

복무 규정

2021. 12. 06. 제정

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 광진구체육회(이하 “체육회”라 한다)에 근무하는 직원의 복무에 관한 사항을 정하여 복무질서를 확립하고 근무조건을 보장할 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 체육회와 근로계약을 체결하는 지도자에게 적용한다.

제 2 장 근 무

제3조(담당업무) ① 지도자는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 지역 주민에 대한 생활체육활동 지도
 2. 생활체육동호인활동 조사, 지도 및 관리
 3. 생활체육 프로그램 기획·보급
 4. 기타 생활체육 지도활동과 관련된 업무
 5. 생활체육 관련 상담·행정업무
- ② 지도자는 전공종목 외에 지역주민이 선호하는 종목을 함께 지도할 수 있다.
- ③ 지도자는 매년 초에 연간 생활체육활동 지도계획서를 작성하여 회장에게 보고해야 한다.

운영에 관한 사항은 회장이 별도로 정한다.

제6조(결근) ① 직원은 질병 기타 부득이한 사유로 결근하고자 하는 경우에는 전일 퇴근시간 전까지 소속 부서장에게 신고하여 승낙을 받아야 한다. 다만, 긴박한 사유 등으로 전일에 신고가 불가능할 경우에는 당일 업무시간 전까지 연락하여 승낙을 받아야 한다.

② 제1항에 의한 신고 또는 연락이 없는 경우와 소속 부서장이 허락하지 아니하였음에도 결근하는 경우에는 무단결근으로 처리한다.

제7조(교육) ① 회장은 직원의 역량강화를 위해 직무교육계획을 수립·시행한다.

② 직원은 체육회의 직무교육과 사무국 외에서의 각종 교육에 성실히 임하여야 한다.

③ 체육회는 제2항의 직원 교육 미 수료자(무단불참자 및 교육태도 불량실자 등)에 대해서는 직원 근무평정 시 이를 반영하여야 할 수 있다.

제8조(타 직업종사의 제한) ① 직원은 다른 직업에 종사할 수 없다. 다만, 회장이 위원회의 심의를 거쳐 겸직을 승인하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직원은 사업자등록증을 발급받아 하는 영리활동 중 직무 관련 노무를 투입하는 영리활동은 할 수 없다.

③ 직원은 본연의 업무에 충실할 수 있도록 타 체육단체(「국민체육진흥법」 제2조제9호의 각 목 중 어느 하나에 해당하는 단체를 말한다.)의 임·직원을 겸직할 수 없다.

④ 타 기관(단체)의 사업에 직원을 파견 또는 근무하도록 할 때는 회장의 승인을 받아야 한다.

제4조(준수업무) 직원은 직무를 수행함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 성실의무 : 직원은 체육회의 규정을 준수하고 상사의 정당한 업무지시에 따라 직무상 책임을 다하여야 한다.
2. 친절·공정·정렴 의무 : 직원은 직무를 수행함에 있어 항상 친절하고 공정·정렴하여야 하며, 그 직무에 관련하여 타인으로부터 사례, 증여, 향응 등을 받지 않아야 한다.
3. 품위유지의무 : 직원은 체육회의 명예와 위신을 손상시키는 일이 없도록 항상 언행을 조심하고 품위를 유지하여야 한다.
4. 비밀엄수의무 : 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 체육회 업무에 관한 사항을 무단으로 공표하지 않아야 한다.
5. 직장이탈금지 의무 : 직원은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 무단결근, 지각, 외출 등 직장을 이탈하지 못한다.

제5조(근무시간) ① 직원의 근무시간은 1일 8시간(중식시간 제외), 주 40시간(초과근무시 예산범위 내에서 수당지급)으로 한다.

- ② 회장은 업무상 필요에 의하여 휴일근무가 요청되는 경우 사전에 다른 휴일을 고지하여 휴일을 대체할 수 있고, 사전에 휴일을 대체하는 경우에는 별도의 휴일근무수당을 지급하지 않는다.
- ③ 체육회 인사담당부서의 장 또는 사무국장은 전자 근태관리 시스템 또는 근태관리 기록부(별지 제1호 서식)를 비치하고 직원의 근태상황을 기록 관리하여야 한다.
- ④ 직원의 휴게시간은 근무시간 4시간에 대하여 30분, 8시간에 대하여 1시간의 비율로 하고 직무에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 직원이 자유로이 활용할 수 있다.
- ⑤ 회장은 인력 활용의 효율성을 제고하기 위하여 유연근무제를 실시할 수 있으며,

제9조(손해배상) 직원이 업무수행 중, 고의 또는 중대한 과실로 체육회에 손해를 끼친 때에는 직원이 손해액을 배상하여야 한다.

제10조(복무관리) ① 직원의 복무관리자는 회장이 정한다.

② 복무관리자는 직원의 업무 점검 및 수시 업무 지도를 실시하여야 한다.

제 3 장 출장 및 파견

제11조(출장) ① 회장은 직무수행을 위하여 필요한 경우 직원의 출장을 명할 수 있다.

② 출장 여비는 체육회 여비규정과 지침에 따라 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제12조(출장과 외출) ① 직원이 근무시간 중 출장 또는 외출을 할 경우에는 [별지 제2호 서식]의 근무상황에 의하여 사전에 승인을 받아야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 출장명령을 받은 자에게는 이사회의 승인을 받아 자체기금 예산의 범위 내에서 현장지도 1일 2시간 이내 1만원, 2시간 이상 출장시 2만원의 출장여비를 지급할 수 있다. 다만, 서울을 벗어난 경우 실비를 지급할 수 있다. 단, 생활체육지도자의 강습에 따른 출장은 제외한다.

③ 직원이 교육 및 연수를 위한 출장을 갈 경우에는 이사회에서 승인을 받아 자체기금 예산의 범위에서 일비, 식비, 교통비, 숙박비를 지급할 수 있다.

④ 교육 및 연수 추진기관에서 차량 및 숙식을 제공할 경우에는 여비 등을 지급할 수 없으며, 지급기준은 지방공무원 여비 규정을 준용한다.

⑤ 외출은 시간 단위로 계산하고 총 외출시간은 1일 8시간으로 계산하여 총 연가일수에서 공제한다.

제13조(출장자의 의무) 출장 직원은 명령받은 기간 내에 그 임무를 수행하여야 하며 부득이 그 기간을 연장하여야 할 경우에는 지체 없이 가능한 방법으로 보고하고 필요한 지시를 받아야 한다.

제14조(출장복명) 출장 직원이 그 출장 용무를 마치고 귀임하였을 때는 지체 없이 출장 명령자에게 복명서[별지 제3호 서식]를 제출하여야 한다. 다만, 비밀에 속하는 사항 등 복명서를 제출할 수 없는 경우에는 구두 또는 다른 방법으로 보고할 수 있다.

제15조(파견) ① 정부에서 육성하는 스포츠클럽에 파견된 지도자는 생활체육지도자의 근무조건(근무시간, 휴가, 휴직 등)을 준수하여야 한다.

② 지도자의 스포츠클럽 파견수당은 해당 클럽에서 지급할 수 있고, 파견기간은 해당 시·군·구체육회에서 정한다.

③ 제1항의 파견근무자가 그 파견기간 중에 정계사유에 해당하게 된 때는 회장은 해당 파견근무자의 원소속의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

제 4 장 휴일 및 휴가

제16조(휴일) ① 직원의 휴일은 다음 각 호와 같다.

1. 주휴일
2. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일 및 대체공휴일
3. 근로자의 날
4. 창립기념일
5. 기타 정부 또는 체육회에서 정한 휴일

하는 근무연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 초과할 수 없다.

③ 회장은 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게 1개월 개근 시, 1일의 유급휴가를 주어야 한다.

④ 휴가는 제1항 및 제3항에 의거 직원의 청구(별지 제8호 서식)가 있을 때 부여한다. 다만, 업무 형편상 직원이 신청한 기간에 휴가를 주기 어려울 때에는 회장이 휴가일을 변경하거나 휴가일을 지정하여 휴가 할 수 있게 한다.

⑤ 체육회 업무형편상 연차휴가를 부여하지 못한 경우에는 이사회의 승인을 받아 자체기금 예산의 범위 내에서 휴가보상 수당을 지급한다.

⑥ 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하는 경우, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 직원이 출근한 것으로 본다.

1. 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 임신부 보호휴가로 휴업한 기간
3. 육아휴직으로 휴업한 기간

제20조(생리휴가) 여성직원이 생리휴가를 신청할 때에는 월 1일의 휴가(무급)를 주어야 한다.

제21조(공가) ① 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 시간을 공가(유급)로 허용해야 한다.

1. 병역법이나 그 밖의 다른 법령에 따른 징병검사·소집 등에 의하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 법률에 따라 투표에 참가할 때
3. 천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때

② 제1항의 휴일은 유급으로 한다. 다만 제1항의 규정에도 불구하고 회장이 업무형편상 필요한 경우에는 휴일근무를 명할 수 있다.

제17조(휴일근무) ① 제11조 규정에도 불구하고 회장이 업무형편상 필요한 경우에는 소속직원에 대하여 휴일근무를 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 휴일에 근무한 직원에 대하여는 정상근무일에 휴무케 할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 의한 휴일근무자에게는 부득이하게 대체휴일을 사용하지 못할 경우 이사회의 승인을 받아 자체기금 예산의 범위내에서 서울시체육회 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

제18조(휴가의 종류) ① 직원에게 부여하는 유급휴가의 종류는 다음과 같다.

1. 연차휴가
2. 생리휴가
3. 공 가
4. 경조사휴가
5. 병 가
6. 특별휴가

② 휴가 때에 연 1회에 한하여 이사회의 승인을 받아 자체기금 예산 범위 내에서 소정의 휴가비를 지급할 수 있다.

제19조(연차휴가) ① 1년 간 80퍼센트 이상 출근한 직원에 대하여는 15일의 유급휴가를 부여한다.

② 3년 이상 근무한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과

4. 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 기타 국가기관 및 공공단체에 출석할 때

5. 국가기관, 지방자치단체 또는 공공단체의 장의 요청에 의하여 특정한 행사에 참가할 때

6. 국민건강보험법 제52조에 따른 건강검진을 받을 때 및 결핵예방법 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때

7. 혈액관리법에 따른 헌혈에 참가할 때

8. 「국민체육진흥법」 제2조제6호의 체육지도자 자격검정에 응시하거나 연수과정에 참여할 때

9. 대한체육회, 시·도체육회, 체육회가 주관하는 지도자 직무교육에 참가할 때

② 지도자의 공가 관련 이 규정에서 정하지 아니하는 사항은 체육회 복부규정에 따른다.

제22조(경조사휴가) ① 회장은 소속 직원의 가정의례와 관련된 다음의 기간에 대하여 유급휴가를 주어야 한다.

1. 결혼 : 본인결혼 5일, 자녀결혼 1일, 본인 및 배우자의 형제 자매 1일

2. 사망

가. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 : 5일

나. 본인 및 배우자의(외)조부모 : 2일

다. 자녀 및 그 자녀의 배우자 : 3일

라. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 : 1일

마. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 : 1일

3. 출산 : 배우자 출산 10일

4. 입양 : 본인 : 20일

② 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 한다.

배우자 출산휴가는 출산한 날로부터 90일 이내에 청구할 수 있으며, 이 경우 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.

제23조(병가) ① 회장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 병가를 승인할 수 있다.

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
2. 감염병에 걸려 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- ② 제1항에 따른 병가의 연간 총일수는 60일을 초과할 수 없으며, 병가기간 중 토요일과 공휴일은 총일수에 포함하지 않는다. 다만, 병가기간이 30일 이상 계속되는 경우에는 포함하여 산정한다.
- ③ 3일 이상 연속되는 병가와 연간 누계 6일을 초과하는 병가는 진단서를 제출하여야 한다.
- ④ 병가기간 중 급여는 최초 20일 이내는 전액 유급으로 지급하고 20일을 초과하였을 때에는 평균급여의 3분의 1만 지급한다.
- ⑤ 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산한다.

제24조(난임치료 휴가) 회장은 직원이 난임치료를 위해 휴가를 청구하는 경우 연간 3일 이내(최초 1일 유급, 나머지 2일 무급)의 휴가를 부여한다.

제25조(특별휴가) ① 직원 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 [별표1]의 기준에 의하여 경조사휴가를 줄 수 있다.

- ② 명예·희망퇴직이나 정년퇴직자는 퇴직예정일 전 3개월부터 퇴직예정일 전일까지

이상이어야 한다.

1. 임신 중인 직원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외에 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 제3호를 제외하고 같다)·사산의 경험에 있는 경우
2. 임신 중인 직원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신 중인 직원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우
- ③ 임신 중인 여성직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 임신 기간에 따라 다음 각 호에 따른 휴가를 부여 한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.
1. 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지
- ④ 출산전후휴가 중 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 75일)은 유급으로 한다. 다만, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조에 따라 출산전후휴가급여 등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.
- ⑤ 임신 중의 직원의 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.
- ⑥ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.
- ⑦ 제6항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.
- ⑧ 임신부 등 직원이 제5항의 쉬운 종류의 근로로의 전환을 요청하였으나 체육회 사

지 휴가를 얻을 수 있다.

- ③ 군 입영 자녀를 둔 직원은 자녀 입영 당일 1일 휴가를 받을 수 있다.
- ④ 자녀가 있는 직원은 영유아보육법에 따른 어린이집, 유치원 및 초·중등교육법 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여할 경우 연간 2일 (세자녀 이상일 경우 3일)의 범위에서 자녀돌봄 휴가를 받을 수 있다.
- ⑤ 회장은 직원에게 다음 각 호의 내용이 포함된 경우 연간 5일 이내의 범위에서 특별휴가를 줄 수 있다.
1. 근무성적이 극히 우수하여 모범이 되는 경우
2. 우수한 제안이 채택되어 업무에 반영된 경우
3. 집단 또는 고질민원을 해결한 경우
4. 그 밖에 체육회장이 특별휴가를 실시할 필요가 있다고 인정한 경우

제26조(휴가기간 중의 휴일) 휴가기간 중의 휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가 일수에 휴일을 산입한다.

제5장 모성보호

제27조(임산부의 보호) ① 임신 중의 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가 기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.

- ② 임신 중인 직원이 유산의 경험 등 다음 각 호의 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때 라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)

정상 쉬운 종류의 근로로의 전환이 어려운 경우, 임신 중인 직원의 청구가 있는 경우 제1항에 의한 출산전후휴가 이외에 30일의 무급휴가를 출산 전에 한하여 부여할 수 있다.

제28조(연장근로 실시의 제한) 출산 후 1년이 지나지 아니한 여성직원에 대하여는 단체협약에 있는 경우라도 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 초과하는 시간의 근로를 시키지 못하며, 임신 중인 직원에게는 연장근로를 실시할 수 없다.

제29조(야간 및 휴일근로의 제한) ① 18세 이상의 여성직원을 오후 10시부터 오전 6시까지 근로하게 하거나 휴일에 근로를 시킬 경우 당해 직원의 동의를 얻어 실시한다.

- ② 임신부와 18세 미만인 직원에 대하여는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로를 시키지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 근로자대표와 성실히 협의한 후 고용노동부장관의 인가를 받아 야간 및 휴일근로를 실시할 수 있다.

1. 18세 미만자의 동의를 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의를 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

제30조(태아검진 시간의 허용 등) ① 임신한 직원이 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.

- ② 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 직원의 임금을 삭감할 수 없다.

제31조(육아휴직 등) ① 회장은 임신 중인 직원이 모성을 보호하거나, 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀 포함)를 양육하기 위하여 육아

휴직을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 육아휴직을 시작하려는 날의 전날까지 체육회에서 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 근로자에 대해서는 육아휴직 신청을 거부할 수 있다.

② 육아휴직의 기간은 1년 이내로 하며, 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 임신 중인 직원이 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다.

제32조(육아기 근로시간 단축) ① 회장은 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 되며, 기간은 1년 이내로 한다. 단, 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

③ 제2항의 육아기 근로시간 단축은 나누어 사용할 수 있으며, 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.

제33조(육아시간) 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성직원의 청구가 있는 경우 제29조 제4항의 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제34조(가족돌봄휴직 등) ① 회장은 직원이 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하

한 체육회 관련규정에 따른다.

제37조(성희롱·성폭력 행위의 금지) ① 누구든지 성희롱·성폭력 행위를 하여서는 아니 된다.

② 직원 관련 성희롱·성폭력 행위에 대한 접수·조사·피해자 보호·조치·예방교육 및 고충처리 등 성희롱·성폭력 행위에 관한 사항은 관련법령 및 그에 따라 정한 체육회 관련규정에 따른다.

제38조(대외활동) ① 직원은 체육회의 사업에 도움이 되는 경우에 회장의 승인을 받아 대외활동을 할 수 있다.

② 제1항의 대외활동은 다음 각 호로 구분 할 수 있다.

1. 체육회 직원으로서 각종 자문에 응하는 행위
2. 체육회 이외의 기관·단체에서 활동하는 행위

부 칙(2021. 12. 06.)

제 1 조(시행일) 이 규정은 광진구체육회 이사회의 의결을 거친 날부터 시행한다.

"가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 남녀고용평등법 시행령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 회장은 직원이 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 긴급하게 가족을 돌보기 위해 돌봄휴가를 신청하는 경우 허용하여야 한다.

③ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 사용기간과 분할횟수는 다음 각 호에 따른다.

1. 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

2. 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

④ 회장은 직원에게 가족돌봄을 위한 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 30시간을 넘어서는 아니 되며, 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다.

제 6 장 고용평등·노사·대외활동

제35조(육아휴직 등) 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축에 관한 사항은 남녀고용평등법을 준용한다.

제36조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

② 직원 관련 직장 내 괴롭힘 행위에 대한 접수·조사·피해자 보호·조치·예방교육 및 고충처리 등 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 사항은 관련법령 및 그에 따라 정

[별지 제1호 서식]

근태관리기록부

소속	
직책	
성명	

일자	근무시간			확인			비고
	출근시간	퇴근시간	근무시간	본인	계원	책임자	

* 비고란에는 결근, 지각, 조퇴, 휴가 등 근태 참고사항을 적는다.

출장 신청서

				결재
--	--	--	--	----

신청일 :

협조 :

출장자		목적	출장지	기간	여비지급
부서및직위	성명				
				부터 까지 (일간)	

상기와 같이 신청합니다.

서울시체육회장 귀하

출장 복명서

				결재
--	--	--	--	----

결재일 :

협조 :

소속	직위	전화번호	복명자
출장지	용무		
출장복명내용			
1. 출장기간 -			
2. 출장장소 -			
3. 교통편 -			
4. 출장목적 -			
5. 출장결과(주요내용) -			
<사진1>		<사진2>	
위와 같이 출장하였기에 복명합니다.			

휴가 사용신청서

인적사항	① 성명	한글		② 소속	
		한자		③ 생년월일	
	④ 주소				
⑤ 휴가 사유					
⑥ 휴가 기간					
⑦ 첨부서류		(병가, 공가, 경조사 휴가 사용시)			
본인은 상기와 같이 휴가를 사용하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.					
년 월 일					
신청인 ㉠					
00체육회 회장 귀하					