결격사유조회 업무처리요령

1. 목 적

○ 국민의 행위능력이나 자격요건에 관련된 한정치산·금치산·파산선고, 후견등기사실 및 수형인명표 등의 기록을 엄정하게 관리하여

○ 국민이 각종 인·허가 등을 받거나 공익법인 등의 임직원에 취임하고자 할 때 관련법령에서 자격요건을 규정한 경우 이를 신속·정확하게 조회·회보함으로써

○ 관련민원을 신속·공정하게 처리할 수 있도록 하여 국민생활의 편익을 도모하고 행정의 신뢰증진에 기여함을 목적으로 한다.

2. 용어의 정의

가. **결격사유조회** : 결격사유의 확인을 위하여 조회요청기관이 회보기관(등록기준지)에 결격사유기록의 확인을 요청하는 것

나. **한정치산·금치산·파산선고사실** : 종전 민법* 제9조 내지 제14조에 의한 한정치산·금치산의 선고와 채무자 회생 및 파산에 관한 법률에 의한 파산의 선고

* 민법(법률 제10429호, 2011.3.7.) 개정으로 2013.7.1.부터 후견등기제도가 도입되고 한정치산·금치산 제도는 폐지

- 다만, 민법 부칙 제2조에 따라 법 시행 이전 이미 한정치산·금치산 선고를 받은 사람은 5년간 종전 규정을 적용함
- 따라서, 종전 한정치산·금치산자는 새로이 성년후견·한정후견 심판을 받은 때와 법 시행일로부터 5년이 경과한 2018.7.1.부터 한정치산·금치산 선고 효력을 상실함

다. **후견등기사실** : 민법* 제9조 내지 제14조에 의한 성년후견·한정후견의 심판을 받고 후견등기부에 등록된 사실

* 민법(법률 제10429호, 2011.3.7.) 개정으로 2013.7.1.부터 도입 시행

라. **수형사실** : 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사실, 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정한 후 10년(3년 이하의 징역·금고의 경우 5년)이 경과되지 않은 사실, 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 사실

마. **결격사유기록** : 한정치산·금치산·파산선고사실, 수형사실, **후견등기사실**이 기록된 사항

바. **조회요청기관** : 민원을 접수받아 처리하는 기관으로, 관련법령에 따라 결격사유의 확인이 필요한 기관

사. **회보기관**(등록기준지) : 결격사유 조회결과를 회보하는 기관으로, 가족관계등록사무를 처리하는 시·구·읍·면(출장소장을 포함)을 의미

아. **결격사유조회 회보** : 결격사유조회에 따라 회보기관이 보유하고 있는 결격사유기록의 내용을 확인하여 조회요청기관에게 그 내용을 통보하는 것

자. **관련법령** : 결격사유조회가 필요한 자격요건을 규정하고 있는 법률과 대통령령을 의미

3. 결격사유 조회내용의 효과

○ 결격사유조회는 회보기관이 조회일 현재 관리하고 있는 결격사유기록의 내용을 확인하는 것에 불과하며, 조회내용 자체가 법령에 정하고 있는 결격사유에 해당하는지 여부를 최종 확정짓는 것은 아니다.

○ 즉, 회보기관은 ① 형의 실효 등에 관한 법률 제4조제1항 및 동법시행령 제4조에 따라 지방검찰청 및 지청과 군검찰부(이하 '검찰청'이라 한다)가 수형인의 등록기준지(회보기관)에 송부한 수형인명표, ② 종전 가사소송규칙 제7조에 따라 법원이 등록기준지에 통지한 한정치산·금치산 선고, ③ 개인파산 및 면책신청사건의 처리에 관한 예규 제6조에 따라 법원이 등록기준지에 통지한 파산 선고, ④ 후견등기에 관한 법률 제41조 및 후견등기에 관한 규칙 제65조에 따라 법원이 등록기준지에 통보한 후견등기(성년후견, 한정후견) 정보를 결격사유기록으로 관리하는 것이므로, 위 사실이 회보기관에 송부·통지되기 전에 결격사유조회를 하여 '결격사유에 이상이 없다'고 회보되었다고 하여 민원인의 결격사유가 말소되는 것은 아니다.

- 따라서 민원을 접수한 기관(조회요청기관)이 민원에 대한 결격사유 조회결과 이상이 없다는 통보를 받았더라도 후에 결격사유가 있음이 밝혀지면 관계법령에 따라 본래 처분의 취소 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 또한, 같은 이유로 ① 형의 실효 등에 관한 법률 제4조제2항과 동법 시행령 제5조에 따라 형의 실효 등의 사유로 수형인명표를 폐기하여야 할 사항이 발생한 경우 검찰청은 위 사실을 등록기준지(회보기관)에 통지하여야 하고, ② 종전 가사소송규칙* 제7조에 따라 법원은 한정치산 또는 금치산 선고의 취소선고 사실을 등록기준지에 통지하여야 하고, ③ 개인파산 및 면책신청사건의 처리에 관한 예규 제6조에 따라 법원은 복권 결정을 등록기준지에 통지하여야 하고, ④ 후견등기에 관한 법률 제41조에 따라 법원은 후견등기 말소 및 취소 사실을 등록기준지에 통지하여야 하나,

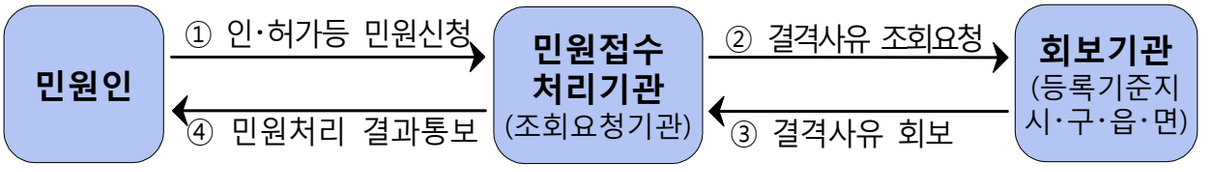
* 가사소송규칙(대법원규칙 제2371호, 2011.12.12., 일부개정) 2013.6.30. 이전 시행

- 회보기관에 통지전 결격사유를 조회하여 결격사유기록이 있음을 이유로 민원을 접수한 기관(조회요청기관)이 불허가, 반려, 신청접수의 거부

등의 처분을 하였더라도 민원인이 위 사실을 소명하면 즉시 그 처분을 취소하고 관계법령에서 정한 절차에 따라 민원을 처리하여야 한다.

○ 따라서 결격사유기록의 관리를 담당하는 공무원은 검찰청과 법원으로부터 통지받은 수형인명표, 선고문과 후견등기사실 통보서에 대한 관리를 철저히 하여 민원인에게 불의의 손해를 끼치지 않도록 하여야 한다.

4. 결격사유조회의 절차



○ 수형사실, 한정치산·금치산·파산선고사실, 후견등기사실 등 결격사유의 확인이 필요한 민원이 접수되면 즉시 회보기관인 등록기준지 시·구·읍·면으로 결격사유조회를 신청

○ 민원처리시 결격사유조회·회보기간이 추가되나 민원처리기준표에 규정된 기존 민원처리기간을 넘기지 않도록 최대한 신속히 처리 할 것

가. 결격사유조회

(1) 접수된 민원이 법령상에 결격사유가 규정되어 있어 결격사유조회가 필요하면 민원을 처리하는 기관(조회요청기관)은 민원접수 즉시 [별지 제1호 서식]으로 등록기준지(회보기관)에 결격사유조회를 하고 [별지 제2호 서식]의 결격사유 조회요청 대장에 기록하여야 한다. 이때 [별지 제2호 서식]은 기관별로 통합관리하여야 한다.

(2) 조회방법은 행정전산망, FAX, 우편 중 민원처리기간의 단축을 위하여 적절한 수단을 선택하여야 한다. 이 경우 조회에 필요한 기간은 민원사무처리의 법정기간에서 제외되나 결격사유기록이 없는 경우에는 8근무시간을 초과하지 않도록 하여야 한다.

(3) 조회요청기관에서 민원1회 방문처리 등을 위하여 긴급히 조회가 필요하다고 요청해올 경우 회보기관에서는 FAX 등을 이용하여 즉시 회보하여야 한다.

나. 결격사유조회의 회보

(1) 결격사유기록의 확인과 결격사유조회의 회보는 가족관계등록부를 관리하는 회보기관(등록기준지)이 관장한다.

(2) 결격사유기록의 확인은 [별표 1] 결격사유조회 확인 시 유의사항에 따라 확인한다.

(3) 결격사유조회의 회보는 [별지 제3호 서식]에 의한다.

(4) 결격사유조회의 회보대장은 [별지 제4호 서식]에 의한다.

다. 결격사유기록의 관리

(1) 수형인명표 관리

㈎ 수형인명부는 검찰청으로부터 송부 받은 수형인명표를 그대로 편철하여 이를 수형인명부(원부)로 관리한다.

㈏ 수형인명부에 의한 수형자 접수대장은 [별지 제5호 서식]에 의한다. 검찰청으로부터 수형인명표를 송부 받으면 즉시 수형자 접수대장을 정리한 후 수형인명부에 편철하여야 한다. 수형자 접수대장은 수시 정리하여 수형자의 검색이 용이하도록 하여야 한다.

㈐ 수형인명표가 전자정부법 제37조제1항에 따라 설치된 행정정보공동이용센터를 통하여 전자적인 방법으로 송부되어 전자적인 방법으로 관리가 가능한 경우에는 수형인명부와 수형자 접수대장의 작성을 생략할 수 있다.

(2) 한정치산·금치산·파산선고 등본의 관리

㈎ 법원으로부터 한정치산·금치산·파산선고의 등본(이하 '선고문'이라 한다)을 통지받으면 이를 그대로 편철하여 한정치산자등 선고인명부(원부)로 관리한다.

㈏ 법원으로부터 선고문을 통지받기 전에 이해관계인이 선고문을 제출하고 결격사유기록의 등재를 요청하면 이를 원부로 편철하여 관리한다.

㈐ 한정치산·금치산·파산선고자의 접수대장(한정치산 등 선고자 접수대장)은 [별지 제5호 서식]에 준하여 작성·관리한다. 이때 수형인명부와의 연결번호를 한정치산 등 선고인명부와 연결번호로 한다.

㈑ 선고문이 전자정부법 제37조제1항에 따라 설치된 행정정보공동이용센터를 통하여 전자적인 방법으로 송부되어 전자적인 방법으로 관리가 가능한 경우에는 한정치산자 등 선고인명부와 한정치산 등 선고자 접수대장의 작성을 생략할 수 있다.

(3) 후견등기 정보의 관리

㈎ 법원으로부터 엑셀형식으로 제공받은 후견등기 정보를 통지받으면 이를 그대로 편철하여 후견등기 명부로 관리한다.

㈏ 후견등기 정보가 전자적인 방법으로 송부되어 전자적인 방법으로 관리가 가능한 경우에는 편철하여 관리하는 것을 생략한다.

(4) 등록기준지 변경 시 절차

㈎ 등록기준지변경신고를 받아 새로 가족관계등록부를 작성한 시·구·읍·면의 장은 가족관계등록부 작성과 동시에 구등록기준지에 [별지 제6호 서식]으로 결격사유기록사항을 조회하여야 한다.

㈏ 구등록기준지의 시·구·읍·면의 장이 신등록기준지의 시·구·읍·면의

장으로부터 결격사유기록사항 조회서를 접수한 때에는 반드시 접수한 날의 다음날까지 [별지 제7호 서식] 결격사유조회확인 회보서에 수형인명표 원본과 선고문 원본을 첨부하여 등기우편으로 송부하여야 하고, 그 사본을 보관·관리하여야 한다. 사본은 신등록기준지에 원본의 도달이 확인되면 폐기한다. 후견등기 통보서는 사본 송부가 가능하며, 신등록기준지로의 도달이 확인되면 원본의 내용을 삭제한다.

㈐ 결격사유조회확인 회보서를 받은 신등록기준지의 시·구·읍·면의 장은 수형인명표, 선고문, 후견등기사실 통지서를 위 관리 절차에 따라 명부와 접수대장을 정리·관리하여야 한다. 전자적인 방법으로 관리되는 경우에는 통지서 송부를 생략한다.

(5) 가족관계등록 창설시 절차

㈎ 가족관계등록부가 작성되지 않은 자가 가족관계등록창설을 할 경우에는 가족관계등록창설전의 수형사실, 선고사실과 후견등기사실을 확인하여야 한다.

㈏ 친생자관계부존재 확인판결에 의한 가족관계등록창설처럼 제적부가 있는 경우에는 위 등록기준지 변경시 절차에 준하여 제적부가 있는 시·구·읍·면에 수형사실, 선고사실 및 후견등기사실을 조회하여 송부받아야 하고, 제적부가 없는 경우에는 형의 실효 등에 관한 법률 제4조, 가사소송규칙 제7조, 개인파산 및 면책신청사건의 처리에 관한 예규 제6조에 근거하여 가족관계등록창설을 이유로 검찰청과 법원에 수형인명표와 선고문의 통보, 후견등기에 관한 법률 제41조에 의한 후견등기사실의 통보를 요청하여 본 건 업무처리요령에 따라 관리하여야 한다.

라. 결격사유기록의 폐기

(1) 수형인명표의 폐기

㈎ 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 수형인명표를 폐기한다(형의 실효 등에 관한 법률 제8조).

1) 수형인이 자격정지 이상의 형을 받음이 없이 형의 집행을 종료하거나 그 집행이 면제된 날부터 다음 각 호의 기간이 경과한 때(형의 실효 등에 관한 법률 제7조)

가) 3년을 초과하는 징역·금고는 10년

나) 3년이하의 징역·금고는 5년

다) 하나의 판결로 수개의 형이 선고된 경우에는 각 형의 집행을 종료하거나 그 집행이 면제된 날부터 가장 중한 형에 대한 가), 나)의 기간이 경과한 때를 기준한다. 이때 징역과 금고는 같은 종류의 형으로 보고 각 형기를 합산한다.

2) 징역 또는 금고의 집행을 종료하거나 집행이 면제된 자가 피해자의 손해를 보상하고 자격정지이상의 형을 받음이 없이 7년을 경과한 후 본인 또는 검사의 신청에 의하여 그 재판의 실효를 선고 받은 때(형법 제81조)

3) 형의 집행유예 기간이 경과한 때(형법 제65조)

4) 자격정지기간이 경과한 때(유기징역 또는 유기금고에 자격정지를 병과한 때에는 징역 또는 금고의 집행을 종료하거나 면제된 날부터 정지기간을 기산한다)

5) 일반 사면이나 형의 선고의 효력을 상실하게 하는(효력을 변동케 하는 경우는 제외) 특별사면 또는 복권이 있을 때

㈏ 실효기간이 경과되었는지 여부의 판정은 수형인명표에 기재된 집행종료예정일에 의한다. 다만, 이 기간 중 재범 또는 내용의 변경통지가 있는 때에는 예외로 하며, 집행종료예정일이 기재되어 있지 않은 때에는 시·구·읍·면의 직권조사에 의하여 판정한다.

(2) 한정치산·금치산·파산선고기록의 폐기

㈎ 법원으로부터 취소·복권 통지가 오거나 이해관계인이 취소·복권 선고문을 제출하면 선고문을 폐기하여야 한다.

㈏ 한정치산·금치산의 선고는 다음 각항의 사유로 효력을 상실하며 이 경우에는 선고문을 폐기하여야 한다.

1) 금치산·한정치산자가 성년후견, 한정후견, 특정후견이 개시되거나 임의후견감독인이 선임되어 법원으로부터 가족관계등록부기록의 촉탁을 받은 때

2) 법 시행일(2013.7.1.)부터 5년이 경과한 때

(3) 후견등기사실 통지서의 폐기

㈎ 법원으로부터 후견등기말소 또는 취소 통보서가 오거나 이해관계인이 후견등기말소 또는 취소 판결문을 제출하면 후견등기사실 통지서를 폐기하여야 한다.

(4) 수형인명표, 선고문과 후견등기 통지서의 폐기방법

㈎ 수형인명표, 선고문과 후견등기 통지서를 폐기할 때에는 [별지 제8호 서식] 결격사유기록 폐기대장을 작성하여야 한다.

㈏ 명부에서 수형인명표와 선고문을 제외시키고 접수대장의 해당란에 가로로 두 줄을 긋고 관리자의 확인인을 날인한다.

㈐ 폐기대상 수형인명표, 선고문과 후견등기 통지서는 결격사유기록을 관리하는 부서의 장까지 결재를 받은 후 폐기조치(소각)하고, 결격사유기록 폐기대장의 확인자란에 관리부서의 장의 직과 성명을 기입·날인한다.

㈑ 접수대장의 '비고'란과 결격사유기록 폐기대장의 '폐기근거'란에 그 사유와 근거를 다음 예시와 같이 명기한다.

(기재 예)

□ 수형인명표의 경우

○ 형의 실효 등에 관한 법률 제7조 또는 형법 제81조에 의하여 형이 실효된 때
- 형 실효법 제8조 제1호에 의거 폐기
00년 00월 00일

○ 형의 집행유예기간이 경과한 때
- 형실효법 제8조 제2호에 의거 폐기
00년 00월 00일

○ 형의 자격정지기간이 경과한 때
- 형실효법 제8조 제3호에 의거 폐기
00년 00월 00일

○ 일반사면이나 형의 선고의 효력을 상실하게 하는 특별사면 또는 복권이 있는 때
- 형실효법 제8조 제4호에 의거 폐기
00년 00월 00일
※ 단, 검찰의 통보에 의하여 폐기할 경우에는 그 관련근거를 추가로 병기하고 근거공문은 별도로 보관한다.

□ 선고문의 경우

○ 한정치산·금치산·파산선고의 취소선고가 있는 때
- 00년 00월 00일 금치산 취소선고(00법원)에 의거 폐기

○ 금치산·한정치산 선고의 효력을 잃게 된 때
- 00년 00월 00일 가족관계등록부기록의 촉탁(00법원)에 의거 폐기
- 2018년 07월 01일 민법 개정시행일(2013.7.1.)부터 5년이 경과

□ 후견등기사실의 경우

○ 후견등기의 말소를 통보를 받게 된 때
- 00년 00월 00일 등기말소(00법원)에 의거 폐기

㈐ 전자적인 방법으로 관리가 가능한 경우에는 결격사유기록 폐기대장의 작성을 생략할 수 있다.

5. 결격사유기록의 열람

가. 한정치산·금치산·파산선고의 경우 선고사실을 해당법원에서 공시하고 관보에 게재하기 때문에 이러한 기록은 당사자의 사생활 보호보다 거래안전의 차원에서 관리하여야 한다.

나. 따라서 특정인에 대한 이러한 기록의 열람을 요청받은 경우 해당기관은 이를 허용하여야 한다. 이때 열람절차는 기관 실정에 맞추어 적정히 정하도록 한다.

다. 결격사유기록 정보주체인 본인이 열람을 요청할 경우 이에 응하여야 한다.

6. 개인에게 결격사유조회를 발급할 수 있는 경우

가. VISA발급 신청 시 결격사유조회가 필요한 경우는 원칙적으로 당사국 주한공관에서 결격사유조회를 요청하여야 하나 해당 공관에서 자국 정부의 업무처리영역 등을 이유로 비자발급신청인 본인에게 결격사유조회를 직접 제출토록 요구하는 경우

나. 미수교국 또는 수교국으로써 그 나라에 상주외교공관(대사, 영사, 연락사무소)이 없거나 다른 이유로 사실상 영사행정이 불가한 지역에 거주하는 재외국민(상사의 주재원을 포함)이 체류·취업·인허가 신청 등에 필요하여 결격사유조회를 요구하는 경우

※ 사례

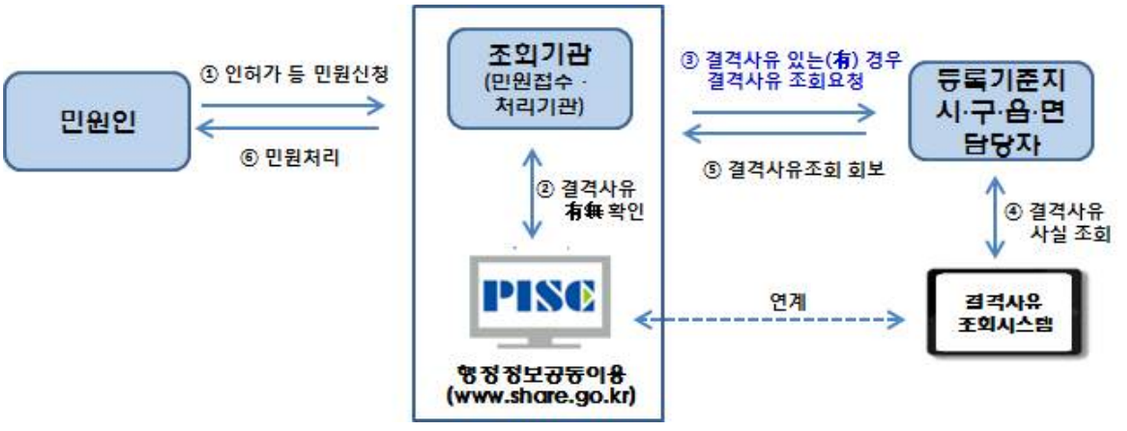
○ 필리핀 유학을 위하여 학생 VISA신청용 결격사유조회를 요구할 때

○ 스페인 정부 초청으로 취업 시

○ 마다카스카르 정부에 인·허가신청 시 등

다. 이 경우에 시·구·읍·면의 장은 당사국에서 결격사유 조회서를 제출하라는 취지의 서류사본 1매, 여권사본 1매(본인여부 확인), VISA(인·허가) 신청서 사본 1매(비자신청시) 등 구비서류를 접수, 확인하고 등록기준지 개인별 결격사유기록사항을 확인한 후 수신처를 상대국 정부 또는 대사관으로 하여 결격사유조회회보서를 발급한다.

7. 행정정보공동이용시스템을 이용한 결격사유 조회 절차



가. 행정정보 공동이용으로 결격사유 유무(有無) 확인

○ 조회기관(민원접수·처리기관) 업무처리담당자는 행정정보공동이용 시스템을 이용하여 결격사유가 존재하는지를 우선 확인

나. 결격사유 유무에 따른 업무처리

○ 결격사유가 없는(無) 경우 등록기준지 시·구·읍·면에 결격사유 조회를 요청하지 않고 결격사유 유무 열람결과를 근거로 업무처리

※ 결격사유 유무 열람결과 출력 가능

○ 결격사유가 있는(有) 경우 등록기준지 시·구·읍·면에 결격사유 조회를 요청하여 회보결과를 확인하여 업무처리

※ 조회기관(민원접수·처리기관) 담당자는 결격사유가 있는 것으로 확인되어 등록기준지 시·구·읍·면에 조회 요청 시 공문에 “결격사유 유무 확인 후 조회 요청함”을 명기

다. 개선절차를 이용하는 기관의 범위

○ 행정기관(전자정부법 제2조제2항)

- 국회·법원·헌법재판소·중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관

- 중앙행정기관(대통령소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함)과 그 소속 기관

- 지방자치단체(시·도교육청 포함)와 그 소속 기관

○ 「초·중등교육법」 법률에 따라 설치된 각급 학교

※ 공공·금융기관, 민간단체·기관 등의 조회 요청 시 “결격사유조회의 절차”에 따라 결격사유 기록을 확인하여 회보

[별표1]

결격사유조회 확인 시 유의사항

(1) 한정치산 또는 금치산의 선고를 받고 취소되지 않은 사실

- 한정치산 또는 금치산의 선고를 받은 사실을 포함하고, 취소된 한정치산 또는 금치산 선고는 포함하지 않는다.

(2) 파산선고를 받고 복권되지 않은 사실

- 파산선고를 받은 사실을 포함하고, 복권된 파산선고는 포함하지 않는다.

(3) 성년후견 또는 한정후견의 심판을 받고 후견등기부에 등록된 사실

- 후견등기사실은 포함하고, 등록말소·취소된 사실은 포함하지 않는다. (전산정보 제공 전 까지는 법원으로부터 통보된 명부를 확인하여 통보한다)

(4) 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 사실

- 금고이상의 형의 집행유예선고를 받고 유예기간 중에 있는 사실만 포함한다.
- 집행유예기간이 경과하였을 경우에는 형법 제65조에 의하여 형의 선고의 효력이 상실되며 이에 따라 형의 실효 등에 관한 법률 제8조제1항제2호에 따라 수형인명표를 폐기하여야 한다.
- 따라서 집행유예기간이 경과하면 아래 제5호의 집행을 받지 아니하기로 확정된 것에 해당되지 않으므로 즉시 수형인명표를 폐기하여야 한다.

(5) 금고이상의 형의 선고를 받고 그 집행이 종료되거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 않은 사실

- 금고이상의 형을 선고 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년(3년이하 징역·금고의 경우에는 5년)이 경과되지 않은 사실을 증명하는 것으로,
- ‘집행을 받지 아니하기로 확정된 때’란 형기가 만료된 때, 형의 시효가 완성된 때, 형의 집행면제(특별사면)를 받은 때를 말한다.

- 형의 집행유예를 받아 유예기간이 만료된 경우도 형을 받지 아니하기로 확정된 때에 해당이 되나, 이는 제4호에서 따로 확인하는 것이므로 여기에서는 이를 포함시키지 않는다.
- 위의 형의 실효기간이 경과되지 않았더라도 형의 실효 등에 관한 법률 제8조제1항제4호의 규정에 따라 일반사면이나 형의 선고의 효력을 상실하는 특별사면이 있는 경우에는 즉시 수형인명표를 폐기하여야 하므로 결격사유기록내용은 없어지게 된다.

(6) 법률 또는 판결에 의하여 자격정지 또는 자격상실 중에 있는 사실

- 법률 또는 판결에 의하여 자격이 상실되었거나 자격이 정지되어 그 기간 중에 있는 사실만 포함하며, 그 기간이 경과하였거나 복권되었을 때에는 과거의 자격상실·자격정지의 내용은 포함하지 않는다.
- 유기징역 또는 유기금고에 자격정지를 병과한 때에는 징역 또는 금고의 집행을 종료하거나 면제된 날부터 그 기간을 기산한다.

(7) 결격사유기록 확인시 위의 해당사항이 없을 경우에는 [별지 3호 서식]의 『결격사유유무』 “확인내용”란에 “해당사항없음”이라 기재하고, 해당사항이 있을 경우에는 『확인내용』란에 선고일자, 수형죄명, 적용법조문, 선고내용, 한정치산·금치산·파산선고의 선고일자, 선고내용 선고법원, 후견등기의 구분, 등기목적, 확정일 등을 일목요연하게 기재한다.

(8) 결격사유조회대상이 되는 업무는 인·허가, 자격·면허취득, 공무원 및 이에 준하는 직위 임용, 법인·단체의 임직원 취임과 관련하여 법률 및 대통령령에서 그 결격사유를 규정하고 있는 경우를 말하며, 부령, 행정규칙, 조례, 규칙 등에서 정한 경우는 이에 해당하지 아니한다.

[별지 제1호 서식]

(기 관 명)

20 . . .

문서번호 :

수 신 :

제 목 : 결격사유조회 요청서

귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래자에 대하여 결격사유 기록사항을 조회요청하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

○ 근거법령 및 조회사유

근거법령	조회사유	조회범위 선택 (해당란 체크, 중복가능)					
		한정치산	금치산	파산선고	성년후견	한정후견	수형사실

○ 인적사항

성 명 (한자)	주민등록 번 호	등록기준지	비 고
		주 소	

조회요청 기관명 (직인)

[별지 제2호 서식]

결격사유 조회요청 대장

일련번호	결재	조회 연월일	조회대상자			관련 근거 법령	조회 기관	조회 목적	비고
			성 명 (한자)	주민등록 번 호	등 록 기준지				

[별지 제3호 서식]

(기 관 명)

문서번호 : 20 . . .
수 신 :
제 목 : 결격사유조회 회보서

귀 기관에서 <문서번호> (20 . .)호로 조회 요청한 아래자의 결격사유기록사항을 다음과 같이 회신합니다.

○ 인적사항

성 명	(한글) (한자)	주민등록번호	
등록기준지			
결격사유 기록유무			
확인내용			

※ 금치산·한정치산은 2013.6.30.이전 선고된 내용임

회 보 기 관 명 (직인)

< 기재요령 >

○ 결격사유기록을 관리하는 등록기준지 시·구·읍·면(회보기관)에서 결격사유조회에 대한 회보 시 작성한다.

○ 수형사실이나 법원선고사실에 대한 결격사유기록이 없을 때는 “결격사유기록유무” “확인내용”란에 해당 없음을 기재하고, 있을 때는 “확인내용”란에 선고일자, 수형죄명, 적용법조문, 선고내용 또는 한정치산·금치산·파산선고의 선고일자, 선고내용, 선고법원, 후견등기의 구분, 등기목적, 확정일 등을 기재한다.

○ 결격사유기록이 여러 개일 때는 날짜순으로 기재한다.

[별지 제4호 서식]

결격사유조회요청 회보대장

기관명	문서번호	조회일자	조회대상자			조회목적	처분사항이유유무	관련근거법령	조회요청기관			회보기관		회보구분
			성명	주민번호	등록기준지				직	성명	연락처	직	성명	

[별지 제5호 서식]

결격사유기록 접수대장

①일련 번호	②성명 (한자)	③주민 등록번호	⑤등록 기준지	⑥수형인명부연결번호 (수형순서별)					⑦비고
				1	2	3	4	5	

< 기재요령 >

○ 수형자 접수대장의 기재순서는 수형인의 가나다순 또는 지역별, 주민등록번호순 등 지역실정에 적합한 차례로 하여 찾기에 편리하도록 한다.

○ ⑥항은 수형인 명부에서 당해 수형인명표를 찾기 위한 “쪽수” 또는 기타 연결번호를 기재하고 누범자인 경우에는 그 번호 전체를 차례로 기재한다.

○ ⑦항은 수형자, 명표폐기시 폐기근거와 폐기일자를 기재한다.

※ “선고(금치산 등)사실과 후견등기사실 접수대장”도 같은 양식을 사용관리한다. 이때 “수형자”는 “금치산 등의 선고자”와 피성년후견인·피한정후견인으로 한다.

[별지 제6호 서식]

(기 관 명)

문서번호 : 20 . . .

수 신 :

제 목 : 결격사유기록사항 조회

1. 아래의 자가 20 . . . 귀 시·구·읍·면으로부터 등록기준지 변경에 의하여 우리 시·구·읍·면에 가족관계등록 편제 및 후견등기사실 등재가 되었기에 결격사유기록사항을 조회하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

2. 등록기준지 변경자

성명	주민등록 번 호	등록기준지		비 고
		구등록기준지	신등록기준지	

조 회 기 관 명 (직인)

[별지 제7호 서식]

(기 관 명)

문서번호 : 20 . . .
수 신 :
제 목 : 결격사유조회확인 회보서

귀 시·구·읍·면에서 <문서번호> (20 . .)호로 조회한 아래자의 결격사유기록사항을 다음과 같이 회보합니다.

성 명	주민등록번호	신등록기준지	결격사유유무	결격사항

첨부 :○ ○○의 결격사유(수형인명표 원본·선고문 원본·후견등기 통보서) 1부. 끝.

회 보 기 관 명 (직인)

< 기재요령 >

○ 결격사유가 있는 자는 수형인명표(원본)·선고문(원본)·후견등기 통보서(사본 가능)를 첨부 송부하고 구등록기준지에서는 사본을 보관 관리하며 수형자 접수대장에 송부기관·일자·사유를 기재하고 두 줄로 그어 삭제한다.

○ 결격사유가 없는 자는 “결격사유유무”란에 “없음”으로 표시한다.

○ 결격사유가 있는 경우에는 “결격사유유무”란에 “있음”으로 기재하고, “결격사항”란에 별첨으로 기재한 후 “첨부란”에 보기와 같이 “○○○의 결격사유(수형인명표 원본·선고문 원본·후견등기 통보서) 1부.”와 같이 기재한다.

[별지 제8호 서식]

결격사유기록 폐기대장

연번	폐기일	성명	등록 기준지	주민 등록 번호	결격사유 기록내용	폐기 근거	폐기확인	
							담당자	확인자

<기재요령>

○ 결격사유기록내용은 수형사실, 한정치산·금치산·파산선고의 사실, 후견등기사실을 간략히 기술한다.

○ 폐기근거는 '형 실효법 제8조 제1호에 의거 폐기 00년 00월 00일' 등으로 기재한다.

○ 결격사유기록을 관리하는 부서의 장은 폐기(소각)시 입회한 후 확인자란에 직과 성명을 기입·날인한다.