

접 수	의안과 - (20 . . . . : )
-----	--------------------------

# 수 신 : 의 장

제 목:청소년미혼모/여고생 임신 및 출산 육아 휴가 제도 개정안

위의 청원을 국회법 제123조의 규정에 의하여 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙 임 1. 청원소개의견서 3부  
2. 청 원 서 3부. 끝.

2016년 1월 28일

청 원 인

성 명 : 이 지 훈

주 소 :

전화번호: (휴대전화:)

소 개 의 원 : (인)

						의 장
담당자	청원담당	과 장	국 장	차 장	총 장	



현행	개정문
<p>제17조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 학업을 할 수 있도록 청소년 한부모의 선택에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원을 할 수 있다.</p> <p>4. 그 밖에 청소년 한부모의 교육 지원을 위하여 여성가족부령으로 정하는 사항</p> <p>② 제1항제3호에 따른 교육 지원을 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 제19조에 따른 한부모가족복지시설에 순회교육 실시를 위한 지원을 할 수 있다. &lt;개정 2014.1.21.&gt;</p> <p>③ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 협조를 요청하여야 한다. &lt;개정 2013.3.23.&gt;</p>	<p>제17조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 학업을 할 수 있도록 청소년 한부모의 선택에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원을 할 수 있다.</p> <p>4. 그 밖에 청소년 한부모의 교육 지원을 위하여 여성가족부령으로 정하는 사항</p> <p>② 제1항제3호에 따른 교육 지원을 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 제19조에 따른 한부모가족복지시설에 순회교육 실시를 위한 지원을 할 수 있다. &lt;개정 2014.1.21.&gt;</p> <p>③ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 구체적으로 출산 전후 30일 동안 육아휴가를 제공하고 최대 허용 결석일수로 결석 처리한다. 교육봉사단체와 협의하여 학업을 유지하도록 한다 와 관련한 협조 공문을 요청하여야 한다.</p>

# 청원서

## 1. 제안이유

많은 청소년 미혼모들이 임신을 했다는 이유만으로 어쩔 수 없이 학업을 포기할 수 밖에 없다는 점에서 교육권과 인권 침해 문제가 제기될 수 있다. 따라서 청소년 미혼모 출산 및 육아 휴가제도에 관한 법률 제정을 요구하게 됨.

## 2. 주요골자

한부모가족지원법 제 17조4 를 다음과 같이 개정한다.

( 그 밖에 청소년 한부모의 교육 지원을 위하여 여성가족부령으로 정하는 사항 )

② 제1항제3호에 따른 교육 지원을 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 교육감은 제19조에 따른 한부모가족복지시설에 순회교육 실시를 위한 지원을 할 수 있다. <개정 2014.1.21.>

③ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 출산 전 45일 출산 후 45일 동안 육아 휴가를 주고 육아교육을 하면서 출석 인정 협조를 요청하여야 한다.

현행	개정문
제17조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 학업을 할	제17조의2(청소년 한부모에 대한 교육 지원) ① 국가나 지방자치단체는 청소년 한부모가 학업을

수 있도록 청소년 한부모의 선택에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원을 할 수 있다.

4. ③ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 협조를 요청하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

할 수 있도록 청소년 한부모의 선택에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원을 할 수 있다.

4. ③ 여성가족부장관은 청소년 한부모가 학업을 계속할 수 있도록 교육부장관에게 출산 전후 30일 동안 육아휴가를 제공하고 최대 허용 결석일수로 결석 처리한다. 교육봉사단체와 협의하여 학업을 유지하도록 한다 와 관련한 협조 공문을 요청하여야 한다.

## 청원제출서류 기재요령

1. 청원제출서류는 청원제출용지, 청원소개의견서, 청원서 각각 3부씩(이중 2부는 사본)이며, 기재요령은 다음과 같습니다.

### 2. 청원제출용지

- ① 「제목」은 청원요지가 분명하도록 하되 간략하게 정해 주십시오.
- ② 「청원인 주소, 전화번호, 성명」란에는 대표자의 것만을 기재하고 법인의 경우에는 「성명」란에 법인의 명칭과 대표자의 성명을 함께 기재하여 주십시오. 「날인」란에는 대표자의 실인을 사용하여 주시고 그외 청원인은 인원수만 기재하여 주십시오.

[예] 성명 : ○○주식회사  
.....  
대표이사 홍길동 (인) 외 24인(법인)

- ③ 소개의원은 1인 이상의 현역 국회의원이면 가능하며 별첨의 청원소개의견서를 첨부시켜야 합니다.
- ④ 의원인장은 사무처 총무과에 등록된 인장을 사용하여야 합니다.

### 3. 청원소개의견서

- ① 청원소개의견서는 당해 청원을 소개하는 국회의원이 작성합니다.
- ② 「소개의견」란에는 청원취지와 소개이유 및 의견을 기재합니다.
- ③ 의원인장은 청원제출용지에 날인된 인장과 동일해야 합니다.

### 4. 청원서

- ① 청원서는 청원인이 직접 작성하는 것으로서 일정한 서식은 없으나 청원서의 표지나 말미에 청원인의 주소, 전화, 성명을 표시하고 날인하여야 하며, 구성에 있어 청원제목, 취지, 내용을 구분하여 기재하여 주십시오.
- ② 청원인과 소개의원이 다수인 경우는 대표자를 제외하고는 별첨의 청원인서명날인부와 소개의원 서명날인부에 기재 및 날인하여 주십시오.
- ③ 청원서 용지규격은 가급적 정부공문서 용지의 기본규격인 에이4(A4)규격(가

로210mm, 세로297mm)으로 사용하여 주십시오.