

2017년도 민방위 업무 지침  
편성, 교육, 훈련, 시설장비

# 1

## 민방위대 편성지침






## CONTENTS

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| ■ 2017년도 민방위대 편성지침 주요 변경내용 ..... | 5  |
| 2017년도 민방위대 편성지침   .....         | 6  |
| I. 편성개요 .....                    | 6  |
| 1. 편성 근거 .....                   | 6  |
| 2. 민방위대의 종류 .....                | 6  |
| 3. 편성지침 기본방침 .....               | 6  |
| II. 민방위대원 편성 및 제외 .....          | 6  |
| 1. 편성 의무자 .....                  | 6  |
| 2. 지원자 .....                     | 7  |
| 3. 제외자 .....                     | 7  |
| 4. 민방위대 편성방법 .....               | 10 |
| III. 민방위대 편성 요령 .....            | 10 |
| 1. 통·리 민방위대(지역민방위대) .....        | 10 |
| 2. 민방위 기술지원대(지역민방위대) .....       | 14 |
| 3. 직장민방위대 .....                  | 16 |
| 4. 민방위대 편성·관리 .....              | 19 |
| 5. 신검결과에 따른 민방위 편성방법 .....       | 19 |
| IV. 민방위대 운영방법 .....              | 21 |
| 1. 소규모 민방위대 통합 .....             | 21 |
| 2. 연합 민방위대 구성 .....              | 22 |
| 3. 민방위대 편성 관련 결산방법 .....         | 23 |



|   |           |
|---|-----------|
| <b>V. 민방위대 운영 편의시책</b> .....  | <b>24</b> |
| 1. 학생신분 변동신고 편의시책 .....   | 24        |
| 2. 직장민방위대 대원변동신고 편의시책 .....   | 25        |
| 3. 민방위대 편성 관련 정보확인 안내 .....   | 25        |
| <br>  |           |
| <b>VI. 행정사항</b> .....   | <b>26</b> |
| 1. 국민안전처 .....  | 26        |
| 2. 시·도 .....  | 26        |
| 3. 시·군·구 .....  | 26        |
| 4. 읍·면·동 .....  | 27        |
| 5. 민방위대 편성 관련 새올행정시스템 문의사항 안내 .....   | 27        |
| 6. 민방위사이트(국민재난안전포털) 담당부서(과) 연락처 현행화 .....   | 27        |
| 7. 민방위 관련 스팸문자 피해예방 홍보 .....  | 28        |
| 8. 임무고지 시 민방위 편성 제외자 등 안내 .....   | 28        |
| <br>  |           |
|  <b>참고자료</b> ..... | <b>29</b> |
| <b>참고 1</b> 화생방분대 편성방법 .....  | 31        |
| <b>참고 2</b> 민방위기본법 시행규칙 서식 .....  | 32        |
| <b>참고 3</b> 민방위 편성관련 주요 Q&A .....   | 48        |

## 2017년도 민방위대 편성지침 주요 변경내용

| 구분                      | 2016년   | 2017년  |
|-------------------------|---|--|
| <b>I. 민방위대원 편성 및 제외</b> | <b>① 편성 의무자</b><br>○ 1976.1.1.~1996.12.31. 출생한 대한민국 남성<br>- 1996년생은 신규편성<br>- 1975년생은 의무해제  | ○ 1977.1.1.~1997.12.31. 출생한 대한민국 남성<br>- 1997년생은 신규편성<br>- 1976년생은 의무해제  |
|                         | <b>② 민방위대 편성방법 개선</b><br>○ 신설   | ○ 편성기준일, 편성방법, 편성권자, 편성시기, 결과보고<br>- 서울행정시스템 온라인상에서 편성   |
| <b>II. 민방위대 편성 요령</b>   | <b>① 통·리대 개선</b><br>○ 통·리대 자원이 36명일 경우, 1개분대 당 9명으로 편성 또는 1개분대 5명으로 하고 분대수를 7개로 운영.<br>○ 추가   | ○ 전년동일<br><br>○ 총 대원수가 400명 이상인 경우 분대 원수를 10명이상으로 편성   |
|                         | <b>② 통·리대 개선</b><br>○ 단위대 분대목록 추가   | ○ 단위대 분대목록<br>- 지휘분대, 본부분대, 경보분대, 상황전파분대, 소화분대, 급수분대, 경계반출분대, 방호분대, 복구분대, 인명구조분대, 의료분대, 구호분대, 화생방분대, 화생방기동대분대, 참모부, 대피통제, 일반분대, 기타분대 등 |
|                         | <b>③ 민방위 기술지원대 개선</b><br>○ 시·군·구당 200명 기준 편성<br>○ 1개분대 20명을 기준으로 하고, 2개 중대(각 100명씩)로 하되, 지역여건과 특성에 따라 적정규모로 편성<br>○ 자격+장비 동시보유자 위주 선발 | ○ 시·군·구당 100~200명 기준 편성<br>※ 인구 7만이하 군지역은 50명이상 편성<br>○ 1개분대 20명을 기준으로 하고, 지역여건과 특성을 고려 편성<br>○ 자격 + 장비 동시보유자 및 지원자까지 확대 선발            |
| <b>III. 행정사항</b>        | <b>① 민방위기본법 시행규칙 서식 개정</b><br>○ 별지서식 4호~14호, 16호  | ○ 별지서식 4호~14호, 16호 개정  |
|                         | <b>② 주요 Q&amp;A</b><br>○ 추가   | ○ 북한 이탈주민도 민방위대 편성대상인가요? ⇒ 민방위대 편성 대상임.  |

## 2017년도 민방위대 편성지침

### I 편성개요

#### 1 | 편성 근거

- 민방위기본법 제17조(설치), 제18조(조직), 제19조(편성), 제20조(편성절차 등)

#### 2 | 민방위대의 종류

- 지역단위 : 통·리 민방위대, 민방위 기술지원대(시·군·구 단위)
- 직장단위 : 직장민방위대

#### 3 | 편성지침 기본방침

- '17년도 신규편성 대상자와 의무해제자 및 누락자 정리 등 자원의 철저한 정비를 실시하여 민방위대 편성·운영 등에 차질이 없도록 대비
  - 신규 편성 대상자 및 누락 자원의 편성·확인
  - 의무해제자·제외대상자 등 정비
  - 신규 편성 및 기존 자원에 대한 비상연락망 정비 철저

### II 민방위대원 편성 및 제외

#### 1 | 편성 의무자

- 만 20세가 되는 해의 1월 1일부터 만 40세가 되는 해의 12월 31일까지의 대한민국 국민인 남성으로 조직
  - 2017년 편성대상자는 1977.1.1부터 1997.12.31생까지임
  - 1997년생은 신규 편성, 1976년생은 의무해제

## 2 | 지원자

### 가. 지원자격

- 민방위기본법 시행규칙 제19조의 규정에 의거 17세 이상이어야 하며, 미성년자는 친권자의 동의를 받아야 하고, 남·녀의 제한은 없음

### 나. 지원신청

- 제출서류 : 민방위대 편입 지원서(시행규칙 별지 제7호서식)
  - 지역민방위대 ⇨ 주소지 또는 거소지의 읍·면·동장
  - 직장민방위대 ⇨ 직장민방위대의 대장

### 다. 자격상실

- 지역민방위대에 지원한 자가 지원당시 주소지인 통·리의 구역외로 주소를 이전한 경우
- 직장민방위대에 지원한 자가 지원당시의 직장에서 퇴직한 경우 또는 다른 직장으로 진출한 경우

### 라. 제외신청

- 제출서류 : 민방위대 편성제외 신청서(시행규칙 별지 제4호서식)
- 대상
  - 민방위 대원이 된 날부터 1년이 경과하였을 때
  - 생업에 지장이 있거나 그 밖에 부득이한 사유가 있을 때

## 3 | 제외자

### 가. 법정 당연제외자

- 근거 : 민방위기본법 제18조 및 같은법 시행령 제17조, 같은법 시행규칙 제17조

| 구분                         | 제외 대상   | 신고자           |               |
|----------------------------|---|---------------|---------------|
|                            |   | 사유발생          | 사유소별          |
| 1. 국회의원 및<br>군인·경찰<br>공무원등 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국회의원, 지방의회의원, 교육위원회의 교육위원</li> <li>○ 군인, 향토예비군, 의용소방대원</li> <li>○ 현역병 입영대상자(공익근무요원(사회복무요원) 소집대상자 포함)</li> <li>○ 병역법상 보충역인 공중보건기사, 징병전담의사, 국제 협력의사, 공익법무관, 전문연구요원, 산업기능요원</li> </ul>  | 직권처리<br>(본인)  | 본인            |
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경찰·소방·교정·청소년보호직 공무원, 군무원, 청원 경찰, 등대원, 도서·벽지 교육진흥법 제2조에 따른 도서·벽지에서 근무하는 교원</li> </ul>   | 직장의 장<br>(본인) | 직장의 장<br>(본인) |
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주한 외국군 부대의 고용원</li> <li>○ 원양어선 또는 외항선의 선원으로 연 6개월 이상 승선하는 자</li> <li>* 외항선의 선원에는 외국여객선승무원을 포함되는 것으로 간주</li> </ul>  | 본인            | 본인            |
| 2. 대통령령이<br>정하는 자<br>(학생)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학 및 이에 준하는 각종학교, 방송통신대학, 사이버대학, 사내대학 등 각종 법령에 의해 설립된 학력인정 대학 포함</li> <li>※ 산업대학과 이에 준하는 각종 학교의 경우에는 입학한 날로부터 6년이내인 경우에 한함</li> <li>○ 경찰대학, 한국과학기술대학(KAIST)</li> <li>○ 대학원, 대학원대학(석사과정에 한함)</li> <li>○ 고등학교, 고등기술학교 및 이에 준하는 각종학교</li> </ul> | 학교의 장<br>(본인) | 학교의 장<br>(본인) |
| 3. 공공직업<br>능력개발<br>훈련생     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근로자직업능력 개발법 제27조에 따라 공공직업훈련시설에서 1년 이상의 직업능력 개발훈련을 받는 자</li> </ul>  | 시설의 장<br>(본인) | 시설의 장<br>(본인) |
| 4. 심신장애인과<br>만성허약자         | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 전상군경·공상군경 및 이에 준하는 자</li> <li>○ 병역법에 따른 징병검사에서 신체등위 6급 판정을 받은 자</li> </ul>  | 본인            | 본인            |
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애인복지법에 따라 등록된 장애인</li> </ul>  | 직권처리<br>(본인)  | 본인            |

※ “국회의원, 지방의회의원, 교육위원회 교육의원”에 대한 “당연제외자 삭제” 법령개정 중

※ “도서·벽지교육진흥법”이 “벽지교육진흥법”으로 법령개정 중



## 나. 심사 제외자

### ① 심사대상

- 근거 : 민방위기본법 시행령 제17조, 같은법 시행규칙 제18조

- 의사의 진단에 의하여 “국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 전상군경·공상군경 및 이에 준하는 자”의 부상 정도에 준하는 심신장애인으로 인정된 자
- 진단의사로부터 일상적 정상근무 활동능력이 매우 부족하다는 진단을 받은 만성 허약자

### ② 심사결정

- 처리절차(처리기한 13일)



- 신청서식 : 민방위대 편성제외 신청서(시행규칙 별지 제4호서식)
  - 재심외자는 진단서를 매년 11.21일부터 12.10일까지 읍·면·동장에게 제출
    - ※ 재심외자 : 진단의사로부터 일상적 정상근무 활동능력이 매우 부족하다는 진단을 받은 만성 허약자로서 민방위대에서 제외된 자

#### 첨부할 증빙서류

- 심신장애인 중 외관상 심신 장애상태를 명백히 알아볼 수 있는 자
  - ➔ **통장·이장의 확인서**
- 심신장애인 중 외관상 심신 장애상태를 알아보기 곤란한 자이거나 만성허약자인 경우
  - ➔ **진단의사의 진단서**
- ※ 재심외의 경우에 이미 제출된 진단의사의 진단서에 의하여 만성 허약상태가 계속되고 있음이 명백히 인정할 수 있는 자에 대하여는 그 진단서 제출을 면제
- ※ 간질 등 외관상 확인이 곤란한 경우라도 이를 입증할 수 있는 통장·이장의 확인서가 있으면 진단서 징구 생략
- ※ **성전환자의 경우 의사의 진단서나 소견서 등 증빙서류를 통한 심사제외 처리**

- 읍·면·동민방위협의회는 민방위기본법 시행규칙 제2조에 따라 지역 실정에 맞게 적의 구성·운영

#### 다. 직권 제외자

- 주민등록상 말소자(거주불명등록자)의 경우 해당 읍·면·동에서 말소 또는 거주불명등록일 기준으로 담당자 직권제외 처리
- 실종자의 경우 행정기관에 의해 확인이 불가하므로 담당자의 직권 제외는 불가. 단, 말소 또는 거주불명 등록 절차를 통하여 제외처리 될 수 있음

## 4 | 민방위대 편성방법

- 편성기준일 : 2017. 1. 10.
- 편성방법 : 새올행정시스템 상 온라인 편성
- 편성권자 : 시·도지사 또는 시·군·구청장
- 편성시기 : 2017. 1. 10. 16:00기준
- 결과보고
  - 편성기준일 이전 편성준비상태 확인 및 안내(시·도 및 국민안전처)
  - 시스템상 오류 등 편성내용확인(시·군·구 및 읍·면·동장)
  - 새올 시스템상 편성 상황 결과보고(읍·면·동 ⇒ 시·군·구 ⇒ 시·도 ⇒ 국민안전처)

### Ⅲ 민방위대 편성 요령

## 1 | 통·리 민방위대(지역민방위대)

### 가. 조직 및 기구

#### ① 조직

- 편제단위 : 통·리 단위로 구성(민방위대장 : 통장·이장)
- 편성기준 : 1개 통·리대는 20명을 기준으로 한다.  
단, 20명 미만은 통합하여 운영

※ 민방위기본법 시행령 제19조 “소규모 민방위대의 통합 편성 참고”

○ 단위대 기구 : 규모에 따라 통·리대 밑에 분대, 소대, 중대, 대대로 편성

| 규모별 | 20~39 | 40~80 | 81~300 | 301~1,000 | 1,000인 이상 |
|-----|-------|-------|--------|-----------|-----------|
| 단위대 | 분대    | 소대    | 중대     | 대대        | 연대        |

○ 단위대 편성

- 분대 : 1개분대 5명을 기준으로 4개분대(상황전파, 대피통제, 인명구조, 소화)로 운영하되 자원규모에 따라 독립분대를 우선으로 모듈형으로 편성하고 분대수가 많을 경우 상황전파1, 2, 3 등으로 편성

※ 예) 통·리대 자원이 36명일 경우, 1개분대 당 9명으로 편성 또는 1개분대 5명으로 하고 분대수를 7개로 운영. 단, 총대원수가 400명 이상인 경우 분대원수를 10명 이상으로 편성

※ 지역여건과 특성을 고려하여 편성(모듈형 분대 모델)

#### 〈단위대 분대목록〉

지휘분대, 본부분대, 경보분대, 상황전파분대, 상황전파(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9분대), 소화분대, 소화(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8분대), 급수분대, 경계반출분대, 방호분대, 복구분대, 인명구조분대, 인명구조(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7분대), 의료분대, 구호분대, 화생방분대, 화생방(1, 2, 3분대), 화생방기동대분대, 참모부, 대피통제분대, 대피통제(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9분대), 일반분대, 기타분대

- 소 대 : 1개소대 40명을 기준으로 하되 자원규모에 따라 증·감 편성

※ 예) 분대규모가 8개분대 미만의 경우 1개소대, 8개분대 이상 16개분대의 경우에는 분대수를 조정하여 1~2개 소대로 운영

- 중대, 대대, 연대급 단위대는 소대 편제기준을 참고하여 편성

## ② 단위대장 임명 및 지휘

○ 통·리대는 통·리대장이 지휘(법 제19조제6항)

단, 65세이상 고령, 심신허약 등 지휘가 곤란하다고 판단하는 경우 읍·면·동장이 지휘통솔능력 고려 지정(시행령 제22조)

○ 통합 통·리대의 대장은 선순위 통·리대장이 지휘, 후순위 통·리대장은 당연직 부대장(통합상황에 따라 1~3명이 될 수 있음)으로 임명, 다음년도에는 같은 방식으로 윤번제로 운영

※ 운영 : 통합 통·리대의 경우 분대편성은 가급적 기존의 대원을 그대로 분대요원으로 편성하고 부대장(기존 통·리대장)이 새로 선임된 통·리대장의 지휘를 받아 기존의 통·리대장 행정 업무를 수행(선임 통·리대장의 경우도 같음)

- 일반대의 경우 부대장은 통·리대장이 임명하고 분대, 소대, 중대, 대대, 연대 등 단위대의 대장은 상급 지휘대장이 임명, 부대장은 통·리대장 유고시 지휘권을 행사한다.

### ③ 임무·역할

- 민방위 기본법 상 대장·대원의 임무·역할 숙지(고지) 및 수행
- 단위대 및 대원 간 비상연락망 유지 및 수시확인
  - 분대장급이상 비상연락망 구축(분대단위는 분대장 책임하 운영)
  - 분대별 임무역할 명확화, 연 2회 이상 불시통신훈련(분대장급 이상)

#### 〈편성사례〉

- 1개 통·리대가 20명 미만인 경우(통합 운영시)

|  |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
|--|--------|-----|---|--|--------|-----|---|--|--------|-----|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">○○통·리대</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">18명</td></tr> </table> | ○○통·리대 | 18명 | + | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">○○통·리대</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10명</td></tr> </table> | ○○통·리대 | 10명 | = | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">○○통·리대</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">28명</td></tr> </table> | ○○통·리대 | 28명 |
| ○○통·리대   |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
| 18명  |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
| ○○통·리대   |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
| 10명  |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
| ○○통·리대   |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |
| 28명  |        |     |   |  |        |     |   |  |        |     |

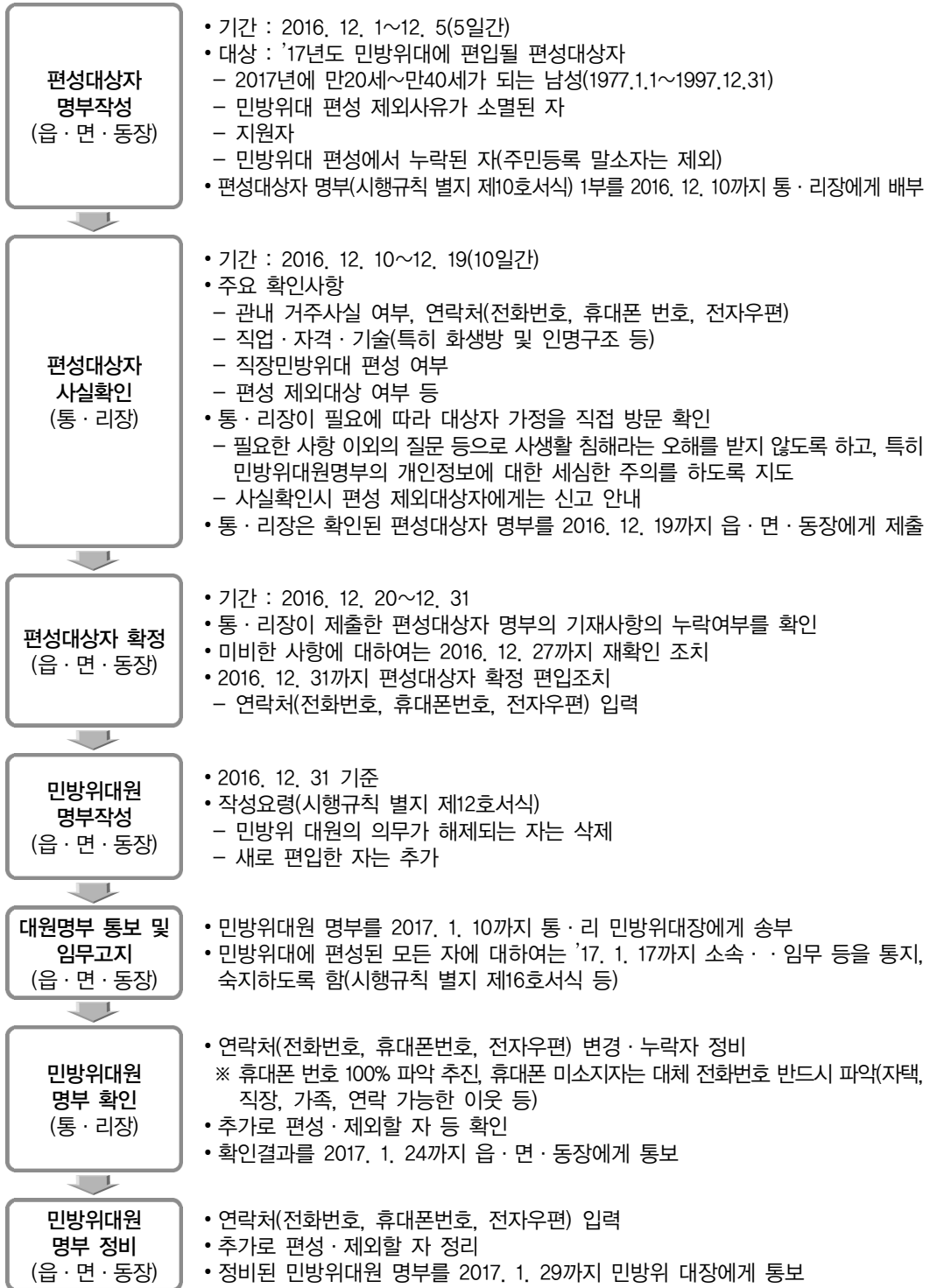
- 대원이 28명인 경우, 소대 없이 4개 분대로 구성, 1개 분대 7명씩 배치
- 1개 통·리대가 41명~80명인 경우(2개 소대 8개 분대로 편성)
  - 80명인 경우, 2개 소대 8개 분대, 분대당 10명씩 배치

#### (예시)



※ 지역별, 안보역량, 재난빈도 등 특성에 따라 적정 규모로 편성

나. 편성 절차



※ 매년 민방위대에 편성되는 모든 민방위 대원을 대상으로 편성사실, 소속 및 임무 등 통지

## 2 | 민방위 기술지원대(지역민방위대)

### 가. 조직 및 기구

#### ① 조직

- 편성 : 시·군·구(자치구 및 일반구) 당 1개대 이상
- 규모 : 시·군·구당 100~200명 기준 편성, 1개분대 20명을 기준으로 하되, 지역여건과 특성을 고려하여 적정규모로 편성 (단, 인구 7만이하 군 지역은 50명이상 편성)
- 수방·방공·의료·전기·통신·토목·건축·화생방 등 기술 및 장비보유자 현황과 지역특성을 고려하여 편성하되, 기타직군은 아래 예시를 참고하여 유사 직군에 포함

#### ※ 자격 및 요건(예시)

| 임무            | 기술 자격   | 장비  |
|---------------|---|---|
| ○ 기동대 총괄지휘    | ○ 행정유경험자, 물자장비 관리 유경험자  |   |
| ○ 상황전파        | ○ 무선통신사, 정보통신기술사 등  | ○ 무선통신 기기   |
| ○ 인명구조 및 구호   | ○ 인명구조 및 응급처치사, 의료 자격소지자  |   |
| ○ 테러 및 화생방 조치 | ○ 화 : 화공기사, 화약취급사, 화학 분석기능사, 위험물산업기사<br>○ 생 : 미생물학, 생리학, 유전학, 분자생물학 전공<br>○ 방 : 방사선관리기술사, 핵 및 방사능학과<br>※ 軍화생방 관련 병과출신                         | ○ 화학탐지기<br>○ 생물학탐지기<br>○ 원거리 방사능탐지기<br>○ 화생방보호복   |
| ○ 시설복구        | ○ 통신전기: 정보통신기술자, 통신기기기술자, 전기공사기술자<br>○ 교통운송: 차량기술사, 특수면허운전자<br>○ 건설기계: 건설기계기사, 건설기계운전자, 용접 및 금형기술자<br>○ 건축및토목: 토목기술자, 토목시공사, 건축설비기술자, 건축시공기술자 | ○ 무전기(위성)<br>○ 굴삭기, 페이로다, 덤프트럭<br>○ 매몰자 탐지기, 전기톱, 철근 절단기, 유압절단기, 가변식 원치<br>○ 가교자재(형강, 강판)<br>○ 컨테이너 |
| ○ 소화활동        | ○ 소방관련 자격보유자  |   |

- 필요시 전문기관·단체간 협력체계 구축
- 시·군·구 이상 전국단위 긴급 사태 발생 시 수습·복구 지원활동

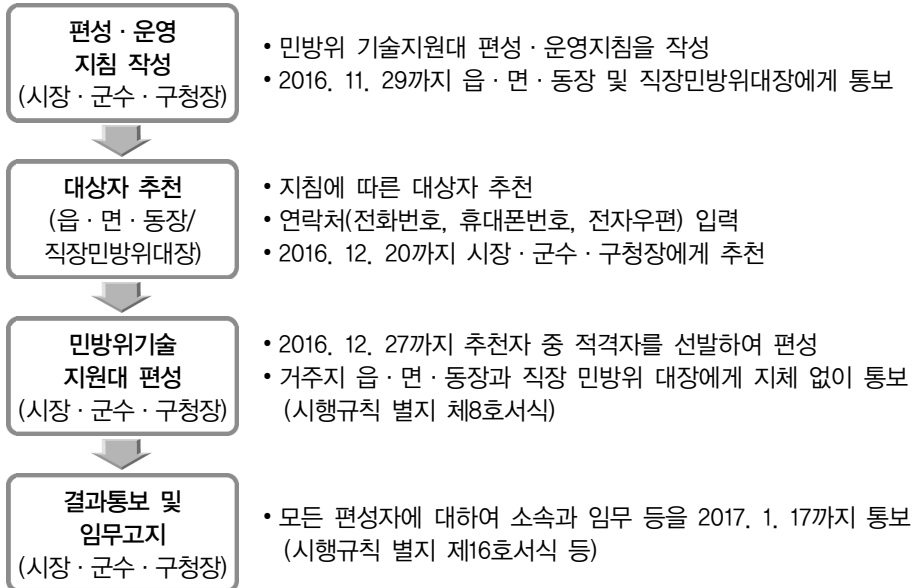
## ② 구성

- 대 장 : 시장·군수·구청장(당연직)
- 부대장 및 단위대장 : 대장이 소속 대원 중 임명
- 대 원
  - 관할 직장대 소속으로 자격 + 장비 동시보유자 및 지원자까지 확대 선발
  - 부족 시 지역대 대원으로 자격 + 장비 동시보유자 및 지원자를 우선 선발
  - 기타 자격보유자로 선발

## ③ 단위대 편성

- 민방위 대원의 지역여건과 특성 등을 고려하여 편성하되, 기술자격과 장비 보유자 현황 등 적정 규모로 편성
- 단위대는 4개대를 기본으로 하고 지역 여건에 따라 증감
- 화생방대를 제외한 기타 단위대는 특성에 맞게 적의 편성
  - ※ 화생방 분대는 <참고>화생방 분대 편성기준에 의하여 편성
- 민방위 대장은 필요에 따라 단위대장의 지휘통솔이 용이하도록 각 단위대의 하위 제대구성
  - 지휘체계 확립 및 대원간 연대감 제고를 위한 단위대장(부대장, 중대장, 소대장, 분대 장 등) 임명
- 하부조직으로 지원민방위대 편성금지 및 기존 편성자 삭제 조치
- 단위대별 임무·역할 명확히 하고 비상연락망 관리 철저
  - 분대장급이상 비상연락망 구축(분대단위는 분대장 책임하 운영)
  - 분대별 임무역할 명확화, 연 2회 이상 불시통신훈련(분대장급 이상)

## 나. 편성 절차



※ 매년 민방위대에 편성되는 모든 민방위 대원을 대상으로 편성사실, 소속 및 임무 등 통지

## 3 | 직장민방위대

### 가. 조직 및 기구

#### ① 조직

- 조직단위 : 직장의 사무소(사업소) 또는 사업장
- 민방위대장 : 직장의 장(다만, 직장의 장은 해당 직장에서 민방위 업무를 총괄하는 부서의 장을 직장민방위대의 대장으로 지정 가능)
  - 부대장 1~2명과 필요한 단위대를 두고, 대장 유고시 부대장이 지휘권 행사, 부대장 유고시 편제에 따라 간부요원이 지휘권 행사

#### ② 단위대 편성

- 민방위 대원 규모에 따라 분대, 소대, 중대, 대대 등으로 편성
  - ※ 규모별 편성은 지역민방위대 편성기준과 동일
- 직장의 특성을 고려하여 본부·의료·구호·소수방·방호·복구·화생방 등 필요한 형태로 편성
  - ※ 화생방 분대는 <참고>화생방 분대 편성기준에 의하여 편성



- 임무 위주로 4개대를 기본으로 하여 증감 가능
- 평소 같은 부서에 근무하는 대원은 가급적 같은 단위대 편성
- 공장, 건물, 작업장, 사무실 등 근무지 단위로 단위대 편성

## 나. 편성 대상

### ① 의무적 편성

#### ① 국가·지방자치단체의 기관

- 국가기관과 그 지방행정관서 및 그에 소속된 공공영조물
- 특별시·광역시·도, 시·군·구 및 교육청과 그에 소속된 행정기관 및 공공영조물

#### ② 공공기관·업체

- 초·중등교육법 및 고등교육법에 따라 설치된 학교 및 그에 소속된 기관
- 평생교육법에 따라 설치된 학력인정 평생교육시설
- 한국은행, 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관, 정부출자기관, 정부출연기관과 지방공기업법에 따른 지방공기업
- 방위산업체 및 비상대비자원관리법에 따라 지정된 중점관리대상업체  
※ 비상계획부서의 업체현황 참고(대외비)
- 민방위대원 의무자와 지원자의 합계 인원이 15명 이상인 공공조합

### ② 지정에 의한 편성

#### ① 민방위대원 의무자가 20인 이상인 업체

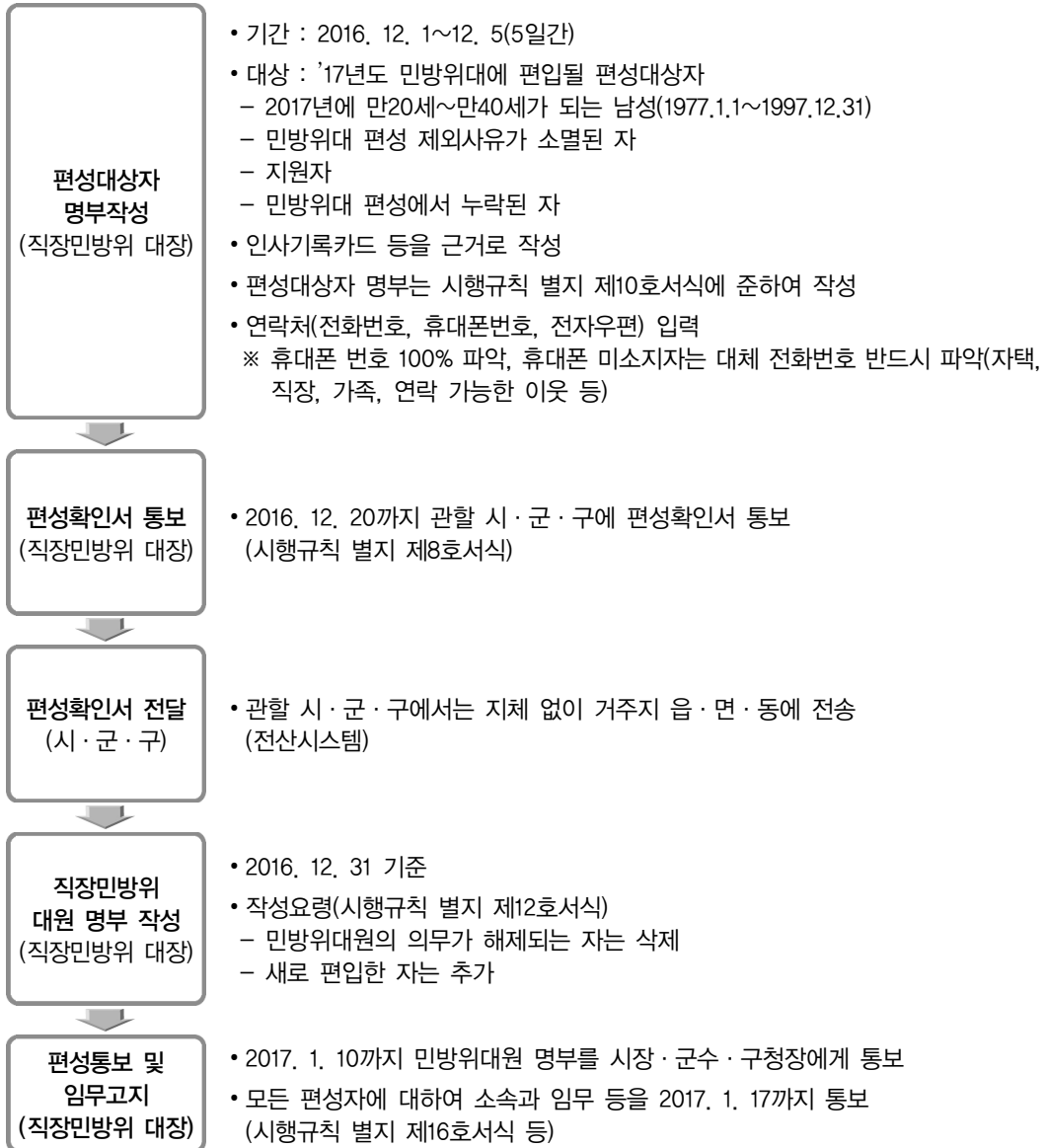
#### ② 민방위대원 의무자와 지원자의 합계인원이 20인 이상인 업체 및 도서관

- 염관리법 제3조에 따라 허가된 염제조업
- 식품위생법 제22조 제5항에 따라 신고된 건빵·라면제조업
- 석유 및 석유대체연료 사업법 제5조에 따라 등록되거나 신고된 석유정제업
- 석유 및 석유대체연료 사업법 제9조에 따라 등록된 석유수출입업
- 석유 및 석유대체연료 사업법 제10조에 따라 등록되거나 신고된 석유판매업
- 총포·도검·화약류 등 단속법 제4조에 따라 허가된 총포·도검·화약류·분사기·전자총격기 제조업
- 도서관법 제31조에 따라 등록된 사립 사립공공도서관

#### ③ 기타

- 금융기관의 본점 및 지점
- 1일 3회 이상 연속하여 상영하는 상설극장
- 방송국 및 송신소
- 유통산업발전법 제8조에 따라 등록된 대규모점포
- 문화재보호법 제5조에 따라 지정된 보물 또는 국보를 보유하고 있거나 같은 법 제9조에 따른 보호구역에 있는 사찰
- 법 제19조 제8항에 따른 연합민방위대가 구성되어 있는 건물 또는 그 건물과 같은 구내에 위치하여 연합민방위대에 포함하는 것이 민방위활동상 효율적인 업체
- 하나의 직장 민방위대로 편성하는 것이 민방위활동상 효율적인 같은 구내 또는 건물 내의 둘 이상의 업체
- 그 밖에 국민안전처장관이 직장 민방위대의 편성이 필요하다고 인정하는 업체

### 다. 편성 절차



※ 매년 민방위대에 편성되는 모든 민방위 대원을 대상으로 편성사실, 소속 및 임무 등 통지

## 4 | 민방위대 편성·관리

- 매년 1월 10일 민방위대 편성을 확정된 후 편성 제외사유 소멸 등으로 발생하는 추가 편성자 관리방법
  - 당해년에는 자원관리, 익년도부터 교육훈련 실시
- 매년 1월 10일 민방위대 편성시 새올행정시스템상 지원민방위대는 등록·관리 하지 않고(기존 등록자 삭제 조치), 별도 편성·관리 추진
  - 기존에는 지원민방위대를 민방위 기술지원대 하부 단위대로 편성·관리
  - 단, 지원민방위대가 아닌 직장민방위대, 통·리 민방위대, 민방위 기술지원대 편성시 포함되는 일반 지원자는 기존대로 시스템상 등록·관리
    - ※ '15년이후 민방위대 편성현황에 지원민방위대는 포함시키지 않음
    - ※ 지원민방위대 편성 및 관리방법에 대한 세부계획은 별도 수립 통보
- 민방위대 편성시 우선순위는 민방위 기술지원대, 직장민방위대, 통·리민방위대 순서로 우선하여 편성되며, 중복 편성은 금지
  - 민방위대 대원의 편성은 읍·면·동장이나 직장의 장이 직권으로 처리

## 5 | 신검결과에 따른 민방위 편성방법

| 신검결과 | 명칭       | 시기별 편성내용              |     |     |     |
|------|----------|-----------------------|-----|-----|-----|
|      |          | 시기                    | 군복무 | 예비군 | 민방위 |
| 1~3급 | 현역입영대상자  | 군복무 전                 | ×   | ×   | ×   |
|      |          | 군복무 중                 | ○   | ×   | ×   |
|      |          | 예비군 중                 | ×   | ○   | ×   |
|      |          | 예비군 후                 | ×   | ×   | ○   |
| 4급   | 보충역입영대상자 | 군복무 전                 | ×   | ×   | ×   |
|      |          | 군복무 중                 | ○   | ×   | ×   |
|      |          | 예비군 중                 | ×   | ○   | ×   |
|      |          | 예비군 후                 | ×   | ×   | ○   |
|      |          | 예비군 면제자<br>(군사훈련 미필자) | ×   | ×   | ○   |
| 5급   | 제2국민역    | 만20세~만40세             | ×   | ×   | ○   |
| 6급   | 병역면제     | 만20세~                 | ×   | ×   | ×   |
| 7급   | 재신체검사    | 급수 판정때까지              | ×   | ×   | ○   |

- 국방의 의무를 위해 만 20세 이전 징병검사 시 신체검사 실시
  - 신체검사 결과에 따라 주기별 국방 및 민방위 의무대상 결정
- 1~3급으로 판정되면
  - ① 현역입영 대상자로 군복무 전까지 민방위대 편성은 보류
  - ② 입대 후 제대까지 군복무
  - ③ 제대 후 예비군으로 편성(예비군 편성기간은 병 제대 다음날부터 만 8년이 되는 해의 12.31까지)
  - ④ 예비군 편성기간 만료 후 다음해부터 민방위대 편성(~만40세)
    - (참고) 장교, 준사관 및 부사관 등은 만 40세이상까지 예비군 편성
      - ※ 정확한 편성·관리를 위해 최종 예비군 편성기간 해당여부 확인 후 처리
- 4급으로 판정되면
  - ① 보충역입영 대상자로 복무 전까지 민방위대 편성은 보류
  - ② 사회복무요원 등으로 복무
  - ③ 복무 후 예비군으로 편성(예비군 편성기간은 복무 후 다음날부터 만 8년이 되는 해의 12.31까지)
  - ④ 예비군 편성기간 만료 후 다음해부터 민방위대 편성( ~만40세)
    - 단, 보충역으로서 복무를 마친 군사훈련 미필자는 예비군에 편성되지 않기 때문에 민방위대로 즉시 편성(교육훈련은 다음해부터 실시)
- 5급으로 판정되면 제2국민역으로 군복무 또는 예비군 등이 면제되어 만 20세 부터 민방위대로 편성·관리
- 6급으로 판정되면 군복무, 예비군 및 민방위까지 편성 제외
- 7급으로 판정되면 재 신체검사 대상자로 등급판정이 되기 전까지는 만 20세부터 민방위대로 편성·관리, 이후 등급판정 결과에 따라 조치
- 최초 징병검사 후 기타 사유로 재 신체검사로 인해 신체검사 결과 변경 시 변경된 등급에 따라 국방 및 민방위 의무사항 변경 적용
  - 의병제대 등 기타 사유로 재검을 통해 신체등급이 변경된 자

## IV 민방위대 운영방법

### 1 | 소규모 민방위대 통합

#### ① 통합편성 할 수 있는 소규모 민방위대(시행령 제19조)

- 민방위 대원이 20인 미만인 통·리민방위대
- 민방위 대원이 20인 미만인 직장민방위대

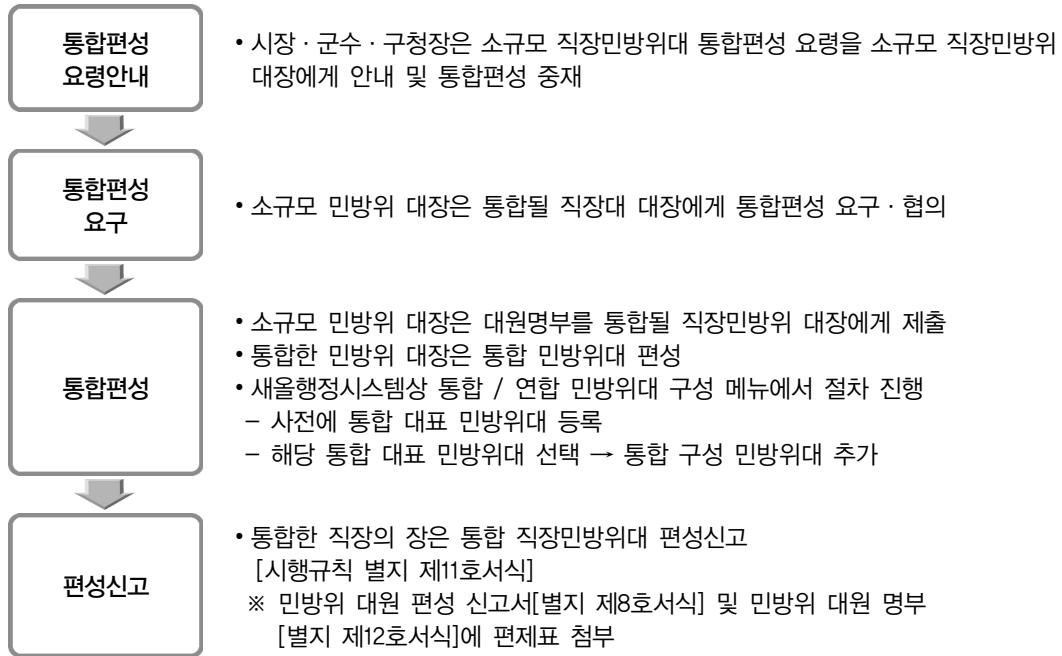
#### ② 통합여부의 결정

- 통·리대 → 읍·면·동장이 통합의 필요성을 판단하여 인근 통·리대와 통합편성
- 직장대 → 직장의 장이 통합의 필요성을 판단하여 시·군·구 내의 상위직장 또는 유사한 직종의 직장대와 통합편성

#### ③ 통합편성 요령

- 통합편성은 통·리간 또는 직장 상호간 통합을 원칙으로 하고, 지역대와 직장대의 통합편성은 불가
- 직장대는 상위직장 또는 유사직종의 직장대와 상호 협의에 의해 통합 추진
- 직장대가 상위직장 또는 유사직종의 직장대와 통합관련 협의가 어려운 경우
  - ⇒ 지정에 의해 편성된 직장대는 현행유지 또는 직장대 해체
  - ⇒ 의무 편성된 직장대는 현행유지
- 다만, 의무 편성된 직장대가 관할구역내 통합 편성할 직장대가 없는 경우
  - ⇒ 해당 직장대는 직장 소재지의 읍·면·동 직장민방위대에 통합편성
  - ⇒ 읍·면·동장은 해당 직장대가 통합을 원할시 이에 응하여야 함
- 통합민방위대에 편입되는 민방위대장은 단위대장(부대장, 분대장 등)이 됨

#### 4 직장민방위대 통합편성 절차



## 2 | 연합 민방위대 구성

### 가. 지역연합 민방위대

#### 1 대상

| 구분    | 편성대상   |
|-------|--|
| 도시지역  | - 도로·하천 등을 중심으로 하나의 생활권이 형성되어 재난 발생시 공동 대처가 필요한 지역<br>- 도시의 블록·가로망 등을 단위로 주택·상가 등이 밀집되어 하나의 단지로 형성된 지역 |
| 농어촌지역 | - 하천수계·저수지·해안·산골짜기 등 지형적으로 각종 재난 발생 시 동일 영향권 안에 있어 공동으로 대처하는 것이 효율적인 인접 마을                             |

#### 2 구성

- 통·리 대장이 연합 민방위대 조직 신청서(별지 제14호서식) 제출 → 읍·면·동장
  - 신청을 받은 날로부터 10일 이내 조직여부 통보(시행규칙 제25조)

**③ 운영**

- 연합 민방위 대장 : 각 통·리 민방위대의 대장중에서 읍·면·동장이 지정
- 지휘체계 : 읍·면·동장 → 연합 민방위 대장 → 통·리 대장
- 연합 민방위대별로 비상소집훈련 및 교육훈련 실시

**나. 직장연합 민방위대****① 대상**

- 같은 공업단지(자유무역지역 포함) 구내 또는 건물 안에 2개 이상의 직장민방위대

**② 구성**

- 직장대장이 직장연합민방위대 조직 신청서(별지 제14호서식) 제출 → 시·군·구청장
  - 신청을 받은 날로부터 10일 이내 조직여부 통보(시행규칙 제25조)

**③ 운영**

- 직장연합 민방위 대장 : 공업단지·구내 또는 건물을 관리하는 직장의 민방위대의 대장을 시·군·구청장이 임명
- 지휘체계 : 시·군·구청장 → 직장연합 민방위 대장 → 직장 대장

**3 | 민방위대 편성 관련 결산방법**

- 민방위대 편성자원 결산 : 주 1회 자체 실시
  - 민방위 기술지원대, 직장민방위대 : 시·군·구
  - 통·리민방위대 : 읍·면·동
- 민방위대 편성자원 일제정비 및 보고 : 분기별 실시
  - 민방위 기술지원대, 직장민방위대 : 시·군·구
  - 통·리민방위대 : 읍·면·동
  - ⇒ 보고체계 : 읍·면·동 ⇒ 시·군·구 ⇒ 시·도 ⇒ 국민안전처
  - 민방위대 편성자원 결산내역, 변동현황 및 정비내역 등
    - ※ 민방위대 편성자원 정기결산 보고서식은 별도 통보

- 민방위대 편성명부 서류(또는 엑셀파일) 보관 : 분기별 업데이트 관리
  - 민방위 기술지원대, 직장민방위대 : 시·군·구
  - 통·리민방위대 : 읍·면·동
  - ※ “새울행정시스템 / 편성관리 / 편성명부 및 연명부” 메뉴 활용

## V

## 민방위대 운영 편의시책

### 1 | 학생신분 변동신고 편의시책

#### ① 법정 신고절차

- 학교의 장 → 거주지 읍·면·동장(법 제20조 제5항)
  - ※ 전자문서 유통이 되지 않고, 주소파악도 어려워 불편

#### ② 신고 편의시책

- 학교의 장 → 소재지 시장·군수·구청장 → (시·도지사) → 거주지 시장·군수·구청장 → 읍·면·동장
- 학교에서 학생자원 신고시 전출·전입자 확인을 위해 주민등록번호 전부를 통보
  - \* 개인정보보호법(제15조)에는 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상의 의무 준수를 위해서는 개인 정보수집·이용이 가능함을 명시하고 있음.

#### ③ 조치사항

- 학교(공공직업훈련시설 포함)의 장
  - 신고 내용을 시·도 및 시·군·구 별로 분류, 엑셀 파일로 작성하여 소재지 시장·군수·구청장에게 신고
- 시장·군수·구청장(시·도지사)
  - 신고 받은 사항을 즉시 전자문서를 이용하여 해당 지역에 통보
- 소재지 시장·군수·구청장
  - 관내 학교 현황을 파악하여 시책을 지속적으로 안내하고
  - 학생신분 변동이 많은 졸업·입학 시기에는 학교별 신고여부 확인



## 2 | 직장민방위대 대원변동신고 편의시책

### ① 법정 신고절차

- 직장민방위대장 → 거주지 읍·면·동장(법 제20조제2항)

### ② 신고 편의시책

- 직장민방위대장 → 소재지 시장·군수·구청장 → 거주지 읍·면·동장

### ③ 조치사항

- 직장민방위대장
  - 대원변동신고를 소재지 시장·군수·구청장에게 신고
- 소재지 시장·군수·구청장
  - 신고 받은 사항을 즉시 거주지 읍·면·동장에게 통보(새울시스템)
  - 의무 불이행 발견 시 거주지 읍·면·동장에게 위반사항을 통보
- 거주지 읍·면·동장
  - 직장민방위 대장으로부터 직접 신고를 받은 경우에는 소재지 시장·군수·구청장에게 신고내용 통보
  - 소재지 시장·군수·구청장으로부터 통보받은 위반사항에 대하여는 즉시 과태료 및 벌칙을 부과하고 결과 통보

## 3 | 민방위대 편성 관련 정보확인 안내

### ① 각 개인별 편성 등 문의사항 안내

- 개인별 문의사항은 본인의 주소지(지역민방위대 소속) 또는 직장주소지(직장민방위대 소속) 관할 지자체 민방위 담당자에게 문의
  - 시청·군청·구청 또는 읍·면·동 주민센터 민방위 담당자
  - \* 국민재난안전포털 사이트(지자체 민방위 담당과 연락처 제공) 또는 114 이용

## ② 민방위 편성에 관한 법령·지침상 해석 문의

- 민방위기본법 관련사항 : 국민안전처 민방위과(☎ 02-2100-0578)
  - 민방위기본법, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙, 지침 등
  - ※ 문의체계 : 읍·면·동 담당자 → 시·군·구 담당자 → 시·도 담당자 → 국민안전처

## ③ 민원24 홈페이지를 통한 편성현황 및 통지서상 교육일정 안내

- 대한민국 정부민원포털 사이트인 민원24를 통해 본인의 민방위대 편성현황 및 교육훈련 통지서상 부여된 본인의 교육일정 등 확인
  - 사이트 주소 : [www.minwon.go.kr](http://www.minwon.go.kr)

# VI 행정사항

## 1 | 국민안전처

---

- 편성지침 시달 : 2016. 11월
- 추진사항 지도·점검 : 2016. 12월 중

## 2 | 시·도

---

- 지침 전달·교육 : 2016. 11월
- 시·군·구 추진상황 현지도 확인 : 2016. 12월 중
- 편성결과 보고 : 2017. 1. 20까지(시·도 → 국민안전처)

## 3 | 시·군·구

---

- 지침 전달·교육 : 2016. 11월
- 2016년도 민방위대 편성 홍보 : 12. 1~12. 31
  - 지방지, 지방방송, 소식지, 홈페이지 등 관련매체 활용
  - 제외 대상자, 제외사유 소멸자 등 신고방법, 과태료 부과 등 안내
- 각종 신고의무 위반자에 대한 과태료 부과 등 철저, 의무이행 확보
- 편성결과 보고 : 2017. 1. 15까지(시·군·구 → 시·도)

## 4 | 읍·면·동

- 2017년도 민방위대 편성 홍보 : '16. 12. 1~12. 31
  - 입간판 현수막 등(읍·면·동사무소 입구, 주민왕래가 많은 곳) 설치
  - 제외대상자, 제외사유 소멸자 등 신고방법, 과태료 부과 등 안내
- 각종 신고의무 위반자에 대한 과태료 부과 등 철저, 의무이행 확보
- 편성결과 보고 : 2017. 1. 12까지(읍·면·동 → 시·군·구)

## 5 | 민방위대 편성 관련 서울행정시스템 문의사항 안내

- 민방위대 편성과 관련한 서울행정시스템 문의사항은 콜센터 이용
  - 서울광장에 게시된 서울행정시스템 민방위행정 업무 매뉴얼 참고
- 시스템 관련 단순 기능개선 및 요청사항은 콜센터 및 서울광장 활용
  - 서울행정시스템 콜센터 : ☎02-2076-5800
- 직장민방위대원 편입 신고는 편성대상자 명부를 우편이나 팩스로 보내 편성하기도 하지만, 서울행정시스템에서 전산으로도 처리 가능
  - 서울전자민원창구에서 민방위대장이 대원정보를 등록하면 시·군·구 민방위 담당자가 승인 적용
- 직장민방위대 대장이 교육대상 대원의 통지서를 출력할 수 있는 기능 제공
  - 해당 기능은 [직장민방위관리>교육통지서 출력] 화면에서 확인 가능
- 서울행정시스템상 민방위대 편성 부분의 개선이 필요한 중요사항 관련
  - 각 시·도를 통해 국민안전처 민방위과(☎044-205-4366)로 요청

## 6 | 민방위사이트(국민재난안전포털) 담당부서(과) 연락처 현행화

- 민방위 관련 대표 사이트인 국가재난정보센터 사이트내 지자체 민방위 담당과 연락처 상시 현행화 및 관리 철저
  - 시·군·구 또는 읍·면·동에서는 최신 민방위 담당부서(과) 연락처로 업데이트 실시

- 각 시·도에 부여된 아이디로 접속하여 등록 변경, 필요시 국민재난 안전포털 시스템담당자(☎070-5008-6603)에게 요청
- 국민재난안전포털(민방위 사이트) 민방위 담당부서 연락처 관리자 계정을 마련하여 시·도 및 시·군·구에 관리·권한 부여
- 시·군·구 및 읍·면·동 민방위 담당과 연락처 안내

## 7 | 민방위 관련 스팸문자 피해예방 홍보

- 민방위 교육일정, 민방위 훈련 등 민방위 관련 내용을 미끼로 스팸(스미싱)이 전송되는 사례가 빈번히 발생하여 피해가 우려됨
- 민방위 대원 대상 다양한 홍보방안 및 피해방지 마련 추진
  - 매년 민방위대에 편성되는 대원을 대상으로 소속 및 임무 등 전달 시 스팸문자 피해예방 홍보도 병행 실시
  - 민방위 교육훈련 통지서 전달 시에도 스팸문자 피해예방 홍보 실시
  - 홈페이지, SNS 등 지자체에서 보유한 홍보수단을 활용하여 적극 홍보
- ※ 지자체에서는 스팸문자로 악용되는 사례방지를 위해 문자안내서비스 금지 단, 대원 본인의 희망 시 문자안내 방법 및 스팸피해 우려 등 인지 후 실시 가능

## 8 | 임무고지 시 민방위 편성 제외자 등 안내

- 법정 당연제외자에 해당되는 경우 대상여부, 사유발생 및 소멸시 신고의무에 대해 정확히 알지 못하여 착오에 의한 민방위대 편성으로 민원야기
  - 민방위대에 편성된 대원 스스로 본인의 편성사실, 소속 및 임무 등을 모르고 있는 경우가 종종 발생, 대원으로서 기본적인 사항 인식 필요
- 임무고지 시 민방위대 제외대상에 대한 안내를 포함하여 명확히 고지
  - 임무고지 시 민방위 관련 기본사항은 확실히 인지할 수 있도록 안내



## 참고자료



- 참고 1 화생방분대 편성방법
- 참고 2 민방위기본법 시행규칙 서식
- 참고 3 민방위 편성관련 주요 Q&A



## 참고 1

## Ⅱ 화생방분대 편성방법 Ⅱ

## ■ 분대 편성기준

| 구분    | 편성지역           | 편성기준            | 인원     | 주요임무   | 운영  |
|-------|----------------|-----------------|--------|--|---|
| 기술지원대 | 전국             | 시·군·구 단위<br>1개대 | 20명    | 시·군·구내<br>오염지역 통제<br>(오염통제선 인근<br>제독 및 구호활동) | • 분대장은 화생방 담당<br>공무원이나, 지휘능력이<br>있는 자 임명<br>※ 장교, 부사관 등 |
| 직장대   | 100명 이상<br>직장대 | 1~2개 분대         | 10~20명 | 직장내 오염지역<br>통제                               | • 전문교육, 훈련참여 등  |

※ 화생방분대는 1~4년차 위주로 구성, 10명기준 반별(탐지4 : 제독6) 적정인원으로 편성

## ■ 분대 편성요령

## ① 기술지원대(화생방분대)

- 관련분야 자격·기술이 있는 해당 직장대원을 우선하고 자원부족 시 지역대원으로 편성
  - ※ 기술지원대원은 지역·직장대원에서 편성제외(이중편성 금지)
- 시·군·구청 민방위대원(공무원)중 기술직공무원을 우선편성
  - 공업직렬(환경·가스·화공 등) 및 보건직렬 공무원
  - 화생방 관련학과 출신, 관련업체 기술·자격소지자
  - 화생방교육 이수자 등 유자격자

## ② 직장민방위대(화생방분대)

- 중대급(100명) 이상규모의 직장대에 1~2개분대 편성

| 직장대규모 | 100~300명   | 300명 초과    |
|-------|------------|------------|
| 분대 편성 | 1개 분대(10명) | 2개 분대(20명) |

※ 100명 미만 직장대의 경우, 자체 필요하다고 판단되면 편성 가능

- 관련 기술·기능소지자, 군 화학특기자, 관련학과 전공자 또는 화생방교육 이수자, 관련부서 종사자 등 유경력자를 우선 편성
- 화생방 취약시설은 직장대 자체판단에 따라 추가 확대 편성 가능

참고 2

▮ 민방위기본법 시행규칙 서식 ▮

- [서식 4] 민방위대 편성 제외 신청서
- [서식 5] 민방위대 편성 제외 심사 대상자 명부
- [서식 6] 민방위대 편성 제외 심사 결과 통보서
- [서식 7] 민방위대 편입[신고서·지원서]
- [서식 8] 민방위 대원 편성(이동) 신고(통보)서
- [서식 9] 직장 민방위대 편성 대상업체 지정 신청서
- [서식 10] 민방위대 편성 대상자 명부
- [서식 11] 직장 민방위대[편성·이전·명의변경·해체]신고서
- [서식 12] 민방위 대원 명부
- [서식 13] 직장 민방위대[개편·해체]명령서
- [서식 14] 연합 민방위대 조직 신청서
- [서식 16] 민방위대 편성 사실·소속 및 임무 통지서



[별지 제4호서식]

## 민방위대 편성 제외 신청서

|      |      |                  |     |
|------|------|------------------|-----|
| 접수번호 | 접수일  | 처리기간             | 13일 |
| 본인   | 성명   | 주민등록번호           |     |
|      | 주소   |                  |     |
|      | 전화   | 세대주와의 관계         |     |
| 신청자  | 성명   | 주민등록번호           |     |
|      | 주소   |                  |     |
|      | 전화   | 본인과의 관계          |     |
| 구분   | 지원기간 | 소속 민방위대          |     |
|      | 제외사유 | 통·리장 확인<br>년 월 일 |     |

「민방위기본법 시행규칙」 제18조에 따라 민방위대 편성 제외를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

읍·면·동장 귀하

| 구분   | 심사 제외 사유 | 첨부서류                    |                         |
|------|----------|-------------------------|-------------------------|
| 첨부서류 | 심사제외자    | 식별 가능 심신장애              | 신청서에 통·리장의 확인을 받아야 합니다. |
|      |          | 식별 불가능 심신장애             | 진단의사의 진단서               |
|      | 지원복무해제   | 복무 1년 경과<br>생업 지장<br>기타 | 없음                      |

수수료  
없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제5호서식]

| 민방위대 편성 제외 심사 대상자 명부 |      |    |        |    |     |    |
|----------------------|------|----|--------|----|-----|----|
| 심사구분                 | 제외사유 | 성명 | 주민등록번호 | 주소 | 세대주 | 판정 |
|                      |      |    |        |    |     |    |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제6호서식]

## 민방위대 편성 제외 심사 결과 통보서

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 성명   |  | 생년월일 |  |
| 주소   |  |      |  |
| 심사결과 |  |      |  |

위 사람은 「민방위기본법 시행규칙」 제18조제5항에 따라 본 읍·면·동  
민방위협의회의 심사 결과 위와 같이 결정되었음을 통보합니다.

20 . . . .

○○ 읍·면·동장 ○○○ 인

210mm×148mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제7호서식]

### 민방위대 편입

- 신고서  
 지원서

※ 아래의 유의사항을 참고하시기 바랍니다.

(앞쪽)

| 접수번호         | 접수일 | 처리기간     | 즉시 |
|--------------|-----|----------|----|
| 신고자<br>(지원자) | 성 명 | 주민등록번호   |    |
|              | 주 소 |          |    |
|              | 전 화 | 세대주와의 관계 |    |
|              | 직 업 | 학 력      |    |
| 보유기술<br>및 기능 | 종 목 |          |    |
|              | 취득일 |          |    |

위와 같이 신고(지원)합니다.

년 월 일

신고(지원)인

(서명 또는 인)

위 사람의 민방위대 편입 지원을 동의합니다.

년 월 일

친권자

(서명 또는 인)

#### 유의사항

민방위대에 지원할 수 있는 자는 17세 이상으로 하며, 미성년자는 친권자의 동의를 받아야 합니다  
 (「민방위기본법 시행규칙」 제19조제1항).

#### 민방위대 편입 신고(지원) 필증

|              |     |        |
|--------------|-----|--------|
| 신고자<br>(지원자) | 성 명 | 주민등록번호 |
|              | 주 소 |        |

위의 사람은      년      월      일에 민방위대 편입신고(지원)를 하였음을 증명합니다.

년 월 일

읍 · 면 · 동장(직장민방위대장)

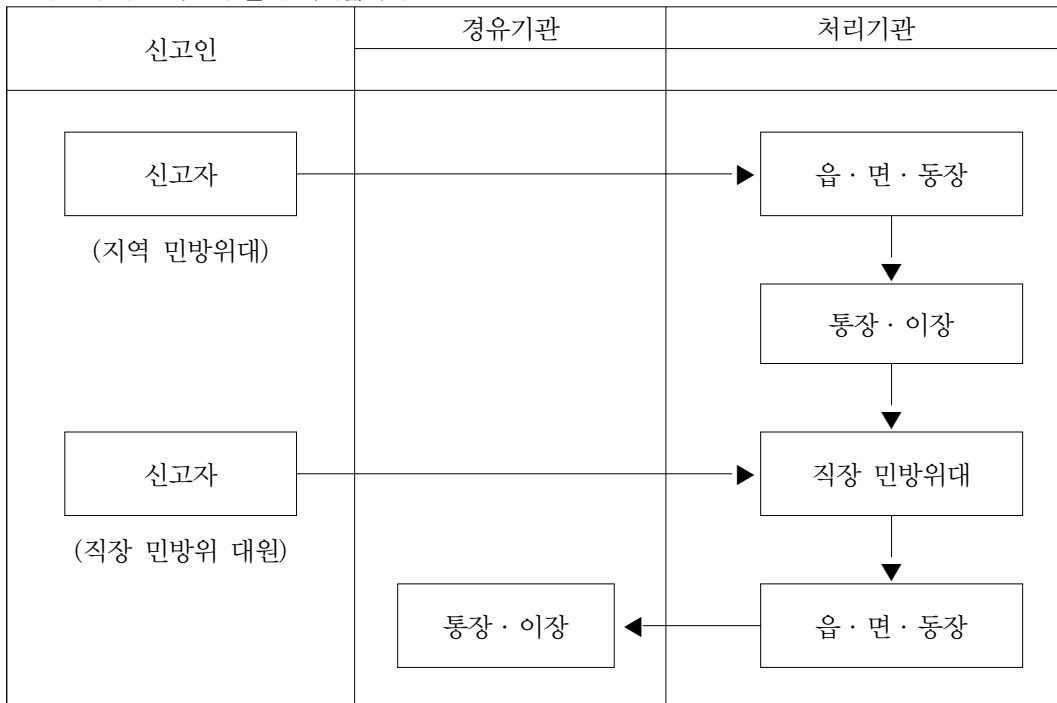
(인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제8호서식]

## 통 보 기 관 명

수신자 :  
 (경유)  
 제 목 : **민방위 대원 편성(이동) 신고(통보)서**

아래와 같이 편성(이동)되었음을 신고(통보)합니다.

| 일련<br>번호 | 성명     | 주소 | 이동<br>사항 | 편성(이동)<br>신고(통보)<br>연 월 일 | 훈련상황 |    | 비고 |
|----------|--------|----|----------|---------------------------|------|----|----|
|          | 주민등록번호 |    |          |                           | 참석   | 불참 |    |
|          |        |    |          |                           |      |    |    |
|          |        |    |          |                           |      |    |    |
|          |        |    |          |                           |      |    |    |
|          |        |    |          |                           |      |    |    |
|          |        |    |          |                           |      |    |    |

끝.

**통 보 기 관 의 장** 직인

기안자 (직위/직급) 서명      검토자 (직위/직급)서명      결재권자 (직위/직급)서명  
 협조자  
 시행      처리과명-연도별일련번호(시행일)      접수      처리과명-연도별일련번호(접수일)  
 우      도로명주소      /      홈페이지 주소  
 전화번호( )      팩스번호( )      /      공무원의 전자우편주소      /      공개구분  
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제9호서식]

## 직장 민방위대 편성 대상업체 지정 신청서

(앞쪽)

|           |           |      |        |     |     |   |      |
|-----------|-----------|------|--------|-----|-----|---|------|
| 접수번호      | 접수일       | 처리기간 | 10일    |     |     |   |      |
| 신청자       | 성 명(대표자명) |      | 주민등록번호 |     |     |   |      |
|           | 주 소       |      |        |     |     |   |      |
| 직장명       |           |      | 업 종    |     |     |   |      |
| 소재지       |           |      | 전 화    |     |     |   |      |
| 지정신청사유    |           |      |        |     |     |   |      |
| 민방위대 대상현황 | 합계        |      |        | 의무자 | 지원자 |   | 제대규모 |
|           | 계         | 남    | 여      |     | 남   | 여 |      |
|           |           |      |        |     |     |   |      |

「민방위기본법 시행령」 제21조제1항제2호바목 및 같은 법 시행규칙 제21조제3항에 따라 직장 민방위대를 편성하려고 하오니 지정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

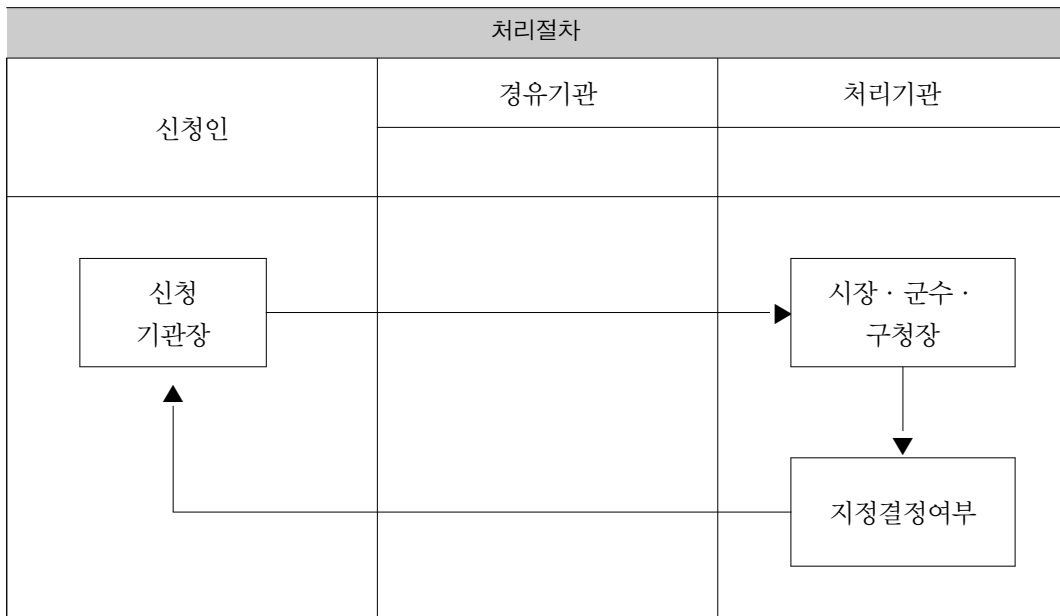
신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

|      |               |        |
|------|---------------|--------|
| 첨부서류 | 민방위대 편성대상자 명부 | 수수료 없음 |
|------|---------------|--------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]





[별지 제10호서식]

## 민방위대 편성 대상자 명부

( 통 반 )

| 일련<br>번호 | 성명     | 주소<br>(지역 민방위대명) | 직업 | 연락처 | 보유기술 및<br>기능명칭 | 편성<br>구분 | 신고<br>연월일 | 비고 |
|----------|--------|------------------|----|-----|----------------|----------|-----------|----|
|          | 주민등록번호 |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |
|          |        |                  |    |     |                |          |           |    |

210mm×297mm [백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제11호서식]

### 직장 민방위대

- 편성  
 이전  
 명의변경  
 해체
- 신고서

※ 아래의 신고 안내를 참고하시기 바랍니다. (앞쪽)

| 접수번호                 | 접수일      | 처리기간   | 즉시 |     |     |   |
|----------------------|----------|--------|----|-----|-----|---|
| 신고자<br>(지원자)         | 성 명(대표자) | 주민등록번호 |    |     |     |   |
|                      | 주 소      |        |    |     |     |   |
| 민방위대                 | 직장명      | 전화     |    |     |     |   |
|                      | 소재지      |        |    |     |     |   |
| 이전 또는 명의변경<br>사유     | 변경 전     |        |    |     |     |   |
|                      | 변경 후     |        |    |     |     |   |
| 이전 · 명의변경 ·<br>해체 사유 |          |        |    |     |     |   |
| 신고사유<br>발생일          |          |        |    |     |     |   |
| 편성상황                 | 합계       |        |    | 의무자 | 지원자 |   |
|                      | 계        | 남      | 여  |     | 남   | 여 |
|                      |          |        |    |     |     |   |

위와 같이 신고합니다.

년    월    일

신고인

(서명 또는 인)

**시장 · 군수 · 구청장** 귀하

#### 유의사항

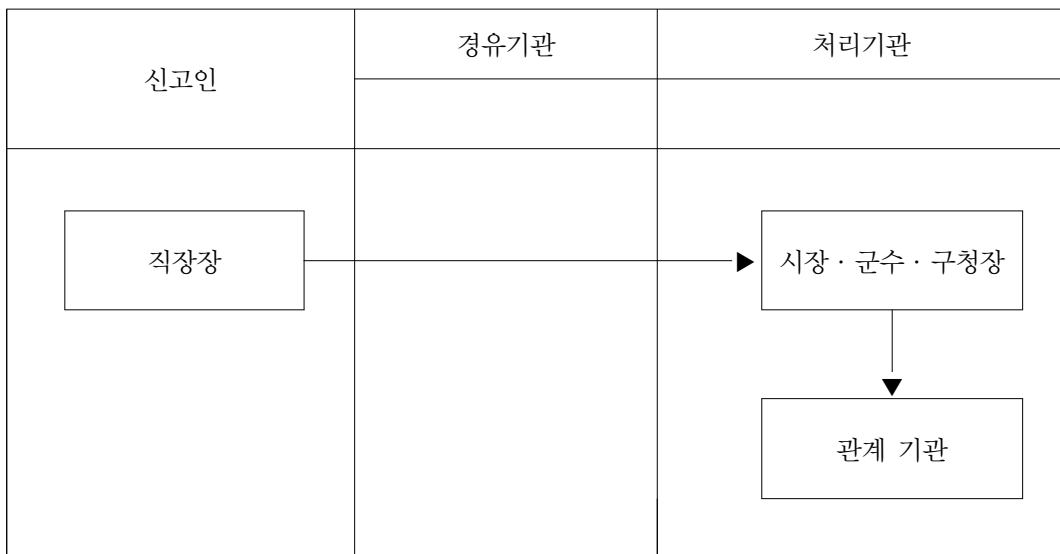
1. 직장 민방위 대장은 소속 민방위 대원 중 퇴직을 하거나 그 직장 민방위대에 새로 편입한 자가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 신고하여야 합니다(「민방위기본법 시행령」 제26조제3항).
2. 정당한 사유 없이 신고를 하지 아니한 경우에는 30만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다(「민방위기본법」 제39조제1항제1호).

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

## 처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제12호서식]

### 민방위 대원 명부

통·리  
직장  
기술지원대

범례

/ 결석    ∅ 지각  
○ 출석    ⊗ 조퇴

| 일련<br>번호 | 직책 | 성명<br>(한자) | 주민등록번호<br><br>주소 | 교육훈련 출석 상황 |   |   |   |   |   | 전입연월일 및<br>전입자 | 비고 |  |  |
|----------|----|------------|------------------|------------|---|---|---|---|---|----------------|----|--|--|
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 |                |    |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 |                |    |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              | 일  |  |  |
|          |    |            |                  | 월          | 일 | 월 | 일 | 월 | 일 | 월              |    |  |  |

[별지 제13호서식]

| 직장 민방위대  |     | [ ]개편    | 명령서  |  |
|--|-----|----------|------|--|
|  |     | [ ]해체    |      |  |
| 대표자  | 성명  |          | 생년월일 |  |
|  | 주소  |          |      |  |
| 민방위대   | 명칭  |          |      |  |
|  | 소재지 | (전화번호: ) |      |  |
| 명령사항   |     |          |      |  |
| 명령이행기간   |     |          |      |  |
| 명령사유   |     |          |      |  |
| <p>「민방위기본법 시행령」 제21조제2항에 따라 위와 같이 명령함.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: center;">○○ 시장(군수·구청장) ○ ○ ○ (인)</p> <p>○○○ 직장 민방위 대장 귀하</p> |     |          |      |  |

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제14호서식]

### 연합 민방위대 조직 신청서

|                 |              |      |     |     |      |   |      |
|-----------------|--------------|------|-----|-----|------|---|------|
| 접수번호            | 접수일          | 처리기간 | 10일 |     |      |   |      |
| 연합 민방위대장        | 성 명          | 생년월일 |     |     |      |   |      |
|                 | 주 소          |      |     |     |      |   |      |
| 연합민방위대          | 조직명          | 전 화  |     |     |      |   |      |
|                 | 소재지          |      |     |     |      |   |      |
| 연합민방위대<br>대상 현황 | 직장(지역)<br>대수 | 자 원  |     |     |      |   | 제대규모 |
|                 |              | 총 계  |     |     | 세부내용 |   |      |
|                 | 계            | 남    | 여   | 의무자 | 지원자  |   |      |
|                 |              |      |     |     | 남    | 여 |      |
|                 |              |      |     |     |      |   |      |
| 신청사유            |              |      |     |     |      |   |      |

「민방위기본법 시행령」 제23조제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제1항에 따라 연합 민방위대를 조직하고자 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

**시장·군수·구청장** 귀하

|      |                     |        |
|------|---------------------|--------|
| 첨부서류 | 연합 민방위대 조직 대상 직장 현황 | 수수료 없음 |
|------|---------------------|--------|

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제16호서식]

## ( ○ ○ 읍·면·동 )

수신자  
(경 유)  
제 목 **민방위대 편성 사실·소속 및 임무 통지서**

귀하께서는 「민방위기본법」 제20조제7항에 따라 000 민방위대 000 분대반에 편성되었음을 알려드립니다.

민방위대의 주요 임무는 다음과 같습니다.

| 평상시임무  | 민방위사태발생   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 거동이 수상한 자 및 민방위사태 등의 신고망 관리·운영</li> <li>○ 경보망관리와 경보체제의 확립</li> <li>○ 공동지하양수시설·대피소·대피지역 및 통제소의 설치·관리</li> <li>○ 민방위를 위하여 필요한 물자·장비의 비축</li> <li>○ 등화·음향 관제의 훈련</li> <li>○ 자체 시설의 보호</li> <li>○ 소방 및 화재방오염방지의 설치·관리</li> <li>○ 민방위 교육훈련</li> <li>○ 그 밖에 민방위사태 예방·수습·복구지원 활동에 관한 사항</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경보 및 대피</li> <li>○ 주민통제 및 소산</li> <li>○ 교통통제 및 등화관제</li> <li>○ 인명구조 및 의료 활동</li> <li>○ 불발탄 등 위험물 예찰 및 경고</li> <li>○ 파손된 중요 시설물의 응급복구</li> <li>○ 민심 안정을 위한 계몽 및 승전의식 고취를 위한 주민 지도</li> <li>○ 적의 침공 시 군사작전에 필요한 물자의 운반 등 노력 지원</li> <li>○ 그 밖에 민방위사태를 수습하기 위하여 필요한 사항</li> </ul> |

끝.

읍·면·동 **장**직인

기안자 (직위/직급) 서명

검토자 (직위/직급)서명

결재권자 (직위/직급)서명

협조자

시행 처리과명-연도별일련번호(시행일) 접수

처리과명-연도별일련번호(접수일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]

참고 3

민방위 편성관련 주요 Q&A

질의응답 사례

**문** 민방위대 편성연령은 20세가 되는 해의 1월 1일부터 40세가 되는 해의 12월 31일까지로 되어 있는데 정확한 의미를 알고 싶어요?

**답** 여기서 나이는 법정나이(만 나이)를 의미하며, 특히 경계에 있는 만20세 및 만40세의 경우는 1월 1일~12월 31일생 전체를 의미합니다.  
따라서 '16년에는 1976. 1. 1.부터 1996. 12. 31생까지를 의미합니다.

질의응답 사례

**문** 새터민(탈북자), 외국에서 귀화한자, 이중국적자에 대하여도 민방위대를 편성해야 하나요?

**답** 대한민국 국적을 가지고 있다면 민방위대 편성대상입니다.

질의응답 사례

**문** 여자에서 남자로 성전환수술을 하여 법원 판결을 받아 주민등록상 남자로 된 자의 경우 민방위대 편성 대상이 되는지요?

**답** 병역법시행령 제136조(수형자 등의 병역처분) 제1항 제2호 아목의 규정에 의하면 성을 전환하여 가족관계등록부상 여성에서 남성으로 정정된 사람은 제2국민역으로 편입 하도록 되어있습니다. 따라서 다른 특별한 사유가 없는 한 민방위대에 편성하는 것이 타당하다고 봅니다. 이와 반대로 **법원의 판결을 받아 주민등록상 여자로 된 자의 경우는 민방위대 편성 대상에서 제외됩니다.**

질의응답 사례

**문** 남성에서 여성으로 성전환수술을 하였으나 법원 판결을 아직 받지 못하고 있는 경우 민방위대 편성 대상이 되는지요?

**답** 법원의 판결을 받아 주민등록상 여자로 된 자의 경우에 민방위대 편성 대상에서 제외 되지만, 이러한 경우에도 의사의 진단서나 소견서 등 증빙서류와 함께 심사를 통해 민방위대 편성 대상에서 제외하는 것이 타당합니다.



## 질의응답 사례

**문** 한국과학기술대학 박사과정 학생의 경우 민방위대 제외대상인가요?

**답** 대학원·대학원대학의 경우에는 석사과정에 한정하고 있습니다. 따라서 한국과학기술대학의 경우에도 석사과정으로 한정하며, 박사과정 학생은 편성 대상입니다.

## 질의응답 사례

**문** 대학과 같이 4년동안 교육과정을 운영하고 학점을 인정받아 학점은행제에 의하여 학위를 취득할 수 있는 학원에 다닐 경우 학생으로 민방위대 제외가 가능한지요?

**답** 학생으로 민방위대에서 제외되는 경우는 학력이 인정되는 학교에 한정되며, 따라서 학점은행제 인정학원 수강생은 민방위대 제외대상이 아닙니다.

## 질의응답 사례

**문** 석·박사 통합과정의 경우 민방위대 제외대상인가요?

**답** 석·박사 통합과정의 경우도 석사과정으로 보아 민방위대 편성제외 대상입니다.

## 질의응답 사례

**문** 대학교 휴학생의 경우 민방위대 편성 대상인지요?

**답** 학생의 경우 졸업·중퇴·휴학한 경우 민방위대 편성 대상으로 하고 있습니다. 따라서 휴학생의 경우에도 민방위대에 편성이 됩니다. 다만 병역법에서는 휴학생의 경우도 학교에 다니는 것으로 보아 입영연기를 해 주고 있어 **휴학중인 현역병입영대상자의 경우도 민방위대 편성에서 제외**됩니다.

## 질의응답 사례

**문** 병역법에 의한 신체검사에서 7급(재검사대상)판정을 받은 경우 민방위대 편성대상인지요?

**답** 신체검사 결과에 따른 병역처분 내역을 기초로 민방위대 편성제외 여부를 결정하기 때문에 7급 판정을 받은 자는 민방위대 편성대상에 해당됩니다.

## 질의응답 사례

**문** 현역 군인으로 근무 중 부상으로 의가사 제대한 경우 민방위대 편성대상인지요?

**답** 이 경우 병역법에 따른 징병검사 6급 판정에 준하는 부상판정을 받거나, 국가유공자법에 따른 전상군경·공상군경으로 인정된 자는 민방위대 편성대상이 아닙니다.

**질의응답 사례**

**문** 예비군마치고 민방위대에 편입되면 민방위대 몇 연차로 편성해야 하나요?

**답** 민방위대 편성은 연령에 따라 편성을 하지만 예비군처럼 편성연차를 적용하지 않고, 교육연차를 적용하고 있습니다. 편성과는 무관하게 교육이수 여부를 가지고 연차를 적용하고 있다는 점을 유념하시기 바랍니다.

\* 민방위는 민방위대 편성연차가 아닌 교육연차를 적용하며 1~4년차는 4시간 집합교육을 받고, 5년차 이상은 1시간의 비상소집교육을 받고 있음

**질의응답 사례**

**문** 인턴과정의 의사인 경우 민방위대 제외대상인가요?

**답** 민방위대 제외 대상이 아닙니다. 다만 입영연기중인 현역병 입영대상자라면 민방위대에서 제외됩니다.

**질의응답 사례**

**문** 의무적 편성 기관의 경우 민방위대원 의무자가 1명인데 직장민방위대를 편성해야 하나요?

**답** 의무적 편성 기관(공공조합 제외)의 경우에는 민방위대원 의무자가 1명에 불과 하더라도 민방위대를 편성해야 합니다. 다만 의무자가 20명 미만인 소규모 직장민방위대의 경우에는 통합을 원할 경우 통합편성이 가능합니다.

**질의응답 사례**

**문** 의무적 편성 기관의 경우 민방위대를 편성신고를 하고자 할 경우 민방위대 지정신청을 해야 하나요?

**답** 의무적 편성기관의 경우에는 직장민방위대 지정신청이 필요 없습니다.

**질의응답 사례**

**문** 직장민방위대 편성(무)자가 직장민방위대 편성을 하지 않은 경우 처벌규정이 있나요?

**답** 직장민방위대장은 직권으로 민방위대를 편성하고(법 제20조 제1항), 직장민방위대를 편성한 때에는 시장·군수·구청장에게 신고하도록 규정되어 있습니다(법 제20조 제4항). 그러나 편성결과를 신고하지 않은 경우에 대한 처벌규정은 있으나 편성을 하지 않은 경우에 대한 처벌규정은 없습니다. 그러나 편성을 하지 않았다고 하면 이법에 의해 처벌을 받을 사람이 하나도 없으므로 법 취지상 편성의무자가 편성을 하지 않은 경우에도 편성신고를 하지 않았다는 이유로 처벌하는 것이 타당합니다.

## 질의응답 사례

**문** 시장·군수·구청장이 소규모 직장민방위대를 통합하도록 명령할 수 있나요?

**답** 직장민방위대는 직장의 장이 직권으로 편성하도록 되어 있습니다. 따라서 통합편성 여부도 직장의 장이 결정할 사항입니다.

## 질의응답 사례

**문** 하사관이상 간부로 제대한 군인은 민방위제외 대상인가요?

**답** 향토예비군법 제3조 및 국방부 예비군 실무편람에 의거 예비역의 장교, 준사관, 부사관은 군인사법 제8조 제1항의 규정에 의한 현역군 연령 정년이 될 때까지 향토예비군 편성 대상입니다. 하사의 경우 현역 정년이 40세까지 이므로 하사관 이상 간부로 제대한 군인의 경우 민방위제외대상입니다.

## 질의응답 사례

**문** 지원공상군경도 민방위 제외대상인가요?

**답** 민방위기본법 시행령 제17조 제3항 1호의 규정에 따라 전상군경·공상군경 및 이에 준하는 자는 민방위편성에서 제외토록 되어 있으며, 국가유공자 등 예우에 관한 법률에 의거 지원공상군경은 전상군경 및 공상군경에 준하는 자로 판단되어 편성 제외함이 옳다고 판단되며, 다만 편성 제외 시 지원공상군경인지의 여부를 확인 할 수 있는 객관적인 자료가 첨부되어야 할 것입니다.

## 질의응답 사례

**문** 사설교도소(민영교도소)의 교도관도 민방위 당연제외 대상인가요?

**답** 사설교도소 교도관이 제외대상인지의 여부결정은 교도소에 근무하는 것이 전제조건이 아닌 교정직 공무원인지가 전제조건으로 볼 수 있습니다. 따라서 해당 사설교도소에 근무하는 교도관의 신분이 교정직 공무원인지를 확인하신 후 처리하시면 됩니다.

## 질의응답 사례

**문** 비정규직인 경우 직장민방위대에 편성될 수 없는지요?

**답** 원칙상 정규직 및 비정규직에 따라 편성여부가 다르게 적용되지 않습니다. 다만, 근로기간의 불확실성으로 인하여 직장민방위대 편입에 대한 실익여부 판단이 필요한 경우에는 직장의 민방위담당자와 상의하시기 바랍니다.

**질의응답 사례**

**문** 보호직으로 직렬이 통합됐는데 법정당연제외자가 맞는지요?

**답** 민방위기본법 제18조 제1항에 따라 소년보호직공무원이 법정당연제외자이나 소년 보호직과 보호관찰직 직렬이 보호직으로 통합되었기 때문에 보호직공무원은 모두 법정당연제외자에 해당됩니다.

**질의응답 사례**

**문** 보훈보상대상자 지원에 관한 법률에 따른 재해부상군경 등은 법정당연제외자에 해당되는지요?

**답** 민방위기본법 시행령 제17조 제3항에 따른 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률을 성격에 따라 보훈보상대상자 지원에 관한 법률로 분리 제정함에 따라 내용상 같기 때문에 이에 준하는 자에 포함되어 법정당연제외자에 해당됩니다.

**질의응답 사례**

**문** 로스쿨 학생도 법정당연제외자가 맞나요?

**답** 민방위기본법 시행령 제17조 제1항에 따른 대학원·대학원대학(석사과정으로 한정)인 법학전문대학원인 로스쿨에 재학 중인 학생도 법정당연제외자에 해당됩니다.

**질의응답 사례**

**문** 의무사관후보생에 편입된 자도 법정당연제외자가 맞나요?

**답** 민방위기본법 제18조 제1항에 따라 전문의 수료 후 특별보충 입영하는 현역입영 대상자로서 법정당연제외자에 해당됩니다.

**질의응답 사례**

**문** 은행에 근무하는 청원경찰도 법정당연제외자가 맞나요?

**답** 민방위기본법 제18조 제1항에 따른 청원경찰이란 청원경찰법에 따라 청원주가 지방경찰청(경찰서로 위임)에 승인을 받아 배치한 정식 청원경찰을 의미하며, 일반적으로 특수경비업법에 따른 업체직원 등은 이에 해당되지 않습니다.

**질의응답 사례**

**문** 주민등록된 재외국민은 민방위대 편성대상인가요?

**답** 외국의 영주권을 취득한자 또는 영주할 목적으로 외국에 거주하고 있는 재외국민도 주민등록법 개정에 따라 '15.1.22부터 주민등록이 가능하지만 기존과 같이 재외국민은 민방위대에 편성하지 않습니다.