



## 초·중등교육법 시행규칙

[시행 2025. 4. 28.] [교육부령 제357호, 2025. 4. 28., 일부개정]

교육부 (학교교수학습혁신과) 044-203-6683

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「초·중등교육법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(사립학교의 설립인가 신청)** ① 「초·중등교육법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제3조에 따라 사립학교의 설립인가를 신청하려는 자는 별지 제1호서식에 따른 학교설립 인가신청서를 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육감(이하 “교육감”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 및 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」에서 정하는 시설·설비 등의 기준과 인가신청 절차에 따라야 한다.

② 영 제3조제7호에 따른 “그 밖에 교육부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 말한다.

1. 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」 제4조제1항에 따른 인가 후 보충할 시설의 연도별 보충계획 및 연도별 교육시설·설비 확보계획에 관한 이행상황보고서
2. 학교를 설립·경영하려는 자가 법인이고 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 제15조제2항 단서에 해당하는 경우에는 법인의 정관 및 관련 이사회회의록 사본

**제3조(사립학교의 폐교인가 신청)** 영 제4조에 따라 학교의 폐교인가를 신청하려는 사립학교의 설립·경영자는 별지 제2호서식에 따른 학교폐교 인가신청서를 교육감에게 제출하여야 한다. 이 경우 설립·경영자가 법인인 경우에는 관련 이사회 회의록 사본을 첨부하여야 한다.

**제4조(사립학교의 변경인가 신청)** ① 영 제5조제2항에 따라 변경인가를 신청하려는 사립학교의 설립·경영자는 별지 제3호서식에 따른 학교변경 인가신청서를 교육감에게 제출하여야 한다. 이 경우 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 및 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」에서 정하는 시설·설비 등의 기준과 인가신청 절차에 따라야 한다.

② 학교의 위치 변경인가를 신청하는 경우에 영 제5조제2항에 따라 첨부하여야 할 “변경에 따른 관련 서류”에는 「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」 제6조에 따른 학교의 위치변경계획서가 포함되어야 한다.

**제5조(행정정보의 공동이용)** 교육감은 사립학교의 설립·경영자로부터 제2조제1항, 제3조 또는 제4조제1항에 따른 신청을 받은 경우에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 하고, 신청인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(사본인 경우 원본과 대조하는 등의 방법으로 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 한다)를 첨부하게 하여야 한다. 다만, 신청인이 신청서를 제출하면서 신분증(주민등록증 등 신원확인이 가능한 신분증을 말한다. 이하 같다)을 제시하는 경우에는 그 확인으로 주민등록표 초본의 확인을 갈음할 수 있다. <개정 2017. 12. 1.>

1. 설립·경영자가 사인(私人)인 경우: 주민등록표 초본
2. 설립·경영자가 법인인 경우: 법인등기사항증명서

**제6조 삭제** <2021. 2. 8.>

**제7조 삭제** <2021. 2. 8.>

**제8조 삭제** <2021. 2. 8.>

제9조 삭제 <2021. 2. 8.>

제10조 삭제 <2021. 2. 8.>

## 제2장 학생과 교직원

**제11조(교원자격 취득을 위한 보수교육)** 「초·중등교육법」(이하 “법”이라 한다) 제21조와 법 별표 1 및 별표 2에 따라 갖추어야 하는 자격기준 중 보수교육(이하 “보수교육”이라 한다)은 다음 각 호와 같이 구분하여 실시한다. <개정 2021. 2. 8.>

1. 초등학교 교사과정: 초등학교 정교사(2급) 자격을 취득하는 과정
2. 특수학교 교사과정: 특수학교 정교사(1급 또는 2급) 자격을 취득하는 과정
3. 특수학교 관리자과정: 특수학교 교장 또는 교감 자격을 취득하는 과정

**제12조(보수교육 담당기관)** 보수교육은 교육감이 시행하되, 교육기관·교원연수기관 또는 교육연구기관에 위임하거나 위탁하여 실시한다.

**제13조(보수교육 대상자)** 보수교육 대상자는 법 별표 1 및 별표 2에 따른 자격 기준에 해당하는 사람 중에서 교육감(국립학교의 경우에는 교육부장관)이 정하는 기준에 적합한 사람으로 한다.

**제14조(보수교육과정)** ① 보수교육과정은 교육감이 정하며, 보수교육과정에 포함되어야 할 교육과목 또는 교육영역은 별표 1과 같다.

② 제15조제1항 단서, 제2항 단서 또는 제3항 단서에 해당하는 사람에 대한 보수교육과정에서는 별표 1의 교육과목 또는 교육영역의 일부를 생략할 수 있다.

**제15조(보수교육시간)** ① 초등학교 교사과정의 보수교육시간은 336시간 이상으로 한다. 다만, 중등학교 교육경력이 1년 이상인 보수교육 대상자에 대한 보수교육시간은 120시간 이상으로 할 수 있다.

② 특수학교 교사과정의 보수교육시간은 336시간 이상으로 한다. 다만, 특수학교(특수학급을 포함한다) 교육경력이 1년 이상인 보수교육 대상자에 대한 보수교육시간은 120시간 이상으로 할 수 있다.

③ 특수학교 관리자과정의 보수교육시간은 180시간 이상으로 한다. 다만, 교육대학원에서 특수교육을 전공하여 석사학위를 취득한 보수교육 대상자에 대한 보수교육시간은 60시간 이상으로 할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 보수교육시간은 각각 분할하여 실시할 수 있다.

**제16조(보수교육 성적의 산출 및 수료 등)** ① 보수교육 성적은 보수교육 담당기관의 장이 정하는 바에 따라 산출하며, 만점의 60퍼센트 이상을 득점한 사람을 보수교육의 수료자로 한다.

② 보수교육 담당기관의 장은 보수교육이 끝난 후 15일 이내에 보수교육 수료자의 명단을 보수교육을 위임하거나 위탁한 교육감에게 통지하여야 한다.

**제17조(수강료)** ① 제13조에 따른 보수교육 대상자는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다)의 조례에서 정하는 바에 따라 교육감에게 수강료를 내야 한다.

② 제1항에 따른 수강료는 보수교육에 필요한 실비(實費)의 범위에서 정해야 한다.

**제18조(보수교육 경비의 지급)** 보수교육에 필요한 경비는 교육감이 보수교육 담당기관의 장에게 지급한다.

**제19조(교육비 등의 지급)** 교육감 또는 국립학교의 장은 예산의 범위에서 그 소속 교원(교육전문직원을 포함한다)에게 보수교육에 필요한 실비의 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.

**제20조(수당 및 실비 변상)** 보수교육을 담당하는 강사에게는 보수교육 담당기관의 장이 정하는 바에 따라 수당 및 실비를 지급할 수 있다.

## 제3장 학교

## 제1절 학교생활기록

**제21조(학교생활기록의 기재내용 등)** ① 법 제2조에 따른 학교(이하 “학교”라 한다)의 장이 법 제25조제1항에 따라 같은 항 제1호부터 제6호까지의 자료를 학교생활기록으로 작성하는 경우 그 기재내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2020. 2. 28., 2024. 2. 28.>

1. 인적사항: 학생의 성명·주민등록번호 및 주소 등
2. 학적사항: 학생이 해당 학교에 입학하기 전에 졸업한 학교의 이름, 졸업 연월일 및 재학 중 학적 변동이 있는 경우 그 날짜·내용 등
3. 출결상황: 학생의 학년별 출결상황 등
4. 자격증 및 인증 취득상황: 학생이 취득한 자격증의 명칭, 번호, 취득 연월일 및 발급기관과 인증의 종류, 내용, 취득 연월일 및 인증기관 등
5. 교과학습 발달상황: 학생의 재학 중 이수 교과, 과목명, 평가 결과 및 학습활동의 발전 여부 등
6. 행동특성 및 종합의견: 학교교육 이수 중 학생의 행동특성과 학생의 학교교육 이수 상황을 종합적으로 이해할 수 있는 의견 등

② 법 제25조제1항제7호에서 “교육부령으로 정하는 사항”과 그 기재내용은 각각 다음 각 호와 같다. <개정 2020. 2. 28., 2024. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 학교정보: 학생의 재학 중 학년, 반, 번호 및 담임 교원의 성명 등
2. 학생의 수상경력: 학생이 중학교나 고등학교 교육과정(중학교나 고등학교에 준하는 교육과정을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 이수 중 수상한 상의 명칭, 등급·등위, 수상시기 및 수여기관 등
3. 학생의 창의적 체험활동 상황: 학생이 재학 중 실시한 자율·자치활동, 동아리활동 및 진로활동 등
4. 학생의 독서활동 상황: 학생이 중학교나 고등학교 교육과정 이수 중에 읽은 책의 제목 및 저자 등
5. 학생의 자유학기활동 상황: 학생이 자유학기 중에 실시한 자유학기활동 결과
6. 학교폭력 조치사항 관리: 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항에 따른 조치사항이 있는 경우 그 내용
7. 학생의 일상생활 활동 상황: 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 특수교육대상자의 재학 중 의사소통, 자립생활, 생활적응, 신체 및 여가 활동 등 일상생활 활동 결과

③ 제2항제6호에 따라 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항에 관한 내용을 적어야 하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한정한다. 이 경우 제2호에 해당하는 경우에는 그 다른 학교폭력사건으로 받은 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항에 관한 내용도 함께 적어야 한다. <신설 2020. 2. 28., 2024. 2. 28.>

1. 해당 학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치사항을 이행하지 않은 경우
2. 해당 학생이 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지에 따른 조치를 받은 후 동일 학교급에 재학하는 동안(초등학생인 경우에는 그 조치를 받은 날부터 3년 이내의 범위에서 동일 학교급에 재학하는 동안) 다른 학교폭력사건으로 같은 조 제1항의 조치를 받은 경우

④ 학교의 장은 학교생활기록을 학교생활기록부와 학교생활 세부사항기록부로 구분해 작성·관리한다. 이 경우 학교생활 세부사항기록부는 학생의 상급학교(「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교를 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 진학지도 및 상급학교 학생선발에 활용하기 위해 제1항 및 제3항에 관한 사항이 전부 포함되도록 작성·관리한다. <개정 2020. 2. 28.>

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에도 불구하고 공민학교·고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종학교의 장은 해당 학교의 학칙으로 정하는 바에 따라 학교생활기록을 해당 학교의 교육과정에 알맞게 수정해 작성·관리할 수 있다. <개정 2020. 2. 28.>

[전문개정 2019. 3. 11.]

**제22조(학교생활기록의 관리·보존 등)** ① 학교의 장은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 따라 학교생활기록부 및 학교생활 세부사항기록부를 관리·보존해야 한다.

② 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제3호까지의 조치사항을 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제해야 한다. <개정 2022. 9. 23., 2024. 2. 28.>

③ 학교의 장은 학교생활기록의 기록 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제8호까지의 조치사항을 다음 각 호의 구분에 따른 기간이 지난 후에 지체 없이 삭제해야 한다. 다만, 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호부터 제7호까지의 조치사항은 교육부장관이 정하는 바에 따라 해당 학생이 졸업하기 직전에 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제14조제3항에 따른 전담기구의 심의를 거쳐 해당 학생의 졸업과 동시에 삭제할 수 있다. <개정 2020. 2. 28., 2022. 9. 23., 2024. 2. 28.>

1. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제4호 및 제5호의 조치사항: 해당 학생이 졸업한 날부터 2년
2. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제6호부터 제8호까지의 조치사항: 해당 학생이 졸업한 날부터 4년

④ 학년도별 학교생활기록의 작성이 종료된 이후에는 해당 학교생활기록의 내용을 정정할 수 없다. 다만, 정정을 위한 객관적인 증명자료가 있는 경우에는 정정할 수 있다.

⑤ 제2항 및 제3항에 따라 학교생활기록의 기록 사항 중 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제17조제1항제1호부터 제8호까지의 조치사항을 삭제하는 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <신설 2025. 4. 28.>

[전문개정 2019. 3. 11.]

**제23조(학교생활기록 작성·관리 실태 점검)** ① 학교의 장은 교육부장관이 정하는 바에 따라 학교생활기록의 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

② 교육감은 교육부장관이 정하는 바에 따라 관할 학교의 학교생활기록 작성·관리 실태를 점검해야 한다.

[전문개정 2019. 3. 11.]

**제24조(학업성적관리위원회의 설치·운영)** 학교의 장은 학교생활기록의 작성·관리 관련 업무의 공정하고 적정한 처리를 위해 교육부장관이 정하는 바에 따라 학업성적관리위원회를 설치·운영해야 한다. 다만, 공민학교·고등공민학교·고등기술학교·특수학교 및 각종학교의 장은 학업성적관리위원회를 설치·운영하지 않을 수 있다.

[전문개정 2019. 3. 11.]

**제25조(학교생활기록 작성·관리 세부지침)** 제21조부터 제24조까지의 규정에서 정한 사항 외에 학교생활기록 작성·관리 등에 필요한 사항은 교육부장관이 정한다.

[전문개정 2019. 3. 11.]

## 제2절 학력인정

**제26조(검정고시위원회의 설치)** ① 영 제96조제2항에 따른 초등학교 졸업학력 검정고시(이하 “초졸검정고시”라 한다), 영 제97조제2항에 따른 중학교 졸업학력 검정고시(이하 “중졸검정고시”라 한다) 및 영 제98조제2항에 따른 고등학교 졸업학력 검정고시(이하 “고졸검정고시”라 한다)를 시행하기 위하여 교육감 소속으로 검정고시위원회를 둔다. <개정 2015. 9. 25.>

② 검정고시위원회는 다음 각 호의 사항을 관장한다. <개정 2015. 9. 25.>

1. 초졸검정고시, 중졸검정고시 및 고졸검정고시(이하 “검정고시”라 한다)의 공고, 응시원서의 접수 및 검정고시의 시행
2. 출제, 채점 및 합격증 발급

## 3. 그 밖에 검정고시의 시행에 필요한 사항

**제27조(검정고시위원회의 구성 및 출제위원 등의 위촉)** ① 검정고시위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 교육감이 되고, 부위원장은 부교육감이 된다.
- ③ 위원은 검정고시를 시행할 때마다 해당 교육감 소속 공무원 중에서 위원장이 임명한다.
- ④ 검정고시위원회는 검정고시를 시행할 때마다 해당 교육감 소속 공무원 또는 검정고시과목에 관한 학식이 풍부한 사람 중에서 출제위원, 채점위원 및 시험감독관을 임명하거나 위촉한다.<개정 2021. 2. 8.>

**제28조(위원장의 직무 등)** ① 위원장은 검정고시위원회를 대표하고, 검정고시위원회의 업무를 총괄한다.

- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 위원은 위원장의 명을 받아 검정고시에 관한 사항을 담당한다.

**제29조(회의)** ① 위원장은 검정고시위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 검정고시위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제30조(간사와 서기)** ① 검정고시위원회에 각각 간사 1명과 서기 1명을 둔다.

- ② 간사와 서기는 해당 교육감 소속 공무원 중에서 위원장이 지명한다.
- ③ 간사는 위원장의 명을 받아 검정고시위원회의 서무를 처리하고, 서기는 간사를 보조한다.

**제31조(수당과 여비)** 검정고시위원회의 위원과 출제위원, 채점위원 및 시험감독관에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제32조(검정고시의 시행 및 공고)** ① 검정고시위원회는 연 2회 이상 검정고시를 시행하여야 한다.

- ② 검정고시위원회는 다른 교육감 소속 검정고시위원회와 공동으로 검정고시를 시행할 수 있다.
- ③ 검정고시위원회는 검정고시를 시행하기 2개월 전에 시험의 일시·장소, 원서접수, 그 밖에 검정고시의 시행에 관한 사항을 공고하여야 한다.

**제33조(시험과목)** ① 초졸검정고시의 시험과목은 별표 1의2와 같다. <신설 2015. 9. 25.>

- ② 중졸검정고시의 시험과목은 별표 2와 같다.<개정 2015. 9. 25.>
- ③ 고졸검정고시의 시험과목은 별표 3과 같다.<개정 2015. 9. 25.>

**제34조(시험방법 등)** 검정고시는 객관식 필기시험으로 하고 다음 각 호의 구분에 따라 다음 각 호에 따른 지식과 응용능력을 검정한다.

1. 초졸검정고시: 초등학교 졸업 정도의 지식과 그 응용능력
2. 중졸검정고시: 중학교 졸업 정도의 지식과 그 응용능력
3. 고졸검정고시: 고등학교 졸업 정도의 지식과 그 응용능력

[전문개정 2015. 9. 25.]

**제35조(응시자격)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 초졸검정고시에 응시할 수 있다. <신설 2015. 9. 25.>

1. 응시하려는 초졸검정고시가 시행되는 해의 전(前)년도를 기준으로 만 11세 이상인 사람
2. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제69조 제1호에 해당하는 사람
- ② 제1항에도 불구하고 초등학교를 졸업하였거나 재학 중인 사람(영 제29조에 따라 학적이 정원 외로 관리되는 사람은 제외한다)은 초졸검정고시에 응시할 수 없다.<신설 2015. 9. 25.>
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 중졸검정고시에 응시할 수 있다.<개정 2015. 9. 25.>

1. 초등학교 졸업자 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람
2. 3년제 고등공민학교 졸업자 또는 졸업예정자(최종학년에 재학 중인 사람을 말한다. 이하 같다)
3. 중학교에 준하는 각종학교의 졸업자 또는 졸업예정자
4. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제69조제2호에 해당하는 사람
- ④ 제3항에도 불구하고 중학교 또는 영 제97조제1항제2호의 학교를 졸업하였거나 재학 중인 사람(영 제29조에 따라 학적이 정원 외로 관리되는 사람은 제외한다)은 중졸검정고시에 응시할 수 없다.<개정 2015. 9. 25.>
- ⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 고졸검정고시에 응시할 수 있다.<개정 2015. 9. 25.>
  1. 중학교 졸업자 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람
  2. 「1945년 이후 종전의 규정에 의한 학교 졸업자 자격인정령」 제1조 또는 제2조에 해당하는 사람
  3. 고등학교에 준하는 각종학교의 졸업자 또는 졸업예정자
  4. 종전의 「근로자직업훈련촉진법」에 따라 중학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람을 대상으로 하는 3년제 직업훈련과정(이하 “3년제직업훈련과정”이라 한다)의 수료자
  5. 「보호소년 등의 처우에 관한 법률 시행령」 제69조제3호에 해당하는 사람
- ⑥ 제5항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 고졸검정고시에 응시할 수 없다.<개정 2015. 9. 25.>
  1. 고등학교 또는 영 제98조제1항제2호의 학교를 졸업하였거나 재학 중인 사람(「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따라 특수교육대상자 중 학적이 정원 외로 관리되는 사람은 제외한다)
  2. 고등학교 또는 영 제98조제1항제2호의 학교에서 퇴학된 사람으로서 퇴학일부터 제32조제3항에 따른 공고일까지의 기간이 6개월 이상이 되지 않은 사람. 다만, 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인으로서 신체적·정신적 장애로 학업을 계속하는 것이 불가능하여 퇴학된 사람은 제외한다.

**제36조(응시원서 등)** ① 초졸검정고시에 응시하려는 사람은 별지 제3호의2서식에 따른 초등학교 졸업학력 검정고시 응시원서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 검정고시위원회의 위원장에게 제출하여야 한다. <신설 2015. 9. 25., 2017. 12. 1., 2024. 11. 14.>

1. 응시자사진(가로 3.5센티미터 × 세로 4.5센티미터 규격으로 응시원서 제출 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 아니하고 찍은 상반신 사진을 말한다. 이하 같다) 2장
2. 제37조제1항에 해당하는 경우에는 그 증명서 1부
3. 제38조제2항에 해당하는 경우에는 제39조제6항에 따른 과목합격증명서 1부
- ② 제1항에 따라 응시원서를 받은 위원장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 초본을 확인하여야 하고, 응시자가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(사본인 경우 원본과 대조하는 등의 방법으로 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 한다)를 첨부하게 하여야 한다. 다만, 응시자가 응시원서를 제출하면서 신분증을 제시하는 경우에는 해당 신분증의 확인으로 주민등록표 초본의 확인을 갈음할 수 있다.<개정 2017. 12. 1.>
- ③ 중졸검정고시에 응시하려는 사람은 별지 제4호서식에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 응시원서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 검정고시위원회의 위원장에게 제출하여야 한다.<개정 2015. 9. 25., 2017. 12. 1.>
  1. 졸업증명서, 졸업예정증명서 또는 최종학교 제적증명서 등 최종학력을 증명할 수 있는 서류(초등학교 졸업학력 검정고시 합격증서 또는 합격증명서는 제외한다) 1부
  2. 응시자사진 2장
  3. 제37조제2항제2호에 해당하는 경우에는 그 증명서 1부
  4. 제38조제2항에 해당하는 경우에는 제39조제6항에 따른 과목합격증명서 1부
- ④ 제3항에 따라 응시원서를 받은 위원장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 주민등록표 초본 및 초등학교 졸업학력 검정고시 합격증명서를 확인하여야 하고, 응시자가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(초등학교 졸업학력 검정고시 합격증명서의 경우에는 초등학교 졸업학력 검정고시 합격증서 또는 합격증명서를 말하며, 사본인 경우 원본과 대조하는 등의 방법으로 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 한다)를

첨부하게 하여야 한다. 다만, 응시자가 응시원서를 제출하면서 신분증을 제시하는 경우에는 해당 신분증의 확인으로 주민등록표 초본의 확인을 갈음할 수 있다.<개정 2017. 12. 1.>

⑤ 고졸검정고시에 응시하려는 사람(제37조제3항제5호에 해당하여 전 과목의 시험이 면제되는 사람을 포함한다)은 별지 제5호서식의 고등학교 졸업학력 검정고시 응시원서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 검정고시위원회의 위원장에게 제출하여야 한다.<개정 2015. 9. 25., 2017. 12. 1.>

1. 졸업증명서, 졸업예정증명서, 수료증명서 또는 최종학교 제적증명서 등 최종학력을 증명할 수 있는 서류(중학교 졸업학력 검정고시 합격증서 또는 합격증명서는 제외한다) 1부
2. 응시자사진 2장
3. 제37조제3항제2호, 제4호 또는 제5호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 증명서 1부
4. 제38조제2항에 해당하는 경우에는 제39조제6항에 따른 과목합격증명서 1부

⑥ 제5항에 따라 응시원서를 받은 위원장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 하고, 응시자가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류(제2호의 경우에는 장애인등록증 또는 장애인증명서, 제3호의 경우에는 기능사 이상 자격수첩 또는 기능사 이상 자격 최종시험 합격증명서, 제4호의 경우에는 중학교 졸업학력 검정고시 합격증서 또는 합격증명서를 말하며, 사본인 경우 원본과 대조하는 등의 방법으로 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 한다)를 첨부하게 하여야 한다. 다만, 응시자가 응시원서를 제출하면서 신분증을 제시하는 경우에는 해당 신분증의 확인으로 주민등록표 초본의 확인을 갈음할 수 있다.<개정 2015. 9. 25., 2017. 12. 1.>

1. 주민등록표 초본
2. 장애인증명서(제35조제6항제2호 단서에 해당하는 경우에만 확인한다)
3. 국가기술자격증(제37조제3항제3호 또는 제5호에 해당하는 경우에만 확인한다)
4. 중학교 졸업학력 검정고시 합격증명서

**제37조(시험과목의 면제)** ① 만 18세 이후에 「평생교육법」 제23조제2항에 따라 평가인정한 학습과정 중 시험과목에 관련된 과정을 교육부장관이 정하는 바에 따라 90시간 이상 이수한 초졸검정고시 응시자에 대해서는 본인이 원하는 경우 제33조제1항의 시험과목 중 해당 이수과정과 관련된 과목(국어·수학을 제외한다)을 면제한다. <신설 2015. 9. 25.>

② 다음 각 호에 해당하는 중졸검정고시 응시자에 대해서는 본인이 원하는 경우 제33조제2항의 시험과목 중 다음 각 호의 구분에 따른 과목의 시험을 면제한다.<개정 2015. 9. 25.>

1. 3년제 고등공민학교 및 중학교에 준하는 각종학교의 졸업자 또는 졸업예정자: 국어·수학·영어를 제외한 과목
2. 만 18세 이후에 「평생교육법」 제23조제2항에 따라 평가인정한 학습과정 중 시험과목에 관련된 과정을 교육부장관이 정하는 바에 따라 90시간 이상 이수한 사람: 국어·수학·영어를 제외한 과목 중 해당 이수과정과 관련된 과목

③ 다음 각 호에 해당하는 고졸검정고시 응시자에 대해서는 본인이 원하는 경우 제33조제3항의 시험과목 중 다음 각 호의 구분에 따른 과목의 시험을 면제한다.<개정 2015. 9. 25.>

1. 3년제 고등기술학교 및 고등학교에 준하는 각종학교(이하 "고등기술학교등"이라 한다)의 졸업자 또는 졸업예정자: 국어·수학·영어를 제외한 과목
2. 3년제직업훈련과정의 수료자: 국어·수학·영어를 제외한 과목
3. 제1호 또는 제2호에 해당하는 사람으로서 「국가기술자격법」에 따른 기능사 이상의 자격을 취득한 사람: 국어와 수학 또는 국어와 영어를 제외한 과목
4. 만 18세 이후에 「평생교육법」 제23조제2항에 따라 평가인정한 학습과정 중 시험과목에 관련된 과정을 교육부장관이 정하는 바에 따라 90시간 이상 이수한 사람: 국어·수학·영어를 제외한 과목 중 해당 이수과정과 관련된 과목
5. 고등기술학교등의 최종학년 재학 중 또는 3년제직업훈련과정의 최종 이수년 이수 중에 국어와 수학 또는 국어와 영어 과목에 합격하고, 졸업 또는 수료 후 3년 이내에 「국가기술자격법」에 따른 기능사 이상의 자격을 취득한 사

람: 전 과목

**제38조(합격 결정 등)** ① 검정고시는 각 과목을 100점 만점으로 하여 전 과목 평균 60점 이상을 합격으로 한다.

② 시험 성적 60점 이상인 과목에 대해서는 과목합격을 인정하고, 본인이 원하면 다음 회의 시험부터 해당 과목의 시험을 면제하고 그 면제되는 과목의 성적을 시험 성적에 합산한다.

③ 2015년 이전 고졸검정고시 응시자 중 선택Ⅱ 과목합격자가 고졸검정고시 합격결정을 위한 성적산정에 선택Ⅱ 과목 성적의 반영을 원하는 경우 선택Ⅱ 과목의 성적을 합산하여 합격결정을 위한 성적을 산정한다.

**제39조(합격증서의 수여 등)** ① 초졸검정고시에 합격한 사람에게는 별지 제5호의2서식에 따른 합격증서를 수여하고, 신청(정보통신망에 의한 신청을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 따라 별지 제5호의3서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제5호의4서식)에 따른 성적증명서 및 별지 제5호의5서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제5호의6서식)에 따른 합격증명서를 발급한다. <신설 2015. 9. 25.>

② 중졸검정고시에 합격한 사람에게는 별지 제6호서식에 따른 합격증서를 수여하고, 신청에 따라 별지 제7호서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제8호서식)에 따른 성적증명서 및 별지 제9호서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제10호서식)에 따른 합격증명서를 발급한다. <개정 2015. 9. 25.>

③ 고졸검정고시에 합격한 사람에게는 별지 제11호서식에 따른 합격증서를 수여하고, 신청에 따라 별지 제12호서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제13호서식)에 따른 성적증명서, 별지 제14호서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제15호서식)에 따른 합격증명서 및 별지 제14호의2서식에 따른 합격증명서(대입전형용)를 발급한다. 다만, 2015년도 이전 고졸검정고시에 합격한 사람 또는 제38조제3항에 따라 2015년도 이전 고졸검정고시의 선택Ⅱ 과목의 성적을 합산 반영하여 고졸검정고시에 합격한 사람이 성적증명서의 발급을 신청한 경우에는 별지 제16호서식(영문본을 신청한 경우에는 별지 제17호서식)에 따른 성적증명서를 발급한다. <개정 2015. 9. 25., 2024. 11. 14.>

④ 3년제 고등공민학교 또는 중학교에 준하는 각종학교의 졸업예정자로서 제37조제2항에 따라 과목 면제를 받아 중졸검정고시에 합격한 사람에 대해서는 그가 졸업할 때까지 합격증서의 수여 또는 성적증명서의 발급을 보류하고 그가 졸업하지 못하였을 경우에는 중졸검정고시에 응시한 과목에 대한 과목합격으로 인정한다. <개정 2015. 9. 25.>

⑤ 고등기술학교등의 졸업예정자로서 제37조제3항에 따라 과목 면제를 받아 고졸검정고시에 합격한 사람에 대해서는 그가 졸업할 때까지 합격증서의 수여 또는 성적증명서의 발급을 보류하고 그가 졸업하지 못하였을 경우에는 고졸검정고시에 응시한 과목에 대한 과목합격으로 인정한다. <개정 2015. 9. 25.>

⑥ 검정고시의 과목합격자에게는 신청에 따라 초졸검정고시의 경우에는 별지 제17호의2서식, 중졸검정고시의 경우에는 별지 제18호서식, 고졸검정고시의 경우에는 별지 제19호서식에 따른 과목합격증명서를 각각 발급한다. <개정 2015. 9. 25.>

⑦ 검정고시에 합격한 사람의 수험번호는 시·도의 공보 또는 시·도 교육청의 인터넷 홈페이지에 게재한다. 다만, 제4항 또는 제5항에 해당되는 사람에 대해서는 그가 졸업할 때까지 그 게재를 보류한다. <개정 2015. 9. 25.>

⑧ 검정고시위원회의 위원장은 전 과목 합격자의 학력을 합격자 발표일부터 80일 이내에 조회·확인하여야 한다. <개정 2015. 9. 25.>

⑨ 검정고시위원회 위원장은 제8항에 따른 학력 조회 결과 학력과 관련하여 거짓을 발견하였을 때에는 지체 없이 합격을 취소하여야 한다. <개정 2015. 9. 25.>

**제40조(부정행위자에 대한 조치)** ① 검정고시에서 부정한 행위를 한 사람 또는 응시와 관련한 서류를 위조한 사람에 대해서는 그 시험을 정지시키고, 그 후 2년간 검정고시에 응시하지 못하게 할 수 있다.

② 합격(과목합격을 포함한다) 후 제1항의 사실이 발각되었을 때에는 그 합격을 취소하고, 이미 발급한 증서 또는 증명서가 무효임을 관보에 게재하거나 그 밖의 방법을 통하여 공고한다.

**제41조(합격증서의 기재사항 변경 등)** ① 합격증서를 받은 사람은 합격증서의 기재사항을 변경하거나 합격증서를 재발급 받아야 할 정당한 사유가 있는 경우에는 별지 제20호서식의 검정고시 합격증서 기재사항 변경 신청서 또는 별지 제21호서식의 검정고시 합격증서 재발급 신청서에 그 사유를 구체적으로 밝혀 해당 검정고시위원회의 위원장에게

합격증서의 기재사항 변경 또는 재발급을 신청(정보통신망에 의한 신청을 포함한다)할 수 있다.

② 검정고시위원회의 위원장은 합격자가 개명(改名)을 이유로 제1항의 신청을 한 경우에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 신청인의 주민등록표 초본을 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 그 서류를 첨부하게 하고, 주민등록표 초본의 확인으로 개명 여부를 확인하기 어려운 경우에는 가족관계기록에 관한 증명서(기본증명서를 말한다)를 첨부하게 하여야 한다.

③ 검정고시위원회의 위원장은 고졸검정고시를 합격한 사람의 신청이 있는 경우에는 별지 제12호서식 또는 별지 제16호서식에 따른 성적증명서와 별지 제14호서식 또는 별지 제14호의2서식에 따른 합격증명서를 고졸검정고시를 합격한 사람이 진학하고자 하는 상급학교에 교육정보시스템을 통하여 정보통신망으로 제공할 수 있다. 이 경우 신청은 위원장이 정하는 바에 따라 교육정보시스템을 통하여 하여야 한다. <개정 2024. 11. 14.>

**제42조(수수료)** ① 시험 응시 수수료 및 검정고시에 따르는 각종 증명서의 발급 수수료에 관하여 필요한 사항은 시·도의 조례로 정한다.

② 제1항에도 불구하고 「국민기초생활보장법」에 의한 수급자와 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자는 검정고시 응시수수료를 면제한다.

**제43조(서류 및 수수료의 반환)** ① 제36조제1항·제3항 및 제5항에 따라 제출된 서류는 반환하지 아니한다. <개정 2015. 9. 25.>

② 응시자가 수수료를 잘못 내거나 불가피한 사유로 시험에 응시하지 못하는 등 정당한 사유가 인정되는 경우에는 시·도 조례에서 정하는 바에 따라 납부된 수수료의 전부 또는 일부를 반환받을 수 있다.

**제44조(대장의 비치)** 검정고시위원회의 위원장은 별지 제21호의2서식에 따른 초등학교 졸업학력 검정고시 합격자대장, 별지 제21호의3서식에 따른 초등학교 졸업학력 검정고시 성적대장, 별지 제22호서식에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 합격자대장, 별지 제23호서식에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 성적대장, 별지 제24호서식에 따른 고등학교 졸업학력검정고시 합격자대장 및 별지 제25호서식에 따른 고등학교 졸업학력 검정고시 성적대장을 작성하여 검정고시위원회에 갖추어 두어야 한다.

[전문개정 2015. 9. 25.]

## 제2절의2 학교의 시설·설비·교구 <신설 2021. 9. 24.>

**제44조의2(시설·설비·교구 점검의 대상, 방법, 시기 등)** 법 제30조의9제1항에 따른 학교의 시설·설비·교구 점검의 대상, 방법, 시기 등은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 시설·설비: 「교육시설 등의 안전 및 유지관리 등에 관한 법률」 제10조, 제13조 및 제14조에 따른 교육시설의 안전·유지관리기준의 준수 여부 점검, 안전점검 및 정밀안전진단의 대상, 방법, 시기 등에 따른다.
2. 교구: 점검의 시기는 다음 각 목의 구분에 따르고, 점검의 방법 등 점검에 필요한 세부사항은 학교의 장이 정한다.
  - 가. 모든 교과에 공통으로 사용되는 수업용 시청각 장비, 칠판, 책상, 걸상: 매년 1회 이상
  - 나. 가목 외의 교구: 학교의 장이 정하는 시기

[본조신설 2021. 9. 24.]

## 제3절 학교발전기금

**제45조(학교발전기금회계의 설치 등)** ① 법 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)가 법 제33조제1항에 따라 학교발전기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성하는 경우에는 학교발전기금회계(이하 “회계”라 한다)를 별도로 설치하여 관리하여야 한다.

② 기금의 수입은 영 제64조제1항 각 호에 따른 금품과 그 운용으로 발생하는 수익으로 하고, 기금의 지출은 영 제64조제2항 각 호의 목적을 위한 비용 및 기금의 운용에 필요한 경비로 한다.

- ③ 기금의 모든 수입은 세입·세출예산에 계상(計上)하여야 하며, 직접 사용할 수 없다.
- ④ 1회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고, 모든 지출은 세출로 한다.

**제46조(기금운용계획의 수립 등)** 운영위원회 위원장은 회계연도마다 다음 각 호의 사항이 포함된 기금운용계획을 수립하고 운영위원회의 심의를 거쳐 시행하여야 한다. 기금운용계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

1. 사업 목적
2. 기금 조성방법
3. 수입 및 지출 계획
4. 그 밖에 기금의 운용 및 관리에 필요한 사항

**제47조(기금의 운용)** 운영위원회는 기금 및 기금으로부터 발생하는 수익금을 금융회사 또는 체신관서에 예탁하는 방법으로 운용하여야 한다.

**제47조의2(정보처리장치에 따른 회계의 처리)** 기금의 회계에 속하는 예산·결산 및 회계 업무는 교육부장관이 지정하는 정보처리장치로 처리해야 한다.

[본조신설 2021. 2. 8.]

**제48조(회계연도)** 기금의 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지로 한다.

**제48조의2(출납폐쇄기한)** 기금의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

[본조신설 2021. 2. 8.]

**제49조(회계방법)** 기금의 회계는 복식부기 방식으로 처리한다.

**제50조(결산보고)** 운영위원회 위원장은 영 제64조제8항에 따라 회계연도마다 기금의 결산에 관한 다음 각 호의 서류를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 법 제6조에 따른 지도·감독기관에 보고하고, 학부모에게 통지하여야 한다.

1. 결산의 개황(概況) 및 분석에 관한 서류
2. 수입 및 지출 계산서
3. 예탁금 잔액증명서

**제51조(잉여금의 처리)** 기금의 결산 결과 잉여금이 생겼을 때에는 다음 회계연도의 세입으로 하여야 한다.

**제52조(장부 등의 비치 및 관리)** ① 운영위원회는 기금의 접수 상황 및 사용 내용 등을 나타내는 다음 각 호의 서류와 장부를 갖추어 두고 관리하여야 한다.

1. 별지 제26호서식에 따른 학교발전기금 운용계획서
2. 별지 제27호서식에 따른 학교발전기금 기탁서
3. 별지 제28호서식에 따른 학교발전기금 접수대장
4. 별지 제29호서식에 따른 학교발전기금 출납부
5. 별지 제30호서식에 따른 학교발전기금회계 결산보고서

② 운영위원회는 필요한 경우 제1항에 따른 서식 외에 별도의 장부 및 서류를 정하여 사용할 수 있다.

**제53조(회계기관)** ① 기금의 출납명령기관은 운영위원회 위원장이 되고, 기금의 출납원은 해당 학교의 서무책임자가 된다.

② 출납명령기관은 기금의 출납원인행위 및 출납명령을 담당하고, 출납원은 출납명령기관의 출납원인행위 및 출납명령에 따른 출납·보관 업무를 담당한다.

③ 출납명령기관에 대해서는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」에 따른 재무관에 관한 규정을 준용하고, 출납원에 대해서는 같은 법에 따른 지출관과 출납 공무원에 관한 규정을 준용한다.

**제54조(관계 법령의 준용)** 기금의 회계 및 물품 사무에 관하여 제45조부터 제53조까지에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 운영위원회가 설치된 해당 학교에 적용되는 국가재정, 지방재정, 물품관리, 국유재산, 공유재산 및 사립학교 관련 법령을 준용한다.

**제4절 특성화중학교, 특수목적고등학교 및 자율형 사립고등학교 등** <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

**제1관 지정 및 지정 취소 등**

**제55조(특성화중학교의 지정 구분)** 교육감은 영 제76조제1항에 따라 특성화중학교를 지정·고시하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나로 구분하여 지정·고시한다.

1. 국제 분야를 특성화하기 위한 중학교
2. 예술 또는 체육 분야를 특성화하기 위한 중학교
3. 체험위주 교육 등 대안교육 분야를 특성화하기 위한 중학교
4. 그 밖에 교육부장관 또는 교육감이 지정하는 분야를 특성화하기 위한 중학교

**제56조(지정 동의 신청)** ① 교육감은 영 제76조제1항, 제90조제3항 또는 제91조의3제1항에 따라 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교로 지정하기 위하여 교육부장관의 동의를 받으려는 경우에는 법인 또는 학교의 장에게 지정 신청을 받은 날부터 50일 이내에 교육부장관에게 동의를 신청하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 구분에 따른 지정·운영위원회(이하 “지정·운영위원회”라 한다)의 심의를 거친 경우에는 그 심의 종료 다음 날부터 10일 이내에 신청하여야 한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 영 제90조의2에 따른 특수목적고등학교 지정·운영위원회
2. 영 제105조의4에 따른 자율학교등 지정·운영위원회

② 교육감은 제1항에 따라 동의를 신청하려는 경우 다음 각 호의 서류를 갖추어(서류별로 인쇄물 1부와 출력이 가능한 전자파일을 각각 첨부하는 것을 말한다) 교육부장관에게 동의 신청서를 제출하여야 한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 법인 또는 학교의 장이 교육감에게 제출한 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교 지정 신청서의 사본
2. 교육부장관이 정한 서식에 따른 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교 지정 신청서 요약서
3. 지정·운영위원회의 심의를 거친 경우에는 그 심의 결과 및 회의록 사본

**제57조(지정 취소 동의 신청)** ① 교육감은 영 제76조제6항, 제90조제6항 또는 제91조의3제8항에 따라 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교의 지정을 취소하기 위하여 교육부장관의 동의를 받으려는 경우에는 영 제105조의7에 따른 청문을 거친 날부터 20일 이내에 교육부장관에게 동의를 신청하여야 한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

② 교육감은 제1항에 따라 동의를 신청하려는 경우 다음 각 호의 서류를 갖추어(서류별로 인쇄물 1부와 출력이 가능한 전자파일을 각각 첨부하는 것을 말한다) 교육부장관에게 동의 신청서를 제출하여야 한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 학교의 지정 취소 신청이 있는 경우에는 교육감에게 제출된 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교 지정 취소 신청서의 사본
2. 영 제76조제5항, 제90조제4항 또는 제91조의3제6항에 따른 지정 취소 사유 관련 서류 일체
3. 영 제76조제5항제5호, 제90조제4항제5호 또는 제91조의3제6항제5호에 따라 교육감이 지정 목적의 달성이 불가능하다고 인정하여 지정을 취소하려는 경우에는 해당 학교의 운영성과 등에 대한 평가 결과를 기재한 서류
4. 지정·운영위원회를 거친 경우에는 심의 결과 및 회의록 사본

**제58조(동의 신청서 등의 보완)** ① 교육부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 교육감에게 동의 신청서 또는 첨부서류의 보완을 요구할 수 있다.

1. 동의 신청서 또는 첨부서류의 내용이 불분명하거나 사실과 다른 것으로 판단되는 경우
  2. 동의 신청서 또는 첨부서류에서 보완이 되지 아니하면 동의 의견을 제시할 수 없을 정도로 중요한 사항의 누락 또는 기재 오류를 발견한 경우
  3. 그 밖에 동의 여부 결정을 위한 검토 과정에서 보완이 필요한 사항을 발견한 경우
- ② 교육감은 제1항에 따라 보완을 요구받은 날부터 10일 이내에 관련 사항을 보완하여 이를 공문서로 제출하여야 한다.

**제59조(동의 신청서의 반려)** ① 교육부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 반려사유를 명시하여 동의 신청서를 반려할 수 있다.

1. 동의 신청서 또는 첨부서류의 기재 내용에 동의 신청을 할 수 없는 위법·부당한 사항이 포함되어 있다는 점이 명백한 경우
  2. 제58조에 따른 보완 요구사항을 특별한 사유 없이 기간 내에 보완하지 않은 경우
- ② 교육부장관은 동의 신청서를 반려하기 이전에 교육감의 의견을 청취할 수 있다.

**제60조(지정 또는 지정 취소에 대한 동의)** ① 교육부장관은 제56조제1항 또는 제57조제1항에 따른 신청을 받은 경우에는 신청을 받은 날부터 50일 이내에 동의 여부를 결정하고 이를 교육감에게 즉시 통보하여야 한다. 이 경우 제58조제1항에 따라 교육부장관이 교육감에게 보완을 요구한 날부터 같은 조 제2항에 따라 교육감이 교육부장관에게 공문서를 제출한 날까지의 기간은 교육부장관이 동의 여부를 결정하여야 하는 기간에 산입하지 아니한다. <개정 2015. 9. 25.>

- ② 교육부장관은 필요한 경우 제1항의 기간을 2개월의 범위에서 연장할 수 있다. 이 경우 교육부장관은 연장 사유를 지체 없이 교육감에게 통보하여야 한다.
- ③ 교육부장관은 교육감 또는 해당 학교의 장에게 지정 또는 지정 취소 동의 여부의 검토를 위하여 필요한 자료를 추가적으로 요구하거나 면담을 요청할 수 있다.
- ④ 지정 또는 지정 취소의 동의와 관련한 서식, 동의 여부 결정을 위하여 고려할 사항 등 동의에 필요한 구체적인 사항은 교육부장관이 정한다.

**제61조(지정 동의 의견의 유형 등)** ① 교육부장관은 제56조제1항에 따른 지정 동의 신청에 대하여 다음 각 호의 구분에 따라 동의 여부를 결정한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 동의: 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교의 지정 목적을 달성할 수 있다고 판단되는 경우. 이 경우 교육부장관은 결정 내용 등을 명시하여야 한다.
  2. 부동의: 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교의 지정기간 동안 지정 목적 달성이 어려울 것으로 판단되는 경우. 이 경우 교육부장관은 부동의 사유를 명시하여야 한다.
  3. 조건부 동의: 추가조치 또는 사업계획의 일부 조정으로 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교의 지정 목적을 달성할 수 있다고 판단되는 경우. 이 경우 교육부장관은 동의의 유효기간, 필요한 추가조치 또는 사업계획의 조정 등의 조건 및 조건이 성취되지 않은 경우의 처리 등을 명시하여야 한다.
- ② 교육부장관은 제1항제1호에 따라 지정에 동의하는 경우에도 필요한 경우 교육감에게 기간을 정하여 추가적인 자료 제출 등을 요구할 수 있다.
- ③ 교육부장관은 제1항제3호에 따라 지정에 조건부 동의를 하는 경우에는 기간을 정하여 조건 이행 여부를 확인하고 교육감에게 필요한 조치를 요구할 수 있다.

**제62조(지정 취소 동의 의견의 유형 등)** 교육부장관은 제57조제1항에 따른 지정 취소 동의 신청에 대하여 다음 각 호의 구분에 따라 동의 여부를 결정한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 동의: 교육감이 영 제76조제5항, 제90조제4항 또는 제91조의3제6항에 따라 적정하게 지정을 취소한 것으로 판단되는 경우. 이 경우 교육부장관은 결정 내용 등을 명시하여야 한다.

2. 부동의: 제1호에 해당하지 않는 경우. 이 경우 교육부장관은 부동의 사유를 명시하여야 한다.

**제63조(특수목적고등학교 등 지정위원회의 구성 및 운영)** ① 영 제105조의3에 따른 특수목적고등학교 등 지정위원회(이하 "지정위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 7명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호에 따른 사람으로 한다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

1. 교육부 소속 장학관 또는 과장급 이상 공무원 중에서 교육부장관이 지명하는 사람
2. 일반 중학교·고등학교 교원, 특성화중학교·특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교와 관련한 전문성이 있는 교육계 및 지역사회 인사 중에서 교육부장관이 위촉하는 사람
- ③ 교육부장관은 영 제90조제1항제10호의 학교(이하 "산업수요 맞춤형 고등학교"라 한다)에 관한 사항을 심의하기 위하여 위원회를 구성하는 경우에는 제2항제2호에도 불구하고 산업계 및 직업교육 관련 인사 등을 위원회의 위원으로 위촉할 수 있다.

**제64조(위원장의 직무 등)** ① 위원장은 지정위원회를 대표하고, 지정위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제65조(지정위원회의 회의)** ① 위원장은 지정위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

- ② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의의 일시·장소 및 안건을 정하여 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 알려야 한다. 다만, 긴급히 개최하여야 하는 경우에는 회의 개최 전날까지 알릴 수 있다.
- ③ 지정위원회의 회의는 공개한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항은 지정위원회의 의결로써 공개하지 아니할 수 있다.
  1. 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 사항
  2. 공개될 경우 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있는 사항
  3. 그 밖에 공개될 경우 지정위원회의 의사결정 또는 업무수행에 현저한 지장을 줄 우려가 있다고 인정되는 사항
- ④ 지정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원장은 회의에 부치는 안건과 관련된 학교법인이나 학교의 관계자, 그 밖에 안건 심의에 필요하다고 지정위원회 의결로써 결정된 사람을 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.

**제66조(간사)** ① 지정위원회에 위원회의 사무를 처리할 간사 1명을 둔다.

② 간사는 교육부 소속 공무원 중에서 교육부장관이 지명하는 사람이 된다.

**제67조(수당 등)** 지정위원회의 위원 등에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련되어 지정위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제68조(자료 제출)** 지정위원회는 안건 심의를 위하여 필요한 경우에는 해당 학교 및 그 법인에 필요한 자료 등을 요구할 수 있다.

**제69조(운영 세칙)** 제63조부터 제68조까지에서 규정한 사항 외에 지정위원회의 운영에 필요한 사항은 지정위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 제2관 학생모집 및 입학전형 <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

**제69조의2(학생모집의 특례 적용을 위한 법인전입금의 기준)** 영 제81조의2제2호에 따른 법인전입금의 기준은 매년 학생으로부터 받은 수업료 및 입학금 총액의 20퍼센트 이상으로 한다.

[본조신설 2025. 2. 27.]

**제70조(학생모집의 특례를 위한 협의)** 입학전형실시권자는 영 제81조의2에 따른 학생모집을 위하여 교육부장관과 협의하려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어(서류별로 인쇄물 1부와 출력이 가능한 전자파일을 각각 첨부하는 것

을 말한다) 교육부장관에게 협의 신청서를 제출하여야 한다.

1. 영 제81조의2 각 호의 요건에 모두 해당하는 고등학교(이하 "전국단위 모집 학교"라 한다)에서 영 제81조의2에 따른 학생모집을 하기 위한 신청을 한 경우에는 그 관련 서류 일체
2. 전국단위 모집 학교가 자율형 사립고등학교에 해당하고 교육감이 자문을 위하여 영 제105조의4에 따른 자율학교등 지정·운영위원회의 심의를 거친 경우에는 지정·운영위원회 심의 결과 및 회의록 사본

**제71조(기업의 자율형 사립고등학교 지원 기준 등)** ① 영 제82조제6항제2호나목에 따라 기업이 자율형 사립고등학교를 지원하려는 경우에는 미리 해당 자율형 사립고등학교와 다음 각 호의 내용이 포함된 협약을 체결한 후 교육감에게 승인을 신청하여야 한다.

1. 협약 기간
  2. 지원 금액 및 지원 시기
  3. 지원 금액의 활용 방안
  4. 지원 대상 자율형 사립고등학교의 교육과정, 학사운영 및 입학전형에 관한 사항
  5. 기업이 공동으로 자율형 사립고등학교를 지원하는 경우에는 그 분담 금액
  6. 협약의 당사자가 협약 내용을 이행하지 아니하는 경우의 조치 사항
  7. 그 밖에 기업의 자율형 사립고등학교 지원 방법 등에 관하여 시·도 교육규칙으로 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 협약을 체결하려는 자율형 사립고등학교의 장은 협약 내용에 관하여 미리 교육감의 의견을 들어야 한다.
- ③ 교육감은 기업 및 자율형 사립고등학교가 제1항에 따라 체결한 협약의 내용을 이행하는지 점검하고, 기업 및 자율형 사립고등학교가 협약 내용을 이행하도록 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 기업의 자율형 사립고등학교 지원의 기준과 절차에 관하여 필요한 세부 사항은 시·도 교육규칙으로 정한다.

**제72조(자율형 사립고등학교의 입학전형)** ① 영 제82조제2항제2호에 따라 자율형 사립고등학교의 입학전형은 해당 자율형 사립고등학교의 장이 해당 학교의 교육과정 특색 등을 고려하여 정하는 방법으로 실시한다. <개정 2019. 3. 11.>

- ② 제1항에도 불구하고 서울특별시에 있는 자율형 사립고등학교의 입학전형은 해당 자율형 사립고등학교의 장이 다음 각 호의 방법 중 어느 하나를 선택하여 실시한다. 다만, 영 제91조의3제3항에 따라 선발하는 사람에 대한 입학전형은 해당 자율형 사립고등학교의 장이 정하는 방법으로 실시한다.
1. 해당 자율형 사립고등학교에 지원하는 사람 중에서 추천하는 방법
  2. 제1호에 따른 추천과 학교장 추천서, 중학교 학교생활기록부(학교생활기록부가 없는 경우에는 이를 갈음하여 활용하는 자료를 말한다)의 기록, 실험·실습, 실기시험 또는 면접 등을 결합하는 방법
- ③ 자율형 사립고등학교의 입학전형 실시권자는 제1항 및 제2항에 따른 입학전형을 실시하는 경우에 자율형 사립고등학교별로 필기시험이나 교과지식 측정을 목적으로 한 입학전형을 실시할 수 없다.

### 제3관 교육과정 및 운영 등

**제73조(산업수요 맞춤형 고등학교의 교육과정 등)** ① 산업수요 맞춤형 고등학교는 전문적인 직업교육의 발전을 위하여 산업계의 수요에 직접 연계된 맞춤형 교육과정을 운영하여야 한다.

- ② 산업수요 맞춤형 고등학교는 산업계의 수요를 교육에 직접 반영하기 위하여 필요한 경우 교육부장관이 고시하는 교육과정 총론과 다르게 자율적으로 교육과정을 편성·운영할 수 있다.
- ③ 교육감은 산업수요 맞춤형 고등학교의 교육과정 개발 등을 지원하기 위하여 산업수요 맞춤형 고등학교를 「연구학교에 관한 규칙」 제3조 및 제4조에 따라 연구학교로 지정할 수 있다.

**제74조(산업수요 맞춤형 고등학교의 교직원 전문성 제고 및 지원)** ① 교육감은 산업수요 맞춤형 고등학교 교직원의 전문성 제고를 위하여 관련 법령의 범위 내에서 교원배치 및 전보·가산점·연수 등에 관한 특별한 기준 또는 조치를 강구하여야 한다.

② 교육감은 산업수요 맞춤형 고등학교 교직원의 전문성 제고를 위하여 필요한 경우 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제5조에 따라 산업체 등에 교직원의 장기 연수를 위탁하여 운영할 수 있다.

**제75조(산업수요 맞춤형 고등학교의 학비 및 재정지원)** ① 산업수요 맞춤형 고등학교의 장은 법령의 범위 안에서 수업료 및 그 밖의 납부금을 면제할 수 있다.

② 교육부장관 및 교육감은 산업수요 맞춤형 고등학교의 교육과정 및 교재 개발·운영, 교원연수, 기숙사 운영, 학생복지 및 산학협력 등을 위하여 재정을 지원할 수 있다.

**제76조(산업수요 맞춤형 고등학교의 지원기관 지정)** ① 교육부장관은 산업수요 맞춤형 고등학교와 관련하여 운영성과 향상 지원과 제도발전을 위한 연구개발 등을 수행하는 기관을 지정하여 운영할 수 있다.

② 교육부장관 및 교육감은 제1항에 따른 지정기관이 그 기능을 수행하는데 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

**제77조(자율형 사립고등학교의 법인전입금기준)** ① 영 제91조의3제1항제2호에 따른 법인전입금기준은 다음 각 호의 구분에 따른다. <개정 2025. 2. 27.>

1. 특별시, 광역시 및 특별자치시에 있는 고등학교: 매년 학생으로부터 받은 수업료 및 입학금 총액의 5퍼센트 이상으로 하되, 구체적인 기준은 해당 특별시, 광역시 및 특별자치시의 교육규칙으로 정할 것
2. 도 및 특별자치도에 있는 고등학교: 매년 학생으로부터 받은 수업료 및 입학금 총액의 3퍼센트 이상으로 하되, 구체적인 기준은 해당 도 및 특별자치도의 교육규칙으로 정할 것

② 제1항에도 불구하고 대통령령 제21375호 초·중등교육법 시행령 일부개정령 시행 당시 시범운영 중인 자율형 사립고등학교로서 대통령령 제21375호 초·중등교육법 시행령 일부개정령 시행 후 자율형 사립고등학교로 지정받은 학교의 법인전입금기준은 매년 학생으로부터 받은 수업료 및 입학금 총액의 20퍼센트 이상으로 한다.<신설 2025. 2. 27.>

**제78조(자율형 사립고등학교의 교육과정운영기준)** 영 제91조의3제1항제2호에 따른 교육과정운영기준은 법 제23조제2항에 따라 국가교육위원회가 정한 교육과정의 기준과 내용 중 자율형 사립고등학교에 관한 것으로 한다. <개정 2025. 2. 27.>

[전문개정 2019. 3. 11.]

**제79조(신입생 충원 기준)** 영 제105조의5제1항 및 제3항에서 “교육부령으로 정하는 신입생 충원 기준”이란 매 학년도 3월 1일을 기준으로 신입생 모집정원의 60퍼센트 이상이 충원된 것을 말한다.

**제80조(학교운영 정상화 지원 대상 학교 지정의 신청 등)** ① 영 제105조의5제1항에 따라 학교운영 정상화 지원 대상 학교(이하 “정상화 지원대상 학교”라 한다)로 지정을 받으려는 학교법인은 다음 각 호의 사항을 적은 서류(전자문서를 포함한다)를 교육감을 거쳐 교육부장관에게 제출하여야 한다.

1. 신청 사유
2. 재정 운영 상태
3. 위기 극복 대책
4. 재정 지원 요청액

② 정상화 지원대상 학교의 법인은 해당 학교가 지정 다음 학년도에 제79조에 따른 신입생 충원 기준을 충족하지 못하거나 자율형 사립고등학교의 지정 취소를 원하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류(전자문서를 포함한다)를 교육감을 거쳐 교육부장관에게 제출하여야 한다.

1. 자율형 사립고등학교의 지정 취소를 원하는 경우에는 그 사유
2. 재학생 학습권 보장 계획
3. 학급 수 감축계획 및 교직원 배치계획
4. 그 밖에 자율형 사립고등학교의 지정이 취소될 경우 필요한 후속 대책에 관한 사항

**제81조(학교운영정상화심의위원회)** ① 교육부장관의 자문에 응하여 정상화 지원대상 학교의 지정 등에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 교육부장관 소속으로 학교운영정상화심의위원회(이하 "정상화위원회"라 한다)를 둔다.

<개정 2015. 9. 25.>

1. 정상화 지원대상 학교 지정 및 운영에 관한 사항
2. 정상화 지원대상 학교의 자율형 사립고등학교 지정취소 대상 여부에 관한 사항
3. 학교운영 정상화를 위한 재정 지원에 관한 사항
4. 그 밖에 정상화 지원대상 학교의 운영 등에 관한 사항

② 정상화위원회는 위원장 1명을 포함하여 7명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.<신설 2015. 9. 25.>

③ 위원장은 위원 중에서 호선(互選)하며, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다.<개정 2015. 9. 25., 2025. 2. 27.>

1. 교육부에서 정상화 지원대상 학교(영 제105조의5제1항에 따라 지정을 받으려는 학교를 포함한다. 이하 같다) 업무를 담당하는 장학관 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로서 직무등급이 나등급에 해당하는 공무원
2. 정상화 지원대상 학교를 관할하는 시·도 교육청의 국장 중 교육감이 추천한 사람
3. 교육계 인사 및 정상화 지원대상 학교의 학부모 중 교육부장관이 위촉한 사람

④ 정상화위원회의 운영 등에 관하여는 제64조부터 제69조까지를 준용한다. 이 때 "지정위원회"는 "정상화위원회"로 본다.<개정 2015. 9. 25.>

[제목개정 2015. 9. 25.]

**제82조(시·도 교육규칙에의 위임)** 이 규칙에서 규정한 사항 외에 특성화중학교, 특수목적고등학교 또는 자율형 사립고등학교의 지정·지정 취소 및 운영에 필요한 사항에 관하여는 법령의 범위 내에서 시·도 교육규칙으로 정할 수 있다. <개정 2020. 2. 28., 2025. 2. 27.>

## 제5절 각종학교

**제83조(수업연한 및 수업일수)** 각종학교의 수업연한 및 수업일수는 법 제2조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 학교 중 각종학교의 교육 정도에 따라 그에 준하는 학교의 수업연한 및 수업일수에 준하여 학칙으로 정한다.

**제84조(교육과정)** 각종학교의 교육과정은 법 제23조제2항에 따라 국가교육위원회 및 교육감이 정하는 교육과정의 범위에서 각종학교의 교육 정도에 따라 학칙으로 정한다. <개정 2024. 1. 4.>

**제85조(학생정원 및 학급 수)** 각종학교의 학급당 또는 학과당 학생정원은 법 제2조제1호부터 제4호까지의 어느 하나에 해당하는 학교 중 각종학교의 교육 정도에 따라 그에 준하는 학교의 학생정원에 관한 규정을 준용한다.

**제86조(입학자격)** ① 중학교 또는 고등공민학교에 준하는 각종학교에 입학할 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 초등학교 또는 공민학교를 졸업한 사람이나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람
2. 학칙으로 정하는 사람

② 고등학교 또는 고등기술학교에 준하는 각종학교에 입학할 수 있는 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 중학교 또는 3년제 고등공민학교를 졸업한 사람이나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람
2. 중학교에 준하는 각종학교를 졸업한 사람

## 3. 학칙으로 정하는 사람

**제86조의2(시간제수업을 운영하는 각종학교의 운영 등)** ① 시간제수업을 운영하는 각종학교의 장은 법 제23조제2항에 따른 교육과정의 범위에서 시간제수업의 수업당 정원 및 수강자격 등을 학칙으로 정한다.

② 고등학교의 장은 법 제23조제2항에 따른 교육과정의 범위에서 학칙으로 정하는 바에 따라 소속 학교 학생이 제1항에 따른 각종학교에서 시간제수업을 이수한 경우 그에 대한 학점을 인정한다.

[본조신설 2024. 1. 4.]

**제87조(전학 및 편입학의 제한)** 각종학교 중 학력인정학교로 지정되지 아니한 학교에 재학 중인 사람은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교에 전학하거나 편입학할 수 없다.

1. 학력인정 각종학교
2. 법 제2조제1호부터 제4호까지의 학교

**제88조(사업의 구분)** 각종학교를 설치·경영하는 사인이 학교 외의 사업을 경영할 때에는 학교운영과 그 사업의 경영을 구분하고, 학교운영에 관한 회계와 사업에 관한 회계를 구분하여 처리하여야 한다.

**제89조** 삭제 <2015. 9. 25.>

## 제4장 교육비 지원

**제90조(재산의 소득환산액 산정방식)** ① 영 제104조의2제2항제1호에서 “교육부령으로 정하는 바에 따라 재산을 소득으로 환산한 금액”이란 다음 각 호의 금액을 말한다. <개정 2015. 9. 25.>

1. 영 제104조의2제4항제1호에 따른 일반재산의 가액(價額)에서 다음 각 목의 금액을 뺀 금액에 제2항제1호에 따른 소득환산율을 곱한 금액. 다만, 해당 일반재산의 가액에서 다음 각 목의 금액을 뺀 금액이 0보다 작은 경우에는 0으로 하고, 그 0보다 작은 차액은 영 제104조의2제4항제2호에 따른 금융재산의 가액에서 뺀다.

- 가. 기초생활을 유지하는 데 필요하다고 교육부장관이 정하는 금액
- 나. 임대보증금, 금융회사 융자금, 그 밖에 교육부장관이 정하는 부채

2. 영 제104조의2제4항제2호에 따른 금융재산의 가액에 제2항제2호에 따른 소득환산율을 곱한 금액. 다만, 제1호 각 목 외의 부분 단서에 따라 해당 금융재산의 가액에서 뺀 금액이 0보다 작은 경우에는 0으로 한다.

3. 영 제104조의2제4항제3호에 따른 자동차의 가액에 제2항제3호에 따른 소득환산율을 곱한 금액

② 영 제104조의2제4항 각 호의 재산에 대한 소득환산율은 다음 각 호와 같다.

1. 영 제104조의2제4항제1호의 일반재산: 0.0417/3
2. 영 제104조의2제4항제2호의 금융재산: 0.0626/3
3. 영 제104조의2제4항제3호의 자동차: 1/3

**제91조(교육비 신청 방법 및 절차 등)** ① 법 제60조의5제1항 및 영 제106조의2제3항제1호에 따라 교육비 지원을 신청하려는 학생 또는 그 학생을 법률상·사실상 보호하고 있는 사람(이하 “교육비신청자”라 한다)은 교육비 지원 신청서에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다. <개정 2016. 8. 4.>

1. 소득·재산 신고서
2. 제1호의 신고서에 따른 소득·재산을 확인할 수 있는 서류[해당 특별자치시·특별자치도·시·군·구(자치구를 말한다) 소속 공무원이 그 내용을 확인할 수 없는 경우나 신청서의 기재사항과 공부(公簿)상의 내용이 다른 경우만 해당한다]
3. 법 제60조의5제2항에 따른 금융정보, 신용정보 또는 보험정보의 제공에 관한 지원 대상 학생 및 그 가구원의 동의서

4. 교육비신청자의 신분을 확인할 수 있는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 신분증과 지원 대상 학생을 법률상·사실상 보호하고 있는 사람이 교육비신청자인 경우 보호자임을 증명하는 서류
- 가. 주민등록증
  - 나. 운전면허증
  - 다. 장애인등록증
  - 라. 여권
  - 마. 그 밖에 교육부장관이 정하는 신분증
- ② 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제1항에 따라 교육비 지원 신청을 받으면 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 지원 대상 학생 및 그 가구원의 외국인등록 사실증명과 소득·재산 관계 서류 중 토지 등기사항증명서 및 건물 등기사항증명서를 확인하여야 한다. 다만, 지원 대상 학생과 그 가구원이 외국인등록 사실증명의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 제출하게 하여야 한다.<개정 2016. 8. 4.>
- ③ 제1항에 따라 교육비 지원 신청을 받은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청서를 받은 날부터 30일 이내에 교육부장관 또는 교육감에게 지원 대상 학생과 그 가구원의 소득·재산 등에 대한 조사 결과를 통보하여야 한다. 다만, 소득·재산 등의 조사에 시간이 걸리는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내에 통보할 수 있다.<개정 2016. 8. 4., 2017. 4. 25.>
- ④ 교육부장관 또는 교육감은 제3항에 따라 조사 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 해당 학생이 재학 중인 학교의 장에게 해당 학생이 교육비 지원 대상에 해당하는지와 교육비 지원 내용을 알려주어야 한다.
- ⑤ 학교의 장은 제4항에 따라 통보받은 내용을 영 제104조의3제1항에 따라 교육비신청자에게 알려주어야 한다.<개정 2016. 8. 4.>
- ⑥ 제1항에 따른 교육비 지원 신청서, 소득·재산 신고서 및 금융정보 등 제공 동의서는 사회복지 관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따른다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 교육비 지원 신청 및 통보의 방법과 절차 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정하여 고시한다.

**제92조(교육비 지원을 위한 자료 등의 수집 등)** 법 제60조의9제2호에서 “교육부령으로 정하는 자료 또는 정보”란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다.

1. 교육비를 지원받았거나 지원받고 있는 학생에 대한 지원 내용
2. 교육비를 지원받고 있는 가구의 가구원이 「국민건강보험법」, 「국민기초생활 보장법」, 「장애인복지법」, 「장애인연금법」, 「한부모가족 지원법」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 또는 그 밖의 사회보장 관계 법령에 따라 제공되는 보호 및 서비스를 받은 내용

**제5장 보칙** <신설 2025. 2. 27.>

**제93조(규제의 재검토)** 교육부장관은 제69조의2 및 제77조제2항에 따른 법인전입금의 기준에 대하여 2025년 1월 1일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 해야 한다.

[본조신설 2025. 2. 27.]

**부칙** <제357호, 2025. 4. 28.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.