

[별지 제2호서식] 감사 관련 소명서 <개정 2026. 9. 11.>

감사 관련 소명서

1. 제출자	주소			
	기관명		직명	
	성명		전화번호	
감사사항과 제출자의 관련성				
2. 소명자료 관련 감사사항명 및 지적건명	(예시) ○○집 행관리실태 감사(하수관거설치공사 계약 관련)			
3. 소명자료제출 취지(해당사유 모두 표시)	● 사실관계 상이()	● 새로운 증거()		
	● 법령해석 차이()	● 정상참작 등 기타()		
4. 적극행정면책 신청 여부	여 ☐ / 부 ☐			
5. 소명 요지	필요한 경우 별지로 작성			
위 감사 및 지적 내용에 관하여 소명이 필요하여 위와 같이 소명자료를 제출합니다.				
20 . . .				
신청인				(인)
첨부 : 1. 대리인 위임장(대리인이 소명서를 제출하는 경우에만 첨부) 2. 소명자료(매) 3. 적극행정면책 사유서 등 (적극행정면책을 신청하는 경우에만 첨부)				
감사원 귀중				

※ 소명서 작성 시 유의사항

1. 이해관계자의 대리인이 소명자료를 제출하는 경우 제출자는 이해관계자 본인의 성명을 작성하고 대리인 위임장을 첨부해주시기 바랍니다.
 2. 소명자료 관련 감사사항명 및 지적건명은 위 소명자료가 어떤 감사결과 위법·부당사항 등과 관련하여 제출된 것인지를 파악하기 위한 것이므로 알고 있는 범위 내에서 최대한 자세히 작성하여 주십시오.
 3. 적극행정면책은 감사원 감사를 받은 자*가 다음과 같은 요건을 충족하는 경우에 한하여 신청할 수 있습니다.
 - * 감사대상 기관과 그 감사대상 기관에 소속된 공무원(공무를 위탁받은 사인을 포함) 또는 그에 소속된 임직원 등
- ① 업무처리가 공공의 이익을 위한 것일 것
 - ② 업무를 적극적으로 처리한 결과일 것
 - ③ 고의·중과실이 없을 것(사적인 이해관계가 없고, 중대한 절차상의 하자가 없을 것)
4. 감사 소명 제출자는 적극행정면책과 소명 내용에 대하여 필요 시 감사원 감사권익보호관에게 면담신청 및 문의할 수 있습니다.