

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)

전공사망자 처리 및
비군인 인사관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 전공사망자에 대한 인사처리 절차를 규정함에 그 목적이 있다.

제2조(적용대상) ① 이 규정의 적용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 현역에 복무하는 장교, 준사관, 부사관 및 병
2. 사관생도, 사관후보생, 준사관후보생, 부사관 후보생
3. 「병역법」에 의하여 소집된 자

② 다음 각 호의 해당하는 자에 대하여는 이 규정을 준용한다.

1. 「예비군법」에 의하여 동원 또는 소집되어 임무수행 또는 훈련으로 인하여 사망한 자
2. 전시, 사변 또는 국가비상사태하에서 군인과 행동을 같이하여 전투 또는 전투에 준하는 행위로 인하여 사망한 자

제3조(사망구분) 사망구분은 전사, 순직 I형, II형, III형, 일반사망으로 구분하되 그 분류기준번호는 별표 1의 전사·순직자 분류기준표와 같다.

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “전사”란 적과의 교전 또는 적의 행위로 인한 사망 또는 무장폭동, 반란, 기타 치안교란을 방지하기 위한 행위로 인하여 사망을 말한다.
2. “순직”이란 교육, 훈련, 기타 공무로 인하여 생긴 심신장애로 사망 즉, 공무 수행의 연장행위로 볼 수 있는 순리적인 경로상 발생한 사망을 말한다.
3. “일반사망”이란 별표 1의 전사·순직자 분류기준표의 어느 하나에 해당하지 아니하는 사망을 말한다.

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 부사관운영과, 진급자료 관리과에 유선 보고하여야 한다. 또한, 전공사망 심사관리체계를 이용한 보고를 24시간 이내에 실시한다.

③ 전공사망자가 발생한 장성급 부대의 장은 다음 각 호의 보고서류를 작성

하여 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 제4-1호 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 제4-3호 서식의 발병경위서, 별지 제4-4호 서식의 군의관 소견서 또는 민간의사 소견서(위급한 상황으로 군병원을 경유하지 않고 민간병원에서 입원 치료 중 사망한 경우, 초진기록지, 응급실 기록지 등 사망경위를 확인할 수 있는 민간병원 자료로 대체 가능)를 각 1부 제출

나. 군 병원 사망자(군병원 입원 후 민간병원 위탁진료자 포함)

1) 공통

- 가) 별지 제4-2호 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) 인사기록표

2) 질병사(추가 제출)

- 가) 별지 제4-3호 서식의 발병경위서 1부
- 나) 별지 제4-4호 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

3) 사고사(추가 제출)

- 가) 별지 제4-1호 서식의 사망확인조서 1부
- 나) 검찰수사종결자료(입원기간에 관계없이 뇌출혈, 심근경색, 청장년 급성중후군 등 급사자 포함)

3. 기타

- 가. 별지 제4-5호 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 제4-6호 서식의 전공사망심의 회부 동의서 1부(사망 구분이 명확하고 군사경찰 수사 결과에 유가족이 동의한 경우)
- 바. 인사기록표는 국방인사정보체계에서 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)

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 불가한 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 인사참모부에 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.

제2절 전공사망자 처리

- 제19조(제적처리)** ① 육본 전공사상심사위원회에서 의결된 자는 심사 의결일자 기준, 사인이 명확한 자는 보고서류 접수일자를 기준하여 사망구분 및 추서진급 여부를 결정하여 30일 이내에 제적 명령 발령한다.(심의대상자 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.

- 제21조(군무원 전공사망자)** ① 소속 장성급 부대장은 제17조에 따라 육군본부에 속보 및 서면 보고한다.
- ② 소속 부대장은 육본의 사망구분 결정과 상관없이 소속부대 재정에서 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 인사처리를 하도록 한다.
- ② 탈영 삭제된 자의 사망자처리는 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·일반사망확인서 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 전공사상 심사위원회에 회부하여 처리한다.
- 5. 병적이 확인된 자는 관련부서와 협조하여 병적을 정리하고 보훈처와 유가족에게 전사·순직·일반사망확인서를 발급하여 가족관계등록부를 정리 하도록 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, 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 계급 으로부터 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 : 육군본부(인사

- 사령부)에 설치한다.
- 2. 부사관, 6급 이하 군무원 및 부사관후보생(병장에서 진급할 하사 포함): 장성급 부대 및 영관급 장교가 지휘하는 육직부대에서 편성하여 운영한다.
- 3. 병: 대령급 이상 부대에서 편성하여 운영한다.
- 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 숭선수범하여 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 신분에 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.

- ② 소속부대장은 사망구분(전사, 순직 I, II, III형, 일반사망)을 참모총장이 통보할 수 있음을 유의하여야 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 제5-1호 서식)

- 가. 전사·순직·일반사망 확인서의 발행번호는 신분에 상관없이 해당연도와 일련번호를 조합하여 발행한다.
- 나. 유가족 통지용 사망구분별 전사·순직·일반사망 확인서 및 안내서를

유가족에게 발행하며, 일반사망의 군인연금청구용은 연금수급권자에 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 제5-1호 서식의 사망 확인서

제31조(전공사망 확인서 재교부) ① 민원에 대하여 발행하는 전사·순직·일반사망 확인서는 재교부용으로 발행한다.

② 전사·순직·일반사망 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 위원(외부전문위원 5명 이상 포함)으로 구성하고, 위원은 「군인사법」 제54조의3제6항에 따라 편성한다.

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

③ 간사는 전공사망자, 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 별표 1 전사자·순직자 분류기준표에 명시된 구체적인 기준에 해당되는지 여부를 확인하고 논의한다.

나. 별표 1 전사자·순직자 분류기준표에 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 국방부 「전공사상자 처리 훈령」 제5조제2항 각 호 중 인용, 보류, 기각에 대한 처분을 결정할 수 있다.

라. 사망원인이 명백하고 긴급한 사유가 있는 경우 선행심사로 ‘전사·순직’ 구분만을 결정하고, 후행심사로 세부분류기준을 결정할 수 있다. 이 경우 선행심사는 명확한 사고조사 및 원인규명을 위해 필요한 한도에서 최소화하여 실시하되, 별표1 전사자·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.

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.

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.

작성관

인사사령부	인사행정처	보훈지원과	보훈계획장교	/ 960-7391
인사사령부	인사행정처	병적민원과	병적민원운영장교	/ 960-7352

육군참모총장

[별표 1]

전사자·순직자 분류 기준표

구분	기준번호	기준 및 범위
전사자	1-1	전투 또는 전투에 준하는 직무수행 중 사망한 사람
	1-2	국외에 파병 또는 파견되어 전투 또는 이와 관련된 행위 중 사망한 사람
	1-3	공비소탕작전 또는 대간첩작전에 동원되어 그 임무를 수행 중 사망한 사람
	1-4	1-3의 작전을 수행하기 위하여 필요한 인원, 장비, 물자, 탄약 등을 보급하고 수송하는 등의 지원행위 중 적의 행위로 사망한 사람
	1-5	적이나 반국가단체(이에 동조한 사람을 포함한다)에 의한 테러·무장폭동·반란 또는 치안교란을 방지하기 위한 전투 또는 이와 관련된 행위 중 사망한 사람
	1-6	적의 포로가 되어 수용시설에서 사망한 사람(적국 등에 동조한 사람을 제외한다)
	1-7	1-1부터 1-6까지의 직무수행으로 전상(戰傷)을 당한 사람이 그 상이(傷痍)가 원인이 되어 전역 전에 사망한 사람
	1-8	적이 설치한 위험물에 의하여 사망하거나 적이 설치한 위험물 제거 작업 중 사망한 사람
순직 I형	2-1-1	심해(深海)에서 해난구조, 잠수작업 또는 수중 파괴작업 중 사망한 사람
	2-1-2	지뢰 및 불발탄 제거, 탄약 기능시험 또는 탄약 개수(改修) 업무 중 사망한 사람
	2-1-3	항공기나 낙하훈련기구로부터 낙하산으로 강하하거나, 항공기를 이용한 헬기 레펠·패스트로프 훈련 중 사망한 사람
	2-1-4	특수장비를 이용하여 수중이나 수상으로 벽암지(碧巖地) 상륙 임무 중 사망한 사람
	2-1-5	고압의 특수전류 분야 업무 수행 중 사망한 사람
	2-1-6	비무장지대나 접적(接敵) 해역에서 수색·매복·정찰 중 사망한 사람
	2-1-7	화생방 및 화공약품 등 위험물 취급 업무 중 그 위험물이 원인이 되어 사망한 사람
	2-1-8	항공기, 헬기, 잠수함에 탑승하여 작전임무 중 사망한 사람
	2-1-9	범인 또는 피의자 체포임무 중 사망한 사람
	2-1-10	경호업무 수행 중 사망한 사람
	2-1-11	전사에 해당하지 않는 대테러 또는 특수작전수행 중 사망한 사람
	2-1-12	재난현장에 투입되어 응급대책·복구 및 긴급구조활동 중 사망한 사람(그 업무 수행을 위한 긴급한 출동, 귀대 및 부수적 활동을 포함한다)
	2-1-13	간첩의 신고 및 체포 임무 중 사망한 사람
	2-1-14	「군에서의 형의 집행 및 군수용자의 처우에 관한 법률」 제88조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 상황에서 계호(戒護)업무 중 사망한 사람
	2-1-15	전염병 환자의 치료 또는 전염병의 확산방지를 위한 직무수행 중 사망한 사람
	2-1-16	산불 진화작업(그 업무 수행을 위한 긴급한 출동, 귀대 및 부수적 활동을 포함한다) 중 사망한 사람

구분	기준번호	기준 및 범위
순직 I 형	2-1-17	2-1-1부터 2-1-16까지의 규정에 준하는 타의 귀감이 되는 고도의 위험을 무릅쓴 직무수행 중 사망한 사람
순직 II 형	2-2-1	순직 I 형에 해당하지 않는 경계·수색·매복·정찰활동·첩보활동 등의 직무수행(이와 직접 관련된 준비 또는 정리행위, 직무수행을 위하여 목적지까지 이동하거나 직무수행 종료 후 소속부대 등으로 이동하는 행위를 포함한다) 중 사망한 사람
	2-2-2	2-2-1의 직무수행과 직접 관련된 교육훈련(이와 직접 관련된 준비 또는 정리행위, 교육훈련을 위하여 목적지까지 이동하거나 교육훈련 종료 후 소속부대 등으로 이동하는 행위를 포함한다) 중 사망한 사람
	2-2-3	2-2-1의 직무수행 또는 2-2-2의 교육훈련이 직접적인 원인이 되어 사망한 사람
	2-2-4	2-2-1 및 2-2-2의 직무수행 또는 교육훈련 중 입은 분명한 외상이 직접적인 원인이 되어 사망한 사람
	2-2-5	2-2-1 및 2-2-2의 직무수행 또는 교육훈련이 직접적인 원인이 되어 질병이 발생하거나 악화되어 사망한 사람
	2-2-6	2-2-1부터 2-2-5까지의 규정에 준하는 국가의 수호·안전보장 또는 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 있는 직무수행이나 교육훈련 중 사망한 사람
순직 III 형	2-3-1	순직 I 형 또는 순직 II 형에 해당하지 않는 직무수행 또는 교육훈련(이와 직접 관련된 준비 또는 정리행위, 직무수행 또는 교육훈련을 위하여 목적지까지 이동하거나 직무수행 또는 교육훈련 종료 후 소속부대 등으로 이동하는 행위를 포함한다) 중 사망한 사람
	2-3-2	부대 또는 교육훈련기관에서 공급한 음식물 또는 출장·교육훈련 중 매식(買食)한 음식물의 중독으로 사망한 사람
	2-3-3	영내·당직실에서 취침하거나 출장·파견 등으로 외부에서 취침 중 사고 또는 재해로 사망한 사람
	2-3-4	주거지와 근무지를 순리적인 경로와 방법으로 출·퇴근 중 발생한 사고 또는 재해로 사망한 사람
	2-3-5	전보·파견 등 명령을 받고 순리적 경로와 방법으로 근무지 또는 목적지 이동 중 발생한 사고로 사망한 사람
	2-3-6	출장 또는 파견기간에 직무수행 또는 교육훈련 중 사고 또는 재해로 사망한 사람
	2-3-7	소속 상관의 지휘 및 관리 하의 체력단련, 사기진작 또는 부대행사 중 발생한 사고로 사망한 사람
	2-3-8	영내 또는 근무지에서 휴식 또는 내부생활 중 사고 또는 재해로 사망한 사람
	2-3-9	직무수행 또는 교육훈련 등 공무와 상당한 인과관계가 있는 사유로 인하여 질병이 발생하거나 악화되어 사망한 사람
	2-3-10	직무수행 또는 교육훈련 등 공무와 상당한 인과관계가 있는 사유로 발생하거나 악화된 정신질환으로 치료를 받았거나 받고 있는 사람이 그 정신 질환으로 인하여 자해행위를 하여 사망한 사람
	2-3-11	직무수행 또는 교육훈련 중 공무상의 사고나 재해의 발생으로 치료 중인 사람이 그 공무상의 사고나 재해로 인하여 자해행위를 하여 사망한 사람
	2-3-12	직무수행 또는 교육훈련과 관련한 구타·폭언·가혹행위 또는 업무과중 등이 직접적인 원인이 되어 자해행위를 하여 사망한 사람
	2-3-13	2-3-7부터 2-3-9까지의 규정에 준하여 직무수행 또는 교육훈련 등 공무와 상당한 인과관계가 있는 사유로 자해행위를 하여 사망한 사람
	2-3-14	2-3-1부터 2-3-10까지의 규정에 준하는 국가의 수호·안전보장 또는 국민의 생명·재산 보호와 직접적인 관련이 없는 직무수행이나 교육훈련 중 사망한 사람

※ 비고 : 직무수행이나 교육훈련 중 사망한 사람에 대해서 자해행위로 인한 사망 여부 등 구체적인 사망의 인과관계가 명확하지 아니한 경우 국방부장관 또는 참모총장은 보통심사위원회의 심사 또는 중앙심사위원회의 재심사를 거쳐 순직 I 형, 순직 II 형 및 순직 III 형(2-3-10부터 2-3-13까지는 제외한다)의 기준 및 범위에 해당하는 것으로 인정할 수 있다.

[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 사망일자	유족명 (관계)	등록기준지	유가족
							현주소	전화번호

- 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 제4-1호 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 인 소속부대장 직책 계급 : 성명 인 </p>						
붙임서류 : 사망진단(시체검안)서 1부						

※ 소속부대장란 : 병적기록카드 보관 부대장/ 부대 고유명칭 기재

[별지 제4-2호 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)						
위와 같이 조사 확인합니다. 년 월 일						
담당군의원 소 속 : 계 급 : 성 명 인 군병원장 직 책 : 계 급 : 성 명 인						
붙임서류 : 사망진단(시체검안)서 1부						

[별지 제4-3호 서식]

발 병 경 위 서

① 계 급		② 군 번		③ 성 명	
④ 병 과 주 특 기		⑤ 직 책		⑥ 원 소 속	
⑦ 생년월일		⑧ 입대년월일		⑨ 복무기간	년 월
⑩ 현주소					
⑪ 발병일시	년 월 일 시 분	⑫ 발병장소			
⑬ 병 명					
⑭ 발병원인 및 경위 (6하원칙에 따라 구체적으로 기술)					
⑮ 목격자 및 지휘관	직책	계급	성명	(인)	
위와 같이 발병경위서를 제출함. (인) 년 월 일					
○○중대장	계급	성명	(관인)		

[별지 제4-4호 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 제4-5호 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) 년 월 일						
제 ○○ 사단장 계 급 : 성 명 : 인						

[별지 제4-6호 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 제5-1호 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(卹) 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,
 은 확인서와는 별개 사항임을 알려드립니다.
 자세한 사항은 가까운 보훈(지)청으로 문의하시기 바랍니다.

0000년 00월 00일

육 군 참 모 총 장



전 · 공(사망 · 상이)확인신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

안내사항 이면 참조

접수번호	접수일자				
전·공 (사망· 상이)자	성명	계급	군번	주민등록번호	
	주소			전화	
	입대년월일		입대부대	입대장소	
	사망(상이) 년 월 일	사망(상이) 당시 소속 직책		사망(상이) 장소	
	사망(상이) 원인				
	상이 부위	1.	2.	3.	최초진단년월일
	치료 병원	1.	2.	3.	사망(상이)구분
	전역년월일	전역당시소속			전역구분 및 역종
	전상 또는 공상으로 확인된자로서 전·공상을 다시 확인신청하는경우	최초확인신청 년 월 일			최종신체검사 년 월 일

상이자 본인 진술기록(사망확인 시는 신청인 기록)

* 상이(사망)당시임무,상황 및 발생원인이나 사유,기타 참고사항을 6하원칙에 의거 상세히 기록

* 진술기록란 부족시 별지 첨부

진술인 :

신청인	성명	주민등록번호	사망(상이)자와의 관계
	주소		전화

위와 같이 전공사상(상이) 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 :

() 참 모 총 장 귀 하

구비 서류	1. 가족관계증명서, 제적등본 각 1부 (사망확인 신청에 한함) 2. 진단서 1부(1962년 이전 전역자에 한하여 해당 전문의 진단서)
----------	--

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

[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 00보 병 사 단

00 연 대 장