



## 예비군법 시행규칙

[시행 2024. 7. 30.] [국방부령 제1159호, 2024. 7. 30., 타법개정]

국방부 (동원기획과) 02-748-5211

국방부 (예비전력과) 02-748-5244

**제1조(목적)** 이 규칙은 「예비군법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2016. 11. 30.>

**제2조(지원자의 예비군 편입 등)** ① 지방병무청장(병무지청장을 포함한다. 이하 같다)과 직장의 장〔「예비군법」(이하 “법”이라 한다) 제3조의2제1항에 따른 직장의 장(長)을 말한다. 이하 같다〕이 「예비군법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제3조제2항에 따라 예비군(이하 “예비군”이라 한다)대원으로 지원하려는 사람으로부터 별지 제1호서식의 예비군 편입 지원서를 받았을 때에는 그 편입 여부를 결정하여 본인에게 통지하여야 한다. <개정 2016. 11. 30.>

② 영 제3조제3항 본문에 따른 복무기간은 지방병무청장과 직장의 장이 제1항에 따라 편입 결정을 한 날부터 계산한다.

③ 예비군으로서 복무기간을 마친 사람이 영 제3조제3항 단서에 따라 복무기간 연장 신청을 하려는 경우에는 별지 제1호서식의 예비군 복무연장 지원서를 다음 각 호의 구분에 따라 제출하여야 한다.<개정 2016. 11. 30.>

1. 지역예비군: 거주지의 지역예비군 중대장을 거쳐 지방병무청장에게 제출

2. 직장예비군: 해당 직장의 장에게 제출

④ 지방병무청장과 직장의 장은 제3항에 따른 예비군 복무연장 지원서를 받았을 때에는 그 연장 여부를 결정하여 본인에게 통지하여야 한다.<개정 2016. 11. 30.>

**제3조(예비군 편성기준)** ① 영 제5조제8항에 따른 예비군의 연차별 편성은 다음 각 호의 기준에 따른다. <개정 2013. 3. 23.>

1. 법 제3조제1항제1호에 따른 예비역인 장교·준사관 및 부사관(본인의 지원에 의하지 아니하고 임용된 부사관은 제외한다): 군복무를 마친 날이 속하는 해를 해당 연도차로 하고, 그 다음 해를 1년차로 하여 순차적으로 연차를 구분하여 편성. 다만, 군복무를 마치지 아니한 예비역인 장교 및 부사관은 국방부장관이 정하는 연차별 편성기준에 따라 편성한다.

2. 본인의 지원에 의하지 아니하고 임용된 부사관, 법 제3조제1항제2호에 따른 예비역인 병(兵)과 같은 항 제3호에 따른 보충역인 병: 군 또는 보충역의 복무를 마친 날이 속하는 해를 해당 연도차로 하고, 그 다음 해를 1년차로 하여 순차적으로 연차를 구분하여 8년차까지 편성

3. 제2조제1항에 따라 지원에 의하여 예비군에 편입된 사람과 같은 조 제3항에 따라 예비군 복무를 연장한 사람: 국방부장관이 정하는 연차별 편성기준에 따라 편성

4. 영 제4조제1항 및 제2항에 따라 예비군에 편성된 사람으로서 법 제3조제1항제2호 또는 제3호에 따른 기간이 지난 예비역 및 보충역인 병: 국방부장관이 정하는 연차별 편성기준에 따라 편성

② 법 제3조의2에 따라 지방병무청장이 지역예비군을 편성하는 경우에는 수임군부대의 장과 협의를 거쳐 편성하고, 직장의 장이 직장예비군을 편성하는 경우에는 지방병무청장이 수임군부대의 장과 협의하여 작성·통보하는 예비군 편성계획에 따라 편성하여야 한다.

**제4조(직장예비군의 편성)** ① 영 제5조제5항에 따라 분대급 이상의 직장예비군을 편성하는 직장의 장은 제12조제2항에 해당하는 예비군부대 지휘관 임명 대상 자격자를 보유하고, 무기고·탄약고 등의 시설과 훈련을 위하여 필요한 보조자료 및 피복(被服)과 그 밖의 장비를 보유하여야 한다. <개정 2013. 3. 23.>

② 영 제5조제6항제1호에 따라 같은 산업단지(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따른 산업단지, 「자유무역지역의 지정 및 운영에 관한 법률」에 따른 자유무역지역 및 산업통상자원부장관이 지정하는 중요산업시설을 말한다. 이하 같다)의 예비군자원을 단일 직장예비군으로 통합하여 편성할 경우에는 해당 산업단지를 관리하는 자

의 책임 하에 편성하며, 영 제5조제6항제4호에 따라 지역예비군을 직장예비군에 편입하게 하려는 경우에는 해당 직장의 장이 관할 지방병무청장의 승인을 받아야 한다.<개정 2013. 3. 23.>

③ 수임군부대의 장은 2개 이상의 직장예비군부대를 영 제5조제6항제2호 및 제3호에 따라 통합하여 운영하는 경우에는 해당 직장예비군 지휘관 중에서 선발한 통합지휘관을 둘 수 있다.<개정 2013. 3. 23.>

④ 수임군부대의 장은 영 제5조제5항에 따라 소대급 또는 분대급 직장예비군으로 편성된 부대가 운영 실적이 부진한 경우에는 직장 소재지 관할 지방병무청장에게 해당 부대의 해체를 요구할 수 있으며, 수임군부대의 장으로부터 해체요구를 받은 지방병무청장은 해당 직장의 장으로 하여금 지체 없이 해체하도록 조치하여야 한다.<개정 2013. 3. 23.>

⑤ 제4항에 따라 직장예비군을 해체한 직장의 장은 해체한 날부터 3일 이내에 그 결과를 직장 소재지 관할 지방병무청장에게 통보하여야 하며, 해체한 날부터 1년이 경과하지 아니하면 그 직장에 직장예비군을 다시 편성할 수 없다.

**제5조(직장예비군의 편성 승인)** ① 법 제3조의2에 따라 직장의 장이 직장예비군을 편성하려는 경우에는 별지 제2호서식의 직장예비군 편성 승인신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 직장 소재지 관할 지방병무청장에게 제출하여야 한다.

1. 별지 제3호서식의 직장예비군 편성요건 충족 현황서 2부
2. 별지 제4호서식의 편성대상자 연명부 2부

② 지방병무청장은 제1항에 따라 직장예비군 편성 승인신청서를 받았을 때에는 지체 없이 관할 수임군부대의 장에게 별지 제5호서식의 직장예비군 편성에 대한 의견요청서를 보내고, 관할 수임군부대의 장은 의견요청서를 받은 날부터 10일 이내에 직장예비군의 편성요건을 검토하여 별지 제6호서식의 직장예비군 편성에 대한 의견회신서를 직장 소재지 관할 지방병무청장에게 보내야 한다.

③ 지방병무청장은 제2항에 따라 관할 수임군부대의 장으로부터 의견회신을 받았을 때에는 받은 날부터 10일 이내에 그 의견을 고려하여 직장예비군 편성의 타당성을 검토한 후 해당 직장의 장에게 승인 여부를 통보하여야 한다.

**제6조(선박에 대한 예비군 편성)** ① 어선단(漁船團)을 이루어 출어(出漁)하는 경우에는 그 출어기간 중 승선한 예비군대원을 통합하여 어선단예비군을 편성·운영할 수 있다.

② 연해(沿海)를 항해하는 여객선·화물선 또는 국방부장관이 지정하는 선박(이하 "선박"이라 한다)의 경우에는 그 항해 중 승무원으로 선박예비군을 편성·운영할 수 있다.

③ 제1항 또는 제2항에 따라 어선단예비군 또는 선박예비군에 편성된 사람이 귀항(歸航)하였을 때에는 소속 지역예비군 또는 직장예비군에 복귀한다.

④ 어선단예비군 또는 선박예비군은 그 예비군 간의 식별을 쉽게 하기 위하여 표지 및 신호를 미리 약정(約定)하고 고기잡이 또는 항해 중 어선단장이나 지정된 지휘자의 지휘통제를 받아야 한다.<개정 2020. 2. 3.>

**제7조(예비군 편성 확인서의 발급)** 예비군대원이 예비군 편성 확인서 발급을 신청하면 지역예비군의 경우에는 거주지 예비군부대의 장이나 지방병무청장이, 직장예비군의 경우에는 소속 직장의 장이 별지 제7호서식의 예비군 편성 확인서를 발급하여야 한다. <개정 2016. 11. 30.>

**제8조(예비군 편성카드 등의 송부)** ① 직장예비군이 편성되어 있는 직장의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 그 사유를 분명히 밝혀 별지 제8호서식의 예비군 편성카드를 해당하는 사람의 거주지 지역예비군 중대장에게 지체 없이 보내야 한다. <개정 2016. 11. 30.>

1. 소속 직장예비군대원이 해당 직장에서 퇴직하거나 전출한 경우
2. 소속 직장예비군대원이 역종(役種) 변경으로 예비군 편성대상에서 제외되거나 실종 또는 사망한 경우
3. 해당 직장예비군부대가 해체된 경우

② 병무청장은 「병역법 시행령」 제143조제1항에 따라 행정안전부장관으로부터 예비군대원의 거주지 이동에 관한 정보화자료를 통보받았을 때에는 이를 지방병무청장에게 보내야 한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 8.

## 1.&gt;

③ 제2항에 따라 예비군대원의 거주지 이동에 관한 정보화자료를 받은 지방병무청장은 지역예비군대원의 경우에는 예비군 편성카드를 이전(以前) 거주지의 지역예비군 중대장으로 하여금 새로운 거주지의 지역예비군 중대장에게 보내게 하여야 한다.

**제9조(편성 현황 보고)** ① 직장예비군이 편성되어 있는 직장의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 예비군 편성 현황 등을 직장 소재지 관할 지방병무청장에게 보내야 한다.

1. 직장예비군부대를 새로 편성한 때: 별지 제9호서식에 따른 예비군 편성 현황과 별지 제10호서식에 따른 예비군 편성 명부를 작성하여 편성을 완료한 날부터 3일 이내에 제출
  2. 분기별: 매 분기 말일을 기준으로 별지 제9호서식에 따른 예비군 편성 현황을 작성하여 해당 분기 말일이 속하는 달의 다음 달 3일까지 제출
- ② 지방병무청장은 매 분기 말일을 기준으로 별지 제9호서식에 따라 관할 예비군 편성 현황을 종합·작성하여 해당 분기의 다음 달 20일까지 병무청장, 각 군 참모총장 및 수임군부대의 장에게 보고 또는 통보하여야 한다.
- ③ 지방병무청장은 매년 2월 말일을 기준으로 별지 제11호서식에 따라 예비군자원 현황을 작성하여 3월 20일까지 병무청장, 각 군 참모총장 및 수임군부대의 장에게 보고 또는 통보하여야 한다.
- ④ 병무청장은 제2항 및 제3항에 따른 보고를 받은 때에는 이를 종합하여 예비군 편성 현황은 그 달 말일까지, 예비군자원 현황은 3월 31일까지 국방부장관에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 예비군중대장(독립소대의 소대장 및 독립분대의 분대장을 포함한다)은 별지 제12호서식에 따라 소속 예비군대원 명부를 작성하여 매 연도 훈련 시작 20일 전까지 수임군부대의 장에게 보내야 한다.

**제10조(복무선서)** 예비군대원으로 편입된 사람은 수임군부대의 장 또는 그 위임을 받은 사람에게 복무선서를 하여야 한다.

**제11조(부대명칭)** 예비군부대의 명칭은 지역예비군에는 해당 부대설치 단위로 행정구역의 명칭을, 직장예비군에는 해당 직장의 명칭을 붙인다.

**제12조(지휘관의 임명 등)** ① 예비군부대의 지휘관은 국방부장관이 임명한다. 다만, 국방부장관은 중대장 또는 소대장의 임명권을 수임군부대의 장에게, 분대장의 임명권을 대대장 또는 중대장에게 각각 위임할 수 있다.

- ② 예비군부대의 지휘관은 「예비전력관리 업무담당자 선발 규칙」에 따라 예비전력관리 업무담당자로 최종 선발된 사람을 임명하여야 한다.
- ③ 소속 예비군대원 전부가 법 제6조제3항, 영 제15조제3항 및 제4항에 따라 훈련의 일부를 보류할 수 있는 직장예비군부대의 여단장·연대장 및 대대장은 「예비전력관리 업무담당자 선발 규칙」 별표 2의 해당 계급보다 한 계급 아래 계급의 사람 중에서 임명할 수 있다.<개정 2015. 12. 28.>
- ④ 제1항에 따라 예비군부대의 지휘관이 임명되었을 때에는 수임군부대의 장은 5일 이내에 별지 제13호서식에 따라 지방병무청장·경찰서장 및 지역 또는 직장방위협의회 의장에게 그 임명 사실을 각각 통보하고, 매 분기 말일 기준으로 해당 분기의 다음 달 20일까지 별지 제14호서식(1)[국가·지방자치단체의 행정기관 및 대학 직장예비군부대의 경우에는 별지 제14호서식(2)]에 따라 소속 각 군 참모총장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 각 군 참모총장은 제4항에 따른 보고를 받았을 때에는 이를 종합하여 그 달 말일까지 국방부장관에게 보고하여야 한다.

**제13조(지휘관의 해임)** ① 지역 또는 직장 방위협의회 의장은 제12조에 따라 임명된 예비군부대의 지휘관 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 있을 때에는 수임군부대의 장에게 지체 없이 그 사실을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 수임군부대의 장은 국방부장관에게 해당 예비군부대 지휘관의 해임을 건의하여야 한다.

1. 법 제14조의2제2항에 따른 결격사유에 해당하는 사람(「국가공무원법」 제33조제5호에 해당하는 사람은 제외한다)

2. 「군무원인사법」 제28조제1항에 따른 직권면직 사유에 해당하는 사람
3. 근무성적 종합평가 결과 예비군부대의 지휘관으로서 적당하지 않다고 인정된 사람
  - ② 국방부장관은 제1항에 따른 해임건의가 있는 경우에는 해당 예비군부대 지휘관을 해임하여야 한다. 다만, 중대장 또는 소대장은 수임군부대의 장, 분대장은 대대장 또는 중대장으로 하여금 해임하게 할 수 있다.
  - ③ 수임군부대의 장은 제2항에 따라 예비군부대의 지휘관이 해임되었을 때에는 5일 이내에 별지 제13호서식에 따라 지방병무청장·경찰서장 및 지역 또는 직장 방위협의회 의장에게 그 해임 사실을 통보하여야 한다.

**제14조(지휘관의 임무 등)** ① 예비군부대의 지휘관은 관할 군부대의 장 및 영 제28조제2항에 따라 위탁받은 경찰서장의 지휘를 받아 소속 예비군대원을 지휘·통솔하고, 다음 각 호의 임무를 수행한다. 다만, 제4조제3항에 따른 통합지휘관은 제1호·제2호·제6호·제7호 및 제11호의 임무를 수행한다.

1. 해당 지역 또는 직장의 방위와 그 대비
  2. 동원된 소속 예비군대원의 지휘·통솔
  3. 소속 예비군자원의 유지와 관리
  4. 시설 및 장비와 그 밖의 비품의 유지와 관리
  5. 동원명령의 통지 및 훈련 소집통지서의 전달
  6. 훈련참가자의 확인과 감독
  7. 예비군대원의 훈련의 실시(위임받은 경우로 한정한다)
  8. 예하(隸下) 지휘관의 임명 또는 임명 추천
  9. 파견 상근예비역의 지휘와 감독
  10. 소속 예비군대원의 포상 추천
  11. 그 밖에 부대 운영에 필요한 사항
- ② 예비군부대의 사무는 해당 부대의 사무소에서 수행하되, 사무소가 없는 경우에는 읍·면·동의 사무소나 그 밖에 해당 예비군부대의 관할구역에 있는 국가 또는 지방자치단체의 다른 사무소에서 수행할 수 있다. 다만, 작전 시에는 지구대, 파출소 또는 군부대의 장이 지정하는 장소에서 수행한다.
- ③ 예비군부대 상호간 또는 예비군부대와 수임군부대 간의 통신은 경찰 및 행정관서의 기존 통신시설망을 활용한다.

**제15조(동원명령 방법 등)** ① 영 제11조제2항에서 “국방부령으로 정하는 방법”이란 다음 각 호의 방법을 말한다.

1. 미리 정한 비상소집망을 통한 구두(口頭) 전달
  2. 마이크나 확성기를 통한 가두방송
  3. 공고문의 게시
  4. 전산망을 통한 공고
- ② 영 제11조제3항에 따른 동원명령서의 사전교부 대상자는 「병역법」에 따라 동원이 지정된 사람으로 하되, 동원명령서는 별지 제15호서식과 같다.
- ③ 수임군부대의 장 또는 수탁경찰서장은 영 제11조제2항에 따라 동원을 명한 경우에 동원된 사람(집결한 사람)의 명부를, 수임군부대의 장은 같은 조 제3항에 따라 동원명령서를 미리 교부한 경우에 그 교부된 사람의 명부를 시(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」에 따른 행정시를 포함한다. 이하 같다)·군·구별로 작성하여 지방병무청장에게 통보하여야 한다.
- ④ 수임군부대의 장은 해당 지역에 적합하도록 그 동원절차를 확립하고, 예비군대원이 자세히 알도록 하여야 한다.

**제16조(훈련계획)** ① 각 군 참모총장은 다음 해의 예비군의 훈련계획을 작성하여 매년 12월 31일까지 국방부장관의 승인을 받아 관할 수임군부대의 장에게 지시하여야 한다. <개정 2016. 11. 30.>

- ② 각 군 참모총장은 국방부장관에게 매년 12월 31일까지 별지 제16호서식에 따른 해당 연도의 예비군 교육훈련 실시결과와 별지 제17호서식에 따른 다음 해의 예비군 교육훈련 대상 인원을 각각 보고하여야 한다.

**제17조(동원 또는 훈련의 보류)** ① 영 제13조제1항제3호에 따른 주한 외국군부대에 근무하는 종업원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사람으로 한정한다.

1. 「대한민국과 아메리카합중국 간의 상호방위조약 제4조에 의한 시설과 구역 및 대한민국에서의 합중국 군대의 지위에 관한 협정」에 따라 주한 미군부대에 고용된 종업원
2. 「대한민국과 미합중국 간의 한국노무단의 지위에 관한 협정」에 따라 주한 미군부대에 고용된 고용원
3. 주한 미군부대의 경비를 위하여 주한 미군부대와 용역계약을 체결한 국내 기업체에 소속된 주한 미군부대 경비요원

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 영 제13조제1항제8호 및 영 제15조제3항에 따라 동원이나 훈련을 보류한다.<개정 2013. 3. 23., 2015. 12. 28., 2020. 2. 3.>

1. 삭제 <2015. 12. 28.>
2. 삭제 <2015. 12. 28.>
3. 삭제 <2015. 12. 28.>
4. 철도종사원(기관사, 차량·장비 관리원, 시설관리원 및 전기원)
5. 지하철종사원[승무사무소의 기관사, 시설사업소의 선로보수원 및 철도토목사무소의 철도토목원]
6. 외교부 외신업무 담당 공무원
7. 어업지도선 승선요원

③ 국방부장관은 제2항에 따라 동원 또는 훈련이 보류되는 사람 외에 국가기관 등에 종사하는 사람으로서 그 임무 수행을 위하여 특히 필요하다고 인정되는 사람에 대해서는 동원 또는 훈련의 일부 또는 전부를 보류할 수 있다.

**제18조(동원 등의 보류 또는 연기 원서의 제출 등)** ① 법 제5조제1항 단서, 법 제6조제3항, 영 제13조제1항, 영 제15조제3항, 이 규칙 제17조제2항 및 제3항에 따른 보류대상자는 별지 제18호서식의 예비군 동원(교육훈련) 보류원서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 소속 예비군중대장에게 제출하여야 한다. 다만, 외국에 여행 또는 체류하기 위하여 동원을 보류하려는 사람은 국방부 홈페이지를 통하여 보류원서를 제출할 수 있다. <개정 2015. 12. 28.>

1. 주한 미군부대 종사원: 소속 부대 인사처장, 미군부대 노무지원단장, 도급업체 대표 또는 미군부대 경비업체 대표가 발행한 재직증명서 1부
2. 제1항에 해당하는 사람 외의 보류대상자: 소속 기관 등의 장 또는 학교의 장이 발행한 재직증명서 또는 재학증명서 1부

② 제1항에 따라 보류원서를 받은 담당 공무원은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 출입국에 관한 사실을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 출입국사실증명을 첨부하게 하여야 한다.

③ 영 제14조 또는 영 제15조제4항에 따른 동원 또는 훈련 연기원서는 별지 제19호서식에 따르되, 다음 각 호의 구분에 따라 해당 서류를 첨부하여 소속 예비군중대장에게 제출하여야 한다.<개정 2015. 12. 28.>

1. 질병이나 심신의 장애로 인한 경우: 의사의 진단서 1부
2. 법률에 따라 구속 중인 경우: 교도소장 또는 수사기관의 장의 확인서 1부
3. 관혼상제, 재해, 그 밖의 사유로 인한 경우: 행정관서장이 발행한 사실증명서 또는 사실을 증명할 수 있는 서류 1부

④ 예비군중대장은 제1항에 따른 보류원서를 받았을 때에는 이를 확인하고 별지 제12호서식의 소속 예비군대원 명부를 정리한 후 지체 없이 수임군부대의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 보류원서를 통보받은 수임군부대의 장은 예비군중대장을 통하여 본인 또는 그 가족에게 지체 없이 보류된 사실을 통보한다.

**제19조(동원 또는 훈련 보류 사유 해소자의 신고 등)** ① 법 제6조의3제2항에 따른 동원 또는 훈련의 보류 사유의 해소 신고는 별지 제18호서식에 따른다.

② 법 제6조의3제2항에 따른 신고를 받은 예비군중대장은 중대에 보관된 별지 제12호서식의 소속 예비군대원 명부를 정리하고 수임군부대의 장과 지방병무청장에게 신고된 사람의 명단을 매월 15일과 말일을 기준으로 작성하여

그 작성기준일부터 5일 이내에 보고 또는 통보하여야 한다.

③ 삭제 <2016. 4. 11.>

**제20조(장비 등의 관리)** ① 영 제28조제2항에 따라 경찰서장이 예비군의 무기·탄약·장비 등의 유지와 관리에 관한 사무를 위탁받거나, 법 제7조제3항 단서에 따라 직장예비군부대의 지휘관이 해당 사무를 다시 위탁받은 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 처리한다.

1. 경찰서장은 해당 예비군의 무기·탄약·장비 등의 사용통제 및 보관과 무기고 및 탄약고의 경비에 관한 업무를 수행하고, 무기고 및 탄약고는 다음 각 목의 장소에 서로 분리하여 설치하되, 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 다른 적당한 장소에 이를 설치할 수 있다.

가. 지역예비군의 경우: 경찰서 또는 지구대, 파출소

나. 직장예비군의 경우: 수임군부대의 장 또는 경찰서장이 지정하는 해당 직장 내의 장소

2. 직장예비군부대의 지휘관은 해당 예비군의 무기·탄약·장비 등의 사용통제 및 보관과 무기고·탄약고 및 장비고 등의 경비에 관한 업무를 수행하되, 무기 및 탄약의 사용에 관하여는 경찰서장의 통제를 받아야 한다.

② 직장예비군부대의 지휘관은 매월 말일을 기준으로 해당 예비군의 무기·탄약·장비 등의 유지·관리 상황을 예비군업무 통합관리용 전산시스템 양식에 입력한 후 다음 달 5일까지 관할 경찰서장에게 서면 또는 전산시스템을 통하여 보고하여야 한다. 다만, 무기·탄약·장비 등을 소모하거나 망실(亡失)한 경우에는 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

③ 경찰서장은 직장예비군부대의 지휘관에게 위임하지 아니한 무기·탄약·장비 등에 관한 유지·관리 상황과 제2항에 따라 보고받은 유지·관리 상황을 별지 제21호서식에 따라 작성하여 다음 달 10일까지 수임군부대의 장(경찰서 관할지역에 수임군부대가 2개 이상 있는 경우에는 해당 무기·탄약·장비 등의 관리에 관한 권한을 위임한 수임군부대의 장을 말한다)에게 보고하여야 한다. 다만, 무기·탄약·장비 등을 소모하거나 망실한 경우에는 그 사실을 지체 없이 보고하여야 한다.

④ 수임군부대의 장은 제3항에 따른 보고를 받았을 때에는 지체 없이 지휘계통을 거쳐 각 군 참모총장에게 보고하여야 한다.

⑤ 각 군 참모총장은 제4항에 따른 보고를 받았을 때에는 무기·탄약·장비 등의 유지·관리 상황의 경우에는 매 분기말을 기준으로 이를 종합하여 다음 달 20일까지, 무기·탄약·장비 등의 소모·망실 상황의 경우에는 지체 없이 각각 국방부장관에게 보고하여야 한다.

**제21조(군수품관리 사무위탁)** 영 제28조제2항에 따라 예비군의 무기·탄약·장비 등의 유지와 관리에 관한 사무를 위탁받은 경찰서장은 「군수품관리법」에 따른 분임물품관리관이 되고, 경찰서의 경비업무를 담당하는 과장은 분임물품운영관이 되며, 분임물품관리관이 그 소속 직원 중에서 지정하는 사람은 분임물품출납공무원이 된다.

**제22조(군수지원)** 예비군에서 필요로 하는 무기·장비·병참(兵站)과 이의 정비 등 일반 군수지원에 관한 세부 사항은 각 군 참모총장이 정한다.

**제23조(보상금 지급 신청)** ① 수임군부대의 장 또는 경찰서장은 예비군의 작전상 필요한 긴급조치로 주민에게 재산상의 손실을 입혔을 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 별지 제22호서식의 손실증명서를 피해자에게 발급하고 그 부분(副本)을 보관하여야 한다.

1. 형상: 재산 상태와 그 피해 상황을 상세히 기록하되, 기록이 곤란한 경우에는 사진으로 보존한다.

2. 가격: 인근의 시가를 기준으로 한 일반가격과 과세표준을 조사하여 기록한다.

3. 구조: 재산의 내용·구성·건립 또는 제조 연월일·층축·개축 사실 유무 및 부속물건 유무 등을 정확히 조사하여 기록한다.

4. 부수(附隨)되는 피해재산의 목록과 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

② 수임군부대의 장 또는 경찰서장의 긴급조치로 재산상의 손실을 입은 사람이 영 제20조제2항에 따라 보상금을 지급받으려면 별지 제23호서식의 보상금 지급신청서에 수임군부대의 장 또는 경찰서장이 발급한 손실증명서를 첨부

부하여 손실을 입은 날부터 60일 이내에 국방부장관에게 제출하여야 한다.

③ 국방부장관은 제2항에 따른 보상금 지급신청서를 받았을 때에는 「징발법」에 따른 징발보상심의회의 심의를 거쳐 보상금액 등을 결정하고 별지 제24호서식에 따른 보상금 지급통지서를 신청인에게 보내야 한다.

**제24조(부대기의 종류와 제식)** ① 영 제29조에 따른 예비군부대기(이하 “부대기”라 한다)는 예비군기·예비군여단기·예비군연대기·예비군대대기 및 예비군중대기로 나눈다.

② 부대기의 제식은 별도 1과 같다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

[중전 제24조는 제39조로 이동 <2012. 6. 20.>]

**제25조(부대기의 수여)** 부대기는 예비군부대가 창설될 때에 국방부장관이 수여한다. 다만, 필요한 경우에는 영 제28조 제1항에 따라 예비군의 관리·운용에 관한 사항을 위임받은 군부대의 장(이하 “군부대의 장”이라 한다)으로 하여금 예비군대대기 및 예비군중대기를 수여하게 할 수 있다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제26조(부대기의 사용)** ① 부대기를 사용할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 예비군대원이 동원되어 부대단위로 임무를 수행하는 경우
  2. 예비군대원이 소집되어 부대단위로 훈련하는 경우
  3. 예비군부대로서 각종 기념일이나 그 밖의 행사에 참가하는 경우
- ② 제1항에 따라 부대기를 사용하는 경우에는 예식띠를 착용할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 예식띠의 제식은 별도 2와 같다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제27조(부대기의 관리)** ① 부대기는 받침다리에 세우거나 보관상자에 넣어 관리하여야 하고, 훼손되거나 잃어버리지 않도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 받침다리 및 보관상자의 제식은 별도 3과 같다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제28조(부대기의 반납 및 처리)** ① 예비군부대의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제25조에 따른 부대기 수여자(이하 “부대기수여자”라 한다)에게 해당 부대기를 반납하여야 한다.

1. 예비군부대가 해체된 경우
  2. 예비군부대가 개편되어 부대의 명칭이 변경된 경우
  3. 부대기의 제식이 변경된 경우
- ② 제1항에 따라 부대기를 반납받은 부대기수여자는 그 부대기를 일정한 장소에 보관하거나 기념관 등에 영구 보관하여야 하며, 제1항제2호 및 제3호에 해당하는 경우에는 새로운 부대기를 수여하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 부대기를 반납받은 부대기수여자는 필요하다고 인정할 때에는 그 부대기를 폐기할 수 있다. 다만, 군부대의 장이 부대기를 폐기할 때에는 국방부장관의 승인을 받아야 한다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제29조(부대기의 손실·망실 보고)** 예비군부대의 장은 부대기가 훼손되어 사용할 수 없게 되었거나 부대기를 잃어버렸을 때에는 지체 없이 부대기수여자에게 그 사실을 보고하여야 한다. 이 경우 훼손된 부대기는 반납하고 새로운 부대기를 받아야 한다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제30조(감사반의 편성)** ① 국방부장관이 영 제31조에 따른 특별감사(이하 “감사”라 한다)를 실시할 때에는 국방부 소속 공무원으로 감사반을 편성하고, 각 군 참모총장이 감사를 실시할 때에는 각 군 본부 소속 장교 및 군무원으로 감사반을 편성한다. 다만, 각 군 참모총장이 필요하다고 인정할 때에는 병무청 소속 7급 이상 공무원을 감사반원으로 위촉

할 수 있다.

② 제1항에 따른 감사반은 감사반장과 감사반원으로 구성하며, 국방부장관이 편성하는 감사반(이하 "국방부 감사반"이라 한다)의 감사반장은 국방부 소속 서기관 또는 대령 중에서 국방부장관이 지명하고, 각 군 참모총장이 편성하는 감사반(이하 "각 군 감사반"이라 한다)의 감사반장은 각 군 본부 소속 영관급 장교 중에서 각 군 참모총장이 지명한다.

③ 각 군 참모총장은 제1항 단서에 따라 병무청 소속 공무원을 감사반원으로 위촉할 때에는 병무청장과 협의하여야 한다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제31조(감사대상기관 등)** 감사대상이 되는 부대 및 기관(이하 "감사대상기관"이라 한다)은 다음 각 호와 같다.

1. 동원업무 및 예비군업무를 관장하는 군부대
2. 지역예비군 및 직장예비군 부대
3. 직장예비군이 설치되어 있는 직장
4. 예비군업무와 관계되는 행정관서

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제32조(감사지침 등)** ① 감사는 다음 각 호의 지침에 따라 하여야 한다.

1. 예비군의 건전한 육성과 전력증강에 역행하는 각종 저해요소 파악 및 개선
2. 제도상의 문제점을 도출하여 경제적·효율적인 운영방안 제시
3. 각종 법규 등의 준수상태 확인
4. 예비군업무의 현지 지도 및 시정

② 감사반장과 감사반원(이하 "감사관"이라 한다)은 다음 각 호의 사항에 관하여 감사를 하여야 한다.

1. 예비군의 편성 및 자원관리
2. 예비군의 동원
3. 예비군의 교육훈련
4. 예비군의 무기·탄약 및 장비의 관리
5. 그 밖에 예비군의 운영에 관한 사항

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제33조(감사관 준수사항)** 감사관은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 감사를 할 때에는 별지 제24호의2서식의 감사관증을 제시할 것
2. 공명정대하게 감사를 실시할 것
3. 직권을 남용하지 아니할 것
4. 위법·부당한 사실을 발견한 경우 이를 묵인하지 아니할 것
5. 감사와 관련된 비밀을 외부에 누설하지 말 것

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제34조(감사방법 등)** ① 감사는 계획감사와 불시감사로 구분하여 실시한다.

② 국방부 감사반의 감사반장 및 각 군 참모총장은 계획감사를 실시하려는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 감사계획을 수립하여 국방부장관에게 보고하여야 한다.

1. 감사의 목적 및 필요성
2. 감사대상기관
3. 감사시기 및 기간
4. 그 밖에 감사 실시에 필요한 사항

- ③ 계획감사는 감사계획을 감사대상기관에 미리 통보하여 수감(受監) 준비를 하게 한 후에 실시하며, 이미 통보한 감사계획을 변경한 경우에는 그 변경내용을 감사대상기관에 미리 통보하여야 한다.
- ④ 불시감사는 감사대상기관 및 감사내용을 미리 통보하지 아니하고 불시에 실시한다.
- ⑤ 감사반장은 감사 종료 후 필요하다고 인정할 때에는 감사대상기관의 장 또는 관계자에게 감사 결과를 강평할 수 있다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제35조(감사자료 제시 등)** ① 감사대상기관의 장은 감사관이 효율적인 감사를 행할 수 있도록 적극 협조하여야 하며, 감사관이 감사자료 제시 등을 요구하면 요구에 따라야 한다.

- ② 감사관은 감사를 위하여 필요할 때에는 관계자로 하여금 진술서·경위서·확인서 또는 질문답변서를 제출하게 할 수 있다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제36조(감사 결과 보고)** ① 각 군 감사반의 감사반장은 감사를 실시하였으면 그 결과를 감사가 끝난 날부터 2주 이내에 각 군 참모총장에게 보고하여야 한다.

- ② 국방부 감사반의 감사반장 및 각 군 감사반의 감사반장은 감사실시 결과에 대한 종합보고서를 작성하여 다음 해 1월 31일까지 국방부장관에게 보고하여야 한다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제37조(결과 처리)** ① 감사반장은 감사 결과 시급히 시정할 필요가 있다고 인정되는 사항에 관하여는 현지에서 피감사기관의 장에게 그 시정을 통고할 수 있다.

- ② 국방부장관 및 각 군 참모총장은 감사 결과 시정 또는 개선이 필요한 사항이 있는 경우에는 그 내용을 관계 부대 또는 관계 기관의 장에게 지시 또는 통보하여야 한다. 이 경우 관계자의 문책이 필요하다고 인정될 때에는 별표의 기준에 따라 문책을 명하거나 요구할 수 있다.<개정 2016. 11. 30.>

- ③ 제2항에 따른 지시·통보 또는 명령·요구를 받은 관계 부대나 관계 기관의 장은 그 내용에 따라 조치하고 국방부장관 또는 각 군 참모총장이 정하는 기일까지 국방부장관 또는 각 군 참모총장에게 그 결과를 보고 또는 통보하여야 한다. 다만, 예산사정 등으로 인하여 개선에 장기간이 소요되는 경우에는 그 개선계획을 보고 또는 통보하고, 개선이 완료되면 개선 결과를 보고 또는 통보하여야 한다.<개정 2016. 11. 30.>

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제38조(표창)** 국방부장관 및 각 군 참모총장은 감사 결과 우수한 부대, 기관 또는 개인에 대한 표창을 실시할 수 있다.

[본조신설 2012. 6. 20.]

**제39조(서식)** 영의 시행에 필요한 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 영 제14조제4항에 따른 예비군대원 전출신고서: 별지 제25호서식
2. 영 제16조제2항에 따른 예비군 교육훈련 소집통지서: 별지 제26호서식
3. 영 제23조제2항에 따른 사망·부상 증명서: 별지 제27호서식
4. 영 제23조제3항에 따른 사망·부상 확인 보고(통보): 별지 제28호서식
5. 영 제24조에 따른 치료요청서: 별지 제29호서식
6. 영 제25조제1항에 따른 치료비 지급청구서: 별지 제30호서식
7. 영 제25조제3항에 따른 치료비 지급통지서: 별지 제31호서식
8. 영 제26조에 따른 사망자·부상자 발생 등의 보고: 별지 제32호서식

[제24조에서 이동 <2012. 6. 20.>]

**부칙** <제1159호,2024. 7. 30.>(국민 행정부담 완화 및 불편 해소를 위한 2개 법령의 일부개정에 관한 국방부령)  
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.