

배우자 출산휴가 신청서

성명		소속·직위	
입사일		연락처	

출산 사실

배우자 성명		출산일	
증빙 서류	[] 출생증명서 [] 가족관계증명서 [] 기타		

신청 기간 (총 20일, 3회까지 나누어 사용 가능)

구분	사용 기간	일 수
1차	20____.____.____ ~ 20____.____.____	____일
2차	20____.____.____ ~ 20____.____.____	____일
3차	20____.____.____ ~ 20____.____.____	____일
4차	20____.____.____ ~ 20____.____.____	____일
합계		____일

위와 같이 배우자 출산휴가를 신청합니다.

20 년 월 일 신청인 : _____ (서명 또는 인)

사업주 확인	[] 승인 통보일 : 20____.____.____ 대표자 : _____ (인)
--------	---

- 작성 기준: 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제18조의2
- 기간 — 20일이며 전부 유급입니다.
 - 사용 기한 — 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 쓸 수 없습니다.
 - 분할 — 3회까지 나누어 쓸 수 있습니다.
 - 휴가를 주지 않거나 무급으로 처리하면 500만원 이하의 과태료입니다.
 - 상시근로자 수와 관계없이 모든 사업장에 적용됩니다. 고용보험에서 급여 일부를 지원받을 수 있으니 관할 고용센터에 확인하세요.