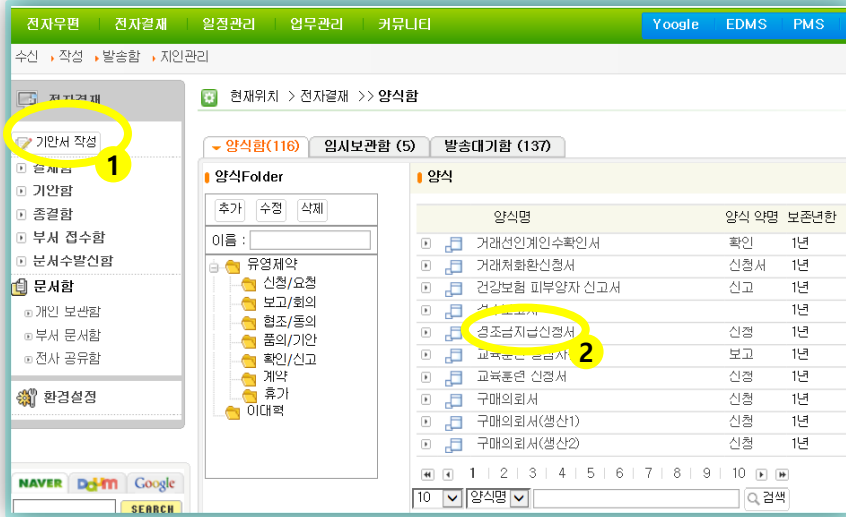


그룹웨어 경조금 지급 신청 방법

경조금 지급 신청 방법



● 그룹웨어 좌측 상단 '기안서 작성' 탭 클릭

● 양식명 '경조금 지급 신청서' 클릭

* 쉽게 찾는 tip: 양식명에서 '경조금' 검색

문서번호		경조금 지급 신청서		처리기한	보존년
					1년
결재	기안 0				
	이대혁 주임				
2019-10-02					
부서	경영지원팀	작성 자	이대혁	작성 일	2019-10-02 15:04
수신					
신청인	속	경영지원팀	직급		
	성명	홍길동	입사일	2019-10-01	
	신청금액				
	지급방법	<input checked="" type="radio"/> 본사 <input type="radio"/> 영업소 <input type="radio"/> 공점			
경조내역	계좌번호	신한 0000-0000-0000 이대혁			
	근거서류	가족관계증명서 및 주민등록등본 1부 (*스캔하여 첨부)			
화환신청	사유	00상			
	발생일시	2019-10-08			
검소					
수신자 이름/ 연락처					

● 신청인 및 경조내역 입력

* 계좌번호 입력시, 예금주 및 은행명 입력 必

● 결재 경로 : 발의부- 부서장까지

그룹웨어 경조금 지급 신청 방법

경조금 지급 신청 방법



경조금 지급 기준표 (사우회 경조금의 경우, 마케팅기획팀 이동관 팀장님께 문의)

내 용		지급금액	휴가일수	비 고	근거서류	공지여부
결 혼	본인	400,000원	규정 4조 3항 참고	화환 별도	청첩장	0
	직계비속	400,000원	1		청첩장+ 가족관계증명서	X
	형제자매	200,000원	1	-		
사 망	본인	별 도	-	대표이사 결정	그룹웨어 공지 / 사망진단서 + 가족관계증명서	0
	배우자		5			
	직계비속	500,000원	5	조화 별도		
	부모 (배우자 부모)	500,000원	5			
	조부모 (외가포함)	300,000원	3			
	형제/자매	-	3			
수 연 (환갑)	부모	100,000원	1	-	가족관계증명서	X
	배우자 부모	100,000원	1	-	가족관계증명서 (배우자 기준)	