

총 무 처
(72-9824)

국무총리지시 제 4호

1971. 6. 11

수신 수신처 참조

제목 서식재정비지시

서식정비지시(국무총리지시 제3호 69. 1. 15)
에 의거 제1차적으로 각종 서식을 한글화 하고
정비 간소화하여 사무관리 개선에 많은 성과를
거두었으나 71. 1. 18 자 서식제정절차 규정의
개정에 따라 2차적으로 69. 4. 1 이전에 승인
된 서식과 현재까지 미정비된 서식을 정비
하고 특히 민원서식과 보고서식을 대폭 정
비하여 대민봉사도를 최대화 하고 사무관리
의 능률화를 기하도록 별지와 같이 서식재정
비계획을 시달라니 이의 만전을 기할 것

국무총리지시 제 호

1971 6. 11.

첨부: 서식 재정비 지시 1부 끝

국 무 총 리

수신처: 가 - (1 2. 6. 8), 나 (1)

수신처: 가 - (1. 2. 6. 8), 나 (1)

서식 재정비 지시

총무처

328

4-10

1. 목 적

1971. 1. 18 자 서식제정절차규정의 개정
에 따라 69. 4. 1 이전에 승인된 서식과 현재
까지 미정비된 서식을 정비하고 특히 민원서
식과 보고서식을 재검토하여 대폭 정비 간
소화하고 서식번호를 재조정하여 서식관리의
합리화를 기함을 목적으로 한다.

2. 기본 방침

가. 정비방법

- (1) 중앙행정기관의 장과 서울특별시장은 차
체제정 전서식을 재검토하여 총무처장관
을 거쳐 국무총리의 승인을 받는다.

~

- (2) 중앙행정기관의 소속 기관에서 제정하는
서식은 당해 중앙행정기관의 장이 자체계
획을 수립하여 재정비한다.

나. 정비순서

- (1) 제1차로 1969. 4. 1 이전에 승인된 서식.
미승인된 서식, 민원서식, 보고서식의 정비
(2) 제2차로 전 정부서식의 승인번호를 기능별
로 재분류조정.

다. 정비기간

4) 서식정비

가) 중앙행정기관 및 서울특별시 자체정비

1971. 6. 21 - 9. 30.

나) 총무처 총괄정비

1971. 7. 12. - 10. 31.

1971 6. 21 - 9 30.

(나) 총무처 총괄징비

1971 7 12 ~ 10. 31.

(다) 보 고

1971 11 30.

(라) 서식 승인 번호 재조정

별도 계획에 의한다.

~3~

4-A

330

3. 세 부 지침

가. 작업 기준

국무총리지시 제3호 (69. 1. 15) 서식정비지
시 및 서식제정예규에 의한다.

나. 작업 요령

(1) 작업반 편성

행정관리개선을 담당하는 부서가 주관하
여 서식정비전담반을 편성 운영한다.

(2) 작업 순서

가) 69. 4. 1 이전에 승인된 서식과 미승인
된 서식을 우선 정비한다.

된 서식을 우선 정비한다.

(나) 민원서식 (별첨 1을 참고할 것)

- 1 요식으로 있는 서식을 규격화
- 2 첨부서류를 신청서에 가능한 범위내
통합설계
- 3 첨부서류를 신청서에 명기하여 제출 구
미서류와 그 배수를 한정 시킨다.
- 4 신청서에 수수료 기타 징수금액을
명시
- 5 가능한 범위내에서 신청서를 없애고
전표화 하거나 구두접수 할 수 있도록
조치한다.
- 6 서식 우측 상단에 처리기간을 명시한
다.

~5~

4-7

7. 신청서 뒷면에 처리흐름도표를 기재
한다.

ㄷ. 보고서식

1. 통합·폐지할 수 없는가를 검토

2. 기업빈도를 조사하여 불필요한 항목
은 삭제

3. 각항목은 관련 항목끼리 재배치하고
일련번호 (Code No.)를 반드시 기입
한다.

4. 보고기일을 재조정한다.

다. 승인요청

서식승인 신청서에 서식초안 3부를 작성 첨부
하여 승인절차를 밟는다.

하여 승인절차를 밟는다.

라. 승인서식의 조치사항.

승인된 서식은 통보된 날로부터 2개월 이
내에 다음 조치를 취한다.

- (1) 법령서식은 소정 법규를 개정한다. 위의 기간
내에 소정 법규를 개정치 않을 때에는 총무
처에서 일괄 조치한다.
- (2) 보고서식이 제정 또는 폐지되었을 때에는
보고 통제규정에 의한 보고의 지정을 요청
하거나 폐지를 요구하여야 한다.
- (3) 서식집 발간
각 기관에서 가제식 서식집을 비치 활용하
도록 하고, 확정된 서식은 인쇄후 서식
3부를 수시 총무처에 제출한다.

~7~

8. 행정 사항

가. 각 중앙행정기관의 장은, 본지시 "2"의
"가"에 의거 자체 서식정비계획을 7/25

까지 총무처에 제출한다.

나. 각 중앙행정기관의 장은 본 지시에 의거
재정비환 서식과 "별첨 2" 서식에 의한
서식목록표를 1971. 9. 30. 까지 총무처에

제출한다.

다. 총리지시 제3호 (69. 1. 15) 에 의한 승
인 서식집을 편찬하지 아니한 부처는 승인
서식집을 조속히 발간하여 5부를 총무처

서식 집을 조속히 발간하여 5부씩 총무처

에 제출한다.

다. 총무처에서 각 부처별 서식을 검토하기 위한

심의일정은 따로 통지한다.

-9-

4-5

337

서식집 편집 현황

1971 4 3 현재

기	판	명	편집여부	비	고
경	세	기	획	원	
총	무	처			
과	학	기	술	처	
원	자	력	청		
법	제	처			
원	호	처			
외	무	부			
내	무	부			
재	무	부			
전	매	청			
조	달	청			
국	세	청			

~11~

4-4

33X

법	무	부	○
국	방	부	×
문	교	부	○
능	림	부	○
농	진	청	×
수	산	청	×
산	림	청	○
상	공	부	○
건	설	부	○
보	진	회	○
노	등	청	×
교	통	부	×
철	도	청	○

교	통	부	×
청	도	청	○

제	신	부	○
문	화	공	보
국	도	통	일
서울	특	별	시

※ 서식집 편찬 부처:

총무처 외 14개 부처

※ 서식집 미편찬 부처:

경제기획원 외 13개 부처

약사면허신청서

지 나 기 간

7 일

① 분 적				
② 주 소				
③ 주민등록번호		④ 성 명		⑤ 생년월일
⑥ 출신학교명				
⑦ 졸업년월일				
⑧ 자 격	19 . . 시행 제 회 약사국가시험 합격			
⑨ 합격번호	제 호			

약사법 제3조 제1항 및 약사법시행규칙 제1조의 규정에
의하여 약사면허를 받고자 신청합니다

19 . .

신청인

보건사회부장관 귀하

구비서류

1. 건강진단서 1통

2. 신원증명서 1통

3. 사진 2매(신청전 3월 이내에 촬영한 탈모 전면상반신 명함판)

※ 이 신청서는 무료 배부합니다.

수납인지 (1000원)

(본 난이 부족할 시는 이면에
첨부)

9003-1-29A

1970. 3. 20 승인

336

4-2

-15~

190mm x 268mm 백상지 608/712

총 무 처

✓ 사관 124-

(72-9824)

1971. 9.

수신 수신처참조

제목 서식재정비

1. 서식재정비에 관한 국무총리지시 제4호(1971. 6. 11)에 의하여 1969. 4. 1 이후에 승인되지 아니한 미승인서식과 기승인서식중 민원서식 및 보고서식을 1971. 9. 30 까지 각 기관에서 재정비완료하여 국무총리에게 승인요청하여야 하는바 1971. 8. 25 현재 각 기관의 서식재정비작업의 진도사항이 상당히 부진하여 국무총리지시 제4호의 수행에 차질을 초래할 우려가 있으니.

2. 각 기관의 장은 서식재정비작업을 예정기일대로 완료하도록 대책을 수립하여 본 작업수행에 만전을 기하기 바랍니다.

국 무 총 리

수신처: 가(-1-5)

338

/