

## <경조사 지원 안내>

### 1. 임직원 경조휴가 부여 및 경조금 지급 기준

항목	대상		경조금	휴가일수	화환	비고
결혼	본인		1,000,000	5 일	○	
	자녀		500,000	1 일	○	
	형제, 자매		300,000	1 일		
회갑, 칠순	본인 및 배우자 부모		500,000	1 일		
출산	본인 및 배우자	단태아	500,000	3 일		본인 출산휴가 적용
		다태아	750,000	5 일		
생일	본인		100,000	-		
돌	자녀		-	1 일		
입학, 졸업	본인 및 자녀		-	1 일		
이사	본인		-	1 일		년 1 회 한도
사망	본인		1,000,000	-	○	
	배우자 및 자녀		500,000	5 일	○	
	본인 및 배우자 부모		500,000	3 일	○	
	본인 및 배우자 조부모, 외조부모		300,000	3 일	○	
	본인 및 배우자 형제, 자매		300,000	3 일	○	
	본인 및 배우자 친척		-	1 일		

### 2. 경조금 지급

- 경조금 지급은 현금지급을 원칙으로 하나, 경우에 따라 월 급여에 포함하여 경조수당으로 지급할 수 있습니다.
- 경우에 따라 지급된 경조금에 대해 원천징수가 발생할 수 있습니다.

### 3. 경조휴가

- 경조사가 발생한 경우, 그룹웨어의 인사/휴가 메뉴를 통해 경조휴가 신청을 하시기 바랍니다.

- 
- 경조휴가 신청의 경우, 휴가신청 페이지의 휴가구분을 '경조휴가'로 지정하시기 바랍니다.