

경조금 지급 기준

제1조(목적) ① 이 기준은 안실련의 직원 및 임원, 관계기관의 경조사에 대하여 회사에서 지급하는 경조금에 관한 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위 및 지급대상) ① 회사 직원의 경조금 지급에 관하여는 다른 규정에서 특별히 정한 것이 있는 경우 외에는 이 기준에 의한다.

② 이 기준은 아래의 다음 각 호의 대상에게 지급한다. 다만, 총장의 승인 하에 기타의 대상에게 지급할 수 있다.

1. 인사관리 규정에 의한 직원
 2. 본부 임원 : 공동대표, 부대표, 이사, 사무총장, 감사
 3. 지역안실련 임원 : 공동대표, 사무총장, 사무처장, 어머니안전지도사회장
 4. 어린이교통안전봉사대 : 본대 대장, 사무국장
 5. 어머니안전지도자중앙회 : 회장, 부회장, 감사, 총무, 위원장, 서울시어머니회 회장 및 각 구회장
 6. 관계 기관 및 단체
- ③ 경조금의 지급대상 중 직원은 2개월 이상 근속한자로 하며 휴직중인 자는 제외한다. 단, 업무상으로 인한 휴직자는 지급한다.

제3조(지급종류) ① 축의금

- ② 조의금
- ③ 화환
- ④ 조화

제4조(지급기준) ① 경조금의 지급은 경조금지급표(별표1, 별표2)에 준하여 지급한다

제5조(기타 사규와의 관계) ① 이 기준에 의한 지급은 법령, 기타 사규에 의한 지급은 침해하지 아니한다.

② 복무규정에 의하여 급여지급이 정지된 휴직자에게는 이 규정을 적용하지 아니한다.

제6조(지급방법) ① 이 기준에 의한 지급은 현금 및 예금으로 본인에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 한다.

② 유족에게 지급되는 경우에는 그 유족의 범위 및 순위는 근로기준법 시행령에 준한다.

제7조(지급조건 및 기준변경) ① 이 기준에 의한 지급조건 및 기타 정상참작에 의문이 있는 때는 사무총장의 결정에 따른다.

제8조(청구기간) ① 이 규정에 의하여 발생한 청구권은 권리발생일로부터 1개월간 행사하지 않으면 소멸한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(시행일) 이 기준은 2018년 11월 26일부터 시행한다.

<별표 1>

경조금 지급 기준표 (직원)

구 분	대 상	경조금(원)	증빙서류	비 고
결 혼	본인	300,000	안내장 또는 부서장확인서	화환 추가
	자녀, 본인(배우자)의 형제자매	100,000		경조금 또는 화환 택일
회 갑 (고희,팔순)	본인(배우자), 본인(배우자)의 부모	100,000	안내장, 가족관계증명서	
생 일	본인	-	주민등록증	케익 및 다과
출 산	본인 또는 배우자(처)	200,000	출생확인서 또는 부서장확인서	
사 망	본인	1,000,000 (초과시 이사회결의)	사망진단서 또는 부고장, 부서장확인서	조화 추가
	배우자, 본인(배우자)의 부모, 자녀	300,000		조화 추가
	본인(배우자)의 조부모	200,000		조화 추가
	본인(배우자)의 형제자매, 백숙부모	100,000		

<별표 2>

경조금 지급 기준표 (임원 및 기타)

구 분		대 상	경조금(원)	증빙 서류	비 고
본 부 임 원	축의금	결혼	본인 및 자녀	안내장(부고장), 부서장확인서	화환 추가
	조의금	사망	본인(배우자), 본인의 부모, 자녀		조화 추가
지역안실련 임 원, 어린이 교통안전봉사대	축의금	결혼	본인 및 자녀	안내장(부고장), 부서장확인서	화환 추가
	조의금	사망	본인		200,000
배우자, 본인의 부모, 자녀			100,000		
어머니안전지도자 중앙회	축의금	결혼	본인 및 자녀	안내장(부고장), 부서장확인서	화환 추가
	조의금	사망	본인(배우자), 본인의 부모, 자녀		조화 추가
관계 기관 및 단체	축의금	결혼	본인 및 자녀	안내장(부고장), 부서장확인서	화환 추가
	조의금	사망	본인(배우자), 본인의 부모, 자녀		조화 추가

