

## 광명시 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례

제정 2021. 12. 23 조례 제2816호  
일부개정 2023. 4. 11 조례 제2959호

제1조(목적) 이 조례는 남성 근로자의 육아휴직을 장려하고 양육에 따른 경제적 부담을 완화하여 일과 가정생활의 양립 및 가족 친화적인 사회환경 조성을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “육아휴직자”란 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 따른 육아휴직 중인 남성 근로자를 말한다.
2. “수급자”란 아빠 육아휴직 장려금(이하 “장려금”이라 한다)을 지원받고 있는 육아휴직자를 말한다.

제3조(지원 기준) ① 광명시장(이하 “시장”이라 한다)은 남성 근로자의 육아휴직 장려를 위하여 제4조에 따른 지원 대상자에게 예산의 범위에서 장려금을 지원할 수 있다. <개정 2023. 4. 11>

② 제1항에 따른 장려금은 월 30만 원씩 3개월간 지원하며 육아휴직 대상 자녀 1명당 90만원 이내로 지원할 수 있다. 단, 육아휴직 기간이 3개월 미만이면 실제 휴직한 기간만큼 지원한다. <개정 2023. 4. 11>

③ 장려금의 지원 대상 기간이 1개월이 되지 않는 경우에는 해당 월에 휴직한 날수대로 계산한 금액으로 지원한다.

④ 「고용보험법 시행령」 제95조의2 및 제95조의3에 따른 육아휴직 급여 특례 적용대상자는 특례 적용 기간이 종료된 달의 다음달부터 적용한다. <신설 2023. 4. 11>

제4조(지원 대상) 장려금은 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 육아휴직자에게 지원한다.

1. 육아휴직자 및 육아휴직 대상 자녀가 장려금 지원 대상 육아휴직 기간 동안 광명시(이하 “시”라 한다)에 주민등록이 되어 있는 경우

2. 육아휴직자가 신청일 및 장려금 지원일 기준 1년 이상 계속하여 시에 주민등록이 되어 있는 경우
3. 육아휴직 대상 자녀가 신청일 및 장려금 지원일에 시에 주민등록이 되어 있는 경우
4. 「고용보험법」 제70조에 따른 육아휴직 급여의 지급조건을 갖춘 경우

제5조(신청) ① 장려금 신청은 육아휴직을 시작한 날 이후 1개월부터 육아휴직이 끝난 날 이후 12개월 이내에 하여야 한다. <개정 2023. 4. 11>

② 장려금 지원 대상자는 다음 각 호의 서류를 시장에게 제출하여야 한다. <신설 2023. 4. 11>

1. 아빠 육아휴직 장려금 지원신청서 1부(별지 서식)
2. 육아휴직 급여 지급 결정 통지서 1부(「고용보험법 시행규칙」 별지 제101호 서식을 따른다)
3. 육아휴직 확인서(「고용보험법 시행규칙」 별지 제102호서식을 따른다)
4. 신분증 및 통장사본

③ 시장은 제2항에 따른 신청자의 자격요건을 확인하기 위해 지원 대상자 또는 육아 휴직 급여 지급기관에게 자료 제출을 요구할 수 있다. <개정 2023. 4. 11>

제6조(지급) 시장은 제5조제1항에 따른 신청을 받은 경우 지원 대상자의 자격요건을 확인하여 장려금을 지급할 수 있다.

제7조(지급 중단) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장려금의 지급을 중단하여야 한다.

1. 수급자가 육아휴직을 취소하거나 복직한 경우
2. 수급자가 직장을 퇴직하는 등 고용관계가 소멸된 경우
3. 수급자 또는 수급자의 육아휴직 대상 자녀가 다른 지방자치단체로 전출하는 등의 사유로 시에 주민등록이 되어 있지 않은 경우
4. 그 밖에 장려금을 지급함이 적합하지 않다고 시장이 인정하는 경우

② 수급자는 제1항 각 호에 따른 장려금의 지급 중단 사유가 발생한 경우 즉시 그 사실을 시장에게 알려야 한다.

제8조(환수) ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제6조에 따라 지급한 장려금을 환수하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 장려금을 받은 경우
2. 제7조제1항에 따른 장려금의 지급 중단 사유 발생 이후 장려금이 지급된 경우
3. 그 밖의 사유로 장려금이 잘못 지급된 경우

② 시장은 제1항에 따른 환수 사유가 발생한 경우에는 장려금의 지급을 중단하고 그 사유를 수급자에게 소명하게 하거나 제5조제2항에 따른 확인을 할 수 있다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례는 2022년 1월 1일 이후 육아휴직한 사람부터 적용한다.

부칙 <2023. 4. 11 조례 제2959호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별지서식] <개정 2023. 4. 11>

(앞 쪽)

아빠 육아휴직 장려금 지원 신청서				
대상자	성명		주민등록번호	
	전화번호 (휴대폰)		<b>광명시 전입일자 (담당직원작성)</b>	년    월    일
	주소			
육아휴직 기간	년    월    일    ~    년    월    일 ※ 사실과 상이할 경우 「광명시 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례」 제8조에 따라 환수할 수 있음.			
육아휴직 대상자녀 성명			자녀 생년월일	
특례지원 여부	· 육아휴직 대상 같은 자녀에 대해 순차적 육아휴직의 경우 두 번째 육아휴직한 자 <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당 · 같은 자녀에 대해 자녀 출생 후 12개월까지 부모 모두 육아휴직한 자 <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당			
입금 계좌번호	은행명	계좌번호		예금주
신청인	* 대리 신청시 대상자 신분증 및 위임장 첨부. 지원 대상자와 동일할 경우 기재하지 않음.			
	성명	생년월일	대상자와의 관계	
	주소	전화번호 (휴대폰)		
※ 구비서류	1. 육아휴직 급여 지급 결정 통지서 1부. (「고용보험법 시행규칙」 별지 제101호서식) 2. 육아휴직 확인서 1부.(「고용보험법 시행규칙」 별지 제102호서식) 3. 통장 사본 1부. 4. 대리 신청 시 대상자 신분증 및 위임장 1부. (「민원 처리에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식)			
「광명시 아빠 육아휴직 장려금 지원 조례」 제5조에 따라 위와 같이 장려금을 신청합니다.				
			년    월    일	
신청인			(서명 또는 인)	
광 명 시 장 귀 하				

(뒤 쪽)

행정정보 공동이용 동의서	
<p>본인(대리인 포함)은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p>※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 관련서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>담당 공무원 확인 사항</b> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     주민등록표 등·초본                 </div>
_____ 년          월          일 신청인 (서명 또는 인)	
광 명 시 장 귀 하	

개인정보 수집·이용 제공 동의서							
<p><b>■ 개인정보 수집·이용내역</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 15%; padding: 5px;"><b>항목</b></td> <td style="padding: 5px;">성명, 전화번호, 주소, 자녀 성명, 자녀 생년월일, 입금 계좌번호, 대상자와의 관계, 그 외 가족관계등록 전산정보</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">수집·이용 목적</td> <td style="padding: 5px;">아빠 육아휴직 장려금 지원 사업 대상자 선정 및 급여업무 처리</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">보유·이용 기간</td> <td style="padding: 5px;">5년</td> </tr> </table>		<b>항목</b>	성명, 전화번호, 주소, 자녀 성명, 자녀 생년월일, 입금 계좌번호, 대상자와의 관계, 그 외 가족관계등록 전산정보	수집·이용 목적	아빠 육아휴직 장려금 지원 사업 대상자 선정 및 급여업무 처리	보유·이용 기간	5년
<b>항목</b>	성명, 전화번호, 주소, 자녀 성명, 자녀 생년월일, 입금 계좌번호, 대상자와의 관계, 그 외 가족관계등록 전산정보						
수집·이용 목적	아빠 육아휴직 장려금 지원 사업 대상자 선정 및 급여업무 처리						
보유·이용 기간	5년						
<p>※ 유의 사항(개인정보 수집 목적·관리 방법, 정보제공 동의 거부 가능 고지)</p> <p>-수집된 개인 정보자료·개인정보 제공 동의서는 장려금 지원 목적으로만 사용되고, 「공공기록물관리예관한법률」에 따라 관리·폐기되며 수집하려는 개인정보의 항목은 위와 같습니다.</p> <p>-개인의 자유로운 의사에 따라 정보제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 장려금 지원이 제한될 수 있습니다.</p> <p>○ 아빠 육아휴직 장려금 지원 사업 급여 업무처리를 목적으로 개인정보를 수집하기 위하여 「개인정보보호법」에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 본인(대리인 포함)은 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?  <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>							
<p><b>■ 고유식별정보 처리 안내</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 15%; padding: 5px;"><b>항목</b></td> <td style="padding: 5px;">주민등록번호 및 그 외 주민등록 전산정보</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">수집·이용 목적</td> <td style="padding: 5px;">아빠 육아휴직 장려금 지원사업 대상자 선정 및 급여업무 처리</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">보유·이용 기간</td> <td style="padding: 5px;">5년</td> </tr> </table>		<b>항목</b>	주민등록번호 및 그 외 주민등록 전산정보	수집·이용 목적	아빠 육아휴직 장려금 지원사업 대상자 선정 및 급여업무 처리	보유·이용 기간	5년
<b>항목</b>	주민등록번호 및 그 외 주민등록 전산정보						
수집·이용 목적	아빠 육아휴직 장려금 지원사업 대상자 선정 및 급여업무 처리						
보유·이용 기간	5년						
<p>※ 위와 같은 고유식별정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우에는 장려금 지원이 제한 될 수 있습니다.</p> <p><input type="checkbox"/> 본인(대리인 포함)은 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?  <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>							
_____ 년          월          일 신청인 (서명 또는 인)							
광 명 시 장 귀 하							