

안양시 지방공무원 복무 조례

제정 1973. 7. 1. 조례 제 16호	개정 2002. 5. 23. 조례 제1781호
개정 1977. 2. 28. 조례 제 217호	개정 2004. 2. 27. 조례 제1856호
개정 1977. 5. 1. 조례 제 254호	개정 2004. 7. 29. 조례 제1868호
개정 1978. 3. 23. 조례 제 286호	개정 2006. 5. 11. 조례 제1997호
개정 1979. 10. 12. 조례 제 351호	개정 2008. 11. 7. 조례 제2116호
개정 1981. 6. 29. 조례 제 454호	일부개정 2009. 4. 15. 조례 제2150호
개정 1982. 4. 7. 조례 제 483호	전부개정 2010. 12. 31. 조례 제2294호
개정 1982. 6. 9. 조례 제 511호	일부개정 2013. 6. 27. 조례 제2467호
개정 1983. 5. 16. 조례 제 589호	일부개정 2014. 4. 30. 조례 제2536호
개정 1985. 10. 26. 조례 제 737호	일부개정 2016. 11. 10. 조례 제2769호
개정 1988. 1. 7. 조례 제 844호	일부개정 2018. 5. 3. 조례 제2946호
개정 1988. 10. 8. 조례 제 880호	(안양시 조례 중 중앙행정기관 명칭 및
개정 1989. 4. 14. 조례 제 934호	일본식 한자어 일괄정비 조례)
개정 1989. 7. 8. 조례 제 966호	일부개정 2018. 5. 3. 조례 제2950호
개정 1992. 11. 28. 조례 제1191호	일부개정 2019. 4. 10. 조례 제3047호
개정 1993. 5. 25. 조례 제1261호	일부개정 2021. 2. 19. 조례 제3288호
개정 1994. 6. 28. 조례 제1302호	일부개정 2022. 5. 19. 조례 제3409호
개정 1996. 2. 13. 조례 제1415호	일부개정 2023. 12. 29. 조례 제3596호
개정 2000. 3. 2. 조례 제1682호	일부개정 2024. 7. 10. 조례 제3644호
개정 2001. 12. 29. 조례 제1758호	일부개정 2025. 3. 4. 조례 제3730호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 제59조에 따라 안양시 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2018. 5. 3., 2019. 4. 10., 2025. 3. 4.>

제2조(복무선서) ① 안양시 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조의 규정에 따라 최초로 임용(취임)될 때 선서를 하여야 한다. <개정 2019. 4. 10.>

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 2와 같이 한다.

제3조(책임완수) 공무원은 주민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제4조(비밀엄수) 공무원 또는 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아

니 된다. 다만, 「개인정보 보호법」 등 법령에 따라서 공개하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2022. 5. 19.>

1. 법령에 따라서 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 재산상 이득을 취하거나, 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 공무원이 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

제5조(근무기강확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 3의 공직자 행동률을 준수하여야 한다.

제6조(친절, 공정) ① 공무원은 공과 사를 명백히 분별하고, 주민의 권리를 존중하며, 친절하고 신속 정확하게 모든 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 주권을 가진 국민의 수임자로서 국민의 신임을 획득하기에 노력을 하여야 한다.

③ 공무원은 직무를 수행함에 있어서 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

제7조(근검, 절약) ① 공무원은 화목 단결하여 명랑한 직장 분위기를 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제8조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재, 도난 등 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원 그 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 때에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 안양시장(이하 “시장”이라 한다)은 전시·사변 또는 천재지변과 이에 준하는 비상사태의 발생 또는 이의 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2016. 11. 10.>

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무 장소를 벗어나지 못하며 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 당직근무를 실시한 공무원에게는 예산의 범위에서 당직수당을 지급한다.

⑤ 임신 중인 공무원이 원할 경우 제1항에서 규정한 당직근무자에서 제외한다.

제9조 삭제 <2019. 4. 10.>

제10조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라서 겸임근무하는 공무원의 복무는 본 직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다. <개정 2014. 4. 30., 2016. 11. 10., 2019. 4. 10.>

② 겸임근무하는 공무원이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 때에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2014. 4. 30.>

제11조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라서 다른 기관에서 파견되어 근무하는 공무원은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다. <개정 2014. 4. 30., 2016. 11. 10., 2019. 4. 10.>

② 다른 기관에서 파견되어 근무하는 공무원이 그 파견기간 중에 징계사유에 해당하게 된 경우에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2014. 4. 30.>

③ 국외의 정부기관·지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견된 공무원의 복무는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「재외공무원 복무규정」을 준용한다. 이 경우 시장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다. <개정 2014. 4. 30.>

제12조(해직된 공무원의 근무) 시장은 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에는 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다. <개정 2016. 11. 10., 2023. 12. 29.>

제13조(복장 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 시장이 정한다.

제2장 휴가

제14조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제15조 삭제 <2019. 4. 10.>

제16조(경력직공무원 등의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항의 단서에 따른 재직기간 5년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산을 위한 민간경력의 인정은 별표 5와 같다. <개정 2021. 2. 19., 2025. 3. 4.>

[제목개정 2021. 2. 19.]

제17조(연가계획 및 허가) ① 시장은 소속공무원의 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하고 공무원 또는 그 배우자의 부모생신이나 제삿날이 포함되도록 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다. <개정 2016. 11. 10.>

② 삭제 <2019. 4. 10.>

③ 연가는 오전(09:00 ~ 14:00) 또는 오후(14:00 ~ 18:00)의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다.

④ 소속기관의 장은 소속공무원으로부터 연가원의 제출이 있는 때에는 공무수행에 특별한 지장이 없으면 이를 허가하여야 한다.

⑤ 삭제 <2019. 4. 10.>

⑥ 삭제 <2019. 4. 10.>

제17조의2(시간외근무시간 저축연가) 「지방공무원 복무규정」 제4조제4항 및 제7조의10제1항에 따라 공무원은 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환하여 사용할 수 있다.

[본조신설 2023. 12. 29.]

제18조(연가일수에서의 공제) ① 삭제 <2019. 4. 10.>

② 삭제 <2019. 4. 10.>

③ 질병이나 부상 외의 사유로 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다. <개정 2018. 5. 3.>

④ 제19조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가일수는 이를 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하지 아니한다. <개정 2014. 4. 30.>

제19조(병가) ① 소속기관의 장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제18조제4항에 따라서 연가일수에서 공제하는 병가일수에는 이를 산입하지 아니한다.

<개정 2014. 4. 30., 2018. 5. 3.>

1. 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 때
2. 전염병에 걸려 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있는 때
- ② 소속기관의 장은 소속공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 필요로 하는 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.
- ③ 병가일이 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.

<개정 2021. 2. 19.>

제20조 삭제 <2019. 4. 10.>

제21조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에는 별표 6의 기준에 따라 경조사 휴가를 받을 수 있다.

② 삭제 <2019. 4. 10.>

③ 공무원은 매 생리기에 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다. <단서삭제 2013. 6. 27., 개정 2019. 4. 10., 2021. 2. 19.>

④ 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원은 자녀 1인당 36개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위하여 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있으며, 육아시간 사용의 계산 방법은 다음 각 호와 같다. <개정 2019. 4. 10., 2025. 3. 4.>

1. 육아시간을 2시간 미만으로 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 본다.
2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산한다.
3. 월(月) 단위 이하 사용일수는 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산한다. 다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 1개월을 사용한 것으로 본다.

⑤ 한국방송통신대학 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 출석수업에 참석하기 위하여 「지방공무원 복무규정」 제7조제1항에 따른 연가일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다. 단, 시간선택제 공무원의 경우에는 예외로 한다. <개정 2019. 4. 10., 2022. 5. 19.>

⑥ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 피해[배우자, 부모(배우자 부모 포함) 또는 자녀가 입은 피해를 포함한다. 이하 이 항에서

같다]를 입은 공무원과 재난 발생 지역에서 자원봉사활동을 하려는 공무원은 5일(같은 법 제14조제1항에 따른 대규모 재난으로 피해를 입은 공무원으로서 장기간 피해 수습이 필요하다고 시장이 인정하는 경우는 10일) 이내의 재해 구호휴가를 받을 수 있다. <개정 2021. 2. 19., 2025. 3. 4.>

⑦ 3년 이상 재직할 공무원은 해당 재직기간 중 다음 각 호의 범위에서 장기 재직휴가를 받을 수 있으며, 다음 각 호의 구분에 따라 장기재직휴가를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 재직기간의 산정은 「지방공무원 복무규정」 제7조제2항에 따른다. <신설 2013. 6. 27., 개정 2014. 4. 30., 2016. 11. 10., 2018. 5. 3., 2019. 4. 10., 2021. 2. 19., 2023. 12. 29., 2025. 3. 4.>

1. 재직기간 3년 이상 5년 미만: 3일(1회에 사용)
2. 재직기간 5년 이상 10년 미만: 7일(2회까지 나누어 사용가능)
3. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 15일(4회까지 나누어 사용가능)
4. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일(5회까지 나누어 사용가능)
5. 재직기간 30년 이상: 20일(5회까지 나누어 사용가능)

⑧ 자녀가 군에 입대하는 공무원은 자녀의 군 복무기간 중 입영식, 수료식, 임관식의 사유로 총 1일의 휴가를 받을 수 있다. <신설 2016. 11. 10., 개정 2025. 3. 4.>

⑨ 시장은 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 특별휴가를 줄 수 있다. <신설 2018. 5. 3., 개정 2022. 5. 19.>

1. 「상훈법」에 따라 훈장이나 포장을 받았을 때: 5일
2. 「정부 표창 규정」에 따라 국무총리 이상의 개인표창을 받았을 때: 3일
3. 「모범공무원 규정」에 따라 모범공무원으로 선발되었을 때: 3일
4. 중앙행정기관 장의 표창을 받았을 때: 1일
5. 「안양시 포상 조례」에 따라 공무원대상에 선정되었을 때: 5일
6. 그 밖에 재해·재난 등의 발생으로 격무를 수행하였거나 주요업무를 성공적으로 수행하는 등의 공적에 대하여 시장이 필요하다고 인정할 때: 3일 이내(이 경우 휴가일수에 관한 세부 사항은 시장이 따로 정한다)

⑩ 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 30일 미만의 퇴직 준비휴가를 받을 수 있다. 다만, 퇴직준비휴가는 퇴직 전 3개월 이내에만 사용한다. <신설 2018. 5. 3., 개정 2023. 12. 29., 2024. 7. 10.>

1. 법 제66조에 따라 정년퇴직을 할 경우
 2. 법 제66조의2에 따라 명예퇴직 또는 조기퇴직을 할 경우
 3. 조례에 따라 근무상한 연령에 도달하여 퇴직을 할 경우
- ⑪ 공무원이 육아시간이나 모성보호시간을 사용하고자 하는 날에는 1일 최소 4시간 이상 근무 하여야 한다. 단, 시간선택제 공무원의 경우에는 1일 최소 3시간 이상 근무하여야 한다. <신설 2019. 4. 10.>
- ⑫ 소속기관의 장은 소속공무원이 육아시간과 모성보호시간을 같은 날에 사용하도록 허가할 수 없으며, 육아시간이나 모성보호시간을 사용하는 날에는 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2019. 4. 10.>
- ⑬ 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다. <신설 2021. 2. 19.>
- ⑭ 재직 중인 공무원이 결혼을 준비할 경우 결혼준비휴가 1일을 사용할 수 있다. <신설 2023. 12. 29.>
- ⑮ 남성공무원은 배우자의 임신기간 중 검진에 동행하기 위해 10일의 범위에서 배우자 임신검진동행휴가를 받을 수 있다. 이 경우 병원기록을 증명하는 서류를 첨부하여야 한다. <신설 2024. 7. 10.>
- ⑯ 8세 이하의 장애인인 자녀가 있는 공무원은 재직기간별 연가일수를 모두 사용한 후 5일 이내의 보육휴가를 받을 수 있다. 이 때 부부 공무원의 경우에도 보육휴가 일수를 합산하지 않고, 각각 5일 이내로 받을 수 있다. <신설 2025. 3. 4.>

제22조(휴가기간의 초과) 이 조례에 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다. <개정 2016. 11. 10.>

제23조(공무원의 국외여행) 공무원은 휴가기간 범위에서 공무 외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다.

제24조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2014. 4. 30., 2016. 11. 10.>

부칙 <2010. 12. 31. 조례 제2294호 전부개정>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 6. 27. 조례 제2467호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 4. 30. 조례 제2536호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 11. 10. 조례 제2769호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 5. 3. 조례 제2946호, 안양시 조례 중 중앙행정기관
명칭 및 일본식 한자어 일괄정비 조례>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 5. 3. 조례 제2950호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(장기재직휴가에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 재직기간 20년 이상 30년 미만인 공무원이 종전의 규정에 따라 장기재직휴가의 전부 또는 일부를 사용한 경우에는 제21조제7항제2호의 개정규정에 따른 휴가일수에서 이미 사용한 휴가일수를 공제한다.

부칙 <2019. 4. 10. 조례 제3047호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 2. 19. 조례 제3288호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(장기재직휴가에 관한 경과조치) 이 조례 시행 당시 재직기간 10년 이상 20년 미만인 공무원이 종전의 규정에 따라 장기재직휴가의 전부 또는 일부를 사용한 경우에는 제21조제7항제2호의 개정규정에 따른 휴가일수에서 이미 사용한 휴가일수를 공제한다.

부칙 <2022. 5. 19. 조례 제3409호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2023. 12. 29. 조례 제3596호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(장기재직 특별휴가에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 규정에 따라 장기재직 특별휴가를 이미 사용한 공무원은 제21조제7항의 개정규정에 따른 재직휴가 일수에서 사용한 휴가 일수를 빼고 남은 휴가 일수를 사용할 수 있다.

부칙 <2024. 7. 10. 조례 제3644호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2025. 3. 4. 조례 제3730호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

선 서 문 (제2조제2항 관련)

선 서

나는 대한민국 공무원으로서 헌법과 법령을 준수하고, 국가를 수호하며, 국민에 대한 봉사자로서의 임무를 성실히 수행할 것을 엄숙히 선서합니다.

[별표 2]

선서의 절차 및 방법 (제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

- 가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 시장 앞에서 선서를 하고, 부득이한 사유가 있는 경우에는 임명장을 수여받은 후에 선서를 하게 할 수 있다.
- 나. 취임식을 개최하는 정무직 공무원의 경우에는 가목에도 불구하고 취임식에서 선서를 한다. 이 경우 공직에 처음 임용되었는지 여부와 관계없이 선서를 한다.
- 다. 나목에도 불구하고 취임식을 개최하는 정무직 공무원에 대하여 다른 법령에서 선서의 방법이나 내용 등을 별도로 규정한 경우에는 해당 법령에 따른다.

2. 선서의 방식

- 가. 선서는 일어서서 오른손을 들고 선서문을 낭독하는 방식으로 한다.
- 나. 2명 이상이 함께 선서를 하는 경우에는 전원이 일어서서 오른손을 들고 대표자 1명이 낭독하게 할 수 있다.

3. 선서 책임자

선서의 실시에 관한 사항은 시의 인사를 총괄하는 부서 또는 시장이 지정하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 3]

공직자의 행동률 (제5조제2항 관련)

대민관계	대내관계
<ol style="list-style-type: none"> 1. 언어는 부드럽게 한다. 2. 항상 웃으며 차별 없이 대한다. 3. 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고, 공손히 받는다. 4. 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다. 5. 민원은 가능한 방향으로 검토한다. 6. 민원은 신속공정하게, 경제부담이 없도록 처리한다. 7. 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다. 8. 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다. 9. 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다. 10. 반상회와 새마을운동에 앞장서 참여한다. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시간을 엄수한다. 2. 어려운 동료를 돕는다. 3. 근검절약한다. 4. 남에게 겸손하게 대한다. 5. 협조는 적극적으로 한다. 6. 상사를 존경하고, 부하를 아낀다. 7. 직장환경을 명랑하게 한다. 8. 복장과 용모는 단정히 한다. 9. 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다. 10. 남의 의견을 존중한다.

[별표 4] 삭제 <2019. 4. 10.>

[별표 5] <개정 2025. 3. 4.>

경력직공무원 등 연가가산 방법 (제16조 관련)

1. 민간 경력 인정 대상자
「지방공무원 보수규정」 별표 2(일반직공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 사람(즉, 호봉획정시 인정된 유사경력)
2. 민간 경력별 연가가산 일수
- 유사경력이 없는 경우: 가산 안함.
- 유사경력이 있는 경우: 3일 가산
※ 재직기간이 3개월 미만인 경우는 가산하지 아니함.

[별표 6] <개정 2025. 3. 4.>

경조사별 휴가일수표 (제21조제1항 관련)

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	• 자녀 • 본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
	(다태아 출산 시) 배우자	15
입양	본인	20
사망	• 배우자, 본인 및 배우자의 부모 • 본인 및 배우자의 조부모·외조부모, 증조부모, 외증조부모 • 자녀와 그 자녀의 배우자	5
	• 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 • 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

※ 비고: 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.