

# 직인관리 규정

제정 2017.11.17. 규정 제11호  
개정 2022.1.17. 규정 제103호  
개정 2022.3.11. 규정 제121호  
개정 2022.12.9. 규정 제128호  
개정 2023.11. 1. 규정 제160호  
일괄개정 2024.5.7. 규정 제176호  
개정 2025.9.8. 규정 제199호

**제1조(목적)** 이 규정은 여수시도시관리공단의 직인(회계관계 직인을 포함한다)의 보관방법과 사용요령 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(직인의 비치사용)** ① 여수시장, 여수시도시관리공단(이하“공단”이라 한다)이사장 및 회계관계 임직원의 직인은 직인관리부서에 비치·사용한다.

② 전항의 직인은 직무대리도 이를 이용할 수 있다.

③ 전자이미지 직인은 직인관리부서에 등록하여 사용한다.

**제3조(회계관계 직인)** 이 규정에서 회계관계 임직원의 직인이라 함은 징수관, 재무관, 물품 관리담당, 재산관리담당, 총괄채권채무관리관 및 그 분임자의 직인과 출납담당 및 분임자의 직인을 말한다.

**제4조(직인의 글씨 및 규격)** ① 공단 직인의 인영은 한글로 하되 전서체

로 하여 가로로 새긴다. 다만, 이사장 직인을 업무수행에 지장이 없  
고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하  
게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

② 직인은 정사각형 또는 정원형으로 하되 그 규격은 **별표와** 같다.

<개정 2025. 9. 8.>

**제5조(각인)** ① 직인에는 공단명과 직명을 새겨야 한다. 다만, 회계관계  
임·직원의 직인에는 회계명을 함께 각인할 수 있다.

② 제1항 단서에 경우에 회계관계직에 직명을 각각 구분하여 각인하  
여야 한다.

**제6조(직인의 신조, 개각 또는 폐지)** ① 이사장은 직인을 신조, 개각할  
수 있다.

② 공단의 폐지 등으로 직인을 폐지하고자 할 때에는 별지 제1호서식  
의 폐인대장에 정리하고 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에  
의하여 행정박물로 보존·관리 하여야 한다. <개정 2022. 1. 17.>

**제7조(직인대장)** 별지 제2호서식에 의한 직인대장을 작성하여 직인의  
신조, 개각 또는 폐지할 때에는 필요한 사항을 정리하여야 한다.

**제8조(인영의 보존)** ① 직인관리 부서장은 매년 8월 31일 현재의 직인  
의 인영을 별지 제3호서식의 인영부에 의하여 보존하여야 한다.

② 인영부는 보안이 유지되도록 보관·관리하여야 한다.

**제9조(공고)** 직인을 신조·개각하거나 개인·폐인 하였을 때에는 이를  
여수시보에 공고하여야 한다.

**제10조(직인의 사고 등)** 직인의 관리자는 직인이 도난, 분실 또는 허위 변조 등의 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하고 별지 제4호서식에 의한 직인사고 보고서를 이사장에게 제출하여야 한다.

**제11조(직인관리자)** ① 직인관리자는 경영지원부장으로 하고, 전자이미지 직인관리자는 사용 부서장으로 한다. <개정 2024. 5. 7.>

② 직인관리자는 이사장의 명을 받아 직인에 관한 사무를 관장한다.

③ 직인관리자가 유고시에는 직인관리자가 미리 지정한 직원이 그 사무를 대행한다.

**제12조(보관방법)** 직인은 항상 견고한 용기에 보관하여야 하며, 집무 이외의 시간과 집무를 요하지 아니하는 시간에는 봉인을 해두어야 한다.

**제13조(직인의 날인)** ① 직인의 날인은 직인관리자가 결재문서와 대조한 후 날인하여야 한다.

② 임용장, 상장 등 대외적으로 표시되는 중요문서 및 체증명 기타 필요한 문서는 결재문서 또는 대장과 시행문간에 직인을 날인하고 시행문이 2매 이상일 때에는 간인한다.

③ 직인의 날인 위치는 그 문서를 발행하는 기관장의 끝 자가 직인의 가운데에 오도록 날인하여야 한다.

**제14조(직인의 사전날인 및 인쇄)** ① 규정된 서식으로 빈번한 민원서류와 기타 사유로 필요하다고 인정될 때에는 직인을 사전날인 또는 인영

을 인쇄할 수 있다. 다만 수량은 1년 사용예정량을 초과하지 못한다.

② 제1항 규정에 의하여 사전날인 또는 인영을 인쇄하고자 할 때는 다음 각 호의 사항을 명시하며, 별지 제5호 및 제6호서식에 의거 이사장의 결재를 받아야 한다.

1. 사전날인 또는 인영 인쇄를 하고자 하는 사유

2. 관계규정(명칭 또는 조문)

3. 매수 및 사용예정기간

4. 서식건본

③ 인쇄를 할 때는 이사장이 지명한 자로 하여금 인쇄현장에 사고와 부정 등을 감시 방지케 하며 인쇄를 끝마쳤을 때에는 즉시 원판과 인쇄물을 이사장에게 인계한다.

④ 이를 사용할 때에는 별지 제7호서식에 의하여 직인관리부서장이 책임 수불하여야 한다.

**제15조(직인날인 기록)** 문서발송대장에 기록되지 않는 직인날인 시행 문서는 별지 제8호서식에 직인날인 기록부에 기록한다.

**부칙** <제103호, 2022. 1. 17>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

**부칙** <제121호, 2022. 3. 11>

**제1조(시행일)** 이 규정은 공포한 날부터 시행한다

**제2조(경과조치)** 이 규정 시행당시 사용중인 직인에 대해서는 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

**부칙** <제128호, 2022. 12. 9.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2022년 12월 9일부터 시행한다.

**부칙** <제160호, 2023.11. 1.>

**제1조(시행일)** 이 규정은 2023년 11월 1일부터 시행한다.

**부칙** <제176호, 2024. 5. 7.>

이 규정은 2024년 5월 7일부터 시행한다.

**부칙** <제199호, 2025. 9. 8.>

이 규정은 2025년 9월 8일부터 시행한다.

[별표] <개정 2023. 11. 1., 2025. 9. 8.>

## 직인의 종류, 규격 및 직인명(제4조 관련)

### ○ 직인의 종류와 규격

종류	구 분	형 체	규격 (단위: mm)
이사장직인	여수시도시관리공단 이사장의인	정사각형	24 × 24 (전서체)
회계관계 임직원의 직인	여수시도시관리공단 징수관 여수시도시관리공단 재무관의인 여수시도시관리공단 물품관리관 여수시도시관리공단 채권관리관 여수시도시관리공단 채무관리관 여수시도시관리공단 분임재무관의인	”	20 × 20 (전서체)
	여수시도시관리공단 물품출납원 여수시도시관리공단 지출원의인 여수시도시관리공단 수입금출납원 여수시도시관리공단 수입지출외현금취급원의인 여수시도시관리공단 채권채무출납원 여수시도시관리공단 일상경비출납원의인	”	18 × 18 (전서체)
인감	여수시도시관리공단 이사장의인	정원형	18아내 (전서체)
이사 및 감사 인	여수시도시관리공단 이사의인 여수시도시관리공단 감사의인	”	18아내 (전서체)
각 위원회 위원장직인	여수시도시관리공단 인사위원회위원장인 여수시도시관리공단 징계위원회위원장인 여수시도시관리공단 사규심의위원회위원장인 여수시도시관리공단 임원추천위원회위원장인 여수시도시관리공단 일자리개선위원회위원장인 여수시도시관리공단 산업안전보건위원회위원장인 여수시도시관리공단 ESG경영위원회위원장인 여수시도시관리공단 인권경영위원회위원장인 여수시도시관리공단 적극행정지원위원회위원장인 여수시도시관리공단 적립금운용위원회위원장인 여수시도시관리공단 <b>공적심사위원회위원장인</b>	정사각형	24 × 24 (전서체)
이사장직인 환경자원사업소장전용	여수시도시관리공단 이사장인 환경자원사업소장 전용	정사각형	20 × 20 (전서체)

## ○ 직 인 명

여수시도시관리공단 이사장의인(직인)	여수시도시관리공단 이사장의인(인감)
여수시도시관리공단 징수관	여수시도시관리공단 이사의인
여수시도시관리공단 재무관의인	여수시도시관리공단 감사의인
여수시도시관리공단 물품관리관	여수시도시관리공단 인사위원회위원장인
여수시도시관리공단 채권관리관	여수시도시관리공단 징계위원회위원장인
여수시도시관리공단 채무관리관	여수시도시관리공단 사규심의위원회위원장인
여수시도시관리공단 분임재무관인	여수시도시관리공단 임원추천위원회위원장인
여수시도시관리공단 물품출납원	여수시도시관리공단 이사장인 환경자원사업소장 전용
여수시도시관리공단 지출원의인	여수시도시관리공단 일자리개선위원회위원장인
여수시도시관리공단 수입금출납원	여수시도시관리공단 산업안전보건위원회위원장인
여수시도시관리공단 수입지출외현금취급원인	여수시도시관리공단 ESG경영위원회위원장인
여수시도시관리공단 채권채무출납원	여수시도시관리공단 인권경영위원회위원장인
여수시도시관리공단 일상경비출납원인	여수시도시관리공단 적극행정지원위원회위원장인
여수시도시관리공단 적립금운용위원회위원장인	여수시도시관리공단 공적심사위원회위원장인



### 직인대장

직인명칭 <건명>		서체규격	
각인근거 <폐기>		사용개시일	년 월 일
폐기일자		폐기사유	
용도		인 감	
보 관 책 임 자	년 월 일부터 년 월 일까지		
	년 월 일부터 년 월 일까지		
	년 월 일부터 년 월 일까지		
비고			

[별지 제3호서식(제8조 관련)] <개정 2025. 9. 8.>

## 인영부

압 인 연 월 일 공 인 명	년 월 일 현재	년 월 일 현재	년 월 일 현재	년 월 일 현재	년 월 일 현재
	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각
	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각	년 월 일 신 조 개 각



[별지 제5호서식(제14조 관련)] <개정 2025. 9. 8.>

## 직인사전날인 신청서

분류기호 :

시 행 일 :

수 신 :

발 신 :

아래와 같이 공인을 사전 날인하여 주시기 바랍니다.

1. 사용목적			
2. 관계법령			
3. 수 량		4. 사용예정기간	
5. 공 인 명			
6. 비 고			

[별지 제6호서식(제14조 관련)] <개정 2025. 9. 8.>

## 인영인쇄 사용신청서

분류기호 :

시행일 :

수 신 :

발 신 :

아래와 같이 공인을 인쇄사용 신청합니다.

1. 사용목적			
2. 관계법령			
3. 인쇄수량		4. 인쇄업소 및 대 표 명	
5. 공 인 명		6. 제판규격	원형( ) 축소( )
7. 사용기간		8. 반납일시	
9. 입회자 직·성명			

[별지 제7호서식(제14조 관련)] <개정 2024. 5. 7., 2025. 9. 8.>

### 직인사전날인(인쇄)문서수불부

(문서명 : )

결		재	월일	적 요	수	불	잔
본부장	부 장	직 원					

