



가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률 시행규칙

[시행 2015.11.4.] [여성가족부령 제80호, 2015.11.4., 일부개정]

여성가족부(가족정책과) 02-2100-6328

제1조(목적) 이 규칙은 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(가족친화제도) 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제3호마목에서 "여성가족부령으로 정하는 제도"란 다음 각 호의 제도를 말한다. <개정 2010.3.19.>

1. 가족관계 증진제도 : 자녀 방학 중 휴가제, 근로자가족 초청행사, 정시퇴근제, 육아데이, 가정의 날 등 운영 지원
2. 가족여가문화 촉진제도 : 가족단위 문화체험 지원
3. 가족친화 사회공헌제도 : 한부모가족, 조손가족(祖孫家族), 다문화가족, 독거노인, 장애인가족 등 소외계층 지원제도

제3조(가족친화 사회환경 조성 실태조사의 방법 등) ① 법 제8조제1항에 따른 가족친화 사회환경 조성 실태조사를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 조사하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

1. 가족친화 사회환경 조성을 위한 시설환경에 관한 사항
 2. 기업 등 직장의 가족친화경영 실태에 관한 사항
 3. 지역사회 가족 돌봄 운영 실태에 관한 사항
 4. 지역사회 가족친화문화 지원 실태에 관한 사항
 5. 가족친화 마을의 운영 실태에 관한 사항
 6. 그 밖에 가족친화 사회환경 조성에 관한 사항으로서 여성가족부장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 여성가족부장관은 사회환경의 급격한 변동 등으로 추가적인 조사가 필요할 때에는 제1항에 따른 가족친화 사회환경 조성 실태조사 외에 임시조사를 실시하여 이를 보완할 수 있다. <개정 2010.3.19.>

제4조(가족친화 사회환경 조성사업 평가의 대상 및 방법 등) ① 여성가족부장관 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 법 제9조에 따른 가족친화 사회환경 조성사업(이하 "조성사업"이라 한다)에 대하여 법 제10조제1항에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 평가하여야 한다. <개정 2010.3.19., 2012.5.2.>

1. 조성사업의 성과목표의 달성 정도를 포함하는 연간 조성사업 성과
 2. 단계적으로 구분되거나 장기간 추진되는 조성사업에 대하여는 평가시기에 해당되는 단계 또는 중간 성과
 3. 최종 조성사업 결과
- ② 제1항에 따라 여성가족부장관 및 시·도지사가 조성사업에 대한 평가를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. <개정 2010.3.19., 2012.5.2.>
1. 조성사업 내용 및 추진계획 대비 추진실적
 2. 조성사업 추진의 효율성 및 사업목표의 달성도
 3. 조성사업 추진 성과 및 파급 효과
 4. 삭제 <2012.5.2.>
 - ③ 삭제 <2012.5.2.>
 - ④ 여성가족부장관 및 시·도지사는 조성사업에 대한 평가를 하기 위하여 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 관계 공공기관, 사회단체 및 조성사업에 참여하는 단체에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010.3.19., 2012.5.2.>
 - ⑤ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 조성사업을 추진할 때에는 제1항에 따른 평가 결과를 반영하여 조성사업이 효율적으로 이루어지도록 노력하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

제5조(가족친화 직장환경의 조성 촉진 지원사업) 법 제11조제1항제6호에서 "가족친화 직장환경의 조성 촉진을 위하여 여성가족부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. <개정 2010.3.19.>

1. 가족친화제도 우수사업장에 대한 사례 발굴 및 홍보
2. 직장 내 가족친화제도 도입과 경영 성과의 연계에 관한 자문
3. 그 밖에 여성가족부장관이 가족친화 직장환경의 조성 촉진을 위하여 필요하다고 정하는 사업

제6조(가족친화인증신청서 등) ① 「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제10조제2항에 따른 가족친화인증신청서는 별지 제1호서식에 따르며, 같은 조 제3항에 따른 가족친화인증서는 별지 제2호서식에 따른다.

② 여성가족부장관은 법 제15조제1항에 따라 가족친화인증(이하 "인증"이라 한다)을 한 경우에는 별지 제3호서식의 가족친화인증서 발급 대장에 이를 기록하여야 하며, 별지 제4호서식의 가족친화인증 대장을 작성·관리하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

제7조(가족친화인증표시의 사용) ① 법 제15조제3항에 따른 인증의 표시는 별표와 같으며, 사용기간은 인증의 유효기간으로 한정한다.

② 법 제15조제1항에 따라 인증을 받은 자는 제품이나 그 제품의 포장·용기 및 홍보물 등에 제1항에 따른 인증의 표시를 할 수 있다.

제8조(심사·평가 소요비용의 부담) ① 법 제15조제5항에 따른 심사·평가에 드는 비용은 인증심사인력 1인당 1일 인건비 등 소요경비(이하 "인증심사단가"라 한다)에 인증심사에 소요되는 일수(이하 "인증심사일수"라 한다)를 곱한 금액으로 한다. 다만, 여성가족부장관은 인증신청의 활성화를 위하여 중소기업 등에 대하여는 부담을 감면할 수 있다. <개정 2010.3.19.>

② 제1항에 따른 인증심사단가, 인증심사일수, 감면대상 및 감면비율 등은 여성가족부장관이 정하여 고시한다. <개정 2010.3.19.>

③ 가족친화 인증기관은 제2항에 따라 여성가족부장관이 정하는 기준의 범위에서 심사·평가에 드는 비용을 정하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

제9조(인증서 재발급 신청 등) 가족친화인증서를 발급받은 자가 영 제10조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제5호서식의 가족친화인증서 재발급 신청서에 가족친화인증서와 증명자료를 첨부하여 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

제10조 삭제 <2011.9.30.>

제11조(가족친화 인증기관의 지정절차 등) ① 영 제14조제2항에 따른 지정신청서는 별지 제6호서식에 따른다.

② 영 제14조제2항에 따라 인증기관 지정의 신청을 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부 등본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 신청인이 직접 첨부하도록 하여야 한다.

③ 영 제14조제4항에 따른 지정증은 별지 제7호서식에 따른다.

제12조(인증유효기간의 연장신청) ① 법 제17조제2항에 따라 인증유효기간을 연장받으려는 자는 별지 제1호서식의 가족친화인증신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 인증유효기간이 끝나기 6개월 전까지 여성가족부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010.3.19., 2011.9.30.>

1. 영 제10조제2항 각 호의 서류. 다만, 같은 항 제1호 및 제2호의 서류 중 인증유효기간 중에 여성가족부장관이 확인한 서류는 제출을 생략할 수 있다.

2. 가족친화인증서

② 여성가족부장관은 제1항의 연장신청을 받으면 다음 각 호의 사항을 검토하여 인증유효기간 연장 여부를 결정하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

1. 인증유효기간 동안 가족친화경영의 이행실적

2. 인증유효기간 연장을 통하여 인증기준에 적합한 경영이 가능한지 여부와 그 시기 등

③ 여성가족부장관은 인증의 유효기간이 끝나기 8개월 전까지 인증을 받은 자에게 연장 절차와 해당 기간까지 인증의 유효기간 연장신청을 하지 아니하면 인증의 유효기간 연장을 받을 수 없다는 사실을 미리 알려야 한다. <신설 2012.5.2.>

④ 제3항에 따른 통지는 휴대폰에 의한 문자전송, 전자메일, 팩스, 전화, 문서 등으로 할 수 있다. <신설 2012.5.2.>

제13조(인증의 취소) ① 여성가족부장관은 법 제18조제1항에 따라 가족친화 기업 또는 공공기관에 대한 인증을 취소하려는 경우에는 미리 인증을 받은 자에게 취소 사유와 소명자료의 제출기간을 구체적으로 밝혀 취소의 예고통보를 하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

② 여성가족부장관은 제1항에 따라 취소의 예고통보를 받은 자가 제출기간 내에 소명자료를 제출하지 아니한 경우에는 2차로 예고통보를 하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

③ 여성가족부장관은 인증을 받은 자가 2차로 예고통보한 소명자료의 제출기간 내에 소명자료를 제출하지 아니하거나 제출된 소명자료가 이유 없다고 인정되면 인증을 취소한다. <개정 2010.3.19.>

- ④ 여성가족부장관은 인증을 취소한 때에는 그 사실을 지체 없이 해당 기업·공공기관 및 이해관계인에게 통보 하여야 하며, 여성가족부의 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

제14조(가족친화지원센터의 지정신청 등) ① 영 제16조제2항에 따른 가족친화지원센터 지정신청서는 별지 제8호 서식에 따른다.

- ② 제1항에 따른 신청을 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기사항증명서(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 등·초본을 말한다)을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 주민등록표 등·초본의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그 서류를 신청인이 직접 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2012.5.2.>

③ 영 제16조제4항에 따른 가족친화지원센터 지정서는 별지 제9호서식에 따른다.

- ④ 가족친화지원센터의 지정을 받은 자는 인력사항, 센터의 명칭, 센터의 소재지, 그 밖에 이에 준하는 사항이 변경된 경우에는 별지 제10호서식의 가족친화지원센터 변경사항 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.19., 2012.5.2.>

1. 변경사항을 증명하는 서류
2. 전담인력이 변경된 경우 변경된 인력의 전문자격을 증명하는 서류

제15조(보고 및 검사 등) ① 가족친화 인증기관 및 인증을 받은 기업·공공기관은 법 제20조제1항에 따라 자료 제출 요청을 받은 날부터 15일 이내에 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.19.>

- ② 가족친화 인증기관은 법 제20조제2항에 따라 다음 각 호의 문서를 비치·보존하여야 한다. 다만, 제2호 및 제3호의 문서는 인증유효기간이 끝난 후 3년간 비치·보존하여야 한다.

1. 인증업무 규정
2. 인증심사 결과보고서 등 인증심사에 관한 서류
3. 인증취소에 관한 서류 등

③ 인증을 받은 기업·공공기관은 법 제20조제2항에 따라 다음 각 호의 문서를 인증유효기간 동안 비치·보존하여야 한다.

1. 삭제 <2015.11.4.>
2. 최근 심사한 가족친화경영의 성과 및 실적에 관한 서류
3. 인증표시 및 광고 사례 등에 관한 서류