

용인시 공무원 행동강령

제정 2003. 5. 17 규칙 제337호
개정 2005. 10. 5 규칙 제419호
2005. 12. 31 규칙 제502호(제명개정)
2006. 6. 12 규칙 제510호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지법」 제8조와 「공무원행동강령」에 의하여 용인시 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5, 2005. 12. 31>

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직무관련자”라 함은 용인시 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로 본다) 또는 단체를 말한다. <개정 2005. 10. 5, 2005. 12. 31>

가. 「민원사무 처리에 관한 법률 시행령」 제2조제2항제1호 및 제4호의 규정에 의한 민원사무를 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체 <개정 2005. 10. 5>

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

다. 수사·감사·감독·검사·단속·행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체

라. 재결·결정·검정·감정·시험·사정·조정·중재 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 징집·소집·동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 국가 또는 지방자치단체와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명

백한 개인 또는 단체

- 사. 장부·대장 등에의 등록·등재의 신청(신고) 중에 있거나 신청(신고) 하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 - 아. 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명의 신청 중에 있거나 신청하려는 것이 명백한 개인이나 단체
 - 자. 법령해석이나 유권해석을 요구하는 개인이나 단체
 - 차. 기타 행정기관에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인이나 단체
2. “직무관련공무원”이라 함은 공무원의 직무수행과 관련하여 직접 이익 또는 불이익을 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련업무를 담당하는 공무원을 말한다)으로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다. <개정 2005. 12. 31>
- 가. 공무원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자 <개정 2005. 12. 31>
 - 나. 인사·감사·예산·상훈·조직·법령·회계·부서 등의 업무를 총괄하는 공무원과 다른 행정기관의 당해 업무를 수행하거나 또는 당해 업무와 직접 관련된 공무원 <개정 2005. 12. 31>
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우, 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 이를 위임·위탁 받는 공무원 <개정 2005. 12. 31>
 - 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장 등이 정하는 공무원 <신설 2005. 12. 31>
3. “선물”이라 함은 대가없이(대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다) 제공되는 물품 또는 유가증권·숙박권·회원권·입장권 그밖에 이에 준하는 것을 말한다.
4. “향응”이라 함은 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박·항공료 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.
5. “골프 및 사행성 오락이 금지되는 직무관련자”라 함은 공무원의 소관업무와 관련하여 현실적·직접적이고 사적인 이해관계가 있는 민간인을 말한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2006. 6. 12>

가. 현실적인 직무와 관련이 있어야 하므로 현재 취급하지 않고 있는 잠재적인 직무인 경우

나. 직접적인 이해관계가 있어야 하므로 간접적인 영향력을 행사할 수 있는 직무인 경우

다. 사적인 이해관계자를 의미하므로 공적인 목적을 위하여 회동하는 경우

6. “사행성 오락”이라 함은 우연의 결과나 불확실한 승패에 의하여 금품 등 경제적 이익을 취하는 목적으로 하는 오락을 말한다. <신설 2006. 6. 12>

제3조(적용범위) 이 규칙은 공무원에게 적용한다.

[전문개정 2005. 10. 5]

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 도모하기 위하여 공정한 직무수행을 현저히 저해하는 지시를 한 경우에는 그 사유를 당해 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시가 계속될 때에는 즉시 시장에게 보고 하거나 제23조의 규정에 의하여 지정된 「공무원행동강령」에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2005. 12. 31>

③ 제2항의 규정에 의한 상담을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 지시의 취소 또는 변경이 필요하다고 인정되는 경우에는 이를 시장에게 보고 하여야 한다.

④ 제2항 또는 제3항의 규정에 의한 보고를 받은 시장은 필요하다고 인정되는 경우에는 지시의 취소·변경 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이 경우, 공정한 직무수행을 저해하는 지시에 대하여 제1항의 규정에 의한

지시의 불이행에도 불구하고 같은 지시를 반복하는 상급자에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다. <개정 2005. 12. 31>

⑤ 제1항의 규정에 의한 소명은 별지 제1호서식에 의하여야 한다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 자신의 이해와 관련되거나 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조의 규정에 의한 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자에 해당되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 당해 직무의 회피여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. <개정 2005. 10. 5>

② 제1항의 규정에 의한 상담요청을 받은 직근상급자 또는 행동강령책임관은 당해 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되는 경우에는 시장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근상급자가 그 권한의 범위 안에서 당해 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 당해 직무를 재배정하고 시장에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항의 규정에 의한 보고를 받은 시장은 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주어서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용금지) 공무원은 여비·업무추진비 등 공무활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용함으로써 소속기관에 대하여 재산상 손해를 가하여서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인 또는 정당 등으로 부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 시장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 보고를 받은 시장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 당해 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사청탁의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 관하여 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무를 담당하

는 자에게 청탁을 하게 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권개입의 금지) ① 공무원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하게 하여서는 아니 된다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 「부패방지법」 제2조제2호의 규정에 의한 공직자에게 소개하여서는 아니 된다. <개정 2005. 12. 31>

제12조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

② 시장 등은 제1항의 규정과 관련하여 소관분야별로 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한에 관한 세부기준을 정하여야 한다.

제13조(공용물의 사적사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량·선박·항공기·건설중기 등 공용물을 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

제14조(금품을 받는 행위의 제한) ① 공무원은 직무관련자로부터 금전·부동산·선물 또는 향응(이하 “금품”이라 한다)을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2005. 10. 5>

용인시 공무원 행동강령

1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 2. 직무수행 상 부득이한 경우에 한하여 제공되는 간소한 식사와 통신·교통 등 편의(지도단속, 인·허가 관련 업무부서 근무 공무원은 제외)
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 6. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 시장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
- ② 공무원은 직무관련공무원으로부터 금품을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2005. 10. 5>
1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 2. 직무수행 상 부득이한 경우에 한하여 제공되는(1인당 3만원 이내의) 간소한 식사 또는 교통·통신 등 편의
 3. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
 4. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
 5. 질병·재난 등으로 인하여 어려운 처지에 있는 공무원을 돕기 위하여 공개적으로 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 6. 3만원을 초과하지 아니하는 범위 안에서 통상적으로 제공되는 간소한 선물
 7. 직원 상조회 등에서 공개적으로 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 8. 상급자가 하급자에게 위로·격려·포상 등 사기양양을 목적으로 제공하는 금품 <개정 2005. 10. 5>
 9. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 시장이 허용하는 범위 안에서 제공되는 금품 <개정 2005. 10. 5>
- ③ 공무원은 직무관련자이었던 자 또는 직무관련공무원이었던 자로부터

그 당시의 직무와 관련하여 금품을 받아서는 아니 된다. 다만, 제1항 및 제2항 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2005. 10. 5>

④ 공무원은 배우자 또는 직계 존·비속이 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 수령이 금지되는 금품을 받지 아니하도록 하여야 한다. <개정 2005. 10. 5>

⑤ 공무원은 직무관련자와 골프를 같이 하여서는 아니 되며 부득이한 사정으로 골프를 같이 할 경우에는 사전에 별지 제8호서식에 의하여 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 보고하여야 하며, 신고사항에 대하여는 별지 제9호서식에 의하여 기록·관리하여야 한다. 다만, 사전보고가 불가능한 경우에는 종료한 즉시 사후보고하여야 한다. <신설 2006. 6. 12>

⑥ 공무원은 직무관련자와 함께 마작·화투·카드 등 사행성 오락을 하여서는 아니 된다. <신설 2006. 6. 12>

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의 등의 신고) ① 공무원은 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·교육과정 등에 참석하여 강의·강연·발표·토론 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)을 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 하는 경우에는 외부강의 등의 요청자·요청사유·장소·일시 및 대가를 별지 제2호서식에 의하여 시장에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령의 규정에 의하여 허가를 받은 외부강의 등은 그러하지 아니하다. <개정 2005. 12. 31>

② 공무원이 제1항의 규정에 의한 외부강의 등을 행하는 경우에 받을 수 있는 대가는 외부강의 등의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여서는 아니 된다.

③ 공무원은 제1항의 규정에 의한 신고대상이 아닌 외부강의 등의 경우에도 1회당 50만원을 초과하여 외부강의 등의 대가를 받은 경우에는 제1항

본문의 규정에 따라 시장에게 신고하여야 한다.

제16조(금전의 차용금지 등) ① 공무원은 직무관련자(4촌 이내의 친족을 제외한다. 이하 이 조에서 같다)로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래의 관행과 비교하여 현저히 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조의 규정에 의한 금융기관으로부터 통상적인 조건으로 금전을 차용하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2005. 10. 5>

② 제1항 본문의 규정에 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자로부터 금전을 차용하거나 부동산을 무상으로 대여 받고자 하는 공무원은 별지 제3호서식에 의하여 시장에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원에게 경조사를 통지하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 친족에 대한 통지
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속직원에 대한 통지
3. 신문·방송을 통한 통지

② 공무원은 경조사와 관련하여 5만원을 초과하는 경조금품등을 주거나 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원과 친족 간에 주고받는 경조사 관련 금품 등
2. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등에서 그 단체 등의 정관·회칙 등이 정하는 바에 따라 제공되는 경조사 관련 금품 등
3. 공무원자신이 소속된 기관(장) 명의로 지급되는 경조사 관련 금품 등

제5장 위반시의 조치

제18조(위반여부에 대한 상담) ① 공무원은 직무를 수행함에 있어서 이 규

칙의 위반여부가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의한 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고와 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 된 때에는 당해 공무원이 소속된 기관의 장, 당해 기관의 행동강령 책임관 또는 국가청렴위원회에 신고할 수 있다. <개정 2005. 12. 31>

② 제1항의 규정에 따라 신고하는 자는 별지 제4호서식에 의하여 본인 및 위반자의 인적사항과 위반내용을 적시하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 위반행위를 신고받은 시장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항의 규정에 의하여 신고된 위반행위를 확인한 후 당해 공무원으로부터 제출받은 소명자료를 첨부하여 시장에게 보고하여야 한다.

제20조(징계 등) 제19조제4항의 규정에 의한 보고를 받은 시장은 해당 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제21조(금지된 금품 등의 처리) ① 제14조 또는 제17조제2항의 규정에 위반되는 금품 등을 제공받은 공무원은 제공자에게 그 기준을 초과한 부분 또는 수수가 금지된 금품 등을 즉시 반환하여야 한다. 이 경우 당해 공무원은 별지 제5호서식에 의하여 그 반환비용을 시장에게 청구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 반환하여야 하는 금품 등이 멸실·부패·변질 등의 우려가 있거나 그 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없거나 또는 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우에는 즉시 소속기관의 장 또는 행동강령책임관에게 신고한 후 소속기관의 장이 정하는 바에 따라 당해 금품 등을 처리하여야 한다. <개정 2005. 12. 31>

③ 제2항의 규정에 의하여 신고된 금품 등은 다음 각 호의 기준에 의하여 처리하여야 한다. <개정 2005. 12. 31>

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품 등은 폐기처분한다.
〈개정 2005. 12. 31〉
2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 불우이웃돕기시설(시장이 정하는 단체) 등에 기증한다. 〈개정 2005. 12. 31〉
3. 기타 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 용인시 홈페이지에 2월 간 공고 등의 절차를 거쳐 시 금고에 귀속한다. 〈개정 2005. 12. 31〉
- ④ 제3항의 규정에 의하여 처리한 금품 등에 대하여 제공자·제공받은 자·제공받은 금품·제공일시·처리경위 등을 별지 제6호서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보칙

제22조(교육) ① 시장은 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 실시하여야 한다.

② 시장은 공무원의 신규임용시 이 규칙과 관련한 교육을 실시하여야 한다. 〈개정 2005. 10. 5〉

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 시 본청에는 감사담당관을, 소속기관중 기관장이 4급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공무원인 경우에는 감사업무를 담당하는 자를 행동강령책임관으로 한다. 다만, 소속기관의 규모·성격 및 지리적 특성을 고려하여 당해 기관의 행동강령책임관을 지정하는 것이 적합하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2005. 12. 31〉

② 행동강령책임관은 소속기관의 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 공무원 행동강령의 준수여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수·조사처리에 관한 업무를 담당한다. 〈개정 2005. 10. 5, 2005. 12. 31〉

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

④ 제1항의 규정에 의하여 행동강령책임관이 지정되지 아니한 기관에 대하여는 당해 상급기관 소속 행동강령책임관이 당해 기관의 「공무원행동강령」에 관한 업무를 수행한다. <개정 2005. 10. 5, 2005. 12. 31>

⑤ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제7호서식에 의하여 유지·관리하여야 한다.

제24조(세부지침 운영) 시장은 「공무원행동강령」의 운영을 위하여 필요한 범위 안에서 세부지침을 정하여 시행할 수 있다. <신설 2005. 12. 31>

부칙

①(시행일) 이 규칙은 2003. 5. 19부터 시행한다.

②(외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 규정은 이 규칙 시행이후 최초로 외부강의 등을 하는 경우부터 적용한다.

③(금전의 차용금지 등에 관한 적용례) 제16조의 규정은 이 규칙 시행이후 최초로 금전을 차용하거나 부동산을 대여 받는 경우부터 적용한다.

부칙 <2005. 10. 5 규칙 제419호>

이 규칙은 일반구 및 행정동을 설치한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 12. 31 규칙 제502호>

①(시행일) 이 규칙은 2006. 1. 1부터 시행한다.

②(외부강의 등의 신고에 관한 적용례) 제15조의 개정규정은 이 규칙 시행이후 최초로 외부강의 등을 하는 경우부터 적용한다.

부칙 <2006. 6. 12 규칙 제510호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

소 명 서				
소 명 인 인적사항	성 명		생년월일	
	소 속		직 위 (직 급)	
지 시 받은사항				
소 명 내 용				
비 고				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 20 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> 소 명 인 (서명) </div>				

[별지 제2호서식] <개정 2006. 6. 12>

외부강의등 신고서(월)						
신고자	성명		소속		직위 (직급)	
	주민등록 번호			연락처		
신고대상(1)						
①유형 <input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 세미나, 공청회, 토론회, 심포지엄 등 <input type="checkbox"/> 기타()						
② 요청자	기관명			대표자		
	주소			연락처		
③요청 사유				④장소		
⑤일시(시간) ()				⑥대가		
신고대상(2)						
①유형 <input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 세미나, 공청회, 토론회, 심포지엄 등 <input type="checkbox"/> 기타()						
② 요청자	기관명			대표자		
	주소			연락처		
③요청 사유				④장소		
⑤일시(시간) ()				⑥대가		
신고대상(3)						
①유형 <input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 세미나, 공청회, 토론회, 심포지엄 등 <input type="checkbox"/> 기타()						
② 요청자	기관명			대표자		
	주소			연락처		
③요청 사유				④장소		
⑤일시(시간) ()				⑥대가		
신고대상(4)						
①유형 <input type="checkbox"/> 강의 <input type="checkbox"/> 세미나, 공청회, 토론회, 심포지엄 등 <input type="checkbox"/> 기타()						
② 요청자	기관명			대표자		
	주소			연락처		
③요청 사유				④장소		
⑤일시(시간) ()				⑥대가		
20 신고자 (서명)						
용인시장 귀하						

[별지 제3호서식]

금전차용(부동산대여) 신고서					
신고자	성명		소속		직위 (직급)
	주민등록 번호		주소		
신고사항					
<input type="checkbox"/> 금전 차용					
채권자 인적사항	성명		주민등록 번호		
	주소		연락처		
	신고자와의 관계				
차용금액 (이율)					
차용사유					
상환기일					
증거서류					
직무관련 여부 및 내용					
<input type="checkbox"/> 부동산 대여					
대여인 인적사항	성명		주민등록 번호		
	주소		연락처		
	신고자와의 관계				
대상물					
대여사유					
대여기간 및 임차료					
증거서류					
직무관련 여부 및 내용					
20 . . .					
				신고자	(서명)

[별지 제4호서식]

위반행위 신고서				
신고자	성명		주민등록 번호	
	직업		전화번호	
	주소			
신고 대상자	성명		소속	
	직위 (직급)			
신고 내용				
증거 서류				
비고				

[별지 제5호서식]

금품등 반환비용 청구서				
청 구 인 인적사항	성 명		주민등록 번호	
	소 속		직 위 (직 급)	
청구금액				
반환금품 및 처리내역	금 품 (물 품)			
	수 량 (금 액)			
	반 환 비 용 산출내역			
	받 은 일 시			
	반 환 일 시			
	증빙자료			
반환받는 사 람 인적사항	성 명		주 소	
	연 락 처		청 구 인 과의 관계	
	직 무 관 련 내 용			
기 타 사 항				
20 청 구 인 (서명)				

[별지 제7호서식]

<h2 style="margin: 0;">상담기록관리부</h2>			
상 담 일 시		상담유형	방문·전화·기타()
피상담인 인적사항	성 명		생년월일
	소 속		
	직위(직급)		
상 담 내 용			
상 담 결 과			
20			
행동강령 책임관			(서명)

[별지 제8호서식] <신설 2006. 6. 12>

직무관련자와의 골프 신고서			
신고자	소 속		
	직 급(위)		성 명
신 고 내 용			
일 시		장 소	
참 석 자	※ 소속, 직책, 성명 기재		
비용부담	※ 본인여부, 카드사용여부 등 기재		
사 유			
비 고			

20

위 신고인 ○○○ (인)

