

대한공증인협회 새 회규

공증인증규칙 제정

■ 제정 이유

임명공증인 회원의 경우 법무부장관으로부터 공증인으로 임명 시 임명장 외에 공증인임을 증명하는 신분증을 부여받고 있지 못하면서 공증인으로 출장 공증 등 대외 활동 시 본인이 공증인임을 증명할 증표가 없는바, 임명공증인 회원의 신분을 증명하기 위하여 협회장 명의의 공증인증 제작과 발급 등을 위한 규칙을 제정함.

■ 규칙 전문

공증인증규칙

규칙 제2호
2016. 3. 28. 제정

제1조(목적) 이 규칙은 임명공증인 회원의 신분을 표시하는 ‘공증인증’의 제작 및 발급 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(발급권자) 공증인증의 발급권자는 대한공증인협회(이하 ‘협회’라 함) 협회장으로 한다.

제3조(공증인증의 필수 기재 사항 및 제식) ① 공증인증에는 협회의 명칭, 임명공증인 회원의 성명과 생년월일, 법무부장관으로부터 임명 또는 재임명 받은 때의 임명공증인 회원의 임기, 협회가 순차 부여하는 공증인증 발급번호 및 발급회차, 사무소 소재지, 소속 지방검찰청이 각 표시되어야 하고, 발급일부터 6개월 이내에 촬영한 사진이 첨부되어야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 공증인증의 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항은 협회 상임이사회 의결로써 지침으로 정한다.

제4조(휴대 및 제시) 임명공증인 회원은 항시 공증인증을 휴대하여야 하며, 업무집행에 있어서 그 제시를 요구받았을 때에는 이를 제시하여야 한다.

제5조(공증인증의 발급 및 재발급) ① 공증인증을 발급 또는 분실, 파손 및 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 임명공증인 회원은 별지 제1호 서식의 공증인증 발급·재발급신청서를 협회에 제출하고, 협회는 그 신청서의 기재 사항 등을 확인한 후 1주일 이내에 공증인증을 제작하여 신청 임명공증인 회원에게 전달하여야 한다.

② 공증인증을 분실한 임명공증인 회원은 그 사실을 즉시 협회에 신고하고 공증인증 재발급을 신청하여야 하며, 공증인증이 파손되거나 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 임명공증인은 그 사유가 발생한 날부터 1월 이내에 공증인증 재발급을 신청하여야 한다.

제6조(공증인증의 반납) ① 임명공증인 회원은 제5조에 따라 공증인증을 분실한 경우를 제외한 사유로 공증인증의 재발급 신청을 하는 경우 신청과 동시에 또는 재발급된 공증인증을 수령한 즉시 종전 공증인증을 협회에 반납하여야 한다. 분실된 공증인증을 발견한 경우에도 같다.

② 임명공증인이 스스로 사임을 원하거나 정년 또는 임기 만료에 따른 면직, 공증인징계위원회로부터 정직 처분을 받아 그 처분이 확정된 때에는 협회에 공증인증을 반납하여야 한다.

제7조(반납공증인증의 폐기) 반납된 공증인증은 즉시 폐기조치 하여야 한다.

제8조(공증인증 대장) 협회는 별지 제2호 서식의 공증인증대장을 비치하고 임명공증인에게 공증인증을 발급하거나 그로부터 반납된 종전 공증인증을 폐기한 경우에는 그 사실을 별지 제2호 서식의 공증인증대장에 등재하여야 한다.

제9조(공증인증 발급 비용 납부) ① 법무부장관으로부터 임명공증인으로 임명받아 협회에 처음 입회하는 임명공증인 회원에 대한 공증인증 발급 비용은 재정규칙 제13조 제3항의 입회비에 포함된 것으로 본다.

② 제5조에 따른 공증인증 재발급 비용은 재정규칙 제6조 제2항 예산안의 기타 수입금 항목으로 공증인증 제작에 필요한 실비로서 10,000원을 협회에 납부하여야 한다.

부 칙 (2016. 3. 28.)

이 규칙은 2016. 5. 1.부터 시행한다.

【별지 제2호 서식】 공 증 인 증 대 장

공 증 인 증 대 장

신청 일자	임명공증인(신청인)				발급 사	발급 유	발급 번호	발급 일자	발급자발급			반납			비고
	성명	생년월일	소속 지방검찰청	임기					(재)발급 일자	교부 일자	확인	반납 일자	폐기 일자	확인	

공증인보조자신분증규칙 제정

■ 제정 이유

공증인법 및 공증인법시행령에 따라 공증인의 직무를 보조하기 위하여 회원에게 채용되어 협회에 신고된 보조자의 신분을 증명하기 위하여 협회장 명의의 공증인보조자신분증의 제작과 발급 등을 위한 규칙을 제정함.

■ 규칙 전문

공증인보조자신분증규칙

규칙 제3호
2016. 3. 28. 제정

제1조(목적) 이 규칙은 공증인법 등에 따라 임명공증인 및 인가공증인 회원(이하 ‘회원’이라 함)의 직무를 보조하고자 대한공증인협회(이하 ‘협회’라 함)에 회원이 채용 등의 신고를 한 공증인보조자의 신분을 표시하는 공증인보조자신분증(이하 “신분증”이라 한다)의 제작 및 발급 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(발급신청권자 및 발급권자) 신분증 발급은 공증인보조자가 소속된 공증사무소를 대표하는 공증인 또는 대표 변호사의 신청으로 대한공증인협회장이 한다.

제3조(신분증의 필수 기재 사항 및 제식) ① 신분증에는 협회의 명칭, 공증인보조자의 성명, 생년월일 및 소속된 공증사무소의 명칭, 사무소 소재지, 소속 지방검찰청, 협회가 순차 부여하는 신분증 발급번호 및 발급회차, 신분증의 유효기간이 각 표시되어야 하

고, 발급일부터 6개월 이내에 촬영한 사진이 첨부되어야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 신분증의 유효기간은 발급일부터 5년으로 한다.

③ 제1항의 규정에 따른 신분증의 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항은 협회 상임이사회 의결로써 지침으로 정한다.

제4조(휴대 및 제시) 공증인보조자는 직무시간 중 항상 신분증을 패용하는 것을 원칙으로 하며, 업무집행에 있어서 그 제시를 요구받았을 때에는 이를 제시하여야 한다.

제5조(신분증의 발급 및 재발급) ① 공증인보조자의 신분증을 발급 또는 분실, 파손 및 유효기간 만료, 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 경우 공증인보조자가 소속된 공증사무소를 대표하는 공증인 또는 대표 변호사는 별지 제1호 서식의 공증인보조자신분증 발급·재발급신청서를 협회에 제출하고, 협회는 그 신청서의 기재사항 등을 확인한 후 1주일 이내에 신분증을 제작하여 회원에게 전달하여야 한다.

② 신분증을 분실한 경우 공증인보조자가 소속된 공증사무소를 대표하는 공증인 또는 대표 변호사는 그 사실을 즉시 협회에 신고하고 신분증 재발급을 신청하여야 하며, 신분증이 파손되거나 기재사항의 변동으로 재발급 받고자 하는 경우 공증인보조자가 소속된 공증사무소를 대표하는 공증인 또는 대표 변호사는 그 사유가 발생한 날부터 1월 이내에 신분증 재발급을 신청하여야 한다.

제6조(신분증의 반납) ① 공증인보조자가 소속된 공증사무소를 대표하는 공증인 또는 대표 변호사는 제5조에 따라 공증인보조자 신분증을 분실한 경우를 제외한 사유로 공증인보조자의 신분증을 재발급 신청하는 경우, 신청과 동시에 또는 재발급된 신분증을 수령한 즉시 종전 신분증을 협회에 반납하여야 한다. 분실된 신분증을 발견한 경우에도 같다.

② 공증인보조자가 소속된 공증사무소에서 퇴사 또는 해고되거나 보직 변경 등에 따른 업무 전환으로 공증인보조자 지위의 취소, 철회 등을 협회에 신고하는 경우 대한공증인협회장에게 종전에 발급된 신분증을 반납하여야 한다.

③ 제2항 전단의 규정에 따라 소속된 공증사무소에서 퇴사 또는 해고된 공증인보조자가 이미 발급된 신분증을 정당한 사유없이 반납하지 않은 경우, 다른 공증사무소의

보조자로 새롭게 당해 공증인보조자를 신고받더라도 협회는 변경된 공증사무소로의 새 신분증을 발급하지 아니한다.

제7조(반납신분증의 폐기) 반납된 신분증은 즉시 폐기조치 하여야 한다.

제8조(신분증 대장) 협회는 별지 제2호 서식의 공증인보조자신분증대장을 비치하고 공증인보조자에게 신분증을 발급하거나 그로부터 반납된 종전 신분증을 폐기한 경우에는 그 사실을 별지 제2호 서식의 공증인보조자신분증대장에 등재하여야 한다.

제9조(신분증 발급 비용 납부) 제5조에 따른 신분증 발급 및 재발급 비용은 재정규칙 제6조 제2항 예산안의 기타 수입금 항목으로 신분증 제작에 필요한 실비로서 10,000원을 협회에 납부하여야 한다.

부 칙 (2016. 3. 28.)

이 규칙은 2016. 5. 1.부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】 공증인보조자신분증 발급·재발급신청서

공증인보조자신분증 발급·재발급신청서					
1. 사 무 소 명 칭	(신청인)		사진 1매 첨부 (가로3cm×세로4cm 또는 가로3.5cm×세로4.5cm) 전자화 사진 파일이 있을 경우 전자유법 USB 등으로 별도 추가 제출 요망		
2. 소속지방검찰청	지방검찰청				
3. 보 조 자 성 명	(한글)	(한자)			
4. 보조자생년월일	. . .				
5. 사 무 소 주 소	(도로명주소로 기재)				
6. 신 청 사 유	발 급	(예시 : 채용신고, 등록, 입사)			
	재발급	(예시 : 분실의 구체적 경위 기재, 파손 또는 유효기간만료, 기재사항 변경 등)			
		종전 신분증 반납	재발급신청 시		
			새 신분증 수령 시		
위 보조자는 신청인의 공증인 사무소에 채용되어 근무중인 사람으로서 공증인보조자신분증의 발 급 을 신청합니다. 재발급 년 월 일 신청인 (직인) 대한공증인협회 귀중					
확 인	접수일자	신분증 발급/재발급(회차)		종전 신분증 반납	담 당 자
		발급일자	교부일자	반납일자	
		발급번호(확인)	등기번호	폐기일자(확인)	

【별지 제2호 서식】 공증인보조자신분증대장

공 증 인 보 조 자 신 분 증 대 장

신청 일자	신청 회원		공증인보조자		발급/재발급 사	발급 유	발급 번호	발급 일자	유효 기간	발급/재발급			반납			비고
	사무소 명칭	소속 지명/직명	성명	생년월일						재발급 일자	교부 일자	확인	반납 일자	폐기 일자	확인	

공증인증 제작 규격 · 제식 및 기재사항 지침

■ 제정 이유

공증인증규칙 제3조 제2항에 따라 공증인증의 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항 관하여 지침을 제정함.

■ 지침 전문

공증인증 제작 규격 · 제식 및 기재사항 지침

지침 제1호

2016. 4. 12. 제정

제1조(목적) 이 지침은 공증인증규칙 제3조 제2항에 의한 공증인증 발급에 필요한 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(규격 및 제식) 공증인증의 규격, 제식 및 기재사항은 별표의 기준에 의한다.

제3조(공증인증 발급번호 부여 기준) 공증인증규칙 제3조 제1항에 따른 공증인증 발급번호는 “제○○○○(신청서접수년도)-○(신청서접수번호)호” 방식으로 부여하며, 매년 1월 1일을 기준으로 새로이 정한다.

제4조(시행)

이 지침은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

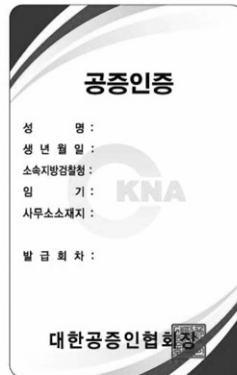
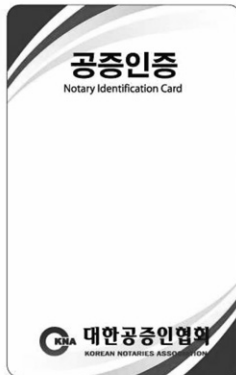
#별표. 공증인증 규격 및 제식 기준

① 제작방식 : 카드프린트 방식

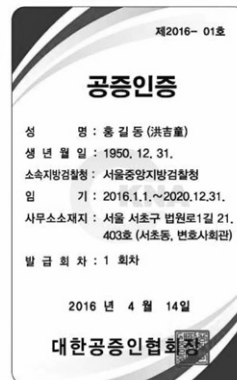
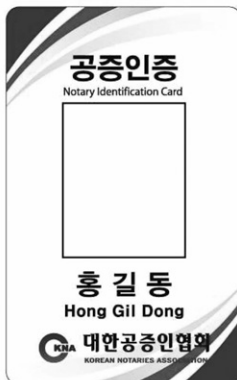
② 카드재질 : 폴리염화비닐(PVC) 카드

③ 카드규격 : 가로 5.4cm × 세로 8.5cm

④ 제 식



(예시)



공증인보조자신분증 제작 규격 · 제식 및 기재사항 지침

■ 제정 이유

공증인보조자신분증규칙 제3조 제3항에 따라 공증인보조자신분증의 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항에 관하여 지침을 제정함.

■ 지침 전문

공증인보조자신분증 제작 규격 · 제식 및 기재사항 지침

지침 제2호

2016. 4. 12. 제정

제1조(목적) 이 지침은 공증인보조자신분증규칙 제3조 제2항에 의한 공증인보조자신분증 발급에 필요한 규격, 제식 및 그 밖에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(규격 및 제식) 공증인보조자신분증의 규격, 제식 및 기재사항은 별표의 기준에 의한다.

제3조(공증인증 발급번호 부여 기준) 공증인보조자신분증규칙 제3조 제1항에 따른 공증인보조자신분증 발급번호는 “제○○○○(신청서접수년도)-○(신청서접수번호)호” 방식으로 부여하며, 매년 1월 1일을 기준으로 새로이 정한다.

제4조(시행) 이 지침은 2016년 5월 1일부터 시행한다.

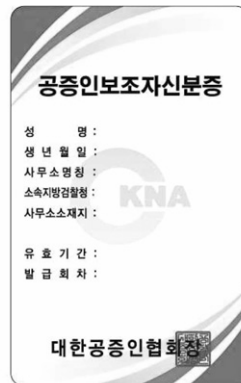
#별표. 공증인증 규격 및 제식 기준

① 제작방식 : 카드프린트 방식

② 카드재질 : 폴리염화비닐(PVC) 카드

③ 카드규격 : 가로 5.4cm × 세로 8.5cm

④ 제 식



(예시)

