

# 경조사 규정

2022.09.01 시행

## 1. 목적

임직원의 경조사에 대하여 회사가 그 기쁨을 함께하고 슬픔을 나누기 위해 경조금과 화환(조화)을 보내기 위한 규정이다.

## 2. 지급기준

구분		경조금	화환	휴가(공가)
축의금	본인결혼	1,000,000	○	5일(주말 제외, 공휴일 포함)
	자녀결혼		○	1일(주말 제외, 공휴일 포함)
	부모 환갑/칠순	200,000	X	해당없음
	배우자부모 환갑/칠순		X	해당없음
	자녀 출산 (다태아의 경우에도 1회 지급)		X	법정출산휴가 참고
	자녀 첫돌	100,000	X	해당없음
조의금	본인사망	1,000,000	○	해당없음
	배우자사망		○	5일(주말 및 공휴일 포함)
	자녀사망		○	5일(주말 및 공휴일 포함)
	부모사망		○	5일(주말 및 공휴일 포함)
	배우자부모 사망		○	5일(주말 및 공휴일 포함)
	본인 조부모(외조부모) 사망	500,000	○	1일(주말 제외, 공휴일 포함)
	친형제자매 사망		○	1일(주말 제외, 공휴일 포함)

※ 화환은 사유발생 즉시 신청 및 지급하여 해당일 경과 시에는 현금 지급하지 아니한다.

※ 경조사 공가는 발생 당시에만 사용 가능하며, 미사용시 누적되지 아니한다.

※ 배우자출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. (출산일로부터 90일 이내, 10일간 사용 - 주말 제외, 법정휴가)

## 3. 참고사항

- 1) 임직원이 양자인 경우에는 생부모의 경조 사유 발생시에도 경조금을 지급한다.
- 2) 임직원의 부모님이 이혼, 또는 재혼 경우에도 경조 사유 발생시 지급한다.
- 3) 결혼은 법률혼을 원칙으로 한다. 단, 필요 시에는 결혼식을 기준으로 할 수 있다.
- 4) 본 규정에 의한 경조금 이외 별도의 화환을 증정할 수 있다.
- 5) 환갑은 예순한살(61세), 칠순은 일흔살(70세)이 되는 생신날을 말한다. (환갑 만나이)

## 4. 경조금 신청기일 및 지급일

- 1) 축의금 신청기일: 경사 발생일부터 15일 이후까지만 신청 가능
- 2) 조의금 신청기일: 조사 발생일부터 15일 이후까지만 신청 가능
- 3) 지급일: 매월 15일(개인경비 마감일 및 지급일과 동일함)

## 5. 증빙서류 첨부

- 1) 회갑 및 칠순 경조시, 등본 생일과 실제 생일이 상이할 경우에는 잔치 현수막과 함께 촬영한 가족사진을 첨부  
(출생년도가 다를 경우에는 신청 불가하며, 해당년도에 신청)
- 2) 증빙서류의 종류: **청첩장, 주민등록등본, 가족관계증명서, 출생신고서, 사망진단서 등**

**주식회사 에스더블유엠**