

## 용인시 지방공무원 복무 조례

제정	1996.	3.	1	조례 제 12호
개정	1997.	4.	4	조례 제 84호
	2000.	2.	18	조례 제 253호
	2001.	1.	11	조례 제 314호
	2002.	5.	17	조례 제 391호
	2004.	7.	24	조례 제 526호
	2005.	7.	29	조례 제 599호
	2005.	10.	5	조례 제 645호
	2008.	5.	9	조례 제 934호
	2008.	11.	19	조례 제 963호
일부개정	2011.	4.	15	조례 제1141호
일부개정	2013.	1.	8	조례 제1265호
일부개정	2014.	1.	10	조례 제1345호
일부개정	2016.	6.	20	조례 제1585호
일부개정	2018.	5.	14	조례 제1792호
일부개정	2019.	5.	9	조례 제1919호
일부개정	2020.	5.	15	조례 제2019호

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「지방공무원법」 및 「지방공무원 복무규정」에 따라 용인시 지방공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

〈개정 2005. 10. 5, 2019. 5. 9〉

제2조(복무 선서) ① 용인시 지방공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제47조에 따라 취임할 때에 용인시장(이하 “시장”이라 한다) 앞에서 선서를 하여야 한다. 〈개정 2005. 10. 5, 2014.

1. 10, 2016. 6. 20〉

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다. 〈개정 2014. 1. 10〉

③ 선서의 방법, 절차 등은 별표 1의2와 같이 한다. 〈신설 2011. 4. 15〉

[제목개정 2019. 5. 9]

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

〈개정 2016. 6. 20〉

제3조의2(비밀 업무) 공무원 또는 공무원이었던 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항
2. 정책의 수립이나 사업의 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책결정이나 사업집행에 부당한 영향을 주거나, 특정인에게 이익을 줄 수 있는 경우
3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 경우
4. 그 밖에 공무원의 직무상 알게 된 사항으로서 정부나 국민의 이익 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로서 보호할 필요가 있는 경우

[본조신설 2004. 7. 24]

[제목개정 2019. 5. 9]

제4조(근무기강 확립) ① 공무원은 법령 및 직무상의 명령을 준수하며 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원은 별표 2의 공직자의 행동률을 준수하여야 한다. <개정 2018. 5. 14>

제5조(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 노력하여야 한다.

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

[전문개정 2008. 11. 19]

제6조(근검·절약) ① 공무원은 화목 단결하여 직장 분위기를 명랑하게 조성하여야 한다.

② 공무원은 소박하고 검소한 생활을 영위하여 모범적인 가정을 이룩하여야 한다.

제7조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 이외의 화재, 도난, 그 외 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위한 일직, 숙직, 방호원, 그 이외의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생한 경우에는 신속하게 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

② 소속기관의 장은 전시, 사변, 천재지변 및 그 밖에 이에 준하는 비상사태의 발생이나 대비를 위한 훈련의 경우에는 이에 따른 근무상의 필요한 조치를 하여야 한다. <개정 2014. 1. 10>

③ 당직 및 비상근무자는 무단으로 근무장소를 이탈하지 못하며 당직 및 비상근무에 지장이 있는 행위를 해서는 아니 된다. <개정 2014. 1. 10>

④ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제8조 삭제 <2019. 5. 9>

제9조(겸임근무) ① 법 제30조의3에 따라 겸임근무하는 공무원의 복무는 본 직기관의 장의 지휘, 감독을 받는다. 다만, 겸임업무와 관련한 복무는 겸임기관의 장의 지휘, 감독을 받는다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

② 겸임근무하는 공무원이 겸임업무와 관련하여 징계사유에 해당하게 된 경우에는 그 겸임기관의 장은 해당 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

제10조(파견근무) ① 법 제30조의4에 따라 다른 기관에 파견근무하는 공무원의 복무는 파견 받은 기관의 장의 지휘, 감독을 받는다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

② 다른 기관에 파견근무하는 공무원이 그 파견기간 중에 징계사유가 발생한 경우에는 파견 받은 기관의 장은 해당 파견 근무자의 소속기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

③ 국외의 정부기관, 지방자치단체 또는 연구기관 등에 파견되는 공무원의 복무는 이 조례에서 정한 것을 제외하고는 「채외공무원 복무규정」을 따른다. 이 경우 시장은 공관장에게 국외에 주재하는 소속공무원의 직무수행 및 그 밖의 복무에 관한 감독권을 위탁하여야 한다. <개정 2016. 6. 20,>

2018. 5. 14〉

제11조(해직된 공무원의 근무) 해직된 공무원에 대하여 사무인계 또는 잔무처리상 필요한 경우에 소속기관의 장은 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.

제12조(복장 등) ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 착용하여야 한다.

② 공무원의 신분증 발급 및 휴대 등에 관하여는 시장이 정하는 바에 따른다. 〈개정 2011. 4. 15, 2016. 6. 20, 2018. 5. 14〉

## 제2장 삭제 〈2011. 4. 15〉

제13조 부터 제16조 까지 삭제 〈2011. 4. 15〉

제16조의2 삭제 〈2005. 10. 5〉

## 제3장 휴가

제17조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다.

제18조 삭제 〈2019. 5. 9〉

제18조의2(경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산) 「지방공무원 복무규정」(이하 “규정”이라 한다) 제7조제1항 단서에 따른 재직기간 2년 미만의 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 연가가산은 별표 4와 같다. 〈개정 2018. 5. 14, 2019. 5. 9〉

[본조신설 2011. 4. 15]

[제목개정 2018. 5. 14]

제19조(연가계획 및 허가) ① 시장은 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수

있도록 하며, 연가가 특정한 계절에 편중되지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다. <개정 2019. 5. 9, 2020. 5. 15>

② 삭제 <2020. 5. 15>

③ 연가는 오전 또는 오후의 반일 단위로 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산한다. <신설 1997. 4. 4>

④ 소속기관의 장은 소속공무원으로부터 연가원의 제출이 있을 경우에는 공무원수행상 특별한 지장이 없다면 이를 허가하여야 한다. <개정 2014. 1. 10>

⑤ 삭제 <2019. 5. 9>

⑥ 삭제 <2019. 5. 9>

제20조(연가일수에서의 공제) ① 삭제 <2019. 5. 9>

② 삭제 <2019. 5. 9>

③ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다. <개정 1997. 4. 4, 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

④ 제21조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가일수에서 공제한다. 다만, 의사의 진단서가 붙은 병가일수는 연가일수에서 공제하지 아니한다. <신설 1997. 4. 4, 개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

[제목개정 2014. 1. 10]

제21조(병가) ① 소속기관의 장은 소속공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제20조제4항에 따라 연가일수에서 공제하는 병가는 병가일수에서 제외한다. <개정 1997. 4. 4, 2014. 1. 10, 2016. 6. 20, 2018. 5. 14, 2020. 5. 15>

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 감염병에 걸린 공무원이 출근하여 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 시장은 소속공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요구하는 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수

있다. <개정 2016. 6. 20>

③ 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부해야 한다. <개정 2016. 6. 20, 2020. 5. 15>

제22조 삭제 <2011. 4. 15>

제23조(특별휴가) ① 공무원은 본인이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있을 경우에는 별표 3에 따라야 경조사 휴가를 얻을 수 있다. <개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20>

② 삭제 <2019. 5. 9>

③ 삭제 <2020. 5. 15>

④ 5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 자녀 1명당 각각 24개월의 범위에서 허가하되 다음 각 호에 따라 계산한다. <개정 2013. 1. 8, 2016. 6. 20, 2018. 5. 14, 2019. 5. 9>

1. 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄

2. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함

3. 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함(다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속사용한 것으로 봄)

⑤ 한국방송통신대학에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교설치령 시행규칙」 제3조에 따른 출석 수업에 참석하기 위하여 규정에 따른 연가일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 얻을 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2014. 1. 10, 2016. 6. 20, 2019. 5. 9>

⑥ 삭제 <2008. 5. 9>

⑦ 삭제 <2005. 10. 5>

⑧ 삭제 <2005. 10. 5>

⑨ 삭제 <2005. 10. 5>

⑩ 풍수해·화재 등으로 인하여 피해를 입은 공무원과 재해지역에서 자원 봉사 활동을 하고자 하는 공무원은 5일 이내의 재해구호 휴가를 얻을 수 있다. <신설 1997. 4. 4, 개정 2019. 5. 9>

⑪ 임신 중인 여성공무원은 모성보호를 위해 출산 전 5일의 휴가를 얻을 수 있다. <신설 2013. 1. 8>

⑫ 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 시장은 5일 이내의 포상휴가를 실시할 수 있다. <신설 2013. 1. 8, 개정 2014. 1. 10, 2016. 6. 20, 2018. 5. 14, 2019. 5. 9, 2020. 5. 15>

1. 「상훈법」에 따른 훈장, 포장을 받은 때
2. 「정부 표창 규정」에 따른 국무총리 이상의 개인표창을 받은 때
3. 「모범공무원 규정」에 따른 모범공무원으로 선발된 때
4. 주요업무를 성공적으로 수행하거나, 업무 공로로 휴식과 사기진작이 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당한 때
  - 가. 대외적으로 높은 평가 및 명예를 선양하였을 때
  - 나. 직무수행 과정에서 예산을 크게 절감하였을 때
  - 다. 제안 등을 통해 행정능률 향상에 기여하였을 때
  - 라. 그 밖에 비상근무, 기념행사 등의 각종 업무 추진으로 휴식과 사기진작이 필요한 때

⑬ 소속기관의 장은 재직기간이 10년 이상 20년 미만인 공무원에게 10일, 20년 이상 30년 미만인 공무원에게 20일, 30년 이상인 공무원에게 20일의 장기재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 신청인은 다음 각 호에 따라 휴가를 실시하여야 한다. <신설 2014. 1. 10, 개정 2016. 6. 20, 2018. 5. 14, 2019. 5. 9, 2020. 5. 15>

1. 재직기간의 산정은 규정 제7조제2항에 따를 것
2. 장기재직휴가는 분할하여 사용할 수 있으며, 1회 사용 시 5일 이상 사용할 것. 다만, 잔여일수가 5일 미만인 경우에는 잔여일수만큼 사용할 수 있다.
3. 장기재직휴가는 해당 재직기간 중 사용할 것. 다만, 10년 이상 20년 미

만 재직기간 중 미실시한 장기재직휴가가 있을 경우에는 20년 이상 30년 미만 재직기간 중 이월하여 사용이 가능하다.

4. 삭제 <2019. 5. 9>

5. 삭제 <2019. 5. 9>

⑭ 삭제 <2019. 5. 9>

⑮ 삭제 <2019. 5. 9>

⑯ 삭제 <2019. 5. 9>

⑰ 군 입영 자녀를 둔 공무원은 입영 당일 1일의 휴가를 받을 수 있다.  
<신설 2016. 6. 20>

⑱ 삭제 <2019. 5. 9>

⑲ 규정 제7조의7에 따른 육아시간 및 모성보호시간 사용시 일(日) 최소 근무시간은 4시간(시간선택제 공무원의 경우에는 3시간으로 한다) 이상이 되어야 한다. 이 경우 육아시간 및 모성보호시간의 사용은 같은 날에 허가할 수 없으며, 사용시 시간외근무를 명할 수 없다. <신설 2019. 5. 9, 개정 2020. 5. 15>

제23조의2(대체휴무) ① 시장은 규정 제4조제1항에 따른 근무명령을 받아 토요일 또는 공휴일에 8시간(식사시간은 제외한다) 이상 연속해서 근무한 공무원에 대하여 근무를 한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 있다. 다만, 해당 부서의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 근무한 토요일 또는 공휴일의 다음 정상근무일에 휴무하게 할 수 없을 경우에는 1주일 이내의 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 대체휴무의 근무대상은 다음 각 호와 같다.

1. 관계법령에 따른 비상 및 대책근무 등
2. 중앙행정기관 또는 경기도 등 상급기관 지시에 따른 근무
3. 해당 부서의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 근무하는 경우
4. 시장의 긴급지시에 따른 근무
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 비상근무 및 각종 상황근무



③ 관계부서의 장은 제2항의 대체휴무의 대상이 되는 근무명령을 하려는 경우에는 사전에 문서로 복무담당부서의 허가를 받아야 한다.

[본조신설 2019. 5. 9]

제24조 삭제 <2011. 4. 15>

제25조(휴가기간의 초과) 이 조례가 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

제25조의2(공무 외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무 외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다. <신설 1997. 4. 4, 개정 2016. 6. 20>

[제목개정 2016. 6. 20]

#### 제4장 삭제 <2016. 6. 20>

제26조 삭제 <2016. 6. 20>

#### 제5장 삭제 <2011. 4. 15>

제27조 삭제 <2011. 4. 15>

제28조 삭제 <2011. 4. 15>

#### 제6장 삭제 <2011. 4. 15>

제29조 삭제 <2011. 4. 15>

제30조 삭제 <2011. 4. 15>

제31조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다. <개정 2014. 1. 10>

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행하되 1996년 3월 1일부터 적용한다.

부칙 <1997. 4. 4>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제18조제3항은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2000. 2. 18>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2001. 1. 11>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2002. 5. 17>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2004. 7. 24>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제16조의2제1항은 2004년 7월 1일부터 시행하되, 2005년 6월 30일까지는 월 2회에 한하여 토요일에 휴무할 수 있으며, 제18조제1항은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2005. 7. 29>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 5 조례 제645호>

①(시행일)이 조례는 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다. 다만, 제19조제6항, 제23조제3항 및 제23조제7항 내지 제9항과 별표 3의 개정규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

②(장기재직휴가에 관한 경과조치) 제23조제7항의 개정규정에 불구하고 시장은 2005년 12월 31일을 기준으로 20년 이상 재직한 공무원으로서 장기재직휴가를 사용하지 아니한 자에 대하여는 2006년 6월 30일까지 재직기간 중에 10일간의 장기재직휴가를 허가할 수 있다. 이 경우 재직기간의 산정은 제18조2항의 규정에 의한다.

부칙 <2008. 5. 9 조례 제934호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 11. 19 조례 제963호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 4. 15 조례 제1141호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제18조의2의 신설규정은 대통령령 제22275호 지방공무원 복무규정 일부개정령의 제7조제1항의 시행일(2010년 10월 16일)부터 시행한다.

부칙 <2013. 1. 8 조례 제1265호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 1. 10 조례 제1345호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(안식휴가에 관한 적용례) 제23조제13항은 이 조례 시행일을 기준으로 재직기간이 10년 이상이나 20년 이상이 되는 사람부터 적용한다. 이 경우 재직기간의 산정은 제23조제13항제1호에 따른다.

제3조(20년 이상 재직자의 안식휴가에 관한 경과조치) 이 조례의 시행일을 기준으로 20년 이상 재직한 사람은 20일의 안식휴가를 실시 할 수 있다.

부칙 <2016. 6. 20 조례 제1585호>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(안식휴가에 관한 경과조치) 제23조제13항의 개정규정에도 불구하고 조례 시행일 기준으로 29년 이상 재직한 공무원으로서 20년 이상 30년 미만 재직기간 동안 주어진 안식휴가를 사용하지 아니한 공무원은 2018년 6월 30일까지 종전 조례에 따른 안식휴가를 실시하여야 한다.

부칙 <2018. 5. 14 조례 제1792호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 5. 9 조례 제1919호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 5. 15 조례 제2019호>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2011. 4. 15>

**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 1의2] <신설 2011. 4. 15>

**선서의 절차 및 방법**(제2조제3항 관련)

1. 선서의 시기 및 장소

가. 공무원은 최초로 임용되어 임명장을 수여받을 때 지방자치단체의 장 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 인사를 총괄하는 부서의 장이 담당한다.

[별표 2]

### 공직자의 행동률

대 민 관 계	대 내 관 계
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 언어는 부드럽게 한다.</li> <li>○ 항상 웃으며 차별 없이 대한다.</li> <li>○ 전화는 직장과 이름을 먼저 밝히고 공손히 받는다.</li> <li>○ 문의는 공손하게, 안내는 친절히 한다.</li> <li>○ 민원은 가능한 방향으로 검토한다.</li> <li>○ 민원은 신속 공정하게 경제부담 없도록 처리한다.</li> <li>○ 주민의 존경과 신뢰를 받도록 처신한다.</li> <li>○ 찾아오는 주민은 우선적으로 맞이한다.</li> <li>○ 어렵고 불우한 주민의 편에서 일한다.</li> <li>○ 반상회와 새마을운동에 앞장서 참여한다.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시간을 엄수한다.</li> <li>○ 어려운 동료를 돕는다.</li> <li>○ 근검절약한다.</li> <li>○ 남에게 겸손 한다.</li> <li>○ 협조는 적극적으로 한다.</li> <li>○ 상사를 존경하고 부하를 아낀다.</li> <li>○ 직장환경을 명랑하게 한다.</li> <li>○ 복장과 용무는 단정히 한다.</li> <li>○ 책을 읽고 인격도야에 힘쓴다.</li> <li>○ 남의 의견을 존중한다.</li> </ul>

[별표 3] <개정 2020. 5. 15>

**경조사별 휴가일수표(제23조제1항 관련)**

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	10
입 양	본인	20
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	5
	자녀와 그 자녀의 배우자	5
	본인 및 배우자의 형제자매, 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매, 그 형제자매의 배우자	1
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

비고 : 입양은 「입양특례법」에 따른 입양에 한정

[별표 4] <개정 2020. 5. 15>

**경력직공무원 및 특수경력직공무원 연가가산 방법(제18조의2 관련)**

1. 민간 경력 인정 대상자  
 「지방공무원 보수규정」 별표 2(일반직공무원 등의 경력환산율표)에서 유사경력으로 인정되는 사람(즉, 호봉획정 시 인정된 유사경력)
2. 민간 경력별 연가가산 일수
  - 유사경력이 없는 경우: 가산 안 함
  - 유사경력이 있는 경우: 2일 가산