

2026년도 제53회 상공의 날 유공자 포상계획(안)을 다음과 같이 공고합니다.

2025. 9. 12.  
산업통상자원부장관

## 제53회 상공의 날 유공자 포상계획(안)

1. 포상규모: 미정(행정안전부 협의 후 확정 예정)
2. 주최·주관: 산업통상자원부·대한상공회의소
3. 포상 신청(추천)대상: 모범상공인, 모범관리자 및 사원, 재외 및 교포 상공인, 주한 외국기업인
4. 신청기간: 2025. 9. 15(월) ~ 10. 20(월)  
\* 접수마감 당일 24:00까지 온라인 신청 완료분에 한함
5. 신청방법
  - 온라인 신청 : 대한상공회의소  
**상공의 날 포상 홈페이지(award.korcham.net)**에서 신청
  - \* 상세안내는 <붙임>의 '제53회 상공의 날 포상 신청 요령'을 참조
6. 문의처

◆ 대한상공회의소 회원CEO팀 '상공의 날' 포상 사무국  
- (Tel) 02-6050-3422  
- (Email) lsh777@korcham.net

<붙임>

## 제53회 상공의 날 포상 신청 요령

### 목 차

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| I. 포상 개요 .....              | 1  |
| II. 포상 신청절차 및 심사기준 .....    | 7  |
| III. 신청방법 및 공적조서 기재요령 ..... | 12 |

### ※ [별첨] 서식

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 1) 포상 신청서 .....       | 15 |
| 2) 공적조서 .....         | 16 |
| 3) 정부포상에 대한 동의서 ..... | 28 |
| 4) 추천제한 여부 확인서 .....  | 30 |

## I. 포상 개요

### 1. 기본방향

- 가. 제53회 상공의 날을 기념하여 기업경영에 모범이 되고 경제 성장·발전에 기여한 유공자에 대해 훈장을 비롯한 정부포상을 수여함
- 기업의 성장과 발전을 통해 국가경쟁력 향상에 공헌한 ‘모범상공인’과 ‘모범관리자 및 사원’을 포상
  - 경제발전에 기여한 ‘재외 및 교포 상공인’, ‘주한 외국기업인’을 포상
- 나. 각 포상분야별로 신청자격요건 및 평가항목을 정하고 공적심사 기준에 의거하여 심사·포상함

### 2. 포상의 종류와 대상(안)

| 구분      | 종류           | 대상                                                                                                                         |
|---------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 훈장 및 포장 | 금탑산업훈장       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 모범상공인</li> <li>- 모범관리자 및 사원</li> <li>- 재외 및 교포 상공인</li> <li>- 주한 외국기업인</li> </ul> |
|         | 은탑산업훈장       |                                                                                                                            |
|         | 동탑산업훈장       |                                                                                                                            |
|         | 철탑산업훈장       |                                                                                                                            |
|         | 석탑산업훈장       |                                                                                                                            |
|         | 산업포장         |                                                                                                                            |
| 표 창     | 대통령 표창       |                                                                                                                            |
|         | 국무총리 표창      |                                                                                                                            |
|         | 산업통상자원부장관 표창 |                                                                                                                            |
|         | 대한상공회의소회장 표창 |                                                                                                                            |

## 3. 포상신청 자격요건

### 가. 모범상공인 분야

- 기업체 부사장직급 이상으로 5년 이상 사업경력을 가지고 있는 자로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 기업경영 이념이 투철하고 경영환경 변화에 대응한 혁신활동을 통해 기업경쟁력 제고 및 국가경제 발전에 기여한 자
  - 일자리 확대, 일자리 질 개선 등 좋은 일자리 창출에 모범이 되는 자
  - 새로운 성장동력 창출을 위한 신산업 투자와 해외시장 다변화를 통한 수출증대 등 신시장 개척에 기여한 자
  - 기업문화 및 근로환경 개선, 노사 화합, 기업의 사회적 책임과 ESG경영 실천에 모범이 되는 자
  - 지역 투자 및 일자리 창출, 지역 상생 협력 등 지역의 경제·사회 발전에 기여한 자

### 나. 모범관리자 및 사원 분야

- 기업체의 전무이사 직급 이하로 3년 이상 현재 근무하고 있는 회사에 재직 중인 자로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 뛰어난 직무수행 능력과 전문성으로 회사 발전에 기여한 자
  - 기업문화 및 근로환경 개선, 노사화합과 조직문화 개선에 기여한 자
  - 기술개발 및 혁신활동을 통해 생산성 향상과 원가절감에 크게 기여한 자
  - 자기계발을 통해 회사에 기여하고, ESG 실천으로 타의 모범이 되며, 지역의 경제·사회 발전에 기여한 자

## 다. 재외 및 교포상공인 분야

- 5년 이상 해외에 거주하고 있는 재외 및 교포 상공인이면서 다음 분야에 공이 있는 자로서 외교부 장관의 추천을 받은 자
    - 대한민국의 경제발전 및 수출지역 다변화에 공헌한 자
    - 대한민국의 국위선양에 공헌한 자
    - 교민사회의 발전 및 복리증진에 기여한 자
    - 대한민국 상품 수출에 공이 있는 자
- ※ 거주지를 국내로 옮기지 않고 국내에 체류하는 기간도 해외 거주기간에 포함  
※ 1개 이상의 국가에 거주하는 경우 그 기간을 합산  
※ 5쪽의 '바' 포상 추천제한 항목에 관하여는 각 나라의 법에 준하여 고려

## 라. 주한 외국기업인 분야

- 1년 이상 국내에서 거주하고 있는 외국기업인으로서 다음 분야에 공이 있는 자
  - 대한민국의 경제발전 및 투자증대, 일자리 창출에 공헌한 자
  - 대한민국 기업과의 기술, 생산, 판매 제휴에 기여한 자
  - 대한민국 상품의 수출증대 및 신시장 개척에 공이 있는 자
  - 기업의 사회적 책임과 ESG경영 실천을 통해 타의 모범이 되는 자
  - 지역 투자 및 일자리 창출, 지역 상생 협력 등 지역의 경제·사회 발전에 기여한 자

## 마. 포상기준

### 1) 수공기간

- 훈장은 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상 해당분야에서 공적을 쌓은 자에게 수여함

### 2) 재포상 금지 \* 기준일 : 기존 포상 수여일로부터 추천일

- 정부포상을 받은 자는 이미 받은 포상의 훈격에 관계없이 기존 포상을 받은 시점에서 훈장은 7년 이상, 포장은 5년 이상, 표창은 3년 이상 해당 분야에서 새로운 공적을 쌓아야 추천될 수 있음
- 훈장을 받은 자는 그 훈장과 동일한 종류의 동급 및 하위 등급의 훈장이나 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 포장을 받은 자는 그 포장과 동일한 종류의 포장을 다시 받을 수 없음
- 훈·포장을 받은 자는 동일한 유공의 포상으로 표창을 받을 수 없음
- 표창(대통령표창, 국무총리표창)을 받은 자는 동일한 유공 내에서 동일한 종류의 표창이나 하위등급의 표창을 받을 수 없음

## 바. 포상 추천제한

- 아래의 <포상 추천제한 대상> 사유 중 어느 하나라도 해당될 경우 추천 제한

### < 포상 추천제한 대상 >

|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1) 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 2) 형사처분 * 형사처분 된 자가 사면 또는 복권된 경우 추천 가능                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 가) 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 10년이 경과하지 아니한 자                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 나) 1년 이상 3년 이하의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자                                                                                                                                                                                                     |  |
| 다) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 그 집행이 종료된 후 5년이 경과하지 아니한 자                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 라) 1년 미만의 징역이나 금고의 실형을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 마) 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자                                                                                                                                                                                                           |  |
| 바) 1년 이하의 징역이나 금고의 형을 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 중에 있는 자                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 사) 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분을 받은 자                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 아) 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액이 200만원 이상의 벌금형 처분을 받은 자                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 3) 「상훈법」 제8조 및 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자<br>* 취소의 원인이 된 사유가 본인의 귀책이 아닌 경우 추천 가능<br>* 「정부 표창 규정」 제19조에 따라 대통령 또는 국무총리 표창이 취소된 날로부터 5년이 경과한 단체는 추천 가능                                                                                                                |  |
| 4) 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장과 그 임원                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 가) 최근 3년 이내 1회 이상 「산업안전보건법」 제10조, 같은 법 「시행령」 제10조 및 같은 법 「시행규칙」 제8조의 규정에 따라 그 명단이 공표된 사업장 및 그 임원에 대해서는 포상 추천을 제한함                                                                                                                                                                |  |
| 나) ‘임원’이라 함은 이사, 대표이사, 감사, 공장장, 현장소장 등 사업장 경영에 책임이 있는 자를 말함<br>※ 당해 사업장의 등기임원(사외이사 제외)과, 미등기 임원이라도 직제상 당해 사업장을 관장하고 있을 경우에는 추천 제한 (「사업장 등기부등본」, 「금융감독원 전자공시시스템」 회사별검색-사업보고서-임원 및 직원 등에 관한 사항)을 통해 확인)<br>※ 감사(위원)는 등기 유무를 불문하고 추천대상에서 제외<br>※ 현장 경영책임자는 공장장, 현장소장 등 명칭불문하고 추천 제외 |  |
| 다) 다만, 사업장 또는 임원 등이 해당 산업재해 발생에 책임이 없음이 명백하고, 해당 산업재해 발생 이후 산재예방을 위한 특별한 노력을 기울여 사업장 안전보건 개선 성과가 뚜렷한 경우로 고용노동부가 인정하는 때에는 추천할 수 있음                                                                                                                                                |  |

## 5) 「공정거래관련법」 위반 법인 및 그 임원

- 가) 최근 2년 이내 3회 이상 고발 또는 과징금 처분을 받은 법인(단체 포함) 및 그 대표자와 책임있는 임원은 추천을 제한함  
※ 과징금과 고발을 동시에 받은 경우(동일사건번호)는 1회로 처리
- 나) 최근 1년 이내 3회 이상 시정명령 처분을 받은 법인(단체포함) 및 그 대표자와 책임 있는 임원은 추천을 제한함
- 다) 다만, 상기 가), 나)의 경우에도 법인 또는 임원이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관한 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우로 공정거래위원회가 인정하는 때에는 추천할 수 있음

## 6) 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장)

- 가) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의2, 같은 법 「시행령」 제23조의3에 따른 체불사업주로서 명단이 공개된 자
- 나) 최근 3년간 「근로기준법」 제43조의3, 같은 법 「시행령」 제23조의5에 따른 체불사업주로서 종합신용정보집중기관(한국신용정보원)에 체불 자료가 제공된 자  
※ 포상추천일 이전 체불사건이 권리구제로 취하 또는 체불임금을 청산한 경우 추천 가능

## 7) 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체

## 8) 사회적 물의 등 유발

- 부도덕한 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나, 언론보도 또는 소송·민원제기 등의 논란이 있어 정부포상이 합당치 않다고 판단되는 자 또는 단체

## 9) 기타

- 가) 당해연도에 2개 이상의 정부 포상에 중복 신청한 자
- 나) 2025년 정부포상 업무지침상 결격 사유자  
※ 대한민국 상훈 홈페이지(www.sanghun.go.kr) 공지 확인
- 다) 건설업, 해운항만업, 금융 및 보험업 종사자는 추천대상에서 제외  
※ 한국표준산업분류상 분류에 따르며, 해운항만업이라 함은 ‘운수 및 창고업’ 중  
①외항운송업 ②내항운송업 ③기타 해상 운송업 ④내륙 수상 및 항만 내 운송업 ⑤수상 운송 지원 서비스업 ⑥수상 화물 취급업 ⑦기타 해운·항만 관련업을 말함

## 10) 제출 서류의 기재 내용을 고의로 허위 기재하여 공적내용을 조작하였다고 인정되는 자

## II. 포상신청 절차 및 심사기준

### 1. 포상신청 및 추천절차

#### 가. 모범상공인, 모범관리자 및 사원, 주한 외국기업인

▶ 대한상공회의소 → 포상심사위원회 → 산업통상자원부 → 행정안전부

#### 나. 재외 및 교포상공인

▶ 재외공관(대사관, 영사관) → 외교부 → 포상심사위원회 →  
산업통상자원부 → 행정안전부

※ 재외 및 교포상공인 신청자는 반드시 거주지 관할 공관을 경유하여 외교부로 접수해야 함

### 2. 심사기준

#### 가. 모범상공인

##### 1) 수공기간

- 국민경제 발전을 위해 공헌한 기간

##### 2) 경영현황 \* 2024년도 감사보고서(재무제표 포함) 첨부

- 기업의 설립이념, 경영철학 및 경영방침, 대내외 경제 환경 변화에 대한 이해 등
- 영업실적, 기업의 재무상태, 당기순이익 등 기업 건전성

##### 3) 일자리 창출

- 일자리 확대 (신규 종업원수 확대)
- 중장년 및 경력단절 여성채용 등 일자리 창출
- 고용 연계형 직무 직업 훈련 실시

##### 4) 경영혁신 및 경쟁력 제고

- 생산성 향상 및 품질 향상과 관련된 각종 국내외 법정인증(ISO 등) 획득
- 무형자산 (브랜드 가치, 지재권 등) 관련된 평가 결과 및 설비투자 실적
- 직무 재설계 등 조직 재정비에 따른 비용 절감
- 혁신 및 성과 지표의 체계적 관리

##### 5) 신산업 창출 및 신시장 개척

- 신산업 (AI, 바이오, 에너지, 첨단소재 등) 분야에 대한 투자
- 신제품 개발을 통한 시장 개척 및 비즈니스모델 다변화

##### 6) ESG 경영 및 기업문화 개선

- ESG 경영을 위한 구체적 계획 수립, ESG 경영 조직 체계·이행 관리, ESG 실천 지속가능보고서, 협력사 참여 유도 등
- 노사관계의 안정화 및 복리후생 제도, 근로자 결사의 자유 보장 여부, 상생협력 및 근로의욕 고취 등
- 노사문화 우수기업 선정 여부, 임직원 대상 교육 프로그램 운영, 일·가정 양립 지원 등

##### 7) 지역 경제·사회 발전

- 지역 투자 및 일자리 창출
- 지역상생 협력 사업, 지역사회 인프라 및 환경 개선
- 지역 인재양성 및 교육

#### 나. 모범관리자 및 사원

##### 1) 근무경력 (수공기간)

- 회사 발전을 위해 공헌한 기간

2) 직무수행능력

- 책임감, 업무추진력, 전문성 등

3) 창의성

- 업무프로세스 개선, 문제해결을 위한 노력 및 성과 등

4) 기술개발 및 생산성 향상

- 기술개발 성과, 생산 공정 및 업무개선, 생산성 향상 활동 참여 등

5) 기업문화 및 근로환경 개선

- 직원 근로의욕 고취, 조직문화 개선, 노사화합 기여 등

6) 교육훈련 및 자격취득

- 사내외 교육 참가 및 업무와 관련된 자격취득, 자기계발을 통한 기여

7) ESG 활동 실천 및 지역 경제·사회 발전 기여

- ESG 활동 참여, 교육, 윤리규정 준수 등
- 지역상생 협력 사업, 지역사회 인프라 및 환경 개선활동, 지역의 소외계층 지원 및 봉사활동 등

다. 재외 및 교포 상공인

1) 대한민국의 경제발전 및 수출지역 다변화

- 대한민국의 제조·서비스·기술 발전에 대한 기여 등
- 대한민국 기업의 신규바이어 발굴, 해외유통물류망 진출, 시장 개척에 대한 공헌 등

2) 대한민국의 국위선양

- 문화·체육 콘텐츠 등 한류 보급과 모국 이미지 제고에 대한 기여 등

3) 교민사회의 발전 및 복리증진

- 재외 교민들의 권익 신장과 교민사회 발전에 공헌 등

4) 대한민국 상품 수출 증대에 대한 공헌

- 대한민국 상품 수출 및 무역수지 개선에 대한 기여 등

라. 주한 외국기업인

1) 수공기간

- 국민경제 발전을 위해 공헌한 기간

2) 경영현황 \*2024년도 감사보고서(재무제표 포함) 첨부

- 기업의 설립이념, 경영철학 및 경영방침, 대내외 경제 환경 변화에 대한 이해 등
- 영업실적, 기업의 재무상태, 당기순이익 등 기업 건전성

3) 일자리 창출

- 일자리 확대 (신규 종업원수 확대)
- 중장년 및 경력단절 여성채용 등 일자리 창출
- 고용 연계형 직무 직업훈련 실시

4) 경영혁신 및 경쟁력 제고

- 생산성 향상 및 품질 향상과 관련된 각종 국내외 법정인증(ISO 등) 획득
- 무형자산(브랜드 가치, 지재권 등) 관련된 평가 결과 및 설비투자 실적
- 직무 재설계 등 조직 재정비에 따른 비용 절감
- 혁신 및 성과 지표의 체계적 관리

5) 국내 기업과의 사업 제휴 및 신시장 개척

- 첨단산업·신기술개발·판매 등에서 국내기업과 제휴에 대한 기여
- 신제품 개발을 통한 시장 개척 및 비즈니스모델 다변화
- 온·오프라인 마켓 플레이스 확대

6) ESG 경영 및 기업문화 개선

- ESG 경영을 위한 구체적 계획 수립, ESG 경영 조직 체계·이행 관리, ESG 실천 지속가능보고서, 협력사 참여 유도 등
- 노사관계의 안정화 및 복리후생 제도, 근로자 결사의 자유 보장 여부, 상생협력 및 근로의욕 고취 등
- 노사문화 우수기업 선정 여부, 임직원 대상 교육 프로그램 운영, 일·가정 양립 지원 등

7) 지역 경제·사회 발전

- 지역 투자 및 일자리 창출
- 지역상생 협력 사업, 지역사회 인프라 및 환경 개선
- 지역 인재양성 및 교육

### III. 신청 방법 및 공적조서 기재요령

#### 1. 신청기간 및 접수방법

가. 기 간: 2025. 9. 15(월) ~ 10. 20(월)

\* 접수마감 당일 24:00까지 온라인 신청 접수 완료분에 한함

나. 온라인 접수: 대한상공회의소 상공의 날 포상 홈페이지  
([award.korcham.net](http://award.korcham.net))에서 온라인 입력

① 포상신청서, 공적조서는 온라인 입력

② 정부포상에 대한 동의서, 추천제한 여부 확인서는 온라인으로  
항목 입력 후 출력 → 자필서명 → 스캔 → 파일 첨부

③ 감사보고서, 재무제표, 기타 증빙서류는 '기타 자료 첨부'란에  
스캔본으로 파일 첨부

※ 온라인 신청 홈페이지는 9.15(월)에 오픈 예정

#### 2. 제출서류 및 공적조서 기재요령

##### 가. 유의사항

○ 공적조서의 과거포상 실적을 반드시 기재

- 수상연월일, 포상 훈격 및 부문을 정확히 기재

※ 훈포장을 수상한 경우 기간에 관계없이 작성(중복수여·재포상 제한 등 확인용)

○ 정확한 내용기재(제출서류에 대한 허위 기재, 오기, 누락 등 유의)

## 나. 제출서류 세부 작성요령

| 제출서류              | 기재요령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                         |       |     |             |                       |             |                         |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|-------|-----|-------------|-----------------------|-------------|-------------------------|
| 1. 포상 신청서         | <ul style="list-style-type: none"><li>- 해당란을 빠짐없이 기재할 것 (신원조회용)<br/>※ 추천자 혹은 업무담당자의 정보를 기재하는 것이 아님</li><li>- 기업체명 : 사업자등록증 또는 법인등기부등본 상의 내용 그대로 기재<br/>※ 기업명 표기의 임의 변경 금지 : 수상 대상으로 선정 시 상장에 기재됨<br/>※ 사업장이 2개 이상일 경우 대표되는 사업장(본사)의 정보를 기재<br/>※ 임·직원의 경우 소속된 사업장에 대한 정보 기재</li><li>- 포상 신청분야는 신청하는 분야 하나만 선택</li><li>- 담당자 : 포상 신청 관련 미비사항 및 의문사항에 대해 대응 가능한 실무담당자 정보를 기재</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                         |       |     |             |                       |             |                         |
| 2. 공적조서<br>(정부양식) | <ul style="list-style-type: none"><li>- 지정된 양식으로 기준 글자 수 이상 필수 입력</li><li>- 띄어쓰기는 한 칸만 허용됨(2칸이상 띄어 쓸 경우 저장 불가)</li><li>- [성명], [한자], [주민등록번호] : 주민등록등본 기준</li><li>- [자택주소] : 포상신청자의 주민등록상의 자택주소 기재</li><li>- [직업], [소속], [직위], [직급, 계급] : 수상자로 선정될 경우 상장에 표기되므로 약자가 아닌 공식명칭으로, 재직증명서 기준 정확하게 작성</li><li>- 공적요지는 반드시 60자 이상 70자 이내로 작성(어떤 분야에서 어떠한 노력(성과)으로 어떠한 기여를 했는지 기술. 마지막은 “~기여함”으로 끝냄)</li><li>- 공적요약은 1차 심사에 활용되므로 유의하여 작성, 반드시 300자 이상 500자 이내로 작성 *개조식 작성(~함, ~임 등)</li><li>- 수공기간의 산정기준은 최초 입사일(이력서기준)~26년 2월 16일*1)<br/>(회사가 바뀌었다라도 동종 업계에 종사하였으면 수공기간에 포함 가능)<br/>※ 반드시 연월일까지 기재</li><li>- 주요경력 : 「공적조서」상의 수공기간을 확인하는 주요내용이 되므로 연도별로 작성<br/>※ 「주요학력 및 경력」란 작성시 연·월·일을 정확히 기재<br/>※ 주요 경력란의 공백 기간은 공적기간에서 제외</li><li>- 과거 포상기록(훈·포장, 표창별) : 포상신청자가 동일 공적으로 과거에 포상을 받았는지 여부를 확인하기 위한 자료로 반드시 기재할 것<br/>※ 정부포상(훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창), 기타 정부기관(산업부장관표창) 포상 순으로 기재</li></ul> <div><p>&lt;과거 포상기록 작성 예시&gt;</p><table><tr><th>년 월 일</th><th>내 용</th><th>년 월 일</th><th>내 용</th></tr><tr><td>2000.00.00.</td><td>00 표창<br/>(제00회 00의 날)</td><td>2000.00.00.</td><td>금탑 산업훈장<br/>(제00회 00의 날)</td></tr></table></div> <ul style="list-style-type: none"><li>- 공적내용은 반드시 2,000자 이상 작성 *서술식 작성<br/>※ 표, 그림, 특수문자, 기호 등은 상훈 포탈 시스템에 입력불가</li><li>- 실적/성과는 구체적으로 수치화 요망</li></ul> | 년 월 일       | 내 용                     | 년 월 일 | 내 용 | 2000.00.00. | 00 표창<br>(제00회 00의 날) | 2000.00.00. | 금탑 산업훈장<br>(제00회 00의 날) |
| 년 월 일             | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 년 월 일       | 내 용                     |       |     |             |                       |             |                         |
| 2000.00.00.       | 00 표창<br>(제00회 00의 날)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2000.00.00. | 금탑 산업훈장<br>(제00회 00의 날) |       |     |             |                       |             |                         |

| 제출서류            | 기재요령                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 정부포상에 대한 동의서 | - 온라인 입력 후 출력하여 서명하고 스캔한 파일을 첨부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. 추천제한여부 확인서   | - 온라인 입력 후 출력하여 서명하고 스캔한 파일을 첨부                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5. 기타           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청마감 당일 24시까지 온라인 첨부된 건까지 인정</li> <li>- ‘모범상공인’, ‘주한외국기업인’은 2024년도 감사보고서(재무제표 포함) 1부 제출(감사보고서가 없는 경우 재무제표가 포함된 대체 서류 가능)</li> <li>- 공적과 관련된 별도의 증빙이 있을 경우 제출</li> <li>- 감사보고서, 재무제표 등 기타 제출서류는 ‘기타 서류 첨부’란에 첨부</li> <li>- 제출된 서류는 포상 사무 목적 이외에는 사용하지 않으며, 자격미달, 심사탈락 등 포상제외의 경우에도 일체 반환하지 않음</li> </ul> |

※ 모든 제출서류는 온라인 입력 및 파일 첨부로 같음함

1) 2026년 2월 16일은 제53회 상공의 날(26.3.18.) 30일前 기준



<별첨서식> \* 서식내용은 **온라인 입력**으로 같음

(상공의 날 포상 별지 제1호 서식)

포상 신청서

① 포상 신청자 기본정보

|           |                          |                   |                                   |        |          |
|-----------|--------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------|----------|
| 포상<br>신청자 | 사진(3×4)<br>※온라인<br>파일 첨부 | 성명(한글)            |                                   | 성명(한자) |          |
|           |                          | 법정생년월일            |                                   | 휴대전화   | ※본인명의 기재 |
|           |                          | 주소(도로명)           | ※주민등록상 주소지<br>(재외 상공인의 경우 거주국 주소) |        |          |
|           |                          | 회사명               | 직 위                               |        |          |
|           |                          | E-Mail            |                                   | 전화번호   |          |
| 학력        | 기간                       | 내용                |                                   |        |          |
|           |                          | ※최종학력 기준 2개 이상 기재 |                                   |        |          |
| 경력        | 기간                       | 내용                |                                   |        |          |
|           |                          |                   |                                   |        |          |
|           |                          |                   |                                   |        |          |
| 추천<br>기관  | 상공회의소명                   |                   | ( )상공회의소                          |        |          |
|           | 담당자 및 연락처                |                   | ○○○ 과장 / 전화번호                     |        |          |

② 포상 신청분야

|                      |               |               |            |
|----------------------|---------------|---------------|------------|
| 신청분야(해당되는 분야 하나만 선택) |               |               |            |
| 모범상공인( )             | 모범관리자 및 사원( ) | 재외 및 교포상공인( ) | 주한외국기업인( ) |

③-1 포상 신청자의 소속 기업의 정보(모범상공인, 모범관리자 및 사원, 주한외국기업인)

|          |         |  |          |   |            |    |
|----------|---------|--|----------|---|------------|----|
| 기업<br>현황 | 회사명     |  | 대표자명     |   |            |    |
|          | 사업자등록번호 |  | 업 태      |   | 업 종        |    |
|          | 창립년도    |  | 주생산품     |   | 전년도<br>매출액 |    |
|          | 종업원수    |  | 기업규모     | 대 | 중견         | 중소 |
|          | 법인등록번호  |  | 산재보험관리번호 |   |            |    |
|          | 기업 소재지  |  |          |   |            |    |

③-2 포상 신청자의 소속 기업의 정보(재외 및 교포상공인)

|          |        |  |      |  |
|----------|--------|--|------|--|
| 기업<br>현황 | 회사명    |  | 추천공관 |  |
|          | 창립년도   |  | 종업원수 |  |
|          | 전년도매출액 |  | 주생산품 |  |
|          | 기업 소재지 |  |      |  |

④ 업무담당자 정보 ※ 포상관련 실무 담당자 기재

|           |      |  |        |  |
|-----------|------|--|--------|--|
| 업무<br>담당자 | 성 명  |  | 부서명    |  |
|           | 직 위  |  | E-Mail |  |
|           | 유선전화 |  | 휴대전화   |  |

(상공의 날 포상 별지 제2호 서식 - 모범상공인)

공 적 조 서

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

|            |             |                  |       |
|------------|-------------|------------------|-------|
| 성 명        | (한자)        |                  |       |
| 주민등록번호     | “-” 없이 13자리 | 군 번<br>(군인의 경우)  |       |
|            |             | 국 적<br>(외국인의 경우) |       |
| 주 소(도로명주소) |             |                  |       |
| 직 업        | 기업인         | 소 속              | 상장표기용 |
| 직 위        | 상장표기용       | 직급·계급            |       |
| 추천훈격       | <공란>        | 추천순위             | <공란>  |
| 공적분야       | <공란>        | 공적기간             |       |

공적요지(60자 이상 70자 이내)

※ 어떤 분야에서 어떠한 노력(성과)으로 어떠한 기여를 했는지 기술  
\* 마지막은 “~ 기여함”으로 끝맺음

|                         |      |     |                |
|-------------------------|------|-----|----------------|
| 조 사 자                   |      |     |                |
| 소 속                     | <공란> |     |                |
| 직 위(직급·계급)              | <공란> | 성 명 | <공란> (서명 또는 인) |
| 위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다. |      |     |                |
| 2025년 월 일               |      |     |                |
| 추 천 관(산업통상자원부) 직 위      | 성 명  | 직인  |                |

| 주요경력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 연 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 이력사항                                  |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| 수여일(연 월 일)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 포상종류                                  |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 포상기록이 누락되지 않도록 연,월,일까지 정확히 기재         |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 훈·포장, 대통령·국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재 |
| 공적 내용 요약 (300자 이상 500자 이내)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <p>※개조식으로 작성(~함, ~~임)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>핵심 공적내용 위주로 <b>가급적 구체화, 계량화, 수치화</b>하여 실적을 알 수 있도록 개조식으로 작성</li> <li>공적 내용 요약은 <b>1차 서류심사 및 수상 시 대외홍보용 자료로 활용</b>되므로 유의하여 작성</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
| 공적 내용 (전체 2,000자 이상)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
| <p>&lt;객관적 사실(수치 위주)로 작성필수&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>공적사항 작성내용이 심사에 반영되므로 공적내용에 대하여 사실적이고 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.</li> <li>수상자가 되면 행정안전부의 상훈포탈시스템에 본 공적내용을 입력하게 되며, 이때 <b>2,000자가 되지 않으면 시스템 입력이 불가</b>하오니 반드시 <b>텍스트로만 2,000자 이상</b>으로 기재하여 주시기 바랍니다.</li> <li>내용은 서술식으로 작성해주시기 바랍니다.</li> <li>7가지 카테고리로 구분하여 작성하시는 것을 권장하며, 각 항목별 최대 800자까지 입력 가능합니다.</li> <li>아래의 형식체계로 기재하시면 좋습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부내용</li> <li>* 참고사항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |                                       |

|                              |
|------------------------------|
| 1. 수공기간 (최대 800자)            |
| 2. 경영현황 (최대 800자)            |
| 3. 일자리 창출 (최대 800자)          |
| 4. 경영혁신 및 경쟁력제고 (최대 800자)    |
| 5. 신산업 창출 및 신시장 개척 (최대 800자) |
| 6. ESG경영 및 기업문화 개선 (최대 800자) |
| 7. 지역 경제·사회 발전 (최대 800자)     |

공 적 조 서

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

|            |             |                  |       |
|------------|-------------|------------------|-------|
| 성 명        | (한자)        |                  |       |
| 주민등록번호     | “-” 없이 13자리 | 군 번<br>(군인의 경우)  |       |
|            |             | 국 적<br>(외국인의 경우) |       |
| 주 소(도로명주소) |             |                  |       |
| 직 업        | 기업인         | 소 속              | 상장표기용 |
| 직 위        | 상장표기용       | 직급·계급            |       |
| 추천훈격       | <공란>        | 추천순위             | <공란>  |
| 공적분야       | <공란>        | 공적기간             |       |

공적요지(60자 이상 70자 이내)

※ 어떤 분야에서 어떠한 노력(성과)으로 어떠한 기여를 했는지 기술  
\* 마지막은 “~ 기여함”으로 끝맺음

조 사 자

|                                 |      |     |                |
|---------------------------------|------|-----|----------------|
| 소 속                             | <공란> |     |                |
| 직 위(직급·계급)                      | <공란> | 성 명 | <공란> (서명 또는 인) |
| 위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.         |      |     |                |
| 2025년            월            일 |      |     |                |
| 추 천 관(산업통상자원부) 직 위              | 성 명  |     | 직인             |

주요경력

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| 연 월 일                  | 이력사항                                  |
| . . . . ~ . . . .      |                                       |
| . . . . ~ . . . .      |                                       |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록) |                                       |
| 수여일(연 월 일)             | 포상종류                                  |
| . . . .                | 포상기록이 누락되지 않도록 연,월,일까지 정확히 기재         |
| . . . .                | 훈·포장, 대통령·국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재 |

공적 내용 요약 (300자 이상 500자 이내)

※개조식으로 작성(~함, ~~임)

- ▶ 핵심 공적내용 위주로 가급적 구체화, 계량화, 수치화하여 실적을 알 수 있도록 개조식으로 작성
- ▶ 공적 내용 요약은 1차 서류심사 및 수상 시 대외홍보용 자료로 활용되므로 유의하여 작성

공적 내용 (전체 2,000자 이상)

<객관적 사실(수치 위주)로 작성필수>

- ▶ 공적사항 작성내용이 심사에 반영되므로 공적내용에 대하여 사실적이고 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 수상자가 되면 행정안전부의 상훈포탈시스템에 본 공적내용을 입력하게 되며, 이때 2,000자가 되지 않으면 시스템 입력이 불가하오니 반드시 텍스트로만 2,000자 이상으로 기재하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 내용은 서술식으로 작성해주시기 바랍니다.
- ▶ 7가지 카테고리로 구분하여 작성하시는 것을 권장하며, 각 항목별 최대 800자까지 입력 가능합니다.
- ▶ 아래의 형식체계로 기재하시면 좋습니다.
  - 주요사항
  - 세부내용
  - \* 참고사항

|                                         |
|-----------------------------------------|
| 1. 근무경력(수공기간) (최대 800자)                 |
| 2. 직무수행능력 (최대 800자)                     |
| 3. 창의성 (최대 800자)                        |
| 4. 기술개발 및 생산성 향상 (최대 800자)              |
| 5. 기업문화 및 근로환경 개선 (최대 800자)             |
| 6. 교육훈련 및 자격취득 (최대 800자)                |
| 7. ESG 활동 실천 및 지역 경제·사회 발전 기여 (최대 800자) |

(상공의 날 포상 별지 제2호 서식 - 재외 및 교포 상공인)

## 공 적 조 서

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

|            |             |                  |       |
|------------|-------------|------------------|-------|
| 성 명        | (한자)        |                  |       |
| 주민등록번호     | “-” 없이 13자리 | 군 번<br>(군인의 경우)  |       |
|            |             | 국 적<br>(외국인의 경우) |       |
| 주 소(도로명주소) |             |                  |       |
| 직 업        | 기업인         | 소 속              | 상장표기용 |
| 직 위        | 상장표기용       | 직급·계급            |       |
| 추천훈격       | <공란>        | 추천순위             | <공란>  |
| 공적분야       | <공란>        | 공적기간             |       |

공적요지(60자 이상 70자 이내)

※ 어떤 분야에서 어떠한 노력(성과)으로 어떠한 기여를 했는지 기술

\* 마지막은 “~ 기여함”으로 끝맺음

|                                             |      |     |                |
|---------------------------------------------|------|-----|----------------|
| 조 사 자                                       |      |     |                |
| 소 속                                         | <공란> |     |                |
| 직 위(직급·계급)                                  | <공란> | 성 명 | <공란> (서명 또는 인) |
| 위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.                     |      |     |                |
| 2025년                  월                  일 |      |     |                |
| 추 천 관(산업통상자원부) 직 위                          |      | 성 명 | 직인             |

| 주요경력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 연 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 이력사항                                  |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 수여일(연 월 일)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 포상종류                                  |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 포상기록이 누락되지 않도록 연,월,일까지 정확히 기재         |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 훈·포장, 대통령·국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재 |
| 공적 내용 요약 (300자 이상 500자 이내)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| <p>※개조식으로 작성(~함, ~~임)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 핵심 공적내용 위주로 <b>가급적 구체화, 계량화, 수치화</b>하여 실적을 알 수 있도록 개조식으로 작성</li> <li>▶ 공적 내용 요약은 <b>1차 서류심사 및 수상 시 대외홍보용 자료로 활용</b>되므로 유의하여 작성</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| 공적 내용 (전체 2,000자 이상)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <p>&lt;객관적 사실(수치 위주)로 작성필수&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공적사항 작성내용이 심사에 반영되므로 공적내용에 대하여 사실적이고 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.</li> <li>▶ 수상자가 되면 행정안전부의 상훈포탈시스템에 본 공적내용을 입력하게 되며, 이때 <b>2,000자가 되지 않으면 시스템 입력이 불가</b>하오니 반드시 <b>텍스트로만 2,000자 이상</b>으로 기재하여 주시기 바랍니다.</li> <li>▶ 내용은 서술식으로 작성해주시기 바랍니다.</li> <li>▶ 4가지 카테고리로 구분하여 작성하시는 것을 권장하며, 각 항목별 최대 800자까지 입력 가능합니다.</li> <li>▶ 아래의 형식체계로 기재하시면 좋습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부내용</li> <li>* 참고사항</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |                                       |

|                                    |
|------------------------------------|
| 1. 대한민국의 경제발전 및 수출지역 다변화 (최대 800자) |
| 2. 대한민국의 국위선양 (최대 800자)            |
| 3. 교민사회의 발전 및 복리증진 (최대 800자)       |
| 4. 대한민국 상품 수출 증대에 대한 공헌 (최대 800자)  |

공 적 조 서

※ 굵은선 안은 공란으로 둘 것

|            |             |                  |       |
|------------|-------------|------------------|-------|
| 성 명        | (한자)        |                  |       |
| 주민등록번호     | “-” 없이 13자리 | 군 번<br>(군인의 경우)  |       |
|            |             | 국 적<br>(외국인의 경우) |       |
| 주 소(도로명주소) |             |                  |       |
| 직 업        | 기업인         | 소 속              | 상장표기용 |
| 직 위        | 상장표기용       | 직급·계급            |       |
| 추천훈격       | <공란>        | 추천순위             | <공란>  |
| 공적분야       | <공란>        | 공적기간             |       |

공적요지(60자 이상 70자 이내)

※ 어떤 분야에서 어떠한 노력(성과)으로 어떠한 기여를 했는지 기술  
\* 마지막은 “~ 기여함”으로 끝맺음

|                                 |      |     |                |
|---------------------------------|------|-----|----------------|
| 조 사 자                           |      |     |                |
| 소 속                             | <공란> |     |                |
| 직 위(직급·계급)                      | <공란> | 성 명 | <공란> (서명 또는 인) |
| 위의 기록이 사실과 다름없음을 확인합니다.         |      |     |                |
| 2025년            월            일 |      |     |                |
| 추 천 관(산업통상자원부) 직 위              |      | 성 명 | 직인             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 주요경력                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| 연 월 일                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 이력사항                                  |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
| . . . . ~ . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
| 과거 포상기록(훈장·포장·표창별로 기록)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
| 수여일(연 월 일)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 포상종류                                  |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 포상기록이 누락되지 않도록 연,월,일까지 정확히 기재         |
| . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 훈·포장, 대통령·국무총리 표창의 경우, 기한에 상관없이 모두 기재 |
| 공적 내용 요약 (300자 이상 500자 이내)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                       |
| ※개조식으로 작성(~함, ~~임)<br>▸ 핵심 공적내용 위주로 가급적 구체화, 계량화, 수치화하여 실적을 알 수 있도록 개조식으로 작성<br>▸ 공적 내용 요약은 1차 서류심사 및 수상 시 대외홍보용 자료로 활용되므로 유의하여 작성                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| 공적 내용 (전체 2,000자 이상)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| <객관적 사실(수치 위주)로 작성필수><br>▸ 공적사항 작성내용이 심사에 반영되므로 공적내용에 대하여 사실적이고 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.<br>▸ 수상자가 되면 행정안전부의 상훈포탈시스템에 본 공적내용을 입력하게 되며, 이때 2,000자가 되지 않으면 시스템 입력이 불가하오니 반드시 텍스트로만 2,000자 이상으로 기재하여 주시기 바랍니다.<br>▸ 내용은 서술식으로 작성해주시기 바랍니다.<br>▸ 7가지 카테고리로 구분하여 작성하시는 것을 권장하며, 각 항목별 최대 800자까지 입력 가능합니다.<br>▸ 아래의 형식체계로 기재하시면 좋습니다.<br>○ 주요사항<br>- 세부내용<br>* 참고사항 |                                       |

1. 수공기간 (최대 800자)

2. 경영현황 (최대 800자)

3. 일자리 창출 (최대 800자)

4. 경영혁신 및 경쟁력제고 (최대 800자)

5. 국내 기업과의 사업 제휴 및 신시장 개척 (최대 800자)

6. ESG경영 및 기업문화 개선 (최대 800자)

7. 지역 경제·사회 발전 (최대 800자)

(상공의 날 포상 별지 제3호 서식)

정부포상에 대한 동의서

(정부포상 후보자용)

□ 포상 후보자

|        |  |       |  |
|--------|--|-------|--|
| 성명     |  |       |  |
| 소속(주소) |  | 직위(급) |  |

위 본인은 정부포상 후보자로 추정되는 것에 대하여 동의하며, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 정부포상업무지침의 추천제한 사유에 해당되지 않음을 충분히 확인하였으며, 향후 이에 해당되는 사실이 밝혀지는 경우 포상의 취소 등 정부포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
- ※ 특히, 아래의 '신고의무 사항'을 알면서도 미신고하여 정부포상이 수여된 경우 「상훈법」 제8조제1호의 '서훈 공적이 거짓으로 밝혀진 경우'에 해당하는 것으로 하여 취소될 수 있음

▪ 신고의무 사항

- 경찰·검찰의 조사(수사)를 받게 된 경우

○ 형사사건으로 기소된 경우

○ 감사원 또는 감사부서의 조사를 받게 된 경우

○ 징계 또는 불문경고 처분을 받은 경우(공무원만 해당)
- ※ 「상훈법」 제38조(자료제출 및 벌칙) ① 서훈 추천권자는 서훈 대상자에게 공적 내용의 확인을 위하여 필요한 기록이나 서류의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 서훈을 받거나 받지 못하게 할 목적으로 제1항에 따른 기록이나 서류를 거짓으로 작성하여 제출하거나 제1항에 따라 제출된 기록이나 서류를 공적심사 자료에 거짓으로 기재·입력한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 당해 연도 타 포상 중복 지원 여부

2. 정부포상 추천기관의 공적심사 등 법령절차에 따라 정부포상 대상자 및 훈격이 결정될 경우 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않고 따르겠습니다.

2025. . .

성명 (서명)

## <정부포상을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서>

산업통상자원부(상훈법 제5조 제1항에 따른 추진기관)에서는 **정부포상 업무\* 수행**을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고, 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다 (관련 법령 : 「개인정보보호법」 제15조제2항, 제17조제2항).

\* 정부포상 후보자에 대한 추천 제한 사유 해당 여부 확인, 포상 후보자 공개 검증 및 공적 심사, 정부포상 결정·취소 시 관보 게재, 취소사유 해당 여부 확인, 수여증명서 발급 및 훈장 재교부

☐ 개인정보의 수집·이용 내역

| 항목                                                                          | 수집·이용 목적              | 보유·이용기간                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|
| 성명, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록 | 정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무 | · 공적조서 및 의결서 : 준영구<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 그 밖의 증명서류 : 1년 |

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

☐ 고유식별정보의 수집·이용 내역

| 항목              | 수집·이용 목적                                       | 보유·이용기간                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 주민등록번호, 외국인등록번호 | 정부포상 추천 및 공적심사에 관한 사무<br>※ 근거 : 「상훈법 시행령」 제33조 | · 공적조서 및 의결서 : 준영구<br>· 추천서 및 동의서 : 5년<br>· 그 밖의 증명서류 : 1년 |

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☐ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

☐ 개인정보 제3자 제공 내역

| 항목                                                                                           | 제공받는 자                               | 제공 목적                                      | 보유·이용기간          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|
| 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 군번(군인), 국적(외국인), 주소, 소속, 직업, 직위, 직급·계급, 공적요지, 공적내용, 공적기간, 주요경력, 과거 포상기록 | 행정안전부                                | 정부포상 결정, 기록부 작성관리, 취소 및 환수, 재교부 및 수여증명서 발급 | 기록부 : 영구         |
| 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 소속, 직업, 직위                                                          | 경찰청, 고용노동부, 공정거래위원회, 행정안전부(행정정보공동이용) | 추천제한 사유 확인                                 | 제공받는 자가 지정한 보존기간 |

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우, 원활한 공적 심사를 할 수 없어 정부포상 추천이 제한될 수 있습니다.

☐ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

년 월 일 성명 (서명 또는 인)

산업통상자원부 귀중

### < 기타 고지 사항 >

개인정보 보호법 제15조 제1항 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

| 개인정보 처리사유     | 개인정보 항목                | 수집 근거                         |
|---------------|------------------------|-------------------------------|
| 정부포상 관보 게재    | 성명, 소속, 사유(포상명)        | 「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제10조 |
| 정부포상 취소 관보 게재 | 성명, 소속, 취소사유, 환수 관련 사항 | 「상훈법」 제8조의 2, 「정부 표창 규정」 제20조 |

(상공의 날 포상 별지 제4호 서식)

## 추천제한 여부 확인서

| 성 명 |     |  |  |
|-----|-----|--|--|
| 소 속 | 직 위 |  |  |

| 점검항목                                                                        | 해당여부 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------|---|
|                                                                             | 가    | 부 |
| 1. 수사 중이거나 형사사건으로 기소 중인 자                                                   |      |   |
| 2. 형사처분                                                                     |      |   |
| 가. 사형, 무기 또는 1년 이상의 징역이나 금고의 형을 받고 그 집행이 종료된 후 10년 미경과                      |      |   |
| 나. 1년 이상 3년 이하의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행 유예의 기간이 완료된 날로부터 5년 미경과       |      |   |
| 다. 1년 미만의 징역이나 금고의 실행을 선고받고 집행이 종료된 후 5년 미경과                                |      |   |
| 라. 1년 미만의 징역이나 금고의 실행을 선고받고 집행을 받지 아니하기로 확정 된 후 5년 미경과                      |      |   |
| 마. 1년 미만의 징역이나 금고의 형의 집행유예를 받은 경우, 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년 미경과              |      |   |
| 바. 1년 이하의 징역이나 금고의 형을 선고유예를 받은 경우, 선고유예 기간 미경과                              |      |   |
| 사. 포상추천일 전 3년 이내에 2회 이상의 벌금형 처분                                             |      |   |
| 아. 포상추천일 전 3년 이내에 1회 벌금액 200만원 이상의 벌금형 처분                                   |      |   |
| 3. 「상훈법」 제8조 「정부 표창 규정」 제19조 등에 따라 정부포상이 취소된 적이 있는 자                        |      |   |
| 4. 「산업안전보건법」에 따라 산업재해 등과 관련하여 명단이 공표된 사업장 대표자와 그 임원                         |      |   |
| 5. 「공정거래관련법」 위반 법인 대표자와 그 임원                                                |      |   |
| 최근 2년 이내 법인의 고발, 과징금 또는 시정명령 처분 이력                                          | -    | - |
| 1) 고 발 : ( ) 회 / * 연도 및 사유 기재                                               | -    | - |
| 2) 과 징 금 : ( ) 회 / * 연도 및 사유, 금액 기재                                         | -    | - |
| 3) 시정명령 : ( ) 회 / * 연도 및 사유 기재                                              | -    | - |
| 6. 「근로기준법」에 의하여 임금체불과 관련하여 명단공개 또는 종합신용정보 집중기관(한국신용정보원)에 자료제공이 된 체불사업주(기관장) |      |   |
| 7. 추천일 당시 「국세기본법」, 「관세법」 또는 「지방세징수법」에 따른 체납 중에 있는 자 또는 단체                   |      |   |
| 8. 사회적 물의 등 유발(부도덕한 행위, 언론보도, 소송·민원제기 등)                                    |      |   |
| 9. 「상훈법(정부포상업무지침 포함)」, 「산업통상자원부 장관포상 및 후원명칭 처리지침」의 기타 추천제한 사항에 해당하는 자       |      |   |
| 10. 제출서류의 기재 내용을 고의로 허위 기재한 자                                               |      |   |

위 기재 사항이 사실임을 확인하며,  
해당내용이 거짓으로 밝혀진 경우 포상과 관련한 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

2025. . .

성명 (서명/날인)