

■ 군인의 지위 및 복무에 관한 기본법 시행규칙 [별지 제4호서식] <신설 2025. 12. 30.>

보상금 지급 신청서(☐ 신규, ☐ 추가)

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리일		처리기간		60일	
신청인	성명(한글)			생년월일(외국인등록번호)					
	주소 (전화번호: ,전자우편주소:)								
	다음 에게 손실보상 신청에 관한 일체의 권한을 위임함								
	위임인 성 명			(인)					
	대리인 성 명			(인) 생년월일 주 소 (전화번호: ,전자우편주소:)					
손실개요	발생 일시 및 장소								
	손실내용 및 신청이유								
구 분	☐ 물건의 멸실·훼손 ☐ 그 밖의 재산상 손실 ☐ 생명·신체상 손실								
신청액	손실액 산출 기초								
	손실금액(신청금액) 금 원								
위 손실과 관련하여 다른 법령에 따라 이미 지급받은 금액 (해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다)	내용(적용된 다른 법령)								
	지급일				지급기관(지급자)				
	지급금액 금 원								
통지 방법	☐ 우편 ☐ 전자우편() ☐ 문자메시지 ☐ 그 밖의 방법()								
「군인의 지위 및 복무에 관한 기본법」 제50조의2제1항 및 같은 법 시행령 제41조제1항·제9항에 따라 위와 같이 보상금 지급을 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 합동참모의장, 각군 참모총장 또는 해병대사령관 귀하									
첨부서류	손실내용과 손실금액에 관한 증명서류(뒤쪽의 신청인 제출 첨부서류 예시를 참고하시기 바랍니다)							수수료 없 음	

첨부서류				
구분			신청인 제출 첨부서류 예시	담당 공무원 확인사항 (아래 항목 중 필요한 사항만 확인)
				본인정보 제공요구 행정정보 공동이용
재산상 손실	물건의 멸실· 훼손	수리비	1. 수리견적서 또는 영수증과 그 내역서 2. 출입문 등 주택 파손인 경우 임대차계약서	가족관계증명서
		교환가액	교환 물품의 구매영수증 등 손실 당시 해당 물건의 교환 가액을 확인할 수 있는 자료	
	멸실· 훼손 외 손실	상당인과관계 있는 손실	손실의 내용과 금액을 확인할 수 있는 서류	
생명·신체상 손실		사망	사망진단서	주민등록표 등본
		장해·상해	장해·상해의 종류와 내용을 기입한 의사의 증명서(진단서 등), 진료비·치료비·수술비·약제비 등 의료비 영수증	

본인정보 제공요구 및 행정정보 공동이용 동의서

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2 및 같은 법 시행령 제7조의3에 따라 위의 본인정보 제공요구 항목의 행정정보에 대하여 위의 민원 처리 기관으로 제공할 것을 요구하며, 민원 처리 기관의 담당자가 정보요구 대상기관에서 제공하는 본인에 관한 행정정보를 전자적으로 확인하는 것에 동의합니다.

2. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서

본인은 합동참모의장, 각군 참모총장 또는 해병대사령관 및 손실보상심의위원회가 보상에 관한 사항을 심의·의결하는 데 필요한 사실 등을 확인하고 보상업무를 처리하기 위해 개인정보 및 고유식별정보 등을 수집, 이용·제공 및 활용하는데 동의합니다.

① 개인정보의 수집 및 이용 목적: 사실확인, 통지, 보상금 지급 등 손실보상 관련 업무의 처리

② 수집하는 개인정보의 항목: 성명, 연락처, 주소, 금융기관 계좌번호 등

③ 개인정보의 수집 및 이용기간: 5년

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까? [] 동의함 [] 동의 안함

* 동의하지 않는 경우에는 손실보상금 지급 등이 제한될 수 있습니다.

신청인 (서명 또는 인)

신청서 제출 시 참고사항

1. 신청서는 합동참모의장, 각군 참모총장, 해병대사령관, 손실보상신청 사건 발생지역을 작전지역으로 하는 부대의 장 또는 직무를 수행한 군인이 소속된 부대의 장에게 제출해야 합니다.

2. 대리인에 의하여 신청을 할 때에는 대리인에게 보상신청을 위임해야 합니다.

3. 기재란의 지면이 부족한 경우에는 별지를 사용할 수 있습니다.

4. 합동참모의장, 각군 참모총장 또는 해병대사령관이 보완을 요구하는 경우 해당 자료를 제출하여 주시기 바랍니다.

5. 위의 서류 외에도 손실의 내용을 입증할 수 있는 서류·도면·사진 등을 첨부할 수 있습니다.

처 리 절 차

신청서 작성
신청인

➔

접 수
처리기관
(합동참모본부, 각군 본부, 해병대사령부) 또는
각군부대

➔

심의·의결
처리기관
(손실보상심의위원회)

➔

결정서 통보
처리기관
(합동참모본부,
각군 본부,
해병대사령부)