행정간행물 발간등록번호
11-1311000-000049-13



정부의전편람

2014

행정자치부

머리말



의전(儀典)을 갖춘다는 것!
상대방에 대한 배려와 존중이며, 개인은 물론, 국민과 국가의 품격을 높이는 길입니다.

예의(禮儀)가 사람과 사람사이의 관계를 평화롭게 하듯, 정부의 공식적 관계인 의전(儀典)은 보다 바람직한 방향으로 사회질서를 창조하고, 국민 일체감을 조성하여 국민의 생활을 편안하게 합니다.

국민이 행복한 나라를 만들고자하는 「박근혜 정부」는 형식과 관례에 따른 의전에서 벗어나 생활 속 국민과 함께하는 것이 불변의 진리라는 믿음 하에, 국가발전에 도움이 되는 격조 높은 의전이 될 수 있도록 노력하고 있습니다.

이번에 발간되는 정부의전편람은 국가의 존재 사실을 알리는 국가상징에 대한 예(禮)와 제18대 대통령취임식, 국경일 경축행사, 국빈 환영행사 등의 각종 정부행사, 국무회의 및 차관회의를 통한 회의의전 등 각급 기관에서 행사 준비에 도움이 될 수 있도록 구체적인 최근 사례를 중심으로 상세하게 소개하고자 하였습니다.

잘하는 의전은 상황에 따라 물 흐르듯, 인간의 행동양식을 제한하는 것이 아니라 상대방을 이해하는 것에서 출발하는 것입니다.
아무쪼록 이번 정부의전편람이 각급 중앙기관은 물론 지방자치단체, 정부산하기관 등에서 정부의전을 이해하는 안내서 역할을 할 수 있기를 바랍니다.

2014. 12.

행정자치부장관 정 종 섭

태 극 기



애 국 가


보통빠르게
안익태 작곡
1. 동 해 물 과 백 두 산 이 마 르 고 닳 도 록
2. 남 산 위 에 저 소 나 무 철 갑 을 두 른 듯
3. 가 을 하 늘 공 활 한 데 높 고 구 름 없 이
4. 이 기 상 과 이 맘 으 로 충 성 을 다 하 여
하 느 님 이 보 우 - 하 사 우 리 나 라 만 세
바 람 서 리 불 변 - 함 은 우 리 기 상 일 세
밝 은 달 은 우 리 - 가 슴 일 편 단 심 일 세
괴 로 우 나 즐 거 - 우 나 나 라 사 랑 하 세
무 - 궁 화 삼 - 천 리 화 려 강 - 산
대 한 사 람 대 한 - 으 로 길 이 보 전 하 세

무 궁 화



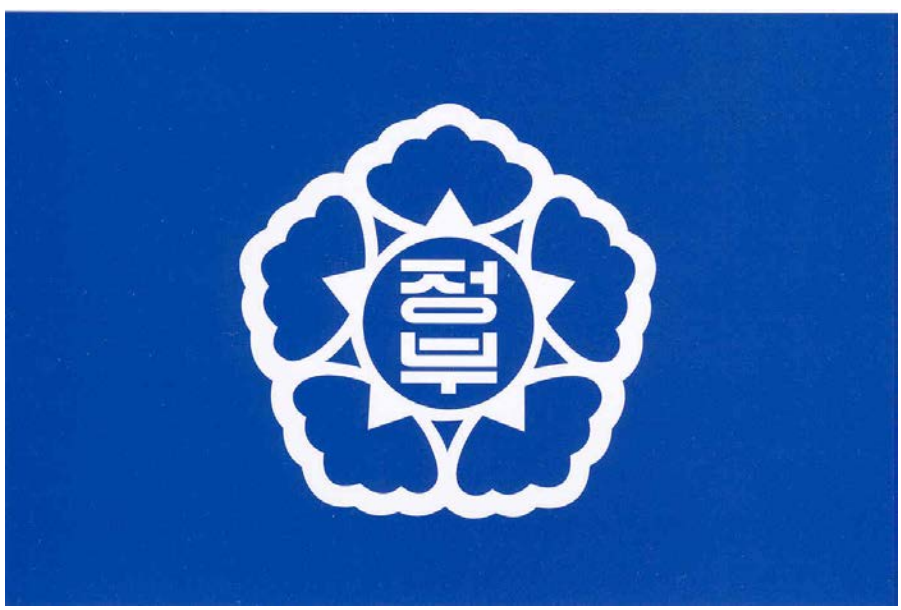
나라문장



국 새



정 부 기



Contents

Ⅰ 의전

1. 개념 ---- 2
2. 의전(儀典)의 유래 ---- 3
가. 동양의 의전 ---- 3
나. 서양의 의전 ---- 4
3. 기능과 범위 ---- 5
4. 의전의 원칙 ---- 5

Ⅱ 국가상징과 국민의례

1. 국가상징(國家象徵)의 의의 ---- 8
2. 국가상징의 종류 ---- 9
가. 국기(國旗) ---- 9
나. 국가(國歌) ---- 34
다. 국화(國花) ---- 36
라. 나라문장(國章) ---- 41
마. 국새(國璽) ---- 43
바. 기타 국가상징 ---- 50
3. 국민의례(國民儀禮) ---- 53
가. 의의 ---- 53
나. 종류 ---- 53
다. 시행 요령 ---- 54

Ⅲ 정부의 의전 기준 및 절차

1. 정부의 의전 예우 기준 ---- 60
가. 일반적 예우 기준 ---- 60
나. 국가원수에 대한 예의 ---- 61
다. 정부행사의 좌석배치 기준 ---- 63
라. 기타 참고사항 ---- 70

목 차

2. 정부 의전 행사의 준비 및 진행절차 ---- 75
가. 행사 준비단계 ---- 75
나. 행사 진행단계 ---- 94
3. 정부포상의 기준 및 절차 ---- 104
가. 개요 ---- 104
나. 포상식의 구분 ---- 104
다. 포상식 집행기관 ---- 105
라. 포상식의 진행순서 ---- 105
마. 포상식 진행 요령 ---- 106
바. 훈장 추서 요령 ---- 110
4. 국제 의전 행사의 준비 및 진행절차 ---- 113
가. 국제회의 개요 ---- 113
나. 국제회의의 참가 ---- 114
다. 국제회의 개최 ---- 120
5. 각종 행사의 내실화와 비정상적 관행의 정상화 (지방자치단체 포함) ---- 126
가. 참석자를 배려하고 예우하는 행사기획 및 진행 ---- 126
나. 검소하고 품격 있는 행사환경 조성 ---- 127
다. 비정상적인 관행의 정상화를 위한 노력 ---- 127

Ⅳ 국가의 경축·기념행사

1. 국경일 행사 ---- 130
가. 국경일 개요 ---- 130
나. 국경일 행사 ---- 132
2. 대통령 취임식 ---- 142
가. 개요 ---- 142
나. 대통령 취임 준비 기구 ---- 143
다. 행사의 기본계획 ---- 145
3. 대통령 해외순방 행사 ---- 170
가. 외국방문 의전 관련 주요 준비사항 ---- 171
나. 공항 환송·환영 행사 ---- 173

4. 외국 국민 환영행사 ---- 175
가. 국빈영접 기준 ---- 175
나. 국빈영접 준비사항 ---- 175
5. 기타 정부행사 ---- 192
가. 신년 국립묘지 참배 ---- 192
나. 정부시무식 ---- 193
다. 신년인사회 ---- 194
라. 국무총리 이임식 및 취임식 ---- 198
마. 기관장 이임식 및 취임식 ---- 200

Ⅴ 국가장 등 장례의식

1. 개요 ---- 236
2. 국가장 ---- 236
가. 기본 절차 ---- 238
나. 별세 보고 ---- 244
다. 장례 집행계획 수립 및 절차 진행 ---- 246
라. 실무 작업단 편성 및 세부계획 수립집행 ---- 251
마. 영결식 ---- 259
바. 안장식 ---- 271
3. 기관장 ---- 277
가. 개요 ---- 277
나. 장례절차 ---- 278

Ⅵ 국무회의 및 차관회의 운영

1. 개요 ---- 300
가. 국무회의 ---- 300
나. 차관회의 ---- 300
다. 기능 및 설치근거 ---- 301

목 차

2. 국무회의 및 차관회의 운영 ---- 303
가. 회의 운영 ---- 303
나. 의사 진행 ---- 306
다. 의안의 종류 ---- 307
3. 국무(차관)회의 의안 상정 절차 ---- 315
가. 의안 상정 ---- 315
나. 대통령 재가 ---- 319
다. 법률안의 국회 제출 ---- 324
라. 공포 및 재의 요구 ---- 328
4. 온라인 회의 시스템 ---- 334
가. 개요 ---- 334
나. 국무(차관)회의 시스템 흐름도 ---- 334
다. 국무(차관)회의 시스템 활용방법 ---- 336

Ⅶ 부 록

1. 관련법령 ---- 356
2. 국경일 노래 ---- 357
3. 의전 상식 ---- 362
4. 의전관련 영문표기 ---- 366



제1장 | 의 전

1 개념 ---------- 2
2 의전의 유래 ---------- 3
3 기능과 범위 ---------- 5
4 의전의 원칙 ---------- 5

제1장

의 전

1 개념

사전적 의미의 의전(儀典)은 예(禮)를 갖추어 베푸는 각종 행사 등에서 행해지는 예법으로서 '사람과 사람의 관계를 평화스럽게 하는 기준과 절차'라 할 수 있다. 여기에서 '사람'의 의미는 개개의 사람에게 적용됨은 물론 가정, 직장(조직체), 사회, 국가, 국제관계 등 모든 인류 사회의 활동주체를 포함한다.

의전은 예(禮)에 그 뿌리를 두고, 사회적 규범으로서 예(禮)가 제도화된 것이라고 할 수 있다. 오랫동안 그 사회의 풍속이나 습관을 통해 형성된 사회적 규범을 예(禮)라 하며, 이러한 예(禮)를 생활규범으로서 일상생활 속에서 개인 간의 관계를 규율할 때는 예절(Etiquette)이라 하고, 일정하게 틀을 갖춘 조직단위, 국가, 또는 국제 간의 공식적 관계에 적용할 때는 의전(Protocol)이라 부르기 때문이다.

예절은 개인 간의 인간관계를 원만하고 조화롭게 하는 윤활유 역할을 하는 반면, 의전은 보다 바람직한 방향으로 사회질서를 창조하고, 국민 일체감을 조성하는 역할을 하며, 진정한 의미의 권위를 창출하는 원천이 되고 있는 것이다.

많은 사람들이 의전을 형식과 관례에 따른 기계적인 업무로만 보고 딱딱하고 형식적인 의미로 받아들이는 경향이 있다. 그러나 의전을 형식적으로만 이해하고 관행과 규정을 복잡다기한 상황에 기계적으로 적용한다면 서로가 불편해지게 될 것이다. 잘하는 의전은 기계적으로 이루어지는 것이 아니라 상황에 따라 물 흐르듯이 이루어지는 것이다. 의전의 목적이 인간의 고유한 행동양식을 제한하려는 것이 아니라 상호 관계를 맺고 있는 상대방이나 집단을 잘 이해할 수 있도록 안내하려는 데 있다는 점을 이해해야 한다.

참고로 오늘날의 의전은 행사를 통해서만 나타나는 것이 아니다. 국가의 존재 사실을 알리기 위하여 나타내는 공식적인 징표(徵表)인 국가상징에 대한 예(禮)를 갖추는 것도 광의(廣義)의 의전이라고 할 수 있겠다. 다시 말하면 국민의례, 국기게양 등과 같이 국가상징에 예(禮)를 표하는 것도 의전의 일부라고 할 수 있다.

2 의전(儀典)의 유래

가. 동양의 의전

중국에서는 이미 기원전 11세기경 주나라 때 백성을 다스리는 군자의 덕목으로 또는 제후들을 다스리는 천자의 지도 원리로서 '예'를 내세웠다. 우리나라의 경우는 지난 조선조 500여 년 동안 '예법의 나라'라고 할 정도로 국가의 통치 이념으로서 또는 사회질서를 유지하는 하나의 축으로서 예가 강조되었다. 조선시대의 세조 때 나라를 다스리기 위해 편찬된 경국대전(經國大典)의 6전 중 예전에는 의장(儀章 : 복식), 의주(儀註 : 국가의 전례절차), 조정의 의식, 국빈을 대접하는 연회, 중국 및 기타 외국사신을 접대하는 방식, 제례, 상장(喪葬) 등 의전 사항이 규정되어 있었다. 특히 의주(儀註)에서는 모든 의전 절차는 국조오례의(國朝五禮儀)를 준용하도록 하고 있었다.

의전은 사실상 서양보다는 동양에서 훨씬 먼저 태동하였으며, 일반적으로 국가의 기강을 확립해 나가는 과정에서 보다 구체적으로 정립되기 시작한 것으로 보고 있다.

:: 예(禮)의 원리(原理) :: * 출처 : 예기(禮記)

1. 예는 때에 따라 마땅한 바에 따르고 남의 나라에 가서는 그 나라의 풍속에 따른다.
2. 예라는 것은 친소를 구별해서 정하되, 의심스러운 점을 피하고, 같고 다른 것을 구별해 정하며, 옳고 그른 것을 밝히는 것이다.
3. 예는 망령되게 남을 즐겁게 하지 않으며 말을 많이 하지 않는다.
4. 예는 절도를 넘지 않으며 남을 침범하여 업신여기지 않으며 너무 가까워함을 좋아하지 않는다.
5. 예는 몸을 닦고 말을 실천하는 것을 선행이라고 한다. 행동을 바르게 닦고 말을 도에 맞게 하는 것이 예이다.
6. 예는 남이 와서 배우는 것이지 가서 가르치는 것이 아니다.
7. 도덕과 인의도 예가 아니면 이루어지지 않는다.
8. 분쟁을 해결하고 소송을 판결하는 일도 예가 아니면 결정될 수 없다.
9. 임금과 신하, 윗사람과 아랫사람, 아버지와 아들, 형과 아우의 분수도 예가 아니면 정하여질 수 없다.
10. 조정의 반열(班列)에 참여하며 군대를 다스리며 벼슬에 임하고 법을 시행하는 일도 예가 아니면 위엄이 서지 않는다.

11. 예는 인간사회에만 있는 도의 규범이다. 앵무는 말을 할 줄 알지만 새에 지나지 않으며, 성성(猩猩)은 말을 할 줄 알지만 금수에 지나지 않는다. 이제 사람으로서 예가 없다면 비록 말을 할 줄 알지만 또한 금수와 같은 마음이 될 것이다.
12. 예는 주고받는 것이다. 아주 옛날에는 덕만을 귀중하게 여겼다. 그 다음 시대에는 베풀고 보답하는 것에 힘썼으니 예는 오고 가는 것을 숭상한다. 가기만 하고 오지 않는 것은 예가 아니며, 오기만 하고 가지 않는 것도 또한 예가 아니다.

나. 서양의 의전

서양에서 의전(Protocol)이란 용어는 그리스어의 'Protokollen'에서 유래된 것으로 이는 Proto(맨 처음)+Kollen(붙이다)이 합성된 단어이다. 이는 원래 공증문서에 효력을 부여하기 위해 문서 맨 앞장에 붙이는 용지를 뜻하는 것이었는데, 이후 외교관계를 담당하는 정부의 공식문서 또는 외교문서의 양식을 의미하게 되었다.

서양에서의 의전의 발전은 나폴레옹 전쟁 후인 19세기 초 이후 확립되어 왔다고 보는 것이 일반적이다. 특히, 국제의전에 관한 원칙이 나폴레옹 전쟁 후에 개최된 1815년 '비엔나 회의(Vienna Congress)'에서 처음으로 정해지게 되었고, 그 후인 1961년에 체결된 '외교관계에 관한 비엔나 협정'에서 구체화되어 오늘날과 같은 의전 관행이 전 세계로 전파하게 되었다. 이 원칙에는 여러 나라의 국기를 게양할 때에는 주최국 국기를 가장 중앙에 놓고 나머지 국기는 영문 알파벳 순으로 게양하며, 대사들 간의 서열은 그 해당 주재국에 신임장을 먼저 증정한 순으로 한다는 등의 내용이 들어 있다.

:: 에티켓의 유래 ::

- 우리 일상생활 속에 정착된 용어로서 사람들 간의 관계를 연결하는 행동과 의사를 일정한 양식과 기준에 의하여 불문율로 묶어 놓은 것을 말하며, 이에 따른 행동을 매너(Manners)라고 할 수 있다.
- 에티켓(Etiquette)은 프랑스 베르사이유 궁전 화원에 붙인 Estiquier(출입금지)라는 말에서 유래, 루이14세 시대 궁정 에티켓으로 자리 잡았으며, 대중적인 생활예절과는 거리가 멀었다.
- 르네상스 이후 새로운 생활예절이 발생, 생활전반에 걸쳐 실용에티켓이 자리 잡기 시작, 상하 수직적인 예의에서 상호 수평적인 예의로 변하면서 점차 형식주의에서 탈피하여 자연스러운 성격을 띄게 되었다.

3 기능과 범위

거시적으로 의전은 예(禮)를 바탕으로 하여 바람직한 방향으로 사회질서를 창조하고, 국민일체감을 조성하는 데 기여할 뿐만 아니라 국가 간 또는 국제 간에 있어서도 상식과 배려를 바탕으로 바람직한 질서를 형성케 해줌으로써 세계평화의 유지에도 일익을 담당하고 있다. 어떤 면에서는 의전은 법 이상으로 우리 사회를 활력 있게 유지시켜주는 그 밑바탕에 자리 잡고 있으며, 국가사회를 지탱해 주는 진정한 의미에서의 권위는 이러한 의전을 통해서 창출되고 있다. 미국의 경우 국민적 추념일인 '현충일'은 물론, 국가를 위해 순직한 하위직 공무원이라 할지라도 예외 없이 대통령 또는 부통령을 비롯한 고위 정치인들이 대거 장례식에 참석하여 고인을 '작은 영웅'으로 떠받들고 있다.

미시적으로 의전은 의례와 행사의 이행과정에서 규범과 기준의 불이행으로 야기되는 혼란방지를 목적으로 관습, 의례, 형식, 절차를 동원하여 인간관계를 원만하게 하고, 행사의 효율성을 극대화하는 기능을 갖는다. 이를 위하여 의전업무는 행사단계의 모든 분야에서 수시로 변동하는 제반사항을 점검, 확인하는 행사전반의 조정통제기능을 갖게 된다.

4 의전의 원칙

가. 상대에 대한 존중(Respect)과 배려(Consideration)

의전의 바탕은 상대 생활양식 등의 문화와 상대방에 대한 존중과 배려에 있다. 의전의 출발점은 서로가 다름을 인정하는 것이며, 의전의 종결점은 다름을 효과적으로 조율하는 것이다. 개인, 조직, 국가 등 인류의 활동주체들은 생활방식과 문화 등에 많은 차이가 존재하고 있다. 이러한 차이를 극복하려면 가장 우선적으로 감안해야 할 것이 상대방의 입장과 관습을 존중하는 것이다.

나. 문화의 반영(Reflecting Culture) 등 가변성(Variability)

의전 격식과 관행은 특정시대, 특정지역의 생활양식 등의 문화를 반영하므로 시대적, 공간적 제약성을 갖는다. 따라서 현재의 의전 형식이 영구한 것으로 생각할 필요는 없다. 의전은 문화와 시대의 소산이며 세상이 변화하면 문화도 변하고 의전 관행도 바뀔 수 있는 것이다. 그래서 의전의 기준과 절차는 때(또는 시대)와 장소에 따라, 처해진 상황에 따라 늘 가변적이다.

중국의 고서 예기(禮記)에서는 예(禮)는 '마땅한 바에 따르고, 남의 나라에 가서는 그 곳의 풍속에 따른다'라고 하였다. 이는 의전의 중점을 어디에 두느냐에 따라, 즉 당시의 사조, 주의, 주장 등의 시대적 상황과 장소 등의 공간적 여건에 따라 달라질 수 있는 것이다.

다. 상호주의(Reciprocity)

상호주의는 상호 배려의 다른 측면이기도 하다. 내가 배려한 만큼 상대방으로부터 배려를 기대하는 것이다. 의전 상 결례가 불가피했던 경우에는 사전, 사후에 충분한 설명을 통해 상대의 이해를 구하려는 노력이 필요하다. 하지만 의전의 상호주의가 항상 등가로 작용되는 것은 아니며 엄격히 적용되기 어려운 측면도 많다. 상호주의에 대한 지나친 집착은 오히려 족쇄로 작용할 수 있다.

라. 서열(Rank)

의전행사에 있어 가장 기본이 되는 것은 참석자들간에 서열을 지키는 것이다.

정부행사에서 공식적으로는 헌법, 정부조직법, 국회법, 법원조직법 등 법령에서 정한 직위순서를 기준으로 하고, 관례적으로는 정부수립 이후부터 시행해 온 정부 의전 행사를 통하여 확립된 선례와 관행을 기준으로 한다. 서열을 무시하는 것은 해당 인사 뿐만 아니라, 그 인사가 대표하는 국가나 조직에 대한 모욕이 될 수 있기 때문에, 외국 대사들은 사적인 파티에서도 자신의 지위에 맞지 않은 좌석배치 등에 대하여 강하게 항의하고 때로는 퇴장을 불사한다.

마. 오른쪽(Right)이 상석

문화적으로, 종교적으로 왼쪽을 불경 또는 불결하게 여겨 온 전통의 소산이 오른쪽 상석의 원칙으로 발전되었다. 행사 주최자의 경우 손님에게 상석인 오른쪽을 양보한다. 다만, 국기의 경우는 그렇지가 않다. 우리나라를 비롯한 대부분의 국가에서 국기에 대하여만은 상석을 절대 양보치 않는 관행이 있다.



II

Chapter

제2장 | 국가상징과 국민의례

1 국가상징(國家象徵)의 의의 ---------- 8

2 국가상징의 종류 ---------- 9

3 국민의례(國民儀禮) ---------- 53

제2장

국가상징과 국민의례

1 국가상징(國家象徵)의 의의

국가상징은 한 국가가 존재한다는 사실을 널리 알리기 위하여 자기 나라를 잘 알릴 수 있는 내용을 그림, 문자 및 도형 등으로 나타낸 공식적인 징표이다.

따라서 세계의 많은 나라들은 국가상징을 제정하여 사용하여 오고 있고, 이러한 국가상징은 오랜 세월동안 국가가 형성되는 과정에서 당해 나라의 역사와 전통, 문화, 정치, 사상 등에 스며들어 자연스럽게 국민적 합의를 거쳐 만들어지게 된다.

이렇게 제정된 국가상징은 한 나라의 공식적인 표상(表象)으로서 국가의 정체성(正體性) 확립과 국민통합에 구심적 역할을 한다. 즉 국제사회에서 한 국가를 드러내는 대표적 기능을 가지며, 동시에 국내적으로 다양한 분열 요소를 하나로 묶어 일체감을 조성하는 내면적·통합적 기능을 수행한다. 더불어 국가상징은 같은 국민 또는 같은 민족이라는 의식을 심어주어 내국민과 재외국민, 나아가 재외 동포들을 하나의 공동체로 연결시키는 결속의 끈이 되기도 한다.

따라서 세계화·다문화 시대를 맞이하여 국제사회에서 우리나라의 정체성과 주체성을 확립하고 남북통일에 대비하기 위해서는 국가상징을 효율적으로 활용·발전시키는 것이 매우 중요하다.

이러한 국가상징은 나라별로 다양한 법체계와 법원(法源) 속에서 찾아 볼 수 있다. 헌법이나 법률, 대통령령 등 성문법으로 존재하거나 관습헌법과 관습법으로 존재하기도 한다. 중요한 국가상징으로는 국호(國號), 국기(國旗), 국가(國歌), 국화(國花), 국장(國章), 국새(國璽), 연호(年號), 수도(首都), 국어(國語) 등 다양하다.

우리나라는 태극기(太極旗), 애국가(愛國歌), 무궁화(無窮花), 나라문장, 국새(國璽) 등을 국가상징으로 관리하고 있다.

2 국가상징의 종류

가. 국기(國旗)

1) 태극기의 내력

세계 각국이 국기(國旗)를 제정하여 사용하기 시작한 것은 근대국가가 발전하면서부터였다.

우리나라의 국기 제정은 1882년(고종 19년) 5월 22일 조미수호통상조약(朝美修好通商條約) 조인식이 직접적인 계기가 되었다. 당시 조인식 때 게양된 국기의 형태에 대해서는 정확한 기록이 남아있지 않다.

다만, 2004년에 발굴된 자료인 미국 해군부 항해국이 제작한 '해상국가들의 깃발(Flags of Maritime Nations)'에 실려 있는 이른바 'Ensign'기가 조인식 때 사용된 태극기(太極旗)의 원형이라는 주장이 있다.

1882년 박영효(朴泳孝)가 고종(高宗)의 명을 받아 특명전권대신(特命全權大臣) 겸 수신사(修信使)로 일본에 다녀 온 과정을 기록한 「사화기략(使和記略)」에 의하면, 그 해 9월 박영효는 선상에서 태극 문양과 그 둘레에 8괘 대신 건곤감리(乾坤坎離) 4괘를 그려 넣은 '태극·4괘 도안'의 기를 만들어 그 달 25일부터 사용하였으며, 10월 3일 본국에 이 사실을 보고하였다는 기록이 있다. 고종은 다음 해인 1883년 3월 6일 왕명으로 이 '태극·4괘 도안'의 '태극기'(太極旗)를 국기(國旗)로 제정·공포하였다.

그러나 국기를 정식으로 공포할 당시 국기 제작방법을 구체적으로 명시하지 않은 탓에 이후 다양한 형태의 국기가 사용되었다. 이에 대한민국 임시정부에서 1942년 6월 29일 국기 제작법을 일치시키기 위하여 「국기통일양식」(國旗統一樣式)을 제정·공포하였지만 일반 국민에게는 널리 알려지지 않았다.

1948년 8월 15일 대한민국 정부가 수립되면서 태극기의 제작법을 통일할 필요성이 커짐에 따라, 정부는 1949년 1월 4일 「국기시정위원회」(國旗是正委員會)를 구성하여 그 해 10월 15일 오늘날의 「국기제작법」(문교부 고시 제2호)을 확정·발표하였고, 2007년 1월 26일 「대한민국 국기법」(법률 제8272호)이, 2007년 7월 27일 「대한민국 국기법 시행령」(대통령령 제20204호)이 제정되었다.

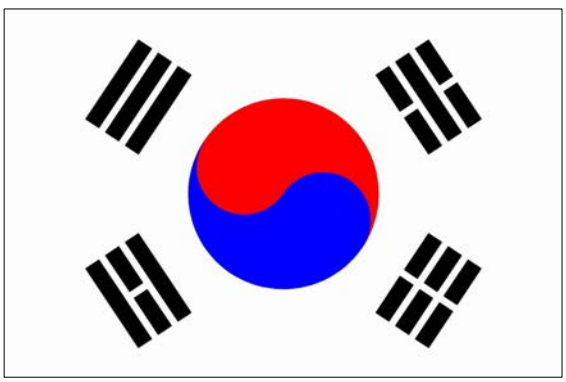
대한민국 정부가 태극기를 국기로 사용해 온 것은 태극기가 지닌 이러한 민족사적 정통성을 이어받기 위함이다.

문화재 등록 태극기(2008.8.12.)

명칭(등록번호)	소재지 (소장처)	제작 년도	재질·규격	소유자 (단체)	비고
뉴욕 월도프 아스토리아호텔 게양 태극기 (제1381호)	서울 영등포구 의사당대로 1 (국회헌정기념관)	1930년대	면직물, 바느질 144㎝x85cm(중)	국회기록 보존소	1942년 이승만 박사가 한국독립 만찬회 때 사용한 것으로 알려짐
데니(O.N.Denny) 태극기(제382호)	서울 용산구 서빙고로 137 (국립중앙박물관)	1890년 추정	면직물, 바느질 262㎝x182.5cm(대)	국립중앙 박물관	고종이 미국인 외교고문 데니에게 하사, 가장 오래된 태극기
미 해병대원 버스비어 (A.W.Busbea) 기증 태극기(제383호)	경기 하남시 역말로 71 (하남역사박물관)	1950년	레이온, 손칠 86.3㎝x69.3cm(중)	하남시	6·25 전쟁 당시 우리 시민에게 받아 군용트럭에 꽂고 다님
동덕여자의숙 태극기(제384호)	서울 성북구 화랑로 13길 60 (동덕여대박물관)	1908년	면직물, 바느질 144.5㎝x129cm(대)	학교법인 동덕여학단	1908년 동덕여자의숙 개교와 함께 교정에 게양
태극기 목판 (제385호)	충남 천안시 동남구 목천읍 삼방로 95 (독립기념관)	1919년	목재 32cmx30cmx6.5cm(소)	독립기념관	태극기를 찍어내기 위해 사용한 목판
남상락 자수 태극기(제386호)	〃	1919년	견직물, 자수 44cmx34cm(소)	독립기념관	독립운동가 남상락이 1919년 만세운동 위해 제작
'대한독립만세' 태극기(제387호)	〃	1930~40 년대 추정	모직물(펠트), 날염 71.1cmx27.8cm(소)	독립기념관	미국에서 광복 전에 사용된 것으로 추정
김구(金九) 서명문 태극기(제388호)	〃	1941년	견직물, 바느질 62cmx44.3cm(소)	독립기념관	1941년 김구 선생이 매우사 신부에게 줌
한국광복군 서명문 태극기(제389호)	〃	1945년	면직물, 바느질 87.8cmx61.8cm(중)	독립기념관	광복군 제3지대2구대 문응명이 간직
유관종 부대원 태극기(제390호)	〃	1950년	면직물, 손칠 66.3cmx49cm(소)	독립기념관	1950.10 유관종 소위가 호남지구 시 사용
경주 학도병 서명문 태극기 (제391호)	〃	1950년	면직물, 날염 90cmx60cm(중)	독립기념관	경주 학도병 19 용사가 출정전에 소감을 적고 서명
건국법정대학 학도병 서명문 태극기(제392호)	(독립기념관)	1950년	견직물, 날염 74cmx59cm(소)	독립기념관	1950.9.1. 부산의 건국법정대 학도병들이 조국에 몸 바칠 것을 서명
이철희(李鐵熙) '사변폭발(事變爆發)' 태극기(제393호)	〃	1950년	면직물, 날염 87cmx56cm(중)	독립기념관	6·25당시 특무상사 이철희가 사용
'불원복(不遠復)' 태극기(제394호)	〃	1907년	면직물, 바느질(자수) 128cmx82cm(중)	개인	구한말 전남 구례 일대에서 활약한 의병장 고광순이 사용
대한민국임시정부 의정원태극기 (제395-1호)	〃	1923년	마직물, 바느질 189cmx142cm(대)	개인	임시정부의정원 국무위원을 지낸 김봉준이 부인과 함께 제작, 1923년 임시정부의정원에 걸린 것으로 전해짐
대한민국임시정부 의정원 태극기(제395-2호)	경기 광명시	1940년대 전후	제388호와 비슷	개인	임시정부의정원 의장 부인 노영재 제작

명칭(등록번호)	소재지 (소장처)	제작 년도	재질·규격	소유자 (단체)	비고
진관사 소장 태극기(제458호)	서울 은평구 진관길 73	1919년경	89cmx70cm	진관사	진관사 스님이 1919년 3·1운동에 가담, 확보한 것으로 추정
명신여학교 태극기 (제468호)	서울 강남구	1906년경		숙명여고	1906년 명신여학교 설립초기 자료

2) 태극기에 담긴 뜻



우리나라의 국기(國旗)인 '태극기'(太極旗)는 흰색 바탕에 가운데 태극 문양과 네 모서리의 건곤감리(乾坤坎離) 4괘(四卦)로 구성되어 있다.

태극기의 흰색 바탕은 밝음과 순수, 그리고 전통적으로 평화를 사랑하는 우리의 민족성을 나타내고 있다. 가운데의 태극 문양은 음(陰 : 파랑)과 양(陽 : 빨강)의 조화를 상징하는 것으로 우주 만물이 음양의 상호 작용에 의해 생성하고 발전한다는 대자연의 진리를 형상화한 것이다.

네 모서리의 4괘는 음과 양이 서로 변화하고 발전하는 모습을 효(爻 : 음 --, 양 -)의 조합을 통해 구체적으로 나타낸 것이다. 그 가운데 건괘(乾卦 : ☰)는 우주 만물 중에서 하늘을, 곤괘(坤卦 : ☷)는 땅을, 감괘(坎卦 : ☵)는 물을, 이괘(離卦 : ☲)는 불을 각각 상징하며, 이들 4괘는 태극을 중심으로 통일의 조화를 이루고 있다.

이와 같이, 예로부터 우리 선조들이 생활 속에서 즐겨 사용하던 태극 문양을 중심으로 만들어진 태극기는 우주의 생성원리를 함축시킨 뜻으로 끝없이 창조와 번영을 희구하는 한민족(韓民族)의 이상을 담고 있다. 따라서 우리는 태극기에 담긴 이러한 정신과 뜻을 이어받아 민족의 화합과 통일을 이룩하고, 인류의 행복과 평화에 이바지해야 할 것이다.

3) 국기 관련 규정 연혁

’49. 10. 15. 「국기제작법」(문교부고시 제 2 호)
– 깃면, 깃봉, 깃대 등 제작방법 규정

’50. 1. 16. 「국기게양방법」(국무원고시 제 8 호)
– 국기의 게양·강하 및 경의표시 방법 등에 관한 사항 규정

’50. 1. 25. 「국기제작법 개정」(문교부고시 제 3 호)
– 깃봉의 규격 개정

’50. 5. 16. 「국기에 대한 경례방법」(국무원통첩 총제 430 호)
– 경례방법 개정

’53. 9. 18. 「형법」제105, 106, 109조(법률 제 293 호)
– 국기·국장을 손상·제거·오욕하는 행위에 대한 벌칙규정

’62. 3. 6. 「삼각형 국기 제작법」(문교부고시 제 158 호)
– 삼각형 국기 제작·사용방법 규정

’66. 4. 25. 「국기게양방법에 관한 건」(대통령고시 제 2 호)
– 국기 게양 방법을 구체적으로 규정
※ 국무원고시 제 8 호 폐지

’66. 9. 1. 국기 게양 및 애국가 제창시의 예의에 관한 지시(국무총리지시 제 6 호)
– 국기 게양 철저 및 국기에 대한 경례, 애국가 제창 시 경의표시 강화 지시

’72. 8. 9. 국기에 대한 맹세 교육 실시(문교부 장학 1011–688)
– 각급 학교에서 국기에 대한 맹세를 시행토록 시달

’75. 11. 7. 국기에 대한 경례 시행 요령(의정 131–1360)
– 국기에 대한 경례방법 통일

’76. 2. 7. 국기와 타기를 함께 게양하는 요령(의정 131–151)
– 국기, 새마을기, 기관기 게양 방법 통일

’76. 10. 4. 「국기게양식 및 강하식 시행 요령」(국무총리훈령 제 136 호)
– 게양·강하 시각을 정하여 전국적으로 국기 강하식 거행

’79. 3. 9.	국기의 단색 표시 방법(문교부 새마을 1011-164) - 태극 상반부를 밝게, 하반부와 4괘는 어둡게 표시
’79. 10. 17.	「국기게양식 및 강하식 시행요령」 개정(국무총리훈령 제 151 호) - 국기 강하 시각 등 변경 ※ 국무총리훈령 제 136 호 개정
’80. 10. 15.	국기에 대한 의례 및 애국가 제창에 관한 지침(국무총리지시 제 23 호) - 국기에 대한 경례 시 “국기에 대한 맹세” 병행 실시
’82. 11. 26.	국기의 게양 및 관리에 관한 지시(국무총리지시 제 30 호) - 올바른 규격의 국기 게양(게양대용 국기는 2호기 이상)
’83. 11. 23.	국기와 국가원수에 대한 경의 표시방법(의정 131-1160) - 국기와 국가원수에 대한 경의 표시방법 통일
’84. 2. 21.	「대한민국 국기에 관한 규정」(대통령령 제 11361 호) -「국기제작법」(문교부고시)과 「국기게양 방법에 관한 건」(대통령고시)을 통합하여 단일규정 제정
’87. 4. 29.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정(대통령령 제 12148 호) - 국기 강하 시각 등 개정
’89. 3. 10.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정(대통령령 제 12642 호) - 국기의 실내 게양 방법 및 게양대 규격 등 일부 자율화
’96. 3. 12.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정(대통령령 제 14943 호) - 국기 강하식·각종 행사에서 국기에 대한 경례 중 애국가를 연주할 경우 국기에 대한 맹세문 낭송 생략
’96. 12. 23.	「태극기 사랑운동 실천 지침」(국무총리훈령 제 341 호) - 국기 24시간 게양, 국기 문양 디자인 활용 등 국기규정 개정에 따라 태극기사랑운동 적극 전개 지시
’96. 12. 27.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정(대통령령 제 15182 호) - 국기 24시간 게양(학교, 군부대 제외), 태극기 문양을 각종 생활용품 등에 활용, 연중게양 대상 확대, 표준색도 지정 근거 마련, 깃대의 색 다양화 및 벽면 설치 근거 마련, 옥외 게양용 국기의 호수별 표준 규격 확대 등 대폭 개정

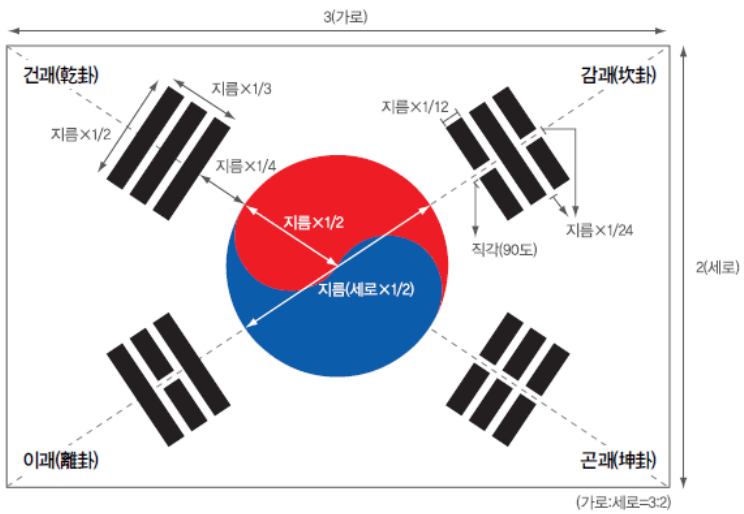
’97. 1. 31.	「옥외 게양용 국기천의 소재 및 염색 가공 기준」공고 (총무처공고 제 1997-7 호) - 국기 제작용 천의 소재 및 염색·가공 등 품질기준
’97. 10. 10.	국기 게양·관리 및 보급에 관한 지시(국무총리지시 제16호) - 공공건물 및 각종 경기장·공원, 가로, 옥내·외 정부행사장의 국기 게양대 설치 방법 및 대형 국기 게양 등
’97. 10. 25.	「태극기의 표준색도 지정·고시」(총무처고시 제1997-61호) - 태극의 빨강·파랑색을 CIE 색좌표 및 Munsell 색표기 지정
’98. 12. 28.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정(대통령령 제15948호) - 각종회의나 체육행사 등에서 미승인국가의 국기 게양 사전 협의제도 폐지
’02. 11. 6.	「대한민국 국기에 관한 규정」 개정 (대통령령 제17770호) - 국기 또는 국기문양과 태극문양·괘문양을 각종 물품 등에 디자인 하여 자유롭게 활용
’02. 11. 16.	태극기 사랑운동 실천 지침 개정(국무총리훈령 제433호) - 각종 생활물품 등에 태극기 디자인 적극 활용
’07. 1. 26.	「대한민국 국기법」 제정(법률 제8272호) - 국기에 관한 사항을 법률로 규정함으로써 국기에 대한 국민들의 자긍심과 인식 제고 및 애국정신 고양
’07. 7. 27.	「대한민국 국기법 시행령」 제정(대통령령 제20204호) - 「대한민국 국기법」이 제정됨에 따라 법률에서 위임된 사항과 법률의 시행에 필요한 사항 규정 및 국기에 대한 맹세문 등을 보다 국민정서에 맞게 수정
’08. 7. 17.	「대한민국 국기법 시행령」 개정(대통령령 제20915호) - 국기 게양대를 다른 기의 게양대와 같이 설치하는 때는 국기 게양대를 다른 기의 게양대보다 높게 설치함으로써 국기에 대한 예우 강화 ※ 국기게양대를 포함하여 게양대를 2개 설치하는 경우 및 국기게양대와 유엔기·외국기를 상시 게양하기 위한 게양대를 같이 설치하는 경우는 제외
’09. 9. 10.	「국기의 게양·관리 및 선양에 관한 규정」 제정(국무총리훈령 제538호) - 「대한민국국기법」 및 「대한민국국기법시행령」에서 규정하고 있는 국기의 게양·관리 및 선양을 구체적으로 집행에 필요한 사항을 규정함으로써 국기의 존엄성 수호와 선양

'11. 5. 30.	「대한민국 국기법」 개정(법률 제10741호) – 「국장·국민장에 관한 법률」개정에 따라 조기 게양일을 국장기간·국민장일에서 국가장 기간으로 변경
'11. 8. 22.	「대한민국 국기법 시행령」 개정(대통령령 제23091호) – 「국장·국민장에 관한 법률 시행령」개정에 따라 국장 및 국민장을 국가장으로 변경
'13. 3. 23.	「대한민국 국기법 시행령」 개정(대통령령 제24425호) – 「정부조직법」개정에 따른 부처명칭 변경(행정안전부 → 안전행정부) 사항을 반영
'13. 4. 15.	「국기의 게양·관리 및 선양에 관한 규정」 개정(국무총리훈령 제601호) – 「정부조직법」 개정에 따른 부처명칭 변경 사항을 훈령에 반영
'14. 1. 15.	「대한민국 국기법」 개정(법률 제12342호) – 법 제2조(정의)의 "공공기관"에 해당하는 기관을 「공공기관의 운영에 관한 법률」제4조에 따른 기관으로 정함

4) 국기 그리는 방법

가) 깃 면

국기의 깃면은 그 바탕을 흰색으로 하고 태극과 4괘로 구성한다. 깃면의 길이(가로)와 너비(세로)는 특별한 경우 외에는 3 : 2의 비율로 한다.



(1) 태극

깃면의 두 대각선이 서로 교차하는 점을 중심으로 깃면 너비의 2분의 1을 지름으로 하는 원을 그린다. 두 대각선 중 왼쪽 윗 모서리에서 오른쪽 아랫 모서리로 그어진 대각선상의 원의 지름을 2등분하여, 왼쪽 부분에 원의 지름의 2분의 1(깃면 너비의 4분의 1)을 지름으로 하는 반원을 대각선의 아랫부분에 그리고, 그 오른쪽 부분에 원의 지름의 2분의 1(깃면 너비의 4분의 1)을 지름으로 하는 반원을 대각선의 윗부분에 그린다.

반원으로 연결된 원의 윗부분은 빨간색으로, 그 아랫부분은 파란색으로 한다.

(2) 표준색도

색표시방법 \ 색이름	빨간색	파란색	검은색	흰색
C I E 색 좌 표	x = 0.5640 y = 0.3194 Y = 15.3	x = 0.1556 y = 0.1354 Y = 6.5	-	-
Munsell 색 표 기	6.0R 4.5/14	5.0PB 3.0/12	N 0.5	N 9.5

비고: 1. 인쇄물 등에 국기의 깃면을 위 표준색도의 색으로 표시할 수 없는 경우에는 깃면 바탕과 태극의 윗부분은 인쇄물 등의 바탕색으로, 태극의 아랫부분과 4괘는 검은색으로 표시한다.
2. 외국인의 열람을 위한 인쇄물 등에 국기를 표시하는 때에는 특별한 사유가 없는 한 위 표준색도의 색으로 표시한다.

(3) 4괘

4괘는 건(乾 : ☰)·곤(坤 : ☷)·감(坎 : ☵)·이(離 : ☲)로 하되, 깃면의 왼쪽 윗부분에 건을, 오른쪽 아랫부분에 곤을, 오른쪽 윗부분에 감을, 왼쪽 아랫부분에 이를 각각 배열한다.

괘의 길이는 태극 지름의 2분의 1(깃면너비의 4분의 1)로 하고, 괘의 너비는 태극지름의 3분의 1(깃면 너비의 6분의 1)로 하며, 괘와 태극 사이는 태극 지름의 4분의 1(깃면 너비의 8분의 1)을 띄운다. 괘의 길이 중심을 깃면의 두 대각선 상에 두되, 그 길이는 두 대각선과 각각 직각을 이루도록 한다.

괘의 구성 부분은 효(爻)로 하되, 각 효의 너비는 괘 너비의 4분의 1(깃면 너비의 24분의 1)로 하고, 효와 효 사이 및 끊어진 효의 사이는 효 너비의 2분의 1(깃면 너비의 48분의 1)로 한다.

괘는 검은색으로 한다.

(4) 흑백표시

국기는 원칙적으로 규정 이외의 색으로 제작·사용하여서는 아니 된다. 특히, 외국인의 열람을 위한 인쇄물 등에 국기를 표시할 때에는 특별한 사유가 없는 한 흑백으로 표시하여서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사유로 인쇄물 등에 국기의 깃면을 흑백으로만 인쇄하여야 하는 경우에는 깃면의 바탕과 태극의 윗부분은 인쇄물 등의 바탕색으로, 태극의 아랫부분과 4괘는 검은색으로 나타내야 한다.

(5) 표준규격

국기의 호수별 표준규격은 아래와 같다. 다만, 건물규모나 게양대의 높이 등 필요에 따라 국기 깃면의 길이(가로)와 너비(세로)의 비율을 3 : 2로 하여 그 크기를 달리할 수 있다.

호 수	깃면의 표준규격(길이×너비)	비 고
특 호	540cm 이상 × 360cm 이상	용도별 권장규격 • 건물게양대용 : 특호, 1호~7호 • 가 정 용 : 7호 또는 8호 • 차 량 용 : 9호 또는 10호
1 호	450cm × 300cm	
2 호	306cm × 204cm	
3 호	270cm × 180cm	
4 호	225cm × 150cm	
5 호	180cm × 120cm	
6 호	153cm × 102cm	
7 호	135cm × 90cm	
8 호	90cm × 60cm	
9 호	45cm × 30cm	
10 호	27cm × 18cm	

(6) 금실의 부착

깃면의 둘레에 금실을 부착할 수 있는 경우는 국가를 대표하는 사람의 승용차에 다는 경우, 의전용으로 쓰이는 경우, 실내에서 게양하는 경우, 각종 국제회의 시에 탁상용으로 쓰이는 경우이다. 이 때의 금실의 폭은 깃면 너비(세로)의 1/7~1/8로 하여 깃면의 둘레에 달되 깃대에 접하는 부분에는 달지 아니한다.

(7) 옥외 게양용 국기천의 소재 및 염색 가공기준

국기천의 소재는 폴리에스테르 섬유 100%로서 1㎡당 53g 이상, 밀도는 5㎝당 경사 165본 이상, 위사 131본 이상의 천을 사용한다.

염색 및 가공은 본염날염 방식으로 하고 태극의 빨강과 파랑이 서로 겹쳐지거나 틈새가 생기지 않도록 하며, 앞뒤 모두 선명하게 나타나도록 처리하여야 한다.

국기는 그 가공 과정에서 때가 덜 묻고 정전기의 발생을 방지하고 발수도가 뛰어나도록 처리하여야 하며, 깃면은 두줄박이로 봉제하여 바람 등에 의해 깃면이 쉽게 훼손되지 않도록 하여야 한다.

완제품 품질기준

구 분	기 준	비 고
• 일광견뢰도	4급 이상	
• 세탁견뢰도		
- 변 퇴	4급 이상	
- 오 염	4급 이상	
• 발 수 도	90 이상	세 탁 전

나) 깃대

(1) 재질 및 색상

국기의 깃대는 견고한 재질로 만들고, 그 색은 흰색·은백색·연두색 또는 이와 유사한 색으로 한다.

(2) 설치 방법

깃대는 지상이나 건물 옥상 등에 고정하여 수직으로 설치하거나 건물 벽면에 하늘을 향해 기울어진 형태로 설치한다.

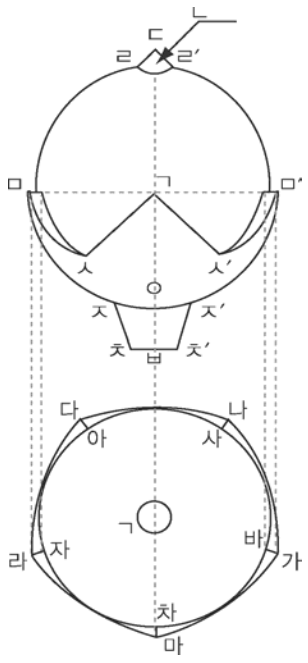
국기 게양대를 다른 기의 게양대와 같이 설치할 때는 국기 게양대를 다른 기의 게양대보다 높게 설치한다. 단, 국기 게양대를 포함하여 게양대를 2개 설치하는 경우 및 국기와 유엔기·외국기를 상시 게양하는 경우는 국기 게양대와 다른 기의 게양대를 같은 높이로 설치한다

또한 국기 게양대의 높이는 다른 게양대보다 깃면의 너비(세로)만큼 높게 하고, 그 간격은 깃면의 길이(가로)보다 넓게 한다.

다) 깃봉

깃봉은 아래 부분에 꽃받침 다섯 편이 있는 둥근 무궁화 봉오리 모양이며 그 색은 황금색으로 한다. 깃봉의 지름은 깃면 너비(세로)의 1/10로 한다.

깃봉의 제작 방법



1. ㄱ-바를 짧은 축의 반지름으로 하고, ㄱ-ㄴ을 긴 축의 반지름으로 하는 반타원형이 꽃봉오리임(ㄱ-바는 깃면너비의 1/20, ㄱ-바 : ㄱ-ㄴ = 7 : 8 임)
2. ㄴ-ㄷ·ㄴ-ㄹ은 각 ㄱ-ㄴ의 1/8
3. 꽃받침의 두께(바-가의 길이)는 ㄱ-바의 1/10
4. 가, 나, 다, 라, 마는 정오각형의 위치에 있음(각 점간 각도는 72°)
5. ㄱ을 중심으로 ㄱ-가를 반지름으로 하는 반(半)구형을 그려 꽃받침을 이룸
6. ㅅ은 ㄱ-ㅇ, ㄱ-ㅁ의 각각의 중간점에서 수평, 수직된 선의 교차점임
7. ㅇ-ㅈ은 ㄱ-바의 1/3
8. ㅈ-ㅈ': ㅊ-ㅊ' = 5 : 3임

5) 국기의 게양

가) 전국적으로 게양하는 날

국기를 전국적으로 게양하여야 하는 날은 국경일 및 기념일, 조의를 표하는 날 등이며, 국기는 매일 24시간 게양할 수 있다.

(1) 국경일 및 기념일

5대 국경일(3·1절, 제헌절, 광복절, 개천절, 한글날) 및 국군의 날

(2) 조의를 표하는 날(조기 게양)

현충일 및 「국가장법」 제6조에 따른 국가장 기간

(3) 기타 게양일

정부가 따로 지정하는 날, 지방자치단체가 조례 또는 지방의회의 의결로 정하는 날(당해 지방자치단체에 한함)

나) 연중 게양하여야 하는 곳

국가, 지방자치단체 및 공공기관의 청사 등에는 국기를 연중 게양하여야 하며, 야간에는 그 게양 효과를 높이기 위해 적절한 조명을 하여야 한다.

공항·호텔 등 국제적인 교류장소, 대형건물·공원·경기장 등 많은 사람이 출입하는 장소, 주요 정부청사의 울타리, 많은 깃대가 함께 설치된 장소, 그 밖에 대통령령이 정하는 장소에는 가능한 한 연중 국기를 게양하여야 한다. 다만, 학교 및 군부대의 주된 게양대는 교육적인 목적을 고려하여 낮에만 게양한다.

국기가 심한 눈·비와 바람 등으로 그 훼손이 우려되는 경우에는 게양하지 아니한다. 재외공관의 국기게양 및 강하시각은 주재국의 관례에 따른다.

낮에만 게양하는 경우 게양·강하 시각

기 간	게양시각	강하시각
3월~10월	07 : 00	18 : 00
11월~다음해 2월	07 : 00	17 : 00

※ 야간행사 등에 국기를 게양할 필요가 있는 경우, 「국기장법」에 따른 국기장 등 조기를 게양하여야 하는 경우 행정자치부장관과 협의하여 정한 경우는 시각을 달리할 수 있음(대한민국국기법 시행령 제12조)

다) 게양·강하식

(1) 대상기관 : 각급 학교 및 군부대

(2) 거행 방법

식은 애국가의 연주에 맞추어 행한다. 다만 주변 여건상 부득이한 경우에는 애국가의 연주를 생략할 수 있다.

(3) 경의 표시 방법

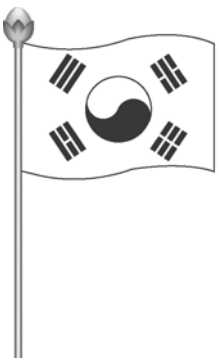
국기를 볼 수 있는 국민은 국기를 향하여 경례를 하며, 국기를 볼 수 없고 연주만을 들을 수 있는 국민은 그 방향을 향하여 선 채로 차렷 자세를 취한다. 건물의 울타리 안에 있는 차량에 탑승하고 있는 사람은 그 차량을 멈추고 앉은 채로 차렷 자세를 취한다. 다만, 경기 중이거나 그 밖에 경의를 표시하지 못할 부득이한 사유가 있는 경우에는 경의 표시를 생략할 수 있다.

라) 게양·강하 방법

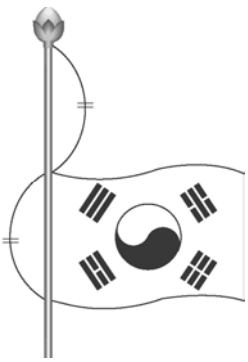
(1) 게양 방법

경축일 또는 평일에는 깃봉과 깃면의 사이를 떼지 않고 게양한다.

조의를 표하는 날(현충일, 국가장 기간 등)에는 깃봉과 깃면의 사이를 깃면의 너비(세로)만큼 떼어 조기(弔旗)를 게양한다.



국경일 · 평일



조의를 표하는 날

※ 태극기를 조기로 게양할 경우에는 다른 기도 조기로 게양하여야 함

(2) 조기 게양·강하 요령

국기를 조기로 게양할 때에는 깃면을 깃봉까지 올린 후에 깃면 너비만큼 다시 내려서 달고, 강하할 때에도 깃면을 깃봉까지 올렸다가 내린다.

깃대의 구조상 조기 게양이 어렵다고 하여 검은색 천을 달아서는 안 되며, 깃면의 너비(세로)만큼 내린 완전한 조기를 달 수 없는 경우에는 바닥 등에 닿지 않을 정도로 최대한 내려 단다.

이때 국기를 다른 기와 함께 게양할 경우 다른 기도 조기로 게양하여야 하며, 국기를 외국기와 함께 게양할 경우도 외국기를 조기로 게양하고 이 경우에는 사전에 해당국과 협의를 거치는 것이 관례로 되어 있다.

(3) 국기와 다른 기의 게양·강하 순서

국기와 다른 기를 같이 게양할 경우에는 다른 기는 국기게양과 동시에 또는 그 이후에 게양하며, 강하할 경우에는 다른 기는 국기 강하와 동시에 또는 그 이전에 강하한다.

(4) 기 종류간 우선순위

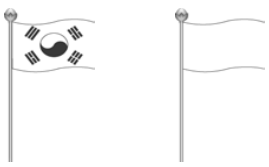
다수의 기를 게양할 때의 위치상 우선순위는 기의 수가 홀수일 경우와 짝수일 경우가 다르다. 기를 앞에서 바라볼 때, 홀수인 경우에는 국기는 중앙에 달고 게양대를 바라보아 국기의 왼쪽이 차순위 그 오른쪽이 차차순위로 중앙에서 왼쪽이 오른쪽에 우선하면서 중앙에서 멀어질수록 후순위가 된다.

기의 총수가 짝수인 경우에는 앞에서 바라보아 가장 왼쪽이 가장 윗자리이고 그 오른쪽으로 가면서 차순위, 차차순위로 왼쪽에서 오른쪽으로 갈수록 후순위가 된다. 단, 국기 게양대를 높게 설치한 경우 깃대가 2개 또는 그 이상 설치되었을 때에는 국기는 앞에서 바라보아 높은 깃대에 게양하고 다른 기는 국기 왼쪽이 차순위, 그 오른쪽이 차차순위로 하여 태극기의 왼쪽이 오른쪽에 우선하면서 국기에서 멀어질수록 후순위가 된다.

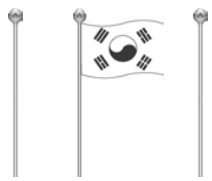
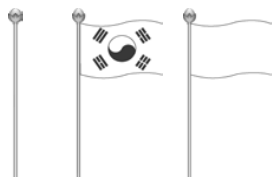
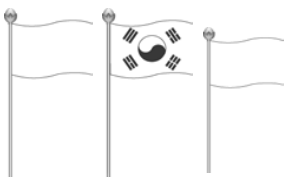
(가) 국기와 다른 기의 게양

[게양대의 높이가 동일한 경우]

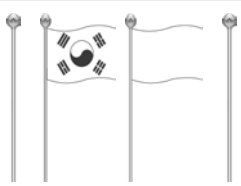
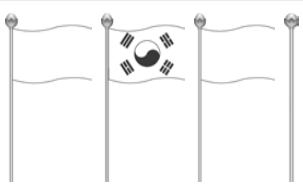
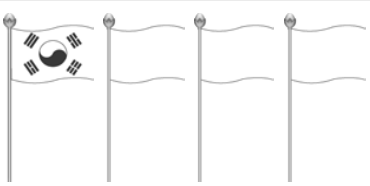
○ 깃대가 2개 설치된 경우

국기만 달 때	다른 기와 함께 달 때
	

○ 깃대가 3개 설치된 경우

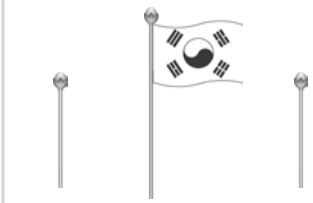
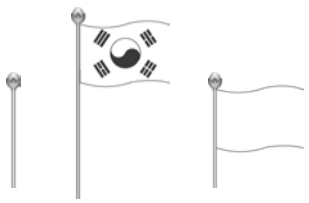
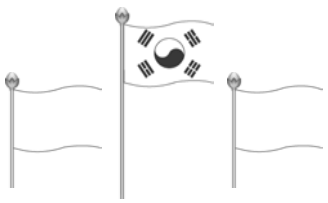
국기만 달 때	다른 기 1개와 함께 달 때	다른 기 2개와 함께 달 때
		

○ 깃대가 4개 설치된 경우

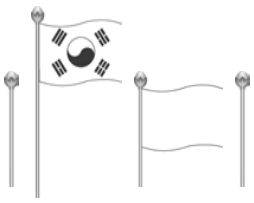
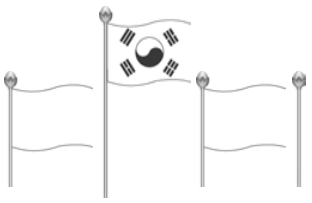
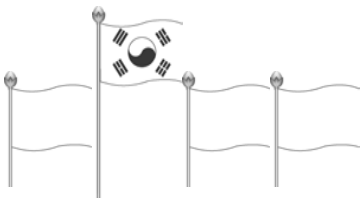
다른 기 1개와 함께 달 때	다른 기 2개와 함께 달 때	다른 기 3개와 함께 달 때
		

[국기 게양대를 높게 설치한 경우]

○ 깃대가 3개 설치된 경우

국기만 달 때	다른 기 1개와 함께 달 때	다른 기 2개와 함께 달 때
		

○ 깃대가 4개 설치된 경우

다른 기 1개와 함께 달 때	다른 기 2개와 함께 달 때	다른 기 3개와 함께 달 때
		

※ 국기 게양대를 다른 기의 게양대(2개 이상)와 같이 설치하는 때에는 국기 게양대를 다른 기의 게양대보다 높게 설치하여야 함(대한민국국기법 시행령 제11조 제3항 : '08.7.17 이후 설치하는 경우부터 적용)

(나) 국기와 외국기의 게양

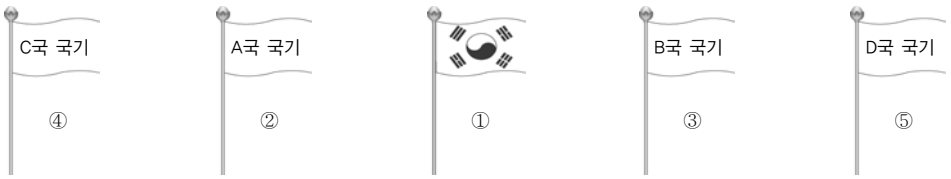
외국기는 우리나라를 승인한 나라의 국기에 한하여 게양한다. 다만, 국제회의 또는 체육대회 등에 있어서는 우리나라를 승인하지 아니한 국가의 국기를 게양할 수 있다. 태극기를 게양하지 않은 채 외국기만을 게양해서는 안 되며, 하나의 깃대에 2개국의 국기를 게양할 수 없다.

태극기와 외국기를 함께 게양하는 경우 그 크기 및 높이는 같아야 한다(외국기의 가로 : 세로 비율이 태극기와 같지 않을 때에는 상대국에 문의하여 이를 조정하여야 하며, 그렇지 않을 경우 외국기의 좌측 상단에서 우측 하단까지의 길이를 국기의 대각선의 길이에 맞춰 그 크기를 조정한다).

게양 순위는 게양하는 기의 수가 홀수인 경우와 짝수인 경우에 따라 구분하여 태극기를 가장 윗자리에 게양하고, 그 다음 위치부터 외국기를 게양한다. 외국기의 게양 순위는 외국 국가 명칭의 영문 알파벳 순서에 따른다.

:: 게양대의 높이가 동일하게 설치된 곳 ::

홀수인 경우



짝수인 경우



:: 국기게양대를 높게 설치한 곳 ::

게양대가 3개인 경우	게양대가 4개인 경우

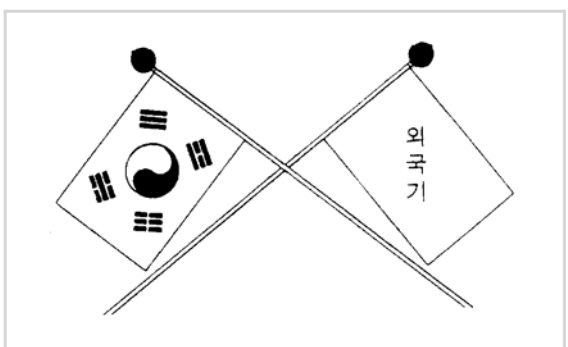


(다) 국기와 유엔기 또는 외국기의 게양

유엔기, 국기, 외국기 순으로 유엔기를 가장 윗자리에 게양한다.

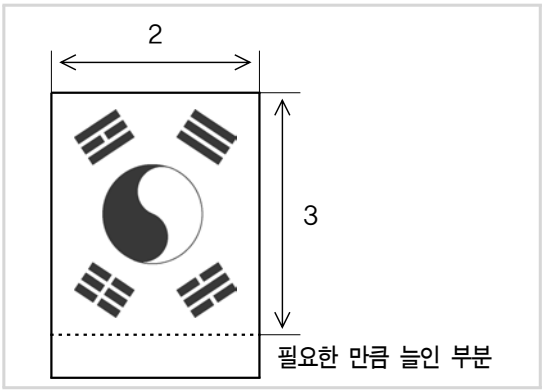
(라) 국기와 외국기를 교차 게양할 경우

밖에서 보아 태극기의 깃면이 왼쪽에 오도록 하고 태극기의 깃대는 외국기의 깃대 앞쪽으로 한다.

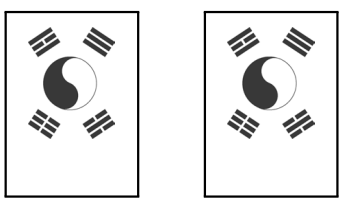


(5) 깃면을 늘여서 벽면에 다는 방법

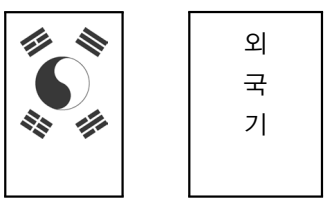
경축행사 등에 깃면을 늘여 벽면에 다는 경우 이괘가 왼쪽 위로 오도록(국기를 오른쪽으로 90°회전) 한 후 깃면의 하단 흰 부분만을 필요한 만큼 길게 한다.



(예 시)



2개 이상의 태극기

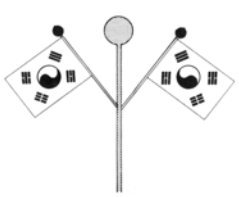


태극기와 외국기

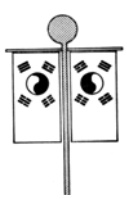
(6) 가로용 게양 방법

중앙분리대 녹지공간이나 가로변의 가로등 기둥에는 아래와 같은 방법으로 국기를 게양한다. 이때 경사진 형태로 기를 게양할 경우에는 3 : 2 비율의 국기를 게양하도록 하고, 깃면을 늘여 다는 형태로 게양할 경우에는 앞에서 설명한 「깃면을 늘여서 벽면에 다는 방법」과 괘의 위치가 다르므로 주의를 요한다.

(가) 태극기만을 게양하는 경우

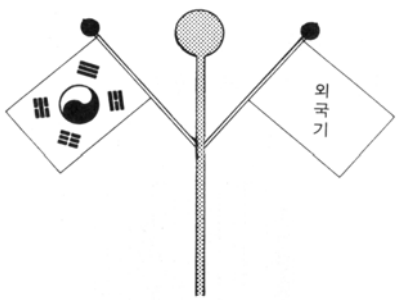
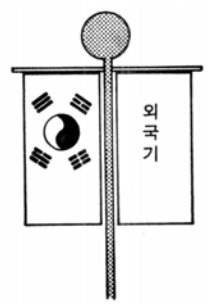


경사진 형태



깃면을 늘여 다는 형태

(나) 태극기와 외국기를 함께 게양하는 경우

	
경사진 형태	깃면을 늘여 다는 형태

마) 국기의 게양 위치

(1) 옥외 게양

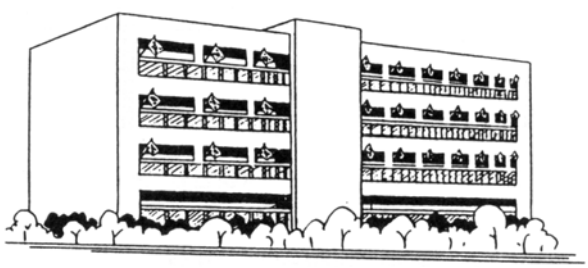
(가) 단독주택

집 밖에서 보아 대문의 중앙이나 왼쪽에 게양한다.

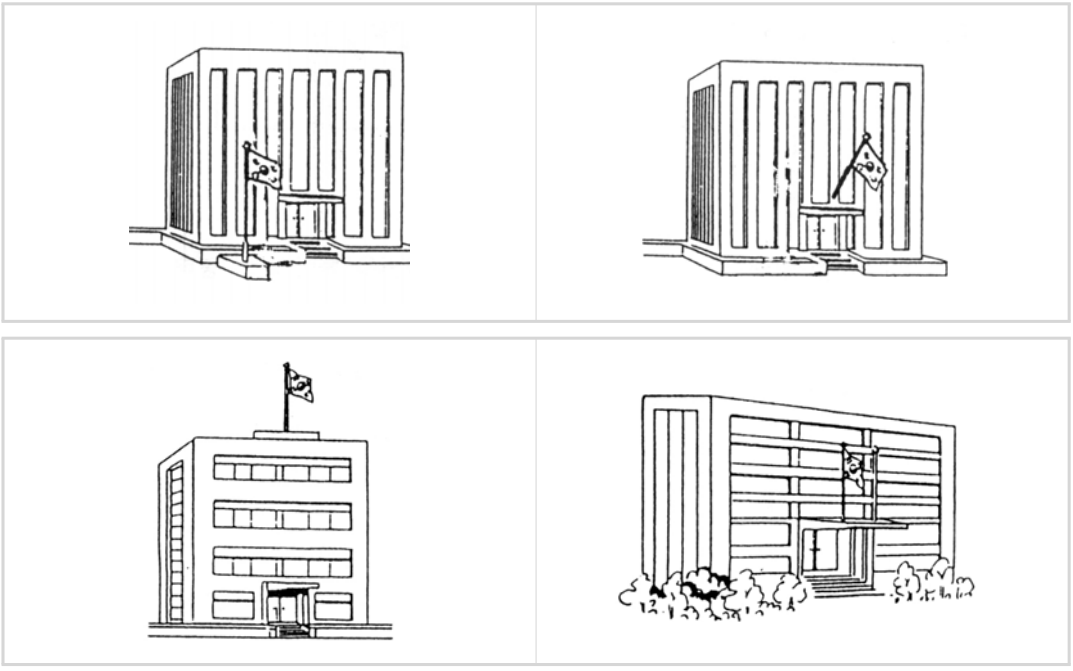
(나) 공동주택

집 밖에서 보아 앞쪽 베란다의 중앙이나 왼쪽에 게양한다.



(다) 건 물

전면지상의 중앙 또는 왼쪽에 게양, 옥상이나 차양시설 위의 중앙, 또는 주된 출입구 위 벽면의 중앙에 게양한다.



(라) 옥외 정부행사장

이미 설치되어 있는 주 게양대에 대형 태극기를 게양하는 것을 원칙으로 한다.

다만, 공설운동장 등 대형 행사장의 경우 단상인사 등 참석인사들이 옥외 게양대의 국기를 볼 수 없거나 국기가 단상 또는 전면 주요 인사석에서 멀리 떨어져 있을 때에는 단상 또는 전면을 바라보아 왼쪽에 별도의 임시 국기 게양대를 설치·게양함으로써 참석인사 모두가 국기를 잘 볼 수 있도록 한다.

(2) 옥내 게양

깃대에 의한 게양을 원칙으로 하되, 교육목적이나 관리목적 또는 옥내 여건 등을 감안하여 필요할 경우 깃면만을 게시할 수 있다.

(가) 사무실

기관장 집무실 등 사무실의 경우에는 실내 환경에 맞는 국기 크기와 게양 위치를 정한 후 실내용 깃대에 국기를 달아서 세워 놓는다.

(나) 회의장·강당 등

회의장이나 강당 등에 국기를 깃대에 달아서 세워 놓을 때에는 단상 등 전면 왼쪽에 위치하도록 하고, 깃면만을 게시할 경우에는 전면 중앙에 위치하도록 한다.

(다) 옥내 정부행사장

중·대형 행사장의 경우 대형 태극기 깃면을 단상 뒤쪽 중앙 벽면에 설치하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 원형 실내체육관 등은 참석인사 모두가 깃면을 잘 볼 수 있도록 시설 내부구조에 알맞은 위치를 선정토록 한다.

옥내·외 행사를 막론하고 행사장에 실물 국기를 게양하여야 한다. 다만, 보조적으로 발광화면이나 스크린 등을 활용하여 국기를 볼 수 있도록 하는 것은 가능하되 발광화면이나 스크린 등의 영상만으로 국기를 보여주어서는 아니 된다.

(3) 차량용 국기 게양

차량의 본네트 앞에 서서 차량을 정면으로 바라볼 때 본네트의 왼쪽이나 왼쪽 유리창문에 단다.

바) 실내 게시용 국기 규격·범위

(1) 실내 게시용(정부권장형) 국기틀 규격

국기의 크기는 국기의 표준규격 제9호(450㎜ × 300㎜)에 따르고, 국기의 표면은 실내 조명에 반사되지 않도록 무광(無光) 처리하여야 한다.

국기틀의 규격은 좌우 보필형태로 밤색 또는 연한밤색의 목재로 밑판은 574×350㎜, 원형목은 32㎜(지름), 두께는(국기 부분) 18㎜로 한다.

게시 장소의 여건에 따라 국기 및 국기틀의 규격을 확대 또는 축소할 수 있으나 이 경우에도 국기는 3 : 2의 비율을 유지해야 한다.

(2) 실내 게양(게시) 범위

○ 중앙행정기관 및 소속기관

(○ 의무, ▫ 권장, △ 자율)

구 분	기관장실	부기관장실	대회의실(대강당)	민원실	부서장실	일반사무실
유무	○	▫	○	▫	△	△
유형 (택1)	깃대형 게시형	깃대형 게시형 탁상형	깃대형 게시형	게시형	게시형 탁상형	게시형

○ 지방자치단체 및 소속기관

구 분	단체장실	부단체장실	대회의실(대강당)	민원실	부서장실	일반사무실
유무	○	□	○	□	△	△
유형 (택1)	깃대형 게시형	깃대형 게시형 탁상형	깃대형 게시형	게시형	게시형 탁상형	게시형

○ 교육행정기관 및 각급학교

구분	기관장실	부기관장실	대회의실(대강당)	민원실	부서장실	일반사무실	교무실	교실
유무	○	□	○	□	△	△	□	○
유형 (택1)	깃대형 게시형	깃대형 게시형 탁상형	깃대형 게시형	게시형	게시형 탁상형	게시형	게시형	게시형

○ 공공기관의 경우에는 위의 기준을 준용한다.

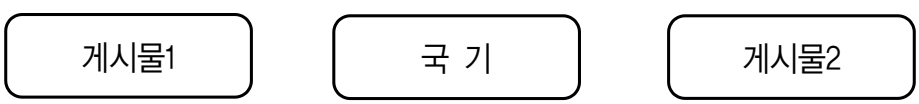
[국기와 일반 게시물의 함께 게시의 경우]

:: **횡으로 배치시** ::

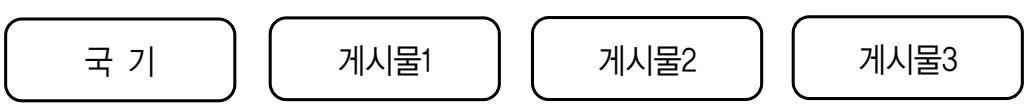
○ 2종



○ 3종

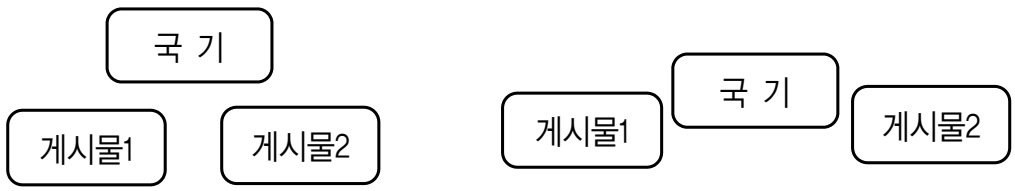


○ 4종

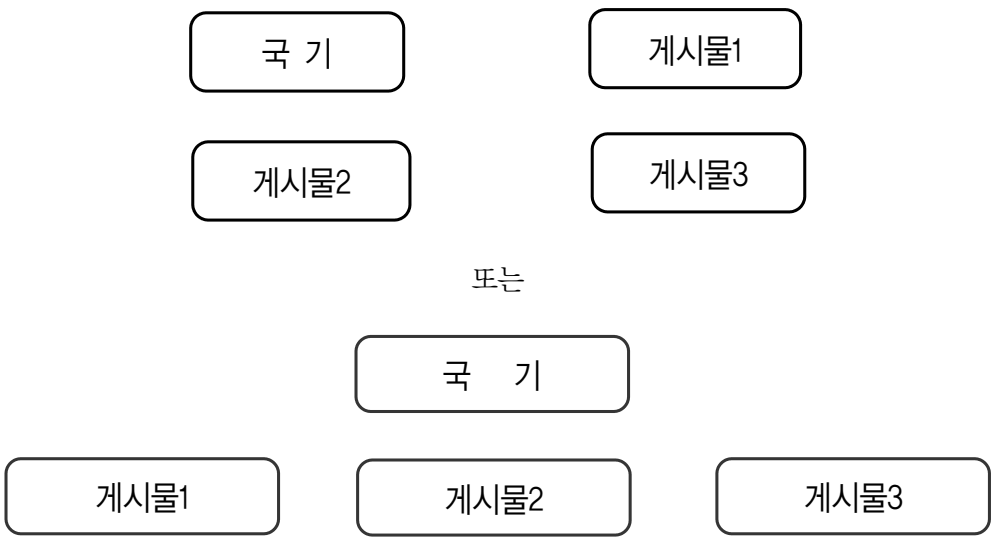


:: 횡·종 배치 혼합형 ::

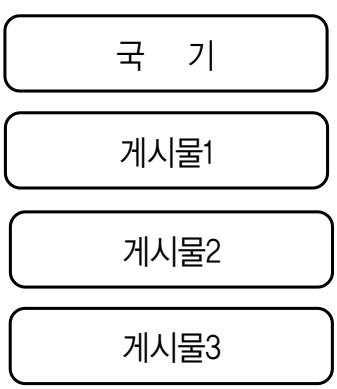
○ 3종



○ 4종



:: 종으로 배치시 ::



6) 국기의 관리 등

(1) 국기의 존엄성 유지

국기는 제작·보존·판매 및 사용 시 그 존엄성이 유지되어야 하며, 훼손된 국기를 계속 게양하거나 부러진 깃대 등을 방치하여서는 안 된다. 국기가 훼손된 때에는 이를 지체 없이 소각 등 적절한 방법으로 폐기하여야 한다.

각종 행사나 집회 등에서 수기(手旗)를 사용하는 경우에는 주최 측에서는 안내방송 등을 통하여 행사 후 국기가 함부로 버려지지 않도록 해야 한다.

(2) 국기의 세탁 사용

때가 묻거나 구겨진 경우에는 국기를 훼손하지 아니하는 범위에서 국기를 세탁하거나 다림질하여 게양·보관할 수 있다.

(3) 영구에 국기를 덮는 방법

영구(靈柩)에 태극기를 덮을 때에는 영구의 덮개를 위에서 바로 내려다보아 덮개의 윗부분 오른쪽에 건괘(乾卦) 부분이, 왼쪽에 이괘(離卦) 부분이 오도록 한다. 이때 국기의 깃면이 땅에 닿지 않도록 하여야 하며, 국기를 영구와 함께 매장하여서는 안 된다.



(4) 국기문양의 활용

국기 또는 국기문양(태극과 4괘)은 각종 물품과 의식에 활용할 수 있다.

국기 또는 국기문양의 활용이 제한되는 경우는 국기의 깃면에 구멍을 내거나 훼손하여 사용하는 경우, 국민에게 혐오감을 주는 방법으로 활용하는 경우이다.

국기 모양 중 태극과 괘는 이를 함께 또는 따로 분리하여 각종 물품과 의식 등에 활용할 수 있다.

참고 1

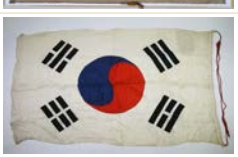
2개 국기를 나란히 게양할 때의 각국의 관행

지역	국 명	건물 정면에 게양할 때 (자국 국기가 건물 안에서 밖을 향하여)	벽에 게양할 때 (자국 국기가 벽을 향하여)	자동차에 게양할 때 (자국 국기가 차량의)
유럽	오스트리아	좌 측	우 측	좌 측
	프랑스	좌 측	우 측	좌 측
	독일	좌 측	우 측	좌 측
	이탈리아	좌 측	우 측	좌 측
아시아	미얀마	우 측	좌 측	우 측
	캄보디아	좌 측	우 측	좌 측
	인도	우 측	좌 측	-
	일본	좌 측	우 측	-
	말레이지아	우 측	좌 측	우 측*
	필리핀	우 측	좌 측	우 측
	태국	우 측	좌 측	우 측
호주	호주	좌 측	우 측	좌 측
중동	터키	좌 측	좌 측	우 측
	이집트	좌 측	우 측	좌 측
아메리카	아르헨티나	우 측	좌 측	우 측
	브라질	우 측	좌 측	우 측
	캐나다	우 측	좌 측	우 측*
	멕시코	우 측	좌 측	-*
	미국	우 측	좌 측	우 측
아프리카	모로코	좌 측	우 측	우 측
	우간다	우 측	좌 측	우 측

*표는 원칙적으로 2개국 국기를 차에 나란히 게양하지 않음.

참고 2

문화재 등록 태극기(18점)

뉴욕 월도프 아스토리아호텔 게양 태극기		유관종(劉官鍾) 부대원 태극기	
데니(O.N.Denny) 태극기		경주 학도병 서명문 태극기	
미 해병대원 버스비어(A.W.Busbea) 기증 태극기		건국법정대학 학도병 서명문 태극기	
동덕여자의숙 태극기		이철희(李鐵熙) 사변폭발(事變爆發)' 극기	
태극기 목판		'불원복(不遠復)' 태극기	
남상락(南相洛) 자수 태극기		대한민국임시정부 의정원 태극기	
'대한독립만세' 태극기		대한민국임시정부 의정원	
김구(金九) 서명문 태극기		진관사 소장 태극기	
한국광복군 서명문 태극기		명신여학교 태극기	

나. 국가(國歌)

국가(國歌)는 한 나라 또는 민족의 이상과 정신을 상징하고 또 통일적 감동을 표현하는 노래로 국민들 사이에서 자연스럽게 애창된 노래가 법령에 의거, 국가로 규정되거나 혹은 범국민적 관행으로 정착된 것이다.

애국가(愛國歌)는 '나라를 사랑하는 노래'를 뜻한다. 우리나라는 애국가에 특별한 이름을 붙이지 않고 이를 국가(國歌)로 사용하고 있다. 애국가는 법령에 의거 규정되어 있지 않지만, 국가(國歌)로서 역사성과 전통성을 가지고 있고 가슴속에 자연스럽고 확고하게 법규범으로 인식되어 있다.

1) 애국가의 내력

애국가라는 이름으로 노래말과 곡조가 붙여져 나타난 것은 조선 말 개화기 이후부터이다. 1896년 '독립신문' 창간을 계기로 여러 가지의 애국가 가사가 신문에 게재되기 시작했는데, 이 노래의 곡조는 명확하지 않다. 다만 대한제국(大韓帝國)이 서구식 군악대를 조직해 1902년 '대한제국 애국가'라는 이름으로 나라의 주요 행사에 사용했다는 기록은 남아 있다.

현재의 애국가 노래말은 외세의 침략으로 나라가 위기에 처해 있던 1907년을 전후하여 조국애와 충성심 그리고 자주의식을 북돋우기 위한 것이었으며, 그 후 여러 선각자의 손을 거쳐 현재와 같은 내용을 담게 되었는데, 이 노래말에 붙여진 곡조는 스코틀랜드 민요 '올드 랭 사인'(Auld Lang Syne)이었다.

해외에서 활동 중이던 작곡가 안익태(安益泰)는 애국가에 남의 나라 곡을 붙여 부르는 것을 안타깝게 여겨, 1935년에 오늘날의 애국가를 작곡하였다. 대한민국 임시정부는 이 곡을 애국가로 채택해 사용했으나 이는 해외에서만 퍼져 나갔을 뿐, 국내에서는 광복 이후 정부 수립 무렵까지 여전히 스코틀랜드 민요에 맞춰 부르고 있었다.

그러다가 1948년 대한민국 정부가 수립된 이후 현재의 애국가가 정부의 공식 행사에서 사용되고 각급 학교의 교과서에도 실리면서 전국적으로 애창되기 시작하였다. 그 후 해외에서도 이 애국가가 널리 전파되어 국가(國歌)로 자리잡게 되었다.

우리는 한 세기 가까운 세월 동안 슬플 때나 기쁠 때나 우리 겨레와 운명을 같이해 온 애국가를 부를 때마다 선조들의 나라사랑 정신을 새롭게 되새겨야 할 것이다.

2) 애국가 가사와 곡

애국가는 4절의 노래말과 간결하고 장중한 16마디의 곡으로 구성되어 있다. 애국가 제1절은 우리나라의 영원한 발전을 기원하고, 제2절은 나라를 지켜온 조상들의 씩씩한 기상을 노래한다. 제3절은 나라를 위한 충성을, 제4절은 애국 애족의 결의를 나타내며 후렴구는 배달 겨레의 희망과 다짐이 담겨 있다.



다. 국화(國花)

1) 무궁화의 내력과 특성

예로부터 우리 민족의 사랑을 받아온 무궁화(無窮花)는 우리나라를 상징하는 꽃으로 '영원히 피고 또 피어서 지지 않는 꽃'이라는 뜻을 지니고 있다.

옛 기록을 보면 우리 민족은 무궁화를 고조선(古朝鮮) 이전부터 하늘나라의 꽃으로 귀하게 여겼고, 신라(新羅)는 스스로를 '근화향'(槿花鄕 : 무궁화 나라)이라고 부르기도 하였다. 중국(中國)에서는 우리나라를 옛부터 '무궁화가 피고 지는 군자의 나라'라고 칭송했다.

이처럼 오랜 세월 동안 우리 민족과 함께해 온 무궁화는 조선말 개화기를 거치면서 "무궁화 삼천리 화려강산"이란 노래말이 애국가에 삽입된 이후 더욱 국민들의 사랑을 받아왔다.

이 같은 무궁화에 대한 우리 민족의 한결 같은 사랑은 일제(日帝) 강점기에도 계속되었고, 광복 후에 무궁화를 자연스럽게 나라꽃(國花)으로 자리잡게 하였다.

현재 우리나라에는 1백여 품종의 무궁화가 자라고 있는데 꽃 색깔에 따라 단심계(홍, 백, 청), 배달계, 아사달계 등으로 분류된다. 정부는 이들 중 꽃잎 중앙에 붉은 꽃심이 있는 단심계(丹心系) 홑꽃을 보급 품종으로 지정하였다.

무궁화는 평균 수고 3~4m인 낙엽활엽소교목으로 햇빛을 좋아하고 비옥하고 적습한 땅을 선호한다. 또한 옮겨 심거나 꺾꽂이를 해도 잘 자라고 맹아력과 내염성, 내공해성이 강한 특성을 지니고 있다. 대개 4월 말에서 5월 초 잎이 피기 시작하며 6월 초순 당해연도에 새로 난 가지의 잎의 겨드랑이 쪽에 꽃봉오리를 생성한다. 7월 초순에서 10월 중순까지 약 100일 이상 매일 새벽에 피고 저녁에 시들면서 개화를 계속하는데 보통 한 그루에 2천~3천여 송이가 핀다.

이처럼 매일 아침 끊임없이 이어 피는 무궁화의 특성은 우리 민족의 타고난 근면성과 은근한 끈기, 강인성 등을 잘 나타내 준다. 또한 꽃잎은 다섯이나 꽃심부분이 하나로 통꽃인 것은 우리 민족의 단결력과 협동심, 단일성 등을 표상하는 것이다.

따라서 우리는 민족과 함께 영광과 수난을 같이해 온 나라꽃 무궁화를 더욱 사랑하고 잘 가꾸어 고귀한 정신을 길이 선양해야 할 것이다.

참고

◆ 고문서에 나타난 무궁화 ◆

○ 중국 춘추전국(春秋戰國)시대 지리서『산해경(山海經)』제9권〈海外東經〉
- 해동(海東)에 군자국(君子國)이 있는데 무궁화가 많아 아침에 피고 저녁에 진다(有薰花草朝生暮死)고 기록됨

○ 중국 진(晋)나라 시대『고금주(古今注))』
- 신라(新羅)를 일컬어「군자의 나라 천리 곳곳에는 목근화(木槿花) 즉, 무궁화가 많이 핀다」(君子之國 地方千里 多木槿花)라고 기록됨

○ 신라(新羅) 시대 최치원(崔致遠)이 당(唐) 나라에 보낸 국서(國書)『사불허북거상표(謝不許北居上表)』
- 신라(新羅)를 근화향(槿花鄕), 즉 무궁화 나라라고 표현

○ 조선(朝鮮) 선조 때 이수광의『지봉유설(芝峯類說)』
- 『고려시표사(高麗時表詞)』에서 고려도 스스로 근화향(槿花鄕)이라고 일컬음

◆ 무궁화의 식물학적 분류 ◆

○ 학　　명 : *Hibiscus syriacus L.*

○ 영　　명 : Rose of Sharon

○ 분류학상 위치 : 쌍자엽식물강 – 아욱목 – 아욱과 – 무궁화속 – 무궁화

○ 원 산 지 : 한국, 일본, 중국 중부, 인도 북부 등 동북아시아 지역

○ 재 배 지 : 열대 및 한대의 극한지역을 제외한 전 세계 50여 개국

○ 품 종 수 : 세계 약 200여 품종, 국내 100여 품종

○ 국내품종 : 백단심계(25), 홍단심계(61), 청단심계(7), 배달계(13), 아사달계(8)

2) 무궁화의 분류

무궁화의 꽃색은 기본적인 순백, 적, 청색과 복색계로 분류할 수 있으며 품종명이나 계통명을 따서 아래와 같이 분류한다.

가) 단심계

(1) 백단심

백단심이란 흰 꽃잎에 붉은 중심부가 들어 있는 것을 지칭하고 정절과 지조의 상징으로 여겨 왔다. 단심무늬는 적색이지만 방사맥과 더불어 색깔·크기·농염에 차이가 많으며, 홑꽃·반겹꽃·겹꽃 등이 있으므로 더욱 다양하게 분류된다.

(2) 적단심

그 동안 홍단심계로 통칭되어 온 것을 분광광도계(Spectropho-tometer)를 통해 분류, 적색을 띠는 종류를 모아 적단심계라 지칭한다. 색채가 화려하고 꽃모양이 다양하여 많은 종류가 육종되고 있다.

(3) 자(紫)단심

적단심계와 같이 홍단심계로 통칭되어 온 것을 분광광도계에 의해 분류한 종류와 청단심계 중 자주색을 띠는 종류를 모아 자(紫)단심계라 지칭한다. 다른 계통과 같이 꽃모양이 다양하여 홑꽃과 겹꽃이 있다.

(4) 청단심

바탕색이 청색을 나타내는 종류로 보라색 계통은 홍과 청이 복합색으로 나타나며 하루 시각에 따라서도 달라지므로 때에 따라서 구분하기 힘들 때가 있다. 현재 유럽에서 육성된 Blue Bird란 품종의 색이 모체가 되었으며 품종 분화가 적은 편이나 다른 꽃에는 드문 청색이므로 최근에 여러 품종이 육성되고 있다.

나) 아사달계

아사달이라는 명칭은 대표적 품종인 '아사달'의 이름을 따서 지었다. 흰색 바탕 꽃잎에 붉은 무늬가 꽃잎의 상단에 1/2~1/3 정도의 폭으로 나타나는 것이 보통이며 가는 선이 꽃잎 가장자리를 타고 0.5~1㎝ 너비의 띠로 나타나기도 한다. 아사달의 무늬는 한 품종에서도 좌우 어느 쪽이든지 나타날 수 있고 꽃잎의 바탕색은 순백색이지만 극히 연한 분홍색을 띠면서 아사달 무늬를 가진 종류도 아사달계로 지칭한다.

다) 배달계

'배달'이라는 명칭은 백의민족(白衣民族)인 한민족을 말한다. 지금까지 육종한 대형 순백색 홑꽃 중 가장 아름답고 꽃이 큰 개체를 선발하여 '배달' 품종으로 명명하였다. 배달계라고 하는 것은 순백색의 무궁화를 말하는 것으로, 이 안에는 홑꽃·반겹꽃·겹꽃 등이 있고, 홑꽃 안에서도 그 모양 정도에 따라 더 다양하게 분류된다.

무궁화 꽃의 분류

계 통	주 요 품 종	
배달계	 옥 선	 배 달
단심계 – 백단심계	 선 덕	 원 화
단심계 – 홍단심계	 칠 보	 불 새
단심계 – 청단심계	 파랑새	 자 선
아사달계	 아사달	 새아사달

3) 무궁화의 활용 실태

가) 다른 국가상징에 활용

우리나라의 대표적인 국가상징인 국기를 게양하는 깃대의 깃봉이 무궁화 꽃봉오리로 되어 있다. 외국에 발신하는 공문서와 국가적 중요문서, 기타 시설물, 물자 등에 대한민국을 상징하는 휘장으로 사용하고 있는 나라문장도 무궁화 꽃으로 도안되어 있다. 국가원수인 대통령의 관저, 집무실 등과 대통령이 탑승하는 항공기, 기차, 자동차 등에 사용하는 대통령 표장의 중심부분에 무궁화꽃이 자리 잡고 있다.

나) 국가기관의 기(旗)에 활용

각급 국가기관을 상징하는 기(旗) 즉, 국회기, 법원기, 정부기 등의 경우에는 무궁화꽃 도안의 중심부에 기관 명칭을 넣어 사용하고 있다.

다) 훈장·상장 등에 활용

우리나라의 훈장 중에서 가장 등급이 높은 훈장의 명칭이 '무궁화대훈장'일 뿐 아니라 그 훈장 도안도 무궁화로 장식되어 있고, 대통령 표창장, 국무총리 표창장, 그 밖에 각종 상장도 무궁화 도안이 들어 있다.

라) 배지·모표 등에 활용

국회의원 및 지방의회의원 배지, 장·차관 등의 배지가 무궁화꽃을 기본 도안으로 하고 있으며, 군인과 경찰의 계급장 및 모자챙 그리고 모표 등에도 무궁화가 쓰이고 있다.

마) 국경일 행사 등에 활용

정부에서 주관하는 국경일 등 각종 행사에서도 무궁화를 활용하고 있다. 행사장을 장식하는 무궁화 화분과 경축 현판 도안에도 무궁화를 이용하고 있고, 일부 행사 참석자에게도 무궁화 리본을 달아주고 있다.

			
대통령 표장	국회의원 배지	정부 마크	법원 마크

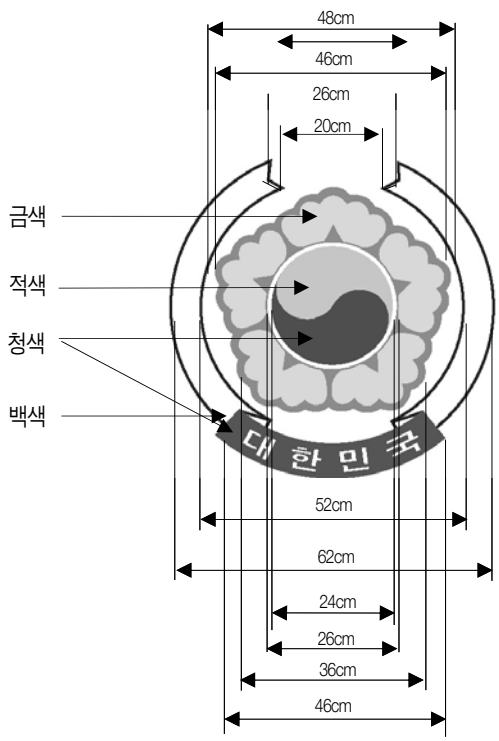
라. 나라문장(國章)

문장은 주로 서양에서 가문·단체 및 국가의 계보·권위를 상징하는 장식적인 마크로서 발달하였다. 우리의 나라문장은 외국에 발신하는 공문서와 국가적 중요문서 및 기타 시설·물자 등에 대한민국을 상징하는 휘장 등으로 사용되고 있다.

우리의 나라문장은 태극 문양을 무궁화 꽃잎이 감싸고 대한민국 글자가 새겨진 리본으로 그 테두리를 감싸고 있는 모습이다. 1963년 12월 10일, 각령 제 1671호로 제정되고 다음해 1월 1일부터 시행되어 왔으며 외국에 발신하는 공문서와 국가적 중요문서 및 기타 시설과 물자 등에 대한민국을 상징하는 휘장 등으로 사용되고 있다.

1) 표준규격

나라문장 표준규격은 아래와 같다. 다만, 철인으로 사용할 때에는 색을 넣지 않는다.



2) 사용 방법

나라문장은 용도에 따라 휘장 또는 철인으로 사용할 수 있으며, 필요에 따라 일정한 비율로 규격을 확대·축소할 수 있다. 문서에 사용할 때에는 문서의 중앙 상단부에 오도록 한다.

3) 사용 대상

나라문장은 아래의 문서, 시설 또는 물자에 사용할 수 있다.

- ○ 외국·국제기구 또는 국내 외국기관에 발신하는 공문서
- ○ 1급 이상(상당) 공무원(고위공무원단에 속하는 공무원을 포함한다) 임명장
- ○ 훈장 및 훈장증과 대통령 표창장, 국가공무원 신분증
- ○ 국·공립 대학교의 졸업증서 및 학위증서
- ○ 재외공관 건물, 정부 소유의 선박 및 항공기, 화폐
- ○ 기타 각 중앙행정기관의 장이 국가표지를 필요로 한다고 인정하는 문서·시설 또는 물자

❖ 알아둡시다

나라문장의 역사

- ○ 가문(家門)·단체 및 국가의 계보, 권위 등을 상징하고 장식적인 마크로서 주로 서양(西洋)에서 발달하였음.
- ○ 국가나 왕의 심벌(Symbol)은 고대국가 시대에 이미 등장하였음.
  - 아시리아 : 황소, - 로마 : 독수리 ⇒ 용
  - 그 리 스 : 아테네의 올빼미
- ○ 오늘날 볼 수 있는 서양문장은 12세기 초 기사의 창 시합이나 전쟁터에서 방패 또는 코트에 단 마크가 시초임.
  - 영국 : 사자, - 러시아 : 독수리, - 프랑스 : 백합
- ○ 그 밖에 영주로부터 허락된 문장, 성직, 도시, 대학, 길드 등의 문장, 장원(manor) 가문의 세습적 문장 등이 있음.

마. 국새(國璽)

1) 국새의 명칭과 의미

가) 국새의 명칭

국가를 상징하는 인장(印章)의 명칭은 새(璽), 보(寶), 어보(御寶), 어새(御璽), 옥새(玉璽), 국새(國璽) 등으로 다양하게 불려 왔다. 여기서 새(璽), 보(寶)는 나라의 인장(印章)의 뜻을 지니고 있으며, 어보(御寶), 어새(御璽)는 시호, 존호 등을 새긴 왕실의 인장을 뜻하는 말이다. 옥새(玉璽)는 재질이 옥으로 만들어졌다고 해서 붙여진 이름으로, 현대적 의미에서 국가를 상징하는 인장의 이름으로 국새(國璽)라고 표기하는 것이 가장 타당하다고 할 수 있다.

나) 국새의 의미 및 용도

국새는 국사(國事)에 사용되는 관인으로서 나라의 중요문서에 국가의 상징으로 사용된다. 그러므로 국새는 국가 권위를 상징하며, 그 나라의 시대성과 국력, 문화를 반영하는 상징물이다.

국권의 상징인 국새가 가진 불가침의 권위와 신성성은 다소 퇴색하였으나, 오늘날에도 국새의 상징적 의미는 그대로 존재한다. 정부에서는 헌법개정공포문의 전문, 대통령이 임용하는 국가공무원의 임명장, 외교문서, 훈장증 등 국가 중요문서에 지금도 국새를 사용하고 있다.

2) 국새의 역사와 관리기관

가) 국새의 기원과 역사

우리나라 관인사(官印史)에 관한 유물이나 기록 등 대부분의 자료는 조선시대 임진왜란 이후의 것들이다. 따라서 그 이전의 역사를 바로 고증해 체계적인 관인사(官印史)를 세우기에는 어려움이 많다. 하지만 남아 있는 몇몇 문헌들의 기록들을 통해 볼 때 우리나라의 관인(官印)의 용도는 치민(治民)의 장(長)이 전신(傳信)의 표시로 사용한 것으로 추정된다.

그러나 옛날 환웅(桓雄)이 아버지 환인(桓因)으로부터 받아가지고 왔다는 천부3인(天符三印 : 風伯, 雨師, 雲師)이 우리나라 역사상 나타난 최초의 국새라는 주장이 있고, 「증보문헌비고」 예고새인조(禮考璽印條)에 부여(夫餘) 예왕(濊王)이 예왕지인(濊王之印)을 사용하였다는 기록이 남아 있는 것으로 볼 때 국새의 사용 역사는 수천 년에 이를 것으로 추정된다.

국권의 상징으로 국가적 문서에 사용되는 국새는 고려·조선시대에는 국인(國印), 새보(璽寶)·대보(大寶)라 하여 왕의 인장이 국새로 간주되었다. 이것은 국왕의 권위와 정통성을 상징하는 것으로 사대교린(事大交隣)의 외교문서와 왕명으로 행해지는 국내문서에 사용되었고, 왕위 계승 시에는 전국(傳國)의 징표로 전수되었으며, 왕의 각종 행차 시 그 위의(威儀)를 과시하기 위하여 행렬의 앞에서 봉송되기도 하였다.

국새는 시대와 용도에 따라 여러 가지 종류가 있었으나 외교문서(특히 대중국 관계)에 사용되는 국인(國印, 大寶로 통칭)과 국내용 보인(寶印)으로 대별된다.

1894년 갑오경장 이전까지의 국인(國印)은 대부분 중국 역대왕조의 황제들에 의해 사여(賜與)되어 들어왔고, 기타의 보인(寶印)들은 국내에서 제작되어 사용되었다.

부여에서는 일찍부터 예왕지인(濊王之印)이라는 국인(國印)을 사용하였고, 삼국시대에는 분명한 기록이 없으나, 중국과의 외교관계 문서에 국인이 사용된 것으로 보인다.

고려시대에는 1172년(명종2년) 금나라에서 금인을 보낸 것을 비롯, 요·원·명나라 등에서도 여러 차례 고려왕의 인장을 만들어 보내왔다. 1370년(공민왕 19년) 명나라 태조가 공민왕에게 보낸 금인(金印)에는 '고려국왕지인(高麗國王之印)'이란 인문(印文)이 있었다.

1392년에 조선을 건국한 태조는 고려 국새를 명나라에 반납하고, 새 국새를 내려주도록 여러 차례 청하였으나 실현되지 않다가 1403년(태종3년)에 성조(聖祖)에 의해 비로소 '조선국왕지인(朝鮮國王之印)'의 국인(國印)이 수여되었다. 이를 대보(大寶)라 하여 1636년(인조 14년)까지 대중국 외교문서에만 사용하였다.

이 밖에도 국내에서는 여러 가지 보인(寶印)들이 제작, 사용되었는데, 교서·교지 등에 찍는 '시명지보(施命之寶)', 유서(諭書)에 찍는 '유서지보(諭書之寶)', 과거시험의 문서에 찍는 '과거지보(科擧之寶)', 교린문서, 특히 대 일본관계에 찍는 '소신지보(昭信之寶)' 등이 있었고, 소신지보는 조선 후기에 '이덕보(以德寶)'로 고쳤다.

1636년 병자호란 이후에는 청나라에서 만들어준 국인(國印)을 공식 대보(大寶)로 사용하였으나, 숙종 때 명나라에서 준 옛 국인의 인문(印文)을 찾아 별도의 것을 모조하여 비장해 두고 왕위계승 의식 때만 사용하게 하였다.

이 밖에도 조선 후기에는 여러 가지 특수 목적의 보인(寶印)들이 사용되었는데, 서적을 반포·하사할 때 쓰는 '선사지기(宣賜之記)', 서책의 발간에 사용하는 '동문지보(同文之寶)', 왕이 지은 글에 찍는 '규장지보(奎章之寶)', 각신(閣臣 : 규장각의 벼슬아치)의 교지에 쓰는

‘준철지보(濬哲之寶)’, ‘명덕지보(明德之寶)’, ‘광운지보(廣運之寶)’ 등이 있었다. 이러한 인장들은 모두 도승지의 책임 아래 상서원 등에서 제작·보관·관리하였다.

1894년 갑오경장 후에는 중국과의 사대관계를 종식하여 이전의 대보(大寶)를 폐지하고, 1881년~1882년경에 제작한 ‘대조선국보(大朝鮮國寶)’와 ‘대조선대군주지보(大朝鮮大君主之寶)’ 등을 사용하였다.

1897년에 대한제국이 수립되면서 국새로 ‘대한국새(大韓國璽)’, ‘황제지새(皇帝之璽)’, ‘황제지보(皇帝之寶)’, ‘칙명지보(勅命之寶)’, ‘제고지보(制誥之寶)’, ‘시명지보(施明之寶)’, ‘대원수보(大元帥寶)’, ‘원수지보(元帥之寶)’ 등을 제작, 사용하였다.

대한민국이 건국된 이듬해인 1949년 5월 5일 제1대 국새가 마련되었는데, 사방 두치(약 6㎝)의 정방형 인면(印面)에 한자 전서(篆書)로 ‘대한민국지새’(大韓民國之璽)라 전각하였다.

1963년 1월 1일부터는 사방 7㎝의 정방형 인면(印面)에 한글 전서체로 「대한민국」 넉자를 가로로 새긴 제2대 국새를 사용하기 시작하였다.

1999년 2월 1일부터는 민족의 자존과 문화적 자긍심을 회복하자는 취지로 국새규정을 전면 개정하여 사방 10.1㎝의 정방형 인면에 훈민정음체로 「대한민국」 넉자를 가로로 새긴 제3대 국새를 사용하였다.

또한 2008년 2월 22일부터 9.9cm의 정방형 국새인 제4대 국새를 사용해 왔으며 종전 구리 합금에서 은·구리·아연·주석의 합금으로 재질이 변경되었다.

2011년 10월 25일부터는 10.4cm의 정방형으로 재질은 금으로 하되 경도를 감안하여 은·구리·아연·이리듐을 합금한 제5대 국새를 제작하여 사용해 오고 있다.

나) 국새 관리기관

국가의 인장(印章) 제조에 대한 통제기록으로는 고려 18대 의종(毅宗)(1146~1170) 때 「인부랑(印符郞)」이란 인부(印符)를 두었다는 기록과 조선시대 초기에 상서사(尙瑞司)가 설치되어 새보(璽寶)·부패(符牌)·절월(節鉞)을 전담하였다는 기록이 남아 있다.

대한민국 정부수립 이후에는 총무처에서 관장하여 왔으며, 정부조직개편으로 1998년 2월 28일부터는 행정자치부 의정국 의정과(현, 행정자치부 의정관실 의정담당관실)에서 국새와 대통령직인, 국무총리직인을 함께 관리하고 있다.

❖ 알아둡시다

부패(符牌) 및 절월(節鉞)

부패(符牌)는 마패(馬牌), 순패(巡牌) 따위의 총칭이며, 절월(節鉞)은 지방의 관찰사, 유수, 병사, 수사, 대장, 통제사 등이 부임할 때 임금이 내어 주던 절(節)과 부월(斧鉞)로서, 절(節)은 수기(手旗)와 같고, 부월(斧鉞)은 도끼같이 만든 것으로 생살권(生殺權)을 상징함.

3) 제5대 국새

가) 국새의 형상과 제원

국새의 손잡이 부분은 두 마리의 봉황 형태로 자세와 날개·꼬리 부분을 역동감 있게 조각하여 단정하면서도 힘 있고 웅건한 느낌을 주며 조각기술과 조형미가 뛰어나다. 국새의 재질은 금으로 경도를 감안하여 은·구리·아연을 합금하고 동시에 희귀금속인 이리듐을 첨가하여 합금 성분 간에 조직을 치밀하게 하여 균열을 방지하는 효과를 높였다. 국새의 제원은 높이 10.4cm, 무게 3.38kg이다.



• 인뉴(印鈕, 손잡이) 형태 : 쌍봉(雙鳳)
• 재질 및 중량 : 금·은·구리·아연·이리듐, 3.38kg



• 인문(印文) : 훈민정음체
• 크기 : 가로, 세로 각각 10.4cm

나) 국새의 인영

국새의 인문은 「대한민국」으로 훈민정음 창제 당시의 서체이다. 전체적으로 글씨가 조화롭고 품격 있게 새겨졌으며 훈민정음이 만들어질 때의 서체를 가장 잘 표현하였다. 인영의 크기는 정방형으로 가로 세로 각각 10.4cm이다.

4) 제5대 국새 의장품

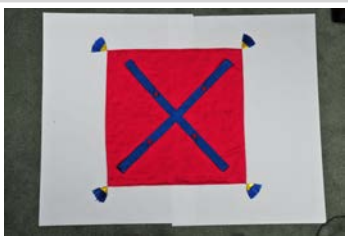
가) 국새함 : 가로, 세로, 높이 각각 200mm, 재료는 흑단





나) 국새 인끈(명주실)과 국새함 보자기





❖ 알아둡시다

국새·어보제도 개관

부 여

「증보문헌비고」 예고새인조(禮考璽印條)에 의하면 인문에 「예왕지인(濊王之印)」이라는 기록이 있으며, 이것이 우리나라 국새(國璽) 사용의 시초라는 설이 있음.

신 라

「증보문헌비고」 예고새인조(禮考璽印條)에 의하면 "남해왕(신라 2代王) 16년(서기19년)에 왕의 인(印)을 북명(北溟)에서 얻었는데, 이는 북명사람이 밭을 갈다가 얻어서 바친 것이다"라는 기록이 있음. 「삼국사기」 신라본기 7에 의하면 "문무왕 15년(676년)에 백사(白司) 및 주(州)·군(郡)의 인(印)을 구리로 주조하여 반포하였다"는 기록이 있음. 이로 보아 낙랑에 이어 고대국가가 성립되었던 시기부터 관인을 사용하였음을 알 수 있는 바 그 역사는 2천 년을 상회하는 것으로 추정됨.

고구려

「증보문헌비고」 예고새인조(禮考璽印條)에 의하면 "대무신왕(大武神王) 5년(서기22년)에 부여(扶餘)의 저리물림(低利勿林)을 치다가 쇠소리를 듣고 금새(金璽)를 찾아 얻었는데, '하늘이 주신 것이다'하여, 이를 배수(拜受)하였다"는 기록이 있음. 「삼국사기」 고구려 본기 4에 의하면 "차대왕(서기146년~165년 재위)이 무도하여 국민들이 친히 따르지 않으므로 환란이 생겨서 해가 신대왕에게 미칠까 두려워하여 드디어는 산속으로 도망하여 숨었다가 차대왕이 시해를 당하자 좌보이지류가 선공(鮮公)들과 의논하고 사람을 파견하여 그를 맞아 오게 한 다음 무릎을 꿇어 국새를 올리며 말하기를…" 라는 기록에서 국새(國璽)란 말이 처음으로 출현함.

고 려

거란(契丹)·요(遼)·금(金)나라에서 인(印)을 보내왔고, 충렬왕 7년(1281년)에 원(元)나라에서 부마국왕(駙馬國王)의 선명(宣明)과 정동행중서성인(征東行中書省印)을 보내왔고, 공민왕 19년(1370년)에 명(明)나라 고황제(高皇帝)가 「고려국왕지인(高麗國王之印)」이라는 금인(金印)을 보내왔다는 기록이 있음.

조 선

국새는 「조선국왕지인(朝鮮國王之印)」을 명나라에서 받아 명나라와의 외교문서에만 사용하였으며, 세종 때 처음 체천목민영창후사위보(體天牧民永昌後嗣爲寶)를, 성종은 시명지보(施命之寶)를 만들어 썼다. 영조부터는 국새의 종류가 많아졌으며, 1881년에는 독자적 국새인 대조선국보(大朝鮮國寶)를 사용하였고, 대한제국 출범 이후에는 대한국새(大韓國璽), 황제지보(皇帝之寶) 등을 사용한 기록이 있다.

조선왕조의 어보(御寶) 및 관인은 상서사(尙瑞司)를 설치·관장하였으며, 다음과 같은 특징을 갖고 있다.

- 관인(官印)의 제작은 반드시 상서원에서 주조하여 하부기관에 내려주었다.
- 인장(印章)의 형태는 정방형이 대부분이나 약간의 직방형이 존재하였다.
- 인장(印章)에 쓰인 문자 형태는 금나라 이후 명(明)·청(淸)시기까지 성행했던 상방대전이 주류이며
- 인변(印邊)은 두께가 굵직한 상태로 각인하였다.
- 관인(官印)의 재료는 일반적으로 동(銅)과 철(鐵)이 쓰였으나, 국새(國璽)는 옥(玉)을, 어보류(御寶類)는 금(金)·은(銀) 또는 도금한 것 등을 사용했다.

참고자료

대한민국 국새 변천 현황

구 분	제1대 국새	제2대 국새	제3대 국새	제4대 국새	제5대 국새
사 용 기 간	1949. 5. 5. ~ 1962. 12. 31.	1963. 1. 1. ~ 1999. 1. 31.	1999. 2. 1. ~ 2008. 2. 21. 2010. 11. 30. ~ 2011. 10. 24.	2008. 2. 22. ~ 2010. 11. 29.	2011. 10. 25. ~ 현 재
인 영 (印影)	 (대한민국지새)				
크 기	(6.06 × 6.06㎝)	(7 × 7㎝)	(10.1 × 10.1㎝)	(9.9 × 9.9㎝)	(10.4 × 10.4㎝)
재 질 , 중 량	銀	銀, 2.0㎏	金합금, 2.15㎏	金합금, 2.9㎏	金합금, 3.38㎏ (이리둠 첨가)
규 정	국새규정 (대통령령 제83호) [1949. 5. 5.]	국새규정 (각령 제643호) [1962. 4. 10.]	국새규정 (대통령령 제16096호) [1999. 2. 1.]	국새규정 (대통령령 제20641호) [2008. 2. 22.]	국새규정 (대통령령 제23236호) [2011. 10. 25.]
인 뉴 (印鈕, 손잡이)	알 수 없음 (6·25때 분실)	구뉴(龜鈕) 	봉황뉴(鳳凰鈕) 	봉황뉴(鳳凰鈕) 	봉황뉴(鳳凰鈕) 

바. 기타 국가상징

1) 국호(國號)

가) 유래 및 근거

○ 1897.10.12.(高宗 34年) 대한제국(大韓帝國) 수립
○ 1919. 4.13. 대한민국 임시정부(大韓民國臨時政府) 수립
○ 1948. 7.17. 「대한민국 헌법」 제정(전문 및 제1조~제6조)
○ 1948. 8.15. 대한민국 정부 수립
○ 1948.12.12. 유엔 총회 결의안 195(Resolution 195)
○ 1950. 1.16. 「국호 및 일부 지방명과 지도색 사용에 관한 건」(국무원고시 제7호)

나) 국호의 표기

○ 우리나라의 정식 국호는 대한민국(大韓民國)이나, 사용의 편의상 「대한(大韓)」 또는 「한국(韓國)」으로 약칭하여 쓸 수 있음.
○ 영문 표기는「The Republic of Korea」

2) 연호(年號)

가) 근거 : 「연호에관한법률」(1961. 12. 2. 법률 제775호)

나) 현행 공용연호(公用年號) : 1962. 1. 1.부터 서력기원(西曆紀元) 사용

다) 연혁

○ 1948. 8.15. ~ 1948. 9.24. 대한민국(1919년을 원년으로 사용)
○ 1948. 9.25. ~ 1961.12.31. 단군기원(1948년을 단기4281년으로 사용)
○ 1962. 1. 1. ~ 현 재 서력기원(연호에 관한 법률 개정)

라) 참고사항

서력기원 연대와 단군기원 연대의 차이는 2333년이다. 현재의 서력기원은 공문서 등에 공용연호로 사용하고 있으며, 종교계, 학계 등 민간에서 단군기원을 사용하는 것을 금지하고 있는 것은 아니다. 서력기원 연호의 사용은 세계적으로 보편화되어 있으며, 일부 국가의 경우 서력기원과 자국의 특수 연호를 사용하고 있다.

※ 西紀 2014년의 경우, 平成 26년(일본), 佛紀 2577년(태국), HEGIRA 1434년(사우디아라비아)으로 사용

3) 정부기(政府旗)

가) 근거 : 정부기에 관한 공고(1988. 11. 28. 대통령공고 제99호)

나) 제작 방법

깃면의 길이(가로)와 너비(세로)는 3 : 2의 비율로 한다. 깃면의 바탕은 아청색(鴉靑色)으로 문양은 백색으로 한다.

실내에 게양하는 경우 깃대에 닿는 쪽을 제외한 깃면의 둘레를 금실로 장식할 수 있다. 이 경우 금실의 폭은 깃면 너비의 8분의 1로 한다.

다) 사용 방법

정부기는 정부청사와 정부 공용회의실 및 국무총리 집무실과 회의실 등에 게양할 수 있다(깃면만을 게시하는 경우 포함). 정부기는 국기 다음의 위치에 게양하며 외국기와 함께 게양하지 아니한다.

정부를 상징하는 문장 등이 필요한 경우에는 정부기의 깃면의 바탕을 제외한 문양만으로 사용할 수 있다.

중앙행정기관은 정부기의 문양 중앙에 「정부」 대신 「해당기관의 명칭을 나타내는 약어」 등을 넣어 이를 기관기로 활용할 수 있다.

4) 대통령 표장

가) 근거 :「대통령 표장에 관한 건」(1967. 1. 31. 대통령공고 제7호)

나) 제작 방법

대통령기와 휘장의 길이와 너비는 3대 2의 비율로 하며, 대통령 깃발의 둘레를 길이 10센티미터의 금실로 장식할 수 있다. 사용하는 목적에 따라 규격을 확대 또는 축소할 수 있으며 깃면의 색은 아청색(雅靑色)이다.

다) 사용 방법

대통령 관저·집무실, 대통령이 임석하는 장소, 대통령이 탑승하는 항공기·자동차·기차·함선 등에 사용한다.

5) 대통령인 및 국무총리인

가) 근거 : 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제33조~제40조, 제68조

나) 규격 및 용도

대통령인은 4.5cm 정방형 크기이며 한글 전서체로 「대통령인」의 4자가 가로로 양각되어 있다. 대통령인은 국새 날인문서를 포함하여 각종 법령공포문, 대통령훈령·지시 등 대통령 재가문서에 날인한다. 현재 사용 중인 대통령인은 상아로 만들어져 1962. 12. 28. 관인등록된 것이다.

국무총리인은 3.6cm 정방형 크기이며 한글 전서체로 「국무총리의인」의 6자가 가로로 양각되어 있다. 국무총리인은 국무총리가 결재한 시행문서에 날인한다. 현재 사용 중인 국무총리인은 상아로 만들어져 1963. 12. 17. 관인 등록된 것이다.



정부기



대통령 표장



대통령인



국무총리인

3 국민의례(國民儀禮)

가. 의의

국민의례(國民儀禮)란 각종 공식적인 의식이나 회의 또는 행사에 있어 대한민국 국민으로서 국기에 대한 예의를 표하고, 애국가를 애호(愛好)하며, 순국선열 및 호국영령들의 숭고한 뜻을 기리기 위하여 예를 갖추는 일련의 격식을 말한다.

중앙행정기관의 장은 공식행사를 개최할 때는 다른 식순에 앞서 국민의례를 먼저 실시하여야 하며, 비공식적인 행사라 하더라도 많은 사람이 참여하는 경우에는 적극적으로 이를 실시하여야 한다. 또한 지방자치단체의 장이나 각급학교의 장도 국민의례를 적극 시행하여야 한다.

다만, 국가간의 행사 또는 국제적인 행사, 외국의 국가원수 또는 그에 준하는 국빈(國賓)을 환영 또는 환송하기 위한 행사, 그 밖에 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 국민의례를 달리 적용 할 수 있다.

정부는 국민의례의 올바른 시행을 위해 2010년 7월 27일, 구체적인 시행 절차와 방법을 대통령훈령(제272호)으로 제정하여 시행 및 관리하고 있다.

나. 종류

국민의례의 절차는 정식절차와 약식절차로 구분되며 정식절차로 시행하는 것이 원칙이다. 다만 행사의 유형, 또는 행사장의 여건 등에 따라 약식절차로 시행할 수 있다.

정식절차는 국기에 대한 경례, 애국가 제창, 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념 순으로 시행한다. 국경일 및 법정기념일의 기념식 등 정부 주요행사나 각급 중앙행정기관의 공식행사 등에 적용한다. 애국가 4절까지 제창이 정식절차1이고, 1절만 부르는 것이 정식절차2이다.

약식절차는 정식절차 중 일부를 생략하여 시행하는 것이다. 세가지 유형 중 행사의 유형(성격, 규모, 빈도 등)이나 행사장의 여건 등으로 볼 때 정식절차로 시행하는 것이 어렵거나 부적합한 경우 시행할 수 있다.

행사 유형별 국민의례 시행 절차 (예시)

1. 정식절차

구분	국기에 대한 경례	애국가 제 창	묵념	행사 유형 (예시)
1	국기에 대한 경례곡 연주와 함께 국기에 대한 맹세문 낭송	1~4절	묵념곡 연주	• 국경일 및 법정기념일 기념식 • 정부시무식
2		1절		• 대통령 취임식, 국무총리 이·취임식 • 시무식, 종무식, 기념식, 워크숍 • 1주이상 교육과정의 입교·수료식

2. 약식절차

구분	국기에 대한 경례	애국가 제 창	묵념	행사 유형 (예시)
1	전주 없는 애국가 1절 연주 * 국기에 대한 맹세문 낭송은 하지 않음	없음	묵념곡 연주 또는 구령으로 실시 *행사성격에 따라 생략 가능	• 월(月) 단위 이하로 실시되는 정례회의 • 체육행사, 부서단위 이하 소규모 워크숍 • 기관장 이·취임식 • 1주 미만 교육과정의 입교식·수료식 • 기공식, 준공식 등
2	국기에 대한 경례곡 연주와 함께 국기에 대한 맹세문 낭송			
3	구령으로만 실시 * 국기에 대한 맹세문 낭송은 하지 않음			• 음향 재생 설비를 활용하기 어려운 경우 • 그 밖의 소규모 행사 등

다. 시행 요령

1) 국기에 대한 경례

가) 경례 방법

사회자의 “국기에 대하여 경례”라는 구령에 따라 국기에 대한 경례곡이 연주되며, 연주 중간에 진행자가 국기에 대한 맹세문을 낭송(녹음설비 이용 가능) 한다. 약식절차로 할 경우에는 국기에 대한 경례 시 전주곡이 없는 애국가 1절을 연주(국기에 대한 맹세문은 낭송하지 않음)하거나, 국기에 대한 경례곡 연주(국기에 대한 맹세문 낭송) 또는 구령으로만 실시(국기에 대한 맹세문은 낭송하지 않음)할 수 있다.

국기에 대한 경례를 하는 방법은 제복을 입지 아니한 국민은 오른손을 펴서 왼편 가슴에 대고 국기를 향하여 주목한다. 제복을 입지 아니한 국민 중 모자를 쓴 사람은 오른손으로 모자를 벗어 왼편 가슴에 대고 국기를 향하여 주목하며, 모자를 벗기 곤란한 경우에는 이를 벗지 아니할 수 있다. 군인·경찰관 등 제복을 입은 국민은 국기를 향하여 거수경례를 한다.

나) 경례곡

국기에 대한 경례곡은 아래 악보와 같다.

:: 국기에 대한 경례곡 ::



정부는 정부수립 이후 각종 행사에서 "국기에 대한 경례"를 실시할 때의 음악으로 애국가, 또는 외국의 경례곡 등을 연주하여 왔으나, 국경일 등 각종 국가 의식에서 경례곡 연주가 필수적이고 외국의 여러 나라가 고유의 경례곡을 가지고 있는 점 등에 비추어 우리의 경례곡을 정립할 필요성이 제기되었다.

이에 따라 1965년 국방부 주관으로 각종 예식곡 정비 차원에서 현행 「국기에 대한 경례곡」을 마련하여 이를 국무회의에 보고, 공식 경례곡으로 채택되었으며, 이후 국가의 각종 행사에서 경례곡으로 정착되었다.

다) 국기에 대한 맹세

국기에 대한 맹세문이 제정된 것은 1972년 8월 8일이다. 당시 문교부가 중심이 되어 이를 처음 제정하였으며 8월 15일부터 시행하도록 하였다. 이를 제정한 목적은 각급 학교 교직원 및 학생에게 교육시킴으로써 국민의례 시는 물론 평소 국기의 존엄성과 국가에 대한 충성심을 더욱 철저히 다짐하여 애국 애족하는 정신을 함양하는 데 있었다. 1984년 2월에는 대통령령인 「대한민국 국기에 관한 규정」에 흡수시켜 2007년 7월 27일까지 실시되었다.

2006년 말, 의원입법으로 「대한민국 국기법」이 제정되는 과정에서 맹세문의 법 규정 형식과 내용을 둘러싸고 논란이 일었고 언론에서도 맹세문 유지 또는 폐지 등 다양한 의견이 보도됨에 따라 행정자치부는 여론조사 전문기관을 통해 국민 1,000명을 선정하여 전화여론조사를 실시하였다.

여론조사 결과 맹세문 존폐에 대해 존치 의견이 75%로 긍정적인 반응이었으며 맹세문 수정 여부에 대해 현행 유지 44%, 시대상황에 맞게 수정 의견 42.5%로 나타났다. 이에 따라 행정자치부는 국민제안으로 맹세문을 접수하고 2007년 6월 철학자, 윤리학자, 헌법학자 등 전문가 9인으로 맹세문 검토위원회를 구성하여 운영하였다.

맹세문 수정을 검토할 때 국기를 통해 우리나라를 생각할 때에는 미래 지향적이며 우리가 추구하는 국가의 모습이 표현되는 것이 바람직하다는 의견이 지배적이었다. 이에 따라 현행 헌법 전문에서 우리나라가 추구하는 자유와 정의의 가치를 인용하고, "조국과 민족"을 대신하여 국호인 "대한민국"을 반영하였으며, "몸과 마음을 바쳐"가 국가에 대한 개인의 일방적인 희생을 의미한다는 지적이 있어 삭제하였다. 또한 "충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다."는 충성의 의미가 '진정에서 우러나는 정성'의 의미가 있기에 그대로 존치시켰다. 즉, 국가를 상징하는 태극기 앞에서 자유와 정의를 추구하는 자랑스러운 대한민국에 진정에서 우러나는 정성을 다하겠다는 다짐인 것이다.

개정 전후 내용

구 맹세문	개정 맹세문	개정 사유
1) 나는 자랑스런 태극기 앞에 2) 조국과 민족의 무궁한 영광을 위하여 3) 몸과 마음을 바쳐 4) 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.	1) 나는 자랑스러운 태극기 앞에 2)-1 자유롭고 정의로운 2)-2 대한민국의 무궁한 영광을 위하여 3) (삭제) 4) 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.	• 어문법에 맞춤 • 헌법 전문의 미래지향적 가치인 자유와 정의 인용 • 국호 대한민국 사용 • 개인 희생에 대한 비판 수용 • 존치: 충성은 진정에서 우러나오는 정성을 의미

2) 애국가 제창

애국가를 부를 때에는 경건한 마음을 가져야 하며, 애국가의 곡조에 다른 가사를 붙여 부르거나 곡조를 변경하여 불러서는 안 된다. 주요행사 등에서 애국가를 제창하는 경우에는 애국심과 국민적 단결심을 고취하는 의미에서 부득이한 경우를 제외하고는 4절까지 제창하여야 한다.

애국가는 모두 함께 부르는 경우에는 전주곡을 연주하지만, ⅰ)약식 절차로 국민의례를 행할 때 국기에 대한 경례 시 애국가 1절 연주만 하거나(맹세문 낭송 없음), ⅱ) 애국가를 부르지 않고 연주만 하는 의전행사(외국에서 하는 경우 포함)나 시상식, 공연 등에서는 전주곡을 연주해서는 안된다.

애국가가 연주될 때에는 일어서서 경청하는 것이 바람직한 예의이다.

3) 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념

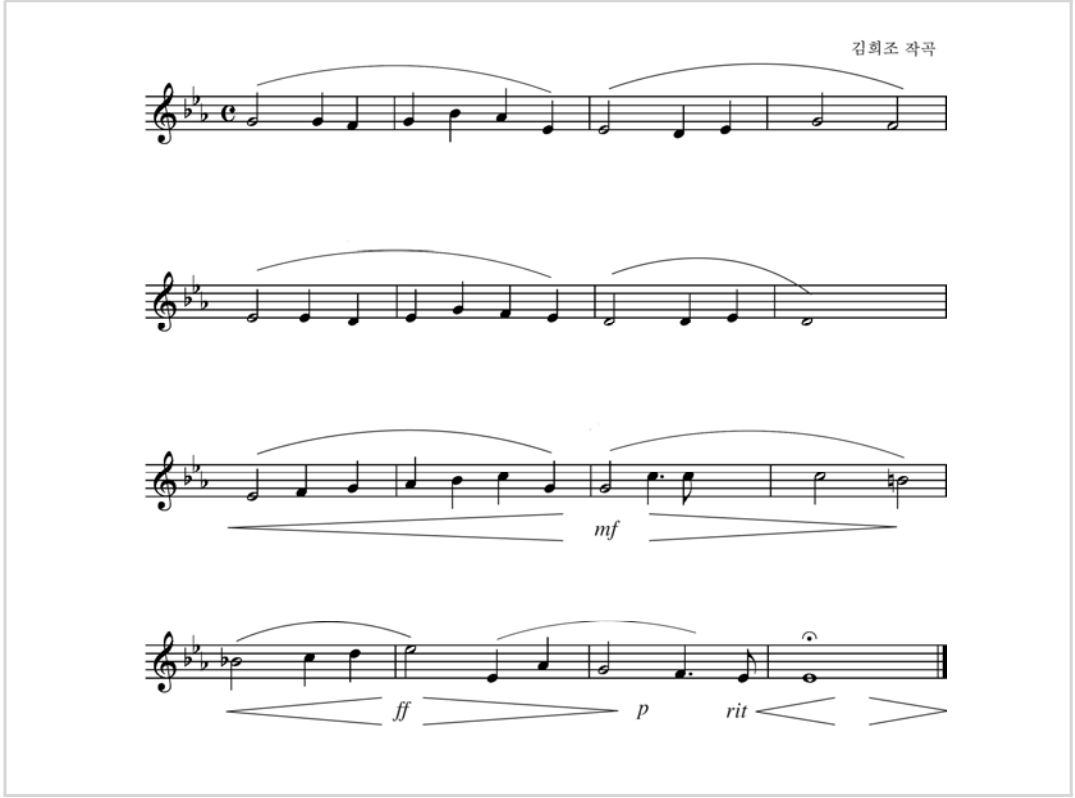
국가나 지방자치단체, 그 밖의 공공단체 및 각급 학교 등은 「국가유공자 예우 등에 관한 법률시행령」 제2조, 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제10조, 「국가보훈기본법」 제24조 등에 따라 국경일, 기념일 등 중요한 행사를 할 때 국민의례의 일환으로 순국선열* 및 호국영령**에 대한 묵념을 하여야한다.

* 「독립유공자예우에 관한 법률」 제4조제1호에 의거 국권 침탈 전후부터 해방 전까지 독립운동을 하다 순국한 자로서 건국훈장 등을 받은 자

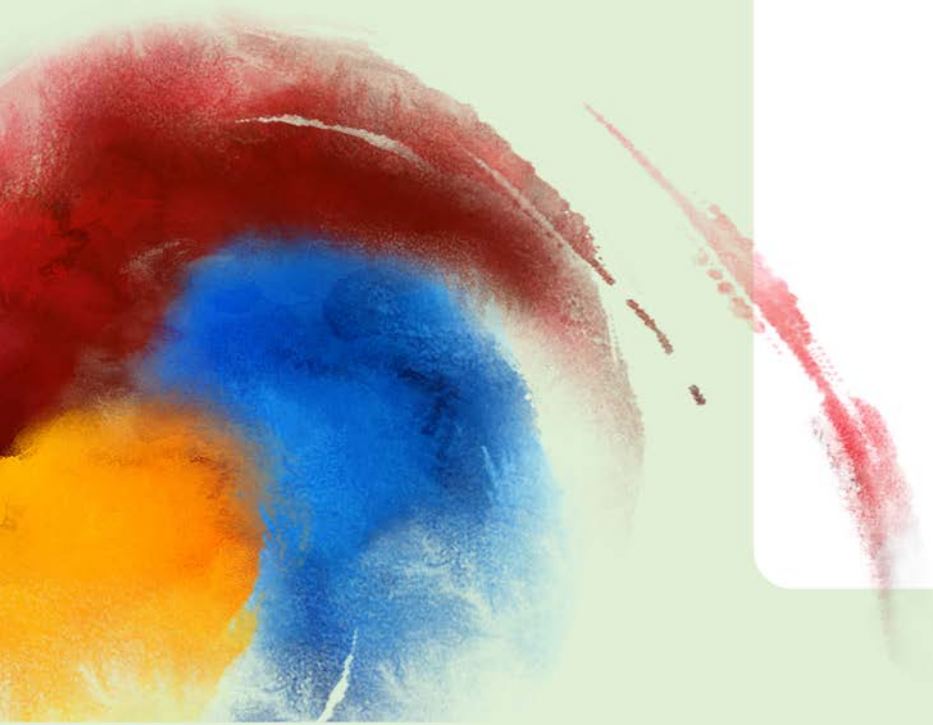
** 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」의 전몰군경, 전상군경 등 국가유공자와 나라 수호를 위해 희생한 선열을 포괄적으로 지칭

묵념의 실시 방법은 사회자의 "이어서, 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념을 하겠습니다. 일동 묵념"이라는 구령에 따라 묵념곡에 맞춰 바른 자세로 눈을 감고 고개를 숙여 예를 표한다. 묵념곡이 끝나면 행사 진행자의 "바로"라는 구령으로 묵념을 끝낸다. 구령으로만 묵념을 하는 경우 10~15초 정도 실시한다.

:: 묵념곡 ::



MINISTRY OF
GOVERNMENT ADMINISTRATION
AND HOME AFFAIRS





Chapter III

제3장 | 정부의 의전 기준 및 절차

1 정부의 의전 예우 기준 ---------- 60

2 정부 의전 행사의 준비 및 진행절차 ---------- 75

3 정부포상의 기준 및 절차 ---------- 104

4 국제 의전 행사의 준비 및 진행절차 ---------- 113

5 각종 행사의 내실화와 비정상적 관행의 정상화(지방자치단체 포함) ---------- 126

제3장

정부의 의전 기준 및 절차

1 정부의 의전 예우 기준

국가에 따라 차이는 있으나 거의 모든 나라가 국가 주요인사에 대해서 법령이나 관행으로 의전 기준을 정하여 놓고 정부 의전행사나 연회의 좌석 배치 등에 활용하고 있으며, 우리나라의 경우에는 국가 주요인사에 대한 의전 예우 기준을 공식적으로 정한 명문규정은 없으나, 국경일·대통령취임식 등의 국가 주요행사를 통하여 관행으로 어느 정도 확립되어 있다.

가. 일반적 예우 기준

정부 의전 행사에 있어서 참석인사에 대한 의전 예우 기준은 헌법 등 법령에 근거한 공식적인 것과 공식행사의 선례 등에서 비롯된 관례적인 것으로 대별할 수 있다.

공식적인 것은 헌법, 정부조직법, 국회법과 법원조직법 등 법령에서 정한 직위순서를 예우 기준으로 하는 것을 말하고, 관례적인 것은 정부수립 이후부터 시행해 온 정부 의전행사를 통하여 확립된 선례와 관행을 예우 기준으로 하는 것을 말한다.

현재 정부 의전행사에서 적용하고 있는 주요 참석인사에 대한 예우 기준은 다음과 같이 하고 있으나, 실제 공식행사의 적용에 있어서는 그 행사의 성격, 경과보고, 기념사 등 행사의 역할과 당해 행사와의 관련성 등을 감안하여 결정하여야 한다.

직위에 의한 서열기준	공적직위가 없는 인사의 서열기준
• 직급(계급) 순위 • 헌법 및 정부조직법상의 기관순위 • 기관장 선순위 • 상급기관 선순위 • 국가기관 선순위	• 전 직 • 연 령 • 행사 관련성 • 정부 산하단체, 공익단체 협회장, 관련민간단체장

나. 국가원수에 대한 예의

대통령은 우리나라 헌법에서 규정하고 있는 바와 같이 국가원수로서 외국에 대하여 국가를 대표하고 국가의 독립, 영토의 보전, 국가의 계속성과 헌법을 수호할 책임을 짐과 동시에 정부의 수반으로서 국가행정에 관한 권한과 책임을 지는 지위에 있다.

따라서 국민이 국가원수인 대통령에 대하여 경의를 표하는 것은 일반적인 관례이자 도리라고 하겠다. 세계 각국도 방법상의 차이는 있으나 국가원수에 대하여 일정한 경의표시를 하고 있다. 또한, 그 나라를 방문한 외국정상에 대해서도 동일한 예우를 행하는 것이 일반적인 국제관례로 되어 있다.

여기서는 대통령에 대한 일반적인 예우에 관한 사항을 기술하고, 방한 외국정상에 대한 공식 의전사항은 '외국 국빈 환영행사'에서 설명하도록 한다.

(1) 대통령에 대한 존칭

대통령에 대하여는 반드시 '대통령'이라는 존칭을 붙이도록 한다. 과거에는 대통령에 대한 존칭으로써 '대통령 각하'라고 호칭하였으나 근래에는 권위주의 이미지가 연상된다는 이유 등으로 '각하'라는 표현을 피하고 있으며, 일반적으로 "대통령께서", 또는 직접 호칭시에는 "대통령님"으로 사용하고 있다.

대통령과 부인을 함께 겸칭하는 경우에는 "대통령 내외분"이라고 한다('대통령 부처' 등은 사용하지 않는다). 부인에 대하여는 '대통령 부인' 또는 '영부인'으로 하되, 부인 단독으로 호칭할 경우에는 "여사님"으로, 그 자녀에 대해서는 "대통령 장남 ○○○씨"(미혼인 경우에는 '군'), "대통령 장녀 ○○○씨"(미혼인 경우에는 '양') 등으로 한다.

우리나라 대통령을 영어로 표기하는 경우에는 "His Excellency the President of the Republic of Korea"로 하며 "His Excellency"는 "H.E."로 줄여 쓸 수 있다. 또 대통령내외분은 "H.E. the President of the Republic of Korea and Mrs. ○○○(대통령 영문성함)"으로 쓴다.

외국정상에 대한 존칭은 영예의 표시이기 때문에 잘못 사용하면 의전상 큰 결례가 된다. 외국정상에 대한 존칭은 문서와 호칭에 사용하는 것이 나누어져 있는 경우가 많으므로 해당 대사관을 통해 확인 후 사용하는 것이 좋다.

(2) 일반의식에서의 예의

대통령이 참석하는 공식행사는 대통령이 도착하기 전에 단상초청 인사가 있는 경우는 미리 착석토록 하는 등 식장정리를 마치도록 한다. 대통령이 식장에 도착할 때는 행사주관 기관장 등 2~3명이 식장 입구에서 영접한 뒤 식장까지 수행하는 것이 통상적인 관례이다.

행사 시작 1~2분전에 주요인사들이 미리 단상에 도착하여 주빈을 맞이하는 경우가 대부분이나 최근에는 행사 주빈이 다른 주요인사를 배려하는 차원에서 동시에 입장하는 예도 있다. 또한 행사의 취지에 적절한 동반입장자(국민대표 등)를 선정하여 함께 입장하는 경우도 있다. 대통령이 식장에 입장할 때 사회자의 "지금 대한민국 대통령께서 입장하십니다"라는 안내에 따라 자연스럽게 대통령을 향하여 박수로 환영의 뜻을 표한다. 이때 교향악단 등이 있을 때는 분위기에 어울리는 입장 음악을 연주하도록 한다.

대통령이 훈장 또는 상장을 수여하면 참석자는 박수를 쳐서 축하하고, 연대에서 연설을 하는 경우에도 참석자들은 감명 깊은 대목이 있을 때와 끝날 때는 박수를 치는 것이 예의이다. 대통령이 폐식 후 퇴장할 때는 특별한 안내 없이 참석자는 모두 일어서서 박수를 쳐서 환송하고, 영접했던 인사가 출구까지 나가 환송한다. 의식에 있어서는 대통령보다 늦게 참석하거나 먼저 식장을 나가는 행위는 큰 결례가 된다.

대통령이 행사에 참석하는 경우나 특정기관이나 단체 등을 순시할 때에는 자연스럽게 경의를 표하도록 한다. 불필요하게 관련기관장을 도열시키고 대화자를 선정하여 미리 대화준비를 하게 하거나 행사장 내외에 시민이나 공무원을 동원하는 등 인위적이고 부자연스러운 영접행위는 올바른 경의 표시방법이라고 할 수 없다.

(3) 특수의식에서의 예의

제복을 착용하는 군인·경찰 등이 주관하여 대통령이 참석하는 특수의식에 있어서는 「군예식령」, 「경찰의식규칙」 등에서 규정하는 바에 따라 경의를 표한다.

(4) 개별 접견시 등의 예의

개별 접견시는 대통령이 자기 앞에 오면 간략하게 "○○○(성명)입니다" 또는 "○○○(직위) ○○○(성명)입니다."라고 자신을 소개하며 악수를 청하면 목례와 함께 공손한 자세로(왼손으로 오른손 팔꿈치를 받치고) 악수를 한다. 이 경우 두손으로 잡거나 먼저 손을 내미는 것은 결례가 된다. 공연장, 경기장 또는 거리에서 대통령을 보았거나 만났을 때는 걸음을 멈추고 손을 흔들어 환영하고 악수를 청하면 가볍게 악수한다. 대통령이 탑승한 승용차가 지나갈 때도 손을 흔들어 환영하는 것이 예의이다.

다. 정부행사의 좌석배치 기준

각종 행사에 있어서 좌석배치의 기준은 의전 예우 기준을 토대로 행사의 성격, 주관기관 등에 따라 다음과 같은 요령으로 좌석을 배치할 수 있다.

단상좌석은 주빈석을 제외하고 각 집단별로 초청 인원수와 좌석의 배열형태를 고려하여 횡열 또는 종열로 배치한다.

주요정당의 대표를 초청하여 단상에 배치하는 경우, 원내 의석수가 많은 정당순으로 배치하는 것이 일반적 관행이나, 현재 정부 주요행사에서는 여당·제1야당 순으로 배치한다.

3부(府)의 초청인사 집단별 좌석배치순서는 관행상의 서열 즉 행정·입법·사법의 순으로, 각 부내(府內) 요인 간의 좌석은 각 부내의 서열 또는 관행을 존중하여 배치한다.

행정부 내의 동급 인사 간의 경우는 「정부조직법」에 의한 행정 각부의 순서 및 국무회의 좌석배치순서 등에 의거하여 좌석을 정하며, 입법부 내 요인 간의 경우는 국회에서 관례적으로 사용하는 서열, 즉 국회의장, 부의장, 원내대표, 각 상임위원장, 국회의원, 사무총장, 국회사무처 차관급 순으로 좌석을 정한다.

각종 사회단체 대표자 간 또는 기타 일반인사 간의 좌석배치순서는 그 자체에서 정해진 서열이 있으면 그에 따르고 특별하게 정한 서열이 없을 때에는 조직별 또는 집단별로 배치한다.

주한외교단은 외교단장을 비롯하여 관례에 따른 서열, 즉 신임장을 제정한 일자순으로 배치하며, 그 외의 외국인은 알파벳순으로 배치한다.

차관급 이상의 군장성은 행정부 인사와 같이 직제순위에 따라 배치하는 것이 원칙이나, 다수의 장성이 참석하는 경우 계급순으로 배치할 수 있으며, 계급이 같을 경우에는 현 계급 승진일자순, 군별(육군·해군·공군), 임관일자순, 연령순 등을 참작하여 서열을 결정한다.

다만, 정부 의전 행사에 있어서 대통령 등 상급자를 대행하는 경우, 행사주관기관의 장(연회에서는 초청자), 행사직접관련 기관장 또는 인사, 행사에 역할(경과보고, 식사 등)이 있는 인사 등의 경우는 의전서열에 불구하고 예외적으로 좌석을 우대할 수 있다.

(1) 주요인사 좌석배치

국가의 각종 의식을 거행하는 식장의 단상·단하 좌석배치는 옥내와 옥외 또는 식장의 형태에 따라 약간 다를 수 있으나 일반적으로 아래와 같은 원칙에 따라 배치한다.

단상좌석배치는 행사에 참가한 최상위자를 중앙으로 하고, 최상위자가 부인을 동반하였을 때에는 단 위에서 아래를 향하여 보았을 때 중앙을 기준으로 우측에 최상위자를, 좌측에 부인을 각각 배치한다. 그 다음 인사들은 최상위자 자리를 중심으로 단 아래를 향하여 오른쪽 및 왼쪽(右左) 순으로 번갈아 가면서 배치하는 것이 원칙이다.

정부행사의 경우, 과거에는 단 위(무대)에 좌석을 배치하였으나 근래에는 권위주의를 탈피하고 국민과의 공감대 형성을 위해 일반 참석자들과 같이 단 아래(객석)로 내려서 앞 줄에 주빈과 주요인사의 좌석을 배치하는 방식으로 운영되고 있다. 행사시설 여건상 불가피한 경우에는 부득이 단상에 배치할 수 있겠으나 가급적이면 단 아래에 배치하는 것이 행사운영상 무난할 것이다.

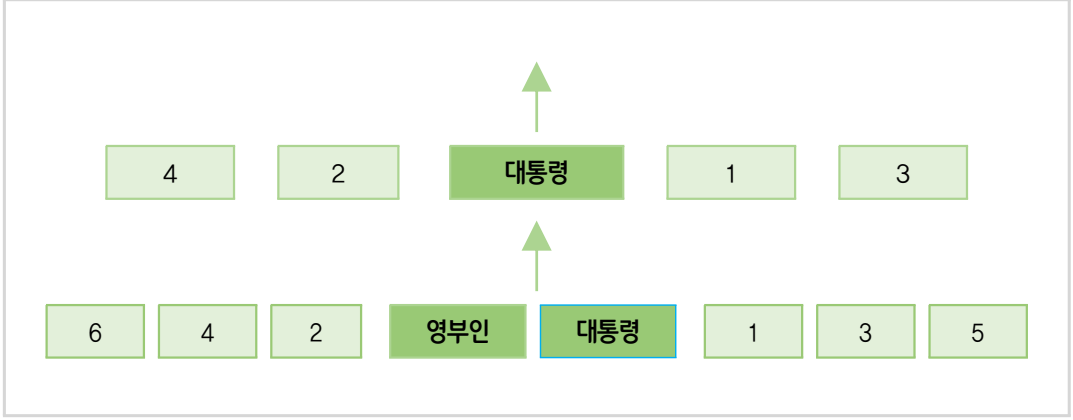
정부 의전행사에서는 정부조직 등을 고려하여 의전서열을 정하고 좌석을 배치하는 것이 원칙이다. 의식 또는 행사를 주관하는 기관의 장은 단상의 경우 끝자리에 위치하거나 주빈에 근접된 위치(앞 줄 또는 뒷 줄의 가까운 자리)에 배치하면 행사진행 및 주빈 안내 등에 용이하다.

주빈을 수행하는 주요 수행원의 좌석은 보좌 및 수행이 용이한 위치에 배치할 수 있다.

의식 또는 행사의 진행에 주된 역할을 담당하는 정부요인 또는 일반인사, 주요 수행원은 좌석순위에 불구하고 담당임무의 수행에 용이한 좌석에 배치할 수 있다.

우리나라 정부인사가 외국정부의 같은 급의 인사를 초청한 경우에는 외빈인사를 상위의 좌석에 배치하는 것이 일반적인 관례다.

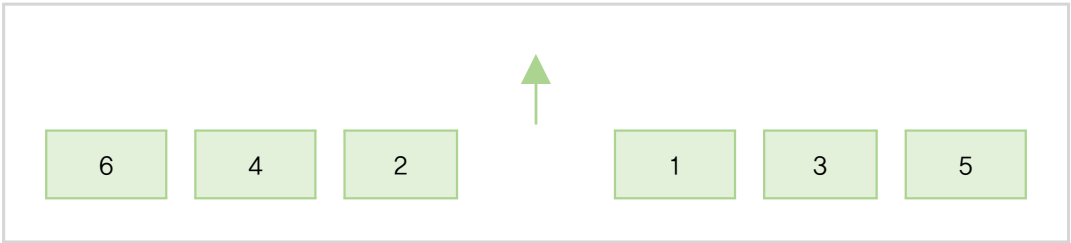
(가) 대통령 참석시(壇 아래를 向해)



* 대통령 단독 참석시와 영부인 동반시 다른 인사와 같은 줄에 좌석 배치

(나) 대통령 불참시(壇 아래를 向해)

대통령이 참석하지 않은 행사에 있어서 참석인사의 단상 앞 줄 좌석배치는 단상의 오른쪽에 최상위자를, 왼쪽에 차순위자를, 최상위자의 오른쪽에 다음 순위자를 오른쪽과 왼쪽(右左)의 순으로 배치한다.



(2) 일반참석자 좌석배치

일반참석자는 각 분야별로 좌석군(座席群 : 개인별 좌석을 지정하지 않고 같거나 비슷한 그룹별로 배치하는 방법)을 정하는 것이 무난하며, 당해 행사와의 관련성이나 사회적 비중 등을 감안하여 단상을 중심으로 가까운 위치부터 배치토록 한다.

행사주관기관의 소속직원은 뒷면에, 초청인사는 앞면으로 하며, 행사진행과 직접 관련이 있는 합창단과 실내악단 등 참여자는 앞면으로 배치한다.

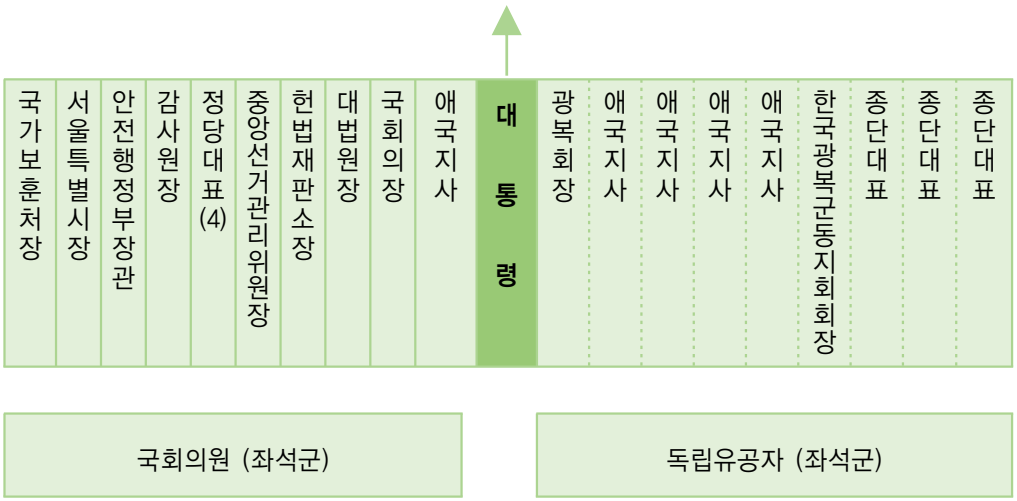
※ 참 고

모든 행사의 초청인사에 대한 좌석배치는 반드시 행사의 성격 및 초청인사의 직위 등을 감안하여 결정하되, 행사와 직접적으로 관련이 있는 인사는 우선하여 예우하는 것이 바람직함

- 3·1절, 광복절 행사 : 애국지사·독립운동자 및 관련단체 인사 우대
- 개천절·한글날 행사 : 단군 및 한글 관련단체 인사 우대

국경일 행사시 주요인사 좌석 배치 예시

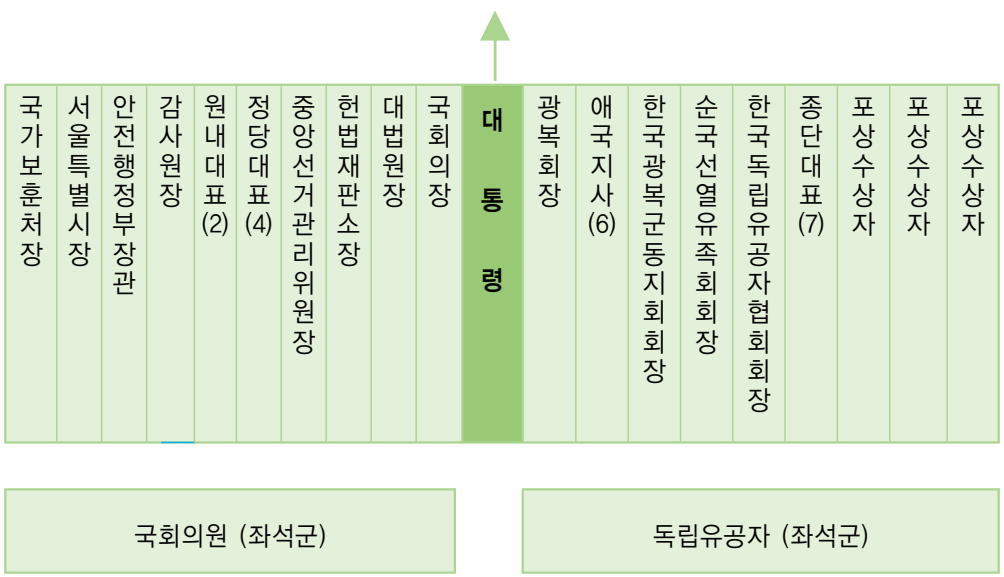
제95주년 3·1절 기념식(2014. 3. 1, 세종문화회관 대극장)



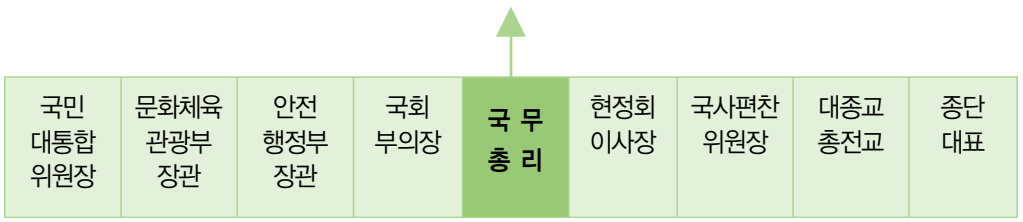
* 대통령 좌석은 객석 맨 앞줄 중앙에, 그 좌측에는 4부요인과 정당인사, 대통령 영접 및 환송인사를, 우측에는 광복회장을 비롯한 애국지사 및 종단대표 등을 배치함. 광복절·한글날·개천절 등 다른 국경일 행사도 참석자를 달리하여 이와 같은 방식으로 좌석 배치

* 포상 수상자는 행사 동선에 맞추어 우측 앞 줄에 배치

제69주년 광복절 경축식(2014. 8. 15, 세종문화회관 대극장)

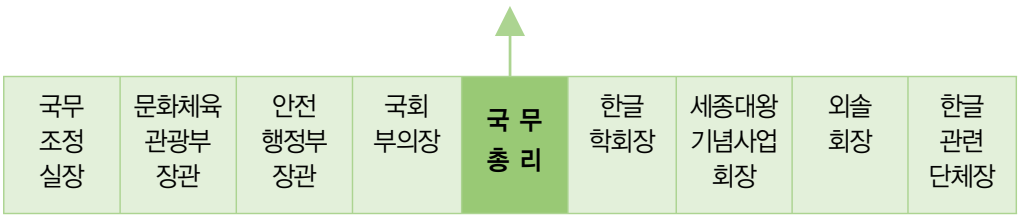


제4346주년 개천절 경축식(2014. 10. 3, 세종문화회관 대극장)



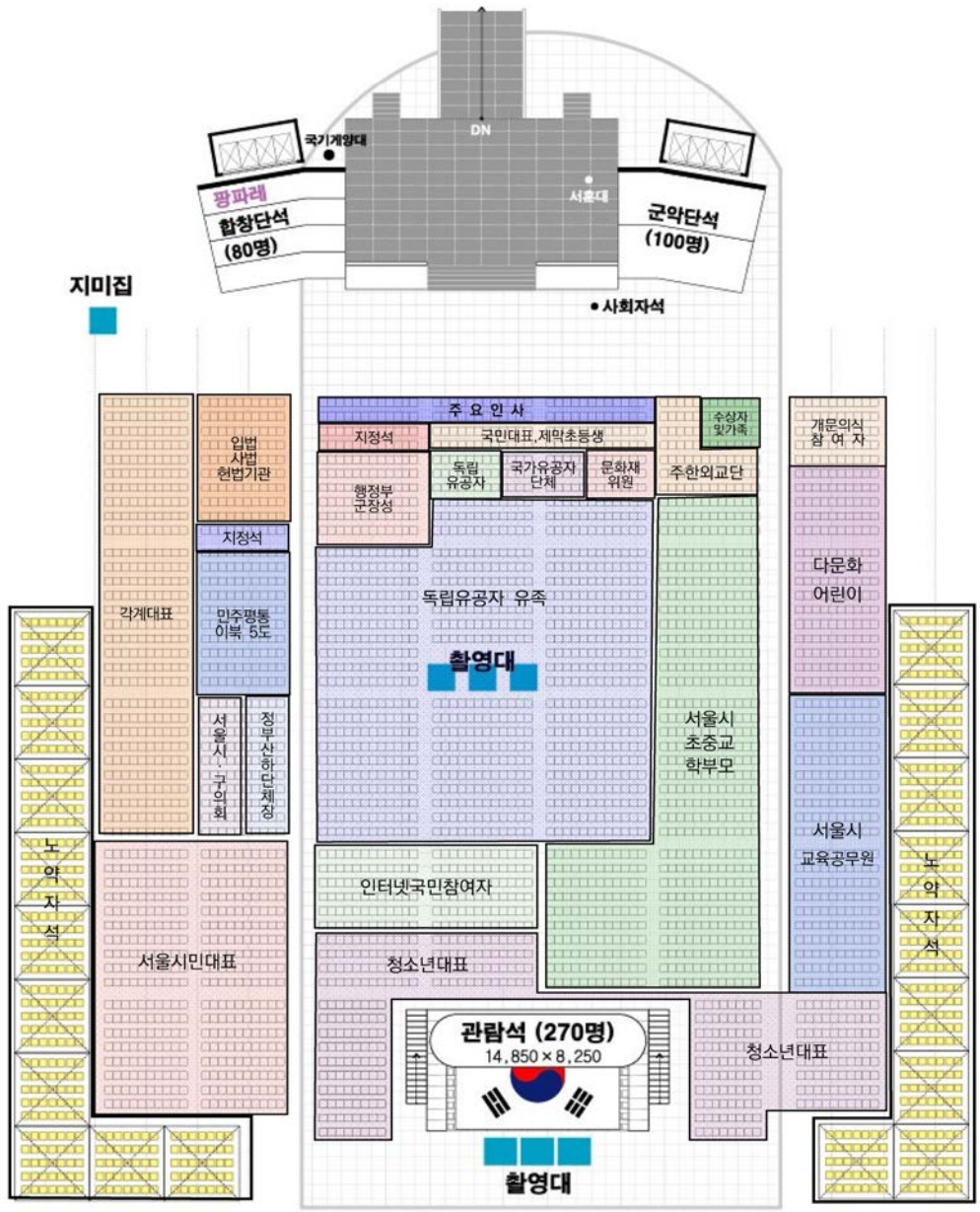
* 대통령 대리 자격으로 국무총리가 가장 우선 좌석에 위치

568돌 한글날 경축식(2014. 10. 9, 세종문화회관 대극장)

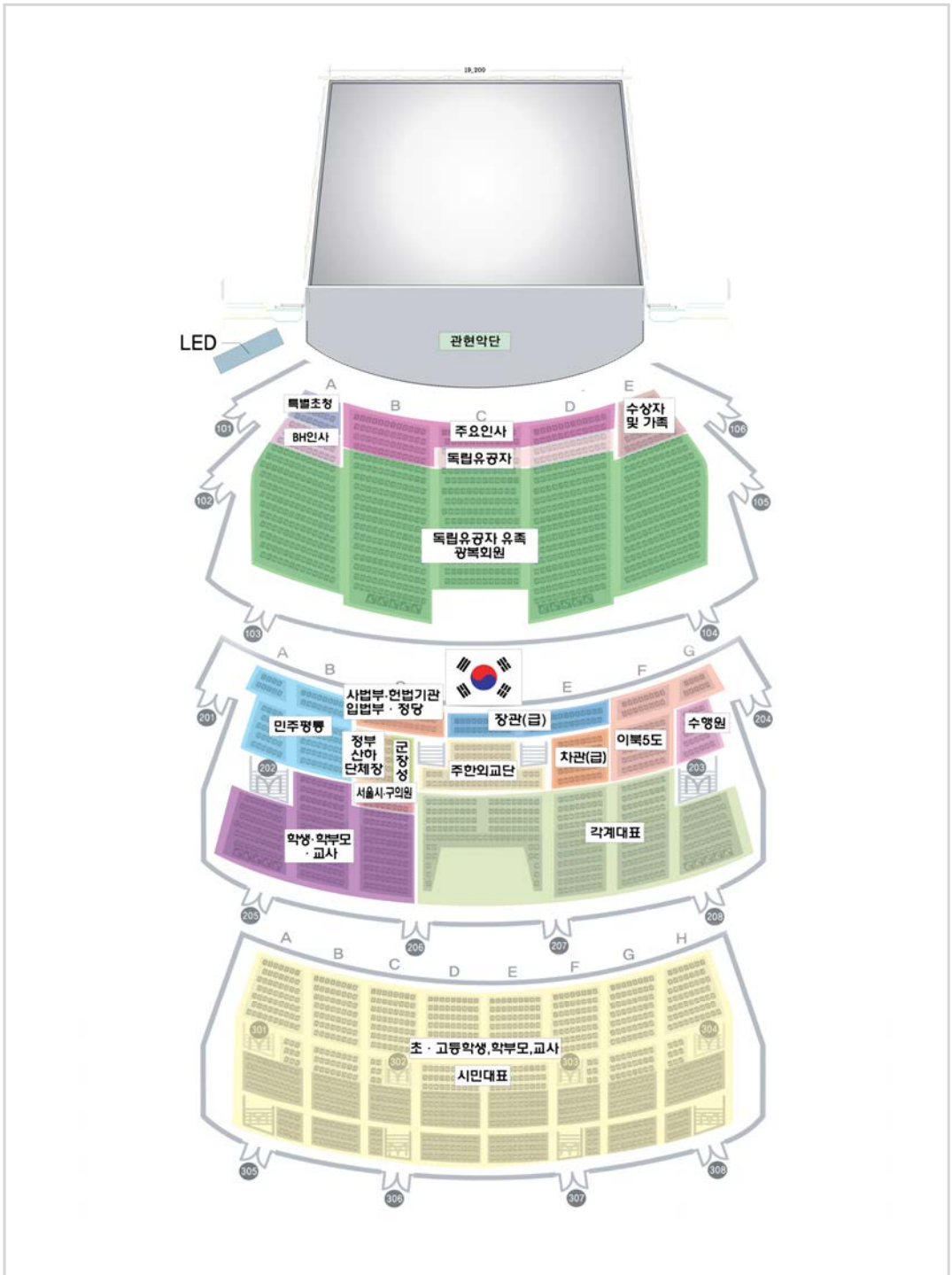


일반참석자 좌석배치 예시

제65주년 광복절 경축식(2010. 8. 15. 광화문 광장)



제69주년 광복절 경축식 (2014. 8. 15, 세종문화회관 대극장)



라. 기타 참고사항

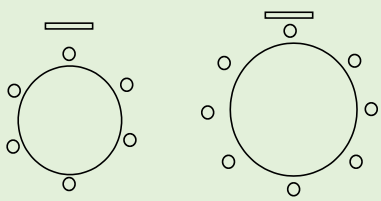
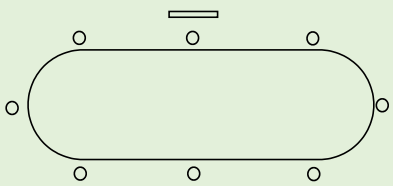
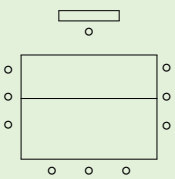
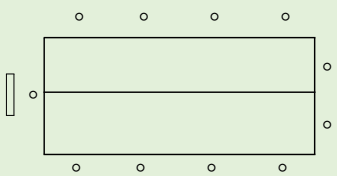
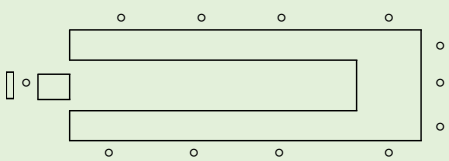
(1) 각종 회의 시 좌석배치

각종 회의의 좌석배치는 회의규모와 장소에 따라 일정하지 않으나 좌석의 배열형태 및 참석자 간의 좌석배치 순서는 다음의 일반적 관례에 의한다.

(가) 배치형태

회의에 참석할 인원이 5명 내지 7명의 경우에는 원형으로, 9명 내지 10명 정도의 경우에는 장방형으로, 그리고 12명 이상일 경우에는 U자형으로 좌석을 배치하는 것이 일반적이다.

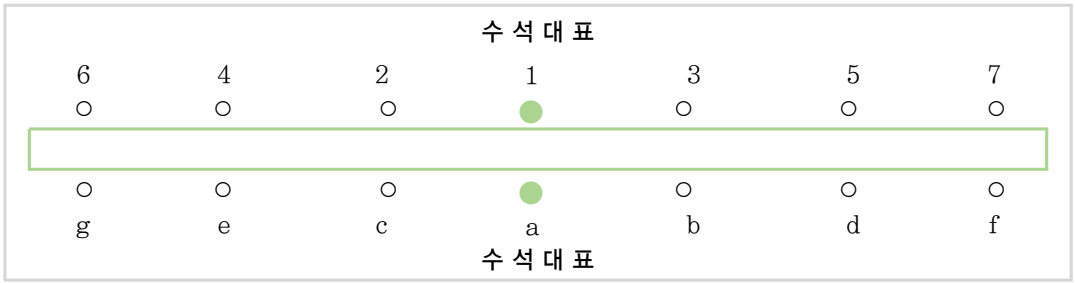
1) 일반적인 경우

원 형	타원형
	
정방형	**장방형**
	
U 자 형	
	

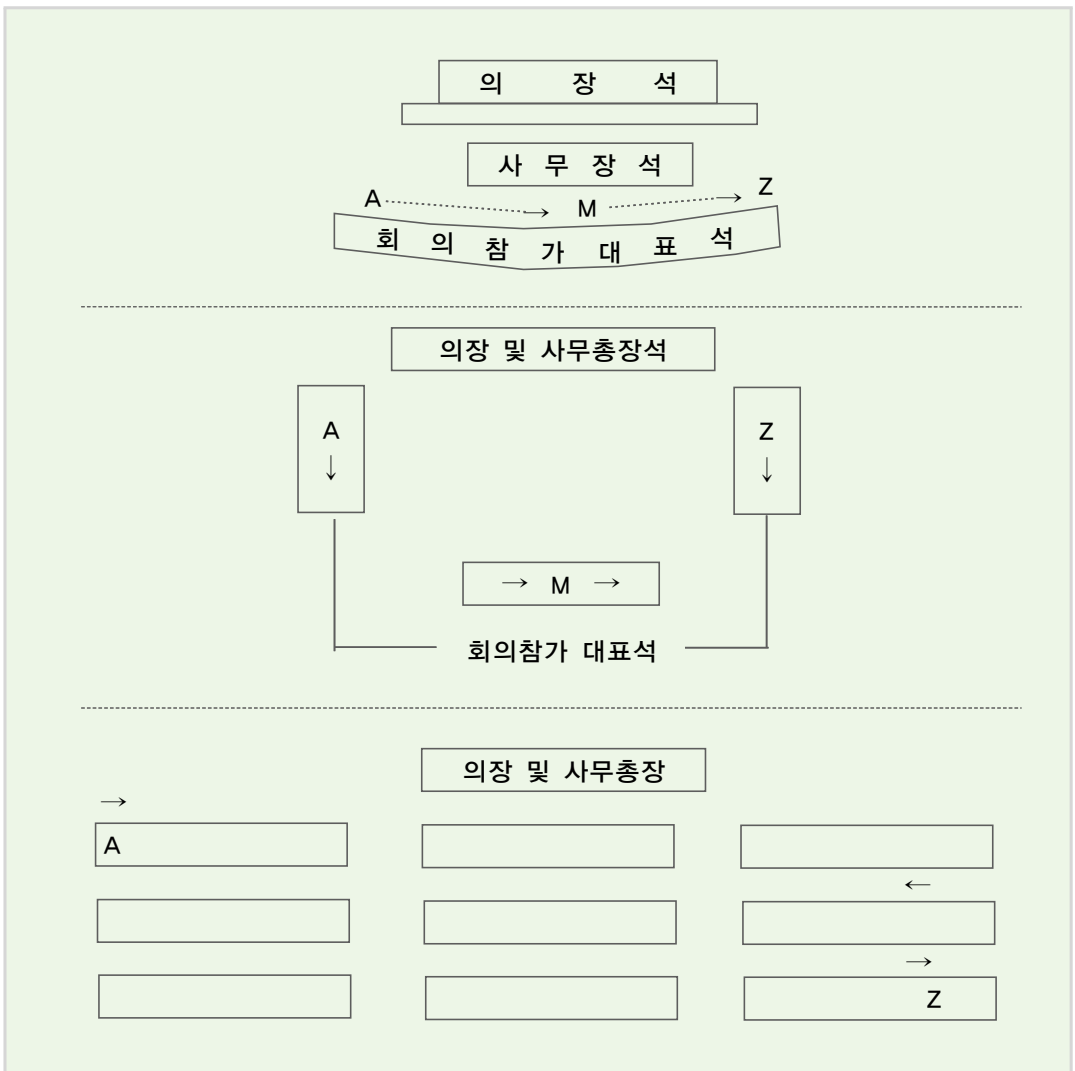
※ U자형의 배치에서는 세로의 길이가 가로의 길이의 2배를 넘지 않도록 하는 것이 적당하다.

2) 국제회의의 경우

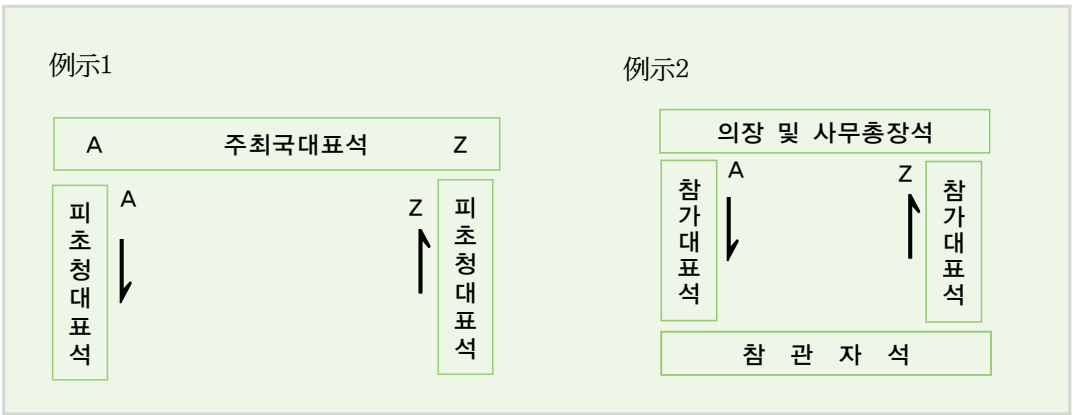
가) 2개국 간 회의시



나) 다수국 간 회의시



다) 공동주최시



(나) 참석자 간의 좌석배치

회의에 참석하는 참석자 간의 좌석배치순서는 이미 정하여진 서열이 있으면 그에 의하여 사회자(주재자)석을 기점으로 배열하거나 참석자 간에 특별히 정하여진 서열이 없으면 회의에서 사용하는 주 공용어 또는 가나다순에 의한 성명 순서에 따라 배치한다. 외국인이 많이 참석하게 되는 경우와 국제회의의 경우에는 영어의 알파벳순으로 국명 또는 성명의 순서에 따라 정하는 것이 일반적인 관례이다.

(다) 명 패

책상에는 회의참석자의 명패를 준비하여 명패의 양면에 공직을 가진 자에게는 그 직위의 명칭이나 성명을 기입하여 참석자 상호 간에 볼 수 있도록 한다.

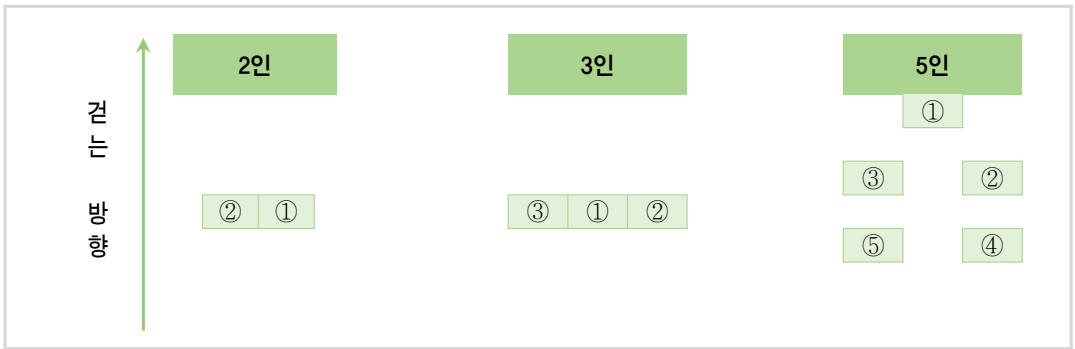
(2) 지방행사에 있어서의 좌석배치

각 광역 또는 기초자치단체가 주관하는 행사에 있어서 외부의 중앙초청인사, 즉 관련 국무위원 및 국회상임위원장, 지역출신 국회의원, 관련단체대표 등이 참석하는 경우를 흔히 볼 수 있다. 이와 같이 외부초청인사가 다수 참석하는 행사에 좌석배치에 관한 일정한 기준이나 관행이 아직 확립되어 있지 않아 행사를 주관하는 기관에서는 상당히 고심하는 사례가 빈번히 발생하고 있다. 이 경우, 앞에서 언급한 일반적인 좌석배치기준을 원칙으로 하여 적용하되, 단상에서 단하를 바라보아 연대를 중심으로 오른쪽은 외부초청인사를, 그 왼쪽은 행사주관기관장 및 해당지역인사로 구분하여 배치하는 방안이 가장 무난하다고 할 수 있다. 이웃해 있는 일본의 경우에도 이와 유사한 좌석배치방식을 취하고 있다.

(3) 보행, 자동차, 승강기 등에서의 예절

(가) 보행시의 순위

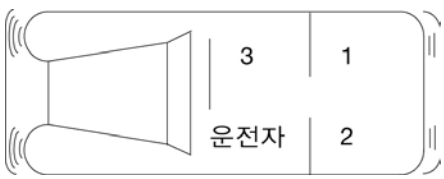
2인 이상이 걸을 때의 서열은 국가에 따라 관례가 일정하지 않으나, 우리나라는 다음 그림과 같이 중앙을 상위로 하고 있다.

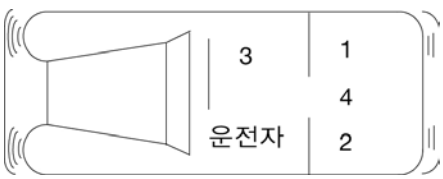


(나) 자동차 좌석의 순위

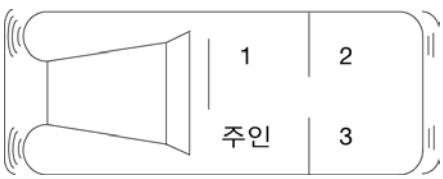
1) 일반 승용차의 경우

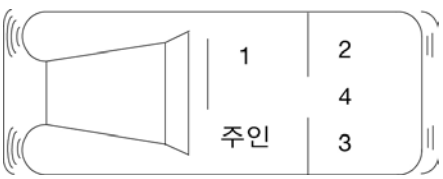
○ 운전원이 있는 경우





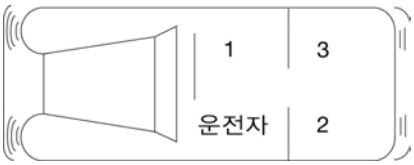
○ 상급자가 손수 운전의 경우



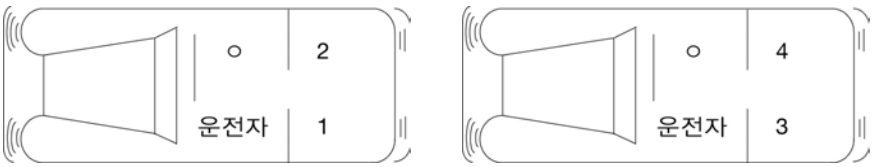


우리나라에서는 일반적으로 우측통행이므로 상위자가 마지막에 타고 먼저 내리는 경우와 상위자가 먼저 타고 나중에 내리는 두 경우가 있는데 후자의 경우에는 하위자가 자동차 뒤로 돌아 반대편 문으로 승·하차한다(일반도로에서는 교통사고 발생에 유의해야 함).

2) 지프의 경우



3) 사열을 실시할 경우(무개차가 2대인 경우)



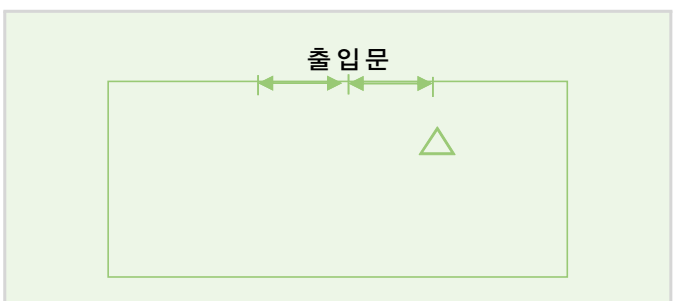
○ : 의장대장 또는 지휘자

(다) 비행기(선박)

비행기의 경우, 윗자리는 비행기 종류에 따라 다르지만 일반적으로 앞쪽의 오른쪽으로 하는 경우가 많다. 또한, 타고 내리는 순서는 상급자가 제일 나중에 타고, 제일 먼저 내리는 것이 국제적으로 일반화되어 있다. 다만, 위험시에는 하위자가 먼저 타거나 내리는 것이 대원칙이다.

(라) 승강기

승강기 내에서의 상위자리는 들어가서 앞쪽(즉 안쪽에서 보면 우측)으로 되어 있다. 타고 내리는 순서는 상급자가 나중에 타고 먼저 내리는 것이 원칙이다.



(마) 실내에서의 윗자리

출입문 쪽을 아랫자리로 하고 그 정반대 쪽을 윗자리로 한다. 서양의 경우는 벽난로가 있는 쪽 중앙이 윗자리이고, 출입문 쪽을 아랫자리로 한다. 출입문의 반대쪽을 윗자리로 하는 것이 부적당한 경우에는 정원을 바라볼 수 있는 벽쪽을 윗자리로 하고 아랫자리는 정원을 등지게 한다. 응접세트의 윗자리는 긴 소파의 오른쪽이 된다.

2 정부 의전 행사의 준비 및 진행절차

정부 의전 행사란 각급 중앙행정기관 및 그 소속기관에서 주관하는 각종의식을 말한다. 그 가운데 중요한 정부 의전 행사로는 대통령취임식, 대통령 해외순방 및 국빈방한 공식 환영식 행사, 국가장과 3·1절, 광복절 등 국경일 행사, 법정기념일 행사, 그리고 각 부처 기념행사·전시회·시상식·학술회의·○○대회·기공식·준공식 등 각종행사를 들 수 있으며, 근래에는 국제적인 교류가 빈번해짐에 따라 그에 관련된 행사도 증가추세에 있다.

이러한 행사를 주관하는 기관에서는 행사 본래의 목적을 성공적으로 달성하기 위하여 행사의 내용뿐만 아니라 식장 준비, 초청인사 관리 등에 이르기까지 세심한 배려와 치밀한 사전준비가 뒤따라야 한다.

가. 행사 준비단계

(1) 행사계획의 수립

(가) 기본추진방향

행사의 기본추진방향은 행사 본연의 의의를 높일 수 있도록 뚜렷한 목표를 설정한 후 그에 따라 먼저 행사의 규모와 일시·장소·초청인사·진행 등에 관한 기본적인 사항이 수립되도록 한다.

(나) 행사 일시 및 장소

행사일자가 법령이나 관례적으로 정해진 경우에는 그 일자에 개최하고, 행사일이 공휴일이면 전일에 개최하는 것이 일반적이다.

행사시간은 오전 10시에 개최하는 것이 일반적이지만, 행사의 의의를 높이는 데 부적합하다면 굳이 10시를 고집할 필요는 없다. 「제63주년 광복절 및 대한민국 건국 60년 경축행사」와 「제65주년 광복절 경축행사」의 경우, 무더위로 인해 본행사 시작시간을 오전 9시 30분으로 조정하여 거행한 사례도 있다.

근래 전국체전 개·폐회식과 같이 야간에 거행하는 사례도 늘어나고 있다. 야간에는 조명을 이용하여 더욱 효과적인 행사를 거행할 수 있는 장점이 있기 때문이다.

기념식·학술회의·시상식 등의 행사장은 원칙적으로 자체 보유시설(회의실·강당 등)을 이용하되, 시설이 없는 경우에는 교통이 편리한 위치의 다른 공공시설을 우선 활용한다. 특히 옥외 행사인 경우에는 가급적 당해 행사와 직접 관련이 있는 장소에서 거행하는 것이 바람직하다.

관련되는 장소가 없을 때는 행사규모 등을 감안해 장소를 정해야 한다. 여러 장소 가운데 한 곳을 선정해야 할 경우에는 해당 장소의 위치, 수용인원, 초청인사의 참석에 따른 이동시간과 입·퇴장로, 탑승차량의 진입 및 퇴장로, 주차장 수용대수 등을 종합적으로 고려해야 한다. 옥외행사시에는 갑자기 눈·비가 내리는 등의 악천후에 대비해 인근에 위치한 실내 예비장소를 사전에 물색해 두는 것이 좋다.

행사장을 선정할 때는 실무책임자가 사전에 현지를 답사하여 행사장소의 위치, 초청인사 규모 및 입·퇴장로, 주차장 확보 등을 면밀히 검토하는 것이 필요하다.

(다) 초청범위

초청인사는 행사와의 관련정도에 따라 결정하되, 고위직 위주의 관행적인 초청이나 행사와 무관한 주민·학생·외부인사 및 과다한 인원을 초청하는 일이 없도록 하고, 행사와 직접 관련되는 인사를 고루 초청토록 한다.

즉, 주요인사는 가급적 적은 인원으로 하고, 행사의 성격과 내용에 부합하는 특별초청자와 일반참석자를 확대하는 등 각계각층의 참석자들과 공감대 형성 및 소통에 의미를 두는 것이 바람직하다.

(라) 좌석배치

좌석배치는 행사 주빈, 주요인사 및 관련단체 인사, 행사주관기관의 장, 유공자 및 상징성이 있는 인물은 앞줄에 배치하는 것이 무난하다고 보며, 행사내용과 참석자들의 성향에 부합하도록 국경일 행사 등 다양한 사례를 참조할 필요가 있다.

(마) 행사내용

행사내용은 기념식, 준공식, 개관식, 발대식, 전시회 등 그 행사의 성격에 따라 다르나 국민의례(국기에 대한 경례, 애국가 제창, 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념), 인사말(기념사, 축사, 치사, 격려사 등), 식가제창 등은 공통적인 식순으로 포함된다.

행사계획에는 그 진행절차에 따라 시간대별로 진행순서, 역할수행자, 진행내용 등을 일목요연하게 작성하도록 한다.

(바) 주차 계획

행사를 개최할 때에는 일반참석자들의 주차공간을 미리 확보해야 한다. 요즈음 같이 주차난이 심각한 경우에는 더욱 주차공간 확보에 신경을 써야 한다. 아무리 행사를 잘 치렀다고 할지라도 행사를 마치고 돌아갈 때 주차장이 혼잡스러우면 감점요인이 될 수밖에 없다.

따라서 사전에 행사장을 선정할 때 반드시 주차장의 수용 가능대수와 함께 차량의 입장 및 퇴장로 등을 아울러 검토해 두는 것이 필요하다. 기본적으로 주차장이 복잡해질 우려가 있는 경우에는 초청장을 발송할 때 미리 대중교통을 이용하도록 안내한다. 특히 수만 명이 참석하는 행사의 경우는 충분한 주차요원 배치 등 차량 안전관리에 심혈을 기울여야 하고, 장애인 및 노약자를 위하여 콜밴 및 장애인 전용버스 운영, 사회복지사 배치 등의 배려가 요구된다. 또한 초청객이 식장에 원활히 입장을 할 수 있도록 대중교통 이용 유도는 물론, 중간집결지를 운영하고 버스를 이용한 단체입장도 고려해 볼 필요가 있다. 아울러 입장 및 퇴장에 혼란이 예상될 경우 관할 경찰관서에 교통통제 협조를 요청한다.

행사에 참석하는 일반 참석자용 주차장과는 달리 주요인사를 위한 주차장을 별도로 확보하는 것이 행사의전상 바람직하며 행사 안내에도 편리하다.

:: 주요 착안사항 ::

- ○ 행사규모 : 행사의 성격, 목적, 참석주빈 및 예산확보 등을 종합 고려한 후 결정
- ○ 행사일시 : 지정된 일자가 아니면 공휴일은 피하도록 함
- ○ 행사장 여건 : 옥내 또는 옥외 여부, 수용가능 인원, 단상설치, 참석주빈, 휴게실, 주차장의 수용능력 등 감안
- ○ 참석주빈 : 행사의 성격, 규모 등에 따라 대통령, 국무총리, 장관 등 주요인사(해당 비서실과 사전협의 필요)
- ○ 초청규모 : 행사규모에 따라 행사의 성격과 관련 있는 인사를 우선적으로 초청
- ○ 예비계획 : 옥외행사인 경우에는 우천 등 악천후시 대책(예비계획) 수립
- ○ 관련 부대행사 검토 : 본 행사 이외의 다과회(리셉션), 축하공연, 기념식수, 현장시찰, 발파식, 시승(試乘)식, 테이프 절단 등
- ○ 소요경비 : 행사전반의 준비에 따른 소요경비 사전확보 등

(2) 행사의 준비

(가) 초 청

1) 초청범위 결정

행사에 누구를 초청하느냐에 따라 행사의 목적과 의의를 높이는 주요한 요소가 되는 만큼 관례적인 초청은 지양하고 행사시마다 재검토하여 행사와 직접 관련된 인사가 누락되지 않도록 한다. 특히, 고위직이나 지역유지 위주의 관례적인 초청을 지양하고, 행사와는 무관한 인사를 무분별하게 초청하거나 소속 직원·주민 또는 인근 학생을 대거 동원함으로써 민원을 야기하는 일이 없도록 한다.

초청범위 결정시 유의할 사항은 행사장에 수용할 수 있는 인원을 감안하여 대상자를 선별하되, 불참률을 고려하여 적정인원을 추가로 초청하여야 한다. 예를 들어 행사장소가 세종문화회관인 경우에는 수용 가능인원이 3,000여명이므로, 평균 참석률을 감안하여 2배 이상(6,500~7,000명)을 초청한다.

2) 초청인사 명부작성

초청범위가 결정되면 초청인사 명단은 당일 행사장에서의 현장안내 편의를 위하여 지역과 직능단체 등으로 구분하여 분야별로 작성한다. 이때 초청대상자의 공식적인 직위나 이름이 틀리지 않도록 주의해야 한다. 행사 당일 비표교환, 좌석안내 등의 편의를 위하여 외부 대상자가 많은 경우에는 학계, 언론계, 종교계 등 분야별로 구분하여 작성하는 것이 편리하다.

대통령, 국무총리 등 정부의 고위직 인사가 참석하는 행사의 경우, 경호·보안상 필요에 따라 '초청인사'와 '행사요원'으로 참석대상자 명단을 구분하여 작성하는 것이 좋다. 이 명단은 당일 행사장에서 초청인사의 참석여부를 확인하거나 비표(秘標) 발급대장으로 활용할 수 있다.

3) 초청장 제작

초청장 봉투제작시 좌측 상단부분에 당해 행사의 명칭을 인쇄하면 받는 사람의 식별이 용이하다. 부부동반 초청인 경우에는 반드시 "동령부인 귀하"라고 표기해야 한다.

초청장 겉봉투와 초청장에는 행사의 공식명칭이 반드시 포함되도록 한다.

예 : 「제95주년 3·1절 기념식」

일반행사는 평상복이 원칙이지만 연회 등에 있어서는 복장을 명시하는 경우도 있으며, 연회의 경우는 Informal, Blacktie, Whitetie, Tuxedo 등으로 표기한다.

초청장은 무게 200g/㎡, 규격 17cm×12cm 정도가 적당하며, 너무 두껍거나 화려하지 않게 제작하는 것이 무난하다.

초 청 장 (예시)

귀하를 제69주년 광복절 경축식에 모시고자 하오니
참석하시어 자리를 빛내 주시기 바랍니다.

일시 : 2014. 8. 15.(금) 10:00
장소 : 세종문화회관 대극장

안전행정부장관 정 종 섭 드림

연락처 : 안전행정부 의정담당관실(2100-3135)

4) 초청장 발송

초청장은 주차카드와 입장카드(필요시)를 함께 동봉하여 행사 15~10일 전에 발송하는 것이 좋으며, 너무 일찍 발송하게 되면 참석자가 이를 받은 후 분실 우려가 있고, 너무 늦게 발송하면 참석자가 선약 등으로 참석이 곤란할 수 있으므로 적정한 시간을 두고 발송하는 것이 좋다.

대통령 등 주요인사가 참석하는 행사의 경우에는 입장카드와 주차카드 제작시 사전에 관계기관의 협의를 거쳐야 하며, 필요시 검인절차를 거쳐야 한다.

주차카드 뒷면에는 주차장 도면을, 입장카드 뒷면에는 행사장 입장에 따른 안내사항을 각각 기입하는 것이 좋으며, 특히 주요인사는 주차장과 출입문을 일반 참석자와 별도로 구분하는 것이 행사 의전상 바람직하며 안내에도 편리하다.

일반적으로 초청장 봉투는 우편으로 발송할 경우에는 주소·성명을 기입하고 직위는 생략하며, 인편으로 직접 수령하거나 기관간 문서사송편을 이용하여 전달하는 경우는 소속기관명·직위·성명을 기재토록 한다. 이 경우 기관 명칭과 직위는 약자로 표기하는 것보다 정식명칭을 표기하는 것이 상대방을 존중하고 예의에 맞는 초청절차이다.

봉투작업을 할 때에는 초청장과 입장카드 등 동봉할 내용물과 주소가 표기된 발송용 봉투가 바뀌지 않도록 철저한 확인과정을 거쳐 발송하도록 한다.

○ 입장카드 견본



○ 안내말씀 견본



※ 출입문 또는 내부좌석이 두 곳 이상으로 구분되어 있을 경우, 참석인사에 대한 안내를 원활하게 하기 위하여 입장카드 및 비표를 출입문별로 색깔을 달리하여 제작하는 것이 좋음

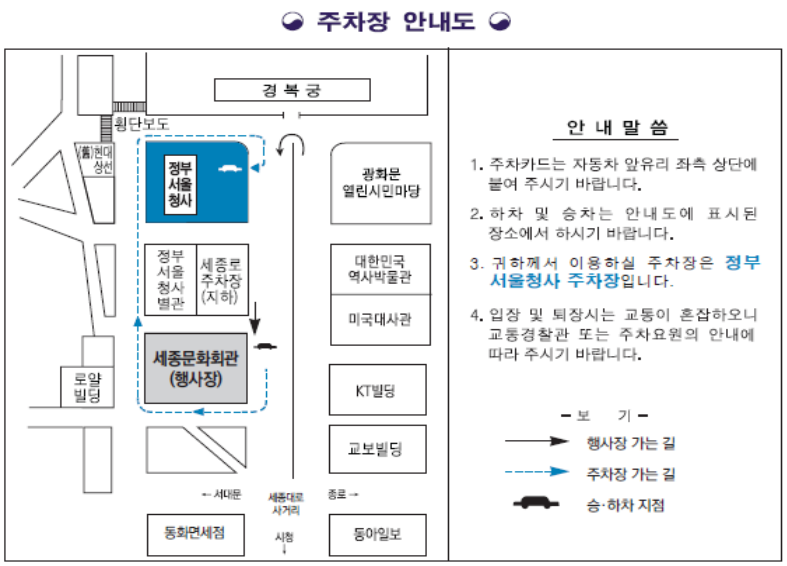
○ 주차카드 견본

[앞 면]



※ 초청장 봉투에 들어갈 수 있도록 크기를 조정

[뒤 면]



※ 주차장이 두 곳 이상일 경우 행사 참석자 및 교통안내요원의 식별이 용이하도록 주차장별로 색깔을 달리하여 제작하도록 함.

5) 참석인사 출입 및 안내

행사 참석인사는 입장카드와 신분증을 제시하여 신분확인 및 비표교환 절차를 거쳐 입장하도록 하고, 행사운영 및 경호관리 등의 신속성과 참석편의를 위해 분야·좌석별로 비표(리본, 뱃지 등) 색상을 구분하면 좌석안내 등 행사진행에 용이하다. 행사 참석자중 포상수상 등 별도의 식별이 꼭 필요한 경우에는 관계기관과 협의하여 명찰을 패용하도록 한다.

6) 행사 참석자 꽃 장식

검소한 행사를 위하여 주빈, 주요인사 또는 내빈에 대하여 가슴에 다는 꽃장식(corsage)은 가급적 사용하지 않도록 하되, 행사성격 및 분위기를 고려하여 필요할 경우에는 행사 주관기관의 장이 판단하도록 한다.

(나) 행사장 준비

1) 행사장 배치

행사장은 일반적으로 무대, 주요 인사 및 일반 참석자석, 행사장 출입통로, 주차장 등으로 구분하며, 필요시에는 주요 인사들이 행사 시작 전에 미리 도착할 것을 예상하여 환담장 또는 대기공간을 마련하는 것이 좋다.

옥내 행사의 경우에는 기존의 무대, 실내좌석, 출입문 등을 최대한 활용하며, 옥외 행사의 경우 단상의 위치를 중심으로 진입로와 퇴장로, 햇빛이 비치는 방향, 단상에서 바라보이는 경관, 주차장의 면적과 위치 등을 고려해서 정한다.

2) 단상설치

옥내 행사장의 단상은 기존 내부시설을 최대한 활용토록 하며, 옥외 행사장의 경우에는 단상인사 인원, 연설대 위치 등을 감안하여 필요한 면적으로 검소하게 제작한다.

단상에는 행사 진행에 필요한 여러 시설물을 설치해야 한다. 여기에는 대개 현판(또는 현수막), 국기 게양대와 국기, 단상인사 의자, 연설대(주빈용, 사회자용), 음향장비 등이 포함된다. 음향은 행사를 진행하는 데 중요한 설비 중의 하나이므로 최적의 상태가 되도록 하여야 한다. 또한 근래에는 단하의 참석인사들이 먼 거리에서도 행사진행 모습을 생생하게 지켜볼 수 있도록 단상의 양 측면 또는 적절한 위치에 대형 LCD(Liquid Crystal Display : 액정표시장치)를 설치하고 있다. 단상에 앉을 주요인사에 대한 좌석은 '의전예우 기준' 등을 참고해 미리 개별 좌석을 지정하도록 한다.

3) 국기게양

국기는 단상의 중앙 또는 단상을 향해 바라보아 왼쪽에 위치하는 것이 원칙이다.

대규모 행사 등에 있어서는 필요한 경우 국기를 두 곳(단상 인사용, 일반참석자용) 이상 게양(게시)할 수 있으며, 국기를 게양할 수 없을 때에는 의식에 참가한 의장대 또는 기수단의 국기로써 대체할 수도 있다.

영상시설의 활성화로 각 행사마다 국기에 대한 경례시 영상으로 국기를 표출하여 의식을 진행하는 사례가 늘고 있는 추세이다. 이 경우에는 반드시 실물 국기를 게양(게시)하거나 세워두고 실시해야 한다. 표출된 국기 영상이 사라져 버리면 국기 없이 행사를 하는 것이기 때문이다. 즉 국기는 나라의 상징이므로 영원히 존중되어야 한다는 의미이다.

4) 일반 참석자석

행사에 참석하는 일반 참석자들은 그 행사의 중요한 손님이므로 편안하게 앉아 행사를 관람할 수 있도록 좌석을 미리 확보해 두는 것이 중요하다. 인원이 대규모일 경우에는 개인별로 좌석을 지정하기보다는 비표 색깔로 구분해 집단적으로 앉도록 하는 것이 좋다.

참석자들에게는 행사내용 및 진행순서 등을 쉽게 이해할 수 있도록 팸플릿(안내책자)을 제작하여 나눠주는 것이 좋다. 팸플릿에는 일반적으로 행사 식순, 애국가 및 기념곡 악보, 인사말(식사, 기념사, 축사 등), 수상자 명단 등을 수록할 수 있으며, 기공식·준공식 등에 있어서는 공사개요, 도면 등 참고자료를 추가하기도 한다.

5) 촬영대 및 조감도 설치

보도진의 편의를 위해 식장 내에는 필요한 경우 TV 및 사진촬영, 중계석 등을 설치한다. 준공식 등에 있어서는 행사분위기 조성과 참석자의 이해를 돕기 위해 필요한 경우 조감도, 현황판 등을 행사장에 설치한다.

6) 행사장식물 및 각종 편의 시설물 설치

행사와 관련하여 행사장식물(현판 등)은 식장 내·외에만 설치하는 것이 원칙이지만, 기공식·준공식 등 옥외행사의 경우와 같이 행사장을 직접 홍보해야 할 필요가 있는 경우는 행사장 위치를 잘 알려줄 수 있는 장소를 선정하여 홍보탑, 현수막 등 필요한 최소한의 홍보물을 설치한다.

옥외행사인 경우에는 참석자들을 위한 임시화장실을 반드시 설치하며, 특히 여성참석자들의 수요를 충분히 고려해야 한다. 또 참석자들을 위하여 차 또는 음료를 제공하는 등의 배려도 필요하다.

7) 구급차 등 비상대비

많은 사람이 모이는 만큼 관련기관과 협조하여 응급(의료)차·소방차 등을 배치하고, 예기치 않은 정전사태에도 미리 대비하도록 한다.

:: 주요 착안사항 ::

- ○ 진행순서, 시간계획, 인사말(식사, 기념사, 축사 등) 작성
  - – 축사 예정자 등 외부인사는 사전 협의 후 작성 의뢰
- ○ 초청 및 안내계획
  - – 초청대상자 선정, 초청장·봉투·입장카드·주차카드 등 시안결정 및 제작 등
  - – 주한외교단 등 외국인의 경우, 영문 초청장 및 안내문 별도 작성
  - – 초청장은 본인에게 최소한 1주일 전에 도착할 수 있도록 미리 발송
  - – 필요시 단체별 수송계획 수립
- ○ 초청인사 명부 작성 및 비표 제작
  - – 직위는 공식직위를 사용(약칭은 결례)
- ○ 단상인사 선정 및 좌석배치
  - – 주요인사에 대하여는 참석여부 최종 확인 및 좌석 배치 조정
- ○ 참석인사 배포용 팸플릿(안내책자) 제작
  - – 식순, 애국가, 기념곡, 인사말(식사, 기념사, 축사 등) 포함
- ○ 주차장 확보 및 배치계획
  - – 주차장별 수용대수 판단 및 입·퇴장로 결정, 안내 입간판 설치
- ○ 표창장, 상장 등 사전 준비(필요시)
- ○ 단상, 간이화장실 등 시설물 설치(옥외행사인 경우)
- ○ 단상 인사용 의자, 연설대(주빈용, 사회자용) 등 설치
- ○ 주빈 휴게실(환담장) 확보 및 다과 등 준비
- ○ 비상전원, 구급차, 통신망 구성 등 비상대책
  - – 필요시 조명시설 설치
- ○ 관현악단 및 합창단석, 지휘자석 설치(필요시)
  - – 시간대별 연주 및 합창곡 선정, 사전 연습 등
- ○ 기상상황 파악
- ○ 행사 시나리오 작성
- ○ 초청인사 안내요원 선발 및 사전 교육
- ○ 행사 보도자료 배포, TV중계 등 홍보 협조
- ○ 옥외인 경우 우천시 대책 강구
  - – 예비용 우산, 비옷 등 준비
  - – 옥내행사로의 전환가능 여부 및 전환시 예비계획 수립
- ○ 기타 부대행사와의 연계 여부 등

(다) 본행사 이외의 부수행사 준비

1) 헬리콥터 착륙장

헬기의 이·착륙이 필요한 경우에는 장애물이 없는 장소로, 행사장에 바람이나 먼지의 영향이 미치지 않도록 콘크리트 포장이나 자갈 포설 또는 잔디보식과 물 뿌림을 하며, 착륙지점에는 직경 20m 정도의 원형표시를 한다.

여러 개의 착륙장을 설치할 경우에는 원 중심으로부터 다른 착륙지점의 원 중심까지의 거리를 60m 이상으로 하되, 풍향기·신호탄을 준비하고 유도요원을 배치시킨다.

2) 발파장

발파식 등 비용이 많이 드는 부대행사는 생략함이 원칙이나 불가피한 경우 다음 요령에 의한다.

발파는 모래·백회·색소가루 등을 두 겹으로 쌓아놓고 발파하며, 발파 때 발생하는 먼지 등이 행사장으로 날아오지 않도록 유의해야 한다.

발파장소는 식단으로부터 1~1.5km 떨어진 곳으로 가급적 단상 정면으로 하고, TV 방영 등을 고려하여 3~4개소에서 동시에 발파되도록 함으로써 시각적인 효과를 높인다.

발파방법은 발파대와 TNT에 직접 선을 연결하는 방법을 일반적으로 취하고 있다. 발파 때 폭죽을 사용할 경우 여러 문의 발사대를 준비하여 2회 이내로 발사하며 주간용 폭죽을 사용토록 한다.

발파대는 참석인원만큼의 스위치를 설치하되, 주빈용에만 선을 연결하고 나머지 스위치는 위장 스위치로 설치한다.

3) 현장시찰

현장시찰은 장시간의 도보이용을 피하기 위해서 시설물의 주요부분으로 한정하는 것이 바람직하며, 시찰코스에 장애물이 있는 곳은 피하도록 한다.

준비는 시찰코스 주변의 환경정리와 각종 시설물의 정비, 근무 직원의 복장 등에 유의해야 하며, 시찰코스에 안내판 등 표지판을 설치한다.

안전모와 별도의 복장(방호복)이 필요할 때에는 시찰코스 입구에 준비하며, 출구에는 안전모 등을 벗어놓을 탁자와 거울·머리빗·물수건 등을 준비한다.

4) 다과회장

건물의 상태, 참석인원의 수용능력, 냉난방 및 환기상태 등을 고려하여 다수인원의 출입과 준비물의 운반이 용이한 곳으로 하며, 가건물은 가급적 사용하지 않는 것이 좋다.

다과회장의 준비는 테이블·꽃·다과·옷 보관 장소 등 실내의 장식물 배치에 세밀한 주의를 기울여야 한다.

VIP참석 때는 입구에서 주빈석까지 통로와 주빈석 주위에 붉은 카펫을 깔며, 또한 외국인이 다수 참석하는 경우에는 통역요원을 대기시킨다.

다과회장 내의 경쾌한 분위기를 조성하기 위하여 별도의 방송시설을 준비하고, 규모가 큰 연회장인 경우에는 실내연주단을 배치하는 것도 좋다.

5) 시삽

시삽의 준비는 곱게 체로 거른 흙(또는 모래) 무더기를 50~80㎝ 높이에 참석인원이 충분히 삽을 뜰 수 있는 길이로 쌓아 놓도록 한다. 삽은 필요 숫자만큼 삽걸이에 준비하여 놓았다가 내빈들이 삽으로 흙을 서너 삽씩 떠올릴 수 있도록 준비한다.

6) 기념탑 제막

기념탑이 설치되어 있을 경우 탑의 제막 준비는 참석 인원수에 따라 휘장과 당김 줄을 준비하며, 설계자가 있을 경우에는 탑의 의의 등을 설명할 수 있도록 대기시킨다.

7) 테이프 절단

테이프 절단 장소는 건물의 주 출입구 앞에서 하는 것이 일반적이다.

테이프는 5방색(적·청·황·흑·백색)의 천 테이프(인조·견사 등)를 사용하며, 편안한 자세로 자를 수 있는 높이로 양쪽의 커팅 봉에 단단히 묶도록 한다.

가위와 흰 장갑은 쟁반에 담아 안내 도우미로 하여금 참석 인사에게 드리도록 한다. 장갑, 가위, 테이프 등 사용품은 테이프 커팅이 끝난 후 그 자리에서 즉시 회수하도록 조치한다.

8) 기념식수

기념식수 장소는 평소 사람의 눈에 잘 보일 수 있는 건물 입구의 화단이나 기념탑 주위로 토양, 배수, 일조시간 등을 고려하여 선정한다.

수종은 무궁화, 느티나무, 은행, 기타 향토수종 중에 선정하여 사전에 확보한다.

기념식수 준비는 참석자가 몇 삽 정도 흙을 퍼 넣으면 완전히 심을 수 있도록 미리 가식(假植)을 하여 놓되, 참석자의 신발에 흙이 묻지 않도록 잔디와 비닐매트 등으로 주위를 미리 정돈토록 한다.

삽은 미리 기념식수 장소에 비치해 두도록 하며, 삽을 걸어 놓을 수 있는 삽걸이를 준비하는 경우도 있다.

기념식수의 표석은 VIP용의 경우 화강석을 설치하며, 식수가 끝날 때까지 표석을 흰 천 또는 흰 종이로 덮어 놓도록 한다.

기념식수로 적합한 나무

수 종	상록	고목	관 상			식 재 지		
			꽃	잎	열매	가정	학교	공장
무 궁 화 (단심계 홑꽃계통)			•	•		•	•	•
은 행 나 무		•			•		•	•
매 화 나 무			•			•	•	
해 당 화			•			•		
단 풍 나 무				•		•	•	
계 수 나 무		•			•		•	•
모 과 나 무		•	•	•		•		
오 동 나 무		•	•		•		•	•
녹 나 무	•	•			•		•	•
월 계 수	•	•			•	•	•	•
느 티 나 무		•			•			•
소 나 무 류	•	•		•	•	•	•	
목 련 류		•	•			•	•	•
산 다 화	•		•			•		
백 일 홍		•	•			•	•	•
산 수 유		•	•			•	•	
태 산 목	•	•	•		•		•	•
동 백 나 무	•		•		•	•	•	
주 목		•		•		•	•	•
소 귀 나 무	•	•		•	•		•	•

(3) 행사 시작 전 최종점검

(가) 시나리오 작성

모든 행사계획이 확정되면 행사진행 시나리오를 작성한다. 시나리오는 행사진행자와 행사역할자의 멘트와 행동 등을 시간대별로 세밀하게 작성해야 하며, 행사를 진행하는 사회자와 행사를 운영하는 행사요원 등에게 미리 배부하여 충분히 숙지할 수 있도록 하여야 한다.

작성시 문맥은 말하듯이 자연스럽게 하고, 적정한 경어를 사용하며 모든 직위는 공식명칭을 사용한다.

(나) 참석인사 입장 및 식장내부 안내

참석인사가 행사장에 도착하면 우선 입장카드와 신분증을 확인한 다음, 식장의 좌석이 지정되어 있는 행사에서는 지정된 좌석까지, 지정되어 있지 않은 경우에는 해당 구역까지 각각 안내한다.

방명록을 작성할 경우에는 행사장 입구에 비치하는 것이 좋다.

행사장 출입구는 지역별, 그룹별 등으로 구분하는 것이 좋으며, 초청장 발송시 입장시간을 단계별로 안내하여 입구가 혼잡하지 않도록 한다. 주요인사의 출입 동선은 행사장의 여건을 고려하여 별도로 설치하는 것이 좋으며, 주요인사의 얼굴을 잘 아는 안내원을 배치하여 명단 확인 및 안내를 하도록 하는 것이 좋다.

다른 행사장으로 이동을 해야 할 경우에는 각 그룹별로 단체 이동을 하는 것이 좋으며, 안내요원과 차량을 사전에 배치하도록 한다.

:: 안내요원의 자세 ::

기본자세

- ○ 외부 참석인사에 대하여 안내요원 개개인이 소속 기관을 대표한다는 인식 하에 행사장 도착 시부터 떠날 때까지 안내에 소홀함이 없도록 세심히 배려함으로써 좋은 인상을 남기도록 함
- ○ 이를 위하여 행사의 성격, 진행순서 및 소요시간, 입·퇴장로, 주차장 출입구 등 행사전반에 대한 사항을 충분히 숙지한 후 안내에 임하도록 함

옷차림

○ 남 자
- 상하 단색(감색 등) 계통의 정장과 흰색 계통의 와이셔츠에 넥타이 착용
- 단정한 머리와 구두 손질

○ 여 자
- 상의와 하의가 가급적 같은 색 계통의 투피스
- 재킷의 앞여밈을 열지 않은 정장
- 단정하고 수수한 느낌을 주는 화장

마음씨

○ 행사참여에 대한 높은 긍지와 자부심을 가지며 밝고 정중한 인상을 주도록 함

○ 개별 임무 수행은 물론, 전체 업무가 원활히 진행될 수 있도록 상호 협조

○ 절도 있는 몸가짐과 공손한 말씨로 격조 있는 안내가 되도록 함
- 행사에 관련된 사항을 질문 받았을 때 충분히 이해할 수 있도록 응대

○ 고령 또는 장애로 인하여 거동이 불편한 참석자는 비표를 직접 정성껏 달아드린 후 식장 내부 좌석까지 안내 등 특별히 배려

○ 맡은 임무는 처음부터 끝까지 완수
- 특히, 참석인사의 물품보관 담당자는 행사 후 반환시까지 책임 완수

말 씨

○ 명령형이 아닌 설명형, 권유형 어법 사용
- 예 : “오른쪽으로 가십시오” → “오른쪽으로 가시면 됩니다.”

○ 질문을 받았을 때는 불분명한 태도를 취하지 말고 정확하고 친절하게 응대

○ 다음 안내를 받을 방법까지 반드시 일러주도록 함
- 예 : “출입문을 통과하신 후 오른쪽 2층 출입구로 가시면 됩니다”

(다) 식순 등 사전 안내

사회자는 참석자들에게 행사시작 전에 행사의 전체적인 진행순서 및 행동요령 등을 자세히 안내하도록 하며, 참석자들의 대기시간이 길어지면 관현악단이 있는 경우에는 친숙한 민요·가곡 등을 연주하는 것이 좋다.

(라) 예행연습

늦어도 행사시작 약 2시간 전에는 행사 시나리오에 따라 수상자, 사회자, 관현악단, 합창단 등 행사 출연요원 전원이 참석한 가운데 최종 예행연습을 하도록 하고, 예행연습은 미리 참석한 참석자들에게 불편을 주지 않도록 최대한 간결하게 실시한다.

:: 행사당일 최종점검 및 확인사항 ::

□ 행사장 집기 및 장식 확인
- ○ 국기 게양
  - – 게양위치(단상중앙 또는 왼쪽, 옥외의 경우에는 게양대의 가장 우선 위치)
  - – 게양상태(정규격 및 색상, 청결 상태 등 확인)
- ○ 음향시설 설치
  - – 주빈 연설대, 사회자 마이크 설치 및 성능(음질) 점검
  - – 합창단 및 교향악단 마이크 등
- ○ 주요인사 탁자 및 의자 배치
  - – 주빈용 탁자 및 의자, 팸플릿, 음료수(필요시 메모지, 필기구 등 비치)
  - – 주요인사 좌석 네임텍(이름표) 부착, 식순 배포
    - ※ 당일 참석여부 최종 확인 결과, 불참자는 제외한 후 서열·역할 등을 감안하여 좌석 재배치
- ○ 단상 화분 배치(필요시)
  - – 위치 조정(단상 앞열 또는 뒷열의 양 모퉁이)
- ○ 현수막(현판) 설치 상태 확인
- ○ 실내온도 및 조명상태(실내의 경우) 확인
- ○ 옥외인 경우 간이화장실 설치, 우천 대비 물품(우산 등) 비치 등

□ 행사준비물 확인
- ○ 기념사, 경과보고, 경축사 등
- ○ 훈장증, 표창장, 부상 등 시상 관련 물품
- ○ 행사진행 시나리오
- ○ 주요인사 휴게실 음료 비치
- ○ 비표 교부 및 안내 관련 준비사항
  - – 외부(내부) 입간판, 비표교부용 탁자, 안내간판(입구, 주차장) 설치 등

□ 주요인사 및 행사요원 참석확인
- ○ 주요인사(주빈 영접 및 환송인사, 환담참석인사 등) 도착 확인 및 동선 안내
- ○ 기념사, 경과보고, 경축사 등을 낭독할 인사의 도착 확인
- ○ 수상자 도착 확인 및 예행연습
  - – 수상자 명찰 준비
- ○ 합창단, 연주단, 의장대 등의 도착 확인(예행연습)
- ○ 음향, 조명, 전기, 사진촬영요원 등 행사요원의 정위치 확인

참고자료

국경일행사의 주요추진일정

추 진 사 항		일 정	주 요 내 용
(1) 행사장 사전확보		전년도	• 세종문화회관 등(3.1절, 광복절, 개천절, 한글날) ※ 국경일 전일과 당일 각 2일간 사용 협조
(2) 경축행사 기본계획 수립	경축관련 행사파악	D-50일	• 중앙행정기관, 시·도 및 관련 민간단체 등에서 국경일을 계기로 개최되는 각종 문화예술·체육행사 및 학술회의 등의 내용을 파악, 행사 기본계획 수립시 반영
	초청범위 검토 및 초청대상자 추천의뢰	D-45일	• 행사장 수용가능 인원, 예년의 참석률 등을 고려하여 3부 및 헌법기관·관련단체 주요인사, 공무원, 청소년, 시민 등 각계 대표의 초청범위를 정하고, • 각급 기관에 초청인사 명단을 늦어도 행사 30일 전까지 추천토록 함
	행사요원 명단 제출의뢰	D-45일	• 초청인원 규모를 감안하여 관련기관 및 단체, 업체 등에 행사요원 명단을 늦어도 행사 30일 전까지 제출토록 요청
	경축행사 기본사항 사전협의	D-45일	• 행사 장소, 진행식순, 초청인사, 행사내용 등 행사관련 주요사항에 대하여 청와대 등 관계기관과 사전협의(필요시 관계기관 회의 개최)
	기본계획 수립 및 통보	D-30일	• 경축식 및 관련행사 등 경축행사의 기본적인 사항을 차관회의에 보고한 후 각 부처 및 시·도 등에 통보
(3) 초청인사, 행사요원 명단 취합 및 신원 조회		D-40일	• 관련기관으로부터 추천된 초청인사, 행사요원 명단과 자체 직원의 명단을 취합, 필요시 관계기관에 신원조회 의뢰 ※ 초청인사, 행사요원 명단 책자인쇄-필요시

추 진 사 항		일 정	주 요 내 용
(4) 초청관련 유인물 준비 및 발송	초청관련 유인물준비	D-30일	• 초청장, 입장카드, 안내말씀, 주차카드 등의 도안 및 문안결정 후 필요한 수량만큼 인쇄
	초청장 발송	D-15일 ~10일	• 초청인사에게는 초청장·입장카드·안내말씀 ·주차카드, 행사요원에게는 입장카드를 발송하되, 늦어도 행사 10~7일 전까지 도착하도록 발송 ※ 필요시 각 기관·단체의 협조를 받아 전달 ※ 입장카드, 주차카드 등 검인(필요시)
(5) 행사용 비표 제작 및 교부	비표제작	D-30일 ~10일	• 초청인사, 행사요원의 비표 모형(색깔, 크기 등)을 결정한 후 늦어도 행사 10일 전까지 제작 완료하여 미리 관계기관의 검인을 받음
	비표교부	행 사 당 일	• 식장입구에서 신분 확인 후 입장카드와 교환하여 가슴에 패용하도록 함
(6) 식순, 기념사, 경축사 등 행사관계 유인물 제작		D-30일 ~10일	• 3·1 절 : 식순, 독립선언서, 포상자 명단 등 • 광복절 : 식순, 포상자 명단 등 • 개천절 : 식순, 개국기원 소개 등 • 한글날 : 식순, 훈민정음서문, 포상자 명단 등 ※ 국경일 행사의 경우, ‘팸플릿’을 제작하여 참석자들에게 배부
(7) 경축식 행사음악 결정		D-30일 ~10일	• 독창 및 합창곡 선정, 교향악단·국악단·성악가·합창단 등 참여계획과 식전·식후 연주음악 등을 행사 30일 전부터 검토
(8) 경축연회(필요시)		D-30일	• 경축연회 장소, 업체 및 메뉴 선정
(9) 경축행사 세부시행 계획수립	경 축 식 관련사항	D-20일 ~10일	• 진행식순 • 주요인사 좌석배치도(단상 포함) 및 시차별 입장계획 • 행사요원(교향악단·합창단 등) 배치 및 입장계획 • 참석인사, 행사요원 비표 운영계획 • 주빈행동계획(대기실, 주차장, 영접인사 및 위치 등) • 식전·식후행사 계획 등 ※ 청와대 등과 협의한 후 관계기관에 통보
	경축연회 관련사항	〃	• 연회장 배치도 • 참석인사 입·퇴장계획 • H·T 환담인사 선정 등

추 진 사 항		일 정	주 요 내 용
(10) 식장 장식 및 행사장 준비	현판, 식장 배면 시설 등 식단 장식	D - 45일	• 경축식장 내외 현판, 배면시설 등 행사장 장식에 관한 방침을 결정한 후 전문업체에 설치·제작 의뢰
	의자 임차	〃	• 의자가 배치되어 있지 않은 행사장소인 경우, 의자를 임차·배치
	행사비품 점검 및 행사장 배치	D - 20일 ~ 1일	• 안내표지판, 단상의자 및 탁자, 연회장 병풍, 화분 등 일체의 행사용 비품을 최소한 행사 20일 전에 점검하고, 행사 전일까지 식장에 배치 완료
(11) 행사요원 안내교육 실시		D - 3일	• 총괄반, 안내반, 주차관리반, 연계행사반, 행사지원반 등 임무별로 반을 편성, 행사 2~3일 전에 안내요원에 대한 교육을 실시
(12) 행사 홍보 및 기록 관리		D - 3일	• 행사의 대외홍보를 위하여 행사의 취지 및 내용 등을 담은 보도자료를 배포하는 한편, 행사준비 및 진행장면을 사진 촬영·VTR녹화 등으로 기록 유지
(13) 기타 점검 및 준비사항	국기게양 홍보	D - 20일	• 전 국민 국기게양운동 참여 협조 (중앙행정기관, 지방자치단체, 정부투자기관, 언론기관 등 대상)
	고속도로 상황점검	D - 30일 ~ 행사 당일	• 경축행사를 원거리에서 거행할 경우, 경찰청 고속도로 순찰대의 협조를 받아 고속도로 차량 소통상태를 수시 점검 후 초청인사의 출발시간 결정
	고속도로 통행료 등 협조	D - 30일	• 행사차량의 고속도로 통행료 면제, 전광판을 통한 경축행사 홍보 등에 관한 사항을 한국도로공사에 협조 요청
	행사장 주차관리	D - 30일	• 초청인사 차량의 원활한 주차관리를 위해 행사장 주변의 주차장 협조 - 대형버스, 승용차 구분(필요시) ※ 세종문화회관의 경우 : 세종로 주차장, 정부서울청사 본·별관, 경복궁 주차장 등
	기상상황 점검	D - 15일 ~	• 행사 전일 및 당일 기상상황을 수시 점검하여 우천시 대비책 마련(우산 준비 등)
(14) 행사결과 기록 작성		행사 종료후	• 행사 결과와 문제점, 향후 개선사항 등을 요약·정리한 후 다음 행사 때 활용토록 함

나. 행사 진행단계

(1) 일반행사 식순

행사진행 순서인 식순은 행사의 종류에 따라 달리 하나, 일반적인 공식식순은 다음과 같다. 그러나 식순은 의식의 의의나 진행상 편의에 따라 적절히 조정할 수 있다.

(가) 개 식 **(나) 국기에 대한 경례(국기에 대한 맹세 포함)**
(다) 애국가 제창(1~4절) **(라) 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념**
(마) 경과보고(필요시) **(바) 식사(행사주관기관의 장)**
(사) 유공자 포상(필요시)
(아) 치사(행사성격에 따라 기념사, 축사 등으로도 할 수 있으며 일반적으로 행사 주빈이 함)
(자) 식가합창 **(차) 폐 식**

(2) 진행요령

(가) 식전안내

행사를 시작하기 전에 사회자는 행사를 원활하게 진행하기 위하여 필요한 안내를 하도록 한다.

참석자들을 지정된 좌석에 착석하도록 안내하고, 단체별로 참석하였을 경우에는 각 단체의 인솔자에게 일차적으로 안내하도록 하며, 특히 많은 사람이 참석하는 식장에서는 퇴장시의 혼잡을 피하기 위하여 퇴장순서와 요령에 대해서도 식전에 미리 알려주는 것이 좋다. 행사 진행 중의 유의사항에 대해서도 식전에 함께 안내하도록 한다.

(나) 행사 주빈 입장

행사 시작 1~2분전에 단상인사들이 미리 단상에 도착하여 주빈을 맞이하는 경우가 대부분이나, 최근에는 행사 주빈이 다른 단상인사를 배려하는 차원에서 동시에 입장하는 예도 있다. 또한 행사의 취지에 적절한 동반입장자(국민대표 등)를 선정하여 함께 입장하는 경우도 있다. 예를 들어 「제63주년 광복절 및 대한민국 건국 60년 경축행사」시 광복회원, 어린이, 경찰, 군인, 소방관, 교사, 환경미화원, 우주인 등과 함께 입장하였다.

행사 주빈이 행사장에 입장할 때 사회자는 참석자들에게 이를 알리고, 음악연주단은 밝고 경쾌한 곡의 입장곡을 연주하는 것이 일반적이다.

(다) 개식

행사 주빈이 입장하여 착석한 후 장내가 정리된 것을 확인하고 사회자는 간략하게 개식 선언을 하며, 이때 팡파르 등 개식주악이 있으면 연주토록 한다.

"예" : "지금부터 제○○회 ○○○기념식을 시작하겠습니다."(팡파르)

(라) 국민의례

1) 국기에 대한 경례

사회자는 참가자 전원을 기립시켜 국기가 위치한 방향으로 향하게 한 다음 "국기에 대하여 ~ 경례!" 구령을 하며, 주악(경례곡) 중간에 "국기에 대한 맹세문"을 낭송(녹음설비 이용 가능) 토록 한다.

:: 국기에 대한 맹세문 ::

나는 자랑스러운 태극기 앞에 자유롭고 정의로운 대한민국의
무궁한 영광을 위하여 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.

제복착용자는 거수경례를 하면서 국기에 주목하고, 일반참석자는 오른손을 펴서 왼편 가슴에 대고 국기에 주목하고, 평복에 모자를 썼을 경우에는 모자를 벗어 오른손에 든 채로 왼편 가슴에 대고 국기를 주목한다.

주악(경례곡)은 사회자의 국기에 대한 경례의 구령이 끝남과 동시에 시작하며, 주악이 끝나면 사회자는 "바로"의 구령을 한다.

특수단체가 참석한 경우, 집총한 특수단체(의장대)는 사회자의 구령에 맞추어 지휘자(인솔자)가 따로 구령을 하며, 다만, 제복·제모의 특수단체가 주최하는 의식에 있어서는 지휘자의 구령에만 따르도록 한다. 이때에 사회자는 식의 순서만을 알리며, 일반참석자는 지휘자의 구령에 따라 경례자세를 같이 취하도록 한다.(예 : 국군의 날 행사)

2) 애국가 제창

애국가를 제창할 때에는 국기를 향해 바른 자세로 선 상태에서 전주곡(前奏曲)을 연주한 다음 1절부터 제창한다. 애국가는 애국심 함양을 위해 가급적 4절까지 부르도록 한다. 최근 국경일 행사의 경우, 행사의 의의를 제고하기 위하여 행사 컨셉에 맞는 애국가 선도자를 특별히 선정한 경우도 있다.

3) 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념

국기를 향해 바른 자세로 선 상태에서, 사회자의 "이어서 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념이 있겠습니다"라는 멘트에 이어, "일동 - 묵념!"이라는 구령과 함께 묵념곡 주악에 따라 참석자 전원이 경건한 자세로 눈을 감고 고개를 숙여 예를 표하며, 묵념곡 주악이 끝나면 사회자의 "바로!"라는 구령과 함께 참석자들은 눈을 뜨고 고개를 든다.

주악이 없을 경우에는, 사회자는 약 10~15초 정도 지난 후 "바로"라는 구령으로 묵념을 끝낸다.

묵념이 끝나면, 사회자는 좌석이 있는 참석자는 착석하도록 한다.

:: 국민의례 절차 ::

정식절차	1. 국기에 대한 경례(경례곡 연주, 국기에 대한 맹세문 낭독) 2. 애국가 제창(1~4절 또는 1절) 3. 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념(묵념곡 연주)
약식절차	1. 국기에 대한 경례(애국가 또는 경례곡 연주, 맹세문 낭독 생략) 2. 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념(묵념곡 연주 또는 구령, 행사 성격에 따라 생략 가능)

※ 약식절차는 행사의 유형(성격, 규모, 빈도 등)이나 행사장의 여건 등으로 볼 때, 정식절차로 시행하는 것이 어렵거나 부적합한 경우에 한해 실시함

※ 자세한 절차는 「국민의례 규정」(대통령훈령 제00272호, 2010.7.27. 제정) 참조

(마) 경과보고(필요시)

경과보고는 행사의 직접적인 관련인사(준공식의 경우 공사책임자 등)가 목적·의의·경과(추진) 사항을 간략하게 보고(3분 내외가 적당)하는 것이 좋다.

(바) 기념사, 식사(式辭)

기념사 또는 식사는 당해 행사를 직접 주관하는 기관의 장(주최자 또는 단체의 장)이 하는 것이 일반적이다.

(사) 유공자 포상(필요시)

준공식 또는 기념행사의 경우에 그 추진 유공자나 당해 분야의 발전에 기여한 사람을 대상으로 포상을 실시한다. 수상자가 다수일 경우, 그 중 대표수상자 5~10명 내외를 선정하여 식장에서 친수하는 것이 적당하다. 이 때 음악연주단이 참여한 경우에는 경쾌한 전통 민요(예 : 방아타령 등) 등을 연주한다.

포상은 일반적으로 사회자의 안내에 따라 수상자 호명과 등단·정렬, 가장 격이 높은 훈·포장 또는 표창장의 대표 낭독, 개인별 포상, 단하의 다른 참석자들에 대한 인사(경례) 등의 순서로 진행된다.

근래에는 수여자와 수상자 모두 단하의 다른 참석자들이 옆모습을 볼 수 있도록 실시하고 있다.

식순에 감사장(패) 또는 기념품 증정 계획이 포함되어 있을 때에도 유공자 포상과 같은 방식으로 하면 된다.

(아) 축사, 치사(致辭)

축사 또는 치사는 일반적으로 행사 주빈이 하며, 부득이 다수가 해야 할 경우에는 그 수를 최소화하도록 한다.

연례적인 국가의식에 있어 국가원수인 대통령의 축사(치사)가 있을 경우에는 다른 인사의 축사(치사)는 생략하고 있다.

※ 축사(치사)자가 다수일 때는 상대적으로 비중이 높은 사람이 먼저하고 낮은 사람 순으로 하는 것이 일반적인 관례이다.

(자) 식가(式歌) 합창

각종 행사의 노래는 합창단과 함께 참석자 전원이 제창하는 것이 일반적이다.

(차) 폐　　식

사회자는 "이상으로 ○○식을 모두 마치겠습니다."라는 멘트로 폐식 선언을 하며, 이때 팡파르 등 폐식주악이 준비되었을 경우 연주토록 한다.

(3) 기　　타

(가) 감사장(패), 기념품 증정

식순에 감사장, 기념품 증정 계획이 있을 때에는 축사 이전에 하는 것이 통례이다.

(나) 행사장의 국기게양

행사장에는 옥내 및 옥외를 막론하고 행사를 진행하는 동안 반드시 국기를 게양 또는 게시하며, 국기를 게양 또는 게시할 수 없을 때에는 행사에 참여하는 의장대 또는 기수단의 국기로 대체할 수 있다.

참고자료

◆ 진행시나리오 예시◆

* 행사성격에 따라 차이가 있을 수 있음

1. 사전 안내말씀(식 시작 5~10분전)

○ 내빈 여러분! 안녕하십니까?
오늘 제○○주년 ○○○ 경축(기념)식 사회를 맡은 ○○○입니다.

○ 바쁘신 중에도 오늘 제○○주년 ○○○ 경축(기념)식에 참석해 주신 내빈 여러분께 먼저 감사의 말씀을 드립니다.

○ 그리고, 오늘 행사를 위해 수고해 주시는 ○○○교향악단, ○○○군악대 및 의장대, ○○○합창단을 비롯한 애국가 선도자 등 모든 출연진과 행사요원 여러분께도 감사의 말씀을 드립니다.

○ 그러면, 오늘 행사진행에 대하여 잠시 안내말씀을 드리겠습니다.

○ 경축(기념)식은
– ○○○께서(주빈) 입장하시기 전에 먼저, 애국지사들께서 입장하게 됩니다.
입장하실 때에는 큰 박수로 맞이하여 주시기 바랍니다.

○ 아울러, ○○○께서(주빈) 입장하실 때에는 모두 자리에서 일어나 큰 박수로 환영해 주시기 바랍니다.

○ 오늘 행사식순을 말씀드리겠습니다.
– 먼저, 개식선언에 이어 국민의례, ○○○의 기념사 낭독 후,
– ○○○께서 ○○유공자에 대한 포상과 경축(기념)사를 하시게 됩니다.
– 이어서, ○○○ 노래 제창이 있은 후 ○○○의 만세삼창이 있겠습니다.
– 다음으로 경축(기념)공연을 관람하시면 오늘 경축(기념)식이 모두 끝나고 폐식을 선언하게 됩니다.

○ 그러면, 오늘 행사의 원활한 진행을 위해 몇 가지 협조말씀을 드리겠습니다.

○ '국민의례'시에는 모두 자리에서 일어나 경건한 마음으로 예를 표해 주시기 바랍니다.

○ 그리고, ○○○께서 '경축(기념)사'를 하시는 도중, 공감이 가는 대목에서는 아낌없는 박수를 보내 주시고, 끝날 때에도 큰 박수로 화답해 주시면 감사하겠습니다.

○ 아울러, '○○○ 노래 제창'시에는 모두 자리에서 일어나 나눠드린 태극기를 흔들며 합창단과 함께 힘차게 불러 주시고,

○ '만세삼창'은 선창자의 선창에 따라 만세를 세 번 힘차게 불러 주시기 바랍니다.

○ 경축(기념)공연은, ○○○○를 주제로 약 ○○간 진행됩니다.
내빈여러분께서는 아낌없는 박수와 호응으로 공연을 관람해 주시면 감사하겠습니다.

○ 경축(기념)공연이 끝나고 폐식선언 후 ○○○께서 식장을 떠나실 때에는 모두 자리에서

일어나 큰 박수로 환송해 주시기 바랍니다.

○ 끝으로, 휴대전화는 지금 바로 전원을 꺼 주시고, 행사가 끝날 때까지 통화 및 사진촬영은 삼가해 주시기 바랍니다.
(잠시 확인시간을 가진 후)

○ 그러면, 잠시만 기다려 주시기 바랍니다. 감사합니다.
(안내 후 ○○○ 입장 전까지 장내정리)

2. 본 행사 시나리오(제69주년 광복절 경축식, 세종문화회관)

[단상인사 입장]

○ 지정된 행사요원의 입장신호에 따라

> 지금, 대한민국 대통령께서 입장하고 계십니다. 큰 박수로 환영해 주시기 바랍니다.

○ (대통령께서 자리에 앉으시면, 입장곡 연주 중단)

> 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

○ (앞 줄 인사들이 모두 자리에 착석 후 좌석이 정렬된 상태에서 개식선언)

> 1. 그러면, 지금부터 제69주년 광복절 경축식을 시작하겠습니다.

○ (팡파르 연주 / 약 20초) – 팡파르 연주가 끝나면

> 2. 먼저, 국민의례가 있겠습니다.
> 모두 자리에서 일어나 전면의 국기를 향해 주시기 바랍니다.

○ (모두 일어나 국기를 향한 후)

> 국기에 대하여… 경례!

(경례곡 연주 – 국군교향악단)

○ 경례곡 중간 약 18초 경과 후 연주단 지휘자의 신호에 따라 국기에 대한 맹세문 낭독 (약 12초 소요)

나는 자랑스러운 태극기 앞에 /
자유롭고 정의로운 대한민국의 /
무궁한 영광을 위하여 /
충성을 다할 것을 /
굳게 다짐합니다.

○ (경례곡이 끝난 후)

바~로!

○ ('바로!' 멘트 직후 애국가 선도자 입장)

3. 다음은, 애국가 제창이 있겠습니다.
애국가는, 성악가 ○○○·○○○ 씨와 ○○○합창단,
○○○·○○○ 어린이의 선도로 다 함께 부르시겠습니다.

(애국가 연주 – 국군교향악단)

○ (애국가 제창이 4절까지 모두 끝난 후 / 선 채로)

4. 이어서,
순국선열 및 호국영령에 대한 묵념이 있겠습니다.
일~동…묵념!

(묵념곡 연주 – 국군교향악단)

○ (묵념곡 연주가 끝난 후)

바~로!
모두, 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

○ (모두 자리에 앉은 후)

5. 다음은, ○○○ 광복회장의 기념사가 있겠습니다.

○ (기념사 낭독이 끝나고 광복회장이 계단을 내려가면)

6. 다음은, 대통령께서 독립유공자에 대한 정부포상을 하시겠습니다.

포상 대상은, 모두 ○○○분이며
그 중 ○ 분에 대하여 친수하시겠습니다.
호명되시는 독립유공자 유족은 단상으로 올라와 주시기 바랍니다.

① 건국훈장 애족장　　고. ○○○
② 건국포장　　고. ○○○
③ 대통령 표창　　고. ○○○
이상 ○ 분입니다.

(수상자 호명 후 대통령께서 단상으로 올라가 지정 자리에 서시면
→ ①번 수상자는 대통령께 자연스럽게 목례)

○ 대통령께서 의정관으로부터 증서를 건네 받음과 동시에 증서 낭독

훈　장　증

故. ○○○

위는 대한민국의 자주독립과 국가 건립에 이바지한 공로가
크므로 대한민국 헌법에 따라 다음 훈장을 추서합니다.

건국훈장 애족장

2014년　8월 15일

대　통　령

딸, ○○○ 님께 수여됩니다.

(대통령께서 훈장증서를 수여하고 악수로 수상자 격려
→ 의정관으로부터 훈장케이스를 건네받은 다음
→ 잠시, 유족에게 보여주고 훈장케이스 뚜껑을 닫아 수여
(사회자는 ②번 수상자부터는 대통령께서 증서를 받음과 동시에 아래 내용만 낭독)

② 건국포장　　故. ○○○
손자, ○○○ 님께 수여됩니다
③ 대통령표창　　故. ○○○
손자, ○○○ 님께 수여됩니다

○ (모든 수여가 끝나고 대통령께서 객석을 향해 돌아서시면)

수상자들께서 내빈께 인사를 하시겠습니다.
내빈께 경~례!(바로!)

(대통령께서는 수상자 옆에서 박수를 쳐주심)

수상자들께서는
자리로 돌아가 주시기 바랍니다.

(①번 수상자부터 차례로 퇴장)
(대통령께서는 수상자들이 내려가는 동안 의정관의 안내로 연대로 이동하심)

○ (사회자는 바로 이어서 멘트)

7. 다음은, 대통령께서
제69주년 광복절 경축사를 하시겠습니다.

(경축사 후 내려 가실때 '애국 행진곡' 연주 - 국군교향악단)
(대통령께서 단상에서 내려가시면 합창단 입장)

○ (대통령께서 자리에 거의 도착하시면)

8. 다음은, 광복절 노래를 제창하겠습니다.
광복절 노래는, ○○○합창단의 선도로 다 같이 부르시겠습니다.
모두 자리에서 일어나
오른손으로 태극기를 흔들며 힘차게 불러 주시기 바랍니다.

(광복절 노래 연주 - 국군교향악단)

○ (광복절 노래가 끝난 후, 선 채로)

9. 이어서, 만세삼창을 하시겠습니다.
만세삼창은, ○○○ 애국지사께서 선창해 주시겠습니다.
모두 태극기를 들고 만세를 세 번 힘차게 불러 주시기 바랍니다.

(만세삼창이 끝나면 BGM - MR / 약 9초)

○ (만세삼창 선창자가 계단을 내려가면)

모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.

10. 이번에는 경축공연이 있겠습니다.
공연내용은, 함께하는 대한민국! 희망찬 대한민국! 행복한 대한민국!을 기원하며
독립군가와 건전가요 합창으로 약 15분간 진행되겠습니다.

○ (공연 준비완료 후 시작 신호가 주어지면)

그러면, 지금부터 경축공연을 시작하겠습니다.

○ (경축공연이 모두 끝나고 박수소리가 작아지면)

네, 뜻 깊고 감동적인 무대였습니다.
수고해 주신 공연단 여러분께 큰 박수 부탁드립니다.

(전 출연진이 무대에 선 채로 폐식 선언)

11. 이상으로, 제69주년 광복절 경축식을 모두 마치겠습니다.

(사회자 멘트 후 국군 팡파르단 연주 / 약 20초)

○ (폐식 후 대통령께서 객석을 향해 손을 흔들며 떠나실 때)

이제, 대통령께서 식장을 떠나시겠습니다.
큰 박수로 전송해 주시기 바랍니다.

○ (대통령께서 완전히 퇴장하시고 난 후)

오늘 경축식에 참석해 주신 내빈 여러분과 출연진,
그리고, 행사관계자 여러분께 감사의 말씀을 드립니다.
안녕히 가십시오.
감사합니다.

3 정부포상의 기준 및 절차

가. 개요

정부포상은 「헌법」 제80조와 「상훈법」에 의한 훈장(무궁화대훈장 등 12종) 및 이에 준하는 포장(건국포장 등 12종)과 '정부표창규정'에 의한 표창(대통령표창, 국무총리표창), 기타 각 기관장표창 등으로 구성되어 있다.

훈·포장 또는 표창의 규모가 필요한 절차를 거쳐 확정되면 포상식을 통하여 이를 수여하게 되는데, 영전(榮典)을 수여하는 포상식은 영예성과 품위를 갖추어 집행하여야 한다.

나. 포상식의 구분

(1) 훈격에 따른 구분

훈장 및 포장을 수여할 경우에는 이를 일반적으로 '서훈식'이라하며, 표창을 수여할 경우에는 '표창식', 서훈과 표창을 함께 수여하게 될 때는 '포상식'이라고 한다.

(2) 수여권자에 따른 구분

영전(훈·포장, 대통령표창)의 수여는 국가원수인 대통령의 고유권한으로, 대통령이 직접 훈장 등을 수여하는 것을 '친수식(親授式)'이라고 한다.

그러나, 대통령이 직접 수여할 수 없을 때에는 권한을 위임받은 자가 이를 수여하며, 이를 '전수식(傳授式)'이라고 한다.(「상훈법」 제29조, 같은 법 시행령 제18조)

친수식 또는 전수식을 가지지 않는 경우는 통상 '전달'이라고 한다.

전수권이 없는 자는 전수식을 가질 수 없으며, 훈장 등을 수상자에게 단순히 전달만 하여야 한다.

(3) 식의 형태에 따른 구분

독립된 포상식과 행사의 일부로서의 포상으로 구분한다.

다. 포상식 집행기관

(1) 친수식

대통령이 직접 친수하는 포상식은 행정자치부가 주관한다.

(2) 전수식

대통령 명의 포상을 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장이 전수할 경우 당해 헌법기관이, 국무총리가 전수할 경우 행정자치부가, 기타 전수권자가 전수할 경우 당해기관이 전수식을 주관한다.

라. 포상식의 진행순서

(1) 기본순서

포상식의 구분에 따라 식순이 조금씩 차이는 있으나 기본순서는 동일하고 크게 나누면 다음과 같다.

- 수상자 위치에 정렬
- 증서(훈·포장증 또는 표창장) 낭독
- 포상(훈·포장, 표창장, 부상 등) 수여
- 내빈께 경례
- 퇴　장

(2) 세부 진행순서

포상식은 독립하여 이루어지거나 행사의 일부로서 실시되므로 친수식일 경우 순서는 다음과 같다. 전수식은 이에 준하여 실시한다.

[독립된 포상식]

1) 대통령 입장
2) 개식
3) 증서(훈·포장증, 또는 표창장) 낭독
4) 포상(훈·포장, 수장 등) 수여
5) 내빈께 경례
6) 기념촬영
7) 폐식
8) 퇴장(대통령 및 수상자)

[행사의 일부로서의 포상식]

1) 개식(개회): (행사식순에 따른 진행)	2) 포상순서 알림
3) 수상자 호명	4) 수상자 정위치(정렬)
5) 1번 수상자는 대통령 앞 수상 위치	6) 증서(훈·포장증, 또는 표창장) 낭독
7) 포상(훈·포장, 수장 등) 수여	8) 내빈께 경례
9) 수상자 퇴장: (행사식순에 따른 진행)	

마. 포상식 진행 요령

(1) 식전 준비 요령

○ 수상자 행사장 도착을 확인한 후 복장 및 명찰 패용을 확인한다.

○ 수상자에게 포상식 개요를 설명하고 수여절차 및 주의사항 등을 설명한다.

○ 서훈대·서훈판에 증서, 훈·포장, 표창수장 등 정렬한다. 이때 서훈대는 서훈행사 보조를 고려 1번 수상자와 가까운 쪽에 배치하고 증서 순서를 확인한다(시나리오와 일치 여부 확인).

○ 훈·포장 수상자는 왼쪽 가슴에, 표창 수상자는 오른쪽 가슴 상의에 서훈핀을 달아둔다.

○ 단상바닥에 수여권자 및 수상자 정렬위치를 표시(마킹)하되 수상자는 수여권자가 볼 때 수여권자의 맞은편에 배치하되 훈격순으로 정렬하고, 친수자와 수상자 간 거리는 약 3~5보 정도, 수상자 간 거리는 60~70cm로 하며, 단체표창시 기수는 단체수상자 우측 약 50~60cm 후방에 위치하도록 한다.

○ 식전준비가 끝나면 차질없는 포상행사 진행을 위하여 행사 시나리오에 따라 예행연습을 실시한다.

(2) 식중 진행 요령

(가) 개식 및 폐식

독립된 포상식은 포상식 사회자가 개식(폐식)선언을 한다.

(예) : “지금부터 ○○○유공자 포상식을 거행하겠습니다.”

“이상으로 ○○○포상식을 모두 마치겠습니다.”

행사의 일부로서 포상시에는 행사의 사회자가 행사 개식(폐식)을 하되 포상순서가 되면 수상자 호명과 훈장증을 낭독하고 포상을 실시한 다음 식순에 따라 행사를 진행토록 한다.

(나) 수상자 호명

수상자는 높은 훈격부터 호명한다. 호명시는 훈격, 성명만 호명하되, 동일한 훈격의 수상자가 많을 경우 첫 번째 수상자에 대한 훈격만 낭독하고 다음 수상자부터는 성명만 호명한다.

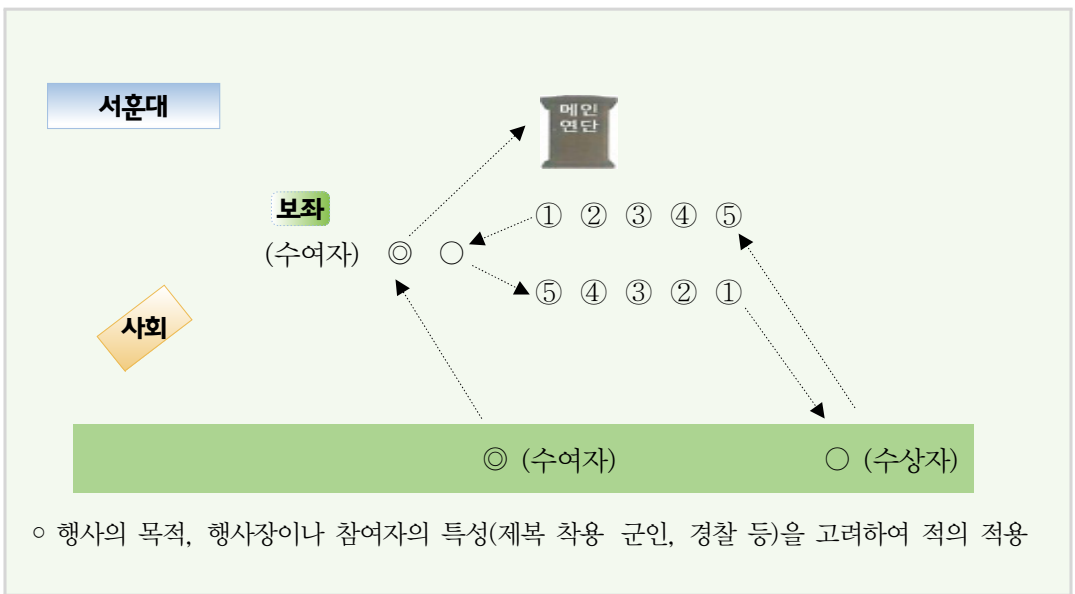
(다) 수상자 정렬

수상자는 높은 훈격에서 낮은 훈격 순으로 정렬하되 수여권자가 수상자를 바라 볼 때 높은 훈격의 수상자를 앞쪽으로 정렬한다.

수상자 명찰은 의전 및 경호와 협의하여 무대에 오르기 전에 패용하지 않을 수 있다.

사회자의 호명이 끝날 때 마지막 수상자의 위치에 와서 설 수 있도록 호명시간을 맞춘다. 수여자 위치와 1번 수상자 간 거리는 약 2~3m 정도 유지를 하고 있다가 수여자가 수여 위치에 서면 바로 수여자 앞에 선다.

[예시]



○ 행사의 목적, 행사장이나 참여자의 특성(제복 착용 군인, 경찰 등)을 고려하여 적의 적용

(라) 수여자에 대한 경례(수여 전 경례 : 생략 원칙)

수여 전 수여자에 대한 경례는 원활한 진행과 행사 간소화 차원에서 생략하는 것을 원칙으로 한다. 대신에 수여자가 수상자 앞에 서면 수상자는 가볍게 목례로 예를 표한다.

다만, 다중의 참석자가 있고 수여자에 대한 예우를 분명히 하고자 하는 경우에는 수여 전에 수상자 열의 중앙에서 수여자에게 경례를 할 수 있다.

(마) 훈장증(표창장) 낭독

대통령 친수나 국무총리 전수의 경우 훈장증은 가장 훈격이 높은 수상자 1인의 것만 사회자가 낭독한다.

각 기관장 전수의 경우 이에 준하되 각 수상자별로 훈장증(표창장)을 낭독할 수도 있다.

친·전수 모두 수여권자인 '대통령'까지만 낭독하고, 대통령 실명 및 대독은 낭독하지 않는다.

(바) 훈장 수여

훈장증(표창장) 낭독이 끝나면 증서를 수여하고 악수로 격려한 후 훈장의 경우 정장과 부장을, 표창의 경우 수장이나 단체 수치(綬幟)를 달아준다.

단체수치는 단체기의 깃봉과 깃면 사이에 달아주는 바, 이 경우 단체대표와 기수가 동시에 참석한다.

단체기의 경우 삼각대를 준비하며 깃봉은 둥근 모양(무궁화 꽃봉오리)으로 준비한다.

어깨에 두르는 대수(大綬)나 목에 두루는 중수(中綬)인 훈장 수여시에는 서훈보조자가 수상자의 뒤에서 보좌한다.

악단이 마련된 경우라도 포상 수여시에는 축하 주악을 연주하지 않도록 한다.

정부포상에서 부상(상금, 손목시계 등)은 대체로 별도로 전달하며, 동시에 수여할 경우에는 미리 순서대로 준비하여야 한다.

(사) 수상자 일동의 내빈께 경례

수상자 일동은 사회자의 소개와 구령에 따라 내빈께 인사를 한다.

(아) 퇴장 및 사진촬영 등

수여가 끝나면 수상자는 무대에서 내려와 객석의 자리로 퇴장한다.
기념촬영은 미리 대통령·총리 의전실 및 경호실과 사전 협의하여야 한다.
수상자 훈장케이스 등을 행사 주관기관에 인계하여 수상자에게 전달토록 한다.

[예시] 한글날 유공자 포상 행사 진행문(행사의 일부로서 포상식)

《영상물 상영이 끝난 후》

○ 다음은 국무총리께서 한글발전에 기여한 유공자에 대한 포상을 하시겠습니다.

○ 수상자께서는 단상으로 올라와 주시기 바랍니다.

① 보관문화훈장 ○○○　② 보관문화훈장 ○○○(女)
③ 문화포장 ○○○　④ 문화포장 ○○○
⑤ 문화포장 ○○○　⑥ 대통령표창 ○○○(女)
⑦ 대통령표창 故○○○　⑧ 국무총리표창 ○○○(女)
⑨ 국무총리표창 ○○○

– 수상자 정렬 후, 국무총리께서 ①번 수상자 앞으로 이동 → 수상자는 국무총리께 가볍게 목례 → 국무총리께서 상훈과장으로부터 증서를 건네받으면, 사회자는 훈장증 낭독 시작

훈　장　증

중국해양대학교
총장　○ ○ ○

귀하는 한글교육과 연구를 통하여 한글발전에 이바지한 공로가 크므로 대한민국 헌법에 따라 다음 훈장을 수여합니다.

보관문화훈장

2014년　10월　9일

대　통　령

– 국무총리께서 증서수여 → 악수 → 중수(목에 걸어 줌)를 수여
(사회자는 ②번 수상자부터는 증서의 훈격, 소속, 직급(위), 성명만 낭독)

② 보관문화훈장 러시아연방 사하공화국 부통령 ○○○(女)
③ 문화포장 중국 대외경제무역대학교 교수 ○○○
④ 문화포장 일본 덴리대학교 교수 ○○○
⑤ 문화포장 우리말 살리는 겨레 모임　대표 ○○○
⑥ 대통령표창 불가리아 소피아대학교 부교수 ○○○(女)
⑦ 대통령표창 전 국어학자 고 ○○○, 장남 ○○○에게 수여됩니다.
⑧ 국무총리표창 카자흐스탄 카자흐국립대학교　교수 ○○○(女)
⑨ 국무총리표창 중국 목단강시 삼성과학기술대학 교장 ○○○
(수여가 끝나고 국무총리께서 객석을 향해 돌아서시면)

○ 수상자께서 내빈께 인사가 있겠습니다.

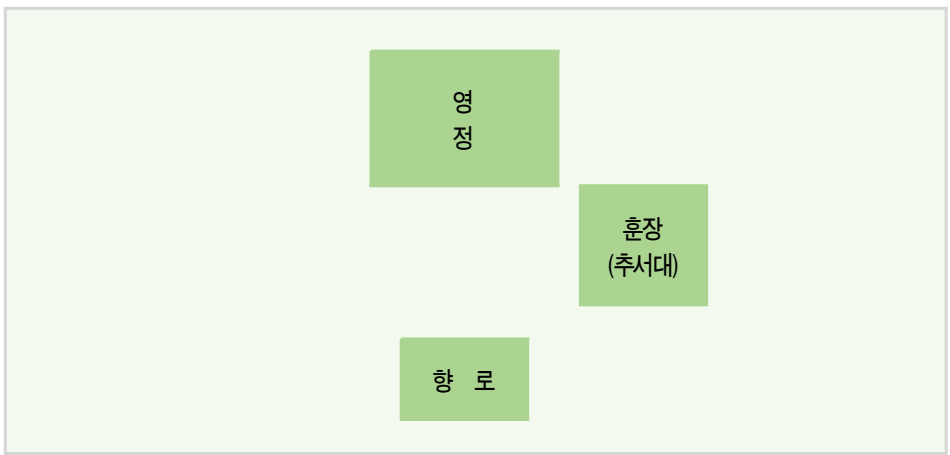
○ 내빈께 경-례!　바로

○ 수상자께서는 자리로 돌아가 주시기 바랍니다.

《이어서 국무총리 경축사》

바. 훈장 추서 요령

(1) 추서판 위치



※ 전면에서 보아 영정의 우측 하단에 추서대 및 훈장 안치

(가) 사전준비 요령 : 유족측과 협의하여 정중히 진행

1) 추서 행사할 수 있는 공간(추서대 설치 위치) 확보
2) 추서대 설치(행사 전)
3) 서훈판에 추서 훈장(추서판에 설치된) 및 국화, 흰 장갑
4) 추서 수여권자(또는 전달자)가 식장에 도착하면 안내

(2) 조문방법

(가) 추서 개식(보조자 낭독)

수여권자(또는 전달자)가 흰 장갑을 착용하고 영정 앞에 정위치하면 '지금부터 고 ○○○에 대하여 대한민국 헌법에 따라 ○○훈장을 추서하겠습니다'라고 개식한다.

(나) 추서 조문

보조자로부터 꽃을 받아 헌화하거나 향을 받아 향로에 헌정하고, 추서훈장을 보좌(의정관)로부터 건네받아 오른쪽 추서대에 안치하고, 영정을 향하여 묵념 후, 유족에게 조의를 표한다.

대한민국 훈·포장 명칭

훈 장 명	등 급 별 명 칭	수 여 대 상
무궁화대훈장 (無窮花大勳章) Grand Order of Mugunghwa		대통령 및 그 배우자, 우방원수 및 그 배우자 또는 우리나라의 발전과 안전보장에 기여한 공적이 뚜렷한 전직우방원수 및 그 배우자
건국훈장(建國勳章) Order of Merit for National Foundation	1. 대한민국장(大韓民國章) : Republic of Korea Medal 2. 대통령장(大統領章) : Presidential Medal 3. 독립장(獨立章) : Independent Medal 4. 애국장(愛國章) : Patriotic Medal 5. 애족장(愛族章) : National Medal	대한민국의 건국에 공로가 뚜렷하거나, 국기를 공고히 함에 기여한 공적이 뚜렷한 자
국민훈장(國民勳章) Order of Civil Merit	1. 무궁화장(無窮花章) : Mugunghwa Medal 2. 모란장(牡丹章) : Moran Medal 3. 동백장(冬柏章) : Dongbaek Medal 4. 목련장(木蓮章) : Mongnyeon Medal 5. 석류장(石榴章) : Seongnyu Medal	정치, 경제, 사회, 교육, 학술분야에 공을 세워 국민의 복지향상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자
무공훈장(武功勳章) Order of Military Merit	1. 태 극(太 極) : Taegeuk 2. 을 지(乙 支) : Eulji 3. 충 무(忠 武) : Chungmu 4. 화 랑(花 郎) : Hwarang 5. 인 헌(仁 憲) : Inheon	전시 또는 이에 준하는 비상사태하에서 전투에 참가하여 뚜렷한 무공을 세운 자
근정훈장(勤政勳章) Order of Service Merit	1. 청 조(靑 條) : Blue Stripes 2. 황 조(黃 條) : Yellow Stripes 3. 홍 조(紅 條) : Red Stripes 4. 녹 조(綠 條) : Green Stripes 5. 옥 조(玉 條) : Aquamarine Stripes	공무원(군인·군무원제외) 및 사립학교 교원으로서 직무에 정려하여 공적이 뚜렷한 자
보국훈장(保國勳章) Order of National Security Merit	1. 통일장(統一章) : Tongil Medal 2. 국선장(國仙章) : Gukseon Medal 3. 천수장(天授章) : Cheonsu Medal 4. 삼일장(三一章) : Samil Medal 5. 광복장(光復章) : Gwangbok Medal	국가안전보장에 뚜렷한 공을 세운 자
수교훈장(修交勳章) Order of Diplomatic Service Merit	1. 광화대장(光化大章) : Grand Gwanghwa Medal 광화장(光化章) : Gwanghwa Medal 2. 흥인장(興仁章) : Heungin Medal 3. 숭례장(崇禮章) : Sungnye Medal 4. 창의장(彰義章) : Changui Medal 5. 숙정장(肅靖章) : Sukjeong Medal	국권의 신장 및 우방과의 친선에 공헌이 뚜렷한 자
산업훈장(產業勳章) Order of Industrial Service Merit	1. 금 탑(金 塔) : Gold Tower 2. 은 탑(銀 塔) : Silver Tower 3. 동 탑(銅 塔) : Bronze Tower 4. 철 탑(鐵 塔) : Iron Tower 5. 석 탑(錫 塔) : Tin Tower	국가산업발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자

훈 장 명	등 급 별 명 칭	수 여 대 상
새마을훈장(새마을勳章) Order of Saemaeul Service Merit	1. 자립장(自立章) : Jarip Medal 2. 자조장(自助章) : Jajo Medal 3. 협동장(協同章) : Hyeopdong Medal 4. 근면장(勤勉章) : Geunmyeon Medal 5. 노력장(努力章) : Noryeok Medal	새마을 운동을 통하여 국가사회 발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자
문화훈장(文化勳章) Order of Culture Merit	1. 금 관(金 冠) : Geumgwan 2. 은 관(銀 冠) : Eungwan 3. 보 관(寶 冠) : Bogwan 4. 옥 관(玉 冠) : Okgwan 5. 화 관(花 冠) : Hwagwan	문화예술발전에 공을 세워 국민문화향상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자
체육훈장(體育勳章) Order of Sport Merit	1. 청룡장(靑龍章) : Cheongnyong Medal 2. 맹호장(猛虎章) : Maengho Medal 3. 거상장(巨象章) : Geosang Medal 4. 백마장(白馬章) : Baengma Medal 5. 기린장(麒麟章) : Girin Medal	체육발전에 공을 세워 국민체육의 위상과 국가발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자
과학기술훈장 (科學技術勳章) Order of Science and Technology Merit	1. 창조장(創造章) : Changjo Medal 2. 혁신장(革新章) : Hyeoksin Medal 3. 웅비장(雄飛章) : Ungbi Medal 4. 도약장(跳躍章) : Doyak Medal 5. 진보장(進步章) : Jinbo Medal	과학기술발전에 기여한 공적이 뚜렷한 자
포장(褒章) Medals of Honour	• 건국포장(建國褒章) : National Foundation Medal • 국민포장(國民褒章) : Civil Merit Medal • 무공포장(武功褒章) : Military Merit Medal • 근정포장(勤政褒章) : Service Merit Medal • 보국포장(保國褒章) : National Security Medal • 예비군포장(豫備軍褒章) : Reserve Forces Medal • 수교포장(修交褒章) : Diplomatic Service Medal • 산업포장(產業褒章) : Industrial Service Medal • 새마을포장(새마을褒章) : Saemaeul Service Medal • 문화포장(文化褒章) : Culture Merit Medal • 체육포장(體育褒章) : Sport Merit Medal • 과학기술포장(科學技術褒章) : Science and Technology Medal	훈장 다음가는 훈격
※ 표창(表彰) Commendations	• 대통령표창(大統領表彰) : Presidential Citation • 국무총리표창(國務總理表彰) : Prime Minister's Citation	포장 다음가는 훈격

4 국제 의전 행사의 준비 및 진행절차

※ 의전실무편람(2012. 외교부) 참조

글로벌시대를 맞아 최근 국가 간의 협상, 다수 국가 간의 협상과 국익 증대를 위한 국제회의가 빈번하게 개최됨에 따라 회의 관행 및 절차도 표준화의 경향을 보이고 있다.

국제회의 관행 및 절차의 표준화는 회의의 실질적 성과를 최대로 높일 뿐 아니라, 모든 참가국에게 공평한 대우를 제공하여 만족을 주는 데 그 목적이 있다.

가. 국제회의 개요

(1) 국제회의 종류

(가) 회의 목적에 따른 분류

1) 일반토론형 회의 : 광범위하거나 특정문제에 대한 일반토의를 위한 토론장(Forum)으로서 역할을 하는 회의(예, 국제기구의 총회 또는 이사회)

2) 국제문서 작성회의 : 조약문 또는 기타 정식 국제문서 작성, 채택을 위한 회의(예, 유엔 해양법회의)

3) 정보교환 회의 : 국제적 정보교환을 목적으로 하는 회의(예, 원자력의 평화적 이용에 관한 유엔회의)

4) 기여금 서약회의 : 국제적 사업에 대한 자발적 분담금 서약회의(예, UNDP, WEP 등 기여금 서약회의)

(나) 회의 형태에 따른 분류

1) Meeting

모든 종류의 회의를 지칭한다.

2) Convention/Conference

국제기구의 사업 심의, 예산편성 및 정보전달 등을 주목적으로 하는 정기집회에 많이 사용된다. Conference는 Convention에 비해 회의 진행상 토론회가 많이 열리고, 회의 참가자들에게 토론 참여기회도 많이 주어진다. 또한 Convention은 Conference에 비해 다수의 주제를 다루는 경우가 많다.

3) Forum

제시된 한 가지 주제에 대해 동일분야의 전문가들이 사회자의 주도하에 청중 앞에 벌이는 공개 토론회를 말한다. 청중들이 자유롭게 질의에 참가할 수 있으며, 사회자가 의견을 종합한다.

4) Symposium

제시된 안건에 대해 전문가들이 다수의 청중 앞에서 벌이는 공개 토론회를 말한다. 포럼에 비해 다소 형식을 갖추며 청중의 질의 기회도 적게 주어진다.

5) Panel Discussion

청중이 모인 가운데 2~8명의 연사가 사회자의 주도하에 전문가적 견해를 발표하는 공개 토론회로서, 청중도 자신의 의견을 발표할 수 있다.

6) Seminar

주로 교육 목적을 띤 회의로서, 30명 이하의 참가자가 어느 한 사람의 주도하에 특정분야에 대한 각자의 경험과 지식을 발표·토의하는 회의

7) Workshop

훈련 목적의 회의로서, 30명 정도의 인원이 특정문제나 과제에 대해 지식을 서로 교환한다.

나. 국제회의의 참가

(1) 참가초청

초청범위는 회의 성격에 따라 다르나 대체로 다음과 같다.

- 회원 : 경우에 따라 준회원 또는 찬조회원 등 포함
- 옵저버

- 비회원(국) 대표
- 여타 국제기구 대표
- 기타 민간단체 또는 개인

– 보도기관

회의 참가자들의 자격은 정부 간 국제회의에서는 정대표, 옵저버, 자문관, 초청연사 등으로 구분된다.

회의 참석 초청장은 회의 개최국 정부 또는 기관이 발송하는 것이 보통이나, 때로는 회의 개최를 제의한 국가 또는 회의 내용과 관계가 깊은 제3국이 발송하는 경우도 있다.

(2) 초청장 발송

초청장은 시간적인 여유를 두고 적어도 3~4개월 전에 발송하는 것이 보통이다. 시일이 촉박한 경우에는 메일 등의 방법으로 초청할 수도 있으나 이때에도 추후 정식 초청공한을 발송하고 회의를 다급하게 소집한 이유를 설명하는 것이 원칙이다.

초청장의 내용은 회의에 따라 다르나 일반적으로 다음 내용이 포함된다.

- ○ 회의목적
- ○ 회의명칭
- ○ 개최 일시, 기간 및 장소
- ○ 회의의제, 의제별 의견제출 여부
- ○ 회의 일정
- ○ 신임장 또는 전권위임장 필요 여부
- ○ 대표단 규모
- ○ 대표단 통보처 및 통보 시한 등

(3) 대표단 구성

(가) 임 명

정부대표는 외교부장관이 임명한다. 다만, 외국정부 또는 국제기구와 중요한 사항에 관하여 교섭을 하거나, 중요한 국제회의에 참석하거나, 중요 조약에 서명 또는 가서명을 하는 정부대표의 경우에는 외교부장관의 제청으로 국무총리를 거쳐 대통령이 임명한다(정부대표 및 특별사절의 임명과 권한에 관한 법률). 지방자치단체가 대표단을 파견할 때는 국제협력 부서장과 협의하여 해당 단체장이 임명한다.

(나) 대표의 자질

- 충성과 성실
- 침착성과 겸손
- 인내와 용기
- 정확과 신속
- 언어능력과 적응성
- 육체적·정신적 지구력

(다) 대표단의 규모

대표단의 규모는 별도의 제한 규정이 없다. 그러나 회의의 중요성, 의사 진행방법, 타국 대표단의 규모, 서열 등을 고려하여 결정한다.

(라) 대표단원의 자격 및 명칭

1) 수석대표(Head of delegation)
   Chief delegate라고도 한다. 대표단의 활동을 총괄지휘하며, 대표단을 대외적으로 대표한다.
2) 교체대표(Alternate delegate)
   1명 또는 수명을 둘 수 있는데, 후자인 경우에는 그 중 1명을 교체수석대표로 임명하여 수석대표를 보좌케 하기도 한다.
3) 준대표(Associate delegate)
   FAO에서와 같이 준대표제도가 인정되어 있는 경우도 있다. 그러나 수석대표, 교체대표, 준대표 등의 구분은 1차적으로는 대표단 내부의 서열표시에 불과한 것이며, 별도 규정이 없는 한 각 대표의 회의참가에 실질적 차등을 두는 것은 아니다.
4) 자문관(Adviser)
   대표단 활동에 필요한 일반적 자문에 응하는 보좌역으로, 신분, 직책상 대표로 임명함이 적당치 않은 경우에 흔히 이용되는 직책이다.

(4) 대표단의 지위

정부 대표단 및 단원은 그 임무수행과 관련하여 외교사절에 준한 지위를 향유한다. 일반적으로 회의 주최국은 대표단의 임무수행에 필요한 편의를 제공하며, 수석대표, 대표 및 대표단 중 외교직원과 이들을 수행하는 가족들에게는 일정한 특권과 면제를 부여하고 있는데, 이와 같은 특권과 면제는 대표단이 회의 주최국에 입국한 순간부터 향유하게 되고, 회의 주최국에서 퇴거하는 순간 소멸한다.

(5) 국제회의 참가자 유의사항

(가) 회의 참석 전 유의사항

회의에 참가하여 회의 성격, 운영방법 등에 따라 최대의 효과를 거둘 수 있도록 대표단원의 임무를 적절히 배정·조직화하여야 한다. 또한, 회의자료, 회의규칙 등 참고자료를 숙독하고, 회의에서의 발언내용을 의제별로 사전에 준비하는 등 구체적인 활동계획을 마련한다.

가급적 회의 개최 1~2일 전에 현지에 도착하여 여행에 따른 피로를 푼 후, 우리나라 공관 및 회의 사무국에 도착 사실을 통보하고 가능하면 대표단 전원이 동시에 소정의 등록을 마치도록 한다. 타국 대표단과의 사전접촉 등으로 회의에 대비한 의견교환 등 현지의 분위기를 파악하도록 한다.

국제회의에서 소기의 성과를 얻으려면 이미 알고 있는 사람뿐만 아니라 처음 만나는 사람들과도 가급적 많이 접촉하여야 하므로 꼭 만나야 할 인사의 명단, 전화번호 및 연락처 등을 사전에 확인하여, 시간 여유를 가지고 미리 면담 약속을 해 두는 것이 좋다.

회의기간 중 참가대표들에게 자료를 배부하기를 희망하는 경우 배부자료의 적합성, 배부대상, 배부수량, 배부방법 등을 사전에 검사, 준비하여야 한다.

(나) 회의 참석시 유의사항

국제회의에서는 자기 자신이나 소속 기관만을 대표하는 것이 아니라 국가를 대표하는 것이므로 적절한 품위를 가지고 행동하여야 하며, 회의에서 능동적인 태도를 취하고 명확하게 발언하고 타인의 의견을 경청하여야 하며, 아집, 흥분 또는 지나친 자국 위주의 태도는 금물이다.

대표단의 일사불란한 총체적 활동이 회의 성과를 좌우하므로, 무엇보다도 수석대표를 중심으로 한 팀워크가 중요하며, 각자가 개인행동을 하여 대표단의 활동을 약화시키거나, 회의기간 중 회의 개최지를 벗어나는 일이 없도록 한다.

오찬, 만찬, 리셉션, 단체시찰 등의 기회를 최대한 활용하여 다른 국가대표들과 대화를 많이 나누도록 노력하고 타국 대표 특히 전통적인 우방국가의 대표들과 긴밀히 협조하면서, 의장이나 다른 회의 당국자들과 친선·우호관계를 유지하도록 한다.

또한 회의안내서를 숙독하여 두는 것이 도움이 된다. 회의시간, 장소, 리셉션 등의 변동사항을 즉시 파악하도록 하며, 회의장 건물, 시설에 관한 약도가 있는 경우 숙지하도록 한다.

(다) 회의 서류의 이용

회의 사무국에서 요청하는 각종 행정관계 서식은 접수 즉시 명확하고 완전하게 기재하여 지체 없이 제출하는 한편, 리셉션 개최, 시찰 참가 등에 관한 신청서류는 미리 사무국 담당자에게 제출한다.

회의 기간 중 관련 규정, 참석자 명단, 일정, 명찰 혹은 기타 증명서 등을 상시 휴대한다.

참석할 예정인 본회의, 분과위원회 회의 등 각 회의에 관한 모든 문서를 빠짐없이 입수하여 내용을 파악·검토하고 발언할 부분에는 주석을 달아 놓는 등 사전에 준비한다.

(라) 회의 사무국과의 관계

사무국의 가장 중요한 기능은 회의 조직 및 진행 등을 지원하는 데 있는 것이므로 이들과의 접촉은 사무국 사무실에서 갖도록 하고, 회의와 관련한 문의사항은 사무국의 담당자를 찾아가 문의하도록 한다.

(마) 회의 참석

모든 회의에는 정시에 도착하여야 하며, 회의 중 자주 회의장을 출입하거나 사담을 하여 다른 대표들에게 방해가 되지 않도록 주의한다.

토의 절차와 조직위원회의 결정 사항을 준수하며, 회의 공용어가 결정되면 그 언어만 사용한다.

만약 2개 이상의 회의가 동시에 개최되는 경우 어느 한 회의를 선정·참석하되 처음부터 끝까지 좌석을 지키도록 한다.

타인의 발언을 주의 깊게 경청하여야 하며, 회의의제, 목적, 발언자의 견해 및 자신의 견해 등을 항상 염두에 두고 기록하면서 경청한다.

(바) 토의 참가

발언할 경우 미리 요지를 적어 자료로 활용하거나, 타인의 발언 내용을 참고하는 등 가급적 발언 내용을 사전에 준비한다.

발언을 하기 위해서는 먼저 의장으로부터 발언권을 얻어야 하며, 발언 중에도 의장의 의사진행에 순종하여야 한다.

토의의제, 특히 토의개시시 의장이 설명한 특별한 주제에 국한하여 발언하여야 하며, 주어진 시간이 있을 시는 이를 준수한다.

총회 등 대규모 회의시에는 발언하기 전에 명료하고 알아들을 수 있도록 소속국가명을 먼저 밝힌 후 발언하도록 한다. 이것은 속기록 작성, 혹은 녹음시 발언자를 분명히 파악하기 위하여 중요하다.

발언은 짧고 평범한 문장을 사용하도록 노력하여야 한다. 발언요지를 적은 메모를 최대한 활용하되 이를 그대로 낭독하는 일은 피하는 것이 좋다. 요령 있는 즉석연설이 원고를 읽어 내려가는 것보다 듣는 사람에게 훨씬 더 호감을 주는 것이다.

발언 중에 타국 대표를 공격하거나 개인에 대한 무례한 언사를 쓰는 것은 금물이며, 절차 문제를 너무 따지거나 다른 대표가 이미 발언한 사항을 되풀이 하지 말고, 만약 되풀이하는 것이 필요한 경우에도 단지 간단히 참고하는 정도로 그치도록 한다.

어떠한 내용을 수정 제안할 경우 그것이 토의되기 전에 의장이나 회의기록요원에게 수정된 부분을 가능한 한 상세하게 제출하는 것이 좋다.

(사) 단체시찰, 예방 및 리셉션 등

단체시찰, 예방 및 리셉션, 오찬, 만찬 등의 사교 행사도 회의의 일부이므로 가급적 참석하여 회의목적에 기여하도록 한다.

행사 출발 전에 복장, 준비물 등 준비사항을 확인해 둘 필요가 있다.

항상 시간을 지키되 특히 단체가 모여 같은 차량으로 출발하는 경우에는 집합 시간 등 시간을 엄수하여야 한다.

(아) 회의 후 조치사항

매일의 회의 내용 및 토의결과, 관찰사항 등을 세밀하게 기록하여 두었다가 보고서 작성 자료로 이용한다.

매일 대표단 소집을 통하여 그 날의 회의내용, 대표단 활동사항을 검토·평가하여 다음날의 회의에 대비하도록 한다.

매일 본부에 보고할 사항을 종합하고 가능한 지체 없이 보고한다.

(자) 회의 종료, 귀국시

회의관계자들에게 감사의 뜻을 표시하되 폐회식에는 특별히 그러한 발언을 할 위치에 있는 경우를 제외하고는 공식적으로는 하지 않는 것이 좋다.

회의사무국에 본국 내 주소를 알려주어 출발 후 연락사항이나 회의 후 배포되는 자료를 송부해 줄 수 있도록 조치한다.

(6) 보고서 작성

(가) 회의 기간 중 보고

정부대표는 회의 기간 중 대표단의 회의 개최지 도착 사실, 일일 토의 사항 및 활동 사항 중 중요 사항, 회의 종료 후 회의 성과와 건의 사항 등 중요 사항, 귀국일정 등에 관하여 현지 공관을 경유, 소속 기관 등에 보고한다.

만약 회의 개최지에 우리나라 공관이 없는 경우, 회의장 시설이나 근접국 주재 우리나라 공관 등을 통하여 도착 및 출발일정, 기타 주요사항을 보고한다.

(나) 회의 종료 후 종합보고서 제출

다음과 같은 사항이 포함된 회의참석 종합보고서를 제출하여야 한다.

- 회의 명칭, 기간 및 장소, 대표단 명단, 토론 내용 및 결과, 회의 성과에 대한 평가, 건의사항 등

대표가 2명 이상인 경우 각 대표별 활동보고서, 우리나라 대표의 발언내용 전문, Summary record 및 결의, 다른 나라 대표의 한국 관계 발언 내용, 기타 자료 등을 첨부하여야 한다.

다. 국제회의 개최

우리나라의 발전에 힘입어 국제교류 및 협력을 위한 각종 국제회의 개최가 빈번해 지고 있다. 이러한 국제회의는 비용과 효과에 있어서 국가에 실익이 되는 범위에서 유치하고 개최하여야 한다. 참가국이 다수인 특성상 회의 중심의 실용적이고 간소화된 의전을 제공하며, 주최국은 개최 여건 등을 감안한 일정범위의 재량권 행사가 가능하다. 숙소 및 차량의 제공, 공항 의전, 의전관 배정 등의 측면에서는 통상 회의 참가국에게 동일한 수준의 예우를 제공하나, 참가국의 수석대표 수준에 따라 영접순서 및 좌석 배치 등 구체적인 의전수준은 상이할 수 있다.

(1) 국제회의 추진 계획

국제회의를 국내에서 개최하기로 확정된 경우에는 대외적인 국가 이미지에 관련되는 만큼 국제규약관례와 상호주의에 따라 회의 준비와 참가자 편의에 소홀함이 없도록 한다. 따라서, 담당부서는 국제회의의 계획을 되도록 조기에 작성하여 모든 회의를 체계적으로 준비한다.

국제회의의 추진계획은 주로 주무과(중앙행정기관의 경우)에서 작성하게 되는데, 포함될 주요 내용은 다음과 같다.

- ○목적
- ○준비기구 등 구성
- ○개최지
- ○소요예산 등
- ○회의 명칭 및 주제
- ○참가 예정 인원
- ○개괄적 공식일정

(2) 회의 명칭 및 주제 결정

영문, 국문 또는 필요한 외국어로 공식 회의 명칭을 결정한다.

회의 목적을 쉽게 이해할 수 있고 대표들의 관심 환기로 많은 참석을 유도할 수 있는 주제를 선택한다.

(3) 회의 준비기구 구성

국제회의 준비의 경우, 주관 부처를 포함, 관련 기관 간의 협력 및 조율이 중요하므로 통상 회의 개최지로 결정된 후 별도의 준비위원회 등 준비기구가 구성된다. 준비기구는 참가국에 대한 사전 브리핑, 행정자료 제공, 필요시 구체사항 협의를 위한 양자접촉 등을 진행한다.

(4) 개최 시기

개최 시기는 해당 회의의 예전 개최 사례와 함께, 기 확정된 여타 주요 국제회의 일정, 주요 참석국들의 국내 일정 등 중첩 가능한 요인들을 종합적으로 고려하여 결정한다.

(5) 개최지 선정

회의 장소는 국제회의의 성격 및 규모, 참가국 및 참가 인원, 숙박 장소와의 거리, 교통사정, 관광 및 편의시설 유무 등을 고려하여 적정한 장소를 선정한다.

동시통역설비가 갖추어진 공공건물의 부속건물(대행시설, 연수시설, 강당 등) 사용을 원칙으로 하고, 불가피한 경우 국제회의 시설이 잘 갖추어진 장소를 사용하도록 하며, 고급 호텔 등 호화시설의 사용을 가급적 억제하고, 스포츠행사, 문화예술행사, 관광·전시회 등은 서울지역 이외에 가급적 지방도시 순회 또는 동시개최를 권장함으로써 지역사회 발전에 기여할 수 있는 방향에서 다음 사항을 고려하여 결정한다.

- 어느 도시 또는 지방이 적합한가? (도심지 또는 휴양지)
- 예상 참가자 수의 수용에 적합한 장소 유무
- 여행거리에 따른 참가자들의 반응
- 숙박시설이 충분하고 수준급인가?
- 회의장 수와 크기는 적합한가?
- 교통상의 문제점은?
- 적절한 프로그램 준비가 가능한가?
- 관광측면에서의 특수한 매력이 있는가?
- 기후문제

(6) 일정

행사의 공식, 비공식 일정계획을 수립함에 있어서는 기후, 공휴일 관계, 문화·스포츠 등 다른 행사와의 중복여부 등 제반사정을 사전 고려함으로써 깔끔하고 효율적인 진행이 되도록 하며, 내실을 기하도록 하고 다음 사항을 고려하여 작성한다.

- 1년 중 특수한 시기를 선정할 만한 이유가 있는가?
- 가장 적절한 시기는 언제인가?
- 관광 성수기, 공휴일, 휴가, 지역축제, 스포츠 행사 등 현장사정 고려
- 기타 다른 행사와 개최시기 중복으로 인한 지장 여부
- 각종 행사 일정과 기상관계 고려 등

행사 일정 외에 각종 포럼, 참석대표 배우자 일정 또는 개최국의 문화를 체험할 수 있는 별도 일정 등을 마련하기도 한다.

(7) 회의장 선정

(가) 개·폐회식, 각종 행사, 전시회 등 용도별 개최 장소 유무 확인

(나) 컨벤션 호텔의 경우 필요한 제반 서비스의 제공 여부

(다) 대다수 객실을 이용, 숙식할 경우 요금할인 여부

(라) 자유시간을 이용하여 쇼핑 또는 관광할 수 있는 거리 확인

(마) 행사장 제반시설 점검

(바) 별실유무(휴게실, 상담실 등)

(사) 식·음료 제공

(아) 각종 행사장과 숙소의 거리 및 이동방법

(자) 전시장 면적은 전시물의 규모, 배치 등에 적당한가?

(차) 연회장의 규모, 임대료, 각종 설비물의 적합성 여부

- 참가자의 환영(송)을 위한 의례적인 연회는 행사 개(폐)회 직전 또는 직후에 오찬이나 만찬으로 1회씩 실시하는 것이 좋고, 행사기간 동안 매일 오·만찬, 리셉션, 칵테일 파티 등을 실시하는 일이 없도록 한다. 다만, 1주일 이상 장기간일 경우에는 중간에 1회 정도 추가할 수 있으며, 연회경비는 예산집행 관리기준의 범위내에서 집행하도록 한다.
- 환영(송) 연회는 외국인 중심으로 검소하게 치르도록 하고, 외국인에 비해 내국인이 지나치게 많이 참석하거나 호화롭게 치르는 일이 없도록 한다.

(8) 숙박 장소 선정

(가) 회의장과 가까운 곳, 교통편이 좋은 곳, 쇼핑·관광 등이 용이한 곳

(나) 충분한 객실 수

(다) 서비스 및 숙박 요금

(라) 객실위치 안내도면 비치

(마) 제반시설 및 서비스

(9) 수송계획

참가자들의 이동계획 작성 및 출국일자 조사, 항공노선 시간표 제작, 예약데스크 운영 등 참가자들에게 원활한 편의 제공 및 계획된 일정에 차질이 없도록 한다.

일정, 숙소, 행사장, 관광코스, 기타 행선지별 수송인원 및 화물량 등 수요를 판단하여 차량 수송계획을 수립한다. 이를 세부적으로 살펴보면 먼저 계획별 차종 및 차량동원 기본 방안을 수립하고 수송을 위한 표시물(안내판, 스티커 등) 제작 및 차량운행 안내책자 등을 발간한다.

(10) 회의장 좌석배치

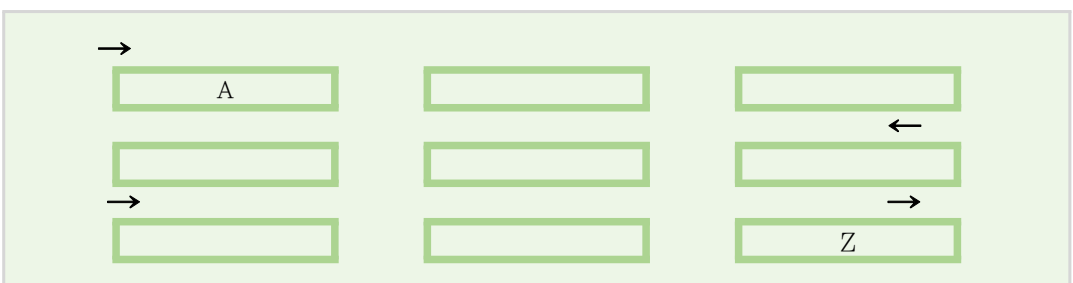
국제회의에서의 좌석은 회의 규모, 장소, 회의 의제상 중요도 등에 따라 결정될 문제이며 일정한 원칙이 있는 것은 아니다. 그러나 회의에 참석하는 대표간의 서열은, 각 대표간에 특별히 정한 바가 없는 한, 회의에서 사용되는 주 공용어 또는 영어의 알파벳 순에 의한 각국의 순서에 따라 결정하는 것이 일반적인 관례이다.

(가) 2개국간



(나) 다수 국가간 회의시

통상 알파벳순에 의한 국명의 순서에 따라 국가대표의 좌석이 결정된다. 그러나 회의 종류, 관행 및 주최국의 필요에 따라 수석대표를 국가원수, 정부수반, 정상대리 및 국제기구 대표 등으로 구분, 각 그룹내에서 국명 알파벳 순이나 대표의 임기 순에 따라 배치하는 경우도 있다.



(11) 국제회의 사후 처리

회의 개최시 여러 관계 기관을 비롯하여 각 방면의 인사들에게 협력을 받아왔으므로 회의가 무사히 종료된 후에는 감사서한을 송부하는 것이 좋다.

(가) 회의 결과보고서 작성

회의 종료 후 각 분야별 모든 진행사항에 대한 기록관리 및 성과분석과 함께 차기 회의 개최시의 참고자료로 계속 활용할 수 있도록 가능한 한 세밀한 보고서를 작성하도록 한다.

(나) 최종평가 실시

국제 회의 개최 후 최종적으로 정확한 평가를 통해 잘못된 점을 시정하고 개선해 나아가는 자세가 사후 처리 과정에서 항상 중요하다.

모든 회의가 끝난 후 최종평가를 내리는 방법 중의 한 가지는 회의 참석자 전체 또는 일부(기관, 직위별로 대상자 추출)를 대상으로 행사 종료 전에 무기명 설문조사를 실시하여 결과를 얻을 수 있다.

그리고 다른 방법은 전체회의가 끝난 직후 간담회를 개최하여 회의준비를 담당한 입장에서 평가를 내리는 것이다. 이때 매스컴의 반응 또한 충분히 참고해야 한다.

5 각종 행사의 내실화와 비정상적 관행의 정상화(지방자치단체 포함)

의전행사는 대외적으로는 국가나 단체, 조직의 품격과 직결될 뿐 아니라 대내적으로는 국민통합과 자긍심 고취, 정체성 확립에 중요한 역할을 한다. 따라서 중앙행정기관은 물론 지방자치단체와 공공기관에 이르기까지 모든 의전행사를 기획함에 있어서 행사의 의전과 더불어 내실화에도 만전을 기하여야 한다.

최근 정부행사에 있어서의 큰 변화 중 하나는 실용성의 강조라고 할 수 있다. 국민들의 자발적인 참여 확대, 참석자 중심의 행사 개최, 검소하면서도 품격 있는 행사를 위해 다각적인 노력을 기울여야 한다.

가. 참석자를 배려하고 예우하는 행사기획 및 진행

모든 행사는 개최 목적과 의미를 가지고 있다. 행사주관기관은 이를 잘 살려 행사를 준비해야 한다. 국경일이나 법정기념일, 그 밖의 기념일은 행사 날짜가 정해져 있으므로 큰 무리가 없으나 그 외 행사의 경우는 일시, 요일, 장소, 날씨, 접근성, 편의 시설 등을 신중하게 검토하여 결정해야 한다.

행사담당 실무진들은 초기 기획단계에서 앞에서 언급한 기본적인 사항 이외에 실제 현장에서의 행사 참석자들이 보람과 긍지를 느낄 수 있도록 안내, 편의시설, 안전대책 등 행사진행 및 관리에 세심한 부분까지 철저히 준비하여야 한다. 특히, 주요 참석인사들의 의전에 신경을 집중하다 보면 일반 참석자들에 대한 준비나 응대가 상대적으로 소홀해질 수 있으므로 이 점을 유념할 필요가 있다.

행사 참석자들은 행사시설이나 여건이 불편하거나 물품이 부족하면 이는 곧 불만으로 표출된다. 즉 냉난방, 화장실, 좌석 등 행사 및 편의시설의 부족, 진행 요원의 안내 자세 및 응대태도 등에 매우 민감하다. 더불어 행사의 내용보다는 자기가 느낀 불편사항을 행사의 성패여부를 결정하는 기준으로 평가를 내리게 된다.

참석자를 배려하고 예우하는 행사기획 및 진행이야말로 행사의 참석자들과 소통하고 행사를 성공으로 이끄는 장인정신임을 명심해야 한다. 물론 수백 수천명의 참석자 개개인의 성향에 모두 맞추는 것은 한계가 있으나 이에 최대한 근접할 수 있도록 적극적인 노력을 기울여야 할 것이다.

나. 검소하고 품격 있는 행사환경 조성

검소하고 품격 있는 행사를 개최하라고 하면 실현이 불가능하다고 생각할 수 있다. 그러나 이를 별개 사안으로 접근하면 가능하리라 본다. 먼저 행사시설물을 설치함에 있어 규모가 크고 많은 비용을 들여 호화 장소를 임차하고 화려한 무대장식을 설치하거나 유명인을 출연시켜야 행사가 잘 개최된다는 생각은 지양해야 한다.

기존시설을 최대한 활용하고 다소 규모가 작더라도 소박하고 검소한 행사를 개최하여야 한다. 지방자치단체의 경우 시군민회관 등 다목적 공연장, 야외공원 등을 활용하고 자체적 또는 같은 인근 지역 내의 합창단, 연주단, 지역출신 예능인들을 활용하는 것도 하나의 방안이 될 수 있다.

소규모 행사의 경우 사회자는 당해 기관의 홍보인력, 담당부서의 공무원 중에서 선정하는 것도 고려해 볼 수 있다. 특히 초청장, 안내 팸플릿 및 행사용 부스 등 과도한 시설설치 및 행사안내물의 제작사례가 발생하지 않도록 적정수량을 산출하는 것도 필요하다.

중앙행정기관 주관행사의 개최 장소는 상당수가 지방자치단체에서 이루어지고 있다. 관련 행사 개최시 해당 시도 및 시군구와 협력하여 시설과 자체 자원들을 활용하면 상생과 교류의 기회가 될 것이다.

행사의 품격은 보여지는 외형보다는 마음에서 표현하는 내면에서 찾아야 한다.

무엇보다 행사 참석자는 작은 것에 감동하고 불편을 느끼게 되므로 이를 간과하지 않아야 한다. 목적에 맞는 행사였는지, 참석자가 만족하는 행사였는지, 행사 안내 및 진행이 원활하게 이루어졌는지 등에 대하여 사후에 환류하고 다음 행사에 반영할 때 행사의 품격은 더욱 높아질 것이다.

행사의 성패여부의 판단은 행사 주관기관의 몫이 아니라 행사 참석자, 즉 국민이며 이들의 평가가 진정한 행사의 품격으로 인식됨을 주지해야 한다.

다. 비정상적인 관행의 정상화를 위한 노력

행사기획 및 진행에 있어 난관에 부딪히는 점은 장소, 시설여건, 교통편 등 물리적인 여건 외에 주요 인사들의 좌석배치, 의전안내, 축사 등 인사말 순서를 정하는 일 등이다.

그리고 가장 흔한 질문 중 하나는 정부행사에 주요 인사에 대한 의전 서열이 있느냐인데 이에 대한 명쾌한 답은 간단치 않다. 행사의 성격과 참석자의 범위에 따라 여러 가지 상황이 전개되기 때문이다. 특히 국회, 정당, 관련기관·단체의 대표 인사들이 다양하게 참석하는 행사의 경우 실무진의 고민은 깊어지는데 이때는 행사의 개최목적과 성격, 주관 기관, 참석 인사의 역할, 과거사례, 유사행사 및 타 기관의 사례 등을 참고하면 도움이 될 수 있다.

행사의 품격과 권위는 높이되 권위주의적 요소는 없는지 잘 살펴야 한다. 근래 행사는 주빈과 주요인사의 좌석을 일반 참석자와 동일하게 객석에 배치함으로써 눈높이를 같이 하고 다양한 소통을 시도하고 있다.

이와 관련하여 특히 지역행사에서 유념해야 할 것은 참석인사의 소개, 인사말(기념사, 환영사, 축사, 격려사 등) 참여 인원과 시간을 최소화하여야 한다. 주빈 등 핵심적 위치나 역할이 있는 인사에게 참여기회를 부여하고 그 외 인사들은 사전에 간단한 메시지를 받아 영상으로 소개하는 방법도 참석자들을 배려하는 행사운영이라 하겠다.

주요 초청인사의 경우 참석여부에 따라 좌석배치나 인사말 순서가 바뀔 수 있으므로 행사 전에 이를 재확인하고, 행사당일 현장에서는 순발력을 발휘하여 대처해야 한다. 또한 과도하게 많은 수의 참석인사를 소개하거나 인사말이 길어질 경우 참석자들의 만족도는 감소될 수 있음을 간과해서는 안된다.

행사 간소화는 그동안 각급기관들이 필요성을 인식하고 관심을 기울인 결과 차츰 정착되고 있는 추세이다.

그러나 주요인사의 좌석배치, 참석자 소개, 인사말 참여자 및 순서 결정에 많은 시간이 소요되고, 관련기관 및 단체 간에 갈등요인이 되는 등 실제 행사운영에 비효율이 발생하고 있음을 볼 때 지속적인 노력을 통하여 개선해 나가야 한다.

그러므로 행사 관계기관·단체 및 참석자들은 행사 주관 기관의 의견을 최대한 존중하는 것이 부담을 덜어 주며 글로벌 시대의 매너라고 생각된다.

또한, 연례적으로 반복되는 행사의 경우 비효율이 없는지 살펴보고 고객(참석자)중심으로 개선·보완해 나가면 한층 품격 있고 발전될 것이다.

시대감각에 맞지 않거나 비효율적인 관행을 과감하게 개선해 나갈 때 비정상적 관행이 정상적으로 작동될 수 있을 것이다.



Chapter

제4장 | 국가의 경축·기념행사

1 국경일 행사 ---------- 130

2 대통령 취임식 ---------- 142

3 대통령 해외순방 행사 ---------- 170

4 외국 국빈 환영행사 ---------- 175

5 기타 정부행사 ---------- 192

제4장

국가의 경축·기념행사

1 국경일 행사

가. 국경일 개요

우리나라는 1949. 10. 1. 제정·공포된 「국경일에 관한 법률」(법률 제53호)에서 개국 등 국기(國基)와 관련된 날인 3·1절(3. 1.), 제헌절(7.17.), 광복절(8.15.), 개천절(10. 3.)을 국경일로 정하고, 2005.12.29.에 개정된 「국경일에 관한 법률」(법률 제7771호)에서 한글날(10. 9.)을 국경일로 추가로 정하였다. 한편 2012.12.28. 개정된 「관공서의 공휴일에 관한 규정」(대통령령 제24273호)에 따라 국경일중 제헌절(2008년부터 공휴일에서 제외)을 제외한 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날을 공휴일로 지정하고 있다.

정부에서는 국경일을 계기로 민족자존과 문화적 자긍심을 드높이고 국민의 화합·단결과 애국심을 고취하기 위하여 온 국민이 함께 하는 뜻 깊은 행사를 거행하여 왔다. 다른 나라에서도 대체로 국가 성립에 관계되는 날, 국왕 탄생일 등을 그 나라의 국경일로 정하고 있다. 예를 들면 '미국의 독립기념일(7. 4.)', '이스라엘의 독립기념일(5. 9.)', '중국의 정부수립일(10. 1.)', '신해혁명 기념일(10.10.)', '일본의 건국기념일(2.11.)', '프랑스의 혁명기념일(7.14.)' 등이 그 대표적인 국경일이다.

(1) 근 거

○ 국경일에 관한 법률

○ 관공서의 공휴일에 관한 규정(대통령령)

○ 각종 기념일 등에 관한 규정(대통령령)

(2) 국경일의 의의

(가) 3·1절(3. 1.)

국권회복을 위해 민족자존의 기치를 드높였던 선열들의 위업을 기리고 3·1 독립정신을 계승·발전시켜 민족의 단결과 애국심을 고취한다.

(나) 제헌절(7.17.)

자유민주주의를 기본이념으로 한 대한민국 헌법의 제정을 경축하고 그 이념수호를 다짐하며 준법정신을 앙양한다.

(다) 광복절(8.15.)

잃었던 국권회복과 대한민국정부수립을 경축하고 독립정신의 계승을 통한 국가발전을 다짐한다.

(라) 개천절(10. 3.)

홍익인간의 개국 이념을 계승하고 유구한 역사와 전통을 지닌 문화민족으로서의 자긍심을 고취하고 통일의 의지를 세계만방에 알리며 자손만대의 무궁한 번영을 기원한다.

(마) 한글날(10. 9.)

한글을 창제·반포하신 세종대왕의 위업을 선양하고, 한글의 우수성과 독창성을 대내외에 널리 알려 문화민족으로서의 자긍심을 일깨운다.

(3) 국경일의 제정 경위

정부수립 후 선열들의 숭고한 희생정신을 기리고 국민의 단합과 애국심을 고취하기 위해 국경일 제정을 착수하여 이듬해 법률로 공포하였다.

- 1949. 5. 24. 국무회의 의결로 정부(안) 확정
- 1949. 6. 2. 국회 이송, 법제사법위원회에 회부
- 1949. 9. 21. 제5회 임시국회에서 법률안 확정
- 1949. 10. 1. 법률 제53호로 공포

법사위의 주요 토의 내용은 3·1절, 헌법공포기념일, 독립기념일, 개천절을 4대 국경일로 정한 정부안에 대해, 헌법공포기념일을 제헌절로, 독립기념일을 광복절로 명칭 수정 합의하였다.

국경일 명칭에 사용된 '절'(節)에 대해 일본의 천장절(天長節)을 따르는 것이 아니냐는 소수 의견도 있었으나, 우리나라에서도 예로부터 임금의 탄신일에 '절'(節)을 사용하였으므로 일본을 모방한 것이 아니라고 하여 절로 합의하여 시행하여 왔으며, 지난 2005. 12. 29. 한글날을 국경일로 추가 제정(법률 제7771 호) 공표하였다.

※'절'(節)은 날짜·기간 개념으로 우리나라, 중국, 일본 등 한자문화권에서 일(日)보다 다소 격이 높은 경우에 공통적으로 사용하였고, 행사(行事)라는 사전적 의미도 있음

※고려 성종 1년(982년) 임금 탄신일을 천춘절(千春節)로 한 것이 임금 생일에 대한 최초의 기록, 이듬해 천추절(千秋節)로 고침

나. 국경일 행사

(1) 행사 거행시 고려사항

국경일의 의의를 제고하고 국민들의 공감 속에 보다 품위 있고 생동감 있는 행사를 거행하기 위하여 행사진행의 획일성과 경직성을 탈피하여 권위주의적·행정편의주의적인 요소를 제거하고, 행사 장소는 가급적 행사 성격에 맞는 역사적 현장성을 살려 선정하는 등 식 거행시 고려할 수 있는 사항은 아래와 같다.

애국가 등 국민의례는 「국민의례 규정」(대통령훈령 제272호)에 따라 정식절차로 실시한다.

행사분위기와 컨셉에 맞는 경축(기념) 공연(합창·공연 등), 경축(기념)영상물 등을 식순에 추가할 수 있다. 다양한 계층의 국민들이 참여할 수 있도록 초청한다.

식장에 일찍 도착한 초청인사들을 위하여 국경일의 의의를 제고할 수 있는 식전행사 프로그램을 준비하는 것이 좋다.

또한, 본 행사 시작전 주빈과 주요인사들이 간단하게 환담을 가질 수 있도록 하는 것이 좋으며, 환담시간은 약 10~20분 이내, 장소는 주빈의 이동 동선, 참석자 인원 등을 고려하여 선정한다.

참석인사에게 식 내용에 대한 편의를 제공하고 참석 기념도 될 수 있도록 식순 등 식 진행 관련 자료를 함께 수록한 팸플릿을 제작·배포한다.

(2) 행사 내용

국경일 행사 중 3·1절, 광복절, 개천절, 한글날은 행정자치부 주관으로 거행하며, 제헌절은 1988년부터 국회사무처에서 거행하고 있다. 3·1절, 광복절, 개천절, 한글날은 중앙 기념·경축식 외에 광역시·도 또는 시·군 단위로 지방 기념·경축식을 거행함으로써 자라나는 후세들에게 국경일의 의미를 되새기고 나라사랑정신을 함양하도록 해야 한다. 지역 및 해외에서의 기념·경축행사는 자체실정에 맞는 범위 내에서 거행하되 문화예술행사나 주민 또는 교민화합행사 등과 연계하면 시너지 효과를 거둘 수 있을 것이다.

(가) 3·1절 기념행사

1) 기념식

가) 주 관 : 행정자치부

나) 일 시 : 매년 3월 1일 오전 10시

다) 장 소 : 세종문화회관 대극장(사정에 따라 달라질 수 있음)

라) 참석인사

- ○ 3부 및 헌법기관의 주요인사(차관급 이상), 정당 주요인사
- ○ 광복회원 및 3·1운동 희생선열 유족
- ○ 포상자 및 가족, 각계 대표, 주한외교단
- ○ 초·중·고 학생 및 학부모, 일반시민 등

마) 3·1절 기념식 식순

○ 개 식	팡 파 르
○ 국민의례	
- 국기에 대한 경례 (국기에 대한 맹세 포함)	주 악
- 애국가 제창(1~4절)	합 창 단 참 석 자 전 원
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념	주 악
○ 독립선언서 낭독	광 복 회 장
○ 독립유공자 포상	참 석 주 빈
○ 기 념 사	참 석 주 빈
○ 3·1절노래 제창	합 창 단 참 석 자 전 원
○ 만세삼창	참 석 자 전 원 (선창자 선창)
○ 기념공연	(필 요 시)
○ 폐 식	팡 파 르

※ 기념사는 통상 대통령이 하는 것으로 정착됨

2) 국립묘지 참배

광복회원은 기념식이 끝난 후 국가보훈처와 광복회 주관으로 국립묘지를 참배한다.

3) 보신각종 타종

서울특별시에서는 3월 1일 정오 보신각종을 타종하는데 타종인사는 광복회 등 독립운동 관련단체 인사 중에서 선정하여 행사를 실시하고 있다.

4) 3·1 독립운동 희생선열 추모식

광복회와 민족대표 33인 유족회 주관으로 서울 탑골공원에서 제문낭독, 헌화·분양 등 3·1 운동 희생자에 대한 합동추념식을 갖는다.

5) 고궁 무료 공개 및 무임승차 편의제공

국가보훈처는 관계기관의 협조를 얻어 독립유공자 및 배우자 등에게 전국 고궁 및 문화재를 무료 공개 또는 무료 관람토록 하고 철도 무임승차 등의 편의를 제공한다.

6) 나라사랑 태극기 달기 운동 전개

행사 분위기 조성을 위하여 전국 주요도시의 주요가로에 태극기를 게양하는 한편, 전 국민 국기게양운동을 전개한다.

7) 기타 행사

3·1절 기념식 거행 전·후에 생존 애국지사 등 국가유공자를 위문하고, 재외공관별 기념행사와 서울 서대문형무소, 독립기념관 등 전국 각 지역별로 3·1절 기념 독립만세운동 재현행사 등 문화행사를 실시한다.

(나) 제헌절 경축행사

1) 경축식

가) 주　　관 : 국회사무처

나) 일　　시 : 매년 7월 17일 오전 10시

다) 장　　소 : 국회의사당 중앙홀

라) 참석인사

- ○ 3부 및 헌법기관 주요인사, 국회의원, 주요 당직자
- ○ 대한민국 헌정회원, 제헌국회의원 유족회

○ 주한 외교단, 각계 대표
○ 국회 공무원 등

마) 제헌절 경축식 식순

○ 개 식	
○ 국민의례	
- 국기에 대한 경례 (국기에 대한 맹세 포함)	주 악
- 애국가 제창(1~4절)	합 창 단
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념	주 악
○ 영상물 상영	(필 요 시)
○ 기 념 사	헌 정 회 장
○ 훈장(감사패) 수여식	(필 요 시)
○ 경 축 사	국 회 의 장
○ 경축공연	(필 요 시)
○ 제헌절 노래 제창(1~2절)	합 창 단 참 석 자 전 원
○ 폐 식	

2) 경축연회

전직 국회의장단, 헌정회장 등 주요인사와 함께 오찬을 함께 하기도 한다.

3) 나라사랑 태극기달기 운동 전개

경축 분위기 조성을 위하여 경축식장 내 현판을 설치하고, 전국 주요 도시의 주요 가로에 태극기를 게양하는 한편, 전 가구·전 직장 국기게양운동을 전개한다.

(다) 광복절 경축행사

1) 경축식

가) 주 관 : 행정자치부

나) 일 시 : 매년 8월 15일 오전 10시

다) 장 소 : 세종문화회관 대극장(사정에 따라 달라질 수 있음)

라) 참석인사

○ 3부 및 헌법기관의 주요인사(차관급 이상), 정당 주요인사
○ 독립유공자 및 유족 등 광복회원, 주한외교단, 각계대표
○ 초·중·고 학생 및 학부모, 일반시민 등

마) 광복절 경축식 식순

○ 개 식	팡 파 르
○ 국민의례	
- 국기에 대한 경례 (국기에 대한 맹세 포함)	주 악
- 애국가 제창(1~4절)	합 창 단 참 석 자 전 원
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념	주 악
○ 경축영상물 상영	(필 요 시)
○ 기 념 사	광 복 회 장
○ 독립유공자 포상	참 석 주 빈
○ 경 축 사	참 석 주 빈
○ 광복절 노래 제창(1~2절)	합 창 단 참 석 자 전 원
○ 만세삼창	참 석 자 전 원 (선창자 선창)
○ 경축공연	(필 요 시)
○ 폐 식	팡 파 르

※ 경축사는 통상 대통령이 하는 것으로 정착됨

2) 경축연회

통상적으로 경축식이 끝난 직후 국가보훈처 주관으로 광복절을 경축하고 광복회원을 위로하는 경축연회가 베풀어진다.

※ 경축연회는 청와대 영빈관에서 주로 하며, 과거에는 경복궁 경회루나 독립기념관에서 경축연회가 베풀어진 예도 있다.

가) 연회순서

① 개회
② 국민의례
③ 주빈 말씀
④ 참석자 대표 감사인사
⑤ 건배제의
⑥ 기념공연 및 오찬
⑦ 참석자 감사 말씀
⑧ 폐회 및 이동
⑨ 기념촬영 및 주빈 환송

3) 보신각종 타종

서울특별시에서는 당일 정오에 보신각종을 타종하는데 타종인사로는 광복회원 및 독립유공관련단체 인사 등으로 선정하여 행사를 실시하고 있다.

❖ 알아둡시다

타종의 유래

조선시대 태조 4년(1395년)부터 누각(樓閣)을 짓고 종(鐘)을 걸어 한양 도성의 4大門과 4小門을 열고 닫기 위하여 종을 쳤으며, 새벽종을 파루(罷漏), 저녁 종을 인정(人定)이라고 하였음.

□ 파루(罷漏) : 33번 타종

- 새벽 4시에 33번의 종을 타종함으로써 인정(人定)의 통금(通禁)을 해제(解除)하고 도성(都城) 8門을 열어 그날의 活動을 開始
- 33번의 타종은 佛敎에서 由來한 것으로서 관세음보살(觀世音菩薩)이 衆生을 惡에서 救하기 위하여 33天으로 分身하였는데 이때 제석천(帝釋天)이 이끄는 하늘의 33天에 고하여 오늘 하루의 국태민안(國泰民安)을 기원(祈願)하는 뜻에서 33번을 타종하였다고 함.

□ 인정(人定) : 28번 타종

- 밤 10시에 28번을 타종하여 4大門, 4小門의 通行을 禁止
- 古代에는 天體를 동·서·남·북 4宮으로 나누고 각 宮을 다시 7등분한 28宿(또는 28區) 내의 별자리 수에 따라 28번을 타종하였는데 우주의 일월성신(日月星辰) 28숙(宿)에 고하여 밤사이의 안녕(安寧)을 기원(祈願)하는 뜻에서 28번을 타종하였다고 함.

□ 보신각종 타종 연혁

- 3·1절 기념행사 1953. 3. 1. 12:00 타종 시작
- 광복절 경축행사 1946. 8. 15. 12:00 타종 시작
- 제야의 종 타종행사 1953. 12. 31. 24:00 타종 시작

※ 1985년 광복절행사부터 새로 제작된 종을 타종

4) 국립묘지 참배

광복회원은 경축식이 끝난 후 국가보훈처와 광복회 주관으로 국립묘지를 참배한다.

5) 고궁 무료공개 및 무임승차 편의제공

국가보훈처는 관계기관의 협조를 얻어 독립유공자 및 배우자 등에게 전국 고궁 및 문화재를 무료 공개 또는 무료 관람토록 하고 철도 무임승차 등의 편의를 제공한다.

6) 나라사랑 태극기 달기 운동 전개

행사 분위기 조성을 위하여 전국 주요도시의 주요가로에 태극기를 게양하고, 각 가정에도 국기를 달도록 권장하는 등 전 국민 국기게양운동을 전개한다.

7) 기타 행사

산림청 주관 나라꽃 무궁화 전국축제, 서울특별시 주관의 기념음악회 및 특별공연 등 다채로운 경축문화예술행사가 펼쳐지기도 한다. 또한 각급 학교에서는 광복절을 전후하여 광복절의 역사적 의의에 대한 교육 및 독립운동 사적지 견학을 실시하기도 하고, 방송·언론사에서는 광복절 관련 학술회의·드라마·대담 등 기획프로그램을 제작·방영하기도 한다.



(라) 개천절 경축행사

1) 경축식

가) 주　　관 : 행정자치부

나) 일　　시 : 매년 10월 3일 오전 10시

다) 장　　소 : 세종문화회관(사정에 따라 달라질 수 있음)

라) 참석인사

- ○ 3부요인 및 헌법기관의 주요인사(차관급 이상)
- ○ 정당 주요인사, 단군관련단체 인사, 주한외교단
- ○ 각계대표, 초·중·고 학생 및 학부모, 일반시민 등

마) 개천절 경축식 식순

○ 개　　식	
○ 국민의례	
- 국기에 대한 경례 (국기에 대한 맹세 포함) ·····	주　　악
- 애국가 제창 (1~4절) ·····	합　창　단 참 석 자　전 원
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념 ·····	주　　악
○ 개국기원 소개 ·····	국사편찬위원장
○ 경 축 사 ·····	참　석　주　빈
○ 개천절 노래 제창(1~3절) ·····	합　창　단 참 석 자　전 원
○ 만세삼창 ·····	참 석 자　전 원
○ 경축공연 ·····	(필　요　시)
○ 폐　　식	

※ 경축사는 통상 국무총리가 하는 것으로 정착됨

2) 나라사랑 태극기달기 운동 전개

행사 분위기 조성을 위하여 전국 주요도시의 주요가로에 태극기를 게양하고, 각 가정에도 국기를 달도록 권장하는 등 전 국민 국기게양운동을 전개한다.

3) 기타 행사

단군 관련단체에서는 서울특별시 종로구 소재 사직동 단군성전이나 광화문 광장에서 천제(天祭)와 기념식 등을 개최하고 있다.

또한 서울특별시 등 각 지방자치단체에서는 지역별 특성에 맞는 전통 향토전래 문화제 등 각종 문화예술행사나 기존의 지역축제 행사와 연계하여 개천절 관련 문화행사를 개최하기도 한다.

각 시·도교육청에서는 초·중·고교생을 대상으로 관련 교육프로그램을 운영하고 있다.

(마) 한글날 경축행사

1) 경축식

가) 주　　관 : 행정자치부

나) 일　　시 : 매년 10월 9일 오전 10시

다) 장　　소 : 세종문화회관(사정에 따라 달라질 수 있음)

라) 참석인사

- ○ 3부요인 및 헌법기관의 주요인사(차관급 이상)
- ○ 정당 주요인사, 한글관련 단체인사, 주한외교단
- ○ 포상자 및 가족, 각계 대표, 초·중·고 학생 및 학부모, 일반시민 등

마) 한글날 경축식 식순

○ 개　　식	
○ 국민의례	
- 국기에 대한 경례 (국기에 대한 맹세 포함) ·····	주　　악
- 애국가 제창 (1~4절) ·····	합　창　단 참 석 자　전 원
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념 ·····	주　　악
○ 훈민정음 서문봉독 ·····	한 글 학 회 장
○ 경축영상물 상영 ·····	(필　요　시)
○ 한글발전 유공자　포상 ·····	참　석　주　빈
○ 경 축 사 ·····	참　석　주　빈
○ 한글날 노래 제창(1~3절) ·····	합　창　단 참 석 자　전 원
○ 만세삼창 ·····	참 석 자　전 원
○ 경축공연 ·····	(필　요　시)
○ 폐　　식	

※ 경축사는 통상 국무총리가 하는 것으로 정착됨

2) 한글 관련행사

문화체육관광부는 한글날을 전후하여 '한글 문화 큰잔치'를 개최하여 한글관련 문화예술

행사(전시·공연·학술·체험), 한글 발전 유공자 초청, 유네스코 세종문해상 수상자 초청 등 다양한 행사를 펼치기도 한다.

3) 나라사랑 태극기 달기 운동 전개

행사 분위기 조성을 위하여 전국 주요도시의 주요가로에 태극기를 게양하고, 각 가정에도 국기를 달도록 권장하는 등 전 국민 국기게양운동을 전개한다.

4) 기타 행사

서울특별시 등 각 지방자치단체에서는 각종 지역축제 행사와 연계하여 한글관련 문화행사를 실시하고, 각 시·도교육청에서는 초·중·고교생을 대상으로 관련 교육프로그램을 운영하고 있다.









2 대통령 취임식

가. 개요

대통령 취임은 국경일과 함께 나라의 가장 경사스러운 날의 하나로서 온 국민이 함께 참여하여 신임 대통령의 취임을 축하하며, 이임 대통령의 그간의 노고를 위로하고 공적을 치하하게 된다. 역대 대통령 취임식은 대통령직인수위원회(취임준비위원회)측의 취임행사 방향에 따라, 규모나 내용이 그때그때마다 조금씩 차이가 있어 왔다.

그러나 취임식은 국가기본 전례로서의 기본 틀을 중심으로 이루어진다. 기본방향 및 구도는 취임준비위원회에서, 범정부적 지원 및 실행은 정부(행정자치부 주관, 외교부 지원)에서 담당하여 거행하게 된다.

이에 따라 취임준비를 위한 위원회 등이 구성되고, 행사를 직접 준비하고 추진하는 실무 추진단과, 취임행사의 원활한 방송 중계 및 홍보 등을 위하여 각 방송사 관계자로 구성된 방송기획합동위원회 등을 구성하게 된다.

과거 대통령 취임식 장소를 살펴보면, 초대 이승만 대통령은 1948년 7월 24일 국회의사당으로 사용되던 중앙청광장에서, 제 2대~3대 대통령 취임식은 중앙청 광장에서 광복절 경축행사와 동시에 거행되었으며, 제4대 윤보선 대통령 취임식은 서울 중구 태평로에 있던 국회의사당에서 국회 양원 합동회의에서 거행되었다.

제 5대~7대 박정희 대통령 취임식은 중앙청광장에서, 제 8대~9대 대통령 취임식은 장충체육관에서 거행되었으며, 제 10대 최규하 대통령 취임식은 장충체육관에서, 제 11대~12대 전두환 대통령 취임식은 잠실체육관에서 거행되었다.

현재와 같이 여의도 국회의사당 앞뜰에서 대규모 옥외행사로 거행된 것은 제 13대 노태우 대통령 취임식부터 시작하여 지금까지 이르고 있다. 당시 25,000여명이 참석하였던 국회의사당 앞뜰 대통령 취임식은 점차 그 참석규모가 늘어나 제 18대 박근혜 대통령 취임식에는 65,000여명이 참석하였다.

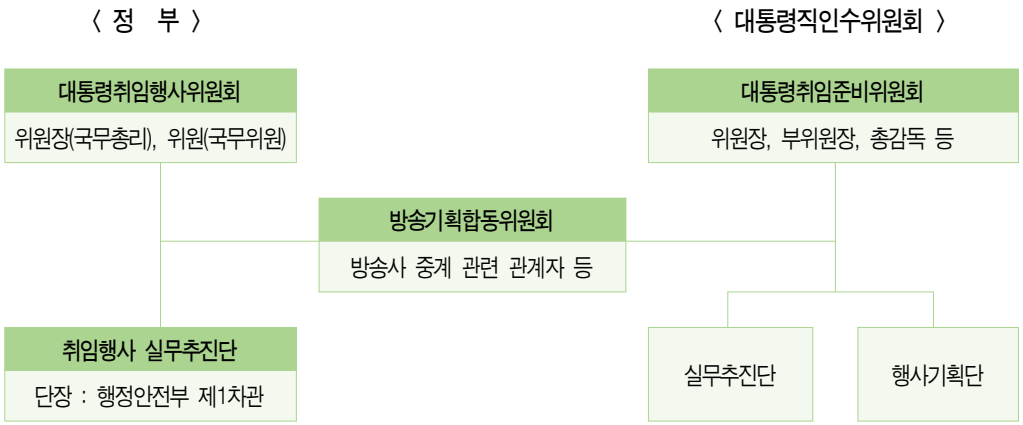
제18대 대통령 취임식은 대통령직인수위원회에는 「취임준비위원회」를, 정부에는 국무총리를 위원장으로 하는 「제18대 대통령취임행사위원회」를 각각 구성하여 취임관련 행사 전반에 대한 기본적인 사항을 수립·추진하였다.

대통령취임행사위원회는 국무위원을 위원으로 하여 안전행정부[1]에 실무추진단을 두고 각 부처가 범정부적으로 지원하고 시·도, 관련단체 등이 소관 분야별로 참여하고 협조하는 가운데 추진하였다.

다음은 제18대 박근혜 대통령 취임행사 추진사항을 중심으로 하여 그 내용과 절차를 설명하고자 한다.

나. 대통령 취임 준비 기구

(1) 기구도표



(2) 제18대 대통령취임준비위원회

대통령 선거가 끝나고 당선자가 확정되면 대통령 당선자가 원활하고 순조롭게 대통령직을 인수하도록 함으로써 국정운영의 연속성과 안정성을 유지하기 위하여 「대통령직인수위원회」를 설치·운영하게 된다.

제18대 대통령직인수위원회(이하 인수위)는 2003년 2월 4일 제정(법률 제6854호)된 「대통령직 인수에 관한 법률」 및 동 법률 시행령에 따라 대통령직의 원활한 인수에 필요한 사항의 지원, 새 정부의 정책기조와 방향, 국정과제의 설정, 대통령 취임행사 등 관련업무의 준비를 담당하기 위해 설치되었다.

「제18대 대통령직인수위원회」의 소속기구로 「취임준비위원회」를 설치하여 취임행사에 따른 업무를 관장토록 하였다.

1) 2013.2.25. 제18대 대통령 취임식 행사는 '행정안전부'가 주관하였으나 2014. 11.「정부조직법」의 개정으로 그 명칭이 '행정자치부'로 변경되었음

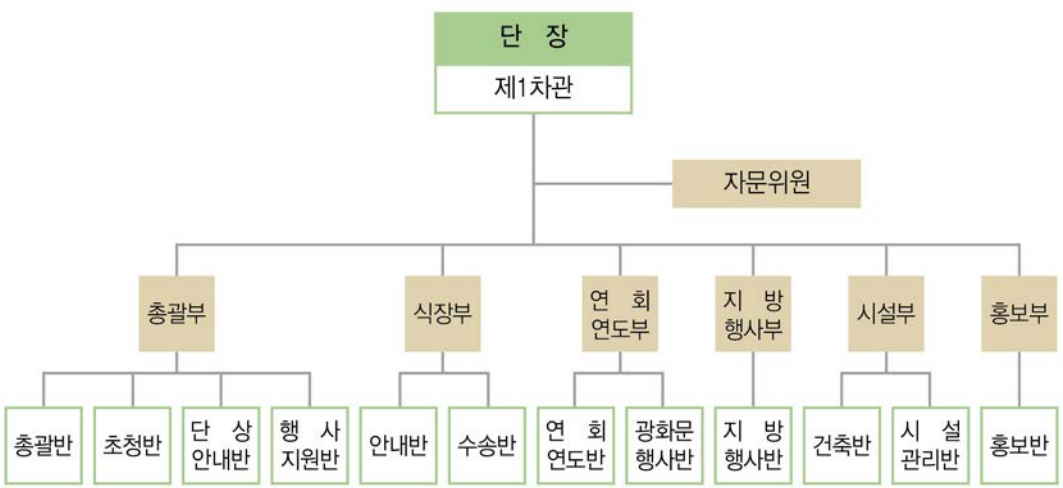
「대통령직 인수에 관한 법률」에 따라 제18대 대통령직인수위원회(위원장 : 김용준)를 구성·설치하였고, 그 밑에 대통령 취임행사준비를 위한 조직으로 대통령취임준비위원회를 두었다. 2013년 1월 4일, 김진선 취임준비위원장(2018 평창동계올림픽조직위원장) 임명을 시작으로 부위원장을 비롯한 7인의 위원들을 선임함으로써 제18대 대통령취임준비위원회(총 8인)를 구성하였다. 이 외에 행사기획·홍보·행정지원 등을 담당하는 실무추진단(11명)과 행사기획·운영 등을 진행하는 행사기획단을 두었다.

(3) 제18대 대통령취임행사위원회

정부는 대통령 취임식 및 관련행사를 범정부적 차원에서 효율적으로 추진하기 위하여 「제18대 대통령취임행사위원회」를 설치하고 그 밑에 「취임행사실무추진단」, 「방송기획합동위원회」를 운영하였다.

「제18대 대통령취임행사위원회」는 국무총리를 위원장으로 하고 국무위원을 위원으로 구성하였으며, 위원회 설치 등에 관한 사항을 국무회의(2013.1.22.)에 보고하였다. 아울러 행사의 실무업무를 담당하는 데 차질이 없도록 하기 위하여 「취임행사 실무추진단」을 설치하고 행정안전부 제1차관을 단장으로 6부 12개 반(107명)을 두고 2013년 1월 14일부터 2월 25일까지 운영하였다. 실무추진단은 취임준비위원회와 협조체계 하에서 취임행사의 세부계획을 수립하는 등 행사전반에 대한 실무를 담당하였다. 또한, 취임행사의 원활한 방송 중계·홍보 등을 위하여 각 방송사 예능국장·중계부장 등 방송관계자로 구성된 「방송기획합동위원회」를 설치하여 운영하였다.

실무추진단 기구도



다. 행사의 기본계획

(1) 기본계획(안) 수립

:: 기본계획(안) 주요골자 ::

- 제18대 대통령 취임행사의 추진방향, 기조, 행사 주제, 행사별 주요내용, 추진기구, 주요 추진일정 등

(가) 추진방향·주제 및 기본방침

1) 추진방향

○ 새 정부의 국정철학과 비전을 국내외에 선포하는 장으로 활용
○ 각계각층의 국민이 참여함으로써 국민통합의 계기 마련

2) 행사의 기조

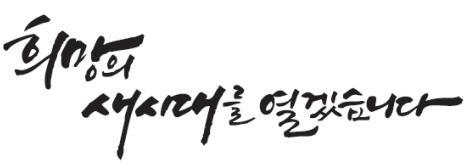
○ 『통합과 전진, 국민의 삶 속으로』
– 시대·지역·세대·계층을 넘어 대통합의 가치를 국민의 에너지(동력)로 승화시켜 희망찬 새 시대를 열고, 아울러 국민의 삶 속에서 국민과 함께하며 궁극적으로 국민이 행복한 삶을 지향한다는 것을 의미

(나) 장소 선정

○ 대통령 직선제 헌법이 시행된 이후 제13대 대통령부터 취임식이 거행된 장소이며, 국민 대통합을 위한 새 정부의 의지 및 국민적 열망을 반영하기 위해 '민의(民意)의 전당(殿堂)'인 '국회의사당 앞마당'을 제18대 대통령 취임식 최종 장소로 확정(2013.1.7.)하였다. 또한, 혹한 및 악천후를 대비하여 국회의사당 중앙홀(로텐더홀)을 취임식 예비장소로 결정

(다) 취임행사 슬로건 및 엠블럼

○ 슬로건
– 국정운영 방향에 부합되고 새정부의 출범을 알리는 선언적 의미로 인수위의 슬로건인 '희망의 새 시대를 열겠습니다'를 취임식 공식 슬로건으로 결정



○ 엠블럼

– '새시대, 새희망, 새바람'으로 대한민국과 한민족의 역사와 전통을 가장 대표적으로 상징하는 '전통 삼태극 문양'과 역동의 힘·새로운 힘을 의미하는 '회오리 바람', 그리고 시작·울림·국민의 희망을 상징하는 '큰 북'의 이미지를 디자인의 모티브로 활용하였다. 한국적 색상의 조화와 태풍의 핵으로 한데 모이는 회오리 바람의 역동성과 희망이 울려 퍼져 하나가 되는 대한민국을 일필휘지 기법에 따라 함축적으로 표현





(라) 취임행사 주요일정

○ 2013.2.24.~2.25.	23:30~00:25	임기개시 타종행사(보신각 일대)
○ 2013.2.25.	10:00~10:05	사저출발 환송행사(삼성동 자택)
	10:20~10:55	국립묘지 참배(국립 현충원)
	09:20~11:57	취임식(국회의사당 앞마당)
	(09:20~10:50)	- 식전공연
	(11:00~11:57)	- 취임식
	12:52~13:05	복주머니 개봉행사(광화문 광장)
	13:07~13:10	청운·효자동 환영행사(청와대 인근)
	16:00~16:50	취임 경축연회(세종문화회관 세종홀)
	19:00~21:00	외빈초청 만찬(청와대 영빈관)

(마) 주요일정별 내용

1) 임기개시 상징행사

• 신임 대통령의 임기가 개시된다는 사실을 국내외에 상징적으로 널리 알리는 행사

○ 일　　시 : 2013. 2. 24.(일) 23:30 ~ 2. 25.(월) 00:25
○ 장　　소 : 서울특별시 종로구 '보신각' 일대
○ 참석대상 : 국민대표(18명), 일반 시민 등
○ 행사내용 : 보신각 타종, 축하메시지 영상상영, 축하공연 등

2) 사저출발 환송행사

• 취임식 당일 첫 행사로서 대통령 사저 출발 전 지역주민들이 취임을 축하하는 환송행사

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 10:00 ~ 10:05
○ 장　　소 : 서울특별시 강남구 삼성동 자택
○ 참석범위 : 삼성동 주민 등
○ 행사내용 : 주민들의 취임축하 선물 증정 등

3) 국립묘지 참배

• 신임 대통령으로서 순국선열 및 호국영령 앞에 대통령직을 헌신적 수행하겠다는 각오를 다짐

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 10:20 ~ 10:55
○ 장　　소 : 국립서울현충원
○ 참석범위
  – 현 직 : 국방부장관, 행정안전부장관, 국가보훈처장
  – 신 임 : 대통령비서실장·경호실장(내정자)
  – 국가유공자 및 유족 : 보훈처·국방부 추천인사
○ 행사내용 : 헌화 및 참배, 방명록 서명
○ 국립묘지 참배시 방명록 작성내용

> 경제부흥, 국민행복, 문화융성으로 희망의 새 시대를 열겠습니다.
>
> 2013년 2월 25일
> 대통령 박근혜

4) 대통령 취임식

- 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 11:00~11:57
- 장　　소 : 국회의사당 앞마당
- 대　　상 : 내·외빈 및 초청 국민 등 총 7만여 명

〈식전행사(09:20~10:50)〉

- 취임식 분위기 조성 및 참석인사들에게 볼거리 제공

○ 시대, 지역, 세대, 계층을 아우르는 국민대통합의 가치를 표현하기 위하여 길놀이 공연과 『국민 뮤지컬 '행복한 세상'』으로 참여와 공감을 기본으로 하는 뮤지컬 형식의 국민 공연을 연출

〈취임식 (11:00~11:57)〉

10:55~11:00	○ 대통령 입장
11:00~11:02	○ 개식선언 (사회 : 행정안전부 의정관)
11:02~11:06	○ 국민의례 – 국기에 대한 경례 – 애국가 제창 (1절) – 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념
11:06~11:08	○ 식　　사 (취임행사위원장 : 국무총리)
11:08~11:10	○ 취임선서
11:10~11:15	○ 군악대·의장대 행진 및 예포발사
11:15~11:35	○ 취 임 사
11:35~11:44	○ 취임 축하공연(아리랑 판타지)
11:44~11:47	○ 이임 대통령 환송
11:48~11:57	○ 대통령 행진



5) 광화문 광장 행사

- 광화문 광장에 커다란 오방색 색주머니를 제작하고, 국민의 바람과 소망이 담긴 '희망이 열리는 나무'에 걸려 있는 365개의 조그만 복주머니 중 대통령께서 3개를 개봉하여 희망 메시지를 읽음

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 12:52 ~ 13:05
○ 장　　소 : 광화문 광장(중앙광장)
○ 참석대상 : 제막자(8명), 합창단 및 공연단(64명) 등
○ 행사내용 : 희망의 복주머니 개봉, 제막, 대통령 말씀

6) 청운·효자동 환영행사

- 청운·효자동 주민들이 대통령 취임과 청와대 입주를 환영하기 위해 '희망의 나무(전나무)'를 선물한 후 대통령과 인사하고 화답

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 13:07 ~ 13:10
○ 장　　소 : 청와대 앞 분수대
○ 참석대상 : 청운·효자·사직·삼청동 등 인근 주민 등
○ 행사내용 : 주민 선물 증정 및 화답

7) 경축연회 및 외빈만찬

- 대통령 취임을 축하하는 국내·외 주요인사의 연회 및 만찬

〈 경축연회 〉

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 16:00 ~ 16:50
○ 장　　소 : 세종문화회관 세종홀
○ 초청인원 : 총 1,000명
  – 5부요인, 주한외교단, 정당대표, 각계 대표, 특별초청인사 등
○ 행사내용 : 건배제의, 대통령 인사말씀, 환담

〈 외빈초청 만찬 〉

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 19:00 ~ 21:00
○ 장　　소 : 청와대 영빈관 2층 연회장 (칵테일 : 1층 리셉션장)
○ 초청인원 : 약 170명
  – 국빈·외빈 중심, 5부요인, 주한외교단 등
○ 행사내용 : 접견, 만찬장 이동, 만찬사 등

8) 이임 대통령 관련행사

• 이임 대통령에 대한 환송연회, 사저도착행사에 관한 사항

〈 이임 환송 만찬 〉

○ 일　　시 : 2013. 2. 22.(금) 17:45 ~ 20:00
○ 장　　소 : 청와대 영빈관 2층 연회장 (칵테일 : 1층 리셉션장)
○ 초　　청 : 국무총리
○ 참석대상 : 현직 5부요인, 행정부 전·현직 장·차관(급) 등 250여 명 정도
○ 행사내용 : 영상물 상영, 송별사, 만찬 및 환담, 대통령 말씀 등

〈 국립묘지 참배 〉

○ 일　　시 : 2013. 2. 24.(일) 11:00
○ 장　　소 : 국립서울현충원
○ 참석대상 : 국무회의 구성원 및 장·차관급 배석자 등

9) 기타 관련행사

○ 전국 주요 간선도로 가로기 게양 (2.25.)
○ 재소자 특별 급식 및 불우시설 수용자 위문 (2.25.)
○ 고궁, 공원, 지방문화재 등 무료공개 (2.25.)
○ 기념우표 발행 (2.25.)

(바) 예비계획

• 행사 당일, 기상상황에 따라 옥내 행사로 전환하는 예비계획

1) 옥외행사 불능 기준

○ 기　　온 : 체감온도 영하 10℃ 이하
○ 바　　람 : 초속 9m 이상(바람 1m/s 증가는 체감온도 1℃ 하강)
○ 강　　우 : 시간당 5mm 이상
○ 적　　설 : 적설량 5cm 이상 (교통소통에 지장이 있을 경우)
○ 강　　설 : 시간당 1cm 이상

2) 행사전환 결정시점

○ 1차 결정 : 2013. 2. 24.(D-1) 16:00
○ 2차 결정 : 돌발적 기상 악화시 당일 아침 현장에서 결정
* 당선인 비서실장, 취임준비위원회, 대통령 경호처장, 행정안전부 행사실무추진단, 기상청 등과 협의 결정

3) 행사개요

○ 일　　시 : 2013. 2. 25.(월) 11:00
○ 장　　소 : 국회의사당 중앙홀
○ 참석인원 : 70,000명 → 700명으로 축소
- 전직 대통령, 5부요인, 국빈, 국내외 주요인사, 국민대표 등
※ 행사요원 : 100명 (교향악단, 합창단 등 행사진행 필요 최소인원)
○ 행사내용 (취임식 본 행사 위주로 거행)
- 개식, 국민의례, 식사, 취임선서, 취임사, 축가, 폐식
- 이임 대통령 환송 및 대통령 퇴장
※ 1. 예포발사·의장대 사열 등 공간이 필요한 행사는 생략
2. 식전행사 및 중앙통로 행진은 생략

(2) 행사 준비

(가) 행사장소 선정

1) 후보지 선정기준

○ 취임식장으로서의 상징적 의미, 초청인사 수용 능력, 접근성, 주차 대수, 국가행사의 선례 등을 종합 검토하여 선정

:: **옥내·외 행사장 비교** ::

○ 옥외 행사장
- 역동성 있는 식전·식후 행사기획이 가능하며, 일반 국민참여가 용이하나
- 장시간 추위 노출로 인한 초청인사의 불편과 기상악화시 행사취소 우려

○ 옥내 행사장
- 기상상태와 무관하나 행사규모 축소 및 공연기획의 제한

2) 후보지(안)

〈옥 외〉

장 소	수용규모 (주차능력)	특 징
국회의사당 앞 마당	4만 5천 명 (최대 5만 명) / 3,000대	• 「민의의 전당」의 상징적 의미가 큼 • 대규모 수용능력과 접근성 용이 • 제13대~제17대 선례로 역대 대통령 취임식장으로 인식
광화문 광 장	3만 명 (최대 5만명) / 1,600대	• 기존 선례, 대규모 수용능력과 접근성 용이 * 광복65주년 경축식(2010) : 4만 5천 명 참석, 광화문 제문의식 병행 • 장기간(15일 이상) 교통통제 및 장소 점용시 교통 혼잡 및 시민불편 우려 • 도심부 소재로 주차공간 부족, 경호 및 경비의 제약
청와대 대정원	2천 명 (최대 2천5백 명) / 1,300대	• 대통령 집무실로 상징적 의미가 큼 • 수용인원이 적고 무대설치 및 다양한 행사운영 제약, 각종 보안시설 노출 우려

〈옥 내〉

장 소	수용규모 (주차능력)	특 징
잠실실내 체육관	8천 명 (최대 1만명) / 2,500대	• 제11대~제12대 선례, 체육시설로 상징성은 다소 부족 • 수용능력이 높고 접근성 용이
세종 문화회관	3천 명 / 1,600대	• 국경일 등 정부주요행사 행사장으로 사용, 접근 용이 • 수용능력 및 다양한 행사연출이 제한적임
국회의사당 중앙홀	5백 명 / 3,000대	• 상징적 의미가 있고 접근성 용이 • 규모 협소로 참석인원 제한 및 다양한 행사 연출 불가 • 제13대~제17대 예비 취임식장 겸 경축연회장

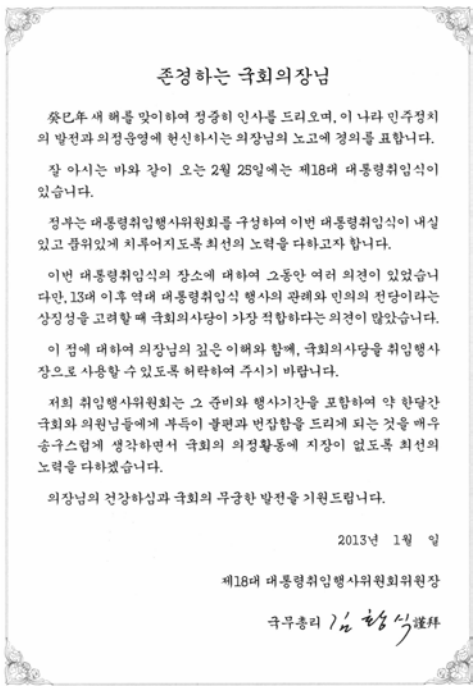
3) 장소결정

대통령 직선제 헌법이 시행 된 이후 제13대 대통령부터 취임식이 거행된 장소로서 국민대통합을 위한 새 정부의 의지 및 국민들의 열망을 반영하여 '국회 의사당 앞마당'을 제18대 대통령 취임식 최종 장소로 확정(2013.1.7.)함

또한, 혹한 또는 우천 등 악천후를 대비하여 국회의사당 중앙홀을 예비장소로 결정함

4) 공한 발송

제18대 대통령 취임식을 국회의사당 앞마당에서 거행하기로 함에 따라 취임식 행사개최에 따른 장소사용 협조를 요청하는 제18대 대통령 취임행사위원장(국무총리) 명의(名義)의 공한(公翰)을 작성하여 행정안전부 제1차관이 국회의장을 방문하여 대통령 취임식 행사계획 설명과 장소사용에 관한 협조를 요청하고 공한을 전달(2013. 1. 25.)



존경하는 국회의장님

癸巳年 새 해를 맞이하여 정중히 인사를 드리오며, 이 나라 민주정치의 발전과 의정운영에 헌신하시는 의장님의 노고에 경의를 표합니다.

잘 아시는 바와 같이 오는 2월 25일에는 제18대 대통령취임식이 있습니다.

정부는 대통령취임행사위원회를 구성하여 이번 대통령취임식이 내실있고 품위있게 치루어지도록 최선의 노력을 다하고자 합니다.

이번 대통령취임식의 장소에 대하여 그동안 여러 의견이 있었습니다만, 13대 이후 역대 대통령취임식 행사의 관례와 민의의 전당이라는 상징성을 고려할 때 국회의사당이 가장 적합하다는 의견이 많았습니다.

이 점에 대하여 의장님의 깊은 이해와 함께, 국회의사당을 취임행사장으로 사용할 수 있도록 허락하여 주시기 바랍니다.

저희 취임행사위원회는 그 준비와 행사기간을 포함하여 약 한달간 국회와 의원님들에게 부득이 불편과 번잡함을 드리게 되는 것을 매우 송구스럽게 생각하면서 국회의 의정활동에 지장이 없도록 최선의 노력을 다하겠습니다.

의장님의 건강하심과 국회의 무궁한 발전을 기원드립니다.

2013년 1월 일

제18대 대통령취임행사위원회위원장

국무총리 김 황 식 謹拜

(나) 초청

1) 초청범위 및 규모

가) 취임식 초청인사 : 70,366명

초청인사는 취임행사 준비에서 가장 큰 부분을 차지하고 무엇보다도 심혈을 기울이는 부분으로, 국민 대통합을 통해 하나로 모여진 국민적 에너지를 바탕으로 희망찬 새 시대로 나아가고자 하는 당선인의 평소 의지를 초청인사의 선정과 초청하는 과정에서 최대한 나타낼 수 있도록 하였음

그리하여 국민대통합, 미래가치 창조, 희망의 새 시대 관련 인사 등 새 정부의 국정철학을 적극 반영하고자 특별초청대상을 확대하는 한편, 전국에서 각계각층의 많은 국민들이 취임식에 참석할 수 있도록 초청규모를 대폭 확대하는 등 국민과 함께하는 취임식 행사가 되도록 역량을 집중하였음

구분	계	필 수 초 청							정당	일반국민참여	
		단상	대통령	헌법기관	지자체	인수위	외빈동포	각계대표		신청초청	특별초청
17대	62,168	1,089	2,783	1,128	971	7,544	2,415	2,505	16,546	25,122	2,065
18대	70,366	1,214	1,121	1,040	1,017	3,485	2,493	2,886	20,623	34,123	3,223

* 단상인사 참석인원은 헌법기관, 외빈·재외동포 등 인원과 일부 중복됨(895명)

○ 초청인사 현황

구 분	내역	초 청 인 원
총 계		70,366
단 상	단상인사	1,214
대통령직 인수위원회 및 취임행사위원회	특별초청	862
	인수위원회 관련	3,485
	취임행사위원회 관련	259
중앙초청	3부 및 헌법기관	579(1,040)
	중앙부처 특별초청	2,186
	각계대표	2,886
지방초청	광역·기초자치단체장	228(245)
	광역의장·부의장, 기초의장	256(273)
	지방특별초청	1,037
	지역 주요인사	499
외빈·재외동포	외빈, 주한외교단	0(330)
	재외동포	2,129(2,163)
새누리당	중앙당 및 지구당	20,623
공개모집	인터넷 및 전화 접수	34,123

※ 단상인사 : 1,214명

구 분	내역	초청인원
전·현직 대통령	신임 대통령	1
	이임 대통령 내외	2
	전직 대통령	3
	전직 대통령 유족	5
전·현직 3부요인	3부 요인, 헌법재판소장, 중앙선거관리위원장	5
	전직 3부요인	43
정당	각 정당 대표	5
행 정 부	감사원장, 국무위원, 국가정보원장, 장관급, 처장 등	23
	각종 위원회 위원장	18
	청와대	29
	군 장성(4星), 외국인 장성 포함	9
	이북5도지사	5
	새 정부 각료내정자(청와대 포함)	40
입 법 부	국회부의장, 상임·특별위원장, 원내대표, 국회의원, 사무총장	279
사 법 부	법원(대법관)	13
헌법기관	헌법재판소(재판관, 사무처장)	9
	중앙선거관리위원회(위원, 사무총장)	9
	민주평화통일자문위원회 수석부의장	1
지방자치단체	광역자치단체장 및 의회의장	34
각계대표	각계대표	46
외 빈	전·현직 정상, 고위 정부대표, 특별 참석인사 등	154
외교단	주한외교단(비상주 55명 포함)	176
재외동포	재외동포 대표	34
특별초청	대통령 특별초청	37
	대통령직인수위원회(위원장 및 위원)	37
	대통령취임준비위원회(위원장 및 위원)	9
	새누리당 간부(고문단 포함)	64
	특별초청	23
국민대표	국민대표(보호자 포함)	101

2) 초청인사 명단 작성

가) 초청범위 및 규모를 취임준비위원회와 협의·확정하여 각 기관에 이를 통보하고, 각 기관에서 참석자를 자체 선정하여 명단을 제출토록 요청

나) 인수위원회 홈페이지와 우편을 통하여 취임식 참여를 신청(2013.1.21.~1.27.)한 인원은 89,034명(인터넷 87,698명, 우편 1,336명)으로 당초 계획인원(3만5천명)을 초과함에 따라 가족단위 신청자 15,487명(3,527 가족)을 우선 선정하고 나머지는 추첨을 통하여 선정하였음

다) 각 기관과 인터넷 국민참여 신청자의 명단을 확인한 후 인적사항(소속 및 직위, 성명, 주민등록번호, 주소 등)을 전산입력하여 중복 초청여부를 확인한 후 초청인사 명단을 확정하였음

라) 초청인사 명단은 관계기관에 신원조회를 의뢰하는 한편, 좌석 구역·입장문 등을 전산입력한 후 최종 명단을 확정하고, 개인별 입장카드와 초청장 발송용 봉투를 출력함

3) 초청장 등 제작

가) 대통령 취임행사 초청과 관련되어 제작되는 인쇄물은 다음과 같음

○ 초청장 종류 : 3종(대통령 취임식, 경축연회, 이임 대통령 환송만찬)
○ 초청인사 발송자료 : 대·중·소의 봉투를 제작하여 해당 인쇄물 동봉 발송
- 행사 안내문 : 입장시간, 주차장안내, 예비계획 안내말씀 등
- 입장카드 : 대통령 취임식, 경축연회, 이임대통령 환송만찬
- 주차카드 : 대통령 취임식, 경축연회, 이임대통령 환송만찬

나) 각 인쇄물의 디자인은 행사의 통일성과 일관성을 유지하고자 전문업체에 의뢰해 행사 엠블럼 등을 활용하여 일괄 디자인함

4) 초청장 발송

가) 발송 시기

○ 국민 참여자의 대폭 확대 및 대상자 선정과정에 있어 추가 수정사항이 발생함에 따라 모든 참석대상자에게 일괄 발송하지 않고 인터넷과 우편으로 참여 신청하여 선발된 자발적 국민 참여자에 대해 우선적으로 초청장을 발송(2013.2.15.) 하였음

나) 발송 방법

○ 정부기관, 단체 등의 경우 해당기관·단체에서 직접 실무추진단으로부터 일괄 수령하도록 하였음

○ 국회의원, 정당 주요 당직자 등은 초청반원이 직접 국회의사당과 당사를 방문하여 전달하였음
○ 전직 대통령에 대한 초청장은 예우를 갖추어 행정안전부 의정담당관이 직접 방문하여 전달하였음
○ 일반 초청인사에 대해서는 등기우편으로 발송하였음

5) 비표 작업

가) 비표 도안

○ 기존과 같이 철제 버튼형식(55mm)으로 엠블럼을 응용하여 디자인하였고, 색상은 5가지 색상(빨강, 주황, 녹색, 파랑, 보라)으로 구분하여 초청인사가 본인의 좌석 구역을 용이하게 찾을 수 있도록 제작함

나) 비표 제작

○ 비표용으로 사용된 버튼은 5종, 약 79,600개를 전문업체에 제작의뢰하고, 제작기간 동안 현장에 경찰관이 상주하면서 보안을 유지함

다) 검인 및 분류

○ 대통령경호실 소속 경호관의 감독아래 정부서울청사 19층 대회의실에서 버튼 앞면에 경호 검인스티커를 부착하였음
○ 검인완료 후 버튼을 색상별, 비표 교부장소별(중간집결지 또는 행사장 비표 교환소)로 구분하여 종이상자에 포장작업을 실시함
○ 포장작업이 완료된 후에는 경호관이 입회한 가운데 정부서울청사 19층 대회의실에 보관하여 보안관리를 강구하였음

라) 반출

○ 모든 비표는 행사당일 오전 5시부터 대회의실에서 취임식장의 각 출입문별, 중간 집결지별로 반출되어 이동함

(다) 취임식장 설치공사

:: 기 본 방 향 ::

• 취임행사 기조에 맞춰 대통합과 민생의 축이 하나되는 축제의 장을 컨셉으로 전체 공간을 구성하였으며, 단상무대는 단상인사 규모, 공연, 취임행사 기조 등을 고려하여 설계

1) 위치

○ 취임식장 : 국회의사당 앞마당(예비행사장 : 국회의사당 중앙홀)
○ 경축연회장 : 세종문화회관 세종홀

2) 시설물 내역

○ 취임식장과 경축연회장의 단상 무대, 중앙분수대 무대, 대형 현수막 등 장식물, 전기·통신·음향시설 등

3) 공사기간

○ 설치 : 2013. 2. 1. ~ 2013. 2.25.
○ 철거 : 2013. 2.25. ~ 2013. 3. 2.

(라) 안내 및 수송

:: 기 본 방 향 ::

- 행사의 성공은 안내가 좌우한다는 인식
- 초청인사의 편의를 최대한 고려한 친절한 안내
- 행사의 질서와 격조를 높이는 안내
- 입장에서 퇴장까지, 시작에서 끝까지 책임 있는 안내

1) 안내

가) 안내대상

○ 초청인사 : 70,366명
○ 행사요원 : 2,280여명

나) 안내체계

① 입장 흐름도

〈 초청인사 입장 흐름도 〉

출입문 도 착 ➪ 비표교환 (팸플릿 배부) ➪ 검색대 통 과 ➪ 기념품 배 부 ➪ 지정구역 착 석

○ 승차입장 : 전직 대통령, 국빈, 5부요인, 정당대표 등 단상인사 일부, 장애인 등
○ 단체입장(버스) : 중앙 및 지방 초청인사, 인수위원회·정당초청인사 등
○ 개별입장(대중교통) : 국민 참여자, 정당인 등

② 입장 방법

구 분		입장방법
참석 방법별	개인 승차 입장	《단상인사》 • 전직 대통령 및 유족·5부요인·정당대표·국빈급 외빈 등 : 국회 정현관(백월 뒤쪽)하차, 국회의장 접견실 등에서 머문 후 단상 입장 • 국회의원 : 의원회관 출입문을 통하여 단상으로 직접 이동 • 기타 단상인사 : 국민대표·장관급·외빈 등은 국회 뒷문 현관을 통하여 단상으로 이동 《장애인 및 국회인사》 • 각 부처 특별 초청대상자 중 장애인 • 국회 차관급 및 수석전문위원
	개별 입장	《국민 참여자 및 일부 정당 초청자》 • (5호선) 여의도역·여의나루역, (9호선) 국회의사당역, 대중버스, 도보 등으로 이동하여 입장
	단체 입장	《중앙부처 초청자》 • 중앙부처에서 초청하는 대상자는 중간집결지 버스를 이용하여 단체 입장 * 단상인사 중 차관급 이상, 군 장성, 대법관, 재외동포, 외교단 등 《지방자치단체 초청 및 정당초청자》 • 지자체·정당별 별도 수송계획에 의거하여 단체로 버스 이동
입장문별	1문	단상인사
	2문	국회 초청인사, 장애인, 외빈 단하 인사
	3문	중앙 초청인사
	4문	지방 초청인사, 외빈, 재외동포, 국민 특별초청 인사
	5문	국민 참여자, 정당인

다) 안내조직 구성

○ 총 인원 : 888명(행정안전부)

○ 편성

구 분		임 무	인 원
계			888
식장부장(1)		• 행사안내 및 수송전반 총괄	1
안내본부팀 (43)	총 괄 반 (2개조)	• 행사안내 전반에 관한 총괄 지도	12
	지 원 반 (5개조)	• 안내요원 비표 교부 및 간식 배부 • 자원봉사요원 관리, 각 문별 잔여비표 및 물품 회수 • 각 반별 상황 대응 및 지원	31
중간집결지 비표교환팀 (207)	비표수송·배부팀	• 중간 집결지 비표수송 및 교부 • 행사장 도착 후 해당구역 안내	71
	수송안내조	• 버스 승차 안내 및 지정좌석 안내	136

구 분		임 무	인 원
비표교환팀 (357)	제1반-제5반 (118개조)	• 초청인사의 입장카드와 비표교환 • 비표교환대 및 안내표지판 설치 확인 • 체크 포인트 역할(초청자 입장카드 확인 및 질서 유지 등) • 헬프 데스크 및 물품 교환팀 운영	357
식장외부팀 (36)	제1반-제6반 (18개조)	• 해당 지점에서 행사장 진입 방향 안내 • 지하철역 안전 유지 • 의사당로 차단선 관리 • 식장 외곽 안내판 설치	36
식장내부팀 (148)	제1반 (의전반)	• 단상인사 좌석안내 및 단상유인물 배부	35
	제2반-제4반	• 식장관리 및 좌석안내 - 행사장 입장안내(검색대 ↔ 식장) - 입장인사 좌석안내 • 좌석 표지판 철거	118
주차관리팀 (91)	총 괄 반	• 주차장 관리 총괄	7
	제1반-제7반	• 주차장별 주차 안내 • 주차장에서 행사장 출입문 안내	84

※ 외교부 등 각 부처 안내요원, 자원봉사자, 소방·구급요원은 별도

2) 중간집결지 운영

○ 중간집결지 : 19개소(청사주변, 마포 및 여의도소재 학교, 호텔 등)

○ 안내대상 : 8,270여명, 버스 232대(단상인사, 각 부처 초청인사 등)

○ 안내방법

– 초청대상별 중간집결 장소에 집결하여 차량에서 비표 교부

– 시차입장 및 이동동선 지정으로 신속한 입장 및 교통 혼잡 예방

※ 안내인력 : 비표수송(행안부 71명), 수송안내(각 부처 396명)

3) 수송 및 주차관리

○ 초청인사 수송수단

구 분	총인원 (명)	승용차		버 스		지하철
		인원	대수	인원	대수	
계	70,366명	835	577	22,874	617	42,275
단상인사	1,214명	492	520	724	28	-
단하인사	69,152명	343	7	22,150	589	46,659

※ (승용) 국회근무 장애인 22 / (버스) 안내 21, 비표수송 5, 출연 54(군악대 28) 별도

○ 주차능력 및 계획

구 분	주차능력		예상주차		대 상
	버스	승용차	버스	승용차	
계	680대	685대	619대	599대	
제1주차장 (국회 후생관)	30	285	36	287	▸ 신임·이임 대통령 ▸ 전직대통령 및 유족 ▸ 전·현직 5부요인 ▸ 단상인사(정당대표, 장관급, 시·도지사, 국민대표 등) ▸ 정상급 국빈 및 행정부 수반 ▸ 정부부처 초청 장애인
제2주차장 (의원회관)	-	400	-	312	▸ 국회의원 및 배우자 ※ 일반 참여자 중 장애인 승차입장 (국회 근무 장애인 22대 포함)
제3주차장 (국회 옆 둔치)	350	-	283	-	▸ 중앙부처 특별초청(중간집결) ▸ 자치단체 특별초청(중간집결) ※ 행사요원은 하차 후 회차(無주차), 출연요원은 윤중로 하부도로 주차 (여의하류 IC)
제4주차장 (순복음교회 앞)	70	-	70	-	▸ 정당인
제5주차장 (63빌딩 앞)	230	-	230	-	▸ 정당인

○ 셔틀버스 및 장애인 수송 대책

① 셔틀버스 운영계획

▸ (운행구간) 국민 참여자들의 대중교통 이용 편의를 위해 2개 구간 운영

– 1구간 : 여의도역 ~ 국회정문 방면

· 승차 : 여의도역 3번 출구 / 하차 : 국회의사당역 2·3번 출구 사이 유턴지점

– 2구간 : 여의나루역 ~ 제4문 방면

· 승차 : 여의나루역 2·3번 출구 / 하차 : 순복음교회 앞

▸ (운행횟수 및 시간) 각 역에서 3~5분 간격, 20대씩 운영(08:00 ~ 11:00)

– 시간당 15,000여 명 수송 가능 (60명 × 6회 × 40대)

② 대중교통 이용 장애인 수송계획

▸ 장애인 수송차량 배치

– 콜밴은 여의도역, 여의나루역에 각각 6대씩 운행
※ 여의나루역 4번 출구 맞은편 / 여의도역 2번 출구
– 장애인 전용버스(30인승) 2대 배치
※ 운행구간 : (콜밴) 여의도(6대)·여의나루(6대) ↔ 제3문 /
(전용버스) 여의도(1대)·여의나루(1대) ↔ 제3문

▸사회복지 전담요원 등 배치
– 승하차 지점 3곳에 사회복지 자원봉사자를 팀장으로 안내팀 운영
– 장애인 안내 표지판(주차구역, 승·하차 지점) 설치

▸ 콜밴, 전용버스이용 장애인 3문 입장 유도
– 대중교통 이용자는 5문 입장이지만 경호처와 협의하여, 장애인 좌석에 가까운 3문 입장 안내
※ 장애인 주차공간 확보(예비, 100여대)









참고자료 1

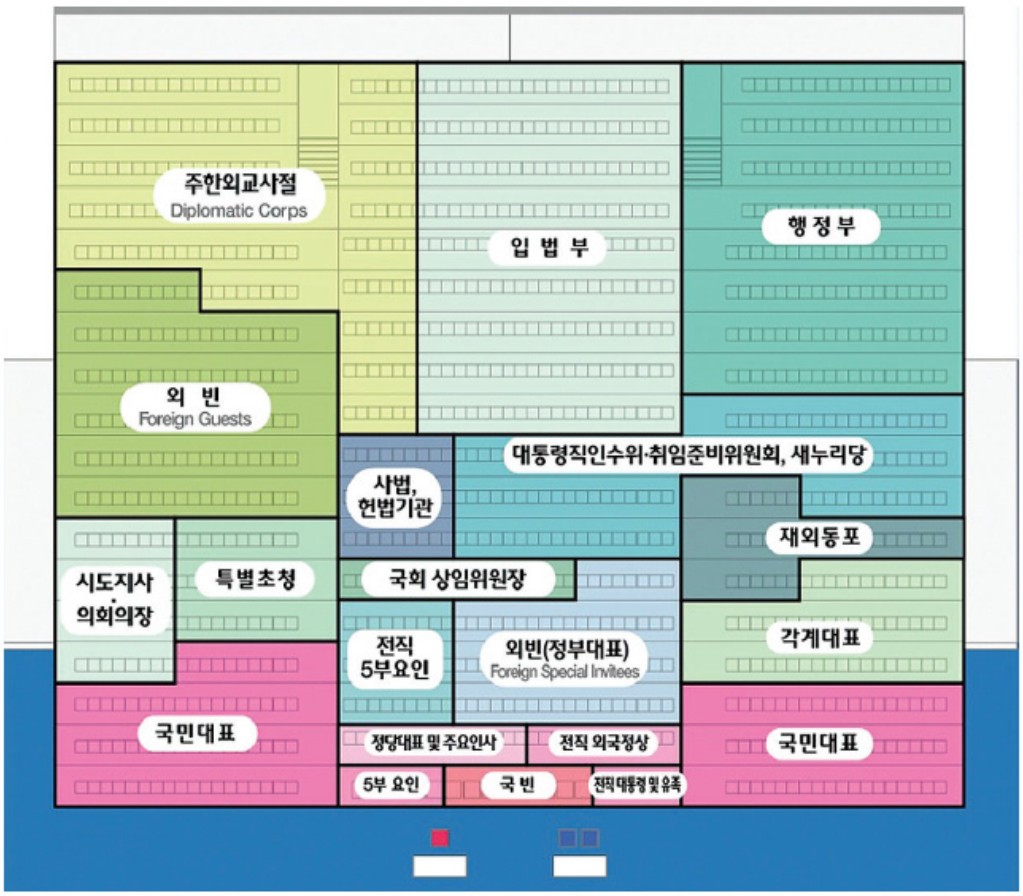

범 례
비표교환소
물품보관소
MD
출입문유도표지판
셔틀버스
장애인 콜벤
하차지점
승차지점
여의대로 승하차지점
음수대
화장실
제3주차장
국회운동장
1문
제1주차장
2문
국회의원동산
한강시민공원
후생관
3문
4문
제2주차장
의원회관
(지하 : 제2주차장)
국회도서관
국회의정관
현정기념관
국회경비대
5문
여의2교 (파천교)
서강대교
제4주차장
KBS
한국방송
의사당로
9
여의공원로
여의공원로
여의도공원
서울교
여의대로
여의대로
마포대교
KT
여의도지점
63빌딩
원효대로
제5주차장

참고자료 2


단상
1구역
2구역
3구역
1구역
지정석 (900)
장애인석 (300)
국민특별초청석Ⅱ (4,000)
국민특별초청석Ⅰ (2,000)
4구역
기자석(100)
국민초청석 (55,000)
각계대표인사 (3,000)
외빈동포석 (2,100)
국민초청석
지역주요인사석 (2,000)
국민초청석
국민초청석
범 례
국민특별초청석Ⅰ 파독광부, 성실납세자, 국제경기대회 우승자 등
각계대표인사 전직장관, 종교계, 교육계, 경제계, 문화예술계, 정부산하단체장 등
국민특별초청석Ⅱ 대통령 및 인수위 특별초청
외빈동포석 재외동포 및 단하 외빈
지역주요인사석 자치단체장 · 의원 및 소년소녀가장, 다문화가정 등

참고자료 3

단상인사 배치도



참고자료 4

초청장 견본



취임식 초청장

귀하를 제18대 대통령 취임식에 정중히 초대합니다.

일시 : 2013.2.25(월) 11:00 **장소** : 국회의사당 앞마당
복장 : 평복(외투)

대통령취임행사위원회위원장 / 연락처 : (02) 2180-2078~9

INVITATION

The Chairman of the Presidential Inaugural Committee requests the honour of your presence
at the Inaugural Ceremony of Her Excellency Park, Guen-hye
Eighteenth President of the Republic of Korea on Monday, the Twenty-fifth of February
at eleven o'clock at the Plaza of the National Assembly

Lounge Suit or National Dress
(Overcoat)

INVITATION

참고자료 5

입장카드



승차입장 카드





참고자료 6

안내말씀 견본

제18대 대통령 취임식
The 18th Presidential Inaugural Ceremony

【 안 내 말 씀 】

- 동봉한 "입장카드"를 지참하시고 10시 20분까지 "국회 정현관"에 도착하여 주시기 바랍니다.
- 뒷면에 표시된 주차장 및 좌석의 위치를 확인하여 주시기 바랍니다.
- 취임식장은 한강 주변의 강한 바람 등으로 체감온도가 매우 낮을(평소 서울도심보다 5도 이상 낮음) 것으로 예상되오니 두터운 옷, 목도리 등을 착용하여 추위에 대비하시기 바랍니다.
- 단상 좌석배치에 필요하오니 2. 19(화)까지 참석여부를 통보하여 주시고 보내드린 입장카드나 승차 입장카드를 분실하신 경우에는 아래 전화번호로 연락주시기 바랍니다.

☎ (02)2180-2059~62 (대통령취임행사 실무추진단 총괄반)

※ 폭우, 폭설, 혹한 등 악천후로 인하여 **옥외행사가 곤란한 경우**에도 "국회의사당 중앙홀(로텐더홀)"로 **장소를 옮겨 취임식을 거행할 예정**이오니 당초 예정대로 참석하여 주시기 바랍니다.

제18대 대통령 취임식
The 18th Presidential Inaugural Ceremony



참고자료 7

비표 견본

▌버튼형 비표 (초청인사)



▌목걸이형 비표 (행사요원)



3 대통령 해외순방 행사

대통령 해외순방행사는 그 자체가 갖는 외교적 상징성을 고려하여 상대국가의 초청 여부, 과거 우리 대통령의 방문 전례, 우리나라와의 관계, 대통령 방문에 따른 효과 등 다양한 측면을 고려하여 신중하게 추진된다. 대통령의 해외순방행사는 보통 1년 전에 해외에 있는 우리 대사관과 외교부 간 업무협의를 거쳐 어느 정도 윤곽을 잡고 추진한다.

방문기간과 일자가 확정되면 재외공관은 외교부에 아래 사항을 보고한다.

- 방문대상국에서의 대통령 일정(필수일정 및 선택일정)
- 체재비 부담조건 및 숙소
- 훈장 교환 여부
- 선물(자서존영 포함) 교환 여부, 선물대상자 및 품목
- 방문대상국 출입국절차(경호용품 포함)
- 방문대상국 접견인사 등 주요인사 명단 및 약력
- 기상 개황, 기온에 적절한 복장
- 방문대상국의 외환제도, 환율 및 사용관련 규정
- 통신장비 이용여부와 기타 필요한 안내서 등

외교부는 주재공관에 아래 사항을 통보한다.

- 출발 및 도착일시 등 주요일정(영부인 관련사항 및 희망일정 포함)
- 국기·국가
- 수행원 명단
- 훈장 교환 여부
- 선물 교환 여부, 선물대상자 및 품목
- 숙소, 특별기, 선발대 파견 관련사항 등

❖ 알아둡시다

양국 국기 게양과 애국가를 연주하는 경우 에티켓

태극기가 방문대상국 국기와의 규격비율이 맞지 않는 경우에는, 방문대상국 국기의 좌측상단에서 우측하단까지의 길이를 태극기의 대각선의 길이에 맞추도록 하되, 방문대상국에서 자국(自國) 국기 우선주의 원칙에 의하여 자국국기 규정에 따르겠다는 분명한 의사를 표명하는 경우에는 그 나라 규정에 따르되 태극기의 가로·세로의 비율을 달리하는 등 그 원형을 변경시켜서는 안 된다.

또한, 공식 환영식 중에 애국가 연주 시에는 전주곡은 연주하지 않으며, 오른 손을 왼쪽 가슴에 얹어 예를 표한다.

가. 외국방문 의전 관련 주요 준비사항

외교부에서는 주재공관을 통하여 방문대상국 정부와 일정 등의 협의가 완료되면 다음과 같은 내용을 대통령께 보고하고 사전에 관련 부서에 관련사항을 가급적 약 40일 전에 통보하여 준비가 될 수 있도록 한다.

(1) 주요 일정설명서에 포함될 사항

(가) 여정(출발·도착시간·시차표시 등) 및 지도

(나) 일정 설명

- 각 행사별 일시·장소·참석범위·복장
- 각 행사별 성명(聲明)·연설 등의 필요여부, 세부절차
- 대통령 영부인 별도 일정 등

(다) 방문대상국의 주요인사 명단 및 약력

(라) 방문대상국의 기후, 정치, 경제사항, 교민현황 등

(2) 주요 준비사항

(가) 대통령사진, 선물 및 훈장 준비

방문대상국 정부당국과 협의한 결과에 따라 필요한 대통령사진 및 훈장을 제작한다. 훈장을 교환키로 합의한 경우에는 우리측이 3개, 방문대상국측이 1개 (3 : 1교환비율)임이 원칙이나, 실제적으로 1 : 1로 서훈하는 경우가 많다.

3대1의 교환비율은 외국원수가 공식방한하는 경우는 반대로 우리측은 1개를 수여하고 국빈국측은 3개를 우리측에 수여한다. 외교부는 교환비율과 훈장수여에 대한 합의가 이루어지면 이를 즉시 행정자치부에 통보하여 제작 및 준비를 할 수 있도록 조치한다.

선물 교환은 방문대상국측의 관행을 존중하여 해당공관장의 건의에 따라 대상자 및 품목을 선정한다.

(나) 복 장

방문대상국과의 합의에 따라 필요한 복장(훈장패용 등)을 준비하고 수행원에게도 통보한다. 복장은 방문대상국의 관행에 따름이 원칙이다.

(3) 선발대 파견

순방 30~40일 전 대통령 비서실, 외교부 등 관련기관 직원으로 구성·파견한다. 해당 공관은 방문대상국 정부와 교섭·합의된 선발대 일정을 본부에 보고한다. 선발대 지침자료, 선발대 확인사항 등은 관례에 따라 관련기관에서 작성, 현지 확인하도록 한다.

부처별 업무분장

업 무	주관기관	협조기관
1. 일정확인	외교부	청와대
2. 수행원 선정 및 출입국 수속	〃	〃
3. 항공기 결정	〃	〃
4. 숙소예약 및 배정	〃	〃
5. 선발대 파견	〃	〃
6. 예산조치	〃	〃
7. 보 도	청와대	관련부처
8. 연설문, 성명서 작성	〃	외교부
9. 훈장준비	행정자치부	〃
10. 회의 및 교섭자료 준비	외교부	관련부처
11. 경 호	청와대	경찰청
12. 국내 공항 환송·환영 행사	행정자치부	관련부처

나. 공항 환송·환영 행사

대통령 외국방문 일정이 확정되면 공항 환송·환영 행사와 관련된 정부 각 부처는 소관 사항에 대하여 준비에 착수하게 된다.

행정자치부는 환송·환영행사와 관련된 전반적인 계획수립과 집행을 담당하며 부문별로 관련부처와 협조하여 실시한다.

(1) 준비요령

(가) 환송·환영 행사

항 목 별	내 용
식장배치계획	탑승기 및 촬영대, 행사장 입장로 및 초청인사 승·하차지점 등
초청범위 결정	행정자치부장관, 대통령비서실장, 외교부 제1차관, 방문국의 주한 대사 또는 대사대리 포함
초청장 인쇄 및 발송	초청인사에게 초청장과 행사참석에 따른 안내사항 및 승차입장증 동봉
장식물 설치	서울공항 구내에 가로기(태극기) 게양
악천후시 예비계획	옥외행사로 계획된 경우는 악천후시를 대비, 예비계획을 수립(옥내행사로 전환)

(나) 경호·경비

연도, 행사장 내·외곽, 공중 등에 대한 경호·경비는 대통령 경호실, 국방부, 경찰청이 소관별로 분담한다.

(2) 환송·환영 행사 장식물 설치

(가) 현판설치

종전에는 광화문·서울시청 및 행사장에 설치하였으나 「정부주관행사 간소화지침」에 따라 현판설치는 모두 생략하고 있다.

(나) 가로기(태극기) 게양

서울공항 구내에 게양하며, 방문기간이 단시일인 경우에는 방문기간 중, 장기간일 경우에는 환송·환영 행사일 당일만 게양한다.

(3) 환송·환영식 행사 진행절차

(가) 환송식 행사

대통령 외국방문에 따른 공항 환송·환영 행사는 경기도 성남소재 서울공항에서 검소하면서도 국가원수에 대한 예우 등을 고려하여 정중하게 거행한다. 대통령(내외분)이 행사장 도착전에 모든 환송인사와 행사요원은 정위치한다.

대통령(내외분)이 헬리콥터 또는 육로를 이용하여 행사장에 도착한 후 행정자치부장관의 영접을 받아 식장에 입장한다.

대통령(내외분)은 행정자치부장관의 안내로 환송 나온 인사들과 인사를 나누게 된다. 이때, 모든 수행원(공식·비공식)은 사전에 대통령 전용기에 미리 탑승한다.

인사교환이 끝나면 대통령(내외분)은 도보로 L·B(탑승교)를 이용, 전용기에 오르게 되는데 탑승전에 대통령(내외분)은 환송인사들에게 손을 흔들어 답례를 한 후 L·B를 통해 기내에 들어가게 된다.

※ 탑승하기 전에 해외방문의 의의 등에 대해서 선 채로 출국인사말씀(5분 내외)을 실시한 경우도 있었음.

대통령(내외분)의 탑승이 완료되면 대통령 전용기는 활주로를 통해 이륙하게 된다. 이때, 환송인사들은 모두 1층 정현관 앞으로 이동하여 대통령 전용기가 이륙할 때 손을 흔들어 환송한다.

(나) 환영식 행사

대통령 전용기가 행사장 L·B(탑승교)에 접속하기 전에 모든 환영인사 및 도열병 등 행사요원은 정위치하게 된다. 환영식은 대체로 환송식의 역순으로 진행된다.

전용기에 L·B가 접속되면 대통령(내외분)은 L·B입구에서 손을 흔들어 환영인사들에게 답례한다.

대통령(내외분)은 행정자치부장관의 안내로 환영 나온 초청인사와 인사교환을 하게 된다.

4 외국 국빈 환영행사

가. 국빈영접 기준

외국의 국가원수 또는 행정수반의 영접에 관한 외국제도를 보면, 외빈영접에 관하여 미리 일정한 기준을 명문화하여 시행하는 나라가 있는 반면, 과거로부터 관례에 따라 적절히 예우하는 나라도 있다.

우리나라에서는 과거 김포국제공항에서 공항 환영·환송식을 거행하였으나 국제공항으로서 국내·외 이용객이 크게 증가함에 따라 전용기 탑승인 경우에는 1986. 9월에 완공된 서울공항(경기도 성남시 소재)에서 거행하여 오다가, 청와대 본관 건립 이후인 1992년 11월부터는 전용기 탑승 여부를 불문하고 청와대 대정원에서 검소하게 거행해 오고 있다.

우리나라의 외빈방한 접수는 '외빈의 격(格)'을 국가원수, A급 총리, B급 총리, 외교부장관으로, '접수의 격(格)'을 국빈방문(State Visit), 공식방문(Official Visit), 실무방문(Working Visit), 사적방문(Private Visit)으로 구분하여 시행하고 있다.(2012. 12월 개정, 외교부)

국빈방문 접수대상 외빈의 격은 국가원수와 A급 총리로 한정하고, 예우수준은 「외빈영접구분 및 예우지침」(2012.12월 개정, 외교부)에 의거, '외빈의 격' 및 '접수의 격'에 따라 차등 제공하고 있다. 국빈방문은 우리 대통령의 임기중 국별로 1회에 한함을 원칙으로 하되, 해당 국가원수 또는 A급 총리가 재선 또는 변경된 경우에는 예외로 재차 국빈방문이 가능하다.

※ A급 총리 : 행정수반인 총리
※ B급 총리 : 행정수반이 아닌 총리, 부통령, 왕세자

국빈영접 준비상의 기준은 다음과 같다.

나. 국빈영접 준비사항

외국 국가원수 등의 국빈방한에 관한 교섭은 접수대상국의 주한공관(선발대 도착 이후는 선발대)이며, 필요시 대상국 주재 우리 공관을 이용하기도 하고, 주한 상주공관이 없는 경우에는 방문국 주재 우리 공관을 이용하기도 한다.

(1) 준비사항

방한 일자가 확정되면 아래와 같은 자료를 입수·준비하여야 한다.

(가) 도착·출발일시

국빈의 환영·환송식 편의를 위하여 국빈의 한국 도착시간을 가급적 공휴일이 아닌 날의 일출 후·일몰 전으로 하도록 한다.

(나) 일정에 관한 방문국 정부의 희망사항 및 공관 건의사항

(다) 주재국 출발후 귀국시까지의 전 항공일정

(라) 국가원수 관련사항

1) 존칭, 호칭, 약칭이 포함된 성명(한글 및 영문 표기)

(예) ○존 칭 : His Excellency Vladimir Putin, President of the Russian Federation(블라디미르 푸틴 러시아연방 대통령)
○호 칭 : Your Excellency
○약 칭 : President Putin

2) 공식 영문이력서
– 성명, 생년월일, 학력, 경력, 가족관계, 취미, 종교, 저서 등이 포함된 영문 이력서 (요약 정리된 국문 번역본 첨부)

3) 몸무게, 신장, 건강상태 및 혈액형, 기호 및 기피음식(흡연 또는 음주여부 포함), 방한시 사용예정인 공식언어 등

(마) 배우자 관련사항

1) 동반시 상기 “라”항 전부
2) 국가원수 내외에 대한 존칭의 한글 및 영문표기

예)	○ 존 칭 : His Excellency the President of the Russian Federation and Mrs. Putin (블라디미르 푸틴 러시아공화국 대통령 내외)

(바) 국기, 국가, 선호음악

1) 국기 견본 및 제작법 설명서(영문 또는 국문)
2) 국기 제작에 대한 주재국측 의견
3) 의장기 금실 장식
   - 의장기를 제작하는 경우, 태극기의 경우와 같이 국빈국 국기 둘레에 금실 부착이 가능한지 여부(국빈국 관행 확인)
4) 연주용 국가 악보 및 CD 2개
5) 국빈이 선호하는 민요 또는 대중가요(5곡 정도)의 악보, 가사 및 CD
   - 가사 번역본 및 곡과 관련된 참고사항

(사) 수행원 명단

1) 서열순 국·영문 성명 및 직위
   - 각료급 수행원 이력서 및 사진
2) 공식수행원, 실무수행원, 경호원, 기자단, 승무원(특별기를 이용하는 경우), 기타 수행원(수행 경제인단 등) 등으로 구분
3) 의전, 출입국, 화물담당 수행원의 성명 및 직책
4) 경호원 무기반입 여부 및 반입하는 경우 아래 사항
   - 소지자 관련사항 : 성명, 직위, 소속, 여권번호
   - 무기 관련사항 : 제조사, 종류, 일련번호, 구경, 탄환 수
5) 무전기 관련사항
   - 주파수, 전파 형식, 송수신기 모델 및 일련번호, 출력

(아) 훈 장

1) 국가원수 간 훈장 교환 희망여부
   - 교환하는 경우 주재국측이 지참할 주재국 최고훈장명, 등급(국·영문보고) 및 내용 (우리나라의 경우 무궁화대훈장이 최고훈장)
2) 기타 인사와의 훈장 교환 희망여부

(자) 선물 교환

양국 정상(내외분)간 교환할 선물, 기타 선물대상자 및 품목 건의

(차) 공식 문안 : 국·영문 및 방문국어로 작성(영문 또는 방문국어는 방문국과 협의 필요)

예)	라자팍사 스리랑카 민주사회주의 공화국 대통령 내외분 국빈방한 THE STATE VISIT OF H.E. MAHINDA RAJAPAKSA PRESIDENT OF THE DEMOCRATIC SOCIALIST REPUBLIC OF SRI LANKA AND MRS. RAJAPAKSA TO THE REPUBLIC OF KOREA

(카) 차　량

공식수행원에 한해 승용차 제공을 원칙으로 하되, 상호주의를 고려하여 제공 범위를 결정하고, 실무수행원용 버스는 방문국측이 준비

(타) 숙　소

1) 국빈(내외분) 숙소에 특별히 희망하는 사항
   - 선호 호텔 및 예약 여부 확인
   - 특별통신(Hot Line 등) 가설 희망여부 및 상세내용(비용은 방문국측 부담)
2) 수행원 숙소 배치에 대한 의견

(파) 특별기 및 선발대

특별기 이용여부와 특별기편 방한시 이·착륙 허가에 필요한 기종, 등록번호, 호출부호, 승무원 명단, 항공일정

선발대를 파견하려는 경우 선발대의 방한 시기, 구성(성명·직위) 및 협의·희망사항

(하) 연설문

1) 국빈만찬사 및 경제단체장 주최 오찬사 등
2) 연설 통역 방식 : 순차통역(우리측 관례)
   - 다만, 방문국측 희망시 또는 오·만찬사 분량 등을 감안, 번역본 사전 배포 검토

(2) 기타

(가) 선발대 접수

1) 양국 합동회의 및 분야별(의전,공보,경호) 회의 개최
2) 청와대, 국립서울현충원, 공항 등 주요 행사장 답사 주선

(나) 영접계획서(책자) 제작

방한일정은 국문책자로 작성하되, 필요시 영문 또는 방문국 언어로 작성한다.

(3) 국빈 영접행사의 준비 및 집행

국빈의 방한일정이 확정되면 외교부는 '외빈 영접구분 및 예우 지침'에 따라 관계부처에 공문을 보내어 행사별 분장업무를 집행하게 된다. 국빈방한 일정 중 관례적인 주요행사의 진행절차는 다음과 같다.

(가) 공항 영접

공항 영접은 외교부 주관으로 서울공항이나 인천국제공항에서 한다.

외국 국빈의 공식환영식은 1992년 11월부터 청와대 대정원에서 거행하고 있다.

과거에는 김포국제공항에서 거행하였으나, 1986년 9월 서울공항(경기도 성남시 소재)이 준공됨에 따라 서울공항에서 거행하여 오다가, 1990년 6월 총독부 시절에 지은 옛 청와대 본관 건물이 철거되고 새로 지은 청와대에 넓은 잔디 광장이 조성되면서 청와대 본관 대정원에서 열리게 되었다.

공항 영접 행사의 주요 준비사항은 국기, 레드 카펫, 도열병 등이다.

영접절차는 국빈(내외분)이 외교부 의전장 및 주한대사의 영접으로 탑승기에서 나오면 트랩 아래에서 영접 인사(장관 또는 차관급 인사)와 인사, 도열병 통과, 우리측 환영 인사와 인사 교환(주한대사의 소개), 환담(필요시), 승차·출발의 순으로 진행한다.

인사 교환(환담)이 진행되는 동안 수행원은 미리 대기 중인 차량에 승차, 대기토록 한다.

이를 위해 모터케이드대형과 각 수행원별 차량 번호를 사전에 방문국측에 통보하도록 하며, 탑승차량 식별이 용이하도록 탑승자 성명 피켓을 준비하는 것이 좋다.

외빈영접 구분 및 예우 지침

2014. 11월 현재

구 분	국빈방문	공식방문	실무방문	사적방문
① 영예수행				
국가원수	의전장	의전장	지역국 심의관	-
A급 총리	의전장	의전장	지역국 심의관	-
B급 총리	-	의전기획관	지역국 과장	-
외교부장관	-	의전과장	(지역국 과장)	-
② 기상영접 · 전송				
국가원수	의전장	의전장	-	-
A급 총리	의전장	의전장	-	-
B급 총리	-	의전기획관	-	-
외교부장관	-	의전과장	-	-
③ 공항출영송				
국가원수	장관 또는 차관급	장관 또는 차관급	지역국장	(지역국장)
A급 총리	장관 또는 차관급	장관 또는 차관급	지역국장	(지역국장)
B급 총리	-	지역국장	지역국장	(지역국 심의관)
외교부장관	-	지역국장	지역국 심의관	(지역국 과장)
④ 도열병				
국가원수	1/20	1/20	-	-
A급 총리	1/20	1/18	-	-
B급 총리	-	1/18	-	-
외교부장관	-	-	-	-
⑤ 예포				
국가원수	21발	-	-	-
A급 총리	21발	-	-	-
B급 총리	-	-	-	-
외교부장관	-	-	-	-
⑥ 공식환영식(장소)				
국가원수	있음(청와대)	있음(서울공항)	-	-
A급 총리	있음(청와대)	있음(서울공항)	-	-
B급 총리	-	있음(서울공항)	-	-
외교부장관	-	-	-	-

구 분	국빈방문	공식방문	실무방문	사적방문
⑦ 회담 또는 환담				
국가원수	대통령 환담 또는 정상회담	대통령 환담 또는 정상회담	대통령 환담 또는 정상회담	(대통령 환담)
A급 총리	대통령 환담 또는 정상회담	정상회담	대통령 환담 또는 정상회담	(대통령 환담)
B급 총리	-	(대통령 예방) 국무총리 회담	(대통령 예방) 국무총리 회담	(대통령 예방) (국무총리 예방)
외교부장관	-	(대통령 예방) 외교부장관 회담	(대통령 예방) 외교부장관 회담	(외교부장관 회담)
⑧ 공식연회				
국가원수	대통령 만찬 (총리 오찬)	대통령 오(만)찬	선택적	선택적
A급 총리	대통령 만찬 (총리 오찬)	대통령 오(만)찬	선택적	선택적
B급 총리	-	총리 오(만)찬	선택적	선택적
외교부장관	-	장관 오(만)찬	선택적	선택적
⑨ 연회문화공연				
국가원수	있음	-	-	-
A급 총리	있음	-	-	-
B급 총리	-	-	-	-
외교부장관	-	-	-	-
⑩ 경제4단체장 주최오찬				
국가원수	있음	있음	선택적	-
A급 총리	있음	있음	선택적	-
B급 총리	-	선택적	선택적	-
외교부장관	-	-	-	-
⑪ 국립현충탑 헌화				
국가원수	있음	있음	-	-
A급 총리	있음	있음	-	-
B급 총리	-	선택적	-	-
외교부장관	-	-	-	-

구 분	국빈방문	공식방문	실무방문	사적방문
⑫ 가로기				
국가원수	있음	-	-	-
A급 총리	있음	-	-	-
B급 총리	-	-	-	-
외교부장관	-	-	-	-
⑬ 게양기				
국가원수	청와대, 공항, 정부청사, 숙소, 행사장	공항, 숙소, 행사장	숙소	(숙소)
A급 총리	청와대, 공항, 정부청사, 숙소, 행사장	공항, 숙소, 행사장	숙소	(숙소)
B급 총리	-	숙소	숙소	(숙소)
외교부장관	-	숙소	숙소	(숙소)
⑭ 체재비 부담범위				
국가원수	VIP+10	VIP+5	-	-
A급 총리	VIP+10	VIP+5	-	-
B급 총리	-	VIP+5	-	-
외교부장관	-	VIP+2	-	-
⑮ 차량				
국가원수	VIP+5	VIP+3	-	-
A급 총리	VIP+5	VIP+3	-	-
B급 총리	-	VIP+3	-	-
외교부장관	-	VIP+2	-	-

※ 기타 주요외빈 영접기준

구 분	영접기준
대통령 및 총리 당선자 왕세자 등 왕족	방한 목적 및 우리나라와의 관계 등 제반사항을 고려하여, 사안별로 결정
전직 국가원수 등 주요외빈	확립된 영접기준은 없으나, 대체로 다음과 같은 예우 제공 - 경호 및 싸이드카 - 도착 및 출발시 공항에 레드카펫 설치 - 외빈 차량 제공

❖ 알아둡시다

예포(21발) 발사의 유래

본래 예포는 상대방에게 자신이 무장해제되었음을 나타내는 의식에서 비롯된 것으로서 칼날 끝을 아래로 향한다거나, 무기를 내보인다거나, 포·소병기 등의 탄환을 미리 발사한다거나, 주범(主帆, 돛단배의 가장 큰 돛대에 다는 큰 돛)을 내리게 하는 등의 표시가 이에 속하며, 이러한 예포의 전통이 가까이로는 싸움에 패한 적으로 하여금 탄약을 재 공급받을 때까지 무력하게 방치되도록 요구하던 17세기의 해상관습에서 유래되었다고 한다.

앵글로색슨 시대에 함정에 적재하는 표준적인 포의 수가 일곱(7)개라는 데 착안해서 7발의 포가 해군예포로 사용되었으며, 육지에서는 더 많은 화약을 비치할 수 있어 육지의 요새에서는 바다의 함정에서 한 발 쏠 때마다 평균 세 발씩을 쏠 수 있었다. 이에 따라 육지에서는 21발을 쏘게 되었으며, 해군에서도 후에 해군력의 증강에 따라 육지에서와 같이 21발로 증가하게 되었다.

육상이 함정보다 예포발사가 많은 것은 당시 화약이 질소소다로 되어 있어 육상에서 보관이 용이했던 데에도 관계가 있는 것으로 보이며, 후에 화약이 개량되어 질산칼륨으로 발달되자 함정에서도 예포수가 21발이 되었다고 한다.

영국은 한때 해상왕국으로 군림하고 있을 때 약소국가로 하여금 먼저 예포를 발사하게 하였으나 후에 국제적인 관례로서 국가 간의 동등성 원칙에 의거 상호 예포를 발사하게 되었으며, 국빈영접행사·대통령취임행사, 주요 장례의식 〈국가장 등 장례의식에서는 조포(弔砲)라고 함〉 등 국가적 행사에까지 그 사용범위가 크게 확대되어 시행되고 있다.

현재 발사수에 대하여도 직위에 따라 차등을 두고 있는데, 국제적 관행에 따라 「군예식령」에 의거, 대통령 및 외국 국가원수에 대하여는 21발, 3부요인 및 국무위원급에게는 19발을 발사하고 있다.

(나) 공식 환영식

1) 각 부처별 업무분담사항

공식 환영식은 행정자치부 주관으로 청명시에는 청와대 대정원, 우천 등 악천후시에는 청와대 영빈관에서 거행하게 되는데 각 부처별 분담사항은 다음과 같다.

부 처 별	업 무 분 담 사 항	비 고
행정자치부	• 환영행사 계획 총괄·조정 • 식장설치 및 배치계획수립 • 초청대상인사 결정 및 식장 안내 • 환영단 참여 및 수기 제작·배부 • 예행연습 및 행사 진행 • 기타 행사추진에 필요한 사항	
외교부	• 주한외교단 및 공식수행원 안내 • 가로기 게양	
국방부	• 군 행사요원 참여	
청와대	• 보도진(국내기자, 외신기자) 초청·안내 및 통제위치 결정	

2) 공식 환영식 준비사항

방한 국빈에 대해 환영 분위기를 조성하고 공식 환영식을 정중하게 거행하는 것은 우리나라의 이미지를 좋게 할 뿐 아니라, 국빈국과의 선린 우호관계를 유지하는데 도움이 될 수 있으므로 검소한 가운데에서도 품위 있게 공식 환영식을 준비하는 것이 필요하다.

가) 환영 분위기 조성

양국 국기(가로기)게양 : 세종대로, 청와대 진입로(효자로), 청와대 본관 및 숙소 주변, 공항구내 등에 양국 국기(가로기)를 게양한다.

나) 환영식

외교부장관, 행정자치부장관 및 기타 정상회담 배석 장관, 대통령비서실장 및 관련 수석비서관, 국빈국주재 한국대사, 외교부 의전장 등 환영인사를 초청한다.

환영단(인근 초등학교 학생 100여명 규모) 초청 및 수기(태극기와 국빈측 국기)를 제작·배부한다.

팡파르병, 기수단, 의장대, 전통악대, 관악대, 전통의장물 등 군행사요원을 배치한다.

내외신기자 초청 및 안내, 카펫 설치 등을 한다.

3) 공식 환영식 진행절차

행사시작 1시간 전까지 행사장 준비와 청소를 완료한 다음, 행사시작 40분 전에 군행사 요원을 모두 배치하고 예행연습을 실시한다.

환영단은 행사시작 40분 전까지 배치완료하며, 행정자치부에서 미리 제작한 양국기(수기)를 이들에게 배부한다.

행사시작 10분전까지 환영인사는 연단을 바라보아 좌측에, 공식수행원은 우측에 정위치토록 한다.

환영인사의 복장은 검정색 또는 감색 정장으로 한다.

국빈승용차가 청와대 입구(분수대 광장)에서 전통의장대 지휘자에 의해 호위를 받아 본관 정문을 통과하면 의장대장은 "부대 차렷!" 구령을 하고, 어린이 환영단은 진입하는 국빈의 승용차를 향하여 수기를 흔들어 맞이한다.

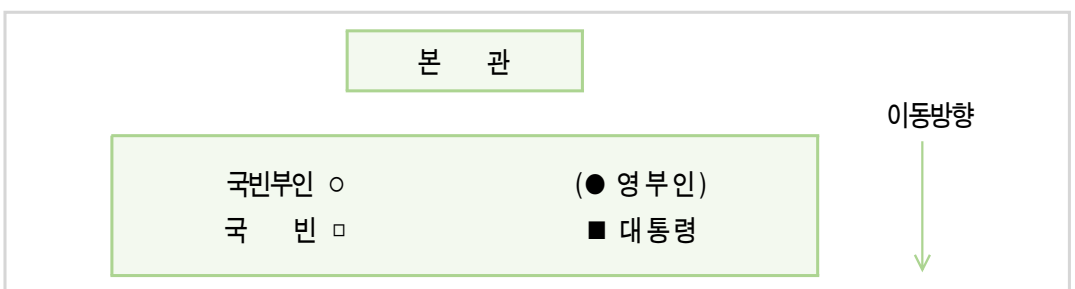
▌국빈 도착 및 양국 정상 인사 교환

- ○ 대통령께서 국빈을 영접하기 위하여 정현관 계단 아래에 대기한다.
- ○ 국빈이 탑승한 승용차가 정현관 앞에 도착하면 팡파르를 울린다.
- ○ 국빈(내외분)이 하차하면 양국 정상이 먼저 인사 교환을 한 후 영부인과도 각기 인사 교환을 한다.

▌도열병 통과

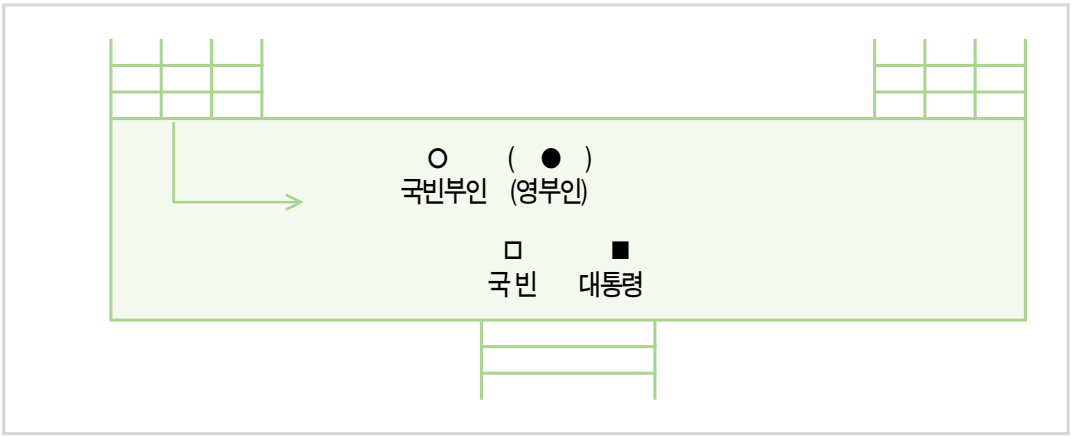
- ○ 양국 정상(내외분)의 인사 교환이 끝나면 나란히 전통기수단을 통과하여 행사장으로 내려온다.
- ○ 내려오는 위치는 본관을 바라보아 대통령이 오른쪽, 국빈은 왼쪽이며, 양국 영부인은 같은 위치에서 뒤따른다.

이동방향 위치는 다음과 같다.



등 단

○ 전통기수단을 통과한 후 양국 정상(내외분)이 등단. 등단위치는 다음과 같다.



양국 정상에 대한 경례

○ 양국 정상(내외분)이 의장대를 향하여 단상에 정위치하면 의장대장은 "받들어 총" 구령을 하고 경례를 하며(대통령은 거수경례로 답례하고 바로 손을 내린다) 군악대장은 의장대장의 경례와 동시에 경례곡(四星管樂), 국빈국 국가 및 애국가를 차례로 연주한다.

○ 양국 국가가 연주될 때 양국 정상과 환영인사 등 참석자는 기수단의 국기를 향하여 바른 자세로 가슴에 손을 얹고 경의를 표한다.

의장대 사열

○ 애국가 연주가 끝나면 의장대장은 "세워 총" 구령을 하고 단상 아래로 다가가 왼손으로 사열을 받도록 안내하면 양국 정상은 단상에서 내려와 나란히 행진하고 의장대장은 그 뒤를 수행한다. 군악대는 이때 행진곡 연주를 시작한다.

○ 대통령께서 사열 중 기수단의 국기 앞을 통과할 때는 국기에 대하여 경의를 표하는 것이 관례이다. 양국 정상은 기수단 국기 앞에서 걸음을 멈추고 왼쪽가슴에 손을 얹어 경의를 표한 후 다시 행진을 시작하고 이때부터 전통악대가 사열종료시까지 연주한다.
※ 양국 정상의 영부인은 의장대 사열 후반부에 식단 아래로 이동

○ 의장대장은 양국 정상을 어린이 환영단 앞까지 수행한 후, 양국 정상께서 뒤로 돌아서면 "사열 끝" 구령과 함께 거수경례를 한다. 이때는 주악 없이 경례만 한다.

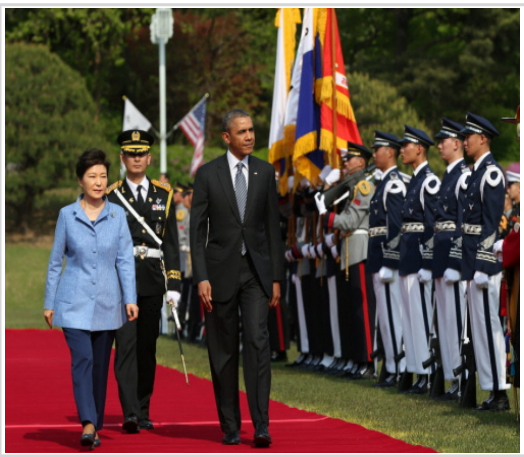
환영인사·공식 수행원과의 인사 교환

○ 의장행사가 끝나면 양국 정상(내외분)은 어린이 환영단을 격려한 후 환영인사석(단상을 바라보아 좌측)으로 이동한다. 국빈께서 의전장의 소개를 받아 환영인사들과 인사 교환을 하고, 인사 교환이 끝나면 이어서 공식 수행원석(단상을 바라보아 우측)으로 이동하여 이번에는 대통령께서 공식수행원들과 인사 교환을 한다. 군악대는 인사 교환이 끝나고 양국 정상께서 본관으로 들어갈 때까지 우리 민요 및 가곡, 국빈국의 민요 등을 연주한다.

○ 공식 수행원들과의 인사 교환이 끝나면, 공식 환영식이 종료되며 양국 정상은 본관으로 이동한 후 국빈은 본관 현관에 비치된 방명록에 서명하고 정상회담에 들어가게 된다.









4) 공식 환영식 예비계획(우천 등 악천후시)

가) 옥외행사 전환 및 준비

우천 등 악천후시의 옥내행사로 변경 여부는 행사시작 전에 기상청과 공군기상대의 일기예보 상황을 참고하여 청와대(의전비서관실)와 협의하여 결정한다. 악천후시 옥내행사 전환 요건은 다음과 같다.

· 강우(시간당 1mm 이상)	· 강설(적설량 5cm 이상)
· 혹한(영하 5℃ 이하)	· 강풍(초속 10m 이상)

악천후로 행사장소가 변경되면 초청인사와 관련기관에 통보하고 청와대 영빈관 관리측(총무비서관실)과 협의하여 행사장 설치에 들어간다.

준비사항은 단상설치, 영빈관 내부 카펫 설치(영빈관 협조), 포토라인 설치 등이며, 3군 의장대, 기수단, 군악대, 팡파르, 전통 도열병 등 행사요원을 축소 배치한다.

나) 진행절차

▌대통령(내외분) 행사장 도착

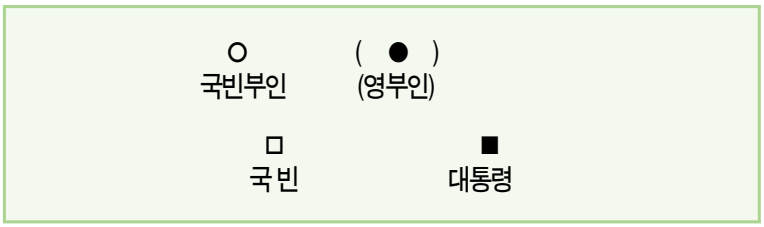
행정자치부장관은 국빈이 도착하기 5분 전에 영빈관 정현관에서 대통령을 영접한 후, 먼저 식장 안으로 들어가 환영 인사석에 위치한다.

▌국빈(내외분) 도착

국빈(내외분)이 정현관에 도착하면 팡파르가 울리고 양국 정상(내외분)께서 정현관 앞에서 인사교환을 한 다음 전통도열병을 통과하여 오른쪽 복도를 통해 행사장에 입장한다.

▌등단 및 양국 정상에 대한 경례 : 경례곡, 양국가 연주

양국 정상(내외분)이 등단하여 정위치하면 의장대장은 “받들어 총”을 하고 경례한다. 군악대장은 의장대장의 경례와 동시에 경례곡(4성곡), 국빈국 국가, 애국가 순으로 연주하고, 양국 국가가 연주될 때 양국 정상, 환영인사 등 참석자는 기수단의 국기를 향하여 가슴에 손을 얹어 경의를 표한다.



▲ 의장대장

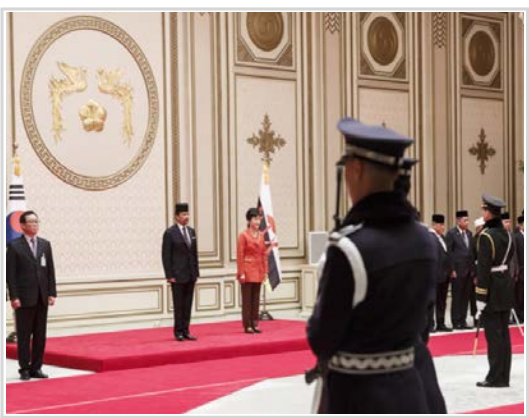
군행사요원(의장대·군악대)

▌의장대 사열 : 대정원 행사와 동일

▌어린이 환영단 : 없음

▌환영인사·공식수행원과 인사 교환 : 대정원 행사와 동일

공식환영식이 모두 끝나면 국빈(내외분)은 잠시 휴식한 후 출발하고, 정상회담을 위해 대통령께서 먼저 청와대 본관으로 이동하여 뒤이어 도착하는 국빈(내외분)을 맞이한다.





(다) 정상회담·선물 교환·국빈만찬 등

1) 정상회담

공식환영식후 양국 정상은 단독회담이 있을시 본관 2층 정상회담장으로 이동하고, 단독회담이 없이 확대회담만 있을 경우 본관 1층 정상회담장으로 이동한다. 정상회담 배석자들은 행사장에 사전 도착하여 대기한다. 정상회담 종료후, 양국 정상은 1층 본관 현관으로 이동하여 현관 출구에서 작별인사를 한 후 청와대를 출발한다. 이때 방문국 정상회담 배석 인사들은 승차하여 대기한다.

영부인은 별도 환담장(1층)으로 안내되고, 환담 후 정상회담 시간 등 일정에 따라 영부인은 보통 별도로 청와대를 출발한다.

2) 선물 교환

과거에는 선물을 직접 교환하는 경우가 많았으나 최근 대다수 국가는 간접교환을 원칙으로 하고 있다.

선물을 직접 교환하는 순서는 국빈이 먼저 대통령께 선물을 증정하고, 대통령은 이에 답례하며, 양국 정상간의 선물 교환이 끝나면 이어서 양국 영부인 상호간에 선물 교환을 한다. 이때에도 국빈 영부인이 먼저 우리나라 대통령 영부인에게 증정하는 것이 관례이다. 그러나 이 경우에도 선물 교환은 양국 정상(내외분)이 직접 하지 않고 교환 장소에 진열된 선물을 설명하는 것이 통상적인 관례이다.

3) 국빈만찬(영빈관)

국빈만찬에 참석하는 양국 인사들은 만찬 전(30분)에 영빈관 1층에 도착하여 리셉션에 참석하며 대기한다.

국빈(내외분)이 도착하면 대통령께서 영빈관 현관에서 영접하고, 영빈관 1층 리셉션홀에서 의전장의 소개로 만찬 참석자들을 접견한다. 참석자 접견 후 양국 정상(내외분)은 접견실로 이동하여 환담하다가 만찬장 준비가 끝나면 만찬장에 입장한다.

양국 정상(내외분)이 헤드테이블에 정위치하면 국빈국 국가·애국가 순으로 양국 국가를 연주한다. 양국 국가가 끝나면 대통령께서 만찬사를 시작한다. 대통령께서 만찬사를 마치고 건배를 제의하면 내빈은 건배잔을 높이 들고 다함께 마신다.

대통령의 만찬사와 건배가 끝나면 적당한 간격을 두고 국빈의 답사가 있게 된다. 이때의 건배절차도 마찬가지로 한다.

만찬이 끝나면 대통령은 국빈(내외분)을 영빈관 1층 현관에서 환송한다.

4) 국립묘지 헌화

국빈이 국립서울현충원에 도착하면 국립서울현충원장이 영접한다.

국빈이 현충문 앞에서 흰 장갑을 착용하고 현충탑 헌화대로 도보로 이동하며, 이때 수행인사는 4열 종대로 국빈 뒤를 이어 이동한다.

헌화 지점에서 국빈은 헌화병의 도움을 받아 헌화, 분향을 하고, 국립서울현충원장 구령으로 전원이 묵념을 올리며 이때 나팔수가 진혼곡을 취주한다.

묵념이 끝나면 국빈은 현충문으로 돌아와 방명록에 서명한다.

서명이 행하여지는 동안 수행원은 각자 차량에 승차하여 대기하며, 국빈은 서명을 마치고 국립서울현충원장의 환송으로 떠난다.

5) 지방시찰

국빈(내외분)의 지방시찰 일정은 의전장(또는 의전기획관)이 수행한다.

지방일정은 국빈의 관심사 등에 따라 달라질 수 있으나 대개는 우리나라의 최첨단 산업시설, 문화재 관람 등이다.

당해 지방 도착시 통상 지방자치단체장(내외)의 영접을 받으며, 자치단체장(내외) 또는 방문업체사장(내외)이 주최하는 만찬 또는 오찬을 베푸는 것이 관례이다.

지방시찰 일정 준비시에는 우천시 일정에 특히 유의하여야 한다.

6) 공항 환송식

공항 환송행사에 필요한 준비사항은 대부분 도착시와 같다.

국빈(내외분)이 공항에 도착하면 외교부장관(내외) 또는 차관급 인사의 영접을 받고, 의전장, 주한대사의 안내로 환송인사들과 작별인사를 나눈다.

작별인사를 나눈 후 도열병을 지나서 국빈(내외분)은 마지막으로 트랩 밑에서 외교부장관 또는 차관급 인사와 작별인사를 나눈 후 비행기에 탑승·이륙하게 된다.

옥내행사인 경우 귀빈실에서 환담 후 행사장으로 이동하여 환송인사와 작별인사를 한 후 탑승·이륙하게 된다.

5 기타 정부행사

가. 신년 국립묘지 참배

정부에서는 매년 새해를 맞이하여 순국선열의 뜻을 기리고 국정수행의 새로운 결의와 각오를 다짐하기 위하여 대통령, 국무총리 및 국무위원이 참석한 가운데 국립 서울현충원에서 국립묘지 참배행사를 거행하고 있다.

국립묘지 참배행사는 다음과 같은 절차로 진행된다.

(1) 일　　시 : 매년 1월 1일 오전

(2) 장　　소 : 국립서울현충원 현충탑

(3) 참석범위 : 대통령, 국무총리 및 국무위원 등

(4) 진행순서(2013년 사례)

○ 07:40 ~ 07:45 : 개별 도착
○ 07:50 ~ 07:55 : 참 배
※ 국립서울현충원장의 안내에 따라 헌화·분향
○ 07:55 ~ 08:00 : 방명록 서명
○ 08:00 : 개별 출발

(5) 협조기관 : 국방부

(6) 준비사항

○ 국립서울현충원 전례팀에 기관별 국립묘지 참배일정을 확인한 후 참배일정을 확정한다.
○ 중앙행정기관별 국립묘지 참배일정은 신년 국립묘지 참배일정과 중복되지 않도록 일정을 조정하여 실시한다.
○ 현충탑과 전직 대통령 묘역 등에 『대통령』, 『국무총리 및 국무위원 일동』 명의의 조화 등을 배치한다.

나. 정부시무식

정부에서는 새해를 맞아 국정수행의 새로운 결의를 다지고 각 부처 공직자간의 새해인사 기회를 부여하기 위하여 중앙행정기관의 고위공무원이 참석한 가운데, 정부시무식을 거행하고 있다.

정부시무식은 다음과 같은 절차로 진행된다.

(1) 일　　시 : 새해 첫 업무 개시일 (통상 1월 2일 또는 3일) 오전

(2) 장　　소 : 정부세종청사 및 정부서울청사 별관

(3) 참석범위 : 정부서울청사(서울 및 수도권 소재 부처 포함), 세종청사, 대전청사 고위공무원 등

(4) 식　　순

○ 개　　식(사회 : 행정자치부 의정관)
○ 국민의례
  • 국기에 대한 경례(국기에 대한 맹세 포함)
  • 애국가 제창(1~4절)
  • 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념
○ 국무총리 신년인사 말씀
○ 폐　　식
○ 신년 인사교환
○ 기념촬영(국무총리 및 장관급)
○ 퇴　　장

(5) 인사 교환

시무식 후 국무총리가 단상 왼쪽으로(단하에서 보았을 경우) 이동하여 위치하면 장관(급)은 순서대로 국무총리와 인사 교환 후 국무총리 우측으로 도열하고, 차관(급), 고위 공무원은 순서대로 국무총리, 장관(급)과 인사 교환 후 퇴장한다.

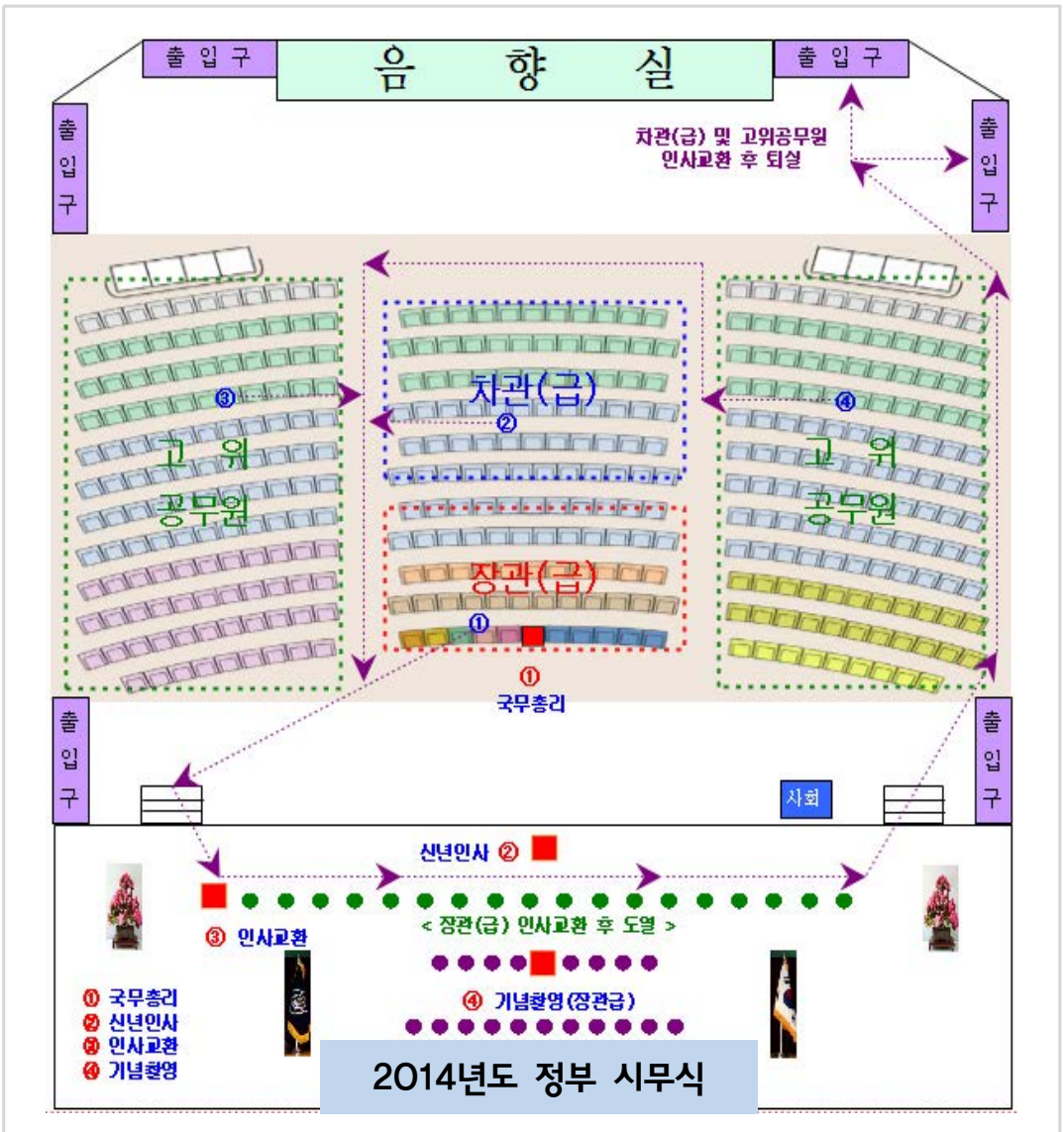
국무총리 및 장관(급)은 기념촬영 후 퇴장한다.

(6) 행정사항

중앙행정기관 단위 시무식은 정부시무식과 중복되지 않도록 기관단위로 자체계획을 수립하여 별도로 실시하도록 한다.

신년인사는 시무식 전후 식장에서 합동으로 교환하도록 하고, 개별기관 방문인사는 하지 않도록 한다.

:: 시무식장 배치도 (예시) ::



다. 신년인사회

정부에서는 1977년부터 3부 요인과 고위 공직자들의 개별적인 상호 신년인사 방문으로 인한 번거로움을 없애고 새해의 국정구상을 위하여 새해에 청와대 영빈관에서 국가원수인 대통령이 참석한 가운데 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 국무총리, 중앙선거관리위원회

위원장 및 헌법기관의 장·차관(급) 등 고위공직자가 참석한 가운데 신년 인사를 교환하는 기회를 마련함으로써 국정수행의 새로운 각오를 다짐한다.

(1) 준비사항

(가) 기본계획(안) 수립

행정자치부는 신년인사회에 대한 일시, 장소, 참석범위 등에 대한 계획(안)을 마련한 뒤 대통령비서실 행정자치비서관실 등 관련부서와 사전협의를 한다. 주요 참석대상자는 다음과 같다.

- 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 국무총리, 중앙선거관리위원회위원장
- 국　회 : 부의장, 상임위원장, 차관급 이상
- 정　당 : 주요정당의 대표, 원내대표 등
- 법　원 : 대법관·법원행정처장, 차관급 이상
- 헌법재판소 : 재판관, 사무처장, 차관급 이상
- 행정부 : 국무위원, 장관급 및 차관급, 군 수뇌부
- 중앙선거관리위원회 : 상임위원, 사무총장, 차관급 이상
- 민주평화통일자문회의 : 수석부의장
- 대통령비서실 : 비서실장, 경호실장, 국가안보실장, 수석비서관 및 비서관

(나) 초청대상자의 명부 및 명찰 작성

초청대상자 직위·성명, 차량번호 등 초청대상자 명부를 작성하여 대통령비서실 행정자치비서관실·의전비서관실과 경호실에 제출한다. 이때 초청대상의 직위는 가급적 모두 기재하며 약칭을 지양하고 정식 명칭을 사용한다.

명찰은 사전에 작성(전년도 12월 26일경)하여 검인을 받아 명찰 케이스(투명 플라스틱)에 넣어 대통령 경호실에 보관하여 두었다가 당일 행사 참석시 교부하여 패용하도록 한다.

"예"

행정자치부장관
○　○　○

(다) 참석여부 확인

해당기관으로부터 참석자 현황을 통보 받은 후에는 성명, 기관명칭, 직위, 주민등록번호, 연락처, 차량번호 등 인적사항이 정확히 작성되었는지 반드시 사전 확인과정을 거쳐야 한다. 이는 비표발급, 출입자 관리, 좌석배치 등에 정확성을 기하기 위함이다.

또한 직제 개편 또는 신설로 인한 직위 또는 직급의 변동 등 수시로 발생되는 인사이동 사항을 반영하는 등 전년도 자료에 국한하지 말고 변동사항을 확인하여 작성하여야 한다. 참석여부는 최초 명단 통보시와 행사 1~2일 전에 파악하는 것이 좋다.

(라) 참석자의 복장

참석자의 복장은 정장을 착용하되, 군인·경찰·소방공무원 등은 제복을 착용토록 하고 화려한 색상이나 디자인은 피하도록 한다. 과거행사시 부부동반의 경우 배우자는 한복을 착용한 사례가 있었다.

(2) 진행절차

(가) 참석인사 영접준비

행사 당일 오전중 행사장식물, 명찰 교환대 등을 준비하고, 행사장내 헤드테이블, 음향시설, 태극기, 참석자 테이블 등을 다시 확인하도록 한다.

다과회로 진행될 경우 메뉴는 한과, 식혜, 수정과 등 전통음식으로 준비하고, 오찬일 경우 참석자들의 편의를 위해 입구에 간단한 다과를 준비하는 것이 무난하다. 참석인사의 안내와 명찰 교환 등 원활한 행사지원을 위해 행정자치부 안내요원을 배치한다.

(나) 참석인사 도착

명찰은 입법·사법·행정부 및 성명 가나다 순 등으로 미리 분류해 두었다가 도착시 소속 및 성명을 확인 후 교부하여 왼쪽가슴에 패용하고 입장토록 안내한다. 국회의장, 대법원장, 헌법재판소장, 국무총리, 중앙선거관리위원회위원장, 정당 대표 등은 중앙문으로 입장한다. 참석인사는 15분 전까지 모두 입장을 완료하여 미리 상호인사를 나누도록 한다.

(다) 좌석배치

헤드테이블에는 대통령을 비롯하여 국회의장, 국무총리, 대법원장, 정당대표 등 주요인사가 착석하고, 그 외 테이블에는 기관별·직급별·성별 등을 고려하여 행사분위기에 맞게 적절히 좌석을 배치한다.

(라) 주빈 입장

국무총리와 행정자치부장관은 주빈을 영접하여 인사교환 장소까지 안내한다.

(마) 인사교환

주빈이 정위치 하면 사회자 및 안내요원의 안내에 따라 주빈과 인사를 교환하고 지정된 테이블에 착석한다. 인사교환 장소 및 방식은 그동안 행사 운영과정에서 약간씩 달리하여 왔으며, 2014년의 경우 영빈관 2층 입구에서 인사를 교환하고 입장하는 방식으로 진행되었다.

(바) 개회선언 및 국민의례

행사장이 정돈되면 사회자의 안내에 따라 개회를 선언하고 국민의례를 한다.

(사) 주빈 인사말씀

새해 덕담 및 국정수행에 임하는 새로운 다짐 등을 중심으로 인사말씀을 한다.

(아) 덕 담

사회자의 안내에 따라 3부요인 등 주요인사가 덕담을 한다.

(자) 건배 제의

건배 제의는 관행적으로 국회의장이 주로 하고 있다.

(차) 다과(오찬) 및 환담

각 테이블 별로 상호 인사와 새해 덕담을 나누고 다과 및 환담시간을 가진다.

(카) 주빈 퇴장

행사를 마치면 국무총리와 행정자치부장관이 환송한다.

라. 국무총리 이임식 및 취임식

국무총리 이임식과 취임식은 이임 국무총리를 환송하고 신임 국무총리의 시정(施政)방향과 당부말씀을 듣기 위해 행사를 개최하고 있으며, 그동안 재경(서울 및 수도권) 중앙행정기관 소속 고위공무원이 참석한 가운데 정부서울청사 별관(2층 강당)에서 거행하여 왔다.

앞으로는 상당수의 중앙행정기관이 정부세종청사로 이전함에 따라 이임식 및 취임식 행사 장소와 방식에 대한 검토가 필요할 것으로 본다. 신임 국무총리가 국회인준 등으로 취임하기 어려운 경우는 이임식과 취임식을 따로 시행할 수 있다.

국무총리 이임식 및 취임식 행사는 다음과 같은 절차로 이루어진다.

(1) 일　　시 : 국무총리 임명장 수여 직후

(2) 장　　소 : 정부서울청사 별관 2층 강당

(3) 참석범위 : 정부서울청사(서울 및 수도권 소재 부처 포함), 정부세종청사, 정부대전청사 고위공무원 등

(4) 식　　순

○ 개　　식(사회 : 행정자치부 의정관)

○ 국민의례
- 국기에 대한 경례(국기에 대한 맹세 포함)
- 애국가(1절)
- 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념

○ 국무총리에 대한 경례

○ 이임사·취임사(국무총리)

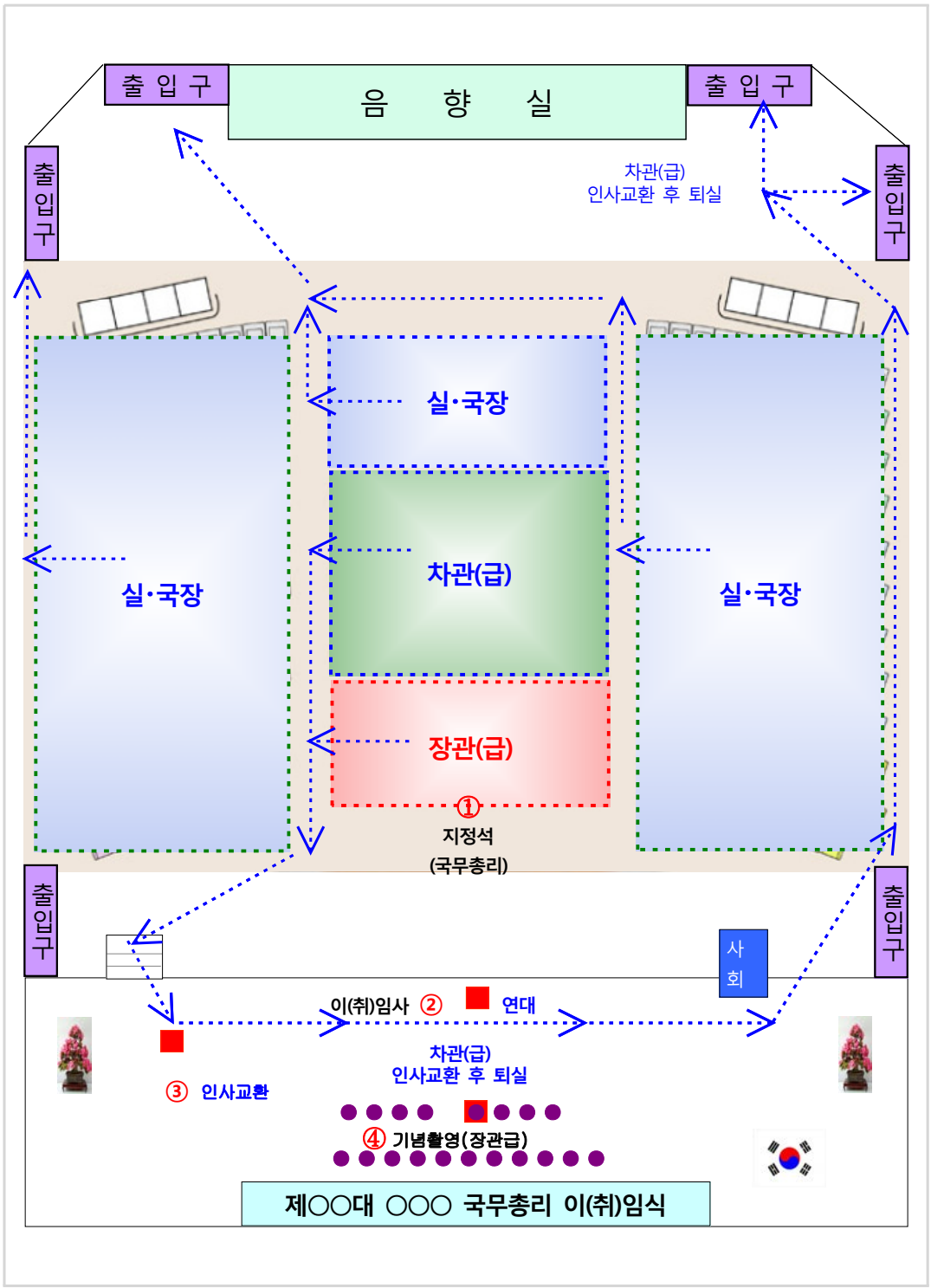
○ 폐　　식

(5) 신·구 국무총리와의 인사교환 (차관급 이상)

(6) 식후 기념촬영(장관급 이상)

(7) 퇴 장

:: 식장배치도 및 인사교환도 ::



마. 기관장 이임식 및 취임식

각 부 장관 등 각급 행정기관의 장이 이임 또는 취임하는 경우 이임식 및 취임식을 동시에 거행하는 것이 일반적 관행이며 그 진행절차는 다음과 같다.

당해 행사시 좌석배치의 경우 신임 기관장보다 이임 기관장을 후대(厚待)하는 것이 관례이며, 일부기관에서는 꽃다발 증정 등을 식순에 포함하는 경우도 있다.

- ○ 개식
- ○ 국민의례
  - – 국기에 대한 경례(국기에 대한 맹세 포함)
  - – 애국가(1절)
  - – 순국선열 및 호국영령에 대한 묵념
- ○ 이임사 (이임 기관장)
- ○ 취임사 (신임 기관장)
- ○ 폐식
- ○ 신·구 기관장에 대한 인사교환 및 사진촬영(간부급 대상)
- ○ 퇴장

참고자료

우리나라 기념일 제도

가. 우리나라 기념일 현황

현재 「각종 기념일 등에 관한 규정(대통령령)」에서 정한 기념일은 46개가 있고, 개별 법률로 정한 기념일은 29개가 있다. 이를 성격별로 분석하여 보면 아래와 같다.

(1) 국가정통성 확립·민족정기 및 호국과 관련한 기념일

3·15의거 기념일(3. 15.), 4·3희생자 추념일(4. 3.), 대한민국 임시정부 수립 기념일(4. 13.), 4·19혁명 기념일(4. 19.), 충무공 이순신 탄신일(4. 28.), 5·18민주화운동 기념일(5. 18.), 의병의 날(6. 1.), 현충일(6. 6.), 6·10민주항쟁 기념일(6. 10.), 6·25전쟁일(6. 25.), 국군의 날(10. 1.), 학생독립운동 기념일(11. 3.), 순국선열의 날(11. 17.)

※ 국군의 날은 1976~1981까지 기념일 규정에서 제외됨

(2) 전통윤리 계승 등과 관련한 기념일

어린이 날(5. 5.), 어버이 날(5. 8.), 스승의 날(5. 15.), 부부의 날(5. 21.), 노인의 날(10. 2.)

(3) 정부시책 추진 관련 및 기타 기념일

납세자의 날(3. 3.), 상공의 날(3월 셋째 수요일), 향토예비군의 날(4월 첫째 금요일), 식목일(4. 5.), 보건의 날(4. 7.), 장애인의 날(4. 20.), 과학의 날(4. 21.), 정보통신의 날(4. 22.), 법의 날(4. 25.), 근로자의 날(5. 1.), 성년의 날(5월 셋째 월요일), 바다의 날(5. 31.), 환경의 날(6. 5.), 정보보호의 날(7월 둘째 수요일), 철도의 날(9. 18.), 세계 한인의 날(10. 5.), 재향군인의 날(10. 8.), 체육의 날(10. 15.), 문화의 날(10월 셋째 토요일), 경찰의 날(10. 21.), 국제연합일(10. 24.), 교정의 날(10. 28.), 지방자치의 날(10. 29.), 저축의 날(10월 마지막 화요일), 농업인의 날(11. 11.), 소비자의 날(12. 3.), 무역의 날(12. 5.), 원자력 안전 및 진흥의 날(12.27.)

(4) 개별 법령으로 규정한 기념일

「암관리법」에서 규정한 암 예방의 날(3. 21.), 「결핵예방법」에서 규정한 결핵예방의 날(3. 24.), 「수산업법」에서 규정한 어업인의 날(4. 1.), 「자전거이용 활성화에 관한 법률 시행령」에서 규정한 자전거의 날(4. 22.), 「새마을운동 조직 육성법」에서 규정한 새마을의 날(4. 22.), 「씨름진흥법」에서 규정한 씨름의 날(음력 5월 5일), 「공직선거법」에서 규정한 유권자의 날(5. 10.), 「수산자원관리법」에서 규정한 바다 식목일(5. 10.), 「입양특례법」에서 규정한 입양의 날(5. 11.), 「건강가정기본법」에서 규정한 가정의 날(5. 15.), 「발명진흥법」에서 규정한 발명의 날(5. 19.), 「재한외국인 처우 기본법」에서 규정한 세계인의 날(5. 20.), 「재난 및 안전관리기본법 시행령」에서 규정한 방재의 날(5. 25.), 「연안사고 예방에 관한 법률 시행령」에서 규정한 연안안전의 날(6. 18.), 「사회적기업 육성법」에서 규정한 사회적 기업의 날(7. 1.), 「협동조합 기본법」에서 규정한 협동조합의 날(7월 첫째 토요일), 「저출산고령사회기본법」에서 규정한 인구의 날(7. 11.), 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」에서 규정한 유엔(UN)군 참전의 날(7. 27.), 「통계법」에서 규정한 통계의 날(9. 1.), 「태권도 진흥 및 태권도공원 조성 등에 관한 법률」에서 정한 태권도의 날(9. 4.), 「사회복지사업법」에서 규정한 사회복지의 날(9. 7.), 「자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률」에서 규정한 자살예방의 날(9. 10.), 「해양경비법」에서 규정한 해양경비안전의 날(9. 10.), 「치매관리법」에서 규정한 치매극복의 날(9. 21.), 「모자보건법」에서 규정한 임산부의 날(10. 10.), 「소방기본법」에서 규정한 소방의 날(11. 9.), 「지속가능 교통물류 발전법 시행규칙」에서 규정한 보행자의 날(11. 11.), 「아동복지법」에서 규정한 아동학대예방의 날(11. 19.) 「자원봉사활동기본법」에서 규정한 자원봉사자의 날(12. 5.)

나. 기념일 제정기준

정부에서는 기념일의 난립으로 인한 예산과 행정력의 낭비 등을 방지하기 위하여 가급적 지자체 또는 민간차원의 행사 실시를 적극 권장하고, 역사적 의의, 정책적 필요성 및 효과성, 기념일 제정에 대한 국민적 공감대 형성 및 지속가능성 여부, 기존의 기념일과 중복 여부 또는 유사 기념일과의 형평성, 기념일 주관부처의 적정성 여부 등을 종합적으로 고려하여 기념일을 제정하고 있다.

(1) 기념일 인정기준

- ○ 국가의 정통성 확립, 민족정기의 선양, 호국정신의 뜻을 기리는 날
- ○ 과학기술·경제발전·국민복지 등 국가 주요시책에 대한 기틀을 확립하는 데 의의가 큰 날
- ○ 문화예술의 창달과 전통적 윤리가치의 계승 확립을 위해 국민적 인식을 같이하는 날
- ○ 국제적으로 인식을 같이하여 기념하고 있는 날
- ○ 기타 전 국민의 공감대가 형성되어 기념일로서의 가치가 있는 날

(2) 기념일 제외기준

- ○ 제정할 기념일의 의의나 성격이 기존 기념일과 유사하거나 중복되는 기념일
- ○ 특정지역·일부집단 및 각종 이해단체에만 국한되는 기념일
- ○ 행사의 성격상 일선 지방행정기관이 주관하는 것이 적합하다고 판단되는 기념일
- ○ 기타 민간자율성 신장이 요구되거나 순수 민간분야의 기념일

다. 기념일 제정절차

기념일은 주관부처(부서)의 요구로 행정자치부 검토, 관계부처 의견조회, 입법예고, 차관회의 상정, 국무회의 상정, 대통령 재가, 관보 공포 절차로 진행된다.

라. 기념일 연혁

제·개정일	개 정 내 용	비고
1973. 3. 30.	「각종기념일등에관한규정」 신규제정(53→26) ※ 종전 개별법령, 훈령 등을 통·폐합운영	
1973. 11. 20.	• 저축의 날 일자조정(9. 25. → 10. 25.)	
1975. 4. 28.	• 성년의 날 일자조정(4. 20. → 5. 6.)	
1976. 9. 3.	• 국제연합일 신설, 어린이 날, 국군의 날 폐지	
1977. 10. 25.	• 육림의 날(11월 첫째 토) 신설	
1982. 5. 15.	• 식목일, 현충일, 한글날 신설 • 스승의 날, 어린이 날, 국군의 날 부활	
1984. 9. 22.	• 학생의 날 부활 • 권농의 날(6월 첫째 토 → 5월 넷째 화) • 상공의 날(3. 20. → 3월 셋째 수) • 성년의 날(5. 6. → 5월 셋째 월) • 저축의 날(10. 25. → 10월 마지막 화)	

제·개정일	개 정 내 용	비고
1989. 12. 30.	• 대한민국임시정부수립기념일 신설 • 전매의 날, 육림의 날 폐지, 수출의 날 → 무역의 날	
1994. 3. 9.	• 장애인의 날 신설, 근로자의 날 일자조정(3. 10. → 5. 1.)	
1994. 12. 31.	• 4·19의거기념일 → 4·19혁명기념일	
1996. 5. 30.	• 바다의 날, 환경의 날, 농어업인의 날, 소비자보호의 날 신설, 권농의 날 폐지 • 체신의 날 → 정보통신의 날	
1997. 5. 9.	• 5·18민주화운동기념일, 노인의 날, 순국선열의 날 신설, 농어업인의 날 → 농업인의 날	
1998. 7. 25.	• 각부처 기념행사계획 사전협의 규정 폐지	
2000. 2. 23.	• 조세의 날 → 납세자의 날	
2000. 11. 28.	• 소비자보호의 날 → 소비자의 날	
2002. 6. 19.	• 재향군인의 날 일자조정 (5. 8. → 10. 8.) • 교정의 날 신설 (10. 28.)	
2003. 2. 4.	• 법의 날 일자조정 (5. 1. → 4. 25.) • 5·18기념일 주관부처 조정(행자부 → 국가보훈처)	
2003. 11. 27.	• 세계인권선언기념일, 국민교육헌장선포기념일 폐지	
2005. 1. 1.	• 가정의 날 신설	
2005. 8. 4.	• 자원봉사의 날 신설	
2005. 12. 29.	• 한글날을 국경일로 제정(기념일에서 제외)	
2007. 5. 2.	• 부부의 날(5. 21.), 6·10민주항쟁 기념일(6. 10.), 세계한인의 날(10. 5.) 신설	
2010. 3. 12.	• 3·15의거 기념일(3. 15.) 신설	
2010. 5. 25.	• 의병의 날(6. 1.) 신설	
2010. 12. 27.	• 원자력 안전 및 진흥의 날(12. 27.) 신설	
2012. 10. 22.	• 정보보호의 날(7월 둘째 수), 지방자치의 날(10. 29.) 신설 • 무역의 날 일자조정 (11. 30. → 12. 5.)	
2014. 3. 24.	• 4·3희생자 추념일(4. 3.) 신설	

기념일 상세 연혁

(1) 납세자의 날(3월 3일, 기획재정부)

(가) 의 의

- 국민의 4대 의무 중 하나인 납세 의무의 중요성을 널리 알려 납세 도의심 고양
- 국민의 성실납세 및 세정협조에 대한 감사
- 세무공무원 사명감 고취 및 노고치하
- 국민의 납세정신을 계몽하고 세수증대를 기함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1969. 7. 3. 세금의 날(국세청 발족일 1966. 3. 3.)에 관한 규정(부령 제615호)
- 1971. 8. 7. 관세의 날(관세청 발족일 1970. 8. 27.)에 관한 규정(부령 제846호)
- 1973. 3. 30. '세금의 날'(3. 3.)과 '관세의 날'(8. 27.)을 '조세의 날'로 통합 (대통령령 제 6615호)

(2) 3·15의거 기념일(3월 15일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 1960년 3월 15일 마산 시민과 학생들이 부정선거에 항거한 3·15 의거의 역사적 의미와 숭고한 정신을 계승하고 발전시키기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 2003.12. 26. '3·15의거 기념일' 지정(경상남도 조례 제3017호)
- 2010. 3. 12. '3·15의거 기념일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제22074호)

(3) 상공의 날(3월 셋째 수요일, 산업통상자원부)

(가) 의 의

- 지속적인 경제성장을 위하여 상공인의 역할강조 및 상공업의 진흥을 촉진
- 재외 상공인의 애국심 고취와 국내 상공인의 유대강화

(나) 유래 및 지정연혁

- 1964. 5. 12. 제1회 '상공의 날' 행사거행(1899. 5. 20, 상무회의소 규례 제정·공포)
- 1972. 기념일자 변경 (5. 12. → 10. 31.) : (대한상의 설립 공고일 : '53. 10. 31.)

- 1973. 3. 30. 전기의 날(구한말 최초 전등화 일 : 4. 10.), 발명의 날(측우기를 발명한 날 : 5. 19.), 계량의 날(세종대왕께서 尺, 斗, 升 등을 제정 실시한 날 : 10. 26.) ⇒ '상공의 날'(3. 20.)로 통합(대통령령 제6615호)
- 1984. 9. 22. 기념일자 변경(3. 20. → 3월 셋째 수요일)

(4) 4·3희생자 추념일(4월 3일, 행정자치부)

(가) 의 의

- 제주4·3사건 희생자를 위령하고 유족을 위로하며, 「제주4·3사건 진상규명 및 희생자 명예회복에 관한 특별법」의 기본 목적인 화해와 상생을 도모하기 위해 기념일로 지정

(나) 유래 및 지정연혁

- 2003. 3. '4·3추모기념일' 최초 건의(제주4·3위원회 제7차회의)
- 2010. 4. 김우남 의원 등 87명 국가기념일 지정 결의안 발의
- 2011. 2. 제주특별도지사 건의, 2011. 3. 제주도의회 건의
- 2011. 4. 제주 4·3유족회(4·3위령제) 국가기념일 지정 건의
- 2012. 3. 제주특별자치도의회 대정부 건의문 채택
- 「제주4·3특별법 일부개정 법률안」 국회의원 입법 발의
  - 2012. 5. 김우남 의원, 2012. 9. 강창일 의원 개정 법률안 발의
- 2013. 4. 제65주년 제주4·3위령제 국무총리 추도사시 추진 약속
- 2013. 4. 제주4.3 관련 특별법 안행위 법안소위 대안의결
- 2013. 6. 국회(제316차 임시회 본회의)에서 제주4·3특별법 개정안 (안행위 대안)을 처리
  - 부대의견으로 정부가 「각종 기념일 등에 관한 규정」(대통령령)을 개정하여 매년 4월 3일을 추념일로 정하도록 의결
- 2014. 3. '4·3희생자 추념일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제25267호)

(5) 향토예비군의 날(4월 첫째 금요일, 국방부)

(가) 의 의

- 범국민적인 안보의식과 향토애를 통한 지역단위 방위체제를 확립
- 예비군의 노고 치하, 사기진작
- 전 예비군의 참여로 향토예비군의 임무를 새롭게 다짐

(나) 유래 및 지정연혁

- 1968. 4. 1. 향토예비군 창설식(68. 1. 21.사태 이후)
- 1969. 4. 1. 향토예비군 창설 제1주년 기념식(사단별 행사실시)
- 1970 이후 매년 4월 첫째 토요일 기념식 실시
  - 「향토예비군의날에관한규정」(대통령령 제4568호 : '70. 2. 4.)에 의거 시·도 방위협의회 주관으로 기념식 실시
- 1973. 3. 30. 「향토예비군의날에관한규정」을 「각종기념일등에관한규정」(대통령령 제6615호)에 흡수
- 2006. 9. 6. 기념일자 변경(4월 첫째 토요일 → 4월 첫째 금요일)

(6) 식목일(4월 5일, 농림축산식품부)

(가) 의 의

- 나무심기 운동의 확산으로 쾌적한 생활환경 조성과 산림자원 육성 촉진

(나) 유래 및 지정연혁

- 조선조 성종때 왕·세자·문무백관이 동대문 밖 선농단에서 친경한 날(성종24년 3월 10일, 陽4.5.)
- 1910. 순종께서 '親耕祭' 거행시 親植한 것에 유래
- 1910~1945. 일제하 4월 3일을 '식목일'로 결정 시행
- 1949. 6. 4. 공휴일 지정(대통령령 제124호)
- 1960. 3. 16. '식목일'(4. 5.) → '사방의 날'(3. 15.)로 변경
- 1961. 2. 27. '사방의 날'(3. 15.) → '식목일'(4. 5.)로 변경
- 1982. 5. 15. '식목일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제10824호)
- 2005. 6. 30. 공휴일에서 제외

(7) 보건의 날(4월 7일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 국민보건의식 향상, 보건의료 복지분야 유공자 포상

(나) 유래 및 지정연혁

- 세계보건기구 헌장 비준일(48. 4. 7.) - 최초 26개국 비준
- 1953. 3. 4. '세계보건일' 제17차 국무회의 의결

- 1952~72. WHO주관 '세계보건일' 기념행사
- 1973. 3. 30.
  - 나병의 날(1954년 프랑스 자선단체가 정한 1월 마지막 일요일)
  - 세계보건일(세계보건기구헌장 비준일 : 4. 7.)
  - 구강보건일(6살에 보통 9개의 치아가 나옴 : 6. 9.)
  - 국제간호원의 날(나이팅게일 탄신일 : 5. 12.)
  - 세계적십자의 날(앙리 듀낭의 탄신일 : 5. 8.)
  - 귀의 날(귀의 모양이 9자와 비슷 : 9. 9.)
  - 약의 날(1953 약사법이 국회에 상정된 날 : 10. 10.)
  - 눈의 날(코를 중심으로 눈이 양쪽에 있다는 뜻 : 11. 1.)

    ⇒ '보건의 날'(4월 7일)로 통합(대통령령 제6615호)

(8) 대한민국 임시정부 수립 기념일(4월 13일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 임시정부의 법통 계승으로 대한민국의 정통성을 공고히 하여 민족자존의식 확립

(나) 유래 및 지정연혁

- 1919. 4. 11. 대한민국 임시헌장 제정(제1회 임시의정원 회의) 임시정부 국호·관제 제정
- 1919. 4. 13. 대한민국임시정부 수립 선포
- 1989. 12. 30. '대한민국 임시정부 수립 기념일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제12876호)

(9) 4·19혁명 기념일(4월 19일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 4·19혁명 정신을 기리고 4·19 민주이념을 계승·발전시켜 정의사회를 구현하고, 4·19 희생자의 영령을 추모

(나) 유래 및 지정연혁

〈기념식〉

1960. 4. 19. 4·19혁명일

1962. 4. 19. 학생단체에서 기념식을 거행토록 권고

1973. 3. 30. 주관부처 변경(서울특별시→원호처) – 대통령령 제6615호

1994. 12. 31. 기념일명칭 변경(4·19의거기념일→4·19혁명 기념일)

1995. 4. 17. 4·19묘지 성역화 준공(국립묘지로 승격)

1997. 4. 25. 「국립4·19묘지규정」 제정(대통령령 제15360호)

〈추념식〉

1962~1972년 국가보훈처(서대문 유영 봉안소)

1973~1980년 4·19공원 묘지

1981년 이후 기념식과 통합

(10) 장애인의 날(4월20일, 보건복지부)

(가) 의 의

– 장애인에 대한 이해와 장애인의 재활의욕을 고취하고 복지증진의 계기 마련

(나) 유래 및 지정연혁

– 1970. 국제재활협회 이사회(이란 테헤란 개최)에서 1970년을 '재활10년'으로 정하고 각국에 '재활의 날'을 지정, 기념할 것을 권고

– 1972. 4. 11. 한국장애인재활협회 이사회에서는 4월 20일을 '재활의 날'로 정하고 1972. 4. 20. 최초로 '재활의 날' 행사를 거행(YMCA강당)

※ 재활의 의미가 있는 4월중 통계적으로 비가 오지 않는 20일을 선택

– UN이 1981년을 '세계 장애인의 해'로 정함으로써 보건사회부는 1981년 4월 20일을 제1회 '장애자의 날'로 정하고 기념

– 1989. 12. 30. 「장애인복지법」의 전면개정으로 동법 제43조에 '장애인의 날'과 '장애인주간' 설정근거 마련

※ 동법 시행령 제36조에 4월 20일을 '장애인의 날'로, '장애인 날'로부터 1주일간은 '장애인주간'으로 정함.

– 1994. 3. 9. '장애인의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제14187호)

(11) 과학의 날(4월 21일, 미래창조과학부)

(가) 의 의

- 과학기술에 대한 국민 인식제고와 과학기술 혁신분위기를 확산시켜 국가경쟁력 강화에 기여코자 함

(나) 유래 및 지정연혁

- 일제 하 선각자들이 찰스 다윈이 죽은 지 50주년이 되는 해인 1934년 4월 19일을 제1회 '과학데이'로 삼고 큰 행사를 함
- 1969. 8. 5. 과학기술처 개청일인 4월 21일을 '과학의 날'로 정함(「과학의날에 관한규정」, 국무총리령 제80호)
- 1973. 3. 30. '세계기상의 날'(3. 23.)을 '과학의 날'로 통합(대통령령 제6615호)

(12) 정보통신의 날(4월 22일, 미래창조과학부·방송통신위원회)

(가) 의 의

- 정보통신의 중요성과 의의를 높이고 정보통신산업의 발전을 다짐하며 관계종사원의 노고를 위로

(나) 유래 및 지정연혁

- 1956. 6. 4. 매년 12월 4일을 '체신의 날'로 정함(체신부훈령 제228호)
  - 우정총국 개설 축하연을 베푼 날(1884. 12. 4.)을 기념
- 1967. 11. 27. '집배원의 날'을 매년 5월 31로 제정(체신부훈령 제341호)
  - 1964. 5. 31. 충남 금산군내 기자단이 집배원의 노고를 위로 격려
  - 1966. 5. 31. 우량집배원을 포상하고 노고를 치하하는 행사 시작
- 1972. 7. 7. 고종황제께서 우정총국 개설을 명령한 날(1884. 4. 22.)이 근대적 체신사업의 창시일로서 의미가 있다하여 4월 22일을 '체신의 날'로 개정함(체신부훈령 제2178호)
- 1973. 1. 24. 유사 성격의 행사가 4·5월에 연속되고 정부행사통합 및 간소화 방침에 따라 '집배원의 날'을 폐지하고 이를 '체신의 날'에 흡수통합
- 1973. 3. 30. 「체신의날에관한체신부훈령」을 「각종기념일에관한규정」(대통령령 제6618호)에 흡수
- 1996. 5. 30. '체신의 날' → '정보통신의 날'로 명칭 변경

(13) 법의 날(4월 25일, 법무부)

(가) 의 의

- 국민의 준법정신을 앙양하고 법의 존엄성을 고취

(나) 유래 및 지정연혁

- 1958. 미국이 최초로 5. 1.을 '법의 날'로 제정
- 1963. 7. '제1차 세계법률가 대회'(그리스 아테네)에서 세계각국의 '법의 날' 제정 권고 결의
- 1964. 2. 20. 대한변호사협회에서 국회에 '법의 날' 제정 청원
- 1964. 4. 18. 국회 본회의에서 '법의 날' 제정 권고 결의
- 1964. 4. 20. 정부에서 「법의날에관한규정」(대통령령 제1796호)을 제정, 5. 1.을 '법의 날'로 공포(기념식 미거행)
- 1973. 3. 30. '교도관의 날'(10. 28. 日政으로부터 引受한 날)을 '법의 날'에 통합(대통령령 제6618호)
- 2003. 2. 4. 기념일자 변경(5. 1. → 4. 25.)

(14) 충무공 이순신 탄신일(4월 28일, 문화체육관광부)

(가) 의 의

- 충무공 이순신의 애국 위훈을 길이 전승하고 민족자주정신을 선양

(나) 유래 및 지정연혁

- 1967. 1. 6. 4. 28.을 '이충무공 탄신기념일'고시(문교부령 제197호)
- 1973. 3. 30. '충무공탄신일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제6618호)
- 2013. 6. 17. '충무공탄신일' → '충무공 이순신 탄신일'로 명칭 변경

(15) 근로자의 날(5월 1일, 고용노동부)

(가) 의 의

- 산업사회에 있어서 근로의 중요성 인식
- 근로자의 노고를 위로하고 근무의욕을 제고
- 노사협조 분위기를 진작시켜 노사일체감 조성

(나) 유래 및 지정연혁

- 1884년 미국노동조합연맹은 '1886. 5. 1.부터 8시간 근로'를 요구하는 결의문을 채택하고 총파업에 돌입

- 1889년 프랑스혁명 100주년 기념일에 세계 20여개국의 사회주의 운동가 및 노조 대표자 395명이 참석한 「제2인터내셔널」에서 5월 1일을 '메이데이'로 정하고 국제적 연대강화를 결의한 후 1890년부터 기념
- 유럽을 비롯한 다수국가에서 5월 1일을 '메이데이' 또는 '노동절'로 정하여 기념(법정휴일 아님)
- 해방직후 '조선노동조합전국평의회'(전평)와 '대한독립촉성노동총연맹'(대한노총)이 5월 1일 '메이데이' 기념행사를 실시
  - 1948년부터 폭력화를 이유로 '전평'의 '메이데이' 행사가 금지
  - 대한노총의 '메이데이' 행사는 1957년까지 계속
- 대한노총은 1957년 대의원대회에서 대한노총 창립일인 3월 10일을 '노동절'로 결의하고 1959년부터 기념행사 실시
- 「근로자의날제정에관한법률」(법률 제1326호 1963. 4. 17.) 제정
  - 3월 10일을 '근로자의 날'로 명칭을 변경하고 유급휴일로 정하여 1964년부터 1989년까지 기념행사 실시
- 대한노총은 1989년 「근로자의날제정에관한법률」의 개정을 국회에 청원
  - 1990년부터 5월 1일에 '노동절'을 기념
- 1994. 3. 9. 기념일자 변경(3월 10일 → 5월 1일)(「근로자의날제정에관한법률」 개정 1994. 3. 9.)

(16) 어린이 날(5월 5일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 어린이 애호사상의 함양 및 건전육성을 위한 범국민적 분위기를 조성함으로써 아동의 건전육성을 도모하고자 함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1921. '어린이'란 말 처음사용(방정환)
- 1923. 5. 1. 일본 동경에서 소파 방정환 등 한국 유학생이 모여 '색동회' 창립을 위한 첫 회합
- 1924. 국제연맹 아동권리헌장 채택(국제연맹)
- 1927. 5월 첫째 월요일을 '어린이 날'로 변경
- 1937. 일제 – '어린이 날' 기념식 금지
- 1938. 5. 일제 – '어린이 날' 폐지
- 1946. 5. 5. 제24회 '어린이 날' 기념식을 거행하고 매년 5월 5일을 '어린이 날'로 결정(건국준비위원회)

- 1948. 국제연맹 아동권리헌장 개정 선언
- 1957. 5. 5. '대한민국어린이헌장' 개정 선언(제35회 어린이 날)
- 1959. 11. 20. 유엔총회 '아동권리선언' 선포(전문10개조)
- 1961. 12. 30. 5월 5일을 '어린이 날'로 법정화(아동복리법)
- 1975. 1. 27. '어린이 날'을 공휴일로 지정(대통령령 제7538호)
- 1976. 9. 3. 법정기념일 제외(대통령령 제8236호) : 공휴일로만 존속
- 1981. 4. 13. 5월 5일을 '어린이 날'로 지정(아동복지법 제4조)
- 1982. 5. 15. '어린이 날'을 법정기념일로 재지정(대통령령 제10824호)

(17) 어버이 날(5월 8일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 어버이에 대한 은혜에 감사하고 어른과 노인을 공경하는 전통적 미덕을 기리고, 산업화, 도시화, 핵가족화로 퇴조해 가는 어른봉양과 경로사상 확산을 위한 국민정신 계발의 계기로 삼아 우리 실정에 맞는 복지사회 건설에 기여

(나) 유래 및 지정연혁

- 1956. 5월 8일을 '어머니 날'로 지정(국무회의)
- 1973. 3. 30. '어버이 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제6618호)

(18) 스승의 날(5월 15일, 교육부)

(가) 의 의

- '스승의 날'은 스승에 대한 존경의 마음에서 정년퇴직 및 몸이 불편한 퇴직교원을 방문하는 등 민간단체 위주로 실시해오다가 1965. 4. 23. 중앙학교협의회에서 세종대왕 탄신일인 5월 15일을 계기로 시작하였는데, 정부에서 공식적으로 인정하지 않았다는 이유로 중지하였다가, 1982년 정부차원의 법정기념일로 되면서 스승 찾아뵙기, 안부편지 보내기 캠페인 전개, 스승 찾아드리기 창구개설, 고위 공직자 모교 및 자녀학교 방문, 1일 교사 참여 등을 권장하여 이러한 사업을 통해 스승에 대한 고마움을 갖게 하였다. 따라서 교원이 교육개혁의 주체로서 더 많은 노력과 교직 사회 스스로 사도 실천을 다짐하고 노력하는 계기로 교직 풍토 조성과 교직에 대한 인식 제고 및 사기 진작과 자긍심을 갖고 교육활동에 전념토록 하는 데 있다.

(나) 유래 및 지정연혁

- 1958. 5. 대한적십자사가 '세계적십자의 날'인 5월 8일을 기념하여, JRC가 결단된 학교에서 스승을 위로하는 행사를 개최함
- 1963. 9. 충청남도내 JRC가 주최가 되어 9월 21일을 '은사의 날'로 정하고 각종 사은행사를 충청남도 전역에서 가짐
- 1963. 10. 청소년적십자가 제12차 중앙학생협의회에서 5월 26일을 '스승의 날'로 제정, 전국에서 각종행사를 개최함
- 1965. 4. '스승의 날'을 세종대왕 탄생일인 5월 15일로 변경하고 청소년 적십자 단원 외에 모든 학생이 참여토록 함
- 1965. 5. '스승의 날' 노래 제정(윤석중 작사, 김대현 작곡), 라디오와 TV를 통해 보급
- 1973. 3. 자생적인 '스승의 날' 행사 중지(서정쇄신방침)
- 1974. 1. 대한교련 '스승의 날' 부활에 관한 건의서 제출 및 여론조성
- 1982. 5. '스승의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제10824호)
- 1983. 5. '스승의 날'을 전후한 일주일간을 교육주간으로 정하고 기념식 및 각종 교육행사 실시

(19) 5·18민주화운동 기념일(5월 18일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 5·18민주화운동을 기리고 이를 계승하기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1980. 5. 18. 광주민주화운동 발생
- 1993. 5. 13. '5. 13 대통령특별담화' 발표 – 광주광역시에서 먼저 시(市)기념일 제정토록 희망
- 1993. 5. 19. 5. 18을 '민주화운동기념일'로 제정키로 여·야 합의
- 1996. 2. 1. 광주광역시에서 5. 18 법정기념일 제정 요구
- 1997. 4. 14. 여·야 3당 총무간 합의, 국가기념일 제정 건의
- 1997. 4. 17. 5. 18 관련자 소송확정(대법원)
- 1997. 5. 9. '5. 18민주화운동기념일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15369호)

(20) 부부의 날(5월 21일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 이혼이 점차 증가하고 가정이 해체되는 등 '가정의 달'이 무색하게 되고 심각한 국가·사회적 문제가 되고 있음
- 부부관계가 원만해야 가정이 화목해지고, 그 기초 위에 직장과 사회, 나라가 건강하고 밝아지는 바, 건강한 부부·행복한 가정·밝은 사회를 만들기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 2001. 5. 8. 국회청원
- 2003. 12. 23. 채택결의안 본회의 통과, 정부로 이송
- 2007. 5. 2. '부부의 날'을 국가기념일로 지정

(21) 성년의 날(5월 셋째 월요일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 성인으로서 자각과 사회인으로서의 책무를 일깨워 주고 성년이 되었음을 축하 격려
- 올바른 국가관과 가치관을 정립시켜 국가사회가 바라는 유능한 인재 양성

(나) 유래 및 지정연혁

- 삼한시대 마한에서는 소년들의 등에다 상처를 내어 줄을 꿰고 통나무를 끌면서 그들이 훈련받을 집을 지었다는 성년식에 관한 기록이 있음
- 삼국사절요에 의하면 신라시대 때 이미 중국의 제도를 본받아 관복을 입었다는 기록이 있으나 문헌상 확실히 나타난 것은 고려 광종16년(서기 965년)에 태자 주(伷)에게 원복(元服)을 입혔다는 데서 비롯되었다고 볼 수 있음

  ※ 원복이란 어른의 평상복인 배자(褙子-덧저고리)를 입는 것을 뜻함
- 성년례(成年禮)는 관례(冠禮)와 계례(笄禮)가 있었으며 고려이후 조선시대에 이르러서는 중류이상에서 보편화된 제도였으나 조선말기의 조혼경향과 개화기(단발령) 이후 서서히 사회관습에서 사라짐
- 1973. 3. 30. '성년의 날'(4월 20일)을 법정기념일로 지정(대통령령 제6618호)
- 1975. 4. 28. 5월 청소년의 날 제정에 맞추어 5월 6일을 '성년의 날'로 변경 시행 (4. 20. → 5. 6.)
- 1984. 9. 22. 기념일자 변경(5. 6. → 5월 셋째 월요일)(대통령령 제11515호)

(22) 바다의 날(5월 31일, 해양수산부)

(가) 의 의

- 해양을 둘러싼 국제환경의 급격한 변화에 능동적 대처
  - 유엔해양법 협약의 발효(1994. 11.)로 해양 자유이용 시대에서 바다 분할시대로 전환
  - 선진국은 전통적으로 높은 해양 중시사상에도 불구하고 '바다의 날'제정 등 해양사상 강화에 총력 경주
- 바다에 대한 국민의 인식 제고를 위한 분위기 조성
  - 넓은 해양면적과 대륙붕을 보유하고 동북아시아의 지리·경제적 요충지에 위치하고 있어 해양국가로서의 잠재성 무한
  - 좁은 국토의 한계 극복을 위한 해양 개발의 중요성에도 불구하고 해양에 대한 국민의 인식은 초보적 단계
  - 따라서 해양산업에서의 경쟁력 강화와 첨단분야에 대한 투자 및 기술개발 촉진, 종사자의 자긍심 제고로 21세기 해양의 시대에 적극적인 대비를 위한 범국민적 인식 확산

(나) 유래 및 지정연혁

- 신라 흥덕왕 때 장보고가 청해진을 설치한 달의 마지막 날(음력 4월, 양력 5월에 해당)
- 3면이 바다이고, 빈약한 육상 자원 문제를 해결하기 위하여 해양사상 고취와 21세기 해양관련 정책 우선순위 제고 필요
- 어업인 등 바다를 생활터전으로 하는 이들의 참여가 쉽고, 풍어제 등 사회적으로도 각종 축제행사가 많아 축제 분위기를 돋을 수 있는 시기
- 1996. 5. 30. '바다의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15005호)

(23) 의병의 날(6월 1일, 행정자치부)

(가) 의 의

- 임진왜란 당시 곽재우가 최초로 의병을 일으킨 날을 기려 '호국의병의 날'로 제정하여 국가차원에서 의병의 역사적 의의를 되새기고, 애국애족의 의병정신을 청소년들에게 계승
- 호국의병정신은 개인보다 국가를 중시하는 공동체정신의 대표적 모습으로 국민의 애국심 고취 기대
- 의병운동이 보여준 위기앞에서 온 민족이 하나가 된 화합의 정신은 사회통합에 기여

(나) 유래 및 지정연혁

- 당초 기념일로 제정 요청한 곽재우의 최초 기병일(음력 4월 22일)이 기존 '정보통신의 날'(4.22.)과 중복되어, 음력을 양력으로 환산한 일자(양력 6월 1일)로 변경하고,
- 당초 '호국의병의 날'로 추진하려고 하였으나, 국가보훈처 및 보훈관련 단체의 호국명칭 사용 반대의견을 수용하여 '의병의 날'로 명칭을 변경·추진함
- 2010. 5. 25. '의병의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제22168호)

(24) 환경의 날(6월 5일, 환경부)

(가) 의 의

- 국민의 환경보전의식 함양과 실천의 생활화를 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 지구환경 문제를 논의하기 위한 최초의 세계회의인 'UN인간환경회의'가 1972년 6. 5.~6. 16.까지 스웨덴의 스톡홀름에서 113개국 대표가 참가한 가운데 개최되었는데,
- 이 회의에서 'UN인간환경선언'을 채택하고 '세계환경의 날' 제정 및 UN내 환경전문기관인 'UNEP' 창설 등을 결정하였음
- 1972년 제27차 UN총회에서 UN인간환경회의 개최일인 6. 5.을 '세계환경의 날'로 제정하고, 해마다 하나의 주제를 설정하여 범세계적으로 환경보전행사를 실시하도록 권고하고 있음
- 1996. 5. 30. '환경의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15005호)

(25) 현충일(6월 6일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 국권회복을 위하여 헌신·희생하신 순국선열과 자유민주주의 수호를 위하여 희생한 전몰호국용사의 숭고한 애국·애족정신을 기리고 명복을 기원하기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 조선시대 병사의 유해를 매장한 날
- 1956. 4. 19. '현충일'(6. 6.)을 공휴일로 정함(대통령령 제1145호)

- 1970. 1. 9. 연1회 '현충식' 거행(국립묘지령 대통령령 제4510호)
- 1982. 5. 15. '현충일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제10824호)

(26) 6·10민주항쟁기념일(6월 10일, 행정자치부)

(가) 의 의

- 6·10민주항쟁을 기념

(나) 유래 및 지정연혁

- '6·10민주항쟁기념일' 지정에 관한 대정부 건의
  ·2000. 8. 24. 이부영의원 등 125명 발의
  ·2007. 5. 2. '6·10민주항쟁기념일'을 법정기념일로 지정

(27) 6·25전쟁일(6월 25일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 후세들에게 6·25의 참상과 역사적 교훈을 상기시키고, 참전용사의 위훈과 명예선양 그리고 국민의 호국정신 및 안보의식 고취

(나) 유래 및 지정연혁

- 휴전 이후 국방부, 문공부 주관 '6·25기념일'행사 거행
- 1973. 3. 30. '6·25사변일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제6615호)
- 2013. 6. 17. '6·25사변일' → '6·25전쟁일'로 명칭 변경

(28) 정보보호의 날(7월 둘째 수요일, 미래창조과학부, 행정자치부, 국가정보원)

(가) 의 의

- 사이버공격으로 대량의 개인정보 유출, 서비스 중단 등 국민 생활과 사회 안전을 위협함에 따라 국가·사회적 공동대응의 필요성이 증대
- 「개인정보보호법」 시행('10.3월)으로 대국민 정보보호 인식을 제고하고 정보보호 실천운동을 확산

(나) 유래 및 지정연혁

- 2009. 7. 해커에 의해 감염된 좀비PC 11만대가 정부기관을 비롯한 22개 인터넷사이트를 공격해 전산망이 마비
- 2012. 10. '정보보호의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제24142호)

(29) 철도의 날(9월 18일, 국토교통부)

(가) 의 의

- 철도의 과거와 현재를 뒤돌아 보고 앞으로 나아갈 방향 모색

(나) 유래 및 지정연혁

- 1899. 9. 18. 한국철도 경인선(노량진→제물포) 최초 개통
- 1937. 9. 18. 한국철도 창설과 장래발전을 기념·축하하기 위하여 한국최초 철도개통일 9월 18일을 '철도기념일'로 지정
- 1964. 11. 26. '철도의 날' 제정(대통령령 제1992호)
- 1973. 3. 30. 「철도의날에관한규정」을 「각종기념일에관한규정」에 흡수

(30) 국군의 날(10월 1일, 국방부)

(가) 의 의

- 국군의 참모습을 적극 홍보하고 장병의 사기를 진작시키는 한편, 대군 신뢰감 고취와 민·군 유대를 강화하여 자주국방과 안보의식 고양
- 급변하는 국내·외 정세에 능동적으로 대처하고 군의 새로운 위상과 민·군 동참 행사 확대로 유비무환의 총력안보태세 확립

(나) 유래 및 지정연혁

- 1950. 10. 1. 국군이 최초로 38선을 돌파한 날
- 국방경비대 창설 후 각 군별로 기념일행사
- 1956. 9. 21. 3군 기념일 통합 10. 1.을 '국군의 날'로 정함
  (「국군의 날에 관한 규정」 대통령령 제1173호)
- 1973. 3. 30. 「국군의 날에 관한 규정」을 「각종 기념일 등에 관한 규정」 (대통령령 제6618호)에 흡수
- 1976. 9. 3. 법정기념일에서 제외하고 공휴일로 존속
- 1982. 5. 15. '국군의 날'을 법정기념일로 재 지정
  (「각종 기념일 등에 관한 규정」 대통령령 제10824호)
- 1990. 11. 5. 공휴일에서 제외(대통령령 제13155호)

(31) 노인의 날(10월 2일, 보건복지부)

(가) 의 의

- 전통 미풍양속인 경로효친 의식을 고양하고 이를 활성화하여 노인문제에 대한 국가적 대책 마련과 범국민적 관심 제고

(나) 유래 및 지정연혁

- 1990. 빈에서 열린 제45차 유엔총회는 10. 1.을 '국제노인의 날'로 결의
- 1991. 10. 1. 제1회 '국제노인의 날' 행사(전세계 유엔사무소)
- 1997. 5. 9. '노인의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15369호)

(32) 세계한인의 날(10월 5일, 외교부)

(가) 의 의

- 재외동포에 대한 관심을 제고하고, 민족 유대감 및 재외동포 2·3세들의 민족 정체성 강화

(나) 유래 및 지정연혁

- 2007. 5. 2. '세계한인의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제20045호)

(33) 재향군인의 날(10월 8일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 전 세계 우방국가의 대대적인 향군기념행사 동참
- 세계향군연맹 가입국가와 국가적 관계 고려
- 재향군인 회원 사기 앙양

(나) 유래 및 지정연혁

- 1952. 2. 1. 재향군인회 창설(부산)
- 1961. 5. 8. 세계향군연맹에 회원으로 가입
- 1965. 6. 8. 제49회 국무회의에서 세계향군연맹에 가입한 날을 '재향군인의 날'로 결정
- 1973. 3. 30. '재향군인의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제6618호)
- 2002. 6. 19. 기념일자 변경(5. 8. → 10. 8.)

(34) 체육의 날(10월 15일, 문화체육관광부)

(가) 의 의

- 국민의 체육에 대한 의식고취 및 생활체육의 보급도모
- 체육활동을 통한 국민체력의 증진과 여가시간의 건전 활용

(나) 유래 및 지정연혁

- 1962. 「국민체육진흥법」에 규정
- 1969. 11. 3. 10. 15.을 '체육의 날'로 정함(「국민체육진흥법시행령」 대통령령 제4187호)
- 1973. 3. 30. '체육의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제6615호)

※ 1993. 3. 6. 「국민체육진흥법」 제7조에 규정

(35) 문화의 날(10월 셋째 토요일, 문화체육관광부)

(가) 의 의

- 국민들의 문화의 의의와 중요성에 대한 관심 확산

(나) 유래 및 지정연혁

- 1972. 8. 4. 「문화예술진흥법」 제정
- 1972. 9. 29. 「문화예술진흥법시행령」 제정
- 1973. 9. 30. 문예중흥문 채택
- 1973. 10. 15. 제1차문예중흥5개년계획(1974~1978) 수립
- 1973. 3. 30. 방송의 날(1974. 10. 2. : 국제무선통신회의에서 HL호출부호 받음)
  영화의 날(1919. 10. 27. : 김도선의 '의리적 투구'가 처음 상영된 날)
  잡지의 날(1908. 11. 1. : 최남선의 '소년'이 창간된 날)
  ⇒ '문화의 날'(10. 20.)로 통합(대통령령 제6615호)

※ 통합되는 행사가 대부분 10월이며, 10월은 수확과 풍요의 계절이라는 상징적 의미와 함께, 예로부터 10월 상달 등 제천행사를 해온 우리 민족의 전통을 살림

- 2006. 9. 6. 기념일자 변경(10. 20. → 10월 셋째 토요일)

(36) 경찰의 날(10월 21일, 행정자치부)

(가) 의 의

- 해방후 미군정 경찰로 창설된 이래 건국, 구국, 호국의 경찰로서 역사와 더불어 역경과 시련을 극복한 경찰사의 전통을 되새기고
- 선진조국 창조의 역군으로서 국민과 함께 이날을 축하하며 새로운 결의를 다짐하는 계기 조성

(나) 유래 및 지정연혁

- 1945. 10. 21. 미군정청에 경무국 창설(국립경찰의 발족)
- 1948. 8. 15. 정부수립과 함께 미군정청 경무국창설일인 10월 21일을 '국립경찰 창설일'로 설정
- 1957. 11. 7. 매년 10월 21일을 '경찰의 날'로 지정(내무부훈령 제102호)
- 1971. 9. 1. 「경찰의 날 규정」 제정(내무부훈령 제294호)
- 1973. 3. 30. 「경찰의 날에 관한 내무부 훈령」을 「각종 기념일 등에 관한 규정」으로 흡수

(37) 국제연합일(10월 24일, 외교부)

(가) 의 의

- 국제연합 창설기념일인 10월 24일을 '국제연합일'로 지정·기념함으로써 평화애호국으로서 국제연합의 숭고한 이념을 우리 국민에게 고취·앙양
- 대한민국 건국과정에서 국제연합의 도움으로 정부수립을 한 사실 및 한국전쟁 중 국제연합이 파병 지원함으로써 국난을 극복한 사실을 상기하며 국제연합과 우리 국민 간 심정적 유대 강화

(나) 유래 및 지정연혁

- 1945. 10. 24. 국제연합 창립(29개국 비준)
- 1950. 9. 16. '국제연합창설일'(10. 24.)을 공휴일로 지정(대통령령 제392호)
- 1976. 9. 3. 공휴일에서 제외(대통령령 제8235호)
- 1976. 9. 3. '국제연합일'을 법정기념일로 지정(대통령령 제8236호)

(38) 교정의 날(10. 28, 법무부)

(가) 의 의

- 범죄예방과 수용자의 교정·교화에 헌신하고 있는 교정공무원과 교정위원 등 교정 관련 인사들을 위로하고 교정행정의 중요성에 대한 대국민 홍보강화로 범죄예방과 재소자의 재범방지를 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1945. 10. 28. 일본으로부터 교정시설 19개소와 수용인원 22,279명, 교정공무원 3,938명 및 교정행정 업무 전반을 인수함
- 2002. 6. 19. 대통령령 제17628호로 지정

(39) 지방자치의 날(10. 29, 행정자치부)

(가) 의 의

- '지방자치'는 헌법에서 제도적으로 보장하는 우리나라 사회제도·체제의 근간으로서, 지방자치에 대한 국민적 관심도를 제고하고 지방자치의 성과를 공유할 수 있는 계기를 마련

(나) 유래 및 지정연혁

- 2011.11. 전국 시장·군수·구청장협의회에서 '지방자치의 날' 제정 건의
- 2011. 1.~3. 지자체, 전문가, 지방4대 협의체 등 의견수렴
- 2012.10. '지방자치의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제24142호)

(40) 저축의 날(10월 마지막 화요일, 금융위원회)

(가) 의 의

- 국민저축정신을 앙양시키고 저축보험 및 증권사업의 증진

(나) 유래 및 지정연혁

- 1964. 6. 16. 매년 9월 25일을 '저축의 날'로 제정(대통령령 제1843호)
- 1973. 3. 30. 증권의 날(5. 3. : 공영제 증권거래소 발족일), 저축의 날(9. 25. : 매월 25일을 '저축의 날'로 하라는 대통령의 친서가 내린 날), 보험의 날(11. 21. : 「보험의날에관한규정」 재무부령 제730호 1969. 8. 19.)
  ⇒ '저축의 날'로 통합(대통령령 제6615호)

- 1973. 11. 20. 기념일자 변경(9. 25. → 10. 25.)
- 1984. 9. 22. 기념일자 변경(10. 25. → 매년 10월 마지막 화요일) (대통령령 제11515호)

(41) 학생독립운동 기념일(11월 3일, 교육부)

(가) 의 의

- 학생독립운동의 정신을 계승발전시켜 역사적 소명의식 고취와 선진조국 창조 및 통일성업에 앞장설 미래 주인공인 학생들에게 자율역량과 애국심 함양

(나) 유래 및 지정연혁

- 1929. 11. 3. 광주학생운동 발생
- 1953. 10. 30. 매년 11월 3일을 '학생의 날'로 지정(문교부령 제32호)
- 1956. 12. 27. 11월 23일을 '반공학생의 날'로 지정
- 1973. 3. 30. 법정기념일에서 제외(대통령령 제6615호)
- 1984. 7. 12. 제122회 임시국회에서 '학생의 날' 제정 건의
- 1984. 9. 22. '학생의 날'을 법정기념일로 재지정(대통령령 제11515호)
- 2006. 9. 6. '학생의 날'을 '학생독립운동 기념일'로 명칭변경

(42) 농업인의 날(11월 11일, 농림축산식품부)

(가) 의 의

- 농업이 국민경제의 근간임을 국민들에게 인식시키고, 농업인의 긍지와 자부심을 고취시키며 노고를 위로

(나) 유래 및 지정연혁

- 1973. 3. 30. 어민의 날(4. 1, 수협중앙회 발족일 : 68년 고시), 권농의 날(6. 1, 모내기 적기일 : 1970. 8. 21, 부령 제428호), 목초의 날(9. 5, 목초 씨뿌리기 적기일 : 1969. 8. 18, 부령 제389호)
  ⇒ '권농의 날'(6월 첫째 토요일)로 통합(대통령령 제6615호)
- 1984. 9. 22. 기념일자 변경(6월 첫째 토요일→5월 넷째 화요일)
- 1996. 5. 30. 11월 11일을 '농어업인의 날'로 지정하고 '권농의 날' 폐지 (5월 넷째 화요일)(대통령령 제15005호)

※ 농민은 흙에서 나서 흙을 벗삼아 함께 살다가 흙으로 돌아간다는 의미에서 흙'土'자가 겹친 '土月土日', 한자로 11월 11일로 나타낼 수 있는 날을 '농업인의 날'로 정하였으며, 또한 이때가 모든 영농을 마치고 풍년제를 할 수 있는 적절한 시기임

- 1997. 5. 9. 기념일명칭 변경 '농어업인의 날' → '농업인의 날'

(43) 순국선열의 날(11월 17일, 국가보훈처)

(가) 의 의

- 국권회복을 위하여 헌신·희생하신 순국선열의 독립정신과 희생정신을 후세에 길이 전하기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1905. 11. 17. 을사5조약 체결
- 1919. ~ 45. 대한민국임시정부에서 추모행사 거행
  ※ 의정원 31회 정기회의시(1939. 11. 21.) '임정기념일'로 의결
- 1946. ~ 49. 김구 선생(48년까지), 이승만 대통령 참석 추모행사 거행
- 1955. ~ 69. 정부에서 기념행사 거행
- 1970. ~ 79. 정부행사 폐지, 유족회 주관 추모행사 거행
- 1981. ~ 96. 각계대표로 구성된 제전위원회 주관 거행
- 1997. 5. 9. '순국선열의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15369호)

(44) 소비자의 날(12월 3일, 공정거래위원회)

(가) 의 의

- 소비자의 권리의식을 신장시키고 소비자 보호에 대한 인식을 제고시키기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 1979. 12. 3. 「소비자보호법」 국회 통과
- 1996. 5. 30. '소비자의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제15005호)

(45) 무역의 날(12월 5일, 산업통상자원부)

(가) 의 의

- 수출에 공헌한 업체 및 개인에 대한 노고를 치하하고, 국민경제에 미치는 수출의 중요성을 국민에게 홍보하며, 국제무역환경 변화에 능동적으로 대비하기 위한 민·관의 결의 제고로 수출증진 분위기 확산

(나) 유래 및 지정연혁

- 1964. 8. 26. 수출 1억불 달성일(1964. 11. 30.)을 기념하여 '수출의 날' 제정(국무회의의결 제756호)
- 1973. 3. 30. 중소기업의 날(중소기업협동조합중앙회발족일 : 5. 1.)
  상공인의 날(대한상공회의소 설립일 : 10. 31.)
  ⇒ '수출의 날'(11. 30.)로 통합(대통령령 제6615호)
- 1977, 1981. 수출 100억불, 200억불 달성일 행사
- 1990. 1. 1. 기념일명칭 변경 '수출의 날' → '무역의 날'
- 1995. 11. 30. 수출 1,000억불 달성 기념행사 거행
- 2012. 10. 22. 기념일자 변경(11. 30. → 12. 5.)

(46) 원자력 안전 및 진흥의 날(12월 27일, 미래창조과학부·산업통상자원부)

(가) 의 의

- 원자력의 안전의식 고취 및 최초의 원전수출을 기념하고, 원전을 新성장동력 산업화하며 관련종사자의 노고를 치하하기 위함

(나) 유래 및 지정연혁

- 당초 지식경제부에서 한국형 원자로의 UAE 최초 수주일인 12.27.을 '원자력의 날'로 지정해 줄 것을 요청하였으나, 당시 행정안전부에서 검토결과 교육과학기술부에서 1995년부터 자체 기념일로 지정·운영중인 '원자력 안전의 날'(9.10.)과 유사하므로 하나의 기념일로 통합할 것을 요청함
- 기념일의 날짜와 명칭 문제로 두 부처 간에 이견이 있어, 날짜는 12.27일로 하되, 명칭은 '원자력 안전 및 진흥의 날'(약칭 '원자력의 날')로 하기로 최종 합의함
- 2010. 12. 27. '원자력 안전 및 진흥의 날'을 법정기념일로 지정(대통령령 제22548호)

외국의 기념일 제도

1. 미 국

(1) 법정공휴일(Legal Holidays)

○ 국경일, 추모일, 종교축일, 국민적 영웅 생일 등 다양한 성격의 날

○ 연방법률(US Code Title 5§6103)에 법정공휴일(10일)로 규정

· 새해 첫날(1월 1일)	· 노동절(9월 첫째 월요일)
· 마틴루터킹 탄생일(1월 셋째 월요일)	· 콜롬버스의 날(10월 둘째 월요일)
· 조지 워싱턴 탄생일(2월 셋째 월요일)	· 재향군인의 날(11월 11일)
· 현충일(5월 마지막 월요일)	· 추수감사절(11월 넷째 목요일)
· 독립기념일(7월 4일)	· 크리스마스(12월 25일)

(2) 법정기념일(National Observance Days)

○ 연방법률(U.S.Code Title 36 §142~169)에 27개 기념일을 규정

– 매년 대통령이 관계기관 또는 단체, 국민들에게 국기게양 또는 기념행사를 실시하도록 하는 내용의 성명서를 발표하도록 규정

– 대부분 의원입법의 기념일이나, 대통령 선포, 의회 선언 등으로 정한 기념일도 있음

(예) '국군의 날'(Armed Forced Day) – 대통령 선포(Proc.No.4934)

'국가 경의표시의 기간'(Honor America Days) – 의회선언

:: 연방기념일 ::	
· 스테판 포스터 추모일(1. 13.)	· 어버이 날(7월 셋째 일)
· 자유의 날(2. 1.)	· 항공의 날(8. 19.)
· 토마스 제퍼슨 탄생일(4. 13.)	· 조부모의 날(9월 첫째 일)
· 충성의 날(5. 1.)	· 시민권의 날(9. 17.)
· 법의 날(5. 1.)	· 자연정화의 날(노동절후 첫째 토)
· 국가 기도일(5월 첫째 목)	· 전사자의 어머니날(9월 마지막 일)
· 경찰관 추모일(5. 15.)	· 어린이 건강의 날(10월 첫째 월)
· 바다의 날(5. 22.)	· 콜롬버스의 날(10월 둘째 월)
· 국방수송의 날(5월 셋째 금)	· 라이프 에릭슨의 날(10. 9.)
· 국군의 날(5월 셋째 토)	· 맹인 안전의 날(10. 15.)
· 어머니 날(5월 셋째 일)	· 진주만 기념일(12. 7.)
· 추모 기도일(5. 30.)	· 팬암 항공의 날(12. 17.)
· 국기의 날(6. 14.)	· 라이트 형제의 날(12. 17.)
· 아버지 날(6월 둘째 일)	

※ 이외에도 각 州별로 법정기념일(공휴일), 의회결의 기념일, 국제기구 권고 기념일, 민간단체 기념일 등 100여개의 기념일

(예) 캘리포니아의 경우

- 법정공휴일(12) : 링컨의 날, 캐자르 샤베츠의 날, 미합중국 편입기념일 등
- 법정기념일(9) : 식목일, 인디언의 날, 현충일 등
- 의회결의 기념일(2) : 인권선언일, 경찰관 추모일

2. 영 국

(1) 기념일

○ 법제상 불문법국가로 기념일은 상당수가 관습에 의해 지켜짐

– 지역적 특성이 강한 4대 지역(잉글랜드, 웨일즈, 스코틀랜드, 북아일랜드)마다 기념일이 상당히 다름

– 소관업무별로 관련 기념일을 제정·운영하고 있지 않음

○ 정치체제상 입헌군주국으로 기념일은 주로 왕실과 관련됨

▷ 왕실관련(12)

- Elizabeth 2세 여왕 계승일(2. 6.)
- York 공작(Andrew왕자) 생일(2. 19.)
- Edward왕자 생일(3. 10.)
- 여왕 생일(4. 21.)
- 여왕 대관 기념일(6. 2.)
- Edinburgh공작(여왕부군) 생일(6. 10.)
- 여왕의 공식 생일(6. 15.)
- 여왕 어머니 생일(8. 4.)
- Royal공주(Anne공주) 생일(8. 15.)
- Margaret공주 생일(8. 21.)
- Wales왕자(Charles왕자) 생일(11. 14.)
- 여왕 결혼 기념일(11. 20.)

▷ 聖人 관련 (4)

- St. David's Day(Wales의 수호성인)(3. 1.)
- St. Patrik's Day(Northern Ireland의 수호성인)(3. 17.)
- St. George's Day(England의 수호성인)(4. 23.)
- St. Andrew's Day (Scotland의 수호성인)(11. 30.)

▷기 타 (3)

- 영연방의 날(3. 11.) 현충일(11. 10.) 런던시장의 날(11. 9.)

(2) 공휴일

○ 관습에 의한 공휴일과 성문법에 의한 공휴일로 나뉨

– 관습에 의한 공휴일 : Good Friday, Christmas Day 등

– 「Bank and Financial Dealing Act」에 의한 기념일

: May Day, 봄 공휴일, 여름 공휴일

England와 Wales	Scotland	Northern Ireland
· New Year's Day(1. 1.)	· New Year's Day(1. 1.) · Bank Holiday(1. 2.)	· New Year's Day(1. 1.) · St. Patrik's Day (3. 17.)
· Good Friday (부활절 직전 금요일)	· Good Friday (부활절 직전 금요일)	· Good Friday (부활절 직전 금요일)
· Easter Monday (부활절 다음 월요일)		· Easter Monday (부활절 다음 월요일)
· May Day (5월 첫째 월요일)		· May Day (5월 첫째 월요일)
· Spring Bank Holiday (5월 마지막 월요일)	· Spring Bank Holiday (5월 첫째 월요일)	· Spring Bank Holiday (5월 마지막 월요일)
		· Rangemen's Day Holiday (7. 12.)
· Summer Bank Holiday (8월 마지막 월요일)	· Summer Bank Holiday (8월 첫째 월요일)	· Summer Bank Holiday (8월 마지막 월요일)
· Christmas Day	· Christmas Day	· Christmas Day
· Boxing Day (12. 26.)	· Boxing Day (12. 26.)	· Boxing Day (12. 26.)

※ 국정공휴일이 토·일요일인 경우, 다음 월요일 휴무

3. 일 본

(1) 법정 국민축일

미풍양속 장려와 풍요로운 사회건설을 위해 「국민축일에 관한법률」에서 14일의 축일을 규정하고, 법정공휴일로 함

· 새해 첫날(1월 1일)	· 바다의 날(7월 20일)
· 성년의 날(1월 15일)	· 경로의 날(9월 15일)
· 건국기념일(2월 11일)	· 추 분
· 춘 분	· 체육의 날(10월 10일)
· 綠의 날(4월 29일)	· 문화의 날(11월 3일)
· 헌법기념일(5월 3일)	· 근로감사의 날(11월 23일)
· 어린이 날(5월 5일)	· 천황탄생일(12월 23일)

※ 공휴일이 일요일과 겹칠 경우 월요일 휴무 하루 건너 공휴일인 경우 그 가운데 날도 휴무

(2) 기타 기념일

○ 기념일제도나 조정·관리기관은 없고, 기념일 제정방식 다양

– 대부분의 기념일은 각의 결정 또는 양해, 省廳 자율로 지정, 법률로 제정한 기념일은 소수

– 각 성청에서 기념행사를 주관하나 행사주체는 관련단체나 기업체에서 주로 시행

※ 민간단체에서도 다수의 기념일을 정하여 행사 거행

:: 각종기념일 예시(29) ::

▷ 관련법률에 규정 (2)

- 환경의 날(6. 5.)
- 장애인의 날(12. 9.)

▷ 각의 결정(政令) (2)

- 전파의 날(6. 1.)
- 전몰자추도및평화기원일(8. 15.)

▷ 각의 양해 (9)

- 북방영토의 날(2. 7.)
- 무역기념일(6. 28.)
- 국민안전의 날(7. 1.)
- 물의 날(8. 1.)
- 방재의 날(9. 1.)
- 법의 날(10. 1.)
- 국제협력일(10. 6.)
- 통계의 날(10. 18.)
- 원자력의 날(10. 26.)

▷ 성청 자율 결정 (13)

- 문화재 방재의 날(1. 26.)
- 소방기념일(3. 7.)
- 농산어촌 부인의 날(3. 10.)
- 발명의 날(4. 18.)
- 체신기념일(4. 20.)
- 기상기념일(6. 1.)
- 측량의 날(6. 3.)
- 검역기념일(7. 14.)
- 도로의 날(8. 10.)
- 자전거의 날(8. 19.)
- 수로기념일(9. 12.)
- 항공의 날(9. 20.)
- 계량기념일(11. 1.)

▷ 국제기구 결의·권고 (3)

- 간호의 날(5. 12.)
- 세계 금연의 날(5. 31.)
- 세계 에이즈의 날(12. 1.)

우리나라 각종기념일

각종 기념일 등에 관한 규정 제2조제1항 관련

번호	기념일	월 일	주관부처	행사내용	기념일 제정시기
1	납세자의 날	3. 3.	기획재정부	국민의 성실 납세에 감사(感謝)하고, 세금의 중요성을 알리는 행사를 한다.	1973.3. *세금의 날은 1969.7.부령으로 제정
2	3·15의거 기념일	3. 15.	국가보훈처	3·15의거를 기념하는 행사를 한다.	2010.3.
3	상공의 날	3월 셋째 수요일	산업통상자원부	상공업의 진흥을 촉진하는 행사를 한다.	1973.3.
4	4·3희생자 추념일	4. 3.	행정자치부	제주4·3사건 희생자를 위령하는 추념 행사를 한다.	2014.3.
5	향토예비군의 날	4월 첫째 금요일	국방부	모든 예비군이 참가하여 향토방위의 임무를 새롭게 다짐하는 행사를 한다.	1973.3. *향토예비군의 날에 관한 규정으로 1970.2. 제정
6	식목일	4. 5.	농림축산식품부	나무 심기를 통하여 국민의 나무 사랑 정신을 북돋우고, 산지(山地)의 자원화를 위한 행사를 한다.	1982.5.
7	보건의 날	4. 7.	보건복지부	국민보건 향상을 위한 관련 분야의 각종 행사를 한다.	1973.3.
8	대한민국 임시정부 수립기념일	4. 13.	국가보훈처	3·1운동으로 건립된 대한민국 임시정부의 법통(法統)과 역사적 의의를 기리는 행사를 한다.	1989.12.
9	4·19혁명 기념일	4. 19.	국가보훈처	4·19혁명을 기념하는 행사를 한다.	1973.3.
10	장애인의 날	4. 20.	보건복지부	장애인에 대한 국민의 이해를 깊게 하고, 장애인의 재활 의욕을 북돋우기 위한 행사를 한다.	1994.3.
11	과학의 날	4. 21.	미래창조과학부	과학기술의 중요성을 높이고, 모든 국민 생활의 과학화 추진과 관련된 행사를 한다.	1973.3. *총리령으로 1969.8. 제정
12	정보통신의 날	4. 22.	미래창조과학부, 방송통신위원회	정보통신의 중요성과 의의를 높이고, 정보통신사업의 발전을 다짐하며, 관계 종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.	1973.3. *훈령으로 1956.6. 체신의 날 제정
13	법의 날	4. 25.	법무부	국민의 준법정신을 함양하고, 법의 존엄성에 관련된 행사를 한다.	1973.3. *법의 날에 관한 규정으로 1964.4.제정
14	충무공 이순신 탄신일	4. 28.	문화체육관광부	충무공 이순신의 숭고한 충의를 길이 빛내는 행사를 한다.	1973.3.

번호	기념일	월 일	주관부처	행사내용	기념일 제정시기
15	근로자의 날	5. 1.	고용노동부	근로자의 노고를 위로하고, 근로의욕을 더욱 높이는 행사를 한다.	1973.3. *법률로 1963.4. 제정
16	어린이 날	5. 5.	보건복지부	어린이들이 올바르고 슬기롭고 씩씩하게 자라도록 하기 위한 행사를 한다.	1973.3. *법률로 1961.12. 제정
17	어버이 날	5. 8.	보건복지부	조상과 어버이에 대한 은혜를 헤아리고, 어른과 노인 보호와 관련된 행사를 한다.	1973.3.
18	스승의 날	5. 15.	교육부	교권 존중의 사회적 풍토 조성과 스승 공경에 관련된 행사를 한다.	1982.5.
19	5·18민주화운동 기념일	5. 18.	국가보훈처	5·18민주화운동을 기념하는 행사를 한다.	1997.5.
20	부부의 날	5. 21.	여성가족부	건전한 가족문화의 정착과 가족 해체 예방을 위한 행사를 한다.	2007.5.
21	성년의 날	5월 셋째 월요일	여성가족부	국가와 민족의 장래를 짊어질 성인으로서의 자부심과 책임감을 갖게 하는 행사를 한다.	1973.3.
22	바다의 날	5. 31.	해양수산부	바다 관련 산업의 중요성과 의의를 높이고, 국민의 해양에 대한 인식을 북돋우며, 관계 종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.	1996.5.
23	의병의 날	6. 1.	행정자치부	의병의 희생정신을 기리고, 국민의 나라사랑 정신을 북돋을 수 있는 행사를 한다.	2010.5.
24	환경의 날	6. 5.	환경부	국민의 환경보전의식 함양과 실천의 생활화를 위한 행사를 한다.	1996.5.
25	현충일	6. 6.	국가보훈처	호국영령의 명복을 빌고, 순국선열 및 전몰장병(戰歿將兵)의 숭고한 호국정신과 위훈(偉勳)을 기리는 행사를 한다.	1982.5.
26	6·10민주항쟁 기념일	6. 10.	행정자치부	6·10민주항쟁을 기념하는 행사를 한다.	2007.5.
27	6·25전쟁일	6. 25.	국가보훈처	6·25전쟁을 상기하여 국민의 안보의식을 북돋우는 행사를 한다.	1973.3.
28	정보보호의 날	7월 둘째 수요일	미래창조과학부·행정자치부·국가정보원	국가 차원의 정보보호 역량을 결집하고 국민의 정보보호 생활화를 촉진할 수 있는 행사를 한다.	2012.10.
29	철도의 날	9. 18.	국토교통부	기간(其幹) 교통수단으로서의 철도의 의의를 높이고, 종사원들의 노고를 위로하는 행사를 한다.	1973.3. *철도의 날에 관한 규정으로 1964.11. 제정

번호	기념일	월 일	주관부처	행사내용	기념일 제정시기
30	국군의 날	10. 1.	국방부	국군의 위용 및 전투력을 국내외에 과시하고, 국군장병의 사기를 높이기 위한 행사를 한다.	1973.3. *국군의 날에 관한 규정으로 1956.9. 제정
31	노인의 날	10. 2.	보건복지부	경로효친의 미풍양속을 확산시키기 위한 행사를 한다.	1997.5.
32	세계 한인의 날	10. 5.	외교부	세계 각지에 거주하는 재외동포의 민족적 의의를 되새기는 행사를 한다.	2007.5.
33	재향군인의 날	10. 8.	국가보훈처	재향군인 상호 간의 친목을 도모하고, 국가발전과 관련된 행사를 한다.	1973.3.
34	체육의 날	10. 15.	문화체육관광부	국민체력 향상을 위한 각종 체전과 아울러 올림픽의 이상(理想)을 구현하는 행사를 한다.	1973.3. *법률로 1962.9. 제정
35	문화의 날	10월 셋째 토요일	문화체육관광부	방송·잡지·영화 등 대중매체의 사회적 가치를 새롭게 하고, 문화예술 진흥과 관련된 행사를 한다.	1973.3.
36	경찰의 날	10. 21.	행정자치부	모든 경찰공무원 및 관계관이 참석하여 민주경찰의 사명감 고취와 관련된 행사를 한다.	1973.3. *훈령으로 1957.11. 제정
37	국제연합일	10. 24.	외교부	국제연합 창립과 6·25전쟁 중 국제연합군이 참전한 뜻을 기념하는 행사를 한다.	1976.9.
38	교정의 날	10. 28.	법무부	교정(矯正) 관련 종사자들의 사기를 높이고, 재소자의 갱생의지를 촉진하는 행사를 한다.	2002.6.
39	지방자치의 날	10. 29.	행정자치부	지방자치에 관한 국민의 관심을 높이고, 그 성과를 공유하기 위한 행사를 한다.	2012.10.
40	저축의 날	10월 마지막 화요일	금융위원회	국민의 저축정신을 북돋우고, 저축·보험 및 증권사업의 증진을 위한 행사를 한다.	1973.3. *저축의 날에 관한 건으로 1964.6. 제정
41	학생독립운동 기념일	11. 3.	교육부	학생독립운동의 정신을 계승·발전시켜 학생들에게 자율역량과 애국심을 함양시키기 위한 행사를 한다.	1984.9. *부령으로 1953.10. 학생의 날 제정
42	농업인의 날	11. 11.	농림축산식품부	농업이 국민경제의 근간임을 국민들에게 인식시키고, 농업인의 긍지와 자부심을 북돋우며, 노고를 위로하는 행사를 한다.	1996.5.
43	순국선열의 날	11. 17.	국가보훈처	국권 회복을 위해 헌신하신 순국선열의 독립정신과 희생정신을 후세에 길이 전하고, 선열의 위훈을 기리는 행사를 한다.	1997.5.

번호	기념일	월 일	주관부처	행사내용	기념일 제정시기
44	소비자의 날	12. 3.	공정거래위원회	소비자의 권리의식을 신장하고, 소비자보호에 대한 인식을 높이기 위한 행사를 한다.	1996.5.
45	무역의 날	12. 5.	산업통상자원부	무역의 균형적 발전과 무역입국(貿易立國)의 의지를 다짐하는 행사를 한다.	1973.3.
46	원자력 안전 및 진흥의 날	12. 27.	미래창조과학부·산업통상자원부	원자력 안전의 중요성을 널리 알리고, 원자력 산업의 진흥을 촉진할 수 있는 행사를 한다.	2010.12.

※ 개별법령 기념일

1. 암 예방의 날(3.21.)
2. 결핵예방의 날(3.24.)
3. 어업인의 날(4.1.)
4. 자전거의 날(4.22.)
5. 새마을의 날(4.22.)
6. 씨름의 날(음력 5.5.)
7. 유권자의 날(5.10.)
8. 바다 식목일(5.10.)
9. 입양의 날(5.11.)
10. 가정의 날(5.15.)
11. 발명의 날(5.19.)
12. 세계인의 날(5.20.)
13. 방재의 날(5.25.)
14. 연안안전의 날(6.18.)
15. 사회적기업의 날(7.1.)
16. 협동조합의 날(7월 첫째 토요일)
17. 인구의 날(7.11.)
18. 유엔(UN)군 참전의 날(7.27.)
19. 통계의 날(9.1.)
20. 태권도의 날(9.4.)
21. 사회복지의 날(9.7.)
22. 자살예방의 날(9.10.)
23. 해양경비안전의 날(9.10.)
24. 치매극복의 날(9.21.)
25. 임산부의 날(10.10.)
26. 소방의 날(11. 9.)
27. 보행자의 날(11.11.)
28. 아동학대예방의 날(11.19.)
29. 자원봉사자의 날(12.5.)



V

Chapter

제5장 | 국가장 등 장례의식

1 개요 ---------- 236

2 국가장 ---------- 236

3 기관장 ---------- 277

제5장

국가장 등 장례의식

1 개요

국가 또는 사회에 현저한 공훈을 남김으로써 국민의 추앙을 받는 자가 서거하였을 경우에는 이들에 대한 애도와 경의를 거국적으로 표시하기 위하여 「국가장법 및 동법 시행령」이 정하는 바에 따라 국가장(國家葬)으로 거행하게 된다.

국가장은 발인제·영결식·안장식 등의 의식으로 나누어 집행되나, 고인의 유언 또는 유족 측으로부터 특별한 의사표시가 있을 경우에는 의식의 전부 또는 일부를 생략할 수 있으며, 고인이 종교인인 경우에는 본인의 유언이나 유가족의 의사에 따라 그 종교의식을 반영할 수 있다.

장례에 관한 세부적 절차는 당해 장례위원회에서 정하여 집행하게 되는 바, 여기에서는 「국가장법」의 장례절차를 중심으로 설명하고 사회장(社會葬)과 기관장(機關葬)에 관한 장례(葬禮) 절차도 간략히 소개한다.

2 국가장

국가장의 대상은 전직·현직 대통령, 대통령당선인, 국가 또는 사회에 현저한 공훈을 남김으로써 국민의 추앙을 받은 자이며, 결정절차는 주무부장관의 제청으로 국무회의 심의를 거쳐 대통령이 결정한다.

정부수립 후부터 국가적 장례는 국장(國葬)과 국민장(國民葬)으로 거행해 오다 2011.5.30. 법령개정을 통해 이를 국가장으로 통합하였다.

국가장이 결정되면 정부는 빈소를 설치·운영하며 운구와 영결식 및 안장식을 주관하고, 지방자치단체의 장과 재외공관의 장은 분향소를 설치·운영할 수 있다

장례기간은 5일 이내로 하지만, 천재지변 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 국무회의의 심의를 거쳐 그 기간을 연장할 수 있다.

국가장의 절차 등 전반적인 흐름도는 다음과 같다.

:: 국가장 흐름도 예시 ::

① 별세정보 접수 (언론보도, 친지 등의 통보)

② 별세사실 확인 (일시·장소·사유·빈소·연락처 등)

③ 유족과 협의 (빈소·분향소 설치, 장례방침 등)

④ 별세보고서 작성 및 보고 (즉시→장관·총리·청와대)

⑤ 관계 국무위원 간담회 개최 (별세보고와 동시 소집)

⑥ 건의서 작성

⑦ 임시 국무회의 개최

⑧ 장례위원회 구성 및 신문 공고 (국무회의 심의 후)

⑨ 장례집행계획 수립 (국무회의 심의 후)

⑩ 실무위원(관계기관) 회의 소집

⑪ 실무작업단 편성

⑫ 장례 세부집행계획 수립 및 집행

⑬ 영결식

⑭ 안장식

⑮ 장례비용 정산

가. 기본 절차

(1) 유고징후 단계

행정자치부 의정관실에서는 경찰정보, 비서진 접촉 등으로 상황을 수집한다.

유고징후가 확실단계에 이르면 비상연락망을 통해 관계자(장·차관, 의정관 및 의정담당관실 직원)가 대기 또는 출근토록 하고, 유고징후를 관계기관 책임관*에게 유선통보한다. 그리고 별세보고서 및 약력보고서 등 필요자료를 사전 준비한다.

* 관계기관 및 책임관

부 처 명	책 임 관	부 처 명	책 임 관
국무총리비서실	의전비서관	보건복지부	보건의료정책실장
	공보실장	문화체육관광부	종무실장
경찰청	차장		국민소통실장
기획재정부	예산실장	국가보훈처	보훈선양국장
외교부	의전장	지방자치단체	부시장·부지사
국방부	인사복지실장		

(2) 유고직후 단계

모든 관계자들의 출근을 지시하고, 별세보고서를 작성하여 행정자치부장관에게 최초 보고한 후, 청와대, 총리실 등에 보고하며, 관계기관에 유고를 통보한다.

그리고 가족 대표와 최초로 만나 논의한다. 가급적이면 행정자치부장관과 가족 최고 책임자 간에 만나도록 하여 장례 형식·내용 등에 대하여 논의한다.

:: 가족과 최초 논의사항 예시 ::

1. 장례 형식·내용에 관한 원칙
   - ㅇ 장례 형식은 정부의전에 따라 최대한 엄숙하고 장중한 의식 거행
   - ㅇ 종전의 장례를 감안하여 국민정서와 애도를 반영할 수 있는 장례 거행
   - ㅇ 가족과의 협의를 바탕으로 신속·명료하게 진행
   - 책임 있는 협의선 구성 : 실무책임(의정관), 판단책임(장관)

2. 즉시 지원할 수 있는 사항(검토 필요)
 ㅇ 빈소 설치에 관한 사항
 ㅇ 필요한 지원인력(공무원) 파견

3. 장례 형식에 관한 사항

① 장례 희망 여부 → 이에 따라 국무회의 의결 절차 진행

② 장례기간 : 5일 이내

③ 장례위원 구성
 - 정부측 : 총리(위원장), 전·현직 3부요인 등(고문), 현직 입법·사법·행정정무직 등
 - 유족측 : 고인의 지인·친지 등 희망사항 반영
  * 특히, 장례위원장명의의 장례 공고를 고려, 신속한 장례위원 구성을 위해 세부적인 구성을 협의하고 사전에 장례위원회 구성을 준비한다.

④ 빈소설치 : ○○○ 병원 등

⑤ 영결식 장소
 - 종전 선례 등 가능한 장소 검토

⑥ 분향소 설치
 - 서울 : 정부대표 분향소 설치 등 검토
 - 지방 : 기본적으로 시·도 단위에 1개소 설치 및 기타 지자체 자율적으로 추가 설치

⑦ 안장장소

(3) 장례 절차 진행 (가족대표와 논의결과 기준)

가족대표와 장례 형식·내용 등의 논의결과에 따라 빈소와 분향소 설치 및 준비사항을 전문가, 설치업자, 국방부 의장대 등과 협의한다.

필요시 국무총리가 주재하는 관계 국무위원 간담회를 소집하며, 유족 측과 장례종류, 장지 등에 대해 협의 후, 장례방침 결정을 위한 건의서를 작성하여 행정자치부장관, 국무총리, 대통령 순으로 재가를 받는다.

임시 국무회의를 개최하여 장례형식, 장례위원 구성, 장례기간 등에 대한 사항을 의결한다.

행정자치부장관은 임시 국무회의 소집 전·후 언론 브리핑을 하고, 임시 국무회의 심의가 끝나면 국가장으로 거행함을 알리는 공고를 한다.

(4) 빈소·분향소 설치 및 업무분담(장례 절차와 동시진행)

빈소를 설치하고, 조문객 안내, 외국인 안내, 의장병 배치, 근무조 편성 등의 빈소운영 체제를 수립한다(담당 책임부서 지정·운영).

행정자치부차관 주재로 각 부처 관계 부서장이 참여하는 회의를 개최하여 각 부처 협조체제를 구축하며, 행정자치부 내 실무작업단을 구성하고 업무분담을 한다.

행정자치부가 직접 관리하는 서울 대표 분향소를 설치하고(담당 책임부서 지정·운영), 각 시·도별로 관리·운영하는 시·도 분향소를 설치한다(시·도에 대한 운영 감독).



〈김대중 前대통령 빈소(세브란스병원 장례식장)〉

사진제공 : 국가기록원



〈김대중 前대통령 국장 공식분향소(국회의사당)〉

사진제공 : 국가기록원



〈노무현 前대통령 국민장 공식분향소(봉하마을)〉

사진제공 : 국가기록원



〈노무현 前대통령 국민장 서울 대표분향소(서울역사박물관)〉

사진제공 : 국가기록원

(5) 정부 주요인사 조문

국무총리 및 국무위원은 임시국무회의 직후 조문을 하고, VIP는 적절한 시기에 별도 조문을 한다. 기타 정부 주요인사는 자율적으로 조문을 한다.

(6) 영결식 및 안장식

장례 마지막날에 거행하며, 진행은 장례 전례에 의하되 유족 측과 협의하여 결정한다.



〈김대중 前대통령 국장 영결식(국회의사당)〉

사진제공 : 국가기록원



〈노무현 前대통령 국민장 영결식(경복궁 앞뜰)〉

사진제공 : 국가기록원



〈김대중 前대통령 국장 안장식(국립현충원)〉

사진제공 : 국가기록원



〈노무현 前대통령 국민장 안장식(봉하마을)〉

사진제공 : 국가기록원

나. 별세 보고

행정자치부(의정관실)는 언론보도나 친지 등의 통보에 의하여 사망사실을 알게 되면 즉시 별세 사항을 확인하고 기초적인 판단에 필요한 사항을 장관에게 보고한다.

(1) 별세 보고서 작성

별세 보고서는 신속을 요하는 사항으로 장례절차 방침 등을 판단·결정할 수 있도록 유족 측의 의견을 들은 후 주요사항만 우선 간략하게 보고한다.

별세보고서 작성 예시

○○○前(직함) 별세 보고

1. 인적사항
   - ○주소, 생년월일
   - ○출생지, 학력
   - ○주요경력 [주요공직(장·차관급 이상), 사회적 지위 등]
   - ○서훈, 유족사항
2. 별세 사항
   - ○별세일시(원인) 및 장소(유해 안치장소)
   - ○장례 예정사항(유족 측 계획사항)
3. 주요 방침사항(정부지원사항 검토)
   - ○장례형식
   - ○국립묘지 안장
   - ○추서
   - ○기타조치(조기게양, 조화 근정 등)

※ 주요선례 등 참고자료는 별도 붙임

(2) 관계 국무위원 간담회

행정자치부의 별세 보고에 따라 「국가장」으로 장례절차를 진행할 가능성이 있는 경우에는 관계 국무위원 간담회를 개최한다.

참석대상은 기획재정부장관, 국방부장관, 행정자치부장관, 문화체육관광부장관, 국무총리 비서실장, 국가보훈처장, 청와대 관련 수석비서관 등이다

주요 토의내용은 장례종류(국가장), 국립묘지 안장, 임시국무회의 소집, 추서, 조기게양, 분향소(중앙 및 지방) 설치, 정부 담화문 발표 등이다

(3) 건의서 작성 및 방침결정

관계 국무위원 간담회의가 끝나면 유족 측과 장례종류, 장례기간, 장지 등에 대해 협의 후, 장례방침 결정을 위한 건의서를 작성하여 행정자치부장관, 국무총리, 대통령 순으로 재가를 받는다.

※ 장례명칭은 재직시 서거한 경우에는 "前"자를 생략하고 현재의 직함(직위명칭)을 사용해도 무방하나, 퇴직 후에 서거한 경우에는 반드시 직함 앞에 "前"자를 쓰도록 하는 것이 일반적인 관례이다.

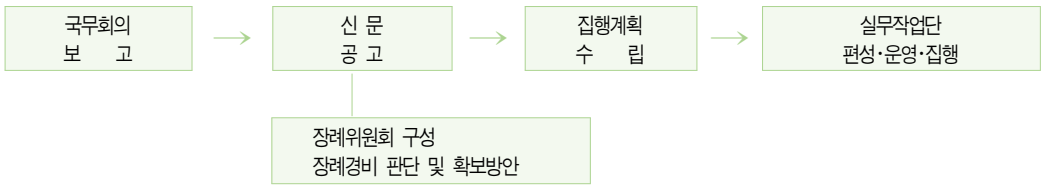
건의서 작성 예시

故 ○○○ 前(직함) 국가장 건의(안)

1. 건의 이유
   ○○○前(직함)께서 ○○년○○월○○일(○요일), ○○:○○에 ○○구 ○○동 소재 ○○병원에서 숙환으로 별세하였습니다.
   고인은 우리나라가 국내·외적으로 어려운 시기에 ○○직을 맡아 큰 업적을 남긴 것을 비롯하여 국가·사회에 많은 공훈을 남김으로써 국민으로부터 추앙을 받는 분으로, 거국적 애도와 경의를 표시할 필요가 있어 고인에 대한 장례절차를 「국가장법」 및 「동법시행령」의 규정에 의거 국가장으로 추진하고자 건의하는 것입니다.
2. 故 ○○○前(직함) 인적사항 및 별세사항
   • 인적사항 : 생년월일, 본적, 주소, 주요경력
   • 별세사항 : 별세일시, 장소, 유족사항
3. 장례절차 추진사항(안)
   • 기본방침
   – 장례종류 : 국가장
   – 장례명칭 : 故 ○○○ 前(직함) 국가장
   – 장례기간 : 국가장(5일 이내), 천재지변 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 국무회의 심의를 거쳐 기간 연장
   – 장 지
   • 장례위원회 구성사항(직위·단체 등 대상자 선정기준 명시)
   • 장례 집행사항
   – 발인제(년월일), 영결식(년월일), 안장식(년월일)
   • 장례비용 : 국가장(전액 국고부담), 조문객 식사비 등 대통령령으로 정하는 경비 제외
   • 조기게양 : 국가장 기간중
   • 전국 분향소 설치(시·도)여부
   • 임시국무회의 소집일 등

다. 장례 집행계획 수립 및 절차 진행

장례방침이 결정되면 보고서를 기초로 하여 국무회의에 보고할 사항과 장례위원회에서 결정할 집행계획서를 구체적으로 작성하여 국무회의에 보고하고 장례절차를 추진하게 되는 바, 그 절차는 다음과 같다.



(1) 국무회의 보고 (임시 국무회의)

국가장으로 방침이 결정되면 「국가장법 제3조(국가장의 대상자)」의 규정에 따라 지체 없이 임시 국무회의를 소집하고 심의를 거쳐 대통령의 재가를 받아 확정되면 모든 장례절차를 국가장으로 추진하게 한다.

국무회의 안건 작성 예시	내 용
안건표지 ／ 의안번호 | 제 호 | 의결사항 의결 년월일 | 2014. . . (제 회) **故 ○○○ 前(직함) 국가장 계획(안)** 제 출 자 | 국무위원 ○○○ (행정자치부장관) 제출년월일 | 2014. . .	1. 의결주문 故 ○○○ 前(직함)의 장례를 국가장으로 거행할 것을 의결함. 2. 제안이유 (직함)을 역임하였으며 국가·사회발전에 공헌한 故 ○○○前 (직함)의 장례를 국가장으로 거행하려는 것임 3. 주요내용 • 장례명칭 : 故 ○○○ 前(직함) 국가장 • 장례기간 : ○일장(2014. ~ 2014.) • 발인제 : • 영결식 : • 안장식 : • 장례위원회 구성 • 관련부처 업무분담사항 : 붙임 4. 주요 토의과제 5. 참고사항 가. 관계법령(국가장법 및 동법시행령) 나. 예산조치 : 예비비지원 다. 합의사항 : 라. 기 타 : 국가장 기간은 조기(반기)를 게양함.

각 부처별 업무분담사항(예시)

부 처 별	책 임 관	분 담 사 항
국무총리 비서실	의전비서관 공보실장	장례위원장 조사(弔辭) 작성 및 의전지원 등
행정자치부	의정관	장례기본계획 수립 등 장례업무 총괄 장례위원회 구성 및 공고 영결식 주관 등
	경찰청 차장	행사장 교통·경비·주차·안전대책 장례구간 교통계획, 선도 차량 지원
기획재정부	예산실장	예비비 지원
외 교 부	의전장	특사 및 외교사절 안내, 지원 등 (빈소·분향소·영결식 등) 해외공관 분향소 설치·운영 등
국 방 부	인사복지 실장	군 행사요원 및 장비 지원 (조악대·의장대·조총대·운구병 등) 국립서울현충원 안장 등
문화체육 관광부	종무실장	종교의식 집례자 및 조가 합창단 선정
	국민소통 실장	보도 및 홍보대책(치적 및 일대기 등) 영결식 생중계(TV·라디오) 조기게양 계도, 육성녹음 준비 등
보건복지부	보건의료 정책실장	의료요원 및 구급차 지원
지방자치 단 체	부시장·부지사	조기게양 계도 및 안내 분향소 설치·운영 기타 장례 지원 등

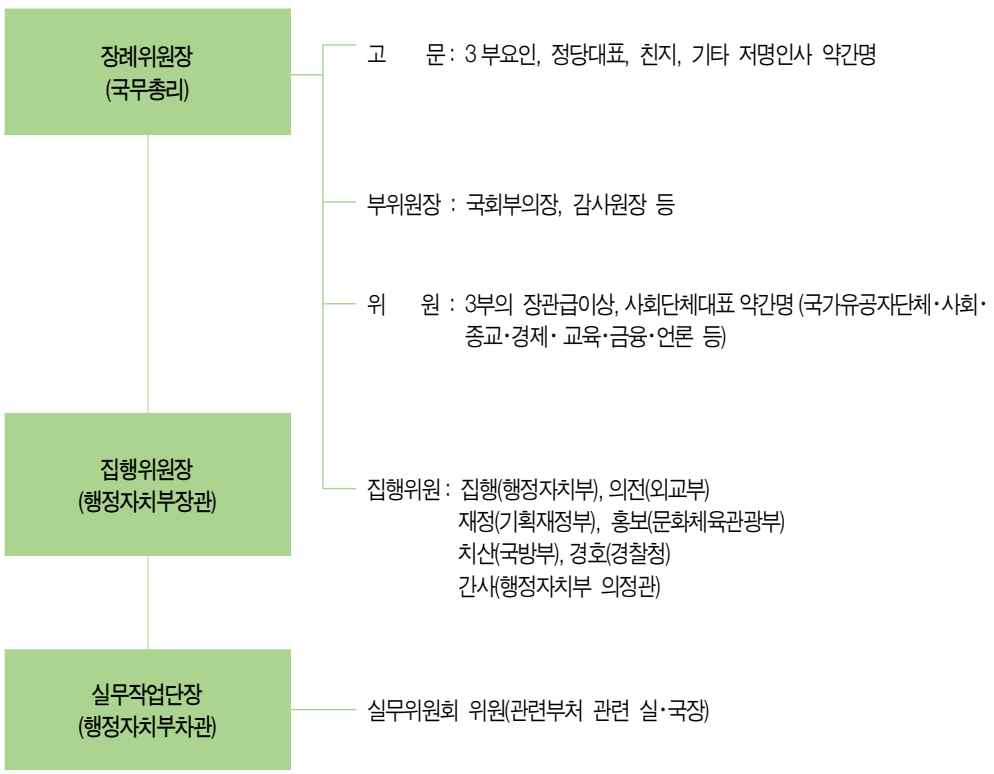
(2) 장례위원회 구성 및 신문 공고

국무회의의 심의가 끝나면 고인에 대해 거국적인 애도와 경의를 표하기 위하여 국가장으로 거행됨을 공고한다.

공고의 명의는 장례위원회위원장 명의로 공고되기 때문에 장례위원회가 조속히 구성되어야 한다. 장례위원회는 장례 방침결정을 위한 보고시부터 사전 구성(안)을 검토하는 것이 좋다.

장례 공고는 예산, 기타 사정에 따라 일정하지 않으나 일간신문에 공고하는 경우 공고문안은 붙임과 같다(공고안 예시 참조). 다만, 예산사정상 장례공고란에 장례위원회 사항은 생략할 수 있고, 중앙일간지에 공고가 어려운 경우에는 공고를 생략하고 언론보도로 대신할 수도 있다.

장례위원회 및 장례절차 추진기구(안)



공고안 예시

국가장 공고

故 ○○○ 前(직함)의 국가장을 다음과 같이 거행하게 되었음을 알려드립니다.

○ 영 결 식
- 일시 : 년 월 일 ( ) 10:00
- 장소 :

○ 안 장 식
- 일시 : 년 월 일 ( ) 14:00
- 장소 :

장례위원장 ○○○
부위원장 ○○○ ○○○ ○○○ ○○○
고 문 ○○○ ○○○ ○○○ ○○○
위 원 ○○○ ○○○
집행(○○○) 의전(○○○) 재정(○○○) 홍보(○○○)
치산(○○○) 경호(○○○)

※ 성명은 가나다순임

년 월 일

故 ○○○ 前(직함) 국가장 장례위원회

위 원 장 ○○○

※ 세로글씨로 할 수 있음

(3) 장례집행계획 수립

국가장으로 장례방침이 결정되면 장례집행계획을 수립한다.

故 ○○○ 前(직함) 국가장 집행계획(안)

○ 기본방침

○ 장례종류 및 장례기간

○ 추진기구 : 장례위원회(집행위원회, 실무 작업단 포함)

○ 장례절차 진행

- 발인제(일시, 장소, 참석범위)
- 영결식(일시, 장소, 참석범위)

※ 장소(안)

〈옥 외〉

① 경복궁 앞 광장

② 국회의사당 앞 광장

③ ○○ 어린이도서관 앞 광장

〈옥 내〉

① ○○체육관

② ○○학생체육관

- 안장식(일시, 장소, 참석범위)

○ 운구계획(발인 → 영결식장, 영결식장 → 안장식장)

○ 소요재원 확보방안 [정부보조금(예비비) 등]

○ 조기게양 및 임시공휴일 지정사항

○ 행정사항(부처별 주요업무 분담사항)

(4) 실무위원(관계기관) 회의

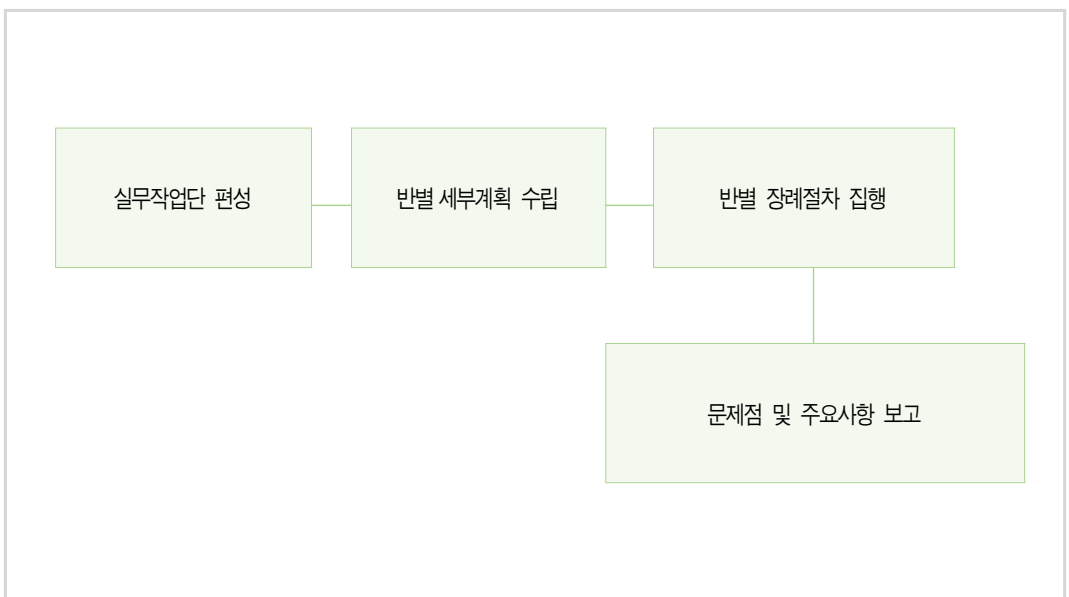
국무회의에서 장례절차 사항이 의결되면 각 부처별 업무분담 관련기관 실무국장 회의를 소집하고 국무회의 안건을 회의자료로 하여 행정자치부차관이 회의를 주재한다.

참석대상 (실무위원)	국무총리비서실(의전비서관, 공보실장), 행정자치부(의정관·지방행정실장), 경찰청(차장), 기획재정부(예산실장), 외교부(의전장), 국방부(인사복지실장), 문화체육관광부(종무실장·국민소통실장), 보건복지부(보건의료정책실장), 국가보훈처(보훈선양국장), 서울특별시(행정국장), 유족 측 대표 등
토의사항	부처별 업무분담 사항, 세부협조사항, 기타 장례절차 등

라. 실무 작업단 편성 및 세부계획 수립집행

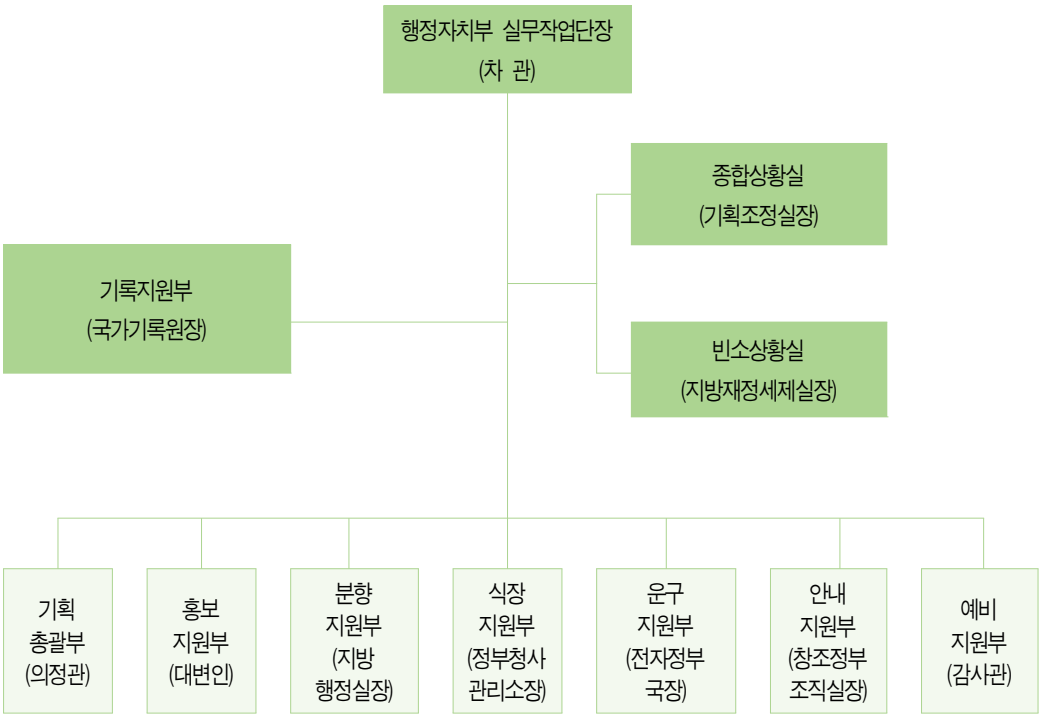
국가장으로 방침이 정해지면 지체 없이 그에 상응하는 장례절차를 추진하기 위하여 장례위원회 구성과 동시에 위원회의 직무를 집행하는 실무 작업단을 편성·운영한다.

실무 작업단 구성 및 업무추진 절차



(1) 실무작업단 편성

행정자치부 실·국장급(각 부장), 과장급(각 반장)으로 실무작업단을 편성한다



실무작업단의 주요임무는 아래와 같다

(기획총괄부)

- 총괄팀 -

1. 서거보고 및 장례기본계획 수립 등 장례업무 총괄
2. 임시 국무회의 소집 및 안건 보고
3. 유관기관 업무협조(집례요원 선정, 종교의식 집례자 및 합창단 선정, 군 행사요원 협의, 영상물 제작 등)
4. 영결식 사회 시나리오 작성 및 장례절차 진행
5. 장례 집행계획 수립 등
6. 주요인사 참석여부 확인 등

* 문화체육관광부, 보건복지부, 국방부, 국가보훈처 : 행사지원 협의

- 초청팀 -

1. 장례위원회 구성 및 신문 공고
2. 영결식 초청인사 범위 결정
3. 초청장 발송(승차입장 카드 포함)
4. 행사요원 비표제작(업체포함, 행사요원 입장조치 등 포함)
5. 조객용 근조리본 제작
6. 주요인사 좌석 배치 등

* 외교부 : 조문사절단 등

- 유족 연락팀 -

1. 유족지원 및 협의·연락업무
2. 빈소 관련사항 전반지원(조화 접수, 방명록, 영정 및 서훈대설치 등)
3. 지방분향소 설치·운영, 상황관리 등

* 지방자치단체 : 분향소 설치·운영 등

- 안내·홍보팀 -

1. 영결식 안내계획 수립 총괄
2. 영결식 안내팸플릿 제작
3. 약력보고 작성(조사 등 취합)
4. 행사 안내표지판 제작
5. 보도자료 작성 등 홍보대책
6. 조기게양 대책 등

* 문화체육관광부 : 언론·홍보대책 등

- 차량지원팀 -

1. 차량지원계획 수립(영구차, 버스, 호위차, 선도차, 앰뷸런스, 무개지프 등)
2. 영구차 꽃장식 등
3. 장례 행렬순서 편성 및 교통통제
4. 장례 행렬차량 장식(표시)
5. 영정 및 훈장준비(운구행렬용)
6. 주차장 관리

* 경찰청 : 교통·경비대책 등, 국가보훈처 : 안장식 등

- 식장준비팀 -

1. 장례식장(빈소, 영결식) 준비 총괄(의자·천막 등 임차, 좌석배치, 영결식 제단 설치, 식장 현판 제작, LED·행사용품 준비, 촬영대 설치 등)
2. 편의시설 설치(화장실, 음료대 등)

* 기획재정부 : 예비비 협의 등

(종합상황실)

1. 정부 대표 분향소 설치·운영 총괄
2. 일일상황 종합관리 및 보고 등

(빈소상황실)

1. 빈소 설치·운영 및 조문객 안내 지원 등 총괄(호위·헌화병, 집례 등)

(홍보지원부)

1. 보도자료 작성 등 홍보업무 지원

(분향지원부)

1. 지방자치단체별 설치·운영 지원 등 총괄

(식장지원부)

1. 장례식장(빈소, 영결식, 안장식) 준비 총괄

(운구지원부)

1. 운구지원 및 교통관리계획 총괄

(안내지원부)

1. 영결식 안내지원 및 조기게양 홍보 등

(기록지원부)

1. 기록물 수집·관리 등 총괄

(예비지원부)

1. 기타 지원이 필요한 사항 발생시 대응 등

(2) 빈 소

빈소는 영결식까지 유해를 안치해 둔 장소를 말한다. 장례기간 동안 유해가 가장 오랫동안 안치된 장소로서 대부분의 조객들이 빈소로 조문하게 된다. 빈소는 유족이 자택이나 병원 등으로 결정하게 된다.

〈빈소 주요준비 사항〉

① 분향소 설치(현판 포함), 영정, 훈장대, 향로, 촛대(2개, 바람막이 포함), 향, 헌화용 꽃송이 준비

② 조문객을 위한 조문록, 텐트, 의자 배치

③ 식·음료대 설치(유족측과 협의)

④ 안내원 편성(주·야 교대로 편성, 1일 필요인원)

- 헌화병(1/20), 호위 및 안내(1/10), 공무원 30명 정도
- 복장은 흑·곤색 상·하의 또는 흰색 와이셔츠와 흑·곤색 하의에 검정리본 착용, 군인은 군복에 검정리본만 패용
- 장례방침으로 전국 시·도에 분향소 설치·운영이 확정된 경우에는 행정자치부 주관으로 시·도청 소재지 1개소에 설치·운영한다.
- 분향대 규격은 폭(너비) 10m, 높이 5m 정도로 하고 내부 제단을 만든다.
- 분향대 정면에 다음과 같이 흰색 바탕에 흑색글씨(한자)로 현수막 또는 현판을 설치하고, 내부에는 흑백 영정을 설치하며, 향로(4개정도), 향, 조문록 등을 비치한다.

㊣ 故 ○○○前(직함) 국가장 弔

⑤ 빈소에 조화 설치

- 장례 공고시 "조화는 받지 않습니다."라는 안내를 하는 것이 좋다.
- 빈소 조화는 3부요인, 정당대표, 전직대통령, 친지 및 각계대표(유족 측 선택 5개) 등 20개 정도 내외로 배치하는 것이 적당하다.

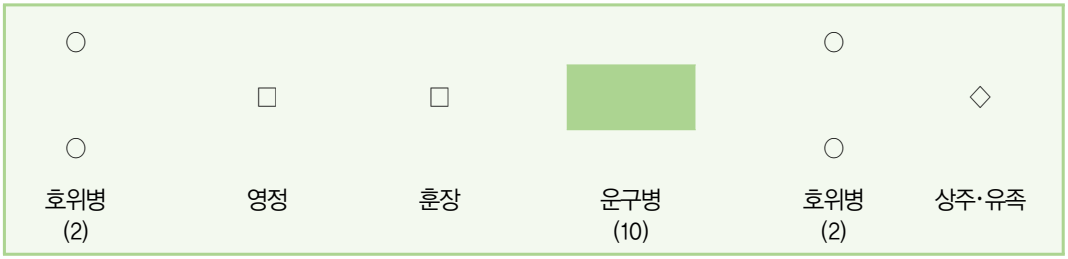
※ 조화 규격 : 높이 1.3m × 폭 0.9m (묘소, 빈소 등)

(3) 발인제

발인제는 영결식장으로 떠나기 직전 빈소에서 유족 측 주관으로 거행하며 발인제의 절차도 유족 측의 가정관습(종교의식 포함)에 따라 하게 된다. 발인제는 장례위원장·집행위원장과 친지 및 희망인사 등이 참석하게 된다.

발인제가 끝나면 영구를 영구차로 운구한다.

운구 순서



영구차에서 영구가 통과하는 방향으로 도열병(1/20)을 배치한다. 군인 등 행사요원은 검정 리본, 흰장갑을 착용한다. 운구병이 운구직전 영구에 국기를 덮어서 사용할 수 있다. 국기는 영구와 같이 매장하지 않고 안장식중 '고인에 대한 묵념'이 끝나면 운구병은 국기를 영구에서 걷은 다음 네 번 접어서 유가족에게 전달한다. 이것은 각국의 공통된 관례이다.

영구가 영구차에 안치되면 영결식장으로 출발하게 되는데 운구행렬(장례행렬)순서는 다음과 같다.



〈김대중 前대통령 국장 운구〉

사진제공 : 국가기록원

국가장 운구행렬(빈소→영결식장) 선례



장례 행렬 중 선도차에서 유가족 차량까지만 흑색천으로 장식한다. 행렬차량은 1호차 등 각각 일련번호를 붙여두는 것이 행렬통제 및 안내하는 데 도움이 된다.

예

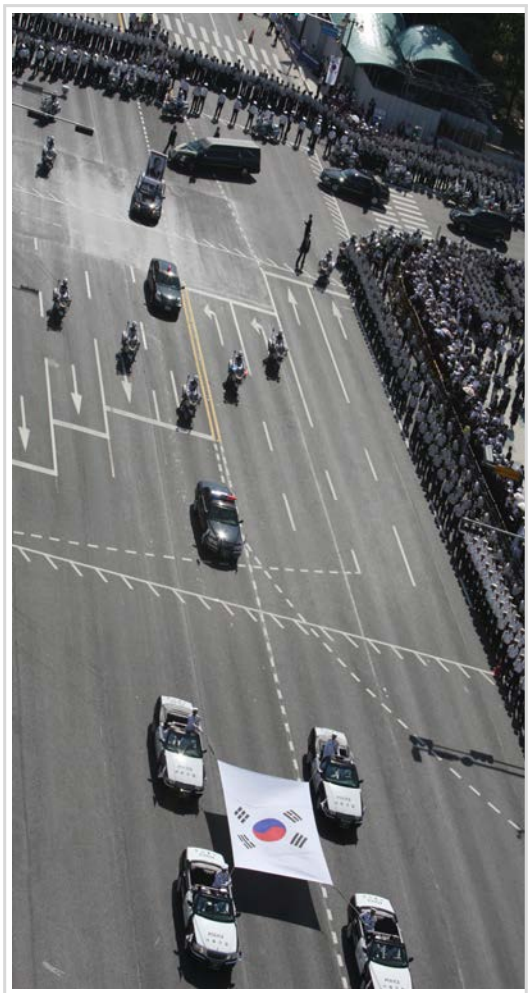
故 ○○○ 前(직함) 국가장
㊣ 제 1호차 弔

(4) 영구 이동계획(운구 진행방향)

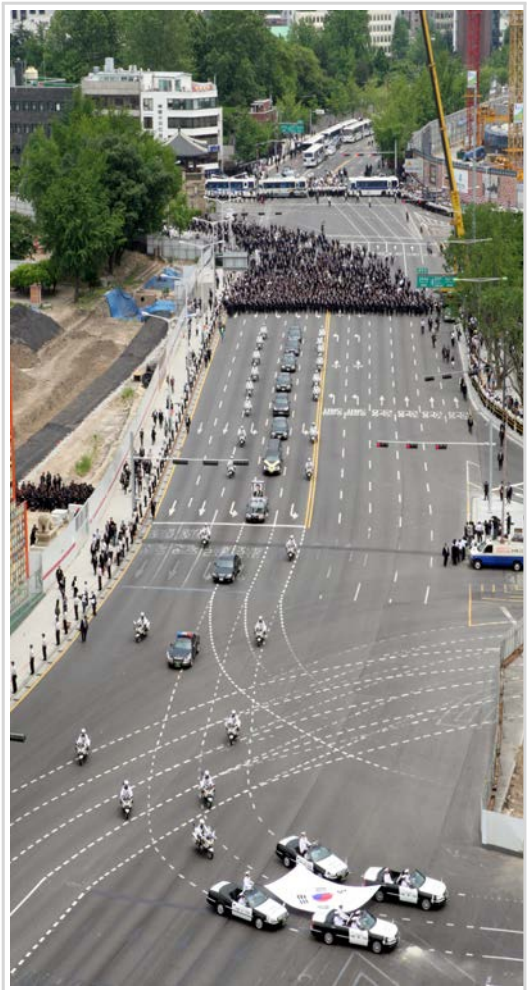
운구는 빈소에서 영결식장까지, 영결식장에서 안장식장까지의 두 가지로 구분된다.

영구 이동계획은 경찰청의 교통관련 실무자의 의견을 참조하여 장례 행렬이 가급적 차량·시민 교통 소통에 지장을 주지 않는 방향에서 계획하는 것이 필요하다. 그러나 유족이 고인이 생존시 관련있는 장소를 지정하여 장례 행렬이 지나도록 희망하는 경우는 가급적 반영하는 것이 좋다.

이 경우는 발인제 시간은 신축성이 있는 만큼 빈소에서 영결식장까지의 이동계획에 포함하여 공식 장례절차인 영결식과 안장식에 지장을 주지 않는 것이 좋다.



〈김대중 前대통령 국장 운구행렬〉
사진제공 : 국가기록원



〈노무현 前대통령 국민장 운구 행렬〉
사진제공 : 국가기록원

마. 영결식

(1) 초청범위 및 안내장 발송

영결식 초청범위는 영결식장 장소의 수용능력을 고려하여 결정되는 것이지만 시간이 촉박하므로 장례위원을 포함하여 기존 국경일 행사 초청범위 등을 참고하여 초청하는 것이 좋다.

(가) 초청범위

- 유가족
- 장례위원 및 3부의 차관급 이상(국회의원 포함)
- 각계 각층대표(정치·경제·사회·교육·종교·언론 등)
- 기타 행사요원(조악대, 의장대, 조총대, 보도진 등)

  ※ 영결식 참석 희망시민 조치(좌석배치)

(나) 안내장 발송 등

영결식 안내장, 입장카드, 승차카드 등의 문안을 결정하고 인쇄물은 흑백 단색으로 인쇄하여 발송하도록 한다.

안내장 문안 예시

안 내 장	오시는 길
故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 영결식을 다음과 같이 거행함을 알려드리오니 참석하여 주시기 바랍니다. 때 : ○○○○. ○○. ○○ (요일) ○○:○○ 곳 : ○ ○ ○ 故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 장례위원회 위원장 ○ ○ ○	※ 지하철 이용안내 • ○호선 : ○○○역 ○번출구에서 길 건너 편이 ○○○입니다. • ○호선 : ○○○역 ○번출구 입니다.

봉투 (안) 예시

謹 故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 弔	故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 장례위원회 위원장 ○ ○ ○ (전화 : 02-0000-0000)

입장카드 예시

입장카드

謹 故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 弔

장례위원

승차카드 예시

謹 故 ○ ○ ○ 前(직함) 국가장 弔

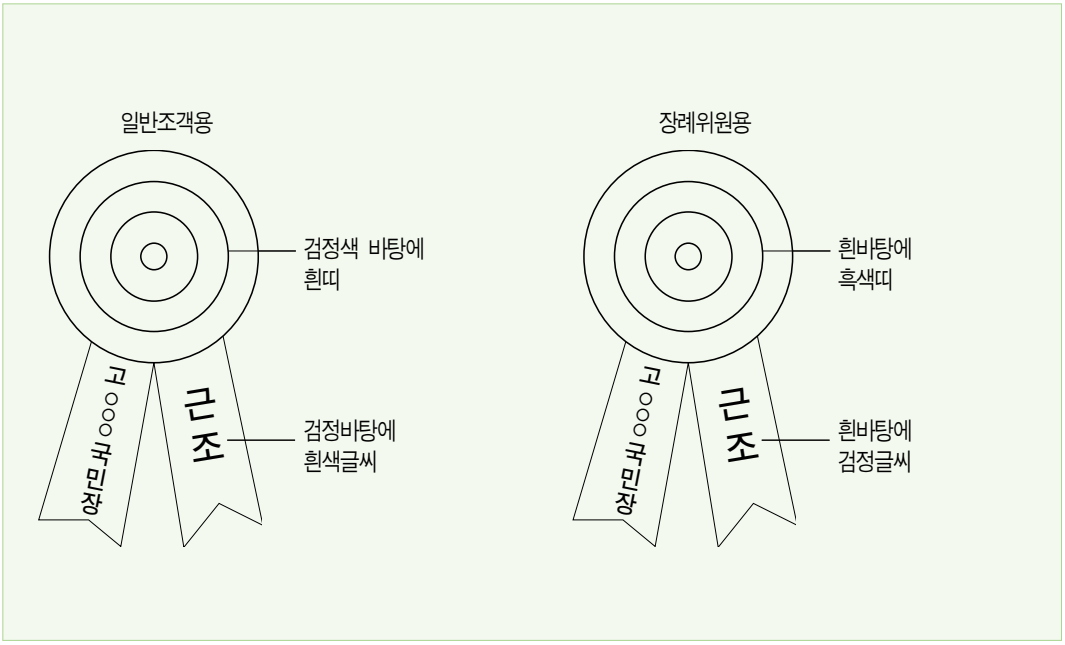
승 차 입 장

주차장 : 정부서울청사

(다) '근조' 리본 제작

조문객이 입장카드를 제시하면 영결식장에서 패용하도록 안내한다.

리본제작 예시



(2) 영결식장 설치 및 배치도

영결식장의 설치는 검소하면서도 엄숙한 분위기가 나타날 수 있도록 한다. 영결식장의 장식은 흑백 단색으로 처리한다.

(가) 제단 설치

제단은 3~4층의 계단형으로 만들고 흰색천으로 씌워 소형 국화꽃으로 장식한다. 제단 최하단 높이는 80㎝(보통 사람의 다리 길이)가 적당하다.

옥외의 경우는 제단 안으로 영구차가 들어갈 수 있도록 설계하며, 옥내의 경우는 제단에 별도의 영구안치대를 마련하고 영결식 시는 고인의 영구를 안치대에 운구하여 두고 영결식을 진행한다. 운구요령은 발인제 후 영구차에 운구하는 요령과 같다.

(나) 영결식장 배치

영결식장의 배치는 헌화자, 장례위원 등 역할 있는 자는 앞면으로 일반조문객은 뒷면으로 배치하고 입구도 구분하여 두면 안내하기가 편리하다.

특히 행사 진행시의 역할자(조사·조가, 종교집례자 등)는 별도의 좌석을 마련해 둘 필요가 있다.

조악대·조총대는 유족석과 약간의 거리를 두는 것이 좋다.

국가장 영결식장 배치도 선례



(3) 주요 준비사항

(가) 식장준비

- ○ 제단에 영정, 훈장대, 촛대(2대), 대형향로, 중형향로(조객분향용), 장식용 국화꽃 준비
- ○ 조사용, 사회용 음향시설 설치
- ○ 조화를 10개 내외로 배치하도록 하는데, 그 대상은 3부요인·정당대표(원내교섭단체를 구성한 정당)·국가유공자 단체대표·집행위원장·유족후원 대표 등으로 할 수 있고, 해당기관에 미리 통보하여 조화의 규격을 통일하는 것이 좋다.
  ※ 조화 규격 : 높이 1.5m, 화환직경 0.9m(영결식장 등 대형 장소)
- ○ 의자 준비 및 좌석배치(좌석배치도 작성)
- ○ 종교 집례자 좌석배치
- ○ 의료요원 및 구급차 배치
- ○ 교통통제 및 소방차 등 배치

(나) 영결식 안내(식순) 팸플릿

- ○ 영결식 안내(식순) 팸플릿 구성내용을 예시하면 다음과 같다.

표 지

故 ○○○ 前(직함) 국가장
영 결 식 안 내

- 일 시 : 2014년 ○○월 ○○일(요일), 10:00
- 장 소 : ○○○ 앞 광장

故 ○○○ 前(직함) 국가장
장 례 위 원 회

내 지

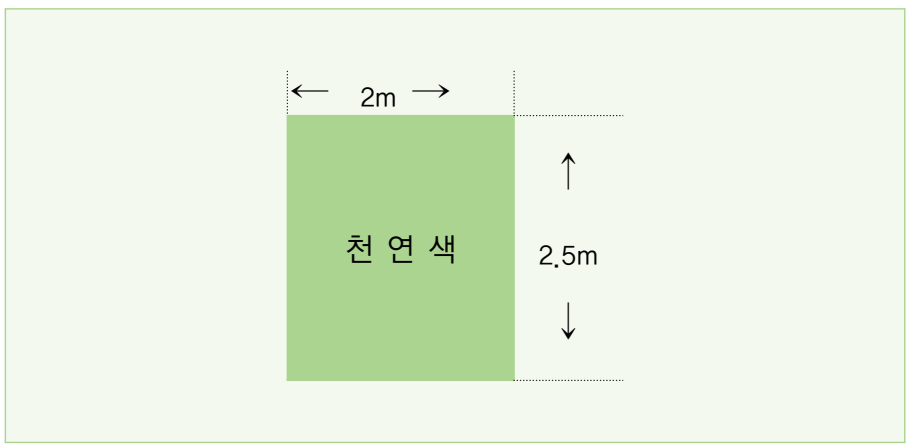
① 흑색테두리 고인 사진(흑백 또는 칼라), 사진 하단에 「故 ○○○ 前(직함) 존영」 포함
② 영결식 식순
③ 고인에 대한 약력 (1페이지 정도)
④ 고인 생존 시 주요 활동사진 (1~2페이지 정도)
⑤ 조 사
⑥ 안장 식순
※ 장례위원회 구성원 명단과 장례행렬(영결식-안장식) 순서 추가 가능

(다) 영결식 안내

- ○ 안내원 차출교육(외교부, 국방부, 행정자치부, 국회, 법원, 헌법재판소 등)
- ○ 조악대(1/43), 헌화병(여군 의장대 1/8), 조총대(1/21), 의장병 등 행사요원 배치
  ※ 조가 및 관현악이 있는 경우는 성악가, 합창단, 관현악단 배치
- ○ 영결식 역할자(조사, 약력 보고, 조가, 종교집례, 헌화자)는 별도 좌석 안내
- ○ 각종 안내표지판 준비 및 배치(장례위원, 유족석, 식장안내 표지판, 하차 및 주차장 유도표지판 등)
- ○ 영결식장 내·외 교통관리
- ○ 비표교환소 설치 운영(교환대, 리본, 방명록, 필기도구 등)
- ○ 안내요원 배치, 안내 팸플릿 배부
- ○ 우천 시 대비 우산, 비닐우의 준비 등

(라) 가로장식 [*국장(박정희대통령) 선례]

- ○ 공공건물 및 전국 가정에 주·야 조기 게양
- ○ 초상화 3개(광화문아치 양면 2개, 운구용 1개) 제작
- ○ 영결식장 영정



- ○ 광화문 네거리, 광화문(중앙청), 서울시청 등 서울3개소에 대형아치 설치
- ○ 국장 당일에 한하여 가로기 2,000개 게양(청와대 → 세종로 → 제1한강교 → 국립묘지)
- ○ 시·도는 시장·도지사가 판단하여 아치 및 현판을 설치하고, 주요건물에는 관계부처에서 아치 또는 현판설치를 권장

○ 차량조장(車輛弔章)

- 새마을호 : 20개 열차
- 전 동 차 : 40량
- 지 하 철 : 전 기관차
- 버　　스 : 전 차량앞 유리창(25,000대) 및 현수막 서울시내 1,000대
- 택　　시 : 뒷면 유리창 부착(서울시내 28,000대)

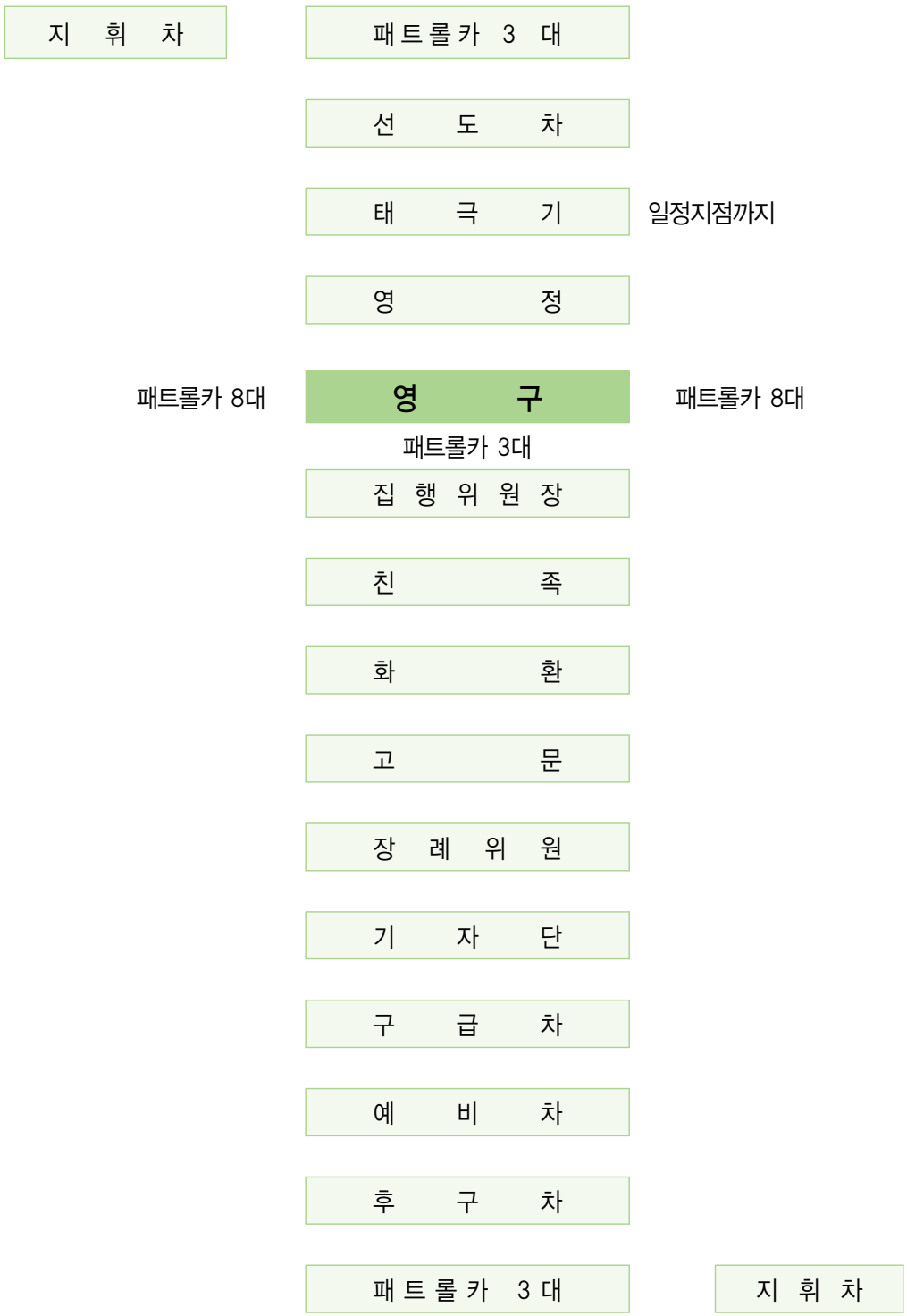
○ 장례행렬 순서 정리(영결식 → 안장식)

영결식이 진행되는 동안 장례행렬 순서를 미리 정리하여 두었다가 영결식이 끝나면 영구차만 배치하여 안장지로 출발할 수 있도록 하는 것이 장례행렬 관리에 편리하고 안장식에도 차질이 없도록 하게 된다.

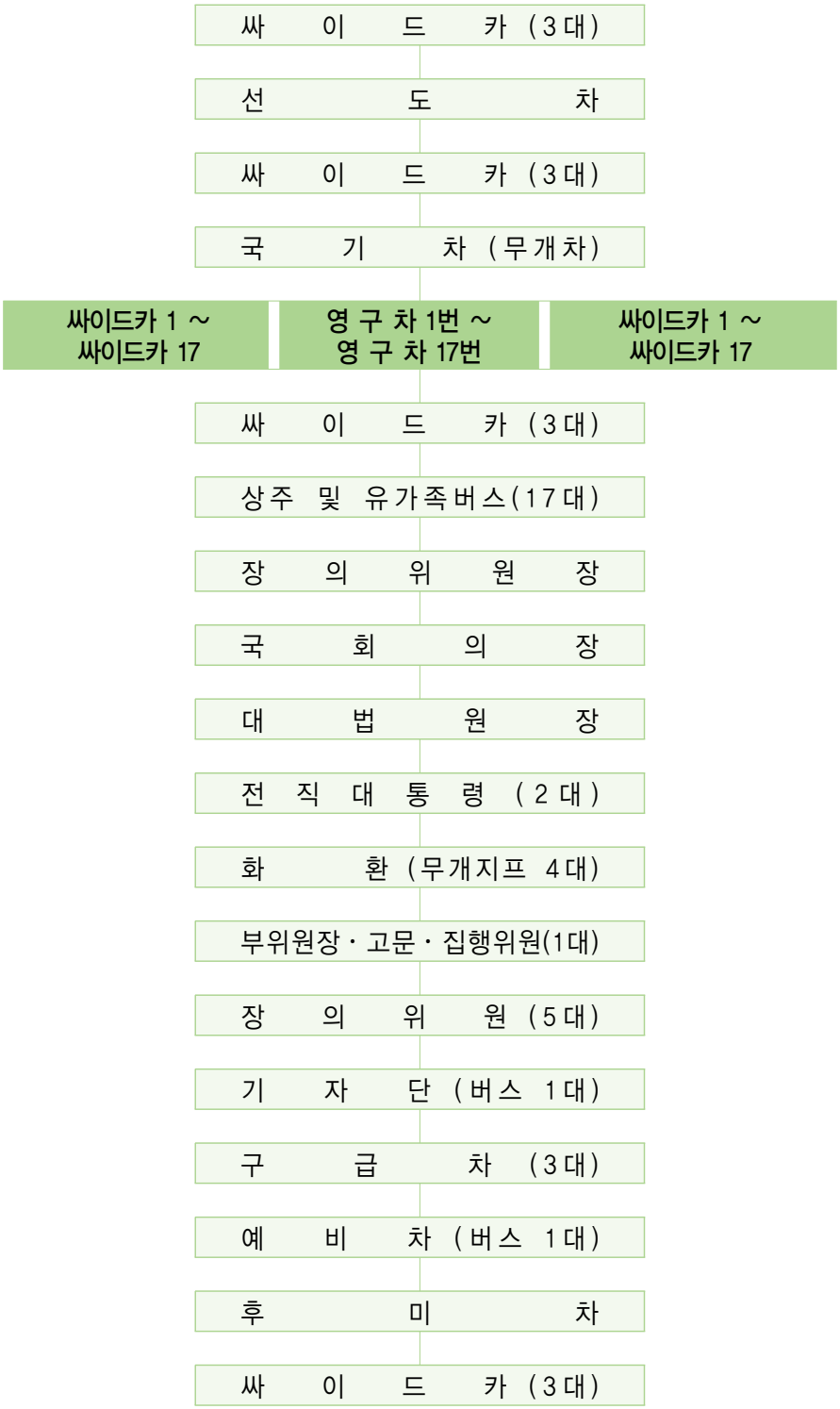
특히 안장식에 필수적으로 참석하게 되는 유족, 장례위원, 행사요원 등은 버스로 장례행렬에 포함하여 단체로 이동함이 편리하다.

장례행렬 순서는 다음과 같다.

국가장 장례행렬(영결식장 → 안장지) 선례



순국외교사절 合同國民葬 장례행렬 선례(영결식장 → 국립묘지)



(4) 영결식 진행순서

영결식은 국가장의 주된 장례의식이 되는 만큼 경건하고 애도의 분위기가 될 수 있도록 진행함이 필요하다. 유족이 원하는 경우는 종교의식 중 일부를 생략할 수 있다.

영결식순 예시

- ○ 개　　식(조악대)
- ○ 국기에 대한 경례(애국가 연주)
- ○ 고인에 대한 묵념(조악)
- ○ 약력소개(집행위원장)
- ○ 조　　사(장례위원장)
- ○ 종교의식(불교, 기독교, 천주교)
- ○ 생전영상 방영
- ○ 유족, 조객 헌화(조악대 조곡)
- ○ 조　　가(○○○ 독창)
- ○ 조　　총(조총대)
- ○ 폐　　식(조악대)

영결식 제단은 일반조문객이 헌화 분향할 수 있도록 영결식 익일 오전에 철거하도록 한다.

(5) 영결식 악천후 시 예비계획

장례당일 눈이나 비가 내릴 경우를 대비하여 사전 예비계획을 수립·집행함으로써 당일의 혼란을 예방하여야 한다.

우산과 비닐우의, 수건 등을 준비하고 장례행렬 중 도보 운구구간 등을 축소하도록 할 필요가 있다.

특히 조객의 입장, 주차장 관리 및 각종 비품 등에 세심한 주의를 기울여야 한다.

「국가장 영결식」 사회 시나리오 선례

식 순	사회 시나리오	행 동
개식 前 안내	영결식이 거행되기에 앞서 몇 가지 안내말씀을 드리겠습니다.	-조객 입장 완료시 -사회자 안내말씀
	첫째 : 영구차가 식장에 도착하게 되면 조객 여러분께서는 모두 자리에서 일어나 목례로 맞이 하여 주시기 바랍니다. 둘째 : 국기에 대한 경례시 정면에 게양된 태극기를 향하여 주시기 바랍니다. 셋째 : 헌화는 안장식 등 시간관계로 사전에 안내해 드린 분들만 하시겠습니다. 넷째 : 안장식은 ○○현충원에서 거행되는 관계로 안장식 안내를 받으신 분에 한하여 참석하시게 됩니다. 다섯째 : 안장식에 참석하지 않는 조객께서는 운구행렬이 영결식장을 떠날 때까지 현 위치에 계시다가 퇴장하여 주시면 대단히 감사하겠습니다.	
귀빈입장	지금 귀빈 내외분께서 입장하고 계십니다.	
영구차 도착	(귀빈 내외분 자리착석 확인 후) 지금 영구차가 도착하고 있습니다. 조객 여러분께서는 모두 일어나 목례로 맞아 주시기 바랍니다.	-영구차 도착 -조악
1. 개식	(조악이 끝나면) 지금부터 故 ○○○ 前(직함)의 국가장 영결식을 거행하겠습니다.	
2. 국기에 대한 경례	먼저 국기에 대한 경례가 있겠습니다. 모두 정면에 게양된 국기를 향하여 주시기 바랍니다. "국기에 대하여 경례" "바 로"	-정면 국기를 향함 -조악대 애국가 연주
3. 고인에 대한 묵념	다음은 고인의 명복을 비는 묵념을 올리겠습니다. "일동 묵념" (묵념곡이 끝나면) "바 로" 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	-조객이 고개 숙여 묵념 -조악대 묵념곡 연주 -조객이 자리에 착석
4. 약력보고	다음은 장례위원회 집행위원장인 ○○○ △△부장관이 고인의 약력을 보고하겠습니다.	-△△부장관
5. 조사	다음은 장례위원회 위원장인 ○○○(직함)의 조사가 있겠습니다.	
6. 종교의식	다음은 종교의식을 거행하겠습니다. 1. 먼저 대한불교조계종 ○○○ 스님 외 열분께서 영가기도 축원을 한 후, 조계사 합창단이 합창을 하겠습니다. 2. 다음은 한국기독교 총연합회 ○○○목사께서 기도를 한 후, 한국기독교총연합회 합창단이 합창을 하겠습니다. 3. 다음은 천주교 주교회의 ○○○ 신부께서 고별기도를 한 후, 천주교중앙협의회 성가대가 합창을 하겠습니다.	-스님독경 -찬불가대 합창(무상계) -찬송가(영광의 찬송) -성가대 성가 (주님은 나의목자)

식 순	사회 시나리오	행 동
7. 생전영상 방영	다음은 고인께서 생전에 활동하시던 모습을 영상으로 시청하시겠습니다.	
8. 헌화	다음은 고인을 애도하는 헌화순서입니다.	-조악대
	1. 먼저 상주와 유족이 헌화를 하겠습니다.	-상주 및 유족 헌화
	2. 다음은 귀빈 내외분께서 헌화를 하시겠습니다.	-귀빈 헌화
	3. 이어서 ○○○ 前대통령, ○○○ 前대통령, ○○○ 前대통령께서 차례로 헌화하시겠습니다. 4. 다음은 장례위원장이 헌화를 하겠습니다. 5. 이어서 장례위원회 고문단, 부위원장 순으로 헌화하여 주시기 바랍니다. 6. 다음은 사전에 안내해 드린 대로 장례위원회 집행위원장 및 위원회 대표 분들께서 헌화하겠습니다. 7. 마지막으로 주한외교사절께서 헌화하겠습니다. (영어로 안내멘트) 8. 헌화하실 분이 더 많이 계시겠습니다만 시간관계상 영결식이 끝난 후에 계속 헌화하여 주시기 바랍니다.	-전직 대통령 헌화 -안내원의 안내 순위에 따라 헌화
9. 조가	다음은 ○○대학교 ○○○ 교수가 고인을 추모하는 조가를 부르겠습니다.	-○○대 ○○○교수 (청산에 살리라)
10. 조총	다음은 3군 의장대가 조총의식을 거행하겠습니다. 모두 일어서 주시기 바랍니다.	-조객이 모두 일어서면 -조총 발사 (21발)
11. 폐식	이상으로 故 ○○○ 前(직함)의 국가장 영결식을 모두 마치겠습니다.	-조악대(장송행진곡)
폐식 후 안내	이어서 안내 말씀드리겠습니다. 조객여러분께서는 운구행렬이 영결식장을 완전히 떠날 때까지 현 위치에서 기다려 주시기 바랍니다. 국립○○현충원에서 거행되는 안장식에 참석하시는 조객께서는 지금 곧 장례행렬에 참가하여 주시기 바랍니다. 안장식장까지의 왕복교통편은 장례위원회에서 마련한 버스만을 이용하시게 됩니다. 안장식 후에는 같은 버스편으로 서울로 도착하시게 되겠습니다. 그리고 헌화를 하지 못하신 분은 잠시 후 안내원의 안내를 받아 헌화하여 주시기 바랍니다.	



〈노무현 前대통령 국민장 영결식 운구차량 입장〉

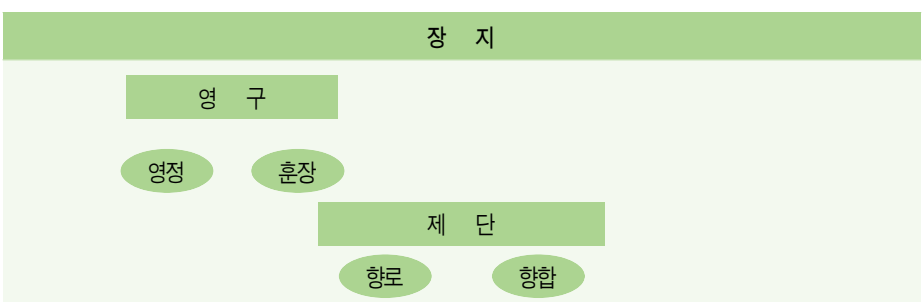
사진제공 : 국가기록원

바. 안장식

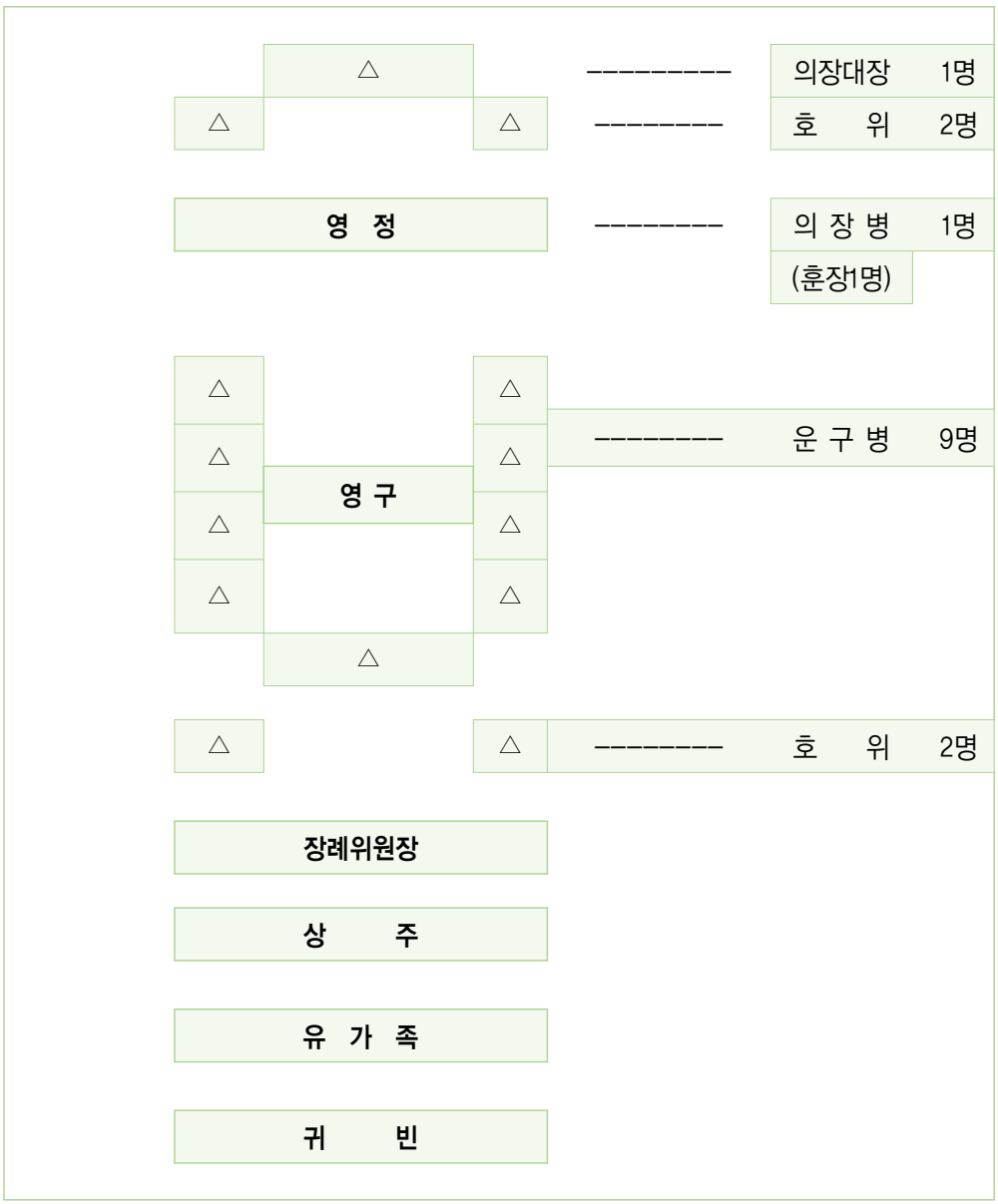
국가장의 장례의식을 거행할 경우에 안장식을 행하게 되며 이때에는 유가족의 의사를 존중하여 종교의식 또는 고유의 관습에 따라 거행하게 된다. 안장식의 준비는 국립묘지의 경우는 국방부(또는 국가보훈처), 지방 선영 등의 경우는 행정자치부(안장지 지방자치단체장)가 하게 된다.

(1) 안장의식 준비

(가) 제단설치 선례



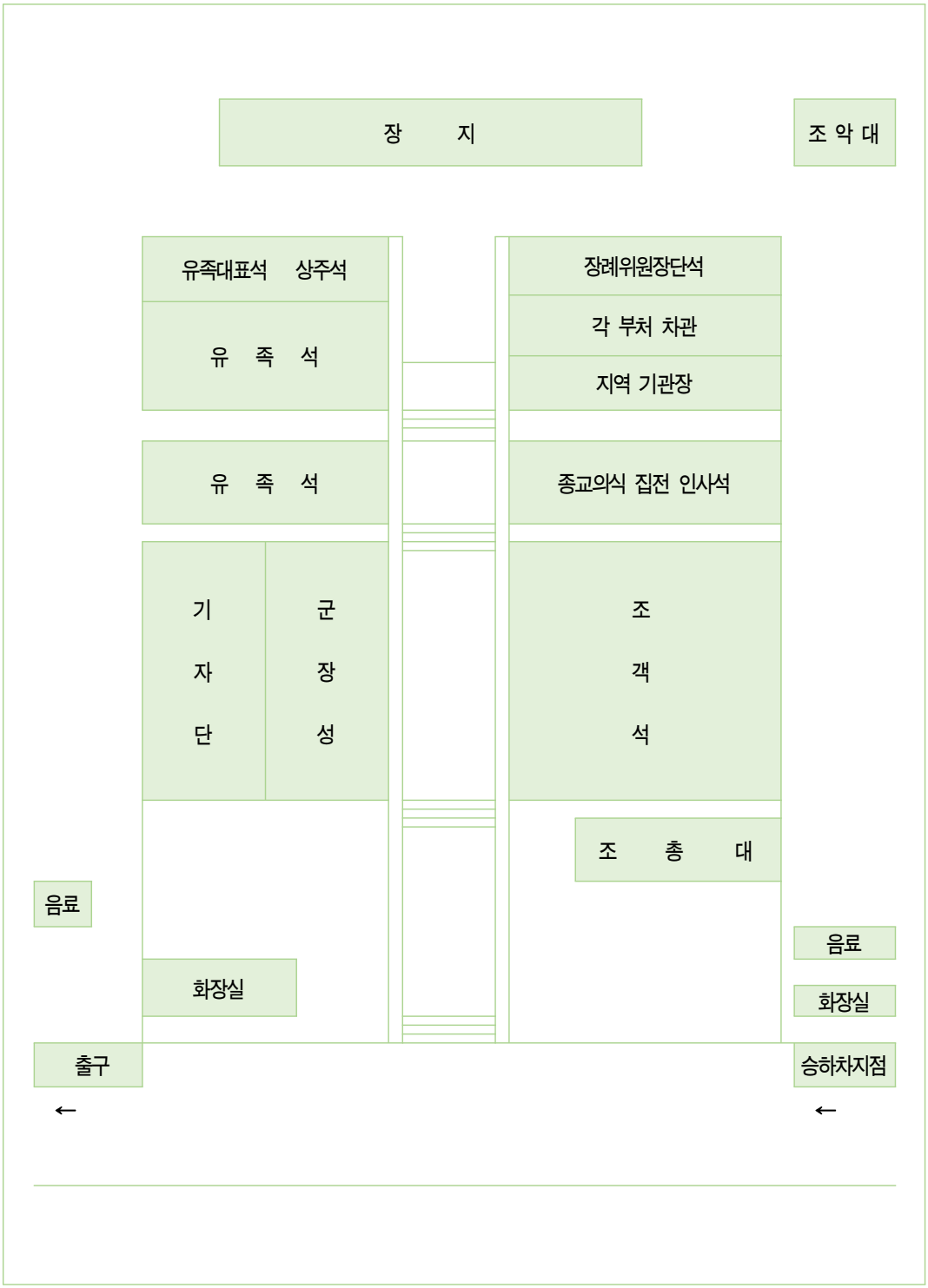
국가장 봉송대열 선례



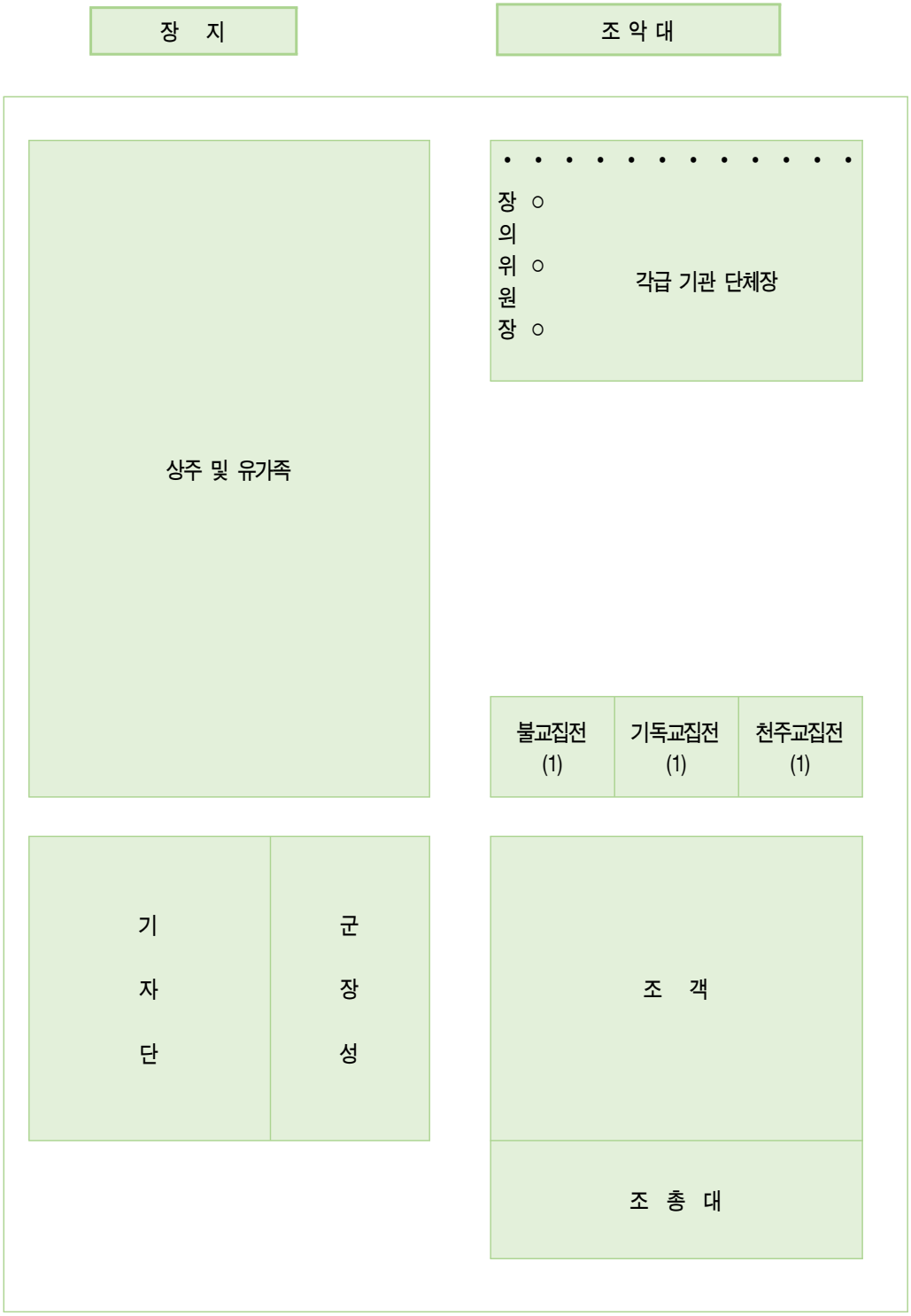
(나) 현판 설치

- 형태 : 아치형
- 설치장소 : 정문(행정자치부), ○○묘역(국가보훈처)
- 문안 : 故 ○○○ 前(직함) 안장식

국가장 안장식장 요도 선례



좌석 배치도 선례


장 지
조 악 대
상주 및 유가족
장의위원장 ○
장의위원장 ○
장의위원장 ○
각급 기관 단체장
불교집전 (1)
기독교집전 (1)
천주교집전 (1)
기자단
군장성
조 객
조 총 대

(2) 안장식 식순

(가) 일반적인 경우

1. 개　식
2. 고인에 대한 경례
3. 종교의식
4. 헌화 및 분향
5. 하　관
6. 허　토
7. 조　총
8. 묵　념
9. 폐　식

(나) 기독교 의식인 경우

1. 개　식
2. 묵 기 도
3. 찬　송
4. 기　도
5. 성경봉독
6. 찬　송
7. 축　도
8. 조　총
9. 진혼나팔
10. 폐　식

(다) 합동장의 경우(순국 외교사절 합동국민장 선례)

1. 순국외교사절에 대한 경례
2. 종교의식(기독교, 불교, 천주교)
3. 헌　화
4. 조　총
5. 순국외교사절에 대한 묵념
6. 운　구
7. 하　관
8. 허　토
9. 성　분

「국가장 안장식」사회 시나리오 선례

식 순	사회 시나리오	비고
영구차 도착	○ 방금 영구차가 도착하였습니다. ○ 조객께서는 의자 있는 곳으로 오셔서 앉아 주시기 바랍니다.	
봉송 (묘역하단 도로→제단)	○ 곧, 영현이 도착되오니, 모두 자리에서 일어나 주시기 바랍니다. ○ 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	영현이 묘역하단 진입시
개식	(조악이 끝나면) ○ 지금부터 故 000 前(직함)의 안장식을 거행하겠습니다.	
고인에 대한 경례	○ 먼저, 고인에 대한 경례가 있겠습니다. - 모두, 자리에서 일어나 주시기 바랍니다. ○ 고인에 대한 경례는 의장대 지휘자의 구령에 따라, 유가족과 조객께서는 머리를 숙여 주시고, 제복을 착용하신 분께서는 거수경례를 하여 주시기 바랍니다. (받들어 총!) 고인에 대하여 경례! (세워총!) 바로 ! ○ 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	조악연주

식 순	사회 시나리오	비고
종교의식	ㅇ 다음은 종교의식을 거행하겠습니다. 1. 먼저, ○○사 ○○스님 등 열한 분의 스님들께서 불교의식을 거행하겠습니다. 2. 다음은, 기독교 ○○○ 이신 ○○○목사님께서 기독교 의식을 거행하겠습니다. 3. 이어서 천주교○○교구 ○○○신부께서 천주교 의식을 거행하겠습니다.	
헌화 및 분향	ㅇ 다음은 헌화 및 분향을 하겠습니다. - 헌화요원 입장! 1. 먼저 상주와 유족께서 헌화·분향하겠습니다. 2. 다음은 장례집행위원장이신 ○○○부장관께서 헌화·분향하겠습니다 3. 이어서 ○○○(직함)께서 헌화·분향하겠습니다. 4. 이어서 ○○○(직함)께서 헌화·분향하겠습니다. 5. 이어서 정부 각부처·청을 대표하여 차관, 청장께서 나오셔서 헌화·분향하겠습니다.	조악 연주
	6. 이어서 학계 및 ○○지역 대표로서 ○○○, ○○○께서 헌화·분향하겠습니다. 7. 이어서 00지역 기관장께서 헌화·분향하겠습니다. 8. 끝으로 각軍 대표께서 헌화·분향하겠습니다. 9. 잠시 안내말씀 드리겠습니다. 지금 헌화·분향을 못하신 분께서는 시간 관계상 공식행사가 끝난 후 자유로이 헌화·분향하여 주시기 바랍니다.	
하 관	ㅇ 다음은 하관하겠습니다. - 안장요원 및 하관요원 입장! ㅇ 모두 자리에서 일어나 주시기 바라며 유족대표 한 분 나오셔서 하관을 지켜봐 주시기 바랍니다. ㅇ 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	
허 토	ㅇ 다음은 허토를 하겠습니다. - 허토요원 입장! ㅇ 상주와 유족께서는 차례로 나오셔서 허토하여 주시기 바랍니다. - 허토는 유족 위주로 하여 주시기 바랍니다.	안내요원이 횡대 덮은 후
조총발사 및 묵념	ㅇ 이상으로 허토를 마치고 다음은 조총발사 및 묵념을 하겠습니다. ㅇ 모두 자리에서 일어나 주시기 바랍니다. ㅇ 조총발사에 이어 진혼나팔이 울리면 다 같이 머리 숙여 고인의 명복을 빌어 주시기 바라며, 특히 총 소리에 놀라시지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다. ㅇ 조총발사 (받들어 총!) 일동묵념! (세워총!) 바로! ㅇ 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	의장대 3회발사 (7인1조) 조악연주
폐식	ㅇ 이상으로 故 000 前(직함)의 안장식을 모두 마치겠습니다. ㅇ 안내말씀 드리겠습니다. 앞서 헌화·분향을 못하신 유족과 조객께서는 차례로 나오셔서 헌화·분향하여 주시기 바랍니다. 〈감사합니다〉	조악연주

3 기관장

국가장 외에 공식적인 장례절차로는 정부장·국회장 등과 같은 기관장이 있다. 기관장은 법령의 근거는 없지만 유족이 주관하여 장례절차를 추진하는 가족장과는 달리 당해기관이 장례위원회를 구성하여 그 위원회 명의로 주관함으로써 공공성이 강한 장례의식이다. 기관장에 대한 장례 추진과 의식 절차 등은 다음과 같다.

가. 개요

기관장은 「군예식령(대통령령)」, 「국회장의규정」 및 각급 기관의 자체예규로 대상과 장례절차를 정하여 둔 경우가 있지만, 이것은 법령상의 근거가 되는 것은 아니고 과거의 관례 등을 정리하여 기준을 정한 것이라고 볼 수 있다. 기관장은 기관의 長이 재직 중 사망한 경우나 기관업무 발전에 특별한 공로가 있는 공무원이 사망하였을 때 거행하는 것이 일반적이다.

기관장 대상

○국 회 장 : 현직 국회의원(국회장의규정)
○정 부 장 : 현직 장관급 이상 공무원으로서 대통령이 결정
○각 부처장 및 기관장 : 현직 장·차관, 부처직무에 현저한 공이 있는 공무원
○각 군장 및 부대장(경찰장 등 유사) : 현직 총장·차장, 각급 부대장, 작전수행 중 전사자

국회장의 경우는 현직 국회의원으로 확정되어 있어 현직 국회의원이 사망하면 국회사무총장이 국회의장의 재가를 얻어 추진한다.

정부장의 경우는 고인의 소속기관의 長이 사전에 관련부서(행정자치부·국무총리비서실(의전)·청와대 관련비서실 등)와 협의를 거친 다음, 소속기관장의 제청으로 대통령의 재가를 받아 추진한다. 이때 사전협의 보고서는 앞에서 설명한 국가장의 별세 보고서의 예와 같다.

외교부장 등 기관장은 형식적으로는 소속기관의 장이 결정하는 것이지만 장례의절차의 추진은 중앙행정기관의 장이 사전에 청와대·국무총리비서실 등 관계기관과 협의를 거쳐 추진한다.

기관장과 유사한 장례의식으로 사회장이 있다.

사회장은 국가장과 달리 법률적인 근거는 없으나, 애국지사, 3부요인, 정당대표 그리고 국가·사회발전에 현저한 공훈을 남김으로써 국민의 존경을 받는 인사가 사망하였을 때, 관련단체가 중심이 되고 각계각층의 저명인사를 대상으로 장례위원회를 구성하여 장례절차를 추진하는 사회 관습상의 장례의식 일종이다.

따라서 그 명칭에서 보는 바와 같이 정부가 주관하는 것이 아니고, 고인과 관련된 단체가 스스로 중심이 되고 각계 사회단체대표 등이 합의·협력하여 추진하며, 장례절차는 기관장과 매우 유사하다.

기관장 및 사회장 비교

구 분	기 관 장	사 회 장
개 요	군예식령, 국회장의규정 등 각급 기관 자체 예규 및 관례에 따라 시행하는 공공성이 강한 장례	국가·사회발전에 현저한 공훈을 남긴 자가 사망 시 관련 단체를 중심으로 시행하는 관습상 장례
근 거	각급 기관의 예규	관습 및 사회단체 협의
주 관	정부기관	고인과 관계된 단체
대 상	• 국회장 - 현직국회의원 • 정부장 - 현직장관급 이상, 대통령결정 • 부처장 및 기관장 - 장·차관, 현저한 공이 있는 공무원 등 • 각 군장 및 부대장 - 현직 총·차장, 각급부대장 등	애국지사, 3부요인 등 국가에 공훈이 큰 자 예) 애국지사 서거 시 광복회장 소설가 故박경리 문인협회장 故박태준 前총리 포스코사회장
장례 절차	장례위원회 구성→장례공고→빈소지원→영결식→안장식	

나. 장례절차

장례기구·절차·의식 등에 대하여 일반적인 선례를 중심으로 참고사항을 간략히 소개한다.

(1) 장례위원회 구성

(가) 위원장 : 1인

국회장·정부장은 국회의장·국무총리가 각각 위원장이 되며, 외교부장 등 기관장은 당해 기관의 장이 위원장이 되는 것이 일반적이다.

(나) 부위원장 : 약간인

부기관장(국회부의장, 차관 등) 등이 일반적이다.

(다) 고　문 : 약간인

전직인사, 사회 저명인사 약간인을 고문으로 위촉할 수 있으며 생략할 수도 있다.

(라) 위　원 : 약간인

위원은 사회 저명인사, 고인의 친지 및 관련 공무원(고인의 동급이상 직위)을 위촉한다.

(마) 집행위원장 및 집행위원

장례위원회의 직무를 효율적으로 집행하기 위하여 집행위원과 집행부를 구성 위촉한다. 집행위원회는 사실상 장례절차를 추진하는 주체가 되는데, 그 구성 및 분담사항은 다음과 같다.

집행위원 구성 및 분담사항(예시)



(2) 장례공고

장례공고의 일반적인 예시는 다음과 같으며, 가족공고를 그 다음에 병행할 수 있다. 그러나 예산 등 사정에 따라 장례위원란과 가족공고란을 생략할 수도 있고, 일간신문에 공고자체를 생략할 수도 있다.

장례공고 예시

기관장(또는 사회장) 공고

故 ○○○ 前(직함) 기관장(또는 사회장)을 다음과 같이 거행하게 됨을 알려드립니다.

1. 영 결 식
   - ◦일시 : 2014년 ○○월 ○○일(요일) ○○:○○
   - ◦장소 : ○○○ 앞 광장

2. 안 장 식
   - ◦일시 : 2014년 ○○월 ○○일(요일) ○○:○○
   - ◦장소 : ○○○도 ○○군 ○○면 ○○○로 ○○ 선영

3. 장례위원장 : ○○○
   - ◦부위원장 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ◦고　　문 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ◦장례위원 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

2014년 ○○월 ○○일

故 ○○○ 前(직함) 기관장(또는 사회장) 장례위원회

위 원 장　○○○

※ 조의금 및 조화는 사양합니다.

연락처 : 2100-0000~0000

※ 세로글씨로 할 수도 있음.

법원장 공고 선례

法院葬 公告

故 ○○○ 제00대 대법원장(1900. 0~1900. 00)의 법원장을 아래와 같이 거행하게 됨을 알려드립니다.

□ 영결식 일시 : 19○○년 ○○월 ○○일 (요일) 오전 8시

□ 영결식 장소 : ○○○ 병원

– 장례위원회 –

위원장 : ○○○(법원행정처장)
고 문 : ○○○, ○○○, ○○○
위 원 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

19○○년 ○○월 ○○일

故 ○○○ 前대법원장 법원장(法院葬) 장례위원회
위 원 장 ○○○

□ 연락처 법원 : 02-000-000, 011-0000-000
빈소 : 00-000-0000

사회장 공고 선례

사회장 공고

故 ○○○ 前(직함)의 사회장을 다음과 같이 거행하게 됨을 삼가 알려드립니다.

1. 영 결 식
   - ㅇ일시 : 2014년 ○○월 ○○일 (요일) 10:00
   - ㅇ장소 : ○○○ 병원 장례식장 ○층 영결식장

2. 안 장 식
   - ㅇ일시 : 2014년 ○○월 ○○일 (요일) 오후
   - ㅇ장소 : ○○○ 현충원

3. 장례위원장 : ○○○
   - ㅇ부위원장 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ㅇ고　　문 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ㅇ장례위원 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○

4. 가족
   - ㅇ 子 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ㅇ 女 : ○○○, ○○○, ○○○
   - ㅇ子婦 : ○○○, ○○○, ○○○

2014년 ○○월 ○○일

故 ○○○ 前(직함) 사회장 장례위원회 위 원 장 ○○○

※ 조의금 및 조화는 사양합니다.
연락처 : 02-0000-000 (000병원 장례식장)

(3) 빈소 지원

고인의 유해가 안치되어 있는 곳(자택 또는 병원 등)에 빈소를 마련하고, 장례기간 동안 안내요원을 배치하여 조객안내와 접대, 조문록 비치, 장례전문가 연락 등 필요한 사항을 유족과 협의하여 지원하도록 한다.

사회장·기관장의 과거 선례는 조의금을 생략하는 것이 일반적이고, 빈소에 조화의 배치도 유족과 상의하여 가급적 10개 이내로 제한함으로써 근검절약의 사회적 분위기 조성에 솔선수범하는 것이 좋다.

(4) 영결식

영결식은 경건하고 애도의 분위기가 조성될 수 있도록 식장장식과 현판설치는 흑백의 단색으로 하고 제단을 흰색 천으로 덮도록 하며, 식순도 너무 시간이 길어지지 않도록 함이 필요하다.

영결식순 예시

- ○ 개　　식
- ○ 국기에 대한 경례(경례곡 또는 애국가 연주)
- ○ 고인에 대한 묵념(묵념곡)
- ○ 약력보고(집행위원장)
- ○ 영 결 사(장례위원장)
- ○ 조　　사(생략할 수 있음)
- ○ 종교의식(가족이 원하는 경우)
- ○ 육성녹음 청취(약 2분 정도가 적당함. 생략할 수 있음)
- ○ 조　　가(생략할 수 있음)
- ○ 헌화 및 분향(유족, 장례위원장, 장례위원, 조객순)
- ○ 조　　총(생략할 수 있음)
- ○ 폐　　식

○ 영결식 안내 팸플릿 내용

① 고인사진 ② 영결식순 ③ 고인약력 ④ 영결사 ⑤ 안장식 안내

○ 장례 행렬순서(선두 호위차 : 싸이드카)

① 선도차 ② 영정 ③ 영구차 ④ 유족차 ⑤ 장례위원장 ⑥ 운구요원차
⑦ 장례위원 ⑧ 일반조객(후에 호위차)

정부장(洪鐘哲) 장례행렬 선례

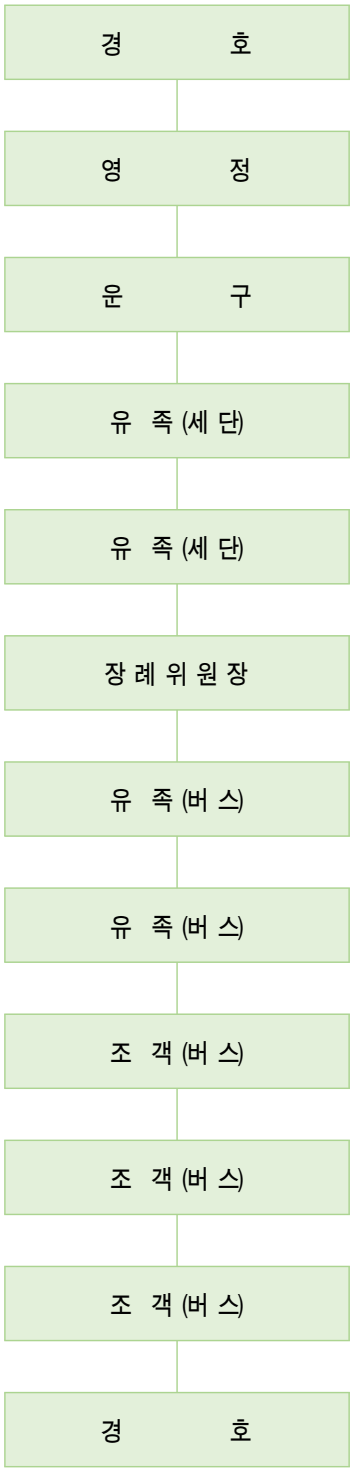
운구시(상가→영결식장)

- 백 차 1 대
- 영 정
- 영 구
- 상 주
- 유 가 족
- 집 행 위 원 장
- 장 례 위 원
- 조 객 및 직 원
- 백 차 1 대

발인시(영결식장→국립묘지)

- 싸이드카 2대
- 백 차 1 대
- 영 정
- 대 통 령 화 환
- 영 구
- 상 주
- 유 가 족
- 집 행 위 원 장
- 목 사
- 장 례 위 원
- 화 환
- 조 객 및 직 원
- 백 차 1 대
- 싸이드카 2대

총무처장(沈宜渙) 장례행렬 선례



「사회장 영결식」 사회 시나리오 선례

식 순	사회 시나리오	비고
1. 개식	지금부터 故 ○○○ 前(직함)의 사회장 영결식을 거행하겠습니다.	
2. 국기에 대한 경례	먼저 국기에 대한 경례가 있겠습니다. 모두 게양된 국기를 향하여 주시기 바랍니다. “국기에 대하여 경례” “바 로”	
3. 고인에 대한 묵념	다음은 고인의 명복을 비는 묵념을 올리겠습니다 “일동 묵념” (묵념곡이 끝나면) “바 로” 모두 자리에 앉아 주시기 바랍니다.	묵념곡
4. 약력보고	다음은 장례위원회 집행위원장이신 ○○○ 前(직함)께서 고인의 약력을 보고 하겠습니다	
5. 조사 *조전낭독	다음은 장례위원회 위원장이신 ○○○ 前(직함)의 조사가 있겠습니다. 이어서 ○○○ 前(직함)의 조사가 있겠습니다. 다음은 ○○○ 前(직함)의 조사가 있겠습니다(외국인)	
6. 영상물방영	다음은 고인께서 생전에 활동하시던 모습을 영상으로 담았습니다. 함께 시청하시기 바랍니다.	
7. 헌화	다음은 고인을 애도하는 헌화순서입니다. 1. 먼저 상주와 유족이 헌화를 하겠습니다. 2. 다음은 장례위원장이 헌화하겠습니다. 3. 이어서 ○○○(직함)께서 헌화하시겠습니다. 4. 다음은 장례위원회 고문단, 부위원장, 위원 순으로 헌화하여 주시기 바랍니다. 5. 다음은 주한외교사절께서 헌화하시겠습니다. 6. 이어서 (본관) ○○○씨께서 헌화하시겠습니다. 7. 이어서 헌화를 원하시는 분께서는 차례로 나오셔서 헌화하여 주시기 바랍니다.	
8. 폐식	이상으로 故 ○○○ 前(직함)의 사회장 영결식을 모두 마치겠습니다.	
9. 폐식 후 안내	이어서 안내말씀 드리겠습니다. ○○○ 현충원에서 거행되는 안장식에 참석하시는 조문객께서는 지금 곧 장례차량에 탑승하여 주시기 바랍니다. 안장식까지의 왕복교통편은 장례위원회에서 마련한 버스를 이용하시면 되겠습니다.	

박태준 前국무총리 사회장 선례

□ 장례 개요
- ○ 장례형식 : 故박태준 포스코 명예회장 사회장(주관 : 포스코)
- ○ 장례기간 : 2011. 12. 13. ~ 12. 17.(5일장)
- ○ 장례위원회 : 공동위원장 3인 등 265명
- ○ 빈소/분향소 : 신촌세브란스병원 / 포스코센터, 포항 4개소, 광양 1개소
- ○ 영 결 식 : 2011. 12. 17.(토) 09:30 / 국립서울현충원
- ○ 장　　지 : 국립서울현충원 국가유공자3묘역

□ 장례 진행
- ○ 일 정 : 발인(07:00~07:50) → 이동 및 노제(07:50~09:10, 포스코센터)
  → 영결식(09:30~11:15) → 안장식(11:20~12:20)
- ○ 참석자 : 유족과 장례위원 등 약 500명(발인 및 안장식 : 약 100명)
- ○ 기　타
  - 노제는 포스코센터에서 회사 자체 간략한 행사 진행
  - 행사 종료 후 참석자들에게 중식 제공(포스코)
  - 별도 차량 통제 없이 행사장 입장 가능

□ 정부 지원 사항 : 별도 지원 사항 없음
- ○ 단, 고인이 국립묘지 안장 대상자일 경우, 국립묘지 안장에 대한 예우 차원에서 운구(영정, 훈장, 위폐, 호위) 및 안장요원 등 국방부 행사지원인력 및 국립묘지 이동 간 경찰 교통 통제 등 지원 가능



〈박태준 前국무총리 사회장 영결식(국립서울현충원)〉

(5) 안장식

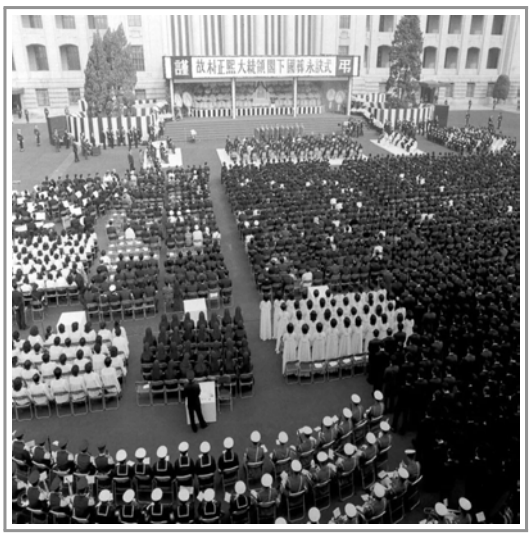
안장식은 유가족의 의사를 존중하여 유가족의 의사에 따라 진행하는 것이 일반적이지만 그 진행순서는 다음과 같다.

안장식순 예시

- ○ 개식
- ○ 고인에 대한 경례(또는 묵념)
- ○ 헌화 및 분향
- ○ 하관
- ○ 허토(유가족 및 장례위원)
- ○ 성분
- ○ 묵념(진혼곡)
- ○ 폐식

국장·국민장 참고사진(사진제공: 국가기록원)

1. 박정희 前대통령 국장



〈박정희 前대통령 국장 영결식(중앙청광장)〉



〈박정희 前대통령 국장 안장식(국립현충원)〉



〈박정희 前대통령 국장 빈소(청와대)〉



〈박정희 前대통령 국장 생가 분향소(구미)〉

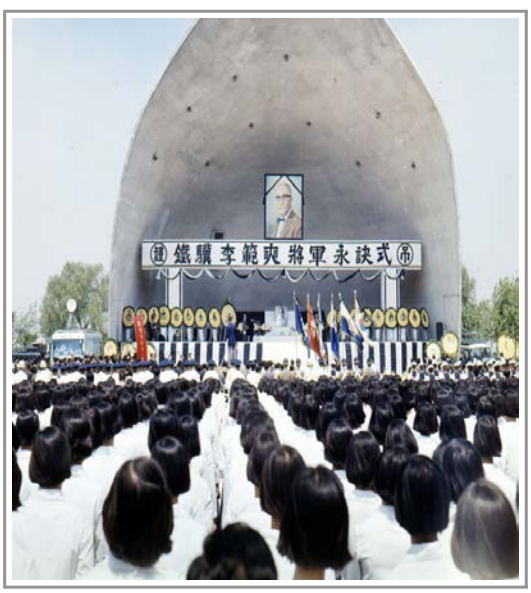
2. 기타 국민장



〈순국외교사절 17위 합동국민장(여의도광장)〉



〈조병옥 박사 국민장 영결식〉



〈이범석 前국무총리 국민장 영결식〉



〈장 면 前부통령 국민장 영결식〉

참고자료

1. 국장·국민장 선례

□ 국 장(2)

년월	성 명	경 력	장례기간	장 지
'79.10.	박정희	대통령	9일	서울현충원
'09. 8.	김대중	前대통령	6일	서울현충원

□ 국민장(13)

년월	성 명	경 력	장례기간	장 지
'49. 7.	김 구	前임정주석	10일	효창동
'53. 4.	이시영	前부통령		수유동
'55. 2.	김성수	前부통령	7일	고대 후정
'56. 5.	신익희	前국회의장	19일	우이동
'60. 2.	조병옥	민주당 당수	5일	수유동
'64.10.	함태영	前부통령	7일	의정부
'66. 6.	장 면	前부통령	9일	포천
'69. 8.	장택상	前국무총리	7일	국립묘지
'72. 5.	이범석	前국무총리	7일	국립묘지
'74. 8.	육영수	대통령 영부인	5일	국립묘지
'83.10.	서석준외16	부총리 등 (순국외교사절)	5일	국립묘지
'06.10.	최규하	前대통령	5일	대전현충원
'09. 5.	노무현	前대통령	7일	사저인근 (봉하마을)

2. 조기게양·임시공휴일 지정·분향소 설치 선례

구 분	조기게양	임시 공휴일 지정	공공 분향소
박정희 前대통령 (국장)	- 장례기간 : 전국 ※ 관공서 : 1개월간	국장 당일 (11. 3.)	- 빈소 : 청와대 - 서울 : 16개소 - 지방 : 1,679개소 - 해외 : 재외공관
윤보선 前대통령 (가족장)	- 장례당일 : 관공서	해당 없음	- 자택(안국동)
최규하 前대통령 (국민장)	- 장례당일 : 전국	해당 없음	- 빈소 : 서울대병원 - 지방 : 3개소(강원) - 해외 : 재외공관
노무현 前대통령 (국민장)	- 장례당일 : 전국	해당 없음	- 빈소 : 봉하마을 - 국내 : 102개소 - 해외 : 재외공관
김대중 前대통령 (국장)	- 장례기간 : 전국	해당 없음 (당일 일요일)	- 중앙 : 국회(빈소), 서울광장 - 국내 : 184개소 - 해외 : 재외공관

3. 장례위원회 구성 선례

국장(박정희)	국장(김대중)	국민장(육영수)	국민장(최규하)	국민장(노무현)	정 부 장	총무처장
장례위원장(1) 대통령권한대행 국무총리 고문(25) 부위원장(2) 국회의장 대법원장 위원(656) 집행위원장(1) 부총리 집행위원 의전·재정·경호· 치산·홍보·총무 각 1명	장례위원장(1) 국무총리 고문(68) 부위원장(6) 국회부의장(2) 선임대법관 수석헌법재판관 감사원장 전남도지사 위원(2,294) 집행위원장(1) 행정안전부장관 집행위원 재정·외교·국방· 홍보·치안·의료· 보훈 각 1명	장례위원장(1) 국무총리 고문 : 22명 부위원장(2) 감사원장·부총리 위원(713) 집행위원 총무·치산·경호 연락위원장 각 1명	장례위원장(1) 국무총리 고문(55) 부위원장(8) 국회부의장 2 선임대법관 감사원장 부총리 3 강원도지사 위원(616) 집행위원장(1) 집행위원 의전·재정·경호· 치산·홍보 각 1명	장례위원장(2) 국무총리 前 국무총리 고문(59) 부위원장(15) 국회부의장(2) 선임대법관 수석헌법재판관 감사원장 국회의원 경남도지사 전직부총리(8) 위원(1,317) 집행위원장(1) 행정안전부장관 집행위원 외교의전, 재정, 홍보, 경호 각 1명	위원장(1) 국무총리 부위원장(2) 감사원장 부총리 위원(274) 집행위원장(1) 총무처장관 집행위원 총무·재정·경호 치산위원장 각 1명	고문(3) 3부요인 지도위원(61) 장례위원장(1) 총무처장관 부위원장(3) 집행위원장(1) 총무처 기획관리실장 집행위원 총무·연락·의전 치산·경호 각 3~4명
계 691명	계 2,375명	계 738명	계 680명	계 1,404명	계 304명	계 87명

4. 장례집행위원회 구성 선례

구분 / 성명	집행 위원장	집 행 부위원장	집 행 위 원							장례위원회 및 집행 위원회 (총원)
			총 무	의 전	재 정	경 호	치 산	홍 보	연 락	
국장 (박정희)	부 총 리		總務處 次官	外務部 長官	財務部 長官	內務部 長官	國防部 長官	文公部 長官	-	608명
국민장 (육영수)	-	-	總務處 長官	-	-	內務部 長官	國防部 長官	-	文公部 長官	
사회장 (곽상훈)	통일주체 국민회의 서울지역 운영위원	제헌동지 부회장 통대 사무총장 前체신부 장관 (친구)	통대의원 도봉구회장 (서울시 부시장)	국회의원 동우회 이사 (총무처장관)	전경련 부회장 (재무부 차관)	육영재단 상임이사 (내무부 차관)	前부산 대학총장 (친구) (국방부 차관)	-	-	730명
정부장 (홍종철)	총무처 장관		총무처 차관		재무부 차관	내무부 차관	국방부 차관	-	-	282명
총무처장 (심의환)	총무처 기획관리 실장	상공부 차관 중앙 공무원 교육원장 소청 심사 위원장	총무국장 고시국장 공보관	교육원 부원장 인사국장 연금국장 민원실장		시경국장 심의관 전자계산 소장	청사관리 사무소장 기록보존 소장 청사관리 부장 청사시설 부장		상공부 국장 (친구) 행정 관리국장 교육원 부이사관 비상 계획관	86명
합동 국민장	총무처 장관		총무처 차관	외무부 차관	재무부 차관	내무부 차관	국방부 차관	문공부 차관	행정 조정실장	661명
국민장 (최규하)	행정자치부 장관			외교통상부 장관	기획예산처 장관	경찰청장	국가보훈 처장	국정홍보 처장		680명
국장 (김대중)	행정안전부 장관			외교통상부 장관 국방부 장관	기획재정부 장관	경찰청장	보건복지부 장관 국가보훈 처장	문화체육 관광부 장관		2,375명
국민장 (노무현)	행정안전부 장관			외교통상부 장관 국방부 장관	기획재정부 장관	경찰청장	보건복지부 장관 국가보훈 처장	문화체육 관광부 장관		1,404명

5. 장례행사별 선례

구분 / 성명	발인제			영결식			안장식		
	일시	장소	주관	일시	장소	주관	일시	장소	주관
국장 (박정희)	1979.11.3. 09:00	靑瓦臺	大統領 秘書室	1979.11.3. 10:00	中央廳 廣場	總務處	1979.11.3. 14:00	國立墓地	國防部
국민장 (육영수)	1974.8.19. 09:20	靑瓦臺	大統領 秘書室	1974.8.19. 10:00	〃	〃	1974.8.19. 13:30	〃	〃
사회장 (곽상훈)	1980.1.23. 10:00	道峰區 牛耳洞 118-7		1980.1.23. 11:00	裝忠壇 公園	統一主體 國民會議 事務處	1980.1.23. 13:00	國立墓地 (國家有功者墓域)	統代會議 事務處
정부장 (홍종철)	1974.6.14. 08:40	城北區 安岩洞 41-1		1974.6.14. 10:00	中央廳 西便廣場	總務處	1974.6.14. 12:00	國立墓地	國防部
총무처장 (심의환)	1979.10.24. 09:00	城北區 城北2洞 330-337 自宅		1979.10.24. 10:00	中央廳 廣場		1979.10.24. 14:00	京畿道 廣州 退村牛山里 (家族墓地)	總務處
합 동 국민장	1983.10.13. 06:00	서울大學 病院	總務處	1983.10.13. 10:00	汝矣島 廣場		1983.10.13. 12:30	國立墓地	國防部
	(공식적인 發靷祭는 없었음)								
국민장 (최규하)	2006.10.26. 08:40	서울대 병원	유가족	2006.10.26. 10:00	경북궁 앞뜰	행정 자치부	2006.10.26. 14:00	국립대전현충원 (홍기여사 합장)	국가 보훈처
국장 (김대중)	2009.8.23 13:00	국회 광장	유가족	2009.8.23 14:00	국회 의사당 앞마당	행정 안전부	2009.8.23. 17:00	국립현충원	국방부
국민장 (노무현)	2009.5.29. 05:00	봉하마을 회관	유가족	2009.5.29. 11:00	경북궁 흥례문 앞뜰	행정 안전부	2009.7.10. 12:00	봉하마을	안전 행정부 유가족

6. 영결식 식순 선례

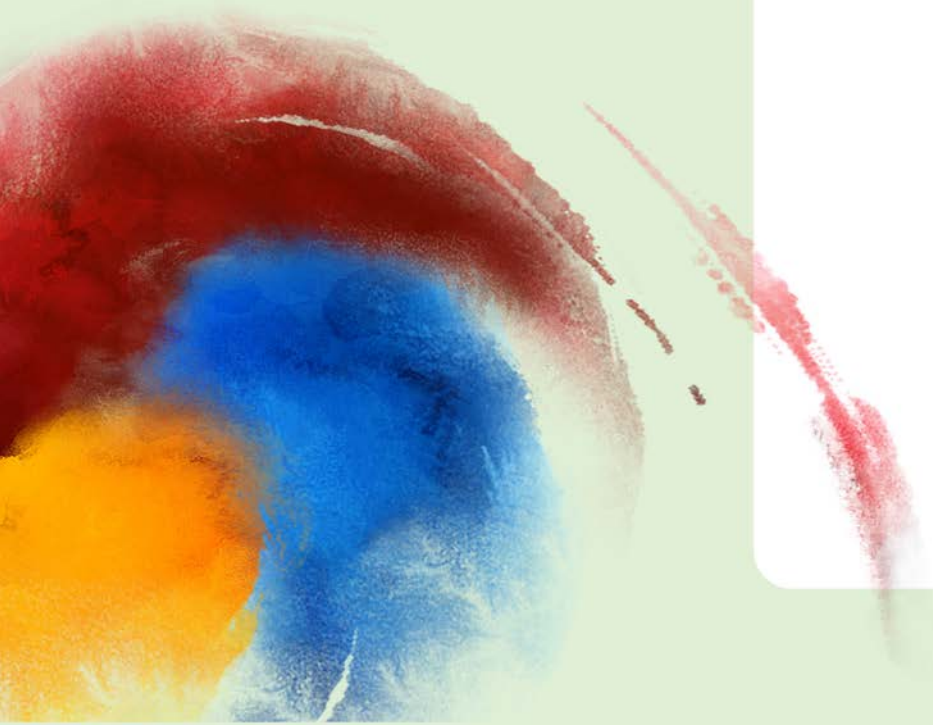
성명 / 순서	국장 (박정희)	국민장 (육영수)	합동국민장	국민장 (최규하)	국민장 (노무현)	국장 (김대중)
1	개 식	개 식	순국 외교사절에 대한 묵념 (싸이렌)	개 식	개 식	개 식
2	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례	개 식	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례
3	고인에 대한 묵념 - 조악(전 국민 동시)	묵 념	국기에 대한 경례	묵 념	고인에 대한 묵념	고인에 대한 묵념
4	약력보고 (집행위원장)	약력보고	약력보고 (집행위원장)	약력보고 (집행위원장)	약력보고 (집행위원장)	약력보고 (집행위원장)
5	조사 (장례위원장)	조 사	조 사 (장례위원장) -이화여대총장	조 사 (장례위원장)	조 사(2명) (공동장례위원장)	조 사 (장례위원장)
6	종교의식 - 천주교(성가대) - 기독교(성가대) - 불교(찬불가대)	종교의식 - 천주교 - 기독교 - 불교	종교의식 - 기독교 - 불 교 - 천주교	종교의식 - 불교 - 기독교 - 천주교	종교의식 - 불교 - 기독교 - 천주교 - 원불교	추 도 사 (박영숙 위원장)
7	육성녹음근청	육성녹음근청	헌화 (장례위원장) - 유족, 고문 - 집행위원 - 외국조문사절 - 장례위원	생존영상 방영	생존영상 방영	종교의식 - 천주교 - 불교 - 기독교 - 원불교
8	헌화 (유족·조객) - 국립교향악단 조곡(합창)	헌 화	조포 (조포대/조악)	헌 화	헌 화	생존영상 방영
9	조 가	조 가	폐 식	조 가	추모공연	헌화·분향
10	조총(조총대)	조 총		조 총	조 총	추모공연
11	폐식 (국립교향악단)	폐 식		폐 식	폐 식	조 총
12						영구차 출발
13						폐 식

성명 / 순서	사회장 (신현확 前국무총리)	문학인장 (소설가 박경리)	사회장 (곽상훈)	정부장 (홍종철)	총무처장 (심의환)	법원장
1	선 언	개식사	개 식	개 식	개 식	개 식
2	국기에 대한 경례	묵 념	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례	국기에 대한 경례
3	고인에 대한 묵념	약력소개	묵 념	묵 념	묵 념	고인에 대한 묵념
4	고인 약력보고	고인 육성 및 영상	약력보고	약력보고	약력보고	약력소개 (집행위원장)
5	조사(장례위원장)	조 사 (장례위원장)	조 사	기 도	기 도	영결사 (장례위원장)
6	고인 생전 영상 방영	조 시	종교의식 - 불교	설 교 (장례의원장)	조 사 - 장례위원장 - 국무총리 - 우인대표	조 사 (장례위원회가 위촉한 2인)
7	헌 화	유가족 인사	헌화 및 분향	조 사	헌 화 인사(유가족)	종교의식
8	폐 식	헌화·분향	폐 식	헌 화	축 도	생전 영상 방영
9				축 도	폐 식	헌 화
10				폐 식		폐 식
11						

7. 안장식 식순 선례

성명 / 순서	국장 (박정희)	국민장 (육영수)	사회장 (곽상훈)	정부장 (홍종철)	총무처장 (심의환)	합동 국민장	국민장 (최규하)	국민장 (노무현)	국장 (김대중)	법원장
1	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식	개 식
2	고인에 대한 경례	고인에 대한 경례	영현에 대한 경례	고인에 대한 경례	묵 념	순국외교 사절에 대한 경례	고인에 대한경례	고인에 대한 경례	고인에 대한 경례	고인에 대한경례
3	종교의식 -천주교 -기독교 -불 교	종교의식 -천주교 -기독교 -불 교	불교의식	성경봉독 및 기도	기 도	종교의식 -기독교 -불 교 -천주교	종교의식 -불 교 -기독교 -천주교	종교의식 -불 교 -기독교 -천주교 -원불교	종교의식 -천주교 -불 교 -기독교 -원불교	종교의식 -불 교 -기독교 -천주교
4	헌화 및 분향	헌화(유족 및 조객)	헌화 및 분향	헌화 및 분향	분 향	헌 화	헌화 및 분향	헌화 및 분향	헌화 및 분향	헌화 및 분향
5	하 관	하 관	하 관	하 관	하 관	조 총	하 관	추모영상 방영	묘소로 운 구	하 관
6	허 토	허 토	허 토	허 토	허 토	순국외교 사절에 대한 묵념	허 토	봉 안	하 관	허 토
7	성 분	성 분	성 분	성 분	성 분	운 구	조총발사 및 묵념	허 토	허 토	묵 념
8	조 총	조 총	종교의식 (불교)	축 도	축 도	하 관 허 토	폐 식	조총발사	성 분	인사말씀 (장례위원장 유족대표)
9	묵 념	묵 념	조총 및 묵념	조총 및 묵념	폐 식	성 분		묵 념	조총발사	폐 식
10	폐 식	폐 식	유가족인사	폐 식		조총 및 묵념		폐 식	묵 념	
11			폐 식			폐 식			폐 식	

MINISTRY OF
GOVERNMENT ADMINISTRATION
AND HOME AFFAIRS



VI

Chapter

제6장 | 국무회의 및 차관회의 운영

1 개요 ---------- 300

2 국무회의 및 차관회의 운영 ---------- 303

3 국무(차관)회의 의안 상정 절차 ---------- 315

4 온라인 회의 시스템 ---------- 334

제6장

국무회의 및 차관회의 운영

1 개요

가. 국무회의

국무회의는 정부의 권한에 속하는 중요한 정책을 심의하는 헌법상의 기관으로서 대통령 및 국무총리와 15인 이상 30인 이하의 국무위원으로 구성하고, 대통령은 국무회의의 의장이 된다.

국무회의 구성과 심의에 관한 사항은 「헌법」 제88조 및 제89조에 규정되어 있고, 운영과 절차에 관한 사항은 「정부조직법」과 「국무회의 규정」에 규정되어 있다.

국무회의는 정례(定例) 국무회의와 임시 국무회의로 구분하되, 정례 국무회의는 매주 1회 소집하고, 임시 국무회의는 필요에 따라 그때그때 소집한다. 심의를 요하는 각 부처의 안건은 원칙적으로 먼저 차관회의의 심의를 거쳐야 하며, 여러 부처가 관련된 안건은 관련 부처가 사전협의를 한 후에 상정한다.

국무위원은 국정에 관하여 대통령을 보좌하며, 국무회의 구성원으로서 국정을 심의한다. 국무회의는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

나. 차관회의

차관회의는 헌법이나 법률에 근거를 둔 국무회의와는 달리 대통령령을 근거로 구성한 회의체로서, 행정 각 부·처·청간의 협조를 긴밀하게 하며 국무회의에 제출된 의안과 국무회의로부터 지시받은 사항을 심의한다.

국무조정실장이 의장이 되고, 각 부처의 차관으로 구성되며, 의장이 필요하다고 인정하는 경우에는 중요 직위에 있는 공무원을 배석하게 할 수 있다.

정례 차관회의는 매주 1회 소집하고 임시 차관회의는 필요에 따라 그때그때 소집한다. 구성원 과반수 출석으로 개의하고, 출석구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

다. 기능 및 설치근거

(1) 국무회의는 국가 최고 의사결정기구

정부 형태에 따라 의결기관인가 아니면 심의기관인가 하는 약간의 차이가 있다.

행정부에서 국가 의사를 결정할 때는 차관회의를 거친 후에 국무회의에 안건을 제안하여 결정한다.

가장 중요한 국가 의사를 나타내는 법률, 명령, 조약, 군사 관련 정책 그리고 중요 인사의 임면에 관한 사항, 정부 내 관할권 조정에 관련된 사항 등이 국무회의의 주요 안건이다.

(2) 정책이나 행정의 조정 기능

국무회의는 부처 수준의 의사결정과는 달리 집단적 의사결정을 하는 기관으로 다양한 부처의 이해를 전제로 한다.

각 부처의 장관은 부처의 책임자의 지위, 즉 장관으로서의 지위와 국무위원으로서의 지위를 함께 갖는다.

장관은 부처의 이해관계를 대변하며 부처의 최종안을 결정한다. 그런데 국무위원은 최고 행정관으로서 국가 전체의 입장에서 국정에 관심을 갖고 정책 결정에 관여한다.

국무회의에서는 다양한 견해와 이해관계가 표출되며 이에 대해 국무위원들의 토의가 진행된다. 이 과정을 거쳐 정책의 내용이 조정된다.

(3) 차관회의는 국무회의 전심 단계

국무회의에 제출된 의안과 국무회의로부터 지시받은 사항을 심의하기 위한 국무회의 전심(前審) 단계이며, 국무에 관하여 국무회의에 건의할 수 있다.

(4) 헌법·정부조직법·국무회의 규정

○ 「헌법」 제88조, 제89조

○ 「정부조직법」 제12조, 제13조

○ 「국무회의 규정」(대통령령) 및 「차관회의 규정」(대통령령)

:: 국무회의 운영 헌법개정 연혁 ::

가. 제헌 헌법(1948년)
(1) 제68조 "국무원은 대통령과 국무총리 기타의 국무위원으로 조직되는 합의체로서 대통령의 권한에 속한 중요 국책을 의결한다."
(2) 제69조 "국무위원의 총수는 국무총리를 합하여 8인 이상 15인 이내로 한다."

나. 제3차 개정헌법(1960년)
(1) 제68조 "행정권은 국무원에 속한다.", "국무원은 민의원에 대하여 연대책임을 진다."
(2) 제69조 "국무위원의 수는 8인 이상 15인 이내로 한다."

다. 제5차 개정헌법(1962년)
(1) 제83조제1항 "국무회의는 정부의 권한에 속하는 중요한 정책을 심의한다."
(2) 제83조제2항 "국무회의는 대통령·국무총리와 10인 이상 20인 이하의 국무위원으로 구성한다."

라. 제9차 개정헌법(현행)
(1) 제88조제1항 "국무회의는 정부의 권한에 속하는 중요한 정책을 심의한다."
(2) 제88조제2항 "국무회의는 대통령·국무총리와 15인 이상 30인 이하의 국무위원으로 구성한다."

2 국무회의 및 차관회의 운영

국무회의 운영 비교		
이명박정부 (2008.2.25. ~ 2013.2.24.)	구 분	박근혜정부 (2013.2.25. ~)
국무위원 16명 배 석 자 14명	구 성 원	국무위원 18명 배 석 자 17명
매주 화요일 08:00	개최일시	매주 화요일 10:00
"ㄷㄱ"형("ㅁ"자배치)	좌석배치	"ㄷㄱ"형("ㅁ"자배치)
• 회의 개회 前 Tea-Time 및 환담 • 대통령과 구성원 동시입장 • 국민의례 및 의안심의 진행	특 징	• 구성원 사전 입장 • 대통령은 국무총리 및 대통령비서실장과 동시입장 • 국민의례 및 의안심의 진행

가. 회의 운영

(1) 국무회의

국무회의의 의장은 대통령이며, 부의장인 국무총리를 비롯하여 내각을 구성하고 있는 각 부처 장관이 국무위원이다.

현행 헌법상 국무위원은 15인 이상 30인 이하로 구성하도록 되어 있으며, 의장이 사고로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부의장인 국무총리가 그 직무를 대행하고, 의장과 부의장이 모두 사고로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 「정부조직법」 제26조제1항에 규정된 순서에 따라 국무위원이 그 직무를 대행한다.

배석자는 「국무회의 규정」 제8조에 명시한 자와 의장이 필요하다고 인정한 자이다.

➲국무회의 구성원 현황

○ 대통령(의장), 국무총리(부의장), 국무위원 18명(각 부처의 장관) 등 20명

○ 배석자 : 17명

– **관계법령에 명시된 배석자** : 대통령비서실장, 국가안보실장, 국무조정실장, 인사혁신처장, 법제처장, 국가보훈처장, 식품의약품안전처장, 공정거래위원회위원장, 금융위원회위원장, 중소기업청장 및 서울특별시장

– **의장 지시 배석자** : 방송통신위원회위원장, 국민권익위원회위원장, 문화체육관광부제2차관, 감사원사무총장, 국무조정실국무1차장, 국무총리비서실장

〈청와대 배석〉 : 대통령경호실장, 정무·국정기획·외교안보·민정·경제·홍보·교육문화·미래전략·고용복지수석비서관, 국가안보실1차장, 대변인 등

○ 간 사 : 행정자치부 의정관

– 국무회의의 서무를 처리

○ 회의소집 및 주재 : 의장(대통령)

○ 회의진행 : 온라인 회의 시스템(노트북 회의)

(2) 차관회의

차관회의의 의장은 국무조정실장이며, 각 부처의 차관이 구성원이다.

의장이 부득이한 사유로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 정부조직법 제26조제1항에 규정된 순위에 따르는 차관이 그 직무를 대행한다.

배석자는 차관회의 규정 제4조에 명시한 자와 의장이 필요하다고 인정한 자이다.

➲국무회의 구성원 현황

○ 구성

– 국무조정실장(의장), 각 부의 차관(17명)

– 배석자(12명) : 방송통신위원회상임위원, 국무조정실국무1차장, 공정거래위원회부위원장, 금융위원회부위원장, 국민권익위원회부위원장, 서울특별시행정1부시장, 감사원제1사무차장, 인사혁신처차장, 법제처차장, 국가보훈처차장, 식품의약품안전처차장, 중소기업청차장

○ 간 사 : 행정자치부 의정담당관

○ 회의소집 및 주재 : 의장(국무조정실장)

○ 회의진행 : 온라인 회의 시스템(노트북 회의)

(3) 좌석배치

(가) 구성원

라운드 테이블(⊂⊃형)의 경우 가운데 의장석을 중심으로 우측에 국무총리, 좌측에 경제부총리 겸 기획재정부장관을 배치하고 의장석에서 마주보는 책상 좌측에 사회부총리 겸 교육부장관, 우측에 미래창조과학부장관 좌측에 외교부장관을 배치한 다음 「정부조직법」 제26조제1항에 규정된 각 부 순으로 "ㅁ"자 방향으로 교차 배치한다.

"U"자형 테이블의 경우 가운데 의장석을 중심으로 우측에 국무총리, 좌측에 경제부총리 겸 기획재정부장관을 배치하고 「정부조직법」 제26조제1항에 규정된 각 부 순으로 "ㅣㅣ"자형으로 교차 배치한다.

(나) 배석자

구성원 배치 이후 "ㅁ"자 혹은 "ㅣㅣ"자 방향으로 대통령 소속 장관급, 국무총리 소속 장·차관급 순 등으로 교차 배치하되 상황을 고려하여 배치한다.

(4) 회의 소집 및 개최장소

대통령은 국무회의 의장으로서 회의를 소집하고 이를 주재하며, 국무위원은 국무회의의 소집을 요구할 수 있다.

차관회의는 의장인 국무조정실장이 회의를 소집하고 주재한다.

정례국무(차관)회의는 주1회 정기적으로 개최되지만 임시국무(차관)회의는 그때그때 필요에 따라서 소집한다.

국무회의 및 차관회의는 청와대, 정부서울청사 및 정부세종청사 등에서 개최하며, 구성원이 동영상 및 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의 방식으로 할 수 있다. 이 경우 구성원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 본다.

※ 원격 영상 국무회의 : 청와대 ⇔ 정부세종청사, 정부서울청사 ⇔ 정부세종청사
원격 영상 차관회의 : 정부서울청사 ⇔ 정부세종청사

나. 의사 진행

국무(차관)회의는 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석 구성원 3분의 2이상 찬성(차관회의는 출석 구성원 과반수의 찬성)으로 의결한다. 그러나 출석 구성원의 표결 없이 전원 합의제(관례)로 운영되고 있다.

대리출석

(1) 국무회의

국무위원이 참석하지 못할 때에는 그 부처의 차관이 대리하여 출석한다.
대리 출석한 차관은 관계 의안에 관하여 발언할 수 있으나 표결에는 참가할 수 없다. 또한, 의안에 관하여 보충 설명이 필요할 때에는 그 안을 제출한 부·처의 3급 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 하여금 설명하게 할 수 있다.

(2) 차관회의

차관회의에 참석하지 못할 때에는 그 바로 하위 직위에 있는 자가 대리하여 출석한다.
대리 출석한 사람은 관계 의안에 관하여 발언할 수 있으나 표결에는 참가할 수 없다.
또한 의안에 관하여 보충 설명이 필요한 때에는 그 의안을 제출한 부·처의 4급이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 하여금 설명하게 할 수 있다.

의사진행 순서

국무회의의 일반적인 의사진행 순서는 다음과 같다.

- ○ 참석자 입장
- ○ 국민의례(국기에 대한 경례) ····· 국가 주악 (간사의 안내에 따라)
- ○ 개의선언 및 의사봉 3타 ····· 의 장
- ○ 의안심의 및 부처보고 ····· 사회 : 국무총리
- ○ 각 부처 공지사항 및 국무총리 말씀 ····· 사회 : 국무총리
- ○ 대통령 말씀
- ○ 산회선언 및 의사봉 3타 ····· 의 장

다. 의안의 종류

국무회의 의안은「대한민국헌법」제89조에 규정된 17개 심의사항과 개별 법령에 명기된 심의·보고사항 그리고「국무회의 규정」제3조에 규정된 보고사항 등으로 법령안, 일반안, 보고안, 부처보고 등으로 구분할 수 있다.

(1)「대한민국헌법」에 명기된 심의 사항(제89조)

1. 국정의 기본계획과 정부의 일반정책
2. 선전·강화 기타 중요한 대외정책
3. 헌법개정안·국민투표안·조약안·법률안 및 대통령령안
4. 예산안·결산·국유재산처분의 기본계획·국가의 부담이 될 계약 기타 재정에 관한 중요사항
5. 대통령령의 긴급명령·긴급재정경제처분 및 명령 또는 계엄과 그 해제
6. 군사에 관한 중요사항
7. 국회의 임시회 집회의 요구
8. 영전수여
9. 사면·감형과 복권
10. 행정각부간의 권한의 획정
11. 정부안의 권한의 위임 또는 배정에 관한 기본계획
12. 국정처리상황의 평가·분석
13. 행정각부의 중요한 정책의 수립과 조정
14. 정당 해산의 제소
15. 정부에 제출 또는 회부된 정부의 정책에 관계되는 청원의 심사
16. 검찰총장·합동참모의장·각군참모총장·국립대학교총장·대사 기타법률이 정한 공무원과 국영기업체관리자의 임명
17. 기타 대통령·국무총리 또는 국무위원이 제출한 사항

(2) 개별법상에 명기된 심의·보고 사항

예)「국가재정법」 제66조제6항
"기획재정부장관은 (생략) 기금운용계획안을 마련한 후 국무회의의 심의를 거쳐"

예)「군인사법」 제25조제3항
"대장의 진급은 (생략) 국무회의의 심의를 거쳐"

예)「국민연금법」 제4조제2항
"보건복지부장관은 (생략) 국민연금 운영 전반에 관한 계획을 수립하여 국무회의의 심의를 거쳐"

예)「법제업무운영규정」 제8조제3항
"정부입법계획을 국무회의에 보고한 후" 등등

(3) 국무회의 규정에 명기된 보고 사항(「국무회의 규정」 제3조)

1. 국내외 중요정보의 분석 상황
2. 정부의 역점사업 추진 현황
3. 국민생활에 영향을 미치는 중요 시책의 추진 현황
4. 대국민 홍보를 적극적으로 하여야 할 중요 사항
5. 부처 간의 협조가 필요한 사항
6. 대통령 및 국무총리의 지시사항

이러한 의안은 원안의결, 수정의결, 보류, 세 가지 유형으로 의결될 수 있다. 원안의결이란 제안부처 원안대로 처리하는 것을 의미하고 수정의결이란 의안 중 일부를 수정하여 처리하는 것이며, 보류란 의안의 국무회의 통과를 연기하는 것을 의미한다.

(4) 의안의 작성

(가) 법령안, 일반안, 보고안

의안은 해당부처의 법제 관련 부서의 사전 심사를 거쳐 작성·제출한다. 다만, 법령안의 경우 법제처를 경유하여 제출한다.

의안표지 서식은 다음과 같다.

의 안 번 호	제 호
의 결 연 월 일	2014. . . (제 회)

의결사항	보고사항

(신명조15Point)

※ 의결사항 : 심의안, 보고사항 : 보고안

제 목

(신명조 17pt, 진하게, 가운데정렬)

제 출 자	국무위원 ○ ○ ○ (○ ○ 부 장 관)
제출 연월일	2014. . .

(신명조 15Point)

의결서 기재 서식 및 작성 예는 다음과 같다.

1. **의결주문** ⇐ 신명조 16pt, 진하게
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
국세기본법 일부개정법률안을 별지와 같이 의결한다.

2. **제안이유** ⇐ 신명조 16pt, 진하게
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
납세고지서 등의 송달이 지연된 때에는 최소한 14일의 납부기한을 보장하고, 신용카드 등에 의한 국세납부 제도를 도입하는 등 납세자의 권익보호를 위한 제도를 개선하며, 형식상의 제3자 거래 등을 통하여 부당하게 세법상의 혜택을 받는 경우에는 경제적 실질내용에 따라 과세됨을 명확히 하고, 명의위장 사업자에 대한 신고 포상금 제도를 신설하는 등 실질과세를 위한 기반을 강화하는 한편, 그 밖에 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

3. **주요내용** ⇐ 신명조 16pt, 진하게
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
가. 납세고지서 등의 송달지연 시 납부기한 보장(안 제7조)
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
(1) 납세고지서 등이 도달한 날부터 7일 이내에 납부기한이 도래하는 경우에만 14일의 납부기한이 보장되고 있어, 8일부터 13일 사이에 납부기한이 도래하는 납세자의 경우에는 다소 형평에 맞지 아니한 문제점이 있음.
(2) 납세고지서 등이 도달한 날부터 14일 이내에 납부기한이 도래하는 경우에는 그 도달한 날부터 14일이 경과하는 날을 납부기한으로 하도록 함.
나. 법인으로 보는 단체의 범위(안 제13조제1항)
(이하 생략)

4. **주요토의과제** ⇐ 신명조 16pt, 진하게

없 음 ⇐ 신명조 15pt

5. **참고사항** ⇐ 신명조 16pt, 진하게

가. 관계법령 : 생 략 ⇐ 신명조 15pt
나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
다. 합 의 : 해당기관 없음
라. 기 타 : (1) 신·구조문대비표, 별첨 ⇐ 신명조 15pt

(2) 입법예고(2013. 8. 28. ~ 9. 17.) 결과,
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
특기할 사항 없음

(3) 행정규제 : 규제개혁위원회와 협의 결과, 이견 없음
⇐ Shift+Tap, 신명조 15pt
- 규제 신설 ○○건(대기환경보전 강화) ⇐ 신명조 15pt
- 규제 강화 ○○건(국민건강 보호)
- 규제 폐지 ○○건
- 규제 완화 ○○건

(나) 부처보고

의안은 해당부처에서 작성·제출하고 표지 서식은 다음과 같다.

국무(차관)회의 보고자료

(중고딕 15Point)

제 목

(신명조 진하게 26Point)

년 월 일

(신명조 진하게 18Point)

부 처 명

(신명조 진하게 24Point)

※ 모든 의안은 마지막 페이지 안쪽 중앙에 소관부서명과 연락 번호를 기재한다.

〈 의안 소관 부서명 〉

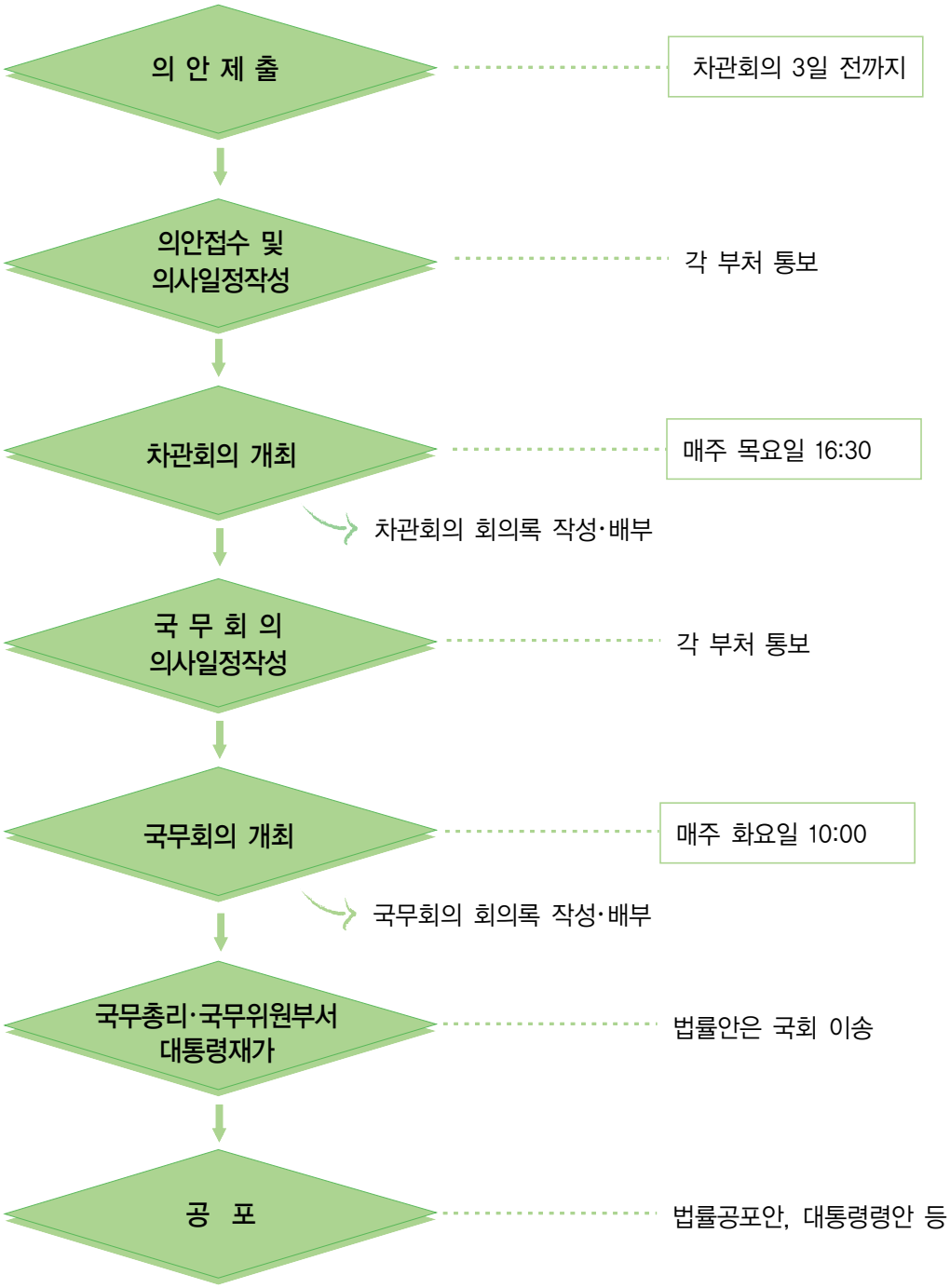
○ ○ 부 ○ ○ 실·국 ○ ○ 과	
담 당 자	
연 락 처	

(다) 기 타

의안은 필요시 인쇄할 수 있으며 그 규격 및 지질 등은 다음과 같다.

구분 / 체제	국무회의 의안	부처보고
지 질 (표지/본문)	백상지 / 중질지	
규 격	A4(210㎜×297㎜)	
인쇄 / 제본	양면인쇄 / 상철	
워드프로세스	한글기준	
활자의 크기	- 제목 : 17Point (신명조) - 항목 : 16Point (신명조) - 내용 : 기본15point (신명조)	- 제목 : 26point (신명조) - 항목 : 16Point (신명조) - 내용 : 기본15point (신명조)
1행의 길이	16㎝	적 의
행수(페이지당)	21행	적 의
문서작성방법	한글로 작성하되, 올바른 뜻의 전달을 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자 기타 외국어를 넣을 수 있음	
항목구분방법	행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙 제2조(공문서 작성의 일반 원칙)	

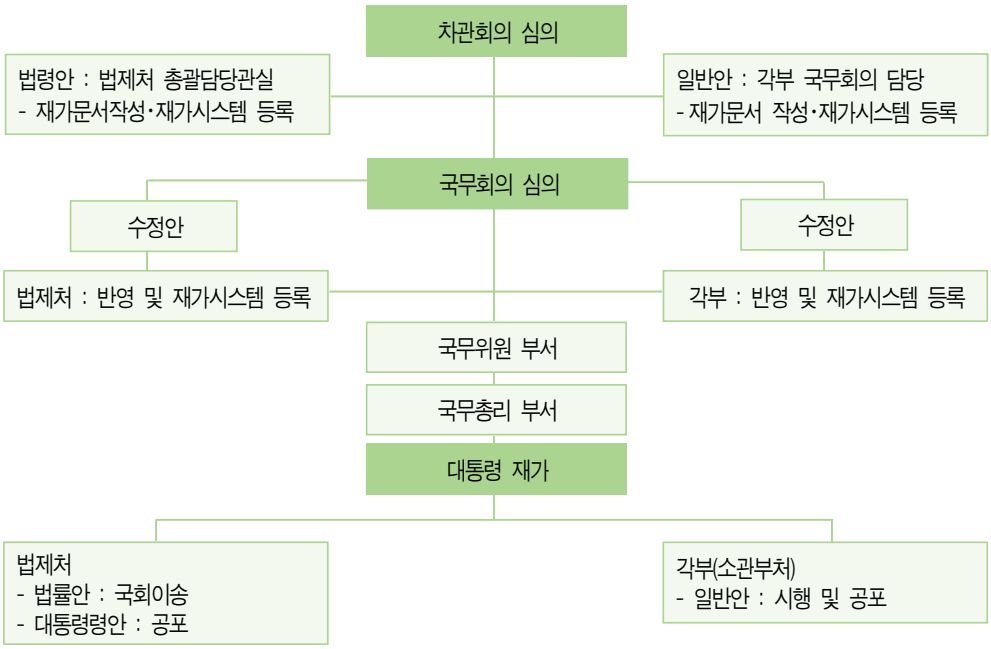
의안 처리 절차


의 안 제 출
차관회의 3일 전까지
의안접수 및
의사일정작성
각 부처 통보
차관회의 개최
매주 목요일 16:30
차관회의 회의록 작성·배부
국 무 회 의
의사일정작성
각 부처 통보
국무회의 개최
매주 화요일 10:00
국무회의 회의록 작성·배부
국무총리·국무위원부서
대통령재가
법률안은 국회 이송
공 포
법률공포안, 대통령령안 등

심의안건 재가절차

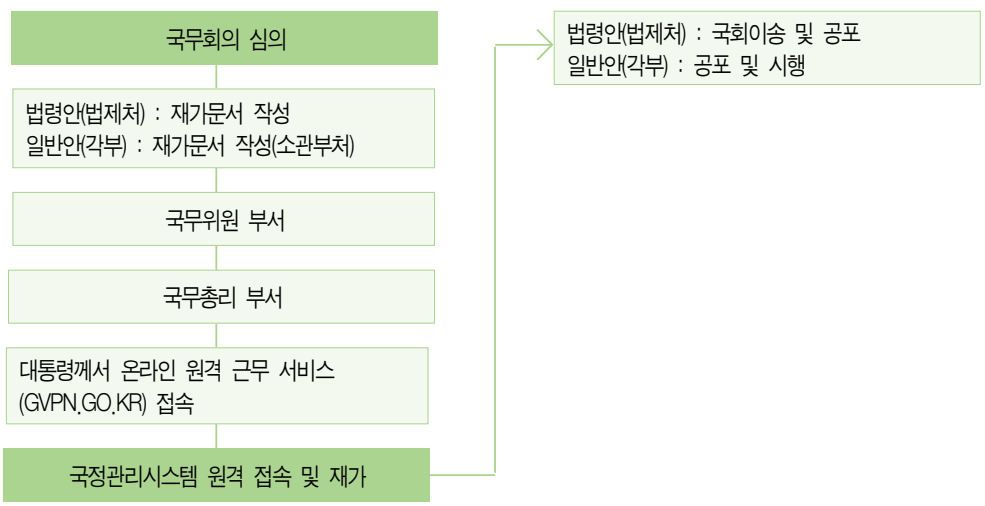
❑ 재가시스템에 의한 일상적인 재가절차

○ 구성도



❑ 대통령께서 해외순방 중일 경우

○ 구성도



3 국무(차관)회의 의안 상정 절차

가. 의안 상정

(1) 의안 제출자

법령안(「헌법」 제89조제3항) 및 일반안·보고안(개별법상 국무회의 심의·보고)은 국무회의의 심의를 거치도록 되어 있고, 「정부조직법」 제12조제3항 및 「국무회의 규정」 제3조제1항에 의거 대통령·국무총리·국무위원만이 의안을 제출할 수 있도록 되어 있다. 따라서 국무위원이 아닌 처(處)의 장(법제처, 국가보훈처) 등이나 각 위원회(방송통신위원회, 공정거래위원회, 금융위원회, 국민권익위원회 등)에서 제출하는 법령안의 제출자는 다음과 같다.

(가) 처(處)의 경우

국무위원이 아닌 처(處)는 「정부조직법」상 국무총리 소속기관이고, 국무총리는 국무회의의 부의장(헌법 §88③)으로서 의안을 제출할 권한이 있으므로 국무총리를 제출자로 하여 법령안을 국무회의에 제출한다.

(나) 위원회 등의 경우

감사원, 국가정보원 등 대통령 소속기관으로서 그 장이 국무위원이 아닌 기관의 경우에는 행정자치부장관인 국무위원을 제출자로 하여 법령안을 국무회의에 제출한다. 행정자치부장관은 국무회의의 서무(「정부조직법」§34①) 담당기관으로서 국무회의에 제안할 수 있기 때문이다. 한편, 국가인권위원회, 방송통신위원회의 경우에는 개별 법률에서 소관 사무에 관하여 국무총리에게 의안의 제출을 건의할 수 있도록 하고 있으므로 국무총리가 제출자가 된다.[2)]

(다) 공동 소관 법령

공동 소관(2개 부처 이상) 법령안의 경우에는 해당 국무위원을 모두 제출자로 기재하되, 「정부조직법」 제26조제1항의 순서[3)]에 따르도록 한다.

---

2) 공정거래위원회, 금융위원회, 국민권익위원회는 국무총리 소속기관(「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」§35①, 「금융위원회의 설치 등에 관한 법률」§3①, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 §11)이므로 국무총리가 제안관서가 된다.

3) 「정부조직법」제26조제1항의 규정에 따른 행정각부의 순서는 다음과 같다.
기획재정부, 교육부, 미래창조과학부, 외교부, 통일부, 법무부, 국방부, 행정자치부, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 고용노동부, 여성가족부, 국토교통부, 해양수산부 이외에는 국무총리 소속의 국민안전처장관도 국무위원으로 보하고 있다.

법령의 소관이 바뀌는 경우에도 이관하는 부처와 이관 받는 부처의 공동 제출 법령안이 된다.

공동 소관 법령안의 경우에도 해당 상정 법령안이 하나의 부처에만 관련되는 경우에는 해당 국무위원만 표시한 사례가 있다. 예를 들어, 「통신비밀보호법」은 법무부와 정보통신부의 공동 소관이지만, 법률 제7503호(2005. 5. 26.) 「통신비밀보호법중개정법률」은 범죄수사를 위한 통신확인 사실자료 제공의 절차에 관하여 정하고 있으므로 개정 내용상 법무부 단독 소관에 해당한다고 보아 법무부를 단독 제출자로 한 사례가 있다.

(라) 국무회의 의안 제출 관련 특이 사례

국무총리 궐위로 법제처 소관 안건을 종전의 행정자치부장관 명의로 제출한 사례가 있으며, 2005년 12월 종전의 보건복지부장관 사임 후 후임 보건복지부장관에 대한 국회 인사청문회가 개최되지 않아 보건복지부장관이 공석인 상황에서 혈액관리법안 등의 법령안을 행정자치부장관 명의로 국무회의에 상정한 사례가 있다. 이 경우에도 국무위원 명의 아래 괄호 속에 소관 부처를 명시한다.

차관회의 의결 후 국무위원이 변경되는 경우에는 국무회의 심의 전에 행정자치부 의정담당관실과 협의하여 제출자를 정정한다.

의안 제출 사례

의안 제출자	제출자 명의
국무총리 소속 및 제출건의 기관	국무총리 정○○(법제처 소관), (방송통신위원회 소관)
각 국무위원	국무위원 원○○(행정자치부장관)
국무위원이 아닌 중앙행정기관	국무위원 정○○(감사원 소관), (국가정보원 소관)
국무총리 및 각 국무위원 공석	국무위원 정○○(법제처 소관), (기획재정부 소관)

(2) 의안의 상정

법령안은 법제처 소관 법제관실에서 법제처장의 결재를 받아 법제지원시스템으로 법제처 법제정책총괄담당관실에 제출한다. 법제정책총괄담당관실에서는 국무회의 상정안의 표지 및 형식 등을 검토하여 국무회의 상정안의 형식에 맞게 편집하고, 해당 안건을 온-나라 국정관리시스템에 전송한다. 이때 법안정보카드도 함께 전송한다.

법령안의 소관부처에서는 법제처에서 작성한 법안정보카드를 기본으로 하여 문서관리카드(의안관리카드)를 작성하여 온-나라 국정관리시스템 내 국무(차관)회의시스템으로 전송한다. 일반안 등은 소관부처 담당부서에서 내부결재를 거쳐 문서관리카드(의안관리카드)를 작성하여 위와 같이 전송한다.(※상정공문 : 행정자치부 의정담당관실)

법령안 등의 소관부처 회의 담당자(규제개혁법무담당관실 등)는 국무(차관)회의시스템에 전송된 법제처 법안정보카드와 소관부처 담당부서에서 전송한 문서관리카드를 확인한 후 의안 접수대기함에서 상정의안을 등록한다. 행정자치부 의정담당관실에서는 등록된 의안을 차관회의에 접수·상정한다.

국무(차관)회의 상정의안은 차관회의 개최일의 3일 전까지 행정자치부 의정담당관실에 제출(국무/차관회의시스템 등록)하여야 한다(「국무회의 규정」§3④). 다만, 법률공포안, 정부인사발령안 등은 차관회의를 거치지 않고 곧바로 국무회의에 상정된다.

통상 차관회의가 매주 목요일에 개최되므로, 월요일까지는 안건을 제출하여야 한다. 다만, 온-나라 국정관리시스템의 의안공유방에 그 주의 월요일까지 관련 자료를 미리 게시하고, 화요일 근무시간까지 안건을 등록하는 경우에는 대체로 추가안건으로 상정된다. 그 이후에 제출되는 것은 차관회의 즉석안건으로 상정될 수 있으나, 이 경우에는 차관회의에 참석하는 다른 부처가 안건을 검토할 시간을 갖지 못하게 되어 바람직하지 못하다.

또한, 즉석안건의 상정은 법제처(법제정책총괄담당관실), 행정자치부(의정담당관실) 및 국무조정실의 합의에 따라 극히 예외적인 경우에 한정적으로 허용되므로, 차관회의에 즉석안건으로 상정하는 것을 기대하고 입법을 추진하거나 법제처 결재를 추진하지 않도록 하여야 한다.

(3) 차관회의

차관회의는 국무회의에 상정되는 안건을 심의하기 위하여 국무회의에 앞서 매주 목요일 오후 4시 30분에 정례회의가 열리며, 필요한 경우 임시회의가 개최된다.

차관회의는 국무조정실장이 의장이 되고, 각 부처의 차관[4]이 구성원이 된다. 법제처차장 등 차관회의에 상시 배석자는 다음과 같다.

4) 차관의 통솔범위를 합리적으로 조정하고 업무의 전문화를 촉진하기 위하여 복수차관제가 도입됨에 따라 2명의 차관을 둔 부처의 경우에는 2명의 차관 중 1명이 차관회의에 참석한다(「차관회의 규정」§2).

○ 차관급 배석자(6명) : 방송통신위원회상임위원, 국무조정실국무1차장, 공정거래위원회 부위원장, 금융위원회부위원장, 국민권익위원회부위원장, 서울특별시 행정제1부시장

○ 고위공무원 배석자(6명) : 감사원제1사무차장, 법제처차장, 국가보훈처차장, 식품의약품안전처차장, 중소기업청차장

차관회의가 끝나면 각 부처 회의 담당부서는 의안의 처리결과를 확인하고, 국무회의 심의 전까지 협의가 필요한 사항에 대하여는 신속히 협의·조정하여 그 결과를 행정자치부(의정담당관실), 국무조정실 및 법제처(소관 법제관실)에 통보한다.

(4) 국무회의

국무회의는 원칙적으로 매주 화요일 오전 10시에 정례회의가 열리며, 필요한 경우 임시회의가 개최된다.

국무회의는 대통령이 의장이 되고, 국무총리가 부의장이 되며, 각 국무위원(각 부처 장관)이 구성원이 된다.

「정부조직법」 제13조 및 「국무회의 규정」 제8조제1항에 대통령비서실장, 국가안보실장, 국무조정실장, 인사혁신처장, 법제처장, 국가보훈처장, 식품의약품안전처장, 공정거래위원회 위원장, 금융위원회위원장, 중소기업청장 및 서울특별시장을 배석자로 규정하고 있으며, 국무회의 의장(대통령)이 배석을 지정한 방송통신위원회위원장, 국민권익위원회위원장, 문화체육관광부제2차관, 감사원사무총장, 국무조정실국무1차장, 국무총리비서실장이 배석하고 있다.

차관회의에서 의결된 안건은 특별한 사정이 없는 한 국무회의에 상정된다.

국무회의가 끝나면 각 부처 회의 담당부서는 의안의 처리결과를 확인하고, 상정의안의 국회제출, 공포 및 시행 등의 입법절차를 신속히 추진한다.

(5) 국무(차관)회의 의결형식

국무(차관)회의에 상정된 의안에 대하여 수정안이 발생할 수 있다. 국무(차관)회의 의결형식은 다음과 같다.

구분	차관회의	국무회의	비 고
①	원안의결	원안의결	• 차관회의 : 원안대로 의결 • 국무회의 : 원안대로 의결
②	원안의결	수정의결	• 차관회의 : 원안대로 의결 • 국무회의 : 원안을 수정하여 의결
③	수정의결	수정의결	• 차관회의 : 원안을 수정하여 의결 • 국무회의 : 원안을 수정하여 의결 1) 차관회의 결과대로 의결 2) 차관회의 결과를 수정하여 의결
④	수정의결	원안의결	• 차관회의 : 원안을 수정하여 의결 • 국무회의 : 원안대로 의결(차관회의 결과 폐기)

국무(차관)회의에서의 원안이라 함은 법제처 심사 또는 각 부처 장관의 결재를 득한 후 국무(차관)회의에 등록·접수된 최종 결재안을 말하는 것이다. 따라서 차관회의 수정사항대로 국무회의에서 의결한 경우의 의결형식은 원안의결이 아닌 수정의결이 된다(※차관회의에 처음 상정한 의안이 원안임).

(6) 철회 의안의 처리

국무(차관)회의에 상정된 당초 원안이 대폭 수정되는 등 주요내용의 본질적인 변경이 불가피한 경우에는 사실상 수정안으로 처리하기가 곤란하므로, 상정이 철회되는 즉시 법령안은 소관부처로 하여금 법제처에 심사의뢰 되었던 종전의 법령안을 철회하도록 하고, 새로운 내용으로 다시 법령심사를 의뢰하도록 한다. 일반안 및 보고안의 경우는 소관부처에서 철회를 요청한다(※법령안 등 : 행정자치부 의정담당관실에 철회요청).

나. 대통령 재가 〈아래부터 내용이 상이할 경우 문의 : 법제처 법제정책총괄담당관실〉

국무회의의 심의를 거친 법령안(공포안) 등은 국무총리와 관계 국무위원의 부서를 거쳐 대통령의 재가를 받아 처리하게 된다(※일반안은 법령안 재가절차에 준함).

(1) 재가문서의 작성

재가문서는 대통령 재가 및 국무총리·국무위원의 부서를 위한 공포문(법률안 제출문)이 붙어 있는 문서와 이의 시행을 위한 기안문(공포 의뢰 및 국회 제출)을 같이 작성한다.

재가문서는 온-나라 국정관리시스템에서 기안하며, 법령안은 법제처 법령정책총괄담당관실에서, 일반안은 소관부처 회의 담당부서에서 국무회의 회수 및 일자를 기재한 후 내부결재자 및 부서권자 등을 지정하여 작성한 후 온-나라 국정관리시스템에 등록한다.

(2) 국무총리 및 관계 국무위원의 부서(副書)

(가) 부서권자

국무총리는 국무회의에 상정되는 모든 법령안 및 일반안에 부서하며, 국무위원은 국무회의에 제출한 소관 법령안 및 일반안에 관계 국무위원으로서 부서한다.

> **헌법 제82조**
> 대통령의 국법상 행위는 문서로써 하며, 이 문서에는 국무총리와 관계 국무위원이 부서한다.
> 군사에 관한 것도 또한 같다.

(나) 부서 방법

부서는 국무총리 및 관계 국무위원이 온-나라 국정관리시스템에서 전자서명으로 한다.

공동소관 의안 및 소관을 변경하는 경우 등 관계 국무위원이 공동으로 부서하는 경우에는 「정부조직법」 상의 순서에 따라 부서하도록 한다.

☞ 「정부조직법」의 개정으로 부처 업무 조정, 승격, 소속청의 신설 등의 사유가 있는 경우 관련 업무 소관 장관이 관계 국무위원으로 부서하는 것을 원칙으로 한다.

「법령 등 공포에 관한 법률」 제5조부터 제7조까지의 규정에 따르면, 대통령이 서명을 한 후에 국무총리와 관계 국무위원이 부서를 하도록 되어 있으나, 실무적으로 관계 국무위원과 국무총리가 부서를 하고, 최종적으로 대통령이 서명을 한다.

(다) 부서 절차의 진행

법제처 법제정책총괄담당관실(법령안) 및 각 부처(일반안)는 재가에 걸리는 시간을 줄이기 위하여 국무회의 직후 국무위원의 부서를 받을 수 있도록 재가문서를 미리 준비하여 국무회의 개최 전날까지 온-나라 국정관리시스템에 등록한다.

국무총리 또는 관계 국무위원이 국외출장 등으로 국무회의 참석이 어려운 경우에는 다음과 같은 사유를 붙여 재가를 진행하고 추후에 부서를 보완(후결)한다.

※ 후결사유 : ○○○장관이 ○○○ 사유로 국외출장(2013.1.2.~1.5, 미국 등) 중이므로 부서는 추후에 보완하겠습니다.

(라) 특수한 경우의 부서권자

1) 모든 국무위원이 부서하는 경우

헌법개정안, 국민투표안 및 계엄령 선포안의 경우에는 모든 국무위원이 부서한다.

2) 국무회의 후 부서권자의 경질 등 특별한 사유가 있는 경우

국회제출법률안의 경우 이미 부서한 경우에는 그대로 시행하고, 부서하지 아니한 경우에는 제출 당시의 국무총리 및 관계 국무위원이 부서한다.

국무총리나 국무위원이 출장 중이거나 부득이한 사유로 업무를 할 수 없는 경우 등의 사유로 국무회의 후 부서를 하지 않은 상태에서 공포 전에 경질된 경우에는 새로운 국무총리나 국무위원이 부서한다.

특이 부서 사례

1. 국무총리 서리의 자격으로 부서를 한 사례
   - ○ 정식으로 국회의 동의(2002. 10. 5.)를 받기 전에 김○○ 국무총리서리가 선박투자회사법시행령 등 다수의 법령 재가문서에 "국무총리서리"의 자격으로 부서를 하였음.

2. 부총리가 국무총리 직무대행의 자격으로 부서를 한 사례
   - ○ 1984. 11. 1. 당시 진○○ 국무총리가 신병으로 입원함에 따라 당시 경제기획원장관이었던 신○○ 부총리가 국무총리의 직무대행(직무대행 부총리 신○○)의 자격으로 부동산등기법 중개정법률안, 지방세법중개정법률공포안 등에 부서를 하여 법안을 국회에 제출하거나 공포하였음.
   - ○ 2004. 5. 25.부터 6. 29.까지 고○ 총리가 사임한 후 서리제도를 운영하지 아니하고, 당시 재정경제부장관이던 이○○ 부총리가 국무총리의 직무대행(국무총리직무대행 부총리 겸 재정경제부장관 이○○)의 자격으로, 도로교통법시행령중개정령 등 대통령령 77건, 의장법 중개정법률안 등 법률안 43건의 대통령재가문서에 부서를 하여 법률안을 국회에 제출하거나 법령을 공포하였음.
     * 법제처직제시행규칙중개정령 등 총리령 3건에 대하여 당시 재정경제부장관이던 이○○ 부총리가 국무총리의 직무대행(국무총리직무대행 부총리 겸 재정경제부장관 이○○)의 자격으로 결재를 하여 공포하였음.

3. 국무총리의 부서 없이 재가를 받아 공포한 사례
   ○ 국회에서 2002. 8. 28. 장○○ 국무총리 임명동의안이 부결되고, 당일 장○○ 국무총리서리가 사임한 후 그 후임으로 김○○ 국무총리서리가 임명(2002. 9. 10.)되기 전까지 국무총리가 공석이었는데, 이 때 자연재해대책법중개정법률 공포안, 같은 법 시행령 공포안, 재해구호및재해복구비용부담기준등에관한규정중개정령 공포안 등 3건의 법령 공포안에 대하여 국무총리 부서 없이 대통령의 재가를 받아 공포하였음.

4. 교육인적자원부 소관 재의요구안의 행정자치부장관 부서사례
   ○ 2008. 1. 28. 제271회 임시국회에서 의결되어 정부로 이송되어온 학교용지부담금 환급 등에 관한 특별법 공포안을 2008. 2. 12. 국무회의 심의를 거쳐 재의요구하기로 결정, 국무회의 직후 당시 김○○ 교육인적자원부장관의 의원면직으로 소관 국무위원의 부서가 없어 국회와 협의를 통해 박○○ 행정자치부장관 명의로 부서하여 국회로 제출하였음.

3) 국무위원이 아닌 기관의 소관 법령에 대한 부서권자

대법원 및 헌법재판소의 소관인 경우에는 법무부장관이 안건을 제출하고 부서권자가 되며, 그 외의 경우(국무총리가 제출자인 경우를 포함한다)에는 행정자치부장관이 부서권자가 된다.

☞ 부서할 국무위원이 국무회의에 불참한 경우에도 대리참석한 자의 대리부서는 허용되지 아니하고, 해당 국무위원 또는 다른 국무위원이 부서를 하여야 하며(온-나라 국정관리시스템상에 대리부서가 불가능하도록 구현되어 있다), 특히 법률안은 반드시 부서를 보완한 후에 국회에 제출하여야 한다.

(3) 재가 절차

법제처(법령안) 및 각 부처 회의담당(일반안) 부서에서 작성한 재가문서는 온-나라 국정관리시스템을 통하여 관계 국무위원의 부서 및 국무총리의 부서를 거쳐 대통령이 재가하게 된다. 다만, 온-나라 국정관리시스템을 통하더라도 기존에 종이문서로 진행하던 절차와 마찬가지로 국무위원의 부서가 끝나면, 재가시스템에 의해 국무총리 의전관실을 거쳐 국무총리가 부서하고, 대통령비서실 총무비서관실 및 부속실을 거쳐 대통령이 재가한다.

이때, 법률의 시행일이 임박하여 하위법령을 마련하게 된 경우와 같이 긴급하게 재가를 받을 필요가 있는 경우에는 긴급재가안건임을 표시하고 '긴급재가사유'를 기재한 재가문서를 작성한 후 재가 절차를 진행한다.

특이 재가 사례

1. 대통령 권한대행 명의로 법률안을 국회에 제출한 사례
   - ○ 석탄산업법중개정법률안(1988. 11. 9.) : 대통령의 동남아 순방(1988. 11. 3. ~ 11. 14.) 중인 11월 4일 제46회 국무회의의 심의를 거친 석탄산업법중개정법률안은 예산부수법안이므로 국회의 예산심의일정에 맞추기 위하여 이○○ 국무총리가 대통령 권한대행으로 재가를 하여 같은 해 11월 9일 국회에 제출함.

2. 대통령 권한대행 명의로 법령안을 공포한 사례
   - ○ 법률 및 대통령령 공포안 재가·공포 : 노○○ 대통령에 대한 탄핵소추안이 의결되어 헌법재판소의 탄핵심판이 있었던 기간(2004. 3. 12. ~ 5. 14.) 중 지역특화발전특구에 대한규제특례법 등 24건의 법률과 국방부와그소속기관직제중개정령 등 69건의 대통령령에 대하여 고○ 국무총리가 대통령 권한대행(대통령권한대행 국무총리 고○)으로 재가하여 공포하였음.

3. 대통령 권한대행 명의로 법률안에 대하여 재의요구한 사례
   - ○ 노○○ 대통령에 대한 탄핵소추안이 의결되어 헌법재판소의 탄핵심판이 있었던 기간(2004. 3. 12. ~ 5. 14.) 중에 사면법중개정법률안재의요구안, 거창사건등관련자의명예회복에관한특별조치법개정법률안재의요구안 2건의 재의요구안에 대하여 고○ 국무총리가 대통령 권한대행(대통령권한대행 국무총리 고○)으로 재가하였음.

4. 전임 대통령 및 국무총리가 국무회의 주재를 하고, 전임 국무위원 및 국무총리가 부서를 한 후 신임 대통령이 재가를 하여 공포한 사례
   - ○ 정부조직법중개정법률안 등에 대하여 1998년 2월 24일 김○○ 대통령(1998. 2. 25. 임기만료) 주재로 위 법률 공포안을 의결하고, 당시 고○ 국무총리(1998. 3. 2.까지 재임)와 심○○ 총무처장관(1998. 3. 2.까지 재임)이 부서를 한 후 신임대통령인 김○○ 대통령이 재가하였음.
   - ○ 대통령비서실직제중개정령에 대하여 2003. 2. 24. 김○○ 정부의 마지막 국무회의에서 의결하고, 노○○ 대통령이 재가하여 공포하였음.

5. 대통령이 국외출장 중 재가한 사례
   - ○ 2008. 11. 18. 국무회의 의결된 법률안 47건, 법률철회안 1건 및 대통령령안 11건을 국외출장 중인 이○○ 대통령에게 안보메일로 송부하여 브라질 상파울로 현지에서 재가문서를 출력하여, 대통령이 재가하고 외교행낭으로 국내에 이송(11. 20.)하여 총리 및 관계 국무위원이 부서한 후, 국회에 제출하고, 공포한 사례가 있음.

다. 법률안의 국회 제출

국무회의 심의 및 재가가 끝난 대통령령안(법제처 법제정책총괄담당관실) 및 일반안(소관부처) 등은 관보게재를 통하여 공포 또는 시행하고, 국회제출 법률안은 법제처에서 국회 시행문서를 출력, 법률안 110부를 인쇄하여 국회에 제출한다.

※ 국회 제출 일반안의 경우는 소관부처에서 국회 의안과 등과 협의·제출

당초 국무회의 상정안건에 포함되어 있던 주요토의과제, 관계법령, 입법예고실시 결과 등은 인쇄내용에서 제외하고, 제안이유 및 주요내용, 법령안, 신·구조문대비표만 인쇄한다. 다만, 참고사항 중 국회심의에 참고가 되는 사항은 다음 예시와 같이 기재하여 인쇄한다.

국회제출 법률안에 기재되는 참고사항

⊃참고사항

이 법률안 중 "진하게 표시한 부분"은 기존의 제도나 정책을 바꾸기 위하여 법률의 내용을 개정하는 사항이고, 그 밖의 부분은 현행과 의미가 달라지지 아니하는 범위에서 국민이 알기 쉽게 하기 위하여 어려운 용어나 표현 등을 바꾸는 사항임.

⊃참고사항

이 법률안은 이미 제출되어 있는 「○○○법 일부개정법률안」의 의결을 전제로 하는 것이므로, 위 법률안이 의결되지 아니하거나 수정의결되는 경우에는 이에 맞추어 조정하여야 할 것임.

「국회법」 개정(2005. 7. 28.)으로 예산이나 기금상의 조치를 수반하는 법률안을 제출하는 경우에는 비용추계 및 재원조달방안을 제출하도록 되었으므로 비용추계서도 첨부하여 인쇄한다.

비용추계서 관련 규정

국회법

제79조의2(의안에 대한 비용추계 자료 등의 제출)
②정부가 예산 또는 기금상의 조치를 수반하는 의안을 제출하는 경우에는 그 의안의 시행에 수반될 것으로 예상되는 비용에 대한 추계서와 이에 상응하는 재원조달방안에 관한 자료를 의안에 첨부하여야 한다.

법률안의 인쇄물이 준비되면 법제처에서는 이상 유무를 확인한 후 국회제출문서(재가문서)에 인쇄물(110부)과 파일을 담은 디스켓을 첨부하여 국회사무처 의안과에 제출한다. 법률안의 제출은 소관 부처의 담당자 등이 법제정책총괄담당관실에서 인쇄물 등을 수령하여 직접 하게 된다.

법제지원시스템이 구축되고 이 시스템이 국회와 연결되면 앞으로는 법률안의 국회 제출과 법률 공포안의 정부 이송은 온라인으로 이루어지게 된다. 다만, 법률안 국회제출 시 첨부하는 법률안 인쇄물(110부)은 국회의 요청에 따라 당분간 계속 제출한다.

법률안 국회제출 및 법률 공포안 정부이송 절차

1. 법률안 국회제출
   온-나라 국정관리시스템 → 법제지원시스템 → 전자문서시스템(KMS)
   〈재가완료 처리〉 〈첨부파일 첨부〉 〈국회로 발송〉
   → 국회 전자문서시스템 → e-의안시스템
2. 공포안 정부이송
   e-의안시스템 → 국회 전자문서시스템 →전자문서시스템(KMS)
   → 법제지원시스템

(1) 국회제출법률안의 철회

국회에 제출된 법률안을 철회하려 하는 경우에는 국회(본회의 또는 위원회)의 동의를 받아야 한다(「국회법」§90②).

법률안 철회 관련 규정

국회법

제90조(의안·동의의 철회)
②정부가 본회의 또는 위원회에서 의제가 된 정부제출의 의안을 수정 또는 철회할 때에는 본 회의 또는 위원회의 동의를 얻어야 한다.

법률안의 철회 절차는 법률안의 국회제출을 위한 절차와 동일하다. 즉 법률안 철회안의 심사의뢰, 법제처 심사, 국무회의 상정, 대통령 재가 등의 절차를 거쳐 국회에 제출한다.

(2) 정부제출 법률안에 대한 국회수정사항 보고

법제처(법률안 소관 법제관)는 상임위원회 또는 법제사법위원회의 심의과정에서 정부제출 법률안에 대하여 수정의견이 제시된 경우에는 법률안 소관부처와 수시로 협의하여 수정으로 인한 법리적 문제점이 발생되지 않도록 사전에 대응하고, 주요사항이 수정된 경우에는 정부제출 법률안 국회 수정사항 검토보고서를 작성하여 이를 법제처장에게 보고하고, 필요한 경우 관계부처와 협의하여 대책을 강구하여야 한다.

법제처(법률안 소관 법제관)는 소관 상임위원회 또는 법제사법위원회에서 법리적 문제점이 수정되지 않은 채 본회의에 회부된 때에는 즉시 그 사실을 법제처장에게 보고한 후 처장의 지시에 따르도록 한다.

(3) 국회에서 이송된 법률안의 처리

(가) 선람 및 재의요구 의견 확인

국회에서 의결된 법률안이 정부로 이송되면 법제처(법제정책총괄담당관실)에서 접수하고 법제처장·차장 및 기획조정관의 순으로 선람한다.

법제처 법제정책총괄담당관실에서는 법률안이 이송되면 즉시 해당 부처에 이송사실을 통지하여 재의요구 여부 및 명백한 오류 여부를 파악한다.[5] 이때 소관 법제관실에도 이송된 법률안을 통지하여 명백한 오류가 있는지 여부를 함께 파악하도록 한다.

(나) 법률공포안의 작성

법률공포안은 국회에서 이송되어 온 법률안에 의결주문, 제안이유, 제정·개정 이유 및 주요내용, 재의요구 여부, 관계법령을 작성[6]하고, 국회에서 이송된 법률안을 붙여 작성한다. 법률공포안의 제출자는 국무총리(법제처 소관)가 된다.

(다) 제안설명 자료의 작성

법률공포안이 여러 건인 경우에는 제안설명 자료를 별도로 만들게 되는데, 제안설명 자료는

5) 국회 본회의에서 통과된 법률안과 정부로 이송된 법률안 간에는 문구 등에 있어서 경미한 차이가 발생할 수 있는데, 이는 국회사무처 의안과에서 의안정리 차원에서 띄어쓰기 또는 일부 자구를 수정한 결과이며, 오탈자 등 명백한 오류가 있는 경우에는 국회 의안과를 통하여 소관 상임위원회와 협의하여 정정할 수 있다.

6) 법제총괄담당관실에서는 법률안이 국회를 통과하는 즉시 본회의에 상정된 안건의 심사보고서를 입수하여 사전에 법률공포안 및 제안설명 자료를 준비한다.

제안이유, 공포대상 법률안 내역(정부제출 법률안의 건수와 원안의결·수정의결·대안의결 건수 및 의원발의 법률안의 건수 등), 정부제출 법률안의 주요내용 및 의원발의 법률안의 주요내용, 재의요구 여부에 관한 사항으로 구성하여 법제처장의 결재를 받아 국무(차관)회의 시스템에 게시한다. 정부제출 법률안의 주요내용과 의원발의 법률안의 주요내용은 대표적인 법률안만 작성하고, 공포대상 법률안의 목록과 주요내용을 별첨으로 첨부한다.

국회에서 정부로 이송된 법률안은 15일 이내에 공포되어야 하므로(「헌법」 §53①) 이 기한을 넘기지 않도록 하기 위하여 통상 차관회의를 거치지 않고 국무회의에 직접 상정한다.

법률공포안 국무회의 상정 절차

ㅇ 법률공포안·제안설명 자료의 작성과 국무회의 상정 절차는 다음과 같다.

1. 본회의에서 의결된 법률안은 국회사무처 의안과에서 의안정리 및 국회의장 결재를 받은 후 정부에 이송되며, 대략 국회 본회의 의결이 있은 후 의안 정리를 거쳐 7일 이내에 정부로 이송된다.
2. 법률안이 정부로 이송되면 법제처(법제총괄담당관실)는 소관 부처(회의 담당 부서)에 이송 법률안을 통보하여 명백한 오탈자 유무, 재의요구 여부, 하위법령 적기마련 대상 법률 여부 등을 확인하고, 각 법제관실에는 공포안(제안이유 및 주요내용 등)과 이송 법률안을 배부하여 문제가 있는지를 검토하도록 한다.
3. 각 법제관실에서는 배부된 공포안과 이송 법률안의 내용을 검토하여 법리적으로 문제가 있거나 집행과정에서 문제가 있을 것으로 판단되는 법률안에 대하여는 『이송법률안 검토의견』을, 주요내용을 포함하고 있어 제안설명 자료에 포함시킬 필요가 있다고 판단되는 법률안에 대하여는 『제안설명 법률 선정의견』을 각각 작성하여 법제처 법제총괄담당관실에 제출한다.
4. 법제처 법제총괄담당관실에서는 법제관실에서 제출한 검토 의견을 반영하여 제안설명 자료 및 공포안 주요내용 등을 수정한다.
5. 법률안의 내용 중 명백한 오류가 있음을 소관 부처나 법제관실에서 통보한 경우, 법제총괄담당관실은 해당 부분을 즉시 국회사무처(의안과)에 통보하여 수정할 것인지 여부를 협의한다. 오류가 있음을 통보받은 의안과에서는 즉각 소관 상임위원회에 이 사실을 통지하여 수정여부에 관하여 협의한다.
6. 협의결과 수정하기로 결정된 부분에 대하여는 국회에서 수정된 법률안을 법제처(법제총괄담당관실)로 통보한다. 법제총괄담당관실에서는 이송된 법률안의 오류사항에 대하여 국회와 최종적으로 협의가 끝난 후 온-나라 국정관리시스템에 등록한다.

라. 공포 및 재의 요구

(1) 관보게재 의뢰

법제처(법제정책총괄담당관실)는 법률공포안에 대한 국무회의 심의 및 대통령 재가가 완료되면 법률공포대장에 따라 공포번호를 부여하고, 법률공포안 인쇄물 4부를 첨부하여 행정자치부 법무담당관실에 관보게재를 의뢰한다. 관보는 통상 해당 일자의 하루 전에 인쇄가 완료되므로 늦어도 관보게재일 3일 전까지는 관보게재를 의뢰하여야 한다.
(※일반안 등은 각 부처 소관부서에서 의뢰)

비밀문서로 분류된 문서의 경우에는 공포되는 경우에도 비밀문서로 유지되도록 공포방법에 주의를 기울여야 한다.

(2) 법령의 공포일 및 효력 발생일

법령의 공포일은 그 법령을 게재한 관보가 발행된 날(「법령 등 공포에 관한 법률」§12)이며, 대통령령·총리령 및 부령은 특별한 규정이 없는 한 공포한 날부터 20일을 경과함으로써 효력이 발생(「법령 등 공포에 관한 법률」§13)한다.

이와 관련하여 법령의 부칙에서 정하고 있는 시행일이 지난 후에 공포된 경우 해당 법령의 시행일은 언제인가가 문제되나, 이 경우에는 시행일을 정하지 않은 것으로 보아 공포한 날부터 20일이 지난날부터 효력이 발생한다고 보아야 할 것이다. 아울러, 부칙에 시행일이 특정되어 있는 경우에는 최소한 그 날짜보다 하루 전에 공포될 수 있도록 한다.

(3) 법률 공포 통지

법률안을 공포한 후에는 이를 지체 없이 국회에 통지(「국회법」§98②)하여야 한다. 법제처 법제정책총괄담당관실에서는 법률 공포 목록과 공포안 인쇄물 4부를 첨부하여 국회 의안과에 통지한다.

(4) 관보정정

법령이 공포된 후에 오류가 발견되는 경우에는 정해진 절차를 거쳐 관보를 정정함으로써 수정할 수 있다. 다만, 법률의 관보정정은 국회의 요청이 있는 경우에만 할 수 있고, 대통령령의 경우에는 당초 국무회의의 심의를 거친 안의 내용에 변경을 가하지 않는 명백하고도

경미한 사항(오탈자의 수정, 경미한 자구의 수정, 인용조항의 오류 등)에 한정된다.

관보를 정정하려는 경우에는 법령의 관보게재를 의뢰한 기관(법제처 또는 법령안 소관 부처)이 관보의 발행 기관인 행정자치부(법무담당관실)에 관보정정을 요청한다.

관보정정 절차

○ 법률
1. 오류사항 발견(소관 부처, 법제처 법제관실, 국회 등)
2. 국회요청 : 국회사무처 의안과 ⇒ 법제처 법제정책총괄담당관실
3. 관보정정 요청 : 법제처 법제정책총괄담당관실 ⇒ 행정자치부 법무담당관실

○ 대통령령
1. 오류사항 발견(소관 부처 또는 법제처 법제관실 등)
2. 관보정정 요청(법제처 내) : 법제관 → 법제국장 ⇒ 법제정책총괄담당관
3. 관보정정 요청(시행) : 법제처 법제정책총괄담당관(검토) → 기획조정관 ⇒ 행정자치부 법무담당관실

○ 총리령·부령
1. 오류사항 발견(소관 부처 또는 법제처 법제관실 등)
2. 관보정정 요청사항 확인 : 소관 부처 ⇒ 법제처 소관 법제관 확인
3. 관보정정 요청 : 소관 부처 ⇒ 행정자치부 법무담당관실

(5) 법률안의 재의요구

대통령은 국회의 정부이송 법률안에 이의가 있을 때에는 이송된 날부터 15일 이내에 이의서를 붙여 국회로 환부하고, 재의를 요구할 수 있다. 그러나 대통령은 법률안의 일부에 대하여 또는 법률안을 수정하여 재의를 요구(「헌법」 §53②·③)할 수 없다.

※ 재의요구안은 법령안이 아닌 관계로 일반안으로 분류

(가) 법률안 재의요구의 처리 절차

○ 재의요구 여부 파악

법률안이 정부로 이송되어 오면 법제처 법제총괄담당관실에서는 접수 즉시 해당 부처에 전자문서 등으로 이송사실을 통지하고, 재의요구 여부를 파악한다.

○ 재의요구안의 심사요청

해당 부처에서 재의요구를 하려는 경우에는 재의요구 이유를 명시한 재의요구안을 작성하여 법제처에 심사를 요청하여야 한다.

○ 법제처 심사 및 심사결과 통보

재의요구안의 심사를 마친 법제처 소관 법제관은 재의요구안 심사보고서를 작성하여 법제처장의 결재를 받은 후 심사결과를 소관 부처에 통보한다.

○ 재의요구안의 국무회의 상정

법제처로부터 재의요구안의 심사결과를 통보받은 소관 부처에서는 심사결과를 반영한 재의요구안을 국무회의에 상정한다. 이 경우 안건의 제안자는 소관 부처의 장인 국무위원이 되며(법률공포안은 국무총리가 제안자가 되며, 실제 제안설명은 법제처장이 함), 정부이송 후 15일 이내에 국회에 재의요구를 하여야 하므로 법률공포안과 마찬가지로 차관회의 상정은 생략한다.

재의요구안의 국무회의 진행방식

○ 재의요구 여부에 대하여는 국무회의 상정 전에 소관 부처가 청와대 및 국무조정실과 협의하여 방침이 정하여지는 것이 일반적이다.

○ 다만, 예외적으로 정부이송 법률안을 이송된 대로 공포하여야 할 것인지 또는 재의요구를 할 것인지 여부를 국무회의 논의를 통하여 정하기로 하는 경우에는 다음과 같은 순서에 따라 국무회의를 진행한다.(※재의요구를 하기로 결정한 경우에도 형식상 국무회의 진행은 동일하다.)

- 법률공포안과 재의요구안을 같이 상정하여 공포하기로 확정된 법률안에 대하여 법제처장이 우선 제안설명을 하고, 공포 또는 재의요구 여부에 대하여 논의할 법률안에 대하여는 법제처장이 "국무회의 논의 결과에 따라 공포 또는 재의요구"하겠다는 취지의 설명을 한다.
- 이어서, 해당 법률안의 주무부처에서 재의요구안에 대하여 재의요구취지를 설명하고 난 후에 토의를 진행한다. 토의결과 재의요구하기로 결정된 경우에는 해당 법률안의 공포안은 부결되고, 재의요구안이 의결되며, 반대로 재의요구하지 않기로 결정된 경우에는 재의요구안은 부결되고, 해당 법률의 공포안이 의결되는 방식으로 국무회의를 진행하게 된다. 물론 이러한 시나리오에 대하여는 사전에 청와대, 국무조정실 및 행정자치부와 협의하여야 한다.

○ 재의요구안의 국회제출

법제처 법제총괄담당관실에서는 국무회의 의결직후 국무총리와 관계 국무위원(소관국무위원)의 부서 및 대통령의 재가를 받은 후 재의요구 공문 및 재의요구안을 국회에 제출한다.

정부의 법률안 재의요구 처리 절차

순서	관 계 기 관	업 무 내 용
1	국회(의안과)	• 법률안 정부이송
2	법제처	• 법률안 접수·선람 • 접수 당일 법률안 소관 부처에 통보
3	법률안 소관 부처	• 재의요구안 입안 및 심사요청
4	법제처(법제관)	• 재의요구안 심사, 법제처장 결재
5	법률안 소관 부처	• 재의요구안 국무회의 상정의뢰
6	행정자치부(의정담당관실)	• 국무회의 상정
7	법률안 소관 부처	• 주무부 장관의 재의요구 제안 설명
8	법제처(법제총괄담당관실)	• 재의요구안 재가 상신
9	국무총리, 관계 국무위원	• 재의요구안에 부서
10	대통령	• 재의요구안 재가
11	법률안 소관 부처	• 재의요구안 국회제출 - 이송일부터(초일 제외) 15일 이내 제출

○ 재의요구안의 국회접수

정부의 재의요구안이 국회에 제출(200부)되면 국회사무처(의안과)에서는 지체 없이 소관 위원회·교섭단체 및 의사과 등에 법률안이 환부되었음을 알리고, 재의요구안을 의원 등에게 배부한다.

○ 본회의 심의

재의요구안은 위원회에 회부되지 않고 바로 본회의에서 『------법률안 재의요구안』으로 의사일정을 정하여 상정·처리한다. 본회의에 재의요구안이 상정되면 정부로부터 재의요구에 대한 설명을 들은 후 질의·토론을 거쳐 표결한다.

○ 본회의 의결

재의요구된 법률안을 재의에 붙인 결과 재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2 이상의 찬성으로 전과 같은 의결을 하면 그 법률안은 법률로서 확정(「헌법」 §53④)된다. 3분의 2 이상의 찬성을 얻지 못한 경우에는 해당 법률안은 부결되고, 의결에 붙이지 않거나 임기만료된 경우에는 폐기된다.

○ 재의결과 통지

국회 본회의에서 재의요구된 법률안이 의결되어 그 법률안이 법률로 확정되면 국회는 그 법률을 정부로 이송한다. 부결된 경우에는 그 사실을 정부에 통지한다.

○ 공포

대통령은 재의요구된 법률안이 의결되어 확정된 법률이 정부에 이송되면 5일 이내에 공포(「헌법」 제53조제6항)하여야 한다.

재의결된 법률의 국무회의 상정 여부

○ 국회에서 재의(再議) 결과 가결(可決)되어 확정된 법률이 정부로 이송된 경우 이에 대한 공포안을 국무회의에 상정하여야 하는지 여부가 문제된다. 법률안이 법률로 확정되면 공포 절차만 남게 되므로 국무회의 심의가 필요하지 않다는 견해(국무회의 상정 불요설)와 법률로 확정되었더라도 그 자체로 효력이 발생하는 것이 아니고 국무총리 및 관계 국무위원의 부서와 대통령재가를 통한 공포라는 절차가 있어야 하며, 확정된 법률에 대하여도 대통령은 공포하지 않을 수 있으므로(「헌법」 §53⑥ : 대통령이 공포하지 않는 경우에는 국회의장이 공포) 국무회의를 거쳐야 한다는 견해(국무회의 상정 필요설)가 대립되고 있으나, 실무상으로는 필요설에 입각하여 국무회의에 상정하여 처리하고 있다.

○ 가장 최근의 사례로서 「노○○대통령의측근최○○·이○○·양○○관련권력형비리의혹사건등의진상규명을위한특별검사의임명등에관한법률」에 대한 재의안이 국회에서 재의결(2003. 12. 4.)되어 정부로 이송되었으며, 이에 대하여 국무회의(2003. 12. 6.)를 거쳐 공포한 사례가 있다.

(나) 재의요구 관련 통계

정부수립 이후 2014년 3월까지 총 65건의 법률안 재의요구가 있었다. 이 중에 「임시토지수득세법」 등 31건은 국회에서 재의결되어 법률로서 확정되었고, 「정부조직법」 등 31건은 폐기되었으며, 「탄핵심판법」 등 3건은 대통령이 재의요구를 철회하였다.

(다) 그 밖의 법령안 등의 처리절차

국무회의에 상정되는 법령안 외에 총리령안, 부령안, 조약안, 대통령훈령 및 국무총리훈령은 다음과 같이 처리한다.

1) 총리령안

총리령안은 법제처 국장의 결재로써 법제처 심사가 끝나며, 국장의 결재를 받은 총리령안은 법제지원시스템으로 총리령안 심사확인증과 함께 법령안 소관부처에 송부한다. 법령안 소관부처에서는 법제처 심사가 끝난 총리령안에 대하여 국무총리의 결재를 받은 후 법제처 법제정책총괄담당관실에서 공포번호를 부여받아 행정자치부 법무담당관실에 공포를 의뢰한다.

2) 부령안

법제처 소관 법제관실에서는 심사를 마친 부령안에 대하여 법제지원시스템으로 부령안 심사확인증을 생성하여(부령 회시번호 자동생성), 심사안 1부와 함께 전자문서로 각 부에 송부한다.

각 부에서는 법제처로부터 통보받은 부령안의 공포안을 작성하여 법제처 심사필증과 함께 행정자치부 법무담당관실에 관보게재를 의뢰한다.

부령이 공포된 경우 소관부처는 입안시스템의 법안정보카드에서 공포안과 공포번호를 등록하고, 법제처에 공포되었음을 통지한다.

공동부령(특정 부령이 둘 이상의 복수 부처의 소관 사항으로 되어 있는 것)의 경우에는 법제처에 심사를 의뢰할 때 관련 부처 모두 심사의뢰를 하고, 심사는 실제 입법을 추진하는 부처를 담당하는 소관 법제관실에서 심사를 하며, 해당 부처 모두에 심사안과 부령안 심사확인증을 보내어 공동으로 행정자치부 법무담당관실에 관보게재를 의뢰하도록 한다. 공동부령에는 다음과 같이 해당 부처 모두의 부령 공포번호와 장관 명칭을 적는다.

3) 조약안

법제처의 심사를 마친 조약안에 대하여는 그 검토결과를 외교부에 통보한다. 조약안의 국무회의 상정, 국회제출(국회동의를 요하는 경우) 등 조약의 체결, 비준 절차와 공포 절차는 외교부에서 진행한다.

4) 대통령훈령 및 국무총리훈령

대통령훈령 및 국무총리훈령은 법제처 국장의 결재로써 법제처 심사가 끝나면, 국장의 결재를 받은 훈령은 법제지원시스템으로 훈령 심사확인증과 함께 법령안 소관부처에 송부한다. 법령안 소관부처에서는 법제처 심사가 끝난 훈령에 대하여 대통령 재가(대통령훈령)와 국무총리 결재(국무총리훈령)를 받은 후 법제처 법제정책총괄담당관실(대통령훈령) 및 국무조정실 일반행정정책관실(국무총리훈령)에서 공포번호를 부여 받아 행정자치부 법무담당관실에 공포(관보게재)를 의뢰한다.

※ 비밀 등 부득이한 사정으로 종이문서로 추진할 경우
- 대통령훈령 : 공포번호 부여(법제처 법제정책총괄담당관실), 관인날인(행정자치부 의정담당관실), 관보의뢰(행정자치부 법무담당관실)
- 국무총리훈령 : 공포번호 부여(국무조정실 일반행정정책관실), 관인날인(행정자치부 의정담당관실), 관보의뢰(행정자치부 법무담당관실)

4 온라인 회의 시스템

가. 개요

제1공화국에서 제6공화국의 국민의 정부까지 국무회의는 국무위원이 회의 당일 해당 안건을 직접 소지·심의하는 방식으로 운영되었다.

참여정부 출범 초기 제16회 국무회의(2003.4.8.)에서 국무회의의 능률성·효율성 제고를 위하여 노트북을 활용한 종이 없는 회의 개최 방안이 의제되어, 2003년 6월 청와대를 비롯하여 정부서울청사·정부과천청사 회의장에 온라인 회의 시스템을 구축, 제26회 국무회의(2003.6.11.)부터 의안을 회의 시스템에 등록하고 개별 노트북 PC로 회의 시스템에 접속하여 안건을 열람·심의하는 방식으로 변경되었다.

2004년 8월에는 의제관리 프로그램인 『국무(차관)회의시스템』이 구축되어 안건 열람 이외에도 의안관리카드를 통한 안건의 추진 배경·경과·현황 등 그 이력과 정보를 관리·공유하는 시스템으로 업그레이드되었다.

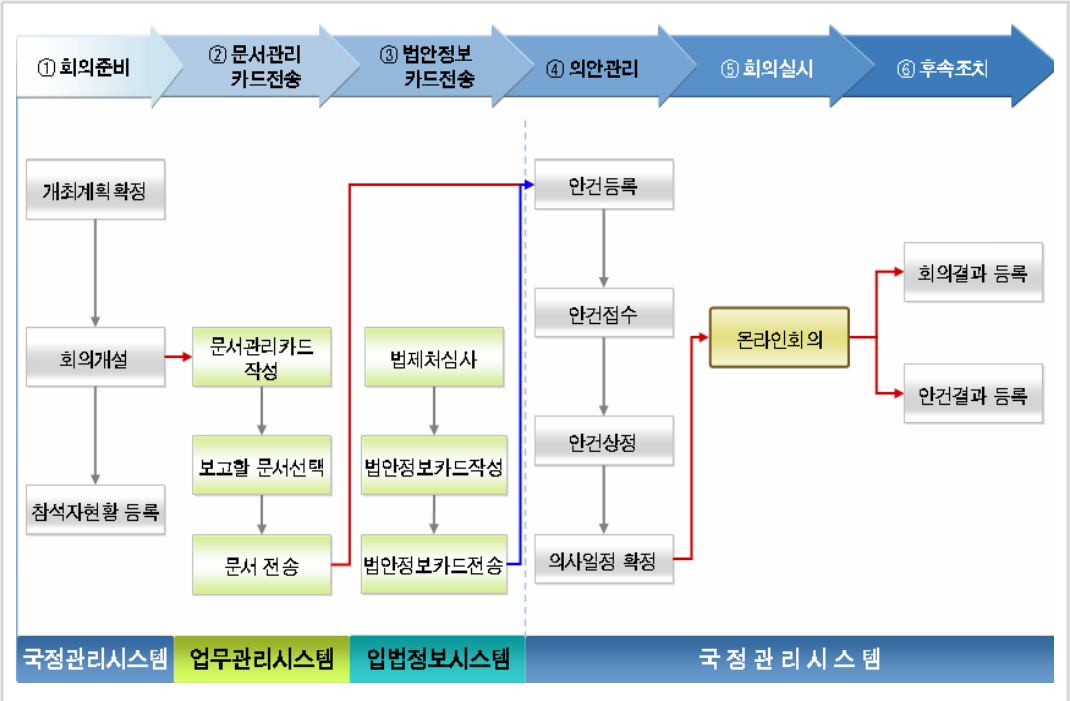
2005년 8월 전자정부사업의 일환으로 전 부처가 사용하는 각종 업무관리시스템을 연계한 『온-나라 국정관리시스템』 도입과 함께 『국무(차관)회의시스템』을 연계, 2007년 6월부터 범정부적 실시간 국정관리 체제가 마무리되었다.

나. 국무(차관)회의 시스템 흐름도

국무(차관)회의시스템은 대통령이 주재하는 국무회의와 국무조정실장이 주재하는 차관회의를 온라인으로 지원하는 시스템이다.

회의 준비에서부터 개별 부처의 문서관리카드·법안정보카드 등록, 회의 실시, 회의 결과 입력 등 후속조치 업무를 지원하고 법제처의 정부입법정보시스템 및 중앙부처의 각종 업무관리시스템과도 연계되어 있다.

:: 국무차관회의 업무 처리 흐름도 ::



〈흐름도 설명〉

① 행정자치부 의정담당관실(이하 회의관리자)은 개최계획을 확정하고 회의를 개설한다.

② 각 부처는 안건으로 제출할 문서관리카드를 작성하여 국정관리시스템으로 전송한다.

③ 법제처는 안건으로 제출된 법안정보카드를 심사하여 국정관리시스템으로 전송한다.

④ 부처담당자는 국정관리시스템에 등록된 문서관리카드 및 법안정보카드를 이용하여 국무(차관)회의시스템에 안건을 등록하고, 회의관리자는 접수대기함에 등록된 안건을 접수, 해당 회의에 상정하고 의사일정을 확정한다.

⑤ 회의장에서는 온라인 회의화면으로 상정된 안건을 심의, 의결한다.

⑥ 회의관리자는 차관회의 종료 후 그 결과를 등록하고, 차관회의 심의 안건들을 국무회의로 이관한다.

⑦ 회의관리자가 국무회의 종료 후 그 결과를 등록하면, 국무회의 심의 안건들은 국무총리 및 국무위원의 부서 후 대통령의 재가를 받게 된다.

다. 국무(차관)회의 시스템 활용방법

(1) 사용자 권한신청

국무(차관)회의 시스템을 사용하기 위해서는 먼저 업무권한을 부여 받아야 한다.

:: 주사용자 : 부처총괄담당자 ::



〈처리절차〉

온라인국정관리시스템 오른쪽 상단의 [개인정보수정] 메뉴를 클릭 → 좌측 박스에서 신청할 업무권한을 클릭 후 ▶를 이용하여 우측 '신청할 업무권한' 박스로 이동 → [저장] 버튼을 클릭하여 업무권한을 신청한다.

➲ 참고

- ○ 신청한 업무 권한이 처리되면 승인여부 메시지가 이메일로 통보된다.
- ○ 권한 승인 후 국무·차관회의 시스템을 사용할 수 있다.

(2) 권한별 사용자 메뉴

기능	세부기능	메뉴경로	업무권한
1. 문서관리 카드 전송	문서관리카드 작성	온라인보고 〉 문서관리카드 작성 〉 내부결재	
	보고할 문서 선택	온라인보고 〉 국무·차관, 국정회의안건 체크 〉 [문서선택] 버튼 클릭	
	문서전송	온라인보고 〉 국무·차관, 국정회의안건 〉 [안건상정] 버튼 클릭 〉 회의명 선택 〉 [상정] 버튼클릭	
2. 공유자료실	의안공유방 등록	공유자료실 〉 의안공유방 〉 [등록] 버튼클릭	부처총괄 담당자
	의안공유방 조회	공유자료실 〉 의안공유방 〉 상세조회	
	공지사항 조회	공유자료실 〉 공지사항 〉 상세조회	
	회의참고자료 등록	공유자료실 〉 회의참고자료 〉 등록	
3. 의안관리	문서관리카드 조회	의안관리 〉 문서관리카드함	
	법안정보카드 조회	의안관리 〉 법안정보카드함	
	의안 등록	의안관리 〉 접수대기함 〉 [등록] 버튼클릭 〉 [문서관리카드] 아이콘 클릭 〉 문서관리카드 선택 〉 [저장] 버튼클릭	
	상정의안 조회/수정	예정된회의 〉 의안현황	
4. 예정된회의	의사일정 조회	예정된회의 〉 의사일정	
	참석현황관리	예정된회의 〉 참석현황	
		예정된회의 〉 참석현황 〉 [구성원관리] 버튼클릭	
	개최계획 조회	예정된회의 〉 개최계획	
	온라인회의 조회	예정된회의 〉 온라인회의 아이콘 클릭	
5. 의안처리현황	의안처리현황 조회	의안처리현황	
6. 통계현황	의안유형별처리현황	회의통계 〉 의안유형별 처리현황 〉 회별	
		회의통계 〉 의안유형별 처리현황 〉 월별	
		회의통계 〉 의안유형별 처리현황 〉 년별	

각 부처의 문서 기안자는 회의에 상정할 문서관리카드를 작성하여 온-나라 국정관리 시스템의 국무회의 또는 차관회의를 선택한 후 해당회의로 전송한다.

부처총괄담당자는 전송된 문서관리카드를 바탕으로 의안을 등록하고 국무회의, 차관회의 구성원을 관리하며 참석현황을 등록한다.

(3) 문서관리카드 작성

각 부처에서는 국무(차관)회의에 안건을 상정하기 위하여 문서관리카드를 작성한다.

:: 주사용자 : 부처 안건기안자 ::



〈처리절차〉

[본문작성] 버튼을 클릭하여 본문 내용을 직접 작성하고, [붙임] 버튼을 클릭하여 원안을 첨부 → [보고경로] 버튼을 클릭하여 경로 항목에 보고자·협조자 지정 → [저장] 버튼을 선택하면 내용이 저장되고 문서관리카드 등록 화면으로 돌아간다. → [문서처리] 버튼을 클릭하여 문서관리카드를 보고한다.

➲ 참고

○ 문서취지는 **[추진배경+추진경과+주요내용+기대효과+쟁점사항]**으로 구성하여 작성하도록 한다.

(가) 문서취지 작성방법(예시)

1. 추진배경
   ○ 도시가스 기술기준의 신속한 제·개정체계를 구축하여 우리 산업이 신기술 채택이나 국제적인 기술변화의 흐름에 능동적으로 대응케 하고, 가스사고의 예방활동을 강화

2. 추진경과
   ○ 2013.7.26. ~ 2013.8. 7. 관계부처 협의(붙임1)
   ○ 2013.8.18. ~ 2013.9. 7. 입법예고(특이사항 없음)
   ○ 2013.9.29. 규개위 규제 심사(붙임2)
   ○ 2013.4.19. ~ 2013.5.28. 법제처 심사(특이사항 없음)
   ○ (붙임3)조문별제. 개정사유서
   ○ (붙임4)입안자 명단
   ○ (붙임5)기타 등

3. 주요내용
   ○ 도시가스 기술기준(시설기준, 기술기준 등) 중에서 규격·수치 및 시험방법 등 순수 기술적인 기준(상세기준)은 가스기술기준위원회가 산업자원부장관의 승인을 얻어 정할 수 있도록 하고, 상세기준을 심의·의결하기 위한 가스기술기준위원회의 설치·운영 근거와 상세기준에 대한 적법간주조항의 신설
   ○ 가스배관매설상황확인을 위한 제도를 기존의 서류위주에서 전화 및 인터넷을 통해 매설상황을 확인할 수 있도록 제도를 개선
   ○ 재량권자의 재량범위를 명확히 규정함

4. 기대효과
   ○ 기술기준 제·개정기간 단축, 우수 신기술의 신속한 수용, 기업의 자율안전관리 촉진에 기여
   ○ 신속하고 편리하게 배관의 매설상황을 확인할 수 있게 됨으로써 업무 편의성 향상 및 도시가스 배관의 안전성 제고 기대

5. 쟁점사항
   ○ 특이사항 없음

(나) 첨부파일 등록방법

추진경과 첨부물 파일명 작성 및 등록순서
(붙임1) 관계부처 협의결과
(붙임2) 규개위 규제 심사결과
(붙임3) 조문별제. 개정 사유서
(붙임4) 입안자 명단
(붙임5) 기타 등

원안 및 각종 첨부문서 등록시 주의사항
- 첨부문서 작업완료 시 첫 페이지 첫 글자 앞에 커서를 맞춘 다음 저장
- 파일명은 반드시 추진경과의 (붙임) 명과 같이 동일하게 작성한 후 첨부
- 의안명 : 영예수여안(모범유공자 등)
  * 상정의안 표지명과 동일하게 작성(띄어쓰기, 부호, 한문 등 포함)
- 원안 동격문서 : (첨부)영예수여안(모범유공자 등) - 상동

(다) 공문 작성방법(예시)

국무(차관)회의 상정 안건은 상정공문을 작성, 행정자치부 의정담당관실로 제출한다.
- 의뢰공문 대상 : 국무(차관)회의에 상정하는 모든 의안
  * 법령안, 일반안, 보고안, 부처보고 등
  * 보류, 재상정, 철회, 단순 정정요청 등(단순 정정은 차관회의 심의 전까지)

- 작성방법
  * 수신 : 행정자치부장관
    (참조) 의정담당관
  * 제목 : 제23회 차관 및 제25회 국무회의 의안 상정의뢰(대상 유형별 작성)
    제23회 차관회의 및 제25회 국무회의 상정안건으로 “도시가스사업법” 일부 개정법률안을 제출하오니 상정될 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

  * 붙임 : 도시가스사업법 일부개정법률안(국무/차관회의시스템 등록) 끝.

(4) 국정관리시스템 의안 연계 및 전송

(가) 국정관리시스템 연계

문서관리카드 작성이 끝나면 회의 안건으로 제출하기 위하여 문서관리카드를 국정관리시스템에 연계한다.

:: 주사용자 : 부처 안건기안자 ::



〈처리절차〉

[발송]버튼을 클릭 하여 → [문서선택]을 클릭하여 목록 화면 확인 → 문서관리카드 선택 화면에서 [국무·차관·국정회의 안건] 버튼을 클릭 → 문서관리카드 목록 중 전송할 문서관리카드의 체크박스를 선택하고 [확인] 버튼을 클릭한다.

(나) 국무(차관)회의 시스템 전송

국정관리시스템에 연계된 문서관리카드를 국무(차관)회의 시스템으로 전송한다.

:: 주사용자 : 부처 안건기안자 ::



〈처리절차〉

전송할 문서관리카드를 체크 후 [안건전송] 버튼을 클릭하면 안건을 전송해야할 회의 목록 화면이 나타남 → 전송할 해당 회의에 체크박스를 선택하고 [전송] 버튼을 클릭한다.

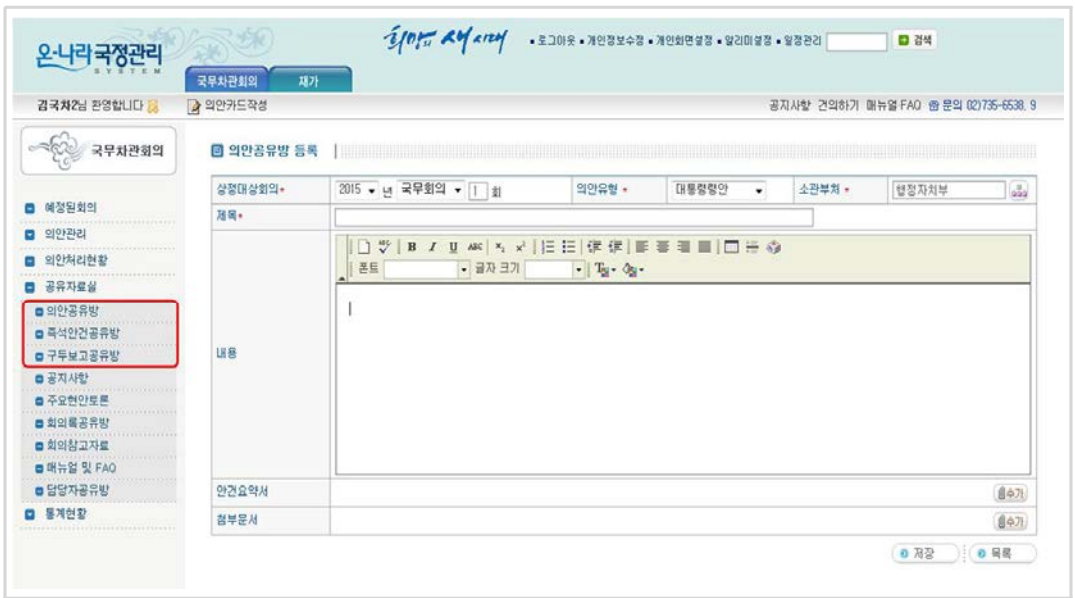
➲ 참고

- 전송한 문서관리카드는 [국정관리시스템 연계 〉 연계할 문서]에서 사라진다.
- 전송한 문서관리카드는 [국정관리시스템 연계 〉 연계한 문서]에서 전송상태를 확인할 수 있다. (전송상태가 '전송중'에서 '전송완료'로 바뀌면 정상 전송된 것이다)

(5) 의안공유방 등록

부처총괄담당자는 회의가 개설되면 상정예정 초안을 미리 등록하여 국무조정실의 검토 및 부처 간 공유를 통해 이견을 조정하여 상정 시기 등을 검토한다.

:: 주사용자 : 부처총괄담당자 ::



〈처리절차〉

국무차관회의 [공유자료실] 클릭 → [의안공유방] 클릭 후 [등록] 버튼으로 의안 등록한다.

➲ 참고

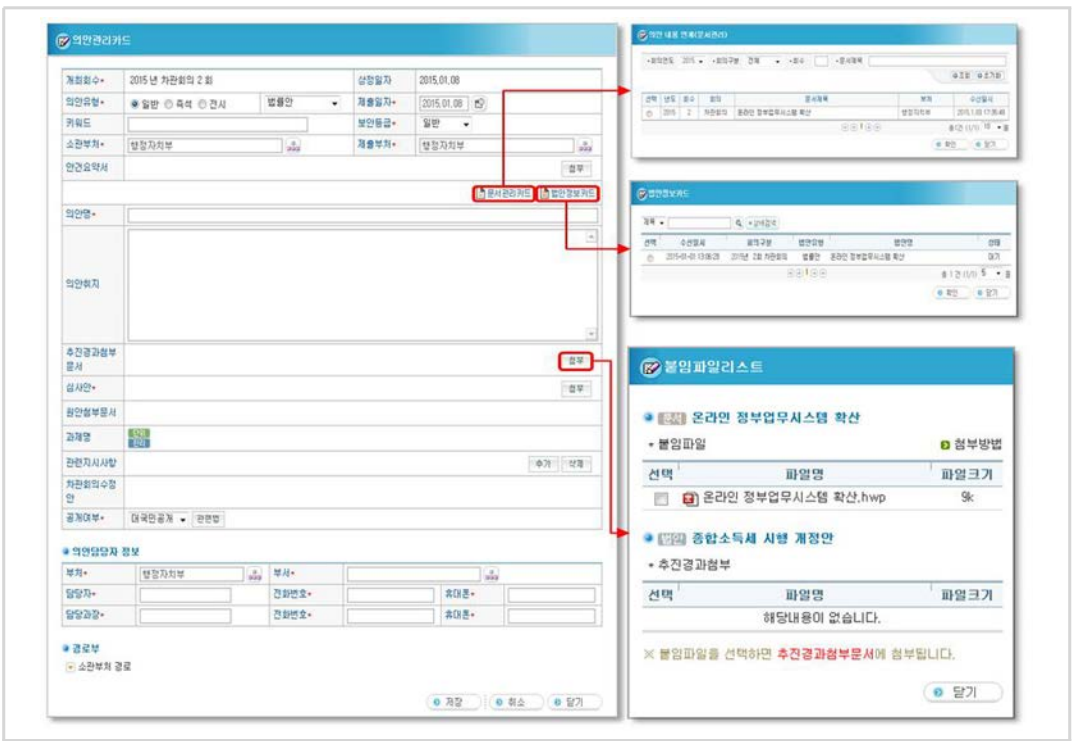
○ 등록 시 국무(차관)회의시스템 관리자 및 등록자에게 알림이로 알려준다.

(6) 의안 등록

국정관리시스템에 연계·전송된 문서관리카드를 이용하여 의안관리카드를 작성한다.

※ 법령안의 경우 법제처에서 전송한 법안정보카드·조문별 개정이유서 등록

:: **주사용자 : 부처총괄담당자** ::



〈처리절차〉

접수대기함에서 [등록] 버튼을 클릭하면 팝업으로 의안관리카드가 나타남 → 개최회수, 의안유형, 소관부처, 제출부처 입력 및 제안설명서 문서 등록 → 문서관리카드 아이콘을 클릭하여 등록할 문서관리카드를 선택하면 키워드, 제목, 문서취지, 과제명, 지시사항, 경로부가 의안관리카드에 자동으로 등록된다.

※ 법령안인 경우는 법안정보카드 아이콘을 클릭하여 법제처로부터 수신된 법안정보카드를 조회하여 해당 법안정보카드를 연결한다.
→ [저장] 버튼을 클릭하여 안건을 등록하면 상세화면으로 전환되면서 접수대기함 목록이 "새로고침"되고 등록한 안건이 나타난다.

작성 완료된 의안관리카드(예시)



의안관리카드

의안정보

개최회수	2014년 제55회 국무회의	상정일자	2014.12.23
의안유형	일반안건 - 법률안	제출일자	2014.12.16
키워드		보안등급	일반
소관부처	행정자치부	제출부처	행정자치부
안건요약서			

문서관리카드 | 법안정보카드

의안명	도로교통법 일부개정법률안	의안번호	1939
의안취지	1. 추진배경 ○ 운전면허 발급·관리 업무의 엄정성 제고를 위해 해당 업무를 수행하는 민간인(기능검정원, 강사 등)은 공무원으로 의제하여 처벌하고 있으나, 운전면허 행정처분 이의심의위원회 민간위원은 공무원 의제 규정 누락 ○ 금치산 및 한정치산 제도를 폐지하고 성년후견 및 한정후견 제도를 도입하는 내용으로 「민법」이 개정됨에 따라 관련 규정 정비 필요 ○ 「행정규제기본법」 개정에 따라 규제를 존속시켜야 하는 명백한 사유가 없는 규제는 재검토기한 등을 설정, 그 법령에 근거 규정 마련 필요 2. 추진경과 ○ 부처협의 : '14. 6. 12 - 6. 23 ○ 입법예고 : '14. 6. 19 - 7. 29 ○ 규제심사 : '14. 8. 28 - 8. 29 ○ 법제처 심사 : '14. 11. 26 - 12. 5 3. 주요내용 ○운전면허 행정처분 이의심의위원회 민간위원에 대한 법적 적용 시 공무원 의제 규정 신설 ○자동차운전학원 등록 및 자동차운전 전문학원의 학감·부학감의 결격사유 중 금치산자 및 한정치산자를 피성년후견인으로 변경 ○어린이 보호구역과 노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리 규제에 대한 재검토 기한(3년) 명시 4. 쟁점사항 ○ 없음		
추진경과첨부문서	1.도로교통법 일부개정법률안.hwp [38k] 2.규제심사확인증.hwp [56k] 3.부패영향평가 결과통보서.hwp [27k] 4.조문별제개정이유서.hwp [20k]		
원안	도로교통법 일부개정법률안(경찰청 법제처심사필).hwp [15k]		
원안첨부문서			
차관회의수정안			
국무회의수정안			
과제명	도로교통 관계 법령 제 · 개정 교통사고 예방활동		
관련지시사항			
공개여부	대국민공개 관련법		

의안담당자 정보

담당자	경찰청 교통기획과 전영석	전화번호	02-3150-0598	핸드폰	010-8848-7700
담당과장	경찰청 교통기획과 김수영	전화번호	02-3150-2051	핸드폰	010-4942-1601

경로부

소관부처 경로

경로부	요청상태	의견	처리결과
경정 홍석기	기안		결재 2014.12.15 20:43:51
교통기획과장 김수영	검토		결재 2014.12.16 07:31:55
교통국장 원경환	검토		결재 2014.12.16 07:50:02
경찰청차장 이상원	검토		결재 2014.12.16 08:17:26
경찰청장 강신명	결재		결재 2014.12.16 08:53:25

심사 및 의결 경로

경로부	심의상태	의견	처리결과
2014년 52회 차관회의	원안의결		원안의결 2014.12.18 16:00:00
2014년 55회 국무회의	원안의결		원안의결 2014.12.23 10:10:00

닫기

(7) 회의 참석자 등록

개최계획 및 의사일정이 확정되면 구성원의 회의 참석여부를 등록한다.

:: 주사용자 : 부처총괄담당자 ::



〈처리절차〉

국무차관회의 [예정된 회의]를 클릭 → [참석현황]을 클릭하면 해당 부처 구성원이 조회되고 참석/대참/불참을 선택 → 대참/불참 시에는 그 사유를 입력하고 저장한다.

➲ 참고

- ○ 국무회의 : 대통령, 국무총리는 대참을 선택할 수 없다.
- ○ 차관회의 : 국무조정실장은 대참을 선택할 수 없다.

(8) 의사일정 조회

해당 회의에 상정된 안건 목록과 의사일정을 조회한다.

:: 주사용자 : 부처총괄담당자 ::



〈조회절차〉

국무차관회의 [예정된 회의]를 클릭 → [의사일정]을 클릭하면 상정된 안건과 의사일정 파일을 확인할 수 있다.

➲ 참고

○ 의사일정 항목의 의사일정문서를 클릭하면 열기/다운로드할 수 있다.

(9) 온라인회의 실시

국무(차관)회의 참석자는 온라인회의 화면을 통해 유형별 안건 현황, 안건 원안, 제안설명서, 의안관리카드 등을 조회할 수 있고, 이를 바탕으로 안건을 심의한다.

:: 주사용자 : 회의 참석자 ::



〈처리절차〉

국무차관회의 [예정된 회의]를 클릭 → 온라인회의 아이콘을 클릭하면 화면이 활성화된다.

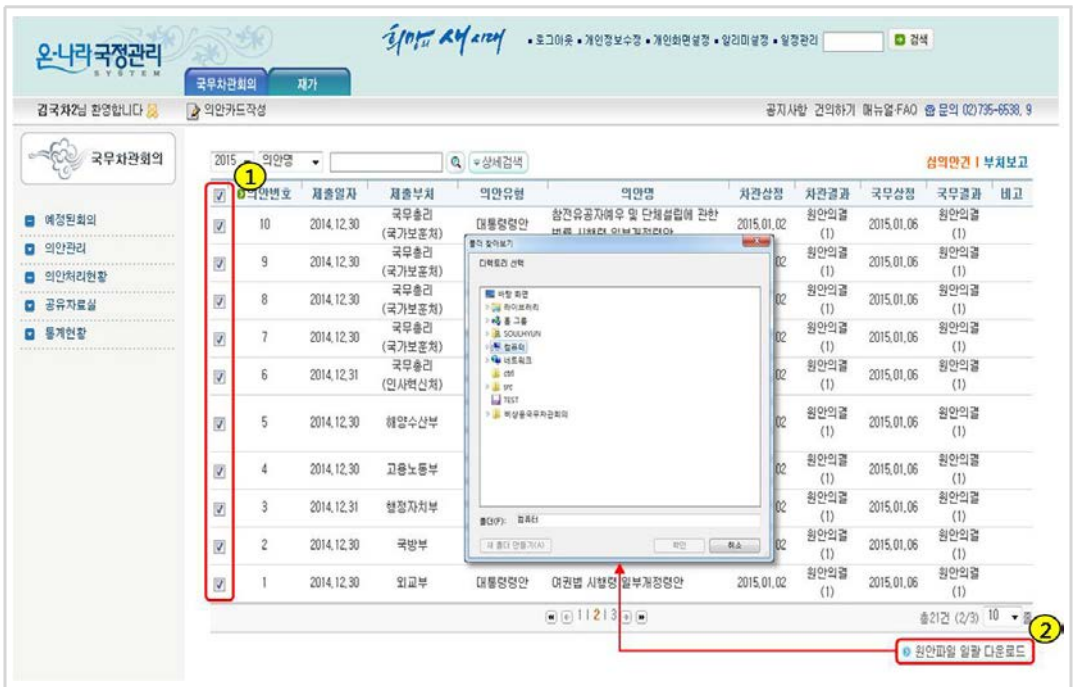
➲ 참고

○ 미 개최된 회의는 온라인회의 (파란색) 아이콘으로 이미 개최된 회의는 온라인회의 (회색) 아이콘으로 확인할 수 있다.

(10) 의안 처리결과 조회

해당 회의에 상정된 안건의 심의 결과를 조회한다.

:: 주사용자 : 부처총괄담당자 ::



〈처리절차〉

국무차관회의 [예정된 회의]를 클릭 → [의안처리현황]을 클릭하여 상정된 의안의 국무(차관)회의 심의 결과를 조회한다.

※ [체크박스]를 클릭하여 의안을 다운로드할 수도 있다.

➲ 참고

- ○ 심의안건과 부처보고로 구분하여 조회할 수 있다.
- ○ 조회된 목록은 엑셀 다운로드가 가능하다.

(11) 현장 부서 및 재가

회의 종료 후 국무회의장에서 즉석으로 부서 및 재가할 수 있다.

:: 주사용자 : 결재자 ::



〈처리절차〉

국무차관회의 [예정된 회의]를 클릭 → 온라인회의 아이콘을 클릭하여 화면 활성화 → 상단의 [재가] 메뉴를 클릭하여 안내창이 뜨면 지문인식 후 부서 및 재가를 할 수 있다.

➲ 참고

- 국무회의장 온라인회의 화면에서 국무위원이 아닌 배석자 등은 재가버튼이 노출되지 않는다.
- 국무회의장에서 결재 처리는 사전에 지문인증 및 비밀번호가 등록되어 있어야 하고, 서명이미지가 등록되어야 한다. 단, 지문인증 3회 이상 실패시 비밀번호 입력창이 오픈된다.

참고 1

연도별 국무회의 운영 현황

구분 / 연도	개최횟수	의안처리수	의안분류				
			공포안	법률안	대통령안	일반안	보고안
1985	56	726	19	64	244	367	32
1986	56	733	120	83	226	270	34
1987	55	773	71	47	309	314	32
1988	58	704	86	72	249	274	23
1989	55	834	113	91	310	299	21
1990	61	909	115	113	359	303	19
1991	64	955	182	116	328	303	26
1992	59	690	45	61	260	298	26
1993	61	973	199	191	283	272	28
1994	58	1,083	205	175	419	265	19
1995	53	1,082	206	177	394	280	25
1996	55	935	104	177	366	266	22
1997	58	1,020	241	146	353	261	19
1998	61	1,254	133	312	487	297	25
1999	53	1,584	475	208	609	266	26
2000	53	1,130	238	210	424	242	16
2001	56	1,033	251	140	386	247	9
2002	55	998	263	114	400	213	8
2003	57	945	207	160	344	222	12
2004	57	1,198	271	217	457	245	8
2005	55	1,629	517	254	600	251	7
2006	57	1,520	387	331	572	221	9
2007	56	1,840	608	318	711	194	9
2008	46	1,312	297	260	595	153	7
2009	56	1,917	566	400	716	229	6
2010	55	1,789	517	417	652	195	8
2011	56	2,120	720	337	873	180	10
2012	54	1,761	456	299	807	193	6
2013	55	1,868	603	272	796	189	8
2014	56	2,276	800	316	976	177	7

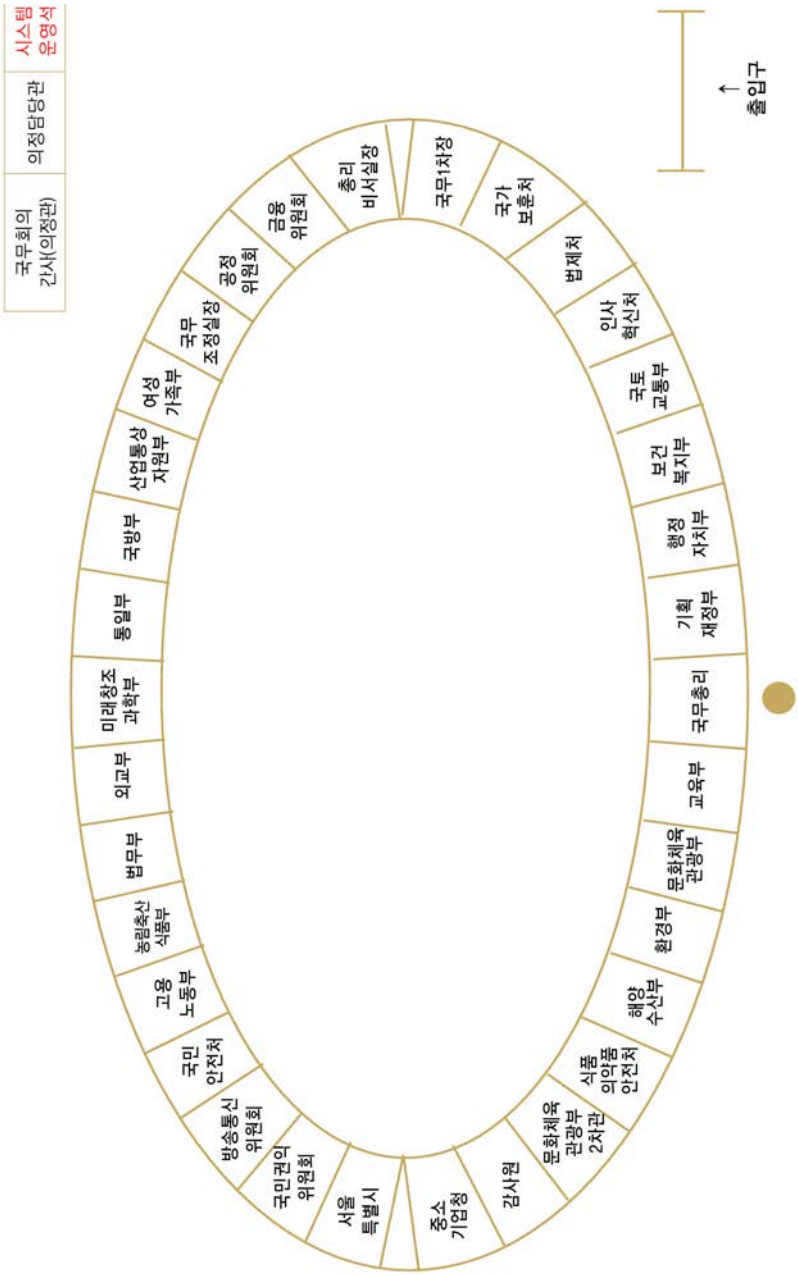
참고 2

우리나라 국무회의와 주요국의 회의 현황 비교

구분 \ 국가	대한민국 (국무회의)	미 국 (Cabinet Meetings)	프랑스 (Conseil des Ministres)	영 국 (The Cabinet Meeting)	일 본 (閣議)
정부형태	대통령제	대통령제	대통령제	의원내각제	의원내각제
회의성격	정책의 최고심의기관	자문기구	법안과 정책의 최고심의기관	최고정책결정 기구	내각의 의사결정기관
설치근거	헌법, 정부조직법 등	법적근거 없 음	헌 법	각료규범	내각법
안 건	법령안, 일반안, 보고안 등 중요 사안	주요이슈를 대통령에게 보고	법률안, 법령 등 주요정책 보고	입법계획, 공공지출 헌법적 쟁점, 부처 이견	법률안, 정령, 일반안건, 인사 등
개최빈도	주 1회	45~60일마다 개최(연6~8회)	주 1회	주 1회	주 2회
구성원	총 20명 대통령, 총리, 국무위원 18명	총 17명 + @ 대통령, 부통령, 15부 장관, 각료	총 17명 + @ 대통령, 총리, 15부 장관 등	총 23명 수상, 21부 장관, 재무부 정무장관	총 18명 내각총리대신, 국무대신 등
배석자	17명 대통령비서실장 등	20여명 위 보좌관 등	2명 대통령비서실장, 총무처장	5명 관련 장관 등	4명 내각관방부 장관 등
의사 및 의결정족수	과반수 참석 /3분의 2의결	없 음	없 음	만장일치	만장일치
공개여부	비공개	비공개	비공개	비공개	비공개
사전회의여부 (차관회의)	차관회의(주1회)	없 음	없 음	없 음	사무차관회의
담당부서	행정자치부 의정담당관실	백 악 관 내각업무실	총리실산하 총무처	각의사무국	내각총무관실

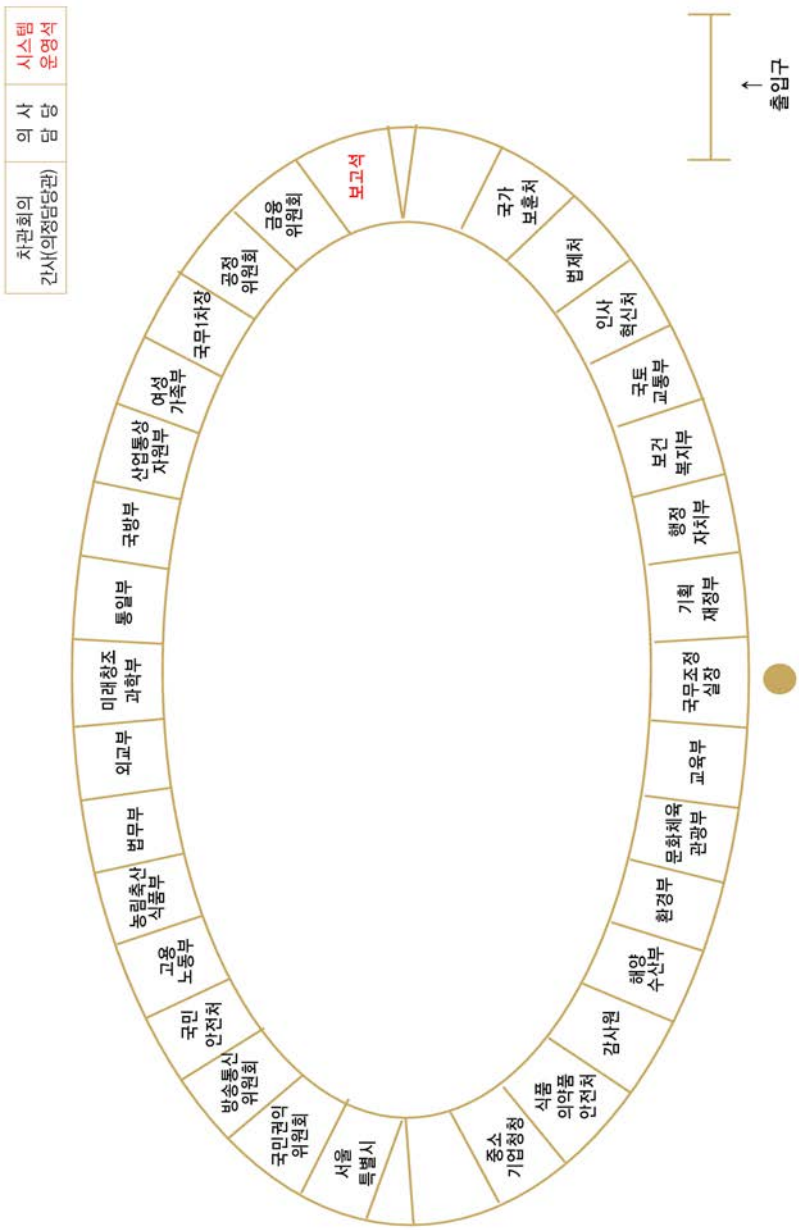
참고 3

국무회의 좌석배치도(안)



참고 4

차관회의 좌석배치도(안)





Chapter VII

부 록

1 관련법령 ---------- 356

2 국경일 노래 ---------- 357

3 의전 상식 ---------- 362

4 의전관련 영문표기 ---------- 366

1 관련법령

	법 령 명	비 고
1	연호에 관한 법률	
	국호 및 일부 지방명과 지도색 사용에 관한 건	국무원고시 제7호
2	대한민국국기법	
	대한민국 국기법 시행령	
	국기의 게양·관리 및 선양에 관한 규정	국무총리훈령 제601호
	국민의례 규정	대통령훈령 제272호
3	국경일에 관한 법률	
4	각종 기념일 등에 관한 규정	
5	전직대통령 예우에 관한 법률	
	전직대통령 예우에 관한 법률 시행령	
6	국가장에 관한 법률	
	국가장에 관한 법률 시행령	
7	상훈법	
	상훈법 시행령	
8	국무회의 규정	
	차관회의 규정	
9	국새규정	
10	나라문장 규정	
11	대통령표장에관한건	대통령공고 제7호
12	정부기에관한공고	대통령공고 제99호
13	국무총리 표장	내부규정
14	국무위원 및 차관 배지	내부규정
15	관공서의 공휴일에 관한 규정	
16	대통령 등의 경호에 관한 법률	
17	국립묘지의 설치 및 운영에 관한 법률	
18	군 예식령	
19	공항에서의 귀빈 예우에 관한 규정	국토해양부령 제366호

※ 구체적인 내용은 국가법령센터 홈페이지 또는 해당 부처 홈페이지 참조

2 국경일 노래

삼일절 노래



제헌절 노래

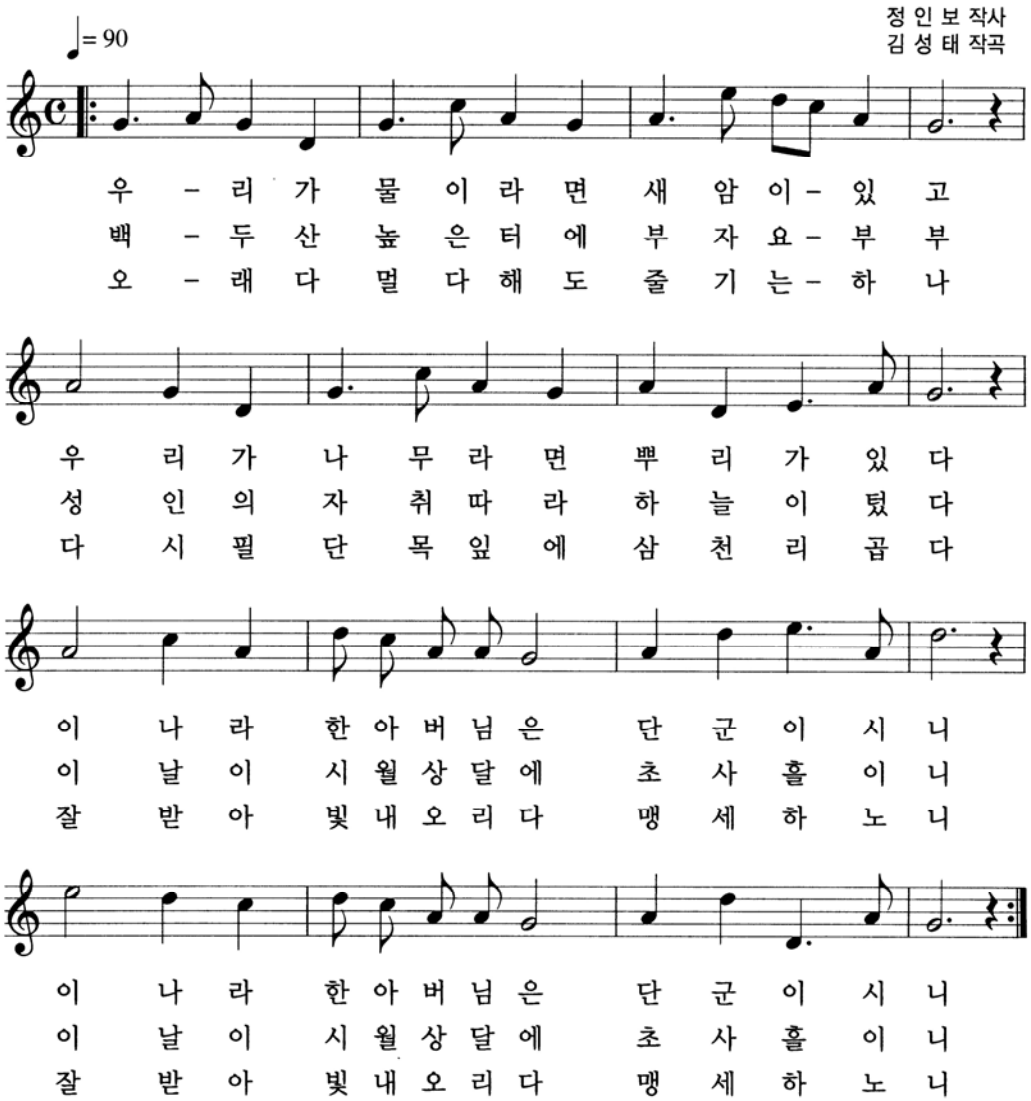

정 인 보 작사
박 태 준 작곡
비 구 름 바 람 거 느 리 고 인 간 을 도 우 셨 다 는
손 씻 고 고 이 받 들 어 서 대 계 의 별 들 같 - 이
우 리 옛 적 삼 백 예 순 남 은 일 이 하 늘 뜻
궤 도 로 만 사 사 없 는 빛 난 그 위 앞 날 은
그 대 로 였 다 삼 천 만 한 결 같 이 지 킬 언 약 이 루 니
복 뿐 이 로 다 바 닷 물 높 다 더 냐 이 제 부 터 쉬 거 라
옛 길 에 새 걸 음 으 로 발 맞 추 리 라 이 날 은
여 기 서 저 소 리 나 니 평 화 오 리 라 이 날 은
대 한 민 국 억 만 년 의 터 다 대 한 민 국 억 만 년 의 터
대 한 민 국 억 만 년 의 터 다 대 한 민 국 억 만 년 의 터

광복절 노래

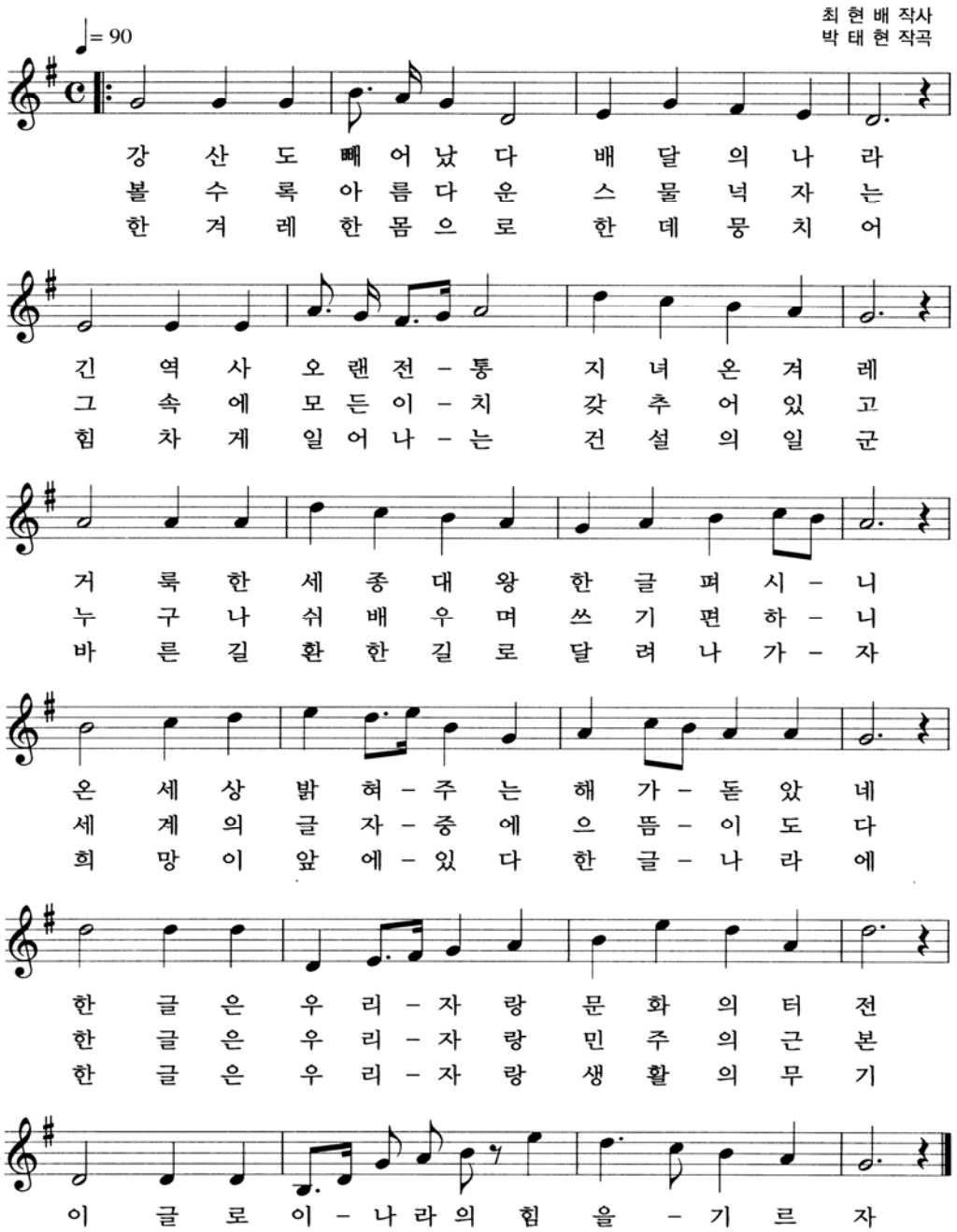

보통 빠르게
정 인 보 작사
윤 용 하 작곡
흙 다 시 만 져 보 - 자 바 닷 물 도 춤 을 춘 다
꿈 엔 들 잊 을 건 - 가 지 난 일 을 잊 을 건 가
기 어 이 보 시 려 - 던 어 른 님 벗 님 어 찌 하 - 리
다 같 이 복 을 심 - 어 잘 가 꿔 길 러 하 늘 다 - 게
이 날 이 사 십 - 년 뜨 거 운 피 엉 킨 자 취 니
세 계 에 보 람 - 될 거 룩 한 빛 예 서 나 리 니
길 이 길 이 지 키 세 길 이 길 이 지 키 세
힘 써 힘 써 나 가 세 힘 써 힘 써 나 가 세

개천절 노래

정 인 보 작사
김 성 태 작곡



한글날 노래


최 현 배 작사
박 태 현 작곡
♩= 90
강 산 도 빼 어 났 다 배 달 의 나 라
볼 수 록 아 름 다 운 스 물 넉 자 는
한 겨 레 한 몸 으 로 한 데 뭉 치 어
긴 역 사 오 랜 전 - 통 지 녀 온 겨 레
그 속 에 모 든 이 - 치 갖 추 어 있 고
힘 차 게 일 어 나 - 는 건 설 의 일 군
거 룩 한 세 종 대 왕 한 글 펴 시 - 니
누 구 나 쉬 배 우 며 쓰 기 편 하 - 니
바 른 길 환 한 길 로 달 려 나 가 - 자
온 세 상 밝 혀 - 주 는 해 가 - 돋 았 네
세 계 의 글 자 - 중 에 으 뜸 - 이 도 다
희 망 이 앞 에 - 있 다 한 글 - 나 라 에
한 글 은 우 리 - 자 랑 문 화 의 터 전
한 글 은 우 리 - 자 랑 민 주 의 근 본
한 글 은 우 리 - 자 랑 생 활 의 무 기
이 글 로 이 - 나 라 의 힘 을 - 기 르 자

3 의전 상식

1 의전서열 조정 시 고려사항

- 주빈(초청자) 존중
- 지위가 비슷한 경우, 여자·연장자·외국인이 상위에 위치
- 여성들 간의 서열은 기혼부인, 미망인, 이혼부인, 미혼자의 순위로 하며, 기혼부인 간의 서열은 남편의 직위 순위
- 공식적인 서열을 가지지 않은 사람이 공식행사 또는 연회 등에 참석할 경우, 좌석은 그 사람의 개인적, 사회적 지위, 연령 등을 고려
- 원만하고 조화된 좌석배치를 위한 서열결정상의 원칙은 다소 조정 가능
- 남편이 국가의 대표로서 자격을 가지고 있는 경우 등에는 Lady-first의 원칙은 적용되지 않아도 좋음
- 한 사람이 2개 이상의 사회적 지위를 가지고 있을 때에는 원칙적으로 상위 직을 기준으로 하되 행사의 성격에 따라 행사와 관련된 직위를 적용하여 조정

2 예절의 동서남북

- 일상생활이나 의식절차에서 방향을 말할 일이 많은데 예절에서 방향을 말하려면 전후좌우라고 하지 않고, 동서남북이라 함
  - 여러 사람이 각기 향한 곳이 다르면서 전후좌우라 말하면 누구의 전후좌우인지 분간할 수 없어 혼란을 막기 위해서임
- 예절에서 동서남북은 자연의 동서남북과 관계없이 예절을 하는 장소에서 제일 윗자리(상석)가 북쪽이고 상석의 앞이 남이며 왼쪽이 동이고 오른쪽이 서쪽임
  - 그 이유는 상석에 웃어른이 앉아야 하는데 언제든지 웃어른은 남향해 앉아야 하기 때문

3 의사(義士)와 열사(烈士)

- 의사(義士) : 어떠한 형태로든지 성공 불성공에 불구하고 무력으로써 의거(義擧)를 행한 사람
- 열사(烈士) : 의거(義擧)를 행하지 않았더라도 그 열렬(熱烈)한 뜻을 굽히지 않고 스스로 자기 생명을 바친 사람

4 화롱(花籠), 화환(花環), 화륜(花輪)

- 화롱(花籠) : 꽃을 담는 바구니(참배 또는 제향 시)
- 화환(花環) : 생화나 조화를 모아 고리같이 둥글게 만든 것(축하나 애도 시)
- 화륜(花輪) : 화환과 사전적 의미는 같으나 꽃을 모아 만든 하나의 원형에 삼발이 형태의 지지대가 있음(충혼탑과 4.19기념탑, 국립묘지 참배 등 행사 시)

5 축사(祝辭), 격려사(激勵辭), 치사(致辭)

- 축사(祝辭) : 어떤 행사에 초청된 인사가 내빈자격(주로 관련 있는 외부인사)으로 그 행사를 축하하는 뜻이 담긴 글이나 말을 하는 경우로서 대개 경사스러운 일이면 크게 제한을 받지 않고 널리 사용(수평적 개념)
- 격려사(激勵辭) : 어떤 특정임무를 수행하기 위한 별도의 집단을 조직하는 일에 있어서 그 임무와 연관이 있는 인사가 내빈자격(주로 상급기관장)으로 출발에 즈음하여 구성원들의 사기를 북돋아 주기 위하여 하는 글이나 말로서 ○○출범식, ○○발대식, ○○결단식 등과 같은 경우에 사용(상하관계 개념)
- 치사(致辭) : 원래 옛날에 경사스러운 일이 있을 때 임금님에게 올리는 송덕(頌德)의 글
  - 근래에 와서는 대개 국가원수인 대통령, 국무총리, 장관 등을 주빈으로 하는 중요한 행사에서 행하는 말씀을 지칭

6 만세(萬歲)삼창의 유래와 의미

- 한자에서 십(十)이나, 百, 萬 등의 숫자는 '매우 많다'는 뜻으로 만세(萬歲)는 '매우 오랜 시간' 또는 '영원'이라는 해석
  - 중국의 한무제(漢武帝)가 하늘아래 제일이라는 화산(華山)에 올라 한제국(漢帝國)의 천자로서 오래 사는 것 외에는 더 이상 바랄 것 없어서 자신도 모르게 『만세』라는 외마디 소리가 튀어 나옴. 이후 신하들은 누구나 그만 보면 '오래 살아라'는 뜻에서 '萬歲'를 외침. 이때부터 만세는 천자에 대한 존칭이 된 것임
- 우리나라에서는 1919년 3·1독립운동을 벌일 때 시위에 참여 하였던 우리의 선열들은 남녀노소 한 목소리로 "대한독립 만세!"를 소리 높여 외침
  - 이런 연유로 그해 음력 10월 3일 중국 상해에서 개최된 개천절 경축식에서 마지막으로 "대한독립 만세!"를 삼창한 것을 비롯하여 오늘날까지 3.1절, 광복절과 같이 일제로부터 독립에 관련 있는 크고 작은 행사에서는 자연스럽게 「만세삼창」을 식순에 포함시킴

7 ○○週年, ○○回의 구분

- 매년 거행되는 정기적인 경축식·기념식은 '○○주년'이란 용어를 사용하고, 1년에 여러 번 또는 수년에 한번 등의 부정기적인 행사는 '○○회'라는 용어 사용

8 조화(弔花)와 헌화(獻花)

- 일반적으로 상가(빈소)에서는 조화(弔花)를 받지만 카톨릭에서는 제단에 조화를 놓지 못하게 되어 있으므로 상가(喪家)로 보내는 것이 좋음
- 유태교에서는 절대 조화를 받지 않음
- 빈소에서 헌화를 잡는 방법은 꽃송이가 왼쪽으로 향하도록 두 손으로 잡고 제단 앞으로 걸어간 후, 꽃송이가 제단을 향하도록 공손히 놓고 뒷걸음으로 걸어 나와 목례를 하고 상주를 문상

※ 분향의 의미는 천지인을 뜻하며 조상과 하늘과 땅에 감사하는 마음으로 3회 분양

9 근조(謹弔)와 근도(謹悼)

- 근조(謹弔) : 별세한 사람의 시신이 머물고 있는 장례 기간 동안 고인의 별세에 대하여 애도를 표할 때 사용하는 조화를 보내거나 부조를 할 경우
- 근도(謹悼) : 고인의 장례의식을 끝마친 이후 고인의 1주기, 2주기 등을 맞아 고인을 그리워하며 애도할 때 조화를 사용하는 경우 사용하는 말로 이때 거행하는 의식을 '추도식(追悼式)'이라함

10 종교적 금기음식

- 이슬람교 : 돼지고기와 그 제품(햄·베이컨·소시지) 또는 돼지고기를 넣어서 만든 음식, 술(파키스탄은 덜 엄격)
- 힌두교 : 소고기, 돼지고기와 그 제품
- 불교 : 교법에 의한 금기음식은 없으나 살생을 금하므로 고기를 먹지 않는 경우가 많음
- 유대교 : 정통적인 유대교인들은 돼지고기, 조개류, 소고기의 한 부분을 먹지 않음
- 모르몬교 : 커피, 홍차, 술

11 경례의 종류

- 의식경례 : 혼인례, 상장례, 제의례에서 전통배례가 아닌 경례를 할 때는 윗몸을 90°로 굽히는 의식경례
- 큰 경 례 : 큰절을 하는 경우에 하는 경례로 윗몸을 45°로 굽힘
- 평 경 례 : 평절을 하는 경우에 하는 경례로 윗몸을 30°로 굽힘
- 반 경 례 : 반절을 하거나 간략한 예를 하는 경우의 경례로 15°로 굽힘
- 목례(目禮) : 길을 걸을 때와 노상 등에서의 간략한 인사의 경례로 방법은 부드러운 시선으로 상대를 보며 고개만 숙임
- 거수경례 : 제복을 입은 사람의 경례이며 오른손을 펴서 손끝이 오른쪽 눈썹에 닿도록 손을 올림
- 주목(注目)경례 : 제복을 입었거나 단체 행동 시에 대표자 이외의 대원이 절을 받을 사람에게 부동자세로 주시

12 초청장 등을 보낼 때 이름 아래 붙은 칭호

한글	한자	의 미
귀하	貴下	일반적으로 널리 쓰임
좌하	座下	공경해야 할 어른, 조부모, 부모, 선배, 선생 등
선생	先生	은사나 사회적으로 이름이 있는 사람
여사	女史	일반 부인
귀중	貴中	단체에게 보낼 때
씨	氏	나이나 직위가 비슷한 사람에게 존경의 표시
형, 군	兄, 君	친한 친구에게
양	孃	동년배 처녀 또는 아랫사람
님께	任께	일반적인 존칭
대형, 인형	大兄, 仁兄	친하고 정다운 벗에게
화백, 아형	畵伯, 雅兄	화가나 문학상의 친구에게
친전, 친피	親展, 親避	다른 사람에게 보이지 말고 친히 뜯어보라는 표시
전, 낭견	展, 朗見	손아래 사람에게 친히 뜯어보라는 표시
평신	平信	보통 때
직피	直披	손아래 사람에게 친히 뜯어보라는 표시
지급	至急	긴급을 요할 때
원서재중	願書在中	원서나 서류가 들어 있을 때

4 의전관련 영문표기

우리말	영문용어
• 대한민국	The Republic of Korea
• 태극기	(National Flag) T'aegeukki
• 나라문장	National Emblem
• 무궁화	(National Flower) Mugunghwa
• 국새	The Great Seal of the Republic of Korea
• 대통령표장	Presidential Emblem
• 3·1절	March 1(First) Independence Movement Day
• 제헌절	Constitution Day
• 광복절	Liberation Day
• 개천절	National Foundation Day
• 국무회의	State Council / Cabinet Council (meeting)
• 국무위원	A Member of State Council
• 행정자치부	Ministry of Government Administration and Home Affairs
• 외교부	Ministry of Foreign Affairs
• 의정관실	Protocol and Stats Council Bureau
• 의정담당관실	Protocol and Stats Council Division
• 상훈담당관실	Citation and Awards Division
• 한글날	Hangul Proclamation Day
• 우리나라 대통령	His Excellency the President of the Republic of Korea
• 우리나라 대통령 내외분	H.E the President of the Repubilc of Korea and Mrs. Lee Myung-bak
• 미국대통령	His Excellency the President of the United States of America
• 미국대통령 내외분	His Excellency the President of United States of America and Mrs. Willam Clinton
• 영국국왕	Her Majesty
• 영국국왕 내외분	Her Majesty the Queen and His Royal Highness the Duke of Edinbrugh of the United Kingdom
• 일본국왕	His Majesty the Emperor
• 일본국왕 내외분	their Majesties the Emperor and Empress of Japan
• 제18대 대통령 취임식	The 18th Presidential Inaugural Ceremony
• 무궁화(학명)	Hibiscus Syriacus L.

우리말	영문용어
• 무궁화(영명)	Rose of Sharon
• 초청장	Invitation Card
• 국가원수	Head of State
• 국빈방한	State Visit
• 공식방한	Official Visit
• 공식실무방한	Official Working Visit
• 영접선	Receiving Line
• 식탁준비	Table Setting
• 좌석명패	Place Card
• 만찬복	Dinner Dress
• 정장예복	Full Dress
• 예복	Morning Coat
• 무궁화대훈장	Grand Order of Mugunghwa
• 건국훈장 - 대한민국장 - 대통령장 - 애국장 - 애족장	Order of Merit For National Foundation Republic of Korea Medal Presidential Medal Patriotic Medal National Medal
• 국민훈장 - 무궁화장	Order of Civil Merit Mugunghwa Medal
• 무공훈장	Order of Military Merit
• 근정훈장	Order of Service Merit
• 보국훈장	Order of National Security Merit
• 수교훈장	Order of Diplomatic Service Merit
• 산업훈장	Order of Industrial Service Merit
• 새마을훈장	Order of Saemaeul Service Merit
• 문화훈장	Order of Culture Merit
• 체육훈장	Order of Sport Merit
• 포장	Medals of Honour
• 건국포장	National Foundation Medal
• 국민포장	Civil Merit Medal
• 보국포장	National Security Medal
• 무공포장	Military Merit Medal
• 근정포장	Service Merit Medal

우리말	영문용어
• 수교포장	Diplomatic Service Medal
• 산업포장	Industrial Service Medal
• 새마을포장	Saemaeul Service Medal
• 문화포장	Culture Merit Medal
• 체육포장	Sport Merit Medal
• 표창	Commendations
• 대통령단체표창수치	Presidential Citation Flag Cordon for an Organization
• 대통령개인표창수장	Presidential Citation Ribbon for an Individual
• 수석대표	Head of Delegation
• 교체대표	Alternate Delegation
• 준대표	Associate Delegation
• 대사관	Embassy
• 총영사관	Consulate-General
• 대사	Ambassador
• 주한미국대사	The U.S.A Ambassador to the Republic of Korea
• 주미한국대사	The Korean Ambassador to the U.S.A
• 대사대리	Charge d'Affaires a.i. (ad interim)
• 공사	Minister
• 참사관	Counsellor
• 총영사	Consul-General
• 영사	Consul
• 명예영사	Honorary Consul
• 무관	Military Attach'e
• 외교단	Diplomatic Corps
• 외교단장	Dean of the Diplomatic Corps

정부의전편람

발 행 일	2014년 12월 일
편집 및 발행	**행정자치부(의정관실)**
	기획·편집 ㅣ 의정관 곽임근, 의정담당관 박재목 김종범, 박오종
	정리·집필 ㅣ 이홍석, 김용권, 박래운, 김경애, 김 헌, 김용재, 도형훈, 우수문 이근억, 박진숙, 오윤경, 이길자