

### 관련법률 정부지원

<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장관리자의 역할 점검</li> <li>· 생산성과 연계한 모성보호제도 운영</li> <li>· 모성보호제도 활용 안내와 지원</li> </ul>		<p>재택·원격근무 인프라 구축지원제도</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일·가정 균형 근로시간 체계 모색과 실행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무, 근로시간 특성, 개인에 맞는 유연근무제 선택</li> <li>· 부재 시에 업무가 원활히 이루어질 수 있도록 사전 준비</li> </ul>	<p>유연 근무 활용 지원금</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제도 승인조건 및 지원 검토</li> <li>· 업무/인원 조정</li> <li>· 제도 운영 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 휴가는 당일 신청 가능</li> <li>· 휴직은 개시 30일 전 신청</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대체인력 활용방안 모색</li> <li>· 개선점 등 피드백</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임신 축하</li> <li>· 고충청취와 지원책 모색</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임신 고지(소속 팀장/인사담당자)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무조정</li> <li>· 임신직원 근로시간 조정</li> <li>· 임신직원에게 우호적 환경조성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임신기 보호 내용 확인</li> <li>· 필요 시 쉬운 직무 전환 요청</li> <li>· 임신기 근로시간 단축 신청 : 사용일 3일 전까지</li> <li>· 특별한 보호 내용 확인</li> </ul>	<p>워라벨일자리 장려금</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 휴가 계획 수립</li> <li>· 휴가 관련 정보 전달</li> <li>· 업무/인원 조정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 출산휴가, 육아휴직 등의 사용 계획 수립</li> <li>-출산예정일 기준</li> <li>· 팀장과 함께 휴가 및 휴직 등 사용 시 대책 협의</li> <li>· 대체인력 인수인계</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 출산축하 메시지 전달</li> <li>· 휴가 중 주요 업무/팀원 변동사항 전달</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 배우자 출산휴가 신청 : 출산 120일 이내</li> <li>· 출산전후휴가 급여 매월 신청</li> </ul>	<p>출산전후휴가 급여 (우선지원대상 기업)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 환영 메시지 전달</li> <li>· 복귀 시 휴가 전 업무 또는 같은 수준 임금 지급 업무 배정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 복귀 일정 협의 등 복귀 준비</li> <li>· 육아휴직 사용 희망 시 휴직 개시일 30일 전 신청</li> <li>-출산예정일 이전 자녀 출생 또는 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우 7일 이내</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 육아휴직 계획 수립</li> <li>· 대체인력 요청 및 업무 조정</li> <li>· 육아휴직 중 주요 업무 내용 전달</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 육아휴직 계획 수립 시 팀장과 협의</li> <li>-개시 30일 전 육아휴직 신청</li> <li>· 대체인력 인수인계</li> <li>-매월 육아휴직급여 신청</li> <li>· 4대보험 처리, 인사팀과 협의</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 육아기 근로시간 단축의 이해와 운영</li> <li>- 근로시간 관리</li> <li>- 유연근무제 활용 내용 점검</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로시간 단축 계획 수립 시 팀장과 협의</li> <li>-개시 30일 전 근로시간 단축 신청</li> <li>· 단축 후 근로조건 확인 및 계약서 작성</li> <li>-개시 30일 후 육아기근로시간 단축급여 신청</li> <li>· 4대보험 처리, 인사팀과 협의</li> </ul>	<p>육아휴직급여 육아기 근로시간 단축급여 출산육아기 고용안정지원금</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 환영 메시지 전달</li> <li>· 휴직 기간 업무 변동사항 등 교육</li> <li>· 복귀 시 휴직 전 업무 또는 동등 수준 임금 지급 업무로 배정</li> <li>· 복귀 후 업무, 목표, 성과 등에 대해 근로자와 협의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 복귀 30일 전 복귀일, 복귀 후 업무 협의 등 복귀 준비</li> <li>· 업무 복귀 교육 이수</li> <li>· 복귀 6개월 근무 후 육아휴직급여 유보금 신청</li> <li>· 제도 활용 피드백</li> </ul>	<p>출산육아기 고용안정지원금 (매월 지급)</p>



## 육아휴직매뉴얼이란?



### 임신부터 육아휴직까지 단계별 실천 가이드

매뉴얼은 임신 고지부터 육아휴직 복귀까지 각 단계별로 일정 time-line을 제시하여 가이드라인을 제공하였습니다.

### 관련 법규정 및 사내 규정안 제시

육아 휴직 단계별로 법규정과 사내 규정을 예시하여 실무상 운용시 참고하도록 하였습니다.

### 이용대상에 맞게 구분

육아휴직 등 모성관련 제도와 육아휴직급여 등 지원제도, 복귀 등의 프로세스를 사용자의 특성과 요구에 맞게 사업주용, 근로자용, 현장관리자용을 개발하여, 활용도를 높이고자 하였습니다.

### 육아휴직 관련 인사관리 방안과 사례 정리

육아휴직 시 평가제도 운영, 육아휴직 기간 중 업무 공유 방안 제시 및 사내 홍보 등 실무 차원의 해결방안을 제시하였습니다.

### 쌍방향 커뮤니케이션 고려

근로자가 휴직 전, 복귀 후 사업주나 동료 근로자와의 쌍방향 의사소통을 통해 상호 이해를 향상시켜 육아휴직 활용에 충분한 지지를 받도록 하고 안정적으로 복귀할 수 있도록 커뮤니케이션을 지원하고자 하였습니다. 임신·출산·육아 및 휴직제도 활용의 각 단계별로 사업주나 동료가 근로자에게 해줄 수 있는 메시지를 제안하였습니다.

### 사례를 통한 매뉴얼 상세 설명

출산전후휴가, 육아휴직 등 실제 생생한 사례를 도입부에 제시하여 근로자와 인사담당자에게 현실감 있는 육아휴직 관련 정보를 제공하며, 다양한 사업장의 사례를 제시하고자 하였습니다.

## 이용자별 체크리스트로 간편하게!



육아휴직매뉴얼 체크리스트는 임신부터 출산 후까지 기업 담당자와 당사자를 위한 매뉴얼 체크리스트를 순차적으로 정리해 놓았습니다.

## 온라인으로 최신자료를 편리하게!



온라인을 통해 최신 업데이트된 매뉴얼을 확인하고 관련서식을 다운로드할 수 있습니다.

온라인지원사이트

<http://street-here.or.kr/home/sub.php?menukey=69r>

좌측의 QR코드를 스캔하시면 자동접속됩니다.

여성의 경력 언저나

**wink**

충북광역여성새로일하기센터



육아휴직매뉴얼 바로보기



성평등가족부



충청북도

여성의 경력 언제나

Wink

# 육아휴직자 복귀 지원 매뉴얼



충북광역

여성새로일하기센터



# C o n t e n t s

육아휴직자 복귀 지원 매뉴얼 안내  
임신부터 육아휴직 복귀에 따른 절차 개관

## 사업주/인사관리자

사업주/인사관리자용 체크리스트	10
일·가정 균형의 제도화	11
임신기	21
출산전후기	26
법정육아기	29

## 현장관리자

현장관리자용 체크리스트	40
일·가정 균형의 제도화	41
임신기	46
출산전후기	49
법정육아기	51

## 근로자

근로자용 체크리스트	56
임신기	57
출산전후기	59
법정육아기	61

## 부록

모성보호 및 일·가정 양립 지원규정 예시	68
모성보호 및 일·가정 양립 지원서식 예시	71



## 인사팀장의 고민

회사에서는 정책적으로 육아휴직을 적극적으로 활용하려고 하는데 현장에서는 아직 잘 받아들여지고 있지가 않아요.

어떻게 하면 육아휴직 제도를 잘 정착시킬 수 있을까요?



### 사업주 & 인사관리자

육아휴직을 긍정하는 기업들이 늘어나고 육아휴직자도 많이 늘었지만 육아휴직을 우리 회사에서 사용할 수 있는지를 근로자들이 확신하기 위해서는 육아휴직 제도를 알리고 실제 사용하는 사례들을 직접 경험하게 하는 것이 중요합니다.

육아휴직을 활성화하기 위해 인사팀에서는 관련 제도를 정비하고 지속적인 교육을 통해 긍정적인 분위기가 확산 될 수 있도록 해야 합니다.



임신과 출산, 육아를 지원하기 위한 제도와 이를 실행하기 위해서 회사에서 준비해야 하는 내용은 무엇인지, 기업에 육아휴직 사용이 잘 정착될 수 있도록 하는 방법에는 무엇이 있는지 알아보도록 하겠습니다.



#### 사업주/인사관리자 「임신부터 육아휴직 복귀」에 따른 절차 개관

일·가정 균형의 제도화	모성보호시스템의 구축	모성보호시스템의 실행	11
		모성보호 제도 홍보와 피드백	12
	일·가정균형 근로시간제도의 운영	초과근로의 관리	13
		유연근무제의 운영	15
	가족 돌봄 제도의 활용	가족돌봄지원제도의 이해	17
		가족돌봄제도의 운영	18
	대체인력의 활용	대체인력활용의 제도화	19
		인재채움뱅크의 활용	19
임신기	임신 축하 및 지원	임신 축하 및 관련 제도·매뉴얼 안내	21
		담당자 지정	22
		사내 멘토링 연결	22
	임신기 근로자 보호	임신, 육아기 직원 대상 인터뷰	22
		임신기 근로자 보호 제도 점검	23
위라벨일자리 장려금	24		
출산 전후기	휴가 계획 협의	출산전후휴가 계획 협의	26
		출산전후휴가 제도 확인	26
	출산전후휴가 사용	배우자 출산휴가 고지 접수 및 처리	27
		출산전후휴가 유급휴가 부여	27
		지원제도의 활용	27
	출산전후 휴가자 복귀	복귀 안내	28
복귀자 근로조건 점검		28	
법정 육아기	육아휴직 활용	육아휴직제도의 이해	29
		육아휴직자에 대한 평가시 불이익 금지	32
	육아기 근로시간 단축 활용	육아기 근로시간 단축 제도의 이해와 운영	33
	육아휴직 복귀지원	복귀 안내	36



# 한 눈에 쓱~ 들어오는 체크리스트로 꼼꼼하게 챙기세요!!!

사업주/인사관리자용

## Check List

구 분	체크리스트	
출산전후휴가 육아휴직	모성관련 시스템을 구축하고 관련 교육을 시행하고 있나요?	<input type="checkbox"/>
	법정 제도와 정부 지원금 제도를 파악하고 인사노무관리 계획과 사내 규정을 정비하였나요?	<input type="checkbox"/>
	초과근로를 줄이기 위한 방안을 마련하였나요?	<input type="checkbox"/>
	해당 근로자에게 필요한 제도와 절차에 대해 안내하였나요?	<input type="checkbox"/>
	육아휴직 사용 경험이 있는 멘토를 지정하였나요?	<input type="checkbox"/>
	출산휴가/육아휴직 등을 신청·고지한 경우 적법하게 처리하였나요?	<input type="checkbox"/>
	임신 중 수행하고 있는 업무와 근로시간을 확인하였나요?	<input type="checkbox"/>
	임신기 근로시간 단축 신청을 적법하게 처리하였나요?	<input type="checkbox"/>
	출산전후휴가를 분할 신청한 경우 이를 허용하셨나요?	<input type="checkbox"/>
	대체인력이 필요한 경우 적절하게 확보하였나요?	<input type="checkbox"/>
사용 중	육아기 근로시간 단축이 필요한 경우 근로계약을 변경하여 작성하였나요?	<input type="checkbox"/>
	변동사항이 없는지 근로자 및 팀장과 지속적으로 소통하고 있나요?	<input type="checkbox"/>
	유연근무제를 사용하는 경우 근로계약을 변경하여 작성하였나요?	<input type="checkbox"/>
복귀 이후	근로자가 지원금을 받기 위해 필요한 서류를 제공하였나요?	<input type="checkbox"/>
	회사가 받을 수 있는 지원금을 신청하였나요?	<input type="checkbox"/>
	전반적인 만족도를 조사하고 있나요?	<input type="checkbox"/>
	대체인력 관리 방안을 마련하였나요?	<input type="checkbox"/>
	근로자와 팀장으로부터 받은 개선점 등에 대해 피드백하였나요?	<input type="checkbox"/>

## 01 모성보호정책의 실행

- ☑ 육아휴직 등의 성공적인 실행을 위해서 먼저 회사에서 모성보호 정책을 선언하고, 모성보호관리 시스템을 구축합니다.
- ☑ 회사가 적극적으로 모성보호 제도를 지원한다는 점을 분명히 밝히도록 합니다.
- ☑ 각종 제도를 사용한 근로자를 보호하기 위한 정책 선언(모성보호 제도를 활용하지 못하게 하는 것이 윤리위반의 문제나 징계의 대상이 될 수도 있습니다는 점 등)을 할 수 있습니다.
- ☑ 사내 ERP시스템을 활용하여 모성보호 제도의 수요를 파악하고, 제도 활용 시 각 단계마다 자동으로 사용 근로자와 담당자에게 필요 사항에 대한 알림 서비스를 하도록 운영할 수도 있습니다.

### 임산부 배려제도

전체 구성원들에게 모성보호 제도와 커뮤니케이션 방법을 교육하여 관련 제도 활용에 대한 인식을 제고합니다.

항 목	내 용
모성보호 표식	사내 시스템에 모성보호 등록 시 인사 관리자가 대상자를 직접 찾아가 부서장, 동료들과 함께 축하해주고 모성보호 표식을 제공하여 임산부 보호에 직원들이 동참하도록 할 수 있음 모성보호 표식은 책상 메모꽂이, 핑크색 사원증 목걸이 제공 등이 있으며, 해당 표식 차용 시 엑스레이 검색대 우회 등의 편의를 제공
임산부 주차권 지급 및 통근버스 내 임산부 배려석 운영	근무지와 인접한 위치에 있는 주차장에 임산부전용 주차공간을 확보하여 임산부 주차권 지급 통근버스 내 임산부 배려석을 지정하여 승·하차시 편의를 제공할 수 있음
휴게실 및 유축실 구축	침대, 발 마사지 기기, 유축기, 냉장고, 살균기 등을 구비한 휴게공간 및 수유공간 마련
입덧 휴가제	입덧이 심한 임산부에 대하여 1일의 무급휴가를 부여하거나 반일 유급휴가를 부여하는 등의 입덧 휴가제를 시행할 수 있음
기타 지원제도	사내식당 예비 맘 코너, 임산부 요가교실, 출산 시 CEO 명의 선물 지급 등 조직 상황에 맞는 제도를 고안할 수 있음 제도 설계 시 임산부 또는 임신 경험이 있는 여성근로자들을 상당수 참여시켜, 임산부에게 실효성 있는 제도를 설계할 수 있음

출처 : 생애주기별 인사조직관리 종합안내서 앞서가는 기업의 핵심전략 35, 성평등가족부, 2016

### 기업 사례 코오롱그룹

코오롱그룹에서는 사내 인사 시스템에 모성보호 메뉴를 만들어 출산예정일 등록, 출산휴가 및 단축근로 신청 등을 할 수 있게 하고 신청 가능한 내용이나 기한 등을 알림으로 알 수 있게 하고 있습니다.



출처 : (주)코오롱 인사실

## 02 모성보호 제도 홍보와 피드백

- ☑ 전체 구성원들에게 모성보호 제도와 커뮤니케이션 방법을 교육하여 관련 제도 활용에 대한 인식을 높입니다.
- ☑ 육아휴직 등을 사용한 직원, 팀장들로부터 제도 활용의 개선점이나 어려운 점 등을 청취하고 정기적으로 만족도를 조사하여 지속적으로 시스템을 개선할 수 있도록 합니다.
- ☑ 육아휴직 등 사용 근로자의 근로조건이 저하되지 않았는지 확인합니다.
- ☑ 육아휴직 등을 사용했던 근로자가 앞으로 다른 근로자에게 멘토가 될 수 있도록 관리해주세요.

### 기업연계 직장교육

가족친화지원사업에서 기업 및 임직원 등을 대상으로 일·가정양립과 가족친화제도에 대한 이해를 돕기 위한 온라인/오프라인 무료교육(각 과목당 2시간 내외)을 신청할 수 있습니다.

구 분	교 육 내 용	상 세 내 용
일반 근로자 1	일·가정 갈등과 시너지	일·가정 균형 및 갈등의 개념이해 및 일·가정 갈등을 해소하는 전략
일반 근로자 2	행복한 일터	일·가정 영역의 균형을 위한 일터 전략
일반 근로자 3	가족의 행복	일·가정 영역의 균형을 위한 가족관계 전략
일반 근로자 4	임신근로자배려과정	기업(관) 내 임신근로자 보호를 위한 배려문화 확산 지원 전략
가족친화 담당자	가족친화인증제도	가족친화경영을 위한 조직 차원의 제도 운영 전략
중간관리자	가족친화적 조직변화	가족친화경영을 위한 중간 관리자의 관리 전략

출처 : 성평등가족부 가족친화지원사업 홈페이지(<https://ffsb.kr>)

충북광역여성새로일하기센터에서는 모성보호 및 일·가정균형제도의 정착을 위해 충북기업에 대하여 “행복일터 컨설팅”을 진행하였습니다.

### 충북기업들은 모성보호 시스템과 관련하여 어떤 고민들을 하고 있을까요?

#### 현장의 목소리

컨설팅 수행 기업들 모두 현재 근로기준법 및 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률에서 보장하고 있는 모성보호 및 일·가정균형제도를 취업규칙에 반영하고 있습니다. 법정제도를 성실히 반영하고 있다는 의미입니다. 그러나 법정제도를 취업규칙에 반영하는 것만으로는 법정제도의 활용이 어렵다는 의견이 많았습니다.

- 임신기 보호제도, 출산전후휴가, 육아휴직 등 제도는 취업규칙에 있지만, 어떻게 사용해야 하는지는 지인들, 인터넷을 통해 정보를 따로 알아봐야만 이해가 되었습니다.
- 인사팀에서 임신부 등에게 제도 안내를 하려고 해도 자세히 안내된 매뉴얼 등이나 서식을 구하기 힘들어서 지원을 충분히 해주지 못하고 있습니다.
- 출산전후휴가급여, 육아휴직급여를 신청하는 과정에서 어떻게 신청해야 할지 어려움을 겪었습니다.

#### 이렇게 해봐요!

- (주)뷰티화장품은 경력단절여성 채용에 적극적인 기업으로서, 자녀가 있는 여성 채용 후 여성 이사가 면담을 통해 모성보호 및 일·가정 균형제도에 대해 설명하고 있습니다.
- 채용 후 적응교육 또는 성희롱예방교육 시 모성보호 및 일·가정균형제도에 대해 설명, 홍보하는 것도 제도를 정착화시키는데 도움이 됩니다.
- 법정제도에 관한 이해를 돕기 위해 매뉴얼에서는 기업에서 활용할 수 있는 규정들을 예시했습니다. 취업규칙 본문에 담기는 어려우니, 일·가정균형 제도 시행세칙 등 세부규정으로 제정하거나 제도를 설명하는 매뉴얼로 축약해 구성원들과 공유해주세요.
- 제도를 자세하게 설명한 규정 외에 신청서식도 담았습니다. 활용하실 서식을 선택, 구성원들과 공유해주세요.
- 성평등가족부 가족친화지원사업 홈페이지([www.ffsb.kr](http://www.ffsb.kr)) 및 [www.work24.go.kr](http://www.work24.go.kr)(또는 고용노동부 공식 페이지) 등 활용할 수 있는 컨설팅이나 지원교육을 활용해보세요.



인사팀장

장시간 근로가 많은 사업장인데 임신 전후로 시간외근로의 제한이나 임신 중 근로시간 단축 허용이 쉽게 이루어질 수 없는 상황입니다.

일·가정 양립이 어려운 환경에서는 어떻게 해야 할까요?

1주 12시간 한도의 연장근로 제한이 중소기업에도 많이 정착되고 있습니다. 근로기준법을 준수하기 위해 연장근로의 단축을 실시했던 많은 기업들에서는 연장근로를 1주에 12시간, 더 나아가 1주 40시간 근로 중심으로 근로시간을 관리하면서 조직 분위기는 오히려 활성화되고 생산성에도 도움이 된다고 긍정적으로 평가합니다.

임신 중 근로자의 초과근로 관리는 법에서 엄격히 규제하고 있으므로 당연히 기업에서 준수해야 하지만, 기업에서의 초과근로시간을 줄이는 것은 기업의 업무 효율성을 높이고 일·생활 균형을 촉진시키는 데에도 중요한 역할을 합니다.

장시간 근로를 줄이면서 한편으로 기업에서 활용할 수 있는 정부지원제도를 검토해보십시오.

이렇게 해보세요!



## 01 초과근로의 관리

- ☑ 임신 및 출산 전후의 근로자에게는 시간외근로가 제한되고, 근로자가 희망하는 경우 임신 중 근로시간 단축을 허용하는 등 근로시간의 단축이 필요하고, 이후 일·가정 양립을 지원하기 위해서 불필요한 초과근로를 최소화하는 업무처리 방식과 사내 문화를 만들어야 합니다.
- ☑ 근무 혁신 중 필요한 분야로 기업은 정시퇴근과 관리자부터 실천하기, 근로자는 정시퇴근과 유연 근무 활성화를 가장 많이 꼽았습니다. 정시퇴근이 이루어질 수 있도록 관리자들을 독려하고 촉진할 수 있는 여러 제도를 도입해보세요.

"행복일터 컨설팅"에 참여한 중복지업들은 근로시간을 단축하는데 어떤 어려움을 겪고 있을까요?

### 현장의 목소리



첫번째로 중소기업으로서 인력 운용의 어려움을 들 수 있습니다.

- 기업에서 동일한 업무를 수행하는 사람이 없기 때문에 근로시간 단축이나 휴직을 고려하기 어렵다.

두번째로 제조업의 고정된 근무시간이 근로시간 단축이나 유연근무를 시행하기 어려운 환경으로 나타납니다.

- 생산현장은 교대제 근무를 하기에 누군가 근로시간 단축을 하는 경우 다른 직원들이 연장근로를 해야 하는 상황이라 근로시간 단축을 신청하기 어렵다.

- 관리직도 생산현장을 관리하거나 협업이 많기에 근로시간 단축을 고려하기 어렵다.

### 이렇게 해봐요!



단기적인 방법을 고민하자면, 컨설팅 기업의 사례를 참고해볼 수 있습니다.

비교적 짧은 기간 시행되는 임신기 근로시간 단축제도의 경우

"임신기 근로시간 단축을 해야 하는 임신부가 있는 부서에서 전체 회의를 통해 임신기 근로시간 단축을 어떻게 분담하여 실시할지 협의했다." 는 기업도 있었습니다.

부서 전체 구성원들과 공감대를 높이고 분담을 협의하면서 임신부와의 협력을 모색한 경우이지요.

근로시간 단축과 관련하여 업무 분담을 해야 하는 구성원들과의 협업 분위기를 만드는 것도 당장 우리 기업에서도 시도해 볼만한 방법입니다.

**이렇게  
해봐요!**

“업무 자체가 2시간 근로시간 단축을 하더라도 다음날 하거나, 미리 처리하거나 재량껏 조절할 수 있는 성격이라서 근로시간 단축을 하고 있는데, 팀장님이 눈치보지 말고 사용하라는 격려가 힘이 됩니다.”

업무 특성상 근로시간보다는 처리하여야 하는 직무 중심이기에 근로시간 단축을 실행한 사례가 있습니다. 우리 기업에서 직무의 범위를 조율하는 등 근로시간 단축이 가능한 직무를 정리해보는 것도 도움이 되겠지요. 경력관리 면에서 육아기 근로자들이 휴직이나 근로시간 단축이 가능한 직무로 순환배치하는 방식도 고려해볼 수 있습니다.

중기적 관점에서 초과근로의 관리나 유연근무제를 통한 인력운용의 유연성을 높이는 것이 중요합니다.

- 기업에서 업무를 단독으로 수행하는 인력이 많을수록 인력운용의 유연성은 떨어집니다. 기업에서 단독업무 수행자가 얼마나 되는지, 단독업무를 대체할 수 있는 인력을 만들기 위해 직무 디자인을 새롭게 할 필요가 없는지, 공동업무 범위를 확대할 수 있는지 다양한 직무 분할과 직무순환 제도를 고려해보세요.
- 노무관리에서 육아 또는 가족돌봄휴직제도의 도입 및 활성화가 중요하게 다루어졌다면 최근 경향은 ‘근로시간 단축’입니다. 임신기 및 육아기, 가족돌봄 등과 관련하여 근로시간 단축제도가 의무화되고 있습니다. 기업에서 선호하던 Full-Time 근무방식의 변화가 적극적으로 요구되는 시기이기도 합니다.
- 특히 코로나19의 영향으로 2020년에는 재택근무제 및 온라인회의 등 일하는 방식의 변화가 급진적으로 발전해왔습니다.
- 기업에서 근로시간의 단축을 위해 시도하여야 할 근로형태의 변화, 유연근무제의 활용 가능성의 모색 등 근무형태의 변화를 인사팀에서 적극 모색하여 보십시오.
- 유연근무제의 활성화는 고용노동부에서 적극 지원하는 분야이기도 합니다.



**기업사례 리더스코스메틱(제조업, 근로자수 160명)의  
초과근로 줄이기 성공포인트**

1. 전결규정을 개선하여 보고단계를 간소화하여 보고에 소요되는 시간을 줄였습니다.
2. 팀장의 권한 강화 및 관련교육 (전략보고서 클리닉 등) 의무화하였습니다.
3. 111 프로그램을 시행하여 회의자료는 1일 전에, 회의는 1시간 이내, 회의결과는 1일 이내 공유하도록 하였습니다.
4. 초과근로 수당을 없애면서 대신 연봉을 인상하였습니다.
5. 근무시간 내 불필요한 잡담을 줄이고, 정보보안을 위해 카톡 사용을 금지하였습니다.
6. 초과근로시간을 평가에 반영하고 야근하는 사람이 일 못하는 사람이라는 분위기를 조성하였습니다.
7. 퇴근시간이 되면 CEO가 직접 각 부서를 방문해 초과근로 상황을 파악하고 부득이하게 야근을 해야 하는 경우에는 보상을 해주고, 그렇지 않은 경우에는 강제로 퇴근을 시키는 등 CEO가 적극적으로 노력하였습니다. 특히 부서장 눈치가 보여 퇴근을 못할까봐 퇴근시간에 남아있는 부서장을 강제로 이석시켰습니다.(저녁식사 제공)

출처 : 강민정·권소영·임희정(2016), 중소기업의 여성인력활용제도 정착 및 확산을 위한 정책과제 : 경력개발과 일·가정 양립 지원을 중심으로, 한국여성정책연구원, FGI 결과

## 02 유연근무제의 운영

- ☑ 시차출근제, 탄력적 근로 시간제, 시간선택제, 재택근무제 외에도 다양한 유연근무제 형태가 있으므로 업무 특성과 근로자의 상황에 적합한 유연근무제를 사용할 수 있도록 관련 제도와 규정을 정비합니다.
- ☑ 유연근무제는 시간과 장소의 제약을 덜 받기 때문에 상사 혹은 동료와 원활한 커뮤니케이션이 이루어질 수 있도록 지속해서 모니터링을 합니다.



인사팀장

육아휴직과 함께 유연근무제를 활용하는 것이 좋다고 하는데 우리 회사의 경우 업무 특성상 적합하지 않아 도입이 어려울 것 같아요.

### 이렇게 해봐요!

제조업, 도매업, 통신판매중개업 등 다양한 업종의 기업들이 유연근무제를 활용하고 있습니다. 기업의 특성과 상황에 맞게 변형하여 유연근무제를 도입할 수 있으므로 육아휴직 복귀 후 일·가정 양립이 이루어질 수 있도록 도입을 적극적으로 고려해보세요.



#### 기업사례 ▶ 서울에프앤비

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 자녀가 있는 기혼자 중심으로 시차출퇴근제를 시행
- 직장어린이집 운영, 출산지원비 지급, 만 75세 이상 노부모 부양비 지원
- 다둥이 보육 지원 등 가족친화제도 운영

#### 기업사례 ▶ 유한킴벌리

출처 : 2018 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 시차출퇴근제, 원격근무제, 재택근무제 활용 권장

#### 기업사례 ▶ 메디포스트

출처 : 2018 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 자녀 방학 기간에 선택근무제

#### 기업사례 ▶ 네이버아이앤에스

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 전 직원을 대상으로 선택적 근로시간제를 시행 (1주 최소 15시간만 근무해도 급여 전액 지급)

#### 충북기업사례 ▶ 미래나노텍

2020 행복일터 컨설팅 참여기업, 충북광역여성새로일하기센터

##### 일·생활균형문화 형성

- 무비데이, 가족초청 패밀리데이 : 지역행사 등을 활용, 여가문화 권장
- 시차출퇴근제, 팀장업데이 운영
- 유연근무제 초기 단계 시험운영, 구성원의 자율성 강화

##### 조직활력 캠페인

- 슬로건 공모 : 조직활력 공감대 형성
- 인사합시데이, 칭찬릴레이 : 조직 내 구성원간 소통 활성화

### 유연근무제 기업 지원

유연근무제를 도입·시행하는 기업은 지원금을 받을 수 있습니다.

#### 유연근무제 지원금 문의

- 고용24(www.work24.go.kr)를 통해 온라인 신청 가능

	구 분	상 세 내 용																				
<b>워라밸 일자리 장려금</b>	소정근로시간 단축제도를 도입하고 근로자의 필요(가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업 등)에 따라 일정기간 근로시간 단축을 허용한 우선지원대상기업·중견기업 사업주  - 취업규칙 등 근로시간 단축제도 도입 - 근로자 신청으로 주 15~30시간으로 근로시간 단축 허용 - 전자·기계적 방식의 근태관리 - 단축근무 중 연장근로 제한 - 근로시간 초과일수와 근태기록 누락일수를 합산하여 월 3일 이하  ※ (단축 전 근로자 요건) 근로시간 단축 전 6개월 동안 주 소정근로시간 35시간 이상으로 계속 근무한 근로자	- (간접노무비: 기업) 월 30만원 정액 - (임금감소액보전금:근로자) 월 20만원 정액 - 동료 업무분담 지원금 (월 20만원)  ※ 임금감소액보전금은 사업주가 단축 근로자에게 시간비례 임금 이외에 추가로 월 20만원 이상 보전한 경우에 지원 ※ 지원인원 한도: 직전년도 말일기준 피보험자수의 30% (최대 30명, 소수점 이하 버림, 10명 미만인 경우 3명)																				
	<b>유연근무제 장려금 지원제도</b>  <b>선택근무제:</b> 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주 소정근로시간이 40시간을 초과하지 않는 범위에서 1주 또는 1일 근무시간을 조정하는 제도  <b>재택근무제:</b> 근로자가 정보통신기기 등을 활용하여 주거지에 업무 공간을 마련하여 근무하는 제도  <b>원격근무제:</b> 주거지, 출장지 등과 인접한 원격근무용 사무실에서 근무하거나 사무실이 아닌 장소에서 모바일 기기를 이용하여 근무하는 제도	- 지원내용 : 근로자의 월 단위 유연근무 활용횟수에 따라 1년간 최대 360만원 지원(육아기는 최대 720만원 지원)																				
<b>일·생활 균형 인프라 구축 지원제도</b>	재택·원격근무를 활용하거나 근무혁신 이행을 위해 시스템, 설비·장비 등을 설치하는 우선지원대상기업, 중견기업의 사업주  ※ 우선지원 대상기업(중소기업) 또는 중견기업의 사업주로서 유연근무를 활용하려는 사업주를 대상으로 함	<table border="1"> <thead> <tr> <th>유형</th> <th colspan="3">1개월 지급액</th> <th>최대지급 한도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>재택·원격근무</td> <td>15만원 (월 4일~7일 활용)</td> <td>20만원 (월 8일~11일 활용)</td> <td>30만원 (월 12일 이상 활용)</td> <td>360만원</td> </tr> <tr> <td>육아기 시차 출퇴근</td> <td colspan="2">20만원 (월 6일~11일 활용)</td> <td>40만원 (월 12일 이상 활용)</td> <td>720만원</td> </tr> <tr> <td>선택근무제</td> <td colspan="3">30만원 (월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)</td> <td>360만원</td> </tr> </tbody> </table>	유형	1개월 지급액			최대지급 한도	재택·원격근무	15만원 (월 4일~7일 활용)	20만원 (월 8일~11일 활용)	30만원 (월 12일 이상 활용)	360만원	육아기 시차 출퇴근	20만원 (월 6일~11일 활용)		40만원 (월 12일 이상 활용)	720만원	선택근무제	30만원 (월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)			360만원
	유형	1개월 지급액			최대지급 한도																	
재택·원격근무	15만원 (월 4일~7일 활용)	20만원 (월 8일~11일 활용)	30만원 (월 12일 이상 활용)	360만원																		
육아기 시차 출퇴근	20만원 (월 6일~11일 활용)		40만원 (월 12일 이상 활용)	720만원																		
선택근무제	30만원 (월 6시간 이상 단축, 단축일에 1시간 이상 단축)			360만원																		
		※ 육아기 자녀를 둔 근로자의 재택·원격·선택근무는 2배 지원  ○ 재택·원격근무 또는 근무혁신 인프라: 근태관리시스템과 정보보안시스템 구축을 지원 -투자비용의 50%~80%(5천만 원 한도) ※ 사업주 투자금액 대비 지원금 비율 한도 (재택·원격근무) 50%, (일·생활균형 우수기업) 80% ○ 유연근무(재택·원격·시차·선택, 근로시간 단축) 인프라: 근태관리시스템을 지원 -투자비용의 70%(750만 원 한도)																				

## 01 가족 돌봄 제도의 이해

- ☑ 코로나19의 영향으로 2020년에 많은 변화를 가져온 제도가 가족 돌봄 지원입니다.
- ☑ 변경된 가족 돌봄 지원제도를 확인하고 근로자들에게 안내하여 근로자들이 필요할 때 가족을 위해 활용할 수 있도록 지원하여야 합니다.

구 분	상 세 내 용
휴직 및 휴가 사용기간과 분할횟수	가족돌봄휴직 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용기간 : 연간 최장 90일</li> <li>- 시간 단위 분할 사용 가능</li> </ul>
	가족돌봄휴가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용기간 : 연간 최장 10일</li> <li>- 1회 분할 : 시간 단위 분할 사용 가능</li> <li>- 단, 휴가 기간은 휴직 기간에 포함됨.</li> <li>- 감염병의 확산 등을 원인으로 고용노동부장관은 연간 10일(한부모 15일)의 기간을 연장할 수 있음 연장된 휴가는 감염병 확산 등의 사유로 가족의 돌봄이 필요한 경우에만 사용 가능.</li> </ul>
가족돌봄휴직 또는 휴가 신청 근로자의 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족돌봄휴직 개시예정일 30일 전까지 사업주에게 신청하여야 함 30일 전에 신청하지 않은 경우 신청일로부터 30일 이내로 개시일을 사업주가 지정할 수 있음</li> <li>- 휴직 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직개시 예정일, 돌봄휴직종료 예정일, 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항</li> <li>- 휴가 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄휴가 사용일, 휴가 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항</li> </ul>
가족 돌봄 등을 위한 근로시간 단축	1) 근로시간 단축 신청 사유 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우</li> <li>- 근로자의 학업을 위한 경우</li> <li>- 자녀의 양육(만 12세 이하 또는 초6 이하)</li> </ul> 2) 가족돌봄 근로시간 단축은 모든 사업장에 적용됨
근로시간 단축 신청 및 적용 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로시간 단축 신청은 육아기 근로시간 단축과 같음</li> <li>- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 30시간 이하로 조정하여야 함</li> <li>- 근로시간 단축에 관한 근로조건은 사업주와 근로자 간에 서면으로 정함</li> <li>- 사업주는 단축 근로시간 외 연장근로를 요구할 수 없음 다만, 근로자가 명시적으로 청구하는 경우 주 12시간 이내 연장근로 가능</li> <li>- 단축 기간은 1년 이내. 학업을 이유로 한 경우를 제외하고 합리적 이유가 있는 경우 최대 3년(총 기간) 범위 안에서 연장 가능</li> </ul>
근로시간 단축 후 근로자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업주는 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하면 안 됨</li> <li>- 사업주는 근로시간 단축 기간이 끝난 근로자를 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 함</li> </ul>

## 02 가족 돌봄 제도의 운영

☑ 가족 돌봄 등을 위한 근로시간 단축의 경우 모든 사업장에 적용되므로 단축 대상사업장인지 확인하십시오.

구 분	상 세 내 용
관련 법조문	- 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제22조의2, 제22조의3, 제22조의4, 시행령 제16조의2부터 제16조의11
가족 돌봄 휴직 또는 휴가의 허용	- 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위하여 휴직(이하 “가족 돌봄 휴직”이라 한다) 또는 긴급하게 휴가(이하 “가족 돌봄 휴가”라 한다)를 신청하는 경우 사업주는 허용하여야 함
휴직 신청의 철회 등	- 휴직 신청 근로자는 돌봄 휴직 개시예정일의 7일 전까지 사유를 밝혀 신청을 철회할 수 있음 - 돌봄 휴직 개시예정일 전에 돌봄 대상 가족이 사망 또는 질병 등이 치유된 경우 신청은 무효임 근로자는 즉시 그 사실을 사업주에게 알려야 함
가족 돌봄 휴직의 종료	- 육아휴직의 종료와 같음
가족 돌봄 휴직 또는 휴가의 허용 예외	- 근속기간이 6개월 미만인 경우(가족돌봄휴가는 거부 불가) - 근로자 외에도 돌봄이 필요한 가족의 다른 가족이 돌볼 수 있는 경우 - 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함 - 근로자의 가족 돌봄 휴직이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우
휴직 또는 휴가를 허용하지 않는 경우 사업주의 조치	1)휴직을 허용하지 않은 경우 - 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 - 연장근로의 제한 - 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 - 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치  2)휴가를 허용하지 않은 경우 - 근로자와 협의하여 그 시기를 변경하여 휴가 허용

### “가족친화기업 인증을 통해서 도움받을 수 있는 것들이 있을까요? ”

#### 충북기업사례

2020 행복일터 컨설팅 참여기업, 충북광역여성새로일하기센터

가족친화기업 인증을 통해서 기업의 모성보호제도 및 일·생활균형 제도의 운영 등에 도움을 받는 사례들이 늘고 있습니다.

2020 행복일터 컨설팅 참여기업 중 (주)메타바이오메드, (주)교동식품, (주)코아아이티, (주)테스트테크, (주)유영제약, (주)뷰티화장품은 가족친화기업인증을 통해서 기업의 제도 및 문화를 변화하기 위해 노력하고 있습니다.

가족친화기업인증을 위한 컨설팅을 수행하시는 것도 기업의 일·생활균형문화를 촉진시키는데 도움이 됩니다.

#### 기업사례 넥스코리아

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 출퇴근 시간을 직원 생활 방식에 따라 자유롭게 결정하도록 자율권을 부여
- 전사 휴무일, 반차 제도 등으로 연차휴가 사용을 활성화
- 가족 돌봄 휴직 시 생활 안정 지원금 지급 및 가족 돌봄 단축 근무제도를 시행
- 사내 어린이집, 난임 휴가 확대 지원, 육아휴직 등 모성보호제도를 함께 운영

## 01 대체인력활용의 제도화

- ☑ 출산전후휴가, 육아휴직 대체인력을 계속적으로 활용할 수 있는 방안이 있는지를 모색합니다.
- ☑ 인수인계가 가능하도록 육아휴직 개시일 최소 1개월 이전에 대체인력을 확보하도록 합니다. 대체인력 확보 내용을 바로 사용 근로자와 담당 팀장에게 알리고 안정적으로 인수인계를 진행하도록 합니다.
- ☑ 신규 채용이 아닌 기존 직원의 업무 재편을 통해 대체하는 경우 전보 등의 인사명령을 할 수 있습니다.
- ☑ 기간제로 대체인력을 채용하는 경우 근로계약서에 결원으로 인한 대체인력임을 명시하도록 합니다. 육아휴직 등으로 기간제 근로자를 사용하는 경우 기간제 사용 기간 2년에서 대체인력 사용 기간은 제외됩니다.
- ☑ 출산전후휴가로 대체인력이 필요한 경우 인재채움뱅크 등을 활용하여 대체인력을 확보합니다.  
참고 : 고용노동부 인재채움뱅크 <http://matchingbank.career.co.kr>에서 대체인력을 구인/채용을 할 수 있습니다.

## 02 인재채움뱅크의 활용

- ☑ 인재채움뱅크에서는 출산휴가·육아휴직·육아기 근로시간 단축 등으로 공백이 예상되는 자리에 맞는 대체인력을 미리 확보하여 적시에 맞춤 인재를 추천해줍니다.
- ☑ 출산전후휴가, 육아휴직 등을 사용한 기간(사용 전 2개월의 업무 인수인계 기간 포함) 중 대체인력 사용 개월 수에 대해 대체인력 지원금을 받을 수 있습니다.

출처 : 강민정·권소영·임희정(2016), 중소기업의 여성 인력 활용제도 정착 및 확산을 위한 정책과제 : 경력개발과 일-가정 양립 지원을 중심으로, 한국여성정책연구원, FGI 결과

### 자체적 업무 재조정

- 휴직이 예상되면 해당 팀원들이 각자의 업무에 대해 기존 직원이 담당해야 하는 업무와 그 외 후원 업무를 구분하여 제출하고 팀장 재량하에 업무를 재조정합니다.
- 업무량을 고려하여 핵심 업무를 재분배하고 그 외 전문성이 높지 않은 업무를 구성하여 대체인력에 부여합니다.

### 한 달 전 미리 인력 채용

- 원활한 인수인계를 위해 반드시 한 달 전에 대체인력을 미리 채용합니다.
- 휴직하는 근로자도 동료나 회사에 대한 부담을 줄일 수 있고, 대체인력이 바뀌어도 업무 지장을 최소화할 수 있습니다.

### 수평적 의사소통이 가능한 기업문화 조성

- 임원진이 조직문화에 관심이 많고, 1년에 한 번씩 직원 만족도 조사하고, 멘토링, 다면평가, 팀장 교육 및 워크숍 등 다양한 방식으로 조성된 기업의 경영방식과 문화가 대체인력 활용에 성공할 수 있게 하였습니다.

### 팀장의 권한 강화

- 대체인력 활용 여부 및 활용방식, 업무 재조정 등과 관련하여 전적으로 해당 팀의 팀장에게 권한을 부여하였습니다.

### 기업사례 ▶ 경인 지방통계청

출처 : 2019 가족친화 우수사례집, 성평등가족부

- 휴직 시 대체인력을 즉시 채용하여 업무 공백, 부담 최소화, 휴직자 밴드를 개설하여 휴직 기간 중 소외감을 느끼지 않도록 배려함

충북기업들은 대체인력 활용에 어떤 어려움을 겪을까요?

현장의  
목소리

- 충북기업들이 공통적으로 이야기하는 것은 “휴가 또는 휴직자의 대체인력을 채용하는 것은 어렵다”라고 답변합니다.
- 대체인력 채용이 어려운 이유는 휴가 또는 휴직자의 업무가 숙련도나 역량이 필요하기 때문인 경우도 있고, 대체인력 뿐만 아니라 신규인력 채용 자체가 어려운 충북지역의 특성도 있습니다.



이렇게  
해봐요!

- 신규인력 채용이 어렵기 때문에 대체인력 채용을 어려워하기도 하지만, 대체인력 채용을 통해서 경험을 축적하는 것도 중요합니다.
- 대기업도 대체인력 채용보다는 휴가 또는 휴직자의 업무를 다른 구성원들이 대신 수행하는 방식으로 휴가 또는 휴직을 관리하나 대기업은 중소기업보다는 인력 운용의 여유가 훨씬 큽니다.
- 따라서 중소기업에서는 대체인력 활용의 경험들을 쌓아 나가는 것도 중요합니다.
- 컨설팅 기업 구성원 인터뷰를 통해서 소속 기업의 근무가 만족스럽다고 긍정적으로 말씀해주시는 경우가 많았습니다. 대체인력 채용 시 휴가 또는 휴직자의 업무 중 기업 내부에서 대체업무 수행자를 활용해야 하는 업무와 하급자가 휴가 또는 휴직자의 업무를 수행하면서 하급자의 업무를 대체할 인력을 선발하는 방식으로 이원화 관리방안을 고려해보는 것이 필요합니다.
- 또한 대체인력 채용 시 구성원들의 지인을 추천받는 추천인 제도를 고려해보실 수 있습니다.
- 체인력뱅크를 적극적으로 활용하거나 여성새로일하기센터에 구인 조건을 사전에 협의하여 구직자 추천을 적극 활용하시는 것도 권유드립니다.



임신기



## 임신 축하 및 지원



인사팀장

중소기업에서는 임신, 출산, 육아기 관련 제도를 사용하는 근로자에게 해당 급여나 대체인력 채용 등의 비용이 부담되는데, 정부에서 지원받을 수 있는 제도는 없을까요?

이렇게 해보세요!



임신 중 근로시간 단축, 육아휴직 부여, 대체인력 활용, 유연근무제 사용 등에 대해서 다양한 정부지원금이 마련되어 있습니다. 이러한 지원금 제도에 대해 잘 알지 못하여 지원을 못 받는 경우가 상당수 존재합니다. 시기별로 기업이 지원받을 수 있는 내용이 무엇이 있는지 확인하여 기업의 부담은 줄이면서 육아휴직을 원활히 사용할 수 있도록 해주세요.

### 01 임신 축하 및 관련제도·매뉴얼 안내

- 근로자가 임신을 적극적으로 알릴 수 있도록 임신 사실을 알리는 경우 축하선물 등을 지급합니다.
- 근로자와 담당 관리자에게 모성보호 관련 제도와 매뉴얼을 제공하고 안내합니다.

#### 기업사례 CJ올리브네트웍스

출처 : 머니투데이(2017. 6. 13.)

[http://stylem.mt.co.kr/stylemView.php?no=201706131018513\\_2833](http://stylem.mt.co.kr/stylemView.php?no=201706131018513_2833)

- 헬스앤드뷰티스토어 올리브영은 임신부의 건강한 출산을 위해 임신부가 생기면 모든 구성원이 지켜보는 가운데 해당 조직장이 직접 찾아가 임신부 배지를 달아주고 선물 세트와 함께 회사 차원의 축하 메시지를 전달합니다.
- 이를 통해 임신부는 동료들로부터 심리적 지지와 자발적 배려를 얻을 수 있고, 임신부 배지를 착용한 매장 직원은 동료뿐만 아니라 고객들로부터도 배려받을 수 있는 효과가 있습니다.

#### 기업사례 롯데알미늄(주)

출처 : 2019 가족 친화 우수사례집, 성평등가족부

- 임신부 근무 친화 환경 조성을 위해 임신부용 전자파 차단 담요, 임신부용 의자, 임신부 표식 배지, 명패, 사원증 등 임신부 전용 물품 지급

#### 기업사례 중소기업진흥공단

- 임신부 사원을 위한 핑크 사원증 발급(타 직원 배려유도)
- 임신 여성 근로시간 단축 의무화 (2시간)
- 맘(MOM) 편한 서비스 도입  
임신, 출산, 육아, 복지 전 단계에 걸쳐 여직원의 근로 부담을 완화를 위한 One-Stop 지원시스템 도입 및 실시

## 02 담당자 지정

- ☑️ 직원이 임신을 알리면 임신 및 출산육아기에 사용할 각종 제도와 어려움을 논의할 수 있도록 소통창구가 되어줄 수 있는 담당자를 지정해줍니다. 담당자는 소속 부서의 팀장이나 인사담당자가 될 수도 있습니다.

## 03 사내 멘토링 연결

- ☑️ 기존 근로자 중 출산/육아 경험이 있는 근로자와 예정인 근로자를 연결해 정보를 공유하게 하고 심리적 안정감을 제공할 수 있습니다.

### 기업사례 ▶ 매일유업

멘토링 제도를 통해 출산휴가 및 육아휴직 기간 사내 정보를 파악하고 수월한 업무 복귀를 돕고 있습니다.

## 04 임신, 육아기 직원 대상 인터뷰

- ☑️ 임신/육아에 어려움은 없는지, 대상 근로자에 대해 지속해서 고충을 파악하고 업무적으로 지원할 수 있는 부분은 무엇이 있는지 확인합니다.
- ☑️ 관리자와 긴밀히 연계하여 모성보호 제도나 일·생활 균형에 관한 사내 규정을 정비할 수 있도록 합니다.

## 01 임신기 근로자 보호 제도 점검

구분	상세내용								
임신기 금지되는 근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중이거나 산후 1년이 지나지 않은 직원(이하 “임산부”라 한다)의 도덕상 또는 보건상 유해하거나 위험한 업무 금지(근로기준법제65조 제1항)</li> <li>- 임신 중인 직원에게는 시간외근로가 금지됨(근로기준법 제74조 제5항)</li> </ul>								
제한되는 근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임산부는 본인의 명시적 동의와 고용노동부장관의 인가를 받지 않으면 야간근로와 휴일근로가 제한됨(근로기준법 제70조 제2항)</li> <li>- 실무적으로는 임산부에게 야간근로와 휴일근로를 부여하지 않는 것이 적정함</li> </ul>								
임신기 근로시간 단축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 근로자(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 근로자의 경우 임신 전 기간)가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 회사는 허용하여야 함. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있음(근로기준법 제74조 제7항)</li> </ul>								
쉬운 종류의 근로로 전환	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원의 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 함(근로기준법 제74조 제5항)</li> </ul>								
태아검진시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단을 청구하는 경우 그에 따른 시간을 허용하고 그 시간에 대하여도 임금을 지급하여야 함(근로기준법 제74조의2)</li> <li>- 모자보건법 제10조에 따른 임산부 정기건강진단 실시기준</li> </ul> <table border="1" data-bbox="521 1090 1416 1211"> <thead> <tr> <th>임신기간</th> <th>정기건강진단 시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28주까지</td> <td>4주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>29주~36주</td> <td>2주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>37주 이후</td> <td>1주마다 1회</td> </tr> </tbody> </table>	임신기간	정기건강진단 시간	28주까지	4주마다 1회	29주~36주	2주마다 1회	37주 이후	1주마다 1회
임신기간	정기건강진단 시간								
28주까지	4주마다 1회								
29주~36주	2주마다 1회								
37주 이후	1주마다 1회								
출산전후휴가 분할 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원이 다음의 사유로 출산전후휴가를 분할 사용을 신청하는 경우 기업은 허용하여야 함(근로기준법 제74조 제2항, 시행령 제43조 제1항) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 유사산의 경향이 있는 경우</li> <li>2. 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우</li> <li>3. 유사산의 위험이 있다는 의리기관의 진단서를 제출한 경우</li> </ol> </li> <li>- 출산 후 45일의 휴가는 반드시 부여하여야 하므로 출산전후휴가를 직원이 분할사용하고자 할 때에는 44일의 기간 중 분할 사용하도록 조치할 것</li> <li>- 직원의 상태가 44일의 휴가로도 호전되지 않을 경우 우선적으로 출산전후휴가를 사용하거나 휴직을 하도록 조치하고, 출산 후 45일의 휴가는 보장하도록 할 것. 출산전후휴가가 90일(다동이 120일)을 초과하는 경우 그 초과한 기간은 무급이 기본임</li> </ul>								
육아휴직 분할 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021년 12월부터 분할사용 횟수 2회로 확대되었고, 2021. 11. 19.부터는 임신 중에 제한없이 분할 사용 가능하며, 2025. 2. 23.부터 분할사용 횟수 3회(4번에 나누어 사용)로 확대됨</li> <li>- 따라서 임신 중에는 제한없이, 출산 이후에는 3회까지 가능하며, 회사와 근로자가 합의하면 3회를 초과하여 분할 사용 가능</li> </ul>								
유·사산휴가 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원이 유산 또는 사산한 경우 다음의 휴가를 부여하여야 함(근로기준법 제74조 제3항, 시행령 제43조 제3항) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임신 기간이 11주 이내면: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지</li> <li>2. 임신 기간이 12주 이상 15주 이내면: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지</li> <li>3. 임신 기간이 16주 이상 21주 이내면: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지</li> <li>4. 임신 기간이 22주 이상 27주 이내면: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지</li> <li>5. 임신 기간이 28주 이상이면: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지</li> </ol> </li> <li>- 유·사산 휴가는 유산 또는 사산한 날로부터 휴가 기간이 확정되기에 소식을 들은 즉시 직원이 사용할 수 있는 휴가 기간을 정확히 안내하는 것이 중요함</li> </ul>								

## 02 워라벨 일자리 장려금

- ☑ 기업이 워라벨일자리 장려금을 지원받는 경우 임신 중인 근로자에 대하여 임신 중인 기간에 근로시간 단축을 실시하고 그 직원에 대한 장려금을 지급받을 수 있으니 임신 중 근로시간 단축제도 활용도 고려해보실 수 있습니다.

### 지원대상

소정근로시간 단축제도를 도입하고, 근로자의 필요(가족돌봄, 본인건강, 은퇴준비, 학업 등)에 따라 근로시간 단축을 허용한 우선지원대상기업·중견기업 사업주

### 지원요건

- ① 단축제도 도입: 취업규칙·인사규정 등 단축관련 규정 마련(단축 종료 후 전일제 보장 내용 등)
- ② 근속기간 6개월 이상 근로자 대상: 단축근무 이전 6개월 동안 주당 소정근로시간 35시간 이상으로 계속 근무
- ③ 근로자 청구에 따라 주당 소정근로시간 15~30시간으로 단축(최소 1개월 이상 연속 활용)
  - 매월 1일 ~ 말일 기준으로 지원금 산정
  - 월 도중 개시 또는 종료한 달은 단축근무 활용일수 월 15일 이상 시 지급
- ④ 전자·기계적 방법에 의한 근태관리
  - 소정근로시간을 초과한 날과 출퇴근기록 누락한 날을 합산하여 월 3일 초과(4일 이상) 시 해당 월 부지급
  - 소정근로시간을 초과한 날은 출근시간 15분 이전 또는 퇴근시각 15분 이후에 출퇴근기록이 있는 경우를 말함
- ⑤ 초과근로 제한: 단축 근무 중인 근로자에게 연장근로를 요구할 수 없음(고평법 제22조의4 제3항)

### 지원내용

우선지원대상기업·중견기업에 임금감소액 보전금, 간접노무비 지원

※ 지원한도: 전년도 말일 피보험자 수의 30%(피보험자 수가 10명 미만일 경우 3명) 한도로 최대 30명 이내 지원

- 1) 임금감소액 보전금: 월 20만원(정액)을 최대 1년간 지원
  - 사업주가 전환형 시간제 근로자에게 근로시간 단축으로 인해 시간 비례로 줄어든 임금보다 20만원 이상의 임금을 지급한 경우: 월 20만원
  - ※ 임금에는 소정근로시간에 대한 근로의 대가로 지급되는 일체의 금품으로 상여금, 수당(식대, 교통비) 등 포함
- 2) 간접노무비: 1인당 월 30만원(정액)을 최대 1년간 지원

### 신청 시기

- 3개월 단위로 신청·지급함.

www.work24.go.kr(고용24) 온라인 신청

**기업사례 ▶ 하나금융티아이**

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 자녀 등학교지원
- 예비맘 건강과 시설 이용을 지원하는 예비맘 지원제도
- 임신기 근로시간 단축, 출산/육아휴직 등을 지원
- 직장 어린이집 운영, 초등학교 자녀를 위한 2박 3일 자녀 캠프, 유치원 보조금 등을 지원

**기업사례 ▶ 현대백화점 면세점**

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 반반차 제도 도입으로 자유로운 연차 사용 문화를 조성
- 여성 직원을 대상으로 보건휴가를 월1회 부여
- 근로기준법상 임신 12주 이하, 36주 기간에만 사용 가능한 근로시간 단축을 임신 전 기간으로 확대 시행 (임신~출산 기간 내 전부 사용 가능)
- 초기 임신부 안정 휴가, 출산 준비 휴가제도, 임신부 택시비 지원, 배우자 태아 검진 휴무, 아빠 육아 단축 근무, 자녀학교 참여 휴가제 등 임신·출산·육아기 근로자를 위한 다양한 지원제도 운영



# 휴가 계획 협의

## 01 출산전후휴가 계획 협의

- ☑ 출산전후휴가 시작 6개월 이전부터 임신 중인 근로자와 소속 관리자, 인사담당자는 출산전후휴가 계획을 수립하여 업무의 인수인계 등 근로자 휴가 중 맡은 업무가 원활히 수행될 수 있도록 준비합니다.
- ☑ 자녀 출산 후 육아휴직을 계속해서 사용할 것인지 등 자녀의 양육과 관련하여 근로자의 계획을 확인하고 근로자가 부담 없이 자녀 양육을 위한 기간을 가질 수 있도록 지원합니다. 출산을 확인하면 축하 메시지와 함께 출산축하금 등을 지급합니다.
- ☑ 대규모 기업이나 금융계회사들은 출산전후휴가 후 자동 육아휴직 제도를 도입한 사례도 많습니다.

## 02 출산전후휴가 제도 확인

구 분	상 세 내 용	
출산전후휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원은 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(미숙아는 100일, 다둥이는 120일)의 출산전후휴가를 사용할 수 있음(근로기준법 제74조 제1항)</li> <li>- 90일의 휴가기간 중 반드시 출산 후 45일(다둥이는 60일) 이상이 되어야 함</li> <li>- 근로자가 출산전후휴가를 분할하여 사용하여 출산전후휴가기간이 짧아졌더라도 출산 후 45일은 반드시 휴가를 부여하여야 함</li> <li>- 90일의 휴가기간 중 최초 60일(다둥이 75일)은 유급휴가이나, 우선지원기업은 고용보험에서 출산전후휴가급여를 지원받으며, 통상임금과 출산전후휴가급여의 차액분만 지급하면 됨 (남녀고용평등과 일가정양립 지원에 관한 법률 제18조 제1항)</li> </ul>	
배우자 출산휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배우자 출산일로부터 120일 이내에 배우자 출산휴가를 유급으로 사용할 수 있음</li> <li>- 휴가기간은 20일이며, 3회 분할 사용이 가능함(남녀고용평등과 일가정양립 지원에 관한 법률 제18조의2) ※사업주는 근로자가 배우자 출산휴가를 고지하는 경우에 20일의 휴가를 주어야 함(휴가사용기간은 유급)</li> <li>- 우선지원기업은 고용보험으로부터 20일의 배우자출산휴가급여를 지원받음(남녀고용평등과일가정양립 지원에 관한 법률 제18조 제1항)</li> </ul>	
출산전후휴가급여	구분	최초 60일 (다태아 75일)
	우선지원 대상기업	마지막 30일 (미숙아 40일, 다태아 45일)
	37주 이후	
	정부가 최대 월 220만원의 출산전후휴가 급여를 지급하고, 통상임금과 정부 지원상한액(월 220만원)과의 차액분은 사업주가 지급	정부가 통상임금 지급 (최대 월 220만원)
	사업주가 통상임금 지급	정부가 통상임금 지급 (최대 월 220만원)

## 01 출산축하금 지급 및 배우자 출산휴가 신청시 승인

- ☑ 출산을 확인하면 축하 메시지와 함께 출산축하금 등을 지급합니다.
- ☑ 직원이 배우자 출산휴가를 신청하는 경우 즉시 휴가일을 협의하고 승인합니다.

## 02 출산전후휴가 유급휴가 부여

- ☑ 출산전후휴가 중 최초 60일은 유급휴가를 부여하여야 하며, 통상임금의 100%를 지급하여야 합니다.

## 03 지원제도의 활용

- ☑ 고용보험 피보험단위기간이 통산하여 180일 이상인 근로자는 중소기업의 경우 90일, 대기업의 경우 무급인 30일에 대해 고용센터에서 출산전후휴가급여를 지급받을 수 있습니다. 이 때 고용센터를 통해 지급받은 범위 내에서 사업주의 임금지급의무가 면제됩니다.

- 출산전후휴가급여 상한액 : 220만원
- 출산전후휴가 90일 중 60일은 유급이나, 중소기업은 고용보험법에서 60일의 출산전후휴가급여를 지원받습니다. 고용보험에서 지급받은 출산전후휴가급여보다 근로자의 임금이 높으면 그 근로자의 통상임금 차액분만 60일분을 기업에서 책임지면 됩니다.
- [예시] 월 고정급여 250만원인 근로자의 경우, 고용보험에서 90일간 210만원씩 급여를 지급받으므로 차액분인 월 30만원을 2달에 걸쳐 지급하면 됩니다.

- ☑ 근로자가 출산전후휴가급여를 수급할 수 있도록 관련 제도를 안내하고 사업주가 제출해야 하는 서류를 준비합니다.
- ☑ 기업에서 지원해야 하는 서류로는 통상임금을 확인할 수 있는 자료(임금대장, 근로계약서 등) 등이 있습니다.
- ☑ 기업에서 출산전후휴가 확인서를 온라인으로 등록하면, 근로자도 온라인으로 간편하게 출산전후휴가급여를 신청할 수 있습니다.
- ☑ 4대보험의 처리 : 근로자의 출산전후휴가기간 중 4대보험은 공단에 휴직 처리하면 납부하지 않습니다.

단, 근로자가 국민연금을 계속 납부하고자 한다면, 특별히 휴직 신고를 하지 않아도 됩니다. 고용보험, 산재보험료는 임금을 지급하지 않은 기간의 보험료는 없으며, 건강보험은 휴직기간 중 유예되었다가 복직 후 일시에 부과하므로 휴직 처리하지 않아도 국민연금의 부담 외에 기업에 추가되는 부담은 없습니다.



# 출산전후 휴가자 복귀

## 01 복귀 안내

- ☑ 출산휴가 복귀 전에 휴직자의 상태, 복귀일을 확인합니다.
- ☑ 출산휴가 복귀 후 인사관리자와의 면담, 육아휴직 복귀자와의 1:1 멘토링 설정 등 복귀자가 업무에 잘 적응할 수 있도록 지원합니다.
- ☑ 특히, 업무와 관련하여 담당 관리자가 지원할 수 있도록 담당 관리자와 복귀자에 대한 관리방안이나 회사의 지원이 필요한 부분을 확인합니다.
- ☑ 일·가정 양립과 관련하여 기존 출산휴가 후 복귀한 직원이 계속근로의 장점, 아이 양육과 일을 병행하는 것에 대한 불안감을 완화할 수 있도록 주기적인 만남을 지원합니다.

## 02 복귀자 근로조건 점검

- ☑ 출산휴가 사용으로 인한 불이익은 엄격히 금지됩니다.
- ☑ 출산휴가 복귀자에 대하여 출산휴가로 인한 불이익이 발생하지 않도록 세심하게 살펴야 합니다.

구 분	상 세 내 용
<b>출산 후 근로자 보호</b> 근로기준법 제23조, 제60조, 제71조, 제74조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가 기간과 그 기간 종료 후 30일 동안 회사는 근로자를 해고할 수 없음</li> <li>- 연차휴가 산정시 출산전후휴가 기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음</li> <li>- 산후 1년이 지나지 않은 여성은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년에 150시간 한도로 시간외근로가 제한됨.</li> <li>- 출산전후휴가 종료 후 복귀하는 근로자에게 같은 업무 또는 동등 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함</li> </ul>



인사팀장

육아휴직을 신청하는 근로자들이 남성을 포함하여 늘어나고 있습니다.  
법적으로 육아휴직을 신청하는 경우 반드시 주어야 한다고도 알고 있는데 다른 회사들도 육아휴직 제도를 많이 사용하고 있나요?

2009년도에는 육아휴직자가 35,400명이었고, 이 중 남성은 502명에 불과했습니다. 그런데 10년이 지난 2019년 고용노동부 통계를 보면, 2019년 육아휴직자가 105,165명이었고, 그중 남성이 22,297명에 달합니다.  
우선지원 대상기업의 육아휴직자가 53,884명으로 전체 육아휴직자의 51.2%로 중소기업에 많은 근로자가 육아휴직을 사용하는 것으로 집계되었습니다.  
육아휴직 제도가 개선되면서 근로자들의 신청도 매우 활발해졌습니다. 출산전후휴가 후 자동 육아휴직 제도를 도입한 기업들도 있고, 남성 육아휴직도 반드시 사용하게 하는 대기업도 있습니다.

이렇게 해보세요!



## 01 육아휴직 제도의 이해

육아휴직은 임신 중이거나 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀를 둔 근로자가 자녀의 육아를 위해 휴직하는 제도입니다. 육아휴직은 근로자가 신청하면 사업주가 반드시 주어야 하는 휴직으로 법에서 보장하고 있습니다.

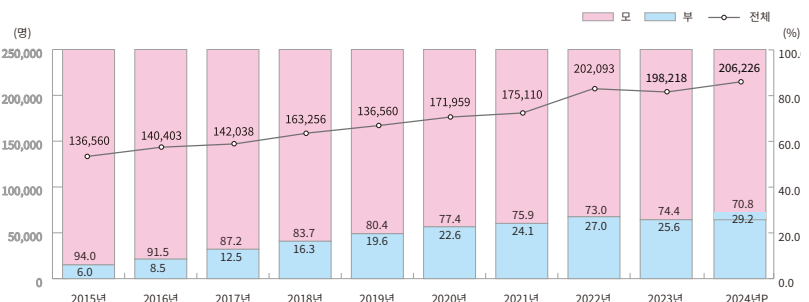
### 충북기업사례

- 2020 행복일터 컨설팅 참여기업 중 (주)마이크로필터, (주)메타바이오메드, (주)미래나노텍은 남성 중 육아휴직 사용한 사례가 있는 기업입니다.
- (주)미래나노텍은 남성육아휴직자가 2017년부터 꾸준히 2명 이상 발생하여 남성육아휴직 선례들이 늘고 있습니다.
- 남성의 육아휴직 사용은 기업에 일·가정균형 문화를 확산시키는데 긍정적으로 작용한다고 구성원들은 효과를 긍정하고 있습니다.

2020 행복일터 컨설팅 참여기업, 충북광역여성새로일하기센터

### 육아휴직 사용현황

기업체 규모별 전체 육아휴직자  
2015~2024  
「육아휴직통계」, 통계청



전체육아휴직자	2023년			2024년		
	계	여성	남성	계	여성	남성
4명 미만	10,333	8,366	1,967	10,817	8,257	2,560
5~49명	35,526	8,366	1,967	38,578	30,966	7,612
50인 ~ 299인	28,907	21,521	7,386	30,871	21,953	8,918
300인 이상	122,504	86,745	35,759	125,079	84,269	40,810
합계	198,218	147,403	50,815	60,117	-1,294	9,302

구 분	상 세 내 용																																														
신청자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중이거나 자녀가 만 12세 이하 / 초6 이하</li> <li>- 근속기간이 6개월 이상인 근로자 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제1항)</li> <li>※ 부모가 동시에 육아휴직을 사용하는 것도 가능함</li> </ul>																																														
육아휴직 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최대 1년까지 가능, 부모 각각 3개월 이상 사용 시 최대 1년 6개월 가능(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제2항)</li> </ul>																																														
육아휴직 사용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3회 분할하여 사용할 수 있음. 단, 임신 중 육아휴직을 사용하는 경우는 분할횟수에 포함시키지 않음.</li> </ul>																																														
육아휴직 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 개시 예정일 30일 전에 사업주에 신청</li> <li>- 육아휴직 개시 예정일 7일 전 신청 가능한 경우                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 임신 중인 여성 근로자에게 유산 또는 사산의 위험이 있는 경우</li> <li>2) 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우</li> </ol> </li> <li>- 육아휴직 개시 예정일 30일(7일) 전에 신청하지 않은 경우 사업주는 신청한 날로부터 30일(7일) 이내로 육아휴직 개시일을 변경할 수 있음</li> <li>- 신청서 기재사항 : 육아휴직 대상인 영유아의 성명, 생년월일(임신 중인 경우 출산예정일 기재), 휴직개시 예정일, 휴직종료 예정일, 육아휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제11조)</li> </ul>																																														
육아휴직 변경 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직을 신청한 근로자가 휴직개시 예정일 전에 육아휴직개시 예정일 7일 전의 신청 사유가 발생한 경우 그 사유를 명시하여 휴직개시 예정일을 당초의 예정일 전으로 변경하여 줄 것을 신청할 수 있음</li> <li>- 휴직종료 예정일을 연기하려는 경우 당초의 휴직종료 예정일 30일 전(육아휴직 개시예정일 7일 전의 신청사유로 휴직종료 예정일을 연기하려는 경우에는 당초의 예정일 7일 전)까지 사업주에게 신청하여야 함(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제12조)</li> </ul>																																														
육아휴직 신청의 철회 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직을 신청한 근로자는 휴직개시 예정일의 7일 전까지 사유를 밝혀 신청을 철회할 수 있음</li> <li>- 근로자가 육아휴직을 신청한 후 휴직개시 예정일 전에 다음의 사유가 발생하면 지체 없이 그 사실을 사업주에게 알려야 하며, 그 육아휴직 신청은 없었던 것으로 봄                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 신청한 경우: 유산 또는 사산</li> <li>2) 위 '1)' 항 외의 근로자가 육아휴직을 신청한 경우                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>가) 해당 영유아의 사망</li> <li>나) 양자인 영유아의 파양이나 입양의 취소</li> <li>다) 육아휴직을 신청한 근로자가 부상 또는 질병이나 신체적·정신적 장애, 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육할 수 없게 된 경우(남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 시행령 제13조)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul>																																														
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용센터에서 최대 1년간 급여 지원하되, ①부모 모두 3개월 이상 육아휴직 사용한 경우, ②한부모 또는 ③중증장애아동부모일 경우 육아휴직 1년 6개월 급여 지원</li> <li>- 1) 한 자녀에 대해 첫 육아휴직 실시의 경우(고용보험법 시행령 제95조)</li> </ul>																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">육아휴직 시작일부터 6개월까지</th> <th rowspan="2">육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지</th> </tr> <tr> <th>1~3개월</th> <th>4~6개월</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>급 여 액</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 80%</td> </tr> <tr> <td>상 한 액</td> <td>250만원 (한부모 300만원)</td> <td>200만원</td> <td>160만원</td> </tr> <tr> <td>하 한 액</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> </tr> <tr> <td>유보금액</td> <td colspan="3">육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지		육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지	1~3개월	4~6개월	급 여 액	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 80%	상 한 액	250만원 (한부모 300만원)	200만원	160만원	하 한 액	70만원	70만원	70만원	유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)																										
구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지		육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지																																												
	1~3개월	4~6개월																																													
급 여 액	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 80%																																												
상 한 액	250만원 (한부모 300만원)	200만원	160만원																																												
하 한 액	70만원	70만원	70만원																																												
유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)																																														
육아휴직급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) 출생 후 18개월 이내의 자녀에 대한 육아휴직 급여 등의 특례(고용보험법 제95조의3)</li> <li>- 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우 그 부모인 피보험자의 육아휴직 급여의 월별 지급액</li> </ul>																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="6">육아휴직 시작일부터 6개월까지</th> <th rowspan="2">육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지</th> </tr> <tr> <th>1개월</th> <th>2개월</th> <th>3개월</th> <th>4개월</th> <th>5개월</th> <th>6개월</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>급 여 액</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 100%</td> <td>통상임금 80%</td> </tr> <tr> <td>상 한 액</td> <td>250만원</td> <td>250만원</td> <td>300만원</td> <td>350만원</td> <td>400만원</td> <td>450만원</td> <td>160만원</td> </tr> <tr> <td>하 한 액</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> </tr> <tr> <td>유보금액</td> <td colspan="7">육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지						육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	급 여 액	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 80%	상 한 액	250만원	250만원	300만원	350만원	400만원	450만원	160만원	하 한 액	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)						
구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지						육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지																																								
	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월																																									
급 여 액	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 80%																																								
상 한 액	250만원	250만원	300만원	350만원	400만원	450만원	160만원																																								
하 한 액	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원																																								
유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)																																														

\* 육아휴직 시작일을 기준으로 한 각 피보험자의 월 통상임금에 해당하는 금액

육아휴직의 종료

- 육아휴직 중인 근로자는 그 영유아가 사망한 경우 또는 그 영유아와 동거하지 않게 된 경우 (영유아의 양육에 기여하지 않는 경우로 한정함) 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 사업주에게 알려야 함
- 통지를 받은 사업주는 통지받은 날부터 30일 이내로 근무개시일을 지정하여 근로자에게 알려야 함
- 육아휴직의 종료일
  - 1) 근무개시일을 통지받은 경우 : 근무개시일의 전날
  - 2) 사유를 통지하였으나 근무개시일을 통지받지 못한 경우 : 통지일로부터 30일이 되는 날
  - 3) 통지를 안한 경우 : 영유아의 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날
  - 4) 육아휴직 중인 근로자가 새로운 육아휴직을 시작하거나 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축을 시작하는 경우 : 새로운 육아휴직, 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축, 개시일의 전날(남녀고용평등과 일가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제14조)

육아휴직 후  
복귀 근로자 보호

- 육아휴직을 이유로 해고나 불리한 처우가 금지되며, 육아휴직기간 동안 해고가 금지됨 (남녀고용평등과 일가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제3항)
- 육아휴직 종료 후 복귀하는 근로자에게 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함(남녀고용평등과 일가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제4항)
- 연차휴가 산정 시 육아휴직기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음(근로기준법 제60조 제6항)

육아휴직 중  
4대보험

- ① 고용 및 산재보험  
육아휴직 시작 14일 이내에 근로복지공단에 ‘휴직자 신고’를 해야 함 산재보험은 휴직 기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료 및 정산보험료 모두 부과되지 않고, 고용보험은 휴업·휴직 기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료는 부과되지 않고 보험료 정산 시 부과됨. 보수 총액신고 시 휴업·휴직 기간 지급한 보수는 산재보험 보수총액에는 포함하지 않고, 고용보험 보수총액에는 포함할 것
- ② 국민연금  
직원이 육아휴직 기간 연금보험료 납부를 원한다면 별도의 신고는 필요 없음 육아휴직 기간 중 연금보험료 납부를 원하지 않는다면, 국민연금공단에 ‘국민연금 납부 예외 신고’를 하면 직원의 총 연금가입 기간에서 해당 기간이 제외됨. 신고 기한은 육아휴직을 시작한 달부터 복직한 달까지임
- ③ 건강보험  
직원이 육아휴직 기간 건강보험료 납부를 원한다면 별도의 신고는 필요 없음  
육아휴직 기간 중 건강보험료 납부를 원하지 않는다면, 건강보험공단에 ‘휴직자 등 직장 가입자 보험료 납입고지 유예신청’을 함 이 신청을 하면 복직 후에 건강보험료가 일괄 부과되며, 신고 기한은 육아휴직 시작 14일 이내임  
※참고로 육아휴직을 1개월 이상 사용한 직장 가입자는 ‘휴직자 등 직장 가입자 보험료 납입고지 유예신청’을 하면 해당 기간 보험료 산정 시 보험료의 60%를 낮추어 부과됨  
※유예신청을 하지 않고 매달 건강보험료를 내면 경감 혜택은 적용받지 못하는 것을 근로자와 면담 시 안내하는 것이 필요함

- 육아휴직을 부여한 사업주는 출산육아기 고용안정지원금을 받을 수 있음 (고용보험법 시행령 제29조)

육아휴직 장려금

지원내용	지원대상(우선지원대상기업의 사업주)	지원수준
육아휴직지원금	육아휴직을 허용하고 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
	12개월 이내 자녀를 양육하기 위해 연속 3개월 이상의 육아휴직을 허용	근로자 1인당 월 200만원 (첫 3개월 동안)
	남성 육아휴직을 허용한 경우	근로자 1인당 월 10만원 추가지원 (기업별 세번째 허용사례까지)
육아기근로시간 단축지원금	육아기 근로시간 단축을 허용하고 단축 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
대체인력 지원금	출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축, 육아휴직을 허용하고 대체인력을 고용	채용기간+복직 후 1개월: 월 140만원 (30인 미만 사업장 기준)
동료업무 분담지원금	육아기 근로시간 단축 또는 육아휴직을 허용하고, 업무 분담 근로자를 지정하여 금전적 지원	월 20만원

## 02 육아휴직자에 대한 평가시 불이익 금지

- ☑ 인사평가제도의 경우 육아휴직 등 사용 근로자가 다수면 사용 근로자를 따로 평가집단으로 만들어 평가하거나, 육아휴직 등 사용 기간을 6개월을 기준으로 하여 이를 초과하는 경우에만 평가 대상으로 할 수 있습니다.
- ☑ 기존 근로자와 같이 평가하는 경우 전체 평균점 또는 사용 근로자의 1~3년간 평균점을 부여할 수 있습니다. 육아휴직 등 사용자에게 업무성과와 관계없이 일괄적으로 최하점을 부여하는 것은 바람직하지 않으며, 기업과 업무 특성에 따라 적절한 평가 방법을 선택하도록 합니다.

### 충북기업사례 ▶ (주)유영제약

2020 행복일터 컨설팅 참여기업, 충북광역여성새로일하기센터

- 자녀입학 4주 돌봄 휴가 시행(2주 유급, 2주 무급)
- 육아휴직 후 복귀 시 업무에 원활하게 적응하도록 업무 배분 등에 있어 1개월 여유 있게 배려받음
- 육아휴직 복귀를 위한 절차에서 자연스러운 복귀를 지향함  
20일 전 날짜 확인, 업무 지원서 등 절차 안내, 10~15일 전 복직자 회사 방문 동료들과 이사, 공장장 등을 만남
- 수요일·가정의 날, 금요일 일찍 귀가하는 날

### 기업사례 ▶ 해운대 나눔과 행복 병원

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 출산전후휴가 후 자동 육아휴직, 가족 돌봄 휴직, 배우자 출산휴가 등 가족 친화 제도를 적극 권장
- 육아휴직 2년으로 확대, 임신한 직원에 연 7일 유급 보건휴가 부여, 직장어린이집 운영 등 모성보호 제도 운용
- 매주 금요일 정시퇴근, 가족 사랑의 날 캠페인 진행

### 기업사례 ▶ 국순당

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 남성 육아휴직과 남성 육아기 단축 근무 장려 사내 캠페인
- 기념일 축하
- 소 운동회, 삼겹살 행사, 우정의 날, 가족 초청 행사, 가족불금데이
- 1일 전 회의 내용 공유, 회의 30분 안에 끝낼 수 있도록

### 기업사례 ▶ 프렉스에어코리아

출처 : 2018 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 매월 하루 이상 리프레시 데일로 지정 직원들이 휴식과 자기 계발을 할 수 있도록 독려
- 초등입학 자녀 둔 직원 유급 육아휴직 실시
- 만 1세 이하의 자녀가 있는 남성은 4주간 육아휴직 의무화

### 기업사례 ▶ 예금보험공사

출처 : 2019 일·생활 균형 우수기업 사례 공모전, 고용노동부

- 여성 직원으로 구성된 '레이디 보드'의 제안으로 육아휴직 후 복직한 직원들의 업무 공백 극복과 업무 적응력 제고를 위해 'KDIC-리턴십 프로그램'을 신설. 복귀 1개월 전에 필요한 정보제공, 복직 시 조직 적응력 향상 교육 및 복귀지원 멘토링 등 복직 단계별로 필요한 지원 프로그램을 제공
- 출산, 육아기 직원의 업무집중도 제고를 위해 모성보호 시간 신설, 배우자 출산휴가 확대 등 모성보호 관련 제도 운용
- 임신기 직원 일 2시간 휴식 시간 부여, 임신기 6시간 단축 근무 허용
- 남녀 근로자 모두 사용할 수 있는 육아휴직 3년 부여. 여성 육아휴직, 남성 배우자 출산휴가, 임신기 단축 근무 사용률 100%.
- 시차출퇴근 제도 기준 근무시간(9시~6시) 전후로 출퇴근 시간 30분 조정으로 활용, 18년 31%, 19년 70%로 증가, 2주 단위로 근무시간 조정
- 조직문화팀 신설. 세대와 직급 간 틈을 좁히고 생동감 있는 조직문화 구현을 위한 '역 멘토링'을 도입하여 운영하고 있음

## 01 육아기 근로시간 단축 제도의 이해와 운영

- ☑ 육아기 근로시간 단축은 만 12세 이하 / 초6 이하의 자녀를 둔 근로자가 자녀의 육아를 위해 근로 시간을 단축하는 제도입니다.
- ☑ 기존에는 육아휴직과 육아기 근로시간 단축을 합산하여 1년의 기간을 부여하였으나, 육아휴직 1년, 육아기 근로시간 단축 1년이 각각 허용되고, 육아휴직을 사용하지 못한 기간만큼 육아기 근로시간 단축 기간이 연장되기에 기업에서 육아기 근로시간 단축이 가능한 환경을 만드는 게 그 어느 때보다 중요해졌습니다.
- ☑ 육아휴직은 부여하였으나, 육아기 근로시간 단축은 시행한 적 없는 기업은 근로자의 직무 분할 가능성 검토 등을 통하여 전일제 근로자의 단시간 근로가 가능한 근무환경을 조성하도록 노력하여야 합니다.

구 분	상 세 내 용
신청자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자녀가 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하</li> <li>- 근속기간이 6개월 이상인 근로자(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2제1항)</li> </ul>
육아기 근로시간 단축을 거부할 수 있는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함</li> <li>- 육아기 근로시간 단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2제1항)</li> </ul>
단축 거부 시 취해야 할 사업주 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단축 거부 시 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하여야 함</li> <li>- 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 함(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2제2항)</li> </ul>
육아기 근로시간 단축기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 미사용분 포함 시 최대 3년(기존 2년)으로 확대. 단, 육아휴직을 사용할 수 있었으나 사용하지 않은 기간(그 기간의 2배)이 가산됨(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제 19조의2제4항)</li> </ul>
육아기 근로시간 단축 사용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 분할 사용 가능. 분할 사용 시 최소 1개월 이상 신청하여야 함 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의4제2항)</li> </ul>
육아기 근로시간 단축 신청 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아기 근로시간 단축개시예정일 30일 전에 사업주에 신청</li> <li>- 육아기 근로시간 단축개시예정일 30일 전에 신청하지 않은 경우 사업주는 신청한 날로부터 30일이 지난 날을 육아휴직 시작일로 변경할 수 있음</li> <li>- 신청서 기재사항 : 근로시간 단축 대상인 영유아의 성명, 생년월일, 단축개시예정일, 단축종료예정일, 육아기 근로시간 단축 중 근무개시시각 및 근무종료시각, 육아기 근로시간 단축 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제15조)</li> <li>- 신청의 철회, 신청의 무효에 관한 사항은 육아휴직과 동일함 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제15조의4)</li> </ul>

- 고용보험 피보험단위기간이 180일 이상이고, 30일 이상 사용한 경우
- 육아기 근로시간 단축급여 산정방법

육아기 단축시간 단축 급여		
최초 주 10시간 단축분	육아기 근로시간 단축 개시일 기준 단축 전 월 통상임금의 100% (상한액:220만원, 하한액:50만원)	$\times \frac{10}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ (주당 단축근로시간이 10시간 미만인 경우 실제 단축한 시간)
나머지 근로시간 단축분	육아기 근로시간 단축 개시일 기준 단축 전 월 통상임금의 80% (상한액:160만원, 하한액:최저임금에 따라 변동)	$\times \frac{\text{단축 전 소정근로시간} - \text{단축 후 소정근로시간} - 10}{\text{단축 전 소정근로시간}}$

육아기 근로시간 단축급여

예) 월 통상임금 250만 원인 근로자의 육아기 근로시간 단축으로 주 40시간에서 주 20시간으로 근무할 경우의 육아기 근로시간 단축급여

- 매주 최초 10시간  
 $\{220\text{만 원(상한액 적용)} \times 10/40\} + \{160\text{만 원} \times (40-20-10/40)\} = 55\text{만 원} + 40\text{만 원} = 95\text{만 원}$
- 사업주로부터 받는 실제 근무시간에 대한 임금:  $250\text{만 원} \times (20/40) = 125\text{만 원}$
- 실제 수령액:  $125\text{만 원} + 95\text{만 원} = 2,200,000\text{원}$

육아기 근로시간 단축 적용 방법

- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 35시간 이하로 조정하여야 함 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2 제3항)
- 사업주는 육아기 근로시간 단축 근로자의 근로조건(단축 후 근로시간 포함)을 서면으로 정하여야 함
- 사업주는 단축 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 때 외에는 근로조건을 불리하게 하여서는 안 됨.
- 사업주는 단축 근로자에게 연장근로를 요구할 수 없음 단, 근로자가 명시적으로 청구하는 경우 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있음
- 육아기 근로시간 단축 기간은 평균임금 산정 기간에서 제외함 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의3)

육아기 근로시간 단축의 종료

- 육아기 근로시간 단축 중인 근로자는 그 영유아가 사망한 경우 또는 그 영유아와 동거하지 않게 된 경우(영유아의 양육에 기여하지 않는 경우로 한정함) 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 사업주에게 알려야 함
- 통지를 받은 사업주는 통지받은 날부터 30일 이내에 근무개시일을 지정하여 근로자에게 알려야 함
- 육아기 근로시간 단축의 종료일
  - 1) 단축 전 직무 복귀일을 통지받은 경우 : 직무 복귀일의 전날
  - 2) 사유를 통지하였으나 단축 전 직무 복귀일을 통지받지 못한 경우 : 통지일로부터 30일이 되는 날
  - 3) 통지를 안한 경우 : 영유아의 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날
  - 4) 육아기 근로시간 단축 중인 근로자가 새로운 육아기 근로시간 단축을 시작하거나 육아휴직 또는 출산전후휴가를 시작하는 경우 : 새로운 육아기 근로시간 단축, 육아휴직 또는 출산전후 휴가 개시일의 전날(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제15조의3)

육아기 근로시간 단축 후 근로자 보호

- 사업주는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하면 안됨 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2제5항)
- 사업주는 육아기 근로시간 단축기간이 끝난 근로자를 육아기 근로시간 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 함(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2제6항)

- 육아기 근로시간 단축 중 4대보험**
- ① **고용 및 산재보험** : 두루누리 사회보험료 지원을 받고 있다면, 육아기 근로시간 단축 시작 14일 이내에 '휴직자 신고'와 '월평균보수변경신고'를 하고, 지원을 받지 않고 있다면 '월평균보수변경신고'만 근로복지공단에 신고함 신고 기한은 별도로 정해진 바 없으나, 「월평균보수변경신고서」를 공단에 제출한 날이 속하는 달의 다음 달 월별보험료 산정 시부터 변경된 월평균보수가 적용됨. 일단 급여가 변경된 후에 신고를 소급하여 하더라도, 신고서 제출일 다음 달 월별보험료부터 적용됨. 즉, 신고를 하기 전까지는 단축 전 급여를 기준으로 월별보험료를 납부해야 함
  - ② **국민연금** : 육아기 근로시간 단축을 해서 기존의 급여보다 급여액이 50% 이상 줄어들었다면 국민연금공단에 '국민연금 납부예외 신고'를 할 수 있음 이 신고를 하면 연금보험료를 납부하지 않아도 되고 직원의 총 연금가입기간에서 해당 기간에서도 제외됨  
신고 기한은 단축을 시작한 달부터 복직한 달까지임. 그러나, 직원이 국민연금을 계속 납입하는 걸 원하거나 급여가 50% 이상 줄어들지 않았다면 기존 연금보험료 납부액을 근로시간 단축 후에도 계속 납부해야 함
  - ③ **건강보험** : 육아기 근로시간 단축 후 '월평균보수변경신고'를 건강보험공단에 함 육아기 근로시간 단축을 14일 이전에 시작했다면 그 달의 15일 전까지, 14일 이후에 시작했다면 다음달의 15일 전까지 신고하면 됩니다. 신고를 하기 전까지는 계속 단축 전 급여를 기준으로 보험료가 부과됨

**육아기 근로시간  
기업 지원금**

- 출산육아기 고용안정지원금 지급
- 육아휴직에서 이미 설명함

**기업사례 ▶ 이름 디자인스킨**

출처 : 2019 가족 친화 우수사례집, 성평등가족부

- 육아 여성 조기 퇴근제 (6세 이하 자녀 3년간 이용가능)

**기업사례 ▶ 케이텔 하이텔**

출처 : 2019 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 초등학교 1학년 자녀 등교 후 10시 출근, 급여 감소 없는 주 35시간 근무
- 만 0세~7세 보육료 50% 지원

**기업사례 ▶ 롯데알미늄(주)**

출처 : 2019 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 여성 근로자의 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축제도 이용률 83.3%
- 남성 육아휴직 이용률 100%
- 임신부 근무 친화 환경 조성(임산부용 전자파 차단 담요, 임산부용 의자, 임산부 표식 배지, 명패, 사원증 등 임산부 전용 물품 지급)
- 출산/육아휴직을 마친 직원에 대한 업무 복귀 도움 프로그램 실시(도서 교육 및 2일 출퇴근 교육 과정)

**기업사례 ▶ 호텔신라(주)**

출처 : 2019 유연근무제 우수사례집, 고용노동부

- 육아휴직 후 복직축하금 지급, 적응 프로그램 'Onboarding' 교육
- 임신기 전 기간 근로시간 단축 시행



# 육아휴직 복귀지원

## 01 복귀안내

- ☑ 육아휴직 복귀 예정 1개월 전에 육아휴직자의 상태, 복귀일을 확인합니다.
- ☑ 육아휴직 복귀 후 인사관리자와의 면담, 육아휴직 복귀자와의 1:1 멘토링 설정 등 육아휴직 복귀자가 업무에 잘 적응할 수 있도록 지원합니다.
- ☑ 특히, 업무와 관련하여 담당 관리자가 지원할 수 있도록 담당 관리자와 육아휴직 복귀자에 대한 관리방안이나 회사의 지원이 필요한 부분을 확인합니다.
- ☑ 일·가정 양립과 관련하여 기존 육아휴직 사용 후 복귀한 직원이 계속근로의 장점, 아이 양육과 일을 병행하는 것에 대한 불안감을 완화할 수 있도록 주기적인 만남을 지원합니다.
- ☑ 특히 육아휴직자에 대한 불이익은 엄격히 금지되므로 복귀자에 대하여 육아휴직으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 세심하게 살펴야 합니다.

구 분	상 세 내 용
육아휴직의 종료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 중인 근로자는 그 영유아가 사망하면 또는 그 영유아와 동거하지 않게 된 경우(영유아의 양육에 이바지하지 않는 경우로 한정함) 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 사업주에게 알려야 함</li> <li>- 통지를 받은 사업주는 통지받은 날부터 30일 이내로 근무개시일을 지정하여 근로자에게 알려야 함</li> <li>- 육아휴직의 종료일                         <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 근무개시일을 통지받은 경우 : 근무개시일의 전날</li> <li>2) 사유를 통지하였으나 근무개시일을 통지받지 못한 경우 : 통지일로부터 30일이 되는 날</li> <li>3) 통지를 안 한 경우 : 영유아의 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날</li> <li>4) 육아휴직 중인 근로자가 새로운 육아휴직을 시작하거나 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축을 시작하는 경우 : 새로운 육아휴직, 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축 개시일의 전날(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제14조)</li> </ol> </li> </ul>
육아휴직 후 복귀 근로자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직을 이유로 해고나 불리한 처우가 금지되며, 육아휴직 기간 해고가 금지됨(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제3항)</li> <li>- 육아휴직 종료 후 복귀하는 근로자에게 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제4항)</li> <li>- 연차휴가 산정 시 육아휴직 기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음(근로기준법 제60조 제6항)</li> </ul>

## 법 위반 체크리스트

체크리스트		
01	임산부가 도덕상, 보건상 유해·위험한 작업을 하고 있지는 않나요?	<input type="checkbox"/>
02	임산부에게 야간 및 휴일근로를 시킬 때 고용노동부 장관의 인가를 받았나요?	<input type="checkbox"/>
03	산후 1년이 지나지 않은 여성 근로자에게 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 초과하는 시간외근로를 하게 하지는 않나요?	<input type="checkbox"/>
04	임신 중인 여성에게 출산전후휴가 90일(다태아인 경우 120일)을 산후 45일(다태아인 경우 60일)이상이 되도록 부여하였나요?	<input type="checkbox"/>
05	출산전후휴가 중 60일을 유급으로 부여하였나요?	<input type="checkbox"/>
06	임신 중인 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하지는 않나요?	<input type="checkbox"/>
07	임신 중인 여성 근로자가 요구하는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환했나요?	<input type="checkbox"/>
08	출산전후휴가 종료 후에 휴가 전과 같은 업무나 동등한 수준의 임금을 지급하는 직무로 복귀시켰나요?	<input type="checkbox"/>
09	임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하면 이를 허용하였나요?	<input type="checkbox"/>
10	임신 중 근로시간 단축을 이유로 임금을 삭감하지는 않았나요?	<input type="checkbox"/>
11	임신한 근로자가 임산부 정기건강진단을 받는 데 필요한 시간을 임금 삭감 없이 허용해주었나요?	<input type="checkbox"/>
12	생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 근로자가 청구하는 수유 시간을 유급으로 부여하였나요?	<input type="checkbox"/>
13	배우자가 출산한 경우 20일의 배우자 출산휴가를 부여하였나요?	<input type="checkbox"/>
14	근로자가 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하였나요?	<input type="checkbox"/>
15	육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하거나 육아휴직 기간에 그 근로자를 해고하지는 않았나요?	<input type="checkbox"/>
16	육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 종료 후 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켰나요?	<input type="checkbox"/>
17	육아휴직 기간은 근속기간에 포함해 산정하고 있나요?	<input type="checkbox"/>
18	육아기 근로시간 단축을 하는 경우 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에 이를 이유로 근로조건을 불리하게 하지는 않나요?	<input type="checkbox"/>
19	육아기 근로시간 단축을 하는 경우 근로자의 명시적 청구 외에 연장근로를 시키지는 않나요?	<input type="checkbox"/>

# 쉬어가는 코너

여성의 경력 언제나

# Wink 공감웹툰

여성의 경력언제나 W-inK공감웹툰은 경력단절여성인 '나도해'가 워킹맘이 되는 과정의 이야기를 담은 내용으로 시즌1(2019년)부터 시즌6까지 제작되었습니다.

네이버 블로그 '충북여성새로일하기지원본부'에서 잉크공감웹툰을 다시 보실 수 있습니다.

시즌1 EPISODE2

## 나도해의 도전!



### W-inK란?

Woman(여성)과 Work(일)의 W와 Link(잇다) ~ink를 조합한 W-inK(윙크)는 '여성의 경력을 잇다'라는 의미를 담은 여성의 경력잇기 캠페인입니다.

## 박차장의 고민



회사에서는 육아휴직을 장려하고 있는데 막상 부하가 임신하거나 육아휴직을 사용하고 싶어 할 때 어떤 절차를 거쳐야 하는지, 구체적으로 어떻게 해야 할지를 잘 모르겠어요.



**현장관리자**  
팀장/부서장



육아휴직은 기업이 근로자가 신청하는 경우 반드시 부여해야 하는 의무사항입니다.

지속적으로 팀원들과 커뮤니케이션하면서 계획을 수립하고 업무부담을 최소한으로 할 수 있는 방법을 모색해보세요.

성과도 높이면서 일·가정 양립으로 직무만족도도 향상시킬 수 있습니다.



성공적인 육아휴직 사용을 위해서는 관리자의 역할이 중요합니다. 직원으로부터 임신 사실을 보고받게 되고 근무시간과 업무내용을 조정하며, 대체인력을 관리하는 역할도 해야 합니다. 임신부터 육아까지 법에서 마련된 제도와 이를 활용하는 과정에서 팀장의 역할은 무엇이 있는지 살펴해보도록 하겠습니다.



### 현장관리자 「임신부터 육아휴직 복귀」에 따른 절차 개관

일·가정 균형의 제도화	모성보호 시스템 구축	모성보호 실현을 위한 현장관리자의 역할	41
		생산성과 연계한 모성보호 제도 운영	41
		모성보호제도 활용 안내와 지원	41
제도화	일·가정균형 근로시간제도의 운영		42
	가족 돌봄제도의 활용		43
	대체인력의 활용 방안 모색		45
임신기	임신 축하 및 지원	임신 축하	46
		고충청취와 해결방안 지원책 모색	46
	임신기 근로자 보호	업무조정	47
		임신직원 근로시간 조정	47
출산 전후기	휴가 계획 협의	출산전후휴가 계획 수립	49
		휴가 관련 정보 전달	49
	출산전후휴가 사용	출산 축하 메시지 전달	50
		주요 업무 및 팀원 변동사항 전달	50
복귀		50	
법정 육아기	육아휴직 활용	육아휴직 계획 수립	51
		대체인력 요청 및 업무조정	52
		육아휴직 중 주요업무 내용 전달	52
	유아기 근로시간 단축 활용	육아기 근로시간 단축의 이해와 운영	53
육아휴직/육아기 근로시간 단축 종료 후 동등 업무 복귀		54	



# 한 눈에 쓱~ 들어오는 체크리스트로 꼼꼼하게 챙기세요!!!

현장관리자용

## Check List

구 분	체크리스트
출산전후휴가 육아휴직 사용 이전	- 임신 축하메시지를 전달하고 임신 중인 직원과 소통할 담당자를 지정하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 임신 중 근로시간과 업무를 조정하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축의 사용을 직원과 협의하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 대체인력의 필요성을 검토하고 인사관리자와 협의하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 팀 전체의 업무와 인원을 조정하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 시간외근로를 줄이기 위해 노력하고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 팀원 간의 협력적인 관계를 만들고 있나요? <input type="checkbox"/>
사용중	- 팀의 주요한 변동사항을 전달하고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 직원이 복귀를 원활하게 할 수 있도록 격려하고 복귀 후 업무계획을 협의하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 복귀 직후 축하메시지와 동료 근로자들과 감사의 인사를 나눌 수 있는 시간을 마련하였나요? <input type="checkbox"/>
육아휴직 등 사용	- 복귀 후의 업무, 목표, 성과 등에 대해 충분히 의논하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 업무 복귀 교육을 실시하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 복귀 후에 이전 업무와 동등 수준의 업무로 배정하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 대체인력을 관리할 방안을 마련하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 업무 및 근로시간 특성에 맞는 유연근무제를 사용하고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 개선점과 제안점을 피드백하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 복귀한 직원이 업무나 팀원과의 관계에 어려움을 겪고 있는지 모니터링하고 있나요? <input type="checkbox"/>

## 01 모성보호정책의 실행

- 성공적인 육아휴직 사용을 위해서는 관리자의 역할이 중요합니다. 직원으로부터 임신 사실을 보고받게 되고 근무시간과 업무 내용을 조정하며, 대체인력을 관리하는 역할도 해야 합니다. 임신부터 육아까지 법에서 마련된 제도와 이를 활용하는 과정에서 팀장의 역할은 무엇이 있는지 살펴보도록 하겠습니다.

시 기	항 목	
상시	- 임신, 육아기 근로자 대상 인터뷰 - 생산성 관리	
임신 및 출산	임신 고지받은 즉시	임신 축하 및 담당자 지정
	고지 후 1주일 이내	근로시간 및 업무 내용 조정
	출산전후휴가 시작 3개월 이전부터	휴가 계획 수립(출산 전후/육아휴직)
	휴가 기간 중	출산휴가 사용 중 주요 업무 내용 전달
육아휴직/육아기 근로시간 단축	휴가 전 업무 또는 동등 수준 업무로 배정	출산휴가 종료 및 복귀
	육아휴직 등 사용 예정 6개월 전~ 3개월 전까지	육아휴직 등 계획 수립 및 대체인력 요청/업무조정
	휴직 기간 중	육아휴직 중 주요 업무 내용 전달
	육아기 근로시간 단축 중	단축 시 근로조건 협의 및 단축 후 업무 지원
유연근무제	종료 1개월 이내 업무조정	육아휴직 등 종료 후 동등 업무 복귀
	육아휴직 등 종료 후 ~	전반적 유연근무제 운영 관리
사후관리	출산휴가/육아휴직 등 종료 후	- 대체인력 관리 - 제도 활용 피드백

## 02 생산성과 연계한 모성보호 제도 운영

- 인력 공백으로 인해 생산성이 떨어지지 않도록 팀원별 담당업무 내용을 파악하고, 유기적으로 의사소통이 이루어질 수 있도록 합니다.
- 팀원 간의 상호신뢰를 바탕으로 협력하고 배려하는 풍토를 만들도록 합니다.
- 일·가정 양립을 위해서 장기적으로 불필요한 근로시간을 줄이는 것이 필요합니다. 업무처리 방식의 개선과 장시간 근로에 대한 인식의 변화가 이루어지도록 해야 합니다.
- 인사관리자와 긴밀히 연계하여 모성보호 및 일·가정 양립제도가 사내 규정을 정비할 수 있도록 합니다.

## 03 모성보호제도 활용 안내와 지원

- 임신/육아에 어려움은 없는지, 지속해서 고충을 파악하고 업무적으로 지원할 수 있는 부분은 무엇이 있는지 확인합니다.
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축 사용 등 모성보호제도 활용과 관련하여 현장에서의 애로점, 주변 동료들과의 관계는 어떠한지를 지속해서 지켜보면서 경영진이나 인사관리자에게 관련 내용을 공유합니다.
- 육아휴직/육아기 근로시간 단축 종료 후 인사관리자에게 육아휴직/육아기 근로시간 단축 관련 애로사항이나 개선점을 피드백 하여 지속해서 일·가정 양립을 지원할 수 있도록 합니다.
- 법제도적으로 보장하는 모성보호제도와 회사가 실시하는 제도를 적극적으로 안내하여 활용할 수 있도록 지원합니다.
- 육아휴직 등을 사용한 직원이 앞으로 육아휴직 등의 사용을 원하는 직원에게 멘토가 되어줄 수 있도록 정보를 공유하는 역할을 수행합니다.



## 일·가정균형 근로시간제도의 운영

### 일·가정균형 근로시간제도의 운영

- ☑ 일·가정 균형을 위한 근로시간 체계를 모색하고 실행합니다.
- ☑ 육아기 근로시간 단축제도의 변화부터 코로나19의 영향 등으로 다양한 근무방식을 회사에서 필수적으로 도입, 운영하여야 하는 환경입니다.
- ☑ 시차출근제, 탄력적 근로시간제, 시간선택제, 재택근무제 외에도 다양한 유연근무제 형태가 있으므로 업무 특성과 근로자의 상황에 적합한 유연근무제 사용으로 업무를 지속하면서 육아를 병행할 수 있도록 합니다.
- ☑ 유연근무제는 시간과 장소의 제약을 덜 받기 때문에 상사 혹은 동료와 원활한 커뮤니케이션이 이루어질 수 있도록 지속해서 모니터링을 합니다.

#### 기업사례 ▶ 솜피

출처 : 유연근무제! 우리 기업은 어떻게 운영할까요(고용노동부, 2016)

- 솜피는 2012년부터 시차출퇴근제를 도입했으며, 8시~10시 중 자유롭게 출근하여 하루 8시간 근무를 시행하고 있어요. 특히 13시~16시 사이에 업무집중 시간을 설정해 업무에 지장이 없도록 하고 있습니다.

#### 기업사례 ▶ (주)지엠홀딩스

출처 : 유연근무제! 우리 기업은 어떻게 운영할까요(고용노동부, 2016)

- (주)지엠홀딩스는 주 40시간 내에서 1일 근무시간은 자유롭게 조정하는 탄력근무제를 시행하고 있습니다.
- 원격업무가 가능하도록 시스템을 설계하여 전 직원이 외부 컴퓨터에서도 사내 메신저를 이용한 정상 업무가 가능합니다

## 가족 돌봄 제도의 활용

- ☑ 코로나19의 영향으로 2020년에 많은 변화를 가져온 제도가 가족 돌봄 지원입니다.
- ☑ 제도가 있더라도 현장 차원에서 이를 활용하기 위해서는 관리자의 이해와 격려 그리고 동료 등과의 협업이 중요합니다. 이 과정에서 실질적인 활용이 가능하도록 조율하는 관리자의 역할이 핵심입니다.
- ☑ 직원이 가족 돌봄을 위해 휴직 또는 근로시간 단축을 신청하면 돌봄 지원이 가능한지 관리자로서 검토합니다.

구 분	세 부 내 용
가족돌봄 휴직 또는 휴가의 허용	- 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위하여 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다) 또는 긴급하게 휴가(이하 “가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 사업주는 허용하여야 함
가족돌봄 휴직 또는 휴가의 허용 예외	- 근속기간이 6개월 미만인 경우 - 직원 외에도 돌봄이 필요한 가족의 다른 가족이 돌볼 수 있는 경우 - 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함 - 직원의 가족돌봄휴직이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우
휴직 또는 휴가를 허용하지 않을 경우 사업주의 조치	1) 휴직을 허용하지 않을 경우 - 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 - 연장근로의 제한 - 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 - 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치 2) 휴가를 허용하지 않을 경우 - 근로자와 협의하여 그 시기를 변경하여 휴가 허용
휴직 및 휴가 사용기간과 분할횟수	가족돌봄휴직 - 사용기간 : 연간 최장 90일 - 1회 분할 : 30일 이상 가족돌봄휴가 - 사용기간 : 연간 최장 10일 - 1회 분할 : 1일 단위 - 단, 휴가 기간은 휴직 기간에 포함됨
가족돌봄 휴직 또는 휴가 신청 근로자의 보호	가족돌봄휴직 개시예정일 30일 전까지 사업주에게 신청하여야 하며 30일 전에 신청하지 않은 경우 신청일로부터 30일 이내로 개시일을 사업주가 지정할 수 있음 - 휴직 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직 개시 예정일, 돌봄휴직종료 예정일, 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항 - 휴가 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄휴가 사용일, 휴가 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항
휴직 신청의 철회 등	- 휴직 신청 근로자는 돌봄휴직개시 예정일의 7일 전까지 사유를 밝혀 신청을 철회할 수 있음 - 돌봄휴직개시 예정일 전에 돌봄 대상 가족이 사망 또는 질병 등이 치유된 경우 신청은 무효임. 근로자는 즉시 그 사실을 사업주에게 알려야 함
가족돌봄휴직의 종료	- 육아휴직의 종료와 동일함

<p>가족 돌봄 등을 위한 근로시간 단축</p>	<p>1) 근로시간 단축 신청 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우</li> <li>- 근로자의 학업을 위한 경우</li> </ul>
<p>가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 허용 예외</p>	<p>1) 가족돌봄등단축개시예정일의 전날까지 근속기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우</p> <p>2) 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력했으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함</p> <p>3) 가족돌봄등근로시간단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 가족돌봄등근로시간단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우</p> <p>4) 가족돌봄등근로시간단축 종료일로부터 2년이 지나지 않은 근로자가 신청한 경우</p>
<p>가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 허용 예외 시 사업주 조치</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보</li> <li>- 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통한 지원을 근로자와 협의하여야 함</li> </ul>
<p>근로시간 단축 신청 및 적용방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로시간 단축 신청은 육아기 근로시간 단축과 동일함</li> <li>- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 30시간 이하로 조정하여야 함</li> <li>- 근로시간 단축에 관한 근로조건은 사업주와 근로자 간에 서면으로 정함</li> <li>- 사업주는 단축 근로시간 외 연장근로를 요구할 수 없음 다만, 근로자가 명시적으로 청구하는 경우 주 12시간 이내 연장근로 가능</li> <li>- 단축기간은 1년 이내. 학업의 이유 외 합리적 이유가 있는 경우 추가로 2년 내 연장 가능</li> </ul>
<p>근로시간 단축 후 근로자 보호</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업주는 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하면 안됨</li> <li>- 사업주는 근로시간 단축기간이 끝난 근로자를 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 함</li> </ul>
<p>관리상 유의점</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴직 또는 근로시간 단축사유 및 허용 예외에 해당되는지, 신청은 절차에 맞게 했는지를 확인하십시오.</li> <li>- 휴직 또는 근로시간 단축이 필요하다고 판단되면 업무 조정도는 예외적인 허용이 가능한지 직원과 협의하십시오.</li> <li>- 휴직 또는 근로시간 단축을 허용할 수 있는 상황인지 어떠한 지원이 가능한지 인사팀과 협의하고 직원과 협의하십시오.</li> </ul>



- ☑ 대체인력활용을 위해서는 제도를 만드는 것으로는 부족하고 현장에서 안정적으로 활용할 수 있도록 하여야 하며, 관리자의 역할이 절대적입니다.
- ☑ 출산전후휴가, 육아휴직 대체인력을 계속 활용할 수 있는 방안이 있는지를 모색합니다.

### 기업사례 (유)기흥모터스

출처 : 여성신문(2017. 7. 24.) <http://www.womennews.co.kr/news/115868>

- 기흥모터스는 육아휴직자가 생기면 대체인력을 채용하고, 기간이 만료되면 정규직으로 전환해주는 구조를 정착시켰습니다. 출산·육아휴직을 사용하는 근로자도 안정적으로 대체인력이 확보되어 동료들의 업무부담에 대한 걱정을 덜고 업무 차질을 줄이고 있습니다.

임신기



## 임신 축하 및 지원



박차장

임신한 부하에게 어떤 방식으로 이야기를 해야 하는지가 고민이에요.

업무는 계속 증가하고 있어서 육아휴직 사용과 관련된 얘기를 제대로 하지 못하고 서로 눈치만 보게 되는 것 같아요.

근로자가 임신하게 되면 출산휴가와 이후 육아휴직 사용에 대해 함께 이야기를 나누며 사용 의사를 명확하게 할 필요가 있습니다.

다만, 이때 지나치게 임신과 육아에 대한 의사를 묻는 것은 불쾌할 수 있으니 유의해주세요.

근로자에게 업무와 인력배치 등의 조정의 필요성을 알려주고 적극적으로 출산전후휴가와 육아휴직 관련 정보를 공유해주세요. 한편으로는 다른 팀원들이 육아휴직 등 사용계획에 대해 충분히 이해하고 협조하는 분위기가 될 수 있도록 하는 커뮤니케이션도 중요합니다. 육아휴직과 육아기 근로시간 단축을 다양한 방식으로 사용할 수 있어서 최대한 업무와 근로자의 상황에 맞는 방식을 찾아 나갈 수 있습니다. 중요한 것은 근로자와 현재 상황을 솔직하게 공유하면서 출산과 육아 계획에 대해 명확하게 이야기하는 것입니다.

이렇게 해보세요!



## 01 임신 축하

- ☑ 직원들이 자신이 임신하였다는 점을 공개하는 것을 어려워하고 혹시 부정적으로 생각할까 걱정할 수 있다는 점을 염두에 두고 직원이 충분히 임신을 축하받을 수 있도록 합니다(축하할 때는 혹시 주변에 난임으로 힘들어하는 팀원이 있는지 살펴주세요)
- ☑ 직원이 임신하였다는 것을 밝히면 바로 축하의 인사를 전하고 즉시 인사담당자에게 이를 알립니다.

## 02 고충청취와 해결방안과 지원책 모색

- ☑ 인사담당자를 통해 사내 출산·육아와 관련된 제도를 해당 근로자에게 안내합니다.
- ☑ 앞으로 임신, 육아와 관련해 해당 직원과 지속해서 의사소통하면서 지원해줄 수 있는 멘토나 담당자를 지정해줍니다.

### To do! 이렇게 해주세요

- ▶ 임신 소식에는 축하를 먼저 건네주세요.
- ▶ 회사에서는 일·가정 양립 지원을 위한 제도를 시행하고 있고 육아휴직을 사용할 수 있다는 점을 명확하게 전달해주세요.
- ▶ 일·가정 양립 제도의 구체적인 내용과 근로 조건에 관해 이야기해 주세요.
- ▶ 출산휴가, 육아휴직에 대해 근로자와 함께 의논하면서 가능한 최선의 방안을 찾는다는 점을 밝혀주세요.
- ▶ “항상 기다릴게요. 준비되면 돌아와요.”

### Not to do! 이런 얘기는 삼가해 주세요

- ▶ 육아휴직을 사용하면 불이익이 있을 거란 말은 안 돼요.
- ▶ 육아휴직에서 돌아온 근로자에게 ‘쉬고 왔다’ 라는 표현은 적절하지 않아요.
- ▶ “나는 육아휴직 안 쓰고도 직장 다녔는데.”
- ▶ 임신한 근로자의 외모에 관한 얘기는 삼가세요.
- ▶ 임신·육아 중인 근로자에 대해 상사뿐만 아니라 동료 직원들이 험담하거나 이를 이유로 직장 괴롭힘이 발생하지 않도록 살펴주세요.



## 01 업무 조정

- ☑ 임신기 금지되는 법적인 사항이 무엇인지 확인하고, 임신직원의 의견을 청취하여 필요시 업무를 조정해야 합니다.

구분	세부내용
임신기 금지되는 근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원의 도덕상 또는 보건상 유해·위험한 업무는 금지됩니다.</li> <li>- 임신 중인 직원에게는 시간외근로가 금지됩니다.</li> </ul>
제한되는 근무조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원은 본인의 명시적 동의와 고용노동부 장관의 인가를 받지 않으면 야간근로와 휴일근로가 제한되니, 실무적으로 야간근로와 휴일근로를 부여하지 않도록 관리합니다.</li> </ul>
쉬운 종류의 근로로 전환	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원이 요구하는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 합니다. 직원과 면담하여 직원이 원하는 직무를 파악, 조정하십시오.</li> </ul>

## 02 임신직원 근로시간 조정

- ☑ 임신기 근로시간 단축, 태아검진시간, 출산전후휴가 분할사용 및 유·사산휴가 제도는 임신중 여성이 활용할 수 있는 제도입니다.
- ☑ 이를 인지하고 필요한 정보를 제공하고, 활용할 수 있도록 안내하여야 합니다.

구분	세부내용								
임신기 근로시간 단축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 직원은 1일 2시간의 근로시간을 단축할 수 있습니다.</li> <li>- 직원이 임신기 근로시간 단축을 신청하면, 신청일로부터 3일 후부터는 근로시간 단축을 하도록 업무를 조정합니다. 신청 시 임신 주수를 확인할 수 있는 의사의 진단서를 첨부했는지를 확인해주십시오.</li> <li>- 단시간 근로자도 임신기 근로시간 단축을 신청할 수 있으나, 1일 필수 근로시간은 6시간입니다.</li> <li>- 임신기 근로시간 단축 신청서는 인사팀에 바로 전달해주십시오.</li> </ul>								
태아검진시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 청구하는 경우 그에 따른 시간을 허용하여야 합니다. 정기건강진단의 소요시간(병원 왕복시간 포함)은 근로시간입니다.</li> <li>- 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단 실시기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>임신 기간</th> <th>정기건강진단 시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28주까지</td> <td>4주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>29주~36주</td> <td>2주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>37주 이후</td> <td>1주마다 1회</td> </tr> </tbody> </table>	임신 기간	정기건강진단 시간	28주까지	4주마다 1회	29주~36주	2주마다 1회	37주 이후	1주마다 1회
임신 기간	정기건강진단 시간								
28주까지	4주마다 1회								
29주~36주	2주마다 1회								
37주 이후	1주마다 1회								
출산전후휴가 분할 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원이 다음의 사유로 출산전후휴가 분할 사용을 신청하는 경우 인사팀에 통지하고 출산전후휴가를 당겨서 사용할 수 있도록 조치하십시오.                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 유·사산의 경험이 있는 경우</li> <li>2. 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우</li> <li>3. 유·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우</li> </ol> </li> <li>- 임신 중인 직원이 출산전후휴가를 당겨 사용하는 경우 최대 허용일수는 44일입니다. 44일 이상의 휴가가 필요한 경우 인사팀에 통보하시고, 휴가로 인한 결원에 대한 대책을 세우십시오.</li> </ul>								

유·사산휴가 사용

- 직원이 유산 또는 사산했다고 연락하는 경우 인사팀에 바로 통지하여 인사팀에서 유·사산휴가를 안내하도록 조치하십시오. 휴가기간은 다음과 같습니다.
- 1. 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
- 2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
- 3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
- 4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
- 5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
- 휴가기간 동안 결원에 대한 대책을 세우십시오.

### 03 임신직원에게 우호적 환경 조성


- ☑ 임신직원의 경우 임신으로 인한 신체적 변화와 함께 심리적 정서적 부담을 가질 수 있어 이에 대한 지원이 요구되므로 사업장에서 지지를 받는 분위기를 조성하기 위해 세심한 주의를 기울입니다.
- ☑ 임신 중 직원이 갑작스럽게 휴가를 갈 경우 등 제반 상황을 대비하여 대체근로자 확보, 동료 직원과의 업무조정 등을 체계적으로 진행합니다.
- ☑ 인사부서 등과 협력하여 제도적 지원을 체계적으로 지원합니다.

## 01 출산전후휴가 계획 수립

- ☑ 최소 출산전후휴가 시작 3개월 이전부터는 임신 중인 직원과 함께 휴가 계획을 수립하도록 합니다.
- ☑ 출산 이후에 육아휴직을 연달아 사용할 것인지를 확인합니다.
- ☑ 대체인력이 필요한 경우 필요한 대체인력의 근무 기간, 자격 요건, 직무 경험 등을 인사담당자에게 전달합니다. 대체인력을 활용하지 않는 경우 팀 내의 업무와 인원을 조정합니다.
- ☑ 임신 37주가 되기 전에 아이를 낳는 조산이 증가하고 있습니다. 실제 출산전후휴가 계획과 달라질 가능성이 있음을 염두에 두는 것이 필요합니다.

## 02 휴가 관련 정보 전달

구 분	세 부 내 용
출산전후휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 임신 중인 직원은 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(미숙아는 100일, 다둥이는 120일)의 출산전후휴가를 사용할 수 있습니다.</li> <li>- 90일의 휴가기간 중 반드시 출산 후 45일(다둥이는 60일) 이상이 되어야 하므로, 직원의 출산예정일을 기준으로 예정일 이후 45일 이상의 휴가가 배치되도록 계획을 세웠는지를 직원과 함께 점검합니다.</li> <li>- 직원과 면담 시 출산전후휴가만 사용할 예정인 직원에게도 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축제도는 안내해주시십시오. 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축제도는 사용예정일 30일 전에 회사에 신청하여야 하므로 휴가 사용 후 복귀가 어려운 경우 휴가 종료일 30일 전에는 육아휴직 등을 신청하도록 안내해주시십시오.</li> </ul>
대체인력 활용 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가기간 또는 출산전후휴가 후 육아휴직을 연달아 사용하는 경우 대체인력을 활용할 것인지를 인사팀과 협의하십시오.</li> <li>- 대체인력을 활용하면 인수인계를 어떻게 할 것인지를 임신 중인 직원과 협의하여 결정합니다.</li> <li>- 대체인력을 활용하지 않으면 휴가 중 직원의 업무를 어떻게 팀원들과 분담할 것인지를 휴가 3개월 전에는 결정하여 팀원들과 임신 중인 직원 간의 인수인계가 원활히 이루어지도록 지원해주시십시오.</li> </ul>
출산 후 근로자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가 종료 후 복귀하는 직원에게 동일한 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 합니다. 복귀하는 직원의 직무를 변경하고자 하는 경우 위법요소가 없는지 인사팀과 협의해주시십시오.</li> <li>- 산후 1년이 지나지 않은 여성은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년에 150시간 한도로 시간외근로가 제한되므로, 시간외근로 관리에 신경써주시십시오.</li> <li>- 출산전후휴가를 사용한 직원의 연차휴가는 다른 직원들과 동일하게 산정되므로 근속년수에 따라 연차휴가일수가 전체 보장됨을 기억하십시오.</li> </ul>
육아시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 직원이 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 합니다. 복귀한 직원과 육아시간에 대해 협의하십시오.</li> <li>- 실무적으로는 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성에 대하여 출근이나 퇴근시간을 1시간 조정하는 방식으로 적용하기도 합니다.</li> </ul>
배우자 출산휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배우자 출산일로부터 120일 이내에 배우자 출산휴가를 유급으로 사용할 수 있습니다.</li> <li>- 휴가기간은 30일이며, 3회 분할 사용이 가능합니다.</li> </ul>




출산전후휴가 사용

## 01 출산 축하 메시지 전달

- ☑ 팀장과 팀원들이 함께 출산 축하 메시지를 전달합니다. 출산 직후에는 전화보다는 메시지를 보내주세요.

## 02 주요 업무 및 팀원 변동사항 전달

- ☑ 휴가 중 회사의 주요 정책이 변경되었거나 팀 내 변동사항 또는 팀원의 변동사항이 있다면 휴가자에게 이메일, SNS 메시지를 통하여 전달합니다.
- ☑ 휴가 기간 중 주요 업무나 팀원의 변동사항을 직원에게 이메일/사내 시스템을 활용하여 알립니다. 직원이 복귀 후 업무 공백을 최소화하고 빠르게 적응할 수 있도록 필요한 정보를 공유합니다.



복귀

- ☑ 출산전후휴가만 사용 신청을 한 직원에게 종료 30일 전에 메시지를 보내 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 사용하는 것으로 계획 변경은 없는지를 확인하십시오.
- ☑ 복귀한 직원에게 환영의 메시지를 전하며 아이는 잘 크고 있는지, 육아에 어려움은 없는지 이야기하면서 필요한 부분은 없는지를 확인합니다.
- ☑ 팀원들에게도 복귀한 직원을 따뜻하게 맞이하고 직원이 잘 적응할 수 있게 도와주라고 당부해주세요.
- ☑ 복귀 시 휴가 전과 같은 업무에 배치하는 것이 원칙이며, 같은 업무의 배치가 불가능할 경우 같은 수준의 임금을 지급하는 업무에 배치하여야 합니다. 휴가자에게는 이전과 같은 업무가 심리적으로 부담을 덜 느끼니 원칙으로 복귀할 수 있도록 지원해주십시오.

구 분	세 부 내 용
<p style="margin: 0;"><b>출산 후 근로자 보호</b> 근로기준법 제23조, 제60조, 제71조, 제74조</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가 기간과 그 기간 종료 후 30일 동안 회사는 근로자를 해고할 수 없음</li> <li>- 연차휴가 산정시 출산전후휴가 기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음</li> <li>- 산후 1년이 지나지 않은 여성은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년에 150시간 한도로 시간외근로가 제한됨.</li> <li>- 출산전후휴가 종료 후 복귀하는 근로자에게 같은 업무 또는 동등 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함</li> </ul>



박차장

육아휴직을 부여해야 하는 점은 잘 알고 있지만, 현재 팀 상황에서 휴직을 1년까지 사용하기에는 어려움이 많습니다.

특히 대리급 이상이면 대체할 인력을 구하기도 쉽지 않고요. 이럴 때는 어떻게 해야 하나요?

육아휴직에는 휴직뿐만 아니라 근로시간 단축을 하는 방식도 있습니다.

또한 1년의 기간 안에서 3회 분할하여 사용하는 것도 가능하므로 현재 담당하고 있는 업무, 팀 내외에서 활용 가능한 인력, 근로자의 상황 등을 고려하여 근로자가 적절한 방법을 선택할 수 있도록 해주세요.

업무에 미치는 영향은 최소화하면서 일·가정 양립을 지원할 수 있습니다.

이렇게 해보세요!



## 01 육아휴직 계획 수립

- ☑ 대체인력과 업무조정 등을 위해 출산전후휴가와 육아휴직을 연달아 사용하려는 경우 출산전후휴가가 계획 수립 시, 별도로 육아휴직만을 사용하려는 경우에는 육아휴직 사용 예정 6개월 전부터 3개월 전까지 육아휴직 계획을 수립하면 관리자로써 업무 분장에 여유를 갖고 인력 운용계획을 세울 수 있습니다. 평상시 팀원들에게 육아휴직을 사용하고자 하면 팀장과 미리 의논하도록 안내해 주십시오.
- ☑ 해당 직원의 업무 내용과 업무수행 요건을 살펴 대체인력 활용 가능성이 크면 육아휴직을, 활용 가능성이 작으면 육아기 근로시간 단축을 주로 사용하는 방식을 의논합니다.
- ☑ 최근 육아휴직에 관해 법이 개정되어서 육아휴직을 3회에 걸쳐 분할 사용할 수 있습니다.
- ☑ 육아휴직 지원금도 있으니, 이를 고려하여 휴직 중 업무 분담 및 대체인력 활용계획을 세우십시오.

구 분	세 부 내 용
신청자격	- 자녀가 만 12세 이하 / 초6 이하 - 근속기간이 6개월 이상인 근로자 - 임신 중인 근로자 ※ 부모가 동시에 육아휴직을 사용하는 것도 가능합니다.
휴직기간	- 최대 1년까지 사용 가능합니다.
사용방법	- 최소 30일 이상 휴직기간을 설정하여야 하며, 2회 분할하여 사용할 수 있습니다. ※ 임신중 사용한 육아휴직은 분할횟수에 포함되지 않음
신청	- 육아휴직 개시 예정일 30일 전에 회사에 신청하여야 합니다. 예외적으로 휴직 개시 예정일 7일 전에 신청 가능한 경우도 확인하십시오. - 직원이 육아휴직을 신청하면 인사팀에 바로 통보하여 협의하십시오. - 육아휴직 개시 예정일 7일 전 신청 가능한 경우 1) 임신 중인 여성 근로자에게 유산 또는 사산의 위험이 있는 경우 2) 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우 3) 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우
관리상 유의점	- 육아휴직 개시 예정일 30일(7일) 전에 신청하지 않은 경우 사업주는 신청한 날로부터 30일(7일) 이내로 육아휴직 개시일을 변경할 수 있음 - 신청서 기재사항 : 육아휴직 대상인 영유아의 성명, 생년월일(임신 중인 경우 출산예정일 기재), 휴직개시 예정일, 휴직종료 예정일, 육아휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항 - 급하게 육아휴직을 신청하는 경우가 발생할 수 있습니다. 이 경우는 위의 육아휴직 개시 예정일 7일 전 신청사유를 참조하여 주십시오. - 자녀의 사망 또는 다른 사유로 자녀의 양육을 하지 못하는 경우 신청한 육아휴직을 철회하여야 합니다. - 육아휴직 기간 중 신상의 변동이 생긴 직원도 휴직이 종료되는 등의 변동사항이 발생합니다. - 육아휴직을 계획 중인 직원과 육아휴직 계획을 협의한 후 자녀를 양육하지 못할 사정이 발생하거나 일신상의 변동이 생긴 경우 즉시 회사로 연락할 것을 안내하십시오. - 육아휴직 중인 직원이 신상의 변동을 연락한 경우 인사팀에 통보하시어 적절한 조치를 협의하시기 바랍니다.

- 육아휴직을 부여한 사업주는 출산육아기 고용안정지원금을 받을 수 있음(고용보험법 시행령 제29조)

지원내용	지원대상(우선지원대상기업의 사업주)	지원수준
지원금	육아휴직을 허용하고 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
	12개월 이내 자녀를 양육하기 위해 연속 3개월 이상의 육아휴직을 허용	근로자 1인당 월 200만원 (첫 3개월 동안)
	남성 육아휴직을 허용한 경우	근로자 1인당 월 10만원 추가지원 (기업별 세번째 허용사례까지)
육기기근로시간 단축지원금	육아기 근로시간 단축을 허용하고 단축 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
대체인력지원금	출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축, 육아휴직을 허용하고 대체인력을 고용	채용기간+복직 후 1개월 : 월 140만원(30인 미만 사업장 기준)
동료업무 분담지원금	육아기근로시간단축 또는 육아휴직을 허용하고, 업무분담 근로자를 지정하여 금전적 지원	월 20만원

## 02 대체인력 요청 및 업무조정

- ☑ 육아휴직 대체인력이 필요하다고 결정되면 인사팀에 대체인력을 요청합니다.
- ☑ 신규 채용이 필요한 경우 인사관리자에게 업무 내용과 업무수행 요건 등을 전달하여 적합한 인력을 확보할 수 있도록 합니다. 휴직자의 업무가 전문성이 높아 대체할 인력을 확보하기 어려운 경우 사내 다른 근로자와 업무를 나누고 보조 인력을 채용하는 방법을 고려해 볼 수 있습니다.
- ☑ 신규 채용이 어려워 다른 직원과 업무 배분을 해야 하는 경우 업무가 과중하게 지워지지 않도록 지속해서 모니터링을 해주세요. 육아휴직은 특정 직원만의 권리가 아니라 모든 직원, 남성의 경우에 사용할 수 있다는 점을 알려주는 것이 바람직합니다.

## 03 육아휴직 중 주요 업무 내용 전달

- ☑ 주요 업무나 팀원의 변동사항을 직원에게 이메일/사내 시스템을 활용하여 알립니다. 직원이 복귀 후 업무 공백을 최소화하고 빠르게 적응할 수 있도록 지속해서 공유합니다.
- ☑ 육아휴직 중인 직원이 회사에 방문하여 가볍게 팀원들과 티타임을 갖고 육아와 업무 내용에 관한 이야기를 나누며 복귀 준비를 하게 할 수 있습니다.



박차장

육아휴직 중인 근로자에게 육아휴직 기간에 업무 변동사항 등에 대해 연락해도 될까요?

육아휴직을 사용하는 많은 근로자가 휴직 후 복귀에 대해 걱정을 합니다.

기존에 담당하던 업무에 돌아갈 수 있을지, 공백이 길어 업무에 적응할 수는 있을지, 육아휴직 사용으로 동료들이 너무 부담을 지는 것은 아닌지 등에 대해서요.

사내 소식지나 이메일을 활용하여 현재 업무 상황이나 인사이동과 같은 변동사항에 대해 알려주면 근로자의 불안감도 낮추면서 업무 복귀에도 도움이 될 수 있습니다.

이렇게 해보세요!



## 01 육아기 근로시간 단축의 이해와 운영

- ☑ 육아기 근로시간 단축의 신청 자격 및 신청 방법, 신청의 철회 또는 종료 등은 육아휴직과 같은 조건입니다.
- ☑ 육아기 근로시간 단축은 육아휴직을 사용한 직원이라도 최대 1년 사용할 수 있습니다. 특히, 육아휴직을 사용하지 않은 직원은 육아휴직 기간까지 포함하여 최대 2년 육아기 근로시간 단축을 활용할 수 있음을 기억하십시오.
- ☑ 직원이 육아기 근로시간 단축을 원할 때는 최소 30일 전에 회사에 신청하여야 한다는 점을 평상시 직원들에게 알려주시고, 육아기 근로시간 단축 신청을 받았을 때는 최소 3개월 이상의 기간인지를 확인하십시오.
- ☑ 육아기 근로시간 단축제도는 여러 차례 분할 사용이 가능하므로, 평상시 전체 팀원들의 업무분장 중 유동적으로 업무담당자를 변경할 수 있는 업무 선별 또는 팀 내 직원들의 업무를 협업 위주로 관리하여 육아기 근로시간 단축에 대비하는 것도 필요합니다.
- ☑ 근로시간의 변동으로 인하여 업무상 어려운 점은 없는지, 커뮤니케이션은 원활하게 되고 있는지를 지속적으로 확인합니다.

구 분	세 부 내 용
육아기 근로시간 단축을 거부할 수 있는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력을 하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우(직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함)</li> <li>- 육아기 근로시간 단축을 신청한 직원의 업무성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우</li> </ul>
단축 거부 시 취해야 할 사업주 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단축 거부 시 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하여야 합니다.</li> <li>- 육아휴직의 사용, 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는지를 해당 근로자와 협의하여야 합니다.</li> </ul>
단축기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직기간까지 포함하여 최대 3년까지 가능합니다. 육아휴직을 사용한 기간이 있다면 그 기간만큼 줄어듭니다.</li> </ul>
사용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 여러 차례 분할이 가능하며, 최소 1개월 이상 신청하여야 합니다.</li> </ul>
단축 적용방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 35시간 이하로 조정하여야 합니다.</li> <li>- 사업주는 육아기 근로시간 단축 직원의 근로조건(단축 후 근로시간 포함)을 서면으로 정하여야 합니다.</li> <li>- 단축 직원에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 근로조건을 불리하게 하여서는 안됩니다.</li> <li>- 단축 직원에게 연장근로를 요구할 수 없습니다. 단, 직원이 명시적으로 청구(서면 신청서)하는 경우 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있습니다.</li> </ul>
관리상 유의점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아기 근로시간 단축 신청을 받은 경우 직원의 직무가 근로시간 단축이 가능한지를 판단하여 인사팀과 협의합니다.</li> <li>- 코로나19 등으로 유연근무제가 확산되고 있습니다. 육아기 근로시간 단축이 가능하도록 직무환경이나 직무수행 방식 등의 변화를 평상시 대비하는 것이 중요합니다.</li> <li>- 육아기 근로시간 단축을 거부하는 경우 인사팀에서는 서면 통보를, 관리자는 해당 직원과의 면담을 통해 단축 대신 직원의 자녀 양육을 위한 지원방법이 무엇인지를 협의하여야 합니다.</li> <li>- 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 근로조건 변경 등 서면으로 직원과 작성할 부분은 인사팀에서 준비하도록 하고, 관리자는 근로조건 등을 협의하여 그 내용을 인사팀에 알려 주십시오.</li> <li>- 연장근로는 원칙적으로 허용되지 않음을 고려하여 근로시간 단축시 근로조건을 협의합니다.</li> <li>- 단축 중인 직원이 자녀의 사망 등 신상의 변동이 있는 경우 바로 관리자에게 알리도록 안내하시고, 직원의 보고를 받은 경우 바로 인사팀에 통지하여 적절한 조치를 취하도록 협의하십시오.</li> </ul>

변 정  
복 아 기

# 육아휴직/육아기 근로시간 단축 종료 후 동등 업무 복귀



박차장

육아휴직을 마치고 복귀하는 근로자에게 어떤 이야기를 해주는 게 좋을까요?  
원만하게 복귀하기 위해 팀장은 어떤 역할을 해야 할까요?

휴직 하는 동안 직장을 다니는 것 이상으로 육아로 고생한 직원에게 복귀를 환영한다고 이야기해 주세요. 또 그동안 휴직자를 대신해 업무 공백을 대체한 동료 근로자들과 감사의 인사를 나눌 수 있는 자리를 마련해주세요. 동료 간의 협력적인 관계를 형성하는 데 중요합니다.

복직 후에 업무 적응은 잘하고 있는지, 업무량은 과중하지 않은지도 살펴주세요.

이렇게 해보세요!



- ✓ 육아휴직/육아기 근로시간 단축 사용 후 복귀를 축하하는 메시지를 전달합니다.
- ✓ 직장 복귀 시 직장에서도 직원이 필요하고, 직원이 계속 근무하는 것을 긍정적으로 생각한다는 메시지 전달이 직장에 적응하는 데 중요한 역할을 합니다. 특히 같이 근무했던 팀에서의 반응이 가장 중요합니다. 직원이 직장을 포기하지 않도록 충분히 격려해주시요.
- ✓ 육아휴직/육아기 근로시간 단축 종료 전후로 1개월 이내에 업무를 조정하고 복귀와 관련하여 일정, 담당업무, 목표 등에 대해 협의합니다. 맡게 될 업무의 인수인계 및 필요한 직무능력의 습득을 어떻게 진행할 것인지 직원과 충분히 협의합니다.

**tip** 복귀 후 동료 근로자들과 업무적/관계적으로 갈등이 생기지는 않는지, 지속해서 모니터링 해주세요.

구 분	세 부 내 용
육아휴직/육아기 근로시간 단축 후 복귀 근로자 보호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 이유로 직원에게 해고나 불리한 처우가 금지되며, 육아휴직 등의 기간 동안 해고가 금지됩니다.</li> <li>- 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 종료 후 복귀하는 직원에게 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 합니다.</li> <li>- 육아휴직자의 연차휴가는 다른 직원과 동일하게 산정되며, 단축 근로를 실시한 직원은 다른 직원들의 근무시간에 비례하여 연차휴가일 수가 산정됩니다.</li> </ul>
관리상 유의점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사평가제도를 운영하는 회사에서는 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 사용으로 직원의 인사고과가 불합리하게 낮은 등급을 받지 않도록 관리하여야 합니다.</li> <li>- 휴직이나 단축 기간이 6개월 이상이면 그 기간을 제외하고 평가하거나 평균 인사고과 등급을 부여하는 방식으로 인사평가제도 적용 방법을 인사관리자와 사전에 협의하십시오.</li> </ul>

- ✓ 육아휴직/육아기 근로시간 단축 종료 후 인사관리자에게 육아휴직/육아기 근로시간 단축 관련 애로사항이나 개선점을 피드백하여 지속해서 일·가정 양립을 지원할 수 있도록 합니다.
- ✓ 육아휴직/육아기 근로시간 단축 사용 직원이 어떤 어려움을 겪고 있는지, 주변 동료들과의 관계는 어떠한지를 지속해서 지켜보면서 인사관리자에게 관련 내용을 전달합니다.
- ✓ 육아휴직 등을 사용한 직원이 앞으로 육아휴직 등의 사용을 원하는 직원에게 멘토가 되어줄 수 있도록 인사관리자와 공유해주세요.

## 정대리의 고민



이제 입사한 지 5년이 되어  
한창 열심히 일하던 중이었는데,  
아이가 생겼다는 것을 알게 됐어요.  
기다리던 소식이라 많이 기쁘지만  
회사에서 임신, 출산, 육아와 관련하여  
배려해줄 수 있는지 걱정이 앞섭니다.  
임신한 이후 제가 어떻게 법적 보호를  
받게 되는지, 회사에 요청할 수 있는  
권리는 무엇인지, 회사의 협조를 받을  
수 있으려면 어떻게 해야 할까요?



## 근로자



‘일·가정 양립’, ‘일·생활 균형’이라는 말이 낯설게 들리지  
않는 것처럼, 회사들도 ‘일·가정 양립’에 많은 관심을  
기울이고 있습니다.

충북지역의 기업들도 ‘일·가정 양립’을 위한 다양한 제도  
들을 시행, 운영하고 있습니다.

직속 팀장님과 인사관리자에게 임신 중임을 알리시고  
임신부터 출산, 육아 지원까지 회사를 믿고 의지하십시오.

근로자의 법적 보호와 관련된 안내를 첨부합니다.



여성 근로자의 임신과 출산, 육아를 지원하면서 경력이 단절되지 않도록 도와주는 여러 법적,  
제도적 장치가 마련되어 있습니다.

임신부터 육아까지 단계별로 어떠한 제도가 있는지, 또 이러한 제도를 잘 활용하고 성공적으로  
육아와 직장 생활을 병행하기 위해서 근로자는 어떠한 준비를 해야 하는지를 살펴보도록  
하겠습니다. 이하에서는 시기별로 법적 기준과 회사와의 협의 사항을 표로 정리했습니다.



### 근로자 「임신부터 육아휴직 복귀」에 따른 절차 개관

임신기	임신기 법적보호제도	57
	임신 중 알아야 할 법률상식	57
출산전후기	출산전후기 법적보호제도	59
	출산전후기 알아야 할 법률상식	60
법정육아기	육아휴직 등 사용시 법적보호제도	61
	육아휴직 등 사용시 알아야 할 법률상식	62
	제도활용 피드백 및 가족돌봄지원제도 활용	65



# 한 눈에 쓱~ 들어오는 체크리스트로 꼼꼼하게 챙기세요!!!

## 근로자용

# Check List

구 분	체크리스트
임신기	- 임신부터 육아휴직 사용까지 전반적인 제도 안내를 회사로부터 받았나요? <input type="checkbox"/>
	- 회사에서 조연받을 멘토 또는 담당자를 소개받았나요? <input type="checkbox"/>
	- 임신기 근로시간 단축을 사용할 예정인가요? <input type="checkbox"/>
	- 임신 중 금지되는 업무 및 시간외근로, 야간·휴일근로의 제한을 확인했나요? <input type="checkbox"/>
	- 쉬운 종류의 근로로 전환할 예정인가요? <input type="checkbox"/>
	- 태아검진시간에 대해 협의하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 임신 중 출산전후휴가를 분할 사용할 수 있는 사유를 아나요? <input type="checkbox"/>
출산전후기	- 출산전후휴가 계획을 세웠나요? <input type="checkbox"/>
	- 출산전후휴가 이후 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축 사용을 고려했나요? <input type="checkbox"/>
	- 배우자가 육아휴직 또는 유연근무제 사용이 가능한가요? <input type="checkbox"/>
	- 출산전후휴가 등의 업무 공백을 팀장과 협의했나요? <input type="checkbox"/>
	- 대체인력 등 신규 또는 기존 직원에게 인수인계할 준비를 하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 팀원들에게 휴가 계획을 설명하고 양해를 구했나요? <input type="checkbox"/>
	- 출산전후휴가급여를 매월 신청하였나요? <input type="checkbox"/>
육아휴직 등 사용	- 육아휴직 또는 육아기근로시간 단축 사용 신청을 개시일 30일 전에 하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 육아휴직 등 활용에 관해 도움을 받을 멘토를 요청하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 육아기 근로시간 단축 시 근로조건을 확인하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 근로시간 단축 후 어려운 점은 없나요? <input type="checkbox"/>
	- 복귀 일정을 확인하고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 휴직 종료 후의 육아와 업무 계획을 세우고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 휴직 중 팀의 주요한 변동사항을 전달받고 있나요? <input type="checkbox"/>
복귀 후	- 휴직급여 또는 근로시간 단축급여를 매월 신청하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 팀원들에게 그 동안의 감사 인사를 전했나요? <input type="checkbox"/>
	- 복귀 후의 업무, 목표, 성과 등 근로조건에 대해 팀장과 충분히 협의하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 업무 복귀 교육을 받았나요? <input type="checkbox"/>
	- 업무 및 근로시간 특성에 맞는 유연근무제를 사용하고 있나요? <input type="checkbox"/>
	- 개선점과 제안점을 팀장과 인사담당자에게 피드백하였나요? <input type="checkbox"/>
	- 관련 지원금을 신청하였나요? <input type="checkbox"/>



## 01 임신기 법적 보호 제도

☑ 임신과 관련한 법적 보호제도를 확인하고, 팀장님과 인사팀과 협의할 내용을 사전에 정리해주세요.

항 목	법적 보호기준 및 세부내용	내가 할 일
임신 고지	- 임신 사실을 팀장님에게 알렸나요?	- 팀장님께 알리고, 임신기 보호와 관련한 면담을 요청하세요.
	- 도덕상 또는 보건상 유해, 위험한 업무를 하나요?	- 업무의 변경을 요청하세요.
	- 임신 중인 직원에게 시간외근로를 금지했나요?	- 시간외근로는 거절하세요.
임신기 보호	- 야간근로와 휴일근로를 하나요?	- 본인의 명시적 동의(서면 작성)와 고용노동부장관의 인가를 받아야만 야간·휴일근로가 가능합니다. - 야간근로와 휴일근로에 관하여 사전에 팀장님과 협의 하셔서 근무원칙을 결정하세요.
	- 쉬운 종류의 근로로 전환할 필요가 있나요?	- 임신 중 부담스러운 업무가 있다면 업무의 양이나 내용을 줄이는 방향으로 팀장님과 협의하세요.
	- 임신기 근로시간 단축을 신청할 예정인가요?	- 사용예정일 3일 전에 팀장님께 신청서를 제출하세요. - 임신주수를 확인할 수 있는 진단서도 함께 제출하세요.
	- 태아검진시간에 대해 협의하였나요?	- 태아검진시간은 근로시간으로 인정됩니다. - 병원 방문 신청은 언제 팀장님께 보고할지를 사전에 협의하세요.
	- 임신 중 휴가를 사용하여야 하나요?	- 임신부가 나이가 많거나 유산 등의 위험이 있으면 출산 전후휴가를 사전에 당겨 사용할 수 있습니다. - 필요시 팀장님께 바로 연락하여 이후 휴가 사용을 협의하십시오.
특별한 보호가 필요한 경우	- 임신 중 유산 또는 사산하였나요?	- 임신주수에 따라 보장되는 휴가일수가 있습니다. - 힘드시겠지만, 바로 팀장님께 연락하여 바로 휴가를 사용하도록 하십시오.

## 02 임신중 알아야 할 법률 상식

항 목	내가 할 일								
임신기 근로시간 단축	- 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후인 경우 1일 2시간의 근로시간 단축 신청 가능 - 근로시간 단축 3일 전에 신청하여야 하며, 임신주수를 확인할 수 있는 의사의 진단서를 첨부하여야 함								
근로기준법 제74조	- 1일 6시간 이상 근로하는 단시간 근로자도 1일 6시간으로 근로시간 단축 신청 가능 - 근로시간 단축 전과 동일한 임금을 지급받을 수 있음								
태아검진시간	- 임신부의 정기건강진단의 소요시간(병원 왕복시간 포함)은 근로시간으로 보며, 그 시간을 사업주는 허용하여야 함 - 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단 실시기준								
근로기준법 제74조의2	<table border="1"> <thead> <tr> <th>임신 기간</th> <th>정기건강진단 시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>28주까지</td> <td>4주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>29주~36주</td> <td>2주마다 1회</td> </tr> <tr> <td>37주 이후</td> <td>1주마다 1회</td> </tr> </tbody> </table>	임신 기간	정기건강진단 시간	28주까지	4주마다 1회	29주~36주	2주마다 1회	37주 이후	1주마다 1회
임신 기간	정기건강진단 시간								
28주까지	4주마다 1회								
29주~36주	2주마다 1회								
37주 이후	1주마다 1회								

**출산전후휴가  
분할 사용**

근로기준법  
제74조

- 출산전후휴가의 분할 사용을 신청할 수 있는 경우
  1. 유·사산의 경험이 있는 경우
  2. 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
  3. 유·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우
- 출산 후 45일은 반드시 휴가로 사용하여야 하므로 사전에 분할사용할 수 있는 기간은 최대 44일로 예정하면 됨
- 태아와 산모의 건강이 우선이므로 44일을 초과하더라도 출산전후휴가의 사용은 가능함 다만, 출산 후 45일까지 의무적으로 휴가가 부여되므로 기본 출산전후휴가 90일(미숙아 100일, 다동이 120일)을 초과하는 휴가기간은 무급 처리됨을 기억하세요.

**육아휴직**

남녀고용평등과  
일·가정양립지원에  
관한 법률 제19조

- 임신 중에 필요하다면 육아휴직을 사용할 수 있음
- 육아휴직은 개시일 30일 전에 신청해야 하는 것을 주의하세요. 다만, 출산전후휴가의 분할 사용을 신청할 수 있는 경우에는 개시일 7일 전에 신청해도 됩니다.

**유·사산휴가  
사용**

근로기준법  
제74조

- 유·사산휴가기간
  1. 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
  2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
  3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
  4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
  5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
- 휴가기간이 유·사산일로부터 자동 산정되는 것을 유의하십시오.

- ☑ 임신 중 출산전후휴가 및 육아휴직 등의 사용에 대하여 미리 회사와 협의하면 회사도 대책을 충분히 마련할 수 있으며, 회사에 대해 미안함도 줄일 수 있습니다.
  - ☑ 출산전후휴가뿐만 아니라 이후 자녀 양육과 관련하여 육아휴직 또는 근로시간 단축을 사용할지도 충분히 고민하시고, 출산전후휴가 사용 신청 시 회사와 협의하십시오.
  - ☑ 출산전후휴가 및 육아휴직 등을 사용한 선배 직원의 경험도 참조하세요.
  - ☑ 출산 이후 아이를 양육할 방법에 대해 미리 준비합니다. 아이를 전담하여 맡을 사람이 있는지, 배우자와 어떻게 육아를 분담할 것인지, 돌발 상황이 발생할 수 있으므로 육아에 대한 다양한 방법을 사전에 확인해보세요.
- tip** 만 12세 이하의 자녀에 대하여 가정에서 돌봄서비스를 제공하는 아이돌봄서비스(<https://www.idolbom.go.kr>) 베이비시터, 가사·산후도우미를 구할 수 있는 전국 가정관리사협회([www.homeok.org](http://www.homeok.org)), 우렁각시([www.kohwa.or.kr](http://www.kohwa.or.kr)) 등이 있습니다.

## 01 출산전후기 법적 보호 제도

항 목	법적 보호기준 및 세부내용	내가 할 일
	출산전후휴가기간과 지원받는 급여를 확인하셨나요?	- 출산전후휴가에 관한 정보를 확인합니다(하단 참조)
	출산전후휴가 사용계획을 세웠나요?	- 휴가 사용계획을 팀장님과 협의합니다.
	휴가 후 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 사용할 예정인가요?	- 출산전후휴가 후 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 사용할 예정이면, 출산전후휴가 계획 단계부터 회사 복귀 시까지의 업무 공백과 대책을 팀장님과 협의합니다.
출산전후휴가 준비 단계	휴가 전 업무 인수인계가 필요한가요?	- 업무 인수인계를 누구에게 어떻게 할 것인가 팀장님과 협의합니다. - 대체인력을 채용하는 경우 인수인계서를 미리 작성하여 인수인계 기간을 단축하세요. - 기존 직원에게 업무를 인수인계하는 경우 직원과 협의하여 인수인계를 계획적으로 진행하세요. - 휴가 전 팀장님과 팀원들에게 업무 공백에 대한 인사를 하는 것도 잊지 마세요.
	휴가기간 중 국민연금과 국민건강보험료를 납부할 예정인가요?	- 국민연금 및 국민건강보험을 계속 납부하기를 원할 경우 인사팀에 통보해주세요. - 국민연금 납부를 원하지 않는 경우 인사팀에 통보해주세요.
	배우자 출산휴가도 잊지 말고 사용하세요.	- 배우자와 협의하여 배우자 출산휴가 20일을 어떻게 사용할지 결정하고, 배우자에게 신청하라고 하세요.
출산전후휴가 사용 중	출산전후휴가급여를 매월 신청 하셨나요?	- 인사팀에 온라인으로 출산전후휴가 사용 사실을 고용센터에 신고해 달라고 요청하세요. - 온라인으로 출산전후휴가 사용이 신청된 경우 직원 또한 고용센터 방문 없이 온라인으로 간편하게 출산전후휴가급여를 신청할 수 있습니다. - 출산전후휴가급여는 매월 신청하여 전액 지급받을 수 있습니다.

출산전후휴가 사용 중	휴가 사용 중 회사에 연락할 일이 생겼나요?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산예정일보다 늦게 출산하여 출산 후 45일이 확보되지 않으면 팀장님 또는 인사팀에 연락하여 출산 후 45일까지 휴가를 연장하여야 합니다.</li> <li>- 휴가 후 복귀 예정이었는데, 육아휴직 등을 사용하여야 하는 경우나 육아휴직 등을 사용하지 않는 등 변동사항이 발생하였다면 즉시 팀장님에게 연락하여 변동된 계획에 맞춰 회사가 대응할 수 있도록 조치하세요.</li> </ul>
	회사로부터 연락을 받았나요?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 팀장님과 휴가 중 연락할 방법을 미리 협의하세요. (예 : SNS 또는 이메일 연락 등)</li> <li>- 팀장님 또는 팀원들의 연락을 받으시면 간략하게라도 답장을 보내주세요.</li> </ul>
출산전후휴가 종료 전	출산전후휴가 사용 후 회사에 복귀 예정인가요?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가 종료 30일 전에서 10일 전 사이 팀장님과 연락하여 복귀 후 업무에 대해 협의하세요.</li> <li>- 복귀 전과 같은 업무수행을 협의하시고 업무가 변경되는 경우 전과 같은 임금을 받을 수 있는지 확인하세요.</li> </ul>
복귀 후	육아시간을 신청할 예정인가요?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생후 1년 미만의 영아를 위한 유급수유시간을 신청하세요.</li> <li>- 1일 2회 각 30분 이상의 유급수유시간을 언제 사용할 것인지를 팀장님과 협의하세요.</li> </ul>
	시간외근로가 필요한가요?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 산후 1년 미만의 직원은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간 한도 내에서의 시간외근로만 허용됩니다.</li> </ul>

## 02 출산전후기 알아야 할 법률 상식

항 목	세 부 내 용
출산전후휴가 근로기준법 제74조, 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제18조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가 사용기간 : 90일(미숙아 100일, 다동이 120일) 출산 후 45일(다동이는 60일) 이상이 되어야 함</li> <li>- 근로자의 출산전후휴가를 분할 사용 후 출산전후휴가기간이 짧아졌더라도 출산 후 45일은 반드시 휴가를 부여하여야 함</li> <li>- 90일의 휴가기간 중 최초 60일(다동이 75일)은 유급휴가이고, 나머지 30일(다동이 45일)은 고용보험에서 출산전후휴가급여를 지원받음</li> <li>- 우선지원기업에 재직 중인 직원은 고용센터로부터 최초 60일의 지원을 받고, 통상임금과의 차액분은 회사로부터 지급받을 수 있음</li> <li>예) 매월 고정적으로 지급받는 통상임금이 250만원인 경우                      최초 60일 : 출산전후휴가급여 420만원(고용센터 지급, 월 상한액 적용) + 월 통상임금과의 차액분 60만원(회사 지급) = 500만원 수령                      나머지 30일 : 출산전후휴가급여 220만원(고용센터 지급) 수령</li> </ul>
배우자 출산휴가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 배우자 출산일로부터 120일 이내에 배우자 출산휴가를 유급으로 사용할 수 있음</li> <li>- 휴가기간은 20일이며, 3회 분할 사용이 가능함 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제18조의2)</li> <li>- 우선지원기업은 고용보험으로부터 20일의 배우자출산휴가급여를 지원받음(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제18조 제1항)</li> </ul>
출산전후휴가급여 고용보험법 제75조, 시행령 제101조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고용보험 피보험 단위 기간이 180일 이상이어야 함</li> <li>- 통상임금(상한액 : 220만 원, 하한액 : 최저임금액) 기준으로 지급</li> <li>- 배우자 출산휴가 급여도 같음</li> </ul>
출산전후휴가 중 4대보험 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴가기간 중 국민연금 납부 면제, 국민건강보험료 유예조치 됨. 유예 건강보험료는 복귀 후 납부처리됨.</li> <li>- 휴가기간 중 국민연금 납부를 원할 경우 국민연금 및 건강보험 근로자 부담금은 회사가 청구하거나 복직 후 공제할 수 있음</li> <li>- 회사로부터 받는 급여가 없는 기간은 고용보험료는 납부되지 않음 회사로부터 차액분을 지급받는 경우 고용보험료는 공제됨.</li> </ul>
출산 후 근로자 보호 근로기준법 제23조, 제60조, 제71조, 제74조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산전후휴가기간과 그 기간 종료 후 30일 동안 회사는 근로자를 해고할 수 없음</li> <li>- 연차휴가 산정시 출산전후휴가기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음</li> <li>- 산후 1년이 지나지 않은 여성은 1일 2시간, 1주 6시간, 1년에 150시간 한도로 시간외근로가 제한됨.</li> <li>- 출산전후휴가 종료 후 복귀하는 근로자에게 동일한 업무 또는 동등 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함</li> </ul>
육아시간 근로기준법 제75조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 근로자 청구시 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 함</li> <li>- 실무적으로 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성에 대해 출퇴근시간을 1시간 조정하는 방식으로 적용하기도 함</li> </ul>

- ☑ 자녀의 양육을 위해 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 사용할 수 있습니다. 언제 어떤 방식으로 사용하면 좋을지 고려해보세요.
- ☑ 출산전후휴가 기간이 충분하지 않거나 자녀가 너무 어려서 보조양육자를 찾는 것이 불안하다면 출산전후휴가와 연결하여 육아휴직을 활용하는 예도 많이 늘고 있습니다.
- ☑ 육아휴직과 육아기 근로시간 단축은 최근에 법 내용이 많이 변경되었으니 확인하세요.

## 01 육아휴직 등 사용시 법적 보호 제도

항 목	법적 보호기준 및 세부내용	내가 할 일
육아휴직/육아기 근로시간 단축 (이하 '육아휴직 등'이라 함) 전	- 육아휴직 등은 근속기간이 6개월 이상이며, 임신 중이거나 자녀의 나이가 만 12세 이하/초6 이하인 경우 신청 가능합니다.	- 육아휴직 등 신청자격을 확인합니다. - 사용계획 수립 전 법정제도를 확인합니다(하단 참조)
	- 육아휴직은 3회 분할 사용이 가능합니다. (임신 중 육아휴직을 사용한 경우 분할횟수에 포함되지 않습니다)	- 육아휴직 사용계획을 수립 후 휴직 개시예정일 30일 전에 팀장님께 신청서를 제출합니다.
	- 육아휴직을 사용할 예정인가요?	- 중소기업일수록 휴직기간 중 대체인력 채용 등 준비하는데 어려움이 많으니, 휴직 계획을 미리 세워서 팀장님과 의논하면 회사에 도움이 됩니다.
	- 육아기 근로시간 단축은 최소 1개월 단위로 여러 차례 분할 사용이 가능합니다.	- 육아기 근로시간 단축 사용계획을 수립 후 단축 개시예정일 30일 전에 팀장님께 신청서를 제출합니다.
육아휴직/육아기 근로시간 단축 중	- 육아기 근로시간 단축을 사용할 예정인가요?	- 중소기업일수록 단축과 관련하여 업무 조정을 할 사안들이 많을 수 있으니, 근로시간 단축 계획을 미리 세워서 팀장님과 의논하면 회사에 도움이 됩니다.
	- 육아휴직 등 신청서를 제출하였나요?	- 휴직 등 사용 시 대체인력의 필요성, 업무의 조정 또는 단축 후 근로시간 등 바뀌게 되는 근무조건을 팀장님과 협의하세요. - 업무 인수인계가 필요한 경우 언제 어떻게 진행할 것인지도 협의 내용에 포함합니다.
	- 자녀 양육과 관련하여 휴직 또는 단축시기를 앞당겨야 하는 사유가 발생했나요?	- 영유아를 양육하던 배우자에게 사정이 생겨 갑작스럽게 자녀 양육을 위한 휴직 또는 근로시간 단축이 필요한 경우 사용 개시일 7일 전까지 신청하거나 기존 신청한 예정일을 앞당길 수 있습니다. - 자녀 양육에 변동사항이 생긴 경우 팀장님과 바로 협의하세요.
	- 휴직기간 중 국민연금과 국민건강보험료를 납부할 예정인가요?	- 국민연금 및 국민건강보험을 계속 납부하기를 원하면 인사팀에 통보해주세요. - 국민연금 납부를 원하지 않는 경우 인사팀에 통보해주세요.
육아휴직/육아기 근로시간 단축 중	- 휴직 또는 단축의 중단 사유가 발생하였나요?	- 휴직 또는 단축의 중단 사유를 팀장님께 통지하고 복귀일을 협의하세요.
	- 휴직 또는 단축의 연장이 필요한가요?	- 예정된 종료일을 연기하고자 할 때도 종료일 30일 전에 연기 신청하여야 합니다.
	- 휴직 등 사용 30일이 지나서 육아휴직급여 또는 육아기 근로시간 단축급여를 고용센터에 신청하였나요?	- 육아휴직급여 또는 육아기 근로시간 단축급여는 사용 후 30일이 지나면 매월 신청할 수 있습니다. 회사에서 온라인으로 육아휴직 등의 사용을 신고하면, 직원 또한 온라인으로 간편하게 신청할 수 있으니 인사팀에 온라인신청을 확인하세요. - 급여액이 제대로 산정되었는지 고용센터에 확인하세요.
휴직 등 종료 후	- 휴직 등의 종료일이 30일 남았나요?	- 팀장님과 연락하여 종료일을 확인하고 복귀 전 준비해야 할 사항, 복귀 후 업무와 관련된 사항을 협의하세요. - 복귀 후 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 업무를 팀장님이 제안하였는지 확인하세요.

## 02 육아휴직 등 사용시 알아야 할 법률 상식

구 분	세 부 내 용																						
<b>육아휴직 등 신청자격</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조, 제19조의2	- 임신 중이거나 자녀가 만 12세 이하 / 초6 이하 - 근속기간이 6개월 이상인 근로자 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제1항) ※ 부모가 동시에 육아휴직을 사용하는 것도 가능함																						
<b>육아휴직 등 기간</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조, 제19조의2	- 육아휴직, 육아기 근로시간 단축 각각 1년까지 사용 가능 - 육아휴직을 사용할 수 있었음에도 사용하지 않은 기간은 육아기 근로시간 단축 사용기간에 합산됨. 예) 육아기 근로시간 단축만 사용하는 경우 최대 3년까지 사용 가능																						
<b>사용방법</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의4	<table border="1"> <tr> <td>육아휴직</td> <td>- 3회 분할하여 사용할 수 있음 단, 임신 중 육아휴직을 사용하는 경우 분할횟수에 포함되지 않음.</td> </tr> <tr> <td>육아기 근로시간 단축</td> <td>- 최소 1개월 이상 단위로, 여러 차례 사용할 수 있음</td> </tr> </table>	육아휴직	- 3회 분할하여 사용할 수 있음 단, 임신 중 육아휴직을 사용하는 경우 분할횟수에 포함되지 않음.	육아기 근로시간 단축	- 최소 1개월 이상 단위로, 여러 차례 사용할 수 있음																		
육아휴직	- 3회 분할하여 사용할 수 있음 단, 임신 중 육아휴직을 사용하는 경우 분할횟수에 포함되지 않음.																						
육아기 근로시간 단축	- 최소 1개월 이상 단위로, 여러 차례 사용할 수 있음																						
<b>육아기 근로시간 단축을 거부할 수 있는 경우</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2	- 사업주가 직업안전기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안전기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함 - 육아기 근로시간 단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우																						
<b>단축 거부 시 취해야 할 사업주 조치</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2	- 단축 거부 시 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하여야 함 - 육아휴직을 사용하게 하거나 출근 및 퇴근 시간 조정 등 다른 조치를 통하여 지원할 수 있는 지를 해당 근로자와 협의하여야 함																						
<b>육아기 근로시간 단축 적용방법</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의2, 제19조의3	- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 35시간 이하로 조정하여야 함 - 사업주는 육아기 근로시간 단축 근로자의 근로조건(단축 후 근로시간 포함)을 서면으로 정하여야 함 - 사업주는 단축 근로자에 대하여 근로시간에 비례하여 적용하는 경우 외에는 근로조건을 불리하게 하여서는 안됨 - 사업주는 단축 근로자에게 연장근로를 요구할 수 없음 단, 근로자가 명시적으로 청구하는 경우 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있음 - 육아기 근로시간 단축 기간은 평균임금 산정기간에서 제외함(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조의3)																						
<b>육아휴직 등 신청</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제11조, 제15조	- 육아휴직 등 개시 예정일 30일 전에 사업주에 신청 - 육아휴직 등 개시 예정일 7일 전 신청 가능한 경우 1) 임신 중인 여성 근로자에게 유산 또는 사산의 위험이 있는 경우 2) 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우 3) 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우 - 육아휴직 개시 예정일 30일(7일) 전에 신청하지 않은 경우 사업주는 신청한 날로부터 30일(7일) 이내로 육아휴직 개시일을 변경할 수 있음 - 신청서 기재사항 : 육아휴직 등 대상인 영유아의 성명, 생년월일(임신 중인 경우 출산예정일 기재), 휴직(단축)개시예정일, 휴직(단축)종료예정일, 단축의 경우 근무개시시각 및 근무종료시각, 육아휴직 등 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항																						
<b>육아휴직 등 변경 신청</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제12조	- 육아휴직 등을 신청한 근로자가 휴직 개시예정일 전에 육아휴직 등 개시예정일 7일 전의 신청사유가 발생한 경우 그 사유를 명시하여 휴직 등 개시예정일을 당초의 예정일 전으로 변경하여 줄 것을 신청할 수 있음 - 휴직 등 종료예정일을 연기하려는 경우 당초의 휴직 등 종료예정일 30일 전(육아휴직 등 개시예정일 7일 전의 신청사유로 휴직 등 종료예정일을 연기하려는 경우에는 당초의 예정일 7일 전)까지 사업주에게 신청하여야 함																						
<b>육아휴직의 신청 철회 등</b> 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제13조, 제15조의4	1) 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 신청한 경우: 유산 또는 사산 2) 유산 또는 사산 외의 근로자가 육아휴직을 신청한 경우 가) 해당 영유아의 사망 나) 양자인 영유아의 파양이나 입양의 취소 다) 육아휴직을 신청한 근로자가 부상 또는 질병이나 신체적·정신적 장애, 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육할 수 없게 된 경우																						
<b>육아휴직급여</b> 고용보험법 제70조, 시행령 제95조, 제95조의2	- 고용센터에서 최대 1년간 급여 지원하되, ①부모 모두 3개월 이상 육아휴직 사용한 경우, ②한부모 또는 ③중증장애아동부모일 경우 육아휴직 1년 6개월 급여 지원 1) 한 자녀에 대해 첫 육아휴직 실시의 경우(고용보험법 제95조)																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">육아휴직 시작일부터 6개월까지</th> <th rowspan="2">육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지</th> </tr> <tr> <th>1~3개월</th> <th>4~6개월</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>급 여 액</td> <td>통상임금의 100%</td> <td>통상임금의 100%</td> <td>통상임금의 80%</td> </tr> <tr> <td>상 한 액</td> <td>250만원(한부모 300만원)</td> <td>200만원</td> <td>160만원</td> </tr> <tr> <td>하 한 액</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> <td>70만원</td> </tr> <tr> <td>유보금액</td> <td colspan="3">육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지		육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지	1~3개월	4~6개월	급 여 액	통상임금의 100%	통상임금의 100%	통상임금의 80%	상 한 액	250만원(한부모 300만원)	200만원	160만원	하 한 액	70만원	70만원	70만원	유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)		
구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지		육아휴직 7개월째부터 육아휴직 종료일까지																				
	1~3개월	4~6개월																					
급 여 액	통상임금의 100%	통상임금의 100%	통상임금의 80%																				
상 한 액	250만원(한부모 300만원)	200만원	160만원																				
하 한 액	70만원	70만원	70만원																				
유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)																						

- 2) 출생 후 18개월 이내의 자녀에 대한 육아휴직 급여 등의 특례(고용보험법 제95조의3)  
 - 같은 자녀에 대하여 자녀의 출생 후 18개월이 될 때까지 피보험자인 부모가 모두 육아휴직을 하는 경우 그 부모인 피보험자의 육아휴직 급여의 월별 지급액

구 분	육아휴직 시작일부터 6개월까지						육아휴직 7개월-종료일
	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	
급 여 액	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 100%	통상임금 80%
상 한 액	250만원	250만원	300만원	350만원	400만원	450만원	160만원
하 한 액	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원	70만원
유보금액	육아휴직 급여는 육아휴직 급여의 월별 지급액 전부를 매월 지급(유보금액 없음)						

\* 육아휴직 시작일을 기준으로 한 각 피보험자의 월 통상임금에 해당하는 금액

- 고용보험 피보험단위기간이 180일 이상이고, 30일 이상 사용한 경우
- 육아기 근로시간 단축급여 산정방법

육아기 근로시간 단축급여  
고용보험법 제73조의2,  
시행령 제104조의2

육아기 단축시간 단축 급여		
최초 주 10시간 단축분	육아기 근로시간 단축 개시일 기준 단축 전 월 통상임금의 100% (상한액:220만원, 하한액:50만원)	$\times$ $\frac{10}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ (주당 단축근로시간이 10시간 미만인 경우 실제 단축한 시간)
나머지 근로시간 단축분	육아기 근로시간 단축 개시일 기준 단축 전 월 통상임금의 80% (상한액:160만원, 하한액:최저임금에 따라 변동)	$\times$ $\frac{\text{단축 전 소정근로시간} - \text{단축 후 소정근로시간} - 10}{\text{단축 전 소정근로시간}}$

구분	매주 최초 5시간 단축분	나머지 근로시간 단축분
1), 2)의 상한액	200만원	160만원
1), 2)의 하한액	50만원	최저임금에 따라 변동

예) 월 통상임금 250만 원인 근로자의 육아기 근로시간 단축으로 주 40시간에서 주 20시간으로 근무할 경우의 육아기 근로시간 단축급여

- 매주 최초 10시간  
{220만 원(상한액 적용) x 10/40} + {160만 원 x (40-20-10)/40} = 55만 원 + 40만 원 = 95만 원
- 사업주로부터 받는 실제 근무시간에 대한 임금: 250만 원 x (20/40) = 125만 원
- 실제 수령액: 125만 원 + 95만 원 = 2,200,000원

육아휴직 등의 종료  
남녀고용평등과 일·가정양립  
지원에 관한 법률  
시행령 제13조, 제15조의4

- 육아휴직 등을 사용 중인 근로자는 그 영유아가 사망한 경우 또는 그 영유아와 동거하지 않게 된 경우(영유아의 양육에 기여하지 않는 경우로 한정함) 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 사업주에게 알려야 함
- 통지를 받은 사업주는 통지받은 날부터 30일 이내로 근무개시일을 지정하여 근로자에게 알려야 함
- 육아휴직 등의 종료일
  - 1) 근무개시일(단축 전 직무 복귀일)을 통지받은 경우 : 근무개시일(단축 전 직무 복귀일)의 전날
  - 2) 사유를 통지하였으나 근무개시일(단축 전 직무 복귀일)을 통지받지 못한 경우 : 통지일로부터 30일이 되는 날
  - 3) 통지를 안한 경우 : 영유아의 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날
  - 4) 육아휴직 등 사용 중인 근로자가 새로운 육아휴직을 시작하거나 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축을 시작하는 경우 : 새로운 육아휴직, 출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축 개시일의 전날(남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 시행령 제14조)

육아휴직 등 종료 후  
복귀 근로자 보호  
남녀고용평등과 일·가정양립  
지원에 관한 법률  
시행령 제19조, 제19조의2,  
근로기준법 제60조

- 육아휴직 등을 이유로 해고나 불리한 처우가 금지되며, 육아휴직기간 동안 해고가 금지됨 (남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제19조 제3항)
- 육아휴직 등 종료 후 복귀하는 근로자에게 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여하여야 함
- 연차휴가 산정 시 육아휴직기간은 출근한 것으로 보아 근로자가 받을 수 있었던 연차휴가의 손실이 발생하지 않음. 육아기 근로시간 단축기간은 통상 근로자에 비례해서 산정함

육아휴직 중 4대보험

① 고용 및 산재보험

육아휴직 시작 14일 이내에 근로복지공단에 '휴직자 신고'를 해야 함  
 산재보험은 휴직기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료 및 정산보험료 모두 부과되지 않고, 고용  
 보험은 휴업·휴직기간에 발생한 보수에 대해 월별보험료는 부과되지 않고 보험료 정산 시 부과됨.  
 보수 총액신고 시 휴업·휴직기간 동안 지급한 보수는 산재보험 보수총액에는 산입하지 않고, 고용  
 보험 보수총액에는 산입할 것

② 국민연금

직원이 육아휴직 기간 연금보험료 납입을 원한다면 별도의 신고는 필요 없음 육아휴직 기간 중  
 연금보험료 납입을 원하지 않는다면, 국민연금공단에 '국민연금 납부예외 신고'를 하면 직원의 총  
 연금가입기간에서 해당 기간이 제외됨. 신고 기한은 육아휴직을 시작한 달부터 복직한 달까지임

③ 건강보험

직원이 육아휴직 기간 건강보험료 납입을 원한다면 별도의 신고는 필요 없음  
 육아휴직 기간 중 건강보험료 납입을 원하지 않는다면, 건강보험공단에 '휴직자등 직장가입자 보험료  
 납입고지 유예신청'을 함 이 신청을 하면 복직 후에 건강보험료가 일괄 부과되며, 신고 기한은 육아휴직  
 시작 14일 이내임  
 참고로 육아휴직을 1개월 이상 사용한 직장가입자는 '휴직자등 직장가입자 보험료 납입고지  
 유예신청'을 하면 해당 기간 보험료 산정 시 보험료의 60%를 경감하여 부과됨. 유예신청을 하지 않고  
 매달 건강보험료를 납부할 경우 경감혜택은 적용받지 못함 해당 사실을 근로자와 면담 시 안내하는  
 것이 필요함

육아기 근로시간 단축 중  
4대보험

① 고용 및 산재보험

두루누리 사회보험료 지원을 받고 있다면, 육아기 근로시간 단축 시작 14일 이내에 '휴직자  
 신고'와 '월평균보수변경신고'를 하고, 지원을 받지 않고 있다면 '월평균보수변경신고'만  
 근로복지공단에 신고함. 신고 기한은 별도로 정해진 바 없으나, 「월평균보수변경신고서」를  
 공단에 제출한 날이 속하는 달의 다음 달 월별보험료 산정 시부터 변경된 월평균보수가 적용됨.  
 일단 급여가 변경된 후에 신고를 소급하여 하더라도, 신고서 제출일 다음 달 월별 보험료부터  
 적용됨. 즉, 신고를 하기 전까지는 단축 전 급여를 기준으로 월별보험료를 납부해야 함

② 국민연금

육아기 근로시간 단축을 해서 기존의 급여보다 급여액이 50% 이상 줄어들었다면 국민연금공단에  
 '국민연금 납부예외 신고'를 할 수 있음  
 이 신고를 하면 연금보험료를 납부하지 않아도 되고 직원의 총 연금가입기간에서 해당 기간에서도 제외됨  
 신고 기한은 단축을 시작한 달부터 복직한 달까지임  
 그러나, 직원이 국민연금을 계속 납입하는 걸 원하거나 급여가 50% 이상 줄어들지 않았다면  
 기존 연금보험료 납부액을 근로시간 단축 후에도 계속 납부해야 함

③ 건강보험

육아기 근로시간 단축 후 '월평균보수변경신고'를 건강보험공단에 함. 육아기 근로시간 단축을 14일  
 이전에 시작했다면 그 달의 15일 전까지, 14일 이후에 시작했다면 다음달의 15일 전까지 신고  
 신고를 하기 전까지는 계속 단축 전 급여를 기준으로 보험료가 부과됨

- 육아휴직을 부여한 사업주는 출산육아기 고용안정지원금을 받을 수 있음(고용보험법 시행령 제29조)

회사가 받는  
육아휴직 지원금

지원내용	지원대상(우선지원대상기업의 사업주)	지원수준
육아휴직지원금	육아휴직을 허용하고 육아휴직 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
	12개월 이내 자녀를 양육하기 위해 연속 3개월 이상의 육아휴직을 허용	근로자 1인당 월 200만원 (첫 3개월 동안)
	남성 육아휴직을 허용한 경우	근로자 1인당 월 10만원 추가지원 (기업별 세 번째 허용 사례까지)
육기기근로시간 단축지원금	육아기 근로시간 단축을 허용하고 단축 종료 후 6개월 이상 고용	근로자 1인당 월 30만원
대체인력지원금	출산전후휴가 또는 육아기 근로시간 단축, 육아휴직을 허용하고 대체인력을 고용	채용기간+복직 후 1개월 : 월 140만원(30인 미만사업장 기준)
동료업무 분담지원금	육아기 근로시간 단축 또는 육아휴직을 허용하고, 업무분담 근로자를 지정하여 금전적 지원	월 20만원

1) 2) 육아휴직 또는 근로시간 단축 시작 후 3개월 단위로 산정된 지원금의 50% 신청, 유보액  
 은 종료 후 6개월이 지난 시점에서 일괄 신청

3) 인수인계 기간의 지원금은 육아휴직 1개월 지난 시점에서 청구, 채용 기간의 지원금은  
 50%를 3개월 단위로 신청, 유보액은 휴직 종료 후 1개월이 지난 시점에서 일괄 신청

<추가 사항 검토>

- (육아휴직 특례) 우선지원 대상기업 사업주가 2022. 1. 이후 시작하는 육아휴직의 경우 생후  
 12개월 이내 자녀 대상 3개월 이상 육아휴직 허용 시 첫 3개월 월 200만원의 지원금 지급
- (육아기 근로시간 단축 지원금 인센티브) 우선지원 대상기업 사업주가 육아기 근로시간 단축을  
 부여한 경우, 사업장 내 최초~3번째 단축 사용 근로자까지 사업주에게 월 10만원의 인센티브를  
 추가로 지급함.

## 01 제도 활용 피드백

- 출산휴가/육아휴직을 사용하였을 때 어려웠던 점이나 개선안 등을 팀장이나 인사담당자에게 전달합니다.
- 회사에서 육아휴직을 사용하였던 직원이 많지 않은 경우 경험한 내용은 큰 자산이 될 수 있습니다. 사용 경험과 노하우를 바탕으로 다음 육아휴직 예정자에게 멘토가 되어주세요.
- 회사에서 유연근무제를 실시하는 경우 활용할 수 있습니다.

## 02 가족 돌봄 지원제도의 이해

항 목	법적 보호기준 및 세부내용	내가 할 일
가족돌봄지원제도 사용 전	- 가족돌봄휴직 신청사유가 발생했나요?	- 신청일 전날까지 근속기간이 6개월 이상인지 확인합니다. - 다른 가족이 돌볼 수 없는 상황인지 확인합니다.
	- 가족돌봄휴가를 신청하였나요?	- 가족돌봄휴가의 연간 사용기간을 확인하고 필요 시 휴가 몇 일 전에 신청해야 하는지 확인합니다.
	- 휴직 또는 근로시간 단축 신청서를 제출하였나요?	- 휴직 또는 근로시간 단축 개시예정일 30일 전에 팀장님께 신청서를 제출합니다. - 휴직 또는 근로시간 단축 중 업무 공백 또는 업무량의 축소 등 근무조건 변경에 관해 팀장님과 협의합니다.
	- 휴직 또는 근로시간 단축이 허용되지 않았나요?	- 허용되지 않은 사유를 확인하고 신청한 제도 외 가족돌봄 등 지원받을 수 있는 제도가 있는지 팀장님과 협의합니다.
	- 근로시간 단축 후 근로조건은 확인하였나요?	- 근로시간 단축 후 근로조건이 적정하지를 확인합니다. - 단축기간은 1년 이내이지만, 연장 가능한 사유인지 확인하고 합리적인 사유가 있으면 단축 종료일 30일 전에 연장을 신청합니다.
가족돌봄지원제도 사용 후	- 복귀 후 근로조건을 확인하였나요?	- 복귀 전과 동일한 업무 또는 동등 수준의 임금을 지급하는 직무를 부여받았는지 확인합니다.

## 03 가족 돌봄 지원제도 사용 시 알아야 할 법률 상식

항 목	세 부 내 용
가족돌봄휴직 또는 휴가의 허용	- 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위하여 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다) 또는 긴급하게 휴가(이하 “가족돌봄휴가”라 한다)를 신청하는 경우 사업주는 허용하여야 함
가족돌봄휴직 또는 휴가의 허용 예외	- 근속기간이 6개월 미만인 경우 - 직원 외에도 돌봄이 필요한 가족의 다른 가족이 돌볼 수 있는 경우 - 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함 - 직원의 가족돌봄휴직이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우
휴직 또는 휴가를 허용하지 않을 경우 사업주의 조치	1) 휴직을 허용하지 않은 경우 - 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 - 연장근로의 제한 - 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 - 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치 2) 휴가를 허용하지 않은 경우 - 근로자와 협의하여 그 시기를 변경하여 휴가 허용

<p>휴직 및 휴가사용 기간과 분할 횟수</p>	<p>가족돌봄휴직 - 사용기간 : 연간 최장 90일 - 1회 분할 : 30일 이상</p> <hr/> <p>가족돌봄휴가 - 사용기간 : 연간 최장 10일 - 시간 단위 분할 사용 가능 - 단, 휴가 기간은 휴직 기간에 포함됨</p>
<p>가족돌봄휴직 또는 휴가 신청 근로자의 보호</p>	<p>- 가족돌봄휴직 개시예정일 30일 전까지 사업주에게 신청하여야 함 30일 전에 신청하지 않은 경우 신청일로부터 30일 이내로 개시일을 사업주가 지정할 수 있음</p> <p>- 휴직 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직개시 예정일, 돌봄휴직종료 예정일, 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항</p> <p>- 휴가 신청서 기재사항 : 돌봄 대상 가족의 성명, 생년월일, 돌봄휴가 사용일, 휴가 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항</p>
<p>휴직 신청의 철회 등</p>	<p>- 휴직 신청 근로자는 돌봄휴직개시 예정일의 7일 전까지 사유를 밝혀 신청을 철회할 수 있음</p> <p>- 돌봄휴직개시 예정일 전에 돌봄 대상 가족이 사망 또는 질병 등이 치유된 경우 신청은 무효임. 근로자는 즉시 그 사실을 사업주에게 알려야 함</p>
<p>가족돌봄휴직의 종료</p>	<p>- 육아휴직의 종료와 동일함</p>
<p>가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축</p>	<p>1) 근로시간 단축 신청 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우</li> <li>- 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우</li> <li>- 근로자의 학업을 위한 경우</li> </ul>
<p>가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 허용 예외</p>	<p>1) 가족돌봄등 단축개시 예정일의 전날까지 근속기간이 6개월 미만인 근로자가 신청한 경우</p> <p>2) 사업주가 직업안정기관에 구인신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력했으나 대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 장의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부한 경우는 제외함</p> <p>3) 가족돌봄등 근로시간단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 가족돌봄등근로시간단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우로서 사업주가 이를 증명하는 경우</p> <p>4) 가족돌봄등 근로시간단축 종료일로부터 2년이 지나지 않은 근로자가 신청한 경우</p>
<p>가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 허용 예외 시 사업주 조치</p>	<p>- 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보</p> <p>- 휴직을 사용하게 하거나 그 밖의 조치를 통한 지원을 근로자와 협의하여야 함</p>
<p>근로시간 단축 신청 및 적용방법</p>	<p>- 근로시간 단축 신청은 육아기 근로시간 단축과 동일함</p> <p>- 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상 30시간 이하로 조정하여야 함</p> <p>- 근로시간 단축에 관한 근로조건은 사업주와 근로자 간에 서면으로 정함</p> <p>- 사업주는 단축 근로시간 외 연장근로를 요구할 수 없음 다만, 근로자가 명시적으로 청구하는 경우 주 12시간 이내 연장근로 가능</p> <p>- 단축기간은 1년 이내, 합리적 이유가 있는 경우 최대 3년(총 기간) 범위 내 운영</p> <p>- 자녀의 양육(만 12세 이하 또는 초6 이하)</p>
<p>근로시간 단축 후 근로자 보호</p>	<p>- 사업주는 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하면 안됨</p> <p>- 사업주는 근로시간 단축기간이 끝난 근로자를 단축 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 함</p>
<p>관련 법조문</p>	<p>- 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제22조의2, 제22조의3, 제22조의4, 시행령 제16조의2부터 제16조의11</p>

## 부록

<b>1. 모성보호 및 일·가정 양립 지원 규정 예시</b>	68
<b>2. 모성보호 및 일·가정 양립 지원 서식 예시</b>	71
연장, 야간 및 휴일 근로 신청서	72
쉬운 근로 전환 신청서	73
임신 및 육아기 근로시간 단축 신청서	74
임산부 정기건강진단 신청서	75
유산 및 사산휴가 신청서	76
출산전후휴가 및 육아휴직 신청서	77
배우자 출산휴가 신청서	78
육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 변경·철회 신청서	79

## 1) 임신기

**제○조(임신한 직원의 보호)** ① 임신한 직원은 본인이 원하는 때에 인사담당자에게 임신 사실을 알린다.

② 인사담당자는 임신한 직원에게 회사에서 시행하는 모성보호 및 일·가정양립제도를 안내하고 임신부의 소속 부서장과 부서원들에게도 모성보호와 일·가정 양립 지원 제도를 설명한다.

③ 회사는 임신한 직원을 차별하여서는 아니된다.

**제○조(임신 중 유해·위험작업사용금지)** 회사는 임신 중인 직원을 [별표1]에 해당하는 업무에 배치하지 않는다.

**제○조(임신 중 연장·야간·휴일근로 제한)** ① 회사는 임신한 직원에게 연장·야간(오후 10시부터 오전 6시까지)·휴일근로를 시키지 아니한다.

② 임신한 직원의 연장근로가 예상되는 경우 소속 부서장은 업무조정 등의 조치를 통해 임신한 직원이 연장근로를 하지 않도록 사전에 노력해야 한다.

③ 임신 중인 직원의 [서식1]“야간 휴일 근로신청서”를 통한 명시적인 청구와 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받은 경우에는 예외적으로 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

**제○조(임신 중 탄력적 근로시간제 금지)** 회사는 근로기준법 제51조에 규정된 탄력적 근로시간제를 임신한 직원에게 적용하지 않는다.

**제○조(임신 중 쉬운 근로 전환)** ① 회사는 임신한 직원이 쉬운 종류의 근로로 전환을 요구하는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환시켜야 한다.

② 제1항의 “쉬운 종류의 근로”라 함은 업무를 변경하거나, 맡고 있는 업무의 양을 줄이는 방식 등을 말한다.

③ 임신 중 쉬운 근로의 전환을 원하는 직원은 전환 개시예정일 7일전까지 소속 부서장에게 전환할 업무 등을 상세히 기술한 [서식2] “쉬운 근로전환 신청서”를 제출하여야 한다. 단, 신청기일을 초과하여 신청하였다 할지라도 회사는 해당 신청을 거부할 수 없다.

④ 소속 부서장은 임신한 직원이 쉬운 종류의 근로로 전환을 요청하였을 경우 직원이 정한 전환 개시예정일부터 직원이 청구한 내용대로 전환시켜야 한다. 다만, 직원의 전환요청은 사회통념상 합리성이 인정되어야 한다.

**제○조(임신기 근로시간 단축)** ① 회사는 1일 8시간으로 근무하는 임신 후 12주 이내(임신 후 84일까지) 또는 32주 이후(임신 후 225일 이후)인 직원이 근로시간 단축을 신청하는 경우 1일 2시간의 근로시간 단축을 반드시 허용하여야 하며, 직원의 임금을 삭감하여서는 아니된다.

② 제1항의 근로시간 단축을 신청하려는 직원은 개시예정일의 3일 전까지 [서식3] “임신기 근로시간 단축 신청서”를 작성하여 임신 주수를 확인할 수 있는 의사의 진단서(같은 임신에 대하여 근로시간 단축을 신청하는 경우에는 제외한다)와 함께 소속 부서장에게 제출한다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우 회사는 이를 허용할 수 있다. 다만, 회사는 이를 이유로 단축한 시간만큼 해당 직원의 임금을 삭감할 수 있다.

1. 임신 후 12주 초과(임신 후 85일부터) 32주 미만(임신 후 217일 이전)인 임신부 직원이 근로시간 단축을 신청하는 경우
2. 임신한 직원이 1일 2시간을 초과하는 근로시간 단축을 신청하는 경우
3. 1일 7시간 미만으로 근로해온 임신한 직원이 근로시간 단축을 신청하는 경우

참고사항) 자료 이해하기

임신 후 12주 이내(12주 0일, 임신일로부터 84일까지),  
임신 후 12주 초과(12주 1일, 임신일로부터 85일)  
임신 후 32주 이후(31주 1일, 임신일로부터 218일 이후),  
임신 후 32주 미만(31주 0일, 217일 이전)

④ 제3항의 근로시간 단축을 신청하려는 직원은 개시예정일의 7일 전까지 [서식3] “임신기 근로시간 단축 신청서”를 작성하여 임신 주수를 확인할 수 있는 의사의 진단서(같은 임신에 대하여 근로시간 단축을 신청하는 경우에는 제외한다)와 함께 소속 부서장에게 제출한다.

⑤ 제1항과 제3항에도 불구하고 근로시간단축이 가능한 기간이 7일 이내로 남은 경우에는 회사는 신청일 다음날부터 근로시간단축을 허용할 수 있다.

**제○조(태아검진 시간의 허용 등)** ① 소속 부서장은 임신한 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용하여야 한다. ② 제1항에 따라 태아검진시간을 신청하려는 직원은 검진예정일의 1일 전까지 [서식4] “임산부 정기건강진단 신청서”를 작성하여 소속 부서장에게 제출한다. 다만, 급박한 사정이 있는

경우에는 당일 태아검진을 신청할 수 있다. 회사는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감하지 않는다.

③ 모자보건법에 따른 임신부 정기건강진단 실시기준은 다음과 같다.

임신 기간	정기건강진단 시간
28주까지	4주마다 1회
29주~36주	2주마다 1회
37주 이후	1주마다 1회

④ 제1항의 “정기건강진단을 받는데 필요한 시간”이라 함은 병원 이동시간, 대기시간, 진료시간 등을 포함한 시간을 말한다.

**제○조(유·사산휴가 신청)** ① 임신 중인 직원이 유산 또는 사산하여 휴가를 청구하는 경우에는 다음 기준에 따른 휴가를 부여하여야 한다. 단, 휴가는 유산 또는 사산한 날부터 시작된다.

임신기간	11주 이내	12주~15주	16주~21주	22주~27주	28주 이상
휴가일수	10일	10일	30일	60일	90일

② 유·사산휴가를 신청하려는 직원은 휴가개시 예정일의 1일 전까지 [서식5] “유산 및 사산휴가 신청서”를 작성하여 소속 부서장에게 제출한다. 단, 신청기일을 초과하여 신청하였다 할지라도 회사는 해당 신청을 거부할 수 없다.

③ 급박한 사정으로 인하여 휴가 개시 전에 신청서 제출이 불가능할 경우 직원은 휴가사유 발생사실을 소속 부서장에게 신속히 알리고, 신청서는 휴가개시 이후에 제출할 수 있다.

**제○조(출산전후휴가급여와 유·사산휴가급여)** ① 회사는 출산전후휴가 및 유·사산휴가 중 최초 60일분(다태아의 경우에는 75일분)에 해당하는 통상임금을 직원에게 지급해야 한다. 다만, 「고용보험법」 제75조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액만큼 차감하여 지급한다.

② 제1항의 급여는 해당월의 임금지급일에 직원에게 지급한다.

③ 회사는 직원이 고용보험법상의 출산전후휴가 급여 등을 받으려는 경우 증명서류를 제공하는 등 적극 협조하여야 한다.

**제○조(출산전후휴가 분할 사용)** ① 회사는 임신 중인 직원이 출산 전 어느 때라도 다음 각 호에 해당하는 출산전후휴가 분할 사용을 신청하는 경우 이를 허용해야 한다.

1. 임신한 직원에게 유·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신한 직원이 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신한 직원이 유·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

② 출산전후휴가 분할사용을 신청하려는 직원은 휴가개시 예정일의 1일 전까지 [서식5] “출산전후휴가 및 육아휴직 신청서”를 작성하여 소속 부서장에게 제출한다. 다만, 급박한 사정으로 인하여 신청서 제출이 불가할 경우에는 구두상 소속 부서장에게 신청하고, 신청서는 휴가개시일 이후 제출할 수 있다.

**제○조(산후 1년이 지나지 않은 직원의 유해·위험작업사용금지)** 회사는 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원을 [별표2]에 해당하는 업무에 배치하지 않는다.

**제○조(산후 1년이 지나지 않은 직원의 연장·야간·휴일근로 제한)** ① 회사는 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원에 대하여 1일 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 연장근로를 시키지 못한다.

② 회사는 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원에 대하여 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 아니한다. 다만, 출산 후 1년이 지나지 아니한 직원의 동의와 시행 여부와 방법 등에 관하여 직원의 대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받은 경우에는 예외적으로 실시할 수 있다.

**제○조(육아시간)** ① 회사는 생후 1년 미만의 자녀가 있는 여성 직원의 청구가 있는 경우 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 주어야 한다. ② 소속 부서장은 직원이 청구한 시간에 유급 수유시간을 부여해야 하며 수유시간을 대체하여 직원의 출퇴근시간을 조절할 수 있다.

## 2) 출산전후기

**제○조(출산 등의 지원조치)** 소속 부서장은 출산예정일 전까지 해당직원을 면담하여 출산전후휴가 등의 사용시기와 복직절차, 급여 등을 안내, 협의하여 직원의 출산 등을 지원하도록 한다.

**제○조(출산전후휴가 사용)** ① 출산전후휴가를 신청하려는 직원은 휴가 시작 예정일의 7일 전까지 [서식6] “출산전후휴가 및 육아휴직 신청서”를 작성하여 소속 부서장에게 제출한다. 단, 신청기일을 초과하여 신청하였다 할지라도 회사는 해당 신청을 거부할 수 없다.

② 회사는 직원이 출산전과 후를 연속하여 90일 미숙아 100일, 다태아의 경우에는 120일의 출산전후휴가를 신청한 경우 허용하여야 하며 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(다태아의 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

③ 출산이 예정보다 늦어져 출산 후에 45일(다태아의 경우에는 60일) 이상의 휴가가 확보되지 않는 경우 직원은 소속 부서장에 관련사실을 고지하고, 회사는 추가적으로 휴가를 더 부여하여 출산 후 45일(다태아의 경우에는 60일)이상의 휴가가 되도록 하여야 한다.

④ 회사는 출산전후휴가를 신청한 직원의 휴가개시일 전일까지 직원에게 확인서를 교부하여야 한다.

**제○조(출산전후휴가 종료)** ① 소속 부서장은 출산전후휴가 및 유·사산휴가(90일 사용자에 한함)를 사용하고 있는 직원에게 종료일 전까지 직원의 복직여부 및 육아휴직 사용여부 등을 확인하며, 복직 후 담당할

업무 고지 등을 통해 직원의 복직 과정을 돕는다.

② 회사는 출산전후휴가와 유·사산휴가 그 후 30일 동안은 해당 직원을 어떠한 사유로도 해고하지 못한다.

③ 출산전후휴가와 유·사산휴가 기간은 근속기간에 포함한다. 다만, 평균임금 산정기간에는 제외한다.

**제○조(배우자 출산휴가)** ① 소속 부서장은 직원이 배우자의 임신 사실을 알렸을 경우 본 규정을 해당 직원에게 1부 교부하고 배우자 출산휴가와 육아휴직에 대해 설명한다.

② 배우자 출산휴가를 신청하려는 직원은 [서식7] “배우자 출산휴가 신청서”와 자녀의 출생을 증명할 수 있는 서류를 휴가 시작 예정일의 3일 전까지 소속 부서장에게 제출한다. 단, 자녀의 출생 전에 휴가를 신청하는 경우에는 출생 후 관련 서류를 제출하여야 한다.

③ 급박한 사정으로 인하여 휴가 개시 전에 신청서 제출이 불가능할 경우 직원은 휴가사유 발생사실을 소속 부서장에게 신속히 알리고, 신청서는 휴가개시 이후에 제출할 수 있다.

④ 회사는 직원이 제2항의 휴가를 청구하는 경우에 20일의 유급휴가를 주어야 한다.

⑤ 제2항 휴가는 배우자 출산일 전에도 사용할 수 있으며, 출산일로부터 120일 이내에 3회 분할 사용할 수 있다.

## 3) 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축

**제○조(육아휴직)** ① 회사는 아래 각 호의 모든 조건을 충족하는 직원이 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용하여야 한다.

1. 임신 중이거나 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)가 있는 직원

2. 근속기간이 6개월 이상인 직원

② 회사는 제1항의 각호가 모두 충족하지 않는 경우라도 직원의 일·가정양립을 위해 육아휴직이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 승인할 수 있다.

③ 육아휴직 기간은 1년 이내로 하며, 3회에 한하여 당해 기간을 나누어 사용할 수 있다.

④ 회사는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 아니한다.

**제○조(육아기 근로시간 단축)** ① 회사는 아래 각 호의 모든 조건을 충족하는 직원이 자녀의 양육을 위하여 육아기 근로시간 단축을 청구하는 경우에는 이를 허용하여야 한다.

1. 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하의 자녀가 있는 직원

2. 근속기간이 1년 이상인 직원

② 회사가 해당 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 안된다.

③ 근로시간 단축의 방법은 해당 직원이 원하는 시간으로 근로시간 단축을 하는 것으로 한다.

④ 육아기 근로시간 단축 기간은 1년 이내로 하며 당해 기간을 나누어 사용할 수 있다. 분할 사용하고자 하는 경우 1회 사용기간은 1개월 이상이어야 한다.

⑤ 육아휴직을 사용할 수 있음에도 사용하지 못한 기간은 육아기 근로시간 단축을 추가로 신청, 사용할 수 있다.

⑥ 회사는 육아기 근로시간 단축을 이유로 직원에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 못한다.

**제○조(육아기 근로시간 단축의 허용 예외)** ① 회사가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 않을 수 있는 예외적인 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 회사가 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관에 구인 신청을 하고 14일 이상 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나

대체인력을 채용하지 못한 경우. 다만, 직업안정기관의 직업소개에도 불구하고 정당한 이유 없이 2회 이상 채용을 거부하는 경우는 제외한다.

2. 육아기 근로시간 단축을 신청한 직원의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업운영에 지장을 초래하는 경우로서 회사가 증명하는 경우

② 회사는 육아기 근로시간 단축 조건을 직원이 충족하지 않거나 제1항에 해당하는 경우라도 직원의 일·가정양립을 위해 육아기 근로시간 단축이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 승인할 수 있다.

③ 회사가 육아기 근로시간 단축을 허용하지 아니하는 경우 소속 부서장은 해당 직원에게 그 사유를 서면으로 통보하고 육아휴직을 사용하게 하는 등 해당 직원의 일·가정양립 지원을 위한 방안을 해당 직원과 협의하여야 한다.

**제○조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)** ① 회사는 육아기 근로시간 단축을 이유로 근로조건을 불리하게 하여서는 아니 된다. 다만, 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에 대하여 근로시간에 비례하여 근로조건을 적용하는 경우는 허용된다.

② 육아기 근로시간 단축을 한 직원의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 회사와 그 직원 간에 서면으로 정한다.

③ 회사는 육아기 근로시간 단축을 하고 있는 직원에게 단축된 근로시간 외에 연장근로를 요구할 수 없다. 다만, 그 직원이 명시적으로 청구하는 경우 회사는 주 12시간 이내에서 연장근로를 시킬 수 있다.

④ 직원이 연장근로를 한 경우에 회사는 연장근로수당을 추가로 지급하여야 한다.

**제○조(휴직 등 신청)** ① 육아휴직과 육아기 근로시간 단축(이하 ‘휴직 등’ 이라 함)을 신청하려는 직원은 휴직 등 개시예정일 30일전까지 [서식6]“출산전후휴가 및 육아휴직 신청서” 또는 [서식3] “임신 및 육아기 근로시간 단축 신청서”를 작성하여 자녀의 나이를 증명할 수 있는 서류와 함께 소속 부서장에게 제출하여야 한다. 단, 자녀의 출생 전에 휴직 등을 신청하는 경우에는 출생 후 관련 서류를 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 휴직 등 개시예정일 7일 전까지 휴직 등을 신청할 수 있다.

1. 임신 중인 여성 근로자에게 유산 또는 사산의 위험이 있는 경우

2. 출산 예정일 이전에 자녀가 출생한 경우

3. 배우자의 사망, 부상, 질병 또는 신체적·정신적 장애나 배우자와의

## 1. 모성 보호 및 일·가정 양립 지원 규정 예시

이혼 등으로 해당 영유아를 양육하기 곤란한 경우

③ 회사는 직원이 신청한 휴직 등의 개시일을 임의로 변경하지 않는다. 다만, 직원이 제1항에 따른 기한이 지난 뒤에 신청한 경우에는 그 신청일부터 30일 이내, 제2항에 따른 기한이 지난 뒤에 신청한 경우에는 그 신청일부터 7일 이내로 직원과 협의하여 휴직 등의 개시예정일을 변경할 수 있다.

**제○조(휴직 등의 변경신청)** ① 회사는 휴직 등을 신청한 직원이 전조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하여 소속 부서장에게 휴직 등의 개시예정일 변경을 신청하였을 경우 이를 허용할 수 있다.

② 회사는 휴직 등을 사용 중인 직원이 휴직 등의 종료 예정일 전에 종료하고자 하거나 휴직 등의 기간을 연장하고자 할 경우 허용할 수 있다.

③ 제2항의 변경을 신청하고자 하는 직원은 다음의 각 호의 기중일 전까지 [서식8]“육아휴직 변경·철회 신청서”를 소속 부서장에게 제출하여야 한다.

1. 휴직 등의 종료일을 변경하고자 하는 경우 당초의 종료예정일 30일 전
2. 전조 제2항제2호의 사유로 휴직 등의 종료 예정일을 변경하려는 경우 당초의 종료예정일 7일 전

**제○조(휴직 등의 신청 철회)** ① 휴직 등을 신청한 직원은 개시예정일의 7일 전까지 [서식8]“육아휴직 변경·철회 신청서”를 소속 부서장에게 제출하면 그 신청을 철회할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 직원이 휴직 등을 신청한 후 개시예정일 전에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 [서식8]“육아휴직 변경·철회 신청서”를 소속 부서장에게 제출한 경우 그 휴직 등의 신청은 없었던 것으로 본다.

1. 임신 중인 여성 근로자가 육아휴직을 신청한 경우: 유산 또는 사산
2. 제1호 외의 근로자가 육아휴직을 신청한 경우
  - 가. 해당 영유아의 사망
  - 나. 양자인 영유아의 파양이나 입양의 취소
  - 다. 육아휴직을 신청한 근로자가 부상 또는 질병이나 신체적·정신적 장애, 배우자와의 이혼 등으로 해당 영유아를 양육할 수 없게 된 경우
- ③ 직원은 제2항의 각 호 사유가 발생한 경우 지체없이 소속 부서장에게 알려야 한다.

**제○조(휴직 등의 급여)** 회사는 휴직 등을 신청한 직원이 고용보험법상의 휴직 등의 급여를 받으려는 경우 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

**제○조(휴직 등의 종료)** ① 휴직 중인 직원이 다른 자녀에 대한 휴직 등을 시작하거나 출산전후휴가(유·사산휴가 포함)를 시작하는 경우에는 그 새로운 출산전후휴가 또는 휴직 등의 개시일의 전날에 휴직 등이 끝난 것으로 본다.

② 소속 부서장은 휴직 등의 종료일 전까지 해당 직원의 복직의사(단축 종료의사 포함)를 확인하고 복직의 의사가 있을 경우 복직(단축 종료 포함)후 담당할 업무에 대해 협의하도록 노력한다.

④ 회사는 제2항에도 불구하고 직원과 복직 후 담당할 업무의 협이가 원활하지 않을 경우 회사 사정에 따라 직원을 휴직 전과 유사한 업무에 배치할 수 있다. 다만, 직급과 임금수준은 휴직 전과 동일하여야 한다.

⑤ 회사는 휴직 등을 마친 후 복직하는 직원의 휴직 등의 기간을 근속기간에 포함시켜야 한다. 다만, 평균임금 산정기간에는 제외한다.

**제○조(자녀 사망 등에 따른 휴직 등의 종료)** ① 휴직 중인 직원은 자녀가 사망하거나 자녀와 동거하지 아니하게 된 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 7일 이내에 그 사실을 소속 부서장에게 알려야 한다.

② 소속 부서장은 제1항에 따라 휴직 중인 직원으로부터 자녀의 사망 등에 대한 사실을 통지받은 경우에는 통지받은 날부터 30일 이내로 근무개시일(단축종료일 포함)을 지정하여 그 직원에게 알려야 한다.

③ 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 날에 휴직 등이 끝난 것으로 본다.

1. 제1항에 따라 통지를 하고 제2항에 따른 근무개시일을 통지받은

경우에는 그 근무개시일의 전날

2. 제1항에 따라 통지를 하였으나 제2항에 따른 근무개시일 또는 단축종료일을 통지받지 못한 경우에는 제1항의 통지를 한 날부터 30일이 되는 날

3. 제1항에 따른 통지를 하지 아니한 경우에는 자녀 사망 등의 사유가 발생한 날부터 37일이 되는 날

④ 회사는 회사의 사정에 따라 직원을 휴직 등 전과 유사한 업무에 배치할 수 있다. 다만, 직급과 임금수준은 휴직 전과 동일하여야 한다.

**제○조(육아지원을 위한 그 밖의 조치 등)** 회사는 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하는 근로자의 육아를 지원하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 출근 및 퇴근 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간 조정
4. 그 밖에 소속 직원의 육아를 지원하기 위하여 필요한 조치

## 임신 중 여성 근로자의 금지직종(제조 관련)

1. 「원자력안전법」 제91조제2항에 따른 방사선작업종사자 등의 피폭방사선량이 선량한도를 초과하는 원자력 및 방사선 관련 업무
2. 납, 수은, 크롬, 비소, 황린, 불소(불화수소산), 염소(산), 시안화수소(시안산), 2-브로모프로판, 아닐린, 수산화칼륨, 페놀, 에틸렌글리콜모노메틸에테르, 에틸렌글리콜모노에틸에테르, 에틸렌글리콜모노에틸에테르 아세테이트, 염화비닐, 벤젠 등 유해물질을 취급하는 업무
3. 사이토메갈로바이러스(Cytomegalovirus)· B형 간염 바이러스 등 병원체로 인하여 오염될 우려가 큰 업무. 다만, 의사·간호사·방사선기사 등의 면허증을 가진 사람 또는 해당 자격 취득을 위한 양성과정 중에 있는 사람의 경우는 제외한다.
4. 신체를 심하게 펴거나 굽히면서 해야 하는 업무 또는 신체를 지속적으로 쭈그러야 하거나 앞으로 구부린 채 해야 하는 업무
5. 연속작업에 있어서는 5킬로그램 이상, 단속(斷續)작업에 있어서는 10킬로그램 이상의 중량물을 취급하는 업무
6. 임신 중인 여성의 안전 및 보건과 밀접한 관련이 있는 업무로서 고용노동부령으로 정하는 업무
7. 그 밖에 고용노동부장관이 「산업재해보상보험법」 제8조에 따른 산업재해보상보험및예방심의위원회(이하 "산업재해보상 보험및예방심의위원회"라 한다. 이하 이 표에서 같다)의 심의를 거쳐 지정하여 고시하는 업무

# 연장, 야간 및 휴일근로 신청서

작성자	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
연장, 야간, 휴일 근로 신청 사유				
연장, 야간, 휴일 근로 일시	년 월 일 시 분부터			
	년 월 일 시 분까지			

위와 같이 연장, 야간, 휴일근로를 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

# 쉬운 근로 전환 신청서

작성자	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
쉬운 근로 전환 기간	년 월 일부터	출산전후휴가 전일 <input type="checkbox"/>		까지
		년 월 일	<input type="checkbox"/>	
출산전후휴가 전일까지 전환할 경우에는 출산전후휴가 전일로 체크(√)하십시오.				
현재 수행하고 있는 업무				
전환하고자하는 업무(상세 기입)				

본인은 근로기준법 제74조 제5항에 따라 쉬운 종류의 근로 전환을 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 확인용)

# 임신 및 육아기 근로시간 단축 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
임신기 근로시간 단축	임신기간			
	개시 예정일		년 월 일 시 분부터	
	종료 예정일		년 월 일 시 분부터	
	근무 개시 시각 및 종료 시각		시 분 ~ 시 분	
대상자녀	성명		생년월일	년 월 일
육아기 근로시간 단축	개시 예정일	년 월 일부터		( 월 일)간
	종료 예정일	년 월 일까지		
	1일 근무시간 ( ):( )부터 ( ):( )까지			
※일별 근로시간이 다를 경우 별지 첨부.				

위와 같이 근로시간 단축을 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

※ 임신기간 중 근로시간 단축 신청시 : 첨부1. 진단서(임신주수 확인용)

# 임산부 정기건강진단 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
현재 임신기간				
건강진단 사용일시	년 월 일 시부터 ~ 시까지			

위와 같이 정기건강진단을 신청합니다.

20 년 월 일

작성자

(서명 또는 인)

# 유산 및 사산휴가 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
임신기간				
유·사산일	년 월 일			
유·사산 휴가 사용기간	년 월 일부터		( )일간	
	년 월 일까지			

위와 같이 유산 및 사산휴가를 신청합니다.

20 년 월 일

작성자

(서명 또는 인)

※ 첨부1. 진단서(임신주수 및 유·사산 확인용)

# 출산전후휴가 및 육아휴직 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
출산전후휴가	출산 (예정)일	년 월 일		
	출산전후휴가 사용기간	년 월 일부터	( )일간	
		년 월 일부터		
육아휴직	대상자녀			
	성명		생년월일	년 월 일
	육아휴직 사용기간	년 월 일부터	( )일간	
년 월 일부터				
비고				

위와 같이 출산전후휴가 및 육아휴직을 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

※ 출산전후휴가 신청시(분할신청시) : 첨부1. 진단서(유산·사산의 위험이 있다는 확인용)

# 배우자 출산휴가 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
출산일	년 월 일			
배우자 출산휴가 사용기간	년 월 일부터			( )일간
	년 월 일까지			

위와 같이 배우자 출산휴가를 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

# 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 변경·철회 신청서

신청인	성명		사번	
	소속 (부서)		직위 (직급)	
변경·철회 사유				
기존 신청내역	년	월	일부터	년 월 일까지 ( )일간
변경 신청내역	년	월	일부터	년 월 일까지 ( )일간

위와 같이 육아휴직 및 육아기근로시간단축 변경·철회를 신청합니다.

20   년   월   일

작성자

(서명 또는 인)

## 참고문헌

강민정, 권소영, 임희정(2016) 중소기업의 여성인력활용제도 정착 및 확산을 위한 정책과제- 경력개발과 일·가정 양립지원을 중심으로 한국여성정책연구원

강민정(2017) 중소기업의 특성별 일·가정 양립 확산전략. 일·가정 양립 컨퍼런스 발표자료

성평등가족부(2017) 육아휴직자 관리지원을 위한 중소기업 맞춤형 모델 개발

성평등가족부(2019) 2019 일·가정 양립 우수사례집. 성평등가족부

고용노동부(2019) 2019 일·가정 양립 우수사례집. 성평등가족부

서울시서남권직장맘지원센터(2019), 인사담당자를 위한 일·가정양립지원규정 매뉴얼(중소기업용)

## 참고사이트

법제처 웹사이트 (<http://www.moleg.go.kr>)

가족친화지원사업 웹사이트 (<http://www.ffsb.kr>)

건강가정지원센터 웹사이트 (<http://www.familynet.or.kr>)

인재채움뱅크 웹사이트 (<http://matchingbank.career.co.kr>)

아이돌봄서비스 웹사이트 (<https://www.idolbom.go.kr>)

일·생활균형 웹사이트 (<http://www.worklife.kr>)

# 육아휴직자 복귀 지원 매뉴얼

초 판 발 행 2020년 12월

개정판발행 2026년 3월

발 행 처 성평등가족부, 충청북도

기 획 충북광역여성새로일하기센터

연 구 행복한일 연구소

디 자 인 상상커뮤니케이션

문 의 043-215-9195



13060

ISBN 979-11-973410-0-7

# 여성의 경력 언제나 wink

## W-ink란?

Woman(여성)과 Work(일)의 W와

Link(잇다) ~ink를 조합한

W-ink(윙크)는 '여성의 경력을 잇다'라는  
의미를 담은 여성의 경력잇기 캠페인입니다.



육아휴직매뉴얼 바로보기  
cbwomancenter.co.kr

# 육아휴직자 복귀 지원 매뉴얼

충북광역   
여성새로일하기센터



ISBN 979-11-973410-0-7