

육아휴직신청서

성명		소속·직위	
입사일		연락처	

대상 자녀

성명		생년월일	
관계		비고	[] 임신 중 [] 출생 [] 입양

신청 내용

휴직 유형	[] 일반 육아휴직 [] 단기 육아휴직 (1주 또는 2주, 연 1회)
휴직 기간	20__년 __월 __일 ~ 20__년 __월 __일 (총 __개월 __일)
분할 사용	[] 처음 사용 [] __번째 분할 사용
복귀일	

위와 같이 육아휴직을 신청합니다.

20__년 __월 __일 신청인 : _____ (서명 또는 인)

사업주 확인 (신청서를 받은 날부터 14일 이내에 서면으로 통보)

결과	[] 허용 [] 협의 요청 (사유 기재)		
협의 사유			
통보일		대표자	____ (인)

작성 기준: 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제19조 및 같은 법 시행령

- 대상 — 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 양육하는 근로자 (계속근로 6개월 이상)
- 기간 — 자녀 1명당 1년. 부모가 모두 같은 자녀에 대해 각각 3개월 이상 사용하면 1년 6개월까지 연장할 수 있습니다.
- 분할 — 3회까지 나누어 쓸 수 있습니다.
- 단기 육아휴직(2026. 8. 20. 시행) — 휴원·휴교·방학이나 자녀의 질병·입원 등으로 집중 돌봄이 필요할 때 연 1회, 1주 또는 2주를 쓸 수 있습니다. 기존 분할 횟수에는 포함되지 않습니다.
- 신청 — 휴직 개시 예정일 30일 전까지. 사업주는 신청서를 받은 날부터 14일 이내에 서면 또는 전자문서로 통보해야 하며, 통보하지 않으면 신청한 대로 허용한 것으로 봅니다.
- 허용하지 않으면 500만원 이하의 벌금입니다. 휴직을 마친 뒤에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 합니다.