새로운 곡성
희망찬 군민

공 통 사 무

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 공통사무

- 진 정 ····· 1
- 질 의 ····· 2
- 건 의 ····· 3
- 확 인 ····· 4
- 취 하 원 ····· 5
- 거부처분에 대한 이의신청 ····· 6
- 사전심사청구 ····· 8
- 정부24 민원신청 ····· 10
- 재직(퇴직 · 경력) 증명 ····· 12
- 제증명 교부신청 ····· 13
- 구술 · 전화로 신청할 수 있는 민원 ····· 15
- 구술대필로 신청할 수 있는 민원 ····· 17

진 정

1. 사무안내

위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위 포함) 및 불합리한 행정제도로 인하여 권리를 침해 받았거나, 불편과 부담을 느꼈을 경우에 적법·정당한 처리 및 행정제도를 개선하여 줄 것을 요구하고자 할 때 신분을 분명하게 하여 신청하는 민원사무입니다.

※ **성명·주소·연락처** 등이 **분명하지 아니한 자**가 신청한 경우에는 **민원으로 보지 아니 합니다.**

2. 신청대상자 : 위법·부당한 처분을 받아 개선을 요구하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 전화, 모사전송, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제2조제1호

○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제16조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 진정서(별도 지정 서식 없음), 참고자료(참고자료가 있는 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

진정서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토·확인 (처리부서) → 결 재 (처리부서) → 통 보 (처리부서)

질 의

1. 사무안내

행정사무 및 처분에 대한 법령 · 제도 · 절차 등 행정업무 전반에 대한 구체적인 내용, 행위 등을 명확히 알기 위하여 행정기관의 설명이나 해석을 요구하는 민원사무입니다.

※ **성명·주소·연락처** 등이 **분명하지 아니한 자**가 신청한 경우에는 **민원으로 보지 아니 합니다.**

2. 신청대상자 : 주민

3. 신청방법 : 방문, 우편, 전화, 모사전송, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 민원 처리에 관한 법률 제2조제1호 및 제18조

❍ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제14조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 질의서(별도 지정 서식 없음), 참고자료(참고자료가 있는 경우)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	접수부서	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
단순질의	민 원 실	7일	해당부서	관련부서	
법령질의	민 원 실	14일	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

질의서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토·확인 (처리부서) → 결 재 (처리부서) → 통 보 (처리부서)

건 의

1. 사무안내

군정시책이나 행정제도 및 운영 등이 효율적으로 이루어지도록 하고 군민의 권익증진을 위한 각종 사항의 개선을 요구하는 민원사무입니다.

※ **성명·주소·연락처** 등이 **분명하지 아니한 자**가 신청한 경우에는 **민원으로 보지 아니 합니다.**

2. 신청대상자 : 주민

3. 신청방법 : 방문, 우편, 전화, 모사전송, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제2조제1호 및 제18조

○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 건의서(별도 지정 서식 없음), 참고자료(참고자료가 있는 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	14일	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

확　　인

1. 사무안내

각급 행정기관에서 보유하고 있는 자료 또는 공부상의 기록을 확인하기 위하여 열람 또는 발급해주는 민원사무입니다.

※ 본 민원은 방문으로 **어디서나민원처리**가 가능한 민원입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

3. 신청방법 : 방문, 우편, 전화, 모사전송, 인터넷(정부24) 등

4. 관련법규 : 개별법령

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 확인서(별도 지정 서식 없음)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비　고
전 행정기관	즉시(3시간 이내)	전 행정기관	-	

8. 민원처리 흐름도

확인서 작성 (민원인) ▶ 접　수 (전 행정기관) ▶ 처　리 (전 행정기관) ▶ 통 보 (전 행정기관)

취 하 원

1. 사무안내

민원인이 제출한 민원사무에 대해 처리기관에서 처리가 종결되기 전에 여건변화 등으로 민원인 스스로 신청한 민원을 취소하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

※ 다만, 다른 개별법령에 특별한 규정이 있거나 그 민원사무의 성질상 취하할 수 없는 경우에는 취하할 수 없습니다.

2. 신청대상자 : 기 제출한 민원사무에 대하여 취하하고자 하는 신청인

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편, 전화, 모사전송

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제22조

○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제25조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 취하원(별도 지정 서식 없음)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	처리부서	-	

8. 민원처리 흐름도

거부처분에 대한 이의신청

1. 사무안내

법정민원에 대한 행정기관의 장의 거부처분에 불복하는 민원인은 그 거부처분을 받은 날부터 60일 이내에 그 행정기관의 장에게 문서로 이의신청을 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

※ 민원인은 이의신청 여부와 관계없이「행정심판법」에 의한 행정심판 또는 「행정소송법」에 의한 행정소송을 제기할 수 있습니다.

2. 신청대상자 : 민원 거부처분에 대하여 불복이 있는 민원인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제35조
○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제40조
○ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 제6조 및 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 거부처분 이의신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	해당부서	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식]
■ 수수료: 없음

거부처분 이의신청서

제출서류: 없음

접수번호:	접수일:	처리기간: 10일

1. 신청인 정보

신청인	이름(법인명):	연락처:
	주소(소재지):	

2. 신청 내용

이의신청 대상 민원사항	
거부처분을 받은 날	
거부처분의 내용	
이의신청의 취지 및 이유	

3. 서명 및 날인

「민원 처리에 관한 법률」 제35조제1항 및 같은 법 시행령 제40조제1항에 따라 귀 기관의 거부처분에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관 귀하

처리절차

이의신청	➔	접수	➔	검토 확인	➔	결과통지
신청인		접수기관		접수기관		접수기관

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

사전심사 청구

1. 사무안내

법정민원 중 대규모의 경제적 비용이 수반되는 허가·인가·승인을 받아야 할 민원사항에 대하여 정식으로 민원서류를 제출하기 전에 약식 서류로 사전심사를 청구하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

※ 사전심사가 청구된 법정민원이 다른 행정기관의 장과의 협의를 거쳐야 하는 사항인 경우에는 미리 그 행정기관의 장과 협의하여야 합니다.

2. 신청대상자 : 경제적 비용이 수반되어 사전심사를 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 민원 처리에 관한 법률 제30조

❍ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제33조, 제34조

❍ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 사전심사 청구서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서
민 원 실	o 처리기간이 30일 미만인 민원 : 처리기간 o 처리기간이 30일 이상인 민원 : 30일 이내	해당부서	관련부서

8. 민원처리 흐름도

■ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식]
■ 수수료: 없음

사전심사 청구서

제출서류

■ 행정기관의 장이 정한 구비서류

접수번호:	접수일:	처리기간: 행정기관의 장이 정한 기간

1. 청구인 정보

청구인	이름(법인명):	연락처:
	주소(소재지):	
주소 (법인의 경우 주된 사무소 소재지)		

2. 청구내용

민원사항	
주된 행위의 목적과 내용	
예정 사업기간	
그 밖의 주요사항	

3. 서명 및 날인

「민원 처리에 관한 법률」 제30조제1항 및 같은 법 시행령 제34조에 따라 위와 같이 사전심사를 청구합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관 귀하

유의사항

• 이 서식은 행정기관별로 적절하게 조정 할 수 있습니다.

처리절차

사전심사청구	➔	접수	➔	검토 확인	➔	결과통지
신청인		접수기관		접수기관		접수기관

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

정부24 민원신청

1. 정부24란?

정부24는 국민 누구나 행정기관 방문 없이 집 · 사무실 등 어디서든, 24시간 365일 온라인으로 필요한 민원을 안내받고, 열람·신청·발급 할 수 있는 통합된 서비스입니다.

2. 이용민원

- ❍ 민 원 안 내 : 전입신고 등 5,300여종
- ❍ 인터넷 발급 : 주민등록 등 · 초본 등 1,492여종
- ❍ 인터넷 열람 : 개별주택가격 확인원 등 40종
- ❍ 수수료 감면 : 116종(면제 59종, 감액 57종)
- ❍ 어디서나민원 : 대학교 졸업증명 등 135종
- ❍ 법인 신청 205종, 국내거주 외국인 신청 24종
- ❍ 기업지원 전용창구 운영 : 사업준비, 사업인허가, 세무회계 등

◇ 즉시 발급(54종) 주요민원(예시)

- ▪ 주민등록표등본(초본)교부
- ▪ 개별공시지가 확인
- ▪ 토지(임야)대장 열람·등본 교부신청
- ▪ 경계점좌표등록부 열람·등본 교부신청
- ▪ 건축물대장 등·초본 발급(열람) 신청
- ▪ 장애인증명서발급
- ▪ 지방세(등록세)납부 확인
- ▪ 국민기초생활수급자증명서 발급
- ▪ 예방접종 증명, 중등학교 성적증명 발급
- ▪ 교육지원대상자증명(5.18민주유공자, 특수임무수행자, 국가유공자 등)
- ▪ 병적증명서발급, 출입국 사실증명
- ▪ 자동차교통사고사실확인
- ▪ 국적관련 사실증명(국적선택, 국적이탈)
- ▪ 국내거소신고 사실증명

3. 결제방법 : 신용카드, 계좌이체, 휴대폰, 선불카드, ARS결제(유선전화)

4. 이용방법

- ❍ 정부24(www.gov.kr) 사이트에 접속하여 필요한 민원을 열람 · 발급 · 신청합니다. 회원 및 비회원으로 이용 가능하며 단, 본인확인이 필요한 민원은 공인인증서 등록 후 이용 가능합니다.

- 회원가입 후 아이디/비밀번호 또는 공인인증서로 로그인합니다.
- 자주찾는 서비스에서 주민등록표등초본, 건축물대장 등 발급량이 많은 민원 바로가기 서비스가 제공됩니다.
- 검색창에 신청하고자 하는 민원명을 검색하면 해당 민원에 대한 신청방법 및 구비서류에 대한 자세한 안내를 받을 수 있습니다.
- MY GOV에서 개인이 받을 수 있는 '나의 생활정보'(휴면예금, 병역, 운전, 세금 등 64종)가 로그인 한번으로 확인 가능합니다.

재직(퇴직·경력) 증명

1. 사무안내

공공기관에서 근무하였던 자 또는 근무하고 있는 자가 경력사항을 증명받을 때 혹은 퇴직할 때 신청하는 민원사무입니다.

※ 현재 온라인 신청은 지방자치단체 경력증명만 신청 가능합니다.

※ 초.중.고교,교육청 재직 교육공무원은 NEIS 에서 인터넷 발급 신청이 가능하고, 본 민원은 방문으로 어디서나민원처리가 가능한 민원입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), FAX, 우편, 전화 등

4. 관련법규 : 개별법령

5. 수 수 료 : 조례별 수수료

6. 구비서류 : 재직증명서, 경력증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

제증명 교부 신청

1. 사무안내

관계법령에 의하여 열람 및 발급하는 주요 제증명으로서, 가족관계증명서, 제적등초본은 읍 · 면사무소에서 발급(fax 불가), 기타 민원사무 군청 및 읍 · 면에서 교부할 수 있는 민원사무입니다.

※ 단, 일부 민원사무는 fax 신청하여야 합니다.

2. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

3. 민원명 및 수수료

본인 확인에 의한(위임) 교부 대상			누구나 교부 신청 가능 대상		
민원구분	수수료(원)	비고	민원구분	수수료(원)	비고
주민등록등초본	400	공통	토지(임야)대장	500 (1매 추가 100)	공통
인감증명	600	〃			
본인서명확인서	300	〃	지적(임야)도	700 (1매 추가 100)	〃
출입국사실증명	2,000	〃			
외국인등록사실증명	2,000	〃	건축물대장	500	〃
지방세납세증명	무료	〃			
세목별과세증명	800	〃	토지이용계획확인	1,000 (수기 1,000)	군
건축물대장 (평면도포함)	500 (도면 1매당 100)	〃			
국민기초생활수급자증명	무료	〃	개별공시지가확인	800 1년/1필지	〃
장애인증명	무료	〃			
자동차등록증	700	군	개별주택가격확인	800 1년/1동	〃
가족관계증명서	1,000	읍면			
제적등본	1,000	〃	자동차등록원부	300	〃
제적초본	500	〃			
농지원부	1,000	〃			

※ 곡성군 제증명 등 수수료징수조례 제7조에 의한 수수료감면 대상
(지적 · 유선 및 도선관계 제증명은 제외)

1. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자가 관내에서 신청 · 등록하는 경우
2. 국가기관이나 지방자치단체가 공무상 필요에 따라 신청하는 경우
3. 지역예비군 중 · 소대장 및 읍 · 면 대장과 이장 및 반장이 각종 공부를 열람하는 경우
4. 국가보훈대상자로 등록된 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람이 제증명을 신청하는 경우에는 수수료를 면제한다. 다만 그해 신분을 확인할 수 있는 사람에 한하며, 상업적 이용을 목적으로 하는 반복적인 증명발급은 제외한다.
   가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자와 그 유족
   나. 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 사람과 그 유족
   다. 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 사람
   라. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 사람
   마. 「5 · 18 민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 사람과 그 유족
   바. 「특수임무유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 사람과 그 유족

4. 구비서류 : 본인 확인에 의한 교부대상의 경우 신분증, 위임장 지참

5. 처리기간 : 즉시 3시간 이내

6. 민원처리 흐름도

구술 · 전화로 신청할 수 있는 민원

1. 사무 안내

민원업무 담당자의 답변이 법률적 효력이나 구속력이 없어 민원인의 권리·의무에 직접적인 영향력이 없기 때문에 민원인의 의사표시를 문서로 증명할 필요가 없는 단순 질의·상담을 구술 또는 전화로 신청이 가능한 민원사무입니다.

※ 다만 신고, 신청 등 민원의 종류에 따라 민원사무 처리에 관한 법률 시행령 제2조제1항제3호의 규정에 의하여 성명과 주소 등이 분명하여야 하는 업무도 있습니다.

2. 신청대상자 : 단순 질의 · 상담을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 전화

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제8조

○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제5조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(별도 지정 서식 없음.)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	즉시(3시간 이내)	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

곡성군 구술·전화민원 대상사무 지정 현황(31종)

(2020. 06. 01.기준)

번호	지정 사무 목록	번호	지정 사무 목록
1	관광책자·지도 요청	16	공중위생업소 무신고영업 신고
2	관광해설사 지원 신청	17	방문 진료 신청
3	농업·농촌 기술지원 문의	18	취약지역 방역 신청
4	농기계 임대신청 문의	19	산불발생 신고
5	농업인 학습단체 가입·활동 문의	20	소나무재선충병 신고
6	농업인교육 문의	21	가로등(보완등) 고장 신고
7	귀농·귀촌 문의	22	제설 요청
8	시내버스난폭·불친절신고	23	도로 불편사항 신고
9	택시불편 신고	24	가로등, 보안등 정비
10	진정	25	하천관련 신고
11	건의	26	홈페이지(개선,오류) 신고
12	민원업무 전반에 대한 상담	27	쓰레기 무단 투기 신고
13	토지 면적·개별공시지가 확인	28	폐기물 무단투기 신고
14	식품위생업소 무신고영업 신고	29	폐건전지, 재활용 가능 중고가전 수거
15	식중독발생 신고	30	상수도 고장, 파손 신고
		31	환경오염 신고

구술대필로 신청할 수 있는 민원

1. 사무 안내

정부24 등 **디지털·비대면 서비스 확대**에 따라 **인터넷·모바일** 등의 사용에 **어려움을 겪는 방문민원**을 위한 **서비스 확대** 필요

- 복잡한 민원서식 작성 없이 민원담당자에게 **구술 후 서명만으로 신청** 할 수 있도록 하여 노인·장애인 등 **신청서 작성 부담 경감**

2. 신청대상자 : 구술대필 민원 신청 희망자

3. 신청방법 : 방문, 전화, 팩스

4. 관련법규

(민원처리법 시행령 제10조 4항) 행정기관의 장은 **문서로 접수하는 민원인의 신청 편의**를 위해 민원인이 필요한 사항을 **담당자에게 구술**하고, **담당자가 신청서에 대필**한 뒤 **민원인이 서명**한 때에는 이를 접수할 수 있다.

(민원처리법 시행령 제10조 3항) 행정기관의 장은 제4항의 민원에 대하여는 그 종류를 정하여 민원실에 게시하거나 민원 편람에 게재(3호)하여야 한다.

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(별도 지정 서식 없음.)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	민원사무 처리기간	해당부서	관련부서	

8. 민원처리 흐름도

구술대필 민원서비스 확대 계획에 따른 민원(142종)

- 행정안전부 민원제도혁신과 -2225(2022.6.7.)

붙임 1 구술대필 민원 현황 (40종/2021.12.31. 현재)

연번	민 원 사 무	소관부처	비 고
1	① 주민등록 등초본 발급신청	행안부	법적근거 민원 (11종)
2	② 주민등록증 발급 확인	행안부	
3	③ 주민등록증 재발급 신청	행안부	
4	④ 주민등록증 분실 신고	행안부	
5	⑤ 주민등록 등초본 발급 통보 서비스 신청	행안부	
6	⑥ 주민등록 전입세대 열람 신청	행안부	
7	⑦ (주민등록) 정정 · 말소 · 거주불명등록 신고	행안부	
8	⑧ 주민등록 신고 지연 사유 신고	행안부	
9	⑨ (주민등록) 전입 · 재등록 신고	행안부	
10	⑩ 지방세 납세 증명 신청	행안부	
11	⑪ 지방세 세목별 과세증명 신청	행안부	
12	① 토지(임야)대장 열람 및 등본 발급	국토부	어디서나 민원(전화) (13종)
13	② 지적(임야)도 열람 및 등본 발급	국토부	
14	③ 경계점좌표등록부 열람 및 등본 발급	국토부	
15	④ 건축물대장 등.초본 발급 및 열람	국토부	
16	⑤ 토지이용계획확인서 발급	국토부	
17	⑥ 개별공시지가 확인	국교부	
18	⑦ 개별주택가격 확인	국토부	
19	⑧ 공동주택가격 확인	국토부	
20	⑨ 부동산등기용 등록증명서 발급	국토부	
21	⑩ 항공기 등록원부 등 · 초본 발급 및 열람	국토부	
22	⑪ 선박원부 등 · 초본 발급 및 열람	해수부	
23	⑫ 어선원부 열람 및 등본 발급	해수부	
24	⑬ 어업권 원부 열람 및 등 · 초본 교부	해수부	
25	① 가족관계 등록사항별 증명서 발급	대법원	행안부 권고민원 (16종) 〖2017년 확대〗
26	② 출입국 사실증명 발급	법무부	
27	③ 국내거소신고 사실증명 발급	법무부	
28	④ 본인서명사실확인서 발급신청	행안부	
29	⑤ 인감증명서 발급신청	행안부	
30	⑥ 장애인 증명서 발급신청	복지부	
31	⑦ 차상위계층 확인서 발급	복지부	
32	⑧ 수급자 증명서 발급	복지부	
33	⑨ 의료급여 증명서 발급	복지부	
34	⑩ 의료급여증 추가발급 및 재발급 신청	복지부	
35	⑪ 자동차등록증 재발급 신청	국토부	
36	⑫ 자동차등록원부 등본(초본) 발급 신청	국토부	
37	⑬ 건설기계등록원부 등·초본 발급 및 열람	국토부	
38	⑭ 한부모가족증명서 발급 신청	여가부	
39	⑮ 농지원부 열람 및 등본 발급	농식품부	
40	⑯ 납세증명서 발급 신청	국세청	

붙임 2 어디서나 민원 중 구술대필 확대 의견수렴 결과 (69종 확대)

연번	민 원 사 무	소관	의견제출 기관	검토 결과	비고
1	대학교 성적 증명	교육부	경기도	구술대필	
2	대학교 졸업(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
3	대학교 재학 증명	교육부	경기도	구술대필	
4	대학교 휴학 증명	교육부	경기도	구술대필	
5	대학교 교육비 납입 증명	교육부	경기도	구술대필	
6	대학교 수료(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
7	대학교 제적 증명	교육부	경기도	구술대필	
8	대학교 학적부 증명	교육부	경기도	구술대필	
9	대학교 강사 경력 증명	교육부	경기도	구술대필	
10	검정고시 성적증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
11	검정고시 과목합격증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
12	검정고시 합격증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
13	대학교 교직과정 이수(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
14	대학교 부전공 이수(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
15	대학교 입학 증명	교육부	경기도	구술대필	
16	대학교 합격 증명	교육부	경기도	구술대필	
17	대학교 복학 증명	교육부	경기도	구술대필	
18	초중등학교 제적(정원외관리) 증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
19	대학교 자퇴 증명	교육부	경기도	구술대필	
20	대학교 학위수여(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
21	대학교 복수전공 이수(예정) 증명	교육부	경기도	구술대필	
22	중등학교 성적증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
23	초중등학교 재학증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
24	초중등학교 교육비납입증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
25	초중등학교 학교생활기록부 증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
26	초중등학교 졸업(예정)증명	교육부	경기도, 충남교육청	구술대필	
27	*외국인등록 사실증명*	*법무부*	경기도, 법무부	*구술대필 제외*	
28	군인연금수급자 확인서 발급 신청	국방부	경기도	구술대필	
29	군인연금소득 원천징수 영수증 재발행	국방부	경기도	구술대필	
30	지방세 납부 확인	행안부	경기도	구술대필	
31	보육교직원 경력(재직) 증명서	복지부	경기도	구술대필	
32	노인주거(의료·여가·재가)복지시설 폐지·휴지 신고	복지부	경기도	구술대필	
33	장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	복지부	경기도	구술대필	
34	국민기초생활수급자 증명서 발급	복지부	경기도	구술대필	
35	소독업 휴업·재개업·폐업 신고	질병청	경기도	구술대필	
36	*개별공시지가 이의신청*	*국토부*	경기도, 하남시	*구술대필 제외*	

연번	민 원 사 무	소관	의견제출 기관	검토 결과	비고
37	외국인 토지취득신고	국토부	경기도, 하남시	구술대필	
38	*건축물 대수선신고*	*국토부*	경기도, 대구 중구, 원주시, 태안군, 제주시	*구술대필 제외*	
39	*가설건축물 존치기간 연장 신고*	*국토부*	경기도, 대구 중구, 태안군, 제주시	*구술대필 제외*	
40	*건축물 철거·멸실 신고*	*국토부*	경기도, 대구 중구, 태안군, 제주시	*구술대필 제외*	
41	건축물대장 말소신청	국토부	경기도, 대구 중구, 태안군, 제주시	*구술대필 제외*	
42	이륜자동차 사용폐지증명 신청	국토부	경기도	구술대필	
43	이륜자동차 사용신고필증 재교부 신청	국토부	경기도	구술대필	
44	자동차 등록원부등본(초본) 발급·열람신청	국토부	경기도	구술대필	
45	자동차 등록회복 신청	국토부	경기도	구술대필	
46	자동차관리사업 휴업·재개업 (폐업)신고	국토부	경기도	구술대필	
47	건설기계 등록(검사)증 재발급	국토부	경기도	구술대필	
48	건설기계등록원부 등·초본 발급(열람)신청	국토부	경기도	구술대필	
49	하천점용허가(하천예정지·홍수관리구역 안에서의 행위허가) 기간연장허가	국토부	경기도	구술대필	
50	도시계획시설부지매수청구	국토부	경기도	구술대필	
51	승무경력증명	해수부	경기도	구술대필	
52	어선(건조, 건조발주, 개조, 개조 발주) 허가사항 변경허가 신청	해수부	경기도	구술대필	
53	수산물가공업 등록증 재교부	해수부	경기도	구술대필	
54	병역대상자 국가유공자(유족) 증명	보훈처	경기도	구술대필	
55	국가유공자(유족)확인	보훈처	경기도	구술대필	
56	제대군인(자녀)교육지원대상자증명	보훈처	경기도	구술대필	
57	취업지원 대상자증명	보훈처	경기도	구술대필	
58	대학수업료 등 면제대상자 증명	보훈처	경기도	구술대필	
59	교육지원대상자증명(국가유공자, 보훈보상대상자, 5.18민주유공자, 특수임무유공자 등)	보훈처	경기도	구술대필	
60	사업자등록증명	국세청	경기도	구술대필	
61	휴업사실증명	국세청	경기도	구술대필	
62	납부내역증명	국세청	경기도	구술대필	
63	폐업사실증명	국세청	경기도	구술대필	
64	소득금액증명	국세청	경기도	구술대필	
65	표준재무제표증명	국세청	경기도	구술대필	
66	부가가치세면세사업자수입금액증명	국세청	경기도	구술대필	
67	부가가치세과세표준증명	국세청	경기도	구술대필	
68	사업자단위과세 적용 종된사업장 증명	국세청	경기도	구술대필	
69	연금보험료 등 소득·세액공제 확인서	국세청	경기도	구술대필	
70	모범납세자증명	국세청	경기도	구술대필	
71	소득확인증명서(개인 종합자산 관리계좌가입용)	국세청	경기도	구술대필	
72	근로(자녀)장려금 수급사실 증명서	국세청	경기도	구술대필	
73	사실증명	국세청	경기도	구술대필	
74	제적부의 등·초본 교부신청	대법원	경기도	구술대필	
75	군인연금 지급확인서 발급 신청	국방부	경기도	구술대필	

붙임 3 자체 시행하는 구술민원 중 의견수렴 결과 [15종 확대]

연번	민 원 사 무	소관	의견제출 기관	검토 결과	비고
1	*거래가격신고서*	*국세청*	영광군	*구술대필 제외*	
2	구인신청서(일용, 상용)	고용부		구술대필	
3	구직신청서(일용, 상용, 장애인용)	고용부		구술대필	
4	국외이주 신고	행안부		구술대필	
5	주민등록 재등록 신고	행안부		구술대필	
6	*거주불명 등록신고*	*행안부*	경주시	*구술대필 제외*	
7	건설업등록증(등록수첩) 재발급 신청	국토부		구술대필	
8	건설업등록증건설업등록수첩의 기재사항 변경신청	국토부		구술대필	
9	보육교직원 경력(재직) 증명서	복지부		구술대필	
10	부동산 종합공부 열람발급	국토부		구술대필	
11	안마사 자격증 발급	복지부		구술대필	
12	안마사 자격증 재발급	복지부		구술대필	
13	*여권 발급(재발급) 신청*	*외교부*	전라남도, 경산시	*구술대필 제외*	
14	*여권 분실 신고*	*외교부*	전라남도	*구술대필 제외*	
15	*정보공개 청구*	*행안부*	충남교육청, 대전시, 원주시	*구술대필 제외*	
16	*정보공개 제3자 의견 청취서*	*행안부*	충남교육청, 대전시	*구술대필 제외*	
17	*정보공개 제3자 의견서*	*행안부*	충남교육청, 대전시	*구술대필 제외*	
18	*정보공개(비공개) 결정 이의신청*	*행안부*	충남교육청, 대전시	*구술대필 제외*	
19	지적측량기준점성과 등의 열람 등본발급 신청	국토부		구술대필	
20	초중등 졸업·성적 증명서	교육부		구술대필	
21	통신판매업 휴폐업신고	산업부		구술대필	
22	환경개선부담금 분할납부신청	국세청		구술대필	
23	환경개선부담금 조정신청	국세청		구술대필	
24	*행정사 자격증 발급 신청*	*행안부*	화순군	*구술대필 제외*	
25	*행정사 자격증 재발급 신청*	*행안부*	화순군	*구술대필 제외*	

참 고 **어디서나 민원 공통 신청서 서식** ※ 제증명129종 중 민원 98종 사용

민원처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호 서식] <개정 2019.6.3.>

다른 행정기관 등을 이용한 민원사항 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일:	처리기간: 개별 민원의 처리기간에 따름

1. 신청 민원사항

세정	[ ]지방세 세목별 과세(납세)증명 [ ]납세증명서 [ ]지방세납세증명 [ ]소득금액증명 [ ]기타( )
출입국	[ ]출입국 사실증명 [ ]국내거소신고 사실증명 [ ]외국인등록 사실증명
부동산	[ ]토지이용계획 확인신청 [ ]지적도(임야도) 열람・등본교부 신청 [ ]농지원부 등본교부 [ ]토지(임야)대장 열람・등본발급 신청 [ ]개별공시지가 확인 [ ]공동주택가격 확인 [ ]기타( )
	소재지:
자동차	[ ]자동차등록증 재교부 [ ]자동차 등록원부(등본) 발급・열람
	등록번호: 등록지주소:
학교	[ ]졸업(예정)증명 [ ]성적증명 [ ]재학증명 [ ]시간강사경력증명 [ ]교육비납입증명 [ ]학적부(생활기록부)증명 [ ]기타( )
	학교명: 학과: 학번:
검정고시	응시 시・도 교육청:
	[ ]합격증명 [ ]과목합격증명 [ ]성적증명
	[ ]중학교 입학 자격 [ ]고등학교 입학 자격 [ ]고등학교 졸업 학력
군・병무(병적증명서)	[ ]한글 [ ]영문 [ ]육군 [ ]해군 [ ]공군 계급:
	군번: 전역일: 용도:
제적부	등록기준지: 호주: 청구사유:
그 밖의 민원	[ ]국가유공자(유족)확인 [ ]기타( )

2. 공통 기재사항

관련 민원사항 본인정보	이름: 영문이름: (영문신청서 신청 시에만 적습니다)
	생년월일: 연락처:
	주소:
원하는 교부기관	[ ]접수기관과 동일 [ ]다른 기관( )
신청 장수 및 방법	신청 장수: 신청 방법: [ ]방문 [ ]전화 [ ]인터넷
기타 특이사항	
신청인 정보 ※위임 신청 시에만 작성	이름: 생년월일:
	발급대상자와의 관계: 연락처:
	주소:

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

3. 서명 및 날인

「민원 처리에 관한 법률 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 민원 처리를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관의 장 귀하

첨부서류	민원사항을 규정한 관계법령에서 본인, 가족 또는 본인의 위임장 소지자에게 민원서류를 발급할 수 있도록 규정하고 있는 경우 해당 법령에 따라 다음과 같은 서류를 제출해야 합니다. ※ 예시) 본인: 신분증 등 가족: 가족관계증명서 또는 주민등록등(초)본 등 위임장 소지자: 위임장 소지자의 신분증, 위임장 등	수수료	관계법령 및 조례에 따른 금액

작성방법

- 접수번호, 접수일은 작성하지 않습니다.
- 신청 민원사항: 해당되는 민원사항의 [ ] 안에 "√"표시를 합니다. 해당되는 민원사항이 없는 경우에는 기타에 "√"표시를 하고 해당 민원사항을 적습니다.
- 관련 민원사항 본인정보: 발급대상자의 정보를 적습니다. 다만, 민원사항 중 해당 민원을 규정한 관계법령 등에 따라 필요한 경우 본인 및 신청인 정보의 생년월일에 주민등록번호를 적어야 합니다.
- 민원사항(출입국사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고 사실증명, 납세증명서, 지방세 납세증명 등)에 따라서는 위임하는 사람과 위임받는 사람의 신분증 사본을 구비서류로 제출해야 합니다.
- 신청인 정보: 본인이 민원을 신청하는 경우에는 적지 않습니다. 본인의 위임을 받은 사람이 민원을 신청하는 경우에는 그 위임받은 사람의 정보를 적습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	처리	➔	교부
신청인		접수기관		처리기관		교부기관

※ 행정기관별로 적절하게 조정 가능

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(민 원 팀)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실(민원팀)

- 여권 [재]발급 신청 ····· 1
- 정보공개청구 ····· 9
- 행정사 업무 신고 ····· 19
- 행정사 업무 (변경·폐업·휴업·재개업) 신고 ····· 21
- 외국인 체류지 변경(전입) 신고 ····· 23
- 사업자등록 및 인・허가 관련 통합 폐업신고 ····· 26

여권 (재)발급 신청

1. 사무안내

다른 나라를 여행을 하려는 자에게 대한민국 국민임을 증명하고, 소지자에 대한 외교적 보호권 행사 및 편의를 받을 수 있는 제도로서 외국을 여행하려는 경우에는 소지할 의무가 있어 외국에 여행하고자 하는 경우에 발급을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대한민국 국적 보유자로 해외여행을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 본인(지문 확인) / 예외적 대리인 신청

4. 관련법규

❍ 여권법 제9조(여권의 발급신청)
❍ 여권법 시행령 제5조, 제8조, 제11조, 제13조, 제14조, 제20조
❍ 여권법 시행규칙 제3조(여권 발급신청서 등)

5. 구비서류

❍ **공 통**

- 여권발급신청서, 신분증, 구여권(잔여기간이 남아있는 경우)
- 여권용 사진 1매 : 최근 6개월 이내에 촬영한 가로 3.5㎝×세로 4.5㎝ 규격 사진
- 병역관계서류 : 병역미필자(18-37세)- 제출서류없음, 5년 복수여권 발급
  전역 6개월미만의 대체의무 복무자 - 제출서류없음, 10년 복수 여권 발급

❍ **미성년**

- 법정대리인의 신분증
- 법정대리인 동의서 (법정대리인이 직접 신청하는 경우 포함)
- 기본증명서 및 가족관계증명서(행정전산망으로 확인 불가능시)

❍ **질병 · 장애의 경우**

- 대리인 신분증, 신청인 신분증(사본 가능), 위임장
- 가족관계기록사항에 관한 증명서[미성년자(기본증명서 및 가족관계증명서), 기타(기본증명서 또는 가족관계증명서)]또는 친족관계에 관한 법원의 결정문
- 전문의 진단서 · 소견서(장애인등록증, 국가유공자증만으로는 대리신청 불가)

○ **군인 및 대체의무 복무중인 자**

- 국외여행허가서 불요

※ 여권발급과 별도로 출국시에는 국외여행허가서 필요

6. 여권 발급수수료

○ 여권 발급 등에 관한 수수료(국제교류기여금 포함)

여권종류	유효기간	여권발급 수 수 료	국제교류 기 여 금	합 계	대 상
복수여권	10년	35,000	15,000	50,000	18세 이상 희망자
	5년	30,000	12,000	42,000	만8세 이상 ~ 만18세 미만
		30,000	-	30,000	7세 이하
단 수	1년	15,000	5,000	20,000	1개국 1회 여행만 가능
기 타	잔여기간	25,000	-	25,000	
* 58면은 5년 이상부터 적용되며, 추가비용은 3,000원임					

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
외 교 부 (대행기관 곡성군)	4~8일	민 원 실	한국조폐공사	

8. 민원처리 흐름도

사전검토 ▶ 접 수 ▶ 심 사 ▶ 여권발급

- 사진, 구비서류 확인
- 여권신청서 작성

- 사진, 신청서 스캔
- 신원조회

- 사진스캔 적정 확인
- 기재사항 입력사항 확인

- 조폐공사 발급

▶ 여권수령 ▶ 여권대조 ▶ 교 부

■ 여권법 시행규칙 제3조 [별지 제1호서식] <개정 2024. 2. 7.>

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색으로 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

여권 선택란	※ 아래 여권 종류, 여권 기간, 여권 면수를 선택하여 해당란에 [√] 표시하시기 바랍니다. 표시가 없으면 일반여권의 경우 10년 유효기간의 58면 여권이 발급되며, 자세한 사항은 접수 담당자의 안내를 받으시기 바랍니다.		
여 권 종 류	□ 일반 □ 관용 □ 외교관 □ 긴급 □ 여행증명서(□ 왕복 □ 편도)	여 권 면 수	□ 26 □ 58
여 권 기 간	□ 10년 □ 단수(1년) □ 잔여기간	담당자 문의 후 선택	□ 5년 □ 5년 미만

필수 기재란	※ 뒤쪽의 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.		
사 진 • 신청일 전 6개월 이내 촬영한 천연색 상반신 정면 사진 • 흰색 바탕의 무배경 사진 • 색안경과 모자 착용 금지 • 가로 3.5cm x 세로 4.5cm • 머리(턱부터 정수리까지) 길이 3.2cm~3.6cm	여권 신청인	한글성명	
		주민번호	-
		본인연락처	※ '-' 없이 숫자만 기재
	※ 긴급연락처는 **다른 사람**의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요)		
	긴급 연락처	성명	관계(신청인의)
		전화번호	※ '-' 없이 숫자만 기재

추가 기재란	※ 로마자성명은 여권을 **처음 신청**하거나 기존의 로마자성명을 **변경**하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.
로마자 (대문자) 성	
로마자 (대문자) 이름	
등 록 기 준 지	※ 담당공무원의 요청이 있을 경우 기재합니다.

선택 기재란	※ 원하는 경우에만 기재합니다.	
배우자의 로마자 성(姓)		※ 기재하는 경우 여권에 'spouse of 배우자의 로마자 성'의 형태로 표기되며, 대문자로 기재해 주시기 바랍니다.
점자여권	□ 희망 □ 희망 안 함	※ **시각장애인**일 경우에만 네모 칸 안에 [√] 표시하시기 바랍니다.
우편배송 서비스	□ 희망 □ 희망 안 함	(상세주소 기재)

1. 뒤쪽의 유의사항을 확인하고 위의 내용을 작성하였으며, 기재한 내용이 사실임을 확인합니다.
2. 「여권법」 제9조 또는 제11조에 따라 여권의 발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명 (서명 또는 인)

외 교 부 장 관 귀 하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 여권 발급 신청과 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용 등을 통하여 본인의 아래 정보를 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인 또는 위임받은 사람이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)

년 월 일

신청인(또는 대리인) 성명 (서명 또는 인)

※ **담당공무원 확인사항** : ①「병역법」에 따른 병역관계 서류, ②「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록전산정보자료, ③「주민등록법」에 따른 주민등록전산정보자료, ④「출입국관리법」에 따른 출입국전산정보자료, ⑤ 장애인증명서

접수 담당자 기재란

접수번호				(영수확인)
특이사항				
심 사 란	접 수 자	심 사 자	발 급 자	

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

유의사항

1. 민원실에 비치된 신청서를 사용하시는 경우에는 반드시 검은색 펜으로 작성하시기 바랍니다.
2. 온라인으로 신청서를 다운로드해 사용하시는 경우에는 반드시 컬러로 인쇄하고 아래를 참고해 작성하시기 바랍니다.

   ※ 여권안내 홈페이지(http://www.passport.go.kr), 법제처 국가법령정보센터(https://www.law.go.kr)에서 인쇄 후 검은색 펜으로 작성하시거나 편집 프로그램을 활용하여 기재 사항을 작성 후 인쇄하시고, 서명은 반드시 검은색 펜으로 하여 주시기 바랍니다.
3. 이 신청서는 기계로 읽혀지므로 접거나 찢는 등 훼손되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
4. 유효기간이 남아있는 여권이 있는 상태에서 새로운 여권을 발급받으려면 유효기간이 남아있는 기존 여권을 반드시 반납해야 합니다. 새로운 여권이 발급되면 여권번호는 바뀝니다.
5. 사진은 여권 사진 규정에 부합해야 하며, 여권용 사진 기준에 맞지 않는 사진에 대해서는 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 로마자성명 기재방법은 아래 별도 설명을 참고하시기 바랍니다.
7. 신청서에 기재한 본인 연락처는 여권법 시행령 제45조에 따라 여권 유효기간 만료 등 알림서비스에 활용됩니다. 다만, 국내 휴대전화가 아닌 연락처에 대해서는 알림서비스 제공이 불가하오니 양해하여 주시기 바랍니다.
8. 무단으로 다른 사람의 서명을 하거나 거짓된 내용을 기재할 경우 「여권법」 등 관련 규정에 따라 처벌을 받게 되며, 여권명의인도 불이익을 받을 수 있습니다.
9. 단수여권과 여행증명서는 유효기간이 1년 이내로 제한됩니다. 단수여권으로는 발급지 기준 1회만 출·입국할 수 있으며, 여행증명서로는

   표기된 국가만 여행할 수 있습니다.
10. 18세 미만인 사람은 법정대리인 동의서를 제출해야 하며, 유효기간 5년 이하의 여권만 발급받을 수 있습니다.
11. 여권 발급을 신청한 날부터 수령까지 처리 기간은 근무일 기준 통상 8일(국내 기준)입니다. 다만, 여권 발급 신청이 급증하는 경우 등 상황에 따라서는 부득이하게 처리 기간이 지연될 수 있습니다.
12. 발급된 지 6개월이 지나도록 찾아가지 않는 여권은 「여권법」에 따라 효력이 상실되며 발급 수수료도 반환되지 않습니다.
13. 여권은 해외에서 신원확인을 위해 매우 중요한 신분증이므로 이를 잘 보관하시기 바랍니다.
14. 여권을 잃어버린 경우에는 여권의 부정사용과 국제적 유통을 방지하기 위하여 여권사무 대행기관이나 재외공관에서, 또는 온라인으로 분실신고를 하시기 바랍니다. 분실신고가 된 여권은 되찾았다 하더라도 다시 사용할 수 없습니다.

로마자성명 기재 유의사항

1. 여권의 로마자성명은 해외에서 신원확인의 기준이 되며, 「여권법 시행령」에 따라 정정 또는 변경이 엄격히 제한되므로 신중하고 정확하게 기재해야 합니다.
2. 여권의 로마자성명은 가족관계등록부에 등록된 한글성명을 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 표기 방법에 따라 음절 단위로 음역(音譯)에 맞게 표기하며, 이름은 각 음절을 붙여서 표기하는 것을 원칙으로 하되 음절 사이에 붙임표(-)를 쓸 수 있습니다.
3. 여권을 처음 발급받는 경우 특별한 사유가 없을 때는 이미 여권을 발급받아 사용 중인 가족(예:아버지)의 로마자 성(姓)과 일치시키기를

   권장합니다.
4. 여권의 로마자성명은 여권을 재발급받는 경우에도 동일하게 표기되며[배우자 성(姓) 표기 및 로마자성명 띄어쓰기 포함], 「여권법 시행령」 제3조의2제2항에서 규정된 사유에 한정하여 예외적으로 정정 또는 변경할 수 있습니다.

처리절차

접 수	➔	심 사	➔	발 급	➔	여권 교부

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

■ 여권법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2020. 12. 21.>

법정대리인 동의서

신청인 (신고인) ※ 여권 명의인을 말합니다.	성명	주민등록번호
	주소	

동의 구분 ※ 해당하는 곳에 ☑표를 합니다	□ 여권발급 신청(「여권법 시행규칙」 제4조제5항)에 대한 동의
	□ 여권 분실 신고(「여권법 시행규칙」 제11조제2항)에 대한 동의

법정대리인 1	성명	주민등록번호
	주소	신청인(신고인)과의 관계
법정대리인 2	성명	주민등록번호
	주소	신청인(신고인)과의 관계

본인(들)은 신청인(신고인)의 법정대리인으로서 위의 동의 구분에 따른 신청(신고)에 동의합니다.

년 월 일

법정대리인(부모가 공동친권자인 경우는 공동친권자 중 대표자) (서명 날인)

외교부장관 귀하

유 의 사 항
법정대리인이 공동친권자인 경우 공동친권자인 부모 모두의 동의가 필요합니다. 동의 내용이 사실과 다를 경우 이에 대한 민·형사상 및 행정상 책임은 작성자에게 있음을 알려드립니다.

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 여권법 시행규칙[별지 제2호서식] <개정 2019. 6. 12.>

여권 분실 신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)
※ 뒤쪽 유의사항을 확인하시고 작성하여 주시기 바랍니다.

접수번호	접수일시	처리기간 즉시

신고인	성명(한글)	주민등록번호
	주소	
	전화번호	휴대전화

대리인 (대리 신고의 경우에만 작성합니다)	성명(한글)	주민등록번호
	신고인과의 관계	

여권 정보	여권 번호	발급일	기간 만료일

분실경위	일시(추정)	년 월 일 시		
	장소(추정)	국가		
		도시		
		세부주소		
		건물 등 세부장소		
	분실 사유	[ ] 본인 분실	[ ] 절도 · 강도 등 범죄피해	
	상세내용			
	분실 후 조치사항			
	당시 목격자 (목격자가 있는 경우에만 적습니다)	이름	관계	연락처
	분실 사유에 대한 증명자료	※ 제출 가능한 자료가 있는 경우에만 적습니다.		
	최근 5년간 여권 분실 횟수 및 경위	[ ] 1회	[ ] 2회	[ ] 기타(회)
		첫 번째 분실		
		두 번째 분실		
		그 밖의 추가 분실		

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

이 신고서에 기재한 내용은 사실이며, 「여권법 시행령」 제20조제1항에 따라 여권의 분실을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대리인) (서명 또는 인)

외교부장관 귀하

신고인 제출서류	1. 법정대리인 동의서(18세 미만인 사람이 여권 분실 신고를 할 경우에만 제출합니다) 2. 분실 사유를 증명할 수 있는 자료(해당 자료가 있는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
대리인 제출서류	1. 신고인의 신분증 사본 1부 2. 위임장 1부 3. 다음 각 목의 서류 중에서 대리관계 및 그 사유를 증명할 수 있는 서류 1부 가. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계기록사항에 관한 증명서(담당 공무원이 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 서류에 관한 정보를 확인하는 데 동의하지 않는 경우에만 제출합니다) 나. 친족관계에 관한 법원의 결정문 다. 전문의의 진단서나 소견서(본인이 직접 신고할 수 없을 정도의 신체적·정신적 질병, 장애나 사고 등으로 인하여 외교부장관이 대리인에 의한 여권 분실 신고가 특별히 필요하다고 인정하는 경우에만 제출합니다)	
담당공무원 확인사항	가족관계기록사항에 관한 증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계기록사항에 관한 증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 관련 서류를 직접 제출해야 합니다.

신고인(대리인) (서명 또는 인)

유의사항

1. 이번 여권 분실 신고는 "최근 5년간 여권 분실 횟수 및 경위"란의 분실 횟수 및 경위에 포함하지 않습니다.
2. 「여권법」 제13조제1항제3호에 따라 분실을 신고한 시점부터 여권의 효력이 상실되어 추후에 다시 찾게 되더라도 사용할 수 없으며, 분실신고 또한 취소되지 않음을 유의하기 바랍니다.
3. 「여권법 시행령」 제6조제2항제6호에 따라 여권 분실 후 재발급 신청 시 분실 횟수에 따른 유효기간의 제한(2년 또는 5년)이 있을 수 있습니다.
4. 「여권법」 제11조제2항제1호 및 제2호에 따라 여권 분실 후 재발급을 신청하는 경우로서 재발급 신청일 전 5년 이내에 2회 이상 여권을 분실한 경우 또는 여권을 잃어버리게 된 경위를 정확하게 기재하지 않거나 그 경위를 의심할 만한 상당한 이유가 있는 경우에는 관계 기관을 통해 여권을 잃어버리게 된 경위 등에 대한 확인이 있을 수 있습니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	처 리	➔	여권 효력 상실	➔	통 보
신고인		처 리 기 관 (외교부)		처 리 기 관 (외교부)		처 리 기 관 (외교부)		처 리 기 관 (외교부)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ 여권법 시행규칙 [별지 제4호의2서식] <개정 2018. 9. 28.>

여권 실효확인 신청서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신청인	성명	생년월일
	주소	
여권정보	여권번호	여권 발급일자
여행 (이주)국가		
여행목적 (종류)		
용도		

「여권법 시행규칙」 제13조제2항에 따라 여권의 효력상실 확인을 신청하오니, 위 여권의 효력이 상실되었음을 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

외교부장관 귀하

「여권법 시행규칙」 제13조제2항에 따라 위의 사실을 확인합니다.

년 월 일

외 교 부 장 관 직인

첨부서류	없음	(영수확인)

유의사항
이 확인서는 용도 외에는 사용할 수 없습니다.

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

정보공개 청구

1. 사무안내

국가기관·지방자치단체 등 공공기관이 업무 수행 중 생산·접수하여 보유·관리하는 정보를 국민에게 공개함으로써, 국민의 알권리를 보장하고 더 많은 정보를 바탕으로 국정운영에 대한 참여를 유도하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자

○ 모든 국민
- 청구인 본인 또는 그 대리인

○ 법인·단체
- 사법상의 사단법인·공법상의 법인
- 정부투자기관 및 정부 출연기관
- 법인격이 없는 단체나 기관 포함(종중, 동창회 등)

○ 외국인
- 국내에 일정한 주소를 두고 거주하는 자
- 학술 · 연구를 위하여 일시적으로 체류하는 자
- 국내에 사무소를 두고 있는 법인 또는 단체

3. 신청방법 : 인터넷(www.open.go.kr), 방문, 우편, 모사전송

4. 관련법규 : 공공기관의 정보공개에 관한 법률

5. 수 수 료

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별 표] <개정 2021. 6. 23.>

수 수 료 (제7조 관련)

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람 · 시청	사본(종이출력물) · 인화물 · 복제물
문서 · 도면 · 사진 등	○ 열람 - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원

필름· 테이프 등	○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 – 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분 기준)마다 1,500원 – 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 – 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 – 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 – 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 – 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 – 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원	○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 – 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개마다 5,000원 – 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 – 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 – 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 – 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 – 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로필름·슬라이드 등	○ 마이크로필름의 열람 – 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 –1컷마다 200원	○ 사본(종이출력물) – A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 – B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로필름의 복제 – 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 – 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 – 1일 1시간 이내 : 무료 – 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(종이출력물) – A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 – B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원

	○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원	○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일의 복제 및 전자파일로의 변환 등의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

6. 구비서류 : 정보공개청구서 등

○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 제2조[별지 제1호의2서식] 및 [별지 제2호서식]

※ 정보공개 이의신청 30일 이내, 제3자 정보공개 이의신청 7일 이내

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	10일	업무담당부서	-	

8. 민원처리 흐름도

민원실
소관기관
• 접수증 교부
• 청구서 이송통지
• 공개결정 통지
• 공개실시 결과 통지
• 청구서 이송
청구인
정보공개
심 의 회
• 이의신청(공개여부를 결정통지 또는
비공개결정 간주일부터 30일 이내
• 수수료 납부
담당실과
제3자
(관련기관)
정보공개, 비공개결정 통지(지체없이)
연장통지(공개여부결정일 익일부터 10일 이내)
이의신청결정 결과 통지(이의신청 7일
이내 즉시)
청구인 확인
수수료 징수
공개실시(공개결정일로부터 10일이내)
비공개요청(공개청구사실
통지받은날부터 3일이내)
이의신청(공개통지 받은날부터 7일이내)
의견제출(공개대상정보가 제3자와 관련
있을 때)
• 의견청취
• 의견제출
정 보
생산기관

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <개정 2024. 9. 13.>

정보공개 청구서

※ 정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 청구할 수 있습니다.
※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간

청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ( )
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

청구 내용	
공개 방법	[ ]열람·시청 [ ]사본·출력물 [ ]전자파일 [ ]복제·인화물 [ ]기타( )
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]전자우편 등( )
수수료	[ ]감면 대상임 [ ]감면 대상 아님 감면 사유 ※ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

(접수 기관의 장) 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장 직인

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 다른 시스템과의 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하는 경우「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2021. 6. 23.>정보공개시스템(www.open.go.kr) 에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 구술 청구서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간

청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ( )
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

정보 내용	
공개 방법	[ ]열람·시청 [ ]사본·출력물 [ ]전자파일 [ ]복제·인화물 [ ]기타( )
수령 방법	[ ]직접 방문 [ ]우편 [ ]팩스 전송 [ ]정보통신망 [ ]전자우편 등( )

수수료 감면	해당 여부	[ ]해 당 [ ]해당 없음
	감면 사유	

구술 청취자 (담당공무원등)	직급	성명	서명 또는 인
구술자 (청구인)	기관명(기관인 경우)	직급	서명 또는 인
		성명	
	성명(일반인인 경우)		서명 또는 인

접 수 증

접수번호		청구인 성명	
접수자 직급		성 명	(서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

접 수 기 관 장 직인

※ 정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으면 (담당 부서 및 전화번호)로 문의하여 주시기 바랍니다.

유 의 사 항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : www.simpan.go.kr) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.
3. 청구인은 정보공개시스템 및 타 시스템 연계를 통해 통지된 문서를 대외적으로 활용하기 위해 필요한 경우 직인날인의 보완을 요구할 수 있습니다.
4. 본인확인이 필요한 정보를 청구하시는 경우「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제10조제1항제2호에 따라 공공기관에서 청구인의 주민등록번호를 추가로 요구할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2021. 6. 23.>

제3자 의견서(비공개 요청서)

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일

제3자	성명		연락처	전화번호
				팩스번호
				전자우편주소
	주소			
청구인	성명			
	주소			
정보 내용				

공개 청구된 정보에 대한 의견(내용이 많을 경우에는 별지 사용 가능)

종합의견	[ ] 정보공개 허용 [ ] 비공개 요청

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항, 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 귀 기관에 공개 청구된 정보에 대한 의견서(비공개 요청서)를 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인(비공개 요청인) (서명 또는 인)

기관의 장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2021. 6. 23.>

제3자 의견 청취서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일

청구인	성명
	주소
정보 내용	
의견청취 일시	
의견청취 내용	
그 밖의 참고사항	

의견청취자 (담당공무원등)	직급	성명	서명 또는 인

구술자(제3자)	기관인 경우	기관명		서명 또는 인
		직급		
		담당자 성명		
		연락처		
	일반인인 경우	성명		서명 또는 인
		주소		
		연락처		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2014.5.28>

정보공개 위임장

청구인 (위임인)	성명(법인・단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	
수임인	성명	주민등록번호 등
	주소	
	위임인과의 관계	
정보 내용		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제15조제2항제3호에 따라 위와 같이 정보공개를 위임합니다.

년 월 일

위임인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2021. 6. 23.>

정보공개시스템(www.open.go.kr)에서도 청구할 수 있습니다.

정보공개 결정 등 이의신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간:

이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	생년월일(성별) ( )
	여권·외국인등록번호(외국인의 경우 작성)	사업자(법인·단체)등록번호
	주소(소재지)	전화번호(또는 휴대전화번호)
	전자우편주소	팩스번호

공개 또는 비공개 내용	

이의신청 사유 ※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때
	정보(공개[ ] 부분 공개[ ] 비공개[ ]) 결정 통지서를 년 월 일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.
	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때
	[ ] 년 월 일에 정보공개를 청구했으나, 정보공개 여부의 결정 통지서를 받지 못했음.

이의신청의 취지 및 이유	

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년 월 일

이의신청인 (서명 또는 인)

(접수기관) 귀하

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	정보공개심의회 심의	➔	결 재	➔	결과 통보

신청인 처 리 기 관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

행정사 업무 신고

1. 사무안내

타인의 위촉을 받아 행정기관에 제출할 서류 기타 권리의무 또는 사실 증명에 관한 서류 등의 작성 및 상담 또는 자문을 하는 일 등을 하기 위하여 행정사의 자격이 있는 자가 행정사업무시 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 행정사의 자격이 있는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 행정사법 제10조제1항

○ 행정사법 시행령 제20조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 행정사업무신고서, 행정사 자격증 사본 1부, 실무교육 수료증 사본 1부, 사진 1장

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 행정사법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2021. 6. 9.>

행정사 업무 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 10일

신고인	성 명	생년월일	사 진 3㎝×4㎝ (모자 벗은 상반신으로 배경 없이 6개월 이내에 찍은 것)
	주 소	전화번호	
	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호	

실무교육	교육기관	교육기간

사무소	명 칭	
	주 소	전화번호 사무실: 휴대폰:
	개업일 년 월 일	

「행정사법」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제20조제2항에 따라 행정사 업무 신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장 귀하

첨부서류	1. 행정사 자격증 사본 1부 2. 실무교육 수료증 사본 1부 3. 행정사회 회원증 사본 1부 4. 사진(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3㎝, 세로 4㎝인 것을 말합니다) 1장	수수료 없 음

처리 절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고확인증 발급
신고인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·자치구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·자치구)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정사 업무 (변경 · 폐업 · 휴업 · 재개업) 신고

1. 사무안내

타인의 위촉을 받아 행정기관에 제출할 서류 기타 권리의무 또는 사실 증명에 관한 서류 등의 작성 및 상담 또는 자문을 하는 일 등을 하기 위하여 행정사의 자격이 있는 자가 신고한 사항을 변경·폐업·휴업·재개업 하고자 하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 행정사의 자격이 있는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 행정사법 제10조제1항, 제14조제3항, 제16조제1항, 제17조제1항

❍ 행정사법 시행규칙 제7조제2항, 제10조제4항, 제11조, 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

❍ 신고서, 행정사 자격증 사본 1부, 행정사업무신고확인증 1부

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	즉시	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제9호서식] <개정 2021. 6. 9.>

행정사 [ ] 업무변경 [ ] 사무소 이전 [ ] 폐업 [ ] 휴업 [ ] 업무재개 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 법인구성원 및 소속행정사 변경 신고: 10일 그 외의 신고: 즉시

신고인 (대표 행정사)	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호
사무소 (합동사무소 또는 행정사법인)	명 칭	
	주 소	전화번호
변경 신고 사항	변경 전	
	변경 후	
폐업·휴업 및 업무재개 신고사항	폐업일, 휴업일 또는 업무재개일	
	폐업 및 휴업 사유	
	행정사 자격증 또는 신고확인증 분실 사유(폐업 신고만 해당합니다)	
	휴업기간	

「행정사법」 제10조제1항 후단, 제14조제3항, 제16조제1항 및 제17조제1항과 같은 법 시행규칙 제7조제2항, 제10조제4항, 제11조 및 제12조제1항·제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장 귀하

첨부서류	1. 행정사 자격증 사본 1부 2. 신고확인증, 행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증 또는 법인업무신고확인증(재개 신고의 경우는 제출하지 않습니다) ※ 행정사 합동사무소(분사무소) 또는 행정사법인 신고사항을 변경하는 경우: 행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증 또는 법인업무신고확인증 외에 다음의 구분에 따른 서류를 첨부합니다. 가. 법인구성원 및 소속행정사가 변경된 경우 1) 변경된 법인구성원 및 소속행정사의 행정사 자격증 사본 각 1부 2) 변경된 법인구성원 및 소속행정사의 실무교육 수료증 사본 각 1부 3) 변경된 법인구성원 및 소속행정사의 사진(신고일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3㎝, 세로 4㎝인 것을 말합니다) 각 1장 4) 변경된 법인구성원 및 소속행정사의 행정사회 회원증 사본 각 1부 나. 합동사무소 운영규약 또는 행정사법인의 정관이 변경된 경우: 변경된 합동사무소 운영규약 또는 법인 정관 1부 ※ 행정사 자격증 또는 신고확인증을 잃어버린 경우에는 제12조제1항에 따라 폐업 신고를 할 때 분실 사유를 작성한 경우에는 행정사 자격증 사본 또는 신고확인증을 제출하지 않아도 됩니다.	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

외국인 체류지 변경(전입) 신고

1. 사무안내

내·외국인이 함께 거주하는 가정에서 전입신고를 이행할 경우 내국인은 읍·면에서 외국인은 군(또는 출입관리사무소)을 이중 방문해야하는 번거로움이 발생하여 군에 방문하지 않고, 수리될 수 있도록 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 외국인등록을 마친 자로서 체류지를 변경하고자 하는 외국인

3. 수수료 : 없음

4. 시기 및 신고기관

❍ 체류지를 변경한 때에는 전입한 날부터 14일 이내에 군·읍·면 또는 신체류지 관할 출입국관리사무소에 전입신고

5. 관련법규

❍ 출입국관리법 제36조, 같은 법 시행령 제45조

6. 구비서류

❍ 본인 신청

- 신청서, 외국인등록증

❍ 대리인 신청

- 본인의 위임장
- 대리인의 신원확인이 가능한 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
- 본인과의 관계를 입증하는 서류(가족관계증명서, 주민등록등본, 재직증명서 등)

※ 행정정보공동이용동의서 동의 시, 가족관계 및 주민등록서류는 제출하지 않아도 됨.

7. 처리절차

❍ 체류지변경신고를 받는 경우 외국인등록대장에 등재

- 외국인등록정보시스템을 통한 입력처리 후 외국인 등록증 뒷면 체류지 사항란에 신고일, 체류지 및 확인란을 기재한 후 교부하고 체류지 변경 신고서 내부결재 후 보관 및 신체류지 입력

■ 출입국관리법 시행규칙 [별지 제34호서식] <개정 2022. 4. 12.>

통합신청서 (신고서)
APPLICATION FORM (REPORT FORM)

※ 신청서는 한글 또는 영문으로 작성하시기 바랍니다. (Please complete this form in Korean or English.)

□ 신청/신고 선택 SELECT APPLICATION/REPORT

[ ] 외국인 등록 FOREIGN RESIDENT REGISTRATION	[ ] 체류자격 외 활동허 (희망 자격 :) 가 ENGAGE IN ACTIVITIES NOT COVERED BY THE STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	PHOTO 여권용 사진(35㎜×45㎜) * 촬영일부터 6개월이 지나지 않아야 함 taken within last 6 months * 외국인 등록 및 등록증 재발급 시에만 사진 부착 Photo only for Foreign Resident Registration (Reissued)
[ ] 등록증 재발급 REISSUANCE OF REGISTRATION CARD	[ ] 근무처 변경·추가허가 / 신고 CHANGE OR ADDITION OF WORKPLACE	
[ ] 체류기간 연장허가 EXTENSION OF SOJOURN PERIOD	[ ] 재입국허가 (단수, 복수) REENTRY PERMIT (SINGLE, MULTIPLE)	
[ ] 체류자격 변경허가 (희망 자격 :) CHANGE OF STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	[ ] 체류지 변경신고 ALTERATION OF RESIDENCE	
[ ] 체류자격 부여 (희망 자격 :) GRANTING STATUS OF SOJOURN / Status to apply for ( )	[ ] 등록사항 변경신고 CHANGE OF INFORMATION ON REGISTRATION	

성명 Name In Full	성 Surname		명 Given names			
생년월일 Date of Birth	년 yyyy	월 mm	일 dd	성 별 Sex	[ ]남 M [ ]여 F	국적 Nationality
외국인등록번호 Foreign Resident Registration No.						
여권번호 Passport No.		여권 발급일자 Passport Issue Date		여권 유효기간 Passport Expiry Date		
대한민국 내 주소 Address In Korea						
전화번호 Telephone No.		휴대전화 Cell phone No.				
본국 주소 Address In Home Country				전화번호 Phone No.		
재학 여부 School Status	미취학[ ], 초[ ], 중[ ], 고[ ] Non-school[ ], Elementary[ ], Middle[ ], High[ ]	학교 이름 Name of School		전화번호 Phone No.		
	학교 종류 Type of School	교육청 인가[ ], 교육청 비인가, 대안학교[ ] Accredited school by Education Office[ ], Non-accredited, Alternative school[ ]				
근무처 Workplace	원 근무처 Current Workplace		사업자등록번호 Business Registration No.		전화번호 Phone No.	
	예정 근무처 New Workplace		사업자등록번호 Business Registration No.		전화번호 Phone No.	
연 소득금액 Annual Income Amount		만원(ten thousand won)		직업 Occupation		
재입국 신청 기간 Intended Period Of Reentry		전자우편 E-Mail				
반환용 계좌번호(외국인등록 및 외국인등록증 재발급 신청 시에만 기재) Refund Bank Account No. only for Foreign Resident Registration						
신청일 Date of application		신청인 서명 또는 인 Signature/Seal				

신청인 제출서류 (담당공무원 확인사항) Required documents for applicants (Matters to be checked by officer in charge)	「출입국관리법 시행규칙」 별표 5의2의 체류자격별·신청구분별 첨부서류 참고 Please refer to the attached documents for each status of stay and each application type in Annex 5-2 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

행정정보 공동이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

I, the undersigned, hereby consent to allow all documents and information required for the processing of this application to be viewed by the public servant in charge as specified in Article 36 of the Electronic Government Act. * If you disagree, you are required to present all related documents in person.

신청인 Applicant	서명 또는 인 Signature/Seal	신청인의 배우자 Spouse of applicant	서명 또는 인 Signature/Seal	신청인의 부 또는 모 Father/Mother of applicant	서명 또는 인 Signature/Seal

공 용 란 (For Official Use Only)

기본 사항	최초입국일		체류자격		체류기간	
접수 사항	접수일자		접수번호			
허가(신고) 사항	허가(신고) 일자		허가번호		체류자격	
					체류기간	
결 재	담 당				청장·소장	
					가 / 부	

수입인지는 뒷면에 첨부(Revenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [ ] (면제사유:)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

민원처리 흐름도

사업자등록 및 인·허가 관련 통합 폐업신고

1. 사무안내

생활밀접형 폐업신고 시 시군구(인 · 허가 관청)와 세무서(사업자등록 관청)을 각각 방문해야하는 민원인의 불편을 해소하고자 시군구 또는 세무서 중 1개 기관 방문으로 통합 폐업신고를 하고자 하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 통합 폐업신고를 하고자 하는 자(대상업종 56종)

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 민원 처리에 관한 법률 제14조 및 같은 법 시행령 제12조

❍ 어디서나 민원처리제 운영지침(행정자치부 예규 제33호)

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

❍ 사업자등록 및 인 · 허가 관련 통합 폐업신고서

- 대리인 신고 시 대리인 주민등록번호, 연락처 반드시 기입

(소관기관으로 폐업신고 이송 후, 서류보완 또는 폐업신고 처리 불가사유가 있을 경우 민원인에게 안내하기 위해 필요)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유・협의부서	비고
민 원 실	즉 시	국세청(관할 세무서)	-	

8. 민원처리 흐름도

어디서나 민원처리제 운영지침 [별지 제7호 서식] <개정 2022. 10. 31.> (앞쪽)

사업자등록 및 인·허가 관련 통합 폐업신고서

접수번호	접수일	처리기간 개별 사무의 처리기간에 따름

신고내용	신고사무명						세부업종			
	허가(신고·등록)번호 제 호						허가(신고·등록)일자 년 월 일			
	폐 업 일 년 월 일						폐업사유(기타)			
	폐업 사유	사업부진	행정처분	계절사업	법인전환	면세포기	면세적용	해산(합병)	양도・양수	기타
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	접수기관						전화번호			
	처리기관						전화번호			
신고인	성명						생년월일			
	주소						전화번호			
사업장	상호(법인명)						사업자(법인)등록번호			
	성명(대표자/시설장) /						전화번호			
	사업장(시설) 소재지									

신고인의 위임을 받아 대리인이 폐업 신고를 하는 경우에는 아래 사항을 적어 주시기 바랍니다.

대리인	성명	주민등록번호
	신청인과의 관계	전화번호

폐업 신고사무별 추가 기재 사항 (※ 해당되는 업종의 기재란만 작성하여 주십시오)

기부식품제공업, 건강기능식품판매업, 식품관련영업, 분뇨 등 관련영업, 농어촌관광휴양사업, 국내직업소개소사업, 건설기계사업, 자동차관리사업,	약국·안전상비의약품 판매업, 게임제작관련업, 음반·음악영상물관련업, 잡지 등 정기간행물, 옥외광고업, 행정사 업무 가축거래상인, 계량기사업, 국내(국제)결혼중개업, 수산질병관리원	신고필증(허가증·등록증) 등을 분실한 경우 그 사유를 기재합니다.

축산관련업	(거래/부화대상)가축의 종류	취급품목
	가축거래지역	가축운반차량번호
관광사업 건설기계사업	폐업범위	
행정사업	행정사종류 (외국어 :)	자격증번호
옥외광고업	종업원수 명 (기술능력 :)	영업내용
부동산중개업	개업공인중개사 종별 [ ] 법인 [ ] 공인중개사 [ ] 법 제7638호 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사	
기타사항		

「어디서나 민원처리제 운영지침」 제4조 제3항에 따라 위와 같이 폐업 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

세 무 서 장
시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

첨부서류	신고사무별 관련 법령에 따른 첨부서류	수수료 석탄가공업 1,000원 이외 업종 없음
담당 공무원 확인사항	신고사무별 관련 법령에 따른 담당공무원 확인사항	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

참고 및 유의사항

※ 유의사항

1. 세부업종명은 별표 3의 신고사무명과 세부업종명이 동일한 경우에는 기재하지 않아도 됩니다. 다만, 축산물판매업의 경우 축산물판매업 다음에 식육판매업·식육부산물전문판매업·우유류판매업·축산물수입판매업·축산물유통전문판매업·식용란수집판매업 중 해당되는 영업을 적습니다[예: 축산물판매업(식육판매업)].
2. 접수기관(시군구 또는 세무서) 및 처리기관(세무서 또는 시군구) 전화번호는 담당공무원이 기재하여야 합니다.
3. 관계 법령에 정해진 기간 내에 신고를 하지 아니하고 영업을 폐업하는 경우에는 과태료가 부과될 수도 있습니다.

4.영위하시는 업종 중 일부 인·허가 업종만 폐업하는 경우는 통합 폐업신고 대상이 아닙니다.

※ **참고사항**

1.위 서식을 제출한 경우 부가가치세법 시행규칙 별지 제9호서식(폐업신고서)과 관계법령의 인・허가 폐업신고서를 제출한 것으로 봅니다.

2.폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존 재화에 대하여 **폐업일이 속한 달의 말일부터 25일 이내**에 부가가치세 확정신고・납부를 하셔야 합니다.

3. 위 서식에서 폐업은 폐지・폐관 등을 포함합니다.

처리 절차

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 3] 통합 폐업신고로 접수할 수 있는 민원의 종류 (제3조제1항제3호 관련)

연번	소관부처	민원 코드	폐업(폐지・폐관) 신고 사무명	세부업종명	제출서류	신청 방법	신청서식
1	고용 노동부	1490000 -0011	국내직업소개사업	‣ 국내무료직업소개사업 ‣ 국내유료직업소개사업	‣ 신고확인증 또는 등록증 원본	방문	별지7호 서식
2	공정거래 위원회	1130000 -0008	통신판매업	‣ 통신판매업	‣ 신고증원본	방문	별지7호 서식
3	공정거래 위원회	1130000 -0022	전화권유판매업	‣ 전화권유판매업	‣ 신고증원본	방문	별지7호 서식
4	공정거래 위원회	1130000 -0005	방문판매신고업	‣ 방문판매신고업	‣ 신고증원본	방문	별지7호 서식
5	국토 교통부	1500000 -0399	건설기계사업	‣ 건설기계대여업 ‣ 건설기계정비업 ‣ 건설기계매매업 ‣ 건설기계폐기업	‣ 건설기계사업등록증 ‣ 사업폐지 의사결정 증명서류(법인의 경우)	방문	별지7호 서식
6	국토 교통부	1500000 -0365	자동차관리사업	‣ 자동차매매업 ‣ 자동차정비업 ‣ 자동차해체재활용업	‣ 자동차관리사업 등록증	방문	별지7호 서식
7	기획 재정부	1190000 -0011	담배소매업	‣ 담배소매업	없음	방문	별지7호 서식
8	기획 재정부	1190000 -0015	담배판매업	‣ 담배도매업	없음	방문	별지7호 서식
9	농림축산 식품부	1543000 -0002	가축거래상인	‣ 가축거래상인	‣ 등록증	방문	별지7호 서식
10	농림축산 식품부	1380000 -0282	가축사육업	‣ 가축사육업	없음	방문	별지7호 서식

연번	소관부처	민원 코드	폐업(폐지・폐관) 신고 사무명	세부업종명	제출서류	신청 방법	신청서식
11	농림축산 식품부	1380000 -0102	가축인공수정소	‣ 가축인공수정소	‣ 신고필증	방문	별지7호 서식
12	농림축산 식품부	1543000 -0007	농어촌관광휴양사업	‣ 관광농원사업 ‣ 농어촌관광휴양단지사업 ‣ 농어촌민박사업	‣ 사업자 신고필증 (분실 시 분실사유 작성)	방문	별지7호 서식
13	농림축산 식품부	1380000 -0151	동물용의약품등 제조업 등	‣ 동물약국 ‣ 동물용의약품 도매업 ‣ 동물용의료기기 판매업 ‣ 동물용의료기기 임대업	없음	방문	별지7호 서식
14	농림축산 식품부	1541000 -0006	동물판매업	‣ 동물판매업 ‣ 동물장묘업 ‣ 동물수입업 ‣ 동물생산업	‣ 등록증 또는 신고확인증	방문	별지7호 서식
15	농림축산 식품부	1380000 -0147	동물병원	‣ 동물병원	‣ 신고필증	방문	별지7호 서식
16	농림축산 식품부	1380000 -0051	비료생산업	‣ 비료생산업 ‣ 비료수입업	‣ 등록증 또는 신고증	방문	별지7호 서식
17	농림축산 식품부	1380000 -0106	부화업	‣ 부화업	‣ 행정정보공동이용에 동의하지 않을 경우 허가증 사본	방문	별지7호 서식
18	농림축산 식품부	1380000 -0100	정액 등 처리업	‣ 정액 등 처리업	‣ 행정정보공동이용에 동의하지 않을 경우 허가증 사본	방문	별지7호 서식
19	농림축산 식품부	1380000 -0108	종축업	‣ 종축업	‣ 행정정보공동이용에 동의하지 않을 경우 허가증 사본	방문	별지7호 서식
20	보건 복지부	1460000 -0389	공중위생영업	‣ 숙박업 ‣ 목욕장업 ‣ 이・미용업 ‣ 세탁업 ‣ 위생관리용역업	없음	방문	별지7호 서식
21	보건 복지부	1460000 -0401	기부식품사업자	‣ 기부식품 제공사업	‣ 신고필증 (분실 시 분실사유 작성) ‣ 기부식품 사용 또는 처분계획서	방문	별지7호 서식
22	보건 복지부	1460000 -0287	소독업	‣ 소독업	‣ 신고증 원본	방문	별지7호 서식
23	보건 복지부	1460000 -0268	약국, 의약품판매업 등	‣ 안전상비의약품 판매업 ‣ 약국 ‣ 의약품판매업	‣ 등록증 또는 허가증	방문	별지7호 서식
24	보건 복지부	1460000 -0148	장사시설업	‣ 장례식장	‣ 영업신고확인증	방문	별지7호 서식
25	문화체육 관광부	1370000 -0144	관광사업	‣ 관광객이용시설업 ‣ 관광숙박업 ‣ 관광편의시설업 ‣ 국제회의업 ‣ 유원시설업 ‣ 여행업	없음	방문	별지7호 서식
26	문화체육 관광부	1371000 -0013	게임제작관련업	‣ 게임제작업 ‣ 게임배급업 ‣ 청소년게임제공업 ‣ 일반게임제공업 ‣ 복합유통게임제공업 ‣ 인터넷컴퓨터게임시설	‣ 허가증(등록증, 신고증)	방문	별지7호 서식

연번	소관부처	민원 코드	폐업(폐지 · 폐관) 신고 사무명	세부업종명	제출서류	신청 방법	신청서식
				제공업			
27	문화체육 관광부	1371000 -0018	도서관	‣ 사립공공도서관 ‣ 사립전문도서관	‣ 등록증 원본	방문	별지7호 서식
28	문화체육 관광부	1371000 -0215	비디오물영업관련업	‣ 비디오물제작업 ‣ 비디오물배급업 ‣ 비디오물시청제공업	‣ 등록증 또는 신고증	방문	별지7호 서식
29	문화체육 관광부	1371000 -0208	음반·음악영상물 관련업	‣ 온라인음악서비스제공업 ‣ 노래연습장업	‣ 등록증 또는 신고증	방문	별지7호 서식
30	문화체육 관광부	1371000 -0007	잡지 등 정기간행물	‣ 잡지외 간행물사업	‣ 등록증 또는 신고증	방문	별지7호 서식
31	문화체육 관광부	1370000 -0199	체육시설업	‣ 골프연습장업 ‣ 당구장업 ‣ 무도장업 ‣ 무도학원업 ‣ 빙상장업 ‣ 수영장업 ‣ 승마장업 ‣ 썰매장업 ‣ 요트장업 ‣ 조정장업 ‣ 종합 체육시설업 ‣ 체력단련장업 ‣ 체육도장업 ‣ 카누장업 ‣ 야구장업 ‣ 가상체험 체육시설업 ‣ 체육교습업 ‣ 인공암벽장업	없음	방문	별지7호 서식
32	산업통상 자원부	1450000 -0028	계량기사업	‣ 계량기제조업 ‣ 계량기수리업 ‣ 계량증명업 ‣ 계량기수입업	‣ 등록증 또는 신고확인증	방문	별지7호 서식
33	산업통상 자원부	1410000 -0149	석탄가공업	‣ 석탄가공업	없음	방문	별지7호 서식
34	식품의약 품안전처	1471000 -0046	건강기능식품 판매업	‣ 건강기능식품 판매업	‣ 영업허가증 또는 영업신고증 (분실 시 분실사유 작성)	방문	별지7호 서식
35	식품의약 품안전처	1460000 -0263	식품관련영업	‣ 식품제조 가공업 ‣ 즉석판매제조 가공업 ‣ 식품첨가물 제조업 ‣ 식품 운반업 ‣ 식품 소분업 ‣ 식용얼음 판매업 ‣ 식품 자동판매기 영업 ‣ 유통 전문판매업 ‣ 집단급식소 식품판매업 ‣ 기타 식품판매업 ‣ 식품냉동·냉장업 ‣ 용기·포장지 제조업 ‣ 옹기류 제조업 ‣ 휴게음식점 ‣ 일반음식점 ‣ 단란주점 영업 ‣ 유흥주점 영업 ‣ 위탁급식 영업 ‣ 제과점 영업	‣ 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증 (분실 시 분실사유 작성)	방문	별지7호 서식
36	식품의약	1470000	의료기기영업	‣ 의료기기 판매업	‣ 신고증	방문	별지7호

연번	소관부처	민원 코드	폐업(폐지·폐관) 신고 사무명	세부업종명	제출서류	신청 방법	신청서식
	품안전처	-0522		‣ 의료기기 임대업 ‣ 의료기기 수리업			서식
37	식품의약 품안전처	1380000 -0126	축산물 영업	‣ 식육포장처리업 ‣ 축산물보관업 ‣ 축산물운반업 ‣ 축산물판매업 ‣ 식육즉석판매가공업	없음	방문	별지7호 서식
38	여성 가족부	1060100 -0026	가정폭력 상담소 등	‣ 가정폭력관련 상담소 ‣ 가정폭력 관련 상담원 교육훈련시설 ‣ 가정폭력피해자보호시설	‣ 입소자·이용자·교육훈련자 조치계획서 ‣ 시설재산 사용·처분계획서 ‣ 신고증 또는 인가증 ‣ 시설 종사자의 인사기록카드(상담소·보호시설) ‣ 교육비 반환조치 계획서(교육훈련시설) ‣ 보조금·후원금 사용 결과보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여 재산 반환조치계획서	방문	별지7호 서식
39	여성 가족부	1351000 -0015	국내결혼중개업	‣ 국내결혼중개업	‣ 신고필증 또는 등록증 ‣ 이용자 조치계획서 ‣ 종사자 명부 및 회원명부	방문	별지7호 서식
40	여성 가족부	1351000 -0016	국제결혼중개업	‣ 국제결혼중개업	‣ 신고필증 또는 등록증 ‣ 이용자 조치계획서 ‣ 종사자 명부 및 회원명부	방문	별지7호 서식
41	여성 가족부	1060100 -0037	성매매피해자 지원시설 등	‣ 자활지원센터 ‣ 성매매피해상담소 ‣ 성매매피해자지원시설	‣ 입소자·이용자 조치계획서 ‣ 시설재산 사용 또는 처분계획서 ‣ 설치신고증명서 ‣ 시설 종사자 명단 및 자격증 사본 ‣ 보조금·후원금 사용 결과보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여 재산 반환조치계획서	방문	별지7호 서식
42	여성 가족부	1060100 -0034	성폭력상담소 등	‣ 성폭력피해상담소 ‣ 성폭력피해자보호시설 ‣ 성폭력상담원교육훈련시설	‣ 입소자·이용자·교육훈련자 조치계획서 ‣ 시설재산 사용·처분계획서 ‣ 신고증 또는 인가증 ‣ 시설 종사자의 인사기록카드(상담소·보호시설) ‣ 교육비 반환조치 계획서(교육훈련시설) ‣ 보조금·후원금 사용 결과보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여 재산 반환조치계획서	방문	별지7호 서식
43	환경부	1480000 -0385	가축분뇨관련영업	‣ 가축분뇨 수집·운반업 ‣ 가축분뇨 처리업 ‣ 가축분뇨 시설관리업	‣ 등록증 또는 허가증 원본	방문	별지7호 서식

연번	소관부처	민원 코드	폐업(폐지・폐관) 신고 사무명	세부업종명	제출서류	신청 방법	신청서식
				‣ 처리시설설계・시공업			
44	환경부	1480000 -0139	분뇨 등 관련영업 등	‣ 분뇨수집・운반업 ‣ 개인하수처리시설 설계・시공업 ‣ 개인하수처리시설 제조업 ‣ 개인하수처리시설 관리업	‣ 등록증 원본 또는 허가증 원본 (미제출 시 분실사유서 제출)	방문	별지7호 서식
45	해양 수산부	1520000 -0467	낚시어선업	‣ 낚시터업 ‣ 낚시어선업	‣ 허가증(등록증) 또는 신고확인증	방문	별지7호 서식
46	해양 수산부	1520000 -0471	수산질병관리원	‣ 수산질병관리원	‣ 수산질병관리원 개설 신고필증	방문	별지7호 서식
47	해양 수산부	1520000 -0314	허가어업	‣ 구획어업 ‣ 육상해수 양식어업 ‣ 종묘생산어업	‣ 어업허가증 또는 어업신고증명서	방문	별지7호 서식
48	행정 안전부	1310000 -0156	옥외광고업	‣ 옥외광고업	‣ 등록증	방문	별지7호 서식
49	행정 안전부	1311000 -0051	행정사 업무	‣ 행정사	‣ 행정사 자격증 사본 ‣ 행정사업무신고확인증 또는 합동사무소 (분사무소) 설치신고 확인증	방문	별지7호 서식
50	문화체육 관광부	1371000 -0038	출판사	‣ 출판사	‣ 신고확인증	방문	별지7호 서식
51	문화체육 관광부	1371000 -0038	인쇄사	‣ 인쇄사	‣ 신고필증	방문	별지7호 서식
52	보건복지부	1460000 -0061	안경업소	‣ 안경업소	‣ 개설등록증	방문	별지7호 서식
53	보건복지부	1460000 -0061	치과기공소	‣ 치과기공소	‣ 개설등록증	방문	별지7호 서식
54	국토교통부	1500000 -0035	부동산중개업	‣ 부동산중개업	‣ 중개사무소 등록증	방문	별지7호 서식
55	식품의약 품안전처	1460000 -0031	위생용품 제조업 등 영업	‣ 위생용품 제조업 등 영업	‣ 영업신고증 (분실 시 분실사유 작성)	방문	별지7호 서식
56	환경부	1480000 -0152	저수조청소업	‣ 저수조청소업	‣ 신고증	방문	별지7호 서식

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(허가민원팀)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실

- 건축 · 대수선 · 용도변경 신고 ····· 1
- 건축 · 대수선 · 용도변경 허가 ····· 9
- 건축관계자 변경 신고 ····· 16
- 건축물 착공 신고 ····· 19
- 건축공사 착공연기 ····· 22
- 가설건축물 축조 신고 ····· 24
- 가설건축물 존치기간 연장 신고 ····· 28
- 공작물 축조 신고 ····· 30
- [임시]사용 승인 신청 ····· 32
- 건축물 해체 허가(신고) ····· 41
- 건축물 해체공사의 착공 신고 ····· 44
- 건축물 해체공사 완료·멸실 신고 ····· 47
- 건축물대장 생성 신청 ····· 50
- 건축물대장의 분리 · 결합 신청 ····· 56
- 건축물대장의 말소 신청 ····· 58
- 건축물부존재증명 발급 신청 ····· 60
- 건축물표시 변경(정정) 신청 ····· 62
- 건축물지번 변경(정정) 신청 ····· 64
- 주택건설 사업계획(변경)승인 신청 ····· 66
- 주택건설 사업 착공연기 신청 ····· 76
- 주택건설 사업 착공 신고 ····· 78
- 사용검사[임시사용]신청 ····· 81
- 주택조합[설립 · 변경 · 해산]인가 신청 ····· 93
- 공동주택 행위허가[신고]신청 ····· 97
- 행위허가 사용검사 신청 ····· 108
- 입주대표회의 구성 등 신고 ····· 115
- 관리사무소장 배치 등 신고 ····· 118
- 주택관리업등록[등록사항 변경]신청 ····· 121
- 개발행위허가 신청 ····· 124
- 개발행위 준공검사 신청 ····· 127
- 농지의 타용도 일시사용(변경) 허가 ····· 129
- 농지의 전용(변경)허가 신청 ····· 133
- 농지전용 용도변경승인 신청 ····· 136
- 전기사업 허가 신청 ····· 139

- 전기사업 허가 변경 신청 ····· 141
- 공사계획 신고(변경신고) ····· 143
- 사업개시 신고 ····· 145
- 사업양수 인가 신청 ····· 147
- 기타 수질오염원 설치 · 관리 신고 ····· 149
- 기타 수질오염원 설치 · 관리 변경신고 ····· 152
- 가축분뇨의 재활용 신고 ····· 155
- 폐기물 처리사업 (변경)계획서 제출 ····· 157
- 폐기물 처리업 허가(변경허가) 신청 ····· 160
- 폐기물 재활용 신고 ····· 164
- 지하수개발 · 이용허가(행위허가) 신청 ····· 167
- 지하수개발 이용신고(변경신고) ····· 174
- 지하수개발 이용 준공신고 ····· 178
- 가축분뇨배출시설 설치허가(변경허가 · 변경신고) ····· 181
- 신고대상 배출시설 설치신고(변경신고) ····· 185
- 가축분뇨배출시설 등의 준공검사 신청 ····· 189
- 소음진동 배출시설 설치허가(신고) ····· 192
- 소음진동 배출시설 변경신고 ····· 195
- 대기배출시설 설치허가 신청(허가·신고) ····· 198
- 대기배출시설 변경 신고 ····· 201
- 대기배출시설 가동개시신고 ····· 204
- 폐수배출시설 설치허가 신청(신고) ····· 206
- 폐수배출시설 변경 신고 ····· 209
- 폐수배출시설 가동개시신고 ····· 204
- 산지전용 허가(변경허가) 신청 ····· 215
- 산지전용 신고(변경,기간연장) 신청 ····· 219
- 산지일시사용 허가·신고(변경,기간연장) 신청 ····· 222
- 복구 준공검사 신청 ····· 227

건축 · 대수선 · 용도변경 신고

1. 사무안내

○ 다음의 건축물을 신축 등을 하고자 하는 경우 신고하는 민원사무입니다.

- 바닥면적의 합계가 85㎡ 이내의 증축·개축 또는 재축
- 관리지역, 농림지역 또는 자연환경보전지역에서 연면적이 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 건축(지구단위계획구역, 방재지구 및 붕괴위험지역 제외)
- 연면적이 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 대수선
- 주요구조부의 해체가 없는 대수선
- 그 밖에 소규모 건축물

2. 신청대상자 : 건축물을 신축 등을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터), 방문, 우편

4. 관련법규

○ 건축법 제14조, 제16조, 제19조

○ 건축법 시행규칙 제12조제2항

5. 수 수 료 : 곡성군 건축조례에 의함

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2024. 7. 1.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축·대수선·용도변경 (변경)신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (7쪽 중 제1쪽)

신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호)	접수일자	처리일자

건축구분	[ ] 신축 [ ] 증축 [ ] 개축 [ ] 재축 [ ] 이전 [ ] 대수선 [ ] 신고사항 변경 [ ] 용도변경

① 건축주	성명(법인명)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소		(전화번호:)
	전자우편 송달동의	「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 각종 부담금 부과 사전통지 등의 문서 송달에 동의합니다.	
		[ ] 동의함	[ ] 동의하지 않음
		건축주	(서명 또는 인)
		전자우편 주소 @	

② 설계자	성명(법인명) (서명 또는 인)	자격번호	협회 회원번호
	사무소 명	신고번호	
	사무소 주소		(전화번호:)

③ 대지조건	대지위치	
	지번	관련지번
	지목	용도지역 /
	용도지구 /	용도구역 /

• 대수선의 경우에는 대수선 개요(Ⅳ)만 적되, 대수선으로 인하여 층별 개요와 동별 개요의 (주)구조가 변경되는 경우에는 변경되는 (주)구조를 동별 개요와 층별 개요에 적습니다.
• 건축구분에 관계없이 전체 건축물에 대한 개요를 적습니다.

Ⅰ. 전체 개요

대지면적 ㎡	건축면적 ㎡	
건폐율 %	연면적 합계 ㎡	
연면적 합계(용적률 산정용) ㎡	용적률 %	
④ 건축물명	주 건축물 수 동	부속 건축물 동 ㎡
⑤ 주용도	세대/호/가구수 세대 호 가구	총 주차대수 대
주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적 ㎡		

210㎜×297㎜ [보존용지(2종) 70g/㎡]

⑥ 하수처리시설	형식	용량 인용

급수설비(저수조)	구분	수량 및 총 용량	
	지상	개	㎥
	지하	개	㎥

주차장	구분	옥내		옥외		인근		면제
	자주식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	대
	기계식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	
	전기차	대	㎡	대	㎡	대	㎡	

공개 공지 면적 ㎡	조경 면적 ㎡	건축선 후퇴 면적 ㎡	건축선 후퇴 거리 m

[ ] 건축협정을 체결한 건축물	[ ] 결합건축협정을 체결한 건축물
[ ] 특별건축구역에서 건축한 건축물	[ ] 특별가로구역에서 건축한 건축물

고시명	고시번호	고시일자	공고명	공고번호	공고일자

「건축법」 제73조에 따라 적용된 특례사항	「건축법」 제77조의3제2항에 따라 적용된 특례사항

일괄처리 사항			
	[ ] 공사용 가설건축물 축조신고	[ ] 공작물 축조신고	[ ] 개발행위허가
	[ ] 도시·군계획시설사업 시행자의 지정 및 실시계획인가		[ ] 산지전용허가·신고, 산지일시사용 허가신고
	[ ] 농지전용허가·신고 및 협의	[ ] 사도개설허가	[ ] 도로점용허가
	[ ] 비관리청 도로공사시행 허가 및 도로의 연결허가		[ ] 하천점용허가
	[ ] 개인하수처리시설 설치신고	[ ] 배수설비 설치신고	[ ] 상수도 공급신청
	[ ] 자가용전기설비 공사계획 인가·신고	[ ] 수질오염물질 배출시설 설치 허가·신고	
	[ ] 대기오염물질 배출시설 설치 허가·신고	[ ] 소음·진동 배출시설 설치 허가·신고	
	[ ] 가축분뇨 배출시설 설치 허가·신고	[ ] 공원구역 행위허가	
	[ ] 도시공원 점용허가	[ ] 특정토양오염관리대상시설 신고	
	[ ] 수산자원보호구역 행위허가	[ ] 초지전용 허가·신고	
	※ 유의사항:「건축법」 제14조, 제16조 및 제19조에 따라 다른 법률의 허가를 받거나 신고를 한 것으로 보는 사항에 √ 표시합니다.		

「건축법」 제14조, 제16조 제1항 및 제19조와 같은 법 시행규칙 제12조 및 제12조의2에 따라 위와 같이 건축・대수선・용도변경 (변경)신고서를 제출합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

Ⅱ. 동별 개요

※ 는 증축이 있는 경우 증가부분만 적습니다.

기존 건축물의 층별 개요		구 분	신고 건축물의 층별 개요	
[ ] 주 건축물	[ ] 부속 건축물	주/부속구분	[ ] 주 건축물	[ ] 부속 건축물
		⑦ 동 명칭 및 번호		
		주용도		
호		※ ⑧ 호수	호	
가구	세대	※ ⑨ 가구/세대수	가구	세대
[ ] 철근콘트리트조 [ ] 철골조 [ ] 기타		주구조	[ ] 철근콘트리트조 [ ] 철골조 [ ] 기타	
		⑩ 세부구조		
		지붕		
		⑪ 지붕마감재료		
		※ 건축면적(㎡)		
		※ 연면적(㎡)		
		※ 용적률 산정용 연면적(㎡)		
지하: 층	지상: 층	층수	지하: 층	지상: 층
		높이(m)		
		승용승강기		
		비상용승강기		
보·차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m		특수구조 건축물 (「건축법 시행령」 제2조제18호)	보·차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m	
		※ ⑫ 특수구조 건축물 유형		

Ⅲ. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦과 동일하게 적습니다)

기존 건축물의 층별 개요			구 분		신고 건축물의 층별 개요		
⑬ 구조	⑭ 용도	⑮ 면적(㎡)	층구분	건축구분	⑯ 구조	⑰ 용도	⑱ 면적(㎡)

Ⅳ. 대수선 개요

• 대수선을 하려는 해당 항목에 √를 표시하시고, 증설 · 해체 · 수선 또는 변경여부를 표시하시기 바랍니다.

대수선 내용	[ ] 내력벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [㎡]
	[ ] 기둥 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 보 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 지붕틀 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 방화벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 방화구획 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 주계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 피난계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 특별피난계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 다가구주택의 가구 간 경계벽의 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 다세대주택의 세대 간 경계벽의 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 건축물의 외벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [㎡]

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			신고 건축물의 유형별 개요		
⑲ 유형	⑳ 실/호/세대수	㉑ 실/호/세대별 면적(㎡)	㉒ 유형	㉓ 실/호/세대수	㉔ 실/호/세대별 면적(㎡)

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			신고 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	㉕ 호(가구)별 전용면적(㎡)	호(가구) 구분	층구분	㉖ 호(가구)별 전용면적(㎡)

V. 도면개요

• 배치도 및 평면도를 층별로 작성합니다.

도면종류	축 척 /

도면종류	축 척 /

작성방법

1. 배치도에 표기해야 할 사항(증축의 경우에는 건축물대장을 참고하시면 편리합니다)
   가. 방위, 나. 축척, 다. 대지경계선, 라. 기존 건축물이 있는 경우 기존 건축물의 외벽선, 마. 건축물의 외벽과 대지경계선 사이의 거리
2. 평면도에 표기해야 할 사항
   가. 방위, 나. 축척, 다. 각 실의 용도

첨부서류 및 허가권자 확인사항	
1. 신축, 증축, 개축, 재축, 이전 및 대수선	가.「건축법 시행규칙」 별표 2 중 배치도·평면도(층별로 작성된 것만 해당합니다)·입면도 및 단면도. 다만, 다음 각 목의 경우에는 각 목의 구분에 따른 도서를 말합니다. 1) 연면적의 합계가 100제곱미터를 초과하는 「건축법 시행령」 별표1 제1호의 단독주택을 건축하는 경우: 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서 중 건축계획서·배치도·평면도·입면도·단면도 및 구조도(구조내력상 주요한 부분의 평면 및 단면을 표시한 것만 해당합니다) 2) 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우: 건축계획서 및 배치도 3) 「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우: 평면도 나. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고를 하기 위해 해당 법령에서 제출하도록 규정하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 다. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 라. 건축할 대지의 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 건축할 대지에 포함된 국유지·공유지에 대해서는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류로 그 토지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류를 갈음할 수 있으며, 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류로 갈음할 수 있습니다. ※ 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 건축물을 건축하려는 대지에 재해의 위험이 있다고 인정하는 경우에는 지방건축위원회의 심의를 거쳐 「건축법 시행규칙」 별표 2의 서류 중 이미 제출된 서류를 제외한 나머지 서류를 추가로 제출하도록 요구할 수 있습니다. 마.「건축법」제48조제2항에 따라 구조안전을 확인해야 하는 건축·대수선의 경우 : 「건축법 시행규칙」 별표 2에 따른 구조도 및 구조계산서. 다만 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」에 따른 소규모건축물로서 국토교통부장관이 고시하는 소규모건축구조기준에 따라 설계한 경우에는 구조도만 제출합니다.
2. 신고사항 변경	변경하려는 부분에 대한 변경 전·후의 설계도서
3. 용도변경	가. 용도를 변경하려는 층의 변경 후의 평면도 나. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서 ※ 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도는 행정정보의 공동이용 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 확인되지 않는 경우 직접 제출해야 합니다.
4. 허가권자 확인사항	가. 제1호라목 관련: 토지등기사항증명서 나. 제3호 중 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도: 건축물대장 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료

신고안내			
제출하는 곳	특별자치시·특별자치도·시·군·구	처리부서	건축신고 부서
수수료	「건축법 시행규칙」 별표 4 참조	처리기간	5일, 20일(협의 등이 필요한 신고)

「건축법」 근거규정	
제14조 제1항	1. 바닥면적의 합계가 85제곱미터 이내의 증축·개축 또는 재축. 다만, 3층 이상 건축물인 경우에는 증축·개축 또는 재축하려는 부분의 바닥면적의 합계가 건축물 연면적의 10분의 1 이내인 경우로 한정합니다. 2.「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 관리지역·농림지역 또는 자연환경보전지역에서 연면적 200제곱미터 미만이고 3층 미만인 건축물의 건축. 다만, 지구단위계획구역 및 「건축법 시행령」 제11조제1항에 따른 지구 또는 지역에서의 건축은 제외합니다. 3. 연면적 200제곱미터 미만이고 3층 미만인 건축물의 대수선 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 대수선 가. 내력벽의 면적 30제곱미터 이상 수선, 나. 세 개 이상의 기둥 수선 다. 세 개 이상의 보 수선, 라. 세 개 이상의 지붕틀 수선 마. 방화벽 또는 방화구획을 위한 바닥 또는 벽 수선, 바. 주계단·피난계단 또는 특별피난계단 수선 5. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 건축물의 건축 가. 연면적의 합계가 100제곱미터 이하인 건축물, 나. 건축물의 높이를 3미터 이하의 범위에서 증축하는 건축물 다.「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 건축물로서 그 용도·규모가 주위환경·미관상 지장이 없다고 인정하여 건축조례로 정하는 건축물 라.「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호다목에 따른 공업지역, 같은 법 제51조제3항에 따른 지구단위계획구역(산업·유통형만 해당합니다) 및 「산업입지 및 개발에 관한 법률」에 따른 산업단지에서 건축하는 2층 이하인 건축물로서 연면적의 합계가 500제곱미터 이하인 공장(「건축법 시행령」 별표1 제4호너목에 따른 제조업소 등의 물품 제조·가공을 위한 시설을 포함합니다) 마. 농업이나 수산업을 영위하기 위해 읍·면지역(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수가 지역계획 또는 도시·군계획에 지장이 있다고 지정·공고한 구역은 제외합니다)에서 건축하는 연면적 200제곱미터 이하의 창고 및 연면적 400제곱미터 이하의 축사·작물재배사(作物栽培舍), 종묘배양시설, 화초 및 분재 등의 온실
제16조제1항	신고한 사항을 변경하려는 경우
제19조제2항	용도변경(하위군으로의 용도변경을 말합니다)

「건축법」에 따른 유의사항	
제14조·제19조	건축 또는 용도변경 신고일부터 1년 이내에 공사에 착수하지 않으면 그 신고의 효력이 없어집니다.
제80조·제108조	도시지역에서 신고 없이 용도변경을 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 5억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다.
제80조·제110조	도시지역 밖에서 신고 없이 용도변경을 한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다.
제80조·제111조	신고 또는 변경신고 없이 건축물을 건축 또는 대수선하거나 거짓으로 신고한 경우에는 5천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다.

작성방법

1. ①·② : 해당하는 자가 다수인 경우에는 "○○○ 외 ○인"으로 적고, "외 ○인"의 현황도 제출합니다. 아울러, 각종 부담금 사전통지의 전자우편 송달에 대한 동의여부를 표시하고, 동의하는 경우에는 전자우편 주소를 적습니다.
2. ③ : 지번은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적되, 여러 필지인 경우 "지번"란에 대표지번을 적고, "관련지번"란에 대표지번 외의 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
3. ④ : 건축물(단독주택은 제외합니다)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
4. ⑤ : 복합용도인 경우에는 주용도 하나만 적습니다("주상복합" 등으로 적지 않습니다).
5. ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표 형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
6. ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
7. ⑧·⑨·⑳·㉓ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 "호수", 단독주택의 주거구획 수는 "가구수", 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 "세대수"를 적고, 고시원의 구획 수는 "실수"를 적습니다.
8. ⑩ : 동별 구조 유형[단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타]을 적습니다
9. ⑪ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
10. ⑫ :「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

특수구조 건축물 유형	
1. 주요구조부가 공업화박판강구조(PEB)인 건축물	2. 주요구조부가 강관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물
3. 주요구조부가 막구조인 건축물	4. 주요구조부가 케이블구조인 건축물
5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물	6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물
7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물	8. 기타

11. ⑲·㉒ :「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
12. ㉑·㉔ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.
13. ⑬ ~ ㉔

작성례 1) 농림지역에서 지하 1층에 바닥면적 50㎡ 의 단독주택(단독주택)을 철근콘크리트조로, 지상 1층에 바닥면적 50㎡ 의 단독주택(단독주택)을 조적조로 신축하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		신고 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
			지1	신축	철근콘크리트조	단독주택(단독주택)	50
			1	신축	조적조	단독주택(단독주택)	50

작성례 2) 기존 건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡ 이고, 철근콘크리트조인 3층의 숙박시설(여관) 150㎡ 를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 80㎡ 를 증축하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		신고 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	숙박시설(여관)	150	3	용도변경	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(일반음식점)	150
			6	증축	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	80

작성례 3) 기존 건축물(2층)의 연면적이 200㎡ 이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 100㎡ 을 대수선하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		신고 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	100	1	대수선	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	100

작성례 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡ - 2호를 증축하거나, 관리지역에서 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡ - 6세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택 · 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			신고 건축물의 유형별 개요		
유 형	실/호/세대수	실/호/세대별 면적(㎡)	유 형	실/호/세대수	실/호/세대별 면적(㎡)
준주택(오피스텔)	10	25	준주택(오피스텔)	2	25
			도시형생활주택(원룸형주택)	6	30

14. ㉕·㉖ :「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토(협 의)	→	결 재	→	신고필증 작성	→	신고필증 교부
신고인(건축주)		특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축신고 부서)								신고인(건축주)

건축·대수선·용도변경 허가

1. 사무안내

건축물을 건축, 대수선, 용도변경을 하려는 자가 허가를 받기 위해 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물을 건축 · 대수선하려는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터), 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 건축법 제11조, 제16조, 제19조, 제20조제1항
- ❍ 건축법 시행령 제6조

5. 수 수 료 : 곡성군 건축조례에 의함

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	2~15일 (도지사 사전승인대상 : 70일)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■건축법 시행규칙 [별지 제1호의4서식] <개정 2024. 7. 1.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축 · 대수선 · 용도변경 (변경)허가 신청서

• 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (6쪽 중 제1쪽)

허가번호(연도-기관코드-업무구분-허가일련번호)	접수일자	처리일자

건축구분	[ ] 신축 [ ] 증축 [ ] 개축 [ ] 재축 [ ] 이전 [ ] 대수선 [ ] 허가사항 변경 [ ] 용도변경 [ ] 가설건축물 건축

① 건축주	성명(법인명)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소		(전화번호:)
	전자우편 송달동의	「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 각종 부담금 부과 사전통지 등의 문서 송달에 동의합니다.	
		[ ] 동의함	[ ] 동의하지 않음
		건축주 (서명 또는 인)	
		전자우편 주소 @	

② 설계자	성명(법인명) (서명 또는 인)	자격번호	협회 회원번호
	사무소 명	신고번호	
	사무소 주소		(전화번호:)

③ 대지조건	대지위치	
	지번	관련지번
	지목	용도지역
	용도지구 /	용도구역 /

• 대수선의 경우에는 대수선 개요(Ⅳ)만 적되, 대수선으로 인하여 층별 개요와 동별 개요의 (주)구조가 변경되는 경우에는 변경되는 (주)구조를 동별 개요와 층별 개요에 적습니다.
• 건축구분에 관계없이 전체 건축물에 대한 개요를 적습니다.

Ⅰ. 전체 개요

대지면적 ㎡		건축면적 ㎡
건폐율 %		연면적 합계 ㎡
연면적 합계(용적률 산정용) ㎡		용적률 %
④ 건축물 명칭	주 건축물 수 동	부속 건축물 동 ㎡
⑤ 주용도	세대/호/가구수 세대 호 가구	총 주차대수 대

주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적 ㎡

210㎜×297㎜ [보존용지(2종) 70g/㎡]

⑥ 하수처리시설	형식	용량 인용

급수설비(저수조)	구분	수량 및 총 용량	
	지상	개	㎥
	지하	개	㎥

주차장	구분	옥내		옥외		인근		면제
	자주식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	대
	기계식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	
	전기차	대	㎡	대	㎡	대	㎡	

공개 공지 면적 ㎡	조경 면적 ㎡	건축선 후퇴 면적 ㎡	건축선 후퇴 거리 m

[ ] 건축협정을 체결한 건축물	[ ] 결합건축협정을 체결한 건축물
[ ] 특별건축구역에서 건축한 건축물	[ ] 특별가로구역에서 건축한 건축물

고시명	고시번호	고시일자	공고명	공고번호	공고일자

「건축법」 제73조에 따라 적용된 특례사항	「건축법」 제77조의3제2항에 따라 적용된 특례사항

변경사항	※ 유의사항: 허가사항을 변경하려는 경우에만 그 내용을 간략하게 적습니다.

일괄처리 사항			
	[ ] 공사용 가설건축물 축조신고	[ ] 공작물 축조신고	[ ] 개발행위허가
	[ ] 도시·군계획시설사업 시행자의 지정 및 실시계획인가		[ ] 산지전용허가·신고, 산지일시사용 허가신고
	[ ] 농지전용허가·신고 및 협의	[ ] 사도개설허가	[ ] 도로점용허가
	[ ] 비관리청 도로공사 시행 허가 및 도로의 연결허가		[ ] 하천점용허가
	[ ] 개인하수처리시설 설치신고	[ ] 배수설비 설치신고	[ ] 상수도 공급신청
	[ ] 자가용전기설비 공사계획 인가·신고	[ ] 수질오염물질 배출시설 설치 허가·신고	
	[ ] 대기오염물질 배출시설 설치 허가·신고	[ ] 소음·진동 배출시설 설치 허가·신고	
	[ ] 가축분뇨 배출시설 설치 허가·신고	[ ] 공원구역 행위허가	
	[ ] 도시공원 점용허가	[ ] 특정토양오염관리대상시설 신고	
	[ ] 수산자원보호구역 행위허가	[ ] 초지전용 허가·신고	
	※ 유의사항: 「건축법」 제11조에 따라 다른 법률의 허가를 받거나 신고를 한 것으로 보는 사항에 √ 표시합니다.		

존치기간	년 월 일까지 (가설건축물 건축허가인 경우만 적습니다)
시공기간	착공일부터 년

「건축법」 제11조·제16조·제19조 및 제20조제1항에 따라 위와 같이 (변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

Ⅱ. 동별 개요

※ 는 증축이 있는 경우 증가부분만 적습니다.

기존 건축물의 동별 개요		구 분	허가신청 건축물의 동별 개요	
[ ] 주 건축물 [ ] 부속 건축물		주/부속구분	[ ] 주 건축물 [ ] 부속 건축물	
		⑦ 동 명칭 및 번호		
		주용도		
호		※ ⑧ 호수	호	
가구	세대	※ ⑨ 가구/세대수	가구	세대
[ ] 철근콘트리트조 [ ] 철골조 [ ] 기타		주구조	[ ] 철근콘트리트조 [ ] 철골조 [ ] 기타	
		⑩ 세부구조		
		지붕		
		⑪ 지붕 마감재료		
		※ 건축면적(㎡)		
		※ 연면적(㎡)		
		※ 용적률 산정용 연면적(㎡)		
지하: 층	지상: 층	층수	지하: 층	지상: 층
		높이(m)		
		승용승강기		
		비상용승강기		
보・차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m		특수구조 건축물 (「건축법 시행령」 제2조제18호)	보・차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m	
		※ ⑫ 특수구조 건축물 유형		

Ⅲ. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦과 동일하게 적습니다)

기존 건축물의 층별 개요			구 분		허가신청 건축물의 층별 개요		
⑬ 구조	⑭ 용도	⑮ 면적(㎡)	층구분	건축구분	⑯ 구조	⑰ 용도	⑱ 면적(㎡)

Ⅳ. 대수선 개요

• 대수선을 하려는 항목에 √를 표시하시고, 증설 · 해체 · 수선 또는 변경여부를 표시하시기 바랍니다.

대수선 내용	[ ] 내력벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [㎡]
	[ ] 기둥 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 보 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 지붕틀 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [개]
	[ ] 방화벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 방화구획 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 주계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 피난계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 특별피난계단 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 다가구주택의 가구 간 경계벽의 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 다세대주택의 세대 간 경계벽의 증설 · 해체 · 수선 · 변경
	[ ] 건축물의 외벽 증설 · 해체 · 수선 · 변경 [㎡]

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
⑲ 유형	⑳ 실/호/세대수	㉑ 실/호/세대별 면적(㎡)	㉒ 유형	㉓ 실/호/세대수	㉔ 실/호/세대별 면적(㎡)

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	㉕ 호(가구)별 전용면적(㎡)	호(가구) 구분	층구분	㉖ 호(가구)별 전용면적(㎡)

첨부서류 및 허가권자 확인사항	
1. 신축, 증축, 개축, 재축, 이전, 대수선 및 가설건축물의 건축	가. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 나. 건축할 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 다음 각 목의 경우에는 그에 따른 서류로 갈음할 수 있습니다. 1) 건축할 대지에 포함된 국유지 또는 공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류 2) 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류 3) 「건축법」 제11조에 따라 주택과 주택 외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 건축허가를 받아 「주택법 시행령」 제27조제1항에 따른 호수 또는 세대수 이상으로 건설·공급하는 경우 「주택법」 제21조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 다. 「건축법」 제11조제11항제1호에 해당하는 경우에는 건축할 대지를 사용할 수 있는 권원을 확보하였음을 증명하는 서류 라. 「건축법」 제11조제11항제2호 및 같은 법 시행령 제9조의2제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 다음 각 목의 서류 1) 건축물 및 해당 대지의 공유자 수의 100분의 80 이상의 서면동의서: 공유자가 자필로 서명하는 서면동의의 방법으로 하며, 주민등록증, 여권 등 신원을 확인할 수 있는 신분증명서의 사본을 첨부해야 합니다. 다만, 공유자가 해외에 장기체류하거나 법인인 경우 등 불가피한 사유가 있다고 허가권자가 인정하는 경우에는 공유자가 인감도장을 날인하거나 서명한 서면동의서에 해당 인감증명서나 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 또는 같은 법 제7조제7항에 따른 전자본인서명확인서의 발급증을 첨부하는 방법으로 할 수 있습니다. 2) 가목에 따라 동의한 공유자의 지분 합계가 전체 지분의 100분의 80 이상임을 증명하는 서류 3) 「건축법 시행령」 제9조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 4) 해당 건축물의 개요 마. 「건축법 시행규칙」 제5조에 따른 사전결정서(「건축법」 제10조에 따라 건축에 관한 입지 및 규모의 사전결정서를 받은 경우만 해당합니다) 바. 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서(「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우에는 건축계획서 및 배치도는 제외합니다). 다만, 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축계획서 및 배치도만 제출하며, 구조도 및 구조계산서는 착공신고 전까지 제출할 수 있습니다. 사. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고하기 위해 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 아. 「건축법 시행규칙」 별지 제27호의11서식에 따른 결합건축협정서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다)
2. 허가사항 변경	변경하려는 부분에 대한 변경 전·후의 설계도서
3. 용도변경	가. 용도를 변경하려는 층의 변경 후의 평면도 나. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서 ※ 용도를 변경하려는 층의 변경 전 평면도는 행정정보의 공동이용 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 확인되지 않는 경우 직접 제출해야 합니다.
4. 허가권자 확인사항	가. 제1호나목: 토지등기사항증명서 나. 제3호: 건축물대장 또는 「건축법」 제32조제1항에 따른 전산자료를 통해 변경 전의 평면도 확인

허가안내			
제출하는 곳	특별시·광역시·특별자치시·특별자치도·시·군·구	처리부서	건축허가 부서
수수료	「건축법 시행규칙」 별표 4 참조	처리기간	특별시·광역시: 40일 ~ 50일 특별자치시·특별자치도·시·군·구: 2일~15일(도지사 사전승인대상: 70일)

「건축법」 근거규정	
제11조 제1항	1. 건축물을 건축하거나 대수선하려는 자는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 허가를 받아야 합니다. 다만, 「건축법」 제14조제1항 및 같은 법 시행령 제11조제2항에 해당하는 경우에는 미리 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 신고하면 건축허가를 받은 것으로 봅니다. 2. 층수가 21층 이상이거나 연면적의 합계가 10만 제곱미터 이상인 건축물[공장, 창고 및 지방건축위원회의 심의를 거친 건축물(초고층 건축물은 제외)은 제외합니다]의 건축(연면적의 10분의 3 이상을 증축하여 층수가 21층 이상으로 되거나 연면적의 합계가 10만 제곱미터 이상으로 되는 경우를 포함합니다)을 특별시 또는 광역시에 하려면 특별시장 또는 광역시장의 허가를 받아야 합니다.
제16조 제1항	허가받은 사항을 변경하려는 경우
제19조 제2항	용도변경(상위군으로의 용도변경을 말합니다)
제20조 제1항	도시·군계획시설 또는 도시·군계획시설예정지에 가설건축물을 건축하려는 경우

유의사항	
「건축법」 제11조, 제19조, 제 80조, 제108조 및 제110조	1. 건축 또는 용도변경 허가를 받은 후 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 허가가 취소됩니다. 가. 허가를 받은 날부터 2년(신설·증설 또는 업종변경의 승인을 받은 공장: 3년) 이내에 공사에 착수하지 않은 경우 나. 가목의 기간 이내에 공사에 착수하였으나 공사의 완료가 불가능하다고 인정되는 경우 다. 「건축법」 제21조에 따른 착공신고 전에 경매 또는 공매 등으로 건축주가 대지의 소유권을 상실한 때부터 6개월이 경과한 이후 공사의 착수가 불가능하다고 판단되는 경우 2. 도시지역에서 허가를 받지 않고 건축물을 건축·대수선 또는 용도변경을 한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 5억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다. 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 되며, 위반건축물은 위반사항이 시정될 때까지 연 2회 이내의 이행강제금이 부과됩니다. 가. 도시지역 밖에서 허가를 받지 않고 건축물을 건축·대수선 또는 용도변경을 한 경우 나. 허가받은 사항을 허가 없이 변경한 경우 다. 허가받지 않고 가설건축물을 건축한 경우

작성방법

1. ①·② : 해당하는 자가 다수인 경우에는 "○○○ 외 인"으로 적고, "외 ○인"의 현황도 제출합니다. 아울러, 각종 부담금 사전통지의 전자우편 송달에 대한 동의여부를 표시하고, 동의하는 경우에는 전자우편 주소를 적습니다.
2. ③ : 지번은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적되, 여러 필지인 경우 "지번"란에 대표지번을 적고, "관련지번"란에 대표지번 외의 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
3. ④ : 건축물(단독주택 제외)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
4. ⑤ : 복합용도인 경우에는 주된 용도 하나 이상을 적습니다("주상복합" 등으로 적지 않습니다).
5. ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
6. ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
7. ⑧·⑨·⑳·㉓ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 "호수", 단독주택의 주거구획 수는 "가구수", 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 "세대수"를 적고, 고시원의 구획 수는 "실수"를 적습니다.
8. ⑩ : 세부구조 유형(단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타)을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.
9. ⑪ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
10. ⑫ :「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

특수구조 건축물 유형	
1. 주요구조부가 공업화박판강구조(PEB)인 건축물	2. 주요구조부가 강관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물
3. 주요구조부가 막 구조인 건축물	4. 주요구조부가 케이블 구조인 건축물
5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물	6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물
7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물	8. 기타

11. ⑲·㉒ :「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
12. ㉑·㉔ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.
13. ⑬ ~ ㉔

작성례 1) 도시지역에서 지하 1층에 바닥면적 100㎡ 의 단독주택(다가구주택)을 철근콘크리트조로, 지상 1층에 바닥면적 100㎡ 의 단독주택(다가구주택)을 조적조로 신축하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
			지1	신축	철근콘크리트조	단독주택(다가구)	100
			1	신축	조적조	단독주택(다가구)	100

작성례 2) 기존건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡ 이고, 철근콘크리트조인 1층의 업무시설(사무소) 100㎡ 를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 150㎡ 를 증축하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	업무시설(사무소)	100	1	용도변경	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(일반음식점)	100
			6	증축	철근콘크리트조	숙박시설(여관)	150

작성례 3) 기존 건축물(3층)의 연면적이 400㎡ 이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 150㎡ 을 대수선하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150	1	대수선	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150

작성례 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡-10호 또는 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡-13세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택 · 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
유 형	실/호/세대수	실/호/세대별 면적(㎡)	유 형	실/호/세대수	실/호/세대별 면적(㎡)
			준주택(오피스텔)	10	25
			도시형생활주택(원룸형주택)	13	30

14. ㉕·㉖ :「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토 (협 의)	→	결 재	→	허가서 작성	→	허가서 교부
신청인(건축주)		특별시·광역시·특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축허가 부서)								신청인(건축주)

건축관계자 변경 신고

1. 사무안내

건축허가를 받거나 건축신고를 한 건축물의 건축주, 감리자, 시공자의 변경이 있을 때 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축허가를 받거나 건축신고를 한 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터), 방문, 우편

4. 관련법규

○ 건축법 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건축주 명의변경동의서 또는 권리관계 변경사실 증명서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2024. 7. 1.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축관계자 변경신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 일

신청구분	[ ]건축주	[ ]설계자	[ ]공사감리자	[ ]공사시공자
허가(신고)번호				
대지위치				

① 건축주

구분	변경 전	변경 후
성명(법인명)	(전화번호:)	(전화번호:)
생년월일(사업자·법인등록번호)		
주소		

② 설계자

구분	변경 전		변경 후	
성명(법인명)	(자격번호:) (협회 회원번호:)		(자격번호:) (협회 회원번호:)	
사무소 명	(신고번호:)		(신고번호:)	
주소	(전화번호:)		(전화번호:)	
설계기간	~		~	
최초 도급금액	원	도급계약일자		
정산금액	원	남은 계약금액		원

③ 공사감리자

구분	변경 전		변경 후	
성명	(자격번호:)		(자격번호:)	
사무소명	(신고번호:)		(신고번호:)	
주소	(전화번호:)		(전화번호:)	
감리기간	~		~	
최초 도급금액	원	도급계약일자		
정산금액	원	남은 계약금액		원

④ 공사시공자

구분	변경 전		변경 후	
대표자명				
회사명	(면허번호:)		(면허번호:)	
주소	(전화번호:)		(전화번호:)	
시공기간	~		~	
최초 도급금액	원	도급계약일자		
정산금액	원	남은 계약금액		원

「건축법 시행규칙」 제11조에 따라 위와 같이 건축관계자 변경신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 특별자치도지사, 시장 · 군수 · 구청장 귀하

210㎜×297㎜[보존용지(2종) 70g/㎡]

(뒤쪽)

신고안내			
첨부서류	• 건축주의 변경인 경우에는 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변경 사실을 증명할 수 있는 서류		수수료 원
제출하는 곳	특별시・광역시・특별자치시・특별자치도, 시・군・구	처리부서	건축허가(신고) 부서

근거법규	
「건축법」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제11조	1. 건축 또는 대수선에 관한 허가를 받거나 신고를 한 자가 건축물을 양도하거나 사망한 경우 또는 법인으로서 다른 법인과 합병을 한 경우에는 그 양수인・상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 따라 설립되는 법인은 변경된 날부터 7일 이내에 변경 전 건축주의 명의변경동의서 또는 권리관계의 변경사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 건축주 명의변경을 해야 합니다. 2. 건축주는 설계자, 공사시공자 또는 공사감리자를 변경한 때에는 변경한 날부터 7일 이내에 허가권자에게 신고해야 합니다.

유의사항	
「건축법」 제111조 제1호	• 건축주・설계자・공사감리자 또는 공사시공자의 변경내용을 특별시장・광역시장・특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장에게 신고해야 하며, 이를 위반하면 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다.

작성방법

1. ① ~ ④ : 변경되는 자가 다수인 경우 “○○○ 외 ○인”으로 적으며, “외 ○인”의 현황도 제출합니다.
2. 설계자, 공사시공자 및 공사감리자의 최초 도급금액, 정산금액은 변경 전 관계자에 대하여 작성하고, 도급계약일자, 남은 계약금액은 변경 후 관계자에 대하여 적습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고필증 작성	→	신고필증 교부
신고인		특별시・광역시・특별자치시・특별자치도, 시・군・구(건축허가・신고 부서)								신고인

건축물 착공 신고

1. 사무안내

건축허가를 받거나 건축신고를 한 자가 허가(신고)받은 날로부터 1년 이내에 건축물의 공사를 착수하려는 경우에 공사계획을 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축허가·건축 신고를 한 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터), 방문, 우편

4. 관련법규

❍ 건축법 제 21조(착공신고 등)

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2024. 7. 1.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

착 공 신 고 서

· 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 3 일

신고인	건축주		
	전화번호		
	주소		

대지위치	① 지번
허가(신고)번호	허가(신고)일자
착공예정일자	준공예정일자

② 설계자	성명(법인명) (서명 또는 인)	자격번호	협회 회원번호
	사무소 명	신고번호	
	사무소 주소	(전화번호:)	
	도급계약일자	도급금액 원	

③ 공사시공자	성명 (서명 또는 인)	도급계약일자	
	회사명	도급금액 원	
	생년월일(법인등록번호)	등록번호	
	주소	(전화번호:)	
	현장 배치 건설기술자	성명	
		자격증	자격번호

④ 공사감리자	성명 (서명 또는 인)	자격번호	
	사무소명	신고번호	
	사무소 주소	(전화번호:)	
	도급계약일자	도급금액 원	

⑤ 현장관리인	성명 (서명 또는 인)	자격번호	
	주소	(전화번호:)	

건축물 석면 함유 유무	[ ] 천장재	[ ] 단열재	[ ] 지붕재
	[ ] 보온재	[ ] 기타	[ ] 해당 없음
건설재해예방전문지도기관의 지도대상 여부	[ ] 대상	[ ] 비대상	
	기관명	사업자등록번호	

	분야	자격증	자격번호	주소
⑥ 관계 전문기술자	( ) (서명 또는 인)			
	( ) (서명 또는 인)			
	( ) (서명 또는 인)			
	( ) (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

「건축법」 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항·제6항에 따라 위와 같이 착공신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인(건축주) (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

신고안내		
첨부서류	1.「건축법」 제15조에 따른 건축관계자 상호간의 계약서 사본(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 2.「건축법 시행규칙」 별표 4의2의 설계도서. 다만, 「건축법」 제11조 및 제14조에 따라 건축허가 및 건축신고를 할 때 제출한 경우에는 제출하지 않으며, 변경사항이 있는 경우에는 변경된 설계도서를 제출해야 합니다. 3.「건축법」 제25조제11항에 따른 감리 계약서(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 4. 「건축사법 시행령」 제21조제2항에 따라 제출받은 보험증서 또는 공제증서의 사본 5.「산업안전보건법 시행규칙」 별지 제104호서식에 따른 기술지도계약서 사본(산업안전보건법」 제73조제1항에 따른 건설재해예방전문지도기관의 지도를 받아야 하는 공사인 경우만 해당합니다)	수수료 없음

근거법규	
「건축법」 제21조 제1항	·「건축법」 제11조·제14조 및 제20조제1항에 따라 허가를 받거나 신고를 한 건축물의 공사를 착수하려는 경우에는 허가권자에게 신고해야 합니다.

유의사항	
「건축법」 제11조 제7항, 제14조제5항, 제21조 제3항 및 제111조 제1호	1. 건축허가를 받은 날부터 2년(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제13조에 따라 공장의 신설·증설 또는 업종변경의 승인을 받은 공장은 3년) 이내에 공사에 착수하지 않으면 허가가 취소되며, 건축신고한 날부터 1년 이내에 공사에 착수하지 않으면 그 효력이 상실됩니다. 다만, 허가권자가 정당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 1년의 범위에서 그 공사의 착수기간을 연장할 수 있습니다. 2. 허가권자가 착공신고를 받은 날부터 3일 이내에 신고수리 여부 또는 민원처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장여부를 신고인에게 통지하지 않으면 그 기간이 끝난 날의 다음 날에 신고는 수리된 것으로 봅니다. 3. 착공신고를 하지 않거나 거짓으로 신고를 하고 공사에 착수하면 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다.

작성방법

1. ① : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며,「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
2. ② ~ ④ : 변경되는 자가 다수인 경우 "○○○ 외 ○인"으로 적으며, "외 ○인"의 현황도 제출합니다.
3. ③ 중 건설기술자 :「건설산업기본법」 제40조에 따라 건설공사 현장에 배치하는 건설기술자를 적습니다.
4. ⑤ : 「건축법」 제24조제6항에 따라 공사 현장에 배치된 건설기술자를 적습니다(「건설산업기본법」 제41조제1항 각 호에 해당하지 않는 건축물인 경우만 해당합니다).
5. ⑥ : 「건축법」 제67조에 따라 대지의 안전, 건축물의 구조상 안전, 건축설비의 설치 등에 대한 협력을 받은 관계전문기술자를 적습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고필증 작성	→	신고필증 교부
신고인(건축주)		특별시·광역시·특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구(건축허가·신고 부서)								신고인(건축주)

건축공사 착공연기

1. 사무안내

도시지역 및 준도시지역 안에서 건축허가(신고)를 받은 자는 건축허가를 받은 날로부터 2년(1년) 이내에 공사를 착수하여야 하나 사유가 있어 1년의 범위 안에서 연기하고자 하는 경우 연기를 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 착공을 연기하고자 하는 자

3. 신청방법 : 건축행정시스템(세움터), 방문, 우편

4. 관련법규

○ 건축법 제11조 제7항
○ 건축법 시행규칙 제14조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2018. 11. 29.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

착공연기신청서

• 어두운 난( )은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 일

신청인	건축주
	전화번호
	주소

대지위치	지번
허가(신고)번호	허가(신고)일자 년 월 일

신청내용	착공예정일자 년 월 일
	연기사유

「건축법」 제11조제7항 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이 착공연기신청서를 제출합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별시장 • 광역시장 • 특별자치시장 • 특별자치도지사, 시장 • 군수 • 구청장 귀하

신청안내			
제출하는 곳	특별시 · 광역시 · 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구	처리부서	건축허가(신고) 부서
첨부서류	없음	수수료 원	

근거법규	
「건축법 시행규칙」 제14조 제2항	• 건축주가 공사착수시기를 연기하려는 경우에는 착공연기신청서를 허가권자에게 제출해야 합니다.

유의사항	
「건축법」 제11조 제7항, 제14조제5항	• 공사착수기간 연장은 1년 이내의 범위에서 할 수 있으며, 연기된 기간 안에 공사에 착수하지 않은 경우 건축허가가 취소되며, 건축신고는 그 효력이 상실됩니다.

작성방법

• 지번: 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
• 착공예정일자: 연기하려는 착공예정일자를 적습니다.
• 연기사유: 착공을 연기하게 된 사유를 구체적으로 적습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	확인서 작성	→	확인서 교부
신고인(건축주)		특별시 · 광역시 · 특별자치시 · 특별자치도 또는 시 · 군 · 구(건축허가 · 신고 부서)								신고인(건축주)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

가설건축물 축조신고

1. 사무안내

○ 다음의 가설건축물을 축조할 경우 신고하는 민원사무입니다.

- 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 곡성군에서 지정하는 구역 안에서 일시 사용을 위하여 건축하는 것
- 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설흥행장 · 가설전람회장 그 밖에 이와 유사한 것
- 공사에 필요한 규모의 범위안의 공사용 가설건축물 및 공작물
- 전시를 위한 견본주택 그 밖에 이와 유사한 것
- 도로변 등의 미관정비를 위하여 필요하다고 인정하는 가설점포(물건 등의 판매 목적)로서 안전 · 방화 및 위생에 지장이 없는 것
- 조립식 구조로 된 경비용에 쓰이는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것
- 조립식구조로 된 외벽이 없는 임시자동차차고
- 컨테이너 또는 폐차량 그 밖에 이와 유사한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실 · 창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 건축하는 것을 제외한다.)
- 도시지역 중 주거지역 · 상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농 · 어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것
- 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용 · 가축운동용 · 가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막구조의 건축물
- 농어업용 고정식온실
- 공장 안에 설치하는 창고용 천막 그 밖에 이와 유사한 것
- 유원지 · 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광 · 문화행사 등을 위하여 설치하는 천막 또는 경량구조물
- 그 밖에 곡성군건축조례로 정하는 건축물

2. 신청대상자 : 가설건축물을 축조하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축법 제20조 제2항

○ 건축법 시행규칙 제13조

5. 수 수 료 : 곡성군 건축조례에 의함

6. 구비서류 : 신청서, 배치도, 평면도, 대지사용 승낙서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■건축법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2023. 11. 1.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

가설건축물 축조신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호)	접수일자	처리일자	처리기간 3일

건축주	성명		
	생년월일(사업자 또는 법인등록번호)	전화번호	
	주소		
대지현황	대지위치		지번
	대지소유구분 [ ] 본인소유 [ ] 타인소유		면적 ㎡

※ "지번"은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며,「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.

I. 전체 개요

건축면적 ㎡	연면적 합계 ㎡
존치기간 년 월 일까지	

II. 동별 개요

동별	구조	용도	건축면적(㎡)	연면적(㎡)	지상층수

「건축법」 제20조 제3항 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 가설건축물 축조신고서를 제출합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[보존용지(2종) 70g/㎡]

신고안내			
제출하는 곳	특별자치시・특별자치도, 시・군・구	처리부서	건축신고 부서
첨부서류	1. 배치도 1부 2. 평면도 1부 3. 대지사용승낙서(다른 사람이 소유한 대지인 경우만 해당합니다) 1부 4. 입면도・단면도・구조도 및 구조계산서 각 1부(3층 이상인 가설건축물로서 지방건축위원회의 심의를 생략하려는 경우만 해당합니다) 5. 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 별지 제2호서식의 구조안전 및 내진설계 확인서 1부(3층 이상인 가설건축물로서 지방건축위원회의 심의를 생략하려는 경우만 해당합니다) 6. 별지 제8호의2서식의 3층 이상인 가설건축물의 피난안전 확인서 1부(3층 이상인 가설건축물로서 지방건축위원회의 심의를 생략하려는 경우만 해당합니다)	수수료 원	

근거법규	
「건축법」 제20조 제3항 및 같은 법 시행령 제15조제5항	특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장에게 신고해야 하는 가설건축물 1. 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장이 지정하는 구역에서 일시사용을 위해 건축하는 것 2. 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장이 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설흥행장, 가설전람회장, 농・수・축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것 3. 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물 4. 전시를 위한 견본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것 5. 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장이 도로변 등의 미관정비를 위해 지정・공고하는 구역에서 축조하는 가설점포(물건 등의 판매를 목적으로 하는 것을 말합니다)로서 안전・방화 및 위생에 지장이 없는 것 6. 조립식구조로 된 경비용으로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것 7. 조립식 경량구조로 된 외벽이 없는 임시 자동차 차고 8. 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실・임시창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 건축하는 것을 제외합니다. 다만, 2009년 7월 1일부터 2015년 6월 30일까지 및 2016년 7월 1일부터 2019년 6월 30일까지 공장의 옥상에 축조하는 것은 포함합니다) 9. 도시지역 중 주거지역・상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농업・어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것 10. 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용, 가축분뇨처리용, 가축운동용, 가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것과 지붕 면적의 2분의 1 이하가 합성강판으로 된 것을 포함합니다)구조 건축물 11. 농업・어업용 고정식 온실 및 간이작업장, 가축양육실 12. 물품저장용, 간이포장용, 간이수선작업용 등으로 쓰기 위해 공장 또는 창고시설에 설치하거나 인접 대지에 설치하는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것을 포함합니다), 그 밖에 이와 비슷한 것 13. 유원지, 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광・문화행사 등을 목적으로 천막 또는 경량구조로 설치하는 것 14. 야외전시시설 및 촬영시설 15. 야외흡연실 용도로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 50제곱미터 이하인 것 16. 그 밖에 제1호부터 제15까지에 해당하는 것과 비슷한 것으로서 건축조례로 정하는 건축물

유의사항	
「건축법」 제111조	• 가설건축물 축조신고를 하지 않거나 거짓으로 신고한 자는 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다.
「건축법 시행령」 제15조・ 제15조의2	• 가설건축물의 존치기간은 3년(공사용 가설건축물 및 공작물의 경우에는 해당 공사의 완료일까지의 기간) 이내로 하며, 존치기간을 연장하려는 자는 존치기간 만료일 7일 전까지 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장에게 신고해야 합니다.

처리절차						
신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고필증 작성	→	신고필증 교부
신고인(건축주)		특별자치시・특별자치도, 시・군・구(건축신고 부서)								신고인(건축주)

가설건축물 존치기간 연장 신고

1. 사무안내

신고 축조된 가설건축물의 사용기간을 연장하고자 할 경우에 존치기간 만료 7일전까지 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가설건축물 존치기간을 연장하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축법 시행령 제15조제7항
○ 건축법 시행규칙 제13조

5. 수 수 료 : 곡성군 건축조례에 의함

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2024. 12. 17.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

가설건축물 존치기간 연장신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 일

신고인	건축주
	전화번호
	주소

대지위치	
지번	

※ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.

허가(신고)번호	허가(신고)일자 년 월 일

신고내용	연장 존치기간 년 월 일까지
	연장사유

「건축법 시행령」 제15조의2 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 위와 같이 가설건축물 존치기간 연장신고서를 제출합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

신고안내			
제출하는 곳	특별자치시·특별자치도, 시·군·구	처리부서	건축허가(신고) 부서
첨부서류	해당 가설건축물의 현황(가설건축물의 전면, 후면 및 양 측면을 포함합니다)을 확인할 수 있는 사진(가설건축물 존치기간 연장신고서 제출일 이전 1개월 내에 촬영된 사진을 말합니다)	수수료 원	

근거법규	
「건축법 시행령」 제15조의2 제2항	• 존치기간을 연장하려는 때에는 허가 대상 가설건축물의 경우 존치기간 만료일 14일전까지, 신고 대상 가설건축물의 경우 존치기간 만료일 7일 전까지 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고해야 합니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고필증 작성	→	신고필증 교부
신고인(건축주)		특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축허가·신고 부서)								신고인(건축주)

210㎜×297㎜[보존용지(2종) 70g/㎡]

공작물 축조신고

1. 사무안내

담, 옹벽, 광고탑 등의 건축물 등을 신축 하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공작물을 축조하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건축법 제 83조
- ❍ 건축법 시행규칙 제41조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 배치도, 구조도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축법 시행규칙 [별지 제30호서식] <개정 2021. 12. 31.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공작물축조신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, ※ 설계자·공사시공자란은 해당 사항이 있는 경우에만 작성합니다.

신고번호(연도-기관코드-업무구분-신고일련번호)	접수일자	처리일자	처리기간 일

건축주	성명(법인명)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소		(전화번호:)
대지조건	대지위치		
	지번		(지목 :)
	※ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며, 「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.		
	지역	지구	구역
※ 설계자	성명(법인명)		자격번호
	사무소명		신고번호
	주소		
※ 공사시공자	성명		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	회사명		면허번호
	주소		

축조완료예정일

년 월 일

※ **축조할 공작물의 종류** (「건축법 시행령」 제118조 제1항)

• 굴뚝, 장식탑, 기념탑, 광고탑, 광고판, 고가수조, 옹벽, 담장, 지하대피호, 골프연습장 철탑, 통신용 철탑, 기계식 주차장, 철골 조립식 주차장, 건축조례로 정한 공작물 및 그 밖에 이와 비슷한 것

종류	구조	높이 (m)	길이 (m)	면적 (㎡)	건폐율 (%)

「건축법」 제83조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 위와 같이 공작물축조신고서를 제출합니다.

년 월 일

건축주 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

신고안내			
첨부서류	1. 공작물의 배치도 1부 2. 공작물의 구조도 1부 3. 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 별지 제2호서식의 구조안전 및 내진설계 확인서(높이가 8미터 이상인 경우만 해당합니다) 4. 별지 제30호의2서식의 공작물 내풍설계 확인서(높이가 8미터 이상인 공작물인 경우에만 첨부합니다)		수수료 원
제출하는 곳	특별자치시·특별자치도, 시·군·구	처리부서	건축허가(신고) 부서

유의사항	
「건축법」 제110조제3호	• 신고를 하지 않고 공작물을 축조한 자는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하여 집니다.

210㎜×297㎜ [보존용지(2종) 70g/㎡]

[임시]사용 승인 신청

1. 사무안내

허가·신고를 한 건축물(또는 가설건축물)의 건축공사를 완료한 후 그 건축물을 사용하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축 허가 또는 신고를 한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축법 제22조
○ 건축법 시행규칙 제16조, 제17조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

(임시)사용승인 신청서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 7일

신청구분	사용승인	[ ] 전체 [ ] 일부	가설건축물 존치기간 년 월 일까지
	임시사용승인	[ ] 전체 [ ] 일부	임시사용 신청기간 년 월 일까지
허가(신고)번호			① 공사 착공일 년 월 일까지

신청인 (건축주)	성명 (전화번호 :)
	주소
	구분 ※ 국가기관, 지방자치단체, 정비사업조합, 한국토지주택공사, 지방공사, 정부투자기관, 주택조합, 일반법인, 건설사업자, 개인, 기타로 구분하여 적습니다.
등기촉탁 희망여부	[ ] 희망함 [ ] 희망하지 않음
	등기촉탁을 희망하는 경우 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제26조에서 정하는 바에 따라 사용승인서를 교부받은 날부터 1개월 이내에 등록면허세영수필 확인서 및 통지서와 건물등기사항증명서 등 등기에 필요한 서류를 제출하시기 바랍니다.
대지조건	대지위치
	② 지번
	용도지역 / 용도지구 / 용도구역

「건축법」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제16조·제17조에 따라 위와 같이 (임시)사용승인 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

• 임시사용승인·사용승인(일부)·대수선 행위에 대한 사용승인을 신청하는 경우 Ⅰ. 전체 개요는 적지 않아도 됩니다.

• 사용승인 신청서의 건축주 명의는 건축물대장의 최초 소유자란에 적게 되어 소유권 등기 시 소유자 확인의 근거가 되므로 건축주를 변경할 사유가 있으면 사용승인 신청 전에 건축주 명의변경 신고를 하시기 바랍니다.

Ⅰ. 전체 개요

대지면적 ㎡		건축면적 ㎡	
건폐율 %		연면적 합계 ㎡	
연면적 합계(용적률 산정용) ㎡		용적률 %	
③ 건축물 명칭	주 건축물 수 동	부속 건축물 동, ㎡	
④ 주용도	세대/호/가구 수 세대 호 가구	총 주차대수 대	
주택을 포함하는 경우 세대/호/가구별 평균전용면적 ㎡			
⑤ 하수처리시설	형식	용량 (인용)	

	구분	수량 및 총 용량	
급수설비(저수조)	지상	개	㎡
	지하	개	㎡

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

주차장	구분	옥내		옥외		인근		면제
	자주식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	대
	기계식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	
	전기차	대	㎡	대	㎡	대	㎡	

일괄신고 내용	대수선	위치변경	그 밖의 사항

공개공지 면적 ㎡	조경 면적 ㎡	건축선 후퇴 면적 ㎡	건축선 후퇴 거리 m
지하수위 G.L m	기초형식 (지내력기초, 파일기초)	설계지내력 (지내력기초인 경우) t/㎡	구조설계 해석법 (등가정적해석법, 동적해석법)

[ ] 건축협정을 체결한 건축물	[ ] 결합건축협정을 체결한 건축물
[ ] 특별건축구역에서 건축한 건축물	[ ] 특별가로구역에서 건축한 건축물

고시명	고시번호	고시일자	공고명	공고번호	공고일자

「건축법」 제73조에 따라 적용된 특례사항	「건축법」 제77조의3제2항에 따라 적용된 특례사항

다중이용건축물

용도	동 명칭 및 번호 (⑦ 과 동일하게 적습니다)	층수	바닥면적 합계(㎡)

Ⅱ. 동별 개요

※ 는 증축의 경우 증가 부분만 적습니다.

⑥ 동 고유번호

기존 건축물의 동별 개요	구분	(임시)사용승인 신청 건축물의 동별 개요
[ ] 주 건축물 [ ] 부속 건축물	주/부속 구분	[ ] 주 건축물 [ ] 부속 건축물
	⑦ 동 명칭 및 번호	
	도로명주소	
	주용도	
	건축주	
	설계자	성명(법인명): (서명 또는 인) 자격번호 및 신고번호: 협회 회원번호: 사무소명(전화번호):
	감리자	성명: (서명 또는 인) 자격번호 및 신고번호: 사무소명(전화번호):
	시공자	성명: (서명 또는 인) 자격번호 및 등록번호: 회사명(전화번호):
호	※ ⑧ 호수	호
가구, 세대	※ ⑨ 가구/세대수	가구, 세대
	주구조	
	※ ⑩ 내진설계 적용 여부	
	※ ⑪ 내진능력	
	지붕	
	※ 건축면적(㎡)	
	※ 연면적(㎡)	
	※ 용적률 산정용 연면적(㎡)	
지하: 층, 지상: 층	층수	지하: 층, 지상: 층
	높이(m)	
	승용승강기	
	비상용승강기	
보・차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m	특수구조 건축물 (「건축법 시행령」 제2조제18호)	보・차양길이: m 기둥과 기둥사이: m 내력벽과 내력벽사이: m
	※ ⑫ 특수구조 건축물 유형	

Ⅲ. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦과 동일하게 적습니다)

기존 건축물의 층별 개요			구분		(임시)사용승인 신청 건축물의 층별 개요			⑲ 주 건축물의 동 명칭 및 번호
⑬ 구조	⑭ 용도	⑮ 면적 (㎡)	층구분	건축구분	⑯ 구조	⑰ 용도	⑱ 면적 (㎡)	

Ⅳ. 일반건축물 소유자 현황

• 일반건축물인 경우에만 적습니다.

⑲ 주 건축물의 동 명칭 및 번호	⑳소유자 성명(명칭)	㉑ 소유권 지분
	주민등록번호(부동산등기용등록번호)	
	주소	
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/

V. 공동주택 총괄

• ㉒ 공동주택 중 아파트를 기재합니다.

최초 입주방식	[ ] 분양	[ ] 임대	[ ] 혼합
	[ ] 기타		
평면형식	[ ] 계단실형	[ ] 복도형	
난방방식	[ ] 중앙 집중공급방식	[ ] 개별 기름보일러	[ ] 개별 가스보일러
	[ ] 지역난방	[ ] 기타	
취사용 가스시설	[ ] 액화석유가스(LPG)	[ ] 도시가스	[ ] 기타
준공예정일		CCTV	개

	용 도		면 적(㎡)	개 소
㉓ 복리시설 분양시설	주민 공동 시설	[ ] 경로당		
		[ ] 어린이놀이터		
		[ ] 어린이집		
		[ ] 주민운동시설		
		[ ] 작은 도서관		
		[ ] 기타		
		계		
	[ ] 근린생활시설			

	시 설 종 류	설 치 현 황	대지 내 현황	대지 외 현황
부대시설				
	※ 전기・도로・상하수도・통신설비・주차장・조경시설・관리사무소・보안등・TV공청시설・비상급수시설・그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.		

Ⅵ. 집합건축물 소유자 현황

• 집합건축물인 경우에만 기재합니다.

⑲ 주 건축물의 동 명칭 및 번호	※ ㉔ 층구분	㉕ 호구분	⑳ 소유자 성명(명칭) 주민등록번호(부동산등기용등록번호) 주 소	㉑ 소유권 지분	※ ㉖ 구분기호

Ⅶ. 집합건축물 전유 / 공용면적표

• 집합건축물인 경우에만 기재합니다.

※ ㉖ 구분기호

㉗ 전유/공용	㉘ 주/부	※ ㉙ 층구분	㉚ 구조	㉛ 용도	㉜ 면적(㎡)

※ ㉖ 구분기호

㉗ 전유/공용	㉘ 주/부	※ ㉙ 층구분	㉚ 구조	㉛ 용도	㉜ 면적(㎡)

※ 다가구주택의 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	㉝ 호(가구)별 전용면적(㎡)	호(가구) 구분	층구분	㉞ 호(가구)별 전용면적(㎡)

첨부서류	1.「건축법」 제25조제1항에 따라 공사감리자를 지정한 경우: 공사감리완료보고서 2.「건축법」 제11조, 제14조 또는 제16조에 따라 허가·변경허가를 받았거나 신고·변경신고를 한 도서에 변경이 있는 경우: 설계변경사항이 반영된 최종 공사완료도서 3.「건축법」 제14조제1항에 따른 신고를 하여 건축한 건축물: 배치 및 평면이 표시된 현황도면 4.「건축법」 제22조제4항 각 호에 따른 사용승인·준공검사 또는 등록신청 등을 받거나 하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 첨부서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 5.「건축법」 제25조제11항에 따라 감리비용을 지불하였음을 증명하는 서류(해당 사항이 있는 경우로 한정합니다) 6. 「건축법」 제48조의3제1항에 따라 내진능력을 공개해야 하는 건축물인 경우: 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 제58조에 따른 구조안전 및 내진설계 확인서(같은 규칙 제60조의2제2항 전단 및 별표 13 제1호가목에 따라 내진능력을 산정하는 경우로 한정합니다) 7. 「건축물의 분양에 관한 법률 시행령」 제9조제1항제9호의3에 따른 내용(분양받은 자가 서명 또는 날인한 「건축물의 분양에 관한 법률 시행규칙」 별지 제2호의2서식의 생활숙박시설 관련 확인서를 포함합니다)의 사본[사용승인을 신청할 건축물이 「건축법 시행령」 별표 1 제15호가목에 따른 생활숙박시설(30실 이상이거나 생활숙박시설 영업장의 면적이 해당 건축물 연면적의 3분의 1 이상인 것으로 한정합니다)인 경우에만 첨부합니다]	수수료 없음
허가권자 확인사항	액화석유가스 완성검사 증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」제44조제2항 본문에 따라 액화석유가스의 사용시설에 대한 완성검사를 받아야 할 건축물인 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 액화석유가스 완성검사 증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

근거법규

「건축법」 제22조 제1항	•「건축법」 제11조, 제14조 또는 제20조 제1항에 따라 허가를 받았거나 신고를 한 건축물(또는 가설건축물)의 건축공사를 완료(하나의 대지에 둘 이상의 건축물을 건축하는 경우 동(棟)별 공사를 완료한 경우를 포함합니다)한 후 그 건축물을 사용하려는 경우에는 허가권자에게 사용승인을 신청해야 합니다.

유의사항

「건축법」 제110조 제2호, 제111조 제1호	1. 사용승인서 또는 임시사용승인서를 교부받지 않고(사용승인신청 후 7일 이내에 사용승서를 교부하지 않은 경우는 제외합니다) 그 건축물을 사용하거나 사용하게 할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하여 집니다. 2. 사용승인신청을 거짓으로 하는 경우에는 5천만원 이하의 벌금에 처하여 집니다.

작성방법

1. ① : 터파기공사 등 최초로 시작하는 공사 착수일을 적습니다.
2. ② : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적으며,「공유수면의 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조에 따라 공유수면의 점용·사용 허가를 받은 경우 그 장소가 지번이 없으면 그 점용·사용 허가를 받은 장소를 적습니다.
2. ③~⑤ : 건축·대수선·용도변경 (변경)허가 신청서(신고서)를 참고하여 적습니다.
3. ⑥: 동 고유번호는 건축·대수선·용도변경 허가서(신고필증)에 적힌 고유번호를 적습니다.
4. ⑦ : 건축·대수선·용도변경 (변경)허가 신청서(신고서)를 참고하여 적습니다.
5. ⑧·⑨ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 "호수", 단독주택의 주거구획 수는 "가구수", 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 "세대수"를 적습니다.
6. ⑩ : 건축물 전체에 대한 구조안전 및 내진설계 확인서를 제출한 경우에는 "적용"으로 적으며, 그 이외의 경우에는 적지 않습니다.
7. ⑪ : 「건축물의 구조기준 등에 관한 규칙」 별표 13 제2호에 따른 내진능력 표기방법에 따라 적습니다.
8. ⑫ : 「건축법 시행령」 제2조제18호다목에 따른 특수구조 건축물은 "무량판 구조"로 적고, 같은 호 라목에 따른 특수구조 건축물은 다음 표에 따른 특수구조 건축물 유형을 적습니다. 이 경우 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

특수구조 건축물 유형	
1. 주요구조부가 공업화박판강구조(PEB)인 건축물	2. 주요구조부가 강관입체트러스(스페이스프레임)인 건축물
3. 주요구조부가 막구조인 건축물	4. 주요구조부가 케이블구조인 건축물
5. 주요구조부가 부유식구조인 건축물	6. 6개층 이상을 지지하는 기둥이나 벽체의 하중이 슬래브나 보에 전이되는 건축물
7. 건축물의 주요구조부에 면진·제진장치를 사용한 건축물	8. 기타

9. ⑬ ~⑱

작성례 1) 기존건축물(5층)의 각 층 바닥면적이 300㎡이고, 철근콘크리트조인 1층의 업무시설(사무소) 100㎡를 제2종근린생활시설(일반음식점)로 용도변경하고, 6층에 숙박시설(여관) 150㎡를 증축하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	업무시설(사무소)	100	1	용도변경	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(일반음식점)	100
			6	증축	철근콘크리트조	숙박시설(여관)	150

작성례 2) 기존 건축물(3층)의 연면적이 400㎡이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 150㎡을 대수선하려는 경우

기존 건축물 층별 개요			구분		허가신청 층별 개요		
구조	용도	면적(㎡)	층구분	건축구분	구조	용도	면적(㎡)
철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150	1	대수선	철근콘크리트조	제2종근린생활시설(사무소)	150

10. ⑲ : 부속건축물인 경우 해당 부속부분이 속하는 주건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.
11. ㉒ : 주택으로 쓰는 층수가 5개층 이상인 주택을 적습니다.
12. ㉓ : 복리시설 전체면적에 대하여 적습니다.
13. ㉔ : 복층인 경우에는 아래층의 층만 적습니다.
14. ㉖ : 전유/공용부분의 구조·용도·면적이 같은 유형을 구분할 수 있는 기호를 적습니다.
[예: 아파트(24A, 24B, 32A, 32B 등), 상가(A, B, C, D 또는 101, 102, 201, 202 등)]
15. ㉙ : 전유부분인 경우: 적지 않습니다. 다만, 복층인 경우 아래층은 "복층하층"으로, 윗층은 "복층상층"으로 구분하여 적습니다.
공용부분인 경우: 모든 층이 공용인 경우 "각층"으로, 그 외의 경우 해당 층을 적습니다.
16. ㉝·㉞ :「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	승인서 작성	→	승인서 교부
신청인(건축주)		특별시·광역시·특별자치시·특별자치도, 시 · 군 · 구(건축허가·신고 부서)								신청인(건축주)

건축물 해체 허가(신고)

1. 사무안내

건축물의 관리자가 건축물을 해체하는 경우(석면이 함유된 건축물을 해체하는 경우에는 석면을 먼저 제거 처리한 후 건축물을 해체해야 합니다.) 해체를 하기 전에 허가(신고)하여야 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물을 철거하려고 하는 건축물의 소유자 또는 관리자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 건축물관리법 제30조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 석면조사결과, 건축 관계자 상호간의 계약서 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물관리법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 건축물 생애이력 관리시스템(https://blcm.go.kr)에서도 신청(신고)할 수 있습니다. 2024. 1. 3.>

건축물 [ ] 해체 허가신청서
[ ] 해체 신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

허가(신고)번호	접수일자	처리일	처리기간 7일(건축위원회의 심의를 거치는 경우에는 그 날부터 7일)

관리자	성명(법인명)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소		(전화번호:)
	전자우편 송달 동의	「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 문서 송달에 동의합니다.	
		[ ] 동의함	[ ] 동의하지 않음
		관리자	(서명 또는 인)
		전자우편 주소	@

건축물	위치	
	연면적 합계 ㎡	해체 건축물 수 주 건축물 (동) 부속 건축물 (동)

건축물 해체	사유	
	해체공사 기간	년 월 일부터 년 월 일까지

석면 함유재 존치 여부	[ ] 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) [ ] 바닥재(아스타일 등) [ ] 지붕재(슬레이트 등) [ ] 파이프보온재(석면포) [ ] 천장단열재(석면포) [ ] 그 밖의 사항	[ ] 해당 없음
가스시설(가스배관 포함) 안전조치 여부	[ ] 철거 및 안전조치 완료 [ ] 철거 및 안전조치 예정(예정일:) [ ] 해당 없음 ※ 가스사업자명: (연락처:)	
하수처리시설 철거 여부	[ ] 철거함 [ ] 철거하지 않음	

「건축물관리법」 제30조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항·제3항에 따라 위와 같이 건축물 해체 허가신청서(해체 신고서)를 제출합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 「건축물관리법」 제30조제4항에 따라 작성한 해체계획서(건축물 해체허가를 신청하는 경우에만 첨부합니다) 2. 「건축물관리법」 제30조제5항에 따라 검토한 해체계획서(건축물 해체신고를 하는 경우에만 첨부합니다)	수수료 없음

해체 대상 건축물 동별 개요

주/부속 구분	동 명칭	층수 (지상, 지하)	높이	건축면적	연면적	구조	특수구조 건축물 여부

※ 특수구조 건축물 여부란에는 「건축법 시행령」 제2조제18호나목 또는 다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 여러 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.

「건축물관리법」 근거규정

「건축물관리법」 제30조제1항 및 제2항	관리자가 건축물을 해체하려는 경우에는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·자치구 구청장에게 허가를 받아야 합니다. 다만, 「건축물관리법」 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신고를 하면 허가를 받은 것으로 봅니다.

유의사항

「건축물관리법」 제51조제1항 제9호·제10호, 제51조의2제1호, 제52조제7호 및 제54조제2항 제8호·제9호	1. 해체허가를 받지 아니하거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체허가를 받고 건축물을 해체하다가 공중의 위험을 발생하게 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처합니다. 2. 건축물의 해체신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체신고를 하고 건축물을 해체하다가 공중의 위험을 발생하게 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처합니다. 3. 건축물의 해체허가를 받지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체허가를 받고 해체작업을 실시한 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처합니다. 4. 건축물 해체신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체신고를 하고 해체작업을 실시한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다. 5. 전문가(건축사 또는 기술사)가 작성(검토)하지 않은 해체계획서를 허가권자에게 제출한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과합니다. 6. 석면이 함유된 건축물을 해체하는 경우에는 「산업안전보건법」 등 관계 법령에 적합하게 석면을 먼저 제거·처리한 후 건축물을 해체해야 합니다. 7. 건축물 해체 과정에서 굴착공사를 하려는 자는 굴착공사를 하기 전에 「고압가스 안전관리법」 제23조의3제1항, 「도시가스사업법」 제30조의3제1항 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제49조의3제1항에 따라 해당 건축물 부지의 지하에 가스배관이 묻혀 있는지를 「도시가스사업법」 제30조의2에 따른 굴착공사 정보지원센터에 확인을 요청해야 합니다. 8. 도시가스배관 또는 도시가스사용시설이 설치된 건축물을 해체하려는 자는 「도시가스사업법」 제28조의3제2항에 따라 안전조치를 해야 합니다.

처리절차

건축물 해체허가의 경우	허가신청서 작성 ➔ 접 수 ➔ 검 토 ➔ 건축 심의 또는 전문가 검토 등 ➔ 허가서 작성 ➔ 허가서 발급 신청인 (관리자) — 특별자치시·특별자치도, 시·군·자치구 건축물 해체허가(신고) 부서 ※「건축물관리법」 제30조제8항에 해당하는 경우에는 해체계획서에 대한 국토안전관리원의 검토 실시
건축물 해체신고의 경우	신고서 작성 ➔ 접 수 ➔ 검 토 ➔ (필요시) 건축 심의 또는 전문가 검토 등 ➔ 신고 확인증 작성 ➔ 신고 확인증 발급 신청인 (관리자) — 특별자치시·특별자치도, 시·군·자치구 건축물 해체허가(신고) 부서 ※「건축물관리법」 제30조제8항에 해당하는 경우에는 해체계획서에 대한 국토안전관리원의 검토 실시

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

건축물 해체공사 착공신고

1. 사무안내

건축물 해체 허가를 받은 건축물의 해체공사에 착수하려는 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물을 해체하려고 하는 건축물의 소유자 또는 관리자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물관리법 제30조의3

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 해체공사계획서 사본, 해체공사감리계약서 사본, 해체계획서 또는 안전관리계획의 내용이 변경된 경우 그 사본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	**7일**	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물관리법 시행규칙 [별지 제6호의3서식] <개정 2022. 8. 4.>

건축물 해체공사 착공신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 7일

건축물	위치		
	해체건축물 수 주 건축물 (동), 부속 건축물 (동)	연면적 총 ㎡	
	허가번호	공사 예정기간 (착공, 준공)	착공 예정일 준공 예정일
관리자	성명(법인명)	생년월일(사업자 또는 법인등록번호)	
	주소 (전화번호:)		
해체공사 시공자	성명	계약일자	
	회사명	계약금액 원	
	생년월일(사업자 또는 법인등록번호)	건설업등록번호	
	주소 (전화번호:)		
	하수급인	성명(법인명)	사업자 또는 법인등록번호
	현장 배치 건설기술자 (해체작업자)	성명	
		자격증	자격번호
해체공사 감리자	성명	자격번호	
	사무소명	신고번호	
	사무소 주소 (전화번호:)		
	계약일자	계약금액 원	
현장관리인	성명	전화번호	
	주소		
석면 함유재 존치 여부	[ ] 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) [ ] 바닥재(아스타일 등) [ ] 해당 없음 [ ] 지붕재(슬레이트 등) [ ] 파이프보온재(석면포) [ ] 천장단열재(석면포) [ ] 그 밖의 사항		

「건축물관리법」 제30조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조의2제1항에 따라 위와 같이 건축물 해체공사 착공신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인(관리자) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 해체공사계약서 사본 2. 해체공사감리계약서 사본	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

해체 대상 건축물 동별 개요

주/부속 구분	동 명칭	층수 (지상, 지하)	높이(m)	건축면적(㎡)	연면적(㎡)	구조	특수구조 건축물 여부

※ 특수구조 건축물 여부란은 「건축법 시행령」 제2조제18호나목 또는 다목에 따른 특수구조 건축물의 유형을 적으며, 건축물이 여러 유형에 해당하는 경우에는 해당 유형을 모두 적습니다.

「건축물관리법」 근거규정	
「건축물관리법」 제30조의2제1항	제30조제1항 각 호 외의 부분 본문 또는 같은 조 제2항에 따라 해체 허가를 받은 건축물의 해체공사에 착수하려는 관리자는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 허가권자에게 착공신고를 하여야 한다. 다만, 제30조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 신고를 한 건축물의 경우는 제외한다.

유의사항	
「건축물관리법」 제51조제1항제13호 및 제52조제9호	1. 해체공사의 착공신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체공사의 착공신고를 하고 건축물을 해체하다가 공중의 위험을 발생하게 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처합니다. 2. 해체공사의 착공신고를 하지 않거나 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 해체공사의 착공신고를 하고 해체작업을 실시한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	서류 검토	➔	현장 점검	➔	신고 확인증 작성	➔	신고 확인증 발급
신고인(관리자)				특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구(건축허가·신고 부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

건축물 해체공사 완료 · 멸실신고

1. 사무안내

건축물 해체 허가를 받은 관리자는 건축물의 해체공사를 끝낸 날부터 30일 이내에 완료신고 하고, 해당건축물이 멸실된 경우 멸실된 날부터 30일 이내에 건축물 멸신신고 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물을 해체하려고 하는 건축물의 소유자 또는 관리자
멸실된 건축물의 소유자 또는 관리자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 건축물관리법 제33조, 제34조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 해체감리완료보고서 사본(건축물 해체공사 완료신고의 경우에만 제출)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물관리법 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2022. 8. 4.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청(신고)할 수 있습니다.

건축물 [ ] 해체공사 완료신고서
[ ] 멸실 신고서

• 어두운 난( )은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

허가(신고)번호	접수일시	처리일	처리기간 3 일

건축물	위치	
	연면적 합계 ㎡	해체 건축물 수 주 건축물 (동) 부속 건축물 (동)

관리자	성명(법인명)	생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	

시공자	성명(대표자명) (서명 또는 인)	상호명	건설업면허번호
	주소 (전화번호:)		

감리자 (※ 해당하는 경우 작성)	성명(대표자명) (서명 또는 인)	상호명	자격번호
	주소 (전화번호:)		신고번호

건축물 해체	사유
	해체공사 기간 년 월 일부터 년 월 일까지

석면 함유재 존치 여부	[ ] 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) [ ] 지붕재(슬레이트 등) [ ] 천장단열재(석면포)	[ ] 바닥재(아스타일 등) [ ] 파이프보온재(석면포) [ ] 기타	[ ] 해당 없음
하수처리시설 철거 여부	[ ] 철거함	[ ] 철거하지 않음	

「건축물관리법」 제33조·제34조 및 같은 법 시행규칙 제16조·제17조에 따라 위와 같이 건축물 해체공사 완료신고서 또는 건축물 멸실 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장, 특별자치도지사, 시장, 군수 또는 자치구 구청장 귀하

첨부서류	해체감리완료보고서 사본(건축물 해체공사 완료신고의 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

해체공사 결과 동별 개요

주/부속 구분	동 명칭	층수 (지상, 지하)	높이	건축면적	연면적	구조	멸실여부

「건축물관리법」 근거규정	
「건축물관리법」 제33조제1항	관리자는 건축물의 해체공사를 끝낸 날부터 30일 이내에 허가권자에게 건축물 해체공사 완료신고를 해야 합니다.
「건축물관리법」 제34조제1항	관리자는 해당 건축물이 멸실된 날부터 30일 이내에 건축물 멸실신고서를 허가권자에게 제출해야 합니다. 다만, 해체허가를 받은 건축물을 전면해체하여 반출이 완료된 경우 건축물 해체공사 완료신고를 하면 멸실신고를 한 것으로 봅니다.

유의사항	
「건축물관리법」 제54조제2항제12호	건축물 해체공사 완료신고를 하지 않은 경우 1천만원 이하의 과태료를 부과합니다.
「건축물관리법」 제54조제4항제8호	건축물 멸실신고를 하지 않은 경우 200만원 이하의 과태료를 부과합니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	신고확인증 작성	→	신고확인증 발급

신고인 특별자치시・특별자치도 또는 시・군・자치구 해체허가(신고) 부서

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

건축물대장 생성 신청

1. 사무안내

건축허가나 신고를 받지 아니한(무허가 건축물) 건축물을 건축물대장에 등재하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물대장을 생성하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 대지범위와 사용에 관한 증명서류, 건축물현황도 현황측량성과도(경계복원측량도)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제10호서식] <개정 2023. 8. 1.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청 할 수 있습니다.

건축물대장 [ ]생성 [ ]재작성 신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

(5쪽 중 제1쪽)

접수번호		접수일시	처리일	처리기간 7일

신청인 (건축주)	성명(또는 명칭)	주민(법인)등록번호
	주소 (전화번호:)	
	구분	
	※ 국가기관, 지방자치단체, 정비사업조합, 한국토지주택공사, 지방공사, 정부투자기관, 주택조합, 일반법인, 건설사업자, 개인, 기타로 구분하여 적습니다.	
등기촉탁 희망여부	[ ]희망함 [ ]희망하지 않음	
	등기촉탁을 희망하는 경우 「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」 제26조에서 정하는 바에 따라 특별자치시장ㆍ특별자치도지사, 시장ㆍ군수ㆍ구청장이 관할 등기소에 등기촉탁을 할 수 있습니다.	

명칭	호수/가구수/세대수
대지위치	지번
지번 관련 주소	
도로명주소	
도로명주소 관련 주소	

용도지역	용도지구	용도구역

대지면적	연면적	건축면적	용적률 산정용 연면적
건폐율	용적률	주구조	주용도
층수	높이	지붕	부속건축물
조경면적 ㎡	공개 공지/공간 면적 ㎡	건축선후퇴 면적 ㎡	건축선후퇴 거리 m

☞ 뒤쪽에 작성란 있습니다.

210㎜×297㎜(백상지80g/㎡)

건축주	성명:
설계자	성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호
공사감리자	성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호
공사시공자 (현장관리인)	성명: 자격(면허)번호 및 신고(등록)번호

	구분	옥내		옥외		인근		면제
주차장	자주식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	대
	기계식	대	㎡	대	㎡	대	㎡	
	전기차	대	㎡	대	㎡	대	㎡	

승강기	승용 대	비상용 대
하수처리시설	형식	용량 (인용)

급수설비(저수조)	구분	수량 및 총 용량	
	지상	개	㎥
	지하	개	㎥

허가일	착공일	사용승인일

※ 제로에너지 건축물 인증		※ 건축물 에너지 효율등급 인증		※ 에너지 성능지표 (EPI)점수	※ 녹색건축 인증		※ 지능형건축물 인증	
등급		등급		점	등급		등급	
에너지 자립률	%	1차에너지 소요량(또는 에너지 절감률)	kWh/㎡ (%)	※ 에너지 소비총량	인증 점수	점	인증 점수	점
유효기간 . . . ~ . . .		유효기간 . . . ~ . . .		kWh/㎡	유효기간 . . . ~ . . .		유효기간 . . .~. . .	

내진설계 적용 여부	내진능력	특수구조 건축물 [해당(유형:), 미해당]	관리계획 수립 여부 (해당, 미해당)
지하수위 G.L m	기초형식 [지내력기초(t/㎡), 파일기초]	구조설계 해석법 (등가정적해석법, 동적해석법)	건축물 관리점검 현황 (종 류 :) (점 검 유 효 기 간 :)

그 밖의 기재사항

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제12조 및 제14조에 따라 위와 같이 (일반、집합)건축물대장의 생성、재작성을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장、특별자치도지사 또는 시장、군수、구청장 귀하

Ⅰ. 건축물 현황

구분	층별	구조	용도	면적(㎡)	비고
주					
부					

Ⅱ. 일반건축물 소유자 현황

• 일반건축물인 경우에만 적습니다.

성명(명칭)	주민(법인)등록번호 (부동산등기용등록번호)	주소	소유권 지분

※ 다가구주택의 호(가구)별 면적 (다가구주택인 경우에만 적습니다)

호(가구) 구분	층 구분	호(가구)별 전용면적(㎡)	호(가구) 구분	층 구분	호(가구)별 전용면적(㎡)

III. 집합건축물 소유자 현황

• 집합건축물인 경우에만 적습니다.

호명칭						
구분	(주·부속) 건축물구분	층별	구조	용도	면적(㎡)	비고
전유부분						
공용부분						
구분	성명(명칭)	주민(법인)등록번호 (부동산등기용등록번호)		주소		소유권 지분
소유자 현황						
호명칭						
구분	(주·부속) 건축물구분	층별	구조	용도	면적(㎡)	비고
전유부분						
공용부분						
구분	성명(명칭)	주민(법인)등록번호 (부동산등기용등록번호)		주소		소유권 지분
소유자 현황						
호명칭						
구분	(주·부속) 건축물구분	층별	구조	용도	면적(㎡)	비고
전유부분						
공용부분						
구분	성명(명칭)	주민(법인)등록번호 (부동산등기용등록번호)		주소		소유권 지분
소유자 현황						

건축물대장의 분리·결합 신청

1. 사무안내

대지의 분할·합병에 따라 건축물대장을 분리·결합하고자 하는 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물의 소유자 또는 위임을 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제13조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건축물현황도, 현황측량성과도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제11호서식] <개정 2023. 8. 1.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물대장의 분리ㆍ결합신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	발급일	**처리기간** 7일

소유자	성명(명칭)
	주민(법인)등록번호(부동산등기용등록번호)
	주소

구 분		(변경)전 내용	(변경)후 내용	사유
분리	대지위치 (건축물명칭)			
결합	대지위치 (건축물명칭)			

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제13조제1항에 따라 위와 같이 건축물대장의 분리ㆍ결합을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

특별자치시장ㆍ특별자치도지사 또는 시장ㆍ군수ㆍ구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에만 제출합니다) 2. 현황측량성과도(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」제23조제1항에 따라 지적측량을 실시해야 하는 경우로 한정하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있습니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	

210㎜×297㎜(백상지80g/㎡)

건축물대장의 말소 신청

1. 사무안내

건축물 소유자가 건축물의 전부 또는 일부를 철거·멸실 등으로 없어진 경우에 읍면장의 확인을 받아 건축물대장을 말소시키고자 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물의 소유자 또는 위임을 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제22조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(읍면동장 확인), 철거 · 멸실 전 · 후의 사진

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제18호서식] <개정 2021. 7. 12.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물대장 말소신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일시	발급일	**처리기간** 7일

멸실·해체 건축물 현황		
대지위치		지번
도로명주소		
명칭	호명칭	멸실·해체일자
등기촉탁 희망여부 [ ] 희망함 [ ] 희망하지 않음		
말소사유(그 밖의 사항)		

해체 시공자	성명 또는 명칭	면허(등록)번호
	주소	

소유자 또는 관리자	성명(명칭)	주민(법인)등록번호(부동산등기용 등록번호)
	전화번호	
	주소	

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제22조제1항에 따라 위와 같이 건축물대장의 말소를 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

건축물부존재증명 발급 신청

1. 사무안내

해당 대지에 등기된 건축물이 존재하지 않아 건물 멸실 등기를 하려는 자가 건축물 부존재 사실증명을 확인을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대지의 소유자 또는 건축물의 소유 명의인

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제 25조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건물등기부등본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제22호서식] <개정 2021. 7. 12.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물부존재증명 발급신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일시	발급일	**처리기간** 5일

※ 대지위치, 구조, 용도, 층수, 면적, 지붕 등은 등기부등본의 내역을 적습니다.

대지위치(건축물위치)	
도로명주소	
구조	건축물용도
층수	면적 ㎡
지붕	그 밖의 사항

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제25조제1항에 따라 위와 같이 건축물부존재증명서 발급을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	없음	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	건물 등기사항증명서	

처리절차										
신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	증명	➔	신고수리서 발급
신청인		처리기관: 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장								

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

건축물표시 변경(정정) 신청

1. 사무안내

건축물의 소유자는 건축물대장의 건축물표시에 관한 사항을 변경하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물의 소유자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제18조제1항, 제21조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건축물현황도, 건축물 표시에 관한 변경 입증서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유・협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제15호서식] <개정 2021. 7. 12.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물표시 [ ]변경 [ ]정정 신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일시	발급일	**처리기간** 7일

대지위치			지번
도로명주소			
명칭			호명칭
소유자	성명(명칭)	주민(법인)등록번호(부동산등기용 등록번호)	
	주소		

구분	(변경ㆍ정정)전 내용	(변경ㆍ정정)후 내용	사유

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제18조제1항 제21조제3항에 따라 위와 같이 건축물대장의 표시 [ ]변경 [ ]정정 을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장ㆍ특별자치도지사 또는 시장ㆍ군수ㆍ구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 변경신청의 경우 가. 건축물현황도(건축물현황도의 내용이 변경된 경우에만 제출합니다) 나. 건축물의 표시에 관한 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 2. 정정신청의 경우: 잘못이 있는 부분의 건축물현황도면과 이를 증명하는 서류	수수료 없음

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

건축물지번 변경(정정) 신청

1. 사무안내

건축물의 지번이 합병 등으로 변경 또는 잘못 기재된 경우에 변경(정정)하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건축물의 소유자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제20조제1항, 제21조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 현황측량성과도, 대지소유자의 동의서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제17호서식] <개정 2021. 7. 12.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건축물지번 [ ]변경 [ ]정정 신청서

• 어두운 난(　　)은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일시	발급일	**처리기간** 즉시

(변경ㆍ정정) 전			(변경ㆍ정정) 후			변동구분
대지위치	지번	비고	대지위치	지번	비고	변동일 변동원인

「건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙」제20조제1항 21조제3항에 따라

위와 같이건축물대장의 지번 [ ]변경 [ ]정정을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

특별자치시장ㆍ특별자치도지사 또는 시장ㆍ군수ㆍ구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 변경신청의 경우 가. 현황측량성과도(「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하는 경우에만 제출하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있습니다) 나. 대지 소유자의 동의서(변경되는 대지의 소유권자와 건축물의 소유권자가 다른 경우에만 제출합니다) 2. 정정신청의 경우: 현황측량성과도(건축물의 대지위치에 관한 사항만 해당하고,「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」제23조제1항에 따라 지적측량을 실시하는 경우에만 제출하며, 경계복원측량도로 갈음할 수 있습니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	토지대장 또는 임야대장	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

주택건설 사업계획 (변경)승인 신청

1. 사무안내

주택건설(단독주택 30호, 공동주택 30세대)사업 또는 대지조성사업 1만㎡ 이상의 사업을 시행하려는 자가 주택의 건설기준, 부대시설 및 복리시설의 설치기준과 대지의 조성 기준에 의한 사업계획을 승인 또는 변경승인을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주택건설 사업을 시행(변경)하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(세움터)

4. 관련법규

- ❍ 주택법 제15조제1항
- ❍ 주택법 시행령 제27조
- ❍ 주택법 시행규칙 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 승인신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	60일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 주택법 시행규칙[별지 제15호서식] <개정 2025. 1. 21.>

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

사업계획 [ ] 승인 [ ] 변경승인 신청서

※ 제8쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 60일

승인번호(년도 - 시·군·구 구분 - 구분 - 일련번호)

□□□□ - □□□□□□□□ - □□□□□

사 업 구 분	주택건설사업([ ]전체 [ ]공구별 건설·공급) [ ]대지조성사업			
	[ ] 승 인 [ ] 변 경 승 인			
① 사 업 주 체	상 호		등록번호	
			법인등록번호	
	대 표 자		생년월일	
	영업소소재지	(전화번호:)		
② 설 계 자	성 명	(서명 또는 인)	자격번호	
	사 무 소 명		등록번호	
	사무소소재지	(전화번호:)		
③ 시 공 자	상 호		등록번호	
			법인등록번호	
	대 표 자	(서명 또는 인)	생년월일	
	영업소소재지	(전화번호:)		

대 지 조 건	④ 대 지 위 치					
	지 번	지 목	대지면적	최 소 대지폭	최 대 대지폭	등 기 명의자
			㎡	m	m	
			㎡	m	m	
			㎡	m	m	
	용 도 지 역		용도지구		용도구역	
	대 지 현 황					
	주 변 현 황					

사 업 계 획 개 요			※ 전체 사업계획에 대한 개요를 적습니다.		
대지면적(㎡)			건축면적(㎡)		
건폐율(%)			연 면 적 (㎡)		
용적률산정용 연면적(㎡)			용 적 률 (%)		
⑤건축물명칭		주건축물수	동	부속건축물	동 ㎡
⑥ 주 용 도		⑦ 주 택 형 태		총 세 대 수	세대 호 가구
총주차대수	대	착공예정일		사 용 검 사 예 정 일	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

	시설 종류	설치 현황	단지 내 현황	단지 외 현황
⑧ 부대시설				
	※ 전기, 도로, 상하수도, 통신설비, 지능형 홈네트워크 설비, 개별난방 또는 중앙(지역)난방, 주차장, 조경시설, 관리사무소, 보안등, 방송공동수신설비, 비상급수시설, 그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

	시설 종류	면적(㎡)	개소	그 밖의 현황
⑨ 복리시설 분양시설				
	※ 어린이놀이터, 운동장, 주민운동시설, 경로당, 주민공동시설, 보육시설, 문고, 유치원, 근린생활시설, 그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

⑩ 오수정화시설	형식		용량	(인용)

	구분	수량 및 총 용량	
급수설비(저수조)	지상	개	㎥
	지하	개	㎥

	구분	옥내	옥외	인근	면제
주차장	자주식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대
	기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	
	전기차	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	

비고	도시형 생활주택([ ]아파트형 [ ]단지형연립 [ ]단지형다세대): 세대, 공공주택: 세대 토지임대부 ([ ]분양 [ ]임대)주택: 세대, 세대구분형 공동주택: 세대 세대
	※ 도시형 생활주택, 공공주택, 토지임대부 분양주택, 토지임대부 임대주택 또는 세대구분형 공동주택에 해당하는 경우 그 세대수를 적습니다.

변경사항 ※ 변경승인의 경우에만 간략하게 적습니다.

일괄처리 사 항			
	※ 「주택법」 제19조에 따른 다른 법률에 의한 인·허가 등의 의제처리 사항을 구분하여 적습니다.		

[ ] 「주택법」 제15조제1항 또는 제3항, 같은 법 시행령 제27조 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항·제5항 [ ] 「주택법」 제15조제4항 본문, 같은 법 시행령 제27조 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 위와 같이 사업계획([ ] 승인 [ ] 변경승인)을 신청합니다.

년 월 일

사업주체 (서명 또는 인)

국토교통부장관, 시·도지사, 시장·군수 귀하

Ⅰ. 동별 개요

주/ 부속구분	[ ] 주건축물 [ ] 부속건축물		
⑪ 동 명칭 및 번호		공구명	
주 용 도			

주택유형별 세 대 수	공 공 부 문									민 간 부 문	
	[ ] 국민임대	[ ] 공 공 임 대						[ ] 공공분양	[ ] 근로복지	[ ] 민간임대	[ ] 민간분양
		소계	5년	10년	30/50년	영구	그 밖의 유형				
	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대

비고	도시형 생활주택([ ]아파트형 [ ]단지형연립 [ ]단지형다세대): 세대, 공공주택: 세대 토지임대부 ([ ]분양 [ ]임대)주택: 세대, 세대구분형 공동주택: 세대 ※ 도시형 생활주택, 공공주택, 토지임대부 분양주택, 토지임대부 임대주택 또는 세대구분형 공동주택에 해당하는 경우 그 세대수를 적습니다.
주 구 조	
지 붕	
건축면적(㎡)	
연 면 적(㎡)	
지하면적(㎡)	
용적률산정용 연 면 적(㎡)	
층 수	지하: 층, 지상: 층
높 이(m)	
승 강 기	승용승강기: 인용 대, 비상용승강기: 인용 대
층 고	
반 자 높 이	
계단유효폭	
복 도 너 비	
외 벽 두 께	
인접세대와의 벽 두 께	

※ 유의사항: 민간에서 건설하는 경우에도 법률 제13499호 임대주택법 전부개정법률 부칙 제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택은 공공임대란에 적습니다.

Ⅱ. 층별 개요

동 명칭 및 번호			
⑫ 층 구 분	⑬ 구 조	⑭ 용 도	⑮ 바닥면적(㎡)

III. 형별 개요

○ 형별 구분	○ 복층 여부	주택 구분	세대 수	전용 면적 (㎡)	공용 면적 (㎡)	면적 합계 (㎡)	침실		부엌		화장실		거실		목욕탕	
							개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														

Ⅳ. 사업비/자금계획

구 분 [ ]	사업비(천원)		자금계획(천원)	
	대 지 비		사업주체자금	
	주택건축비		국민주택기금	
	부대복리시설설치비		금융기관자금	
	간선시설설치비		그 밖의 자금	
	소 계			
	일 반 분 양 비			
	사 업 비 계		자 금 계 획 계	

구 분 [ ]	사업비(천원)		자금계획(천원)	
	대 지 비		사업주체자금	
	주택건축비		국민주택기금	
	부대복리시설설치비		금융기관자금	
	간선시설설치비		그 밖의 자금	
	소 계			
	일 반 분 양 비			
	사 업 비 계		자 금 계 획 계	

구 분 [ ]	사업비(천원)		자금계획(천원)	
	대 지 비		사업주체자금	
	주택건축비		국민주택기금	
	부대복리시설설치비		금융기관자금	
	간선시설설치비		그 밖의 자금	
	소 계			
	일 반 분 양 비			
	사 업 비 계		자 금 계 획 계	
변경사유	※ 사업비/자금계획을 변경하려는 경우 변경사유를 간략하게 적습니다.			

※ 구분[ ]는 형별로 작성하되, 형별로 구분되지 않는 경우에는 아파트·상가로 구분하여 적습니다.

Ⅴ. 공구별 개요

※ 주택단지를 공구별로 건설·공급하는 경우에만 작성합니다.

⑯ 공 구 명					
공구별 사업개요			※ 공구별 개요를 적습니다.		
대지면적(㎡)		건축면적(㎡)		연면적(㎡)	
주건축물수	동		부속건축물	동 ㎡	
주 용 도		주택형태		세 대 수	세대
주차대수	대	착공예정일		사용검사 예정일	

공구별 부대시설·복리시설·분양시설	※ 해당 공구별 개요를 적습니다.

	시 설 종 류	설 치 현 황	단지내 현황	단지외 현황
부대시설				
	※ 전기, 도로, 상하수도, 통신설비, 지능형 홈네트워크 설비, 개별난방 또는 중앙(지역)난방, 주차장, 조경시설, 관리사무소, 보안등, 방송공동수신설비, 비상급수시설 및 그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

	시 설 종 류	면 적(㎡)	개 소	그 밖의 현황
복리시설 분양시설				
	※ 어린이놀이터·운동장·주민운동시설·경로당·주민공동시설·보육시설·문고·유치원·근린생활시설·그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

공구별 주차장	※ 해당 공구별 개요를 적습니다.

	구 분	옥 내	옥 외	인 근	면 제
주차장	자주식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대
	기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	
	전기차	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	

※ 주택단지를 둘 이상의 공구로 분할하여 공급하는 경우 각 공구별로 작성합니다.

첨부서류	1.「주택법 시행령」 제27조제6항에서 정한 서류 2.「주택법 시행규칙」 제12조제2항부터 제4항까지, 제6항 및 제7항에서 정한 서류 3. 변경승인 신청 시에는 사업계획변경내용 및 그 증명서류
담당공무원 확인사항	1. 토지등기사항증명서(사업주체가 국가, 지방자치단체, 「한국토지주택공사법」에 따른 한국토지주택공사 또는 「지방공기업법」 제49조에 따라 주택건설사업을 목적으로 설립된 지방공사인 경우는 제외합니다) 2. 토지이용계획확인서

근거법규

「주택법」 제15조제1항 및 제3항
「주택법 시행령」 제27조
「주택법 시행규칙」 제12조 및 제13조

유의사항

「주택법」 제102조제5호	「주택법」 제15조제1항·제3항 또는 제4항에 따른 사업계획의 승인 또는 변경승인을 받지 않고 사업을 시행한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원(다만, 그 위반행위로 얻은 이익의 50퍼센트에 해당하는 금액이 2천만원을 초과하는 경우에는 그 이익의 2배에 해당하는 금액) 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작성방법

①②③ 다수인 경우에는 ○○○ 외 ○인으로 적으며, "외 ○인"의 현황도 제출합니다.
④ 여러 필지인 경우에는 각 필지별로 적습니다.
⑤ 건축물을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
⑥ 복합용도인 경우에는 주용도 하나만 적습니다("주상복합" 등으로 적지 않습니다).
⑦ 단독주택, 다가구주택, 다세대주택, 연립주택, 아파트로 구분하여 적습니다.
⑧·⑨ 시설의 종류별로 적습니다.
⑩ 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표형식을 적으며(대표 외 형식도 제출합니다), 용량은 대표형식과 대표 외 형식을 합한 용량을 적습니다.
⑪ 동 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확히 적습니다(예: 101동, A동, 가동 등).
⑫ ~ ⑮

예) 지하1층(부설주차장) 지상 20층 공동주택을 아래와 같이 신축하려는 경우
- 구조: 철근콘크리트, - 용도: 아파트, - 각 층 바닥면적: 850.27㎡

층 구분	구조	용도	바닥면적(㎡)
-1	철근콘크리트	아파트(주차장)	850.27
1	철근콘크리트	아파트	850.27
2	철근콘크리트	아파트	850.27
...	...	...	...
옥탑	철근콘크리트	아파트(물탱크실)	20.45

○: 72-A형, 96-B형 등으로 적습니다.
○: 복층인 경우에는 "복층"으로 적습니다.
⑯ 각 공구별 구분이 가능하도록 공구명을 명확히 적습니다(예: 1공구, A공구 등).

처 리 절 차

이 신청은 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 (담당부서) 국토교통부, 시·도, 시·군(주택담당부서)
신청서 작성·제출 ▶	접 수
	▼
	검 토 (관계기관 협의)
	▼
	결 재
	▼
(변경)승인서 발급 ◀	(변경)승인서 작성

주택건설 사업 착공연기 신청

1. 사무안내

사업계획승인을 받은 사업주체는 승인 받은 사업계획대로 승인 받은날부터 2년 이내에 공사를 시작하여야 하나 문화재발굴통지서 교부, 당해 사업 시행지에 대한 소유권 분쟁, 사업계획승인 조건 이행, 천재지변 또는 사업주체에게 책임이 없는 불가항력적인 사유, 주택건설경기가 극도로 침체 등 그 사유가 없어진 날부터 1년의 범위에서 그 공사의 착수기간을 연장하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주택건설 사업 착공을 연기하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(세움터)

4. 관련법규

○ 주택법 제16조제1항

○ 주택법 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 승인신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 주택법 시행규칙[별지 제19호서식]　　세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

착공연기신청서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 1일

신청인	성명(법인인 경우 그 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 또는 사무소 소재지 (전화번호:)	

신청내용	대지 위치	지번
	승인번호	
	승인일	① 착공예정일
	② 연기 사유	

「주택법」 제16조제1항 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 착공연기신청서를 제출합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

국토교통부장관, 시・도지사, 시장・군수 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

유의사항	
「주택법」 제16조제1항・제3항	공사의 착수기간 연장은 1년의 범위에서 할 수 있고, 연장된 기간 안에 공사를 시작하지 않는 경우에는 사업계획승인권자가 사업계획의 승인을 취소할 수 있습니다.

작성방법

① 착공예정일은 연기하려는 착공예정일을 적습니다.
② 연기 사유는 착공을 연기하게 된 사유를 구체적으로 적습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	확인서 작성	➔	확인서 발급
신청인		처리기관: 국토교통부, 시・도, 시・군(주택 담당 부서)								

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

주택건설 사업 착공 신고

1. 사무안내

주택건설사업 사업계획승인을 받은 사업주체는 승인 받은 날부터 2년 이내에 공사를 시작하기 위하여 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주택건설 사업을 시작하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(세움터)

4. 관련법규

○ 주택법 제16조제1항

○ 주택법 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 주택법 시행규칙[별지 제20호서식] <개정 2024. 8. 2.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

착공신고서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일

신 고 인		법인등록번호	
		생년월일	
주 소	(전화번호:)		
승 인 번 호		승인일자	
대 지 위 치		지번	
착공예정일		사용검사 예정일	

※ 주택단지를 분할 건설·공급하여 분할 사용검사를 하는 경우 착공신고 대상 공구 외의 공구에 대한 착공예정일(착공된 공구는 착공일)도 구분하여 적습니다.

① 설 계 자	성 명	(서명 또는 인)	면허번호	
			등록번호	
	사무소명		도급금액 (계약일자)	원 ( )
	주 소	(전화번호:)		

② 공사시공자	성 명	(서명 또는 인)	면허번호	
			등록번호	
	회 사 명		도급금액	원
	법인등록번호 (생년월일)		도 급 계약일자	
	주 소	(전화번호:)		

③ 공사감리자	성 명	(서명 또는 인)	면허번호	
			등록번호	
	법인등록번호 (생년월일)		도급금액 (계약일자)	원 ( )
	주 소	(전화번호:)		

④관계전문기술자			
분 야	자 격 증	자 격 번 호	주 소
[ ] (서명또는 인)			
[ ] (서명또는 인)			
[ ] (서명또는 인)			

「주택법」 제16조제2항 및 같은 법 시행규칙 제15조제2항에 따라 위와 같이 착공신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국토교통부장관, 시·도지사, 시장·군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 사업관계자 상호간 계약서 사본 2. 흙막이 구조도면(지하 2층 이상의 지하층을 설치하는 경우만 해당합니다) 3. 「주택법 시행령」 제43조제1항에 따라 작성하는 설계도서 중 국토교통부장관이 정하여 고시하는 도서 4. 감리자(「주택법」 제43조제1항에 따라 주택건설공사 감리자로 지정받은 자를 말합니다)의 감리계획서 및 감리의견서 5. 「주택법 시행령」 제49조제1항제3호에 따라 감리자가 검토·확인한 예정공정표 ※ 다만, 제2호부터 제5호까지의 서류는 주택건설사업의 경우만 해당합니다.	수수료 없음

근 거 법 규

「주택법」 제16조제2항	「주택법」 제15조제1항 또는 제3항에 따라 사업계획승인을 받은 사업주체가 공사를 시작하려는 경우에는 사업계획승인권자에게 신고하여야 합니다.

유 의 사 항

「주택법」 제16조제1항·제3항, 제106조제3항제1호 및 같은 법 시행령 별표 5	1. 사업계획승인을 받은 사업주체는 다음 각 목의 구분에 따라 공사를 시작하여야 합니다. 다만, 사업계획승인권자가 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 사업주체의 신청을 받아 그 사유가 없어진 날부터 1년의 범위에서 가목 또는 나목1)에 따른 공사의 착수기간을 연장할 수 있습니다. 가. 「주택법」 제15조제1항에 따라 사업계획승인을 받은 경우: 승인받은 날부터 3년 이내 나. 「주택법」 제15조제3항에 따라 사업계획승인을 받은 경우 1) 최초로 공사를 진행하는 공구: 승인받은 날부터 5년 이내 2) 최초로 공사를 진행하는 공구 외의 공구: 해당 주택단지에 대한 최초 착공신고일부터 2년 이내 2. 사업계획승인권자는 제1호[나목2)는 제외합니다]에 따라 공사를 시작하지 않은 경우 사업계획승인을 취소할 수 있습니다. 3. 착공신고를 하지 않고 공사에 착수하면 500만원 이하의 과태료를 부과하게 됩니다.

작 성 방 법

1. ① ~ ③ 다수인인 경우 "○○○ 외 ○인"으로 적으며, "○○○ 외 ○인"의 현황도 제출합니다.
2. ④ 「건축법」 제67조 및 같은 법 시행령 제91조의3에 해당하는 경우에 대지의 안전, 건축물의 구조상 안전, 건축설비의 설치 등에 대한 협력을 받은 관계전문기술자를 적습니다.

처 리 절 차

신 고 인	처 리 기 관(담당 부서) 국토교통부, 시·도, 시·군(주택 담당 부서)
신고서 작성·제출 →	접 수
	▼
	검 토
	▼
	결 재
	▼
← 신 고 확 인 증 발 급	신 고 확 인 증 작 성

사용검사(임시사용) 신청

1. 사무안내

주택건설사업·대지조성사업을 완료한 경우 사용하기 전에 사용검사 또는 주택건설사업의 경우 건축물의 동별로 공사가 완료된 때, 대지조성사업의 경우 구획별로 공사가 완료된 때 임시로 사용하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 사업주체, 해당 주택의 시공을 보증한 자·입주예정자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 주택법 제49조
- ❍ 주택법 시행령 제54조, 제55조, 제56조
- ❍ 주택법 시행규칙 제21조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 승인신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 주택법 시행규칙[별지 제23호서식] <개정 2024. 8. 2.> 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

[ ] 사 용 검 사 / [ ] 임시 사용승인 신청서

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 15일

신청구분	[ ]주택건설사업 사용검사 [ ]대지조성사업 사용검사	[ ]전 체 [ ]공구별 [ ]동 별	
	[ ]주택건설사업 임시 사용승인 [ ]대지조성사업 임시 사용승인	[ ]전체 [ ]일부	임시 사용승인 기간 년 월 일부터 년 월 일까지

승인번호		공사착공일	

신청인 (건축주)	상 호		등록번호	
			법인등록번호	
	대표자		생년월일	
	영업소소재지	(전화번호:)		
	[ ]지방자치단체(지방공사포함) [ ]민간건설업체 [ ]주택조합 [ ]개인 [ ]한국토지주택공사 [ ]기타			

설계자	성 명		자격번호	
	사무소명		등록번호	
	사무소소재지	(전화번호:)		

시공자	상 호		등록번호	
			법인등록번호	
	대표자		생년월일	
	영업소소재지	(전화번호:)		

감리자	상 호		등록번호	
			법인등록번호	
	대표자		생년월일	
	사무소소재지	(전화번호:)		

대지조건	대지위치				
	지 번			지목	
	용도지역		용도지구		용도구역

사업계획개요			전체 사업계획에 대한 개요를 적습니다.		
대지면적(㎡)			건축면적(㎡)		
건폐율(%)			연면적(㎡)		
용적률산정용연면적(㎡)			용적률(%)		
건축물명칭		주건축물수	동	부속건축물	동 ㎡
주 용 도		주 택 형 태		총 세 대 수	세대
총주차대수	대	착공예정일		준공예정일	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

	시 설 종 류	설 치 현 황	단지 내 현황	단지 외 현황
부대시설				
	※ 전기, 도로, 상하수도, 통신설비, 지능형 홈네트워크 설비, 주차장, 조경시설, 관리사무소, 보안등, 방송공동수신설비, 비상급수시설 및 그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

	용 도		면 적(㎡)	개 소
복리시설 분양시설	주민 공동 시설	[ ]경로당		
		[ ]어린이놀이터		
		[ ]어린이집		
		[ ]주민운동시설		
		[ ]작은도서관		
		[ ]기타		
		계		
	[ ]근린생활시설			

난방방식	[ ]중앙집중공급방식	[ ]개별기름보일러	[ ]개별가스보일러	
	[ ]지역난방	[ ]기타		
취사용 가스시설	[ ]액화석유가스(LPG)	[ ]도시가스	[ ]기타	
폐쇄회로 텔레비전(CCTV)	개			
오수정화시설	형식		용량	(인용)
급수설비(저수조)	구분	수량 및 총 용량		
	지상	개	㎥	
	지하	개	㎥	

	구분	옥내	옥외	인근	면제
주차장	자주식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대
	기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	
	전기차	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	

「주택법」 제49조, 같은 법 시행령 제54조부터 제56조까지 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라 위와 같이 ([ ]사용검사를 [ ]임시사용승인을) 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도 지 사
시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 감리자의 감리의견서(주택건설사업인 경우만 해당합니다) 2. 시공자의 공사확인서(「주택법 시행령」 제55조제1항 단서에 따라 입주예정자대표회의가 사용검사 또는 임시 사용승인을 신청하는 경우만 해당합니다)	수수료 없 음

Ⅰ. 동별 개요

주/부속구분	[ ]주건축물 [ ]부속건축물									
동 명칭 및 번호										
건 축 주										
설 계 자										
감 리 자										
시 공 자										
주 용 도										
주택유형별 세 대 수	공 공 부 문								민 간 부 문	
	[ ] 국민임대	[ ]공공임대				[ ] 공공분양	[ ] 사원임대	[ ] 근로복지	[ ] 민간임대	[ ] 민간분양
		소계	5년	10년	기타					
	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대	세대
주 구 조										
지 붕										
건축면적(㎡)										
연 면 적 (㎡)										
지하면적(㎡)										
용적률산정용 연 면 적(㎡)										
층 수	지하: 층, 지상: 층									
높 이(m)										
승 강 기	승용승강기: 대, 비상용승강기: 대									
층 고										
반 자 높 이										
평 면 형 식	[ ]계 단 실 형 [ ]복 도 형									
계 단 유 효 폭										
복 도 너 비										
외 벽 두 께										
인접세대와의 벽 두 께										

※ 유의사항: 민간에서 건설하는 경우에도 법률 제13499호 임대주택법 전부개정법률 부칙 제6조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택은 공공임대란에 적습니다.

Ⅱ. 층별 개요

동 명칭 및 번호	

층 구 분	구 조	용 도	바닥면적(㎡)	※ 주건축물의 동 명칭 및 번호

※ 주건축물의 동 명칭 및 번호: 부속건축물에 대한 층별 개요인 경우 그 부속건축물이 속하는 주건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.

III. 형별 개요

○ 형별 구분	○ 복층 여부	주택 구분	세대수	전용 면적 (㎡)	공용 면적 (㎡)	면적 합계 (㎡)	침실		부엌		화장실		거실		목욕탕	
							개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡	개소	㎡
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														
형		[ ]국민 [ ]민영														

※ 공용면적은 제2조제2항제2호가목 및 나목의 공용면적을 구분하여 적습니다.

Ⅳ. 호별 개요

※ 호별 임시사용승인 신청의 경우에만 적습니다.

동 명칭 및 번호	층 구분	호 구분	구 조	용 도	바닥면적(㎡)

Ⅴ. 일반건축물 소유자현황

※ 일반건축물인 경우에만 적습니다.

주 건 축 물 의 동 명칭 및 번호	소유자성명(명칭) 주민등록번호(부동산등기용등록번호) 주 소	소유권 지분
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/

Ⅵ. 집합건축물 소유자현황

※ 집합건축물인 경우에만 적습니다.

주 건 축 물 의 동 명칭 및 번호	층 구분	호 구분	소유자성명(명칭) 주민등록번호(부동산등기용등록번호) 주 소	소유권 지 분	구 분 기 호
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	

Ⅶ. 집합건축물전용/공용면적표

※ 집합건축물인 경우에만 적습니다.

구분기호

전용/공용	주/부	층구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

구분기호

전용/공용	주/부	층구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

구분기호

전용/공용	주/부	층구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

Ⅷ. 공구별개요

※ 주택단지를 공구별로 건설·공급하는 경우에만 작성합니다.

공 구 명					
공구별 사업개요			※ 해당 공구별 개요를 적습니다.		
대지면적(㎡)		건축면적(㎡)		연면적(㎡)	
해당 동 명칭		주건축물수	동	부속건축물	동 ㎡
주 용 도		주택형태		세 대 수	세대
주차대수	대	착공(예정)일	※ 착공된 공구는 착공일, 예정인 공구는 예정일을 적습니다.		
		사용검사 (예정)일	※ 사용검사한 공구는 사용검사일, 검사 신청 대상 공구는 사용검사신청일, 예정인 공구는 예정일을 적습니다.		

공구별 부대시설 · 복리시설 · 분양시설		※ 해당 공구별 개요를 적습니다.		
부대시설	시 설 종 류	설 치 현 황	단지내 현황	단지외 현황
	※ 전기, 도로, 상하수도, 통신설비, 지능형 홈네트워크 설비, 개별난방 또는 중앙(지역)난방, 주차장, 조경시설, 관리사무소, 보안등, 방송공동수신설비, 비상급수시설 및 그 밖의 시설로 구분하여 적습니다.			

복리시설 분양시설	용 도		면 적(㎡)	개 소
	주민 공동 시설	[ ]경로당		
		[ ]어린이놀이터		
		[ ]어린이집		
		[ ]주민운동시설		
		[ ]작은도서관		
		[ ]기타		
		계		
	[ ]근린생활시설			

공구별 주차장			※ 해당 공구별 개요를 적습니다.		
주차장	구 분	옥 내	옥 외	인 근	면 제
	자주식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	대
	기계식	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	
	전기차	대 ㎡	대 ㎡	대 ㎡	

※ 주택단지를 둘 이상의 공구로 분할하여 공급하는 경우 각 공구별로 작성합니다.

근 거 법 규

「주택법」 제49조
「주택법 시행령」 제54조부터 제56조까지
「주택법 시행규칙」 제21조제1항

유 의 사 항

「주택법」제102조제12호	「주택법」 제49조제4항을 위반하여 주택 또는 대지를 사용하게 하거나 사용한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작 성 방 법

1. 부속건축물인 경우 해당 부속부분이 속하는 주건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.
2. 소유자의 소유지분을 적습니다.
3. 복층인 경우에는 아래층의 층만 적습니다.
4. 전용/공용부분의 구조·용도·면적이 같은 유형을 구분할 수 있는 기호를 적습니다[예: 아파트(24A, 24B, 32A, 32B 등), 상가(A, B, C, D 또는 101, 102, 201, 202 등)].
5. 전유부분인 경우에는 적지 않습니다.
   (다만, 복층인 경우 아래층은 "복층하층"으로, 위층은 "복층상층"으로 구분할 수 있도록 적습니다)
   - 공용부분인 경우: 모든 층이 공용인 경우 "각 층"으로, 그 밖의 경우 해당 층을 적습니다.
6. 주택단지를 분할·건설하여 분할사용검사를 신청하는 경우 Ⅰ~Ⅶ는 분할사용검사 대상 공구의 해당 내용만을 적고, Ⅷ는 전체 공구별 내용을 구분하여 적습니다.
7. 제2쪽 "난방방식": "중앙집중공급방식"은 1개의 보일러실에서 각 세대로 난방을 공급하는 방식, "개별기름보일러"는 세대별 기름보일러로 각자 난방 하는 방식, "개별가스보일러"는 세대별 가스보일러로 각자 난방 하는 방식, "지역난방"은 집중된 대규모 열 생산시설(열병합발전시설 등)에서 주택으로 열원을 연속적으로 공급하여 난방 하는 방식, "기타"는 태양열난방, 전기보일러난방등과 같이 위의 방식 이외의 난방방식을 말합니다.
8. 제2쪽 "가스시설": "액화석유가스"는 단지 내에 저장소를 설치하여 액화석유가스를 각 세대에 공급하는 경우, "도시가스"는 별도의 가스공급시설에서 도시가스를 해당단지로 공급하는 경우, "기타"는 위의 방식 이외의 가스시설을 말합니다.

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

주택조합(설립 · 변경 · 해산)인가 신청

1. 사무안내

많은 수의 구성원이 주택을 마련하거나 리모델링하기 위하여 주택조합을 설립(변경·해산)하려는 자가 창립총회의 회의록, 조합장선출동의서, 조합원 전원이 자필로 연명한 조합규약, 조합원 명부, 사업계획서, 해당 주택 건설 대지의 100분의 80 이상 토지사용승낙서를 또는 국민주택을 공급받기 위하여 직장주택조합을 설립(변경·해산)하려는 자가 조합원 명부, 직장근무자 증명, 무주택자증명 서류를 첨부하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주택조합을 설립하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 주택법 제11조
- ❍ 주택법 시행령 제21조, 제22조, 제24조
- ❍ 주택법 시행규칙 제7조, 제10조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

■ 주택법 시행규칙[별지 제9호서식] <개정 2020. 7. 24.>

주택조합 [ ] 설립인가 [ ] 변경인가 [ ] 해산인가 신청서

[ ]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (3쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 15일
승인번호(년도 - 시・군・구 구분 - 구분 - 일련번호) □□□□ - □□□□□□□□ - - □□□□□		

인가 구분	[ ]지역조합 [ ]설립인가	[ ]직장조합 [ ]변경인가	[ ]리모델링조합 [ ]해산인가	
신청인	조합명		직장명	
	대표자		생년월일	
	조합 주소	(전화번호:)		
공동사업 주 체	업체명		대표자	
	소재지	(전화번호:)		
건설예정지				
조합 설립 내용	조합원수		대지 확보	[ ]확보 [ ]미확보 [ ]일부 대지 미확보
	대지 면적(㎡)		건설예정 세대수	
	주택형별		주택 규모(㎡)	
건설예정기간				

해산일자(해산인가인 경우에만 기록합니다)	
변경사유(변경인가인 경우에만 기록합니다)	

「주택법」 제11조, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 주택조합 ([ ]설립, [ ]변경, [ ]해산) 인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사
시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	제2쪽 참조	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

	구분		신청인 제출서류
첨부 서류	설립인가	지역・직장 주택조합의 경우	1. 창립총회 회의록 2. 조합장선출동의서 3. 조합원 전원이 자필로 연명(連名)한 조합규약 4. 조합원 명부 5. 사업계획서 6. 해당 주택건설대지의 80퍼센트 이상에 해당하는 토지의 사용권원을 확보하였음을 증명하는 서류 7. 해당 주택건설대지의 15퍼센트 이상에 해당하는 토지의 소유권을 확보하였음을 증명하는 서류 8. 고용자가 확인한 근무확인서(직장주택조합의 경우만 해당합니다) 9. 조합원 자격이 있는 자임을 확인하는 서류
		리모델링 주택조합의 경우	1. 지역・직장주택조합의 경우란 중 제1호부터 제5호까지의 서류 2. 「주택법」 제11조제3항 각 호의 결의를 증명하는 서류[결의서에는 「주택법 시행규칙」 별표 4 제1호나목1)부터 3)까지의 사항이 기재되어야 합니다] 3. 「건축법」 제5조에 따라 건축기준의 완화적용이 결정된 경우에는 그 증명서류 4. 해당 주택이 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일(주택단지 안의 공동주택 전부에 대하여 임시 사용승인을 받은 경우에는 임시 사용승인일을 말합니다) 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일부터 다음 각 목의 구분에 따른 기간이 지났음을 증명하는 서류 가. 대수선인 리모델링: 10년 나. 증축인 리모델링: 15년(15년 이상 20년 미만의 연수 중 시・도 조례가 정하는 경우 그 연수)
	변경인가		변경의 내용을 증명하는 서류
	해산인가		조합해산의 결의를 위한 총회의 의결정족수에 해당하는 조합원의 동의를 받은 정산서
	본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장・군수・구청장이 아래의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다. 신청인 (서명 또는 인)		

담당 공무원 확인사항	지역・직장주택조합에 대한 설립인가(조합원의 교체・신규가입에 따른 변경인가를 포함합니다)의 경우	조합원의 주민등록표등본

근거 법규
「주택법」 제11조, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제7조

조합원 현황			* 해산인가의 경우에는 적지 않습니다.	
일련번호	성명	생년월일	적격 여부	비고
			[ ]적 격 [ ]부적격	
			[ ]적 격 [ ]부적격	
			[ ]적 격 [ ]부적격	
			[ ]적 격 [ ]부적격	

처리 절차

이 신청은 아래와 같이 처리됩니다.

공동주택 행위허가(신고) 신청

1. 사무안내

공동주택관리주체가 사업계획에 따른 용도외의 용도에 사용, 신축·증축·개축·대수선 또는 리모델링, 파손 또는 훼손이나 철거하는 등 행위를 하고자 하는 경우에 공동주택의 행위허가 또는 신고의 기준에 따라 허가 또는 신고하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 용도변경, 리모델링 등을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공동주택관리법 제35조
- ❍ 공동주택관리법 시행령 제35조
- ❍ 공동주택관리법 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공동주택관리법 시행규칙[별지 제6호서식] <개정 2022. 12. 9.>

행위허가신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

행위구분	[ ] 용도변경 [ ] 개축·재축·대수선 [ ] 파손·철거 [ ] 비내력벽 철거 [ ] 세대구분형 공동주택의 설치 [ ] 용도폐지 [ ] 증축 [ ] 증설

신청인	① 성 명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)
	주 소 (전화번호:)	

단지개요	위 치	(단지명:)		
	세대수		층수 및 동수	층 동, 층 동 층 동, 층 동

행위대상 시설개요	시설종류	[ ]공동주택 [ ]부대시설 [ ]복리시설		
	건축면적	㎡	② 연면적	㎡(바닥면적: ㎡)
	③ 주용도		④ 부속용도	
	공사면적	㎡	층 수	지하( )층, 지상( )층

⑤ 총사업비	천원(일반에게 분양되는 시설의 건축비·택지비는 제외합니다)		
착공예정일	년 월 일	사용검사예정일	년 월 일

「공동주택관리법」 제35조제1항, 같은 법 시행령 제35조 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 행위허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특 별 자 치 시 장
특 별 자 치 도 지 사 귀하
시장·군수·구청장

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 용도변경의 경우 가. 용도를 변경하려는 층의 변경 전과 변경 후의 평면도 나. 공동주택단지의 배치도 다.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서 2. 개축·재축·대수선 또는 세대구분형 공동주택의 설치의 경우 가. 개축·재축 또는 대수선을 하거나 세대구분형 공동주택을 설치하려는 건축물의 종별에 따른「건축법 시행규칙」제6조제1항 각 호의 서류 및 도서. 이 경우「건축법 시행규칙」제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당합니다. 나.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서 3. 파손·철거(비내력벽 철거는 제4호에 따릅니다) 또는 용도폐지의 경우 가. 공동주택단지의 배치도 나.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서 4. 비내력벽 철거의 경우 가. 해당 건축물에서 철거하려는 벽이 비내력벽임을 증명할 수 있는 도면 및 사진 나.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서 5. 증축의 경우 가. 건축물의 종별에 따른「건축법 시행규칙」제6조제1항 각 호의 서류 및 도서. 이 경우「건축법 시행규칙」제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당합니다. 나.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서 6. 증설의 경우 가. 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호 및 제1호의2의 서류. 이 경우 「건축법 시행규칙」 제6조제1항제1호의2나목의 서류는 입주자 공유가 아닌 복리시설만 해당합니다. 나.「공동주택관리법 시행령」별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

유의사항

「공동주택관리법」 제99조제1호의4	「공동주택관리법」 제35조제1항 및 제4항을 위반하여 행위허가를 받지 않고 행위를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작성방법

1. ①은 개인이 아닌 경우에는 해당 단체 또는 기관의 명칭을 적습니다.
2. ②은 연면적은 건물의 면적을 적되, 주차장·조경시설 등과 같이 연면적이 계산될 수 없는 경우에는 사용검사 당시의 면적을 바닥면적란에 적습니다.
3. ③·④는「주택법」제2조제13호 및 제14호에서 분류된 시설의 종류를 적습니다.
4. ⑤는 증축·개축·재축·대수선, 대수선이 포함된 세대구분형 공동주택의 설치인 경우에만 적습니다.
5. 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재 (행위허가증명서 작성)	➔	증명서 발급
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (주택담당부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 공동주택관리법 시행령 [별표 3] <개정 2024. 4. 9.>

공동주택의 행위허가 또는 신고의 기준(제35조제1항 관련)

구분		허가기준	신고기준
1. 용도변경	가. 공동주택	법령의 개정이나 여건 변동 등으로 인하여 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 주택의 건설기준에 부적합하게 된 공동주택의 전유부분을 같은 영에 적합한 시설로 용도를 변경하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우	
	나. 입주자 공유가 아닌 복리시설		「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 범위에서 부대시설이나 입주자 공유가 아닌 복리시설로 용도를 변경하는 경우. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 「건축법」 등 관계 법령에 따른다. 1) 「주택법 시행령」 제7조제1호 또는 제2호에 해당하는 시설 간에 용도를 변경하는 경우 2) 시·군·구 건축위원회의 심의를 거쳐 용도를 변경하는 경우
	다. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 얻어 주민운동시설, 주택단지 안의 도로 및 어린이놀이터를 각각 전체 면적의 4분의 3 범위에서 주차장 용도로 변경하는 경	1) 「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 범위에서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하여 부대시설이나 주민공동시설로 용

		우[2013년 12월 17일 이전에 종전의 「주택건설촉진법」(법률 제6916호 주택건설촉진법개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제33조 및 종전의 「주택법」(법률 제13805호 주택법 전부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제16조에 따른 사업계획승인을 신청하거나 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 건축한 20세대 이상의 공동주택으로 한정한다]로서 그 용도변경의 필요성을 시장·군수·구청장이 인정하는 경우	도변경을 하는 경우(영리를 목적으로 하지 않는 경우로 한정한다). 이 경우 필수시설(경로당은 제외하며, 어린이집은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일부터 1년 동안 「영유아보육법」 제13조에 따른 인가신청이 없는 경우이거나 「영유아보육법」 제43조에 따른 폐지신고일부터 6개월이 지난 경우만 해당한다)은 시·군·구 건축위원회 심의를 거쳐 그 전부를 다른 용도로 변경할 수 있다. 가) 필수시설이나 경비원 등 근로자 휴게시설로 용도변경을 하는 경우: 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의 나) 그 밖의 경우: 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의 2) 2013년 12월 17일 이전에 종전의 「주택법」(법률 제13805호 주택법 전부개정법률로 개정되기 전의 것을 말한다) 제16조 에 따른 사업계획승인을 신청하여 설치한 주민공동시설의 설치면적이 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제1

			항 각 호에 따라 산정한 면적기준에 적합하지 않은 경우로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하여 주민공동시설을 다른 용도의 주민공동시설로 용도변경을 하는 경우. 이 경우 필수시설(경로당은 제외하며, 어린이집은 「주택법」 제49조에 따른 사용검사일 또는 「건축법」 제22조에 따른 사용승인일부터 1년 동안 「영유아보육법」 제13조에 따른 인가신청이 없는 경우이거나 「영유아보육법」 제43조에 따른 폐지신고일부터 6개월이 지난 경우만 해당한다)은 시·군·구 건축위원회 심의를 거쳐 그 전부를 다른 용도로 변경할 수 있다. 가) 필수시설로 용도변경을 하는 경우: 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의 나) 그 밖의 경우: 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의
2. 개축·재축·대수선	가. 공동주택	해당 동(棟) 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우. 다만, 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우에는 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받아야 한다.	
	나. 부대시설	전체 입주자 3분의 2 이상	

	및 입주자 공유인 복리시설	의 동의를 받은 경우. 다만, 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우에는 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받아야 한다.	
3. 파손·철거	가. 공동주택	1) 시설물 또는 설비의 철거로 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우로서 다음의 구분에 따른 동의 요건을 충족하는 경우 가) 전유부분의 경우: 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의 나) 공용부분의 경우: 해당 동 입주자등 3분의 2 이상의 동의. 다만, 비내력벽을 철거하는 경우에는 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받아야 한다. 2) 위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우	1) 노약자나 장애인의 편리를 위한 계단의 단층 철거 등 경미한 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우 2) 「방송통신설비의 기술기준에 관한 규정」 제3조제1항제15호의 이동통신구내중계설비(이하 "이동통신구내중계설비"라 한다)를 철거하는 경우로서 입주자대표회의 동의를 받은 경우 3) 물막이설비를 철거하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우
	나. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	1) 건축물인 부대시설 또는 복리시설을 전부 철거하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우 2) 시설물 또는 설비의 철	1) 노약자나 장애인의 편리를 위한 계단의 단층 철거 등 경미한 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우 2) 이동통신구내중계설비를

		거로 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우로서 다음의 구분에 따른 동의 요건을 충족하는 경우 가) 건축물 내부인 경우: 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의 나) 그 밖의 경우: 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의 3) 위해의 방지를 위하여 시설물 또는 설비를 철거하는 경우에는 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 전체 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우	철거하는 경우로서 입주자대표회의 동의를 받은 경우 3) 물막이설비를 철거하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우 4) 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항으로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우
4. 세대구분형 공동주택의 설치		「주택법 시행령」 제9조제1항제2호의 요건을 충족하는 경우로서 다음 각 목의 구분에 따른 요건을 충족하는 경우 가. 대수선이 포함된 경우 1) 내력벽에 배관설비를 설치하는 경우: 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우 2) 그 밖의 경우: 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우 나. 그 밖의 경우: 시장·군수·구청장이 구조안전에 이상이 없다고 인	

		정하는 경우로서 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의를 받은 경우	
5. 용도폐지	가. 공동주택	1) 위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우 2) 「주택법」 제54조에 따라 공급했으나 전체 세대가 분양되지 않은 경우로서 시장·군수·구청장이 인정하는 경우	
	나. 입주자 공유가 아닌 복리시설	위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우	
	다. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	위해의 방지를 위하여 시장·군수·구청장이 부득이하다고 인정하는 경우로서 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받은 경우	
6. 증축·증설	가. 공동주택 및 입주자 공유가 아닌 복리시설	1) 다음의 어느 하나에 해당하는 증축의 경우 가) 증축하려는 건축물의 위치·규모 및 용도가 「주택법」 제15조에 따른 사업계획승인을 받은 범위에 해당하는 경우 나) 시·군·구 건축위원회의 심의를 거쳐 건축물을 증축하는 경우	1)「주택법」 제49조에 따른 사용검사를 받은 면적의 10퍼센트의 범위에서 유치원을 증축(「주택건설기준 등에 관한 규정」에 따른 설치기준에 적합한 경우로 한정한다)하거나 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제2조제2호의 편의시설을 설치하려는

		다) 공동주택의 필로티 부분을 전체 입주자 3분의 2 이상 및 해당 동 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받아 국토교통부령으로 정하는 범위에서 주민공동시설로 증축하는 경우로서 통행, 안전 및 소음 등에 지장이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 경우 2) 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 증설로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우 가) 공동주택의 전유부분인 경우: 해당 동에 거주하는 입주자등 2분의 1 이상의 동의 나) 공동주택의 공용부분인 경우: 해당 동 입주자등 3분의 2 이상의 동의	경우 2) 이동통신구내중계설비를 설치하는 경우로서 입주자대표회의 동의를 받은 경우 3) 물막이설비를 설치하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우
	나. 부대시설 및 입주자 공유인 복리시설	1) 전체 입주자 3분의 2 이상의 동의를 받아 증축하는 경우 2) 구조안전에 이상이 없다고 시장·군수·구청장이 인정하는 증설로서 다음의 구분에 따른 동의요건을 충족하는 경우 가) 건축물 내부의 경우: 전체 입주자등 2분의 1	1) 국토교통부령으로 정하는 경미한 사항으로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우 2) 주차장에 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제3호의 전기자동차의 고정형 충전기 및 충전 전용 주차구획을 설치하

		이상의 동의 나) 그 밖의 경우: 전체 입주자등 3분의 2 이상의 동의	는 행위로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우 3) 이동통신구내중계설비를 설치하는 경우로서 입주자대표회의 동의를 받은 경우 4) 물막이설비를 설치하는 경우로서 입주자대표회의의 동의를 받은 경우

비고

1. "공동주택"이란 법 제2조제1항제1호가목의 공동주택을 말한다.
2. "시·군·구 건축위원회"란 「건축법 시행령」 제5조의5제1항에 따라 시·군·자치구에 두는 건축위원회를 말한다.
3. 삭제 <2021. 1. 5.>
4. "필수시설"이란 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2제3항 각 호 구분에 따라 설치해야 하는 주민공동시설을 말한다.
5. 「건축법」 제11조에 따른 건축허가를 받아 분양을 목적으로 건축한 공동주택 및 같은 조에 따른 건축허가를 받아 주택 외의 시설과 주택을 동일 건축물로 건축한 건축물에 대해서는 위 표 제1호다목의 허가기준만 적용하고, 그 외의 개축·재축·대수선 등은 「건축법」 등 관계 법령에 따른다.
6. "시설물"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
   가. 비내력벽 등 건축물의 주요구조부가 아닌 구성요소
   나. 건축물 내·외부에 설치되는 건축물이 아닌 공작물(工作物)
7. "증설"이란 증축에 해당하지 않는 것으로서 시설물 또는 설비를 늘리는 것을 말한다.
8. "물막이설비"란 빗물 등의 유입으로 건축물이 침수되지 않도록 해당 건축물의 지하층 및 1층의 출입구(주차장의 출입구를 포함한다)에 설치하는 물막이판 등 해당 건축물의 침수를 방지할 수 있는 설비를 말한다.
9. 입주자 공유가 아닌 복리시설의 개축·재축·대수선, 파손·철거 및 증설은 「건축법」 등 관계 법령에 따른다.
10. 시장·군수·구청장은 위 표에 따른 행위가 「건축법」 제48조제2항에 따라 구조의 안전을 확인해야 하는 사항인 경우 같은 항에 따라 구조의 안전을 확인했는지 여부를 확인해야 한다.
11. 시장·군수·구청장은 위 표에 따른 행위가 「건축물관리법」 제2조제7호의 해체에 해당하는 경우 같은 법 제30조를 준수했는지 여부를 확인해야 한다.

행위허가 사용검사 신청

1. 사무안내

공동주택관리주체가 사업계획에 따른 용도 외의 용도에 사용, 신축·증축·개축·대수선 또는 리모델링, 파손 또는 훼손이나 철거하는 등 행위를 하고자 허가 받거나 신고를 하고 공사를 완료한 후 사용검사를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 용도변경, 리모델링 등을 한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공동주택관리법 제35조제4항, 5항
- ❍ 주택법 제49조
- ❍ 공동주택관리법 시행규칙 제15조제8항, 제9항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 감리자의 감리의견서(건축법에 따른 감리대상인 경우에만 해당), 시공자의 공사 확인서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일 (복리시설 용도변경 : 7일)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

사용검사 신청서

※ 제6쪽의 작성방법을 읽고 작성하며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 15일(입주자 공유가 아닌 복리시설의 용도변경 7일)

신청구분	허가	[ ] 용도변경 [ ] 개축·재축·대수선 [ ] 파손·철거(비내력벽 철거 포함) [ ] 용도폐지 [ ] 증축 [ ] 증설 [ ] 세대구분형 공동주택의 설치		
	신고	[ ] 용도변경 [ ] 경미한 파손·철거 [ ] 경미한 증축 [ ] 경미한 증설		
허가(신고)번호			공사착공일	년 월 일
신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	( )
	주소			

설계자	성명		면허번호	
	사무소명		등록번호	
	사무소 소재지	(전화)		
시공자	상호		등록번호	
	대표자		생년월일 (법인등록번호)	
	영업소 소재지	(전화)		
감리자	상호		등록번호	
	대표자		생년월일 (법인등록번호)	
	영업소 소재지	(전화)		

단지개요	위치	(단지명)	지번	
	세대수		동수 및 층수	

행위허가개요(전체 행위허가 신청에 대한 개요를 적습니다)

대지면적(㎡)		건축면적(㎡)	
건폐율(%)		연면적(㎡)	
용적률 산정용 연면적(㎡)		용적률(%)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행위허가(신고) 전체 내용

	구분	행위 내용
공동주택	당초	
	변경	

	시설 종류		설치 현황	단지 내 현황	단지 외 현황
부대시설		당초			
		변경			
		당초			
		변경			
		당초			
		변경			

	시설 종류		주 용도	면적(㎡)	개소	그 밖의 현황
분양시설		당초				
		변경				
		당초				
		변경				
		당초				
		변경				

「공동주택관리법」 제35조제5항 및 같은 법 시행규칙 제15조제8항에 따라 위와 같이 사용검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사
시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 감리자의 감리의견서(「건축법」에 따른 감리대상인 경우만 해당합니다) 2. 시공자의 공사확인서	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

Ⅰ. 일반건축물 소유자 현황	일반건축물인 경우에만 적습니다.	
주건축물의 동 명칭 및 번호	소유자 성명(명칭) 생년월일(부동산등기용 등록번호) 주 소	소유권 지분
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/
		/

Ⅱ. 집합건축물 소유자 현황

집합건축물인 경우에만 적습니다.

주건축물의 동명칭 및 번호	층 구분	호 구분	소유자 성명(명칭) 생년월일(부동산등기용 등록번호) 주소	소유권 지분	구분 기호
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	
				/	

Ⅲ. 집합건축물 전용/공용 면적표

집합건축물인 경우에만 적습니다.

구분 기호					
전용/공용	주/부	층 구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

구분 기호					
전용/공용	주/부	층 구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

구분 기호					
전용/공용	주/부	층 구분	구 조	용 도	면 적(㎡)

작성방법

1. 부속건축물인 경우 해당 부속부분이 속하는 주건축물의 동 명칭 및 번호를 적습니다.
2. 소유자의 소유지분을 적습니다.
3. 복층인 경우에는 아래층의 층만 적습니다.
4. 전용/공용부분의 구조·용도·면적이 같은 유형을 구분할 수 있는 기호를 적습니다[예: 아파트(24A, 24B, 32A, 32B 등), 상가(A, B, C, D 또는 101, 102, 201, 202 등)].
5. 전유부분인 경우에는 적지 않습니다.
   (다만, 복층인 경우 아래층은 "복층하층"으로, 윗층은 "복층상층"으로 구분할 수 있도록 적습니다)
   - 공용부분인 경우: 모든 층이 공용인 경우 "각 층"으로, 그 밖의 경우 해당 층을 적습니다.
6. 주택단지를 분할·건설하여 분할사용검사를 신청하는 경우 Ⅰ~Ⅶ는 분할사용검사 대상 공구의 해당 내용만을 적고, Ⅷ는 전체 공구별 내용을 구분하여 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관(담당부서) 특별자치시·특별자치도·시·군·구(건축 또는 주택담당 부서)
신청서 작성·제출 →	접수
	↓
	검토(관련 부서 협의)
	↓
	확인
	↓
← 검사필증 교부	검사필증 작성

입주자대표회의 구성 등 신고

1. 사무안내

공동주택 입주자가 공동주택을 건설한 사업주체로부터 공동주택을 직접 관리하도록 요구를 받았을 때에는 그 요구를 받은 날부터 3개월 이내에 입주자대표회의를 구성하고, 그 공동주택의 관리방법을 입주자 대표회의의 의결 또는 전체 입주자등의 10분의 1 이상이 제안하고, 전체 입주자 등의 과반수가 찬성으로 결정하여 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 입주자대표회의의 회장

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공동주택관리법 제14조, 제19조
- ❍ 공동주택관리법 시행령 제11조, 제12조, 제13조, 제14조, 제21조, 제98조
- ❍ 공동주택관리법 시행규칙 제6조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공동주택관리법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2021. 10. 22.>

관리규약의 제정 및 개정 등 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7 일

신고구분	[ ]관리규약 제정·개정 신고 [ ]입주자대표회의 구성(변경) 신고			
신고인 (대표자)	[ ] 사업주체 [ ] 공동주택 관리인 [ ] 입주자대표회의 회장			
	성명(명칭)		생년월일(법인등록번호)	
	주소 (전화번호:)			
단지현황	단 지 명			
	단지주소			
	세 대 수	세대	승강기 유무	대 또는 [ ]없음
	난방방식		건 물 동 수	개동
	사용검사일	년 월 일	사업계획승인일	년 월 일
	사업주체	명 칭		
		소재지		
입주자 대표회의	명 칭		임 기	~
	회 장	성 명	생년월일	
		주 소		
	감 사	성 명	생년월일	
		주 소		
		성 명	생년월일	
		주 소		
	동별 대표자	정 원	명 현 원	명
관리규약	제 정 일		년 월 일	
	개 정	회 차	차 개정	
		개정일	년 월 일	

「공동주택관리법」 제19조제1항, 같은 법 시행령 제21조 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

특 별 자 치 시 장
특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 관리규약의 제정·개정 제안서와 그에 대한 입주자등의 동의서(관리규약 제정·개정 신고의 경우만 해당합니다) 각 1부 2. 입주자대표회의 구성현황(임원 및 동별 대표자의 성명·주소·생년월일 및 약력과 그 선출에 관한 증명서류를 포함하며, 입주자대표회의 구성 및 변경 신고의 경우만 해당합니다) 1부

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법
1. "신고인(대표자)"란은 관리규약 제정의 경우 사업주체 또는 의무관리대상 전환 공동주택의 관리인을 적고, 관리규약 개정 및 입주자대표회의 구성(변경)신고는 입주자대표회의 회장(대행하는 자를 포함한다)을 적습니다. 2. "입주자대표회의"란의 "회장"란 및 "감사"란에는 선임된 회장과 감사를 적고,"동별 대표자"란에는 관리규약상의 입주자대표회의의 구성원(정원)과 현재 선출된 인원을 적습니다. 3. 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

처리절차	
신고인	처리기관(담당부서) 특별자치시, 특별자치도, 시・군・구(주택관리 담당부서)
신고서 작성 →	접수
	↓
← 처리결과 통보	확인

관리사무소장 배치 등 신고

1. 사무안내

주택관리업자 · 입주자대표회의 · 임대사업자는 주택관리에 자격을 갖춘 자를 공동주택관리사무소장으로 배치(500세대 미만 : 주택관리사 또는 주택관리사보, 500세대 이상 : 주택관리사)하고 15일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 관리사무소장

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공동주택관리법 제64조제5항
- ❍ 공동주택관리법 시행규칙 제30조제2항, 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공동주택관리법 시행규칙[별지 제33호서식] <개정 2017. 10. 18.>

관리사무소장 배치 및 직인 [ ]신고서 [ ]변경신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명			생년월일	
	주소 (전화번호:)				
	자격	자격구분	[ ] 주택관리사 [ ] 주택관리사보(제 회 시험 합격)		
		자격번호	제 호(발급 시·도:)		
		취 득 일	년 월 일		
단지 현황	단 지 명				
	단지주소	(전화:)			
	세 대 수	세대	승강기 유무	대 또는 ( )	
	난방방식		사용검사일	년 월 일	
관리 방법	[ ]자치관리	개 시 일	년 월 일		
	[ ]위탁관리	상 호	주택관리업자:		
		주 소			
	공동주택 관리기구	기술인력		총 명	
		관리인력			
배치 사항	[ ]신 고	배치시작	년 월 일 (관리사무소장 업무시작일)		
	[ ]변경신고	변경사항	[ ] 신고인 정보 [ ] 단지현황 [ ] 관리방법 [ ]배치종료		
		변 경 전			
		변 경 후			
		배치종료	년 월 일 (관리사무소장 업무종료일)		
업무 직인	[ ]신 고	「공동주택관리법」 제64조제2항 각 호에 따른 관리사무소장의 업무집행에 사용하는 직인입니다.		(인)	
	[ ]변경신고				

「공동주택관리법」 제64조제5항 및 같은 법 시행규칙 제30조제2항·제3항에 따라 위와 같이 ([ ]신고 [ ]변경신고)합니다.

년 월 일

신고인 주택관리사(보) (서명 또는 인)

주택관리사단체의 장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	**1. 신고 시** 가. 「공동주택관리법」 제70조제1항에 따른 관리사무소장 교육 또는 같은 조 제2항에 따른 주택관리사등의 교육 이수현황(해당하는 경우에만 제출하되, 주택관리사단체가 해당 교육 이수현황을 발급하는 경우에는 제출하지 아니할 수 있습니다) 1부 나. 임명장 사본 1부. 다만, 배치된 공동주택의 전임 관리사무소장이 배치종료 신고를 하지 않은 경우에는 배치를 증명하는 다음의 구분에 따른 서류를 함께 제출합니다. 1) 공동주택의 관리방법이 법 제6조에 따른 자치관리인 경우: 근로계약서 사본 1부 2) 공동주택의 관리방법이 법 제7조에 따른 위탁관리인 경우: 위·수탁 계약서 사본 1부 다. 주택관리사보자격시험 합격증서 또는 주택관리사 자격증 사본 1부 라. 「공동주택관리법 시행령」 제70조 및 제71조에 따라 주택관리사등의 손해배상책임을 보장하기 위한 보증설정을 입증하는 서류 1부 **2. 변경신고 시. 다만, 배치종료를 신고하는 경우에는 첨부하지 않습니다.** 가. 배치내용(신고인 정보, 단지현황, 관리방법) 또는 직인의 변경을 증명하는 서류 1부	수수료 없음

유 의 사 항

관리사무소장이 그 배치 내용 등을 신고하지 않는 경우에는 「공동주택관리법」 제102조제3항제23호에 따라 500만원 이하의 과태료를 부과하게 됩니다.

작 성 방 법

1. 배치사항 변경신고의 변경사항이 "신고인 정보, 단지현황, 관리방법"인 경우에는 변경 전·후 란에 변경내용을 적고, 만약 기재 란이 부족한 경우에는 "별첨"으로 적은 후 변경내용을 별도로 첨부합니다.
2. 배치사항 변경신고의 변경사항이 "배치종료"인 경우에는 배치종료 란에 신고인 본인이 배치신고 하였던 공동주택에서 퇴직한 날을 적습니다.
3. 업무직인 란에는 중심원에는 주택관리사등의 성명이, 바깥원에는 주택관리사등의 자격명칭 및 자격번호가 새겨진 지름 2센티미터의 둥근 직인을 날인합니다.
4. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

주택관리업등록(등록사항변경) 신청

1. 사무안내

공동주택의 관리를 업으로 하려는 자가 자본금(법인이 아닌 경우 자산평가액을 말한다) · 인력 · 시설 및 장비 등을 갖추고 등록 또는 등록 사항이 변경된 경우에 변경신고를 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주택관리업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공동주택관리법 제52조
- ❍ 공동주택관리법 시행령 제65조
- ❍ 공동주택관리법 시행규칙 제28조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일 변경신고 : 2일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공동주택관리법 시행규칙[별지 제29호서식] <개정 2017. 10. 18.>

주택관리업 등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20 일

신청인	대표자	한 글	생년월일(법인인 경우에는 법인 등록번호)
		한 자	
	상 호		
	영업소 소재지	(전화번호:)	

자 본 금	
장비보유현황	
기술자보유현황	
사무실 보유(면적)	㎡

「공동주택관리법」제52조, 같은 법 시행령 제65조 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 주택관리업 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 법인인 경우에는 납입자본금에 관한 증빙서류, 개인인 경우에는 자산평가서와 그 증빙서류 2. 장비보유현황 및 그 증빙서류 3. 기술자의 기술자격 및 주택관리사의 자격에 관한 증명서 사본 4. 사무실 보유를 증명하는 서류(건물 임대차 계약서 사본 등 그 사용권을 증명하는 서류)	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 건물 등기사항증명서 2. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

주택관리업 등록을 하지 않고 주택관리업을 운영한 자 또는 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 자는 「공동주택관리법」 제98조제1호에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

처리절차

신 청 인	처 리 기 관(담당부서) 특별자치시·특별자치도, 시·군·구(주택관리담당부서)
신청서 작성·제출 →	접 수
	↓
	확 인
	↓
	검 토
	↓
← 등 록 증 발 급	등 록 증 작 성

개발행위 허가 신청

1. 사무안내

건축물 건축, 공작물 설치, 토지의 형질변경, 토석채취, 토지분할, 물건적치 등 개발행위를 하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개발행위를 하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제57조제1항
- ❍ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행령 제51조
- ❍ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제9조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	의제기관·부서	

8. 민원처리 흐름도

■ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙[별지 제5호서식] <개정 2023. 1. 27.>

개발행위(변경) 허가신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 15일

[ ] 공작물설치 [ ] 토지형질변경 [ ] 토석채취 [ ] 토지분할 [ ] 물건적치

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)		생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호 :)		
	창업자 해당 여부: [ ] 해당 [ ] 미해당 ※ 신청인은 뒷쪽의 '작성방법 안내'를 확인하고, 창업자 해당 여부에 √표를 합니다.		
	전자우편 송달동의	「행정절차법」 제14조에 따라 정보통신망을 이용한 개발행위허가 신청결과 등의 문서송달에 동의여부	
		[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음	
		전자우편 주소 @	

(변경)허가신청 사항

위치(지번)	지목
용도지역	용도지구

신청 내용	공작물 설치	신청면적		무게
		공작물구조		부피
	토지형질 변경	토지현황	경사도	토질
			토석매장량	
		입목식재 현황	주요수종	
			입목지	무입목지
		신청면적		
		입목벌채	수종	나무 수 그루
	토석채취	신청면적		부피
	토지분할	종전면적		분할면적
	물건적치	무게		부피
		품명		평균적치량
		적치기간 년 월 일 부터 년 월 일까지 (개월간)		

개발행위목적
(변경사유)

사업기간 착공 년 월 일, 준공 년 월 일

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부 서류

1. 토지의 소유권 또는 사용권 등 신청인이 당해 토지에 개발행위를 할 수 있음을 증명하는 서류. 다만, 다른 법령에서 개발행위허가가 의제되어 개발행위허가에 관한 신청서류를 제출하는 경우에 다른 법령에 의한 인가·허가 등의 과정에서 본문의 제출서류의 내용을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있습니다.
2. 배치도 등 공사 또는 사업관련 도서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)
3. 설계도서(공작물의 설치인 경우에 한정합니다)
4. 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지의 형질변경인 경우에 한정합니다)
5. 개발행위의 시행으로 폐지되거나 대체 또는 새로이 설치할 공공시설의 종류·세목·소유자 등의 조서 및 도면과 예산내역서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)
6. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 위해방지·환경오염방지·경관·조경 등을 위한 설계도서 및 그 예산내역서(토지분할인 경우는 제외합니다). 다만, 「건설산업기본법 시행령」 제8조제1항에 따른 경미한 건설공사를 시행하거나 옹벽 등 구조물의 설치 등을 수반하지 않는 단순한 토지형질변경의 경우에는 개략설계서로 설계도서에, 견적서 등 개략적인 내역서로 예산내역서에 갈음할 수 있습니다.
7. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제61조제3항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류

작성방법 안내

1. 신청인이 「중소기업창업 지원법」 제2조제2호에 해당하는 창업자인 경우로서 「중소기업창업 지원법」 제33조에 따른 사업계획의 승인을 받은 경우에는 같은 법 제39조의3에 따라 부담금이 면제됨을 알려드립니다.
2. 개발행위허가 신청내용이 「건축법」의 적용을 받는 건축물의 건축 또는 「「건축법」상 축조신고 대상인 공작물의 설치인 경우본 신청서가 아닌 「건축법」에서 정하는 절차에 따라 신청서류를 제출하시기 바랍니다.
3. 공작물설치의 신청면적은 수평투영면적으로 기재하여 주시기 바랍니다.
4. 공작물 구조는 모양, 제작소재와 공작물의 종류 등을 포함하여 기재하여 주시기 바랍니다.
   (예시) 사람모양의 철재 광고탑, 정사면체 석재 기념탑
5. 토지형질 신청면적(개발행위허가규모와 별개)은 실제 토지의 형질변경이 이루어지는 면적을 의미합니다.
   (예시) 1,000㎡ 필지의 일부인 100㎡를 성토하고자 할 경우 신청면적은 100㎡로 기입(개발행위허가규모는 1,000㎡)
6. 변경허가 신청 시 신청내용에 변경된 내용에 한하여 변경 전 신청내용과 변경 후 신청내용을 모두 적습니다.
   (예시) (신청면적) 1,000㎡→2,000㎡ (입목벌채 나무수) 240그루 → 310그루

처리 절차

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개발행위 준공검사 신청

1. 사무안내

건축물 건축, 공작물설치, 토지의 형질변경, 토석채취 개발행위허가를 받은 자가 그 개발행위를 완료한 후 준공검사를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개발행위허가를 받은 자로 그 개발행위를 마친 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제62조
○ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 준공사진, 지적측량성과도, 협의에 필요한 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2015.6.4.>

개발행위준공검사신청서

(앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간	7일

신청인	성명(법인인 경우 그 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인인 경우 법인등록번호)
	주소 (우편번호 :) (전화번호 :)	

신청사항	사업(행위)의 종류	
	위치	
	면적	허가일자
	사업기간 착공 년 월 일, 준공 년 월 일	

신청내용	준공면적
	도로
	급수시설
	배수시설
	기타시설
	기타사항

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제62조제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 준공검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 귀하

첨부서류	1. 준공사진 2. 지적측량성과도(토지분할이 수반되는 경우와 임야를 형질변경하는 경우로서 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제78조에 따라 등록전환 신청이 수반되는 경우에 한정합니다) 3. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제62조제3항·제4항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의 사항

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제56조제1항제1호의 행위에 대하여 「건축법」 제22조에 따른 건축물의 사용승인을 얻은 경우에는 준공검사를 받은 것으로 봅니다.

처리 절차

농지의 타용도 일시사용(변경) 허가

1. 사무안내

농지를 다른 용도로 일시 사용하고자 하는 자가 사용한 후 농지로 복구하는 조건으로 허가 또는 허가사항을 변경하고자 하는 경우에 방문 또는 우편으로 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 농지를 다른 용도로 일시 사용 또는 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 농지법 제36조
- ❍ 농지법 시행령 제37조
- ❍ 농지법 시행규칙 제32조

5. 수 수 료

- ❍ 농지면적이 3,500㎡ 이하인 경우 : 10,000원
- ❍ 농지면적이 3,500㎡ 초과할 경우
  - • 10,000원 + 3,500㎡ 초과면적 350㎡마다 1,000원을 가산

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 소유권·사용권 입증서류, 피해방지계획서, 복구계획서 및 복구비용명세서, 변경내용 증명 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농지법 시행규칙 [별지 제25호서식] <개정 2018. 5. 1.>

농지의 타용도일시사용 [ ] 허가 [ ] 변경허가 신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일

신청인	성명(명칭)	주민(법인)등록번호
	주소 (전화번호 :)	

타용도로 일시 사용 하려는 농지	소재지				
	구 분	계(㎡)	답	전	농지개량 시설부지
	농 업 진 흥 구 역				
	농 업 보 호 구 역				
	농 업 진 흥 지 역 밖				
	계				

사업예정부지 총면적	㎡ (농업진흥지역 : ㎡)
사용기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지
타용도 일시 사용 목적	

「농지법」 제36조, 같은 법 시행령 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제32조제1항 및 제2항에 따라 위와 같이 농지의 타용도일시사용허가(변경허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・자치구구청장 귀하

첨부서류	1. 타용도로 사용하려는 기간 등이 표시된 사업계획서 2. 타용도로 사용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류(사용승낙서로 한정합니다) 3. 해당 농지의 타용도사용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출, 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 4. 「농지법 시행령」 제40조제1항에 따른 복구계획 및 복구비용명세서(변경허가신청의 경우에는 이미 제출한 복구계획과 복구비용명세서의 변경이 필요한 경우만 해당합니다) 5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 「농지법 시행령」 제74조에 따름
담당 공무원 확인사항	해당 농지의 토지 등기사항증명서(신청인이 다른 용도로 사용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다)	

※ 타용도로 일시사용하려는 농지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

타용도일시사용 농지명세

소 재 지			지 번	지 목	면 적 (㎡)	진흥지역 용도구분	일시사용 면적(㎡)	주재배 작물명
시・군	읍・면	리・동						

처리절차

※ 이 신청서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리됩니다.

농지의 전용(변경) 허가 신청

1. 사무안내

농지를 농업외의 목적으로 사용하고자 하는 자 또는 허가 받은 사항을 변경하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농지전용을 하고자 하는 자 또는 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 농지법 제34조, 농지법 시행령 제32조, 농지법 시행규칙 제26조

5. 수 수 료

○ 농지면적이 3,500㎡ 이하인 경우 : 20,000원

○ 농지면적이 3,500㎡ 초과한 경우 : 20,000원+초과면적 350㎡마다 2,000원 가산

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 소유권·사용권 입증서류, 피해방지계획서, 복구계획서 및 복구비용명세서, 변경내용 증명 서류

7. 처리기간 및 제출처

구 분	처리기간	접수부서	처리부서	경유협의
• 농업진흥지역 안 3,000㎡미만 • 농업진흥지역 밖 30,000㎡미만	10일	민 원 실	민원실	-
• 농업진흥지역 안 3,000㎡ ~ 30,000㎡미만 • 농업진흥지역 밖 30,000㎡ ~ 300,000㎡미만	20일	민 원 실	전라남도	-
• 농업진흥지역 안 30,000㎡이상 • 농업진흥지역 밖 300,000㎡이상	30일	민 원 실	농림축산식품부	전라남도

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 현지확인 (민원실) ▶ 결 재 (민원실) ▶ 발 급 (민원실)

■ 농지법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2019. 6. 28.>

농지전용 [ ] 허가 / [ ] 변경허가 신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	시·군·구	10일
			시·도	20일
			농림축산식품부	30일

신 청 인	성명 (명칭)	주민등록번호 (법인등록번호)
	주소	
	우편물수령지 (전화번호 :)	

전용하려는 농 지	소재지	번지 외 필지			
	구 분	계 (㎡)	답	전	농지개량시설부지
	농업진흥구역				
	농업보호구역				
	농업진흥지역 밖				
	계				

사업예정부지 총 면적(비농지 포함)	㎡(농업진흥지역 ㎡)	
사업기간	착공예정일 : 년 월 일	준공예정일 : 년 월 일
전용목적		
농지보전부담금 납부방법	[ ]일시납부 [ ]분할납부 ※ 해당란에 √ 표시	

「농지법」 제34조제1항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 농지전용의 허가(변경허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 서명 또는 인

농림축산식품부장관
시 · 도 지 사 귀하
시장·군수·자치구구청장

첨부서류	1. 전용목적, 사업시행자 및 시행기간, 시설물의 배치도, 소요자금 조달방안, 시설물관리·운영계획, 「대기환경보전법 시행령」 별표 1의3 및 「물환경보전법 시행령」 별표 13에 따른 사업장 규모 등을 명시한 사업계획서 2. 전용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용승낙서·사용승낙의 뜻이 기재된 매매계약서등 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류 3. 전용예정구역이 표시된 지적도등본·임야도등본 및 지형도 4. 해당 농지의 전용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출 또는 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경허가 신청의 경우만 해당합니다) 6. 농지보전부담금의 권리에 대한 양도양수를 증명할 수 있는 서류(전용허가자의 명의가 변경되어 변경허가를 신청하는 경우만 해당합니다) 7. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다)	수수료 「농지법 시행령」 제74조에 따름
담당공무원 확인사항	1. 해당 농지의 토지 등기사항증명서(신청인이 전용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 지적도·임야도 및 지형도	

※ 농지전용에 따른 농지보전부담금을 납부하셔야 허가가 가능합니다. 210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

전용신청농지명세서

소재지			지번	지목	면적 (㎡)	진흥지역 용도구분	전용 면적(㎡)	주재배 작물명
시・군	읍・면	리・동						

처리절차

※ 이 신청서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리됩니다.

농지전용허가권한(「농지법 시행령」 제71조)

구분	시장・군수・자치구구청장	시・도지사	농림축산식품부장관
농업진흥지역 안 농지	3천㎡ 미만	3천㎡ 이상 ~ 3만㎡ 미만	3만㎡ 이상
농업진흥지역 밖 농지	3만㎡ 미만	3만㎡ 이상 ~ 20만㎡ 미만	20만㎡ 이상

농지전용 용도변경 승인 신청

1. 사무안내

농지전용허가를 받은 자가 농지전용목적사업에 사용된 토지를 5년 이내에 다른 용도로 변경하고자 하거나 농지보전부담금 감면비율이 낮은 시설로 변경하고자 하는 경우 승인을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농지전용 용도변경을 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

❍ 농지법 제40조
❍ 농지법 시행령 제59조
❍ 농지법 시행규칙 제52조

5. 수 수 료 : 5,000원

❍ 농지보전부담금 부과대상인 경우(㎡당 개별공시지가의 30%)
- 최초 농지전용허가(신고) 당시 개별공시지가 적용

6. 구비서류 : 신청서, 용도변경의 목적 등을 기재한 사업계획서, 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서

7. 처리기간 및 제출처

접수부서	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농지법 시행규칙 [별지 제55호서식] <개정 2022. 5. 18.>

농지전용용도변경승인신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일

신청인	성 명 (명 칭)	주민등록번호 (법인등록번호)
	주 소 (전화번호 :)	

허가 · 인가 등 신청일자							
허 가 · 신 고 협 의 번 호				허 가 · 신 고 협 의 일 자			
농지보전부담금 분할납부 여부		[ ] 일시납부 [ ] 분할납부 ※ 해당란에 √표시					
용도변경신청내역	농 지 소 재 지	번지 외 필지					
	농 업 진 흥 지 역 용 도 구 분	용 도 변 경 전			금 회 변 경		
		계(㎡)	답	전	계(㎡)	답	전
	농 업 진 흥 구 역						
	농 업 보 호 구 역						
	농 업 진 흥 지 역 밖						
	계						
	용 도 (목 적)						
	사 유						
	구 분	용 도 변 경 전			금 회 변 경		
	한국산업분류표상 업종명 및 업종코드						
	「대기환경보전법 시행령」 별표 1의3에 따른 사업장규모						
	「물환경보전법 시행령」 별표 13에 따른 사업장규모						

「농지법」 제40조제1항 및 같은 법 시행규칙 제52조제1항에 따라 농지에서 전용한 토지의 용도를 위와 같이 변경하고자 승인신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 자치구구청장 귀하

첨부서류	1. 용도변경의 목적 등을 기재한 사업계획서 2. 해당 토지의 용도변경이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출, 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서	수수료 : 「농지법 시행령」 제74조에 따름

※ 용도변경하려는 토지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

승인신청토지의 지번별 용도변경명세

소 재 지			지번	지목	면적 (㎡)	농업진흥지역용도구분	용도변경전		금회변경	
시·군	읍·면	리·동					용도	전용면적	용도	전용면적

처리절차

※ 이 승인신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 (시·군·자치구)
신 청 서 작 성	
	▼
	접 수
	▼
	심 사
	▼
승인서 발급 ◀	결 정

전기사업 허가 신청

1. 사무안내

전기사업은 국민생활과 산업 활동에 필수 불가결한 공공재이고 막대한 투자와 상당기간의 건설 기간이 필요하므로, 전기사용자의 이익 보호와 건전한 전기산업 육성을 위해 적정한 자격과 능력이 있는 자만이 전기사업에 참여할 수 있도록 하여 1,000kW 미만의 설비를 신청하는 민원사무임.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

- ❍ 전기사업법 제7조
- ❍ 전기사업법 시행령 제4조
- ❍ 전기사업법 시행규칙 제4조, 제7조

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류 : 신청서, 사업계획서 등

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	60일	민 원 실		

7. 민원처리 흐름도

■ 전기사업법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2022. 1. 21.>

전기사업 허가신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 60일

신청인	대표자 성명	주민등록번호
	주소	
	상호	전화번호

신청 내용	사업의 종류
	설치장소
	사업구역 또는 특정한 공급구역
	전기사업용 전기설비에 관한 사항
	사업에 필요한 준비기간

「전기사업법」 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 위와 같이 전기사업의 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

산업통상자원부장관
시・도지사 귀하

첨부서류	1. 「전기사업법 시행규칙」 별표 1의 작성방법에 따라 작성한 사업계획서(별표 1의2에 따른 서류를 첨부하여 제출합니다) 2. 정관 및 직전 사업연도말의 재무상태표・손익계산서(신청인이 법인인 경우만 해당하며, 신청인이 설립 중인 법인인 경우에는 정관만 제출합니다) 3. 신청자(발전설비용량이 3천킬로와트 이하인 신청자는 제외합니다)의 주주명부(신청자가 재무능력을 평가할 수 없는 신설법인인 경우에는 신청자의 최대주주를 신청자로 봅니다) 4. 「전기사업법 시행령」 제4조의2에 따른 의견수렴 결과(「신에너지 및 재생에너지 개발・이용・보급 촉진법」 제2조에 따른 태양에너지 중 태양광, 풍력, 연료전지를 이용하는 발전사업인 경우만 해당합니다) 5. 「전기사업법」 제7조의3제1항에 따라 의제받으려는 인・허가등에 관하여 해당 법률에서 정하는 관련 서류	수수료
산업통상자원부장관 또는 시・도지사 확인사항	법인 등기사항증명서	없음

처리절차

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

전기사업 허가변경 신청

1. 사무안내

발전사업 허가를 받았으나 사업구역, 공급전압, 설비용량 등이 변경되는 경우 변경허가를 받아야 함.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

○ 전기사업법 제7조

○ 전기사업법 시행규칙 제4조, 제5조

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류 : 신청서, 변경 전·후 비교표 외 최초 허가때와 동일 서류

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	60일	민 원 실		

7. 민원처리 흐름도

■ 전기사업법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2020. 9. 29.>

사업허가 변경신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 60일

신청인	대표자 성명	주민등록번호
	주소	
	상호	전화번호

사업 구분	사업의 종류
	사업장소
	사업규모
	사업구역 또는 특정한 공급구역
변경 사항	변경 전
	변경 후
	변경사유
	변경예정 연월일

「전기사업법」 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제2항에 따라 위와 같이 사업허가 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

산업통상자원부장관
시・도지사 귀하

첨부서류	1. 변경내용을 증명하는 서류 2. 「전기사업법」 제7조의3제1항에 따라 의제받으려는 인・허가등에 관하여 해당 법률에서 정하는 관련 서류	수수료 없음

처리절차

※ 작성방법: 발전사업자의 경우에는 "사업구역 또는 특정한 공급구역"란은 적지 않습니다

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

공사계획 신고(변경신고)

1. 사무안내

전기설비의 설치 및 변경 공사를 함에 있어, 전기설비의 안전확보 여부와 전기의 원활한 공급을 위해 그 공사계획에 대해 사전에 신고를 해야 함.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

- ❍ 전기사업법 제61조
- ❍ 전기사업법 시행령 제42조
- ❍ 전기사업법 시행규칙 제28조

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 첨부서류 참조)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	20일	민 원 실		

7. 민원처리 흐름도

■ 전기사업법 시행규칙 [별지 제26호서식] <개정 2021. 4. 1.>

공사계획 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

공사명

신고인	대표자 성명	전화번호
	회사명 또는 상호	
	주소	

「전기사업법」 제61조 및 같은 법 시행규칙 제29조제2항에 따라 공사계획 [ ]신고 [ ]변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

산업통상자원부장관
시·도 지 사 귀하

첨부서류	1. 공사계획서 1부 2. 전기설비의 종류에 따라 별표 8의 제2호에 따른 사항을 적은 서류 및 기술자료 1부 3. 공사공정표 1부 4. 기술시방서 1부 5. 원자력발전소의 경우에는 원자로 및 관계시설의 건설허가서 사본 1부 6. 전기안전공사 사전기술검토서 1부 7. 「전력기술관리법」 제12조의2제4항에 따른 감리원 배치확인서(공사감리대상인 경우만 해당합니다). 다만, 전기안전관리자가 자체감리를 하는 경우에는 자체감리를 확인할 수 있는 서류 1부 8. 공사계획을 변경하는 경우에는 변경이유서 및 변경내용을 적은 서류 1부

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	접수 처리	➔	신고확인증 발급
신고인		처리기관: 산업통상자원부, 시·도						

첨부 요령

1. 변경공사 중 전기설비 폐지공사의 경우에는 첨부서류 중 제2호 서류를 첨부하지 않을 수 있습니다.
2. 공사계획을 나누어 인가신청을 하려는 경우에는 해당 인가신청 부분 외의 공사계획의 개요를 적은 서류를 첨부해야 합니다.
3. 「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」제2조에 따른 태양에너지를 이용하는 발전설비 중 용량 500킬로와트 미만인 설비로서 저압으로 전력계통에 연계되는 경우에는 첨부서류 중 제6호의 서류를 제출하지 않습니다.

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

사업개시 신고

1. 사무안내

전기설비를 설치 한 후 사업을 개시할 경우 신고를 해야 함.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

○ 전기사업법 제9조4항

○ 전기사업법 시행규칙 제8조

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류 : 신고서, 사업개시 증명서류 등

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	14일	민 원 실		

7. 민원처리 흐름도

■ 전기사업법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2020. 9. 29.>

사업개시신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 14일

신고인	대표자 성명	생년월일
	주소	
	상호	전화번호
	소재지	

신고 내용	사업개시 연월일
	최초 전력거래일(발전사업자의 경우)
	사업내용

「전기사업법」 제9조제4항 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 위와 같이 사업개시를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

산업통상자원부장관
시・도지사 귀하

첨부서류	1. 사업개시를 증명할 수 있는 서류(발전사업자의 경우에는 최초로 전력거래를 한 사실을 증명할 수 있는 서류를 말합니다) 2. 「산지관리법」 제39조제2항에 따른 중간복구명령(이에 따른 복구준공검사를 포함합니다)의 이행을 전력거래 전에 완료하였음을 증명하는 서류(「산지관리법」 제39조제2항에 따른 중간복구명령을 받은 발전사업자만 해당합니다)	수수료 없음

처리절차				
신고서 작성 및 제출	➔	접 수	➔	신고 수리
신고인		산업통상자원부 시・도		산업통상자원부 시・도

※ 작성방법: 「전기사업법」 제9조제3항에 따라 전기사업별 또는 전기설비별로 구분하여 적습니다(전기사업별 또는 전기설비별로 구분하여 준비기간을 지정받은 경우만 해당합니다)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

사업양수 인가 신청

1. 사무안내

전기사업을 양수 할 경우 양수인이 신청해야 함. (사업개시 전 원칙적으로 양도 양수가 불가하나, 전기사업법 시행령 제5조의2 정당한 사유에 해당할 경우 가능함.)

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

- ❍ 전기사업법 제10조
- ❍ 전기사업법 시행령 제5조의 2
- ❍ 전기사업법 시행규칙 제9조

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 첨부서류 참조)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	30일	민 원 실		

7. 민원처리 흐름도

■ 전기사업법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2022. 1. 21.>

사업양수 인가신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 30일

양도인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	소재지	

양수인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	소재지	
양수예정 연 월 일		

「전기사업법」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 전기사업의 전부 또는 일부의 양수인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인(양수인) (서명 또는 인)

산업통상자원부 장관 귀하
시・도지사

첨부서류	1. 양수이유서 1부 2. 양수에 관한 계약서의 사본 1부 3. 양수에 필요한 자금총액 및 조달방법을 적은 서류 1부 4. 양수인이 전기사업자 외의 법인인 경우에는 그 정관 및 직전 사업연도말의 재무상태표와 손익계산서 1부 5. 양수로 설립되거나 존속하게 되는 법인의 정관 1부 6. 발전사업을 양수하는 경우 기존 시설 또는 건설 중인 시설에 대하여 발전용 수력의 사용에 대한 「하천법」 제33조제1항의 허가 또는 발전용 원자로 및 관계 시설의 운영에 대한 「원자력법」 제21조의 허가사실을 증명할 수 있는 허가서의 사본 1부 7. 태양광 발전사업의 경우 법 제9조제1항에 따른 준비기간에 사업을 개시하였음을 증명할 수 있는 서류(영 제5조의2 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류를 말합니다) 1부	수수료
산업통상자원부 장관 또는 시・도지사 확인사항	법인 등기사항증명서(전기사업자 외의 법인인 경우만 해당합니다)	없음

처리절차

신청서 작성 및 제출	➔	접 수	➔	검토	➔	전기위원회 심의	➔	인가 및 사업허가서 재발급
신청인		산업통상자원부 시・도		산업통상자원부 시・도		전기위원회		산업통상자원부 시・도

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

기타 수질오염원 설치·관리 신고

1. 사무안내

기타 수산물양식시설, 골프장, 운수장비정비 또는 폐차장, 농수산물 단순가공시설, 사진 · X-Ray시설, 금은판매세공시설이나 안경점 등 수질오염원을 설치하거나 관리하려는 자는 시설을 설치하거나 관리하기 15일 전까지 구비서류를 첨부하여 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 수질오염원을 설치·관리하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 물환경보전법 제60조제1항
- ❍ 물환경보전법 시행규칙 제86조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 기타 수질오염원의 명세서 및 도면, 오염물질 사용량, 용수용량 및 수질오염물질 배출예측서, 시설설치 및 조치계획서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 물환경보전법 시행규칙 [별지 제37호서식] <개정 2024. 11. 7.>

기타수질오염원 설치·관리신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 5일

신고인	사업장명	(사업자등록번호:)
	대 표 자	
	주 소	(전화번호:)
사업장 소재지		(전화번호:)

신고내용	공통	사업종류		영향 하천·호소 및 해양의 명칭			
		시설설치완료 예정일 년 월 일		사업개시 예정일 년 월 일			
		사업승인(면허)일		사업승인(면허)기관			
		수질오염저감시설					
	양식어장	면허(신고) 면적 ㎡	사용 면적 ㎡	수중 용적 ㎥	양식수	최대 및 최소 마리 ~ 마리	
		면허기간	양식 어종	사료먹이량 kg/일	먹이횟수 회/일		
	골프장	홀수		사업장 총면적 ㎡			
		등록일		조정지 저장능력 개소 ㎥			
	기타	설치 시설명	규모	시설수	오염저감시설	규모	시설수

「물환경보전법」 제60조제1항 전단 및 같은 법 시행규칙 제86조제1항에 따라 기타수질오염원의 설치·관리를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

제출서류	1. 기타수질오염원의 명세서 및 그 도면 각 1부 2. 원료·사료·약품·농약 등 수질오염의 원인이 되는 물질의 사용량·용수사용량 및 수질오염물질 배출예측서 1부 3. 수질오염물질의 배출을 방지·억제하기 위하여 필요한 시설의 설치 및 조치 계획서 1부	수수료 없 음

작 성 요 령
신고인란 중 대표자란에는 법인의 경우 성명 대신 직함을 적어도 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

기타 수질오염원 설치 관리 변경신고

1. 사무안내

수산물양식시설, 골프장, 운수장비정비 또는 폐차장, 농수산물 단순가공시설, 사진 · X-Ray시설, 금은판매 세공시설이나 안경점 등 수질오염원을 설치하거나 관리하기 위하여 신고한 자가 신고한 사항을 변경하고자 하는 경우 변경 전(사업장의 명칭·대표자·소재지가 변경되는 경우에는 사유 발생일로부터 30일까지)에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 기타 수질오염원 설치·관리 신고사항을 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 물환경보전법 제60조제1항

○ 물환경보전법 시행규칙 제86조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 변경신고서, 기타 수질오염원 신고증명서 원본, 변경사항을 증명할 수 있는 증빙 서류 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	4일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 물환경보전법 시행규칙 [별지 제40호서식] <개정 2018. 1. 17.>

기타수질오염원 설치·관리 변경신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 4일

신고인	사업장명	(사업자등록번호:)
	대 표 자	
	주 소	(전화번호:)
사업장 소재지		(전화번호:)

변경사항		변경 전	변경 후
공통	상호		
	대표자		
	사업장 소재지		
양식어장	면허기간		
	면허면적(㎡)		
	사용면적(㎡)		
	수질오염저감시설		
골프장	규모(㎡)		
	조정지		
그 밖의 시설	설치시설		
	수질오염저감시설		
	그 밖의 변경내용		

「물환경보전법」 제60조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제86조제3항에 따라 기타수질오염원의 변경에 대하여 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청서류		수수료
	1. 기타수질오염원 신고증명서 1부 2. 기타수질오염원 변경내용을 증명하는 서류 1부	없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 시 · 도, 시 · 군 · 구(환경 관련 부서)
신고서 ▶	접 수
	(민원실)
	▼
	검 토
	▼
◀ 신고증명서 발급	결 재

가축분뇨의 재활용 신고

1. 사무안내

1일 400㎏이상의 가축분뇨를 재활용 목적으로 처리하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.(가축분뇨 배출시설 설치허가·신고를 한 자 또는 가축분뇨 처리업 허가를 받은 자가 재활용 하는 경우에는 제외)

2. 신청대상 : 가축분뇨를 재활용 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 제27조제1항
○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제26조제1항 · 제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2024. 12. 10.>

가축분뇨 [ ] 재활용 [ ] 재활용변경 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	상호(명칭)		사업자등록번호(외국인은 외국인 등록번호 또는 여권번호 기재)	
	성명(대표자)		생년월일	
	주소	(전화번호:)		
사업장 소재지		(전화번호:)		
재활용 대상물질		[ ] 분 [ ] 요 [ ] 분뇨(혼합)		
재활용 방법		[ ] 액비화 [ ] 퇴비화 [ ] 기타( )		
1일평균 취급량		㎥(톤)		
1일평균 생산량		㎥(톤)		
주요 수집지역				
초지 또는 농경지	소재지		면적(㎡)	
변경내용	변경 내용	변경 전	변경 후	

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」제27조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2항 또는 제27조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 재활용신고 시 가. 재활용의 용도 및 방법에 관한 설명서 나. 재활용 대상 가축분뇨의 확보계획서 다. 재활용 대상 가축분뇨의 수집·운반·보관 및 처리계획서 라. 재활용시설과 장비의 확보명세서(「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제12조에 따른 처리시설 중 자원화시설을 설치한 자의 시설을 활용하는 경우에는 시설이용 계약서나 시설이용 확인서)와 시설의 도면 마. 초지나 농경지의 확보명세서(가축분뇨를 액비화하여 재활용하는 경우만 제출하되, 「비료관리법」 제14조에 따라 보증 표시를 하거나 보증표를 발급하는 경우는 제외합니다) 2. 재활용변경신고 시: 변경내용을 증명할 수 있는 서류	수수료 없 음

유 의 사 항

1. 가축분뇨를 재활용을 목적으로 1일 400킬로그램 이상 처리하려는 자는 가축분뇨 재활용신고를 해야 합니다.
2. 재활용신고를 하지 않고 재활용을 목적으로 가축분뇨를 처리한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다.
3. 재활용변경신고를 하지 않는 경우에는 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	현지확인	➔	결재	➔	통지
신청인		시·군·구 민원실		시·군·구 가축분뇨 담당부서		(필요시)		시·군·구 가축분뇨 담당부서		

폐기물 처리사업 (변경)계획서 제출

1. 사무안내

폐기물(지정폐기물 제외)의 수집·운반 또는 처리를 업으로 하려는 자가 그 사업계획서를 제출 적합여부를 통보받고자 또는 통보 받은 자가 대표자·상호, 폐기물처리시설 설치 예정지, 영업구역, 수집·운반 폐기물의 종류, 운반차량의 수·종류, 폐기물처리시설의 구조·규모 등을 변경하고자 하는 경우에 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 폐기물처리 사업을 하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 폐기물관리법 제25조제1항

○ 폐기물관리법 시행규칙 제28조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	30일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2021. 7. 6.>

폐기물처리 [ ] 사업 / [ ] 사업변경 계획서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	30일(폐기물 수집·운반업의 경우 20일)

제출인	① 성명(대표자) 또는 법인명	② 주민등록번호 또는 외국인등록번호
	③ 주소(사무실) (전화번호:)	

사업 개요	④ 상호(명칭)	
	⑤ 업종	⑥ 사업자등록번호
	⑦ 영업대상 폐기물	
	⑧ 영업구역	
	⑨ 시설·장비 설치예정지	
	⑩ 사무실 예정지	
	⑪ 사업착수 예정일	⑫ 처리업허가 신청예정일

⑬ 시설·장비 설치내용

시설·장비명	규격(능력)	소재지	방지시설명	규격(능력)

⑭ 변경사항	변경 전	변경 후
⑮ 변경사유		

「폐기물관리법」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제28조제1항·제3항에 따라 폐기물처리 [ ] 사업 / [ ] 사업변경 계획서를 제출합니다.

년 월 일

제출인: (서명 또는 인)

시·도지사, 유역(지방)환경청장 귀하

첨부서류	1. 폐기물 수집·운반업: 수집·운반 대상 폐기물의 수집·운반계획서(시설 설치, 장비 및 기술능력의 확보계획을 포함합니다) 2. 폐기물 중간처분업, 폐기물 최종처분업 및 폐기물 종합처분업 가. 처분대상 폐기물의 처분계획서(시설 설치, 장비 및 기술능력의 확보계획을 포함합니다) 나. 배출시설의 설치허가 신청 또는 신고 시의 첨부서류(배출시설에 해당하는 폐기물 처분시설을 설치하는 경우만 제출하며, 가목의 서류와 중복되면 그에 해당하는 서류는 제출하지 않을 수 있습니다) 다. 환경부장관이 정하여 고시하는 사항을 포함하는 환경성조사서(소각시설과 매립시설로 한정하되, 「환경영향평가법」에 따른 전략환경영향평가, 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가 대상사업인 경우에는 전략환경영향평가서, 환경영향평가서 또는 소규모 환경영향평가서로 대체할 수 있습니다) 3. 폐기물 중간재활용업, 폐기물 최종재활용업 및 폐기물 종합재활용업 가. 재활용대상 폐기물의 재활용계획서(시설 설치, 장비 및 기술능력의 확보계획을 포함합니다) 나. 배출시설의 설치허가 신청 또는 신고 시의 첨부서류(배출시설에 해당하는 폐기물 재활용시설을 설치하는 경우만 제출하며, 가목의 서류와 중복되면 그에 해당하는 서류는 제출하지 않을 수 있습니다) 다. 환경부장관이 정하여 고시하는 사항을 포함하는 환경성조사서(폐기물을 연료로 사용하는 시멘트 소성로와 소각열회수시설을 설치하는 경우로 한정하되, 「환경영향평가법」에 따른 전략환경영향평가, 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가 대상사업인 경우에는 전략환경영향평가서, 환경영향평가서 또는 소규모 환경영향평가서로 대체할 수 있습니다	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작성방법

1. ⑤란은 허가를 받으려는 업종을 적습니다.
2. ⑦란은 생활폐기물, 사업장비(非)배출시설계 폐기물, 사업장배출시설계폐기물, 건설폐기물, 의료폐기물 외 지정폐기물 또는 의료폐기물로 구분하여 적되, 그 폐기물의 종류는 "폐산"의 경우 "폐산(폐염산・폐황산 등)"으로 구체적으로 적습니다.
3. ⑧란은 생활폐기물을 대상으로 하는 폐기물 수집・운반업의 경우에만 시・군・구 단위로 적습니다.
4. ⑨란은 시설・장비 설치예정지를 모두 적습니다.
5. ⑩란은 사무실의 설치예정지를 모두 적습니다.
6. ⑪란은 시설・장비 설치・확보의 착수예정일을 적습니다.
7. ⑬란 중 시설・장비명란에는 「폐기물관리법 시행령」 별표 3에 따른 폐기물처리시설 및 운반장비명을, 규격(능력)란에는 처리시설의 경우는 시간당 처리능력 및 1일 평균 가동예정시간을, 운반장비의 경우는 적재능력을 적습니다.
8. 폐기물처리 사업변경계획서를 제출하려는 경우에는 ①란부터 ⑥란까지, ⑭란 및 ⑮란만 적습니다.

처리절차

계획서 작성 ➜ 접수 ➜ 검토 ➜ 결재 ➜ 통보

제출인

시・도지사, 유역(지방)환경청장

↓↑

다른 법령 저촉사항 등 검토

시・도지사

폐기물 처리업 허가 (변경허가) 신청

1. 사무안내

폐기물(지정폐기물 제외)처리업의 적합통보를 받은 자가 그 통보를 받은 날부터 2년(폐기물 수집·운반업의 경우에는 6개월, 폐기물처리업 중 소각시설과 매립시설의 설치가 필요한 경우에는 3년) 이내에 폐기물처리업 기준에 따른 시설·장비 및 기술능력을 갖추어 허가 또는 허가를 받은 자가 중요 사항을 변경하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 폐기물처리업 적합 통보를 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 폐기물관리법 제25조제3항

○ 폐기물관리법 시행규칙 제28조제3항, 제29조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2016. 7. 21.>

폐기물처리업 [ ] 허가 [ ] 변경허가 신청서

※ 제3쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

신청인	① 상호(명칭)	② 사업자등록번호
	③ 성명(대표자)	④ 주민등록번호 또는 외국인등록번호
	⑤ 주소 (전화번호:)	

⑥ 업 종			
⑦ 영업대상 폐기물			
⑧ 영업구역 (생활폐기물 수집·운반업의 경우만 적습니다)			
⑨ 영업소 소재지			
⑩ 사무실 소재지			
⑪ 사업착수일	. . .	⑫ 준공일	. . .

⑬ 시설·장비 설치내용

시설·장비명	규격(능력)	소재지	방지시설	규격(능력)

⑭ 기술능력 확보내용		⑮ 최대 보관량	
⑯ 변경사항	변 경 전	변 경 후	
⑰ 변경사유			

「폐기물관리법」 제25조제3항·제11항 및 같은 법 시행규칙 [ ] 제28조제4항 [ ] 제29조제2항 에 따라 폐기물처리업의 [ ] 허 가 [ ] 변경허가 를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

시·도지사, 유역(지방)환경청장 귀하

※ 첨부서류 및 수수료: 제2쪽 참조

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 허가신청의 경우 가. 폐기물 수집·운반업 1) 시설 및 장비명세서 2) 수집·운반 대상 폐기물의 수집·운반계획서 3) 기술능력의 보유 현황 및 그 자격을 증명하는 서류 나. 폐기물 중간처분업, 폐기물 최종처분업 및 폐기물 종합처분업 1) 시설 및 장비명세서 2) 처분시설 설치명세서 및 그 도면과 처분공정도 3) 처분대상 폐기물의 처분공정도 4) 기술능력의 보유 현황 및 그 자격을 증명하는 서류 5) 보관시설의 용량 및 그 산출근거를 확인할 수 있는 서류 6) 폐기물매립시설 사후관리계획서 7) 배출시설의 설치허가 신청 또는 신고 시의 첨부서류[「폐기물관리법」 제25조제1항 및 제2항에 따른 절차를 거치지 않은 자로서 배출시설에 해당하는 폐기물 처분시설을 설치하는 경우만 제출하며, 2)의 서류와 중복되면 그에 해당하는 서류는 제출하지 않을 수 있습니다] 8) 환경부장관이 정하여 고시하는 사항을 포함하는 환경성조사서(「폐기물관리법」 제25조제1항 및 제2항에 따른 절차를 거치지 않은 자의 소각시설과 매립시설로 한정하되, 「환경영향평가법」에 따른 전략환경영향평가, 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가 대상사업인 경우에는 전략환경영향평가서, 환경영향평가서 또는 소규모 환경영향평가서로 대체할 수 있습니다) 다. 폐기물 중간재활용업, 폐기물 최종재활용업 및 폐기물 종합재활용업 1) 시설 및 장비명세서 2) 재활용시설 설치명세서 및 그 도면과 재활용공정도 3) 재활용대상 폐기물의 재활용공정도(음식물류 폐기물을 재활용하는 경우에는 물질수지도를 포함하며, 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4의2 제4호에 따른 재활용 유형 또는 재활용환경성평가를 통한 매체접촉형 재활용의 방법으로 재활용을 하려는 경우에는 성토재·보조기층재 등으로 직접 이용하는 공사의 발주자 또는 토지소유자 등 해당 토지의 권리자의 동의서를 포함합니다) 4) 기술능력의 보유 현황 및 그 자격을 증명하는 서류 5) 보관시설의 용량 및 그 산출근거를 확인할 수 있는 서류 6) 배출시설의 설치허가 신청 또는 신고 시의 첨부서류[「폐기물관리법」 제25조제1항 및 제2항에 따른 절차를 거치지 않은 자로서 배출시설에 해당하는 폐기물 재활용시설을 설치하는 경우만 제출하며, 2)의 서류와 중복되면 그에 해당하는 서류는 제출하지 않을 수 있습니다] 7) 환경부장관이 정하여 고시하는 사항을 포함하는 환경성조사서(「폐기물관리법」 제25조제1항 및 제2항에 따른 절차를 거치지 않은 자의 폐기물을 연료로 사용하는 시멘트 소성로나 소각열회수시설로 한정하되, 「환경영향평가법」에 따른 전략환경영향평가, 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가 대상사업인 경우에는 전략환경영향평가서, 환경영향평가서 또는 소규모 환경영향평가서로 대체할 수 있습니다) 2. 변경허가신청의 경우 가. 허가증 원본 나. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 다. 배출시설의 설치허가 신청 또는 신고 시의 첨부서류(배출시설에 해당하는 폐기물처리시설을 신설하는 경우만 제출합니다) 라. 배출시설의 변경허가 신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량이나 주요 설비의 변경으로 배출시설의 변경허가 또는 변경신고를 받아야 될 경우만 제출합니다) 마. 환경부장관이 정하여 고시하는 사항을 포함하는 환경성조사서(소각시설, 매립시설, 소각열회수시설 또는 폐기물을 연료로 사용하는 시멘트 소성로의 소재지가 변경된 경우로 한정하되, 「환경영향평가법」에 따른 전략환경영향평가, 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가 대상사업인 경우에는 전략환경영향평가서, 환경영향평가서 또는 소규모 환경영향평가서로 대체할 수 있습니다) 바. 폐기물을 성토재·보조기층재 등으로 직접 이용하는 공사의 발주자 또는 토지소유자 등 해당 토지의 권리자의 동의서(별표 4의2 제4호에 따른 재활용 유형 또는 재활용환경성평가를 통한 매체접촉형 재활용의 방법으로 재활용하는 경우만 해당한다) 사. 그 밖에 시·도지사 또는 유역(지방)환경청장이 「폐기물관리법 시행규칙」 제29조제3항에 따른 검토에 필요하다고 인정하는 서류	수수료 신규 40,000원 변경 15,000원

작성방법

1. ①란부터 ⑪란까지의 작성방법은 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제17호서식(폐기물처리 사업계획서)의 작성방법과 같습니다.
2. ⑥란은 재활용, 중간처분, 최종처분 등으로 적되, 재활용 및 중간처분의 경우에는 괄호 안에 정제, 일반소각, 고온소각, 열분해, 파쇄, 고형화 또는 안정화 등의 처분 또는 재활용 방법을, 최종처분의 경우에는 괄호 안에 매립, 해역배출 등의 처분방법을 명시합니다.
   예) 재활용(정제)
3. ⑭란은 기술자격의 종류별로 그 등급과 인력수를 적습니다.
4. 폐기물처리업 변경허가신청서를 제출하려는 경우에는 ①란부터 ⑥란까지, ⑯란 및 ⑰란만 적습니다.

처리절차

신청서 작성	➜	접수	➜	검토	➜	실태조사	➜	결재	➜	허가증 발급
제출인				시・도지사, 유역(지방)환경청장						

폐기물 재활용 신고

1. 사무안내

다른 사람의 사업장폐기물(폐지, 고철, 폐포장재, 폐축전지, 폐변압기, 폐타이어, 폐가전제품, 폐드럼, 음식물류 폐기물, 왕겨·쌀겨) 등을 재활용하고자 하는 자가 재활용 개시 15일전까지 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 사업장폐기물을 재활용하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 폐기물관리법 제46조
○ 폐기물관리법 시행규칙 제67조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	14일	민 원 실	관계법령 저촉여부 해당부서	

8. 민원처리 흐름도

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제56호의2서식] <개정 2016. 7. 21.>

폐기물처리(재활용) [ ] 신 고 서 / [ ] 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일

신고인	①상 호(명 칭)	②사업자등록번호
	③성명(대표자)	④생년월일
	⑤주소(사업장) (전화번호:)	

⑥업 종	
⑦폐기물처리 신고 대상 구분 법조항	
⑧재활용대상 폐기물	
⑨재활용 제품 등	
⑩시설 현황 (종류, 규격, 수량)	
⑪1일 처리능력	
⑫수집·운반차량 현황 (종류, 톤수, 대수)	
⑬재활용 공정도	
⑭영업개시일	

	규격(m)	용량(㎥)	수량(개소)	보관대상 폐기물	허용보관량(톤)
⑮ 보관시설 및 보관량					

⑯변경사항	변경 전
	변경 후
⑰변경사유	

「폐기물관리법」 제46조제1항 및 같은 법 시행규칙 제67조제1항제2호
「폐기물관리법」 제46조제3항 및 같은 법 시행규칙 제67조제3항제2호
에 따라 폐기물처리 [ ]신 고 / [ ]변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 신고의 경우 가. 폐기물처리 신고 대상임을 확인 할 수 있는 서류 나. 폐기물 수집·운반 계획서(폐기물을 스스로 수집·운반하는 경우만 제출합니다) 다. 폐기물 재활용 유형에 따른 재활용의 용도 또는 방법 설명서 라. 재활용시설 설치명세서 마. 보관시설 또는 보관용기 설치명세서(용량 및 그 산출근거를 확인할 수 있는 서류를 포함합니다) 바. 재활용 과정에서 발생하는 폐기물의 처리계획서 사. 폐기물을 성토재·보조기층재 등으로 직접 이용하는 공사의 발주자 또는 토지소유자 등 해당 토지의 권리자의 동의서(별표 4의2 제4호에 따른 재활용 유형 또는 재활용환경성평가를 통한 매체접촉형 재활용의 방법으로 재활용하는 경우만 해당한다) 2. 변경신고의 경우: 신고증명서	수수료 없음

처리절차

지하수개발 · 이용허가(행위허가) 신청

1. 사무안내

지하수를 개발 · 이용하고자 하는 자가 허가(별지 제2호서식), 또는 지하수의 개발 · 이용용도나 시설을 변경허가(별지 제4호서식), 지하수개발· 이용허가 유효기간의 연장허가(별지 제5호서식) 신청한 후에 개발하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 지하수를 개발 · 이용하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 지하수법 제7조, 제8조, 제13조
- ❍ 지하수법 시행령 제8조, 제11조, 제12조의3
- ❍ 지하수법 시행규칙 제8조, 제11조

5. 수 수 료 : 허가 30,000원, 변경(연장)허가 17,000원, 명의변경 무료

6. 구비서류 : 신청서, 설치도, 원상복구계획서, 토지 사용 · 수익 권리증

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
신규허가	민 원 실	30일	민 원 실	-	
변경(연장)허가	민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지하수법 시행규칙[별지 제4호서식]

지하수개발・이용 [ ] 허가 [ ] 행위허가 신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 30일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
개발・이용 명세	위치		
	좌표(경도, 위도)	용도(세부 용도)	먹는물 사용 여부
시설설치 명세	굴착 깊이 m	굴착 지름 ㎜	
	취수계획량 ㎥/일		
양수설비 명세	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 ㎜	
	설치 깊이 m	양수능력 ㎥/일	

착공 예정일		준공 예정일	
지하수영향 조사기관	기관명	대표자	등록번호
	주소(대표자) (전화번호:)		
공사 예정 시공업체	업체명	대표자	등록번호
	주소(대표자) (전화번호:)		

[ ]「지하수법」 제7조제1항 각 호 외의 부분 본문・제8조제2항 단서, 같은 법 시행령 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항

[ ]「지하수법」 제13조제1항제1호, 같은 법 시행령 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제1항에 따라, 위과 같이 지하수개발・이용 ([ ]허가, [ ]행위허가)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 첨부서류	1. 지하수개발·이용시설의 위치를 표시한 지적도 또는 임야도(「지하수법」 제8조제2항 단서에 따라 지하수개발·이용의 허가를 신청하는 경우에는 제출을 생략할 수 있습니다) 2. 지하수개발·이용시설의 설치도 3. 지하수영향조사서 4. 토지를 사용·수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류(토지 등기사항증명서는 제외합니다) 5. 「지하수법 시행규칙」 별지 제5호서식의 원상복구계획서	수수료 · 서면으로 신청하는 경우: 3만원 · 전자문서로 신청하는 경우: 2만7천원 · 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 내는 경우: 2만7천원
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

※ 환경부장관·홍수통제소장과의 협의는 하천구역으로부터 300미터 이내의 거리에서 지하수를 개발·이용하려는 경우만 해당합니다.

■ 지하수법 시행규칙[별지 제7호서식]

지하수개발·이용 변경허가 신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		

개발·이용 명세	위치		
	좌표(경도, 위도)	용도(세부 용도)	먹는물 사용 여부

시설 설치 명세	굴착 깊이 m	굴착 지름 ㎜
	취수계획량 ㎥/일	

양수설비 명세	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 ㎜
	설치 깊이 m	양수능력 ㎥/일

허가번호(허가일)	제 호(년 월 일)

변경내용	변경 전	
	변경 후	
	변경 사유	

「지하수법」 제7조제6항 본문, 같은 법 시행령 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 위와 같이 지하수개발·이용의 변경허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 첨부서류	1. 변경하려는 내용을 증명할 수 있는 서류 2. 「지하수법」 제27조에 따른 지하수영향조사기관이 작성한 지하수영향조사서. 다만, 같은 법 시행령 제11조제1항제1호의 경우에는 같은 법 제20조제1항에 따른 수질검사기관이 작성한 수질검사서로 대체할 수 있습니다.	수수료 • 서면으로 신청하는 경우: 1만7천원 • 전자문서로 신청하는 경우: 1만5천원 • 전자화폐・전자결제 등의 방법으로 내는 경우: 1만5천원

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

■ 지하수법 시행규칙[별지 제8호서식]

지하수개발·이용허가 유효기간 연장허가 신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
개발·이용 명세	위치		
	좌표(경도, 위도) ,	용도(세부 용도)	먹는물 사용 여부
시설 설치 명세	굴착 깊이 m	굴착 지름 ㎜	
	취수계획량 ㎥/일		
양수설비 명세	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 ㎜	
	설치깊이 m	양수능력 ㎥/일	
허가번호 (허가일)	제 호(년 월 일)		
처음 허가 유효기간		연장허가 유효기간	
신청 사유			

「지하수법」 제7조의3제2항, 같은 법 시행령 제12조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조제3항에 따라 위와 같이 지하수개발·이용허가 유효기간의 연장허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 첨부서류	최근 6개월 이내에 조사·작성된 지하수영향조사서. 다만, 「지하수법 시행령」 제12조의3제1항 단서에 따라 지하수를 재주입하는 지열냉난방시설은 지하수영향조사서를 첨부하지 않을 수 있습니다.	수수료 · 서면으로 신청하는 경우: 1만7천원 · 전자문서로 신청하는 경우: 1만5천원 · 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 내는 경우: 1만5천원

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

지하수개발 이용 신고(변경신고)

1. 사무안내

국방·군사시설에서 지하수를 개발·이용하거나 농어업을 영위할 목적으로 1일 양수능력 150톤 이하, 기타 1일 양수능력 100톤 이하(안쪽지름이 40 밀리미터 이하인 토출관을 사용하는 경우)로 지하수를 개발・이용하고자 하는 자가 신고(별지 제7호 서식), 또는 용도・시설을 변경하고자 하는 경우에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 지하수를 개발・이용하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 지하수법 제7조, 제8조
- ❍ 지하수법 시행령 제11조, 제13조
- ❍ 지하수법 시행규칙 제11조, 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 설치도, 원상복구계획서, 토지 사용・수익 권리증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유・협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지하수법 시행규칙[별지 제7호서식]

지하수개발·이용 변경허가 신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
개발·이용 명세	위치		
	좌표(경도, 위도)	용도(세부 용도)	먹는물 사용 여부
시설 설치 명세	굴착 깊이 m	굴착 지름 ㎜	
	취수계획량 ㎥/일		
양수설비 명세	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 ㎜	
	설치 깊이 m	양수능력 ㎥/일	
허가번호(허가일)	제 호(년 월 일)		
변경내용	변경 전		
	변경 후		
	변경 사유		

「지하수법」 제7조제6항 본문, 같은 법 시행령 제11조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제1항에 따라 위와 같이 지하수개발·이용의 변경허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 첨부서류	1. 변경하려는 내용을 증명할 수 있는 서류 2. 「지하수법」 제27조에 따른 지하수영향조사기관이 작성한 지하수영향조사서. 다만, 같은 법 시행령 제11조제1항제1호의 경우에는 같은 법 제20조제1항에 따른 수질검사기관이 작성한 수질검사서로 대체할 수 있습니다.	수수료 • 서면으로 신청하는 경우: 1만7천원 • 전자문서로 신청하는 경우: 1만5천원 • 전자화폐·전자결제 등의 방법으로 내는 경우: 1만5천원

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

■ 지하수법 시행규칙[별지 제11호서식]

지하수개발 · 이용 [ ] 용도 [ ] 시설내용 변경신고서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
위치		신고번호 및 신고 연월일	신고 제 호 년 월 일
변경 내용	개발·이용 용도		
	개발·이용 시설		
변경 사유			

「지하수법」 제8조제2항 본문, 같은 법 시행령 제13조제7항 및 같은 법 시행규칙 제12조제7항에 따라 위와 같이 지하수개발·이용 ([ ] 용도, [ ] 시설내용)의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	변경내용을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	변경신고 수리	➔	변경신고증 수령
신고인		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		신청인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

지하수개발 이용 준공신고

1. 사무안내

지하수를 개발·이용하고자 허가 또는 신고를 한 자가 준공한 날로부터 1월 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 지하수를 개발·이용하고자 허가 또는 신고 한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 지하수법 제9조
- ❍ 지하수법 시행령 제14조
- ❍ 지하수법 시행규칙 제14조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 준공시설도, 수질검사서, 현장사진

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지하수법 시행규칙[별지 제13호서식]

지하수개발·이용 준공신고서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
개발·이용 내용	위치		
	좌표(경도, 위도) ,	용도(세부 용도)	먹는물 사용 여부
시설 설치 내용	굴착 깊이 m	굴착 지름 ㎜	
	취수계획량 ㎥/일		
	출수장치	적산유량계	수위측정관
양수설비 내용	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 ㎜	
	설치 깊이 m	양수능력 ㎥/일	
오염방지시설 설치 내용	상부보호공	지표하부보호벽	
	그라우팅 두께 cm		
준공 내용	시공업체명	대표자(주소)	등록번호(전화번호)
	착공일	준공일	
	공사 내용(설비공사, 오염방지시설 등)		

「지하수법」 제9조제1항, 같은 법 시행령 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 지하수 개발·이용시설의 설치를 위한 공사가 준공되었음을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신고인 첨부서류	1. 준공시설도 2. 「지하수법」 제20조제1항에 따른 지하수 관련 전문검사기관이 작성한 수질검사서(준공신고일 이전 최근 6개월 안에 지하수영향조사를 한 경우에는 그 지하수영향조사서의 수질검사서로 대체할 수 있습니다) 3. 현장사진	수수료 없음

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

가축분뇨배출시설 설치허가(변경허가·변경신고)

1. 사무안내

허가기준 이상의 축사(별표1 참조)에서 가축을 사육하는 자가 가축분뇨의 처리 의무를 준수하기 위하여 가축분뇨배출시설을 설치허가 또는 허가사항을 변경하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 배출시설 설치허가 또는 변경허가(신고)를 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 제11조
- ❍ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행령 제7조
- ❍ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제4조, 제5조, 제6조

5. 수 수 료 : 허가 10,000원 / 변경허가 5,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
허 가	민 원 실	7일	민 원 실	-	
변경허가	민 원 실	7일	민 원 실	-	
변경신고	민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별표 1] <개정 2015.3.24.>

허가대상 배출시설(제6조 관련)

배출시설의 종류	규모
돼지 사육시설	면적 1,000㎡ 이상. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 면적 500㎡ 이상으로 한다.
소(젖소는 제외한다) 사육시설	축사 면적 900㎡ 이상 또는 운동장 면적 450㎡ 이상. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 축사 면적 450㎡ 이상 또는 운동장 면적 200㎡ 이상으로 한다.
젖소 사육시설	축사 면적 900㎡ 이상 또는 운동장 면적 2,700㎡ 이상. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 축사 면적 450㎡ 이상 또는 운동장 면적 1,350㎡ 이상으로 한다.
말 사육시설	면적 900㎡ 이상. 다만 수질보전특별대책지역 등에서는 면적 450㎡ 이상으로 한다.
닭 또는 오리 사육시설	면적 3,000㎡ 이상

비고

1. "수질보전특별대책지역 등"이란 제12조제1호부터 제5호까지 및 제8호에 해당하는 지역 또는 구역을 말한다.
2. "운동장"이란 휴식이나 운동을 목적으로 소·젖소가 일시적으로 머무르는 곳을 말한다. 다만, 소·젖소가 운동장에서 1일 8시간 이상 상시적으로 머무르는 경우에는 이를 축사로 본다.
3. 동일 사업장에 같은 종류의 시설이 둘 이상 있는 경우에는 각 시설의 면적을 합산한 것을 해당 시설의 규모로 한다.
4. 동일 사업장에 다른 종류의 시설이 둘 이상 있는 경우에는 다음 계산식에 따라 산출한 수치의 합이 1 이상이면 허가대상 배출시설로 본다.

$$\frac{\text{제1 배출시설의 실제 면적}}{\text{해당 배출시설의 기준면적}} + \frac{\text{제2 배출시설의 실제 면적}}{\text{해당 배출시설의 기준면적}} + \cdots$$

■ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2022. 4. 14.>

가축분뇨배출시설 [ ] 설치허가신청서 [ ] 변경허가신청서 [ ] 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ 뒤쪽의 신청안내를 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	설치허가 : 7일 변경허가 : 7일 변경신고 : 5일

신청인	①상호(명칭)			②사업자등록번호(외국인은 외국인 등록번호 또는 여권번호 기재)			
	③성명(대표자)			④생년월일			
	⑤주소	(전화번호:)					
신청내용	⑥사업장 소재지	(전화번호:)					
	⑦착공예정일(착공일)			⑧준공예정일(준공일)			
	⑨오염물질 등을 배출하는 배출시설 및 처리시설						
	배출시설	시설명	가축종류	사육마릿수	규모(㎡)	수량	배출량(㎥/일)
	처리시설	시설명	처리방법	처리공법	용량(㎥/일)	수량	
	⑩초지 또는 농경지	소재지		면적(㎡)			
	⑪사용 용수량(㎥/일)			⑫퇴비저장시설(㎥)			

⑬위탁처리내용	위탁처리 대상			운반 위탁업체			위탁 처리시설			
	가축종류	종류	위탁량(㎥/일)	업체명	사업자 등록번호	허가·신고번호	업체명	사업자 등록번호	허가·신고번호	소재지

⑭악취저감방안	악취유발물질	악취방지시설의 설치·운영(악취저감방법)		
		종류	밀폐 여부	
		방법	가동계획	

⑭변경내용	변경사유	변경전	변경후

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조제1항·제2항 및 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항, 제5조2항, 제6조제2항에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 설치허가 : 10,000원 변경허가 : 5,000원 변경신고 : 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 설치허가신청의 경우 가. 배출시설의 설치내역서 1부 나. 가축사육 마릿수와 가축분뇨 배출량에 대한 예측내역서 1부 다. 처리시설의 설치내역서와 그 도면 또는 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제16조 단서에 따른 표준설계도서(처리시설의 설치의무가 면제되는 자인 경우에는 이를 인정할 수 있는 서류) 1부 라. 초지 또는 농경지의 확보명세서나 액비의 살포를 재활용신고자에게 위탁한 사실을 증명하는 액비 살포에 관한 계약서(액비화시설을 설치하는 경우에만 해당합니다) 1부 마. 사업장배치도 및 가축분뇨배출배관도 각 1부 바. 오니(汚泥)의 예측발생량과 처리방법내역서(정화시설을 설치하는 경우에만 첨부합니다) 1부 사. 악취방지계획 및 악취방지시설의 연간 유지·관리계획 각 1부(「악취방지법」 제8조제1항에 따른 악취배출시설 설치신고를 한 경우에는 그 신고를 증명할 수 있는 서류를 첨부합니다) 2. 변경허가신청 또는 변경신고의 경우 가. 가축분뇨배출시설 설치허가증 원본 나. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부

유 의 사 항

1. 허가를 받지 않거나 거짓, 그 밖의 부정한 방법으로 허가를 받아 배출시설을 설치하거나 그 배출시설을 이용하여 가축을 사육하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다.
2. 변경허가 신청을 해야 하는 대상
   가. 배출시설의 규모 또는 가축분뇨의 배출량이 100분의 50 이상 증가(허가를 받은 후 증가하는 누계를 말합니다)하는 경우
   나. 법 제15조에 따른 준공검사 전에 배출시설 및 처리시설을 변경하는 경우
   다. 가축분뇨배출시설 또는 처리시설의 소재지를 변경하는 경우
   라. 처리시설의 처리방법을 변경하는 경우
   마. 배출시설이나 처리시설의 악취저감에 관한 사항을 변경하는 경우
3. 변경허가를 받지 않거나 거짓, 그 밖의 부정한 방법으로 변경허가를 받아 배출시설을 변경하거나 그 배출시설을 이용하여 가축을 사육하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다.
4. 변경신고를 해야 하는 대상
   가. 배출시설의 규모를 100분의 50 미만으로 증설하는 경우 또는 배출시설의 규모를 축소하여 법 제11조제3항에 따른 신고대상으로 변경되는 경우
   나. 처리시설의 규모를 변경하는 경우
   다. 처리시설의 처리방법을 변경하지 않으면서 처리공법만을 변경하는 경우
   라. 영 제9조 각 호의 어느 하나에 해당하는 위탁처리로 변경하는 경우[수탁자를 변경하거나 위탁량의 100분의 30 이상을 변경(신고 또는 변경신고를 한 후 변경되는 누계를 말합니다)하는 경우를 포함합니다]
   마. 사업장의 명칭 또는 대표자를 변경하는 경우
   바. 자원화시설 중 액비를 만드는 시설을 설치한 경우로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우
      1) 초지 또는 농경지의 면적 또는 소재지를 변경하는 경우
      2) 액비의 살포를 법 제27조에 따른 재활용신고자에게 위탁한 자가 수탁자를 변경하거나 위탁량의 100분의 30 이상을 변경(신고 또는 변경신고를 한 후 변경되는 누계를 말합니다)하는 경우
   사. 사육하는 가축의 종류를 변경하는 경우(가축의 종류를 변경하더라도 그 사육시설이 허가대상 배출시설에 해당하는 경우에만 신고합니다)
   아. 배출시설이나 처리시설을 폐쇄하는 경우
5. 변경신고를 하지 않거나 거짓, 그 밖의 부정한 방법으로 변경신고를 하고 가축분뇨배출시설을 변경하거나 그 배출시설을 사용한 경우에는 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

작 성 방 법

1. 첨부서류 작성요령
가. 배출시설의 설치내역서에는 축사배치도, 축사설계도면을 포함하여 각 축사별 위치, 사육마릿수 등을 적어야 합니다.
나. 가축사육 마릿수와 가축분뇨 배출량에 대한 예측내역서에는 예상되는 최대 가축사육 마릿수, 가축의 종류별 가축분뇨 및 오염물질 배출량과 산출내용을 표시해야 합니다.
다. 처리시설의 설치내역서에는 시설명칭·처리용량·처리효율·설비내용 등을 기재해야 하며, 처리시설의 설계도면·오염물질 등의 처리계통도, 방지시설업자 또는 처리시설 설계·시공업자의 등록증 사본이 포함되어야 합니다.
라. 초지 또는 농경지의 확보명세서에는 축산비료를 뿌릴 모든 농지의 지번(地番)과 면적 등을 적습니다.
마. 사업장 배치도 및 가축분뇨 배출배관도에는 세부 기계·시설의 설치위치, 명칭, 용량, 용수량 등과 배출구 위치도 등을 적습니다.
바. 최종오니 에측발생량과 처리방법 내역서에는 발생시설명, 최대 발생량, 처리방법, 처리시설명, 용량, 수량 및 처리량 등을 적습니다.
사. 사업장에서 사용하는 모든 용수량에 대한 공급방법을 구체적으로 적고, 그 방법에 따라 공급되는 양에 따른 사용목적별 사용량을 표시해야 합니다.

2. 신청(신고)서 작성요령
가. ⑨, ⑬의 가축종류는 돼지, 소, 젖소, 말, 닭, 오리, 양, 사슴, 개로 구분합니다.
나. ⑨, ⑬의 처리방법은 퇴비화, 액비화, 정화처리, 바이오에너지화, 기타로 구분합니다.
다. ⑬의 종류는 분, 요, 분뇨, 액비, 기타로 구분합니다.
라. ⑬의 허가·신고번호는 가축분뇨수집운반업 및 가축분뇨처리업, 가축분뇨재활용의 허가·신고번호를 적습니다.

처 리 절 차

신청서 (신고서) 작성	➔	접수	➔	검토	➔	현지확인	➔	결재	➔	통지
신청인		시·군·구 민원실		시·군·구 가축분뇨 담당부서		(필요시)		시·군·구 가축분뇨 담당부서		

신고대상 배출시설 설치신고(변경신고)

1. 사무안내

신고대상 축사(별표2 참조)에서 가축을 사육하는 자가 가축분뇨의 처리 의무를 준수하기 위하여 가축분뇨배출시설을 설치하기 위하여 신고 또는 신고한 사항을 변경하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 배출시설 설치신고 또는 변경신고를 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 제11조제3항
○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	신 고 : 5일 변경신고 : 2일	민 원 실	건축	

8. 민원처리 흐름도

[별표 2] <개정 2015.3.24.>

신고대상 배출시설(제8조 관련)

배출시설의 종류	규모
돼지 사육시설	면적 50㎡ 이상 1,000㎡ 미만. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 면적 50㎡ 이상 500㎡ 미만으로 한다.
소(젖소는 제외한다) 사육시설	축사 면적 100㎡ 이상 900㎡ 미만 또는 운동장 면적 200㎡ 이상 450㎡ 미만. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 축사 면적 100㎡ 이상 450㎡ 미만 또는 운동장 면적 100㎡ 이상 200㎡ 미만으로 한다.
젖소 사육시설	축사 면적 100㎡ 이상 900㎡ 미만 또는 운동장 면적 300㎡ 이상 2,700㎡ 미만. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 축사 면적 100㎡ 이상 450㎡ 미만 또는 운동장 면적 300㎡ 이상 1,350㎡ 미만으로 한다.
말 사육시설	면적 100㎡ 이상 900㎡ 미만. 다만, 수질보전특별대책지역 등에서는 면적 100㎡ 이상 450㎡ 미만으로 한다.
닭, 오리 또는 메추리 사육시설	닭 또는 오리는 면적 200㎡ 이상 3,000㎡ 미만으로 하고, 메추리는 면적 200㎡ 이상으로 한다.
양 사육시설	면적 200㎡ 이상
사슴 사육시설	면적 200㎡ 이상
개 사육시설	면적 60㎡ 이상
방목 사육시설	돼지 36마리 이상, 소·젖소·말 9마리 이상, 닭·오리 1,500마리 이상 또는 양·사슴 50마리 이상으로 한다. 다만, 「초지법」에 따른 초지에서 가축을 사육하거나 자연순환농법으로 논에서 오리를 사육하는 경우는 제외한다.

비고

1. “수질보전특별대책지역 등”이란 제12조제1호부터 제5호까지 및 제8호에 해당하는 지역 또는 구역을 말한다.
2. “운동장”이란 휴식이나 운동을 목적으로 소·젖소가 일시적으로 머무르는 곳을 말한다. 다만, 소·젖소가 운동장에서 1일 8시간 이상 상시적으로 머무르는 경우에는 이를 축사로 본다.
3. 동일 사업장에 같은 종류의 시설이 둘 이상 있는 경우에는 각 시설의 면적을 합산한 것을 해당 시설의 규모로 한다.
4. 동일 사업장에 다른 종류의 시설이 둘 이상 있는 경우에는 다음 계산식에 따라 산출한 수치의 합이 1 이상이면 신고대상 배출시설로 본다.

$$\frac{\text{제1 배출시설의 실제 면적}}{\text{해당 배출시설의 기준면적}} + \frac{\text{제2 배출시설의 실제 면적}}{\text{해당 배출시설의 기준면적}} + \cdots$$

5. 동일 사업장에 다른 종류의 가축의 방목 사육시설이 둘 이상 있는 경우에는 다음 계산식에 따라 산출한 수치의 합이 1 이상이면 신고대상 배출시설로 본다.

$$\frac{\text{제1 방목가축의 실제 사육마릿수}}{\text{해당 가축별 신고기준 사육마릿수}} + \frac{\text{제2 방목가축의 실제 사육마릿수}}{\text{해당 가축별 신고기준 사육마릿수}} + \cdots$$

6. 개 사육시설의 면적은 사육 우리의 면적을 포함한다.

■ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2019. 12. 20.>

가축분뇨배출시설 [ ] 설치신고서 [ ] 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
※ 뒤쪽의 신청안내를 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	설치신고 : 5일 변경신고 : 2일

신고인	상호(명칭)		사업자등록번호(외국인은 외국인 등록번호 또는 여권번호 기재)	
	성명(대표자)		생년월일	
	주소	(전화번호:)		

신고내용	사업장 소재지	(전화번호:)					
	착공 예정일(착공일)		준공 예정일(준공일)				
	오염물질 등을 배출하는 배출시설 및 처리시설						
	배출시설	시설명	가축종류	사육마릿수	규모(㎡)	수량	배출량(㎥/일)
	처리시설	시설명	처리방법	처리공법	용량(㎥/일)	수량	
	초지 또는 농경지	소재지		면적(㎡)			
	사용 용수량(㎥/일)		퇴비저장시설(㎥)				

위탁처리내용	위탁처리 대상			운반 위탁업체			위탁 처리시설			
	가축종류	종류	위탁량(㎥/일)	업체명	사업자등록번호	허가·신고번호	업체명	사업자등록번호	허가·신고번호	소재지

변경내용	변경사유	변경전	변경후

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조제3항 및 같은 법 시행령 제8조 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항·제2항·제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 배출시설의 설치명세서 1부 2. 처리시설의 설치명세서와 그 도면 또는「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제16조 단서에 따른 표준 설계도서(처리시설의 설치의무가 면제되는 자인 경우에는 이를 인정할 수 있는 서류) 1부 3. 자원화시설 중 액비를 만드는 시설을 설치하는 경우 초지 또는 농경지의 확보명세서나 액비의 살포를 재활용 신고자에게 위탁한 사실을 증명하는 액비살포에 관한 계약서 1부 4. 변경시 가축분뇨배출시설 설치신고증명서 원본, 해당 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부

유 의 사 항

1. 신고를 하지 아니하고 배출시설을 설치·사용 한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다.
2. 변경신고를 하여야 하는 대상
   가. 배출시설이나 처리시설의 규모 또는 소재지의 변경
   나. 처리시설의 처리방법 또는 처리공법의 변경[가축분뇨를 영 제9조 각 호의 어느 하나에 해당하는 위탁처리로 변경하는 경우, 수탁자를 변경하는 경우 또는 위탁량의 100분의 30 이상을 변경(신고 또는 변경신고를 한 후 변경되는 누계를 말합니다)하는 경우를 포함합니다)]
   다. 사업장의 명칭 또는 대표자의 변경
   라. 자원화시설 중 액비를 만드는 시설을 설치한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사항의 변경
      1) 초지 또는 농경지의 면적 또는 소재지
      2) 액비 살포를 재활용신고자에게 위탁한 경우에는 수탁자 또는 위탁량의 100분의 30 이상을 변경(신고 또는 변경신고를 한 후 변경되는 누계를 말합니다)
   마. 사육하는 가축의 종류를 변경하는 경우(가축의 종류를 변경하더라도 그 사육시설이 신고대상배출시설에 해당하는 경우에만 신고합니다)
   바. 배출시설이나 처리시설을 폐쇄하는 경우
3. 변경신고를 하지 아니하고 가축분뇨배출시설 또는 처리시설을 설치한 경우에는 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	현지확인	➔	결재	➔	통지
신청인		시·군·구 민원실		시·군·구 가축분뇨 담당부서		(필요시)		시·군·구 가축분뇨 담당부서		

가축분뇨배출시설 등의 준공검사 신청

1. 사무안내

가축분뇨배출시설 설치 또는 변경을 완료한 때에 준공검사를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가축분뇨배출·처리시설 설치 변경을 완료한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부 24)

4. 관련법규

○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 제15조
○ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 제12조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2015.3.25.>

배출시설 등의 준공검사 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시고, [ ]에는 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 10일

신청인	상호(명칭)		사업자등록번호(외국인은 외국인 등록번호 또는 여권번호 기재)	
	성명(대표자)		생년월일	
	주소	(전화번호:)		
사 업 장 소 재 지		(전화번호:)		
준공검사 대상시설				
허가번호 또는 신고번호		[ ] 허가 또는 [ ] 신고 제 호		
시 설 용 량 (㎥/일)				
시공자	상호(대표자)		등 록 번 호	제 호
	사업장 소재지	(전화번호:)		
시설설치 완료일		년 월 일		

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제15조제2항 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

배출시설 등의 준공검사 합격여부 통보서			
신청인 상호		사업장소재지	
준공검사 대상시설		허가 또는 신고번호	제 호

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제15조제3항에 따른 준공검사 결과 (합격, 불합격)하였으므로 이를 통보합니다.

년 월 일

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유 의 사 항

1. 준공검사를 신청하여야 하는 대상 및 시기는 배출시설·처리시설의 설치 또는 변경을 완료한 때입니다.
2. 준공검사를 받지 아니하고 배출시설·처리시설을 사용한 자는 300만원 이하의 벌금을 물게 됩니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	현지확인	➔	결재	➔	통지
신청인		시·군·구 민원실		시·군·구 가축분뇨 담당부서		(필요시)		시·군·구 가축분뇨 담당부서		

소음 · 진동 배출시설 설치허가(신고)

1. 사무안내

소음 · 진동을 발생하는 공장의 기계 · 기구 · 시설, 그 밖의 물체 및 소음 · 진동을 없애거나 줄이는 소음 · 진동방지시설을 설치하기 위하여 신청(신고)하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 배출시설을 설치하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 소음 · 진동관리법 제8조제1항
○ 소음 · 진동관리법 시행령 제2조
○ 소음 · 진동관리법 시행규칙 제28조

5. 수 수 료 : 5,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 신청서, 방지시설 설치명세서 배치도 ·도면

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제1호서식] <개정 2019. 12. 31.>

소음·진동배출시설 설치 [ ] 허가신청서 [ ] 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

신청인 (신고인)	상호(사업장명)	
	성명(대표자)	생년월일
	주소 (전화번호 :)	

사업장	소재지 (전화번호 :)

신청내용	업종				주생산품	
	가동개시 예정일					
	소음·진동배출시설 및 방지시설					
	배출시설명	용량(마력)	수량(대)	방지시설명	규격	수량
	배출시설의 일일조업(예정)시간					

「소음·진동관리법」 제8조제1항, 같은 법 시행령 제2조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 배출시설의 [ ] 설치허가를 신청 [ ] 설치를 신고 합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 배출시설의 설치명세서 및 배치도(허가신청인 경우만 제출한다) 2. 방지시설의 설치명세서와 그 도면(신고의 경우 도면은 제외한다) 3. 법 제9조 각 호의 어느 하나에 해당하여 방지시설의 설치의무를 면제받으려는 경우에는 제2호의 서류를 갈음하여 이를 인정할 수 있는 서류	수수료 조례에 따름

작 성 요 령

1. 신청인(신고인)의 성명(대표자)은 법인일 경우 성명 대신 직함을 적어도 됩니다.
2. 배출시설의 설치명세서에는 각 시설별 명칭・용량・수량 등을 적습니다.
3. 방지시설의 설치명세서에는 방지시설별 종류(명칭)・규격・수량 등을 적어야 하며, 방지시설의 설치가 면제되는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다.
4. 방지시설업자가 방지시설을 설계・시공하는 경우에는 해당업자의 방지시설업 등록증 사본을 같이 제출해야 합니다.

처 리 절 차

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

소음 · 진동 배출시설 변경 신고

1. 사무안내

소음·진동 배출시설의 허가나 신고를 한 자가 시설의 규모를 100분의 50 이상 증설하거나 사업장의 명칭, 대표자 변경 또는 배출시설의 전부를 폐쇄하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 소음·진동 배출시설의 허가 또는 신고를 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 소음 · 진동관리법 제8조제2항

○ 소음 · 진동관리법 시행규칙 제10조제2항

5. 수 수 료 : 5,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 신고서, 변경 내용을 증명하는 서류, 배출시설 설치신고증 또는 배출시설 설치허가증

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
시설변경	민 원 실	5일	민 원 실	-	
기 타	민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실		

8. 민원처리 흐름도

[별지 제5호서식] <개정 2010.6.30> (앞 쪽)

허가 또는 신고번호	소음 · 진동배출시설 변경신고서	처리기간	
제 호		시설변경 : 5일	기타: 즉시

신고인	①상호(사업장명칭)			
	②성명(대표자)		③생년월일	
	④주소	(전화번호:)		
⑤사업장 소재지		(전화번호:)		
⑥변경사유				
⑦가동개시예정일		년 월 일		

변경내용		기 존 사 항					변 경 사 항				
	⑧시설 변경	시설명	용량 (마력)	수량 (대)	소음 [dB(A)]	진동 [dB(V)]	시설명	용량 (마력)	수량 (대)	소음 [dB(A)]	진동 [dB(V)]
	⑨기타 변경										

「소음 · 진동관리법」 제8조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류	수수료
1. 변경 내용을 증명하는 서류 1부	조례에 따름
2. 배출시설 설치신고증명서 또는 배출시설 설치허가증	

210㎜×297㎜[보존용지(1종) 70g/㎡]

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

대기배출시설 설치허가 신청(허가 · 신고)

1. 사무안내

특정대기유해물질이 발생 및 환경보전을 위하여 지정·고시된 특별대책지역에 설치하는 배출시설은 허가를, 허가대상 이외의 대기오염물질을 대기에 배출하는 시설물, 기계, 기구, 그 밖의 물체를 설치하려는 자가 신고 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대기배출시설을 설치하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 대기환경보전법 제23조제1항
- ❍ 대기환경보전법 시행령 제11조
- ❍ 대기환경보전법 시행규칙 제25조 및 제59조제1항

5. 수 수 료 : 10,000원

6. 구비서류 : 신청(고)서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제2호서식] <개정 2019. 7. 16.>

대기배출시설 [ ] 허가신청서 [ ] 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

신청인	상호(사업장 명칭)	사업자등록번호
	성명(대표자)	생년월일
	전화번호	휴대전화번호
	주소	
	사업장소재지	전화번호

신청 내용 (신고 내용)	업 종				주생산품명					
	설치예정일				가동개시예정일					
	대기오염물질 배출시설 및 방지시설									
	생산공정	배출시설	휘발성유기화합물 배출시설 중복 여부	용 량	수 량	방지시설명	용 량	수 량		
	배출시설의 조업(예정) 시간			대기오염물질 발생량(먼지,SO_2,NO_2)			대기오염물질 배출량			
	생산공정	배출시설	일일조업(예정) 시간(연간 가동일)	종류	연료 및 원료 사용량	배출 계수	발생량	종류	배출량	처리방법

「대기환경보전법」 제23조제1항, 같은 법 시행규칙 제25조 및 제59조제1항에 따라 배출시설의 ([ ]설치허가를 신청, [ ] 설치를 신고) 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

유역환경청장·지방환경청장·수도권대기환경청장 또는 시·도지사 귀하

첨부서류	1. 원료(연료를 포함합니다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서 1부 2. 배출시설 및 방지시설 설치내역서 1부 3. 방지시설의 일반도 1부 4. 방지시설의 연간 유지관리계획서 1부 5. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치면제자만 제출합니다) 1부 6. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출합니다) 1부 7. 공동 방지시설 설치 관련서류(공동방지시설을 설치하려는 자만 제출합니다) 1부 8. 저황유 외 연료 사용 관련서류(저황유 외 연료를 사용하려는 경우에만 제출합니다) 1부 9. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 얻으려는 경우에만 제출합니다) 1부 10. 휘발성유기화합물을 배출하는 시설 및 배출억제·방지시설 설치의 명세서(휘발성유기화합물 배출시설에 해당되는 경우에만 제출합니다) 각 1부 11. 대기오염물질 발생량 산정에 관한 자료 1부 12. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류(수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당하는 시설을 신설하는 경우에만 제출합니다) 13. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 될 경우에만 제출합니다)	수수료 : 10,000원 (정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결재 등의 방법으로 수수료를 낼때에는 9,000원)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작성방법

1. 대표자 기재란에는 법인의 경우에는 성명 대신 직함을 기재하여도 됩니다.
2. 원료(연료를 포함한다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서는 원료 및 부원료의 최대사용량(최대시설용량), 제품명 및 생산량, 예상 대기오염물질 등의 종류 및 배출량을 배출시설 및 사업장별로 작성하여야 하며, 이 경우 대기오염물질 등의 종류 및 배출량을 산출한 방법을 표시하여야 합니다.
3. 배출시설 및 방지시설 설치명세서는 사업장배치도 및 공정흐름도에 배출시설 및 방지시설의 시설별 명칭·용량·수량 등을 기재하고, 원료 등의 투입점과 대기오염물질 배출점을 표시하여야 합니다.
4. 방지시설의 일반도는 방지시설의 종류, 외형적 크기, 처리용량 및 설비용량 등을 알아볼 수 있도록 배출구별로 작성하되, 방지시설업자가 작성한 경우에는 방지시설업체명을 정확히 기재하여야 합니다.
5. 방지시설의 연간 유지관리계획서는 사업장 전체에 설치된 방지시설에 대하여 설치, 운전, 보수비용 등을 단위 방지시설별로 구분하여 명확하게 제시하여야 합니다.
6. 휘발성유기화합물 배출시설과 중복된 대기배출시설은 ⑩ 휘발성유기화합물 배출시설 중복 여부란에 "○"로 표시합니다.

처리절차

신청서(신고서) 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결재	➔	통보
신청인		민원실		유역환경청·지방환경청·수도권대기환경청 또는 시·도 (대기오염물질배출시설 담당부서)				

대기배출시설 변경 신고

1. 사무안내

대기배출시설의 설치 허가나 신고를 한 자가 배출시설·방지시설을 증설 또는 교체하거나 폐쇄하는 경우, 사업장 명칭·대표자의 변경, 사용하는 원료나 연료의 변경, 배출·방지시설을 임대하는 경우, 배출시설 설치허가증에 적힌 허가사항 및 일일 조업시간을 변경하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대기배출시설 허가·신고사항을 변경 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 대기환경보전법 제23조제2항 · 제3항
- ❍ 대기환경보전법 시행령 제11조제4항 · 제5항
- ❍ 대기환경보전법 시행규칙 제27조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
사업장명칭 및 대표자 변경	민 원 실	즉시 (3시간 이내)	민 원 실	-	
그 외의 경우	민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 대기환경보전법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2019. 7. 16.>

대기배출시설 [ ] 변경허가 [ ] 변경신고 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 변경허가는 7일, 변경신고는 5일 (사업장 명칭변경, 대표자 변경, 시설의 전부 폐쇄는 즉시)

허가(신고)번호 제 호

신청인	상호(사업장 명칭)	
	성명(대표자)	생년월일
	전화번호	휴대전화번호
	주소	
	사업장 소재지	(전화번호)

설치 예정일	가동 개시 예정일

변경사유

		기존사항				변경사항			
변경 내용	시설변경	시설명	연료 및 원료 사용량	용량	수량	시설명	연료 및 원료 사용량	용량	수량
	대기오염물질 발생량	대기오염 물질 종류	연료 및 원료 사용량	배출계수	발생량	대기오염 물질 종류	연료 및 원료 사용량	배출계수	발생량
	그 밖의 변경								

「대기환경보전법」 제23조제2항 또는 제3항과 같은 법 시행규칙 제26조 및 제27조에 따라 배출시설의 (변경허가 신청, 변경신고)를 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

유역환경청장·지방환경청장·수도권대기환경청장 또는 시·도지사 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 배출시설 설치허가증 또는 배출시설 설치신고증명서 원본 2. 변경내용 증명 서류 1부 3. 방지시설의 일반도 및 유지관리계획서(방지시설을 변경하고자 하는 경우만 제출합니다) 각 1부 4. 방지시설 설치면제 관련서류(방지시설 설치면제자만 제출합니다) 1부 5. 원료(연료를 포함한다)의 사용량 및 제품의 생산량과 대기오염물질 등의 배출량을 예측한 명세서(변경허가 신청자만 제출합니다) 1부 6. 자가방지시설 설계시공 관련서류(자가방지시설 설계시공자만 제출합니다) 1부 7. 공동 방지시설설치 관련서류(공동 방지시설을 설치하고자 하는 자만 제출합니다) 1부 8. 저황유 외 연료사용 관련서류(저황유 외 연료 사용승인을 받으려는 경우만 제출합니다) 1부 9. 고체연료 사용승인신청 관련서류(고체연료 사용승인을 받으려는 경우에만 제출합니다) 1부 10. 수질 및 소음·진동의 배출시설 설치허가 또는 신고 시의 첨부서류(수질 및 소음·진동의 배출시설에 해당하는 시설을 신설하는 경우에만 제출합니다) 11. 수질 및 소음·진동의 변경허가신청 또는 변경신고 시의 첨부서류(처리용량 또는 주요설비의 변경으로 수질 및 소음·진동의 변경허가 및 변경신고를 받아야 되는 경우에만 제출합니다)	수수료 1. 변경허가 : 5,000원 (정보통신망을 이용하여 전자화폐·전자결재 등의 방법으로 수수료를 낼 때에는 4,000원) 2. 변경신고 : 없음

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	통 보
신청인		민원실		유역환경청·지방환경청·수도권대기환경청 또는 시·도 (대기오염물질배출시설 담당부서)				

대기배출시설 가동개시신고

1. 사무안내

사업자는 배출시설·방지시설의 설치 완료 및 설치허가를 받거나 신고를 한 배출구별 배출시설 규모의 합계보다 100분의 20 이상 증설로 변경된 시설을 가동하려면 미리 가동개시 사항을 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대기배출시설 설치허가(변경) 및 설치신고(변경) 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 대기환경보전법 제30조
- ❍ 대기환경보전법 시행령 제15조
- ❍ 대기환경보전법 시행규칙 제34조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 배출시설 설치허가증 또는 신고증명서 원본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 대기환경보전법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2022. 12. 28.>

대기배출(방지)시설 가동개시일 변경 신고서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 즉시

허가(신고)번호 제 호

신청인	상호(사업장 명칭)	
	성명(대표자)	생년월일
	전화번호	휴대전화번호
	사업장 소재지	전화번호

신 청 명 세

배출시설명	용 량	수 량	방지시설명	용 량	수 량

변 경 전		변 경 후	
가동개시예정일	년 월 일	가동개시예정일	년 월 일
변경신고 사유			

「대기환경보전법」 제30조제1항 및 같은 법 시행규칙 제34조제2항에 따라 가동개시일의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

유역환경청장·지방환경청장·수도권대기환경청장 또는 시·도지사 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	통 보
신고인		민원실		유역환경청·지방환경청·수도권대기환경청 또는 시·도 (대기오염물질배출시설 담당부서)				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

폐수배출시설 설치허가 신청(허가 · 신고)

1. 사무안내

특정수질유해물질 발생 및 환경보전을 위하여 지정·고시된 특별대책지역, 「수도법」 제7조에 따른 상수원보호구역 등에 설치하는 배출시설은 허가를, 허가대상 이외의 폐수를 배출하는 시설물, 기계, 기구, 그 밖의 물체를 설치하려는 자가신고 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 폐수배출시설을 설치하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 물환경보전법 제33조제1항, 제2항
- ❍ 물환경보전법 시행령 제31조
- ❍ 물환경보전법 시행규칙 제36조

5. 수 수 료 : 10,000원

6. 구비서류 : 신청(고)서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 물환경보전법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2024. 11. 7.>

폐수배출시설 설치 [ ] 허가신청서 / [ ] 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 뒤쪽참조

신청 (신고인)	사업장명	사업자등록번호
	대표자	
	주 소 (전화번호:)	
	사업장 소재지 (전화번호:)	

신청 (신고) 내용	사업종류 (분류번호)		주생산품	
	설치개시 예정일 년 월 일		가동개시 예정일 년 월 일	
	폐수배출시설 및 수질오염방지시설			
	폐수배출시설명	제품별 생산능력 (/일)	폐수배출량(㎥/일)	폐수처리의 방법 및 능력
	폐수배출시설의 조업시간 및 연간 가동일 ( )시간/일,( )일/연		수질오염방지시설의 조업시간 및 연간 가동일 ( )시간/일,( )일/연	
	수질오염물질 배출항목			
	측정기기 부착항목			
	비점오염원 신고대상	[ ] 해당(신고서 제출여부 [ ]제출 [ ]미제출) [ ] 해당없음		
		사업장 부지면적(㎡)		

「물환경보전법」 제33조제1항, 제34조제1항, 같은 법 시행령 제31조제5항 및 같은 법 시행규칙 제36조, 제37조제1항에 따라 폐수배출시설의 [ ] 설치허가를 신청 / [ ] 설치를 신고 합니다.

년 월 일

신청(신고)인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 : 1만원 (정보통신망을 이용할 경우 9,000원)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 일반 제출서류: 다음 각 목의 서류 각 1부 가. 폐수배출시설의 위치도 및 폐수배출공정흐름도 나. 원료(용수를 포함합니다)의 사용명세 및 제품의 생산량과 발생할 것으로 예측되는 수질오염물질의 명세서(「물환경보전법 시행규칙」 별표 4 제1호다목 단서에 따른 폐수배출시설의 경우에는 따로 용수의 수질분석자료를 제출하여야 합니다) 다. 수질오염방지시설의 설치명세서 및 그 도면(설치신고를 하는 경우에는 도면을 배치도로 갈음할 수 있습니다) 또는 수질오염방지시설 설치면제 대상 폐수배출시설을 설치하는 경우에는 「물환경보전법 시행규칙」 제43조에 따라 제출하여야 하는 서류 라. 「물환경보전법 시행령」 별표 7 비고 제4호에 따른 측정기기 부착 일부항목 면제이유를 증명하는 서류 2. 폐수무방류배출시설을 설치하는 경우: 다음 각 목의 서류 각 1부 가. 제1호 각 목에 따른 서류 나.「물환경보전법 시행령」 제31조제7항 각 호의 시설설치계획서와 그 도면 다.「물환경보전법 시행령」 별표 6에 따른 세부설치기준 이행계획서와 그 도면 3. 공동방지시설을 설치하는 경우: 「물환경보전법 시행규칙」 제45조제1항 각 호에 따른 서류 각 1부
담당 공무원 확인사항	1. 법인인 경우 법인 등기사항증명서 2. 개인인 경우 사업자등록증명(주민등록번호가 제외된 사업자등록증명을 말한다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증명서를 제출해야 합니다.

신청인(신고인) (서명 또는 인)

작 성 방 법

※ 처리기간: 10일(폐수무방류배출시설의 경우에는 60일)

1. 대표자란에는 법인의 경우 성명 대신 직함을 적어도 됩니다.
2. 폐수배출시설의 위치도에는 사업장 내 폐수배출시설의 위치, 용수·폐수의 흐름과 그 양을 측정할 수 있는 기기의 부착위치 및 종류를 표시하고, 폐수배출공정흐름도에는 원료의 최초 투입부터 최종제품이 생산될 때까지의 전 공정에 대하여 원료·부원료·첨가물, 용수의 투입점과 폐수·폐기물 및 제품의 배출점(정비 시의 배출점은 제외합니다)을 나타내야 하며, 복수 또는 다수의 공정인 경우에는 이를 각각 나타내야 합니다.
3. 원료(용수를 포함합니다)의 사용 명세 및 제품의 생산량과 발생할 것으로 예측되는 수질오염물질의 명세서의 작성방법은 아래와 같습니다.
   가. 원료·부원료·첨가물의 사용량 및 제품생산량은 월간 및 연간 최대량·평균량을 적되, 다수의 폐수배출시설이 일련의 연속공정인 경우에는 각각의 시설별로 작성하지 아니하고 일괄하여 작성할 수 있습니다.
   나. 용수는 공급원(지하수·하천수 등)별 및 사용목적(공정용수·간접냉각수 등)별 일일 최대량·평균량을 적어야 하고, 「물환경보전법 시행규칙」 별표 4 제1호다목 단서에 따른 폐수배출시설의 경우 제출하는 용수의 수질분석자료는 「먹는물관리법」 제43조제2항에 따른 먹는물수질검사기관에서 분석한 자료를 제출하여야 합니다.
   다. 수질오염물질 발생예측서에는 발생 수질오염물질의 종류, 오염도, 폐수량, 폐기물량에 대한 최대·평균 예측치 및 산출방법을 표시하여야 합니다.
4. 수질오염방지시설설치명세서는 폐수처리계통도, 처리방법, 처리능력, 처리효율, 시설명칭 및 용량, 운전요령과 발생된 폐기물의 처리방법(재생방법, 이용방법, 사업장 안에서 스스로 처리하거나 위탁처리하는 방법)이 포함되어야 하며, 그 도면에는 방지시설업 등록사항 및 설계자, 최종 방류수량 및 방류수질을 확인할 수 있는 계측기의 부착위치(해당 사업장으로 한정합니다), 최종방류구의 위치가 표시되어야 합니다.
5. 폐수무방류배출시설의 세부 설치기준 이행계획서에는 처리수의 재이용방법이 포함되어야 하고, 재이용량을 확인할 수 있는 계측기의 부착 위치가 표시되어야 합니다.
6. 「물환경보전법 시행령」 제72조제3항, 제4항 및 제5항제2호에서 정하는 비점오염원 신고대상 여부를 확인하여 비점오염원 신고대상란에 표기하고, 신고대상인 경우 관할 행정관청에 신고하여야 합니다.

처 리 절 차

신청서(신고서) 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	허가증 또는 신고증명서 발급
신청인		시·도 또는 시·군·구 (환경 관련 부서)		시·도 또는 시·군·구 (환경 관련 부서)		시·도 또는 시·군·구 (환경 관련 부서)		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

폐수배출시설 변경 신고

1. 사무안내

폐수배출시설의 설치 허가나 신고를 한 자가 배출시설·방지시설을 증설 또는 교체하거나 폐쇄하는 경우, 사업장 명칭·대표자의 변경, 배출·방지시설을 임대하는 경우, 배출시설 설치허가증에 적힌 허가사항 및 일일 조업시간을 변경하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 폐수배출시설 허가·신고사항을 변경하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 물환경보전법 제33조제2항 · 제34조제1항

○ 물환경보전법 시행규칙 제36조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
사업장명칭 및 대표자 변경	민 원 실	즉시 (3시간 이내)	민 원 실	-	
그 외의 경우	민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 물환경보전법 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2024. 11. 7.>

폐수배출시설 변경 [ ] 허가신청서 [ ] 신고서

※ 아래 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

허가(신고)번호 제 호	접수일시	처리기간 뒤쪽참조

신청인 (신고인)	사업장명	사업자등록번호
	대 표 자	
	주 소 (전화번호:)	
	사업장 소재지 (전화번호:)	

설치개시 예정일		가동개시 예정일	

	변경 전	변경 후
변경사항		

비점오염원 신고대상	[ ] 해당(신고서 제출여부 [ ]제출 [ ] 미제출) [ ] 해당없음	
	사업장 부지면적(㎡)	

[ ] 「물환경보전법」 제33조제2항 본문, 제34조제1항, 같은 법 시행령 제31조제5항 및 같은 법 시행규칙 제37조제2항에 따라 폐수배출시설의 변경허가를 신청합니다.

[ ]「물환경보전법」 [ ] 제33조제2항 단서 [ ] 제33조제3항 및 같은 법 시행규칙 제38조제3항에 따라 폐수배출시설 등의 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

시・도지사, 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 폐수배출시설 설치허가증 원본 또는 설치신고증명서 원본 2. 변경내용을 증명하는 서류 1부	수수료(변경허가신청) 5,000원 (정보통신망을 이용할 경우 4,000원)
담당 공무원 확인사항	1. 법인인 경우 법인 등기사항증명서 2. 개인인 경우 사업자등록증명(주민등록번호가 제외된 사업자등록증명을 말한다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 사업자등록증명서를 제출해야 합니다.

신청인(신고인) (서명 또는 인)

작 성 방 법

「물환경보전법 시행령」 제72조제3항, 제4항 및 제5항제2호에서 정하는 비점오염원 신고대상 여부를 확인하여 비점오염원 신고대상란에 표기하고, 신고대상인 경우 관할 행정관청에 신고하여야 합니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 처리기간
- 변경허가 : 7일(폐수무방류배출시설의 경우에는 60일)
- 변경신고 : 5일. 다만, 시설의 전부 폐업, 사업장의 명칭변경, 대표자 변경의 경우에는 즉시 처리됩니다.

처 리 절 차

※ 이 서류는 아래와 같이 처리됩니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

폐수배출시설 가동개시신고

1. 사무안내

사업자는 배출시설·방지시설의 설치 완료 및 설치허가를 받거나 신고를 한 폐수배출량이 100분의 50 이상 증가하는 경우 및 배출시설에서 배출허용기준을 초과하는 새로운 수질오염물질 발생, 폐수처리방법 변경 등, 변경된 시설을 가동하려면 미리 가동개시 사항을 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 폐수배출시설 설치허가(변경) 및 설치신고(변경) 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 물환경보전법 제37조
- ❍ 물환경보전법 시행령 제34조
- ❍ 물환경보전법 시행규칙 제46조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 배출시설 설치허가증 또는 신고증명서 원본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 물환경보전법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2018. 1. 17.>

폐수배출시설 및 수질오염방지시설의 가동시작 신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

허가(신고)번호 제 호	접수일시	처리기간 즉시

신고인	사업장명
	대표자
	주 소 (전화번호:)
사업장 소재지	(전화번호:)
사업종류	
가동시작 예정일	년 월 일
설치명세	

「물환경보전법」 제37조제1항 전단 및 같은 법 시행규칙 제46조 본문에 따라 폐수배출시설 또는 수질오염방지시설의 가동시작을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	폐수배출시설 설치허가증 또는 설치신고증명서 원본	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처 리 절 차

※ 이 서류는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 시·도 또는 시·군·구(환경 관련 부서)
신고서 작성 →	접 수
	(민원실) ↓
	검 토
	↓
← 통 보	결 재

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

산지전용 허가(변경허가) 신청

1. 사무안내

산림청장의 소관이 아닌 국유·공유·사유 산지에서 산지면적이 50만 제곱미터 미만(보전산지의 경우에는 3만 제곱미터 미만)인 경우로서 타목적으로 산지를 전용하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 산지를 타목적으로 전용하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(산지전용통합정보시스템)

4. 관련법규

- ❍ 산지관리법 제14조제1항
- ❍ 산지관리법 시행령 제15조제1항
- ❍ 산지관리법 시행규칙 제10조제1항

5. 수 수 료 : 2만원(신청 면적 1만㎡를 초과 면적 1만㎡마다 2만원 가산)

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 제출기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	25일	민 원 실	안전건설과, 환경축산과, 영산강유역환경청 등	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2023. 6. 12.>

산지전용 [ ] 허가 / [ ] 변경허가 신청서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 25일

신청인	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호

전용대상 산지	소재지	지번	지목	면적(㎡)			
				계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지

부산물 생산현황	벌채 나무의 종류 및 수량			굴취 나무의 종류 및 수량			토석		
	나무의 종류	본수	나무부피	나무의 종류	본수	나무부피	계	석재	토사
		본	㎥		본	㎥	㎥	㎥	㎥

전용목적		전용기간	

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제14조제1항, 같은 법 시행령 제15조제1항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항·제2항에 따라 위와 같이 산지전용 [ ]허가 [ ]변경허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

산림청장
시·도지사, 시장·군수·구청장
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장, 귀하
국립수목원장, 국립산림품종관리센터장,
국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차

신청서	→	접수	→	현지 조사	→	대체산림자원조성비 및 추가복구비 산정	→	대체산림자원조성비 납부고지 및 추가복구비 예치 통지	→	대체산림자원조성비 납부 및 추가복구비 예치	→	허가증 작성	→	허가증 발급
신청인						담당부서				신청인		담당부서		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 산지전용허가신청 가. 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하려는 산지의 이용계획, 입목·대나무의 벌채를 통한 이용 또는 처리 계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 나. 「산지관리법」 제18조의2에 따른 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부. 이 경우 해당 결과서는 허가신청일 전 2년 이내에 완료된 산지전용타당성조사의 결과서를 말합니다. 다. 산지전용을 하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 라. 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 않거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 마. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 "측량업자등"이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지전용예정지실측도 1부 바. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 것으로서 다음 각 목의 요건을 갖춘 산림조사서 1부(수목이 있는 경우에 한정합니다). 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제4호에 따라 산림조사서를 제출한 경우와 전용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660㎡ 미만인 경우에는 제출하지 않습니다. 1) 숲의 종류·모양·나이, 나무의 종류, 평균나무높이, 입목축적이 포함될 것 2) 산불발생·솎아베기·벌채 후 5년이 지나지 않았을 때에는 그 산불발생·솎아베기·벌채 전의 입목축적을 환산하여 조사·작성한 시점까지의 생장율을 반영한 입목축적이 포함될 것 3) 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성되었을 것 사. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다) 아. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제5호에 따라 평균경사도조사서를 제출한 경우와 전용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 평균경사도조사서를 제출하지 않습니다. 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량 및 지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 자. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신청인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다) 차. 산림기술용역업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 재해위험성 검토사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 「산지관리법 시행규칙」 별지 제4호의2서식에 따른 재해위험성 검토의견서 1부[산지전용허가를 받으려는 산지의 면적이 660제곱미터(산지전용허가를 신청한 자가 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 허가를 신청한 산지 중 연접한 산지의 면적을 합산하여 산정한다) 이상인 경우에 한정합니다] 카. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다) 2. 산지전용변경허가신청 가. 그 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 나. 제1호바목, 아목 및 차목의 서류(산지전용면적의 변경으로 제1호바목, 아목 또는 차목에 따라 서류를 제출하여야 하는 경우에 해당하게 된 경우에 한정합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 축산업등록증(신청인이 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다)
수수료	1. 산지전용허가신청 가. 허가를 신청하는 산지면적이 1만㎡ 이하인 경우: 2만원 나. 허가를 신청하는 산지면적이 1만㎡를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 2. 산지전용변경허가신청: 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2022. 8. 17.>

산지전용기간 연장허가신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 5일

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호

소재지 및 전용면적	소재지	지번	지목	전용면적(㎡)			
				계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지

전용목적	
전용 연월일 및 번호	
전용기간	
연장기간	
연장사유	

「산지관리법」 제17조제2항, 같은 법 시행령 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 따라 위와 같이 산지전용기간의 연장허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

산림청장
시・도지사, 시장・군수・구청장
지방산림청장,
지방산림청국유림관리소장, 귀하
국립수목원장, 국립산림품종관리센터장,
국립산림과학원장,
국립자연휴양림관리소장

첨부서류	산지의 소유권 또는 사용・수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)	

처리절차

신청서	접 수	현지 조사	추가 복구비 산정	추가 복구비 예치 통지	복구비 예치	허가증 작성	허가증 발급
신청인		담당부서			신청인	담당부서	

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

산지전용 신고(변경, 기간연장) 신청

1. 사무안내

산림청장의 소관이 아닌 국유·공유·사유 산지에서 산지관리법 제15조 제1항 각호에 해당하는 목적으로 산지를 타목적으로 전용하고자 하는 자 또는 신고사항을 변경하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 산지를 타목적으로 전용하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(산지전용통합정보시스템)

4. 관련법규

- ❍ 산지관리법 제15조제1항
- ❍ 산지관리법 시행령 제17조제1항, 제18조의 별표3
- ❍ 산지관리법 시행규칙 제13조제1항

5. 수 수 료 : 5천원(신청 면적 1만㎡를 초과 면적 1만㎡마다 5천원 가산)

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 제출기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	안전건설과, 환경축산과 등	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2022. 8. 17.>

산지전용 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 10일

신고인	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

소재지		지적	㎡

전용면적	계	임업용산지	공익용산지	준보전산지
	㎡	㎡	㎡	㎡

부산물 생산현황	벌채수량			굴취수량			토석		
	나무의 종류	본수	나무부피	나무의 종류	본수	나무부피	계	석재	토사
		본	㎥		본	㎥	㎥	㎥	㎥

전용목적	
전용기간	

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제15조제1항·제17조제2항, 같은 법 시행령 제17조제1항·제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항·제17조제1항에 따라 위와 같이 산지전용 [ ]신고 [ ]변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

산림청장
시·도지사, 시장·군수·구청장
지방산림청장,
지방산림청국유림관리소장, 귀하
국립수목원장, 국립산림품종관리센터장,
국립산림과학원장,
국립자연휴양림관리소장

* 작성방법 및 첨부서류, 담당공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차

신고서	→	접 수	→	현지 조사	→	추가 복구비 산정	→	추가 복구비 예치 통지	→	추가 복구비 예치	→	신고수리 결정	→	신고 수리
신고인				담당부서						신고인		담당부서		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

작성방법 및 첨부서류	1. 산지전용신고서: 「산지관리법」 제15조제1항에 따라 산지전용신고 또는 변경신고를 하려는 경우 다음 각 목의 구분에 따른 서류를 첨부하여 제출합니다. 가. 산지전용신고의 경우 1) 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하려는 산지의 이용계획, 입목·대나무의 벌채를 통한 이용 또는 처리 계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 2) 산지전용을 하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 3) 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 않거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 4) 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 "측량업자등"이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지전용예정지실측도 1부 5) 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부(복구해야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다) 6) 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신고인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다) 7) 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다) 나. 변경신고의 경우: 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
	2. 산지전용변경신고서: 「산지관리법」 제17조제2항에 따라 산지전용기간의 변경신고를 하려는 경우 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)를 첨부하여 제출합니다.
담당 공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 축산업등록증(신고인이 농업인을 증명해야 하는 경우만 해당합니다)
수수료	1. 산지전용신고서 가. 산지전용신고의 경우 1) 신고하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 5천원 2) 신고하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터마다 1천원을 가산한 금액 나. 변경신고의 경우: 없음 2. 산지전용변경신고서: 없음

행정정보 공동이용 동의서(산지전용신고의 경우만 해당합니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

산지일시사용 허가· 신고(변경, 기간연장) 신청

1. 사무안내

산림청장의 소관이 아닌 국유·공유·사유 산지에서 산지관리법 제15조의2 제1항 및 제2항에 해당되는 목적으로 산지를 일시적으로 사용하려는 자 또는 허가 및 신고사항을 변경, 기간연장하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 산지를 타목적으로 일시적으로 사용하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(산지전용통합정보시스템)

4. 관련법규

- ❍ 산지관리법 제15조제1항 및 제2항
- ❍ 산지관리법 시행령 제18조의2제1항~제3항
- ❍ 산지관리법 시행규칙 제15조의2, 제15조의3

5. 수 수 료

- ❍ 허가 : 2만원(신청 면적 1만㎡를 초과 면적 1만㎡마다 2만원 가산)
- ❍ 신고 : 5천원(신청 면적 1만㎡를 초과 면적 1만㎡마다 5천원 가산)

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 제출기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	허가 25일 신고 10일	민 원 실	안전건설과, 환경축산과, 영산강환경유역청 등	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제7호의2서식] <개정 2023. 6. 12.>

산지일시사용 [ ]허가신청서 [ ]변경허가신청서 [ ]기간연장허가신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 25일 * 기간연장허가신청서 5일

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호

	소재지	지번	지목	면적(㎡)			
				계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지
일시사용 산지내역	계						

일시사용 목 적		
일시사용 기 간	당초(신규)	변경

	변경 전	변경 후	사 유
변경사항			

「산지관리법」 제15조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조의2·제15조의4제2항에 따라 위와 같이 산지일시사용 [ ]허가 [ ]변경허가 [ ]기간연장허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

산림청장, 시·도지사, 시장·군수·구청장,
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장,
국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장 귀하

* 신청인 제출서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서, 유의사항 : 뒤쪽 참조

처리절차

신청서	접 수	현지 조사 확인	대체산림자원조성비 및 (추가)복구비 산정 ※ 기간연장허가신청 :추가복구비만 산정	대체산림자원조성비 납부고지 및 (추가) 복구비 예치 통지	대체산림자원조성비 납부 및 (추가) 복구비 예치	허가증 작 성	허가증 발 급
신청인	담당부서				신청인	담당부서	신청인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

신청인 제출서류	1. 산지일시사용허가 가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 나. 「산지관리법」 제18조의2에 따른 산지전용타당성조사에 관한 결과서 1부. 이 경우 해당 결과서는 허가신청일 전 2년 이내에 완료된 산지전용타당성조사의 결과서를 말합니다. 다. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부 라. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 마. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부 바. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 산림조사서(숲의 종류, 임상, 나무의 종류, 숲의 나이, 평균나무높이, 입목축적을 포함하고, 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제4호에 따라 산림조사서를 제출한 경우와 일시사용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지일시사용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 제출하지 아니합니다) 1부. 사. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다) 아. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. 다만, 「산지관리법 시행규칙」 제4조제2항제5호에 따라 평균경사도조사서를 제출한 경우와 일시사용하려는 산지의 면적(동일인이 다수의 산지일시사용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말합니다)이 660제곱미터 미만인 경우에는 평균경사도조사서를 제출하지 않습니다. 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량 및 지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 자. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본(「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다) 1부 차. 산림기술용역업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 재해위험성 검토사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 「산지관리법 시행규칙」 별지 제4호의2서식에 따른 재해위험성 검토의견서 1부[산지일시사용허가를 받으려는 산지의 면적이 2만 제곱미터(동일인이 다수의 산지일시사용허가를 신청한 경우에는 허가를 신청한 산지 중 연접한 산지의 면적을 합산하여 산정한다) 이상인 경우에 한정하며,「신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법」 제2조제2호가목에 따른 태양에너지발전설비를 설치하기 위한 경우에는 산지 면적의 제한 없이 모두 별지 제4호의3서식에 따른 재해위험성 검토의견서를 제출합니다]. 카. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 일시사용하려는 경우에 한정합니다)
	2. 산지일시사용 변경허가: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
	3. 산지일시사용기간 연장허가: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 토지등기부등본(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 축산업등록증(신청인이 농업인을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다)
수 수 료	1. 산지일시사용허가 가. 허가신청면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원 나. 허가신청면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 2. 산지일시사용 변경허가: 없음 2. 산지일시사용기간 연장허가: 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제7호의4서식] <개정 2022. 8. 17.>

산지일시사용 [ ]신고서 [ ]변경신고서 [ ]기간연장신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 10일 * 기간연장신고서 5일

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호

	소재지	지번	지목	면적(㎡)			
				계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지
일시사용 산지내역	계						

일시사용 목 적	

	당초(신규)	변경
일시사용 기 간		

	변경 전	변경 후	사 유
변경사항			

「산지관리법」 제15조의2제2항·제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조의3제1항·제15조의4제2항에 따라 위와 같이 산지일시사용 [ ]신고 [ ]변경신고 [ ]기간연장신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

산림청장, 시장·군수·구청장, 지방산림청국유림관리소장, 국립수목원장, 국립산림품종관리센터장, 국립산림과학원장, 국립자연휴양림관리소장 귀하

* 신청인 제출서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조

처리절차

신고서	접 수	현지조사 확인	복구비 산정	복구비 예치 통지	복구비 예치	신고수리 결정	신고 수리
신고인	담당부서				신고인	담당부서	신고인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청인 제출서류	1. 산지일시사용신고 가. 사업계획서(산지일시사용의 목적, 사업기간, 일시사용하려는 산지의 이용계획, 입목처리계획, 토석처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 나. 일시사용하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 다. 산지일시사용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지적이 표시된 지형도(「토지이용규제 기본법」 제12조에 따라 국토이용정보체계에 지적이 표시된 지형도의 데이터베이스가 구축되어 있지 아니하거나 지형과 지적의 불일치로 지형도의 활용이 곤란한 경우에는 지적도) 1부 라. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 산지일시사용예정지실측도 1부. 다만, 다음의 경우에는 그 구분에 따른 서류를 대신 제출할 수 있습니다. 1) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호가목 및 제4호가목에 해당하는 경우: 임도설계도서 2) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제3호나목 및 제4호나목·다목에 해당하는 경우: 해당 노선이 표시된 임야도 사본 3) 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제2호 및 제5호부터 제8호까지에 해당하는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 4) 영 별표 3의3 제1호가목 및 나목에 해당하는 경우로서 해당 토지와 연접한 토지의 경계로부터 20미터 이상 떨어져 있는 경우: 해당 사업구역이 표시된 임야도 사본 마. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도(풍력발전시설 진입로의 경우에는 20미터 간격으로 원지반의 경사도가 표시된 진입로의 횡단도를 말합니다)와 복구공종·공법 및 견취도가 포함된 복구계획서 1부(복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정하며, 「산지관리법 시행령」 별표 3의3 제4호나목 및 다목에 해당하는 경우에는 종단도 및 횡단도를 생략하고 제출할 수 있습니다. 다만, 「산지관리법」 제40조제2항 전단에 따라 복구설계서를 제출하려는 경우에는 복구계획서를 갈음하여 「산지관리법 시행규칙」 별지 제40호서식의 복구설계서 승인신청서에 복구설계서를 첨부하여 제출할 수 있습니다) 바. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다) 사. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다) 아. 그 밖에 산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등의 검토 관련 서류(산지일시사용신고의 행위별 조건 및 기준 등을 추가로 검토할 필요가 있는 경우만 해당합니다)
	2. 산지일시사용변경신고: 변경사실을 증명할 수 있는 서류 각 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
	3. 산지일시사용기간 연장신고: 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지등기부등본으로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 토지등기부등본(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 축산업등록증(신고인이 농업인을 증명하여야 하는 경우만 해당합니다)
수 수 료	1. 산지일시사용신고 가. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 5천원 나. 신고하려는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터마다 1천원을 가산한 금액 2. 산지일시사용변경신고: 없음 3. 산지일시사용기간연장신고: 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

* 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

복구 준공검사 신청

1. 사무안내

산림청장의 소관이 아닌 국유·공유·사유 산지에서 산지를 전용하거나 일시사용을 하여 목적사업이 완료된 경우에 복구준공이 필요한 지역에 대하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 산지를 산지전용 및 일시 사용하여 복구준공이 필요한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(산지전용통합정보시스템)

4. 관련법규

○ 산지관리법 제42조제1항

○ 산지관리법 시행규칙 제43조제1항

5. 수 수 료 : 5천원

6. 구비서류 : 신청서(복구 준공을 증비하는 서류)

7. 제출기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	민원실(건축,개발,지적 등)	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제42호서식] <개정 2013.1.23>

복구준공검사신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 15일

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호

허가(신고·매각·무상양여) 사항	소재지	사업목적
	면적	기간

복구사항	착공일	준공예정일
	면적	복구에 든 비용

「산지관리법」 제42조제1항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항에 따라 위와 같이 복구준공검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	없 음	수수료 5천원

처리절차

신청서	→	접 수	→	현지 조사	→	결과 통보
신청인				담당부서		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(토 지 관 리)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실

- 조상 땅 찾기 ····· 1
- 내 토지 찾기 ····· 2
- 미등기 토지소유자 주소등록 신청 ····· 4
- 부동산등기용 등록번호 부여신청 ····· 7
- 부동산거래 신고 ····· 9
- 부동산중개사무소 개설등록신청(인장등록신고) ····· 13
- 부동산중개업 휴업(폐업・재개・휴업기간 변경)신고 ····· 15
- 소속공인중개사 또는 중개보조원 고용(해고・인장등록) 신고 ····· 17
- 개별공시지가 의견제출・이의신청 ····· 19
- 검인 ····· 22

조상 땅 찾기

1. 사무안내

불의의 사고 등 갑작스런 사망으로 후손들이 조상님의 토지소유현황을 알지 못하는 경우 상속인에게 토지소재지를 알려주는 민원사무입니다.

※ 법인이나 기타단체 등은 조상 땅 찾기 대상 아님.

2. 신청대상자 : 상속인 또는 대리인

○ 조상이 1960. 1. 1. 이전 사망 시 장남 신청, 이후 사망 시 상속권자 누구나 신청

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 국가공간정보센터 운영규정 제11조 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 신청서, 상속관계를 입증하는 제적등본 또는 가족관계증명서, 기본증명서, 상속인 신분증, 위임신청의 경우 위임장, 상속인 및 대리인의 신분증 사본

※ 신청서 서식은 '내 토지 찾기' 민원과 동일 서식 사용

7. 신청서 제출처 및 처리기간

제 출 처	처리기한	처리부서	경유・협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

내 토지 찾기

1. 사무안내

상속, 재산관리 소홀 등으로 인하여 본인 소유의 토지 소재지를 알지 못하는 경우 본인에게 토지 소재지를 알려주는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 대리인, 법인, 기타 단체 등

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 국가공간정보센터 운영규정 제11조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 신청서, 본인 · 법인·기타단체 대표자 신분증, 위임신청의 경우 위임장, 위임자 및 대리인의 신분증 사본

7. 신청서 제출처 및 처리기간

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 국가공간정보센터 운영규정 [별지 제4호서식] <개정 2024. 12. 3.>

개인 신청자용 지적전산자료 이용신청서

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신 청 인	성 명		생년월일	
	정보주체와의 관계		전화번호	
	주 소			
대 상 자	성 명		생년월일	
	주 소			
	전 화 번 호			
신청자료	자 료 범 위	○ 개인정보(프린터 출력, 화면조회) - 신청범위 · 전국 · 시·도 · 시·군·구 · 읍·면·동 ○ 지번조회		

「국가공간정보센터 운영규정」 제11조제3항에 따라 위와 같이 자료이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

처리담당자 직급 성명

국토교통부장관
시 · 도지사 귀하
시장·군수·구청장

지참물	신청인의 신분증[주민등록증(모바일 주민등록증을 포함합니다), 운전면허증, 여권 또는 주민등록번호가 포함된 장애인등록증]	수수료 없 음
첨부서류	1. 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서(토지소유자가 사망하여 그 상속인이 신청하는 경우에만 해당합니다) 2. 「국가공간정보센터 운영규정」 별지 제5호서식의 위임장(대리인이 신청하는 경우에만 해당합니다)	

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	등 록	➔	통 보
신청인		처리기관 (국토교통부, 시·도 또는 시장·군수·구청장)		처리기관 (국토교통부, 시·도 또는 시장·군수·구청장)		처리기관 (국토교통부, 시·도 또는 시장·군수·구청장)		

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

미등기 토지소유자 주소등록 신청

1. 사무안내

미등기토지는 지역 내 조상 땅 찾기와 연관해 일제 강점기 시대(1910년 ~ 1924년) 토지(임야) 조사사업 당시 최초로 대장에 소유자로 등재돼 있으나 주소가 미등재 된 경우에 주소등록과 간편한 절차에 따라 보존등기(상속등기)를 할 수 있도록 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : **상속자 중 1명** [구(舊) 토지(임야) 대장을 발급받은 소유자의 성명(한자)과 토지소유자 제적부등본 성명(한자)이 동일하고 토지소재지 지역 내 주소가 같은 경우]

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제84조
- ❍ 지적업무처리 규정 제61조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

- ❍ 신청서, 소유자 제적등본 또는 가족관계증명서, 이해관계인의 승낙서 또는 확정판결서 정본(사본)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	미등기 : 14일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지적업무처리규정 [별지 제10호서식] <개정 2017.7.1>

(앞 쪽)

미등기토지 소유자 주소정정 신청서

접수번호		접수일					처리기간 15일
토지소재		지번	지목	면적	토지소유자		
읍·면	동·리				성 명	대장상 주소	신청주소

지적업무처리규정 제61조제1항 단서 조항에 의한 소유권확인청구의 소에 따른 확정판결이 있었거나, 이에 관한 소송이 법원에 진행 중인 토지가 아니므로 위와 같이 미등기토지 소유자주소 정정을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

등록번호(생년월일)

주 소

(토지소유자와의 관계 :)

000시장·군수·구청장 귀 하

수수료

첨부서류 1. 제적등본 또는 호적등본 1통
2. 기타 증빙할 수 있는 서류 1통

없 음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 지적업무처리규정[별지 제10호서식] <개정 2017.7.1>

(뒤 쪽)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

부동산등기용 등록번호 부여신청

1. 사무안내

부동산을 소유할 수 있는 사단·재단·마을·종중·문중 등 단체에서 부동산 등기를 신청하기 위하여 고유등록번호를 부여 받고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 등록번호를 부여받고자 하는 단체의 대표자 또는 관리인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 부동산등기법 제41조의 2
- ❍ 법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제5조
- ❍ 법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 시행규칙 제3조

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신청서, 정관·규약, 대표자·관리인임을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제1호서식] <개정 2011.1.17>

민원24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

부동산등기용 등록번호 부여신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 즉시

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호
대표자 또는 관리인	성명	생년월일
	전화번호	
	주소	
신청내용	등록 명칭	구분 [ ]종중 [ ]종교단체 [ ]기타 단체
	주사무소의 주소	

「법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정」 제5조에 따라 부동산등기용 등록번호 부여를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 신청인은 다음 각 목의 서류를 첨부하여야 한다. 가. 정관 또는 그 밖의 규약 1부 나. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면 1부 2. 제1호에도 불구하고 국내에서 법인등기를 하지 않은 외국법인인 경우에는 해당 국가(대한민국에 주재하는 해당 국가의 영사업무를 취급하는 자를 포함한다)에서 발행한 다음 각 목의 서류를 첨부하여야 한다. 가. 법인등록을 증명하는 서면 1부 나. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서면 1부 다. 대표자 또는 관리인의 주소지를 증명하는 서면 1부	수수료 1,000원

처리절차

신청서 작성	접 수	확 인	결 의	등 록	등록번호 부여
신청인	시·군·구	시·군·구	시·군·구	시·군·구	신청인

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡]

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

210㎜×297㎜(보존용지(1종)70g/㎡)

부동산거래 신고

1. 사무안내

부동산을 거래한 당사자가 거래물건의 실제 거래가격 등을 매매계약 체결일로부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 거래 당사자 또는 중개업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 제3조
- ❍ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행령 제3조
- ❍ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 제2조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2023. 8. 22.>

부동산거래관리시스템(rtms.molit.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

부동산거래계약 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항·작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 지체없이

① 매도인	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)	국적	
	주소(법인소재지)		거래지분 비율 (분의)	
	전화번호	휴대전화번호		
② 매수인	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)	국적	
	주소(법인소재지)		거래지분 비율 (분의)	
	전화번호	휴대전화번호		
	③ 법인신고서등	[ ]제출 [ ]별도 제출 [ ]해당 없음		
	외국인의 부동산등 매수용도	[ ]주거용(아파트) [ ]주거용(단독주택) [ ]주거용(그 밖의 주택) [ ]레저용 [ ]상업용 [ ]공업용 [ ]그 밖의 용도		
	위탁관리인 (국내에 주소 또는 거소가 없는 경우)	성명	주민등록번호	
		주소		
		전화번호	휴대전화번호	
개업 공인중개사	성명(법인명)	주민등록번호(법인·외국인등록번호)		
	전화번호	휴대전화번호		
	상호	등록번호		
	사무소 소재지			

거래대상	종류	④ [ ]토지 [ ]건축물 ( ) [ ]토지 및 건축물 ( )			
		⑤ [ ]공급계약 [ ]전매	[ ]분양권 [ ]입주권	[ ]준공 전 [ ]준공 후 [ ]임대주택 분양전환	
	⑥ 소재지/지목/면적	소재지			
		지목	토지면적 ㎡	토지 거래지분 (분의)	
		대지권비율 (분의)	건축물면적 ㎡	건축물 거래지분 (분의)	
	⑦ 계약대상 면적	토지 ㎡	건축물 ㎡		
	⑧ 물건별 거래가격	원			
		공급계약 또는 전매	분양가격 원	발코니 확장 등 선택비용 원	추가 지급액 등 원
⑨ 총 실제 거래가격(전체)	합계 원	계약금	원	계약 체결일	
		중도금	원	중도금 지급일	
		잔금	원	잔금 지급일	
⑩ 종전 부동산	소재지/지목/면적	소재지			
		지목	토지면적 ㎡	토지 거래지분 (분의)	
		대지권비율 (분의)	건축물면적 ㎡	건축물 거래지분 (분의)	
	계약대상 면적	토지 ㎡	건축물 ㎡	건축물 유형( )	
	거래금액	합계 원	추가 지급액 등 원	권리가격 원	
		계약금 원	중도금 원	잔금 원	
⑪ 계약의 조건 및 참고사항					

「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조제1항부터 제4항까지 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 위와 같이 부동산거래계약 내용을 신고합니다.

년 월 일

신고인

매도인 : (서명 또는 인)
매수인 : (서명 또는 인)
개업공인중개사 : (서명 또는 인)
(개업공인중개사 중개 시)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 부동산 거래계약서 사본(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」제3조제2항 또는 제4항에 따라 단독으로 부동산거래의 신고를 하는 경우에만 해당합니다) 2. 단독신고사유서(「부동산 거래신고 등에 관한 법률」제3조제2항 또는 제4항에 따라 단독으로 부동산거래의 신고를 하는 경우에만 해당합니다)

유의사항

1. 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조의 실제 거래가격은 매수인이 매수한 부동산을 양도하는 경우 「소득세법」 제97조제1항·제7항 및 같은 법 시행령 제163조제11항제2호에 따라 취득 당시의 실제 거래가격으로 보아 양도차익이 계산될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
2. 거래당사자 간 직접거래의 경우에는 공동으로 신고서에 서명 또는 날인을 하여 거래당사자 중 일방이 신고서를 제출하고, 중개거래의 경우에는 개업공인중개사가 신고서를 제출해야 하며, 거래당사자 중 일방이 국가 및 지자체, 공공기관인 경우(국가등)에는 국가등이 신고해야 합니다.
3. 부동산거래계약 내용을 기간 내에 신고하지 않거나, 거짓으로 신고하는 경우 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제28조제1항 부터 제3항까지의 규정에 따라 과태료가 부과되며, 신고한 계약이 해제, 무효 또는 취소가 된 경우 거래당사자는 해제 등이 확정된 날로부터 30일 이내에 같은 법 제3조의2에 따라 신고를 해야 합니다.
4. 담당 공무원은 「부동산 거래신고 등에 관한 법률」 제6조에 따라 거래당사자 또는 개업공인중개사에게 거래계약서, 거래대금지급 증명 자료 등 관련 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 이 경우 자료를 제출하지 않거나, 거짓으로 자료를 제출하거나, 그 밖의 필요한 조치를 이행하지 않으면 같은 법 제28조제1항 또는 제2항에 따라 과태료가 부과됩니다.
5. 거래대상의 종류가 공급계약(분양) 또는 전매계약(분양권, 입주권)인 경우 ⑧ 물건별 거래가격 및 ⑨ 총 실제거래가격에 부가가치세를 포함한 금액을 적고, 그 외의 거래대상의 경우 부가가치세를 제외한 금액을 적습니다.
6. "거래계약의 체결일"이란 거래당사자가 구체적으로 특정되고, 거래목적물 및 거래대금 등 거래계약의 중요 부분에 대하여 거래당사자가 합의한 날을 말합니다. 이 경우 합의와 더불어 계약금의 전부 또는 일부를 지급한 경우에는 그 지급일을 거래계약의 체결일로 보되, 합의한 날이 계약금의 전부 또는 일부를 지급한 날보다 앞서는 것이 서면 등을 통해 인정되는 경우에는 합의한 날을 거래계약의 체결일로 봅니다.

작성방법

1. ①·② 거래당사자가 다수인 경우 매도인 또는 매수인의 주소란에 ⑥의 거래대상별 거래지분을 기준으로 각자의 거래 지분 비율(매도인과 매수인의 거래지분 비율은 일치해야 합니다)을 표시하고, 거래당사자가 외국인인 경우 거래당사자의 국적을 반드시 적어야 하며, 외국인이 부동산등을 매수하는 경우 매수용도란의 주거용(아파트), 주거용(단독주택), 주거용(그 밖의 주택), 레저용, 상업용, 공장용, 그 밖의 용도 중 하나에 √표시를 합니다.
2. ③ "법인신고서등"란은 별지 제1호의2서식의 법인 주택 거래계약 신고서, 별지 제1호의3서식의 주택취득자금 조달 및 입주계획서, 제2조제7항 각 호의 구분에 따른 서류, 같은 항 후단에 따른 사유서 및 별지 제1호의4서식의 토지취득자금 조달 및 토지이용계획서를 이 신고서와 함께 제출하는지 또는 별도로 제출하는지를 √표시하고, 그 밖의 경우에는 해당 없음에 √표시를 합니다.
3. ④ 부동산 매매의 경우 "종류"란에는 토지, 건축물 또는 토지 및 건축물(복합부동산의 경우)에 √표시를 하고, 해당 부동산이 "건축물" 또는 "토지 및 건축물"인 경우에는 ( )에 건축물의 종류를 "아파트, 연립, 다세대, 단독, 다가구, 오피스텔, 근린생활시설, 사무소, 공장" 등 「건축법 시행령」 별표 1에 따른 용도별 건축물의 종류를 적습니다.
4. ⑤ 공급계약은 시행사 또는 건축주 등이 최초로 부동산을 공급(분양)하는 계약을 말하며, 준공 전과 준공 후 계약 여부에 따라 √표시하고, "임대주택 분양전환"은 임대주택사업자 (법인으로 한정)가 임대기한이 완료되어 분양전환하는 주택인 경우에 √표시합니다. 전매는 부동산을 취득할 수 있는 권리의 매매로서, "분양권" 또는 "입주권"에 √표시를 합니다.
5. ⑥ 소재지는 지번(아파트 등 집합건축물의 경우에는 동·호수)까지, 지목/면적은 토지대장상의 지목·면적, 건축물대장상의 건축물 면적(집합건축물의 경우 호수별 전용면적, 그 밖의 건축물의 경우 연면적), 등기사항증명서상의 대지권 비율, 각 거래대상의 토지와 건축물에 대한 거래 지분을 정확하게 적습니다.
6. ⑦ "계약대상 면적"란에는 실제 거래면적을 계산하여 적되, 건축물 면적은 집합건축물의 경우 전용면적을 적고, 그 밖의 건축물의 경우 연면적을 적습니다.
7. ⑧ "물건별 거래가격"란에는 각각의 부동산별 거래가격을 적습니다. 최초 공급계약(분양) 또는 전매계약(분양권, 입주권)의 경우 분양가격, 발코니 확장 등 선택비용 및 추가 지급액 등(프리미엄 등 분양가격을 초과 또는 미달하는 금액)을 각각 적습니다. 이 경우 각각의 비용에 부가가치세가 있는 경우 부가가치세를 포함한 금액으로 적습니다.
8. ⑨ "총 실제 거래가격"란에는 전체 거래가격(둘 이상의 부동산을 함께 거래하는 경우 각각의 부동산별 거래가격의 합계 금액)을 적고, 계약금/중도금/잔금 및 그 지급일을 적습니다.
9. ⑩ "종전 부동산" 란은 입주권 매매의 경우에만 작성하고, 거래금액란에는 추가 지급액 등(프리미엄 등 분양가격을 초과 또는 미달하는 금액) 및 권리가격, 합계 금액, 계약금, 중도금, 잔금을 적습니다.
10. ⑪ "계약의 조건 및 참고사항"란은 부동산 거래계약 내용에 계약조건이나 기한을 붙인 경우, 거래와 관련한 참고내용이 있을 경우에 적습니다.
11. 다수의 부동산, 관련 필지, 매도·매수인, 개업공인중개사 등 기재사항이 복잡한 경우에는 다른 용지에 작성하여 간인 처리한 후 첨부합니다.
12. 소유권이전등기 신청은 「부동산등기 특별조치법」 제2조제1항 각 호의 구분에 따른 날부터 60일 이내에 신청해야 하며, 이를 이행하지 않는 경우에는 같은 법 제11조에 따라 과태료가 부과될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.

처리절차

신청서 작성 (인터넷, 방문신고)	➔	접수	➔	신고처리	➔	신고필증 발급
신고인				처리기관: 시·군·구(담당부서)		

부동산중개사무소 개설등록신청(인장등록신고)

1. 사무안내

공인중개사 자격을 취득한 자가 곡성군 관내에서 부동산중개업을 영위하려고 부동산중개사무소 개설등록 신청 및 인장등록을 신고하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공인중개사 자격을 취득한 자로 중개업을 영위하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 공인중개사법 제9조
- ❍ 공인중개사법 시행령 제13조
- ❍ 공인중개사법 시행규칙 제4조

5. 수 수 료 : 조례 기준

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토조사 (민원실) → 결 재 (민원실) → 통 지 (민원인)

■ 공인중개사법 시행규칙[별지 제5호서식] <개정 2016. 12. 30.>

〔 〕부동산중개사무소 개설등록신청서
〔 〕개업공인중개사 인장등록 신고서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7 일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소(체류지) (전화번호: 휴대전화:)	
	공인중개사 자격증 발급 시・도	

개업공인중개사 종별	[ ] 법인 [ ] 공인중개사

사무소	명칭	전화번호(휴대전화)
	소재지	

「공인중개사법」 제9조・제16조 및 같은 법 시행규칙 제4조・제9조에 따라 위와 같이

[ ] 부동산중개사무소 개설등록 신청서를
[ ] 개업공인중개사 인장등록 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

신청인 제출서류	1. 「공인중개사법」 제34조제1항에 따른 **실무교육의 수료확인증 사본 1부**(영 제36조제1항에 따라 실무교육을 위탁받은 기관 또는 단체가 실무교육 수료 여부를 등록관청이 전자적으로 확인할 수 있도록 조치한 경우는 제외합니다) 2. **여권용(3.5cm×4.5cm) 사진 1매** 3. **건축물대장**(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)에 기재된 건물(준공검사, 준공인가, 사용승인, 사용검사 등을 받은 건물로서 건축물대장에 기재되기 전의 건물을 포함합니다)에 중개사무소를 확보하였음을 증명하는 서류 1부(건축물대장에 기재되지 않은 건물에 중개사무소를 확보하였을 경우에는 건축물대장 기재가 지연되는 사유를 적은 서류도 함께 내야 합니다). 4. 다음 각 목의 서류 각 1부(외국인이나 외국에 주된 영업소를 둔 법인의 경우로 한정합니다) 가. 「공인중개사법」 제10조제1항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함을 증명하는 다음의 어느 하나에 해당하는 서류 1) 외국 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인(법률에 따른 공증인의 자격을 가진 자만 해당합니다. 이하 이 목에서 같습니다)이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 그 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 2) 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 공증인, 그 밖의 권한이 있는 기관이 발행한 것으로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 나. 「상법」 제614조에 따른 영업소의 등기를 증명할 수 있는 서류	수수료 시군구조례기준 (등록인장 인)
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서 2. 건축물대장(「건축법」 제20조제5항에 따른 가설건축물대장은 제외합니다)	

유의사항

1. 시장・군수・구청장은 「공인중개사법」 제5조제2항에 따라 공인중개사 자격증을 발급한 시・도지사에게 개설등록을 하려는 자(법인의 경우에는 대표자를 포함한 공인중개사인 임원 또는 사원을 말합니다)의 공인중개사 자격 확인을 요청하여야 합니다.
2. 개설등록 통지 시 개업공인중개사는 손해배상책임 보증증명서류를 등록관청에 신고 후 등록증을 발급받습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

부동산중개업 휴업(폐업·재개·휴업기간변경) 신고

1. 사무안내

부동산중개업을 등록한(분사무소) 자가 영업을 휴업·폐업, 재개, 휴업기간 변경을 하고자 하는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 부동산중개업을 등록한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 공인중개사법 제21조
- ❍ 공인중개사법 시행령 제18조
- ❍ 공인중개사법 시행규칙 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 중개사무소등록증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공인중개사법 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2021. 12. 31.>

[ ] 부동산중개업 / [ ] 분사무소 — [ ] 휴업 / [ ] 폐업 / [ ] 재개 / [ ] 휴업기간 변경 신고서

※ 해당하는 곳의 [ ]란에 v표를 하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소(체류지)	
	전화번호	

개업공인중개사 종별	[ ] 법인 [ ] 공인중개사 [ ] 법 제7638호 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사

중개사무소	명칭	등록번호
	소재지	
	전화번호	

신고사항	휴업	휴업기간	~	(	일간)
	폐업	폐업일			
	재개	재개일			
	휴업기간 변경	원래 휴업기간	~	(	일간)
		변경 휴업기간	~	(	일간)

「공인중개사법」 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제18조제1항 및 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 : (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	중개사무소등록증(휴업신고 또는 폐업신고의 경우에만 첨부하며, 법인의 분사무소인 경우에는 분사무소설치 신고확인서를 첨부합니다)

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	완료
신고인		시・군・구 (부동산중개업 담당 부서)		시・군・구 (부동산중개업 담당 부서)		시・군・구 (부동산중개업 담당 부서)		시・군・구 (부동산중개업 담당 부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

소속공인중개사 또는 중개보조원 고용(해고·인장등록) 신고

1. 사무안내

중개업자는 소속공인중개사 또는 중개보조원을 고용하거나 해고한 때에는 10일 이내에 등록관청에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 부동산중개업을 등록한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

❍ 공인중개사법 제15조, 제16조

❍ 공인중개사법 시행규칙 제8조, 제9조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 중개사무소등록증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공인중개사법 시행규칙[별지 제11호서식] <개정 2016. 12. 30.>

소속공인중개사 또는 중개보조원 〔 〕 고용 〔 〕 고용관계 종료 신고서
소속공인중개사 〔 〕 인장등록

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소(체류지) (전화번호: 휴대전화번호:)	

개업공인중개사 종별	[ ] 법인 [ ] 공인중개사 [ ]법 제7638호 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사

중개사무소	명칭	등록번호
	소재지 (전화번호: 휴대전화번호:)	

	구분	고용일 또는 고용관계 종료일	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소 및 전화번호	자격증 발급 시·도 (공인중개사)	자격증 번호 (공인중개사)
고용인 인적사항							

「공인중개사법」 제15조·제16조 및 같은 법 시행규칙 제8조·제9조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

유의사항	
1. 시장·군수·구청장은 개업공인중개사가 소속공인중개사의 고용 신고를 하는 경우 「공인중개사법」 제5조제2항에 따라 공인중개사자격증을 발급한 시·도지사에게 그 소속공인중개사의 공인중개사 자격 확인을 요청하여야 합니다. 2. 시장·군수·구청장은 소속공인중개사 또는 중개보조원의 「공인중개사법」 제10조제2항에 따른 결격사유 해당 여부와 같은 법 제34조제2항 또는 제3항에 따른 교육 수료 여부를 확인하여야 합니다.	(소속공인중개사 등록인장 인)

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	완료
신청인		시·군·구 (부동산중개업 담당 부서)		시·군·구 (부동산중개업 담당 부서)		시·군·구 (부동산중개업 담당 부서)		시·군·구 (부동산중개업 담당 부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

개별공시지가 의견제출·이의신청

1. 사무안내

○ **개별공시지가 의견제출** : 개별공시지가 열람기간동안 개별토지의 가격에 대하여 의견이 있는 경우 의견제출 기간 내에 토지소유자 그 밖의 이해관계인이 제출하는 민원사무입니다.

○ **개별공시지가 이의신청** : 결정 공시된 개별공시지가에 이의가 있는 경우 공시일로부터 30일 이내 토지소유자 및 이해관계인이 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토지소유자 및 그 밖의 이해관계인

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 부동산 가격공시에 관한 법률 제10조

○ 부동산 가격공시에 관한 법률 시행령 제19조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 참고자료

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	의견제출 및 이의신청이 만료된 날로부터 30일 이내	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 부동산 가격공시에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

개별공시지가 의견서

접수번호	접수일	처리기간 의견제출 기간이 만료된 날부터 30일

의 견 제 출 인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)
	주소	
	전화번호	휴대전화번호
	전자우편	소유자와의 관계
대 상 토 지	소재지 및 지번	
	지목	
	실제이용상황	
의견제출 내 용	열람지가 원/㎡	의견가격 원/㎡
	의견제출사유	

「부동산 가격공시에 관한 법률」 제10조제5항 및 같은 법 시행령 제19조제1항에 따라 열람한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	의견제출 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음

처리절차

의견서 작성	→	접 수	→	감정평가업자 검증	→	시·군·구 부동산 가격공시위원회 심의	→	결 재	→	통 보
의견제출인				시장·군수·구청장						

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ 부동산 가격공시에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식]

민원24(www.minwon.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

개별공시지가 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간 이의신청 기간이 만료된 날부터 30일

신 청 인	성명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)
	주소	
	전화번호	휴대전화번호
	전자우편	소유자와의 관계
대 상 토 지	소재지 및 지번	
	지목	
	실제이용상황	
이의신청 내 용	공시지가 원/㎡	의견가격 원/㎡
	신청사유	

「부동산 가격공시에 관한 법률 」 제11조제1항 및 같은 법 시행령 제22조제1항에 따라 년 월 일에 결정·공시한 개별공시지가에 대하여 위와 같이 이의를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	이의신청 관련 참고자료(참고자료가 있는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음

처리절차

신청서 작성 → 접 수 → 감정평가업자 검증 → 시·군·구 부동산 가격공시위원회 심의 → 결 재 → 처리결과 통보

신청인 시장·군수·구청장

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)]

검　　인

1. 사무안내

곡성군 관내 부동산에 대해 소유권이전을 내용으로 하는 계약을 체결한 경우 (판결, 교환, 증여 등) 계약의 효력이 발생한 날부터 60일 이내에 소유권 이전등기를 신청하여야 하며, 소유권이전등기를 광주지방법원 곡성등기소 제출하기 전에 계약서에 검인신청인을 표시하여 검인을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 계약을 체결한 당사자중 1인, 위임을 받은 자, 계약서를 작성한 변호사와 법무사 및 중개업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 부동산등기 특별조치법 제3조

❍ 부동산등기 특별조치법에 따른 대법원규칙 제1조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 계약서 원본 1부, 부본 2부

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

검 인
접수번호 : 부동산 등기 특별조치 법 제3조 규정에 따라 검인 함. . . . 곡 성 군 수

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(지 적 팀)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실

- 토지[임야]이동 신청 ····· 1
- 건물번호 부여 · 변경 신청 ····· 5
- 상세주소 부여 · 변경 · 폐지 신청 ····· 7

토지(임야) 이동 신청

1. 사무안내

지적공부에 없는 토지(공유수면매립 등)의 등록, 등록된 토지의 필지분할 또는 합병, 토지이용현황 변경(지목변경), 등록사항 정정 등을 하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토지 소유자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제77조, 제78조, 제79조, 제80조, 제81조, 제84조, 제85조
- ❍ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령 제64조, 제65조, 제66조, 제67조, 제84조, 제87조
- ❍ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙

5. 수 수 료

구분	수수료	비 고
신규등록 · 분할 · 등록전환 · 축척변경	1,400원	
지목변경 · 합병	1,000원	

6. 구비서류

구비서류	신규 등록	분할 신청	합병 신청	지목 변경	등록 사항 정정	등록 전환 신청	비고
신청서	○	○	○	○	○	○	
법원의 확정판결서	○	○					
공유수면매립법에 의한 준공인가필증 사본	○						
분할허가서 사본		○					
형질변경 등의 공사가 준공되었음을 증명하는 서류				○			

구비서류	신규 등록	분할 신청	합병 신청	지목 변경	등록 사항 정정	등록 전환 신청	비고
용도폐지 또는 사실상 공공용으로 사용하지 아니함을 증명하는 서류				○			
변경사항을 확인할 수 있는 서류				○	○	○	
등록사항정정측량성과도					○	○	
인접토지 소유자의 승락서					○	○	
등록전환 사유에 관한 증명서						○	

7. 처리기간 및 제출처

구분	제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
신규등록	곡 성 군	3일	민 원 실	-	
분할신청	곡 성 군	3일	민 원 실	-	
합병신청	곡 성 군	5일	민 원 실	-	
지목변경신청	곡 성 군	5일	민 원 실	-	
등록사항정정	곡 성 군	3일	민 원 실	-	
등록전환신청	곡 성 군	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제75호서식] <개정 2022. 4. 6.>

토지이동 신청서

※ 뒤쪽의 수수료와 처리기간을 확인하시고, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 뒤 쪽 참조

신청구분	[ ]토지(임야)신규등록 [ ]토지(임야)분할 [ ]토지(임야)지목변경 [ ]등록전환 [ ]토지(임야)합병 [ ]토지(임야)등록사항정정 [ ]기타

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호

신 청 내 용

토지소재			이동전			이동후			토지이동 결의일 및 이동사유
시·군·구	읍·면	동·리	지번	지목	면적(㎡)	지번	지목	면적(㎡)	

위와 같이 관계 증명 서류를 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	없음	수입증지 첨부란
담당 공무원 확인 사항	토지(임야)합병 신청의 경우 다음 각 호의 사항 1. 토지등기사항증명서 2. 법인등기사항증명서(신청인이 법인인 경우에만 확인합니다) 3. 주민등록표 초본(신청인이 개인인 경우에만 확인합니다)	「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제115조제1항에 따른 수수료(뒤쪽 참조)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항의 서류를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지60g/㎡]

처리기간

1. 신규등록 : 3일	2. 토지(임야)분할 : 3일	3. 토지(임야) 지목변경 : 5일	4. 등록전환 : 3일
5. 토지(임야) 합병 : 5일	6. 등록사항 정정 : 3일	7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 3일	8. 축척변경 : 3일

수수료

1. 토지(임야) 신규등록 : 1,400원(1필지)
2. 토지(임야) 분할 : 1,400원(분할 후 1필지)
3. 토지(임야) 지목변경 : 1,000원(1필지)
4. 등 록 전 환 : 1,400원(1필지)
5. 토지(임야) 합병 : 1,000원(합병 전1필지)
6. 등록사항 정정 : 무료
7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 무료
8. 축 척 변 경 : 1,400원(1필지)
9. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제86조에 따른 토지이동 신청 : 1,400원(1필지)

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	확 인	→	결 재	→	정 리	→	통 지
신청인		시・군・구(지적업무 담당부서)		시・군・구(지적업무 담당부서)		시・군・구(지적업무 담당부서)		시・군・구(지적업무 담당부서)		

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

건물번호 부여 · 변경 신청

1. 사무안내

건물등의 소유자가 건축물의 신축 · 증축 · 개축 또는 주출입구를 변경하여 건물번호를 부여(변경)받고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건물 등의 소유자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 도로명주소법 제11조제1항
- ❍ 도로명주소법시행령 제24조
- ❍ 도로명주소법시행규칙 제20조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건물 등의 배치도 및 인접 도로 현황도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	14일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로명주소법 시행규칙 [별지 제5호서식]　　정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건물번호 [ ] 부여 [ ] 변경 [ ] 폐지 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 14일

신청인 (대표자)	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	전화번호	전자우편주소	팩스번호
	주소		

신청내용	건물등관할구역	도로명		
	건물번호 ※ 변경 또는 폐지하는 경우에만 적습니다.			
	부여 · 변경 · 폐지의 사유 :			
	건물등의 이름과 용도	건물번호판의 교부 여부	[ ] 교부	[ ] 미교부
		※ 도로의 유형(대로・로・길)에 따라 교부 수수료가 달라 질 수 있습니다. ※ 미교부에 표시한 경우에는 자율형건물번호판 신청서 또는 설치계획서를 제출해야 합니다.		

「도로명주소법」 제11조제1항 및 제12조제1항・제3항, 같은 법 시행규칙 제22조제1항에 따라 위와 같이 건물번호의 부여・변경・폐지를 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 부여・변경을 신청하는 경우 가. 건물등의 배치도 및 인접 도로 현황도 1부 나. 자율형건물번호판 설치계획서 1부(건물번호판을 직접 제작하려는 경우에 제출합니다) 2. 폐지를 신청하는 경우: 건물등의 멸실을 증명하는 서류 1부	건물번호판 교부 수수료 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 수수료

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 특별자치시장・특별자치도지사 및 시장・군수・구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건물 등의 소유자, 건물 등의 배치도 및 인접 도로 현황도, 신축 · 증축 · 멸실 등에 관한 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 첨부서류를 제출해야 합니다.

신청인　　(서명 또는 인)

전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

① 문자 메시지 [ ]　② 전자우편 [ ]　③ 팩스 [ ]

신청인　　(서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	기초 조사	➔	건물번호의 부여・변경・폐지	➔	결 재	➔	고시 및 고지	➔	건물번호판 설치
신청인		처리기관: 특별자치시장・특별자치도 및 시 · 군 · 구(도로명주소 담당부서)										건물 등의 소유자

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

상세주소 부여 · 변경 · 폐지 신청

1. 사무안내

건축물대장에 동 · 층 · 호가 등록되어 있지 않은 다가구 주택, 원룸 등의 경우 상세주소가 필요하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 상세주소를 부여 · 변경 받고자 하는 건물 등의 소유자 또는 임차인(상세주소를 폐지 신청하고자 하는 소유자)

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 도로명주소법 제14조제1항
- ❍ 도로명주소법시행령 제28조제1항
- ❍ 도로명주소법시행규칙 제26조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 건물 등의 배치도(부여 · 변경)의 경우
임대차계약서 사본(건물 등의 임차인인 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	14일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로명주소법 시행규칙 [별지 제10호서식]　　정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

상세주소 [ ] 부여 [ ] 변경 [ ] 폐지 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.　　(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 14일

① 신청인 (대표자)	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	전화번호	전자우편주소	팩스번호
	주소		
② 신청 사유	임대·임차하고 있는 건물등[ ] 임대·임차하려는 건물등[ ] 기 타[ ]		
③ 신청인 구분	소유자 [ ] 임차인(소유자의 동의를 받은 임차인 [ ] 소유자에게 요청한 후 14일이 지난 임차인 [ ]) 대리인 [ ]		
④ 신청하려는 건물등의 주소	※ 도로명주소를 적습니다.		
⑤ 부여받으려는 상세주소 현황	동번호 ( )개, 층수 ( )개, 호수 ( )개		

「도로명주소법」 제14조 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 상세주소의 [ ]부여 [ ]변경 [ ]폐지를 신청합니다.

년 월 일

신청인　　(서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 건물등의 동·층·호에 대한 배치도 1부 2. 건물등의 임차인임을 확인할 수 있는 서류 1부	수수료 없음

⑥ 상세주소 부여·변경에 따른 주민등록표 주소정정 신청 동의서

「도로명주소법」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항 단서에 따라 「주민등록법」 제13조에 따른 주소정정(신청인 세대의 세대주 및 세대원의 세대별, 개인별 주민등록표) 신청에 동의합니다.

* 주소정정에 동의하는 대상자가 많아 공간이 부족한 경우에는 별지를 첨부

신청인 주민등록번호　　신청인　　(서명 또는 인)

⑦ 상세주소 부여·변경 신청 동의서

「도로명주소법」 제14조제2항제2호에 따라 임차인이 상세주소의 부여·변경을 신청하는 데 동의합니다.

건물등의 소유자　　(서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(지 적 재 조 사)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실

- 지적재조사(경계결정 · 조정금) 이의신청 ····· 1
- 지적재조사사업 서류 열람(발급) 신청 ····· 4
- 조정금 청구 및 분할 납부 신청 ····· 6

지적재조사(경계결정·조정금) 이의신청

1. 사무안내

○ **경계결정 이의신청서** : 경계결정에 관한 통지를 받은 토지소유자나 이해관계인이 이에 대하여 불복하는 경우 통지를 받은 날부터 60일 이내 제출하는 민원사무입니다.

○ **조정금 이의신청서** : 수령통지 및 납부고지 된 조정금에 관하여 이의가 있는 경우 수령통지 또는 납부고지를 받은 날로부터 60일 이내 토지소유자 및 이해관계인이 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토지소유자 및 이해관계인

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 지적재조사에 관한 특별법 제17조, 제21조의2

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 하단 참조.

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	30일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지적재조사에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2017. 10. 19.>

경계결정 이의신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 51일

신청인	성 명 (기관·단체명)	생년월일 (등록번호)
	주 소	전화번호

토지의 표시	읍·면	동·리	지번	지목	면적(㎡)		
					종전	확정예정	증감

이의신청 사유

「지적재조사에 관한 특별법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 20 . . . 경계결정에 대하여 이의신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	이의신청 사유를 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차											
신청서 작성	➔	접수	➔	검토 (14일 이내)	➔	경계결정위원회 결정 (30일 이내)	➔	결정서 작성 (7일 이내)	➔	결정서 송달	
신청인		처 리 기 관: 특별자치시 또는 시·군·구									

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 지적재조사에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2017. 10. 19.>

조정금 이의신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 30일

신청인	성 명 (기관·단체명)	생년월일 (등록번호)
	주 소	전화번호

	읍·면	동·리	지번	지목	면적(㎡)		
					종전	확정	증감
토지의 표시							

조정금 결정금액	㎡당 금액 원	총금액 원
	조정금 결정내용 [ ]납부고지 [ ]수령통지	

이의신청 사유

「지적재조사에 관한 특별법」 제21조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 이의신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	서류 확인	➔	지적재조사위원회 심의·의결	➔	정리	➔	통지

신청인 처 리 기 관: 특별자치시 또는 시·군·구

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

지적재조사사업 서류 열람[발급] 신청

1. 사무안내

지적재조사사업 토지소유자나 이해관계인은 지적재조사사업 관련 서류를 열람할 수 있는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토지소유자 및 이해관계인

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 지적재조사에 관한 특별법 제38조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 없음

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지적재조사에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제15호서식] <개정 2022. 3. 31.>

지적재조사사업에 관한 서류 [ ] 열람 [ ] 발급 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 즉시

신청인	성 명 (기관·단체명)	생년월일 (등록번호)
	주 소	전화번호

	읍·면	동·리	지번	지목	면적(㎡)
토지의 표시					

신청 항목	[ ] 지적재조사지구에 관한 증명 [ ] 지적재조사 경계 확정에 관한 증명 [ ] 조정금 산정에 관한 증명 [ ] 부동산 종합공부에 관한 증명 [ ] 그 밖에 지적재조사사업에 관한 증명

「지적재조사에 관한 특별법」 제38조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 위와 같이 ([ ] 열람 [ ] 발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	없음	수수료 ○ 열람: 없음 ○ 발급: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별표에 따른 금액

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

조정금 청구 및 분할 납부 신청

1. 사무안내

○ **조정금 청구서** : 조정금 수령통지를 받은 토지소유자는 조정금 청구서에 입금계좌 통장사본을 첨부하여 제출하는 민원사무입니다.

○ **조정금 분할납부신청서** : 조정금이 1천만원 초과하는 경우에는 그 조정금을 1년 이내의 기간을 정하여 4회 이내에서 분할하여 납부하고자 할 때 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토지소유자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 지적재조사에 관한 특별법 제21조

○ 지적재조사에 관한 특별법 시행령 제13조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 하단 참조

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서
민 원 실	- 조정금청구서 : 조정금 수령 통지일로부터 6개월 이내 - 조정금 분할납부신청서 : 15일	민 원 실	-

8. 민원처리 흐름도

■ 지적재조사업무규정 [별지 제18호서식]

조 정 금 청 구 서

접수번호	접수일시	처리기간 조정금 수령통지일로부터 6개월 이내

청 구 인	성 명 (기관・단체명)			생년월일 (등록번호)	
	주 소			전화번호	
대상토지	토지소재지	지번	지목	확정된 면적(㎡)	조정금액(원)
	합 계				
입금계좌	은행명		계좌 번호		예금주	

「지적재조사에 관한 특별법」 제21조제4항에 따라 위와 같이 조정금을 청구하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

특별자치시장・시장・군수・구청장 귀하

구비서류	입금계좌통장 사본	수수료 없음

처 리 절 차			
조정금 수령통지 →	조정금 청구 →	접수 및 확인 →	조정금 지급
시・군・구청장	토지소유자	시・군・구청장	시・군・구청장

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 지적재조사에 관한 특별법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2017. 10. 19.>

조정금 분할납부신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일시	처리기간 15일

신청인	성 명 (기관·단체명)	생년월일 (등록번호)
	주 소	전화번호

신청내용	조정금 부과 금액				
	납부 기한				
	분할납부 희망일	. . .	. . .	. . .	. . .
	분할납부 금액				
	분할납부 사유				

「지적재조사에 관한 특별법」 제21조제5항, 같은 법 시행령 제13조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 조정금의 분할납부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	분할납부 사유를 증명할 수 있는 자료	수수료 없음

처 리 절 차						
신청서 작성	➔	접 수	➔	검토 및 확인	➔	처 리
신청인		처 리 기 관: 특별자치시 또는 시·군·구				

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

새로운 곡성
희망찬 군민

민 원 실
(교 통 행 정)

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 민원실(교통행정)

- 여객자동차 운송사업 면허 신청 ····· 1
- 개인택시 운송사업 면허 신청 ····· 7
- 개인택시 운송사업 대리운전 신고 ····· 9
- 여객자동차 운송사업 등록 신청 ····· 12
- 면허증(등록증) 재발급 신청 ····· 15
- 여객운송사업 운송개시일 연기(운송개시기간 연장) 신청 ····· 17
- 수송시설 확인 신청 ····· 20
- 여객자동차 운송사업 운임・요금(변경) 신고 ····· 23
- 여객자동차 운송사업 운송약관 신고 ····· 26
- 여객자동차 운송사업계획 변경 인가(등록)신청 ····· 29
- 여객자동차 운송사업(자동차대여사업) 계획 변경 신고 ····· 32
- 여객자동차 운송사업(자동차대여사업) 관리위탁 허가(신고) ····· 35
- 여객자동차 운송사업 양도・양수 신고 ····· 38
- 개인택시 운송사업 양도・양수 인가 신청 ····· 41
- 여객자동차 운송사업 법인합병・상속 신고 ····· 44
- 여객자동차 운송사업 휴업・폐업 허가・신고 ····· 49
- 여객자동차 운송사업 개시 등 신고 ····· 52
- 손실보상금 청구 ····· 55
- 사업용 자동차 차령 조정 신청 ····· 57
- 여객자동차 터미널사업 면허 신청 ····· 60
- 여객자동차 터미널사업의 양도・양수・상속 신고 ····· 63
- 여객자동차 터미널사업 (휴업・폐업) 허가 신청 ····· 49
- 차고지설치 확인 신청 ····· 71
- 화물자동차 운송사업 허가 신청 ····· 73
- 화물자동차 운송사업 허가증 재발급 신청 ····· 76
- 화물자동차 운송사업 변경 허가 신청 ····· 78
- 화물자동차 운송사업 영업소 허가 신청 ····· 80
- 화물자동차 운송사업 허가사항 신고 ····· 82
- 화물운송(주선・가맹)사업 약관 신고(변경) ····· 84
- 화물운송(주선・가맹)사업 양도・양수 신고 ····· 86
- 화물운송(주선・가맹)사업 합병・상속 신고 ····· 88
- 화물자동차 운송주선사업 허가 신청 ····· 90

- 화물자동차 운송주선사업 영업소 허가 신청 ····· 92
- 화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고 ····· 94
- 자동차 등록번호판 재발급 등 신청 ····· 96
- 자동차 등록번호판 발급 대행자 지정 신청 ····· 98
- 자동차 임시운행 허가 신청 ····· 100
- 저속전기자동차 운행구역 지정 · 변경 신청 ····· 102
- 저속전기자동차 운행허가 신청 ····· 104
- 검사유효기간 연장(검사유예) 신청 ····· 106
- 자동차 관리사업 등록 신청 ····· 108
- 자동차 관리사업 변경등록 신청 ····· 110
- 자동차 관리사업 양도 · 양수, 합병 신고 ····· 112
- 자동차 관리사업 휴업 · 폐업 · 재개업 신고 ····· 114
- 노외주차장 (□ 설치 □ 폐지) 통보 ····· 116
- 노외주차장 변경 통보 ····· 118
- 부설주차장 설치 ····· 120
- 부설주차장 설치의무 면제신청 및 면제 ····· 123
- 부설주차장 용도변경 신청 ····· 126
- 기계식 주차장치 안전도(□인증 □변경인증) 신청 ····· 129
- 건설기계등록신청 ····· 132
- 건설기계등록 (검사)증 재교부 신청 ····· 134
- 건설기계 등록사항 변경신고 ····· 137
- 건설기계등록 말소 신청 ····· 139
- 건설기계등록 말소 확인 신청 ····· 142
- 건설기계등록원부 등본(초본) 발급(열람) 신청 ····· 144
- 건설기계 조종사 면허증 (□발급 □재발급) 신청 ····· 146
- 주기장시설 보유 (확인신청 · 확인) ····· 148

여객자동차 운송사업 면허 신청

1. 사무안내

농어촌버스운송사업 또는 일반택시운송사업을 경영하기 위하여 면허를 받으려는 자가 여객자동차면허기준에 따른 운송차량 및 시설을 갖추어 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 운송사업을 경영하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 여객자동차 운수사업법 제4조
- ❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제12조

5. 수 수 료 : 기본 14,000원, 자동차 1대당 2,000원 추가

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

여객자동차운송사업 면허신청서

처리기간
15일

신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 주민등록번호	
	③ 주 소	(전화:)		

④ 경영하려는 사업의 종류	(운행형태:)
⑤ 예정 노선 또는 예정 사업구역	
⑥ 사업에 사용할 자동차 대수	
⑦ 공익상 필요한 사유	
⑧ 사업의 범위 또는 기간 (법 제4조제3항 관련)	

「여객자동차 운수사업법」 제4조, 같은 법 시행규칙 제12조 및 제17조제3항에 따라 여객자동차운송사업 면허를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장 귀하
시 · 도 지 사

수수료	기본 14,000원, 자동차 1대당 2,000원 추가

첨부 서류	1. 제12조제1항에 따른 면허를 신청하는 경우 가. 사업계획서 1부 나. 사업용 고정자산의 총액 및 그 구체적인 내용을 적은 서류 1부 다. 차고를 설치하려는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 라. 자동차매매계약서 등 사업에 사용할 자동차를 확보한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 마. 노선 여객자동차운송사업의 경우에는 노선도 1부(운행예정 노선의 기점, 종점, 거리와 주된 운행경로가 표시되어야 합니다) 바. 기존 법인의 경우에는 임원의 성명과 주민등록번호를 적은 서류 1부 및 면허신청에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부 사. 법인을 설립하려는 경우에는 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부, 발기인 또는 설립사원의 성명과 주민등록번호를 적은 서류 1부 및 설립하려는 법인이 주식회사 또는 유한회사인 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부
	2. 제17조제3항에 따른 한정면허를 신청하는 경우 가. 사업계획서 1부 나. 여객자동차운송사업 면허증 등 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」제17조제1항제3호에 따른 운송사업자임을 증명할 수 있는 서류 1부 다. 자동차매매계약서 등 사업에 사용할 자동차를 확보한 사실을 증명할 수 있는 서류 1부
담당 공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서 2. 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당합니다) 3. 주민등록표 등본 또는 초본(개인의 경우만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 에 대한 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별표 2] <개정 2024. 12. 26.>

여객자동차운송사업의 면허기준(제14조제1항 관련)

1. 면허기준 대수

업 종	지역별 자동차 면허기준 대수			
	특 별 시	광 역 시	시	군
가. 시내버스운송사업	40대 이상	40대 이상	30대 이상	-
나. 농어촌버스운송사업	-	-	-	10대 이상
다. 시외버스운송사업	-	-	30대 이상	30대 이상
라. 일반택시운송사업	50대 이상	30대 이상 (부산광역시의 경우 50대 이상)	30대 이상	10대 이상

비고

1. 노선버스운송사업자는 상용자동차의 고장·검사·점검 등이나 교통체증으로 인하여 대체운행이 필요하거나 일시적인 수송수요의 증가에 대응할 수 있도록 하기 위하여 상용자동차 대수의 30퍼센트 범위에서 예비자동차를 확보할 수 있다.
2. 시외버스운송사업의 경우에는 제15조에 따라 산출한 대수 이상으로 해야 한다.
3. 시내버스운송사업 또는 농어촌버스운송사업을 같이 경영하는 시외버스운송사업자가 자신이 보유하고 있는 시외버스의 30퍼센트를 초과하지 아니하는 범위에서 해당 시외버스를 시내버스 또는 농어촌버스로 전환하는 사업계획의 변경인가를 받은 경우에는 위 표에 따른 시외버스 면허기준 대수를 적용하지 아니할 수 있다.
4. 시내버스운송사업의 경우 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 수소전기자동차(이하 "수소전기자동차"라 한다)에 대해서는 보유한 수소전기자동차 대수에 1.3을 곱하여 산출한 값(소수점 이하는 반올림한다)을 보유 자동차 대수로 본다.
5. 농어촌버스운송사업 및 시외버스운송사업의 경우 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 천연가스자동차(이하 "천연가스자동차"라 한다)에 대해서는 보유한 천연가스자동차 대수에 1.3을 곱하여 산출한 값(소수점 이하는 반올림한다)을 보유 자동차 대수로 본다.
6. 일반택시운송사업자가 「택시운송사업의 발전에 관한 법률」 제11조제1항 각 호 외의 부분 전단에 따른 감차계획에 따라 택시를 감차한 경우에는 감차한 대수만큼의 택시를 계속 보유하고 있는 것으로 본다.

2. 보유 차고의 면적기준

업 종	대 당 면 적 (최 저)
가. 시내버스운송사업, 농어촌버스운송사업 및 시외버스운송사업	

1) 대 형	36㎡~40㎡
2) 중 형	23㎡~26㎡
3) 소 형	15㎡~18㎡
나. 택시운송사업	
1) 일반택시	13㎡~15㎡
2) 개인택시	10㎡~13㎡(다만, 관할관청은 해당 지역의 교통상황과 주차 여건 등을 고려하여 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 개인택시에 대하여는 보유 차고의 면적기준을 적용하지 아니할 수 있다)

비고

1. 차고는 자기 소유일 것. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 전용으로 사용하는 부분은 자기 소유로 본다.
   가. 운송사업자가 터미널의 주차장소를 차고로 사용하는 계약을 체결하거나, 주차장의 일부를 2년 이상 사용하는 계약을 체결한 경우
   나. 운송사업자가 국가, 지방자치단체, 정부투자기관 또는 정부출연기관이 관리·운영하는 토지를 사용허가 등을 받아 차고지로 사용하는 경우
   다. 타인이 소유한 토지(차고지를 포함한다)를 2년 이상 임대하여 차고로 사용하는 경우
2. 차고부대시설의 면적은 차고면적에 포함하지 않는다. 다만, 자동차정비업을 겸영(兼營)하고 있는 경우에는 그 정비업에 지장이 없는 범위에서 정비업에 사용되는 차고시설을 위 표의 차고 기준면적으로 인정할 수 있다.
3. 개인택시운송사업자가 자기 소유 외의 주차장·차고시설 등을 6개월 이상(노상주차장의 경우에는 1개월 이상) 전용으로 사용하는 계약을 체결한 경우에는 위 기준에 맞는 것으로 본다.
4. 한정면허를 받은 운송사업자가 자기 소유 외의 주차장·차고시설 등을 한정면허기간이 끝날 때까지 전용으로 사용하는 계약을 체결한 경우에는 위 기준에 맞는 것으로 본다.
5. 차고면적기준은 면허 또는 인가를 받은 자동차 외에 예비자동차에도 적용한다.
6. 「주차장법 시행규칙」 제2조에 따른 자주식 주차장 및 기계식 주차장과 건축법령에 따른 용도가 주차장인 건축물을 택시운송사업의 차고로 사용하려 할 때에는 개별주차구획 및 그 연면적을 기준으로 하여 보유 차고의 최저 면적기준을 적용한다. 이 경우 차고로 사용하는 주차장은 「주차장법」 제19조의6부터 제19조의10까지의 규정에 따른 안전도인정·사용검사 및 정기검사를 받아야 한다.
7. 일반택시운송사업에 필요한 차고면적은 시·도지사가 인정하는 경우에는 보유 차고의 최저 면적기준의 40퍼센트 범위에서 이를 경감하여 적용할 수 있다.
8. 보유 차고의 면적기준은 차고의 위치, 보유한 자동차의 종류, 자동차의 원활한 출입 여부 등을 고려하여 위 표에 따른 대당 면적기준의 범위에서 관할관청이 정한다.

3. 운송 부대시설

구 분	시 설 기 준
가. 사무실 및 영업소	1) 수입금 및 배차의 관리 등 여객자동차운송사업의 수행에 필요한 사무설비 및 통신수단을 갖출 것 2) 운행계통의 기점·종점 및 운행경로 등 여객자동차운송사업의 경영상 필요한 장소에 설치할 것
나. 정류소	정류소는 여객의 이용에 편리한 장소에 설치하되, 매표시설 및 표지 등을 설치할 것
다. 차고설비 및 차고부대시설	1) 차고는 포장을 할 것 2) 차고에는 일상의 점검·정비 및 세차를 할 수 있는 시설을 갖출 것. 다만, 차고부지 외의 지역에 점검·정비시설 또는 세차시설을 설치하거나 임차사용하는 경우에는 자동차의 안전·배차, 그 밖에 운송사업에 지장이 없다고 인정되는 경우에만 기준에 맞는 것으로 본다
라. 휴게실 및 대기실	운수종사자가 대기하거나 휴식을 하기 위해 필요한 규모의 설비를 갖출 것
마. 교육훈련시설	안전운행과 서비스의 향상 등 운수종사자에 대한 교육을 수시로 할 수 있는 교육시설을 갖출 것

비고

1. 운수종사자가 5명 이하인 경우에는 가목 중 사무실과 다목의 차고설비 및 차고부대시설의 시설기준에만 적용한다.
2. 일반택시운송사업자에 대해서는 위 표의 기준 중 정류소의 기준을 적용하지 않으며, 한정면허를 받은 운송사업자나 개인택시운송사업자에 대하여는 위 표의 기준을 적용하지 않는다. 다만, 관할관청이 필요하다고 인정하는 경우에는 부대시설의 기준을 따로 정할 수 있다.

개인택시 운송사업 면허 신청

1. 사무안내

곡성군에서 개인택시운송사업자 신규(증차) 모집계획을 공고하는 경우 개인택시운송사업 면허기준을 갖춘 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개인택시운송사업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제4조

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제18조

5. 수 수 료 : 16,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	60일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2024. 12. 26.>

개인택시운송사업 면허신청서

※ 색상이 어두운 곳은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수 번호	접수 일시	처리기간 60일

신청인	성명	생년월일
	주소	
	(휴대)전화번호	
사업 내용	사업기간	운전면허증번호
	사업구역	
	차고지	
택시운전 자격증	자격증번호	발급기관

「여객자동차 운수사업법」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제18조에 따라 개인택시운송사업 면허를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명

(서명 또는 인)

시 · 도지사 귀하

첨부서류	1. 건강진단서 1부 2. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제55조제3항에 따른 택시운전자격증 사본 1부 3. 그 밖에 관할관청이 필요하다고 인정하여 공고하는 서류 1부	수수료 16,000원

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	첨부서류 확인 및 검토	➔	의사결정	➔	시설 등 확인 (신청인 통보)	➔	면 허
신청인		시·도		시·도		시·도		시·도		시·도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인택시 운송사업 대리운전 신고

1. 사무안내

개인택시운송사업자가 질병 등으로 직접 운전하지 아니하고 개인택시운송사업 면허 요건을 갖춘 자에게 대리운전을 하게 하려는 경우에 신고하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 개인택시운송사업 대리운전을 하게 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 시행령 제3조제2호라목
○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제21조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2024. 12. 26.>

개인택시운송사업 대리운전신고서

※ 색상이 어두운 곳은 신고인이 작성하지 않습니다. (앞 쪽)

접수 번호	접수 일시	처리기간 5일

개인택시 운송사업자	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	택시운전 자격증번호	면허연월일
	사업면허번호	자동차번호
대리운전자	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	택시운전 자격증번호	발급기관
대리운전기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지(개월간)	
대리운전사유		

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제21조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(개인택시운송사업자) (서명 또는 인)

시・도지사 귀하

신고인 제출서류	개인택시 운송사업자에 관한 사항	1. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제55조의2제2항에 따른 택시운전자격증명 2. 진단서(1년 이내에 치료할 수 있는 질병으로 본인이 직접 운전할 수 없는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
	대리운전자에 관한 사항	1. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제1항제1호에 따른 운전경력을 증명하는 서류(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제8항에 따른 양수자만 해당합니다) 2. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제55조제3항에 따른 택시운전자격증 3. 교통안전교육 이수를 증명할 수 있는 서류(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제9항에 다른 양수자만 해당합니다)	
담당 공무원 확인사항	대리운전자에 관한사항	1. 자동차운전면허증 2. 운전경력증명서(무사고 운전경력을 포함합니다)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 대리운전자가 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(자동차운전면허증의 경우에는 그 사본을 말합니다)를 신고인이 직접 제출해야 합니다.

대리운전자 (서명 또는 인)

유의사항

1. 개인택시운송사업의 대리운전이 가능한 경우는 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제21조에 따라 다음 각 목과 같습니다.
   가. 1년 이내에 치료할 수 있는 질병으로 본인이 직접 운전할 수 없는 경우
   나. 「여객자동차 운수사업법」 제53조에 따른 조합에서 상근직 임원(지부장과 조합장을 포함합니다. 이하 이 목에서 같습니다)으로 선출된 경우. 다만, 급여를 받는 상근직 임원은 조합 규모, 조합원 수, 급여수준, 업무내용 및 적정 상근직 임원 수 등 국토교통부장관이 정하여 고시하는 기준에 적합한 경우로서 관할관청이 필요하다고 인정하는 경우만 해당합니다.
   다. 「도로교통법」 제146조에 따라 무사고운전자 또는 유공운전자의 표시장을 받은 자로서 같은 법 시행령 제6조제1호에 따라 교통안전 봉사활동에 종사하는 모범운전자 단체의 장(지부장 및 지회장을 포함합니다)으로 선출되어 급여를 받지 않고 근무하는 경우
2. 신고를 하지 않거나 거짓으로 신고하고 대리운전하게 한 경우에는 「여객자동차 운수사업법」 제85조에 따라 1차 적발 시 운행정지 60일, 2차 적발 시 사업면허취소의 처분을 받을 수 있습니다.
3. 대리운전을 하려는 자는 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제21조제3항에 따라 개인택시운송사업 면허의 양수 요건을 갖춰야 합니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

여객자동차 운송사업 등록 신청

1. 사무안내

마을버스·전세버스·특수여객자동차운송사업을 경영하려는 자가 여객자동차 등록기준에 따른 운송차량 및 시설 등을 갖추어 등록하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 운송사업을 경영하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제4조제1항
○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제22조

5. 수 수 료 : 기본 14,000원, 자동차 1대당 2,000원 추가

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제9호서식] <개정 2009.12.2> (앞 쪽)

여객자동차운송사업 등록신청서

처리기간
20 일

신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 주민등록번호 (법인등록번호)	
	③ 주 소	(전화:)		
사업소	④ 명 칭			
	⑤ 소 재 지	주사무소		
		영 업 소		
⑥ 경영하려는 사업의 종류				
⑦ 자동차의 종류 및 대수				

「여객자동차 운수사업법」 제4조제1항 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 여객자동차운송사업(마을버스운송사업, 전세버스운송사업, 특수여객자동차운송사업)의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류

1. 사업계획서 1부
2. 차고를 설치하려는 토지의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부
3. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제12조제1항제4호(마을버스운송사업의 경우만 해당한다), 제5호부터 제7호까지에 규정된 서류 각 1부

수수료
기본 14,000원 자동차 1대당 2,000원 추가

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

면허증(등록증) 재발급 신청

1. 사무안내

여객자동차운송사업, 자동차대여사업, 여객자동차터미널사업 또는 여객자동차운송가맹사업자가 면허증 또는 등록증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되어 재발급을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 재발급을 받고자 하는 사업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제4조, 제28조, 제36조, 제49조의2

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제6조제4항

5. 수 수 료 : 2,000원

6. 구비서류 : 없음(헐어 못 쓰게 된 경우 : 해당 면허증 또는 등록증)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2021. 4. 8.>

[ ] 여객자동차운송사업 면허증(등록증)
[ ] 자동차대여사업 등록증
[ ] 여객자동차터미널사업 면허증 재발급
[ ] 여객자동차플랫폼운송사업 허가증 신청서
[ ] 여객자동차플랫폼운송가맹사업 면허증
[ ] 여객자동차플랫폼운송중개사업 등록증

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시
신청인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호
신청내용	명칭(상호)	
	업종	
	면허(등록)번호 및 등록 연월일 제 호, 년 월 일	
재발급 사유		

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제6조제4항에 따라 면허증(등록증 또는 허가증)의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장 귀하
시 · 도 지 사

첨부서류	헐어 못 쓰게 된 경우: 해당 면허증(허가증, 등록증) 1부.	수수료 2,000원

처 리 절 차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	신고수리	→	면허증(등록증 또는 허가증) 발급
신고인		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

여객운송사업 운송개시기일 연기(운송개시기간 연장) 신청

1. 사무안내

여객자동차운송사업의 면허를 받은 자는 면허를 받은 날부터 3개월 이내에 운송을 시작하여야 하나 부득이한 사유로 운송 개시의 기일을 연기하거나 기간의 연장(사업의 일부인 경우를 포함)을 하려는 자가 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 여객자동차 운수사업법 제7조

❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제25조

5. 수 수 료 : 3,200원

6. 구비서류 : 신청서, 관계 증거서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	2일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제10호서식] <개정 2009.12.2> (앞 쪽)

여객자동차운송사업 [□운송개시기일 연기 / □운송개시기간 연장] 신청서				처리기간
				2일
신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일	
	③ 주 소	(전화:)		
④ 사 업 의 종 류		(운행형태:)		
⑤ 노 선 또 는 사 업 구 역				
⑥ 운 송 개 시 연 기 일 (연 장 기 간)				
⑦ 연 기 (연 장) 사 유				

「여객자동차 운수사업법」 제7조 및 같은 법 시행규칙 제25조에 따라 여객자동차운송사업의 운송개시기일 연기(기간 연장)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류: 관계 증거서류 1부	수수료
	3,200원

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

수송시설 확인 신청

1. 사무안내

여객자동차운송사업 면허를 받은 자가 면허를 받은 날부터 3개월 이내에 수송시설의 확인을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제7조
○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제26조

5. 수 수 료 : 6,000원

6. 구비서류 : 신청서

○ 자동차의 소유권을 증명할 수 있는 서류
○ 차고 및 운송부대시설의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류
○ 시설 등의 명칭·위치 및 규모를 표시한 명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제11호서식] <개정 2021. 8. 27.> (앞 쪽)

수송시설 확인신청서				처리기간
				7 일
신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일	
	③ 주 소	(전화:)		
④ 사 업 의 종 류		(운행형태:)		
⑤ 노 선 및 사 업 구 역				
⑥ 운 송 개 시 예 정 일				
⑦ 운 행 통 계 별 출 발 · 도 착 시 간				

「여객자동차 운수사업법」 제7조 및 같은 법 시행규칙 제26조에 따라 수송시설의 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도지사 귀하

※ 첨부서류	수수료
1. 자동차의 소유권을 증명할 수 있는 서류 1부	6,000원
2. 차고 및 운송부대시설의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부	
3. 시설등의 명칭 · 위치 및 규모를 표시한 명세서 1부	

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

이 신청서는 다음과 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

신 청 인	경유기관	처리기관
		시・도(여객자동차 운수사업 담당 부서)
신 청 서 →		접 수 ▼ 검 토 ▼ 현 지 확 인

여객자동차 운송사업 운임·요금(변경) 신고

1. 사무안내

여객자동차 운송사업 면허나 등록을 받은 자가 전라남도지사가 정하는 기준과 요율의 범위에서 운임이나 요금을 정하려는 때, 또는 변경하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허나 등록 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제8조
○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제28조

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신청서

○ 운임 · 요금표 및 그 신 · 구 대비표
○ 택시요금미터 변경계획에 관한 서류
○ 구간제 운임의 경우에는 운임구간을 표시한 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2019. 10. 1.> (앞 쪽)

여객자동차운송사업 운임·요금 □ 신고서 □ 변경신고서				처리기간
				7 일
신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일	
	③ 주 소		④ 전화번호	
⑤ 사 업 의 종 류			⑥ 운행형태	
⑦ 사 업 구 역				
⑧ 신고 또는 변경하려는 운임 및 요금의 종류와 금액 및 적용방법				
⑨ 변 경 사 유				

「여객자동차 운수사업법」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시·도지사 귀하

첨부서류		
	1. 운임·요금표 및 그 신·구 대비표(신·구 대비표는 운임·요금을 변경하는 경우에만 첨부합니다) 1부 2. 택시요금미터 변경계획에 관한 서류[경형, 소형, 중형, 대형(승용자동차를 사용하는 경우로 한정합니다) 및 모범형 택시운송사업의 경우에만 첨부합니다] 1부 3. 구간제 운임의 경우에는 운임구간을 표시한 서류 1부	수수료 1,000원

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)

<table>
<tr><td rowspan="2">신 고 인</td><td>경유기관</td><td>처리기관</td></tr>
<tr><td></td><td>국토교통부,
대도시권광역교통위원회 또는 시・도
(여객자동차 운수사업 담당 부서)</td></tr>
<tr><td>신 고 서 ▶

◀ 통 보</td><td></td><td>접 수
▼
검 토
▼
수 리</td></tr>
</table>

여객자동차 운송사업 운송약관 신고

1. 사무안내

여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자가 운송약관을 정하여 신고하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문(운송사업자의 조합을 통하여 할 수 있음)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제9조, 제31조

○ 여객자동차 운수사업법시행규칙 제29조, 제69조

4. 수 수 료 : 1,400원

5. 구비서류 : 신고서, 약관(신규), 약관의 신·구 대비표(변경신고)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

7. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제13호 서식] <개정 2021. 4. 8.>

[ ] 여객자동차운송사업 운송약관
[ ] 자동차대여사업 대여약관
[ ] 여객자동차플랫폼운송사업 플랫폼운송약관
[ ] 여객자동차플랫폼운송가맹사업 플랫폼가맹약관

신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 5일
신고인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호
신고내용	사업의 종류	운행형태
	신고 또는 변경 사유	

「여객자동차 운수사업법」 제9조・제31조・제49조의9・제49조의16 및 같은 법 시행규칙 제29조・제69조・제93조의9・제93조의15에 따라

[ ] 운송약관
[ ] 대여약관
[ ] 플랫폼운송약관
[ ] 플랫폼가맹약관

을 신고(변경신고)합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시 ・ 도 지 사

귀하

첨부서류	1. 약관 1부(신고의 경우에만 첨부합니다.) 2. 약관의 신・구 대비표 1부(변경신고의 경우에만 첨부합니다.)	수수료 1,400원

처 리 절 차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	신고수리	→	신고인에게 통지
신고인		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

<table>
<tr><td rowspan="2">신 고 인</td><td>경유기관</td><td>처리기관(담당 부서)</td></tr>
<tr><td></td><td>국토교통부,
대도시권광역교통위원회 또는 시・도
(여객자동차 운수사업 담당 부서)</td></tr>
<tr><td>신 고 서 ▶</td><td></td><td>접 수
▼
검 토
▼
수 리</td></tr>
<tr><td>◀ 통 보</td><td></td><td></td></tr>
</table>

여객자동차 운송사업 계획 변경 인가(등록) 신청

1. 사무안내

여객자동차운송사업의 면허나 등록을 받은 자가 증차 또는 운행시간 등 사업계획 변경인가·변경등록을 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제10조

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제31조

5. 수 수 료 : 증차 : 기본 5,000원(자동차 1대당 2,000원 추가),
운행시간 : 1,400원, 기타 : 2,000원

6. 구비서류 : 신청서, 신 · 구 사업계획을 대비한 서류 또는 도면, 자동차 대수를 늘리는 경우에는 차고, 영업소 및 정류소, 휴게실 및 대기실, 교육훈련시설, 그 밖의 운송 부대시설의 위치 및 수용능력을 기재한 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2019. 10. 1.> (앞 쪽)

여객자동차운송사업계획 변경 □ 인가 □ 등록 신청서				처리기간 7 일
신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일	
	③ 주 소	(전화번호:)		
④ 사 업 의 종 류		(운행형태:)		
⑤ 변 경 사 항		변 경 전	변 경 후	
⑥ 변 경 사 유				

「여객자동차 운수사업법」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제31조에 따라

여객자동차운송사업계획 변경 □ 인가 □ 등록 를(을) 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시 · 도 지 사 귀하

첨부서류		수수료
	1. 신·구 사업계획을 대비한 서류 또는 도면 1부 2. 자동차 대수를 늘리는 경우에는 차고, 영업소 및 정류소, 휴게실 및 대기실, 교육훈련시설, 그 밖의 운송부대시설의 위치 및 수용능력을 적은 서류 1부	증차: 기본 5,000원 자동차 1대당: 2,000원 추가 운행시간: 1,400원 기타: 2,000원

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

여객자동차 운송사업(자동차대여사업) 계획 변경 신고

1. 사무안내

여객자동차운송사업의 영업소 설치·이전·폐지 등, 농어촌버스운송사업 운행시간의 연장·차고지 이전 등 및 택시운송사업의 차고지 이전 등 경미한 사항을 변경하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제10조

○ 여객자동차 운수사업법시행규칙 제33조, 제66조

5. 수 수 료 : 증차 : 기본 5,000원(자동차 1대당 2,000원 추가),
운행시간 : 1,400원, 기타 : 2,000원

6. 구비서류 : 신고(신청)서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차운수사업법 시행규칙 [별지 제15호서식] <개정 2023. 12. 21.> (앞 쪽)

[ ] 여객자동차운송사업계획 변경 신고서
[ ] 자동차대여사업계획 변경

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 5일 이내

신고인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일	
	③ 주 소	(전화:)		
④ 사 업 의 종 류		(운행형태:)		
⑤ 변 경 연 월 일				
⑥ 변 경 사 항		변 경 전	변 경 후	
⑦ 변 경 사 유				

「여객자동차 운수사업법」 제10조 및 같은 법 시행규칙 제33조 또는 제66조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시·도지사
시·도 ○○운송사업조합장
시·도 자동차대여사업조합장
귀하

※ 첨부서류

1. 신·구 사업계획대비표(관련 운송사업자 간의 합의에 의하여 운행계통별 운행시간이 변경된 경우 또는 자동차대여사업의 사업계획 변경신고의 경우에만 첨부합니다) 1부
2. 차고 및 운송부대시설의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류(개인택시운송사업의 차고지 소유권 또는 사용권의 변동의 경우에만 첨부합니다) 1부
3. 자동차 대수, 보유 차고 면적, 운송부대시설 등의 명칭·위치 및 규모를 표시한 명세서(개인택시운송사업의 차고지 소유권 또는 사용권의 변동의 경우에만 첨부합니다) 1부
4. 관련 사업자 간의 합의를 증명할 수 있는 서류(관련 운송사업자 간의 합의에 의하여 운행계통별 운행시간이 변경된 경우에만 첨부합니다) 1부
5. 예약소의 도면(자동차대여사업 예약소의 설치신고 또는 변경신고의 경우에만 첨부합니다) 1부
6. 주차 대수, 사용 기간 등이 기재되어 있는 주차장 사용확인서, 주차비 납입증명서 또는 주차장 사용계약서(자동차대여사업 예약소의 설치신고 또는 변경신고의 경우에만 첨부합니다) 1부

수수료
증차: 기본 5,000원 자동차 1대당: 2,000원 추가 운행시간: 1,400원 기타: 2,000원

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

여객자동차 운송사업(자동차대여사업)관리 위탁 허가(신고)

1. 사무안내

운송사업자가 여객자동차운송사업의 관리를 다른 운송사업자에게 위탁하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제13조, 제32조

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제34조, 제70조

5. 수 수 료 : 1,400원

6. 구비서류 : 신고(신청)서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2019. 10. 1.> (앞 쪽)

□여객자동차운송사업 □자동차대여사업	관리위탁	□신고서 □허가신청서	처리기간 7 일

위탁자	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 주민등록번호	
	③ 주 소	(전화:)		
	④ 사 업 의 종 류			
수탁자	⑤ 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		⑥ 주민등록번호	
	⑦ 주 소	(전화:)		
	⑧ 사 업 의 종 류			
위탁 내용	⑨ 사 업 의 종 류	(운행형태:)		
	⑩ 노선 또는 사업구역			
⑪ 관 리 방 법				
⑫ 위 탁 기 간				
⑬ 위 탁 사 유				

「여객자동차 운수사업법」 제13조·제32조 및 같은 법 시행규칙 제34조 또는 제70조에 따라 위와 같이 신고(신청)합니다.

년 월 일

신고인(신청인) (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장 귀하
시 · 도 지 사

수수료	1,400원

	구 분	신고인/신청인(대표자) 제출서류	국토교통부장관, 대도시권광역교통위원장 또는 시·도지사 확인사항
첨부서류	공 통	1. 사업관리의 위탁계약서 사본 1부 2. 관리의 위탁 및 수탁에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부(법인인 경우에만 첨부합니다) 3. 노선에 관계되는 관리위탁의 경우 해당 노선을 표시한 노선도 1부	없 음
	수탁자가 기존 법인 경우	임원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부	법인 등기사항증명서
	수탁자가 신설 법인인 경우	1. 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부 2. 발기인 또는 설립사원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부 3. 법인이 주식회사 또는 유한회사인 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부	없 음
	수탁자가 개인인 경우	없 음	주민등록표 등본(확인에 동의하지 아니하는 경우 직접 제출합니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 주민등록표 등본의 내용을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

여객자동차 운송사업 양도·양수 신고

1. 사무안내

여객자동차운송사업 양도·양수를 하려는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업 양도·양수를 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제14조, 제35조, 제49조의7

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제35조, 제71조, 제93조의9

5. 수 수 료 : 3,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2021. 4. 8.>

[ ] 여객자동차운송사업
[ ] 자동차대여사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송가맹사업

양도·양수 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청(신고)인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 5일

양도인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호
양수인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호

신고 내용	사업의 종류	노선 또는 사업구역
	양도 가격	양도·양수의 시기
	양도·양수의 사유	

「여객자동차 운수사업법」 제14조·제35조·제49조의9·제49조의16 및 같은 법 시행규칙 제35조·제71조·제93조의9·제93조의15에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

양도인(파는 사람) (서명 또는 인)

양수인(사는 사람) (서명 또는 인)

[국토교통부장관 / 대도시권광역교통위원장 / 시·도지사] 귀하

신고인 제출서류	1. 공통 가. 양도·양수 계약서 사본 1부 나. 사업의 양도 및 양수에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부(법인인 경우에만 첨부합니다) 다. 노선을 정한 사업에 관계되는 양도 및 양수의 경우 그 노선을 표시한 노선도 1부 2. 양수인이 운송사업자·자동차대여사업자 또는 여객자동차운송가맹사업자가 아닌 경우 가. 법인인 경우 임원의 성명 및 생년월일을 적은 서류 1부 나. 법인을 설립하려는 경우 1) 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부 2) 법인을 설립하려는 자의 성명 및 주민등록번호을 적은 서류 1부 3) 법인이 주식회사 또는 유한회사인 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부	수수료 3,000 원
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(양수인이 법인인 경우만 해당합니다) 2. 주민등록표 초본(양수인이 개인의 경우만 해당합니다.)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	경유기관	처리기관(담당 부서) 국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시・도 (여객자동차 운수사업 담당 부서)
신고서 작성	▶	접수
		▼
		검토
		▼
통 보	◀	수리

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인택시 운송사업 양도·양수 인가 신청

1. 사무안내

개인택시 운송사업을 양도·양수를 하려는 자가 인가를 받기위하여 신청하는 민원사무입니다

2. 신청대상자 : 개인택시운송사업 양도·양수를 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제14조

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제35조제4항

5. 수 수 료 : 3,000원

6. 구비서류 : 인가신청서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2024. 12. 26.>

개인택시운송사업 양도·양수 인가신청서

※ 색상이 어두운 곳은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 15일

양도자 (파는 사람)	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	사업면허번호	면허연월일
	운전면허번호	

양수자 (사는 사람)	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	택시운전 자격증번호	발급기관
자동차번호		양도가격
양도·양수사유	□면허취득 후 5년 경과 □질병 □이민 □61세 이상	

「여객자동차 운수사업법」 제14조 및 같은 법 시행규칙 제35조제5항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

양도자 (서명 또는 인)

양수자 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

신청인 제출서류	양도자	1. 개인택시운송사업 면허증 원본(개인택시운송사업 면허증을 분실한 경우 분실확인서약서 또는 개인택시운송사업의 면허를 받은 사실을 입증하는 서류로 갈음할 수 있습니다) 2. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제55조의2제2항에 따른 택시운전자격증명(택시운전자격증명을 관할관청에 반납하여 폐기되었을 경우 이를 입증하는 서류로 갈음할 수 있습니다) 3. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제5항제1호·제2호 또는 제4호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 진단서 등 양도 사유를 증명할 수 있는 서류	수수료 3,000원
	양수자	1. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제1항제1호에 따른 운전경력을 증명하는 서류(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제8항에 따른 양수자만 제출합니다) 2. 건강진단서 3. 운전정밀검사 종합판정표 4. 양도·양수 계약서 사본 5. 차고 확보를 증명할 수 있는 서류 6. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제55조제3항에 따른 택시운전자격증 사본 7. 교통안전교육 이수를 증명할 수 있는 서류(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제9항에 따른 양수자만 해당합니다)	
담당 공무원 확인사항	양도자	1. 자동차운전면허증 2. 운전경력증명서 3. 해외이주확인서(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제5항제3호의 경우만 해당합니다)	
	양수자	1. 자동차운전면허증 2. 운전경력증명서(무사고 운전경력을 포함합니다)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

양도자 (서명 또는 인)

양수자 (서명 또는 인)

유의사항

1. 개인택시운송사업의 양도・양수 인가가 가능한 경우는 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제19조제5항에 따라 다음 각 목과 같습니다.
   가. 면허받은 날부터 5년이 지난 경우
   나. 1년 이상 치료를 해야 하는 질병으로 인하여 본인이 직접 운전할 수 없는 경우
   다. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제21조제2항에 해당되어 대리운전이 불가능한 경우
   라. 해외이주로 인하여 본인이 국내에서 운전할 수 없는 경우
   마. 61세 이상인 경우
2. 인가를 받지 않거나 부정한 방법으로 개인택시운송사업의 양도・양수 인가를 받은 경우에는「여객자동차 운수사업법」 제85조에 따라 사업면허 취소의 처분을 받게 됩니다.
3. 개인택시운송사업의 양도・양수 시 양수자는 「여객자동차 운수사업법」 제14조제9항에 따라 면허에 관한 권리의무를 승계하도록 되어 있으므로 양도자 불법행위 사실 유무를 확인하셔야 합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	인가	➔	통보
신청인		시・도 (여객자동차 운수사업 담당부서)		시・도 (여객자동차 운수사업 담당부서)		시・도 (여객자동차 운수사업 담당부서)		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

여객자동차 운송사업 법인 합병 · 상속 신고

1. 사무안내

운송사업자인 법인의 합병 또는 사망으로 상속 하려는 경우에 신고하는 민원사무 입니다

2. 신청대상자 : 운송사업자인 법인 대표자, 상속인

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제14조, 제15조, 제35조, 제49조의7

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제36조, 제37조, 제71조, 제93조의9

5. 수 수 료 : 3,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2021. 4. 8.>

[ ] 여객자동차운송사업
[ ] 자동차대여사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송가맹사업

법인합병신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청(신고)인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 5일

합병하려는 법인	갑	법인의 명칭(대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
		주소(소재지)	전화번호
	을	법인의 명칭(대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
		주소(소재지)	전화번호
합병 후 존속 또는 설립되는 법인		법인의 명칭(대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
		주소(소재지)	전화번호

신고 내용	사업의 종류	노선 또는 사업구역
	합병의 방법 및 조건	합병하려는 날짜
	합병사유	

「여객자동차 운수사업법」 제14조·제35조·제49조의9·제49조의16 및 같은 법 시행규칙 제36조·제71조·제93조의9·제93조의15에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

피합병법인 대표자(갑) (서명 또는 인)

피합병법인 대표자(을) (서명 또는 인)

합병 후 존속(설립)법인 대표자 (서명 또는 인)

[국토교통부장관 / 대도시권광역교통위원장 / 시 · 도 지 사] 귀하

신고인 제출서류	1. 공통 가. 합병계약서 사본 1부 나. 합병으로 신설되거나 합병 후 존속하는 법인의 합병당시의 사업용 고정자산 명세서 1부 다. 합병에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부 라. 노선을 정한 사업을 경영하는 법인의 합병에 있어서는 그 노선을 명시한 노선도 1부 2. 기존 법인의 경우 임원의 성명 및 생년월일을 적은 서류 1부 3. 신설 법인의 경우 가. 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부 나. 법인을 설립하려는 자의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부 다. 설립하려는 법인이 주식회사 또는 유한회사의 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부	수수료 3,000원
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(합병 당사자가 법인인 경우만 해당합니다)	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	경유기관	처리기관(담당 부서) 국토교통부, 대도시권광역교통위원회, 시·도 (여객자동차 운수사업 담당 부서)
신고서 작성 →		접수
		↓
		검토
		↓
← 통 보		수리

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

□ 여객자동차운송사업 □ 자동차대여사업 □ 여객자동차플랫폼운송가맹사업	상속신고서	처리기간 5 일

신고인	① 성 명		② 주민등록번호	
	③ 주 소	(전화:)		
④ 피상속인이 경영하는 사업의 종류 및 노선 또는 사업구역		(운행형태:)		
⑤ 피상속인과의 관계				

「여객자동차 운수사업법」 제15조·제35조·제49조의16 및 같은 법 시행규칙 제37조·제71조·제93조의15에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시 · 도 지 사 귀하

첨 부 서 류	수수료 3,000원
1. 피상속인이 사망하였음을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 피상속인과의 관계를 증명할 수 있는 서류 1부 3. 신청자와 같은 순위의 다른 상속인이 있는 경우에는 그 상속인의 동의서 1부	

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤 쪽)

여객자동차 운송사업 휴업·폐업 허가·신고

1. 사무안내

여객자동차운송사업의 전부·일부를 1년 이내로 휴업·폐업 하고자 할 경우 허가 또는 신고하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제16조, 제35조, 제49조의7

○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제38조, 제71조, 제93조의9

5. 수 수 료 : 1,400원

6. 구비서류 : 사업의 휴업·폐업에 관한 회의 의결서 사본, 노선을 정한 여객 자동차운송사업의 일부를 휴업·폐업의 경우에는 그 노선을 표시한 노선도, 개인택시 운전자격 증명

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일(허가) 3일(신고)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2021. 9. 24.>

[ ] 여객자동차운송사업
[ ] 자동차대여사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송사업
[ ] 여객자동차플랫폼운송가맹사업

[ ] 휴업 [ ] 허가 신청서
[ ] 폐업 [ ] 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청(신고)인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다..

접수번호	접수일시	처리기간 허가 5일, 신고 3일

신청(신고)인	성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(소재지)	전화번호
신청(신고) 내용	사업의 종류	
	휴업예정기간 . . 부터 . .까지(년 월)	
	폐업일자 . . .	
	휴업(또는 폐업)사유	

「여객자동차 운수사업법」 제16조·제35조·제49조의9·제49조의16 및 같은 법 시행규칙 제38조·제71조·제93조의9·제93조의15에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청(신고)인 (서명 또는 인)

[국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시 · 도 지 사] 귀하

첨부서류	1. 사업의 휴업 또는 폐업에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본(법인인 경우에만 첨부합니다) 1부 2. 노선을 정한 여객자동차운송사업의 일부를 휴업 또는 폐업하려는 경우에는 그 노선을 표시한 노선도 1부 3. 택시운전자격증명(개인택시운송사업자가 신청하는 휴업허가의 예정기간이 10일을 초과하거나 폐업허가를 신청하는 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 1,400원

처 리 절 차				
신청(신고)서 작성 →	접수 →	검토 →	허가(신고수리) →	신청(신고)인에게 통지
신청(신고)인	국토교통부 대도시권광역교통위원회 시·도지사	국토교통부 대도시권광역교통위원회 시·도지사	국토교통부 대도시권광역교통위원회 시·도지사	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이 신고서(신청서)는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

여객자동차 운송사업 개시 등 신고

1. 사무안내

운송사업자는 운송개시, 사업계획의 변경, 사업의 양도·양수, 법인의 설립·합병 또는 해산, 개선명령의 이행 등 사항이 이루어진 때에는 3일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 운송사업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제40조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제22호서식] <개정 2019. 10. 1.> (앞 쪽)

여객자동차운송사업 개시 등 신고서

처리기간
즉 시

신고인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 주민등록번호	
	③ 주 소	(전화:)		
④ 사업의 종류		(운행형태:)		
⑤ 신고사유 발생연월일				
⑥ 신 고 내 용				
⑦ 그 밖에 필 요 한 사 항				

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제40조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

국토교통부장관
대도시권광역교통위원장
시 · 도 지 사 귀하

첨부서류	구 분	신고인(대표자) 제출서류	국토교통부장관 또는 시·도지사 확인사항
	운행개시신고의 경우	「자동차손해배상 보장법」에 따른 책임보험등, 보험 및 공제 중 대인무한배상보험에 가입한 증명서 사본 1부	자동차등록증(확인에 동의하지 아니하는 경우 그 사본을 직접 제출합니다)
	법인의 설립·합병 또는 해산신고의 경우	없 음	법인 등기사항증명서

수수료	없 음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 에 대한 사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡))

이 신고서(신청서)는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

손실보상금 청구

1. 사무안내

여객을 원활히 운송하고 서비스를 개선하기 위하여 필요하다고 인정하여 벽지노선(僻地路線)이나 수익성(收益性)이 없는 노선의 운행 개선명령 및 천재지변 등의 사유로 운행명령을 이행하면서 손실을 입은 경우 그 손실을 보상(補償)받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 운송사업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 여객자동차 운수사업법 제23조제3항
- ❍ 여객자동차 운수사업법 시행령 제15조
- ❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제45조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 운행사실 기록부, 손실액 산출명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제24호서식] <개정 2009.12.2>

손실보상금 청구서	처리기간
	20 일

청구인	① 상호 또는 명칭			
	② 대 표 자		③ 주민등록번호	
	④ 주 소	(전화번호:)		

노선개설명령의 내용						⑪ 청구금액 (원)
⑤ 일련번호	⑥ 기점	⑦ 종점	⑧ 거리(km) (편도)	⑨ 일일운행 횟수(편도)	⑩ 명령일자	
계						

「여객자동차 운수사업법」제23조제3항, 같은 법 시행령 제15조 및 같은 법 시행규칙 제45조에 따라 손실보상금을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀 하

※ 첨부서류	수수료
1. 별지 제25호서식의 운행사실 기록부 사본 1부 2. 별지 제26호서식의 손실액 산출명세서 1부	없 음

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

사업용 자동차 차령 조정 신청

1. 사무안내

여객자동차운송사업에 사용되는 자동차 차령을 연장하기 위해서는 자동차 관리법 시행령으로 정한 차령기간 만료되기 전 2개월 이내 및 연장된 차령 기간에 승용차동차는 1년마다, 승합자동차는 6개월마다 임시검사를 받아 검사기준에 적합하여 안전성 요건이 충족되는 경우 2년 이내에서 차령을 연장하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차운송사업의 면허를 받거나 등록을 한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제107조제1항

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 서류는 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

9. 기 타(사업용 자동차의 차령)

차 종	사 업 의 구 분		차 령
승용자동차	여 객 자 동 차 운 송 사 업 용	개인택시(경형 · 소형)	5년
		개인택시(배기량 2,400cc 미만)	7년
		개인택시(배기량 2,400cc 이상)	9년
		개인택시[「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제2조제3호, 제4호 및 제6호에 따른 자동차(이하 이 호에서 "환경친화적자동차"라 한다)]	9년
		일반택시(경형 · 소형)	3년 6개월
		일반택시(배기량 2,400cc 미만)	4년
		일반택시(배기량 2,400cc 이상)	6년
		일반택시(환경친화적자동차)	6년
	자 동 차 대 여 사 업 용	경형 · 소형 · 중형	5년
		대형	8년
	특수여객자동차운송사업용	경형 · 소형 · 중형	6년
		대형	10년
	플랫폼운송사업용	배기량 2,400cc 미만	4년
		배기량 2,400cc 이상	6년
		환경친화적자동차	6년
승합자동차	전세버스운송사업용 또는 특수여객자동차운송사업용		11년
	그 밖의 사업용		9년
특수자동차	자 동 차 대 여 사 업 용	캠핑용자동차	9년

[별지 제55호서식] <개정 2015.12.9>

사업용자동차 차령조정 신청서					처리기간
					즉 시
신청인	① 성명(법인인 경우 명칭 및 대표자 성명)		② 생년월일		
	③ 주 소	(전화:)			
④ 사업의 종류					
⑤ 차령조정 신청대상 자동차의 등록번호					

「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제107조제1항에 따라 사업용자동차의 차령조정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류

「자동차관리법」제44조 및 제45조에 따른 자동차검사대행자 또는 지정정비사업자가 발행한 별지 제56호서식의 사업용자동차 정기검사(일반택시운송사업자,개인택시운송사업자 및 자동차대여사업자만 해당됩니다) 또는 임시검사 합격통지서 1부

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

여객자동차 터미널사업 면허 신청

1. 사무안내

여객자동차 터미널사업을 경영하기 위하여 면허를 받으려는 자가 여객자동차터미널 면허기준에 따른 사업계획서 등을 갖추어 제출하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 터미널사업을 경영하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 여객자동차 운수사업법 제36조제1항
○ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제73조

5. 수 수 료 : 20,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제36호서식] <개정 2021. 8. 27.> (앞 쪽)

여객자동차터미널사업 면허신청서	처리기간 15 일

신청인	① 상호(명칭)			
	② 성명(대표자)		③ 주민등록번호	
	④ 주 소	(전화:)		
⑤ 터미널사업의 종류				
⑥ 터미널의 명칭				
⑦ 위 치				
⑧ 규 모				
⑨ 구조 및 설비의 개용				
⑩ 사업개시를 위하여 여객자동차터미널공사가 필요한지 여부				

「여객자동차 운수사업법」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제73조에 따라 여객자동차터미널사업 면허를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

수수료	20,000원

첨부서류	구 분	신청인(대표자) 제출서류	시·도지사 확인사항
	공 통	1. 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제73조제2항제1호에 따른 사업계획서 1부 2. 여객자동차터미널 부근도로의 너비 및 종단기울기를 적은 서류 1부 3. 평면도(「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제73조제2항제2호 참조) 1부	없 음
	부대사업을 경영하려는 경우	그 사업개요를 적은 서류 1부	없 음
	신청인이 법인인 경우	1. 면허신청 직전 사업연도의 재무상태표 및 손익계산서 각 1부 2. 임원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 1부 3. 면허신청에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본 1부	법인 등기사항증명서
	신청인이 설립 중인 법인인 경우	1. 정관(공증인의 인증이 있어야 합니다) 1부 2. 발기인 또는 설립사원의 성명 및 주민등록번호를 적은 서류 각 1부 3. 설립하려는 법인이 주식회사 또는 유한회사인 경우에는 주식의 인수 또는 출자의 상황을 적은 서류 1부	없 음
	신청인이 개인인 경우	없 음	주민등록표 등본 (확인에 동의하지 아니하는 경우 직접 제출합니다)
	본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 주민등록표 등본의 내용을 확인하는 것에 동의합니다. 신청인(대표자) (서명 또는 인)		

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

여객자동차 터미널사업의 양도 · 양수 · 상속 신고

1. 사무안내

여객자동차터미널사업자가 사망·양도·양수 등으로 그 권리가 변경되었을 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 여객자동차터미널 사업 권리를 인계 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 여객자동차 운수사업법 제48조

❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제90조, 제92조

4. 수 수 료 : 3,000원

5. 구비서류 : 양도·양수신고서, 상속신고서 등(신고서 구비서류란 참조)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	양도·양수 : 7일 상 속 : 2일	민 원 실	-	

7. 민원처리 흐름도

[별지 제45호서식] <개정 2009.12.2>

여객자동차터미널사업의 양도 및 양수 신고서				처리기간 7 일
양도인	① 상 호(명 칭)			
	② 성명(대표자)		③ 주민등록번호	
	④ 주 소	(전화번호:)		
양수인	⑤ 상호(명칭)			
	⑥ 성명(대표자)		⑦ 주민등록번호	
	⑧ 주소	(전화번호:)		
⑨ 양도 · 양수하려는 터미널의 명칭				
⑩ 위치				
⑪ 양도가격				
⑫ 양도 · 양수 예정시기				
⑬ 사유				

「여객자동차 운수사업법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제90조에 따라 여객자동차터미널의 양도 · 양수를 신고합니다.

년 월 일

신고인 양도인 (서명 또는 인)

양수인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류는 뒤쪽을 참조하시기 바랍니다.	수수료 3,000원

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

(뒤 쪽)

※ 첨부서류

1. 양도 · 양수 계약서 사본 1부
2. 양수인이 터미널사업자가 아닌 경우에는 「여객자동차 운수사업법 시행규칙」 제73조제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 서류 1부
3. 사업의 양도 · 양수에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본(법인인 경우에만 해당합니다) 1부

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

[별지 제47호서식] <개정 2009.12.2>

여객자동차터미널사업 상속신고서				처리기간
				2 일
상속인	① 성명(대표자)		② 주민등록번호	
	③ 주 소	(전화:)		
피 상 속 인	④ 성명(대표자)		⑤ 주민등록번호	
	⑥ 주 소	(전화:)		
⑦ 상속인과 피상속인과의 관계				
⑧ 터 미 널 의 명 칭				
⑨ 위 치				
⑩ 상 속 일 자				

「여객자동차 운수사업법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제92조에 따라 여객자동차터미널사업의 상속을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류

1. 피상속인이 사망하였음을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 피상속인과의 관계를 증명할 수 있는 서류 1부
3. 신고인과 같은 순위의 다른 상속인이 있는 경우에는 그 상속인의 동의서 1부

수수료
3,000원

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

여객자동차 터미널사업 (휴업 · 폐업) 허가 신청

1. 사무안내

터미널사업을 1년 이내로 휴업하거나 폐업허가를 받으려는 자가 사업의 휴업 또는 폐업에 관한 총회 또는 이사회의 의결(법인)을 받아 사전에 허가를 받고자 신청하는 민원사무입니다

2. 신청대상자 : 여객자동차터미널 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 여객자동차 운수사업법 제48조

❍ 여객자동차 운수사업법 시행규칙 제93조

5. 수 수 료 : 1,400원

6. 구비서류 : 신청서, 휴업·폐업에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본(법인)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제48호서식] <개정 2009.12.2>

여객자동차터미널사업 □휴업 □폐업 허가신청서				처리기간
				5 일
신 청 인	① 상호(명칭)			
	② 성명(대표자)		③ 생년월일	
	④ 주 소	(전화:)		
⑤ 터미널사업의 종류				
⑥ 위 치				
⑦ 휴업(폐업)예정일				
⑧ 휴 업 예 정 기 간				
⑨ 휴업 또는 폐업의 사유				

「여객자동차 운수사업법」 제48조 및 같은 법 시행규칙 제93조에 따라 여객 자동차터미널사업의 □휴업 □폐업 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류: 휴업 또는 폐업에 관한 총회 또는 이사회의 의결서 사본(법인인 경우에만 해당합니다) 1부	수수료
	1,400원

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

차고지 설치 확인 신청

1. 사무안내

곡성군 관내에 주사무소 또는 영업소를 둔 화물자동차 운송사업자가 차고지를 설치한 후 확인을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제5조, 제41조의11

5. 수 수 료 : 6,000원

6. 구비서류 : 신청서, 차고지의 임대계약서(임대의 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제1호서식] <개정 2022. 9. 30.>

차고지 설치 확인 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 10일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)		주민등록번호(법인등록번호)	
	전화번호			
	주소			
차고지 확인 내용	토지 명세	차고지 용도(화물자동차의 종류 기재)		
		소재지		
		지목	토지 면적(㎡)	차고지 면적(㎡)
	소유자	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
		전화번호		
		주소		
	임차인	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
		전화번호		
		주소		
		임차기간 ~ (년 월)		
운송사업 허가 관할기관				

「화물자동차 운수사업법 시행규칙」 제5조 및 제41조의11에 맞게 설치되었음을 확인해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인(대표자) 제출서류	차고지의 임대계약서(임차의 경우에만 제출합니다) 1부	수수료
특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 확인사항	1. 신청인의 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 토지등기부 등본 및 토지대장(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우는 제외합니다) 3. 토지이용계획정보(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우는 제외합니다)	특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장이 정하는 금액

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 주민등록표 초본에 대해서는 확인에 동의하지 않는 경우 그 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	확인서 발급
신청인		처리기관: 특별자치시・특별자치도・시・군・구(차고지 설치 확인 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물자동차 운송사업 허가 신청

1. 사무안내

화물자동차 운송사업을 경영하려는 자가 허가기준에 적합한 화물자동차와 시설을 갖추어 허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제3조
○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제6조

5. 수 수 료 : 기본 14,000원, 차량 1대당 2,000원 추가

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2021. 8. 27.>

화물자동차 운송사업 허가신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	
	주소	

경영하려는 사업의 종류
사업에 사용할 화물자동차의 대수

「화물자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 화물자동차 운송사업 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

신청인(대표자) 첨부서류	1. 주사무소·영업소 및 화물취급소의 명칭·위치 및 규모를 적은 서류 1부 2. 주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수·종류·차명·형식·연식 및 최대 적재량을 적은 서류 1부 3. 차고지 설치 확인서 1부 4. 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 「자동차등록규칙」 제27조제1항제2호에 따른 자동차제작증 1부 5. 국토교통부장관이 정하여 고시한 서류 1부(집화등만을 하기 위해 허가를 신청하는 경우만 해당합니다) 6. 화물자동차 운송사업 임시허가증(「화물자동차 운수사업법」 제3조제10항에 따라 허가를 신청하는 경우만 해당합니다)	수수료 기본 14,000원 (총 차량 대수-1)×2,000원 추가
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

자르는 선

화물자동차 운송사업 예비허가증

성명		생년월일	
주소		상호	

「화물자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 화물자동차 운송사업의 예비허가증을 발급하였음을 증명합니다.

년 월 일

곡성군수 직인

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 특별시·광역시 · 특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운송사업 담당 부서)
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓
	검 토
	↓
	예비허가 (예비허가증 발급)
	↓
	시설 등 확 인
	↓
← 발 급	허 가

화물자동차 운송사업 허가증 재발급 신청

1. 사무안내

화물자동차운송사업자는 화물자동차운송사업 허가증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되어 이를 재발급 받고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제8조제2항, 제41조, 제41조의11

5. 수 수 료 : 2,000원

6. 구비서류 : 신청서, 허가증(헐어 못쓰게 된 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2020. 6. 17.>

허가증 재발급 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	
	주소	

신청내용	상호(명칭)
	업종
	허가번호 및 허가 연월일
	재발급 사유

「화물자동차 운수사업법 시행규칙」 제8조·제41조 및 제41조의11에 따라 허가증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

첨부서류	허가증(헐어서 못 쓰게 된 경우에만 첨부합니다)	수수료 2,000원

처리절차

신청서 작성	▶	접 수	▶	검 토	▶	수 리	▶	허가증 발급
신청인		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 담당부서)						

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물자동차 운송사업 변경 허가 신청

1. 사무안내

화물자동차운송사업자가 증차, 구조변경 등 사업을 변경하고자 하는 경우에 허가를 받고자 신청하는 민원사무입니다

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제3조
○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제9조

5. 수 수 료 : 기본 5,000원, 차량 1대당 2,000원 추가

6. 구비서류 : 신청서, 신·구 허가사항을 대조한 서류, 증차의 경우는 차고지설치확인서 및 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 자동차제작증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2018. 12. 31.>

화물자동차 운송사업 변경허가신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)		주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호		
	주소		
신청내용	사업의 종류		
	변경 연월일		
	변경사항	변경 전	변경 후
	변경 사유		

「화물자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제9조·제9조의2에 따라 화물자동차 운송사업의 변경허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

첨부서류	1. 변경된 사항을 증명하는 서류 1부 2. 증차를 수반하는 경우 가. 차고지 설치 확인서 1부 나. 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 「자동차등록규칙」 제27조제1항제2호에 따른 자동차제작증 1부 ※ 「화물자동차 운수사업법 시행규칙」 제9조의2에 따른 변경허가의 경우에는 구비서류와 수수료를 면제합니다.	수수료 기본 5,000원 차량 1대당 2,000원 추가

처리절차 ※ 차고지 변경에 따른 변경허가는 같은 법 시행규칙 제9조의2에서 정한 절차에 따라 처리됩니다.

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	예비허가 (통보)	➔	시설 등 확인	➔	허 가	➔	통 보
신청인		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)										

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물자동차 운송사업 영업소 허가 신청

1. 사무안내

곡성군 이외의 지역에 주사무소가 소재하고 있는 화물자동차운송사업자가 곡성군 관내에서 상주하여 영업하고자 하는 때에는 영업소를 설치하여야 하며 그 영업소 설치허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 기본 14,000원, 차량 1대당 2,000원 추가

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2016. 6. 30.>

화물자동차 운송사업 영업소 허가신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	
	주소	
영업소	명칭	규모
	전화번호	영업소에서 사용할 화물차 대수
	소재지	
주사무소	관할관청	
	경영하려는 사업의 종류	
	주소	

「화물자동차 운수사업법」 제3조제8항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 화물자동차 운송사업의 영업소 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수·종류·차명·형식·연식 및 최대 적재량을 적은 서류 1부 2. 차고지 설치 확인서 1부 3. 화물자동차의 등록증·매매계약서·양도증명서 또는 「자동차등록규칙」 제27조제1항제2호에 따른 자동차제작증 1부 4. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류 사본 1부	수수료 기본 14,000원 (총 차량 대수 -1)×2,000원 추가
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 화물자동차 운송사업 허가증 사본 1부	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. ※ 화물자동차 운송사업 허가증에 대해서는 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성 → 접 수 → 검 토 → 시설 등 확인 → 수리 (허가증 발급) → 주사무소 소재지 관할관청에 통지

신청인 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물자동차 운송사업 허가사항 신고

1. 사무안내

화물운송사업자는 화물자동차운송사업 허가를 받은 날부터 매번 3년의 기간이 지난 3개월 이내에 허가기준에 관한 사항을 신고하기 위한 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제3조

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제14조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 (구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2020. 6. 17.>

화물자동차 운송사업 허가사항 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신고인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	
	주소	

사업의 종류
화물자동차의 대수

「화물자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 화물자동차 운송사업 허가사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 주사무소・영업소 및 화물취급소의 명칭・위치 및 규모를 적은 서류 1부 2. 주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수・종류・차명・형식・연식 및 최대 적재량을 적은 서류 1부 3. 차고지 설치 확인서 1부 4. 화물자동차를 소유하고 있음을 증명하는 서류 1부 5. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류	수수료 없음
특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	수 리	→	통 보
신고인		특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물운송(주선 · 가맹)사업 약관 신고(변경)

1. 사무안내

화물운송사업자는 건전한 운송질서를 확립하고 불공정한 내용으로 이용자들의 피해를 방지하기 위하여 사업의 종류, 운임 및 요금의 수수 또는 환급에 관한 사항, 화물의 인도·인수·보관 및 취급에 관한 사항, 운송 책임의 시기 및 종기, 손해배상 및 면책에 관한 사항, 기타 화물자동차운송 사업을 영위하는 데에 필요한 사항 등이 포함된 운송약관을 정하여 신고 또는 약관을 변경하려는 경우에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물운송사업자, 협회

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 화물자동차 운수사업법 제6조, 제28조, 제33조

❍ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제16조, 제41조, 제41조의11

5. 수 수 료 : 2,000원

6. 구비서류 : 신고서, 약관, 변경 시는 신·구 대비표

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2017. 1. 6.>

화물자동차 [ ] 운송사업 운송약관 / [ ] 운송주선사업 운송주선약관 / [ ] 운송가맹사업 운송가맹약관 [ ]신고서 / [ ]변경신고서

접수번호	접수일	처리기간 3일

신고인	성명(법인명 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

신고내용	경영하려는 사업의 종류
	변경 사유

「화물자동차 운수사업법」 제6조 · 제28조 및 제33조와 같은 법 시행규칙 제16조 · 제41조 및 제41조의11에 따라 운송약관 · 운송주선약관 · 운송가맹약관을 신고(변경신고) 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	1. 운송약관 · 운송주선약관 또는 운송가맹약관 1부 2. 운송약관 · 운송주선약관 또는 운송가맹약관의 신 · 구 대비표 1부 (변경신고인 경우만 해당합니다)	수수료 2,000원

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	수리	➔	통보
신고인		처리기관: 국토교통부 · 특별시 · 광역시 · 특별자치시 · 도 · 특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)						

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물운송(주선 · 가맹)사업 양도 · 양수 신고

1. 사무안내

화물자동차 운송(주선 · 가맹)사업자가 양도 · 양수 등으로 그 권리가 변경되었을 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물운송(주선 · 가맹) 사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제16조, 제28조, 제33조

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제23조, 제41조, 제41조의11

5. 수 수 료 : 3,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2020. 6. 17.>

화물자동차 운송/주선/가맹사업 양도·양수 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 5일

신고인	양도인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
		전화번호	
		주소	
	양수인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
		전화번호	
		주소	
양도·양수내용	사업의 종류		
	양도가격		
	양도·양수의 시기		
	양도·양수 사유		

「화물자동차 운수사업법」 제16조·제28조 및 제33조와 같은 법 시행규칙 제23조·제41조 및 제41조의11에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

양도인(파는 사람) (서명 또는 인)

양수인(사는 사람) (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 양도·양수계약서 사본 1부 2. 양수인이 「화물자동차 운수사업법」 제4조 각 호의 결격사유에 해당하지 않음을 증명하는 서류(양수인이 화물자동차 운수사업자가 아닌 경우만 해당합니다) 각 1부 3. 양도인 또는 양수인이 법인인 경우에는 화물자동차 운수사업의 양도 또는 양수에 관한 해당 법인의 의사결정을 증명하는 서류 각 1부 4. 「화물자동차 운수사업법 시행규칙」 별지 제2호서식의 차고지 설치 확인서 1부. 다만, 양도·양수계약서 사본 등으로 차고지의 양도·양수가 확인되는 경우에는 제출하지 않습니다. 5. 화물운송 종사자격증 또는 화물운송 종사자격증명의 사본 6. 「화물자동차 운수사업법」 제40조제1항에 따라 화물자동차 운송사업의 일부를 위탁받은 자의 동의서(화물자동차 운송사업의 전부를 양도하는 경우에는 위·수탁계약을 체결한 위·수탁차주 2분의 1 이상의 동의서)	수수료 3,000원
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 확인사항	양수인이 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서(양수인이 화물자동차 운수사업자가 아닌 경우만 해당합니다)	

처리절차

신고서 작성	▶	접 수	▶	검 토	▶	수 리	▶	통 보
신고인		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물운송(주선 · 가맹)사업 합병 · 상속 신고

1. 사무안내

화물운송사업자의 법인합병으로 승계한 법인 또는 사망으로 피상속인이 사망한 후 90일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물운송사업자 합병으로 승계자, 피상속자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제16조, 제17조, 제28조, 제33조

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제24조, 제25조, 제41조, 제41조의11

5. 수 수 료 : 3,000원

6. 구비서류 : 신고서, 합병·상속에 따른 소유 권리를 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2020. 6. 17.>

화물자동차 [ ] 운송사업 [ ] 운송주선사업 [ ] 운송가맹사업 법인 합병신고서

접수번호	접수일자	처리기간 5일

합병 하려는 법인	갑	법인의 명칭	
		주소	전화번호
		대표자 성명	주민등록번호
	을	법인의 명칭	
		주소	전화번호
		대표자 성명	주민등록번호

합병 후 존속하거나 합병에 따라 설립되는 법인	법인의 명칭	
	주소	전화번호
	대표자 성명	주민등록번호

합병내용	사업의 종류	
	합병의 방법 및 조건	합병하려는 일자
	합병 사유	

「화물자동차 운수사업법」 제16조 · 제28조 및 제33조와 같은 법 시행규칙 제24조 · 제41조 및 제41조의11에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

피합병인 대표자 (갑) (서명 또는 인)
피합병인 대표자 (을) (서명 또는 인)
합병 후 존속(설립) 법인 대표자 (서명 또는 인)

특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 도지사 · 특별자치도지사 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 합병계약서 사본 1부 2. 합병 당사자인 법인의 최근 1년 이내의 사업용 고정자산의 명세서 1부 3. 공증인의 인증이 있는 정관 사본 1부(합병 후 신설되는 법인인 경우만 해당합니다) 4. 합병 당사자인 법인의 합병에 관한 의사결정을 증명하는 서류 각 1부	수수료 3,000원
특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 도지사 · 특별자치도지사 확인사항	합병 후 존속하는 법인의 법인 등기사항증명서(합병 후 신설되는 법인의 경우는 제외합니다)	

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	수리	➔	통보
신고인		처리기관: 특별시 · 광역시 · 특별자치시 · 도 · 특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

화물자동차 운송주선사업 허가 신청

1. 사무안내

다른 사람의 요구에 응하여 유상으로 화물운송계약을 중개·대리하거나 화물자동차 운송사업 또는 화물자동차 운송가맹사업을 경영하는 자의 화물 운송수단을 이용하여 자기 명의와 계산으로 화물을 운송하는 사업을 경영하고자 하는 자가 화물자동차 운송주선사업의 허가기준을 갖추어 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 주선사업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제24조

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제34조

5. 수 수 료 : 16,000원

6. 구비서류 : 신청서 (구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제25호서식] <개정 2019. 6. 28.>

화물자동차 운송주선사업 허가신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	전화번호	
	주소	

사업 경영상 사용하는 상호 및 기호

「화물자동차 운수사업법」 제24조 및 같은 법 시행규칙 제34조에 따라 화물자동차 운송주선사업 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 귀하

신청인(대표자) 제출서류	주사무소・영업소 및 화물취급소의 명칭・위치 및 규모를 적은 서류 1부	수수료
특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	16,000원

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	예비허가 (예비허가증 발급)	➔	시설 등 확 인	➔	허 가	➔	허가증 발급
신청인		특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도(화물자동차 운송주선사업 담당 부서)										

자 르 는 선

화물자동차 운송주선사업 예비허가증

성명		생년월일	
주소		상호	

「화물자동차 운수사업법」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제35조에 따라 화물자동차 운송주선사업의 예비허가증을 발급하였음을 증명합니다.

년 월 일

특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 직인

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

화물자동차 운송주선사업 영업소 허가 신청

1. 사무안내

곡성군 이외의 지역에 주사무소가 소재하고 있는 화물자동차운송주선사업자가 영업소를 설치하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 주선사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제37조

5. 수 수 료 : 기본 16,000원

6. 구비서류 : 신청서

○ 사무실 확보를 증명하는 서류

○ 영업소의 설치에 따라 추가로 확보하여야 하는 자본금에 관한 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제28호서식] <개정 2019. 6. 28.>

화물자동차 운송주선사업 영업소 허가신청서

접수번호	접수일자	처리기간 20일

신청인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소 (전화번호 :)	
	설치 연월일	

영업소	명칭	규모 ㎡
	전화번호	자본금 원
	소재지	

「화물자동차 운수사업법」 제24조제6항 및 같은 법 시행규칙 제37조에 따라 화물자동차 운송주선사업의 영업소 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	사무실 확보를 증명하는 서류 1부	수수료 기본 16,000원
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 확인사항	화물자동차 운송주선사업 허가증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	허가 (허가증 발급)	➔	주사무소 소재지 관할관청에 통지
신청인		처리기관: 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 담당 부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고

1. 사무안내

화물운송주선사업자는 화물자동차운송주선사업허가를 받은 날부터 매번 5년의 기간이 지난 3개월 이내에 허가기준에 관한 사항을 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화물자동차운송 주선사업자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 화물자동차 운수사업법 제24조

○ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 제38조의2

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 (구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 화물자동차 운수사업법 시행규칙 [별지 제29호서식] <개정 2020. 6. 17.>

화물자동차 운송주선사업 허가사항 신고서

접수번호	접수일자	처리기간 5일

신고인	성명(법인명 및 대표자 성명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	(전화번호 :)

신고내용	사업 경영상 사용하는 상호 및 기호	
	사업의 종류	주로 취급하는 화물의 종류

「화물자동차 운수사업법」 제24조 및 같은 법 시행규칙 제38조의2에 따라 위와 같이 화물자동차 운송주선사업 허가사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 귀하

신고인 (대표자) 제출서류	1. 주사무소, 영업소 및 화물취급소의 명칭, 위치 및 규모를 적은 서류 1부 2. 적재물배상보험등의 가입을 증명하는 서류	수수료 없음
담당공무원 확인사항	신청인이 법인인 경우 법인 등기사항증명서	

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토 (시설 등 확인)	➔	수 리	➔	통 보
신고인		처리기관: 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도(화물자동차 운수사업 담당부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

자동차 등록번호판 재발급 등 신청

1. 사무안내

자동차 소유자는 자동차등록번호판을 지정받아 차량 앞쪽과 뒤쪽에 붙여야 하나 등록번호판이 떨어지거나 알아보기 어렵게 된 경우에 등록번호판의 부착을 다시 신청하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 소유자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 자동차관리법 제10조제3항
- ❍ 자동차관리법 시행규칙 제5조제4항

5. 수 수 료 : 등록번호판발급대행자가 정하는 금액

6. 구비서류 : 신청서, 헐어서 못쓰게 된 등록번호판, 자동차등록증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 자동차관리법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2025. 2. 18.>

등록번호판 재발급 신청서

※ 아래의 유의사항을 참고하시기 바라며, 음영 처리된 칸은 신청인이 적지 않습니다.
※ □에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수 번호	접수 일시	발급 일시	처리 기간 **즉시**

소유자	성명(명칭)		주민등록번호 (법인등록번호)	
	주소	(전화번호:)		
자동차	등록번호			
	차종		용도	
재발급사항	□ 앞번호판 □ 뒤번호판 □ 앞·뒤번호판			
재발급사유	□ 훼손 □ 갱신			

「자동차관리법」 제10조제3항 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 헐어서 못쓰게 된 등록번호판(헐어서 못쓰게 되어 신청하는 경우에 한정합니다) 2. 자동차등록증	수수료 「자동차관리법 시행규칙」제12조에 따라 등록번호판발급 대행자가 정하는 금액
담당 공무원 확인사항	1. 개인인 경우에는 주민등록표 초본(주민등록증 또는 운전면허증의 제시로 갈음할 수 있습니다) 2. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서나 사업자등록증명	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 주민등록표 초본 또는 사업자등록증명을 확인하는 것에 동의합니다. (신청인이 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우 신청인이 해당 서류를 직접 제출해야 합니다)

신청인 (서명 또는 인)

유의사항

○ 자동차소유자는 등록번호판이 떨어지거나 알아보기 어렵게 된 때에는 「자동차관리법」 제10조제3항에 따라 시·도지사에게 등록번호판의 부착을 다시 신청해야 합니다

- 위의 사항을 위반한 경우에는 「자동차관리법」 제84조제4항제3호에 따라 100만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다.

자동차 등록번호판 발급 대행자 지정 신청

1. 사무안내

자동차 등록번호판 발급대행자로 지정받으려는 자가 사업계획서, 사업장의 위치·시설개요 등을 구비하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차등록번호판발급대행자로 지정받으려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차관리법 제20조제1항
○ 자동차관리법 시행규칙 제7조제1항

5. 수 수 료 : 20,000원

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 사업장의 위치·시설 개요

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제2호서식] <개정 2010.2.18>

등록번호판발급대행자지정신청서

신 청 인	상호(명칭)			
	성명(대표자)		주민등록번호	
	주 소	(전화번호:)		
사업장소재지				
사 업 구 역				

「자동차관리법」 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

※ 구비서류
1. 사업계획서 1부
2. 사업장의 위치 · 시설개요 1부

※신청안내

신청하는 곳	곡성군	처리기간	10일
수수료	20,000원		

3331-17111민96.10.4 승인 210㎜×297㎜(일반용지 260g/㎡)

자동차 임시운행 허가 신청

1. 사무안내

자동차 신규등록신청을 위하여 자동차를 운행하려는 경우 등 자동차를 등록하지 아니하고 일시 운행을 하려는 자가 임시운행허가증 및 임시운행 번호판을 발급받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차를 임시운행 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 자동차관리법 제27조제1항
- ❍ 자동차관리법 시행령 제7조
- ❍ 자동차관리법 시행규칙 제26조제1항

5. 수 수 료 : 1,800원

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 자동차관리법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2024. 12. 17.>

임시운행허가 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시 (자율주행자동차의 임시운행허가는 20일)

신청인	성명 (서명 또는 인)	주민등록번호 (사업자 또는 법인등록번호)
	주소	

사용자	상호(명칭)	전화번호
	성명(대표자)	주민등록번호 (사업자 또는 법인등록번호)
	주소	

신청사항	차종	차명
	차대번호	임시운행허가 번호판 규격 × (mm)
	운행목적	
	운행기간	

「자동차관리법」 제27조제1항, 같은 법 시행령 제7조 및 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 임시운행허가를 신청합니다.

년 월 일

국토교통부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 「자동차관리법」 제27조제1항 단서에 따른 자율주행자동차의 임시운행허가의 경우 가. 시험·연구 계획서 나. 자율주행자동차의 구조 및 기능에 대한 설명서 다. 제26조의2에 따른 안전운행요건 적합 여부 확인을 위하여 필요한 서류로서 국토교통부장관이 정하여 고시하는 서류 2. 「자동차관리법 시행령」제7조제1항제11호에 따른 시험·연구목적의 임시운행허가의 경우 가. 「자동차관리법 시행령」제7조제1항제11호 각 목의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 나. 시험·연구 계획서	수수료 1대에 대하여 1,800원. 다만, 법 제27조제2항 단서에 따른 임시운행허가의 경우에는 수수료를 부과하지 않습니다.

유의사항

1. 운행목적별 임시운행의 허가기간(「자동차관리법 시행령」 제7조제2항 및 제4항)은 아래와 같습니다.
   가. 신규등록신청·차대번호 표기·자동차검사 또는 전시 등을 위한 운행: 10일 이내
   나. 수출을 위한 운행: 20일 이내
   다. 자기인증에 필요한 시험·확인 또는 특수한 설비 설치를 위한 운행: 40일 이내
   라. 시험·연구 목적의 운행: 2년 이내(친환경·첨단미래형 자동차의 개발·보급을 위한 경우에는 5년)
   마. 자율주행자동차의 시험·연구 목적의 운행 : 5년 이내. 다만, 시험·연구 목적 달성을 위해 필요한 경우에는 「자동차관리법 시행령」 제7조제4항 단서에 따라 한 차례당 2년 이내의 범위에서 두 차례까지 다시 허가받을 수 있습니다.
   ※ 자율주행자동차의 임시운행허가를 신청하는 경우 안전운행요건 적합 여부 확인을 위하여 국토교통부장관이 정하는 날짜 및 장소에 임시운행하려는 자율주행자동차를 제시하여야 합니다.
2. 임시운행허가 기간이 만료한 날부터 5일 이내에 임시운행허가증 및 임시운행허가번호판을 교부한 관청에 반납하여야 합니다. 다만, 신규등록을 신청하는 경우에는 임시운행허가 기간 내에 신규등록신청서에 첨부하여 등록관청에 반납하여야 합니다.
3. 임시운행허가증 및 임시운행허가번호판을 반납기간 내에 반납하지 아니하는 경우에는 「자동차관리법」 제84조제4항제12호에 따라 100만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.
4. 「자동차관리법」 제27조제2항 단서에 따라 신청하는 경우에는 임시운행허가번호판 발급을 생략할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

저속전기자동차 운행구역 지정·변경 신청

1. 사무안내

최고속도가 매시 60km를 초과하지 않고, 차량 총중량이 1,361kg를 초과하지 않는 전기자동차를 운행구역 외의 도로에서 운행하기 위한 허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 저속전기자동차 소유자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 자동차관리법 제35조의3제1항
- ❍ 자동차관리법 시행규칙 제57조의3제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 운행구역 도면 또는 도면에 준하는 세부지도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	30일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제34호의8서식] <개정 2024. 7. 10.>

저속전기자동차 운행구역 [ ] 지정 [ ] 변경 신청서

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간

신청인	성명(명칭)	생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	전화번호	
	주소	

도로의 종류 및 노선명	운행구간 및 연장

지정·변경 신청 이유

「자동차관리법」 제35조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제57조의3제1항에 따라 위와 같이 저속전기자동차의 운행구역 지정·변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 운행구역 도면 또는 도면에 준하는 세부지도 1부.	수수료
		없음

210mm X 297mm(일반용지 60g/㎡)

저속전기자동차 운행 허가 신청

1. 사무안내

최고속도가 매시 60km를 초과하지 않고, 차량 총중량이 1,361kg를 초과하지 않는 전기자동차를 최고속도가 60km 이하인 도로에서 운행하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 저속전기자동차 소유자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차관리법 제35조의3제2항

○ 자동차관리법 시행규칙 제57조의4제1항

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신청서, 저속전기자동차 등록증 사본, 자동차의 점검 및 정비 사항 또는 자동차 검사 사항을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제34호의9서식] <개정 2024. 7. 10.>

저속전기자동차 운행허가신청서

※ 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 즉시

신청인	성명(명칭)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	주소		
사용자	성명(명칭)		생년월일(사업자 또는 법인등록번호)
	전화번호		
	주소		
신청사항	차종		차명
	등록번호		
	운행목적	[ ] 자동차 변경등록, 이전등록 및 말소등록 [ ] 자동차 점검 및 정비 [ ] 자동차 검사 [ ] 기타 ( )	
	운행구간		
	운행기간		

「자동차관리법」 제35조의3제2항 및 같은 법 시행규칙 제57조의4제1항에 따라 위와 같이 저속전기자동차 운행허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 저속전기자동차 등록증 사본 1부 2. 「자동차관리법」 제37조 및 제38조에 따른 자동차의 점검 및 정비 사항과 같은 법 제43조에 따른 자동차 검사 사항 중 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류	수수료 1,000원

유의사항

○ 운행목적별 허가기간은 아래와 같습니다.
- 자동차 점검 및 정비: 30일 이내
- 자동차 검사: 30일 이내
- 그 밖에 시장・군수・구청장이 인정하는 경우: 2년 이내

○ 운행허가기간이 만료된 후 운행허가증을 차량에서 제거하여야 합니다.
허가받은 목적 또는 기간에 위반하여 운행하는 경우에는 「자동차관리법」 제84조제4항제15호의2에 따라 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

210mm X 297mm(일반용지 60g/㎡)

검사유효기간 연장(검사유예) 신청

1. 사무안내

자동차소유자가 천재지변이나 자동차의 도난·사고발생의 경우나 압류된 경우 또는 장기간의 정비 기타 부득이한 사유로 일정한 기간 동안 당해 자동차의 검사유효기간을 연장하거나 그 검사를 유예 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 소유자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(자동차민원 대국민포털)

4. 관련법규

○ 자동차관리법 제43조제4항

○ 자동차관리법 시행규칙 제75조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 자동차등록증, 연장(유예)사유를 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제45호서식] <개정 2017. 10. 26.>

검사유효기간연장(검사유예 · 명령이행기간연장) 신청서

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 즉시

신청인	성명(명칭)	주민(사업자)등록번호
	전화번호	
	주소	

자동차	등록번호	차명 · 형식
	검사유효기간(명령이행기간) ~	

신청내용	연장(유예)신청기간 ~
	연장(유예)사유

「자동차관리법」 제43조제4항 및 같은 법 시행규칙 제75조제2항, 「자동차관리법」제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제63조의3제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	1. 자동차등록증 2. 연장(유예)사유를 증명하는 서류	수수료 없음

유의사항
○ 연장(유예)사유가 적합한 경우에는 자동차등록증에 연장(유예)기간을 기재 · 발급합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

자동차 관리사업 등록 신청

1. 사무안내

자동차매매업·자동차정비업·자동차해체재활용업을 영위하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 관리사업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차 관리법 제53조제1항
○ 자동차 관리법 시행규칙 제111조제1항

5. 수 수 료 : 20,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제77호서식] <개정 2022. 3. 10.>

※제　　호

자동차관리사업등록신청서

※표시란은 적지 아니합니다.

신 청 인	상호(명칭)			
	성명(대표자)		주민등록번호	
	주 소	(전화번호:　　)		
등 록 신 청 업 종		□ 자동차매매업　　□ 자동차해체재활용업		
		□ 자동차정비업(종합 · 소형 · 전문 · 원동기)		
사업장 개요	명 칭			
	소 재 지	(전화번호:　　)		
	영업소명칭 · 위치			

「자동차관리법」 제53조제1항 및 같은 법 시행규칙 제111조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

구비서류	신청인(대표자) 제출서류	시장 · 군수 · 구청장 확인사항
	1. 사업장(자동차해체재활용업의 경우에는 「자동차관리법 시행규칙」 제140조제1항에 따른 자동차해체재활용영업소를 포함합니다)의 위치도 및 평면도 1부 2. 시설일람표 및 그 예정배치도(임대차계약을 통해 사용권을 확보한 경우에는 이를 증명하는 서류를 포함하며, 자동차정비업 및 자동차해체재활용업의 경우에만 제출합니다) 1부 3. 사업계획서(소요자금 및 종사원확보계획이 포함된 것을 말합니다) 1부 주. 신청인이 법인인 경우에는 임원을 포함하여 적어야 합니다.	1. 법인 등기사항증명서(신청인이 법인인 경우만 해당합니다) 2. 토지이용계획정보

신청안내

신청하는 곳	시 · 군 · 구	처 리 기 간	15일
수 수 료	20,000원		

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

자동차 관리사업 변경 등록 신청

1. 사무안내

자동차매매업·자동차정비업·자동차해체재활용업을 영위하는 자가 변경사항을 등록하고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 관리사업을 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차 관리법 제53조제1항
○ 자동차 관리법 시행규칙 제112조제1항

5. 수 수 료 : 13,100원

6. 구비서류 : 신청서, 자동차관리사업등록증, 변경하려는 사항을 증명하는 서류 및 도면

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제79호서식] <개정 2014.10.6.>

자동차관리사업 변경등록신청서

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 5일

신청인	상호(명칭)	
	성명(대표자)	주민(사업자)등록번호
	주소	전화번호

등록 신청업종	[ ] 자동차매매업	[ ] 자동차해체재활용업
	[ ] 자동차정비업(종합・소형・전문・원동기)	

사업장	전화번호
	소재지

	변경항목	변경 전	변경 후
변경내용			

「자동차관리법」 제53조제1항 및 같은 법 시행규칙 제112조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 자동차관리사업등록증 2. 변경하려는 사항을 증명하는 서류 및 도면 각 1부	수수료 13,100원

210㎜×297㎜(일반용지60 g/㎡)

자동차관리사업 양도 · 양수, 합병 신고

1. 사무안내

자동차관리사업(자동차매매업·자동차정비업·자동차해체재활용업)을 영위하는 자가 사업을 양도·양수 또는 합병하려는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 관리사업을 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차 관리법 제55조제1항, 제2항
○ 자동차 관리법 시행규칙 제113조제1항

5. 수 수 료 : 12,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제80호서식] <개정 2011.4.1>

자동차관리사업 신고서

[ ] 양도·양수 [ ] 합병

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 10일

양도인 (합병 전)	상호(명칭)	
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	전화번호
	사업의 종류	등록일
	사업장 소재지	

양수인 (합병 전)	상호(명칭)	
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	전화번호
	사업의 종류	등록일
	사업장 소재지	

양도·양수 후 (합병 후)	상호(명칭)	
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	전화번호
	사업의 종류	등록일
	사업장 소재지	

양도·양수 원인	[ ] 매매 [ ] 상속 [ ] 증여 [ ] 기타

「자동차관리법」 제55조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제113조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	1. 자동차관리사업등록증 2. 양도·양수 또는 합병사실을 증명하는 서류 1부 3. 양수인이 사업장의 대지 및 건물에 대한 사용권이 있음을 증명하는 서류 1부 4. 「자동차관리법」 제53조제3항에 따른 자동차관리사업의 등록기준에 적합함을 증명하는 서류(양도·양수 또는 합병으로 인하여 자동차관리사업의 등록사항이 변경되는 경우에만 첨부합니다)	수수료 12,000원

210㎜×297㎜(일반용지60 g/㎡)

자동차 관리사업 휴업 · 폐업 · 재개업 신고
(통합 폐업신고 대상 민원)

1. 사무안내

자동차 관리사업을 경영하는 자가 사업을 휴업·폐업·재개업 하고자 할 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 관리사업을 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차 관리법 제55조제4항
○ 자동차 관리법 시행규칙 제113조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 자동차관리사업증(폐업시만, 분실한 경우 사유작성)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 자동차관리법 시행규칙 [별지 제81호서식] <개정 2019. 4. 23.>

자동차관리사업 신고서

[ ] 휴업 [ ] 폐업 [ ] 재개업

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 즉시

신고인	상호(명칭)	전화번호
	성명(대표자)	생년월일
	주소	

사업의 종류	사업장 소재지

신고사항	휴업(폐업·재개업)일자
	휴업(폐업·재개업)사유

자동차관리사업증 분실사유(폐업인 경우에만 필요시 작성합니다)

「자동차관리법」 제55조제4항 및 같은 법 시행규칙 제113조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	1. 자동차관리사업등록증(폐업인 경우에만 첨부합니다) ※ 자동차관리사업증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성 시 자동차관리사업증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

노외주차장 (□ 설치 □ 폐지) 통보

1. 사무안내

노외주차장을 설치하거나 폐지한 자가 노외주차장을 설치하거나 폐지한 날부터 30일 이내에 통보하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 노외주차장 설치자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 주차장법 제12조제1항

○ 주차장법 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 통보서, 주차시설 배치도(설치 통보의 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제1호의2서식] <개정 2010.10.29>

노외주차장 (□ 설치 □ 폐지) 통보서					처리기간
					즉 시
설치자	① 성 명		② 생년월일		
	③ 주 소	(전화:)			
주차장	④ 명 칭				
	⑤ 위 치				
	⑥ 주차장 형태	자주식 / 기계식 / 지평식 / 건축물식(공작물식)			
	⑦ 규 모	대, ㎡			
	⑧ 설치일 또는 폐지일	년 월 일			

「주차장법」 제12조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 통보합니다.	수수료 없 음

년 월 일

노외주차장 설치자 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류: 주차시설 배치도(설치 통보의 경우만 제출합니다)

※ 작성 시 주의사항

1. ①란은 설치자가 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.
2. ③란은 설치자가 법인인 경우에는 법인의 소재지를 적습니다.
3. ⑥란은 주차장의 해당 형태에 모두 표시합니다.

30303-00711민 99.3.3 개정승인 210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/㎡)

노외주차장 변경 통보

1. 사무안내

노외주차장을 설치 통보한 자가 노외주차장설치 통보한 사항이 변경된 날부터 30일 이내에 통보하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 노외주차장 설치자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 주차장법 제12조제1항
○ 주차장법 시행규칙 제7조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 통보서, 주차시설 배치도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제1호의3서식] <개정 2010.10.29>

노외주차장 변경통보서				처리기간
				즉시
설치자	① 성 명 (법인의 명칭 및 대표자의 성명)		② 생년월일 (법인등록번호)	
	③ 주 소 (법인의 소재지)	(전화:)		
④ 변 경 연 월 일				
⑤ 변 경 사 항	변 경 전		변 경 후	
⑥ 변 경 사 유				

「주차장법」 제12조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 노외주차장의 변경사항을 통보합니다.

년 월 일

노외주차장 설치자 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류: 주차시설 배치도	수수료
	없 음

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

부설 주차장 설치

1. 사무안내

「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 도시지역, 지구단위계획구역 및 곡성군 주차장조례로 정하는 관리지역에서 건축물, 골프연습장, 그 밖에 주차수요를 유발하는 시설물의 건축 또는 설치에 관한 허가를 신청하거나 신고를 할 때에 부설주차장 설치계획서를 제출하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 부설주차장 설치 대상자(건축물 설치자)

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 주차장법 제19조의2

○ 주차장법 시행규칙 제12조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제2호서식] <개정 2016. 12. 30.> (앞 쪽)

부설주차장 설치계획서(부설주차장 인근설치계획서)					처리기간 7일
제출인	① 성 명		② 생 년 월 일		
	③ 주 소		④ 전 화 번 호		
시설물	⑤ 위 치		⑥ 용도 및 규모		
주차장	⑦ 위 치		⑧ 주차대수 및 면적	대, ㎡	
	⑨ 부지 경계선으로부터의 거리		⑩ 주차장의 형태		
	⑪ 착공 예정일		⑫ 준공 예정일		

「주차장법」 제19조의2 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 부설주차장 설치계획서(부설주차장 인근설치계획서)를 제출합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

수수료	없 음	
첨부서류	제출인(대표자) 제출서류	특별자치도지사·시장·군수·구청장 확인사항
	1. 부설주차장의 배치도 2. 공사설계도서(공사가 필요한 경우만 제출합니다) 3. 시설물의 부지와 주차장의 설치 부지를 포함한 지역의 토지이용 상황을 판단할 수 있는 축척 1천200분의 1 이상의 지형도 4. 토지의 지번·지목 및 면적이 적힌 토지조서(건축물식 주차장인 경우에는 건축면적·건축연면적·층수 및 높이와 주차형식이 적힌 건물조서를 포함합니다) ※ 제2호부터 제4호까지의 서류는 「주차장법」 제19조제4항에 따라 시설물의 부지 인근에 부설주차장을 설치하는 경우만 제출합니다.	「주차장법」 제19조제4항에 따라 시설물의 부지 인근에 부설주차장을 설치하는 경우에는 토지등기부 등본(건축물식 주차장인 경우에는 건물등기부 등본을 포함합니다)

210mm×297mm
(보존용지(1종) 120g/㎡)

※ 작성 시 주의사항

1. ①란은 제출인이 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.
2. ③ · ④란은 제출인이 법인인 경우에는 법인의 소재지 및 전화번호를 적습니다.
3. ⑥란은 건축 관계 법령에 따른 용도 및 규모를 적습니다.
4. ⑧란은 주자장에 주차할 수 있는 주차대수와 주차장의 면적을 적습니다.
5. ⑨란은 부설주차장을 인근에 설치하는 경우만 적습니다.
6. ⑩란은 「주차장법 시행규칙」 제2조에 규정된 주차장의 형태를 구분하여 적습니다.

이 계획서는 아래와 같이 처리됩니다.

제 출 인	처리 기관(담당 부서)	협 의 기 관
	특별자치도 · 시 · 군 · 구 (주차장 업무 담당 부서)	관 계 부 서
계 획 서 작 성 →	접 수 ▼ 검 토 ▼ 결 재	
← 통 보		

부설주차장 설치의무 면제신청 및 면제

1. 사무안내

도시지역, 지구단위 계획구역 및 곡성군 주차장조례로 정하는 관리지역에서 건축물, 골프연습장, 그 밖에 주차수요를 유발하는 시설물의 건축·설치하려는 자가 시설물의 위치 · 용도 · 규모 및 부설주차장의 규모 등이 주차장설치 면제 기준에 해당할 때에 부설주차장 설치 면제를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 부설주차장 설치 대상자(건축물 설치자)

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 주차장법 제19조제5항
- ❍ 주차장법 시행령 제8조제2항
- ❍ 주차장법 시행규칙 제13조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제4호서식] <개정 2010.10.29> (앞 쪽)

부설주차장 설치의무 면제신청서 및 면제서					처리기간
					5 일
신청인	① 성 명		② 생 년 월 일		
	③ 주 소		④ 전 화 번 호		
시설물	⑤ 위 치		⑥ 용 도		
	⑦ 규 모				
주차장	⑧ 총 규 모	대(㎡)			
	⑨ 이미 설치된 규모	대(㎡)			
	⑩ 추가 설치할 규모	대(㎡)			

「주차장법」 제19조제5항 및 같은 법 시행령 제8조제2항에 따라 부설주차장 설치의무를 면제받고자 부설주차장의 설치에 필요한 비용을 첨부하여 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

	수수료
	없 음

30303-01011민 190mm×268mm

84.12.5 승인 (인쇄용지(2급) 60g/㎡)

※ 작성 시 주의사항

①란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.

③란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 소재지를 적습니다.

④란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 전화번호를 적습니다.

⑥란은 건축물인 경우에는 「건축법 시행령」 별표 1에 따라 구분하여 적습니다.

⑦란은 「건축법 시행령」 별표 1에 따른 용도별로 규모를 적습니다.

⑨ · ⑩란은 시설물 신축의 경우에는 적지 않습니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 특별자치도 · 시 · 군 · 구	협 의 기 관 관 계 부 서
신 청 서 작 성	접 수	
	검 토	
	결 재	
발 급	면 제 서 작 성	

면제 제 호

「주차장법 시행규칙」 제13조제3항에 따라 면제서를 발급합니다.

년 월 일

곡 성 군 수 인

부설주차장 용도변경 신청

1. 사무안내

부설주차장의 이용이 사실상 불가능하거나, 시설물의 내부 또는 그 부지 안에서 주차장의 위치를 변경하거나, 부설주차장의 설치기준·제한기준을 초과하는 주차장 또는 도시계획사업으로 인하여 사용할 수 없게 된 주차장 등을 주차장 이외의 용도로 변경하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 부설주차장 설치자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 주차장법 제19조의4제1항
- ❍ 주차장법 시행령 제12조제1항
- ❍ 주차장법 시행규칙 제16조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 용도변경을 증명할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제8호서식] <개정 2010.10.29> (앞 쪽)

부설주차장 용도변경 신청서					처리기간
					7 일
신청인	① 성 명		② 생 년 월 일		
	③ 주 소		④ 전 화 번 호		
주차장	⑤ 위 치		⑥ 총 규 모	대, ㎡	
	⑦ 용도변경 사항	당 초		변 경	
	⑧ 용도변경 사유				

「주차장법 시행령」 제12조제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조에 따라 부설주차장의 용도를 변경하고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 첨부서류	수수료
용도변경을 증명할 수 있는 서류	없 음

30303-03711민 190mm×268mm

90.10.8 승인 (신문용지 54g/㎡)

※ 작성 시 주의사항

①란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.

③란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 소재지를 적습니다.

④란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 전화번호를 적습니다.

⑥란은 주차장에 주차할 수 있는 주차대수와 주차장의 면적을 적습니다.

⑦란은 「주차장법 시행규칙」 제2조에 따른 주차장의 형태와 당초 내용 및 변경 내용을 간략하게 적습니다.

⑧란은 주차장을 용도 변경하는 구체적인 사유를 적습니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

기계식 주차장치 안전도(□인증 □변경인증) 신청

1. 사무안내

기계식주차장을 설치 관리하는 자가 기계식주차장치 사양서, 검사기관의 안전도심사서, 기계식주차장치 안전도인증서(변경인증의 경우) 등 서류를 첨부하여 기계식 주차장 안전도 인증을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 기계식 주차장 설치자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 주차장법 제19조의6제1항
- ❍ 주차장법 시행령 제12조의2제1항
- ❍ 주차장법 시행규칙 제16조의3

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제8호의2서식] <개정 2024. 9. 20.> (앞 쪽)

기계식주차장치 안전도(□인증 □변경인증) 신청서				처리기간 5 일
신 청 인	① 성 명		② 생 년 월 일	
	③ 주 소		④ 전 화 번 호	
사 업 장	⑤ 소 재 지		⑥ 전 화 번 호	
주차장치	⑦ 인증번호		⑧ 종류 및 방식	
			⑨ 명 칭	
변경사항	⑩ 변 경 전			
	⑪ 변 경 후			

「주차장법」 제19조의6제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조의3에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국토교통부장관(지정인증기관) 귀하

※ 첨부서류	수수료
1. 기계식주차장치 사양서	없 음
2. 기계식주차장치 안전도심사서(변경인증의 경우에는 변경된 사항에 대한 안전도심사서를 말합니다)	
3. 기계식주차장치 안전도인증서(변경인증의 경우만 첨부합니다)	

30303-05311민 210mm×297mm

96.3.8 제정 (신문용지 54g/㎡)

(뒤 쪽)

※ 작성 시 주의사항

①란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.
③란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 소재지를 적습니다.
④란은 신청인이 법인인 경우에는 법인의 전화번호를 적습니다.
⑤란은 공장등록이 된 경우에는 공장등록지를 적습니다.
⑧·⑨란은 안전도심사서에 기재된 대로 적습니다.
⑦·⑩·⑪란은 변경인증 신청의 경우만 적습니다.

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

건설기계 등록 신청

1. 사무안내

곡성군관내를 사용본거지로 하는 건설공사에 사용할 수 있는 건설기계 소유자는 건설기계의 출처를 증명하는 서류를 첨부하여 소유한 날부터 2개월 이내에 건설기계등록증을 교부 받기 위하여 등록하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계 소유자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건설기계관리법 제3조
- ❍ 건설기계관리법 시행령 제3조
- ❍ 건설기계관리법 시행규칙 제2조

5. 수 수 료 : 4,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내) (등록검사 필요 시 10일)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토·확인 (민원실) → 결 재 (민원실) → 교 부 (민원실)

[별지 제1호서식] <개정 2022. 5. 25.>

건설기계등록신청서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시(단, 신규등록검사가 필요한 경우 10일)

소유자	성명(법인인 경우에는 상호 및 대표자)	주민(사업자 또는 외국인) 등록번호
	주소 (전화번호:)	

사용본거지(비영업용은 소유자의 주소, 영업용은 대여사업자의 사무소 소재지)

건설기계명	건설기계 형식승인번호
제작년도	차대일련번호

「건설기계관리법」 제3조 및 같은 법 시행령 제3조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

특별시장・광역시장・특별자치시장・도지사・특별자치도지사 귀하

신청인 제출서류	1. 건설기계제작증(국내에서 제작한 건설기계 및 수입한 건설기계 중 타워크레인의 경우에 한정합니다) 2. 수입면장 등 수입사실을 증명하는 서류(수입한 건설기계에 한정합니다) 3. 매수증서(행정기관으로부터 매수한 건설기계에 한정합니다) 4. 건설기계의 소유자임을 증명하는 서류. 다만, 제1호부터 제3호까지의 서류가 건설기계의 소유자임을 증명할 수 있는 경우에는 그 서류로 갈음할 수 있습니다. 5. 건설기계제원표 6. 「자동차손해배상 보장법」 제5조에 따른 보험 또는 공제의 가입을 증명하는 서류(같은 법 시행령 제2조에 해당되는 건설기계에 한정하되, 「건설기계관리법」 제25조제2항에 따라 시장・군수・구청장에게 신고한 매매용건설기계를 제외합니다) ※ 주의사항: 사용본거지는 비영업용의 경우 소유자 주소, 영업용의 경우 대여사업자 사무소 소재지로 「지방세법」에 따른 등록지입니다.
담당공무원 확인사항	1. 등록말소된 건설기계의 경우 건설기계등록원부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 등록말소된 건설기계의 건설기계등록원부를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	등록증 작성	➔	등록증 발급
신청인		시・도		시・도		시・도		시・도		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건설기계등록 (검사)증 재교부 신청

1. 사무안내

건설기계 소유자가 건설기계 등록증 또는 검사증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되어 재교부 받고자 하는 때에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계 소유자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 건설기계관리법 시행규칙 제5조, 제35조

5. 수 수 료 : 500원

6. 구비서류 : 신청서, 건설기계 등록 · 검사증(헐어 못쓰게 된 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제5호서식] <개정 2010.7.20> (앞 쪽)

건설기계등록(검사)증 재교부신청서					처리기간
					즉 시
신청인	성 명 (법인인경우에는 상호 및 대표자)				
	전화번호		주민(사업자, 외국인)등록번호		
	주 소				
건 설 기 계 명			건설기계 등록번호		
검 사 유 효 기 간		. . . ~ . . .			
재교부신청사유					

「건설기계관리법 시행규칙」 [제5조 ~ 제35조] 에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류	건설기계 등록 · 검사증(헐어 못쓰게 된 경우에 한정합니다)	수 수 료
		500원

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡(재활용품))

(뒷 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

건설기계 등록사항 변경신고

1. 사무안내

건설기계소유자는 건설기계등록사항에 변경이 있거나, 소유권이 변경된 경우에는 그 변경이 있은 날부터 30일(상속의 경우에는 상속개시일부터 6개월)이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계 소유자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건설기계관리법 제5조
- ❍ 건설기계관리법 시행령 제5조, 제6조
- ❍ 건설기계관리법 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설기계관리법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2024. 11. 5.>

건설기계등록사항변경신고서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신고인	성명(법인인 경우에는 상호 및 대표자)	주민등록번호(사업자등록번호·외국인등록번호·법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	

건설기계명			건설기계 등록번호	
변경 내용	구분	변경 전	변경 후	변경일자

「건설기계관리법」 제5조 및 같은 법 시행령 제5조·제5조의2 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

제출서류	1. 소유자, 점유자 또는 건설기계매매업자가 등록사항을 변경신고하는 경우 가. 변경내용을 증명하는 서류 나. 건설기계등록증 다. 건설기계검사증 2. 매도인이 등록사항을 변경신고하는 경우: 매도사실을 증명하는 서류 비고: 등록사항의 변경이 건설기계의 매매로 인한 경우 제1호가목의 변경내용을 증명하는 서류 또는 제2호의 매도사실을 증명하는 서류는 다음 각 목과 같습니다. 가. 양도자와 양수자간에 건설기계를 직접 거래한 경우: 별지 제8호의2서식의 건설기계양도증명서 나. 건설기계매매업자가 건설기계를 매매하거나 매매를 알선한 경우: 별지 제8호의3서식의 건설기계양도증명서	수수료 1,000원

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	확인	➔	결재	➔	등록사항 변경기재	➔	등록증 · 검사증 교부
신고인		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도		특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건설기계 등록 말소 신청

1. 사무안내

건설기계 소유자는 건설기계가 사고 등으로 멸실·폐기·반품·교육·연구 목적으로 사용하는 경우 등은 그 발생한 날로부터 30일 이내에, 건설기계를 도난당한 경우에는 2개월 이내에, 건설기계를 수출하는 경우에는 수출 전까지 등록 말소를 신청하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계 소유자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건설기계관리법 제6조
- ❍ 건설기계관리법 시행규칙 제9조

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신청서, 건설기계 등록증, 건설기계 검사증, 기타 등록말소 신청사유를 확인할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제12호서식] <개정 2010.7.20> (앞 쪽)

건설기계등록 말소신청서

처리기간
즉 시

소유자	성 명 (법인인 경우에는 상호 및 대표자)			
	전화번호		주민(사업자, 외국인)등록번호	
	주 소			
건설기계의표시	건설기계등록번호		차대일련번호	
	건설기계명		형식 및 규격	
	원동기명 및 형식			
사용본거지 (영업용인 경우에는 상호 및 사용본거지				
등록원인과 그 일자				

「건설기계관리법」 제6조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 건설기계등록말소를 신청합니다.

년 월 일

소유자(신청인) (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류	1. 건설기계 등록증 2. 건설기계 검사증 3. 멸실 · 도난 · 수출 · 폐기 · 반품 및 교육 · 연구목적 사용등 등록말소신청 사유를 확인할 수 있는 서류	수수료 1,000원

210㎜×297㎜(인쇄용지(2급) 60g/㎡)

(뒤 쪽)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

건설기계 등록말소 확인 신청

1. 사무안내

등록이 말소된 건설기계의 등록원부 보존기간 중에 건설기계등록말소 사항을 확인 하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계등록 말소 사항을 확인 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건설기계관리법 제6조
- ❍ 건설기계관리법 시행규칙 제10조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제13호서식] <개정 2010.7.20>

건설기계등록말소 확인신청서					처리기간
					즉 시
소유자	성 명 (법인인경우에는 상호 및 대표자)				
	전화번호		생년월일		
	주 소				
건설기계표시	건설기계명		등록번호		
	규 격		차대일련번호		
	제작회사		제작일자		
	형 식		등록말소신청일자		
등록말소사유					

「건설기계관리법」 제6조에 따라 등록말소 되었음을 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

위의 건설기계는「건설기계관리법」 제6조에 따라 년 월 일 등록 말소되었음을 증명합니다.

년 월 일

곡 성 군 수 직인

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

건설기계등록원부 등본(초본) 발급(열람) 신청

1. 사무안내

곡성군에서 관리하고 있는 건설기계등록원부 등본·초본을 발급 받거나 열람하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계등록원부 등·초본을 교부 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건설기계관리법 제7조제2항

○ 건설기계관리법 시행규칙 제11조제2항

5. 수 수 료 : 발급 500원, 열람 100원

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설기계관리법 시행규칙 [별지 제16호의2서식] <개정 2023. 5. 8.>

건설기계등록원부 [ ] 등본 [ ] 발급 [ ] 초본 [ ] 열람 신청서

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신청인	성명	생년월일
	주소 (전화번호:)	
건설기계	등록번호(또는 차대번호)	
건설기계 소유자	성명(명칭)	주민등록번호(사업자 또는 외국인 등록번호)
	주소 (전화번호:)	
신청 내용	발급 ( )부	
	열람 ( )부	
용도		

「건설기계관리법」 제7조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제2항에 따라 건설기계등록원부

[ ]등본 [ ]발급
[ ]초본 [ ]열람 을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시・도지사 귀하

첨부서류	없음	수수료 - 열람: 1건당 100원 (전자민원창구를 통하여 신청하는 경우에는 무료입니다) - 발급: 1건당 500원 (전자민원창구를 통하여 신청하는 경우에는 무료입니다)

작성방법

○ 건설기계등록원부 등본(초본)은 신청서의 내용을 모두 적어야 발급됩니다. 다만, 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소는 적지 않아도 되며, 신청인이 건설기계 소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않은 경우에는 건설기계등록원부 등본(초본) 발급 시 건설기계소유자의 개인정보를 보호하기 위하여 건설기계소유자의 주민등록번호 뒷자리의 6자리 또는 주소를 표기하지 않습니다.

○ 건설기계등록원부 신청서의 내용을 모두 적어야 열람할 수 있습니다. 다만, 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않을 수 있으며, 신청인이 건설기계소유자의 주민등록번호 또는 주소를 적지 않은 경우에는 건설기계등록원부 열람 시 건설기계소유자의 개인정보를 보호하기 위하여 건설기계소유자의 주민등록번호 뒷자리의 6자리 또는 주소를 표기하지 않습니다.

○ 건설기계등록원부에 기재된 저당권자 또는 압류채권자가 신청하는 경우에는 건설기계 변경 전 등록번호 및 소유자(저당권 또는 압류 설정 시의 소유자)의 인적사항을 적을 수 있습니다.

처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	등록원부 확인	➔	등록원부 발급
신청인		시・도		시・도		시・도		시・도		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건설기계 조종사 면허증 [□발급 □재발급] 신청

1. 사무안내

「국가기술자격법」에 따른 해당 건설기계 분야의 기술자격을 취득하고 적성검사에 합격한 자가 신규 또는 추가 자격 취득 또는 발급받은 건설기계조종사면허증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 되어 재발급 받으려는 자가 건설기계조종사면허증을 (재)발급받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건설기계조종사면허증을 (재)발급 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건설기계관리법 제26조

○ 건설기계관리법 시행규칙 제71조, 제77조

5. 수 수 료 : 2,500원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	1일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설기계관리법 시행규칙 [별지 제36호서식] <개정 2022. 12. 5.>

건설기계조종사면허증 [ ] 발급 [ ] 재발급 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 1일

신청인	성명	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소 (전화번호:)	

국가기술자격	종목 및 등급	
	등록번호	
면허종류		
면허번호		
면허증발급일		
재발급 사유		

「건설기계관리법」 제26조 및 같은 법 시행규칙 제71조·제77조에 따라 위와 같이 건설기계조종사면허증 [ ]발급, [ ]재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

전화번호

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 발급의 경우 가. 「건설기계관리법 시행규칙」 제76조제5항에 따른 신체검사서 나. 소형건설기계조종교육 이수증(소형건설기계조종사면허증을 발급신청하는 경우에 한정합니다) 다. 건설기계조종사면허증(건설기계조종사면허의 종류를 추가하는 경우에 한정합니다) 라. 신청일 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진(3.5㎝×4.5㎝) 1장 2. 재발급의 경우 가. 제1호라목에 해당하는 사진(3.5㎝×4.5㎝) 1장 나. 건설기계조종사면허증(헐어 못쓰게 된 경우에 한정합니다)	수수료 2,500원
담당공무원 확인사항	1. 국가기술자격증 정보(소형건설기계조종사면허증을 발급신청하는 경우는 제외합니다) 2. 자동차운전면허증 정보(3톤 미만의 지게차를 조종하려는 경우로 한정합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 국가기술자격증 사본 또는 자동차운전면허증 사본을 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)

주기장시설 보유 (확인신청 · 확인)

1. 사무안내

건설기계 대여업의 등록 또는 건설기계 매매업을 등록코자 하는 자가 주기장 시설을 설치 또는 임대 등 보유한 후 그 확인을 받기 위하여 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주기장 시설을 이용하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건설기계관리법 시행규칙 제57조, 제62조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 토지사용 권리를 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	민 원 실	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설기계관리법 시행규칙 [별지 제29호서식] <개정 2014.11.7.>

주기장시설보유 확인신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신청인	성명	생년월일
	주소	
주기장 시설토지 소유자	성명	주민등록번호(사업자 또는 외국인 등록번호)
	주소	
사용승낙기간	년 월 일부터 년 월 일까지	
위치		
면적		
용도	[ ] 건설기계대여업용 [ ] 건설기계매매업용	

위와 같이 주기장을 보유하였으니 건설기계(대여 • 매매업) 주기장으로서의 적정 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	임대계약서류 및 임대인의 인감증명서(자기소유가 아닌 경우에 한정합니다)
담당공무원 확인사항	토지등기사항증명서

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 토지등기사항증명서를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

주기장시설보유 확인서

주기장 상태	용도지역			
	지목			
	바닥상태		진입로상태	
	다른 법령에 적합 여부			

「건설기계관리법 시행규칙」(제57조 / 제62조)에 따라 주기장시설보유를 위와 같이 확인합니다.

년 월 일

곡 성 군 수

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

새로운 곡성
희망찬 군민

행 정 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 행 정 과

● 정보통신공사 사용전검사 ····· 1

정보통신공사 사용전검사

1. 사무안내

정보통신과 관련한 공사를 시작하기 전에 설계도를 제출하여 기술기준에 적합한 여부를 확인받고 공사를 끝냈을 때 사용전검사를 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자

허가대상 건축물 중 연면적이 150㎡초과 5,000㎡미만의 건축물 중 감리를 받지 않은 건축물의 구내통신선로, 이동통신구내선로, 방송공동수신 설비공사(지상파 TV, 위성방송, FM라디오방송, 종합유선방송) 등을 발주한 자

3. 신청방법 : 방문, 온라인(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 정보통신공사업법 제36조
- ❍ 정보통신공사업법 시행령 제35조, 제36조
- ❍ 정보통신공사업법 시행규칙 제7조

5. 수 수 료

- ❍ 500㎡ 미만 건축물 : 20,000원 / 500㎡ 이상 1,000㎡ 미만 건축물 : 30,000원 / 1,000㎡ 이상 3,300㎡ 미만 건축물 : 40,000원 / 3,300㎡ 이상 건축물 : 60,000원
- ❍ 재검사 절차
  - 처리 기한(14일)내 현장 통신설비 보완완료 시 사용전검사 재신청 생략
  - 불합격 현장의 보완공사 완료가 처리기한을 경과한 경우 재검사 수수료 50% 발생

6. 구비서류 : 사용전검사 신청서, 준공 설계도면 사본, 위임장

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	14일	행 정 과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 현장검사 (행정과) → 결 재 (행정과) → 검사필증 교부 (민원인)

■ 정보통신공사업법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2019. 8. 19.>

정보통신공사 사용전검사신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 14 일

신청인	성명(기관 또는 법인명)		대 표 자	
			전화번호	
	주 소			
시공자	상 호		정보통신공사업 등 록 번 호	
	대 표 자	(서명 또는 인)	전 화 번 호	
	영업소 소재지			

검사현장 명칭			
검사현장 주소			
공사의 종류	☐ 구내통신선로설비 ☐ 이동통신구내선로설비 ☐ 방송공동수신설비(☐ 지상파TV ☐ 위성방송 ☐ FM라디오방송 ☐ 종합유선방송)		
구조 및 용도			
건축면적	제곱미터	연면적/규모(층수)	제곱미터/지하__층, 지상__층
착공일	. . .	완공일	. . .
검사희망 연월일	. . .		
사용전검사필증 수령방법	☐ 방문수령 ☐ 온라인발급[민원24아이디(ID):] ※ 아이디(ID): 컴퓨터시스템이나 통신망의 정당한 이용자임을 알아보기 위한 이용자 식별부호를 말합니다.		

「정보통신공사업법」 제36조 및 같은 법 시행령 제36조제1항에 따라 정보통신공사 사용전검사를 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인 제출서류	공사의 준공설계도면 사본 1부	수수료 「정보통신공사업법 시행령」제57조에 따른 수수료
담당 공무원 확인사항	정보통신공사업 등록증	

작 성 방 법

※ 연면적: 건축허가서상의 연면적 기재

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다)

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관 특별자치시・특별자치도・시・군・구
신 청 ▶	접 수
	▼
	적정성 검사
	▼
◀ 사용전검사필증 발급	사용전검사필증
	▼
	사용전검사필증 발급대장 기재

■ 민원 처리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2023. 3. 30.>

위 임 장

위임하는 사람	이름	생년월일
	주소	전화번호
위임받는 사람	이름 (서명 또는 인)	생년월일
	위임하는 사람과의 관계	전화번호
	주소	

	민 원 명	발급통수	용 도
민원사항			

위 위임하는 사람은 위 위임받는 사람에게 위 민원사항에 대한 신청 및 교부에 관한 모든 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임하는 사람 (서명 또는 인)

유의사항

1. 위임받는 사람의 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)을 제시해야 합니다.
2. 민원사항(출입국사실증명, 외국인등록사실증명, 국내거소신고 사실증명, 납세증명, 지방세 납세증명 등)에 따라서는 위임하는 사람과 위임받는 사람의 신분증 사본을 구비서류로 제출해야 합니다.
3. 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위조·변조죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

새로운 곡성
희망찬 군민

재 무 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 재 무 과

- 지방세 감면신청 ····· 1
- 지방세 이의신청 ····· 4
- 취득세( )기한 내 ( )기한 후 신고 ····· 7
- 등록에 대한 등록면허세 신고 ····· 13

지방세 감면신청

1. 사무안내

지방세의 감면을 받고자 하는 자는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 그 사유를 소명할 수 있는 서류를 구비하여 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 지방세를 감면받고자 하는 자

3. 신청방법 : 인터넷(정부24), 방문, 우편

4. 관련법규

○ 지방세특례제한법 제183조

○ 지방세특례제한법 시행령 제126조 제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 감면을 입증하는 관련서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	5일	재 무 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지방세특례제한법 시행규칙[별지 제1호서식] <개정 2020. 12. 31.>

지방세 감면 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

신청인	성명(대표자)	주민(법인)등록번호
	상호(법인명)	사업자등록번호
	주소 또는 영업소	
	전자우편주소	전화번호 (휴대전화번호)

감면대상	종류	면적(수량)
	소재지	

감면세액	감면세목	과세연도	기분
	과세표준액	감면구분	
	당초 산출세액	감면받으려는 세액	

감면 신청 사유	
감면 근거규정	「지방세특례제한법」 제 조 및 같은 법 시행령 제 조
관계 증명 서류	
감면 안내 방법	직접교부[ ] 등기우편[ ] 전자우편 [ ]

신청인은 본 신청서의 유의사항 등을 충분히 검토했고, 향후에 신청인이 기재한 사항과 사실이 다른 경우에는 감면된 세액이 추징되며 별도의 이자상당액 및 가산세가 부과됨을 확인했습니다.

「지방세특례제한법」 제4조 및 제183조, 같은 법 시행령 제2조제6항 및 제126조제1항, 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 지방세 감면을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	감면받을 사유를 증명하는 서류	수수료 없음

210mm×297mm [백상지(80/㎡) 또는 중질지(80/㎡)]

작성방법

1. 성명(대표자): 개인은 성명, 법인은 법인 대표자의 성명을 적습니다.
2. 주민(법인)등록번호: 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 적습니다.
3. 상호(법인명): 개인사업자는 상호명, 법인은 법인 등기사항증명서상의 법인명을 적습니다.
4. 사업자등록번호: 「부가가치세법」에 따라 등록된 사업장의 등록번호를 적고, 사업자가 아닌 개인은 빈칸으로 둡니다.
5. 주소 또는 영업소
- 개인: 주민등록표상의 주소를 원칙으로 하되, 주소가 사실상의 거주지와 다른 경우 거주지를 적을 수 있습니다.
- 법인 또는 개인사업자: 법인은 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업장 소재지를 적습니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 적을 수 있습니다.
6. 전자우편주소: 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 적습니다.
7. 전화번호: 연락이 가능한 일반전화와 휴대전화번호를 적습니다.
8. 감면대상: 감면신청 대상 물건의 종류, 면적(수량) 및 소재지를 적습니다.
9. 감면세액: 감면대상이 되는 세목, 연도, 기분(期分), 과세표준액 등을 적습니다.
10. 감면구분: 100% 과세면제, 50% 세액경감 등 감면비율을 적습니다.
11. 당초 산출세액: 감면 적용 전의 산출세액을 적습니다.
12. 감면받으려는 세액: 감면을 받으려는 금액을 적습니다.
13. 감면 신청 사유: 감면 신청 사유를 적습니다.
14. 감면 근거규정: 감면 신청의 근거 법령 조문을 적습니다.
15. 관계 증명 서류: 관련된 증명 서류의 제출 목록을 적습니다.
16. 감면 안내 방법: 직접교부, 등기우편, 전자우편 중 하나를 선택합니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	관계증명서류	➔	접수	➔	증명 서류 확인 및 검토	➔	지방세 감면 안내
(신청인)		(신청인)		(특별자치시·특별자치도·시·군·구)		(특별자치시·특별자치도·시·군·구)		(특별자치시·특별자치도·시·군·구)

210mm×297mm [백상지(80/㎡) 또는 중질지(80/㎡)]

지방세 이의신청

1. 사무안내

지방세에 대한 위법 또는 부당한 처분을 받았거나 필요한 처분을 받지 못한 자가 그 처분을 안 날(처분의 통지를 받았을 때에는 그 통지를 받은 날)부터 90일 이내에 불복의 사유를 구비하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 지방세 관련 이의신청을 하고자 하는 자, 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 지방세기본법 제90조
- ❍ 지방세기본법 시행령 제59조 제1항
- ❍ 지방세기본법 시행규칙 제36조 제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 이의신청서, 증빙서류

7. 처리기간 및 제출처

구분	제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
도 세	민 원 실	90일	전라남도	전라남도	
군 세	민 원 실	90일	재 무 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지방세기본법 시행규칙[별지 제56호서식] <개정 2024. 12. 31.>

이의신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 90일

납세자 등	성명(법인명)	주민(법인, 외국인)등록번호
	상호(법인인 경우 대표자)	사업자등록번호
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소
대리인	성명(법인명)	주민(법인, 외국인)등록번호
	상호(법인인 경우 대표자)	사업자등록번호
	주소(영업소)	
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소

신청내용	
①처분청	②처분통지를 받은 연월일(또는 처분이 있었음을 안 연월일)
③통지된 사항 또는 처분의 내용(부과연월, 세목 및 세액 등을 기재)	
④불복 사유(내용이 많은 경우 별지 기재)	
⑤결정서 전자송달 신청 여부	신청[ ] 신청하지 않음[ ]

「지방세기본법」 제90조 및 같은 법 시행령 제59조제1항에 따라 이의신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

지방자치단체의 장 귀하

첨부서류	1. 불복사유서(불복의 사유를 별지로 기재한 경우) 2. 불복사유에 대한 증거서류(첨부서류가 많을 경우 목록 별도 첨부)	수수료 없음

위 이의신청에 관한 모든 권한을 위의 대리인에게 위임합니다.

위임자 (서명 또는 인)

이의신청서 접수증

(접수번호 호)

성명(법인명)		주소(영업소)	
접수자		접수일자	

1. 이의신청인은 「지방세기본법」 제88조 및 제92조에 따라 지방자치단체의 장에게 그 신청 또는 청구에 관계되는 서류의 열람을 요구할 수 있으며, 의견을 진술할 수 있습니다.
   ※ 열람가능 자료: 지방세심의위원회에 상정되는 심의자료 중 청구인의 주장, 처분청의 의견, 관련 법령 및 사실관계 등
   ※ 의견진술 신청서: 「지방세기본법 시행규칙」 별지 제60호서식
2. 「지방세기본법」 제93조의2에 따른 요건을 갖춘 이의신청인은 지방자치단체 선정 대리인을 신청할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

지방자치단체 선정 대리인 제도 안내

1. 개요

「지방세기본법」 제93조의2에 따른 요건을 갖춘 이의신청인이 지방자치단체의 장이 위촉한 변호사, 세무사 또는 공인회계사를 대리인으로 선정해 줄 것을 신청할 수 있는 제도로, 무료로 서비스를 받을 수 있습니다.

2. 신청자격

가. 2천만원 이하의 이의신청을 하는 자가 대리인이 없을 것

나. 종합소득금액이 5천만원 이하이고 소유 재산 가액이 5억원 이하인 개인이거나, 매출액이 3억원 이하이고 자산가액이 5억원 이하인 법인일 것

다. 고액·상습 체납자 등(「지방세징수법」 제8조에 따른 출국금지 대상자 또는 같은 법 제11조에 따른 명단공개 대상자)이 아닐 것

라. 이의신청의 대상이 되는 세목이 담배소비세, 지방소비세 및 레저세가 아닐 것

3. 신청절차

신청하려는 지방자치단체의 조례 및 조례 시행규칙을 참고해 지방자치단체 선정 대리인 신청서를 이의신청서 제출기관에 제출해야 합니다.

작성방법

1. 신청내용

① 처분청: 처분을 한 행정기관을 적습니다.

② 처분통지를 받은 연월일: 통지받은 연월일을 적습니다.

③ 통지된 사항 또는 처분의 내용: 통지 또는 처분의 내용을 적습니다.

④ 불복 사유: 불복하는 사유를 적습니다.

⑤ 결정서 전자송달 신청 여부: 신청여부에 따라 해당하는 곳에 체크[√] 합니다.

2. 제출기관

① 특별시세·광역시세·도세[도세 중 특정 부동산에 대한 지역자원시설세 및 시·군세에 부가하여 징수하는 지방교육세와 특별시세·광역시세 중 특별시분 재산세, 특정 부동산에 대한 지역자원시설세 및 구세(군세 및 특별시분 재산세를 포함한다)에 부가하여 징수하는 지방교육세는 제외한다]의 경우 시·도지사

② 특별자치시세의 경우 특별자치시장

③ 특별자치도세의 경우 특별자치도지사

④ 시·군·구세[도세 중 특정 부동산에 대한 지역자원시설세 및 시·군세에 부가하여 징수하는 지방교육세와 특별시세·광역시세 중 특별시분 재산세, 특정 부동산에 대한 지역자원시설세 및 구세(군세 및 특별시분 재산세를 포함한다)에 부가하여 징수하는 지방교육세를 포함한다]의 경우시장·군수·구청장

처리절차

신청서 제출	➔	접 수	➔	첨부서류 확인 및 검토	➔	심의·의결	➔	결 정	➔	결정서 송달
신청인		지방자치단체		지방자치단체		지방세심의위원회		지방자치단체		지방자치단체

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

취득세 ( )기한 내 ( )기한 후 신고

1. 사무안내

취득세 과세물건을 취득하는 때, 또는 재산권 기타 권리의 취득·이전에 관한 사항을 공부에 등기 또는 등록하고자 하는 때 취득세를 납부하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 취득세 과세물건을 취득한 자, 재산권을 등기 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

❍ 지방세법 제20조 제1항, 제152조 제1항
❍ 지방세법시행령 제33조 제1항
❍ 농어촌특별세법 제7조

5. 신고 및 납부

❍ 취득세 : 취득한 날로부터 60일 이내(증여 3개월 이내, 상속 6개월 이내)

6. 세　　율

❍ 부동산 취득세율
- 소유권취득(승계취득)
  - 상속 : 농지 취득물건 가액 × 23/1000, 기타 취득물건 가액 × 28/1000
  - 무상 : 취득물건 가액 × 35/1000
  - 유상 : 농지 취득물건 가액 × 30/1000, 기타 취득물건 가액 × 40/1000
- 소유권보존(원시취득) : 취득물건 가액 × 28/1000
- 공유, 합유, 총유의 분할 : 취득물건 가액 × 23/1000

❍ 자동차 취득세율
- 비영업용 승용자동차 : 자동차가액 × 70/1000
- 비영업용 경자동차 : 자동차가액 × 40/1000
- 비영업용 자동차(승용제외) : 자동차가액 × 50/1000
- 영업용 자동차 : 자동차가액 × 40/1000

7. 유의사항

○ 취득세 : 취득한 날로부터 60일 이후에 신고하는 경우

- 무신고 가산세 : 20/100(신고기한 후 30일 이내는 10/100)
- 납부지연 가산세 : 22/100,000(1일)

8. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

9. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	재 무 과	-	

10. 민원처리 흐름도

■ 지방세법 시행규칙[별지 제3호서식] <개정 2024. 12. 31.>

취득세 ([ ]기한 내 / [ ]기한 후]) 신고서

(앞쪽)

관리번호	접수 일자	처리기간 즉시

신고인	취득자(신고자)	성명(법인명)	주민등록번호(외국인등록번호, 법인등록번호)
		주소	전화번호
	전 소유자	성명(법인명)	주민등록번호(외국인등록번호, 법인등록번호)
		주소	전화번호
매도자와의 관계		「지방세기본법」 제2조제34호가목에 따른 친족관계에 있는 자인 경우 (배우자 [ ] 직계존비속 [ ] 그 밖의 친족관계 [ ])	
		「지방세기본법」 제2조제34호나목에 따른 경제적 연관관계에 있는 자(임원·사용인 등)인 경우 [ ]	
		「지방세기본법」 제2조제34호다목에 따른 경영지배관계에 있는 자(주주·출자자 등)인 경우 [ ]	
		「지방세기본법」 제2조제34호에 따른 특수관계인이 아닌 경우 [ ]	

취 득 물 건 내 역

소재지						
취득물건	취득일	면적	종류(지목/차종)	용도	취득 원인	취득가액
「지방세법」 제10조2제2항제2호에 따른 무상취득의 경우					시가인정액 [ ] 시가표준액 [ ]	

세목			과세표준액	세율	① 산출세액	② 감면세액	③ 기납부세액	가산세			신고세액 합계 (①-②-③+④)
								무신고 또는 과소신고	납부지연	계 ④	
합계											
신고세액	취득세			%							
	지방교육세			%							
	농어촌특별세	부과분		%							
		감면분		%							

「지방세법」 제20조제1항, 제152조제1항, 같은 법 시행령 제33조제1항, 「농어촌특별세법」 제7조에 따라 위와 같이 신고합니다.

접수(영수)일자 (인)

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부 서류	1. 매매계약서, 증여계약서, 부동산거래계약 신고필증 또는 법인 장부 등 취득가액 및 취득일 등을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 2. 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호서식의 지방세 감면 신청서 1부 3. 별지 제4호서식의 취득세 납부서 납세자 보관용 영수증 사본 1부 4. 별지 제8호서식의 취득세 비과세 확인서 1부 5. 근로소득 원천징수영수증 또는 소득금액증명원 1부 6. 사실상의 잔금지급일을 확인할 수 있는 서류(사실상의 잔금지급일과 계약상의 잔금지급일이 다른 경우만 해당합니다) 1부	수수료 없음

위임장

위의 신고인 본인은 위임받는 사람에게 취득세 신고에 관한 일체의 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

위임받는 사람	성명	위임자와의 관계
	생년월일	전화번호
	주소	

*위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

자르는 선

접수증(취득세 신고서)

신고인(대리인)	취득물건 신고내용	접수 일자	접수번호
「지방세법」 제20조제1항, 제152조제1항, 같은 법 시행령 제33조제1항, 「농어촌특별세법」 제7조에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.			접수자 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작성방법

1. [redacted] 란은 과세관청에서 적는 사항이므로 신고인은 적지 않습니다.
2. "기한 내 신고"란에는 취득일(잔금지급일 등)부터 60일 이내에 신고하는 경우에 표기[√]하고, "기한 후 신고" 란은 기한 내 신고기간이 경과한 후에 신고하는 경우에 표기[√]합니다.
3. "신고인"란에는 납세의무자를 적고, "전 소유자" 란에는 취득하는 과세대상인 부동산(토지·건축물), 차량, 기계장비, 입목, 항공기, 선박, 광업권, 어업권, 회원권의 전 소유자를 적습니다.
4. 매도자와의 관계는 반드시 적어야 하며, 사실과 달리 적은 경우에는「지방세기본법」 제53조 등에 따라 가산세를 포함하여 추징될 수 있습니다.
5. "취득물건 내역"란에는 취득세 과세대상이 되는 물건의 내역 등을 적습니다.
   가. "소재지"란은 부동산(토지·건축물)은 토지·건축물의 소재지, 선박은 선적항, 골프회원권은 골프장 소재지, 차량(기계장비)은 등록지 등을 적습니다.
   나. "취득물건"란에는 취득세 과세대상이 되는 부동산(토지·건축물), 선박, 차량, 기계장비, 항공기, 어업권, 광업권, 골프회원권, 종합체육시설이용회원권 등을 물건별로 적습니다.
   다. "취득일자"란에는 잔금지급일(잔금지급일 전에 등기·등록 또는 사실상 사용하거나 사용·수익하는 경우에는 등기·등록일 또는 사용·수익일 등「지방세법 시행령」 제20조에 따른 취득시기에 해당되는 취득일자를 말합니다) 등을 적습니다.
   라. "면적"란에는 부동산의 경우에는 ○○㎡(지분의 경우 ○○분의 ○)으로, 차량의 경우에는 ○○cc·적재정량으로, 선박의 경우에는 ○○톤으로, 어업권의 경우에는 어업권 설정 면적 등을 적습니다.
   마. "종류(차종)"란에는 부동산의 경우에는 주거용·영업용·주상복합용 등 사용형태를 적고, 차량(항공기)의 경우에는 차종(항공기 종류)·연식 및 차량번호(항공기는 제외합니다)를 적으며, 선박의 경우에는 선박종류 및 구조를 적고, 골프회원권의 경우에는 회원의 종류인 법인·개인 등을 적습니다.
   바. "용도"란에는 취득한 물건의 사용용도(주거용, 상업용, 공장용, 자가용, 영업용, 법인용, 개인용 등)를 적습니다.
   사. "취득원인"란에는 매매로 취득하여 소유권이 이전되는 경우에는 매매로, 상속 또는 증여의 경우에는 상속 또는 증여로 각각 적으며, 소유권 보존(신축 등)으로 인한 취득은 원시취득 등을 적습니다.
   아. "취득가액"란은 취득당시의 가액(「지방세법」 제10조부터 제10조의6까지의 규정에 따른 시가인정액·시가표준액·사실상취득가격 등)을 말하는 것이므로 매매계약서 또는 취득에 소요된 사실상 비용(법인의 경우 장부가액 등) 등을 입증할 수 있는 서류에 의하여 확인되는 것과 일치해야 합니다.
      ※ 취득가액이 입증되는 매매계약서(부동산검인계약서 등)를 이중으로 작성하거나, 허위로 작성하여 취득가액을 허위·과소 신고하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.
   자. 「지방세법」 제10조2제2항제2호에 따라 취득물건에 대한 시가표준액이 1억원 이하인 부동산을 무상취득(상속에 따른 무상취득의 경우는 제외합니다)하는 경우에는 시가인정액과 시가표준액 중 납세자가 정하는 가액을 표기[√]합니다.
6. "세율"란에는「지방세법」 제11조, 제12조 및 제15조에 따른 세율을 적되, 「지방세법」 제13조 및 제13조의2에 해당하는 경우에는 해당 중과세율을 적습니다.
7. "산출세액"란에는 취득가액에 세율을 곱하여 산출된 세액을 적습니다.
8. "감면세액"란에는「지방세특례제한법」, 「조세특례제한법」 및 지방자치단체 감면조례에 따라 지방세가 감면되는 대상을 말하며 해당되는 감면율을 적용하여 산출한 감면세액을 적습니다.
9. "기납부세액"란에는 동일한 과세물건에 대하여 취득가액의 변동, 경감취소 등으로 과소납부한 세액 또는 납부해야 할 세액을 기한 후 신고하는 경우 등으로서 이미 납부한 세액을 적습니다.
10. "가산세"란에는 「지방세기본법」 제53조 또는 제54조에 따른 무신고가산세 또는 과소신고가산세의 금액 및 같은 법 제55조에 따른 납부지연가산세의 금액과 그 합계금액을 각각 적습니다. 다만, 「지방세기본법」 제57조에 따른 가산세의 감면 사유에 해당하는 경우에는 감면 후의 금액을 적습니다.
11. "신고세액 합계"란에는 신고인이 납부해야 할 세액(①－②－③＋④)을 적습니다.
12. "농어촌특별세신고세액"란에는 취득세와 동시에 신고·납부해야 하는 농어촌특별세를 말하는 것으로서 「농어촌특별세법」 제3조 및 제5조에 따라 산출한 세액을 적고, "지방교육세 신고세액"란에는 「지방세법」 제151조에 따라 산출한 세액을 적습니다.
13. 첨부 서류
   가. 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호서식의 지방세 감면 신청서는 취득세 감면을 받으려는 경우에 첨부합니다.
   나. 별지 제4호서식의 취득세 납부서 납세자 보관용 영수증 사본은 기납부세액이 있는 경우에 첨부합니다.
   다. 별지 제8호서식의 취득세 비과세 확인서는 비과세 또는 감면된 취득세가 있는 경우에 첨부합니다.
   라. 근로소득 원천징수영수증 또는 소득금액증명원은 세대 분리 등의 증명이 필요한 경우에 첨부합니다.
   마. 사실상의 잔금지급일과 계약상의 잔금지급일이 다를 경우 사실상의 잔금지급일을 확인할 수 있는 서류의 사본을 첨부합니다.
14. 신고인을 대리하여 취득신고를 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출해야 합니다. 다만, 「부동산등기법」 제28조에 따라 채권자대위권에 의한 등기신청을 하려는 채권자는 위임장을 제출하지 않을 수 있습니다.
15. 신고인은 납세의무자를 말하며, 서명 또는 날인이 없는 경우에는 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.
16. 신고인은 반드시 접수증을 수령해야 하고, 접수증의 간인 및 접수자의 서명 또는 날인을 확인해야 합니다.
17. 주택을 무상 또는 유상거래로 취득하는 경우에는 주택 취득 상세명세서(부표)를 제출해야 합니다.

■ 지방세법 시행규칙[별지 제3호서식 부표] <개정 2024. 12. 31.> (앞쪽)

주택 ([ ]무상 / [ ]유상거래) 취득 상세 명세서

1 주택 (증여자[ ] / 취득자[ ]) 세대 현황

① 취득자 구분		☐ 개인 ☐ 법인 또는 단체			
② 세대 현황	구 분	세대주와의 관계	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	1세대 포함 여부
※ 무상취득은 증여자 기준으로, 유상거래는 취득자 기준으로 적습니다.	세대주				☐ 포함 ☐ 제외
	세대원				☐ 포함 ☐ 제외
					☐ 포함 ☐ 제외
					☐ 포함 ☐ 제외

2 신규 취득 주택 현황

③ 취득 주택 소재지 및 고급주택 여부	주 소						
	조정대상지역	☐ 여 ☐ 부		고급주택	☐ 여 ☐ 부		
④ 중과세 제외 주택 여부	☐ 해당 없음	☐ 해당 (「지방세법 시행령」 제28조의2제( )호의 주택)					
⑤ 취득 원인	☐ 무상취득 / 유상거래 (☐ 매매 ☐ 분양권에 의한 취득)						
⑥ 계약일			⑦ 취득일				
⑧ 취득 가격							
⑨ 취득주택 면적(㎡)	총면적	토 지		취득지분	%	취득면적	토 지
		건 물			%		건 물
⑩ 일시적 2주택 여부	☐ 일시적 2주택 ☐ 해당 없음						

3 1세대 소유주택 현황 ※ 신규로 취득하는 주택을 포함합니다.

⑪ 1세대 소유주택 현황	소유주택 수	☐ 1주택 ☐ 일시적 2주택 ☐ 2주택 ☐ 3주택 ☐ 4주택 이상					
	소유주택 현황 ※ 기재사항이 많을 경우 별지로 작성할 수 있습니다.	유 형		소유자	소재지 주소	취득일	주택 수 산정 포함 여부*
		단독・공동주택					☐ 포함 ☐ 제외
							☐ 포함 ☐ 제외
		'20.8.12. 이후 계약	주택 분양권				☐ 포함 ☐ 제외
							☐ 포함 ☐ 제외
		'20.8.12. 이후 취득	주거용 오피스텔				☐ 포함 ☐ 제외
							☐ 포함 ☐ 제외
			조합원 입주권				☐ 포함 ☐ 제외
							☐ 포함 ☐ 제외

* 「지방세법 시행령」 제28조의4제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택은 주택 수 산정 시 제외합니다.

4 신규 주택 적용 취득세율

취득구분	중과세 제외 주택		무상취득			유상거래						
						법인 및 단체	개인					
규제구분	무상 취득	유상 거래	조정대상 지역		조정대상지역 외 지역		조정대상지역			조정대상지역 외 지역		
총 소유주택 수 (신규 주택 포함)			3억 이상	3억 미만			1주택 일시적 2주택	2주택	3주택 이상	2주택 이하	3주택	4주택 이상
⑫ 취득세율	3.5%	1~3%	12%	3.5%		12%	1~3%	8%	12%	1~3%	8%	12%
	☐	☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
고급주택			☐ ⑫ 취득세율에 8% 가산									

※ 향후 세대별 주택 수 확인 결과 신고내용과 다르거나 일시적 2주택으로 신고했으나 종전 주택을 기한 내에 처분하지 않은 경우 가산세를 포함하여 추가로 취득세가 부과될 수 있음을 확인합니다.

신고인 : (서명 또는 인)

작성방법

1. “① 취득자 구분”란에는 신고 대상 주택 취득자가 개인인지 법인(「지방세법」 제13조의2제1항제1호에 따른 법인을 말합니다)인지 구분하여 표기합니다.
2. “② 세대 현황”란에는 신고 대상 주택 취득일 현재를 기준으로 신고 대상 주택을 취득하는 사람과 「주민등록법」 제7조에 따른 세대별 주민등록표 또는 「출입국관리법」 제34조제1항에 따른 등록외국인기록표 및 외국인등록표에 함께 기재되어 있는 가족(동거인은 제외합니다)으로 구성된 세대의 현황을 적습니다. 이 경우 다음 기준에 유의하여 적어야 합니다.
   가. 주택을 취득하는 사람과 같은 세대별 주민등록표 또는 등록외국인기록표등에 기재되어 있지 않더라도 1세대에 포함되는 것으로 보아, 세대원란에 적어야 하는 대상
      1) 주택을 취득하는 사람이 혼인했거나 30세 이상인 경우: 배우자, 취득일 현재 미혼인 30세 미만의 자녀. 다만, 미성년자가 아니면서 소득이 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 40 이상이고, 소유하고 있는 주택을 관리·유지하면서 독립된 생계를 유지할 수 있는 자녀는 제외합니다.
      2) 주택을 취득하는 사람이 미혼이고 30세 미만인 경우: 주택을 취득하는 사람의 부모
   나. 주택을 취득하는 사람과 같은 세대별 주민등록표 또는 등록외국인기록표등에 기재되어 있더라도 1세대에 포함되지 않는 것으로 보지 않아, 세대원란에는 적지만 1세대 포함 여부에는 제외하는 경우
      1) 취득일 현재 65세 이상의 부모(부모 중 어느 한 사람이 65세 미만인 경우를 포함합니다)를 동거봉양(同居奉養)하기 위하여 30세 이상의 자녀, 혼인한 자녀 또는 소득이 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 40퍼센트 이상인 성년인 자녀가 합가(合家)한 경우
      2) 취학 또는 근무상의 형편 등으로 세대전원이 90일 이상 출국하는 경우로서 「주민등록법」 제10조의3제1항 본문에 따라 해당 세대가 출국 후에 속할 거주지를 다른 가족의 주소로 신고한 경우
3. “③ 취득 주택 소재지 및 고급주택 여부”란에는 신고 대상 주택의 주소와 조정대상지역 여부, 고급주택 여부를 적습니다.
4. “④ 중과세 제외 주택”이란 「지방세법 시행령」 제28조의2 각 호의 어느 하나에 해당하여 중과세 대상으로 보지 않는 주택을 말하는 것으로, 중과세 제외 주택으로 표시한 경우 해당 규정의 몇 호에 해당하는지를 적습니다.
5. “⑤ 취득 원인”란에는 신고 대상 주택의 취득 원인이 무상취득 또는 유상거래(매매 또는 분양권에 의한 취득)인지를 구분하여 표기합니다.
6. “⑥ 계약일”란에는 신고 대상 주택의 증여계약일, 매매계약일 또는 분양권 계약일을 적습니다.
7. “⑦ 취득일”란에는 무상취득의 경우에는 신고 대상 주택의 계약일을, 유상거래의 경우에는 신고 대상 주택의 계약서상 잔금지급일 또는 부동산 등기일 중 빠른 날을 적습니다.
8. “⑧ 취득 가격”란에는 무상취득의 경우에는 신고 대상 주택의 시가표준액을, 유상거래의 경우에는 신고 대상 주택의 구입가격을 적습니다.
9. “⑨ 취득주택 면적”란에는 신고 대상 주택의 토지·건물의 총면적, 취득지분 및 취득면적을 적습니다.
10. “⑩ 일시적 2주택 여부”란에는 「지방세법 시행령」 제28조의5에 따라 국내에 주택, 조합원입주권, 주택분양권 또는 오피스텔을 1개 소유한 1세대로서 그 주택, 조합원입주권, 주택분양권 또는 오피스텔을 소유한 상태에서 이사·학업·취업·직장이전 및 이와 유사한 사유로 신고 대상 주택을 추가로 취득한 후 3년(이미 소유하고 있는 주택, 조합원입주권, 주택분양권 또는 오피스텔과 신고 대상 주택이 모두 조정대상지역에 있는 경우에는 1년) 이내에 이미 소유하고 있는 주택, 조합원입주권, 주택분양권 또는 오피스텔을 처분하려는 경우에는 일시적 2주택란에 표기합니다.
11. “⑪ 1세대 소유주택 현황”란에는 신고 대상 주택을 포함하여 신고 대상 주택 취득일 현재 1세대가 소유하고 있는 단독·공동주택, 2020.8.12. 이후 계약한 주택분양권, 2020.8.12. 이후 취득한 조합원입주권 또는 주거용 오피스텔의 소유자, 소재지 주소와 취득일을 적습니다. 이 경우 주택의 공유지분이나 부속토지만을 소유하는 경우도 주택을 소유한 것으로 보고, 「지방세법 시행령」 제28조의4제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택은 주택 수 산정 포함 대상에서 제외합니다.
    ※ 소유주택 현황을 별지로 작성할 경우 유형, 소유자, 소재지 주소, 취득일 및 주택 수 포함 여부 등을 명시해야 합니다.
12. “⑫ 취득세율”란에는 신고 대상 주택의 중과세 제외 여부, 취득 원인, 소재지(조정 대상 지역 여부) 및 1세대 소유주택 수 등을 확인하여 해당 세율을 표기합니다.

등록에 대한 등록면허세 신고

1. 사무안내

재산권과 그 밖의 권리의 설정▪변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기 또는 등록하고자 하는 때(취득 제외) 등록면허세를 납부하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 재산권 등을 등록 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 지방세법 제30조
○ 지방세법시행령 제48조 제3항
○ 지방세법시행규칙 제13조

5. 신고 및 납부 : 등록하기 전까지

6. 세 율

○ 부동산
- 지상, 저당, 지역, 전세, 경매, 가압류, 가처분, 가등기 : 채권금액 × 2/1000 / 말소등록 : 1건당 6,000원

○ 자동차 등록면허세
- 저당권 설정 : 채권금액 × 2/1000 • 말소등록 : 1건당 15,000원

○ 그 밖의 사항 : 창구문의(☏ 061-360-2685)

7. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	재 무 과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 지방세법 시행규칙[별지 제9호서식] <개정 2022. 6. 7.>

등록에 대한 등록면허세 신고서

[기한 내 신고( ) 기한 후 신고( )]

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일자	관리번호

신고인	① 성 명 (법인명)	② 주민(법인)등록번호	③ 주소(영업소)	④ 전화번호

등기·등록물건 내역

⑤ 소 재 지			
⑥ 물 건 명	⑦ 등기·등록종류	⑧ 등기·등록원인	⑨ 등기·등록가액

납부할 세액

세 목	⑩ 과세표준	⑪ 세 율	⑫ 산출세액	⑬ 감면세액	⑭ 기납부세액	가산세			신고세액 합 계 (⑫-⑬-⑭+⑮)
						무신고 또는 과소신고	납부지연	⑮ 계	
합 계									
등록면허세		%							
지방교육세		%							
농어촌특별세		%							

첨부서류	1. 전세계약서 등 등록가액 등을 증명할 수 있는 서류 사본 1부 2. 「지방세특례제한법 시행규칙」 별지 제1호서식의 지방세 감면 신청서 1부 3. 별지 제8호서식의 취득세 비과세 확인서 1부 4. 별지 제10호서식의 등록면허세(등록) 납부서 납세자 보관용 영수증 사본 1부

「지방세법」 제30조 및 같은 법 시행령 제48조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

대리인 (서명 또는 인)

접수(영수)일자 (인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

위 임 장

위의 신고인 본인은 위임받는 사람에게 등록에 대한 등록면허세 신고에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(신고인) (서명 또는 인)

※ 위임장은 별도 서식을 사용할 수 있습니다.

위임받는 사람	성 명	주민등록번호	위임자와의 관계
	주 소		전 화 번 호

자르는선

접수증(등록면허세 신고서)

신고인(대리인)	접수연월일	과세물건 신고내용	접수번호	
「지방세법」 제30조 및 같은 법 시행령 제48조제3항에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.			접수자 (서명 또는 인)	접수일

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작 성 방 법

□ 기한 내, 기한 후: 해당란에 ∨로 표시합니다.

□ 관리번호: 과세관청에서 적는 사항으로서 신고인은 적지 않습니다.

□ 신고인란

① 성명(법인명): 개인은 성명, 법인은 법인등기부상의 법인명을 적습니다.

② 주민(법인)등록번호: 개인(내국인)은 주민등록번호, 법인은 법인등록번호, 외국인은 외국인등록번호를 적습니다.

③ 주소(영업소):

- 개인: 주민등록표상의 주소를 원칙으로 하되, 주소가 사실상의 거주지와 다른 경우 거주지를 적을 수 있습니다.
- 법인 또는 개인사업자: 법인은 주사무소 소재지, 개인사업자는 주된 사업장 소재지를 적습니다. 다만, 주사무소 또는 주된 사업장 소재지와 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지가 다를 경우 분사무소 또는 해당 사업장의 소재지를 적을 수 있습니다.

④ 전화번호: 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 적습니다.

□ 등기・등록물건 내역란: 등록면허세 과세대상이 되는 물건의 내역 등을 적습니다.

⑤ 소재지: 등기・등록물건의 소재지를 말하며, 부동산(토지・건축물)은 토지・건축물의 소재지, 선박은 선적항, 자동차(건설기계)는 등록지 등을 적습니다.

⑥ 물건명: 등록면허세 과세대상이 되는 부동산(토지・건축물), 선박, 자동차, 건설기계, 법인, 광업권, 광업권 등을 물건별로 적습니다.

⑦ 등기・등록종류: 전세권, 저당권, 가처분, 가압류, 가등기, 법인설립, 지점설치 등을 적습니다.

⑧ 등기・등록원인: 설정, 말소, 변경, 이전, 기타 등을 적습니다.

⑨ 등기・등록가액: 등기・등록 당시의 가액을 말하며, 자산재평가 또는 감가상각 등의 사유로 그 가액이 변경된 경우 법인장부 또는 결산서 등 입증할 수 있는 서류로 확인되는 것과 일치하여야 합니다.

□ 첨부서류: 등기・등록가액을 입증할 수 있는 전세계약서, 법인장부 등을 말하며, 전세계약서 등의 등기・등록가액과 신고서 상의 등기・등록가액이 다르지 않도록 적어야 합니다.

※ 등기・등록가액이 입증되는 전세계약서 등을 이중으로 작성하거나, 허위로 작성하여 등기・등록가액을 허위・과소신고하는 경우 불이익을 받을 수 있습니다.

□ 위임장: 신고인을 대리하여 등록면허세 신고를 하는 경우에는 위임장을 제출하여야 합니다. 다만, 「지방세법」 제28조에 따른 등록면허세가 정액(定額)인 경우 및 「부동산등기법」 제28조에 따라 채권자대위권에 의한 등기신청을 하려는 채권자는 위임장을 제출하지 않을 수 있습니다.

□ 신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없으면 이 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면(위임장 제출을 생략할 수 있는 경우는 제외합니다) 무효가 됩니다.

□ 문의사항은 특별자치시・특별자치도・시・군・구 과 (☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)

새로운 곡성
희망찬 군민

인 구 정 책 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 인 구 정 책 과

- 무료(유료)직업소개사업신고(등록) 신청 ····· 1

무료(유료)직업소개사업신고(등록) 신청

1. 사무안내

곡성군 관내에서 근로자 취업 소개사업을 무료 또는 유료로 하려는 자가 사업의 요건을 갖추어 신고(무료) 또는 등록(유료)하고자 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 직업소개사업을 하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 직업안정법 제18조제1항, 제19조제1항

❍ 직업안정법 시행규칙 제10조제1항, 제17조제1항

5. 수 수 료 : 없음(단, 국내 유료직업소개사업 : 30,000원)

6. 구비서류 : (무료) 신고서 또는 (유료) 등록신청서 (신분증, 증명사진 1매)

(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 제출서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	인구정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2022. 2. 17.>

무료직업소개사업신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 15일

① 법인 또는 단체명		② 법인등기번호 또는 단체등록번호	
③ 직업소개분야 대표자		④ 대표자 주민등록번호	
⑤ 사업소 소재지			
⑥-1 일반전화번호		⑥-2 휴대전화번호	
⑥-3 팩스번호		⑦ 직업상담원	
⑥-4 이메일주소			
⑧ 사업소 자산상황	동산 원, 부동산 원		
⑨ 사무실전용면적			
⑩ 주 소개직종	1) 2) 3)		
⑪ 사업소 종사자 수			
⑫ 직업정보제공사업 운영 여부	[ ] 해당(홈페이지주소 :) [ ] 비해당		
⑬ 등록기준지	법인의 대표자		
	임원		

「직업안정법 시행규칙」 제10조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자) (서명 또는 인)

직업안정기관의 장
특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 법인(또는 단체)의 정관(또는 규약), 노동조합설립신고증 사본(노동조합에 한함) 등 그 설립을 확인할 수 있는 서류 2. 자산 및 예산명세서(직업소개사업에 필요한 자산과 예산을 확인할 수 있는 것이어야 합니다) 3. 신고인(법인의 경우에는 그 임원)이 외국인인 경우에는 「직업안정법」 제38조 각 호에 따른 결격사유에 해당하지 아니함을 확인할 수 있는 해당국가의 정부 그밖에 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관 영사관이 확인한 서류	수수료 없음
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

유의사항

1. 무료직업소개사업을 하려는 자는 주된 사업소 소재지를 관할하는 직업안정기관(고용노동부 고용센터)의 장이나 특별자치도지사・시장・군수・구청장(자치구의 구청장에 한한다)에게 신고를 하여야 합니다. 다만, 한국산업인력공단이 하는 직업소개 또는 한국장애인고용공단이 장애인을 대상으로 하는 직업소개, 교육 관계법에 따른 각급 학교의 장, 「국민 평생 직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설의 장이 재학생・졸업생 또는 훈련생・수료생을 위하여 행하는 직업소개, 근로복지공단이 업무상 재해를 입은 근로자를 대상으로 하는 직업소개는 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 할 수 있습니다.
2. 신고를 하지 아니하고 무료직업소개사업을 하거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고를 한 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
3. 신고한 사항을 변경하려는 때에는 별도의 변경신고를 하여야 합니다.
   - 변경신고 대상 :사업소의 명칭, 사업소의 수, 사업소의 위치, 대표자(각 사업소의 대표자를 포함한다) 및 임원
4. ⑦ 직업상담원란은 신고대상 무료직업소개사업소에 자격있는 직업상담원이 근무하는 경우 기재합니다.
5. 「직업안정법」 제26조에 따라 직업소개사업과의 겸업이 금지되어 있는 영업을 하는 자를 구성원으로 하는 비영리법인은 법인이 2개 이상의 특별시・광역시・도 및 특별자치도에 걸친 조직을 갖추고 해당 업자의 법인가입률 및 회비납부율이 100분의 80 이상인 경우에만 무료직업소개사업의 신고를 할 수 있습니다.

작성방법

사업소를 둘 이상 두려는 경우의 ① ~ ⑬란 등 신고서의 작성은 사업소별로 별지 작성하여 제출하여야 합니다.

공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

■ 직업안정법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2018. 12. 28.>

[ ]국내 [ ]국외 유료직업소개사업 등록신청서

※ 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 15일

신청인	대표자성명 *	주민등록번호 *
	법인등기번호 *	전화번호 *

신청내용	사업소명칭 *		
	사업소 소재지 *		
	전화번호 *	휴대전화번호 *	
	팩스번호 *	이메일주소 *	
	직업상담원 *		
	사업소 자산상황 *	동산 원	
		부동산 원	
	사무실전용면적 *		
	주 소개직종 * (한국표준직업분류코드)	1) ( )	
		2) ( )	
		3) ( )	
	겸업내용 *	업종	사업체명
		사업자등록번호	
	직업정보제공 사업운영여부 *	[ ] 해당(홈페이지주소)	
		[ ] 비해당	
	분 사무소	갯 수	지역
등록기준지	사업자(법인의 대표자) *		

「직업안정법」 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

직업안정기관의 장
특별자치도지사 시장・군수・구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신청인 (대표자) 제출서류	1. 별지 제8호서식의 사업계획서(국외 유료직업소개사업에 한합니다) 2. 영 제21조제1항 각 호에 따른 유료직업소개 사업의 등록요건을 확인할 수 있는 경력증명서 또는 관련 자격증 사본 3. 직업상담원이 제19조 각 호의 어느 하나에 해당함을 증명하는 서류 4. 별지 제15호서식의 종사자명부 5. 법 제34조의2제2항에 따른 보증보험이나 공제의 가입 또는 예치금의 금융기관 예치를 증명하는 서류(이 서류는 등록증을 교부받는 때까지 제출하여야 합니다) 6. 신청인(법인의 경우에는 그 임원을 말한다)이 외국인인 경우에는 법 제38조 각 호에 따른 직업소개사업 또는 근로자공급사업의 결격사유에 해당하지 아니함을 증명하는 해당 국가의 정부, 그 밖에 권한있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관의 확인서	수수료 신규(국내 유료직업소개사업으로 한정한다) : 3만원
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우)	

유의사항

1. 등록을 하지 아니하고 유료직업소개사업을 한 자, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 자 또는 유료직업소개사업의 명의를 대여한 자는 5년 이하의 징역 또는 2,000만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
2. 등록한 사항을 변경하려는 때에는 별도의 변경등록을 하여야 합니다.
   - 변경등록대상: 사업소의 명칭, 사업소의 수, 사업소의 위치, 대표자 및 임원
   - 종사자명부, 겸업사항

작성방법

사업소를 둘 이상 두려는 경우에는 *란은 사업소별로 별지 작성하여 제출하여야 합니다.

공지사항

본 민원의 처리결과에 대한 만족도조사 및 관련 제도개선에 필요한 의견조사를 위해 귀하의 전화번호(휴대전화)로 전화조사를 실시할 수 있습니다.

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호서식] <개정 2024.1.1>

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간	별도안내

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1] :)					휴대전화[2]	
							전자우편	

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
가족사항									

1. 배우자 관계[3] ([ ]법률혼 [ ]사실혼 [ ]사실상 이혼)
2. 외국여권 소지자명[4]: _____, _____
3. 국외출생자명[5]: _____, _____
4. 복수국적자명[6]: _____, _____

	수급권자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
부양의무자[7]	의					
	의					
	의					
	의					

	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[8]
급여계좌					

통지방법	[ ] 서면 [ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 기타 ( )

작성방법

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소를 모두 기재
2) 원활한 결과 통지를 위해 신청인 휴대전화번호 정확하게 기재
3),4) 해당자에 한함
5),6) 아동수당, 부모급여(현금), 양육수당 신청대상에 한함
7) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
8) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	[ ]생계급여 [ ]의료급여 [ ]주거급여([ ]자가 [ ]임차[9] [ ]기타[10])	
	[ ]교육급여 (바우처 제공)	※ 유의사항 - 2023학년도부터 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다. - 교육급여 수급권자로 보장결정된 이후, 교육급여 바우처 누리집(https://e-voucher.kosaf.go.kr)을 방문하여 바우처를 신청해주시기 바랍니다.
영유아	[ ]부모급여(현금) (대상자 이름 :) [ ]양육수당(대상자 이름 :), ([ ]가정양육수당 [ ]장애아동양육수당 [ ]농어촌양육수당) [ ]종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [ ]시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[ ]지급대상아동이름: ① ② ③	
아동 · 청소년	[ ]초·중·고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [ ]신청 [ ]미신청] [인터넷통신사 [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG U+ [ ]SK 텔레콤 [ ]기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[ ]
	[ ]소년·소녀가정 보호비 [ ]청소년특별지원 ([ ]연장신청)	
노 인	[ ]기초연금([ ]배우자 동시신청)	
장 애 인	[ ]장애인연금([ ]배우자 동시신청 [ ]차상위 부가급여) [ ]장애수당 [ ]장애아가족양육지원 [ ]장애아동수당 [ ]장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[ ]한부모 가족지원 [ ]청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	[ ]차상위계층 확인 [ ]차상위 본인부담경감 [ ]차상위 자활급여 [ ]시설이용·입소 [ ]자산형성 [ ]타법 의료급여[11] ( ) [ ]개발제한구역 거주민 생활비용보조 [ ]사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [ ]다문화가족 방문교육서비스	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[ ] 기초생활보장수급자 ([ ] 생계 [ ] 의료 [ ] 주거 [ ] 교육) [ ] 차상위계층 [ ] 장애인 [ ] 한부모가족 [ ] 기초연금			
감면 서비스	전체 신청	[ ] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크		
	선택 신청	[ ] 전기요금	[ ] TV수신료 면제	[ ] 휴대전화요금
		[ ] 지역난방요금	[ ] 도시가스요금	[ ] 시내 · 외유선전화요금

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

- 전기 고객번호 : • 지역난방 열사용자번호 : • 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG유플러스
- 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)
- 시내 · 외유선전화 (계약자주민등록번호: 전화번호: 사업자: [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG유플러스)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 □ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** □ 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장과 초중고 교육비지원은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** □ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.** □ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.	[ ]

2. 제3자 제공에 관한 사항 □ **제공받는 자**: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내 · 외유선전화사업자 □ **제공받는 자의 이용 목적**: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 □ **제공할 개인정보 범위**: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 □ **제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간**: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. □ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[ ]

선택적 동의	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 「장애인연금법 시행령」 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[ ]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[ ]
3. 교육급여 또는 교육비 지원을 신청한 경우, 교육급여와 교육비 지원을 모두 신청한 것에 동의합니다.	[ ]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활 보장법」 제21조제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
6. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보험정보 등을 활용하는 것에 동의합니다. (단, 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 자립지원, 차상위계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자산형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 신청에 한함)	[ ]
7. 부모급여(현금)를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[ ]

유 의 사 항	확 인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5.「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사 시내 · 외유선전화요금 : 시내 · 외유선전화사업자	
7. 맞춤형 급여 안내는 사회보장급여의 수급 가능성을 주기적으로 확인하여 안내해 드리기 위한 것으로, 실제 사회보장급여 수급을 위해서는 별도로 신청하셔야 합니다. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이고, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구원은 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인한 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구원의 '금융정보등 제공 동의서' 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.	
8. 기초생활보장 신청 후 전기 · 도시가스 · 지역난방 · 등유 등 구입을 지원받을 수 있는 에너지바우처 안내 및 신청을 희망하는 경우에는 읍 · 면 · 동 에너지바우처 담당부서(산업부서 등)를 방문하시길 바랍니다.	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)[12] 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

9) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,
10) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,
11) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,
12) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

안 내 사 항

신 청 기 간	- 아동수당은 8세 미만 아동인 경우 출생신고 후에는 언제든지 신청할 수 있습니다. 다만, 출생을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토 · 일요일 · 공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 신청하여야 출생일이 속하는 달부터 지급받을 수 있습니다.
처 리 기 한	- 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일) - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 부모급여(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초・중・고 학생 교육비 지원(연장시 90일)

관 계 법 률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초・중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동 ・ 청소년	초・중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서식		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초・중・고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[13]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득・재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득・재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(통장 유효성을 검증할 수 없는 경우에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재・연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급권자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부 , 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동 ・ 청소년, 기타(차상위본인부담경감, 자산형성)	소득・재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시・군・구청(읍・면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

13) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의2서식] <개정 2021.7.1.>

소득 · 재산 신고서 [□신규 □변경]

* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.

가구원 성명[1]					
소득사항	근로소득	상시근로	원	원	원	원
		일용근로	원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)	원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원
	재산소득	임대소득	원	원	원	원
		이자소득	원	원	원	원
		연금소득	원	원	원	원
	기타소득	정기지원 사적이전소득 (□무료임대)	원	원	원	원
		공적이전소득[2]	원	원	기 타 (지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토 지	원
	선 박	원	입목재산	원
	항공기	원	어업권	원
	자동차	□ 차량명( ) □ 용도 (생업용/장애인용/자가용)		
	임차보증금	□ 전・월세보증금(원) □ 상가보증금 (원) □ 기타 (원)		
	금융재산	원		
	동 산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지(마리, 원) □ 기타가축(마리, 원) □ 종묘(원) □ 기계・기구류(원) □ 기타(원)	분양권	원
			조합원 입주권	원
			회원권	원
	기타 산정되는 재산	소계 (A-(B+C+D))		원
		(A) 일정기간[3] 이내에 증여하거나 처분한 재산가액		원
		(B) 다른 재산의 구입금액		원
		(C) 부채 상환액		원
		(D) 의료비 등 개별가구원이 소비한 금액		원

부채	금융기관 대출금	원	금융기관외 기관 대출금	원
	임대보증금	원		
	개인간 부채	□ 판결문・화해・조정조서에 의한 사채 (원)		

가구특성 지출비용[4]	□ 3개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □「자동차손해배상 보장법」에 따라 받은 재활보조금・피부양보조금 (원) □ 국민연금보험료 본인부담분의 75%에 해당하는 금액 (원) □ 대학생 본인의 근로・사업소득 중 월평균 등록금 지출 비용 (원)

위와 같이 소득 · 재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장・교육감 귀하

1) 별지 제1호서식 사회보장급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당・연금・급여・기타 금품
3) 기초연금, 장애인연금은 2011년 7월 1일 이후 / 기초생활보장은 2021년 7월 1일 이후(다만, 2021년 6월 30일 이전에 처분한 재산은 조사일로부터 5년)
4) 가구특성지출비용 : 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출비용이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

금융정보 등(금융 · 신용 · 보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)
		-

2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보 등의 제공을 동의함 1),2) (한글정자 서명 또는 무인·인감)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함에 동의함3) (한글정자 서명 또는 무인·인감)
		-		
		-		
		-		
		-		

1) 지원대상자 선정 및 확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국토교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장 · 특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정 전(맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리를 신청한 경우에는 그 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」,「국민기초생활 보장법」,「기초연금법」,「장애인연금법」,「긴급복지지원법」,「청소년복지 지원법」,「한부모가족지원법」,「장애인복지법」,「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」,「아이돌봄지원법」,「장애아동 복지지원법」,「초·중등교육법」,「의료급여법」,「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정·확인조사 지원, 맞춤형 급여 안내 및 수급희망 이력관리를 위한 수급가능성 확인, 별지 제1호 서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장 · 신용정보집중기관장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

금융기관 등의 명칭

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
 1) 「은행법」에 따른 은행
 2) 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 3) 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 4) 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 5) 「한국은행법」에 따른 한국은행
 6) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자 · 투자중개업자 · 집합투자업자 · 신탁업자 · 증권금융회사 · 종합금융회사 및 명의개서대행회사
 7) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 8) 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 9) 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 10) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 11) 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 12) 「보험업법」에 따른 보험회사
 13) 「우체국예금 · 보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 14) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관

2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보 등의 범위

1. 금융정보
 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액*
  * 기초생활보장제도만 해당
 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액
 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액
 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액

2. 신용정보
 1) 대출 현황 및 연체 내용
 2) 신용카드 미결제 금액

3. 보험정보
 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유 의 사 항

○ 지원대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우**「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초연금법」 제11조제4항, 「장애인연금법」 제9조제8항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제14조, 「아이돌봄지원법」 제24조제3항, 「한부모가족지원법」 제12조의4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다.

○ 이 동의서는 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」 제10조, 「장애인연금법」 제8조 및 「한부모가족지원법」 제11조, 「장애인복지법」 제50조의2, 「초 · 중등교육법」 제60조의5, 「의료급여법」 제3조의3제2항, 「주거급여법」 제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.** 향후 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.

○ 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조의2에 따라 **맞춤형 급여 안내를 위한 금융정보 등의 제공 동의서를 한 번만 제출**하면, 이후 **주기적인 맞춤형 급여 안내를 위한** 금융재산조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내 **신청인과 가구원의 금융정보 등 제공 동의서 제출 여부에 따라 수급가능성을 확인하여 안내하는 사업의 정확도가 달라질 수 있습니다**.

○ 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제29조제8항 및 제49조, 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조제6항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항, 「장애아동 복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초 · 중등교육법」 제60조의6, 「주거급여법」 제15조제6항에 따라 대상자 선정 · 확인조사, 맞춤형 급여 안내, 수급희망 이력관리, 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산 등의 **조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며**, 이를 위반한 경우에는 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일
(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)
가족사항							
	※ 배우자 관계 ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)						

본인부담금 환급계좌[1]	지원대상자와의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처	사회보장급여 내용					
읍면동 주민센터	[ ]보육료지원 · 유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함		지원대상자	신청구분		
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)	
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)		
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)		
			* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다. * 0, 1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다. * 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재			
	[ ]가사간병방문지원		지원대상자			
			신청요건(1개 선택)			서비스시간
			[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 중증질환자 [ ] 희귀난치성질환자 [ ] 소년소녀가정 [ ] 조손가정 [ ] 한부모가정(법정보호세대) [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자			[ ] 월 24시간 [ ] 월 27시간
			[ ] 장기입원 사례관리 퇴원자			[ ] 월 40시간
	[ ] 장애아동 가족지원	발달재활 서비스	지원대상자		장애유형	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록 (영유아)
			장애정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [ ] 미등록		
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어재활 [ ] 청능재활 [ ] 미술심리재활 [ ] 음악재활 [ ] 행동재활 [ ] 놀이심리재활 [ ] 재활심리 [ ] 감각발달재활 [ ] 운동발달재활 [ ] 심리운동 [ ] 기타( )		
		언어발달 지원 (비장애아동)	지원대상자			
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어발달진단 [ ] 언어재활 [ ] 기타 ( )		
			장애유형 (부모 또는 조부모)	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애		
	[ ] 발달장애인 지원	발달장애인 부모 상담 지원	지원대상자		자녀와의 관계	[ ] 부 [ ] 모 [ ] 기타( )
			장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록(영유아)	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
		주간활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
			지원유형	[ ] 주간활동서비스 ([ ] 기본형 [ ] 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [ ] 방과후활동서비스		

1) 부모급여(차액) 지급계좌로도 활용됩니다. 0, 1세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여(차액)이 지급될 수 있으므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다.

	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명	
		지원대상자		서비스명	
	[ ]여성청소년 생리용품 지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능
		지원대상자			
	[ ] 장애인활동지원	지원대상자			
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)		
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원	
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)		
	[ ]첫만남이용권	지원대상자		출생정보	[ ] 국외출생 [ ] 복수국적 / 출생순위 [ ] 첫째아 [ ] 둘째아 이상
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등) [ ] 현금(보호자명의 계좌)		
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)		
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민(은행) [ ] 신한		
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일
		지원 유형	[ ] 단태아([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍생아 / 장애정도가 심한 산모+단태아([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍생아 ([ ] 인력2명 [ ] 인력3명) [ ] 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 ([ ] 인력2명 [ ] 인력4명)		
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계・의료・주거・교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하	
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타		
보건소・주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자			
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	

개인정보 수집 및 활용 동의	확인 (√ 체크)
1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용・제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** 2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득・재산・근로능력・취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보・가족관계등록전산정보(보육료지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계존비속 정보), 금융・국세・지방세, 토지・건물・건강보험・국민연금・고용보험・산업재해보상보험・출입국・병무・보훈급여・교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** 3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	[ ]

유 의 사 항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 **허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우**, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 **징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다**.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	[ ]
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 **변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우** 해당 **급여는 환수**될 수 있으며, 관계 법률에 따라 **형사 처벌 또는 과태료 등의 처분**을 받을 수 있습니다.	[ ]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[ ]

추가제출 서류	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수형자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격 확인이 가능한 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[2]) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

2) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 센터의 장 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 센터의 장 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 및 변경된 센터의 장의 이력서 각 1부 2. 소재지 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 및 재산활용계획서 각 1부 3. 가정위탁지원센터지정서 1부	수수료 없음

처리절차

시체 · 유골 매장(화장) 신고

1. 사무안내

시체·유골을 매장을 한 자가 매장 후 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무로서 태아의 경우는 별지 제1호 서식으로 신고합니다.

2. 신청대상자 : 매장한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제8조

○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제2조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
곡 성 군 (읍면사무소)	즉시 (3시간이내)	주민복지과 (읍 · 면사무소)	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2015.7.20.>

시신 · 유골 [ ] 매장 [ ] 화장 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

사망자	성 명			주민등록번호	-	
	주 소					
	사망장소			사망사유 사망연월일	. . .	
	매장 또는 화장 장소			분 묘 설 치 연 월 일	. . .	
신고인	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관 계	
	주 소				전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 매장(화장) 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	「의료법시행규칙」 별지 제6호서식의 사망진단서(시체검안서) 또는 읍 · 면 · 동장의 확인서(화장신고의 경우만 해당)

제 호

시신 · 유골 [ ] 매장 [ ] 화장 신고증명서

사망자	성 명			주민등록번호	-	
	주 소			사망사유 사망연월일	. . .	
신고인	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관 계	
	주 소				전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 매장(화장)신고를 하였으므로 신고증명서를 발급합니다.

년 월 일

시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 관인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 시・도, 시・군・구
신고서 작성 ▶	접 수
	▼
	검 토
	▼
	결 재
	▼
◀ 신고증명서 발급	관리대장 및 신고증명서 작성

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2015.7.20.>

죽은 태아 [ ] 매장 [ ] 화장 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

부(모)	성 명			주민등록번호	-	
	주 소			전화번호		
	사산장소			임신주수		
	사산 연월일			사산사유		
	매장 또는 화 장 장 소					
신고인	성 명		주민등록번호	-	사산자(죽은 태아)와의관계	
	주 소			전화번호		

「장사 등에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 매장(화장) 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

제 호

죽은 태아 [ ] 매장 [ ] 화장 신고증명서

죽은 태아	임신주수		사산사유		사산연월일	
신고인	성 명		주민등록 번 호	-	사산자(죽은 태아)와의관계	
	주 소				전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 매장(화장)신고를 하였으므로 신고증명서를 발급합니다.

년 월 일

시·도지사, 시장·군수·구청장 관인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

개인묘지 설치(변경)신고

1. 사무안내

개인묘지 설치한 자가 30일 이내에 신고하여야 하며, 신고한 사항 중 면적, 시설물, 형태 등을 변경한 때에는 변경신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개인묘지를 설치 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 장사 등에 관한 법률 제14조제2항
- ❍ 장사 등에 관한 법률 시행령 제12조
- ❍ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제5조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
곡 성 군	7일	주민복지과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2015.7.20.>

개인묘지 설치(변경)신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

개인묘지	소재지			지번	지목
	면 적		합장여부	[ ] 예 [ ] 아니오	합장내용
	분묘형태	[ ] 봉분	[ ] 평분	[ ] 평장	
	설치연월일	. . .	시설물 설치	[ ]비석 [ ]상석 [ ]기타 석물 [ ]없음	
	설치변경	설치변경연월일	. . .		
		설치변경사유	[ ] 면적 [ ] 시설물 설치 [ ] 분묘 형태		
		설치변경의 구체적내용			

사망자	성 명		주민등록번호	-
	주 소	(전화 :)	사망연월일	. . .
설치자	성 명		주민등록번호	-
	주 소	(전화 :)	사망자와의관계	
관리자	성 명		주민등록번호	-
	주 소	(전화 :)	사망자와의관계	
신고인	성 명		주민등록번호	-
	주 소	(전화 :)	사망자와의관계	

「장사 등에 관한 법률」 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 개인묘지 설치(변경)신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조

제 호

개인묘지 설치(변경)신고증명서

소 재 지					
면 적			설치(변경)연월일	. . .	
설치(변경)내용					
사망자	성 명		주민등록번호	-	
신고인	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관계
	주 소			전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 개인묘지 설치(변경)신고를 하였으므로 신고증명서를 발급합니다.

년 월 일

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 관인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신고인 제출서류	1. 평면도 2. 묘지소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 묘지 또는 토지소유자의 사용승낙서(타인 소유 묘지 또는 토지에 설치하는 경우만 해당합니다) 4. 설치변경신고의 경우 변경도면
담당 공무원 확인사항	1. 토지(임야)대장 2. 토지등기부 등본 3. 토지이용계획확인서 4. 지적도 및 임야도

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 특별자치시・특별자치도・시・군・구
신고서 작성 →	접 수
	▼
	검 토
	▼
	결 재
	▼
← 신고증명서 발급	관리대장, 묘적부 및 신고증명서 작성

가족 · 종중 · 법인묘지 설치(변경)허가 신청

1. 사무안내

가족·종중(문중)·법인에서 같은 구역 안에 묘지를 설치할 경우에 허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가족·종중·법인 묘지를 설치 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제14조제4항

○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제6조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	가족, 종중 · 문중묘지: 10일 법인묘지: 30일	주민복지과	관계기관	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2019.12.27.>

[ ] 가족
[ ] 종중·문중 묘지 설치(변경)허가신청서
[ ] 법인

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 ·가족, 종중·문중묘지 : 10일 ·법인묘지 : 30일

사설묘지	소 재 지			지번	지목
	면 적		분묘설치(예정)기수	분묘설치기수 : (예정기수 :)	
	분묘형태	[ ]봉분 [ ]평분 [ ]평장			
	설치연월일	. . .	시설물설치 (※ 법인묘지 제외)	[ ] 비석 [ ] 상석 [ ] 계단 [ ] 석축 [ ] 기타 석물 [ ] 없음	
	설치변경	설 치 변 경 사 유	[ ] 면적 [ ] 석축·인입도로의설치 [ ] 설치·관리인		
		설치변경의 구체적 내용			
설치자	성명/종중·문중 또는 법인명	/		주민등록번호/ 법인허가번호	
	주소/법인등주소	/		자택/ 법인등전화	/
관리자	성 명			주민등록번호	-
	주 소			전 화 번 호	
신청인	성 명			주민등록번호	-
	주 소			전 화 번 호	

「장사 등에 관한 법률」 제14조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 묘지 설치(변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	가족묘지	1. 평면도 2. 개별 분묘 및 묘지소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 묘지 또는 토지가 허가신청인의 소유임을 증명하는 서류나 묘지 또는 토지 소유자의 사용승낙서 4. 설치변경허가의 경우 변경계획 및 변경도면
	종중·문중묘지	1. 종중·문중묘지 설치에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사임을 증명하는 서류 2. 실측도 3. 개별 분묘 및 묘지소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 4. 사용할 묘지 또는 토지가 종중·문중 소유임을 증명하는 서류 5. 설치변경허가의 경우 변경계획 및 변경도면
	법인묘지	1. 법인의 정관, 재산목록 및 임원명부 2. 실측도 및 토질조사서 3. 사용할 묘지 또는 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 4. 묘지 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 5. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 6. 묘지 조성 및 공정계획서, 묘지 안의 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 7. 설치변경허가의 경우 변경계획 및 변경도면
담당 공무원 확인사항		1. 가족관계증명서(가족묘지만 해당합니다.) 2. 토지(임야)대장 3 토지등기부 등본 4. 토지이용계획확인서 5. 지적도 및 임야도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 앞쪽의 담당 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

화장시설(봉안당) 설치(변경)신고

1. 사무안내

사설화장시설(제7호서식) 및 사설봉안시설(제8호서식)을 설치하려는 자 또는 사설화장시설, 사설봉안시설의 설치·관리인, 화장로 또는 봉안시설에 관한 사항이 변경된 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 사설화장시설(봉안시설)을 설치 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제15조

○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	화장시설 : 30 봉안시설 가족, 종중 · 문중 : 10일 종교·법인 : 30일	주민복지과	관계기관	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2019.9.27.>

화장시설(봉안당) 설치(변경)신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 30일

화장시설·봉안당	명칭	[ ]화장시설 [ ]가족봉안당 [ ]종중·문중봉안당 [ ]종교단체봉안당 [ ]법인봉안당		
	소재지		지번	지목
	면적		봉안안치구수	
	설치연월일		화장로수	
	설치변경	설치변경사유	[ ] 설치·관리인 [ ] 시설	
		설치변경의 구체적 내용		
	설치자	성명/종중·문중, 종교단체, 법인명	생년월일/법인허가번호	
		주소/법인등 주소	자택/법인등 전화	
	관리인	성명	생년월일	
		주소	전화번호	
신고인		성명	생년월일	
		주소	전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제15조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 화장시설(봉안당)의 설치(변경)를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	사설화장시설		1. 실측도 및 구적도 2. 화장시설 건립사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 3. 상하수도, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 4. 화장시설 건립계획 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 5. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
	사설봉안당	가족, 종중·문중 또는 종교단체 봉안당	1. 종중·문중의 경우 봉안당 설치에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사임을 증명하는 서류, 종교단체의 경우 종교단체임을 증명하는 서류 2. 실측도 및 구적도 3. 사용할 봉안당 건물·토지 소유자의 사용승낙서(타인 소유 건물 또는 토지에 설치하는 가족봉안당만 해당합니다) 4. 종중·문중 봉안당 및 종교단체에서 설치하는 봉안당의 경우에는 해당 종중·문중, 종교단체의 소유임을 증명하는 서류 5. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
		법인봉안당	1. 법인의 정관·재산목록 및 임원명부 2. 실측도 및 구적도 3. 사용할 봉안당 건물 및 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 4. 봉안당 건축사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 5. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 6. 봉안당 건축 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 7. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
담당 공무원 확인사항			1. 가족관계증명서(가족봉안당만 해당합니다) 2. 건축물대장(일반/집합) 3. 토지(임야)대장 4. 토지등기부 등본 5. 토지이용계획확인서 6. 지적도 및 임야도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관 특별자치시・특별자치도・시・군・구
신고서 작성 →	접수
	▼ 서류 검토
	▼ 현장실사
	▼ 관계기관 의견조회
	▼ 결재
← 설치(변경)신고 이행사항 통지문	설치(변경)신고 이행사항통지 (30일 이내)
	▼ 확인
	▼ 결재
← 신고증명서 발급	화장시설(봉안당) 설치신고대장 및 신고증명서 작성

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2019.9.27.>

봉안시설(봉안묘·봉안탑·봉안담) 설치(변경)신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 ·개인, 가족, 종중·문중 : 10일 ·종교단체, 법인 : 30일

봉안묘·봉안탑·봉안담	명칭	[ ] 개인 또는 가족봉안묘(탑·담) [ ] 종교단체봉안묘(탑·담)	[ ] 종중·문중봉안묘(탑·담) [ ] 법인봉안묘(탑·담)	
	소재지		지번	지목
	면적		봉안시설기수/안치구수	
	설치연월일 . . .		시설물설치 (법인 제외)	[ ] 비석 [ ] 상석 [ ] 기타 석물 [ ]없음
	설치변경	설치변경사유	[ ] 시설 [ ] 설치·관리인	
		설치변경의 구체적 내용		
	설치자	성명/종중·문중, 종교단체, 법인명	생년월일/법인허가번호	
		주소/법인 등 주소	자택/법인 등 전화	
	관리인	성명	생년월일	
		주소	전화번호	

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호

「장사 등에 관한 법률」 제15조 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 봉안묘(탑·담)의 설치(변경)신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	개인 또는 가족봉안묘(탑·담)	1. 평면도 2. 봉안묘(탑·담)의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 봉안묘(탑·담)의 토지가 신고인의 소유임을 증명하는 서류 또는 토지소유자의 사용승낙서 (타인 소유 토지에 설치하는 경우만 해당합니다) 4. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
	종중 또는 문중봉안묘(탑·담), 종교단체의 봉안묘(탑·담)	1. 봉안묘(탑·담)의 설치에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사임을 증명하는 서류, 종교단체의 경우 종교단체임을 증명하는 서류 2. 실측도 및 구적도 3. 봉안묘(탑·담)의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 4. 사용할 봉안묘(탑·담)의 토지가 종중·문중, 종교단체의 소유임을 증명하는 서류 5. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
	법인봉안묘(탑·담)	1. 법인의 정관·재산목록 및 임원명부 2. 실측도 및 구적도 3. 사용할 봉안묘(탑·담)의 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 4. 봉안묘(탑·담) 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 5. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 6. 봉안묘(탑·담) 조성 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 7. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
담당 공무원 확인사항		1. 가족관계증명서(가족봉안묘·가족봉안탑·가족봉안담만 해당합니다) 2. 토지(임야)대장 3. 토지 등기사항증명서 4. 토지이용계획확인서 5. 지적도 및 임야도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

개인자연장지 조성(변경) 신고

1. 사무안내

개인자연장지는 면적이 30제곱미터 미만으로 1구의 유골을 자연장 하거나 「민법」에 따라 친족관계였던 자의 유골을 같은 구역 안에 자연장 할 수 있는 구역을 조성한 자가 조성을 마친 후 30일 이내에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개인·가족 자연장지를 조성 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제16조제2항
○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	7일	주민복지과	관계기관	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2016.8.30.>

개인자연장지 조성(변경)신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

소재지		지 목	
면 적		조성연월일	. . .
자연장 형태	[ ] 수목 [ ] 화초 [ ] 잔디 [ ] 수목장림 [ ] 기타		

조성변경	변경연월일	
	변경사유	[ ]면적 [ ]조성·관리인
	변경의 구체적 내용	

사망자	성 명		주민등록번호	
	주 소		사망연월일	
조성자	성 명		주민등록번호	
	주 소		사망자와의 관계	
관리자	성 명		주민등록번호	
	주 소		사망자와의 관계	
신고인	성 명		주민등록번호	
	주 소		사망자와의 관계	

「장사 등에 관한 법률」 제16조제2항 및 같은 법 시행령 제19조제1항 및 같은법 시행규칙 제11조제1항·제3항에 따라 자연장지 조성(변경)신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조

제 호

개인·가족 자연장지 조성(변경)신고증명서

소 재 지						
면 적				조성(변경)연월일	. . .	
조성(변경)내용						
사망자	성 명			주민등록번호		
신고인	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관계	
	주 소				전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제16조제2항, 같은 법 시행령 제19조제1항 및 같은법 시행규칙 제11조제1항·제3항·제4항에 따라 위와 같이 개인자연장지 조성(변경)신고증명서를 발급합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사· 시장·군수·구청장 관인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신고인 제출서류	1. 평면도 2. 자연장지 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 자연장지의 토지가 조성자의 소유임을 증명하는 서류 또는 토지소유자의 사용승낙서(타인 소유 토지에 설치하는 경우만 해당합니다) 4. 조성변경신고의 경우 변경도면
담당 공무원 확인사항	1. 토지(임야)대장 2. 토지등기부 등본 3. 토지이용계획확인서 4. 지적도 및 임야도

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

가족, 종중 · 문중자연장지 조성(변경) 신고

1. 사무안내

가족자연장지는 면적이 100㎡미만, 종중·문중자연장지는 면적이 2,000㎡이하로「민법」에 따라 친족관계였던 자의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 구역을 조성하고자 할 때 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가족, 종중·문중자연장지를 조성 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 장사 등에 관한 법률 제16조제3항, 시행령 제19조

❍ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제11조의2 제1항·제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	10일	주민복지과	관계기관	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제16호의2서식] <개정 2016. 8. 30.>

가족·종중·문중자연장지 조성(변경)신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 10일

명칭	
소재지	지목
면적	
조성연월일	
자연장 형태	[ ]수목 [ ]화초 [ ]잔디 [ ]수목장림 [ ]기타

조성변경	조성변경연월일	
	조성변경사유 [ ]면적 [ ]표지 [ ]조성·관리인	
	조성변경의 구체적 내용	
조성자	성명/종중·문중명	생년월일
	주소/종중·문중 주소	자택 전화번호/종중·문중 전화번호
관리인	성명	생년월일
	주소	전화번호
신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호

「장사 등에 관한 법률」 제16조제3항, 같은 법 시행령 제19조 및 같은 법 시행규칙 제11조의2 제1항·제3항에 따라 ( )자연장지 조성(변경)신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	가족 자연장지	1. 평면도 2. 가족자연장지의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 자연장지의 토지가 조성자의 소유임을 증명하는 서류 또는 토지소유자의 사용승낙서 4. 변경계획과 변경도면(변경신고의 경우에만 제출합니다)
	종중·문중 자연장지	1. 종중·문중자연장지 조성에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사를 증명하는 서류 2. 실측도 3. 종중·문중자연장지의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 4. 사용할 자연장지의 토지가 종중·문중의 소유임을 증명하는 서류 또는 토지소유자의 사용승낙서 5. 변경계획과 변경도면(변경신고의 경우에만 제출합니다)
담당 공무원 확인사항		1. 가족관계증명서(가족자연장지만 해당합니다) 2. 토지(임야)대장 3. 토지 등기사항증명서 4. 토지이용계획확인서 5. 지적도 및 임야도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

종교단체·법인 등 자연장지 조성(변경)허가 신청

1. 사무안내

종중(문중)·법인· 종교단체가 종중 구성원 또는 불특정 다수인의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 자연장지를 조성하려고 할 경우에 허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 종중·법인·종교단체에서 자연장지를 설치 또는 변경한 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제16조제5항
○ 장사 등에 관한 법률 시행령 제20조
○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제12조제1항·제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(자세한 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	30일	주민복지과	관계기관	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2019.12.27.>

[ ] 종교단체 [ ] 법인 법인 등 자연장지 조성(변경)허가신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 30일

명칭				
소재지			지목	
면적				
조성연월일				
자연장 형태	[ ]수목 [ ]화초 [ ]잔디 [ ]수목장림 [ ]기타			
조성변경	조성변경연월일			
	조성변경사유 [ ]면적 [ ]표지 [ ]조성·관리자			
	조성변경의 구체적 내용			
조성자	성명/종교단체·법인명		생년월일/법인허가번호	
	주소/법인등 주소		자택/법인등 전화번호	
관리인	성명		생년월일	
	주소		전화번호	
신청인	성명		생년월일	
	주소		전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제16조제5, 같은 법 시행령 제20조 및 같은 법 시행규칙 제12조제1항·제3항에 따라 자연장지 조성(변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	종교단체	1. 종교단체임을 증명하는 서류 2. 사용할 자연장지의 토지가 종교단체의 소유임을 증명하는 서류 3. 실측도 및 토질조사서 4. 산림공학기술자 또는 산림기사, 토목기사, 측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격증 소지자가 작성한 평균경사도 조사서 5. 자연장지 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 6. 변경계획과 변경도면(변경허가신청의 경우에만 제출합니다)
	법인	1. 법인의 정관·재산목록 및 임원명부 2. 사용할 자연장지의 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 3. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 4. 자연장지 조성 및 공정계획서, 자연장지 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 5. 실측도 및 토질조사서 6. 산림공학기술자 또는 산림기사, 토목기사, 측량 및 지형공간정보기사 이상의 자격증 소지자가 작성한 평균경사도 조사서 7. 자연장지 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 8. 변경계획과 변경도면(변경허가신청의 경우에만 제출합니다)
담당 공무원 확인사항		1. 토지(임야)대장 2. 토지 등기사항증명서 3. 토지이용계획확인서 4. 지적도 및 임야도

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리 절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관 특별자치시·특별자치도·시·군·구
신청서 작성 →	접수
	▼ 서류 검토
	▼ 현장실사
	▼ 관계기관 의견조회
	▼ 결재
← 조성(변경)허가 이행 통지문	조성(변경)허가 이행사항 통지
	30일 이내
	▼ 이행 여부 확인
	▼ 결재
← 허가증 발급	자연장지 조성(변경)허가 대장 및 허가증 작성 (설치 완료 후)

분묘 설치기간 연장 신청

1. 사무안내

2001. 01. 13일 이후 공설묘지 및 사설묘지에 설치된 날부터 30년이 경과한 분묘의 연고자는 1회에 한하여 그 설치기간을 30년으로 하여 설치기간 연장을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 곡성군 공설묘지에 소재한 분묘의 연고자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제19조
○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제13조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	즉 시	주민복지과		

8. 민원처리 흐름도

[별지 제19호서식] (앞 쪽)

제 호							처리기간
분묘 설치기간 연장신청서							즉 시
사망자	성 명			분 묘 설 치 연 월 일		. . .	
	분묘소재지			분 묘 설 치 자 (관 리 인)		( )	
설치기간 연장횟수 및 연 장 기 간		1회	~	2회	~	3회	~
설치기간 연장사유							
신청인	성 명		주민등록번호	-		사망자와의 관 계	
	주 소				전화번호		

「장사 등에 관한 법률」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 분묘설치기간의 연장을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

귀하

※ 구비서류: 묘지 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진

제 호					
분묘 설치기간 연장증명서					
사망자	성 명			분묘설치연월일	. . .
	분묘소재지			분 묘 설 치 자 (관 리 인)	( )
	분묘설치 연장기간			분묘설치기간 연 장 사 유	
신청인	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관 계
	주 소			전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제13조에 따라 분묘설치기간 연장증명서를 발급합니다.

년 월 일

시·도지사, 시장·군수·구청장(또는 법인묘지의 설치·관리인) 인

210mm×297mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

장사시설 폐지신고(통합 폐업신고 간소화 업종)

1. 사무안내

허가받은 사설묘지 또는 사설자연장지 및 신고한 사설화장시설 · 사설봉안시설을 폐지하려는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 장사시설을 폐지하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장사 등에 관한 법률 제26조
○ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제17조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	의견조회	비고
곡성군	2일	주민복지과		

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제23호서식] <개정 2015.7.20.>

장사시설 폐지신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 2일

구 분	[ ]개인 [ ]가족 [ ]종중·문중 [ ]종교단체 [ ]법인		
시 설 종 류	[ ]묘지 [ ]화장시설 [ ]봉안시설 [ ]자연장지		
허가(신고)번호		허가(신고)연월일	
시 설 명			
소 재 지		전 화 번 호	
설 치·조성자 (대 표 자)		주민등록번호 (법인등록번호)	
폐지 연월일			
폐 지 사 유			
폐 지 내 역			

「장사 등에 관한 법률」 제26조 및 같은 법 시행규칙 제17조에 따라 장사시설의 폐지를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 장사시설 폐지사유서(법인의 경우에는 폐지를 결의한 이사회의 회의록 사본) 2. 기존 사설묘지, 사설봉안시설 또는 사설자연장지에 매장·안치 또는 자연장된 시신·유골이나 유골의 골분(骨粉)에 대한 조치계획서 3. 기존 장사시설의 설치·조성(변경)허가증 또는 신고증명서

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

효행장려금 지급 신청

1. 사무안내

아름다운 전통문화유산인 '효'를 장려하고 실천할 수 있는 사회적 분위기를 고양시켜 지역사회 효행문화 발전에 이바지하기 위해 85세 이상의 직계존속과 직계비속을 포함한 3세대 이상 가정으로 곡성군의 같은 주소에 주민등록이 되어 있고 실제 2년 이상 거주하는 가정에서 효행장려금을 지급 받고자 할 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 읍·면사무소 방문

4. 관련법규

○ 곡성군 효행장려 및 지원 조례

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 신청서, 현지조사서, 본인명의 통장사본, 위임장(대리 신청의 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
읍·면	10일이내	주민복지과	-	

8. 민원처리 흐름도

〔별지 제1호서식〕(개정 2014.11.14.)

효행장려금 지급신청서(제12조관련)

신 청 자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
지급계좌	예금주		계좌번호 (은행명)	

가 족 구 성 현 황

관계	성 명	생년월일	주 소	전입일	비 고

「곡성군 효행장려 및 지원 조례」제12조의 규정에 의거 효행장려금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 날인)

곡 성 군 수 귀하

민 원 대 조 확 인

※ 아래 사항은 신청인이 기재하지 아니함.

구 분	효도 대상자	대상자 적격여부 확인
확인사항	▪ 성 명 : ▪ 생년월일 :	(직 급) (성 명) 인
확인기관	곡성군 읍 면 장 (직인)	
구비서류	1. 입금통장 사본 1부 2. 현지조사서 1부	

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 1-1호 서식]

현 지 조 사 서

효도 가정	신청인		생년 월일		세대 유형	3세대	85세이상 장수노인	성명	생년월일
	주 소								
	연락처				거주기간				

○ 확인 사항(실제 2년 거주사실)

○ 조사자 의견

2016년 월 일

조사확인 담당자 : 소속 직 성명 (인)

이 장 : 마을 성명 (인)

곡성군수 귀하

[별지 제2호서식] (개정 2014.11.14)

효행장려금 지급대상자 명부(제12조관련)

연번	신청인 인적사항			예금주	은행명	계좌번호	효도대상자 연령	비고 (읍 면)
	성명	생년월일	주 소					

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	[ ]생계급여 [ ]의료급여 [ ]주거급여([ ]자가 [ ]임차[9] [ ]기타[10])	
	[ ]교육급여 (바우처 제공)	※ 유의사항 - 2023학년도부터 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다. - 교육급여 수급권자로 보장결정된 이후, 교육급여 바우처 누리집(https://e-voucher.kosaf.go.kr)을 방문하여 바우처를 신청해주시기 바랍니다.
영유아	[ ]부모급여(현금) (대상자 이름 :) [ ]양육수당(대상자 이름 :), ([ ]가정양육수당 [ ]장애아동양육수당 [ ]농어촌양육수당) [ ]종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [ ]시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[ ]지급대상아동이름: ① ② ③	
아동 · 청소년	[ ]초·중·고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [ ]신청 [ ]미신청] [인터넷통신사 [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG U+ [ ]SK 텔레콤 [ ]기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[ ]
	[ ]소년·소녀가정 보호비 [ ]청소년특별지원 ([ ]연장신청)	
노 인	[ ]기초연금([ ]배우자 동시신청)	
장 애 인	[ ]장애인연금([ ]배우자 동시신청 [ ]차상위 부가급여) [ ]장애수당 [ ]장애아가족양육지원 [ ]장애아동수당 [ ]장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[ ]한부모 가족지원 [ ]청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	[ ]차상위계층 확인 [ ]차상위 본인부담경감 [ ]차상위 자활급여 [ ]시설이용·입소 [ ]자산형성 [ ]타법 의료급여[11] ( ) [ ]개발제한구역 거주민 생활비용보조 [ ]사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [ ]다문화가족 방문교육서비스	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[ ] 기초생활보장수급자 ([ ] 생계 [ ] 의료 [ ] 주거 [ ] 교육) [ ] 차상위계층 [ ] 장애인 [ ] 한부모가족 [ ] 기초연금		
감면 서비스	전체 신청	[ ] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크	
	선택 신청	[ ] 전기요금	[ ] TV수신료 면제	[ ] 휴대전화요금
		[ ] 지역난방요금	[ ] 도시가스요금	[ ] 시내 · 외유선전화요금

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

- 전기 고객번호 : • 지역난방 열사용자번호 : • 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG유플러스
- 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)
- 시내 · 외유선전화 (계약자주민등록번호: 전화번호: 사업자: [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG유플러스)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 □ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** □ 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장과 초중고 교육비지원은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** □ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.** □ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.	[ ]

2. 제3자 제공에 관한 사항 □ **제공받는 자**: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자, 지역난방공사, 시내 · 외유선전화사업자 □ **제공받는 자의 이용 목적**: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 □ **제공할 개인정보 범위**: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 □ **제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간**: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. □ **동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[ ]

선택적 동의	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 「장애인연금법 시행령」 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[ ]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[ ]
3. 교육급여 또는 교육비 지원을 신청한 경우, 교육급여와 교육비 지원을 모두 신청한 것에 동의합니다.	[ ]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활 보장법」 제21조제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]
6. 맞춤형 급여 안내를 신청하고 사회보장급여의 수급 가능성 확인을 위하여 필요한 개인정보, 금융·신용·보험정보 등을 활용하는 것에 동의합니다. (단, 생계·의료·주거·교육급여, 한부모 가족지원, 청소년 한부모 자립지원, 차상위계층 확인, 차상위 자활급여, 차상위 자산형성, 기초연금, 장애인연금, 장애수당, 장애아동수당 신청에 한함)	[ ]
7. 부모급여(현금)를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[ ]

유 의 사 항	확 인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5.「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금·장애인연금 수급권 소멸·상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사 시내 · 외유선전화요금 : 시내 · 외유선전화사업자	
7. 맞춤형 급여 안내는 사회보장급여의 수급 가능성을 주기적으로 확인하여 안내해 드리기 위한 것으로, 실제 사회보장급여 수급을 위해서는 별도로 신청하셔야 합니다. 맞춤형 급여 안내의 유효기간은 5년이고, 거부 의사가 없으면 연장될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내는 가구 단위로 신청되며, 가구원은 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보 변동에 따라 변경될 수 있습니다. 맞춤형 급여 안내를 통해 안내된 사회보장급여는 정보통신망에서 조회된 공적자료 위주로 확인한 결과이므로 실제 신청조사 결과와 다를 수 있으며, 신청인과 가구원의 '금융정보등 제공 동의서' 제출 여부에 따라 안내의 정확도가 달라질 수 있습니다.	
8. 기초생활보장 신청 후 전기 · 도시가스 · 지역난방 · 등유 등 구입을 지원받을 수 있는 에너지바우처 안내 및 신청을 희망하는 경우에는 읍 · 면 · 동 에너지바우처 담당부서(산업부서 등)를 방문하시길 바랍니다.	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)[12] 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

9) 민간·공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,
10) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,
11) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,
12) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

안 내 사 항

신 청 기 간	- 아동수당은 8세 미만 아동인 경우 출생신고 후에는 언제든지 신청할 수 있습니다. 다만, 출생을 포함한 60일 이내(60일이 되는 날이 토 · 일요일 · 공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 신청하여야 출생일이 속하는 달부터 지급받을 수 있습니다.
처 리 기 한	- 14일 : 유아학비, 양육수당(연장시 30일) - 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 부모급여(연장시 60일), 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일) - 60일 : 초・중・고 학생 교육비 지원(연장시 90일)

관 계 법 률	보장구분	해당 법률
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초・중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동 ・ 청소년	초・중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서식		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초・중・고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[13], 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득・재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득・재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(통장 유효성을 검증할 수 없는 경우에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재・연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 자산형성사업 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급권자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부 , 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동 ・ 청소년, 기타(차상위본인부담경감, 자산형성)	소득・재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시・군・구청(읍・면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

13) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일
(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)
가족사항							
	※ 배우자 관계 ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)						

본인부담금 환급계좌[1]	지원대상자와의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처	사회보장급여 내용					
읍면동 주민센터	[ ]보육료지원 · 유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함		지원대상자	신청구분		
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)	
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)		
				[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)		
			* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다. * 0, 1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다. * 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재			
	[ ]가사간병방문지원		지원대상자			
			신청요건(1개 선택)			서비스시간
			[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 중증질환자 [ ] 희귀난치성질환자 [ ] 소년소녀가정 [ ] 조손가정 [ ] 한부모가정(법정보호세대) [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자			[ ] 월 24시간 [ ] 월 27시간
			[ ] 장기입원 사례관리 퇴원자			[ ] 월 40시간
	[ ] 장애아동 가족지원	발달재활 서비스	지원대상자		장애유형	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록 (영유아)
			장애정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [ ] 미등록		
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어재활 [ ] 청능재활 [ ] 미술심리재활 [ ] 음악재활 [ ] 행동재활 [ ] 놀이심리재활 [ ] 재활심리 [ ] 감각발달재활 [ ] 운동발달재활 [ ] 심리운동 [ ] 기타( )	
		언어발달 지원 (비장애아동)	지원대상자			
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어발달진단 [ ] 언어재활 [ ] 기타 ( )		
			장애유형 (부모 또는 조부모)	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애		
	[ ] 발달장애인 지원	발달장애인 부모 상담 지원	지원대상자		자녀와의 관계	[ ] 부 [ ] 모 [ ] 기타( )
			장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록(영유아)	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
		주간활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
			지원유형	[ ] 주간활동서비스 ([ ] 기본형 [ ] 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [ ] 방과후활동서비스		

1) 부모급여(차액) 지급계좌로도 활용됩니다. 0, 1세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여(차액)이 지급될 수 있으므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다.

	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명	
		지원대상자		서비스명	
	[ ]여성청소년 생리용품 지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능
		지원대상자			
	[ ] 장애인활동지원	지원대상자			
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)		
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원	
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)		
	[ ]첫만남이용권	지원대상자		출생정보	[ ] 국외출생 [ ] 복수국적 / 출생순위 [ ] 첫째아 [ ] 둘째아 이상
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등) [ ] 현금(보호자명의 계좌)		
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)		
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민(은행) [ ] 신한		
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일
		지원 유형	[ ] 단태아([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍생아 / 장애정도가 심한 산모+단태아([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍생아 ([ ] 인력2명 [ ] 인력3명) [ ] 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 ([ ] 인력2명 [ ] 인력4명)		
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계・의료・주거・교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하	
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타		
보건소・주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자			
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	

개인정보 수집 및 활용 동의	확인 (√ 체크)
1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용・제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** 2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득・재산・근로능력・취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보・가족관계등록전산정보(보육료지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계존비속 정보), 금융・국세・지방세, 토지・건물・건강보험・국민연금・고용보험・산업재해보상보험・출입국・병무・보훈급여・교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** 3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	[ ]

	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명	
		지원대상자		서비스명	
	[ ]여성청소년 생리용품 지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능
		지원대상자			
	[ ] 장애인활동지원	지원대상자			
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)		
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원	
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)		
	[ ]첫만남이용권	지원대상자		출생정보	[ ] 국외출생 [ ] 복수국적 / 출생순위 [ ] 첫째아 [ ] 둘째아 이상
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등) [ ] 현금(보호자명의 계좌)		
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)		
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민(은행) [ ] 신한		
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일
		지원 유형	[ ] 단태아([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍생아 / 장애정도가 심한 산모+단태아([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍생아 ([ ] 인력2명 [ ] 인력3명) [ ] 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 ([ ] 인력2명 [ ] 인력4명)		
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계・의료・주거・교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하	
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타		
보건소・주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자			
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망・질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	

개인정보 수집 및 활용 동의	확인 (√ 체크)
1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용・제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** 2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득・재산・근로능력・취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보・가족관계등록전산정보(보육료지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계존비속 정보), 금융・국세・지방세, 토지・건물・건강보험・국민연금・고용보험・산업재해보상보험・출입국・병무・보훈급여・교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** 3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	[ ]

유 의 사 항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 **허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우**, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 **징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다**.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	[ ]
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 **변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우** 해당 **급여는 환수**될 수 있으며, 관계 법률에 따라 **형사 처벌 또는 과태료 등의 처분**을 받을 수 있습니다.	[ ]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[ ]

추가제출 서류	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수형자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격 확인이 가능한 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[2]) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

곡성군수 귀하

2) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

어린이집 인가 신청

1. 사무안내

6세 미만의 취학 전 아동의 심신을 보호하고 건전하게 교육하여 건강한 사회 구성원으로 육성하기 위하여 어린이집을 설치 운영하려는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 어린이집 인가를 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 영유아보호법 제13조제1항
○ 영유아보호법 시행규칙 제5조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	14일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 영유아보육법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2021. 3. 30.>

어린이집 인가신청서

접수번호	접수일	처리기간 14일

신청인	성명(대표자)				주민등록번호	
	법인・단체명				전화번호	
	주소					
어린이집 개요	명칭		어린이집 종류		전화번호	
	소재지					
	어린이집 원장	성명			주민등록번호	
보육정원	총인원 명	1세미만 명	1~2세미만 명	2세 명	3세 명	4~5세 명
시설 · 설비	보육실 ㎡		조리실 ㎡		목욕실 ㎡	
	화장실 ㎡		놀이터 ㎡		사무실 ㎡	
	양호실 ㎡		대지 ㎡		기타 ㎡	
직원	총인원 명	보육교사 명	간호사 명	영양사 명	조리원 명	기타 명
예산	수입액 원		지출액 원		비고	

「영유아보육법」 제13조제1항 · 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 보육시설의 설치인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 법인의 정관 및 출연금 등에 관한 서류(법인인 경우만 해당합니다) 2. 단체의 회칙 또는 규약(단체인 경우만 해당합니다) 3. 임대차계약서(부동산을 임차하는 경우만 해당합니다) 4. 어린이집의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비 목록 5. 어린이집 원장의 자격을 증명하는 서류 6. 보육교직원 채용계획서 7. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함합니다) 8. 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(설립자가 개인인 경우만 해당합니다) 9. 인근 놀이터 이용계획서(영유아 50명 이상의 어린이집으로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 않은 경우만 해당합니다) 10. 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제71조에 따른 정기검사증명서 11. 「소방용품의 품질관리 등에 관한 규칙」 제5조에 따른 현장처리물품의 방염성능검사성적서 및 방염성능검사확인표시
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건축물대장 및 건물 등기사항증명서 3. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	인가증 발급
신청인		특별자치시 특별자치도 시・군・구		특별자치시 특별자치도 시・군・구		특별자치시 특별자치도 시・군・구		

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 영유아보육법 시행규칙 [별표 1] <개정 2022. 6. 22.>

어린이집의 설치기준(제9조 관련)

1. 어린이집의 입지조건
   가. 어린이집은 보육수요 · 보건 · 위생 · 급수 · 안전 · 교통 · 환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경을 갖춘 부지를 선정하여야 한다.
   나. 어린이집은 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제9조의2제1항 각 호의 시설로부터 50m 이상 떨어진 곳에 위치해야 한다. 이 경우 해당 시설의 외곽 경계선이 되는 담 또는 벽을 기준으로 하며, 해당 시설에 담 또는 벽이 없는 경우에는 그 시설의 부지 경계선을 기준으로 한다.
   다. 어린이집은 「건축법 시행령」 별표 1에 따라 각 어린이집을 설치할 수 있는 곳에 설치한다. 다만, 영유아 20명 이하를 보육하는 직장어린이집, 부모협동어린이집 및 국공립어린이집은 가정어린이집을 설치할 수 있는 곳에도 설치할 수 있다.

1의2. 어린이집의 재산요건
   가. 가정어린이집 및 민간어린이집은 시설로 사용되는 토지·건물의 소유권·전세권 등에 대한 부채비율이 100분의 50 미만이어야 한다.
   나. 협동어린이집은 보육영유아의 보호자 11명 이상 또는 보호자와 보육교직원을 합하여 11명 이상의 출자가 있어야 한다.

2. 어린이집의 규모
   어린이집은 다음의 인원을 보육할 수 있는 시설을 갖추어야 하며, 정원은 총 300명을 초과할 수 없다.
   가. 국공립어린이집: 상시 영유아 11명 이상
   나. 직장어린이집: 상시 영유아 5명 이상
   다. 사회복지법인어린이집, 법인·단체등어린이집 및 민간어린이집: 상시 영유아 21명 이상
   라. 가정어린이집: 상시 영유아 5명 이상 20명 이하
   마. 협동어린이집: 상시 영유아 11명 이상

3. 어린이집의 구조 및 설비기준
   가. 일반기준
      1) 어린이집의 구조 및 설비는 그 시설을 이용하는 영유아의 특성에 맞도록 하여야 하며, 사적 용도를 위한 시설 등 영유아의 보육 목적에 부합하지 않는 시설은 설치할 수 없다. 다만, 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 어린이집이 설치된 건물 내에 다음의 시설을 설치할 수 있다.
         가) 보육교직원의 기숙시설
         나) 「아동복지법」 제44조의2에 따른 다함께돌봄센터 또는 같은 법 제52조제1항제8호에 따른 지역아동센터
      2) 어린이집이 설치된 건물 내에 1)나)에 따른 시설을 설치하려는 경우에는 다음의 기준을 준수해야 한다.
         가) 어린이집이 설치된 건물[4)가)②(ii)에 따라 설치된 경우로 한정한다]의 최상층부터 설치하되, 어린이집과 다른 층에 설치할 것
         나) 시설에서 건물 외부로 통하거나 직통계단으로 향하는 출입구를 어린이집과 별도로 설치하는 등 양 시설의 공간을 분리할 것
         다) 「아동복지법」 등 관련 법령에 따라 비상재해대비시설 또는 전기·가스·수도 계량기를 설치·사용하는 경우에는 어린이집의 시설과 분리하여 설치·사용할 것
      3) 어린이집은 하나의 건물에 설치하여야 한다. 다만, 담 또는 울타리로 둘러싸인 동일 대지 안에 여러 개의 건물(모두 5층 이하이어야 한다)이 있는 경우 각 건물의 전체 또는 1층[4)가)②에 따른 1층을 말하며, 같은 ② (ⅰ)의 경우를 포함한다]만이 어린이집으로 사용되고 4)바)①에 따른 옥외놀이터가 설치된 경우에는 그러하지 아니하다.
      4) 어린이집에는 다음의 설비를 하여야 한다. 이 경우 보육실을 포함한 시설면적(놀이터 면적은 제외

한다)은 영유아 1명당 4.29제곱미터 이상으로 한다.

가) 보육실

① 보육실은 영유아가 주로 생활하는 실내공간으로 반별 정원을 고려하여 별도로 구획된 공간을 의미한다.

② 보육실은 건축법령상의 층수와 관계없이 해당 층 4면의 100분의 80 이상이 지상에 노출되어 있고, 해당 층 주 출입구의 하단이 지표면부터 1미터 이내인 층(이하 "1층"이라 한다)에 설치하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

(ⅰ) 해당 층 4면의 100분의 50 이상 100분의 80 미만이 지상에 노출되고, 해당 층 주 출입구의 하단이 지표면부터 1미터 이내이며, 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 채광·환기·습도·침수 등 영유아의 건강과 안전에 문제가 없는 것으로 확인된 해당 층에 어린이집을 설치하는 경우

(ⅱ) 건물 전체[1)의 단서에 따른 시설이 설치된 층은 제외한다]를 하나의 어린이집으로 사용하면서 1층[(ⅰ)의 경우를 포함한다] 이상 5층 이하에 보육실을 설치하는 경우. 다만 영아를 위한 보육실은 1층[(ⅰ)의 경우를 포함한다]에 우선적으로 배치하여야 한다.

(ⅲ) 건물의 1층[(ⅰ)의 경우를 포함한다] 이상 5층 이하에 직장어린이집을 설치하는 경우. 이 경우 해당 건물은 외부인의 출입을 제한할 수 있는 등 영유아의 안전관리가 가능한 건물이어야 한다.

(ⅳ) 300세대 이상의 아파트단지 전체가 「건축법 시행령」 제119조제1항제3호다목에 따른 필로티나 그 밖에 이와 비슷한 구조인 경우에 그 위층에 어린이집을 설치하는 경우(필로티나 그 밖에 이와 비슷한 구조인 층에 거주공간이 없는 경우에만 해당한다)

(ⅴ) 산업단지에 있는 건물의 1층[(i)의 경우를 포함한다] 이상 5층 이하에 제5조의4에 따른 어린이집을 설치하는 경우

(ⅵ) 산업단지에 있는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따른 지식산업센터 건물의 1층[(i)의 경우를 포함한다] 이상 5층 이하에 어린이집을 설치하는 경우

(ⅶ) 「주택법」 제2조제3호에 따른 공동주택에 「주택건설기준 등에 관한 규정」 제55조의2에 따라 설치하여야 하는 주민공동시설 건물의 1층[(i)의 경우를 포함한다] 이상 2층 이하에 국공립어린이집을 설치하는 경우

(ⅷ) 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 장애인 등을 위한 편의시설을 1층에 설치하여야 하는 등 1층에 어린이집을 설치할 수 없는 불가피한 사유가 있다고 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우로서 「건축법 시행령」 별표 1 제14호가목에 따른 공공업무시설 건물의 1층[(i)의 경우를 포함한다] 이상 5층 이하에 국공립어린이집을 설치하는 경우

③ 영유아 1명당 2.64제곱미터 이상의 공간을 확보하여야 하며, 전체 정원 및 면적 산정 시에는 보육실, 거실, 공동놀이실을 포함하여 산정한다.

④ 보육실에는 침구, 놀이기구 및 쌓기놀이활동, 소꿉놀이활동, 미술활동, 언어활동, 수학·과학활동, 음률활동 등에 필요한 교재·교구를 갖추어야 한다.

⑤ 어린이집은 환기·채광·조명·온도 및 습도가 적절히 유지·관리되도록 하여야 한다.

⑥ 보육실은 바닥난방시설을 갖추어야 한다.

⑦ 그 밖에 보육실 설치에 필요한 구체적인 기준은 보건복지부장관이 정한다.

나) 조리실

① 조리실은 채광이 잘 되도록 하고, 기계 환기시설을 하여 청정한 실내 환경을 유지하도록 하며, 창문에는 방충망을 설치하여야 한다.

② 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

③ 공공기관이나 사회복지관 안에 설치된 어린이집의 경우에는 같은 건물에 있는 조리실을 함께 사용할 수 있으며, 유치원과 같은 건물에 설치된 어린이집은 유치원의 조리실을 함께 사용할 수 있다.

④ 사업주가 직장어린이집을 설치한 경우로서 직장어린이집이 설치된 건물에 집단급식소를 운영하는 경우에는 조리실을 별도로 설치하지 아니할 수 있다. 이 경우 영유아를 위한 음식의 조리공간은 분리(별도의 방을 분리함에 있어 벽이나 층 등으로 구분하는 경우를 말한다) 또는 구획(칸막이・커튼 등으로 구분하는 경우를 말한다)되어 있어야 한다.

다) 목욕실

① 목욕실은 난방을 하여야 한다.

② 바닥은 미끄럼 방지장치를 하여야 한다.

③ 샤워설비, 세면설비 및 냉온수 공급을 위한 설비를 갖추어야 하며, 수도꼭지는 온수 사용시 화상을 입지 아니하도록 온도를 조정 및 고정할 수 있어야 한다.

④ 목욕실은 보육실과 인접한 공간에 위치하여야 한다.

라) 화장실

① 바닥은 미끄럼 방지장치를 하여야 한다.

② 세정장치와 수도꼭지 등은 냉온수의 온도를 조정 및 고정할 수 있어야 한다.

③ 화장실은 수세식 유아용 변기를 설치하고, 보육실과 같은 층의 인접한 공간에 설치하여야 한다. 다만, 가정어린이집의 경우 성인용 변기에 디딤판과 탈부착식 유아용 변기를 설치하고 이동식 유아용 변기를 갖춘 경우에는 유아용 변기를 설치하지 아니할 수 있다.

마) 교사실

① 보육정원이 21명 이상인 어린이집은 교사가 교육활동을 계획・준비하고 자료 제작 등을 할 수 있도록 구획된 교사실을 설치하여야 한다.

② 교사실에는 교육활동 준비와 행정사무, 휴식 등에 필요한 설비를 갖추어야 한다.

바) 놀이터

① 보육 정원 50명 이상인 어린이집(12개월 미만의 영아만을 보육하는 어린이집은 제외한다)은 영유아 1명당 3.5제곱미터 이상의 규모로 옥외놀이터를 설치하는 것을 원칙으로 한다.다만, 보건복지부장관이 어린이집 규모(정원)에 따라 같은 시간대에 놀이 활동에 참여하는 최대 영유아 수 및 면적의 기준을 정하는 경우에는 그 기준에 따라 놀이터를 설치할 수 있다.

② 옥외놀이터에는 모래밭(천연 및 인공 잔디, 고무매트, 폐타이어 블록 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」에서 정하는 기준에 적합한 것을 포함한다)에 6세 미만의 영유아가 이용할 수 있는 대근육활동을 위한 놀이기구 1종 이상을 포함하여 놀이기구 3종 이상이 설치된 옥외놀이터를 설치하여야 한다. 다만, 사업주가 직장어린이집을 설치하는 경우 및 업무용시설 밀집지역 등 지역적 특수성에 따라 옥외놀이터를 설치하는 것이 불가능한 경우에는 옥내놀이터를 설치하거나(다만, 지하층에는 설치할 수 없다) 「어린이놀이시설 안전관리법」에 따라 설치・관리되는 인근의 놀이터(놀이터 관리주체의 사용 승낙을 받고, 6세 미만의 영유아가 이용할 수 있는 놀이기구가 3종 이상 설치되어 있는 경우로 한정한다)를 활용할 수 있다.

③ 옥내놀이터는 다음과 같이 설치한다.

(ⅰ) 옥내놀이터는 놀이터로 사용하는 공간 및 그 주변에 소음・분진・폭발・화재의 위험이 없어야 하며, 실내공간을 활용하는 경우 조명・채광・환기・온도・습도가 적정하여야 한다.

(ⅱ) 어린이집에 엘리베이터가 설치되지 아니한 경우 옥내놀이터는 보육실로부터 5층 이내에 설치하며, 층 간 이동을 위하여 아동용 손잡이 레일을 설치하는 등 안전에 필요한 장비를 구비하여야 한다. 이 경우 아동용 손잡이 레일은 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조여야 하며, 영유아의 신체가 빠지거나 끼는 사고가 없도록 설치한다.

(ⅲ) 옥내놀이터를 어린이집으로 사용하는 건물 내의 실외공간에 설치하는 경우에는 울타리나 보호난간을 최소 1.5미터 이상으로 설치하되 놀이기구의 높이 등에 맞춰 안전을 확보할 수 있는 높이로 설치하여야 하고, 그 밖에 안전에 필요한 장비를 구비하여야 한다. 이 경우 울타리나 보호난간의 재질은 부식・파손의 위험이 없어야 하며, 영유아가 잡거나 짚고 올라갈 수 없는 구조로 설치하되, 난간 사이에 간격이 있는 경우

그 안치수는 80밀리미터 이하로 하여야 한다.

(ⅳ) 옥내놀이터를 어린이집의 최상층 바닥면에 설치하는 경우, 울타리나 보호난간은 바닥면 최하단으로부터 1.2미터까지는 콘크리트·조적(벽돌 등) 또는 강화유리 등으로 설치하여야 하고, 고정식 놀이기구는 해당 층 바닥이 설치하고자 하는 놀이시설의 하중을 견딜 수 있도록 건축되어 있고, 「어린이놀이시설 안전관리법」에서 정한 기준에 적합한 경우에 설치할 수 있다.

(ⅴ) 건물 2층 이상에 옥내놀이터를 설치하는 경우, 영유아보육법령에서 정하는 비상재해대비시설을 갖추어야 한다.

④ 어린이집의 놀이터, 놀이기구 및 어린이용품은「전기용품 및 생활용품 안전관리법」, 「어린이놀이시설 안전관리법」 및 「환경보건법」에서 정한 기준을 준수하여야 한다.

⑤ 그 밖에 놀이터 설치에 필요한 구체적인 기준은 보건복지부장관이 정한다.

사) 급배수시설

① 상수도 또는 간이상수도에 의하여 먹는 물을 공급하는 경우에는 저수조를 경유하지 아니하고 직접 수도꼭지에 연결하여 공급하여야 한다. 다만, 직접 수도꼭지에 연결하기 곤란한 경우는 제외한다.

② 어린이집에서 지하수를 먹는물로 사용할 경우에는 저수조 등의 시설을 경유하여야 한다.

③ 더러운 물, 빗물 등이 잘 처리되도록 배수설비를 하여야 한다.

아) 비상재해대비시설

① 소화용 기구를 갖춰 두고 비상구를 설치하는 등 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 한다. 이 경우 비상구는 상단에 비상구 유도등을 달고 잠금장치를 문 안쪽에 설치하여야 한다.

② 어린이집은 비상시 양 방향으로 피난할 수 있어야 하며, 각 층별 출구 및 피난시설 등은 다음의 구분에 따른다.

(i) 어린이집이 건물 1층인 경우: 주 출입구 외에 도로 등 안전한 외부 지상과 연결이 가능한 1개 이상의 출구[비상구 또는 유사시 사람의 출입이 가능한 창 또는 개구부(開口部)]를 어린이집 주 출입구의 반대방향에 설치하거나 장변길이의 2분의 1 이상을 이격하여 설치하되, 출구의 규격은 유효 폭 0.75미터 이상 유효높이 1.75미터 이상이고, 출구의 최하단은 안전한 외부 지표면부터 1.2미터 이하이어야 하며, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 6에 따라 면제되는 경우를 제외하고는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 소방청장이 정하여 고시하는 단독경보형 감지기의 화재안전기준에 따른 단독경보형 감지기를 설치할 것

(ⅱ) 어린이집이 2층과 3층인 경우: 비상계단 또는 대피용 미끄럼대를 영유아용으로 설치하고, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 6에 따라 면제되는 경우를 제외하고는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 소방청장이 정하여 고시하는 단독경보형 감지기의 화재안전기준에 따른 단독경보형 감지기를 설치하여야 하며, 그 밖에 안전사고 및 비상재해에 대비한 피난시설, 장비 등을 구비할 것. 다만, 「건축법 시행령」 제34조제2항에 따라 어린이집 내부에 직통계단을 2개소 이상 설치하거나, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 스프링클러설비(간이스프링클러설비를 포함한다)를 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」 또는 「간이스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103A)」 등 관련 기준에 따라 건물 전체에 걸쳐 유효하게 설치하고, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 소방청장이 정하여 고시하는 피난기구의 화재안전기준에 따른 피난기구를 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 5에 따라 설치한 경우에는 비상계단 또는 대피용 미끄럼대를 설치하지 아니할 수 있다.

(ⅲ) 어린이집이 4층과 5층인 경우: 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 스프링클러설비 및 자동화재탐지설비를 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」 및 「자동화재탐지설비 및 시각경보장치의 화재안전기준

(NFSC 203)」에 따라 건물 전체에 걸쳐 유효하게 설치하고, 건물 내에 양방향 피난이 가능한 2개소 이상의 직통계단을 설치하며(2개 이상의 직통계단 설치가 곤란한 경우에는 직통계단 1개소는 건물외부에 비상계단을 설치하여 이에 갈음할 수 있다), 보육실의 주출입구는 직통계단 또는 비상계단까지의 보행거리가 30m 이내가 되도록 설치하고, 건물의 천장·바닥과 벽체 등의 내부마감재는 불연재로 설치하며, 벽체 등에는 가연성 장식물을 부착하지 아니하고, 조리실은 내화구조로 된 바닥, 벽 및 「건축법 시행령」 제64조에 따른 방화문으로 외부와 구획하며, 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행규칙」 제7조에 따른 연소우려가 있는 건축물의 구조가 아니어야 하고, 2급 이상의 소방안전관리자를 고용(직원 중 소방안전관리자로 선임할 수 있는 자격증을 가진 자가 있을 경우에는 그러하지 아니하다)하여 방화관리를 할 것

③ 그 밖의 소방시설의 설치는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 제15조에 따른다.

④ 가스를 사용하는 경우에는 「도시가스사업법」, 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에서 정한 규정에 따라 설치하고 관리하여야 한다.

⑤ 그 밖에 비상재해대비시설 설치에 필요한 구체적인 기준은 보건복지부장관이 정한다.

자) 폐쇄회로 텔레비전

① 폐쇄회로 텔레비전은 「개인정보 보호법 시행령」 제3조제1호에 따른 장치로서 보육실 등을 촬영하고 모니터를 통하여 그 영상을 구현할 수 있으며, 그 영상정보를 녹화·저장할 수 있는 기능을 갖추어야 한다.

② 폐쇄회로 텔레비전은 각 보육실, 공동놀이실, 놀이터(인근놀이터를 제외한다) 및 식당(별도로 구획된 공간으로 마련되어 있는 경우에 한정한다), 강당(별도로 구획된 공간으로 마련되어 있는 경우에 한정한다)에 1대 이상씩 설치하되 사각지대의 발생을 최소화할 수 있도록 설치되어야 한다.

③ 폐쇄회로 텔레비전은 보육실 등 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영할 수 있도록 설치되어야 한다.

④ 폐쇄회로 텔레비전은 임의로 조작이 가능하거나 녹음기능이 있도록 설치되어서는 아니 된다.

⑤ 폐쇄회로 텔레비전은 화면 속 인물의 행동 등이 용이하게 식별될 수 있도록 고해상도 [HD(High Definition)]급 이상(보건복지부장관이 정하여 고시하는 해상도 이상을 말한다)의 성능을 보유하여야 한다.

⑥ 저장장치는 영상정보를 폐쇄회로 텔레비전의 화질 기준 이상의 화질로 60일 이상 저장할 수 있는 용량을 갖춘 것으로 하여야 한다.

⑦ 어린이집을 설치·운영하는 자는 출입구 등 잘 보이는 곳에 다음의 사항이 포함된 안내판을 설치하여야 한다.

(ⅰ) 폐쇄회로 텔레비전 설치 목적

(ⅱ) 폐쇄회로 텔레비전 설치 장소, 촬영 범위 및 촬영 시간

(ⅲ) 관리책임자의 성명 및 연락처

⑧ 폐쇄회로 텔레비전의 설치와 관련하여 이 규칙에 규정하고 있지 아니한 사항은 「개인정보 보호법」 및 「정보통신공사업법」의 관련 내용을 준용한다.

차) 그 밖에 실내설비는 다음의 기준을 갖추어야 한다.

① 영유아가 접근할 수 없는 안전한 장소에 응급조치를 위한 비상약품 및 간이 의료기구 등을 갖춰 두어야 한다.

② 비상구를 제외한 모든 출입문 및 창문은 안쪽에서 잠길 우려가 없어야 하고, 밖에서 쉽게 열 수 있어야 하며, 출입문 및 창문의 가장자리에는 영유아의 손이 끼지 아니하도록 손끼임 방지 고무패킹이나 완충장치를 설치하여야 한다.

③ 돌출형 방열기(라디에이터)는 영유아의 신체가 직접 닿지 아니하도록 울타리를 설치하여야 하며, 이와 유사한 온열기를 사용하는 경우에는 영유아가 직접 온열기에 닿지 아니하도록 적절한 보호장치를 설치하여야 한다.

④ 책상, 의자 등 가구의 모서리는 둥글고 표면이 매끄럽게 처리된 것이나, 고무 등으로 모서리에 보호장치를 설치하여야 한다.

⑤ 보육실에 설치된 교구장, 수납장 등은 안전을 위하여 아래 부분에 무거운 비품을 보관하여야 하고, 선반을 설치하는 경우에는 물건이 떨어지지 아니하도록 지지대를 설치하여야 하며, 무거운 물건은 너무 많이 쌓아 놓아서는 아니 된다.

⑥ 보일러 설비, 퓨즈박스(두꺼비집), 화기, 소독수, 살충제, 조리실의 칼 · 가위 · 포크 · 랩 등은 영유아의 손이 닿지 아니하는 위치에 배치되어야 한다.

⑦ 어린이집 내부(벽, 천장 등)의 마감재료는 「건축법 시행령」 제2조 에 따른 불연재료, 준불연재료 또는 난연재료를 사용하여야 하며, 보육실은「환경보건법 시행령」 제16조에 따른 환경안전관리기준을 준수하여 설치하여야 한다. 실내장식물과 창문에 설치하는 커튼류 및 카펫 등 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제12조에 따른 방염대상물품은 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법령에 따른 방염성능이 있는 것으로 설치하여야 한다.

나. 장애아 12명 이상을 보육할 수 있는 시설을 갖춘 장애아전문어린이집을 설치하는 경우에는 「장애인 · 노인 · 임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에서 정한 시설 및 설비 외에 다음의 설비를 갖추어야 한다.

1) 장애아가 활동하기에 충분하도록 어린이집의 시설(놀이터는 제외한다)은 장애아 1명당 7.83제곱미터 이상, 보육실(교실, 거실, 포복실, 유희실, 치료교실, 집단활동실을 포함한다)은 장애아 1명당 6.6제곱미터 이상의 면적을 확보하여야 한다. 다만, 비장애아를 함께 보육하는 경우에는 어린이집의 시설면적(놀이터 면적은 제외한다)은 비장애아 1명당 4.29제곱미터 이상, 보육실(교실, 거실, 포복실, 유희실, 치료교실, 집단활동실을 포함한다)은 비장애아 1명당 2.64제곱미터 이상의 면적을 확보하여야 한다.

2) 집단활동실(강당, 놀이실)은 문턱 없이 접근이 가능한 통로에 연결되어야 하고 휠체어 · 보행기 등의 출입에 장애가 없어야 한다.

3) 출입구는 비상재해 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간에 직접 연결되게 설계되어야 하며, 시각장애아를 위한 점자블록이나 유도장치를 갖추어야 한다.

4) 옥외 피난계단의 유효폭은 0.9미터 이상이어야 한다.

5) 회전문과 자재문(自在門: 문턱이 없어 양방향으로 열리는 문)은 금하며 자동문 설치 시 문의 개폐 시간은 3초 이상을 확보하여야 한다.

6) 휠체어에 앉은 영유아가 문의 손잡이를 잡을 수 있어야 한다.

7) 계단 외에 엘리베이터 또는 기울기 1/12 이하의 경사로를 설치하여야 한다.

다. 장애아 3명 이상을 보육하는 장애아 통합 어린이집은 다음과 같은 설비를 갖추도록 노력하여야 한다.

1) 2층 이상의 시설에는 엘리베이터를 설치하거나 적어도 한 곳 이상에 기울기 1/12 이하의 경사로를 설치하여야 한다.

2) 출입구는 비상재해 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간에 직접 연결되도록 하고, 시각장애아를 위한 점자블록이나 유도장치를 설치하여야 한다.

3) 복도, 문, 화장실은 휠체어의 출입에 장애가 없어야 한다.

4) 옥외 피난계단의 유효폭은 0.9미터 이상이어야 한다.

■ 영유아보육법 시행규칙 [별표 2] <개정 2021. 3. 30.>

보육교직원의 배치기준(제10조 관련)

1. 어린이집에 두어야 하는 보육교직원과 그 수

가. 어린이집의 원장 1명. 다만, 영유아 20명 이하를 보육하는 어린이집은 어린이집의 원장이 보육교사를 겸임할 수 있다.

나. 보육교사. 이 경우 보육교사는 다음의 구분에 따라 배치되어야 하고, 보육교사의 업무 부담을 경감할 수 있도록 보조교사 등을 둔다.

1) 만 1세 미만의 영유아 3명당 1명을 원칙으로 한다.
2) 만 1세 이상 만 2세 미만의 영유아 5명당 1명을 원칙으로 한다.
3) 만 2세 이상 만 3세 미만의 영유아 7명당 1명을 원칙으로 한다.
4) 만 3세 이상 만 4세 미만의 영유아 15명당 1명을 원칙으로 한다.
5) 만 4세 이상 미취학 영유아 20명당 1명을 원칙으로 하며, 영유아 40명당 1명은 보육교사 1급 자격을 가진 사람이어야 한다.
6) 취학아동 20명당 1명을 원칙으로 한다.
7) 장애아 보육은 장애아 3명당 1명을 원칙으로 하되, 장애아 9명당 1명은 특수교사 자격소지자로 한다.
8) 법 제24조의2제1항에 따라 보육시간을 구분하여 운영하는 경우 기본보육의 보육교사는 1)부터 7)까지의 규정에 따라 배치되어야 하고, 연장보육의 보육교사는 다음의 구분에 따라 배치되어야 한다.
   가) 만 3세 미만의 영유아 5명당 1명을 원칙으로 한다. 다만, 만 1세 미만의 영유아만을 대상으로 하는 경우에는 영유아 3명당 1명을 원칙으로 한다.
   나) 만 3세 이상 미취학 영유아 15명당 1명을 원칙으로 한다.
   다) 장애아 보육은 장애아 3명당 1명을 원칙으로 한다.

다. 간호사

영유아 100명 이상을 보육하는 어린이집의 경우 간호사(간호조무사를 포함한다. 이하 같다) 1명을 두어야 한다.

라. 영양사

영유아 100명 이상을 보육하는 어린이집의 경우에 영양사 1명을 두는 것을 원칙으로 하며, 영유아 100명 이상 200명 미만을 보육하는 어린이집이 단독으로 영양사를 두는 것이 곤란한 경우에는 같거나 인접한 시·군·구의 2개 이내 어린이집이 공동으로 영양사를 둘 수 있다.

마. 조리원

영유아 40명 이상 80명 이하를 보육하는 어린이집의 경우 조리원 1명을 두며, 영유아가 80명을 초과할 때마다 1명씩 증원한다.

바. 그 밖의 보육교직원

어린이집의 규모와 특성에 따라 의사(또는 촉탁의사), 사회복지사, 사무원, 관리인, 위생원, 운전기사, 치료사 등의 보육교직원을 둘 수 있다.

사. 어린이집의 원장이 간호사 또는 영양사 자격이 있는 경우에는 간호사 또는 영양사를 겸직하게 할 수 있다.

2. 보육교직원의 복무

가. 어린이집의 원장은 전임이어야 하며, 다른 어린이집, 사회복지시설, 유치원 및 종교시설 등의 업무를 겸임할 수 없다.

나. 반을 담당하는 보육교사의 근무시간은 평일 8시간(연장보육을 담당하는 보육교사의 경우에는 평일 4시간)을 원칙으로 하고, 그 밖에 전후로 연장되는 시간은 어린이집의 원장과 보육교사가 교대 근무하며, 초과근무수당을 지급하여야 한다.

다. 보육교직원의 휴가

보육교직원의 휴가는 보육 공백을 최소화할 수 있도록 순번제로 실시하고, 보수교육, 출산휴가 등으로 어린이집의 원장, 보육교사 또는 그 밖의 보육교직원의 공백이 생기는 경우에는 이를 대체할 수 있는 대체원장, 대체교사 또는 그 밖의 인력을 각각 배치하여야 한다.

어린이집 변경 인가 신청

1. 사무안내

어린이집을 운영하는 자가 어린이집의 대표자·원장·종류·명칭·소재지·보육정원 등을 변경하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 어린이집 변경인가를 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

- ❍ 영유아보호법 제13조제1항
- ❍ 영유아보호법 시행규칙 제5조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	7일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 영유아보육법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2011.12.8>

어린이집 변경인가신청서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인・단체는 대표자)	주민등록번호
	법인・단체명	전화번호
	주 소	

어린이집 개요	명 칭	어린이집 종류
	소재지	어린이집 원장의 성명

	구분		변경 전	변경 후
변경 사항	대표자	성 명		
		주민등록번호		
		주 소		
	어린이집 원장	성 명		
		주민등록번호		
		주 소		
	종류			
	명칭			
	소재지			
	보육정원			
	기타			

변경사유

「영유아보육법」 제13조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조의2제1항에 따라 어린이집의 변경인가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음

210㎜×297㎜[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경되는 경우만 해당합니다) 2. 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류(변경되는 대표자가 개인인 경우만 해당합니다) 3. 부채상환 이행계획서(어린이집 양도에 따라 변경되는 대표자가 개인인 경우로서, 어린이집 시설로 사용되는 토지 · 건물의 소유권 · 전세권 등에 대한 부채비율이 50% 이상인 경우만 해당한다) 4. 변경되는 어린이집의 평면도(소재지 또는 보육정원의 변경 등으로 어린이집 시설이 변경되는 경우만 해당합니다) 5. 어린이집의 원장의 자격을 증명하는 서류(어린이집의 원장이 변경되는 경우만 해당합니다) 6. 시설 및 재산에 관한 사용 · 처분계획서(소재지가 변경되는 경우만 해당합니다) 7. 보육 영유아에 대한 조치계획서(소재지가 변경되는 경우만 해당합니다) 8. 어린이집 인가증 9. 임대차계약서(대표자 또는 소재지가 변경되는 경우로 부동산을 임차하는 경우만 해당합니다) 10. 어린이집 운영계획서(운영경비와 유지방법을 포함하며, 대표자가 변경되는 경우만 해당합니다) 11. 인근 놀이터 이용계획서(대표자 또는 소재지가 변경되는 경우로서 영유아 50명 이상의 어린이집으로서 옥외놀이터나 옥내놀이터를 설치하지 아니하는 경우에만 해당합니다) 12. 「전기사업법 시행규칙」 제38조에 따른 전기안전점검확인서 및 「도시가스사업법 시행규칙」 제25조 및 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제29조에 따른 정기검사증명서(소재지가 변경되는 경우만 해당합니다) 13. 「소방용기계 · 기구의 형식승인 등에 관한 규칙」에 따른 방염성능검사확인표시 및 현장방염처리물품의 방염성능검사성적서(대표자 또는 소재지가 변경되는 경우만 해당합니다)
담당공무원 확인사항	건축물대장 및 건물등기부 등본(소재지 또는 보육정원의 변경 등으로 어린이집 시설이 변경된 경우만 해당합니다)

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재(인가증에 변경사항 기재)	➔	인가증 발급
신청인		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		

어린이집 폐지·휴지·재개 신청

1. 사무안내

어린이집을 운영하는 자가 어린이집을 폐지하거나 일정기간 운영을 중단하거나 운영을 재개하려고 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 어린이집을 운영 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 영유아보호법 제43조제1항

○ 영유아보호법 시행규칙 제36조제1항, 제37조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 인가증 또는 신고증(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	협의부서	비고
곡성군	폐지·휴지 : 2개월 재 개 : 7일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (군민활력과) ▶ 통 보 (민원인)

■ 영유아보육법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2021. 3. 30.>

어린이집 폐지·휴지·재개 신고서

접수번호	접수일	처리기간 폐지·휴지 : 2개월 재개 : 7일

신고인	성명(법인·단체의 대표자)	법인·단체명
	어린이집 명칭	신고번호

어린이집 종류	
소재지	
폐지(재개) 연 월 일 . . .	휴지기간(1년 이내) . . . ~ . . .
사유	
보육영유아 조치계획 (별첨)	
재산활용계획 (별첨)	

「영유아보육법」 제43조제1항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항·제37조에 따라 위와 같이 어린이집을 ([ ] 폐지, [ ] 휴지, [ ] 재개)하기 위하여 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 보육 영유아에 대한 전원조치(轉園措置) 계획서(어린이집 재개의 경우는 제외합니다) 2. 어린이집의 재산에 관한 사용·처분계획서(부동산을 임차하는 경우와 어린이집 운영 재개의 경우는 제외합니다) 3. 어린이집 인가증 또는 신고증(어린이집 폐지의 경우만 해당합니다) 4. 보육교직원의 인사기록카드(어린이집 폐지의 경우만 해당합니다) 5. 보호자 및 교직원 대상 폐지·휴지 사전 고지 증빙 서류	수수료 없 음

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	통보
신고인		특별자치시 특별자치도 시·군·구		특별자치시 특별자치도 시·군·구		특별자치시 특별자치도 시·군·구		

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

가정위탁보호(대리양육) 신청

1. 사무안내

18세 미만의 자(아동)의 보호자가 없거나 보호자로부터 이탈 또는 학대하는 경우 등 그 보호자가 양육하기에 부적당하거나 능력이 없는 자를 보육하기 위하여 대리양육 또는 가정위탁보호를 하고자 하는 자가 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 보호양육을 희망하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

- ❍ 아동복지법 제15조
- ❍ 아동복지법 시행령 제14조
- ❍ 아동복지법 시행규칙 제4조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 가정위탁보호(대리양육)신청서

7. 처리가간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	협의부서	비고
곡 성 군	7일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (군민활력과) ▶ 통 보 (민원인)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제1호서식]

가정위탁보호(대리양육) 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명		생년월일
	주소		전화번호(휴대전화번호)
	직업		월수입 원
	재산	부동산 [대지: ㎡] [건물: ㎡] [기타:]	
		동산 원	거주 [ ] 자가 [ ] 전세 [ ] 월세

가족관계	관계	성명	생년월일	직업
	관계	성명	생년월일	직업
	관계	성명	생년월일	직업
	관계	성명	생년월일	직업

희망아동	성별 [ ]남 [ ]여	나이 세	그 밖의 희망사항	
	지정아동	성명		주민등록번호
		관계		시설명(소재지)
		전화번호(휴대전화번호)		
		주소		
	보호 구분	[ ]무료대리양육 [ ]유료대리양육 [ ]무료위탁보호 [ ]유료위탁보호		
	보호 사유			

「아동복지법 시행령」 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 따라 위와 같이 가정위탁보호(대리양육)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

주소 약도

4

신청절차

신청인	처리기관 (담당부서) 시·도 또는 시·군·구 (아동복지 담당부서)
신청자 작성 ▶	접수
	▼
	검토
	▼
	• 신청인 가정조사 • 보호대상 아동조사
	▼
◀ 통보	결재

아동귀가 신청

1. 사무안내

대리양육이나 가정위탁 또는 아동복지시설에서 보호 중인 아동의 보호자가 당해 아동을 양육하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 보호자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 아동복지법 시행령 제16조 제2항
○ 아동복지법 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 아동귀가 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	협의부서	비고
곡 성 군	2일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (군민활력과) ▶ 통 보 (민원인)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제10호의4서식] <개정 2021. 6. 30.>

아동 가정 복귀 신청서

접수번호	접수일	처리기간 심의 후 2일

신청인	성명		생년월일
	주소		
대상 아동	성명		주민등록번호
	입소(가정위탁) 연월일	퇴소(가정 복귀) 예정 연월일	
대상 시설	시설명		전화번호(휴대전화번호)
	주소(소재지)		
가정 복귀 사유			

「아동복지법」 제16조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조의5제3항에 따라 위 아동에 대한 가정 복귀를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	가정 복귀 사유를 증명하는 서류	수수료 없음

안내사항

아동이 아동학대행위자가 거주하는 가정으로 복귀하는 경우 아동학대행위자는 아동보호전문기관의 장이 제공하는 상담·교육·심리치료에 참여해야 합니다.

처리절차

신청서 작성	▶	신청서 접수	▶	심의	▶	결재	▶	통보
신청인				시·도 또는 시·군·구 (사례결정위원회)				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

아동복지시설 설치신고

1. 사무안내

보호·양육이 필요한 18세 미만의 자(아동)를 보호하기 위하여 아동복지시설 설치기준에 의하여 설치하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 시설의 설치인가를 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 아동복지법 제50조 제2항

○ 아동복지법 시행규칙 제23조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	20일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2015.10.19.>

아동복지시설 설치 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 20일

신고인	법인명	대표자 성명
	주소	전화번호(휴대전화번호)

시설 개요	명칭(시설의 종류)	사업의 종류
	시설의 장 성명	생년월일
	주소	
	설치일 년 월 일	전화번호(휴대전화번호)
	직원 수(사회복지사 자격증 소지자) 명 (명)	아동 정원/현원 / 명
	예산 수입 총액 원 / 지출 총액 원	

시설 설비	거실 ㎡	사무실 ㎡	도서실 ㎡
	목욕실(화장실) ㎡ (㎡)	조리실(식당) ㎡ (㎡)	강당(오락실) ㎡
	변기 수	세탁장 ㎡	심리검사·치료실 ㎡
	상담실 ㎡	건조장 ㎡	직업훈련실 ㎡
	집단지도실 ㎡	양호실 ㎡	대지(놀이터) ㎡ (㎡)
	운동장 ㎡	기타	

「아동복지법」 제50조제2항 및 같은 법 시행규칙 제23조제1항에 따라 위와 같이 아동복지시설을 설치하고자 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

신고인(대표자) 제출서류	1. 정관(법인인 경우만 해당합니다) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 포함하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 재산의 평가조서 및 재산수익조서 각 1부 5. 시설평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 및 건물의 배치도(담당공무원이 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 각 1부 6. 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원에 한하되, 자격증을 확인한 경우에는 이를 첨부하지 아니합니다) 각 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기부 등본 3. 토지등기부 등본 4. 건축물대장	

처리절차

신고서 제출	▶	신고서 접수	▶	검 토	▶	결 재	▶	신고증 교부
신고인		시 · 군 · 구(아동복지담당부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 아동복지법 시행규칙 [별표 2] <개정 2022. 6. 22.>

아동복지시설의 시설기준(제24조 관련)

1. 공통 시설기준

가. 시설의 입지조건

시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고, 시설 50미터 주위에 「청소년보호법」 제2조제5호에 따른 청소년유해업소가 없는 쾌적한 환경의 부지를 선정하여야 한다. 다만, 법 제52조제1항제1호부터 제5호까지의 시설은 「청소년보호법」 제2조제5호나목3)에 따른 업소가 있는 부지에 선정할 수 있고, 법 제52조제1항제4호 및 제8호의 시설은 「청소년보호법 시행령」 제5조제3항 단서에 따른 업소가 있는 부지에 선정할 수 있으며, 법 제52조제1항제6호부터 제8호까지의 시설은 「청소년보호법」 제2조제5호나목에 따른 업소가 있는 부지에 선정할 수 있다.

나. 가목에도 불구하고 개인인 설치·운영자가 법 제51조에 따라 시설을 폐업하고, 비영리법인이 그 동일한 부지 또는 건물에 법 제52조제1항 각 호의 아동복지시설 중 폐업된 시설과 같은 종류의 시설을 새로 설치하는 경우에는 시설의 입지조건을 갖춘 것으로 본다.

다. 시설의 구조 및 설비

1) 시설의 구조 및 설비는 그 시설을 이용하는 아동의 성별·연령별 특성에 맞도록 하여야 한다.

2) 아동 30명 이상을 수용하는 시설에는 다음의 설비를 갖추어야 한다. 다만, 지역아동센터의 경우에는 나)부터 라)까지의 설비 상호간에는 이를 겸용할 수 있도록 설치할 수 있고, 아동이 상시 생활하지 않는 경우에는 가) 및 마)부터 아)까지의 설비를 갖추지 않을 수 있다.

가) 거실

① 적당한 난방 및 통풍 시설을 하고, 상당 기간의 일조량을 확보할 수 있도록 하여야 한다.

② 출입구는 비상재해 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간에 직접 면하게 하여야 한다.

③ 복도·다락 등을 제외한 거실의 실제 면적은 아동 1명당 6.6제곱미터 이상으로 하고, 침실 1개의 정원은 3명 이하로 한다. 다만, 법 제52조제1항제3호에 따른 아동보호치료시설의 침실 1개의 정원은 아동의 특성을 고려하여 6명 이하로 할 수 있다.

④ 7세 이상의 아동을 수용하는 거실은 남녀별로 설치하여야 한다.

⑤ 허약아·미숙아·질병이환아 등을 격리하여 수용할 수 있는 격리실을 따로 두어야 한다.

나) 사무실

사무를 위한 적당한 설비를 갖추어야 한다.

다) 양호실

진찰·건강상담 및 치료를 위한 적당한 설비를 갖추어야 한다.

라) 상담실

상담을 위한 적당한 설비를 갖추어야 한다.

마) 조리실

① 채광 및 환기가 잘 되도록 하고 창문에는 방충망을 설치하여야 한다.

② 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

바) 목욕실

욕탕·샤워 및 세면 설비를 갖추어야 한다.

사) 세탁장

세탁에 필요한 기계·기구 등 설비를 갖추어야 한다.

아) 건조장

세탁물을 건조할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

자) 화장실

① 수세식 화장실을 원칙으로 하되, 수세식이 아닌 화장실은 방수처리를 하고 소독수와 살충제를 비치하여야 한다.

② 변기의 수는 아동 5명당 1개 이상으로 설치하여야 한다. 다만, 지역아동센터의 경우에는 변기를 1개 이상 설치할 수 있다.

차) 급수·배수시설

① 급수·배수시설은 상수도에 의한다. 다만, 상수도에 의할 수 없는 경우에는 「먹는물 관리법」 제5조에 따른 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

② 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실, 폐기물처리시설, 동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치하여야 한다.

③ 빗물·오수 등의 배수에 지장이 없도록 배수설비를 하여야 한다.

카) 비상재해대비시설

「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」에서 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고, 비상구를 설치하며, 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 한다.

3) 10명 이상 30명 미만의 아동을 수용하는 시설에는 2)가)부터 카)까지의 설비를 갖추어야 한다. 다만, 2)나)부터 라)까지의 설비 상호간 및 2)바)부터 자)까지의 설비 상호간에는 이를 겸용할 수 있도록 설치할 수 있고, 아동이 상시 생활하지 않는 시설의 경우에는 2)가) 및 마)부터 아)까지의 설비를 갖추지 않을 수 있다.

4) 아동 10명 미만을 수용하는 시설에는 2)가)부터 카)까지의 설비를 갖추어야 한다. 다만, 2)가)부터 라)까지의 설비 상호간 및 2)바)부터 자)까지의 설비 상호간에는 이를 겸용할 수 있도록 설치할 수 있고, 아동이 상시 생활하지 않는 시설의 경우에는 2)가) 및 마)부터 아)까지의 설비를 갖추지 않을 수 있다.

2. 시설별 기준

가. 아동양육시설·아동일시보호시설

다음의 설비를 갖추어야 한다.

1) 강당 또는 오락실: 66제곱미터 이상으로 오락용구를 비치하여야 한다.

2) 도서실: 열람석과 아동의 정서 함양을 위한 도서류를 비치하여야 한다.

3) 심리검사·치료실: 16.5제곱미터 이상으로 심리검사·치료를 위한 적당한 설비를 갖추어야 한다.

나. 아동보호치료시설

아동양육시설에 준하되, 심리검사·치료실을 별도로 갖추어야 하며, 심리검사·치료실은 16.5제곱미터 이상으로 심리검사·치료를 위한 적당한 설비를 갖추어야 한다.

다. 공동생활가정

전용면적 82.5제곱미터 이상의 주택형 숙사를 갖추어야 한다.

라. 자립지원시설

복도·목욕실 등을 제외한 거실의 실제면적은 아동 1명당 9.9제곱미터 이상으로 하며, 1실의 정원은 2명 이하로 한다.

마. 아동상담소

1) 상담실: 16.5제곱미터 이상

2) 심리검사·치료실: 16.5제곱미터 이상으로 하며, 2개실 이상을 갖출 것

3) 집단지도실: 33제곱미터 이상

4) 사무실: 16.5제곱미터 이상

5) 자료실 또는 대기실: 16.5제곱미터 이상(30명 이상 시설만 해당한다)

바. 지역아동센터

사무실·조리실·식당 및 집단지도실을 각각 갖추되, 해당 시설을 모두 합한 면적이 전용면적 82.5제곱미터 이상이고, 아동 1명당 전용면적 3.3제곱미터 이상

이어야 한다. 다만, 집단지도실은 2개실 이상을 갖추어야 한다.

사. 통합하여 설치하는 경우

1) 가목부터 바목까지의 시설별 기준을 각각 갖추어야 한다.

2) 1)에도 불구하고 강당, 오락실, 집단지도실, 도서실은 공동으로 사용할 수 있다.

3. 아동복지사업별 시설기준

가. 개요

1) 아동복지시설이 고유사업 외에 법 제52조제3항에 따른 사업을 실시하려는 경우에는 해당 사업에 필요한 시설을 별도로 갖추어야 한다.

2) 1)에도 불구하고 고유사업 외에 추가로 실시하는 사업이 1개인 경우에는 사무실, 상담실, 심리검사·치료실, 조리실·식당 및 도서실을 고유사업 운영에 필요한 시설과 공동으로 사용할 수 있다.

나. 아동가정지원사업

1) 사무실: 16.5제곱미터 이상

2) 상담실: 16.5제곱미터 이상

다. 아동주간보호사업

1) 사무실: 16.5제곱미터 이상

2) 거실: 33제곱미터 이상

라. 아동전문상담사업

1) 사무실: 16.5제곱미터 이상

2) 상담실: 16.5제곱미터 이상으로 하며, 2개실 이상을 갖출 것

3) 심리검사·치료실: 33제곱미터 이상

마. 학대아동보호사업

1) 사무실: 16.5제곱미터 이상

2) 상담실: 16.5제곱미터 이상

3) 심리검사·치료실: 16.5제곱미터 이상

바. 공동생활가정사업

전용면적 82.5제곱미터 이상의 주택형 숙사를 갖추어야 한다.

사. 방과 후 아동지도사업

사무실·조리실·식당 및 집단지도실을 각각 갖추되, 해당 시설을 모두 합한 면적이 전용면적 82.5제곱미터 이상으로 한다. 다만, 해당 시설을 이용하는 1일 평균 아동의 수가 20명 미만인 시설은 전용면적 60제곱미터 이상으로 한다.

아동복지시설 변경신고

1. 사무안내

아동복지시설 설치신고를 한 자가 시설의 명칭, 시설의 장, 소재지 또는 정원을 변경하고자 할 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 시설을 변경 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 아동복지법 시행규칙 제23조 제5항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	2일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제23호서식]

아동복지시설 변경신고서

([ ] 명칭, [ ] 시설의 장, [ ] 소재지, [ ] 정원)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 2일

신고인	법인명	성명
	주소 (전화번호:)	

시설 현황	시설명(시설의 종류)	시설의 장 성명
	주소	

변경사항	변경 전	시설명	정원 명
		시설의 장 성명	생년월일
		시설의 장 주소 (전화번호:)	
		시설 소재지	
	변경 후	시설명	정원 명
		시설의 장 성명	생년월일
		시설의 장 주소 (전화번호:)	
		시설 소재지	

변경 사유

보호아동 조치계획

재산활용계획

「아동복지법 시행규칙」 제23조제5항에 따라 위와 같이 아동복지시설의 ([ ]명칭, [ ]시설의 장, [ ]소재지, [ ]정원) 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

첨부서류	1. 명칭 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 명칭 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 1부 2. 시설의 장 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 시설의 장의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 및 변경된 시설의 장의 이력서 각 1부 3. 소재지 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다)·시설보호아동에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 각 1부 4. 정원 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 정원 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다)·시설보호아동에 대한 조치계획서(정원이 증가된 경우를 제외합니다) 및 재산활용계획서 각 1부 5. 아동복지시설신고증 1부	수수료 없음

처리절차

신고서 제출	▶	신고서 접수	▶	검 토	▶	결 재	▶	통 보
신고인		시 · 군 · 구(아동복지담당부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

아동복지시설 휴지 · 폐지 · 재개 신고

1. 사무안내

아동복지시설 운영자가 휴지·폐지하거나 그 운영을 재개하고자 휴지·폐지·재개 3개월전까지 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 아동복지시설 설치 운영자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 아동복지법 제51조

○ 아동복지법 시행규칙 제25조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡 성 군	2일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제24호서식]

아동복지시설([ ]휴업, [ ]폐업, [ ]재개) 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 2일

신고인	법인명	성명
	주소 (전화번호:)	

시설 현황	시설명(시설의 종류)	시설의 장 성명
	주소	
	휴업기간	재개일・폐업일

시설 거주자 조치계획	퇴소 (귀가) 명 (전원) 명 (취업) 명	위탁 명	기타

재산활용계획

사유

「아동복지법」 제51조 및 같은 법 시행규칙 제25조제1항에 따라 위와 같이 아동복지시설의 휴업・폐업 또는 운영 재개를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 날인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 아동복지시설의 휴업・폐업・재개 사유서(법인인 경우에는 휴업・폐업・재개를 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 1부 2. 시설보호아동에 대한 조치계획서(운영 재개의 경우는 제외합니다) 1부 3. 아동복지시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서(운영 재개의 경우는 제외합니다) 1부 4. 아동복지시설 신고증(폐업의 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없음

처리절차

신고서 제출	▶	신고서 접수	▶	검토	▶	결재	▶	통보
신고인		시 ・ 군 ・ 구(아동복지 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

아동보호기간 연장승인 신청

1. 사무안내

18세 미만의 자(아동)를 보호하고 있는 시설의 장이 3개월을 초과하여 보호해야 할 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우, 보호기간 연장 승인신청서에 연장사유를 증명하는 서류를 첨부하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 보호시설의 장

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 아동복지법 시행규칙 제26조 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 보호기간 연장승인 신청서

○ 연장을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	협의부서	비고
곡성군	3일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (군민활력과) ▶ 통 보 (민원인)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제25호서식]

보호기간 연장 승인신청서

접수번호	접수일	처리기간 3일

대상 아동	성명		주민등록번호
	보호시설명		
	소재지		
	입소 연월일	연장기간 . . . ~ . . .	
	연장 사유 (첨부하는 증명자료 참조)		

「아동복지법 시행규칙」 제26조제3항에 따라 위 아동에 대한 보호기간의 연장을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

아동복지시설의 장 (서명 또는 날인)

곡성군수 귀하

첨부서류	연장 사유를 증명하는 서류	수수료 없음

처리절차

신청서 제출	▶	신청서 접수	▶	검토	▶	결재	▶	통보
신청인		시 · 군 · 구(아동복지 담당 부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

아동보호전문기관의 운영 위탁 지정신청

1. 사무안내

학대받은 아동의 발견, 보호, 치료에 대한 신속처리 및 아동학대 예방사업 자격을 갖춘 비영리법인이 아동보호전문기관의 운영 위탁을 받을 수 있는 법인으로 지정받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 아동보호전문기관 지정을 받고자 하는 법인 대표자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 아동복지법 제45조
- ❍ 아동복지법 시행령 제42조
- ❍ 아동복지법 시행규칙 제21조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	14일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2019. 7. 16.>

아동보호전문기관 운영 위탁 지정 신청서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일

신청인	성명(대표자)	법인명
	주소	

신청 기관	법인의 명칭	기관의 종류
	대표자 성명	생년월일
	주소	(전화번호:)
	설치 연월일	
	직원 수(사회복지사 자격증 소지자) 명 (명)	
	예산 수입 총액 원 / 지출 총액 원	

「아동복지법」 제45조제4항, 같은 법 시행령 제44조제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관의 운영 위탁 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 정관 1부 2. 아동보호전문기관 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 3. 아동학대예방사업 수행실적 1부 4. 사업계획서 및 예산서 각 1부 5. 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 않습니다) 각 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

아동보호전문기관의 대표자 · 소재지 변경 신청

1. 사무안내

아동보호전문기관으로 지정받은 비영리법인이 그 대표자 또는 소재지를 변경하고자 할 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 대표자·소재지를 변경하고자 하는 법인 대표자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 아동복지법 제48조
- ❍ 아동복지법 시행령 제49조
- ❍ 아동복지법 시행규칙 제22조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 아동보호전문기관의 운영 위탁 지정서 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	7일	군민활력과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제15호서식] <개정 2011.4.15>

아동보호전문기관 [ ]수탁기관의 대표자 [ ]수탁기관의 소재지 변경신고서

접수번호	접수일	처리기간 7일

신고인	법인명	성명	
	주소 (전화번호 :)		
변경사항	변경 전	시설명	정원 명
		시설장 성명	생년월일
		시설장 주소 (전화번호 :)	
		시설 소재지	
	변경 후	시설명	정원 명
		시설장 성명	생년월일
		시설장 주소 (전화번호 :)	
		시설 소재지	
사유			
재산활용 계획			

「아동복지법 시행규칙」제15조제4항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관의 운영수탁기관의([ ]대표자, [ ] 소재지)의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신청인(담당자) (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 대표자를 변경하려는 경우: 대표자의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본 및 변경된 대표자의 이력서 각 1부 2. 소재지를 변경하려는 경우: 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본 및 재산활용계획서 각 1부 3. 아동보호전문기관의 운영 위탁 지정서 1부	수수료 없음

처리절차

신고서 제출	▶	신고서 접수	▶	검 토	▶	결 재	▶	통 보
신고인		보건복지부, 시·도, 시 · 군 · 구(아동복지담당부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

가정위탁지원센터 지정신청

1. 사무안내

아동복지시설 하나 이상의 시설을 설치 · 운영하고 있거나 또는「사회복지사업법」에 의하여 설립 되었거나 또는 보건복지부장관·도지사가 인정하는 비영리법인이 법령에서 정하는 실적 · 기준 및 자금능력을 모두 갖추고 가정위탁지원센터를 운영하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가정위탁지원센터를 운영하고자 하는 비영리법인 대표자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 아동복지법 제48조

○ 아동복지법 시행령 제22조 1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	교부부서	비 고
곡성군	14일	전라남도	군민활력과	

8. 민원처리 흐름도

접 수 (민원실) ▶ 도 제출 (군민활력과) ▶ 검토 및 결재 (전라남도) ▶ 교 부 (군민활력과)

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2019. 7. 16.>

가정위탁지원센터 운영 위탁 지정신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일

신청인	성명(대표자)	법인명
	주소	

신청 기관	법인의 명칭	기관의 종류
	대표자 성명	대표자 생년월일
	전화번호	설치 연월일
	주소	
	직원 수(사회복지사 자격증 소지자) 명(명)	아동 정원/현원 / 명
	예산 수입 총액 원 / 지출 총액 원	

설비	사무실 ㎡	상담실 ㎡	심리검사·치료실 ㎡
	그 밖의 설비		

「아동복지법」 제48조제4항, 같은 법 시행령 제49조제1항 및 같은 법 시행규칙 제22조제1항에 따라 가정위탁지원센터의 운영 위탁 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 정관 1부 2. 가정위탁지원센터 운영에 필요한 재산 목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 1부 3. 아동복지시설의 신고증 사본(아동복지시설인 경우만 제출합니다) 4. 아동복지업무 수행실적 1부 5. 사업계획서 및 예산서 1부 6. 가정위탁지원센터의 평면도(층별·구조별 면적을 표시하여야 하며, 담당 공무원이 건축물대장으로 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 1부 7. 가정위탁지원센터에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당하며, 자격증을 확인한 경우에는 그 사본을 첨부하지 않습니다) 각 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서 2. 건물등기사항증명서 3. 토지등기사항증명서 4. 건축물대장	

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

가정위탁지원센터 (센터의 장 · 소재지) 변경 신청

1. 사무안내

가정위탁지원센터로 지정받은 자가 법인의 장, 소재지를 변경하고자 할 때에는 가정위탁지원센터 지정서와 구비서류를 첨부하여 곡성군을 경유하여 전라남도지사에게 제출하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가정위탁지원센터를 운영하고자 하는 비영리법인 대표자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 아동복지법 시행규칙 제18조2제4항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 (구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	교부부서	비고
곡성군	7일	전라남도	군민활력과	

8. 민원처리 흐름도

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제16호의4서식] <개정 2011.4.15>

가정위탁지원센터 [ ]센터의 장 [ ]소재지 변경신고서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일

신고인	법인명	성명	
	주소 (전화번호 :)		

변경사항	변경 전	시설명	정원 명
		시설장 성명	생년월일
		시설장 주소 (전화번호 :)	
		시설 소재지	
	변경 후	시설명	정원 명
		시설장 성명	생년월일
		시설장 주소 (전화번호 :)	
		시설 소재지	

사유	
재산활용 계획	

「아동복지법 시행규칙」 제18조의2제4항에 따라 위와 같이 아동보호전문기관의 운영수탁기관의 ([ ]대표자, [ ]소재지)의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신청인(담당자) (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

첨부서류	1. 센터의 장 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 센터의 장 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 및 변경된 센터의 장의 이력서 각 1부 2. 소재지 변경의 경우: 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다) 및 재산활용계획서 각 1부 3. 가정위탁지원센터지정서 1부	수수료 없음

처리절차

새로운 곡성
희망찬 군민

농 정 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 농 정 과

- 비료생산업 등록신청 ····· 1
- 비료생산업등록(수입업신고)사항 변경신고 ····· 4
- 농약판매업등록신청 ····· 7
- 농업생산기반시설 목적 외 사용 ····· 9
- 양곡가공업[도정업용]신고 ····· 11
- 양곡가공업 변경신고 ····· 14
- 양곡가공업 휴업[폐업]신고 ····· 17
- 양곡가공업자 지위승계신고 ····· 19

비료생산업 등록신청

1. 사무안내

비료를 생산하여 판매하거나 무상으로 유통 · 공급하는 것을 업으로 하고자 하는 자가 비료의 종류별로 등록을 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상 : 비료를 생산 · 판매하거나 유통 · 공급하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

○ 비료관리법 제11조 제1항

○ 비료관리법 시행규칙 제7조 제1항

5. 수 수 료 : 조례 규정

6. 유의사항

○ 비료생산업 등록을 하지 아니하고 비료를 생산하여 판매·무상으로 유통 · 공급하는 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금

7. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	14일	농 정 과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 비료관리법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2021. 8. 13.>

비료생산업 등록신청서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일

신청인	법인(상호)명	
	성명(대표자)	주민등록번호
	주소 (전화번호:)	

비료의종류 및 명칭	보증성분량	유해성분량	그 밖의 규격	생산능력
				톤/일

제조장 소재지		
주사무소 소재지		
보관창고 소재지		면 적 ㎡

「비료관리법」 제11조제1항, 같은 법 시행령 제11조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 비료생산업등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

신 청 인 제출서류	1. 건물 및 시설배치도 1부 2. 제조공정·제조원료 및 그 투입비율 1부(비료의 명칭별로 작성하되, 별첨양식에 따라 작성하십시오) 3. 보증성분·유해성분 및 그 밖의 규격의 성분분석서 1부 4. 재배시험성적서 1부(공정규격에서 재배시험 결과를 검토하도록 정한 비료의 경우만 해당합니다)	특별자치시, 특별자치도, 시·군·구의 조례가 정하는 수수료
담당공무원 확인사항	토지등기부등본 및 건물등기부등본	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

※ 별첨 양식(비료생산업 등록신청서의 구비서류 제3호 관련)

제조공정・제조원료 및 그 투입비율

1. 제조업체명
2. 비료의 종류 및 명칭
3. 제조공정
4. 제조원료 및 투입비율

원 료 명	성분별 함유율(%)	투입비율(%)	비 고
계			

※ 보조제에 대하여도 원료명・성분별 함유율 및 투입비율을 구체적으로 적으십시오.

비료생산업 등록(수입업신고)사항 변경 신고

1. 사무안내

비료생산업자가 등록사항을 변경하고자 하는 경우 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 비료생산업의 등록사항을 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

○ 비료관리법 제11조제4항, 제12조제2항

○ 비료관리법 시행규칙 제8조제1항, 제11조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서
제조장 · 보관창고 소재지 이전	민 원 실	7일	농정과	-
비료명칭의 추가	민 원 실	4일	농정과	-
기타사항 변경	민 원 실	즉시(3시간 이내)	농정과	-

8. 민원처리 흐름도

■ 비료관리법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2022. 7. 20.>

[ ] 비료생산업 등록사항 변경 신고서
[ ] 비료수입업 신고사항

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간	○ 대표자 변경, 제조장 또는 보관창고 소재지 이전: 7일 ○ 비료명칭의 추가: 4일 ○ 그 밖의 사항 변경: 즉시

[ ]등록 [ ]신고	번호	제 호

신고인	법인(상호)명		
	성명(대표자)		생년월일
	주 소		전화번호

신고내용	변 경 항 목	변 경 전	변 경 후

변경사유	

「비료관리법」 제11조제4항·제12조제2항, 같은 법 시행령 제13조제1항·제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항·제11조제1항에 따라 ([ ] 비료생산업 등록사항, [ ] 비료수입업 신고사항)의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. [ ]비료생산업 등록증 [ ]비료수입업 신고증 1부 2. 보증성분·유해성분 및 그 밖의 규격의 성분분석서 1부 3. 제조공정·제조원료 및 그 투입비율 1부 4. 재배시험성적서 1부(공정규격에서 재배시험 결과를 검토하도록 정한 비료의 경우만 제출합니다) ※제2호부터 제4호까지의 서류는 제조원료를 변경하거나 비료명칭을 추가하는 경우에만 첨부합니다.	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

농약판매업 등록 신청

1. 사무안내

농약을 판매하는 것을 업으로 하고자 하는 자가 농약 판매업의 등록을 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상 : 농약을 판매하거나 유통 · 공급하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

○ 농약관리법 제3조 제2항

○ 농약관리법 시행규칙 제4조 제1항, 2항

5. 수 수 료 : 조례 규정

6. 유의사항

○ 농약판매업 등록을 하지 아니하고 농약을 판매하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

7. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	14일	농 정 과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 농약관리법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2022. 12. 14.>

정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

판매업 [ ]등록 [ ]변경등록 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 4일

신청인	법인명(상호명)		사업자등록번호
	주소(법인은 주된 사무소 소재지)		
	대표자 성명		
	전화번호	휴대전화번호	전자우편 주소
구분	판매업 [ ] 소포장농약 판매업 [ ]		

등록 신청내역 (등록 신청하는 경우)	판매관리인 성명	생년월일
	보관창고의 소재지	

변경등록 신청 내역 (변경등록 신청하는 경우)	구분	변경 전	변경 후

본인의 이메일, 휴대폰 등을 이용해 신청서 처리와 관련된 정보 제공에 동의하십니까? [ ]예 [ ]아니오

「농약관리법」 제3조제2항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항·제4조의2제2항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	등록 신청 시	1. 대표자와 임원의 성명·주민등록번호 및 주소를 적은 서류 1부(법인만 해당합니다) 2. 시설의 명세서 1부 3. 건물(법 제23조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 소포장 농약 판매업의 경우 보관창고는 제외합니다)의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부(건물등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 4. 판매관리인의 자격을 증명할 수 있는 서류 1부	수수료: 「농약관리법 시행규칙」 별표 7에 따름
		담당 공무원 확인 사항: 건물등기사항증명서	
	변경등록 신청 시	1. 등록증 1부 2. 등록사항의 변경을 증명하는 서류	

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	서류심사 및 현장조사	→	등록증 발급(재발급)
신청인		특별자치시·도 시·군·구		특별자치시·도 시·군·구		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

농업생산기반시설 목적 외 사용

1. 사무안내

농업생산기반시설을 본래의 목적 외의 목적에 사용을 하기 위해서 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상 : 농업생산기반시설 목적 외 사용 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 농어촌 정비법 제23조 농업생산기반시설의 사용허가

5. 수 수 료 : 농어촌 정비법 제23조 5항

6. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	30일	농 정 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2019. 8. 26.>

농업생산기반시설이나 용수의 [ ] 사용허가신청서 [ ] 사용신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	30일(현장조사 및 제출 서류미비 등에 따라 소요되는 기간은 처리기간에서 제외)

신청자 (사용자)	법인 또는 기관(단체)명			
	성명(대표자)		생년월일	
	주 소 (대표자)		전화번호 (사업자등록번호)	
	e-mail		이동전화번호	

사용 시설	시 설 명	위 치	사용면적(㎡) (사용수량, ton)

사 용 목 적			
사 용 방 법			
사 용 기 간		사용개시 예정일	
사용료부과 예정액	※ 「농어촌정비법 시행령」 제31조제1항의 경우에만 작성함		

「농어촌정비법」 제23조 및 같은 법 시행령 제31조에 따라 농업생산기반시설이나 용수의 [ ]사용허가 [ ]사용 를(을) 신청합니다.

년 월 일

신청인 사용자 또는 신청 기관(단체)의 장(서명 또는 인)

시장·군수·구청장
한국농어촌공사 귀하

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	현지조사(필요시) 또는 검토·확인	➔	기안 및 결재	➔	회 신
신청인		시장·군수·구청장 한국농어촌공사 (담당부서)		시장·군수·구청장 한국농어촌공사 (담당부서)		시장·군수·구청장 한국농어촌공사 (담당부서)		

210㎜×297㎜[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

양곡가공업(도정업용) 신고

1. 사무안내

양곡가공업을 하려는 자가 농림축산식품부령으로 정하는 시설을 갖추어 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 양곡가공업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 양곡관리법 제19조

○ 양곡관리법 시행령 제21조 제1항

○ 양곡관리법 시행규칙 제4조 제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 동력 및 기계시설 내역표

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	농정과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 양곡관리법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2017. 11. 16.>

양곡가공업(도정업용) 신고서

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 14일

신고인	성 명	생년월일
	주 소	전화번호

업 체	업체명
	소재지
	영업의 종류

가공능력 (M/T) (1일 8시간기준)	구 분	정 미	정 맥	밀 쌀	압 맥	할 맥
	가공능력					

「양곡관리법」 제19조제1항 전단, 같은 법 시행령 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항제2호에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	1. 동력 및 기계시설 내역표(「양곡관리법 시행규칙」 별지 제3호서식) 1부	수수료 없음

근거법령

○ 「양곡관리법」 제19조 (양곡가공업의 신고)

① 대통령령으로 정하는 양곡가공업을 하려는 자는 농림축산식품부령으로 정하는 시설을 갖추어 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. 신고한 사항 중 대통령령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

유의사항

○ 「양곡관리법」 제19조제1항 전단에 따른 신고를 하지 아니하고 양곡가공업을 한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「양곡관리법」 제34조제2호).

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	심 사	➔	평가·판정 후 신고대장에 기재	➔	신고증 발급
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별지 제3호서식] <신설 2009.10.1>

업체명:

동력 및 기계시설 내역표

업체 구분 \ 시설 구분	동력시설						기계시설												
	전동기		발동기		계		업종 구분	기종	형식	규격	대수	기종	형식	규격	대수	기종	형식	규격	대수
	형식	마력(대)	형식	마력(대)	마력	대													

※ 작성방법

1. 업체 구분은 제분업 및 제조업으로 구분하여 적습니다.
2. 업종 구분은 밀가루 및 옥분 및 그 밖의 곡분 제분, 옥수수전분 및 전분당 제조, 식용유지 및 탈지대두 제조로 구분하여 적습니다.

297㎜×210㎜
(신문용지 54g/㎡(재활용품))

양곡가공업 변경 신고

1. 사무안내

양곡가공업의 대표자, 업체명 등 변경사항이 있을 경우 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 양곡가공업 변경사항이 있는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 양곡관리법 제19조 제1항
- ❍ 양곡관리법 시행령 제21조 제2항
- ❍ 양곡관리법 시행규칙 제4조 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(가공능력변경의 경우 동력 및 기계시설 내역표, 원료처리 및 제품생산능력표

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서
민원실	3일 (가공능력변경의 경우 제분 · 제조업 14일, 도정업 7일)	농정과	관련민원에 따름

8. 민원처리 흐름도

■ 양곡관리법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2017. 11. 16.>

양곡가공업 변경신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 3일 (가공능력 변경의 경우 14일)

신고인	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
	업 종	

변경 사항	영업자성명 (법인은 대표자성명)			변경 전					
				변경 후					
	업 체 명			변경 전					
				변경 후					
	업체의 소재지			변경 전					
				변경 후					
	① 가공능력 (M/T)	제분·제조업 (1일 24시간 기준)	제품	변경 전	제 분				제 조
				변경 후					
			원료	변경 전					
				변경 후					
		도정업 (1일 8시간 기준)		변경 전	정미	정맥	밀쌀	압맥	할맥
				변경 후	정미	정맥	밀쌀	압맥	할맥
변경 사유									

「양곡관리법」 제19조제1항 후단, 같은 법 시행령 제21조제2항 및 같은 법 시행규칙 제4조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	※ 가공능력변경의 경우 1. 동력 및 기계시설 내역표(「양곡관리법 시행규칙」 별지 제3호서식) 1부. 2. 원료처리 및 제품생산능력표(제조업인 경우에만 제출합니다) 1부.	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법

1. ①란은 제조업·제분업의 경우 1일 24시간을 기준으로 적고, 제분업 중 밀가루 제분업은 제품생산능력을, 제분업 중 옥분 및 옥전분 제분업과 제조업은 원료처리능력을 적습니다.

유의사항

○ 「양곡관리법」 제19조제1항 후단에 따른 변경신고를 하지 아니하고 양곡가공업을 하거나, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 같은 법 제19조제1항 후단에 따른 변경신고를 하고 양곡가공업을 한 경우에는 200만원 이하의 과태료가 부과됩니다. (「양곡관리법」 제36조 제1항제1호 및 제2호)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 고 인	처 리 기 관 특별자치시·특별자치도·시·군·구(양곡 담당부서)
신고서 작성 ▶	접 수
	▼
	서류 심사
	▼
	현장 실사(가공능력 변경신고의 경우)
	▼
	평가·판정
	▼
◀ 신고증 발급	양곡가공업 신고대장에 변경사항 기재

양곡가공업 휴업(폐업) 신고

1. 사무안내

양곡가공업을 하는 자가 휴업 또는 폐업을 하고자 할 때 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 양곡가공업을 휴업 또는 폐업하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 양곡관리법 제19조 제5항

○ 양곡관리법 시행규칙 제4조 제4항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	농정과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 양곡관리법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2017. 11. 16.>

양곡가공업 [ ] 휴업 [ ] 폐업 신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉 시

신고인	업체명		
	주 소	사업장	전화번호
		신고인	전화번호
	대표자성명		생년월일

양곡가공업 신고	신고업종	신고번호 제 호
	휴업 예정일	재개업 예정일(휴업인 경우)
	폐업 예정일	
휴업 사유 또는 폐업사유 (구체적으로 기재)		

「양곡관리법 」 제19조제3항 및 같은 법 시행규칙 제4조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	없음	수수료 없음

유의사항

1. 신고대상: 휴업 또는 폐업을 하려는 자
2. 「양곡관리법」 제19조제3항을 위반하여 신고하지 아니하고 휴업 또는 폐업을 한 경우에는 200만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「양곡관리법」 제36조제1항제3호).

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검토 · 확인	➔	결재	➔	양곡가공업신고대장에 신고사항기재
신고인		특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 (양곡 담당부서)		특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 (양곡 담당부서)		특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 (양곡 담당부서)		특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 (양곡 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

양곡가공업자 지위승계신고

1. 사무안내

양곡가공업을 하는 자의 지위를 승계하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 양곡가공업자의 지위를 승계하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 양곡관리법 제19조의2

○ 양곡관리법 시행규칙 제4조의2

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 지위승계를 증명할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	3일	농정과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 양곡관리법 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2012.12.11>

양곡가공업자 지위승계 신고서

※뒤쪽의 신고안내를 참고하시기 바라며, [ ]는 ∨ 표시를 하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

승계하는 사람	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
승계받는 사람	성 명	생년월일
	주 소	전화번호
영업장	명 칭(상호)	신고번호 제 호
	영업 종류	
	소 재 지	
승계사유	[ ] 양도·양수 [ ] 상 속 [ ] 기 타 ( )	

「양곡관리법 」 제19조의2 및 같은 법 시행규칙 제4조의2에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

첨부서류	지위 승계를 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검토 · 결재	➔	양곡가공업 신고대장에 승계사항 기재	➔	신고증 발급
신고인		특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)		특별자치도·시·군·구 (양곡 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

행정처분 등의 내용 고지 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「양곡관리법」 제21조, 같은 법 시행규칙 제8조 및 별표 5에 따라 행정처분을 받았다는 사실과 행정제재 처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날짜	행정처분 내용	행정처분 사유

나. 행정제제처분 절차 진행사항

적발일	양곡관리법령 위반 내용	진행 중인 내용

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분 받은 날짜 란에 “없음”이라고 적어야 합니다.

2) 양도・양수(신고) 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는지를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 기재사항을 보완하도록 하여야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발된 경우에는 「양곡관리법」 제21조, 같은 법 시행규칙 제8조 및 별표 5에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)

주소

양수인 성명 (서명 또는 인)

주소

※ 양도인의 서명 표시는 양도인이 행정기관에 직접 방문하여 신고한 경우에만 해당합니다.

새로운 곡성
희망찬 군민

축 산 정 책 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 축 산 정 책 과

- 가축사육업(허가 · 변경허가 · 등록) 신청 ····· 1
- 종축업·부화업(허가,변경허가, 휴업,폐업,영업재개)·가축사육업(휴업·폐업·영업재개·등록사항 변경)신청 ··· 12
- 축산업 영업자 지위승계신고 ····· 18
- 가축인공수정소 개설[휴업 · 폐업 · 영업재개 · 신고사항변경]신고 ····· 21
- 초지조성 허가 신청 ····· 24
- 초지전용 허가[변경허가] 신청 ····· 27
- 내수면 어업 신고 ····· 30
- 내수면 어업 허가 ····· 33
- 축산물운반업[판매업 · 식육즉석판매가공업]영업신고 ····· 36
- 축산물운반업[판매업]영업신고사항 변경신고 ····· 39
- 축산물관련 영업 휴업[재개업 · 폐업]신고 ····· 42

가축사육업(허가 · 변경허가 · 등록) 신청

1. 사무안내

가축사육업을 경영하려는 자는 허가(변경허가) 및 등록신고를 받아야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 가축사육업 허가(변경허가) 및 등록 신청을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

- ❍ 축산법 제22조
- ❍ 축산법 시행규칙 제27조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 시설 · 장비 등의 현황을 기재한 서류

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서
가축사육업 허가 및 변경허가	민 원 실	15일	축산정책과	-
가축사육업 등록	민 원 실	7일	축산정책과	

8. 민원처리 흐름도

■ 축산법 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2019. 12. 31.> **(통합폐업신고가능)**

가축사육업 ([ ]한우, [ ]육우) [ ]허가[ ]변경 허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 15일

신청인	① 성 명	② 주민(법인)등록번호
	③ 주 소	④ 전 화 번 호

⑤ 사업장 명칭

⑥ 사업장 소재지

(전화번호:)

	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨시설의 형태	⑩가축의 종류	⑪사육면적(㎡)	⑫사육마릿수 (적정사육두수)
가축 사육 시설						
	계					

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. ⑦란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
2. ⑧란에는 아래 구분에 따라 가축사육시설의 건축물 종류를 각 동별로 적고, 괄호 안에 건축면적을 적습니다.
   가. 고정건축물: 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수되는 시설물
   나. 가설건축물: 간이축사용 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물 등을 말함(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
3. ⑨~⑬란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 동별로 시설의 형태, 시설형태별 사육면적, 가축의 종류, 사육마릿수 및 적정사육두수를 적습니다.

처리절차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

■ 축산법 시행규칙 [별지 제19호의2서식] <신설 2019. 12. 31.>

(통합폐업신고가능)

가축사육업(젖소) [ ]허가 [ ]변경 허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 15일

신청인	① 성명	② 주민(법인)등록번호
	③ 주소	④ 전화번호

⑤ 사업장 명칭

⑥ 사업장 소재지

(전화번호:)

	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨사육기준	⑩시설형태	⑪성장단계	⑫사육면적 (㎡)	⑬사육마릿수 (적정사육두수)
가축 사육 시설							
	계						

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. ⑦란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
2. ⑧란에는 아래 구분에 따라 가축사육시설의 건축물 종류를 각 동별로 기재하고, 괄호 안에 건축면적을 적습니다.
   가. 고정건축물: 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수되는 시설물
   나. 가설건축물: 간이축사용 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물 등을 말함(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
3. ⑨~⑬란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 동별로 적용하는 사육기준, 시설형태·성장단계별 사육면적, 사육마릿수 및 적정사육두수를 적습니다.

처 리 절 차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

■ 축산법 시행규칙 [별지 제19호의3서식] <신설 2019. 12. 31.>

(통합폐업신고가능)

가축사육업(돼지) [ ]허가 [ ]변경 허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 15일

신청인	①성명	②주민(법인)등록번호
	③주소	④전화번호

⑤ 사업장 명칭

⑥ 사업장 소재지

(전화번호:)

	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨사육기준	⑩성장단계 · 경영 형태	⑪사육면적(㎡)	⑫사육마릿수 (적정사육두수)
가축 사육 시설						
	계					

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. ⑦란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
2. ⑧란에는 아래 구분에 따라 가축사육시설의 건축물 종류를 각 동별로 적고, 괄호 안에 건축면적을 적습니다.
   가. 고정건축물: 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수되는 시설물
   나. 가설건축물: 간이축사용 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물 등을 말함(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
3. ⑨~⑫란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 동별로 적용하는 사육기준, 성장단계·경영형태별 사육면적, 사육마릿수 및 적정사육두수를 적습니다.

처 리 절 차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

■ 축산법 시행규칙 [별지 제19호의4서식] <신설 2019. 12. 31.> **(통합폐업신고가능)**

가축사육업([ ]닭, [ ]오리) [ ]허가 [ ]변경 허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 15일

신청인	①성명	②주민(법인)등록번호
	③주소	④전화번호

⑤ 사업장 명칭

⑥ 사업장 소재지

(전화번호:)

	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨가축의 종류	⑩시설의 형태 (단수, 칸수)	⑪사육면적 (1칸당 면적·사육수수)	⑫사육마릿수 (적정사육수수)
가축 사육 시설						
	계					

⑬ 부화용알 생산	사육시설: 동, ㎡,	수수: 수

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. ⑦란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
2. ⑧란에는 아래 구분에 따라 가축사육시설의 건축물 종류를 각 동별로 기재하고, 괄호 안에 건축면적을 적습니다.
   가. 고정건축물: 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수되는 시설물
   나. 가설건축물: 간이축사용 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물 등을 말함(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
3. ⑨~⑫란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 가축의 종류별로 시설의 형태, 사육면적, 사육마릿수 및 적정사육수수를 적습니다.
   가. ⑩란에는 각 동의 가축사육시설 형태를 적고, 시설의 형태가 케이지인 경우 괄호 안에 각 동의 케이지 단의 수와 케이지 전체 칸의 수를 적습니다.
   나. ⑪란에는 각 동의 시설 형태별로 사육면적을 적고, 시설의 형태가 케이지인 경우 전체 케이지 면적과 괄호 안에 케이지 1칸당 면적 및 사육수수을 적습니다.
   다. ⑫란에는 각 동의 시설 형태별로 사육마릿수와 괄호 안에 적정사육수수를 적고, 시설의 형태가 케이지인 경우 적정사육수수는 1칸당 적정사육수수 × 해당 케이지 전체 칸의 수로 산출합니다.
4. ⑬란에는 가축사육시설 중 「축산법 시행규칙」 [별표 3의3] 제3호가목2)·3)에 따른 알을 생산하는 닭과 오리의 사육시설 면적과 동수를 적습니다.

처 리 절 차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

■ 축산법 시행규칙 [별지 제29호의2서식] <개정 2019. 12. 31.> **(통합폐업신고가능)**

가축사육업 등록신청서

([ ]한우 · 육우, [ ]젖소, [ ]돼지, [ ]닭, [ ]오리, [ ]양
[ ]사슴, [ ]거위, [ ]칠면조, [ ]메추리 [ ]타조, [ ]꿩, [ ]기타 :)

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다(기타는 가축의 종류를 적습니다). (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 등록 7일

신청인	① 성 명	② 주민(법인)등록번호
	③ 주 소	④ 전 화 번 호

⑤ 사업장 명칭

⑥ 사업장 소재지

(전화번호 :)

	구분	동수(동)	면적(㎡)	⑧ 비고
⑦ 가축 사육 시설	고정건축물			
	가설건축물			
	기타			
	계			
⑨ 사육 마릿수				
⑩ 부화용알 생산	사육시설: 동, ㎡, 수수: 수			

「축산법」 제22조제3항 및 같은 법 시행규칙 제27조의3에 따라 위와 같이 가축사육업의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 2. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 3. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 4. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 3. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인	(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. ⑦란에는 실제 가축사육에 직접 사용되는 모든 시설을 적습니다.
   가. 고정건축물: 토지에 정착하는 공작물중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 부수하는 시설물
   나. 가설건축물: 간이축사용 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
   다. 기타: 가목 및 나목 외의 시설로서 실제 가축사육에 직접 사용되는 시설(사슴·면양 또는 염소 울타리의 경우는 울타리의 반경을 적습니다)
2. ⑧란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준의 가축의 종류별 가축사육시설 분류에 따른 시설형태별로 동수 및 면적을 적고, 시설형태가 2가지 이상인 경우에는 시설형태별로 동수와 면적을 함께 적습니다(닭의 경우에는 산란용과 육용을 구분하여 적습니다).
3. ⑩란의 사육시설에는 ⑦란의 가축사육시설 중 「축산법 시행규칙」 별표 3의3 제3호가목2)·3)에 따른 알을 생산하는 닭과 오리의 사육시설 면적과 동수를 적습니다.
4. 제출서류 중 시설·장비 등의 현황을 적은 서류에는 시설별 면적을 함께 표시합니다.

처 리 절 차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

종축업 · 부화업(허가,변경허가,휴업,폐업,영업재개) 가축사육업 (휴업,폐업,영업재개,등록사항 변경) 신청(신고)

1. 사무안내

축산업의 허가를 받거나 축산업을 등록한자가 휴업 · 폐업 · 영업재개, 등록사항을 변경한 경우 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자

○ 종축업·부화업을 허가, 변경허가, 휴업, 폐업, 영업재개를 신청 및 신고하고자 하는 자

○ 가축사육업을 휴업, 폐업, 영업재개, 등록사항 변경을 신고하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

○ 축산법 제22조

○ 축산법 시행규칙 제27조 및 제28조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 신청서, 시설 · 장비 등의 현황을 기재한 서류 등

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제출처	처리기간	처리부서
종축업 허가,변경허가,휴업,폐업,영업재개	민원실	허가 15일 기타 7일	축산정책과
부화업 허가,변경허가,휴업,폐업,영업재개	민원실		축산정책과
가축사육업 휴업 · 폐업 · 영업재개 · 등록사항 변경	민원실	5일	축산정책과

8. 민원처리 흐름도

■ 축산법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2019. 12. 31.> **(통합폐업신고가능)**

종축업 [ ]허가[ ]변경 허가 신청서
[ ]휴업[ ]폐업[ ]영업재개 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 허가 15일 기타 7일

신청인 (신고인)	① 성 명	② 주민(법인)등록번호
	③ 주 소	④ 고 유 번 호

사업장	⑤ 소 재 지		(전화번호:)	
	⑥ 명 칭		⑦ 가 축 종 류	
	⑧ 종 축 종 류	암	수	계
	⑨ 사 육 형 태	원종돈(GGP)·원종계(GPS)·원종오리(GPS)	종돈(GP)·종계(PS)·종오리(PS)	
	⑩ 가 축 사 육 시 설	동 ㎡		
	⑪ 그 밖 의 시 설	동 ㎡		

⑫ 케 이 지 사 육 시 설

번호	단의 수	칸의 수	1칸당 면적	적정사육수수	비고
계					

⑬ 휴업, 폐업, 영업재개 및 허가사항 변경의 내용

「축산법」 제22조제1항·제6항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2·제28조에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청(신고)인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청(신고)인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 축산관련학과 졸업증명서, 축산기사 이상의 자격증 사본 또는 종축업체 근무경력증명서 1부 다. 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」 제11조에 따른 배출시설로서 허가받은 사실을 증명하는 서류 또는 신고한 사실을 증명하는 서류 및 같은 법 제12조에 따른 처리시설의 설치를 증명하는 서류 라, 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 마. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위해 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인(신고인)	(서명 또는 인)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다[동의하지 않는 경우에는 신청인(신고인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다]

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인(신고인)	(서명 또는 인)

유의사항

1. ④란은 휴업·폐업·영업재개 신고 및 변경 허가신청을 하는 경우에만 적습니다.
2. ⑦란에는 종돈업, 종계업 또는 종오리업 중 하나를 적습니다.
3. ⑧란에는 종돈업의 경우에는 종돈 또는 번식용 씨돼지 중에서, 종계업·종오리업의 경우에는 산란용 또는 육용 중 해당되는 가축의 종류와 마릿수를 모두 적습니다.
4. ⑨란에는 해당하는 곳에 모두 표시합니다.
5. ⑫에는 케이지를 사용하여 종계를 사육하는 경우 케이지 사육시설 현황을 적습니다. 적정사육수수는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 산출하여 기재합니다.
6. ⑬란에는 실제 사유가 발생한 날을 함께 적습니다.
7. 제출서류 중 시설 및 장비 기준에 해당하는 종축, 시설, 인력 등의 현황을 적은 서류에는 시설별 면적을 함께 표시합니다.

처리절차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		처 리 기 관 (해당 지방자치단체)		

■ 축산법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2019. 12. 31.> **(통합폐업신고가능)**

부화업 [ ]허가[ ]변경 허가 신청서
[ ]휴업[ ]폐업[ ]영업재개 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	허가 15일 기타 7일

신청인 (신고인)	① 성 명	② 주민(법인)등록번호
	③ 주 소	④ 고 유 번 호

사업장	⑤ 명 칭 (전 화 번 호 :)
	⑥ 소 재 지

⑦ 부화대상 가축

⑧ 1회 입란능력(개)

⑨ 휴업, 폐업, 영업재개 및 허가사항 변경의 내용

「축산법」 제22조제1항·제6항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2·제28조에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인(신고인) 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비 등의 현황을 적은 서류 1부 나. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 다. 악취저감계획 1부 2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 고유번호증(신청인 또는 신고인이 법인이 아닌 단체인 경우만 해당한다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업 신고 및 변경 허가신청의 경우만 해당합니다) 3. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다[동의하지 않는 경우에는 신청인(신고인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다]

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신청인(신고인)	(서명 또는 인)

유의사항

1. ④란은 휴업·폐업·영업재개 신고 및 변경 허가신청을 하는 경우에만 적습니다.
2. ⑦란에는 부화할 알의 종류에 따라 닭·오리 등으로 적되, 2종류 이상의 알을 부화할 경우에는 해당 가축의 종류를 모두 적습니다.
3. ⑨란에는 실제 사유가 발생한 날을 함께 적습니다.
4. 제출서류 중 시설 및 장비 기준에 해당하는 종란, 시설, 인력 등의 현황을 적은 서류에는 시설별 면적을 함께 표시합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신청인(신고인)	(서명 또는 인)

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처 리 기 관(담당부서) 해당 지방자치단체(축산 담당부서)

신청 → 접수 → 검토 및 확인 → 허가증 작성 → 발급

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 축산법 시행규칙 [별지 제29호의4서식] <개정 2018. 7. 12.>

가축사육업 [ ]휴업[ ]폐업[ ]영업재개 [ ]등록사항 변경 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 5일

①신고인	성 명(법인명)	주민(법인)등록번호
	주 소	전 화 번 호

신고내용	② 고유번호	③ 가축의 종류
	④ 사업장 명칭	
	⑤ 사업장 소재지 (전화번호 :)	
	⑥ 휴업·폐업·영업재개 및 등록사항 변경의 내용	

「축산법」 제22조제4항 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신고인 제출서류	변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 2. 축산업 허가증(휴업·폐업신고의 경우만 해당합니다) 3. 가축사육업 등록증(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다)

신고인 (서명 또는 인)

유의사항

1. ⑥란에는 실제 사유가 발생한 날을 함께 적습니다.
2. 제출서류 중 시설·장비 등의 현황을 적은 서류에는 시설별 면적을 함께 표시합니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검토 및 결재	➔	변경사항 기재 또는 등록증 재작성	➔	발급
신고인		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 담당부서)		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 담당부서)		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 담당부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

축산업 영업자 지위승계 신고

1. 사무안내

축산업의 허가를 받거나 등록을 한 자가 사망하거나 영업을 임대·양도한 때 또는 법인의 합병이 있는 때 영업자의 지위를 승계하고자 하는 자가 승계 후 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 축산업 영업자의 지위를 승계하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

○ 축산법 제24조

○ 축산법 시행규칙 29조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 양도양수 계약서 사본, 상속인 증명서류

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	3일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 축산법 시행규칙 [별지 제31호서식] <개정 2023. 12. 8.>

영업자 지위승계 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 15일

사업장	명칭	축산업 종류
	허가(등록)번호	고유번호
	소재지	

승계를 하는 자	성명(법인명)	주민(법인)등록번호
	주소	

신고인 (승계를 받는 자)	성명(법인명)	주민(법인)등록번호
	주소	

승계사유	[ ] 양도・양수 [ ] 상 속 [ ] 법인합병

「축산법」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제29조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 양도・양수계약서 사본 1부(영업양도의 경우만 해당합니다) 2. 상속인임을 증명할 수 있는 서류 1부(상속의 경우만 해당합니다) 3. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부 4. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부 5. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 축산업 허가증 또는 가축사육업 등록증 2. 합병 후의 법인 등기사항증명서(법인합병의 경우만 해당합니다) 3. 양도・양수를 증명할 수 있는 법인 등기사항증명서, 토지등기사항증명서, 건물등기사항증명서 또는 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장(영업양도의 경우만 해당합니다) 4. 토지등기사항증명서, 건물등기사항증명서 또는 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장(상속의 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)	신고인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신고서에 기재한 신고인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
2. 이 신고서에 기재한 신고인의 개인정보 등을 이용하여 「축산법」 제22조의2, 제28조, 제33조의2에 따라 축산업 허가 등에 관한 정보의 통합활용, 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위해 농림축산식품부와 권한의 위임·위탁된 기관, 지방자치단체, 「축산법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
3. 이 신고서에 기재한 신고인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산법」 제33조의2제3항에 따른 보수교육 기간을 문자메시지로 받아보는 것에 동의합니다.

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공·활용 동의는 축산업 허가·등록이 말소되는 날까지 유효하며(허가·등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 교육총괄기관은 허가·등록 말소 후에도 축산업 허가·등록 및 교육이수자 정보관리 등을 위하여 위 개인정보를 보유·이용할 수 있습니다.

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 「축산법」에 따른 축산업 허가·등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 축산업 허가·등록자의 보수교육 안내 등이 제한될 수 있습니다.

년 월 일

(개인정보 수집·이용·제공·활용 동의자)	신고인	(서명 또는 인)

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

가축인공수정소 개설(휴업·폐업·영업재개·신고사항 변경) 신고

1. 사무안내

정액 · 수정란을 암 가축에게 주입 · 이식하는 업을 영위하기 위하여 가축인공수정소를 개설 또는 가축인공수정소의 개설신고를 한 자가 휴업 · 폐업 · 영업재개 · 신고사항 변경이 발생한 때에는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 가축인공수정소를 개설하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

❍ 축산법 제17조

❍ 축산법 시행규칙 제22조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 수정사 또는 수의사 면허증사본, 비품명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	5일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 축산법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2020. 7. 16.> **(통합폐업신고가능)**

가축인공수정소 [ ] 개설 [ ] 휴업 [ ] 폐업 [ ] 영업재개 [ ] 신고사항 변경 신고서

※ [ ]는 해당란에 ✔ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 5일

신고인	① 성명	② 주민등록번호
	③ 주소 (전화번호:)	
수정소	④ 명칭	
	⑤ 소재지	
⑥ 수정인원		
⑦ 정액 확보방법		
⑧ 휴업, 폐업, 영업재개 및 신고사항 변경 일자와 그 사유		
⑨ 가축인공수정소 신고확인증 분실사유(폐업을 신고하려는 경우 가축인공수정소 신고확인증을 분실한 때만 작성합니다)		

「축산법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

제출서류	1. 수정사 또는 수의사의 면허증 사본(개설자가 수정사 또는 수의사가 아닌 경우에는 고용된 수정사 또는 수의사의 면허증 사본) 1부(개설신고의 경우만 해당합니다) 2. 정액 · 난자 또는 수정란의 검사 · 주입 및 보관에 필요한 기구와 설비 명세서 1부(개설신고의 경우만 해당합니다) 3. 변경내용을 증명하는 서류(신고사항 변경신고의 경우만 해당합니다) 4. 가축인공수정소 신고확인증(휴업 · 폐업 및 변경신고의 경우만 한정합니다). 다만, 영업의 폐업을 신고하려는 수정소 개설자가 신고확인증을 분실한 때에는 ⑨란에 가축인공수정소 신고확인증 분실사유를 기재하면 첨부하지 않을 수 있습니다.	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유 의 사 항

1. ⑥란의 수정인원은 수정업무에 종사하는 수정사 또는 수의사의 성명을 적습니다.
2. ⑦란의 정액 확보방법은 자가 생산, 국산정액 구입 또는 수입한 정액 구입 등을 적습니다.
3. 신고사항 중 다음 사항을 변경한 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류를 첨부하여야 합니다.
   - 명칭
   - 사업장의 소재지
   - 수정사 또는 수의사
4. 과태료의 징수
   - 수정소의 영업을 휴업·폐업하거나 휴업 후 영업을 재개한 자 또는 신고사항을 변경한 자가 30일 이내에 그 사실을 신고하지 아니하면 500만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 고 인	처 리 기 관 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 자치구
신 고 서 작 성 ▶	접 수
	▼
	검토 및 확인
	▼
◀ 발 급	신 고 확 인 증 작 성

초지조성 허가 신청

1. 사무안내

초지를 조성하고자 하는 자가 허가를 받고자 할 경우에 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상 : 초지를 조성하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 초지법 제5조
- ❍ 초지법 시행령 제7조
- ❍ 초지법 시행규칙 제4조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 토지임대차계약서(사용승낙서) 사본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	35일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 초지법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2012.12.11>

초지조성허가신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 35일

신청인	성명	생년월일
	주소 (전화번호:)	

초지조성대상지 및 토지소유자

토지 소재지	지 번	지 목	지 적 (㎡)	조성면적 (㎡)	토지소유자	
					성 명	주 소

연차별 초지조성계획 및 조성방법

연차별	년	년	년	년	조성방법
조성계획	㎡	㎡	㎡	㎡	

초지조성 구분 및 부대시설 계획

가축사육 종류 및 마릿수	초지조성 및 부대시설 구분(㎡)					
	개량목초 재 배 지	사료작물 재 배 지	축사 및 부대시설	진입도로	기타	계

「초지법」 제5조제1항 및 같은 법 시행령 제7조에 따라 초지조성허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신청인 첨부서류	1. 사업계획서(토지를 분할하여 연차적으로 초지를 조성하려는 경우에는 연차조성계획서를 포함한다. 다만, 초지조성허가 신청면적이 3ha 미만일 경우에는 사업계획서 및 연차조성계획서를 생략할 수 있다) 2. 축적 2만5천분의 1 지형도(신청면적이 20ha 이상인 경우만 해당합니다) 3. 토지의 임대차계약서 사본 또는 사용승낙서 사본(신청인의 소유가 아닌 사유지에 한합니다)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	지적도 또는 임야도	

처리절차

초지전용 허가(변경허가) 신청

1. 사무안내

초지를 전용하고자 하는 자가 허가 또는 허가받은 사항을 변경하려고 할 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 초지를 전용(변경) 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 초지법 제23조
- ❍ 초지법 시행령 제16조
- ❍ 초지법 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신청서 하단참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	35일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 초지법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2020. 6. 11.>

초지전용허가(변경허가)신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기한 35일

신청인	성명	생년월일
	주소 (전화번호:)	

신청 내용	소 재 지				
	초지 조성일	년 월 일			
	이용현황	개량목초 재배지	사료작물 재배지	기 타	계
		㎡	㎡	㎡	㎡
	전용계획 면적	농작물 재배지	시 설 부 지	기 타	계
		㎡	㎡	㎡	㎡
	공사기간	착 공	년 월 일	준 공	년 월 일
	전용 목적 및 사유				

「초지법」 제23조제2항 및 같은 법 시행령 제16조제2항에 따라 초지전용을 허가(변경허가)해 줄 것을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 사업계획서 2. 초지의 소유권을 증명하는 서류 또는 소유자의 초지전용 승낙서 3. 피해방지계획서(인근 초지 또는 농지에 피해를 줄 우려가 있는 시설을 설치하는 경우만 해당합니다) 4. 잔여초지활용계획서(초지의 일부만을 전용하는 경우만 해당합니다) 5. 변경사유서(변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함합니다) 및 허가증(변경허가 신청의 경우만 해당합니다)	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

처리절차	
신 청 인	처리기관(시·군 또는 자치구)
신 청 서 작 성 →	접 수 (민 원 과)
	↓
	검토 및 허가증 작성
	(관계기관 협의)
	↓
	결 재
	↓
← 허 가 증 교 부	대 장 정 리

내수면 어업 신고

1. 사무안내

내수면(하천, 댐, 호수, 늪, 저수지와 그밖에 인공적으로 조성된 담수나 기수의 수류 또는 수면)에서 면허어업 및 허가어업의 규정에 의한 어업 이외의 어업을 하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 내수면 어업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 팩스, 우편

4. 관련법규

- ❍ 내수면어업법 제11조
- ❍ 내수면어업법 시행령 제9조
- ❍ 내수면어업법 시행규칙 제9조

5. 수 수 료 : 1,000원(곡성군 제증명 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 신고서(구비서류 상세설명은 신고서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	1일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 내수면어업법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2021. 4. 22.>

내수면어업신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 기재하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 1일

신고인	성 명	생년월일
	주 소 (전화번호:)	

어업의 종류 및 어구의 명칭·규모						
어업의 방법과 종사자	종사자 명					
조업구역						
사용어선	선박명	톤수	기관	마력	선질	진수 연월일
포획·채취물의 종류						
어업을 하려는 기간						

「내수면어업법」 제11조, 같은 법 시행령 제9조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 내수면어업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

담당 공무원 확인사항	선박국적증서, 선적증서 또는 등록필증(어선을 사용하는 경우만 해당합니다)	수수료는 조례에 따름

☞ 뒤쪽에 동의서 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처리절차

신 고 인	처 리 기 관 특별자치시·특별자치도·시·군·구
신 고 서 작 성 →	접 수
	↓
	확 인
	↓
	기안·결재
	↓
← 통 보	신고증명서 발급

내수면 어업 허가

1. 사무안내

내수면(하천, 댐, 호수, 늪, 저수지와 그밖에 인공적으로 조성된 담수나 기수의 수류 또는 수면)에서 허가어업의 규정에 의한 어업을 하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 내수면 어업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 팩스, 우편

4. 관련법규

- ❍ 내수면어업법 제9조
- ❍ 내수면어업법 시행령 제7조
- ❍ 내수면어업법 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 5,000원(곡성군 제증명 수수료징수조례)

6. 구비서류 : 신청서(구비서류 상세설명은 신고서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	5일	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 내수면어업법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2021. 4. 22.>

내수면어업 허가신청서

(자망어업 · 종묘채포어업 · 연승어업 · 패류채취어업 · 낭장망어업 및 각망어업용)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 기재하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 5일

신청인	성 명	생년월일
	주 소 (전화번호:)	

어업의 종류						
어업의 방법과 어구의 명칭						
어구의 규모	(m, 폭, 통, 기타)					
조업구역	일원					
사용어선	선명	톤수	기관	마력	선질	진수 연월일
포획 · 채취물의 종류						
허가를 받으려는 기간	부터 까지 (년간)					

「내수면어업법」 제9조, 같은 법 시행령 제7조 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 내수면어업 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 수면의 위치도 1부(낭장망어업 및 각망어업의 경우에만 제출합니다) 2. 양식장의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류 1부(양식을 목적으로 종묘채포어업을 하는 경우에만 제출합니다)	수수료는 조례에 따름
담당 공무원 확인사항	선박국적증서, 선적증서 또는 등록필증(어선을 사용하는 경우만 해당합니다)	

☞ **뒤쪽에 동의서 있습니다.**

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신 청 인	처 리 기 관 특별자치시·특별자치도·시·군·구
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓
	확 인
	↓
	기안·결재
	↓
← 통 보	허 가 증 발 급

축산물운반업(판매업·식육즉석판매가공업) 영업 신고

1. 사무안내

축산물 운반업 · 판매업 · 식육즉석판매가공업을 영업하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 축산물 운반업 · 판매업 · 식육즉석판매가공업을 영업하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 팩스, 우편

4. 관련법규

- ❍ 축산물위생관리법 제24조제1항
- ❍ 축산물위생관리법 시행규칙 제35조제1항

5. 수 수 료 : 10,000원

6. 유의사항

- ❍ 축산물운반업(판매업 · 식육즉석판매가공업)의 영업신고를 하지 않고 영업한 자는 1년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

7. 구비서류 : 영업신고서, 영업장의 시설내역 및 배치도, 시설사용계약서

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	3일	축산정책과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 축산물 위생관리법 시행규칙 [별지 제23호서식] <개정 2020. 1. 13.> **(통합폐업신고가능)**

영업 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

신고사항	영업장 명칭(상호)	
	영업의 종류 [ ] 축산물운반업 [ ] 식육즉석판매가공업 축산물판매업(아래에서 선택) [ ] 식육판매업 [ ] 축산물유통전문판매업 [ ] 식육부산물전문판매업 [ ] 식용란수집판매업 [ ] 우유류판매업	
	소재지	
	영업장 면적 ㎡	전화번호
	사물인터넷 자동판매기 식육판매업 해당 여부	[ ] 예 [ ] 아니오
	사물인터넷 자동판매기 설치대수 및 설치장소	
	전통시장 상인회의 정관 또는 규약에서 지정한 점포 외 영업장소에서의 축산물 진열 여부	[ ] 예 [ ] 아니오

「축산물 위생관리법」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제35조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 영업장의 시설내역 및 배치도 1부 2. 시설사용계약서 사본(시설을 임대하여 사용하는 경우만 해당합니다) 1부 3. 가공하려는 식육가공품의 유형 및 제조방법 설명서(식육즉석판매가공업의 경우에만 해당합니다) 4. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사성적서(식육즉석판매가공업 신고를 하는 경우로서 수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 축산물의 가공과정 등에 사용하는 경우만 해당합니다) 5. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장의 점포 외 영업장소에서 축산물을 진열하려는 경우에는 다음 각 목의 서류(식육판매업, 식용란수집판매업 또는 식육즉석판매가공업의 영업자만 해당합니다) 가. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」제65조에 따른 전통시장 상인회의 정관 또는 규약 나. 가목에 따른 정관 또는 규약에서 별도로 지정한 점포 외 영업장소에 설치할 축산물 진열시설 내역서	수수료 1만원 (온라인 신청 시 9천원)
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서 3. 건강진단서(「축산물 위생관리법 시행규칙」 제44조에 따른 건강진단 대상자만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 건강진단서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유 의 사 항

1. 축산물판매업은 동일인이 같은 시설에서 식육판매업 및 식육부산물전문판매업의 영업을 하려는 경우에도 영업별로 각각 신고하여야 합니다. 다만, 식육판매업의 영업자가 같은 시설에서 식육부산물을 판매하는 경우는 제외됩니다.
2. 사물인터넷 자동판매기를 영업장 외의 장소에 설치하는 경우로서 같은 특별자치시・특별자치도・시・군・구에 2대 이상의 사물인터넷 자동판매기를 설치하려는 경우 일련관리번호를 부여하여 함께 신고가 가능합니다. 이 경우 2개 이상의 사물인터넷 자동판매기를 설치하려면 설치대수 및 각각의 설치된 장소가 기재된 서류를 작성하여 제출하여야 합니다.
3. 식육즉석판매가공업의 영업자가 같은 시설에서 식육부산물을 판매하는 경우에는 식육부산물전문판매업 신고를 하지 아니할 수 있습니다.
4. 신고한 사항을 변경하거나 휴업・재개업 또는 폐업을 할 때에도 신고하여야 합니다.
5. 신고하지 아니하고 영업을 한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
6. 영업신고를 하려는 자는 「축산물 위생관리법 시행규칙」 제35조에서 정한 사항 외에 해당 영업신고와 관련된 다음 법령에 위반되거나 저촉되는지를 검토하여야 합니다.
   - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「지방세법」 및 그 밖의 관련 법령

작 성 방 법

1. 영업의 종류란의 [ ]는 해당 란에 ∨표 합니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	현장실사 및 시설조사	➔	결 재	➔	신고증 발급
신고인				처리기관: 특별자치시・특별자치도・시・군・구(축산부서)						

축산물운반업(판매업) 영업신고사항 변경 신고

1. 사무안내

축산물 운반업 · 판매업을 신고 한 자가 신고사항을 변경하고자 하는 경우 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 축산물 운반업 · 판매업을 영업하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 팩스, 우편

4. 관련법규

○ 축산물위생관리법 제24조 제2항

○ 축산물위생관리법 시행규칙 36조

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 유의사항

○ 축산물운반업(판매업) 영업신고사항의 변경신고를 하지 아니한 자는 행정처분과 30만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

7. 구비서류 : 신고서(구비서류 상세설명은 신고서 하단 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	3일	축산정책과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 축산물 위생관리법 시행규칙 [별지 제27호서식] <개정 2023. 3. 2.>

영업신고사항 변경신고서

※ 뒤쪽의 구비서류와 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

영업신고사항	영업장 명칭(상호)	
	영업의 종류	신고번호

변경사항		변경 전	변경 후
영업자 또는 대표자 (주민등록번호, 법인등록번호)			
영업장 명칭(상호)			
영업장	소재지		
	전화번호		
영업장 면적		㎡	㎡
축산물운반용 차량 수			
품목 추가에 의한 시설변경		(시설개요 및 평면도 별첨)	(시설개요 및 평면도 별첨)
식육가공품의 유형 및 가공방법 변경			
사물인터넷 자동판매기 설치대수 및 설치장소			
전통시장 상인회의 정관 또는 규약에서 지정한 점포 외 영업장소에서의 축산물 진열 여부			

변경사유

「축산물 위생관리법」 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제36조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

첨부서류	1. 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우만 해당합니다) 2. 소재지 또는 시설 변경 시 추가 제출 서류 가. 영업장의 시설내역 및 배치도 나. 시설사용계약서 사본(시설을 임대하여 사용하는 경우만 해당합니다) 3. 식육가공품의 유형 및 가공방법 설명서(식육즉석판매가공업만 해당합니다) 4. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장의 점포 외 영업장소에서 축산물을 진열하려는 경우에는 다음 각 목의 서류(식육판매업, 식용란수집판매업 또는 식육즉석판매가공업의 영업자만 해당합니다) 가. 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제65조에 따른 전통시장 상인회의 정관 또는 규약 나. 가목에 따른 정관 또는 규약에서 별도로 지정한 점포 외 영업장소에 설치할 축산물 진열시설 내역서	수수료 5천원 (온라인 신청 시 4천원)
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서	

유 의 사 항

1. 영업을 휴업, 재개업 또는 폐업할 때에도 신고해야 합니다. 이 경우 「축산물 위생관리법 시행규칙」 별지 제21호서식에 따릅니다.
2. 변경신고를 하지 않은 사람은 행정처분과 30만원의 과태료를 부과받게 됩니다.
3. 신고인의 영업의 종류란에 축산물판매업의 경우 축산물판매업 다음에 식육판매업·식육부산물전문판매업·우유류판매업·축산물유통전문판매업 및 식용란수집판매업 중 해당하는 영업을 적습니다[예: 축산물판매업(식육판매업)].

처 리 절 차

신고서 작성 ▶ 접수 ▶ 시설조사 (소재지 및 시설변경 시) ▶ 결재 ▶ 신고증 발급

신고인 처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구(축산부서)

축산물관련 영업 · 휴업(재개업·폐업) 신고

1. 사무안내

도축업 · 집유업 · 축산물가공업 · 축산물운반업 · 축산물판매업의 허가(신고)를 받은 자가 그 영업을 휴업 · 재개업 · 폐업하고자 하는 경우 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 축산물관련 영업을 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 팩스, 우편

4. 관련법규

○ 축산물위생관리법 제22조제5항, 제24조제2항

○ 축산물위생관리법 시행규칙 제32조, 제36조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	즉시	축산정책과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 축산물 위생관리법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2020. 12. 1.>

영업 휴업·재개업·폐업 신고서

※ 하단의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

영업장	업소명	영업의 종류
	소재지	
	허가·신고번호	전화번호

신고내용	신고유형	[ ] 휴업 [ ] 재개업 [ ] 폐업
	폐업(재개업)일	년 월 일
	휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지
	사 유	

「축산물 위생관리법」 제22조제5항 또는 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제32조 또는 제36조제3항에 따라 영업의 휴업, 재개업 또는 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

구비서류	없음	수수료 없 음

유 의 사 항

1. 도축업과 집유업의 영업자 및 영업신고를 한 자가 휴업, 재개업 또는 폐업하려는 경우에는 휴업, 재개업 또는 폐업 예정일 5일 전까지 허가관청에 신고하여야 합니다.
2. 영업장의 영업의 종류란에 도축업의 경우 도축업 다음에 가축의 종류를 적고[예: 도축업(소)], 축산물가공업의 경우 축산물가공업 다음에 식육가공업·유가공업·알가공업 중 해당되는 영업을 적으며[예: 축산물가공업(식육가공업)], 축산물판매업의 경우 축산물판매업 다음에 식육판매업·식육부산물전문판매업·우유류판매업·축산물유통전문판매업·식용란수집판매업 중 해당되는 영업을 적습니다[예: 축산물판매업(식육판매업)].
3. 「부가가치세법」제8조제7항에 따른 폐업신고를 같이 하려는 때에는 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출해야 합니다. 이 경우 허가관청 또는 신고관청은 해당 폐업신고서를 지체 없이 관할 세무서장에게 송부해야 합니다.

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	통보

신고인 처리기관: 시·도, 시·군·구(축산부서)

210㎜×297㎜[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

새로운 곡성
희망찬 군민

관 광 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 관광과

- 관광사업 등록 신청 ····· 1
- 관광사업 변경등록 신청 ····· 4
- 관광편의시설업 지정[변경] 신청 ····· 6
- 유원시설업 허가[조건부 영업허가] 신청 ····· 9

관광사업 등록신청

1. 사무안내

이 민원은 관광진흥법 제3조제1항제1호의 규정에 의한 여행업과 법 제3조제1항제2호 내지 제4호의 규정에 의한 관광숙박업, 관광객이용시설업 및 국제회의업을 등록하는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr), 우편

4. 관련법규

❍ 관광진흥법 제4조제1항

❍ 관광진흥법 시행규칙 제2조 및 [별지제1호서식]

5. 수 수 료

❍ 30,000원(숙박시설이 있는 경우 매 실당 700원을 가산한 금액)

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	ㅇ 여행업 및 관광숙박업: 7일 ㅇ 종합휴양업: 12일 ㅇ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업 14일 ㅇ 기타: 5일	관광과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토 및 결재 (관광과) → 발 급 (민원인)

■ 관광진흥법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2021. 4. 19.>

관광사업 등록신청서

※ 뒤쪽의 제출서류를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 ㅇ 여행업, 관광숙박업 및 야영장업: 7일 ㅇ 종합휴양업: 12일 ㅇ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업: 14일 ㅇ 그 밖의 관광사업: 5일

신청인	성 명(대표자)	주민등록번호 (외국인등록번호)
	주 소	전화번호

상호(명칭)	업종
주사업장 소재지	전화번호
자본금	
영업개시 연월일	

「관광진흥법」 제4조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 관광사업의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

특별자치시장·
특별자치도지사· 귀하
시장·군수·구청장

제출서류	뒤쪽 참조	수수료 ㅇ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업의 경우: 20,000원 ㅇ 그 밖의 관광사업의 경우: 30,000원 (숙박시설이 있는 경우 매 실당 700원을 가산한 금액으로 합니다)

행정정보 공동이용 동의서
(호텔업, 국제회의시설업 및 야영장업 신청인만 해당합니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒤쪽의 담당 공무원 확인사항 중 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	심 의	➔	등 록	➔	등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신청인 (대표자) 제출서류	여행업 및 국제회의 기 획업의 경우	1. 사업계획서 1부 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류 1부 3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호(여행업의 경우에는 「관광진흥법」 제11조의2제1항을 포함한다)의 결격사유에 해당하지 않음을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 등록 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정합니다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말합니다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호(여행업의 경우에는 「관광진흥법」 제11조의2제1항을 포함한다)의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 않을 수 있습니다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부 4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당 공무원이 부동산의 등기사항증명서를 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우에만 해당합니다) 5. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업의 경우에만 해당합니다) 1부 6. 공인회계사 또는 세무사가 확인한 등록신청 당시의 대차대조표(개인의 경우에는 영업용 자산명세서 및 그 증명서류) 1부
	관광숙박업· 관광객 이용 시설업 및 국제회의 시설업의 경우	1. 사업계획서 1부 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류 1부 3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 않음을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 등록 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정합니다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말합니다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 법 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 않을 수 있습니다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부 4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(담당 공무원이 부동산의 등기사항증명서를 통하여 부동산의 소유권 또는 사용권을 확인할 수 없는 경우에만 해당합니다) 5. 회원을 모집할 계획인 호텔업·휴양콘도미니엄업의 경우로서 각 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 「관광진흥법 시행령」 제24조제1항제2호 단서에 따른 보증보험가입 증명서류 6. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업의 경우에만 해당합니다) 1부 7. 「관광진흥법」 제15조에 따라 승인을 받은 사업계획에 포함된 부대영업을 하기 위하여 다른 법령에 따라 소관관청에 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류(제8호 또는 제9호의 서류에 따라 증명되는 경우에는 제외합니다) 1부 8. 「관광진흥법」 제18조제1항에 따라 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 것으로 의제되는 경우에는 각각 그 신고서 또는 신청서와 그 첨부서류 1부 9. 「관광진흥법」 제18조제1항 각 호에서 규정된 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류 10. 야영장업을 경영하기 위하여 다른 법령에 따른 인·허가 등을 받은 경우 이를 증명하는 서류 각 1부(야영장업 등록의 경우에만 해당합니다) 11. 「전기사업법 시행규칙」 제38조제3항에 따른 사용전점검확인증(야영장업 등록의 경우에만 해당합니다) 1부 12. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제3조제2항에 따라 발행한 수질검사성적서(야영장에서 수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물로 사용하는 경우에만 해당합니다) 1부 13. 시설의 평면도 및 배치도 각 1부 14. 시설별 일람표 각 1부 가. 관광숙박업: 「관광진흥법 시행규칙」 별지 제2호서식의 시설별 일람표 나. 전문휴양업 및 종합휴양업: 「관광진흥법 시행규칙」 별지 제3호서식의 시설별 일람표 다. 야영장업: 「관광진흥법 시행규칙」 별지 제3호의2서식의 시설별 일람표 라. 한옥체험업: 「관광진흥법 시행규칙」 별지 제3호의3서식의 시설별 일람표 마. 국제회의시설업: 「관광진흥법 시행규칙」 별지 제4호서식의 시설별 일람표
담당 공무원 확인사항	여행업 및 국제회의 기획업의 경우	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 부동산의 등기사항증명서
	관광숙박업· 관광객 이용 시설업 및 국제회의 시설업의 경우	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 부동산의 등기사항증명서 3. 전기안전점검확인서(호텔업 또는 국제회의시설업 등록의 경우에만 해당합니다) 4. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(야영장업 등록의 경우에만 해당합니다)

관광사업 변경등록신청

1. 사무안내

이 민원은 관광진흥법 제3조제1항제1호의 규정에 의한 여행업과 법 제3조제1항제2호 내지 제4호의 규정에 의한 관광숙박업, 관광객이용시설업 및 국제회의업을 변경등록하는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr), 우편

4. 관련법규

❍ 관광진흥법 제4조제4항

❍ 관광진흥법 시행규칙 제3조제1항 및 [별지제6호서식]

5. 수 수 료

❍ 15,000원(숙박시설 중 객실변경등록의 경우에는 매 실당 600원을 가산한 금액)

6. 구비서류 : 변경사실을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	4일 이내	관광과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (관광과) ▶ 발 급 (민원인)

■ 관광진흥법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2019. 4. 25.>

관광사업 변경등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 : 4일

신청인	성 명(대표자)	주민등록번호 (외국인등록번호)
	주 소	전화번호

상호(명칭)		
주사업장 소재지		전화번호
등록번호		등록연월일
업 종		
변경등록 내용		

「관광진흥법」 제4조제4항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 관광사업의 변경등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사 귀하
시장 · 군수 · 구청장

신청인 제출서류	변경사실을 증명하는 서류 각 1부	수수료
담당 공무원 확인사항	1. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 호텔업 또는 국제회의시설업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다) 2. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(야영장 시설의 설치 또는 폐지 등으로 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제36조에 따른 액화석유가스 사용시설완성검사를 받아야 하는 경우로서 야영장업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다)	ㅇ 외국인관광 도시민박업의 경우: 15,000원 ㅇ 그 밖의 관광사업의 경우: 15,000원(숙박시설 중 객실 변경등록을 하는 경우 매 실당 600원을 가산한 금액으로 합니다.)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 정	➔	등록증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

관광편의시설업 지정(변경)신청

1. 사무안내

이 민원은 관광진흥법시행규칙 제14조에 의한 관광편의시설업의 지정기준을 충족시키는 관광유흥음식점업(한국음식점업, 관광극장식당업), 외국인전용유흥음식점업, 관광식당업, 시내순환관광업, 관광사진업, 여객자동차터미널업, 관광토속주판매업 등 관광사업을 운영하는 자가 시.도지사 또는 지역별 관광협회장에게 관광편의시설업 지정(지정변경)을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr), 우편

4. 관련법규

❍ 관광진흥법 제6조

❍ 관광진흥법 시행규칙 제15조제1항 및 [별지제21호서식]

5. 수 수 료 : 20,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	14일 이내	관광과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (관광과) ▶ 발 급 (민원인)

■ 관광진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2021. 6. 23.>

관광 편의시설업 [ ] 지정 신청서 / [ ] 지정사항 변경 신청서

※[ ]에는 ∨ 표시를 하며,색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 14일

신청인	성 명(대표자)	생년월일(외국인등록번호)
	주 소	전화번호

상호(명칭)	
업종	
영업소 소재지	
자본금	
영업개시 예정 연월일	
사업자등록번호	

변경사항	변 경 전	변 경 후

「관광진흥법」 제6조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 관광 편의시설업의 [ ]지정, [ ]지정사항 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

특별자치시장
특별자치도지사
시장 · 군수 · 구청장
지역별 관광협회장 귀하

제출서류	뒤쪽 참조	수수료 20,000원

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	심 의	➔	지 정 (지정변경)	➔	지정증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 도, 시 · 군 · 구 또는 시 · 도별 관광협회)		처리기관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 도, 시 · 군 · 구 또는 시 · 도별 관광협회)		처리기관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 도, 시 · 군 · 구 또는 시 · 도별 관광협회)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 (대표자) 제출서류	1. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류 1부 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 지정 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정합니다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말합니다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있습니다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부 3. 업종별 면허증·허가증·특허장·지정증·신고증명서 사본 1부(관광사진업 및 한옥체험업의 경우는 제외합니다.) 4. 시설의 배치도 또는 사진 및 평면도 1부 5. 지정변경의 경우에는 변경사항을 증명하는 서류 1부
담당 공무원 확인사항 (「관광진흥법 시행령」제65조에 따라 관광협회에 위탁된 업종의 경우에는 해당 서류를 제출합니다)	1. 법인 등기사항증명서(법인만 해당합니다) 2. 사업자등록증(관광사진업만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

유원시설업 허가(조건부 영업허가) 신청

1. 사무안내

이 민원은 문화관광부령이 정하는 시설 및 설비를 갖춘 자가 유원시설업을 허가받기 위해 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr), 우편

4. 관련법규

○ 관광진흥법 제5조제2항, 제29조2항

○ 관광진흥법 시행규칙 제7조, 제37조 및 [별지제11호서식]

5. 수 수 료 : 지방자치단체의 조례

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비고
곡성군	3일 이내	관광과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 관광진흥법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2019. 10. 16.>

유원시설업 [ ] 허가신청서 [ ] 조건부 영업허가 신청서

※[ ]에는 ∨ 표시를 하며,색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

신청인	성 명(대표자)	생년월일(외국인등록번호)
	주 소	전화번호

영업소	대표자	생년월일(외국인등록번호)
	소재지	전화번호
	명칭(상호)	영업의 종류

유기시설 또는 유기기구 종수	안전검사 대상 유기시설 또는 유기기구	종
	안전검사 대상이 아닌 유기시설 또는 유기기구	종
	시설 및 설비 설치 완료(예정)일	년 월 일
	영업기간(6개월 미만의 경우에만 표시)	

「관광진흥법」 제5조제2항·제31조 및 같은 법 시행규칙 제7조·제37조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

대장 및 공부확인	일 자	결 과	서 명
건축물대장등본/토지이용계획확인원			

제출서류	뒤쪽 참조	수 수 료 지방자치단체의 조례

유의사항

1. 건축물의 용도 등 관계 법령에 적합하지 아니하거나 시설 및 설비기준에 적합하지 아니한 경우에는 영업허가가 제한됩니다.
2. 허가를 받지 아니하고 영업을 하는 경우에는 다음과 같은 불이익처분을 받습니다.
   가. 「관광진흥법」 제36조에 따른 폐쇄조치
   나. 「관광진흥법」 제82조에 따른 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 정	➔	허가증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장)		처 리 기 관 (특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장)		처 리 기 관 (특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장)		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

구분	신청인(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항
유원시설업 허가의 경우	1. 영업시설 및 설비개요서(「관광진흥법 시행규칙」 별표 1의2에 따른 시설 및 설비가 포함되어야 합니다) 1부 2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 내국인인 경우에는 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류 1부 3. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)이 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호에 해당하지 아니함을 증명하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 서류. 다만, 「관광진흥법」 또는 다른 법령에 따라 인·허가 등을 받아 사업자등록을 하고 해당 영업 또는 사업을 영위하고 있는 자(법인의 경우에는 최근 1년 이내에 법인세를 납부한 시점부터 허가 신청 시점까지의 기간 동안 대표자 및 임원의 변경이 없는 경우로 한정합니다)는 해당 영업 또는 사업의 인·허가증 등 인·허가 등을 받았음을 증명하는 서류와 최근 1년 이내에 소득세(법인의 경우에는 법인세를 말합니다)를 납부한 사실을 증명하는 서류를 제출하는 경우에는 그 영위하고 있는 영업 또는 사업의 결격사유 규정과 중복되는 「관광진흥법」 제7조제1항의 결격사유에 한하여 다음 각 목의 서류를 제출하지 아니할 수 있습니다. 가. 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 「재외공관 공증법」에 따라 해당 국가에 주재하는 대한민국공관의 영사관이 확인한 서류 1부 나. 「외국공문서에 대한 인증의 요구를 폐지하는 협약」을 체결한 국가의 경우에는 해당 국가의 정부나 그 밖의 권한 있는 기관이 발행한 서류 또는 공증인이 공증한 신청인의 진술서로서 해당 국가의 아포스티유(Apostille) 확인서 발급 권한이 있는 기관이 그 확인서를 발급한 서류 1부 4. 정관(법인만 해당합니다) 1부 5. 유기시설 또는 유기기구의 허가 전 안전성검사를 받은 사실을 증명하는 서류(안전성검사의 대상이 아닌 경우에는 이를 증명하는 서류) 1부 6.「관광진흥법」 제9조에 따른 보험가입 등을 증명하는 서류 1부 7.「관광진흥법」 제33조제2항에 따른 안전관리자에 관한 별지 제12호서식에 따른 인적사항 1부 8. 임대차계약서 사본(대지 또는 건물을 임차한 경우만 해당합니다) 1부 9. 다음 각 목의 사항이 포함된 안전관리계획서 1부 가. 안전점검 계획 나. 비상연락체계 다. 비상 시 조치계획 라. 안전요원 배치계획(물놀이형 유기시설 또는 유기기구를 설치하는 경우만 해당합니다) 마. 유기시설 또는 유기기구 주요 부품의 주기적 교체 계획	법인 등기사항 증명서(법인만 해당합니다)
유원시설업 조건부영업 허가의 경우	1. 유원시설업 허가의 경우의 제2호부터 제4호까지의 서류 2. 사업계획서	법인 등기사항 증명서(법인만 해당합니다)

새로운 곡성
희망찬 군민

문 화 체 육 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 문 화 체 육 과

- 노래연습장업 등록신청 ····· 1
- 노래연습장업 변경등록 신청 ····· 4
- 게임제작업·게임배급업 등록신청 ····· 7
- 일반게임제공업 허가 신청 ····· 10
- 청소년게임제공업 · 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록 신청 ····· 13
- 복합유통게임제공업 등록 신청 ····· 16
- 게임제공업 허가증(등록증 · 신고증)재교부 신청 ····· 19
- 게임제공업 허가 · 등록·신고사항 변경신청 ····· 22
- 게임제공업 영업자 지위승계 신고 ····· 25
- 게임제공업 폐업 신고 ····· 28
- 출판사 (신규 · 변경) 신고 ····· 30
- 음반·음악영상물제작(배급)업 신고 ····· 32
- 도서관 등록(변경등록) 신청 ····· 35
- 도서관 폐관 신고 ····· 39
- 체육시설업 신고(변경신고) ····· 42
- 체육시설업 휴업(폐업) 신고 ····· 45

노래연습장업 등록신청

1. 사무안내

연주자를 두지 아니하고 반주에 맞추어 노래를 부를 수 있도록 영상 또는 무영상 반주장치 등의 시설을 갖추고 공중의 이용에 제공하는 영업(노래연습장업)을 영위하려는 자가 등록 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 노래연습장업을 등록하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 음악산업 진흥에 관한 법 제18조 제1항

○ 음악산업 진흥에 관한 법 시행규칙 제8조, 제9조

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명 등 수수료징수 조례에 의함)

6. 구비서류 : 등록신청서, 임차한 경우 영업소의 임대계약서 사본, 영업시설·기구 및 설비 개요서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2019. 6. 4.>

노래연습장업 등록신청서

※ [ ] 는 해당사항에 ∨표 하시고, 아래의 작성방법을 참고하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)		생년월일 (외국인등록번호)
	주 소		전화번호
신청내용	상호(법인명) 및 영업소 면적(㎡)		(㎡)
	영업소의 소재지		전화번호
	영업소 내부에 구획된 실(室)의 수 ( )개	청소년실 [ ] 유, [ ] 무	

「음악산업진흥에 관한 법률」 제18조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설·기구 및 설비 개요서 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( )원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인의 경우만 해당합니다) 2. 영업소의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장등본의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서 4. 안전시설등 완비증명서	

※ 등록 관청 자체 확인사항: 노래연습장 시설기준 충족 여부, 「음악산업진흥에 관한 법률」 제19조 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부, 학교환경위생 정화구역에서의 설치 허용 여부 및 생활소음·진동의 규제기준 충족 여부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성방법 및 유의사항

1. 상호는 " ○○노래연습장 " 으로 표기하여야 합니다.
2. 대표자, 영업소의 소재지, 상호 및 영업소 면적, 내부에 구획된 실(室)의 수 변경, 청소년실의 유・무 등 등록한 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록을 하여야 합니다.
3. 등록을 하지 않고 노래연습장업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
4. 영업을 폐지하였을 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고와 함께 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간 내에 반납하지 않은 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검토・확인	➔	결 재	➔	등록증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		

노래연습장업 변경등록 신청

1. 사무안내

노래연습장업을 등록한 자가 영업자, 상호, 영업소의 소재지 또는 면적, 청소년실 유무 등의 변경사항이 있는 경우 변경사항을 등록하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 노래연습장을 등록한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 음악산업진흥에 관한 법 제21조제1항

○ 음악산업진흥에 관한 법 시행규칙 제11조

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 구비서류 : 변경신청서, 임차한 경우 영업소의 임대계약서 사본, 영업소의 면적 등 그 밖에 변경사항을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검 토 (문화체육과) → 결 재 → 발 급 (민원인)

■ 음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2023. 3. 28.>

노래연습장업 변경등록신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일

신청인	성 명(대표자)		생년월일 (외국인등록번호)
	주 소		전화번호
변경등록 신청내용	등록번호		
	상호(법인명)		전화번호
	변경 전	상호	영업자(생년월일)
		영업소 면적(㎡)	내부에 구획된 실(室)의 수 ( )개
		영업소 소재지	청소년실 [ ] 유 [ ] 무
	변경 후	상호	영업자(생년월일)
		영업소 면적(㎡)	내부에 구획된 실(室)의 수 ( )개
		영업소 소재지	청소년실 [ ] 유 [ ] 무
	변경사유		

「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 변경등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( )원

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청인(대표자) 제출서류	1. 신고증 2. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제23조제1항에 따라 영업자의 지위를 승계하는 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 같은 법 시행규칙 별지 제12호의2서식의 행정처분등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서 1부 나. 지위승계를 증명할 수 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 서류 1) 양도・양수의 경우에는 양도・양수 사실을 증명할 수 있는 서류 사본 및 양도인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 것으로서 본인 확인이 가능한 신분증 사본(양도・양수인이 함께 방문하여 신고하는 경우는 제외합니다) 1부 2) 상속의 경우에는 제적등본 또는 가족관계등록부 등 상속 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 3) 합병의 경우에는 합병계약서 사본 등 합병 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 3. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 4. 그 밖에 변경사항을 증명하는 서류	수수료 특별자치시・특별자치도・시・군・구 조례에 따라 (　　)원
담당 공무원 확인사항	1. 영업소의 건물등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 2. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 노래연습장업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다) 3. 안전시설등 완비증명서(면적의 변경, 내부에 구획된 실의 수 변경 등으로 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제3항에 따른 신고를 하여야 하는 경우로서 노래연습장업 변경등록을 신청한 경우만 해당합니다) 4. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

※ 등록 관청 자체 확인사항(변경사항에 따라 해당하는 경우만 해당합니다)
- 노래연습장 시설기준 충족 여부, 「음악산업진흥에 관한 법률」 제19조 각 호의 어느 하나에 해당하는지 여부, 학교환경위생 정화구역에서의 설치 허용 여부 및 생활소음・진동의 규제기준 충족 여부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호 및 제3호를 확인하는 것에 동의합니다.　*동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자)　　(서명 또는 인)

작성방법 및 유의사항

1. 대표자, 영업소의 소재지, 상호 및 영업소 면적 등 등록한 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록을 하여야 합니다.
2. 등록한 사항을 변경하고도 변경등록을 하지 않은 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
3. 영업을 폐지하였을 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고와 함께 등록증을 반납하여야 하며, 등록증을 기간 내에 반납하지 아니한 경우에는 직권말소 처리합니다.
4. 종전 영업자에게 부과한 행정제재처분의 효과는 처분일부터 1년간 영업자의 지위를 승계 받는 자에게 승계되며, 또한 행정제재처분의 절차가 진행 중인 때에는 영업자의 지위를 승계 받은 자에게 그 처분의 절차를 속행할 수 있습니다. 따라서 영업자의 지위를 승계 받으려는 자는 해당 행정관청에 행정처분기록대장의 열람을 청구하여, 종전 영업자의 법률 위반으로 부과된 행정제재처분의 승계 여부를 확인하시어 불이익을 받지 않도록 하시기 바랍니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검토・확인	➔	결 재	➔	등록증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구 담당 부서)		

게임제작업 · 게임배급업 등록신청

1. 사무안내

컴퓨터프로그램 등 정보처리 기술이나 기계장치를 이용하여 오락을 할 수 있게 하거나 이에 부수하여 여가선용, 학습 및 운동효과 등을 높일 수 있도록 제작된 영상물 또는 그 영상물의 이용을 주된 목적으로 제작된 기기 및 장치를 기획하거나 복제하는 게임제작업(별지 제4호 서식) 또는 게임배급업(별지 제5호 서식)을 영위하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 게임제작업 · 배급업을 등록하려 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

❍ 게임산업진흥에 관한 법률 제25조제1항

❍ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 제15조제1항

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명등 수수료징수 조례에 의함)

6. 구비서류 : 신청서, 임차한 경우 영업소의 임대계약서 사본, 제작시설 및 장비의 명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2020. 2. 18.>

게임제작업 등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소	전화번호
상호(법인명)		제작품목
영업소 소재지		전화번호
공장 소재지		전화번호

「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 제작시설 및 장비의 명세서(임차하여 사용하는 경우를 포함합니다) 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( ) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)	

유 의 사 항

1. 대표자, 제작품목, 영업소 소재지, 공장 소재지를 변경하려는 경우에는 변경등록신청을 해야 합니다.
2. 등록을 하지 않고 게임제작업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
3. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검토 확인	➔	결 재	➔	등록증 작성	➔	등록증 발급
신청인		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2020. 2. 18.>

게임배급업 등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소	전화번호
상호(법인명)		취급품목
영업소 소재지		전화번호

「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 사업계획서 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( ) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)	

유 의 사 항

1. 대표자, 취급품목, 영업소 소재지를 변경하려는 경우에는 변경등록신청을 해야 합니다.
2. 등록을 하지 않고 게임배급업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
3. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검토 확인	➔	결 재	➔	등록증 작성	➔	등록증 발급
신청인		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처리기관(특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

일반게임제공업 허가 신청

1. 사무안내

게임산업진흥에 관한 법률 제21조의 규정에 따라 등급분류 된 게임물 중 청소년이용불가 게임물과 전체이용가 게임물을 설치하여 공중이 게임물을 이용할 수 있도록 이를 제공하는 영업을 영위하기 위하여 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 일반게임제공업을 영위하려 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

❍ 게임산업진흥에 관한 법률 제26조제1항

❍ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명등 수수료징수조례에 의함)

6. 구비서류 : 신청서, 임차한 경우 영업소의 임대계약서 사본, 영업시설 및 설비의 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류 포함)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호의2서식] <개정 2023. 1. 3.>

일반게임제공업 허가신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소	전화번호
상호(법인명)		취급품목
영업소 소재지		전화번호
영업소 면적(㎡)	제공게임물(종류 및 대수) *청소년이용불가 게임물만 해당하며, 별첨 가능합니다.*	

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조의2에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설・기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부	수수료 특별자치시・특별자치도・시・군・구 조례에 따라 ( ) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 「교육환경 보호에 관한 법률」 제9조제19호에 따라 교육환경보호구역에서는 일반게임제공업의 영업 및 시설이 제한되므로 영업소 소재지가 교육환경보호구역에 해당하는지 사전에 관할 교육청 또는 교육지원청에 확인하시고, 상대보호구역에 해당하는 경우에는 같은 조 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 금지행위 및 시설에서 제외하는 결정을 받으신 후 허가를 신청하시기 바랍니다.
2. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적 등 허가된 사항을 변경하려는 경우에는 변경허가신청을 해야 합니다.
3. 허가를 받지 않고 게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 허가사항의 변경허가를 받지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
4. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
5. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	현장 확인	➔	결 재	➔	신청서 수리	➔	허가증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 담당 부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

청소년게임제공업 · 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록 신청

1. 사무안내

등급 분류된 게임물 중 전체이용가 게임물을 설치하여 공중의 이용에 제공하는 영업 또는 컴퓨터 등 필요한 기자재를 갖추고 공중이 게임물을 이용하게 하거나 그 밖의 정보제공물을 이용할 수 있도록 하는 영업을 영위 하려는 자가 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 청소년게임제공업 등을 등록하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 제26조제2항

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제16조제1항

5. 수 수 료 : 20,000원

6. 구비서류 : 등록 신청서, 임대의 경우 임차계약서, 영업시설 · 기구 · 설비 개요서 사본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2023. 1. 3.>

청소년게임제공업 · 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소	전화번호
상호(법인명)		
영업소 소재지		전화번호
영업소 면적(㎡)	제공게임물(종류 및 대수) *청소년이용불가 게임물만 해당하며, 별첨 가능합니다.	

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설 · 기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부	수수료 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구 조례에 따라 ( ) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인 사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 「교육환경 보호에 관한 법률」 제9조제19호에 따라 교육환경보호구역에서는 청소년게임제공업 및 인터넷컴퓨터게임시설제공업의 영업 및 시설이 제한되므로 영업소 소재지가 교육환경보호구역에 해당하는지 사전에 관할 교육청 또는 교육지원청에 확인하시고, 상대보호구역에 해당하는 경우에는 같은 조 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 금지행위 및 시설에서 제외하는 결정을 받으신 후 등록을 신청하시기 바랍니다.
2. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적 등 등록된 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록을 해야 합니다.
3. 등록을 하지 않고 게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
4. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
5. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	확 인	➔	결 재	➔	신청서 수리	➔	등록증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

복합유통게임제공업 등록 신청

1. 사무안내

청소년게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설제공업과 다른 영업을 동일한 장소에서 함께 영위하려는 자가 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 복합유통게임제공업을 등록하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 제26조제3항

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제16조제1항

5. 수 수 료 : 신규 20,000원

6. 구비서류 : 등록 신청서, 임대의 경우 임차계약서, 영업시설 · 기구 · 설비 개요서 사본, 다른 업종에 대한 증명서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	3일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2023. 1. 3.>

복합유통게임제공업 등록신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 3일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호(외국인등록번호)
	주소	전화번호
상호(법인명)		
영업소 소재지		전화번호
영업소 면적(㎡)	제공게임물(종류 및 대수) *청소년이용불가 게임물만 해당하며, 별첨 가능합니다.*	

업종 ※ [ ]에는 해당되는 곳에 모두 √표를 합니다.

[ ] 게임제작업 [ ] 게임배급업 [ ] 청소년게임제공업 [ ] 인터넷컴퓨터게임시설제공업

[ ] 다른 법률에 따른 영업(구성 업종명:)

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 본문 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 영업시설・기구 및 설비 개요서(영업소 면적과 게임기의 종류가 포함되어야 합니다) 1부 3. 청소년게임제공업이나 인터넷컴퓨터게임시설제공업 외의 업종에 대한 증명서류 1부	수수료 특별자치시・특별자치도・시・군・구 조례에 따라 ( ) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 「교육환경 보호에 관한 법률」 제9조제19호에 따라 교육환경보호구역에서는 복합유통게임제공업의 영업 및 시설이 제한되므로 영업소 소재지가 교육환경보호구역에 해당하는지 사전에 관할 교육청 또는 교육지원청에 확인하시고, 상대보호구역에 해당하는 경우에는 같은 조 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 금지행위 및 시설에서 제외하는 결정을 받으신 후 등록을 신청하시기 바랍니다.
2. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적, 업종 등 등록된 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록신청을 해야 합니다.
3. 등록을 하지 않고 복합유통게임제공업을 하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 등록사항의 변경등록을 하지 않는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
4. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
5. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	확 인	➔	결 재	➔	신청서 수리	➔	등록증 발급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

게임제공업 허가증(등록증·신고증)재교부 신청

1. 사무안내

게임제공업 영업자가 허가증, 등록증 또는 신고증을 잃어버렸거나 헐어 못쓰게 되어 재교부 받으려는 때에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 게임제공업 등을 허가·등록·신고한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규 : 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제18조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 재교부 신청서, 헐어 못쓰게 된 허가증, 등록증, 신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	1일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2020. 2. 18.>

[ ] 허가증
[ ] 등록증 재교부 신청서
[ ] 신고증

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 1일

신청인	성 명(대 표 자)	생년월일
	주소	전화번호
신청내용	상호(또는 명칭)	전화번호
	허가·등록·신고번호	허가·등록·신고일
	영업소 소재지	
	재교부 사유	

「게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙」 제18조제2항에 따라 ([ ] 게임제작업 [ ] 게임배급업 [ ] 일반게임제공업 [ ] 청소년게임제공업 [ ] 인터넷컴퓨터게임시설제공업 [ ] 복합유통게임제공업)([ ] 허가증 [ ] 등록증 [ ] 신고증)의 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	헐어서 못쓰게 된 허가증, 등록증 또는 신고증(분실한 경우에는 재교부 사유란에 분실사유를 적어 주시기 바랍니다)	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당부서)
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓
	확 인
	↓
	결 재
	↓
← 교 부	허 가 증 · 등 록 증 · 신 고 증 작 성

게임제공업 허가 · 등록 · 신고사항 변경신청

1. 사무안내

게임제작, 게임배급, 청소년게임제공, 인터넷컴퓨터게임시설제공, 복합유통게임제공, 일반게임제공 등 게임업을 영위하는 자가 영업자, 소재지, 제작품목, 취급품목, 상호, 면적, 업종 변경 등 변경사유가 발생한 날부터 30일 이내에 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 게임제공업 등 허가·등록·신고 사항을 변경한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 제26조제4항

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제19조

5. 수 수 료 : 게임제작업, 게임배급업, 일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업 허가 · 등록 · 신고사항 변경신청 5,000원 (곡성군 제증명 등 수수료 징수조례)

6. 구비서류 : 신청서, 허가증, 등록증, 신고증, 변경사항을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	15일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제15호서식] <개정 2023. 1. 3.>

[ ] 게임제작업
[ ] 게임배급업
[ ] 청소년게임제공업
[ ] 인터넷컴퓨터게임시설제공업
[ ] 복합유통게임제공업
[ ] 일반게임제공업

허가·등록 또는 신고사항 변경신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	발급일	처리기간 3일

신청인	성 명	주민등록번호(외국인등록번호)
	주 소	전화번호
	상 호(법인명)	전화번호
	허가 · 등록 또는 신고 번호	

변경 사항	영업자 (주민등록번호)	변경 전		상호	변경 전	
		변경 후			변경 후	
	영업소 소재지	변경 전		영업소 면적(㎡)	변경 전	
		변경 후			변경 후	
	공장 소재지	변경 전		제작품목	변경 전	
		변경 후			변경 후	
	취급품목	변경 전		업종	변경 전	
		변경 후			변경 후	
	제공게임물	변경 전		기타	변경 전	
		변경 후			변경 후	

변경 사유	

「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제4항 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 위와 같이 허가·등록 또는 신고 사항의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

신청인 (대표자) 제출서류	1. 허가증·등록증 또는 신고증 2. 영업소의 임대차계약서(영업자, 영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우만 해당합니다) 3. 그 밖의 변경사항을 증명하는 서류	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 (　　) 원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(영업소 및 공장의 소재지를 변경하는 경우로서 임차한 경우에 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 전기안전점검확인서(영업소의 소재지 또는 면적의 변경 등으로 「전기사업법」 제66조의2제1항에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우로서 일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업 또는 복합유통게임제공업의 변경허가나 변경등록 신청 또는 변경신고의 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다.　*동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

1. 「교육환경 보호에 관한 법률」 제9조제19호에 따라 교육환경보호구역에서는 게임제공업·인터넷컴퓨터게임시설제공업·복합유통게임제공업의 영업 및 시설이 제한되므로 변경되는 영업소 소재지가 교육환경보호구역에 해당하는지 사전에 관할 교육청 또는 교육지원청에 확인하시고, 상대보호구역에 해당하는 경우에는 같은 조 각 호 외의 부분 단서 및 같은 법 시행규칙 제4조에 따라 금지행위 및 시설에서 제외하는 결정을 받으신 후 변경 허가·등록·신고를 하시기 바랍니다.
2. 허가·등록·신고된 사항을 변경하고도 변경허가·변경등록·변경신고를 하지 않은 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
3. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	확 인	➔	결 재	➔	허가증· 등록증 · 신고증 작성	➔	발 급
신청인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

게임제공업 영업자 지위승계 신고

1. 사무안내

게임제공업 등 허가·등록·신고를 한 영업자가 그 영업을 양도하거나 사망한 때, 법인의 합병 등 지위승계 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 게임제공업 등 허가·등록·신고자 중 승계사유가 발생한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 제29조제4항

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제21조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 허가증, 등록증, 신고증, 지위승계를 증명할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	15일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2023. 1. 3.> (앞쪽)

영업자 지위승계 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 15일

승계를 하는 사람	성 명	
	생년월일	
	주 소	(전화:)
승계를 받는 사람	성 명	
	생년월일	
	주 소	(전화:)
영업소	명칭(상호)	(변경 전) → (변경 후)
	영업의 종류	
	소재지	(전화:)
허 가 · 신 고 · 등 록 번 호		
승 계 사 유		[ ] 양도·양수 [ ] 상속 [ ] 기타( )

「게임산업진흥에 관한 법률」 제29조제4항 및 같은 법 시행규칙 제21조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 양도·상속 등을 한 자의 허가증·등록증 또는 신고증 1부 2. 지위승계를 증명할 수 있는 서류 가. 양도: 양도·양수를 증빙할 수 있는 서류 사본 1부, 양도인의 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증의 사본 1부(양도·양수인이 함께 방문하여 신고하는 경우에는 제외합니다) 나. 상속: 제적등본 또는 가족관계등록부 등 상속인임을 증명하는 서류 1부 다. 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증빙할 수 있는 서류 1부	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

양도·상속 등을 한 자가 허가증·등록증 또는 신고증을 분실한 경우로서 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지위승계 사실을 다른 방법으로 확인할 수 있는 경우에는 허가증·등록증 또는 신고증을 첨부하지 않을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.

행정처분등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「게임산업진흥에 관한 법률」 제35조, 같은 법 시행규칙 제26조 및 별표 5에 따라 행정처분을 받은 사실이 있는지 여부 및 진행 중인 행정제재처분 절차가 있는지 여부를 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분일	행정처분 내용(근거법률 포함)

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일	「게임산업진흥에 관한 법률」 위반내용	진행중인 내용

비고

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 가목 표의 처분일란에 "해당없음"이라고 적습니다.
2) 진행 중인 행정제재처분 절차가 없는 경우에는 나목 표의 적발일란에 "해당없음"이라고 적습니다.
3) 게임물 관련 사업자 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 별지 제19호서식의 행정처분기록대장과 대조하여 일치하는지 여부를 확인하고, 소관 경찰서에 문의하여 적발된 건이 있는지를 확인한 후, 일치하지 아니하거나 누락된 사항이 있는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 기록사항을 보완하도록 하여야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항으로 다시 적발된 때에는 「게임산업진흥에 관한 법률」 제37조에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중처분 된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 생년월일: 성 명: (서명 또는 인)

양수인 생년월일: 성 명: (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

게임제공업 폐업 신고

1. 사무안내

게임제공업 등 허가·등록·신고를 한 영업자가 그 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 게임제공업 등을 폐지한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 제30조제1항

○ 게임산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제22조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 폐업신고서, 허가증·등록증·신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	1일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 게임산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2020. 2. 18.>

폐업신고서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 1일

신청인	성명(대표자)	생년월일 (외국인등록번호)
	주 소	전화번호

영업의 종류 (허가일, 등록일, 또는 신고일)	
폐업일	
폐업사유	

허가증·등록증·신고증의 분실사유

「게임산업진흥에 관한 법률」 제30조제1항 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 영업을 폐업하고자 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	허가증·등록증 또는 신고증 ※ 허가증, 등록증 또는 신고증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 허가증, 등록증 또는 신고증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없음

참고사항

「부가가치세법」 제8조제7항에 따른 폐업신고를 하기 위하여 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다(이 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 관할 세무서장에게 송부해야 합니다).

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

출판사 (신규· 변경) 신고

1. 사무안내

저작물을 종이나 전자적 매체에 실어 편집·복제하여 간행물을 발행하는 행위를 업(業)으로 하기 위하여 인적·물적 시설을 갖추어 경영하려는 자가 신고 또는 신고된 사항을 변경하였을 경우 20일 이내에 신고하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 출판사를 경영하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 출판문화산업 진흥법 제9조제1항

○ 출판문화산업 진흥법 시행규칙 제2조 및 제3조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 출판사 신고 확인증(변경 신고 시)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	10일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검 토 (문화체육과) → 결 재 → 발 급 (민원인)

■ 출판문화산업 진흥법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2019. 6. 25.>

출판사 [ ]신고서 [ ]변경신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

사업체	명 칭	전화번호
	소재지	

대표자	성 명	생년월일
	주 소	

신고 사항	신고번호	신고일 년 월 일

변경 사항	변경 전
	변경 후

「출판문화산업 진흥법」 제9조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조·제3조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	변경신고를 할 경우: 출판사 신고확인증	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( ) 원

유 의 사 항

1. 신고한 사항을 변경할 때에는 신고 사항이 변경된 날부터 20일 이내에 변경신고서를 제출해야 합니다.
2. 신고를 하지 않고 출판사의 영업행위를 한 사람은 100만원 이하의 과태료를 부과 받게 됩니다.

처 리 절 차

신 고	→	접 수	→	검 토	→	신고확인증 발급 또는 반납
신고인				처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구 (신고 담당부서)		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

음반 · 음악영상물제작(배급)업 신고

1. 사무안내

음반 · 음악영상물제작업 또는 음반 · 음악영상물배급업을 영위하고자 하는 자가 등록 신청하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 음반 · 음악영상물제작업 또는 음반 · 음악영상물배급업을 등록하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

❍ 음악산업 진흥에 관한 법률 제16조제1항

❍ 음악산업 진흥에 관한 법률 시행규칙 제6조

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명 등 수수료징수 조례에 의함)

6. 구비서류 : 등록신청서, 임차한 경우 영업소의 임대계약서 사본, 소유 또는 임차한 제작시설 및 장비의 명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡 성 군	7일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 음악산업진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2020. 12. 31.>

음반·음악영상물제작(배급)업 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일
신고인	성명(대표자)	생년월일 (외국인등록번호)
	주 소	전화번호
상호(법인명)		
영업소 소재지		전화번호
공 장 소재지		전화번호
제작(취급)품목		

「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제1항 본문 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인(대표자) 제출서류	1. 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 소유 또는 임차한 제작시설 및 장비의 명세서(음반·음악영상물제작업만 해당합니다) 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 ( )원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서 2. 영업소(공장이 있는 경우에는 공장을 포함합니다)의 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장등본의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다) 3. 사업자등록증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않은 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

1. 대표자, 영업소(공장을 포함합니다)의 소재지 등 신고한 사항을 변경하려면 변경신고를 해야 합니다.
2. 신고를 하지 않고 음반·음악영상물제작(배급)업을 하는 경우에는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 되며, 신고사항의 변경신고를 하지 않은 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
3. 영업을 폐지하였을 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 신고증을 반납해야 하며, 신고증을 기간 내에 반납하지 않은 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검토·확인	➔	결 재	➔	신고증 교부
신고인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당 부서)		

도서관 등록(변경등록) 신청

1. 사무안내

도서관을 설립하기 위하여 도서관 종류별 시설 및 자료와 사서 등에 관한 기준을 갖춘 사람이 도서관을 등록하거나 등록된 사항을 변경하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도서관을 설립하려는 사람

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(www.gov.kr)

4. 관련법규

○ 「도서관법」 제36조제1항 및 제2항
○ 「도서관법 시행령」 제28조제1항 및 제3항
○ 「도서관법 시행규칙」 제11조제1항 및 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 도서관 (등록, 변경등록) 신청서, 도서관 시설명세서

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
등 록	곡 성 군	10일	문화체육과	-	
변경등록	곡 성 군	10일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도서관법 시행규칙 [별지 제16호서식]

공공도서관 [ ] 등록 [ ] 변경등록 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성해 주시고, [ ]에는 해당되는 곳에 √표시를 하며, 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 30일

도서관의 종류	[ ] 국립도서관	[ ] 공립도서관	[ ] 사립도서관
	[ ] 공공도서관	[ ] 작은도서관	
	[ ] 어린이도서관	[ ] 장애인도서관	[ ] 기타
설 립 자	성 명		생년월일
	주 소		전화번호
명 칭			
소 재 지			전화번호

※ 다음 사항은 변경등록을 하는 경우에만 적습니다.

등록번호	제 호	등록 연월일
변경사항	변경 전	
	변경 후	

[ ] 「도서관법」 제36조제1항 및 같은 법 시행령 제28조제1항에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

[ ] 「도서관법」 제36조제2항 및 같은 법 시행령 제28조제3항에 따라 위와 같이 변경등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

문 화 체 육 관 광 부 장 관
특별시장・광역시장・특별자치시장・
도지사・특별자치도지사
특별시・광역시・특별자치시・
도・특별자치도 교육감
시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 「도서관법 시행규칙」 별지 제17호서식의 공공도서관의 사서・시설・도서관자료 명세서 2. 제1호에 따른 명세서의 기재사항을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

작 성 방 법

설립자가 법인・단체인 경우 성명란에는 법인・단체의 명칭을 적고, 생년월일란에는 법인・단체의 설립 연월일을 적습니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	확인	➔	결 재	➔	등록증 발급
신청인		(국립) 문화체육관광부 (공립) 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도 시・도교육청 (사립) 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		(국립) 문화체육관광부 (공립) 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도 시・도교육청 (사립) 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		(국립) 문화체육관광부 (공립) 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도 시・도교육청 (사립) 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 도서관법 시행규칙 [별지 제17호서식]

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.

공공도서관의 사서·시설·도서관자료 명세서

명 칭			
도서관의 종류	[ ] 국립도서관	[ ] 공립도서관	[ ] 사립도서관
	[ ] 공공도서관 [ ] 어린이도서관	[ ] 작은도서관 [ ] 장애인도서관	[ ] 기타
사 서	명 (정사서 명, 준사서 명)		
시 설	부 지	면 적	㎡
	건 물	전 체 면 적	㎡
		도서관서비스 전 용 면 적	㎡
		공 용 면 적	㎡
	열 람 석	좌 석 수	석
		열람실 수	
	기계 · 기구		
도 서 관 자 료	도 서		권
	연속간행물		종
	비도서자료		종
	그 밖의 자료		

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

도서관 폐관 신고

1. 사무안내

도서관 설립자가 도서관을 폐관하려고 할 때 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도서관을 폐관하려는 사람

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 「도서관법」 제36조제5항

○ 「도서관법 시행규칙」 제11조제6항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 도서관 폐관신고서, 도서관 등록증 원본

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
폐 관	곡 성 군	10일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도서관법 시행규칙 [별지 제19호서식]

공공도서관 폐관신고서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성해 주시고, [ ]에는 해당되는 곳에 √표시를 하며, 바탕색이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

도서관의 종류	[ ] 국립도서관 [ ] 공립도서관 [ ] 사립도서관	
	[ ] 공공도서관 [ ] 작은도서관 [ ] 어린이도서관 [ ] 장애인도서관 [ ] 기타	
등록번호	제 호	등록 연월일
설 립 자	성명	생년월일
	주소	전화번호
명 칭		
소 재 지		전화번호
사 유		폐업일

공공도서관 등록증 분실사유

「도서관법」 제36조제5항 및 같은 법 시행규칙 제11조제6항에 따라 위와 같이 폐관을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

문 화 체 육 관 광 부 장 관
특별시장・광역시장・특별자치시장・
도지사・특별자치도지사・
특별시・광역시・특별자치시・
도・특별자치도 교육감
시장・군수・구청장

귀하

참고사항

「부가가치세법」 제8조제8항에 따른 폐업신고를 같이 하려는 경우에는 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다. 이 경우 문화체육관광부장관, 시・도지사나 시・도교육감 또는 시장・군수・구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 지체 없이 관할 세무서장에게 송부해야 합니다.

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 도서관 등록증 원본 2. 사업자등록증 원본(폐업신고를 한 경우에만 제출합니다) 3. 사업양도・양수계약서 사본(포괄 양도 ・양수한 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

작성방법

설립자가 법인・단체인 경우 법인・단체의 명칭을 적습니다.

유의사항

폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존재화에 대하여 폐업일이 속한 달의 말일로부터 25일 이내에 부가가치세 확정신고・납부를 하셔야 합니다.

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	확인	➔	결 재	➔	폐관 통보
신고인		특별자치시 특별자치도 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		특별자치시 특별자치도 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		특별자치시 특별자치도 시・군・자치구 (도서관 담당부서)		특별자치시 특별자치도 시・군・자치구 (도서관 담당부서)

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

체 육 시 설 업 신 고(변 경 신 고)

1. 사무안내

신고체육시설업(수영장, 체육도장, 골프연습장, 무도학원, 무도장, 체력단련장, 당구장, 썰매장, 빙상장 등)을 하려는 자가 체육시설업을 신고하거나 기 신고한 사항에 변경사항 발생 시 이를 신고하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 신규 체육시설 신고자 혹은 신고된 사항을 변경하려는 기존 신고자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」제20조

○ 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」제21조 제1항 및 별지13

5. 수 수 료 : 신규 30,000원 / 변경 10,000원

6. 구비서류 : 부동산 임대차 계약서 등 사용권을 증명할 수 있는 서류, 시설설비개요서, 변경내용을 증명할 수 있는 서류(변경만 해당), 임시사용 중인 건축물의 경우 임시사용 승인서 사본, 체육시설업 신고(변경)서

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
신규/변경	곡 성 군	신규7일 변경5일	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

신고서 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검 토 (문화체육과) → 결 재 → 발 급 (민원인)

■ 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2021. 6. 9.>

체육시설업 신고(변경신고)서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 신 고: 7일 변경신고: 5일

신고인	①성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호
영업소	상호	
	주소	전화번호
	②종류	
	③규모	
체육지도자	성명	자격종류 및 자격번호
	주소	

④변경신고 사항	신고번호 제 호	신고일 년 월 일
	변경 전	변경 후

「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조 및 같은 법 시행규칙 제21조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 부동산의 임대차계약서 등 사용권을 증명할 수 있는 서류(타인 소유의 부동산인 경우에만 해당합니다) 1부 2. 시설 및 설비 개요서 1부 3. 변경내용을 증명할 수 있는 서류(변경신고만 해당합니다) 1부 4. 임시사용 중인 건축물인 경우에는 임시사용 승인서 사본 1부					수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례로 정하는 금액
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다)					
	공부(公簿)확인	확인날짜	확인 결과	확인자	비고	
	건축물관리대장 토지대장					

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

관련법규

○ 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제2호

<신고 체육시설업의 종류>

1. 요트장업	7. 수영장업	13. 무도학원업
2. 조정장업	8. 체육도장업	14. 무도장업
3. 카누장업	9. 골프 연습장업	15. 야구장업
4. 빙상장업	10. 체력단련장업	16. 가상체험 체육시설업
5. 승마장업	11. 당구장업	17. 체육교습업
6. 종합 체육시설업	12. 썰매장업	18. 인공암벽장업

작성요령

①란에는 체육시설업의 신고·변경신고를 하려는 자(법인의 경우에는 대표자)의 성명을 적습니다.
②란에는 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따른 체육시설업 중 해당되는 체육시설업의 명칭을 적습니다. 다만, 체육도장업, 가상체험 체육시설업, 체육교습업은 해당 체육시설업의 운동 종목을 명시합니다. 예시) 체육교습업(축구)
③란에는 각종 시설별로 규격 및 규모를 적습니다. 다만, 체육교습업은 동시 최대 교습인원을 적고, 실외 인공암벽장업은 시설 설치면적(사업장 바닥면적)을 적습니다.
④란에는 변경신고의 경우에만 적습니다.

유의사항

○ 신고를 하지 않고 체육시설업을 하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제38조제2항제1호).
○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 체육시설업의 신고를 한 경우에는 영업 폐쇄명령 또는 6개월 이내의 영업정지 등의 행정처분을 받을 수 있습니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제32조제2항제3호).
○ 변경신고를 하지 않고 체육시설업을 하는 경우에는 영업 폐쇄명령 또는 6개월 이내의 영업정지 등의 행정처분을 받을 수 있습니다(「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제32조제2항제4호).
○ 변경신고의 경우에는 변경신고를 한 후, 처리기관으로부터 신고증명서의 변경신고란에 변경신고한 내용을 기록하고 확인을 받으시기 바랍니다.

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검토·확인	➔	신고서 수리	➔	신고증 발급
신고인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		

체 육 시 설 업 휴 업 (폐 업)통 보 서

1. 사무안내 : 기존 체육시설업 신고자가 일신상의 사정으로 휴업 혹은 폐업 시 신청하는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 기존 체육시설업 신고자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」제29조
- ❍ 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」제26조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고자 신분증, 체육시설업 신고필증, 체육시설업 휴업(폐업)통보서

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
휴업(폐업)	곡 성 군	즉시	문화체육과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2019. 6. 25.>

휴업(폐업) 통보서

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

통보인	① 성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

영업소	상호	전화번호
	소재지	
	② 업종	

신고번호		신고일자 년 월 일
휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지(일)	

③ 휴업(폐업)사유

「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제29조와 같은 법 시행규칙 제26조제1항에 따라 위와 같이 통보합니다.

년 월 일

통보인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

작성요령
①란에는 체육시설업의 휴업(폐업)하려는 자(법인의 경우 대표자)의 성명을 적으십시오. ②란에는 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제10조제1항제2호에 따른 체육시설업 중 해당되는 체육시설업의 명칭을 적으십시오. ③란에는 휴업 또는 폐업의 사유를 간단히 적으십시오.

유의 사항
3개월 이상 휴업하거나 폐업하려는 자가 휴업 또는 폐업한 날부터 30일 이내에 그 사실을 통보하지 않은 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장은 직권으로 휴업 또는 폐업 처리를 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

새로운 곡성
희망찬 군민

환 경 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 환 경 과

- 비산먼지 발생사업의 (변경)신고 ····· 1
- 특정공사의 사전신고 ····· 4
- 특정공사의 변경신고 ····· 7
- 사업장폐기물 배출자 신고(변경신고) ····· 10
- 지정폐기물 처리(변경)계획서 제출 ····· 17
- 건설폐기물 처리(변경)계획서 제출 ····· 20
- 유해야생동물 포획허가 신청 ····· 23
- 수렵면허 신청 ····· 25
- 하천허가 관련 권리 · 의무의 승계신고 ····· 28
- 하천점용허가 신청 ····· 33
- 소하천점용 · 사용기간 연장신청 ····· 41
- 소하천 점용 · 사용 신고 ····· 44
- 폐천부지 교환신청 ····· 47

비산먼지 발생사업의 (변경)신고

1. 사무안내

비산먼지 발생사업(시멘트·석탄·토사·사료·곡물·고철의 운송업은 제외)을 하려는 자가 사업시행 전(건설공사의 경우 착공전)에 또는 비산먼지 배출공정 변경 및 사업규모 증설·종류 추가, 비산먼지 발생억제시설 또는 조치사항 변경의 경우에는 변경 전[사업장 명칭·대표자 변경 및 공사기간 연장(건설업만 해당)의 경우에는 변경일로부터 7일 이내]에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 비산먼지 발생 사업을 시행하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 대기환경보전법 제43조

❍ 대기환경보전법 시행규칙 제58조 제1항 및 제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 건설업만 제출

❍ 공사개요, 공사장 위치도, 방지시설 등의 설치명세 및 도면, 저감대책

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	4일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 대기환경보전법 시행규칙 [별지 제24호서식] <개정 2019. 7. 16.>

비산먼지 발생사업 등(변경) 신고서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 4일

신청인	상호(사업장 명칭)	
	성명(대표자)	생년월일
	주소	휴대번호
	사업장 소재지	전화번호

설치기간(공사기간)	년 월 일부터 년 월 일까지

발생사업		
발생사업	대상사업	규 모

비산먼지 등 발생억제시설 및 조치사항	
배출공정	주요 억제시설 설치 및 조치내용

「대기환경보전법」 제43조제1항 및 같은 법 시행규칙 제58조제1항에 따라 비산먼지발생 사업 등(변경)을 신고합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

제출서류	※ 건설업만 제출한다. 다만, 변경신고의 경우 변경내용을 증명하는 서류만 제출 1. 공사개요(공사목적 및 공사일정 포함) 2. 공사장 위치도(공사장 주변 피해대상 표시) 3. 방진시설 등의 설치 명세 및 도면 4. 그 밖의 저감대책	수수료 없음

처리절차								
신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	통 보
신고인		민원실		특별자치시·특별자치도·시·군·구 (비산먼지관리 담당 부서)				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

특정 공사의 사전 신고

1. 사무안내

생활소음 규제지역 내에서 특정 공사를 실시하고자 하는 자가 (소음을 유발하는 굴삭기 등 기계·장비를 사용하는 일정규모 이상의 특정공사) 공사 시행하기 전에 신고하는 민원사무입니다.

※ 저소음·저진동 기계로 인정된 환경부 승인 장비 사용공사 및 산업단지, 전용공업지역, 공사장 부지경계로부터 300m 이내 주택, 운동, 휴양 시설이 없는 경우의 공사 시에는 신고대상에서 제외됩니다.

2. 신청대상자 : 소음을 유발하는 기계·장비를 5일 이상 사용하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 소음·진동 관리법 제22조제1항

❍ 소음·진동 관리법 시행규칙 제21조제1항 · 제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 특정공사의 개요, 공사장 위치도, 방음 · 방진시설 등의 설치명세 및 도면, 그 밖의 저감대책

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	4일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 소음·진동관리법 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2019. 12. 31.>

특정공사 사전신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 4일

신고인	상호(사업장 명칭)		
	성명(대표자)		생년월일
	주소 (전화번호:)		
공사장	공사명칭		
	소재지		
신고 명세	공사의 목적에 따른 시설 또는 공작물의 종류		
	공사규모		
	공사에 사용되는 기계·장비의 종류, 형식 및 대수		
	공사실시기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일간)	
		작업개시	작업종료 / 실제작업일수
		시	시 / 일간
	특정장비를 사용하는 기간	년 월 일 ~ 년 월 일(일간)	
		작업개시	작업종료 / 실제작업일수
		시	시 / 일간
	발주자 (법인의 경우 대표자)	성명(명칭)	
		주소	
	현장 책임자	성명 (전화번호:)	

「소음·진동관리법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제21조제2항에 따라 특정공사를 실시하기 위하여 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 특정공사의 개요(공사목적 및 공사일정표 포함) 2. 공사장 위치도(공사장의 주변 주택 등 피해 대상 표시) 3. 방음·방진시설의 설치명세 및 도면 4. 그 밖의 소음·진동 저감대책	수수료 없 음

처리절차

신 고	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	신고증명서 발 급
신고인		처리기관		처리기관		처리기관		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

특정 공사의 변경신고

1. 사무안내

특정 공사를 신고한 자가 중요한 사항을 변경하려면 변경 전(특정공사 기간 연장의 경우에는 변경일로부터 7일 이내)에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 신고사항 중 중요한 사항을 변경하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 소음·진동 관리법 제22조제2항

○ 소음·진동 관리법 시행규칙 제21조제4항 · 제5항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 변경내용 증명서류

○ 특정공사 사전신고증명서

○ 그 밖의 변경에 따른 소음 · 진동 저감대책

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	4일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제12호서식] <개정 2010.6.30> (앞 쪽)

특정공사 변경신고서				처리기간
				4일
신고인	①상호(사업장명칭)			
	② 성 명(대 표 자)		③생년월일	
	④ 주 소	(전화번호:)		
⑤ 공 사 명 칭				
⑥ 공 사 장 소 재 지		(전화번호:)		
⑦ 변 경 사 항		변 경 전	변 경 후	

「소음・진동관리법」 제22조제2항 및 같은법 시행규칙 제21조제5항 따라 특정공사를 변경하기 위하여 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

구비서류	수수료
1. 변경 내용을 증명하는 서류	없음
2. 특정공사 사전신고증명서	
3. 그 밖의 변경에 따른 소음・진동 저감대책	

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

사업장폐기물 배출자 신고(변경신고)

1. 사무안내

배출시설을 설치 · 운영하는 자로서 폐기물을 1일 평균 100㎏이상 배출하는 자 및 폐기물을 1일 평균 300㎏이상 배출하는 자는 사업 개시일 또는 폐기물을 배출한 날부터 1개월 이내에 (별지6호서식), 공사장 등에서 폐기물을 5톤 이상 배출하는 자는 폐기물 배출 예정일(착공일)까지 (별지7호서식), 사업장폐기물을 공동처리 운영기구 대표자는(별지8호서식)으로 사업개시일 7일 이내에 신고하여야 하며, 신고한 사업장폐기물의 월 평균 배출량이 100분의 50 이상 증가, 신고 당시에는 배출되지 아니한 사업장 폐기물이 1일 평균 300kg 이상 추가로 배출, 상호 또는 사업장의 소재지 변경, 사업장폐기물 종류별 처리계획 변경, 폐기물이 발생되는 공사기간이 3개월 이상 연장되는 경우에 그 사유가 발생한 날부터 1개월 이내에 변경신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 사업장폐기물 배출 자(공사장 원도급자), 위탁대행 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 폐기물관리법 제17조제2항
- ❍ 폐기물관리법 시행규칙 제18조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 변경내용을 확인할 수 있는 서류, 신고증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	6호·8호서식 : 5일 7호서식 : 3일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2021. 7. 6.>

사업장폐기물배출자 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

(「폐기물관리법 시행규칙」 제18조제2항제1호 및 제4항에 해당하는 경우)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

신고인	① 상호(명칭)	② 사업자등록번호
	③ 성명(대표자)	④ 생년월일
	⑤ 주소(사업장) (사업장 소재지 산업단지명: , 전화번호:)	
폐기물 배출 사업장 현황	⑥ 업종	
	⑦ 주 원료명 및 사용량(톤/년)	⑧ 주 생산품명 및 생산량(톤/년)
	⑨ 제조공정	

사업장폐기물의 배출 및 처리 계획

⑩ 폐기물			⑪ 성질·상태	⑫ 배출량		⑬ 운반		⑭ 처리			
구 분	종류	분류번호		톤/월	톤/년	운반자	운반량	처리 구분	업소명	처리 방법	처리량 (톤/년)
		□□-□□-□□									
		□□-□□-□□									

	변경 전	변경 후
⑮ 변경사항		
⑯ 변경사유		

「폐기물관리법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 [ ] 제18조제2항 [ ] 제18조제4항 에 따라

사업장폐기물배출자의 [ ] 신고 [ ] 변경신고 를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 나. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다) 2. 변경신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 나. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 다. 사업장폐기물배출자 신고증명서 라. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다)	수수료 없음

작성방법

1. ⑤란의 사업장 소재지 산업단지명은 해당 사업장이 산업단지에 위치한 경우 「산업입지법」 제7조의4제1호에 따라 고시한 산업단지명을 적습니다.
2. ⑥란은 한국표준산업분류(소분류)에 따른 업종명을 적습니다.
3. ⑨란은 원료의 저장 및 투입 시부터 최종 제품의 출하 시까지의 모든 공정을 작업단위별로 작성하되, 원료·부원료·첨가물의 투입점과 폐기물의 배출점을 표시합니다.
4. ⑩란 중 구분란은 사업장비(非)배출시설계 폐기물이면 "1"로, 사업장배출시설계 폐기물이면 "2"로 구분하여 적고, ⑩란 중 종류란 및 분류번호란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4에 따른 사업장폐기물의 종류와 분류번호를 세분류로 적습니다.
5. ⑪란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 제3쪽 참고란의 폐기물처리 방법별 분류에 따라 고체상태이면 "1"로, 액체상태이면 "2"로 구분하여 적습니다.
6. ⑬란의 운반자란에는 자가운반의 경우는 "자가"로, 위탁운반의 경우는 그 업소명을 적습니다.
7. ⑭란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 제3쪽 참고란의 폐기물처리 방법별 분류에 따라 처리구분란에는 자가처리의 경우에는 "자가"로, 위탁처리의 경우에는 "위탁"으로 적고, 처리방법란에는 처리분류와 세분류 번호를 모두 적습니다.
8. 변경신고의 경우에는 ①란부터 ⑤란까지, ⑮란 및 ⑯란만 적습니다.

처리절차

신고서 작성	➜	접수	➜	검토	➜	결재	➜	신고증명서 발급
신고인				특별자치시, 특별자치도, 시·군·구				

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2021. 7. 6.>

사업장폐기물배출자 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

(「폐기물관리법 시행규칙」 제18조제2항제2호 및 제4항에 해당되는 경우)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 3일

신고인	① 상호(명칭)	② 발주자와의 관계
	③ 성명(대표자)	④ 생년월일
	⑤ 주소(배출현장) (사업장 소재지 산업단지명: , 전화번호:)	
	⑥ 업종	⑦ 사업자등록번호
폐기물 배출사업장 현황	⑧ 공사명	⑨ 공사기간
	⑩ 발주자	상호(명칭)
		성명(대표자)
		주소 (전화번호:)

발생폐기물의 종류별 배출 및 처리 계획

⑪ 폐기물			⑫ 배출량	⑬ 운반		⑭ 처리			
구분	종류	분류번호		운반자	운반량	처리구분	업소명	처리방법	처리량
		□□-□□-□□							
		□□-□□-□□							

⑮ 폐기물 발생주기 및 특성		
⑯ 폐기물 보관방법		
⑰ 변경사항	변경 전	변경 후
⑱ 변경사유		

「폐기물관리법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 [ ] 제18조제2항 [ ] 제18조제4항 에 따라 사업장폐기물배출자의 [ ] 신고 [ ] 변경신고 를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 나. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다) 2. 변경신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다 나. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 다. 사업장폐기물배출자 신고증명서 라. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다)	수수료 없음

작성방법

1. ⑤란은 폐기물이 배출되는 공사 또는 작업 현장의 주소를 적습니다.
2. ⑥란의 사업장 소재지 산업단지명은 해당 배출현장이 산업단지에 위치한 경우 「산업입지법」 제7조의4제1호에 따라 고시한 산업단지명으로 적습니다.
3. ⑦란은 한국표준산업분류(소분류)에 따른 업종명을 적습니다.
4. ⑪란 중 구분란에는 "0"으로 적고, 종류란 및 분류번호란에는 사업장비(非)배출시설계 폐기물, 사업장배출시설계 폐기물로 구분하여 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4에 따른 사업장폐기물의 종류와 분류번호를 세분류로 적습니다.
5. ⑬란의 운반자란에는 자가운반의 경우는 "자가"로, 위탁운반의 경우는 그 업소명을 적습니다.
6. ⑭란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 제3쪽 참고란의 폐기물처리 방법별 분류에 따라 처리구분란에는 자가처리의 경우는 "자가"로, 위탁처리의 경우는 "위탁"으로 적고, 처리방법란에는 처리분류와 세분류 번호를 모두 적습니다.
7. 변경신고의 경우에는 ①란부터 ⑦란까지, ⑰란 및 ⑱란만 적습니다.

처리절차

신고서 작성	➜	접수	➜	검토	➜	결재	➜	신고증명서 발급
신고인				특별자치시, 특별자치도, 시·군·구				

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2021. 7. 6.>

사업장폐기물배출자 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

(「폐기물관리법 시행규칙」 제18조제2항제3호 및 제4항에 해당되는 경우)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

신고인	① 상호(명칭)	② 사업자등록번호
	③ 성명(대표자)	④ 생년월일
	⑤ 주소(사업장) (사업장 소재지 산업단지명: , 전화번호:)	

⑥ 공동 수집 운반	대상 업소명	폐기물			성질·상태	배출량		대표자	소재지
		구분	종류	분류번호		톤/월	톤/년		
				□□-□□-□□					
				□□-□□-□□					
				□□-□□-□□					
	수집·운반차량 현황 (차종 및 적재능력)								
	위탁처리업소 현황 (업소명, 업종, 소재지)								

⑦ 공동 처리	대상 업소명	폐기물		분류번호	성질·상태	배출량		대표자	소재지
		구분	종류			톤/월	톤/년		
				□□-□□-□□					
				□□-□□-□□					
				□□-□□-□□					
	처리시설명	처리시설 소 재 지		시설규격 (능력)(톤/일)	처리대상 폐 기 물	처리예상량 (톤/일)		방지시설 종 류	

⑧ 공동 수집·운반 또는 처리 사유	「폐기물관리법 시행규칙」 제21조제1항제1호[ ], 제2호[ ], 제3호[ ], 제4호[ ], 제5호[ ], 제6호[ ], 제7호[ ], 제8호[ ], 제9호[ ]

⑨ 변경사항	변경 전	변경 후
⑩ 변경사유		

「폐기물관리법」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 [ ] 제18조제2항 [ ] 제18조제4항 에 따라

사업장폐기물배출자의 [ ] 신고 [ ] 변경신고 를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 나. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다) 2. 변경신고를 하려는 경우 가. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 나. 변경내용을 확인할 수 있는 서류 다. 사업장폐기물배출자 신고증명서 라. 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서(제17조의2제2항에 따라 지정폐기물 여부를 미리 확인해야 하는 자만 해당합니다)	수수료 없음

작성방법

1. ①란부터 ⑤란까지는 폐기물을 공동으로 수집·운반 또는 처리하려는 사업장폐기물배출자 중 운영기구 대표자의 상호, 사업자등록번호, 주소 등을 적고, 사업장 소재지 산업단지명은 해당 사업장이 산업단지에 위치한 경우 「산업입지법」 제7조의4제1호에 따라 고시한 산업단지명을 적습니다.
2. ⑥란 중 구분란에는 사업장비(非)배출시설계 폐기물이면 "1"로, 사업장배출시설계 폐기물이면 "2"로 구분하여 적고, 종류란에는 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4에 따라 공동 수집·운반 또는 처리하려는 사업장일반폐기물의 종류와 분류번호를 세분류로 적으며, 성질·상태란에는 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 제3쪽 참고란의 폐기물처리 방법별 분류에 따라 고체상태이면 "1"로, 액체상태이면 "2"로 구분하여 적고, 위탁처리업소 현황란에는 위탁하려는 폐기물처리업소 또는 재활용신고업소의 명칭과 그 소재지 등을 적습니다.
3. ⑦란 중 대상업소명란에는 공동으로 처리하려는 대상업소의 명칭을 적고, 폐기물의 구분란 및 종류란은 2.의 작성방법을 참고하여 적습니다.
4. ⑧란은 「폐기물관리법 시행규칙」 제21조제1항 각 호의 내용을 확인한 후 해당하는 내용에 √표시를 합니다.
5. 변경신고의 경우에는 ①란부터 ⑤란까지, ⑨란 및 ⑩란만 적습니다.

처리절차

신고서 작성	➜	접수	➜	검토	➜	실태조사 (필요시)	➜	결재	➜	신고증명서 발급
신고인				특별자치시, 특별자치도, 시·군·구						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

지정폐기물 처리(변경)계획서 제출

1. 사무안내

다음의 지정폐기물을 처리코자 하는 경우 사전에 신고하여야 하는 민원 사무입니다.

※ 오니를 월 평균 500kg 이상 배출하는 사업자, 폐농약, 광재, 분진, 폐주물사, 폐사, 폐내화물, 도자기조각, 소각재, 안정화·고형화처리물, 폐촉매, 폐흡착제, 폐흡수제, 폐유기용제·폐유를 각각 월 평균 50kg /합계 월 평균 130kg이상 배출하는 사업자, 폐합성고분자화합물, 폐산, 폐알칼리, 폐페인트, 폐래커 또는 폐석면을 각각 월 평균 100kg/합계 월 평균 200kg 이상 배출하는 사업자(폐석면의 배출량이 5톤 미만인 슬레이트 지붕의 철거 도급받은 자) 폴리클로리네이티드비페닐 함유폐기물, 폐유독물, 의료 폐기물을 배출하는 사업자

2. 신청대상자 : 지정폐기물을 배출 · 처리코자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 폐기물관리법 제17조제3항
- ❍ 폐기물관리법 시행령 제3조
- ❍ 폐기물관리법 시행규칙 제18조의 2

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 폐기물 수탁확인서, 폐기물 처리계획 확인증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 폐기물관리법 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2020. 5. 27.>

폐기물 처리계획(변경)서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

제출인	① 상호(명칭)	② 사업자등록번호
	③ 성명(대표자)	④ 생년월일
	⑤ 주소(사업장) (사업장 소재지 산업단지명: , 전화번호:)	
폐기물 배출사업장 현황	⑥ 업종	
	⑦ 주 원료명 및 사용량(톤/년)	⑧ 주 생산품명 및 생산량(톤/년)
	⑨ 제조공정	

발생 폐기물의 종류별 배출 및 처리 계획(톤/년)

⑩ 폐기물 종류	⑪ 분류번호	⑫ 배출량		⑬ 배출주기	⑭ 성질·상태	⑮ 운반계획		⑯ 처리계획			
		kg/월	톤/년			운반자	운반량	처리구분	업소명	처리방법	처리량(톤/년)
	□□-□□-□□										

⑰ 폐기물 운반방법	[ ]자가	[ ]위탁(업소명:)
⑱ 의료폐기물 발생 기관 구분		

「폐기물관리법」 제17조제5항·제6항 및 같은 법 시행규칙 제18조의2제4항·제7항에 따라 폐기물 처리계획(변경)서를 제출합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 2. 변경내용을 확인할 수 있는 서류(폐기물 처리계획을 변경하는 경우만 해당합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 폐기물처리업 허가증 2. 폐기물처리 신고증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

작성방법

1. ⑤란의 사업장 소재지 산업단지명은 해당 사업장이 산업단지에 위치한 경우 「산업입지법」 제7조의4제1호에 따라 고시한 산업단지명을 적습니다.
2. ⑥란은 한국표준산업분류(세세분류)에 따른 업종명을 적습니다.
3. ⑨란은 원료의 저장 및 투입 시부터 최종 제품의 출하 시까지의 모든 공정을 작업단위별로 작성하되, 원료·부원료·첨가물의 투입점과 배출점을 표시합니다.
4. ⑩란은 「폐기물관리법 시행령」 별표 1에 따라 구분하여 적되, 의료폐기물인 경우 「폐기물관리법 시행령」 별표 2의 종류를 함께 적습니다.
5. ⑪란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4 지정폐기물의 분류번호를 세분류로 적습니다.
6. ⑬란은 배출주기를 일별·월별·계절별로 구분하여 적고, 폐기물 배출량이 일정하지 않은 경우에는 그 배출주기를 명시합니다.
   (예시) 1회/월, 수시, 3~7월 등
7. ⑭란은 고체상태이면 "고상"으로, 액체상태이면 "액상"으로, 지정폐기물을 함유한 용기(철제드럼·폴리에틸렌용기 등)는 "기타"로 구분하여 적습니다.
8. ⑮란의 운반자란에는 자가운반의 경우는 "자가"로, 위탁운반의 경우는 위탁운반하는 업소명을 적습니다.
9. ⑯란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별지 제5호서식의 제3쪽 참고란의 폐기물처리 방법별 분류에 따라 처리구분란에는 자가처리의 경우는 "자가"로, 위탁처리의 경우는 "위탁"으로 적고, 처리방법란에는 처리분류와 세분류 번호를 모두 적습니다.
10. ⑱란은 의료폐기물인 경우에만 작성하되, 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 3에 따른 의료폐기물 발생 의료기관 및 시험·검사기관 등으로 구분하여 적습니다.

처리절차

계획서 작성	➜	접수	➜	검토	➜	실태조사 (필요시)	➜	결재	➜	통보

제출인 시·도, 유역(지방)환경청

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

건설폐기물 처리(변경)계획서 제출

1. 사무안내

건설공사로 인하여 공사를 착공하는 때부터 완료하는 때까지 건설현장에서 발생되는 지정폐기물과 생활폐기물을 제외한 5톤 이상의 폐기물을 말하는 것으로 포장재, 폐합성수지, 폐비닐, 스티로폼, 보온덮개 등 건설현장 자체 발생 폐기물이나, 하자에 의한 재시공으로 발생되는 폐기물, 가설사무소 철거로 인하여 발생되는 폐기물, 세륜시설 운영으로 발생되는 폐기물 등 해당 건설공사로 인하여 발생하는 폐기물 등 배출하는 사업자

※ 지정폐기물과 생활폐기물을 제외한 총 폐기물 발생량이 5톤 미만인 경우에도 건설폐기물로 분류되지 않으며 이는 공사장 생활폐기물로 분류된다.

2. 신청대상자 : 건설폐기물을 배출 · 처리코자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제17조제1항

○ 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 시행규칙 제9조제1항,제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 수탁처리능력을 확인할 수 있는 서류, 변경내용을 확인할 수 있는 서류, 신고증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2021. 9. 16.>

건설폐기물 처리 [ ] 계획서 [ ] 변경계획서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 3일 (처리업체만 변경하는 경우 1일)

신고인	①상호(명칭)	②발주자와의 관계
	③성명(대표자)	④생년월일
	⑤주소 (전화번호:)	
	⑥업종	⑦사업자등록번호
공사내역	⑧공사명	⑨공 사 기 간
	⑩공사(배출)현장주소 (전화번호:)	
	⑪순환골재등의 의무사용건설공사의 내용	
⑫발주자	상호(명칭)	대 표 자
	주소 (전화번호:)	

건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 처리 계획

⑬건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 발생주기					⑭건설폐기물의 처리계획					
분류	분류번호	종류	발생량(톤)	발생주기	처리구분	운반자	운반량(톤)	업소명	처리방법	처리량(톤)
	□□-□□-□□									

⑮건설폐기물 분리배출계획	
⑯건설폐기물의 보관방법	

⑰해당 건설현장에서의 재활용계획

시설명	처리능력	처리대상 건설폐기물의 종류	처리 예상량(톤)	순환골재 등 생산량(톤)	사용량(톤)	사용용도

⑱변경사항	변경 전
	변경 후
⑲변경사유	

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 [ ] 제9조제1항 [ ] 제9조제3항 에 따라 건설폐기물 처리계획을 [ ] 신고 [ ] 변경신고 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 수탁처리능력을 확인할 수 있는 서류 사본 1부(위탁처리를 하는 경우만 해당합니다) 2. 건설폐기물 처리계획신고증명서 1부(변경신고를 하는 경우만 해당합니다) 3. 변경내용을 증명하는 서류 1부(변경신고를 하는 경우만 해당합니다)	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작 성 방 법

1. ⑤란은 우편접수가 가능한 신고인 주소를 기재하여야 합니다.
2. ⑥란은 한국표준산업분류(소분류)에 따른 업종명을 기재하여야 합니다.
3. ⑨란은 전체 공사의 공사기간을 기재하여야 합니다.
4. ⑩란은 공사(배출)현장주소를 기재하여야 합니다.
5. ⑪란은 영 제5조에 따른 순환골재 등의 의무사용건설공사에 해당하는 경우 영 제5조 각 호의 해당 건설공사의 내용을 기재하여야 하며, 순환골재 등의 의무사용건설공사에 해당하지 않는 경우에는 '해당하지 않음'으로 기재하여야 합니다.
6. ⑬란은 건설폐기물의 종류는 영 별표 1에 따라 "분류", "분류번호" 및 "종류[폐콘크리트, 폐아스팔트콘크리트, 폐벽돌, 폐블록, 폐기와, 폐목재, 폐합성수지, 폐섬유, 폐벽지, 건설오니, 폐유리, 폐타일 및 폐도자기, 폐보드류, 폐판넬, 건설폐토석, 혼합건설폐기물, 건설공사로 인하여 발생되는 그 밖의 폐기물(생활폐기물과 지정폐기물은 제외합니다)]"를 구체적으로 기재하고, "발생주기"는 일별·월별·계절별로 구분하여 기재하되 건설폐기물 발생량이 일정하지 아니하는 경우에는 그 주기를 명시하여 주시기 바랍니다.
   (예시) 1회/월, 수시, 3~7월 등
7. ⑭란의 "처리구분"은 자가처리의 경우에는 "자가", 위탁처리의 경우에는 "위탁"으로 기재하고, "운반자"는 자가운반인 경우에는 "자가", 위탁운반의 경우에는 업체명을 기재합니다. "처리방법"은 중간처리·최종처리 등으로 기재하여야 하되 중간처리의 경우에는 괄호 안에 파쇄·소각·중화·고형화 등으로 처리방법을 적어 주시기 바랍니다.
   (예시) 중간처리(소각)

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 고 인	처 리 기 관 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장
신 고 서 작 성 →	접 수
	↓
	검 토
	↓
← 신 고 증 명 서 교 부	결 재

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유해야생동물 포획허가 신청

1. 사무안내

유해야생동물에 의한 농작물 피해 발생에 따라, 유해야생동물 포획허가를 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 유해야생동물 포획허가를 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 직접방문

4. 관련법규

○ 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제23조

○ 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙」제30조, 제31조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 :

포획방법	구비서류	비 고
총 기	1. 신청서 2. 수렵면허 3. 총기소지허가증 4. 수렵보험 증권	
포획틀, 포획트랩 등	1. 신청서 2. 포획틀 구입내역 등 포획 도구의 규격 확인 가능한 서류	「유해야생동물 포획업무 처리 지침」 [별표3]에 따른 규격 준수

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2019. 9. 25.>

유해야생동물 포획허가 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 3일

신청인 (대표자)	성명 외 인(명단별첨)	생년월일(외국인등록번호)
	주소 (전화번호:)	

피해상황	피해지역 군 면 리 번지	
	피해대상	가해야생동물명
	피해기간 . . . ~ . . . (일간)	
	피해정도	피해금액 천원

⑩포획방법 및 도구
[ ] 자력포획희망 [ ] 포획의뢰 [ ] 도구:

위와 같이 유해야생동물에 의한 피해가 발생하였으므로 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제23조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 유해야생동물 포획허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

피해확인 이장 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	없 음	수수료 없음

처리절차

210mm×297mm(백상지 80g/㎡, 재활용품)

수렵면허 신청

1. 사무안내

수렵면허 시험에 합격하고 수렵 강습을 이수한 자가 수렵장에서 수렵동물을 수렵하기 위한 사람이 면허를 받거나 갱신 등을 하기위해 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 수렵면허시험에 합격하고 수렵 강습을 이수한 자(신규) 또는 수렵면허소지자로 갱신 등이 필요한 자

3. 신청방법 : 직접방문

4. 관련법규

○ 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조
○ 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행령」제30조
○ 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 제52조

5. 수 수 료 : 10,000원(기재사항(성명, 주소 등)변경은 수수료 없음)

6. 구비서류 : 신청서 및 신청서 내 제출서류

※ (신규, 갱신 시) 국민주택채권 영수증 포함 제출(1종-10만원, 2종-5만원)
※ 신체검사서, 총기소지 전문의의견서(소견서)는 총포소지허가증으로 갈음가능

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	신규·갱신 5일	환경과	-	
	기재사항변경, 재발급 즉시(3시간 이내)			

8. 민원처리 흐름도

■ 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제49호서식] <개정 2022. 12. 9.>

수렵면허 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 5일

신청인	성명	생년월일(외국인등록번호)
	주소	전화번호

수렵면허 종류	[ ] 1종 [ ] 2종
수렵을 하려는 야생동물의 종류	
수렵 방법	

「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조제1항, 같은 법 시행령 제30조 및 같은 법 시행규칙 제52조제1항에 따라 위와 같이 수렵면허를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

제출서류	1. 수렵면허시험 합격증 2. 수렵 강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 강습을 받은 것만 해당합니다) 3. 최근 1년 이내에 발급된 다음 각 목의 서류. 다만, 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」 제12조에 따른 총포 소지허가를 받은 사람은 총포 소지허가증 사본으로 갈음할 수 있습니다. 가. 신체검사서(「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 호 바목에 따른 종합병원에서 발급된 것으로 한정합니다). 다만, 「도로교통법」 제80조에 따른 운전면허를 받은 사람은 운전면허증 사본으로 갈음할 수 있습니다. 나. 총기 소지의 적정 여부에 대한 정신건강의학과 전문의 의견이 기재된 진단서 또는 소견서(「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조제2항제1호에 따른 제1종 수렵면허를 받으려는 경우만 해당합니다) 4. 증명사진 1장	수수료 10,000원

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	확인	➔	결재	➔	면허증 작성	➔	면허증 발급
신청인		접수기관 (민원실)		처리기관: 시·군·구(수렵면허 담당부서)						신청인

210mm×297mm(백상지 80g/㎡, 재활용품)

■ 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제50호서식] <개정 2022. 12. 9.>

수렵면허 [ ]갱 신 / [ ]재 발 급 / [ ]기재사항변경 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 (갱신) 5일 (재발급, 기재사항변경) 즉시

신청인	성명	생년월일(외국인등록번호)
	주소	

수렵면허의 종류	[ ] 1종 [ ] 2종	
수렵을 하려는 야생동물의 종류		
수렵방법		
변경사항	변경 전	변경 후
유효기간	. . . ~ . . .	

「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조제3항 및 같은 법 시행규칙 제52조제2항 또는 제61조제3항·제4항에 따라 수렵면허의 갱신 [ ] 을 신청합니다.
재발급 [ ]
기재사항변경 [ ]

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

제출서류	1. 갱신하려는 경우 가. 최근 1년 이내에 발급된 다음 각 목의 서류. 다만, 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」 제12조에 따른 총포 소지허가를 받은 사람은 총포 소지허가증 사본으로 갈음할 수 있습니다. 1) 신체검사서(「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 호 바목에 따른 종합병원에서 발급된 것으로 한정합니다). 다만,「도로교통법」 제80조에 따른 운전면허를 받은 사람은 운전면허증 사본으로 갈음할 수 있습니다. 2) 총기 소지의 적정 여부에 대한 정신건강의학과 전문의 의견이 기재된 진단서 또는 소견서(「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조제2항제1호에 따른 제1종 수렵면허를 갱신하려는 경우로 한정합니다) 나. 증명사진 1장 다. 수렵면허증 라. 수렵 강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 강습을 받은 것만 해당합니다) 2. 재발급받으려는 경우 가. 수렵면허증(수렵면허증을 분실한 경우는 제외합니다) 나. 증명사진 1장	수수료 10,000원 ※ 기재사항을 변경하는 경우에는 수수료가 없습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	확인	➔	결재	➔	면허증 발급
신청인		접수기관 (민원실)		처리기관: 시·군·구(수렵면허 담당부서)				신청인

210mm×297mm(백상지 80g/㎡, 재활용품)

하천허가 관련 권리 · 의무의 승계신고

1. 사무안내

하천법에 의한 허가 또는 소하천법에 의한 소하천공사의 허가나 소하천 점용 · 사용 허가로 인하여 발생한 권리 · 의무는 상속인, 양수인, 합병 후 존속하는 법인 등이 그 지위·권리·의무를 승계하려는 자가 상속일·양수일·합병일로부터 30일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 하천 허가 관련 지위·권리·의무를 승계하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 하천법 제5조제2항, 하천법 시행규칙 제2조
- ❍ 소하천정비법 제4조의2제2항, 소하천정비법 시행규칙 제2조의2
- ❍ 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제16조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 승계사실을 확인할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일, 즉시(서식참고), 10일 이내	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 하천법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2021. 12. 28.>

권리·의무승계 신고서

접수번호	접수일	처리기간 7일
승계인 (상속인· 양수인· 합병법인)	성명(법인인 경우 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	
피승계인 (피상속인·양도인· 피합병법인)	성명(법인인 경우 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	

승계 대상물 (허가일 및 허가번호)	
하천의 명칭 및 위치	
권리·의무의 내용	
승계 사유 (상속·양도·합병)	

「하천법」 제5조제2항과 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

승계인(상속인·양수인·합병법인) (서명 또는 인)

피승계인(피상속인·양도인·피합병법인) (서명 또는 인)

환경부장관, 유역환경청장·지방환경청장
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

첨부서류	승계 사실을 입증할 수 있는 서류	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2020. 6. 11.>

권리 · 의무 승계신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

승계인	성명(법인인 경우는 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호 :)	
피승계인	성명(법인인 경우는 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	
소하천의 명칭 및 위치		
권리 · 의무의 내용		
승계 사유	상속 ( ) 양도 · 양수 ( ) 합병 ( )	

「소하천정비법」 제4조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조의2에 따라 위와 같이 권리 · 의무의 승계를 신고합니다.

년 월 일

승 계 인 성명 (서명 또는 인)

피승계인 성명 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 승계대상인 권리 · 의무에 관한 허가내용 관련 서류 2. 권리 · 의무의 양도에 관한 계약서(권리 · 의무를 양도받는 경우에만 제출합니다) 3. 상속인의 가족관계증명서(상속받은 경우로서 제2조의2제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통한 가족관계등록전산정보 확인에 동의하지 아니하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 상속인의 가족관계등록전산정보(상속받은 경우만 해당합니다) 2. 합병 후 존속하는 법인이나 합병으로 설립되는 법인의 법인 등기사항증명서(합병인 경우에만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서 (상속받은 경우만 해당합니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 가족관계등록전산정보를 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 가족관계증명서를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관	
	특별자치시장・시장・군수・구청장	시・도지사
신청서 작성	접수	
	⇓	
	현지확인	
	⇓	
	검토	
	⇓	
	결재	
	⇓	
	통보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제11호서식] <개정 2017. 9. 22.>

공유수면 점용·사용허가 권리·의무 이전(상속)신고서

접수번호	접수일	처리일

양도인 (피상속인)	성명	생년월일(성별)
	주소	전화번호

양수인 (상속인)	성명	생년월일(성별)
	주소	전화번호

장소	
면적(또는 채취량·투기량)	㎡ (또는 ㎥)
목적	
기간	
점용·사용의 유형	
실시계획의 인가 대상 또는 신고대상 여부	
허가조건	

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제16조제2항, 같은 법 시행령 제19조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 공유수면 점용·사용허가 권리·의무의 이전(상속)을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

※ 이 별지에서 "공유수면관리청"이란 해양수산부장관, 시·도지사, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장 또는 지방해양수산청장을 말합니다.

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

하천 점용 허가 신청

1. 사무안내

하천 또는 소하천에서 유수(流水), 토지, 하천부속물의 점용 · 신축 · 개축, 토지의 굴착 · 성토 또는 절토, 그 밖에 토지의 형상 변경, 토석 · 모래 · 자갈 · 죽목 · 그 밖의 소하천 산출물의 채취, 소하천을 더럽히거나 손상하는 행위를 하려는 자가 허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 하천·소하천을 점용하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 하천법 제5조제2항, 하천법 시행규칙 제2조
○ 소하천정비법 제10조제1항, 소하천정비법 시행규칙 제8조제1항
○ 공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조제1항 · 제10조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 승계사실을 확인할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	하 천 : 신청서 뒤쪽 참조 소하천 : 20일 공유수면 : 신청서 뒤쪽 참조	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 하천법 시행규칙 [별지 제29호서식] <개정 2021. 12. 28.>

[ ] 하천점용허가
[ ] 홍수관리구역 안에서의 행위허가

(변경)신청서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 뒤쪽 참조

신청인	성명(법인인 경우 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소 (전화번호 :)	

점용(행위)개요	하천의 명칭
	점용(행위)위치 (면적 : ㎡)
	점용(행위)목적
	지구지정현황(하천법제44조)
	점용(행위)기간 년 월 일부터 년 월 일까지 (일간)
	변경내용

「하천법」 제33조제1항(제38조제1항), 같은 법 시행령 제34조제1항(제45조제1항) 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항(제20조제1항)에 따라 위와 같이 ([ ]하천점용허가 [ ]홍수관리구역 안에서의 행위허가)를 (변경)신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

환경부장관, 유역환경청장·지방환경청장
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

비고	점용목적은 「하천법」 제33조제1항 각 호와 같은 법 시행령 제35조제1항 각 호의 행위별로 그 명세서를 구체적으로 적습니다. 변경내용은 허가사항에 대하여 변경신청 할 경우에만 적습니다.	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	대장 정리	➔	허가증 작성	➔	허가증 발급
신청인		처리기관: 환경부, 유역환경청·지방환경청, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도										

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리기관, 처리기간			
점용(행위)의 목적	처리기관		처리기간
	국가하천	지방하천	
토지의 점용	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	10일
하천시설의 점용	유역환경청・지방환경청	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	14일
공작물(다목적댐 및 하구둑의 경우는 제외한다)의 신축・개축・변경	점용허가:유역환경청・지방환경청 기타:특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	20일
다목적댐 및 하구둑의 신축・개축・변경	환경부	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	60일
토지의 굴착・성토・절토, 그 밖의 토지의 형질변경	점용허가:유역환경청・지방환경청 기타:특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	20일
토석・모래・자갈의 채취, 그 밖에 하천 산출물의 채취	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	20일
스케이트장・유선장・도선장의 설치	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	20일
식물의 식재	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	5일
수상레저사업목적의 물놀이 행위	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	20일
선박의 운항	특별시・광역시・특별자치시・도	특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도	12일

■ 하천법 시행규칙 [별표 4] <개정 2021. 8. 27.>

하천점용허가 등에 첨부할 서류(제17조제1항)

점 용 목 적	첨 부 서 류
토지의 점용	1. 위치도 2. 지적이 표시된 평면도 3. 이해관계인의 동의서
하천시설의 점용	1. 위치도 2. 평면도(축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 것을 말합니다) 3. 이해관계인의 동의서
공작물의 신축·개축·변경	1. 위치도 2. 수리계산서(하천의 단면크기에 변화가 생기지 아니하고, 검토할 실익이 없는 경우에는 생략할 수 있습니다) 3. 표준구조물도 4. 개략공사비 산출서 5. 이해관계인의 동의서 6. 실시계획설명서, 공사비계산서 및 지질조사서(지질조사서는 댐을 설치하는 경우만 제출합니다)
토지의 굴착·성토·절토, 그 밖에 토지의 형질변경	1. 위치도 2. 공사설명서 3. 이해관계인의 동의서
토석(土石)·모래·자갈, 그 밖의 하천산출물의 채취	1. 위치도 2. 종단도 및 횡단도 3. 채취량산출서 4. 이해관계인의 동의서
스케이트장 또는 유·도선장의 설치	1. 위치도 2. 설계서 및 도면(축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 평면도·구적도를 포함합니다) 3. 이해관계인의 동의서 ※ 하천관리청 확인사항(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 확인합니다): 지적도
식물의 재식	1. 위치도 2. 지적이 표시된 평면도 3. 나무심기계획도 4. 나무가 다 자랐을 때를 고려한 수리계산서 5. 이해관계인의 동의서
수상레저사업 목적의 물놀이 행위	1. 위치도 2. 설계서 및 도면(하천시설이 표시된 축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 평면도·구적도를 포함합니다) 3. 사업계획서(수면 사용범위를 포함하여야 합니다) 4. 이해관계인의 동의서 ※ 하천관리청 확인사항(「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 확인합니다): 지적도
선박의 운항	1. 위치도 2. 운항계획서(운항노선계획도가 첨부되어야 합니다) 3. 이해관계인의 동의서

비 고: 다른 법령에 따른 인·허가 등의 처리과정에서 위 서류 중 점용목적별 위치도에 해당하는 서류가 제출된 경우에는 그 서류로 갈음할 수 있습니다.

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2020. 6. 11.>

(앞쪽)

소하천등 정비□·소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용□ 허가신청서

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	성명(법인인 경우는 그 명칭 및 대표자의 성명)	
	생년월일 (법인등록번호)	
	주 소	(전화번호:)

소하천명	

공사 (점용·사용) 개요	위치			
	면적	㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상면적	㎡
	기간	연 월 일 ~ 연 월 일		
	목적 및 사유			

「소하천정비법」 제10조제1항(제14조제1항) 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항(제10조제1항)에 따라 소하천등 정비□·소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용□ 허가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류

1. 소하천등 정비 허가 신청 시: 설계도서 1부
2. 소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용 허가 신청 시: 설계도서(시설 또는 인공구조물의 설치나 이에 준하는 사항인 경우에만 제출합니다) 1부

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관	
	특별자치시장・시장・군수・구청장	시・도지사
신청서 작성	접수	
	⇓	
	현지조사	
	⇓	
	검토	
	⇓	
	결재	
	⇓	
	통보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호서식] <개정 2025. 1. 14.>

공유수면 점용·사용 [ ]허가 [ ]협의 [ ]승인 신청서

※ 유의사항을 읽고 작성하여 주시기 바라며 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 뒤쪽 유의사항 참조

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호

대리인	성명	전화번호

장소	
면적(또는 채취량·투기량)	㎡ (또는 ㎥)
목적	
설치하는 인공구조물	
허가기간	
허가조건	

「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제8조제1항·제10조제1항, 같은 법 시행령 제4조·제10조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항·제2항 및 제9조에 따라 공유수면 점용·사용([ ] 허가 [ ] 협의 [ ]승인)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

(공유수면관리청) 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

신청인(대표자) 제출서류	1. 사업계획서 2. 구적도 및 설계도서(건축물을 신축·개축·증축하는 경우에는 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행규칙」별표 1의 작성례에 따라 작성된 것을 말하며, 포락지를 토지로 조성하는 경우에는 「건설기술 진흥법」 제2조제8호에 따른 건설기술자가 작성한 것을 말합니다) 3. 신청구역을 표시한 축척 2만5천분의 1의 지형도 또는 연안정보도(배타적 경제수역의 경우에는 신청구역을 표시한 해도를 말합니다) 4. 신청구역을 표시한 신청구역 또는 신청구역과 인접한 토지의 지적도 등본(신청구역이 영해 또는 배타적 경제수역인 경우에는 해도를 말합니다) 5. 공유수면 점용·사용 관련 권리자의 동의서(「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 시행령」 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 권리자가 있는 경우만 해당합니다) 6. 「환경영향평가법」 제29조에 따라 환경부장관이 통보하는 환경영향평가서 협의 내용(「환경영향평가법」 제22조에 따른 환경영향평가 대상사업만 해당합니다) 7. 「해양이용영향평가법」 제21조제1항에 따라 해양수산부장관이 통보하는 협의의견(「해양이용영향평가법」 제9조에 따른 해양이용협의 대상사업 또는 같은 법 제13조에 따른 해양이용영향평가 대상사업의 경우만 해당합니다) 8. 대표자임을 증명하는 서류(2인 이상이 공동으로 신청하는 경우만 해당합니다) 9. 포락지의 토지 조성과 관련한 다음 각 목의 서류(포락지를 토지로 조성하는 경우만 해당합니다) 가. 해양수산부장관이 지정하는 대학 또는 전문연구기관이 조사하여 포락지임을 증명하는 서류 나. 토지로 조성된 경우를 예정하여 평가한 해당 토지에 대한 감정평가서(「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제2조제4호의 감정평가법인등이 평가한 것을 말합니다) 다. 인접한 토지의 활용도 등을 고려할 때 해당 포락지를 토지로 조성하는 것이 필요함을 증명하는 서류(포락지를 토지로 조성하는 데 드는 비용이 토지로 조성된 경우를 예정하여 평가한 해당 토지에 대한 감정평가액보다 많은 경우만 해당합니다) ※ 신청인이 2인 이상인 경우에는 별지에 성명·주소·생년월일(성별)을 적은 연서로 날인하여야 합니다. ※ 이 별지에서 "공유수면관리청"이란 해양수산부장관, 시・도지사, 특별자치시장, 특별자치도지사, 시장·군수·구청장 또는 지방해양수산청장을 말합니다.	수수료 없음
공유수면관리청 확인사항	1. 법인등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 토지(임야)대장 3. 토지등기사항증명서	

유의사항

1. 처리기간 : - 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 공유수면 점용·사용 실시계획의 승인대상인 경우: 14일
   - 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」 제17조제2항에 따른 공유수면 점용·사용실시계획의 신고대상인 경우: 7일
   ※ 같은 법 시행령 제7조제1항, 제9조의2제1항 및 제10조제2항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의나 이해관계자의 의견 수렴에 걸리는 기간은 제외합니다.
2. 「수산업법」 제7조제1항제2호에 따른 마을어업 또는 「양식산업발전법」 제10조제1항제5호에 따른 협동양식업 면허를 받은 어장에서 어장의 일정한 깊이를 유지하기 위하여 「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」제8조제1항제10호에 따른 광물을 채취할 경우에는 신청서 서식 중 채취량·투기량을 적지 아니할 수 있습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	제출서류 확인 및 검토	→	관계기관 협의 및 이해 관계자의 의견 수렴	→	검토 (관계기관 협의 결과 및 의견 수렴 결과의 타당성 여부 등)	→	허가 (협의・승인) 또는 불허	→	고시 및 관계기관 통보
신청인		공유수면 관리청		공유수면 관리청		공유수면 관리청		공유수면 관리청		공유수면 관리청		공유수면 관리청

소하천 점용·사용기간 연장 신청

1. 사무안내

소하천의 점용 또는 사용허가기간은 법률에서 정한 기간 이내로 하여야 하나 당해 소하천구역에 국가 등에 의한 공공사업시행계획이 있거나 점용 또는 사용목적상 부득이 한 경우에 허가 받은 기간을 단축 또는 연장하려는 자가 허가기간 만료일 1월전까지 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 하천·소하천을 점용하고 있는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 소하천정비법 제14조제1항

○ 소하천정비법 시행규칙 제11조제2항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제15호서식] <개정 2020. 6. 11.>

(앞쪽)

소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용 허가의 유효기간 연장신청서

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)	
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	
	주소	(전화번호:)

소하천명	

공사 개요	위치				
	면적		㎡	폐천부지(廢川敷地) 예상 면적	㎡
	기간	당초	년 월 일 ~ 년 월 일		
		변경	년 월 일 ~ 년 월 일		
	연장 사유				

「소하천정비법 시행규칙」 제11조제2항에 따라 소하천, 소하천구역 및 소하천시설의 점용·사용 허가의 유효기간의 연장을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관	
	특별자치시장・시장・군수・구청장	시・도지사
신청서 작성	접수	
	⇓	
	현지확인	
	⇓	
	검토	
	⇓	
	결재	
	⇓	
	통보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

소하천 점용·사용 신고

1. 사무안내

소하천의 지정 · 고시 당시 그 소하천구역에서 소하천부속물이나 그 밖의 인공구조물을 설치하였거나 점용하고 있는 자는 그 소하천의 지정 · 고시가 있었던 날부터 1년 이내에 이장 또는 인근 토지의 이용자 등 그 사실을 증명할 수 있는 사람의 확인서를 첨부하여 신고하기 위하여 신고하는 민원사무입니다.(신고자는 소하천점용·사용허가 자로 봄)

2. 신청대상자 : 소하천을 점용하고 있는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 소하천정비법 제14조제5항

○ 소하천정비법 시행규칙 제12조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 점용 · 사용확인서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2020. 6. 11.>

소하천, 소하천구역 및 소하천시설 점용·사용신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)	
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	
	주소	(전화번호:)

소하천명	

점용·사용 개요	유형		면 적	㎡
	위치			
	기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	목적 및 사유			

「소하천정비법」 제14조제5항 및 같은 법 시행령 제12조제1항에 따라 위와 같이 소하천, 소하천구역 및 소하천시설을 점용·사용하고 있음을 신고합니다.

년 월 일

신고인 성명 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류: 이장, 통장 또는 인근 토지의 이용자 등 소하천, 소하천구역 및 소하천시설 점용 등의 사실을 증명할 수 있는 사람의 확인서 1부 ※ 유형란에는 유수(流水)의 점용, 토지의 점용, 소하천시설의 점용 등과 같이 구체적으로 적습니다.	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관	
	특별자치시장・시장・군수・구청장	시・도지사
신청서 작성	접수	
	⇓	
	현지확인	
	⇓	
	검토	
	⇓	
	결재	
	⇓	
	통보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

폐천부지 교환 신청

1. 사무안내

소하천의 정비 등으로 인하여 생긴 폐천부지(廢川敷地)(소하천부속물을 포함)를 새로 소하천에 편입된 토지와 교환하려는 자가 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 소하천 폐천부지를 교환하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 소하천정비법 제25조

○ 소하천정비법 시행규칙 제16조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 점용 · 사용확인서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	환경과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 소하천정비법 시행규칙 [별지 제20호서식] <개정 2020. 6. 11.>

(앞쪽)

폐천부지등 [ ]교환 [ ]유상 양여 신청서

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)	
	생년월일 (법인등록번호)	
	주소	(전화번호:)

소하천명	

교환 또는 유상 양여 대상	폐천부지(廢川敷地)	소재지		면적	㎡
	편입 토지	소재지		면적	㎡

「소하천정비법」 제25조, 같은 법 시행령 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 폐천부지등의 교환 또는 유상 양여를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관	
	특별자치시장・시장・군수・구청장	시・도지사
신청서 작성	접수	
	⇓	
	현지확인	
	⇓	
	검토	
	⇓	
	결재	
	⇓	
	통보	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

새로운 곡성
희망찬 군민

안 전 건 설 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 안전건설과

- 도로허가 관련 권리 · 의무의 승계신고 ····· 5
- 도로 점용 허가·기간연장·변경 신청 ····· 7
- 도로점용 사업계획서 ····· 14
- 도로점용공사(원상회복공사) 완료확인 신청 ····· 16
- 접도구역 내 토지 매수 청구 ····· 18
- 제한차량 운행허가(신규 · 변경) 신청 ····· 21
- 민방위교육훈련 면제(유예) 신청 ····· 24
- 직장민방위대 편성대상업체 지정신청 ····· 27
- 직장민방위대 편성(이전 · 명의변경 · 해체) 신고 ····· 31
- 곡성군 화재피해주민 지원신청 ····· 34

도로허가 관련 권리·의무의 승계 신고

1. 사무안내

도로법에 따른 허가로 인하여 발생한 권리나 의무를 가진 자가 사망, 그 권리나 의무를 양도, 법인의 합병한 때에 그 지위·권리·의무의 승계하려는 자는 상속일·양수일·합병일로부터 2개월 내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도로 허가 관련 지위·권리·의무를 승계하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 도로법 제106조제2항

○ 도로법 시행규칙 제50조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 권리·의무·지위 취득 확인 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙 [별지 제46호서식] <개정 2022. 11. 17.> 건설인허가시스템(www.cpermit.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

권리·의무의 승계신고서

접수번호	접수일	처리기간 7일

①승계인	성명(법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 법인등록번호)	
	상호	사업자등록번호	
	주소(법인의 경우는 주된 사무소의 소재지)		
	휴대전화번호	전화번호	전자우편
신고사항	허가번호		
	권리·의무의 내용 및 취득 근거		
	승계 사유		

「도로법」 제106조제2항 및 같은 법 시행규칙 제50조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

②피승계인 (서명 또는 인)

승 계 인 (서명 또는 인)

도로관리청 귀하

신청인 제출서류	1. 권리·의무의 취득에 관한 허가 관련 내역서 2. 권리·의무의 양도에 관한 계약서(권리·의무의 양도인 경우에만 해당합니다) 3. 상속인의 가족관계기록사항에 관한 증명서(상속받은 경우에만 해당하며 담당공무원이 행정정보 공동이용을 통하여 가족관계등록전산정보를 확인하는 데 동의하지 않는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인의 분할·합병의 경우: 분할·합병 후 존속하는 법인이나 분할·합병으로 설립되는 법인의 법인 등기사항증명서 2. 상속의 경우: 상속인의 가족관계등록전산정보	

행정정보 공동이용 동의서 (상속받은 경우에만 해당합니다.)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 가족관계등록전산정보를 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 가족관계기록사항에 관한 증명서를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

작성방법

1. ①란 에는 권리·의무를 승계받는 자의 정보를 적습니다.
2. ①승계인란의 상호란 및 사업자등록번호란은 개인 및 법인 사업자의 경우만 적습니다.
3. ②피승계인의 서명 또는 인은 「도로법」 제106조제1항제1호·제3호 또는 같은 조 제5항에 해당하는 경우에 생략할 수 있습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고확인증 작성	→	신고확인증 발급
신고인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		도로관리청		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]또는 중질지(80g/㎡)]

도로 점용 허가 · 기간연장 · 변경 신청

1. 사무안내

도로의 구역에서 공작물이나 물건, 그 밖의 시설을 신설·개축·변경·제거하거나 그 밖의 목적으로 도로를 점용하려는 자(별지 제24호서식) 또는 점용기간 연장(별지 제25호서식) 또는 허가받은 사항을 변경(별지 제26호서식) 신청 하려고 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도로 점용허가 등을 신청하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 도로법 제61조
- ❍ 도로법 시행령 제54조
- ❍ 도로법 시행규칙 제26조제1항제2항

5. 수 수 료 : 1,000원

6. 구비서류 : 신청서(자세한 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	신청서 참조	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙[별지 제24호서식] <개정 2022. 11. 17.>

도로점용허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 뒤쪽 참조

신청인	성명(법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 법인등록번호)	
	상호	사업자등록번호	
	주소(법인의 경우는 주된 사무소의 소재지)		
	휴대전화번호	전화번호	전자우편

신청내용	도로의 종류	노선번호 (노선명) ( )
	①점용의 목적	
	②점용의 장소 및 면적	
	점용기간	굴착기간
	점용물의 구조	
	③공사의 방법	
	공사의 시기	
	④도로의 복구방법	

「도로법」 제61조 및 같은 법 시행령 제54조제1항에 따라 위와 같이 도로점용허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

도로관리청 귀하

첨부서류	1. 설계도면(전자도면으로 한정합니다). 다만, 도로의 굴착을 수반하는 도로점용허가의 신청인 경우로서 「도로법 시행령」 제56조제1항에 따라 제출한 사업계획서대로 도로점용에 관한 사업을 할 수 있다는 같은 법 시행령 제56조제3항에 따른 통보를 받은 경우(「도로법 시행령」 제56조제1항에 따라 사업계획서를 제출한 경우로 한정합니다)는 제외합니다. 2. 도로의 굴착을 수반하는 도로점용허가의 신청인 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 주요지하매설물 관리자의 의견서[「도로법 시행령」 제56조제1항에 따라 제출한 사업계획서대로 도로점용에 관한 사업을 할 수 있다는 같은 법 시행령 제56조제3항에 따른 통보를 받은 경우(「도로법 시행령」 제56조제1항에 따라 사업계획서를 제출한 경우로 한정합니다)는 제외합니다] 나. 주요지하매설물의 사후관리계획(신청인이 주요지하매설물의 관리자인 경우로 한정합니다) 다. 「도로법 시행령」 제62조에 따른 도로관리심의회의 심의·조정 결과를 반영한 안전대책 등에 관한 서류	⑤수수료 1,000원 또는 행정청이 속하는 지방자치단체의 조례로 정하는 금액

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항

근거 법률	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 합니다(「도로법」 제61조제1항).

1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다(「도로법」 제72조 및 제114조제6호).
2. 허가를 받은 자는 관계 규정에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「도로법」 제117조제2항제1호).
3. 도로굴착을 수반하는 점용의 경우에는 도로점용허가 신청 전에 점용에 관한 사업계획서 등을 도로 관리청에 제출하여 도로관리심의회의 조정을 받아야 합니다(「도로법 시행령」 제56조제1항 및 제3항).
4. 점용기간을 연장하려는 경우에는 허가기간이 끝나기 전까지 연장허가를 받아야 합니다.

작성방법

1. 신청인란의 상호란 및 사업자등록번호란은 개인 및 법인 사업자의 경우만 적습니다.
2. ①에는 휴게소, 주유소, 공장, 아파트, 진입로 등 점용목적을 적습니다.
3. ② 중 점용 장소의 면적의 경우 축척 1,200분의 1 이상의 평면도에 도로중심선에서의 좌우거리 및 위치를 표시합니다. 다만, 「도로법 시행령」 제55조제6호·제8호 및 제12호의 경우에는 도로중심선으로부터 좌우거리 및 위치를 표시하지 않습니다.
4. ③에는 점용목적물이 지하에 매설되어 있는 경우 공사방법(노면굴착시공 또는 압입시공)을 적습니다.
5. ④에는 도로굴착을 수반하는 점용의 경우 신청인 또는 도로관리청(허가자) 복구로 적습니다.
6. ⑤에는 도로관리청이 국토교통부장관인 경우에는 수입인지를 붙이고, 도로관리청이 특별시장, 광역시장, 특별자치시장, 도지사, 특별자치도지사, 시장, 군수 및 구청장인 경우에는 해당 도로관리청이 속하는 지방자치단체의 조례로 정하는 방법에 따릅니다.

처리기간

점용의 구분	특별시			광역시 및 도			국토교통부		
	접수	처리	기간	접수	처리	기간	접수	처리	기간
도로의 일반점용	동	구	5일 (3일)	구·읍·면	시·군	5일 (3일)	지방국토관리청 국토관리사무소	지방국토관리청 국토관리사무소	7일 (5일)
도로의 일시점용	동	시	2일	구·시·읍·면	구·시·읍·면	2일			7일 (5일)
아치 및 육교 사용	시	시	4일 (3일)	시·군	시·군	4일 (3일)			7일 (3일)
공작물의 설치	구	구	10일 (5일)	구·시·군	시·도	8일 (5일)			7일 (5일)
도로의 굴착	구	구	10일 (5일)	구·시·군	구·시·군	5일 (3일)			7일 (5일)
비고	1. 특별자치시 및 특별자치도의 경우 도로점용 허가신청은 직접 접수하고 처리하며, 그 처리기간은 점용의 구분에 따라 광역시 및 도의 처리기간을 적용합니다. 2. ( )안의 일수는 전체 처리기간 중 경찰청(경찰서)과의 협의처리기간입니다.								

신청안내 및 처리절차

신청하는 곳	1. 고속국도: 한국도로공사지사 2. 일반국도: 국토관리사무소 3. 특별시도·광역시도·지방도·시도·군도 및 구도: 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도·시·군 및 구(읍·면·동)	담당부서	1. 고속국도: 도로과 2. 일반국도: 보수과 3. 특별시도·광역시도·지방도·시도·군도 및 구도: 건설과 또는 건설관리과

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	허가증 발급
신청인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		도로관리청

■ 도로법 시행규칙 [별지 제25호서식]

도로점용허가 기간연장 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인의 경우는 법인명 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(법인의 경우는 주된 사무소의 소재지)	전자우편
	전화번호	휴대전화번호

신청내용	① 허가번호
	최초 허가기간
	② 점용의 목적
	점용의 장소 및 면적
	③ 도로의 종류 및 노선명

「도로법」 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2항에 따라 위와 같이 도로점용허가 기간연장을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

도로관리청 귀하

	수수료 1,000원 또는 행정청이 속하는 지방자치단체의 조례로 정하는 금액

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항	
근 거 법 률	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 합니다(「도로법」 제61조제1항).

1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다(「도로법」 제72조 및 제114조제6호).
2. 허가를 받은 자는 관계 규정에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「도로법」 제117조제2항제1호).
3. 도로굴착을 수반하는 점용의 경우에는 도로점용허가 신청 전에 점용에 관한 사업계획서 등을 도로 관리청에 제출하여 도로관리심의회의 조정을 받아야 합니다(「도로법 시행령」 제56조제1항).
4. 점용기간을 연장하려는 경우에는 허가기간이 끝나기 전까지 연장허가를 받아야 합니다.

작성방법

1. ①에는 이미 허가받은 허가번호를 적습니다.
2. ②에는 휴게소, 주유소, 공장, 아파트, 진입로 등 점용의 목적을 적습니다.
3. ③에는 고속국도・일반국도・특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도로 구분하고, 노선번호를 적습니다(예: 국도○○호선 등).

신청안내 및 처리절차

신청하는 곳	1. 고속국도: 한국도로공사지사 2. 일반국도: 국토관리사무소 3. 특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도: 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도・시・군・구(읍・면・동)	담당부서	1. 고속국도: 도로과 2. 일반국도: 보수과 3. 특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도: 건설과・건설관리과

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	허가증 발급
신청인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 도로법 시행규칙 [별지 제26호서식]

도로점용허가 변경 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항 및 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 뒤쪽 참조

신청인	성명(법인의 경우는 법인명 및 대표자의 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(법인의 경우는 주된 사무소의 소재지)	전자우편
	전화번호	휴대전화번호

신청내용	① 허가번호
	허가기간
	② 점용의 목적
	점용의 장소 및 면적
	③ 도로의 종류 및 노선명
	④ 변경내용

「도로법」 제61조제1항 및 같은 법 시행규칙 제26조제2항에 따라 위와 같이 도로점용허가의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

도로관리청 귀하

첨부서류	변경내용과 관련된 서류・도면 등	수수료 1,000원 또는 행정청이 속하는 지방자치단체의 조례로 정하는 금액

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항

근 거 법 률	도로구역에서의 도로점용은 도로관리청의 허가를 받아야 함(「도로법」 제61조제1항).

1. 허가를 받지 않고 도로를 점용하는 경우에는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 되며, 변상금이 부과됩니다(「도로법」 제72조 및 제114조제6호).
2. 허가를 받은 자는 관계 규정에 따라 점용료를 납부하여야 하며, 허가면적을 초과하여 점용한 경우에는 300만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「도로법」 제117조제2항제1호).
3. 도로굴착을 수반하는 점용의 경우에는 도로점용허가 신청 전에 점용에 관한 사업계획서 등을 도로 관리청에 제출하여 도로관리심의회의 조정을 받아야 합니다(「도로법 시행령」 제56조제1항).
4. 점용기간을 연장하려는 경우에는 허가기간이 끝나기 전까지 연장허가를 받아야 합니다.

작성방법

1. ①에는 이미 허가받은 허가번호를 적습니다.
2. ②에는 휴게소, 주유소, 공장, 아파트, 진입로 등 점용목적을 적습니다.
3. ③에는 고속국도・일반국도・특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도로 구분하고, 노선번호를 적습니다(예: 국도○○호선 등).
4. ④에는 최초 허가 사항을 변경하려는 내용을 적습니다.

처리기간

점용의 구분	특별시			광역시 및 도			국토교통부		
	접수	처리	기간	접수	처리	기간	접수	처리	
도로의 일반점용	동	구	5일 (3일)	구・읍・면	시・군	5일 (3일)	지방국토관리청 국토관리사무소	지방국토관리청 국토관리사무소	7일 (5일)
도로의 일시점용	동	시	2일	구・시・읍・면	구・시・읍・면	2일			7일 (5일)
아치 및 육교 사용	시	시	4일 (3일)	시・군	시・군	4일 (3일)			7일 (3일)
공작물의 설치	구	구	10일 (5일)	구・시・군	시・도	8일 (5일)			7일 (5일)
도로의 굴착	구	구	10일 (5일)	구・시・군	구・시・군	5일 (3일)			7일 (5일)

비고
1. 특별자치시 및 특별자치도의 경우 도로점용 허가 변경 신청은 직접 접수하고 처리하며, 그 처리기간은 점용의 구분에 따라 광역시 및 도의 처리기간을 적용합니다.
2. ( )안의 일수는 전체 처리기간 중 경찰청(경찰서)과의 협의처리기간입니다.

신청안내 및 처리절차

신청하는 곳	1. 고속국도: 한국도로공사지사 2. 일반국도: 국토관리사무소 3. 특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도: 특별시・광역시・특별자치시・도・특별자치도・시・군・구(읍・면・동)	담당부서	1. 고속국도: 도로과 2. 일반국도: 보수과 3. 특별시도・광역시도・지방도・시도・군도・구도: 건설과・건설관리과

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	허가증 발급
신청인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

도로점용 사업계획

1. 사무안내

도로를 굴착하여 공작물·물건, 그 밖의 시설을 신설·개축·변경·제거하려는 자가 그 점용에 관한 공사가 도로점용허가대상에 해당하는지를 미리 곡성군청 안전건설과에 확인한 후 그 점용에 관한 사업계획서에 교통소통·먼지발생방지·안전사고방지·도로시설유지·주요 지하매설물에 대한 안전대책 사항에 관한 서류를 첨부하여 매년 1월·4월·7월·10월 중에 제출하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도로 굴착하여 시설 등을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 도로법 시행령 제56조제1항

○ 도로법 시행규칙 제29조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(자세한 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
곡 성 군	-	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙[별지 제30호서식]

도로점용 사업계획서

접수번호	접수일	처리기간

제출자	성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일 (외국인등록번호 또는 법인등록번호)
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지)	

도로의 종류	
점용구분	
점용(공사) 건명	
점용기간	
점용의 목적	
비고	

「도로법 시행령」 제56조제1항 및 같은 법 시행규칙 제29조제1항에 따라 도로점용에 관한 사업계획서를 다음과 같이 제출합니다.

년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

도로관리청 귀하

첨부서류	다음의 서류. 다만, 도로공사 중에 그 도로공사로 말미암아 굴착공사를 할 필요가 생긴 경우에는 굴착공사 시행자는 사업계획서를 제출할 때 다음 각 호의 사항 중 제2호 및 제5호에 관한 서류의 첨부를 생략할 수 있습니다. 1. 설계도면(전자도면으로 한정합니다) 2. 교통소통대책 3. 먼지발생방지대책 4. 안전사고방지대책 5. 도로시설유지대책 6. 주요지하시설물 관리자의 의견서(주요지하매설물이 있는 경우로 한정합니다) 7. 주요지하매설물에 대한 안전대책(주요지하매설물이 있는 경우로 한정합니다)

작성방법
1. 점용구분란에는 「도로법 시행령」 별표 2에 다른 점용료 산정기준표의 구분에 따라 적습니다. 2. 도로의 굴착을 수반하는 경우에는 굴착위치, 굴착기간, 시간, 공사구간, 등을 명시합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

도로점용공사(원상회복공사) 완료 확인 신청

1. 사무안내

도로점용허가를 받은 자가 도로의 굴착, 그 밖에 형질 변경이 수반되는 공사를 마친 때에는 확인을 받기 위하여 신청 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 도로점용허가를 받아 공사를 마치고 확인을 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 도로법 제62조제2항, 제73조제3항

○ 도로법 시행규칙 제30조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 설계도면, 지하시설물도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙 [별지 제32호서식]

도로점용공사(원상회복공사) 준공확인 신청서

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인	성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 대표자의 성명)	생년월일 (외국인등록번호 또는 법인등록번호)
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지)	전자우편
	연락처 (전화) (휴대전화)	

도로의 종류	
노선명	
점용의 장소	점용면적
점용물의 구조	
허가연월일 년 월 일	준공연월일 년 월 일
공사내용	

「도로법」 제62조제2항, 제73조제3항 및 같은 법 시행규칙 제30조에 따라 위와 같이 도로점용공사(원상회복공사)를 완료하였기에 준공확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인(시행자) (서명 또는 인)

도로관리청 귀하

신청인 제출서류	1. 설계도면 2. 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행령」 제4조에 따른 지하시설물도	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	현지조사 및 검토	➔	결재	➔	결과 통보
신청인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		도로관리청

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

접도구역 내 토지 매수 청구

1. 사무안내

접도구역 내에 있는 토지를 종래의 용도로 사용할 수 없어 그 효용이 현저하게 감소 또는 해당 토지의 사용 및 수익이 사실상 불가능한 토지의 소유자가 매수를 청구하는 자가 신청 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 접도구역 내 토지소유자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 도로법 제41조제1항
- ❍ 도로법 시행령 제43조제1항
- ❍ 도로법 시행규칙 제19조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	2개월	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙 [별지 제20호서식]

토지매수청구서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 2개월

매수 청구인	성명(법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(법인의 경우는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:))	

매수를 청구하는 토지의 표시 및 이용현황

번호	소재지	지번	지목	면적(㎡)	이용현황
1					
2					
3					

매수를 청구하는 토지에 설정된 소유권 외의 권리에 관한 사항

번호	권리의 종류	권리의 내용	권리자의 성명 (법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	권리자의 주소 (법인의 경우에는 주된 사무소의 소재지)
1				
2				
3				

매수청구 사유	

「도로법」 제41조제1항, 같은 법 시행령 제43조제1항 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따라 위와 같이 토지의 매수를 청구합니다.

년 월 일

매수청구인 (서명 또는 인)

도로관리청 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

담당 공무원 확인사항	1. 토지이용계획 확인서 2. 토지(임야)대장 3. 토지 등기사항증명서	수수료 없음

처리절차

청구서 작성	➔	접수	➔	현지조사 및 검토	➔	결재	➔	처리 결과 통보
매수청구인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		도로관리청

제한차량 운행허가(신규 · 변경) 신청

1. 사무안내

도로의 구조를 보전하고 운행의 위험을 방지하기 위하여 필요하다고 인정되어 자동차와 건설기계를 운행을 제한한 도로를 차량의 구조나 적재화물의 특수성으로 인하여 허가를 받아 운행하고자 하는 자가 신청 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자동차 소유 자, 운전자, 임차인 등

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 도로법 제77조제1항
- ❍ 도로법 시행령 제79조제4항
- ❍ 도로법 시행규칙 제40조

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 도로법 시행규칙 [별지 제37호서식]

제한차량 운행허가([ ] 신규 [ ]변경) 신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

신청인	성명	생년월일
	주소	

차량 형식 (①참조)	자동차	(차량)등록번호
	건설기계	

차고지	주소

차량 제원 (①참조)	축수	최원축간 거리	규격			중량		
			폭	높이	길이	차량중량	최대적재량	차량총중량
	축	mm	mm	mm	mm	톤	톤	톤

허가신청 제원 (②참조)	규격			중량	
	폭	높이	길이	최대축하중	차량총중량
	mm	mm	mm	톤	톤

※ 화물차량은 화물을 적재한 상태에서의 차량 제원을 적습니다.

화물	종류	제원/중량

차량운행	운행목적	운행기간
	운행방법	

운행경로 (구간)	출발지	도착지	총연장	
	→	→	→	→
	→	→	→	→
	→	→	→	

※ 노선명, 인터체인지 등 운행경로를 적습니다.(예: 국도ㅇ호선, 지명 등)

변경 경위	구분	허가 연월일	허가번호	변경내용
	제1회			
	제2회			
	제3회			

「도로법」 제77조제1항 단서 및 같은 법 시행령 제79조제4항에 따라 제한차량의 운행허가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

도로관리청장 귀하

첨부서류 및 처리절차	뒤쪽 참조	수수료 5,000원 또는 행정청이 속하는 지방자치단체의 조례로 정하는 금액

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류		
서류명 \ 신청구분	신규 신청	변경 신청
① 차량검사증 또는 차량등록증	1부	1부
② 차량 중량표	1부	-
③ 구조물 통과 하중 계산서 ・구조물별 통과 하중 계산서 ・구조물 보강공사 설계도면(필요 시)	 (N)부 (N)부	 -

1. (N)은 운행노선 중에 있는 도로관리청(기관)의 개수입니다.
2. 변경 신청은 운행허가를 받은 차량의 소유자 또는 차량등록번호가 변경되는 경우로서 운행노선이 동일한 경우만 해당하며, 이 경우에는 수수료를 면제합니다.
3. 「도로법」 제77조제1항에 따라 도로관리청이 정한 축하중, 총중량 제한 중 어느 하나를 초과하여 운행허가를 받으려는 경우에는 ①, ②, ③의 서류를 제출해야 합니다.
4. 도로관리청은 행정정보 공동이용을 통하여 차량검사증 또는 차량등록증의 조회가 가능하고, 운행허가 신청인이 이를 확인하는 것에 동의할 경우에는 ①의 제출을 생략할 수 있습니다.
5. 「도로법 시행령」 제79조제4항 단서 및 같은 법 시행규칙 제40조제3항에 따라 제한기준을 초과하는 정도가 경미하거나 구조물의 보강이 필요하지 않다고 인정하는 경우에는 ③의 제출을 생략할 수 있습니다.
6. 차량 중량표(②)는 국토교통부에서 별도로 정한 방법에 따라 계산한 값 또는 계량증명소 등에서 실제 계측한 값을 적습니다.

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항 중 차량검사증 또는 차량등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

<신청서 접수>		<심사>		<다른 도로관리청 협의>		<심사결과 통지>
신청서 구비서류 수수료	→	차량의 제원 운행경로 허가기간 및 허가조건 등	→	운행경로가 2개 이상의 도로관리청을 경유하는 경우만 해당합니다	→	허가 또는 불허가 통지

※ 제한차량 운행허가 신청은 운행경로 상에 있는 도로관리청에 합니다.

민방위 교육훈련 면제(유예) 신청

1. 사무안내

민방위 교육훈련 대상자가 질병, 수감, 해외여행 등의 사유로 교육이수가 불가능한 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 민방위 교육훈련 대상자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), FAX, 우편

4. 관련법규

- ❍ 민방위기본법 제23조제3항
- ❍ 민방위기본법 시행령 제31조
- ❍ 민방위기본법 시행규칙 제37조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 의사진단서, 통 · 리대장 확인서, 해당기관장 확인서

7. 처리기간 및 제출처

구 분	경 유	제 출 처	처리기한	처리부서	비 고
통·리 대원	민방위대장	읍·면사무소	3시간 이내	읍·면사무소	
직장·기술지원 대원	민방위대장	민 원 실	3시간 이내	안전건설과	

8. 민원처리 흐름도

■ 민방위기본법 시행규칙 [별지 제22호서식] <개정 2016.1.27.>

민방위 교육훈련(동원) [ ] 면 제 / [ ] 유 예 신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신 청 자	성 명	주민등록번호
	주 소	
	소 속	전 화

훈련(동원)면제	면제 유예기간	훈련(동원)장소
	면제 · 유예사유	

위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 또는 읍 · 면 · 동장 귀하

구분	대상자(해당란에 ∨표시)	신청인(대표자) 제출서류	담당 공무원 확인사항	
유예	[ ]신체장애인	의사의 진단서	없음	수수료 없음
	[ ]관혼상제 또는 재해로 신청을 하는 자	통장 · 이장의 확인서	없음	
	[ ]그 밖의 부득이한 사유가 있는 자	관계 기관장의 확인서	없음	
면제	[ ]금고 이상의 형을 선고받고 집행 중인 자	교도소장의 재소증명	없음	
	[ ]3개월 이상 외국여행 또는 체류 중인 자	직장장의 해외여행 또는 체류 증명	출입국에 관한 사실증명	
	[ ]민방위와 관련된 특수기능 소지자	특수기능에 관하여 공인된 자격증 사본이나 특수기능 소지자임을 증명할 수 있는 서류	없음	
	[ ]유예사유가 소멸되지 아니한 자	유예사유가 소멸되지 아니한 것을 증명할 수 있는 서류	없음	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 부동의하는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류입니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

- 정당한 사유 없이 교육훈련에 응하지 아니한 경우는 30만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다(「민방위기본법」 제39조 제1항제2호).
- 정당한 사유 없이 동원에 응하지 아니한 경우는 30만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다(「민방위기본법」 제39조 제1항제3호).

처리절차

- 유예
  - 교육훈련: 신청인 → 민방위 대장(경유) → 읍·면·동(통·리 대원) → 시·군·구(직장·기술지원대원)
  - 동　　원: 신청인 → 민방위 대장(경유) → 읍·면·동

- 면제: 신청인 → 민방위 대장(경유) → 읍·면·동(통·리 대원)

직장민방위대 편성 대상업체 지정 신청

1. 사무안내

직장 민방위대 편성 대상업체로 지정을 받고자 하는 사기업체가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 직장민방위대를 편성하고자 하는 업체

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 민방위기본법 시행령 제21조

○ 민방위기본법 시행규칙 제21조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 편성대상자 명부

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 민방위기본법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2016.1.27.>

직장 민방위대 편성 대상업체 지정 신청서

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

신 청 자	성 명(대표자명)	주민등록번호
	주 소	

직장명	업 종
소재지	전 화
지정신청사유	

민 방 위 대 대 상 현 황	합계			의무자	지원자		제대규모
	계	남	여		남	여	

「민방위기본법 시행령」 제21조제1항제2호바목 및 같은 법 시행규칙 제21조제3항에 따라 직장 민방위대를 편성하려고 하오니 지정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	민방위대 편성대상자 명부	수수료 없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

■ 민방위기본법 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2016.1.27.>

민방위대 편성 대상자 명부

(통 반)

일련번호	성 명 주민등록번호	주 소 (지역 민방위대명)	직업	연락처	보유기술 및 기능명칭	편성 구분	신고 연월일	비고

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

직장민방위대 편성(이전·명의변경·해체) 신고

1. 사무안내

직장의 주소이전이나 상호변경 또는 민방위대 인원감소로 직장민방위대의 지정을 해제하고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 직장민방위대 편성 업체

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규 : 민방위기본법 시행규칙 제24조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 직장민방위대 편성(이전 · 명의변경 · 해체)신고서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
안전건설과	즉시(3시간 이내)	안전건설과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (안전건설과) ▶ 관계기관 통보 (안전건설과)

■ 민방위기본법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2016.1.27.>

직장민방위대 [ ] 편 성 [ ] 이 전 [ ] 명의변경 [ ] 해 체 신고서

※ 아래의 신고 안내를 참고하시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신 고 자 (지 원 자)	성 명(대표자)	주민등록번호
	주 소	
민 방 위 대	직장명	전화
	소재지	
이 전 또 는 명 의 변 경 사 항	변경 전	
	변경 후	
이 전 · 명 의 변 경 · 해 체 사 유		
신 고 사 유 발 생 일		

편 성 상 황	합계			의무자	지원자	
	계	남	여		남	여

위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

유의사항

1. 직장 민방위 대장은 소속 민방위 대원 중 퇴직을 하거나 그 직장 민방위대에 새로 편입한 자가 있는 때에는 그 사유가 발생한 날부터 14일 이내에 신고하여야 합니다(「민방위기본법 시행령」 제26조제3항).
2. 정당한 사유 없이 신고를 하지 아니한 경우에는 30만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다(「민방위기본법」 제39조제1항제1호).

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 고 인	경 유 기 관	처 리 기 관
직 장 장 →		시장・군수・구청장 ▼ 관 계 기 관

곡성군 화재피해주민 지원신청

1. 사무안내

화재로 인하여 피해를 입은 주민이 빠른 시일내에 정상적인 일상생활을 할 수 있도록 경제적 지원을 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 화재피해 곡성군민(주민등록상 1년 이상 주소를 둔 사람)

※ 지원제외 : 타 법령 또는 보험금·보상금·손해배상금을 받은 경우, 빈집, 고의성·경미한 화재, 법령위반 건축물

3. 신청방법 : 방문(읍 · 면사무소)

4. 관련법규

○ 「곡성군 화재피해주민 지원 조례」 제7조, 제8조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 주민등록등본, 화재증명원, 화재피해조사서, 통장사본 임시거처용 주택 임차료 영수증(임시거처 지원)

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기한	처리부서	비 고
화재피해지원금	읍·면사무소	화재가 진화된 날부터 30일	안전건설과	
임시거처 지원	읍·면사무소	임차 또는 숙박 기간이 끝난 날부터 30일	안전건설과	

8. 민원처리 흐름도

■ [별지 제1호서식]

화재피해 지원신청서

[ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

1. 피해자 정보

성 명		생년월일	
주 소			
주거형태	소유자(실거주) [ ], 세입자 [ ], 공공임대 세입자 [ ]		
연 락 처	유선전화	이동전화	
세대주 여부	[ ] 세대주, [ ] 세대원		
가족 수	명 (본인포함 주민등록상 세대원)		
세대원중 학생수			
계좌번호	은행명: 계좌번호: 예금주:		

2. 피해 내용

화재발생 일시					
화재발생 장소					
인 명 피 해	[ ] 사망・실종, [ ] 부상 (부상정도: , 치료기관명:)				
시설 피해	시 설 명	①	②	③	④
	총 면 적	①	②	③	④
	피해면적	①	②	③	④
	피해 구분	①	②	③	④
	피해 원인	①	②	③	④
	융자신청 여부	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

3. 확인사항

재난보험 등 보험가입여부	보험회사		보장내용	
임시거처 현황	거처장소		거처방법	

「곡성군 화재피해주민 지원 조례」 제7조에 따라 화재피해복구 및 생활안정지원 등을 받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

(뒤쪽)

유 의 사 항

위의 신청내용이 사실과 다를 경우에는 「곡성군 화재피해주민 지원 조례」 제12조에 따라 지원금 전액을 즉시 반환해야 하며, 반환해야 할 반환금을 지정한 기한까지 반환하지 않으면 국세 체납처분 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수합니다.

행정정보 공동이용 동의서

본인의 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」제36조제1항에 따라 행정정보 공동이용을 통하여 담당공무원이 관련 서류를 확인하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

개인정보 수집·이용 동의

본인의 이 건 신청에 따라 취득한 개인정보를 군수 및 읍·면장이 피해사실 확인 및 피해보상금 및 생활안정지원 등 각종 지원의 대상여부 확인을 위한 자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처 리 절 차

※ 이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처리기관 특별자치시·특별자치도·시·군·구
신청서 작성 →	접수
	↓
	피해현장 확인
	↓
	피해확정(지원액 결정)
	↓
	지출원인행위
	↓
← 지급	지출요청(회계부서)

■ [별지 제2호서식]

임시거처 지원신청서

[ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

1. 피해자 정보

성 명		생년월일	
주 소			
주거형태	소유자(실거주) [ ], 세입자 [ ], 공공임대 세입자 [ ]		
연 락 처	유선전화	이동전화	
세대주 여부	세대주 [ ], 세대원 [ ]		
가족 수	명 (본인 포함 주민등록상 세대원)		
세대원중 학생수			
계좌번호	은행명: 계좌번호: 예금주:		

2. 피해 내용

화재발생 일시	
화재발생 장소	
피 해 구 분	전소 [ ], 반소 [ ], 반소 [ ], 부분소 [ ]
피 해 원 인	

3. 임시거처 확인사항

주거방법	주택임대차 [ ], 조립주택 임차 [ ], 기 타 [ ]
임차비용	

「곡성군 화재피해주민 지원 조례」 제8조에 따라 화재피해로 인한 임시거처 임차료를 지원받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

《구비서류》

1. 임시거처용 주택 임차료 영수증(임대업체 발급, 임대차계약서) 1부.
2. 화재증명원(읍면장 조사) 1부.

석유판매업(주유소) 등록 신청

1. 사무안내

석유판매업 중 주유소를 경영하고자 하는 자가 등록을 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 주유소를 경영하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 제10조제1항, 제11조

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 제12조제2항, 제14조

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 지하석유저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서, 주유기의 명세서, 공중화장실 명세서 또는 건설계획서 1부

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2014.8.12>

석유판매업(주유소) [ ] 등록신청서 / [ ] 조건부 등록신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신청인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	사업자등록번호(사업자등록을 한 경우만 기재함)	
	주된 영업소의 소재지	

보유 시설	저장시설	소재지	
		용량	㎘(개)
	주유기 수(대)		부지면적(㎡)
	기타		

취급 유종	
사업개시 예정일	년 월 일
기타	

「석유 및 석유대체연료 사업법 」제10조제1항 · 제11조 및 같은 법 시행규칙 제12조제2항 · 제14조에 따라 위와 같이 석유판매업(주유소) [ ]등록 [ ]조건부 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도지사
시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	수수료
1. 지하 석유저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서(저장시설 및 주유기의 배치도면과 독점적인 사용권을 가지고 있는 시설임을 증명하는 서류를 포함합니다) 1부 2. 주유기 명세서 1부 3. 공중화장실 명세서 또는 건설계획서 1부 4. 시 · 도지사 또는 시장 · 군수 · 구청장이 영 별표 2 제1호다목의 그 밖의 사항란에 따라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 1부	「석유 및 석유대체연료 사업법」 제41조제1항에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한 금액

처리절차

신청서 작성 및 제출	→	접 수	→	신청내용 확인 및 검토	→	등록적격 여부 결정 및 결재	→	등록증 작성	→	등록대장 기재	→	등록증발급
신청인		시 · 도 또는 시 · 군 · 구		시 · 도 또는 시 · 군 · 구		시 · 도 또는 시 · 군 · 구		시 · 도 또는 시 · 군 · 구		시 · 도 또는 시 · 군 · 구		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

석유판매업(용제판매소) 등록 신청

1. 사무안내

석유판매업 중 용제판매소를 경영하고자 하는 자가 등록을 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 용제판매소를 경영하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 제10조제1항
○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 제12조제3항

5. 수 수 료 : 10,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 출자총액증명서, 완공검사필증 사본, 시설사용 권리 증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2014.8.12>

석유판매업(용제판매소) 등록신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신청인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	사업자등록번호 (사업자등록을 한 경우만 기재함)	
	주된 영업소의 소재지	
취급 유종		
사업개시 예정일	년 월 일	
기타		

「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제3항에 따라 위와 같이 석유판매업(용제판매소) 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시・도지사
시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 투자내용 확인 서류(개인사업자인 경우만 해당합니다) 1부 2. 「석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙」 제12조제7항 각 호의 어느 하나에 해당하는 서류 3. 제2호의 서류에 포함된 저장소 또는 취급소가 독점적인 사용권을 가지고 있는 시설임을 증명하는 서류	수수료 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제41조제1항에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한 금액
시・도지사 또는 시장・군수・구청장 확인사항	법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다)	

처리절차

신청서 작성 및 제출	→	접 수	→	신청내용 확인 및 검토	→	등록적격 여부 결정 및 결재	→	등록증 작성	→	등록대장 기재	→	등록증 발급
신청인		시・도 또는 시・군・구		시・도 또는 시・군・구		시・도 또는 시・군・구		시・도 또는 시・군・구		시・도 또는 시・군・구		

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

석유판매업 변경등록 · 신고 신청

1. 사무안내

석유판매업 등록·신고한 자가 성명 또는 상호, 영업소의 소재지 또는 규모가 변경된 날부터 30일 이내에 변경 등록·신고를 하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 석유판매업을 변경등록·신고 하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 제10조제3항 · 제5항
○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행령 제14조
○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 제13조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 석유판매업 등록증, 변경내용을 증명하는 서류, 승계사실을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	4일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2017. 10. 19.>

(앞 쪽)

석유판매업 [ ] 변경등록신청서 [ ] 변 경 신 고 서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인(신고인)이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 4일

신청인 (신고인)	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	사업자등록번호(사업자등록을 한 경우만 기재함)	
	소재지	

신청 (신고) 내용	변경내용	[ ]성명 또는 상호 [ ]대표자 [ ]주된 영업소 소재지 [ ]시설의 소재지 [ ]시설의 규모
	변경 전	
	변경 후	
	변경사유	

「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제3항·제5항, 같은 법 시행령 제14조 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 위와 같이 석유판매업 [ ]변경등록신청 [ ]변경신고를 합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하(귀중)
한국석유관리원

첨부서류	시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 한국석유관리원 확인사항	수수료
1. 변경내용을 증명하는 서류 1부 2. 승계사실을 증명하는 서류 1부(「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제5항에 따른 지위승계의 경우만 해당합니다)	법인 등기사항증명서(「석유 및 석유대체연료 사업법 시행령」 제14조제2호의 경우만 해당합니다)	없 음

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

처리절차

< 변경등록(부산물인 석유제품 생산판매업) 신청의 경우 >

신청서 작성 및 제출	➔	접 수	➔	신청내용 확인 및 통지	➔	등록적격 여부 결정 및 결재	➔	등록증 작성	➔	등록대장 기재	➔	등록증 발급
신청인		한국 석유관리원		한국 석유관리원		산업통상 자원부		산업통상 자원부		한국 석유관리원		

< 변경등록(일반대리점·용제대리점·부생연료유 판매소) 신청의 경우 >

신청서 작성 및 제출	➔	접 수	➔	신청내용 확인 및 통지	➔	등록적격 여부 결정 및 결재	➔	등록증 작성	➔	등록대장 기재	➔	등록증 발급
신청인		한국 석유관리원		한국 석유관리원		시 · 도		시 · 도		한국 석유관리원		

< 변경등록(주유소·용제판매소) 신청의 경우 >

신청서 작성 및 제출	➔	접 수	➔	신청내용 확인 및 통지	➔	등록적격 여부 결정 및 결재	➔	등록증 작성	➔	등록대장 기재	➔	등록증 발급
신청인		시 · 군 · 구		시 · 군 · 구		시 · 군 · 구		시 · 군 · 구		시 · 군 · 구		

< 변경신고의 경우 >

신고서 작성 · 제출	➔	접 수	➔	결재 및 신고확인증 작성	➔	신고확인증 발급
신고인		시 · 군 · 구		시 · 군 · 구		

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 3년 이내에 다음과 같이 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제13조, 제14조 및 같은 법 시행규칙 제16조, 제17조, 별표 1 및 별표 2에 따라 행정처분을 받았다는 사실과 행정처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 3년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 3년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날	행정처분 내용	행정처분 사유

나. 행정처분 절차 진행상황

적발일	석유 및 석유대체연료 사업법령 위반내용	진행 중인 내용

1) 최근 3년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 가목 표의 처분받은 날란에 "없음"이라고 적어 넣어야 합니다.

2) 양도·양수등록 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치 여부를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 난의 내용을 수정하게 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발되었을 때에는 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제8조에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)
주소

양수인 성명 (서명 또는 인)
주소

석유대체연료 판매업 등록 신청

1. 사무안내

석유대체연료 판매업 중 석유대체연료 판매소의 등록을 하려는 자가 석유대체연료 저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서를 첨부하여 신고를 하고자 하는 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 석유대체연료 판매업을 등록하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 제33조제1항 · 제3항
○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 제40조제3항 · 제6항

5. 수 수 료 : 20,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서, 주유기 명세서, 공중화장실 명세서 또는 건설계획서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2014.8.12>

석유대체연료 판매업(주유소) [ ] 등록신청서 [ ] 조건부 등록신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신청인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	주된 영업소의 소재지	

보유시설	저장시설	소재지	용량 ㎘(개)
	주유기 수	대	부지면적 ㎡
	기타		

취급 제품	
사업개시 예정일	년 월 일
기타	

「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항·제3항 및 같은 법 시행규칙 제40조제3항·제6항에 따라 위와 같이 석유대체연료 판매업(주유소) [ ]등록 [ ]조건부 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도 지 사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 지하 석유대체연료 저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서(저장시설 및 주유기의 배치도면과 독점적인 사용권을 가지고 있는 시설임을 증명하는 서류를 포함합니다) 1부 2. 주유기 명세서 1부 3. 공중화장실 명세서 또는 건설계획서 1부 4. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 영 별표 2 제2호나목의 그 밖의 사항란에 따라 등록 요건을 추가로 정한 경우에는 그 요건에 적합함을 증명하는 서류 1부	수수료 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제41조제1항에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한 금액

처리절차

신청서 작성 및 제출	→	접 수	→	신청내용 확인 및 검토	→	등록적격 여부 결정 및 결재	→	등록증 작성	→	등록대장 기재	→	등록증 발급
신청인		처리기관: 시·도 또는 시·군·구(석유대체연료 판매업 등록허가업무 담당 부서)										

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

석유판매업 사업개시(휴업 · 폐업) 신고

1. 사무안내

석유판매업자는 그 사업의 등록 또는 신고한 날로부터 6개월 이내에 사업을 시작하여야 하며, 신고사유가 발생 날로부터 30일 이내에 사업개시·휴·폐업 신고를 하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 석유판매업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 석유 및 석유대체연료 사업법 제12조
○ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 제15조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업자 등록증명서 사본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 석유 및 석유대체연료 사업법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2017. 10. 19.>

[ ] 석유정제업 [ ] 개 시
[ ] 석유수출입업 [ ] 휴 업 신고서
[ ] 국제석유거래업 [ ] 폐 업
[ ] 석유판매업

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 즉시

신고인	대표자 성명	생년월일
	주소	
	상호	전화번호
	사업자등록번호(사업자등록을 한 경우만 기재합니다)	
	주된 영업소의 소재지	

사업의 개시	년 월 일 사업개시	
사업의 휴업 · 폐업	기간	
	사유	
사업의 재개시	년 월 일 사업 재개시	

「석유 및 석유대체연료 사업법」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시 · 도지사
시장 · 군수 · 구청장 귀하
한국석유관리원이사장

첨부서류	없 음	수수료 없 음
시·도지사 시장·군수·구청장 한국석유관리원이사장 확인사항	사업자등록증명(사업을 개시하는 경우)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 또는 한국석유관리원이사장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 또는 한국석유관리원이사장 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성 · 제출	➔	접 수	➔	신고내용 확인 및 검토	➔	결 재	➔	등록대장 또는 신고대장 기재
신고인		한국석유관리원, 시 · 도 또는 시 · 군 · 구						

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

상인회 등록 신청

1. 사무안내

시장 · 상점가 및 상권 활성화구역에서 사업을 직접 경영하는 상인들이 상인회를 자율적으로 설립하여 등록하고자 하는 대표자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 상인회를 등록하고자 하는 대표자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 제65조제3항
❍ 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행규칙 제12조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 상인회 동의인 명부, 창립총회 회의록, 규약, 사업계획서, 재산명세서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	비 고
민 원 실	14일	도시경제과	

8. 민원처리 흐름도

■ 전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2012.11.30>

상인회 등록신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 14일

시장·상점가 상권활성화구역 개요	시장·상점가·상권활성화구역명		상인대표
	주소		전화번호(팩스번호)
	개설일자(건축일자)		소유형태
	용도지역		도시계획시설 명칭
	규모	토지 면적: ㎡, 건물 연면적: ㎡, 영업장 면적: ㎡, 점포 수: 개	

상인 조직	명칭	대표자 성명
	주소	전화번호(팩스번호)
	업무구역	회원 수

「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」 제65조제3항 및 같은 법 시행규칙 제12조제3항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 동의인 명부 1부 2. 총회 회의록 1부 3. 규약 또는 정관 1부 4. 사업계획서 1부 5. 재산명세서 1부	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관 시・군・구(전통시장육성 담당 부서)
신청서 작성 →	접수
	↓
	신청서류 사실 확인
	↓
	등록대장 기재
	↓
← 등록증 교부	등록증 작성

계량기 검정 신청

1. 사무안내

상거래 등에 사용하기 위하여 형식승인을 받은 계량기를 법정계량에 사용하고자 하는 자가 검정의 유효기간 만료 전에 검정을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 계량기를 이용 법정계량에 사용 하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 계량에 관한법률 제23조제1항
○ 계량에 관한 법률 시행규칙 제24조제1항

5. 수 수 료 : 계량기 형식승인 등의 수수료 및 비용에 관한 규정에서 정한 비용

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 계량에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식]

[ ] 계량기 검정
[ ] 계량기 재검정 신청서
[ ] 수리한 계량기 재검정

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 10일

신청인	업체명	성명(대표자)	사업자등록번호
	사업장 주소	사업장 전화번호	사업장 팩스번호
	공장 주소	공장 전화번호	공장 팩스번호
	담당자 성명	담당자 전자우편주소	담당자 이동전화번호

검정 장소	

	계량기명	규격		검정 구분	수량	수수료		기물번호
		형식승인번호	규격			단가	금액	
검정 대상 계량기								
	합계							

「계량에 관한 법률」 제23조제3항 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항 및 제2항에 따라 위와 같이 계량기의 ([ ] 검정, [ ] 재검정)을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

지방자치단체의 장
검정기관의 장 귀하

첨부서류	1. 수리내용을 증명할 수 있는 서류(법 제25조에 따른 수리한 계량기의 재검정 신청인만 해당합니다) 1부 2. 검정·재검정 대상 계량기	수수료 「계량에 관한 법률 시행규칙」 제52조에 따라 국가기술표준원장이 고시한 금액

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	서류 검토	➔	검정 실시	➔	검정표시 및 봉인

신청인 처리기관: 지방자치단체 또는 검정기관

210 ㎜ × 297 ㎜(백상지 80 g/㎡)

대부업 · 대부중개업 등록

1. 사무안내

대부업 또는 대부중개업을 영위하고자 하는 자(여신금융기관은 제외)가 영업소를 등록하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

- ❍ 대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 제3조
- ❍ 대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 시행령 제2조의6

4. 수 수 료 : 100,000원

5. 구비서류

- ❍ 대부업 · 대부중개업 교육이수증 사본(등록신청일 전 6개월 이내 교육이수증)
- ❍ 영업소의 소재지 증명서류(등기부등본 또는 임대차 등의 계약서 사본에 한정) 1부
- ❍ 주민등록등본(개인의 경우), 법인등기부등본(법인의 경우) 1부
- ❍ 가족관계등록부 기본증명서 1부(업무총괄사용인, 개인의 경우 대표자, 법인의 경우 각 임원)
- ❍ 인감증명서 1부(개인의 경우 대표자, 법인은 법인인감증명서)
- ❍ 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류(대부중개업만을 영위하고자 하는 자는 제외)
- ❍ 법 제11조의4 제2항에 따라 보증금을 예탁하거나 보험 또는 공제 가입을 증명하는 서류 1부
- ❍ 직전 사업연도말 기준 손익계산서 1부(상호 중에 대부 또는 대부중개 문자를 사용하지 아니하려는 경우)
- ❍ 사업자등록증 사본 1부
- ❍ 대리인 신청 위임장 1부(대리등록 신청시)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	14일	도시경제과	-	

7. 민원처리 흐름도

시·도지사 등록용

【별지 제1-1호 서식】<제정 2009.4.15, 개정 2010.4.21, 개정 2016.7.14, 개정 2017.8.29>

대부업·대부중개업 등록신청서 (□ 법인 / □ 개인)				처리기간 14일
신청영업소	① 명칭(상호)		② 본점 여부	□ 본점 □ 지점
	③ 법인등록번호			
	④ 대표자 성명		⑤ 대표자 주민등록번호	
	⑥ 소재지			
	⑦ 홈페이지 주소			
	⑧ 전화번호(영업소)		⑨ 전화번호(휴대전화)	
	⑩ 광고용 전화번호			
	⑪ 대표자 주소			
	⑫ 업무총괄 사용인 성명			
	⑬ 업무총괄 사용인 주소			
	⑭ 등록신청사업	□ 대부업 □ 대부중개업		
본점	⑮ 명칭(상호)		⑯ 대부업·대부중개업 등록번호	
	⑰ 사업자등록번호		⑱ 법인등록번호	
	⑲ 대표자 성명		⑳ 대표자 주민등록번호	
	㉑ 소재지			
	㉒ 홈페이지 주소			
	㉓ 전화번호(영업소)		㉔ 전화번호(휴대전화)	
	㉕ 광고용 전화번호			
	㉖ 대표자 주소			
	㉗ 사업내용	□ 대부업 □ 대부중개업		

「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) ㊞

귀하

주) 개인은 인감도장, 법인은 법인인감도장으로 날인하여 주십시오.

구비서류	신청인 제출서류	담당공무원 확인사항	수수료
	1. 대부업 · 대부중개업 교육이수증 사본 1부 2. 영업소의 소재지 증명 서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 1부 3. 주민등록표등본(개인의 경우), 법인등기사항전부증명서(법인의 경우) 1부 4. 가족관계등록부 기본증명서 1부(업무총괄사용인, 개인의 경우 대표자, 법인의 경우 임원) 5. 인감증명서 1부(개인의 경우 대표자, 법인은 법인인감증명서) 6. 대리인 신청 위임장 1부(대리등록신청의 경우) 7. 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류 1부(대부중개업만을 영위하고자 하는 자는 제외) 8. 법 제11조의4 제2항에 따라 보증금을 예탁하거나 보험 또는 공제 가입을 증명하는 서류 1부	개인인 경우 주민등록표등본, 법인인 경우 법인등기사항전부증명서의 내용을 담당공무원이 확인	10만원

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제39조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) ㊞

※ 대표자 및 임원이 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조의5제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 등록이 제한되며 수수료는 반환되지 아니하므로 주의하시기 바랍니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

㉘ 영업소 현황(같은 특별시・광역시・도 내의 영업소)

영업소명(본점 및 신청영업소 포함)					
연번	명칭(상호)	대부업・대부중개업 등록번호	소재지	전화번호	임직원 수
1					
2					
3					
4					
5					

※ 칸이 부족하면 별지를 사용하여 기재

㉙ 주요 주주· 출자자 및 임원 현황(법인만 작성)

가. 주요 주주・ 출자자(1% 초과) 현황

연번	명칭・성명	주소	지분율(%)
1			
2			
3			
4			
5			

나. 임원(감사 포함) 현황

연번	직책	성명	주민등록번호	주소
1				
2				
3				
4				
5				

※ 칸이 부족하면 별지를 사용하여 기재

㉚ 대부업 영위 목적 순자산액 현황(개인만 작성)

항목		금액	용도	종류 및 수량
자산 총계(A)				
	㉮ 대부잔액			
	㉯ 매입채권잔액			
	㉰ 업무용 부동산			
	㉱ 업무용 동산(차량 등)			
	㉲ 현금 및 예치금			
	㉳ 기타자산			
부채 총계(B)				
	㉴ 차입금잔액			
	㉵ 기타부채			
순자산(A-B)				

유 의 사 항

(신청서 작성 관련)

1. (①란 작성) 상호에는 대부업자(대부중개업을 겸영하는 대부업자를 포함한다)는 그 상호 중에 "대부"라는 문자를 사용하여야 하며 대부중개업만을 하는 대부중개업자는 그 상호 중에 "대부중개"라는 문자를 사용하여야 한다. 다만, 대부업 또는 대부중개업(이하 “대부업등“이라 한다) 이외의 다른 영업을 겸영하는 대부업자등은 직전 사업연도말 손익계산서를 기준으로 대부업과 대부중개업에서 발생한 영업수익이 50% 미만인 경우에는 그 상호 중에 “대부” 또는 “대부중개의 문자를 사용하지 아니할 수 있다.

2. (⑧, ⑨, ⑩, ㉓, ㉔, ㉕란 작성) 전화번호 등록시 법인의 경우에는 법인 또는 대표자 명의, 개인의 경우에는 대표자 명의로 등록하는 것을 원칙으로 한다. 휴대전화 등록시에는 이동통신사명을 추가로 기재한다(대부업등을 신규등록·등록갱신하거나 휴대전화 번호를 새로 등록하는 경우).

3. (⑩, ㉕란 작성) 광고용 전화번호는 영업소 전화번호, 휴대전화 등 광고에 이용하려는 전화번호를 기재하며 3개 이내에서 등록한다. 다만 시·도지사가 부득이한 사유를 인정하는 경우는 전화번호를 추가할 수 있다.

4. (㉚란 작성)
   가. ‘대부잔액’(㉮) 및 ‘매입채권잔액’(㉯)은 각각 신청 기준일 현재 ‘실제 대부잔액’ 및 ‘매입가격 기준 매입채권 잔액’을 의미한다.
   나. 업무용 부동산(㉰) 및 동산 등(㉱) 자산 항목은 대부업에 직접 사용되는 자산으로 한정하며 취득가액 기준으로 기재한다. 예를 들어, 본인 거주 용도의 주택은 인정되지 않는다.
   다. 차입금(㉲) 및 기타부채(㉳)는 대부업에 직접 소요되는 차입금 및 기타부채를 의미한다.
   라. 순자산은 자산총계(A)에서 부채총계(B)를 뺀 금액을 말한다.

(구비서류)

1. 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 : 등록신청일 전 6개월 이내의 교육 이수증이어야 한다, 교육 이수처는 ‘대부업 및 대부중개업협회’(한국대부금융협회) 이다.

2. 영업소의 소재지 증명서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 1부 : 영업소는 고정사업장 요건을 갖추어야 하며, 이는 건축물대장에 기재된 건물(건축법 제2조제2항제1호에 따른 단독주택, 같은항 제2호에 따른 공동주택 및 같은 항 제15호에 따른 숙박시설은 제외한다.)에 대하여 소유, 임차 또는 사용대차 등의 방법으로 6개월이상의 사용권을 확보한 장소를 말한다. 이 경우 영업소 소재지 증명서류는 사용권을 확보하는 계약자가 법인의 경우에는 법인 명의로, 개인 대부업자는 대표자 명의로 하여 작성된 것이어야 한다.

3. 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류 1부 : 아래의 입증자료를 의미한다.
   가. 법인의 경우
      1) 대부업등을 영위하기 위한 법인을 신규 설립한 자 : 재무제표 및 부속서류, 자본금납입증명서
      2) 다른 영업을 영위하던 법인으로서 대부업등을 겸영하려는 자
         가) 외부감사 대상 법인인 경우 : 재무제표 및 부속서류, 감사보고서
         나) 외부감사 대상 법인이 아닌 경우 : 세무서에서 발급한 “표준재무제표증명” 서류, 다만, “표준재무제표증명” 제출이 불가능한 경우 재무상태 확인이 가능한 회사 결산보고서 등 기타 서류(대표이사의 확인서 또는 대표이사 원본대조필 첨부)
   나. 개인의 경우
      1) 부동산 : 영업소 등기부등본(공시가격 포함) 또는 임대차계약서 사본 1부
      2) 동산(차량 등) : 자동차 등록증 등 동산의 소유를 입증할 수 있는 자료 1부
      3) 현금 및 예치금 : 예금잔액증명서(공시가격 또는 임차보증금이 1천만원에 미달하는 경우 그 미달금액 이상의 예금이 예치되어 있어야 함) 1부
      4) 기타 자산 : 기타 자산의 소유를 입증할 수 있는 자료 1부
      5) 부채 총계 : 부채증명서 등 부채를 입증할 수 있는 자료 1부

대부업 · 대부중개업 등록 갱신 신청

1. 사무안내

대부업자 또는 대부중개업자가 등록유효기간 이후에도 계속하여 대부업 등을 하려는 경우에 유효기간 만료일 3개월 전부터 1개월 전까지 등록갱신을 하고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청방법 : 방문

3. 관련법규

- ❍ 대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 제3조의2
- ❍ 대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 시행령 제2조의7

4. 수 수 료 : 없음

5. 구비서류

- ❍ 대부업 · 대부중개업 등록증 원본
- ❍ 대부업 · 대부중개업 교육이수증 사본
- ❍ 영업소의 소재지 증명서류(등기부등본 또는 임대차 등의 계약서 사본에 한정) 1부
- ❍ 주민등록등본(개인의 경우), 법인등기부등본(법인의 경우) 1부
- ❍ 가족관계등록부 기본증명서 1부(업무총괄사용인, 개인의 경우 대표자, 법인의 경우 각 임원)
- ❍ 인감증명서 1부(개인의 경우 대표자, 법인은 법인인감증명서)
- ❍ 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류(대부중개업만을 영위하고자 하는 자는 제외)
- ❍ 법 제11조의4 제2항에 따라 보증금을 예탁하거나 보험 또는 공제 가입을 증명하는 서류 1부
- ❍ 직전 사업연도말 기준 손익계산서 1부(상호 중에 대부 또는 대부중개 문자를 사용하지 아니하려는 경우)
- ❍ 사업자등록증 사본 1부
- ❍ 대리인 신청 위임장 1부(대리등록 신청시)

6. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	14일	도시경제과	-	

7. 민원처리 흐름도

시·도지사 등록용

【별지 제5-1호 서식】<제정 2009.4.15, 개정 2010.4.21, 개정 2016.7.14, 개정 2017.8.29>

대부업 · 대부중개업 등록갱신신청서 (□법인 / □개인)				처리기간 14일
신청영업소	① 명칭(상호)		② 본점 여부	□ 본점 □ 지점
	③ 대부업·대부중개업 등록번호			
	④ 사업자등록번호		⑤ 법인등록번호	
	⑥ 대표자 성명		⑦ 대표자 주민등록번호	
	⑧ 소재지			
	⑨ 홈페이지 주소			
	⑩ 전화번호(영업소)		⑪ 전화번호(휴대전화)	
	⑫ 광고용 전화번호			
	⑬ 대표자 주소			
	⑭ 업무총괄 사용인 성명			
	⑮ 업무총괄 사용인 주소			
	⑯ 등록갱신신청사업	□ 대부업 □ 대부중개업		
본점	⑰ 명칭(상호)		⑱ 대부업·대부중개업 등록번호	
	⑲ 사업자등록번호		⑳ 법인등록번호	
	㉑ 대표자 성명		㉒ 대표자 주민등록번호	
	㉓ 소재지			
	㉔ 홈페이지 주소			
	㉕ 전화번호(영업소)		㉖ 전화번호(휴대전화)	
	㉗ 광고용 전화번호			
	㉘ 대표자 주소			
	㉙ 사업내용	□ 대부업 □ 대부중개업		

「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조의2제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) ㊞

귀하

주) 개인은 인감도장, 법인은 법인인감도장으로 날인하여 주십시오.

구비서류	신청인 제출서류	담당공무원 확인사항	수수료
	1. 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 2. 영업소의 소재지 증명 서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 1부 3. 주민등록표등본(개인의 경우), 법인등기사항전부증명서(법인의 경우) 1부 4. 가족관계등록부 기본증명서 1부(업무총괄사용인, 개인의 경우 대표자, 법인의 경우 각 임원) 5. 인감증명서 1부(개인의 경우 대표자, 법인의 경우 법인인감증명서) 6. 대리인 신청 위임장 1부(대리등록 신청의 경우) 7. 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류 1부(대부중개업만을 영위하고자 하는 자는 제외) 8. 법 제11조의4 제2항에 따라 보증금을 예탁하거나 보험 또는 공제 가입을 증명하는 서류 1부 9. 대부업 · 대부중개업 등록증 원본 10. 사업자등록증 사본 1부 11. 직전 사업연도말 기준 손익계산서 1부(상호 중에 대부 또는 대부중개 문자를 사용하지 아니하려는 경우)	개인인 경우 주민등록표등본, 법인인 경우 법인등기사항전부증명서의 내용을 담당공무원이 확인	없음

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제39조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) ㊞

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

㉚ 대부업 영위 목적 순자산액 현황(개인만 작성)

항목		금액	용도	종류 및 수량
자산 총계(A)				
	㉮ 대부잔액			
	㉯ 매입채권잔액			
	㉰ 업무용 부동산			
	㉱ 업무용 동산(차량 등)			
	㉲ 현금 및 예치금			
	㉳ 기타자산			
부채 총계(B)				
	㉴ 차입금잔액			
	㉵ 기타부채			
순자산(A-B)				

유 의 사 항

(신청서 작성 관련)

1. (①란 작성) 상호에는 대부업자(대부중개업을 겸영하는 대부업자를 포함한다)는 그 상호 중에 "대부"라는 문자를 사용하여야 하며 대부중개업만을 하는 대부중개업자는 그 상호 중에 "대부중개"라는 문자를 사용하여야 한다. 다만, 대부업 또는 대부중개업(이하 “대부업등“이라 한다) 이외의 다른 영업을 겸영하는 대부업자등은 직전 사업연도말 손익계산서를 기준으로 대부업과 대부중개업에서 발생한 영업수익이 50% 미만인 경우에는 그 상호 중에 “대부” 또는 “대부중개의 문자를 사용하지 아니할 수 있다.
2. (⑩, ⑪, ⑫, ㉕, ㉖, ㉗란 작성) 전화번호 등록시 법인의 경우에는 법인 또는 대표자 명의, 개인의 경우에는 대표자 명의로 등록하는 것을 원칙으로 한다. 휴대전화 등록시에는 이동통신사명을 추가로 기재한다(대부업등을 신규등록·등록갱신하거나 휴대전화 번호를 새로 등록하는 경우).
3. (⑫, ㉗란 작성) 광고용 전화번호는 영업소 전화번호, 휴대전화 등 광고에 이용하려는 전화번호를 기재하며 3개 이내에서 등록한다. 다만 시·도지사가 부득이한 사유를 인정하는 경우는 전화번호를 추가할 수 있다.
4. (㉚란 작성)
   가. ‘대부잔액’(㉮) 및 ‘매입채권잔액’(㉯)은 각각 신청 기준일 현재 ‘실제 대부잔액’ 및 ‘매입가격 기준 매입채권 잔액’을 의미한다.
   나. 업무용 부동산(㉰) 및 동산 등(㉱) 자산 항목은 대부업에 직접 사용되는 자산으로 한정하며 취득가액 기준으로 기재한다. 예를 들어, 본인 거주 용도의 주택은 인정되지 않는다.
   다. 차입금(㉲) 및 기타부채(㉳)는 대부업에 직접 소요되는 차입금 및 기타부채를 의미한다.
   라. 순자산은 자산총계(A)에서 부채총계(B)를 뺀 금액을 말한다.

(구비서류)

1. 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 : 등록신청일 전 6개월 이내의 교육 이수증이어야 한다, 교육 이수처는 ‘대부업 및 대부중개업협회’(한국대부금융협회) 이다
2. 영업소의 소재지 증명서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 1부 : 영업소는 고정사업장 요건을 갖추어야 하며, 이는 건축물대장에 기재된 건물(건축법 제2조제2항제1호에 따른 단독주택, 같은항 제2호에 따른 공동주택 및 같은항 제15호에 따른 숙박시설은 제외한다.)에 대하여 소유, 임차 또는 사용대차 등의 방법으로 6개월 이상의 사용권을 확보한 장소를 말한다. 이 경우 영업소 소재지 증명서류는 사용권을 확보하는 계약자가 법인의 경우에는 법인 명의로, 개인 대부업자는 대표자 명의로 하여 작성된 것이어야 한다.
3. 법 제3조의5 제1항 제1호에 따른 자기자본(개인은 순자산액)을 갖추었음을 증명하는 서류 1부 : 아래의 입증자료를 의미한다.
   가. 법인의 경우
      1) 외부감사 대상 법인인 경우 : 재무제표 및 부속서류, 감사보고서
      2) 외부감사 대상 법인이 아닌 경우 : 세무서에서 발급한 “표준재무제표증명” 서류, 다만, “표준재무제표증명” 제출이 불가능한 경우 재무상태 확인이 가능한 회사 결산보고서 등 기타 서류(대표이사의 확인서 또는 대표이사 원본대조필 첨부)
   나. 개인의 경우
      1) 부동산 : 영업소 등기부등본(공시가격 포함) 또는 임대차계약서 사본 1부
      2) 동산(차량 등) : 자동차 등록증 등 동산의 소유를 입증할 수 있는 자료 1부
      3) 현금 및 예치금 : 예금잔액증명서(공시가격 또는 임차보증금이 1천만원에 미달하는 경우 그 미달금액 이상의 예금이 예치되어 있어야 함) 1부
      4) 기타 자산 : 기타 자산의 소유를 입증할 수 있는 자료 1부
      5) 부채 총계 : 부채증명서 등 부채를 입증할 수 있는 자료 1부

공장설립 등의 완료 신고

1. 사무안내

공장설립 등의 승인을 받은 자가 최종 건축물의 사용승인을 받고 기계·장치의 설치를 완료한 날, 제조시설설치승인을 받은 자가 기계·장치의 설치를 완료한 날로부터 2개월 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공장설립 등을 완료한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제15조
○ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제9조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 의제 받으려는 해당 법령에서 정하는 관련 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일 (의제처리의 경우 20일)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2016.2.15.>

공장설립온라인지원시스템(www.femis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공장설립등의 완료신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	3일(법 제16조제6항 각 호에 따른 등록 등을 의제 처리하는 경우에는 20일)

신청인	회사명		(법인등록번호:)
	(전화번호: /팩스번호:)		(사업자등록번호:)
	대표자 성명	생년월일	
	대표자 주소(법인 소재지)		

공장 현황	공장 소재지			
	공장설립 승인번호		발행일	
	업종(분류번호)		기준공장 면적률(%)	
	공장가동 개시예정일		공장 준공일(건축물 사용승인일)	
	규 모	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제15조, 같은 법 시행령 제20조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 공장설립등의 완료를 신고합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 ・관리기관 귀하

첨부서류	「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제8항에 따라 같은 법 제16조제6항 각 호에 따른 등록등을 의제받으려는 경우에는 해당 법령에서 정하는 관련 서류(신청서와 첨부서류)	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

승인받은 사항 중 변경된 사항의 내용

제조시설 명세(승인받은 사항 중 변경이 있는 경우에만 적습니다)					
제조시설명	용량	수량	배출오염물질		방지시설
			종류	배출량	

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관(시・군・구 또는 관리기관) 시・군・구/관리기관(공장설립 담당 부서)

신고서작성 ▶ 접 수

▼

검 토

▼

현 장 실 사

▼

공장등록대장에 등록

◀ 등록사실 통보

공장등록증명 신청

1. 사무안내

등록된 공장에서 제조업을 하는 자 또는 등록된 공장의 소유자·점유자, 그 밖의 이해관계인이 공장등록대장의 등본을 발급하여 줄 것을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 등록된 공장의 소유자 등 이해관계인

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제12조의3

5. 수 수 료 : 1,000원(곡성군 제증명 등 수수료 징수 조례)

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호의2서식] <개정 2012.10.5> 공장설립온라인지원시스템(www.femis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공장등록증명(신청)서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신청인	회사명	전화번호
	대표자 성명	생년월일(법인등록번호)
	대표자 주소(법인 소재지)	

등록 내용	공장 소재지	지목	보유구분 자가 [ ], 임대 [ ]
	공장 등록일	사업 시작일	종업원 수 남: 여:
	공장의 업종(분류번호)		
	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

등록 조건	

등록변경·증설등 기재사항 변경내용(변경 날짜 및 내용)

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙」 제12조의3에 따라 위와 같이 공장등록증명서를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 ·관리기관 귀하

첨부서류	없 음	수수료 시·군·구의 조례에서 정하는 수수료 또는 관리기관이 정하는 수수료

처 리 절 차

신청서 작성	→	접수	→	등록 여부 확인	→	결재	→	공장등록 증명서발급	→	통보
신청인		처리기관		처리기관		처리기관		처리기관		처리기관

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1항·제2항·제3항에 따라 위와 같이 등록된 공장임을 증명합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장·관리기관 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처 리 절 차	
이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.	
신 청 인	처 리 기 관 인증전담기관
신 청 서 작 성 →	접 수 ▼ 등록여부 확인 ▼ 결 재 ▼ 공장등록증명서 발급
← 통 보	

■ Form No. 8-2 Also available online: www.femis.go.kr

Plant Registration Certification Form

Reference No.	Date Received	Processing Time Immediate

Company Information	Name of Company	Tel.
	Name of Chairperson	Date of Birth (Corporate Registration No.)
	Address of Chairperson (Address of Company)	

Plant Information	Address of Plant	Land Category	Property Status Owned [ ] Rented [ ]
	Plant Registration Date	Start Date of Business	No. of Employees Male: Female:
	Business Line (Classification Code)		
	Area of Site ㎡	Area of Manufacturing Facilities ㎡	Area of Other Facilities ㎡

Registration Conditions	
Changes (Including Dates)	

I hereby apply for a Plant Registration Certificate in accordance with Article 12-3 of the *Industrial Cluster Development and Factory Establishment Act*.

Year Month Day

Applicant (Signature or Stamp)

To Mayor · County Chief · District Commissioner · Authority in Charge

Required Documents	Not Required	Service Charge
		Fees stipulated by the local government (*si*, *gun* or *gu*) or responsible authority

I hereby certify that the above plant is registered in accordance with Article 16-1/16-2/16-3 of the *Industrial Cluster Development and Factory Establishment Act*.

Year Month Day

Mayor · County Chief · District Commissioner · Authority in Charge

Stamp

210㎜×297㎜[Paper 80g/㎡]

공장(등록 · 등록변경 · 부분등록 · 건축물 등록) 신청

1. 사무안내

500㎡미만인 공장설립 등의 승인대상, 승인대상 외의 공장의 소유자 또는 점유자가 공장등록을 하기 위한 경우나 또는 공장설립 등의 승인을 받은 자가 공장건설을 완료하기 전에 공장을 부분가동(部分稼動)하려는 경우, 공장등록대장에 등록한 사항 중 회사명칭·대표자 공장 부지면적·공장건축면적·부대시설면적·업종 등을 변경한 자는 2개월 이내에 변경등록을, 공장건축물의 사용승인을 받은 자는 제조시설 등을 설치하기 전에 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공장등록 등을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제16조, 제16조의2

❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제11조, 제12조 등

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 부동산에 대한 사용권 입증서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일 (의제처리의 경우 20일)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2020. 2. 28.>

공장설립온라인지원시스템(www.femis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공장 [ ]등록 [ ]등록변경 [ ]부분등록 [ ]건축물등록 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일(법 제16조제6항 또는 제7항 각 호에 따른 등록 또는 변경허가 등을 의제처리하는 경우에는 20일)

신청인	회사명 (법인등록번호:)			
	(전화번호: /팩스번호:) (사업자등록번호:)			
	대표자 성명		생년월일	
	대표자 주소(법인 소재지)			

공장 현황	공장 소재지			지목	
	용도지역			종업원 수	
				생산품	
	공장 업종(분류번호)	첨단업종(적용범위)	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

변경 내용	구 분	회사명	대표자 성명	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)	업종 (분류번호)	토지(건축물)사용권(기간 등)
	변경전							
	변경후							

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1항부터 제4항까지, 제6항부터 제8항까지, 제16조의2 및 같은 법 시행규칙 제11조제2항·제12조·제12조의2·제12조의4제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장·관리기관 귀하

첨부서류	1. 법 제16조제6항 또는 제7항 각 호에 따른 등록 또는 변경허가 등을 의제받으려는 경우에는 해당 법령에서 정하는 관련 서류(신청서 및 첨부서류) 2. 등록신청인 경우 가. 별지 제2호의2서식의 사업계획서 나. 양수 또는 임차사실을 증명하는 서류(등록된 공장을 양수하거나 임차하는 경우에만 첨부합니다) 3. 등록변경신청인 경우 가. 변경사항을 증명하는 서류 나. 양수 또는 임차사실을 증명하는 서류(등록된 공장을 양수하거나 임차하는 경우에만 첨부합니다.	수수료 없 음
시장·군수·구청장·관리기관 확인사항	공장건축물의 건축물대장(공장건축물 등록인 경우에만 해당합니다)	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 관리기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 사업자등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인 주민등록번호: 신청인 (서명 또는 인)

제조시설 명세(등록신청의 경우에만 기재)

제조시설명	용량	수량	배출오염물질		방지시설 설치계획
			종류	배출량	

※ 등록 현재 기준으로 「물환경보전법」, 「대기환경보전법」, 「소음·진동관리법」에 따른 배출시설 및 방지시설을 작성하되, 향후 배출시설을 추가설치하거나 변경할 경우 「물환경보전법」 제33조, 「대기환경보전법」 제23조, 「소음·진동관리법」 제8조에 따라 배출시설 허가(신고) 절차를 거쳐야 합니다.

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

산업단지입주(□계약 □계약변경) 신청(확인)

1. 사무안내

산업(농공)단지에서 제조업을 하거나 하려는 자 또는 산업시설구역에서 산업용지 및 공장등의 임대사업을 하려는 자는 공장설립 등의 완료신고 또는 사업개시의 신고를 한 후에 입주계약을 체결하여야 하며, 입주기업체 및 지원기관이 입주계약사항 중 지식경제부령으로 정하는 사항을 변경하려는 경우에는 새로 변경계약을 체결하여야하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 산업단지입주 계약 또는 변경계약을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제38조, 제38조의2
- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행령 제19조
- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제34조, 제35조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 변경사항을 증명하는 서류와 변경사항에 대한 사업계획서

7. 처리기간 : 5일(관계기관과 협의하는 경우 10일)

8. 민원처리 흐름도

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제25호서식] <개정 2012.10.5>

공장설립온라인지원시스템(www.femis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

산업단지입주 [ ]계약 [ ]계약변경 신청(확인)서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	5일(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙」 제34조제2항에 따라 관계기관과 협의하는 경우에는 10일)

신청인	회사명	(전화번호:)	
	대표자 성명	생년월일(법인등록번호)	
	대표자 주소(법인 소재지)		

입주계약 신청 내용	공장(사업장) 소재지				
	입주형태	[ ] 분양 [ ] 임차 [ ] 양도·양수 [ ] 기타			
	회사명		대표자 성명		
	업 종	분류번호	첨단업종(적용범위)	생산품(서비스)	
	규 모	부지 면적(㎡)	건축 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

기존 공장	회사명		대표자	
	소재지			
	업 종		분류번호	
	규 모	부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

계약 변경사항, 사유	

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제38조제1항부터 제3항까지, 제38조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제34조·제35조에 따라 위와 같이 산업단지 입주계약(변경계약)을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

관리기관 귀하

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제38조제1항부터 제3항까지, 제38조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제34조·제35조에 따라 위와 같이 산업단지 입주계약(변경계약)을 확인합니다.

년 월 일

관리기관 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 산업단지입주계약신청의 경우에는 별지 제2호의2서식의 사업계획서 (임대사업자의 경우에는 임대사업계획서) 1부 2. 변경계약신청의 경우에는 변경사항을 증명하는 서류와 변경사항에 대한 사업계획서 각 1부	수수료 없 음

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 (담 당 부 서) 관 리 기 관 공 장 담 당 부 서
신 청 서 작 성 ▶	접 수
	▼
	검 토
	▼
	결 재
◀ 입 주 계 약 서 체 결 입 주 확 인 서 발 급	

중소기업 사업계획 승인(변경승인)

1. 사무안내

중소기업을 창업하려는 자가 기준공장 면적율에 적합하도록 사업계획을 작성하여 승인 또는 승인된 사업계획을 변경하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 중소기업 창업자가 자가공장을 설립하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 중소기업창업지원법 제33조 제1항
- ❍ 중소기업창업지원법 시행령 제22조
- ❍ 중소기업창업지원법 시행규칙 제14조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 부동산 사용 권리 서류, 변경 계획·사유서, 변경내용의 신 · 구 대비표, 지침에서 정하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	20일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 중소기업창업 지원법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2012.11.30>

사업계획 [ ] 승인 [ ] 변경승인 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간 20일

신청인	회사명	사업자등록번호
	대표자 성명	대표자 생년월일
	회사형태	설립연월일
	주소	회사자산
	대행상담 회사명	(전화번호) (등록번호)
사업계획	공장소재지	전화번호
	규모 (대지: ㎡)	(건물: ㎡)
	업종(분류번호)	종업원 수
	공사착공 예정일	공사준공 예정일

「중소기업창업 지원법」 제33조제1항, 같은 법 시행령 제22조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 사업계획서(승인신청의 경우만 해당합니다) 1부 2. 변경계획서 및 변경사유서(변경승인신청의 경우만 해당합니다) 1부 3. 변경내용의 신・구대비표(변경승인신청의 경우만 해당합니다) 1부 4. 부동산권리자의 사용동의서 1부 5. 「중소기업창업 지원법」 제33조제4항에 따른 지침에서 정하는 서류 1부	수수료 없음

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	승인	➔	통보
신청인		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

공장 신설(증설 · 업종변경) 승인(변경승인)

1. 사무안내

공장건축면적이 500㎡이상인 공장을 이전촉진지역 및 제한정비지역 안에서 공장을 신설 · 증설 또는 업종변경을 할 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공장을 신설 등을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제13조, 제20조
- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행령 제19조
- ❍ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 제6조, 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 사업계획서, 부동산에 대한 사용권 입증서류

7. 처리기간 및 제출처

구 분	제 출 처	처리기한	처리부서	경유 · 협의부서
의제처리가 필요없는 경우	민 원 실	7일	도시경제과	-
용도변경을 수반하지 않는 경우	민 원 실	14일	도시경제과	의제처리부문 관련부서
용도변경을 수반하는 경우	민 원 실	30일	도시경제과	의제처리부문 관련부서

8. 민원처리 흐름도

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2016.2.15.>

공장설립온라인지원시스템(www.femis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공장 [ ]신 설 / [ ]증 설 / [ ]이 전 / [ ]업종변경 / [ ]제조시설설치 [ ]승 인 / [ ]변경승인 (신청)서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 뒤쪽 참조

신청인	회사명 (전화번호: /팩스번호:)	(법인등록번호:) (사업자등록번호:)	
	대표자 성명		생년월일
	대표자 주소(법인 소재지)		
	창업자 해당 여부: 해당 [ ] 미해당 [ ] ※ 신청인은 뒷면의 '창업자 안내'를 보고 해당되는 곳에 √표를 합니다.		

승인 신청 사항	공장 소재지				지목
	용도지역				생산품
	업종	분류번호			첨단업종(적용 범위)
	공사 착공예정일		공사 준공예정일		
	규 모	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)	종업원 수

기존 공장	회사명		대표자	
	소재지			
	업종		분류번호	
	규 모	공장부지면적(㎡)	제조시설면적(㎡)	부대시설면적(㎡)
변경승인 신청사항				

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제13조제1항, 제20조제2항, 같은 법 시행령 제19조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조, 제7조, 제8조의4에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행령」 제19조제3항에 따라 위와 같이 공장설립등을 승인 또는 변경승인합니다.

※ 의제처리되는 인・허가 및 승인조건: 별지 참조

년 월 일

시장・군수・구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 별지 제2호의2서식의 사업계획서 1부(변경승인신청의 경우는 제외합니다) 2. 별지 제5호의3서식에 따른 인·허가명세서 1부 및 별표 1에 따른 첨부서류 1부(「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제13조의2제1항 각 호에 따른 인·허가 등의 의제를 받으려는 경우에만 제출합니다) 3. 타인 소유의 토지 및 건축물(기존 건축물이 있는 경우만 해당한다)을 사용하는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류	처리기간 20일 (공장설립등의 승인신청 내용의 전부가 시장·군수 또는 구청장의 권한에 속하는 경우에는 14일, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙」 제6조제1항제2호에 따른 의제처리가 필요하지 아니한 경우에는 7일)	수수료 없음
시장·군수·구청장 확인사항	토지 또는 건물(기존 건축물을 사용하여 공장설립등의 승인을 받으려는 경우만 해당합니다)의 등기사항증명서		
창업자 안내	1. 신청인이 「중소기업창업 지원법」 제2조에 의한 '창업자'일 경우, 시장·군수·구청장은 같은 법 제33조에 의한 '사업계획의 승인'으로 신청 안내 : 「중소기업창업 지원법」 시행규칙 [별지 제7호서식] 활용 가. '사업계획의 승인을 받은 창업자'는 계획의 내용에 해당되는 각종 부담금 면제(「중소기업창업 지원법」 제39조의3) 나. 창업자 : 중소기업을 창업하는 자 또는 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날부터 7년이 지나지 아니한 자(「중소기업창업 지원법」 제2조제2호)		

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 (담 당 부 서) 시 · 군 · 구 (공 장 승 인 담 당 부 서)
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓ 검 토 (관 계 법 령 등)
	↓ 의 제 처 리 (해 당 사 항 포 함 시)
	↓ 승 인 서 작 성
← 승 인 서 발 급	

사 업 계 획 서

20 . . .

회 사 명
대 표 자

직인

1. 사업개요

업체 현황	회사	명칭	
		주소	
		전화번호	팩스번호
		홈페이지 주소	법인등록번호
	대표자	성명	이메일 주소
		주소	생년월일
		전화번호	팩스번호

생산 제품 현황	업종(5단위)
	생산품명
	주 원자재

공장 현황	공장 주소					
	형 태	분양( ) 경매( ) 양도( ) 양수( ) 임대( )				
	용도지역					
	지 목					
	공장 건설계획	사업자등록번호				
		착공 예정일				
		준공 예정일 또는 준공일				
		사업 시작일				
	공장의 규모	종업원 수	국내	남		
				여		
			국외	남		
				여		
		용지 면적				㎡
		건축 면적		제조시설:		㎡
				부대시설:		㎡
		건축 면적/용지 면적				
		기준공장 면적율				%
		건폐율				%
		용적율				%

투자 규모	계	백만원
	자기자본	백만원
	타인자본	백만원
	외국인 투자금액	천불
	외국인 투자비율	%

공장보유 구분	자가( ) 임차( )	공장설립 형태	신규 건립 입주( ) 기존 건물 입주( )	공장 규모	대( ) 중( ) 소( )

기재요령

1. 업종은 「통계법」 제22조제1항에 따른 한국표준산업분류상 세세분류(5단위)까지 적습니다.
2. 건축면적은 공장설립일부터 4년 이내의 건설계획분을 포함하여 적습니다.
3. 공장규모는 「중소기업기본법 시행령」 제8조 및 같은 법 시행령 별표 1에 따른 분류에 따라 적습니다.

2. 공장건설계획

구 분	현 재	년	년	년	계
제조시설					
부대시설					
- 부대시설 세부용도					
계					

※ 작성요령 : 각 시설물에 대한 건축면적은 연면적을 적습니다.

3. 생산공정도 해설

생산공정도	생산공정 요약 설명

4. 생산시설 명세

시설명	용량	수량	비고

5. 배출시설 명세

시설명	용량 및 규격 (HP・㎾・㎥)	수량	배출오염물질		비 고
			종류	배출량	
					대 기 ( )종 수 질 ( )종 소음・진동(유・무)

※ 작성요령 :「물환경보전법」, 「대기환경보전법」 또는 「소음・진동관리법」에 따른 배출시설을 적습니다.

6. 용수・전력・연료의 사용계획

용수(톤/일)		전력(㎾/일)		연료		
생활용수 (상수도・지하수)	공업용수 (상수도・지하수)	일반전력	자가발전	석유 (ℓ/일)	가스 (㎥/일)	기타 (톤/일)

7. 공장배치도

※ 공장배치도 작성요령: 건축물의 용도 위주로 개략적으로 위치, 면적, 연도별 설치계획만을 표시합니다.

■ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호의3서식] <개정 2014.11.6.>

공장설립승인으로 의제처리되는 인·허가 명세서

절 차 명		인·허가 신청 여부 (해당에 ✔표시)
근거 법령	신청명	
「농지법」	농지전용의 허가	
	농지전용의 신고	
	용도변경의 승인	
「산지관리법」	산지전용허가	
	산지전용신고	
	산지일시 사용허가·신고	
	산지 전용된 토지의 용도변경 승인	
「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」	입목벌채 등의 허가·신고	
「초지법」	초지전용의 허가	
「사방사업법」	사방지의 죽목의 벌채 등의 허가	
	사방지 지정의 해제	
「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」	개발행위(토지의 형질 변경 또는 토지 분할만 해당)의 허가	
	도시·군계획시설사업의 시행자의 지정	
	실시계획의 인가	
	토지거래계약의 허가	
「하천법」	하천공사시행의 허가	
	하천점용의 허가	
「공유수면 관리 및 매립에 관한 법률」	공유수면의 점용·사용허가	
	실시계획의 승인 또는 신고	
	공유수면의 매립면허	
「장사 등에 관한 법률」	분묘 개장의 허가	
「사도법」	사도 개설 등의 허가	
「도로법」	도로점용의 허가	
「농어촌정비법」	농업생산기반시설의 목적 외 사용의 승인	
「국유재산법」	국유재산의 사용허가	
	도로·하천·구거 및 제방의 용도폐지	
「공유재산 및 물품 관리법」	행정재산의 용도의 변경 또는 폐지	
	행정재산의 사용·수익허가	
「건축법」	건축허가	
	건축신고	
	건축물의 용도변경의 허가나 신고	
	기재내용의 변경	
	가설건축물 건축의 허가 또는 신고	
	공작물 축조의 신고	
「환경영향평가법」	소규모 환경영향평가에 대한 협의	
「자연재해대책법」	사전재해영향성 검토 협의	
위의 절차에 대해 인허가 등을 의제처리 받고자 하는 자는 해당 법률에 따른 신청서류를 작성하여 첨부하여야 한다. 이 경우 신청양식의 중복항목 (성명, 주소, 법인등록번호(생년월일), 전화번호 등의 작성은 생략할 수 있다.		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

건설업 등록신청(신규등록)

1. 사무안내

건설업을 영위하려는 자가 일반건설업 또는 전문건설업을 등록을 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 건설업을 등록하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건설산업기본법 제9조, 제10조
- ❍ 건설산업기본법 시행령 제9조, 제13조
- ❍ 건설산업기본법 시행규칙 제2조, 제3조, 제4조

5. 수 수 료

- ❍ 가스시설시공업 및 난방시공업 제2·3종 : 10,000원
- ❍ 전문공사업 : 20,000원
- ❍ 토목공사업, 건축공사업, 조경공사업 : 60,000원
- ❍ 토목건축공사업, 산업·환경설비공사업 : 90,000원

6. 구비서류 : 신청서(기타 구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	20일	도시경제과	-	-

8. 민원처리 흐름도

■ 건설산업기본법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2021. 8. 31.>

건설업 등록신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일	처리기간	20일

신청인	상호(법인인 경우에는 법인의 명칭)	대표자
	영업소 소재지 (전화번호:)	
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	
	국적 또는 소속 국가명	

신청업종		등록한 건설업 (번호)	
①특례 신규(추가) 신청: 예[ ] 아니요 [ ]		②기존 특례적용 여부: 예[ ] 아니요 [ ]	
업종:	감면자본금: [ ]백만원 감면기술능력:[ ] 명	업종:	감면자본금: [ ]백만원 감면기술능력:[ ] 명
공제조합출자		비고	
외국인 등의 신청자 기재사항	외국의 국적을 가진 사람, 외국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 국내법에 따라 설립된 법인으로서 같은 국적의 외국인(법인을 포함합니다)이 법인의 자본금의 100분의 50 이상을 출자하였거나 임원수의 2분의 1 이상이 같은 국적의 외국인으로 구성된 법인이 건설업 등록을 신청하는 경우에는 출자한 금액과 출자비율을 비고에 기재하여야 합니다.		

「건설산업기본법」 제9조제2항에 따라 건설업의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

수수료	「건설산업기본법 시행규칙」 별표 5에 따른 수수료

신청인 제출서류	경유·처리기관 확인사항
1. 법인인 경우에는 대차대조표·손익계산서, 개인인 경우에는 영업용 자산액명세서와 그 증명서류 2. 「건설산업기본법 시행령」 제13조제1항제1호의2에 따른 보증가능금액확인서(보증가능금액확인서 발급기관이 시·도지사 또는 「건설산업기본법 시행령」 제87조제1항제1호가목에 따른 등록업무를 위탁받은 기관에 그 발급내용을 통보한 경우에는 보증가능금액확인서를 제출한 것으로 봅니다) 3. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2의 시설·장비에 관한 다음 각 목의 서류 가. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 규정된 사무실을 갖추었음을 증명하는 임대차계약서 사본(임대차인인 경우에 한정합니다) 나. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 시설의 현황을 기재한 서류 다. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 장비의 현황(영업용에 제공되는 기계 및 기구의 명칭·종류·성능 및 수량을 말합니다)을 기재한 서류 4. 기술인력의 보유현황 5. 외국인 또는 외국법인이 건설업의 등록을 신청하는 경우에는 해당 국가에서 신청인(법인인 경우 대표자를 말합니다)이 「건설산업기본법」 제13조제1항 각 호의 어느 하나에 따른 사유와 같거나 비슷한 사유에 해당하지 아니함을 확인한 확인서	1. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서, 개인인 경우에는 주민등록표초본이나 「재외국민등록법」 제3조에 따른 재외국민인 경우에는 여권 2. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2의 시설·장비에 관한 다음 각 목의 서류 가. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 규정된 사무실을 갖추었음을 증명하는 다음의 서류 1) 자기소유인 경우: 건물 등기사항증명서 2) 전세권이 설정되어 있는 경우: 전세권이 설정되어 있음이 표기된 건물 등기사항증명서 3) 임대차인의 경우: 건물 등기사항증명서 나. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 시설의 건물 또는 토지의 등기사항증명서 및 공장등록대장 등본 다. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 장비 중 「건설기계관리법」 또는 그 밖의 다른 법령의 적용을 받는 장비의 경우에는 건설기계등록원부등본 3. 외국인 또는 외국법인이 건설업의 등록을 신청하는 경우에는 「건설산업기본법 시행령」 제13조제2항제1호 및 제3호의 요건을 갖추었음을 증명하는 서류(「출입국관리법」 제33조에 따른 외국인등록증 및 영업소의 등기사항증명서를 말합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 경유·처리기관이 법인 등기사항증명서, 주민등록표초본, 여권, 공장등록대장 등본, 건설기계등록원부등본 또는 외국인등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 법인 등기사항증명서, 주민등록표초본, 재외국민등록증 또는 여권, 공장등록대장 등본, 건설기계등록원부등본, 외국인등록증의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류 또는 그 사본을 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항
1. 특례 신규(추가) 신청란은 시행령 제16조에 따라 건설업 등록 신청시 등록기준 특례를 적용받고자 할 경우 특례 신청 여부, 해당업종, 감면 받고자하는 자본금 금액 또는 기술능력 인원수 등을 기재합니다. 2. 기존 특례 인정 여부란은 보유하고 있는 건설업종에 대해 등록기준 특례 적용여부, 적용받은 업종, 감면받은 자본금 금액 또는 기술능력 인원수를 기재합니다. 3. 등록신청 담당자는 건설사업자가 건설업 등록기준의 특례를 신청할 경우 기존에 특례를 이미 인정 받아 추가 특례 신청이 가능한지 여부를 확인하여야 합니다.

처리절차

<종합공사를 시공하는 업종의 경우>

<전문공사를 시공하는 업종의 경우>

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건설업 등록증(등록수첩) 재발급 신청

1. 사무안내

관내 건설업등록업자가 건설업등록증 및 등록수첩을 분실 또는 훼손한 경우에 재발급을 받고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 관내 건설업등록이 되어있는 사업자나 법인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규 : 건설산업기본법 제9조의2제3항

5. 수 수 료 : 건당 2,000원

6. 구비서류

○ 일반적인 재교부의 경우

- 재교부신청서를 작성하고 이미 교부받은 건설업등록증 또는 건설업등록증수첩을 첨부

○ 건설업등록증(수첩)의 분실에 따른 재교부의 경우

- 재교부신청서 작성
- 법인등기부등본 및 사용 인감 지참

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	1일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설산업기본법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2021. 8. 31.>

건설업 등록증(등록수첩) 재발급신청서

접수번호	접수일	처리기간 1일

신청인	상호(법인인 경우에는 법인의 명칭)	대표자
	영업소 소재지 (전화번호:)	
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	국적 또는 소속 국가명

신청내용	업종	등록번호
	재발급신청사유	

「건설산업기본법」 제9조의2제3항에 따라 건설업 등록증(등록수첩)의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특 별 시 장
광 역 시 장
특별자치시장 귀하
도 지 사
특별자치도지사

첨부서류	없음	수수료
		「건설산업기본법 시행규칙」 별표 5에 따른 수수료

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토 및 결재	➔	등록증 및 등록수첩 작성	➔	발급
신청인		처리기관 (시·도)		처리기관 (시·도)		처리기관 (시·도)		

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

건설업 등록증(등록수첩) 기재사항 변경신청

1. 사무안내

건설산업기본법에 의하여 전문건설업을 영위하려는 자가 건설업등록증 및 수첩의 기재사항 중 같은 법 시행령에 정하는 사항에 변경이 있을 경우 30일내에 기재사항의 변경을 신청하여야 하는 민원사무입니다.

※ 기재사항변경대상 : 상호, 대표자, 소재지, 법인(주민)등록번호, 국적 또는 소속 국가명

2. 신청대상 : 관내 전문건설업 등록이 되어있는 사업자 또는 법인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 건설산업기본법 제9조의2제2항

❍ 건설산업기본법 시행령 제12조의3

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

❍ 상호, 명칭변경의 경우

- 법인등기부등본(개인의 경우 : 사업자등록증 사본)
- 전문건설업 등록증 및 등록수첩

❍ 성명 또는 대표자 변경의 경우

- 법인등기부등본(개인의 경우 : 호적초본)
- 외국인인 경우에는 출입국관리법 제33조의 규정에 의한 외국인등록증 사본
- 전문건설업 등록증 및 등록수첩

❍ 영업(본사)소재지 변경의 경우

- 법인등기부등본(개인의 경우 : 사업자등록증 사본)
- 사무실을 갖추었음을 증명하는 서류
  ① 자기소유인 경우 - 건물등기부등본
  ② 전세권이 설정되어 있는 경우
    - 전세권이 설정되어 있는 사실이 표기된 건물등기부등본
  ③ 임대차인 경우 - 임대차계약서사본 및 건물등기부등본
- 전문건설업등록증 및 등록수첩

○ 법인등록번호(주민등록번호)를 변경하는 경우
- 법인등록번호 또는 주민등록번호의 변경을 증명하는 서류

○ 국적(소속국가명)을 변경하는 경우
- 국적 또는 소속국가명의 변경을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제5호서식] <개정 2012.12.5> (앞 쪽)

건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항변경신청서	처리기간
	즉시

신청인	①상호		②대표자	
	③도로명주소		④전화번호	
	⑤등록업종		⑥등록번호	

변경내역

⑦변경구분	⑧변경 연월일	⑨변경 전 사항	⑩변경 후 사항

「건설산업기본법」 제9조의2제2항에 따라 건설업등록증·건설업등록수첩의 기재사항 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

수수료 없음

신청인 제출서류	처리기관 확인사항
1. 성명 또는 대표자를 변경하는 경우로서, 신청인이 개인인 경우에는 성명의 변경을 증명하는 서류 2. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 「건설산업기본법시행령」 별표2에 따른 사무실을 갖추었음을 증명하는 임대차계약서 사본(임대차인의 경우만 해당합니다) 3. 법인등록번호 또는 주민등록번호를 변경하는 경우에는 이를 증명하는 서류 4. 국적 또는 소속국가명을 변경하는 경우에는 이를 증명하는 서류	1. 상호·명칭을 변경하는 경우에는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서 나. 개인인 경우에는 사업자등록증 사본 2. 성명 또는 대표자를 변경하는 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서 나. 외국인인 경우에는 「출입국관리법」 제33조에 따른 외국인등록증 3. 영업소의 소재지를 변경하는 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서 나. 개인인 경우에는 사업자등록증 사본 다. 「건설산업기본법시행령」 별표 2에 따른 사무실을 갖추었음을 증명하는 다음의 서류 1) 자기소유인 경우: 건물 등기사항증명서 2) 전세권이 설정되어 있는 경우: 전세권이 설정되어 있음이 표기된 건물 등기사항증명서 3) 임대차인의 경우: 건물 등기사항증명서 ※ 사업자등록증 또는 외국인등록증의 경우 신청인이 확인에 동의하지 않으면 해당 서류의 사본을 제출하여야 합니다.

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 처리기관이 사업자등록증 또는 외국인등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm(신문용지 54g/㎡(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

신 청 인	처 리 기 관	
	종합공사를 시공하는 업종	「건설산업기본법 시행령」 제87조 제1항제1호나목에 따른 업무를 위탁받은 기관
	전문공사를 시공하는 업종	특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도

신청서 작성·제출 ▶ 접 수

▼

신 청 내 용 확 인

▼

등록증 및 등록수첩 기재 ◀ 등록증·등록수첩 교부

건설업 폐업 신고

1. 사무안내

건설산업기본법에 의하여 전문건설업을 폐업하려는 자가 신고하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상 : 관내 전문건설업 등록이 되어있는 개인이나 법인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 건설산업기본법 제20조의2
○ 건설산업기본법 시행규칙 제20조의2

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 건설업등록증 및 등록수첩

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설산업기본법 시행규칙 [별지 제16호의2서식] <개정 2014.8.7>

건설업폐업신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	상호(법인인 경우에는 법인의 명칭)	대표자
	영업소 소재지 (전화번호:)	
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)	국적 또는 소속 국가명

폐업업종 및 등록번호	업종명	등록번호
폐업사유	1. 회사 사정 [ ]사업 포기 [ ]회사 부도·파산 2. 업종 전환 [ ]전문건설업 영위 업체가 일반건설업을 신규등록하여 종전에 보유하고 있는 전문건설업 폐업 [ ]일반건설업 영위 업체가 전문건설업을 신규등록하여 종전에 보유하고 있는 일반건설업 폐업 [ ]토목건축공사업을 신규등록하려는 업체로서 종전에 보유하고 있는 토목공사업과 건축공사업 폐업 3. [ ]그 밖의 사유( )	
보유업종 및 등록번호 (폐업업종 외 보유업종)	업종명	등록번호

「건설산업기본법」 제20조의2 및 같은 법 시행규칙 제20조의2에 따라 건설업 폐업사실을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특 별 시 장
광 역 시 장
특별자치시장 귀하
도 지 사
특별자치도지사

첨부서류	건설업등록증 및 등록수첩	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다. (뒤 쪽)

건설업 양도 신고

1. 사무안내

건설산업기본법에 의하여 전문건설업을 가지고 있는 기존 전문건설업자(양도인)와 그 전문건설업을 받으려는 자(양수인)와의 양도사항을 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 관내 전문건설업이 등록되어있는 사업자 및 법인(양도하려는 자)

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 건설산업기본법 제17조 내지 제19조
○ 건설산업기본법 시행규칙 제18조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구비서류 상세설명은 신청서 하단 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건설산업기본 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2021. 8. 27.>

건설업양도신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일	처리기간	10일
양도인	①상호		②대표자	
	③영업소소재지		④전화번호	
	⑤법인(주민)등록번호		⑥국적 또는 소속 국가명	
	⑦업종		⑧등록번호	
양수인	⑨상호		⑩대표자	
	⑪영업소 소재지		⑫전화번호	
	⑬법인(주민)등록번호		⑭국적 또는 소속 국가명	
	⑮업종		⑯등록번호	

「건설산업기본법」 제17조제1항제1호에 따라 건설업의 양도를 신고합니다.

년 월 일

양도인 (서명 또는 인)

양수인 (서명 또는 인)

귀하

수수료	없음

제출서류	신고인 제출서류	경유·처리기관 확인사항
	1. 양도계약서 사본 2. 양수인에 관한 다음 각 목의 서류(해당 건설업의 등록에 관한 서류에 한정합니다) 가. 법인인 경우에는 대차대조표·손익계산서, 개인인 경우에는 영업용자산액명세서와 그 증빙서류 나. 「건설산업기본법 시행령」 제13조제1항제1호의2에 따른 보증가능금액확인서(보증가능금액확인서 발급기관이 시·도지사 또는 「건설산업기본법 시행령」 제87조제1항제1호가목에 따른 등록업무를 위탁받은 기관에 그 발급내용을 통보한 경우에는 보증가능금액확인서를 제출한 것으로 봅니다) 다. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2의 시설·장비에 관한 다음의 서류 1) 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 규정된 사무실을 갖추었음을 증명하는 임대차계약서 사본(임대차인의 경우에만 해당합니다) 2) 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 시설의 현황을 기재한 서류 3) 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 장비의 현황(영업용에 제공되는 기계 및 기구의 명칭·종류·성능 및 수량을 말합니다)을 기재한 서류 라. 기술인력의 보유현황 마. 외국인 또는 외국법인이 신고하는 경우에는 해당 국가에서 「건설산업기본법」 제13조제1항 각 호의 어느 하나에 따른 사유와 같거나 비슷한 사유에 해당하지 아니함을 신고인(법인인 경우 대표자를 말합니다)이 확인한 확인서 3. 「건설산업기본법」 제18조에 따른 건설업양도의 공고문(일간신문 및 관련 협회 인터넷 홈페이지 공고문을 말합니다)과 이해관계인의 의견 조정내용을 기재한 서류 4. 양도인이 공제조합의 조합원이었거나 조합원인 경우에는 해당 공제조합의 의견서 5. 건설공사 발주자의 동의가 있음을 입증하는 서류(시공 중인 건설공사의 경우에 한정합니다) 6. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 양도자가 부정당업자로서 입찰참가자격 제한의 처분을 받고 처분기간 중에 있는 경우 이를 양수자가 확인한 서류	1. 양수인에 관한 다음 각 목의 서류(해당 건설업의 등록에 관한 서류만을 말합니다) 가. 법인인 경우에는 법인 등기사항증명서 나. 개인인 경우에는 주민등록표 초본이나 「재외국민등록법」 제3조에 따른 재외국민인 경우에는 여권 다. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 사무실에 관한 다음의 서류 1) 자기소유인 경우: 건물 등기사항증명서 2) 전세권이 설정되어 있는 경우: 전세권이 설정되어 있음이 표기된 건물 등기사항증명서 3) 임대차인의 경우: 건물 등기사항증명서 라. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 시설의 건물 또는 토지의 등기사항증명서 및 공장등록대장 등본 마. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2에 따른 건설공사용 장비 중 「건설기계관리법」 그 밖의 다른 법령의 적용을 받는 장비의 경우에는 그 등록원부등본 바. 외국인 또는 외국법인이 신고하는 경우에는 「건설산업기본법 시행령」 제13조제2항제1호 및 제3호의 요건을 갖추었음을 증명하는 서류(「출입국관리법」 제33조에 따른 외국인등록증 및 영업소 등기사항증명서를 말합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 경유·처리기관이 법인등기사항증명서, 주민등록표초본, 여권, 공장등록대장 등본, 건설기계등록원부등본 또는 외국인등록증을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 법인 등기사항증명서, 주민등록표초본, 재외국민등록증 또는 여권, 공장등록대장 등본, 건설기계등록원부등본, 외국인등록증의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류 또는 그 사본을 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

방문판매업·전화권유판매업 신고

1. 사무안내

방문판매업 신고란 영업장소 외의 장소에서 소비자에게 권유하여 계약을 체결하여 해당 상품을 판매하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.
전화권유판매업 신고란 전화를 이용하여 소비자에게 권유하여 계약의 청약을 받거나 계약을 체결하는 방식으로 상품을 판매하고자 하는 자가 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 방문판매업·전화권유판매업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 제5조제1항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행령 제8조제1항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 제5조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 자산·부채 및 자본금을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
민 원 실	3일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2017. 6. 20.>

[ ] 방문판매업
[ ] 전화권유판매업 신고서

접수번호	접수일	처리기간 3일

신고인	상호		법인등록번호
	소재지		전화번호
	대표자의 성명 (서명 또는 인)		주민등록번호(외국인등록번호)
	주소		전화번호
	전자우편주소		사업자등록번호
	자산	부채	자본금
	참고 사항 (취급품목)	[ ]건강식품, [ ]화장품/미용용품, [ ]교육/도서, [ ]생활용품/세제류, [ ]회원권/상품권, [ ]가전, [ ]컴퓨터/사무용품, [ ]통신기기, [ ]자동차/자동차용품, [ ]의류/패션, [ ]기타	

「방문판매 등에 관한 법률」 제5조제1항, 같은 법 시행령 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닌 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신고인(대표자) 첨부서류	자산・부채 및 자본금을 증명하는 서류(「상법」에 따른 회사인 경우만 제출하며, 전자문서를 포함합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 발기인의 주민등록표 초본(해당 법인의 설립등기 전에 신고하는 경우만 해당하며, 발기인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 직접 제출합니다) 3. 사업자등록증(확인에 동의하지 않는 경우에는 사본을 제출합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호 및 제3호를 확인하는 것에 동의합니다.

*확인에 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	기안・결재	➔	신고증 작성	➔	신고증 발급

신고인 처리기관: 공정거래위원회 또는 특별자치시・특별자치도・시・군・구

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

방문판매업·전화권유판매업 변경 신고

1. 사무안내

방문판매업·전화권유판매업 신고한 사항 중 상호, 주소, 전화번호, 전자우편번호 등 변경사항을 신고하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 변경사항이 있는 방문판매업·전화권유판매업자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 제5조제2항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행령 제8조제4항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 제6조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 변경사항을 증명하는 서류, 방문판매업 또는 전화권유판매업 신고증(신고증 기재사항이 변경된 경우만 제출)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
민 원 실	3일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

[ ] 방문판매업
[ ] 전화권유판매업 변경신고서

접수번호	접수일	처리기간 3일

신고인	상호		신고번호
	소재지		전화번호
	대표자의 성명 (서명 또는 인)		주민등록번호(외국인등록번호)
	주소		전화번호
	전자우편주소		사업자등록번호
	자산	부채	자본금

신고 사항	변경 전
	변경 후

변경 사유	

「방문판매 등에 관한 법률」 제5조제2항, 같은 법 시행령 제8조제4항 및 같은 법 시행규칙 제6조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닌 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신고인(대표자) 첨부서류	1. 변경사항을 증명하는 서류 2. 방문판매업 신고증 또는 전화권유판매업 신고증(신고증 기재사항이 변경된 경우만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 사업자등록증(확인에 동의하지 않는 경우 사본을 제출합니다) 3. 건물등기사항증명서(소재지 변경 확인에 필요한 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항 중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다.

*확인에 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	신고 수리	➔	신고증 변경사항 기재	➔	신고증 재발급

신고인 처리기관: 공정거래위원회 또는 특별자치시・특별자치도・시・군・구

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

방문판매업·전화권유판매업 휴업·폐업·영업재개 신고

1. 사무안내

방문판매업자·전화권유판매업자가 그 영업을 휴업, 폐업, 또는 휴업한 후 영업을 재개하는 경우 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 휴업, 폐업 또는 휴업 후 영업을 재개 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 제5조제3항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행령 제8조제5항
- ❍ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 방문판매업 또는 전화권유판매업 신고증 원본(폐업인 경우)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
민 원 실	3일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 방문판매 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2020.12.4.>

[ ]방문판매업 [ ]전화권유판매업 [ ]휴업 [ ]폐업 [ ]영업재개 신고서

접수번호	접수일	처리기간 3일

신고인	상호	신고번호
	소재지	전화번호
	대표자의 성명 (서명 또는 인)	

신고 항목	기간	부터	까지
	휴업		
	폐업		
	영업재개		

사유	

「방문판매 등에 관한 법률」 제5조제3항, 같은 법 시행령 제8조제5항 및 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 위와 같이 ([ ]휴업 [ ]폐업 [ ]영업재개)를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닌 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	방문판매업 신고증 또는 전화권유판매업 신고증 원본(폐업을 신고할 때만 제출합니다)	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	신고 수리
신고인		처리기관: 공정거래위원회 또는 특별자치시・특별자치도・시・군・구				

210㎜× 297㎜[백상지 80g/㎡]

노동조합 설립·설립신고사항 변경 신고

1. 사무안내

근로자가 주체가 되어 자주적으로 단결하여 근로조건의 유지·개선 기타 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모함을 목적으로 단체를 조직하려는 자가 신고하기 위한 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 노동조합을 설립 및 설립신고사항을 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 노동조합 및 노동관계조정법에 관한 법률 제10조,13조
○ 노동조합 및 노동관계조정법에 관한 법률 시행령 제10조
○ 노동조합 및 노동관계조정법에 관한 법률 시행규칙 제2조,3조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 규약(설립신고시), 변경사항을 증명할 수 있는 총회 또는 대의원회의 회의록이나 규약 등의 서류, 설립신고증(변경신고시)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협의부서	비 고
민 원 실	3일	도시경제과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 노동조합 및 노동관계조정법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2012.12.27>

노동조합 [ ] 설립 / [ ] 설립신고사항 변경 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간: 3일

명칭				노동조합의 형태	단위노조(기업, 지역, 전국), 연합단체, 단위노조의 산하조직
주된 사무소의 소재지 (전화번호)				조합원 수	
소속된 연합단체의 명칭		※ 연합단체에 가입하지 않은 경우에는 기재하지 아니합니다.			
대표자	성명			주민등록번호	
	주소			전화번호	
	소속사업장			소속부서 및 직책	
임원	직책		성명	주소	
	직책		성명	주소	

<연합단체인 경우 그 구성원인 노동조합 관련 사항>

명칭	조합원 수	주된 사무소의 소재지	임원	
			성명	주소

<2개 이상의 사업 또는 사업장의 근로자로 구성된 단위노동조합의 경우에는 아래의 기재사항을 작성하시기 바랍니다.>

사업 또는 사업장별 명칭	대표자 성명	소 재 지	조합원수

<설립신고사항 변경신고 시 작성 사항>

변경사항	변경 전	변경 후
변경연월일		
변경사유		

[ ] 설립신고

년 월 일 본인 외 명은 에서 노동조합 설립총회를 개최하고 「노동조합 및 노동관계조정법」 제10조제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 노동조합의 설립을 신고합니다.

년 월 일

신고인(노동조합 대표자) (서명 또는 인)

귀하

[ ] 설립신고사항 변경신고

「노동조합 및 노동관계조정법」 제13조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 노동조합 설립신고사항 중 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인(노동조합 대표자) (서명 또는 인)

귀하

첨부서류	설립	규약 1부	수수료 없음
	변경	1. 변경사항을 증명할 수 있는 총회 또는 대의원회의 회의록이나 규약 등의 서류 1부 2. 설립신고증(변경신고증을 발급받은 사실이 있는 경우에는 변경신고증)	
비고: 기재란이 부족한 경우에는 별지에 작성하시기 바랍니다.			

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관
노동조합 설립 (설립신고사항 변경) 신고서 작성	접수 고용노동부(지방고용노동관서) 시・도(시・군・구)
	▼
	내용 검토
	・보완사항은 보완 요구 ・반려사유 발생시 반려
	▼
설립 신고증(설립신고사항 변경 신고증) 발급 ◀	결재
	고용노동부장관(지방고용노동관서의 장) 시・도지사(시장・군수・구청장)
	▼
	노동단체카드 작성・관리

■ 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <신설 2018. 12. 3.>

액화석유가스 [ ]충전사업 [ ]집단공급사업 [ ]판매사업 [ ]저장소 설치 [ ]가스용품 제조사업 허가증 재발급신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일시	처리기간 즉시

※ 사업자등록번호 또는 전자우편주소는 「부가가치세법」에 따른 전자세금계산서 발급에 이용됩니다.

신 청 인	상호	
	대표자 성명	생년월일
	사무소 소재지 (전화번호:)	
	사업자등록번호	
	전자우편주소	

신청내용	허가번호 및 허가 연월일	
	재발급 사유(별첨 가능)	

「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙」 제10조제4항에 따라 위와 같이 액화석유가스 [ ]충전사업, [ ]집단공급사업, [ ]판매사업, [ ]저장소 설치, [ ]가스용품제조사업 허가증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사시장·군수 또는 구청장 귀하

첨부서류	기존에 발급받은 허가증(헐어 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다)	수수료 1만5천원

처리절차

신 청	→	접 수	→	검 토	→	기안·결재	→	허가증 작성	→	허가증 발급
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 고압가스 안전관리법 시행규칙 [별지 제1호의2서식] <신설 2017. 1. 26.>

고압가스 [ ]제조 [ ]저장소설치 [ ]판매 허가증 재발급신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일시	처리기간 즉시

※ 사업자등록번호 또는 전자우편주소는 「부가가치세법」에 따른 전자세금계산서 발급에 이용됩니다.

신 청 인	상호	
	대표자 성명	생년월일
	사무소 소재지 (전화번호:)	
	사업자등록번호	
	전자우편주소	

신청내용	허가번호 및 허가 연월일
	재발급 사유(별첨 가능)

「고압가스 안전관리법 시행규칙」제6조제3항에 따라 위와 같이 고압가스 [ ]제조, [ ]저장소설치, [ ]판매 허가증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장 귀하

첨부서류	기존에 발급받아 가지고 있는 허가증 (헐어 못 쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다)	수수료 1만5천원

처리절차

신 청	→	접 수	→	검 토	→	기안·결재	→	허가증 작성	→	허가증 발급
신청인		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구		특별자치시·특별자치도·시·군·구

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

옥외광고물 등의 표시 (허가·신고, 변경, 연장) 신청(신고)

1. 사무안내

미관풍치의 유지 및 도시환경의 보전을 위하여 지정된 지역 · 장소 및 물건에 광고물 또는 게시시설 중 광고물 등을 표시하거나 설치하기 위해서는 광고물 등을 표시하고자 하는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물 등의 원색도안, 설계도서 등을 첨부하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 옥외광고물 등을 표시 (허가 • 신고, 변경, 연장) 신청(신고)를 하고자 하는 자

3. 신청대상 광고물

- ❍ 벽면이용간판, 돌출간판, 지주이용간판, 공연간판, 옥상간판
- ❍ 공공시설물이용 광고물, 교통시설·교통수단이용 광고물, 선전탑
- ❍ 아취광고물, 애드벌룬, 전기를 이용하는 광고물 중 네온류, 전광류, 디지털광고물 등
- ❍ 현수막, 벽보, 전단 및 대상 광고물을 게시하기 위한 게시시설 등

4. 신청방법 : 방문, 정부 24

5. 관련법규

- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조
- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제4조, 제7조
- ❍ 전라남도, 곡성군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례

6. 수 수 료 : 곡성군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제26조별표3

7. 구비서류 : 신청서(구비서류의 상세설명은 신청서 이면 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	허가 7일 신고 3일	도시경제과	-	

9. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) → 접 수 (민원실) → 검토 및 확인 (도시경제과) → 결 재 (도시경제과) → 허가증 교 부 (민원인)

■ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 [별지 제1호서식] <개정 2016. 7. 6.>

옥외광고물등 표시([ ]허가·신고 [ ]변경 [ ]연장)신청(신고) 및 안전점검 신청서

※뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일(신고: 3일)

광고주 (타사광고는 옥외광고 대행사업자)	성 명	생년월일
	업소명	사업자등록번호
	주 소	전화번호
옥외광고 사업자	상 호	옥외광고사업등록번호
	대표자	사업자등록번호
	주 소	전화번호

광고물등의 종류	수량	규격	사용자재
표시 위치 또는 장소			가격(예정가격)
표시기간		광고내용	
착공예정일		준공예정일	
게시시설 시공업소명	대표자	등록번호	전화번호
광고물등 관리자 (인)	주 소		전화번호

안전점검 신청 여부 (처리기간 7일)	안전점검 신청 [ ], 미신청 [ ]

기타

※ 인공구조물 설치허가 여부 및 다른 법령에 따라 인가·허가 등을 받아야 하는 토지나 건물 등에 광고물 등을 표시하려는 경우에는 그 인가·허가 여부를 적습니다.

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제3조제1항, 제3조의2 또는 제9조와 같은 법 시행령 제7조제1항 및 제2항, 제9조제2항 및 제5항, 제10조제1항 또는 제37조제3항에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

주소

신청(신고)인 성명 (대표자) (서명 또는 인)

시·도지사·시장·군수 또는 구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 광고물등을 표시하고자 하는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물등의 원색도안(신고대상 광고물 등의 경우는 제외한다) 각 1부 2. 광고물등의 형상·규격·재료·구조·디자인 등에 관한 설명서 및 설계도서(신고대상 광고물등의 경우는 제외한다) 각 1부 3. 다른 사람이 소유 또는 관리하는 토지나 물건 등에 광고물등을 표시하려는 경우에는 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명할 수 있는 서류 1부 4. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」, 시·도 조례, 시·군·구 조례에서 옥외광고심의위원회의 심의를 거치도록 규정한 광고물등의 경우에는 광고물등의 심의관련 서류 1부 5. 시·군·구 조례로 정하는 광고물등의 경우에는 구조안전확인서류 1부 ※ 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제3조의2에 따른 (변경)허가신청의 경우에는 시·도지사에게 신청합니다.	수수료 ※ 시·도 또는 시·군·구 제증명등 수수료 징수조례 참조 ※ 안전점검 대상 광고물등은 허가 또는 신고 수수료와 안전점검 수수료를 별도로 징수합니다.

작성방법

1. 신청(신고)인은 광고주이며, 타사광고의 경우에는 옥외광고대행사업자가 신청(신고)인이 됩니다.
2. 신청(신고)인이 법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지·명칭·대표자의 성명을 기재하여야 합니다.
3. 옥외광고사업자의 옥외광고사업등록번호와 사업자등록번호를 기재하여야 합니다.
4. 광고물등의 가격은 정확한 가격이 확정되지 않은 경우에는 예정가격을 기재하여야 합니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

[별표 3]

광고물등의 허가·신고 수수료(제26조제1항제1호 관련)

광고물등	수수료
가. 벽면 이용 간판	
1) 자사광고	
- 면적 5㎡ 이하	2,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
2) 타사광고	
- 면적 5㎡ 이하	24,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
나. 돌출간판	
- 면적 5㎡ 이하	10,000원
- 면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	500원
- 이·미용업소표지등 및 의료기관·약국 표지등(개당)	6,000원
다. 공연간판	벽면 이용 간판에 준함
라. 옥상간판	
- 면적 10㎡ 이하	30,000원
- 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	4,000원
마. 지주 이용 간판	
- 면적 10㎡ 이하	12,000원
- 면적 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	2,000원
바. 애드벌룬	
- 공중에 띄우는 것(1개)	10,000원
- 옥상에 고정하여 설치하는 것	옥상간판에 준함
- 지면에 설치하는 것	지주 이용 간판에 준함
사. 공공시설물 이용 광고물	
- 연면적 1㎡ 이하	2,000원
- 연면적 1㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
아. 교통시설 이용 광고물(교통시설 외부에 표시하는 경우)	
- 면적 또는 연면적 5㎡ 이하	4,500원
- 면적 또는 연면적 5㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	5,000원
자. 교통수단 이용 광고물(1대)	

- 비행선	400,000원
- 비행기 · 철도차량 · 도시철도차량 · 선박	10,000원
- 사업용자동차 · 화물자동차·자가용 자동차	2,000원
차. 선전탑 및 아치광고물(1개)	3,000원
카. 창문 이용 광고물	
- 천·종이·비닐·테이프 등을 이용하는 것(1개)	3,000원
- 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등을 이용하는 것	벽면 이용 간판에 준함
타. 현수막	
1) 일반현수막	
- 10㎡ 이하	3,000원
- 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
2) 지정게시대에 표시하는 현수막	
- 10㎡ 이하	3,000원
- 10㎡ 초과시 1㎡마다 더하는 금액	1,000원
파. 벽보(1건)	2,500원
하. 전단(500매마다)	2,500원
거. 전자게시대(1건)	3,000원
너. 네온류, 전광류, 디지털광고물	해당 종류의 광고물 수수료의 2배를 적용(전자게시대는 제외)

비고 : 수수료의 징수방법

1. 광고물등별로 표시면적을 기준으로 산정하되, 지주는 제외하고 게시시설(광고물의 테두리를 포함)은 포함한다.
2. 영 제9조제1항 관련 광고물등의 허가 및 신고사항 중 광고내용 만을 변경할 때에는 수수료의 2분의 1을 적용하고, 광고물등의 규격 · 사용자재 · 표시 위치 또는 장소를 변경하는 경우는 수수료의 전액을 적용한다.
3. 영 제10조 관련 광고물등의 허가 및 신고기간을 연장할 때에는 수수료의 전액을 적용한다.
4. 수수료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.
5. 현수막 지정게시대, 지정벽보판, 전자게시대 등 곡성군이 설치·운영하는 시설물 사용료는 별도의 규정에 따라 징수할 수 있다.

옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조 규정에 의한 허가·신고 대상

제4조 (허가대상 광고물 등)	재5조 (신고대상 광고물 등)
o 벽면이용간판 - 건물의 4층이상 벽면에 설치하는 타사광고 - 한 변의 길이가 10m 이상인 것	o 벽면이용간판 - 면적이 5제곱미터 이상인 것 - 건물의 4층이상 표시하는 것
o 돌출간판(신고대상을 제외)	o 돌출간판(신고대상을 제외) - 의료기관・약국의 표지등(“+” 또는 “약”을 표시하는 표지등을 말한다. 이하 같다) 또는 이용업소- 미용업소의 표지등을 표시하는 것 - 윗부분까지의 높이가 지면으로부터 5미터 미만인 것 - 한 면의 면적이 1제곱미터 미만인
o 최초로 표시하는 공연간판	o 공연간판(최초표시 제외)
o 옥상간판	
o 지주이용간판 중 윗부분의 높이가 지면으로 부터 4m이상 것	o 지주이용간판 중 윗부분의 높이가 지면으로 부터 4m미만인 것
o 애드벌룬, 공공시설물이용 광고물, 교통시설 이용 광고물(지하도, 지하철역, 철도역, 공항 또는 항만의 시설 내부는 제외)	
o 교통수단 이용 광고물 - 사업용자동차·사업용화물차 외부 - 항공기 등 중 비행선 - 음식판매자동차	o 교통수단이용광고물(허가사항 제외)
o 선전탑, 아치광고물	
o 전기를 이용하는 광고물 - 네온류, 전광류 중 광원이 직접 노출되어 표시되는 광고물(광고내용변화 없음) - 디지털 광고물 - 디지털 홀로그램, 전자빔 등을 디지털 광고물	
	o 현수막, 벽보, 전단
o 허가대상 광고물을 게시하기 위한 게시시설	
o 연면적이 30㎡를 초과하는 현수막 게시시설	o 신고대상 광고물을 설치하기 위한 게시시설

옥외광고물 등의 안전점검 신청

1. 사무안내

특정규모, 높이 등 기준을 초과하는 광고물을 설치하거나 관리하는 자는 공중에 대한 위해 방지를 위하여 실시하는 안전점검을 받아야 하는 사무입니다.

2. 신청대상 : 해당 광고물을 설치, 관리 하고자 하는 자(별표 1

3. 신청방법 : 방문, 정부 24

4. 관련법규

- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제9조
- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제36조
- ❍ 전라남도, 곡성군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례

5. 수 수 료 : 곡성군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제26조 별표4

6. 구비서류 : 신청서(구비서류의 상세설명은 신청서 이면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
민 원 실	7일	도시경제과	-	

9. 민원처리 흐름도

옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제9조 규정에 따라 안전점검 대상

제4조 (허가대상 광고물 등)
o 벽면 이용 간판. 다만, 건물의 벽면 등에 직접 도료로 표시한 것은 제외한다. - 건물의 4층 이상에 설치하는 것 - 한 변의 길이가 10미터 이상인 것 o. 광고물 윗부분까지의 높이가 지면으로부터 5미터 이상이고 한 면의 면적이 1제곱미터 이상인 돌출간판 o 옥상간판. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것은 제외한다. - 옥상 바닥으로부터 윗부분까지의 높이가 4미터 미만인 볼링핀 모형의 것 - 게시시설 없이 옥상구조물에 직접 도료나 입체형으로 표시하는 것 o. 지면으로부터의 높이가 4미터 이상인 지주 이용 간판(제24조제2항제6호라목에 따른 가설울타리에 도료로 표시하는 지주 이용 간판은 제외한다), 공공시설물 이용 광고물, 교통시설 이용 광고물 및 현수막 지정게시시설 o. 높이가 4미터 이상인 게시시설을 이용하여 설치하는 애드벌룬 o. 공중의 안전을 도모하기 위하여 시·도 조례로 광고물의 표시방법 및 표시 위치 또는 장소 등을 정하는 광고물 o. 특정광고물 중에서 안전점검이 필요하다고 인정되어 정책위원회의 심의를 거쳐 행정안전부장관이 정하여 고시한 광고물 o. 안전점검 대상 광고물의 게시시설

[별표 4]

광고물등 안전점검 수수료(제26조제1항제2호 관련)

광고물등	적용기준	수수료
가. 벽면 이용 간판	- 면적 5㎡ 이하 - 면적 5㎡ 초과 20㎡ 이하 - 면적 20㎡ 초과 1㎡당 더하는 금액	14,000원 20,000원 800원
나. 돌출간판	- 면적 3.5㎡ 이하 - 면적 3.5㎡ 초과 10㎡ 이하 - 면적 10㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액	14,000원 20,000원 1,600원
다. 옥상간판	- 면적 50㎡ 이하 - 면적 50㎡ 초과 70㎡ 이하 - 면적 70㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액	21,000원 38,000원 1,300원
라. 지주 이용 간판, 공공시설물 이용 광고물, 교통시설 이용 광고물	- 면적 10㎡ 이하 - 면적 10㎡ 초과 20㎡ 이하 - 면적 20㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액	14,000원 20,000원 800원
마. 애드벌룬 - 옥상에 고정하여 설치하는 것 - 지면에 설치하는 것	 - 옥상간판에 준함 - 지주 이용 간판에 준함	
바. 공연간판 - 벽면에 설치하는 것 - 지면에 설치하는 것	 - 벽면 이용 간판에 준함 - 지주 이용 간판에 준함	
사. 현수막 게시시설	- 면적 30㎡ 이상 40㎡ 이하 - 면적 40㎡ 초과시 1㎡당 더하는 금액	11,000원 600원
아. 그 밖의 광고물등	- 비슷한 유형의 광고물등에 준함	

광고물 관리자 변경 신고

1. 사무안내

광고물 등의 표시 허가 또는 신고를 받은 자가 광고물 관리자를 변경하려고 하는 경우에 신청하는 사무입니다.

2. 신청대상 : 해당 광고물을 표시허가 또는 신고를 받은 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조

○ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제9조

5. 수 수 료 : 없음

6. 제출기간 : 변경된 날부터 15일 이내

7. 구비서류 : 신청서 및 변경 내용을 증명할 수 있는 서류

8. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
민 원 실	즉 시	도시경제과	-	

9. 민원처리 흐름도

■ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 [별지 제3호서식] <개정 2016. 7. 6.>

광고물 관리자 변경 신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉시

광고물등의 종류	수량	규격	사용자재
표시 위치 또는 장소			
광고내용			
허가(신고)번호		표시기간	

광고물 관리자 (변경 전)	성 명 (인)	생년월일
	업소명	전화번호
	주 소	

광고물 관리자 (변경 후)	성 명 (인)	생년월일
	업소명	전화번호
	주 소	

변경 사유	변경일

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제9조제3항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청(신고)인
(대표자) (서명 또는 인)

시·도지사·시장·군수 또는 구청장 귀하

첨부서류	변경 내용을 확인할 수 있는 증명서류 1부	

유 의 사 항

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제3조의2에 따른 허가(신고)에 대한 연장 허가신청(신고)의 경우에는 시·도지사에게 신청합니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

옥외광고사업 (신규, 변경, 휴업, 폐업, 재개업)신청(신고)

1. 사무안내

옥외광고사업을 하려는 자 또는 기존 옥외광고사업을 하는 자가 옥외광고사업을 등록하거나 변경, 휴업, 폐업, 재개업 등의 업무를 하려는 경우에 신청하는 사무입니다.

2. 신청대상 : 옥외광고사업을 신규 등록 또는 변경, 휴업, 폐업, 재개업 하려는자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제11조
- ❍ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제44조

5. 수 수 료 : 곡성군 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 조례 제26조 별표5

6. 구비서류 : 신청서(신청서 구비서류 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
민 원 실	7일	도시경제과	-	

9. 민원처리 흐름도(신규, 변경)

■ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 [별지 제7호서식] <개정 2021. 2. 17.>

옥외광고사업 ([ ]신규등록 [ ]변경등록 [ ]휴업 [ ]폐업 [ ]재개업) 신청서(신고서)

※[ ]에는 해당하는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

공통기재부분			
등록번호			
신청인 (신고인)	성 명	생년월일(법인등록번호)	
	업소명	전화번호	
	주 소		
영업장(사무실 또는 작업장) 소재지			
종업원 수 명	기술능력(자격 취득자의 수 및 자격 종류)		
영업 내용			

변경 등록 기재부분		
변경내용	변경 구분	[ ]대표자 [ ]업소(법인)명 [ ]주소 [ ]영업장 소재지 [ ]기술능력 [ ]기타
	변경 연월일	
	변경내용	변경 전
		변경 후

휴업·폐업·재개업 기재부분	
휴업·폐업 연월일	휴업·폐업 사유
휴업기간	
재개업 연월일	등록증 분실 사유(폐업만 해당함)

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제44조제2항, 제45조제1항 또는 제47조제1항에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청인(신고인)
(대표자) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인(신고인) 첨부서류	1. 신규등록 신청 가. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 별표 6에 따른 기술능력 및 시설기준을 갖추었음을 증명하는 서류(「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증은 제외합니다) 1부 나. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제12조에 따른 교육을 이수하였음을 증명하는 서류 1부 2. 변경등록 신청: 옥외광고사업 등록증 1부 3. 휴업·폐업 신고: 옥외광고사업 등록증 1부(폐업 신고를 할 때 옥외광고사업 등록증을 잃어버려 첨부할 수 없는 경우에는 분실 사유를 작성하면 첨부하지 않아도 됩니다) ※ 「부가가치세법」 제8조제8항에 따른 폐업신고를 함께 하려는 경우 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업신고서 1부를 함께 제출해야 합니다. 이 경우 제출한 폐업신고서는 관할 세무서장에게 전달됩니다. 4. 재개업 신고: 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 별표 6에 따른 기술자격 취득자의 자격증(「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격증은 제외합니다) 사본 1부	수수료 ※ 시·군·구 옥외광고물 등 관리조례 참조
담당 공무원 확인사항	신규등록 신청 및 재개업 신고의 경우: 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 별표 6에 따른 기술자격 취득자의 국가기술자격취득사항확인서	

행정정보 공동이용 동의서
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인(신고인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
신청인(신고인) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[별표 5]

옥외광고사업 등록 수수료(제26조제1항제3호 관련)

구 분	수수료	비 고
가. 옥외광고사업 신규 등록	15,000원	
나. 옥외광고사업 변경 등록	7,500원	

비고: 등록 수수료의 계산방법

옥외광고사업의 변경 등록사항 중 다음의 경우에는 수수료의 납부를 면제한다.

가. 관할 구역 안에서 주소를 변경한 경우

나. 업소명을 변경한 경우

옥외광고업 등록증 재교부 신청

1. 사무안내

옥외광고사업을 하는 자가 등록증을 분실했거나 등록증이 못 쓰게 된 경우에 옥외광고업 등록증을 재발급 받으려고 신청하는 사무입니다.

2. 신청대상 : 등록증을 분실하거나 훼손된 자

3. 신청방법 : 방문, 정부 24

4. 관련법규

○ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제11조

○ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 제46조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(신청서 구비서류 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
민 원 실	4일	도시경제과	-	

9. 민원처리 흐름도(신규, 변경)

■ 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령 [별지 제10호서식] <개정 2016. 7. 6.>

옥외광고사업 등록증 재발급신청서

접수번호	접수일	처리기간 4일

신고자	성 명	생년월일
	업소명	전화번호
	주 소	영업장 소재지

재 발 급 신청사유	분 실	훼 손	기 타

「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 시행령」 제46조에 따라 위와 같이 옥외광고사업등록증 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	옥외광고사업 등록증(등록증을 잃어버린 경우는 제외한다) 1부	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

새로운 곡성
희망찬 군민

산 림 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 산 림 과

- 토석채취 허가(변경허가) 신청 ····· 1
- 토석채취 변경 신고 ····· 4
- 토사채취 신고 ····· 7
- 토사채취 변경 신고 ····· 10
- 임산물 굴취·채취 (변경)허가 신청 ····· 13

토석채취 허가(변경허가) 신청

1. 사무안내

산림청장의 소관이 아닌 국유·공유·사유 산지에서 토석채취면적이 10만㎡ 미만인 토석을 굴취·채취 하고자 하는 자 또는 허가사항을 변경, 기간 연장 하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토석을 굴취·채취 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 산지관리법 제25조제1항
- ❍ 산지관리법 시행령 제32조제1항
- ❍ 산지관리법 시행규칙 제24조제1항

5. 수 수 료

- ❍ 2만원(신청 면적 1만㎡를 초과하는 면적은 1만㎡마다 2만원 가산)
- ❍ 변경허가 및 기간연장 허가신청 건 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 제출기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	30일	산림과	환경과, 안전건설과 전라남도 산지관리위원회 영산강유역환경청	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2021. 5. 26.>

토석채취 [ ] 허가 / [ ] 변경허가 / [ ] 기간연장허가 신청서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 토석채취허가(변경허가) 30일 토석채취기간연장허가 10일

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호
산지 소재지		

산지편입 면적	토석채취장	부대시설					완충구역
		계	산물처리장	진입로	관리사무소	그 밖의 시설	
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

토석채취 · 반출기간		입목벌채 (굴취)기간	

토석채취 계 획	용도	토석의 종류	신청량			채취방법
			매장량	가채매장량	반입량	
			㎥	㎥	㎥	

입목벌채	벌채구역면적	나무의 종류	본수	재적
	㎡		본	㎥

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제25조제1항·제4항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항·제26조제1항에 따라 위와 같이 토석채취 [ ]허가 [ ]변경허가 [ ]기간연장허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 토석채취허가신청 가. 사업계획서{토석채취허가구역현황, 채취방법, 장비 및 기술인력 보유현황(석재에 한정합니다), 토사처리계획(석재에 한정합니다), 연차별 생산·이용계획, 연차별 토석의 반입계획 및 피해방지계획을 포함합니다} 1부 나. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부 다. 2인 이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 라. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 1부 마. 석재채취업 등록증 사본(건축용·공예용·조경용 및 토목용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 1부 바. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사가 측량한 토석채취허가구역 및 「산지관리법 시행령」 별표 8 제4호에 따른 완충구역이 표시된 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역 실측도 1부 사. 토석채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업, 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 또는 제2호에 따른 공공측량업 또는 일반측량업으로 등록한 자(이하 "일반측량업자등"이라 합니다)가 측량한 구적도(求積圖) 1부 아. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 산림조사서(숲의 종류, 임상, 나무의 종류, 숲의 나이, 평균나무높이, 입목축적을 포함하고, 허가신청일 전 2년 이내에 작성된 것으로서 수목이 있는 경우에 한정합니다) 1부 자. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부 차. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 2에 따른 임도의 설계·시설기준 등에 준하여 작성한 진입로설계서 1부 카. 채석경제성평가보고서(「산지관리법」 제26조제1항에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 경우에 한정합니다) 1부 타. 다음의 어느 하나에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 표고 및 평균경사도를 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크 등 저장장치를 포함합니다) 1부. 1) 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 3에 따른 산림공학기술자 2) 「국가기술자격법」에 따른 산림기사·토목기사·측량및지형공간정보기사 이상의 자격을 취득한 사람 3) 「국가기술자격법」에 따른 산림산업기사·토목산업기사·측량및지형공간정보산업기사 자격을 취득한 후 해당 분야에서 10년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2. 토석채취변경허가신청: 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 3. 토석채취기간연장허가신청 가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 1부 나. 채취하지 못한 토석량에 대하여 일반측량업자등이 측량한 구적도 1부 다. 사업구역의 경계부터 반경 300m 안에 있는 가옥·축산시설의 소유자, 주민(실제로 거주하고 있는 「주민등록법」에 따른 세대주를 말합니다), 공장의 소유자·대표자 및 종교시설의 대표자 전체 인원의 3분의 2 이상의 동의서(시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 토석채취기간을 연장할 경우 인근지역 주민의 피해 등 재해발생이 예상되어 주민 등의 동의가 필요하다고 인정하는 경우에 한정하고, 「환경영향평가법」에 따른 환경영향평가 또는 소규모 환경영향평가를 거친 경우에는 동의서를 제출하지 않습니다)
수수료	1. 토석채취허가신청 가. 허가를 신청하는 산지면적이 1만제곱미터 이하인 경우: 2만원 나. 허가를 신청하는 산지면적이 1만제곱미터를 초과하는 경우: 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터마다 2천원을 가산한 금액 2. 토석채취변경허가신청: 없음 3. 토석채취기간연장허가신청: 없음
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)

처리절차

신청서	접 수	현지 조사	추가복구비 산정	추가복구비 예치 통지	추가복구비 예치	허가증 작성	허가증 발급
신청인		담당부서			신청인	담당부서	

토석채취 변경 신고

1. 사무안내

토석채취 허가를 받은 자가 사업계획, 허가받은 자 및 대표자 명의, 법인 대표·명칭, 석재의 용도, 허가를 받은 면적의 축소한 경우에 신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토석채취 변경신고를 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 산지관리법 제25조제1항
- ❍ 산지관리법 시행령 제32조제1항
- ❍ 산지관리법 시행규칙 제24조제3항 및 제4항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	산 림 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2021. 12. 16.>

토석채취변경신고서

(앞쪽)

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 15일

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호
산지 소재지		

산지편입 면적	토석채취장	부대시설					완충구역
		계	산물처리장	진입로	관리사무소	그 밖의 시설	
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

토석채취 및 반출기간		입목벌채 (굴취)기간	

토석채취 계 획	용도	토석의 종류	신고량			채취방법
			매장량	가채매장량	반입량	
			㎥	㎥	㎥	

입목벌채	벌채구역면적	나무의 종류	본수	나무부피
	㎡		본	㎥

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제25조제1항, 같은 법 시행령 제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제24조제4항에 따라 위와 같이 토석채취변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시・도지사, 시장・군수・구청장 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료, 처리절차: 뒤쪽 참조

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 「산지관리법 시행규칙」 제24조제1항제1호에 따른 사업계획의 변경 가. 변경사항에 관한 사업계획서 1부 나. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제3항에 따른 측량업의 등록을 한 자 또는 「국가공간정보 기본법」 제12조에 따라 설립된 한국국토정보공사(이하 "측량업자등"이라 합니다)가 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 토석채취구역실측도(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 1부	수수료 없 음
	2. 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의 변경 가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 토석채취허가를 받은 자 및 그 대표자의 명의변경을 증명할 수 있는 서류 1부 다. 이미 허가받은 자의 명의변경동의서 1부 라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부 마. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 1부 바. 석재채취업 등록증 사본(건축용·공예용·조경용 및 토목용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 1부	
	3. 법인명칭의 변경이 없는 법인대표의 변경: 없음	
	4. 법인대표의 변경이 없는 법인명칭의 변경 가. 허가받으려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부 나. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 다. 석재채취업 등록증 사본(건축용·공예용·조경용 및 토목용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 1부 라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부	
	5. 토석채취허가를 받은 석재의 용도변경 가. 산림골재채취업에 관한 골재채취업등록증 사본 1부(쇄골재용 석재의 굴취·채취 및 골재용 토사채취의 경우에 한정합니다) 나. 석재채취업 등록증 사본(건축용·공예용·조경용 및 토목용 석재의 굴취·채취의 경우에 한정합니다) 1부 다. 채석경제성평가보고서 1부(「산지관리법」 제26조제1항 본문에 따라 채석경제성평가를 받아야 하는 용도로 변경하는 경우에 한정합니다)	
	6. 토석채취허가를 받은 면적의 축소 가. 측량업자등이 측량한 축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 연차별 채석구역실측도 1부(연차별 생산·이용계획이 변경되는 경우에 한정합니다) 나. 복구공종·공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 1부	
	7. 법 제28조제1항제6호 단서에 따른 토석의 반입: 토석 반입에 관한 사업계획서 1부	
담당 공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다)	

처리절차

신고서	접 수	현지 조사	추가복구비 산정	추가복구비 예치 통지	추가복구비 예치	신고수리 결정	신고 수리
신고인		담당부서			신고인	담당부서	

토사채취 신고

1. 사무안내

국유림이 아닌 산림의 산지에서 객토용 및 자가소비용으로 사용하기 위하여 토사를 굴·채취하고자 하는 자가 30㎥이상~1,000㎥이하로 신청하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 산지에서 객토용 등으로 토사를 굴·채취하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 산지관리법 제25조제2항

○ 산지관리법 시행규칙 제24조의2제1항

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	15일	산 림 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제18호의2서식] <개정 2021. 5. 26.>

토사채취신고서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 15일

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호
산지 소재지		

산지편입 면적	토사채취장	부대시설					완충구역
		계	산물처리장	진입로	관리사무소	그 밖의 시설	
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

토사채취 및 반출기간		입목벌채 (굴취)기간	

토석채취 계 획	용도	토사의 종류	신고량		채취방법
			매장량	가채매장량	
			㎥	㎥	

입목벌채 (굴취)	벌채(굴취)구역면적	나무의 종류	본수	나무부피
	㎡		본	㎥

「산지관리법」 제25조제2항 및 같은 법 시행규칙 제24조의2제1항에 따라 위와 같이 토사채취 신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

* 첨부서류, 담당 공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 사업계획서(토사채취신고구역현황, 채취방법, 연차별 생산·이용계획 및 피해방지계획을 포함합니다) 1부 2. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 3. 2인 이상이 공동으로 신고하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류 1부 4. 토사채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업, 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 또는 제2호에 따른 공공측량업 또는 일반측량업으로 등록한 자가 측량한 구적도(求積圖) 1부	수수료 5천원
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다)	

처리절차

신고서	접 수	현지 조사	추가복구비 산정	추가복구비 예치 통지	추가복구비 예치	신고수리 결정	신고 수리
신고인		담당부서			신고인	담당부서	

토사채취 변경 신고

1. 사무안내

산지관리법 제25조 제2항에 따라 토사채취신고를 한자가 신고사항을 변경하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 토사채취 신고사항을 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 산지관리법 제25조제2항

○ 산지관리법 시행규칙 제24조2제2항 및 제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 변경하고자 하는 사항에 따라 구비(신청서 이면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	15일	산 림 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산지관리법 시행규칙 [별지 제18호의3서식] <개정 2021. 5. 26.>

토사채취변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간 15일

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	해당 산지에 대한 권리관계	

산 지 소유자	성명	생년월일
	주소	전화번호
산지소재지		

산지편입 면적	토사채취장	부대시설					완충구역
		계	산물처리장	진입로	관리사무소	기타	
	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡	㎡

토사채취 및 반출기간		입목벌채 (굴취)기간	

토사채취 계 획	용도	토사의 종류	신청량		채취방법
			매장량	가채매장량	
			㎥	㎥	

변경사항	변경 전	변경 후	사 유

「산지관리법」 제25조제4항, 같은 법 시행규칙 제24조의2제3항 또는 제26조제1항에 따라 위와 같이 토사채취신고의 변경신고 또는 토사채취기간의 변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

* 첨부서류, 담당공무원 확인사항, 수수료: 뒤쪽 참조

처리절차

신고서	접수	현지조사 확인	추가 복구비 산정	추가 복구비 예치 통지	추가복구비 예치	신고수리 결정	신고수리
신고인		시・군・구			신고인	시・군・구	신고인

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 「산지관리법 시행규칙」 제24조의2제1항제1호에 따른 사업계획의 변경 가. 변경사항에 관한 사업계획서 1부 나. 토사채취량에 대하여 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제44조제1항제1호에 따른 측지측량업, 같은 법 시행령 제34조제1항제1호 또는 제2호에 따른 공공측량업 또는 일반측량업으로 등록한 자(이하 "일반측량업자등"이라 합니다)가 측량한 구적도(求積圖) 1부	수수료 없 음
	2. 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경 가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 나. 토사채취신고를 한 자 및 그 대표자의 명의 변경을 증명할 수 있는 서류 1부 다. 이미 신고를 한 자의 명의변경동의서 1부 라. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부	
	3. 법인 명칭의 변경이 없는 법인 대표의 변경: 없음	
	4. 법인 대표의 변경이 없는 법인 명칭의 변경 가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 나. 「산지관리법」 제38조제1항 본문에 따라 예치된 복구비의 권리승계를 증명할 수 있는 서류 1부	
	5. 삭제 <2021. 5. 26.>	
	6. 삭제 <2021. 5. 26.>	
	7. 토사채취기간의 연장 가. 신고하려는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류 1부(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다) 나. 채취하지 못한 토사량에 대하여 일반측량업자등이 측량한 구적도 1부	
담당공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서(신고인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 법인 등기사항증명서(신고인이 법인인 경우만 해당합니다)	

임산물 굴취 · 채취 (변경) 허가 신청

1. 사무안내

임산물의 굴·채취 하고자 하는 자 또는 허가받은 사항을 변경하고자 하는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 임산물의 굴·채취 하고자 하는 자 또는 변경하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제36조

❍ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제45조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

구 분	내 용
입목벌채	벌채구역도, 별채예정수량조사서, 사업계획서
임산물 굴취·채취	굴취예정구역도, 굴취·채취예정수량조사서, 복구계획서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	산 림 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제34호서식] <개정 2017. 12. 11.>

(앞쪽)

[ ] 입목벌채
[ ] 임산물 굴취·채취 (변경)허가신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 7일

신청인	성명	주민등록번호
	주소	전화번호
	해당 산림에 대한 권리 관계	
산림 소재지		

지적	㎡	구역면적	㎡	벌채 또는 굴취·채취 면적	㎡

신청내용	종류	방법	용도	신청수량		잔존면적·본수·군상수
				수종	수량 (㎥,본,kg)	
벌채 또는 굴취·채취 기간						
변경사유						

「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제36조제1항 및 같은 법 시행규칙 제44조제1항, 제45조제1항 또는 제45조의2제1항에 따라 위와 같이 입목벌채 또는 임산물 굴취·채취 (변경)허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

신청인 제출서류	1. 입목벌채 허가신청의 경우 가. 벌채구역도(축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 임야도에 벌채면적을 표시한 것을 말합니다) 또는 위성항법장치(GPS)를 이용한 실측도 1부 나. 산림청장이 정하여 고시하는 조사 방법 및 기준에 따라 작성된 벌채예정수량조사서 1부 다. 사업계획서(입목벌채의 목적, 사업기간, 임산물의 활용계획, 조림 및 조림지 사후관리계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 라. 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류(작업로 및 임산물 운반로를 설치하는 경우만 해당하며, 설치 및 복구 계획 등이 포함되어야 합니다) 마. 벌채를 하려는 산림의 소유권 또는 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당하고, 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용권·수익권의 범위와 존속기간이 명시되어 있어야 합니다) 바. 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제64조제1항에 따른 산림사업비의 보조와 관련하여 산림청장이 정하여 고시하는 서류[「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행령」 제68조제3호에 따른 조림(의무조림을 포함한다)사업을 하는 경우만 해당합니다] 사. 조림지 사후관리사업에 대한 산림소유자 동의서(「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 산림사업으로 조림지 사후관리사업을 시행하는 경우로서 산림소유자가 조림지 사후관리사업에 동의하는 경우만 해당합니다) 2. 임산물 굴취·채취 허가신청의 경우 가. 굴취·채취 예정구역도(축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 임야도에 굴취·채취 예정면적을 표시한 것을 말합니다) 또는 위성항법장치(GPS)를 이용한 실측도 1부 나. 산림청장이 정하여 고시하는 조사 방법 및 기준에 따라 작성된 굴취·채취예정수량조사서 1부 다. 복구계획서 1부 라. 굴취·채취를 하려는 산림의 소유권 또는 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당하고, 사용권·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용권·수익권의 범위와 존속기간이 명시되어 있어야 합니다) 1부 마. 사업계획서(굴취 또는 채취의 목적, 사업기간, 임산물의 활용계획, 조림 및 조림지 사후관리계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 바. 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류(작업로 및 임산물 운반로를 설치하는 경우만 해당하며, 설치 및 복구 계획 등이 포함되어야 합니다) 사. 조림지 사후관리사업에 대한 산림소유자 동의서(「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제22조제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 산림사업으로 조림지 사후관리사업을 시행하는 경우로서 산림소유자가 조림지 사후관리사업에 동의하는 경우만 해당합니다) 3. 허가받은 사항의 변경신청의 경우 기. 변경사항을 증명하는 서류 나. 입목벌채 또는 임산물 굴취·채취 허가증	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	

작 성 방 법

① "지적" 란에는 지적공부상의 면적을 적습니다.
② "구역면적" 란에는 입목벌채등의 구역면적을 적습니다.
③ "벌채 또는 굴취·채취 면적" 란에는 구역면적 내 제한지역, 존치지역의 면적을 제외한 실제 입목벌채등의 면적을 적습니다.
④ "종류" 란에는 벌채, 굴취, 채취 중 선택하여 적으며, 벌채의 경우에는 수확벌채, 숲가꾸기 벌채, 수종갱신 벌채, 피해목 벌채, 산지전용, 그 밖의 사항 중에서 선택하여 적습니다. * 예시 : 벌채(수확벌채)
⑤ "방법" 란에 벌채는 모두베기, 골라베기, 모수작업, 왜림작업, 솎아베기 중에서 선택하여 적습니다(굴취 및 채취의 경우에는 적지 않아도 됩니다). * 예시 : 벌채(모두베기)
⑥ "용도" 란에 벌채는 제재용, 합판용·단판용, 펄프용·칩용, 보드용, 갱목, 그 밖의 용도 중에서 선택하여 적고, 굴취는 조경수, 가로수, 그 밖의 용도 중에서 선택하여 적으며, 채취는 수액, 버섯, 그 밖의 용도 중에서 선택하여 적습니다. * 예시 : 벌채(제재용)
⑦ "신청수량" 란에는 벌채의 경우에는 부피(㎥)를, 굴취의 경우에는 본수를, 채취의 경우에는 무게(㎏)를 적습니다.
⑧ "잔존 면적·본수·군상수" 란에는 모수작업의 경우에는 모수본수를, 친환경 벌채의 경우에는 잔존면적과 군상수를 적습니다.

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	현지 확인	➔	기안 결재	➔	허가증 발급·반환
신청인		처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구, 지방산림청국유림관리소)						

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

새로운 곡성
희망찬 군민

농 촌 지 원 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 농업기술센터 농촌지원과

- 농어촌민박사업자 신고 ····· 1
- 농어촌민박사업자 변경신고 ····· 4
- 농어촌민박사업자 폐업신고 ····· 6
- 농어촌관광휴양지사업자 신고(변경신고) ····· 8
- 농어촌관광휴양지사업 폐업신고(관광농원) ····· 11
- 농어촌관광휴양지사업자 지위승계신고(관광농원) ····· 13
- 관광농원 개발사업 신청(농어촌관광휴양자원 개발사업) ····· 16

농어촌민박사업자 신고

1. 사무안내

농어촌지역과 준농어촌지역의 주민이 거주하고 있는 단독주택(같은 법 시행령 별표1에 따른 단독주택과 다가구주택을 말한다)을 이용하여 농어촌 소득을 늘릴 목적으로 숙박·취사시설 등을 제공하는 사업으로 농어촌 민박사업을 경영하고자 하는 자가 농어촌 민박의 요건을 갖추어 시장, 군수에게 지정을 신청하는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

- ❍ 농어촌정비법 제86조제1항
- ❍ 농어촌정비법 시행규칙 제49조제1항

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 주민등록표 초본, 건축물관리대장, 주택임대차 계약서 사본 등 사용권을 증명할 수 있는 서류(신청인이 주택의 소유자가 아닌 경우에 한함), 지하수일 경우 최근 2년 이내 수질검사성적서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	10일	농촌지원과	상하수도사업소 (하수도팀)	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제75호서식] <개정 2022. 1. 20.>

농어촌민박사업자 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

소유자	성명		생년월일
	주소		전화번호
신고인	성명	생년월일	주민등록 전입일
	주소		전화번호

민박 소재지		민박 명칭
대지 면적 ㎡	용도지역(지구)	하수처리구역 여부 [ ] 구역 내 [ ] 구역 외
주택 연면적 ㎡	전체 방 수(면적) 개 (㎡)	객실 수(면적) 개(㎡)

조식 제공

[ ] 제 공 [ ] 미 제 공

시 설	건물형태 [ ] 단 독 [ ] 다가구	주택 내 화장실 수	주택 내 취사시설 수
	식 수 [ ] 상수도 [ ] 지하수 [ ] 기 타	화장실 [ ] 수세식 [ ] 재래식	
	오수처리시설 용량: ㎥/일 설치연도:		
	단독정화조 용량: 인용/일 설치연도:		
	난방시설 총 대 [ ]가스 [ ]기름 [ ]화목(나무) [ ]연탄 [ ]전기 [ ]기타		
	소방시설 소화기: 대 단독경보형 감지기: 대 자동확산소화기: 대 휴대용 비상조명등: 대 피난구유도등: 개 유도표지: 개 완강기: 대		
	조식제공시설 냉장고: 대 조리·세척시설: [ ] 설치 [ ] 미설치 환기시설: [ ] 설치 [ ] 미설치 급수 시설: [ ] 수돗물 [ ] 지하수		
	난방시설 및 화기취급처 안전시설 가스누설경보기: 대 일산화탄소 경보기: 대		

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제1항에 따라 위와 같이 농어촌민박사업자 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신 고 인(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

신고인(대표자) 첨부서류	1. 주택임대차계약서 사본 등 사용권을 증명할 수 있는 서류(신고인이 주택의 소유자가 아닌 경우로 한정하고, 전자문서로 된 것을 포함합니다) 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 최근 2년 이내 먹는물 수질검사성적서 1부(조식을 제공하기 위해 수돗물이 아닌 지하수를 먹는물 또는 식품의 조리 등에 사용하는 경우로 한정합니다) 3. 상속인임을 증명하는 서류(농어촌민박사업에 이용되고 있는 주택을 상속받은 자가 농어촌민박사업자로 신고하려는 경우로 한정하며, 가족관계등록전산정보만으로 상속인임을 확인할 수 있는 경우는 제외합니다)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 신고를 할 경우 다음 각 목의 서류 가. 주민등록표 초본 나. 가족관계증명서 다. 건축물대장 및 건물등기사항증명서 2. 변경신고를 할 경우 신고인의 주민등록표 초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 주민등록표 초본 및 가족관계증명서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

농어촌민박사업자 변경신고

1. 사무안내

농어촌민박사업을 경영하는 자가 농어촌민박의 변경요건을 갖추어 시장, 군수에게 해당 민박 영업소의 변경사항을 신고하는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24), 우편

4. 관련법규

❍ 농어촌정비법 제86조제1항

❍ 농어촌정비법 시행규칙 제49조제2항

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 신청인의 주민등록표 초본, 변경내용을 증명할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	10일	농촌지원과	상하수도사업소 (하수도팀)	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 결재 (농촌지원과) ▶ 발 급 (민원인)

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제76호서식] <개정 2020. 8. 20.>

농어촌민박사업 변경신고서

접수번호	접수일	처리기간 10일

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호

민박 소재지		민박 명칭
신고번호		신고 연월일
변경내용		
조식 제공	[ ] 제 공 [ ] 미 제 공	
조식 제공 시설 * 조식 제공시만 작성	냉장고 : 대	조리・세척시설 : [ ] 설치 [ ] 미설치
	환기시설 : [ ] 설치 [ ] 미설치	급수 시설 : [ ] 수돗물 [ ] 지하수

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제2항에 따라 위와 같이 농어촌민박사업 변경을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인(대표자) (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

신고인(대표자) 첨부서류	1. 변경내용을 증명할 수 있는 서류(전자문서를 포함) 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 최근 2년 이내 수질검사성적서 1부(조식을 제공하기 위하여 수돗물이 아닌 지하수를 먹는 물 또는 식품의 조리 등에 사용할 목적으로 변경하는 경우만 해당)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	주민등록표 초본	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	첨부서류 확인 및 검토	➔	결정	➔	신고확인증 발급
신고인		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

농어촌민박사업자 폐업신고

1. 사무안내

농어촌민박사업을 경영하는 자가 농어촌민박의 경영을 종료, 폐업하는 경우 그 사실을 시장, 군수에게 알리는 사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 위임받은 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 농어촌정비법 제86조제1항

○ 농어촌정비법 시행규칙 제49조제4항

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 사업자 신고확인증(분실한 경우 그 사유 기재)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	농촌지원과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제77호서식] <개정 2020. 8. 20.>

농어촌민박사업 폐업신고서

접수번호	접수일	처리기간 **즉시**

신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

상호(명칭)		
영업의 종류		
주사업장 소재지		전화번호
폐업일	년 월 일	
폐업 사유		
신고확인증 분실 사유		

「농어촌정비법」 제86조제1항 및 같은 법 시행규칙 제49조제4항에 따라 농어촌민박사업 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	사업자 신고확인증(분실한 경우에는 분실 사유를 적습니다)	수수료 없 음

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	첨부서류 확인 및 검토	➔	결정
신고인		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

농어촌관광휴양지사업자 신고(변경신고)

1. 사무안내

농어촌관광휴양단지를 지정하여 직접 개발하고자 하는 자가 사업 요건을 갖추어 사업자 신고(변경신고)를 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농어촌관광휴양단지 및 관광농업 사업을 운영하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 농어촌정비법 제85조제2항

❍ 농어촌정비법 시행규칙 제48조제1항, 제2항

5. 수 수 료 : 10,000원(숙박시설이 있는 경우 실 당 700원 가산)

6. 구비서류 : 신고서, 운영계획서, 영업시설의 개요 및 평면도, 농어촌관광휴양지 시설 내용, 교육증명서(식품위생법), 건물등기사항증명서, 토지등기사항증명서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	2종 이하 : 5일 2종 이상 : 7일	농촌지원과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제70호서식] <개정 2020. 8. 20.>

농어촌관광휴양지사업자 [ ] 신고서 [ ] 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 업종(2종 이하) : 5일 업종(2종 이상) : 7일

신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

상호(명칭)		
업종		
주사업장 소재지		전화번호
자본금	원	
영업개시 연월일		
변경사유		

「농어촌정비법」 제85조제2항 및 같은 법 시행규칙 제48조제1항·제2항에 따라 농어촌관광휴양지사업자 신고서(변경신고서)를 제출합니다

년 월 일

신 고 인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료(수입증지) 1만원(숙박시설이 있는 경우 실당 700원 가산)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

농어촌관광휴양지사업자(신고, 변경신고) 신청안내

제출 및 처리기관		시・군・구		수수료(수입증지) 1만원(숙박시설이 있는 경우 실당 700원 가산)
첨부서류	구분	신고인(대표자) 제출서류	담당 공무원 확인사항	
	신고의 경우	1. 농어촌관광휴양지 운영계획서 1부 2. 영업시설의 개요 및 평면도 1부 3. 농어촌관광휴양지시설 내용 1부 4. 교육증명서(농어촌관광휴양지사업에 「식품위생법」에 따른 식품접객업이 포함된 경우로서 「식품위생법」 제41조제1항에 따른 교육을 받은 경우에만 해당)	1. 건물등기사항증명서 2. 토지등기사항증명서	
	변경신고의 경우	변경 내용을 증명할 수 있는 서류		
관련법규		「농어촌정비법」 제85조(농어촌관광휴양지사업자의 신고 등) ① (생 략) ② 시장・군수・구청장 외의 자가 농어촌관광휴양지사업을 경영하려면 농림축산식품부령 또는 해양수산부령으로 정하는 바에 따라 운영계획서를 작성하여 시장・군수・구청장에게 농어촌관광휴양지사업자 신고를 하여야 한다. 신고 내용을 변경하거나 폐업하려는 경우에도 또한 같다. ③ ~ ⑥ (생 략)		

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	첨부서류확인 및 검토	➔	결정	➔	신고확인증 발급
신고인		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)

농어촌관광휴양지사업 폐업신고

1. 사무안내

농어촌관광휴양단지(관광농원)을 운영하는 자가 폐업하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농어촌관광휴양단지(관광농원)을 운영하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 농어촌정비법 제85조제2항
- ❍ 농어촌정비법 시행규칙 제48조제4항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 사업자 신고확인증(분실한 경우 분실 사유 기재)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	농촌지원과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제72호서식] <개정 2020. 8. 20.>

농어촌관광휴양지사업 폐업신고서

[ ] 휴양단지
[ ] 관광농원

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 **즉시**

신고인	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호
상호(명칭)		
영업의 종류		
주사업장 소재지		전화번호
폐업일	년 월 일	
폐업 사유		
신고확인증 분실 사유		

「농어촌정비법」 제85조제2항 후단에 따라 농어촌관광휴양지(휴양단지, 관광농원)사업 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	사업자 신고확인증(분실한 경우에는 분실 사유를 적습니다)	수수료(수입증지) 없음

처리절차

신고서 작성	➔	접 수	➔	첨부서류확인 및 검토	➔	결정	➔	처리
신고인		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)		처리기관 (시・군・구)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

농어촌관광휴양지사업자 지위승계신고(관광농원)

1. 사무안내

농어촌관광휴양단지(관광농원)을 운영하는 자의 지위를 승계하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농어촌관광휴양단지(관광농원)을 운영하는 자의 지위를 승계하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 농어촌정비법 제87조제4항
- ❍ 농어촌정비법 시행규칙 제50조제1항

5. 수 수 료 : 9,300원

6. 구비서류 : 신고서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	농촌지원과	관련민원에 따름	

8. 민원처리 흐름도

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별지 제81호서식] <개정 2020. 8. 20.>

농어촌관광휴양지사업자 지위승계 신고서 [ ] 농어촌관광휴양단지 [ ] 관광농원

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 즉시

승계하는 사람	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

승계받는 사람	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

상호(명칭)	변경 전 변경 후	
영업의 종류		
주사업장 소재지		전화번호
신고확인증 번호		승계일 년 월 일
승계사유	[ ] 양도·양수, [ ] 상속, [ ] 기타( )	

농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원) 영업자의 지위를 승계하고 「농어촌정비법」제87조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신 고 인(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신고인(대표자) 첨부서류	1. 신고확인증(분실한 경우에는 분실사유서를 제출합니다) 2. 지위승계를 증명하는 다음 각 목의 구분에 따른 서류 가. 사업 양도의 경우: 양도·양수를 증명하는 서류 나. 상속의 경우: 상속인임을 증명하는 서류(가족관계등록전산정보만으로 확인할 수 있는 경우는 제외합니다) 다. 그 밖의 사유: 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명하는 서류	수수료 9,300원
담당 공무원 확인사항	가족관계등록전산정보	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신 고 인 (대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

관광농원 개발사업 신청
(농어촌관광휴양자원 개발사업)

1. 사무안내

○ 농어촌의 자연자원과 농림축산생산기반을 이용하여 지역특산물 판매시설, 영농체험시설, 체육시설, 휴양시설, 숙박시설, 음식 또는 용역을 제공함으로써 도시민 등에게 농어업·농어촌 체험의 기회를 제공하고 농어업인 등의 소득증대

2. 사업대상자

○ 농어업인, 한국농어촌공사, 대통령령으로 정하는 농어업인 단체(농업협동조합 및 중앙회, 산림조합 및 중앙회, 농업법인 등)

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 농어촌정비법(제2조제4호라목 및 제16호나목, 제83조, 제84조, 제85조 제88조,제89조,제90조,제106조,제130조,제132조, 시행령 제72조,73조,74조, 시행규칙 제48조 등)

5. 사업대상자 지원자금 및 요건

○ 농업종합자금으로 시설설치, 개보수 및 관광농원 운영을 위한 운영자금 지원 (※ 토지매입자금은 지원 불가)

○ 지원대상자 : 농업경영체

○ 융자(농업종합자금)

- 시설자금 : 연리 2.0% 고정금리 또는 변동금리, 5년거치 10년 균분상환
- 개보수자금 : 연리 2.0% 고정금리 또는 변동금리, 2년거치3년 균분상환
- 운영자금 : 금리 적용방식 선택(고정 2.5%, 변동), 2년이내 상환

○ 융자한도 : 15억원 이하(신규 및 재무제표 미제출 사업자는 금융기관 총대출금 포함 7억원 이내), 총사업비의 80% 이내

- 시설 및 개보수자금 : 총사업비의 80% 이내
- 운영자금 : 소요운영자금 범위 내
- 융자금액은 대출취급기관에서 대출심사 후 결정

6. 융자(농업종합자금) 지원에 따른 유의사항

❍ 자금조달계획은 거래은행 통장사본, 대출취급기관의 대출심사 결과 등으로 확인

❍ 사업시행자가 농업종합자금 융자를 받고자 할 경우에는 시장·군수·구청장으로부터 사업계획 승인 받고 공사에 착수하여야 함

7. 구비서류(첨부서류)

① 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원) 시설물 등 조성계획이 포함된 사업계획서

② 지번·지목 및 지적이 포함된 토지명세서

③ 시설물 배치상황 등이 포함된 조감도

④ 휴양지 주변의 관광자원현황과 도로 등 교통여건

⑤ 작목별, 시설별 사업비 조달계획

⑥ 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원)의 분양·운영계획

⑦ 농산물·전통음식·토산품 등의 판매계획

⑧ 기타 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원) 개발에 필요한 서류

⑨ 변경승인을 얻고자 하는 경우에는 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서

⑩ 법 제116조 규정에 의한 타법률의 인·허가 등의 의제에 필요한 서류 (해당 법률이 정하는 서류)

8. 처리기간 및 제출처 : 농어촌관광휴양지 개발사업 계획 승인

제 출 처	처리기간	처리부서(복합)	복합 협의부서	비 고
농촌지원과 농촌문화팀 (접수 전 사업계획서 1부 받아 사전 검토)	복합민원 (30일 이상)	농업기술센터 농촌지원과	의제 복합민원 (해당 법률이 정하는 허가민원)	

9. ① 관광농원 및 농어촌관광휴양단지 업무 흐름도 : 붙임 참조

② 농어촌관광휴양사업의 규모 및 시설기준 : 붙임 참조

관광농원 및 농어촌관광휴양단지 업무흐름도

- 작성기준 : 농어촌정비법('15.3.25시행 법률12516호), '15년 농어촌관광휴양자원개발사업 지침
- 농어촌정비사업 - 농어촌관광휴양사업
  - 관광휴양단지
  - 관광농원
  - 주말농원
  - 농어촌민박
- 농어촌관광휴양지 : 관광농원 및 농어촌관광휴양단지

사업시행자 사업계획서 제출
(관광농원 법83조,농어촌관광휴양단지 법82조)

- 접수 전 사업계획서 1부 받아 사전 검토
- 검토완료후, 협의부서(기관) 수만큼 계획서 받아 접수

거부(불가,반려,취하등) ←

· 관련법 검토 및 관련부서(기관) 협의, 보완, 재협의
※농어촌관광휴양단지 : 농어업·농어촌 및 식품산업 정책심의회 심의(시행령71조) → 농어촌관광휴양단지 지정(지정해제) 고시(시행령73조), 주민의견 청취(시행령83조)

↓

시장·군수·구청장 사업계획 승인(변경승인)
(시행령72조,관광농원 법83조,농어촌관광휴양단지법82조)

↓

사업시행자 사업 추진

↓

· 사업시행자 준공검사 신청(개별 준공사항 포함)
※사업시행자 : 모든 토지와 건물 소유권 확보

↓

시장·군수·구청장 준공검사 결과 통지
(법114조, 시행령90조)

↓

· 사업시행자(경영자) : 농어촌관광휴양지사업자 신고
- 개별 영업 인·허가증 첨부
※사업시행자 : 기 계획한 토지 및 시설 분양 가능(법84조)

↓

시장·군수·구청장 휴양지사업자신고필증 교부
(법85조, 시행규칙48조)

· 세정과 : 체납세 확인, 등록면허세(읍면:9천원, 동:15천원)
사업자 변경신고
※ 부지내 농지임대차 가능 : 농지법 예외사항

사업자 통합폐업신고
(세무서등 기관 통보)

↓

농어촌관광휴양지사업자 지위승계 신고
(법87조, 시행규칙50조)

시정·사업중지·사업계획변경 명령
승인 취소 → 승인취소 고시
(법116조, 령92조, 규칙61조)
고발등 벌칙(법130조)

개선명령(법88조)
시정·사업정지·사업장폐쇄 명령(법89조)
과태료 부과(법132조)
고발등 벌칙(법130조)

- 사업시행 주요내용

구 분	관 광 농 원	농어촌 관광휴양단지
사업시행자	농어업인,농업법인,한국농어촌공사,농협등	시장·군수·구청장 또는 시행계획 승인을 받은 자
사업 규모	2,000㎡이상~100,000㎡미만	15,000㎡이상~1,000,000㎡미만
필수 시설	작목입식 2,000㎡이상이고 승인면적의 20%이상 조성	농어업전시관(60㎡이상), 학습관(60㎡이상)
자율 시설	지역특산물판매시설,체육시설,휴양시설,음식물제공시설,기타시설	지역특산물판매시설,체육시설,휴양시설, 그 밖의 시설
지원 자금	농업종합자금 융자(100%, 이차보전)	없 음

농어촌관광휴양단지[ ] 관광농원[ ] 개발사업 신청서

사 업 시행자	성 명 (명칭)		생년월일 (고유번호)		
	주 소			전 화	
농 어 촌 관 광 휴 양 지 명 칭					
위 치					
사 업 규 모	㎡ (답 전 과 대지 기타)				
사 업 기 간	착공예정일	. . .	준공예정일	. . .	
사 업 비	백만원 (융자 , 지방비 , 자부담 , 기타)				

농어촌정비법 제2조제4호라목, 제82조, 제83조 및 같은법 시행령 제71조, 제72조 규정에 따라 농어촌관광휴양자원 개발사업을 신청합니다.

20 년 월 일

사업시행자(대표자) (서명 또는 날인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류: 1. 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원) 시설물 등 조성계획이 포함된 사업계획서
2. 지번·지목 및 지적이 포함된 토지명세서
3. 시설물 배치상황 등이 포함된 조감도
4. 휴양지 주변의 관광자원현황과 도로 등 교통여건
5. 작목별, 시설별 사업비 조달계획
6. 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원)의 분양·운영계획
7. 농산물·전통음식·토산품 등의 판매계획
8. 기타 농어촌관광휴양지(농어촌관광휴양단지, 관광농원) 개발에 필요한 서류
9. 변경승인을 얻고자 하는 경우에는 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서
10. 법 제116조 규정에 의한 타법률의 인·허가 등의 의제에 필요한 서류 (해당 법률이 정하는 서류)

■ 농어촌정비법 시행규칙 [별표 3] <개정 2019. 8. 16.>

농어촌 관광휴양사업의 규모 및 시설기준(제47조 관련)

1. 사업의 규모

구 분	규 모
농어촌 관광휴양단지사업	○ 1만5천제곱미터 이상 100만제곱미터 미만
관 광 농 원 사 업	○ 10만제곱미터 미만
농 어 촌 민 박 사 업	○ 주택 연면적 230제곱미터 미만. 다만, 「문화재보호법」 제2조제2항에 따른 지정문화재로 지정된 주택의 경우에는 규모의 제한을 두지 않는다.

2. 시설기준

구 분	시설의 종류	시 설 기 준
농 어 촌 관 광 휴 양 단 지 사 업	농어업전시관 (기 본 시 설)	○ 농기구 등 농어업 관련 장비와 사진 등을 전시하기에 적합한 시설로서 면적이 60제곱미터 이상일 것
	학 습 관 (기본시설)	○ 학습에 필요한 책상과 의자 등을 갖춘 시설로서 면적이 60제곱미터 이상일 것. 다만, 농어업전시관이 학습관의 기능을 수행할 수 있는 경우에는 학습관을 따로 두지 아니할 수 있다.
	지 역 특 산 물 판 매 시 설	○ 지역농수산물이나 특산물의 전시와 판매를 위한 시설로서 「식품위생법 시행규칙」에서 정한 해당 시설의 기준에 적합할 것
	체 육 시 설	○ 「체육시설의 설치 · 이용에 관한 법률 시행규칙」에서 정한 해당 시설의 기준에 적합할 것
	휴 양 시 설	○ 원두막이나 낚시터 등 이용객에게 휴식을 제공할 수 있는 시설
	그 밖의 시설	○ 농어촌 관광휴양단지사업의 운영에 필요한 시설
관광 농원 사업	영농체험시설 (기 본 시 설)	○ 식량작물 · 특용작물 · 약용작물 · 채소 · 과수 · 화훼 · 유실수 · 버섯 등이 입식된 농장, 저수지 · 조류사육장 · 초지 · 축사 · 양어장 · 유리하우스(비닐하우스를 포함한다) · 분재원 등 농수산물 생산을 위한 토지와 시설(자연림 · 자연초지 또는 야생화 등의 자생지는 제외한다) 면적이 2천제곱미터 이상이면서 관광농원 개발 승인 면적의 100분의 20 이상일 것
	지 역 특 산 물 판 매 시 설	○ 지역농수산물이나 특산물의 전시 및 판매를 위한 시설로서 「식품위생법 시행규칙」에서 정한 해당 사업의 기준에 적합할 것

	체 육 시 설	○ 영 제84조제1항 각 호의 영업시설로서 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률 시행규칙」에서 정한 해당 시설의 기준에 적합할 것
	휴 양 시 설	○ 원두막이나 낚시터 등 이용객에게 휴식을 제공할 수 있는 시설로서 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 기준에 적합할 것
	음식물 제공시설	○ 영 제84조제2항 각 호의 영업시설로서 「식품위생법 시행규칙」에서 정한 해당 시설의 기준에 적합할 것
	기 타 시 설	○ 관광농원사업의 운영에 필요한 시설로서 농림축산식품부장관 또는 해양수산부장관이 정하는 기준에 적합할 것
농어촌민박사업	기본시설	가. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기, 단독경보형 감지기, 휴대용 비상조명등을 설치할 것 나. 연면적이 150제곱미터 이하인 경우에는 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 유도표지를, 연면적이 150제곱미터를 초과하는 경우에는 같은 표에 따른 피난구유도등을 각각 설치할 것 다. 연면적이 150제곱미터를 초과하면서 3층 이상인 건물에는 3층부터 객실마다 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 완강기를 설치할 것
	조식 제공시설(조식을 제공하는 경우에만 해당)	가. 음식의 원재료의 보관을 위하여 냉장고 등의 시설을 갖출 것 나. 음식을 조리하는 경우에는 위생적으로 조리·세척하는 시설을 갖출 것 다. 주방에는 환기를 위한 시설을 갖출 것. 다만, 창문이 있거나 자연적으로 환기가 가능한 경우에는 그러하지 아니함 라. 수돗물(「수도법」 제3조제5호에 따른 수도 및 같은 조 제14호에 따른 소규모급수시설에서 공급되는 물을 말한다)이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖출 것
		※ 위 가목부터 라목까지의 요건 외에 필요한 시설기준은 시장·군수·구청장이 따로 정할 수 있음
	난방기[가스, 기름, 화목(나무), 연탄보일러 등 연소난방기가 있는 경	가. 난방기 설치 장소와 보일러실·주방 등 화기취급처에는 일산화탄소 경보기, 가스누설경보기(가스보일러를 사용하는 경우에 한정한다), 소화기 및 자동확산소화기를 설치할 것 나. 객실마다 일산화탄소 경보기를 설치할 것. 다만, 객실과 연소기가 분리

	위 및 화기취급처 안전시설	되어 일산화탄소 유입 위험이 없는 경우는 제외한다.

※ 비고: "기본시설"이란 농어촌 관광휴양사업 사업시행자가 반드시 설치해야 하는 시설을 말한다.

새로운 곡성
희망찬 군민

기 술 보 급 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 농업기술센터 기술보급과

- 농업환경 종합검정 의뢰 ····· 1

농업환경 종합검정 의뢰

1. 사무안내

농업관련 토양, 퇴·액비, 식물체, 농업용수 등의 의뢰 시료에 대해 과학 영농을 실천하고 농가 경영비 절감 등을 위하여 농업인이 영농에 필요한 사항을 시험·연구 또는 정밀 분석하여 처방해 주는 사업입니다.

2. 의뢰자 : 관내 거주 농업인

3. 의뢰방법

○ 시험·분석의뢰서를 작성하여 대상 시료와 함께 농업기술센터로 제출
- 다만, 관공서 또는 공공단체에서 분석을 의뢰할 경우 시험·분석의뢰서는 공문서로 대체가능

○ 농업기술센터가 배부한 토양시료 채취봉투 이용(읍·면사무소 소지)

4. 관련법규

○ 농촌진흥법 제5조의 4 및 제26조의 1

○ 친환경농축산물 및 유기식품 등의 인증기관 지정·운영요령 제5조의 1

○ 농산물우수관리 인증 등에 관한 세부실시요령 제5조

○ 곡성군농업기술센터 종합검정실 운영 조례 제3조의 1 및 제10조 제2항

5. 수 수 료 : 곡성군수가 별도로 정하여 고시

○ 국가, 지방자치단체, 관내 농경지 영농 농업인은 수수료 면제

6. 유의사항

○ 의뢰자는 시료 채취 전 관련기관 문의 후 채취방법을 교육·지도받아 채취 의뢰 바랍니다.

- 종합검정실 : ☎ 061)360-8899

7. 구비서류 : 의뢰서 및 내역서(서식은 별지 참조)

8. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리부서	협조부서	비고
곡성군	의뢰 시료에 따라 상이 (1~4주)	농업기술센터 기술보급과	읍·면사무소	-

9. 민원처리 흐름도

신 청 인	처 리 기 관 농 업 기 술 센 터	처 리 기 한
신청서 작성 및 수수료 납부	접수 (해당부서)	접수 : 수시 수수료 납부 : 의뢰 시
	시험·분석(검정)실시 (해당부서)	시험·분석(검정) 실제 소요시간
	성적서 작성 (해당부서)	
성적서 교부	결과통지 (해당부서)	시험·분석(검정) 완료 후 1주 이내

[별지 제1호서식]

□시험 □분석 의뢰서

① 의뢰인	성명(법인은 대표자)		생년월일 (사업자등록번호)	
	도로명주소 (법인소재지)			
	전화번호	휴대전화 :	사무실 :	
② 의뢰내용	시료명(검체명)	(총 점)		
	제조, 채취 연월일			
	시료의 구체적인 내용			
	시험·분석 또는 검정을 원하는 사항	(총 항목)		
③목적(용도)				

「곡성군농업기술센터 종합검정실 운영 조례」 제3조에 따라 시험(분석)을 위와 같이 의뢰합니다.

년 월 일

의뢰인 (서명 또는 날인)

※ 본 의뢰서는 수수료가 입금되어야 접수처리 됩니다.

곡성군농업기술센터소장 귀하

기타 참고사항, 첨부서류 :

수 수 료
곡성군 수입증지

210mm×297mm

[별지 제2호서식]

퇴·액비 성분검사 위탁서

의뢰자	상호 또는 법인명	
	성명(대표자)	
	생년월일	
	주소(법인소재지) ※ 검사결과지 수령지	주 소 : e-mail :
	연락처	휴대전화 : 사 무 실 :
의뢰내용	축사 면적(㎡)	
	시료종류	□ 가축분퇴비 □ 가축분뇨발효액
	축종	□소 □젖소 □돼지 □닭 □오리 □기타( )
	채취 년 월 일 (생산 년 월 일)	
	검사에 필요한 자료 (원료 및 투입비율 등)	
	채취지 주소 (축사 주소)	
	검사 요청 사항	□ 부숙도 □ 함수율 □ 구리 □ 아연 □ 염분
목 적(용도)		

「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률 시행령」 제12조의2의 퇴비액비화기준을 측정하기 위해 위와 같이 검사를 위탁합니다.

년 월 일

위탁자 (서명 또는 인)

곡성군농업기술센터소장 귀하

구비서류 : 없음	수 수 료 곡성군 수입증지

새로운 곡성
희망찬 군민

보 건 사 업 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 보건의료원 보건사업과

- 조리사면허증 (재)발급 신청 ····· 1
- 이 · 미용사 면허증(재)발급 신청 ····· 3
- 식품( )영업허가 신청 ····· 7
- 식품( )영업허가사항 변경 신청 ····· 10
- 식품허가증 재발급 신청 ····· 13
- 식품( )영업 신고 ····· 15
- 식품영업 신고사항 변경 신고 ····· 18
- 식품영업의 폐업 신고 ····· 21
- 식품영업자 지위승계 신고 ····· 23
- 집단급식소 설치 · 운영 신고 ····· 26
- 집단급식소 설치 · 운영 신고사항 변경 신고 ····· 29
- 집단급식소 설치 · 운영 종료 신고 ····· 32
- 공중( )영업 신고 ····· 34
- 공중위생영업 신고증 재교부 신청 ····· 37
- 공중위생영업 신고사항 변경 신고 ····· 39
- 공중위생영업 폐업 신고 ····· 41
- 공중위생영업자 지위승계 신고 ····· 43
- 건강기능식품 판매 영업 신고 ····· 46
- 건강기능식품 판매업 신고증 재교부 신청 ····· 48
- 건강기능식품 판매업 신고사항 변경 신고 ····· 50
- 건강기능식품 영업 폐업 신고 ····· 53
- 건강기능식품 영업자 지위승계 신고 ····· 55
- 사업자등록 및 인·허가 관련 통합 폐업신고 ····· 58
- 소독업 신고 ····· 61

조리사 면허증 (재)발급 신청

1. 사무안내

한식, 중식, 양식, 일식 등 국가기술자격증 소지자가 면허증을 발급 받고자 하는 자 또는 면허증의 훼손·분실·기재사항이 변경된 경우에 재교부를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 한식, 중식, 양식, 일식 등 국가기술자격을 취득한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 식품위생법 제53조제1항
- ❍ 식품위생법 시행규칙 제80조제1항

5. 수 수 료 : 발급신청 5,500원 / 재발급신청 3,000원

6. 구비서류 : 신청서, 의사진단서(정신질환, 감염병환자, 마약이나 그 밖의 약물 중독자, 환자가 아님을 증명하는 것), 증명사진 2매(구체적인 사항은 신청서 구비서류 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제60호서식] <개정 2021. 6. 30.>

조리사 면허증 발급 ·재발급 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신청인	성명	주민등록번호
	주소	
면허증 번호	제 호 (자격취득일:)	
분실사유		

「식품위생법」 제53조 및 같은 법 시행규칙 제80조제1항·제81조제1항에 따라 조리사 면허증의 발급·재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 면허신청 가. 사진(최근 6개월 이내에 모자를 쓰지 않고 정면 상반신을 찍은 가로 3센티미터, 세로 4센티미터의 사진을 말하며, 전자적 파일 형태의 사진을 포함한다) 1장 나. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자에 해당하는 사람이 아님을 증명하는 최근 6개월 이내의 의사의 진단서 또는 정신질환자는 전문의가 조리사로서 적합하다고 인정하는 사람임을 증명하는 최근 6개월 이내의 진단서 다. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호에 따른 감염병환자(B형간염환자는 제외한다) 및 「마약류관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 마약이나 그 밖의 약물중독자에 해당하는 사람이 아님을 증명하는 최근 6개월 이내의 의사의 진단서 2. 재발급 가. 사진 2장(최근 6개월 이내에 찍은 탈모 상반신 가로 3센티미터 세로 4센티미터의 사진이어야 합니다) 나. 면허증(헐어 못쓰게 된 경우만 해당합니다)	수수료 발급: 5,500원 재발급: 3,000원
담당 공무원 확인사항	조리사 국가기술자격증(면허신청의 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청(신고)인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청(신고)인 (서명 또는 인)

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	발급
신청인		특별자치도·시·군·구(조리사 면허증 발급 담당 부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이·미용사 면허증 (재)발급 신청

1. 사무안내

이용(미용)에 관한 학위나 과정을 취득·이수한 자, 이·미용사의 기술자격을 취득한 자, 곡성군 관내 학교에서 학위를 취득한 졸업자가 이·미용사 면허증을 발급 받고자 하는 자 또는 면허증의 훼손·분실·기재사항이 변경된 경우에 재교부를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 이용 또는 미용에 관한 학과 졸업, 학위 취득, 1년 이상 이용·미용에 관한 소정의 과정을 이수한 자, 국가기술자격을 취득한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 공중위생관리법 제6조제1항
- ❍ 공중위생관리법 시행규칙 제9조제1항

5. 수 수 료 : 발급신청 5,500원 / 재발급신청 3,000원

6. 구비서류 : 신청서, 졸업증명서 또는 이수증명서, 의사진단서(정신질환, 전염성 결핵환자, 마약이나 그밖의 약물 중독자, 환자가 아님을 증명하는 것), 증명사진 2매(구체적인 사항은 신청서 구비서류 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검 토 (보건사업과) ▶ 결 재 (보건사업과) ▶ 발 급 (민원인)

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2020. 6. 4.>

(　　)면허신청서

※ 뒤쪽의 신청안내 및 유의사항을 참고하여 작성하시고, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 즉시

신청인	성명	생년월일
	주소 (전화번호:)	
	졸업학교명 (학과명:)	졸업연월일
	국가기술자격명 [ ] 이용사 [ ] 미용사(일반) [ ] 미용사(피부) [ ] 미용사(네일) [ ] 미용사(메이크업)	자격번호 자격등록일

「공중위생관리법」 제6조제1항과 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 위와 같이 면허를 신청합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 졸업증명서 또는 학위증명서 1부(전문대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 이용 또는 미용에 관한 학과를 졸업한 사람이나 고등학교 또는 이와 동등의 학력이 있다고 교육부장관이 인정하는 학교에서 이용 또는 미용에 관한 학과를 졸업한 사람만 해당합니다) 2. 이수를 증명할 수 있는 서류 1부(초·중등교육법령에 따른 특성화고등학교, 고등기술학교나 고등학교 또는 고등기술학교에 준하는 각종학교에서 1년 이상 이용 또는 미용에 관한 소정의 과정을 이수한 사람만 해당합니다) 3. 전문의 진단서 1부(정신질환자이지만 전문의가 이용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 경우에만 해당합니다) 4. 의사 진단서 1부(최근 6개월 이내의 것으로 정신질환자, 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 않음을 증명하는 것이어야 합니다. 다만, 정신질환자이지만 이용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정한 전문의의 진단서를 제출하는 경우에는 전염성 결핵환자 및 마약·대마·향정신성의약품 중독자에 각각 해당되지 않음을 증명하는 것이어야 합니다) 5. 신청 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진(3.5㎝ × 4.5㎝) 1장 또는 전자적 파일 형태의 사진	수수료 5,500원
담당 공무원 확인사항	1. 학점은행제학위증명(신청인이 「학점인정 등에 관한 법률」 제8조에 따라 대학 또는 전문대학을 졸업한사람과 동등 이상의 학력이 있는 것으로 인정되어 같은 법 제9조에 따라 이용 또는 미용에 관한 학위를 취득한 사람인 경우에만 해당합니다) 2. 국가기술자격취득사항확인서(신청인이 「국가기술자격법」에 따른 이용사 또는 미용사의 자격을 취득한 사람인 경우에만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 각 호를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인 성명 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청안내

< 업무범위(「공중위생관리법 시행규칙」 제14조) >

1. 「공중위생관리법」 제8조제3항에 따른 이용사: 이발・아이론・면도・머리피부손질・머리카락염색 및 머리감기
2. 「공중위생관리법」 제6조제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 자와 2007년 12월 31일 이전에 같은 항 제4호에 따라 미용사 자격을 취득한 자: 파마・머리카락자르기・머리카락모양내기・머리피부손질・머리카락염색・머리감기, 의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 피부상태분석・피부관리・제모・눈썹손질, 손톱과 발톱의 손질 및 화장, 얼굴 등 신체의 화장・분장
3. 미용사(일반) 자격을 취득한 자
   가. 2008년 1월 1일부터 2015년 4월 16까지의 기간 중 자격취득자: 파마・머리카락자르기・머리카락모양내기・머리피부손질・머리카락염색・머리감기, 의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 눈썹손질, 얼굴의 손질 및 화장, 손톱과 발톱의 손질 및 화장
   나. 2015년 4월 17일부터 2016년 5월 31일까지의 기간 중 자격취득자: 파마・머리카락자르기・머리카락모양내기・머리피부손질・머리카락염색・머리감기・의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 눈썹손질, 얼굴의 손질 및 화장
   다. 2016년 6월 17일 이후 자격취득자: 파마・머리카락자르기・머리카락모양내기・머리피부손질・머리카락염색・머리감기, 의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 눈썹손질.
4. 미용사(피부) 자격을 취득한 자: 의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 피부상태분석・피부관리・제모・눈썹손질
5. 미용사(네일) 자격을 취득한 자: 손톱과 발톱의 손질 및 화장
6. 미용사(메이크업) 자격을 취득한 자: 얼굴 등 신체의 화장・분장 및 의료기기나 의약품을 사용하지 아니하는 눈썹손질

< 결격사유(「공중위생관리법」 제6조제2항) >

1. 피성년후견인
2. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자(전문의가 이용사 또는 미용사로서 적합하다고 인정하는 사람은 제외합니다)
3. 공중의 위생에 영향을 미칠 수 있는 감염병환자로서 보건복지부령으로 정하는 자(결핵환자를 말하며, 비감염성인 경우는 제외합니다)
4. 마약 기타 대통령령으로 정하는 약물 중독자(대마 또는 향정신성 의약품의 중독자를 말합니다)
5. 「공중위생관리법」 제7조제1항제2호, 제4호, 제6호 또는 제7호의 사유로 면허가 취소된 후 1년이 경과되지 않은 자

유의사항

1. 이용사 또는 미용사 면허를 받은 자가 아니면 이용업 또는 미용업을 개설하거나 그 업무에 종사할 수 없습니다.
2. 「공중위생관리법」 제7조에 따라 같은 법 제6조제2항제1호부터 제4호까지에 따른 결격사유에 해당하게 된 경우, 「국가기술자격법」에 따라 자격이 취소된 경우, 이중으로 면허를 취득한 경우(나중에 발급받은 면허를 말합니다), 면허정지처분을 받고도 그 정지 기간 중에 업무를 한 경우에는 면허가 취소됩니다.
3. 「공중위생관리법」 제7조에 따라 면허증을 다른 사람에게 대여한 경우, 「국가기술자격법」에 따라 자격정지처분을 받은 경우(「국가기술자격법」에 따른 자격정지처분기간에 한정합니다), 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」이나 「풍속영업의 규제에 관한 법률」을 위반하여 관계 행정기관의 장으로부터 그 사실을 통보받은 경우에는 면허취소 또는 6개월 이내의 면허정지 처분을 받을 수 있습니다.
4. 이용업 또는 미용업을 하는 자는 면허증을 영업소 안에 게시해야 합니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신청인	처리기관 시장・군수・구청장

[별지 제10호서식] <개정 2019. 12. 31.>

(　　)면허증 재발급 신청서

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간　즉시

신청인	성명				생년월일	
	주소				전화번호	
	면허종별		면허번호		면허연월일	

신청사유	□ 기재사항 변경(　　)　□ 분실　□ 훼손
면허증 발급기관	□ 시・도지사가 발급한 경우(시・도명 :　　) □ 시・군・구청장이 발급한 경우(시・군・구명 :　　) ※ 다른 기관에서 받은 면허증을 재발급하는 경우에만 해당합니다.
재발급기관	시・군・구명 :　　전화번호 : FAX :

「공중위생관리법 시행규칙」 제10조에 따라 위와 같이 면허증의 재발급을 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신청인 제출서류	1. 면허증 원본(기재사항이 변경되거나 헐어 못쓰게 된 경우만 해당합니다) 2. 신청 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진(3.5㎝ × 4.5㎝) 1장 또는 전자적 파일 형태의 사진
수수료	3,000원

본인은 다른 기관에서 발급한 면허증을 재발급 신청함에 있어 담당 공무원으로부터 이 건 업무처리와 관련하여 다른 기관에서 발급한 면허정보 확인 시간 소요에 따라 민원처리시간이 일부 지연될 수 있음에 대해 사전에 설명을 듣고 이에 동의합니다.

신청인 성명　　(서명 또는 인)

처리절차

(면허증 발급기관과 재발급기관이 동일한 경우)

신청서 작성 (신청인) → 접 수 (처리기관) → 검 토 (처리기관) → 결 재 (처리기관) → 면허증 재발급

(면허증 발급기관과 재발급기관이 상이한 경우)

신청서 작성 (신청인) → 접 수 (재발급기관) → 이 송 (재발급기관) → 접 수 (최초 발급기관) → 검 토 (최초 발급기관) → 결 재 (최초 발급기관) → 송 신 (최초 발급기관) → 면허증 재발급 (재발급기관)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

식품[ ]영업허가 신청

1. 사무안내

단란주점영업과 유흥주점영업을 영위하려는 자가 시설기준에 맞는 시설을 갖춘 후 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 영업을 영위하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 식품위생법 제37조제1항

○ 식품위생법 시행규칙 제40조제1항

5. 수 수 료 : 28,000원

6. 구비서류 : 신청서 외(자세한 사항은 신청서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	3일	보 건 사업과		

8. 민원처리 흐름도

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제30호서식] <개정 2024. 4. 19.>

식품 영업허가 신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 뒤쪽 참조

신청인	성명	주민(법인)등록번호
	주소	전화번호
	등록기준지	

신청사항	명칭(상호)	
	영업의 종류 [ ]식품조사처리업 [ ]단란주점영업 [ ]유흥주점영업	
	소재지	
	영업장면적 ㎡	전화번호
	식품용수의 종류 [ ] 수돗물 [ ] 먹는샘물 [ ] 먹는염지하수 [ ] 지하수(먹는샘물 및 먹는염지하수는 제외합니다) [ ] 먹는해양심층수 [ ] 그 밖의 먹는물 * 식품용수를 2개 이상 사용하는 경우에는 중복 표기가 가능합니다.	

「식품위생법」 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항에 따라 위와 같이 영업허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

제출서류	1. 교육이수증 1부(「식품위생법」 제41조제2항에 따라 미리 교육을 받은 경우만 해당합니다) 2. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 1부(수상구조물로 된 유선장 또는 도선장에서 식품접객업을 하려는 경우만 해당합니다) 3. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다)	수수료 28,000원 (수입인지 또는 수입증지)
담당 공무원 확인사항	1. 건축물대장 2. 토지이용계획확인서 3. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업을 하려는 자 중 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다) 4. 「전기안전관리법」 제13조제1항제6호 및 같은 법 시행규칙 제18조제3항에 따른 전기안전점검확인서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 5. 건강진단결과서(「식품위생법 시행규칙」 제49조에 따른 건강진단대상자의 경우만 해당합니다) 6. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업을 하려는 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청 안내	
제출하는 곳	1. 지방식품의약품안전청 식품조사처리업 2. 특별자치시・특별자치도・시・군・구 가. 단란주점영업 나. 유흥주점영업
처리기간	1. 지방식품의약품안전청: 10일 2. 특별자치시・특별자치도・시・군・구: 3일

유의사항

1. 「건축법」・「학교보건법」・「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 및 그 밖의 관련 법령에 위반하거나 저촉하는 사항이 없어야 합니다.
2. 무허가로 영업을 한 경우 「식품위생법」 제94조에 따라 7년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

처리절차

신청서 작성	▶	접수	▶	서류검토	▶	현장실사 및 시설조사	▶	결재	▶	허가증 발급

신청인 처리기관 : 지방식품의약품안전청, 특별자치시・특별자치도・시・군・구(식품영업허가 담당부서)

식품( )영업허가사항 변경 신청

1. 사무안내

식품영업허가를 받은 자가 영업 소재지를 변경(허가)하려는 경우나, 영업자의 성명(법인의 경우 그 대표자의 성명), 영업소의 명칭 또는 상호를 변경하려는 경우(신고) 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 식품영업허가를 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(민원24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제37조제1항

○ 식품위생법 시행규칙 제41조

5. 수 수 료

○ 소재지 변경 26,500원 / 소재지 외 변경 9,300원

6. 구비서류 : 허가증 외(기타서류는 신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	허가 : 3일 신고 : 즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 검토 및 현지조사 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 허가서 교 부 (민원인)

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제36호서식] <개정 2020. 4. 13.>

식품 영업허가사항 변경 [ ] 허가신청서 [ ] 신 고 서

※ 뒤쪽의 구비서류와 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 뒤쪽 참조

신청(신고)인	성명	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

변경대상	영업소 명칭 또는 상호명	
	영업의 종류	허가번호

변경사항		변경 전	변경 후
영업자 성명 (법인의 경우 그 대표자의 성명)			
영업소 명칭 또는 상호			
영업소	소재지		
	전화번호		
영업장 면적		㎡	㎡
주요 영업시설의 변경		(별 첨)	(별 첨)

변 경 사 유

「식품위생법」 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제41조제1항에 따라 식품 영업허가사항의 변경허가를 신청하거나 허가사항의 변경신고를 합니다.

년 월 일

신청(신고)인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

제출서류	1. 허가사항 변경허가(소재지 변경만 해당합니다) 가. 허가증 1부 나. 유선 및 도선사업 면허증 또는 신고필증 사본 1부(수상구조물로 된 유선장 또는 도선장에서 식품접객업 중 「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업만 해당합니다) 다. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다) 2. 허가사항 변경신고 가. 허가증 1부 나. 삭제 <2019. 11. 20.>	수수료 소재지 변경: 2만6천500원 소재지 외 변경: 9천300원
담당 공무원 확인사항	1. 허가사항 변경허가의 경우 가. 토지이용계획확인서 나. 건축물대장 다. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따라 한국가스안전공사 사장이 발행한 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업을 하는 자 중 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다) 라. 「전기사업법」제66조의2제1항제3호 및 같은 법 시행규칙 제38조제3항에 따른 전기안전점검확인서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업만 해당합니다) 마. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업만 해당합니다) 2. 허가사항 변경신고의 경우: 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(영업장 면적을 변경하는 경우로서 「식품위생법 시행령」 제21조제8호다목의 단란주점영업 및 같은 호 라목의 유흥주점영업만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청(신고)인 (서명 또는 인)

처 리 기 간

변경허가	지방식품의약품안전청	7 일
	특별자치시·특별자치도·시·군·구	3 일
변경신고	지방식품의약품안전청	즉 시
	특별자치시·특별자치도·시·군·구	

유 의 사 항

1. 허가를 해야 하는 주요 변경사항은 영업소 소재지입니다.
2. 신고를 해야 하는 변경사항
   가. 영업자의 성명(법인의 경우 그 대표자의 성명), 영업소의 명칭 또는 상호를 변경하려는 경우
   나. 영업장의 면적을 변경하려는 경우
3. 허가증을 잃어버린 경우에는 변경사유란에 그 사유를 적고 허가증은 첨부하지 않아도 됩니다.
4. 변경허가 또는 변경신고를 하지 않는 경우에는 「식품위생법」 제75조제1항제7호에 따라 영업허가취소 등의 행정처분 등을 받을 수 있습니다.
5. 영업허가사항의 변경허가 신청서 및 변경 신고서는 변경한 날부터 7일 이내에 제출하여야 합니다.

처 리 절 차

신청(신고)서	▶	접수	▶	시설조사 (소재지 및 시설 변경시)	▶	결재	▶	허가증 발급
신청(신고)인		처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구 (식품영업허가 담당부서)						

식품허가증 재발급 신청

1. 사무안내

식품영업허가증을 잃어버렸거나 헐어 못 쓰게 된 때에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 허가증을 분실 · 훼손으로 재발급 받으려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제37조

○ 식품위생법 시행규칙 제40조제5항, 제42조제11항, 제43조의2제4항

5. 수 수 료 : 5,300원(온라인 신청 시 2,000원)

6. 구비서류 : 분실 사유서 또는 훼손된 허가증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제35호서식] <개정 2016. 8. 4.>

[ ] 영업허가증
[ ] 영업신고증
[ ] 영업등록증
[ ] 집단급식소 설치·운영신고증

재발급신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신청인	대표자	생년월일
	주소	
	명칭	
	소재지	
	업종명	

재발급 사유 (별첨 가능)	

「식품위생법」 제37조 또는 제88조, 같은 법 시행규칙 제40조제5항, 제42조제11항, 제43조의2제4항 또는 제94조제6항에 따라 위와 같이 영업허가증, 영업신고증, 영업등록증 또는 집단급식소 설치·운영신고증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	기존에 발급받아 가지고 있는 영업허가증, 영업신고증, 영업등록증 또는 집단급식소 설치·운영신고증 (헐어 못쓰게 되어 재발급을 신청하는 경우만 해당하며, 잃어버린 경우에는 재발급 사유란에 그 사유를 적고 첨부하지 않습니다)	수수료 5,300원 온라인 신청 시 2,000원

처리 절차

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	발급

신청인 처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

식품( )영업 신고

1. 사무안내

즉석판매제조·가공업, 집단급식소 식품판매업, 일반음식점영업, 식품운반업, 기타식품판매업, 위탁급식영업, 식품소분업, 식품냉동·냉장업, 제과점영업, 식용얼음판매업, 용기·포장지제조업, 식품자동판매기영업, 옹기류제조업, 유통전문판매업, 휴게음식점영업을 영위하려는 자가 시설기준에 맞는 시설을 갖춘 후 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 식품영업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 식품위생법 제37조제4항
- ❍ 식품위생법 시행령 제25조
- ❍ 식품위생법 시행규칙 제42조제1항

5. 수 수 료 : 28,000원

6. 구비서류 : 신청서 뒷면 참조

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 (보건사업과) ▶ 허가서 교 부 (민원인)

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제37호서식] <개정 2024. 7. 3.>

식품 영업 신고서

※ 뒤쪽의 구비서류와 신고안내, 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인	성명(법인은 법인 명칭 및 대표자의 성명)	주민(법인)등록번호
	주소(법인은 주된 사무소의 소재지)	전화번호

신고사항	명칭(상호)	전화번호
	영업의 종류	[ ]즉석판매제조·가공업 [ ]집단급식소 식품판매업 [ ]일반음식점영업 [ ]식품운반업 [ ]기타식품판매업 [ ]위탁급식영업 [ ]식품소분업 [ ]식품냉동·냉장업 [ ]제과점영업 [ ]식용얼음판매업 [ ]용기·포장지제조업 [ ]식품자동판매기영업 [ ]옹기류제조업 [ ]유통전문판매업 [ ]휴게음식점영업
	영업장의 면적: 건물 내부 장소 [㎡] 건물 외부 장소 [㎡] 영업장의 소재지: ※ 건물 외부 장소의 면적은 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 자가 해당 외부 장소에서 음식류 등을 제공하는 경우만 적습니다. ※ 음식판매자동차를 사용하여 휴게음식점영업 또는 제과점영업을 하려는 경우에는 그 영업장 면적을 해당 음식판매자동차의 자동차등록번호와 함께 건물 내부 장소에 적고, 해당 영업소의 소재지를 적습니다.	
	식품용수의 종류	[ ] 수돗물 [ ] 먹는샘물 [ ] 먹는염지하수 [ ] 지하수(먹는샘물 및 먹는염지하수는 제외합니다) [ ] 먹는해양심층수 [ ] 그 밖의 먹는물 * 식품용수를 2개 이상 사용하는 경우에는 중복 표기가 가능합니다.
	공유주방의 사용 여부 [ ] 해당 [ ] 미해당	
	공동조리장 이용 여부 [ ] 해당 [ ] 미해당 공동조리장을 함께 이용하는 영업장의 업소명, 영업의 종류 및 소재지:	
	식품자동판매기의 자동적인 혼합·처리 기능 여부 [ ] 해당 [ ] 미해당	

「식품위생법」 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제42조제1항에 따라 위와 같이 영업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

신 고 안 내

<특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고를 하여야 하는 업종>

1. 즉석판매제조·가공업 2. 식품운반업 3. 식품소분업 4. 식용얼음판매업 5. 식품자동판매기영업 6. 유통전문판매업 7. 집단급식소 식품판매업 8. 기타식품판매업 9. 식품냉동·냉장업 10. 용기·포장류제조업(자신의 제품을 포장하기 위하여 용기·포장류를 제조하는 경우는 제외) 11. 옹기류제조업 12. 휴게음식점영업 13. 일반음식점영업 14. 위탁급식영업 15. 제과점영업

유 의 사 항

1. 신고한 영업을 폐업하는 때에도 신고를 하여야 합니다.
2. 신고를 하여야 하는 업종을 신고를 하지 아니하고 영업을 하는 경우에는 「식품위생법」 제97조제1호에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금을 부과하게 됩니다.
3. 영업신고를 하려는 자는 「식품위생법 시행규칙」 제40조에서 정한 사항 외에 해당 영업신고와 관련된 다음 법령에 위반되거나 저촉되는지 여부를 검토하여야 합니다.
   - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「하수도법」, 「농지법」, 「학교보건법」, 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」, 「하천법」, 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」, 「물환경보전법」, 「소음·진동관리법」, 「관광진흥법」, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」, 「청소년 보호법」, 「근로기준법」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「주차장법」, 「지방세법」 등 그 밖의 관련 법령
4. 「식품위생법 시행규칙」별표 14 제8호가목2)라)에 따라 공동조리장을 사용하는 경우에는 공동으로 사용하는 조리장의 면적을 포함하여 신고하여야 합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

제출서류	1. 교육이수증 1부(「식품위생법」 제41조제2항에 따라 미리 교육을 받은 경우만 해당합니다) 2. 제조·가공하려는 식품의 유형 및 제조방법 설명서 1부(「식품위생법 시행령」 제21조제2호의 영업만 해당합니다) 3. 시설사용계약서 1부(식품운반업을 하려는 경우로서 차고 또는 세차장을 임대할 경우만 해당합니다) 4. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다) 5. 유선 또는 도선사업 면허증 또는 신고필증 1부(수상구조물로 된 유선장 또는 도선장에 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 6. 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류 1부(2대 이상의 식품자동판매기를 설치하고 일련관리번호를 부여하여 일괄 신고를 하는 경우만 해당합니다) 7. 수상레저사업 등록증 1부(수상구조물로 된 수상레저사업장에서 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 8. 「국유재산법 시행규칙」 제14조제3항에 따른 국유재산 사용허가서 1부(국유철도의 정거장시설 또는 군사시설에서 「식품위생법 시행령」 제21조제2호의 즉석판매제조·가공업의 영업, 같은 조 제5호의 식품소분·판매업의 영업, 같은 조 제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 9. 해당 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 1부(도시철도의 정거장시설에서 「식품위생법 시행령」 제21조제2호의 즉석판매제조·가공업의 영업, 같은 조 제5호의 식품소분·판매업의 영업, 같은 조 제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 10. 예비군식당 운영계약에 관한 서류 1부(군사시설에서 「식품위생법 시행령」 제21조제8호나목의 일반음식점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 11. 영업장과 연접하는 외부 장소를 영업장으로 사용하려는 경우에는 해당 외부 장소에 대해 정당한 사용 권한이 있음을 증명하는 서류(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 자가 해당 외부 장소에서 음식류 등을 제공하는 경우만 해당합니다) 12. 해당 영업장에서 영업을 할 수 있음을 증명하는 「식품위생법 시행규칙」 별표 15의2에 따른 서류 1부[음식판매자동차(「자동차관리법 시행규칙」 별표 1 제1호·제2호 및 비고 제1호가목에 따른 이동용 음식판매 용도인 소형·경형화물자동차 또는 같은 표 제2호에 따른 이동용 음식판매 용도인 특수작업형 특수자동차)를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다] 13. 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제7조제4항에 따른 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제2항 및 같은 법 시행령 제8조제5항에 따른 어린이놀이시설 정기시설검사합격증(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목, 나목, 마목 또는 바목의 영업을 하려는 경우로서 해당 영업장에 어린이놀이시설을 설치하는 경우만 해당합니다) 14. 공유주방 소재지, 면적 등이 기재된 공유주방 사용계약에 관한 서류(「식품위생법 시행령」제21조제9호의 공유주방 운영업자의 공유주방을 사용할 경우만 해당합니다) 15. 「마리나항만의 조성 및 관리 등에 관한 법률 시행규칙」 제22조제5항에 따른 마리나선박 대여업 등록증(「마리나항만의 조성 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 마리나선박에서 영 제21조제8호가목, 나목 또는 바목에 따른 영업을 하려는 경우만 해당합니다)	수수료 28,000원 (수입인지 또는 수입증지)
담당 공무원 확인사항	1. 토지이용계획확인서(「식품위생법 시행규칙」 제42조제1항제10호에 따른 국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 2. 건축물대장 또는 「건축법」 제22조제3항제2호에 따른 건축물의 임시사용 승인서(「식품위생법 시행규칙」 제42조제1항제10호에 따른 국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 3. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 사람 중 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 사람의 경우만 해당합니다) 4. 자동차등록증(음식판매자동차를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 5. 사업자등록증(음식판매자동차를 사용하여 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 학교의 경영자가 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 6. 건강진단결과서(제49조에 따른 건강진단대상자의 경우만 해당합니다) 7. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호가목에 따른 영업을 하려는 경우만 해당합니다)	

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	신고증 발급	➔	필요시 시설조사 (15일 이내)
신고인		처리기관 : 특별자치시·특별자치도·시·군·구(식품영업신고 담당부서)								

식품영업 신고사항 변경신고

1. 사무안내

영업자의 성명, 영업소의 명칭·상호, 영업소의 소재지, 영업장의 면적, 시설 등 영업신고사항을 변경하려는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 식품영업 신고사항을 변경 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제37조제4항

○ 식품위생법 시행규칙 제43조

5. 수 수 료 : 소재지 변경 26,500원 / 소재지 외 변경 9,300원

- 면제 :「식품위생법시행령」제26조제1호 및 제94조제5항의 변경사항

6. 구비서류 : 영업신고증 외(기타서류는 신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제41호서식] <개정 2021. 12. 30.>

식품 영업신고사항 변경신고서

※ 뒤쪽의 구비서류와 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인	성명	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호
변경대상	영업소 명칭 또는 상호명	
	영업의종류	신고번호

변경사항	변경 전	변경 후
영업자 (법인은 대표자)		
영업소 명칭(상호)		
영업소 소재지		
영업장 면적	건물 내부 장소 [㎡] 건물 외부 장소 [㎡]	건물 내부 장소 [㎡] 건물 외부 장소 [㎡]
시설 등		

변 경 사 유

「식품위생법」 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

유의 사항

1. 신고를 해야 하는 주요 변경사항
   가. 영업자의 성명(법인의 경우 그 대표자의 성명), 영업소의 명칭 또는 상호, 영업소의 소재지를 변경하려는 경우
   나. 영업장의 면적을 변경하려는 경우
   다. 즉석판매제조·가공업으로서 「식품위생법 시행규칙」 제37조에 따른 즉석판매제조·가공 대상식품 중 식품의 유형을 달리하여 새로운 식품을 제조·가공하려는 경우
   라. 식품운반업으로서 냉장·냉동차량을 증감하려는 경우
   마. 식품자동판매기업으로서 같은 시(제주특별자치도는 행정시를 말합니다)·군·구에서 식품자동판매기의 설치 대수를 증감하려는 경우
2. 변경신고를 하지 않은 경우에는 「식품위생법」 제75조제1항제7호에 따라 영업소 폐쇄 등의 행정처분 등을 받을 수 있습니다.
3. 영업신고증을 잃어버린 경우에는 변경사유란에 그 사유를 적고 영업신고증은 첨부하지 않아도 됩니다.
4. 영업신고사항 변경신고서는 변경한 날부터 7일 이내에 제출하여야 합니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

제출서류	1. 영업소의 소재지 변경의 경우 가. 영업신고증 1부 나. 제조·가공하려는 식품의 유형 및 제조방법설명서 1부(「식품위생법 시행령」 제21조제2호의 영업 중 제조·가공하려는 식품의 유형 및 제조방법이 변경된 경우만 해당합니다) 다. 시설사용계약서 사본 1부(식품운반업을 하려는 경우로서 차고 또는 세차장을 임차할 경우만 해당합니다) 라. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다) 마. 유선 및 도선사업 면허증 또는 신고필증 사본 1부(수상구조물로 된 유선장 또는 도선장에서 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 바. 식품자동판매기의 종류 및 설치장소가 적힌 서류 1부(2대 이상의 식품자동판매기를 설치하고 일련관리번호를 부여하여 일괄 신고하는 경우만 해당합니다) 사. 수상레저사업 등록증 사본 1부(수상구조물로 된 수상레저사업장에서 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 아. 「국유재산법 시행규칙」 제16조제3항에 따른 국유재산 사용·수익허가서 사본 1부(국유철도의 정거장시설 또는 군사시설에서 영 제21조제5호의 식품소분·판매업의 영업, 같은 조 제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 자. 해당 도시철도사업자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류 사본 1부(도시철도의 정거장시설에서 영 제21조제5호의 식품소분·판매업의 영업, 같은 조 제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다) 차. 예비군식당 운영계약에 관한 서류 사본 1부(군사시설에서 영 제21조제8호나목의 일반음식점영업을 하려는 경우에만 해당합니다) 카. 영업장과 연접하는 외부 장소를 영업장으로 사용하려는 경우에는 해당 외부 장소에 대해 정당한 사용 권한이 있음을 증명하는 서류(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 자가 해당 외부 장소에서 음식류 등을 제공하는 경우만 해당합니다) 타. 해당 영업장에서 영업을 할 수 있음을 증명하는 「식품위생법 시행규칙」 별표 15의2에 따른 서류 1부[음식판매자동차(「자동차관리법 시행규칙」 별표 1 제1호·제2호 및 비고 제1호가목에 따른 이동용 음식판매 용도인 소형·경형화물자동차 또는 같은 표 제2호에 따른 이동용 음식판매 용도인 특수작업형 특수자동차)를 사용하여 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다] 파. 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제1항 및 같은 법 시행령 제7조제4항에 따른 어린이놀이시설 설치검사합격증 또는 「어린이놀이시설 안전관리법」 제12조제2항 및 같은 법 시행령 제8조제5항에 따른 어린이놀이시설 정기시설검사합격증(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목, 나목, 마목 또는 바목의 영업을 하려는 경우로서 해당 영업장에 어린이놀이시설을 설치하는 경우만 해당합니다) 하. 공유주방 소재지, 면적 등이 기재된 공유주방 사용계약에 관한 서류(「식품위생법 시행령」 제21조제9호의 공유주방 운영업자의 공유주방을 사용하는 경우만 해당합니다) 2. 제조·가공하려는 식품의 유형 및 제조방법설명서 1부(「식품위생법 시행령」 제21조제2호의 영업 중 제조·가공하려는 식품의 유형 및 제조방법이 변경된 경우만 해당합니다) 3. 영업장과 연접하는 외부 장소를 영업장으로 사용하려는 경우에는 해당 외부 장소에 대해 정당한 사용 권한이 있음을 증명하는 서류(「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 자가 해당 외부 장소에서 음식류 등을 제공하는 경우만 해당합니다) 4. 그 밖의 변경의 경우 가. 영업신고증 1부 나. 신고를 해야 하는 주요 변경사항에 대한 그 변경 내용 1부	수수료 소재지 변경: 2만6천500원 소재지 외 변경: 9천300원 (수입인지 또는 수입증지)
담당 공무원 확인사항	1. 토지이용계획확인서(「식품위생법 시행규칙」 제42조제1항제10호에 따른 국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 2. 건축물대장 또는 「건축법」 제22조제3항제2호에 따른 건축물의 임시사용 승인서(「식품위생법 시행규칙」제42조제1항제10호에 따른 국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 3. 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따라 한국가스안전공사 사장이 발행한 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「식품위생법 시행령」제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나목의 일반음식점영업 및 같은 호 바목의 제과점영업을 하는 자 중 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다) 4. 자동차등록증(신고한 음식판매자동차의 면적을 변경하려는 경우만 해당합니다) 5. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급한 안전시설등 완비증명서(영업소의 소재지를 변경하거나 영업장 면적을 변경하는 경우로서다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호가목에 따른 영업만 해당합니다) 6. 사업자등록증(음식판매자동차를 사용하여 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 학교의 경영자가 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업 또는 같은 호 바목의 제과점영업을 하려는 경우만 해당합니다)	

처 리 절 차

변경신고서 작성	➔	접 수	➔	서류검토	➔	결 재	➔	신고증 발급	➔	필요시 시설조사 (15일 이내)
신고인		처리기관 : 특별자치시·특별자치도·시·군·구(식품영업신고 담당부서)								

식품영업의 폐업 신고 (통합 폐업신고 가능)

1. 사무안내

영업자가 영업을 폐업하고자 하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 식품영업을 폐업하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제37조제3항 · 제4항

○ 식품위생법 시행규칙 제44조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 영업허가증 또는 영업신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제42호서식] <개정 2020. 4. 13.>

영업의 폐업신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명	생년월일
	주소	
영업소	종류	업소명
	소재지	

폐업일	년 월 일

영업허가증·영업신고증·영업등록증 분실사유

「식품위생법」 제37조제3항부터 제5항까지의 규정 및 같은 법 시행규칙 제44조에 따라 영업을 폐업하기 위하여 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증 ※ 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없 음

참고사항

「부가가치세법」 제8조제7항에 따른 폐업신고를 하기 위하여 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다(이 경우 지방식품의약품안전청장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 관할 세무서장에게 송부하여야 합니다).

처리 절차

신고서 작성	➔	접수(세무서로 송부)	➔	검토	➔	결재	➔	통보
신고인		처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

식품영업자 지위승계 신고

1. 사무안내

상속, 양도, 그 밖의 사유 등으로 영업지위를 승계한 날로부터 1월 이내에 신청하여야 하는 민원사무입니다.(영업소의 명칭·상호변경을 함께 신고할 수 있습니다)

2. 신청대상자 : 식품영업지위를 승계한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제39조제3항

○ 식품위생법 시행규칙 제48조

5. 수 수 료 : 9,300원

- 면제 :「식품위생법시행규칙」제48조제2항에 따라 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께하는 경우

6. 구비서류 : 영업허가증 또는 영업신고증, 지위승계권리를 증빙하는 서류 (신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
곡 성 군	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 통 보 (민원인)

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제49호서식] <개정 2022. 4. 28.>

식품영업자 지위승계 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 하며, 뒤쪽의 첨부서류 및 유의사항을 참조하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 뒤쪽참조

승계를 하는 사람	성명(법인인 경우 법인의 명칭 및 대표자의 성명)	주민등록번호(법인인 경우 법인번호)
	주소(법인인 경우 주된 사무지의 소재지)	전화번호
승계를 받는 사람	성명(법인인 경우 법인의 명칭 및 대표자의 성명)	주민등록번호(법인인 경우 법인번호)
	주소(법인은 주된 사무지소재지)	전화번호
	등록기준지(허가를 받아야 하는 영업만 해당)	

영업소	명칭(상호)	변경 전
		변경 후
	영업의 종류	
	소재지	전화번호
허가(신고·등록) 번호		
승계사유	[ ] 양도·양수 [ ] 상속 [ ] 그 밖의 사유( )	
분실사유		

「식품위생법」 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제48조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(승계를 받는 사람) (서명 또는 인)

대리인이 식품영업자 지위승계 신고를 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.				
위 임 장	본인은 영업자의 지위승계 신고와 관련한 모든 사항을 아래 대리인에게 위임합니다. 신고인: (서명 또는 인)			
대리인 인적사항	성명	생년월일	전화번호	신고인과의 관계

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 공통서류 가. 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증 나. 영업자 지위 승계를 증명할 수 있는 다음의 서류 1) 양도의 경우: 양도·양수를 증명할 수 있는 서류 사본 2) 상속의 경우: 상속인임을 증명하는 서류 3) 그 밖에 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류 다. 「식품위생법」 제41조제2항 본문에 따라 미리 식품위생교육을 받은 경우: 교육이수증 라. 양수인이 영업자 지위승계 신고를 위임한 경우: 위임인의 자필서명이 있는 위임인의 신분증명서 사본 및 위임장 2. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」 제2조제1호 및 제1호의2의 영업: 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제13조의2에 따른 화재배상책임보험에 가입하였음을 증명하는 서류 3. 「식품위생법 시행령」 제21조제9호의 공유주방 운영업: 법 제44조의2 및 영 제30조에 따른 책임보험에 가입하였음을 증명하는 서류	수수료 9,300원 (「식품위생법 시행규칙」 제48조제2항에 따라 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께 하는 경우에는 수수료를 면제합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 건강진단결과서(「식품위생법 시행규칙」 제49조에 따른 건강진단 대상자의 경우만 해당합니다) 2. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호의 가족관계증명서(상속의 경우에만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

처리기간

1. 허가 및 등록사항: 3일 2. 신고사항: 즉시

유의 사항

1. 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증을 잃어버린 경우에는 분실사유란에 그 사유를 적고 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증은 첨부하지 않아도 됩니다.
2. 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께 하려는 경우에는 위의 첨부서류 중 제1호 및 제2호의 서류(지위승계 신고를 위임한 경우에는 제5호의 서류를 포함합니다)만 첨부하면 됩니다.

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「식품위생법」 제71조, 제72조, 제74조부터 제76조까지, 제80조, 같은 법 시행규칙 제89조 및 별표 23에 따라 행정처분을 받았다는 사실 및 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날	행정처분의 내용	행정처분의 사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일	식품위생법령 위반내용	진행 중인 내용

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날란에 "없음"이라고 적어야 합니다.
2) 양도·양수허가 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는지 여부를 확인해야 하며, 일치하지 아니하는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 란을 보완하도록 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 아니하거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발된 때에는 「식품위생법 시행규칙」 제89조 및 별표 23에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (인) 또는 서명
주소

양수인 성명 (인) 또는 서명
주소

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	통보

신고인 처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구

집단급식소 설치·운영 신고

1. 사무안내

영리를 목적으로 하지 아니하면서 특정 다수인(1회 50명 이상)에게 계속하여 음식물을 공급하는 기숙사, 학교, 병원, 그 밖의 후생기관 등에서 집단급식소를 설치·운영하려고 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 집단급식소를 설치 운영하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 식품위생법 제88조제1항
- ❍ 식품위생법 시행규칙 제94조제1항

5. 수 수 료 : 28,000원

6. 구비서류 : 교육 이수증 외(기타서류는 신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
곡 성 군	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제68호서식] <개정 2020. 4. 13.>

집단급식소 설치·운영신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인 (대표자)	성명	생년월일
	주소	전화번호

기관	명칭	
	소재지	
	설립 주체	[ ]국영 [ ]공영 [ ]민영
	급식소 종류	[ ]공공기관 [ ]학교 [ ]유치원 [ ]어린이집 [ ]사회복지시설 [ ]병원 [ ]청소년수련시설 [ ]산업체 [ ]기타
	1일 급식인원 (명)	계 / 아침 / 점심 / 저녁 / 야식 / 기타
	1인당 평균 급식비(식품재료비)	
	종사자 수	계 명(영양사 명, 조리사 명, 기타 명)
	식품용수의 종류	[ ] 수돗물 [ ] 먹는샘물 [ ] 먹는염지하수 [ ] 지하수(먹는샘물 및 먹는염지하수는 제외합니다) [ ] 먹는해양심층수 [ ] 그 밖의 먹는물 * 식품용수를 2개 이상 사용하는 경우에는 중복 표기가 가능합니다.

운영	형태	[ ]직영 [ ]위탁
	공동 관리 여부	[ ]예 [ ]아니오

위탁급식 (위탁한 경우만 해당)	업소 명칭(신고번호)	
	대표자 성명	연락처

종전 설비 유지 여부	수도시설		액화석유가스시설	

「식품위생법」 제88조 및

[ ] 같은 법 시행규칙 제94조제1항(신규로 집단급식소를 설치·운영하려는 경우) 또는

[ ] 같은 법 시행규칙 제94조제2항(기존 집단급식소를 다시 운영하려는 경우)에 따라 집단급식소의 설치·운영을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

신고인 제출서류	1. 교육이수증(「식품위생법」 제41조제2항에 따라 미리 교육을 받은 경우만 해당합니다) 2.「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다). 다만, 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우로서 종전 집단급식소의 수도시설을 그대로 사용하는 경우는 제출하지 않아도 됩니다. 3. 양도·양수 계약서 사본이나 그 밖에 신고인이 해당 집단급식소의 설치·운영자임을 증명하는 서류(기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우만 제출합니다)	수수료 2만8천원(제94조제2항에 따른 신고의 경우는 수수료를 면제합니다)
담당공무원 확인사항	1. 액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다, 다만, 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 신고하는 경우로서 종전 집단급식소의 액화석유가스시설을 그대로 사용하는 경우는 확인하지 않습니다) 2. 건강진단결과서(제49조에 따른 건강진단대상자로 집단급식소에서 식품을 채취·제조·가공·조리·저장·운반 또는 판매하는 일에 직접 종사하는 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

기재 시 유의 사항 및 신고 후 준수사항

1. 집단급식소의 종류가 식품위생법 제2조제12호나목부터 라목까지 또는 바목의 어느 하나에 해당하는 곳의 집단급식소인 경우에는 성명란에 그 기관의 장을 적고, 생년월일란은 적지 않습니다.
2. '위탁급식(위탁한 경우만 해당)'란은 '운영형태'가 위탁인 경우에만 그 위탁급식영업에 대한 내용을 적습니다.
3. '종전 설비 유지 여부'란 기존 집단급식소를 다시 운영하기 위하여 이 신고를 하는 경우 중에서 기존 집단급식소의 수도시설이나 액화석유가스시설을 변경 또는 추가하지 않고 그대로 사용하는 경우에만 작성합니다)
4. 집단급식소 설치·운영신고를 하지 않거나 거짓 신고를 한 경우에는 「식품위생법」 제101조제2항제9호에 따라 500만원 이하의 과태료가 부과될 수 있습니다.
5. 집단급식소의 설치·운영자가 법인인 경우: 집단급식소 설치·운영을 신고한 내용 중 그 대표자 또는 대표자의 성명, 기관의 명칭, 소재지 및 위탁급식영업이 변경될 경우에는 변경신고를 해야 합니다.
6. 집단급식소의 설치·운영자가 법인이 아닌 경우: 집단급식소 설치·운영을 신고한 내용 중 설치·운영자의 성명, 기관의 명칭, 소재지 및 위탁급식영업이 변경될 경우에는 변경신고를 해야 합니다.
7. 집단급식소 설치·운영을 하지 않을 때에는 별지 제72호서식의 종료신고서를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출해야 합니다.

처리절차

집단급식소 설치·운영 신고사항 변경 신고

1. 사무안내

집단급식소 설치·운영자가 신고사항 중 기관의 명칭, 설치·운영자의 성명(법인인 경우에는 대표자), 소재지 또는 위탁급식영업자를 변경하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 집단급식소를 설치 운영하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 식품위생법 제88조

○ 식품위생법 시행규칙 제94조제7항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 집단급식소 설치 · 운영 신고증(기타서류는 신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
곡 성 군	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 식품위생법 시행규칙 [별지 제71호서식] <개정 2021. 6. 30.>

집단급식소 설치·운영신고사항 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일자	처리기간 즉시
신고인(대표자)	성명		생년월일
영업	형태 [ ]직영 [ ]위탁		
	신고번호		

변경사항	변경 전	변경 후
기관의 명칭		
설치·운영자의 성명 (법인의 경우 그 대표자 또는 그 대표자의 성명)		
집단급식소의 소재지		
위탁급식업체		
변경사유		

분실사유	

「식품위생법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제7항에 따라 집단급식소 설치·운영 신고사항의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

구분	소재지 변경	소재지 외의 변경	
신고인 제출서류	1. 집단급식소 설치·운영 신고증 1부 2. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 1부(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는물 또는 식품등의 제조과정이나 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우만 해당합니다)	1. 집단급식소 설치·운영 신고증 1부 2. 변경된 사항에 관한 변경내역 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	액화석유가스 사용시설완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다)		

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 액화석유가스 사용시설완성검사증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

유의사항

집단급식소 설치·운영신고증을 잃어버린 경우에는 분실사유란에 그 사유를 적고 신고증은 첨부하지 않아도 됩니다.

처리 절차

집단급식소 설치·운영 종료 신고 (통합 폐업신고 가능)

1. 사무안내

집단급식소설치·운영자가 운영을 중단하는 경우에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 집단급식소를 설치 운영하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 식품위생법 제88조
- ❍ 식품위생법 시행규칙 제94조제9항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 집단급식소 설치 · 운영 신고증(분실의 경우는 사유서)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 통 보 (민원인)

〔별지 제72호서식〕 <개정 2016. 8. 4.>

집단급식소 설치·운영 종료신고서				처리기간 즉 시
신 고 인	① 성 명		② 생년월일	-xxxxxxx
	③ 주 소			
영 업 소	④ 종 류		⑤ 업 소 명	
	⑥ 소 재 지			
⑦ 종 료 일	년 월 일			
⑧ 사 유				
⑨ 분 실 사 유				

「식품위생법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제94조제9항에 따라 집단급식소의 설치·운영을 그만하려고 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

※ 구비서류: 집단급식소 설치 · 운영신고증 1부 ※ 안 내: 집단급식소 설치 · 운영신고증을 분실한 경우에는 ⑨분실사유를 작성하고 집단급식소 설치 · 운영신고증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없 음

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 고 인	처 리 기 관 특별자치시·특별자치도 · 시 ·군 ·구
신고서 작성 →	접 수
	↓
	검 토
	↓
← 통 보	결 재

210㎜×297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

공중(　　)영업 신고

1. 사무안내

공중이 이용하는 숙박업, 목욕장업, 이용업, 미용업, 세탁업, 건물위생관리업 등 공중위생영업의 시설·설비 기준에 맞추어 갖추고 영업을 하고자 하는 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공중위생영업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 공중위생관리법 제3조제1항

○ 공중위생관리법 시행규칙 제3조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 영업시설 및 설비개요서, 교육필증, 면허증 원본(이 · 미용업의 경우)
(기타 서류는 신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2022. 6. 22.>

정부24(www.gov.kr)에서도 신고할 수 있습니다.

(　　)영업신고서

※ 뒤쪽의 신고안내 및 유의사항을 참고하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호

신고사항	명칭(상호)	영업의 종류
	영업소 주소	전화번호

「공중위생관리법」 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 영업을 신고합니다.

년　　월　　일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

※ 신고를 받은 시장·군수·구청장은 「공중위생관리법 시행규칙」 제3조제4항에 따라 영업소의 시설 및 설비에 대한 확인이 필요한 경우에는 영업신고증 발급 후 30일 이내에 확인을 실시합니다.

신고인 제출서류	1. 영업시설 및 설비개요서 1의2. 영업시설 및 설비의 사용에 관한 권리를 확보하였음을 증명하는 서류, 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제3조에 따른 공용부분에서 사건·사고 등 발생 시 영업자의 배상책임을 담보하는 보험증서 또는 영업자의 배상책임 부담에 관한 공증서류(건물의 일부를 대상으로 숙박업 영업신고를 하는 경우에만 해당합니다) 2. 교육수료증(「공중위생관리법」 제17조제2항에 따라 미리 교육을 받은 경우에만 해당합니다) 3. 「국유재산법 시행규칙」 제14조제3항에 따른 국유재산사용허가서(국유철도 정거장 시설 또는 군사시설에서 영업하려고 하는 경우에만 해당합니다) 4. 철도사업자(도시철도사업자를 포함합니다)와 체결한 철도시설 사용계약에 관한 서류(국유철도 외의 철도 정거장 시설에서 영업하려고 하는 경우에만 해당합니다)
담당 공무원 확인사항	1. 건축물대장(국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 1의2. 토지 등기사항증명서 및 건물 등기사항증명서(건물의 일부를 대상으로 숙박업 영업신고를 하는 경우에만 해당합니다) 2. 토지이용계획확인서(국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 3. 전기안전점검확인서(「전기안전관리법」제13조제1항제9호에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우에만 해당합니다) 3의2. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다) 3의3. 「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」 제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」제2조제4호에 따른 목욕장업을 하려는 경우에만 해당합니다) 4. 면허증(이용업·미용업의 경우에만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호·제3호의2·제3호의3 및 제4호를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신고인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신고인이 직접 제출하여야 합니다.

신고인(대표자) 성명 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신고안내

<시장 · 군수 · 구청장에게 신고를 하여야 하는 업종>

1. 숙박업(일반), 2. 숙박업(생활), 3. 목욕장업, 4. 이용업, 5. 일반미용업, 6. 피부미용업, 7. 네일미용업, 8. 화장·분장미용업, 9. 종합미용업, 10. 세탁업, 11. 건물위생관리업

<적용제외 대상>

1. 숙박업 적용제외 대상 : 「농어촌정비법」에 따른 농어촌민박사업용 시설, 「산림문화 · 휴양에 관한 법률」에 따라 자연휴양림 안에 설치된 시설, 「청소년활동진흥법」 제10조제1호에 따른 청소년 수련시설, 「관광진흥법」 제4조에 따라 등록된 외국인 관광 도시민박업용 시설 및 한옥체험업용 시설
2. 목욕장업 적용제외 대상 : 숙박업 영업소에 부설된 욕실, 「체육시설의 설치 · 이용에 관한 법률」에 따른 종합체육시설업의 체온관리실, 숙박업 적용제외 대상에 해당하는 시설에 부설된 욕실

유의사항

「공중위생관리법」제3조제1항 전단에 따른 신고를 하지 아니하고 숙박업 영업을 한 경우에는 같은 법 제20조제1항에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금이 부과되고, 숙박업을 제외한 공중위생영업을 한 경우에는 같은 법 제20조제2항제1호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금이 부과됩니다.

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관
	시장·군수·구청장

공중위생영업 신고증 재교부 신청

1. 사무안내

공중위생영업 신고증을 교부받은 자가 신고증을 잃어 버렸거나, 신고증이 헐어 못쓰게 된 때, 신고인의 성명·주민등록번호가 변경되었을 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공중위생영업 신고증을 교부받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 공중위생관리법 제3조제1항
○ 공중위생관리법 시행규칙 제3조제5항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 영업 신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2022. 3. 30.>

정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

영 업 신 고 증 재 교 부 신 청 서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신청인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	명칭(상호)	영업의 종류
	영업소 주소	전화번호

신청사유	[ ] 분실 [ ] 훼손

「공중위생관리법 시행규칙」 제3조제5항에 따라 위와 같이 영업신고증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	영업신고증(신고증이 헐어 못쓰게 된 경우에만 해당합니다)

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	영업신고증 재발급
신청인		시장·군수·구청장		시장·군수·구청장		시장·군수·구청장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

공중위생영업 신고사항 변경 신고

1. 사무안내

공중위생영업 신고증을 교부 받은 자가 영업소의 명칭·상호, 소재지, 영업장 면적, 법인 대표자 성명 등이 변경되었을 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공중위생영업 신고증을 교부받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 공중위생관리법 시행규칙 제3조의2제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 영업 신고증, 변경사항을 증명하는 서류(신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2022. 6. 22.>

정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

영업신고사항 변경신고서

※ 뒤쪽의 신고안내 및 유의사항을 참고하여 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인	성명	생년월일
	주소	전화번호
	영업의 종류	

변경사항	변경 전	변경 후
영업소 명칭(상호)		
영업소 주소		
영업장 면적의 증감		
대표자의 성명 또는 생년월일		
업종의 변경		

분실 사유	

「공중위생관리법」 제3조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조의2에 따라 위와 같이 영업신고사항의 변경을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신고인 제출서류	1. 영업신고증(신고증을 분실하여 분실 사유를 기재하는 경우에는 첨부하지 않습니다) 2. 변경사항을 증명하는 서류
담당 공무원 확인사항	1. 건축물대장(국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 1의2. 토지 등기사항증명서 및 건물 등기사항증명서(건물의 일부를 대상으로 숙박업 영업신고를 하는 경우에만 해당합니다) 2. 토지이용계획확인서(국유재산 사용허가서를 제출한 경우에는 제외합니다) 3. 전기안전점검확인서(「전기안전관리법」 제13조제1항제9호에 따른 전기안전점검을 받아야 하는 경우에만 해당합니다) 3의2. 액화석유가스 사용시설 완성검사증명서(「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제44조제2항에 따라 액화석유가스 사용시설의 완성검사를 받아야 하는 경우만 해당합니다) 3의3.「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법」제9조제5항에 따라 소방본부장 또는 소방서장이 발급하는 안전시설등 완비증명서(「다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행령」제2조제4호에 따른 목욕장업을 하려는 경우에만 해당합니다) 4. 면허증(이용업 및 미용업의 경우에만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 제3호 · 제3호의2 · 제3호의3 및 제4호를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신고인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신고인이 직접 제출해야 합니다.

신고인(대표자) 성명 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

공중위생영업 폐업 신고 (통합 폐업신고 가능)

1. 사무안내

공중위생영업 신고를 한 자가 공중위생업을 폐업한 날부터 20일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공중위생영업 폐업을 한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 공중위생관리법 제3조제2항

○ 공중위생관리법 시행규칙 제3조의3

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 없음

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제5호의2서식] <개정 2023. 9. 27.>

(　　)영업 폐업신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신고인	성명	생년월일
	주소	
	명칭(상호)	영업의 종류
	영업소 주소	
폐 업 일		
사 유		

「공중위생관리법」 제3조제2항 본문, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제3조의3에 따라 영업의 폐업을 신고합니다.

년　　월　　일

신고인　　(서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신고인 제출서류	상속인임을 증명할 수 있는 서류(법 제3조제3항에 따른 폐업신고를 하려는 경우에만 해당하며, 가족관계증명서만으로 상속인임을 확인할 수 있는 경우는 제외합니다)
담당 공무원 확인사항	가족관계등록전산정보(가족관계증명서에 해당하는 정보로 한정하며, 법 제3조제3항에 따른 폐업신고일 경우에만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 가족관계등록전산정보(가족관계증명서에 해당하는 정보로 한정한다)를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신고인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(가족관계증명서)를 신고인이 직접 제출해야 합니다.

신청인 성명　　(서명 또는 인)

참고사항

「부가가치세법」 제8조제8항에 따른 폐업신고를 하기 위하여 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다(이 경우 시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 지체없이 관할 세무서장에게 송부해야 합니다).

처리절차

신고서 작성	➔	접수(세무서로 송부)	➔	검토	➔	결재	➔	통보
신고인		처리기관: 시·군·구						

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

공중위생영업자 지위승계 신고

1. 사무안내

공중위생영업자가 그 공중위생업을 양도.사망 또는 법인합병 등으로 인하여 권리를 상실하였을 경우 공중위생업자 지위를 승계 받은 자가 1월 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 공중위생영업자 지위를 승계 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 공중위생관리법 제3조의2제4항

○ 공중위생관리법 시행규칙 제3조의5

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고증, 지위 승계 권리를 증빙하는 각종 서류 (신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 공중위생관리법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2023. 9. 27.>

영업자지위승계신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 즉시

① 승계하는 사람	성명	생년월일
	주소	전화번호
② 승계받는 사람	성명	생년월일
	주소	전화번호

③ 영업소	명칭(상호)	변경 전	변경 후
	영업의 종류		
	주소	(전화번호:)	

④ 신고번호		⑤ 승계사유	[ ] 영업양도 [ ] 상속 [ ] 그 밖의 사유( )

「공중위생관리법」 제3조의2 및 같은 법 시행규칙 제3조의5에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

신고인 제출서류	1. 영업양도의 경우	양도·양수를 증명할 수 있는 서류 사본
	2. 상속의 경우	상속인임을 증명할 수 있는 서류(가족관계등록전산정보만으로 상속인임을 확인할 수 있는 경우는 제외합니다)
	3. 변경신고를 함께 하는 경우	미용업 업종 간의 변경 또는 업종을 추가하는 경우 변경사항을 증명하는 서류 * ③ 영업의 종류 변경은 「공중위생관리법」 제2조제1항제5호 각 목의 미용업만 가능함
	4. 그 밖의 경우	해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류
담당 공무원 확인사항		1. 가족관계등록전산정보(상속에 따른 승계일 경우에만 해당합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 각 호를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인 성명 (서명 또는 인)

처리절차

신고서 작성	▶	접 수	▶	검 토	▶	결 재	▶	영업신고증 발급
신고인				처리기관: 시·군·구				

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정처분 등의 내용고지 및 가중처분대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「공중위생관리법」 제7조, 제10조, 제11조, 같은 법 시행규칙 제19조 및 별표 7에 따라 행정처분을 받았다는 사실, 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실 또는 최근 1년 이내에 행정처분을 받지 않았다는 사실을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 일자	행정처분내용	행정처분사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일자	공중위생관리법령 위반내용	진행 중인 내용

(1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 일자란에 "없음"이라고 적습니다.
(2) 양도·양수 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는지를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 난을 보완하도록 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 행정처분의 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발된 경우에는 「공중위생관리법 시행규칙」 제19조 및 별표 7에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 날인)
주소

양수인 성명 (서명 또는 날인)
주소

건강기능식품 영업 신고

1. 사무안내

인체에 유용한 기능성 식품 판매업을 하고자 하는 자가 건강기능식품판매영업소, 위탁생산시설, 창고 등 보관시설 등 시설을 갖추어 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강식품 판매영업을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건강식품에 관한 법률 제6조제2항

○ 건강식품에 관한 법률 시행규칙 제5조제1항

5. 수 수 료 : 방문 28,000원 / 인터넷 25,000원

6. 구비서류

○ 영업시설 배치도, 교육필증(미리 교육을 받은 경우), 보관시설 임차계약서, 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	3일	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2025. 3. 19.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건강기능식품 영업신고서

※ 하단의 첨부서류와 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

신고인	성명(법인명)	주민(법인)등록번호
	주소	전화번호

신고사항	명칭(상호)	
	영업의 세부종류 [ ]건강기능식품유통전문판매업 [ ]건강기능식품일반판매업	
	[ ]맞춤형건강기능식품판매업	
	소재지	전화번호

「건강기능식품에 관한 법률」 제6조와 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 위와 같이 영업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 「건강기능식품에 관한 법률」 제13조제2항에 따른 교육을 이수하였음을 증명하는 서류(미리 교육을 받은 자만 해당하며, 담당 공무원이 직접 확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다) 2. 보관시설 사용계약서(「건강기능식품에 관한 법률 시행령」 제2조제3호나목의 건강기능식품유통전문판매업을 하려는 자 중 보관시설에 대해 사용계약을 체결한 경우만 해당합니다) 3. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서(건강기능식품유통전문판매업을 하려는 경우만 제출합니다) 4. 「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제16조의4에 따른 맞춤형건강기능식품관리사 선임신고서(맞춤형건강기능식품판매업을 하려는 경우에만 해당합니다) 5. 「유선 및 도선사업법」에 따른 유선사업 및 도선사업 면허증 또는 신고필증(수상구조물로 된 유선장 및 도선장에서 「건강기능식품에 관한 법률 시행령」 제2조제3호가목의 건강기능식품일반판매업을 하려는 경우만 해당합니다) 6. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제11조에 따른 시설운영에 관한 계약서(「군사기지 및 군사시설 보호법」에 따른 군사기지·군사시설 및 「군인복지기본법」 제14조에 따른 군인복지시설에서 「건강기능식품에 관한 법률 시행령」 제2조제3호가목의 건강기능식품일반판매업을 하려는 경우만 해당합니다) 7. 「국유재산법 시행규칙」 제14조제3항에 따른 국유재산 사용허가서(국유철도의 정거장시설에서 「건강기능식품에 관한 법률 시행령」 제2조제3호가목의 건강기능식품일반판매업을 하려는 경우만 해당합니다) 8. 「도시철도법」에 따른 도시철도운영자와 체결한 도시철도시설 사용계약에 관한 서류(도시철도의 정거장시설에서 「건강기능식품에 관한 법률 시행령」 제2조제3호가목의 건강기능식품일반판매업을 하려는 경우만 해당합니다)

담당 공무원 확인사항		수수료	
		전자민원	방문·우편민원
	「건강기능식품에 관한 법률」 제9조제2항제3호에 따른 결격사유 유무	25,000원	28,000원

유 의 사 항

1. 「건강기능식품에 관한 법률」 제9조에 따른 영업허가 등의 제한사유에 해당하는 경우 영업신고를 할 수 없습니다.
2. 신고한 영업을 폐업하는 때에도 신고해야 합니다.
3. 신고해야 하는 업종을 신고하지 않고 영업을 하는 자에 대해서는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처하거나 이를 병과할 수 있습니다(「건강기능식품에 관한 법률」 제44조제1호)
4. 영업의 신고를 하려는 자는 「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제2조에서 정한 사항 외에 해당 영업신고와 관련된 다음 법령에 위반되거나 저촉되는지 여부를 검토해야 합니다.
   - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「가축분뇨의 관리 및 이용에 관한 법률」, 「하수도법」, 「농지법」, 「학교보건법」, 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」, 「하천법」, 「한강수계 상수원 수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」, 「물환경보전법」, 「소음·진동관리법」, 「관광진흥법」, 「학원의 설립·운영에 관한 법률」, 「청소년보호법」, 「근로기준법」, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「주차장법」, 「지방세법」 및 그 밖의 관련 법률

처 리 절 차

신고서 작성	▶	접수	▶	영업의 제한 사항 확인 및 서류검토	▶	결재	▶	신고증 교부
신고인		지방식품의약품안전청장·특별자치시·특별자치도·시·군·구(영업신고 담당부서)						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건강기능식품 판매업 신고증 재교부 신청

1. 사무안내

건강기능식품 판매영업자가 신고서를 분실하였거나 훼손 등으로 신고증을 재교부 받고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강기능식품판매영업 신고증을 재교부 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건강식품에 관한 법률 제6조제2항 - 삭제
○ 건강식품에 관한 법률 시행규칙 제5조제6항

5. 수 수 료 : 방문 5,300원 / 인터넷 2,000원

6. 구비서류 : 훼손된 신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 신고증 교 부 (민원인)

■ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2025. 3. 19.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건강기능식품 영업신고증 재발급신청서

※ 하단의 첨부서류를 읽고 작성하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 즉시

신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

재발급 대상	명칭(상호)	신고번호
	영업의 종류	전화번호
	소재지	

재발급 사유	

「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제5조제6항에 따라 위와 같이 영업신고증 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

		수수료	
첨부서류	신고증이 헐어 못쓰게 된 때에는 헐어 못쓰게 된 신고증 1부	전자민원	방문・우편민원
		2,000원	5,300원

처 리 절 차

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 신고증 재발급

신청인

처리기관: 지방식품의약품안전청장・특별자치시・특별자치도・시・군・구(영업신고증 발급 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

건강기능식품 판매업 신고사항 변경 신고

1. 사무안내

건강기능식품판매영업자가 법인의 대표자 성명, 영업소 명칭·상호, 영업소·보관시설의 소재지, 위탁생산하는 제조업소의 명칭·상호 등이 변경되었을 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강기능식품 판매영업 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 건강식품에 관한 법률 제6조제4항
- ❍ 건강식품에 관한 법률 시행규칙 제6조제1항

5. 수 수 료

- ❍ 소재지 변경 : 방문 26,500원 / 인터넷 23,800원
- ❍ 영업장이 없는 방문, 다단계, 전화권유, 후원방문, 전자상거래, 통신판매의 소재지 변경 : 방문 9,300원 / 인터넷 8,300원
- ❍ 영업자 또는 법인대표자 성명 변경 : 면제
- ❍ 소재지 외 변경 : 방문 9,300원 / 인터넷 8,300원

6. 구비서류 : 신고사항 변경신고서, 영업신고증 (신청서 뒷면 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내) 대표자명 변경(3일)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식] <개정 2025. 3. 19.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건강기능식품 영업신고사항 변경신고서

※ 뒤쪽의 첨부서류와 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 1. 대표자 변경: 3일 2. 그 외 변경: 즉시

신고인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

변경대상	영업소 명칭 또는 상호명	
	영업의종류	등록번호

변경사항	변경 전	변경 후
영업자 성명 (법인은 대표자의 성명)		
영업소 명칭(상호)		
영업소의 소재지		
보관시설의 소재지		
건강기능식품을 위탁생산하는 제조업소의 명칭이나 상호		

변 경 사 유

영업신고증 분실사유

「건강기능식품에 관한 법률」 제6조와 같은 법 시행규칙 제6조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 영업소의 소재지 변경신고 가. 영업신고증(영업신고증을 잃어버린 경우는 제외합니다) 나. 보관시설 사용계약서(건강기능식품유통전문판매업자 중 보관시설에 대해 사용계약을 체결한 자만 해당합니다) 다. 건강기능식품전문제조업소와 체결한 위탁생산계약서(건강기능식품유통전문판매업에 한정합니다) 2. 영업소의 소재지 외 변경신고: 영업신고증(영업신고증을 잃어버린 경우는 제외합니다)	수수료		
		구 분	전자민원	방문·우편민원
		1. 영업자 또는 법인 대표자의 성명만을 변경하는 경우	없음	
		2. 영업소의 소재지를 변경하는 경우 1) 「방문판매 등에 관한 법률」 제2조에 따른 방문판매·전화권유판매·다단계판매·후원방문판매 또는 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제2조에 따른 전자상거래·통신판매의 방법으로 판매하는 영업소의 소재지를 변경하는 경우	8,300원	9,300원
		2) 그 밖의 영업소의 소재지를 변경하는 경우	23,800	26,500원
		3. 영업소의 소재지 외의 사항을 변경하려는 경우	8,300원	9,300원

유 의 사 항

1. 다음 각 목의 신고사항을 변경하는 경우에는 그 변경사항을 신고관청에 신고해야 합니다.
   가. 영업자의 성명(법인의 경우에는 그 대표자의 성명을 말합니다)
   나. 영업소의 명칭이나 상호
   다. 영업소의 소재지
   라. 보관시설의 소재지(보관시설에 대해 사용계약을 체결한 경우에만 제출합니다)
   마. 건강기능식품을 위탁생산하는 제조업소의 명칭이나 상호(건강기능식품유통전문판매업만 제출합니다.)
2. 「건강기능식품에 관한 법률」 제11조에 따른 영업자지위승계에 의한 변경은 신고하지 않아도 됩니다.
3. 변경신고를 하지 않는 자에 대해서는 행정처분과 「건강기능식품에 관한 법률」 제47조제1항에 따라 300만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

처리절차

변경신고서 작성	▶	접수	▶	서류검토	▶	결재	▶	신고증 발급
신고인		지방식품의약품안전청장·특별자치시·특별자치도·시·군 ·구(영업신고 담당부서)						

건강기능식품 영업 폐업 신고 (통합 폐업신고 가능)

1. 사무안내

건강기능식품판매영업 신고를 한 자가 그 영업을 폐업하고자 하는 자는 그 폐업하는 날부터 1개월 이내에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강기능식품판매영업 신고자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건강식품에 관한 법률 제6조제3항
○ 건강식품에 관한 법률 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 영업신고증, 분실의 경우는 분실사유서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 통 보 (민원인)

■ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2025. 3. 19.>

건강기능식품영업 폐업신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고인	성명		생년월일
	주소		
영업소	종류	인허가번호	업소명
	소재지		

폐업일	년 월 일
폐업사유	

영업허가증·영업신고증 분실사유

「건강기능식품에 관한 법률」 제5조제2항부터 제6조제4항과 같은 법 시행규칙 제7조에 따라 영업의 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	영업허가증이나 영업신고증 ※ 영업허가증 또는 영업신고증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 영업허가증 또는 영업신고증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없 음

참고사항

「부가가치세법」 제8조제7항에 따른 폐업신고를 하기 위하여 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다(이 경우 지방식품의약품안전청장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 함께 제출받은 폐업신고서를 관할 세무서장에게 송부하여야 합니다).

처리 절차

신고서 작성	➔	접수(세무서로 송부)	➔	검토	➔	결재	➔	통보

신고인 처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

건강기능식품 영업자 지위승계 신고

1. 사무안내

건강기능식품판매영업 신고를 한 자가 그 영업을 양도.사망 또는 법인합병 등으로 인하여 권리를 상실하였을 경우 건강기능식품판매영업지위를 승계 받은 자가 1월 이내에 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강기능식품판매영업 종전 영업자의 지위를 승계한 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 건강기능식품에 관한 법률 제11조제2항·제3항
○ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 제14조

5. 수 수 료

○ 방문 9,300원 / 인터넷 8,300원
- 면제 :「건강기능식품에 관한 법률」제14조제1항에 따라 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께 하는 경우

6. 구비서류 : 영업 신고증, 지위 승계 권리를 증빙하는 각종 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의부서	비 고
민 원 실	3일	보 건 사업과	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작 성 (민원인) ▶ 접 수 (민원실) ▶ 서류검토 (보건사업과) ▶ 결 재 ▶ 통 보 (민원인)

■ 건강기능식품에 관한 법률 시행규칙 [별지 제28호서식] <개정 2024. 5. 30.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

건강기능식품 영업자 지위승계 신고서

※ 첨부서류와 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3일

승계를 하는 사람	성명(법인은 법인명과 대표자명)	주민등록번호(법인은 법인등록번호)
	주소(법인은 법인소재지)	전화번호
승계를 받는 사람	성명(법인은 법인명과 대표자명)	주민등록번호(법인은 법인등록번호)
	주소(법인은 법인소재지)	전화번호
영업장	명칭(상호)	변경 전
		변경 후
	영업의 종류	허가·신고번호
	소재지	전화번호
승계사유	[ ] 양도·양수 [ ] 상속 [ ] 그 밖의 사유( )	

「건강기능식품에 관한 법률」 제11조제3항과 같은 법 시행규칙 제14조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(승계를 받는 사람) (서명 또는 인)

곡성군수 귀하

첨부서류	1. 영업양도의 경우: 양도·양수를 증명할 수 있는 양도·양수계약서 사본 등 2. 상속의 경우: 상속인임을 증명하는 서류 3. 제1호 및 제2호 외의 경우: 해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류	수수료	
		전자민원	방문·우편 민원
		8,300원	9,300원
담당 공무원 확인사항	1. 영업양도의 경우: 본인서명사실확인서(양도인과 양수인이 허가관청 또는 신고관청에 함께 방문하여 신고하는 경우에는 확인하지 않을 수 있습니다) 2. 상속의 경우: 가족관계증명서	「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제14조제1항에 따라 상속인이 영업자의 지위승계 신고와 폐업신고를 함께 하는 경우에는 수수료를 면제합니다.	

행정정보 공동이용 동의서
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항 중 본인서명사실확인서 또는 가족관계증명서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 신고인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유 의 사 항

1. 영업자지위승계의 신고를 하지 아니하는 자는 행정처분과 「건강기능식품에 관한 법률」 제45조에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌칙에 처하게 됩니다.
2. 영업자의 지위를 승계한 자는 1개월 이내에 허가 또는 신고관청에 제출하여야 합니다.

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「건강기능식품에 관한 법률」 제29조부터 제32조까지, 같은 법 시행규칙 제31조와 별표 9에 따라 행정처분을 받았다는 사실과 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날짜	행정처분내용	행정처분사유

나. 행정처분 절차 진행사항

적발일자	위반내용	진행 중인 내용

(1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 왼쪽란에 "없음"이라고 적어 넣어야 합니다.

(2) 양도・양수허가(신고) 담당공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는가의 여부를 확인하여야 하며, 일치하지 아니하는 경우에는 양도인 과 양수인에게 그 사실을 알리고 위 난을 보완하도록 하여야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분내용대로 이행하지 아니하거나, 행정처분을 받은 위반사항이 재적발된 때에는 「건강기능식품에 관한 법률 시행규칙」 제31조와 별표 9에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)

주소

양수인 성명 (서명 또는 인)

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접수	➔	영업제한사항 및 서류검토	➔	결재	➔	허가증 또는 신고증 발급

신고인 처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시・특별자치도・시・군・구

사업자등록 및 인·허가 관련 통합 폐업 신고

1. 사무안내

자영업자 등이 폐업 시 세무서와 시군구에 각각 신고해야 하는 규제를 개선하여 시군구 또는 세무서에 한번만 폐업신고를 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 식품위생업, 건강기능식품 폐업을 한 자

3. 신청방법 : 관할 시군구 또는 관할세무서

4. 관련법규

○ 민원 처리에 관한 법률 제14조제1항
○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제12조제3항

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 신고사무별 관련 법령에 따른 첨부서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유.협의기관	비 고
민 원 실	개별 사무의 처리기간에 따름	보 건 사업과	세무서	

8. 민원처리 흐름도

사업자등록 및 인·허가 관련 통합 폐업신고서

접수번호	접수일	처리기간 개별 사무의 처리기간에 따름

신고내용	신고사무명						세부업종			
	허가(신고·등록)번호 제 호						허가(신고·등록)일자 년 월 일			
	폐 업 일 년 월 일						폐업사유(기타)			
	폐업 사유	사업부진	행정처분	계절사업	법인전환	면세포기	면세적용	해산(합병)	양도・양수	기타
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	접수기관						전화번호			
	처리기관						전화번호			
신고인	성명						생년월일			
	주소						전화번호			
사업장	상호(법인명)						사업자(법인)등록번호			
	성명(대표자/시설장) /						전화번호			
	사업장(시설) 소재지									

신고인의 위임을 받아 대리인이 폐업 신고를 하는 경우에는 아래 사항을 적어 주시기 바랍니다.

대리인	성명	주민등록번호
	신청인과의 관계	전화번호

폐업 신고사무별 추가 기재 사항 (※ 해당되는 업종의 기재란만 작성하여 주십시오)

기부식품제공업, 건강기능식품판매업, 식품관련영업, 분뇨 등 관련영업, 농어촌관광휴양사업, 국내직업소개소사업, 건설기계사업, 자동차관리사업,	약국·안전상비의약품 판매업, 게임제작관련업, 음반·음악영상물관련업, 잡지 등 정기간행물, 옥외광고업, 행정사 업무 가축거래상인, 계량기사업, 국내(국제)결혼중개업, 수산질병관리원	신고필증(허가증·등록증) 등을 분실한 경우 그 사유를 기재합니다.

축산관련업	(거래/부화대상)가축의 종류	취급품목
	가축거래지역	가축운반차량번호
관광사업 건설기계사업	폐업범위	
행정사업	행정사종류 (외국어 :)	자격증번호
옥외광고업	종업원수 명 (기술능력 :)	영업내용
부동산중개업	개업공인중개사 종별 [ ] 법인 [ ] 공인중개사 [ ] 법 제7638호 부칙 제6조제2항에 따른 개업공인중개사	
기타사항		

「어디서나 민원처리제 운영지침」 제4조 제3항에 따라 위와 같이 폐업 신고서를 제출합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

세 무 서 장
시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

첨부서류	신고사무별 관련 법령에 따른 첨부서류	수수료 석탄가공업 1,000원 이외 업종 없음

담당 공무원 확인사항	신고사무별 관련 법령에 따른 담당공무원 확인사항	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

참고 및 유의사항

※ **유의사항**

1. 세부업종명은 별표 3의 신고사무명과 세부업종명이 동일한 경우에는 기재하지 않아도 됩니다. 다만, 축산물판매업의 경우 축산물판매업 다음에 식육판매업・식육부산물전문판매업・우유류판매업・축산물수입판매업・축산물유통전문판매업・식용란수집판매업 중 해당되는 영업을 적습니다[예: 축산물판매업(식육판매업)].
2. 접수기관(시군구 또는 세무서) 및 처리기관(세무서 또는 시군구) 전화번호는 담당공무원이 기재하여야 합니다.
3. 관계 법령에 정해진 기간 내에 신고를 하지 아니하고 영업을 폐업하는 경우에는 과태료가 부과될 수도 있습니다.
4. 영위하시는 업종 중 일부 인·허가 업종만 폐업하는 경우는 통합 폐업신고 대상이 아닙니다.

※ **참고사항**

1. 위 서식을 제출한 경우 부가가치세법 시행규칙 별지 제9호서식(폐업신고서)과 관계법령의 인・허가 폐업신고서를 제출한 것으로 봅니다.
2. 폐업하는 사업자는 과세기간 개시일부터 폐업일까지의 사업실적과 잔존 재화에 대하여 **폐업일이 속한 달의 말일부터 25일 이내**에 부가가치세 확정신고・납부를 하셔야 합니다.
3. 위 서식에서 폐업은 폐지・폐관 등을 포함합니다.

처리 절차

신청(신고)	➔	접 수	➔	서류 검토	➔	결재
신청인(신고인)		관할 시군구 또는 관할 세무서		처리기관 (관할 시군구 또는 관할 세무서)		처리기관 (관할 시군구 또는 관할 세무서)
			└>	이 송	➔	서류 검토 ➔ 결재
				관할 시군구 또는 관할 세무서		처리기관 (관할 시군구 또는 관할 세무서) / 처리기관 (관할 시군구 또는 관할 세무서)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

❍ (처리 절차)

구 분	시스템 연계 업종	시스템 미연계 업종	비 고
민원인	·영업장 소재지 시군구 또는 세무서 중 한 곳 방문 ·통합폐업신고서 작성 후 제출		·연락처 등 반드시 기재
민원실	·민원접수 후 담당자 배정 및 처리과로 자료 전달 ·소관 사무가 아닌 폐업신고 민원은 통합 폐업신고 민원접수대장 작성 및 관리		·이송 받은 기관은 민원접수 후 담당자 배정
	·폐업신고내용을 시스템 입력 후 소관 기관에 전자적으로 이송	·소관 사무가 아닌 폐업 신고서 사본 및 첨부서류 등을 소관 기관으로 우편·팩스 등을 이용하여 이송	
처리 부서	·업무담당자가 폐업신고 처리(폐업신고서 등 보관)	·업무담당자가 폐업신고 처리(폐업신고서 등 보관) **※ 이송한 기관에서 원본 요청시 지체없이 송부**	·업무담당자는 행정처분, 세금 미납여부 확인 후 민원인에게 보완 또는 반려 통보

소독업 신고[통합 폐업신고 가능 민원사무]

1. 사무안내

소독을 업으로 하고자 하는 자가 일정한 시설과 장비 및 인력을 갖추어 신고(별지 제24호 서식), 또는 소독업자가 신고한 사항을 변경한 경우(별지 제26호 서식), 또는 그 영업을 30일 이상 휴업·재개업·폐업하고자 할 때에(별지 제27호 서식) 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 소독업을 신고(변경, 휴폐업, 재개) 하고자 하는 자

3. 신청방법

○ 소독업 신고 및 신고사항 변경신고 : 방문, 우편

○ 소독업 휴업, 폐업, 재개 신고 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제52조제1항, 제53조

○ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제37조제2항, 제38조제1항, 제39조1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일 (휴폐업, 재개업 : 즉시)	보 건 과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제24호서식] <개정 2023. 9. 22.>

소독업 신고서

접수번호	접수일	처리기간	7일

신고자	성명(대표자)	주민등록번호
	전화번호	
	주소	

명칭	

소재지	

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제52조제1항 및 같은 법 시행규칙 제37조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	시설・장비 및 인력 명세서	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	확 인	→	결 재	→	신고증 작성	→	발 급
신고자		처리기관: 특별자치시・특별자치도 또는 시・군・구								

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제26호서식] <개정 2023. 9. 22.>

소독업 신고사항 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일

신고자	신고번호	신고 연월일
	상호(명칭)	
	소재지	

변경 사유	[ ]소재지 [ ]명칭 [ ]법인의 대표자 [ ]그 밖의 사항( )

	변경 전	변경 후
변경사항		

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제52조제1항 및 같은 법 시행규칙 제38조제1항에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 소독업 신고증 원본 2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	확 인	→	결 재	→	변경내용 기재	→	발 급
신고자		처리기관: 특별자치시・특별자치도 또는 시・군・구								

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제27호서식] <개정 2023. 9. 22.>

[ ]휴 업
소독업의 [ ]폐 업 신고서
[ ]재개업

※ 색상이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신고자	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	

상호(명칭)	
소재지	

휴업・폐업・재개업 일시	휴업기간(휴업의 경우) ~
휴업・폐업・재개업 사유	
신고증 분실 사유	

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제53조 및 같은 법 시행규칙 제39조제1항에 따라 위와 같이 [ ] 휴업, [ ] 폐업, [ ] 재개업을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	소독업 신고증 원본	수수료 없음

참고 및 유의사항

1. 「부가가치세법」 제8조제7항에 따른 폐업신고를 하기 위해 「부가가치세법 시행규칙」 제10조제1항의 폐업신고서를 함께 제출할 수 있습니다(이 경우 특별자치시장・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장이 그 신고서를 관할 세무서장에게 송부합니다).
2. 폐업을 신고하려는 자는 소독업 신고증을 잃어버려 첨부할 수 없는 경우 분실 사유를 적으면 소독업 신고증을 첨부하지 않아도 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

새로운 곡성
희망찬 군민

건 강 증 진 과

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 보건의료원 건강증진과

- 의료기관 개설, 신고사항 변경 신고 ····· 1
- 의료기관 휴업 · 폐업 신고 ····· 7
- 진단용방사선발생장치의 설치 및 사용 신고 ····· 9
- 진단용방사선발생장치의 사용중지 · 양도 · 폐기 신고 ····· 12
- 진단용 방사선 발생장치 각종 신고 사항 ····· 14
- 약국 개설등록 신청 ····· 18
- 약국등록사항 변경 신청 ····· 20
- 의약품판매업자 지위승계 ····· 22
- 약국 폐업 등 신고 ····· 25
- 등록증 등 재발급 신청 ····· 27
- 대마재배자 허가 신청 ····· 29
- 마약류(원료) 양도승인 신청 ····· 31
- 사고마약류 폐기 신청 ····· 34
- 치과기공소 개설등록, 양도 · 양수 신고 ····· 36
- 안경업소 개설등록 신청 ····· 39
- 안경업소 양도 · 양수 신고 ····· 41
- 치과기공소, 안경업소 폐업 · 등록사항 변경 신고 ····· 43
- 건강진단 등 신고 ····· 45
- 의료기기 판매(임대)업 신고 등 ····· 47
- 의료기기 수리업 신고 ····· 52

의료기관 개설, 신고사항 변경 신고

1. 사무안내

의료인의 면허를 취득한 자가 의원·치과의원·한의원·조산원을 개설하고자 하는 경우 의료기관의 종류별기준에 의거 시설과 인력 등을 갖추어 신고 또는 신고한 사항 중 의료기관 개설자의 변경, 개설자가 다른 의료인에게 진료하게 할 경우, 진료과목의 변동, 입원실 등 주요시설의 변경, 기관명칭, 의료인 수 및 인적사항의 변동이 있는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 의료기관을 개설하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24), 통합신고포털(www.hurb.or.kr)

4. 관련법규

- ❍ 의료법 제33조 제3항
- ❍ 의료법 시행규칙 제25조

5. 수 수 료 : 40,000원(변경신고 수수료 없음)

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	10일	건강증진과	소방기관의 소방시설 점검	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료법 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2024. 11. 7.>

의료기관 개설 [ ]신고서 [ ]신고사항 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (5쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

[의료기관 현황]

의료기관	명칭	종류
	소재지	연락처 (전화) (팩스) (전자우편)
	요양기관기호(신규 개설시에는 적지 않습니다)	개설예정일 년 월 일

설립구분	01 국립	02공립				03법인										04 개인	05 군 병원	06 기타
		[ ] 시도립	[ ] 시군구립	[ ] 지방의료원	[ ] 기타 공립	[ ] 학교법인	[ ] 특수법인	[ ] 종교법인	[ ] 사회복지법인	[ ] 사단법인	[ ] 재단법인	[ ] 회사법인	[ ] 의료법인	[ ] 소비자생활협동조합	[ ] 사회적협동조합			

1. 종류란에는 해당 종류 기호를 적습니다(종류: 01의원 02치과의원 03한의원 04조산원).
2. 설립구분란에는 해당 구분코드 또는 [ ]에 √표시합니다.
3. 요양기관기호란은 개설신고사항 변경신고시에만 작성하며, 건강보험심사평가원으로부터 부여받은 요양기관기호(8자리)를 적습니다.

[신고인(개설자) 현황]

법인	법인명	법인등록번호	소재지	연락처 (전화) (팩스)

개설자(대표자)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	면허종류	면허번호	자격종류	자격번호	주소	연락처		
								집	휴대전화	전자우편주소

[변경사항]

구 분	변 경 전	변 경 후	변경적용일
개 설 자			
개설자 부재로 인한 대진의 등 신고			
진료과목			
시 설			
명 칭			
의료인 수			
소재지 등			

「의료법 시행규칙」 제25조제1항 및 제26조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[시설현황①]

입원병실							특수진료실 등							
구분	계	일반 입원실	정신건강의학과 입원실		격리 병실	임종 실	구분	수술 실	회복실	응급실	물리 치료실	임상 검사실	조제실	탕전실
			개방	폐쇄										
병실							병실					유[ ]	유[ ]	유(내[ ], 외[ ])
병상							병상					무[ ]	무[ ]	무(원외공동 이용[ ], 무[ ])
면적 (㎡)							총 면적 (㎡) (시설의 총면적을 기록합니다.)							

1. 「의료법 시행규칙」 별표 3 또는 보건복지부장관이 별도로 정하는 시설규격에 적합해야 합니다.
2. 입원병실에는 「의료 해외진출 및 외국인환자 유치 지원에 관한 법률」에 따른 외국인환자를 위한 병실·병상수와 「응급의료에 관한 법률」 제33조에 따라 응급의료기관이 응급환자를 위해 확보해야 하는 예비병상을 포함하여 기록합니다.
3. 격리병실은 전염성 환자, 면역이 억제된 환자 및 화상 환자 등을 수용할 수 있는 시설을 말합니다.
4. 입원병실의 병실·병상수에는 특수진료실의 병실·병상수가 포함되지 않도록 구분하여 기록합니다.

[시설현황②]

구급자동차	대	세탁물처리시설	유 [ ] 무 [ ]	의무기록실	유 [ ] 무 [ ]
급식시설	유 [ ] 무 [ ]	소독시설	유 [ ] 무 [ ]	자가발전시설	유 [ ] 무 [ ]
방사선장치	유 [ ] 무 [ ]	시체실	유 [ ] 무 [ ]	장례식장	유 [ ] 무 [ ]
병리해부실	유 [ ] 무 [ ]	한방요법실	유 [ ] 무 [ ]	의료폐기물처리시설	유 [ ] 무 [ ]

[인원현황] 총 명 (정신건강전문요원 제외)

01	의사	계	명	07	약사	계	명	13	치과위생사	명
		일반의	명			약사	명	14	보건의료정보관리사	명
		전문의	명			한약사	명	15	영양사	명
02	치과의사		명	08	임상병리사		명	16	조리사	명
03	한의사		명	09	방사선사		명	17	사회복지사	명
04	조산사		명	10	물리치료사		명	18	정신건강전문요원	명
05	간호사		명	11	작업치료사		명	19	안경사	명
06	간호조무사		명	12	치과기공사		명	20	기타 종사자	명

* 의료기관의 의료인 수가 변경된 경우, 인원현황을 「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제2항에 따른 별지 제17호서식으로 건강보험심사평가원에 서면으로 제출하거나, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고해야 하며, 「의료법 시행규칙」 제30조의2제3항에 따라 관할 시장·군수·구청장에게도 신고한 것으로 간주되므로 이 서식으로 신고하지 않습니다.

[대진의 현황] 총 명

성명	주민등록번호	면허종류	면허번호	자격종류	자격번호	대진기간	부재자 (개설자)

* 의료기관 개설자가 입원, 해외 출장 등으로 다른 의사·치과의사·한의사 또는 조산사에게 진료하게 할 경우 그 기간 및 해당 의사 등의 인적 사항을 「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제2항에 따른 별지 제17호서식으로 건강보험심사평가원에 서면으로 제출하거나, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고해야 하며, 「의료법 시행규칙」제30조의2제3항에 따라 관할 시장·군수·구청장에게도 신고한 것으로 간주되므로 이 서식으로 신고하지 않습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[진료과목 현황] 총 과목

※ 해당 진료과목에 √표시합니다.

코드	진료과목		코드	진료과목		코드	진료과목		코드	진료과목		코드	진료과목	
01	내과		11	소아청소년과		21	재활의학과		50	구강악안면외과		61	통합치의학과	
02	신경과		12	안과		22	핵의학과		51	치과보철과		80	한방내과	
03	정신건강의학과		13	이비인후과		23	가정의학과		52	치과교정과		81	한방부인과	
04	외과		14	피부과		24	응급의학과		53	소아치과		82	한방소아과	
05	정형외과		15	비뇨의학과		25	직업환경의학과		54	치주과		83	한방안·이비인후·피부과	
06	신경외과		16	영상의학과		26	예방의학과		55	치과보존과		84	한방신경정신과	
07	심장혈관흉부외과		17	방사선종양학과					56	구강내과		85	침구과	
08	성형외과		18	병리과					57	영상치의학과		86	한방재활의학과	
09	마취통증의학과		19	진단검사의학과					58	구강병리과		87	사상체질과	
10	산부인과		20	결핵과					59	예방치과				

※「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제14호서식 및 「요양급여비용 청구방법, 심사청구서·명세서 서식 및 작성요령」 별표 5에 따라 기록해야 합니다.

구분	신고인(개설자) 제출서류	담당 공무원 확인사항	수수료
개설신고의 경우	1. 개설하려는 자가 법인인 경우: 법인 설립 허가증 사본(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관은 제외합니다), 정관 사본 및 사업계획서 사본 각 1부 2. 건물평면도 사본 및 그 구조설명서 사본 1부 3. 의료인 등 근무인원에 대한 확인이 필요한 경우: 면허(자격)증 사본(「의료법 시행규칙」 제25조제2항에 따라 행정정보의 공동이용으로 확인할 수 있는 경우는 제외합니다) 1부 4. 「의료법」 제36조제1호·제2호·제4호 및 제5호의 준수사항에 적합함을 증명하는 서류	1. 법인 등기사항증명서(개설하려는 자가 법인인 경우만 해당합니다) 2. 의료인 면허증(개설하려는 자가 의료인인 경우만 해당합니다) 3. 의료인 등 근무인원의 면허(자격)증(근무인원에 대한 확인이 필요한 경우만 해당합니다)	지방자치단체 조례로 결정합니다
신고사항의 변경신고의 경우	변경 사항을 확인할 수 있는 서류 사본	의료기관 개설신고증명서(보건의료자원 통합신고포털을 통해 변경신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다)	없음 (개설장소 이전 신고의 경우에는 지방자치단체 조례로 결정합니다)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 의료인 면허증 또는 의료기관 개설신고증명서를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

의료인 등 근무인원에 대한 행정정보 공동이용 동의서

1. 지방자치단체명:

2. 이용목적:

3. 공동이용 행정정보명

※ 행정정보의 공동이용을 통해 확인 가능한 행정정보 목록은 「공동이용 대상 행정정보 현황」(행정안전부 고시)을 통해 확인하여 주시기 바랍니다.

연 번	행 정 정 보 명

4. 정보주체(본인) 동의사항

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 의료인 등 근무인원의 면허(자격)증을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 개인별로 제출하여 주시기 바라며, 동의하지 않는 경우에는 본인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성 명 : (서명 또는 인)

주민등록번호 :

전 화 번 호 :

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡]]

유의사항

1. 의원・치과의원・한의원 또는 조산원 개설자가 그 개설 장소를 이전하거나 신고 사항을 변경하려는 때에는 변경사항을 신고해야 하며, 폐업 또는 1개월 이상 휴업(입원환자가 있는 경우에는 1개월 미만의 휴업도 포함합니다)하려는 경우에도 신고해야 합니다(「의료법」 제33조 및 제40조).
2. 의료기관을 개설하지 않고 의료업을 하거나 신고를 하지 않고 의원・ 치과의원・한의원 또는 조산원을 개설한 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「의료법」 제90조).
3. 휴업 또는 폐업 신고를 하지 않거나 개설 장소의 이전신고 또는 신고 사항의 변경신고를 하지 않은 경우에는 100만원 이하의 과태료를 내야 합니다(「의료법」 제92조).
4. 신규 개설하였거나 의료기관의 종류 또는 개설자 변경의 경우, 입원병실의 변경이 발생한 경우에 「국민건강보험법」에 따른 요양급여비용 청구를 위해서는 신고증명서 발급 이후 건강보험심사평가원에 요양기관 현황신고를 완료해야 합니다(「국민건강보험법」 제43조).
5. 행정정보의 공동이용을 통해 확인 가능한 행정정보 목록은 「공동이용 대상 행정정보 현황」(행정안전부고시)을 통해 확인하여 주시기 바랍니다.

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

신고인	처리기관(담당 부서) 시・군・구(의료기관 개설 담당 부서)
신고서 작성 →	접수
	↓
	검 토
	↓
	결 재
	↓
← 신고증명서 발급	신고증명서 작성

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

의료기관 휴업 · 폐업 신고

1. 사무안내

의료기관을 개설 신고·허가를 득한 자가 해당 의료업을 폐업 또는 1개월 이상 휴업하고자 하는 때에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 의원, 치과의원, 한의원 등 의료기관 대표자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24), 통합신고포털(www.hurb.or.kr)

4. 관련법규

- ❍ 의료법 제40조
- ❍ 의료법 시행규칙 제30조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 첨부서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
곡성군	3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료법 시행규칙 [별지 제18호서식] <개정 2021. 6. 30.>

의료기관 휴업(폐업) 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 3일

개설자	성 명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)
	의료기관 명칭	① 종류
	의료기관 소재지	② 요양기관기호

휴업기간 또는 폐업일	휴업 또는 폐업 해당여부 휴업 [ ] 폐업 [ ]			폐업일(최종진료일 익일로 작성) 년 월 일
	휴업기간 년 월 일 부터 년 월 일까지			재개업일(휴업종료일 익일로 작성) 년 월 일
	휴업 또는 폐업 후 연락처	(주소) (전화번호)		
	휴업 또는 폐업 사유 (※ 신청대상 번호란 [ ]에 "√" 표시)	01. 대표자 사망[ ] 04. 경영상[ ] 07. 면허취소[ ]	02. 고령(건강상)[ ] 05. 취업[ ] 08. 업무정지[ ]	03. 학업목적[ ] 06. 종류변경(의원↔병원)[ ] 09. 그 밖의 사유[ ]

「의료법」 제40조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 날인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 의료업의 폐업 또는 휴업에 대한 결의서(법인만 제출합니다) 2. 「의료법 시행령」 제17조의2 각 호의 조치에 관한 서류

작 성 방 법

① 종류란에는 해당 종류기호를 적습니다.
[종류기호] 01종합병원 02병원 03치과병원 04한방병원 05요양병원([ ]일반 [ ]장애인 의료재활시설) 06정신병원 07의원 08치과의원 09한의원 10조산원

② 요양기관기호란에는 건강보험심사평가원으로부터 부여받은 요양기관기호(8자리)를 적습니다.

유 의 사 항

1. 종합병원·병원·치과병원·한방병원·요양병원 또는 정신병원의 개설자가 그 개설 장소를 이전하거나 허가사항을 변경하려는 때에는 변경 사항의 허가를 받아야 하며 폐업 또는 1개월 이상 휴업(입원환자가 있는 경우에는 1개월 미만의 휴업도 포함합니다)하려는 경우에는 신고해야 합니다(「의료법」 제33조 및 제40조).
2. 허가를 받지 않고 종합병원·병원·치과병원·한방병원·요양병원 또는 정신병원을 개설한 경우에는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「의료법」 제88조).
3. 의원·치과의원·한의원 또는 조산원의 개설자가 그 개설 장소를 이전하거나 신고 사항을 변경하려는 때에는 변경 사항을 신고하여야 하며, 폐업 또는 1개월 이상 휴업(입원환자가 있는 경우에는 1개월 미만의 휴업도 포함합니다)하려는 경우에도 신고를 하여야 합니다(「의료법」 제33조 및 제40조).
4. 의료기관을 개설하지 아니하고 의료업을 하거나 신고를 하지 아니하고 의원·치과의원·한의원 또는 조산원을 개설한 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「의료법」 제90조).
5. 휴업 또는 폐업 신고를 하지 아니하거나 개설 장소의 이전 또는 신고 사항의 변경신고를 아니한 경우에는 100만원 이하의 과태료를 내야 합니다(「의료법」 제92조).
6. 의료기관 휴업 또는 폐업을 시장·군수·구청장에게 신고한 경우에는 건강보험심사평가원에도 신고서를 제출한 것으로 간주됩니다(「국민건강보험법」 제43조 및 같은 법 시행규칙 제12조).

처 리 절 차

신고서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	확인서 발급
신고인				처 리 기 관 (시장·군수·구청장)				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

진단용방사선발생장치의 설치 및 사용 신고

1. 사무안내

의료기관(보건의료원·보건지소, 군 의료시설, 학교 보건실)의 개설자 또는 관리자는 진단용 방사선 발생장치를 설치한 경우 및 사용중지 후 재사용하려는 경우 사용(재사용)일 3일 전까지 신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 진단용방사선발생장치의 신규 설치 의료기관

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24), 통합신고포털(www.hurb.or.kr)

4. 관련법규

○ 진단용방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙 제3조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙 [별지 제1호서식] <개정 2024. 11. 7.>

진단용 방사선 발생장치의 [ ] 설치 및 사용 / [ ] 재사용 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3 일

신고인	의료기관 명칭	요양기관기호
	소재지	(전화번호/팩스번호:)
	개설자 성명	개설자 생년월일
	개설자 전자우편	
	안전관리책임자 성명	안전관리책임자 생년월일
	안전관리책임자 전자우편	

설치인	설치자 성명	회사명
	전자우편	
	설치일자	전화번호

신고 대상 장치 내용	용도	상태 [ ] 신품 [ ] 중고품
	형태 [ ] 이동형 [ ] 거치형	판매회사 및 판매자 (판매회사 및 판매자는 중고품인 경우에만 작성합니다)
	적용배제 여부 [ ] 해당 [ ] 해당 없음	

장비 명칭	형식 및 모델			검사 연월일	검사 회사 및 검사자	제조 번호	제조 연월일	제조사	제조국	장비 번호	허가 (신고) 번호	도입 형태	구입일	구입 금액	의료장비 바코드
	X-선 튜브	제어 장치	고전압 발생장치												

1. 장비번호: 「의료장비현황 신고대상 및 식별부호화에 관한 기준」 별표1의 장비번호를 적습니다.
2. 허가(신고)번호: 식품의약품안전처 의료기기 제조(수입) 허가번호를 적습니다.
3. 도입 형태는 1. 구입, 2. 임차(리스), 3. 기증 중 선택하여 작성합니다.
4. 구입금액은 구입 당시의 금액으로, 대한민국 통화단위(원, ₩)를 사용하여 작성합니다(외국에서 구입 시 당시 환율로 환산).
5. 의료장비 바코드: 「의료장비현황 신고대상 및 식별부호화에 관한 기준」에 따라 건강보험심사평가원장이 부여한 고유 식별 번호(31자리)를 적습니다.

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제3조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 : (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 진단용 방사선 발생장치 검사성적서 사본 1부 2. 방사선 방어시설 검사성적서 사본 1부 3. 별지 제6호서식에 따른 방사선 관계 종사자 신고서 1부(추가 설치인 경우 또는 종사자 변동이 없는 재사용 신고인 경우에는 제외하며, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 사본으로 제출할 수 있습니다) 4. 양도 또는 이전한 자의 별지 제3호서식에 따른 신고증명서 원본 1부(양도받거나 이전 설치하는 경우에만 제출하며, 보건의료자원 통합신고포털를 통해 신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 5. 특수의료장비 등록증명서 사본 1부(특수의료장비를 설치하는 경우에만 제출하며, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 사본으로 제출할 수 있습니다) 6. 별지 제3호서식에 따른 진단용 방사선 발생장치의 사용중지 신고증명서 원본(사용중지 후 다시 사용하는 경우에만 제출하며, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 7. 의료기기 제조허가증 또는 수입허가증 사본 1부(보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 8. 세금계산서, 계약서 등 구입 또는 임차 사실 증명자료 사본 1부	수수료 없 음

유의사항

진단용 방사선 발생장치의 설치 및 사용, 재사용을 시장・군수・구청장에게 신고한 경우에는 건강보험심사평가원에 신고서를 제출한 것으로 간주됩니다(「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제3항).

처리절차

신고인	처리기관 시 군 구
신고서 작성 ▶	접 수
	▼
	검 토
	▼
◀ 신고증명서 발급	결 재

진단용방사선발생장치의 사용중지 · 양도 · 폐기 신고

1. 사무안내

의료기관에서 진단용 방사선발생장치 설치 사용 후에 사용을 중지한 경우 중지 일부터 3일 이내에, 양도·폐기 또는 이전한 경우 그 사유가 발생한 날부터 45일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 진단방사선발생장치 사용신고 의료기관

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24), 통합신고포털(www.hurb.or.kr)

4. 관련법규

○ 진단용방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙 제3조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙 [별지 제2호서식] <개정 2024. 11. 7.>

진단용 방사선 발생장치의 [ ] 사용중지 [ ] 양 도 [ ] 이 전 [ ] 폐 기 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3 일

신고인	의료기관 명칭	요양기관기호
	소재지 (전화번호/팩스번호:)	
	개설자 성명	개설자 생년월일
	전자우편	

인수인	기관(업체) 명칭	사업자등록번호
	소재지 (전화번호/팩스번호:)	
	대표자 성명	생년월일
	전자우편	

(양도, 폐기의 경우만 작성합니다.)

신고 대상 장치의 내용

장비 명칭	형식 및 모델			검사 연월일	제조번호	제조 년월일	제조사	제조국	장비 번호	허가 (신고) 번호	의료장비 바코드
	X-선 튜브	제어장치	고전압 발생장치								

1. 장비번호: 「의료장비현황 신고대상 및 식별부호화에 관한 기준」 별표1의 장비번호를 적습니다.
2. 허가(신고)번호: 식품의약품안전처 의료기기 제조(수입) 허가번호를 적습니다.
3. 의료장비 바코드: 「의료장비현황 신고대상 및 식별부호화에 관한 기준」에 따라 건강보험심사평가원장이 부여한 고유 식별번호(31자리)를 적습니다.

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제3조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 : (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	1. 별지 제3호서식에 따른 신고증명서 원본 1부(보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 2. 양도・양수를 확인할 수 있는 서류 사본 1부(양도신고를 하는 경우에만 제출합니다) 3. 폐기를 확인할 수 있는 서류 사본 1부(폐기신고를 하는 경우에만 제출합니다) 4. 이전을 확인할 수 있는 서류 사본 1부(이전신고를 하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음

유의사항

진단용 방사선 발생장치의 사용중지, 양도, 이전, 폐기를 시장・군수・구청장에게 신고한 경우에는 건강보험심사평가원에 신고서를 제출한 것으로 간주됩니다(「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제3항).

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

진단용 방사선 발생장치 각종 신고 사항

1. 사무안내

진단용 방사선 발생장치의 신고증명서를 발급받은 자가 신고증명서의 훼손·분실 등으로 재발급을 신청(별지 제4호서식), 의료기관의 개설자·명칭을 변경(별지 제5호서식), 소속 방사선 관계 종사자의 변동(별지 제6호서식)이 있으면 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 진단방사선발생장치 사용신고 의료기관

3. 신청방법 : 방문, 우편, 통합신고포털(www.hurb.or.kr)

4. 관련법규

○ 진단용방사선발생장치의안전관리에관한규칙 제3조제3항 제4항 제6항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처 리 기 간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	재발급 명칭변경 : 즉시 이전 변경 : 3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제4호서식] <개정 2024. 11. 7.>

진단용 방사선 발생장치 신고증명서 재발급 신청서					처리기간
					즉 시
의료기관	의료기관의 명칭		전화번호		
	소 재 지				
	개 설 자 성 명		생년월일		
	전 자 우 편				
의료기관 종류		종합병원, 병원, 한방병원, 의원, 치과병원, 치과의원, 기타			
신고일자					
신청사유 (구체적으로 기술)					

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제3조제3항에 따라 위와 같이 신고증명서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

※ 구비서류
파손 또는 헐어서 못 쓰는 경우 그 파손되거나 헐어서 못쓰게 된 신고증명서 원본

비고) 분실된 신고증명서를 발견한 경우에는 지체 없이 관할 시장·군수·구청장에게 반환하여야 합니다.

210㎜ × 297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

■ 진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙 [별지 제5호서식] <개정 2024. 11. 7.>

진단용 방사선 발생장치의 신고사항 변경신고서

접수번호	접수일	처리기간 즉시 (이전 변경: 3일)

신고인	의료기관의 명칭	전화번호
	요양기관기호	팩스번호
	소재지	
	개설자 성명	생년월일
	전자우편	

	변경 전	변경 후
변경 사항	(여백부족 시 별지 사용)	(여백부족 시 별지 사용)

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제3조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 별지 제3호서식에 따른 신고증명서 원본 1부(보건의료자원 통합신고포털을 통해 변경신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 2. 진단용 방사선 발생장치 검사 성적서 사본 1부(관할 구역 내 의료기관 이전의 경우만 해당) 3. 방사선 방어시설 검사 성적서 사본 1부(관할 구역 내 의료기관 이전의 경우만 해당) 4. 이전을 확인할 수 있는 서류 사본 1부(관할 구역 내 의료기관 이전의 경우만 해당)	수수료 없 음

■ 진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙[별지 제6호서식] <개정 2024. 11. 7.>

방사선 관계 종사자 [ ]변동
안전관리책임자 [ ]선임 [ ]해임 [ ]겸임 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 3 일

신고인	의료기관 명칭	전화번호
	소재지	
	개설자 성명	개설자 생년월일
	개설자 전자우편	

방사선 관계 종사자의 인적사항

성명	생년월일	근무시작(종료)일	담당업무	의료인 등의 종별(면허(자격)번호)	신고사유		
					신규	퇴사 또는 정지	기존

안전관리책임자

구분	성명	생년월일	선임·해임 일자	사유	면허(자격)번호	교육일자
선(겸)임						
해임						

「진단용 방사선 발생장치의 안전관리에 관한 규칙」 제3조제6항 및 제10조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청(신고)인 제출서류	1. 안전관리책임자의 경우 최종 학교 졸업증명서(이공계 석사학위 소지자만 제출합니다) 또는 경력증명서 1부 2. 별지 제19호서식에 따른 건강진단 결과서 사본 1부 3. 방사선종사자정보 중앙등록센터에서 발행한 피폭기록확인서 사본 1부(해당되는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음
담당공무원 확인사항	안전관리책임자의 면허(자격)증 1부	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 담당 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류를 신청인이 직접 제출하여야 합니다.

안전관리책임자 성명 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

약국 개설등록 신청

1. 사무안내

약국을 개설하고자 하는 약사·한약사가 약국시설 기준에 따른 필요한 시설을 갖추어 약국개설 등록을 하고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 약사 또는 한약사

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 약사법 제20조 제2항
- ❍ 약사법 시행규칙 제7조

5. 수 수 료 : 10,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 약사법 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2024. 11. 7.>

약국개설등록 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

[신청인(개설자) 현황]

성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	면허종류	면허번호	주소	연락처		
					집	휴대폰	전자우편

신청 내용	[ ] 신규등록 [ ] 개설자 변경			
	약국	명칭	요양기관기호(신규등록 신청시에는 적지 않습니다)	
		연락처 (전화) (팩스) (전자우편)	영업면적	
		소재지		
	결격 사유	「약사법」 제76조제1항에 따른 개설등록의 취소사실		[ ] 있음 [ ] 없음
		약사(藥事)에 관한 법령 위반으로 행정처분을 받은 사실		[ ] 있음 [ ] 없음

「약사법」 제20조제2항 전단 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 약국개설 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

신청인 제출서류	한약사 면허증 사본(신청인이 한약사인 경우만 해당하며, 신청서를 제출할 때 면허증 원본을 제시 하는 경우에는 사본의 제출을 갈음합니다)	수수료 10,000원
담당 공무원 확인사항	약사 면허증(신청인이 약사인 경우만 해당하며, 신청서를 제출할 때 면허증 원본을 제시하는 경우에는 담당 공무원의 확인을 갈음합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 약사 면허증을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 그 사본을 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유 의 사 항

1. 개설자 변경으로 인한 개설등록신청의 경우에는 시설조사를 생략할 수 있습니다.
2. 약국개설등록증 발급 이후 「국민건강보험법」 제47조에 따라 요양급여비용 청구를 위해서는 건강보험심사평가원에 요양기관 현황신고를 완료하여야 합니다(「국민건강보험법」 제43조).

처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	시설조사	➔	기안・결재	➔	등록증 작성	➔	등록증발급

신청인 처리기관: 시・군・구

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

약국등록사항 변경 신청

1. 사무안내

약국개설등록을 한 자가 약국의 이전 또는 명칭을 변경하고자 하는 경우 변경하는 날의 3일 전까지 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 약국 또는 한약국 개설등록 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 약사법 시행규칙 제9조제1항

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 약사법 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2024. 11. 7.>

약국등록사항 변경신청서

※ 색상이 어두운 부분은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

	성명	생년월일	주소	연락처		
				집	휴대전화	전자우편
신청인						

약국	명칭	등록번호
	소재지	요양기관기호
	연락처(전화) (전자우편)	(팩스)

변경사항

항목	이미 등록된 사항	변경등록신청 사항	사유
약국의 명칭			
약국의 소재지			

「약사법 시행규칙」 제9조제1항에 따라 위와 같이 약국등록사항의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(담당자) (서명 또는 인)

시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	약국개설등록증(「약사법 시행규칙」 제9조의2제3항에 따라 보건의료자원 통합신고포털을 통하여 신청하는 경우에는 약국개설등록증을 첨부하지 않을 수 있습니다)	수수료 5,000 원

유의사항

시장・군수・구청장에게 제출한 변경등록신청 사항은 「약사법 시행규칙」 제9조의2제2항에 따라 건강보험심사평가원에 「국민건강보험법 시행규칙」 제12조의2제3항에 따른 방법으로 통보됩니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접수	➔	1. 검토 2. 소재지 변경 시 시설조사	➔	기안・결재	➔	등록증 뒷면 기재	➔	발급

신청인 처리기관: 시・군・구

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

약국 개설자의 지위승계

1. 사무안내

약국개설자가 영업을 양도한 경우에 그 양수인이 종전의 약국개설자의 지위를 승계하려는 경우에는 그 양도일부터 1개월 이내에 신고해야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 약국 또는 한약국 개설등록 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 약사법 제21조의 2
- ❍ 약사법 시행규칙 제11조의 2

5. 수 수 료 : 5,000원

6. 구비서류 : 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 약사법 시행규칙 [별지 제31호서식] <개정 2024. 11. 7.>

의약품 판매업자 지위 승계 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

승계를 하는 자	성명 (법인인 경우, 법인명 및 대표자명)		생년월일
	법인인 경우 법인등록번호		
	주소	전화번호	
		전자우편	

승계를 받는 자	성명 (법인인 경우, 법인명 및 대표자명)		생년월일
	법인인 경우 법인등록번호		
	주소	전화번호	
		전자우편	

영업소의 명칭(상호)	승계 전	승계 후

승계 사유	[ ] 양도·양수 [ ] 상속 [ ] 합병 [ ] 기타( )

「약사법」 제89조제3항 및 같은 법 시행규칙 제59조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인: (서명 또는 인)

담당자 성명:

담당자 전화번호:

시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 허가증 1부 2. 양도·양수를 증명할 수 있는 서류의 사본(양도의 경우만 해당합니다) 3. 기업진단서(의약품 도매상의 양도·양수의 경우만 해당합니다) 4. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호의 가족관계증명서와 상속인임을 증명하는 서류(상속의 경우만 해당합니다) 5. 그 밖에 해당 사유별로 의약품 판매업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류 6. 지위를 승계한 사람이 「약사법」 제5조제1호 본문에 해당되는 사람이 아님을 증명하는 의사의 진단서 또는 같은 호 단서에 해당하는 사람임을 증명하는 전문의의 진단서 및 같은 조 제3호에 해당되는 사람이 아님을 증명하는 의사의 진단서	수수료 10,000원
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	결재	➔	통지
신고인				처리기관 : 시·군·구				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 다음과 같이 최근 1년 이내에 「약사법」 제71조, 제72조, 제74조부터 제76조까지, 제76조의2, 제79조 및 같은 법 시행규칙 제50조, 별표 3에 따라 행정처분을 받았다는 사실(행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실) 및 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실을 양수인에게 알려 주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날	행정처분 내용	행정처분 사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일	위반내용	진행 중인 내용

※ 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 가목 표의 "처분받은 날"란에 "없음"이라고 적습니다.

※ 양도・양수 신고 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분 대장과 대조하여 일치 여부를 확인하고, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 보완하게 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발되었을 때에는 「약사법 시행규칙」 제50조 및 별표 3에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)

양수인 성명 (서명 또는 인)

약국 폐업 등 신고
(통합 폐업신고 대상)

1. 사무안내

약국개설등록 등을 한 자가 그 약국 등을 폐업·휴업 또는 휴업한 약국 등을 재개한 경우 발생한 날부터 7일 이내에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 약국 등 의약품판매업자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 약사법 시행규칙 제12조, 제24조, 제41조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

○ 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	7일 약국관련신고 3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 약사법 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2024. 11. 7.>

[ ]약국 [ ]폐업
[ ]안전상비의약품 판매업 [ ]휴업 신고서
[ ]의약품 판매업 [ ]업무재개

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	발급일자	처리기간 7일 (다만, 약국 관련 신고는 3일)

신고인	성명	생년월일
	명칭	전화번호
		전자우편
	소재지	등록번호

신고내용	[ ]약국 (요양기관기호:) [ ]의약품 판매업 [ ]안전상비의약품 판매업	
	폐업연월일(약국은 최종영업일 익일로 작성) 년 월 일	
	휴업예정기간	업무재개 연월일(약국은 휴업종료일 익일로 작성) 년 월 일
	등록증을 첨부할 수 없는 경우에는 그 사유 ( ) (※ 약국개설자 또는 안전상비의약품 판매자만 작성합니다)	
(※ 약국만 작성합니다)	휴업 또는 폐업 후 연락처	(주소) (전화번호) (전자우편)
	휴업 또는 폐업 사유 (※ 신청대상 번호란 [ ]에 "√" 표시)	01대표자 사망[ ] 02고령(건강상)[ ] 03학업목적[ ] 04경영상[ ] 05취업[ ] 06소재지 이전[ ] 07면허취소[ ] 08기타[ ]

「약사법 시행규칙」 제12조제1항·제2항, 제24조제1항·제2항 및 제41조제1항·제2항에 따라 위와 같이 약국, 안전상비의약품 판매업 및 의약품 판매업의 폐업·휴업·업무재개를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

제출서류	약국개설등록증(보건의료자원 통합신고포털을 통해 신고하는 경우에는 생략할 수 있습니다) 안전상비의약품 판매자 등록증 의약품 판매업 허가증 ※ 약국개설자 및 안전상비의약품 판매자의 경우 등록증이 분실되거나 첨부할 수 없을 정도로 훼손된 경우에는 그 사유를 기재하여야 합니다. ※ 폐업신고의 경우에 「부가가치세법」 제8조제6항에 따른 폐업신고를 함께 하려는 때에는 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출해야 합니다.	수수료 없음

유 의 사 항

약국 폐업 또는 휴업, 업무재개를 시장·군수·구청장에게 신고한 경우에는 건강보험심사평가원에도 신고서를 제출한 것으로 간주됩니다(「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제3항).

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	검토	➔	기안·결재	➔	허가증 뒷면 기재	➔	통보

신고인 처 리 기 관: 시·군·구

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

등록증 등 재발급 신청

1. 사무안내

약국개설자, 의약품판매업자가 등록증 또는 신고증을 잃어버리거나 헐어 못쓰게 된 경우에 재발급을 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 약국개설자 또는 의약품판매업자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 약사법 제80조

❍ 약사법 시행규칙 제55조제3항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류

❍ 신고서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	10일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 약사법 시행규칙 [별지 제28호서식] <개정 2024. 11. 7.>

[ ]면허증 [ ]허가증 [ ]등록증 갱신신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 10일

신청인	성명	생년월일
	업종 및 명칭	전화번호
		전자우편
	소재지 또는 주소	

면허・허가・등록번호	연월일
갱신받으려는 사항	
신청 사유	

「약사법」 제80조 및 같은 법 시행규칙 제55조제3항에 따라 위와 같이 면허증・허가증・등록증의 갱신을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

보건복지부장관, 시장・군수・구청장 귀하

제출서류	1. 갱신하려는 면허증・허가증・등록증 2. 신청인(법인인 경우에는 대표자를 말합니다)의 사진(3.5cm×4.5cm) 2장 ※ 사진은 신청 전 6개월 이내에 모자 등을 쓰지 않고 촬영한 천연색 상반신 정면사진으로 하고, 전자문서로 신청하는 경우에는 전자문서로 된 사진을 제출합니다.	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	기안 결재	→	면허증 등 작성	→	발 급

신청인 보건복지부, 시・군・구

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

대마재배자 허가 신청

1. 사무안내

농업을 경영 또는 종사하는 농업인이 섬유·종자를 채취할 목적으로 대마초를 재배하고자 하는 경우에 정신질환자 또는 마약류의 중독자에 해당되지 아니함을 증명하는 의사의 진단서를 첨부하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농업인이 섬유·종자 채취용 대마초를 재배하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

❍ 마약류관리에 관한법률 제6조제1항제5호
❍ 마약류관리에 관한법률 시행규칙 제8조제6항

5. 수 수 료 : 인터넷 31,000원, 방문·우편 35,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	25일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2023. 6. 2.>

대마재배자 허가 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 25일

신청인 (대표자)	성명	주민등록번호(외국인등록번호)
	등록기준지	
	주소	
	재배지	
	재배면적	
	재배의 목적 및 개요	
	허가조건	

「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 제8조제5항에 따라 위와 같이 대마재배자의 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

특별자치시장·시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	「마약류 관리에 관한 법률」 제6조제3항제2호에 해당되지 아니함을 증명하는 의사의 진단서	수수료 전자민원의 경우: 31,000원 방문·우편 등의 경우: 35,000원

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	기안 결재	➔	허가증 작성	➔	통보 및 발급
신청인				처리기관 : 시·군·구						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

마약류(원료) 양도승인 신청

1. 사무안내

마약류취급자가 자격을 상실한 때에 당해 마약류취급자·상속인·후견인·청산인· 존속 또는 신설된 법인은 보유하고 있는 마약류를 다른 마약류 취급자에게 양도하기 위한 승인을 얻고자 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 마약류취급자 자격 상실에 따른 마약류 청산 관계 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 마약류 관리에 관한 법률 제9조제2항

○ 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 제18조, 제24조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 마약류 양도 양수 계약서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	6일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식] <개정 2018. 10. 31.>

마약류 양도승인 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 6일

양도자	허가번호(또는 취급승인번호)	허가종별
	대표자	
	업소의 명칭(사업자등록번호 :)	
	업소의 소재지	

양수자	허가번호(또는 취급승인번호)	허가종별
	대표자	
	업소의 명칭(사업자등록번호 :)	
	업소의 소재지	

양도물품 정보	마약류 구분	제품명		
	제조번호	수량	최소유통단위 개수 (개/병*개수)	
			낱개 수량 (개*개수)	
	양도사유			

「마약류 관리에 관한 법률 시행규칙」 제18조 또는 제24조제1항에 따라 위와 같이 마약류 양도승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

지방식품의약품안전청장
시・도지사, 시장・군수・구청장 귀하

첨부서류	계약서	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	기안 결재	➔	처리결과 알림

신청인 처리기관 : 지방식품의약품안전청, 시・도, 시・군・구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

마약류 양도·양수 계약서(SAMPLE)

1. 양도· 양수 할 마약류 내역

연번	품목명	단위/규격	제조번호	사용기한	수량	제조회사명
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

2. 양도· 양수 할 마약류(위 기재란이 부족할 경우) “별첨”명세서 ( )매.

상기 마약류(향정신성의약품)를 마약류관리에 관한 법률 시행규칙 제24조의 규정에 의한 계약을 체결하고 정히 양도· 양수 합니다.

20 년 월 일

■양도자 업소명: 허가번호: 제 호

소재지:

대표자: (서명 또는 인)

■양수자 업소명: 허가번호: 제 호

소재지:

대표자: (서명 또는 인)

사고마약류 폐기 신청

1. 사무안내

마약류취급자 또는 마약류취급의 승인을 받은 자가 소지하고 있는 마약류가 변질·부패·파손, 유효기한·사용기한의 경과, 재고관리·보관상의 곤란한 사유가 있어 폐기하고자 하는 때에 관계공무원 입회하에 확인을 받아 법령에 따른 폐기방법으로 폐기하기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 마약류취급자 또는 마약류취급의 승인을 받은 자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

- ❍ 마약류관리에 관한 법률 제12조
- ❍ 마약류관리에 관한 법률 시행령 제21조
- ❍ 마약류관리에 관한 법률 시행규칙 제23조제4항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제26호서식] <개정 2022. 1. 17.>

사고 마약류 등의 폐기 신청서

접수번호	접수일	처리기간 7일

신청인 정보	업소명	허가종별
	연락처	전송(FAX)
	업소의 소재지	
	허가번호 ※취급자 허가를 받은 경우	취급승인번호 ※취급 승인을 받은 경우
	마약류취급자식별번호 ※마약류통합관리시스템 식별번호	

	연번	제품명	품목코드	제조번호 (사용기한)	최소유통단위	수량 (단위)	폐기사유
폐기 마약류 정보							

「마약류 관리에 관한 법률」 제12조제2항 및 같은 법 시행규칙 제23조제4항에 따라 위와 같이 사고 마약류 등의 폐기를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

지방식품의약품안전청장
시・도지사 귀하
시장・군수・구청장

작성방법
품목코드 : 의료용 완제 마약·향정신성의약품의 경우에는 「의약품 등의 안전에 관한 규칙」 제69조제1항제9호에 따라 정한 의약품 표준코드를 적습니다. 다만, 마약류 원료 등 품목코드가 없는 경우에는 마약류통합관리시스템에서 부여한 품목코드를 적습니다.

첨부서류	없음	수수료 없음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

치과기공소 개설등록, 양도·양수 신고

1. 사무안내

치과의 또는 치과기공사가 시설과 장비를 갖추어 치과기공소를 개설하려고 할 경우(별지 제4호 서식), 양도·양수한 경우(별지 제10호 서식)에 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 치과의 또는 치과기공사

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 의료기사 등에 관한법률 제11조의2제3항, 제13조

○ 의료기사 등에 관한법률 시행규칙 제12조의3제1항, 제16조제2항

5. 수 수 료 : 조례로 정함

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처 리 기 간	처 리 부 서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	등록 : 3일 양도 · 양수 : 즉시	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] <개정 2024. 11. 28.>

치과기공소 양도·양수 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간: 즉시

치과기공소	명칭	개설등록번호
	소재지	

양도인	성명	생년월일
	면허번호	
	주소 전화번호 (　　) 　　-	
	전자우편	

양수인	성명	생년월일
	면허번호	
	주소 전화번호 (　　) 　　-	
	전자우편	

「의료기사 등에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년　　월　　일

신고인(양수인)　　(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 치과기공소 개설등록증 2. 양도계약서 사본 등 양도·양수 사실을 증명할 수 있는 서류 3. 양수인의 별지 제3호의3서식의 면허신고 확인서(양수인이 법 제11조제1항에 따른 실태신고 대상인 치과기공사의 경우만 해당합니다)	수수료 : 조례로 정함
담당 공무원 확인사항	1. 양수인이 치과의사인 경우 치과의사 면허증 2. 양수인이 치과기공사인 경우 치과기공사 면허증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 다만, 신고인이 면허증 원본을 제시하는 경우에는 담당 공무원의 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있습니다.

신고인　　(서명 또는 인)

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	서류 검토	➔	등록대장 및 개설등록증 정정	➔	개설등록증 발급
신고인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2024. 11. 28.>

치과기공소 개설등록 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간: 3일

치과기공소	명칭	
	소재지	연락처 (전화) (팩스)

개설자	성명	생년월일
	주소	
	전자우편	
	면허 종류	면허번호

「의료기사 등에 관한 법률」 제11조의2제3항 및 같은 법 시행규칙 제12조의3제1항에 따라 위와 같이 치과기공소 개설등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 별지 제3호의3서식의 면허신고 확인서(개설자가 법 제11조제1항에 따른 실태신고 대상인 치과기공사의 경우만 해당합니다) 2. 별지 제4호의2서식의 치과기공소 시설・장비 개요서	수수료 : 조례로 정함
담당 공무원 확인사항	1. 개설자가 치과의사인 경우 치과의사 면허증 2. 개설자가 치과기공사인 경우 치과기공사 면허증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 다만, 신청인이 면허증 원본을 제시하는 경우에는 담당 공무원의 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있습니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	서류 검토	➔	현장 확인	➔	기안・결재	➔	개설등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

안경업소 개설등록 신청

1. 사무안내

안경사의 면허를 받은 자가 안경조제 및 판매업소를 개설에 따른 시설 및 장비를 갖추어 개설등록을 하고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 안경사 면허를 받아 개설등록을 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 의료기사 등에 관한법률 제12조제3항
○ 의료기사 등에 관한법률 시행규칙 제13조제1항

5. 수 수 료 : 조례로 정함

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신고서 구비서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2024. 11. 28.>

안경업소 개설등록 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간: 3일

안경업소	명칭	
	소재지	연락처 (전화) (팩스)

개설자	성명	생년월일
	주소	
	전자우편	
	면허번호	

「의료기사 등에 관한 법률 」 제12조제3항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 위와 같이 안경업소 개설등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 별지 제3호의3서식의 면허신고 확인서(개설자가 법 제11조제1항에 따른 실태신고 대상인 경우만 해당합니다) 2. 별지 제7호의2서식의 안경업소 시설・장비 개요서	수수료는 조례로 정함
담당 공무원 확인사항	개설자의 안경사 면허증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 다만, 신청인이 면허증 원본을 제시하는 경우에는 담당 공무원의 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있습니다.

신청인 (서명 또는 인)

처리 절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	서류 검토	➔	현장 확인	➔	기안・결재	➔	개설등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)		처리기관 (특별자치시・특별자치도・시・군・구)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

안경업소 양도·양수 신고

1. 사무안내

안경업소 개설등록을 한자가 안경업소를 양도·양수한 경우 양수자가 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 안경업소 개설등록자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 의료기사 등에 관한법률 제13조

○ 의료기사 등에 관한법률 시행규칙 제16조제4항

5. 수 수 료 : 조례로 정함

6. 구비서류

○ 안경업소 개설등록증

○ 양도계약서 사본 등 양도 · 양수 사실을 증명할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	즉시(3시간 이내)	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2024. 11. 28.>

안경업소 양도·양수 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간: 즉시

안경업소	명칭	개설등록번호
	소재지	

양도인	성명	생년월일
	면허번호	
	주소	
	연락처(전화) (전자우편)	

양수인	성명	생년월일
	면허번호	
	주소	
	연락처(전화) (전자우편)	

「의료기사 등에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제16조제4항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(양수인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 안경업소 개설등록증 2. 양도계약서 사본 등 양도·양수 사실을 증명할 수 있는 서류 3. 양수인의 별지 제3호의3서식의 면허신고 확인서(양수인이 법 제11조제1항에 따른 실태신고 대상인 경우만 해당합니다)	수수료 : 조례로 정함
담당 공무원 확인사항	양수인의 안경사 면허증	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다. 다만, 신고인이 면허증 원본을 제시하는 경우에는 담당 공무원의 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있습니다.

신고인 (서명 또는 인)

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	서류 검토	➔	등록대장 및 개설등록증 정정	➔	개설등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치도·시·군·구)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

치과기공소, 안경업소 폐업·등록사항 변경 신고 (통합 폐업신고 대상)

1. 사무안내

치과기공소, 안경업소 개설등록을 한자가 폐업 또는 등록사항을 변경하는 경우에 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 치과기공소 및 안경업소 개설등록자

3. 신청방법 : 방문, 우편

4. 관련법규

○ 의료기사 등에 관한법률 제13조
○ 의료기사 등에 관한법률 시행규칙 제16조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 개설등록증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	즉 시 개설, 장소변경 2일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2014.11.21.>

[ ] 치과기공소 [ ] 안경업소 [ ] 폐업 또는 [ ] 등록사항 변경 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 • 폐업, 그 밖의 등록사항 변경: 즉시 • 개설 장소 변경: 2일

개설자	성명	생년월일
치과기공소 • 안경업소	명칭	개설등록번호
	소재지	
신고사항	[ ] 폐업 [ ] 개설 장소 변경 [ ] 그 밖의 등록사항 변경	
폐업일	년 월 일	
개설 장소	변경 전	
	변경 후	
그 밖의 등록사항 변경 내용	변경 전	
	변경 후	
	변경사유	

「의료기사 등에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장 • 특별자치도지사 • 시장 • 군수 • 구청장 귀하

신고인 제출서류	치과기공소 또는 안경업소 개설등록증	수수료 없음

처리 절차

신고서 작성	➔	접수	➔	서류 검토	➔	변경사항 기재	➔	확인 • 날인	➔	개설등록증 발급
신고인		처리기관 (특별자치시 • 특별자치도 • 시 • 군 • 구)		처리기관 (특별자치시 • 특별자치도 • 시 • 군 • 구)		처리기관 (특별자치시 • 특별자치도 • 시 • 군 • 구)		처리기관 (특별자치시 • 특별자치도 • 시 • 군 • 구)		처리기관 (특별자치시 • 특별자치도 • 시 • 군 • 구)

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

건강진단 등 신고

1. 사무안내

의료기관이 아닌 의사·치과의사·한의사가 지역주민 다수를 대상으로 건강진단·예방접종·순회 진료 등 주민의 건강에 영향을 미치는 행위를 하고자 하는 경우 또는 의료기관이 의료기관외의 장소에서 같은 행위를 하고자 하는 경우 10일전까지 보건의료원에 신고하여야하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 건강진단, 예방접종, 순회 진료를 하고자 하는 의료인 또는 의료기관

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 지역보건법 제23조(건강검진 등의 신고)
○ 지역보건법 시행규칙 제9조(건강검진 등의 신고)

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 의사·치과의사·한의사 면허증 사본, 의료기관 개설허가 또는 신고증 사본

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 지역보건법 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2019. 8. 19.>

건강검진 등 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신고인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

신고인	성명	생년월일	면허번호(의사・치과의사・한의사)
	주소		연락처 (전화번호) (팩스번호) 전자우편주소
	소속기관명	소속기관의 대표자 성명	소속 요양기관 기호

신고 내용	목적	
	일시	장소
	대상	건강검진 등 예상인원 수
	내용 [ ] 「건강검진기본법」에 따른 국가건강검진 [ ] 「건강검진기본법」 외의 법령에 따른 건강검진 [ ] 순회진료 등	
	수행인원 수: 총 ( ) 명	

의사	명	치과의사	명	한의사	명	간호사	명
간호조무사	명	치과위생사	명	임상병리사	명	방사선사	명
원무행정요원	명	기타	명				

	건강검진 등 실시 항목

「지역보건법」 제23조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 건강검진 등의 실시를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

○○시・군・구 보건소장 귀하

담당 공무원 확인사항	1. 의료기관 개설허가증 또는 의료기관 개설신고증명서 사본 1부(의료기관만 해당합니다) (행정정보공동이용가능) 2. 의사・치과의사 또는 한의사 면허증 사본 1부(의료인 전원이 해당합니다) (행정정보공동이용가능)	수수료 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인 (서명 또는 인)

210㎜ × 297㎜[백상지(80g/㎡)]

의료기기 판매(임대)업 신고 등

1. 사무안내

의료기기의 판매나 임대를 업으로 하려는 자는 (별지 제36호서식), 신고사항을 변경하려는 경우(별지 제38호서식), 휴업·폐업 등의 신고를 하려는 경우(별지 제32호서식)에 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 의료기기의 판매(임대), 변경, 휴·폐업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 의료기기법 제14조, 제17조

○ 의료기기법 시행규칙 제37조

5. 수 수 료 : 10,000원(변경 5,000원, 휴·폐업 없음)

6. 구비서류 : 신고서, 신고증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유·협의부서	비 고
민 원 실	신고, 변경 : 3일 폐업·휴업 : 3일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기기법 시행규칙 [별지 제36호서식] <개정 2024. 1. 16.>

대한민국정부민원포털 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다,

의료기기 판매(임대)업 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 3일

신고인 (대표자)	성명	주민등록번호
영업소	영업소명	신고번호
	소재지	
신고의 구분	[ ]판매업	[ ]임대업

「의료기기법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제37조제1항에 따라 위와 같이 의료기기 판매(임대)업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사
시장 · 군수 · 구청장 귀하

		수수료	
신고인 제출서류	없음	전자민원	방문·우편민원
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	9,000원	10,000원

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	신고증 작성	→	신고증 발급
신고인		특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장								

210㎜ × 297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

■ 의료기기법 시행규칙 [별지 제38호서식] <개정 2022. 1. 21.> 대한민국정부민원포털 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다,

의료기기 판매(임대)업 신고사항 변경신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 3일

신고인 (대표자)	성명	주민등록번호
	주소	
영업소	영업소명	신고번호
	소재지	
영업의 구분	[ ]판매업	[ ]임대업

변경내용	항목	신고한 사항	변경신고사항	사유

「의료기기법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제37조제3항에 따라 위와 같이 의료기기 판매(임대)업의 변경 신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

특별자치시장・특별자치도지사
시장・군수・구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 신고증 2. 변경사항을 확인할 수 있는 서류	수수료	
		전자민원	방문・우편민원
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다)	4,000원	5,000원

유의사항

처리절차

신고서 작성	→	접수 및 검토	→	결 재	→	변경사항 기재	→	신고증 발급	→	교 부
신고인		특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장								

210㎜ × 297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「의료기기법」 제33조부터 제36조까지, 「의료기기법 시행규칙」 제58조 및 별표 8에 따라 행정처분을 받았다는 사실 및 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날	행정처분 내용	행정처분 사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일	의료기기법령 위반내용	진행 중인 내용

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날란에 "없음"이라고 적어야 합니다.

2) 양도·양수허가 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치 여부를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 난을 보완하게 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발되었을 때에는 「의료기기법 시행규칙」 제58조 및 별표 8에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)
주소
양수인 성명 (서명 또는 인)
주소

■ 의료기기법 시행규칙 [별지 제32호서식] <개정 2024. 8. 7.>

전자민원창구에서도 신청할 수 있습니다.
판매업·임대업: www.minwon.go.kr

의료기기영업의 폐업·휴업 등 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	제조·수입·수리업 7일 판매·임대업 3일

신고인 (대표자)	성명	생년월일
	주소	
영업소	영업소명	전화번호
	소재지	
영업의 구분	[ ]제조업 [ ]수입업 [ ]수리업 [ ]판매업 [ ]임대업	영업 허가(신고)번호
신고의 구분	[ ]폐업 [ ]휴업 [ ]재개	
폐업예정 연월일		
휴업예정기간		
휴업 사유		
재개예정 연월일		

「의료기기법」 제14조·제15조·제16조·제17조 및 같은 법 시행규칙 제28조제1항·제34조·제35조제5항에 따라 위와 같이 영업의 폐업·휴업 등의 신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

지방식품의약품안전청장
특별자치시장·특별자치도지사 귀하
시장·군수·구청장

첨부서류	1. 폐업의 경우 가. 제조·수입업자: 제조(수입)업 허가증, 모든 제조(수입) 허가증·인증서·신고증 나. 수리·판매·임대업자: 신고증 ※ 폐업하는 경우 해당 허가증·인증서 또는 신고증이 없는 경우에는 분실사유서를 제출해야 합니다. 2. 휴업의 경우 가. 제조·수입업자: 제조(수입)업 허가증 나. 수리·판매·임대업자: 신고증 3. 재개의 경우: 첨부서류는 없습니다.	수수료 없음

참고사항

「부가가치세법」 제8조제7항에 따른 폐업 또는 휴업 신고를 같이 하려는 경우에는 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 휴업·폐업 신고서를 함께 첨부해 제출해야 합니다. 이 경우 지방식품의약품안전청장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제출받은 휴업·폐업 신고서를 관할 세무서장에게 송부해야 합니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	결과서 작성	→	결과서 통보

신고인 지방식품의약품안전청장·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

210㎜ × 297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

의료기기 수리업 신고

1. 사무안내

의료기기의 수리를 업으로 하려는 자는 (별지 제33호서식), 신고사항을 변경하려는 경우(별지 제35호서식), 휴업 · 폐업 등의 신고를 하려는 경우 (별지 제32호서식)에 신청하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 의료기기 수리업의 신고, 변경, 휴 · 폐업을 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 의료기기법 제16조

○ 의료기기법 시행규칙 제35조

5. 수 수 료 : 50,000원

(대표자 변경 : 36,000원, 소재지 변경 30,000원, 그밖의 신고사항 변경 25,000원)

6. 구비서류 : 신고서, 신고증 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	신고, 변경 : 10일 폐업 · 휴업 : 7일	건강증진과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 의료기기법 시행규칙 [별지 제33호서식] <개정 2024. 1. 16.>

의료기기 수리업 신고서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 10일

신고인 (대표자)	성명	주민등록번호
영업소	영업소명	전화번호
	소재지	
수리대상 의료기기의 유형		
다른 겸업 여부		
비고		

「의료기기법」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제35조제1항에 따라 위와 같이 의료기기 수리업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

특별자치시장・특별자치도지사
시장・군수・구청장 귀하

		수수료	
신고인 제출서류	1. 「의료기기법」 제6조제1항제1호 본문에 해당되지 않음을 증명하는 의사의 진단서 또는 같은 호 단서에 해당하는 경우에는 이를 증명할 수 있는 전문의의 진단서로서 발행일부터 6개월이 지나지 않은 것(법인은 제출하지 않습니다) 2. 「의료기기법」 제6조제1항제3호에 해당되지 않음을 증명하는 의사의 진단서로서 발행일부터 6개월이 지나지 않은 것(법인은 제출하지 않습니다)	전자민원	방문・우편민원
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	45,000원	50,000원

처리절차

신고서 작성 → 접 수 → 검 토 → 결 재 → 신고증 작성 → 신고증 발급

신고인 특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장

210㎜ × 297㎜(백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡)

■ 의료기기법 시행규칙 [별지 제35호서식] <개정 2021. 6. 24.>

(앞쪽)

의료기기 수리업 신고사항 변경신고서

접수번호	접수일	처리일	처리기간 10일

신고인 (대표자)	성명	주민등록번호
	주소	
영업소	영업소명	신고번호
	소재지	전화번호

	항목	신고한 사항	변경신고사항	사유
변경내용				

「의료기기법」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제35조제3항에 따라 위와 같이 의료기기 수리업 변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

담당자 성명

담당자 전화번호

특별자치시장・특별자치도지사
시장・군수・구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 변경사유 및 그 근거서류 2. 신고증	수수료 「의료기기법 시행규칙」 별표 10 참조
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다)	

유의사항

처리절차

신고서 작성 → 접수 및 검토 → 결 재 → 변경사항 기재 → 신고증 발급 → 교 부

신고인 특별자치시장・특별자치도지사・시장・군수・구청장

210㎜ × 297㎜[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「의료기기법」 제33조부터 제36조까지, 「의료기기법 시행규칙」 제58조 및 별표 8에 따라 행정처분을 받았다는 사실 및 행정제재처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 날	행처분 내용	행정처분 사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일	의료기기법령 위반내용	진행 중인 내용

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날란에 "없음"이라고 적어야 합니다.

2) 양도・양수허가 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치 여부를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 난을 보완하게 해야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발되었을 때에는 「의료기기법 시행규칙」 제58조 및 별표 8에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)
주소

양수인 성명 (서명 또는 인)
주소

새로운 곡성
희망찬 군민

상하수도사업소

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 상하수도사업소

- 오수처리시설 · 단독정화조 설치(변경)신고 ····· 1
- 오수처리시설 · 단독정화조 준공검사 신청 ····· 4
- 오수처리시설 · 단독정화조 폐쇄신고 ····· 7
- 배수설비 설치 신고 ····· 10
- 급수공사 신청 ····· 12
- 급수장치 폐전 신청 ····· 14

오수처리시설·단독정화조 설치(변경) 신고

1. 사무안내

오수를 배출하는 건물 · 시설 등을 설치하는 자는 단독 또는 공동으로 개인하수처리시설을 설치하기 위하여 신고 또는 그 시설의 규모 · 처리 방법 등 중요한 사항을 변경하고자 하는 자가 미리 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 오수처리시설 또는 단독정화조를 설치 하려는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

- ❍ 하수도법 제34조제2항
- ❍ 하수도법 시행령 제24조
- ❍ 하수도법 시행규칙 제27조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 설계도서, 배수 계통도, 변경사항을 증명하는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	상하수도사업소	건축	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제13호서식] (앞 쪽)

□오수처리시설 □설 치 □정화조 □변 경 신고서

※ 뒤 쪽의 신고 안내를 읽고 작성하시기 바라며, □에 ∨표 합니다.

신 고 인	①성 명		②주민등록번호	
	③주 소	(전 화:)		
설치장소	④건물연면적	㎡	⑤건 물 용 도	
	⑥소 재 지		⑦오수발생량(㎥/일) 또는 처리대상인원(명)	
시 공 예 정 자	⑧상호(대표자)		⑨등 록 번 호	제 호
	⑩사업장 소재지	(전화:)		
⑪착 공 예 정 일		년 월 일	⑫준공예정일	년 월 일
⑬처 리 방 법 및 개 요				
⑭처리용량(㎥/일) 또는 처리대상인원(00명용)				

변경내용	⑮변 경 전	⑯변 경 후

「하수도법」 제34조제2항과 같은 법 시행규칙 제27조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류	신고인 제출서류	담당 공무원 확인사항 (동의하지 아니하는 경우 신고인이 직접 제출하여야 하는 서류)
	1. 해당 시설 설계도서(개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설을 설치하는 경우에는 그 시설의 주요 치수가 명확하게 기록된 설계도서) 1부(설치신고에 한한다) 2. 건물 등의 배수 계통도 1부(설치신고에 한한다) 3. 변경의 경우에는 개인하수처리시설의 변경 설계도서(개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설로 변경하는 경우에는 그 시설의 주요 치수가 명확하게 기록된 설계도서) 1부 4. 그 밖에 개인하수처리시설의 변경사항을 증명하는 서류(변경신고의 경우에 한한다)	건물·시설 등의 평면도 또는 건축물대장 사본 1부

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신고인 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

※ 신고안내 (뒤 쪽)

신고하는 곳	시·군·구	처리부서	하수도담당부서
수 수 료	없 음	처리기간	5일
작성요령	1. ⑧~⑩란에는 시공할 자를 적습니다. 2. 개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설을 설치하는 경우 ⑬처리방법 및 개요란에 설치할 개인하수처리시설의 제조업자의 상호·등록번호 및 처리공법을 적습니다.		
유의사항	1. 개인하수처리시설 설치대상 가. 오수처리시설 설치대상 · 1일 2㎥를 초과하여 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물 나. 정화조 설치대상 ·수세식변기를 설치하거나 1일 2㎥이하의 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물 2. 개인하수처리시설의 설치가 끝나면 준공검사신청을 하여야 하며, 폐쇄하려면 폐쇄신고를 하여야 합니다. 3. 설치하지 아니할 경우의 불이익 처분 등 개인하수처리시설을 설치하지 아니하거나 그 처리용량을 늘리지 아니한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다. 다만, 늘려야 하는 개인하수처리시설의 처리용량이 1일 2세제곱미터 이하인 경우에는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금을 물게 됩니다. 4. 설치신고를 하지 아니할 경우의 불이익 처분 ·100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.		

이 신고서는 다음과 같이 처리됩니다.

오수처리시설·단독정화조 준공검사 신청

1. 사무안내

개인하수처리시설의 설치 또는 변경신고를 한 자가 그 설치 또는 변경공사를 완료한 때에 준공검사를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 개인하수처리시설의 설치 또는 변경신고를 한 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 하수도법 제37조

○ 하수도법 시행규칙 제30조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 재질검사성적서(필요 시)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	상하수도사업소	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제15호서식] (앞 쪽)

□ 오수처리시설 □ 정화조 준공검사신청서

※ 뒤 쪽의 신고 안내를 읽고 작성하시기 바라며, □에 ∨표 합니다.

신청인	①성 명		②주민등록번호	
	③주 소	(전 화:)		
④설 치 장 소			⑤처 리 방 법	
⑥처리용량(㎥/일) 또는 처리대상인원(00명용)			⑦시설설치 완료일	년 월 일
			⑧사용시작 예정일	년 월 일
시공자	⑨상호(대표자)		⑩등 록 번 호	제 호
	⑪사무실 소재지	(전화:)		

「하수도법」 제37조와 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류

재질검사성적서 1부[법 제51조에 따른 개인하수처리시설설계·시공업자가 폴리에틸렌 또는 유리섬유강화플라스틱으로 제작(개인하수처리시설제조업자에게 의뢰하여 제작한 것을 포함한다)하여 설치하는 경우에만 제출합니다]

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

※ 신청 안내 (뒤 쪽)

신청하는 곳	시·군·구	처리부서	하수도 담당부서
수 수 료	없 음	처리기간	5 일
유의사항	1. 개인하수처리시설의 설치 또는 변경신고를 한 자는 그 설치 또는 변경공사를 완료한 때에 준공검사를 신청하여야 합니다. 2. 준공검사를 받지 아니하고 개인하수처리시설을 사용한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 물게됩니다.		

이 신청서는 다음과 같이 처리됩니다.

오수처리시설·단독정화조 폐쇄신고

1. 사무안내

오수처리시설·단독정화조를 사용종료 하거나 폐쇄할 경우 신고하는 민원 사무입니다.

2. 신청대상자 : 오수처리시설을 사용종료 하거나 폐쇄하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 하수도법 제34조제2항

○ 하수도법 시행규칙 제28조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 폐쇄방법 설명서, 오수배수관로 약식 도면

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	상하수도사업소	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제14호서식] (앞 쪽)

□ 오수처리시설 □ 정화조 폐쇄신고서

※ 뒤 쪽의 신고 안내를 읽고 작성하시기 바라며, □에 ∨표 합니다.

신고인	①성명(법인의 경우 법인명 및 대표자)		② 주민등록번호	
	③주 소	(전 화:)		
④폐 쇄 시 설 소 재 지				
⑤처 리 용 량(㎥/일) 또 는 처 리 대 상 인 원 (00명용)			⑥폐쇄 예정일	년 월 일

「하수도법」 제34조제2항과 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류

1. 해당 시설의 폐쇄방법 설명서 1부
2. 오수배수관로 약식 도면 1부

210㎜×297㎜[신문용지 54g/㎡(재활용품)]

※ 신고안내 (뒤 쪽)

신고하는 곳	시·군·구	처리부서	하수도 담당부서
수 수 료	없 음	처리기간	5 일
유의사항	1. 시설의 폐쇄 시에는 다음 사항을 지켜야 합니다. 가. 시설을 철거하는 경우에는 오수 및 찌꺼기를 완전히 제거할 것 나. 개인하수처리시설을 철거하지 아니하는 경우에는 오수 및 찌꺼기를 완전히 제거하고 밀폐할 것 2. 신고를 하지 아니한 경우에는 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.		

이 신고서는 다음과 같이 처리됩니다.

신 고 인	처리기관(시·군·구)
신 고 서 작 성 →	접 수 (민원실) ▼ 검 토 ▼ 현 지 확 인 (필요시) ▼ 결 재

배수설비 설치 신고

1. 사무안내

하수처리구역 내의 생활오수를 공공하수도에 유입시켜야 하는 경우 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 하수처리구역 내 시설물의 소유자 또는 관리자

3. 신청방법 : 방문, 우편, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 하수도법 제27조
○ 하수도법 시행규칙 제22조

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서, 배수설비 설계서, 건축 평면도

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	5일	상하수도사업소	-	

8. 민원처리 흐름도

■ [별지 제7호서식] <개정 2012.7.4>

배수설비 설치 신고서

접수번호	접수일		처리기간 5일

설치자	법인명	
	성명(대표자)	생년월일
	주소	전화번호

설치 신고	설치목적	생활오수, 산업폐수, 축산폐수 방류			
	배수설비의 재질및 물량	재질	염화비닐관, 주철관, 흄관, PC, 도기, 기타	접속방법	기계뚫기, 인력뚫기, 맨홀접속
		평균관경	∅ mm	공공하수도까지의 배수설비 연장	m
	설치위치	시・군・구 읍・면・동 번지(통 반)			
	배출수량	㎥/일			
	공사착공 연월일	년 월 일	공사준공 예정일	년 월 일	
	공사실시 방법 및 시공자		해당 건설업종 및 등록번호		
	공공하수도 복구방법	원상복구, 부분복구, 일시복구			

사용 시작 신고	배출수량 및 수질	수 량	(㎥/일)
		수질(mg/ℓ)	BOD: , COD: , SS:
	사용시작일	년 월 일	

「하수도법」 제27조제3항과 같은 법 시행령 제22조제1항에 따라 위와 같이 배수설비 설치 및 사용시작(변경)을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 (서명 또는 인)

곡 성 군 수 귀하

구비서류	설치신고 시 배수설비 설계서(배수설비 연결지점이 나타나는 도면, 1/200)	수수료 없 음

작 성 방 법

1. 배출수량란에는 법 제35조제2항과 영 제24조제5항에 따라 환경부장관이 고시하는 건축용도별 오수발생량의 산정방법에 따라 산정된 오수의 총량 또는 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제33조에 따라 허가 또는 신고된 배출시설의 폐수량을 적습니다.
2. 배출수량 및 수질란에는 사용시작 신고 해당자는 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 제33조에 따른 배출시설설치 허가 시 명기된 수량 및 수질을 적습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

급수공사 신청

1. 사무안내

상수도 급수공사(신설, 개조, 보수, 철거)를 하려고 하는 자가 사전에 승인을 받기위하여 신청하는 민원사무로서, 급수공사 신청인은 공사비와 설계수수료를 군수가 지정하는 금융기관에 지정기일까지 납부하여야 합니다.

2. 신청대상자 : 급수공사를 하고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 곡성군 수도급수 및 수도특별회계 설치조례 제18조
○ 곡성군 수도급수 및 수도특별회계 설치조례 시행규칙 제3조

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 급수공사 신청서, 건축허가증 사본(신축 건물)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	3일 이내	상하수도사업소	-	

8. 민원처리 흐름도

상수도 개인급수전 (신설)공사 신청서

허가번호 : 제 호

도 로 명 :

성 명 : 생년월일 :

전화번호 :

용 도 : - 가정용 - 수도전수 : 전

기 타 : - 건물층수 : 층 - 계량기구경 : ㎜

1. 위와 같이 급수공사를 신청 하오니 승낙하여 주시기 바랍니다.
2. 공사 준공과 동시에 수도 계량기 및 옥외 설비 일체를 귀 군에 기부하오니 이를 급수 조례에 의거 유지 관리하여 주시기 바랍니다.

상수도 요금 자동이체 신청내역

금융기관	계 좌 번 호	예 금 주	생년월일

. . .

신 청 인 : (인)

곡성군상하수도사업소장 귀하

급수장치 폐전 신청

1. 사무안내

수도사용자 등은 이사, 공가 등의 필요에 의하여 군수에게 급수 중지 및 급수장치의 폐전을 요청할 수 있으며 군수는 필요에 따라 급수장치를 폐전할 수 있다.

2. 신청대상자 : 수도사용자 등

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 곡성군 수도급수 및 수도특별회계 설치 조례 제24조

5. 수 수 료 : 무료

6. 구비서류 : 폐전신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
민 원 실	2일	상하수도사업소	-	

8. 민원처리 흐름도

개인급수전 폐전신청서

1. 급수전소재지 :

2. 수용가번호 :

3. 수용가성명 :

4. 업　　종 :

5. 급 수 구 경 :

6. 폐 전 사 유 :

위와 같이 상수도 개인급수전 폐전을 신청합니다.

2023 .　 .　 .

신청인　주　　소 :
생 년 월 일 :
성　　명 :　　(인 / 서명)
전 화 번 호 :

곡성군상하수도사업소장 귀하

팩스 061-360-8169

새로운 곡성
희망찬 군민

읍 면

곡성군
GOKSEONG COUNTY

목 차

▣ 읍면

- 출생신고 ····· 1
- 혼인신고 ····· 4
- 이혼(친권자 지정)신고 ····· 7
- 사망신고 ····· 10
- 개명신고 ····· 13
- 등록기준지 변경 신고 ····· 16
- 제적부의 등·초본 교부 신청 ····· 17
- 가족관계등록부 등의 증명서 교부 신청 ····· 21
- 가족관계등록부 정정 신청 ····· 26
- 가족관계등록 창설 신고 ····· 29
- 안심 상속 원스톱 서비스 신청 ····· 31
- 대부(사용허가) 신청 ····· 37
- 장애인 등록 및 서비스 신청 ····· 39
- 장애인등록증 기재사항 변경 신청 ····· 44
- 장애정도 조정 신청 ····· 47
- 개장신고(허가) 신청 ····· 49
- 농지취득자격증명 신청 ····· 52
- 자경증명 발급 신청 ····· 59
- 농지전용(변경) 신고 ····· 61
- 이륜자동차 사용 신고 ····· 66
- 이륜자동차 신고사항 변경 신청 ····· 68
- 이륜자동차 신고필증 재교부 신청 ····· 70
- 이륜자동차 사용 폐지 신고 ····· 72

출 생 신 고

1. 사무안내

출생한 날로부터 1개월 이내에 출생자의 등록기준지를 정하여 신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자

- ❍ 혼인중의 출생자 : 부(父) 또는 모(母) (부 또는 모가 출생신고를 할 수 없는 경우에는 ① 동거하는 친족, ② 분만에 관여한 의사, 조산사 또는 그 밖의 사람이 순위에 따라 출생신고)
- ❍ 혼인외의 출생자 : 모(母) (모가 출생신고를 할 수 없는 때에는 ① 동거하는 친족, ② 분만에 관여한 의사, 조산사 · 그 밖의 사람이 순위에 따라 출생신고)

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면 · 동사무소에 방문, 우편, 인터넷 신청 중 선택

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제44조

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 출생신고서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 첨부서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면	-	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[양식 제1호]

출 생 신 고 서

(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 출생자	성명	*한글	(성) / (명)	본 (한자)		*성별	1남 2여 *1혼인중의 출생자 *2혼인외의 출생자
		한자	(성) / (명)				
	*출생일시	년 월 일 시 분(출생지 시각: 24시각제)					
	*출생장소	1자택 2병원 3기타					
	부모가 정한 등록기준지						
	*주소			세대주 및 관계	의		
	자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적						
② 부모	부	성명	(한자:)	본(한자)		*주민등록번호	-
	모	성명	(한자:)	본(한자)		*주민등록번호	-
	*부의 등록기준지						
	*모의 등록기준지						
혼인신고시 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의서를 제출하였습니까? 예□아니요□							
③친생자관계 부존재확인판결 등에 따른 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우							
폐쇄등록부상 특정사항		성 명		주민등록번호	-		
		등록기준지					
④기타사항							
⑤ 신고인	*성 명	㊞ 또는 서명		주민등록번호	-		
	*자 격	1부 2모 3동거친족 4기타(자격:)					
	주 소						
	*전 화		이메일				
⑥ 제출인	성 명		주민등록번호	-			

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **눈표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 **「통계법」 제24조의2**에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 출생자 부모의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사

㉮ 최종 졸업학교	부	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상
	모	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	*주민등록번호	
	년 월 일(인)	

작 성 방 법

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
①란 : 출생자의 이름에 사용하는 한자는 대법원규칙이 정하는 범위내의 것(인명용 한자)으로, 이름자는 5자(성은 포함 안 됨)를 초과해서는 안 되며, 사용가능한 인명용한자는 대한민국 법원 전자민원센터에서 확인할 수 있습니다.
: 출생일시는 24시각제로 기재합니다. (예: 오후 2시 30분 → 14시 30분)
: 우리나라 국민이 외국에서 출생한 경우에는 그 현지 출생시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 출생하였다면 그 출생지 시각 옆에 "(서머타임 적용)"이라고 표시합니다.
: 자녀가 복수국적자인 경우 그 사실 및 취득한 외국 국적을 기재합니다.
: 출생장소는 최소 행정구역의 명칭(시·구의 '동', 읍·면의 '리') 또는 도로명주소의 '도로명'까지만 기재하여도 됩니다.
②란 : 부(父)에 관한 사항 - 혼인외 출생자를 모(母)가 신고하는 경우에는 기재하지 않으며, 전혼 해소 후 100일 이내에 재혼한 여자가 재혼성립 후 200일 이후, 직전 혼인의 종료 후 300일 이내에 출산하여 모가 출생신고를 하는 경우에는 부의 성명란에 "부미정"으로 기재합니다.
③란 : 친생자관계 부존재확인판결, 친생부인판결 등으로 가족관계등록부 폐쇄 후 다시 출생신고하는 경우에만 기재합니다.
④란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- 후순위 신고의무자가 출생신고를 하는 경우 : 선순위자(부모)가 신고를 못하는 객관적인 이유(예: 부모 사망, 행방불명 등)
- 출생 전에 태아인지 한 사실 및 태아인지 신고한 관서
- 외국인인 부(父)의 성을 따라 외국식 이름으로 외국의 등록관서에 등재되어 있으나 한국식 이름으로 출생신고 하는 경우: 외국에서 신고된 성명
⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다.
㉮란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다.
<예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시

첨 부 서 류

1. 출생증명서 등 1통(다음 중 하나).
- 의사나 조산사가 작성한 출생증명서
- 의사나 조산사가 아닌 사람으로서 분만에 직접 관여한 자가 모의 출산사실을 증명할 수 있는 자료 등을 첨부하여 작성한 출생사실을 증명하는 서면(「출생신고서에 첨부할 출생증명서 등에 관한 처리지침」별지 서식)
- 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 출생사실을 증명하는 서면(외국어의 경우 번역문 첨부)
- 가정법원의 확인서 등본

※ 아래 2항 및 3항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

2. 출생자의 부(父) 또는 모(母)의 혼인관계증명서 1통.
- 부(父)가 혼인외의 자를 출생신고하는 경우에는 반드시 모(母)의 혼인관계증명서 첨부.
- 출생자의 모의 가족관계등록부가 없거나 등록이 되어 있는지가 분명하지 아니한 사람인 경우에는 그 모가 유부녀(有夫女)가 아님을 공증하는 서면 또는 2명 이상의 인우인 보증서.
3. 자녀의 출생 당시 모(母)가 한국인임을 증명하는 서면(예: 모의 기본증명서) 1통(1998. 6. 14. 이후 외국인 부와 한국인 모 사이에 출생한 자녀의 출생신고를 하는 경우).
4. 자녀의 출생 당시에 대한민국 국민인 부(父) 또는 모(母)의 가족관계등록부가 없거나 분명하지 아니한 사람인 경우 부(父) 또는 모(母)에 대한 성명, 출생연월일 등 인적사항을 밝힌 우리 나라의 관공서가 발행한 공문서 사본 1부(예: 여권, 주민등록등본, 그 밖의 증명서).
5. 자녀가 복수국적자인 경우 취득한 국적을 소명하는 자료 1부.
6. 신분확인(「가족관계등록신고사건 접수시 신고인 등 확인방법」에 의함)
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 6항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

혼 인 신 고

1. 사무안내

혼인을 한 당사자가 신고를 하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 혼인 당사자

3. 신청방법(신청장소) : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문 또는 우편으로 신청

- ❍ 혼인신고는 당사자 쌍방과 성년자인 증인 2인이 연서한 서면에 의한 신청
- ❍ 혼인신고는 신고에 의하여 효력이 발생하는 창설적 신고이므로 신고 기간이 없음
- ❍ 신고 장소는 읍 · 면신고지(접수지)처리 원칙에 의하여 제한이 없습니다. 외국에 있는 우리나라 국민 사이의 혼인은 그 외국에 주재하는 대사 · 공사 · 영사에게 신고

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제71조

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류(혼인신고서 이면 첨부서류 란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	-	민원담당	-	

8. 민원처리 흐름도

[양식 제10호]

혼 인 신 고 서
(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

구 분			남 편(부)			아 내(처)		
①혼인당사자(신고인)	성명	한글	*(성) / (명)	㊞ 또는 서명		*(성) / (명)	㊞ 또는 서명	
		한자	(성) / (명)			(성) / (명)		
	본(한자)			전화		본(한자)	전화	
	출생연월일							
	*주민등록번호		-			-		
	*등록기준지							
	*주소							
②부모(양부모)	부 성명							
	주민등록번호		-			-		
	등록기준지							
	모 성명							
	주민등록번호		-			-		
	등록기준지							
③외국방식에 의한 혼인성립일자			년 월 일					
④성·본의 협의			자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의를 하였습니까? 예□아니요□					
⑤근친혼 여부			혼인당사자들이 8촌이내의 혈족사이에 해당됩니까? 예□아니요□					
⑥기타사항								
⑦증인	성 명		㊞ 또는 서명	주민등록번호	-			
	주 소							
	성 명		㊞ 또는 서명	주민등록번호	-			
	주 소							
⑧동의자	남편	부	성명 ㊞ 또는 서명	후견인	성명	㊞ 또는 서명		
		모	성명 ㊞ 또는 서명		주민등록번호	-		
	아내	부	성명 ㊞ 또는 서명		성명	㊞ 또는 서명		
		모	성명 ㊞ 또는 서명		주민등록번호	-		
⑨신고인 출석여부			1 남편(부) 2 아내(처)					
⑩제출인		성명		주민등록번호	-			

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 눈표(*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 실시하는 인구동향조사입니다. 「통계법」제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 혼인당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인 구 동 향 조 사

㉮ 실제 결혼 생활 시작일		년 월 일부터 동거		
㉯혼인종류	남편	1초혼 2사별 후 재혼 3이혼 후 재혼	아내	1초혼 2사별 후 재혼 3이혼 후 재혼
㉰ 최종 졸업학교	남편 (부)	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상	아내 (처)	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상
㉱ 직업	남편 (부)	1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 장치·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·가사·무직	아내 (처)	1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 장치·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·가사·무직

작 성 방 법

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.

※ ①,②란 및 ⑤,⑦란은 신고인 모두가 기재하며, 나머지 란(③,④,⑥,⑧)은 해당되는 사람만 기재합니다.
※ 주민등록전입신고는 본 가족관계등록신고와는 따로 하여야 합니다.
②란 : 혼인당사자가 양자인 경우 양부모의 인적사항을 기재합니다.
③란 : 외국방식에 의한 혼인증서등본제출의 경우 혼인성립일을 기재합니다.
④란 : 「민법」 제781조 제1항의 단서에 따라 자녀의 성·본을 모의 성·본으로 하는 협의가 있는 경우에는 그러한 사실을 표시합니다.
⑤란 : 혼인당사자들이 「민법」 제809조 제1항에 따른 근친혼에 해당되지 아니한다는 사실[8촌이내의 혈족(친양자의 입양 전의 혈족을 포함한다)]을 표시합니다.
⑥란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- 사실상 혼인관계 존재확인의 재판에 의한 혼인신고(양 당사자가 생존한 경우에 소제기자만 신고 가능)의 경우에는 재판법원 및 확정일자
- 부모의 혼인으로 인하여 혼인중의 자의 신분을 취득한 자녀가 있을 경우에는 그 자녀의 성명, 등록기준지
⑦란 : 증인은 성년자이어야 합니다.
⑧란 : 미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우에 동의내용을 기재합니다.
⑩란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합 니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다.
㉮란 : 결혼일자와 관계없이 실제 부부가 결혼(동거)생활을 시작한 날을 기입합니다.
㉰란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시
㉱란 : 결혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.

1 관리자 : 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
2 전문가 및 관련종사자 : 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
3 사무종사자 : 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)
4 서비스종사자 : 공공안전, 신변보호, 돌봄, 의료보조, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
5 판매종사자 : 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등
6 농림·어업 숙련 종사자 : 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등
7 기능원 및 관련 기능 종사자 : 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
8 장치·기계 조작 및 조립 종사자 : 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비조작, 운송장비의 운전 등
9 단순노무 종사자 : 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
10 군인 : 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
11 학생·가사·무직: 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우

첨 부 서 류

※ 아래 1항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.
1. 혼인 당사자의 가족관계등록부의 기본증명서, 혼인관계증명서, 가족관계증명서 각 1통.
2. 혼인동의서[미성년자 또는 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 혼인하는 경우, 단 신고서 동의란에 기재하고 서명 또는 날인한 경우는 예외] 및 성년후견인의 자격을 증명하는 서면(피성년후견인의 혼인에 성년후견인이 동의하는 경우만)
3. 사실상 혼인관계 존재확인의 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우 그 재판서의 등본과 확정증명서 각 1부 [조정,화해성립의 경우 조정(화해)조서 및 송달증명서 각 1부].
4. 혼인신고특례법에 의한 혼인의 경우 심판서의 등본 및 확정증명서 1부.
5. 사건본인이 외국인인 경우
- 한국방식에 의한 혼인의 경우 : 외국인의 혼인성립요건구비증명서(중국인인 경우 미혼증명서) 원본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
- 외국 방식에 의해 혼인한 경우 : 혼인증서등본 1부 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 1부
6. 「민법」 제781조 제1항의 단서에 따라 자녀의 성・본을 모의 성·본으로 하는 협의를 한 경우에는 협의사실을 증명하는 혼인당사자의 협의서(가족관계등록예규 제414호 별지1 양식) 1부.
7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
① 일반적인 혼인신고
- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 모두의 신분증명서
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 모두의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- 우편제출의 경우 : 신고인 모두의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)
② 보고적인 혼인신고(증서등본에 의한 혼인신고)
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ② 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
※ 사실상 혼인관계 존재확인의 재판이 확정되어 혼인신고를 하는 경우에는 출석한 신고인(소제기자)의 신분확인으로 불출석한 신고인의 신분확인에 갈음할 수 있습니다.

이혼(친권자 지정) 신고

1. 사무안내

부부의 생존 중에 유효한 혼인관계를 당사자의 협의 또는 재판에 의해 장래에 향하여 해소시키는 신분행위를 의미하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 이혼 하고자 하는 부부(누구나 신청 가능)

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문 또는 우편으로 신청

- ❍ 협의상 이혼은 가정법원으로부터 확인서등본을 교부 또는 송달받은 날로부터 3개월이내에 확인서등본을 첨부하여 신고
- ❍ 재판상 이혼이 판결된 날로부터 1개월이내에 판결등본 및 확정증명서를 첨부하여 신고

4. 관련법규 : 가족관계등록에 관한 법률 제74조, 제75조

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류(이혼신고서 이면 첨부서류 란 참조)

- ❍ 협의이혼 : 가정법원에서 발급한 협의이혼의사확인서 등본
- ❍ 재판이혼 : 판결등본 및 확정증명서(조정 · 화해 성립의 경우는 조서등본 및 송달증명서)
- ❍ 외국법원의 이혼판결에 의한 재판상 이혼 : 이혼판결의 정본 또는 등본과 판결확정증명서
- ❍ 친권자지정과 관련된 소명자료 .협의에 의한 경우 : 친권자지정 협의서 등본
  법원이 결정한 경우 : 심판서 정본 및 확정증명서
- ❍ 이혼 당사자 각각의 가족관계등록부의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1통 (가족관계등록 관서에서 확인이 가능한 경우에는 제출 생략)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	-	민원담당	-	

8. 민원처리 흐름도

[양식 제11호]

이혼(친권자 지정)신고서

(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

구 분			남 편(부)			아 내(처)		
①이혼당사자(신고인)	성 명	한글	* (성) / (명)		㊞ 또는 서명	* (성) / (명)		㊞ 또는 서명
		한자	(성) / (명)			(성) / (명)		
	본(한자)			전화		본(한자)		전화
	*주민등록번호		-			-		
	출생연월일							
	*등록기준지							
	*주 소							
②부모(양부모)	부(양부)성명							
	주민등록번호		-			-		
	모(양모)성명							
	주민등록번호		-			-		
③기 타 사 항								
④재판확정일자 ( )			년 월 일		법원명	법원		
아래 친권자란은 협의이혼 시에는 법원의 협의이혼의사확인 후에 기재합니다.								
⑤친권자지정	미성년인 자의 성명							
	주민등록번호		-			-		
	친권자		1 부 2 모 3 부모	효력발생일	년 월 일	1 부 2 모 3 부모	효력발생일	년 월 일
				원인	1 협의 2 재판		원인	1 협의 2 재판
	미성년인 자의 성명							
	주민등록번호		-			-		
	친권자		1 부 2 모 3 부모	효력발생일	년 월 일	1 부 2 모 3 부모	효력발생일	년 월 일
				원인	1 협의 2 재판		원인	1 협의 2 재판
⑥신고인 출석여부			1 남편(부) 2 아내(처)					
⑦제출인	성 명				주민등록번호	-		

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 **형법에 의하여 처벌**받을 수 있습니다. **눈표(*)로 표시한 자료**는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 **「통계법」 제24조의2**에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 이혼당사자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사

㉮ 실제 결혼 생활 시작일		년 월 일부터	㉰ 19세 미만 자녀 수		명
㉯ 실제 이혼 연월일		년 월 일부터			
㉱ 최종 졸업학교	남편(부)	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상	아내(처)	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상	
㉲ 직업	남편(부)	1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 장치·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·가사·무직	아내(처)	1 관리직 2 전문직 3 사무직 4 서비스직 5 판매직 6 농림어업 7 기능직 8 장치·기계 조작 및 조립 9 단순노무직 10 군인 11 학생·가사·무직	

작 성 방 법

※ 등록기준지 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다.
※ 주민등록번호 : 각 란의 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
①란 : 협의이혼신고의 경우 반드시 당사자 쌍방이 서명(또는 기명날인) 하여야 하나, 재판상 이혼신고의 경우에는 일방이 서명(또는 기명날인)하여 신고할 수 있습니다.
②란 : 이혼당사자의 부모가 주민등록번호가 없는 경우에는 등록기준지(본적)를 기재합니다. 이혼당사자가 양자인 경 우 양부모의 인적사항을 기재하며, 이혼당사자의 부모가 외국인인 경우에는 주민등록번호란에 외국인등록번호(또는 출생연월일) 및 국적을 기재합니다.
③란 : 아래의 사항 및 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는 데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
- 신고사건으로 인하여 신분의 변경이 있게 되는 사람이 있을 경우에 그 사람의 성명, 출생연월일, 등록기준지 및 신분변경의 사유
- 피성년후견인(2018. 6. 30.까지는 금치산자 포함)이 협의상 이혼을 하는 경우에는 동의자의 성명, 서명(또는 날인) 및 출생연월일

④란 : 이혼판결(화해, 조정)의 경우에만 기재하고, 협의이혼의 경우에는 기재하지 않습니다.
: 조정성립, 조정에 갈음하는 결정, 화해성립이나 화해권고결정에 따른 이혼신고의 경우에는 "재판확정일자"아래 의 ( )안에 "조정성립", "조정에 갈음하는 결정확정" 또는 "화해성립", "화해권고결정"이라고 기재하고, "연월 일"란에 그 성립(확정)일을 기재합니다.
⑤란 : 협의이혼의사확인 신청시에는 기재하지 아니하며, 법원의 이혼의사확인 후에 정하여진 친권자를 기재합니다.
지정효력발생일은 협의이혼의 경우 이혼신고일, 재판상이혼의 경우에는 재판 확정일을 기재합니다.
원인은 당사자의 협의에 의해 지정한 때에는 "1협의"에, 직권 또는 신청에 의해 법원이 결정한 때에는 "2재판"에 '영표(○)'로 표시하고, 그 내용을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다.
자녀가 5명 이상인 경우 별지 기재 후 간인하여 첨부합니다. 임신 중인 자의 경우에는 출생신고 시 친권자 지정 신고를 합니다.
⑥란 : 출석한 신고인의 해당번호에 '영표(○)'로 표시합니다.
⑦란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다. [접수담당공무원은 신분증과 대조]
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다.
㉮란, ㉯란 : 가족관계등록부상 신고일이나 재판확정일과는 관계없이 실제로 결혼(동거)생활을 시작한 날과 사실상 이혼(별거)생활을 시작한 날을 기재합니다.
㉱란 : 교육부장관이 인정하는 모든 정규교육기관을 기준으로 기재하되 각급 학교의 재학 또는 중퇴자는 최종 졸업한 학교의 해당번호에 '영표(○)'로 표시 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시
㉲란 : 이혼할 당시의 주된 직업을 기준으로 기재합니다.

1 관리자 : 정부, 기업, 단체 또는 그 내부 부서의 정책과 활동을 기획, 지휘 및 조정(공공 및 기업고위직 등)
2 전문가 및 관련종사자 : 전문지식을 활용한 기술적 업무(과학, 의료, 복지, 교육, 종교, 법률, 금융, 예술, 스포츠 등)
3 사무종사자 : 관리자, 전문가 및 관련 종사자를 보조하여 업무 추진(행정, 경영, 보험, 감사, 상담·안내·통계 등)
4 서비스종사자 : 공공안전, 신변보호, 돌봄, 의료보조, 미용, 혼례 및 장례, 운송, 여가, 조리와 관련된 업무
5 판매종사자 : 영업활동을 통해 상품이나 서비스판매(인터넷, 상점, 공공장소 등), 상품의 광고·홍보, 계산·정산 등
6 농림·어업 숙련 종사자 : 작물의 재배·수확, 동물의 번식·사육, 산림의 경작·개발, 수생 동·식물 번식 및 양식 등
7 기능원 및 관련 기능 종사자 : 광업, 제조업, 건설업에서 손과 수공구를 사용하여 기계 설치 및 정비, 제품 가공
8 장치·기계 조작 및 조립 종사자 : 기계를 조작하여 제품 생산·조립, 산업용 기계·장비조작, 운송장비의 운전 등
9 단순노무 종사자 : 주로 간단한 수공구의 사용과 단순하고 일상적이며 육체적 노력이 요구되는 업무
10 군인 : 의무복무를 포함하여, 현재 군인신분을 유지하고 있는 경우(국방분야에 고용된 민간인과 예비군은 제외)
11 학생·가사·무직: 교육기관에 재학하며 학습에만 전념하거나, 전업주부이거나, 특정한 직업이 없는 경우

첨 부 서 류

1. 협의이혼 : 협의이혼의사확인서 등본 1부
2. 재판이혼 : 판결등본 및 확정증명서 각 1부(조정·화해 성립의 경우는 조서등본 및 송달증명서).
3. 외국법원의 이혼판결에 의한 재판상 이혼
- 이혼판결의 정본 또는 등본과 판결확정증명서 각 1부.
- 패소한 피고가 우리나라 국민인 경우에 그 피고가 공시송달에 의하지 아니하고 소송의 개시에 필요한 소환 또는 명령의 송달을 받았거나 또는 이를 받지 아니하고도 응소한 사실을 증명하는 서면 1부(판결에 의하여 이점이 명백하지 아니한 경우에 한한다).
- 위 각 서류의 번역문 1부.

※ 아래 4항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

4. 이혼 당사자 각각의 가족관계등록부의 가족관계증명서, 혼인관계증명서 각 1통.
5. 사건본인이 외국인인 경우
- 한국 방식에 의한 이혼 : 사건본인 쌍방이 외국인인 경우에는 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증)사본 첨부
- 외국 방식에 의한 이혼 : 이혼증서 등본 및 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본 각 1부
6. 친권자지정과 관련한 소명자료
- 협의에 의한 경우 친권자지정 협의서등본 1부.
- 법원이 결정한 경우 심판서 정본 및 확정 증명서 1부.
7. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
① 재판상 이혼신고(증서등본에 의한 이혼신고 포함)
- 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
- 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
- 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본
※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 7항의 ① 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.
② 협의이혼신고
- 신고인이 출석한 경우 : 신고인 일방의 신분증명서
- 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인 일방의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우 인감증명)
- 우편제출의 경우 : 신고인 일방의 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서).

사 망 신 고

1. 사무안내

사망의 사실을 안 날부터 1개월 이내에 진단서 · 검안서 · 사망을 증명할 만한 서면 등을 첨부하여 신고하여야 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자

○ 신고의무자 : 동거하는 친족이 사망사실를 안 날로부터 1개월이내

○ 신고적격자 : 사망자의 친족, 동거자 또는 사망 장소를 관리하는 사람, 사망 장소의 동장 또는 통·이장도 가능 ※ 신고해태 시 과태료 미부과

3. 신청방법(신청장소) : 전국 시(구) · 읍 · 면 · 동사무소에 방문 또는 우편

4. 관련법규 : 가족관계등록에 관한 법률 제84조제1항

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류(사망신고서 이면 첨부서류 란 참조)

○ 진단서 또는 검안서 등 사망의 사실을 증명하는 서류

○ 신분확인(신고인, 제출인, 우편제출의 경우 신고인의 신분증명서 사본)

○ 사망자의 가족관계등록부의 기본증명서 (※ 가족관계등록 관서에서 전산정보로 확인이 가능한 경우에는 제출 생략)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	-	민원담당	-	

8. 민원처리 흐름도

신청서 작성 (민원인) ▶ 접 수 (읍・면) ▶ 등 재 (읍・면) ▶ 결 재 (읍・면)

[양식 제19호]

사 망 신 고 서

(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 뒷면의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 사망자	성명	*한글	(성) / (명)	성별	*주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)	1남 2여		
	등록기준지					
	*주소				세대주・관계	의
	*사망일시	년 월 일 시 분 (사망지 시각: 24시각제로 기재)				
	*사망장소	장소				
		구분	1 주택 3 사회복지시설(양로원, 고아원 등) 5 도로 7 산업장 9 병원 이송 중 사망 10 기타( )	2 의료기관 4 공공시설(학교, 운동장 등) 6 상업・서비스시설(상점, 호텔 등) 8 농장(논밭, 축사, 양식장 등)		
② 기타사항						
③ 신고인	*성명		㊞ 또는 서명		주민등록번호	-
	*자격	1동거친족 2비동거친족 3동거자			*관계	
		4기타(보호시설장/사망장소관리자 등)				
	주소				*휴대전화번호 등	-
					이메일	
④ 제출인		성명			주민등록번호	-

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 실제와 다른 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 처벌받을 수 있습니다. 눈표(*)로 표시한 자료는 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 통계청에서 하는 인구동향조사입니다. 「통계법」 제32조 및 제33조에 의하여 성실응답의무가 있으며 개인의 비밀사항이 철저히 보호되므로 사실대로 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부서류 및 사망자의 국적은 국가통계작성을 위해 통계청에서도 수집하고 있는 자료입니다.

인구동향조사

㈎ 최종졸업학교	1 학력 없음 2 초등학교 3 중학교 4 고등학교 5 대학(교) 6 대학원 이상
㈏ 혼인상태	1 미혼 2 배우자 있음 3 이혼 4 사별

※ 아래 사항은 신고인이 기재하지 않습니다.

읍면동접수	가족관계등록관서 송부	가족관계등록관서 접수 및 처리
	년 월 일 (인)	

작 성 방 법	※ 사망신고서는 1부를 작성 제출하여야 합니다.
① 사 망 자	· 등록기준지 : 해당자가 외국인인 경우에는 그 국적을 기재합니다. · 주민등록번호 : 해당자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다. · 사망일시 : <예시> 오후 2시 30분(×) → 14시 30분(○), 밤 12시 30분(×) → 다음날 0시 30분(○) - 우리나라 국민이 외국에서 사망한 경우, 현지 사망시각을 서기 및 태양력으로 기재하되, 서머타임 실시기간 중 사망하였다면 사망지 시각 옆에 "(서머타임 적용)"이라고 표시합니다. · 사망장소 구분 : 1 주택은 사망장소가 사망자의 집이거나 부모·친척 등의 집에서 사망한 경우를 포함 10 기타는 예시 외에 비행기, 선박, 기차 등 기타 장소에 해당되는 경우 · 사망장소의 기재는 최소 행정구역의 명칭(시·구의 '동', 읍·면의 '리') 또는 도로명주소의 '도로명'까지만 기재하여도 됩니다.
② 기타사항	· 사망진단서(시체검안서) 미첨부시 그 사유 등 가족관계등록부에 기록을 분명히 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
③ 신 고 인	· 자격란에는 해당항목에 '영표(○)'로 표시하되 4 기타는 사망장소를 관리하는 자 등이 포함됩니다.
④ 제 출 인	· 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]
※ 아래 사항은 「통계법」 제24조의2에 의하여 **통계청에서 실시하는 인구동향조사**입니다.	
㉮ 최 종 졸업학교	· 사망자의 최종 졸업학교는 교육부장관이 인정하는 모든 정규기관을 기준으로 기재하되, 각급 학교의 재학(중퇴)자는 졸업한 최종학교의 해당 번호에 '영표(○)'로 표시를 합니다. <예시> 대학교 3학년 재학(중퇴) → 4 고등학교에 '영표(○)'로 표시

첨 부 서 류

1. 사망자에 대한 진단서나 검안서 1부.
2. 사망의 사실을 증명할 만한 서면(진단서나 검안서를 첨부할 수 없을 때): 아래 중 1부.
   ① 국내 또는 외국의 권한 있는 기관에서 발행한 사망사실을 증명하는 서면
   - 예시 : 관공서의 사망증명서 또는 매장인허증, 진실화해위원회의 진실규명결정문, 정부기록보관소 보존중인 재무부 작성의 피수용자사망자연명부, 외국 관공서 등에서 발행한 그 나라 방식에 의해 사망신고한 사실을 증명하는 서면
   ② 군인이 전투 그 밖의 사변으로 사망한 경우에 부대장 등이 사망 사실을 확인하여 그 명의로 작성한 전사확인서
   ③ 기타 : 증명서(가족관계등록예규 제505호 별지 양식)
   - 증명인이 동·리·통장일 경우 : 1명의 증명으로 족하고, 원칙적으로 동·리·통장임을 증명하는 서면을 첨부하여야 합니다.
   - 증명인이 인우인일 경우 : 2명 이상의 증명이 있어야 하고, 증명인의 인감증명서, 주민등록증사본, 운전면허증사본, 여권사본 중 1부을 첨부하여야 합니다.

※ 아래 3항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

3. 사망자의 가족관계등록부의 기본증명서 1통.
4. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
   - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
   - 제출인이 출석한 경우 : 신고인의 신분증명서 사본 및 제출인의 신분증명서
   - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 4항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부하여야 합니다.

5. 사망자가 외국인인 경우 : 국적을 증명하는 서면(여권 또는 외국인등록증) 사본.

※ 재산상속의 한정승인 및 상속포기에 대한 안내

이 안내는 사망신고와는 관계가 없는 내용입니다.
자세한 내용은 가정법원(지방법원) 또는 지원 민원실로 문의하시기 바랍니다.

1. 의 의 - 한정승인 : 상속인이 상속으로 얻은 재산의 한도에서 상속을 승인하는 것
   - 상속포기 : 상속재산에 속한 모든 권리의무의 승계를 포기하는 것
2. 방 식 - 한정승인 : 상속재산의 목록을 첨부하여 가정법원에 신고합니다.
   - 상속포기 : 가정법원에 상속포기의 신고를 합니다.
3. 신고기간 - 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월 이내(민법 제1019조 제1항)
   - 상속인은 상속채무가 상속재산을 초과하는 사실을 중대한 과실 없이 상속개시 있음을 안 날로부터 3개월이내에 알지 못하고 단순승인(민법 제1026조 제1호 및 제2호에 따라 단순 승인한 것으로 보는 경우를 포함한다)을 한 경우에는 그 사실을 안 날로부터 3개월 이내에 한정승인을 할 수 있습니다.
4. 관 할 - 상속개시지[피상속인의 (최후)주소지]관할 법원

개 명 신 고

1. 사무안내

이름을 바꾸고자 할 때 법원의 허가를 받고 그 허가서의 등본을 받은 날부터 1개월 이내에 시(구)·읍·면의 장에게 신고하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 누구나 신청 가능

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문, 우편, 인터넷 신청 중 선택

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제99조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 가정법원의 재판의 등본, 신분확인(신고인, 제출인, 우편 제출의 경우 신고인의 신분증명서 사본)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	-	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[양식 제27호]

개 명 신 고 서
(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 개명자	본 인 성 명	개명 전 이름				②개명 후 이름			
		한글	(성) / (명)	한자	(성) / (명)	한글	(성) / (명)	한자	(성) / (명)
	본(한자)			주민등록번호		-			
	등록기준지								
	주 소								
③허가일자		년 월 일				법원명			
④기타사항									
⑤ 신고인	성 명	㊞ 또는 서명				주민등록번호	-		
	자 격	1본인 2법정대리인 3기타(자격 :)							
	주 소			전화		이메일			
⑥제출인	성 명			주민등록번호		-			

작 성 방 법

※ 이 신고는 개명허가결정등본을 받은 날로부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.
①란 : 본인의 성명은 개명 전 이름과 개명 후 이름을 나누어 기재합니다.
②란 : 개명 후 이름(개명허가결정등본에 기재된 개명허가를 받은 이름)을 기재하며, 한자가 없는 경우는 한글란에만 기재합니다.
③란 : 개명허가일자는 개명허가결정등본에 기재된 연월일을 기재합니다.
④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
⑤란 : 신고인의 성명은 개명 후의 이름을 기재합니다.
⑥란 : 제출자(신고인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 개명허가결정등본 1부.
2. 신분확인[가족관계등록예규 제23호에 의함]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

등록기준지 변경 신고

1. 사무안내

등록기준지를 이전하고자 새 등록기준지의 시(구)·읍·면의 장에게 신고하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 누구나 신청 가능

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문 또는 우편으로 신청

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제10조

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신분확인(신고인, 제출인, 우편제출의 경우 서명공증 또는 인감증명서), 가족관계등록부의 기본증명서 1통(가족관계등록관서에서 전산정보로 확인이 가능한 경우에는 제출 생략)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	-	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[양식 제28호]

등록기준지변경신고서
(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

①등록부	성 명	한 글	(성) / (명)	주민등록 번 호	-
		한 자	(성) / (명)		
	변경 전 등록기준지				
	변경 후 등록기준지				
	주 소				
②기타사항					

③ 신고인	성명	㊞ 또는 서명	주민등록번호	-		
	자격	1본인2법정대리인3기타(자격:)				
	주소		전화		이메일	
④제출인	성 명		주민등록번호	-		

작 성 방 법

※ 본 신고는 새롭게 변경하고자하는 등록기준지 등록관서에 하여야 합니다.

①란 : 현재의 등록기준지와 새로운 등록기준지를 기재합니다.

②란 : 신고인이 의사무능력자인 경우에 법정대리인이 신고하는 취지 등 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

④란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

※ 아래 1항은 가족관계등록관서에서 전산으로 그 내용을 확인할 수 있는 경우 첨부를 생략합니다.

1. 가족관계등록부의 기본증명서 1통.
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
   - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
   - 신고인 불출석, 제출인 출석의 경우 : 제출인의 신분증명서 및 신고인의 신분증명서 또는 서명공증 또는 인감증명서(신고인의 신분증명서 없이 신고서에 신고인이 서명한 경우 서명공증, 신고서에 인감 날인한 경우는 인감증명)
   - 우편제출의 경우 : 서명공증 또는 인감증명서(신고서에 서명한 경우 서명공증, 인감을 날인한 경우는 인감증명서)

제적부의 등·초본 교부 신청

1. 사무안내

혈연관계증명 등을 원하는 자가 시(구)·읍·면·동의 장에게 제적의 등·초본 교부를 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 법령상의 자격이 있는 자(제3자)

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(대한민국법원전자가족관계등록시스템), 우편

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 부칙 제4조 단서

5. 수수료 : 등본 1,000원, 초본 500원

6. 구비서류 : 신분증 지참

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	즉시(3시간 이내)	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[별지 제11호 서식]

가족관계 등록사항별 증명서 교부 등 신청서

신청 대상자[1]	성 명	(한자 :)
	등록기준지[2]	
		※ 뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호로도 신청할 수 있습니다.
	주민등록번호	-

신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)	③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인자친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통	③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____	③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건	
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고			
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____			
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]			

주민등록번호 공개신청 여부 (뒷부분6자리)	□전부 공개 □신청 대상자 본인만 공개	공개 신청 사유	□ 1. 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재한 경우 □ 2. 신청인이 신청대상자 본인 또는 본인의 부모, 양부모, 배우자, 자녀 및 그 대리인인 경우 □ 3. 가족관계등록관서 출석 신청인이 재판상 필요를 소명 □ 4. 공무원 등이 공용목적임을 소명한 경우
청구사유			
소명자료			

아포스티유 신청을 위한 증명서 발급정보 전송에 관한 동의 여부[3]			증명서 발급정보 전송에 동의합니다 □	
신 청 인	성명	㊞ 또는 서명	주민등록번호[4]	-
	주소		신청인 자격	의
			휴대전화번호 등	
위 임 인	성명		주민등록번호[4]	-
	위임을 받은 경우 위임인의 성명 및 주민등록번호를 기재하여야 합니다(위임장은 별도 첨부)			

20 년 월 일

○○시(구)·읍·면장 귀하

※ 수수료	① 등록사항별 증명서 또는 제적 등본 1통당 1,000원, 제적초본 1통당 500원 ② 신고서류 열람·증명(신고서류기재사항증명, 수리·불수리 증명 등), 제적부 열람 1건당 200원 ③ 수수료 면제 대상자에 해당할 경우에는 수수료 면제(뒷면 참조)

1. 공동상속처럼 신청대상이 수인일 때 신청 대상자란에 "별지와 같음"이라고 기재한 후 별지 서식을 이용하여 기재할 수 있으며, 이 경우 신청서와 별지를 간인(서명)하여야 합니다.
2. 신청서를 작성하는 경우에는 대상자의 성명과 등록기준지를 정확히 기재하여야 합니다. 다만, 본인, 배우자, 직계혈족과 그 대리인의 경우와 뒷면 작성방법 5.의 경우에는 대상자의 성명과 주민등록번호로도 청구할 수 있으나, 우편으로 청구할 때에는 등록기준지를 반드시 기재하여야 합니다.
3. 아포스티유란 국내에서 발급한 문서를 다른 국가에 제출하여 증명서 역할을 수행할 수 있도록 한 국제협약으로서, 주한 공사나 영사의 확인 없이 협약국가에서 공문서의 효력을 인증받습니다.
4. 신청인 또는 위임인이 **외국인인 경우 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)**를 기재하시기 바랍니다.

※ 법 제117조: 제14조제1항·제2항·제7항, 제14조의2, 제14조의3을 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 등록부등의 기록사항을 열람하거나 증명서를 교부받은 사람, 제42조를 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 신고서류를 열람하거나 신고서류에 기재되어 있는 사항에 관한 증명서를 교부받은 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작 성 방 법

(뒤 쪽)

1. 본인이 청구하는 경우에 신청서를 작성하지 아니할 수 있으나, 본인 등의 대리인이 위임을 받아 청구하는 경우에는 신청서에 본인 등이 서명 또는 날인한 위임장과 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증, 국내거소신고증, 국제운전면허증, 외국국가기관 명의의 신분증, 주민등록번호 및 주소가 기재된 장애인등록증 등)사본을 제출하여야 합니다. 다만, 다음 각 항에 해당하여 소명자료를 제출하는 경우에는 본인 등이 아닌 경우에도 본인 등의 위임 없이 증명서의 교부를 신청할 수 있습니다.

① 국가, 지방자치단체가 직무상 필요 및 법령상 근거에 따라 문서로 신청하는 경우 ② 소송, 비송, 민사집행, 보전 등의 각 절차에서 필요한 경우 ③ 다른 법령에서 본인 등에 관한 증명서를 제출하도록 요구하는 경우 ④ 민법상의 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부재자재산관리인) ⑤ 채권·채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우 ⑥ 보험금 또는 연금의 수급권자를 결정하기 위하여 필요한 때 ⑦「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 토지 등의 소유자의 상속인을 확인할 필요가 있는 경우

※ 청구사유란 및 신청인의 자격란은 구체적으로 **아래 예**와 같이 기재하며, 신청인란의 기재를 하지 않거나, 청구사유를 기재하여야 할 사람이 청구사유를 기재하지 않은 경우 또는 신청인이나 청구사유를 허위로 기재한 경우에는 등록사항별 증명서 또는 제적부의 열람 및 등·초본을 발급받을 수 없습니다.

예) <u>청구사유</u> : 가사소송관련(○○○의 ○○사건)법원제출용, <u>신청인의 자격</u> : 본인의 부, ○○○의 대리인

2. 친양자입양관계증명서(신고서류의 열람 포함)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 발급을 청구 할 수 있습니다.

① 성년자가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우 ② 친양자의 친생부모·양부모가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우에는 친양자가 성년자임을 소명한 때 ③ 혼인당사자가「민법」제809조의 친족관계를 파악하고자 하는 경우 ④ 법원의 사실조회 촉탁이 있거나 수사기관이 규칙 제23조 제5항에 따라 문서로 신청하는 경우 ⑤「민법」제908조의4에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제908조의5에 따라 파양을 할 경우 ⑥「입양특례법」제16조에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제17조에 따라 파양을 할 경우 ⑦ 친양자의 복리를 위하여 필요함을 친양자의 양부모가 구체적으로 소명할 때 ⑧ 친양자입양관계증명서가 소송, 비송, 민사집행·보전의 각 절차에서 필요한 경우 ⑨ 채권·채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우 ⑩ 가족관계등록부가 작성되지 않은 채로 사망한 사람의 상속인의 친양자입양관계증명서가 필요한 경우 ⑪ 법률상의 이해관계를 소명하기 위하여 친양자의 친생부모·양부모의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우 그 해당법령과 구체적인 소명자료 및 필요 이유를 제시하는 경우

3. **주민등록번호 공개신청여부란**은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 공개신청 여부와 그 사유를 선택하며, 그 밖의 경우에는 기재하지 않습니다.

① 시(구)·읍·면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재하여 해당 증명서의 교부를 청구하는 경우 ② 신청서의 신청인란에 기재된 신청인이 본인 또는 그 부모, 양부모, 배우자, 자녀인 경우 ③ 시(구)·읍·면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 소송, 비송, 민사집행·보전 등의 각 절차에서 필요함을 소명하는 자료(예 : 법원의 재판서, 보정명령서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우 ④ 국가·지방자치단체의 공무원(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제8조에 따른 사업시행자의 직원을 포함한다)이, 공용 목적임을 소명하는 자료(예: 공문서, 재결서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우

<u>※「주민등록법」제7조의4에 따라 주민등록번호를 변경한 사람이 본인의 변경된 주민등록번호를 특정인에게 공개하지 않도록 신청한 경우에는 위 공개신청사유 제①,②호에 해당하는 경우에도 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개가 제한됩니다.</u>

4. 위 3.의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개를 제한하지 아니합니다.
   ① 종전「호적법 시행규칙」부칙(2004. 10. 18) 제3조에 규정된 이미지 전산 제적부 등
   ② 종전「호적법」에 따른 호적용지로 작성된 제적부

5. 아래의 경우 시(구)·읍·면·동의 사무소에 직접 출석하여 신청대상자의 성명과 주민등록번호를 기재하고 신청인의 신분증 사본을 첨부하면 **제적 등의 열람 및 등·초본, 등록사항별 증명서의 발급**을 청구할 수 있습니다.
   - 위 제1.의 ①,②,③,④,⑥,⑦ 및 제2의 ⑧,⑨에 따라 청구하는 경우 법원의 보정명령 등 법령으로 정한 소명자료를 제출한 때 및 상속인이 상속관계의 확인을 위하여 청구하는 때

※수수료 면제(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제28조 제4항)

① 국가나 지방자치단체의 공무원으로 직무상 필요에 의하여 청구하는 경우 ②「국민기초생활보장법」제2조 제2호의 수급자가 청구하는 경우 ③「독립유공자예우에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우 ④「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 국가유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우 ⑤「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 청구하는 경우 ⑥「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 청구하는 경우 ⑦「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우 ⑧「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」제3조 제3호에 따라 등록된 특수임무공로자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우 ⑨「한부모가족지원법」제5조 또는 제5조의2에 따른 보호대상자가 청구하는 경우 ⑩ 재해의 발생 등 시·읍·면의 장이 필요하다고 인정하는 경우 ⑪ 출생신고인에게 기록일부터 2주일 이내에 출생사건 본인의 기본증명서를 최초 1회 발급하는 경우 ⑫ 다른 법률에 수수료를 면제하는 규정이 있는 경우

<별지>

신청 대상자	성 명	(한자 :)		
	등록기준지			
	주민등록번호	-		
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)	③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인자·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통	③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____	③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건	
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고			
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____			
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]			
신청 대상자	성 명	(한자 :)		
	등록기준지			
	주민등록번호	-		
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)	③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인자·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통	③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____	③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건	
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고			
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____			
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]			
신청 대상자	성 명	(한자 :)		
	등록기준지			
	주민등록번호	-		
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)	③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인자·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통	③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____	③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건	
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고			
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____			
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]			

가족관계등록부 등의 증명서 교부 신청

1. 사무안내

국민의 출생.혼인.사망 등 가족관계의 발생 및 변동사항에 관한 증명서(가족관계증명서, 기본증명서, 혼인관계증명서, 입양관계증명서, 친양자입양관계증명서)를 발급 받고자 할 때 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 본인 또는 대리인(온라인은 대리인 신청 불가)(단, 아래와 같은 경우에는 다음과 같은 대상자 혹은 대리인에게 증명서 교부가 제한될 수 있다. 원문, '가족관계 등록 등에 관한 법률' 제14조 및 제14조 2 각 법령 중 일부 인용

제14조 8항-「가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제5호에 따른 피해자(이하 "가정폭력피해자"라 한다) 또는 그 대리인은 가정폭력피해자의 배우자 또는 직계혈족을 지정(이하 "교부제한대상자"라 한다)하여 시 · 읍 · 면의 장에게 제1항 및 제2항에 따른 가정폭력피해자 본인의 등록사항별 증명서의 교부를 제한하거나 그 제한을 해지하도록 신청할 수 있다. <신설 2021. 12. 28.>

제14조 9항- 시 · 읍 · 면의 장은 제8항에 따른 신청을 받은 때에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 교부제한대상자 또는 그 대리인에게 가정폭력피해자 본인의 등록사항별 증명서를 교부하지 아니할 수 있다. <신설 2021. 12. 28.>

제14조 10항- 제9항에 따른 교부제한대상자에게는 제7항에도 불구하고 가정폭력피해자 본인의 등록부등의 기록사항을 열람하게 하지 아니한다 <신설 2021. 12. 28.>

제14조 11항- 제8항 및 제9항에 따른 신청 · 해지 절차, 제출 서류 등에 필요한 구체적인 사항은 대법원규칙으로 정한다. <신설 2021. 12. 28.>

제14조의2 3항- 제1항 및 제2항에도 불구하고 제14조제9항에 따른 교부제한대상자에게는 가정폭력피해자 본인의 등록사항별 증명서를 발급하지 아니한다. <신설 2021. 12. 28.>

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(대한민국법원전자가족관계등록시스템) 중 선택

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제14조

5. 수수료 : 증명서 1통당 1,000원 / 인터넷으로 발급받을 때는 무료

6. 구비서류 : 신분증 지참

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	즉시(3시간 이내)	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[별지 제11호 서식]

가족관계 등록사항별 증명서 교부 등 신청서				
신청 대상자[1]	성 명	(한자 :)		
	등록기준지[2]			
		※ 뒷면 작성방법 5.에 해당하는 경우 등록기준지의 기재 없이 주민등록번호로도 신청할 수 있습니다.		
	주민등록번호	-		
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)	③상세( )통

	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인자친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통	③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____	③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건	
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고			
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____			
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]			

주민등록번호 공개신청 여부 (뒷부분6자리)	□전부 공개 □신청 대상자 본인만 공개	공개 신청 사유	□ 1. 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재한 경우 □ 2. 신청인이 신청대상자 본인 또는 본인의 부모, 양부모, 배우자, 자녀 및 그 대리인인 경우 □ 3. 가족관계등록관서 출석 신청인이 재판상 필요를 소명 □ 4. 공무원 등이 공용목적임을 소명한 경우
청구사유			
소명자료			

아포스티유 신청을 위한 증명서 발급정보 전송에 관한 동의 여부[3]				증명서 발급정보 전송에 동의합니다 □	
신 청 인	성명	㊞ 또는 서명	주민등록번호[4]	-	
	주소			신청인 자격	의
				휴대전화번호 등	
위 임 인	성명		주민등록번호[4]	-	
	위임을 받은 경우 위임인의 성명 및 주민등록번호를 기재하여야 합니다(**위임장은 별도 첨부**)				

20 년 월 일

○○시(구)·읍·면장 귀하

※ 수수료	① 등록사항별 증명서 또는 제적 등본 1통당 1,000원, 제적초본 1통당 500원 ② 신고서류 열람·증명(신고서류기재사항증명, 수리·불수리 증명 등), 제적부 열람 1건당 200원 ③ 수수료 면제 대상자에 해당할 경우에는 수수료 면제(뒷면 참조)

1. 공동상속처럼 신청대상이 수인일 때 신청 대상자란에 "별지와 같음"이라고 기재한 후 별지 서식을 이용하여 기재할 수 있으며, 이 경우 신청서와 별지를 간인(서명)하여야 합니다.
2. 신청서를 작성하는 경우에는 대상자의 성명과 등록기준지를 정확히 기재하여야 합니다. 다만, 본인, 배우자, 직계혈족과 그 대리인의 경우와 뒷면 작성방법 5.의 경우에는 대상자의 성명과 주민등록번호로도 청구할 수 있으나, 우편으로 청구할 때에는 등록기준지를 반드시 기재하여야 합니다.
3. 아포스티유란 국내에서 발급한 문서를 다른 국가에 제출하여 증명서 역할을 수행할 수 있도록 한 국제협약으로서, 주한 공사나 영사의 확인 없이 협약국가에서 공문서의 효력을 인증받습니다.
4. 신청인 또는 위임인이 **외국인인 경우 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)**를 기재하시기 바랍니다.

※ 법 제117조: 제14조제1항·제2항·제7항, 제14조의2, 제14조의3을 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 등록부등의 기록사항을 열람하거나 증명서를 교부받은 사람, 제42조를 위반하여 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 다른 사람의 신고서류를 열람하거나 신고서류에 기재되어 있는 사항에 관한 증명서를 교부받은 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작 성 방 법

(뒤 쪽)

1. 본인이 청구하는 경우에 신청서를 작성하지 아니할 수 있으나, 본인 등의 대리인이 위임을 받아 청구하는 경우에는 신청서에 본인 등이 서명 또는 날인한 위임장과 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권, 외국인등록증, 국내거소신고증, 국제운전면허증, 외국국가기관 명의의 신분증, 주민등록번호 및 주소가 기재된 장애인등록증 등)사본을 제출하여야 합니다. 다만, 다음 각 항에 해당하여 소명자료를 제출하는 경우에는 본인 등이 아닌 경우에도 본인 등의 위임 없이 증명서의 교부를 신청할 수 있습니다.

① 국가, 지방자치단체가 직무상 필요 및 법령상 근거에 따라 문서로 신청하는 경우
② 소송, 비송, 민사집행, 보전 등의 각 절차에서 필요한 경우
③ 다른 법령에서 본인 등에 관한 증명서를 제출하도록 요구하는 경우
④ 민법상의 법정대리인(후견인, 유언집행자, 상속재산관리인, 부재자재산관리인)
⑤ 채권·채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
⑥ 보험금 또는 연금의 수급권자를 결정하기 위하여 필요한 때
⑦「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 토지 등의 소유자의 상속인을 확인할 필요가 있는 경우

※ 청구사유란 및 신청인의 자격란은 구체적으로 **아래 예**와 같이 기재하며, 신청인란의 기재를 하지 않거나, 청구사유를 기재하여야 할 사람이 청구사유를 기재하지 않은 경우 또는 신청인이나 청구사유를 허위로 기재한 경우에는 등록사항별 증명서 또는 제적부의 열람 및 등·초본을 발급받을 수 없습니다.
예) 청구사유 : 가사소송관련(○○○의 ○○사건)법원제출용, 신청인의 자격 : 본인의 부, ○○○의 대리인

2. 친양자입양관계증명서(신고서류의 열람 포함)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 발급을 청구 할 수 있습니다.

① 성년자가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우
② 친양자의 친생부모·양부모가 본인의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우에는 친양자가 성년자임을 소명한 때
③ 혼인당사자가「민법」제809조의 친족관계를 파악하고자 하는 경우
④ 법원의 사실조회 촉탁이 있거나 수사기관이 규칙 제23조 제5항에 따라 문서로 신청하는 경우
⑤「민법」제908조의4에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제908조의5에 따라 파양을 할 경우
⑥「입양특례법」제16조에 따라 입양취소를 하거나 같은 법 제17조에 따라 파양을 할 경우
⑦ 친양자의 복리를 위하여 필요함을 친양자의 양부모가 구체적으로 소명할 때
⑧ 친양자입양관계증명서가 소송, 비송, 민사집행·보전의 각 절차에서 필요한 경우
⑨ 채권·채무 등 재산권의 상속과 관련하여 상속인의 범위를 확인하기 위한 경우
⑩ 가족관계등록부가 작성되지 않은 채로 사망한 사람의 상속인의 친양자입양관계증명서가 필요한 경우
⑪ 법률상의 이해관계를 소명하기 위하여 친양자의 친생부모·양부모의 친양자입양관계증명서를 신청하는 경우 그 해당법령과 구체적인 소명자료 및 필요 이유를 제시하는 경우

3. **주민등록번호 공개신청여부란**은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 공개신청 여부와 그 사유를 선택하며, 그 밖의 경우에는 기재하지 않습니다.

① 시(구)·읍·면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 신청대상자의 주민등록번호를 정확하게 기재하여 해당 증명서의 교부를 청구하는 경우
② 신청서의 신청인란에 기재된 신청인이 본인 또는 그 부모, 양부모, 배우자, 자녀인 경우
③ 시(구)·읍·면 및 동의 사무소에 출석한 신청인이 소송, 비송, 민사집행·보전 등의 각 절차에서 필요함을 소명하는 자료(예 : 법원의 재판서, 보정명령서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우
④ 국가·지방자치단체의 공무원(「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」제8조에 따른 사업시행자의 직원을 포함한다)이, 공용 목적임을 소명하는 자료(예: 공문서, 재결서 등)를 첨부하여 증명서의 교부를 청구하는 경우

※「주민등록법」제7조의4에 따라 주민등록번호를 변경한 사람이 본인의 변경된 주민등록번호를 특정인에게 공개하지 않도록 신청한 경우에는 위 공개신청사유 제①,②호에 해당하는 경우에도 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개가 제한됩니다.

4. 위 3.의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주민등록번호 뒷부분 6자리 숫자의 공개를 제한하지 아니합니다.
① 종전「호적법 시행규칙」부칙(2004. 10. 18) 제3조에 규정된 이미지 전산 제적부 등
② 종전「호적법」에 따른 호적용지로 작성된 제적부

5. 아래의 경우 시(구)·읍·면·동의 사무소에 직접 출석하여 신청대상자의 성명과 주민등록번호를 기재하고 신청인의 신분증 사본을 첨부하면 **제적 등의 열람 및 등·초본, 등록사항별 증명서의 발급**을 청구할 수 있습니다.
- 위 제1.의 ①,②,③,④,⑥,⑦ 및 제2의 ⑧,⑨에 따라 청구하는 경우 법원의 보정명령 등 법령으로 정한 소명자료를 제출한 때 및 상속인이 상속관계의 확인을 위하여 청구하는 때

※수수료 면제(가족관계의 등록 등에 관한 규칙 제28조 제4항)

① 국가나 지방자치단체의 공무원으로 직무상 필요에 의하여 청구하는 경우
②「국민기초생활보장법」제2조 제2호의 수급자가 청구하는 경우
③「독립유공자예우에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
④「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제6조에 따라 등록된 국가유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
⑤「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 청구하는 경우
⑥「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」제5조에 따라 등록된 참전군인 등이 청구하는 경우
⑦「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
⑧「특수임무수행자 지원 및 단체설립에 관한 법률」제3조 제3호에 따라 등록된 특수임무공로자와 그 유족(선순위자만 해당된다)이 청구하는 경우
⑨「한부모가족지원법」제5조 또는 제5조의2에 따른 보호대상자가 청구하는 경우
⑩ 재해의 발생 등 시·읍·면의 장이 필요하다고 인정하는 경우
⑪ 출생신고인에게 기록일부터 2주일 이내에 출생사건 본인의 기본증명서를 최초 1회 발급하는 경우
⑫ 다른 법률에 수수료를 면제하는 규정이 있는 경우

<별지>

신청 대상자	성 명	(한자 :)			
	등록기준지				
	주민등록번호	-			
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)		③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인지·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통		③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____		③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건		
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고				
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____				
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]				
신청 대상자	성 명	(한자 :)			
	등록기준지				
	주민등록번호	-			
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)		③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인지·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통		③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____		③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건		
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고				
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____				
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]				
신청 대상자	성 명	(한자 :)			
	등록기준지				
	주민등록번호	-			
신청내용	1.가족관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 □부 □모 □배우자 □자녀(성명:)		③상세( )통
	2.기본증명서	①일반( )통	②특정 ㉠출생사망·실종( )통 ㉡인지·친생자관계정정( )통 ㉢친권·미성년후견(□전부 □현재)( )통 ㉣개명·성본변경( )통 ㉤국적취득·상실( )통 ㉥성별정정( )통		③상세( )통
	3.혼인관계증명서	①일반( )통	②특정( )통 전(前)배우자성명:_____		③상세( )통
	4.입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	5.친양자입양관계증명서	①일반( )통 ②상세( )통	
	6.신고서류기재사항증명 ( )건		7.수리·불수리증명 ( )건		
	8.열람(신고서류) _____년_____월_____일 접수 _____신고				
	9.종전「호적법」에 따른 제적 ①등본( )통 ②초본( )통 ③열람( )건 본적:_____ 호주:_____ 대상자:_____의_____				
	특정증명서 교부 신청을 하는 경우에만 선택하기 바랍니다. [□등록기준지 포함 □본(本) 포함]				

가족관계등록부 정정 신청

1. 사무안내

가족관계등록부의 기재가 법률상 무효인 것 그 기재에 착오·오류가 있을 때에 이를 진정한 신분관계와 일치시키기 위해 시(구)·읍·면의 장에게 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 누구나 신청 가능

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문, 우편, 인터넷 신청 중 선택

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제104조

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 판결에 의한 경우 판결의 등본 및 확정증명서, 신분확인 (신고인, 제출인, 우편제출의 경우 신고인의 신분증명서 사본)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	-	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[양식 제30호]

등 록 부 정 정 신 청 서
(년 월 일)

※ 신청서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
②정정사항					
③허가 또는 재판확정일자		년 월 일		법원명	
④기타사항					
⑤ 신청인	성 명	㊞ 또는 서명		주민등록번호	-
	자 격	1본인 2법정대리인 3소 제기자 4기타(자격 :)			
	주 소		전화		이메일
⑥제출인	성 명		주민등록번호	-	

작 성 방 법

①란 : ③, ④, ⑤항이 모두 동일한 사안에 대하여 사건본인이 수인인 경우에는 성명란에 "별지와 같음"이라고 기재한 후 별지에 사건본인 전부 및 정정사항을 기재하여야 합니다.
②란 : 정정을 하고자 하는 사항을 기재하며 허가 또는 판결에 의한 경우 '주문'에 나타난 가족관계등록 정정사항을 기재하되 기재할 사항이 많은 경우 "별지 첨부 허가결정 또는 판결주문과 같음"이라고 기재합니다. 사건본인이 수인인 경우 별지의 각 정정사항란에 기재합니다.
④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.
⑤란 :신청인이 외국인인 경우에는 외국인등록번호(국내거소신고번호 또는 출생연월일)를 기재합니다.
⑥란 : 제출자(신청인 여부 불문)의 성명 및 주민등록번호 기재[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 등록부정정허가결정등본 1부(확정판결로 인하여 가족관계등록부의 정정을 할 때는 판결등본 및 확정증명서 각 1부).
2. 신분확인[가족관계등록예규 제23호에 의함]
 - 신청인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - 우편제출의 경우 : 신청인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

※ 타인의 서명 또는 인장을 도용하여 허위의 신고서를 제출하거나, 허위신고를 하여 가족관계등록부에 부실의 사실을 기록하게 하는 경우에는 형법에 의하여 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
	정정사항				
사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
	정정사항				
사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
	정정사항				
사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
	정정사항				
사건본인	성 명	한글	(성) / (명)	주민등록번호	-
		한자	(성) / (명)		
	등록기준지				
	주 소				
	정정사항				

가족관계등록 창설 신고

1. 사무안내

가족관계등록부를 가지지 아니한 자가 법원의 허가를 얻어 가족관계등록을 가지고자 시(구)·읍·면의 장에게 신고하는 민원입니다.

2. 신청대상자 : 누구나 신청 가능

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면에 방문, 우편, 인터넷 신청 중 선택

4. 관련법규 : 가족관계의 등록 등에 관한 법률 제101조제1항

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 판결에 의한 경우 판결의 등본 및 확정증명서, 신분확인 (신고인, 제출인, 우편제출의 경우 신고인의 신분증명서 사본)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면사무소	-	민원담당	-

8. 민원처리 흐름도

[양식 제29호]

가족관계등록창설신고서

(년 월 일)

※ 신고서 작성 시 아래의 작성 방법을 참고하고, 선택항목에는 '영표(○)'로 표시하기 바랍니다.

① 가족관계등록창설자	본인 성명		한글	(성) / (명)	본(한자)		성 별	1남 2여
			한자	(성) / (명)			주민등록번호	-
							출생연월일	
	등록기준지							
	주 소							
	부모	부(父)	성명	(성) / (명)	등록기준지			
					주민등록번호	-		
		모(母)	성명	(성) / (명)	등록기준지			
					주민등록번호	-		
②신분에 관한 사항								
③허가 또는 재판확정일자			년 월 일		법원명			
④기타사항								
⑤ 신고인	성 명		㊞ 또는 서명		주민등록번호	-		
	자 격		1본인 2배우자 3직계혈족 4기타(자격 :)					
	주 소				전화		이메일	
⑥제출인	성 명			주민등록번호	-			

작 성 방 법

※ 가족관계등록창설허가결정 등본을 받은 날부터 1개월 이내에 신고하여야 합니다.

①란 : 가족관계등록창설신고는 원칙적으로 사건본인 각자가 가족관계등록창설허가와 함께 가족관계등록창설신고를 하여야 합니다.

: 법 제25조제2항에 따라 주민등록번호란에 주민등록번호를 기재한 때에는 출생연월일의 기재를 생략할 수 있습니다.

②란 : 이 신고서에서 정한 이외의 신분에 관한 모든 사항을 기재하여야 하며, 별지로 첨부한 가족관계등록창설허가결정서(신분표)로 대신할 수 있습니다.

④란 : 가족관계등록부에 기록을 분명하게 하는데 특히 필요한 사항을 기재합니다.

⑥란 : 제출인(신고인이 작성한 신고서를 신고인이 아닌 사람이 제출할 경우만 기재)의 성명 및 주민등록번호를 기재합니다.[접수담당공무원은 신분증과 대조]

첨 부 서 류

1. 가족관계등록창설허가결정 등본 1부(확정판결로 인하여 가족관계등록창설신고를 할 경우에는 판결등본 및 확정증명서).
2. 신분확인[가족관계등록예규 제443호에 의함]
 - 신고인이 출석한 경우 : 신분증명서
 - 제출인이 출석한 경우 : 제출인의 신분증명서
 - 우편제출의 경우 : 신고인의 신분증명서 사본

※ 신고인이 성년후견인인 경우에는 2항의 서류 외에 성년후견인의 자격을 증명하는 서면도 함께 첨부해야 합니다.

안심 상속 원스톱 서비스 신청

1. 사무안내

사망자, 실종선고자, 피성년후견인, 피한정후견인의 금융·국세·지방세·국민연금·공무원연금·사립학교교직원연금·군인연금·건설근로자퇴직공제금·자동차·토지·건축물 등 재산조회를 통합 처리하는 서비스입니다.

2. 신청대상자 : 상속인과 상속인의 대리인

○ 상속인은 민법상 제1순위 상속인인 사망자의 직계비속과 배우자이며, 1순위가 없을 경우에 한하여 제2순위 상속인인 사망자의 직계존속과 사망자의 배우자. 민법 제1000조

3. 신청방법 : 전국 시(구) · 읍 · 면 및 사망자의 주민등록지 동사무소

○ 사망신고 시 신청 또는 사망일이 속한 달의 말일부터 **1년이내에 신청**

4. 관련법규 : 행정자치부 예규 제42호(2018.08.22. 사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리에 관한 기준)

5. 수수료 : 없음

6. 구비서류 : 신청서 등

○ 상속인 신청 : 상속인 본인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)

○ 대리인 신청 : 대리인의 신분증, 상속인의 위임장, 상속인 본인서명사실확인서(또는 인감증명서)

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면 시 · 구청	토지 · 지방세 · 자동차 정보 : 7일 이내 금융 · 국세 · 국민연금 정보 : 20일 이내	정보보유 기관	지방자치단체 금융감독원, 국세청, 국민연금관리공단

8. 민원처리 흐름도

9. 처리결과 확인 : 신청서에 기입한 '조회결과 확인방법'에 따라 안내

○ 토지·지방세·자동차 정보는 문자·우편·방문 중에서 선택 가능

○ 금융거래(금융감독원)·국민연금(국민연금관리공단) 정보는 각 기관의 홈페이지, 국세(국세청)는 홈택스 홈페이지에서 확인

■ 사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리에 관한 기준 [별지 제5호 서식] <개정 2020.10.30.>

사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리 신청 위임장

위임하는 사람	성 명		주민등록번호	
	주 소		전 화 번 호 (휴대폰)	
위임받는 사람	성 명		생 년 월 일	
	주 소		전 화 번 호 (휴대폰)	
재산조회 대상자	성 명		주민등록번호	

신청인 제출서류	1. 위임하는 사람 인감증명서(용도 : 사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합서비스용) 1부 또는 본인서명사실 확인서 1부.	수수료 없음

위와 같이 위임받는 사람에게 사망자 및 피후견인 등에 대한 재산조회 통합처리 신청 및 동 조회결과 등을 통보받는 일체의 행위를 위임합니다.

20 . . .

상기 내용은 사실임을 확인하며 이에 동의합니다.

- 위임하는 사람 성명 : (서명 또는 인)
- 위임받는 사람 성명 : (서명 또는 인)

시장·구청장, 읍·면·동장 귀중

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

재산조회 통합처리 신청서

신청의 취소 · 변경은 신청일 다음날부터 5일 이내(토요일 · 공휴일 제외)에 접수처 업무종료 시까지 가능합니다.
색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일~20일

신 청 인 (상속인, 성년후견인, 한정후견인, 상속재산 관리인)	신 청 구 분	사망자 재산조회	[ ] 상속인 [ ] 상속재산관리인	* 접수처 신청자격 확인란	확 인 자 : (서명 또는 인)	
		피후견인 재산조회	[ ] 성년후견인 [ ] 한정후견인			
	성 명			주민등록번호		
	재 산 조 회 대상자와의 관계		[ ] 배우자 [ ]자녀 [ ]부모 [ ]형제자매 [ ] 손자손녀 [ ]조카 [ ]기타 ( ) [ ]성년·한정후견인 상속재산관리인			
	연 락 처		전화번호	휴대전화	전자우편	
	도로명 주소					

※ 사망자 재산조회 신청인은 제1순위 상속인(사망자의 직계비속·배우자), 1순위가 없을 경우 제2순위 상속인(사망자의 직계존속·배우자), 제1순위 및 제2순위가 없을 경우 제3순위 상속인, 실종선고자의 상속인, 이상의 대습상속인, 상속재산관리인이 해당

재산조회 대상자 (사망자, 피후견인)	성 명		주민등록번호	
	사 망 일	년 월 일 ** 피후견인의 경우 기재하지 마세요*	휴대전화	** 상조회사 가입유무 확인을 원하는 경우 작성*
대 리 인 (대리신청 시에만 작성)	상속인(후견인) 과의 관계	[ ]법정대리인 [ ]임의대리인 ** 후견인은 임의대리인만 대리신청 가능*	* 접수처 대리인자격 확인란	확 인 자 : (서명 또는 인)
	성 명		주민등록번호	
	연 락 처	전화번호	휴대전화	전자우편
	도로명 주소			

재산조회 내용

구분	조회 선택(조회를 원하는 항목 [ ]에 V 표시)	조회결과 확인 방법
금융거래	[ ] 금융기관 전체 **본 항목에 "V" 시에는 아래 항목에 "V"하지 않음* [ ] 예금보험공사 [ ] 은행 [ ] 우체국 [ ] 생명보험 [ ] 손해보험 [ ] 금융투자회사 [ ] 여신전문금융회사 [ ] 저축은행 [ ] 새마을금고 [ ] 산림조합 [ ] 신용협동조합 [ ] 한국예탁원 [ ] 종합금융회사 [ ] 한국신용정보원* [ ] 대부업 CB에 가입한 대부업체 [ ] 소상공인시장진흥공단 * 전국은행연합회, 신보 · 기신보, 한국주택금융공사, 한국장학재단, 서민금융진흥 원(舊 미소금융중앙재단), NICE평가정보, KCB, KED, 한국자산관리공사, 근로복지공단(대지급금 채무) 등 금융감독원의 금융거래조회 대상과 동일	**1. 금융, 국세, 국민연금, 근로복지공단 퇴직연금, 소상공인정책자금대출** 휴대폰 문자(SMS) 확인 후, 금융감독원 홈페이지, 국세청 홈택스, 국민연금공단, 근로복지공단 퇴직연금, 소상공인정책자금 홈페이지에서 신청인이 조회결과를 각각 확인 **2. 연금**(국민연금, 근로복지공단퇴직연금 제외), **공제회 및 근로복지공단 대지급금 채무** 휴대폰 문자(SMS) 확인 ※ 단, 연금 및 근로복지공단 대지급금 채무의 경우, 상속인(후견인) 본인에게만 결과 제공 (대리인에게 결과 제공 불가)
국세	[ ] 국세 체납액 및 납부기한이 남아 있는 미납 세금, 환급금	
연금	[ ] 국민연금 가입 및 대여금 채무 유무 [ ] 사립학교교직원연금 가입 및 대여금 채무 유무 [ ] 공무원연금 가입 및 대여금 채무 유무 [ ] 군인연금 가입유무 [ ] 근로복지공단 퇴직연금 가입유무	
공제회	[ ] 건설근로자퇴직공제금 가입유무 [ ] 군인공제회 가입유무 [ ] 대한지방행정공제회 가입유무 [ ] 과학기술인공제회 가입유무 [ ] 한국교직원공제회 가입유무	
토지·건축물	[ ] 개인별 토지 소유 현황 [ ] 개인별 건축물 소유 현황	[ ] 우편 [ ] 문자(SMS) [ ] 부서 방문수령
지방세	[ ] 지방세 체납내역 및 납부기한이 남아 있는 미납 세금, 환급금	[ ] 우편 [ ] 문자(SMS) [ ] 세무부서 방문수령
자동차	[ ] 자동차 소유내역	[ ] 문서 [ ] 구술

「사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리에 관한 기준」에 따라 재산조회를 통합신청합니다.

년 월 일

신청인(대리인) : (서명 또는 인)

시장 · 구청장, 읍 · 면 · 동장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

신청인 제출서류	**<일반>** 1. 신청인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권) **<사망자 재산조회시 (각 경우에 해당시에만 제출)>** 1. 사망신고 이후 별도로 신청시: 가족관계증명서(사망신고와 동시 신청시 제출 불필요) 2. 대습상속인, 제3순위 상속인인 경우 : 이를 증명하는 서류 3. 상속재산관리인인 경우 : 법원심판문(상속재산관리인선임) 및 확정증명원 **<피후견인 재산조회시>** 1. 후견등기사항전부증명서 또는 성년(한정)후견개시 심판문 및 확정증명원(피후견인 재산조회의 경우) **<대리신청시>** 1. 법정대리 신청시 : 성년후견인의 경우 후견등기사항전부증명서 또는 성년후견개시 심판문 및 확정증명원, 미성년 후견인의 경우 기본증명서 2. 임의대리 신청시 : 대리인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권), 상속인의 위임장 및 본인서명사실확인서(또는 인감증명서)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 가족관계증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

유 의 사 항

1. **금융회사는 조회신청사실을 통보받으면 조회대상자가 사망자인 경우 해당계좌에 대하여 거래정지 조치를 취하여 해당 계좌의 입・출금(자동이체포함) 등이 제한될 수 있으며, 이후의 예금지급은 상속인 전원의 청구에 의하여 해당 금융기관에서만 지급이 가능합니다**.

2. 처리기간은 금융거래 · 국세 · 국민연금 · 공무원연금 · 사립학교교직원연금 · 군인연금 · 근로복지공단퇴직연금, 소상공인시장진흥공단 소상공인정책자금대출, 건설근로자퇴직공제금 · 대한지방행정공제회 · 군인공제회 · 과학기술인공제회 · 한국교직원공제회 가입유무 조회의 경우 20일 이내(토요일 · 공휴일 제외), 지방세 · 토지관련 조회의 경우 7일 이내(토요일 · 공휴일 제외), 자동차 · 건축물 조회의 경우 접수당일입니다.

3. 금융거래정보 조회는 신청일로부터 3개월 이내에 금융감독원 홈페이지(www.fss.or.kr) 에서 조회할 수 있습니다. 또한 본인 인증을 위해 휴대폰 또는 이메일 주소가 필요합니다.

4. **업무처리와 관련하여 개인정보 수집・이용에 대한 정보주체의 동의가 필요합니다**.(개인정보보호법 제15조), 재산조회 대상자 재산조회를 위한 통합조회 처리를 위해 각 처리기관에 신청인(대리인)의 성명, 주민등록번호(국민·공무원·사립학교교직원·군인연금은 생년월일), 전화번호, 주소, 전자우편, 사망자(피후견인)의 성명, 주민등록번호, 사망일 및 신청인과 사망자와의 관계를 제공하며, 각 처리기관에서는 업무처리를 하는 동안 개인정보를 이용합니다. 개인정보제공에 동의를 하지 않을 수 있으며, 이 경우 위 통합조회 신청을 할 수 없음을 양해바랍니다.(개인정보 보호법 제17조) / 처리기관 : 국세청, 국민연금공단, 공무원연금공단, 사립학교교직원연금공단, 국군재정관리단, 근로복지공단, 소상공인시장진흥공단, 건설근로자공제회, 대한지방행정
공제회, 군인공제회, 과학기술인공제회, 한국교직원공제회, 각 금융협회

5. **신청인(상속인, 상속재산관리인 또는 후견인)은 이 건으로 취득한 사망자 및 피후견인 등 재산조회 결과를 본래 목적 외로 사용해서는 안됩니다.**

6. **상속인(상속재산관리인, 후견인)의 위임을 받아 대리인이 신청을 하는 경우 조회결과는 대리인에게 통지됩니다.**[단, 연금 및 근로복지공단 대지급금 채무 관련 결과는 상속인(상속재산관리인, 후견인)에게만 통지]

7. 재산조회 대상자 재산조회 통합처리는 금융거래, 국세, 지방세, 토지, 건축물, 자동차, 국민·공무원·사립학교교직원·군인연금·근로복지공단퇴직연금, 건설근로자퇴직공제금·군인공제회·대한지방행정공제회·과학기술인공제회·한국교직원공제회 가입상품에 대한 조회만 가능합니다. 그 밖의 재산에 대해서는 신청인(본인)이 별도로 확인해야 합니다.

본인은 위 유의사항에 대하여 확인하였으며 개인정보 제공에 동의합니다.

년 월 일

신청인(대리인) : (서명 또는 인)

처 리 절 차

신청서 작성	➔	접 수	➔	조회 · 확인	➔	통보
신청인		시장,구청장, 읍・면・동장		각 금융협회, 각 공제회, 국세청장, 각 연금공단 이사장 및 시장,군수,구청장 읍・면・동장		각 금융협회, 각 공제회, 국세청장, 각 연금공단 이사장 및 시장,군수,구청장 읍・면・동장

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리에 관한 기준 [별지 제2호 서식] <개정 2021.10.28.>

재산조회 통합처리 신청 [ ]취소·[ ]변경 신청서

※ 신청의 취소 · 변경은 신청일 다음날부터 5일 이내(토요일 · 공휴일 제외)에 접수처 업무종료 시까지 가능합니다.
※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시(3근무시간)

신 청 인 (상속인, 성년후견인, 한정후견인)	신청 구분	사망자 재산조회	[ ] 상속인	[ ] 상속재산관리인	* 접수처 신청자격 확인란	확 인 자 : (서명 또는 인)
		피후견인 재산조회	[ ] 성년후견인	[ ] 한정후견인		
	성 명				주민등록번호	
	재 산 조 회 대상자와의 관계	[ ] 배우자 [ ]자녀 [ ]부모 [ ]형제자매 [ ] 손자손녀 [ ]조카 [ ]기타( ) [ ]성년·한정후견인 상속재산관리인				
	연 락 처	전화번호		휴대전화		전자우편
	도로명 주소					

※ 사망자 재산조회 신청인은 제1순위 상속인(사망자의 직계비속·배우자), 1순위가 없을 경우 제2순위 상속인(사망자의 직계존속·배우자), 제1순위 및 제2순위가 없을 경우 제3순위 상속인, 실종선고자의 상속인, 이상의 대습상속인이 신청 가능

재산조회 대상자 (사망자 피후견인)	성 명		주민등록번호	
	사 망 일	년 월 일 * *피후견인의 경우 미기재*		
대 리 인 (대리신청 경우에 작성)	성 명		주민등록번호	
	연 락 처	전화번호	휴대전화	전자우편
	도로명 주소			

변경 대상	변경 내용	
	당 초	변 경
[ ] 신청인 정보 [ ] 대리인 정보		

신청인 제출서류	1. 신청인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권) 2. 대리 시 대리인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권) 3. 당초 신청 시 접수증	수수료 없음

위와 같이 재산조회 통합처리 신청을 [ ]취소·[ ]변경합니다.

년 월 일

신청인(대리인) : (서명 또는 인)

시장·구청장, 읍·면·동장 귀하

처 리 절 차				
신청서 작성	➔	접 수	➔	취소·변경
신청인		시장,구청장, 읍·면·동장		각 금융협회, 각 공제회, 국세청장, 각 연금공단이사장 및 시장,군수,구청장 읍·면·동장

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 사망자 및 피후견인 등 재산조회 통합처리에 관한 기준 [별지 제4호 서식] <개정 2022.7.31.>

재산조회 통합처리 신청 접수증

신청서 내용이 다를 경우 정보 제공에 어려움이 있으니 신청서와 접수증 내용의 일치 여부를 확인하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	접수처	접수담당자 전화번호

신 청 인	성명		주민등록번호		휴대전화		신청구분
재산조회 대상자 (사망자피후견인)	성명		주민등록번호		휴대전화		[ ] 상속인 [ ] 성년후견인
대 리 인	성명		주민등록번호		휴대전화		[ ] 한정후견인 [ ] 상속재산관리인

안 내 문

1. 처리기간은 금융거래 · 국세 · 국민연금 · 공무원연금 · 사립학교교직원연금 · 군인연금 · 근로복지공단퇴직연금, 건설근로자퇴직공제금 · 대한지방행정공제회 · 군인공제회 · 과학기술인공제회 · 한국교직원공제회 가입유무 조회의 경우 20일 이내(토요일 · 공휴일 제외), 지방세 · 토지관련 조회의 경우 7일 이내(토요일 · 공휴일 제외), 자동차 · 건축물 조회의 경우 접수당일입니다.

2. 상속인(후견인)의 위임을 받아 **대리인이 신청**을 하는 경우 조회결과는 **대리인에게 통지됩니다.**[단, 연금 관련 정보는 상속인(후견인)에게만 통지]

3. 국세정보는 홈택스 홈페이지(www.hometax.go.kr)에서 조회할 수 있습니다.(신청인의 공동인증서 필요)

4. 국민연금 및 근로복지공단퇴직연금 가입유무는 국민연금공단 홈페이지(www.nps.or.kr) 및 근로복지공단 퇴직연금 홈페이지(pension.kcomwel.or.kr)에서 상속인(후견인) 본인인증 후 조회할 수 있으며, 조회결과를 확인할 때에는 접수증에 기재된 접수번호가 필요합니다.

5. 금융거래정보 조회는 신청일로부터 3개월 이내에 금융감독원 홈페이지(www.fss.or.kr) 또는 금융민원센터(www.fcsc.kr)에서 조회할 수 있으며 **본인 인증을 위해 휴대폰 또는 이메일 주소가 필요**합니다. **또한 각 금융협회 홈페이지에서 조회결과를 확인할 때에는 접수증에 기재된 접수번호가 필요**합니다.

※ 각 금융협회 홈페이지

협회명	홈페이지주소	협회명	홈페이지주소
예금보험공사	www.kdic.or.kr	저축은행중앙회	www.fsb.or.kr
전국은행연합회	www.kfb.or.kr	신협중앙회	www.cu.co.kr
한국신용정보원	www.kcredit.or.kr	새마을금고중앙회	www.kfcc.co.kr
생명보험협회	www.klia.or.kr	산림조합중앙회	banking.nfcf.or.kr
손해보험협회	www.knia.or.kr	한국예탁결제원	www.ksd.or.kr
금융투자협회	www.kofia.or.kr	우체국	www.epostbank.go.kr
여신금융협회	www.crefia.or.kr	대부업협회	www.clfa.or.kr

6. **금융회사는 조회신청사실을 통보받으면 조회대상자가 사망자인 경우 해당계좌에 대하여 거래정지 조치를 취하여 해당 계좌의 입·출금(자동이체포함) 등이 제한될 수 있으며, 이후의 예금지급은 상속인 전원의 청구에 의하여 해당 금융기관에서만 지급이 가능합니다**. **접수증에 기재된 상속인(후견인)**에 한해 접수증(신분증 지참 필수)만으로 신청일로부터 **3개월 이내에 해당 금융회사에서 거래정보 등을 제공**받을 수 있습니다. 또한 금융회사의 전산오류 등으로 조회결과가 일부 다를 수도 있음을 유념하시기 바랍니다.

7. **상조회사**는 선수금을 **은행**에 예치(또는 지급보증)하여 보전하고 있는 업체만 조회대상이며, 상조회사 가입사실은 신청서상의 사망자(피후견인)의 **성명, 생년월일, 휴대전화** 3개 정보가 상조회사 가입 시 제출한 정보와 **모두 일치**하는 경우에만 확인할 수 있습니다.

8. 재산조회 통합처리는 금융거래, 국세, 지방세, 토지, 건축물, 자동차, 국민·공무원·사립학교교직원·군인연금·근로복지공단퇴직연금, 소상공인시장진흥공단 소상공인정책자금대출(직접대출), 건설근로자퇴직공제금·군인공제회·대한지방행정공제회·과학기술인공제회·한국교직원공제회 가입상품에 대한 조회만 가능합니다. 그 밖의 재산에 대해서는 신청인(본인)이 별도로 확인해야 합니다.

시장·구청장, 읍·면·동장

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

대부(사용허가) 신청

1. 사무안내

곡성군 소유 재산을 사용하고자 하는 자가 대부 또는 사용허가를 받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 곡성군 소유 토지를 사용하려고 하는 자

3. 신청방법 : 읍 · 면 방문

4. 관련법규

○ 공유재산 및 물품관리법 제29조 및 시행령 29조

5. 수수료 : 신규 5,000원, 갱신 3,000원

6. 구비서류 : 신청서

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	-	민원담당	재무과	

8. 민원처리 흐름도

공유재산 [	( ) 사용수익허가 (○) 대 부 ( ) 매 수	] 신청서	

신청인	①성명		②생 년 월 일	
	③주소		④전 화 번 호	

⑤신청내용

재 산 의 표 시			신청면적 (㎡)	용 도	대 부 신청자	비고
소 재 지	지목	지적(㎡)				

공유재산 및 물품 관리법 제29조 및 제31조의 규정에 의하여

위 재산의 [( ) 사용수익허가
( ) 대부 ( )매수]를 신청하고자 합니다.

2022년 월 일

신청인 (인)

곡 성 군 수 귀하

장애인 등록 및 서비스 신청

1. 사무안내

신체적·정신적 장애로 오랫동안 일상생활이나 사회생활에서 상당한 제약을 받는 자가 장애사항 등록, 장애인자동차표지 발급 신청, 장애인 고속도로 통행료 할인기능이 있는 장애인통합복지카드 신청, 장애인보조기구 교부 신청, 장애인등록증 재발급신청, 차량교체 시 차량취득정보 변경신청 등을 하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 장애당사자, 법정대리인, 보호자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 장애인복지법 제32조 및 제 32조의2

○ 장애인복지법시행규칙 제3조부터 제10조

5. 수 수 료 : 무료, 장애인통합복지카드(일반)은 4,000원

6. 구비서류 : 신청서(사진 1장 포함)

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면	즉시(3시간 이내) • 장애인보조기구 교부 : 10일 • 장애인통합복지카드 : 30일	주민생활 지 원	의료기관 도로공사

8. 민원처리 흐름도

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제1호의4서식] <개정 2022. 9. 6.>

장애인 등록 및 서비스 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (4쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 별도안내

장애인 (본인)	성명	여권상 영문성명	
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)		성별 [ ]남 [ ]여
	사회보장 [ ]수급자 [ ]차상위계층 [ ]기타		휴대전화
	(현)주소		전화번호
통지방법	□ 서면 □ 전자우편( ) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )		

법정대리인 또는 보호자	성명	장애인(본인)과의 관계	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소		전화번호
복지욕구	[ ]직접적 소득(장애인연금 등) [ ]간접적 소득(감면 등) [ ]건강 및 의료 [ ]고용 [ ]주거 [ ]일상생활 [ ]보육 및 교육 [ ]문화 및 여가 [ ]안전 및 권익		

국가유공자, 보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 자: [ ]해당 [ ]비해당

[서비스 신청]

서비스 종류		신청 구분	비고
[ ]장애인등록 신청		[ ]신규 [ ]조정 [ ]재판정	·재발급 사유 [ ]기간만료 [ ]훼손 [ ]분실 [ ]기재사항 변경 [ ]신용카드등과 통합된 등록증교부신청 [ ]카드전환(-) [ ]기타 ·반납사유 [ ]사망 [ ]양도·증여 [ ]폐차 [ ]등록말소 [ ]기타
[ ]장애인등록증 발급 신청		[ ]신규 [ ]재발급	
[ ]장애인통합복지카드 발급 신청	고속도로 통행료 할인 기능 [ ] 포함 [ ] 미포함	[ ]신규 [ ]재발급 [ ]정보변경 [ ]반납	
	[ ] 신용기능 [ ] 직불기능		
[ ](구)고속도로 통행료 할인 카드		[ ]정보변경 [ ]반납	
[ ]시각장애인용 점자 스티커		[ ]신규 [ ]재발급	
[ ]장애인사용자동차등표지 발급 신청		[ ]신규 [ ]재발급	
[ ]장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청		[ ]교부 [ ]대여 [ ]수리	
[ ]장애인활동지원			※ 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경) 서를 추가로 작성해야 합니다.
[ ]거주시설 입소		[ ]중증장애인 거주시설 [ ]장애유형별 거주시설	
[ ]저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비		[ ] 진단서 발급비 [ ] 검사비	

[감면서비스 (대행)신청]

[ ]휴대전화요금 [ ]전기요금 [ ]도시가스요금 [ ]지역난방비
[ ]초고속인터넷서비스이용료 [ ]TV 수신료 [ ]자동차관련 지방세(자동차세, 면허세, 등록세, 취득세)

[타기관 서비스 의뢰]

[ ]고용 서비스	[ ]실업급여 [ ]취업성공패키지 [ ]직업훈련 [ ]직업진로상담 [ ]취업지원 및 상담 [ ]직업생활 지원(근로지원인, 보조공학기기 지원 등)
[ ]의료 서비스	지역사회중심재활 사업

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[신용카드·직불카드와 통합된 장애인등록증을 발급받으려는 경우]

카드구분	[ ]신용카드 [ ]직불카드		
신청인	[ ]본인 [ ]법정대리인 또는 보호자(본인과의 관계:)		
직 장 ※직장이 있는 경우만 기재	직 장 명	부서명	
	직장주소	직장 전화번호	
대금결제	대금청구지 [ ]자택 [ ]직장 [ ]전자우편( )		
	대금결제일 매월 일(1일~27일 중에서 선택)		
자동이체 신청	계좌번호	금융기관	예금주
	직불카드 신청시 신한은행 또는 우체국 기재		

[장애인등록증 전국(재)발급 신청]

기존 장애인등록증 발급기관		첨부 (등기 우편료)	
장애인등록증 수령방법	[ ]신청기관 방문 [ ]주민등록기관 방문 [ ]개인 등기우편		
등기우편 수령 주소 (우)			

[장애인 사용 자동차 등 표지 발급(재발급) 및 고속도로 통행료 할인 신청]

운전자	성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소	전화번호
	운전면허번호	장애인과의 관계

단체·시설	단체·시설명	사업자등록번호
	소재지 (전화번호:)	
	종류 [ ]장애인복지단체·시설 [ ]노인의료복지시설	
	대표자 성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)

자동차	소유자 성명 (장애인과의 관계:)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) (사업자등록번호)
	자동차등록번호	차종/차명
	배기량/승차정원/최대적재량	용도

[장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청]

주거형태	[ ]재가(자가, 전세, 월세) [ ]시설입소 [ ]그 밖의 형태					
희망보조기구	[ ]장애인보조기구명( )					
수리가 필요한 부위			교부(대여·수리)상 특별히 희망하는 사항			
가장 최근에 교부받은실적	교부년도	종류	교부기관	교부년도	종류	교부기관

[저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비]

신청금액 (지원금액)		계좌번호/금융기관/ 예금주(관계)	

「장애인복지법」제32조제1항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항·제6조제1항에 따라 위와 같이 장애인 등록 및 서비스를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류		
① 장애인등록 신청	1. 사진(3.5㎝×4.5㎝) 1장 ※ 장애인등록증 발급을 위한 사진자료를 활용하는 것에 동의합니다(17세 이상인 경우). ※ 동의하지 않을 경우 등록 및 장애인등록증 발급이 불가합니다. □동의함 □동의하지 않음	
	2. 장애 정도 심사 시 「장애인복지법」 제32조와 같은 법 시행규칙 제6조·제7조에 따라 장애인의 장애상태를 판정하기 위해 이전 심사 시 공단에 제출한 자료, 「국민연금법」 제52조에 따른 부양가족연금액 심사자료, 같은 법 제67조에 따른 장애연금의 수급권자 심사자료, 같은 법 제70조에 따른 장애연금액의 변경 등 심사자료를 열람(활용)하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 □동의함 □동의하지 않음	
	3. 국가유공자, 보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 경우 국민연금공단 또는 관할 지방자치단체에서 국가보훈처를 통하여 장애인등록 등에 필요한 자료를 수집 및 활용하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 □동의함 □동의하지 않음	
	4. 고속도로 할인가능이 있는 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원	
	담당 공무원 확인사항	국내거소신고, 외국인등록 사실증명 또는 혼인신고 증빙서류(재외동포나 외국인의 경우에만 해당합니다)
② 장애인등록증 재발급 신청	1. 장애인등록증(장애인등록증을 잃어버린 경우는 제외합니다) 2. 고속도로 할인기능이 있는 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원	
③ 장애인사용자동차등 표지 발급 신청	1. 시설대여계약서 또는 임차계약서 사본 1부(자동차를 시설대여 받거나 임차한 경우만 해당합니다) 2. 사업자신고 또는 사업자등록증(장애인복지시설 등의 경우에만 해당합니다)	
	담당 공무원 확인사항	1. 자동차등록증 사본 2. 국내거소신고, 외국인등록 사실증명 또는 혼인신고 증명서류(재외동포나 외국인의 경우만 해당합니다)
④ 장애인사용자동차등 표지 재발급 신청	1. 장애인사용자동차등표지(잃어버린 경우에는 제외하며, 훼손되어 못 쓰게 된 경우 또는 기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다) 2. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다)	
⑤ 저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비 신청	1. 수급자의 복지계좌 통장사본 1부 2. 진단서 발급비·검사비 영수증	

요금 감면 및 서비스 제공 관련 개인정보 제공·처리 동의서

본인은 장애인 등록에 따른 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 수급자격 확인에 필요한 개인정보를 해당 서비스 제공기관에 제공하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간

□동의함 □동의하지 않음

본인은 장애인대상 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 해당 서비스 제공기관이 수급자격 확인을 위해 장애유형·장애 정도에 관한 정보 및 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간

□동의함 □동의하지 않음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

□동의함 □동의하지 않음

서비스 수급희망 이력제 사전 신청

본인은 「장애인복지법 시행규칙」 제39조제2항 및 「장애인연금법」 제10조의2에 따라 장애인 복지 서비스 수급 희망자로서 서비스 수급권자의 범위에 포함될 가능성을 확인 받기 위한 서비스 이력관리를 사전 신청합니다.
※ 동의하지 않는 경우에는 현재 수급자격이 없는 서비스에 대해 추후 수급자격이 인정되더라도 다시 해당 서비스를 신청할 때까지 수급권자에 포함되지 않습니다.

□동의함 □동의하지 않음

진료기록 열람 및 사본 교부 요청 동의서

본인은 「장애인복지법」 제32조의9제2항에 따라 업무처리와 관련하여 담당 국민연금공단 직원이 장애 정도 확인 등을 위하여 심사자료 보완 등이 필요한 경우 「의료법」에 따른 의료기관에 본인에 대한 진료기록 자료나 검사결과 자료 등 진료에 관한 기록을 열람하거나 사본 교부를 요청하는 것에 동의합니다.
※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

□동의함 □동의하지 않음

안내 및 동의사항

1. 처리기간은 신청한 서비스에 따라 다릅니다.
2. 장애인등록 신청 또는 장애인등록증 재발급 신청 시 자동이체를 신청하는 경우에는 자동이체 금융기관의 계좌번호가 표시된 통장의 사본을 제출해 주시기 바랍니다.
3. 차량을 교체한 경우에는 재발급 사유 중 기재사항 변경란에 "√" 표시하고 자동차란에 새로 취득한 차량의 정보를 적습니다.
4. 장애인등록증 수령방법 관련
   가. 신청기관 방문 또는 주민등록기관 방문을 선택한 경우에는 신청 후 2개월 이내에 해당 기관에서 장애인등록증을 받아 가시기 바랍니다.
   나. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 신청 시 등기우편료를 납부해야 하며, 반송 처리되는 경우에는 이에 대한 우편료도 추가로 납부해야 합니다.(지자체별 상이)
   다. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편 수령 주소란에 적은 주소로 장애인등록증이 발송되며, 해당 주소로 발송된 장애인등록증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서는 발급 기관이 책임을 지지 않음을 알려드립니다.
5. 장애인등록증 재발급 신청 및 처리에 관하여 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편료를 납부하고 기존 장애인등록증을 반납(분실 재발급의 경우는 제외합니다)해야 등기우편 발송이 가능하며, 등기우편 발송 시 반송지는 신청지 지방자치단체입니다.
6. 장애인등록증 전국재발급 처리를 위해 재발급을 신청한 지방자치단체에서 본인의 장애인 등록정보 등 장애인등록증 발급에 필요한 정보를 처리하는 것에 동의합니다.

   □동의함 □동의하지 않음
7. 본인은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 이 건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체나 그 밖에 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 등의 신청을 접수(대행)하는 것에 동의합니다.

   □동의함 □동의하지 않음
8. 본인은 장기이식을 받은 경우 담당 공무원이 「장애인복지법 시행규칙」 제6조 및 제7조에 따라 보건복지부를 통하여 장기이식 관련정보(이식장기, 이식일, 이식기관 등 장애 정도 조정에 필요한 정보를 말합니다)를 조회·제공·이용 및 장애 정도 조정절차를 진행하는 것에 동의합니다.

   □동의함 □동의하지 않음

신청인 (서명 또는 인)

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

장애인등록증 기재사항 변경 신청

1. 사무안내

주소변경 등 장애인등록증 기재사항을 변경 할 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 장애당사자, 법정대리인, 보호자

3. 신청방법 : 읍 · 면 방문

4. 관련법규

❍ 장애인복지법시행규칙 제4조제4항

5. 수수료 : 무료

6. 구비서류 : 신청서, 장애인등록증, 기재사항 변경내용을 증명 할 수 있는 서류

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비고
읍 · 면	20일	주민복지과	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 장애인복지법 시행규칙[별지 제5호서식] <개정 2015.8.3.>

장애인등록증 기재사항 변경신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 20일

장애인	성 명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주 소 (전화번호:)	
보호자	성 명	생년월일
	주 소 (전화번호:)	
발급기관		

	현 행	변 경	사 유
변경내용			

「장애인복지법 시행규칙」 제4조제4항에 따라 위와 같이 장애인등록증의 기재사항 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 장애인등록증 2. 기재사항의 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	기재사항의 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(다만, 담당 공무원이 행정정보의 공동이용을 통해 그 내용을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음하되, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 서류를 직접 제출하여야 합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 이 서식은 장애인등록증의 기재내용에 변경이 있는 경우에 신청합니다.
2. 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 장애인등록카드에 변경내용을 기록한 후 장애인등록증의 기재사항을 변경·발급하여야 합니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인	처 리 기 관 특별자치시・특별자치도, 시・군・구 (읍・면・동)
신 청 서 작 성 →	접 수
	↓
	등 록 사 항 확 인
	↓
	기재사항 변경내용 전산처리
	↓
← 발 급	등록증 제작의뢰

장애정도 조정 신청

1. 사무안내

장애 상태가 현저하게 변화되어 장애정도 조정이 필요한 경우 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 장애당사자, 법정대리인, 보호자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 장애인복지법 제32조제3항

❍ 장애인복지법시행규칙 제6조제1항

5. 수수료 : 무료

6. 구비서류 : 신청서, 안내문, 장애인등록증

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비고
읍 · 면	별도안내	복 지 실	국민연금공단	

8. 민원처리 흐름도 : 신청서 뒷면 참조

<서식 12> 장애정도 심사 실시 및 유의사항 안내

장애정도 심사 실시 및 유의사항 안내

안녕하십니까?

귀하가 (　　)년 (　　)월 (　　)일, 신청하신 장애정도의 조정(서비스재판정)을 위해,

「장애인복지법」 제32조, 같은 법 시행규칙 제6조 및 제7조에 따라 귀하의 장애정도가 「장애인복지법」 제2조에 따른 기준에 부합하는지에 대한 장애정도 심사를 실시하게 됩니다.

장애정도 심사는 장애인으로서의 복지서비스를 필요로 하는 자에게 필요한 서비스를 지원하고, 장애정도의 객관성 및 장애인정책의 신뢰성을 확보하기 위하여 실시하고 있습니다.

한편, 장애정도 심사를 통해 귀하의 기존 장애정도가 변경될 수 있으며 이 경우 관련 복지서비스 및 감면서비스 자격에서 제외될 수 있음을 알려드립니다.

감사합니다.

년　　월　　일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

장애정도 조정(서비스재판정) 신청인(또는 대리인) (　　)는 위의 사항을 관계 공무원으로부터 안내받았음을 확인합니다.

20　년　　월　　일

신청인(대리인)　　(서명 또는 인)

개장신고(허가) 신청

1. 사무안내

매장한 시체·유골을 다른 분묘로 옮기거나 화장하는 경우(시체 또는 유골의 현존지와 개장지), 매장한 시체 또는 유골을 봉안하거나 자연장하는 경우(시체 또는 유골의 현존지), 봉안한 유골을 다른 분묘로 옮기는 경우(개장지)에는 신고하여야 하며, 토지 소유자·묘지 설치자 승낙 없이 타인 토지·묘지에 설치한 분묘를 토지소유자 등이 개장하려고 하는 경우에 허가를 받기 위하여 신고·신청

2. 신청대상 : 시체·유골을 개장하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 장사 등에 관한 법률 제8조제3항, 제27조

❍ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 제2조제3항, 제18조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고·신청서

❍ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호 서식]

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
읍·면	개장신고 : 2일 개장허가 : 3일	읍면	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2016. 8. 30.>

개 장 [ ] 신고서 [ ] 허가신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 • 개장신고 : 2일 • 개장허가 : 3일

사망자	성 명		주민등록번호	-	사망연월일	. . .
	묘지 또는 봉안된 장소			매장 또는 봉안연월일		
	개장장소			개장방법 (매장·화장 등)	□ 매장 → 매장 □ 매장 → 화장 □ 매장 → 봉안 □ 매장 → 자연장 □ 봉안 → 매장	
	개장의 사유			매장(봉안) 기간	~	
신고인 (허가 신청인)	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관계	
	주 소			전화번호		

「장사 등에 관한 법률」 제8조·제27조 및 같은 법 시행규칙 제2조·제18조에 따라 개장신고(허가신청)를 합니다.

년 월 일

신고인(신청인) (서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	개장신고의 경우	1. 기존 분묘의 사진 2. 통보문 또는 공고문(설치기간이 종료된 분묘의 경우만 해당합니다)
	개장허가의 경우	1. 기존 분묘의 사진 2. 분묘의 연고자를 알지 못하는 사유 3. 묘지 또는 토지가 개장허가 신청인의 소유임을 증명하는 서류 4. 「부동산등기법」 등 관계 법령에 따라 해당 토지 등의 사용에 관하여 해당 분묘 연고자의 권리가 없음을 증명하는 서류 5. 통보문 또는 공고문
담당 공무원 확인사항		1. 토지(임야)대장 2. 토지등기부 등본

제 호

개 장 [ ] 신고증명서 [ ] 허 가 증

사망자	성 명			사망연월일	. . .	
	묘 지 또 는 봉안된 장소			매장 또는 봉안연월일	. . .	
	개 장 장 소			개 장 방 법	[ ] 매장 [ ] 화장	
신고인 (신청인)	성 명		주민등록번호	-	사망자와의 관계	
	주 소				전화번호	

「장사 등에 관한 법률」 제8조·제27조 및 같은 법 시행규칙 제2조·제18조에 따라 위와 같이 개장신고(허가)를 하였으므로 신고증명서(허가증)를 발급합니다.

년 월 일

시·도지사, 시장·군수·구청장 관인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

처리 절차

이 신고서(신청서)는 아래와 같이 처리됩니다.

농지취득자격증명 신청

1. 사무안내

농지를 취득하려는 자가 농지 소재지를 관할하는 읍 · 면의 장으로부터 농지취득자격증명을 발급받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농지를 취득하려고 하는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 농지법 제8조제2항

○ 농지법 시행령 제7제1항

○ 농지법 시행규칙 제7조제1항

5. 수수료 : 1,000원

6. 구비서류 : 농지취득자격증명신청서 및 농업경영계획서

○ 농지법 시행규칙 [별지 제3호서식] 및 [별지 제4호서식]

7. 처리기간 및 제출처

제출처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서
읍 · 면	7일 (농업경영계획서를 작성하지 않는 경우 : 4일)	산업담당	-

8. 민원처리 흐름도

■ 농지법 시행규칙 [별지 제3호서식] <개정 2022. 5. 18.>

농지취득자격증명신청서

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하시기 바라며, [ ]에 해당되는 곳에 √표를 합니다 (3쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 7일(농업경영계획서를 작성하지 않는 경우에는 4일, 농지위원회의 심의 대상인 경우에는 14일)

농지 취득자 (신청인)	①성명(명칭)	②주민등록번호 (법인등록번호・외국인등록번호)
	③주소	
	④전화번호	
	⑤취득자의 구분 [ ]농업인 [ ]농업법인 [ ]농업인이 아닌 개인 [ ]그 밖의 법인	

취득 농지의 표시	⑥소재지					
	시・군	구・읍・면	리・동	⑦지번	⑧지목	⑨면적(㎡)

취득 농지의 표시	⑩농지구분			
	농업진흥지역		농업진흥지역 밖	영농여건 불리농지
	농업진흥구역	농업보호구역		

⑪ 취득 원인	
⑫ 취득 목적	[ ]농업경영 [ ]주말・체험영농 [ ]농지전용 [ ]시험・연구・실습지용 등

「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항 제2호에 따라 위와 같이 농지취득자격증명의 발급을 신청합니다.

년 월 일

농지취득자(신청인) (서명 또는 인)

시장・구청장・읍장・면장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

첨부서류	1. 별지 제2호서식의 농지취득인정서(법 제6조제2항제2호에 해당하는 경우만 해당합니다) 2. 별지 제4호서식의 농업경영계획서(농지를 농업경영 목적으로 취득하는 경우만 해당합니다) 3. 별지 제4호의2서식의 주말·체험영농계획서(법 제6조제2항제3호에 해당하는 경우만 해당합니다) 4. 농지임대차계약서 또는 농지사용대차계약서(농업경영을 하지 않는 자가 취득하려는 농지의 면적이 영 제7조제2항제5호 각 목의 어느 하나에 해당하지 않는 경우만 해당합니다) 5. 농지전용허가(다른 법률에 따라 농지전용허가가 의제되는 인가 또는 승인 등을 포함합니다)를 받거나 농지전용신고를 한 사실을 입증하는 서류(농지를 전용목적으로 취득하는 경우만 해당합니다)	수수료: 「농지법 시행령」 제74조에 따름
담당 공무원 확인사항	1. 토지(임야)대장 2. 토지등기사항증명서 3. 법인등기사항증명서(신청인이 법인인 경우만 해당합니다) 4. 주민등록표등본 5. 농업경영체증명서(신청인이 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제1호에 따라 농업경영체로 등록한 농업인인 경우만 해당합니다) 6. 표준재무제표증명(신청인이 농업법인인 경우만 해당합니다) 7. 사업자등록증명(신청인이 사업자등록을 한 경우만 해당합니다) 8. 외국인등록사실증명(신청인이 「출입국관리법」 제31조에 따라 등록한 외국인인 경우만 해당합니다) 9. 국내거소신고사실증명(신청인이 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제6조에 따라 국내거소신고를 한 외국국적동포인 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 **담당 공무원 확인사항** 중 제4호부터 제9호까지의 서류를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 첨부해야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

작성방법

①란은 법인의 경우 그 명칭 및 대표자의 성명을 적습니다.

⑤란은 다음 구분에 따라 농지취득자가 해당되는 란에 √표를 합니다.

가. 신청 당시 농업경영에 종사하고 있는 개인은 "농업인"

나. 농업회사법인・영농조합법인은 "농업법인"

다. 농업경영 또는 주말·체험영농을 하려는 개인은 "농업인이 아닌 개인"

라. 농업법인이 아닌 법인은 "그 밖의 법인"

⑧란은 공부상의 지목에 따라 전・답・과수원 등으로 구분하여 적습니다.

⑩란은 매 필지별로 농업진흥구역, 농업보호구역, 농업진흥지역 밖 등으로 구분하여 해당 란에 √표를 합니다.

⑪란은 매매・교환・경매・증여 등 취득원인의 구분에 따라 적습니다.

⑫란은 농업경영, 주말・체험영농, 농지전용, 시험・연구・실습지용 등 취득 후 이용목적의 구분에 따라 해당 란에 √표를 합니다.

※ 농지는「농지법」제6조제1항에 따라 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 소유하지 못하며, 같은 법 제23조제1항 각 호에 해당하는 경우 외에는 농지를 임대하거나 무상사용하게 할 수 없습니다.

※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농지취득자격증명을 발급받은 경우 농지 처분명령, 이행강제금 부과, 벌칙 등의 대상이 될 수 있으므로 정확하게 기록해야 합니다.

업무처리 절차

신청서 작성	➔	접수	➔	확인・조사	➔	검토	➔	증명발급 (또는 신청서의 반려)
신청인		처리기관(시·구·읍·면)						

■ 농지법 시행규칙 [별지 제4호서식] <개정 2022. 5. 18.>

농업경영계획서

(3쪽 중 제1쪽)

① 취득 대상 농지에 관한 사항	소재지			지번	지목	면적(㎡)	공유 지분의 비율	영농 거리 (km)	농지의 현재 상태
	시·군	구·읍·면	리·동						
	계								

농업경영 노동력 확보 방안	②취득자(취득 농업법인) 및 세대원(구성원)의 농업경영능력				
	취득자와의 관계	연령	직업	영농경력(년)	향후 농업경영 여부
	③취득농지의 농업경영에 필요한 노동력 확보방안				
	자기노동력	일부위탁	전부위탁(임대)		

농업 기계·장비·시설 확보 방안	④농업 기계·장비·시설의 보유현황		
	기계·장비·시설명	보유현황	시설면적(㎡)
	⑤농업 기계·장비·시설의 보유계획		
	기계·장비·시설명	보유계획	시설면적(㎡)

⑥ 소유농지 이용실태	소재지			지번	지목	면적(㎡)	주재배 작물 (축종명)	자기의 농업 경영 여부	취득 대상 농지와의 거리(km)
	시·군	구·읍·면	리·동						
	계								

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

⑦연고자에 관한 사항	연고자 성명		관계	

⑧농지취득자금 조달계획	자기자금	차입금 등	합계
	원	원	원

⑨ 영농계획에 관한 사항						
	주재배작물 (축종명)					
	영농착수 시기	년 월 일				
	수확 예정 시기	년 월 일				
	작업일정		작업 내용	참여 인원(명)	소요자금	자금조달방안
	합 계				천원	
	부터	까지			천원	
	부터	까지			천원	
	부터	까지			천원	
	부터	까지			천원	
	부터	까지			천원	
	부터	까지			천원	

⑩임차(예정) 농지 현황

소 재 지				지번	지목	면적 (㎡)	주재배 (예정) 작물의 종류 (축종명)	임 차 (예정) 여부
시・도	시・군	읍・면	리・동					

⑪공유로 취득하려는 경우 각자가 취득하려는 농지의 위치

「농지법」 제8조제2항, 같은 법 시행령 제7조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항제3호에 따라 위와 같이 본인이 취득하려는 농지에 대한 농업경영계획서를 작성・제출합니다.

년 월 일

제출인 (서명 또는 인)

시장・구청장・읍장・면장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

첨부 서류	1. 「농업·농촌 및 식품산업 기본법 시행령」 제3조제2항에 따라 발급된 농업인 확인서(신청인이「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제1항제1호에 따라 농업경영체로 등록하지 않은 농업인인 경우만 해당합니다) 2. 정관(신청인이 농업법인인 경우만 해당합니다) 3. 임원 명부와 업무집행권을 가진 자 중 3분의 1 이상이 농업인임을 확인할 수 있는 서류(신청인이 농업회사법인인 경우만 해당합니다) 4. 재직증명서·재학증명서 등 직업을 확인할 수 있는 서류(신청인이 농업인이 아닌 개인인 경우만 해당합니다) 5. 신청인을 포함하여 각자가 취득하려는 농지의 위치와 면적을 특정하여 구분소유하기로 하는 약정서 및 도면자료(신청인이 1필지의 농지를 공유로 취득하려는 공유자인 경우만 해당합니다)

작성방법

①란은 취득하려는 농지의 소재지·지번·지목, 면적, 공유로 취득하려는 경우 공유 지분의 비율을 적고, 거주지로부터 농지 소재지까지 일상적인 통행에 이용하는 도로에 따라 측정한 거리를 적습니다.

②란은 노동력을 제공할 수 있는 세대원(구성원)의 현황과 앞으로 영농참여 여부를 적습니다.

③란은 취득하려는 농지의 농업경영에 필요한 노동력을 확보하는 방안을 다음 구분에 따라 해당되는 난에 표시합니다.

가. 같은 세대의 세대원의 노동력만으로 영농하려는 경우에는 자기노동력 란에 ○표

나. 자기노동력만으로 부족하여 농작업의 일부를 남에게 위탁하려는 경우에는 일부위탁란에 ○표

다. 자기노동력에 의하지 않고 농작업의 전부를 남에게 위탁하거나 임대하려는 경우에는 전부위탁(임대)란에 ○표

④란과 ⑤란은 농업경영에 필요한 농업 기계·장비·시설의 보유현황과 앞으로의 보유계획을 적습니다.

가. 기계·장비·시설명란에는 보유한 농업 기계·장비·시설의 명칭과 보유 계획이 있는 농업 기계·장비·시설의 명칭을 적습니다.

나. 보유현황 및 보유계획란에는 수량을 적습니다.

다. 시설면적(㎡)란에는 농지소재지에 시설(고정실온실, 버섯재배사, 비닐하우스, 축사, 곤충사육사 등)이 있거나 설치 계획이 있는 경우 그 면적을 적습니다.

⑥란은 기존에 소유한 농지의 소재지·지번·지목·면적을 적고 취득하려는 농지와의 통행거리를 적습니다.

⑦란은 취득농지의 소재지에 거주하고 있는 연고자의 성명 및 관계를 적습니다.

⑧란은 다음의 구분에 따라 농지취득자금 조달계획을 적습니다. 다만, 농지를 취득하려는 자가 「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙」제2조제8항부터 제10항까지의 규정에 따라 토지취득자금 조달 및 토지이용계획서를 제출하거나 「부동산 거래신고 등에 관한 법률 시행규칙」 제9조제2항제2호에 따라 토지취득자금 조달계획서를 제출하는 경우에는 ⑧란의 작성을 생략할 수 있습니다.

가. 자기자금: 금융기관 예금액, 주식·채권 매각대금, 증여·상속, 현금 등 그 밖의 자금, 부동산 처분대금 등, 토지보상금 등의 소계

나. 차입금 등: 금융기관 대출액 합계(토지담보대출, 신용대출, 그 밖의 대출), 그 밖의 차입금 등의 소계

⑨란은 영농계획에 관한 사항을 다음 각 목의 구분에 따라 적습니다.

가. 주재배작물(축종명)란은 경작하려는 농작물 또는 재배하려는 다년생식물의 종류 등 농업경영 대상을 구체적으로 적습니다.

나. 영농착수 시기란과 수확예정 시기란은 농지취득 후 경영착수일과 수확이 예정되는 시기를 구체적으로 적습니다.

다. 작업일정란은 3년간의 작업 일정을 6개월 단위로 작업내용과 농업경영계획의 이행에 필요한 인력, 소요자금의 규모와 조달방안을 구체적으로 적습니다.

⑩란은 임차 중이거나 임차 예정인 농지에서의 영농상황과 계획을 적습니다.

⑪란은 공유로 취득하려는 경우 각자가 취득하려는 농지의 위치를 적습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

자경증명 발급 신청

1. 사무안내

자경(自耕)하고 있는 농업인 또는 농업법인이 농지를 직접 경작하고 있음을 증명받기 위하여 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 자경하고 있는 농업인 또는 농업법인

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 농지법 제50조제2항

❍ 농지법시행규칙 제59조제1항

5. 수수료 : 1,000원

6. 구비서류 : 자경증명발급신청서

❍ 농지법 시행규칙 [별지 제60호서식]

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	7일	산업팀장	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농지법 시행규칙 [별지 제60호서식] <개정 2022. 5. 18.>

자경증명발급신청서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일

1. 농지의 소유자

①성명(명칭)		② 주민등록번호 (법인등록번호)	
③주 소		(전화번호 :)	

2. 소유농지의 표시 및 자경여부

④ 소재지			⑤지번	⑥지목	※ ⑦면적(㎡)	※ ⑧자경 여부	
시・군	읍・면	리・동				자 경	비자경

「농지법」 제50조제2항 및 같은 법 시행규칙 제59조제1항에 따라 신청하니 위 농지를 농지소유자가 자경하고 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장・구청장・읍장・면장 귀하

위와 같이 증명합니다.

수수료 : 「농지법 시행령」 제74에 따름

년 월 일

시장・구청장・읍장・면장 직인

작성방법 : 신청인은 ⑥번란까지만 기재하고 ※표시란은 증명관청에서 기재합니다.
(⑧자경 여부란은 해당란에 ○표를 하고 그 위에 셀로판테이프를 접착합니다)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

농지전용(변경) 신고

1. 사무안내

농지에 농업인 주택, 농축산업용 시설, 농수산물 유통·가공 시설 및 어린이놀이터·마을회관 등 농업인의 공동생활 편의 시설과 농수산 관련 연구시설과 양어장·양식장 등 어업 시설 부지로 전용하고자 하는 자 또는 농지전용신고 사항을 변경하려는 자가 신청하는 민원사무입니다.

2. 신청대상자 : 농지를 전용 또는 전용사항을 변경하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

- ❍ 농지법 제35조제1항
- ❍ 농지법 시행령 제35조제1항
- ❍ 농지법시행규칙 제31조제1항

5. 수수료 : 5,000원

6. 구비서류 : 신청서(구체적인 사항은 신청서 뒤쪽 구비서류란 참조)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리담당	경유 · 협의부서	비 고
읍 · 면	10일	산업담당	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 농지법 시행규칙 [별지 제22호서식] <개정 2019. 8. 26.>

농 지 전 용 [ ] 신 고 서 / [ ] 변경신고서

※ 뒤쪽의 신청안내를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	10일

신고인	성명(명칭)	주민(법인)등록번호
	주소	
	우편물수령지 (전화번호 :)	

전용농지	농지의 소재지	번지 외 필지				
	구 분	전 용 면 적 (㎡)				전용 목적
		계	답	전	농지개량시설부지	
	농업진흥구역					
	농업보호구역					
	농업진흥지역밖					
	계					

사업예정부지 총 면적 : ㎡ (농업진흥지역 ㎡)

사업기간	착공예정일 : 년 월 일	준공예정일 : 년 월 일

농지전용신고 근거	[ ] 「농지법 시행령」 별표 1 제 호 [ ] 「농지법 시행령」 제60조 ※ 해당란에 √표시하고 해당 호를 기재합니다.
농지보전부담금 납부 방법	[ ]일시납부 [ ]분할납부 ※ 해당란에 √표시

「농지법」 제35조(또는 제43조), 같은법 시행령 제35조제1항(또는 제60조제1항) 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항(또는 제53조제1항)에 따라 농지를 전용하고자 위와 같이 신고(변경신고)합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·자치구구청장 귀하

첨부서류	1. 전용목적 및 시설물의 활용계획 등을 명시한 사업계획서 2. 전용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용승낙서·사용승낙의 뜻이 기재된 매매계약서 등 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류 3. 해당 농지의 전용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출, 폐수의 배출, 악취의 발생 등을 수반하여 인근 농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 유지에 피해가 예상되는 경우에는 대체시설의 설치 등 피해방지계획서 4. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경신고의 경우만 해당) 5. 농지보전부담금의 권리에 대한 양도양수를 증명할 수 있는 서류(전용허가자의 명의가 변경되어 변경허가를 신청하는 경우만 해당합니다) 6. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다)	수수료 「농지법 시행령」 제74조에 따름
담당 공무원 확인사항	해당 농지의 토지 등기사항증명서(신고인이 전용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다)	

※ 농지전용에 따른 농지보전부담금을 납부하셔야 신고수리가 가능합니다.
※ 전용하려는 농지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다. 210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

전용신고 농지명세서

소 재 지			지 번	지 목	면 적(㎡)	농업진흥 지역 용도구분	전용면적 (㎡)	주재배 작물명
시·군	읍·면	리·동						

농업경영현황(법 제35조에 따라 신고하는 경우에만 작성합니다)

재배작물의 종류별 경영규모(㎡)						가축종류별 경영규모(마리수)				
벼재배					과수원	소	젖소	돼지	닭	

세대원수(법 제35조에 따라 신고하는 경우에만 작성합니다)

세대원 총수 (　　)명 : 14세 미만 (　)명, 14세 이상 (　)명중 농업종사자(　)명

처리절차

※ 이 신고서는 무료로 배부되며 아래와 같이 처리합니다.

■ 농지법 시행령 [별표 1] <개정 2019. 6. 25.>

농지전용신고대상시설의 범위 · 규모 등(제36조 관련)

시설의 범위	설치자의 범위	규모
1. 농업진흥지역 밖에 설치하는 제29조제4항에 해당하는 농업인 주택 또는 어업인 주택	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 무주택인 세대의 세대주	세대당 660제곱미터 이하
2. 제29조제5항제1호에 해당하는 시설 및 같은 항 제4호에 해당하는 시설 중 농업용시설	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대의 세대원인 농업인과 농업법인	· 농업인 : 세대당 1천500제곱미터 이하 · 농업법인 : 법인당 7천제곱미터(농업진흥지역 안의 경우에는 3천300제곱미터) 이하
3. 농업진흥지역 밖에 설치하는 제29조제5항제2호 · 제3호에 해당하는 시설 또는 같은 항 제4호에 해당하는 시설 중 축산업용시설	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대의 세대원인 농업인과 농업법인	· 농업인 : 세대당 1천500제곱미터 이하 · 농업법인 : 법인당 7천제곱미터
4. 자기가 생산한 농수산물을 처리하기 위하여 농업진흥지역 밖에 설치하는 집하장 · 선과장 · 판매장 또는 가공공장등 농수산물 유통 · 가공시설(창고 · 관리사 등 필수적인 부대시설을 포함한다)	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대의 세대원인 농업인과 이에 준하는 임 · 어업인세대의 세대원인 임 · 어업인	세대당 3천300제곱미터이하
5. 구성원(조합원)이 생산한 농수산물을 처리하기 위하여 농업진흥지역 밖에 설치하는 집하장 · 선과장 · 판매장 · 창고 또는 가공공장 등 농수산물 유통 · 가공시설	「농업 · 농촌 및 식품산업기본법」에 따른 생산자단체, 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」에 따른 영농조합법인 및 농업회사법인, 「수산업협동조합법」에 따른 어촌계 · 수산업협동조합 및 그 중앙회 또는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영어조합법인	단체당 7천제곱미터 이하

6. 농업진흥지역 밖에 설치하는 법 제32조제1항제2호에 해당하는 농업인의 공동생활에 필요한 편의시설 및 이용시설	제한없음	제한없음
7. 제29조제2항제2호에 해당하는 농수산업 관련 시험·연구시설	비영리법인	법인당 7천제곱미터(농업진흥지역 안의 경우에는 3천제곱미터) 이하
8. 농업진흥지역 밖에 설치하는 양어장 및 양식장	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대의 세대원인 농업인 및 이에 준하는 어업인세대의 세대원인 어업인, 농업법인 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영어조합법인	세대 또는 법인당 1만제곱미터 이하
9. 농업진흥지역 밖에 설치하는 제29조제5항제5호에 해당하는 어업용시설 중 양어장 및 양식장을 제외한 시설	제29조제4항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 세대의 세대원인 농업인 및 이에 준하는 어업인세대의 세대원인 어업인, 농업법인 및 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영어조합법인	세대 또는 법인당 1천500제곱미터 이하

비고

1. 제1호에 해당하는 시설은 해당 설치자가 생애 최초로 설치하는 시설로 한정한다.
2. 제2호부터 제9호까지에 해당하는 시설에 대하여 규모를 적용할 때에는 해당 시설의 설치자가 농지전용신고일 이전 5년간 그 시설의 부지로 전용한 면적을 합산한다.

이륜자동차 사용 신고

1. 사무안내

이륜자동차를 취득하여 사용하려는 자가 이륜자동차 등록번호 지정을 받아 번호판을 부착 사용하기 위하여 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 이륜자동차를 취득 사용하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 자동차관리법 제48조제1항

❍ 자동차관리법 시행규칙 제99조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 소유권을 증명하는 서류, 이륜자동차 제작증 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
읍·면	즉시(3시간이내)	읍·면	-	

8. 민원처리 흐름도

■ 자동차관리법 시행규칙 [별지 제63호 서식] <개정 2023. 5. 25.>

이륜자동차 사용 신고서

접수 번호	접수 일시	발급 일시	처리 기간 **즉시**

소유자	성명(명칭)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	(휴대)전화번호

이륜자동차	차명 (예시 : 데이스타 250)	총배기량 또는 최고정격출력
	사용 본거지 (주민등록지, 법인 등의 주 사무소 또는 지점)	

「자동차관리법」 제48조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제99조 제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

생년월일

특별자치시장・시장・군수・구청장 또는 읍・면・동・출장소장 귀하

첨부 서류	1. 소유권을 증명하는 서류(제2호부터 제4호까지의 서류 및 「관세법 시행령」 제116조 제2항에 따른 수입신고필증 또는 이를 대신할 세관의 증명서로써 소유권을 증명할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다) 2. 이륜자동차제작증(신규로 제작・조립한 이륜자동차의 경우에만 첨부합니다.) 1부 3. 이륜자동차 사용폐지 증명서(사용폐지한 이륜자동차를 다시 신고하는 경우에만 첨부합니다.) 4. 실측확인서(해당하는 경우에만 첨부합니다.)	수수료 없음

유의 사항

1. 이륜자동차는 사용 신고를 하고 이륜자동차번호의 지정을 받아야 운행할 수 있습니다(「자동차관리법」 제48조제1항)
   - 위의 사항을 위반한 경우에는 관련규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조제4항제18호)
2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 또는 중질지 80g/㎡]

이륜자동차 신고사항 변경 신청

1. 사무안내

이륜자동차를 사용 신고한 사항중 사용본거지, 소유자의 성명(명칭) 또는 주민등록번호가 변경된 경우는 그 사유가 발생한 날로부터 15일 이내, 이륜자동차의 소유권이 이전(매매 15일, 증여 20일, 상속 3개월, 기타 15일)된 경우에는 규정하여진 기일이내에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 이륜자동차 사용을 변경하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

❍ 자동차관리법 제48조제2항

❍ 자동차관리법 시행규칙 제101조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 이륜자동차 신고필증, 변경사항을 증명하는 서류 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
읍·면	즉시(3시간 이내)	읍·면	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제65호 서식] <개정 2021. 2. 5.>

이륜자동차 신고사항변경신고서

접수 번호	접수 일시	발급 일시	처리 기간 **즉시**

소유자	성명(명칭)	주민등록번호(법인등록번호)	
	주소		(휴대)전화번호

이륜자동차번호	총배기량 또는 최고정격출력

변경내용	변경전
	변경후

「자동차관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제101제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

생년월일

시장・군수・구청장 또는 읍・면・동・출장소장 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장・군수・구청장 또는 읍・면・동・출장소장이 아래의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 시장・군수・구청장 또는 읍・면・동・출장소장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외한다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

담당공무원 확인 사항	※ 이륜자동차사용신고필증	수수료 없음
첨부서류	1. 변경신고사항을 증명하는 서류 1부 2. 이륜자동차번호판(이륜자동차번호판에 표시된 관할 관청이 다르게 된 경우만 해당합니다)	

유의사항

1. 이륜자동차의 소유자는 다음 사항의 변경이 있는 때에는 그 신고기간 안에 변경신고를 이행하여야 합니다.(「자동차관리법」 제48조제2항)
   가. 사용본거지 또는 소유자성명(명칭) 변경 시 : 30일 이내
   나. 매매 : 15일 이내, 증여 : 20일 이내, 상속 : 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내, 기타의 경우 : 그 사유가 발생한 날로부터 15일 이내
   - 위의 사항을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조제5항제6호의2)

2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 또는 중질지 80g/㎡]

이륜자동차 신고필증 재교부 신청

1. 사무안내

이륜자동차의 소유자가 이륜자동차사용신고필증을 잃어버리거나 식별이 곤란하게 되어 재발급을 받고자 하는 때에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 이륜자동차사용 신고필증을 재발급 받고자 하는 자

3. 신청방법 : 방문, 인터넷(정부24)

4. 관련법규

○ 자동차관리법 시행규칙 제102조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 이륜자동차 신고필증(식별이 곤란한 경우에 한함)

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
읍·면	즉시(3시간 이내)	읍면	-	

8. 민원처리 흐름도

[별지 제67호서식] <개정 2007.6.7>

※제　　호

이륜자동차사용신고필증재교부신청서

※표시란은 신청인이 기재하지 않습니다.

소 유 자	성명(명칭)		주민(사업자)등록번호	
	주 소	(전화번호 :　　)		
이 륜 자 동 차 번 호				
신 청 사 유	□ 훼손　□ 분실　□ 기타(　　)			

「자동차관리법 시행규칙」 제102조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.

년　　월　　일

신청인　　(서명 또는 인)

※구비서류 사용신고필증(식별이 곤란하게 된 경우에 한합니다) 1부

※신청안내

신청하는 곳	읍 · 면 · 동	처 리 기 간	즉 시
수 수 료	없음		

33331-06411민96.10.4 승인　　210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

이륜자동차 사용 폐지 신고

1. 사무안내

이륜자동차를 사용신고 한 자가 폐차, 도난, 분실 등의 사유로 사용을 할 수 없는 경우에 신고하는 민원사무입니다.

2. 신청대상 : 이륜자동차 사용을 폐지하려는 자

3. 신청방법 : 방문

4. 관련법규

○ 자동차관리법 제48조제2항

○ 자동차관리법 시행규칙 제103조제1항

5. 수 수 료 : 없음

6. 구비서류 : 신고서, 번호판, 경찰서 분실·도난확인서, 폐지사유 증명서류 등

7. 처리기간 및 제출처

제 출 처	처리기간	처리부서	경유 · 협의부서	비 고
읍·면	즉시(3시간 이내)	읍면	-	

8. 민원처리 흐름도

■자동차관리법 시행규칙 [별지 제68호서식] <개정 2021. 2. 5.>

이륜자동차 사용폐지신고서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수 번호	접수 일시	발급 일시	처리기간 **즉시**

소유자	성명(명칭)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	(휴대)전화번호

신고내용	이륜자동차번호
	신고사유 [ ] 용도폐지 [ ] 분실·멸실 [ ] 도난 [ ] 기타

「자동차관리법」 제48조제2항 및 같은 법 시행규칙 제103조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

생년월일

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장이 아래의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 시장·군수·구청장 또는 읍·면·동·출장소장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외한다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

담당공무원 확인 사항	※ 이륜자동차사용신고필증	수수료 없음
첨부서류	1. 이륜자동차번호판(멸실, 분실 또는 도난당한 경우는 제외합니다) 2. 경찰관서에서 발급하는 분실 또는 도난신고확인서(분실 또는 도난의 경우에만 첨부합니다) 1부 3. 사용폐지사유를 증명하는 서류(멸실이나 그 밖의 사유로 인한 사용폐지의 경우에만 첨부합니다) 1부	

유의사항

1. 이륜자동차의 소유자는 이륜자동차의 사용을 폐지하고자 하는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 신고를 하여야합니다. (「자동차관리법」 제48조제2항)
   - 위의 사항을 위반한 경우에는 관련 규정에 따라 과태료를 물게 됩니다(「자동차관리법」 제84조제5항제6호의2)
2. (휴대)전화번호는 귀하의 이륜자동차 관리에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할신고 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

210㎜×297㎜[백상지 또는 중질지 80g/㎡]