

직무관련성 심사청구서

(1쪽)

신청인	성 명	생년월일	전화번호 (휴대전화, 전자우편) (,)
	소 속	직 위	직급 등
	주 소		
담당직무 내 용	※ 법령·직제·사무분장 등에 따른 담당 직무내용을 구체적으로 기재		
심사청구 사 유	※ 보유주식과 위 담당직무의 관련성 유무·정도 등에 대한 신청인의 의견 기재		

「공직자윤리법」 제14조의5제6항 및 「공직자윤리법의 시행에 관한 중앙선거관리위원회 규칙」 제19조의3제3항에 따라 보유주식의 직무관련성 유무에 관한 심사를 청구하며 「행정절차법」 제14조 제3항에 의거 심사결과를 정보통신망(전자우편 등)을 이용하여 송달받는 것을 (동의[] / 부동의[]) 합니다.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

주식백지신탁 심사위원회 귀중

2. 직무관련성 여부

순번	소유자	내용
1	관련사항	보유주식 발행 기관과 관련되는 업종에 관한 정책 또는 법령의 입안·집행 등 관련 여부
	관련여부	
2	관련사항	보유주식 발행 기업에 대한 각종 수사·조사·감사·검사 관련 여부
	관련여부	
3	관련사항	보유주식 발행 기업에 대한 인가·허가·면허·특허 관련 여부
	관련여부	
4	관련사항	보유주식 발행 기업에 대한 조세의 조사·부과·징수 관련 여부
	관련여부	
5	관련사항	보유주식 발행 기업에 대한 법령상 지도·감독 관련 여부
	관련여부	
6	관련사항	보유주식 발행 기업에 대한 예산의 편성·심의·집행 또는 공사 및 물품의 계약 관련 여부
	관련여부	
7	관련사항	보유주식 발생 기업에 대한 법률상 사건의 심리 또는 심판 관련 여부
	관련여부	
8	기타	

작성방법

위의 관련사항이 공무원 직무와 관련이 없는 경우에는 ‘관련여부’란에 "해당 없음"으로 적고, 관련이 있는 경우에는 그 사항을 구체적으로 적으십시오.

3. 제출 자료

구분	제출 자료 내용
1. 담당직무 내용 관련 자료	(1)
	(2)
	(3)
	(4)
	(5)
2. 보유주식 관련 자료	(1)
	(2)
	(3)
	(4)
	(5)
3. 심사청구사유 관련 자료	(1)
	(2)
	(3)
	(4)
	(5)

작성방법

1. 담당직무내용 관련자료: '제출자료 내용'란에 해당 기관의 직제 규정, 사무분장, 위임전결 규정 등 신청인의 담당직무를 확인할 수 있는 자료의 제목 또는 자료명을 적고, 관련 자료를 첨부하십시오.
2. 보유주식 관련자료: 주식발행기업 전반을 파악할 수 있는 자료(상장주식은 잔고증명서, 그 외 비상장주식은 기업등기부등본, 주주명부, 재무제표 등)의 제목을 적고, 관련 자료를 첨부하십시오.
3. 심사청구사유 관련자료: 보유주식 발행기업과 신청인의 직무관련성 여부를 입증할 수 있는 자료가 있으면 그 제목 또는 자료명을 적고, 관련 자료를 첨부하십시오(관련 자료에는 보유주식 발행기업과 관련된 각종 수사·조사·감사·검사, 인가·허가·면허·특허, 조세의 조사·부과·징수, 공사 및 물품의 계약 등과 관련이 없을 경우 소속기관의 확인서 등도 포함됨).