

|           |                    |      |
|-----------|--------------------|------|
| 의안번호      | 제 호                | 의결사항 |
| 의결<br>연월일 | 2024. . .<br>(제 회) |      |

남녀고용평등과 일·가정양립  
지원에 관한 법률 시행규칙  
일부개정령안

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 제출자   | 국무위원 김문수<br>(고용노동부장관) |
| 제출연월일 | 2024. . .             |

법제처 심사 전

## 1. 의결주문

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

## 2. 제안이유

육아휴직 통합신청을 내용으로 하는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」이 개정(잠정)됨에 따라 육아휴직 신청을 위한 신청 서식 마련 등 제도 시행에 필요한 사항을 정하려는 것임

## 3. 주요내용

가. 「근로기준법」상 출산전후휴가 또는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 배우자 출산휴가 신청 근로자가 자녀 생후 18개월 이내에 육아휴직을 사용하고자 하는 경우 출산전후휴가 또는 배우자 출산휴가 신청시 육아휴직을 함께 신청할 수 있는 신청 서식 신설(안 제14조의2)

## 4. 주요토의과제

없 음

## 5. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 0000부 등과 합의되었음

라. 기 타 : 1) 신·구조문대비표, 별첨

2) 입법예고(9999. 12. 31. ~ 12. 31.) 결과, 특기할 사항  
없음

3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음  
- 규제 신설·폐지 등, 없음

## 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 일부개정령안

남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3장의 제목 “분쟁의 예방과 해결”을 “모성 보호 및 일·가정의 양립 지원”으로 한다.

제3장에 제14조의2를 다음과 같이 신설한다.

제14조의2(육아휴직의 신청) 영 제11조제1항에 따라 「근로기준법」 제74조제1항에 따른 출산전후휴가 또는 법 제18조의2제1항에 따른 배우자 출산휴가와 육아휴직을 함께 신청하려는 근로자는 별지 제9호의 신청서를 작성하여 사업주에게 제출해야 한다.(사업장에 별도의 서식(전자문서를 포함한다)이 있는 경우에는 이를 활용할 수 있다.)

제15조 앞에 장 번호 및 제목을 다음과 같이 신설한다.

### 제4장 분쟁의 예방과 해결

별지 제9호서식을 별지와 같이 신설한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현            행                                     | 개        정        안                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 제3장 <u>분쟁의 예방과 해결</u><br><br><u>&lt;신    설&gt;</u> | 제3장 <u>모성 보호 및 일·가정의 양립 지원</u><br><br>제14조의2(육아휴직의 신청) 영 제11조제1항에 따라 「근로기준법」 제74조제1항에 따른 출산 전후휴가 또는 법 제18조의2제1항에 따른 배우자 출산휴가와 육아휴직을 함께 신청하려는 근로자는 별지 제9호의 신청서를 작성하여 사업주에게 제출해야 한다. (사업장에 별도의 서식(전자문서를 포함한다)이 있는 경우에는 이를 활용할 수 있다.) |
| <u>&lt;신    설&gt;</u>                              | <u>제4장 분쟁의 예방과 해결</u>                                                                                                                                                                                                              |

## 출산전후휴가(배우자 출산휴가)·육아휴직 통합 신청서

|                                                                                                        |  |   |  |            |  |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|------------|--|-------------|--|
| 1. 신청인                                                                                                 |  |   |  |            |  |             |  |
| 성명                                                                                                     |  |   |  | 생년월일       |  |             |  |
| 주소                                                                                                     |  |   |  |            |  |             |  |
| (연락처: )                                                                                                |  |   |  |            |  |             |  |
| ① 소속부서 및 직위(직급)                                                                                        |  |   |  |            |  |             |  |
| 소속부서:                                                                                                  |  |   |  |            |  |             |  |
| 직급(직위):                                                                                                |  |   |  |            |  |             |  |
| ② 출산(예정)일                                                                                              |  |   |  | ③ 대상 자녀 성명 |  |             |  |
| 2. 신청 내용                                                                                               |  |   |  |            |  |             |  |
| ④ 출산전후휴가 또는 배우자 출산휴가 신청 기간                                                                             |  |   |  |            |  |             |  |
| 년                                                                                                      |  | 월 |  | 일          |  | ~ 년 월 일( 일) |  |
| ⑤ 육아휴직 신청 기간                                                                                           |  |   |  |            |  |             |  |
| 년                                                                                                      |  | 월 |  | 일          |  | ~ 년 월 일( 일) |  |
| 위와 같이 출산전후휴가(배우자 출산휴가) 및 육아휴직을 신청합니다.                                                                  |  |   |  |            |  |             |  |
| 년 월 일                                                                                                  |  |   |  |            |  |             |  |
| 신청인 (인)                                                                                                |  |   |  |            |  |             |  |
| 3. 확인 내용                                                                                               |  |   |  |            |  |             |  |
| 위와 같이 신청인이 신청한 출산전후휴가(배우자 출산휴가) 및 육아휴직을 허용하였음을 확인합니다.                                                  |  |   |  |            |  |             |  |
| 사업장명                                                                                                   |  |   |  |            |  |             |  |
| (인)                                                                                                    |  |   |  |            |  |             |  |
| 대표자                                                                                                    |  |   |  |            |  |             |  |
| 210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]                                                                  |  |   |  |            |  |             |  |
| 작성방법                                                                                                   |  |   |  |            |  |             |  |
| 1. ①란에는 출산전후휴가(또는 배우자 출산휴가) 및 육아휴직 신청 시의 직위(직급)를 적습니다.                                                 |  |   |  |            |  |             |  |
| 2. ②란에는 자녀의 출산(예정)일을 적습니다.                                                                             |  |   |  |            |  |             |  |
| 3. ③란에는 대상 자녀의 성명을 적습니다. 자녀 출산 전인 경우에는 공란으로 둡니다.                                                       |  |   |  |            |  |             |  |
| 4. ④란, ⑤란에는 출산전후휴가(또는 배우자 출산휴가) 및 육아휴직 신청 기간을 적습니다.<br>분할하여 사용하는 경우에는 분할하는 각각의 휴가 또는 휴직 기간을 구분하여 적습니다. |  |   |  |            |  |             |  |
| 5. '3. 확인 내용'은 신청시 공란으로 두며, 추후 사업주의 서면 통보 시 활용 가능한 서식입니다.                                              |  |   |  |            |  |             |  |

< 의안 소관 부서명 >

|               |                  |
|---------------|------------------|
| 고용노동부 여성고용정책과 |                  |
| 연 락 처         | (044) 202 - 7476 |