

(관 인 생)
서울 특

시 민 과 장	시 민 과 장	시 민 과 장	시 민 과 장	시 민 과 장

회계 1200- 1166 (724-8656) 83.12. .

수 신 : 수신처 참조

제 목 : '84년도 서울특별시 회계관계공무원 재정보증 업무 세부시행 지침 시달

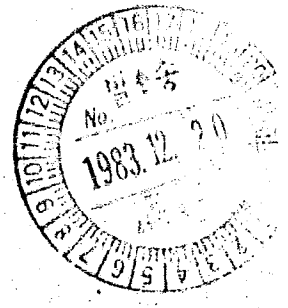
1. 지방재정법 제 72 조 및 서울특별시 회계관계공무원 재정보증 조례에 따라 별첨과 같이 1984년도 시 회계관계공무원 재정보증 업무 세부시행 지침을 만들었으니,

2. 각재정보증 관리책임자는 '84년도 회계관계공무원의 재정보증실시 및 관리에 불림이 없도록 만전을 꾀하기 바랍.

첨 부 : 1. '84년도 서울특별시 회계관계공무원 재정보증업무 세부시행지침 1부. 끝.



서울특별시장



수신처 : 시과 1-62, 64, 65, 서구 1-17, 서소 1-9, 서사 1-58, 서보 1-17

'84년도서울특별시회계관계공무원
재정보증업무세부시행지침

서울특별시

차 례

1. 목 적	3
2. 재정보증대상자	3
3. 재정보증제외자	4
4. 재정보증관리자	4
5. 재정보증관리자의 임무	5
6. 재정보증 실시요령	5
7. 재정보증의 방법	9
8. 재정보증 보험료 및 보험금액	9
9. 보험회사	10
10. 보험계약 및 예산집행	10
11. 재정보증 관계서류 관리	10
12. 보험금의 청구 및 변상	11
13. 보험회사에서 보상하는 손해의 범위	12
14. 보험회사에서 보상하지 아니하는 손해의 범위	13
15. 재정보증대상자 조사 및 보고사항	14
16. 기타 유의사항	15
17. 부록 (첨부물 # 1 - # 13)	17

'84년도 서울특별시 회계관계공무원

재정보증업무 세부시행지침

1. 목 적

이 지침은 지방재정법 제72조 및 서울특별시 회계관계공무원 재정보증 조례(이하 "조례"라 한다)에 따라 1984년도 회계관계공무원의 재정보증에 대한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 재정보증 대상자(회계관계 공무원의 범위)

이 지침에서의 적용범위는 조례 제2조에 정한 회계관계 공무원으로서 다음의 자를 말한다.

가. 서울특별시 재무회계 규칙 제3조 1항 및 2항에 의하여 관직이 지정된 징수관, 경리관, 물품관리관, 채권관리관, 지출원, 출납원 및 그분임자

나. 정부유가증권 취급 규정 제3조에 의거 임명을 받은 유가증권 취급 공무원

다. 서울특별시 수입증지 조례 제5조에 의거 시장, 구청장이 임명한 수입증지 취급 공무원

라. 다음의 2가지 요건을 모두 갖춘 보조자

(1) 형식적 요건 : 일반직, 별정직, 고용직등 정규직이어야 한다.

(임시직은 회계예규 1201.01-112(70.4.1재무부장관)호에 의거 회계직을 맡을 수 없다.)

(2) 실질적 요건 : 조례 제2조1호 및 3호의 회계직을 보조하며

회계사무의 일부를 통상적으로 처리하여야 한다.

마. 통사무소의 회계직의 보조자로서의 재정보증 대상자는 업무의 성질상 사무(회계)담당으로 한다.

바. 예산회계법 제 96조 규정에 의한 국비 회계관계 공무원으로서 세입징수관, 재무관, 계약관, 지출관 및 출납공무원 (그분임자 및 보조자는 위의 "가", "라"항에 준한다).

3. 재정보증 제외자

가. 세무관계공무원. 단, 서울특별시 재무회계규칙 제 3조에 의거 회계직으로 관직이 지정된 자는 포함한다.

나. 경찰공무원. 단, 경찰국 면허과, 교통과의 회계관계 공무원은 포함한다.

다. 각구의 주차감시원은 이번 재정보증 대상에서 제외하고, 운전기사는 회계직의 대상에서 제외한다.

4. 재정보증 관리자

가. 기관별 재정보증 관리 책임자

- (1) 본 청 - 기획관리실장, 올림픽기획단장, 공보관, 감사관, 작곡장, 소방본부장
- (2) 구(관할 동 및 보건소 포함) - 구청장
- (3) 지할사업소(산하사업소 포함) - 소의 장
- (4) 기타사업소 - 해당 사업소를 주관하는 본청의 주관국장

나. 기관별 재정보증 실무책임자

- (1) 본 청 - 재정보증 관리 책임자의 주무과장(과제가 없는

곳은 주무계장)

(2) 구 - 총무과장

(3) 치할사업소 - 주무과장 (과제가 없는 곳은 주무계장)

※ 이 지침에서의 치할사업소라 함은 서울시립대학, 공무원교육원, 서울문화회관, 종합건설본부, 지하철건설본부, 지하철운영사업소, 농촌지도소, 종합기술시험연구소를 말한다.

5. 재정보통 관리자의 임무

가. 회계관계공무원의 재정보통의 설정 및 확인

나. 회계관계공무원의 재정보통 갱신

다. 재정보통 관계서류의 비치, 정리, 보관 (보증보험 계약체결 신청서, 보증보험증권 (배서포함), 보험증권관리대장, 기타 필요서류) 및 이용 통보

라. 변상조치 업무

마. 기타 재정보통에 따른 업무

6. 재정보통 실시요령

가. 재정보통 실시 기한

○ 일괄실시 : 연도개시 1월이내 (84.1.31 까지)

○ 수시 (신규 및 전보등) : 발생일로부터 20일이내

나. 보험계약기간

○ 일괄 집합계약 : 84.1.1 - 84.12.31

○ 신규추가부보 및 대체계약 : 발생일로부터 84.12.31 까지

다. 재정보증 한도액

재정보증한도액은 다음과 같이 하되 보험계약 체결은 최저한도액으로 한다. 단, 보험회사의 최저 납입 보험료에 의한 보험금액과 조예상의 재정보증 최저 한도액이 같지 않거나 보험료율이 변경되었을 때는 조예의 재정보증 한도액 범위내에서 그 보험료 또는 보험료율에 의한 보험금액으로 한다.

- (1) 조예 제 2조 제 1호 및 제 3호의 회계직 (본입자, 대리자, 대리 본입자 포함) - 보험금액 100만원 이상
- (2) 조예 제 2조 제 2호 및 제 3호의 회계직중 보조자 - 보험금액 80만원 이상
- (3) 한사람이 2개이상의 회계직을 겸할 때 - 보험금액 100만원 이상

라. 재정보증절차

- (1) 회계관계 공무원조사 (해당기관) → (2) 보험계약 체결신청 (회계직공무원) → (3) 예산지출결의 → (4) 보험가입계약체결 (해당기관 - 보험회사) → (5) 보험증권 (배서증권) 수령 → (6) 보험증권관리대장의 동제 및 보관 → (7) 필요시 전보지에 사본이송

마. 보험증권 내용 확인사항

- 피 보험자 : 서울특별시장
- 보 증 인 : 보험회사
- 피 보 증 인 : 회계관계공무원
- 보험계약자 :

{	본	청	-	서울특별시장
	구	청	-	구 청 장

- ┌ 직할기관 - 그기관의 장
- └ 소방본부 - 소방본부장

•• 보험청약서, 보험계약 내용 변경신청서, 보험계약배서상의 보험 계약자나도 위와 같음.

○ 보험금액

○ 보험기간 : [일괄실사 - 84.1.1 - 84.12.31
 [수 시 - 변동일 - 84.12.31

○ 신원보증보험 약관

○ 기타 : 보험회사의 직인, 대표이사의 실인 및 영업부, 점의 장 또는 그 대리인의 부서용 필요한 사항

바. 추가부보 및 대체계약

(1) 추가부보

○ 대상 : 이미 체결한 집합계약의 보험기간중에 기구확장등으로 회계직이 신설될 경우 그 회계직 (보조자 포함) 을 새로이 맡게 되는 보증보험에 가입되지 않은 자

○ 보험금액 (연간 1인당) : 당초 일괄 집합 계약된 보험금액 (° 8 ° 랑 참조)

(300 명 이하)

(300 초과 500명 까지)

[회계직 : 100 만원
 보조자 : 869,565 원

[회계직 : 100 만원
 보조자 : 952,380 원

○ 보험료 : 추가로 보험에 가입하는 시기에 따라 월할 계산 (계산표 # 8)

- . 보험기간 : 보험가입일로부터 보험잔여기간 (84.12.31 까지)
- . 방 법 : 당초 집합계약된 보증보험 회사에 신원보증 보험 계약내용 변경 (신규추가부분) 승인 신청후 보험계약 배서 수령
- . 근 거 : 신원보증보험 집합계약 특별약관
- . 신청서식 : 별첨 # 6

(2) 대체계약

- . 대상 : 집합계약이 된 피보증인 (회계직공무원) 이 보험기간중에 전보, 사무분장, 사직등 변동사유가 있을 때, 새로이 그 회계직을 맡은 자로서 이미 보험에 가입하지 않은 자.

- . 보험금액 (연간 1인당) : 당초 일괄 집합계약된 보험금액 ("8" 항 참조)

(300명 이하)

(300명 초과 500명 까지)

- . 회계직 : 100 만원
- . 보조자 : 869,565 원

- . 회계직 : 100 만원
- . 보조자 : 952,380 원

- . 보 험 료 : 없음
- . 보험기간 : 대체일로부터 보험잔여기간 (84.12.31 까지)
- . 방 법 : 당초 집합계약된 보증보험 회사에 신원보증 보험 계약 내용변경 (대체) 승인 신청후 보험계약 배서 수령
- . 근 거 : 신원보증보험 피보증인 (지위) 변동 특별약관
- . 신청서식 : 별첨 # 6

7. 재정보증의 방법

가. 보험의 종류

조례 제 4조에 의거 선원보증 보험에 가입

나. 보험계약체결의 방식 : 집합계약 방식 채택

8. 재정보증보험료 및 보험금액 (연간 1인당) - 일괄 집합 계약시

(금액 단위 : 원)

보험인원별 구분	300명 이하			300명 초과 500명 까지			500명 초과 1,000명 까지			1,000명 초과		
	보험료	보험료율 (%)	보험금액	보험료	보험료율 (%)	보험금액	보험료	보험료율 (%)	보험금액	보험료	보험료율 (%)	보험금액
회 세 직	2,300	0.23	1,000,000	2,100	0.21	1,000,000	2,000	0.20	1,000,000	2,000	0.19	1,052,631
보 조 자	2,000	0.23	869,565	2,000	0.21	952,380	2,000	0.20	1,000,000	2,000	0.19	1,052,631

** 최저보험료는 1인당 연간 2,000원임.

** 위의 재산금액 및 요율은 보험회사의 약관변경 또는 서울시의 조례개정이 있을 때는 변동될 수 있음.

9. 보험회사

- . 요건 : 보험업법 제5조의 규정에 의하여 재무부장관의 허가를 받아 회계관세공무원의 재정보증을 위한 보증보험을 취급하며, 서울특별시에 본사를 두어야 한다.
- . 대상 보험회사 (1 개소) : 대한보증보험주식회사 (본, 지점)

10. 보험계약 및 예산집행

- 가. 본청 및 일반사업소 (소방본부 및 소방서, 직할기관 및 보건의 제외) : 본청 (회계과) 에서 일괄계약 및 예산집행
- 나. 소방본부 및 소방서 : 소방본부에서 일괄계약 및 예산집행
- 다. 직할 기관 (산하기관포함) : 해당 기관별로 편성된 예산 (보험금) 으로 보험계약 및 지출
- 라. 구 (보건의소 및 동사무소 포함) : 해당기관별로 편성된 예산 (보험금) 으로 보험계약 및 지출

11. 재정보증 관계서류 관리

- 가. 보험증권
 - . 본청 및 일반사업소 : 원본은 본청 (회계과) 에서 관리하고 사본은 재정보증 실무 책임자가 관리
 - . 구·직할기관 : 원본을 재정보증 실무책임자가 관리
 - 서식 : 별첨 #5

나. 관계서류

- . 보증보험 계약체결 신청서
 - . 증권관리대장
- } 재정보증 책임기관별로 해당공무원으로부터 받거나 작성하여 관리

•• 서식 : 별첨 # 9, 10

다. 회계관계공무원의 이용시의 처리

집합계약이 된자가 전보로 인하여 이용될 경우

(1) 전입부서에서 회계직을 받을 때 : 전입부서의 재정보통 관리자가 전근부처로부터 재정보통 관제서류중 보험증권사본, 증권관리 대장사본을 송부받아 관리

(2) 전입부서에서 회계직을 받지 않을 때 : 전근부처에서 계속 관리

12. 보험금의 청구 및 변상

가. 보험금의 청구 사유

(1) 회계관계 직원의 변상책임

○ 회계관계직원은 고의 또는 중대한 과실로 법령 기타 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 위반하여 국가 또는 단체 등의 재산에 대하여 손해를 끼친 때는 변상의 책임이 있다.

○ 현금 또는 물품을 출납보관하는 자가 그 보관에 속하는 현금 또는 물품을 망실, 훼손하였을 경우에 상당한 관리자의 주의를 태만히 하지 아니한 증명을 못하였을 때는 변상의 책임이 있다.

이때의 회계관계직원은 스스로 사무를 집행하지 아니한 것을 이유로 그 책임을 면할 수 없다.

○ 위의 경우에 피해가 2인 이상의 회계관계 직원의 행위로 인하여 발생하였을 때는 각자의 행위가 손해 발생에 끼친 정도의 한계에 따라 각각 변상의 책임을 진다.

그 손해발생에 미친 정도의 한계가 분명하지 아니한 때에는 그 정도가 동일한 것으로 본다.

(2) 감사원 관정전의 회계관계직원의 책임

- 소속장관 또는 감독기관의 장은 회계관계 직원이 회계관계 직원등의 책임에 관한 법률 제 4 조의 규정에 의한 책임이 있다고 인정할 때에는 감사원 관정권이라도 당해 회계관계 직원에게 대하여 변상을 명할 수 있다.
- 위의 경우에 소속장관 또는 감독기관의 장은 필요하다고 인정하는 때에는 대통령령이 정하는 기관별, 직업별, 위임한도액의 범위안에서 대통령령이 정하는 바에 의하여 당해기관 또는 직위에 있는 자에게 변상명령의 조치를 하게 할 수 있다.

(3) 기타 사유가 있을때

나. 변상조치: 재정보충 관리책임자는 "가"항의 청구사유가 발생하였을 때는 다음과 같이 조치하여야 한다.

- (1) 관계보험회사에 변상에 대한 뜻을 통지
- (2) 당해 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한 필요한 조치 강구
- (3) 변상책임액 또는 변상명령액 등이 보험금액을 초과할 때는 그 초과액을 당해 회계관계공무원으로 하여금 변상토록 미리 필요 조치 강구

13. 보험회사에서 보상하는 손해의 범위

가. 피보증인이 고용, 기타 일정한 관계에 있는 피보험자(피보험자에 부속된 부지기구나 피보증인이 공무원인 경우에 있어서는 업

무를 겸임하는 타기관 포함)을 위하여 그 사무를 처리함에 있어 또는 자기의 직무상의 지위를 이용하여 보험기간중에 절도, 강도, 사기 횡령 또는 배임 행위를 함으로써 피보험자가 입은 재산상의 직접 손해(피보험자가 위의 사유로 법률상의 손해배상 책임을 부담함으로써 입은 손해포함)

나. 피보증인이 피보험자를 위하여 그 사무를 처리함에 있어 중대한 과실이나 선량한 관리자로서의 책임을 다하지 못함으로써 피보험자가 입은 재산상의 직접 손해(피보험자가 위 본문의 사유로 법률상의 손해배상 책임을 부담함으로써 입은 손해 포함)에 대하여 다음 각호에 의하여 피보증인에게 변상책임이 있다고 확정된 경우

(1) 법원의 판결

(2) 감사원의 판정

(3) 당해 기관장의 변상명령(다만, 피보증인이 당해 인사위원회 또는 징계위원회에서 신분상 영향을 미치는 처분을 받은 경우에 한함)

다. 기타 보험증권의 약관에 정한 사항

14. 보험회사에서 보상하지 아니하는 손해의 범위

가. 천재지변, 전쟁, 내란, 기타 이와 비슷한 변란으로 질서 문란중에 입은 손해

나. 기타 보험증권의 약관에 정한 사항

15. 재정보충 대상자 조사 및 보고사항

가. '84 재정보충대상자 조사보고

- (1) 조사기준일 : 84.1.1
- (2) 조사대상 : '2'항 참조
- (3) 보고체계

- . 본청 주무과 (소방본부 제외) → 회계과
- . 일반사업소 → 본청 주관국 주무과 → 시장 (회계과)
 - 소방본부, 각구 및 직할기관은 자체 조사하여 기관별로 보험계약 체결하되 조사사항은 보고할 필요 없음 (기타유위사항 '가'항 참조)

- (4) 보고서식 : 별첨 # 11
- (5) 보고기한 : 84.1.15

나. 재정보충 실시 상황보고 (분기보고)

- (1) 보고대상기관 : 소방본부, 각구 및 직할기관
- (2) 내 용 : 분기별 재정보충 실시상황
- (3) 보고서식 : 별첨 # 12
- (4) 보고 기 한 : 매분기말 다음달 15일까지

다. 회계관제공무원 변동상황 보고

- . 대상기관 : 본청 각국 주무과 (소방본부 제외, 경찰국 교통과, 면허과 포함)
- . 내 용 : 당초 일괄 재정보충이 된자중 변동사유가 생겼을때 그 변동내용 (신규 또는 대체자)
- . 방 법 : 산하 사업소 또는 각과로부터 보고를 받거나 파악하여 보고

○. 보고서식 : 별첨 #13

○. 보고기한 : 변동이 생긴 달의 다음달 10일까지

16. 기타 유의사항

가. 소방본부, 각구 및 직할기관은 84.1.31까지 회계관계 공무원에 대한 재정보증을 완료하고 피보증인 고지서 1부씩을 총괄표 (서식은 #12 준용) 첨부, 시장 (참조 회계과장)에게 제출할 것.

나. 재정보증 대상자가 30명이하라도 반드시 집합세약을 체결하여 회계과의 변동에 따른 피보증인 (직위) 변동 특별약관을 적용하는데 틀림이 없도록 할 것.

다. 회계관계 공무원의 이공시 관련기관간의 유기적인 협조로 해당 직원이 누락되거나 이종으로 재정보증을 실시하는 사례가 없도록 할 것.

라. 보험회사와 계약을 체결할 때는 물의를 빚는 일이 없도록 할 것이며 재정보증 대상이 됨에도 담당자의 직무태만으로 재정보증이 되지 않아 나중에 그로 인하여 문제가 되지 않도록 유의할 것.

마. 각종 보고사항은 기한내에 틀림없이 보고하여야 하며 기한내에 보고가 없는 기관은 해당사항 없는 것으로 볼 것임.

바. 회계 1200-58 (83.1.20)호로 시달된 "서울특별시회계관세공무원 재정보증업무 세부시행지침" 및 회계 1200-204 (83.3.4)호로 시달된 "83년도 회계관계 공무원 재정보증 실시 요령"은 이 지침으로 갈음한다.

부 록

- ※ 1 서울특별시 회계관계공무원 재정보증 조례
- ※ 2 신원보증보험 약관
- ※ 3 피보증인 고지서 (서식)
- ※ 4 신원보증보험 청약서 (서식)
- ※ 5 신원보증보험 증권 (서식)
- ※ 6 신원보증보험 계약내용 (변경, 정정, 취소) 승인신청서 (서식)
- ※ 7 신원보증보험 계약배서 (서식)
- ※ 8 보험료 일할 계산표
- ※ 9 보증보험 계약재결신청서 (조폐에 첨부)
- ※ 10 보험증권관리대장 (조폐에 첨부)
- ※ 11 재정보증 대상자 조사보고 (서식)
- ※ 12 회계관계공무원 재정보증 실시 상황보고 (서식)
- ※ 13 회계관계공무원 변동상황 보고 (서식)

1

서울특별시회계관계공무원재정보증조례

서울특별시

-19-

343

서울특별시 회계관계공무원 재정보증조례 개정조례
서울특별시 회계관계공무원 재정보증조례를 다음과 같이 개정한다.

서울특별시 회계관계공무원 재정보증조례

제 1 조 (목적) 이 조례는 지방재정법 제 72 조의 규정에 의하여 서울특별시 회계관계공무원의 재정보증에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (회계관계공무원) 이 조례에서 회계관계공무원이라 함은 다음 각 호의 공무원을 말한다.

1. 징수관, 경리관, 물품관리관, 채권관리관, 지출원, 출납원 및 유가증권 (수입증지 포함) 취급공무원과 그 대리자와 분임자 및 대리분임자.
2. 제 1 호 각 회계직의 보조자로서 그 회계사무의 일부를 처리하는 자.
3. 예산회계법 제 96 조 규정에 의한 회계관계공무원과 그 대리자, 분임자, 분임대리자 및 보조자

제 3 조 (재정보증관리 책임자) ① 이 조례에 의한 회계관계공무원의 재정보증의 효율적인 관리를 위한 재정보증 관리 책임자는 다음과 같다.

1. 본청 : 기획관리실장, 율림픽기획단장, 공보관, 감사관, 각국장, 소방본부장.

다만, 직할사업소를 제외한 사업소는 해당사업소를 주관하

는 본청의 국장으로 한다.

2. 구 (관할물을 포함하다) : 구청장

3. 직할사업소 (산하사업소를 포함한다) : 소의 장

② 재정보증관리 책임자는 그 소속 회계관계공무원의 재정보증의 설정, 갱신, 관계서류보관, 이물물보통 일반관리업무와 변상책임의 사유가 발생하였을 때는 그 변상조치등의 업무를 책임있게 수행하여야 한다.

제 4 조 (재정보증) ① 재정보증 관리책임자는 회계관계공무원이 임명 되었을때는 그 임명된 날로부터 20일 이내에 재정보증을 설정하도록 조치하여야 한다.

② 재정보증관리 책임자는 회계관계공무원이 별지제 1호 서식에 의한 보험계약 체결신청을 하면 서울특별시장을 피보험자로, 회계관계공무원을 피보증인으로, 보험회사를 보증인으로 하여 보증보험회사의 보험계약을 체결함으로써 그 회계관계공무원은 재정보증이 된 것으로 본다.

③ 재정보증기간은 1년으로 하며 매 1년마다 이를 갱신하여야 한다.

제 5 조 (재정보증한도액) 회계관계공무원의 재정보증 한도액은 다음 각호와 같다.

1. 제 2 조 제 1 호의 회계관계공무원 및 제 3 호의 보조자를 제외한 회계관계공무원은 100 만원 이상

2. 제 2 조 제 2 호의 회계관계공무원 및 제 3 호의 회계관계공무원중 보조자는 80 만원 이상

제 6 조 (보험계약의 체결) ① 재정보증관리 책임자는 제 4 조 1항에 규정된 기일내에 서울특별시에 본사를 둔 보험회사와 보증보험계약

을 해결하여야 한다.

② 1항의 보험회사는 보험업법 제5조의 규정에 의하여 재무부장관의 허가를 받아 회계관계공무원의 재정보증을 위한 보증보험을 취급하는 회사라야 한다.

제 7 조 (보증보험증권의 확인 및 관리) ① 재정보증관리 책임자는 회계관계공무원에 대한 재정보증으로 보험회사의 보증보험계약을 체결한 때에는 보험증서에 기재된 피보험인, 피보증인, 보험금액, 보험료, 보험기간, 기타 필요한 사항을 확인하여야 한다.

② 재정보증관리책임자는 별지 제 2 호 서식에 의한 보증보험증권 관리대장을 비치하고 소속 회계관계공무원의 재정보증 상황을 통제 정리하여 보험증권 및 관계서류를 보관하여야 한다.

제 8 조 (증권외 이관) 재정보증을 위한 회계관계공무원이 전보로 인하여 재정보증관리책임자를 달리한 경우, 전보된 부서의 재정보증관리책임자의 요청이 있을 때는 당해 회계관계공무원의 보증보험증권과 관계서류를 송부하여야 한다.

제 9 조 (예산조치) 회계관계공무원의 재정보증에 따른 보험료는 재정보증관리 책임 기관별로 당해년도 세출예산으로 제상하며 같은 예산에서 지출한다.

제 10 조 (회계관계공무원 겸직시의 재정보증) 제 2 조에 규정한 회계관계공무원을 같은 사람이 겸직하는 경우의 재정보증은 제 5 조 제 1 호의 재정보증한도액으로 하며, 이로서 겸직한 회계관계공무원에 대한 재정보증을 한 것으로 본다.

제 11 조 (보험금의 청구 및 변상) ① 재정보증관리 책임자는 회계관계공무원이 회계관계직원등의 책임에 관한 법률 제 4 조의 규정에

의한 변상책임을 지게 하거나 또는 같은법 제5조의 규정에 의한 시장의 변상명령을 받게된 때, 기타 보험금을 청구할 사유가 발생한 때는 지체없이 관계보험회사에 그 뜻을 통지하고 당해 보험금액을 세입금으로 징수하기 위한 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 제1항의 경우에 있어서 그 변상책임액 또는 변상명령액등이 보험금액을 초과할 때는 그 초과액을 당해 외계관계공무원으로 하여금 변상하게 하여야 한다.

③ 재정보증관리 책임자는 제2항의 규정에 의한 초과액을 변상하게 함에 있어서 필요한 조치를 미리 취하여야 한다.

제 12 조 (시행규칙) 이 조백의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 조백은 83. 1. 1부터 적용한다.
- ② (경과조치) 이 조백 시행일 이전에 외계공무원의 부담으로 보증보험에 가입한 경우에도 이 규정을 적용하되 그 보험계약을 갱신하는 날부터 시예산에서 지출한다.
- ③ (경과조치) 이 조백 시행일 이전에 보증보험증권 이외의 재정보증 수단을 제공한 자에 대하여도 시행일 이후는 이 조백에 따른 보증보험으로 대책한다.
- ④ (경과조치) 이 조백 시행일 이전에 보증보험에 가입한 경우의 재정보증 한도액은 그 보험계약을 갱신하는 날로부터 이 조백의 재정보증 한도액을 적용한다.
- ⑤ (규칙제지) 이 조백 시행과 동시에 서울특별시 외계관계공무원 재정보증조백 시행규칙은 폐지한다.

(#1)

보증보험계약 체결 신청서

① 보험계약자		③ 피보험자	
② 보험금액		④ 보험료	
⑤ 보험기간 198 . . . 부터 198 . . . 까지 (년간)			
⑥ 피보 증인	소 속	직 급 및 직 위	
	성 명		
⑦ 보험회사명			

서울특별시 회계관계 공무원 재정보증조례의 정하는 바에 의하여
위와 같이 보증보험계약을 체결하여 주시기 바랍니다.

198 . . .

신청자 소 속
직 명
성 명

①

서울특별시 장 귀하

(# 2)

보증보험증권관리대장

1. 피보증인

①소 속	②직 명	③성 명	④전 입	⑤확인자	⑥전 출	⑦확인자

2. 보험계약내용

④절 제		⑨제 약 토 는 제 약 경 신					⑩위급 자인	⑪비고
과장	책임장	년월일	보험금액	보험기간	증권번호	보험료		

신 원 보 증 보 험 약 관

가. 보통약관

1. (보상하는 손해) 우리회사 (이하 "회사"라 합니다.)는 보험증권에 기재된 피보증인이 고용 기타 일정한 관계에 있는 피보험자를 위하여 그 사무를 처리함에 있어 또는 자기의 직무상의 지위를 이용하여 보험기간중에 절도, 강도, 사기, 횡령 또는 배임 행위를 함으로써 피보험자가 입은 재산상의 직접손해 (피보험자가 위의 사유로 법률상의 손해배상 책임을 부담함으로써 입은 손해를 포함합니다.)를 보험증권에 기재된 사항과 이약관에 따라 보상하여 드립니다.

2. (보험료) 보험료는 다른 약정이 없으면 보험계약을 체결할 때에 내어야 합니다.

3. (보상하지 아니하는 손해) 회사는 아래와 같은 손해는 보상하여 드리지 아니합니다.

① 천재지변, 전쟁, 내란, 기타 이와 비슷한 변란으로 질서문란중에 입은 손해

② 피보험자가 법령을 위반하여 취득한 재산에 입은 손해

③ 피보험자의 고의로 입은 손해

④ 7의 ②에 규정된 사유에 기인한 손해

4. (보험계약의 실효) 피보험자와 피보증인 사이에 보험사고 이외의 사유로 고용 기타 일정한 관계가 소멸한 때에는 그때부터 이 보험계약은 실효됩니다.

5. (손해의 방지와 경감의무) ① 피보험자는 보험기간중 보험사고

의 방지에 힘써야 하며, 보험사고가 생길 때에는 손해의 방지와 경감에 힘써야 합니다.

② 피보험자와 위□의 손해방지 또는 경감을 위하여 회사의 동의를 얻어 지출한 필요 또는 유익한 비용은 보험금액을 초과한 경우라도 회사가 보상하여 드립니다.

6. (보험사고의 통지와 보험금의 청구) 피보험자는 보험사고가 생긴 사실을 안 때에는 지체없이 이를 회사에 알리고 아래의 서류를 보험금 청구서에 첨부하여 회사에 제출하여야 합니다.

① 보험증권 또는 그 사본

② 손해를 증명하는 근거서류

7. (손해의 조사) □ 회사는 피보충인 또는 피보험자에 대하여 손해의 조사에 관하여 필요한 협조를 요청할 수 있습니다.

② 피보험자가 정당한 이유없이 위 □의 협조를 하지 아니할 때에는 회사는 그로 말미암아 늘어난 손해를 보상하여 드리지 아니합니다.

8. (보험금 지급액) 회사가 지급할 보험금은 피보험자가 보험사고로 입은 실손해액으로서 보험금액을 한도로 합니다.

9. (보험금의 지급시기) 회사는 지급할 보험금이 결정되면 지체없이 이를 드립니다. 그러나 보험금 지급에 필요한 조사를 마치지 못한 경우에는 피보험자의 청구에 따라 회사가 수정하는 보험금의 50% 이상을 가도보험금으로 지급하여 드립니다.

10. (구상 및 대위) □ 회사는 보험금을 지급한 때에는 피보충인에 대하여 구상권을 가지며 피보험자의 이익을 해치지 아니하는 범위내에서 피보험자가 피보충인 또는 제3자에 대하여 가지는 권

리를 대위하여 가집니다.

② 피보험자는 위 ①의 권리를 보전하거나 행사하는데 필요한 서류를 회사에 제출하고 회사가 요청하는 필요한 조치를 취하여야 합니다.

③ 회사는 피보험자가 정당한 이유없이 위 ②의 규정에 위반한 때에는 위 ①의 대위권에 의한 권리행사로 취득할 수 있었을 금액 중 그위반으로 취득하지 못한 금액을 피보험자에 대하여 청구할 수 있습니다.

11. (보험료의 환급) ① 회사는 이 보험계약에 관하여 아래와 같은 사유가 생길 때에는 보험료를 환급하여 드립니다.

① 위 4의 규정에 의하여 보험계약이 실효된 때

② 보험종권이 처음부터 불이용된 때

③ 보험계약자는 보험료의 환급을 청구할 때에는 보험종권을 회사에 반환함을 원칙으로 합니다.

④ 회사가 환급할 보험료는 납입보험료에서 보험기간의 개시일로부터 보험종권(또는 그 사본)이 반환된 날까지의 경과기간에 대하여 월할로 계산한 보험료(최저보험료가 경과기간에 대하여 월할로 계산한 보험료보다 많은 때에는 최저보험료)를 면 금액으로 합니다

12. (보험계약의 종료) 회사가 보상하여야 할 손해액이 보험금액잔액일 때에는 이 보험계약은 종료합니다.

13. (잔존보험금액) 회사가 손해를 보상한 경우에는 보험금액에서 손해액을 면 잔액을 간이 보험기간에 대한 보험금액으로 합니다 그러나, 그 잔액이 원보험금액의 5분의 1미만일 경우에는 이 보험계약은 종료합니다.

14. (재정보증인과의 관계) □ 회사는 피보증인에 대하여 재정보증인이 있는 경우에도 그 재정보증인에 관계없이 피보험자의 손해를 보상하여 드립니다.

□ 회사는 보험금을 지급한 후에도 위 □의 재정보증인에 대하여는 구상권 및 대위권을 행사하지 아니합니다.

15. (중재) □ 손해액 및 보상액의 결정에 관하여 회사와 피보험자 사이에 분쟁이 생긴 때에는 보험분쟁심의 위원회에 맡겨 그 결정에 따르기로 합니다.

□ 위 □의 판정을 통지받은 날로부터 30일이 지난 때에는 법원에 제소하는 등 그밖의 어떠한 방법으로도 이의를 제기할 수 없습니다.

16. (판할법원) 이 보험계약에 관한 소송은 회사의 본점 소재지를 관할하는 법원을 합의에 따른 관할법원으로 합니다.

17. (준거법) 이 약관에 정하지 아니한 사항은 대한민국 법령을 따릅니다.

나. 확장위험담보 특별약관

1. (보상하는 손해) 우리회사는 신원보증보험 보통약관 1의 규정에 의한 손해를 보상하는 외에 피보증인이, 피보험자를 위하여 그 사무를 처리함에 있어 중대한 과실이나 선량한 관리자로서의 책임을 다하지 못함으로써 피보험자가 입은 재산상의 직접 손해(피보험자가 위의 사유로 법률상의 손해배상 책임을 부담함으로써 입은 손해를 포함합니다.)에 대해서도 다음 각호에 의하여 피보증인에게 변상책임이 있다고 인정된 경우에는 보험증권에 기재된 사항과 이 약관에 따라 보상하여 드립니다.

그러나 자동차, 선박, 기기(器機), 기타 장비등의 소작 과실로 인
은 손해는 보상하여 드리지 아니합니다.

① 법원의 판결

② 감사원의 판정

③ 당해 기관장의 변상명령 (다만, 공무원 이외의 피보충인의 경우
에는 피보충인이 당해 인사위원회 또는 징계위원회에서 신분상
영향을 미치는 처분을 받은 경우에 한합니다.)

2. (준용규정) 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험
보통약관을 따릅니다.

다. 집합계약 특별약관

1. (적용범위) 이 특별약관은 보험계약자가 당해소속 피보충인 다
수물 일시에 집합으로 보험계약을 체결하거나, 이미 체결한 집합계
약의 보험기간중에 피보충인을 추가로 부보하는 보험계약에 대하여
적용합니다.

2. (보험기간) ㉠ 보험기간은 단기 1년 장기 3년까지로 할 수
있습니다.

㉡ 이 보험계약의 보험기간중에 추가로 부보하는 피보충인의 보험
기간은 이 보험계약의 간여보험기간으로 합니다.

3. (보험료의 분납) ㉠ 보험계약자는 보험료를 보험증권에 기재된
보험료 납입방법에 따라 분할하여 납입할 수 있습니다.

그러나 초회분은 보험계약 체결시에 납입하여야 합니다.

㉡ 이 보험계약의 보험기간중에 피보충인을 추가로 부보할 때에는
보험계약의 간이보험기자에 대하여 월할로 계산된 보험료를 위 ㉠
의 방법에 따라 납입하여야 합니다.

(보험계약의 실효) 보험계약자가 보험증권에 기재된 보험료 납입기일에 보험료를 납입하지 아니할 때에는 그 때부터 당해 피보종인에 대한 이 보험계약은 실효됩니다.

5. (미납입 보험료의 공제) 보험계약자가 보험료를 완납하기전에 보험사고가 발생하여 회사가 손해를 보상할 경우에는 회사는 지급하여야 할 보험금에서 당해 피보종인에 대하여 받을 보험료를 뺍니다.

6. (준용규정) ㉠ 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관을 따릅니다.

㉡ 이 특별약관이 첨부된 보험계약에 대하여는 신원보증보험 보통약관과 특별약관을 피보종인별로 적용합니다.

가. 직위포괄계약 특별약관

1. (적용범위) 이 특별약관은 보험계약자가 당해소속 피용자 전원 또는 관계법령중에서 재정보증을 필요로 하는 공무원 전원을 피보종인으로 하여 보험계약을 체결하되, 그 직위의 직위별 보험금액을 고지하고 각 피보종인별 성명의 고지를 생략하는 보험계약에 대하여 적용합니다.

2. (보험기간) ㉠ 보험기간은 단기 1년 장기 3년까지로 할 수 있습니다.

㉡ 이 보험계약의 보험기간중에 추가로 부보하는 피보종인의 보험기간은 이 보험계약의 잔여보험기간으로 합니다.

3. (보험료의 분납) ㉠ 보험계약자는 보험료를 보험증권에 기재된 보험료 납입방법에 따라 분할하여 납입할 수 있습니다.

그러나 초회분은 보험계약 체결시에 납입하여야 합니다.

4. (보험계약의 실효) 보험계약자가 보험증권에 기재된 보험료 납

입기일에 보험료를 납입하지 아니할 때에는 그 때부터 당해 피보증인에 대한 이 보험계약은 실효됩니다.

5. (손해배상) ① 피보증인의 직위에 변동이 있는 경우에 손해보상에 대해 이는 신.구피보증인을 동일인으로 보아드립니다.

② ①의 신.구 피보증인의 행위로 인한 손해가 동시에 발견된 경우에는 보험금액의 범위안에서 각각의 손해를 보상하여 드립니다.

③ 보험계약자가 보험료를 완납하기 전에 보험사고가 발생하여 회사가 손해를 보상할 경우에는 회사는 지급하여야 할 보험금에서 당해 피보증인에 대하여 받을 보험료를 뺍니다.

6. (준용규정) ① 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관을 따릅니다.

② 이 특별약관이 첨부된 보험계약에 대하여는 신원보증보험 보통약관과 특별약관을 피보증인의 직위별로 적용합니다.

다. 기초공제 특별약관(공무원의 경우 이 약관은 적용되지 않음.)

1. (보험금지금액) 우리회사가 지급할 보험금은 신원보증보험 보통약관 8의 규정에 의한 지급보험금에서 보험금액별로 다음의 기초공제를 한 금액으로 합니다.

보 험 금 액	공	제	율
500 만원 까지		5 %	
500 만원 초과	(1) 500 만원 까지	5 %	
1,000 만원 까지	(2) 500 만원 초과	1,000 만원 까지	4 %
1,000 만원 초과	(1) 500 만원 까지	5 %	

보험금액	공	제	율
2,000 만원까지	(2)	500 만원초과 1,000 만원까지	4 %
	(3)	1,000 만원초과 2,000 만원까지	2.5 %
2,000 만원초과 3,000 만원까지	(1)	500 만원까지	5 %
	(2)	500 만원초과 1,000 만원까지	4 %
	(3)	1,000 만원초과 2,000 만원까지	2.5 %
	(4)	2,000 만원초과 3,000 만원까지	2 %

2. (준용규정) 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관을 따릅니다.

바. 해외 취업자 특별약관

1. (보상하는 손해) 우리회사는 신원보증보험 보통약관 1의 규정에 의한 손해를 보상하는 외에 해외취업을 위한 근로계약서 (협약서 또는 규약을 포함합니다.)에서 정한 피보험자의 귀책 사유로 피보험자가 부담한 여비에 대해서도 보험증권에 기재된 사항과 이 약관에 따라 보상하여 드립니다.

2. (보상하는 여비) 위 1의 여비는 항공권 또는 승선권의 요금에 한합니다.

피보험자가 위 의 요금을 의화로 지급한 경우에는 지급한 때의 대고제 전신환 매도율을 적용하여 제산한 원화로 보상하여 드립니다.

3. (준용규정) 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관을 따릅니다.

사. 대위권제한 특별약관

1. (적용범위) 이 특별약관은 집합계약 특별약관 또는 직위포괄계약 특별약관과 확장위험담보, 특별약관 및 기초공제 특별약관이 첨부된 보험계약에 대하여 적용합니다. 피보충인이 공무원인 경우에는 기초공제 특별약관이 첨부되지 아니하는 보험계약에 대하여도 적용할 수 있습니다.

2. (구상 및 대위권의 제한) 우리회사는 확장 위험담보 특별약관 1에서 정하는 피보충인이 피보험자를 위하여 그 사무를 처리함에 있어 중대한 과실이나 선량한 관리자로서의 책임을 다하지 못함으로써 피보험자가 입은 재산상의 직접손해(피보험자가 위의 사유로 법률상의 배상책임을 부담함으로써 입은 손해를 포함합니다.)를 보상하는 경우에는 신원보증보험 보통약관 10(구상및대위)의 규정에 의한 권리를 행사하지 아니합니다.

3. (준용규정) 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관과 이 보험계약에 첨부된 특별약관을 따릅니다.

아. 피보충인(직위) 변경 특별약관

1. (적용범위) ㉠ 이 특별약관은 집합계약 특별약관 또는 직위포괄계약 특별약관이 첨부된 보험계약으로서 피보충인 또는 직위가 감소 또는 대체되는 경우에 적용합니다.

㉡ 우리회사(이하 "회사"라 합니다.)는 위 ㉠의 사유가 생긴 때부터 당해 피보충인 또는 직위에 대하여 이 보험계약의 효력을 인정합니다. 다만, 피보충인 또는 직위가 증가된 경우로서 익월말까지 보험료를 납입하지 아니하는 때에는 그러하지 아니합니다.

2. (통지의무) 보험계약자는 위 1의 사유가 생긴 경우에는 그 사실을 익월말까지 서면으로 회사에 알려야 합니다.

3. (손해보상) ① 피보증인 또는 직위가 증가된 경우에 회사가 위 2의 통지를 받기 전에 발생한 손해에 대하여는 당해 피보증인과 동일한 직무상의 지위에 대한 이 보험계약의 보험금액중 최저보험금액을 한도로 보상하여 드립니다.

② 피보증인이 대체된 경우의 손해배상에 대하여는 신, 구 피보증인을 동일인으로 보아 드립니다.

③ 위 ②의 신, 구 피보증인의 행위로 인한 손해가 동시에 발생한 경우에는 보험금액의 범위안에서 각각의 손해를 보상하여 드립니다.

4. (준용규정) 이 특별약관에 정하지 아니한 사항은 신원보증보험 보통약관과 이 보험계약에 첨부된 특별약관을 따릅니다.

(# 3)

(서식) (12 - 2 호)

피보증인(직위)고지서

① 일련 번호	② 성 명 (직 위)	③ 주민등록번호	④ 근 무 처	⑤ 직 무	⑥ 보험금액	⑦ 보험 유 럣	⑧ 보험료	⑨ 분 회 수	⑩ 분 회 료	보험계약내용변경		⑬ 고 의 (계 인)
										⑪ 발 자	⑫ 내 용	

(가) 1. ⑫의 ()는 직위포괄계약의 경우에 기재한다. (예 : 경리과장)
 2. "보험료율"은 기준요율에 합인, 합증요율을 적용한 최종 보험료율을 기재한다.

대한보증보험주식회사
 크기 : (268 × 190 mm)
 개정일자 : 81. 7. 1.

(# 4)

신원보증보험청약서

대한보증보험주식회사 앞

귀사 신원보증보험 보통약관, 특별약관 및 기타특약 사항을 승인하며, 아래 기재사항이 사실과 같음을 확인 하고 다음과 같이 청약함.

청약일	19	년	월	일
증권번호	제			호
접수증권번호	제			호

보험계약자	신화				피보험자	신화				
	주소					주소				
보험계약자	상호				보험계약자	상호				
	성명					성명				
피보증인인적사항					보험계약내용					
주소	(세대주)				보험금액					
주민등록번호					보험기간	19년 월 일 - 19년 월 일 ()				
부지					보험료					
특별약관	<input type="checkbox"/> 이삼위험담보특별약관 <input type="checkbox"/> 결합계약특별약관 <input type="checkbox"/> 직위포탈계약특별약관 <input type="checkbox"/> 기초공제특별약관 <input type="checkbox"/> 피보증인(직위)변동특별약관 <input type="checkbox"/> 해외취업자특별약관 <input type="checkbox"/> 대리권제한특별약관				보험료출기	혼해율				%
						탈해발인				%
						지용보험요금				%
비보증인					비보증인	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> 해외취업자				
특기사항										
보험료납입										
사분	<input type="checkbox"/> 자책 <input type="checkbox"/> 모집 <input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 생략				부채적자화	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> E				
보험계약명	영업부점				Code No.					
	대리점				Code No.	대리점 수수료				
결제	담당	과장	차장	부(정)장	증권발급일	19년 월 일			계인	
재					361					

크기 190mm X 268mm 인체
개정일자 82.12.16

대한보증보험주식회사

(# 5)

신원보증보험증권

수입
인지

증권번호 제 호
영수증번호 제 호 용지일련번호 제 호

보험계약자		피보험자	
보험금액		보험료	
보험기간	19 부터 19 까지 (간)		
피보증인	성명	주민등록번호	—
	관부처		
보험료 납입			
특별약관		특기사항	

우리회사는 신원보증보험 보통약관, 특별약관 및 이 증권에 기재된 내용에 따라 신원보증보험계약을 체결하였음이 확실하므로 그 증으로 이 증권을 발행합니다.

19 년 월 일 에서 작성함.

서울특별시 종로구 연지동 136-74

대한보증보험주식회사

대표이사 사장

영업부점장의 부서

(이 증권은 영업부점의 장 또는 그 대리인의 부서가 없으면 무효입니다.)

(# 6)

() 보험계약내용 { 변경사항 } 승인신청서

363

대한보증보험주식회사 알

아래 보험계약내용을(변경, 정정, 취소)코자 신청하니
승인하여 주시기 바랍니다.

신청인 보험계약자

①

신청일 19년 월 일

보 험 계 약 내 용 자 기 재 사 합 란	구분	당 초 계 약 사 항			내 용 (변경 · 정 정) 사 항				
	증권번호								
	영수증번호								
	보험계약자								
	피보험자								
	보험금액								
	보험료		적용 보험요금	%		적용 보험요금	%		
	보험기간	19년 월 일 - 19년 월 일 (간)			19년 월 일 - 19년 월 일 (간)				
	담보내용 (피보험인)								
	수 계 약 내 용	계약기간 (하 자담보기간, 납기, 입찰일)							
계약금액 (채 무액, 보증금 액, 세액)									
배 시 사 유				계					
				인					
취 소 사 유									
회 사 기 재 사 합 란	심사 구분	① 자체 ② 모점 ③ 본사 ④ 생략			심사등급	① 특 A ② A ③ B ④ C ⑤ D ⑥ E			
	부적격 자확인	① 없음 ② 예			부대조건				
	결 재	담 당	마 장	차 장	부(재)장	보 집 점 명	영 업 부 점	Code No.	대 리 점 수 주 도 363
						대 리 점		Code No.	

크가 190mm X 268mm인쇄
(개정일자 82.12.16)

대한보증보험주식회사

(# 7)

() 보 험 제 약 배 서

증권번호 계 호
배서번호 계 호 용지일련번호 계 호

당 초 보 험 제 약 내 용	보 험 자	피보험자	
	보 험 금 액		보 험 료
	보 험 기 간	19 부터 19 까지 (. 간)	
	담 보 내 용 (피 보 증 인)		
배 서 사 항	내 용		
	사 유		

이 증권 의 계약내용이 배서사항과 같이 변경되었으며, 기타내용은 변경되지 않았음을 확인합니다.

19 년 월 일 에서 작성함.

서울특별시 종로구 연지동 136-74

대 한 보 증 보 험 주 식 회 사

대표이사 사장

영업부점장의 부서

(이 증권은 영업부점의 장 또는 그 대리인의 부서가 없으면 무효입니다.)

(#8)

추가부보기간별보험료율및보험료계산표

1. 보험가입 인원이 300명이하일때

추가부보기간	보험요율	추정보험료		비고
		회계직 (1,000,000원)	보조자 (869,555원)	
12개월	0.23%	2,300원	2,000원	
11 "	0.21	2,100	1,825	
10 "	0.19	1,900	1,652	
9 "	0.17	1,700	1,478	
8 "	0.15	1,500	1,304	
7 "	0.13	1,300	1,130	
6 "	0.12	1,200	1,043	
5 "	0.10	1,000	869	
4 "	0.08	800	695	
3 "	0.06	600	521	
2 "	0.04	400	347	
1 "	0.02	200	173	

** 1일 이상은 1월로 계산함. 365

2. 보험가입 인원이 300명초과 500명까지

추가부보기간	보험요율	추 정 보 험 료		비 고
		회계직 (1,000,000원)	보조자 (952,380원)	
12개월	0.21%	2,100원	2,000원	
11 "	0.19	1,900	1,809	
10 "	0.18	1,800	1,714	
9 "	0.16	1,600	1,523	
8 "	0.14	1,400	1,333	
7 "	0.12	1,200	1,142	
6 "	0.11	1,100	1,047	
5 "	0.09	900	857	
4 "	0.07	700	666	
3 "	0.05	500	476	
2 "	0.04	400	380	
1 "	0.02	200	190	

(#11)

회계 관제 공무원 재정보증대상자

기관명 : ○○○

① 소속	② 직급	③ 직위 또는 직책	④ 성명	⑤ 회계직명	⑥ 비고

•• '84. 1. 1 기준

- ①소속은 실·과·동까지 기재 (과가 없는 사업소는 제까지 기재)
- ②직급은 생략하고 쓰지 말고 정식 직급을 정확히 기재 (주사보×, 지방행정주사보○)
- ③직위를 기재하되 직위가 없는 자는 직책(○○○담당)을 기재
- ④성명은 한글로 기재
- ⑤회계직명은 지출원, 분입물출납원등의 정식 명칭을 쓰고, 보조자는 반드시 지출원의 보조자, 경리관의 보조자등으로 쓰고 1인이 2개 이상의 회계직을 겸할 때는 추가 되는 2개의 회계직만 기재

•• 단위기관별로 별지로 작성한다.

(#12)

4분기 회계관계 공무원재정보증실시상황보고

① 기관명	② 회계관계 공무원수	③ 재 정보 증 (추가부보)		④ 재 정보 증 (대체계약)		⑤ 보험료		⑥ 보험금액		⑦ 예산 잔액
		당분기	누계	당분기	누계	당분기	누계	당분기	누계	

② 회계관계 공무원수는 84.1.1 현재 조사된 회계관계공무원수를 기재한다.

⑦ 예산잔액은 '84년도 예산(보험금)에서 ⑤항 누계액을 뺀 금액을 기재

(#13)

회계직공무원변동상황보고

기관명 : ○○○

① 일련 번호	② 성명	③ 근무처	④ 직급 (직책)	⑤ 전출내역	전입자내역			⑨ 비고
					⑥ 성명	⑦ 직급	⑧ 전입내역	

① 일련번호는 피보증인 고지서상의 고유번호

⑤, ⑧ 전출내역 및 전입내역은(예) '83.1.1 종로구로 전출(전입) 등으로 기재

⑨ 비고란에는 전입자가 이미 전근무지에서 회계직을 맡았을 경우 피보증인 고지서상의 고유번호(일련번호)를, 전근무지에서 회계직을 맡지 않았거나 보함에 들지 않았을 경우 공란으로 둔다.

** 전출난과 전입난은 동시에 기재되어야 하며, 전출만 있고 그자리에 전입자가 없을 때는 전입난은 공란으로 두고, 전입만 있을 경우에는 전출난을 공란으로 둔다.

** 전출, 전입일자 누락되지 않도록 유의한다.