

## 육 군 본 부

육군규정 155

적용제대 : 나(대대급 이상)

1964.10.15.(제 정)  
1972. 6. 1.(개 정)  
1981. 4. 1.(전부개정)  
1982. 8. 1.(전부개정)  
1986. 1. 1.(전부개정)  
1991. 1. 1.(일부개정)  
1998. 1. 1.(일부개정)  
1999. 3. 1.(전부개정)  
2000. 3. 1.(전부개정)  
2001. 1. 1.(일부개정)  
2005. 1. 1.(일부개정)  
2005. 7. 1.(일부개정)  
2006. 4. 1.(일부개정)  
2007. 1. 1.(일부개정)  
2008. 7. 1.(전부개정)  
2009.11. 1.(일부개정)  
2010. 5. 1.(일부개정)  
2011. 1. 1.(일부개정)  
2012. 2.20.(일부개정)  
2013. 2. 1.(일부개정)  
2015. 1.20.(일부개정)  
2015. 5.16.(일부개정)  
2017. 2.23.(일부개정)  
2017.12.13.(일부개정)  
2019.12. 6.(일부개정)  
2020.12.28.(일부개정)  
2021. 6.30.(일부개정)  
2022. 3.30.(일부개정)

전공사망자 및  
비군인 인사관리 규정  
(전 · 평시용)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 전공사망자 및 행방불명자에 대한 인사관리 절차를 규정함에 그 목적이 있다.

**제2조(적용대상)** 「군인사법」 제2조 각 호의 사람과 「예비군법」 제9조제1항의 보상 대상자에게 적용하며, 전시·사변 또는 국가비상사태하에서 군인과 행동을 같이하여 전투 또는 전투에 준하는 행위로 인하여 사망한 자도 적용한다.

**제3조(사망구분)** 사망구분은 「군인사법」 제54조의2에 따라 구분하되, 그 분류기준 번호는 「군인사법 시행령」 별표7과 별표8에 따른다.

**제4조(용어의 정의)** 전사·순직·일반사망자는 「군인사법」 제54조의2제1항 각 호, 행방불명자는 「군인사법 시행규칙」 제70조제2항 각 호를 적용한다.

## 제4장 평시 전공사망자 보고

### 제1절 전공사망자 보고

**제17조(보고책임)** ① 전공사망자가 발생한 경우 전공사망자의 인사명령권부대장이 지휘계통으로 보고하며 소속 장성급 부대장이 육군본부에 보고한다. 다만, 군병원 사망자는 병원급 부대에서 보고한다.

② 속보보고는 소속 장성급 부대에서 전공사망자 발생 24시간 내에 전공사망자 인적사항을 인사사령부 인사행정처 보훈지원과, 장교는 인사운영계획과, 군무원 및 준사관운영과, 부사관은 부사운영과, 진급자료 관리과에 유선 보고하여야 한다. 또한, 전공사망 심사관리체계를 이용한 보고를 24시간 이내에 실시한다.

③ 전공사망자가 발생한 장성급 부대의 장은 다음 각 호의 보고서류를 작성하여 발생 7일 이내 육본에 도착토록 보고(통보)하여야 한다. 다만, 수사 종결이 안된 경우에는 구비된 서류만 기간 내 보고하고, 검찰 수사 종결 자료는 수사종결 시 보고한다.

1. 별지 제4호 서식의 전공사망자 서면보고서

2. 붙임서류는 다음 각 목과 같다.

가. 군병원이외 사망자

1) 별지 제4호의2 서식의 사망확인조서 1부

2) 사망진단(시체검안)서 1부(「전공사상자 처리 훈령」 별지 제7호 서식)

- 3) 인사기록표 1부
- 4) 검찰수사종결자료 1부
- 5) 1개월 이상 장기간 입원치료 중 사인에 의문이 없는 질병사망자는 사망확인조서, 검찰수사종결자료를 제출하지 않고 병상 일지(환자 진료기록일지), 별지 제4호의4 서식의 발병경위서, 별지 제4호의5 서식의 군의관 소견서 또는 민간의사 소견서(위급한 상황으로 군 병원을 경유하지 않고 민간병원에서 입원 치료 중 사망한 경우, 초진기록지, 응급실 기록지 등 사망경위를 확인할 수 있는 민간 병원 자료로 대체 가능)를 각 1부 제출

나. 군 병원 사망자(군병원 입원 후 민간병원 위탁진료자 포함)

- 1) 공통
  - 가) 별지 제4호의3 서식의 사망경위서(위탁진료자의 경우 민간병원 초진기록지 및 응급실기록지 등 사망경위를 확인할 수 있는 민간병원 자료로 대체 가능) 1부
  - 나) 사망진단(시체검안)서 1부(「전공사상자 처리 훈령」 별지 제7호 서식)
  - 다) 의무조사서, 인사기록표 각 1부
- 2) 질병사(추가 제출)
  - 가) 별지 제4호의4 서식의 발병경위서 1부
  - 나) 별지 제4호의5 서식의 군의관 소견서 또는 민간의사 소견서(군병원 군의관의 진료가 없었고, 민간병원 위탁진료 중 사망한 경우, 민간병원 초진기록지, 응급실기록지 등 사망경위를 확인할 수 있는 민간병원 자료로 대체 가능) 1부
  - 다) 병상일지 1부
  - 라) 부대장 및 동료 진술서 1부
- 3) 사고사(추가 제출)
  - 가) 별지 제4호의2 서식의 사망확인조서 1부
  - 나) 검찰수사종결자료(입원기간에 관계없이 뇌출혈, 심근경색, 청장년 급성중후군 등 급사자 포함)

3. 기타

- 가. 별지 제4호의6 서식의 추서진급 추천사유서 1부(추서진급추천자)
- 나. 추서진급 인사명령 1부(추서진급 명령발령자)
- 다. 별지 제12호 서식의 지휘관 의견서(과로·급성심장사 등 필요시)
- 라. 부검결과 보고서
- 마. 별지 제4호의7 서식의 전공사망심의 회부 동의서 1부(사망 구분이 명확하고 군사경찰 수사 결과에 유가족이 동의한 경우)

바. 인사기록표는 간부는 국방인사정보체계, 병사는 병 자력관리시스템에서 인쇄하여 활용한다.

사. 자해사망자 추가서류

- 1) 법무: 변사사건 보고서, 군사경찰 보고서, 진료기록, 유서 등 관련자 처벌기록 등 일체
- 2) 의무: 공무상병인증서(병원입원 후 사망자), 진료기록(입대이후 진료기록, 병상일지 등), 군의관 소견서
- 3) 인사: 생활지도기록부(연대 행정시스템 내 면담기록), 기타 자료(민간병원 진료기록, 처벌기록 등)

④ 전공사망 관계 모든 보고서류는 마이크로필름에 촬영하여 영구보존하여야 하므로 반드시 기록이 선명한 원본을 제출하여야 한다. 다만, 검찰 수사 종결 자료는 부분으로 제출할 수 있다.

**제18조(보고서류 작성 및 제출)** ① 사망확인 조서는 다음 각 호와 같다.

- 1. 군 병원시설 외에서 사망한 자는 사고조사담당부대장(관할군사경찰대장 또는 군사법경찰관)이 작성하고 책임부대(전공사망자가 발생한 장성급 부대)로 48시간 내에 통보하면 책임부대장이 육군본부로 보고한다.
- 2. 사망확인조서 작성 시 당시 임무수행, 사망원인 등을 6하 원칙에 의하여 작성하여 제출한다.
- 3. 사망원인 규명을 위하여 부검 및 조사관계로 보고기일 내에 사망확인 조서 작성이 불가능한 경우 사전 해당 지휘관에게 통보하여 육본에 지연 사유를 보고토록 조치하여야 한다.

② 사망경위서는 다음 각 호와 같다.

- 1. 군 병원에서 사망한 자는 담당군의관 및 관계관이 작성한다.
- 2. 사망경위서는 입원시 제출된 공무상병 인증서의 최초 발병된 경위를 토대로 사망 시까지의 경위를 상세히 작성하여 제출하여야 한다.

③ 군의관 소견서는 다음 각 호와 같다.

- 1. 질병으로 사망한 자는 담당군의관 및 관계관이 작성한다.(민간병원에서 사망자는 소속부대 군의관 작성가능)
- 2. 군의관 소견서는 선천성 또는 입대 전 발병여부, 질병의 발생 또는 악화가 군복무와, 공무수행과의 인과관계 여부를 객관적으로 기술한다.

④ 검찰 수사종결 자료는 다음 각 호와 같이 작성하여 보고한다.

- 1. 소속부대 인사참모처는 관할 검찰부로부터 최종수사 종결 결과를 송부 받아 육군본부로 보고한다.
- 2. 전공사망자에 대한 신속한 후속조치를 위해 사망구분이 명확하고 군사경찰 수사 결과에 유가족이 동의한 경우 인사참모와 협조하여 관할 군사경찰대에서는 유가족에게 전공사상심사 회부동의서를 작성하게 한 후, 소속부대 인사

- 참모부에 수사기록과 동의서를 송부하여 소속부대에서 보고한다.
- 3. 사건 관할부대와 원 소속부대가 상이할 경우 상호 협조하여 사건 관할 검찰부 및 군사경찰대에서 육본 전공사상심사위원회에 수사관련 기록을 제출할 수 있다.
- ⑤ 보훈처 제출용 보완자료는 별지 제13호 서식으로 해당부대 지휘관이 작성 보완 후 육본 지시에 따라 제출한다.

## 제2절 전공사망자 관리

- 제19조(제적)** ① 육본 전공사상심사위원회에서 의결된 자는 심사 의결일자를 기준, 사인이 명확한 자는 보고서류 접수일자를 기준하여 사망구분 및 추서진급 여부를 결정하여 30일 이내에 제적 명령 발령한다.(심의 대상자 제외)
- ② 서면보고 서류접수 시 구비서류가 미비하거나 사인이 불명확할 경우에는 육본에서 보완 서류요청(유선 또는 직송문서) 시 전공사망자 보고부대장 및 사건 담당부대장은 보완서류를 즉시 제출해야 한다.
- ③ 사망구분이 애매하여 사망구분 기준번호 적용 곤란 또는 사망구분 미설정 등의 경우에는 육본 전공사상 심사위원회에 회부하여 처리한다.

- 제20조(심사결정)** ① 사망구분(전사, 순직 I, II, III형, 일반사망)은 육군본부에서 결정한다.
- ② 유족급여(유족연금 등)는 국방부(연금과)에서 심사 결정한다.
- ③ 국가유공자 보훈등록 여부(보훈연금 등)는 국가보훈처에서 심사 결정한다.

- 제21조(군무원 전공사망자)** ① 소속 장성급 부대장은 제17조에 따라 육군본부에 속보 및 서면 보고한다.
- ② 소속 부대장은 육본의 사망구분 결정과 상관없이 소속부대 채정에서 국군 재정관리단으로 유가족 급여를 신청하여 필요한 혜택을 받도록 조치한다.
- ③ 국군재정관리단장은 공무원연금관리공단으로 통보하여 공무 중 사망여부를 심사토록 조치한다.
- ④ 공무원 연금관리공단은 심의결과를 국가보훈처에 통보하고, 국가보훈처는 국가유공자 보훈등록여부(보훈연금 등)를 심의하여 유가족에게 통보한다.

- 제22조(탈영 및 탈영삭제 중 사망자)** ① 탈영 중 사망한 자에 대한 보고책임은 원 소속 부대장에게 있으며 사건담당부대장(관할 군사경찰부대장)은 원 소속부대에 유선통보 및 사망확인조서를 작성 송부하여 기본일보 정리와 전공사망 보고 등 인사관리를 하도록 한다.
- ② 탈영 삭제된 자의 사망자는 인사사령부 보훈지원과에서 군무이탈자 제적 및 수배해제 의뢰에 의하여 제적명령 발령 후 병적과에 통보하여 병적을

정리토록 한다.

- ③ 탈영 중 사망자 및 탈영 삭제된 자는 일반사망으로 처리함을 원칙으로 한다. 다만, 관할 군사경찰대의 수사결과 탈영이 아닌 경우에는 사망구분을 달리할 수 있다.

**제23조(민원에 의한 전공사망자 확인)** ① 유가족이 전공사망자 확인을 받고자 할 때는 다음 각 호의 서류를 제출받아 조치한다.

1. 별지 제10호 서식의 전·공(사망·상이) 확인신청서 및 사유서 1부
2. 제적등본 및 가족관계증명서 1부
3. 기타 민원처리에 도움이 될 만한 참고자료

② 민원에 의한 전공사망자 확인은 다음 각 호와 같다.

1. 민원에 의한 전공사망 확인신청서를 접수한 때에는 최단 시일 내에 처리 회신하고 확인 기간이 1개월 이상 소요될 시는 그 사유를 명시 중간 회신하여야 한다.
2. 전공사망 확인은 유가족의 제출서류, 병적부, 자력표, 매·화장보고서, 영현 등록부, 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서 발행대장, 병상일지, 거주표, 육군군사연구소 자료 등에 의하여 사망원인 및 사망구분 사실을 확인 검토한다.
3. 전공사망 관계 근거서류를 보관 관리하는 부서(단위부대장)는 유선 또는 직송문서에 따라 최우선 확인보고 한다.
4. 병적이 확인되지 않은 경우에는 유가족이 제출한 서류에 의하여 관할 지방 관서장(경찰서, 법원, 병무청, 보훈처등)에게 사실조회를 의뢰하고 그 결과를 전공사망 심사위원회에 회부하여 처리한다.
5. 병적이 확인된 자는 관련부서와 협조하여 병적을 정리하고 보훈처와 유가족에게 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서를 발급하여 가족관계 등록부를 정리하도록 하며 보훈혜택을 받을 수 있도록 안내한다.

**제24조(추서진급)** ① 「군인사법 시행령」 제43조 및 「군무원인사법 시행령」 제46조 제1항제4호에 따라 전사자 및 순직자는 추서진급(특별 승진임용을 포함한다. 이하 같다)시킬 수 있다. 다만, 장성급장교로 진급시키는 경우에는 진급선발 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

- ② 장교, 상사·중사·하사, 상등병·일등병·이등병은 각 1계급씩을 추서 진급시킬 수 있고, 장교후보생은 소위로, **준사관후보생** 및 원사는 준위로, 부사관후보생 및 병장은 하사로 각 임관할 수 있으며, 군무원은 1직급을 특별승진 임용할 수 있다. 다만, 진급 예정자가 진급 발령 전에 전사·순직한 경우에는 「군인사법 시행령」 제43조의2에 따라 그 사망일 전날 진급한 것으로 보고, 그 진급한 계급으로부터 다시 1계급을 추서 진급시킬 수 있다.

- ③ 진급권자에게 추서진급할 사람을 추천하기 위하여 추서진급 추천 심사

위원회를 다음 각 호와 같이 심사대상자에 따라 구분하여 편성한다.

- 1. 영관급 이하인 장교, 5급 이상 군무원 및 장교후보생 : 다음 각 목과 같이 구성하여 육군본부(인사사령부)에 설치한다.

가. 위원장: 처장급

나. 위원: 관련 부서 과장급 5명 이상 7명 이하

다. 간사: 실무장교

- 2. **준사관후보생**, 부사관, 6급 이하 군무원 및 부사관후보생(병장에서 진급할 하사 포함): 장성급 부대 및 영관급 장교가 지휘하는 육직부대에서 다음 각 목과 같이 편성하여 운영한다.

가. 위원장: 대령급. 영관급 장교가 지휘하는 육직부대는 중령급 이상

나. 위원: 중령급 3명 이상 5명 이하. 다만, 영관급 장교가 지휘하는 육직 부대는 소령급 이상

다. 간사: 실무장교

- 3. 병: 대령급 이상 부대에서 다음 각 목과 같이 편성하여 운영한다.

가. 위원장: 중령급

나. 위원: 소령급 3명 이상 5명 이하. 육직부대는 대위급 이상

다. 간사: 실무장교

- ④ 전사자 및 순직자가 소속된 부대의 지휘관은 전사자 및 순직자가 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우 추서진급 추천심사위원회의 심의를 거쳐 전사자 및 순직자의 진급권자에게 추서 진급을 추천할 수 있다.

- 1. 다음 각 목 중 어느 하나에 해당하는 공무를 수행하던 도중 전사 또는 순직한 사람

가. 전투 또는 작전과 관련된 훈련

나. 훈련계획(교육 예정표)에 반영된 개인 및 부대의 교육·훈련

다. 관련법규와 상관의 지시에 의해 수행한 기타 공무

- 2. 그 밖에 추서진급 심사위원회에서 추서 진급할 자격이 있다고 판단하는 활동이 원인이 되어 사망한 사람

- ⑤ 추서진급 추천심사위원회는 전사자 및 순직자를 심사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 “추서진급 추천” 의견으로 의결한다.

- 1. 군인 및 군무원으로서 명예와 긍지를 발휘한 사람

- 2. 위험을 무릅쓰고 솔선수범하여 임무를 수행한 사람

- 3. 그 밖에 추서진급 추천심사위원회에서 추서진급의 자격이 있다고 판단한 사람

- ⑥ 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사람은 추서 진급시킬 수 없다.

- 1. 음주로 인하여 사고를 일으킨 사람

- 2. 고의로 안전수칙을 지키지 아니하거나 현저한 자기 과실이 있는 사람

- 3. 부대업무와 직접적인 인과관계가 없는 사고 및 질병으로 인하여 사망한 사람
- 4. 그 밖에 추서진급 추천심사위원회에서 추서 자격이 없다고 판단한 사람
- ⑦ 추서진급을 추천하는 사람과 진급권자는 전사자 및 순직자의 신분예 따라 다음 각 호와 같이 구분하며, 육군본부 추서진급 추천 및 심사위원회는 별도로 구성하지 않고, 보통 전공사상 심사위원회에서 병행하여 심사한다.
  - 1. 영관급 이하인 장교 및 장교후보생
    - 가. 건의: 장성급 부대장 및 부서장. 육직부대는 진급지휘 추천권자
    - 나. 심의: 육군본부 추서진급 추천 심사위원회
    - 다. 추천: 참모총장
    - 라. 추서진급권자 : 국방부장관
  - 2. 부사관 및 부사관 후보생(병장에서 진급할 하사를 포함한다)
    - 가. 건의: 대령급 부대장 / 과장
    - 나. 추천: 장성급(대령급 이하) 부대(서)장
    - 다. 심의: 육본 추서진급 심사위원회
    - 라. 진급권자: 참모총장
  - 3. 병
    - 가. 건의: 소령급 이상 부대장
    - 나. 추천: 대령급 이상(이하) 부대장
    - 다. 심의: 장성급 부대별 추서진급 심사위원회
    - 라. 진급권자: 장성급(대령급 이하) 부대장
- ⑧ 군 병원 입원 중 사망한 사람의 추서진급은 군 병원에서 제7항에 따라 지휘 계통으로 추천한다. 다만, 제7항 제1호 및 제2호의 경우 입원일로부터 60일이 경과하지 않은 기간 내에 사망 시는 원 소속부대에서 실시한다.
- ⑨ 추서진급 추천권자는 추서진급 심사의결서 1부와 추천사유서 2부를 최단 시일 내 진급권자에게 보고하여야 한다. 이 경우 진급권자는 추서진급 추천 심의 절차 및 내용 등이 부적절하다고 판단되면, 이를 반려하여 재심의토록 할 수 있다.
- ⑩ 추서진급이 결정된 이후에 새로운 사실이 확인되어 전사 또는 순직이 아닌 것으로 결정 시에는 추서진급을 취소한다.

### 제5절 행정처리

**제30조(전공사망자 확인)** ① 소속부대장(연대장급 이상)은 전공사망자(행방불명자 포함) 속보보고와 동시에 유가족에게 사망사실을 통보하고, 그 결과를



별지 제1호부터 제4호까지 서식의 전공사망자 연명부 비고란에 작성하여 서면 보고하여야 한다. 다만, 전사의 경우 중앙 전사망보훈지원반에서 통제하고 유가족 거주지 관할 사단에서 별지 제5호 서식의 위로서신을 우편송달 또는 직접 전달의 방식으로 교부하여야 한다.

- ② 소속부대장은 사망구분(전사, 순직 I, II, III형, 일반사망) 또는 행방불명을 참모총장이 통보할 수 있음을 유의하여야 한다.
- ③ 유가족을 위로할 목적으로 부대방문 시 또는 장례식 등에서 사망구분 및 추서진급 등을 육군본부에서 결정 전에 임의로 약속하여 민원을 야기하여서는 안 된다.
- ④ 소속 부대장은 전공사망자 보고 시 사망구분과 일보 및 매·화장 보고서상 사망구분과 일치하도록 확인 처리하여야 하며 육군본부에서 확정된 사망구분이 부대보고와 상이할 때는 일보 및 매·화장보고서의 사망구분을 즉시 정정 보고하여야 한다.
- ⑤ 소속 부대장은 유가족에게 사망진단서 또는 시체검안서로 1개월 이내에 읍·면·동 주민센터에 가족관계등록부 정리를 하도록 안내한다.
- ⑥ 인사사령관은 사망구분이 결정된 자를 제적명령 발령 후 유가족 및 관계 기관에 다음 각 호의 서류를 통보한다.

1. 유가족 및 소속부대(별지 제5호, 제7호, 제7호의2 서식)

- 가. 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서의 발행번호는 신분에 상관없이 해당연도와 일련번호를 조합하여 발행한다.
- 나. 유가족 통지용 사망구분별 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서 및 안내서를 유가족에게 발행하며, 일반사망의 군인연금청구용은 연금 수급권자에 한하여 발행한다.

2. 보훈처 및 지청

- 가. 사망보상금 지급대상자 연명부. 다만, 기타 공무상 관련이 없거나 불가피한 사유 없이 본인의 고의 또는 중대한 과실이 원인으로 밝혀진 사망자는 통보하지 않는다.
- 나. 국가유공자 요건 해당사실 확인서

3. 국립현충원 및 병무청

- 가. 제적명령 1부
- 나. 별지 제5호의2 서식의 사망 확인서

- ⑦ 6·25전사자 및 전사·순직 재분류자 유가족 찾기 탐문활동에 의해 확인된 유가족에 대한 전사·순직·사망·행방불명 확인서는 참모총장이 통보하며, 세부 절차는 다음 각 호와 같다.

- 1. 사망 확인서를 전달하고 유족 보상에 관한 사항을 안내한다.
- 2. 육군에서 관련서류를 지역관할 보훈지청으로 발송하고, 보훈연금 지급

사항을 확인한다.

**제31조(전공사망 확인서 재교부)** ① 민원 및 비군인에 대하여 발행하는 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서는 재교부용으로 발행한다.

② 전사·순직·일반사망·행방불명 확인서는 분실 등 사유로 재교부 신청 시 다음 구비서류를 첨부하여 재교부할 수 있다. 다만, 소속부대에서 공무용으로 신청 시는 지휘관이유서에 따라 재교부할 수 있다.

1. 재교부 신청서 1부
2. 가족관계등록증명서 또는 호적(제적)등본 1부
3. 주민등록등본 1부(신청인)

**제32조(보통전공사상심사위원회 운영)** ① 육군본부 보통전공사상심사위원회 회의는 위원장 1명을 포함하여 9명의 위원으로 구성하고, 위원은 「군인사법」 제54조의3제6항에 따라 다음 각 호와 같이 편성한다.

1. ‘갑’반 보통 전공사상 심사위원회
  - 가. 대상: 장군, 국가 또는 육군 차원의 단체 재해로 사망구분 판정이 곤란한 자
  - 나. 위원: 인사행정처장, 인사참모부 차장·군사경찰실장·법무실장·의무실장·정신과 군의관 중 2명, 외부전문위원 5명 이상
  - 다. 위원장: 인사참모부장
  - 라. 간사: 보훈지원과장
2. ‘을’반 보통 전공사상 심사위원회
  - 가. 대상: 갑반 심사대상을 제외한 인원
  - 나. 위원: 인사사령부 보훈지원과장, 정보작전참모부 교육훈련 관련 과장·의무실 과장·군사경찰실 군사경찰장교(중령급)·법무실 법무장교(중령급)·정신과 군의관 중 2명, 외부전문위원 5명 이상
  - 다. 위원장: 인사행정처장
  - 라. 간사: 보훈계획장교, 전사망보훈부사관

② 개최시기는 매월 개최를 원칙으로 하되 사안에 따라 횟수를 조정할 수 있다.

③ 간사는 전공사망자(군인, 비군인), 전사 확인자 등 심사대상 건수를 확인하여 심사여부를 위원장에게 보고 및 개최 상신하고 위원에게 심사일정을 통보한다.

④ 보통 전공사상 심사위원회 심의내용은 비공개하며, 회의록을 작성한다.

⑤ 회의는 재적위원의 2/3이상 출석으로 개의하고, 출석위원의 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수일 경우 부결된 것으로 본다.

⑥ 보통 전공사상 심사위원회의 심사 결정은 다음 각 호에 따른다.

1. 보통 전공사상 심사위원회는 다음의 각 목의 절차에 따라 논의 후 결정한다.

- 가. 심사대상자와 관련된 구체적인 자료를 통해 사실관계를 확인하고 「군인사법 시행령」 별표 7과 별표8의 전사·순직자 분류기준표에 명시된 구체적인 기준에 해당되는지 여부를 확인하고 논의한다.
  - 나. 「군인사법 시행령」 별표7과 별표8의 전사·순직자 분류 기준표에 명시된 구체적인 기준에 해당할 경우 해당 항목으로 결정하고, 기준에 해당하지 않는 경우 ‘일반사망’으로 결정한다.
  - 다. 사안을 고려하여 필요할 경우 심사 전 또는 심사 시 「전공사상자 처리 훈령」 제5조제2항 각 호 중 인용, 보류, 기각에 대한 처분을 결정할 수 있다.
  - 라. 사망원인이 명백하고 긴급한 사유가 있는 경우 「전공사상자처리 훈령」 제5조제1항에 따라 선행·후행심사로 사망구분을 결정할 수 있다. 이 경우 선행심사는 명확한 사고조사 및 원인규명을 위해 필요한 한도에서 최소화하여 실시하되, 「군인사법 시행령」 별표 7과 별표8의 전사·순직자 분류기준표에 명시된 전사, 순직 I형, 작전 및 교육훈련 중 사망자, 주요 전투장비 조작 중 폭발사고 등 사망원인이 명백하다고 인정되는 경우 장성급 부대의 지휘관 건의에 의해 인사사령관이 선행심사 여부를 최종 결정한다.
  - 마. 선행심사의 경우 조사 및 수사와 관련하여 심사에 필요한 자료 및 의견제출 등을 관계기관(군사경찰대대, 법무실 등)에 협조 요청할 수 있다.
2. 보통 전공사상 심사위원회의 심사결과는 국방부 「전공사상자 처리 훈령」 별지 제11호 서식의 결정서를 송부하는 방법으로 유가족에게 통지한다.

부칙(2013. 2. 1.)

이 규정은 2013. 2. 1.부터 시행한다.

부칙(2015. 1.20.)

이 규정은 2015. 1. 20.부터 시행한다.

부칙(2016. 5.16.)

이 규정은 2016. 5. 16.부터 시행한다.

부칙(2017. 2. 23.)

이 규정은 2017. 2. 23.부터 시행한다.

육규 155

부칙(2017. 12. 13.)

이 규정은 2017. 12. 13.부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 6.)

이 규정은 2019년 12월 6일부터 시행한다.

부칙(2020. 12. 28.)

이 규정은 2020년 12월 28일부터 시행한다.

부칙(2021. 6. 30.)

이 규정은 2021년 6월 30일부터 시행한다.

부칙(2022. 3. 30.)

이 규정은 2022년 3월 30일부터 시행한다.

**작성관**

인사사령부 인사행정처 보훈지원과            보훈계획장교            / 960-7391

인사사령부 인사행정처 병적민원과            병적민원운영장교       / 960-7352

**육군참모총장**

[별지 제4호 서식]

“정예육군 하나로 미래로”



# 제 ○ 보 병 사 단



수신자 참모총장(인사사령관)

(경유)

제 목 전공사망자 보고(추서진급 추천자는 “추서진급” 명시)

- 1. 관련근거 : 육규 167 제 1절 전공사망자 보고
- 2. 위 근거에 의거(장교, 준사관, 부사관, 병, 상근예비역, 군무원)전공사망자를 붙임과 같이 보고합니다.

가. 인적사항

계급 (호봉)	군번	성명	병과	생년월일	입대일자	유족명 (관계)	본적	유가족 전화번호
					사망일자		현주소	

- 붙임 : 1. 사망확인조서 1부.  
 2. 사망진단서(시체검안서) 1부.  
 3. 인사기록표 1부.  
 4. 의사 소견서 1부.  
 5. 검찰수사종결자료 1부. 끝.

## 제 ○ 보 병 사 단 장

협조자

시행 ( 20 . . . ) 접수 ( )

우 / http://www.army.mil

전화 전송 / army.mil / 공개

[별지 제4호의2 서식]

사 망 확 인 조 서						
사 망 자	성 명			소 속		
	계 급		군 번		주민등록 번호	
사망일자				사망장소		
사망원인 (6하원칙에 의거 상세히 기록)						
<p style="text-align: center;">위와 같이 조사 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년    월    일</p> <p style="margin-top: 20px;">                     군사법경찰관                          소속 :            계급 :            성명            <input type="checkbox"/>인                 </p> <p style="margin-top: 10px;">                     소속부대장                          직책            계급 :            성명            <input type="checkbox"/>인                 </p>						
붙임서류 : 사망진단(시체검안)서 1부						

※ 소속부대장란 : 병적기록카드 보관 부대장/ 부대 고유명칭 기재

[별지 제4호의3 서식]

사 망 경 위 서						
사 망 자	성 명			소 속		
	계 급		군 번		주민등록 번호	
사망일자				사망장소		
사망원인 (6하원칙에 의거 상세히 기록)						
<p style="text-align: center;">위와 같이 조사 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p>담당군의원 소 속 :            계 급 :            성 명            인</p> <p>군병원장 직 책 :            계 급 :            성 명            인</p>						
붙임서류 : 사망진단(시체검안)서 1부						

[별지 제4호의4 서식]

## 발 병 경 위 서

계 급		군 번		성 명	
병 주 특 기		직 책		원 소 속	
생년월일		입대년월일		복무기간	년 월
현 주소					
발병일시	년 월 일 시 분	발병장소			
병명(진단명)					

발병원인 및 경위 (6하원칙에 따라 구체적으로 기술)

※ 입소 전 건강(정신질환 포함)과 관련한 병력 사항 반드시 기재

※ 근무여건, 작전 및 훈련, 초과근무내역 등 질병 발병과 인과관계가 있는 사항을 육하원칙에 따라 구체적으로 기술

목 격 자	직책	계급	성명	(인)
지 휘 관	질병·부상과 공무(교육훈련, 직무수행, 부대활동 등)의 연관성* : 유 [ ] 무 [ ]			
	직책	계급	성명	(인)

위와 같이 발병경위서를 제출합니다

년 월 일

○○부대장      계급      성명      (관인)

\* 군보건의료기관 진료와 관련된 행정 처리를 위한 용도로 활용되며, 전·공상 판정, 치료비 및 휴업보상금 지급(예비군) 등은 별도의 심의를 통해 결정



[별지 제4의5호 서식]

## 군 의 관 소 견 서

원소속	계 급	군 번	성 명	입대일자	사망일자	주민등록번호
					초입원일자	
병명 :				기왕증 및 가족병력 :		
발병일시 :				발병원인 :		
<p>소견내용(선천성 또는 입대전 발병여부, 질병의 발생 또는 악화가 공무수행과의 인과관계 여부를 객관적으로 상세히 기술·필요 시 관련문헌 붙임)</p> <p>※ 작성대상 : 병원에서 질병으로 사망자</p>						
담당군의관		계 급	성 명	날인		
담당 과장		계 급	성 명	날인		
담당 부장		계 급	성 명	날인		

[별지 제4의6호 서식]

추 서 진 급 추 천 사 유 서						
사 망 자	소 속		계 급		군 번	
	성 명		직 책		생년월일	
사망일시			사망장소			
추천사유						
위와 같이 추서진급을 추천함.(담당관이 날인)  <span style="float: right; margin-right: 100px;">년    월    일</span>						
제 ○○ 사단장    계 급 :    성 명 : <span style="float: right;">인</span>						

[별지 제4의7호 서식]

## 전공사상 심사 회부 동의서

사망자의

소 속 :

계 급 :

군 번 :

성 명 :

사망일자 :

상기 사망자의 유가족( 부 / 모 / 처 / 자 / 기타 )는(은) 사망자(계급 / 성명)에 대한 군사경찰 수사결과가 육군본부 전공사상 심사 자료로 반영됨을 동의합니다.

년 월 일

작성자 : 사망자의 유가족( ) 성명 : 서명 / 날인( )

확인자 : 00사·여단 인사참모 계급 : 성명 : 서명 / 날인( )

[별지 제5의2호 서식]

제 000 호

# 사 망 확 인 서

000 귀하

소속 : 제00보병사단

계급 : 이 병

군번 : 00-12345678

성명 : 홍길동

생년월일 : 0000.00.00.

주소 : 서울특별시 강북구 00로 000

위 고인은 0000년 00월 00일 입대하여 제00보병사단 00  
 연대 00대대 00중대 소총수로 군 복무 중 0000년 00월 00일  
 경기 00에서 순직(卍) 하였음을 통지합니다. 삼가 고인의  
 명복을 빕니다.



담당부서	0000과
제인자	0 0 0
담당자	0 0 0
연락처	042-550-0000

※ 국가유공자 및 보훈보상대상자 해당여부는 별도 법률에 의거  
 국가보훈처 보훈심사위원회의 심의를 거쳐 결정되므로,  
 본 확인서와는 별개 사항임을 알려드립니다.  
 자세한 사항은 가까운 보훈(지)청으로 문의하시기 바랍니다.

0000년 00월 00일

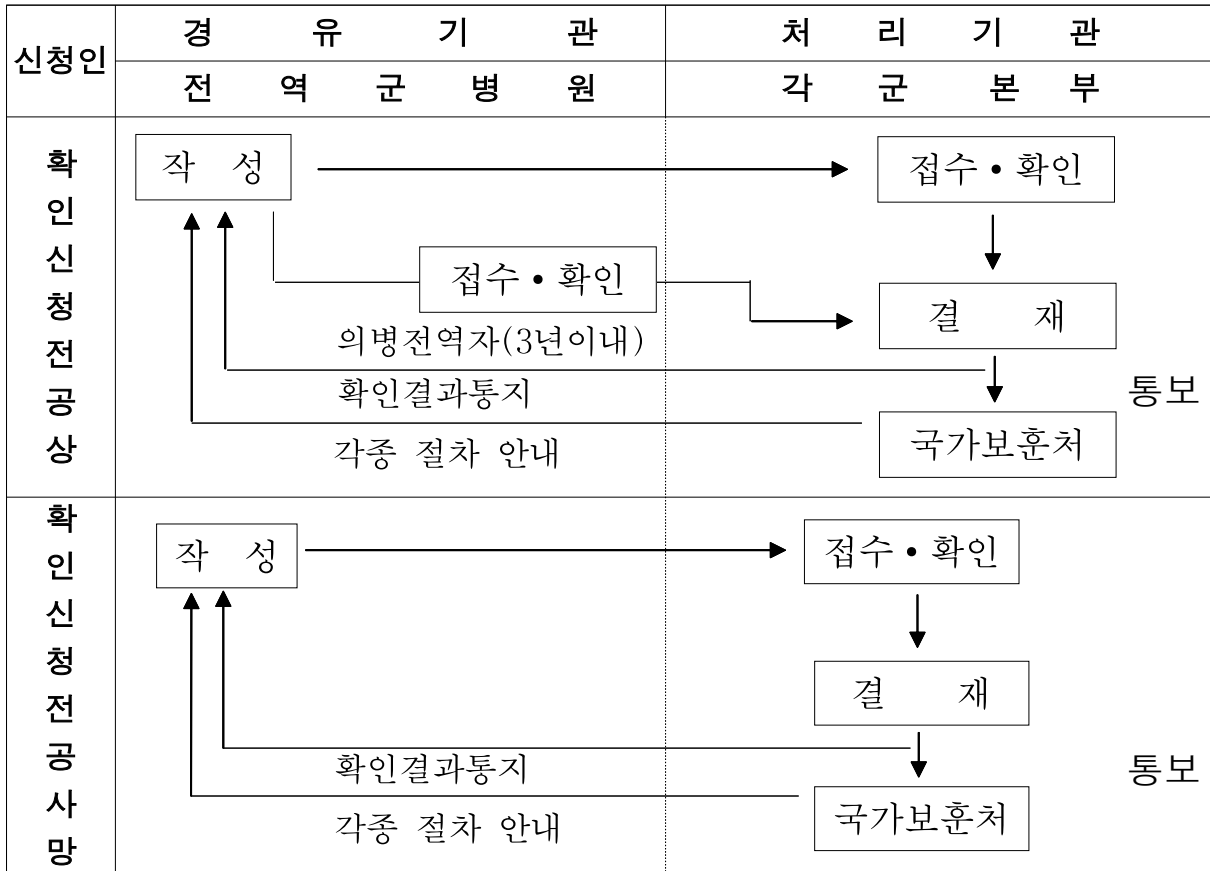
육 군 참 모 총 장





## 처리절차 및 유의사항

### 처리절차



### ○ 유의사항

- 각 기재사항은 누락 없이 정확하게 기록하여야 한다.  
 특히 계급·군번·성명·주민등록번호·주소 및 본적지의 기록은 기록착오에 따라 민원이 지연되지 않도록 정확하게 기록하여야 한다.
- 본인 진술 기록 란에는 상이(사망)당시 임무 및 상황상이(사망)원인·입원치료 경위 기타 참고사항을 6하 원칙에 의거 상세하게 기록하고 난이 부족할 때에는 별지를 첨부한다.
- 치료 병원 란은 진료 받은 순서대로 기록한다.
- 전공사항 입증에 도움이 될 자료가 있으면 제출한다.
- 기록할 때에는 흑색 또는 청색볼펜(잉크)을 사용한다.

[별지 제12호 서식]

## 지휘관의견서

**인적사항**

소속	계급	군번	성명	병과	임관일자	사망일자

**발병(사고) 경위**

- 발병(사고) 당일 경우
- 평소 건강상태

**발병·악화(근무상태)**

- 특정적인 업무 수행 상태
- 평소 수행 업무 및 과로 내역
  - 평소 수행 업무
  - 특별 근무 상황
  - 근무조건 및 환경

**지휘관 의견(총괄)**

**제 00보병사단**

**00연대장**