

동북아 중심도시 **창원**

민 원 편 람

창원시행정서비스헌장

우리시에서는 행정의 고객인 시민에게 보다 높은 수준의 행정 서비스를 제공하여 시민을 최우선으로 하는 고객만족의 행정을 시민들에게 드리기 위하여 행정서비스 헌장을 제정하여 운영하고 있습니다. 창원시 공무원 일동은 시민들로부터 사랑받고 신뢰받는 공직자가 되기 위해 헌장에서 제시한 약속을 성실히 이행할 것을 다짐합니다.

※ 행정서비스헌장이란?

각종 행정기관이 제공하는 서비스의 기준과 내용, 제공방법 및 절차, 잘못된 서비스에 대한 시정 및 보상조치 등을 구체적으로 정하여 공표하고 이의 실천을 시민들에게 약속하는 제도입니다.

민원편람이용안내

- 이 편람은 민원처리에 관한 기본원칙 및 각종 서식을 수정·보완하여 민원을 처리하는 공무원 및 민원인이 알아야 할 사항을 종합·정리하여 수록하였습니다.
- 이 편람은 민원을 처리하는 공무원 또는 민원인의 편의를 도모하기 위하여 편제한 참고자료이므로 개별 민원사무의 근거법규가 제·개정되거나 또는 관계규정과 이 민원편람의 내용이 상이할 때에는 관계법규가 우선하므로 관계법규에 따라 처리하여야 합니다.
- 민원사무를 처리하는 공무원은 민원사무의 근거법규가 개정되거나 신설된 규정이 있으면 그 내용을 시민소통담당관(민원콜팀)에 통보하여 민원편람을 정비하도록 하여야 합니다.
- 모든 공무원은 이 편람내용을 숙지하여 신속, 정확, 공정히 민원을 처리함은 물론 친절한 민원안내로 민원인의 불편해소에 최선을 다하여야 합니다.

2025. 9. .

목 차

◎ 창원시 행정서비스 헌장

◎ 민원편람 이용안내

◎ 알아두면 편리한 민원제도

▪ <u>어디서나 민원처리제</u>	8
▪ <u>국민신문고 운영</u>	8
▪ <u>정부24</u>	9
▪ <u>무인민원발급기 운영</u>	10
▪ <u>구술로 신청이 되는 서류</u>	16

◎ 분야별 민원사무

▪ 공통	
1. <u>진정·건의</u>	19
2. <u>민원사전심사청구제도</u>	20
3. <u>정보공개제도</u>	23
▪ 세무	
1. <u>지방세 감면 신청</u>	28
2. <u>지방세 제증명 발급신청</u>	31
3. <u>미납지방세 열람 관련 민원</u>	34
4. <u>자동차세 관련 창구민원</u>	38
5. <u>등록면허세 관련 창구민원</u>	39
6. <u>취득세 관련 창구민원</u>	48
7. <u>주민세 관련 창구민원</u>	56
8. <u>지방소득세 관련 창구민원</u>	61

▪ 복지	
1. <u>사설묘지 설치 신고 및 허가</u>	86
2. <u>사설화장시설 및 봉안당 설치 신고</u>	92
3. <u>봉안시설(봉안묘.봉안탑.봉안담)설치신고</u>	97
4. <u>사회보장급여제공(변경)신청</u>	101
5. <u>사회서비스 이용권(바우처) 신청</u>	109
▪ 인감·주민등록·외국인·여권	
1. <u>주민등록 등·초본 발급</u>	122
2. <u>인감증명서 발급</u>	125
3. <u>본인서명사실확인서 발급</u>	128
4. <u>여권 발급</u>	129
5. <u>외국인 체류지 변경신고</u>	135
6. <u>외국인출입국사실증명 발급</u>	137
▪ 지적(토지)	
1. <u>등록전환 신청</u>	141
2. <u>토지(임야)분할신청</u>	142
3. <u>토지(임야)합병신청</u>	143
4. <u>토지(임야)지목변경 신청</u>	144
5. <u>토지(임야)등록사항 정정</u>	145
6. <u>부동산 등기용 등록번호 부여신청</u>	146
7. <u>건물번호 부여신청</u>	150
8. <u>상세주소(부여·변경·폐지)신청</u>	153
9. <u>토지소유 지적전산자료 신청</u>	156
▪ 경제	
1. <u>담배소매업(지정/위치변경/휴.폐업신청)</u>	160
2. <u>대부업 신고</u>	167

3. <u>방문판매업 신고</u>	181
4. <u>통신판매업 신고</u>	185
5. <u>석유판매업(주유소)등록</u>	189
6. <u>석유판매업(주유소)변경등록</u>	191
7. <u>승강기 유지관리업 등록</u>	193
8. <u>승강기 유지관리업 변경등록</u>	196
9. <u>전기공사업 폐업신고</u>	198
10. <u>고압가스 제조 등 허가(변경)신청</u>	200
11. <u>액화석유가스 충전사업등 허가신청서</u>	204
12. <u>가스 안전관리자 선해임 신고</u>	208
13. <u>공장설립 승인(변경)신청</u>	212
14. <u>제조시설 설치승인(변경)신청</u>	213
15. <u>공장설립계획승인(변경)신청</u>	221
16. <u>공장등록(변경)신청</u>	227
17. <u>공장설립 등의 완료신고</u>	231
18. <u>유료직업소개사업 등록</u>	234
19. <u>무료직업소개사업 신고</u>	242

▪ 환경미화

1. <u>개인하수처리시설(정화조)설치(변경)신고</u>	246
2. <u>오수처리시설(정화조)설치 준공검사 신청</u>	250
3. <u>비산먼지 발생사업(변경) 및 특정공사 사전신고</u>	253
4. <u>건설폐기물처리(변경)계획 신고</u>	258
5. <u>폐기물(지정·의료)처리(변경)계획 신고</u>	262
6. <u>유해 야생동물 포획허가 신청</u>	266
7. <u>수렵면허증 교부신청</u>	268

▪ 문화·체육·관광

1. <u>체육시설업 신고(변경신고)</u>	273
2. <u>체육시설업 휴업(폐업)통보</u>	276
3. <u>영화상영관등록(변경)신청</u>	278
4. <u>게임제작업, 배급업 등록</u>	281
5. <u>일반게임 제공업 허가 신청</u>	286
6. <u>청소년 게임제공업.인터넷컴퓨터게임시설 제공업 또는 복합유통 게임제공업 등록 신청</u>	289
7. <u>노래연습장업(신규/변경)등록</u>	296
8. <u>여행업 등록</u>	301
9. <u>여행업 변경등록</u>	304
10. <u>관광사업 양수(지위승계)신고</u>	306
11. <u>관광숙박업 등록</u>	309

▪ 위생

1. <u>식품(일반,휴게,제과/판매업) 영업 신고</u>	314
2. <u>식품접객업(유흥, 단란주점)허가 신청서</u>	317
3. <u>식품영업 신고사항 변경신고-장소이전, 면적</u>	320
4. <u>식품영업 신고사항 변경신고-기타</u>	323
5. <u>식품영업자 지위승계 신고</u>	324
6. <u>식품위생영업 폐업신고</u>	328

▪ 안전건설

1. <u>국유재산 사용허가신청</u>	331
2. <u>도로점용(변경)허가신청</u>	334
3. <u>공유수면 점·사용허가(협의·승인)신청</u>	344
4. <u>하천점용 허가신청</u>	347
5. <u>골재채취 허가</u>	352
6. <u>전문건설업등록</u>	355

▪ 교통	
1. <u>화물자동차 운송사업 허가</u>	360
2. <u>화물자동차 운송주선 사업허가</u>	365
3. <u>허가증 재발급 신청</u>	368
▪ 항만	
1. <u>해양시설 신고 신청</u>	371
2. <u>비관리청 항만개발사업 시행허가</u>	374
3. <u>선박 수리 신고/허가</u>	378
4. <u>항계 내 행사 허가</u>	380
5. <u>공사·작업 허가</u>	382
6. <u>항만시설 사용허가 신청</u>	384
▪ 산림	
1. <u>소나무류 생산 확인신청서</u>	388
2. <u>입목벌채 허가 및 신고</u>	390
3. <u>산림경영계획(변경)인가</u>	396
4. <u>산림경영계획 산림사업 신고</u>	398
▪ 건축허가	
1. <u>건축허가</u>	402
2. <u>옥외광고물등 표시(허가·신고, 변경, 연장) 신청</u>	440
3. <u>옥외광고물등 표시연장 허가(신고) 신청</u>	441
4. <u>옥외광고물등 안전점검신청</u>	442
5. <u>개발행위 허가</u>	449
6. <u>농지의 타용도 일시사용허가</u>	457
7. <u>농지전용 허가</u>	460

8. <u>농지전용 용도변경 승인</u>	464
9. <u>산지전용허가 및 신고</u>	468
▪ 상하수도	
1. <u>지하수 개발·이용 허가(신고)</u>	476
▪ 정보통신	
1. <u>정보통신공사 사용전검사 신청</u>	488
2. <u>정보통신공사 착공전 설계도 확인</u>	491
▪ 농업·축산	
1. <u>양봉농가 등록 및 변경신청</u>	495
2. <u>가축사육업(한우,육우) 허가 및 변경 허가 신청</u>	497
3. <u>가축사육업(젖소) 허가 및 변경 허가 신청</u>	500
4. <u>가축사육업(돼지) 허가 및 변경 허가 신청</u>	503
5. <u>가축사육업(닭,오리) 허가 및 변경 허가 신청</u>	506
6. <u>가축사육업 등록신청서(한육우,젖소,돼지,닭,오리,양,사슴,거위,칠면조, 메추리,타조,꿩,기타) 신청</u>	509
7. <u>가축사육업 휴업, 폐업, 영업재개, 등록사항 변경 신청</u>	512
8. <u>가축사육업 영업자 지위승계 신고</u>	514
9. <u>가축거래상인 등록,휴업,폐업,영업재개,등록사항 변경 신고</u>	516
10. <u>가축인공수정소 개설,휴업,폐업,영업재개,신고사항 변경 신고</u>	519
11. <u>동물약국 개설신고</u>	522
12. <u>동물병원 개설신고</u>	524
13. <u>동물병원 개설신고사항 변경신고</u>	527
14. <u>축산물(판매업, 운반업 등) 영업 신고</u>	529
15. <u>축산물(포장처리업, 가공업) 및 보관업 허가 신청</u>	532
16. <u>축산물(판매업, 운반업 등) 영업 변경 신고</u>	535

17. <u>축산물(포장처리업, 가공업) 및 보관업 허가 변경 신청</u>	538
18. <u>축산물영업자 지위승계 신고</u>	541
19. <u>축산물영업자 휴업·재개업 및 폐업신고</u>	544
20. <u>동물관련 영업등록 및 변경등록 신청</u>	546
21. 동물관련 영업허가 및 변경허가 신청	551
22. <u>동물관련 영업허가·등록사항 변경신고 및 지위승계신고</u>	556
23. <u>동물관련 영업 휴업·폐업·재개업 신고</u>	561
24. <u>동물등록 관련 신고</u>	564
25. <u>곤충(생산업,가공업,유통업) 관련신고(변경) 신청</u>	569
▪ 자동차	
1. <u>자동차 신규등록</u>	572
2. <u>자동차 이전등록</u>	575
▪ 보건소	
1. <u>약국개설 등록</u>	579
2. <u>약국 등록사항의 변경 등록</u>	581
3. <u>의료기기판매업 신고(변경신고)</u>	583
4. <u>의료기관(의원·치과의원·한의원)개설신고</u>	586
5. <u>의료기관개설 신고사항 변경신고(명칭·구조·이전)</u>	587
6. <u>의료기관(병원) 개설허가 신고</u>	593
7. <u>의료기관 개설허가사항 변경신고</u>	594
8. <u>치과기공소 개설등록(양도·양수변경신고)</u>	600
9. <u>안경업소 개설등록(양도·양수신고)</u>	604
10. <u>치과기공소/안경업소 폐업(변경)신고</u>	608
▪ <u>민원착오 및 지연에 대한 보상제 실시</u>	611

알아두면 편리한 민원제도

1 어디서나 민원처리제

민원인이 소관 행정기관을 가지 않고서도 어디서나 가까운 다른 행정기관에서 민원서류를 신청하고 원하는 행정기관에서 교부 받을 수 있는 제도입니다.

- 신청기관 : 시·군·구청, 읍·면·동행정복지센터, 농협·새마을금고(일부민원으로 제한)
- 대상민원 : 지적도, 토지이용계획확인원, 건축물대장, 개별공시지가 등 153여종
- 처리시간 : 3시간(즉시민원), 유기한민원(민원사무처리기준표의 기한)
- 신청방법 : 가까운 행정기관 방문·전화·인터넷(정부24)
 - ※ 관계법령 등에서 본인의 위임장 소지자에게 교부하도록 규정된 경우에는 신청서와 위임장을 제출하여야 함

2 국민신문고 운영

- 국민신문고는 범정부 국민소통창구로서, 「민원 처리에 관한 법률 및 관련 규정」에 따라 행정(공공)기관에 처분 등 특정한 행위를 요구하는 민원을 제출할 수 있습니다.
 - 법령·제도·절차 등 행정업무에 관한 질의 또는 설명이나 해석의 요구
 - 행정기관의 위법·부당하거나 소극적인 처분 및 불합리한 행정제도로 인해 국민의 권리를 침해하거나 불편 또는 부담을 주는 사항의 해결 요구 등
- 접수된 민원은 일반민원·고충민원·일반질의는 7일 이내, 건의민원·법령질의는 14일 이내에 처리되며(초일산입, 토요일·공휴일 제외), 처리결과는 민원신청 시 설정한 민원답변통지방식(전자우편, 서면, 홈페이지 등)으로 확인할 수 있습니다.
- 우리 시는 <시홈페이지(<https://www.changwon.go.kr>)> ⇨ 종합민원 ⇨ 시민신고센터 ⇨ 국민신문고>로 접속 혹은 국민신문고 앱, 안전신문고 앱, 생활불편신고 앱 등으로 민원 신청이 가능합니다.

3 정부24

○ 정부24에서 제공하는 서비스



민원서비스

대한민국 중앙행정기관, 공공기관, 지방자치단체 서비스에 대한 안내와 정부24가 각 기관과 연계하여 신청·조회·발급할 수 있는 서비스를 통합으로 제공합니다. 약 1만 2천 개의 서비스가 제공되고 있으며, 약 1천 3백여 개의 서비스 신청·발급이 가능합니다.

민원 신청·안내 >

정부24에서 직접 신청·조회·발급 가능 서비스 이용 및 정보를 확인할 수 있습니다.

사실·진위확인 >

정부24에서 이용 가능한 서비스의 사실·관계 확인 및 발급한 증명서의 진위 여부를 확인할 수 있습니다.

원스톱서비스 >

여러 서비스를 통합해서 한 번에 신청하거나 유사 서비스를 한 곳에서 확인할 수 있습니다.



보조금24

중앙부처, 지자체, 공공기관에서 현금, 현물, 바우처 이용권 등 약 1만 여개의 수혜서비스를 안내하고 이중 맞춤안내가 가능한 약 6천 2백 여종의 서비스를 대상으로 나와 가족이 받을 수 있는 정부혜택을 한 번에 확인하고 신청할 수 있는 맞춤형 서비스를 제공합니다.

내가족의 혜택 >

맞춤안내 조회 버튼만 누르면 나와 가족이 신청 가능한 서비스를 확인할 수 있습니다.

간편 찾기 >

로그인 없이 질문에 답하면 간편하게 혜택을 확인할 수 있습니다.

전체 혜택 >

중앙부처, 지자체, 공공기관, 교육청에서 제공하는 1만여 개의 서비스를 확인할 수 있습니다.



정책정보

정부 기관들의 분야별 정책정보와 정부/지자체 조직도, 정부/지자체 누리집, 지자체소식 등의 정보를 확인할 수 있습니다.

분야별 정책정보 >

정부/지자체 조직도 >

정부/지자체 누리집 >

지자체 소식 >

○ 서비스 이용 방법

- 인터넷 접속 후 주소창(<http://www.gov.kr>) 또는 검색창(정부24)을 이용하시면 됩니다.
- 회원가입, 공인인증서(금융기관발급), 프린터(민원서류 출력용) 등이 필요합니다.
- 건축물대장, 지적도 등 본인확인이 필요하지 않은 민원은 비회원으로도 발급 가능합니다.

4 무인민원발급기 운영

○ 총 설치대수 : 138대

- 의창구(29대), 성산구(34대), 마산합포구(24대), 마산회원구(25대), 진해구(27대)

○ 설치 장소별 현황

▶ 의창구 설치장소 : 29개소

읍면동	설치장소	운영시간	제적등본 발급여부	등기부등본 발급여부	가족관계등록부 발급여부
동읍	동읍행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	자여민원센터 입구	24시간	0	0	0
	봉강농협 365코너	08:00~22:00	0	X	0
북면	북면행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	화천민원센터 입구	24시간	0	0	0
	무동휴먼빌2단지 정문 옆	24시간	X	X	X
	의창새마을금고 감계지점 365코너	08:30~23:00	0	X	0
대산면	대산면행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	대산농협일동지점 내	09:00~16:00	0	X	0
의창동	의창동행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	의안민원센터 입구	24시간	0	0	0
	소계민원센터 입구	24시간	0	0	0
	중동신협	24시간	0	X	0
팔룡동	팔룡동행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	홈플러스 1층 365코너	10:00~23:00	X	X	X
	NH농협 팔룡지점 365코너(0파트쪽)	08:00~22:00	0	X	0
명곡동	의창구청 입구	24시간	0	0	0
	명곡동행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	명서1민원센터 입구	24시간	0	0	0
	명서2민원센터 입구	24시간	0	0	0
	의창새마을금고 도계지점 365코너	08:00~23:00	0	X	0
	창원파티마병원 1층	08:00~22:00	0	X	0
봉림동	봉림동행정복지센터 입구	24시간	0	0	0
	사림민원센터 입구	24시간	0	0	0
	푸른도시사업소	24시간	X	X	X
	NH농협 봉곡지점 365코너	08:00~24:00	0	X	0
	경남도청 민원실 내	09:00~18:00	0	0	0
	창원대학교 대학본부 로비	08:00~18:30	0	X	0
	창원한마음병원	24시간	0	X	0

▶ 성산구 설치장소 : 34개소

행정동	설치장소	운영시간	제적등본 발급여부	등기부등본 발급여부	가족관계등록부 발급여부
반송동	반송동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	반주민원센터 입구	24시간	○	○	○
중앙동	중앙동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	국민은행창원지점 365코너	08:00~23:00	X	X	X
	농협창원시지부 365코너	08:00~23:00	X	X	X
	이마트창원점3층 에스컬레이터 옆	10:00~22:00	X	X	X
	창원종합운동장 차량등록등록과 입구	09:00~18:00 (휴일 미운영)	○	○	○
	대원민원센터 입구	24시간	○	○	○
	City-7 전문식당가 입구	24시간	X	X	X
	창원세무서 민원실 내	09:00~18:00 (휴일 미운영)	○	○	○
용지동	용지동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	창원시청 본관1층 로비	24시간	○	○	○
	신월민원센터 입구	24시간	○	○	○
	창원보건소	09:00~18:00 (휴일 미운영)	○	○	○
	국민건강보험공단 입구	24시간	○	X	○
상남동	상남동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	상남시장내 경남은행ATM기 옆	09:00~21:00	X	X	X
	성원주상가 1층 입구	09:00~21:00	X	X	X
사파동	사파동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	창원지방법원-1법원 1층	09:00~18:00 (휴일 미운영)	○	X	○
	창원지방법원-2법원 1층	09:00~18:00 (휴일 미운영)	○	X	○
	성산도서관 입구	24시간	○	○	○
	사파민원센터 입구	24시간	○	○	○
가음정동	가음정동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	가음정민원센터 입구	24시간	○	○	○
	상남도서관 내	08:00~22:00	○	○	○
성주동	성산구청 입구	24시간	○	○	○
	성주동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	현대위아 이룸재 입구	08:00~23:00 (휴일 미운영)	X	X	X
	창원경상대학교병원 1층 정문	24시간	○	X	○
	성주민원센터	09:00~20:00 (휴일 미운영)	○	○	○
웅남동	웅남동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	삼귀민원센터	24시간	○	X	○
	SK테크노파크 로비	24시간	X	X	X

▶ 마산합포구 설치장소 : 24개소

행정동	설치장소	운영시간	제적등본 발급여부	등기부등본 발급여부	가족관계등록부 발급여부
구산면	반동 구산농협	09:00~16:00	○	X	○
	구산면 행정복지센터	24시간	○	X	○
진동면	진동면행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
현 동	현동행정복지센터 입구	24시간	○	X	○
	마산시농협 남마산지점 365코너	08:00~23:00	○	X	○
월영동	경남대학교 본관 1층	08:00~23:00	○	X	○
	마산합포도서관 입구	24시간	○	○	○
	(구)월영동행정복지센터입구	09:00~18:00	○	X	○
	마산농협 365코너	08:00~23:00	○	X	○
	창원월영마린애시앙 상가1동1층	24시간	X	X	X
	(신)월영동행정복지센터	24시간	○	○	○
문화동	롯데마트마산점 1층 고객센터	10:00~23:00	X	X	X
	SMG연세병원 1층	08:00~23:00	○	X	○
반월 중앙동	구청 민원지적과 입구	24시간	○	○	○
	이마트마산점 1층	10:00~23:00	X	X	X
완월동	창원지방법원 마산지원1층 종합민원실	09:00~18:00	○	X	○
	완월동행정복지센터 입구	24시간	X	X	○
자산동	자산동행정복지 센터 입구	24시간	○	○	○
오동동	KB국민은행 마산종합금융센터 365코너	08:00~23:00	○	X	○
	NH농협은행 마산지점 365코너	08:00~23:00	○	X	○
	창원출입국외국인사무소1층현관	09:00~18:00	○	X	○
	경남은행 오동동지점 365코너	08:00~23:00	○	X	○
교방동	경남은행 교방동무인점 365코너	08:00~23:00	○	X	○
산호동	신세계백화점 3층	08:00~21:00	X	X	X

▶ 마산회원구 설치장소 : 25개소

행정동	설치장소	운영시간	제적등본 발급여부	등기부등본 발급여부	가족관계등록부 발급여부
내서읍	내서읍행정복지센터(실내)	09:00 ~ 18:00	○	○	○
	내서읍행정복지센터(실외)	24시간	○	○	○
	상곡주공아파트1단지 관리사무소	08:00 ~ 22:00	X	X	X
	대동이미지아파트 우노프라자 상가 1층	24시간	X	X	X
	마산회원도서관 내서분관 입구	08:00 ~ 23:00	○	○	○
	청아병원 1층 로비	08:00 ~ 23:00	○	X	○
	내서호계코오롱타운상가 1층	24시간	X	X	X
회원1동	한효프라자상가 1층	24시간	X	X	X
	회원1동행정복지센터	24시간	○	○	○
회원2동	회원신협 365코너	06:00~24:00	○	X	○
석전동	경남은행본점 365코너	08:00 ~ 23:00	○	X	○
	국민건강보험공단 창원마산지사	09:00~18:00	○	X	○
	석전동행정복지센터	24시간	○	○	○
회성동	회성동행정복지센터 입구(실외)	24시간	○	○	○
양덕1동	양덕1동행정복지센터 입구(실외)	24시간	○	○	○
양덕2동	메트로시티2차 관리사무소 앞	24시간	X	X	X
	마산회원구청 본관 1층 입구	24시간	○	○	○
	양덕2동행정복지센터(실내)	24시간	○	○	○
합성1동	합성지하상가 주차장 입구	10:00 ~ 22:00	X	X	X
	합성1동행정복지센터	09:00 ~ 18:00	○	○	○
합성2동	삼성창원병원 신관 1층	24시간	○	X	○
구암1동	구암1동행정복지센터	09:00 ~ 18:00	○	○	○
구암2동	구암2동행정복지센터	24시간	○	○	○
봉암동	봉암동행정복지센터 입구(실외)	24시간	○	○	○
	자유무역지역관리원 1층	06:00 ~ 23:00	X	X	X

▶ 진해구 설치장소 : 27개소

행정동	설치 장소	운영시간	제적등본 발급여부	등기부등본 발급여부	가족관계등록부 발급여부
총무동	총무동 행정복지센터	24시간	○	○	○
	농협 중앙동 지점 365코너	07:00 ~23:00	X	X	X
	국민은행 진해지점 365코너	07:00~23:00	X	X	X
	진해기지사령부 총무복지관 1층	09:00~20:00	○	X	○
	중앙민원센터	09:00 ~ 18:00	○	X	○
여좌동	여좌동 행정복지센터	24시간	○	○	○
태백동	태백동 행정복지센터	24시간	○	○	○
경화동	경화동 행정복지센터	24시간	○	○	○
병암동	병암동 행정복지센터	24시간	○	○	○
	홈플러스 진해점 2층	10:00 ~ 23:00	X	X	X
석동	석동 행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
석동	연세에스병원 본관1층 휴게실	24시간	X	X	○
이동	이동 행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
자은동	자은동 행정복지센터	24시간	○	○	○
	창원시축산농협 진해지점 365코너	06:00~24:00	X	X	X
	자은민원센터	24시간	○	○	○
덕산동	덕산동 행정복지센터	24시간	○	○	○
풍호동	풍호동 행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	진해구청 민원동 입구	24시간	○	○	○
웅천동	케이조선 바다관 1층식당	07:00~22:00	X	X	X
	웅천동 행정복지센터 외부	24시간	○	X	○
웅동1동	웅동1동 행정복지센터	24시간	○	○	○
	웅동농협 하나로마트	09:00~21:00	X	X	X
웅동2동	웅동2동행정복지센터 입구	24시간	○	○	○
	웅동2동행정복지센터 내부	09:00~18:00	○	○	○
	웅동2동 민원센터 입구	24시간	○	○	○
	진해동부신협 용원지점	06:00~24:00	X	X	X

○ 발급종수 : 123종 (주민등록등(초)본, 토지(임야)대장, 등기부등본, 국세증명 등)

증명서 종류	종수	발급시간	수수료	증명서 종류	종수	발급시간	수수료
주민등록등(초)본	2	24시간	200	토지(임야)대장	2	24시간	500
개별공시지가확인서	1	24시간	600	토지이용계획확인서	1	24시간	1,000
건축물대장	5	24시간	500	건설기계등록원부(갑,을)	2	24시간	500
자동차등록원부(갑,을)	2	24시간	300	국민기초수급자증명	1	24시간	무료
장애인증명서	1	24시간	무료	한부모가족증명서	1	24시간	무료
농지대장	1	24시간	500	농업경영체 증명서 농업경영체 등록확인서	2	24시간	무료
어선원부	1	24시간	800	병적증명서	3	24시간	무료
교육급여수급자증명서	1	24시간	무료	지방세과세(납세)증명서	19	24시간	600 (무료)
교육제증명 [성적증명서(중,고), 졸업(예정)증명서, 학생생활기록부, 검정고시 합격증명서 등]	15	24시간	무료	국세증명 (사업자등록 증명, 휴업사실 증명, 폐업사실 증명)	3	24시간	무료
제적등(초)본	2	24시간	500 (300)	국세증명 (납세증명 등 10종)	10	09:00~22:00 연중무휴	무료
가족관계등록부	8	24시간	500	부동산등기부등본	1	24시간	1,000
건강보험료확인서	7	24시간	무료	여권	7	24시간	무료
고용, 산재보험	16	24시간	무료	국민연금 가입자 가입증명서 등	6	24시간	무료
				경찰청증명서 {전경력증명서(국,영문) 교통사고사실확인원}	3	24시간	무료

※ 가족관계등록부, 등기부등본, 제적등(초)본은 관공서 건물내 설치장소만 발급가능

5 구술로 신청이 되는 서류(구술로 신청하되, 서명은 본인이 함)

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

□ 분야별 민원사무

UFO

FJO

1. 진정·건의

□ 현 황

팀부서	처리부서	처리기간	진정 : 7일, 건의 : 14일
근거법령	민원 처리에 관한 법률 제2조		

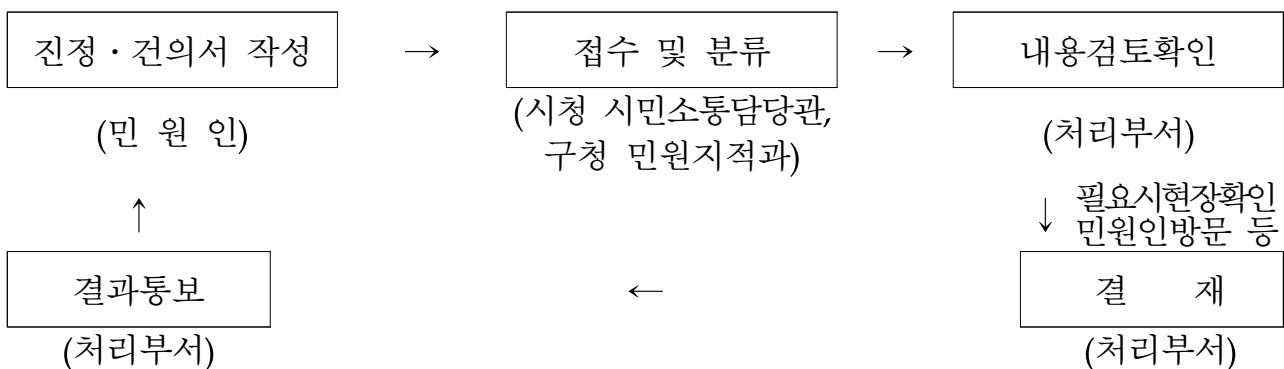
□ 진정·건의란

- 가. 행정기관의 위법·부당하거나 소극적인 처분(사실행위 및 부작위 포함) 및 불합리한 행정제도로 인하여 국민의 권리를 침해하거나 불편 또는 부담을 주는 사항이나 기타 행정과 관련한 권리·이익의 침해나 부당한 대우에 관하여 시정을 요구하거나
- 나. 행정제도 및 운영의 개선에 관한 건의 등을 신청(제출)

□ 민원인이 해야 할 사항

- 가. 신청서 및 구비서류 제출
- 1) 신청서(진정, 건의서) 1부.
※ 특정한 신청서 없고 민원인이 편리한 대로 작성
 - 2) 사실을 확인(입증)할 수 있는 자료(필요한 경우에 한함) 1부
- 나. 동일한 내용을 5인 이상이 연명으로 제출하는 경우에는 대표자를 선정하여 요청

□ 업무흐름도



2. 민원사전심사청구제도

□ 사전심사청구제란?

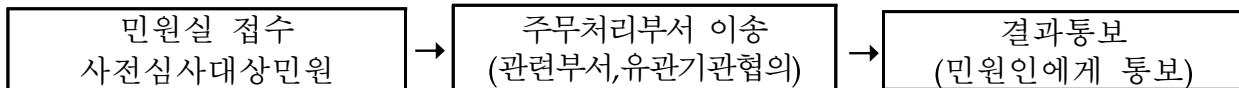
대규모의 경제적 비용이 수반되는 민원사항의 경우 정식민원을 제출하기 전에 약식 서류로 사전심사를 청구할 수 있으며, 사전심사결과(가·부)를 알려줌으로써 불가 처분 시 발생할 수 있는 시간적·경제적 손실을 방지하고 민원처리의 안정성을 보장합니다.

※ 사전심사 결과는 정식 처분이 아닙니다.

□ 운영기간 : 연 중

□ 접 수 처 : 시청 시민소통담당관 민원콜팀, 구청 민원지적과

□ 처리절차



□ 대상민원 : 31종

민원명	처리기간		사전심사구비서류	처리부서
	법정	사전심사		
가 족 묘 지 설 치 허 가	10일	10일	-지적도	구청 가정복지과
봉안시설설치신고(법인,시립)	10일	10일	-지적도	노인장애인과
봉안시설설치신고(일반)	10일	10일	-지적도	구청 가정복지과
보 육 시 설 인 가	14일	10일	-시설평면도 또는 설계도	구청 가정복지과
폐수시설설치신고(허가)	10일	7일	-사업장주소,업종, 폐수배출량, 배출오염물질항목	구청 환경과
대기배출시설설치신고(허가)	10일	7일	-사업장주소,업종, 폐수배출량, 배출오염물질항목, 원료 및 연료사용내역서	환경정책과
폐기물처리시설설치승인	10일	7일	-처리대상폐기물의 처리계획서 -처리시설의 설치 및 장비확보계획서 -폐기물처리시설의 설계도서	구청 환경과
제 한 차 량 운 행 허 가	10일	7일	-신청서 -차량검사증,운행노선도, 차량충량계산표, 구조물통과하중계산서	구청 안전건설과
자동차관리사업등록신청	21일	15일	-사업장의 위치도, 평면도, 사업계획서	구청 경제교통과
건축허가(일부), 공동주택, 위험물저장 및 처리시설, 자동차관련시설, 연면적 1,000㎡이상의 근린생활시설, 공장 등	10일	3일	-사업계획서, 건축물배치계획서	구청 건축허가과
도시가스공사계획승인	16일	3일	-공사계획, 기술검토서,전문건설업등록증사본	구청 경제교통과
산 지 전 용 신 고	10일	3일	-사업계획서, 설계도면, 위치도	구청 건축허가과
건 축 신 고	5일	3일	-건축할 대지의 범위와 그 대지의 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 -건축에 따른 간략설계도(건축규모 및 용도 등 표기)	구청 건축허가과
공 장 설 립 승 인	20일	10일	-사업계획서	구청 경제교통과
창 업 사 업 계 획 승 인	20일	10일	-사업계획서	구청 경제교통과

민원명	처리기간		사전심사구비서류	처리부서
	법정	사전심사		
개 발 행 위 인 · 허 가	15일	5일	-배치도 등 공사 또는 사업관련 도서(토지형질변경 및 토석 채취인 경우) -설계도서(공작물 설치인 경우) -당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지형질변경) -관계행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류(사업계획서, 피해 방지계획서 등)	구청 건축허가과
농 지 전 용 허 가	10일	3일	-사업계획서 -전용예정 구역이 표시된 지적도 (건물배치도) -피해방지계획서	구청 건축허가과
농 지 전 용 협 의	10일	3일	-사업계획서 -전용예정 구역이 표시된 지적도 (건물배치도) -피해방지계획서	구청 건축허가과
농 지 전 용 용 도 변경 승인	17일	3일	-사업계획서	구청 건축허가과
차 고 지 설 치 확 인 신 청	14일	7일	-토지이용계획확인인원	구청 경제교통과
화물자동차운송사업허가신청	20일	10일	-주사무소,영업소 및 화물취급소의 명칭,위치 및 규모를 기재한 서류 -주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수,종별,차명,형식,연식 및 최대적재량을 기재한 서류 -차고지설치확인신청서	구청 경제교통과
화물자동차운송사업변경허가신청	20일	10일	-신,구 허가사항을 대조한 서류	구청 경제교통과
화물자동차운송사업영업소허가신청	20일	10일	-영업소에 배치하는 화물자동차의 대수,종별,차명,형식,연식 및 최대적재량을 기재한 서류 -차고지설치확인신청서	구청 경제교통과
화물자동차운송사업허가사항신고	20일	10일	-주사무소,영업소 및 화물취급소의 명칭,위치 및 규모를 기재한 서류 - 주사무소 및 영업소에 배치 하는 화물자동차의 대수,종별,차명,형식,연식 및 최대적재량을 기재한 서류 -차고지설치확인신청서	구청 경제교통과
산 지 전 용 허 가	30일	10일	-사업계획서 -6천분의 1내지 1천2백분의 1의 산지예정지실측도 -산림조사서 -표고,경사도 조서	구청 건축허가과
산림경영계획(변경)인가	30일	10일	-산림경영계획서	구청 산림농정과 (수산산림과)
석유판매업(주유소)등록	7일	4일	-지하 석유저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서(저장시설 및 주유기의 배치도면과 소유권증명서류 및 임차한 사실증명서류) - 주유기 명세서 -공중화장실 명세서 또는 건설계획서 -그 밖의 등록요건(도로점용허가, 위험물제조소등 완공 검사필증 등)	구청 경제교통과
액화석유가스의충전사업(집단공급사업·판매사업·저장소설치)허가	5일	3일	-사업계획서 -법인등기부등본(법인의 경우) -기술검토서(한국가스안전공사가 발행한 것에 한함) -공급시설에 관한 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류(액화석유가스집단공급사업자에한함)	구청 경제교통과
대규모점포개설(변경)등록	20일 (17일)	일 (12일)	-사전심사청구서 -사업계획서 -건축물의 건축 또는 용도변경 등에 관한 허가서 또는 신고필증 사본 -소유권 증명서류	지역경제과
고압가스제조·판매·저장소설치(변경)허가	5일	3일	-사업계획서 -정관 1부 -한국가스안전공사의 기술검토서	구청 경제교통과
옥외광고물등의표시허가	10일	5일	-광고물등을 표시하고자 하 는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물 등의 원색도안 -광고물등의 형상·규격·재료·구조·디자인등에 관한 설명서 및 설계도서 -광고물관리심의위원회의 심의대상 광고물등의 심의관련 서류와 광고물등의 표시에 따른 건물의 구조안전확인서류로서 조례로 정하는 서류	구청 건축허가과



- 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)

창원시장 귀하

유의사항

- 이 서식은 행정기관별로 적절하게 조정 할 수 있습니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

3. 정보공개제도

☐ 현 황

팀부서	처리부서 (접수:시청 시민소통담당관 및 구청 행정과)	처리기간	10일
근거법령	공공기관의 정보공개에 관한 법률		

☐ 정보공개 제도란?

- 공공기관이 보유·관리하고 있는 정보를 국민이 청구하거나 공공기관이 적극적으로 제공함으로써 국민의 알권리 충족 및 국민의 국정참여를 보장하는 제도

☐ 정보공개 구분

- 사전정보공개 : 국민이 알아야 할 정보를 청구가 있기 전에 사전에 공개함
 - 공개방법 : 시 홈페이지 사전정보공표(www.changwon.go.kr)
- 원문정보공개 : 부서장 이상 결재·생산 문서에 대하여 원문 공개
- 사후정보공개 : 국민이 알고 싶은 정보를 직접 요청함. (이하 정보공개청구라 명명)

☐ 정보공개청구권자

- 모든 국민 및 대통령령으로 정한 외국인(법 제5조) - 개인, 법인, 단체 포함

☐ 정보공개청구 대상

- 공공기관이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서포함), 도면, 사진, 필름, 테이프, 슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체에 기록된 사항

☐ 정보공개청구 방법 및 처리절차

가. 신청서 및 구비서류

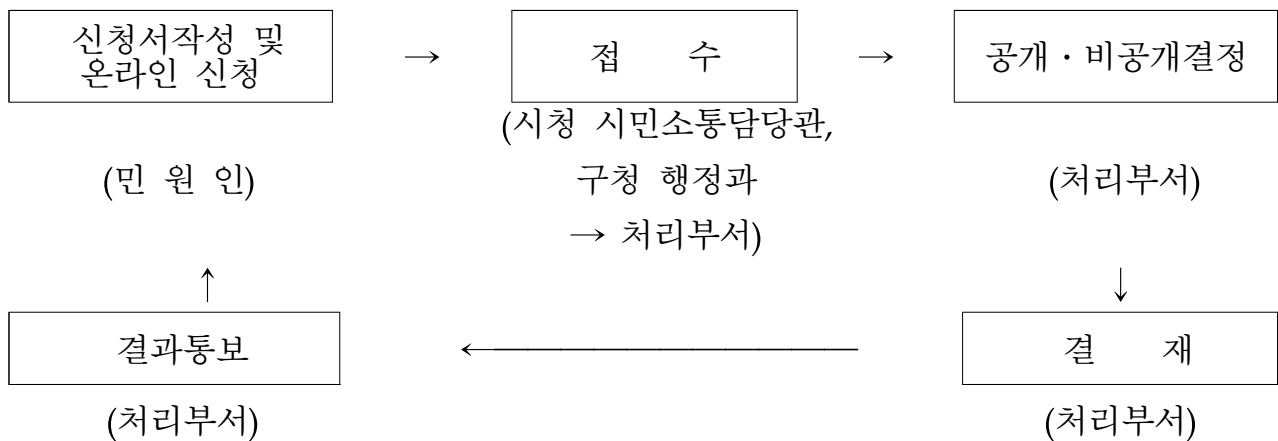
- 방문 신청시 : 시청 시민소통담당관·소관부서 및 5개 구청 행정과 ·읍면동
- 온라인 신청시 : 정보공개시스템(<http://www.open.go.kr>) 이용

나. 처리기간 : 10일 이내(부득이한 경우에 한해 1회 연장 가능)

다. 수 수 료 : 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 제7조에 의거 징수
 라. 불복구제절차 : 공공기관의 결정에 대해 불복이 있는 경우

- 이의신청 : 결정통지를 받은 날로부터 30일 이내 제기
- 행정심판
- 행정소송

□ 업무흐름도



□ 비공개 대상정보(법 제9조)

1. 다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결

정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.

6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.

가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보

나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보

다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보

라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위

마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업

7. 법인·단체 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.

가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

정보공개 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
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
(서명 또는 인)

청구인

창원시장 귀하

접 수 중	
접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명 (서명 또는 인)

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

창 원 시 장 직인

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보 공개에 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.

세 무

1. 지방세 감면 신청

□ 지방세 감면 신청

- 지방세특례제한법에 농어업을 위한 지원, 사회복지를 위한 지원, 교육 및 과학기술 등에 대한 지원, 문화 및 관광 등에 대한 지원, 기업구조 및 재무조정 등에 대한 지원, 수송 및 교통에 대한 지원, 국토 및 지역개발에 대한 지원, 공공행정 등에 대한 지원, 지방소득세 특례 등을 위하여 지방세 감면 규정을 정하여 놓고 있으며 감면을 받으려는 자는 지방세 감면신청을 하여야 합니다.

□ 민원처리 상황

팀부서	구청 세무과	처리기한	5일	
근거법령	지방세특례제한법		수수료	없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 지방세 감면신청서	1	
2. 감면을 받고자하는 사유를 증명할 수 있는 서류	1	

□ 감면 규정

- 농어업을 위한 지원(지방세특례제한법 제6조 ~ 제16조)
- 사회복지를 위한 지원(지방세특례제한법 제17조 ~ 제40조의3)
- 교육 및 과학기술 등에 대한 지원(지방세특례제한법 제41조 ~ 제49조의2)
- 문화 및 관광 등에 대한 지원(지방세특례제한법 제50조 ~ 제55조)
- 기업구조 및 재무조정 등에 대한 지원(지방세특례제한법 제56조 ~ 제62조의2)
- 수송 및 교통에 대한 지원(지방세특례제한법 제63조 ~ 제72조)
- 국토 및 지역개발에 대한 지원(지방세특례제한법 제73조 ~ 제84조)
- 공공행정 등에 대한 지원(지방세특례제한법 제85조 ~ 제92조의2)
- 지방소득세 특례(지방세특례제한법 제93조 ~ 제176조의2)

□ 업무처리의 흐름도

- 지방세 감면신청을 하고자 하는 자는 지방세 감면신청서와 증명할 수 있는 서류를 각 1부 작성하여 접수하면 되며, 지방세 감면 여부를 결정하여 5일 이내에 그 결과를 서면으로 통보합니다.

□ 문의처

인창구 세무과 ☎ 212-4221	마산합포구 세무과 ☎ 220-4221	진해구 세무과 ☎ 548-4221
상산구 세무과 ☎ 272-4221	마산회원구 세무과 ☎ 230-4221	

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

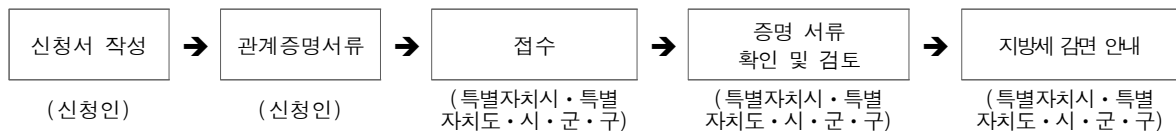
첨부서류	감면받을 사유를 증명하는 서류	수수료 없음

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.

처리절차



2. 지방세 제증명 발급신청

□ 지방세 제증명의 종류

- 지방세납세증명서 : 발급일 현재 그 납세의무자(특별징수의무자)가 징수유예 등을 제외 하고는 지방세에 대한 체납액이 없음을 증명
- 지방세 세목별 과세증명서 : 납세자의 권리행사에 필요한 정보의 요구에 따라 최근 5 년간 지방세 세목별 과세사실을 증명
※과세사실이 없는 경우에도 세목별 과세증명서(과세사실 없음) 발급
- 지방세 납부확인서 : 납세자의 요청에 따라 지방자치단체의 징수금을 납부한 사실을 증명
- 공직선거후보자등록 재산세 납부·체납증명서 : 과세관청이 공직선거에 후보자로 등록 하는 자에 대하여 최근 5년간의 재산세 납부 및 체납한 사실에 대한 증명

□ 근거 법령

- 지방세징수법 제5조, 시행령 제2조~제7조, 시행규칙 제2조
- 지방세기본법 제87조, 시행령 제57조제1항, 시행규칙 제33조제1항
- 지방세징수법 시행규칙 제15조
- 공직선거법 제49조제4항제4호
- 민원처리에 관한 법률 제9조

□ 신청인 및 신청방법

- 신청인
 - 납세의무자 : 납세의무가 있는 모든 내국인과 외국인
본인(법인인 경우 대표이사)임을 확인할 수 있는 신분증명서 지참
(법인인감증명서, 대표이사 등의 신분증 사본, 본인서명사실 확인서 중 택1)
 - 대리인 : 위임장, 위임자의 신분증(사본가능), 위임받은 자의 신분증 지참
- 신청방법
 - 전국 행정복지센터 발급 가능
 - 서면(방문, 우편, 민원우편, 모사전송, 인터넷 “정부24”, “위택스”)
단, 세목별과세증명서(전국 행정복지센터 발급가능)는 구두로 가능

□ 문의처

인창구 세무관 ☎ 212-4261	마산합포구 세무관 ☎ 220-4261	진해구 세무관 ☎ 548-4261
성산구 세무관 ☎ 272-4231	마산회원구 세무관 ☎ 230-4261	

☐ 본인신청
☐ 대리신청 (앞쪽)

납세자	성명(법인명)		주민(법인, 외국인) 등 록 번 호		
	주소(영업소)				
	전화번호 (휴대전화)				
증명발급신청	증명의 종류				통
	☐ 지방세 납세증명서	☐ 대금수령	대금지급자 :		
		☐ 해외이주	이주번호 : 신고일 : 년 월 일		
		☐ 부동산 신탁등기	신탁부동산 표시 :		
		☐ 그 밖의 목적			
	☐ 지방세 세목별 과세증명서(해당세목 : _____) (과세대상 : _____)			과세연도	
	☐ 지방세 납부확인서(해당세목 : _____) (과세대상 : _____)			납부연도	
	☐ 기타 :				
용도	☐ 입찰·계약 ☐ 관공서 ☐ 건강보험·국민연금공단 ☐ 신용카드발급 ☐ 금융기관 ☐ 학교 ☐ 기타()				
공개여부	주민등록번호 : ☐ 공개 ☐ 일부공개				
위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : _____(서명 또는 인) 지방자치단체의 장 귀하					
위 임 장 (대리인에게 위임하는 경우)					
위 납세자는 아래 위임받은 사람에게 위 민원의 신청 및 수령에 관한 권리와 의무를 위임합니다. 년 월 일 위 납세자 : _____(서명 또는 인) 위임받은 사람 : _____(서명 또는 인)					
위임 받은 사람	성 명	주민등록번호	납세자와 관계	전화번호(휴대폰)	
개인정보 수집 · 이용에 대한 동의 (개인정보보호법 제24조)					
※ 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 증명발급 불가 등 불이익이 따를 수 있습니다. ○ 수집.이용목적 (증명발급, 사후관리 등) ○ 보유.이용기간 (5년) ○ 수집대상 고유식별정보 (주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호 등) ☐ 상기내용에 대해 동의합니다. ☐ 상기내용에 대해 동의하지 않습니다. 납세자 본인(서명 또는 인) : _____ 위임받은 사람(서명 또는 인) : _____					
※ 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위 · 변조 죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.					

- 32 -

신청시 제출해 주셔야 할 서류

1. 본인 신청시

가. 다음과 같이 본인을 확인해주셔야 합니다.

- ① 개인: 본인 신분증.
- ② 법인으로 보는 단체(국세기본법 제13조): 대표자나 관리인의 신분증.
- ③ 법인: 대표이사 등 법인을 대표하는 자의 신분증.

나. 신분증은 주민등록증, 운전면허증, 국가유공자증, 장애인등록증, 외국인등록증, 여권과 사진이 부착되어 있고 주민등록번호, 주소 등 인적사항이 기재된 국가기관이 발행한 신분증을 말합니다.

다. 피상속인의 민원증명을 상속인이 신청할 경우에는 본인(피상속인)이 신청한 것과 동일하게 처리.
(단, 전산입력시 신청인과 수령인 란에 상속인의 인적사항 기재)

2. 대리인 신청시

가. 대리인이 접수하는 경우에는 다음 서류로 위임사실을 확인해주셔야 합니다.

- ① 위임장
- ② 위임인의 위임의사를 확인할 수 있는 서류

가. 위임자가 법인인 경우에는 대표이사 등의 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사용인감 가능)(사본), 그 외의 경우에는 위임자 본인의 신분증(본인이 희망하는 경우에는 인감증명서) 사본, 본인서명 사실확인서, 전자본인서명확인서 가능.

나. 인감증명서(사본 포함)는 3개월 이내에 발급된 것이어야 합니다.

다. 납세관리인으로 확인되는 경우에는 위임장 및 위임의사 확인서류를 제출하지 않아도 됩니다.

- ③ 위임받은 사람의 신분증 제시

나. 다음의 경우에는 위임장 및 위임자의 신분증에 갈음합니다.

- ① 법정대리인의 경우에는 대리관계 소명자료.

예) 성년후견인은 가정법원의 심판을 통하여 선임되며 피성년후견인의 법정대리인이 되고, 한정후견인의 경우에는 가정법원의 대리권 수여 심판을 통하여 피한정후견인의 법정대리권이 부여되므로 법원의 결정문 등을 보고 대리관계 여부를 판단하여 처리

- ② 신청자가 민법상 미성년자인 경우에는 법정대리인이 발급 신청
- 법정대리인(친권자, 후견인) 신청시에는 그 자격을 증빙하여 신청

※ 지방세 납세증명서(해외이주여권 발급 신청의 경우) 신청시 : 해외이주 신고 확인서 사본 1부 제출
- 행정정보 공동이용 동의서에 서명 또는 날인하는 경우에는 첨부 서류 생략

3. 미납지방세 열람 관련 민원

□ 미납지방세 등의 열람

- 지방세 체납액 「주택임대차보호법」 제2조에 따른 주거용 건물 또는 「상가건물 임대차보호법」 제2조에 따른 상가건물을 임차하여 사용하려는 자(이하 이 조에서 “임차인”이라 한다)는 건물에 대한 임대차계약을 하기 전 또는 임대차계약을 체결하고 임대차기간이 시작되는 날까지 임대인의 동의를 받아 임대인이 납부하지 아니한 지방세의 열람을 지방자치단체의 장에게 신청할 수 있다.
- 임차인이 체결한 임대차계약에 따른 보증금이 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 경우 임차인은 임대차기간이 시작되는 날까지 임대인의 동의 없이 열람신청을 할 수 있다.

□ 주요내용

구 분	2023. 4. 1.(이후)
열 람 기 간	① 계약일 이전 + ② 계약일 ~ 임대차개시일
임 대 인 동 의	① 계약일 이전 필 요 ② 계약일 ~ 임대차개시일 불 요*
신 청 기 관	전국 자치단체
열 람 범 위	전국 자치단체 지방세 미납액
열 람 사 실 통 지	임차인 열람 시 임대인에게 통지

* 임차보증금이 1,000만원을 초과하는 임대차 계약을 체결한 임차인

□ 열람대상 정보

- 지방세 체납액
- 납세고지서 또는 납부통지서를 발급한 후 납기 미도래 지방세
- 신고기한까지 신고한 지방세 중 미납부 지방세

□ 근거 법령

- 지방세징수법 제6조, 지방세징수법 시행령 제8조·시행규칙 제3조

□ 신청인의 범위

- 임차인이 개인(個人)일 경우
 - 열람신청서 및 임대차계약서 상 임차인 본인의 신청을 원칙으로 하되, 임차인과 주소를 같이하는 동거가족¹⁾에 한해 열람신청을 허용
- 임차인이 법인(法人)일 경우
 - 법인의 대표이사²⁾ 및 위임받은 소속 직원³⁾에 한해 열람신청 허용

□ 업무처리 주요 절차

구분	① 신청서 작성제출	② 미납지방세 등 조회	③ 미납지방세 등 열람	④ 열람 사실 통지
업무 내용	■ 별지 제2호서식* 작성 後 첨부서류(신분증 등)와 함께 팀 공무원에게 제출 * 미납지방세 등 열람신청서 ■ 열람요건 등 검토	■ 열람신청서에 기재된 임대인의 전국 미납 지방세 등을 확인(조회) 및 조회결과(미납지방세 조회 내역서) 출력	■ 임대인의 미납지방세 등 확인 결과를 임차인(신청 인)에게 안내·설명 * '미납지방세 조회 내역서 (출력물)'은 신청인 열람용으 로만 활용, 제공 불가	■ 별지 제2호의2서식*에 따라 미납지방세 등이 열람된 임대인에게 열람 사실을 통지 * 미납지방세 등 열람 내역통지서
처리 주체	신청인/ 팀 공무원	팀 공무원	신청인/ 팀 공무원	팀 공무원

□ 신청인별 제출 서류

- 임차인이 개인일 경우

임대인의 동의가 필요한 경우 (임대차 계약일 이전)		임대인의 동의가 필요 없는 경우 (임대 보증금 1천만원 초과)	
본인 신청시	동거가족 신청시	본인 신청시	동거가족 신청시
1. 열람신청서 2. 임대인 동의서 3. 신분증 사본(임차인·임대인) 4. 건물등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 임대인 동의서 2. 신분증 사본(신청인·임대인) 3. 주민등록등본 4. 건물등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 신분증 사본(임차인) 3. 임대차계약서 사본 4. 건물등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 신분증 사본(신청인) 2. 임대차계약서 사본 3. 주민등록등본 4. 건물등기사항증명서

1) 신청일 기준 열람신청서(임대차계약서)의 임차인과 주민등록 주소를 같이하고 있는 가족관계증명서 상의 가족
 2) 법인의 대표이사를 증명할 수 있는 서류(법인등기사항증명서와 신분증) 첨부 필요
 3) 법인의 임직원임을 증명할 수 있는 서류(재직증명서), 신청인의 신분을 증명할 수 있는 서류, 위임장 첨부 필요

※ 열람기관에서 확인이 가능한 서류(주민등록등본, 건물등기사항증명서 등)는 제출 불요 / 밑줄친 첨부서류는 신청인의 필수제출 항목임

- 임차인이 법인일 경우

임대인의 동의를 필요한 경우 (임대차 계약일 이전)		임대인의 동의가 필요 없는 경우 (임대 보증금 1천만원 초과)	
대표이사 신청시	직원 신청시	대표이사 신청시	직원 신청시
1. 열람신청서 2. 임대인 동의서 3. 신분증 사본(신청인·임대인) 4. 건물등기사항증명서 5. 법인등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 임대인 동의서 3. 신분증 사본(신청인·임대인) 4. 위임장 5. 재직증명서 6. 건물등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 신분증 사본(신청인) 3. 임대차계약서 사본 4. 건물등기사항증명서 5. 법인등기사항증명서	1. 열람신청서 2. 신분증 사본(신청인) 3. 임대차계약서 사본 4. 위임장 5. 재직증명서 6. 건물등기사항증명서

※ 열람기관에서 확인이 가능한 서류(주민등록등본, 건물등기사항증명서 등)는 제출 불요 / 밑줄친 첨부서류는 신청인의 필수제출 항목임

□ 열람 방법

- 열람기간 : 임대차 계약 전 ~ 임대차 개시일
- 신청인에게 위의 ‘미납지방세 조회 내역서’를 열람시키고 필요할 경우 관련 내용을 설명(안내)
- 신청인의 열람이 종료되면 ‘미납지방세 조회 내역서’는 회수*
 - * ‘미납지방세 조회 내역서’ 교부·복사·사진촬영 불가, 필요시 신청인이 적어 갈 수 있음

□ 문의처

의창구 세무과 ☎ 212-4265	마산합포구 세무과 ☎ 220-4265	진해구 세무과 ☎ 548-4265
성산구 세무과 ☎ 272-4266	마산회원구 세무과 ☎ 230-4265	

미납지방세 등 열람신청서 []주택임차
[]상가임차

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
임차인	성명(법인명)	주민(법인·외국인)등록번호	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소	
임대인	성명(법인명)	주민(법인·외국인)등록번호	
	주소(영업소)		
	전화번호 (휴대전화:)	전자우편주소	
임차할 건물 소재지 (건물의 종류·명칭 및 동·열·층·호 등을 구체적으로 기 재합니다)			

「지방세징수법」 제 6조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 위와 같이 미납지방세 등의 열람을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

지 방 자 치 단 체 의 장 귀하

첨부서류	1. 임대인의 동의를 증명할 수 있는 서류(아래의 임대인 동의서로 갈음할 수 있으며, 「지방세징수법」 제6조제1항 전단에 따라 임대인의 동의를 받아 미납지방세 등 열람을 신청하는 경우에만 제출합니다) 2. 임대차계약 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(「지방세징수법」 제6조제3항 전단에 따라 임대인의 동의 없이 미납지방세 등 열람을 신청하는 경우에만 제출합니다) 3. 임차인의 신분을 증명하는 서류 1부	수수료 없음

임대인 동의서

「지방세징수법」 제6조제1항에 따라 위 임차인이 본인의 미납지방세 등을 열람하는 것에 동의합니다.

년 월 일

임대인 (서명 또는 인)

※ 이 동의서는 「지방세징수법」 제6조제1항에 따라 임대인의 미납지방세 등의 열람을 신청하는 경우에만 작성합니다.

유의사항
1. 임차인이 임대인의 동의를 받아 임대인의 미납지방세 등의 열람을 신청할 수 있는 기한은 건물에 대한 임대차계약을 하기 전까지 또는 임대차계약을 체결하고 임대차기간이 시작되는 날까지입니다. 2. 임차인이 임대인의 동의 없이 임대인의 미납지방세 등의 열람을 신청할 수 있는 기한은 임대차계약을 체결하고 임대차기간이 시작되는 날까지입니다.

4. 자동차세 관련 창구민원

□ 자동차세

- 과세대상 : 「자동차관리법」에 따라 등록·신고된 차량과 「건설기계관리법」에 따른 건설기계 중 차량과 유사한 것(덤프트럭, 콘크리트 믹서트럭)
- 납세의무자 : 자동차 등록원부상 소유자
(소유자 사망시 민법상 상속지분이 가장 높은 자 또는 연장자)
- 과세표준 및 세율
 - 승용차

영업용		비영업용	
배기량(cc)	cc당 세액	배기량(cc)	cc당 세액
1,600cc 이하	18원	1,000cc 이하	80원
2,500cc 이하	19원	1,600cc 이하	140원
2,500cc 초과	24원	1,600cc 초과	200원

- 화물자동차
- 승합자동차

구분	영업용	비영업용	구분	영업용	비영업용
1,000kg 이하	6,600원	28,500원	고속버스	100,000원	-
2,000kg 이하	9,600원	34,500원	대형전세버스	70,000원	-
3,000kg 이하	13,500원	48,000원	소형전세버스	50,000원	-
4,000kg 이하	18,000원	63,000원	대형일반버스	42,000원	115,000원
5,000kg 이하	22,500원	79,500원	소형일반버스	25,000원	65,000원
8,000kg 이하	36,000원	130,500원			
10,000kg 이하	45,000원	157,500원			

- 그 밖의 승용자동차 · 삼륜이하자동차 · 특수자동차

구분	그밖의 승용자동차		삼륜이하자동차		특수자동차	
	영업용	비영업용	영업용	비영업용	영업용	비영업용
대형	20,000원	100,000원	3,300원	18,000원	36,000원	157,500원
소형					13,500원	58,500원

- 과세기준일 및 납부기한
 - (1기분) 매년 6월 1일 / 6월 16일 ~ 6월 30일 (과세기간: 1월 1일 ~ 6월 30일)
 - (2기분) 매년 12월 1일 / 12월 16일 ~ 12월 31일 (과세기간: 7월 1일 ~ 12월 31일)

□ 문의처

인창구 세무과 ☎ 212-4211	마산합포구 세무과 ☎ 220-4211	진해구 세무과 ☎ 548-4211
성산구 세무과 ☎ 272-4211	마산회원구 세무과 ☎ 230-4211	

5. 등록면허세 관련 창구민원

□ 등록에 대한 등록면허세

- 납세의무자 : 재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기하거나 등록하는 자
- 과세대상 : 재산권 등 권리의 변동사항을 공부에 등기·등록 하는 행위
- 과세표준 : 부동산, 선박, 항공기, 자동차 및 건설기계의 등록에 대한 과세표준은 등록 당시의 가액
- 세율(지방세법 제28조)
 - 1. 부동산 등기
 - 가. 소유권의 보존 등기: 부동산 가액의 1천분의 8
 - 나. 소유권의 이전 등기
 - 1) 유상으로 인한 소유권 이전 등기: 부동산 가액의 1천분의 20
 - 2) 무상으로 인한 소유권 이전 등기: 부동산 가액의 1천분의 15. 다만, 상속으로 인한 소유권 이전 등기의 경우에는 부동산 가액의 1천분의 8로 한다.
 - 다. 소유권 외의 물권과 임차권의 설정 및 이전
 - 1) 지상권: 부동산 가액의 1천분의 2
 - 2) 저당권: 채권금액의 1천분의 2
 - 3) 지역권: 요역지(要役地) 가액의 1천분의 2
 - 4) 전세권: 전세금액의 1천분의 2
 - 5) 임차권: 월 임대차금액의 1천분의 2.
 - 라. 경매신청·가압류·가처분 및 가등기
 - 1) 경매신청·가압류·가처분: 채권금액의 1천분의 2
 - 2) 가등기: 부동산 가액 또는 채권금액의 1천분의 2
 - 마. 그 밖의 등기: 건당 6천원
 - 2. 선박 등기(「선박법」 제1조의2제2항에 따른 소형선박을 포함한다)
 - 가. 소유권의 보존: 선박 가액의 1천분의 0.2
 - 나. 저당권 설정 등록: 채권금액의 1천분의 2
 - 다. 그 밖의 등록: 건당 1만5천원

3. 차량의 등록

가. 소유권의 등록

1) 비영업용 승용자동차: 1천분의 50.

다만, 경자동차의 경우에는 1천분의 20으로 한다.

2) 그 밖의 차량

○ 비영업용: 1천분의 30. 다만, 경자동차의 경우에는 1천분의 20으로 한다.

○ 영업용: 1천분의 20

나. 저당권 설정 등록: 채권금액의 1천분의 2

다. 그 밖의 등록: 건당 1만5천원

4. 기계장비 등록

가. 소유권의 등록: 1천분의 10

나. 저당권 설정 등록: 채권금액의 1천분의 2

다. 그 밖의 등록: 건당 1만원

5. 공장재단 및 광업재단 등기

가. 저당권 설정 등기: 채권금액의 1천분의 1

나. 그 밖의 등기 또는 등록: 건당 9천원

6. 법인 등기

가. 상사회사, 그 밖의 영리법인의 설립 또는 합병으로 인한 존속법인

1) 설립과 불입: 납입한 주식금액이나 출자금액 또는 현금 외의 출자가액의 1천분의 4(세액이 11만2천5백원 미만인 때에는 11만2천5백원으로 한다. 이하 이 목부터 다목까지에서 같다)

2) 자본증가 또는 출자증가: 납입한 금액 또는 현금 외의 출자가액의 1천분의 4

나. 비영리법인의 설립 또는 합병으로 인한 존속법인

1) 설립과 불입: 불입한 출자총액 또는 재산가액의 1천분의 2

2) 출자총액 또는 재산총액의 증가: 불입한 출자 또는 재산가액의 1천분의 2

다. 자산재평가적립금에 의한 자본 또는 출자금액의 증가 및 출자총액 또는 자산총액의 증가(「자산재평가법」에 따른 자본전입의 경우는 제외한다): 증가한 금액의 1천분의 1

라. 본점 또는 주사무소의 이전: 건당 11만2천5백원

마. 지점 또는 분사무소의 설치: 건당 4만2백원

바. 그 밖의 등기: 건당 4만2백원

7. 상호 등 등기

가. 상호의 설정 또는 취득: 건당 7만8천7백원

나. 지배인의 선임 또는 대리권의 소멸: 건당 1만2천원

다. 선박관리인의 선임 또는 대리권의 소멸: 건당 1만2천원

8. 광업권 등록

가. 광업권 설정(광업권의 존속기간 만료 전에 존속기간을 연장한 경우를 포함한다): 건당 13만5천원

나. 광업권의 변경

1) 증구(增區) 또는 증감구(增減區): 건당 6만6천5백원

2) 감구(減區): 건당 1만5천원

다. 광업권의 이전

1) 상속: 건당 2만6천2백원

2) 그 밖의 원인으로 인한 이전: 건당 9만원

라. 그 밖의 등록: 건당 1만2천원

8의2. 조광권 등록

가. 조광권 설정(조광권의 존속기간 만료 전에 존속기간을 연장한 경우를 포함한다)
: 건당 13만5천원

나. 조광권의 이전

1) 상속: 건당 2만6천2백원

2) 그 밖의 원인으로 하는 이전: 건당 9만원

다. 그 밖의 등록: 건당 1만2천원

9. 어업권·양식업권 등록

가. 어업권·양식업권의 이전

1) 상속: 건당 6천원

2) 그 밖의 원인으로 인한 이전: 건당 4만2백원

나. 어업권·양식업권 지분의 이전

1) 상속: 건당 3천원

2) 그 밖의 원인으로 인한 이전: 건당 2만1천원

다. 어업권·양식업권 설정을 제외한 그 밖의 등록: 건당 9천원

10. 저작권, 배타적발행권(「저작권법」 제88조 및 제96조에 따라 준용되는 경우를 포함한다), 출판권, 저작인접권, 컴퓨터프로그램 저작권 또는 데이터베이스 제작자의 권리(이하 이 호에서 "저작권 등"이라 한다) 등록
- 가. 저작권등의 상속: 건당 6천원
- 나. 「저작권법」 제54조(제90조 및 제98조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 등록 중 상속 외의 등록(프로그램, 배타적발행권, 출판권 등록은 제외한다): 건당 4만2백원
- 다. 「저작권법」 제54조(제90조 및 제98조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)에 따른 프로그램, 배타적발행권, 출판권 등록 중 상속 외의 등록: 건당 2만원
- 라. 그 밖의 등록: 건당 3천원
11. 특허권·실용신안권 또는 디자인권(이하 이 호에서 "특허권등"이라 한다) 등록
- 가. 상속으로 인한 특허권등의 이전: 건당 1만2천원
- 나. 그 밖의 원인으로 인한 특허권등의 이전: 건당 1만8천원
12. 상표 또는 서비스표 등록
- 가. 「상표법」 제82조 및 제84조에 따른 상표 또는 서비스표의 설정 및 존속기간 갱신: 건당 7천6백원
- 나. 상표 또는 서비스표의 이전(「상표법」 제196조 제2항에 따른 국제등록기초 상표권의 이전은 제외한다)
- 1) 상속: 건당 1만2천원
- 2) 그 밖의 원인으로 인한 이전: 건당 1만8천원
13. 항공기의 등록
- 가. 최대이륙중량 5천700킬로그램 이상의 등록: 그 가액의 1천분의 0.1
- 나. 가목 이외의 등록: 그 가액의 1천분의 0.2
14. 제1호부터 제7호까지의 등기 외의 등기: 건당 1만2천원

○ 구비서류

- 등록면허세 신고서 제출

□ 문의처

의창구 세무과 ☎ 212-4221	마산합포구 세무과 ☎ 220-4221	진해구 세무과 ☎ 548-4221
성산구 세무과 ☎ 272-4221	마산회원구 세무과 ☎ 230-4221	

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 성명 (법인명)	② 주민(법인)등록번호	③ 주소(영업소)	④ 전화번호

등기·등록물건 내역

⑤ 소재지			
⑥ 물건명	⑦ 등기·등록종류	⑧ 등기·등록원인	⑨ 등기·등록가액

납부할 세액

세 목	⑩ 과세 표준	⑪ 세 율	⑫ 산출 세액	⑬ 감면 세액	⑭ 기납부세액	가산세			신고세액 합 계 (⑫-⑬-⑭+⑮)
						무신고 또는 과소신고	납부 지연	⑮ 계	
합 계									
등록면허세		%							
지방교육세		%							
농어촌특별 세		%							

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
대리인

(서명 또는 인)
(서명 또는 인)

접수(영수)일자
(인)

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수·구청장 귀하

위임장

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	성명	주민등록번호	위임자와의 관계
	주소		전화번호

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

□ 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.

□ 면허에 대한 등록면허세

○ 납세의무자

- 여러 법령에 규정된 면허 · 허가 · 인가 · 등록 · 지정 · 검사 · 검열 · 심사 등 특정한 영업설비 또는 행위에 대한 권리의 설정, 금지의 해제 또는 신고의 수리 등 행정청의 행위에 따른 각종 면허를 받는 자(변경면허를 받는 자를 포함한다)

○ 과세대상

- 「지방세법 시행령」 [별표1]에 제1종부터 제5종까지 구체적으로 열거되어 있습니다.

○ 세율(「지방세법」 제34조)

종별	읍면지역	동지역 (2016.1.1.시행)
제1종	27,000원	67,500원
제2종	18,000원	54,000원
제3종	12,000원	40,500원
제4종	9,000원	27,000원
제5종	4,500원	18,000원

○ 신고납부 등

- ① 새로 면허를 받거나 그 면허를 변경받는 자는 면허증서를 발급받거나 송달 받기 전까지 「지방세법」 제25조제2항의 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 그 등록면허세를 신고하고 납부하여야 한다.
- ② 면허의 유효기간이 정하여져 있지 아니하거나 그 기간이 1년을 초과하는 면허에 대하여는 매년 1월 1일에 그 면허가 갱신된 것으로 보아 제25조제2항에 따른 납세지를 관할하는 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 납기에 보통징수의 방법으로 매년 그 등록면허세를 부과하고, 면허의 유효기간이 1년 이하인 면허에 대하여는 면허를 할 때 한 번만 등록면허세를 부과한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 면허에 대하여는 제35조제2항에도 불구하고 면허를 할 때 한 번만 등록면허세를 부과한다.
 1. 제조·가공 또는 수입의 면허로서 각각 그 품목별로 받는 면허
 2. 건축허가 및 그 밖에 이와 유사한 면허로서 대통령령으로 정하는 면허

○ 구비서류

- 면허에 대한 등록면허서 신고서, 각종 면허를 입증할 수 있는 서류

작성 방법

☐ 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 상호명 : 해당 상호명을 적습니다

④ 사업자등록번호: 「소득세법」, 「법인세법」, 「부가가치세법」에 따라 등록된 사업장의 등록번호를 적고, 등록번호가 없는 경우 빈 칸으로 둡니다.

⑤ 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.

⑥ 전화번호: 연락이 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 적습니다.

⑦ 전자우편주소: 수신이 가능한 전자우편주소(E-mail 주소)를 적습니다.

⑧ 명 칭 : 면허의 명칭을 적습니다

⑨ 종 류 : 세율의 구분이 되는 면허를 종류(제1종~제5종)를 적습니다.

⑩ 규 모 : 규모란에는 인원·무게·수량·면적·재적·부피·동력·금액 등 면허의 종별구분이 되는 수치 및 단위를 적습니다.

☐ 위임장 : 신고인을 대리하여 등록면허세 신고를 하는 경우에는 반드시 위임장을 제출하여야 합니다.

☐ 신고인은 납세자를 말하며, 서명 또는 날인이 없으면 이 신고서는 무효가 되며, 대리인이 신고하는 경우에도 서명 또는 날인이 없거나 위임장이 없으면 무효가 됩니다.

☐ 문의사항은 시(군·구) 과(☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

6. 취득세 관련 창구민원

□ 취득세

“취득”이란 매매, 교환, 상속, 증여, 기부, 법인에 대한 현물출자, 건축, 개수, 공유 수면의 매립, 간척에 의한 토지의 조성 등과 그 밖에 이와 유사한 취득으로서 원시취득, 승계취득 또는 유상·무상의 모든 취득을 말한다.

○ 납세의무자

- 부동산, 차량, 기계장비, 항공기, 선박, 임목, 광업권, 어업권, 양식업권, 골프회원권, 승마회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 이용회원권 또는 요트회원권(이하 이 장에서 "부동산등"이라 한다)을 취득한 자

○ 과세표준(「지방세법」 제10조, 제10조의2, 제10조의3, 제10조의4)

- 취득 당시의 가액으로 한다. 다만, 연부로 취득하는 경우 취득세의 과세표준은 연부 금액(매회 사실상 지급되는 금액, 계약보증금 포함)으로 한다.

① 무상취득의 경우 과세표준

- 취득시기 현재 불특정 다수인 사이에 자유롭게 거래가 이루어지는 경우 통상적으로 성립된다고 인정되는 가액(매매사례가액, 감정가액, 공매가액 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 시가로 인정되는 가액)으로 한다.
- 상속에 따른 무상취득의 경우: 제4조에 따른 시가표준액
- 대통령령으로 정하는 가액 이하의 부동산등을 무상취득 하는 경우
: 시가인정액과 제4조에 따른 시가표준액 중에서 납세자가 정하는 가액
- 그 외: 시가인정액으로 하되, 시가인정액을 산정하기 어려운 경우에는 제4조에 따른 시가표준액

② 유상승계취득의 경우 과세표준

- 취득시기 이전에 해당 물건을 취득하기 위하여 거래 상대방이나 제3자에게 지급하였거나 지급하여야 할 일체의 비용으로서 대통령령으로 정하는 사실상의 취득가격으로 한다.
- 특수관계인 간의 거래로 그 취득에 대한 조세부담을 부당하게 감소시키는 행위 또는 계산을 한 것으로 인정되는 경우: 시가인정액을 취득당시가액으로 결정할 수 있다.

③ 원시취득의 경우 과세표준

- 사실상의 취득가격

- 법인이 아닌 자가 건축물을 건축하여 취득하는 경우로서 사실상취득가격을 확인할 수 없는 경우의 취득당시가액은 제4조에 따른 시가표준액으로 한다.

○ 세 율(「지방세법」 제11조, 제12조)

① 부동산의 취득

1. 상속으로 인한 취득

가. 농지: 1천분의 23

나. 농지 외의 것: 1천분의 28

2. 제1호 외의 무상취득: 1천분의 35

다만, 대통령령으로 정하는 비영리사업자의 취득은 1천분의 28로 한다.

3. 원시취득: 1천분의 28

4. 공유물의 분할 또는 「부동산 실권리자명의 등기에 관한 법률」 제2조제1호나목에서 규정하고 있는 부동산의 공유권 해소를 위한 지분이전으로 인한 취득(등기부등본상 본인 지분을 초과하는 부분의 경우에는 제외한다): 1천분의 23

5. 합유물 및 충유물의 분할로 인한 취득: 1천분의 23

6. 그 밖의 원인으로 인한 취득

가. 농지: 1천분의 30

나. 농지 외의 것: 1천분의 40

7. 주택유상거래 및 주택 중과세(「지방세법」 제11조제1항제8호, 제13조의2)

부동산의 종류		세율	비고
주택(유상)	6억 이하	1천분의 10,	제11조제1항제8호
	6억 초과 9억 이하	$[(\text{해당 주택의 취득당시의 가액} \times 2/3\text{억}) - 3] \times 1/100$	
	9억 초과	1천분의 30	
주택 중과세	법인, 단체, 사단, 재단 등	1천분의 120	제13조의2제1항제1호
	1세대2주택 조정지역내 1세대3주택 조정지역외	1천분의 80	제13조의2제1항제2호
	1세대3주택 이상 조정지역내 1세대4주택 이상 조정지역외	1천분의 120	제13조의2제1항제3호
	조정지역내 주택의 무상취득	1천분의 120	제13조의2제2항
	법인 + 사치성 재산	1천분의 200	제13조의2제1항제1호+제3항
	1세대2주택 조정지역내(1세대3주택 조정지역외) + 사치성 재산	1천분의 160	제13조의2제1항제2호+제3항
	1세대3주택 조정지역내(1세대4주택 조정지역외) + 사치성 재산	1천분의 200	제13조의2제1항제3호+제3항
	조정지역내 무상취득 + 사치성 재산	1천분의 200	제13조의2제2항+제3항

② 부동산 외 취득

1. 선박

가. 등기·등록 대상인 선박(나목에 따른 소형선박은 제외한다)

- 1) 상속으로 인한 취득: 1천분의 25
- 2) 상속으로 인한 취득 외의 무상취득: 1천분의 30
- 3) 원시취득: 1천분의 20.2
- 4) 수입에 의한 취득 및 주문 건조에 의한 취득: 1천분의 20.2
- 5) 그 밖의 원인으로 인한 취득: 1천분의 30

나. 소형선박

- 1) 「선박법」 제1조의2제2항에 따른 소형선박: 1천분의 20.2
- 2) 「수상레저기구의 등록 및 검사에 관한 법률」 제3조에 따른 동력수상레저기구: 1천분의 20.2

다. 가목 및 나목 외의 선박: 1천분의 20

2. 차량

가. 비영업용 승용자동차: 1천분의 70

다만, 경자동차의 경우에는 1천분의 40으로 한다.

나. 「자동차관리법」에 따른 이륜자동차로서 대통령령으로 정하는 자동차: 1천분의 20

다. 그 밖의 자동차

- 1) 비영업용: 1천분의 50. 다만, 경자동차의 경우에는 1천분의 40으로 한다.
- 2) 영업용: 1천분의 40

라. 그 외 자동차: 1천분의 20

3. 기계장비: 1천분의 30. 다만, 「건설기계관리법」에 따른 등록대상이 아닌 기계장비는 1천분의 20으로 한다.

4. 항공기

가. 「항공안전법」 제7조 단서에 따른 항공기: 1천분의 20

나. 그 밖의 항공기: 1천분의 20.2. 다만, 최대이륙중량이 5,700킬로그램 이상인 항공기는 1천분의 20.1로 한다.

5. 입목: 1천분의 20

6. 광업권·어업권 또는 양식업권 : 1천분의 20

7. 골프회원권, 승마회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합 체육시설 이용회원권 또는 요트 회원권 : 1천분의 20

○ 신고 및 납부

- 취득세 과세물건을 취득한 자는 그 취득한 날부터 60일[무상취득(상속은 제외한다)으로 인한 경우는 취득일이 속하는 달의 말일부터 3개월, 상속으로 인한 경우는 상속개시일이 속하는 달의 말일부터, 실종으로 인한 경우는 실종선고일이 속하는 달의 말일부터 각각 6개월(외국에 주소를 둔 상속인이 있는 경우에는 각각 9개월)] 이내에 그 과세표준에 「지방세법」 제11조부터 제13조까지, 제13조의2, 제13조의3, 제14조 및 제15조까지의 세율을 적용하여 산출한 세액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 신고하고 납부하여야 한다.

○ 구비서류

- 매 매 : 취득세신고서, 매매계약서, 실거래신고필증, 법인과의 거래인 경우 법인장부 등 주택을 유상으로 취득한 경우 추가서류 : 취득자의 가족관계증명서(상세), 주민등록표등본
- 증 여 : 취득세신고서, 증여계약서(검인신고)
- 상 속 : 취득세신고서, 상속재산분할협의서, 사망자의 기본증명서(상세) 및 가족관계증명서(상세)

□ 문의처

의창구 세무과 ☎ 212-4221	마산합포구 세무과 ☎ 220-4221	진해구 세무과 ☎ 548-4221
성산구 세무과 ☎ 272-4221	마산회원구 세무과 ☎ 230-4221	

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 산출 세액	② 감면 세액	③ 기납부 세액	가산세			신고세액 합 계 (①-②-③+④)
							무신고 또는 과소신고	납부지연	계 ④	
합계										
신고 세액	취득세			%						
	지방교육세			%						
	농어촌특별세	부과분		%						
		감면분		%						

「지방세법」 제20조제1항, 제152조제1항, 같은 법 시행령 제33조제1항, 「농어촌 특별세법」 제7조에 따라 위와 같이 신고합니다.										접수(영수)일자 (인) (서명 또는 인) (서명 또는 인)
년 월 일 신고인 대리인										

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부 서 류	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 자금지급일을 확인할 수 있는 서류(사실상의 자금지급일과 계약상의 자금지급일이 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, 「농어촌 특별세법」 제7조에 따라 신고한 신고서의 접수증입니다.			접수자 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작성방법

1. []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, 임목, 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 해당하는 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 장부 가액 등) 등을 입증할 수 있는 서류에 의하여 확인되는 것과 일치해야 합니다.

※ 취득가액이 입증되는 매매계약서(부동산점인계약서 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.

주택 ([]무상 / []유상거래) 취득 상세 명세서

① 주택 (증여자[] / 취득자[]) 세대 현황

① 취득자 구분	☐ 개인 ☐ 법인 또는 단체				
② 세대 현황 ※ 무상취득은 증여자 기준으로, 유상거래는 취득자 기준으로 적습니다.	구 분	세대주와의 관계	성명	주민등록번호(외국인등록번호)	1세대 포함 여부
	세대주				☐ 포함 ☐ 제외
	세대원				☐ 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 종과세 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 많은 경우 별지로 작 성할 수 있 습니다.	유 형		소유자	소재지 주소	취득일
		단독·공동주택				주택 수 산정 포함 여부*
		'20.8.12. 이후 계약	주택 분양권			☐ 포함 ☐ 제외
			주거용 오피스텔			☐ 포함 ☐ 제외
		'20.8.12. 이후 취득	조합원 입주권			☐ 포함 ☐ 제외
						☐ 포함 ☐ 제외
						☐ 포함 ☐ 제외

* 「지방세법 시행령」 제28조의4제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 주택은 주택 수 산정 시 제외합니다.

④ 신규 주택 적용 취득세율

취득구분	종과세 제외 주택		무상취득		법인 및 단체	유상거래					
						개인			조정대상지역 외 지역		
규제구분	무상 취득	유상 거래	조정대상 지역	조정대 상지역 외 지역		조정대상지역					
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 숙할 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 종과세 제외 주택”이란 「지방세법 시행령」 제28조의2 각 호의 어느 하나에 해당하여 종과세 대상으로 보지 않는 주택을 말하는 것으로, 종과세 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 종과세 제외 여부, 취득 원인, 소재지(조정 대상 지역 여부) 및 1세대 소유주택 수 등을 확인하여 해당 세율을 표기합니다.

7. 주민세 관련 창구민원

□ 주민세란?

창원시민으로서 납부하는 최소한의 세대별 회비 성격으로 볼 수 있으며 주민세의 종류에는 세대주가 납부하는 개인분 주민세, 개인 및 법인 사업자가 납부하는 사업소분 주민세, 종업원의 급여를 과세표준으로 하여 납부하는 종업원분 주민세가 있습니다.

○ 납세의무자

- 개인분 주민세 : 7월 1일 현재 창원시에 주소를 둔 개인(세대주)
- 사업소분 주민세 : 7월 1일 현재 계속하여 사업을 영위하는 개인 및 법인 사업주
 - (기본) 직전년도 부가가치세 과세표준 8,000만원 이상 개인사업주, 법인사업주
 - (연면적) 연면적 330㎡ 초과 사업소
- 종업원분 주민세 : 종업원에게 급여를 지급하는 사업주

○ 세 율(지방세법 제78조, 제81조 및 제84조의3)

- 개인분 : 10,000원
- 사업소분
 - (기본세율) · 개인사업주(직전년도 부가가치세 과세표준 8,000만원 이상) : 50,000원
 - 법인사업주(자본금에 따라) : 5만원 ~ 20만원
 - (연면적에 대한 세율) 사업소 연면적 1제곱미터당 250원
 - 폐수 또는 「폐기물관리법」 제2조제3호에 따른 사업장폐기물 등을 배출하는 사업소로서 대통령령으로 정하는 오염물질 배출 사업소에 대해서는 1제곱미터당 500원
- 종업원분 : 급여 총액의 1천분의 5
 - (면세기준 변경(25.1.1.~): (변경 전) 300만원x50=1.5억원 → (변경 후) 360만원x50=1.8억원
 - ※ 개인분 및 사업소분(기본세율) 주민세의 경우 읍면지역 10%, 동지역 25% 지방교육세가 부가됨

○ 납 기

- 개인분 주민세 : 매년 8. 16. ~ 8. 31.
- 사업소분 주민세 : 매년 8. 1. ~ 8. 31. 신고 납부
- 종업원분 주민세 : 급여를 지급하는 달의 다음달 10일까지 신고 납부

○ 납세의무의 성립시기

- 개인분 및 사업소분 주민세 : 매년 7월 1일
- 종업원분 주민세 : 급여를 지급하는 때

○ 납부방법

- 개인분 주민세는 납세고지서로 매년 8. 16. ~ 8. 31.까지 금융기관에 납부하시면 됩니다.
- 사업소분 주민세는 매년 8. 1. ~ 8. 31.까지 신고 납부 하셔야 합니다.
 - ※ 기간내 신고 납부하지 않을 시에는 무신고 및 납부지연가산세를 추가 부담하게 됩니다.
- 종업원분 주민세 : 급여를 지급하는 달의 다음달 10일까지 신고 납부하여야 합니다.

○ 구비서류

- ° 주민세(사업소분) 신고서 ° 건축물 명세서

□ 문의처

인창구 세무과 ☎ 212-4241	마산합포구 세무과 ☎ 220-4251	진해구 세무과 ☎ 548-4241
성산구 세무과 ☎ 272-4211	마산회원구 세무과 ☎ 230-4241	

작성방법

□ 신고인(납세자)란

- ① **사업소명(상호)**: 「부가가치세법」 제8조, 「법인세법」 제111조, 「소득세법」 제168조에 따라 사업자등록을 한 경우 등록된 상호명을, 사업자등록을 하지 않은 경우에는 내부관리명칭을 사업소명으로 적습니다.
 ※ 사업소: 「지방세법」 제74조제4호에 따라 인적 및 물적 설비를 갖추고 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 장소를 말하며, 같은 법 제75조제2항에 따라 매년 7월 1일 현재 1년 이상 휴업하고 있는 사업소는 신고대상에서 제외됩니다.
- ② **성명(법인명)**: 개인의 경우 성명, 법인의 경우 법인등기부등본상의 상호명을 적습니다.
- ③ **주민(법인)등록번호**: 개인은 주민등록번호, 외국인인은 외국인등록번호, 법인은 법인등록번호를 적습니다.
- ④ **자본금액 또는 출자금액**: 해당 법인의 법인등기부상의 납입자본금 또는 출자금을 적습니다. 다만, 자본금이나 출자금이 없는 법인은 '없음'으로 적습니다.
- ⑤ **사업소 소재지**: 신고하려는 사업소의 도로명주소를 적습니다.
- ⑥ **사업자등록번호**: 해당 사업소에 사업자등록을 한 경우에는 사업자등록번호를 적고, 사업자등록을 하지 않은 경우에는 빈 칸으로 둡니다.
- ⑦ **전화번호**: 연락이 가능한 유선전화 또는 휴대전화 번호를 적습니다.
 ※ 기재착오, 계산착오 등으로 과세관청에서 연락이 필요한 경우에 활용합니다.
- ⑧ **FAX번호**: 수신이 가능한 FAX번호를 적되, 원하지 않는 경우 생략할 수 있습니다.

□ 사업소 연면적에 대한 세액 과세표준란

- ⑨ **사업소 건축물의 전체 연면적**: 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물(이와 유사한 형태의 건축물을 포함합니다)의 연면적을 적습니다. 다만, 건축물 없이 기계장치 또는 저장시설(수조, 저유조, 저장창고 및 저장조 등)만 있는 경우에는 그 수평투영면적을 적습니다.
- ⑩ **과세제외 면적**: 「지방세법 시행령」 제78조제1항제1호 단서에 따라 같은 호 각 목에 해당하는 건축물의 면적의 합계를 적습니다.
- ⑪ **과세대상 면적**: 사업소용 건축물의 연면적에서 과세제외 면적을 뺀 값(⑨-⑩)을 적습니다.

□ 사업소 건축물의 전체 연면적에 대한 상세내역란

- ⑫ **구분**: 사업소를 건축물, 기계장치, 저장시설로 구분하여 적습니다.
- ⑬ **자가/임차**: 자가와 임차로 구분하여 적고, 임차인 경우 임대차계약서 사본을 첨부서류로 제출해야 합니다.
- ⑭ **명칭(층, 호수)**: 사업소 사용용도별로 구분 관리하는 명칭을 적고, 괄호 안에는 층, 호수를 적습니다.
- ⑮ **용도**: 해당 건축물, 기계장치, 저장시설이 실제 사용되는 구체적인 용도(예: 사무실, 기계실, 체육관, 휴게실 등)를 적습니다.
- ⑯ **면적(㎡)**: 사업소 사용 용도별로 면적을 적습니다.
- ⑰ **과세/과세제외**: ⑩과 ⑪를 참고하여 사업소를 용도별로 과세 또는 과세제외로 구분하여 적습니다.

□ 납부할 세액란

- ⑱ **가산세**: 「지방세기본법」 제53조의 무신고가산세, 제54조의 과소신고가산세, 제55조의 납부지연가산세를 산출하여 합계금액을 적습니다. 다만, 「지방세기본법」 제57조에 따른 가산세의 감면 사유에 해당하는 경우에는 감면 후의 금액을 적습니다.
- ⑲ **신고세액 합계**: 신고인이 납부하여야 할 세액의 합계액(산출세액-감면세액-기납부세액+가산세)을 적습니다.
- ⑳ **기본세액**: 사업주가 개인인 사업소는 5만원, 사업주가 법인인 사업소는 자본금액 또는 출자금액에 따라 「지방세법」 제81조제1항에 따른 세액을 적으며, 그 밖의 법인은 5만원을 적습니다. 다만, 「지방세법」 제81조제2항에 따라 지방자치단체의 장이 조례로 세율을 정하였을 경우 해당 세율을 적용하여 적습니다.
- ㉑ **연면적에 대한 세액**: 과세대상 면적(⑪)에 「지방세법」 제81조제1항제2호 및 같은 조 제2항에 따른 세율을 곱하여 산출한 세액을 적습니다. 다만, 「지방세법 시행령」 제83조에 따른 오염물질 배출 사업소는 종과세 대상이므로 세율을 1㎡당 500원으로 적용하여 산출한 세액을 적습니다.
 ※ 오염물질 배출 사업소: 폐수 또는 「폐기물관리법」 제2조제3호에 따른 사업장폐기물 등을 배출하는 사업소로서 납세의무 성립일(매년 7월 1일) 이전 최근 1년 내에 행정기관으로부터 「물환경보전법」 또는 「대기환경보전법」에 따른 개선명령·조업정지명령·사용중지명령 또는 폐쇄명령을 받은 사업소(해당 법률에 따라 개선명령 등을 갈음하여 과징금이 부과된 사업소를 포함)를 말합니다.
- ㉒ **지방교육세**: 「지방세법」 제151조에 따라 주민세 사업소분 기본세액을 과세표준으로 하여 10%(인구 50만 이상의 시는 25%)의 세율을 곱하여 산출합니다.

□ 문의사항은 특별자치시·특별자치도·시·군·구 과(☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

주민세(종업원분) 신고서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, 제3쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (3쪽중 제1쪽)

접수번호	접수일자	관리번호

신고인 (납세자)	① 사업소명(상호)	
	② 성명(법인명)	③ 주민(법인)등록번호
	④ 본점 소재지	⑥ 사업자등록번호
	⑤ 사업소(과세대상) 소재지	
	⑦ 전화번호	⑧ FAX번호

년 월분 신고납부 (급여지급일: 년 월 일)	⑨ 종업원 수 (소수점 이하 1자리까지 기재)	⑩ 최근 1년간 종업원 급여총액의 월평균금액 (소수점 이하 1자리까지 기재)	과세표준		
			⑪ 급여총액	⑫ 과세제외급여액	⑬ 과세급여총액
	인	원	원	원	원

「지방세법」 제84조의5에 따른 과세표준 공제액		
⑭ 직전 연도 월평균 종업원수 (소수점 이하 1자리까지 기재)	⑮ 신고월의 월 적용급여액 (⑬ / ⑨)	⑯ 과세표준 공제액 (⑮ × (⑨ - ⑭))
인	원	원

납부할 세액	⑰ 산출과표 (⑬-⑯)	원	⑱ 산출세액 (⑰×0.5%)	원	무신고가산세	원
					과소신고가산세	원
					납부지연가산세	원
					⑲ 가산세 합계	원
	⑳ 신고세액합계 (⑱+⑲)	원				

「지방세법」 제84조의6 및 같은 법 시행령 제85조의4에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인(납세자)

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

접수증				(접수번호)
성명(법인명)		주 소		
년 주민세(종업원분) 신고서 접수증입니다.		접수자	접수일	
		성명	(서명 또는 인)	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

급여 총괄표

납세 의무자	사업소명(상호)			
	성명(법인명)		주민(법인)등록번호	
	사업소(과세대상) 소재지		사업자등록번호	
	전화번호		FAX 번호	
사업소 인원 (소수점 이하 1자리까지 기재)	계	상시고용종업원	수시고용종업원	비고

2000년 월분 급여 합계(급여지급일: 2000년 월 일)

과 세 대 상		비과세대상		비 고
구 분	급여액	구 분	급여액	
기본급		기본급		
수 당		수 당		
상여금		상여금		
기 타		기 타		
합 계		합 계		

최근 12개월간 월급여총액(소수점 이하 1자리까지 기재)

※ 신고월(급여지급일이 속한 달) 이전 최근 12개월간의 월급여를 순서대로 기재합니다.

월별	평균	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년	00년
		월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	월	신고월
급여 총액													

직전 연도 월별 종업원수 (소수점 이하 1자리까지 기재)

※ 「지방세법」 제84조의5에 따른 중소기업 고용지원 공제 대상에 해당하는 경우만 작성합니다

월별	계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
종업 원수													

작성방법

□ 신고인(납세자)란

- ① **사업소명(상호)**: 「부가가치세법」 제8조, 「법인세법」 제111조, 「소득세법」 제168조에 따라 사업자등록을 한 경우 등록된 상호명을, 사업자등록을 하지 않은 경우에는 내부관리명칭을 사업소명으로 적습니다.
※ 사업소: 「지방세법」 제74조제4호에 따라 인적 및 물적 설비를 갖추고 계속하여 사업 또는 사무가 이루어지는 장소를 말합니다.
- ② **성명(법인명)**: 개인의 경우 성명, 법인의 경우 법인등기부등본상의 상호명을 적습니다.
- ③ **주민(법인)등록번호**: 개인은 주민등록번호, 외국인은 외국인등록번호, 법인은 법인등록번호를 적습니다.
- ④ **본점 소재지**: 법인등기부등본상 본점 소재지를 적습니다.
- ⑤ **사업소(과세대상) 소재지**: 신고하려는 사업소의 도로명 주소 또는 지번주소를 적습니다.
- ⑥ **사업자등록번호**: 해당 사업소에 사업자등록을 한 경우에는 사업자등록번호를 적고, 사업자등록을 하지 않은 경우에는 빈 칸으로 둡니다.
- ⑦ **전화번호**: 연락이 가능한 유선전화 또는 휴대전화 번호를 적습니다.
※ 기재착오, 계산착오 등으로 과세관청에서 연락이 필요한 경우에 활용합니다.
- ⑧ **FAX번호**: 수신이 가능한 FAX번호를 기재하되, 기재를 원하지 않는 경우 생략할 수 있습니다.

□ 신고납부란

- ⑨ **종업원 수**: 「지방세법 시행규칙」 제38조의2에 따른 월 통상인원[해당 월의 상시고용 종업원 수 + (해당 월의 수시고용 종업원의 연인원/해당 월의 일수)]을 산출하여 기재합니다.
※ 수시고용 종업원의 연인원은 수시고용 종업원이 근무한 일수의 합계를 의미합니다.
(예시) 수시고용 종업원 3명이 각 10일, 15일, 20일씩 근무한 경우: $(10 \times 1 + 15 \times 1 + 20 \times 1) = 45$
- ⑩ **최근 1년간 종업원 급여총액의 월평균금액**: 신고월을 포함하여 최근 12개월간 해당 사업소의 종업원에게 지급한 급여총액을 12로 나눈 값을 기재합니다. 이 경우 개업 또는 휴·폐업 등으로 영업한 날이 15일미만인 달의 급여총액과 그 개월수는 제외합니다.
- ⑪ **급여총액**: 신고월에 종업원에게 지급한 급여의 총액을 적습니다.
- ⑫ **과세제외급여액**: 「소득세법」 제12조제3호에 따른 비과세 대상 급여액을 적습니다.
- ⑬ **과세급여총액**: 급여총액에서 과세제외급여액을 차감한 금액(⑪-⑫)을 적습니다.

□ 「지방세법」 제84조의5에 따른 과세표준 공제액란

- ⑭ **직전 연도 월평균 종업원 수**: 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업의 사업주가 종업원을 추가로 고용한 경우 직전 연도의 월평균 종업원 수를 기재하되, 그 수가 50명 이하인 경우에는 50명으로 기재합니다.
- ⑮ **신고월의 월 적용급여액**: 과세급여총액(⑬)을 종업원 수(⑨)으로 나눈 값을 적습니다.
- ⑯ **과세표준 공제액**: 다음 계산식에 따라 산출한 값을 적습니다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호에서 정하는 달부터 1년동안(해당 월의 종업원 수가 50명을 초과하는 달만 해당한다) 월평균 종업원 수 50명에 해당하는 월 적용급여액을 공제액으로 합니다.
과세표준 공제액 = 신고월의 월 적용급여액(⑮) × [신고월의 종업원 수(⑨) - 직전 연도 월평균 종업원 수(⑭)]
1. 사업소를 신설하면서 50명을 초과하여 종업원을 고용하는 경우: 종업원분을 최초로 신고하여야 하는 달
 2. 해당 월의 1년 전(해당 월의 과거 1년 내에 사업소를 신설한 경우에는 신설한 달을 말한다)부터 계속하여 매월 종업원 수가 50명 이하인 사업소가 추가 고용으로 그 종업원수가 50명을 초과하는 경우(과거 5년 내에 종업원 수가 1회 이상 50명을 초과한 사실이 있는 사업소의 경우는 제외함): 해당 월의 종업원분을 신고하여야 하는 달

□ 납부할 세액란

- ⑰ **산출과표**: 과세급여총액에서 공제액을 차감한 액수(⑬-⑯)를 적습니다.
- ⑱ **산출세액**: 산출과표(⑰)에 「지방세법」 제84조의3에 따른 세율을 곱하여 산출한 세액을 적습니다.
- ⑲ **가산세 합계**: 「지방세기본법」 제53조의 무신고 가산세, 같은 법 제54조의 과소신고가산세, 같은 법 제55조의 납부지연가산세를 산출하여 합계금액을 적습니다. 이 경우 같은 법 제57조에 따른 가산세의 감면사유에 해당하는 경우에는 감면 후의 금액을 적습니다.
- ⑳ **신고세액 합계**: 신고인이 납부하여야 할 세액의 합계(⑱+⑲)를 적습니다.

□ 문의사항은 시(군·구) 과(☎ -)로 문의하시기 바랍니다.

8. 지방소득세 관련 창구민원

□ 지방소득세란?

지방소득세는 소득의 정도에 따라 부담하는 조세로서 소득세법에 따른 소득세 또는 법인세법에 따른 법인세의 납세의무가 있는 자는 지방소득세를 납부하여야 합니다.

○ 납세의무자

- 「소득세법」에 따른 소득세 또는 「법인세법」에 따른 법인세의 납세의무가 있는 자

○ 세 율

- 지방소득세(법인소득)

과세표준	세 율
2억원 이하	과세표준의 1천분의 9
2억원 초과 ~ 200억원 이하	180만원 + (2억원을 초과하는 금액의 1천분의 19)
200억원 초과 ~ 3천억원 이하	3억7천8백만원 + (200억원을 초과하는 금액의 1천분의 21)
3천억원 초과	62억5천8백만원 + (3천억원을 초과하는 금액의 1천분의 24)

- 지방소득세(종합소득)

과세표준	세 율
1천400만원 이하	과세표준의 1천분의 6
1천400만원 초과 ~ 5천만원 이하	8만4천원 + (1천400만원을 초과하는 금액의 1천분의 15)
5천만원 초과 ~ 8천800만원 이하	62만4천원 + (5천만원을 초과하는 금액의 1천분의 24)
8천800만원 초과 ~ 1억5천만원 이하	153만6천원 + (8천800만원을 초과하는 금액의 1천분의 35)
1억5천만원 초과 ~ 3억원 이하	370만6천원 + (1억5천만원을 초과하는 금액의 1천분의 38)
3억원 초과 ~ 5억원 이하	940만6천원 + (3억원을 초과하는 금액의 1천분의 40)
5억원 초과 ~ 10억원 이하	1천740만6천원 + (5억원을 초과하는 금액의 1천분의 42)
10억원 초과	3천840만6천원 + (10억원을 초과하는 금액의 1천분의 45)

※ 23.1.1. 이후 납세의무 성립분부터 적용

○ 신고기한

- 종합소득

- 확정신고의 경우 : 종합소득세 확정 신고기간의 만료일

- 양도소득

- 예정신고의 경우 : 양도소득세 예정 신고기간의 만료일 + 2개월
- 확정신고의 경우 : 양도소득세 확정 신고기간의 만료일 + 2개월

- 법인소득

- 확정신고의 경우 : 각 사업연도의 종료일이 속하는 달의 말일부터 4개월 이내

※ 기한 내 신고납부하지 않을 시 납부지연가산세를 추가부담하게 됩니다.

○ 구비서류

- 개인 지방소득세 신고

- 종합소득에 대한 개인지방소득세 과세표준 확정신고 및 납부계산서
- 양도소득에 대한 개인지방소득세 과세표준 신고 및 납부계산서

- 법인 지방소득세 신고

- 공통 : 법인지방소득세 과세표준 및 세액신고서, 법인지방소득세 과세표준 및 세액조정 계산서, 법인지방소득세 가산세액계산서, 재무상태표, 포괄손익계산서, 이익잉여금처분계산서, 세무조정계산서
- 안분신고 대상 법인의 경우 : 법인지방소득세 안분명세서
- 외국납부세액이 있는 법인의 경우 : 외국법인세액 과세표준 차감 명세서

□ 문의처

의창구 세무과 ☎ 212-4241	마산합포구 세무과 ☎ 220-4251	진해구 세무과 ☎ 548-4241
성산구 세무과 ☎ 272-4241	마산회원구 세무과 ☎ 230-4241	

지방세		개인지방소득세 납부서 (시·군·구 보관용)														
납 세 지	※ 납세의무성립 당시의 주소지를 시·군·구까지 기재합니다.															
성 명	주민등록번호			전화번호												
개인지방소득세 귀속연도	소득구분	종합□(토지등매매차익□) 양도□ 퇴직□		개인지방소득세 납부기한		개인지방소득세 과세표준										
양도물건	※ 토지등 매매차익예정신고 및 양도소득분 납부시만 기재합니다.					양도일자										
						양도소득세 신고일										
납부세액	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	납부기한	년	월	일
「지방세법」 제93조제7항, 제95조제1항, 제96조제3항, 제103조의5제3항, 제103조의7제1항 및 제103조의9에 따라 위와 같이 납부합니다. ※ 위 금액을 우체국 또는 수납대행은행에 납부하시기 바랍니다. 년 월 일 신고인 (서명 또는 인) 위의 금액을 수납했음을 통지합니다. 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하 ※ 개인지방소득세 과세표준은 종합소득, 퇴직소득, 양도소득에 대한 소득세의 과세표준과 같습니다.																

지방세		개인지방소득세 수납의뢰서 (수납은행보관용)														
납 세 지																
성 명	주민등록번호			전화번호												
개인지방소득세 귀속연도	소득구분	종합□(토지등매매차익□) 양도□ 퇴직□		개인지방소득세 납부기한		개인지방소득세 과세표준										
납부세액	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	납부기한	년	월	일
위의 금액을 수납의뢰합니다. 년 월 일 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 (수납인) ○○수납기관 귀하																

지방세		개인지방소득세 납부영수증 (납세자보관용)														
납 세 지																
성 명	주민등록번호			세입장수관			전화번호									
개인지방소득세 귀속연도	소득구분	종합□(토지등매매차익□) 양도□ 퇴직□		개인지방소득세 납부기한		개인지방소득세 과세표준										
납부세액	천	백	십	억	천	백	십	만	천	백	십	일	납부기한	년	월	일
위의 금액을 영수합니다. 년 월 일 ○○수납기관 (수납인) ※ 이 영수증은 과세증명서로도 사용할 수 있습니다.																

관리번호	-	(년 귀속)종합소득에 대한 개인지방소득세 과세표준확정신고 및 납부계산서	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">거주구분</td> <td style="font-size: 0.8em;">거주자1 / 비거주자2</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">내·외국인</td> <td style="font-size: 0.8em;">내 국인1 / 외국인9</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">외국인단일세율적용</td> <td style="font-size: 0.8em;">여 1 / 부 2</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">분리과세</td> <td style="font-size: 0.8em;">여 1 / 부 2</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">거주지국</td> <td style="font-size: 0.8em;">거주지국코드</td> </tr> </table>	거주구분	거주자1 / 비거주자2	내·외국인	내 국인1 / 외국인9	외국인단일세율적용	여 1 / 부 2	분리과세	여 1 / 부 2	거주지국	거주지국코드
거주구분	거주자1 / 비거주자2												
내·외국인	내 국인1 / 외국인9												
외국인단일세율적용	여 1 / 부 2												
분리과세	여 1 / 부 2												
거주지국	거주지국코드												

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

① 기본사항															
① 성 명								② 주민등록번호							
③ 주 소															
④ 납 세 지															
⑤ 주소지 전화번호								⑥ 사업장 전화번호							
⑦ 휴 대 전 화								⑧ 전자우편주소							
⑨ 기 장 의 무		①복식부기의무자				②간편장부대상자				③비사업자					
⑩ 신 고 유 형		⑪자기조정		⑫외부조정		⑭성실신고확인		⑮간편장부		⑯추계 - 기준율		⑰추계 - 단순율			
		⑱분리과세		⑲비사업자											
⑪ 신 고 구 분		⑩정기신고		⑮수정신고		⑯경정청구		⑰기 한후신고		⑱추가신고(인정상여)					

② 환급금 계좌신고		⑫ 금융기관명					⑬ 계좌번호									
③ 세무대리인	⑭ 성명	⑮ 사업자등록번호					-		-					⑯ 전화번호		

④ 세액의 계산				개인지방소득세			
구		분					
과	세	표	준	⑰			
세			율	⑱			
산	출	세	액	⑲			
세	액	감	면	⑳			
세	액	공	제	㉑			
결	정	종합과세(⑲-⑳-㉑)		㉒			
		분리과세		㉓			
세	액	합계(㉒+㉓)		㉔			
가 산 세		무(과소)신고		㉕			
		납 부 지 연		㉖			
		기 타		㉗			
		계(㉕+㉖+㉗)		㉘			
추	가	납	부	세	액	㉙	
합				계(㉔+㉘+㉙)	㉚		
기	납	부	세	액	㉛		
납	부	할	총	세	액(㉚-㉛)	㉜	
분	납	할		세	액	㉝	
신고기한	이내	납부할	세액(㉜-㉝)	㉞			

신고인은 「지방세법」 제95조에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토했고 신고인이 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다. 위 내용 중 과세표준 또는 납부세액을 신고해야 할 금액 보다 적게 신고하거나 환급세액을 신고해야 할 금액보다 많이 신고한 경우에는 「지방세기본법」 제54조 및 제55조에 따른 가산세 부과 등의 대상이 됨을 알고 있습니다.

년	월	일	신고인	(서명 또는 인)
			세무대리인	(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

접 수 증(년 귀속 종합소득에 대한 개인지방소득세 과세표준확정신고서)				
신고인 (대리인)		주 소		접 수 일
첨부서류	1. 재무상태표 1부 2. 손익계산서와 부속서류 각 1부 3. 합계잔액시산표 1부 4. 조정계산서(「소득세법 시행규칙」 별지 제46호서식) 1부			5. 소득공제신고서 1부 6. 「조세특례제한법」상 세액공제·감면신청서 1부 7. 간편장부소득금액계산서 1부 8. 그 밖의 첨부서류 1부
				접수번호 접수인 (서명 또는 인)

※ 해당 첨부서류는 「지방세법」 제103조의59제1항 및 「지방세기본법」 제130조에 따라 세무서장 또는 지방국세청장으로부터 통보받거나 수집하여 이용할 예정이오니 「국세기본법」 또는 「소득세법」에 따라 소득세·과세표준과 세액의 신고·납부 등을 한 경우에는 별도로 제출하지 않을 수 있습니다.

작성방법

1. 신고하는 귀속연도와 거주구분 등에 관한 표를 적습니다.
2. ② 주민등록번호란: 외국인인 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 여권번호)를 적습니다.
3. ④ 납세지란: 「지방세기본법」 제34조에 따른 납세의무 성립 당시의 「소득세법」 제6조 및 제7조에 따른 납세지(이하 “주소지등”이라 함이다) 관할 지방자치단체명을 시·군·구 단위까지 적습니다. 다만, 납세지를 착오하여 적은 경우라도 「지방세법」 제95조제1항에 따라 신고의 효력에는 영향이 없습니다.
 - ※ 납세의무 성립 당시의 납세지 1) 일반적인 경우: 12월 31일의 주소지등
 - 2) 사망한 경우: 사망일의 주소지등
 - 3) 국외이전(출국)하여 비거주자가 되는 경우: 출국일의 주소지등
4. ⑩ 신고유형란: 해당되는 신고유형에 ☒ 표시 합니다. 둘 이상의 유형에 해당하는 경우 ⑭, ⑫, ⑪, ⑳, ㉑, ㉒, ㉓, ㉔의 순서에 따라 하나의 유형만을 선택합니다.
5. ② 환급금 계좌신고란: 환급세액이 발생하는 경우 환급금을 송금받을 본인의 예금계좌를 적습니다.
6. ③ 세무대리인란: 세무대리인이 신고한 경우에만 적습니다.
7. ⑰ 과세표준란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제40호서식(1)의 제3쪽 ㉔ 과세표준 금액을 적습니다.
8. ⑱ 세율란·㉑ 산출세액란: 세율표에 따라 세율을 적고 과세표준에 세율을 곱한 금액에서 누진공제액을 빼서 산출세액을 계산합니다.
 - ※ 금융소득이 있는 경우, 부동산매매업자로서 종합소득금액에 비사업용토지 등을 보유하여 발생하는 매매차익이 있는 경우, 「소득세법」에 따라 분리과세되는 주택임대소득이 있는 경우에는 「지방세법」 제93조에 따라 산출세액을 계산합니다.
 - ※ 「조세특례제한법」 제18조의2제2항을 적용받는 외국인근로자는 「지방세특례제한법」 제106조의2에 따라 산출세액을 계산합니다.
9. ㉒ 세액감면란·㉓ 세액공제란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제40호서식(1)의 제3쪽 ㉔·㉕ 금액의 100분의 10을 각각 적습니다.
10. ㉖ 분리과세란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제40호서식(1)의 제35쪽 ㉖ 결정세액 합계란의 100분의10을 적습니다.
11. 가산세란: ㉗ 무(과소)신고란에는 「지방세기본법」 제53조 및 제54조에 따른 가산세, ㉘ 납부지연란에는 「지방세기본법」 제55조에 따른 가산세, ㉙ 기타란에는 「지방세법」 제99조에 따른 가산세를 적습니다.
12. ㉚ 추가납부세액란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제40호서식(1)의 제3쪽 ㉚ 금액의 100분의10을 적습니다.
13. ㉛ 기납부세액란: 토지등 매매차익 예정신고 납부세액 및 고지세액, 수시부과세액, 특별징수세액의 합계액(외국인단일세를 과세특례를 적용받는 소득이 있는 경우 특별징수된 세액 포함)을 적습니다.
14. ㉜ 납부할 총세액란: ㉛ 합계 금액에서 ㉛ 기납부세액란의 금액을 빼서 적습니다. 그 금액이 “0” 보다 적은 경우에는 환급받을 세액이므로, ② 환급금 계좌신고란에 환급금을 지급받을 금융기관 및 계좌번호를 적습니다.
15. ㉝ 분납할 세액란: ㉜ 납부할 총세액이 1백만원을 초과하고 2백만원 이하인 때에는 1백만원을 초과하는 금액을, 납부할 총세액이 2백만원을 초과하는 때에는 그 세액의 100분의 50 이하 금액의 범위에서 분납할 세액을 적습니다.

세 율 표 (「지방세법」 제92조제1항)

과세표준 귀속년도	2018년~2020년		과세표준 귀속년도	2021년~2022년		과세표준 귀속년도	2023년부터	
	세율	누진공제액		세율	누진공제액		세율	누진공제액
1,200만원 이하	0.6%	-	1,200만원 이하	0.6%	-	1,400만원 이하	0.6%	-
1,200만원 초과 4,600만원 이하	1.5%	108천원	1,200만원 초과 4,600만원 이하	1.5%	108천원	1,400만원 초과 5,000만원 이하	1.5%	126천원
4,600만원 초과 8,800만원 이하	2.4%	522천원	4,600만원 초과 8,800만원 이하	2.4%	522천원	5,000만원 초과 8,800만원 이하	2.4%	576천원
8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	3.5%	1,490천원	8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	3.5%	1,490천원	8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	3.5%	1,544천원
1억 5천만원 초과 3억원 이하	3.8%	1,940천원	1억 5천만원 초과 3억원 이하	3.8%	1,940천원	1억 5천만원 초과 3억원 이하	3.8%	1,994천원
3억원 초과 5억원 이하	4.0%	2,540천원	3억원 초과 5억원 이하	4.0%	2,540천원	3억원 초과 5억원 이하	4.0%	2,594천원
5억원 초과	4.2%	3,540천원	5억원 초과 10억원 이하	4.2%	3,540천원	5억원 초과 10억원 이하	4.2%	3,594천원
			10억원 초과	4.5%	6,540천원	10억원 초과	4.5%	6,594천원

(년 귀속)양도소득에 대한 개인지방소득세
과세표준 신고 및 납부계산서

관리번호

-

([]예정신고, []확정신고, []수정신고, []기한 후 신고)

① 신고인 (양도인)	성명			주민등록번호			내·외국인	[]내국인, []외국인	
	전자우편주			전화번호			거주구분	[]거주자, []비거주자	
	주소			납세지			거주지국	거주지국코드	
							국적	국적코드	
② 신고 기본정보		양도일자				신고유형			
③ 양수인	성명	주민등록번호		양도자산 소재지		지분		양도인과의 관계	
④ 세율구분	코드	지방소득세 합	국내분 소계	-	-	국외분 소계			
⑤ 과세표준									
⑥ 세율									
⑦ 산출세액									
⑧ 감면세액									
⑨ 외국납부세액공제									
⑩ 특별징수세액공제									
⑪ 연금계좌세액공제									
⑫ 전자신고세액공제									
⑬ 가산세	무(과소)신고								
	납부지연								
	기타								
	합계								
⑭ 기신고·결정·경정세액, 조정공제									
⑮ 납부(환급)할 총세액 (⑦-⑧-⑨-⑩-⑪-⑫+⑬-⑭)									
⑯ 환급금계좌신고		금융기관명			계좌번호				

신고인은 「지방세법」 제103조의5 및 제103조의7에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토했고 신고인이 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다. 위 내용 중 과세표준 또는 납부세액을 신고해야 할 금액보다 적게 신고하거나 환급세액을 신고해야 할 금액보다 많이 신고한 경우에는 「지방세기본법」 제54조 및 제55조에 따른 가산세 부과 등의 대상이 됨을 알고 있습니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

세무대리인	성명(상호)	사업자등록번호	전화번호

세무대리인은 조세전문자격자로서 위 신고서를 성실하고 공정하게 작성했음을 확인합니다.

세무대리인

(서명 또는 인)

첨부서류	1. 양도소득금액 계산명세서(「소득세법 시행규칙」 별지 제84호서식 부표 1, 부표 2, 부표 2의2 중 해당하는 것) 1부 2. 매매계약서(또는 증여계약서) 1부 3. 필요경비에 관한 증명서류 1부 4. 감면신청서 및 수용확인서 등 1부 5. 그 밖에 양도소득에 대한 개인지방소득세 계산에 필요한 서류 1부

※ 해당 첨부서류는 「지방세법」 제103조의59제1항 및 「지방세기본법」 제130조에 따라 세무서장 또는 지방국세청장으로부터 통보받거나 수집하여 이용할 예정이오니 「국세기본법」 또는 「소득세법」에 따라 소득세 과세표준과 세액의 신고·납부 등을 하신 경우에는 별도로 제출하지 않으실 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성 방법

1. 관리번호는 작성자가 적지 않습니다.
2. ① 신고인(양도인)란: 성명란은 외국인이면 영문으로 적되 여권에 기록된 영문성명 전부(full name)를 적습니다. 주민등록번호란은 국내거소신고번호를 부여받은 재외국민 또는 외국국적동포이면 국내거소신고증상의 국내거소신고번호를 적고, 외국인이면 외국인등록표상의 외국인등록번호를 적으며, 상기 번호를 부여받지 않은 경우에는 여권번호를 적습니다. 내·외국인 및 거주구분의 []안에 "√" 표시를 하고, 국제표준화기구(ISO)가 정한 국가별 ISO코드 중 국명 약어 및 국가코드를 참고하여 국적(국적코드)과 거주지국(거주지국코드)을 적습니다. 납세지는 「지방세기본법」 제34조에 따른 납세의무 성립 당시의 「소득세법」 제6조 및 제7조에 따른 납세지 관할 지방자치단체명을 시·군·구 단위까지 적습니다. 다만, 납세지를 착오하여 적은 경우라도 「지방세법」 제103조의5제1항 및 제103조의7제1항에 따라 신고의 효력에는 영향이 없습니다.
3. ② 신고 기본정보란: 양도일 및 다음 중 해당하는 신고유형 코드를 적습니다.

신고유형 코드	신고구분	신고유형명	납세성립일	양도소득세 신고기한	지방소득세 신고기한
1	예정	국내/국외 주식이외 자산	양도일이 속하는 달의 말일	2개월 이내	(예정) 2020년 이후 납세의무성립분부터 양도소득세 신고기한 보다 2개월 연장 (확정) 2020년 이후 확정신고기간이 도래하 는 분부터 양도소득 세 신고기한보다 2개 월 연장 ※ 개정 전 납세자는 양도소득세 신고 기한과 동일
2	예정	국내주식	양도일이 속하는 반기의 말일		
3	예정	토지거래허가구역내의 토지	허가일이 속하는 달의 말일		
4	예정	특정주식과 부동산과다보유 법인 주식	양도일이 속하는 달의 말일		
5	확정	국내/국외 주식이외 자산	과세기간종료일	다음연도 5월말일	
6	확정	국내주식(특정주식과 부동산 과다보유법인 주식 포함)	과세기간종료일		
7	확정	국외주식	과세기간종료일		
8	확정	파생상품	과세기간종료일		
9	예정	부담부증여	양도일이 속하는 달의 말일	3개월 이내	양도소득세와 동일
A	예정	국외전출자 국내주식	출국일	3개월 이내	

4. ③ 양수인란: 양도물건별로 적되, 양수인이 공동으로 양수한 경우에는 양수인별 지분을 적고, 양수인이 다수인 경우에는 별지로 작성합니다. 양수인이 외국인인 경우 주민등록번호란에는 ①을 참고하여 외국인등록번호 등을 적습니다.
※ 양도인과의 관계 예시: 타인, 배우자, 자, 부모, 형제자매, 조부모, 손자·손녀 등
5. ④ 세율구분란: 주식의 경우에는 주식등양도소득금액계산명세서(「소득세법 시행규칙」 별지 제84호서식 부표2)의 ④주식등 종류코드란의 세율이 같은 자산(기타자산 주식은 제외합니다)을 합산하여 적습니다.
6. ⑤ 과세표준란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제84호서식 ⑧ 과세표준의 금액을 적습니다.
7. ⑦ 산출세액란: 해당 과세기간에 「소득세법」 제94조제1항제1호·제2호 및 제4호에 따른 자산을 둘 이상 양도하는 경우 양도소득에 대한 개인지방소득세 산출세액은 아래 '가' 와 '나' 중 큰 금액이 계산되는 경우의 산출세액을 적습니다.
가. 해당 과세기간의 양도소득과세표준 합계액에 대하여 「지방세법」 제92조제1항에 따른 세율을 적용하여 계산한 양도소득에 대한 개인지방소득세 산출세액에서 양도소득에 대한 개인지방소득세 감면액을 차감한 금액
나. 「지방세법」 제103조의3제1항부터 제5항까지 및 제10항에 따라 계산한 자산별 양도소득에 대한 개인지방소득세 산출세액 합계액에서 양도소득에 대한 개인지방소득세 감면액을 차감한 금액
8. ⑧ 감면세액란 및 ⑨ 외국납부세액공제란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제84호서식 ⑪ 및 ⑫ 항목의 100분의10 금액을 각각 적습니다.
9. ⑩ 특별징수세액공제란: 비거주자의 양도소득에 대하여 양수인이 원천징수한 특별징수세액을 적습니다.
10. ⑪ 연금계좌세액공제란: 「소득세법 시행규칙」 별지 제84호서식 ⑭ 항목의 100분의10 금액을 적습니다.
11. ⑫ 납세자가 직접 「지방세기본법」 제25조에 따른 전자신고의 방법으로 신고하는 경우 「지방세특례제한법」 제167조의3에 따른 전자신고 세액공제 금액(2,000원)을 적되, 공제세액이 ⑦란의 세액에서 ⑧란부터 ⑩란까지의 세액을 뺀 후의 세액을 초과할 때에는 그 초과하는 세액은 공제되지 않습니다.
12. ⑬ 가산세란: 무(과소)신고란에는 「지방세기본법」 제53조 및 제54조에 따른 가산세, 납부지연란에는 「지방세기본법」 제55조에 따른 가산세, 기타란에는 「지방세법」 제103조의8 및 제103조의9제2항에 따른 가산세를 적습니다.
13. ⑭ 기신고, 결정·경정세액, 조정공제란: 기신고세액(누계금액으로서 납부할 세액을 포함합니다), 무신고결정·경정 결정된 경우 총결정세액(누계금액을 말합니다)을 적고, 국외전출세의 경우에는 국외전출 후 양도에 따른 조정공제세액을 적습니다.
14. ⑯ 환급금 계좌신고란: 송금받을 본인의 금융기관 및 계좌번호를 적습니다.

작성 방법

과세대상자산 및 세율

	세 율 구 분	코 드	세 율
국	1. 「소득세법」 제94조제1항제1호 및 제2호(토지·건물 및 부동산에 관한 권리)		
	① 일반세율 적용 토지·건물 및 부동산에 관한 권리	1-10	0.6~4.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 0.6~4.5%)
	② 1년 이상 2년 미만 보유 토지·건물 및 부동산에 관한 권리(주택 및 조합원입주권 제외)	1-15	4%
	③ 1년 미만 보유 토지·건물 및 부동산에 관한 권리(주택 및 조합원입주권 제외)	1-20	5%
	④ 1년 미만 보유 주택 및 조합원입주권	1-40	4%
	⑤ 1년 이상 2년 미만 보유 주택 및 조합원입주권(‘21.6.1. 이후 양도분)	1-39	6%
	⑥ 1년 미만 보유 주택 및 조합원입주권(‘21.6.1. 이후 양도분)	1-46	7%
	⑦ 1년 이상 보유 분양권(‘21.6.1. 이후 양도분)	1-23	6%
	⑧ 미등기 양도	1-30	7%
	⑨ 일반세율에 10%p 가산하는 세율을 적용하는 비사업용토지, 비사업용토지 과다보유법인 주식	1-11	1.6~5.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 1.6~5.5%)
내	⑩ 1년 이상 2년 미만 보유 비사업용토지	1-35	4%
	⑪ 1년 미만 보유 비사업용토지	1-36	5%
	⑫ 일반세율에 20%p 가산하는 세율을 적용하는 지정지역 내 비사업용토지(‘18.1.1. 이후 양도분)	1-31	2.6~6.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 2.6~6.5%)
	⑬ 1년 이상 2년 미만 보유 지정지역 내 비사업용토지(‘18.1.1. 이후 양도분)	1-37	4%
	⑭ 1년 미만 보유 지정지역 내 비사업용토지(‘18.1.1. 이후 양도분)	1-38	5%
	⑮ 비사업용토지, ‘09.3.16.~‘12.12.31. 취득하여 양도분	1-10	0.6~4.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 0.6~4.5%)
	⑯ 일반세율에 10%p 가산하는 세율을 적용하는 지정지역 내 1세대3주택 이상에 해당하는 주택 또는 주택과 조합원입주권 수의 합이 3 이상인 경우(‘18.3.31. 양도분)	1-71	1.6~5.2%
	⑰ 1년 미만 보유 지정지역 내 1세대3주택 이상에 해당하는 주택 또는 주택과 조합원입주권 수의 합이 3 이상인 경우(‘18.3.31. 양도분)	1-73	4%
	⑱ 조정대상지역 내 분양권(‘18.1.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-21	5%
	⑲ 일반세율에 10%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대2주택에 해당하는 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-51	1.6~5.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 1.6~5.5%)
자	⑳ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대2주택에 해당하는 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-53	4%
	㉑ 일반세율에 10%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권(‘21.1.1. 이후 취득)을 각각 1개씩 보유한 경우의 해당 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-52	1.6~5.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 1.6~5.5%)
	㉒ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권(‘21.1.1. 이후 취득)을 각각 1개씩 보유한 경우의 해당 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-54	4%
	㉓ 일반세율에 20%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대3주택에 해당하는 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-55	2.6~6.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 2.6~6.5%)
	㉔ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대3주택에 해당하는 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-57	4%
		1-56	2.6~6.2%(‘21.1.1. 이후 양도분 2.6~6.5%)
	㉕ 일반세율에 20%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권(‘21.1.1. 이후 취득)을 보유한 경우로서 그 수의 합이 3 이상인 경우 해당 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-58	4%
	㉖ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권(‘21.1.1. 이후 취득)을 보유한 경우로서 그 수의 합이 3 이상인 경우 해당 주택(‘18.4.1.~‘21.5.31. 양도분)	1-47	2.6~6.5%
	㉗ 일반세율에 20%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대2주택에 해당하는 주택(‘21.6.1. 이후 양도분)	1-84	7%
	㉘ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대2주택에 해당하는 주택(‘21.6.1. 이후 양도분)	1-82	6%
산	㉙ 1년 이상 2년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대2주택에 해당하는 주택(‘21.6.1. 이후 양도분)		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

작성 방법

과세대상자산 및 세율

	세 율 구 분	코 드	세 율
국 내 자 산	㉔ 일반세율에 20%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 각 1개씩 보유한 경우의 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-48	2.6~6.5%
	㉕ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 각각 1개씩 보유한 경우의 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-85	7%
	㉖ 1년 이상 2년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 각각 1개씩 보유한 경우의 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-83	6%
	㉗ 일반세율에 30%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대3주택에 해당하는 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-49	3.6~7.5%
	㉘ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대3주택에 해당하는 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-88	7%
	㉙ 1년 이상 2년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대3주택에 해당하는 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-86	6%
	㉚ 일반세율에 30%p 가산하는 세율을 적용하는 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 보유한 경우로서 그 수의 합이 3 이상인 경우 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-50	3.6~7.5%
	㉛ 1년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 보유한 경우로서 그 수의 합이 3 이상인 경우 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-89	7%
국 외 자 산	㉜ 1년 이상 2년 미만 보유 조정대상지역 내 주택으로서 1세대가 주택과 조합원입주권 또는 분양권('21.1.1. 이후 취득)을 보유한 경우로서 그 수의 합이 3 이상인 경우 해당 주택('21.6.1. 이후 양도분)	1-87	6%
	2. 「소득세법」 제94조제1항제3호(주식 또는 출자지분)		
	① 중소기업 외의 법인의 대주주가 1년 미만 보유한 국내주식	1-70	3%
	② 중소기업 법인의 소액주주 국내주식, 중소기업 법인 국외주식	1-62	1%
	③ 중소기업 외의 법인의 소액주주 국내주식, 중소기업 외 법인 국외주식	1-61	2%
	④ 중소기업 법인의 대주주가 보유한 국내주식, 중소기업 외의 법인의 대주주가 1년 이상 보유한 국내주식	1-63	2~2.5%
	3. 「소득세법」 제94조제1항제4호(기타자산)		
	① 주식	1-10	0.6~4.2%('21.1.1.이후 양도분 0.6~4.5%)
	② 주식 외의 것	1-10	0.6~4.2%('21.1.1.이후 양도분 0.6~4.5%)
	③ 비사업용토지 과다보유법인 주식('09.3.16. ~'15.12.31. 양도분)	1-10	0.6~3.5%('12.1.1. 이후 0.6~3.8%)
국 외 자 산	4. 「소득세법」 제94조제1항제5호(파생상품 등)	1-80 1-81	0.5%('18.3.31. 이전) 1%('18.4.1. 이후)
	5. 「소득세법」 제94조제1항제6호(신탁의 이익을 받을 권리)	1-95	2%~2.5%
	6. 「조세특례제한법」 제98조(미분양주택에 대한 과세특례)	1-92	2%
	7. 「소득세법」 제11절 거주자의 출국시 국내 주식등에 대한 과세특례(국외전출세)	1-94	2~2.5%
	1. 「소득세법」 제118조의2제1호 및 제2호(토지·건물, 부동산에 관한 권리)	2-10	0.6~4.2%('21.1.1.이후 양도분 0.6~4.5%)
	2. 「소득세법」 제118조의2제5호(기타자산)		
	① 주식	2-10	0.6~4.2%('21.1.1.이후 양도분 0.6~4.5%)
	② 주식 외의 것	2-10	0.6~4.2%('21.1.1.이후 양도분 0.6~4.5%)

법인지방소득세 과세표준 및 세액신고서

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

(앞쪽)

접수번호		접수일자		관리번호	
①사업자등록번호		②법인등록번호			
③법인명		④전화번호			
⑤대표자성명		⑥전자우편			
⑦소재지					
⑧업태		⑨종목		⑩주업종코드	
⑪사업연도		⑫수시부과기간			
⑬법 인 구 분		1. 내국 2. 외국 3. 외투(비율 %)		⑭조 정 구 분 1. 외부 2. 자기	
⑮종 류 별 구 분		중소기업 일반 상호출자 제한기업 그외기업 당기순이익 과세		⑯외 부 감 사 대 상 1. 여 2. 부	
영리법인		11 71 81 91		1. 정기신고	
상장법인		21 72 82 92		2. 수정신고(가. 서면분석, 나. 기타)	
코스닥 상장법인		30 73 83 93		3. 기한후 신고	
기타 법인		60 74 84 94		4. 중도폐업신고	
비영리법인				5. 경정청구	
⑰법 인 유 형 별 구 분		코드		⑱결 산 확 정 일	
⑲신 고 구 분				⑳납 부 일	
㉑신고기한 연장승인		1. 신청일		2. 연장기한	
구 분		여 부		구 분 여 부	
㉒주식변동		1 2		㉔장부전산화 1 2	
㉓사업연도외제		1 2		㉕결손금소급공제 환급신청 1 2	
㉖동업기업의 출자자(동업자)		1 2		㉗미환류소득에 대한 법인지방소득세 신고 1 2	
㉘부동산임대업 주업법인		1 2			

□ 법인별 세액의 계산

구 분	법 인 지 방 소 득 세			계
	각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세	토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세	미환류소득에 대한 법인지방소득세	
㉚수 입 금 액	()			
㉛과 세 표 준				
㉜표 준 산 출 세 액				
㉝총 부 담 세 액				
㉞기 납 부 세 액				
㉟차 감 납 부 할 세 액				
㊱경정·수정신고 등 가감액				
㊲납 부 할 총 세 액(㉝+㉟)				
㊳분 납 할 세 액	㊴신고기간 이내 납부할 세액(㉟-㊲)			

□ 안분율의 계산

㊵본점/지점여부	1. 단일사업장 2. 지점 있는 법인의 본점 3. 지점			㊵특·광역시 주사업장 여부	1. 여 2. 부
㊶해당사업장 명칭		소재지		연락처	
㊶안분율의 계산					
구분	종업원 수 (명)	건축물 연면적(㎡)			안분율 (소수점8자리)
		계	건물	기계장치 시설물	
법인전체					
시군구내					
비율(%)					

□ 납세지별 세액의 계산

㊷납세지별 산출세액		㊷납세지별 세액공제·감면액					
㊸납세지별 가산세액		㊸납세지별 추가납부세액					
합계	무(과소) 신고	납부지연	「지방세법」 제103조의30에 따른 가산세	동업기업 가산세 배분액	기타	㊸납세지별 기납부세액	특별징수납부세액 수시부과세액 및 예정신고납부세액
㊹탄력세율적용 조정세액							㊹납세지별 경정·수정신고 등 가감액
㊺해당 납세지에 분납할 세액							㊺해당 납세지에 납부할 세액
							㊻신고기간 이내 해당 납세지에 납부할 세액(㊹-㊺)
환급금 계좌 (환급세액을 계좌로 받는 경우)		㊼금융기관명		㊼계좌번호		㊼예금주	

신고인은 「지방세법」 제103조의23, 제103조의24 및 「지방세기본법」 제49조부터 제51조까지에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.

년 월 일

신고인(법 인)

(인)

신고인(대표자)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고안내

법인지방소득세는 사업연도종료일이 속하는 달의 말일부터 4개월 이내에 납세지 관할 지방자치단체에 신고납부해야 합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

첨부 서류 (본점 신고서)	1. 재무상태표, (포괄)손익계산서, 이익잉여금처분(결손금처리)계산서 2. 현금흐름표(「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제2조에 따른 외부감사 대상 법인만 해당합니다) 3. 법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서 4. 법인지방소득세 양분명세서(사업장이 둘 이상인 법인만 해당합니다) 5. 세무조정계산서 부속서류	수수료 없음

작성방법

- ① 사업자등록번호 ~ ⑲ 결산확정일: 「법인세법 시행규칙」 별지 제1호서식의 작성방법을 준용하여 적습니다.
- ② 신고기한 연장승인: 「지방세법」 제103조의5에 따라 외국법인의 법인지방소득세 신고기한 연장승인을 받은 경우 신청일 및 승인된 연장기한을 적습니다.
- ③ 주식변동 여부: 주식 등의 변동이 있는 경우에는 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ④ 장부전산화 여부: 국세청의 「전자기록의 보전방법 등에 관한 고시」에 따라 장부와 증빙서류의 전부 또는 일부를 전산조직을 이용하여 작성·보존하는 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑤ 사업연도의제 여부: 해산·합병·분할 등으로 사업연도가 의제된 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑥ 결손금소급공제 환급신청: “소급공제법인지방소득세환급신청서(별지 제43호의9서식 및 별지 제43호의10서식)”를 제출하는 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑦ 동업기업의 출자자(동업자): 「조세특례제한법」 제100조의14제2호에 따른 동업자인 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑧ 미환류소득에 대한 법인지방소득세 신고: 「조세특례제한법」 제100조의32에 따른 미환류소득이 발생하여 법인지방소득세 신고 대상인 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑨ 부동산임대업 주업법인 여부: 「법인세법 시행령」 제42조제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 경우 “여”란에 “○” 표시를 합니다.
- ⑩ 수입금액: 「법인세법 시행규칙」 별지 제1호서식의 작성방법을 준용하여 적습니다.
- ⑪ 과세표준: 「지방세법 시행규칙」 별지 제43호의2서식의 ㉓란, ㉔란, ㉕란의 금액을 적습니다.
- ⑫ ㉖ 표준산출세액: 각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세세란에는 “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㉖란의 금액을, 토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㉗란의 금액을, 미환류소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㉘란의 금액을 각각 적습니다.
- ⑬ ㉙ 총부담세액: 각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세세란에는 “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㉙란, ㉚란 및 ㉛란을 합한 금액을, 토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㉜란의 금액을, 미환류소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㉝란을 합한 금액을 각각 적습니다.
- ⑭ ㉞ 기납부세액: 각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세세란에는 “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㉞란의 금액을, 토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㉟란의 금액을, 미환류소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㊱란의 금액을 각각 적습니다.
- ⑮ ㊲ 차감납부할세액: 각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세세란에는 “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㊲란의 금액을, 토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㊳란의 금액을, 미환류소득에 대한 법인지방소득세세란에는 같은 서식의 ㊴란의 금액을 각각 적습니다.
- ⑯ ㊵ 경정·수정신고 등 가감액: “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㊵란의 금액을 적습니다.
- ⑰ ㊶ 분납할 세액: “법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)”의 ㊶란의 금액을 적습니다.
- ⑱ ㊷ 본점/지점여부는 해당 신고의 납세법인이 지점 없는 법인이면 1번, 지점 있는 법인의 본점이면 2번, 지점이면 3번에 ‘○’ 표시를 하며, ㊸ 해당사업장: 해당 신고건의 대상 사업장의 명칭, 소재지, 연락처를 기재합니다.
- ⑲ ㊹ 안분율의 계산
 - 종업원 수: 해당 법인의 사업연도 종료일 현재 「지방세법」 제74조제8호 및 「지방세법 시행령」 제78조의3에 따른 종업원의 수를 적습니다.
 - 건축물연면적: 해당 법인의 사업연도 종료일 현재 사업장으로 직접 사용하는 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물(이와 유사한 형태의 건축물 포함)의 연면적을 적습니다. 다만, 구조적 특성상 연면적을 정하기 곤란한 기계장치 또는 시설(수조·저유조·저장창고·저장조·송유관·송수관 및 송전철탐관 해당)의 경우에는 그 수평투영면적을 적습니다.
 - 안분율: 다음의 계산식에 따라 계산한 값(0 이상 1 이하)을 적습니다.
$$\left[\left(\frac{\text{관할 지방자치단체 안 종업원 수}}{\text{법인의 총 종업원 수}} \right) + \left(\frac{\text{관할 지방자치단체 안 건축물 연면적}}{\text{법인의 총 건축물 연면적}} \right) \right] \div 2$$
 - 사업장이 여러 지방자치단체에 있는 법인이 안분계산을 하지 않거나 안분율을 잘못 신고한 경우에는 가산세가 부과될 수 있습니다.- ㉚ ㉛ 납세지별 산출세액: ㉖ 법인지방소득세 표준산출세액에 ㉛ 안분율을 적용한 금액을 적습니다.
- ㉜ ㉝ 납세지별 세액공제·감면액: 납세지별 세액공제·감면액을 적습니다.
- ㉞ ㉟ 납세지별 가산세액: 납세지별 가산세액을 적습니다.
- ㊱ ㊲ 납세지별 추가납부세액: “공제감면세액 및 추가납부세액 합계표(별지 제43호의3서식)”의 ㉑ 이월과세액란의 합계금액과 ㉒ 세액란의 합계금액 및 미환류소득에 대한 이차상당액(「지방세법 시행규칙」 별지 제43호의2 서식 ㉓란의 금액)을 더하여 적습니다.
- ㊳ ㊴ 납세지별 기납부세액
 - 특별징수납부세액: 다음에 따라 적습니다.
 - 총부담세액 ≥ 특별징수납부세액인 경우: 납세지별 안분율에 따라 안분한 특별징수납부세액을 적습니다.
 - 총부담세액 < 특별징수납부세액인 경우
 - 지점의 특별징수납부세액: 해당 지점의 납세지별 총부담세액을 적습니다.
 - 본점의 특별징수납부세액: 법인전체의 특별징수납부세액 중 지점의 기납부세액으로 적은 후의 잔여액을 적습니다.
 - 수정신고하는 경우로서 특별징수세액의 총액이 변경되지 않은 경우에는 확정신고 시 적은 기납부세액과 동일한 금액을 적습니다.
 - 수시부과세액 및 예정신고납부세액: 수시부과세액 또는 비영리내국법인의 예정신고납부세액이 있는 경우 그 합계를 적습니다.
- ㊵ ㊶ 납세지별 경정·수정신고 등 가감액: ㉙ 경정·수정신고 등 가감액에 ㉛ 안분율을 적용한 금액을 적습니다.
- ㊷ ㊸ 탄력세율적용 조정세액: 해당 지방자치단체가 「지방세법」 제103조의2제2항에 따라 법인지방소득세의 세율을 표준세율에서 가감한 경우에 다음의 계산식에 따라 산출한 금액을 적습니다.

$$\text{탄력세율적용 조정세액} = \text{과세표준} \times \text{표준세율} \times \text{안분율} \times \left(\frac{\text{해당 지방자치단체의 법인지방소득세 세율} - 1}{\text{법인지방소득세 표준세율}} \right)$$
- ㊹ ㊺ 해당 납세지에 분납할 세액: “㉚ 납세지별 산출세액 - ㉜ 납세지별 세액공제·감면액 + ㉞ 납세지별 가산세액 + ㉟ 납세지별 추가납부세액 - ㊱ 납세지별 기납부세액 ± ㊲ 납세지별 경정·수정신고 등 가감액 ± ㊳ 탄력세율적용 조정세액”의 금액을 적습니다.
- ㊻ 해당 납세지에 분납할 세액: ㉙ 분납할 세액에 ㉛ 안분율을 적용한 금액을 적습니다.
- 환급세액을 계좌로 받고자 하는 경우에는 ㊼ 금융기관명 ~ ㊾ 계좌번호란을 작성하고 통장사본을 첨부해야 합니다.
- 「법인세법」 제60조제5항 단서에 따른 비영리법인은 재무상태표 등의 첨부서류를 제출하지 않을 수 있습니다.

법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

법인명	사업자등록번호	사업연도
		. . . ~ . . .

1. 과세표준계산	108	각 사업연도 소득 금액						
	109	이월 결손금						
	110	비과세 소득						
	111	소득 공제						
	112	법인세과세표준 (108 - 109 - 110 - 111)						
	113	선박표준이익						
2. 산출세액계산	115	외국법인세액 조정액						
	116	법인세과세표준 (112 + 113 + 115)						
	117	외국법인세액						
	118	과세표준(116 - 117)						
	119	세율						
	120	산출세액						
	121	지점유보소득 (「법인세법」 제96조)						
	122	지점유보소득에 대한 법인세 산출세액						
	123	법인지방소득세 산출세액						
	124	합계(120 + 123)						
3. 납부할 세액계산	125	산출세액(120 = 119)						
	126	최저한세 적용대상 공제 감면세액						
	127	차감세액						
	128	최저한세 적용제외 공제 감면세액						
	129	가산세액						
	130	가감계(125 - 126 - 128 + 129)						
	기한내납부세액	131	비영리내국법인의 예정신고세액					
		132	수시부과세액					
		133	특별징수납부세액					
		134	간접투자회사등의 외국납부세액					
		135	소계 (131 + 132 + 133 + 134)					
	기한외납부세액	136	신고납부전가산세액					
		137	합계(135 + 136)					
		138	탄력세율적용조정세액					
139		감면분 추가납부세액						
140	차감납부할세액 (130 - 137 ± 138 + 139)							
4. 토지등양도소득에 대한 법인지방소득세	141	과세표준						
	142	세율						
	143	산출세액						
	144	감면세액						
	145	차감세액(143 - 144)						
	146	공제세액						
5. 미환류소득법인지방소득세	147	동업기업 법인지방소득세 배분액(가산세 제외)						
	148	가산세액 (동업기업 배분액 포함)						
	149	가감계(143 + 145 + 148)						
	150	수시부과세액						
	151	() 세액						
	152	계(150 + 151)						
6. 세액계	153	차감납부할세액 (149 - 152)						
	154	미환류소득에 대한 법인세						
	155	세율						
	156	산출세액						
	157	가산세액						
	158	기납부세액						
7. 분납할 세액	159	이자상당액						
	160	차감납부할세액 (156 + 158 - 159 + 159)						
	161	해당연도 차감납부할 세액계 (156 + 159 + 160)						
	162	경정·수정신고 등 가감액						
	163	분납세액 계산 범위액 (161 - 162 - 163 - 164 - 165 + 161 + 163)						
	164	분납할 세액						
8. 신고기간 이내 납부할 세액	165	신고기限 이내 납부할 세액 (164 + 165 - 165)						

작성 방법

1. ㉔ 각 사업연도소득금액 ~ ㉓ 법인세 과세표준란: 「법인세법 시행규칙」 별지 제3호서식의 작성방법을 준용하여 적습니다.
2. ㉒ 선박표준이익란: 「법인세법 시행규칙」 별지 제3호서식부표1의 "㉑ 선박표준이익"란의 금액을 적습니다.
3. ㉑ 외국법인세액 조정액란: 「지방세법」 제103조의19제2항 단서에 따라 가산한 금액으로, 「법인세법」 제57조제2항 단서에 따라 손금에 산입한 외국법인세액을 적습니다.
※ 「법인세법」상 외국납부세액공제를 선택한 법인의 외국법인세액을 이월공제기간 내에 공제받지 못한 경우, 이월공제기간의 종료일 다음 날이 속하는 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금 산입한 금액을 말합니다.
4. ㉐ 외국법인세액란: 「법인세법」 제57조에 따라 외국납부세액공제를 선택한 법인으로, 같은 법 제57조에 따른 외국법인세액을 적습니다.
5. 세율란(㉑, ㉒, ㉓): 각 세법에 따라 적용할 최고세율 1개만을 적습니다.
6. ㉑ 지점유보소득란: 「법인세법 시행규칙」 별지 제3호서식의 "㉑ 지점유보소득"란의 금액을 적습니다.
7. ㉑ 지점유보소득에 대한 법인세 산출세액란: 「법인세법 시행규칙」 별지 제3호서식의 "㉑ 산출세액"란의 금액을 적습니다.
8. ㉑ 법인지방소득세 산출세액란: 「지방세법」 제103조의50에 따라 "㉑ 지점유보소득에 대한 법인세 산출세액"란의 금액의 10분의 1을 적습니다.
9. ㉑ 비영리내국법인의 예정신고세액란: 「지방세법 시행령」 제100조의22에 따라 예정신고세액을 적습니다.
10. ㉑ 탄력세율조정세액란: 「지방세법 시행령」 제88조에 따라 가감한 세액을 적습니다.
11. ㉑ 감면분 추가납부세액란: "공제감면세액 및 추가납부세액 합계표(별지 제43호의3서식)"의 ㉑ 이월과세액란의 합계금액과 ㉑ 세액란의 합계금액을 더하여 적습니다.
12. ㉑ 경정·수정신고 등 가감액란: 법률 제12153호(2014.1.1. 시행)로 개정되기 전의 「지방세법」 제91조제1항 단서에 따른 추가납부 또는 환급세액을 경정고지일(수정신고일)이 속하는 사업연도분에 가감하는 경우, 법률 제12153호(2014.1.1. 시행)로 개정되기 전의 「지방세법」 제92조제3항 또는 법률 제12153호(2014.1.1. 시행)로 개정된 「지방세법」 제103조의24제4항에 따른 환급세액을 다음 사업연도분에서 공제하는 경우, 「지방세법」 제103조의64에 따라 사실과 다른 회계처리로 인한 경정세액을 차감하는 경우, 「지방세법」 제103조의65에 따라 재해손실로 차감된 경우의 그 가감액을 적습니다.
13. 가산세액(㉑, ㉒, ㉓)란: "법인지방소득세 가산세액계산서(별지 제43호의4서식)"에 따라 적습니다.
14. 기납부세액계(㉑, ㉒, ㉓)란: 수시부과세액 및 특별징수세액을 각각 적되 가산세를 제외한 금액을 적습니다.
15. ㉑ 동업기업 법인지방소득세 배분액란: 동업기업으로부터 배분받은 토지등 양도소득에 대한 법인지방소득세(「산출세액」에서 '공제감면세액'을 차감한 후의 세액(가산세는 제외함)을 적습니다.
16. ㉑ 이자상당액란: 「법인세법 시행규칙」 별지 제3호서식의 "㉑ 이자상당액"란의 금액의 100분의 10을 적습니다.
17. ㉑ 분납할 세액란: ㉑ 분납세액 계산 범위액이 1백만원을 초과하고 2백만원 이하인 때에는 1백만원을 초과하는 금액을, 분납세액 계산 범위액이 2백만원을 초과하는 때에는 그 세액의 100분의 50 이하 금액의 범위에서 분납할 세액을 적습니다.

법인지방소득세 가산세액계산서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

법인명	사업자등록번호	사업연도 . . . ~ . . .

1. 가산세액의 계산

① 구 분			법인지방소득세				
			②계산기준	③기준 금액	④가산세율	⑤가산세액	
각 사업 연도 소득	㉠무신고		일반	납부(산출)세액		20(10)/100	
			부당	납부(산출)세액		40(20)/100	
	㉡과소신고	일반	납부(산출)세액		10(5)/100		
		부당	납부(산출)세액		40(20)/100		
	㉢초과환급 신고	일반	납부(산출)세액		10(5)/100		
		부당	납부(산출)세액		40(20)/100		
	㉣납부지연		(일수)미납세액	()	22/100,000		
			(일수)초과환급세액	()	22/100,000		
	㉤「지방세법」 제103조의30에 따른 가산세	「법인세법」 제74조의2, 제75조, 제75조의2부터 제75조의9까지의 규정에 따른 가산세액	무기장		10/100		
			무기장 외		10/100		
				소 계			
				(㉠ 또는 ㉡보다 무기장가산세의 10%에 해당하는 금액이 같거나 적은 경우에는 무기장가산세분을 계산하지 않습니다)			
㉥동업기업 가산세 배분액			(배분비율)배분할 금액	()			
㉦기타							
소 계 (㉠ 또는 ㉢보다 무기장가산세의 10%에 해당하는 금액이 더 큰 경우에는 ㉠ 및 ㉢을 계산하지 않습니다)							
토지 등 양도 소득	㉠무신고		일반	납부(산출)세액		20(10)/100	
			부당	납부(산출)세액		40(20)/100	
	㉡과소신고	일반	납부(산출)세액		10(5)/100		
		부당	납부(산출)세액		40(20)/100		
	㉢초과환급 신고	일반	납부(산출)세액		10(5)/100		
		부당	납부(산출)세액		40(20)/100		
	㉣납부지연		(일수)미납세액	()	22/100,000		
			(일수)초과환급세액	()	22/100,000		
	㉥동업기업 가산세 배분액			(배분비율) 배분할 금액	()		
	소 계						
미환류 소득	㉠무신고		일반	납부(산출)세액		20(10)/100	
			부당	납부(산출)세액		40(20)/100	
	㉡과소신고	일반	납부(산출)세액		10(5)/100		
		부당	납부(산출)세액		40(20)/100		
	㉣납부지연		(일수)미납세액	()	22/100,000		
	소 계						
	합			계			

자진납부기한
환급받은 날 (. . .) 고지일 또는 납부일 (. . .)

2. 과소신고 납부세액 및 초과환급 신고세액 계산

⑥ 구분		당초신고		과소신고 과세 표준			⑫과세 표준 (⑦+⑨)	⑬납부 (산출)세액 (⑫×세율 등)	과소신고납부(산출)세액 (초과환급신고세액)		
		⑦과세 표준	⑧납부 (산출) 세액	⑨계 (⑩+⑪)	⑩부당	⑪일반			⑭계 (⑬-⑧)	⑮부당 (⑭×⑩/⑨)	⑯일반 (⑭×⑪/⑨)
각 사업 연도소득	과소신고										
	초과환급										
토지 등 양도소득	과소신고										
	초과환급										
미환류 소득	과소신고										

작성방법

※ 납부(산출)세액: 2015.12.31 이전 종료되는 사업연도분은 산출세액을, 2016.1.1. 이후 종료되는 사업연도분은 납부세액을 적습니다.

1. 무신고가산세 (「지방세기본법」 제53조)

일반무신고와 부당무신고를 구분하여 무신고 납부(산출)세액에 가산세율을 적용하여 계산한 금액을 가산세액으로 적습니다. 다만, 법정신고기한이 지난 후 1개월 이내에 「지방세기본법」 제51조에 따른 기한 후 신고를 하는 경우 같은 법 제57조제2항제2호에 따라 해당 가산세의 100분의 50에 해당하는 금액을, 1개월을 초과하고 3개월 이내에 기한 후 신고를 하는 경우에는 100분의 30에 해당하는 금액을, 3개월을 초과하고 6개월 이내에 기한 후 신고를 하는 경우에는 100분의 20에 해당하는 금액을 감면합니다.

2. 과소(초과환급)신고가산세 (「지방세기본법」 제54조)

⑦란과 ⑧란에는 당초 과세표준과 납부(산출)세액을 각각 적고, ⑩란에는 부당과소신고 과세표준, ⑪란에는 일반과소신고 과세표준으로 구분하여 ⑨란의 과소신고 과세표준에서 차지하는 비율을 ⑭란의 과소신고 납부(산출)세액에 곱하여 ⑮부당과소신고 납부(산출)세액 ⑯일반과소신고 납부(산출)세액으로 구분하여 적습니다.

- ⑮부당과소신고 납부(산출)세액 ⑯일반과소신고 납부(산출)세액에 ④란의 가산세율을 적용하여 ⑤란의 부당과소신고 가산세와 일반과소신고 가산세로 구분하여 적습니다. 다만, 법정신고기한이 지난 후 1개월 이내에 「지방세기본법」 제49조에 따라 수정신고를 하는 경우 같은 법 제57조제2항제1호에 따라 해당 가산세의 100분의 90에 해당하는 금액을, 1개월을 초과하고 3개월 이내에 수정신고하는 경우에는 100분의 75에 해당하는 금액을, 3개월을 초과하고 6개월 이내에 수정신고하는 경우에는 100분의 50에 해당하는 금액을, 6개월을 초과하고 1년 이내에 수정신고하는 경우에는 100분의 30에 해당하는 금액을, 1년을 초과하고 1년 6개월 이내에 수정신고하는 경우에는 100분의 20에 해당하는 금액을, 1년 6개월을 초과하고 2년 이내에 수정신고하는 경우에는 100분의 10에 해당하는 금액을 감면합니다.

※ 「지방세기본법 시행령」 제36조에 따라 세무공무원(지방소득세의 경우 「국세기본법」 제2조제17호에 따른 세무공무원을 포함합니다)이 조사를 시작한 것을 알고 과세표준 신고서, 수정신고서 또는 기한 후 신고서를 제출한 경우에는 가산세를 감면하지 않습니다.

3. 납부지연가산세 (「지방세기본법」 제55조)

미납부 또는 초과환급세액에 가산세율과 경과일수를 곱하여 계산한 금액을 가산세액으로 합니다.

4. 「지방세법」 제103조의30에 따른 가산세는 「법인세법」 제74조의2, 제75조 및 제75조의2부터 제75조의9까지의 규정에 따른 법인세 가산세의 100분의 10에 해당하는 금액을 법인지방소득세 가산세로 적습니다. (법인세의 가산세가 감면된 경우, 감면 후 금액을 기준으로 가산세를 적용합니다.)

- 「법인세법」 제75조의3(장부의 기록·보관 불성실 가산세)의 100분의 10에 해당하는 법인지방소득세 가산세와 「지방세기본법」 제53조 또는 제54조에 따른 가산세가 동시에 적용되는 경우에는 그 중 큰 가산세액을 적고, 가산세액이 같은 경우에는 「지방세기본법」 제53조 또는 제54조의 가산세를 적용합니다.

5. 동업기업 가산세 배분액 (「지방세법」 제103조의54제1항)

배분할 금액(동업기업의 가산세 총액)에 배분비율을 곱하여 계산한 가산세를 적습니다.

6. 각 사업연도 소득에 대한 법인지방소득세분, 토지 등 양도소득에 대한 법인지방소득세분 및 미환류소득에 대한

법인지방소득세분 가산세 합계를 별지 제43호의2서식 법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서의 ㉔란, ㉕란 및 ㉖란에 각각 적습니다.

법인지방소득세 특별징수세액명세서(갑)

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

(앞쪽)

법인명	사업자등록번호	사업연도 . . . ~ . . .

원천징수 및 특별징수 명세내용

[illegible]

210mm×297mm(백상지(80g/㎡))

작성방법

1. ①적요 ~ ⑥법인세 : 「법인세법 시행규칙」 별지 제10호서식(갑)의 작성방법을 준용하여 적습니다.
2. ⑦법인지방소득세 특별징수세액은 ⑥법인세 원천징수세액에 대한 법인지방소득세 특별징수세액을 적습니다.
3. ⑧법인지방소득세 특별징수지는 ⑦법인지방소득세 특별징수세액의 납세지인 시·군·구 명칭을 적습니다.
※ 특별징수세액의 납세지는 특별징수의무자가 발행한 특별징수영수증(별지 제42호의4 서식)으로 확인할 수 있습니다.
4. 일반법인의 경우 ⑦법인지방소득세 세액의 합계금액과 "법인지방소득세 특별징수세액명세서[별지 제43호의5 서식(을)]"의 ⑬법인지방소득세 세액의 합계금액을 합하여 "법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)"의 ㉔특별징수납부세액란에 옮겨 적습니다.

법인지방소득세 특별징수세액명세서(을)

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

(앞쪽)

법인명	사업자등록번호	사업연도 ~

원천징수 및 특별징수 세액명세

[illegible][illegible]

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

작성 방법

1. ①채권등의명칭(액면금액) ~ ⑫납부일 : 「법인세법 시행규칙」 별지 제10호서식(을)의 작성방법을 준용하여 적습니다.
2. ⑬법인지방소득세 특별징수세액은 ⑪법인세 원천징수 세액에 대한 법인지방소득세 특별징수 세액을 적습니다.
3. ⑭법인지방소득세 납부일은 특별징수의무자가 당해 법인인 경우에는 납부일을 적고, 특별징수의무자가 당해 법인 외의 자인 경우에는 특별징수일을 적습니다.
4. ⑮법인지방소득세 특별징수지는 ⑬법인지방소득세 특별징수세액의 납세지인 특별자치시·특별자치도·시·군·구 명칭을 적습니다.
※ 특별징수세액의 납세지는 특별징수의무자가 발행한 특별징수영수증(별지 제42호의4서식)으로 확인할 수 있습니다.
5. 일반법인의 경우 ⑬법인지방소득세 세액의 합계금액과 "법인지방소득세 특별징수세액명세서[별지 제43호의5서식(갑)]"의 ⑦법인지방소득세 세액의 합계금액을 합하여 "법인지방소득세 과세표준 및 세액조정계산서(별지 제43호의2서식)"의 ⑩특별징수납부세액란에 옮겨 적습니다.
6. 「소득세법 시행령」 제190조제1호에 따른 날에 원천징수하는 「소득세법」 제46조제1항에 따른 채권등을 취득하는 경우에는 ④취득일란과 ⑤매도일란에 각각 할인매출일과 만기일을 적습니다. 그러나 그 후 해당 채권등을 만기일 이전에 매도한 경우에는 ④취득일란에는 매도일을 ⑤매도일란에는 만기일을 적고 ⑪법인세액란과 ⑬법인지방소득세액란 및 합계란에 ()로 표시하여 「지방세법」 제103조의63제3항에 따른 추가납부세액임을 표시하며 ⑫란, ⑭란, ⑮란은 적지 않습니다.

법인지방소득세 안분명세서(일반법인용)

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

(앞쪽)

납세자	①법인명	②법인등록번호
	③전화번호	④전자우편주소
	⑤주소	

안부내역

[illegible]

※ 「지방세법 시행령」 제88조제4항에 따라 같은 특별시·광역시 안의 둘 이상의 구에 사업장이 있는 법인이 해당 특별시·광역시에 납부할 법인지방소득세를 본점 또는 주사무소의 소재지를 관할하는 구청장에게 일괄하여 신고하는 경우에도 각 시·군·구별로 구분하여 각각 기재하여야 합니다.

작성방법

□ 납세자란

- ①법인명: 법인등기부상의 법인명을 적습니다.
 ②법인등록번호: 법인등기부상의 법인등록번호를 적습니다.
 ③전화번호: 법인의 연락 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 적습니다.
 ④전자우편주소: 법인의 연락 가능한 전자우편주소를 적습니다.
 ⑤주소: 해당 사업장 소재지의 주소를 적습니다.

□ 안분내역란

- ⑥자치단체 : 해당 지방자치단체명을 적습니다.
 ⑦사업장 구분: 아래의 구분에 따라 기재합니다.

본점 또는 연결모법인의 본점	지점 또는 연결모법인의 지점	연결자법인의 본점	연결자법인의 지점	특별시·광역시 내 주된 사업장
01	02	03	04	05

- ⑧사업자등록번호: 사업장의 사업자 등록번호를 적습니다.
 ⑨사업장명: 해당 법인의 사업장명을 사업장별로 적습니다.
 ⑩사업장소재지: 해당 사업장 소재지의 주소를 적습니다.
 ⑪종업원 수: 「지방세법」 제74조제8호 및 「지방세법 시행령」 제78조의3에 따른 종업원의 수를 적습니다.
 ⑫건축물 연면적: 해당 법인의 사업연도 종료일 현재 사업장으로 직접 사용하는 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물(이와 유사한 형태의 건축물 포함)의 연면적을 적습니다. 다만, 구조적 특성상 연면적을 정하기 곤란한 기계장치 또는 시설(수조·저유조·저장창고·저장조·송유관·송수관 및 송전철뿐만 해당)의 경우에는 그 수평투영면적을 적습니다.
 ⑬안분율: 아래의 계산식에 의한 비율을 소수점 6자리까지 기재(7번째 자리 절사)하고, 남은 비율은 본점에 가산하여 기재합니다.

$$\text{안분율} = \left(\frac{\text{관할지방자치단체 안 종업원 수}}{\text{법인의 총 종업원 수}} + \frac{\text{관할지방자치단체 안 건축물연면적}}{\text{법인의 총 건축물연면적}} \right) \div 2$$

- ⑭납세지별 신고서상의 특별징수납부세 : 법인지방소득세 과세표준 및 세액신고서(별지 제43호서식)의 ④납세지별 기납부세액란에 기재한 특별징수납부세액을 적습니다.

단, 「지방세법 시행령」 제88조제4항에 따라 같은 특별시·광역시 안의 둘 이상의 구에 사업장이 있는 법인이 해당 특별시·광역시에 납부할 법인지방소득세를 본점 또는 주사무소의 소재지를 관할하는 구청장에게 일괄하여 신고하는 경우에는 주사업장의 특별징수납부세액 란에 기재하고, 종사업장의 특별징수납부세액란은 비워둡니다.

※ 문의하실 사항이 있으시면 시(군·구) 과(☎ -)로 연락하시기 바랍니다.

법인지방소득세 안분명세서(연결집단용)

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

(앞쪽)

연결모법인	①법인명	②법인등록번호
	③전화번호	④전자우편주소
	⑤주소	
연결자법인	⑰법인명	⑱법인등록번호
	⑲주소	

안분내역

[illegible]

※ 「지방세법 시행령」 제88조제4항에 따라 같은 특별시·광역시 안의 둘 이상의 구에 사업장이 있는 법인이 해당 특별시·광역시에 납부할 법인지방소득세를 본점 또는 주사무소의 소재지를 관할하는 구청장에게 일괄하여 신고하는 경우에도 각 시·군·구별로 구분하여 각각 기재하여야 합니다.

작성방법

□ 연결모법인란 및 연결자법인란

- ①, ⑰법인명: 법인등기부상의 법인명을 적습니다.
 ②, ⑱법인등록번호: 법인등기부상의 법인등록번호를 적습니다.
 ③전화번호: 법인의 연락 가능한 일반전화(휴대전화)번호를 적습니다.
 ④전자우편주소: 법인의 연락 가능한 전자우편주소를 적습니다.
 ⑤, ⑲주소: 해당 사업장 소재지의 주소를 적습니다.

□ 안분내역란

- ⑥자치단체: 해당 지방자치단체명을 적습니다.
 ⑦사업장 구분: 아래의 구분에 따라 기재합니다.

본점 또는 연결모법인의 본점	지점 또는 연결모법인의 지점	연결자법인의 본점	연결자법인의 지점	특별시·광역시 내 주된 사업장
01	02	03	04	05

- ⑧사업자등록번호: 사업장의 사업자 등록번호를 적습니다.
 ⑨사업장명: 해당 법인의 사업장명을 사업장별로 적습니다.
 ⑩사업장소재지: 해당 사업장 소재지의 주소를 적습니다.
 ⑪종업원 수: 「지방세법」 제74조제8호 및 「지방세법 시행령」 제78조의3에 따른 종업원의 수를 적습니다.
 ⑫ 건축물 연면적: 해당 법인의 사업연도 종료일 현재 사업장으로 직접 사용하는 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물(이와 유사한 형태의 건축물 포함)의 연면적을 적습니다. 다만, 구조적 특성상 연면적을 정하기 곤란한 기계장치 또는 시설(수조·저유조·저장창고·저장조·송유관·송수관 및 송전철탑만 해당)의 경우에는 그 수평투영면적을 적습니다.
 ⑬ 안분율: 아래의 계산식에 의한 비율을 소수점 6자리까지 기재(7번째 자리 절사)하고, 남은 비율은 본점에 가산하여 기재합니다.

$$\text{안분율} = \left(\frac{\text{관할지방자치단체 안 종업원 수}}{\text{법인의 총 종업원 수}} + \frac{\text{관할지방자치단체 안 건축물연면적}}{\text{법인의 총 건축물연면적}} \right) \div 2$$

- ⑭ 납세지별 신고서상의 특별징수납부세액 : 각 연결사업연도의 소득에 대한 법인지방소득세 과세표준 및 세액신고서(별지 제44호서식)에서 ‘㉠연결법인별 납부할 세액의 계산’ 항목의 ‘납세지별 기납부세액란’에 기재한 특별징수납부세액의 합계액을 적습니다.
 단, 「지방세법 시행령」 제88조제4항에 따라 같은 특별시·광역시 안의 둘 이상의 구에 사업장이 있는 법인이 해당 특별시·광역시에 납부할 법인지방소득세를 본점 또는 주사무소의 소재지를 관할하는 구청장에게 일괄하여 신고하는 경우에는 주사업장의 특별징수납부세액 란에 기재하고, 종사업장의 특별징수납부세액 란은 비워둡니다.

※ 문의하실 사항이 있으시면 시(군·구) 과(☎ -)로 연락하시기 바랍니다.

(앞쪽)

사 업 연 도	.	.	.	외국법인세액 과세표준 차감 명세서	법인명	
	.	.	.		법인등록번호	

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

① 당기 외국법인세액 차감액 계산

(단위: 원)

구 분		금 액
차감한도	① 당기 법인세 과세표준	
	② 「법인세법」 제57조제2항 단서에 따른 손금산입액	
	③ 차감한도(①+②)	
당기 차감 대상세액	④ 이월된 외국법인세액	
	⑤ 당기 외국법인세액 발생액	
	⑥ 당기 차감 대상 외국법인세액(④+⑤)	
⑦ 당기 실제 차감하는 외국법인세액(⑦ ≤ ③)		
⑧ 이월배제액		
⑨ 차기 이월대상금액(⑥-⑦-⑧)		

② 연도별 차감 내역

⑩ 사업연도	⑪ 당초 외국 법인세액 발생액	⑫ 전기 누적 차감액	⑬ 당기 차감대상 세액 (⑪-⑫)	⑭ 당기 실제 차감액
당 기				
⑮ 합 계				

첨부서류	1. 외국법인세액 증명서류 2. 「법인세법 시행규칙」 별지 제8호서식 부표 5 3. 「법인세법 시행규칙」 별지 제8호서식 부표 5의3

복 지

1. 사설묘지 설치 신고 및 허가

(개인묘지는 신고)

□ 민원처리현황

팀부서	구청 가정복지과	처리 기간	개인묘지 : 7일 가족,종중,문중묘지 : 10일 법인묘지 : 30일	수수료
근거법령	장사 등에 관한법률 제14조			없 음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 신고 또는 허가신청서	1	
2. 임야(토지)등기부 등본 및 토지(임야)대장	1	
3. 가족관계증명서(가족묘지에 한함)	1	
4. 실측도(종중묘지에 한함), 평면도, 지적도 및 임야도	1	
5. 설치변경신고, 허가의 경우 변경계획 및 도면	1	
6. 위치도(약도) 및 사진	1	
7. 토지이용계획확인서	1	
8. 묘지설치에 관한 종약사본 또는 종중회의록 사본 (종중묘지에 한함)	1	

□ 묘지 설치 제한 지역 (장사등에 관한 법률 제17조, 시행령 제22조)

- 국토의 계획 및 이용에 관한 법률 제36조에 의한 주거, 상업, 공업지역
- 국민 보건 상 위해를 끼칠 우려가 있는 지역
- 도로, 철도의 선로, 하천 또는 그 예정지역으로부터 300m 이내 지역(개인·가족묘지 200m 이내)
- 20호 이상 민가 밀집지역, 학교, 기타 공중이 수시로 집합하는 장소로부터 500m 이내 지역
(개인·가족묘지에 한하여 300m 이내)
- 수도법 제7조제1항에 따른 상수원보호구역
- 문화유산의 보존 및 활용에 관한 법률 제27조 및 제70조 제3항에 따른 문화재보호구역
- 농지법 제28조에 따라 지정된 농업진흥지역
- 사방사업법 제4조에 따라 지정·고시된 사방지
- 백두대간보호에 관한 법률 제6조에 따라 지정·고시된 백두대간보호지역
- 기타 개별법에 의한 제한지역

□ 민원업무처리 흐름도

※ 개인묘지 설치(변경)신고 처리절차

구 분	내 용	주 체
신고서 작성	묘지, 사망자, 설치자, 관리자, 신고인 관련사항 작성, 구비서류 첨부	신고인
↓		
접 수	신고서류 접수 및 구비서류 확인	처리기관
↓		
검 토	신고사항 적합여부 검토	처리기관
↓		
결 재	개인묘지 설치(변경)신고 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
관리대장 등 작성	개인묘지 설치(변경)신고내역 및 관리대장·묘적부 작성(입력)	처리기관
↓		
수 리	신고인에게 신고증명서 발급(출력) 교부	처리기관

- 가족, 종중·문중, 법인묘지를 신청하려는 자는 불필요한 서류 및 설계 등의 비용 절감을 위해 사전에 해당 지역의 묘지설치 가능여부를 문의 하신 후 허가신청서 및 구비서류를 첨부하여 제출하시면 됩니다.

□ 문의처

의정부 가정복지관 ☎ 212-4384	마산합포구 가정복지관 ☎ 220-4389	진해구 가정복지관 ☎ 548-4382
성산구 가정복지관 ☎ 272-4381	마산회원구 가정복지관 ☎ 230-4381	

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

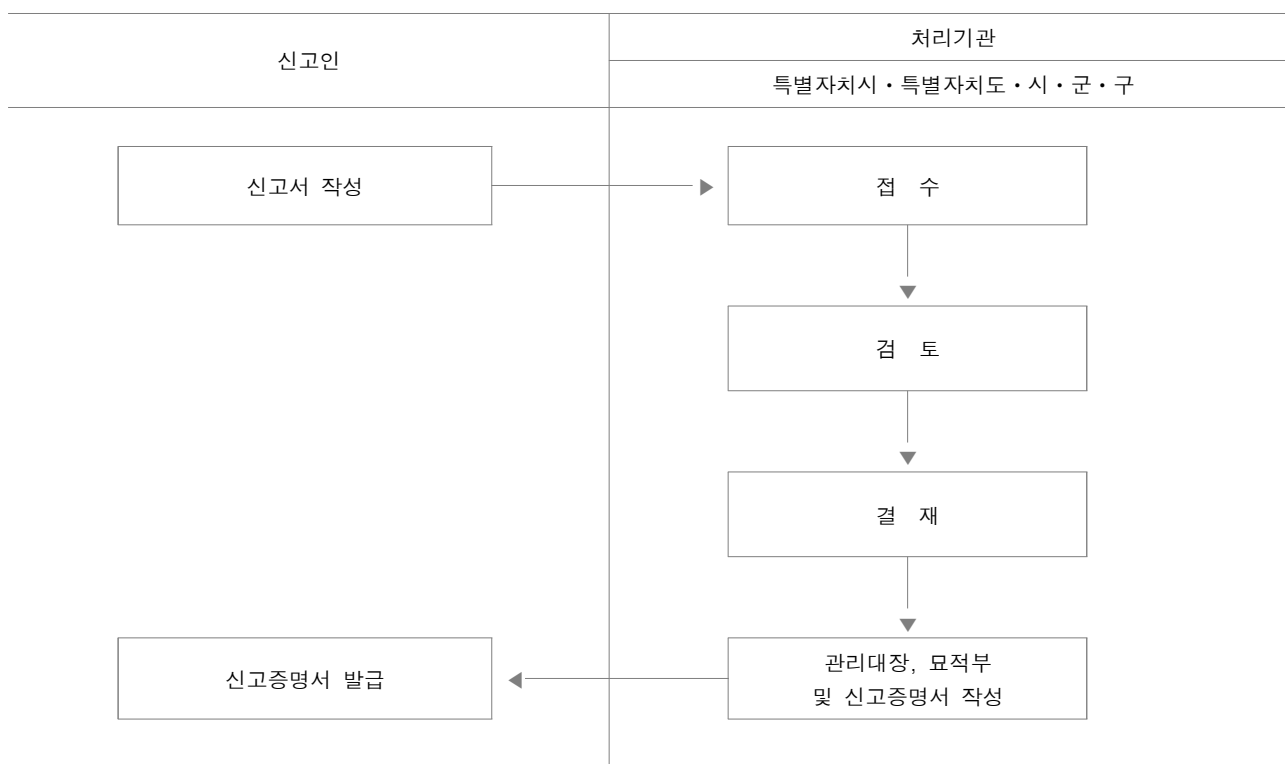
제 호							
개인묘지 설치(변경)신고증명서							
소재지							
면 적				설치(변경)연월일		. . .	
설치(변경)내용							
사망자	성 명			주민등록번호	-		
신고인	성 명			주민등록번호	-		사망자와의 관계
	주 소					전화번호	
「장사 등에 관한 법률」 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 위와 같이 개인묘지 설치(변경)신고를 하였으므로 신고증명서를 발급합니다.							
년 월 일							
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장						관인	

210mm×297mm[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
팀 공무원 확인사항	1. 토지(임야)대장 2. 토지등기부 등본 3. 토지이용계획확인서 4. 지적도 및 임야도

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] <개정 2019. 12. 27.>

[] 가족

[] 종중·문중

[] 법인

묘지 설치(변경)허가신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 · 가족, 종중·문중묘지 : 10일 · 법인묘지 : 30일
사설묘지	소재지	지번	지목
	면적	분묘설치(예정)기수	분묘설치기수 : (예정기수 :)
	분묘형태	[]봉분 []평분 []평장	
	설치연월일	시설물설치 (※ 법인묘지 제외)	[] 비석 [] 상석 [] 계단 [] 석축 [] 기타 석물 [] 없음
	설치변경	설치변경 사유	[] 면적 [] 석축·인입도로의설치 [] 설치·관리인
	설치변경의 구체적 내용		
설치자	성명/종중·문중 또는 법인명	/	주민등록번호/ 법인허가번호
	주소/법인등주소	/	자택/ 법인등전화
관리자	성명		주민등록번호
	주소		전화번호
신청인	성명		주민등록번호
	주소		전화번호

「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
팀 공무원 확인사항		1. 가족관계증명서(가족묘지만 해당합니다.) 2. 토지(임야)대장 3. 토지등기부 등본 4. 토지이용계획확인서 5. 지적도 및 임야도

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

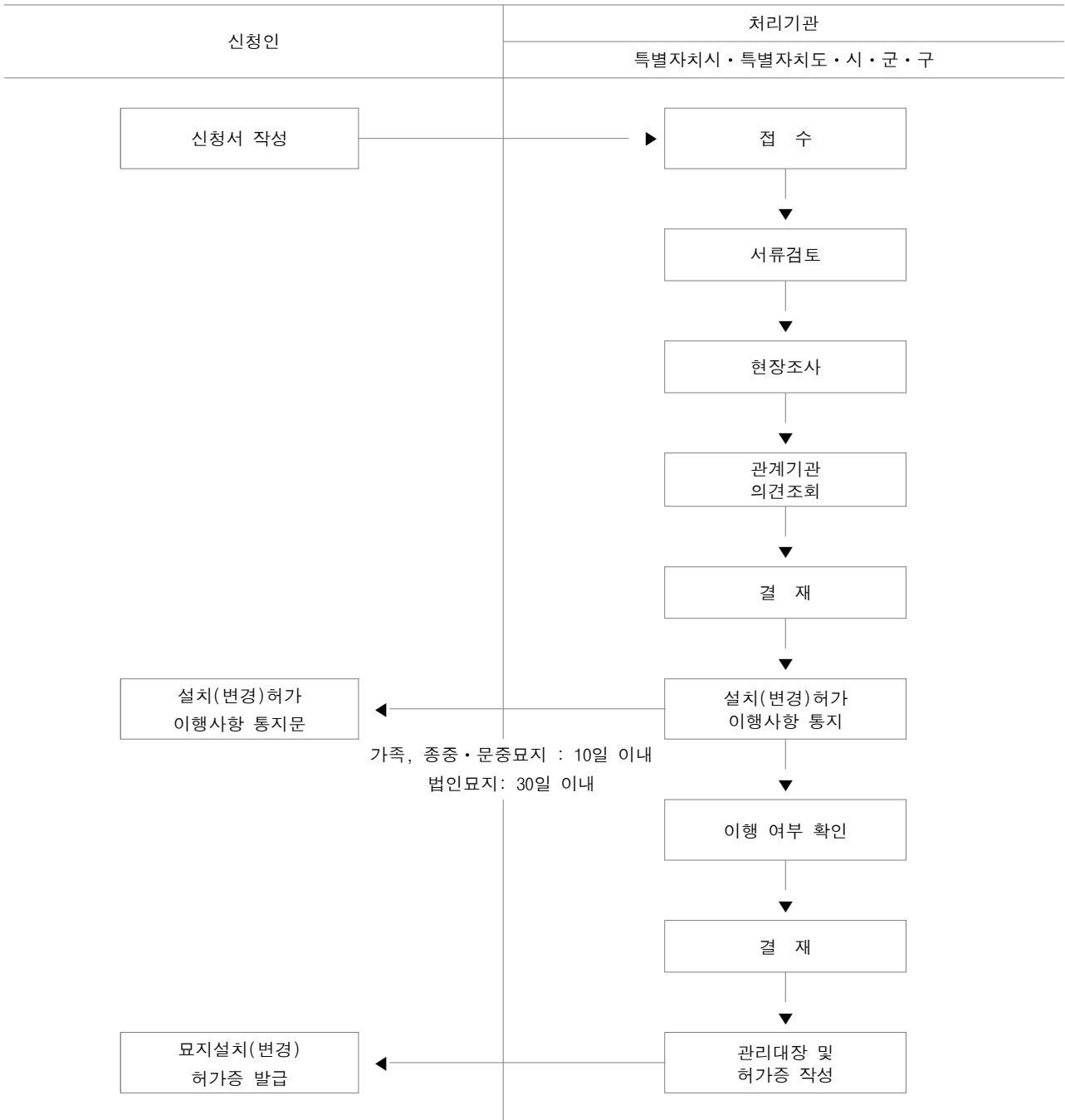
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 앞쪽의 팀 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 사설화장시설 및 봉안당 설치 신고

□ 민원처리현황

팀부서	구청 가정복지과	처리기간	30일	수수료
근거법령	장사등에관한법률 제15조			없 음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
○ 사설화장시설 및 법인설치 봉안당 신고 1. 토지이용계획확인서, 지적도 실측도, 구적도 2. 사업비 및 자금조달계획서, 관리운영(재해)계획서 3. 상, 하수도, 조경 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반 시설계획서(배치도, 평면도, 구조도 포함) 4. 화장장 건립 및 공정계획서, 주요시설설치계획서 5. 법인 정관, 재산목록, 임원명부등 법인관련서류 (법인봉안당에 한함) 6. 봉안당 건물 및 토지가 법인소유임을 증명하는 서류 ○ 가족, 종중·문중 또는 종교단체 봉안당 신고 1. 종약 또는 종회회의록 사본 및 사용할 건물·토지가 종중, 문중 또는 종교단체 소유임을 증명하는 서류, 종교 단체등록증 2. 건물·토지 소유자의 사용승낙서(가족봉안당에 한함) 3. 실측도, 구적도, 지적도, 토지이용계획확인서 4. 토지(임야)대장등본 및 등기부등본 5. 납골당 소재의 위치도(약도) 및 사진 6. 가족관계증명서(가족봉안당에 한함)	각1부	

□ 사설화장시설 및 봉안당 설치 기준

- 사설화장시설에는 화장로 시설, 관리사무실, 유족대기실 및 편의시설, 분향실, 시체안치실, 화장한 유골을 뿌릴 수 있는 시설 및 그 밖의 필요한 시설 물과 주차장을 마련하여야 한다.
- 화장로 시설은 시체 또는 유골을 완전히 연소시킬 수 있는 구조로 설치하고 외부와 엄격히 구획되어야 하며, 공해방지시설과 오수처리시설을 설치하고 환경 관련 법령의 규정에 따른 배출허용기준에 적합 하도록 운영하여야 한다.
- 시신안치실은 시체의 보건위생 및 안전한 보관을 위하여 알맞은 온도를 유지할 수 있는 시설

- 가족, 종중·문중 봉안당의 연면적은 100㎡ 이하여야 한다.
- 설치 제한 지역은 사설묘지 설치 제한 지역과 동일
- 기타 자세한 사항은 가정복지과 노인복지팀으로 문의

□ 민원 업무처리 흐름도

- 사설화장시설 및 봉안당을 신청하려는 자는 다음의 사항을 확인하여 허가 신청서 및 구비서류를 첨부하여 제출하시면 됩니다.

※ 사설화장시설 신고 처리절차

구 분	내 용	주 체
신고서 작성	화장시설, 설치자, 관리자, 신고인 관련사항 작성, 구비서류 첨부	신고인
↓		
접 수	신고서류 접수 및 구비서류 확인	처리기관
↓		
서류검토	신고의 적합여부 검토	처리기관
↓		
현장실사	설치제한지역 및 설치기준 위반여부 확인	처리기관
↓		
관계기관 의견조회	시설 설치와 관계되는 기관(부서)의 의견조회(협의)	처리기관
↓		
결 재	설치신고 사항의 적합여부 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
신고사항 이행 통지	설치신고한 사항의 이행을 통지	처리기관
↓		
이행여부 확인	설치신고 및 이행통지 사항의 이행여부 확인	처리기관
↓		
결 재	설치신고 수리 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
관리대장 등 작성	설치신고 내역 및 신고대장 작성(입력)	처리기관
↓		
수 리	신고인에게 신고증명서 발급(출력) 교부	처리기관

※ 봉안당 신고 처리절차

구 분	내 용	주 체
신고서 작성	봉안당, 설치자, 관리자, 신고인 관련사항 작성, 구비서류 첨부	신고인
↓		
접 수	신고서류 접수 및 구비서류 확인	처리기관
↓		
서류검토	신고의 적합여부 검토	처리기관
↓		
현장실사	설치제한지역 및 설치기준 위반여부 확인	처리기관
↓		
관계기관 의견조회	시설 설치와 관계되는 기관(부서)의 의견조회(협의)	처리기관
↓		
결 재	설치신고 사항의 적합여부 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
신고사항 이행 통지	설치신고한 사항의 이행을 통지	처리기관
↓		
이행여부 확인	설치신고 및 이행통지 사항의 이행여부 확인	처리기관
↓		
결 재	설치신고 수리 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
관리대장 등 작성	설치신고 내역 및 신고대장 작성(입력)	처리기관
↓		
수 리	신고인에게 신고증명서 발급(출력) 교부	처리기관

□ 문의처

의정부 가정복지관 ☎ 212-4384	마포구 가정복지관 ☎ 220-4389	진해구 가정복지관 ☎ 548-4382
성남시 가정복지관 ☎ 272-4381	마포구 가정복지관 ☎ 230-4381	

화장시설(봉안당) 설치(변경)신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일		발급일		처리기간 30일		
화 장 시 설 · 봉 안 당	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.

신고인

년 월 일

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

귀하

신 고 인 제 출 서 류	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
	사 설 봉 안 당	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
팀 공무원 확인사항			1. 가족관계증명서(가족봉안당만 해당합니다) 2. 건축물대장(일반/집합) 3. 토지(임야)대장 4. 토지등기부 등본 5. 토지이용계획확인서 6. 지적도 및 임야도

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

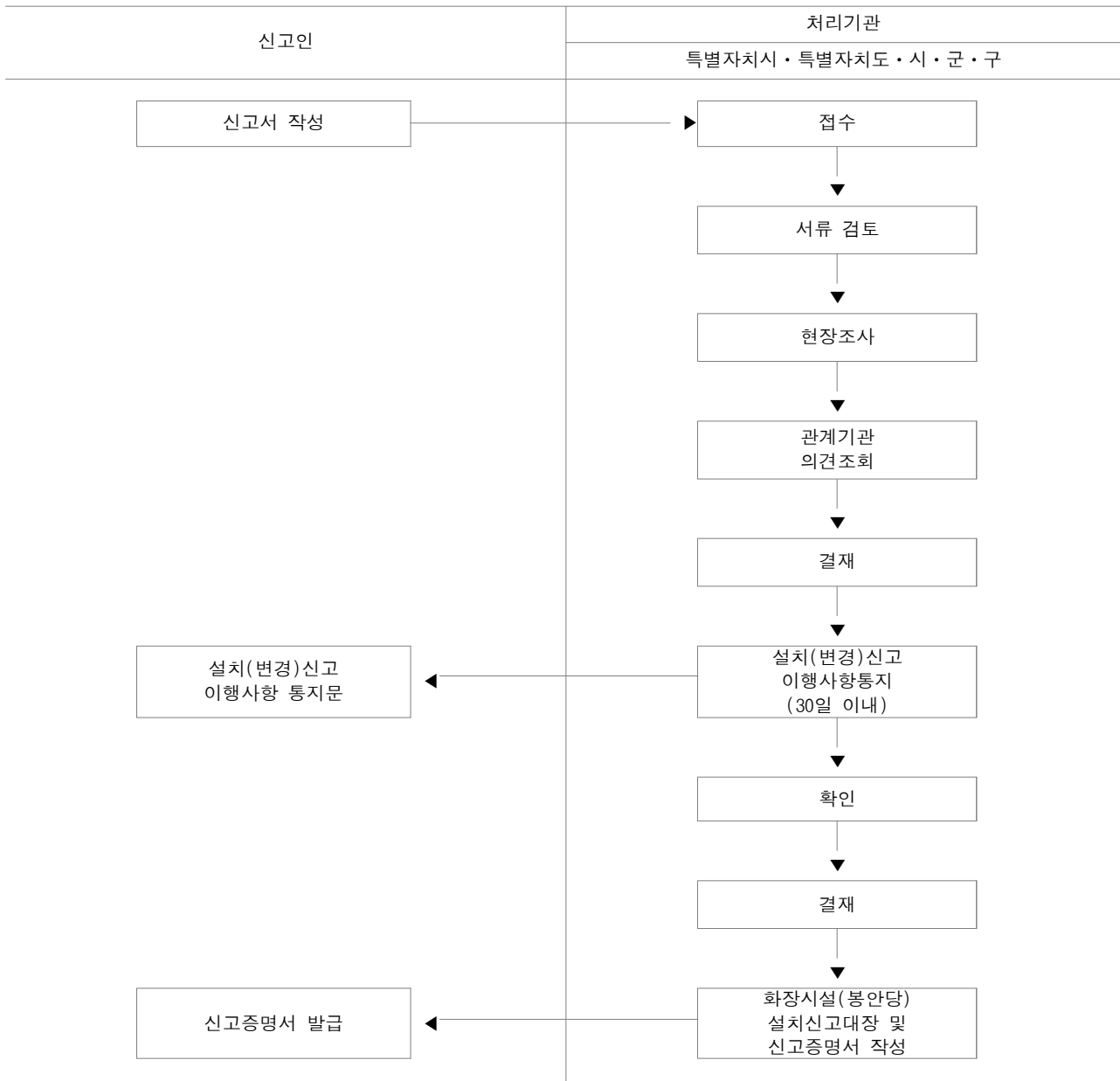
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



3. 봉안시설(봉안묘·봉안탑·봉안담)설치신고

□ 민원처리현황

팀부 서	구청 가정복지과	처리 기간	개인,가족,종중·문중:10일 종교단체, 법인 : 30일	수수료
근거 법령	장사등에 관한법률 제15조			없 음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명		부수	비 고
개인 또는 가족봉안묘 (탑·담)	1. 평면도 2. 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 토지가 신고인의 소유임을 증명하는 서류 또는 토지소유자의 사용승낙서 4. 가족관계증명서	각1부	
종중 또는 문중봉안묘(탑·담), 종교단체의 봉안묘(탑·담)	1. 설치에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사임을 증명하는 서류, 종교단체등록증 2. 실측도 및 구적도 3. 위치도(약도) 또는 사진 4. 사용할 토지가 종중·문중, 종교단체 소유임을 증명하는 서류	각1부	
법인봉안묘 (탑·담)	1. 법인의 정관·재산목록 및 임원명부 2. 실측도 및 구적도 3. 사용할 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 4. 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 5. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 6. 조성 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함)	각1부	

□ 봉안시설(묘·탑·담)설치 기준

- 개인 또는 가족 봉안묘는 민법상 친족관계 기준이며, 1개소에 한하고 그 면적은 개인은 10㎡ 가족은 30㎡이하여야 한다.
- 종중, 문중 봉안묘는 1개소에 한하며 면적은 100㎡이하여야 한다.
- 종교단체 봉안묘는 1개소로 제한하며 그 면적은 500㎡이하여야 한다.
- 봉안탑 및 봉안담의 설치기준은 봉안묘에 관한 규정을 준용하며, 봉안탑의 높이는 지면으로부터 2m이하, 면적은 3㎡이하여야 한다.
- 봉안시설은 사원·묘지·화장시설이나 그 밖에 지방자치단체의 조례로 정하는 장소에 설치

□ 민원업무처리 흐름도

- 봉안묘(탑, 담)를 신청하려는 자는 다음의 사항을 확인하여 신청서 및 구비서류를 첨부하여 제출하시면 됩니다.

※ 봉안시설 신고 처리절차

구 분	내 용	주 체
신고서 작성	봉안시설, 설치자, 관리자, 신고인 관련사항 작성, 구비서류 첨부	신고인
↓		
접 수	신고서류 접수 및 구비서류 확인	처리기관
↓		
서류검토	신고의 적합여부 검토	처리기관
↓		
현장실사	설치제한지역 및 설치기준 위반여부 확인	처리기관
↓		
관계기관 의견조치	시설 설치와 관계되는 기관(부서)의 의견조치(협의)	처리기관
↓		
결 재	설치신고 사항의 적합여부 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
신고사항 이행 통지	설치신고한 사항의 이행을 통지	처리기관
↓		
이행여부 확인	설치신고 및 이행통지 사항의 이행여부 확인	처리기관
↓		
결 재	설치신고 수리 관련 보고 및 결재	처리기관
↓		
관리대장 등 작성	설치신고 내역 및 신고대장 작성(입력)	처리기관
↓		
수 리	신고인에게 신고증명서 발급(출력) 교부	처리기관

□ 문의처

의창구 가정복지관 ☎ 212-4384	마산합포구 가정복지관 ☎ 220-4389	진해구 가정복지관 ☎ 548-4382
성산구 가정복지관 ☎ 272-4381	마산회원구 가정복지관 ☎ 230-4381	

■ 장사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식] <개정 2019. 9. 27.>

보안시설(보안요·보안탑·보안담) 설치(변경)신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 · 개인, 가족, 종중·문중 : 10일 · 종교단체, 법인 : 30일	
보안요 · 보안탑 · 보안담	명칭 [] 개인 또는 가족보안요(탑·담) [] 종교단체보안요(탑·담) [] 종중·문중보안요(탑·담) [] 법인보안요(탑·담)			
	소재지	지번	지목	
	면적	보안시설기수/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 보안요(탑·담)의 설치(변경)신고를 합니다.

 년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	개인 또는 가족보안요(탑·담)	1. 평면도 2. 보안요(탑·담)의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 3. 사용할 보안요(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 문중보안요(탑·담), 종교단체의 보안요(탑·담)	1. 보안요(탑·담)의 설치에 관한 종약 또는 종중·문중의 의사임을 증명하는 서류, 종교단체의 경우 종교단체임을 증명하는 서류 2. 실측도 및 구적도 3. 보안요(탑·담)의 소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진 4. 사용할 보안요(탑·담)의 토지가 종중·문중, 종교단체의 소유임을 증명하는 서류 5. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
	법인보안요(탑·담)	1. 법인의 정관·재산목록 및 임원명부 2. 실측도 및 구적도 3. 사용할 보안요(탑·담)의 토지가 법인 소유임을 증명하는 서류 4. 보안요(탑·담) 조성사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서 5. 상하수도, 조경, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서 6. 보안요(탑·담) 조성 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함합니다) 7. 설치변경신고의 경우 변경계획 및 변경도면
팀 공무원 확인사항		1. 가족관계증명서(가족보안요·가족보안탑·가족보안담만 해당합니다) 2. 토지(임야)대장 3. 토지 등기사항증명서 4. 토지이용계획확인서 5. 지적도 및 임야도

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

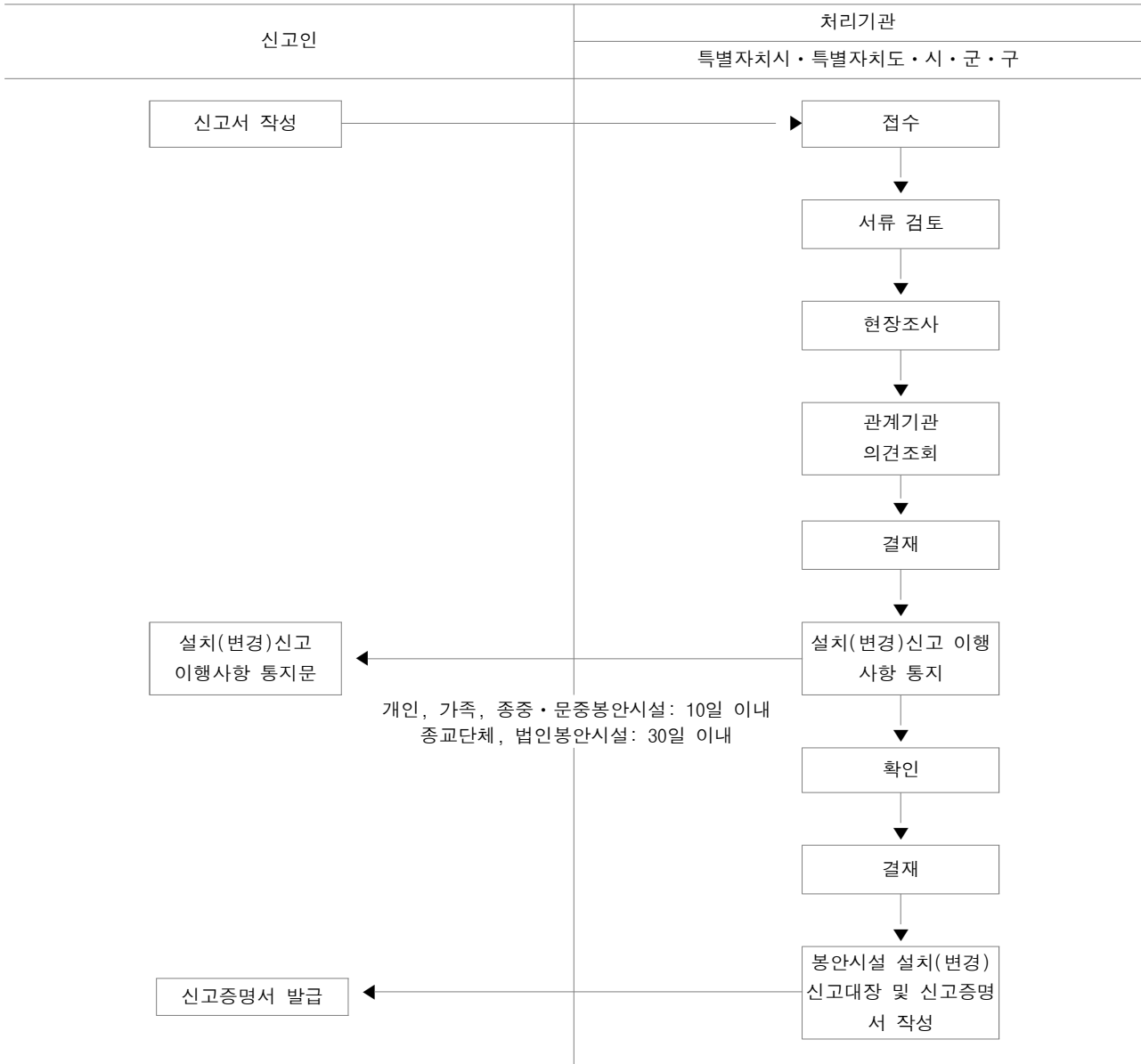
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제1호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



4. 사회보장급여 제공(변경)신청

□ 적용대상

- 사회보장급여의 이용·제공 및 수급자 발굴에 관한 법률 등에 의해 실시하는 각종 복지 급여 및 서비스

□ 민원처리 현황

팀 부서	- 신청접수 : 읍면동행정복지센터 - 조 사 : 구청 사회복지과(통합조사관리팀) - 결정통지 : 구청 사회복지과, 구청 가정복지과	처리 기간	30일	수수료
근거 법령	- 사회보장급여법, 국민기초생활보장법, 장애인복지법, 장애인연금법, 의료급여법, 기초연금법, 한부모가족지원법, 초등교육법, 영유아보육법			없음

□ 민원인이 구비할 서류

사 업	신 청 서	구비서류 (사업별 해당자만 제출)
- 기초생활보장(시설입소포함) - 기초연금 - 양육수당 - 장애인복지 - 장애인연금 - 차상위계층 - 한부모가족지원 - 타법에 의한 의료급여 - 아동·청소년복지	- 사회보장급여 제공(변경) 신청서 - 소득·재산 신고서 - 금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서(부양의무자 포함)	- 임대차계약서 등 - 사용대차 확인서 - 외국인등록사실증명서 - 소득·재산확인서류 - 위임장 및 신분확인서류 - 통장사본 또는 압류 방지 통장

□ 업무처리 흐름도

- 읍면동 신청접수 → 사회복지과 조사(소득, 재산조사 등) → 민원인에게 결정통지

□ 문의처

의창구 사회복지과 ☎ 212-4321	마산합포구 사회복지과 ☎ 220-4321	진해구 사회복지과 ☎ 548-4321
성산구 사회복지과 ☎ 272-4321	마산회원구 사회복지과 ☎ 230-4321	주소지관할 읍면동행정복지센터

사회보장급여 신청(변경)서

(4쪽 중 1쪽)

처리기간		별도안내						
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소 (실거주지)	주소 ¹⁾					휴대전화 ²⁾	
							전자우편	
가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명	전화번호 (집/직장)
1. 배우자 관계 ³⁾ ([] 법률혼 [] 사실혼 [] 사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명 ⁴⁾ : _____, _____ 3. 국외출생자명 ⁵⁾ : _____, _____ 4. 복수국적자명 ⁶⁾ : _____, _____								
부양의무자 ⁷⁾	수급권자와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	주소		가구원수	전화번호	
	의							
	의							
	의							
	의							
급여계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호		비고(사유) ⁸⁾		
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) 동일보장가구의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

보장구분	사회보장급여 내용	
	[]생계급여 []의료급여 []주거급여([]자가 []임차 ⁹⁾ []기타 ¹⁰⁾)	
기초생활보장	[]교육급여 (바우처 제공)	※ 유의사항 - 2023학년도부터 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다. - 교육급여 수급권자로 보장결정된 이후, 교육급여 바우처 누리집(ht tps://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, 인터넷통신사)에 제공 동의[]
노인	[]소년·소녀가정 보호비 []청소년특별지원 ([]연장신청)	
장애인	[]기초연금([]배우자 동시신청) []장애연금([]배우자 동시신청 []차상위 부가급여) []장애수당 []장애아가족양육지원 []장애아동수당 []장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[]한부모 가족지원 []청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급) []차상위계층 확인 []차상위 본인부담경감 []차상위 자활급여	
기 타	[]시설이용·입소 []자산형성 []타법 의료급여 ¹¹⁾ () []개발제한구역 거주민 생활비용보조 []사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 []다문화가족 방문교육서비스 []가족센터·건강가정지원센터·다문화가족지원센터 서비스 의뢰 및 연계	

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)

가족 사항	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	휴대전화 번호	이동통신사
					[] 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 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

□ 개인정보 보유 및 파기

같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(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.

[]

개인정보 제3자 제공 동의		동 의 (√ 체크)	
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 ☐ 제공받는 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)
(아래 선택적 동의 항목은 각각 동의하지 않을 수 있으며, 각 항목 미동의시 신청이 되지 않을 수 있습니다.)		
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 차상위 계층 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, 부모급여, 양육수당, 아동수당 신청에 한함)		[]
7. 부모급여(현금)를 신청한 경우 만2세 연령 도래시 양육수당 급여를 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.		[]
8. 가족센터·건강가정지원센터, 다문화가족지원센터 서비스 의뢰 및 연계를 신청하는 경우, 필요한 서비스를 제공받기 위해 개인정보(성명, 주소, 생년월일, 성별, 휴대전화)를 제공하는 것에 동의합니다.		[]

유의사항		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), 보양시설, 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 구비서류		추가 제출서류
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여 ¹³⁾ , 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서(별지 제1호의2서식) 금융정보등제공동의서(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(주거급여임차수급권자에 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

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.

세대주와 의 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 동의함 ³⁾ (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」, 「아이돌봄 지원법」, 「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

금융기관 등의 명칭

- 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
 - 「은행법」에 따른 은행
 - 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 - 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 - 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 - 「한국은행법」에 따른 한국은행
 - 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
 - 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 - 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 - 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 - 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 - 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 - 「보험업법」에 따른 보험회사
 - 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 - 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보 등의 범위

- 금융정보
 - 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액*
* 기초생활보장제도만 해당
 - 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액
 - 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액
 - 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
 - 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
 - 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액
- 신용정보
 - 대출 현황 및 연체 내용
 - 신용카드 미결제 금액
- 보험정보
 - 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
 - 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유의사항

- 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 제출하면, 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」 제29조 제8항 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.

이의신청서

처리기간		별도안내			
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소	(전화번호 :)			
대리 신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)	신청인과의 관계	
	주소	(전화번호 :)			
처분내용		[] 선정 [] 보장변경/중지/정지/상실 [] 환수 [] 기타			
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일			
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일			
처분의 내용 또는 통지된 사항					
이의신청 취지 및 사유					

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동 복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원 처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금, 장애인연금, 장애수당, 아동수당 관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당함)	수수료 없음

안내사항

1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감에게 송부합니다.
다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원의 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일(단, 부득이한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.
3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

5. 사회서비스 이용권(바우처) 신청

☐ 적용대상

- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 등에 의해 실시하는 바우처 서비스

☐ 민원처리현황

팀부 서	- 신청접수 : 읍·면·동행정복지센터 - 결정 : 구청 사회복지과	서비스 기간	1회, 12개월 등 사업별 상이	수수료
근거 법령	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

사 업	신 청 서	구비서류 (필요시)
- 사회복지서비스이용권 (바우처) 사업	- 사회보장급여(사회서비스이용권)신청(변경)서 - 이의신청서 - 사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 및 개인정보 제공동의서 - 사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서 - 사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서	- 건강보험료 고지서 등 - 의사소견서, 비만지수·심리 검사결과 확인서, 추천서 등 사업별로 이용자 선정에 필요하다고 인정하여 요구하는 증빙서류

☐ 업무처리 흐름도

- 읍면동 신청접수 → 구청 사회복지과 조사·결정 → 민원인에게 결정통지(읍면동)

☐ 문의처

익산구 사회복지과 ☎ 212-4311	마산합포구 사회복지과 ☎ 220-4311	진해구 사회복지과 ☎ 548-4311
성산구 사회복지과 ☎ 272-4311	마산회원구 사회복지과 ☎ 230-4314	주소지관할 읍면동행정복지센터

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일

(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)		세대주와의 관계	전화번호	
	주소					휴대전화 전자우편

가족사항	세대주와의 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)

※ 배우자 관계 (☐ 법률혼 ☐ 사실혼 ☐ 사실상 이혼)

본인부담금 한급계좌 ¹⁾	지원대상자와의 관계	성명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처	사회보장급여 내용						
	[☐]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. * 동일보장가구의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗통장(DTA) 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 ☐ 월 40시간			
	[☐]장애아동 가족지원	발달장애 서비스	지원대상자	장애유형	☐ 뇌병변장애 ☐ 청각장애 ☐ 시각장애 ☐ 언어장애 ☐ 지적장애 ☐ 자폐성장애 ☐ 미등록 (영유아)		
장애정도			☐ 장애정도가 심한 장애인 ☐ 장애정도가 심하지 않은 장애인 ☐ 미등록				
언어발달 지원 (비장애아동)		필요서비스 (중복 체크가능)	☐ 언어재활 ☐ 청능재활 ☐ 미술심리재활 ☐ 음악재활 ☐ 행동재활 ☐ 놀이심리재활 ☐ 재활심리 ☐ 감각발달재활 ☐ 운동발달재활 ☐ 심리운동 ☐ 기타()				
		필요서비스 (중복 체크가능)	☐ 언어발달진단 ☐ 언어재활 ☐ 기타 ()				
		장애유형 (부모 또는 조부모)	☐ 뇌병변장애 ☐ 청각장애 ☐ 시각장애 ☐ 언어장애 ☐ 지적장애 ☐ 자폐성장애				
[☐]발달장애 아동 주간활동 및 방과후 활동 지원	발달장애 아동 부모 상담 지원	지원대상자	자녀와의 관계		☐ 부 ☐ 모 ☐ 기타()		
		장애 유형 및 정도	장애 유형	장애 정도	☐ 장애정도가 심한 장애인 ☐ 장애정도가 심하지 않은 장애인		
	주간활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애 유형	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	
[☐]일상돌봄 서비스	지원대상자			

		신청요건 (1개 선택)	☐ 돌봄 필요 청년·중장년 ☐ 가족돌봄청년 ☐ 기타 시군구청장이 인정하는 자				
		지원 유형	서비스 유형 (중복체크 가능)		서비스명		
			☐ 기본서비스				
			☐ 특화서비스				
※ 기본서비스 유형별 특화서비스 이용가능 개수 : 1개(A형), 2개(B형), 선택 불가(C형) ※ 기본서비스 미이용시 특화서비스 이용가능 개수: 2개(D형)							
☐ 긴급돌봄지원		지원대상자					
		지원 유형 (중복체크 가능)	☐ 기본돌봄 서비스 ☐ 방문목욕 서비스				
		신청 사유 (중복체크 가능)	☐ 갑작스러운 질병·부상 등으로 필요한 경우 ☐ 주 돌봄자의 갑작스러운 부재로 필요한 경우 ☐ 타 돌봄서비스 신청 후 대기 중인 경우 ☐ 기타 예외적으로 필요한 경우				
☐ 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		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.				
☐ 전국민 마음 투자 지원		지원대상자					
		지원 유형	☐ 1급 유형 ☐ 2급 유형				
		의뢰경로 (1개 선택)	기관에서 심리상담 필요성 인정	☐ 정신건강복지센터 ☐ 대학교상담센터 ☐ 청소년상담복지센터 ☐ Wee센터/Wee클래스 ☐ 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관 ☐ 정신의료기관 ☐ 기타 기관			
			그 외	☐ 국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울 확인 ☐ 자립준비청년 및 보호연장아동			
보 건 소	☐ 산모신생아 건강관리지원	지원대상자	출산(예정)일		년 월 일		
		지원 유형	☐ 단태아(☐ 첫째아 ☐ 둘째아 ☐ 셋째아 이상), ☐ 쌍태아 / 장애정도가 심한 산모+단태아(☐ 인력1명 ☐ 인력2명) ☐ 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍태아(☐ 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 ☐ 미숙아 출산 산모 ☐ 기타(소득기준 완화 등)			
		서비스 제공 장소	☐ 자택 ☐ 기타				
보건 소· 주민 센터	☐ 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 (지자체 자체 사업)	☐ 기저귀(☐ 국기초 ☐ 차상위 ☐ 한부모 ☐ 기타) ☐ 조제분유(☐ 산모의 사망·질병 ☐ 아동복지시설 등 아동 ☐ 기타)			

[]

☐ **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 초·고급비지원은 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 통계기공에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.

☐ 개인정보 보유 및 파기

같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(자원대상자 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.

(√ 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 소멸하여 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 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.

추가제출서류

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. 첫만남이유권 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
7. 전국민 마음투자 지원사업 신청의 경우, 신청요건에 따라 아래의 서류
 - 정신건강복지센터, 대학교상담센터, 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등의 기관에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 기관에서 발급하는 의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급)
 - 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관을 통해 의뢰된 경우 : 「동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 지침」의 별지 제4호 연계의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급)
 - 정신의료기관 등에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 정신건강의학과 의사, 한방심경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서(신청일 기준 3개월 이내 발급)
 - 국가 정신건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울이 확인된 경우 : 일반 건강검진 결과통보서(신청일 기준 1년 이내 실시)
 - 자립준비청년 및 보호연장아동 : 자립준비청년은 보호종료확인서, 보호연장아동은 시설재원증명서 또는 가정위탁 보호확인서
8. 일상돌봄 서비스 신청의 경우, ①의사진단서, 소견서, 자립준비청년 보호종료확인서 등 대상자 또는 그 가족의 돌봄 필요성을 증빙할 수 있는 서류, ②돌봄 제공자 부재를 증빙할 수 있는 서류
9. 긴급돌봄 지원사업 신청의 경우, 의사진단서 및 소견서, 입원(퇴원)확인서, 주돌봄자의 사망신고서 등 긴급성을 증빙할 수 있는 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

신청인(대리 신청인²⁾) 성명 : 년 월 일

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

2) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인 등)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

이의신청서

처리기간		별도안내			
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소	(전화번호 :)			
대리 신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)	신청인과의 관계	
	주소	(전화번호 :)			
처분내용		[] 선정 [] 보장변경/중지/정지/상실 [] 환수 [] 기타			
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일			
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일			
처분의 내용 또는 통지된 사항					
이의신청 취지 및 사유					

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동 복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원 처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금, 장애인연금, 장애수당, 아동수당 관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

안내사항

- 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감에게 송부합니다.
다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일(단, 부득이한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
- 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.
- 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일 이내에 처리합니다.

210mm×297mm[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.

세대주와 의 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 동의함 ³⁾ (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」, 「아이돌봄 지원법」, 「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

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

유의사항

- 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 제출하면, 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」 제29조 제8항 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.

사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서

발급 대상자	대상자	성명(한글)	주민등록번호		
	대리인	성명(한글)	생년월일	대상자와의 관계	
	미성년자 발급동의서	① 징구 ② 미징구 ※ 만14세미만 아동은 법정대리인 동의 필요			
신청구분	☐ 신규 ☐ 재발급		재발급사유	☐ 분실 ☐ 훼손 ☐ 기타	
카드 수령지	수령인	☐ 발급대상자 ☐ 보호자(가족 등)		대상자와의 관계 : ※ 수령자가 보호자인 경우 기재	
		성명	생년월일	전화번호	-
	수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터 ※ 자택, 직장, 읍·면·동주민센터 중 희망 수령지를 체크하고 주소, 전화번호를 기재			
	자택	□□□□□	전화번호	-	
	직장	□□□□□	전화번호		
본인 부담금 환급 계좌	예금주	은행명	계좌번호		
	* 대상사업 : 노인돌봄종합서비스(방문·주간보호·단기가사), 장애인활동지원, 가사간병방문지원				

년 월 일

신청인(대리신청인)

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 사회보장정보원장

귀하

안내 및 유의사항

- ▶ **신청대상** : 만14세미만 아동, 만75세이상 노인, 노인단기가사서비스 대상자, 장애인활동지원서비스 대상자 중 발달장애인(지적·자폐), 지역사회서비스 대상자 중 정신건강토달케어, 장애인·노인 돌봄여행, 치매환자 가족여행

- 전자이용권(바우처) 사업 서비스 대상자(본인) 명의로 사회서비스 전용 국민행복카드가 발급됩니다.
 ○ 이미 사회서비스 전용 국민행복카드를 보유하고 있는 경우에는 추가로 발급받을 필요가 없으며, 기존 카드를 이용하실 수 있습니다.

개인정보 제공동의	국민행복카드 발급에 필요한 안내 및 확인(상담전화(TM))을 위하여 신청서에 기재된 개인정보를 다음과 같이 제공하는 데 동의하십니까? - 제공항목 : 성명, 연락처(자택, 휴대전화), 서비스신청 전자이용권(바우처) 사업명 - 제공목적 : 국민행복카드 발급 및 본인 확인 - 제공받는 기관 : 신청인이 지정한 국민행복카드 사업자(카드사) - 보유기간 : 카드발급 완료 등 보유 목적이 달성될 때까지	

신청카드 (택1)	BC카드			[] 롯데카드	[] KB국민카드
	[] IBK기업은행	[] NH농협	[] 경남은행		
	[] 광주은행	[] 대구은행	[] 부산은행		
	[] 수협은행	[] 우리은행	[] 하나은행		
	[] 제주은행	[] 우체국			
				[] 삼성카드	[] 전북은행
					[] 신한카드

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

안내 및 유의사항

- 117 -

[제 5-2호 서식]

■ 사업운영 자체 서식 <적용 2016.11.30.>

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

☐ 개인정보 및 고유식별정보 처리 안내

☐ 수집·이용 항목

- 신청서에 기재된 내역 일체 : 성명·주민등록번호·주소·연락처 등
- 자산조사 및 자격정보 일체 : 소득·재산 등 자산정보 및 장애유형·등급 등 자격정보
- 국민행복카드 정보 일체 : 신청정보·카드번호·이용내역 등

☐ 수집·이용 목적

- 전자이용권 제도 관련 본인 확인 및 자격 결정에 관한 업무
- 바우처포인트 생성 및 이용대금 정산(본인부담금 납부·환급 포함)에 관한 업무
- 전자이용권 서비스 제공·결제(보육료 및 유아학비 호환결제 포함)에 관한 업무
- 국민행복카드 카드 제작 및 배송에 관한 업무
- 전자이용권 서비스 중복수혜 및 부정수급 확인에 관한 업무
- 전자이용권 서비스 만족도 조사 및 각종 안내문 발송에 관한 업무
- 기타 전자이용권 서비스 제도 운영에 관한 업무

☐ 보유 기간 : 전자이용권 이용자격 종료 후 5년까지

☐ 개인정보 및 고유식별정보(민감정보 포함) 처리 근거 안내

☐ 고유식별정보 : 주민등록번호, 외국인등록번호

☐ 민 감 정 보 : 장애 및 질병 등 건강정보

☐ 관 련 법 률

- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 시행령 제27조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)
- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 시행령 제8조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 시행령 제37조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)

☐ 개인정보 제3자 제공(목적·항목·제공처) 안내

☐ 국민행복카드 발급

- 성명, 주소, 연락처 : 해당 카드사

☐ 보육료·유아학비 호환결제

- 국민행복카드번호 : 보육통합정보시스템

☐ 중복수혜 및 부정수급 확인 등 제도 운영

- 성명, 주민등록번호, 서비스 이용내역 : 유관 정부기관 또는 공공기관

☐ 개인정보 및 고유식별정보 처리에 관한 동의

☐ 개인정보 처리에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
☐ 고유식별정보(민감정보 포함) 처리에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
☐ 제3자 제공에 동의하십니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

☐ 동의를 거부할 권리 안내

- ☐ 귀하는 상기 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하는 데 동의하지 않을 수 있으며, 동의를 거부하는 데 따르는 불이익은 없습니다. 다만, 동의 거부 시에는 전자이용권 서비스 대상으로 선정될 수 없음을 알려드립니다.

본인은(대리신청인 포함)은 상기 내용을 확인합니다.

※만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요함.

20 년 월 일

신청인(대리신청인):

(서명)

[제6호 서식]

사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서

카드발급 신청인 (지원대상자)	성명(한글)			
	주민등록번호			

법정대리인	성명(한글)			
	생년월일		연락처	-

상기 본인(법정대리인)은 카드 발급 신청인을 대리하여 국민행복카드의 발급 및 동 카드의 사용에 동의합니다.

년 월 일

법정대리인

(서명 또는 인)

사회보장정보원장

귀하

안내 및 유의사항

- 국민행복카드 발급 신청인이 만14세미만 아동인 경우에만 작성합니다.
- 카드 발급 신청인란에 국민행복카드 발급 대상자 정보를 기재합니다.

[제7호 서식]

사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서

안녕하십니까?

귀하가 00년 00월 00일 신청하신 지역사회서비스투자사업(000000사업)이용 시 유의사항 및 준수사항에 대해 아래와 같이 알려드립니다.

1. “사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률” 제15조에 따른 이용자 준수사항을 준수하셔야 합니다.
동 사항을 위반할 경우 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금을 받을 수 있음을 알려드립니다.

[이용자 준수사항]

1. 사회서비스 이용권(바우처카드, 전자카드 포함)을 정당한 권리가 없는 자에게 판매 대여하거나 그 권리를 이전하여서는 안된다.
2. 사회서비스이용권을 사용할때에 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성이 있는 금전 등 어떠한 물품도 제공자로부터 받아서는 아니 된다.
2. 회당결제 방식(예외, 장애인보조기기렌탈서비스, 자살위험군예방서비스, 저소득 건강관리서비스)에 따라 이용자는 서비스 이용 당일 반드시 바우처 카드를 소지하여야 하며, 원칙적으로 바우처카드 미소지자는 서비스를 제공받을 수 없습니다.
3. 본인부담금의 미납 및 2개월간 바우처 결제실적이 없는 경우 별도의 조치 없이 해당 서비스의 이용자격이 상실됩니다.
4. 아울러 제공인력에 대한 폭력, 성폭력 등 부당한 해위를 한 사실이 확인된 경우 해당 서비스 이용자격이 상실되고, 관련법에 따른 민형사상 처벌을 받을 수 있음을 알려드립니다.

감사합니다.

20 년 월 일

특별자치시장·도지사·시장·군수·구청장

지역사회서비스 투자사업(0000서비스) 신청인(또는 대리인) ()는 위의 사항을 관계 공무원으로부터 안내 받았으며 동 사항을 준수할 것을 확인합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인)

(서명 또는 인)

주민등록·본인서명·외국인·여권

1. 주민등록 등·초본 발급

☐ 현 황

팀부서	시·구청 민원실 및 읍·면·동	처리기간	즉시
근거법령	주민등록법 제29조 및 영 제47조		

☐ 교부신청인과 제출서

- 본인 또는 세대원 : 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
- 위임을 받은자 : 위임장, 위임받은 사람 신분증사본
- 소송, 비송사건, 경매수행상 필요한 경우 : 신청서, 입증자료, 신분증
- 정당한 이해관계자 : 신청서, 입증자료(이해관계사실확인원 등), 신분증

☐ 발급기관

- 전국 시·군·구·읍·면·동·출장소

☐ 수 수 료

- 발급 400원(이해관계자 500원)

☐ 문의처

- 읍·면·동행정복지센터

주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청서 (위임용)

※ 뒤쪽의 유의 사항을 읽고 작성하기 바라며, []에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

위임한 사람	성명 (서명 또는 인)	연락처	주민등록번호
	주소		대상자와의 관계
	[]수수료 면제 대상에 해당하여 수수료 면제를 신청함 ※ 수수료 면제 대상에 대해서는 뒤쪽 유의사항 3번을 참고하시기 바랍니다.		

위임 받은 사람 (신청인)	성명 (서명 또는 인)	연락처	주민등록번호
	주소 (시·도)	(시·군·구)	※ 시·도, 시·군·구까지만 작성 (상세 주소는 작성하지 않아도 됩니다.)

* 아래는 열람 또는 등·초본 교부 대상자가 위임한 사람이 아닌 경우에만 작성합니다.

열람 또는 등·초본 교부 대상자	성명	주민등록번호

위임 내용 (신청내용)	열람	[] 등본 사항	[] 초본 사항
	※ 개인 정보 보호를 위해 아래의 등·초본 사항 중 필요한 사항만 선택하여 신청할 수 있습니다. 포함 여부를 선택하지 않을 경우 신청인 또는 교부 대상자의 성명, 생년월일, 주소 등 기본적인 사항만 제공됩니다. [] 등본 사항 전부 포함 [] 초본 사항 전부 포함		
	등본 교부 () 통	1. 과거의 주소 변동 사항 [] 전체 포함 [] 직접 입력: 최근 __년 포함	
		2. 세대 구성 사유 [] 포함	
		3. 세대 구성 일자 [] 포함	
		4. 발생일 / 신고일 [] 포함	
		5. 변동사유 [] 포함([] 세대, [] 세대원)	
		6. 교부 대상자 외 세대주·세대원·외국인등의 이름 [] 포함	
		7. 주민등록번호 뒷자리 [] 포함(□본인, □세대원)	
		8. 세대원의 세대주와의 관계 [] 포함	
		9. 동거인 [] 포함	
	초본 교부 () 통	1. 개인 인적 사항 변경 내용 [] 포함	
		2. 과거의 주소 변동 사항 [] 전체 포함 [] 직접 입력: 최근 __년 포함	
		3. 과거의 주소 변동 사항 중 세대주의 성명과 세대주와의 관계 [] 포함	
		4. 주민등록번호 뒷자리 [] 포함	
		5. 세대주의 성명과 세대주와의 관계 [] 포함	
		6. 발생일 / 신고일 [] 포함	
		7. 변동사유 [] 포함	
		8. 병역 사항 [] 포함([] 기본(입영/전역일자), [] 전체)	
		9. 국내거소신고번호 / 외국인등록번호 [] 포함	

용도 및 목적

「주민등록법 시행령」 제47조 및 제48조에 따라 주민등록표의 열람 또는 등·초본 교부를 신청합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 또는 읍·면·동장 및 출장소장 귀하

첨부 서류	위임한 사람의 주민등록증, 여권, 운전면허증 등 신분증(사본)
담당 공무원 확인사항	※ 담당 공무원이 행정정보의 공동이용을 통해 확인하는 것에 동의하는 서류 앞의 []에 √ 표를 합니다. [] 1. 신청인이 주민등록표의 열람 또는 등·초본을 신청하기 위해 필요한 신분증명서 및 「주민등록법 시행규칙」 별표 1에 따른 증명서류 [] 2. 신청인의 수급자 정보, 독립유공자 정보, 국가유공자 정보, 고엽제후유의증환자 정보, 참전군인 정보, 5·18민주유공자정보, 특수임무수행자 정보, 한부모가족 지원대상자 정보를 확인할 수 있는 자료 ※ 담당 공무원이 본인정보 제공 요구 및 공동이용 또는 행정정보 공동이용을 통해 확인하는 것에 동의하는 서류 앞의 []에 √ 표를 합니다. [] 3. 신청인의 가족관계증명서(상세)

본인정보 제공 요구서

「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2, 같은 법 시행령 제7조의3 및 제7조의4에 따라 공동이용을 위한 본인정보를 위와 같이 신청합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

법원행정처장 귀하

본인정보 공동이용 및 행정정보 공동이용 동의서

※ 해당란에 √ 표시합니다.

- [] 1. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「민원 처리에 관한 법률」 제10조의2에 따른 본인정보 제공 요구를 통해 민원처리기관의 담당자가 전자적으로 본인에 관한 행정정보를 확인하는 것에 동의합니다.
- [] 2. 본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
- ※ 신청인이 본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용에 동의하지 않거나 본인정보 공동이용 또는 행정정보의 공동이용을 통해 확인할 수 있는 서류가 아닌 경우에는 신청인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신청인(위임한 사람)

(서명 또는 인)

유의 사항

- 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청인(위임받은 사람)은 주민등록증(모바일 주민등록증을 포함합니다) 등 신분증명서를 제시해야 합니다.
- 다른 사람의 서명 또는 도장 등을 위조하거나 부정하게 사용하는 등의 방법으로 위임장을 거짓으로 작성하여 신청할 때에는 「형법」에 따라 처벌을 받게 됩니다.
- 「주민등록법 시행규칙」 제18조제1항에 따른 주민등록표 열람 또는 등·초본 교부 신청 수수료 면제 대상은 다음과 같습니다.
 - 법 제29조제2항제1호에 따라 국가나 지방자치단체가 공무원 상 필요하여 신청하는 경우
 - 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자가 신청하는 경우
 - 재해의 발생 등 행정안전부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정하는 경우
 - 관계 법령에서 주민등록자료 제공에 대한 수수료를 면제하도록 한 규정이 있는 경우
 - 「독립유공자예우에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 독립유공자와 그 유족(선순위자만 해당됩니다)이 신청하는 경우
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 국가유공자 등과 그 유족(선순위자만 해당하되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조에 따라 등록된 고엽제후유의증환자 등이 신청하는 경우
 - 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제5조에 따라 등록된 참전유공자 등이 신청하는 경우
 - 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록 결정된 5·18민주유공자와 그 유족(선순위자만 해당하되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 등록된 특수임무유공자와 그 유족(선순위자만 해당하되, 선순위자가 부 또는 모인 경우에는 선순위자가 아닌 모 또는 부를 포함합니다)이 신청하는 경우
 - 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2에 따른 지원대상자가 신청하는 경우
 - 미성년자인 자녀(가족관계등록부 기록을 기준으로 하고, 조부모와 손자녀로만 구성된 가족의 경우에는 손자녀를 말합니다) 2명 이상을 양육하는 사람이 신청하는 경우
 - 출생신고된 사람의 초본을 최초 1통 발급하는 경우
 - 지방자치단체가 조례로 정하는 경우
- 신청인은 '위임 내용(신청 내용)' 칸의 각 항목에서 '포함' 여부를 선택하여 신청할 수 있습니다.
- "과거의 주소 변동 사항"을 "직접 입력"으로 선택하는 경우, 그 기간은 1년 단위로 해야 합니다.
- 위임한 사람은 '서명 또는 인' 칸에 서명을 하거나 도장을 찍어야 하며 지문은 사용할 수 없습니다. 서명을 하실 경우에는 자필 성명(한글)을 써야 하고, 통상적인 사인(외국어, 특수문자 등)이나 한문 등은 사용할 수 없습니다.
- 담당 공무원이 위임장의 진위를 확인하기 위해 위임한 사람의 주민등록증 등 신분증명서(사본도 가능)를 요구할 경우에는 제시해야 합니다.

2. 인감증명서 발급

☐ 현 황

팀부서	시·구청 민원실 및 읍·면·동	처리기간	즉시
근거법령	인감증명법 제12조, 영 제13조		
수 수 료	인감증명서 600원		

☐ 신 청 인

- 본 인 : 신분증
- 대리인 : 인감신고자 신분증(반드시 원본), 위임장(위임자의자필작성, 일반도장 날인 및 서명),
대리인 신분증
- ※ 신분증
 - 국내에 주소를 가진 국민 : 주민등록증, 여권, 운전면허증,
장애인등록증(복지카드)
국가보훈등록증(모바일국가보훈등록증 포함)
 - 재외국민 : 주민등록증, 운전면허증, 대한민국 여권
 - 외국인 : 외국인등록증, 영주증, 외국인등록 사실증명 및 여권(본인방문)
 - 국내거소신고자 : 국내거소신고증, 국내거소신고사실증명 및 여권 (본인방문)

☐ 발급장소

- 전국 시·군·구·읍·면·동·출장소
- ※ 인감최초신고 및 인감변경신청 : 주소지관할 읍·면·동 행정복지센터

☐ 문의처

- 읍·면·동 행정복지센터

[] 인감증명서 발급 위임장 또는 미성년자의 법정대리인·한정후견인 및 성년후견인 동의서
[] 재외공관 및 수감기관 확인서
[] 세무서(세무서장) 확인서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 위임자 자필로 작성하기 바라며, 국적란은 재외공관에서 확인하는 경우에만 작성하면 됩니다.

위임자가 사망한 경우 사망시점부터 인감증명을 대리 발급 신청하면 수사기관에 고발될 수 있습니다.

※ 인감신고인은 인감증명서 발급사실 통보 서비스를 신청하면 인감증명서 발급 즉시, 휴대전화 문자로 그 사실을 통보받을 수 있습니다.

[인감증명서 발급 위임장]

위임자	성 명	(서명 또는 날인)		주민등록번호	-	
	국 적		주 소			
	신분 종 류		용 도		발급통수	
대리인	성 명			주민등록번호		
	주 소				관 계	
위임 사유						

본인은 상기와 같은 사유로 인감증명서 발급을 위 대리인에게 위임합니다.

년 월 일

[미성년자의 법정대리인, 한정후견인 및 성년후견인 동의서]

성 명			주민등록번호	-	
주 소					
관 계		발급통수		인감① 또는 서명 ※ 서명 시 본인 서명 사실확인 서 첨부	

(성명:) 에 대한 인감증명서 발급을 동의합니다.

년 월 일

위의 위임(동의) 사실을 확인합니다.

년 월 일

[] 재외공관(영사관)

(서명 또는 인)

[] 수감기관(교도관) (직인), (서명 또는 인)

세무서장 확인	부동산 종류	
	부동산 소재지	

위의 사항에 대하여 확인합니다.

년 월 일

세 무 서 장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항 및 작성방법

1. 위임장 또는 미성년자의 법정대리인, 한정후견인 및 성년후견인의 동의서 위임한 연월일을 적습니다. 위임장의 유효기간은 위임 또는 동의일부터 6개월까지 입니다.
2. 인감증명서를 2부 이상 발급받으려는 경우에는 위임장 또는 동의서의 발급 통수란에 필요한 수량을 적어야 하며, 기재되어 있지 않을 경우에는 1부가 발급됩니다.
3. 위임장의 용도란은 인감증명서를 제출할 곳에서 필요로 하는 내용(예시: 부동산 매매용, 근저당 설정용, 자동차 매매용 등)을 적고, 위임자란의 서명은 사인의 형태로도 할 수 있으며, 날인은 인감도장이 아니라도 관계없습니다.
※ 용도란에 "부동산 매매에 관한 모든 권한 위임" 등과 같은 내용으로 적지 않아야 합니다.
4. 미성년자, 피한정후견인 또는 피성년후견인의 인감증명서를 위임받아 발급받으려는 경우에는 위임장과 미성년자의 법정대리인, 한정후견인 또는 성년후견인의 동의서를 모두 작성해야 합니다.
5. 주민등록 말소자(국외이주로 인한 주민등록말소자 제외) 또는 거주불명등록자에게는 위임을 할 수 없으며, 위임장의 기재내용을 확인하기 위하여 위임자의 신분증을 지참해야 하고, 대리인 및 위임자가 제출하는 신분증은 주민등록증, 자동차운전면허증, 여권, 장애인등록증[(복지카드), 주민등록번호와 주소가 기재되어 있지 않은 장애인등록증·복지카드는 제외합니다] 중 하나를 선택하여 제출합니다.
6. 주민등록번호란에 미주민등록 재외국민은 여권번호를, 국내거소신고자는 국내거소신고번호를, 외국인은 외국인등록번호를 적습니다.
7. 재외국민, 해외거주(체류)자, 수감자가 인감증명서 발급을 위임하여 신청하는 경우에는 다음 구분에 따라 해당 기관의 확인을 받아 제출해야 합니다. 이 경우 재외국민은 해외에 체류하는 경우로 한정하고, 재외국민의 부동산 권리 이전용인 경우에는 부동산의 종류와 소재지를 적어 소관 증명청의 소재지 또는 부동산 소재지를 관할하는 세무서장의 확인을 받아야 합니다.
가. 재외국민, 해외거주(체류)자: 재외공관(영사관)
나. 수감자: 수감기관(교도관)
8. 다른 사람의 도장이나 서명을 위조하거나 부정하게 사용한 자(예: 다른 사람이나 사망한 사람의 위임장을 허위로 작성하여 인감증명서를 신청하거나 발급받은 자 등)는 「형법」 제231조부터 제240조까지의 규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.

3. 본인서명사실확인서 발급

☐ 현 황

팀부서	시·구청 민원실 및 읍·면·동	처리기간	즉시
근거법령	본인서명사실 확인 등에 관한 법률 제6조, 영 제5조 및 제14조		
수 수 료	본인서명사실확인서(수수료 면제, ~ 2028.12.31.) * 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 시행령 제14조제1항		

☐ 정 의

- 본인이 직접 행정기관을 방문하여 본인이 직접 서명한 사실을 발급기관이 확인한 종이문서를 말한다.(인감증명제도와 효력이 동일함)

☐ 발급절차

- 민원인이 직접 읍·면·동 등 방문(신분증·무인대조) ※ 대리발급 불가
 - 신분확인 후 정해진 서식에 서명(성명은 제3자가 알아볼 수 있도록 서명)
 - 확인서 발급(사용용도와 수임인 기재)
 - 수요기관 제출

☐ 발급기관

- 전국 시·군·구·읍·면·동·출장소
- ※ 외국인 본인서명사실확인서 발급

☐ 문의처

- 읍·면·동 행정복지센터

4. 여권 발급

□ 여권의 개요

- 여권(passport)은 소지자의 국적 등 신분을 증명하고 이로써 소지자에 대해 외교적 보호권을 행사할 수 있는 공문서의 일종으로 외국에 여행하고자 하는 국민은 소지할 의무가 있음(여권법 제2조)

※ 비자(VISA)란 여행하고자 하는 나라에서 자국에 입국하여도 좋다는 승인의 표시를 의미하며, 여행국 정부의 사증을 받아야만 입국이 가능하다

⇒ 외국입국을 위한 사증발급은 해당국의 주한공관에 문의

□ 여권발급 기본현황

종 류	구 분			여권발급수수료	
전자여권	복수여권	10년 (만18세이상)		58면	50,000원
				26면	47,000원
		5년 (만18세미만)	만8세이상	58면	42,000원
				26면	39,000원
			만8세미만	58면	33,000원
				26면	30,000원
	단수여권	1년		-	15,000원
	기타	남은 유효기간 부여 여권			-
여권사실증명				1,000원	

□ 여권신청시 안내사항

- 공통 구비서류 : 신청서, 최근6개월 내에 촬영한 여권용사진2매, 신분증, 수수료
- 병역관계 해당자 (18세~37세)

18 ~ 37세	여권 유효기간	비고
병역미필자	10년	병역사항 관련 서류는 여권정보통합관리시스템(PICAS) 유관기관 조회로 확인 가능 시 제출 생략
대체복무자		
현역 복무 중인 자		
6개월 내 대체복무 소집해제 예정자		
병역필자		

- 관용여권 (공무원이 공무상 해외출장시) : 관련공문1부 공무원증, 일반여권 보관 or 반납(여권유효기간이 남아있을 시)
- 만18세 미성년자 : 법정대리인 본인의 신분증, 6개월 내 찍은 미성년자 여권사진 2매
 - 부모가 이혼한 경우, 친권자가 국외체류중인 경우, 기타 친권자가 행사할 수 없는 경우 여권발급기관에 사전 전화문의
- 여권 반납해야 하는 경우
 - 유효기간 만료 전 여권신청 시(유효기간이 하루라도 남아있을 시)
 - 훼손, 수록정보변경(사진, 성명, 주민등록번호변경 등) 재발급 신청시
- 분실 재발급에 따른 재발급시 유효기간 제한
 - 재발급 신청일 전 5년이내 3회이상 분실하여 여권 신청한 경우에는 경찰관서에 경위확인 의뢰후 재발급신청일로부터 30일까지는 여권재발급 보류함을 원칙으로 함.

최근5년이내에 여권 분실 횟수가 2회인 사람	5년
최근5년이내에 여권 분실 횟수가 3회인 사람	2년
최근1년이내에 여권 분실 횟수가 2회인 사람	2년

- 경찰관서 조사결과 회보서에 특이사항이 없는 경우 유효기간 제한하여 발급함.

□ 문의처

경남도청 여 권 팀 ☎ 211-3651	의 창 구 민원지적과 ☎ 212-4117	마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4114	진 해 구 민원지적과 ☎ 548-4117

여 권 발 급 신 청 서

※ 뒤쪽의 유의사항을 반드시 읽고 검은색으로 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

여 권 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	
※ 긴급연락처는 다른 사람의 연락처를 기재하십시오.(해외여행 중 사고발생시 지원을 위하여 필요)			
긴급 연락처	성명	관계 (신청인의)	
		전화번호	

추가 기재란	※ 로마자성명은 여권을 처음 신청하거나 기존의 로마자성명을 변경하는 경우에만 기재하시고, 뒤쪽 아래의 로마자성명 기재방법을 읽고 신중히 기재하여 주시기 바랍니다.		
로마자 (대문자)	성		
	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	※ 시각장애인일 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			
특이사항			
심 사 란	접 수 자	심 사 자	발 급 자
(영수확인)			

210mm×297mm[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 작성하시기
나 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 휴대전화 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



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 경우 에만 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		

210mm× 297mm[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(팀 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)	
팀공무원 확인사항	가족관계기록사항에 관한 증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 팀 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

- 이번 여권 분실 신고는 "최근 5년간 여권 분실 횟수 및 경위"란의 분실 횟수 및 경위에 포함하지 않습니다.
- 「여권법」 제13조제1항제3호에 따라 분실을 신고한 시점부터 여권의 효력이 상실되어 추후에 다시 찾게 되더라도 사용할 수 없으며, 분실신고 또한 취소되지 않음을 유의하기 바랍니다.
- 「여권법 시행령」 제6조제2항제6호에 따라 여권 분실 후 재발급 신청 시 분실 횟수에 따른 유효기간의 제한(2년 또는 5년)이 있을 수 있습니다.
- 「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)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

5. 외국인 체류지 변경신고

□ 외국인 체류지 변경

- 한국 국적이 없는 외국인 법무부 출입국 관리사무소에서 외국인 등록을 하고, 기존 등록된 체류지에서 새로운 체류지 변경한 날로부터 15일 이내에 전입지 시·군·구청 또는 읍·면·동 행정복지센터나 새로운 체류지 관할 출입국관리사무소에 신고하는 민원

□ 민원처리 현황

담 당 부 서	관할 구청 민원지적과 및 관할 읍면동	처리기간	즉시
근 거 법 령	•출입국관리법 제36조 및 동법시행령 제45조	수 수 료	없 음

□ 민원인이 구비해야할 서류

구 비 서 류 명	부수	서 류 받 급 처(부서)
1. 본인방문시 : 외국인등록증, 체류지 변경신청서(기관비치) 체류지입증서류(임대차계약서) 등 2. 대리방문시 - 가족관계 있는자의 대리: 체류지변경 신청서, 위임자 외국인 등록증, 체류지 입증서류, 가족관계 확인 가능한 증명서, 수입인 신분증 - 고용관계에 있는 자의 대리: 체류지변경 신청서, 위임자 외국인 등록증, 체류지 입증서류, 고용관계 확인 서류, 대리신청자 재직증명서, 대리 신청자 신분증 * 주소는 반드시 도로명 주소 기재	1부	체류지 변경신청서 방문 작성

□ 업무처리 흐름도

- 외국인 등록을 마친 사람이 체류지를 변경한 날로부터 15일 이내에 전입지 구청 또는 전입지 읍·면·동 행정복지센터 또는 출입국관리사무소에 방문하여 신고
- 접수기관에서는 외국인등록정보시스템(FINE)에 체류지 변경사항을 입력
- 기존 외국인등록증에 변경된 주소를 적어서 신고인에게 교부

□ 문의처

인창구 민원지적과 ☎ 212-4111	마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4116	진해구 민원지적과 ☎ 548-4111
성산구 민원지적과 ☎ 272-4111	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4111	

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(35mm×45mm) * 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 (팀공무원 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 공유이용 동의서 (Consent for sharing of administrative information)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공유이용을 통하여 위의 팀 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(Rvenue Stamp on the Backside) / 수수료 면제(exemption) [] (면제사유)

210mm×297mm[백상지(80 g / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]

6. 외국인·출입국 사실증명 발급

□ 외국인 출입국 사실증명

- 출입국관리법 절차에 따라 외국인으로 등록 된 외국인이 등록사항과 출입국관리법에 정한 절차에 따라 출·입국한 내·외국인의 출입국에 관한 사실증명을 발급받는 민원

□ 민원처리 현황

담당부서	시·구청 민원실 및 읍·면·동	처리기간	즉시
근거법령	• 출입국관리법 제88조 및 동법 시행규칙 제75조	수수료	2,000원

□ 민원인이 구비해야할 서류

구비서류명	부수	서류발급처(부서)
1. 본인방문시 : 신분증(외국인등록증)	1부	외국인 등록 사실증명 발급신청서 방문 작성
2. 대리방문시: 위임장(서명 또는 도장날인), 위임자 신분증(외국인등록증), 피위임자 신분증, 사실증명 발급 신청서(기관비치)	1부	
3. 본인의 배우자 또는 직계존비속, 형제·자매 : 신청인 신분증, 가족관계증명서, 사실증명발급 신청서(기관비치), 용도입증서류(가출신고서, 사망신고서 등) ※ 행방불명, 사망 등의 경우에 한함	1부	
4. 이해관계인: 신청인 신분증, 이해관계 입증 서류(소송 공탁 채권채무 관계 등), 사실증명 발급 신청서(기관비치)	1부	

□ 업무처리 흐름도

- 외국인 등록 사실증명을 발급 받으려면 시·구청 및 읍면동행정복지센터
또는 출입국관리사무소에 방문하여 신청
- 접수기관에서는 외국인등록정보시스템(FINE)에 외국인정보를 확인하여 증명발급
- 수수료 2,000원을 내고 증명서를 발급 받음

□ 문의처

의창구 민원지적과 ☎ 212-4111	마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4111	진해구 민원지적과 ☎ 548-4111
성산구 민원지적과 ☎ 272-4111	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4111	시청 민원실 및 읍면동행정복지센터

사실증명 발급 · 열람 신청서

APPLICATION FOR ISSUANCE OF / ACCESS TO CERTIFICATE OF FACT

※ 본인이 직접 증명발급을 신청하는 경우 정부24(www.gov.kr)에서 무료로 발급받을 수 있으며, 방문 신청 시에는 신청서를 작성하지 않고 신분증만 제시하면 됩니다.

Free online application available at the government website (www.gov.kr) for the issuance of your own Certificate of Fact. Those visiting an immigration office will be required to present only their ID cards without having to complete this form.

※ 뒤쪽의 유의사항을 참고하여 작성하기 바랍니다.(Please fill out this form by referring to the notes on the back page.)

접수번호 (Receipt No.)	접수일 (Date of Receipt)	발급일 (Date of Issuance)	처리기간 (Processing Period)	즉시 (Immediately)

발급대상자 (위임한 사람) Principal (Authorizing Person)	성명 (Full Name)	연락처 (Phone No.)
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) Resident Registration No.(Foreign Resident Registration No. or Overseas Korean Resident No.)	

증명종류 Type of Certificate	[] 출입국에 관한 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Entry and Departure () copy(ies)
	[] 외국인등록 사실증명 ()통 Certificate of Fact on Foreign Resident Registration () copy(ies)
	[] 외국인등록 열람 ()건 Access to Foreign Resident Registration () time(s)

출입국에 관한 사실증명의 영문 성명 병기 신청 여부 (국민만 해당) * This field is only for Korean citizens.	[] 포함 []미포함

외국인등록 사실증명의 경우, 과거 등록번호(외국인등록번호 · 국내거소신고번호), 성명, 체류지 및 체류자격 변경 이력 포함 여부 Previous registration number (Foreign resident registration number or Overseas Korean Resident number), name, address or status of sojourn to be shown on the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration	- 과거 등록번호 Previous Registration Number [] 포함 Yes []미포함 No - 과거 성명 변경 사항 Previous Name [] 포함 Yes []미포함 No - 과거 체류지 변동 사항 Previous Address [] 포함 Yes []미포함 No - 과거 체류자격 변동 사항 Previous Status of Sojourn [] 포함 Yes []미포함 No

출입국 조회기간 (Reference Period for Entry and Departure Record) . . . 부터(from) . . . 까지(to)

용도 (Purpose)

신청인 (위임받은 사람) Applicant (Authorized Person)	성명 (Full Name)	생년월일(Date of Birth)
	연락처 (Phone No.)	발급대상자와의 관계 (Relationship to Principal)

「출입국관리법」 제88조 및 같은 법 시행규칙 제75조에 따라 위와 같이 사실증명의 발급 · 열람을 신청합니다.
I hereby apply for the issuance of / access to Certificate of Fact in accordance with Article 88 of the Immigration Act and Article 75 of the Enforcement Rule of the Immigration Act.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

신청인 (Name of Applicant)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

○○출입국 · 외국인청(사무소 · 출장소)장 / ○○시장 · 군수 · 구청장 또는 읍 · 면 · 동 의 장 / 재외공관장 귀하
To the Chief of ○○ Immigration Office(Branch Office) / the Head of ○○ Si · Gun · Gu or Eup · Myeon · Dong / the Head of Overseas Diplomatic Mission

위임장 (Power of Attorney)

위 발급대상자(위임한 사람)는 위와 같은 사실증명의 발급 · 열람 신청 및 수령에 관한 사항을 위 신청인 (위임받은 사람)에게 위임합니다.

I, the above Principal (authorizing person), hereby authorize the above applicant (authorized person) to apply for and receive the issuance of / access to the Certificate of Fact.

년(Year) 월(Month) 일(Day)

발급 · 열람 대상자(위임한 사람)
Name of Principal(Authorizing Person)

(서명 또는 인)
(Signature or Seal)

210mm × 297mm [백상지(80 g / m²) 또는 중질지(80 g / m²)]

유의사항 Notice

1. 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 '점검표(V)'로 표시합니다.

Do not complete the shaded sections, and please place a check mark for applicable brackets[].

2. 신청인이 법인인 경우에는 앞쪽 신청인의 성명란에 법인명 및 대표자 성명을, 주민등록번호란에 법인등록번호를, 전화번호란에 연락 가능한 팀자의 성명과 전화번호를 각각 적기 바랍니다.

If you are a corporate applicant, please write the name of the corporation and the president for the "Full Name" of applicant, corporation registration number for "Resident Registration No.", and name and telephone number of the person in charge for "Telephone No." on the front side of the application form.

3. 사실증명의 발급 신청 및 외국인등록 열람은 본인이나 그 법정대리인 또는 그로부터 위임을 받은 사람만 신청할 수 있습니다.
Eligible applicants for the issuance of Certificate of Fact or access to Foreign Resident Registration shall be limited to the principal, his/her legal representative or authorized person.
4. 다음의 경우에는 「출입국관리법 시행규칙」 제75조제3항 및 제4항에 따라 다음의 사람이 출입국에 관한 사실증명의 발급이나 외국인등록 사실증명의 발급·열람을 신청할 수 있습니다.

In accordance with Article 75(3, 4) of the Enforcement Rule of the Immigration Act, those falling under the following categories may apply for the issuance of Certificate of Fact on Entry and Departure or for the issuance of or access to Certificate of Fact on Foreign Resident Registration.

- 가. 행방불명, 사망 등으로 본인 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태이거나 명백하게 본인의 이익을 위해 사용될 것으로 인정되는 경우

1) 본인의 배우자, 본인의 직계 존·비속 또는 형제·자매

2) 본인의 배우자의 직계 존·비속 또는 형제·자매[본인의 배우자가 사망한 경우로서 1)에 해당하는 사람이 없는 경우만 해당한다]

Where a principal is incapable of expressing intentions due to his/her unknown whereabouts or death, or where it is obvious that the certificate will be used for benefits of the principal:

1) Spouse, immediate relatives or siblings of the principal

2) Immediate relatives or siblings of the principal's spouse [only when the spouse is deceased and the principal does not have any of those listed in the category 1)]

- 나. 본인인 외국인이 완전 출국한 경우: **본인인 외국인을 고용하였던 자 또는 그 대리인**

Where a non-Korean principal has permanently left Korea:

- An employer of the principal or the authorized agent of the employer

- 다. 채권·채무관계에 관한 재판에서 승소판결이 확정된 경우, 「주민등록법 시행령」 별표 2 제3호 각 목의 어느 하나에 해당하는 금융회사 등이 연체채권 회수를 위하여 필요로 하는 경우, 해당 외국인과 채권·채무 관계에 있는 경우(기한 경과나 기한의 이익 상실 등으로 변제기가 도래한 경우에 한정하며, 채무금액이 100만 원 이하인 경우는 제외합니다): **외국인등록 사실증명을 발급받거나 열람하려는 채권자**

Where a favorable ruling is confirmed in a trial on a debtor and creditor relationship, where the Certification is needed by financial companies that fall under any of the items of the subparagraph 3 of the attached table 2 of the Enforcement Decree of Resident Registration Act for the purpose of collecting overdue debts, or where there is a debtor and creditor relationship with the foreigner concerned (only when a debt becomes overdue or an event of default occurs that allows a lender to demand full repayment earlier than an original due date, and the amount of debt is more than 1 million KRW):

- Creditor who intend to receive or access the Certificate of Fact on Foreign Resident Registration of the foreigner concerned

※ 채권·채무 관계를 입증할 수 있는 계약서, 차용증, 어음 등은 송금 영수증, 공증, 확정일자 등의 공적 증거를 담보할 수 있는 서류를 함께 첨부하여야 합니다.

※ The contract paper, promissory note and note that prove the debtor and creditor relationship shall be attached by the collateral documents that may guarantee official evidence such as remittance receipt, notarization and fixed date stamp affixed on the agreement, etc.

- 라. 그 밖에 법무부장관이 공익상 필요하다고 인정하는 사람

Other persons deemed necessary by the Minister of Justice for the public interest.

5. 위임을 받은 경우에는 위임장과 위임한 사람의 신분증(사본)을 첨부하고 신청인의 신분증을 제시하여야 합니다.

Authorized persons shall present his/her own ID card and the application shall be presented with the Power of Attorney and the ID card (or a copy) of the authorizing person.

※ 다른 사람의 서명 또는 인장의 도용 등으로 허위의 위임장을 작성하여 증명서를 신청 또는 수령한 경우에는 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

※ You may be subject to punishment under applicable laws, if you apply for or receive the Certificate of Fact by submitting a fraudulent Power of Attorney signed by another individual or falsely done with a stolen seal.

6. 위임은 작성한 날부터 6개월까지만 유효합니다.

The Power of Attorney shall remain effective for six months from the day of authorization.

7. 국민은 1961.1.1.부터, 외국인은 1979.1.1.부터 출입국에 관한 사실증명이 가능합니다.

Records on this certificate only cover the entry/departures from January 1, 1961, for Korean nationals and from January 1, 1979, for Foreigners.

지 적 (토 지)

1. 등록전환 신청

☐ 정 의

- 등록전환이란 임야대장 및 임야도에 등록된 토지를 토지대장 및 지적도에 옮겨 등록하는 것을 말함.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 민원지적과	처리기간	3일	수 수 료
근거법령	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제78조 및 시행령 제64조, 시행규칙 제82조			필지 당 1,400원

☐ 대상토지

- 「산지관리법」, 「건축법」 등 관계 법령에 따른 토지의 형질변경 또는 건축물의 사용승인 등으로 인하여 지목을 변경하여야 할 토지

☐ 신청서류

- 관계법령에 따라 토지의 형질변경, 개발행위허가 등의 인·허가를 증명하는 서류

☐ 업무처리흐름도

- 등록전환 측량 ⇒ 성과도 수령 ⇒ 신청서 작성 ⇒ 접수 ⇒ 확인 ⇒ 결재 ⇒ 정리
- 등록전환 신청서에 구비서류를 갖추어 제출하시면 됩니다.

☐ 문의처

의창구 민원지적과 ☎ 212-4151	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4151
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4151	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4151	

2. 토지(임야)분할 신청

☐ 정 의

- 지적공부에 등록된 1필지 토지를 2필지 이상으로 나누어 등록하는 것을 말함.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 민원지적과	처리기간	3일	수 수 료
근거법령	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제79조 및 시행령 제65조, 시행규칙 제83조	분할후 1필지 당 1,400원		

☐ 대 상

- 소유권이전, 매매 등을 위하여 필요한 경우
- 토지이용상 불합리한 지상경계를 시정하기 위한 경우
- 관계 법령에 따라 토지분할이 포함된 개발행위허가 등을 받은 경우

☐ 신청서류

- 토지분할허가 대상인 토지의 경우에는 그 허가서 사본
- 지목변경신청서(1필지의 일부가 형질변경 등으로 용도가 변경되어 분할 신청할 경우)

☐ 토지분할 제한

- 토지분할허가 대상
 - 녹지지역, 관리지역, 농림지역 및 자연환경보전지역 안에서의 관계법령에 따른 인.허가를 받지 아니하고 토지를 분할하는 경우
 - 분할 제한면적 미만으로 분할하는 경우
 - 너비 5m이하로 분할하는 경우로서 토지의 합리적 이용에 지장이 없을 것
 - 개발제한구역에서 대통령령으로 정하는 범위의 토지의 분할

☐ 문의처

의창구 민원지적과 ☎ 212-4151	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4151
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4151	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4151	

3. 토지(임야) 합병 신청

□ 정 의

- 지적공부에 등록된 2필지 이상을 1필지로 합하여 등록하는 것을 말함.

□ 민원처리 현황

담 당 부 서	구청 민원지적과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제80조 및 시행령 제66조	합병전1필지 당1,000원		

□ 대 상

- 토지소유자의 필요에 의하여 합병을 하고자 하는 토지
- 「주택법」에 따른 공동주택 부지
- 도로, 제방, 하천, 구거, 유지, 공장용지, 학교용지, 철도용지, 수도용지, 공원, 체육용지 등의 지목으로서 구획 내에 2필지 이상으로 등록된 토지

□ 신청서류

- 별도의 첨부 서류는 없으며 토지소유자는 합병사유를 적은 신청서를 지적소관청에 제출

□ 합병 신청을 할 수 없는 경우

- 합병하려는 토지의 지번부여지역, 지목 또는 소유자가 서로 다른 경우
- 합병하려는 토지에 다음의 등기 외의 등기가 있는 경우
 - 소유권·지상권·전세권 또는 임차권의 등기
 - 승역지에 대한 지역권의 등기
 - 합병하려는 토지 전부에 대한 등기원인 및 그 연월일과 접수번호가 같은 저당권의 등기
- 합병하려는 토지의 지적도 및 임야도의 축척이 서로 다른 경우
- 합병하려는 각 필지의 지반이 연속되지 아니한 경우
- 합병하려는 토지가 등기된 토지와 등기되지 아니한 토지인 경우
- 합병하려는 토지의 소유자별 공유지분이 다른 경우
- 합병하려는 토지 소유자의 주소가 다른 경우, 다만 소유자가 동일인임을 확인할 수 있는 경우 제외
- 합병하려는 각 필지의 지목은 같으나 일부 토지의 용도가 다르게 되어 분할대상 토지인 경우
다만 합병신청과 동시에 토지의 용도에 따라 분할신청을 하는 경우는 제외

□ 문의처

인창구 민원지적과 ☎ 212-4151	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4151
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4151	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4151	

4. 토지(임야)지목변경 신청

☐ 정 의

- 지적공부에 등록된 지목을 다른 지목으로 바꾸어 등록하는 것을 말함.

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	구청 민원지적과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제81조 및 시행령 제67조 시행규칙 제84조			필지 당 1,000원

☐ 대상토지

- 관계 법령에 따라 토지의 형질변경 등의 공사가 준공된 경우
- 토지나 건축물의 용도가 변경된 경우
- 토지의 사용목적 또는 용도가 변경된 토지
- 법 제86조에 따라 도시개발사업 등의 원활한 추진을 위하여 사업시행자가 공사 준공 전에 토지의 합병을 신청하는 경우

☐ 신청서류

- 관계법령에 의한 토지의 형질변경 등의 공사가 준공되었음을 증명하는 서류의 사본
- 국, 공유지의 경우에는 용도폐지 되었거나 사실상 공공용으로 사용되지 아니함을 증명하는 서류의 사본
- 토지 또는 건축물의 용도가 변경되었음을 증명하는 서류의 사본
- 지목변경신청서에 첨부할 서류의 원본을 당해 소관청이 관리하는 경우에는 소관청의 확인으로써 서류 제출에 갈음

☐ 문의처

의창구 민원지적과 ☎ 212-4151	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4151
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4151	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4151	

5. 토지(임야)등록사항 정정

☐ 정 의

- 지적공부의 등록사항에 잘못이 있음을 발견한 경우 토지소유자의 신청 또는 지적소관청이 직권으로 그 등록 사항을 정정하여 등록하는 것을 말함.

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	구청 민원지적과	처리기간	3일	수 수 료
근 거 법 령	공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 제84조 및 시행령 제82조 시행규칙 제93조			없 음

☐ 대상토지

- 지적공부의 등록사항에 잘못이 있는 토지

☐ 신청방법

- 토지소유자는 정정사유를 적은 신청서에 등록사항의 정정에 필요한 서류를 첨부하여 지적소관청에 제출

☐ 등록사항 정정신청 구비서류

- 등록사항정정 측량성과도(경계 또는 면적의 변경을 가져오는 경우)
- 인접 토지소유자의 승낙서 또는 인접토지소유자가 승낙하지 아니하는 경우에는 이에 대항할 수 있는 확정판결서 정본
- 등기필증, 등기부등본.초본(정정사항이 토지소유자에 관한 사항인 경우)
- 가족관계 기록사항에 관한 증명서(미등기 토지의 토지소유자에 관한 사항으로서 그 등록사항이 명백히 잘못된 경우)

☐ 문의처

인창구 민원지적과 ☎ 212-4151	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4151
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4151	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4151	

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 일장

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	없음	수입증지 첨부란
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항의 서류를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지60g/㎡]

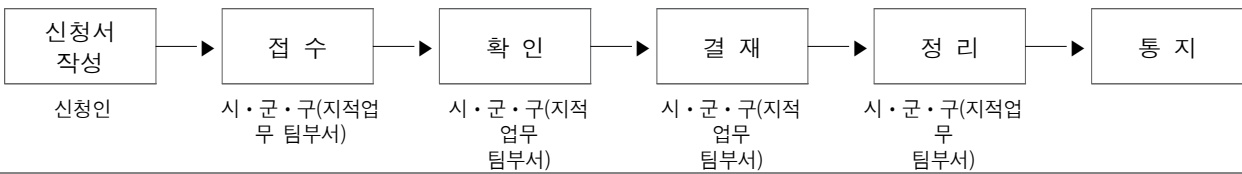
처리기간

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)	6. 등록사항 정정 : 무료
2. 토지(임야) 분할 : 1,400원(분할 후 1필지)	7. 바다로 된 토지의 등록말소 : 무료
3. 토지(임야) 지목변경 : 1,000원(1필지)	8. 축척변경 : 1,400원(1필지)
4. 등록전환 : 1,400원(1필지)	9. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 제86조에 따른 토지이동 신청 : 1,400원(1필지)
5. 토지(임야) 합병 : 1,000원(합병 전1필지)	

처리절차



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

6. 부동산등기용 등록번호 부여신청

☐ 등록번호

- 부동산 등기 신청용으로 사용하기 위하여 등록번호가 없는 법인이 아닌 사단·재단 (중증, 문중, 종친회, 화수회, 교회, 향교, 사찰, 노인회, 군민회, 동창회, 마을회, 자연부락, 아파트 주민단체, 외국법인 단체 등)이 고유의 등록번호를 부여 받기위해 시장, 군수, 구청장에게 신청하는 것을 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 민원지적과	처리기간	즉시	수 수 료
근거법령	법인 아닌 사단·재단 및 외국인의 부동산등기용 등록번호 부여절차에 관한 규정 제5조			1,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 부동산등기용등록번호 부여 신청서	1	
2. 정관 또는 기타의 규약	1	
3. 대표자 또는 관리인임을 증명하는 서류	1	
4. 회의록 및 회의 참석 회원/위원 명부	1	

☐ 행정기관 심사기준

- 적용대상 단체인지의 여부
- 신청서류의 기재사항 검토(등록명칭, 목적, 주사무소의 주소 등)

☐ 업무처리 흐름도

- 부동산등기용 등록번호를 부여 받고자 하는 자는 등록번호 부여신청서를 작성 구비서류를 첨부하시어 접수 하시면 됩니다.

☐ 문의처

인양구 민원지적과 ☎ 212-4161	성산구 민원지적과 ☎ 272-4161	진해구 민원지적과 ☎ 548-4161
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4161	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4161	

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 부동산 등기용 등록번호 부여를 신청합니다.

년 월 일

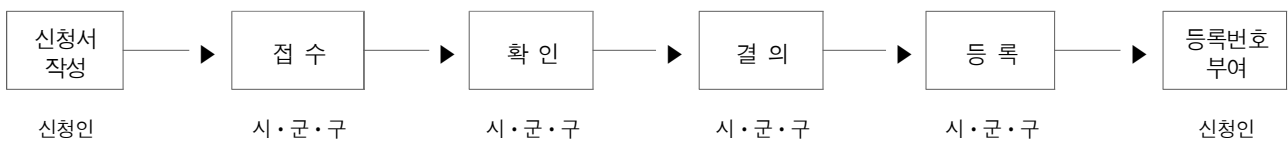
신청인

(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



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

7. 건물번호 부여 신청

☐ 민원개요

- 건물 등의 소유자는 신축·증축 및 개축 등으로 건물번호를 발급받아야 할 때에는 사용 승인 전에 도로명주소법 제11조 제1항에 따라 시장 등에게 신청하여야 합니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 민원지적과	처리기간	14일	수수료
근거법령	도로명주소법 제11조 제1항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 신청서	1	
2. 건물등의 배치도 및 인접 도로 현황도	1	
3. 자율형건물번호판 설치계획서(직접 제작 하려는 경우)	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 신청인은 건축위치 등 확인하고, 구비서류를 첨부하여 신청서 접수
- 처리부서에서는 14일 이내에 건물번호를 부여하여 민원인에게 고지
- 건물번호부여 통보를 받은 민원인은 건물번호판을 주출입구에 부착

☐ 문의처

인창구 민원지적과 ☎ 212-4161	성산구 민원지적과 ☎ 272-4151	진해구 민원지적과 ☎ 548-4161
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4161	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4161	

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.

신청인

년 월 일

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장

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

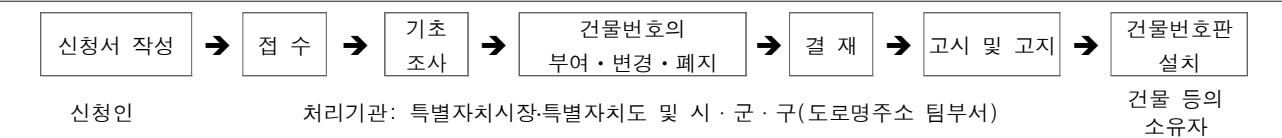
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는 데 동의합니다.

① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

건물번호 변경 동의자 명부

[illegible]

8. 상세주소 (부여 · 변경 · 폐지) 신청

□ 민원개요

- 건축법상 공동주택이 아닌 원룸, 다가구 등에 거주하는 자(건물주 또는 임차인)는 도로명주소법 제14조에 따라 상세주소를 부여 받아 아파트와 같이 상세주소(동·층·호)를 편리하게 사용할 수 있다.

□ 민원처리현황

담 당 부 서	구청 민원지적과	처리기간	14일	수수료
근 거 법 령	도로명주소법 제14조			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 신청서	1	
2. 상세주소 신청 도면(동/층/호 표기)	1	
3. 부동산 임대차계약서 사본(임차인인 경우)	1	

□ 업무처리 흐름도

- 신청인은 구비서류를 갖추고 신청서 제출
- 처리부서에서는 신청내용의 사실 여부를 확인 후 접수
- 기초조사(공부 및 현장조사) 후 도로명주소대장에 등록
- 14일이내 신청인에게 부여 결과 고지
- 소유자는 주민등록 정정신고(임차인포함), 상세주소 안내판 설치

□ 문의처

인창구 민원지적과 ☎ 212-4161	성산구 민원지적과 ☎ 272-4161	진해구 민원지적과 ☎ 548-4161
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4161	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4161	

상세주소 [] 부여 [] 변경 신청서 [] 폐지

※ 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)

특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장

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)

⑧ 행정정보 공동이용 동의서

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

신청인

(서명 또는 인)

⑨ 전자적 방법에 따른 처리결과 통보 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 그 결과를 다음의 전자적 방법에 의해 통보하는데 동의합니다.

- ① 문자 메시지 [] ② 전자우편 [] ③ 팩스 []

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ① 신청인: 상세주소 부여·변경·폐지를 신청하는 신청인의 성명, 생년월일 및 주소 등을 적습니다.
- ② 신청 사유: 상세주소를 부여받으려는 이유를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ③ 신청인 구분: 신청인이 해당 건물등의 소유자, 임차인 및 대리인 여부를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ④ 임차인이 신청하는 경우에는 「도로명주소법」에 따라 상세주소 부여 등에 대하여 소유자의 동의를 받았거나 소유자에게 요청한 후 14일이 지났는지 여부를 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.
- ⑤ 상세주소의 부여 등을 신청하려는 건물등의 주소를 적습니다.
- ⑥ 주민등록표 주소정정 신청 동의서: 주민센터 방문 없이 상세주소의 부여 등으로 주민등록표의 주소변경을 원하는 경우 신청인이 적습니다.
- ⑦ 상세주소 부여·변경 신청 동의서: 상세주소 부여·변경 신청을 임차인이 하는 데 동의하는 경우 건물등의 소유자가 적습니다.
- ⑧ 행정정보 공동이용 동의서: 동의하는 경우 신청인이 적습니다.
- ⑨ 상세주소 부여 등에 따른 결과를 공문서가 아닌 방법으로 통보받으려는 경우에 해당하는 칸에 'V' 로 표시합니다.

※ 상세주소(동·층·호) 부여·변경 단위 안내(「도로명주소법 시행령」 제27조제1항)

동: 지상으로 돌출된 형태로 구분되는 단위의 건물등을 말합니다.

층: 천장 및 바닥면으로 구성된 공간으로서 두 개의 바닥면(유사한 높이에 있는 바닥면)을 말한다. 이하 같다) 사이의 공간 또는 지붕과 바닥면 사이의 공간을 말합니다.

호: 하나의 층에서 물리적인 경계로 구분되는 공간을 말합니다.

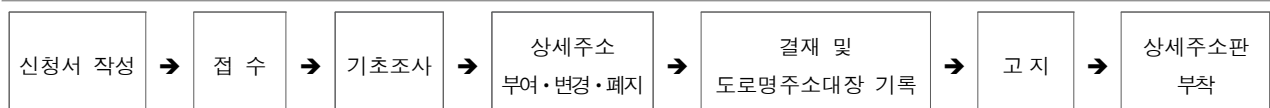
※ 상세주소(동·층·호) 부여·변경기준 안내(「도로명주소법 시행규칙」 제25조제1항)

동번호: 숫자를 일련번호로 사용하거나 한글을 사용합니다.(예시: 101동과 102동 등)

층 수: 지표면을 기준으로 지상은 윗방향으로 1부터 일련번호를 부여하고, 지하는 아랫방향으로 1부터 일련번호를 부여하되 일련번호 앞에 '지하' 를 붙입니다.(예시: 지하1층, 1층, 2층 등)

호 수: 숫자를 순차적으로 사용합니다. 다만, 하나였던 호를 둘 이상의 호로 구분하여 호수를 부여하려는 경우에는 한글의 "가나다라" 를 순차적으로 붙입니다.

처리절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도, 시·군·구(도로명주소 팀부서)

소유자 또는
임차인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

9. 토지소유 지적전산자료 신청

☐ 정 의

- 토지소유자가 본인 소유의 토지현황을 확인(또는 제출서류로 이용)하기 위해 또는 토지소유자가 사망하여 그 상속인이 토지현황을 요청할 경우 지적전산자료 이용신청서를 시장, 군수, 구청장에게 제출하여 지적전산자료를 제공받는 것.

☐ 민원처리현황

팀부서	시청 건축경관과 구청 민원지적과	처리기간	즉시	수 수 료
근거법령	「국가공간정보센터 운영규정」 제11조제3항 및 제4항			무료

☐ 민원인이 구비할 서류 등

지참물 및 구비서류명		부수	비 고
지참물	신청인의 신분증	1	
구비서류	1. 개인 신청자용 지적전산자료 이용신청서(공통)	1	
	2. 상속인이 신청하는 경우 - 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서	1	
	3. 대리인이 신청하는 경우 - 별지 제5호 서식의 위임장 및 대리인의 신분증 사본	1	

☐ 신청방법

- 지적전산자료를 제공 받고자 하는 자는 지적전산자료 이용신청서를 작성하여 구비서류와 함께 신청.

☐ 행정기관 검토

- 신청인의 적격 여부
- 신청서류 및 기재사항 검토(상속권 유무 판별, 구비서류 누락 여부 등)

☐ 문의처

창 원 시 건축경관과 ☎ 225-4391	인창구 민원지적과 ☎ 212-4161	성산구 민원지적과 ☎ 272-4161
마산합포구 민원지적과 ☎ 220-4161	마산회원구 민원지적과 ☎ 230-4161	진해구 민원지적과 ☎ 548-4161

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

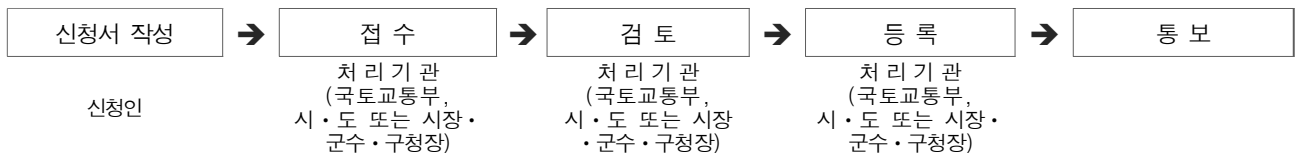
시 · 도지사

귀하

시장 · 군수 · 구청장

지참물	신청인의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 또는 주민등록번호가 포함된 장애인등록증)	
첨부서류	1. 제적등본, 기본증명서 또는 가족관계증명서(토지소유자가 사망하여 그 상속인이 신청하는 경우에만 해당합니다) 2. 「국가공간정보센터 운영규정」 별지 제5호서식의 위임장(대리인이 신청하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

처 리 절 차



위임장

위임자	성명		생년월일
	주소		
	전화번호	자택:	휴대전화:

대리인	성명		생년월일
	위임자와의 관계		
	주소		
	전화번호	자택:	휴대전화:

「국가공간정보센터 운영규정」 제11조제4항에 따라 위와 같이 정보제공 청구를 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

국토교통부장관
시 · 도지사 귀하
시장 · 군수 · 구청장

첨부서류	위임자 및 대리인의 신분증 사본 각 1부 (신분증이란 주민등록증, 운전면허증, 여권 또는 주민등록번호가 포함된 장애인등록증을 말합니다)	수수료 없음

경 제

1. 담배소매업(지정/위치변경/휴 · 폐업신청)

☐ 소매인 지정

- 담배소매업(직접 소비자에게 판매하는 영업을 의미)을 하고자 하는 자는 사업장의 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장으로부터 소매인의 지정을 받아야 합니다.

☐ 소매인 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	수수료	없 음
소매인신청명	근 거 법 령	처리기간	
소매인 지정 소매업위치변경 소매업 휴/폐업	담배사업법 제16조 및 같은법시행규칙 제7조 담배사업법시행규칙 제8조 제1항 담배사업법 제22조의2	7일 7일 즉시	

☐ 소매인 신청시 구비서류

민원명	구비서류	비고
소매인지정신청	점포의사용에 관한 권리를 증명하는 서류	
소매인위치변경	변경하고자 하는 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류, 소매인지정서	
소매업 휴/폐업	없음	

구 분	기 준
제7조의3 제2항에 따른 소매인	○ 소매인 영업소간의 50m이상의 거리를 유지할 것 ※ 비 고 (1) 소매인 영업소간 거리측정방법 가. 특정 영업소의 외벽과 다른 영업소의 외벽 사이를 「도로교통법」 제8조 및 제10조제2항 본문·제3항의 규정을 적용한 보행자의 통행로를 따라 최단 거리로 측정해야 한다. 이 경우 영업소가 건축물의 지하 또는 지상 2층 이상에 위치한 경우에는 건물의 1층 출입구(출입구가 여러 개인 경우에는 다른 영업소와 최단 거리로 연결되는 것을 말한다) 중앙을 기준으로 측정한다 나. 이면도로(보도와 차도가 구분되지 않은 도로를 말한다)에서는 「도로교통법」 제10조제2항 본문의 규정을 적용하지 않는다. (2) 제7조의3제2항의 소매인영업소와 제7조의3제3항의 소매인영업소 간에는 거리제한을 두지 아니한다.
제7조의3 제3항에 따른 소매인	○ 다음 각 목의 1에 해당하는 장소 가. 역, 공항, 버스터미널 등 교통시설 나. 공공기관, 공장, 군부대, 운동경기장 등의 시설 다. 유원지, 공원 등으로서 입장시 입장료의 지불이 필요한 시설 라. 백화점, 쇼핑센터 등 「유통산업발전법」 제2조제3호의 규정에 의한 대규모 점포 마. 건축물대장상 층수가 지상 6층 이상으로서 연면적 2,000제곱미터 이상인 건축물 중 내부로만 출입구가 있는 영업소 ○ 건축물 또는 시설물의 구조상주인원 및 이용인원 등을 고려하여 동일 시설물내 2개소의 장소에 소매인을 지정할 수 있음

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4411	미산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	미산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

소매인지정신청서

[] 제7조의3제2항에 따른 경우
[] 제7조의3제3항에 따른 경우

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

신청인	성명	주민(법인)등록번호
	상호(법인명)	전화번호
	사업자등록번호	
	주소	
	영업소 위치	

「담배사업법」 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 소매인의 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장

귀하

첨부서류	임대차 계약서 등 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부	수수료 없음
팀 공무원 확인 사항	1. 사업자등록증 2. 국가유공자증명서류, 장애인등록증 또는 그 가족임을 증명하는 서류(「담배사업법 시행규칙」 제7조제10항에 따라 우선지정을 받으려는 경우로 한정합니다) 3. 건물등기사항증명서 및 건축물 대장	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처 리 절 차

신 청 인

처 리 기 관

시·군·구 담배업무 팀 부서

신 청 서 작 성

접 수

적 합

부 적 합

소매인지정서
교부

부지정 통보

소매인영업소위치변경승인신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	7일
신청인	성명(법인의 경우 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)		
	상호(법인명)	사업자등록번호		
	영업소 위치			
	변경위치			
	변경사유			

「담배사업법 시행규칙」 제8조제1항에 따라 위와 같이 영업소 위치의 변경승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	변경하려는 점포의 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 1부 ※ 팀 공무원 확인 사항 제2호에 의하여 확인할 수 없는 경우로 한정합니다	수수료
팀 공무원 확인 사항	1. 사업자등록증 2. 건물등기사항증명서	없 음

행정정보 공동이용 동의서

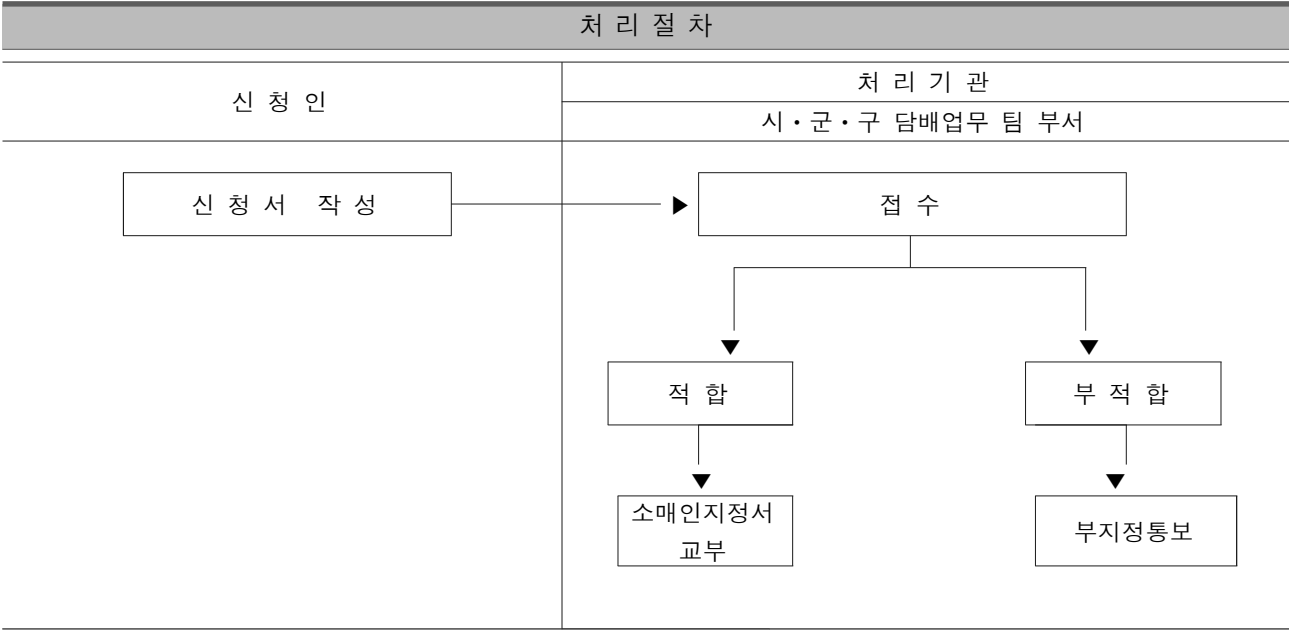
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]



담배소매업 휴업·폐업신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간	즉시
신고인	성명(법인의 경우 대표자 성명)		생년월일(법인등록번호)	
	주소		전화번호	
	영업소 위치		상호(법인명)	
	사유			
	휴업을 하는 경우 휴업기간			

「담배사업법」 제22조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제14조제3항에 따라 위와 같이 담배소매업의 []휴업 []폐업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

귀하

첨부서류	없 음	수수료
		없음

참 고 사 항

「담배사업법」 제22조의2제1항에 따라 담배소매업의 폐업신고를 할 때 「부가가치세법」 제8조제8항에 따른 폐업신고를 같이 하려는 경우에는 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출해야 합니다. 이 경우 함께 제출된 폐업신고서는 관할 세무서장에게 송부됩니다.

처 리 절 차

신고서 작성	→	접 수	→	대 장 정 리 (폐 업 시)	→	결 재	→	통 지

신고인

처 리 기 관 : 특별자치시·특별자치도·시·군·구 담배업무 담당 부서

2. 대부업 신고

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	14일	수수료
근거법령	대부업등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 제3조			10만원

□ 대부업 신고

- 대부업·대부중개업 등록신청은 별지 서식의 대부업·대부중개업 등록신청서에 구비서류를 첨부하여 사업장소재지 시장·군수·구청장 에게 제출하여 신청하면 신청받은 일로부터 14일 이내 신청 내용 및 조회결과에 따라 지정

□ 대부업 민원처리 현황

대부업신청명	근 거 법 령	처리기간
대 부 업 등 록	대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조	14일
대부업등록갱신	대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조의2	14일
대부업등록변경	대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제5조	14일
대부업 폐업	대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제5조	3일

□ 업무처리흐름도

- 대부업 신고하고자 하는 자
 - 별지 제1호 서식에 기재한 신고서작성제출
 - 처리부서에서는 민원서류 접수 후 적격여부 판단하여 14일 이내에 신고 수리 통보 및 신고필증 교부

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4411	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

구 비 서 류 명	비고
1. 대부업신고 - 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 - 영업소의 소재지 증명 서류(등기부등본 또는 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 1부 (※ 건축법 제2조제2항제1호,제15호에 따른 단독주택,공동주택,숙박시설 제외:6개월이상 사용대차 확보)-법개정 2016.07.06. - 보증금 예탁 및 보험 또는 공제 가입증명서(대부금융협회 전화 또는 홈페이지 진위확인) - 자기자본금(순자산액): 개인1억원, 법인 3억원 증명 - 법개정 2025.07.21. - 주민등록등본(개인), 법인등기부등본(법인) 1부. - 가족관계등록부 기본증명서 1부(대표자, 법인의 경우 임원) - 대표자인감증명서 1부(법인은 법인인감증명서) - 대리인 신청 위임장 1부(대리등록 신청시) - 광고용 전화가 있을 시에는 대표자 명의 확인서 2. 대부업등록갱신 - 대부업·대부중개업 등록증 원본 - 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부 - 사업자등록증 사본 1부. - 영업소의 소재지 증명서류((등기부등본 또는 임대차 등의 계약서사본에 한정한다) 1부 (※ 건축법 제2조제2항제1호,제15호에 따른 단독주택,공동주택,숙박시설 제외:6개월이상 사용대차 확보)-법개정 2016.07.06. - 보증금 예탁 및 보험 또는 공제 가입증명서(대부금융협회 전화또는 홈페이지 진위확인) - 자기자본금(순자산액): 개인1,000만원, 법인 5,000만원 증명 - 법개정2016.07.06. - 직전사업연도말기준 손익계산서 1부(상호에서 대부 또는 대부중개문자 제외 변경시) - 주민등록등본(개인), 법인등기부등본(법인) 1부. - 가족관계등록부 기본증명서 1부(대표자, 법인의 경우 임원) - 대표자인감증명서 1부(법인은 법인인감증명서) - 대리인 신청 위임장 1부(대리등록 신청시) 3. 대부업변경등록 - 대부업·대부중개업 등록증 원본 - 영업소의 소재지 증명 서류(등기부등본 또는 임대차 등의 계약서사본에 한정한다) 1부 (소재지 변경시) (※ 건축법 제2조제2항제1호,제15호에 따른 단독주택,공동주택,숙박시설 제외:6개월이상 사용대차 확보)-법개정 2016.07.06. - 보증금 예탁 및 보험 또는 공제 가입증명서(대부금융협회 전화또는 홈페이지 진위확인) - 자기자본금(순자산액): 개인1,000만원, 법인 5,000만원 증명 - 법개정2016.07.06. - 주주명부 1부(출자자 변경시) - 직전사업연도말기준 손익계산서 1부(상호에서 대부 또는 대부중개문자 제외 변경시) - 주민등록등본(개인), 법인등기부등본(법인) 1부. - 가족관계등록부 기본증명서 1부(대표자 또는 임원 변경시) - 대표자인감증명서 1부(법인은 법인인감증명서) - 대리인 신청 위임장 1부(대리 등록변경신청시) - 교육수료증 (명의 변경시) : 결격사유조회, 변경신고서 작성 4. 대부업폐업 - 대부업·대부중개업 등록증 원본 - 대리인 신청 위임장 1부(대리 등록변경신청시)	

【별지 제1-1호 서식】 <제정 2009.4.15., 개정 2010.4.21., 2016.7.14., 2017.8.29., 2021.7.7., 2023.1.18.>

대부업·대부중개업 등록신청서 (□ 법인 / □ 개인)				처리기간 14일
신 청 영 업 소	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		
	⑮ 명칭(상호)		⑯ 대부업·대부중개업 등록번호	
	⑰ 사업자등록번호		⑱ 법인 등록번호	
	⑲ 대표자 성명		㉑ 대표자 주민등록번호	
본 점	⑳ 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) 서명 또는 날인			
	귀하			
주) 법인은 법인인감도장으로 날인하여 주십시오.				
구 비 서류	신청인 제출서류		팀공무원 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(개인의 경우 대표자 인감증명서 또는 「본인서명사실확인 등에 관한 법률」에 따른 본인서명사실확인서, 법인의 경우 법인인감증명서) 1부 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 9. 법 제18조의5제1항에 따라 협회에 가입하였음을 증명하는 서류(같은 항 단서에 따라 협회에 가입하여야 하는 자의 경우)		개인인 경우 주민등록표등본, 법인인 경우 법인등기사항전부증명서의 내용을 팀공무원이 확인	10만원
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제39조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 팀공무원이 위의 팀공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.				
신청인(대표자) 서명 또는 날인				
※ 신청인이 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조의5제1항 각 호의 어느 하나를 충족하지 못하는 경우에는 등록이 제한되며 수수료는 반환되지 아니하므로 주의하시기 바랍니다				

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)				

유의사항

(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 “대부중개”의 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. (㉙란 작성)
 - 가. ‘대부잔액’(㉙) 및 ‘매입채권잔액’(㉚)은 각각 신청 기준일 현재 ‘실제 대부잔액’ 및 ‘매입가격 기준 매입채권 잔액’을 의미한다.
 - 나. 업무용 부동산(㉛) 및 동산 등(㉜) 자산 항목은 대부업에 직접 사용되는 자산으로 한정하며 취득가액 기준으로 기재한다. 예를 들어, 본인 거주 용도의 주택은 인정되지 않는다.
 - 다. 차입금(㉝) 및 기타부채(㉞)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 입증 자료를 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 미달 금액 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

[illegible]

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

㉔ 대부업 영위 목적 순자산액 현황(개인만 작성)

항목	금액	용도	종류 및 수량
자산 총계(A)			
㉔ 대부잔액			
㉔ 매입채권잔액			
㉔ 업무용 부동산			
㉔ 업무용 동산(차량 등)			
㉔ 현금 및 예치금			
㉔ 기타자산			
부채 총계(B)			
㉔ 차입금잔액			
㉔ 기타부채			
순자산(A-B)			

유 의 사 항

(신청서 작성 관련)

1. (㉠란 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. (㉡, ㉢, ㉣, ㉤, ㉥, ㉦란 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. (㉧, ㉨란 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. (㉩란 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 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 미달 금액 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

제 호

교육 이수증

교육일자 :

성 명 :

주민등록번호 :

대부(중개)업자 명칭(상호) :

등록기관 :

등록번호 :

이수내역

등록유형	☐ 신규등록 ☐ 갱신등록 ☐ 변경등록
등록기관	☐ 금융위원회 ☐ 시·도지사
등록업종	☐ 대부업 ☐ 대부중개업 ☐ 대부채권매입추심업

위 사람은 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제3조의 4에 따른 소정의 대부업 등의 준수사항에 관한 교육을 이수하였음을 증명합니다.

년 월 일

대부업 및 대부중개업 협회장 인

※ 본 교육이수증은 한국대부금융협회에서 발급하였으며, 등록업자는 한국대부금융협회 홈페이지를 통해 이수여부 및 현황을 확인할 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

【별지 제7호 서식】 <제정 2009.4.15., 개정 2010.4.21., 2016.7.14., 2017.8.29., 2021.7.7., 2023.1.18.>

대부업·대부중개업 변경등록신청서 (☐법인 / ☐개인)

신 청 인	① 명칭(상호)				② 대부업·대부중개업 등록번호			
	③ 대표자 성명				④ 대표자 주민등록번호			
	⑤ 소재지							
	⑥ 홈페이지 주소							
	⑦ 대표자 주소							
	⑧ 전화번호(영업소)				⑨ 전화번호(휴대전화)			
	⑩ 광고용 전화번호							
신 청 사 항	변경항목		변경전		변경후			
	⑪ 명칭(상호)							
	⑫ 대표자	성명						
		주소						
	⑬ 업무총괄 사용인	성명						
		주소						
	⑭ 소재지							
	⑮ 전화번호(영업소)							
	⑯ 광고용 전화번호							
	⑰ 홈페이지 주소							
	⑱ 자기자본(순자산액)							
⑲ 보증금, 보험 또는 공제								
⑳ 영위업무		☐ 대부업 ☐ 대부중개업		☐ 대부업 ☐ 대부중개업				
「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제5조제1항에 따라 위와 같이 대부업·대부중개업 등록 변경을 신청합니다. 년 월 일 신청인(대표자) 서명 또는 날인 귀하 주) 법인은 법인인감도장으로 날인하여 주십시오.								
구 비 서 류	신청인 제출서류						확인사항	수수료
	1. 대부업·대부중개업 등록증 원본 2. 주민등록표등본(개인의 경우), 법인등기사항전부증명서(법인의 경우) 3. 인감증명서(개인의 경우 대표자 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」에 따른 본인서명사실확인서, 법인의 경우 법인인감증명서) 1부 4. 대리인 신청 위임장 1부(대리 변경등록신청의 경우) 5. 영업소 소재지 증명서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 등의 계약서 사본에 한정한다) 및 영업소 소재지 건축물 대장 각 1부(소재지 변경시) 6. 주주(사원)명부 1부(출자자 변경시) 7. 직전 사업연도말 기준 손익계산서 1부(상호 중에 대부 또는 대부중개 문자를 사용하지 아니하려는 경우) 8. 가족관계등록부 기본증명서 1부(대표자, 임원 및 업무총괄사용인을 변경하는 경우) 9. 삭제 10. 보증금 예탁, 보험 또는 공제 사항이 변경되었음을 증명하는 서류 1부 11. 법 제18조의5제1항에 따라 협회에 가입하였음을 증명하는 서류(같은 항 단서에 따라 협회에 가입하여야 하는 자의 경우) 1부 12. 대부업·대부중개업 교육이수증 사본 1부(대표자 또는 업무총괄사용인 변경시)						개인인 경우 주민등록표등본, 법인인 경우 법인등기사항전부증명서의 내용을 팀 공무원이 확인	없음
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제39조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 팀공무원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. 신청인(대표자) 서명 또는 날인								

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

㉑ 출자자

연번	변경항목	변경전	변경후
1	명칭·성명		
	주소		
	지분율(%)		
2	명칭·성명		
	주소		
	지분율(%)		
3	명칭·성명		
	주소		
	지분율(%)		
4	명칭·성명		
	주소		
	지분율(%)		
5	명칭·성명		
	주소		
	지분율(%)		

※ 칸이 부족하면 별지를 사용하여 기재

㉒ 임원(감사 포함)

연번	변경항목	변경전	변경후
1	직책		
	성명		
	주민등록번호		
	주소		
2	직책		
	성명		
	주민등록번호		
	주소		
3	직책		
	성명		
	주민등록번호		
	주소		
4	직책		
	성명		
	주민등록번호		
	주소		
5	직책		
	성명		
	주민등록번호		
	주소		

※ 칸이 부족하면 별지를 사용하여 기재

유 의 사 항

(신청서 작성 대상)

1. 대부업자 및 대부중개업자 또는 온라인대출정보연계대부업자가 법 제3조 제3항 각호의 기재사항이 변경된 경우

(신청서 작성 관련)

1. (⑮, ⑯란 작성) 전화번호 변경등록시 법인의 경우에는 법인 명의, 개인의 경우에는 대표자 명의로 등록하는 것을 원칙으로 한다. 휴대전화 등록시에는 이동통신사명을 추가로 기재한다(대부업등을 신규등록·등록갱신하거나 휴대전화 번호를 새로 등록하는 경우).
2. (⑯란 작성) 광고용 전화번호는 영업소 전화번호, 휴대전화 등 광고에 이용하려는 전화번호를 기재하며 3개 이내에서 등록한다. 다만 시·도지사등이 부득이한 사유를 인정하는 경우는 전화번호를 추가할 수 있다.
3. (⑱란 작성)
 - 1) 순자산액(개인의 경우) : 전년도 말 기준으로 변경된 사항을 다음 해 1월 15일 이내에 변경등록 신청
 - 2) 자기자본(법인의 경우) : 재무제표의 확정일로부터 15일 이내에 변경등록 신청
4. (⑲란 작성) 보증금 예탁, 보험 또는 공제 가입 중 어느 하나를 선택하여 대부업등 등록을 한 자가 다른 것으로 변경한 경우(예 : 보증금을 예탁한 자가 보험을 가입한 경우) 또는 보증금액의 변동이 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 15일 이내에 변경등록 신청(예 : 보증금을 예탁한 자가 보험을 가입한 경우, 보험을 가입한 날로부터 15일 이내에 변경등록 신청)
5. (㉑란 작성) 금융위 등록 대부업자에 한하여 작성한다.
 - 1) 변경전 : 현재 등록되어있는 영위업무를 모두 표기한다.
 - 2) 변경후 : 변경 후 영위하려는 업무를 표기하되, 감독규정 제10조 제2항에 따라 겸업이 금지된 영위업무를 동시에 신청할 수 없다.

(구비서류)

1. 영업소의 소재지 증명서류(신청인 소유인 경우 부동산등기사항전부증명서, 임대차 등의 경우 임대차 증의 계약서 사본에 한정한다) 및 영업소 소재지 건축물대장 각 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 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.
2. 자기자본 또는 순자산액이 변경되었음을 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 미달 금액 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
3. 보증금 예탁, 보험 또는 공제 가입을 증명하는 서류란 보증금 예탁 확인서, 보험 또는 공제가입 증서를 의미한다.

【별지 제8호 서식】 <제정 2009.4.15, 개정 2010.4.21, 개정 2016.7.14., 개정 2021.7.7.>

대부업 · 대부중개업 폐업신고서 (☐ 법인 / ☐ 개인)

신 고 인	① 명칭(상호)		② 대부업·대부중개업 등록번호	
	③ 대표자 성명		④ 법인등록번호	
	⑤ 대표자 주민등록번호		⑥ 설립일	
	⑦ 소재지			
	⑧ 홈페이지 주소			
	⑨ 전화번호(영업소)		⑩ 전화번호(휴대전화)	
	⑪ 광고용 전화번호			
	⑫ 대표자 주소			

「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」 제5조제2항에 따라 위와 같이 대부업·대부중개업 폐업을 신고합니다.

년 일

신청인(대표자) 인

귀하

구 비 서 류	신청인 제출서류	확인사항	수수료
	1. 대부업·대부중개업 등록증 원본 2. 주민등록등본(개인의 경우), 법인등기부등본(법인의 경우) 3. <삭제> 4. 대리인 신청 위임장 1부(대리 신고의 경우)	개인인 경우 주민등록등본, 법인인 경우 법인등기부등본의 내용을 팀공무원(또는 금융감독원 직원)이 확인	없음

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제39조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여
팀공무원 또는 금융감독원 직원이 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) 인210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

보증금 반환신청서											
대부업·대부중개업 등록번호 : 상호·명칭 : 주 소 :											
1. 반환 사유											
2. 반환 사유 발생 연월일											
3. 반환받을 보증금(현금)											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">예탁증서번호</th> <th style="width: 25%;">당초 예탁금액</th> <th style="width: 25%;">예탁자명</th> <th style="width: 25%;">반환신청 금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	예탁증서번호	당초 예탁금액	예탁자명	반환신청 금액							
예탁증서번호	당초 예탁금액	예탁자명	반환신청 금액								
「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제6조의9제4항 및 「대부업등 감독규정」 제17조제1항에 따라 손해배상 보증금의 반환을 신청합니다.			수수료								
			없음								
년 월 일 신청인 (날인 또는 서명) 대부업 및 대부중개업 협회 귀중											
첨부서류 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제6조의9제3항 각 호의 사항을 확인할 수 있는 서류											

보증금 반환통지서			
1. 반환 시 수령하는 자			
상호·명칭	성 명	생년월일	주 소
2. 반환시기: 년 월 일			
3. 반환금액: 원			
위와 같이 통지함.			
년 월 일 대부업 및 대부중개업 협회			

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡)

3. 방문판매업 신고

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	3일	수수료	면허세
근거법령	방문판매 등에 관한 법률 제5조			없음	40,500원

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	비 고
1. 방문판매업신고 . 사업자의 자산 부채 및 자본금을 증명할 수 있는 서류 (상법상 회사인 경우에 한함) . 법인등기부등본 1부(법인에 한함) 2. 신고사항의 변경 . 변경사항을 증명할수 있는 서류 . 방문판매업 신고증 3. 휴·폐업 영업재개신고 . 방문판매업 신고증 원본(폐업 경우에 한함)	

□ 방문판매업 신고 자격

- 재화 또는 용역(일정한 시설을 이용하거나 용역의 제공을 받을 수 있는 권리를 포함)의 판매(위탁 및 중개를 포함)를 업으로 하는 자가 방문을 하는 방법으로 그의 영업소, 대리점, 그 밖에 총리령으로 정하는 영업장소 외의 장소에서 소비자에게 권유하여 계약의 청약을 받거나 계약을 체결(사업장 외의 장소에서 권유 등 총리령으로 정하는 방법으로 소비자를 유인하여 사업장에서 계약의 청약을 받거나 계약을 체결하는 경우 포함)하여 재화 또는 용역을 판매하는 자
- 전화를 이용하여 소비자에게 권유를 하거나 전화회신을 유도하는 방법으로 재화 등을 판매하는 자

□ 업무처리흐름도

- 별지 제1호 서식에 기재한 신고서 작성 제출 → 처리부서에서는 민원서류 접수 후 적격여부 판단하여 3일 이내에 신고 수리 통보 및 신고필증 교부

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4411	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

[] 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 제5조 제1항에 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
팀 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 팀 공무원이 위의 팀 공무원 확인사
항 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

[] 방문판매업
[] 전화권유판매업

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				

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닌 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

신고인(대표자) 첨부서류	1. 변경사항을 증명하는 서류 2. 방문판매업 신고증 또는 전화권유판매업 신고증(신고증 기재사항이 변경된 경우만 제출합니다)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 사업자등록증(확인에 동의하지 않는 경우 사본을 제출합니다) 3. 건물등기사항증명서(소재지 변경 확인에 필요한 경우만 해당합니다)	

신고인(대표자) (서명 또는 인)

신고서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 신고증
변경사항 기재 → 신고증 재발급

210mm × 297mm [백상지 80g/m²]

공정거래위원회
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

처리기관: 공정거래위원회 또는 특별자치시·특별자치도·시·군·구

4. 통신판매업 신고

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	3일	수수료
근거법령	전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 제12조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	비 고
1. 통신판매업신고 · 구매안전서비스 이용 확인증(선지급식 통신판매를 하려는 경우만 해당) · 법인등기부등본 (법인에 한함) 2. 신고사항의 변경 · 변경사항을 증명하는 서류 3. 휴·폐업 영업재개신고 · 통신판매업 신고증 원본(폐업 경우에 한함)	

☐ 통신판매업의 신고 자격

- 우편, 전기통신, 그밖에 총리령이 정하는 방법으로 재화 또는 용역(일정한 시설을 이용하거나 용역을 제공받을 수 있는 권리를 포함)의 판매에 관한 정보를 제공하고 소비자의 청약을 받아 재화 또는 용역을 판매 하는 자, 다만 방문판매 등에 관한 법률 2조제3호에 따른 전화권유판매는 통신판매의 범위에서 제외한다.

☐ 업무처리흐름도

- 별지 제1호 서식에 기재한 신고서 작성제출 → 처리 부서에서는 민원서류 접수 후 적격여부 판단하여 3일 이내에 신고 수리 통보 및 신고필증 교부

☐ 문의처

인천구 경제교통과 ☎ 212-4411	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

통신판매업 신고서

접수번호		접수일		처리기간 3일	
신고인	법인명(상호)			법인등록번호	
	소재지			전화번호	
	대표자의 성명 (서명 또는 인)			주민등록번호	
	주소			전화번호	
	전자우편주소			사업자등록번호	
	인터넷도메인 이름			호스트서버 소재지 (웹호스팅업체에 확인하여 적습니다)	
참고 사항	판매 방식	[]TV홈쇼핑, []인터넷, []카탈로그, []신문·잡지, []기타			
	취급 품목	[]종합물, []교육/도서/완구/오락, []가전, []컴퓨터/사무용품, []가구/수납용품, []건강/식품, []의류/패션/잡화/뷰티, []레저/여행/공연, []성인/성인용품, []자동차/자동차용품, []상품권, []기타(구체적 품목 기재:)			

「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조제1항, 같은 법 시행령 제13조, 제15조 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항·제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)
※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닐 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

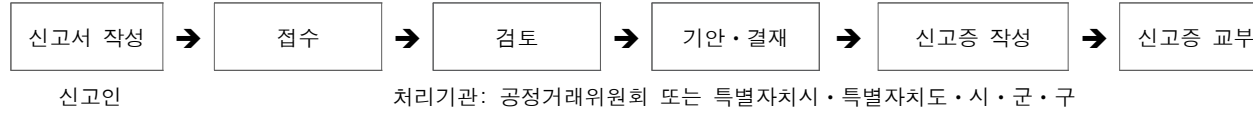
신고인(대표자) 첨부서류 (선지급식 통신판매를 하려는 경우만 해당합니다)	1. 별지 제2호서식의 구매안전서비스 이용 확인증 또는 별지 제2호의2서식의 결제대금예치 이용 확인증 2. 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 시행령」 제13조제1항제2호에 따른 소명자료	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 발기인의 주민등록번호가 포함된 주민등록표 초본(법인의 설립 등기 전에 신고하는 경우만 제출합니다) 3. 사업자등록증(확인에 동의하지 않는 경우에는 사업자등록증 사본을 제출해야 합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 팀 공무원이 위의 팀 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
*동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차



[별지 제4호서식] <개정 2016. 9. 30.>

통신판매업 변경신고서

접수번호		접수일	처리기간
신고인	법인명(상호)	신고번호	
	소재지	전화번호	
	대표자의 성명	생년월일	
	(서명 또는 인)		
	주소	전화번호	
	전자우편주소	사업자등록번호	
인터넷도메인 이름		호스트서버 소재지	
신고 사항	변경 전		
	변경 후		
변경 사유			

「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조제2항, 같은 법 시행령 제16조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 신고합니다.

의
에
에

신고인 (서명 또는 인)
※ 위 신고인 대표자와 동일인이 아닌 경우에만 적습니다.

공정거래위원회
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

신고인(대표자) 첨부서류	1. 변경사항을 증명하는 서류 2. 통신판매업 신고증(신고증 기재사항이 변경된 경우만 제출합니다)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항 증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 사업자등록증(확인에 동의하지 않는 경우에는 사업자등록증 사본을 제출해야 합니다)	

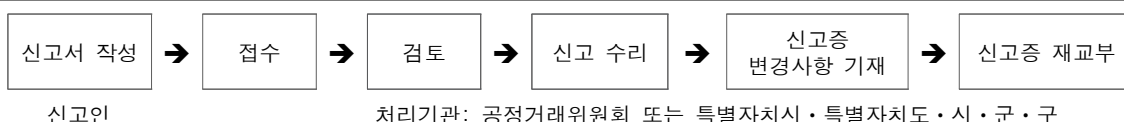
행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 팀 공무원이 위의 팀 공무원 확인사항 중 제2호를 확인하는 것에 동의합니다.

* 확인에 불응하지 않는 경우에는 신고인이 직접 해당 서류를 제출해야 합니다.

신고인(대표자) (서명 또는 인)

처리절차

210mm× 297mm[백상지 80g/m²]

[]휴업
통신판매업 []폐업 신고서
[]영업재개

접수번호	접수일	처리기간 3일
신고인	상호	신고번호
	소재지	전화번호
	대표자의 성명 (서명 또는 인)	생년월일
신고 항목	기간 년 월 일부터	년 월 일까지
	휴업	
	폐업	
	영업재개	
사유		

「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조제3항, 같은 법 시행령 제17조 및 같은 법 시행규칙 제10조에 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	통신판매업 신고증 원본(폐업을 신고할 때만 제출합니다) ※ 폐업신고의 경우에 「부가가치세법」 제8조제6항에 따른 폐업신고를 같이 하려면 같은 법 시행규칙 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출해야 합니다.	수수료 없음

처리절차



신고인

처리기관: 공정거래위원회 또는 특별자치시·특별자치도·시·군·구

5. 석유판매업(주유소) 등록

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	7일	수수료
근거법령	석유및석유대체연료사업법 제10조제1항			20,000원

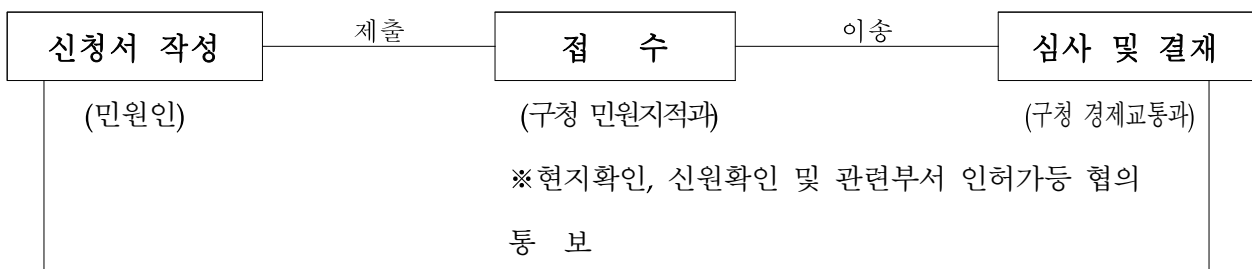
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 석유판매업(주유소)등록신청서	1	
2. 지하 석유저장시설 현황, 건설 또는 보유계획서 및 건설계획서	1	
3. 주유기 명세서	1	
4. 공중화장실명세서 및 건설계획서	1	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토확인
- 석유판매업의 결격사유 해당자(신원확인등)인지 여부

□ 업무처리흐름도



□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4493	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
성산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

접수번호	접수일자	처리기간	7일

신청인	대표자 성명	주민등록번호(외국인은 외국인등록번호)
	주소	
	상호	전화번호
	사업자등록번호(사업자등록을 한 경우만 기재 함)	
	주된 영업소의 소재지	

보유 시설	저장시설	소재지	
		용량	kl (개)
	주유기 수(대)		부지면적 (m²)
	기타		

사업개시 예정일

년 월 일

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	수수료
1. 지하 석유저장시설의 현황 자료 또는 건설 및 보유계획서(저장시설 및 주유기의 배치도면과 독 점적인 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

신청서 작성 및 제출 → 접수 → 신청내용 확인 및 검토 → 등록자격 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

- 190 -

6. 석유판매업(주유소)변경등록

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	4일	수수료
근거법령	석유및석유대체연료사업법 제10조제3항			없음

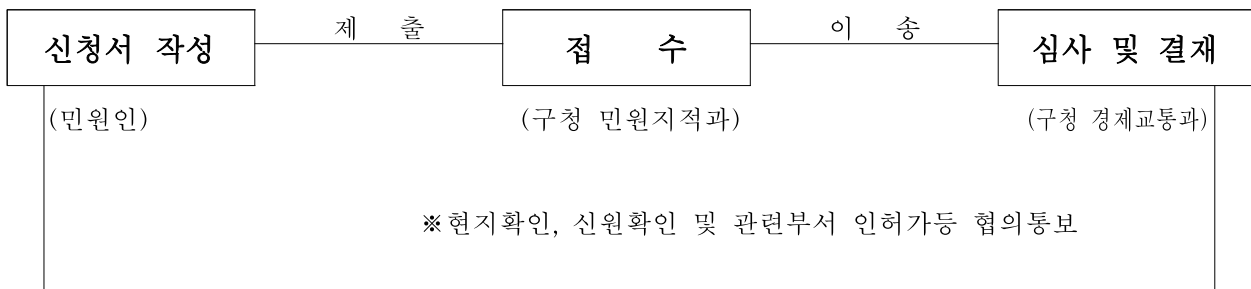
☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 석유판매업변경등록신청서	1	
2. 석유판매업등록증	1	
3. 변경사실을 증명하는 서류	1	

☐ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토확인
- 석유판매업의 결격사유 해당자(신원확인등)인지 여부

☐ 업무처리흐름도



☐ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4493	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
상산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

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)

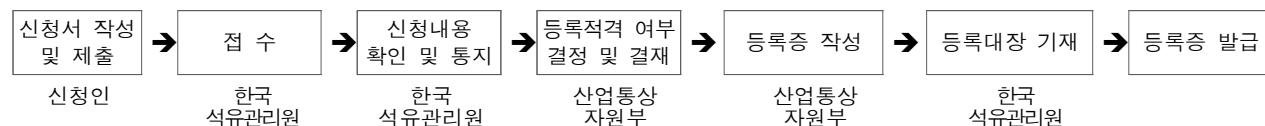
**특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장** 귀하(귀중)
한국석유관리원

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

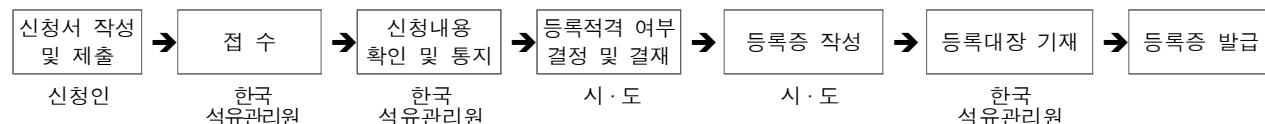
210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

처리절차

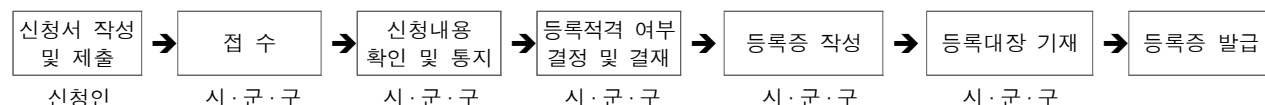
< 변경등록(부산물인 석유제품 생산판매업) 신청의 경우 >



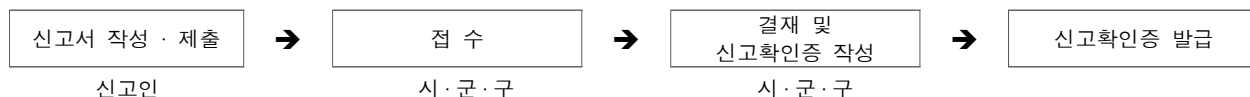
< 변경등록(일반대리점·용제대리점·부생연료유 판매소) 신청의 경우 >



< 변경등록(주유소·용제판매소) 신청의 경우 >



< 변경신고의 경우 >



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 팀 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 주소	(서명 또는 인)		
양수인	성명 주소	(서명 또는 인)		

7. 승강기 유지관리업 등록

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	14일	수수료
근거법령	승강기안전관리법 제39조제1항 전단			50,000

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 사업자등록증 사본	1	
2. 사업계획서	1	
3. 유지관리업의 등록기준 충족을 증명하는 서류	1	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토확인
- 승강기 유지관리업의 결격사유 해당자(신원확인등)인지 여부

□ 업무처리흐름도

신청서 작성	→	접수	→	검토 (현지확인 포함)	→	결재	→	등록대장 및 등록증 작성	→	등록증 발급
신청인		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		

□ 문의처

인양구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4493	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
영산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

승강기 유지관리업 등록신청서

※ 색상이 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	14일
신청인	상호(법인명)		사업자등록번호
	대표자 성명		주민등록번호
	소재지	주된 사무소	전화번호/팩스번호
		사업장(사업장이 여러 개인 경우 별지 사용)	전화번호/팩스번호
	등록구분	[] 고속 승강기 [] 중저속 승강기	
	자본금	기술인력의 수	

「승강기 안전관리법」 제39조제1항 전단 및 같은 법 시행규칙 제61조제1항에 따라 위와 같이 승강기 유지관리업의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별시장, 광역시장, 특별자치시장,
도지사, 특별자치도지사 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

8. 승강기 유지관리업 변경등록

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	7일	수수료
근거법령	승강기안전관리법 제39조제1항 전단			20,000

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 유지관리업 등록증	1	
2. 변경내용 확인 가능한 서류	1	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토확인
- 승강기 유지관리업의 대표자 변경 시 결격사유 해당자(신원확인등)인지 여부

□ 업무처리흐름도

신청서 작성	➡	접수	➡	검토 (현지확인 포함)	➡	결재	➡	등록대장 및 등록증 작성	➡	등록증 발급
신청인		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		시·도 (승강기담당부서)		

□ 문의처

인창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4493	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
영산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

승강기 유지관리업 변경등록신청서

※ 색상이 어두운 난()은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간	7일

신청인	상호(법인명)		사업자등록번호
	대표자 성명		생년월일
	유지관리업 등록번호		등록 연월일
	소재지	주된 사무소(본사)	전화번호/팩스번호
		사업장(사업장이 여러 개인 경우 별지 사용)	전화번호/팩스번호

변경 사항	상호(법인명)	변경 전	(사업자등록번호:)
		변경 후	(사업자등록번호:)
	주된 사무소의 소재지	변경 전	
		변경 후	
	사업장의 수 및 그 소재지	변경 전	
		변경 후	
	대표자	변경 전	(주민등록번호:)
		변경 후	(주민등록번호:)
	유지관리대상 승강기의 종류	변경 전	
		변경 후	
	기술인력	변경 전	
		변경 후	

「승강기 안전관리법」 제39조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제61조제2항에 따라 위와 같이 승강기 유지관리업의 변경등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별시장, 광역시장, 특별자치시장,
도지사, 특별자치도지사 귀하

붙임서류	1. 유지관리업 등록증 2. 변경 내용을 확인할 수 있는 서류(기술인력이 변경된 경우에는 기술인력 현황 자료를 말합니다)	수수료 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 조례로 정하는 수수료

처리절차

신청서 작성

→

접수

→

검토

→

결재

→

등록증 작성

→

등록증 발급

신청인

시·도
(승강기팀부서)

시·도
(승강기팀부서)

시·도
(승강기팀부서)

시·도
(승강기팀부서)

210mm×297mm[백상지80g/㎡(재활용품)]

9. 전기공사업 폐업신고

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	즉시	수수료
근거법령	전기공사업법 제9조제2항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 전기공사업 등록증	1	
2. 전기공사업 등록수첩	1	

☐ 행정기관 심사기준(처리기준)

○ 구비서류 적정여부 검토확인

☐ 업무처리흐름도

신 고	→	수 리	→	대 장 정 리	→	지정공사업자단체 통보
신고인		처 리 기 관 (시·도)		처 리 기 관 (시·도)		

☐ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4493	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
성산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

※ 전기공사업 등록신청 : 한국전기공사협회 경남도회 ☎055-298-2002)

전기공사업 폐업신고서

접수번호	접수일자	처 리 기 측시 간
신고인	상호	등록번호
	대표자	법인등록번호(생년월일)
	영업소 소재지	전화번호

폐업 연월일

「전기공사업법」 제9조제2항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 전기공사업 폐업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

시·도지사 귀하

첨부서류	전기공사업 등록증 및 등록수첩	수수료 없 음

처리절차

신 고 신고인	→	수 리 처 리 기 관 (시·도)	→	대 장 정 리 처 리 기 관 (시·도)	→	지정공사업자단체 통보

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

10. 고압가스 제조 등 허가/변경 허가 신청

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	5일	수수료	
근거법령	고압가스 안전관리법 제4조제1항제5항			고압가스 제조 허가	25,000원
				고압가스 저장소 설치 허가	15,000원
				고압가스 판매 허가	
				고압가스 제조 (저장소설치·판매) 변경 허가	

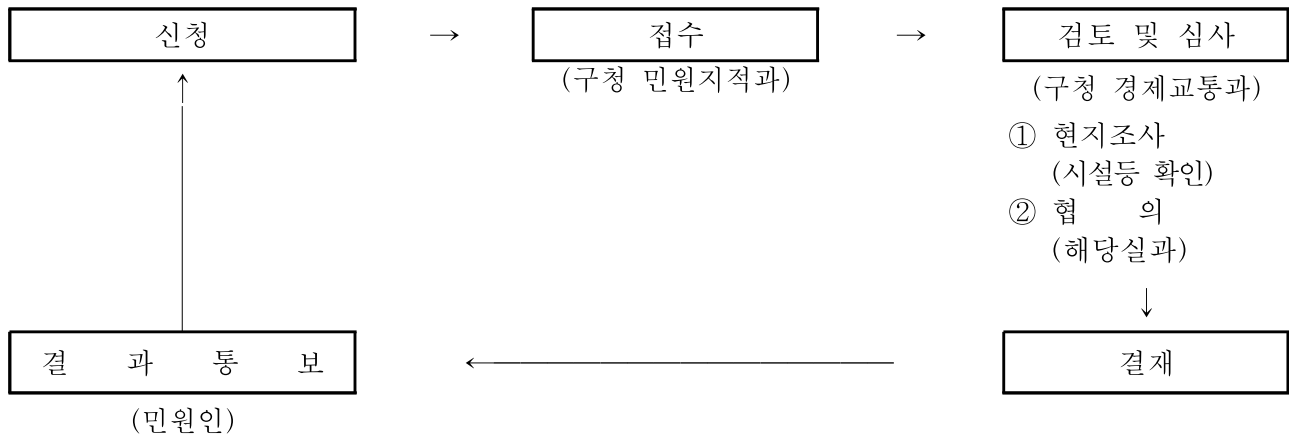
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 허가신청 시 가. 사업계획서 1부 나. 정관 1부(법인인 경우만 해당) 다. 한국가스안전공사의 기술검토서 1부	각 1부	
2. 변경허가신청 시 가. 제1호 각 목의 서류 중에서 변경되는 부분과 관련이 있는 서류 각 1부 나. 변경 내용을 증명하는 서류 각 1부		

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토 및 현지확인
- 사업의 영위로 인하여 공공의 안전과 이익을 저해하지 아니할 것
- 연결도로, 도시계획 기타 인구밀집 등을 고려하여 설치를 금지한 지역인지 여부
- 한국가스안전공사의기술검토결과 보호시설과의 안전거리등 적정유무(안전성확보)
- 기타 이법 및 다른 법령의 저촉여부
- 고압가스 사업법의 결격사유 해당(신원확인 등) 여부(냉동제조, 저장소 설치 제외)

□ 업무처리흐름도



□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4494	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
성산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

고압가스

[]제조

[]저장소설치

[]판매

[]허가

[]변경허가

신청서

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

접수번호	접수일자	처리기간	5일

※ 사업자등록번호 또는 주민등록번호와 전자우편주소는 「고압가스 안전관리법」 제6조에 따른 결격사유 확인 및 「부가가치세법」에 따른 전자세금계산서 발급에 이용됩니다.

신 청 인	상 호		
	대 표 자 성 명	주 민 등 록 번 호 (외 국 인 은 외 국 인 등 록 번 호) (※신청인이 사업자인 경우로서 냉동제조 또는 저장소를 설치하려는 자인 경우 생년월일을 적습니다)	
	사 무 소 소 재 지 (전 화 번 호 :)		
	사 업 자 등 록 번 호 (※사업자인 경우에만 적습니다)		
	전 자 우 편 주 소 (e-mail)		

세 부 내 용	사 업 소 소 재 지		
	고 압 가 스 종 류		

변경사유			
변경내용 (변경허가인 경우에만 작성합니다)	구분	변경 전	변경 후
	사업소 위치		
	고압가스 종류		
	고압가스 압력		
	저장설비의 교체, 저장설비의 위치 또는 능력		
	처리설비의 위치 또는 능력		
	냉동설비의 교체 또는 위치		
	상 호		
	대 표 자 성 명		

「고압가스 안전관리법」 제4조제1항·제5항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항부터 제3항까지, 제5항에 따라 고압가스의 제조(저장소설치·판매) 허가(변경허가)를 신청합니다.

년 월 일

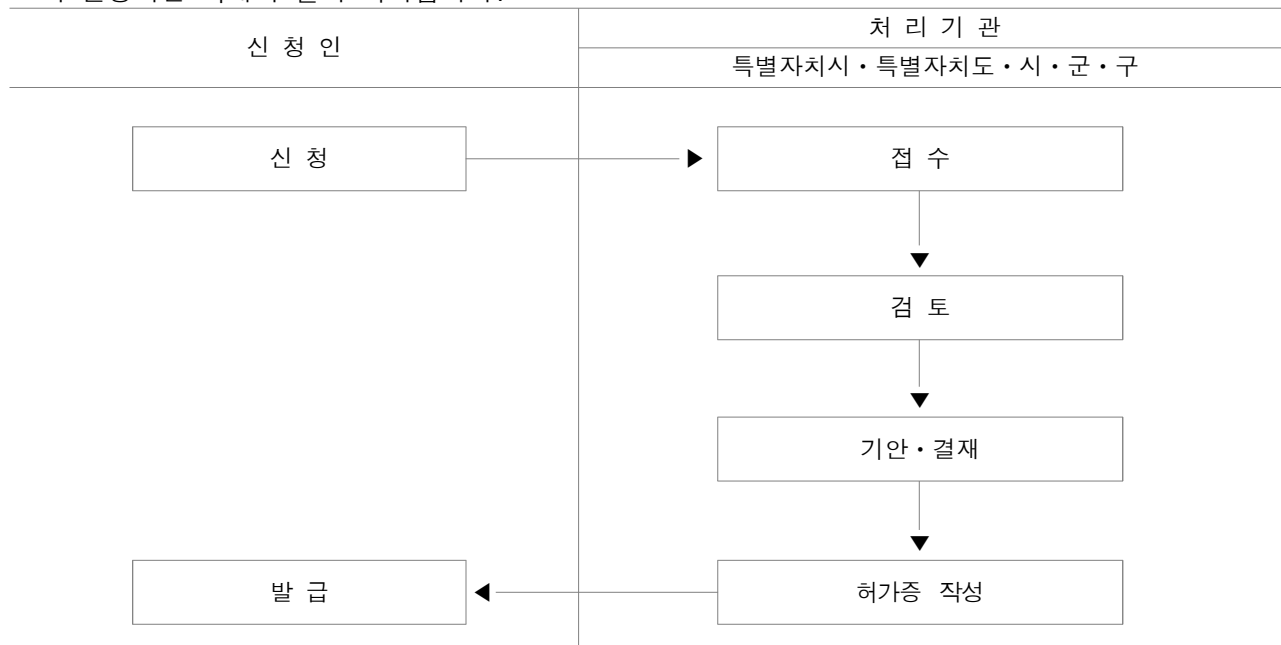
신청인 (서명 또는 인)

시장·군수 또는 구청장 귀하

첨부서류	1. 허가신청 시 가. 사업계획서 1부 나. 정관 1부(법인인 경우만 해당되며, 다른 법령에 따라 정관을 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하였고 이를 확인할 수 있는 경우나 저장소설치 허가신청서인 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다) 다. 한국가스안전공사의 기술검토서 1부(다만, 「고압가스 안전관리법」 제4조제5항에 따라 고압가스판매허가를 받은 자가 같은 법 제5조의3제1항에 따른 고압가스 수입업자의 등록을 하거나 고압가스수입업자의 등록을 한 자가 고압가스판매허가를 신청하는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다) 2. 변경허가신청 시 가. 제1호 각 목의 서류 중에서 변경되는 부분과 관련이 있는 서류 각 1부 나. 변경 내용을 증명하는 서류 각 1부	수수료 • 고압가스제조허가: 2만5천원 • 고압가스저장소설치허가: 1만5천원 • 고압가스판매허가: 1만5천원 • 고압가스 제조(저장소설치·판매) 변경허가: 1만5천원
시장·군수 또는 구청장 확인 사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



11. 액화석유가스 충전사업 등 허가신청서

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	5일	수수료	
근거법령	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제5조제1항·제2항 및 제8조제1항			충전사업	30,000원
				집단공급사업	20,000원
				판매사업	15,000원
				저장소설치	

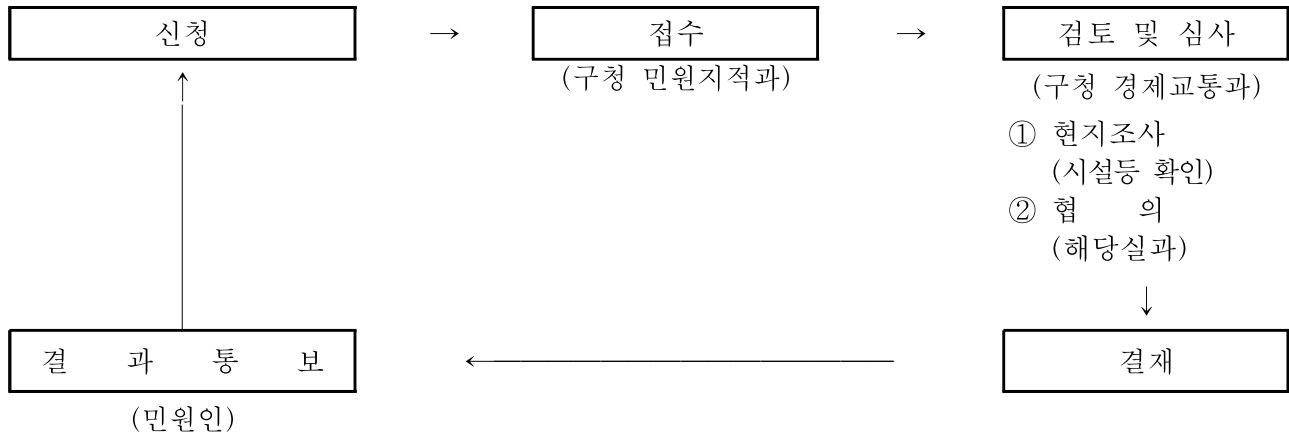
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 액화석유가스충전사업(집단공급사업, 판매사업, 저장소설치) 허가신청서 2. 사업계획서 3. 정관 및 등기부등본(법인의 경우) 4. 한국가스안전공사의 기술검토서 5. 공급시설에 관한 소유권 또는 사용권을 증빙하는 서류 (집단공급사업자에 한함)	각 1부	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류 적정여부 검토 및 현지확인
- 사업의 영위로 인하여 공공의 안전과 이익을 저해하지 아니할 것
- 사업을 적정하게 수행하는데 필요한 자원 및 기술적 능력이 있을 것
- 연결도로, 도시계획 기타 인구밀집 등을 고려하여 설치를 금지한 지역인지 여부
- 한국가스안전공사의 기술검토결과 보호시설과의 안전거리등 적정유무(안전성확보)
- 집단공급사업의 경우 공급시설에 대한 5년 이상의 사용권리가 있는지 여부
- 기타 이법 및 다른 법령의 저촉여부
- 액화석유가스 허가업의 결격사유 해당(신원확인 등) 여부(단, 저장소 설치자 제외)

□ 업무처리흐름도



□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4494	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
성산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

액화석유가스

[] 충전사업

[] 집단공급사업

[] 판매사업

[] 저장소 설치

허가 신청서

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

접수번호	접수일	처리기간	5일
신청인	상호:		
	대표자:	주민등록번호	
	사무소 소재지:	전화번호:	
	사업소 소재지:		

※ 신청 세부내용란은 충전사업이나 판매사업 신청자만 작성합니다.

신청 세부내용	충전사업의 종류	[] 용기 충전사업 [] 자동차에 고정된 용기 충전사업 [] 소형용기 충전사업 [] 가스난방기용기 충전사업 [] 자동차에 고정된 탱크 충전사업 [] 배관을 통한 저장탱크 충전사업
	집단공급사업의 종류	[] 배관망공급사업 [] 일반집단공급사업
	판매사업의 종류	[] 용기 판매사업 [] 용기 및 자동차에 고정된 탱크 판매사업

「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제5조제1항, 제2항 전단 및 제8조제1항과 같은 법 시행규칙 제3조제1항에 따라 위와 같이 허가를 받기 위하여 신청합니다.

신청인

년 월 일
(서명 또는 인)

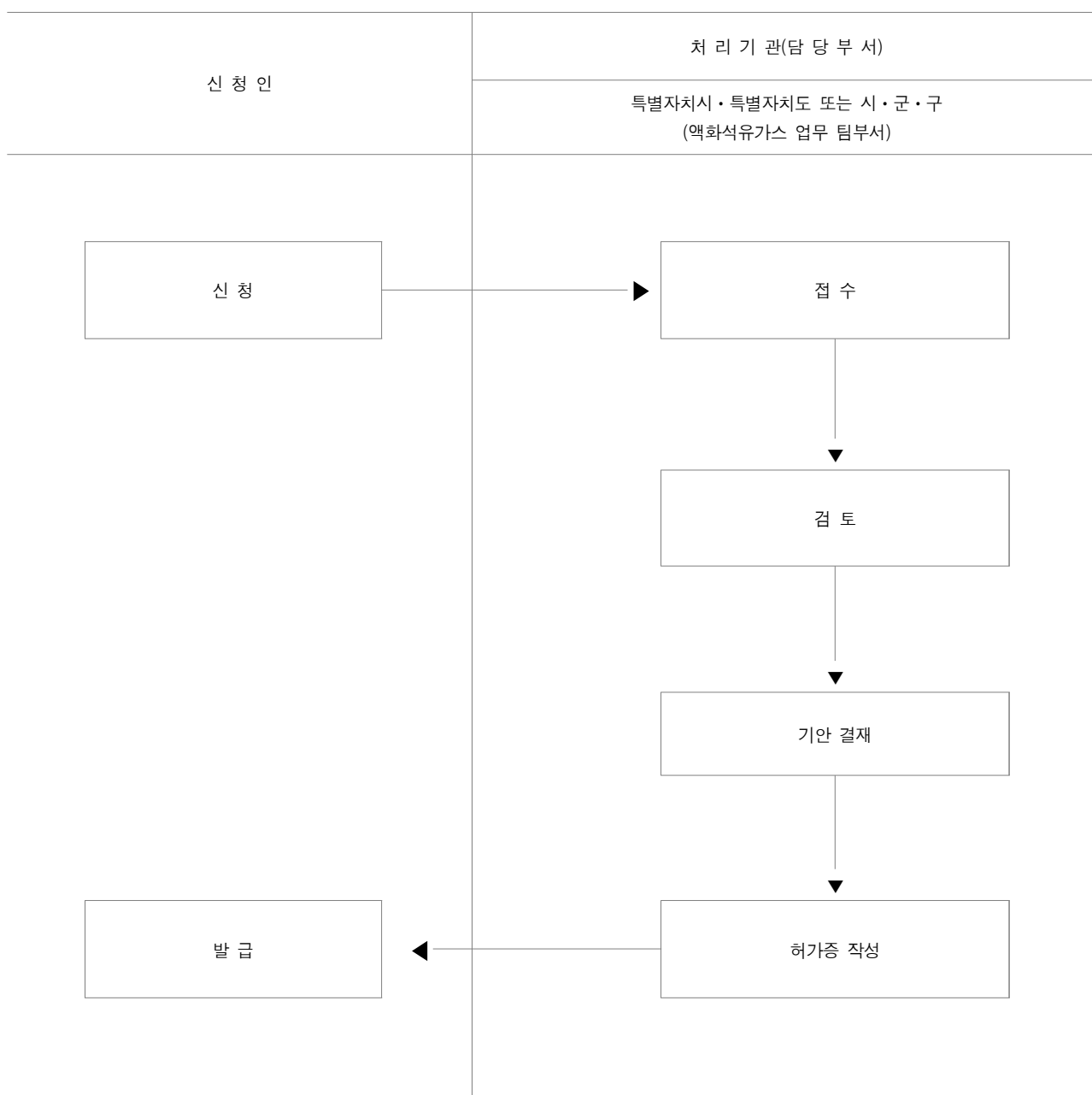
특별자치시장 · 특별자치도지사 ·
시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 사업계획서 1부 2. 한국가스안전공사의 기술검토서 1부 (액화석유가스 배관망공급사업은 제외한다) 3. 액화석유가스 집단공급사업 허가의 경우에는 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제6조제1항제5호에 따른 공급시설 또는 같은 조 제2항제4호에 따른 배관망공급시설에 관한 소유권 또는 사용·관리에 관한 권리를 증명하는 서류	수수료 뒤쪽 참조
팀공무원 확인사항	법인의 경우에는 법인 등기사항증명서	

허가 구분별 수수료	허가구분	수수료
	액화석유가스 충전사업	3만원
	액화석유가스 집단공급사업	2만원
	액화석유가스 판매사업	1만5천원
	액화석유가스 저장소 설치	1만5천원

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



12. 가스 안전관리자 선해임 신고

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	즉시	수수료
근거법령	고압가스 안전관리법 제15조			없음
	액화석유가스의 안전관리 및 사업법 제34조			
	도시가스 사업법 제29조			

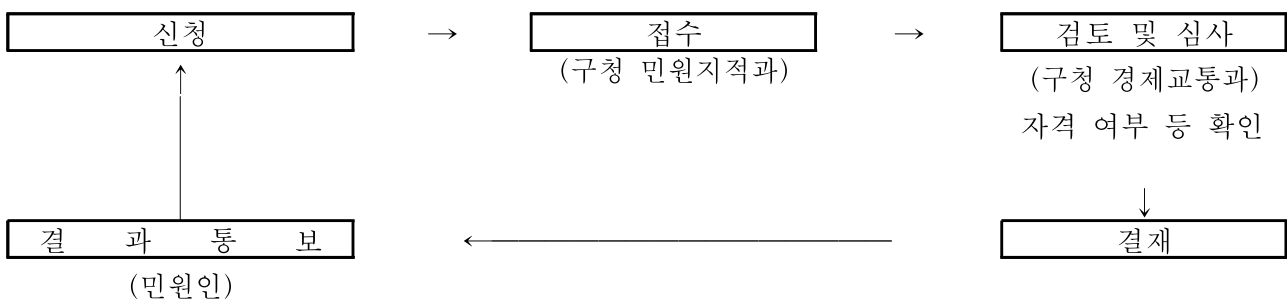
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
국가기술 자격증 사본 또는 한국가스안전공사가 실시하는 안전관리자 양성교육 이수 증명서 사본 1부.	각 1부	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 안전관리자 자격 여부 확인
- 중복 선임 및 가스 관련 외 타 직무 겸임 여부 확인
- 사업장 상주 근무 여부 확인

□ 업무처리흐름도



□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4494	진해구 경제교통과 ☎ 548-4491
상산구 경제교통과 ☎ 272-4491	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4491	

[] 선임
안전관리자 [] 해임 신고서
[] 퇴직

※ 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수일자		처리기간		즉 시	
신고인	상호						
	성명(대표자)			생년월일(외국인은 외국인등록번호)			
	사무소 소재지			전화번호			
	사업소 소재지			전자우편주소			
구분	성명	자격	자격증번호	선임(예정)·해임·퇴직 연 월 일	취업동의 (서명 또는 인)		
선임							
해임							
퇴직							

「고압가스 안전관리법」 제15조제3항 및 같은 법 시행규칙 제27조제1항에 따라 안전관리책임자를
(가) []선임 []해임 []퇴직하였음을 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수 또는 구청장

귀하

첨부서류	1. 국가기술자격증 사본 또는 한국가스안전공사가 실시하는 안전관리자 양성교육 이수증명서 사본 1부 2. 실무경력을 증명할 수 있는 서류(안전관리자를 선임한 경우로서 「고압가스 안전관리법 시행령」 별표 3에 따른 안전관리자의 자격을 갖추었음을 증명하기 위해 필요한 경우에만 첨부합니다) 1부	수수료 없음
유의사항	전자우편주소는 신고서 수리 결과를 전자우편을 통해 공문으로 받아보려는 경우에만 작성합니다	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행규칙[별지 제35호서식] <개정 2022. 3. 30.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신고할 수 있습니다.

[] 선임 안전관리책임자 [] 해임 신고서 [] 퇴직

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시

※ 전자우편주소는 신고서 수리결과를 전자우편을 통해 공문으로 받아보려는 경우에만 작성합니다.

신고인	상호:	
	성명:	생년월일:
	사무소 소재지:	
	전화번호:	전자우편주소:
	사업소 소재지:	

신고내용	구분	성명	자격	자격증 번호	선임(예정) 해임(퇴직) 연 월 일	취업 동의(인)
	선임					
	해임(퇴직)					

「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제49조제2항에 따라 안전관리책임자를 []선임·[]해임·[]퇴직 하였음을 위와 같이 신고합니다.

신고인

년 월 일
(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수·구청장

귀하

팀공무원 확인사항	「액화석유가스의 안전관리 및 사업법 시행령」 별표 1에 따른 자격의 적정 여부[국가기술자격증의 경우 행정정보의 공동이용을 통하여 확인, 양성교육이수는 G-Topia(http://gtopia.kgs.or.kr, 한국가스안전공사의 지방자치단체 가스안전지원시스템)를 통하여 확인합니다]	수수료 없음

행정정보 공동이용 등의 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 국가기술자격증 보유 여부 또는 한국가스안전공사의 지방자치단체 가스안전지원시스템을 통한 양성교육이수 여부를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류(자격증 사본)를 제출하여야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[] 선임
안전관리자 [] 해임 신고서
[] 퇴직

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간	즉 시

신고인	상호	
	성명(대표자)	생년월일(외국인은 외국인등록번호)
	사무소 소재지	전화번호
	사업장 소재지	

구분	성명	자격	자격증번호	선임(예정)·해임·퇴직 연 월 일	취업동의(인)
선임					
해임					
퇴직					

「도시가스사업법」 제29조제2항 및 같은 법 시행규칙 제49조에 따라 위와 같이 안전관리자의 []
선임 []해임 []퇴직을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

산업통상자원부장관
시·도지사 귀하
시장·군수·구청장

산업통상자원부장관, 시·도지사 또는 시장 ·군수·구청장 확인사항	「도시가스사업법 시행령」 별표 1에 따른 자격의 적정 여부[국가기술자격증의 경우 행정 정보의 공동이용을, 양성교육이수의 경우 G-Topia(http://gtopia.kgs.or.kr , 한국가스안전 공사의 지방자치단체 가스안전지원시스템)를 통하여 확인합니다]	수수료 없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 산업통상자원부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따
른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항 중 국가기술자격증 보유 여부 또는 한국가스안전공사의 지방자치단체 가스안전지
원시스템을 통한 양성교육이수 여부를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인 주민등록번호:

신고인

(서명 또는 인)

13. 공장설립 승인(변경) 신청

□ 공장설립 승인제도

- 공장건축면적이 500제곱미터 이상인 공장의 신설, 증설 또는 업종변경을 하고자 하는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 시장·군수의 승인을 받도록 하는 제도입니다.

(공장건축면적이란 제조시설로 사용되는 기계 또는 장치를 설치하기 위한 건축물 각층의 바닥면적과 제조시설로 사용되는 옥외공작물의 수평투영면적을 합산한 면적을 말합니다.)

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	20일, 14일, 7일	수수료
근거법령	°산업집적활성화 및 공장설립에관한법률 제13조제1항 제20조제2항 °같은 법시행령 제18조의 2, 같은 법시행규칙 제6조, 제7조			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 공장설립승인(변경) 신청서 및 사업계획서	각1부	
2. 별지 제5호의2서식에 의한 인·허가 명세서1부 및 별표1에 의한 첨부서류(법 제13조의2 제1항 각호의 규정에 의한 인·허가 등의 의제처리를 받고자 하는 경우에 한한다)	1 1	
3. 토지 및 건축물(기존 건축물을 사용하여 공장설립 등의 승인을 받고자하는 하는 경우에 한한다)에 대한 사용권을 증명할 수 있는 서류	1	

□ 업무처리 흐름도

- 공장설립 승인제도에 따른 공장을 설립하고자하는 자는 산업집적활성화 및 공장설립에관한법률 제13조 및 같은 법시행규칙 제6조의 규정에서 정하는 제반 구비서류를 갖추어 신청서를 작성 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 제반 구비서류의 적정여부를 검토하며, 관련법령의 저촉여부를 실무종합심의 및 관련기관(부서)과의 협의를 통하여 결정한 후 하자가 없을 경우 승인을 결정·통보하게 됩니다.

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

14. 제조시설 설치승인(변경) 신청

□ 공장제조시설설치 승인제도

- 아래 각 호에 해당하는 공장건축물로서 공장건축면적 500제곱미터 이상인 공장 건축물의 전부 또는 일부에 제조시설 등을 설치하여 제조업을 하려는 자는 대통령령이 정하는 바에 의하여 시장·군수의 승인을 받도록 하는 제도입니다.
- 미리 업종을 특별히 정하지 아니하고 법 제13조제1항에 따른 공장설립등의 승인을 받아 건축된 공장건축물
- 법 제16조제1항에 따라 등록된 공장으로서 제17조제1항제2호에 따라 그 등록이 취소된 공장건축물

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	20일, 14일, 7일	수수료
근거법령	°산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제14조의3 °같은 법시행령 제19조의6, 같은 법 시행규칙 제8조의3, 제8조의4 제8조의5			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 공장제조시설설치승인(변경) 신청서 및 사업계획서	각1부	
2. 별지 제5호의2서식에 의한 인·허가 명세서1부 및 별표1에 의한 첨부서류(법 제13조의2 제1항 각호의 규정에 의한 인·허가 등의 의제처리를 받고자 하는 경우에 한한다)	1 1	
3. 건축물에 대한 사용권을 증명할 수 있는 서류	1	

□ 업무처리 흐름도

- 공장제조시설설치승인 제도에 따른 제조시설을 설치하고 제조업을 하고자 하는 자는 산업집적활성화 및 공장설립에관한법률 제14조의3 및 같은 법 시행령 제19조의6, 시행규칙 제8조의3, 제8조의4, 제8조의5 규정에서 정하는 제반구비서류를 갖추어 신청서를 작성 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 제반 구비서류의 적정여부를 검토하며, 관련법령의 저촉여부를 실무종합심의 및 관련기관(부서)과의 협의를 통하여 결정한 후 하자가 없을 경우 승인을 결정·통보하게 됩니다.

□ 문의처

인양구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

[] 신 설
[] 증 설 [] 승 인
공장 [] 이 전 (신청서)
[] 업종변경 [] 변경승인
[] 제조시설설치

※ 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		생산물	
	업종	분류번호	첨단업종(적용 범위)	
	공사 착공예정일		공사 준공예정일	
	규 모	공장 부지 면적(㎡)	제조시설 면적(㎡)	부대시설 면적(㎡)

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

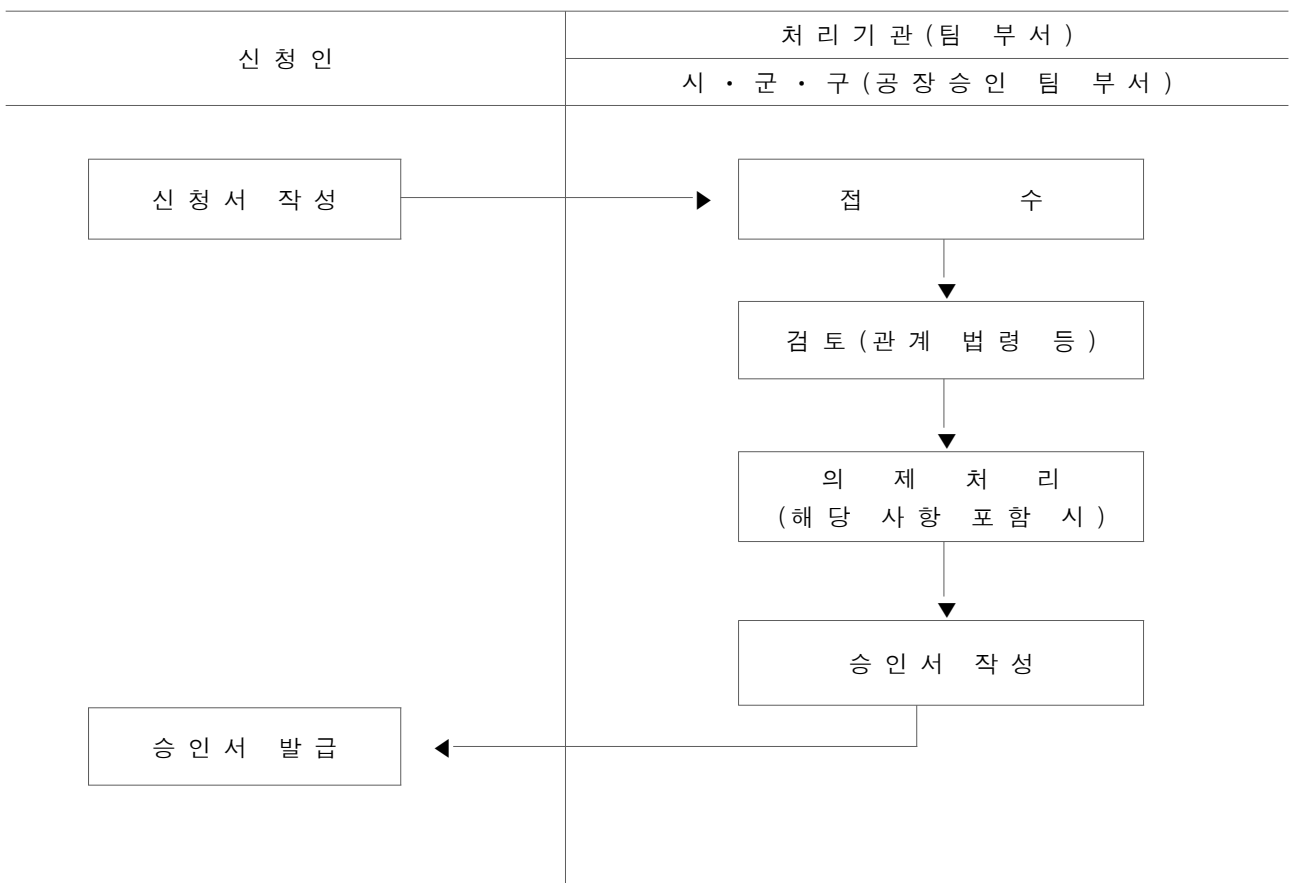
시장·군수·구청장

직인

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 질 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



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	공 장 주 소					
	형 태		분양() 경매() 양도() 양수() 임대()			
	용 도 지 역					
	지 목					
	공 장 건 설 계 획	사업자등록번호				
		착공 예정일				
		준공 예정일 또는 준공일				
		사업 시작일				
	공 장 의 규 모	종업원 수	국내	남		
			여			
			국외	남		
			여			
		용지 면적		m ²		
		건축 면적		제조시설:	m ²	
				부대시설:	m ²	
건축 면적/용지 면적						
기준공장 면적을		%				
건폐율		%				
용적율		%				
투자 규모	계		백만원			
	자기자본		백만원			
	타인자본		백만원			
	외국인 투자금액		천불			
	외국인 투자비율		%			
공 장 보 유 구 분	자가() 임차()	공 장 설 립 형 태	신규 건립 입주() 기존 건물 입주()	공 장 규 모	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
<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D[] D --> E[] </pre>	

4. 생산시설 명세

시설명	용량	수량	비고

5. 배출시설 명세

시설명	용량 및 규격 (HP · kW · m³)	수량	배출오염물질		비 고
			종류	배출량	
					대 기 ()종 수 질 ()종 소음 · 진동(유 · 무)

※ 작성요령 : 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」, 「대기환경보전법」 또는 「소음 · 진동관리법」에 따른 배출시설을 적습니다.

6. 용수 · 전력 · 연료의 사용계획

용수(톤/일)		전력(kW/일)		연료		
생활용수 (상수도 · 지하수)	공업용수 (상수도 · 지하수)	일반전력	자가발전	석유 (ℓ/일)	가스 (m³/일)	기타 (톤/일)

7. 공장배치도

※ 공장배치도 작성요령: 건축물의 용도 위주로 개략적으로 위치, 면적, 연도별 설치계획만을 표시합니다.

15. 공장 설립계획승인(변경) 신청

□ 공장 설립계획(창업기업) 승인제도

- 창업자가 개별입지에 제조업을 영위하기 위해 공장 설립계획승인을 받으려는 경우로서 대통령령이 정하는 바에 의하여 시장·군수의 승인을 받도록 하는 제도입니다.

(창업자란 중소기업을 창업하는 자 또는 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날로부터 7년이 지나지 아니한 자를 뜻합니다)

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	20일, 14일, 7일	수수료
근거법령	°중소기업 창업지원법 제2조제2호, 같은 법 제45조제1항 °같은 법 시행령 제20조, 시행규칙 제6조 °창업기업 공장설립계획 승인에 관한 통합업무처리지침 제2조, 제3조			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구비서류명	부수	비고
1. 사업계획서(승인신청의 경우만 해당) 2. 변경계획서 및 변경사유서(변경승인의 경우에만 해당) 3. 변경내용 신·구 대비표(변경승인의 경우에만 해당) 4. 부동산권리자의 사용동의서 5. 법 제45조제7항에 따른 지침에서 정하는 서류 6. 창업자임을 증명하는 서류(세무서 발행 사업자교부이력 등)	각1부	

□ 업무처리 흐름도

- 공장 사업계획승인제도에 따른 공장을 설립하고자하는 자는 중소기업창업지원법 제45조 및 같은 법 시행규칙 제6조 규정에서 정하는 제반 구비서류를 갖추어 신청서를 작성 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 제반 구비서류의 적정여부를 검토하며, 관련법령의 저촉여부를 실무종합심의 및 관련기관(부서)과의 협의를 통하여 결정한 후 하자가 없을 경우 승인을 결정·통보하게 됩니다.

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

공장 설립계획 [] 승인 [] 변경승인 신청서

접수번호	접수일	처리기간	20일

신청인	회사명	사업자등록번호
	대표자 성명	대표자 생년월일
	회사 형태	설립 연월일
	주소	회사자산
	대행상담 회사명	(전화번호) (등록번호)

공장 설립 계획	공장 소재지		전화번호	
	규모 (대지: m ²)		(건물: m ²)	
	업종(분류번호)		종업원 수	
	공사착공 예정일		공사준공 예정일	

이
의
의

시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 공장 설립계획서(승인 신청의 경우만 해당합니다) 1부 2. 변경계획서 및 변경사유서(변경승인 신청의 경우만 해당합니다) 1부 3. 변경내용의 신·구대비표(변경승인 신청의 경우만 해당합니다) 1부 4. 부동산권리자의 사용동의서 1부 5. 「중소기업창업 지원법 시행령」 제22조제3호에 따라 중소벤처기업부장관이 정하여 고시하는 서류 1부	수수료 없음

```

graph LR
    A[신청서 작성  
신청인] --> B[접수  
처리기관  
(시·군·구)]
    B --> C[검토  
처리기관  
(시·군·구)]
    C --> D[승인  
처리기관  
(시·군·구)]
    D --> E[통보]
  
```

- 222 -

[별지 제4호 서식]

공 장 설 립 계 획 서

업체명 :

2815-282-011241 민
95. 10. 16. 승인

210mm×297mm
(신문용지 54g/㎡)

차 례

1. 사업개요
2. 생산제품 소개
3. 공장건축계획
4. 생산공정도
5. 생산설비 명세서
6. 배출시설 명세서
7. 용수 · 전력 및 연료의 사용계획
8. 공장 편입토지 지번별 조서
9. 공장배치도
10. 공장 설립계획승인으로 의제처리되는 인 · 허가관련 기재사항

1. 사업개요

가. 사업목적

나. 사업의 기대효과

- ① 고용효과 :
- ② 소득증대효과 :
- ③ 지방부존자원 활용효과 :
- ④ 수출증대효과 :
- ⑤ 기 타 :

다. 투자계획

투자계획			자금조달계획	
구분		금액	구분	금액
시 설 자 금	부지매입비	천원	자기자본	천원
	건 축 비	천원	차입자본	천원
	기계시설비	천원	투자유치	천원
	기타공사비	천원		천원
운전자금		천원		천원
계			계	천원
예상매출액		1차년도:	2차년도:	3차년도:

2. 생산제품 소개

구 분	제 품 명	표준산업 분류번호 (5단위)	규 격	환경오염 배출시설 설치대상 업종여부
① 주 생 산 품				
② 기타 생산품				

· 제품설명

☐ 제품명:

☐ 용 도:

☐ 원료(부원료)사용량 및 제품생산량

원료(부원료)명	사용량(단위/월)	생산제품명	생산량(단위/월)

※ 가동시간 : 일 시간 (월 일 / 년 일) 기준

☐ 제품의 특성

☐ 기 타

16. 공장등록(변경) 신청

□ 공장등록 (변경)제도

- 공장등록은 공장설립 승인대상 외의 공장의 소유자 또는 점유자가 산업통상자원부령이 정하는 바에 의하여 공장등록을 신청할 수 있는 제도이며, 공장등록변경은 이미 등록된 공장의 소유자 또는 점유자 변경에 따른 회사명, 대표자명, 공장부지면적(감소한 경우), 공장 건축면적(감소한 경우로서 기준공장면적율에 의하여 적정하게 건축된 경우), 부대시설면적(기준공장면적율에 적합하게 건축된 경우)을 변경하고자 하는 경우에 신청하는 제도입니다.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	7일, 20일	수수료
근거법령	◦ 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제16조 ◦ 같은 법시행규칙 제11조 제12조, 제12조의2			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 공장등록(변경) 신청서	1	
2. 사업계획서(신규등록신청의 경우에 한함)	1	
3. 등록사항 변경의 경우에는 변경사항을 증명하는 서류	1	
4. 법 제16조의 규정에 의하여 등록된 공장을 양수 또는 임차하는 경우에는 양수 또는 임차사실을 증명하는 서류	1	
5. 공장 건축물대장사본(건축물 등록의 경우에 한함)	1	
6. 법 제16조제6항 또는 제7항 각호의 규정에 의하여 의제처리 받고자하는 경우에는 당해 법령에서 규정하고 있는 신청서 및 구비서류	1	

□ 업무처리 흐름도

- 공장등록(변경)신청을 받고자하는 자는 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제16조 및 같은 법 시행규칙 제11조, 제12조의 규정에서 정하는 제반 구비서류를 갖추어 신청서를 작성 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 제반 구비서류의 적정여부를 검토하며, 관련법령의 저촉여부를 실무종합심의 및 관련기관(부서)과의 협의를 통하여 결정한 후 하자가 없을 경우 승인을 결정.통보하게 됩니다.

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

[]등록

공장

[]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	
				생산물	
	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 또는 별지 제2호의3서식의 승인 대상 외 공장 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)	

210mm×297mm[백상지 80a/㎡]

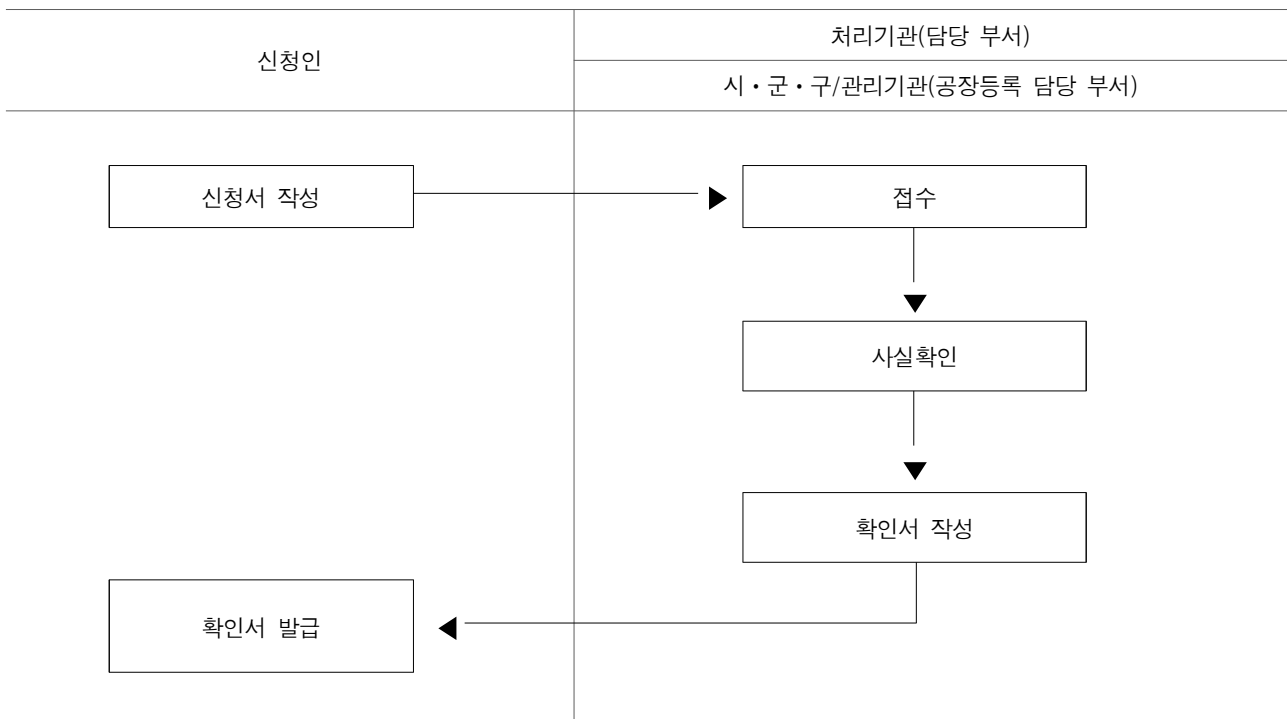
제조시설 명세(등록신청의 경우에만 기재)

제조시설명	용량	수량	배출오염물질		방지시설 설치계획
			종류	배출량	

※ 등록 현재 기준으로 「물환경보전법」, 「대기환경보전법」 및 「소음·진동관리법」에 따른 배출시설 및 방지시설을 작성하되, 향후 배출시설을 추가 설치하거나 변경하는 경우 「물환경보전법」 제33조, 「대기환경보전법」 제23조 및 「소음·진동관리법」 제8조에 따라 배출시설 허가(신고) 절차를 거쳐야 합니다.

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



17. 공장설립 등의 완료신고

□ 공장설립 완료신고 제도

- 공장설립승인, 공장창업승인 등을 통하여 공장을 설립하려는 자가 공장건설을 완료(당초 사업계획서상의 내용대로 공장을 모두 설립한 것을 말함)하고 공장 가동에 필요한 기계 장치를 설치한 후는 승인을 받은 내용대로 공장설립을 완료하였음을 관할 시장·군수에게 신고하는 제도입니다.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	3일, 20일	수수료
근거법령	°산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제15조, 같은 법 시행령 제20조, 시행규칙 제9조			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 공장설립등의 완료신고서(별지 제7호 서식)	1	
2. 법 제16조제8항의 규정에 의하여 법 제16조제6항 각호의 규정에 의한 등록 등을 의제받고자 하는 경우에는해당법령이 정하는 관련 서류(신청서 및 구비서류)	1	

□ 업무처리 흐름도

- 공장설립신고를 받아 공장건설을 완료한 자는 산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률 제16조 제6항 각호 규정에 의한 구비서류를 갖추어 신청서를 작성 ,접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 제반 구비서류의 적정여부를 검토하며, 관련법령의 저촉여부를 실무종합심의 및 관련기관(부서)과의 협의를 통하여 결정한 후 하자가 없을 경우 승인을 결정·통보하게 됩니다.
- 신고기한은 최종건축물의 사용승인을 얻고 기계·장치의 설치를 완료한 날로부터 2개월 이내 이며, 기한 내 신고를 하지 아니하고 공장을 가동할 경우에는 과태료 처분을 받게 됩니다.

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4491	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

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 (전화번호: /팩스번호:)		(법인등록번호:) (사업자등록번호:)	
	대표자 성명		생년월일	
	대표자 주소(법인 소재지)			
공장 현황	공장 소재지			
	공장설립 승인번호		발행일	
	업종(분류번호)		기준공장 면적률(%)	
	공장가동 개시에정일		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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

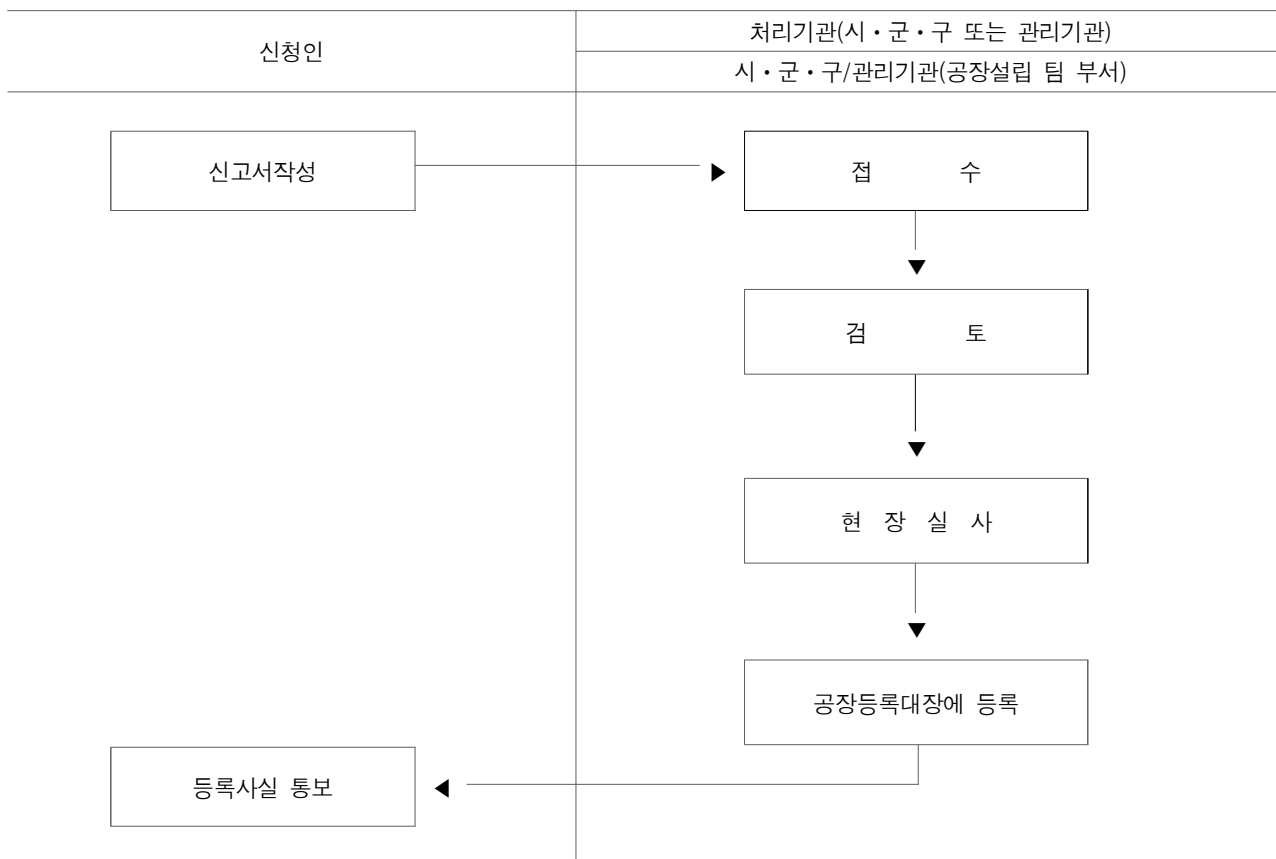
승인받은 사항 중 변경된 사항의 내용

제 조 시설 명세(승인받은 사항 중 변경이 있는 경우에만 적습니다)

제 조 시설 명	용 량	수 량	배출오염물질		방 지 시설
			종 류	배 출 량	

처 리 절 차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



18. 유료직업소개사업 등록

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	15일	수수료
근거법령	「직업안정법」 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항			30,000

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	비 고
1. 신청서, 종사자명부, 신분증 2 (법인-등기사항증명서) 3. 대표자의 자격(경력)증명서 : 직업안정법 시행령 제21조 5. (법인-등기임원 2명 이상, 자격(경력)증명서 : 직업안정법 시행령 제21조) 6. 직업상담원의 자격(경력)증명서 : 직업안정법 시행규칙 제19조 7. 종사자별 고용계약서 8. 증명사진 각 1매 9. 사업장 소재지 증명서류(부동산등기사항증명서, 임대차계약서 등) - 사무실 면적 : 10㎡ 이상 - 직업소개사업 전용 공간 확보 - 건축물대장 상 용도 : 근린생활시설, 업무시설, 사무실 (O) 주택, 숙박, 판매시설, 운동시설 등 (X) 10. 보증보험가입증서(공제증서 또는 인허가보증보험증권) : 1천만원 이상	국외 유료직업소개사업 신청 : 지방고용노동청, 제주특별자치도

☐ 유료직업소개사업의 대표자 등록 자격(직업안정법 시행령 제21조)

1. 「국가기술자격법」에 의한 직업상담사 1급 또는 2급의 국가기술자격이 있는 자
2. 직업소개사업의 사업소, 「근로자직업능력개발법」에 의한 직업능력개발훈련시설, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 의한 학교, 「청소년기본법」에 의한 청소년단체에서 직업상담·직업지도·직업훈련 기타 직업소개와 관련이 있는 상단업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자
3. 「공인노무사법」 제3조의 규정에 의한 공인노무사 자격을 가진 자
4. 조합원이 100인 이상인 단위노동조합, 산업별 연합단체인 노동조합 또는 총연합단체인 노동조합에서 노동조합업무전담자로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
5. 상시사용근로자 300인 이상인 사업 또는 사업장에서 노무관리업무전담자로 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
6. 국가공무원 또는 지방공무원으로서 2년 이상 근무한 경력이 있는 자
7. 「초·중등교육법」에 의한 교원자격증을 가지고 있는 자로서 교사근무경력이 2년 이상인 자
8. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사자격증을 가진 사람

□ 유료직업소개사업의 직업상담원 자격(직업안정법 시행규칙 제19조)

1. 소개하려는 직종별로 해당 직종에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교, 「청소년기본법」에 따른 청소년단체에서 직업상담, 직업지도, 직업훈련, 그 밖에 직업소개와 관련이 있는 상담업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「공인노무사법」에 따른 공인노무사
4. 노동조합의 업무, 사업체의 노무관리업무 또는 공무원으로서 행정 분야에 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
5. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사
6. 「초·중등교육법」에 따른 교원자격증을 가진 사람으로서 교사 근무 경력이 2년 이상인 사람 또는 「고등교육법」에 따른 교원으로서 교원 근무 경력이 2년 이상인 사람
7. 직업소개사업의 사업소에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람
8. 「국가기술자격법」에 따른 직업상담사 1급 또는 2급

□ 업무처리흐름도

○ 유료직업소개사업을 등록하고자 하는 자

- 구비서류 첨부하여 신고서 작성 제출
- 결격사유 조회 후 해당사항 없으면 현장 확인(면적 및 전용공간 확보 여부)
- 민원서류 접수 후 적격 여부 판단하여 15일 이내에 신고 수리 통보 및 등록증 교부

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4411	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

[]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	동산	원		
	자산상황 *	부동산	원		
	사무실전용면적 *				
	주 소개직종 * (한국표준직업 분류코드)	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

210mm×297mm[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 결정사유에 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 유료직업 소개사업으로 한정 한다) : 3만원
팀공무원 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.

☐ 무료직업소개사업 신고확인증
☐ 유료직업소개사업 등록증

재발급신청서

※ ☐에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	1일
신청인	법인 또는 단체명			
	법인등기번호 또는 단체등록번호		전화번호	
	소재지			
	대표자		생년월일	
직업소개 사업소	명칭		사업소대표자	
	소재지			
	전화번호			
	자산상황	동산	원, 부동산	원
	사무실전용면적			
재발급사유	☐ 훼손	신고확인증(등록증) 첨부		
	☐ 분실	분실일자	년	월 일
		분실사유		

「직업안정법 시행규칙」 제10조제4항 및 제17조제4항에 따라 위와 같이 신고확인증(등록증) 재발급을 신청합니다.

년 월 일장

신청인(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	신고확인증(등록증)이 못쓰게 된 때에는 못쓰게 된 신고확인증(등록증)	수수료 없음

☐ 직업소개사업
☐ 직업정보제공사업
☐ 근로자공급사업

변경신고·등록·허가신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	직업정보제공사업: 7일
				직업소개사업: 15일
				근로자공급사업: 20일(변경허가), 7일(변경신고)

신청인	사업소명(직업소개소명)	
	신고·등록·허가번호	전화번호
	소재지	
	대표자(법인 또는 단체의 대표자)	주민등록번호

변경사항	변경 전
	변경 후
변경 사유	

년 월 일
(서명 또는 인)

시장.군수.구청장 귀하

첨부서류	변경내용을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음
팀공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인)	

변경허가를 받지 아니하거나 변경등록을 하지 아니하고 허가·등록사항을 변경하거나, 변경신고를 하지 아니하고 신고한 사항을 변경한 때에는 「직업안정법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제42조에 따라 허가나 등록이 취소되거나 3개월 이내의 사업정지처분을 받을 수 있습니다.

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 신고·등록·허가서 발급

신청인 처리기관 (직업안정기관, 특별자치도지사, 시·군·구) 처리기관 (직업안정기관, 특별자치도지사, 시·군·구) 처리기관 (직업안정기관, 특별자치도지사, 시·군·구)

- 239 -

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
팀공무원 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.

[]직업소개사업
[]직업정보제공사업 폐업신고서
[]근로자공급사업

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	즉시
사업소	명칭			
	소재지			
신고인	성명	생년월일		
	허가·등록·신고번호	허가·등록·신고일자		
폐업연월일	년	월	일	

폐업사유

「직업안정법」 제35조에 따라 위와 같이 신고합니다

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

직업안정기관의 장
특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	허가증·등록증·신고확인증 원본(직업소개사업 및 근로자공급사업에 한정합니다) ※ 허가증·등록증·신고확인증의 분실 등의 경우에는 아래 하단에 그 사유를 기재하고 허가증·등록증·신고확인증을 첨부하지 않을 수 있습니다.	수수료
	[허가증·등록증·신고확인증 분실 등 사유]	없음

유의사항

유료직업소개사업 또는 근로자공급사업의 등록이나 허가를 받은 자나 무료직업소개사업·직업정보제공사업의 신고를 한 자가 그 사업을 폐업한 때에는 7일 이내에 폐업신고를 하여야 하며, 이를 위반한 때에는 100만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

참고사항

「직업안정법」 제35조에 따른 직업소개사업, 직업정보제공사업, 근로자공급사업의 폐업신고 시 「부가가치세법」 제8조제6항에 따른 폐업신고를 함께 하려는 경우에는 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업신고서를 함께 제출하여야 합니다. 이 경우 제출된 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제9호서식의 폐업신고서는 관할 세무서장에게 송부됩니다.

19. 무료직업소개사업 신고

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	15일	수수료
근거법령	직업안정법 제18조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	비 고
1) 법인 또는 단체의 정관 또는 규약과 그 설립을 증명하는 서류 2) 자산 및 예산 명세서(직업소개사업에 필요한 자산과 예산을 확인할 수 있는 것이어야 한다)	

☐ 무료직업소개사업의 신고 자격

- 비영리법인 또는 공익단체

☐ 업무처리흐름도

- 구비서류 첨부하여 신고서 작성제출 → 처리 부서에서는 민원서류 접수 후 적격여부 판단하여 15일 이내에 신고 수리 통보 및 등록증 교부

☐ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4411	마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4411	진해구 경제교통과 ☎ 548-4411
성산구 경제교통과 ☎ 272-4411	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4411	

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
담당공무원 확인사항	법인 등기사항증명서	없음

210mm×297mm[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 한국장애인고용공단 이 장애인을 대상으로 하는 직업소개, 교육 관계법에 따른 각급 학교의 장, 「근로자직업능력 개발법」에 따른 공공직업훈련시설의 장이 재학생·졸업생 또는 훈련생·수료생을 위하여 행하는 직업소개, 근로복지공단이 업무상 재해를 입은 근로자를 대상으로 하는 직업소개 는 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 ~ ⑩란 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.

환 경 미 화

1. 개인하수처리시설(정화조)설치(변경)신고

□ 개인하수처리시설(정화조)설치(변경)신고 대상

① 개인하수처리시설 설치대상 및 설치기준

○ 하수처리구역 밖

가. 1일 오수 발생량이 2세제곱미터를 초과하는 건물·시설 등(이하 “건물등”이라 한다)을 설치하려는 자는 오수처리시설(개인하수처리시설로서 건물등에서 발생하는 오수를 처리하기 위한 시설을 말한다. 이하 같다)을 설치할 것

나. 1일 오수 발생량 2세제곱미터 이하인 건물등을 설치하려는 자는 정화조(개인하수처리시설로서 건물등에 설치한 수세식 변기에서 발생하는 오수를 처리하기 위한 시설을 말한다. 이하 같다)를 설치할 것.

○ 하수처리구역 안(합류식하수관로 설치지역에만 해당된다)

- 수세식 변기를 설치하려는 자는 정화조를 설치 할 것.

② 개인하수처리시설 대상임에도 불구하고 「환경정책기본법」 제38조제1항에 따른 특별대책지역 또는 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」 제4조제1항, 「낙동강수계물관리및주민지원등에관한법률」 제4조제1항, 「금강수계물관리및주민지원등에관한법률」 제4조제1항 및 「영산강·섬진강수계물관리및주민지원등에관한법률」 제4조제1항에 따른 수변구역에서 수세식 변기를 설치하거나 1일 오수 발생량이 1세제곱미터를 초과하는 건물등을 설치하려는 자는 오수처리시설을 설치하여야 한다.

□ 민원사무처리현황

팀부서	구 청 환 경 과	처리기간	5일	수수료
근거법령	。 하수도법 제34제1항 및 제2항 。 동법시행규칙 제27조 제1항 및 제2항			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 오수처리시설(단독정화조)설치(변경)신고서	1	
2. 해당 시설 설계도서(개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설을 설치하는 경우에는 그 시설의 주요 치수가 명확하게 기록된 설계도서) 1부(설치신고에 한한다)	1	
3. 건물 등의 배수 계통도 1부(설치신고에 한한다)	1	
4. 변경의 경우에는 개인하수처리시설의 변경 설계도서(개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설로 변경하는 경우에는 그 시설의 주요 치수가 명확하게 기록된 설계도서)	1 1	
5. 그 밖에 개인하수처리시설의 변경사항을 증명하는 서류(변경신고의 경우에 한한다)		

□ 행정기관 심사 기준(처리기준)

- 오수처리시설 및 정화조 설치 대상지역 및 건축물 규모 및 업종에 따라 시설대상 여부확인
- 오수처리시설(정화조)설계도서, 설치기준 적합여부 검토.
- 관련법령 저촉 여부 검토

□ 업무처리 흐름도

- 오수처리시설(정화조)설치(변경)하는 자는 신청서를 작성하여 접수하면 됩니다.
- 환경과에서는 검토 및 관련부서 협의와 결재 후 신고 수리 민원인에게 통보합니다.

□ 문의처

의정구 환경과 ☎ 212-4571	마산합포구 환경과 ☎ 220-4571	진해구 환경과 ☎ 548-4571
성산구 환경과 ☎ 272-4571	마산회원구 환경과 ☎ 230-4571	

[] 오수처리시설 []설치 [] 정확조 []변경 신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일		처리기간 5일
신고인	①성명	②생년월일	
	③주소 (전화번호:)		
설치장소	④건물연면적(㎡)	⑤건물용도	
	⑥소재지	⑦오수발생량(㎡/일) 또는 처리대상인원(명)	
시공 예정자	⑧상호(대표자)	⑨등록번호	
	⑩사업장 소재지 (전화번호:)		
⑪착공예정일		⑫준공예정일	
⑬처리방법 및 개요			
⑭처리용량(㎡/일) 또는 처리대상인원(00명용)			
변경내용	⑮변경 전	⑯변경 후	

「하수도법」 제34조제2항과 같은 법 시행규칙 제27조에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신고인 제출서류	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)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	건축물대장 사본 1부	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

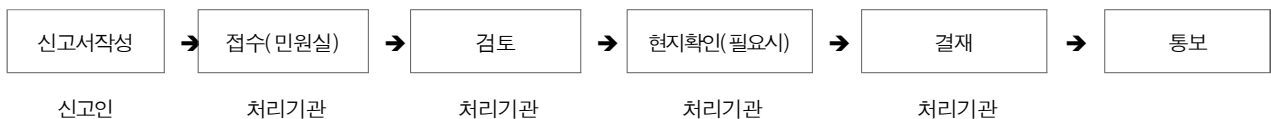
작성방법

- ⑧~⑩란에는 시공할 자를 적습니다.
- 개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설을 설치하는 경우 ⑬처리방법 및 개요란에 설치할 개인하수처리시설의 제조업자의 상호·등록번호 및 처리공법을 적습니다.

유의사항

- 개인하수처리시설 설치대상
 - 오수처리시설 설치대상
 - 1일 2㎥를 초과하여 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물
 - 정화조 설치대상
 - 수세식변기를 설치하거나 1일 2㎥이하의 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물
- 개인하수처리시설의 설치가 끝나면 준공검사신청을 하여야 하며, 폐쇄하려면 폐쇄신고를 하여야 합니다.
- 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.
- 설치신고를 하지 아니할 경우의 불이익 처분
 - 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

처리절차



2. 오수처리시설(정화조) 설치 준공검사신청

☐ 오수처리시설(정화조)준공검사

- 오수처리시설 및 정화조를 설치 또는 변경하는 자가 그 설치 또는 변경 공사를 완료한때는 준공검사를 신청하여 준공검사를 받아야 합니다.

☐ 민원사무처리현황

팀부서	구청 환경과	처리기간	5일	수수료
근거법령	하수도법 제37조 동법시행규칙 제30조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 오수처리시설(정화조)준공검사 신청	1	
2. 재질검사성적서 1부[법 제51조에 따른 개인하수처리시설설계·시공업자가 폴리에틸렌 또는 유리섬유강화플라스틱으로 제작(개인하수처리시설제조업자에게 의뢰하여 제작한 것을 포함한다)하여 설치하는 경우에만 제출합니다]	1	

☐ 행정기관 심사 기준(처리기준)

- 신청서와 그 신고내용 검토
- 오수처리시설, 정화조 설치 및 변경신고서와 일치, 설치 기준에 의거 적정시설 설치 여부에 대하여 현지 조사처리
- 부적정 설치된 경우 경미한 사항 현지 시정 조치하고, 중요한 사항은 민원인에게 보완요구 처리

☐ 업무처리 흐름도

- 오수처리시설, 정화조 준공검사 신청서를 작성하여 접수하면 됩니다.
- 검토 및 현지 확인조사와 결재 후 준공검사 적정 여부를 민원인에게 통보합니다.

☐ 문의처

인창구 환경과 ☎ 212-4571	마산합포구 환경과 ☎ 220-4571	진해구 환경과 ☎ 548-4571
성산구 환경과 ☎ 272-4571	마산회원구 환경과 ☎ 230-4571	

[] 오수처리시설 준공검사신청서

[] 정화조

접수번호	접수일		처리기간 5일
신청인	성명		생년월일
	주소		(전화번호:)
설치장소		처리방법	
처리용량(㎥/일) 또는 처리대상인원(00명용)		시설설치 완료일	
		사용시작 예정일	
시공자	상호(대표자)		등록번호
	사무실 소재지		(전화번호:)

「하수도법」 제37조와 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

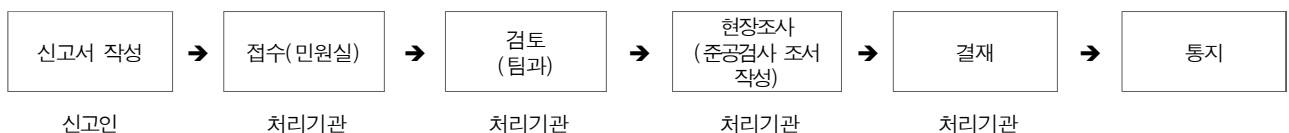
특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	재질검사성적서 1부[법 제51조에 따른 개인하수처리시설설계 · 시공업자가 폴리에틸렌 또는 유리섬유강화플라스틱으로 제작(개인하수처리시설제조업자에게 의뢰하여 제작한 것을 포함한다)하여 설치하는 경우에만 제출합니다]	수수료 없음

유의사항

- 개인하수처리시설의 설치 또는 변경신고를 한 자는 그 설치 또는 변경공사를 완료한 때에 준공검사를 신청하여야 합니다.
- 준공검사를 받지 아니하고 개인하수처리시설을 사용한 자에게는 100만원 이하의 과태료를 물게됩니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

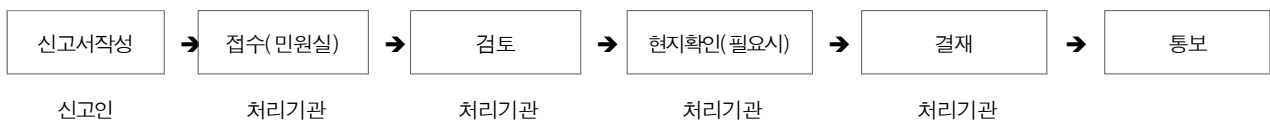
작성방법

- ⑧~⑩란에는 시공할 자를 적습니다.
- 개인하수처리시설제조업자가 제조한 개인하수처리시설을 설치하는 경우 ⑬처리방법 및 개요란에 설치할 개인하수처리시설의 제조업자의 상호·등록번호 및 처리공법을 적습니다.

유의사항

- 개인하수처리시설 설치대상
 - 오수처리시설 설치대상
 - 1일 2㎡를 초과하여 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물
 - 정화조 설치대상
 - 수세식변기를 설치하거나 1일 2㎡이하의 오수를 배출하는 건물 그 밖의 시설물
- 개인하수처리시설의 설치가 끝나면 준공검사신청을 하여야 하며, 폐쇄하려면 폐쇄신고를 하여야 합니다.
- 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.
- 설치신고를 하지 아니할 경우의 불이익 처분
 - 100만원 이하의 과태료를 물게 됩니다.

처리절차



3. 비산먼지 발생사업(변경) 및 특정공사 사전 신고

□ 민원처리

팀부서	구청 환경과	처리기간	4일	수수료
근거법령	대기환경보전법, 소음·진동관리법			없음

□ 비산먼지 발생사업

- 비산먼지란 일정한 배출구 없이 대기 중에 직접 배출되는 먼지를 말하며, 이런 비산먼지가 발생하는 공장 또는 공사장을 비산먼지 발생 사업장이라고 함.
- 비산먼지 발생사업 신고
 - 신고자 : 비산먼지 발생사업을 하려는 자 또는 최초 도급자
 - 신고시기 : 당해공사 착공 전까지
- 비산먼지 발생사업 변경신고 대상 및 시기
 - 사업장 명칭 또는 대표자 변경 : 변경한 날부터 30일 이내
 - 사업규모, 배출공정, 억제시설 변경 : 변경 전
 - 공사기간 연장(건설공사만 해당) : 신고증명서에 기재된 공사기간의 종료일까지
- 비산먼지 발생 사업[대기환경보전법 제43조 및 동법 시행규칙 제57조]

1. 시멘트·석회·플라스터 및 시멘트 관련 제품의 제조 및 가공업 2. 비금속 물질의 채취·제조·가공업 3. 제1차 금속제조업 4. 비료 및 사료 제품의 제조업 5. 건설업 6. 시멘트·석탄·토사·사료·곡물·고철의 운송업 7. 운송장비제조업 8. 저탄시설의 설치가 필요한 사업 9. 고철·곡물·사료·목재 및 광석의 하역업 또는 보관업 10. 금속제품 제조가공업 11. 폐기물매립시설 설치·운영사업

※ 아래 건설업 사업규모 미만과 위 6호에 해당하는 운송업은 신고대상에서 제외

◎ 건설업 사업규모

1. 건축물축조공사(증·개축, 재축 및 대수선 포함) : 연면적 1,000㎡ 이상
2. 굴정공사 : 총연장 200m 이상 또는 굴착토사량 200㎥ 이상
3. 토목공사 : 구조물 용적 1,000㎥, 공사면적 1,000㎡, 총연장 200m 이상
4. 조경공사 : 면적 5,000㎡ 이상
5. 지반조성공사중 토공사 및 정지공사 : 연면적 1,000㎡ 이상
6. 건축물해체공사 : 연면적 3,000㎡ 이상
7. 농지조성 및 농지정리 공사 : 면적 합계 1,000㎡ 이상
8. 도장공사: 「공동주택관리법」에 따라 장기수선계획을 수립하는 공동주택에서 시행하는 건물외부 도장공사

□ 특정공사

- 특정공사란 소음·진동관리법 시행규칙 별표9로 정한 장비를 5일 이상 사용하는 공사로 소음발생을 저감할 필요가 있는 공사를 말함.
- 특정공사 사전신고
 - 신고자 : 특정공사를 시행하려는 자 또는 최초 도급자
 - 신고시기 : 공사 시행 전(건설공사는 착공 전)
- 특정공사 변경신고 대상
 1. 기계·장비 30%이상 증가, 2. 소음·진동 저감대책 변경, 3. 공사규모의 10%이상 확대, 4. 방음·방진시설 설치명세 변경, 5. 특정공사기간 연장(신고증명서에 기재된 특정공사기간이 종료되기 전까지)
- 특정공사 사전신고 대상

구 분	특정공사 사전신고 대상	비 고
규 모	○ 건축물 건축공사 : 연면적 1,000㎡ 이상 ○ 건축물 해체공사 : 연면적 3,000㎡ 이상 ○ 토목건설공사 : 구조물 용적 1,000㎥ 이상 또는 면적 1,000㎡ 이상 ○ 토공사·정지공사 : 면적 1,000㎡ 이상 ○ 굴정공사 : 총연장 200m 이상 또는 굴착 토사량 200㎥ 이상	「소음·진동관리법」 시행규칙 제21조
지 역	○ 소음·진동관리법 영제2조제2항에 따른 지역 시행공사 - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」에 따른 주거지역 또는 제2종 지구단위계획구역(주거형만 말한다) - 종합병원, 공공도서관, 학교, 공동주택, 요양병원, 어린이집 부지 경계선으로부터 직선거리 50m 이내의 지역 • 요양병원 : 100개 이상의 병상을 갖춘 노인을 대상으로 하는 시설 • 어린이집 : 입소규모 100명 이상인 어린이집	「소음·진동관리법」 시행령 제2조제2항

※ 특정공사 기계·장비(11종)

1. 향타기·향발기, 향타향발기(압입식 제외), 2. 천공기, 3. 공기압축기(토출량 2.83㎥/분 이상 이동식), 4. 브레이커(휴대용 포함), 5. 굴착기, 6. 발전기, 7. 로더, 8. 압쇄기, 9. 다짐기계, 10. 콘크리트 절단기, 11. 콘크리트 펌프

□ 업무흐름도

- 구비서류 첨부하여 신고서 작성제출 → 처리 부서에서는 민원서류 접수 후 검토(결재) 후 4일 이내에 신고 수리 통보 및 등록증 교부

□ 문의처

인양구 환경과 ☎ 212-4531	마산합포구 환경과 ☎ 220-4531	진해구 환경과 ☎ 548-4531
성산구 환경과 ☎ 272-4531	마산회원구 환경과 ☎ 230-4541	

비산먼지 발생사업 등(변경) 신고서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	4일

신청인	상호(사업장 명칭)		
	성명(대표자)	생년월일	
	주소	휴대번호	
	사업장 소재지	전화번호	

설 치 기 간 (공 사 기 간)	년	월	일	부 터	년	월	일	까 지

발 생 사 업		
발 생 사 업	대 상 사 업	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)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 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 팀 부서)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

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)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 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		

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

특정공사 변경신고서				처리기간
				4일
신 고 인	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) 특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하				
구비서류				수수료
1. 변경 내용을 증명하는 서류				없음
2. 특정공사 사전신고증명서				
3. 그 밖의 변경에 따른 소음·진동 저감대책				

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

4. 건설폐기물처리(변경)계획 신고

□ 건설폐기물처리 (변경)계획 신고

- 건설공사로 인하여 건설폐기물을 5톤(공사의 경우에는 착공에서부터 완료까지 발생하는 폐기물의 양을 말한다)이상 배출하는 경우 해당 건설공사의 착공일까지 신고하여야 함.
- 변경신고의 경우 건설폐기물을 수집·운반 또는 처리하기 전까지 신고하여야 함.

□ 민원처리현황

건설폐기물처리(변경)계획 신고	구청 환경과	처리기간	3일	수수료
근거법령	건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률 제17조 및 동법 시행규칙 제9조			없음

□ 민원인 구비서류

구비서류명	부수	비고
1. 건설폐기물 처리계획의 경우 - 건설폐기물 처리계획서 - 수탁처리능력을 확인할 수 있는 서류 사본 • 건설폐기물 처리업자 위탁 시 (건설폐기물 처리업 허가증 사본, 방치폐기물 처리이행보증을 확인할 수 있는 서류 사본, 용역이행능력평가액확인서 또는 수탁처리능력확인서) • 폐기물처리업자 및 중간재활용업자 등에 위탁 시 (폐기물처리업 허가증 또는 폐기물처리 신고증명서 사본, 방치폐기물 처리 이행보증을 확인할 수 있는 서류가 포함된 수탁처리 능력확인서)	1 1	
2. 건설폐기물 처리 변경계획의 경우 - 건설폐기물 처리 변경계획서 - 건설폐기물 처리계획 신고필증 - 변경내용을 증명하는 서류	1 1 1	

☐ 변경 신고대상

1. 신고한 건설폐기물의 총배출량이 50% 이상 증가하는 경우
2. 신고한 건설폐기물 외의 건설폐기물이 5톤 이상 새로이 배출되는 경우
3. 신고한 건설폐기물의 처리계획 중 처리업체·처리방법을 변경하는 경우
4. 상호 또는 사업장의 소재지를 변경하는 경우
5. 건설폐기물이 발생하는 공사기간이 3개월 이상 연장되는 경우

☐ 업무처리 흐름도

1. 건설폐기물처리(변경)계획서 작성 제출
2. 처리계획서 검토
3. 신고필증 교부

☐ 문의처

의창구 환경과 ☎ 212-4521	마산합포구 환경과 ☎ 220-4521	진해구 환경과 ☎ 548-4521
성산구 환경과 ☎ 272-4521	마산회원구 환경과 ☎ 230-4521	

건설폐기물 처리 [] 계획서 [] 변경계획서

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

(앞쪽)

접 수 번 호	접수일자	처리일자	처리기간 3일 (처리업체만 변경 하는 경우 1일)

신고인	① 상호(명칭)	② 발주자와의 관계
	③ 성명(대표자)	④ 생년월일
	⑤ 주소	(전화번호:)
	⑥ 업종	⑦ 사업자등록번호

공사내역	⑧ 공사명	⑨ 공 사 기 간
	⑩ 공사(배출)현장주소	(전화번호:)
	⑪ 순환골재등의 의무사용건설공사의 내용	

⑫ 발주자	상호(명칭)	대 표 자
	주소	(전화번호:)

건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 처리 계획

⑬ 건설폐기물의 종류별 발생 예상량 및 발생주기					⑭ 건설폐기물의 처리계획					
분류	분류번호	종류	발생량 (톤)	발생 주기	처리 구분	운반자	운반량 (톤)	업소명	처리방법	처리량 (톤)
	□□-□□-□□									

⑮ 건설폐기물 분리배출계획	

⑯ 건설폐기물의 보관방법	

⑰ 해당 건설현장에서의 재활용계획

시설명	처리능력	처리대상 건설 폐기물의 종류	처리 예상량 (톤)	순환골재 등 생산량(톤)	사용량 (톤)	사용용도

⑱ 변경사항	변경 전	
	변경 후	

⑲ 변경사유	

「건설폐기물의 재활용촉진에 관한 법률」 제17조제1항 및 같은 법 시행규칙 [] 제9조제1항
[] 제9조제3항 에 따라
건설폐기물 처리계획을 [] 신고
[] 변경신고 합니다.

년 월 일장

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 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

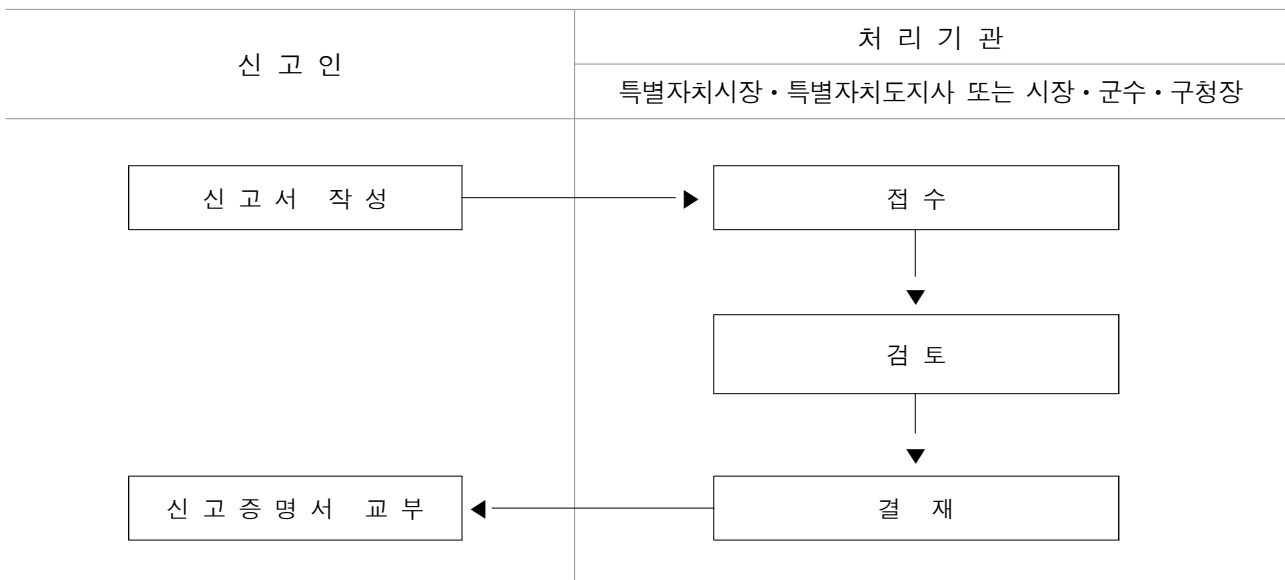
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작성 방법

- ⑤란은 우편접수가 가능한 신고인 주소를 기재하여야 합니다.
- ⑥란은 한국표준산업분류(소분류)에 따른 업종명을 기재하여야 합니다.
- ⑨란은 전체 공사의 공사기간을 기재하여야 합니다.
- ⑩란은 공사(배출)현장주소를 기재하여야 합니다.
- 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.
- 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 발생하는 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
- 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 명기하여 주시기 바랍니다.
(예시) 중간처리(소각)

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

5. 폐기물(지정, 의료)처리(변경)계획 신고

☐ 지정폐기물 처리(변경)계획서 신고대상

1. 오니를 월 평균 500킬로그램 이상 배출하는 사업자
2. 폐농약, 광재, 분진, 폐주물사, 폐사, 폐내화물, 도자기조각, 소각재, 안정화 또는 고형화처리물, 폐촉매, 폐흡착제, 폐흡수제, 폐유기용제 또는 폐유를 각각 월 평균 50킬로그램 또는 합계 월 평균 130킬로그램 이상 배출하는 사업자
3. 폐합성고분자화합물, 폐산, 폐알칼리, 폐페인트 또는 폐래커를 각각 월 평균 100킬로그램 또는 합계 월 평균 200킬로그램 이상 배출하는 사업자
- 3의2. 폐석면을 월 평균 20킬로그램 이상 배출하는 사업자. 이 경우 축사 등 환경부장관이 정하여 고시하는 시설물을 운영하는 사업자가 5톤 미만의 슬레이트 지붕 철거·제거 작업을 전부 도급한 경우에는 수급인(하수급인은 제외한다)이 사업자를 갈음하여 지정폐기물 처리계획의 확인을 받을 수 있다.
4. 폴리클로리네이티드비페닐 함유폐기물을 배출하는 사업자
5. 폐유독물을 배출하는 사업자
6. 의료폐기물을 배출하는 사업자
7. 수은폐기물을 배출하는 사업자
8. 천연방사성제품폐기물을 배출하는 사업자
9. 영 별표 1 제11호에 따라 고시된 지정폐기물을 환경부장관이 정하여 고시하는 양 이상으로 배출하는 사업자

☐ 민원처리현황

지정폐기물처리(변경)계획서	구청 환경과	처리기간	5일	수수료
근거법령	폐기물관리법 제17조 제5항 및 6항, 시행규칙 제18조의 2			없음

□ 민원인 구비서류

구비서류명	부수	비 고
계획서의 경우 : 1. 폐기물 처리계획서 2. 폐기물 수탁처리능력확인서(폐기물처리업 허가증 또는 폐기물 처리 신고증명서 사본, 방치폐기물 처리 이행보증을 확인할 수 있는 서류가 포함된 수탁확인서) 3.. 폐기물분석결과서	1 1 1	
변경계획서의 경우 : 1. 폐기물 처리계획변경서 2. 변경사항과 관련된 서류 3. 폐기물 처리계획 확인증명서	1 1 1	

□ 변경 신고대상

1. 상호 또는 사업장 소재지를 변경하려는 경우
2. 지정폐기물의 월평균 배출량(확인 또는 변경확인을 받은 후 1년간의 배출량을 기준으로 산정한다)이 100분의 10 이상으로서 환경부령으로 정하는 비율 이상 증가하는 경우
3. 새로 배출되는 지정폐기물이 위 신고대상 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
4. 지정폐기물의 종류별 처리방법이나 처리자를 변경하려는 경우
5. 공동 처리하는 사업장의 수 또는 공동 처리하는 폐기물의 종류를 변경하려는 경우(공동처리하는 경우만 해당한다)

□ 업무처리 흐름도

1. 지정폐기물 처리(변경)계획서 작성 제출
2. 처리계획서 검토
3. 확인증명서(신고필증) 교부

□ 문의처

인창구 환경과 ☎ 212-4521	미산합포구 환경과 ☎ 220-4521	진해구 환경과 ☎ 548-4521
성산구 환경과 ☎ 272-4521	미산회원구 환경과 ☎ 230-4521	

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 배출 주기	⑭ 성질 · 상태	⑮ 운반계획		⑯ 처리계획			
		kg/월	톤/년			운반자	운반량	처리 구분	업소명	처리 방법	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)

시·도지사, 유역(지방)환경청장 귀하

첨부서류	1. 수탁처리능력확인서(사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당합니다) 2. 변경내용을 확인할 수 있는 서류(폐기물 처리계획을 변경하는 경우만 해당합니다)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	1. 폐기물처리업 허가증 2. 폐기물처리 신고증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ⑤란의 사업장 소재지 산업단지명은 해당 사업장이 산업단지에 위치한 경우 「산업입지법」 제7조의4제1호에 따라 고시한 산업단지명을 적습니다.
- ⑥란은 한국표준산업분류(세세분류)에 따른 업종명을 적습니다.
- ⑨란은 원료의 저장 및 투입 시부터 최종 제품의 출하 시까지의 모든 공정을 작업단위별로 작성하되, 원료·부원료·첨가물의 투입점과 배출점을 표시합니다.
- ⑩란은 「폐기물관리법 시행령」 별표 1에 따라 구분하여 적되, 의료폐기물인 경우 「폐기물관리법 시행령」 별표 2의 종류를 함께 적습니다.
- ⑪란은 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 4 지정폐기물의 분류번호를 세분류로 적습니다.
- ⑬란은 배출주기를 일별·월별·계절별로 구분하여 적고, 폐기물 배출량이 일정하지 않은 경우에는 그 배출주기를 명시합니다.
(예시) 1회/월, 수시, 3~7월 등
- ⑭란은 고체상태이면 "고상"으로, 액체상태이면 "액상"으로, 지정폐기물을 함유한 용기(철제드럼·폴리에틸렌용기 등)는 "기타"로 구분하여 적습니다.
- ⑮란의 운반자란에는 자가운반의 경우는 "자가"로, 위탁운반의 경우는 위탁운반하는 업소명을 적습니다.
- 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.
- ⑰란은 의료폐기물인 경우에만 작성하되, 「폐기물관리법 시행규칙」 별표 3에 따른 의료폐기물 발생 의료기관 및 시험·검사기관 등으로 구분하여 적습니다.

처리절차



제출인

시·도, 유역(지방)환경청

6. 유해 야생동물 포획허가 신청

☐ 유해야생동물 포획허가 신청

- 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제23조 및 동법 시행규칙 제30조, 제31조 규정에 의하여 유해야생동물 포획허가를 받고자 하는 자는 포획허가신청서를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 환경과	처리기간	3일	수수료
근거법령	야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제23조			없음

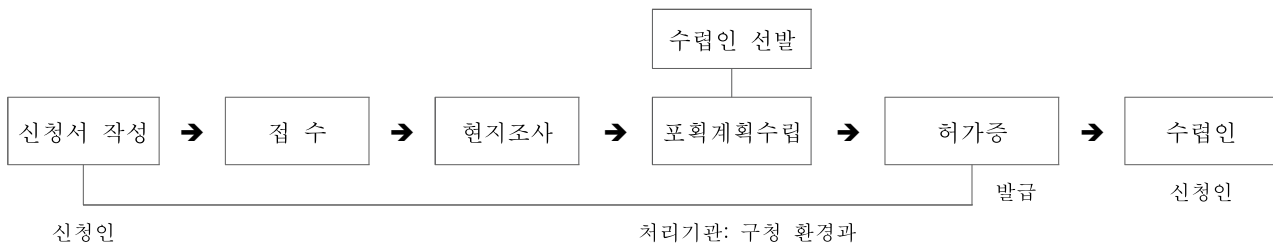
☐ 유해야생동물의 포획허가 기준

- 인명·가축 또는 농작물 등 피해대상에 따라 유해야생동물의 포획시기, 포획도구, 포획지역 및 포획수량이 적정할 것
- 포획 외에는 다른 피해 억제 방법이 없거나 이를 실행하기 곤란할 것

☐ 신고자

- 유해야생동물을 포획하고자 하는 자

☐ 업무처리 흐름도



☐ 문의처

의창구 환경과 ☎ 212-4531	미산합포구 환경과 ☎ 220-4531	진해구 환경과 ☎ 548-4531
상산구 환경과 ☎ 272-4531	미산회원구 환경과 ☎ 230-4531	

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	

⑩ 포획방법

[] 자력포획희망 [] 포획의뢰

위와 같이 유행야생동물에 의한 피해가 발생하였으므로 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제23조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 유해야생동물 포획허가를 신청합니다.

년 월 일

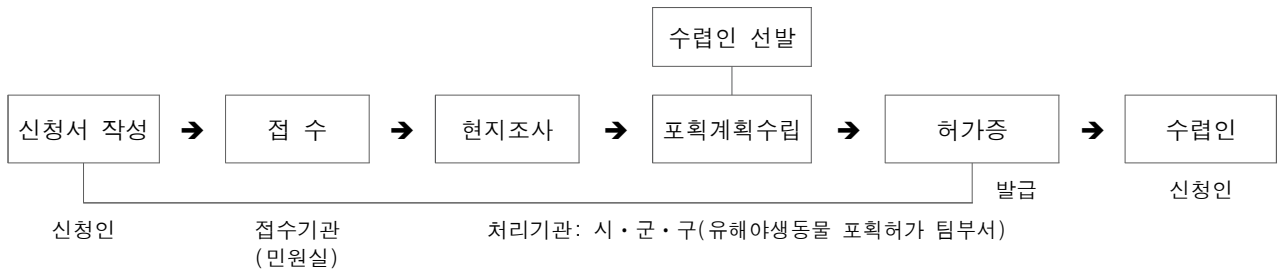
신청인(대표자) (서명 또는 인)

피해확인 이장 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	없 음	수수료 없음

처리절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡, 재활용품)

7. 수렵면허증 교부신청

□ 수렵면허증 교부신청

- 수렵면허를 받으려는 사람은 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제45조에 따른 수렵면허 시험에 합격하고, 법 제47조에 따른 수렵강습을 이수한 후 주소지 관할 시장·군수·구청장에게 수렵면허를 신청하여야 함
- 수렵면허를 받은 사람은 5년마다 수렵면허를 갱신하여야 하며, 갱신하려는 사람은 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날의 3개월 전부터 수렵면허의 유효기간이 끝나는 날까지 수렵면허 갱신 신청서를 제출하여야 함.

□ 민원처리현황

팀부서	구청 환경과	처리기간	신규, 갱신 재발급	5일 즉시	수수료
근거법령	야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 제44조				10,000원

□ 민원인이 구비할 서류

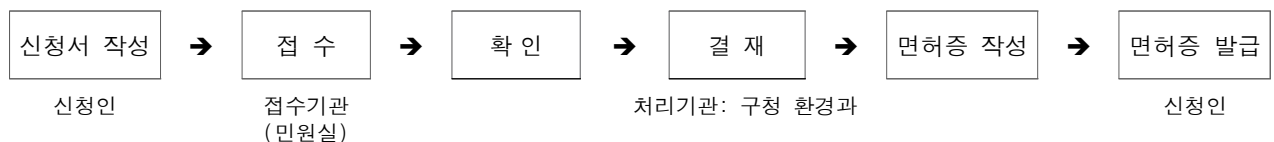
구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 수렵면허시험 합격증	1부	신규
2. 수렵 강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 강습을 받은 것만 해당합니다)	1부	
3. 최근 1년 이내에 발급된 다음 각 목의 서류. 다만, 「총포·도검·화약류 등의 안전관리에 관한 법률」 제12조에 따른 총포 소지허가를 받은 사람은 총포 소지허가증 사본으로 갈음할 수 있습니다. 가. 신체검사서(「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 호 바목에 따른 종합병원에서 발급된 것으로 한정합니다). 다만, 「도로교통법」 제80조에 따른 운전면허를 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)	1부	
4. 증명사진 1장	1매	

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(「야생동물 보호 및 관리에 관한 법률」 제44조제2항 제1호에 따른 제1종 수렵면허를 갱신하려는 경우로 한정합니다) 나. 증명사진 1장 다. 수렵면허증 라. 수렵 강습 이수증(최근 1년 이내에 수렵강습기관에서 강습을 받은 것만 해당합니다)	1부 1매 1부 1부	갱신
2. 재발급받으려는 경우 가. 수렵면허증(수렵면허증을 분실한 경우는 제외합니다) 나. 증명사진 1장 ※ 기재사항 변경의 경우에는 수수료 없음	1부 1매	재발급

☐ 신고대상자

- 수렵면허시험에 합격하고 강습이수증을 발급 받아 수렵면허를 발급 받고자 하는 자
- 수렵면허증을 갱신 또는 재발급 받으려는 자

□ 업무처리 흐름도



□ 문의처

의창구 환경과 ☎ 212-4531	마산합포구 환경과 ☎ 220-4531	진해구 환경과 ☎ 548-4531
성산구 환경과 ☎ 272-4531	마산회원구 환경과 ☎ 230-4531	

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.

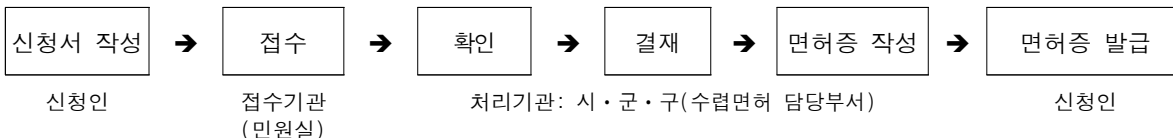
년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 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



[] 갱 신
수렵면허 [] 재 발 급 신청서
[] 기재사항변경

※ []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)

시장·군수·구청장 귀하

제출서류	1. 갱신하려는 경우 가. 최근 1년 이내에 발급된 다음 각 목의 서류. 다만, 「총포·도검·화약류 등의 안전 관리에 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)

문화 · 체육 · 관광

1. 체육시설업 신고(변경신고)

□ 신고 체육시설업

- 체육시설업이라 함은 영리를 목적으로 체육시설을 설치·경영하거나 체육시설을 이용한 교습행위를 제공하는 업을 말하며, 신고체육시설업에는 요트장업, 조정장업, 카누장업, 빙상장업, 승마장업, 종합 체육시설업, 수영장업, 체육도장업, 골프연습장업, 체력단련장업, 당구장업, 썰매장업, 무도학원업, 무도장업, 야구장업, 가상체험 체육시설업, 체육교습업, 인공암벽장업이 있습니다.

⇒ 에어로빅장, 탁구장, 볼링장은 자유업종이므로 신고대상이 아닙니다.

□ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	신고7일, 변경신고5일	비 고
근거법령	체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제20조			

□ 민원인이 구비할 서류

구 분	구 비 서 류 명	부 수	수 수 료 (지방자치법)
신규 신고	1. 체육시설업신고서 2. 부동산 임대차계약서(원본 확인함) 3. 법인등기부등본(법인의경우에 한함) 4. 시설 및 설비개요서 5. 생활체육지도자 자격증 사본(지도자 배치시) 6. 안전시설 등 완비증명서 (스크린골프연습장에 한함) 7. 전기안전점검확인서 (스크린골프연습장에 한함) 8. 소방안전교육이수증명서 (스크린골프연습장에 한함) - 한국소방안전원 사이버교육 이수가능	1 1 1 1 1 1 1 1	30,000원
변경 신고	1. 체육시설업 변경신고서 2. 변경내용을 증명할수 있는 서류 3. 부동산 임대차 계약서(원본 확인함) 4. 시설 및 설비개요서 5. 양도양수계약서 (대표자 변경시) 6. 기존 체육시설업 신고증 원본 7. 생활체육지도자 자격증 사본(지도자 변경시) 8. 화재배상책임보험가입증서(스크린골프연습장 대표자변경시) 9. 소방안전교육이수증명서(스크린골프연습장 대표자변경시) - 한국소방안전원 사이버교육 이수가능	1 1 1 1 1 1 1 1 1	10,000원

□ 업무처리 흐름도

- 구청 민원지적과에 접수 → 구청 문화위생과(시설업종별로 해당 구비서류를 검토하고 7일이내(변경신고 5일)에 현지 시설점검을 실시 → 부적합 사유가 없을 시에 신고(변경신고)를 수리 → 민원인에게 결과 통보

□ 문의처

인창구 문화위생과 ☎ 212-4061	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

■ 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		
④ 변 경 신고 사항	신고번호	신고일	년 월 일
	제 호	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

신청인 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·특별 자치도·시·군· 구 조례로 정하는 금액
팀 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다)					
	공부(公簿) 확인	확인날 짜	확 인 결과	확인자	비고	
	건축물관리대장 토지대장					

210mm×297mm[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

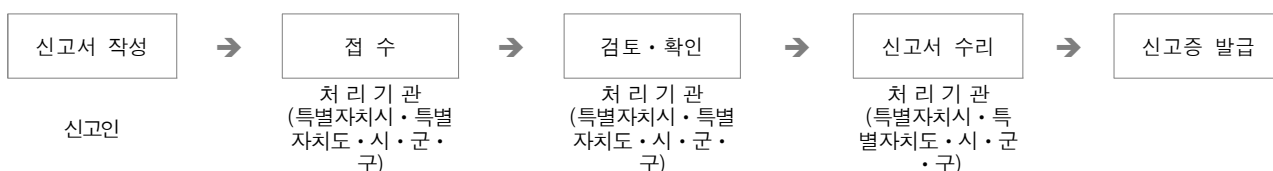
작성요령

- 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 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



2. 체육시설업 휴업(폐업)통보

☐ 체육시설업 폐업 및 휴업 통보

- 체육시설업 신고한 자가 사업을 폐업하거나 3개월 이상 휴업하고자 하는 경우에는 휴업 또는 폐업한 날부터 30일 이내에 통보하여야 합니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	즉시	비 고
근거법령	체육시설의 설치·이용에 관한 법률 제29조, 같은 법 시행규칙 제26조 제1항			

☐ 민원인이 구비할 서류

구 분	구 비 서 류 명	부 수	수 수 료 (지방자치법)
휴업	1. 휴업 통보서	1	무료
폐업	1. 폐업 통보서 2. 기존 체육시설업 신고증 원본	1 1	무료

☐ 업무처리 흐름도

- 휴업, 폐업 하고자 하는 자는 통보서와 구비서류를 갖추어 접수
- 처리 부서에서는 해당 구비서류를 검토한 후 부적합 사유가 없을 시에 휴(폐)업을 수리하고 결과를 통보합니다.

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

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.

3. 영화상영관등록(변경) 신청

☐ 영화상영관등록

- 영화진흥법 시행규칙 별표의 영화상영관 종류별 시설기준에 적합한 영화상영관을 갖춘자가 영화상영관 등록(변경등록)을 위해 신청하는 민원사무입니다.

☐ 민원처리상황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	등록	7일	수수료	신규	20,000원
			변경	3일		변경	10,000원
근거법령	영화진흥법 (제36조 제1항), 영화진흥법시행령 (제14조 제1항), 영화진흥법시행규칙 (제8조, 제9조)						

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 영화상영관 등록(변경등록) 신청서	1	
2. 시설설치내역서	1	
3. 시설의 평면도 및 배치도	1	
4. 영화상영관의 전경 및 주요부분의 사진	각 1	
5. 부동산의 소유권 및 사용권 증명 서류 (행정정보공동이용확인가능 시 제출 생략)	1	
※ 변경등록신청은 변경되는 사항과 관련되는 서류와 영화상영관 등록증만 제출		
6. 안전시설완비증명서	1	
7. 전기안전점검	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 신청 → 접수 → 확인 → 결재 → 등록증작성 → 등록증교부

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

■ 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2016. 12. 5.>

영화상영관 [] 등록 [] 변경등록 신청서

(앞쪽)

* 표시란은 변경등록 신청시에만 적어 넣으십시오.

접수번호	접수일	처리기간	등록 : 7일 변경 : 3일
신청인	성명(대표자)	생년월일 (외국인등록번호)	
	주소(대표자)	전화번호	
영화상영관의 명칭		상영물의 종류	
영화상영관 소재지		전화번호	
영화상영관 착공일	영화상영관 준공일	전체 관람자 정원	
전체 시설규모	부지면적	m ² , 연건축면적	m ² , 지하
		층, 지상	층
*등록번호	*등록 연월일		
*변경사항	변경 전		변경 후

「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제36조제1항, 같은 법 시행령 제14조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조제1항에 따라 영화상영관의 ([]등록, []변경등록)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인(대표자) 제출서류	1. 시설설치내역서(「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 시행규칙」 제8조의 시설기준을 확인할 수 있는 사항을 적습니다) 1부 2. 시설의 평면도 및 배치도 1부 3. 전체 영화상영관의 전경 및 주요 부분의 사진 각 1매 4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부 ※ 변경등록신청은 변경되는 사항과 관련되는 서류와 영화상영관등록증만 제출하면 됩니다.	수수료 특별자치시·특별자치도 ·시·군·구 조례가 정한 금액 ()원
팀공무원 확인사항	1. 영화업(영화상영업) 신고 여부 2. 안전시설등 완비증명서 발급 여부 3. 전기안전점검 여부 및 학교환경위생정화구역에서의 설치 허용 여부 4. 건축물대장 등본	

유의사항

등록 또는 변경등록을 신청하는 영화상영관이 2개관 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성합니다.

처리절차

신청	→	접수	→	확인	→	결재	→	등록증 발급
신청인		처리기간 : (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)						

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[illegible]

4. 게임제작업, 배급업 등록

☐ 게임제작업

- 게임제작업 또는 게임배급업을 영위하고자 하는 자는 문화체육관광부령이 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일	수수료
근거법령	게임산업 진흥에 관한 법률 제25조 제1항 및 동법 시행규칙 제15조제1항			신규 : 20,000원 변경 : 5,000원

☐ 민원인이 구비할서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 게임제작업(배급업) 등록신청서	1	
2. 영업소 임대차계약서 사본	1	
3. 제작시설 및 장비명세서(게임제작업에 한한다)	1	
4. 사업계획서(게임배급업에 한한다)	1	

☐ 업무처리흐름도

- 게임제작업, 배급업을 등록하고자 하는 자는 별지 제4호, 제5호 서식에 의거 구비서류를 첨부하여 민원접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 3일 이내에 각종 서류검토 및 현장을 확인한 다음 수리하고 결과를 통보합니다.

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

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)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 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
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)	

유의사항

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.

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	검토 확인	→	결재	→	등록증 작성	→	등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		

210mm×297mm[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)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청인 (대표자) 제출서류	1. 영업소의 임대차계약서 사본(임차한 경우만 해당합니다) 1부 2. 사업계획서 1부	수수료 특별자치시·특별자치도·시·군·구 조례에 따라 () 원
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서(임차한 경우로서 건축물대장의 소유자와 임대차계약서의 임대인이 다른 경우만 해당합니다)	

유의사항

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.

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	검토 확인	→	결재	→	등록증 작성	→	등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구 팀 부서)		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

[] 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 면 적(㎡)	변경 전	
		변경 후			변경 후	
	공장 소재지	변경 전		제품품목	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

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·특별 자치도·시·군· 구 조례에 따라 () 원
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

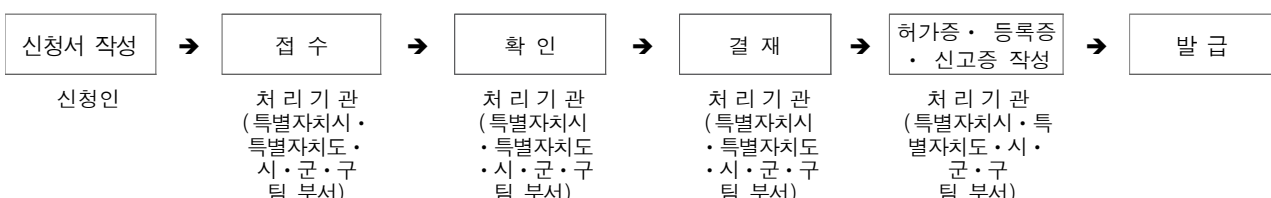
신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- 「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.
- 허가·등록·신고된 사항을 변경하고도 변경허가·변경등록·변경신고를 하지 않은 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
- 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않은 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차



5. 일반게임 제공업 허가 신청

☐ 일반게임 제공업

- 일반 게임 제공업을 영위하고자 하는 자는 허가의 기준·절차 등에 관하여 대통령령이 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장의 허가를 받아 영업을 할 수 있다.
- 다만, 「건축법」 제2조제2항제7호의 판매시설에 해당하여야 하고, 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목의 주거지역에 위치하여서는 아니된다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일	수수료
근거법령	게임산업 진흥에 관한 법률 제26조 제1항, 같은 법 시행규칙 제15조의2			신규 : 20,000원 변경 : 5,000원

☐ 민원인이 구비할서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 일반 게임제공업 허가신청서		
2. 영업소 임대차계약서 사본	1	
3. 영업시설·기구 및 설비개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류 포함)	1	
4. 게임등급분류필증	1	
5. 소방시설 등 완비증명서	1	5, 6, 7 서류는 다중 이용업소에 해당하 는 경우만 구비
6. 다중이용업소 소방안전교육 이수증명서	1	
7. 화재배상책임보험 가입증명서	1	
8. 전기안전점검확인서(한국전기안전공사)	1	
9. 학교환경위생정화구역에 해당되지 않음을 증명하는 서류	1	

☐ 업무처리흐름도

- 일반 게임제공업을 허가받고자 하는 자는 별지 제5호의2 서식에 의거 구비서류를 첨부하여 민원접수 하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 3일 이내에 각종 서류(안전시설 등 완비증명서 발급여부, 전기안전점검여부, 학교환경위생정화위원회 심의여부) 및 시설기준 등 현장을 확인한 다음 수리하고 결과를 통보합니다.

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

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(m²)		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
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

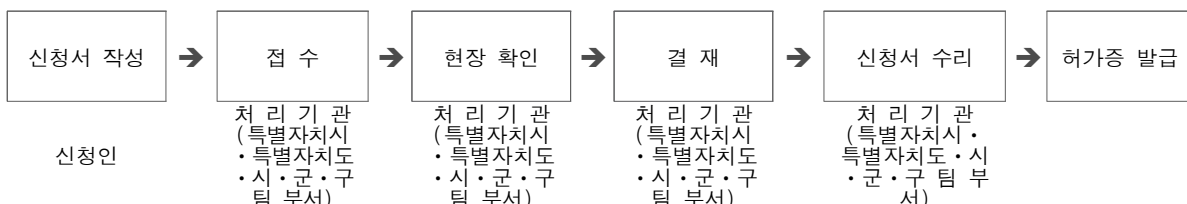
신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적 등 허가된 사항을 변경하려는 경우에는 변경허가신청을 해야 합니다.
2. 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.
3. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
4. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

6. 청소년 게임제공업·인터넷컴퓨터 게임시설 제공업 또는 복합유통게임제공업 등록신청

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일	수수료
근거법령	게임산업 진흥에 관한 법률 제26조 제2항 및 제3항 동법 시행규칙 제16조 제1항			신규 : 20,000원 변경 : 5,000원

☐ 민원인이 구비할서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 청소년 게임제공업 또는 인터넷컴퓨터게임시설 제공업 등록신청서	1	5, 6, 7 서 류는 다 중 용 업 소 에 해 당 하 는 경 우 만 구 비
2. 영업소 임대차계약서 사본	1	
3. 영업시설·기구 및 설비개요서 (영업소 면적과 게임기의 종류 포함)	1	
4. 게임등급분류필증(인터넷컴퓨터게임시설제공업 제외)	1	
5. 소방시설 등 완비증명서	1	
6. 다중이용업소 소방안전교육 이수증명서	1	
7. 화재배상책임보험 가입증명서	1	
8. 전기안전점검확인서(한국전기안전공사)	1	
9. 학교환경위생정화구역에 해당되지 않음을 증명하는 서류	1	
10. 다른 업종에 대한 증명 서류(복합유통게임제공에 한함)		

☐ 업무처리흐름도

- 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업을 하고자 하는 자는 별지 제6호 및 제7호의 서식에 의거 구비서류를 첨부하여 민원접수 하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 3일 이내에 각종 서류(안전시설등 완비증명서 발급여부, 전기안전점검여부, 학교환경위생정화위원회 심의여부) 및 시설기준을 확인한 다음 수리하고 결과를 통보합니다.

☐ 문의처

인천구 문화위생과 ☎ 212-4061	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

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
팀 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

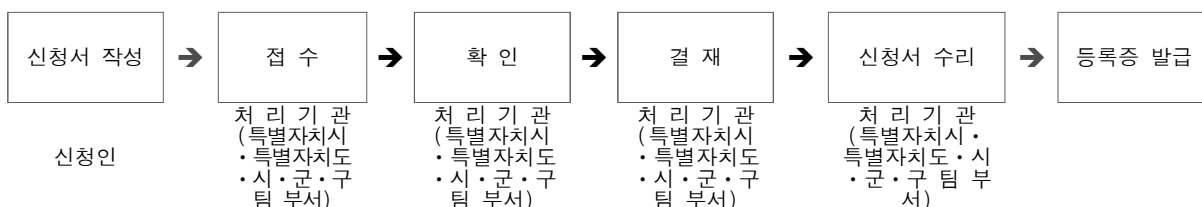
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적 등 등록된 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록을 해야 합니다.
2. 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.
3. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
4. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차



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
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

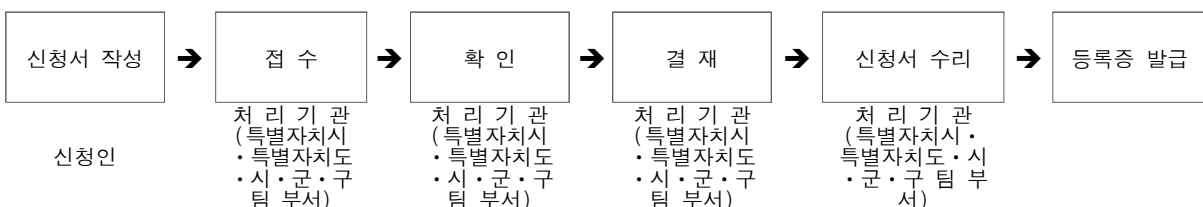
신청인 (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 대표자, 상호, 영업소 소재지, 영업소 면적, 업종 등 등록된 사항을 변경하려는 경우에는 변경등록신청을 해야 합니다.
2. 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.
3. 영업자는 설치하려는 게임물(그 밖의 관련기기 등)의 불법성 여부를 사전에 스스로 확인해야 합니다.
4. 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않는 경우에는 직권말소 처리합니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

[] 게임제작업
[] 게임배급업
[] 청소년게임제공업
[] 인터넷컴퓨터게임시설제공업 허가·등록 또는 신고사항 변경신청서
[] 복합유통게임제공업
[] 일반게임제공업

※ 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 면 적(㎡)	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

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·특별 자치도·시·군· 구 조례에 따라 () 원
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

- 허가·등록·신고된 사항을 변경하고도 변경허가·변경등록·변경신고를 하지 않은 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과받을 수 있습니다.
- 영업을 폐지한 때에는 폐지한 날부터 7일 이내에 폐업신고를 해야 하며, 폐업신고를 하지 않은 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 팀 부서)		처 리 기 관 (특별자치시· 특별자치도· 시·군·구 팀 부서)		처 리 기 관 (특별자치시· 특별자치도· 시·군·구 팀 부서)		처 리 기 관 (특별자치시·특 별자치도·시· 군·구 팀 부서)		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

7. 노래연습장업(신규/변경) 등록

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일	수수료
근거법령	음악산업 진흥에 관한 법률 제18조 제1항 및 동법 시행규칙 제9조 제1항			신규: 20,000원 변경: 5,000원

☐ 민원인이 구비할서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 노래연습장 등록신청서 2. 영업시설·기구 및 설비개요서(도면첨부) 3. 위생교육 수료증 4. 영업소 임대차계약서 사본 5. 소방안전시설 등 완비증명서 6. 소방안전교육 이수증명서 7. 다중이용시설용 화재배상책임보험증권 8. 전기안전점검확인서 9. 소음측정 관련서류 (소음 측정 성적서) 10. 학교환경위생정화구역에 해당되지 않음을 증명하는 서류 11. 신분증	각1매	

☐ 업무처리흐름도

- 노래연습장업을 등록하고자 하는 자는 별지 제4호의 서식에 의거 구비서류를 첨부하여 구청 문화위생과에 민원접수 하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수일로 부터 3일 이내에 관련서류 검토 및 업소방문 시설기준을 확인한 후 등록사항을 수리하고 영업등록증이 발급됩니다.

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4551	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4561
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

※ [] 는 해당사항에 √ 표 하시고, 아래의 작성방법을 참고하시기 바랍니다. (앞쪽)

「음악산업진흥에 관한 법률」 제18조제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 위와 같이 등록을 신청합니다.

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

※ 등락 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

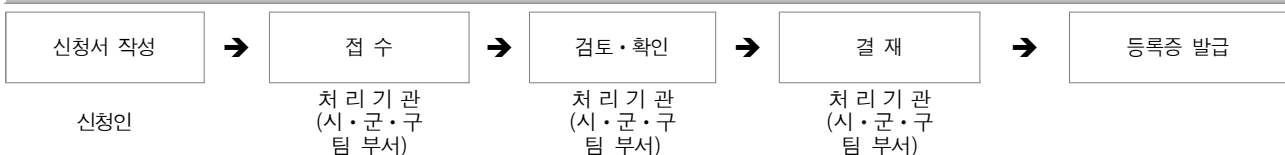
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 제3호 및 제4호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

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 등록된 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



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

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
팀 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 정화 구역에서의 설치 허용 여부 및 생활소음·진동의 규제기준 충족 여부

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 제2호 및 제3호를 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

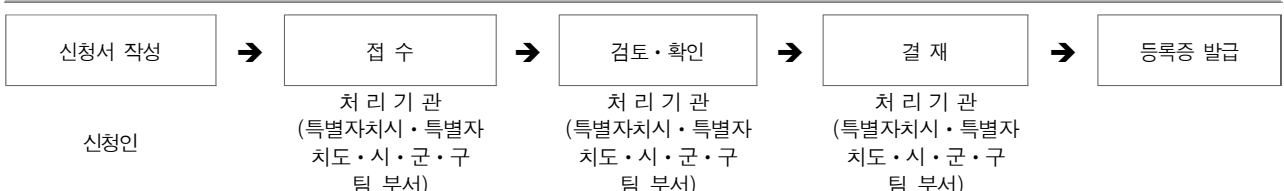
신청인(대표자)

(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



8. 여행업 등록

☐ 여행업

- 여행업이란 여행자 또는 운송시설·숙박시설, 그 밖에 여행에 딸리는 시설의 경영자 등을 위하여 그 시설 이용 알선이나 계약체결의 대리, 여행에 관한 안내, 그 밖의 여행 편의를 제공하는 업을 말하며 종합여행업, 국내외여행업, 국내여행업이 있다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	7일	수수료
근거법령	관광진흥법 제4조 제1항, 같은 법 시행규칙 제2조			30,000

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 사업계획서	1부	
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류	1부	
3. 법인등기부등본(법인에 한함) (행정정보 공동이용 확인가능시 제출생략)	1부	
4. 부동산소유권 또는 사용권을 증명하는 서류	1부	
5. 자본금 증빙 서류	1부	
가. 법인 : 납입자본금(명목자본금) 증빙서류	1부	
나. 개인 : 영업용 자산명세서 및 그 증빙서류(원본)		

☐ 등록자격

- 관광진흥법 제7조, 제11조의 2 규정에 의한 신원조회시 결격사유가 없어야 하며
- 관광진흥법에 의하여 등록등 또는 사업계획의 승인이 취소되거나 법 제36조 제1항의 규정에 의하여 영업소가 폐쇄된 후 2년이 경과된자

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

관광사업 등록신청서

※ 뒤쪽의 제출서류를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간
			○ 여행업, 관광숙박업 및 야영장업: 7일 ○ 종합휴양업: 12일 ○ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업: 14일 ○ 그 밖의 관광사업: 5일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호 (외국인등록번호)
	주소	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
		○ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업의 경우: 20,000원 ○ 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒤쪽의 팀 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	→	접수	→	심의	→	등록	→	등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		

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 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 「관광진흥법」 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(팀 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 자산 명세서 및 그 증명서류) 1부
	관광숙박업· 관광객 이용 시설업 및 국제회의의 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(팀 공무원이 부동산의 등기사항증명서를 통하여 회원권을 모집할 계획인 호텔업·휴양콘도미니엄업의 경우로서 각 부동산에 저당권이 설정되어 있는 경우에는 「관광진흥법 시행령」 제24조제1항제2호 단서에 따른 보증보험가입 증명서류 5. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자를 증명하는 서류(외국인투자기업의 경우에만 해당합니다) 1부 6. 「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 7. 「관광진흥법」 제18조제1항에 따라 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 것으로 의제되는 경우에는 각각 그 신고서 또는 신청서와 그 첨부서류 1부 8. 「관광진흥법」 제18조제1항 각 호에서 규정된 신고를 하였거나 인·허가 등을 받은 경우에는 각각 이를 증명하는 서류 9. 야영장업을 경영하기 위하여 다른 법령에 따른 인·허가 등을 받은 경우 이를 증명하는 서류 각 1부(야영장업 등록의 경우에만 해당합니다) 10. 「전기사업법 시행규칙」 제38조제3항에 따른 사용전점검확인증(야영장업 등록의 경우에만 해당합니다) 1부 11. 「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 12. 시설의 평면도 및 배치도 각 1부 13. 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
팀 공무원 확인사항	여행업 및 국제회의의 경우	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 부동산의 등기사항증명서
	관광숙박업· 관광객 이용 시설업 및 국제회의의 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)

9. 여행업 변경등록

□ 여행업

- 종합여행업이란 국내외를 여행하는 내국인 및 외국인을 대상으로 하는 여행업을 말하며, 국내외여행업이란 국내외를 여행하는 내국인을 대상으로 하는 여행업을 말하며, 국내여행업이란 국내를 여행하는 내국인을 대상으로 하는 여행업을 말한다. 변경등록은 상호 또는 대표자의 변경, 사무실 소재지의 변경 및 영업소의 신설을 한 경우이며, 그 변경사유가 발생한 날부터 30일 이내에 하여야 한다.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	4일	수수료
근거법령	관광진흥법 제4조 제4항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항			15,000

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 변경사실을 증명하는 서류 (행정정보 공동이용확인 가능시 제출 생략)	1부	
2. 기존 관광사업등록증 원본	1부	

□ 등록자격

- 관광진흥법 제7조, 제11조의 2의 규정에 의한 결격사유가 없어야 하며
- 관광진흥법에 의하여 등록등 또는 사업계획의 승인이 취소되거나 법 제36조 제1항의 규정에 의하여 영업소가 폐쇄된 후 2년이 경과된자

□ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4061	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

■ 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
팀 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)	○ 외국인관광 도시민박업의 경우: 15,000원 ○ 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 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)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

10. 관광사업 양수(지위승계)신고

☐ 관광사업 양수

- 관광진흥법에서 정한 여행업, 관광숙박업, 관광객이용시설업, 국제회의업, 유원시설업, 관광편의시설업의 양도, 양수 후 1개월 이내 등록기관의 장에게 신고하여야 한다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	5일(국내여행업 : 2일)	수수료
근거법령	관광진흥법 제8조 및 같은 법 시행규칙 제16조			20,000

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 지위승계자(법인의 경우 대표자)의 성명, 주민등록번호를 기재한 서류	1부	
2. 양도·양수 계약서(시설인수 명세포함)	1부	
3. 부동산의 소유권 및 사용권 증명서류(양수인 명의로 변경)	1부	
4. 지위를 승계한 자의 법인등기부등본 (법인에 한함) (행정정보 공동이용 확인가능시 제출생략)	1부	
5. 양도인, 양수인 모두의 인감증명서	1부	
6. 기존 관광사업등록증 원본	1부	

☐ 신고자격

- 관광진흥법 제7조, 제11조의 2의 규정(여행업에 한함)에 의한 결격사유가 없어야 하며
- 관광진흥법에 의하여 등록등 또는 사업계획의 승인이 취소되거나 법 제36조 제1항의 규정에 의하여 영업소가 폐쇄된 후 2년이 경과된자

☐ 문의처

인천구 문화위생과 ☎ 212-4061	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

관광사업 양수(지위승계) 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간
			○ 여행업·관광숙박업·관광객이용시설업·국제회의업·유원시설업·관광편의 시설업: 5일 ○ 카지노업: 7일

양도인 (피합병인)	성 명(대표자)	생년월일(외국인등록번호)
	주 소	전화번호

양수인 (합병인)	성 명(대표자)	생년월일(외국인등록번호)
	주 소	전화번호

양도인(피합병인)의 상호·등록번호	
업종	
주영업장의 소재지	전화번호
양수인(합병인)이 사용할 상호(명칭)	
사업양도(지위승계)의 사유 및 대상	
사업양도(지위승계) 연월일	년 월 일

「관광진흥법」 제8조제4항 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 관광사업 양수(지위승계)를 신고합니다.

년 월 일

신고인 양도인(피합병인)

(서명 또는 인)

양수인(합병인)

(서명 또는 인)

문화체육관광부장관

특별자치시장·특별자치도지사

귀하

시장·군수·구청장, 지역별 관광협회장

제출서류	뒤쪽 참조	수수료 20,000원

작성 방법

「관광진흥법」 제8조제2항에 따라 지위를 승계한 경우에는 양도인의 서명 또는 인을 생략할 수 있습니다.

처리 절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	수 리	→	등록·허가·신고증 발급
신고인		처리기관 (문화체육관광부, 특별자치시·특별자치도·시· 군·구 또는 지역별 관광협회)		처리기관 (문화체육관광부, 특별자치시·특별자치도·시· 군·구 또는 지역별 관광협회)		처리기관 (문화체육관광부, 특별자치시·특별자치도·시· 군·구 또는 지역별 관광협회)		

행정처분 등의 내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「관광진흥법」 제35조, 같은 법 시행령 제33조 및 별표 2에 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	관광진흥법령 위반내용	진행 중인 내용

- 1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날 란에 “없음”이라고 적어야 합니다.
 - 2) 양도·양수허가 팀 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 「관광진흥법 시행령」 제33조 및 별표 2에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인하였습니다.

신청인(대표자) 제출서류	1. 지위를 승계한 자(법인의 경우에는 대표자)가 내국인인 경우에는 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류 1부 2. 지위를 승계한 자(법인의 경우에는 대표자 및 임원)가 외국인인 경우에는 「관광진흥법」 제7조제1항 각 호(카지노업의 경우에는 「관광진흥법」 제22조제1항 각 호를 포함합니다)에 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 신고 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(카지노업의 경우에는 「관광진흥법」 제22조제1항을 포함합니다)의 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. 양도·양수 등 지위승계(시설인수 명세를 포함합니다)를 증명하는 서류 1부
팀공무원 확인사항	지위를 승계한 자의 법인 등기사항증명서(법인만 해당하며, 「관광진흥법 시행령」 제65조에 따라 관광협회에 위탁된 업종의 경우에는 해당 서류를 제출하여야 합니다)

11. 관광숙박업 등록

☐ 관광숙박업

- 관광숙박업이란 호텔업 및 휴양콘도미니엄업을 말하며 관광호텔업은 관광객의 숙박에 적합한 시설을 갖추어 관광객에게 제공하거나 숙박에 부수되는 음식·운동·오락·휴양·공연 또는 연수에 적합한 시설 등을 함께 갖추어 이를 이용하게 하는 업을 말하며 휴양콘도미니엄업은 이외에도 취사에 적합한 시설을 갖추어야 한다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	7일	수수료
근거법령	관광진흥법 제4조 제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조			30,000 (숙박시설이 있는 경우 매실당 700원을 가산)

☐ 민원인이 구비할 서류

구비서류명	부수	비고
1. 사업계획서	1부	
2. 신청인(법인의 경우에는 대표자 및 임원)의 성명 및 주민등록번호를 기재한 서류	1부	
3. 법인등기부등본(법인에 한함) (행정정보 공동이용 확인가능시 제출생략)	1부	
4. 부동산의 소유권 또는 사용권을 증명하는 서류	1부	
5. 인·허가 등을 받은 경우 이를 증명하는 서류	1부	
6. 시설의 평면도 및 배치도	각 1부	
7. 시설별 일람표 (별지 제2호서식)	1부	
8. 전기안전점검 확인서	1부	

☐ 등록자격

- 관광진흥법 제7조의 규정에 의한 신원조회시 결격사유가 없어야 하며
- 관광진흥법에 의하여 등록등 또는 사업계획의 승인이 취소되거나 법 제36조 제1항의 규정에 의하여 영업소가 폐쇄된 후 2년이 경과된 자

☐ 문의처

인천구 문화위생과 ☎ 212-4061	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4061	진해구 문화위생과 ☎ 548-4061
성산구 문화위생과 ☎ 272-4061	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4061	

관광사업 등록신청서

※ 뒤쪽의 제출서류를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	☐ 여행업, 관광숙박업 및 야영장업: 7일 ☐ 종합휴양업: 12일 ☐ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업: 14일 ☐ 그 밖의 관광사업: 5일
신청인	성명(대표자)		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주소		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 ☐ 외국인관광 도시민박업 및 한옥체험업의 경우: 20,000원 ☐ 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 뒤쪽의 팀 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	→	접수	→	심의	→	등록	→	등록증 발급
신청인		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		처리기관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구)		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

	여행업 및 국제회의의 기획업의 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 「관광진흥법」 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(팀 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 자산 명세서 및 그 증명서류) 1부
	신청인(대표자) 제출서류	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(팀 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
팀 공무원 확인사항	여행업 및 국제회의의 경우	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우에만 해당합니다) 2. 부동산의 등기사항증명서
	관광숙박업·관광객 이용 시설업 및 국제회의의 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)

[별지 제2호서식]

관광숙박업 시설별 일람표

법 인 명	※ 법인의 경우		상호(명칭)			대 표 자	
사업계획 승인일			소 재 지			업 지	지역
최초등록일			등 급			등급결정일	
시 설 규 모	대지면적	m ²	건축면적	m ²	연건축면적	m ²	
	층 수	지하 층, 지상 층	객실 수	실			
객 실 형 태	싱글(m ²)	더블(m ²)	투원(m ²)	한실(m ²)	스위트(m ²)		
	m ² (실)	m ² (실)	m ² (실)	m ² (실)	m ² (실)		
운 영 형 태	※ 호텔업명	(호텔) 객실회원 수 명					
	휴양콘도 미니엄	객실공유자 수 또는 회원 수: 명, 연간이용일수: 일					
부 대 시 설	* 부대시설의 종류만 기재합니다.						
주 차 시 설	○ 법정대수 : 대 (m ²)						
	○ 현 황 : 대 (m ²)						
※ 휴양콘도미니엄의 경우 객실형태에 면적 및 객실 수를 기재합니다.							

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

위 생

1. 식품(일반,휴게,제과/판매업) 영업 신고

☐ 식품접객업(일반, 휴게, 제과)영업신고

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	즉시	수수료
근거법령	식품위생법 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제42조제1항			28,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
·영업소 평면도 ·위생교육 수료증 ·건강진단결과서 (보건증) ·수질검사성적서 (지하수를 사용하는 경우에 한함) ·화재배상책임보험증권 (지하 66㎡이상 및 지상2층이상 100㎡이상) ·액화석유가스사용시설완성검사필증 (LPG사용시) ·소방·방화시설완비증명서 (지하 66㎡이상 및 지상2층이상 100㎡이상) ·소방안전교육수료증(다중이용업소의 경우)	각1매	

☐ 일반/휴게/제과점 설치 신고 자격

- 식품접객업(일반, 휴게, 제과점) 영업을 하고자 하는 자

☐ 업무처리흐름도

- 구비서류 지참하여 방문 접수
- 식품위생법 및 타 법에 저촉되는 부분 없을 시 즉시 영업신고증 교부
- 최대 30일 이내 시설조사 실시

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4551	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

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
	☐ 즉석판매제조·가공업 ☐ 집단급식소 식품판매업 ☐ 일반음식점영업 ☐ 식품운반업 ☐ 기타식품판매업 ☐ 위탁급식영업 영업의 ☐ 식품소분업 ☐ 식품냉동·냉장업 ☐ 제과점영업 종류 ☐ 식용얼음판매업 ☐ 용기·포장지제조업 ☐ 식품자동판매기영업 ☐ 용기류제조업 ☐ 유통전문판매업 ☐ 휴게음식점영업	
	영업장의 면적: 건물 내부 장소 [m ²] 건물 외부 장소 [m ²] 영업장의 소재지:	
	※ 건물 외부 장소의 면적은 「식품위생법 시행령」 제21조제8호가목의 휴게음식점영업, 같은 호 나 목의 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 면적 을 해당 음식판매자동차의 자동차등록번호와 함께 건물 내부 장소에 적고, 해당 영업소의 소재지 를 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)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 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. 용기류제조업 12. 휴게음식점영업 13. 일반음식점영업 14.
위탁급식영업 15. 제과점영업

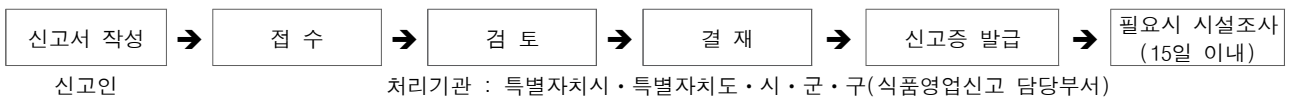
유 의 사 항

- 신고한 영업을 폐업하는 때에도 신고를 하여야 합니다.
- 신고를 하여야 하는 업종을 신고를 하지 아니하고 영업을 하는 경우에는 「식품위생법」 제97조제1호에 따라 3년 이하의
징역 또는 3천만원 이하의 벌금을 부과하게 됩니다.
- 영업신고를 하려는 자는 「식품위생법 시행규칙」 제40조에서 정한 사항 외에 해당 영업신고와 관련된 다음 법령에 위반
되거나 저촉되는지 여부를 검토하여야 합니다.
- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「하수도법」, 「농지법」, 「학교보건법」, 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산
업 진흥에 관한 법률」, 「하천법」, 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」, 「물환경보전법」, 「소
음·진동관리법」, 「관광진흥법」, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」, 「청소년 보호법」, 「근로기준법」,
「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「주차장법」, 「지방세법」 등 그 밖의 관련 법령
- 「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 연결하는 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



2. 식품접객업(유흥, 단란주점)허가 신청서

☐ 식품접객업(유흥, 단란주점)영업허가

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일	수수료
근거법령	식품위생법 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항			28,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 식품접객업(유흥, 단란주점) 허가신청서 2. 영업소 평면도 3. 위생교육수료증 4. 건강진단결과서(보건증) 5. 수질검사 성적서(지하수 사용 시) 6. 소방 안전시설 등 완비증명서 및 소방안전교육수료증 7. 전기안전점검확인서 8. 소음 측정 관련 서류 (소음 측정 성적서) 9. 신분증 10. 다중이용시설관련 화재배상책임보험증서 11. 액화석유가스사용시설완성검사필증(LPG사용시)	각1매	

☐ 유흥, 단란주점 영업허가 자격

○ 유흥, 단란주점 영업을 하고자 하는 자

☐ 업무처리흐름도

○ 구비서류 지참하여 방문 접수

○ 식품위생법 및 타 법에 저촉되는 부분 없을 시 3일 이내 시설조사 후 영업허가증 발급

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4551	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

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	m ²	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)

지방식품의약품안전청장
특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수·구청장 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)

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



신청인

처리기관 : 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구(식품영업허가 담당부서)

3. 식품영업 신고사항 변경신고-장소이전,면적

☐ 신고사항변경 신고

- 식품접객(일반음식점영업, 휴게음식점, 제과점)영업을 하고 있던 곳에서 다른 장소로 이전 및 영업소 면적을 변경하는 경우를 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	즉시	수수료
근거법령	식품위생법 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항			26,500원(장소이전) 9,300원(면적변경)

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
소재지변경 신고서	1	
· 영업신고증	1	
· 영업소 평면도	1	
· 수질검사성적서(지하수를 사용하는 경우에 한함)	1	
· 액화석유가스사용시설 완성검사필증 (LPG사용시)	1	
· 안전시설 등 완비증명서 (지하66㎡이상 및 지상2층이상 100㎡이상)	1	
· 화재배상책임보험증권 (지하 66㎡이상 및 지상2층이상 100㎡이상)	1	
· 소방안전교육수료증(다중이용업소의 경우)	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 구비서류 지참하여 방문 접수
- 식품위생법 및 타 법에 저촉되는 부분 없을 시 즉시 영업신고증 교부
- 최대 30일 이내 시설조사 실시

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4551	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

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 [m ²]	건물 내부 장소 [m ²]		
	건물 외부 장소 [m ²]	건물 외부 장소 [m ²]		
시설 등				

변 경 사 유

「식품위생법」 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 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.

210mm×297mm[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 연결하는 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 비교 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 연결하는 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)
팀 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 경우로서 「다중이용업소의 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 질 차



4. 식품영업 신고사항 변경신고-기타

☐ 식품접객업 영업 신고사항 변경 신고

- 식품접객업을 운영하는 자가 상호, 개명, 법인대표자를 변경하고자 하는 때를 말합니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	즉 시	수수료
근거법령	· 식품위생법 제37조제4항 및 같은 법 시행규칙 제43조제1항			9,300원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 상호 변경 신고시 · 영업신고증	1	
2. 개명 변경 신고시 · 영업신고증, 주민등록초본	각1	
3. 법인대표자 변경 신고시 · 영업신고증 · 법인인감증명서, 법인등기부등본(변경사항포함), 법인도장	1 각1	

☐ 상호변경신고 자격

- 식품관련 영업허가 또는 신고를 한자

☐ 업무처리흐름도

- 변경 신고를 하고자 하는 자는 별지 41호 서식에 기재하여 상기 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 검토하여 즉시 식품영업허가(신고)증을 교부하게 됩니다.

☐ 문의처

의창구 문화위생과 ☎ 212-4551	마산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	마산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

5. 식품영업자 지위승계 신고

□ 영업자 지위승계 신고

- 식품관련 영업허가를 받은자 또는 영업의 신고를 한자가 그 영업을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병이 있는 때에는 그 양수인, 상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 영업자 지위승계 신고를 하여야 합니다.

□ 민원처리현황

팀부서	구청 문화위생과	처리기간	3일, 즉시	수수료
근거법령	식품위생법 제39조제3항 및 같은 법 시행규칙 제48조제1항			9,300원

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비고
1.허가 또는 신고증 2.권리의 이전을 증명하는 서류 ○양도자 또는 양수자가 방문하지 못 할 경우 - 자필 서명이 있는 양도양수서 - 신분증 사본과 자필서명이 있는 위임장 ○양도자 또는 양수자가 직접 방문할 경우 - 양도.양수인 도장 및 신분증 지참 ○상 속: 가족관계증명서, 상속인지정서, 상속포기자 인감증명서 3. 위생교육수료증 4. 건강진단결과서(보건증) 5. 화재배상책임보험 증권 (다중이용업소인 경우) 6. 소방안전교육수료증 (다중이용업소인 경우)	각 1매	

☐ 영업자 지위승계 신고 자격

- 영업의 지위승계를 받는 자

☐ 업무처리 흐름도

- 영업의 지위를 승계하고자 하는자는 별지 제49호 서식에 기재하여 상기 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 검토하여 즉시 영업허가증 또는 영업신고증을 교부합니다.

☐ 문의처

인천구 문화위생과 ☎ 212-4551	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

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

지방식품의약품안전청장

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

귀하

210mm×297mm[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 공용주방 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)
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀공무원 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

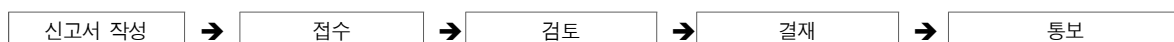
- 1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날란에 "없음"이라고 적어야 합니다.
 - 2) 양도·양수허가 팀 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대상과 대조하여 일치하는지 여부를 확인해야 하며, 일치하지 아니하는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 란을 보완하도록 해야 합니다.
2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 아니하거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발된 때에는 「식품위생법 시행규칙」 제89조 및 별표 23에 따라 양도인이 받은 행정처분의 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



신고인

처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구

6. 식품위생영업 폐업신고

☐ 식품위생영업 폐업 신고

- 식품위생영업(식품제조가공업, 즉석판매제조가공업, 식품첨가물제조업, 식품운반업, 식품소분판매업, 식품보존업, 용기포장류제조업, 식품접객업)을 폐업하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	구청 문화위생과	처리기간	즉 시	수수료
근 거 법 령	식품위생법 제37조제3항부터 제5항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
· 영업신고(허가)증, 등록증	1	
· 사업자등록폐업 원스톱 연계신청 시 사업자등록증	1	
· 신분증		

☐ 식품위생영업 신고 자격

- 식품위생영업소의 영업을 종료하는 자

☐ 업무처리 흐름도

- 식품위생영업의 폐업 신고하고자 하는 자는 붙임서식에 내용을 기재하여 상기구 비서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 폐업신고를 수리합니다.

☐ 문의처

인천구 문화위생과 ☎ 212-4551	미산합포구 문화위생과 ☎ 220-4551	진해구 문화위생과 ☎ 548-4551
성산구 문화위생과 ☎ 272-4551	미산회원구 문화위생과 ☎ 230-4551	

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)

지방식품의약품안전청장

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

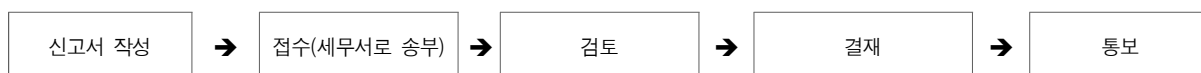
귀하

첨부서류	영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증 ※ 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 영업허가증, 영업신고증 또는 영업등록증을 첨부하지 않아도 됩니다.	수수료 없음

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



신고인

처리기관: 지방식품의약품안전청, 특별자치시·특별자치도·시·군·구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

안 전 건 설

1. 국유재산 사용허가신청

☐ 국유재산 사용허가 신청

- 국유재산 중 행정재산을 사용하고자 할 때에는 재산관리부서에 사용허가 신청을 통해 허가를 받아야 함.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처리기간	20일	수 수 료
근거법령	국유재산법 제30조·제31조·제35조 및 같은법 시행규칙 제14조			없 음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 국유재산 사용허가 신청서 2. 지적측량 성과도 3. 위치도(필요시 현황실측도, 배치도등)	각 1부	

☐ 허가대상

- 국유재산 사용허가 대상인 행정재산은 그 용도 또는 목적에 장애가 되지 아니하는 범위 안에서 신청 가능

☐ 업무처리 흐름도

- 국유재산 사용허가를 신청하고자 하는 자는 국유재산 사용허가 신청서(별첨 양식)를 작성하고 구비서류를 갖추어 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 민원서류 접수 20일 이내에 현지 출장 및 구비서류 검토 후 적합여부를 확인하여 그 결과를 신청인에게 통보 합니다.
- 국유재산 사용허가사항에 변경이 있거나 기간이 만료될 시에는 행정청에 즉시 통보하여야 합니다.

☐ 문의처

의창구 안전건설과 ☎ 212-4611	마산합포구 안전건설과 ☎ 220-4611	진해구 안전건설과 ☎ 548-4611
성산구 안전건설과 ☎ 272-4611	마산회원구 안전건설과 ☎ 230-4611	

**국유재산 [] 사용허가
[] 대부 신청서
[] 매수**

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	20일

신청인	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	전화번호

신청내용	재산의 표시			신청면적 (㎡)	용도	사용·수익기간
	소재지	지목	공부면적(㎡)			
	재산(증권)의 표시					비고 (물납허가일)
	종목명		법인등록번호		수량(주)	

「국유재산법 시행규칙」 제14조제1항, 제35조제1항 또는 제36조제1항에 따라 위 재산의
([]사용허가, []대부, []매수)를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

중앙관서의 장등 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 뒤쪽의 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 제출해야 합니다.

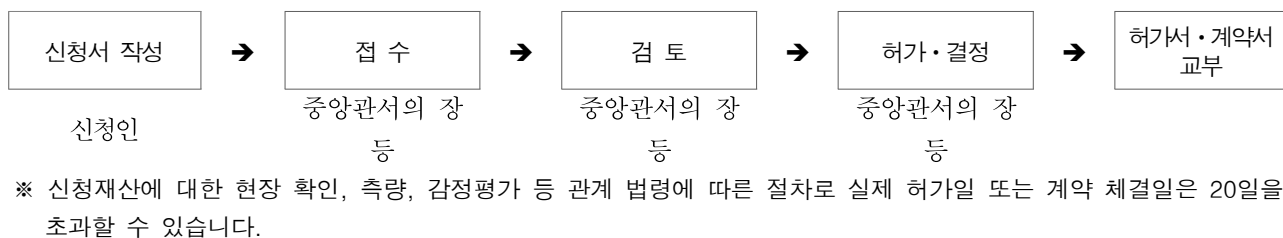
신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 또는 중질지 80g/㎡]

신청인 제출서류 (국유증권을 매수하려는 경우에 한정)	• 신청인이 개인인 경우: 신청인 본인의 신분증 사본 • 신청인이 법인인 경우: 이사회 의사록 사본(원본대조필), 법인인감증명서, 해당 법인 대표 이사의 신분증 사본 • 대리인이 신청하는 경우 - 개인의 대리인인 경우: 본인의 신분증 사본, 본인의 인감증명서, 위임장 등 대리관계 증명서류, 대리인의 신분증 사본 - 법인의 대리인인 경우: 이사회 의사록 사본(원본대조필), 법인인감증명서, 해당 법인 대표 이사의 신분증 사본, 위임장 등 대리관계 증명서류, 대리인의 신분증 사본 ※ 매수자가 미성년자 등 「민법」에 따른 제한능력자인 경우에는 법정대리인의 동의서를 제출해야 합니다. ※ 「국유재산법 시행령」 제40조제3항제28호에 따른 지분증권의 매수 신청인 경우에는 아래의 서류를 추가로 제출해야 합니다. • 매수 신청일이 속하는 사업연도의 중견기업 확인서 1부(중견기업인 경우에만 해당합니다) • 매수 신청일 현재 주주현황 1부	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 신청인 본인 주민등록초본 2. 법인 등기사항증명서 및 사업자등록증 3. 중소기업확인서(중소기업인 경우에만 해당합니다)	

처 리 절 차



유 의 사 항

1. 2인 이상 공동매수는 신청인을 연명하여 작성하되 공간이 부족할 경우 뒤쪽 빈칸에 적습니다.
2. 국유재산에 대한 매수신청이 경합될 때에는 「국유재산법 시행령」 제40조제2항에 따라 제한경쟁이나 지명경쟁의 방법으로 처분될 수 있습니다.

2. 도로점용(변경) 허가신청

☐ 도로점용(변경)허가신청

- 도로의 구역 안에서 공작물·물건·기타의 시설을 신설·개축 또는 변경 철거 하거나 기타의 목적으로 도로를 제공하고자 하는 자는 허가를 받아야 한다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처리기간	5일	수 수 료
근거법령	도로법 제61조 및 동법시행령 제54조제1항			1,000

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 도로점용 허가 신청서 2. 사업계획서 3. 위치도 4. 설계도서 및 사진	각1부	

☐ 신 청 자 격

- 도로점용(변경)허가를 받고자 하는 자는 직접 신청서에 사용목적을 기재하여 그 용도 또는 목적에 장애가 되지 아니하는 범위 안에서 신청 가능.

☐ 업무처리 흐름도

- 점용의 허가 신청을 받고자 하는 자는 도로점용(변경)허가신청서(별첨양식)를 작성하고 구비서류를 갖추어 시장·군수·구청장에게 제출하여야 합니다.
- 처리부서에서는 민원서류 접수 후 5일 이내에 접수서류의 적합여부를 확인하여 현지 출장 후 결과를 신청인에게 결과 통보 합니다.
- 도로점용 허가사항 변경이나 기간 연장 시에는 별지양식에 변경사항을 기재하여 제출하면 됩니다.

☐ 문의처

의창구 안전건설과 ☎ 212-4611	마산합포구 안전건설과 ☎ 220-4611	진해구 안전건설과 ☎ 548-4611
상산구 안전건설과 ☎ 272-4631	마산회원구 안전건설과 ☎ 230-4617	

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

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 점용목적용을 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)	팀부서	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

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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유의사항

근거법률

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	팀부서	1. 고속국도: 도로과					
	2. 일반국도: 국토관리사무소		2. 일반국도: 보수과					
	3. 특별시도·광역시도·지방도·시도·군도·구도: 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도·시·군·구(읍·면·동)		3. 특별시도·광역시도·지방도·시도·군도·구도: 건설과·건설관리과					
신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	허가증 발급
신청인		도로관리청		도로관리청		도로관리청		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

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

210mm×297mm[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)	팀 부서	1. 고속국도: 도로과 2. 일반국도: 보수과 3. 특별시도·광역시도·지방도·시도·군도·구도: 건설과·건설관리과

신청서 작성 신청인	➔	접수 도로관리청	➔	검토 도로관리청	➔	결재 도로관리청	➔	허가증 발급

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 도로점용 공사(원상회복공사)를 완료하였기에 준공확인을 신청합니다.

신청인(시행자) _____ 년 월 일 (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

신청인

➔

접수

도로관리청

➔

현지조사 및
검토

도로관리청

➔

결재

도로관리청

➔

결과 통보

도로관리청

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

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 팀공무원이 행정정보 공동이용을 통하여 가족관계등록전산정보를 확인하는 데 동의하지 않는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
팀 공무원 확 인사항	1. 법인의 분할·합병의 경우: 분할·합병 후 존속하는 법인이나 분할·합병으로 설립되는 법인 의 법인 등기사항증명서 2. 상속의 경우: 상속인의 가족관계등록전산정보	

행정정보 공동이용 동의서 (상속받은 경우에만 해당합니다.)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 가족관계등록 전산정보를 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 가족관계기록사항에 관한 증명서를 제출하여야 합니다.

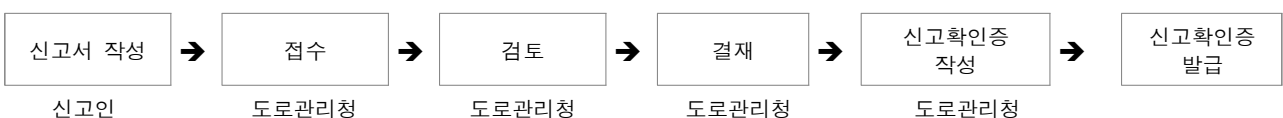
신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- ①란 에는 권리·의무를 승계받는 자의 정보를 적습니다.
- ①승계인란의 상호란 및 사업자등록번호란은 개인 및 법인 사업자의 경우만 적습니다.
- ②피승계인의 서명 또는 인은 「도로법」 제106조제1항제1호·제3호 또는 같은 조 제5항에 해당하는 경우에 생략할 수 있습니다.

처리절차



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 도로점용 공사(원상회복공사)를 완료하였기에 준공확인을 신청합니다.

 년 월 일

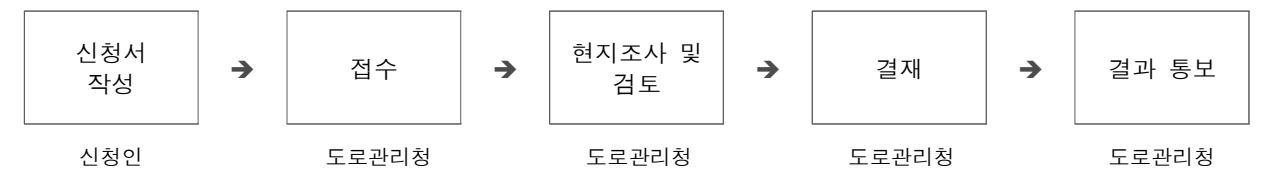
신청인(시행자)

(서명 또는 인)

도로관리청 귀하

신청인 제출서류	1. 설계도면 2. 「측량·수로조사 및 지적에 관한 법률 시행령」 제4조에 따른 지하시설물도	수수료 없음

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

3. 공유수면 점·사용허가(협의, 승인)신청

☐ 공유수면 점·사용허가 신청

- 공유수면 점·사용허가 신청은 개인에 의하여 지방자치단체에 허가 신청 등의 각종서류를 작성하여 공유수면(연안구역제외)사용에 관하여 신청하는 것을 말한다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처 리 기 간	7일, 14일	수 수 료
근거법령	공유수면 관리 및 매립에 관한 법률 제8조제1항			없 음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
공유수면 점·사용허가 신청서	1부	
사업계획서 및 설계도서	각 1부	

☐ 신 청 자 격

- 공유수면 점·사용허가 신청은 그 용도 또는 목적에 장애가 되지 아니하는 범위 안에서 신청가능

☐ 업무처리 흐름도

- 공유수면 점·사용허가를 신청하고자 하는 자는 공유수면 점·사용허가를 신청서 (별첨 양식)를 작성하고 구비서류를 갖추어 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 민원서류 접수 후 14일 이내에 접수서류의 적합 여부를 확인하여 현지 출장 후 결과를 신청인에게 결과 통보합니다.

☐ 문의처

의창구 안전건설과 ☎ 212-4651	마산합포구 안전건설과 ☎ 220-4659	진해구 안전건설과 ☎ 548-4651
성산구 안전건설과 ☎ 272-4421	마산회원구 안전건설과 ☎ 230-4421	

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) m ² (또는 m ³)				
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)

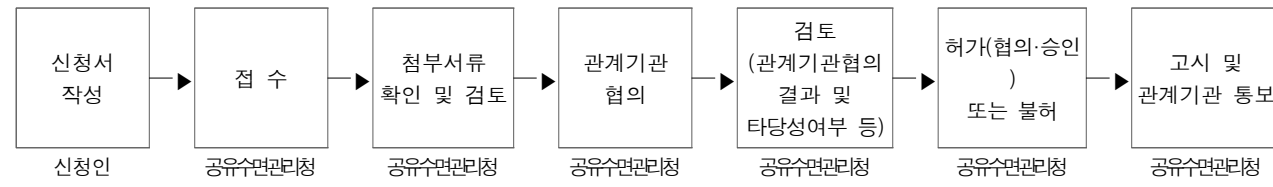
(공유수면관리청) 귀하

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. 「해양환경관리법」 제91조제1항에 따라 해양수산부장관이 통보하는 해역이용협의 등에 대한 의견(「해양환경관리법」 제84조에 따른 해역이용협의 또는 같은 법 제85조에 따른 해역이용영향평가 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」 제2조제4호에 따른 감정평가업자가 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. 토지 등기부 등본	

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 제7조제2항 및 제10조제2항에 따라 협의에 드는 기간은 제외합니다.
2. 「수산업법」 제8조제1항제6호 및 제7호에 따른 마을어업 또는 협동양식어업 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



4. 하천점용 허가신청

☐ 하천점용허가 신청

- 하천점용허가는 개인에 의하여 건설교통부령이 정하는 제출서류를 작성하여 지방자치단체에 신청서류를 제출하여 하천점용허가를 득하는 것을 말한다.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처리기간	20일	수 수 료
근거법령	하천법 제33조제1항 및 시행규칙 제17조제1항			없 음

☐ 민원인이 구비할 서류

[별표 4]

하천점용허가 등에 첨부할 서류(제17조제1항)

점용목적	첨부서류
토지의 점용	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 지적이 표시된 평면도 3. 이해관계인의 동의서
하천시설의 점용	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 평면도(축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 것을 말합니다) 3. 이해관계인의 동의서
공작물의 신축·개축·변경	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 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(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 공사설명서 3. 이해관계인의 동의서

토석·모래·자갈, 그 밖의 하천산출물의 채취	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 종단도 및 횡단도 3. 채취량산출서 4. 이해관계인의 동의서
스케이트장 또는 유·도 선장의 설치	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 설계서 및 도면(축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 평면도·구적도 및 지적도를 포함합니다) 3. 이해관계인의 동의서
식물의 재식	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 지적이 표시된 평면도 3. 나무심기계획도 4. 나무가 다 자랐을 때를 고려한 수리계산서 5. 이해관계인의 동의서
수상레저사업 목적의 물놀이 행위	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 2. 설계서 및 도면(하천시설이 표시된 축척이 3천분의 1부터 6천분의 1까지인 평면도·구적도 및 지적도를 포함합니다) 3. 사업계획서(수면 사용범위를 포함하여야 합니다) 4. 이해관계인의 동의서
선박의 운항	1. 위치도(축척이 2만 5천분의 1인 것을 말합니다) 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.

□ 신청 자격

- 하천점용허가를 신청하고자 하는 자는 직접 허가 신청서에 사용목적 기재 하여 그 용도 또는 목적에 장애가 되지 아니하는 범위 안에서 신청가능

□ 업무처리 흐름도

- 하천점용허가를 신청하고자 하는 자는 하천점용허가 신청서(별첨양식)를 작성하고 구비서류를 갖추어 접수하면 됩니다.
- 처리부서에서는 민원서류 접수 후 10일 이내에 접수서류의 적합 여부를 확인 하여 현지 출장 후 결과를 신청인에게 결과 통보합니다.
- 하천점용 권리의무 양도양수시에는 별지 양식에 변경 사항을 기재하여 제출하면 됩니다.

□ 문의처

인천구 안전건설과 ☎ 212-4651	미산합포구 안전건설과 ☎ 220-4659	진해구 안전건설과 ☎ 548-4651
성산구 안전건설과 ☎ 272-4651	미산회원구 안전건설과 ☎ 230-4651	

[] 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 : m ²)		
	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)

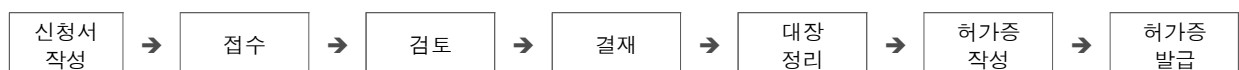
환경부장관, 유역환경청장·지방환경청장

귀하

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사

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



신청인

처리기관: 환경부, 유역환경청·지방환경청, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도

210mm×297mm[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

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

5. 골재채취 허가

□ 골재채취허가 신청

- 골재라 함은 하천·산림·공유수면 기타 지상·지하 등에 부존되어 있는 암석(쇄골재에 한함)·모래 또는 자갈로서 건설공사의 기초재료로 쓰이는 것으로 이를 채취하기 위해서는 골재채취법 제22조의 규정에 의거 해당 골재채취업을 등록한 자가 사업계획서 등의 구비서류를 갖추어 관할 시장·군수 또는 구청장의 허가를 받아야 합니다. 다만, 허가신청구역이 산림법에 의한 산림은 산림법에 의거 채석허가를 받아야 합니다.

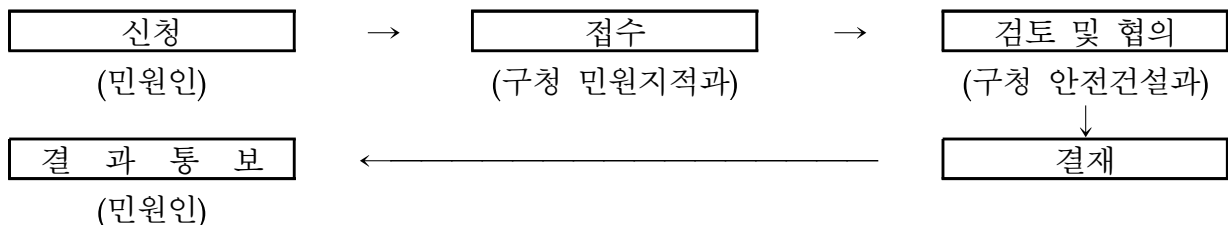
□ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처리기간	20일	수 수 료
근거법령	골재채취법 제22조			

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 골재채취허가 신청서	1 부	
2. 골재채취용 시설 및 장비보유현황	1부	
3. 골재채취업등록증 사본 또는 국가, 지방자치단체가 시행하는 공사도급계약서 사본	1부	
4. 위치도(1/25,000 또는 1/50,000)	1부	
5. 종 · 횡단면도	1부	
6. 실측평면도(1/1,200, 1/3,000 또는 1/5,000)	1부	
7. 2인이상이 공동으로 신청하는 경우에는 그 대표자임을 증명할 수 있는 서류	1부	
8. 사업계획서 (골재채취구역현황, 골재채취방법, 생산 및 이용계획, 환경오염감소대책, 복구계획 포함)	1부	
9. 골재의 채취구역에 광업권 또는 조광권 기타의 권리를 가진 자가 있는 경우 동의서	1부	
10. 복구계획서	1부	

□ 업무처리 흐름도



□ 문의처

의창구 인접건설과 ☎ 212-4611	마산합포구 인접건설과 ☎ 220-4611	진해구 인접건설과 ☎ 548-4611
성산구 인접건설과 ☎ 272-4611	마산회원구 인접건설과 ☎ 230-4611	

골재채취허가신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일
신청인	성명(대표자)	생년월일(법인등록번호)	
	상호(법인명)		
	주소	(전화번호 :)	
	등록업종	등록번호	
신청 내용	채취장소	골재원의 종류	
	점용(채취)면적		
	채취량	1일 채취량 : m³, 총 채취예정량 : m³	
	채취기간	부터 까지	
	채취방법		

「골재채취법」 제22조제1항, 같은 법 시행령 제26조 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

국토교통부장관

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사

시장·군수·구청장

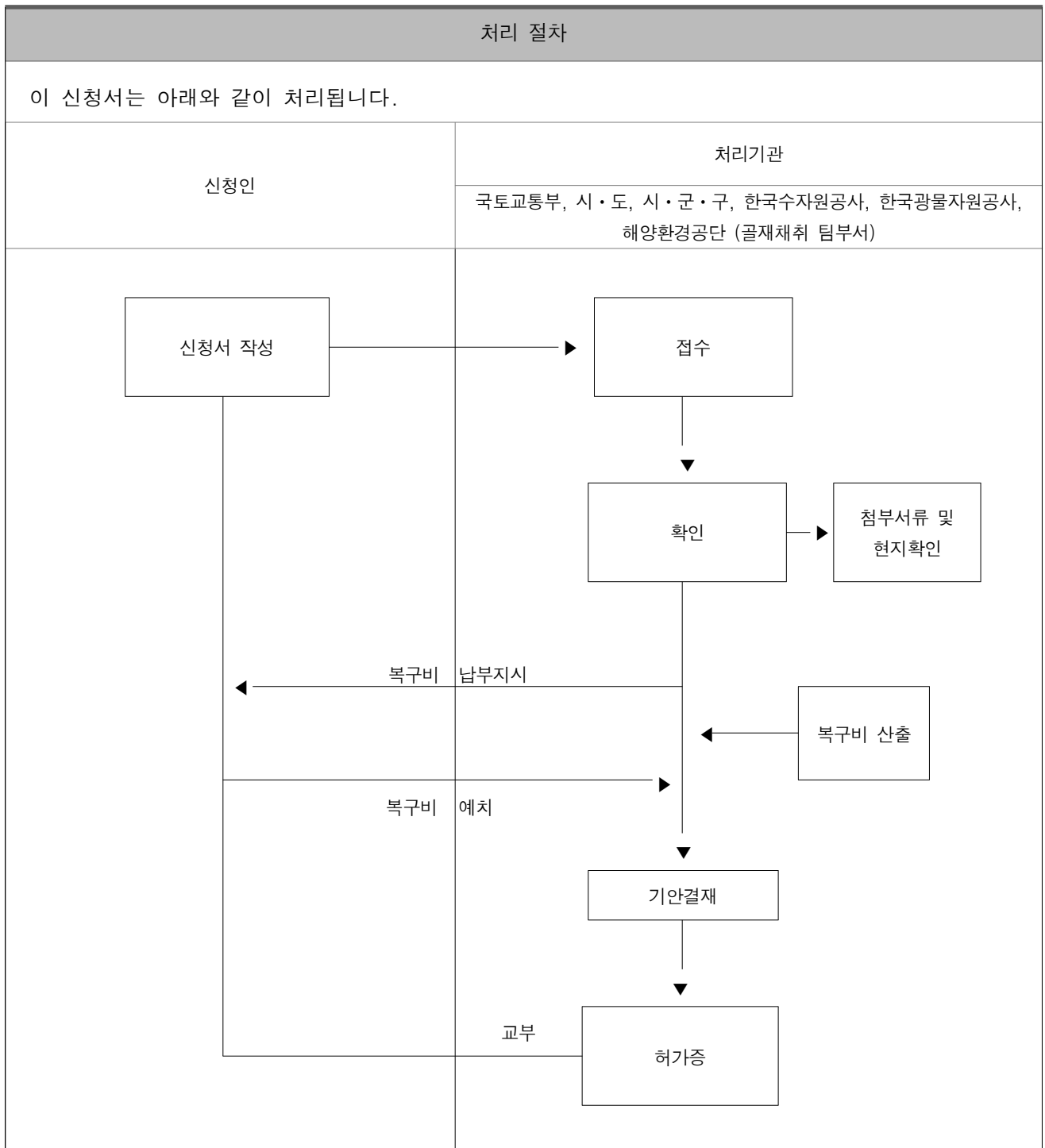
귀하

한국수자원공사사장, 한국광물자원공사사장,

해양환경공단 이사장

첨부서류	1. 골재채취업등록증 사본 2. 위치도 3. 종·횡단면도 및 입체면적을 표시한 실측평면도(1천2백분의 1, 3천분의 1 또는 5천분의 1) 4. 사업계획서(골재채취구역현황, 골재채취방법, 생산 및 이용계획, 골재반출계획, 환경영향예측과 저감 대책, 재해와 안전에 대한 예방조치계획, 복구계획을 포함합니다) 5. 골재의 채취구역에 광업권 또는 조광권 그 밖의 권리를 가진 자가 있는 경우에는 그의 동의서 6. 골재의 부존량 조사결과[배타적 경제수역(배타적 경제수역에서 지정된 골재채취단지는 제외합니다)에서 골재를 채취하려는 경우와 육상골재를 채취하려는 경우로 한정하며, 골재자원조사 결과가 있는 경우에는 해당 조사 결과보고서를 말합니다] 7. 부존골재의 품질 조사결과[배타적 경제수역(배타적 경제수역에서 지정된 골재채취단지는 제외합니다)에서 골재를 채취하려는 경우와 육상골재를 채취하려는 경우로 한정하며, 골재자원조사 결과가 있는 경우에는 해당 조사 결과 보고서를 말합니다] 8. 2명 이상이 공동으로 신청하는 경우 각각 대표자임을 증명할 수 있는 서류 9. 골재채취능력평가결과서	수수료 없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



6. 전문건설업등록

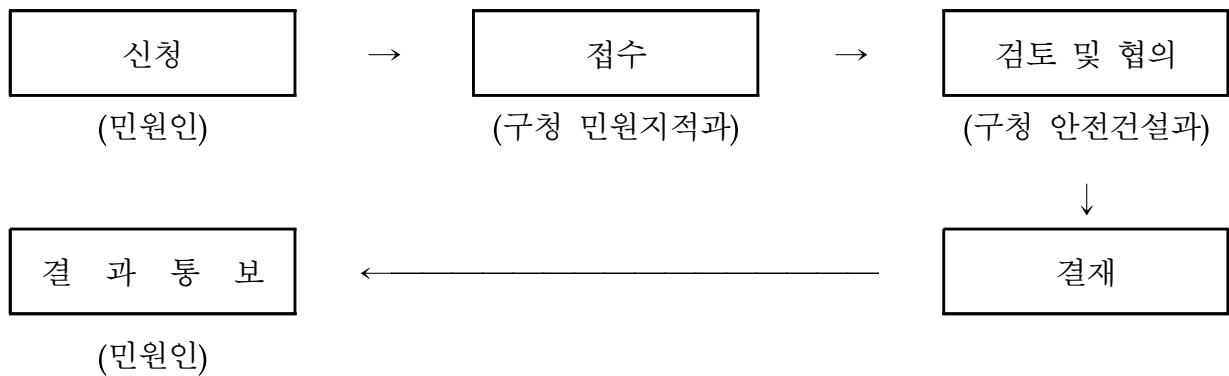
□ 전문건설업 신청

- 건설산업기본법은 건설공사의 조사, 설계, 시공, 감리, 유지관리, 기술관리 등에 관한 기본적인 사항과 건설업의 등록 및 건설공사의 도급 등에 필요한 사항을 정함으로써 건설공사의 적정한 시공과 건설산업의 건전한 발전을 도모함을 목적으로 건설업을 등록하려는 자는 별지 제1호 서식에 따른 건설업등록신청서를 제출하여야한다.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 안전건설과	처리기간	20일	수 수 료
근거법령	「건설산업기본법」 제9조제2항			20,000원

□ 업무처리 흐름도



□ 문의처

의창구 안전건설과 ☎ 212-4611	마산합포구 안전건설과 ☎ 220-4611	진해구 안전건설과 ☎ 548-4611
성산구 안전건설과 ☎ 272-4611	마산회원구 안전건설과 ☎ 230-4611	

□ 민원인이 구비할 서류

건설업 등록신청

○ 건설업 등록 신청시 제출서류

구비서류	세 부 사 항	
신청서	공통	○건설업등록신청서 [시행규칙 별지 제1호 서식]
임원 증빙서류	공통	○임원인적사항(감사포함)
	법인	○법인등기사항전부증명서 원본(말소사항포함)
	개인	○사업자등록증 사본
건설기술인 보유현황	공통	○건설기술인력 보유현황표 ○건설기술인 보유증명서 원본(한국건설기술인협회 발급), 기술인 자격증 또는 건설기술경력증 사본 등 기술능력 입증서류 ○고용보험 가입자 목록 및 자격이력내역서(개인별) ※고용보험 가입 제외대상자(대표자 등)일 경우 국민연금보험, 국민건강보험, 산재보험 가입증명을 대체 ○고용계약서 사본
자본금 입증서류	기존법인 (택일)	○재무관리상태 진단보고서 원본 및 입증서류 ○감사보고서 원본 및 자본금 입증서류 ○재무제표증명원 원본 및 자본금 입증서류
	신설법인 (택일)	○재무관리상태 진단보고서 원본 및 입증서류 ○감사보고서 원본 및 자본금 입증서류 ○개시 재무상태표 및 자본금 입증서류
	개인	○영업용자산명세서와 그 증빙서류
보증가능	공통	○보증가능금액확인서 원본
사무실 입증서류	공통	○건물등기부등본 원본, 건축물대장(용도변경시) ○사무실위치도 및 평면도(면적표시) 및 사무실 내·외부 사진
	전·월세 임차인	○부동산임대차계약서 사본
	재임대차 (전대차)	○임대차계약서 사본 및 재임대차계약서 사본(전대차계약서사본) ○건물주의 재임대 동의서(인감날인 및 인감증명서 첨부) ○전대자의 사업자등록증 사본(임대업기재)
시설장비 보유서류	해당업종	○장비보유현황표 ○장비등록원부, 검사증, 사진
기타보유업종	공통	○전문건설업종외 보유업종 신고서 ○보유업종 등록증 사본
청렴서약서	공통	○청렴서약서
사업자등록증	공통	○사업자등록증 사본

※ 모든 제출서류는 신청일 기준 1개월 이내 발행된 것으로 신청시 현재 유효기간이 경과되지 않은 서류를 제출, 사본은 원본대조필

건설업 등록신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	20일
신청인	상호(법인인 경우에는 법인의 명칭)		대표자
	영업소 소재지 (전화번호:)		
	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)		
	국적 또는 소속 국가명		
신청업종	주력분야	등록한 건설업 (주력분야 :) (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 등 의 신청자 기재사항	외국의 국적을 가진 사람, 외국의 법령에 따라 설립된 법인 또는 국내법에 따라 설립된 법인으로서 같은 국적의 외국 인(법인을 포함합니다)이 법인의 자본금의 100분의 50 이상을 출자하였거나 임원수의 2분의 1 이상이 같은 국적의 외국인 으로 구성된 법인이 건설업 등록을 신청하는 경우에는 출자한 금액과 출자비율을 비교해 기재해야 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 보증가능금액 확인서(보증가능금액확인서 발급기관이 시·도지사 또는 「건설산업기본법 시행령」 제87조제1항제1호가목에 따른 등록업무를 위탁받은 기관에 그 발급내용을 통보한 경우에는 보증가능금액확인서를 제출한 것으로 봄) 3. 「건설산업기본법 시행령」 별표 2의 시설·장비에 관한 다음 각 목의 서류 가. 「건설산업기본법 시행령」 제13조제1항제2호에 규정된 사무실을 갖추었음을 증명하는 다음의 서류 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 않음을 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」 제13조제1항제2호에 규정된 사무실을 갖추었음을 증명하는 다음의 서류 1) 자기소유인 경우: 건물 등기사항증명서 2) 전세권이 설정되어 있는 경우: 전세권이 설정되어 있음이 표기된 건물 등기사항증명서 3) 임대차인인 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」 제13조제2항 각 호의 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 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

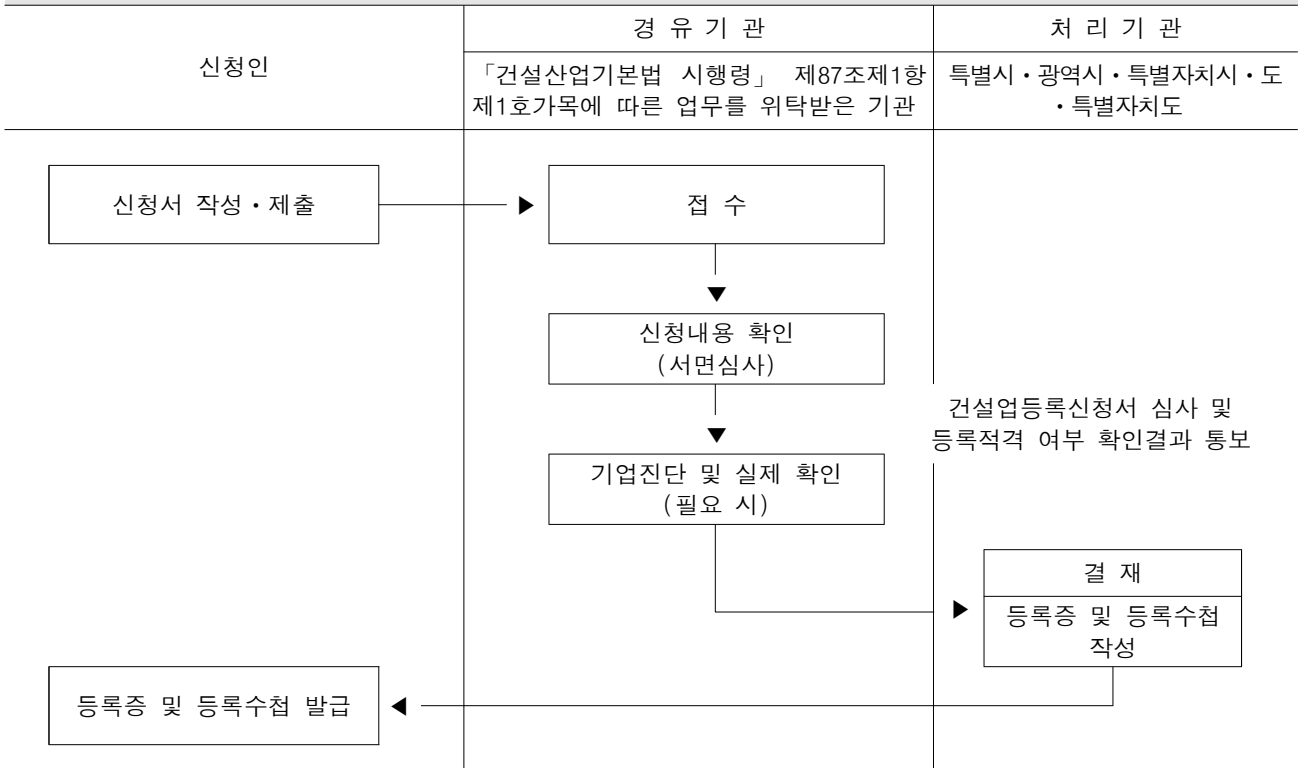
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

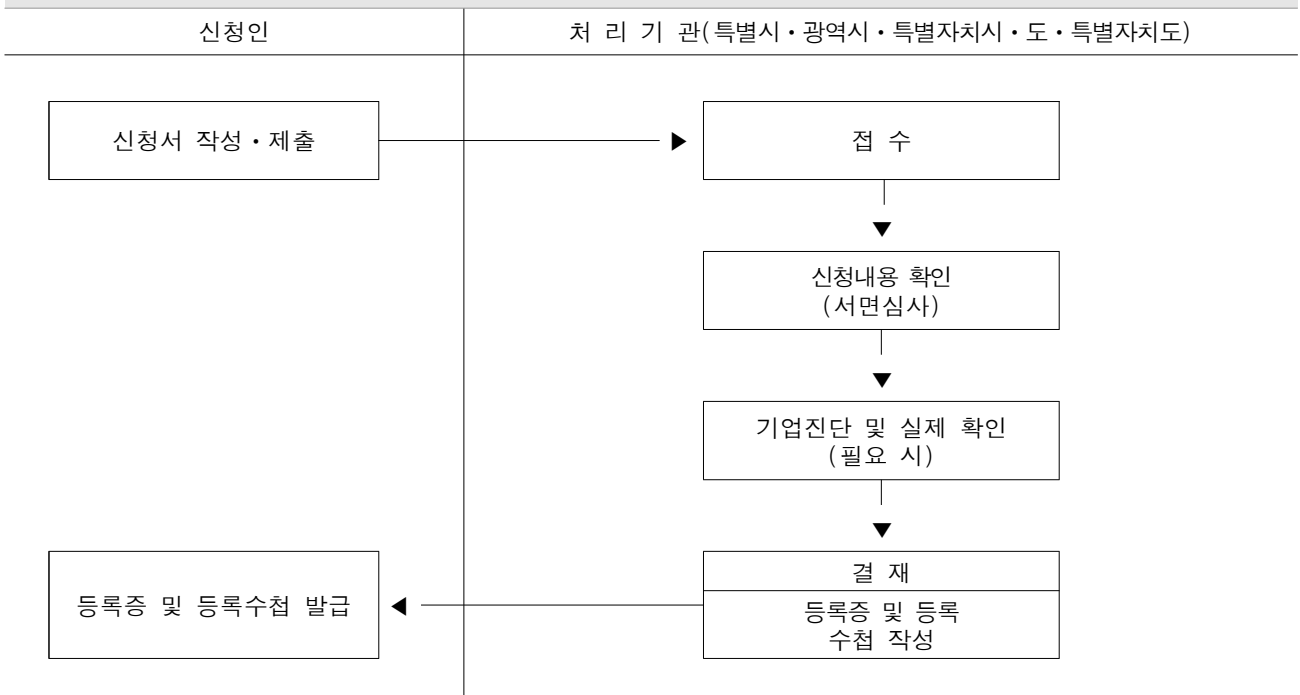
1. 특례 신규(추가) 신청란은 시행령 제16조에 따라 건설업 등록 신청시 등록기준 특례를 적용받고자 할 경우 특례 신청 여부, 해당업종, 감면 받고자하는 자본금 금액 또는 기술능력 인원수 등을 기재합니다.
2. 기존 특례 인정 여부란은 보유하고 있는 건설업종에 대해 등록기준 특례 적용여부, 적용받은 업종, 감면받은 자본금 금액 또는 기술능력 인원수를 기재합니다.
3. 등록신청 팀자는 건설사업자가 건설업 등록기준의 특례를 신청할 경우 기존에 특례를 이미 인정 받아 추가 특례 신청이 가능한지 여부를 확인하여야 합니다.

처리절차

<종합공사를 시공하는 업종의 경우>



<전문공사를 시공하는 업종의 경우>



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

교 통

1. 화물자동차 운송사업 허가

□ 개 요

- 화물자동차운송사업이란 타인의 수송에 응하여 화물자동차를 사용하여 화물을 유상으로 운송하는 사업을 말함
- 화물자동차 운송사업을 경영하고자 하는 자는 당해 사업에 관한 계획을 작성하고 국토교통부령이 정하는 바에 의하여 허가 신청하여야 함

□ 화물자동차운송사업의 종류

- 일반화물자동차운송사업 : 일정대수(20대) 이상의 화물자동차를 사용하여 화물을 운송하는 사업
- 개인화물자동차운송사업 : 화물자동차 1대를 사용하여 화물을 운송하는 사업

□ 등 록 절 차

①.차고지확보(확인신청) → ②.차고지설치확인서 발급(시)

(현장확인. 사무실. 차량등록 여부 확인)

※ 차고지설치 면제차량 : 최대적재량 1.5톤 이하(특수자동차의 경우 총중량 3.5톤 이하)개인화물운송사업자

③.운송사업허가신청 → 임시허가증 발급 . 허가증 발급

□ 민원처리 현황

팀부서	처리 기간	근 거 법 령	수수료
구청 경제교통과	차고지설치확인 10일	화물자동차운수사업법시행규칙 제5조	6,000원
	운송사업허가 20일	화물자동차운수사업법 제3조 및 동법시행규칙 제6조	기본 : 14,000원 차량1대당 2,000원추가

□ 민원인이 구비해야할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
※ 구비서류 중 행정정보 전산망으로 확인이 가능한 서류는 그 확인으로 제출에 갈음할 수 있습니다 <차고지 설치확인 신청> - 신청인(대표자) 제출서류 - 1. 차고지의 임대계약서(임차의 경우에 한한다) 1부 2. 해당차고지의 위치도 1부 - 팀공무원 확인사항 - (팀공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류) 1. 신청인의 주민등록표등본 (법인인 경우에는 법인등기부등본) 2. 토지등기부등본 및 토지대장 (화물터미널을 차고지로 이용하는 경우를 제외한다) 3. 토지이용계획확인원 (화물터미널을 차고지로 이용하는 경우를 제외한다) <운송사업허가> - 신청인(대표자) 제출서류 - 1. 주사무소·영업소 및 화물취급소의 명칭·위치 및 규모를 기재한 서류 1부 2. 주사무소 및 영업소에 배치하는 화물자동차의 대수·종별·차명·형식·연식 및 최대적재량을 기재한 서류 1부 3. 차고지설치확인서 1부 4. 화물자동차의 매매계약서·양도증명서 또는 출고예정증명서 1부 - 팀공무원 확인사항 - (팀공무원의 확인에 동의하지 아니하는 경우 신청인이 직접 제출하여야 하는 서류) 법인등기부등본(법인인 경우에 한한다)	1 1 1 1 1 1	신청인 작성 신청인 작성 신청인 작성 신청인 작성 신청인 제출 신청인, 자동차회사

□ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4431	상산구 경제교통과 ☎ 272-4431	진해구 경제교통과 ☎ 548-4431
마산합포구 경제교통과 ☎ 220-4431	마산회원구 경제교통과 ☎ 230-4431	

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
	특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)

기본
14,000원

(총 차량
대수-1)×2,0
00원 추가

절 취 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

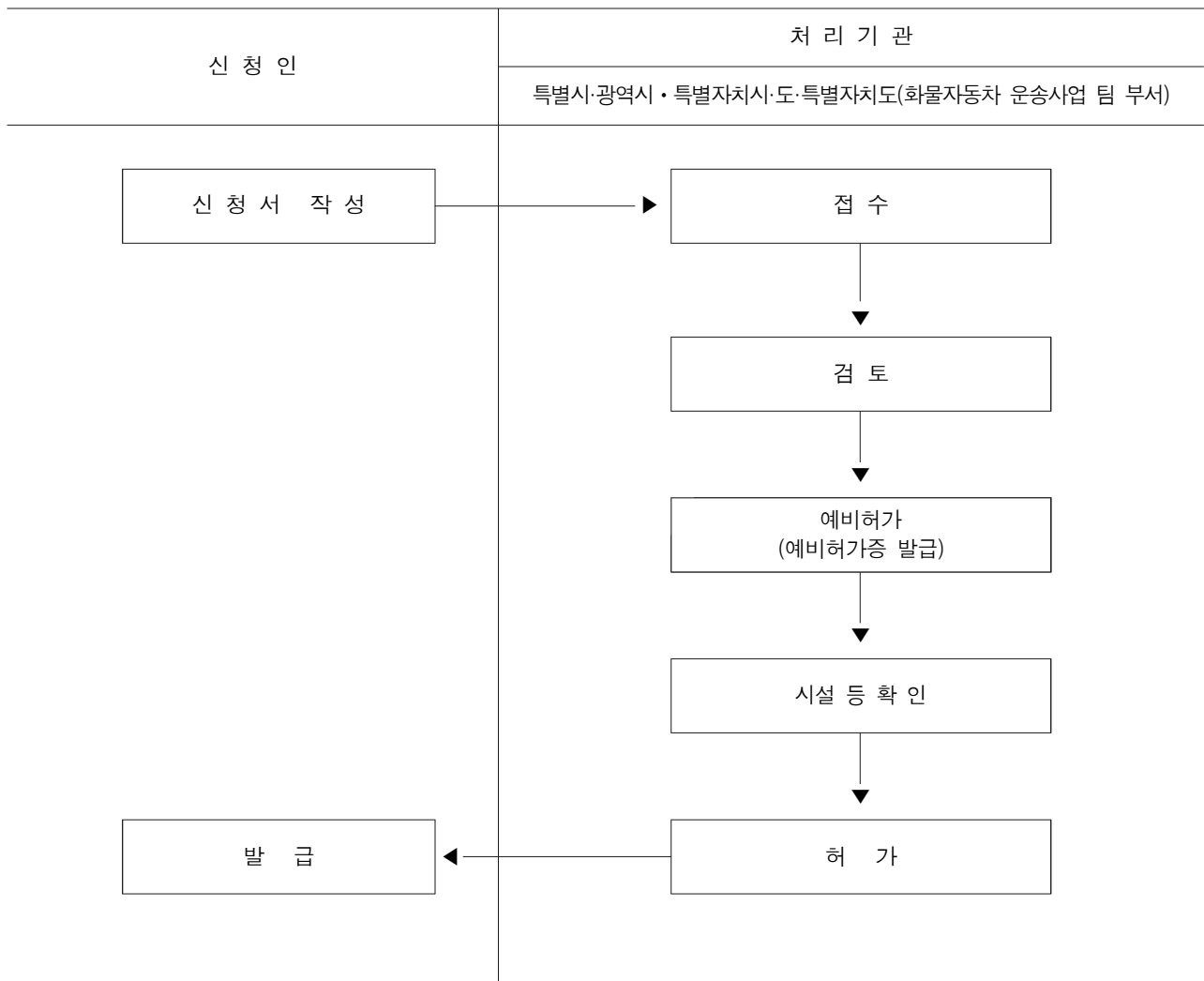
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사

직인

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

처 리 질 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



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·특별 자치도지사·시장· 군수·구청장 확인사항	1. 신청인의 주민등록표 등본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 토지등기부 등본 및 토지대장(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우는 제외합니다) 3. 토지이용계획확인원(화물터미널을 차고지로 이용하는 경우는 제외합니다)	특별자치시장·특별 자치도지사·시장· 군수·구청장이 정하는 금액

행정정보 공동이용 동의서

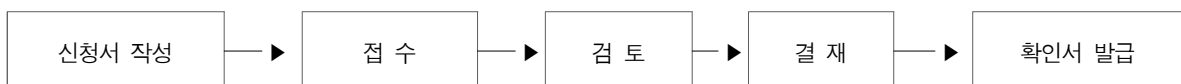
본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 주민등록표 등본에 대해서는 확인에 동의하지 않는 경우 그 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



신청인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구(차고지 설치
확인 팀 부서)

2. 화물자동차 운송주선 사업허가

☐ 화물자동차 운송 주선업

- 타인의 수요에 응하여 유상으로 화물운송계약을 중개. 대리하거나 화물자동차 운송 사업 경영하는 자의 화물운송 수단을 이용하여 자기의 명의와 계산으로 화물을 운송하는 사업을 말한다.

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	구청 경제교통과	처리기간	20일	수 수 료
근 거 법 령	화물자동차운수사업법 제24조 및 동법시행규칙 제34조			16,000원

☐ 민원인이 구비해야할 서류

공 통 사 항	부 수	비 고
※ 구비서류(행정정보 전산망으로 확인이 가능한 서류는 제출에 갈음할 수 있습니다.)		
1. 주사무소·영업소 및 화물취급소의 명칭·위치 및 규모를 기재한 서류 1부	각1	신청인 제출
2. 자본금의 납입을 증명하는 서류 및 허가신청 당시의 납입자본금의 사용내역서 각 1부	1	금융기관
3. 상용인부 2인 이상의 고용을 증명하는 서류(이사 화물을 취급하는 경우에 한한다) 1부	1	신청인 제출

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 작성(접수) → 검토 및 시설확인 → 허가(허가증)발급

☐ 문의처

의창구 경제교통과 ☎ 212-4431	성산구 경제교통과 ☎ 272-4431	진해구 경제교통과 ☎ 548-4431
미산합포구 경제교통과 ☎ 220-4431	미산·회원구 경제교통과 ☎ 230-4431	

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)	

절 취 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

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사

직인

[] 운송사업 운송약관
화물자동차 [] 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)

국토교통부장관, 특별시장
 광역시장, 특별자치시장 귀하
 도지사, 특별자치도지사

첨부서류	1. 운송약관·운송주선약관 또는 운송가맹약관 1부	수수료
	2. 운송약관·운송주선약관 또는 운송가맹약관의 신·구 대비표 1부 (변경신고인 경우만 해당합니다)	2,000원

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	수 리	→	통 보

신고인

처리기관: 국토교통부·특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(화물자동차 운수사업 팀 부서)

3. 허가증 재발급 신청

☐ 화물자동차운송(주선)사업허가증의 재발급

- 운송사업자는 화물자동차운송(주선)사업허가증의 기재내용이 변경된 때에는 관할 관청에 개서 신고하여야 한다.
- 화물자동차운송(주선)사업허가증을 잃어버리거나 헐어서 못쓰게 되어 이를 재교부 받고자 하는 때에는 다음 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
 - 화물자동차운송(주선)사업허가증을 잃어버린 때에는 그 사유서
 - 화물자동차운송(주선)사업허가증을 헐어 못쓰게 된 때에는 그 허가증

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 경제교통과	처리기간	즉시	수 수 료
근거법령	화물자동차운수사업법시행규칙 제8조항 및 제35조3항			2,000원

☐ 민원인이 구비해야 할 서류

구	비	서	류	명	부수	비	고
1. 화물자동차운송사업등록증을 헐어 못쓰게 된 때에는 그 허가증					1		

☐ 문의처

인천구 경제교통과 ☎ 212-4431	성산구 경제교통과 ☎ 272-4431	진해구 경제교통과 ☎ 548-4431
미산합포구 경제교통과 ☎ 220-4431	미산회원구 경제교통과 ☎ 230-4431	

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

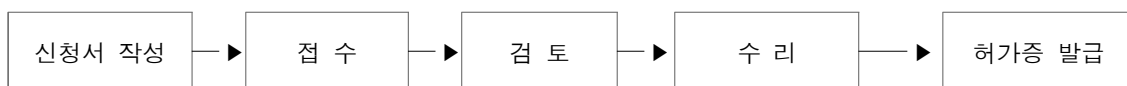
신청인

(서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

첨부서류	허가증(혈어서 못 쓰게 된 경우에만 첨부합니다)	수수료
		2,000원

처리절차



항 만

1. 해양시설 신고 신청

☐ 해양시설 신고 신청

- 해양시설 신고 신청은 「해양환경관리법」 제2조 상의 해양시설 소유자가 구비서류를 갖추어 신청

☐ 민원처리 현황

팀부서	시 항만물류정책과	처 리 기 간	5일, 7일	수 수 료
근거법령	해양환경관리법 제33조			없 음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
해양시설의 설치명세서, 도면 및 위치도	각 1부	
해양오염방지관리인 임명확인서, 해양시설오염비상계획서	각 1부	해당시설에 한함
정관 및 법인등기부 등본	각 1부	법인에 한함

☐ 검토내용

- 신청서 및 구비서류 적정성 여부 검토
- 해양시설의 설치명세서와 도면 등의 적정성 여부 검토

☐ 업무처리 흐름도

- 신청인이 해양시설 신고서 및 구비 서류를 제출하면 처리부서에서는 민원서류 접수 후 7일 이내에 접수 서류의 적합 여부를 확인하여 현지 출장 후 결과를 신청인에게 결과 통보합니다.

☐ 문의처

시 항만물류정책과 ☎ 225-6506		

해양시설

[]최초
[]변경

신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 (최초)7일 (변경)5일

신고인	상호(사업장 명칭)	성명(대표자)
	생년월일	전화번호
	사업장 소재지	

신고내용	해양시설의 명칭	
	해양시설의 설치 장소	
	해양시설의 용도	
	변경 내용(변경신고의 경우만 작성합니다)	

「해양환경관리법」 제33조 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

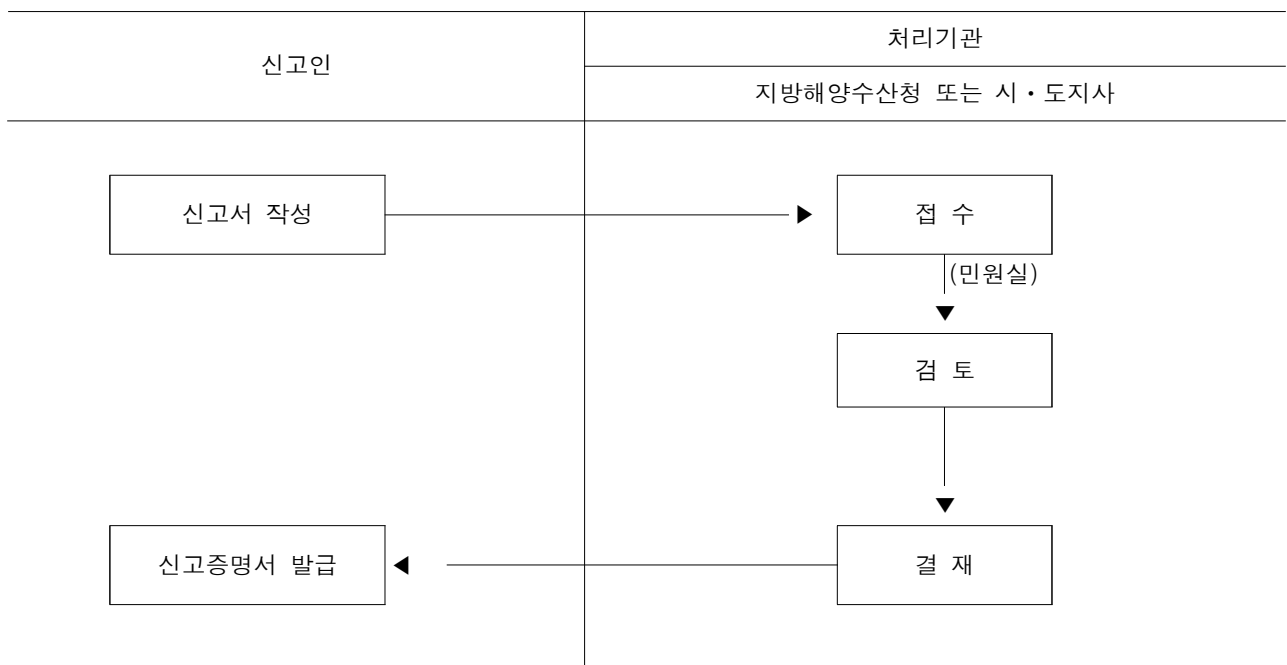
지방해양수산청장 또는 시·도지사 귀하

첨부서류	최초신고	1. 해양시설의 설치명세서와 그 도면 및 위치도(축척 2만 5천분의1 지형도) 1부. 2. 「해양환경관리법」 제32조에 따른 해양오염방지관리인의 임명확인서 사본 1부(같은 법 시행규칙 별표 1 제1호의 시설인 경우로 한정합니다). 3. 「해양환경관리법」 제35조에 따른 해양시설오염비상계획서 사본 1부(같은 법 시행규칙 제19조제1항에 따른 해양시설인 경우로 한정합니다).
	변경신고	1. 해양시설 신고증명서 1부. 2. 변경내용을 증명하는 서류 1부.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



2. 비관리청 항만개발사업 시행허가

□ 개 요

○ 정 의 : 항만관리청이 아닌 자가 항만법령에서 정하는 바에 따라 항만개발사업계획을 작성하여 항만관리청의 허가를 받아 시행하는 항만시설의 신설·개축·유지·보수·준설 등에 관한 공사

○ 근 거 :

○ 항만법 제9조제2항, 제3항, 같은 법 시행령 제13조제2항, 시행규칙 제5조제2항

○ 항만법 제10조제4항, 제5항, 제7항 같은 법 시행령 제18조 제1항, 제4항, 제19조제2항

○ 비관리청 항만개발사업 시행허가 등에 관한 업무처리 요령 제10조, 제13조

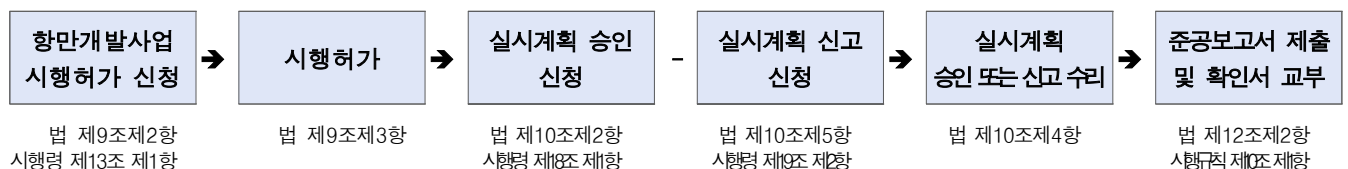
○ 허가대상 : 「항만법」 제 2 조제 5 항 각 목의 항만시설 사업

- 기본시설 : 항로정박지, 방파제, 파제제, 방조제 갑문 호안 등
- 기능시설 : 선박 통항 위한 항로표지, 하역장비, 여객이용시설, 창고 등
- 지원시설 : 보관창고, 집배송장, 복합터미널, 항만시설 사용자 편의시설 등
- 친수시설 : 낚시터, 해양박물관, 해양유적지, 공연장, 해양전망대 등

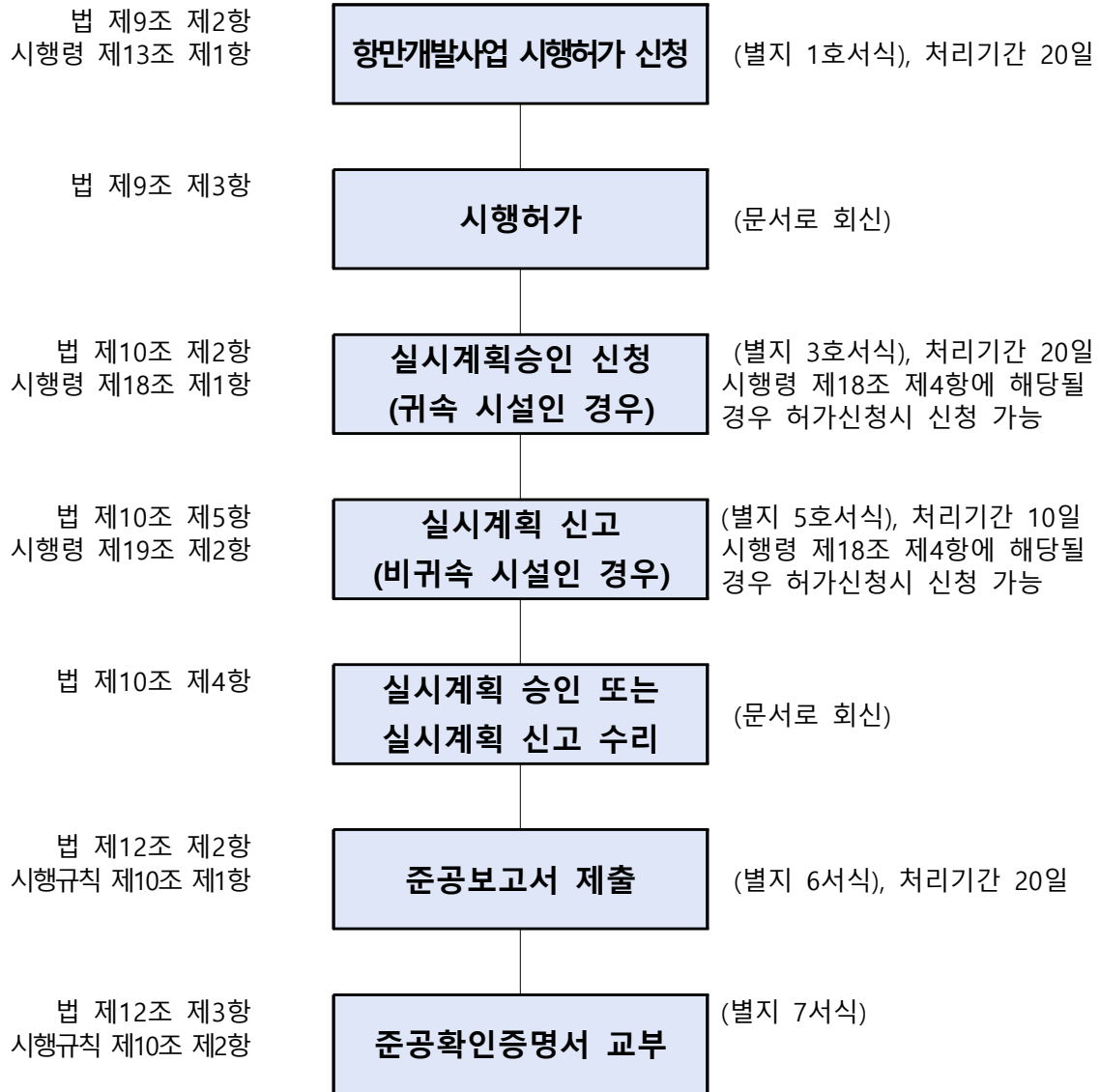
○ 비관리청 항만개발사업 소유권

- 비관리청 항만개발사업으로 조성되는 시설은 준공과 동시에 국가귀속 원칙.(귀속 시설)
- 항만시설 중 사업시행자 전용성이 강한 시설은 귀속되지 않음.(비귀속 시설)

□ 업무절차



□ 업무추진 세부흐름도



- 「항만법」 제9조제2항, 같은 법 시행령 제13조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제4항에 따른 항만시설유지(보수)공사를 시행할 경우 별지 2서식 제출
- 「항만법」 제9조제7항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따른 공고대상 사업의 경우 별지 1 서식 제출
- 시행허가 후 사업계획이 변경될 경우 변경 허가를 받아야 함.
- 실시계획승인 및 신고수리 이후 공사내용이 변경될 경우 변경 승인(신고수리)를 받아야 함. (허가범위를 벗어날 경우 변경허가를 받은 후 변경승인을 받아야 함.)

항만개발사업 시행(변경) 허가신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않아도 됩니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	20일
신청인	성명(법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소(법인의 경우는 그 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		
신청사항	항만명		
	사업 종류		
	사업 목적		
	사업 장소		
	사업 규모		
	시설이용계획		
	사업 기간	~ (일간)	
	사업 방법		
	변경 사유 (변경허가 신청 시에만 작성)		
	그 밖의 사항		

「항만법」 제9조제2항·제6항, 같은 법 시행령 제13조제1항, 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 위와 같이 항만개발사업 시행의 허가 또는 변경허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방해양수산청장
시·도지사

귀하

항만개발사업실시계획 승인(변경)신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 기재하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	20일

신청인	성명(법인의 경우는 그 명칭 및 대표자 성명)	생년월일(법인등록번호)
	주소(법인의 경우는 그 주된 사무소의 소재지)	(전화번호:)

항만개발 사업실시 계획	항만명						
	사업 종류						
	사업 명칭						
	사업 장소						
	사업 목적						
	사업 규모	시설					
		규모					
	시설이용계획						
	사업 기간	~ (일간)					
	사업 방법						
그 밖의 사항							

항만시설 사용	사용 시설	명칭		
		수량		
		위치		
	사용 목적			
	사용 기간	~ (일간)		

「항만법」 제10조제2항, 같은 법 시행령 제18조제1항 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 항만개발사업실시계획의 승인(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방해양수산청장
시·도지사

귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

3. 선박 수리 신고/허가

관 련 근 거	○ 선박입출항법 제37조제1항, 제3항 ○ 선박입출항법 시행규칙 제21조제1항			
구 비 서 류	○ 선박수리 허가신청서·신고서 (선박입출항법 시행규칙 별지 제17호서식) ○ 작업계획서 (취급장비 명세 포함) ○ 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본1부 (수리대상 선박의 선원이 작업자인 경우는 제외) ○ 선원명부 (선원이 용접하는 경우)			
업 무 절 차				
신고 및 허가 신청서 접수	구비서류 검토	선박수리 신고 / 허가 확인 조건 협의	선박수리 신고확인서 & 허가서 발급	선박 수리 신고/허가 알림 공문 발송
	작업계획서 & 작업자 자격증	ex) 확인(허가)서 작업현장 비치 등	창원시장 관인	수신처 마산vts&창원해경 신청업체

신 고 vs 허 가

○ 신고

- 처리기한 : 즉시
- 신고대상 : 위험물 운송선박을 제외한 총톤수 20톤 이상 선박이 위험구역
이외 의 장소를 수리하는 경우

○ 허가

- 처리기한 : 1일
 - 허가대상 :
 1. 위험물을 저장, 운송하는 선박과 위험물을 하역한 후에도 인화성 물질
또는 폭발성 가스가 남아있어 화재 또는 폭발의 위험이 있는 선박
 2. 총톤수 20톤 이상인 선박으로 선박 내 위험구역을 수리하는 경우
- ※ 신고를 하지않고 선박을 수리하는 경우 300만원 이하의 과태료를 부과하며,
신고 조건을 불이행하는 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됨

■ 선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식] <개정 2022. 1. 20.> 정부24(www.gov.kr) 또는 항만운영정보시스템 (www.portmis.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

선박수리 [] 허가신청서 · [] 신고서

접수번호	접수일	허가번호	처리기간	허가는 1일 신고는 즉시
신청인	업체명(또는 성명)		사업자등록번호(또는 생년월일)	
	전화번호(휴대폰)			
	주소			
신청내용	선박의 소유자(용선주)			
	선박 종류 · 선명 · 톤수 및 호출부호			
	수리 범위			
	수리 방법			
	수리 기간			
	수리 장소			
	화물 적재 여부			
	허가(신고) 조건			
비고				

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제37조제1항, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조제1항에 따라 선박수리 허가를 신청합니다(선박수리를 신고합니다).

년 월 일

신고인(신청인) (서명 또는 인)

창원시장 귀하

첨부서류	1. 작업계획서(취급장비 명세를 포함합니다) 2. 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본 1부(수리 대상 선박의 선원이 작업자인 경우는 제외합니다)	수수료 없음			
처리절차					
신고서 작성 신청서 작성 신고인 신청인	접수 지방해양수산청 또는 시·도	검토 지방해양수산청 또는 시·도	결재 지방해양수산청 또는 시·도	신고·허가 확인 날인 지방해양수산청 또는 시·도	발급

제 호

선박수리 [] 허가 [] 신고 확인

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제37조제1항, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제21조제2항에 따라 위와 같이 허가합니다(신고를 접수합니다).

년 월 일

창원시장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

4. 항계 내 행사 허가

관 련 근 거

○ 선박입출항법 제42조제1항

○ 선박입출항법 시행규칙 제27조제1항

구 비 서 류

○ 항계 내 행사 허가신청서 (개항질서법 시행규칙 별지 제11호서식)

○ 행사계획서 (위치도 포함)

○ 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본1부

업 무 절 차

처리기한 1일

허가
신청서
접수

구비서류 검토

작업계획서(위치도)
&
작업자 자격증

행사
허가 조건
협의

ex)
제한고도(20m)
초과 시설물

행사
허가서 발급

창원시장
관인

행사
허가 알림
공문 발송

수신처
마산vts&창원해경
신청업체

행 사 범 위

※ 선박경기 등 대통령령으로 정하는 행사 (선박입출항법 시행령 제19조)

1. 요트, 모터보트 등을 이용한 선박경기

2. 해양폐기물 수거 등 해양환경 정화활동

3. 해상퍼레이드 등 축제 행사

4. 선박을 이용한 불꽃놀이 행사

5. 그 밖에 선박교통의 안전에 지장을 줄 우려가 있는 행사

■ 선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제20호서식]

행사 허가신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간	1일	
신청인	성명	생년월일			
	주소				
신청내용	행사의 종류				
	목적				
	방법				
	기간	년 월 일	시부터	년 월 일	시까지
	구역				
	장소				
	비고				

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제42조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조제1항에 따라 무역항의 수상구역등에서의 행사 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

지방해양수산청장 또는 시·도지사 귀하

첨부서류	행사계획서(위치도를 포함합니다)	수수료 없음			
처리절차					
신청서 작성 신청인	접 수 지방해양수산청 또는 시·도	검 토 지방해양수산청 또는 시·도	결 재 지방해양수산청 또는 시·도	허가 확인 날인 지방해양수산청 또는 시·도	발 급

제 호

행사 허가 확인

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제42조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조제2항에 따라 위와 같이 허가합니다.

년 월 일

창 원 시 장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

5. 공사·작업 허가

관 련 근 거	○ 선박입출항법 제41조제1항 ○ 선박입출항법 시행규칙 제25조제2항			
구 비 서 류	○ 공사·작업 허가신청서 (선박입출항법 시행규칙 별지 제19호서식) ○ 작업계획서 (취급장비 명세 포함) ○ 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본1부 (수리대상 선박의 선원이 작업자인 경우는 제외) ○ 수수료(1천원)			
업 무 절 차	처리기한 1일			
신고 및 허가 신청서 접수	구비서류 검토	공사·작업 허가 조건 협의	공사·작업 허가서 발급	공사·작업 허가 알림 공문 발송
	작업계획서 & 작업자 자격증	ex) 제한고도(20m) 초과 시설물	창원시장 관인	수신처 마산Vts&창원해경 신청업체
유 의 사 항				
※ 신청인은 선주나 대리점으로 제한 ※ 휴일 선박 수리허가, 공사작업허가의 민원업무 처리(법적근거없음) 불허 - 각 선사, 업체에서는 선박운항일정에 맞춰 평일에 사전 신고 또는 허가 조치 ※ 허가 내용 외의 공사·작업을 하거나 허가 조건을 이행하지 않을 경우 300만원 이하의 벌금				

■ 선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제19호서식] <개정 2022. 1. 20.> 정부24(www.gov.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

공사 · 작업 허가신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 기재하지 않으며, 호출부호가 없는 선박은 호출부호란에 선박번호를 기재하십시오.

접수번호	접수일	허가번호	처리기간	1일
신청인	업체명(또는 성명)		사업자등록번호(또는 생년월일)	
	전화번호(휴대폰)		업체코드	
	주소			
선박	IMO번호(또는 호출부호)		연도-입항횟수-신청횟수	
	선명		총톤수(G/T)	
공사 · 작업	종류			
	내용			
	방법			
	기간 년 월 일 시부터 년 월 일 시까지			
	장소			

허가조건

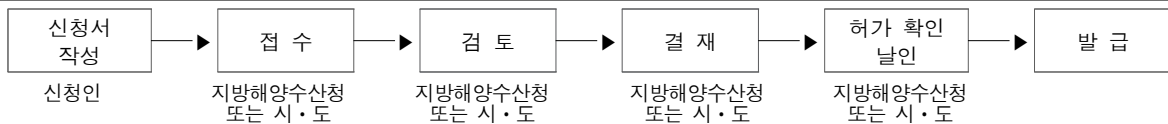
「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제41조제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제1항에 따라 공사
작업 허가를 신청합니다.

신청인 년 월 일
(서명 또는 인)

창원시장 귀하

첨부서류	1. 작업계획서(취급장비 명세를 포함합니다) 2. 해당 작업에 필요한 작업자의 자격증 사본 1부	수수료 1천원

처리절차



제 호

공사·작업 허가 확인

「선박의 입항 및 출항 등에 관한 법률」 제41조제1항 및 같은 법 시행규칙 제25조제2항에 따라 위와 같이 허가합니다.

이
아
부

창원시장

직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

6. 항만시설 사용허가 신청

☐ 항만시설 사용허가 신청

- 해상을 통해 반출입되는 화물을 일정기간 보관하기 위하여 항만시설(부지) 또는 항만 내 설치된 건물 등을 사용하고자 하는 자가 신청서를 작성하여 신청

☐ 민원처리 현황

팀부서	시 항만물류정책과	처 리 기 간	5일	수 수 료
근거법령	항만법 제41조 및 42조 무역항 등의 항만시설 사용 및 사용료에 관한 규정 제3조			없 음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
항만시설 전용사용허가 신청서	1부	
사용하고자 하는 항만시설을 표시한 위치도 및 도면 등	1부	

☐ 검토내용

- 신청서 및 구비서류 적정성 여부 검토
- 해양시설의 설치명세서와 도면 등의 적정성 여부 검토

☐ 업무처리 흐름도

- 신청인이 항만시설 사용허가서를 제출하면 처리부서에서는 민원서류 접수 후 5일 이내에 접수 서류의 적합 여부를 확인하여 현지 출장 후 결과를 신청인에게 결과 통보.

☐ 문의처

시 항만물류정책과 ☎ 225-6503	

■ 무역항 등의 항만시설 사용 및 사용료에 관한 규정 [별지 제1호서식]

항만시설 []일반 · []전용 사용허가(신청)서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 기재하지 않아도 됩니다. (앞쪽)

접수번호		접수일자		접수확인 번호		처리기간 : 5일	
신청인	업 체 코 드	[][]-[][]-[][][][] 업체명					
	성 명	(서명 또는 인)			전 화 번 호		
	주 소				생 년 월 일		
선박	호 출 부 호				입 항 일 시		
	선 명				총 톤 수		
	총 길 이	m	너 비	m	예 상 흘 수		[][].[]m
항만시설	사 용 구 분	[] 1.최초 2.연장 3.변경 4.취소			작 업 구 분		[] 1.입항 2.이선
	시 설 코 드 (계류·사용장소)	[][][]-[][] 시설명					
	면 적	m ²	위치				
	사 용 목 적	[][] 01.양적하 02.양하 03.적하 04.수리 05.해양사고 06.급유 07.접안대기 08.화물대기 09.상가대기 10.출항대기 11.해상하역 12.계선 13.수입화물장치 14.수출화물장치 15.통과선박 98.갑문통과 99.기타					
	사 용 내 역						
	양하화물 종류·톤	1.[][]	m/t	2.[][]	m/t	3.[][]	m/t
	적하화물 종류·톤	1.[][]	m/t	2.[][]	m/t	3.[][]	m/t
	장 치 화 물	1.[][]	m/t,	개	2.[][]	m/t,	개
	사 용 기 간	년 월 일 시 분부터			년 월 일 시 분까지		
	사 용 조 건						
사용료	면 제	사 유	[][] 01.군함 02.관공선 03.조선소 입거수리 04.항내준설선 05.해양사고 06.검역선박 07.낙도보조항로 08.수협소유선박 09.접안시설 부족 10.조수관계 11.갑문사정 12.입거대기 13.국고귀속압수폐기화물 15.월정료 타항 납부 21.통과선박 22.연안어선 25.기상악화 77.투자비보전 86.연안컨테이너선 99.기타				
			기 간	년 월 일 시 분부터 년 월 일 시 분까지			
	사 용 기 간		년 월 일 시 분부터 년 월 일 시 분까지				
	산 출 내 역						
	일 부 면 제		[][] 1.유 2.무	면 제 사유			
	사 용 료				징수의뢰일	년 월 일	납부기일
비 고							

「무역항 등의 항만시설 사용 및 사용료에 관한 규정」 제3조제1항에 따라 위와 같이 허가를 신청합니다.
년 월 일

[][][] ()지방해양수산청장 또는 ()시·도지사 귀하

접수번호	접수일자	허가번호

「무역항 등의 항만시설 사용 및 사용료에 관한 규정」 제3조제3항에 따라 위와 같이 허가합니다.

년 월 일

[][][] ()지방해양수산청장 또는 ()시·도지사 (직인)

구비서류	※ 호출부호가 없는 선박은 선박번호 기입	수수료
없 음		없 음

210mm×297mm(일반용지 60g/m²)

■ 무역항 등의 항만시설 사용 및 사용료에 관한 규정 [별지 제1호서식] (뒤 쪽)

작성요령		
항 목	작성요령	작성예시
1.업체코드	해양수산부에 등록된 해운항만업체코드를 (XX-X-XXXX) 형식으로 기재	KM-S-0123
2.성명/주소	선사(선주) 또는 선박대리점, 하역회사·화주 등 항만시설(선박접안·정박 시설, 항만부지 등)을 사용하는 업체명(또는 대표자 성명)과 주소를 기재	

○ **항만시설 일반사용허가신청** : 선박 입출항에 따른 항만시설(접안·정박시설)을 사용하려는 자

3.호출부호/선명	선박별로 부여된 무선호출부호를 최대 9자리 이내로 기재 선박의 고유명칭을 기재(홍콩 익스프레스 또는 HONGKONG EXPRESS)	호출부호 : A1CBE
4.총길이/너비	선박 재원표상의 총길이와 너비를 기재	길이 000.0m, 너비 00.0m
5.예상흘수	해당 항만시설을 사용하는 경우 예상흘수(Draft)를 기재	흘수 0.0m
6.사용구분	항만시설 사용하기 전 “최초”란에, 항만시설 사용을 연장하려는 때에는 “연장”란에, 항만시설 사용장소·시간 등을 변경하려는 때에는 “변경”란에, 취소하려는 때에는 “취소”란에 각각 기재	최초 : 선박 입항예정 등으로 항만시설(선석)사용허가를 신청하고자 할 때
7.시설코드	각 항만관리청에서 지정·운영하는 항만 내 선박 접안시설 또는 정박시설의 코드명칭(5자리)을 기재	부산항 신선대부두 1번 선석의 경우 : MBS01
8.양하화물, 적하화물 종류·톤	해당 항만시설에서 반출입되는 「통일상품명 및 부호체계에 관한 국제협약」에 따른 통일체계품목분류표(HS code) 중 각각의 대표화물 2자리 code를 적고, 총 적재화물 중 양하·적하하는 실제 화물톤수를 기재	10.곡물, 27.광물성 연료·에너지, 38.각종 화학공업생산물, 44.목재·목탄, 87.일반차량, 99.기타

○ **항만시설 전용사용허가신청** : 화물보관처리시설(아적장 및 창고) 또는 항만건물, 항만부지, 수역시설 등 항만시설 전용사용료 납부대상 시설을 사용하려는 자 [화물체화료 납부자 포함]

3.사용구분	화물보관처리시설(아적장 및 창고) 또는 항만건물, 항만부지, 수역시설 등 항만시설 전용사용료를 납부하는 시설을 사용하기 전 “최초”란에, 사용을 연장하려는 때에는 “연장”란에 각각 기재	항만시설 전용사용료 납부대상시설을 사용하는 경우 사전에 허가를 받아야 함
4.면적/위치	항만시설 전용사용 대상 시설의 면적 또는 위치를 구체적으로 표시하여 신청(시설코드는 생략가능)	사용시설의 면적 또는 위치관련 현황도(도면) 등으로 첨부가능

산 림

1. 소나무류 생산 확인신청서

□ 정 의

- 소나무 재선충병으로 피해를 받고 있는 산림을 보호하고, 산림자원으로서의 기능을 확보하기 위한 피해방지대책에 따라 소나무류 중 반출금지구역이 아닌 지역에서 생산된 소나무류를 이동하고자 할 경우 소나무류 생산 확인신청에 따라 생산확인용 점인을 받거나 생산확인표를 발급받아야 함

□ 민원처리 현황

탐부서	구청 산림농정과 (수산산림과)	처리기간	10일	수수료
근거법령	· 「소나무재선충병 방제특별법」 제10조의2제1항 · 소나무재선충병 방제특별법 시행규칙 제5조제1항			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구비서류명	부수	비고
· 소나무류 생산확인신청서	1	

□ 업무처리 흐름도

- 소나무류 생산 확인신청서를 제출합니다.
- 처리부서에서는 10일내에 서류검토 및 현지조사하여 생산확인표를 발급합니다.

□ 문의처

의창구 산림농정과 ☎ 212-4661	미산합포구 수산산림과 ☎ 220-4661	진해구 수산산림과 ☎ 548-4661
성산구 산림농정과 ☎ 272-4661	미산회원구 산림농정과 ☎ 230-4661	

■ 소나무재선충병 방제특별법 시행규칙 [별지 제6호서식] <개정 2019. 7. 18.>

소나무류 생산확인 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 10일
신청인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)	
	주소	전화번호	
굴취·벌채 장소		수량	그루/㎡
수종		용도	
수요처			
생산확인표 발급수량 (조경수 또는 분재인 경 우에 한정합니 다)	부(장)		

「소나무재선충병 방제특별법」 제10조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 위와 같
이 소나무류 생산확인을 신청합니다.

년 월 일

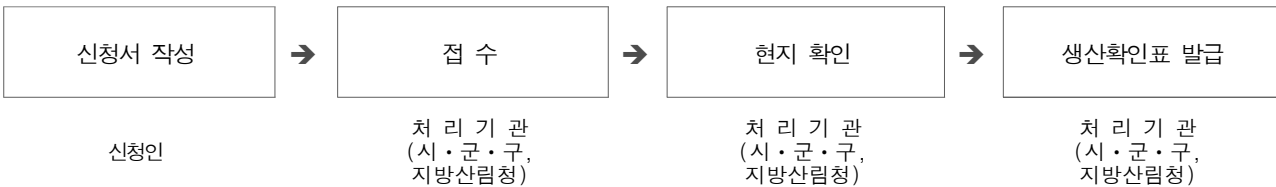
신청인

(서명 또는 인)

시장·군수·구청장
지방산림청장 귀하

첨부서류	없 음	수수료 없 음

처 리 절 차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

2. 입목벌채 허가 및 신고

☐ 개요

- 산림경영계획 미 작성지중 벌기령에 도달된 입목의 벌채허가 및 신고에 의하여 벌채사업을 실행하는 제도입니다.

☐ 허가대상

- 신고대상 이외

☐ 신고대상

- 병해충, 산불피해, 풍설해 또는 자연적인 재해의 피해목
- 불량 치수림의 수종갱신을 위한 벌채
- 오동나무, 현사시, 이태리포플러, 양버들, 옷나무, 황칠나무, 미루나무 벌채
- 숲아베기 대상지로서 평균 경급20cm이하 입목의 숲아베기
- 표고재배용으로 이용하기 위하여 연간 50세제곱미터 이내의 벌채
- 입목·죽이 생립하고 있고 지적공부상 지목이 전,답 또는 과수원으로 되어 있는 5,000제곱미터 이상의 토지 위의 입목 벌채

☐ 민원처리상황

팀부서	구청 산림농정과 (수산산림과)	처리기간	허가 7일, 신고 5일	수 수 료
근거법령	산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제36조 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제44조, 제46조			없 음

☐ 민원구비서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
<입목벌채 허가·신고>		
1. 입목벌채허가 신청서	1	
2. 벌채구역도	1	
3. 벌채예정수량조사서	1	
4. 사업계획서(사업기간, 벌채목적, 조림계획 등 포함)	1	
5. 벌채를 하려는 산림 소유권 입증 서류	1	
6. 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류 (운재로 및 작업로를 설치하는 경우에 한하며, 복구계획 등 포함)	1	

□ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류의 적정 여부
- 벌채구역 경계표시의 적정 여부
- 벌채대상목의 선정 및 표지의 적정 여부, 신고수량과 실제수량의 차이 등
- 잔존시킬 입목의 선정 및 표지의 적정 여부 (모수작업에 한함)
- 「산지관리법」 제15조의2에 따른 산지일시사용신고 사항에 적합한지 여부
(운재로 및 작업로 설치하는 경우에 한함)
- 산지관리법 제38조에 따른 복구비 예치 여부 (운재로 및 작업로 설치하는 경우에 한함) 등

□ 업무처리 흐름도

- 입목벌채허가 또는 신고서를 신청합니다.
- 처리부서에서는 7일(신고5일)내에 서류검토 및 현지조사하여 허가 또는 신고수리 여부 결정하여 통보합니다.

□ 문의처

의창구 산림농정과 ☎ 212-4661	마산합포구 수산산림과 ☎ 220-4661	진해구 수산산림과 ☎ 548-4661
성산구 산림농정과 ☎ 272-4661	마산회원구 산림농정과 ☎ 230-4661	

(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	m ²	구역면적	m ²	벌채 또는 굴취·채취 면적	m ²	
신청내용	종류	방법	용도	신청수량	잔존면적· 본수·군상 수	
				수종		수량 (m ³ , 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)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
지방산림청국유림관리소장 귀하

신청인 제출서류	1. 입목벌채 허가신청의 경우 가. 벌채구역도(축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 임야도에 벌채면적을 표시한 것을 말합니다) 또는 위성위치확인시스템을 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 사후 관리계획 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 등 기사항증명서로 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 위성위치확인시스템을 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 등 기사항증명서로 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
팀 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	

작성 방법

- 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, 숲가꾸기 등에서 선택하여 적습니다(굴취 및 채취의 경우에는 적지 않아도 됩니다). * 예시 : 벌채(모두베기)
- ⑥ “용도” 란에 벌채는 제재용, 합판용·단판용, 펄프용·침용, 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(m^3)를, 굴취의 경우에는 본수를, 채취의 경우에는 무게(kg)를 적습니다.
- ⑧ “잔존 면적·본수·군상수” 란에는 모수작업의 경우에는 모수본수를, 친환경 벌채의 경우에는 잔존면적과 군상수를 적습니다.

처리 절차

신청서 작성 신청인	➔	접 수	➔	현지 확인	➔	기안 결재	➔	허가증 발급·반환 처 리 기 관 (특별자치시·특별자치도·시·군·구, 지방산림청국유림관리소)

(앞쪽)

입목 벌채·굴취 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	5일		
신고인	성명		주민등록번호			
	주소		전화번호			
	해당 산림에 대한 권리 관계					
산림소재지						
지 적	m ²	구역면적	m ²	벌채 또는 굴취 면적	m ²	
신고내용	종류	방법	용도	신청수량		잔존면적· 본수·군상수
				수종	수량(m ³ ,본)	
벌채 또는 굴취 기간						

「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제36조제4항 및 같은 법 시행규칙 제46조제2항에 따라 위와 같이 입목 벌채·굴취를 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사

시장·군수·구청장 귀하

지방산림청국유림관리소장

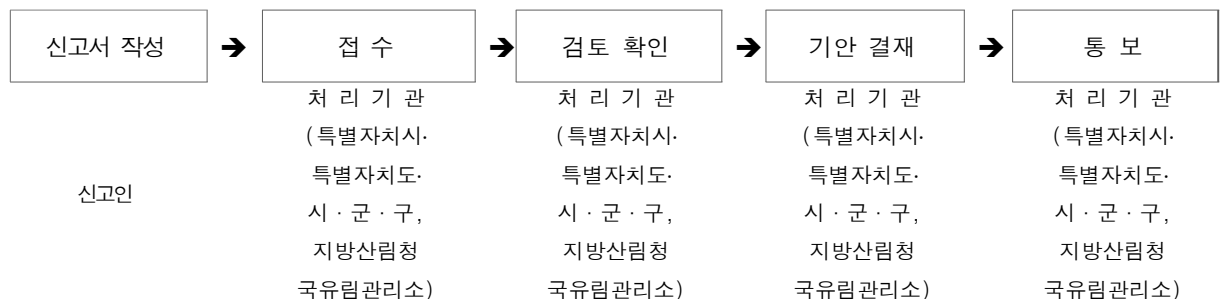
(뒤쪽)

신고인 제출서류	1. 사업계획서(입목벌채 등의 목적, 사업기간, 임산물의 활용계획, 조림계획, 잔존목의 보호 계획 등이 포함되어야 합니다) 2. 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류(작업로 및 임산물 운반로를 설치하는 경우만 해당하며, 설치 및 복구 계획 등이 포함되어 있어야 합니다) 3. 산림청장이 정하여 고시하는 조사 방법 및 기준에 따라 작성된 벌채예정수량조사서 또는 굴취·채취예정수량조사서 1부 4. 벌채·굴취를 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)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	

작성 방법

- ① “지적” 란에는 지적공부상의 면적을 적습니다.
- ② “구역면적” 란에는 입목벌채 등의 구역면적을 적습니다.
- ③ “벌채·굴취 면적” 란에는 구역면적 내 제한지역, 존치지역의 면적을 제외한 실제 입목벌채 등 면적을 적습니다.
- ④ “종류” 란에는 벌채, 굴취 중에서 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, 슈아베기 중에서 선택하여 적습니다(굴취의 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 적습니다. * 예시 : 벌채(제재용)
- ⑦ “신청수량” 란에는 벌채의 경우에는 부피(㎥)를, 굴취의 경우에는 본수를 적습니다.
- ⑧ “잔존면적·본수·군상수” 란에는 모수작업의 경우에는 모수본수를, 친환경 벌채의 경우에는 잔존면적과 군상수를 적습니다.

처리 절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

3. 산림경영계획(변경)인가

☐ 개 요

- 산림경영계획은 산림생태계의 보호 및 다양한 산림기능의 최적 발휘를 위하여 산림보호·임산물생산·휴양문화·고용기능 등을 증진시키고, 산림경영에 대한 수지개선을 통해 합리적인 산림경영이 이루어지도록 유도하는데 있으며, 경영계획구에 대한 경영목표 및 중점사업, 조림, 숲가꾸기, 임목생산, 시설, 산림소득사업 등 종합적인 경영계획을 10년 단위로 작성하는 제도입니다.

☐ 산림경영계획서 작성자

- 산림소유자, 산림기술자

☐ 민원처리 상황

팀부서	구청 산림농정과 (수산산림과)	처리기간	30일	수 수 료
근거법령	산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제13조 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제7조			없 음

☐ 민원구비서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 산림경영계획(변경)인가 신청서	1	
2. 산림경영계획서(인가신청의 경우)	1	
3. 변경하고자 하는 사항을 기재한 서류 (변경인가신청의 경우)	1	

☐ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 산림경영계획서상의 산림소유자와 공부상 소유자의 일치 여부
- 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행령 제9조 제2항 각호의 사항이 포함되어있는지 여부
- 별기령이 기준별기령에 부합되는지 여부
- 사업계획이 경영계획구의 현지상황과 부합되는지 여부

☐ 업무처리 흐름도

- 산림경영계획(변경)인가를 신청합니다.
- 처리부서에서는 30일내에 서류검토 및 현지 조사하여 인가 여부 결정하여 통보합니다.

☐ 문의처

인창구 산림농정과 ☎ 212-4661	미산합포구 수산산림과 ☎ 220-4661	진해구 수산산림과 ☎ 548-4661
성산구 산림농정과 ☎ 272-4661	미산회원구 산림농정과 ☎ 230-4661	

산림경영계획 [] 인가 [] 변경인가 신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간 30일
경영계획구 명칭			
산림 소재지			
산림소유자	성명	주민등록번호	
	주소 (전화번호:)		
계획기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (10년간)		
산림 조사자 및 작성자	산림기술자 자격번호		
	성명	(서명 또는 인)	
경영계획구 면적	만㎡		
변경사유			

「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같
이 산림경영계획의 []인가 []변경인가를 신청합니다.

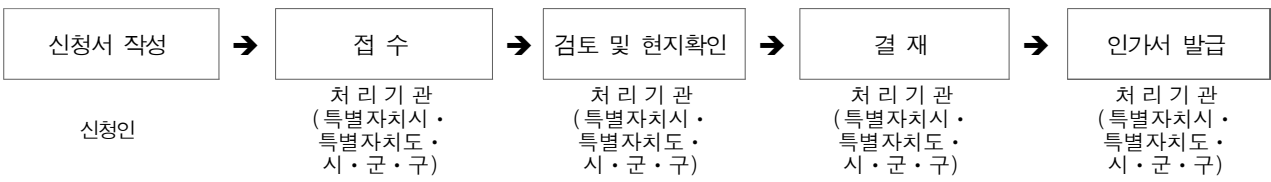
이
의
의

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 인가신청의 경우: 산림경영계획서 2. 변경인가신청의 경우: 변경하려는 사항을 기재한 서류	수수료 없음

처리절차

210mm×297mm(백상지 80g/ m²)

4. 산림경영계획 산림사업 신고

☐ 개요

- 산림경영계획 인가를 받은 산림에 대하여 인가받은 사항을 연차적으로 산림사업을 실행하게 되며,
- 사업계획에 따라 실행 시기가 되면 산림경영계획 산림사업신고서와 구비서류를 제출하여 신고수리를 득한 후 벌채 등 필요한 사업을 실행하는 제도입니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 산림농정과 (수산산림과)	처리기간	5일	수 수 료
근거법령	산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 제14조 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 시행규칙 제10조			없 음

☐ 민원구비서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 산림경영계획 산림사업신고서	1	
2. 사업구역도(축척 1:6000 부터 1:1200 까지의 임야도에 사업면적을 표시한 것)	1	
3. 벌채예정수량조사서	1	
4. 설계도서 (임도를 설치하는 경우에 한함)	1	
5. 사업계획서, 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류 등	1	

☐ 행정기관 심사기준(처리기준)

- 구비서류의 적정 여부
- 벌채구역 경계표시의 적정 여부
- 벌채대상목의 선정 및 표지의 적정 여부, 신고수량과 실제수량의 차이 등
- 잔존시킬 입목의 선정 및 표지의 적정 여부 (모수작업에 한함)
- 산지관리법 제38조 등

☐ 업무처리 흐름도

- 산림경영계획 산림사업 신고서를 구청 민원지적과에 민원접수 신청합니다.
- 처리부서에서는 5일내에 서류검토 및 현지조사하여 신고수리 여부 결정하여 통보합니다.

☐ 문의처

의창구 산림농정과 ☎ 212-4661	미산합포구 수산산림과 ☎ 220-4661	진해구 수산산림과 ☎ 548-4661
성산구 산림농정과 ☎ 272-4661	미산회원구 산림농정과 ☎ 230-4661	

(앞쪽)

산림경영계획 산림사업 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	5일	
신고인	성명	생년월일			
	주소	전화번호			
산림 소재지					
경영계획구명칭					
산림사업기간	. . . ~ . . .				
지적	m²	사업면적	m²	벌채 또는 굴취·채취면적	m²

산림사업계획 내용

임반(林班)·소반(小班)	종류	방법	용도	신청수량		잔존면적·본수·군상수
				수종	수량 (m², 본, kg)	

「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제14조 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 산림경영계획 산림사업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

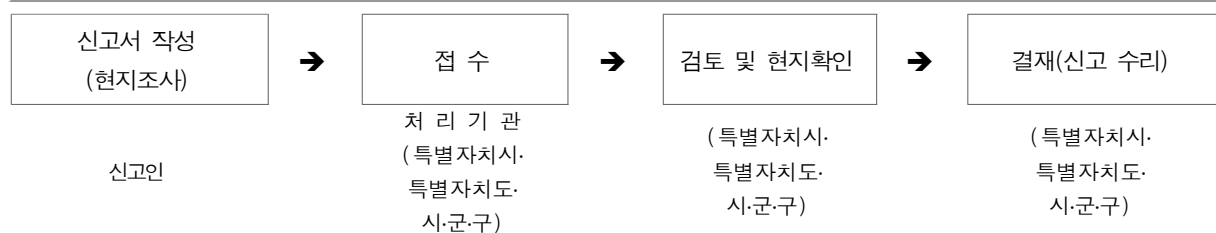
(뒤쪽)

첨부서류	1. 사업구역도(축척 6천분의 1부터 1천200분의 1까지의 임야도에 사업면적을 표시한 것을 말합니다) 또는 위성위치확인시스템을 이용한 실측도 1부 2. 산림청장이 정하여 고시하는 조사 방법 및 기준에 따라 작성된 벌채예정수량조사서 또는 굴취·채취예정수량조사서 1부 3. 설계도서 1부(임도를 설치하는 경우만 해당합니다) 4. 사업계획서(임목벌채등의 목적, 사업기간, 임산물의 활용계획, 조림계획 등이 포함되어야 합니다) 1부 5. 「산지관리법 시행규칙」 제15조의3제2항에 따른 서류(작업로 및 임산물 운반로를 설치하는 경우만 해당하며, 설치 및 복구 계획 등이 포함되어야 합니다) 6. 「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] ※ 독립가 또는 임업후계자가 직접 신고하거나 임도를 설치하려는 경우에는 제1호 및 제2호의 서류를 제출하지 않습니다.	수수료 없음

작성요령

- ① “지적” 란에는 지적공부상의 면적을 적습니다.
- ② “사업면적” 란에는 임목벌채등을 수반하는 산림사업의 면적을 적습니다.
- ③ “벌채 또는 굴취·채취 면적” 란에는 구역면적 내 제한지역, 존치지역의 면적을 제외한 실제 임목벌채등을 수반하는 산림사업 면적을 적습니다.
- ④ “임반·소반” 란에는 산림경영계획서에 기재되어 있는 임반 번호 및 소반 번호를 각각 적습니다.
- ⑤ “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)
- ⑥ “방법” 란에 벌채는 모두베기, 골라베기, 모수작업, 왜림작업, 솎아베기 중에서 선택하여 적습니다(굴취 및 채취의 경우에는 적지 않아도 됩니다). * 예시 : 벌채(모두베기)
- ⑦ “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)
- ⑧ “신청수량” 란에는 벌채의 경우에는 부피(㎥)를, 굴취의 경우에는 본수를, 채취의 경우에는 무게(kg)를 적습니다.
- ⑨ “잔존면적·본수·군상수” 란에는 모수작업의 경우에는 모수본수를, 친환경 벌채의 경우에는 잔존면적과 군상수를 적습니다.

처리절차



건축 허가

1. 건축허가

□ 건축허가

- 건축허가대상 : 건축물의 건축(신축·증축·개축·재축·이전), 용도변경 또는 대수선

□ 민원처리 관련규정

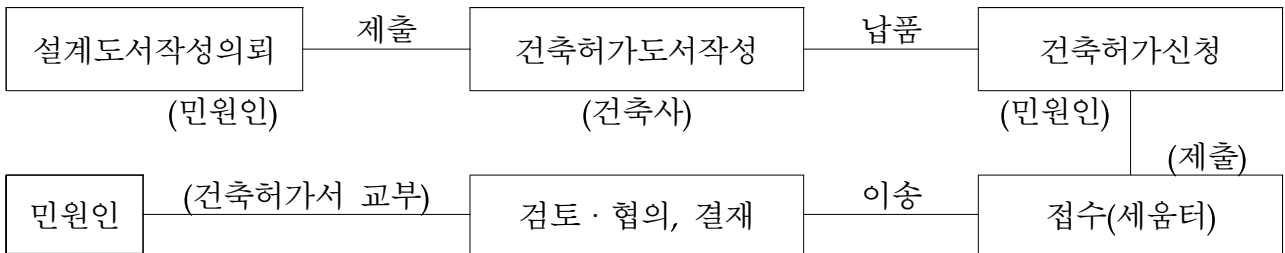
팀부서	건축경관과, 구청 건축허가과	처리기간	7~90일	수 수 료
근거법령	· 건축법 제11조·제16조·제19조·제20조			별첨참조

□ 민원인이 구비할 서류

제 출 서 류	
신축, 증축, 개축, 재축, 이전, 대수선 및 가설건축 물의 건축	1. 건축·대수선·용도변경 허가신청서 [별지 제1호의4서식] 2. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 3. 건축할 대지의 소유 또는 그 사용에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 건축할 대지에 포함된 국유지·공유지에 대해서는 허가권자가 해당 토지의 관리청과 협의하여 그 관리청이 해당 토지를 건축주에게 매각하거나 양여할 것을 확인한 서류로 그 토지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류를 갈음할 수 있으며, 다음 각 목의 경우에는 그에 따른 서류로 합니다. 가. 집합건물의 공용부분을 변경하는 경우에는 건축할 대지의 범위와 「집합건물의 소유 및 관리에 관한 법률」 제15조제1항에 따른 결의가 있었음을 증명하는 서류 나. 분양을 목적으로 하는 공동주택을 건축하는 경우에는 그 대지의 소유에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 법 제11조에 따라 주택과 주택 외의 시설을 동일 건축물로 건축하는 건축허가를 받아 「주택법 시행령」 제15조제1항에 따른 호수 또는 세대수 이상으로 건설·공급하는 경우 대지의 소유권에 관한 사항은 「주택법」 제16조를 준용합니다. 4. 「건축법 시행규칙」 제5조에 따른 사전결정서(「건축법」 제10조에 따라 건축에 관한 입지 및 규모의 사전결정서를 송부 받은 경우만 해당합니다) 5. 「건축법 시행규칙」 별표 2의 설계도서(「건축법 시행규칙」 제14조 제1항제2호나목의 서류는 제외하며, 「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우에는 건축계획서 및 배치도는 제외합니다). 다만, 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우에는 건축

	계획서 및 배치도만 제출합니다. 6. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고하기 위하여 해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 구비서류 (해당 사항이 있는 경우에 한정합니다) 7. 「건축법 시행규칙」 별지 제27호의11 서식에 따른 결합건축협정서 (해당 사항이 있는 경우로 한정합니다.) ※ 제2호의 서류 중 토지 등기사항증명서는 제출하지 않으며, 허가권자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 토지 등기사항증명서를 확인하여야 합니다.
허가사항 변경	1. 건축·대수선·용도변경 허가신청서 2. 변경하려는 부분에 대한 변경 전후의 설계도서
용도변경	1. 건축·대수선·용도변경 허가신청서 2. 용도를 변경하려는 층의 변경 후의 평면도 3. 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.

□ 업무 처리 흐름도



※ 허가받은 후 민원인이 해야 할 일

- 착공신고서 제출 : 공사착공 전에 착공신고서를 제출
- 사용승인 제출 : 공사완료 후 사용승인신청서, 공사감리(중간)보고서, 공사감리 완료보고서 제출

□ 문의처

창원시 건축경관과 ☎ 225-4341	성산구 건축허가과 ☎ 272-4721	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4721
의창구 건축허가과 ☎ 212-4721	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4721	진해구 건축허가과 ☎ 548-4721

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)	자격번호	협회 회원번호
	(서명 또는 인)		
	사무소 명	신고번호	
	사무소 주소	(전화번호:)	

③ 대지조건	대지위치	
	지번	관련지번
	지목	용도지역
	용도지구 /	용도구역 /

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

I. 전체 개요

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

주택을 포함하는 경우 세대/가구/호별 평균 전용면적

m²

210mm×297mm [보존용지(2종) 70g/m²]

⑥ 하수처리시설		형식		용량				인용			
급수설비(저수조)		구분		수량 및 총 용량							
		지상		개		m³					
		지하		개		m³					
주차장	구분	옥내		옥외		인근		면제			
	자주식	대	m²	대	m²	대	m²	대			
	기계식	대	m²	대	m²	대	m²				
	전기차	대	m²	대	m²	대	m²				
공개 공지 면적		조경 면적		건축선 후퇴 면적		건축선 후퇴 거리					
m²		m²		m²		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.

준치기간

년 월 일까지 (가설건축물 건축허가인 경우만 적습니다)

시공기간

착공일부터 년

「건축법」 제11조·제16조·제19조 및 제20조 제1항에 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(m ²)					
				※ 연면적(m ²)					
				※ 용적률 산정용 연면적(m ²)					
지하: 총		지상: 총		층수		지하: 총		지상: 총	
				높이(m)					
				승용승강기					
				비상용승강기					
보 · 차양길이:		m		특수구조 건축물		보 · 차양길이:		m	
기둥과 기둥사이:		m		(「건축법 시행령」		기둥과 기둥사이:		m	
내력벽과 내력벽사이:		m		제2조제18호)		내력벽과 내력벽사이:		m	
				※ ⑫ 특수구조 건축물 유형					

III. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦ 과 동일하게 적습니다)

기존 건축물의 층별 개요			구 분		허가신청 건축물의 층별 개요		
⑬ 구조	⑭ 용도	⑮ 면적(m ²)	층구분	건축구분	⑯ 구조	⑰ 용도	⑱ 면적(m ²)

IV. 대수선 개요

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

대수선 내용	[] 내력벽	증설 · 해체 · 수선 · 변경	[m ²]
	[] 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	[m ²]

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
①9 유형	②0 실/호/세대수	②1 실/호/세대별 면적(m ²)	②2 유형	②3 실/호/세대수	②4 실/호/세대별 면적(m ²)

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			허가신청 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	②5 호(가구)별 전용면적(m ²)	호(가구) 구분	층구분	②6 호(가구)별 전용면적(m ²)

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 따라 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, 제80조, 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・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.
- ③ : 지번은 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따른 지번을 적되, 여러 필지인 경우 “지번”란에 대표지번을 적고, “관련 지번”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.
- ④ : 건축물(단독주택 제외)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
- ⑤ : 복합용도인 경우에는 주된 용도 하나 이상을 적습니다(“주상복합” 등으로 적지 않습니다).
- ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
- ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
- ⑧・⑨・⑩・⑪ : 집합건물의 구분소유 업무구획 수는 “호수”, 단독주택의 주거구획 수는 “가구수”, 공동주택의 구분소유 주거구획 수는 “세대수”를 적고, 고시원의 구획 수는 “실수”를 적습니다.
- ⑫ : 세부구조 유형(단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타)을 적으며, 건축물이 복수의 유형에 해당하는 경우에는 모두 적습니다.
- ⑬ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
- ⑭ : 「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 전진・제진장치를 사용한 건축물	8. 기타

- ⑮・⑯ : 「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
- ⑰・⑱ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.
- ⑲ ~ ㉔

작성예 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

작성예 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

작성예 3) 기존 건축물(3층)의 연면적이 400㎡이고, 철근콘크리트구조인 1층의 제2종근린생활시설(사무소) 150㎡를 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

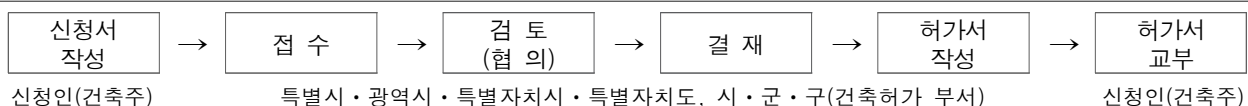
작성예 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡~10호 또는 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡~13세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택・도시형 생활주택 개요

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

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

처리절차



□ 건축신고

○ 신고로서 허가를 대신하는 건축물

- 바닥면적의 합계가 85㎡이내의 증축·개축·재축
- 관리지역·농림지역·자연환경보전지역 (지구단위계획구역 제외)
연면적 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 건축
- 대수선(연면적 200㎡ 미만이고 3층 미만인 건축물의 대수선에 한함)
- 기타 소규모건축물(令 제11조②)

1. 연면적의 합계가 100㎡ 이하인 건축물	
2. 건축물의 높이를 3m 이하의 범위안에서 증축하는 건축물	
3. 표준설계도서에 의하여 건축하는 건축물중 단독주택과 농·축산업을 영위하기 위하여 필요한 건축물(條例 제20조)	
4. 공업지역 지구단위계획구역(산업·유통형에 한함) 산업단지(산업입지 및 개발에 관한 법률)	공장(2층이하로서 연면적 500㎡이하)
5. 읍·면지역의 농·수산업용	창고(연면적 200㎡이하) 축사·작물재배사(연면적 400㎡이하)

□ 민원처리 관련규정

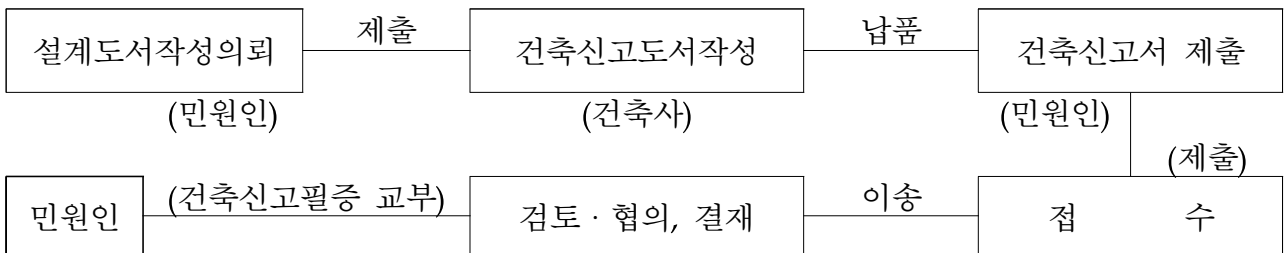
팀부서	구청 건축허가과	처리기간	5일, 20일	수 수 료
근거법령	· 건축법 제14조 제1항			별첨참조

□ 민원인이 구비할 서류

첨부서류	
신축, 증축, 개축, 재축, 이 전 및 대수선	1. 건축·대수선·용도변경 신고서 [별지 제6호서식] 2. 「건축법 시행규칙」 별표 2 중 배치도·평면도(층별로 작성된 것만 해당합니다)·입면도·단면도 및 실내마감도. 다만, 다음 각 목의 경우에는 각 목의 구분에 따른 도서를 말합니다. 가. 연면적의 합계가 100제곱미터를 초과하는 「건축법 시행령」 별표 1 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) 나. 「건축법」 제23조제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 경우: 건축계획서 및 배치도 다. 「건축법」 제10조에 따른 사전결정을 받은 경우: 평면도 3. 「건축법」 제11조제5항 각 호에 따른 허가 등을 받거나 신고를 하기 위하여

	해당 법령에서 제출하도록 의무화하고 있는 신청서 및 구비서류(해당 사항이 있는 경우에 한정합니다) 4. 건축할 대지의 범위에 관한 서류 5. 건축할 대지의 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류. 다만, 건축할 대지에 포함된 국유지·공유지에 대해서는 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 합니다. ※ 제4호의 서류 중 토지 등기사항증명서는 제출하지 않으며, 허가권자가 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 토지 등기사항증명서를 확인하여야 합니다. ※ 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 건축물을 건축하려는 대지에 재해의 위험이 있다고 인정하는 경우에는 지방건축위원회의 심의를 거쳐 별표 2의 서류 중 이미 제출된 서류를 제외한 나머지 서류를 추가로 제출하도록 할 수 있습니다.
신고사항 변경	1. 건축·대수선·용도변경 신고서 [별지 제6호서식] 2. 변경하려는 부분에 대한 변경 전후의 설계도서
용도변경	1. 건축·대수선·용도변경 신고서 [별지 제6호서식] 2. 용도를 변경하려는 층의 변경 전후의 평면도 3. 용도변경에 따라 변경되는 내화·방화·피난 또는 건축설비에 관한 사항을 표시한 도서

□ 업무 처리 흐름도



※ 신고 후 민원인이 해야 할 일

- 착공신고서 제출 : 공사착공 전에 착공신고서를 제출
- 사용승인 제출 : 공사완료 후 사용승인신청서 제출

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4721	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4721	진해구 건축허가과 ☎ 548-4721
성산구 건축허가과 ☎ 272-4721	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4721	

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)	자격번호	협회 회원번호
	(서명 또는 인)		
	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.

1. 전체 개요

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

⑥ 하수처리시설		형식		용량				인용
급수설비(저수조)		구분		수량 및 총 용량				
		지상		개			m³	
		지하		개			m³	
주차장	구분	옥내		옥외		인근		면제
	자주식	대	m²	대	m²	대	m²	대
	기계식	대	m²	대	m²	대	m²	
	전기차	대	m²	대	m²	대	m²	
공개 공지 면적		조경 면적		건축선 후퇴 면적		건축선 후퇴 거리		
m²		m²		m²		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		[] 철근콘트리트조		[] 철골조		[] 기타							
				주구조													
				⑩ 세부구조													
				지붕													
				⑪ 지붕마감재료													
				※ 건축면적(m ²)													
				※ 연면적(m ²)													
				※ 용적률 산정용 연면적(m ²)													
지하:		층		지상:		층		층수		지하:		층		지상:		층	
				높이(m)													
				승용승강기													
				비상용승강기													
보·차양길이:		m		특수구조 건축물		보·차양길이:		m		보·차양길이:		m					
기둥과 기둥사이:		m		(「건축법 시행령」		기둥과 기둥사이:		m		기둥과 기둥사이:		m					
내력벽과 내력벽사이:		m		제2조제18호)		내력벽과 내력벽사이:		m		내력벽과 내력벽사이:		m					
				※ ⑫ 특수구조 건축물 유형													

III. 층별 개요

• 동 명칭 및 번호 (⑦ 과 동일하게 적습니다)

기존 건축물의 층별 개요			구 분		신고 건축물의 층별 개요		
⑬ 구조	⑭ 용도	⑮ 면적(m ²)	층구분	건축구분	⑯ 구조	⑰ 용도	⑱ 면적(m ²)

IV. 대수선 개요

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

대수선 내용	[] 내력벽	증설·해체·수선·변경	[] m ²
	[] 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	[] m ²

※ 준주택, 도시형 생활주택 개요

기존 건축물의 유형별 개요			신고 건축물의 유형별 개요		
①9 유형	②0 실/호/세대수	②1 실/호/세대별 면적(m ²)	②2 유형	②3 실/호/세대수	②4 실/호/세대별 면적(m ²)

※ 다가구주택 호(가구)별 면적

기존 건축물의 유형별 개요			신고 건축물의 유형별 개요		
호(가구) 구분	층구분	②5 호(가구)별 전용면적(m ²)	호(가구) 구분	층구분	②6 호(가구)별 전용면적(m ²)

V. 도면개요

- 배치도 및 평면도를 층별로 작성합니다.

도면종류	축척	/

도면종류	축척	/

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」 별표 1 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	5 일, 20 일(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」 제23조 제4항에 따른 표준설계도서에 따라 건축하는 건축물로서 그 용도·규모가 주위환경·미관상 지장이 없다고 인정하여 건축조례로 정하는 건축물 라. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조 제1항 제1호다목에 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」 별표 1 제4호나목에 따른 제조업소 등의 물품 제조·가공을 위한 시설을 포함합니다) 마. 농업이나 수산업에 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

- ①·② : 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.
- 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.
- ④ : 건축물(단독주택은 제외합니다)을 총칭할 수 있는 명칭을 반드시 적습니다(예: 쌍둥이빌딩, ○○아파트).
- ⑤ : 복합용도인 경우에는 주용도 하나만 적습니다("주상복합" 등으로 적지 않습니다).
- ⑥ : 여러 형식이 혼용되는 경우에는 대표 형식을 적고(그 외의 형식도 적습니다), 하수처리시설의 용량은 대표형식과 그 외의 형식을 합한 용량을 적습니다.
- ⑦ : 동의 명칭 및 번호는 다른 동과 중복되지 않도록 명확하게 적습니다. (예 : 101동, A동 등)
- 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.
- ⑩ : 동별 구조 유형[단일 형강구조, 철골철근콘크리트 합성구조, 공업화 박판 강구조(PEB), 경량철골구조, 트러스구조, 기타]을 적습니다.
- ⑪ : 지붕 마감재료(RC슬래브, 복합자재, 금속판, 유리, 기와, 기타)를 적습니다.
- 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						

- ⑬·㉔ : 「주택법 시행령」 제4조 및 제10조에 따른 준주택과 도시형생활주택의 유형을 적습니다.
- ㉕·㉗ : 층별 개요 내용과 관계없이 대지 전체를 기준으로 준주택은 실/호/세대별 면적을, 도시형생활주택은 주거전용면적(「주택법 시행규칙」 제2조)을 적습니다.
- 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㎡를 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

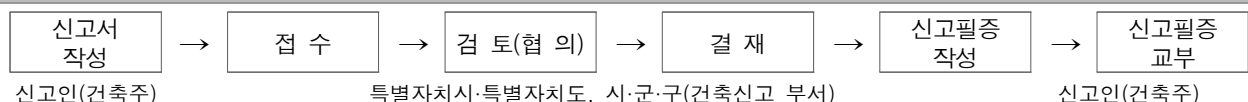
작성례 4) 준주택(오피스텔) 호별 면적 25㎡ - 2호를 증축하거나, 관리지역에서 도시형생활주택(원룸형주택) 전용면적 30㎡ - 6세대를 건축(용도변경 포함)하려는 경우

※ 준주택·도시형 생활주택 개요

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

- ㉙·㉚ : 「주택법 시행규칙」 제2조제1호에 따라 다가구주택의 각 호(가구)별 주거전용면적을 적습니다.

처리절차



□ 가설건축물 축조신고

○ 신고대상 가설건축물

1) 「건축법」 제20조(가설건축물), 「건축법 시행령」 제15조(가설건축물)

- 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 지정하는 구역에서 일시사용을 위하여 건축하는 것
- 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설홍행장, 가설전람회장, 농·수·축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것
- 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물
- 전시를 위한 견본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것
- 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 도로변 등의 미관정비를 위하여 지정·공고하는 구역에서 축조하는 가설점포(물건 등의 판매를 목적으로 하는 것을 말한다)로써 안전·방화 및 위생에 지장이 없는 것
- 조립식 구조로 된 경비용으로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것
- 조립식 경량구조로 된 외벽이 없는 임시 자동차 차고
- 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실·임시창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 축조하는 것은 제외한다.
다만, 2009년 7월 1일부터 2015년 6월 30일까지 및 2016년 7월 1일부터 2019년 6월 30일까지 공장의 옥상에 축조하는 것은 포함한다)
- 도시지역 중 주거지역·상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농업·어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것
- 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 포함한다)구조 건축물
- 농업·어업용 고정식 온실 및 간이작업장, 가축양육실
- 물품저장용, 간이포장용, 간이수선작업용 등으로 쓰기 위하여 공장 또는 창고시설에 설치하거나 인접 대지에 설치하는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것을 포함한다), 그 밖에 이와 비슷한 것
- 유원지, 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광·문화행사 등을 목적으로 천막 또는 경량구조로 설치하는 것
- 야외전시시설 및 촬영시설
- 야외휴연실 용도로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 50제곱미터 이하인 것

2) 창원시 건축조례 제21조(가설건축물)

※기준에 적합한 가설건축물로서 도시계획 사업에 지장이 없다고 인정하는 시설에 한함

- 공장 부지 안의 폐기물 보관시설 및 공해 배출 저장시설(연면적 300제곱미터 이하인 것)
- 공장 부지 안에서 지면(바닥)에 레일을 설치하여 일정구간을 이동할 수 있는 것
- 천막구조로 된 창고시설(바닥면적의 합계가 300제곱미터 이하)
- 공장 부지 안에서 기계설비를 보호하기 위한 시설(연면적 500제곱미터 이하)
- 토지에 정착하여 설치하는 비닐하우스와 이와 유사한 구조의 화원
- 재래시장의 환경개선이 필요하다고 인정하여 시장(市長)이 지정한 시장(市場)구간 내 공지 또는 도로(도로점용허가를 받은 도로에 한정한다)에 설치하는 차양시설 및 비 가리개로서 전천후 시설
- 국가 또는 지방자치단체 등이 공공목적의 용도로 사용하고자 하는 건축물로서 시장이 필요하다고 인정하는 건축물
- 수소충전소 내 설치하는 충전소 기계설비를 보호하기 위한 비가림막 차양시설로서 벽체가 없을 것
- 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조제2호에서 정하는 임업인이 설치하는 시설로서 「산지관리법 시행령」 별표3의3에 따른 연면적 50제곱미터 이하 산림경영관리사(주거목적이 아닌 경우에 한함)인 것
- 「농지법 시행규칙」 제3조의2에 따른 농막(컨테이너·경량철골조·경량목구조, 그 밖에 이와 유사한 구조로서 연면적 20제곱미터 이하이고, 주거 목적이 아닌 경우로 한정한다) 및 간이저온저장고(연면적 33제곱미터 이하인 경우로 한정한다)

※ 경관지구 설치하는 가설건축물은 도시미관을 저해하지 않는 구조로 하여야 함

3) 존치기간을 연장해야 할 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우 가설건축물별 연장 횟수

□ 가설건축물 존치기간 연장신고

○ 가설건축물 연장신고 횟수제한

※ 2024. 5. 31. 이후 최초 가설건축물 축조신고 건부터 적용

■ 창원시 건축 조례 [별표 4] <신설 2024. 5. 31.>

가설건축물 용도별 존치기간 연장 횟수(제21조제4항 관련)

법령	가설건축물의 용도	연장횟수
건축법 시행령 제15조 제5항	1. 재해가 발생한 구역 또는 그 인접구역으로서 시장이 지정하는 구역에서 일시사용을 위하여 건축하는 것	제한 없음
	2. 시장이 도시미관이나 교통소통에 지장이 없다고 인정하는 가설홍행장, 가설전람회장, 농·수·축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것	제한 없음
	3. 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물	공사의 완료일까지 필요한 횟수
	4. 전시를 위한 견본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것	견본주택 등의 본 건축물 사용승인 시까지 필요한 횟수
	5. 시장이 도로변 등의 미관정비를 위하여 지정·공고하는 구역에서 축조하는 가설점포(물건 등의 판매를 목적으로 하는 것을 말한다)로서 안전·방화 및 위생에 지장이 없는 것	제한 없음
	6. 조립식 구조로 된 경비용으로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 10제곱미터 이하인 것	제한 없음
	7. 조립식 경량구조로 된 외벽이 없는 임시 자동차 차고	제한 없음
	8. 컨테이너 또는 이와 비슷한 것으로 된 가설건축물로서 임시사무실·임시창고 또는 임시숙소로 사용되는 것(건축물의 옥상에 축조하는 것은 제외한다.)	3회
	9. 도시지역 중 주거지역·상업지역 또는 공업지역에 설치하는 농업·어업용 비닐하우스로서 연면적이 100제곱미터 이상인 것	제한 없음
	10. 연면적이 100제곱미터 이상인 간이축사용, 가축 분뇨처리용, 가축운동용, 가축의 비가림용 비닐하우스 또는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것과 지붕 면적의 2분의 1 이하가 합성강판으로 된 것을 포함한다)구조 건축물	제한 없음
	11. 농업·어업용 고정식 온실 및 간이작업장, 가축양육실	제한 없음
	12. 물품저장용, 간이포장용, 간이수선작업용 등으로	제한 없음

법령	가설건축물의 용도	연장횟수
	쓰기 위하여 공장 또는 창고시설에 설치하거나 인접 대지에 설치하는 천막(벽 또는 지붕이 합성수지 재질로 된 것을 포함한다), 그 밖에 이와 비슷한 것	
	13. 유원지, 종합휴양업 사업지역 등에서 한시적인 관광·문화행사 등을 목적으로 천막 또는 경량구조로 설치하는 것	관광·문화행사 등의 종료일까지 필요한 횟수
	14. 야외전시시설 및 촬영시설	3회
	15. 야외흡연실 용도로 쓰는 가설건축물로서 연면적이 50제곱미터 이하인 것	제한 없음
창원시 건축 조례 제21조 제2항	1. 공장이 있는 부지 안의 폐기물 보관시설 및 공해 배출 저장시설로서 연면적 300제곱미터 이하인 것	제한 없음
	2. 공장이 있는 부지 안에서 지면(바닥)에 레일을 설치하여 일정 구간을 이동할 수 있는 것	제한 없음
	3. 천막구조로 된 창고시설로서 바닥면적의 합계가 300제곱미터 이하인 것	3회
	4. 공장이 있는 부지 안에서 기계설비를 보호하기 위한 시설로서 연면적 500제곱미터 이하인 것	제한 없음
	5. 토지에 정착하여 설치하는 비닐하우스와 이와 유사한 구조의 화원	제한 없음
	6. 재래시장의 환경개선이 필요하다고 인정하여 시장(市長)이 지정한 시장(市場)구간 내 공지 또는 도로(도로점용허가를 받은 도로에 한정한다)에 설치하는 차양시설 및 비 가리개로서 전천후 시설	제한 없음
	7. 국가 또는 지방자치단체 등이 공공목적의 용도로 사용하고자 하는 건축물로서 시장이 필요하다고 인정하는 건축물	제한 없음
	8. 수소충전소 내 설치하는 충전소 기계설비를 보호하기 위한 비가림막 차양시설로서 벽체가 없을 것	제한 없음
	9. 「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률 시행령」 제2조제2호에서 정하는 임업인이 설치하는 시설로서 「산지관리법 시행령」 별표3의3에 따른 연면적 50제곱미터 이하 산림경영관리사(주거목적이 아닌 경우에 한함)인 것	제한 없음
	10. 「농지법 시행규칙」 제3조의2에 따른 농막(컨테이너·경량철골조·경량목구조, 그 밖에 이와 유사한 구조로서 연면적 20제곱미터 이하이고, 주거 목적이 아닌 경우로 한정한다) 및 간이저온저장고(연면적 33제곱미터 이하인 경우로 한정한다)	제한 없음

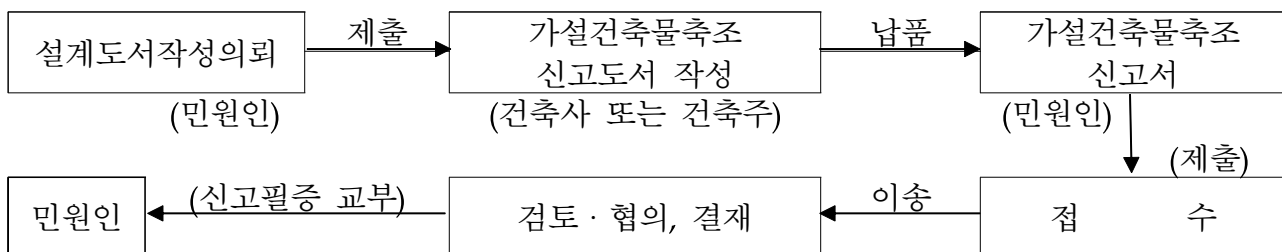
□ 민원처리 관련규정

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	3일	수 수 료
근거법령	· 건축법 제20조 제3항			7,000 ~ 15,000원

□ 민원인이 구비할 서류

첨부서류	
가설건축물 축조신고	1. 가설건축물축조신고서 [별지 제8호서식] 2. 대지의 범위와 및 사용에 관한 권리를 증명하는 서류 3. 배치도·평면도 및 대지사용승락서(다른 사람이 소유한 대지인 경우만 해당한다)
가설건축물 존치기간 연장	1. 가설건축물 존치기간 연장신고서 [별지 제11호서식]

□ 업무 처리 흐름도



※ 신고 후 민원인이 해야 할 일

- 원상복구 시 : 가설건축물의 존치기간 만료 전 원상복구(가설건축물 해체)
- 존치기간 연장 시 : 가설건축물의 존치기간 7일전까지 가설건축물 존치기간 연장신고서 제출

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4721	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4721	진해구 건축허가과 ☎ 548-4721
성산구 건축허가과 ☎ 272-4721	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4721	

■ 창원시 건축 조례 [별표 1] <개정 2022. 2. 15.>

건축허가수수료 기준(제20조 관련)

1. 건축허가·신고 및 용도변경(가설건축물 포함)

건축허가 등 수수료	
건축(용도변경)하고자 하는 부분의 바닥면적	금 액
200제곱미터 미만	단독주택 4,000원
	기 타 9,400원
200제곱미터 이상 1천제곱미터 미만	단독주택 6,000원
	기 타 20,000원
1천제곱미터 이상 5천제곱미터 미만	54,000원
5천제곱미터 이상 1만제곱미터 미만	100,000원
1만제곱미터 이상 3만제곱미터 미만	200,000원
3만제곱미터 이상 10만제곱미터 미만	410,000원
10만제곱미터 이상 30만제곱미터 미만	810,000원
30만제곱미터 이상	1,620,000원

※ 설계변경의 경우에는 변경하는 면적에 따라 적용하고, 용도변경은 변경되는 면적을 기준으로 한다.

2. 건축물의 대수선 및 공작물의 축조

가. 면적 산정이 가능한 대수선 및 공작물: 제1호 수수료를 준용

나. 면적 산정이 불가능한 대수선 및 공작물: 건당 2만원

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 m²	

※ “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	m²	연면적 합계	m²
준치기간	년	월	일까지

II. 동별 개요

동별	구조	용도	건축면적(m²)	연면적(m²)	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

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 가설홍행장, 가설전람회장, 농·수·축산물 직거래용 가설점포, 그 밖에 이와 비슷한 것 3. 공사에 필요한 규모의 공사용 가설건축물 및 공작물 4. 전신을 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. 야외휴연실 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 신고인(건축주)	→	접 수	→	검 토	→	결 재
					→	신고필증 작성
						신고필증 교부
						신고인(건축주)

특별자치시·특별자치도, 시·군·구(건축신고 부서)

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)

210mm×297mm[보존용지(2종) 70g/㎡]

[별첨 1] 창원시 건축조례 [별표 1]

건축허가수수료 기준 (제20조제1항 및 제3항 관련)

1. 건축허가·신고 및 용도변경(가설건축물 포함)

건축허가 등 수수료	
건축(용도변경)하고자 하는 부분의 바닥면적	금 액 (원)
200제곱미터미만	단독주택 4,000원
	기 타 9,400원
200제곱미터이상 1천 제곱미터 미만	단독주택 6,000원
	기 타 20,000원
1천 제곱미터 이상 5천 제곱미터 미만	54,000원
5천 제곱미터 이상 1만 제곱미터 미만	100,000원
1만 제곱미터 이상 3만 제곱미터 미만	200,000원
3만 제곱미터 이상 10만 제곱미터미만	410,000원
10만 제곱미터이상 30만 제곱미터미만	810,000원
30만 제곱미터이상	1,620,000원

※설계변경의 경우에는 변경하는 면적에 따라 적용하고, 용도변경은 변경되는 면적을 기준으로 한다

2. 건축물의 대수선 및 공작물 축조

가. 면적산정이 가능한 대수선 및 공작물 : 제1호 수수료를 준용

나. 면적산정이 불가능한 대수선 및 공작물 : 건당 2만원

☐ 건축물 해체 허가·신고

○ 건축물 해체의 허가 및 신고 대상 [법 제30조제1항, 제2항]

신고	일부해체	주요구조부(내력벽, 기둥, 바닥, 보, 지붕틀, 주계단)를 해체하지 않는 건축물의 해체
	전면해체	연면적 500㎡미만 + 건축물 높이 12m미만 + 지상층과 지하층을 포함하여 3개층 이하인 건축물
	그 밖의 해체	바닥면적 합계 85㎡이내 증축·개축·재축 (3층 이상 건축물의 경우 연면적의 1/10이내)
		연면적 200㎡ + 3층 미만 건축물 대수선
	조례	관리지역, 농림지역 또는 자연환경보전지역에 있는 높이 12미터 미만인 건축물
허가	신고대상 외 건축물	가설건축물(건본주택이나 그 밖에 이와 비슷한 것 제외)
	조례	해당 건축물 주변의 일정 반경 내에 버스 정류장, 신호등이 있는 횡단보도, 육교 및 지하도 출입구가 있는 경우
		해당 건축물의 외벽으로부터 건축물의 높이에 해당하는 범위 내에 20m 이상의 도로가 있는 경우
		지하유류탱크 시설과 접한 대지에서 지하층 건축물을 해체하는 경우

☐ 민원처리 관련규정

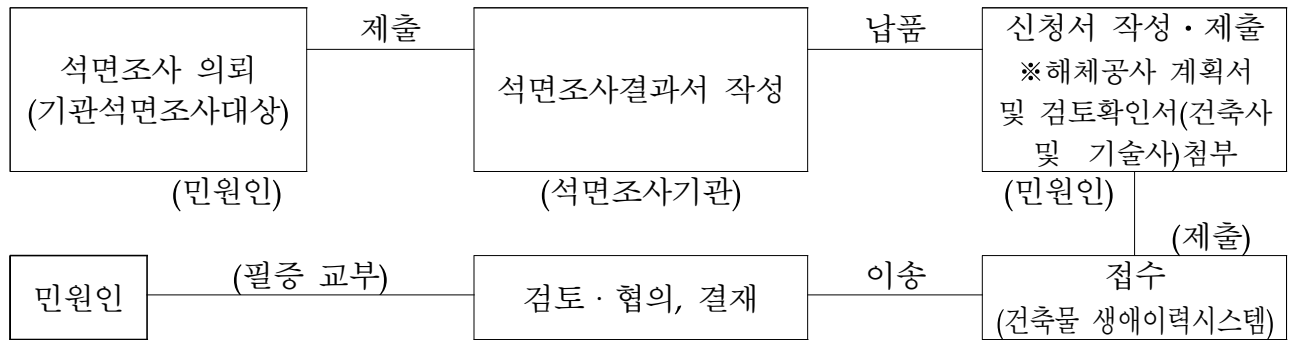
팀부서	구청 건축허가과	처리기간	5일	수 수 료
근거법령	· 건축물 관리법 제30조 및 제33조 · 같은 법 시행규칙 제11조 및 제16조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

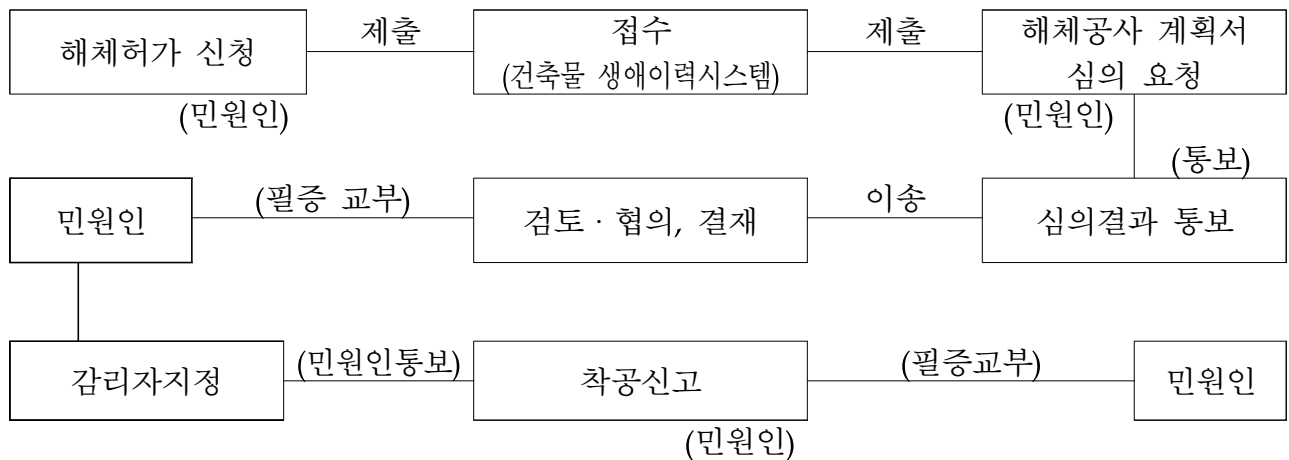
첨부서류	
건축물 해체 허가·신고	1. 건축물 해체 신고서 ([별지 제5호서식]) 2. 해체계획서(해체 허가신청의 경우 건축물관리법 제30조제3항 및 같은 법 시행령 제21조제4항에 따라 검토를 받아 제출합니다.) 3. 「산업안전보건법」 제38조의2제2항에 따른 기관석면조사결과 사본(건축물해체허가·신고 대상 건축물 중 「산업안전보건법」 제38조의2제2항에 따른 기관석면조사 대상인 경우만 해당합니다)

□ 업무 처리 흐름도

[해체신고]



[해체허가]



※ 건축물의 해체공사 완료 후 민원인이 해야 할 일

- 공사완료 후 30일 이내 해체공사 완료 신고서 제출 (석면 등 폐기물 처리 확인서류 첨부)

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4731	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4731	진해구 건축허가과 ☎ 548-4731
성산구 건축허가과 ☎ 272-4731	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4731	

<개정 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	m²	해체 건축물 수	주 건축물
			(동)	부속 건축물
			(동)	

건축물 해체	사유					
	해체공사 간	기	년	월	일부터	년 월 일까지

석면 함유재 존치 여부	[] 천장재(아스칼텍스, 아미텍스 등) [] 지붕재(슬레이트 등) [] 천장단열재(석면포)	[] 바닥재(아스타일 등) [] 파이프보온재(석면포) [] 그 밖의 사항	[] 해당 없음
가스시설(가스배관 포함) 안전조치 여부	[] 철거 및 안전조치 완료 [] 철거 및 안전조치 예정(예정일:) ※ 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」 제23조의3 제1항, 「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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

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	m ²	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)	[] 바닥재(아스타일 등)	[] 해당 없음
	[] 지붕재(슬레이트 등)	[] 파이프보온재(석면포)	
	[] 천장단열재(석면포)	[] 기타	

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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

해체공사 결과 동별 개요

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

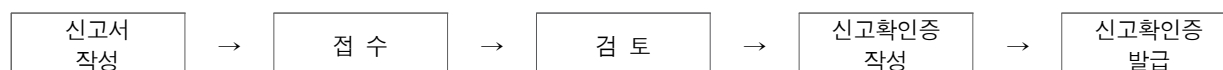
「건축물관리법」 근거규정

「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



신고인

특별자치시·특별자치도 또는 시·군·자치구 해체허가(신고) 부서

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

□ 건축물대장 말소

- 건축물대장말소대상 : 건축물 대장이 존치(관리)되고 있는 건축물에 한함.

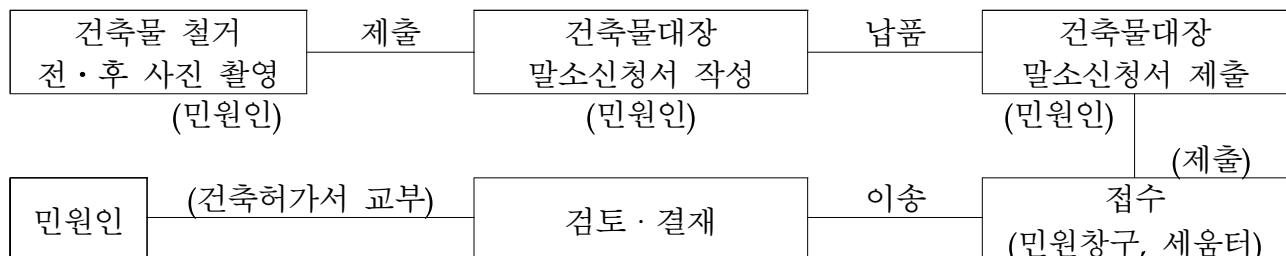
□ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	7일	수 수 료
근거법령	· 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 제22조 제1항(별지 제18호서식)			없음

□ 민원인이 구비할 서류

첨부서류	
건축물대장 말소신청	1. 건축물대장 말소신청서[별지 제18호서식] 2. 건축물 철거 전·후 사진(※권장)

□ 업무 처리 흐름도



※ 건축물대장 말소 후 민원인이 해야 할 일

- 건축물에 대한 건물등기부가 존재하는 경우, 1개월 이내 철거 건물에 대한 멸실등기를 이행하여야 함

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4731	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4731	진해구 건축허가과 ☎ 548-4731
성산구 건축허가과 ☎ 272-4731	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4731	

■ 건축물대장의 기재 및 관리 등에 관한 규칙 [별지 제18호서식] 세움터(www.eais.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.
<개정 2021. 7. 12.>

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

등기축타 희망여부 [] 희망함 [] 희망하지 않음

말소사유(그 밖의 사항)

해체 시공사	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

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

☐ 공동주택 행위허가 및 신고

☐ 민원사무안내

- 공동주택의 행위(용도변경, 개축·재축·대수선, 비내력벽 철거, 파손·철거, 용도폐지, 증축)를 하고자 신청

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	10일	수 수 료
근거법령	· 공동주택관리법 제35조 1항 · 공동주택관리법 시행령 제35조 · 공동주택관리법 시행규칙 제15조(별지 제6호서식)			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

첨부서류	
용도변경의 경우	가. 용도를 변경하려는 층의 변경 전과 변경 후의 평면도 나. 공동주택단지의 배치도 다. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서
개축·재축·대수선 또는 세대 구분형 공동주택의 설치의 경우	가. 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 서류 및 도서(개축·재축 또는 대수선의 경우에만 해당한다.) 나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서
파손·철거 또는 용도 폐지의 경우	가. 공동주택단지의 배치도 나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서
비내력벽 철거의 경우	가. 해당 건축물에서 철거하려는 벽이 비내력벽임을 증명할 수 있는 도면 및 사진 나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서
증축·증설의 경우	가. 건축물의 종별에 따른 「건축법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 서류 및 도서 나. 영 별표 3에 따라 입주자의 동의를 받아야 하는 경우에는 그 동의서

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 성명 (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	m ²	② 연면적 m ² (바닥면적: m ²)
	③ 주용도	④ 부속 용도	
	공사면적	m ²	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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행위신고서

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

(앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간 10일	
행위 구분		[] 용도변경 [] 경미한 파손·철거 [] 경미한 증축 [] 경미한 증설			
신청인	성명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)		
	주소 (전화번호:)				
단지 개요		단지명		세대수	
입주자 대표회의	명칭		회장 성명		
	소재지 (전화번호:)				
행위 대상 시설 개요	시설 종류	[] 공동주택 [] 입주자 공유가 아닌 복리시설 [] 부대시설, 입주자 공유인 복리시설			

행위 내용

구분 시설별	① 행위 전		② 행위 후	
	용도	면적(㎡)	용도	면적(㎡)

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

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장

특별자치도지사

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없음

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

2. 옥외광고물등 표시(허가·신고, 변경, 연장) 신청

☐ 업무 개요

- 옥외광고물(벽면이용, 돌출, 옥상, 지주이용간판 등)을 표시하거나 설치하려고 할 때 신청

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	허가 : 10일 신고 : 5일	수 수 료
근거법령	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조제1항 및 같은 법 시행령 제7조			불입참조

☐ 민원인이 구비할 서류

- 옥외광고물등 표시(□허가·신고 □]변경,□]연장)신청(신고) 및 안전점검 신청서 1부
- 광고물등을 표시하고자하는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 1부(신고대상은 제외)
- 광고물등의 원색도안 1부
- 광고물등의 모양·규격·재료·구조·디자인 등에 관한 설명서 및 설계도서 1부(신고대상 제외)
- 다른 사람이 소유하거나 관리하는 토지나 물건 등에 광고물등을 표시하려는 경우에는 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명하는 서류
- 구조안전확인서류(구조안전확인대상 광고물만 해당)
- 허가증 또는 신고증명서(허가 및 신고 사항을 변경하는 경우만 해당한다.)

☐ 유의 사항

- 옥외광고물(간판)은 설치 전에 반드시 허가(신고)를 받아야 함.
- 간판의 시공은 반드시 옥외광고업 면허를 가져야 함.
- 불법으로 간판을 설치한 경우에는 광고주,광고물제작업자, 건물주를 대상으로 철거토록 하거나 이행강제금을 부과

☐ 업무처리 절차

- 신청 → 구비서류 검토 및 현장확인 → 허가(신고증), 안전도 검사신고필증 교부

☐ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4741	성산구 건축허가과 ☎ 272-4741	진해구 건축허가과 ☎ 548-4741
마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4741	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4741	

3. 옥외광고물등 표시연장 허가(신고) 신청

☐ 업무 개요

- 옥외광고물등 허가 또는 신고 기간을 연장하여 표시하고자 할 때 신청(허가 또는 신고 기간 만료일 전후 30일 이내)

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	허가 : 10일 신고 : 5일	수 수 료
근거법령	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률 제3조 및 같은 법 시행령 제10조			불입 참조

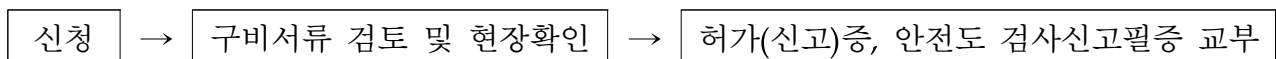
☐ 민원인이 구비할 서류

- 옥외광고물등 표시연장 허가신청(신고)서 1 부
- 표시기간이 1년 이상인 광고물등의 경우 : 다음 각 목의 서류를 추가하여야 한다.
 - 광고물등의 원색사진(다만, 신고의 경우는 제외한다.)
 - 다른 사람이 소유하거나 관리하는 토지나 물건 등에 광고물등을 표시하려는 경우에는 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명하는 서류
- 허가증 또는 신고증명서
- 안전점검신청서 1부(안전점검대상 광고물만 해당)

☐ 유의사항

- 표시기간(3년) 만료일 전후 30일 이내 기간 연장 허가(신고)신청
- 광고내용, 광고주, 설치 위치 변경 등 변동사항 확인

☐ 업무처리 절차



※ 시 홈페이지에서 온라인 옥외광고물 연장신청 가능
(시 홈페이지 < 자주찾는서비스 < 옥외광고물 연장신청)

☐ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4741	성산구 건축허가과 ☎ 272-4741	진해구 건축허가과 ☎ 548-4741
마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4741	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4741	

4. 옥외광고물등 안전점검신청

☐ 업무 개요

- 옥외광고물을 설치한 후 안전점검의 기준·시기 및 방법 등의 규정에 적합한 안전 점검을 받아 공중에 대한 위해 방지

☐ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	7일	수 수 료
근거법령	옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법 제9조 및 같은법 시행령 제37조			별첨 참고

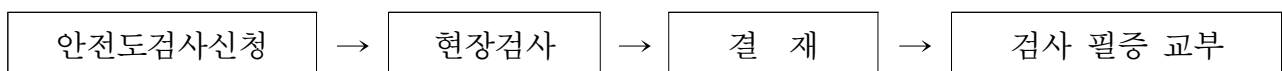
☐ 안전점검 신청 시기

- 광고물등을 최초로 표시한 경우. 이 경우 「건축법」 제22조에 따른 사용승인을 받아야 하는 게시시설에 대한 최초의 안전점검은 같은 법에 따른 사용승인으로 갈음한다.
- 허가 또는 신고 사항 중 광고물등의 규격·사용자재·위치 또는 장소를 변경한 경우
- 안전점검 대상 공공목적 광고물등의 규격·사용자재·위치 또는 장소를 변경한 경우
- 허가받거나 신고한 표시기간을 연장 받으려는 경우
- 안전점검 대상 공공목적 광고물등을 최초로 표시한 날부터 매3년이 경과한 경우
- 시장등이 공중에 대한 위해를 방지하기 위하여 특히 필요하다고 인정하여 창원시 심의위원회의 심의를 거쳐 결정한 경우

☐ 민원인이 구비할 서류

- 옥외광고물등 표시(□허가.신고 □변경 □연장)신청(신고) 및 안전점검 신청서 1부
- 설계도서(광고물등을 최초로 표시하는 경우에만 첨부한다.)

☐ 업무처리 절차



※ 시 홈페이지에서 온라인 옥외광고물 안전점검신청(옥외광고물 연장신청 대상에 한함) 가능
(시 홈페이지 < 자주찾는서비스 < 옥외광고물 연장신청)

☐ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4741	성산구 건축허가과 ☎ 272-4741	진해구 건축허가과 ☎ 548-4741
마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4741	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4741	

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 (변경)허가 10일, (변경)신고 5일, 심의대상 (변경)허가·신고 20일	
광고주 (타사광고는 옥외광고 대행사업자)	성 명(법인명)	생년월일(사업자등록번호)	
	업소명	전화번호	
	주 소		
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 []		

그 밖의 사항

※ 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」 제3조, 제3조의2 또는 제9조와 같은 법 시행령 제7조제1항·제2항, 제9조제2항·제5항, 제10조, 제11조 또는 제37조제3항에 따라 위와 같이 신청 (신고)합니다.

년 월 일

주소

신청(신고)인 성명
(대표자)

(서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·
특별자치도지사·시장·군수·구청장

귀하

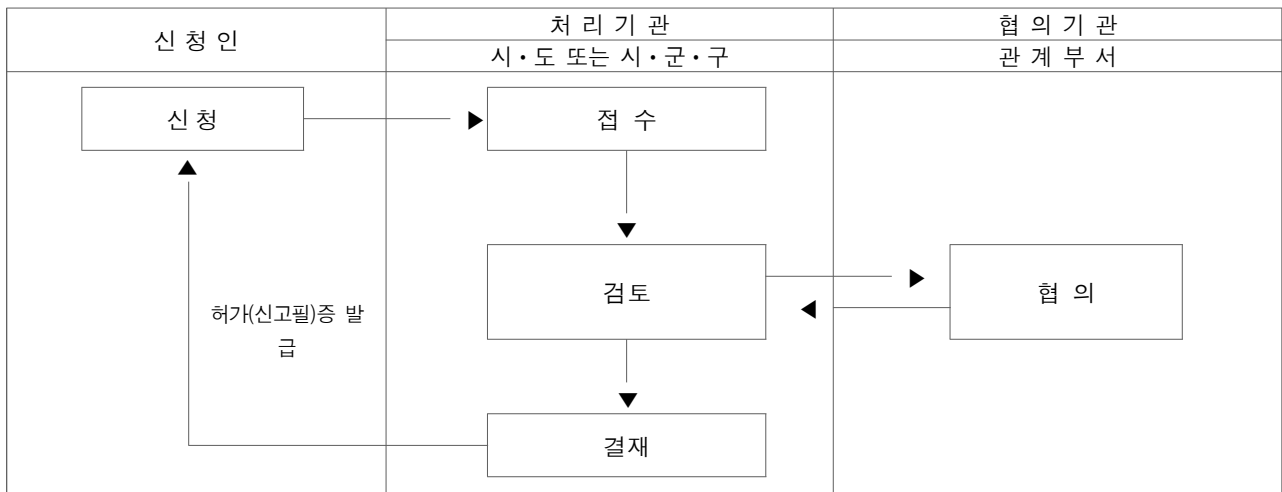
첨부서류	1. 광고물등을 표시하려는 장소의 주변을 알 수 있는 원색사진 및 광고물등의 원색도안(신고대상 광고물 등의 경우는 제외한다) 각 1부 2. 광고물등의 모양·규격·재료·구조·디자인 등에 관한 설명서 및 설계도서(신고대상 광고물등의 경우는 제외한다) 각 1부 3. 다른 사람이 소유하거나 관리하는 토지나 물건 등에 광고물등을 표시하려는 경우에는 그 소유자 또는 관리자의 승낙을 받았음을 증명하는 서류 1부 4. 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제7조에 따라 시·군·구에 설치된 옥외광고심의위원회의 심의 관련 서류(시·군·구 조례에서 옥외광고심의위원회의 심의를 거치도록 규정한 광고물등만 해당한다) 각 1부 5. 구조안전확인서류(시·군·구 조례에서 제출하도록 한 경우만 해당한다) 1부 ※ 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제3조의2 및 같은 법 시행령 제11조에 따른 광역단위 광고물에 대한 (변경)허가·신고의 경우 “시장등”은 “시·도지사”로, “시·군·구 조례”는 “시·도 조례”로 봅니다.	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 기재해야 합니다.
3. 옥외광고사업자의 옥외광고사업등록번호와 사업자등록번호를 기재해야 합니다.
4. 광고물등의 가격은 정확한 가격이 확정되지 않은 경우에는 예정가격을 기재해야 합니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별표 3] <개정 2021. 12. 31.>

광고물등의 허가·신고 수수료(제24조 관련)

광고물등	단위	수수료
가. 벽면 이용 간판	개	
1) 자사광고		
- 면적 5㎡ 이하		3,000원
- 면적 5㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		1,000원
2) 타사광고		
- 면적 5㎡ 이하		30,000원
- 면적 5㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		2,000원
나. 돌출간판	개	
- 연면적 5㎡ 이하		15,000원
- 연면적 5㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		1,000원
- 이·미용업소 표지 등 및 의료기관·약국 표지 등(개당)		4,000원
다. 공연간판	개	벽면 이용 간판에 준함
라. 옥상간판	개	
- 연면적 10㎡ 이하		35,000원
- 연면적 10㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		5,000원
마. 지주 이용 간판	개	
- 연면적 10㎡ 이하		15,000원
- 연면적 10㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		2,000원
바. 애드벌룬	개	
- 공중에 띄우는 것		15,000원
- 옥상에 고정하여 설치하는 것		옥상간판에 준함
- 지면에 설치하는 것		지주 이용 간판에 준함

사. 공공시설물 이용 광고물	개	
- 연면적 1㎡ 이하		3,000원
- 연면적 1㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		1,000원
아. 교통시설 이용 광고물(교통시설 외부에 표시하는 경우)	개	
- 면적 또는 연면적 5㎡ 이하		9,000원
- 면적 또는 연면적 5㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		10,000원
자. 교통수단 이용 광고물	대	
- 비행선		400,000원
- 비행기 · 철도차량 · 도시철도차량 · 선박		10,000원
- 사업용자동차 · 화물자동차 · 자가용 자동차		2,000원
차. 선전탑 및 아치광고물	개	4,000원
카. 창문이용 광고물	개	
- 천 · 종이 · 비닐 · 테이프 등을 이용하는 것		4,000원
- 목재 · 아크릴 · 금속재 · 디지털 디스플레이 등을 이용하는 것		벽면 이용 간판에 준함
타. 현수막	장	
1) 일반현수막		
- 10㎡ 이하		3,000원
- 10㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		1,000원
2) 현수막 게시시설		
- 10㎡ 이하		7,000원
- 10㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액		1,500원
파. 벽보(50매당)	매	3,000원
하. 전단(1,000매당)	매	3,000원

거. 전자게시대	건	3,000원
너. 네온류, 전광류, 디지털광고물	개	해당 종류의 광고물 수수료의 2배를 적용

비 고: 수수료의 징수 방법

1. 광고물등의 종류별 표시면적을 기준으로 산정하되, 지주는 제외하고 게시시설(광고물등의 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. 전기를 사용하는 광고물등의 계산방법
 - 백열등·형광등·LED 등의 내부조명 또는 단순조명: 수수료의 1.5배를 적용
 - 네온류·전광류·디지털광고물: 수수료의 2배를 적용
 - 광고물등의 일부에 전기를 사용하는 경우에는 수수료 산정금액에 전기 사용 부분의 비율을 적용
5. 수수료의 총 금액에서 1천원 미만은 버린다.
6. 영 제3조제6호다목 관련 수수료는 가림판 등 시설물에 표시하는 광고물의 표시면적을 적용한다.

[별표 4] <개정 2021. 12. 31.>

광고물등의 안전점검 수수료(제24조 관련)

광고물등	적용기준	수수료
가. 벽면 이용 간판	- 면적 5㎡ 이하	18,000원
	- 면적 5㎡ 초과 20㎡ 이하	26,000원
	- 면적 20㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액	1,000원
나. 돌출간판	- 연면적 3.5㎡ 이하	18,000원
	- 연면적 3.5㎡ 초과 10㎡ 이하	26,000원
	- 연면적 10㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액	2,000원
다. 옥상간판	- 연면적 50㎡ 이하	27,000원
	- 연면적 50㎡ 초과 70㎡ 이하	49,000원
	- 연면적 70㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액	1,600원
라. 지주 이용 간판, 공공시설물 이용 광고물, 교통시설 이용 광고물	- 연면적 10㎡ 이하	18,000원
	- 연면적 10㎡ 초과 20㎡ 이하	26,000원
	- 연면적 20㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액	1,000원
마. 애드벌룬		
- 옥상에 고정하여 설치하는 것	- 옥상간판에 준함	
- 지면에 설치하는 것	- 지주 이용 간판에 준함	
바. 공연간판		
- 벽면에 설치하는 것	- 벽면 이용 간판에 준함	
- 지면에 설치하는 것	- 지주 이용 간판에 준함	
사. 현수막 게시시설	- 면적 30㎡ 이상 40㎡ 이하	14,000원
	- 면적 40㎡ 초과 시 1㎡당 더하는 금액	800원
아. 그 밖의 광고물등	- 비슷한 유형의 광고물등에 준함	

비고: 수수료의 징수 방법

1. 전기를 사용하는 광고물등의 계산방법

가. 백열등·형광등·LED 등의 단순조명을 사용하는 광고물등은 산정금액에 20퍼센트를 더함

나. 네온류·전광류·디지털광고물은 산정금액에 40퍼센트를 더함

다. 광고물등의 일부가 전기를 사용하는 경우에는 각각 전기 사용부분의 비율을 더함

2. 재검사의 경우 산정금액의 2분의 1을 적용한다.

3. 그 밖에 별표 3의 징수방법 중 해당사항을 준용한다.

5. 개발행위 허가

□ 개발행위허가

- 건축물의 건축 : 「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물의 건축
- 공작물의 설치 : 인공을 가하여 제작한 시설물(「건축법」 제2조제1항제2호에 따른 건축물을 제외한다)의 설치
- 토지의 형질변경 : 절토·성토·정지·포장 등의 방법으로 토지의 형상을 변경하는 행위와 공유수면의 매립(경작을 위한 토지의 형질변경을 제외한다)
- 토석채취 : 흙·모래·자갈·바위 등의 토석을 채취하는 행위 다만, 토지의 형질변경을 목적으로 하는 것을 제외한다.
- 토지분할 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 토지의 분할
(「건축법」 제57조에 따른 건축물이 있는 대지를 제외한다)
 - 가. 녹지지역·관리지역·농림지역 및 자연환경보전지역 안에서 관계법령에 따른 허가·인가 등을 받지 아니하고 행하는 토지의 분할
 - 나. 「건축법」 제57조제1항에 따른 분할제한면적 미만으로의 토지의 분할
 - 다. 관계 법령에 의한 허가·인가 등을 받지 아니하고 행하는 너비 5미터 이하로의 토지의 분할
- 물건을 쌓아놓는 행위 : 녹지지역·관리지역 또는 자연환경보전지역안에서 건축물의 울타리안(적법한 절차에 의하여 조성된 대지에 한한다)에 위치하지 아니한 토지에 물건을 1월 이상 쌓아놓는 행위

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	15일	수수료
근거법령	○ 국토의계획및이용에 관한 법률 제56조 제1항			없음

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	서류발급처(부서)
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 제출 서류의 내용을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있습니다.	1	신청인 작성 방문접수
2. 배치도 등 공사 또는 사업관련 도서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)	1	
3. 설계도서(공작물의 설치인 경우에 한정합니다)	1	
4. 당해 건축물의 용도 및 규모를 기재한 서류(건축물의 건축을 목적으로 하는 토지의 형질변경인 경우에 한정합니다)	1	
5. 개발행위의 시행으로 폐지되거나 대체 또는 새로이 설치할 공공 시설의 종류·세목·소유자 등의 조서 및 도면과 예산내역서(토지의 형질변경 및 토석채취인 경우에 한정합니다)	1	
6. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 위해 방지·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 개략 설계서로 설계도서에, 견적서 등 개략적인 내역서로 예산내역서에 갈음할 수 있습니다.	1	
7. 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제61조제3항에 따른 관계 행정기관의 장과의 협의에 필요한 서류	1	

□ 업무처리 흐름도

- 개발행위를 하고자 하는 자는 당해 개발행위에 따른 기반시설의 설치 또는 그에 필요한 용지의 확보·위해방지·환경오염방지·경관·조경 등에 관한 계획서를 첨부한 신청서를 작성하여 시청 접수하면 다음 사항에 대하여 적합여부를 심사하게 됩니다.

가. 구비서류의 적정여부 검토.

나. 용도지역별 허가대상 및 허가 규모에 적합여부.

1. 도시지역

- 주거지역·상업지역·자연녹지지역·생산녹지지역: 1만제곱미터 미만
- 공업지역 : 3만제곱미터 미만
- 보전녹지지역 : 5천제곱미터 미만

2. 관리지역 : 3만제곱미터 미만

3. 농림지역 : 3만제곱미터 미만

4. 자연환경보전지역 : 5천제곱미터 미만

다. 허가를 받지 아니하고 형질변경을 할 수 있는 범위(규모)

1. 건축물의 건축 : 「건축법」 제11조제1항에 따른 건축허가 또는 같은 법 제14조제1항에 따른 건축신고 및 같은 법 제20조제1항에 따른 가설건축물 건축의 허가 또는 같은 조 제3항에 따른 가설건축물의 축조신고 대상에 해당하지 아니하는 건축물의 건축

2. 공작물의 설치

가. 도시지역 또는 지구단위계획구역에서 무게가 50톤 이하, 부피가 50세제곱미터 이하, 수평투영면적이 50제곱미터 이하인 공작물의 설치. 다만, 「건축법 시행령」 제118조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공작물의 설치하는 제외한다.

나. 도시지역·자연환경보전지역 및 지구단위계획구역외의 지역에서 무게가 150톤 이하, 부피가 150세제곱미터 이하, 수평 투영면적이 150제곱미터 이하인 공작물의 설치. 다만, 「건축법 시행령」 제118조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 공작물의 설치하는 제외한다.

다. 녹지지역·관리지역 또는 농림지역안에서의 농림어업용 비닐하우스(비닐하우스안에 설치하는 육상어류양식장을 제외한다)의 설치

3. 토지의 형질변경

가. 높이 50센티미터 이내 또는 깊이 50센티미터 이내의 절토·성토·정지 등 (포장을 제외하며, 주거지역·상업지역 및 공업지역외의 지역에서는 지목변경을 수반하지 아니하는 경우에 한한다)

나. 도시지역·자연환경보전지역 및 지구단위계획구역 외의 지역에서 면적이 660제곱미터 이하인 토지에 대한 지목변경을 수반하지 아니하는 절토·성토·정지·포장 등(토지의 형질변경 면적은 형질변경이 이루어지는 당해 필지의 총면적을 말한다. 이하 같다)

다. 조성이 완료된 기존 대지에 건축물이나 그 밖의 공작물을 설치하기 위한 토지의 형질변경(절토 및 성토는 제외한다)

라. 국가 또는 지방자치단체가 공익상의 필요에 의하여 직접 시행하는 사업을 위한 토지의 형질변경

4. 토석채취

가. 도시지역 또는 지구단위계획구역에서 채취면적이 25제곱미터 이하인 토지에서의 부피 50세제곱미터 이하의 토석채취

나. 도시지역·자연환경보전지역 및 지구단위계획구역외의 지역에서 채취면적이 250제곱미터 이하인 토지에서의 부피 500세제곱미터 이하의 토석채취

5. 토지분할

가. 「사도법」에 의한 사도개설허가를 받은 토지의 분할

나. 토지의 일부를 공공용지 또는 공용지로 하기 위한 토지의 분할

다. 행정재산중 용도폐지되는 부분의 분할 또는 일반재산을 매각·교환 또는 양여하기 위한 분할

라. 토지의 일부가 도시·군계획시설로 지형도면고시가 된 당해 토지의 분할

마. 너비 5미터 이하로 이미 분할된 토지의 「건축법」 제57조제1항에 따른 분할제한면적 이상으로의 분할

6. 물건을 쌓아놓는 행위

가. 녹지지역 또는 지구단위계획구역에서 물건을 쌓아놓는 면적이 25제곱미터 이하인 토지에 전체무게 50톤 이하, 전체부피 50세제곱미터 이하로 물건을 쌓아놓는 행위

나. 관리지역(지구단위계획구역으로 지정된 지역을 제외한다)에서 물건을 쌓아놓는 면적이 250제곱미터 이하인 토지에 전체무게 500톤 이하, 전체부피 500세제곱미터 이하로 물건을 쌓아놓는 행위

7. 기타 다른 법령의 저촉사항 협의

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4751	미산합포구 건축허가과 ☎ 220-4751	진해구 건축허가과 ☎ 548-4751
성산구 건축허가과 ☎ 272-4751	미산회원구 건축허가과 ☎ 230-4751	

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 토석매장량	토질
		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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

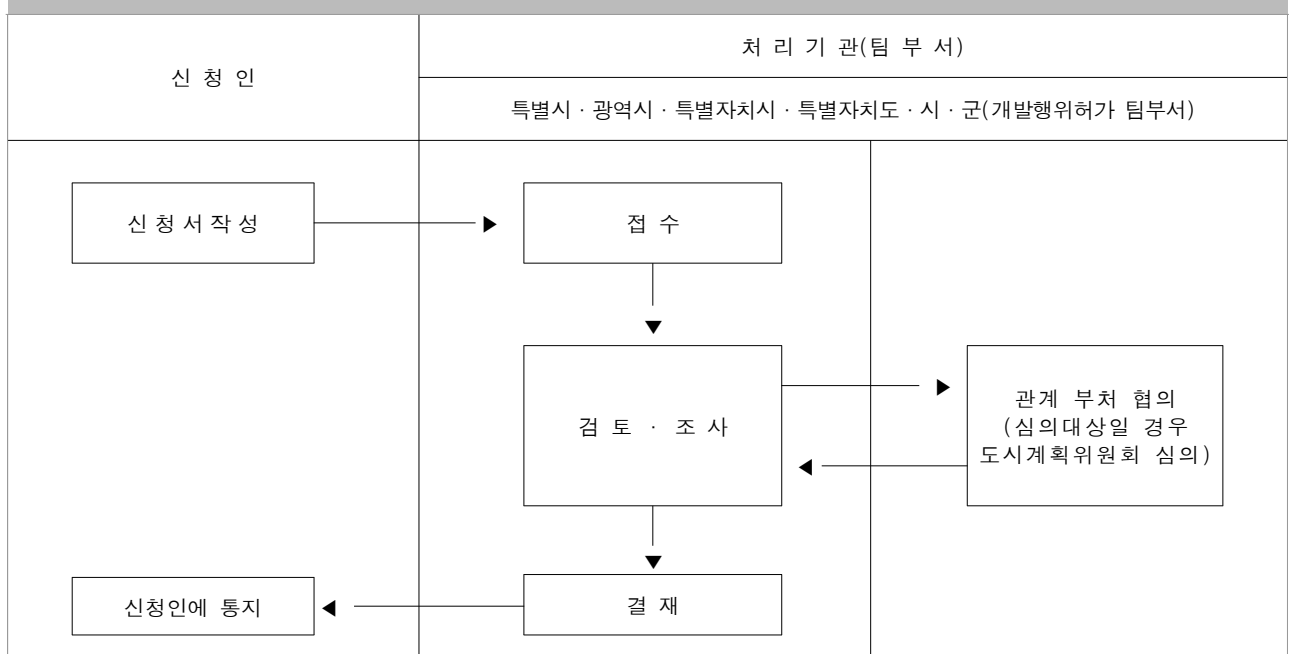
첨부 서류

1. 토지의 소유권 또는 사용권 등 신청인이 당해 토지에 개발행위를 할 수 있음을 증명하는 서류. 다만, 다른 법령에서 개발행위 허가가 의제되어 개발행위허가에 관한 신청서류를 제출하는 경우에 다른 법령에 의한 인가·허가 등의 과정에서 본문의 제출 서류의 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, 건축서 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



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 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 준공 검사를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

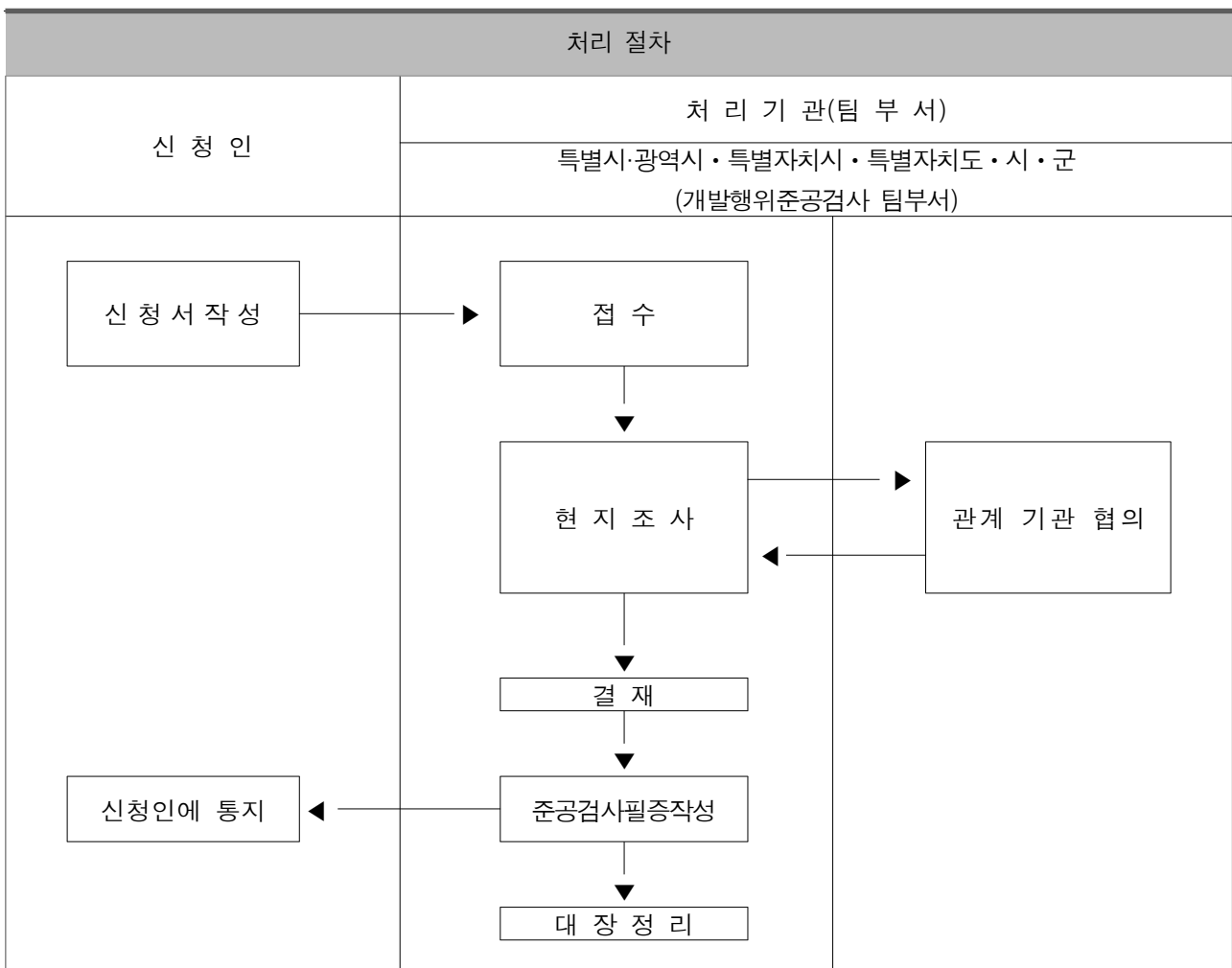
특별시장 · 광역시장 · 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 귀하

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

210mm×297mm[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.



6. 농지의 타용도 일시사용허가

□ 개 요

- 농작물의 경작 또는 다년생식물의 재배 및 농지개량 외의 목적으로 농지를 일시 사용하는 것으로 원상복구비 예치 후 필요한 대통령령으로 정하는 바에 따라 일정기간 사용 후, 농지를 복구하는 것을 조건으로 허가하는 것을 말합니다.

□ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	10일	수 수 료
근거법령	농지법 제36조1항 및 동법시행령 제38조			10,000원부터

□ 민원인이 구비해야할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 농지의 타용도일시사용허가신청서	1	
2. 사업계획서(기간 등 표시)	1	
3. 소유권 또는 사용권 입증서류(사용승낙서 한함)	1	
4. 대체시설의 설치 등 피해방지계획서	1	
5. 복구계획 및 복구비용명세서 (변경허가신청시에는 기재출한 내용의 변경사항)	1	
6. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서 (변경허가신청시에 한함)	1	

□ 업무처리흐름도

- 민원인신청(민원인) → 민원접수(구청 민원지적과) → 민원처리(구청 건축허가과 형질변경팀자) → 결과통보

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4751	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4751	진해구 건축허가과 ☎ 548-4751
성산구 건축허가과 ☎ 272-4751	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4751	

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
팀 공무원 확인사항	해당 농지의 토지 등기사항증명서(신청인이 다른 용도로 사용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다)	

※ 타용도로 일시사용하려는 농지의 명세는 뒤쪽에 기재하여 주시기 바랍니다.

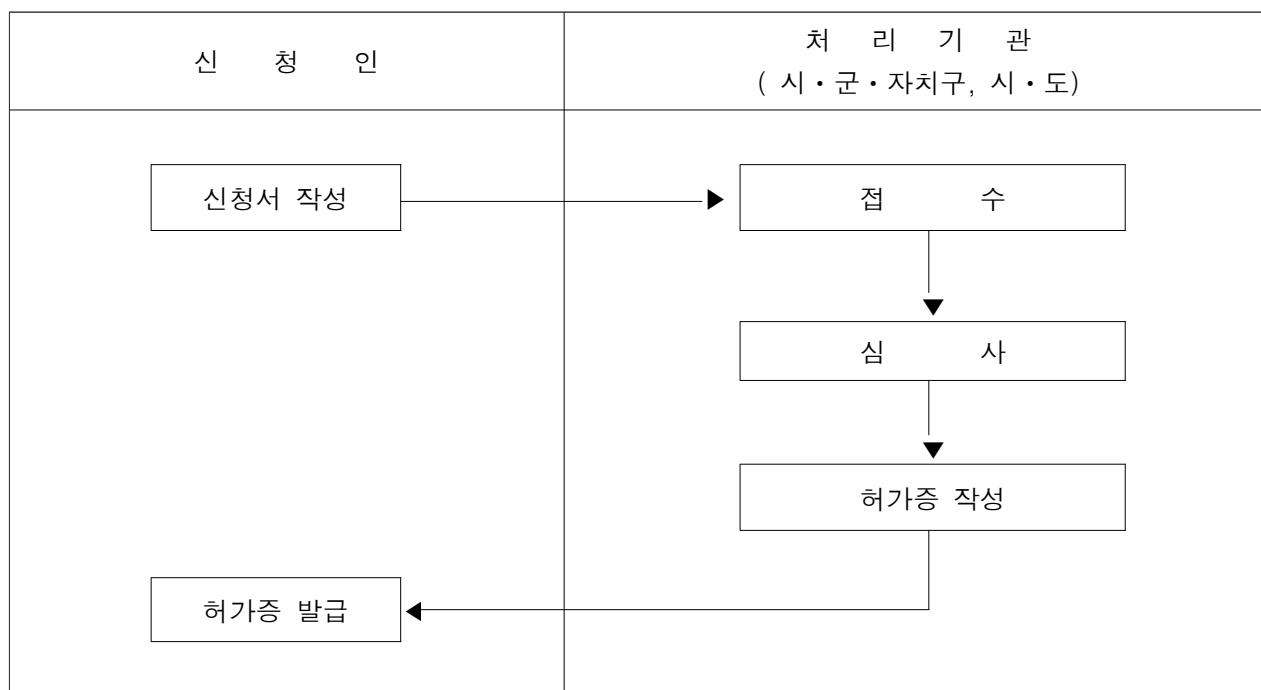
210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

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.



7. 농지전용 허가

□ 농지전용허가

- 농지의 전용이라 함은 농지를 농작물의 경작, 다년생 식물의 재배 등 농업 생산 또는 농지개량외의 용도로 사용하는 것을 말한다(농지법 제2조 제7호)

□ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	10일	수 수 료
근거법령	· 농지법 제34조 제1항 · 농지법 시행령 제32조 · 농지법 시행규칙 제26조			기본 : 20,000원 3,500㎡ 초과시 350㎡당 2,000원 가산 적용

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비고
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	1	
2. 전용하려는 농지의 소유권을 입증하는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다) 또는 사용승낙서·사용승낙의 뜻이 기재된 매매계약서등 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류	1	
3. 전용예정구역이 표시된 지적도등본·임야도등본 및 지형도	1	
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	1	
5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류를 포함한 변경사유서(변경허가 신청의 경우만 해당합니다)	1	
6. 농지보전부담금의 권리에 대한 양도양수를 증명할 수 있는 서류(전용허가자의 명의를 변경되어 변경허가를 신청하는 경우만 해당합니다)	1	
7. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다)	1	

□ 업무처리 흐름도

- 민원인신청(민원인) → 민원접수(구청 민원지적과) → 민원처리(구청 건축허가과 형질변경팀자) → 결과통보

□ 농지전용허가 처리 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 전용하고자하는 농지가 경지정리.수리시설 등 농업생산기반이 정비되어 있거나 집단화 되어 있는 농지로서 보전가치가 있는지 여부
- 당해 농지의 전용이 농지개량시설 또는 도로의 폐지 및 변경이나 토사의 유출. 폐수의 배출, 악취의 발생을 수반하여 인근농지의 농업경영과 농어촌생활환경의 피해가 예상되는 경우에는 그 피해계획이 타당하게 수립되어 있는지 여부
- 전용목적 사업이 용수의 취수를 수반하는 경우 그 시기.방법.수량 등이 농수 산업 또는 농어촌생활환경에 미치는 영향이 있는지 여부
- 전용하고자하는 농지가 전용목적에 적합하게 이용될 수 있는지 여부
- 용도지역안에서 행위제한 저촉 여부(법 24조관련)
- 농지전용허가 등의 제한사유에 해당하는지 여부(법 제37조관련)

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4751	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4751	진해구 건축허가과 ☎ 548-4751
성산구 건축허가과 ☎ 272-4751	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4751	

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				
	우 편 물 수 령 지	(전화번호 :)			
전용하려는 농 지	소재지	번지 외 필지			
	구 분	계 (m ²)	답	전	농지개량시설부지
	농업진흥구역				
	농업보호구역				
	농업진흥지역 밖				
	계				
사업예정부지 총 면적(비농지 포함)		m ² (농업진흥지역 m ²)			
사업기간	착 공 예 정 일 : 년 월 일	준 공 예 정 일 : 년 월 일			
전용목적					
농지보전 부 담 금 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 명의를 변경되어 변경허가를 신청하는 경우만 해당합니다) 7. 농지보전부담금 분할납부신청서(분할납부를 신청하는 경우만 해당합니다)	수수료 「농지법 시행령」 제74조에 따름
팀공무원 확인사항	1. 해당 농지의 토지 등기사항증명서(신청인이 전용하려는 농지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 지적도·임야도 및 지형도	

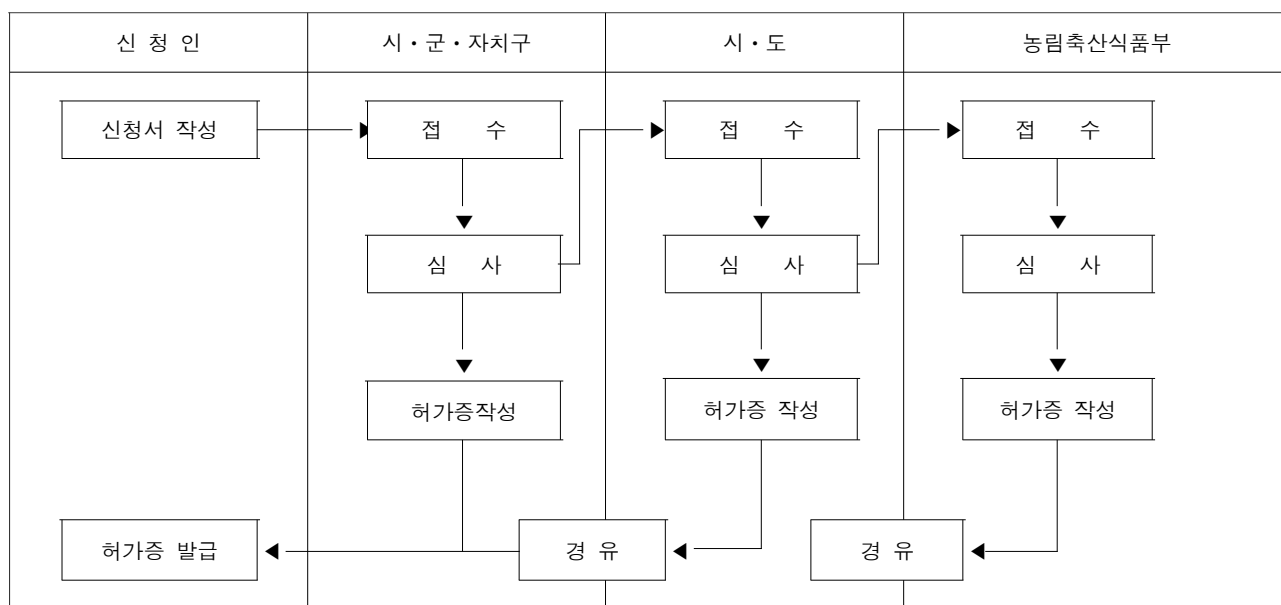
※ 농지전용에 따른 농지보전부담금을 납부하셔야 허가가 가능합니다. 210mm×297mm[백상지 80g/ m²]

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·자치구청장	시·도지사	농림축산식품부장관
농업진흥지역 안 농지	3천㎡ 미만	3천㎡ 이상 ~ 3만㎡ 미만	3만㎡ 이상
농업진흥지역 밖 농지	3만㎡ 미만	3만㎡ 이상 ~ 30만㎡ 미만	30만㎡ 이상

8. 농지전용 용도변경 승인

□ 농지전용 용도변경

- 농지전용 용도변경이라 함은 농지전용허가(신고 및 협의 포함)를 받아 당초의 전용목적사업에 사용되고 있거나 사용된 토지를 다른 목적으로 사용하고자 용도를 변경하는 경우를 말한다.

□ 민원처리현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	10일	수 수 료
근거법령	· 농지법 제40조 · 농지법 시행령 제59조 · 농지법 시행규칙 제52조			5,000원

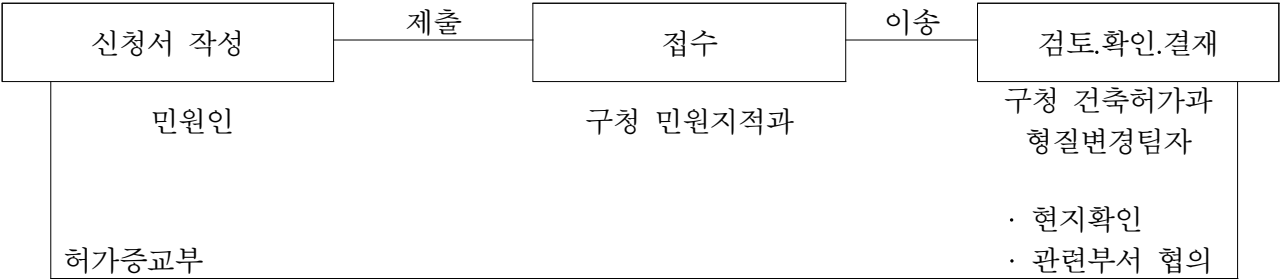
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
1. 농지전용 용도변경승인 신청서(농지법시행규칙 제52조)	1	
2. 사업계획서 개요서 〈사업계획개요서〉 용도를 변경하고자 하는 사유/사업시행자/용도변경시기 /자금소요계획/시설물관리 /운영계획 /계획시설물의 환경 오염 정도 등	1 1	
3. 농지의 소유권을 입증하는 서류 또는 사용권을 가지고 있음을 입증하는 서류(사용승낙서 또는 매매계약서)	1	
4. 대체시설의 설치 등 피해방지계획서	1	

□ 용도변경승인 신청자

- 용도변경승인 신청은 당초 농지를 전용한 자 여부에 관계없이 전용된 농지를 당초 전용목적사업과는 “다른 목적으로 사용하고자 하는 자”가 신청하여야 합니다.

□ 업무처리 흐름도



□ 행정기관 심사 기준

- 구비서류의 적정 여부
- 농지법 제37조의 규정에 위배되는지 여부
- 전용하고자 하는 농지가 전용목적사업에 이용될 수 있는지의 여부.
- 농지법 시행령 제33조의 제1항 각호의 적합 여부

□ 문의처

의창구 건축허가과 ☎ 212-4751	마산합포구 건축허가과 ☎ 220-4751	진해구 건축허가과 ☎ 548-4751
성산구 건축허가과 ☎ 272-4751	마산회원구 건축허가과 ☎ 230-4751	

■ 농지법 시행규칙 [별지 제55호서식] <개정 2016.1.21.>

농지전용용도변경승인신청서

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

접수번호		접수일	처리기간	10일
신청인	성명 (명칭)	주민등록번호 (법인등록번호)		
	주소	(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					
용 도 변 경 신 청 내 역	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 1에 따른 사업장규모						
「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률 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.

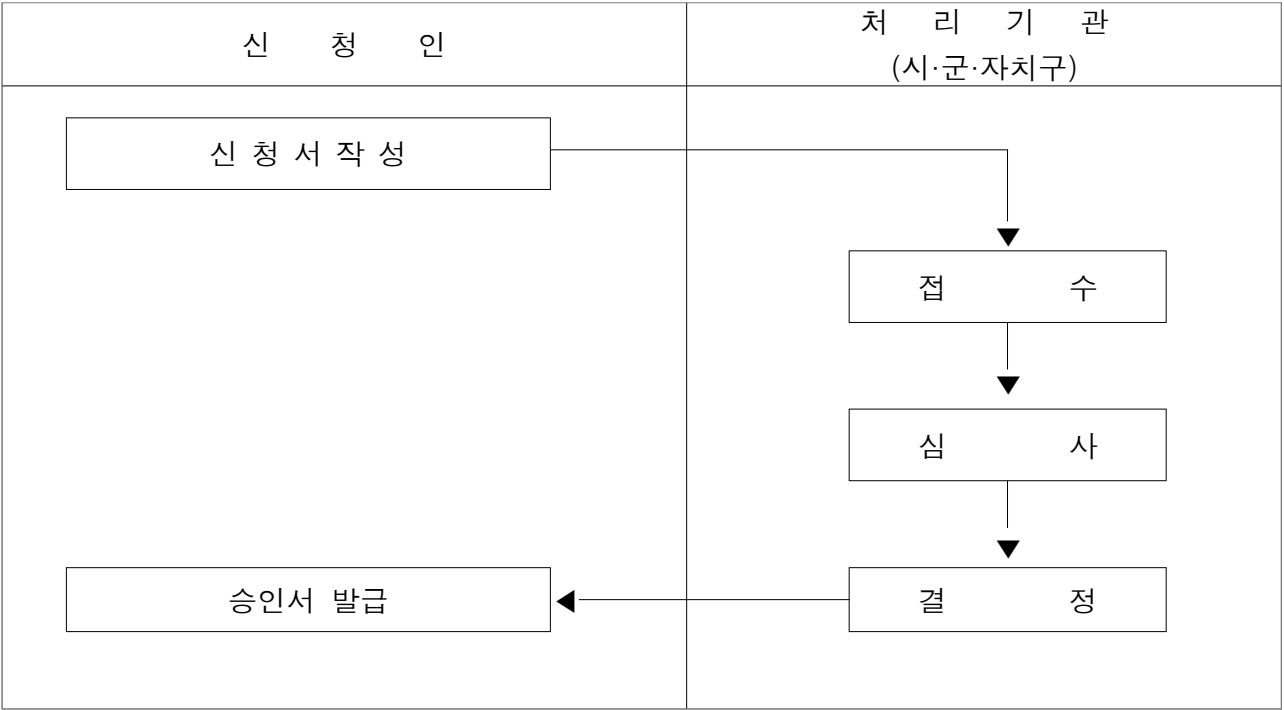
210mm×297mm[백상지 80g/ m²]

승인신청토지의 지번별 용도변경명세

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

처리절차

※ 이 승인신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



9. 산지전용허가 및 신고

□ 정 의

- “산지전용”이라 함은 ① 산지를 조림·육림 및 토석의 굴취·채취, 입목·죽·그루터기·초본류 등 식물류를 굴취·채취하는 용도 외로 사용하거나 ② 이를 위하여 산지의 형질을 변경하는 것을 말한다.
- “산지전용”은 보전산지와 준보전산지의 구분에 관계없이 산지를 타용도로 사용하거나 이를 위하여 산지의 형질을 변경하는 것을 말한다.
- “산지전용”은 시설물을 설치하고자 산지의 형질을 변경하는 것으로서 산지전용허가는 형질되는 면적에 대하여만 허가를 하는 것임.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 건축허가과	처리기간	허가 25일 신고 10일	수수료
근거법령	- 산지관리법 제14조, 제15조 - 산지관리법 시행규칙 제10조, 제13조			○ 산지전용허가 - 허가 신청면적이 1만제곱미터 이하인 경우 : 2만원 - 허가 신청면적이 1만제곱미터 초과하는 경우 : 2만원에 그 초과면적 1천제곱미터 마다 2천원을 가산한 금액 ○ 산지전용신고 - 신고 신청면적이 1만제곱미터 이하인 경우 : 5천원 - 신고 신청면적이 1만제곱미터 초과하는 경우 : 5천원에 그 초과면적 2천제곱미터 마다 1천원을 가산한 금액

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부수	비 고
<산지전용허가>		
1. 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하고자 하는 산지의 이용계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다)	1	
2. 산지전용을 하고자 하는 산지의 소유권 또는 사용·수익권을 증명 할 수 있는 서류 (토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우에 한정하고, 사용·수익권을 증명할 수 있는 서류에는 사용·수익권의 범위 및 기간이 명시되어야 합니다)	1	
3. 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지형도	1	
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	1	

구 비 서 류 명	부수	비 고
<산지전용허가>		
5. 산림기술용역업자 또는 산림사업시행업자 소속 산림기술자로서 「산림기술 진흥 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표5의 산림 조사사업의 배치기준에 해당하는 사람이 조사·작성한 것으로서 다음 각 목의 요건을 갖춘 산림조사서(동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말하며, 660제곱미터 이하로 산지를 전용하는 경우에는 제출하지 아니한다)	1	
가. 임종·임상·수종·임령·평균수고·입목축적이 포함될 것		
나. 산불발생·숙아베기·벌채 후 5년이 지나지 아니한 때에는 그 산불발생·숙아베기·벌채 전의 입목축적을 환산하여 조사·작성한 시점까지의 생장율을 반영한 입목축적이 포함될 것		
다. 허가신청일 전 2년 이내에 조사·작성되었을 것		
6. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공중·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)	1	
7. 다음의 어느 사한에 해당하는 사람이 조사·작성한 표고조사서 및 평균경사도조사서(수치지형도를 이용하여 산출한 경우에는 원본이 저장된 디스크, (동일인이 다수의 산지전용허가를 신청한 경우에는 목적사업의 동일성이 인정되는 범위에서 허가를 신청한 산지의 면적을 합산하여 산정한 면적을 말하며, 660제곱미터 이하로 산지를 전용하는 경우에는 제출하지 아니한다)	1	
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		
8. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신청인이나 신고인이 제7조 제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당)	1	
9. 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)	1	
10. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정)	1	

구 비 서 류 명	부수	비 고
<산지전용신고>		
1. 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하고자 하는 산지의 이용계획, 토사처리계획 및 피해방지계획 등이 포함되어야 합니다.)	1	
2. 산지전용을 하고자 하는 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)	1	
3. 산지전용예정지가 표시된 축척 2만5천분의 1 이상의 지형도	1	
4. 「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 1의 산지전용예정지 실측도	1	
5. 복구대상산지의 종단도 및 횡단도와 복구공종, 공법 및 겨냥도가 포함된 복구계획서 (복구하여야 할 산지가 있는 경우에 한정합니다)	1	
6. 「농지법」 제49조에 따른 농지원부 사본 1부(신청인이나 신고인이 제7조 제1호에 따른 농업인임을 증명하여야 하는 경우만 해당)	1	
7. 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부.		

□ 업무처리 흐름도

- 산지전용허가 및 신고를 받고자 하는 자는 전자정보시스템(산지전용통합정보시스템)을 이용하여 처리해야 함.
- 산지전용허가 신청서가 제출된 경우에는 팀공무원이 구비서류 등 서류심사 및 현지조사 실시
- 산지전용허가기준에 적합한지의 여부를 심사한 결과 산지전용을 허가(신고)함이 타당하다고 인정되는 경우에 허가증 교부

□ 문의처

의창구 건축허가관 ☎ 212-4751	마산합포구 건축허가관 ☎ 220-4751	진해구 건축허가관 ☎ 548-4751
성산구 건축허가관 ☎ 272-4751	마산회원구 건축허가관 ☎ 230-4751	

산지전용 [] 허가
[] 변경허가 신청서

(앞쪽)

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 하고, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

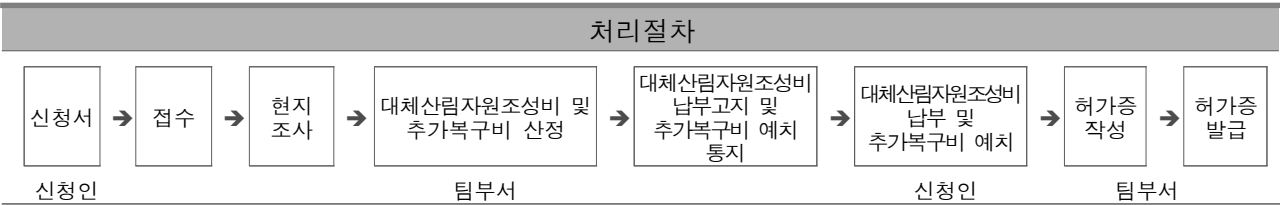
접수번호	접수일	처리일	처리기간	25일					
신청인	성명	주민등록번호							
	주소	전화번호							
	해당 산지에 대한 권리관계								
산지 소유자	성명	생년월일							
	주소	전화번호							
전용대상 산지	소재지	지번	지목	면적(㎡)					
				계	임업용 산 지	공익용 산 지	준보전 산 지		
부산물 생산현황	벌채 나무의 종류 및 수량		굴취 나무의 종류 및 수량			토석			
	나무의 종류	본수	나무부피	나무의 종류	본수	나무부피	계	석재	토사
		본	㎡		본	㎡	㎡	㎡	㎡
전용목적			전용기간						
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 귀하
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장

* 첨부서류, 팀 공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

첨부서류	1. 산지전용허가신청 가. 사업계획서(산지전용의 목적, 사업기간, 산지전용을 하려는 산지의 이용계획, 입목·대나무의 벌채를 통한 이용 또는 처리 계획, 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. 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) 산물발생·숙아베기·벌채 후 5년이 지나지 않았을 때에는 그 산물발생·숙아베기·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 거량도가 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. 「산지관리법 시행규칙」 제10조제2항제1호자목2) 또는 3)에 해당하는 서류 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 연결한 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)
팀 공무원 확인사항	1. 토지 등기사항증명서(신청인이 토지의 소유자인 경우만 해당합니다) 2. 측산업등록증(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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항 중 제2호의 측산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신청인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 측산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

산지전용 [] 신고서
[] 변경신고서

(앞쪽)

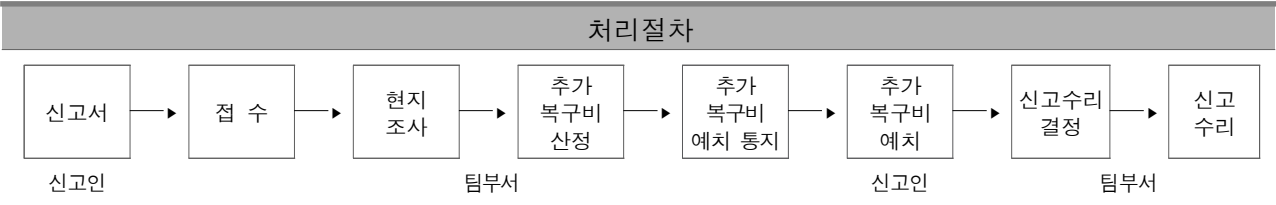
※ []에는 해당되는 곳에 √표를 하고, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	10일					
신고인	성명	주민등록번호							
	주소	전화번호							
	해당 산지에 대한 권리관계								
소재지			지적	m²					
전용면적	계	임업용산지	공익용산지	준보전산지					
	m²	m²	m²	m²					
부산물 생산현황	벌채수량		굴취수량		토석				
	나무의 종류	본수	나무부피	나무의 종류	본수	나무부피	계	석재	토사
		본	m³		본	m³	m³	m³	m³
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 귀하
지방산림청장, 지방산림청국유림관리소장

* 작성방법 및 첨부서류, 팀공무원 확인사항, 수수료, 행정정보 공동이용 동의서: 뒤쪽 참조



210mm×297mm(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, 토석처리계획 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) 「산지관리법 시행규칙」 제10조제2항제1호자목2) 또는 3)에 해당하는 서류 1부(신고인이 「산지관리법 시행규칙」 제7조제1호에 따른 농업인임을 증명해야 하는 경우만 해당합니다) 7) 「소나무재선충병 방제특별법」 제13조의2에 따른 재선충병방제계획서 1부(같은 법 제9조에 따른 반출 금지구역이 포함된 산지를 전용하려는 경우에 한정합니다) 나. 변경신고의 경우: 변경사실을 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서로 확인할 수 없는 경우만 해당합니다)
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 제2호의 축산업등록증을 확인하는 것에 동의합니다. * 신고인이 확인에 동의하지 않는 경우에는 축산업등록증 사본을 첨부해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

상 하 수 도

1. 지하수 개발·이용 허가(신고)

□ 지하수 개발·이용 허가(신고)

- 지하수를 개발·이용하고자 하는 자는 사전에 허가 또는 신고를 받고 지하수를 개발·이용 하도록 하여 무분별한 지하수 개발억제 및 체계적이고 안정적인 지하수 보전·관리를 하고자 함

□ 민원처리현황

지하수 개발·이용 허가	상수도사업소 급수센터	처리기간	30일	수수료
근거법령	지하수법 제7조 및 같은법시행령 제8조			30,000원

지하수 개발·이용 신고	상수도사업소 급수센터	처리기간	7일	수수료
근거법령	지하수법 제8조 및 같은법시행령 제13조			없음

□ 민원인 구비서류

구비서류명	부수	비 고
1. 지하수 개발·이용 허가		
- 지하수개발·이용위치를 표시한 지적도 또는 임야도	1	
- 지하수 개발이용시설 설치도	1	
- 지하수 영향조사서	1	
- 토지의 사용·수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류	1	
- 원상복구계획서	1	
2. 지하수 개발·이용 신고		
- 지하수개발·이용위치를 표시한 지적도 또는 임야도	1	
- 지하수 개발이용시설 설치도	1	
- 토지의 사용·수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류	1	
- 원상복구계획서	1	

□ 지하수 용도별 허가·신고대상의 구분

용 도	구 분		허가 신고
생활용수	동력장치가 없는 경우(가정용·공동우물)		면제
	동력장치가 있는 경우	1일 양수능력 100톤(토출관직경 40mm)이하	신고
		1일 양수능력 100톤(토출관직경 40mm)초과	허가
농·어업용수	1일 양수능력 150톤(토출관직경 50mm)이하		신고
	1일 양수능력 150톤(토출관직경 50mm)초과		허가
공업용수	1일 양수능력 100톤(토출관직경 40mm)이하		신고
	1일 양수능력 100톤(토출관직경 40mm)초과		허가
국방·군사용	양수능력에 관계없음		신고
전시등 대비 비상 급수용	양수능력에 관계 없음		신고
재해 등 대비용	양수능력에 관계 없음		신고
지하수 보전 구역내	1일 양수능력 30톤(토출관직경 32mm)이상		허가

□ 업무처리 흐름도

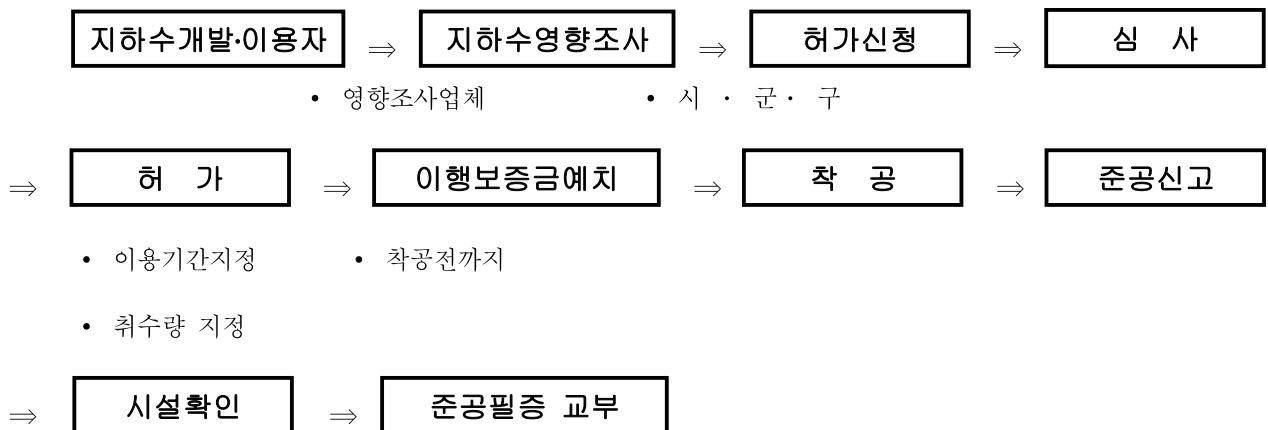
1. 지하수 개발·이용 허가

- ① 굴착행위신고서 제출 - 지하수 영향조사
- ② 결격사유 검토 후 굴착행위신고 수리
- ③ 원상복구이행보증금 예치 후 착공
- ④ 용도별 수질검사 및 지하수영향조사서 작성
- ⑤ 지하수 개발·이용 허가신청서 제출
- ⑥ 허가신청서 검토 및 영향조사서 심사(30일 이내) 후 허가수리
- ⑦ 원상복구 이행보증금 예치 후 우물자재 및 오염방지시설 설치
- ⑧ 준공신고서(준공 후 30일 이내) 제출
- ⑨ 준공현장확인 ⇒ 준공확인필증 발급

2. 지하수 개발·이용 신고

- ① 굴착행위신고서 제출
- ② 결격사유 검토 후 굴착행위신고 수리
- ③ 원상복구이행보증금 예치 후 착공
- ④ 굴착행위 종료신고 및 지하수 개발이용 신고서 제출
- ⑤ 결격사유 검토 후 신고수리
- ⑥ 용도별 수질검사
- ⑦ 우물자재 및 오염방지시설 설치
- ⑧ 준공신고서(준공 후 30일 이내) 제출
- ⑨ 준공현장확인 ⇒ 준공확인필증 발급

☞ 이때 당초 지하수 개발·이용을 목적으로 굴착한 장소에서 지하수가 채취되지 않을 경우 반드시 종료신고 하고 원상복구를 한 후 다른 굴착 예정지에 대하여 지하수 개발·이용신고를 득한 후 공사에 착공하여야 합니다.



□ 문의처

창원급수센터 (의창, 성산) ☎ 225-7131	마산급수센터 (합포, 회원) ☎ 225-7261	진해급수센터 ☎ 225-7831

굴착행위 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일		처리기간		5일	
신고인	성명(법인명)			생년월일(법인등록번호)			
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지)						
	(전화번호:)						
신고내용	굴착행위 내용						
	순번	위치	좌표(경도, 위도)	굴착 깊이	굴착 지름	굴착 목적	
				m	mm		
	착공 예정일			원상복구 예정일			
	년 월 일			년 월 일			
예정 시공 업체명			대표자(주소)				

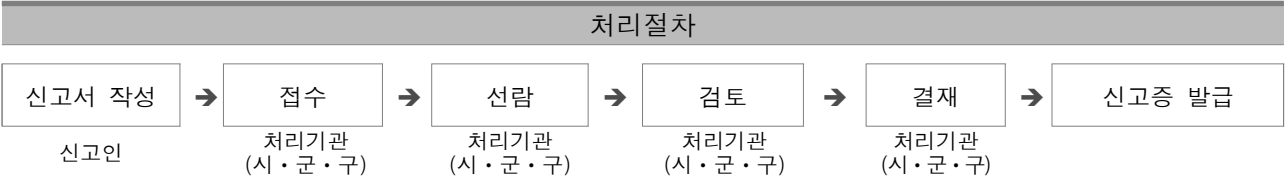
「지하수법」 제9조의4제1항 각 호 외의 부분 전단에 따라 위와 같이 지하수에 영향을 미치는 굴착행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고인

시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 굴착행위의 위치를 표시한 지적도 또는 임야도 2. 원상복구계획서 3. 토지를 사용·수익할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류(토지 등기사항증명서는 제출하지 않습니다)	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서	



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

굴착행위 종료신고서

접수번호	접수일	처리기간	5일
신고인	성명 (법인명)	생년월일 (법인등록번호)	
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) (전화번호:)		

굴착행위 내용				
신고번호	위치/좌표(경도, 위도)	굴착 깊이 (m)	굴착 지름 (mm)	원상복구 예정일

※ 신고번호에는 해당 굴착행위 (변경)신고증의 「신고번호-순번」을 적습니다.

「지하수법」 제9조의4제1항 각 호 외의 부분 후단에 따라 굴착행위 종료를 위와 같이 신고합니다.

의
호
의

신고인

(서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 삭제 <2016. 12. 30.> 2. 원상복구계획서	수수료 없음

처리절차



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

지하수개발·이용

[] 허가신청서

[] 행위허가신청서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 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)	음용 여부
시설설치 명세	굴착 깊이 m	굴착 지름 mm	
	취수계획량 m³/일		
양수설비 명세	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 mm	
	설치 깊이 m	양수능력 m³/일	
착공 예정일		준공 예정일	
지하수영향 조사기관	기관명	대표자	등록번호
	주소(대표자) (전화번호:)		
공사 예정 시공업체	업체명	대표자	등록번호
	주소(대표자) (전화번호:)		

「지하수법」 제7조, 제8조제2항 단서, 제13조제1항제1호, 같은 법 시행령 제8조제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 지하수개발·이용 ([]허가, []행위허가)를 신청합니다.

년 월 일

(서명 또는 인)

신청인

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	수수료
팀 공무원 확인사항	뒤쪽 참조 • 서면으로 신청하는 경우: 3만원 • 전자문서로 신청하는 경우: 2만7천원

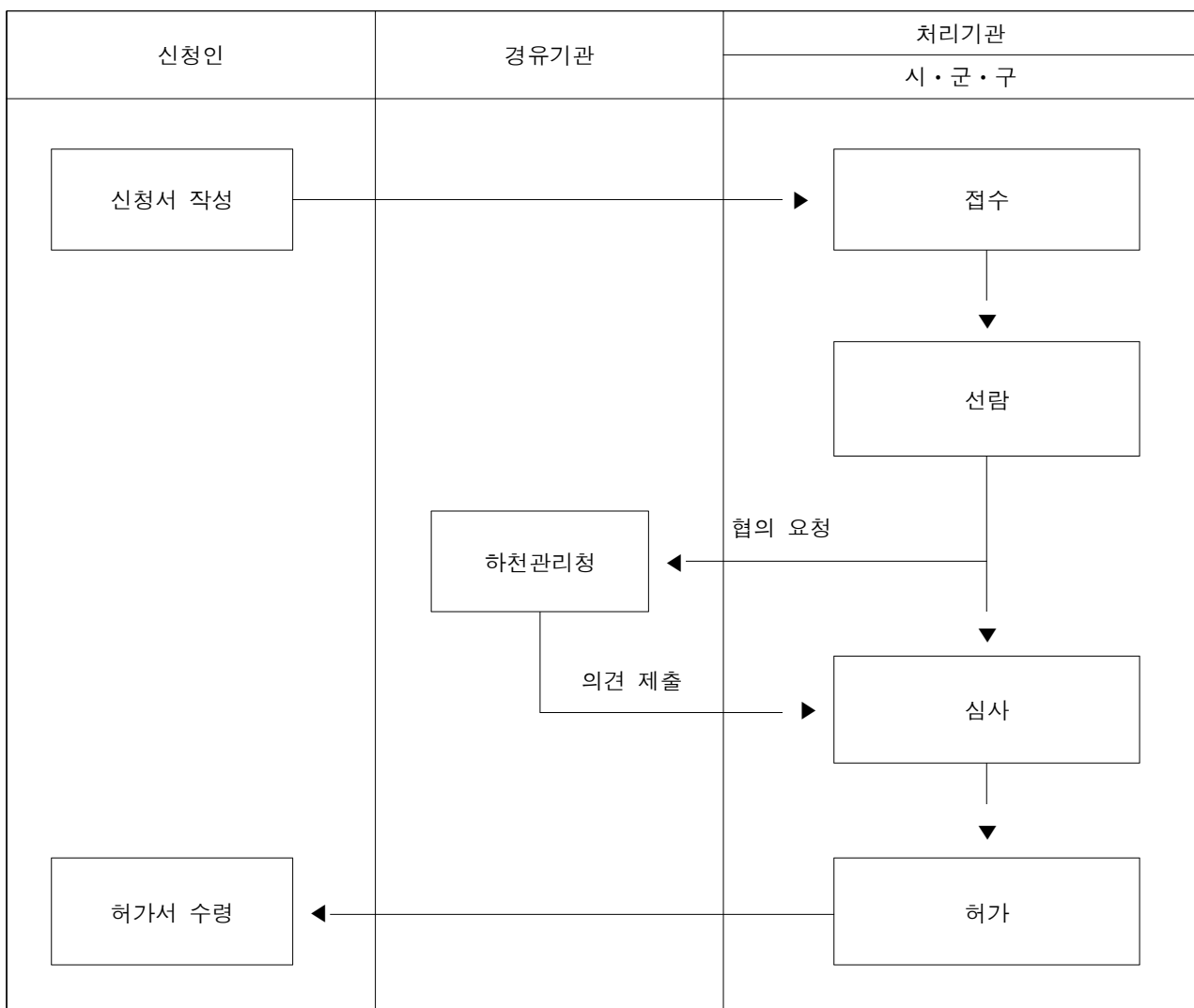
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

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(토지를 등기 설정한 경우에는 제출하지 않습니다) 5. 원상복구계획서
팀 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



※ 하천관리청과의 협의는 하천구역으로부터 300미터 이내의 거리에서 지하수를 개발·이용하려는 경우에 한정합니다.

지하수개발·이용신고서

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신고인이 적지 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)	음용 여부
시설설치 내용	굴착 깊이 m mm	굴착 지름	
	취수계획량 m³/일		
양수설비 내용	동력장치 HP	토출관 안쪽 지름 mm	
	설치 깊이 m	양수능력 m³/일	
착공 예정일		준공 예정일	
공사 예정 시공업체	업체명	대표자	등록번호
	주소 (전화번호:)		

※ 국방·군사시설사업에 의하여 설치된 시설의 경우에는 취수계획량과 양수능력 등의 기재를 생략할 수 있습니다.

「지하수법」 제7조제6항 단서 및 제8조제1항과 같은 법 시행령 제13조제1항에 따라 지하수 개발·이용을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	뒤쪽 참조	수수료
팀 공무원 확인사항		없음

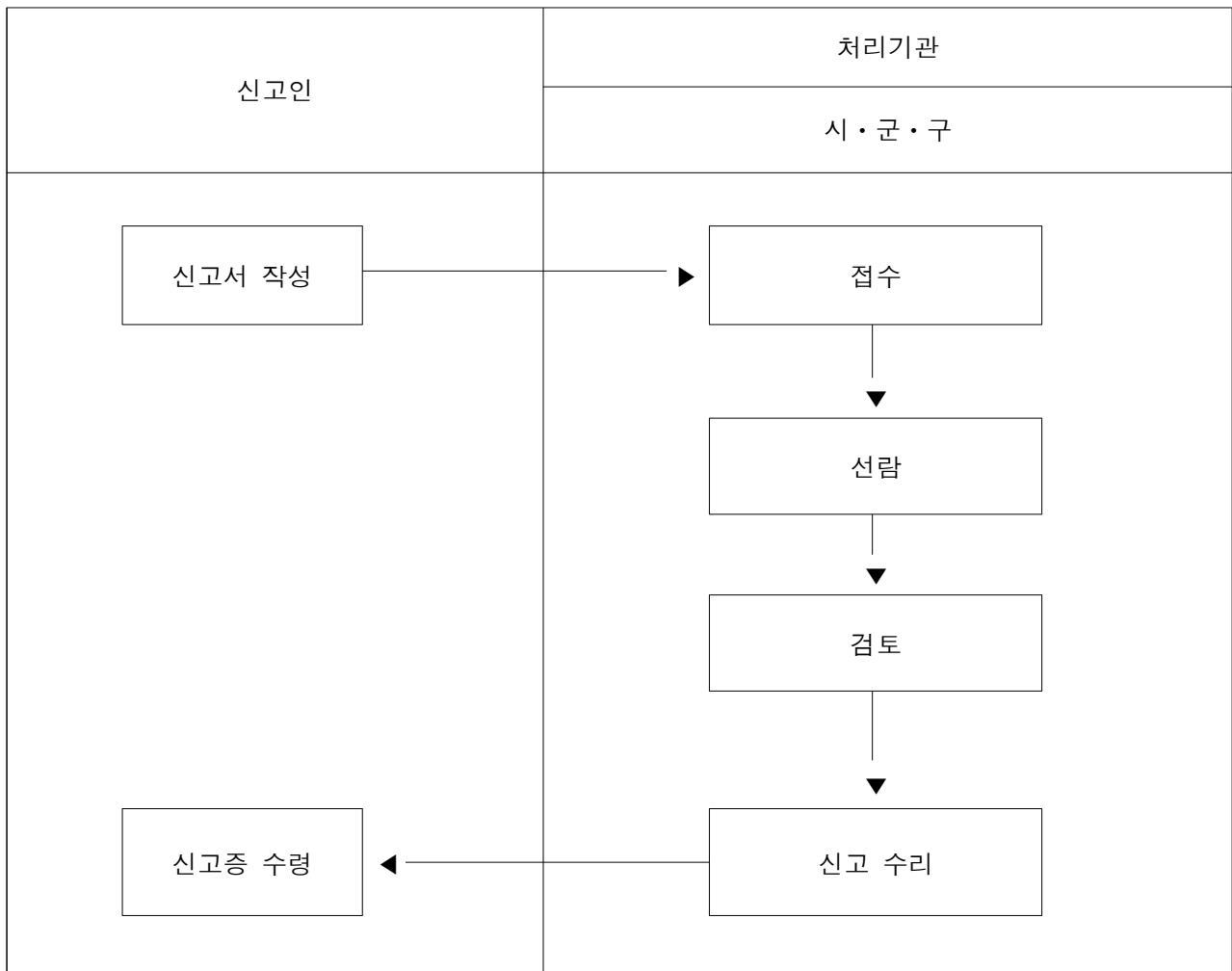
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

첨부서류	1. 지하수개발·이용시설의 위치를 표시한 지적도 또는 임야도(「지하수법 시행령」 제13조제1항 각 호 외의 부분 단서 및 「지하수법 시행규칙」 제8조제2항제2호에 따라 「지하수법」 제8조제1항제1호의 경우에는 제출을 생략할 수 있습니다) 2. 지하수개발·이용시설의 설치도(「지하수법 시행령」 제13조제2항에 따른 지하수개발·이용시설의 표준도에 의하여 작성할 수 있습니다) 3. 토지를 사용·수익할 수 있는 권리를 증명하는 서류(토지 등기사항증명서는 제출하지 않습니다) 4. 원상복구계획서 ※ 「지하수법 시행령」 제13조제1항 각 호 외의 부분 단서와 「지하수법 시행규칙」 제8조제2항제1호에 따라 「지하수법」 제7조제6항 단서에 해당하는 경우에는 허가신청 시 제출한 서류와 같은 내용의 서류 제출을 생략할 수 있습니다.
팁 공무원 확인사항	토지 등기사항증명서

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



지하수개발·이용 준공신고서

(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)	음용 여부

시설 설치 내용	굴착 깊이	m	굴착 지름	mm
	취수계획량			m ³ /일
	출수장치	적산유량계	수위측정관	

양수설비 내용	동력장치	HP	토출관 안쪽 지름	mm
	설치 깊이	m	양수능력	m ³ /일

오염방지 시설 설치 내용	상부보호공	지표하부보호벽
	그라우팅 두께	cm

준공 내용	시공업체명	대표자(주소)	등록번호(전화번호)
	착공일	준공일	
	그 밖의 공사 내용(설비공사, 오염방지시설 등)		

「지하수법」 제9조와 같은 법 시행령 제14조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

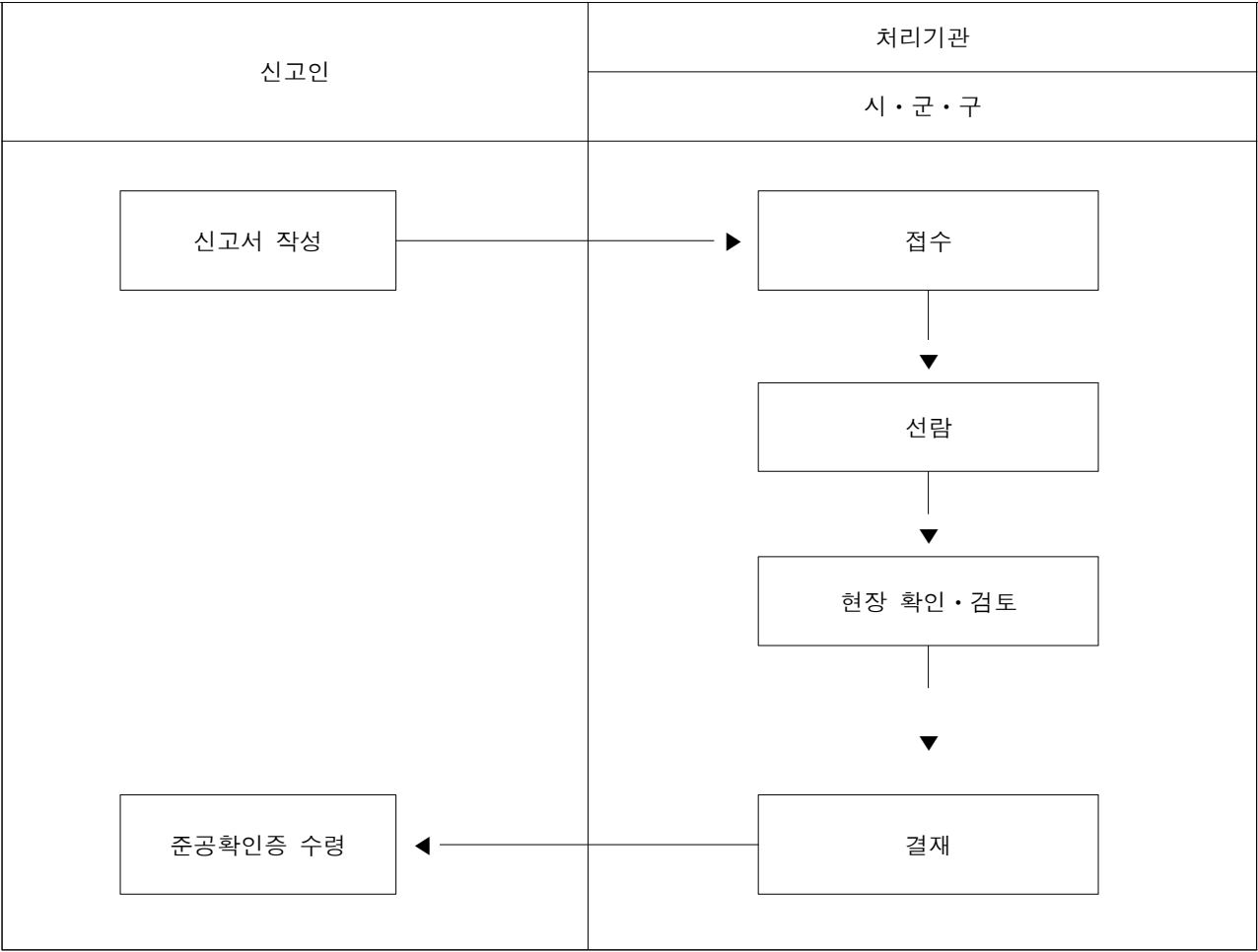
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 준공시설도 2. 수질검사서(준공신고일 이전 최근 6개월 안에 지하수영향조사를 한 경우에는 그 지하수영향조사서의 수질검사서로 대체할 수 있습니다) 3. 현장사진	수수료 없음

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



정 보 통 신

1. 정보통신공사 사용전검사 신청

□ 개 요

사용전검사 제도는 신축 또는 증축 건축물의 구내에 설치되는 정보통신시설물에 대하여 이용자가 사용하기 전에 동 설비가 기술 기준에 적합하게 시공되었는지를 확인, 검사하는 제도임.

□ 민원처리 현황

팀부서	구청 행정과	처리기간	신청일로부터 14일
근거법령	정보통신공사업법 제36조 및 같은 법 시행령 제36조		

□ 수수료 : 건축물 연면적에 따라 건당 20,000원 ~ 60,000원

건축물 연면적	수수료(수입증지)	비고
500㎡미만	20,000원	·재검사 : 수수료 50% ·통신감리 : 수수료 없음
500㎡이상 1,000㎡미만	30,000원	
1,000㎡이상 3,300㎡미만	40,000원	
3,300㎡이상	60,000원	

□ 민원인이 구비하여야 할 서류

구비서류명	부수
신청서 및 공사의 준공설계도서 사본, 기타(약도첨부, 위임장)	1부

□ 업무처리 흐름도

- 신청인(발주자)은 대상공사가 완료된 때 사용전 검사신청서를 작성하여 제출
- 공사가 규정에 의한 기술기준에 적합한지의 여부 및 시공상태의 적정성 여부를 현지 검사하여 적합하다고 인정한 때에는 정보통신공사 사용전검사 필증을 교부하고 부적합 시에는 재검사 수행

□ 문의처

의창구 행정과 ☎ 212-4051	마산합포구 행정과 ☎ 220-4051	진해구 행정과 ☎ 548-4051
성산구 행정과 ☎ 272-4051	마산회원구 행정과 ☎ 230-4051	

정보통신공사 사용전검사신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	14 일
신청인	성명(기관 또는 법인명)	대표자		
	주소	전화번호		
시공사	상 호	정보통신공사업 등록 번호		
	대표자	(서명 또는 인) 전 화 번 호		
	영업소 소재지			
검사현장 명칭				
검사현장 주소				
공사의 종류	☐ 구내 통신선로설비 ☐ 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 [민원 24아이디(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
팀 공무원 확인사항	정보통신공사업 등록증	「정보통신공사업법 시행령」 제57조에 따른 수수료

작성방법

※ 연면적: 건축허가서상의 연면적 기재

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다)

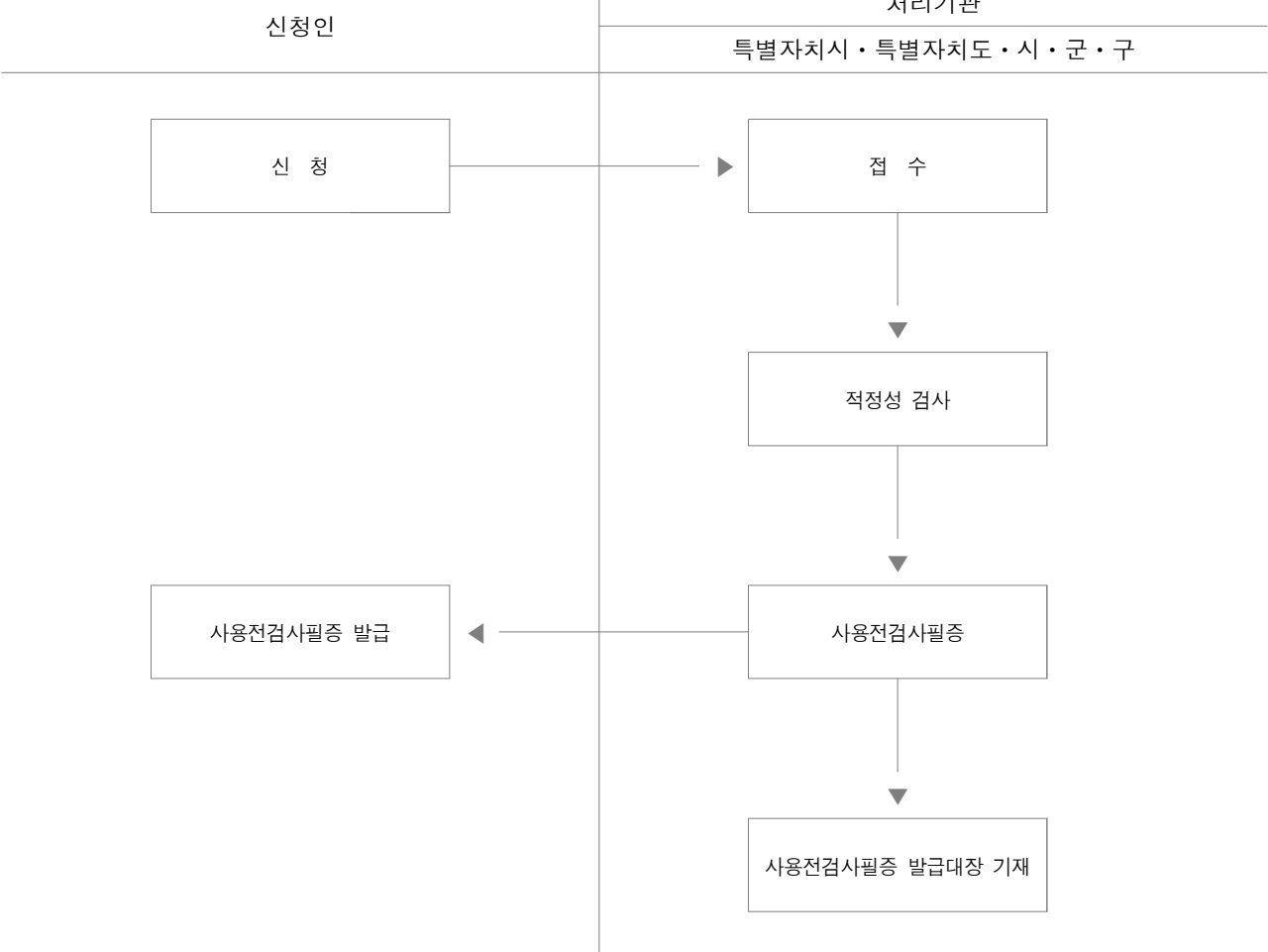
신청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

처 리 절 차

	히키키키키



2. 정보통신공사 착공전 설계도 확인

☐ 개요

정보통신공사 착공전 설계도서가 기술기준에 적합하게 설계되었는지 여부를 확인하는 제도로, 부실설계에 따른 재시공 사례를 방지하기 위함.

☐ 민원처리 현황

팀부서	구청 행정과	처리기간	신청일로부터 14일
근거법령	정보통신공사업법 제36조 및 같은 법 시행령 제35조		

☐ 대 상 : 구내통신선로·이동통신구내선로·방송공동수신설비의 공사

(단, 연면적 150㎡ 이하의 건축물에 설치되는 공사 또는 건축법 제14조에 따른 신고대상건축물에 설치되는 공사는 제외)

☐ 수수료 : 없음

☐ 민원인이 구비하여야 할 서류

구비서류명	부수
신청서 및 공사의 설계도 사본, 기타(위임장)	1부

☐ 업무처리 흐름도

- 신청인(발주자)은 대상공사 착공신고 전 설계도 확인 신청서를 작성하여 제출
- 설계도가 기술기준에 적합한 지의 적정성 여부 및 설계자 등록(신고)증 확인하여 적합하다고 인정한 때에는 정보통신공사 착공전 설계도 확인결과 통보서를 교부하고 부적합 시에는 통보서에 확인의견 및 보완사항 등의 내용을 적어 알려야 함.

☐ 문의처

인양구 행정과 ☎ 212-4051	마산합포구 행정과 ☎ 220-4051	진해구 행정과 ☎ 548-4051
성산구 행정과 ☎ 272-4051	마산회원구 행정과 ☎ 230-4051	

정보통신공사 착공전 설계도 확인 신청서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

접수번호		접수일자		처리일자		처리기간		14 일	
발주자 (건축주)	성명(기관 또는 법인명)				대 표 자				
	전화번호								
	주 소								
공사현장 명칭									
공사현장 주소									
공사의 종류									
구조 및 용도									
건축면적		제 곱미터		연면적/규모(층)		제곱미터/지하 층, 지상 층			
건축허가번호				건축허가일자					
착공예정일자				준공예정일자					
설 계 자	상 호				정보통신 관련 분야 엔지니어링업 신고번호 (기술사사무소 등록번호)				
	대 표 자	(서명 또는 인)			전 화 번 호				
	영업소소재지								
	도급계약일자								
시 공 자	상 호				정보통신공사업 등록 번호				
	대 표 자	(서명 또는 인)			전 화 번 호				
	영업소소재지								
	도급계약일자								
감 리 자	상 호				정보통신 관련 분야 엔지니어링업 신고번호 (기술사사무소 등록번호)				
	대 표 자	(서명 또는 인)			전 화 번 호				
	영업소소재지								
	도급계약일자								

「정보통신공사업법」 제36조 및 같은 법 시행령 제35조의2에 따라 착공전 설계도 확인을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	공사의 설계도 사본 1부	수수료
팀공무원 확인사항	설계자 등록(신고)증	없 음

작성 방법

- 연면적 및 규모 : 건축허가서상의 연면적 및 규모(지하/지상 층수) 기재
- 감리자는 「정보통신공사업법 시행령」 제8조에 따른 감리대상 공사만 작성합니다.

행정정보 공동이용 동의서

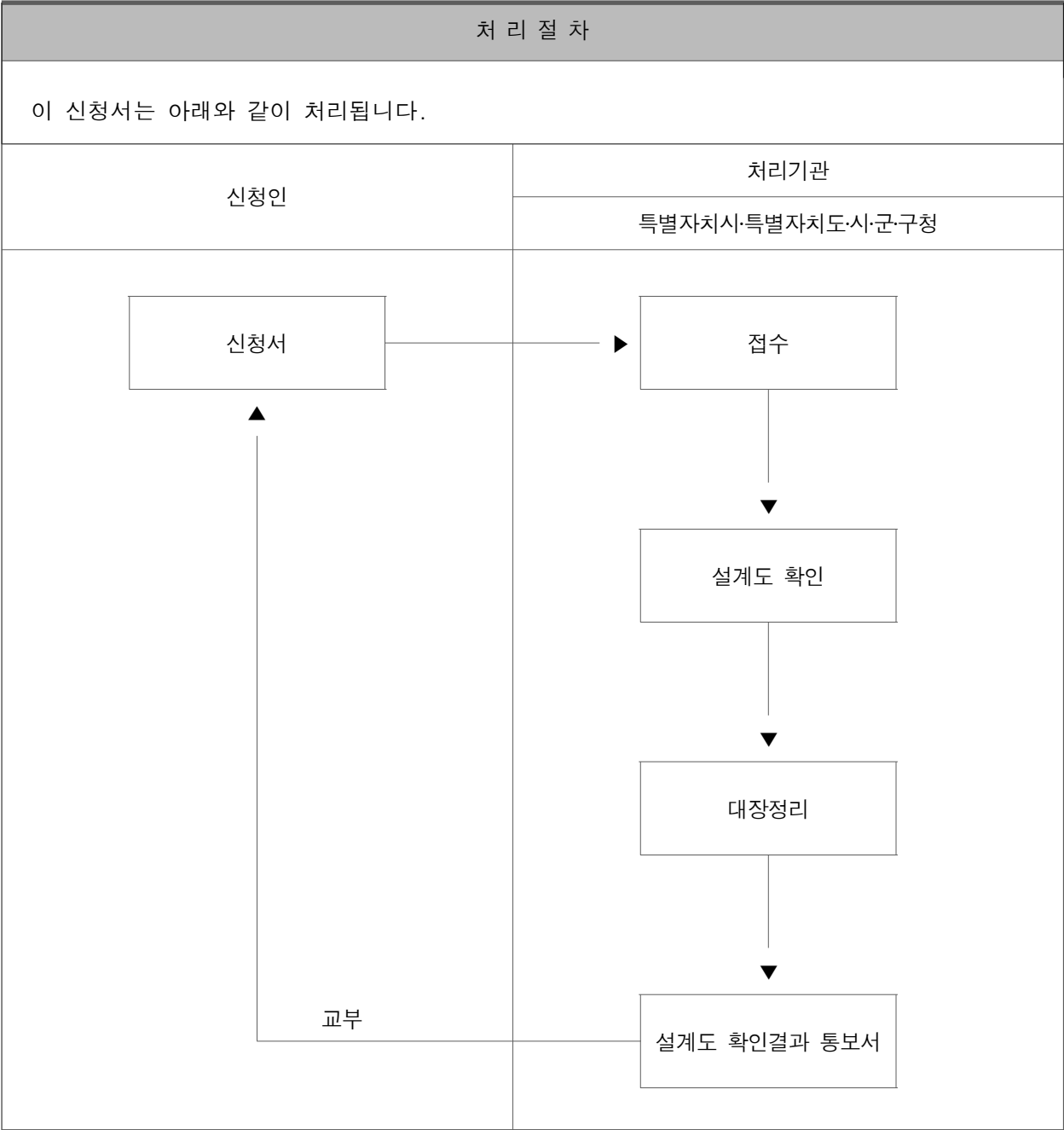
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. (※ 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.)

설계자

주민등록번호
(외국인등록번호)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]



농업 · 축산

1. 양봉농가 등록 및 변경신청

☐ 양봉농가 등록신청 및 변경신고서

- 양봉농가 등록 및 변경등록 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	7일	수 수 료
근 거 법 령	양봉산업의 육성 및 지원에 관한법률 제13조			없음

☐ 양봉농가 등록 기준(민원인 준비서류 포함)

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 농업인 경영체(꿀벌) 등록 서류	1	
2. 사업장 및 그 부지에 대한 소유권 또는 임차권 권한 서류	1	
3. 병해충 방지를 위한 사육장 입구에 적합한 소독장비	1	장비
4. 꿀벌 사육장에 대한 주의사항을 알리는 안내표지판 등	1	시설
5. 벌꿀 등 양봉산물·부산물 채취하는 경우 장비 및 오염방지 시설	1	장비·시설
6. 벌꿀 등 양봉산물·부산물 가공하는 경우 장비 및 오염방지 시설	1	장비·시설

☐ 양봉농가 등록 자격

- 토종꿀벌 경우 10봉군 이상, 서양종꿀벌 30봉군 이상
- 토종·서양 합한 규모 30군이상

☐ 업무처리 흐름도

- 양봉농가 등록 및 변경등록 하고자 하는 자는 붙임서식에 내용을 기재하여 상기구비 서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671)

양봉농가 []등록신청서
[]변경신고서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 적지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일시	발급·열람일	처리기간	7 일
신청인 (신고인)	대표자 성명(법인인 경우 법인명 및 대표자 성명)		사업자등록번호(법인등록번호)	
			생년월일 ※ 법인은 기재 생략	
	사업장 명칭		전화번호	
	사업장 소재지(꿀벌 사육장의 소재지를 포함)			
꿀벌 사육 규모	토종 꿀벌(봉군)	서양종 꿀벌(봉군)	계(봉군)	비고
등록내용 변경사유	○ 변경내용: ○ 변경 발생일: ※ 변경신고의 경우에만 적습니다.			

「양봉산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제13조제1항·제2항, 같은 법 시행규칙 제5조제2항·제6조제1항에 따라 위와 같이 양봉농가 [] 등록신청 [] 변경신고 을(를) 합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

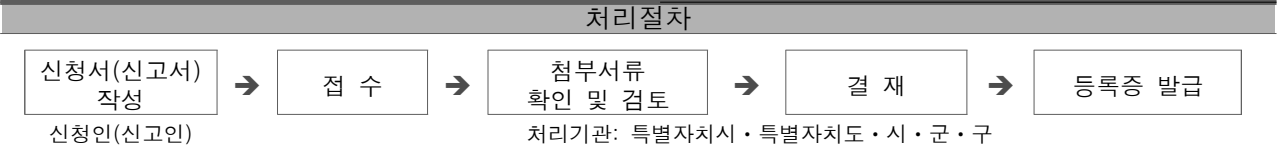
창원시장 귀하

신청인 (신고인) 첨부서류	<양봉농가 등록신청의 경우> 1. 벌표의 등록 기준을 갖추었음을 증명하는 서류 및 사진 2. 사업장(사육시설·장비를 포함한다) 도면 및 전경 사진 <양봉농가 변경신고의 경우> 1. 등록증 2. 변경내용을 증명하는 서류	수수료 없음
팀 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 등·초본) 2. 토지 등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 주민등록표 등·초본을 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 않는 경우에는 신청인(신고인)이 직접 제출해야 합니다.

신청인(신고인) (서명 또는 인)



210mm × 297mm (백상지 80g /㎡)

2. 가축사육업 한우, 육우 허가(변경허가) 신청

☐ 가축사육업(한우, 육우) 허가 및 변경 허가 신청

- 가축사육업(한우, 육우) 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
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 배출 시설로서 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	1 1 1 1	
2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)		

☐ 가축사육업 허가 및 변경허가 자격

- 합법적인 시설 및 분뇨처리시설, 가축사육제한구역 외 지역, 축산종사자 교육 수료

☐ 업무처리 흐름도

- 가축사육업 허가 및 변경허가를 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

가축사육업
([]한우, []육우) []허개 []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:)

가축 사육 시설	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨시설의 형태	⑩가축의 종류	⑪사육면적(㎡)	⑫사육마릿수 (적정사육두수)
	계					

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

창원시장 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
팀공무원 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	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 팀 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)

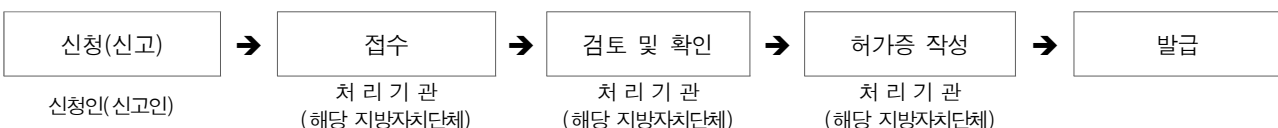
신청인

(서명 또는 인)

유의사항

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: 간이축사육 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



3. 가축사육업 젖소 허가(변경허가) 신청

☐ 가축사육업(젖소) 허가 및 변경 허가 신청

○ 가축사육업(젖소) 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
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)	1 1 1 1	

☐ 가축사육업 허가 및 변경허가 자격

○ 축산종사자 교육 수료, 합법적인 시설 및 분뇨처리시설, 가축사육제한구역 외 지역

☐ 업무처리 흐름도

- 가축사육업 허가 및 변경허가를 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비 구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671)

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:)

가축 사육 시설	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨사육기준	⑩시설형태	⑪성장단계	⑫사육면적 (㎡)	⑬사육마릿수 (적정사육두수)
	계						

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

창원시장 귀하

신청인 제출서류	1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등 의 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
팀공무원 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 가설 건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 4. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「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 「축산업법」 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, 「축산업법」 제33조의3에 따른 교육총괄기관 및 교육운영기관에게 제공 및 활용하는 데 동의합니다.
 3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 등을 이용하여 교육총괄기관 및 교육운영기관으로부터 「축산업법」 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 교육 이수자 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 「축산업법」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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다)

년 월 일

(행정정보 공동이용 동의자)

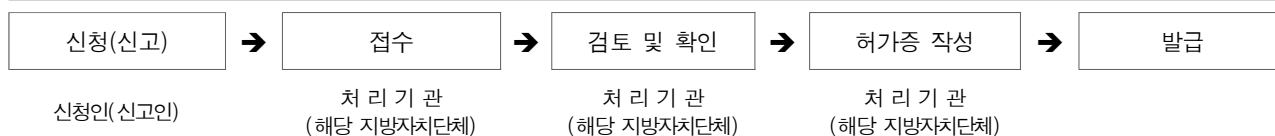
신청인

(서명 또는 인)

유의사항

1. ㉠란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
2. ㉡란에는 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. ㉢~㉥란에는 「축산업법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 동별로 적용하는 사육기준, 시설형태·성장단계별 사육면적, 사육마릿수 및 적정사육두수를 적습니다.

처리절차



4. 가축사육업 돼지 허가(변경허가) 신청

☐ 가축사육업(돼지) 허가 및 변경 허가 신청

○ 가축사육업(돼지) 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 허가신청 가. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부	1	
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	1	
다. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부	1	
라. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부	1	
2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)		

☐ 가축사육업 허가 및 변경허가 자격

○ 합법적인 시설 및 분뇨처리시설, 가축사육제한구역 외 지역, 축산종사자 교육 수료

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축사육업 허가 및 변경허가를 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비 서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

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:)

가축 사육 시설	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨사육기준	⑩성장단계·경영 형태	⑪사육면적(㎡)	⑫사육마릿수 (적정사육두수)
	계					

「축산법」 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

창원시장 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

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

팀공무원 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

- 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 축산업 허가·등록자 관리·정기점검·교육, 가축방역지원, 축산물안전관리 등을 위한 기초자료로 수집·이용하는 것에 동의합니다.
- 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.
- 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 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)	

유의사항

- ⑦란에는 가축사육시설이 여러 동인 경우 각 시설별 번호를 적습니다.
- 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: 간이축사육 비닐하우스 또는 천막구조의 시설물 등을 말함(비가림시설은 포함하고, 가축의 운동장은 제외합니다)
- ⑨~⑫란에는 「축산법 시행령」 별표 1의 단위면적당 적정사육기준에 따라 각 동별로 적용하는 사육기준, 성장단계·경영형태별 사육면적, 사육마릿수 및 적정사육두수를 적습니다.

처리절차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처리기관 (해당 지방자치단체)		처리기관 (해당 지방자치단체)		처리기관 (해당 지방자치단체)		

5. 가축사육업 닭, 오리 허가(변경허가) 신청

☐ 가축사육업(닭, 오리) 허가 및 변경 허가 신청

○ 가축사육업(닭, 오리) 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의2			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
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	1	
2. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경 허가신청의 경우만 해당합니다)	1	

☐ 가축사육업 허가 및 변경허가 자격

○ 합법적인 시설 및 분뇨처리시설, 가축사육제한구역 외 지역, 축산종사자 교육 수료

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축사육업 허가 및 변경허가를 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비 서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671)

(앞쪽)

접수번호		접수일시	처리기간	15일
신청인	①성명		②주민(법인)등록번호	
	③주소		④전화번호	

⑥ 사업장 소재지

(전화번호:)

가축 사육 시설	⑦번호	⑧건축물종류 (건축면적)	⑨가축의 종류	⑩시설의 형태 (단수, 칸수)	⑪사육면적 (1칸당 면적·사육수 수)	⑫사육마릿수 (적정사육수수)
	계					

⑬ 부화용알 생산 사육시설: 동, m², 수수: 수

이
의
의

(서명 또는 인)

창원시장 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
탐공무원 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	

- 507 -

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 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)		

유의사항

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: 간이축사육 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 사육수수를 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 사육 시설 면적과 동수를 적습니다.

처리절차

신청(신고)	➔	접수	➔	검토 및 확인	➔	허가증 작성	➔	발급
신청인(신고인)		처리기관 (해당 지방자치단체)		처리기관 (해당 지방자치단체)		처리기관 (해당 지방자치단체)		

6. 가축사육업 등록신청서(한·육우, 젖소, 돼지, 닭, 오리, 양, 사슴, 거위, 칠면조, 메추리, 타조, 꿩, 기타) 신청

☐ 가축사육업 등록 신청

○ 가축사육업 등록 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	7일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제3항 및 같은 법 시행규칙 제27조·제27조의3			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부	1	
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	1	
3. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부	1	
4. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부	1	

☐ 가축사육업 등록 자격

○ 합법적인 시설 및 분뇨처리시설 완비, 가축사육제한구역 외 지역, 축산종사자교육 수료

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축사육업 등록을 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부 검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀(☎ 225-5671)

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 :)

⑦ 가축 사육 시설	구분	동수(동)	면적(㎡)	⑧ 비고
	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
(서명 또는 인)

신청인

창원시장 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
팀공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(신청인 또는 신고인이 법인인 경우만 해당합니다) 또는 「소득세법」 제168조제5항에 따른 고유번호 증명 서류(신청인이 법인인 경우만 해당합니다) 2. 「건축법」 제38조에 따른 건축물대장 또는 「건축법 시행규칙」 제13조제3항에 따른 가설 건축물 관리대장(「건축법」 상 건축허가, 건축신고, 가설건축물 건축허가 또는 축조신고 대상인 경우만 해당합니다) 3. 「건축법 시행령」 제82조에 따른 토지이용계획 관련 정보	없음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 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)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「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)

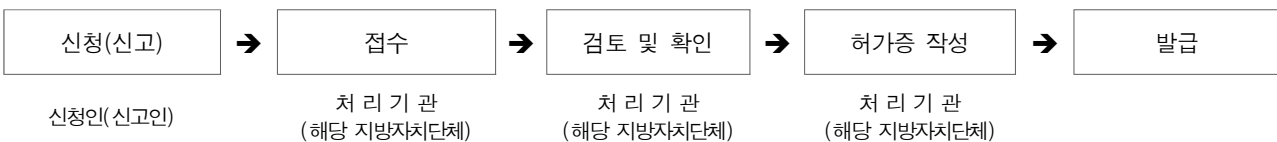
신청인

(서명 또는 인)

유의사항

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 오리 등의 사육시설 면적과 동수를 적습니다.
4. 제출서류 중 시설·장비 등의 현황을 적은 서류에는 시설별 면적을 함께 표시합니다.

처리절차



7. 가축사육업 휴업, 폐업, 영업재개, 등록사항 변경 신청

☐ 가축사육업 휴업·폐업·영업재개·등록사항 변경 신청

○ 가축사육업 휴업, 폐업 및 등록사항 변경을 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제22조제4항 및 같은 법 시행규칙 제28조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다)	1	

☐ 가축사육업 휴업 및 등록사항 등 변경 신청

○ 합법적인 시설 및 분뇨처리시설 완비, 가축사육제한구역 외 지역

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축사육업 휴업, 폐업, 영업재개, 등록사항 변경 신청 시 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부 검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

가축사육업 []휴업 []폐업 []영업재개
[]등록사항 변경

신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간	5일

① 신고인	성명(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 내 용	

「축산업법」 제22조제4항 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 위와 같이 신고합니다.

신고인 2020년 월 일
(서명 또는 인)

창원시장 귀하

신고인 제출서류	변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(등록사항 변경신고의 경우만 해당합니다)	수수료 없음
팀공무원 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다(동의하지 아니하는 경우에는 신고인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다)

신고인 (서명 또는 인)

유의사항

- ⑥란에는 실제 사유가 발생한 날을 함께 적습니다.
- 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 등 록증 재작성	→	발급
신고인		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 팀부서)		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 팀부서)		처 리 기 관 해당 지방자치단체 (축산 팀부서)		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

8. 가축사육업 영업자 지위승계 신고

☐ 가축사육업 영업자 지위승계 신고

○ 가축사육업 영업자 지위승계를 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	3일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제29조제1항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 양도·양수계약서 사본 1부(영업양도의 경우만 해당합니다)	1	
2. 상속인임을 증명할 수 있는 서류 1부(상속의 경우만 해당합니다)	1	
3. 「축산법 시행령」 별표 1에 따른 기준을 충족하는 매몰지, 시설, 장비, 가축사육규모 등의 현황을 적은 서류 1부	1	
4. 가축분뇨처리 및 악취저감 계획 1부	1	
5. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 서류 1부	1	

☐ 가축사육업 영업자 지위승계 자격

○ 합법적인 시설 및 분뇨처리시설 완비, 가축사육제한구역 외 지역, 축산업 교육 수료자

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축사육업 영업자 지위승계 시 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부 검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

영업자 지위승계 신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일자		처리기간	3일
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)

창원시장 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
팁 공무원 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 가설 건축물 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 팁 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팁 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)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

9. 가축거래상인 등록, 휴업·폐업·영업재개, 등록사항 변경 신고

☐ 가축거래상인 등록, 휴업·폐업·영업재개, 등록사항 변경 신고

- 가축거래 상인 관련 등록, 휴업, 폐업, 등록사항 변경 등을 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제34조제2항 및 같은 법 시행규칙 제37조제2·제37조의3			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 교육이수 증명서 사본 1부	1	
2. 「축산법」 제33조의2제2항에 따른 교육 면제를 증명하는 서류 1부(교육을 면제받은 경우만 해당합니다)	1	
3. 「가축전염병 예방법 시행규칙」 제20조의4에 따른 축산관계 시설 출입차량 등록증(차량을 이용하여 영업을 하는 경우만 해당합니다)	1	
4. 가축거래상인 등록증 1부(휴업, 폐업 및 등록사항 변경 신고의 경우만 해당합니다) ※ 등록증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 등록증을 첨부하지 않아도 됩니다.	1	
5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경신고의 경우만 해당합니다)	1	

☐ 가축거래상인 등록 자격

- 축산업 종사자 교육 수료자, 축산시설출입차량 등록, 계류장 필요

☐ 업무처리 흐름도

- 가축거래상인을 등록 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

[]등록
가축거래상인 []휴업 []폐업 []영업재개
[]등록사항 변경

신청서
신고서

※ []는 해당란에 ☒ 표시하며, 뒤쪽의 등록안내를 참고하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	5일
신청인 (신고인)	① 성 명	② 주민(법인)등록번호	
	③ 주 소	④ 연락처	전화번호: 휴대전화번호:
신청 (신고) 내용	⑤ 고유번호		
	⑥ 거래가축의 종류		
	⑦ 가축 거래지역		
	⑧ 가축운반 차량 번호		
⑨ 휴업, 폐업, 영업재개 및 등록사항 변경 일자 및 사유			
⑩ 계류장 소재지 주소 및 면적(㎡)			
⑪ 등록증 분실사유			

「축산법」 제34조의2 및 같은 법 시행규칙 제37조의2·제37조의3에 따라 위와 같이 신청(신고)합니다.

년 월 일

신청인(신고인) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 교육이수 증명서 사본 1부 2. 「축산법」 제33조의2제2항에 따른 교육 면제를 증명하는 서류 1부(교육을 면제받은 경우만 해당합니다) 3. 「가축전염병 예방법 시행규칙」 제20조의4에 따른 축산관계시설 출입차량 등록증(차량을 이용하여 영업을 하는 경우만 해당합니다) 4. 가축거래상인 등록증 1부(휴업, 폐업 및 등록사항 변경 신고의 경우만 해당합니다) ※ 등록증을 분실한 경우에는 분실사유를 작성하고 등록증을 첨부하지 않아도 됩니다. 5. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부(변경신고의 경우만 해당합니다)	수수료 없음

유의사항

- ⑥란에는 소(젖소 포함), 돼지, 닭, 오리 중 실제 거래하는 모든 가축의 종류를 적습니다.
- ⑦란에는 신청인이 주로 활동하는 가축 거래지역을 시·군·구까지 적습니다.
- ⑧란에는 「가축전염병 예방법 시행규칙」 제20조의3에 따라 시설출입차량으로 등록한 차량의 번호를 적습니다(가축운반차량을 이용하여 영업을 하는 경우만 해당합니다).
- ⑩란에는 계류장을 사용하는 가축거래상인의 경우만 적습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

전산시스템 정보이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 축산관련 전산시스템을 통하여 「축산법」 제33조의2제1항에 따른 교육과정을 이수하였음을 증명하는 교육이수 증명서를 확인하는 것에 동의합니다[동의하지 않는 경우에는 신청인(신고인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다].

년 월 일

(전산시스템 정보이용 동의자)

신청인(신고인)

(서명 또는 인)

개인정보 및 제3자 제공·활용 동의서

1. 이 신청서(신고서)에 기재한 신청인(신고인)의 개인정보 및 가축사육 정보 등을 「개인정보보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 가축거래상인 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, 가축거래상인 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 가축거래상인 등록이 말소되는 날까지 유효하며(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 가축거래상인 등록 정보를 활용하는 축산 관련 각종 지원 사업에 영향을 줄 수 있으며, 가축거래상인 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.



10. 가축인공수정소

개설·휴업·폐업·영업재개·신고사항 변경 신고

☐ 가축인공수정소 개설·휴업·폐업·영업재개·신고사항 변경 신고

○ 가축인공수정소 개설, 폐업, 신고사항 변경 신고 시

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	축산법 제17조 및 같은 법 시행규칙 제22조			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 수정사 또는 수의사의 면허증 사본(개설자가 수정사 또는 수의사가 아닌 경우에는 고용된 수정사 또는 수의사의 면허증 사본) 1부(개설신고의 경우만 해당합니다)	1	
2. 정액·난자 또는 수정란의 검사·주입 및 보관에 필요한 기구와 설비 명세서 1부(개설신고의 경우만 해당합니다)	1	
3. 변경내용을 증명하는 서류(신고사항 변경신고의 경우만 해당합니다)	1	
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.	1	

☐ 가축인공 수정소 개설 자격

○ 인공수정사 또는 수의사 면허 및 관련 기구와 설비 등

☐ 업무처리 흐름도

○ 가축인공수정소 관련 사항을 신고 하고자 하는 경우 붙임서식에 내용을 기재하여 상비
구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.

○ 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 등록 및 변경등록을 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산경영팀 ☎ 225-5671

■ 축산법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2020. 7. 16.>

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)

창원시장 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 없음

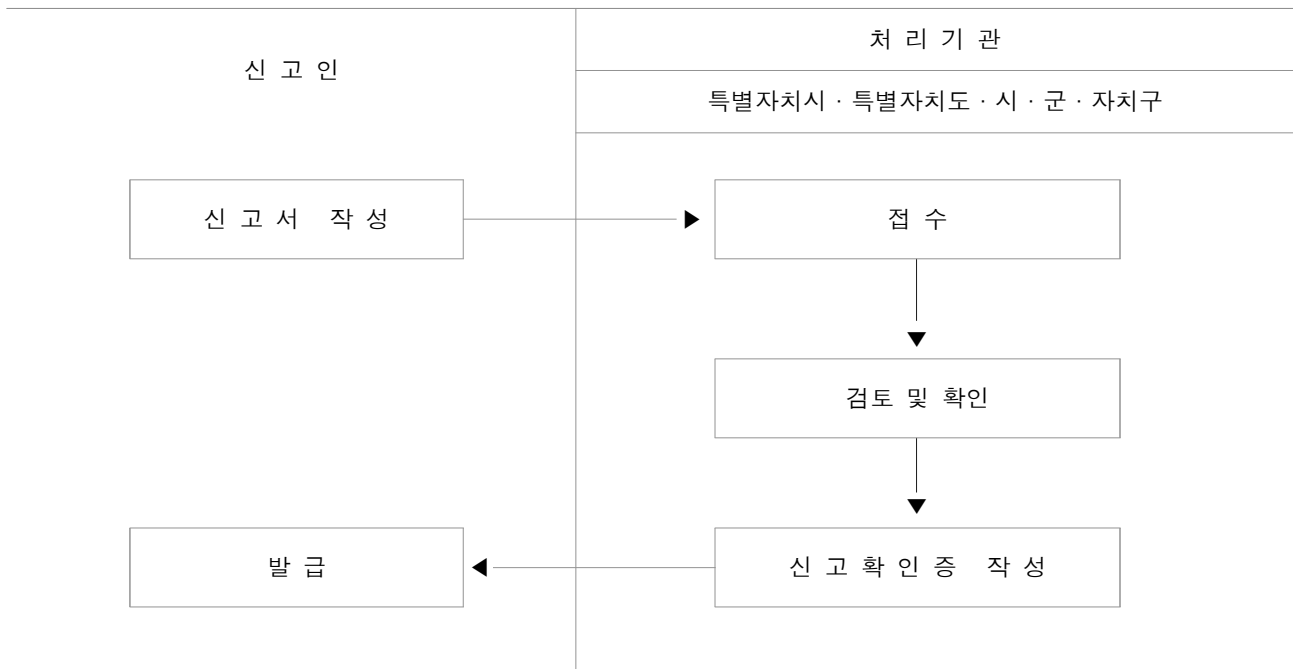
210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

유 의 사 항

- ⑥란의 수정인원은 수정업무에 종사하는 수정사 또는 수의사의 성명을 적습니다.
- ⑦란의 정액 확보방법은 자가 생산, 국산정액 구입 또는 수입한 정액 구입 등을 적습니다.
- 신고사항 중 다음 사항을 변경한 경우에는 그 변경내용을 증명하는 서류를 첨부하여야 합니다.
 - 명칭
 - 사업장의 소재지
 - 수정사 또는 수의사
- 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 질 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



11. 동물약국 개설신고

☐ 동물약국

- 동물약국은 동물용의약품 취급을 목적으로 하는 약국으로 약사법에 따라 약국의 개설 등록을 한 자가 동물용의약품을 판매하려면 별지 2호 서식에 따라 신고하여야한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	2일	수수료
근거법령	약사법 제20조, 동물용 의약품등 취급규칙 제3조			5,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 동물약국개설 신고서	1	
- 약국개설등록증 사본	1	

☐ 시설 기준

- 약사법에 따른 약국개설기준을 따름

☐ 업무처리 흐름도

- 동물약국을 운영하고자 하는 자는 농업기술센터 축산과에 신청하시면, 현지 시설 조사 후 시설기준에 적합할 개설등록증 교부해 드립니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물방역팀 ☎ 225-5681

동물약국개설 신고서

접수번호		접수일	처리기간	2일
신고인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소	면허번호		
동물 약국	명칭	전화번호		
	소재지			

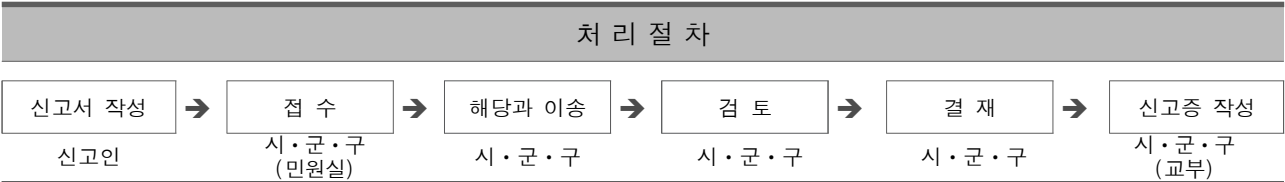
「동물용 의약품등 취급규칙」 제3조제2항에 따라 동물약국 개설을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	약국개설등록증 사본 1부	수수료 5,000원



210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

12. 동물병원 개설신고

☐ 동물병원

- 동물병원이란 동물진료업을 행하는 장소로서 진료에 지장이 없는 시설을 갖춘 장소를 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	7일	수수료
근거법령	수의사법 제17조			5,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신고서	1	
2. 동물병원의 구조를 표시한 평면도·장비 및 시설의 명세서	1	
3. 개설신고자 및 그 동물병원에서 진료업무에 종사하는 의사 면허증 사본	1	
4. 임대차 계약서	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정여부 검토
- 신청자의 자격요건 확인
- 시설기준 적합 여부 확인 등

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 농업기술센터 축산과에 신청하시면 현지 시설조사 후 시설기준에 적합할 시 동물병원 개설 신고증명서 교부

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물방역팀 ☎ 225-5681

동물병원 개설신고서

※ 뒤쪽의 유의사항과 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일

개설자	성명(한글)	(한자)	주민등록번호
	전화번호		면허번호
	주소		

동물병원	명칭	
	전화번호	개설 날짜
	개설 장소	

진료 수의사	성명	한글	면허번호	주민등록번호	비고
		한자			
	주소				
	(전화번호:)				
	성명	한글	면허번호	주민등록번호	비고
		한자			
주소					
(전화번호:)					

「수의사법」 제17조제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조제1항에 따라 위와 같이 동물병원 개설을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

수입증지 붙이는 난

첨부서류	1. 동물병원의 구조를 표시한 평면도·장비 및 시설의 명세서 각 1부 2. 개설신고자 및 그 동물병원에서 진료업무에 종사하는 수의사 면허증 사본 각 1부 3. 별지 제12호의2서식의 확인서(「수의사법 시행령」 제13조제1항제1호 단서에 따른 출장진료만을 하는 동물병원을 개설하려는 경우만 해당합니다)	수수료 5,000원 (수입증지)

근거 법령

<수의사법>

제17조(개설) ① 수의사는 이 법에 따른 동물병원을 개설하지 아니하고는 동물진료업을 할 수 없다.

② 동물병원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 자가 아니면 개설할 수 없다.

1. 수의사
2. 국가 또는 지방자치단체
3. 동물진료업을 목적으로 설립한 법인
4. 수의학을 전공하는 대학(수의학과가 설치된 대학을 포함한다)
5. 「민법」이나 특별법에 따라 설립된 비영리법인

③ 제2항제1호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 자가 동물병원을 개설하려면 농림축산식품부령으로 정하는 바에 따라 특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장에게 신고하여야 한다. 신고 사항 중 농림축산식품부령으로 정하는 중요 사항을 변경하려는 경우에도 같다.

④ 동물병원의 시설기준은 대통령령으로 정한다.

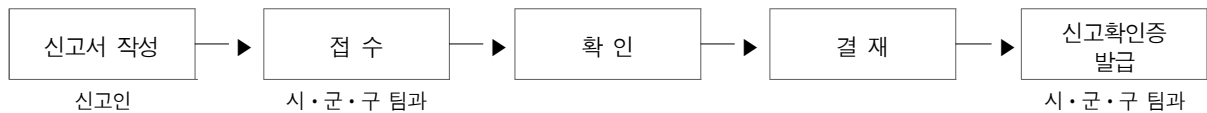
유의사항

1. 동물병원을 개설하지 아니하고 동물진료업을 한 자에게는 500만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「수의사법」 제41조제1항제2호).
2. 동물병원 개설자 자신이 동물병원을 관리하지 아니하거나 관리자를 지정하지 아니한 자에게는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「수의사법」 제41조제2항제3호).
3. 동물병원의 휴업·폐업의 신고를 하지 아니한 자에게는 100만원 이하의 과태료가 부과됩니다(「수의사법」 제41조제2항제6호).

작성방법

1. 이 신고서는 수의사가 동물병원을 개설하려는 경우에 작성합니다.
2. 진료 수의사란에는 개설자를 제외하고 그 동물병원에서 진료업무에 종사하는 수의사 모두에 대하여 적고, 비고란에는 “관리” 또는 “종사”로 구분하여 적습니다.

처리 절차



13. 동물병원 개설신고사항 변경신고

☐ 변경신고 대상

- 동물병원의 개설장소 이전, 명칭변경, 진료수의사의 변경, 출장진료병원여부 변경, 개설자의 변경

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	7일	수수료
근거법령	수의사법 제17조 제3항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 동물병원 개설신고 증명서	1	
2. 변경 사항을 확인할 수 있는 서류	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 시설 변경시 시설기준 적합 여부 확인

☐ 업무 처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 농업기술센터 축산과에 신청하시면 현지 시설조사 등 검토 후 동물병원 개설 신고필증 교부

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물방역팀 ☎ 225-5681

동물병원 개설신고 사항 변경신고서

접수번호	접수일	처리기간	7일
신고인	성명	주민등록번호	
	전화번호	휴대전화	
	주소		
동물병원	명칭	신고번호	제 호
	전화번호	휴대전화	
	소재지		
변경내용	변경 전		
	변경 후		

「수의사법」 제17조제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조제5항에 따라 위와 같이 신고합니다.

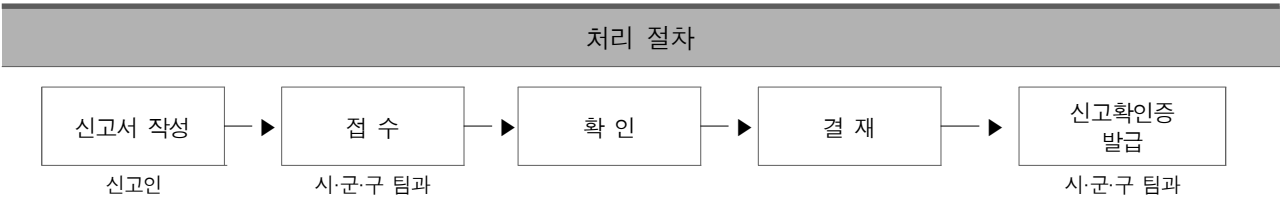
년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 신고확인증 2. 변경 사항을 확인할 수 있는 서류 1부 3. 「수의사법 시행령」 제13조제1항제1호 본문에 따른 진료실과 처치실을 갖추었음을 확인할 수 있는 동물병원 평면도 (「수의사법 시행규칙」 제15조제5항제4호에 따라 출장진료전문병원에서 출장진료전문병원이 아닌 동물병원으로 변경하려는 경우에만 제출합니다) 4. 별지 제12호의2서식의 확인서(「수의사법 시행규칙」 제15조제5항제5호에 따라 출장진료전문병원이 아닌 동물병원에서 출장진료전문병원으로 변경하려는 경우에만 제출합니다)



14. 축산물(판매업, 운반업 등) 영업 신고

☐ 축산물판매업, 식육즉석판매가공업 및 축산물운반업 영업신고

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	3일	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제35조제1항			10,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
· 영업신고 신청서	1	
· 영업장의 시설내역 및 배치도	1	
· 축산물위생교육수료증	1	
· 건강진단결과서(보건증)	1	
· 시설사용계약서 사본	1	
· 신분증	1	
· 수질검사성적서(식육즉석판매가공업이 지하수 사용 시)	1	
· 제조방법설명서(식육즉석판매가공업에 한함)	1	

☐ 업무처리흐름도

- 축산물판매업 등의 영업을 하고자 하는 자는 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 축산물위생관리법 및 건축법 등 관련법에 따라 검토하여 결격사유 등을 확인합니다.
- 축산물위생관리법 제24조 및 같은 법 시행규칙 제35조의 규정에 적합할 경우 신청일로부터 3일 이내에 신고증이 교부됩니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

영업 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간
			3일

신고인	성명(법인명)	주민(법인)등록번호
	주소	전화번호

신고사항	영업장 명칭(상호)	
	영업의 종류 [] 축산물운반업 [] 식육즉석판매가공업 축산물판매업(아래에서 선택) [] 식육판매업 [] 축산물유통전문판매업 [] 식육부산물전문판매업 [] 식용란수집판매업 [] 우유류판매업	
	소재지	
	영업장 면적	전화번호
	m ²	
	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)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 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 수도물이 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)
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 건강진단서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

(뒤쪽)

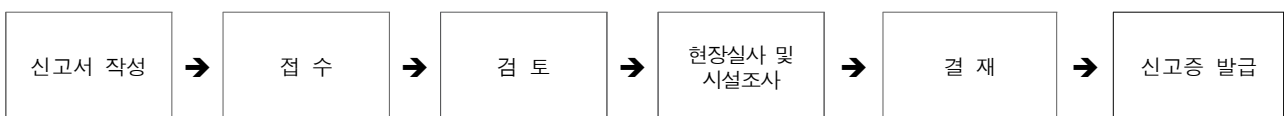
유 의 사 항

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



신고인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구(축산부서)

15. 축산물(포장처리업, 가공업) 및 보관업 허가 신청

☐ 식육포장처리업, 식육가공업 및 축산물보관업 영업 허가

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	8일	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제22조제1항 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항			10,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
· 영업허가 신청서	1	
· 영업장의 시설내역 및 배치도	1	
· 축산물위생교육수료증	1	
· 건강진단결과서(보건증)	1	
· 신분증	1	
· 수질검사성적서(지하수 사용 시)	1	
· 자체안전관리인증서(자체안전관리인증기준 적용 대상만 제출)	1	

☐ 업무처리흐름도

- 영업을 하고자 하는 자는 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 축산물위생관리법 및 건축법 등 관련법에 따라 검토하여 결격사유 등을 확인합니다.
- 축산물위생관리법 제22조 및 같은 법 시행규칙 제30조의 규정에 적합할 경우 신청일로부터 8일 이내에 허가증이 교부됩니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

■ 축산물 위생관리법 시행규칙 [별지 제16호서식] <개정 2020. 4. 16.>

영업허가 신청서

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

접수번호	접수일	발급일	처리기간	8일
신청인	성명(법인명)	주민(법인)등록번호		
	주소	전화번호		
신청사항	명칭(상호)			
	영업의 종류	축산물가공업(아래에서 선택)		
	[]도축업	[]식육가공업 ()		
	[]집유업	[]유가공업 ()		
	[]식용란선별포장업	[]알가공업 ()		
	[]식육포장처리업			
	[]축산물보관업			
	가축의 종류(도축업만 해당함)	전화번호		
	소재지	영업장 면적 m ²		

「축산물 위생관리법」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제30조제1항에 따라 위와 같이 영업허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 작업장의 시설내역 및 배치도 2. 책임수의사 지정승인신청서(집유업만 해당합니다) 3. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 사본(수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물에 사용하는 경우 또는 축산물이 직접 닿지 아니하는 시설을 청소하는 경우가 아닌 축산물의 도살·처리·집유·가공 등에 사용하는 경우에 해당합니다) 4. 작업장에 대하여 작성한 자체안전관리인증기준(「축산물 위생관리법」 제9조제2항에 따른 자체안전관리인증기준 적용 대상만 제출합니다)	수수료 1만원 (온라인신청 시 9천원)
팀 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 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 건강진단서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

(뒤쪽)

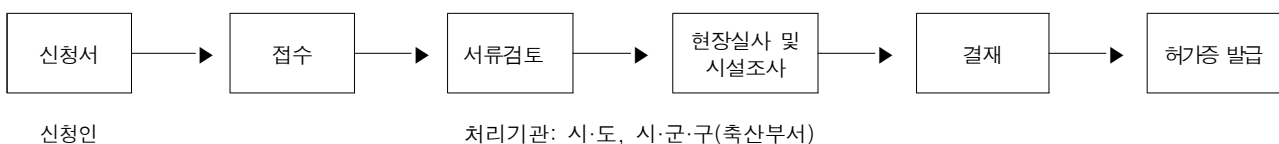
유의사항

1. 허가받은 사항을 변경하거나 영업을 휴업·재개업 또는 폐업할 때에도 변경허가를 받거나 신고하여야 합니다.
2. 영업신고를 하려는 자는 「축산물 위생관리법 시행규칙」 제30조에서 정한 사항 외에 해당 영업허가와 관련된 다음 법령에 위반되거나 저촉되는지를 검토하여야 합니다.
 - 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」, 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」, 「물환경보전법」, 「산업집적 활성화 및 공장설립에 관한 법률」, 「지방세법」 등 그 밖의 관련 법령
3. 허가를 받지 아니하고 영업을 한 경우에는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

작성방법

1. 축산물가공업란의 []는 해당란에 √표, ()는 가공품의 종류 및 품목을 적습니다.

처리절차



16. 축산물(판매업, 운반업 등) 영업변경 신고

☐ 축산물판매업 및 운반업 등 신고사항 변경 신청

- 영업을 하고 있던 곳에서 다른 장소로 이전 및 영업소 면적을 축소·확대 하는 경우 또는 대표자 및 시설 변경 등을 하는 경우를 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	3일	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제24조제2항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항			5,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
· 영업신고사항 변경신고서	1	
· 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우에 한함)	1	
· 영업장의 시설내역 및 배치도(소재지 또는 시설 변경 시)	1	
· 시설사용계약서 사본(소재지 또는 시설 변경 시)	1	
· 식육가공품의 제조방법설명서(식육즉석판매가공업에 한함)	1	
· 축산물위생교육수료증(대표자 변경 시)	1	
· 건강진단결과서(대표자변경 시)	1	
· 신분증	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 신고사항변경 신고를 하고자 하는자는 상기 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 축산물위생관리법 및 건축법 등 관련법에 따라 검토하여 결격사유 등을 확인합니다.
- 축산물위생관리법 제24조 및 같은 법 시행규칙 제36조의 규정에 적합 할 경우 신청일로부터 3일 이내에 (변경)신고증이 교부됩니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

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)			신고번호
	영업의 종류			
변경사항		변경 전	변경 후	
영업자 또는 대표자 (주민등록번호, 법인등록번호)				
영업장 명칭(상호)				
영업장	소재지			
	전화번호			
영업장 면적		m ²	m ²	
축산물운반용 차량 수				
품목 추가에 의한 시설변경		(시설개요 및 평면도 별첨)	(시설개요 및 평면도 별첨)	
식육가공품의 유형 및 가공방법 변경				
사물인터넷 자동판매기 설 치대수 및 설치장소				
전통시장 상인회의 정관 또 는 규약에서 지정한 점포 외 영업장소에서의 축 산물 진열 여부				

변경 사유

「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

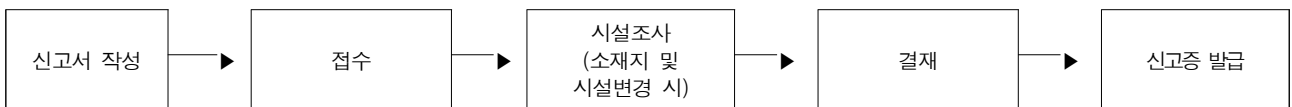
210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

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 축산물 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 진열 시설 내역서	수수료 5천원 (온라인 신청 시 4천원)
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서	

유의사항

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)].

처리절차



신고인

처리기관: 특별자치시·특별자치도·시·군·구(축산부서)

17. 축산물포장처리 가공업 및 보관업 변경허가 신청

- ☐ 식육포장처리업, 식육가공업 및 축산물보관업 영업 신고사항 변경 신고
- 축산물허가업종을 운영하는 자가 상호, 대표자, 시설 변경 및 소재지 이전 등을 하고자 하는 때를 말합니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	신고사항 : 3일 허가사항 : 7일	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제22조제2항 및 같은 법 시행규칙 제31조제1항			5,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
· 영업허가사항 변경신고서	1	
· 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우에 한함)	1	
· 영업장의 시설내역 및 배치도(소재지 또는 시설 변경 시)	1	
· 축산물위생교육수료증(대표자 변경 시)	1	
· 건강진단결과서(대표자변경 시)	1	
· 신분증	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 허가사항변경 신고를 하고자 하는 경우 상기 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 축산물위생관리법 및 건축법 등 관련법에 따라 검토하여 결격사유 등을 확인합니다.
- 축산물위생관리법 제22조 및 같은 법 시행규칙 제30조의 규정에 적합할 경우 3일~7일 이내에 (변경)허가증이 교부됩니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

영업허가사항 변경 [] 허가신청서 [] 신고서

※ 뒤쪽의 구비서류와 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	발급일	처리기간	허가 7일 신고 3일

신청(신고)인	성명(법인명)	생년월일(법인등록번호)
	주소	전화번호

영업허가대상	영업장 명칭 또는 상호명	
	영업의종류	허가번호

변경사항		변경 전	변경 후
영업자 또는 대표자 (주민등록번호, 법인등록번호)			
영업장 명칭 또는 상호			
영업장	소재지		
	전화번호		
가축의 종류			
영업장 중요시설		(시설개요 및 평면도 별첨)	(시설개요 및 평면도 별첨)
기타 영업장의 시설변경			
변경사유			

「축산물 위생관리법」 제22조제2항·제5항 및 같은 법 시행규칙 제31조제2항·제3항에 따라 영업허가의 변 [] 허 가
경 [] 신 고 를
신청합니다.

년 월 일

신청(신고)인

(서명 또는 인)

시·도지사, 시장·군수·구청장 귀하

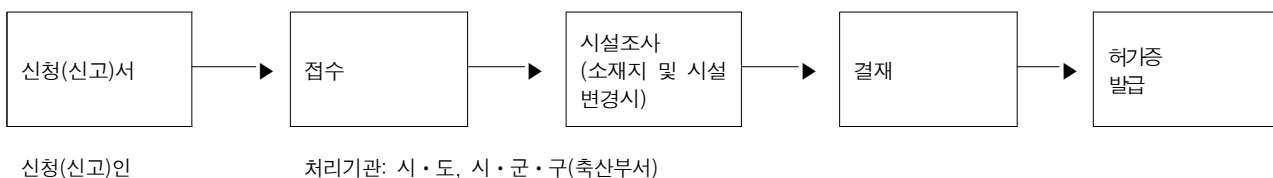
(뒤쪽)

첨부서류	1. 허가증 2. 영업시설의 변경내역서(시설변경의 경우만 해당합니다) 3. 소재지 변경 시 추가 제출 서류 가. 작업장의 시설내역 및 배치도 나. 「먹는물관리법」에 따른 먹는물 수질검사기관이 발행한 수질검사(시험)성적서 사본(수돗물이 아닌 지하수 등을 사용하는 경우만 해당합니다)	수수료 5천원 (온라인 신청시 4천원)
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건축물대장 및 토지이용계획확인서	

유의사항

영업의 종류란에 도축업의 경우 도축업 다음에 가축의 종류를 적고[예: 도축업(소)], 축산물가공업의 경우 축산물가공업 다음에 식육가공업·유가공업·알가공업 중 해당되는 영업을 적습니다[예: 축산물가공업(식육가공업)].

처리절차



18. 축산물영업자 지위승계 신고

☐ 영업자 지위승계 신고

- 축산물 관련 영업허가 및 신고를 받은 자 그 영업을 양도하거나 사망한 때 또는 법인의 합병 등이 있는 때에는 그 양수인, 상속인 또는 합병 후 존속하는 법인이나 합병에 의하여 설립되는 법인은 영업자 지위승계 신고를 하여야 합니다.

☐ 민원처리현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	3일	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제26조제3항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항			10,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비고
· 영업자 지위승계 신고서	1	
· 양도·양수계약서 사본 등 증명서류(영업양도의 경우)	1	
· 가족관계증명서 및 상속인 증명서류(상속의 경우)	1	
· 건강진단결과서	1	
· 축산물위생교육수료증	1	
· 신분증	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 허가사항변경 신고를 하고자 하는 경우 상기 구비서류와 함께 접수하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 접수된 서류를 축산물위생관리법 및 건축법 등 관련법에 따라 검토하여 결격사유 등을 확인합니다.
- 축산물위생관리법 제26조제4항의 규정에 따라 적합할 경우 3일 이내에 신고증 및 허가증이 교부됩니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

영업자 지위승계 신고서

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	3일
승계를 하는 사람	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
	주소	전화번호	
승계를 받는 사람	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
	주소	전화번호	
영업장	명칭(상호)	변경 전	변경 후
	영업의 종류		
	허가(신고)번호		
	소재지	전화번호	
승계사유	[] 양도 · 양수 [] 상속 [] 그 밖의 사유 ()		

「축산물 위생관리법」 제26조제3항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	영업양도의 경우	양도 · 양수계약서 사본 등 양도 · 양수를 증명할 수 있는 서류	수수료
	상속의 경우	가족관계증명서 및 상속인임을 증명하는 서류	
	그 밖의 경우	해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류	
팀 공무원 확인사항	영업양도의 경우	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다), 토지등기부등본, 건물등기부등본, 건축물대장 또는 본인서명사실확인서(양도인과 양수인이 허가관청 또는 신고관청에 방문하여 직접 신분 확인이 가능한 경우에는 제외합니다)	1만원 (온라인신청 시 9천원)
	상속 및 그 밖의 경우	없음	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 팀 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 팀 공무원 확인사항 중 본인서명사실확인서를 확인하는 것에 동의합니다. * 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

유의사항

1. 영업자 지위승계의 신고를 하지 아니하는 경우에는 행정처분과 1년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.
2. 영업자의 지위를 승계한 자는 30일 이내에 신고하여야 합니다.
3. 양도인의 소재불명 등으로 인하여 해당 서류를 첨부할 수 없는 경우로서 허가관청 또는 신고관청이 다른 방법으로 양도·양수사실을 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류를 첨부하지 아니할 수도 있으니 참고하시기 바랍니다.
4. ③영업장의 영업의 종류란에는 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)].

행정처분내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「축산물 위생관리법」 제27조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따라 행정처분을 받았다는 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려 주었습니다.

<최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분>

처분받은 날짜	행정처분 내용	행정처분 사유

※ 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 왼쪽 난에 “없음”이라고 적습니다.

※ 양도·양수 허가팀공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는지를 확인하여야 하며, 일치하지 아니하는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알려 주고 위 난을 보완하도록 하여야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분내용대로 이행하지 아니하거나, 행정처분을 받은 위반사항이 재발되었을 때에는 「축산물 위생관리법 시행규칙」 제41조 및 별표 11에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중 처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

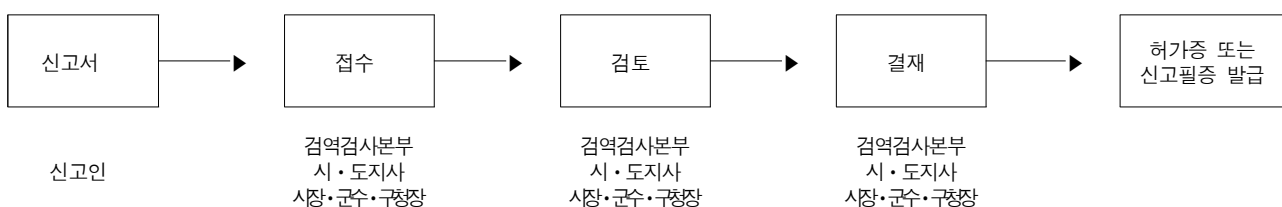
양도인 성 명: (서명 또는 인)

주 소:

양수인 성 명: (서명 또는 인)

주 소:

처리절차



19. 축산물영업자 휴업·재개업 및 폐업신고

☐ 축산물영업자의 휴업·재개업 및 폐업 신고

- 식육포장처리업, 식육가공업, 축산물판매업 등을 개인 사정 등에 의하여 휴업·재개업 및 폐업하는 경우

☐ 민원처리 현황

팀부서	농업기술센터 축산과	처리기간	즉시	수수료
근거법령	축산물위생관리법 제22조제2항 및 같은 법 제34조제2항			없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
· 영업 휴업·재개업·폐업 신고서	1	
· 신분증	1	

☐ 업무처리 흐름도

- 축산물 영업의 휴업 및 폐업 등을 신고하고자 하는 자는 상기 구비서류와 함께 신고하시면 됩니다.
- 처리부서에서는 적정여부검토 후 접수하여 휴업·재개업 및 폐업신고를 수리합니다.

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산물유통팀 ☎ 225-5691

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
	사유						

「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)

시·도지사, 시장·군수·구청장

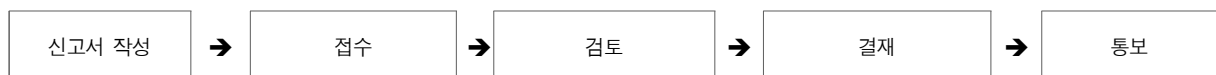
귀하

구비서류	없음	수수료 없음

유의사항

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营业을 적으며[예: 축산물가공업(식육가공업)], 축산물판매업의 경우 축산물판매업 다음에 식육판매업·식육부산물전문판매업·우유류판매업·축산물유통전문판매업·식용란수집판매업 중 해당되는营业을 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.

처리절차



신고인

처리기관: 시·도, 시·군·구(축산부서)

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

20. 동물관련 영업등록 및 변경등록 신청

☐ 동물관련 영업등록(전시·위탁관리·미용·운송업) 및 변경등록 신청

- 동물전시업(동물위탁관리업·동물미용업·동물운송업) 등록 및 변경등록 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담당부서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일/7일	수수료
근거법령	동물보호법 제73조			건별 10,000원

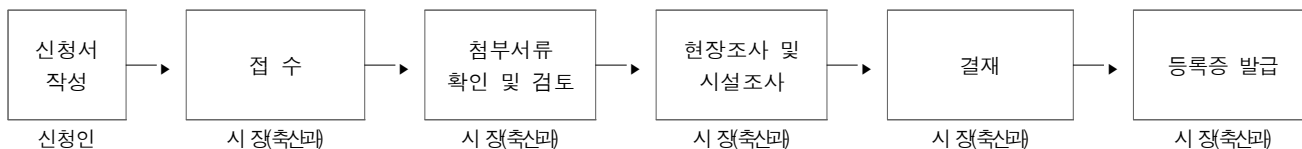
☐ 민원인이 구비할 서류

구비서류	부수	비고
1. 인력 현황 2. 영업장의 시설 명세 및 배치도 3. 사업계획서 4. 「동물보호법 시행규칙」 별표 11의 시설 및 인력기준을 갖추었음을 증명하는 서류 5. 임대차계약서 6. 동물영업 관련 수수료증	각 1부	신규
1. 등록증 2. 「동물보호법 시행규칙」 제42조제1항 각 호에 대한 변경사항(같은 규칙 제45조제2항 각 호의 사항은 제외합니다) 3. 임대차계약서 (영업장 주소 이전시)	각 1부	변경

☐ 동물관련 영업등록 자격

- 동물보호법 제74조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

☐ 업무처리 흐름도



☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물복지팀 ☎ 225-5481

영업등록신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 15일

신청인	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소 (전화번호:)	
영업장	명칭(상호)	
	주소	(전화번호:)
	신청업종	[]동물전시업 []동물위탁관리업 []동물미용업(일반, 자동차 이용) []동물운송업 * 다수 영업의 등록 신청 시 각각의 영업등록 신청서 작성 필요

「동물보호법」 제73조제1항 및 같은 법 시행규칙 제42조제2항에 따라 위와 같이 영업의 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

첨부서류	1. 인력 현황 2. 영업장의 시설 명세 및 배치도 3. 사업계획서 4. 「동물보호법 시행규칙」 별표 11의 시설 및 인력기준을 갖추었음을 증명하는 서류	수수료 영업등록 건별 1만원
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획정보(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우는 제외합니다) 3. 자동차등록증(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우만 해당합니다)	

행정정보 공동이용 등 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
 * 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본 및 자동차등록증을 제출해야 합니다.
- 「동물보호법」 제95조제1항제4호에 따른 영업등록 내용(영업의 등록 및 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

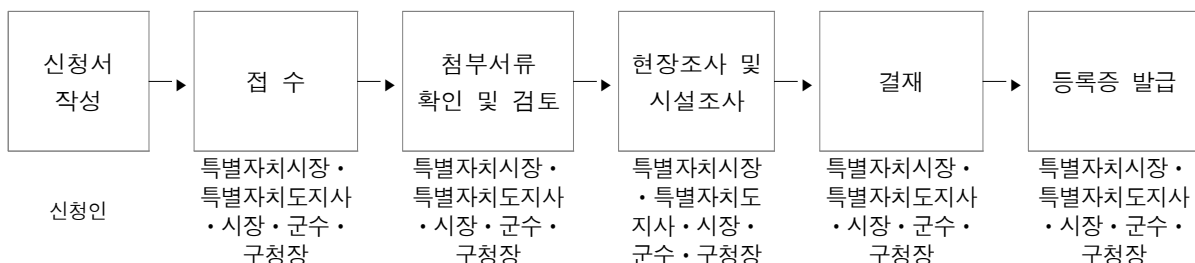
신청인

(서명 또는 인)

작성방법

신청인의 업종에 따라 신청업종란의 동물전시업, 동물위탁관리업, 동물미용업, 동물운송업 중 해당되는 업종의 “[]”란에 √ 표시를 하고, ()안의 영업의 세부 범위에 표시합니다. 다수의 업종에 대해 동시에 영업등록 신청을 하려면 각각의 영업등록 신청서를 작성해야 하며, 영업등록 처리는 각각의 영업으로 별도 등록합니다.

처리절차



(뒤쪽)

첨부서류	1. 등록증 2. 「동물보호법 시행규칙」 제42조제1항 각 호에 대한 변경사항(같은 규칙 제45조제2항 각 호의 사항은 제외합니다)	수수료 영업 변경등록 건별로 1만원
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획정보(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우에는 제외합니다) 3. 자동차등록증(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우에만 해당합니다)	

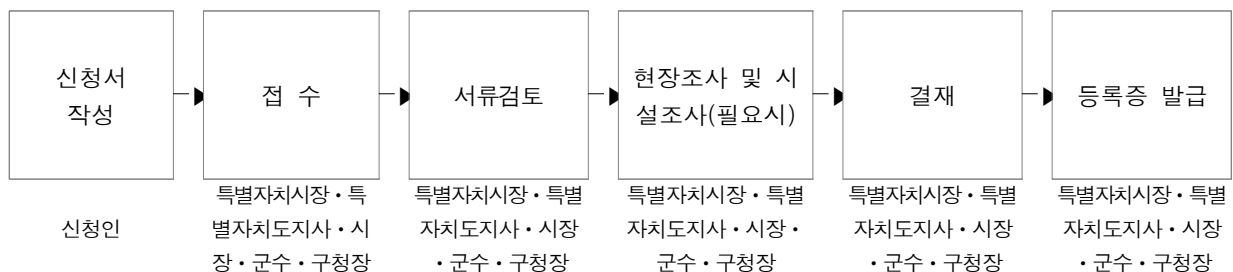
행정정보 공동이용 등 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
* 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본 및 자동차등록증을 제출해야 합니다.
- 「동물보호법」 제95조제1항제4호에 따른 영업등록 내용(영업의 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

처리절차



21. 동물관련 영업허가 및 변경허가 신청

☐ 동물관련 영업허가(생산·수입·판매·장묘업) 및 변경허가 신청

- 동물생산업 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우
- 동물수입업 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우
- 동물판매업 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우
- 동물장묘업 허가 및 변경허가 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담당부서	농업기술센터 축산과	처리기간	15일/7일	수수료
근거법령	동물보호법 제69조			건별 10,000원

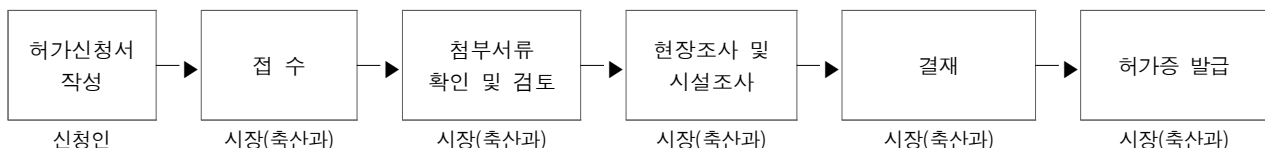
☐ 민원인이 구비할 서류

구비서류	부수	비고
1. 영업장의 시설 명세 및 배치도 2. 인력 현황 3. 사업계획서 4. 「동물보호법 시행규칙」 별표 10의 시설 및 인력 기준을 갖추었음을 증명하는 서류가 있는 경우에는 그 서류 5. 동물사체의 처리 후 잔재에 대한 처리계획서(동물화장시설, 동물건조장시설 또는 동물수분해장시설을 설치하는 경우만 해당합니다) 6. 임대차계약서 7. 동물영업 관련 교육 수료증	각 1부	신규
1. 허가증 2. 「동물보호법 시행규칙」 제37조제1항 각 호에 대한 변경사항 (같은 규칙 제40조제2항 각 호의 사항은 제외합니다) 3. 임대차계약서 (영업장 주소 이전시)	각 1부	변경

☐ 동물관련 등록 자격

- 동물보호법 제74조에 따른 결격사유에 해당하지 않는 자

☐ 업무처리 흐름도



☐ 문의처

영업허가신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 15일

신청인	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
	주소 (전화번호:)		
영업장	명칭(상호)		
	주소	(전화번호:)	
	신청업종	☐ 동물장묘업 - 장례식장: 설치 / 미설치 - 동물화장시설: 설치 / 미설치 - 동물건조장시설: 설치 / 미설치 - 동물수분해장시설: 설치 / 미설치 - 봉안시설: 설치 / 미설치 ☐ 동물생산업 ☐ 동물수입업 ☐ 동물판매업(일반, 알선·중개, 경매 알선·중개) * 다수 영업의 허가 신청 시 각각의 영업 허가 신청서 작성 필요	

동물생산업 신청자 작성 항목

생산동물의 종류	[]개, []고양이, []그 밖의 동물()			인력 현황(종사자 수)	명
품종별 사육 마릿수	품종명	마릿수			☐ 소규모 동물생산업 여부 * 「동물보호법 시행규칙」 별표 11 제2호가목1)바)에서 정하는 기준에 해당하는 경우에 √ 표시합니다.
		암컷	수컷	총합	
	* 사육 품종별로 모두 작성				
맹견 사육 여부	[]예, []아니요		(참고) 맹견의 범위(「동물보호법 시행규칙」 제2조) 1. 도사견과 그 잡종의 개, 2. 핏불테리어(아메리칸 핏불테리어를 포함한다)와 그 잡종의 개, 3. 아메리칸 스태퍼드셔 테리어와 그 잡종의 개, 4. 스태퍼드셔 불테리어와 그 잡종의 개, 5. 로트와일러와 그 잡종의 개		

「동물보호법」 제69조제1항 및 같은 법 시행규칙 제37조제2항에 따라 위와 같이 영업의 허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

(뒤쪽)

첨부서류	1. 영업장의 시설 명세 및 배치도 2. 인력 현황 3. 사업계획서 4. 「동물보호법 시행규칙」 별표 10의 시설 및 인력 기준을 갖추었음을 증명하는 서류가 있는 경우에는 그 서류 5. 동물사체의 처리 후 잔재에 대한 처리계획서(동물화장시설, 동물건조장시설 또는 동물수분해장시설을 설치하는 경우만 해당합니다)	수수료 영업허가 건별 1만원
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획정보	

행정정보 공동이용 등 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
* 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본을 제출해야 합니다.
- 「동물보호법」 제95조제1항제4호에 따른 영업허가 내용(영업의 허가 및 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보 시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

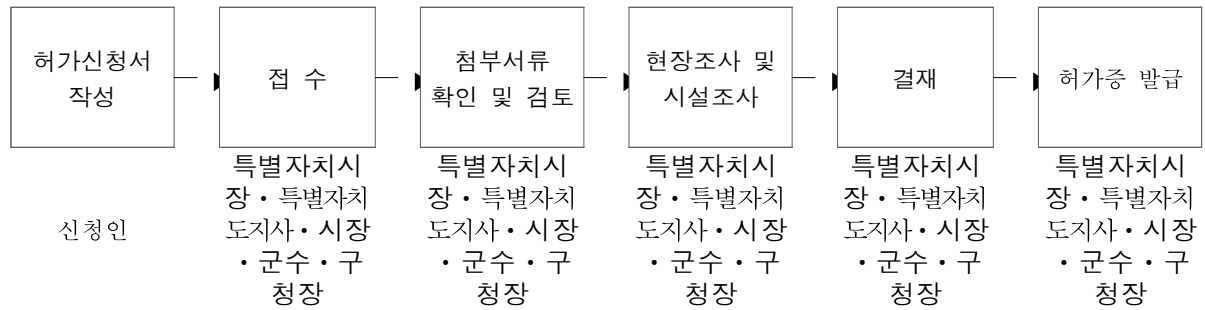
신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- 신청인의 업종에 따라 신청업종란의 동물생산업, 동물수입업, 동물판매업, 동물장묘업 중 해당되는 업종의 “[]”란에 √ 표시를 하고, ()안의 영업의 세부 범위에 표시합니다. 다수의 업종에 대해 동시에 영업허가 신청을 하려면 각각의 영업허가 신청서를 작성해야 하며, 영업허가 처리는 각각의 영업으로 별도 등록합니다.
- 동물장묘업의 등록을 하려는 자는 장례식장, 동물화장시설, 동물건조장시설, 동물수분해장시설, 봉안시설 중 설치·운영하려는 시설 모두에 대하여 설치 여부를 표시합니다.

처리절차



[]동물생산업
[]동물수입업
[]동물판매업
[]동물장묘업

변경허가신청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일	처리기간 7일
신청인 성명 (법인명)		주민등록번호 (법인등록번호)	
영업장의 명칭 (상호)			
영업의 종류		허가번호	
변경할 사항	변경 전	변경 후	변경사유

「동물보호법」 제69조제4항 및 같은 법 시행규칙 제40조제1항에 따라 []동물생산업, []동물수입업, []동물판매업, []동물장묘업 변경허가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

(뒤쪽)

첨부서류	1. 허가증 2. 「동물보호법 시행규칙」 제37조제1항 각 호에 대한 변경사항(같은 규칙 제40조 제2항 각 호의 사항은 제외합니다)	수수료 영업 변경허가 건별로 1만원
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획정보	

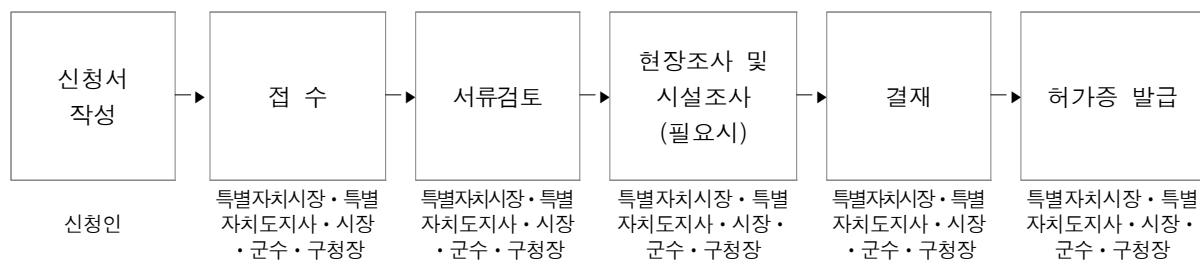
행정정보 공동이용 등 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.
* 동의하지 않는 경우에는 해당 주민등록표 초본을 제출해야 합니다.
- 「동물보호법」 제95조제1항4호에 따른 영업허가 내용(영업의 허가 및 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보 시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차



22. 동물관련 영업허가·등록사항 변경신고 및 지위승계신고

☐ 동물관련 영업허가(생산·수입·판매·장묘업) 및 영업등록(전시·위탁관리·미용·운송업) 변경신고

- 동물관련 모든 영업 경미한 사항 변경 신고
- 경미한 사항 : 영업장명(상호), 영업장 전화번호, 오기, 누락, 그 밖에 이에 준하는 사유로서 그 변경 사유가 분명한 사항

☐ 동물관련 영업허가(생산·수입·판매·장묘업) 및 영업등록(전시·위탁관리·미용·운송업) 지위승계신고

- 동물관련 모든 영업 지위승계 신고

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	7일/3일	수 수 료
근 거 법 령	동물보호법 제69조제4항(변경신고)			건별 5,000원
	동물보호법 제75조(지위승계)			건별 10,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류			부 수	비 고
1. 허가(등록)증 2. 임대차계약서 3. 동물영업 교육 수료증			1부	변경신고
1. 허가(등록)증 2. 양수인의 임대차계약서 3. 동물영업 교육 수료증			각 1부	지위승계
영업양도·양수의 경우	상속의 경우	그 외의 경우		
2. 양도·양수의 경우 가. 양도·양수를 증명하는 서류: 양도·양수 계약서 사본 등 양도·양수 사실을 확인할 수 있는 서류 나. 양도인의 인감증명서나 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 또는 같은 법 제7조제7항에 따른 전자본인서명확인서 발급증(양도인이 방문하여 본인확인을 하는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다)	가족 관계 증명서, 상속 사실을 확인할 수 있는 서류	해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류		

☐ 동물관련 영업 변경신고 및 지위승계신고 자격

- 동물보호법 제69조 및 제73조에 따른 영업허가 혹은 등록을 받은 자 및 받을 자

☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물복지팀 ☎ 225-5481

변경신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일	처리기간 7일
신고인 성명(법인명)		주민등록번호 (법인등록번호)	
영업의 종류	[] 동물생산업 [] 동물수입업 [] 동물판매업 [] 동물장묘업 [] 동물전시업 [] 동물위탁관리업 [] 동물미용업 [] 동물운송업		
영업장의 명칭(상호)		영업장 허가(등록)번호	
변경사항	변경 전	변경 후	
영업장명(상호)			
영업장 전화번호			
변경사유	[] 오기 [] 누락 [] 그 밖의 사유: _____		

「동물보호법」 제69조제4항 및 같은 법 시행규칙 제40조제3항에 따라 [] 동물생산업 [] 동물수입업 [] 동물판매업 [] 동물장묘업의 허가사항 또는 「동물보호법」 제73조제4항 및 같은 법 시행규칙 제45조제3항에 따라 [] 동물전시업 [] 동물위탁관리업 [] 동물미용업 [] 동물운송업의 등록사항 중 변경사항을 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

(뒤쪽)

첨부서류	허가(등록)증	수수료 영업 변경신고 건별로 5천원
담당 공무원 확인사항	1. 주민등록표 초본(법인인 경우에는 법인 등기사항증명서) 2. 건축물대장 및 토지이용계획정보(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우는 제외합니다) 3. 자동차등록증(자동차를 이용한 동물미용업 또는 동물운송업의 경우만 해당합니다)	

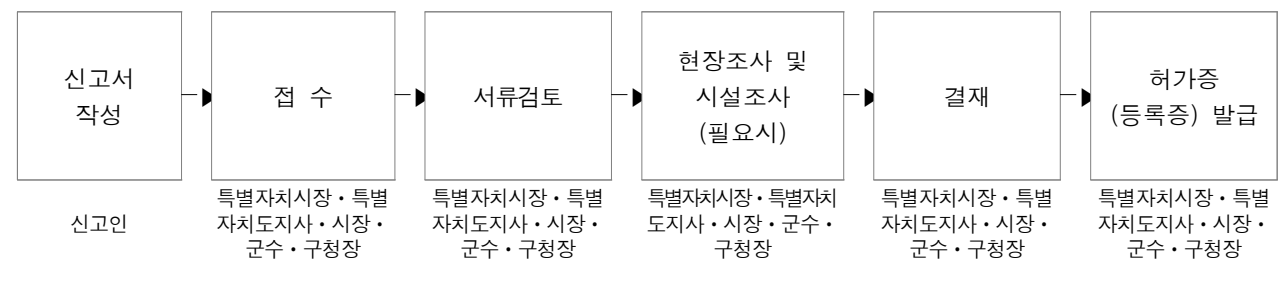
행정정보 공동이용 등 동의서

1. 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 주민등록표 초본을 확인하는 것에 동의합니다.
- * 동의하지 않는 경우 주민등록표 초본 및 자동차등록증을 제출해야 합니다.
2. 「동물보호법」 제95조제1항4호에 따른 영업허가 및 등록 내용(영업의 허가 및 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

처리절차



영업자 지위승계 신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 3일

승계를 하는 사람	성명 (법인명)		주민등록번호 (법인등록번호)		
	주소		전화번호		
승계를 받는 사람	성명 (법인명)		주민등록번호 (법인등록번호)		
	주소		전화번호		
영업장	명칭 (상호)	변경 전		변경 후	
	영업의 종류	☐ 동물생산업 ☐ 동물수입업 ☐ 동물판매업 ☐ 동물장묘업 ☐ 동물전시업 ☐ 동물위탁관리업 ☐ 동물미용업 ☐ 동물운송업			
	등록(허가)번호				
주소					
승계사유	☐ 양도·양수 ☐ 상속 ☐ 그 밖의 사유()				

「동물보호법」 제75조제3항 및 같은 법 시행규칙 제46조제1항에 따라 위와 같이 영업자 지위승계를 신고합니다.

[F]	[H]	[I]

신고인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(뒤쪽)

구분	영업양도·양수의 경우	상속의 경우	그 외의 경우	수수료
첨부서류	1. 양도·양수의 경우 가. 양도·양수를 증명하는 서류: 양도·양수 계약서 사본 등 양도·양수 사실을 확인할 수 있는 서류 나. 양도인의 인감증명서나 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 또는 같은 법 제7조제7항에 따른 전자본인서명확인서 발급증(양도인이 방문하여 본인확인을 하는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다)	가족관계증명서, 상속 사실을 확인할 수 있는 서류	해당 사유별로 영업자의 지위를 승계하였음을 증명할 수 있는 서류	1만원
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인이 아닌 경우에는 대표자의 주민등록표 초본을 제출합니다) 2. 토지 등기사항증명서, 건물 등기사항증명서 또는 건축물대장	없음	없음	

행정정보 공동이용 등 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 주민등록표 초본을 확인하는 것에 동의합니다.
* 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본을 제출해야 합니다.
- 「동물보호법」 제95조제1항4호에 따른 영업허가 내용(영업의 허가 및 등록번호, 업체명, 전화번호, 소재지 등)을 동물보호 정보를 체계적으로 관리하고 분석하기 위한 목적으로 「동물보호법」 제95조제2항에 따른 동물정보시스템에 게시하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

행정처분내용 고지 및 가중처분 대상업소 확인서

- 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「동물보호법」 제83조 및 같은 법 시행규칙 제52조에 따라 행정처분을 받았다는 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

<최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분>

처분받은 날짜	행정처분 내용	행정처분 사유

- ※ 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 처분받은 날짜란에 “없음”이라고 적습니다.
- ※ 양도·양수신고 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치하는지를 확인해야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알려주고 위 난을 보완하도록 해야 합니다.
- 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발된 경우에는 「동물보호법」 제83조제3항, 같은 법 시행규칙 제52조 및 별표 13에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성 명: (서명 또는 인)

주 소:

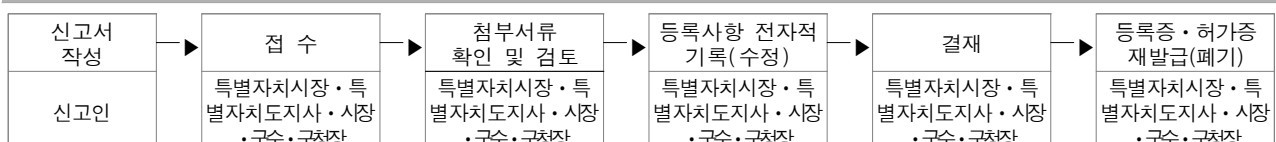
양수인 성 명: (서명 또는 인)

주 소:

유의사항

- 영업자 지위승계의 신고를 하지 않는 경우에는 100만원 이하의 과태료를 부과받게 됩니다.
- 영업자의 지위를 승계한 자는 승계한 날부터 30일 이내에 신고해야 합니다.
- 양도인의 소재불명 등으로 인하여 해당 서류를 첨부할 수 없는 경우로서 허가관청 또는 시장·군수·구청장이 다른 방법으로 양도·양수사실을 확인할 수 있는 경우에는 해당 서류를 첨부하지 않을 수 있으니 참고하시기 바랍니다.
- 영업장의 영업의 종류란에는 동물장묘업, 동물판매업, 동물수입업, 동물생산업, 동물전시업, 동물위탁관리업, 동물미용업, 동물운송업 중 해당되는 업종의[]란에 √ 표시를 합니다. 해당 업종을 동시에 신청하려면 해당되는 업종 모두에 √ 표시를 합니다.

처리절차



23. 동물관련 영업 휴업·폐업·재개업 신고

- ☐ 동물관련 영업허가(생산·수입·판매·장묘업) 및 영업등록
(전시·위탁관리·미용·운송업)휴업·폐업·재개업 신고

○ 영업자가 휴업, 폐업 또는 그 영업을 재개하려는 경우

- ☐ 민원처리 현황

담당부서	농업기술센터 축산과	처리기간	처리기간 즉시	수수료
근거법령	동물보호법 제76조(휴업·폐업신고)			없음

- ☐ 민원인이 구비할 서류

구비서류	부수	비고
1. 등록증 또는 허가증 원본(폐업의 경우만 해당하며, 등록증 또는 허가증을 분실한 경우에는 분실사유만 작성합니다)	각 1부	
2. 동물처리계획서(동물장묘업자는 제외합니다)		

- ☐ 동물관련 영업 변경신고 및 지위승계신고 자격

○ 동물보호법 제69조 및 제73조에 따른 영업허가 혹은 등록을 받은 자 및 받을 자

- ☐ 문의처

농업기술센터 축산과 동물복지팀 ☎ 225-5481

[]휴업 []폐업 []재개업 신고서

※ 바탕색이 어두운 칸은 신고인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 즉시
신고인	성명(법인명)	주민등록번호(법인등록번호)	
	주소 (전화번호:)		
영업장	명칭(상호)		
	주소	(전화번호:)	
	영업의 종류	[]동물생산업 []동물수입업 []동물판매업 []동물장묘업 []동물전시업 []동물위탁관리업 []동물미용업 []동물운송업	
재개업(폐업)일	년 월 일		
휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지		
사유			

「동물보호법」 제76조 및 같은 법 시행규칙 제47조제1항에 따라 위와 같이 영업의 []휴업, []폐업, []재개업을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

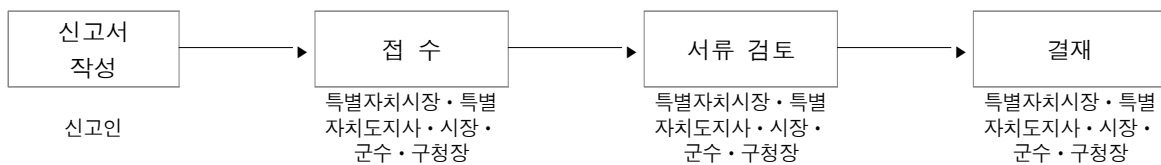
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 등록증 또는 허가증 원본(폐업의 경우만 해당하며, 등록증 또는 허가증을 분실한 경우에는 분실사유만 작성합니다) 2. 동물처리계획서(동물장묘업자는 제외합니다)	수수료 없음

유의사항

1. 휴업의 기간을 정하여 신고한 경우 그 기간이 만료되어 재개업을 할 때에는 재개업 신고를 하지 않아도 됩니다.
2. 기재 내용이 많을 경우 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
3. 신청인의 업종에 따라 영업의 종류란에 해당되는 업종의 “[]”란에 √ 표시를 합니다. 해당 업종을 동시에 신청하려면 해당되는 업종 모두에 √ 표시를 합니다.

처리절차



24. 동물등록 관련 신고

□ 동물등록 신청 및 변경신고

- 신규 동물등록 및 변경신고 하고자 하는 경우
- 신규 : 동물등록대행업체(동물병원)을 통해 등록신청
- 변경 : 축산과 방문 혹은 온라인 신고<www.animal.go.kr(주소,전화번호,사망, 분실) or www.gov.kr(+소유자변경[①현재 소유자 먼저 신고 ②10일 내 기존 소유자 변경신고,중성화])>

□ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	10일/7일	수 수 료
근 거 법 령	동물보호법 제15조			1. 무선식별장치 체내삽입: 1만원 2. 무선식별장치 체외부착: 3천원 3. 변경신고 : 무료

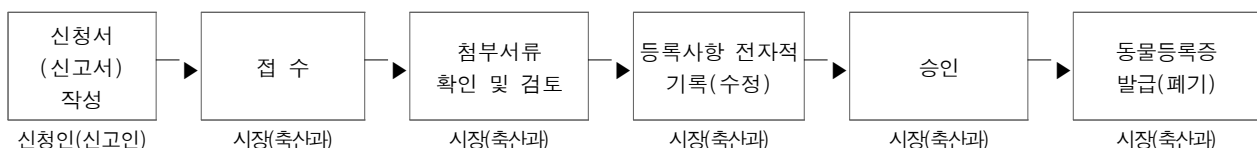
□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
1. 동물등록증(변경신고 시) 2. 등록동물이 죽었을 경우에는 그 사실을 증명할 수 있는 자료 또는 그 경위서 3. 등록동물이 중성화 수술했을 시 그 사실을 증명할 수 있는 자료 또는 그 경위서	각 1부	

□ 동물등록 및 변경신고 의무

- 동물등록 대상 : 동물보호법 시행령 제4조에 따른 2개월령 이상의 개
 - 소유권을 취득한 날 또는 등록대상 월령이 된 날부터 30일 이내
- 변경신청 대상 : 소유자 변경, 소유자 정보변경(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처), 무선식별장치 분실(훼손), 등록동물(분실, 다시 찾음, 죽음, 해외입양 등)
 - 등록동물 분실(10일 이내), 기타 변경(30일 이내)

□ 업무처리 흐름도



□ 문의처

농업기술센터 축산과 동물복지팀 ☎ 225-5481

동물등록 신청서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다. 뒷면의 신청서 작성 유의사항을 참고하여 작성하십시오.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일	처리기간 10일

신청인	성명(법인명)	주민등록번호 (외국인등록번호, 법인등록번호)		전화번호
	주소(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지) ※ 현재 거주지가 주소와 다를 경우 현재 거주지 주소를 함께 기재합니다.			
동물관리자 (신청인이 법인인 경우)	성명	직위	전화번호	관리장소(주소)

동물	동물등록번호								
	이름	품종	털색	성별		중성화		출생일	특이사항
				암	수	여	부		

「동물보호법」 제15조제1항 및 같은 법 시행령 제10조제1항에 따라 위와 같이 동물등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

첨부서류	없음	수수료
		1. 무선식별장치 체내삽입: 1만원 2. 무선식별장치 체외부착: 3천원
담당 공무원 확인사항	1. 개인의 경우: 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서 2. 법인의 경우: 법인 등기사항증명서	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서를 제출해야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

[동의]

1. 동물등록 업무처리를 목적으로 위 신청인의 정보와 신청내용을 등록 유효기간 동안 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

2. 유기·유실동물의 반환 등의 목적으로 등록동물의 소유자의 정보와 등록내용을 활용할 수 있도록 농림축산식품부 및 해당 지방자치단체 등에 제공하는 것에 동의합니다.

신청인

(서명 또는 인)

유의사항

1. 법 제15조제1항에 따라 등록된 등록대상동물(이하 “등록동물”이라 합니다)의 소유자는 등록동물을 잃어버린 경우에는 잃어버린 날부터 10일 이내에, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 변경사유 발생일부터 30일 이내에 변경신고를 해야 합니다.

가. 소유자가 변경되거나 소유자의 성명(법인인 경우에는 법인명을 말합니다)이 변경된 경우

나. 소유자의 주민등록번호(외국인의 경우에는 외국인등록번호, 법인인 경우에는 법인 등록번호를 말합니다)가 변경된 경우

다. 소유자의 주소 또는 전화번호(법인인 경우에는 주된 사무소의 소재지 또는 전화번호를 말합니다)가 변경된 경우

라. 등록동물을 잃어버려 법 제15조제2항제1호에 따른 분실신고를 한 후, 그 동물을 다시 찾은 경우

마. 등록동물을 더 이상 국내에서 기르지 않게 된 경우

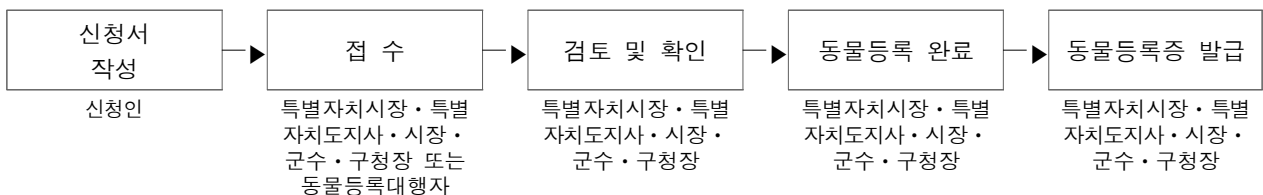
바. 등록동물이 죽은 경우

사. 무선식별장치를 잃어버리거나 헐어 못 쓰게 된 경우

2. 소유자의 주소가 변경된 경우, 전입신고를 하면 변경신고가 된 것으로 봅니다.

3. 등록동물의 소유자는 「동물보호법 시행령」 제11조제5항에 따라 등록동물을 잃어버린 경우, 소유자의 주소나 전화번호가 변경된 경우, 등록동물이 죽은 경우 또는 등록동물 분실신고 후 그 동물을 다시 찾은 경우 등에 대하여 동물정보시스템(www.animal.go.kr)을 통해 변경신고를 할 수 있습니다.

처리절차



동물등록 변경신고서

※ 바탕색이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않습니다. 뒷면의 유의사항을 참고하여 작성하고, []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

※ 변경사항란은 해당되는 항목에만 기재합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일시	발급일	처리기간 7일

신고인	성명(법인명)	주민등록번호 (외국인등록번호, 법인등록번호)	
동물관리자 (신고인이 법인인 경우)	성명	직위	전화번호

동물	이름	동물등록번호

변경사항	구분		변경 전	변경 후
	[] 소유자 변경 [] 소유자의 정보변경	성명(법인명)		
		주민등록번호 (외국인등록번호, 법인등록번호)		
		주소		
		전화번호		
	[] 무선식별장치를 잃어버리거나 훼손되어 못 쓰게 됨	동물등록번호		
그외	[] 등록동물을 잃어버림 [] 잃어버린 등록동물을 다시 찾음 [] 등록동물이 죽음 [] 등록동물을 더 이상 국내에서 기르지 않음 [] 그 밖의 사유			

변경사항 발생일

등록동물을 잃어버리거나 등록동물이 죽은 경우 또는 등록동물을 더 이상 국내에서 기르지 않는 경우
그 경위(날짜, 장소, 사유 등)

「동물보호법」 제15조제2항 및 같은 법 시행령 제11조제2항에 따라 위와 같이 동물등록 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

창원시장 귀하

첨부서류	1. 소유자가 변경되는 경우 동물등록증	수수료 무료
담당 공무원 확인사항	1. 개인인 경우: 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서 2. 법인인 경우: 법인 등기사항증명서	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 주민등록표 초본 또는 외국인등록사실증명서를 제출해야 합니다.

신고인

(서명 또는 인)

[동의]

1. 동물등록 업무처리를 목적으로 위 신고인의 정보와 신고내용을 등록 유효기간 동안 수집·이용하는 것에 동의합니다.

신고인

(서명 또는 인)

2. 유기·유실동물의 반환 등의 목적으로 등록동물의 소유자의 정보와 등록내용을 활용할 수 있도록 농림축산식품부 및 해당 지방자치단체 등에 제공하는 것에 동의합니다.

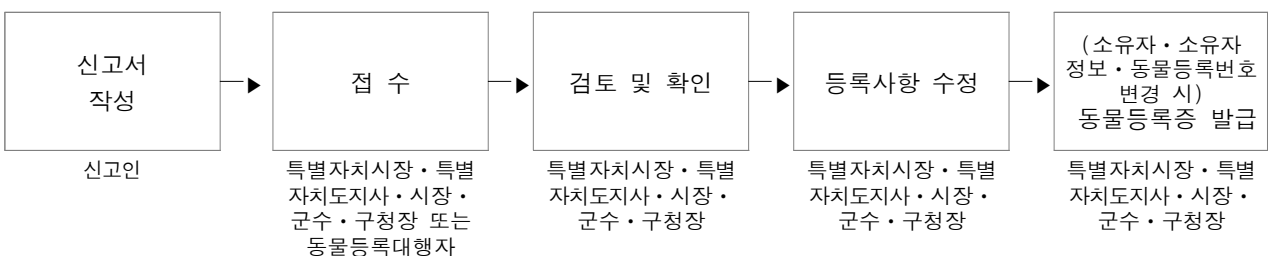
신고인

(서명 또는 인)

유의사항

1. 소유자가 변경된 경우 변경된 소유자의 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소를 모두 작성합니다.
2. 소유자의 정보 중 일부가 변경된 경우 변경된 항목만 작성합니다.
3. 동물의 이름 등 등록동물의 정보가 변경된 경우 변경신고 의무는 없으나 동물정보시스템을 통해 정보를 변경할 수 있습니다.
4. 잃어버린 등록동물의 정보는 동물정보시스템에 공고됩니다.
5. 소유자의 정보가 변경된 경우, 등록동물을 잃어버린 경우, 등록동물이 죽은 경우, 잃어버린 등록동물을 다시 찾은 경우 등은 동물정보시스템을 통해 변경신고를 할 수 있습니다.
6. 등록동물을 잃어버린 사유로 변경신고 후 1년 동안 등록동물을 다시 찾은 사유로 변경신고를 하지 않은 경우 등록사항이 말소됩니다.
7. 등록동물이 죽은 사유로 변경신고를 한 경우 1년이 지나면 등록사항이 말소됩니다.

처리절차



25. 곤충(생산업,가공업,유통업)관련신고(변경)신청

☐ 곤충(생산업,가공업,유통업)산업영업등록 및 변경등록신청

○ 곤충산업영업등록 및 변경등록 하고자 하는 경우

☐ 민원처리 현황

담 당 부 서	농업기술센터 축산과	처리기간	5일	수 수 료
근 거 법 령	곤충산업의육성 및 지원에 관한법률제12조			무료

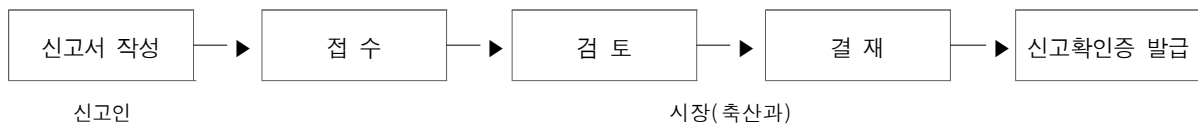
☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류	부 수	비 고
<신규 신고 시> 1. 취급하려는 곤충의 사진 1부 2. 생산시설·가공시설·유통시설의 도면이나 사진 1부 <변경 신고 시> 1. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 신고확인증	각 1부	

☐ 곤충사육기준

○ 곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률 제6조 준함

☐ 업무처리 흐름도



☐ 문의처

농업기술센터 축산과 축산정책팀 ☎ 225-5661

곤충의 생산업·가공업·유통업 신고서(변경신고서)

접수번호	접수일	발급·열람일	처리기간	5일
신고인	상호(명칭)	곤충의 []생산업[]가공업 []유통업		
	성명(대표자)	생년월일		
	주소	전화번호		
곤충 신고사항	보통명	학 명	수 량	
신고사항 변경사유	☐ 폐업			
	☐ 기타 ○ 세부내용 : ※ 신고사항 중 변경신고 사항이 발생할 경우에만 적습니다(실제 사유가 발생한 날을 함께 적습니다)			
명세				

「곤충산업의 육성 및 지원에 관한 법률」 제12조제1항 및 제2항, 같은 법 시행규칙 제6조제1항 및 제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일
신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	<신규 신고 시> 1. 취급하려는 곤충의 사진 1부 2. 생산시설·가공시설·유통시설의 도면이나 사진 1부	수수료 없음
	<변경 신고 시> 1. 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부 2. 신고확인증	

작성요령
1. 주소란에는 사업장 소재지를 적습니다. 2. 수량란에는 마릿수, 상자 수 또는 무게 등의 단위로 적습니다. 3. 명세란에는 곤충의 종별로 발생태별 개체수 등을 구체적으로 적습니다. 4. 곤충을 이용한 표본 제작업은 곤충의 가공업에 표시합니다.

처리절차	
신고서 작성 → 접 수 → 검 토 → 결 재 → 신고확인증 발급	
신고인	특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

자 동 차

1. 자동차 신규등록

□ 개 요

- 국·내외에서 제작, 판매하는 자동차의 신규 등록과 말소등록된 자동차를 다시 부활등록 하는 경우

□ 민원처리현황

팀부서	차량등록사업소	처리기간	즉시	수수료
근거법령	자동차관리법 제8조, 자동차등록령 제18조, 자동차등록규칙 제27조			2,000원

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신규등록신청서	1	
2. 자동차제작증	1	
3. 세금계산서(제작사발행)	1	
4. 임시운행허가를 받은 경우 임시운행허가증 및 번호판2개(앞, 뒤)		
5. 보험가입증명서	1	
6. 신분증(본인참석시) - 대리인의 경우 : 위임장(도장날인), 차주의 신분증사본, 대리인 신분증		
7. 법인의 경우 : 사업자등록증 사본, 법인인감증명서, 등기부등본		

□ 업무처리흐름도

- 서류작성 접수 ➡ 취·등록세 고지서 수령 ➡ 취·등록세 납부, 공채처리(금융기관)
➡ 등록증 수령 ➡ 번호판수령 ➡ 번호 및 봉인 부착

□ 문의처

진해차량등록과 ☎ 225-7571	창원차량등록과 ☎ 225-7601	마산차량등록과 ☎ 225-7644

자동차 신규등록 신청서

※ 뒤쪽의 유의 사항을 참고하시기 바라며, 음영 처리된 칸은 신청인이 적지 않습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수 번호		접수 일시		발급 일시		처리 기간		즉시	
소유자	성명(명칭)			주민등록번호(법인등록번호)					
	주소								
	전자우편			(휴대)전화번호 (제작결함 시정 통지 시 문자 발송)					
자동차	등록 번호						색상		
	(구)등록 번호 (말소등록된 자동차를 다시 등록하는 경우만 해당)								
	사용 본거지 (주민등록지, 법인 등의 주 사무소 또는 지점)								
	용도	비사업용							
[]관용 []개인용 []법인·단체용									
	운수사업용								
	[]개인택시 []개인택시 외								
비과세 코드		부관					부관 종료일		

「자동차관리법」 제8조, 「자동차등록령」 제18조 및 「자동차등록규칙」 제27조에 따라 위와 같이 신청합니다.

이
의
의

신청인 성명

(서명 또는 인)

생년월일

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장
귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 뒤쪽의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외합니다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 또는 중질지 80g/m²]

신청인 제출서류	1. 신조차・수입차 가. 소유권을 증명하는 서류(나호・다호의 서류로는 소유권을 증명할 수 없는 경우에만 제출합니다) 1부 나. 자동차제작증(신조차의 경우에만 제출합니다.) 1부 다. 수입신고필증 또는 이를 대신할 세관의 증명서(수입차의 경우에만 제출합니다. 다만, 「자동차관리법 시행규칙」 제34조에 따른 자기인증능력을 갖춘 수입자가 수입한 경우에는 제출하지 않습니다.) 라. 임시운행허가증 및 임시운행허가번호판(임시운행허가를 받은 경우에만 제출합니다.) 마. 신규검사증명서(「자동차관리법」 제30조의4에 따라 자기인증이 면제된 자동차만 제출합니다.) 바. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 여객자동차 운수사업 또는 「화물자동차 운수사업법」에 따른 화물자동차운수사업에 관한 면허・허가・등록・인가 또는 신고를 증명하는 서류 또는 사업계획의 변경을 증명하는 서류(사업용 자동차만 제출합니다.) 1부 사. 안전검사증(「자동차관리법 시행규칙」 제37조에 따라 안전검사를 받은 자동차만 제출합니다.) 아. 대리인이 신청하는 경우에는 위임장 및 위임한 자의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서 사본(법인인 경우에는 법인인감증명서를 말하며, 해당 법인이 제출한 사용인감계를 등록관청이 대조・확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다.) 각 1부 2. 말소등록된 자동차를 다시 등록하는 경우 가. 소유권을 증명하는 서류(말소사실증명서로는 소유권을 증명할 수 없는 경우에만 제출합니다.) 1부 나. 임시운행허가증 및 임시운행허가번호판(임시운행허가를 받은 경우에만 제출합니다.) 1부 다. 신규검사증명서 1부 라. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 여객자동차운수사업 또는 「화물자동차 운수사업법」에 따른 화물자동차운수사업에 관한 면허・허가・등록・인가 또는 신고를 증명하는 서류 또는 사업계획의 변경을 증명하는 서류(사업용 자동차만 제출합니다.)1부 마. 안전검사증(「자동차관리법 시행규칙」 제37조에 따라 안전검사를 받은 자동차만 제출합니다.) 바. 대리인이 신청하는 경우에는 위임장 및 위임한 자의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서 사본(법인인 경우에는 법인인감증명서를 말합니다.) 각 1부 사. 제3자의 승낙서나 권리관계가 해소되었음을 증명하는 서류 또는 그에 대항할 수 있는 확정판결 등본(말소등록 당시 저당권 등 등록상 이해관계를 가진 제3자가 있는 자동차의 경우에만 제출합니다.) 1부	수수료 2,000원. 다만, 사용 본거지와 다른 시・도에 신청하는 경우 에는 2,500원 입니다.
	특별시장・광역시장・ 특별자치시장・도지사 ・특별자치도지사 또는 시장・군수・구청장 확인사항	1. 소유자가 개인인 경우에는 주민등록표 초본, 운전면허증 또는 외국인등록사실증명(주민등록증 사본 또는 운전면허증 사본이나 그 밖의 사용본거지를 알 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다) 2. 비사업용 자동차를 등록하는 법인 등의 경우에는 사업자등록증 또는 법인 등기사항증명서(사업자등록증 사본이나 그 밖의 사용본거지를 알 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다) 3. 신청인이 제출하는 서류(「자동차등록규칙」 제27조제1항제4호 및 제6호를 제외한 서류)

「지방세특례제한법」에 따른 취득세 감면 대상 여부	[] 「장애인복지법」에 따른 장애인으로서 장애등급 1급부터 3급까지에 해당하는 사람
	[] 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자로서 상이등급 1급부터 7급까지의 판정을 받은 사람
	[] 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 따라 등록된 5·18민주화운동부상자로서 신체장애등급 1급부터 14급까지의 판정을 받은 사람
	[] 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 고엽제후유의증환자로서 경도 장애 이상의 장애등급 판정을 받은 사람

※ 「지방세특례제한법」에 따라 취득세 감면 대상인 경우 해당하는 사항에 √ 표시를 해주시기 바랍니다.

유의 사항

- 자기인증이 면제되는 자동차(「자동차관리법」 제30조의4)
 - 이삿짐으로 반입하여 수입되는 자동차로서 「대외무역법」에 따라 수입승인이 면제되는 경우
 - 나. 「자동차관리법」 제70조제1호부터 제3호까지에 해당하는 자동차로서 국내에서 운행한 자동차를 수입하는 경우 등
- 등록하지 않고 자동차를 운행하는 경우에는 관련 규정에 따라 징역이나 벌금에 처해집니다.(「자동차관리법」 제80조제1호)
- (휴대)전화번호와 전자우편(이메일)주소는 귀하의 자동차 관리(리콜 등)에 필요한 사항을 안내하고 도움을 주려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우에는 관할 등록 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

2. 자동차 이전등록

□ 개요

- 자동차의 소유권이 변경(매매, 증여, 상속, 합병, 경락, 기타)된 경우 그 소유권을 이전하는 등록업무이며, 양수인은 법정 기한내에 이전등록을 신청해야 함

□ 민원처리현황

팀부서	차량등록사업소	처리기간	즉시	수수료
근거법령	자동차관리법 제12조, 자동차등록령 제26조, 제27조, 제28조 자동차등록규칙 제33조, 제34조			1,000원

□ 구비서류

구 분	구 비 서 류
이 전 등 록 기 간	· 매매의 경우 - 매수한 날부터 15일 이내 · 증여의 경우 - 증여 받은 날부터 20일 이내 · 상속의 경우 - 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내 · 이 밖의 경우 - 사유가 발생한 날부터 15일 이내
매 매	· 이전등록신청서 · 양도증명서 (양수인) 1. 신분증(본인참석시) - 대리인의 경우 : 위임장(도장날인), 양수인의 신분증사본, 대리인 신분증 2. 보험가입증명서 * 양수 법인 대표자 미 방문 시 : 법인 인감증명서, 법인 인감이 날인된 위임장, 대리인의 신분증 (양도인) 1. 자동차등록증 2. 신분증(본인참석시) - 불참시 : 본인서명사실확인서 또는 인감증명서(자동차매도용) 【법인 : 법인인감증명서(자동차매도용), 법인등기부등본, 사업자등록증사본】
상 속	1. 이전등록신청서 2. 가족관계증명서(사망인), 기본증명서(사망인) 3. 상속포기서(도장날인), 신분증사본(상속포기인 모두) 4. 보험가입증명서(상속인) 5. 자동차등록증 6. 신분증(본인참석시) - 대리인의 경우 : 위임장(도장날인), 상속인의 신분증사본, 대리인 신분증

□ 민원처리절차

- 서류 접수(차량등록팀) ➡ 취·등록세 고지서 수령(세무팀) ➡ 취·등록세 납부, 공채처리(은행) ➡ 등록증 수령(차량등록팀-차량번호변경 시 번호판 당일교체)

□ 문의처

진해차량등록과 ☎ 225-7571	창원차량등록과 ☎ 225-7601	마산차량등록과 ☎ 225-7647

이전등록 신청서

※ 뒤쪽의 유의 사항을 참고하시기 바라며, 음영 처리된 칸은 신청인이 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수 번호	접수 일시	발급 일시	처리 기간 즉시		
구 소유자 (양도인)	성명(명칭)	주민등록번호(법인등록번호)			
	사용 본거지(차고지)				
신 소유자 (양수인)	성명(명칭)	주민등록번호(법인등록번호)			
	사용 본거지(차고지)				
	전자우편	(휴대)전화번호 (리콜 통지 시 문자 발송)			
자동차등록번호	주행거리	km	신자동차등록번호		
등록원인	[]매매	[]증여	[]촉탁	[]상속	[]기타

「자동차관리법」 제12조제1항, 「자동차등록령」 제26조제1항 및 「자동차등록규칙」 제33조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명

(서명 또는 인)

생년월일

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 뒤쪽의 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장의 확인에 동의하지 않거나 전산정보처리조직 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 해당 서류(법인등기부등본은 제외합니다)를 신청인이 직접 제출해야 합니다.

신청인(대표자)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 또는 중질지 80g/㎡]

신청인(대표자) 제출서류	1. 자동차양도증명서(매매의 경우에만 제출합니다.) 1부 2. 양도인의 인감증명서, 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 또는 같은 법 제7조제5항에 따른 전자본인서명확인서의 발급증[매매로 인한 이전등록의 경우에만 첨부하며, 인감증명서의 경우 「인감증명법 시행령」 제13조제3항에 따라 인감증명서의 사용용도란에 자동차 매도 용임과 양수인의 성명·주소(「자동차관리법」 제53조에 따라 등록한 자동차매매업자의 경우 사업장소재지)·주민등록번호(법인일 경우 법인명칭·주소·법인등록번호)가 기재되어 발급된 것이어야 하고, 본인서명사실확인서 또는 전자본인서명확인서 발급증의 경우 각각 부동산 관련 외의 용도란 또는 용도란에 자동차 매도용임과 양수인의 성명·주소(「자동차관리법」 제53조에 따라 등록한 자동차매매업자의 경우 사업장소재지)·주민등록번호(법인일 경우 법인명칭·주소·법인등록번호)가 기재되어 있는 것이어야 합니다.]. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 양도인이 이를 첨부할 필요가 없습니다. 가. 「자동차관리법」 제53조에 따라 등록한 자동차매매업자가 매도하거나 알선한 경우 나. 「자동차관리법」 제60조에 따른 자동차경매장의 개설자가 경매를 실시한 경우로서 경매거래를 증명하는 서류(자동차등록번호, 양수인, 경락금액, 경매일자 등이 포함되어야 합니다.)의 원본을 제출한 경우 다. 양도자와 양수자가 직접 거래한 경우로서 양도인이 등록 관청에서 직접 자동차의 양도 사실을 확인하는 경우 3. 증여증서(증여의 경우에만 제출합니다.) 1부 4. 매각결정서(「자동차관리법」 제26조제3항에 따라 매각된 경우에만 제출합니다.) 1부 5. 확정판결 등본(판결에 따른 소유권 이전의 경우에만 제출합니다) 1부 6. 대리인이 신청하는 경우에는 위임장 및 위임한 자의 신분을 확인할 수 있는 신분증명서 사본(법인인 경우에는 법인인감증명서를 말하며, 해당 법인이 제출한 사용인감계를 등록 관청이 대조·확인할 수 있는 경우에는 제출하지 않아도 됩니다.) 각 1부	수수료 1,000원. 다만, 사용 본거지와 다른 시·도에 신청하는 경우에는 1,500원입니다.
특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장 확인사항	1. 가족관계기록사항에 관한 증명서(상속의 경우에만 해당하며, 공증증서 등 상속 사실을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다.) 2. 소유자가 개인인 경우에는 주민등록표 초본, 운전면허증 또는 외국인등록사실증명(주민등록증 사본 또는 운전면허증 사본이나 그 밖의 사용 본거지를 알 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다.) 3. 비사업용 자동차를 등록하는 법인 등의 경우에는 사업자등록증 또는 법인 등기사항증명서(사업자등록증 사본이나 그 밖의 사용 본거지를 알 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다.) 4. 자동차등록원부	

「지방세특례제한법」에 따른 취득세 감면 대상 여부	[] 「장애인복지법」에 따른 장애인으로서 장애등급 1급부터 3급까지에 해당하는 사람 [] 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자로서 상이등급 1급부터 7급까지의 판정을 받은 사람 [] 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」에 따라 등록된 5·18민주화운동부상자로서 신체장애등급 1급부터 14급까지의 판정을 받은 사람 [] 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 고엽제후유의증환자로서 경도 장애 이상의 장애등급 판정을 받은 사람

※ 「지방세특례제한법」에 따라 취득세 감면 대상인 경우 해당하는 사항에 √ 표시를 해주시기 바랍니다.

유의 사항

- 등록된 자동차매매업자를 통하여 중고자동차를 매매한 경우에는 자동차매매업자가 이전등록신청을 대행합니다. 다만, 양수인이 직접 이전등록을 신청하려는 경우에는 그렇지 않습니다.(「자동차관리법」 제12조제2항)
- 양수인이 이전등록을 신청하지 않는 경우에는 양도인이 이전등록을 신청할 수 있습니다.(「자동차관리법」 제12조제4항)
- 양수인이 이전등록 기간(매매: 매수한 날부터 15일 이내, 증여: 증여받은 날부터 20일 이내, 상속: 상속개시일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내, 기타: 사유가 발생한 날부터 15일 이내) 이내에 이전등록을 신청하지 않을 경우에는 관련 규정에 따라 범칙금을 물게 됩니다.(「자동차관리법」 제81조제2호, 제85조제1항)
- (휴대)전화번호와 전자우편(이메일)주소는 귀하의 자동차 관리(리콜 등)에 필요한 사항을 안내하고 도움을 드리려는 목적으로 이용되니 적어 주시고, 변경되는 경우 관할 등록 관청에 알려 주십시오. 다만, 본인이 원하지 않으면 적지 않아도 됩니다.

보 건 소

1. 약국개설 등록

☐ 약 국

- 약사 또는 한약사가 의약품의 조제업무를 행하는 장소로서 약사 또는 한약사만이 약국을 개설할 수 있다.

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	7일	수수료
근거법령	약사법 제20조, 같은법 시행령 제22조의2, 같은법 시행규칙 제7조			10,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 약국개설 등록신청서	1	
- 약사면허증 사본	1	

☐ 개설등록 결격 사항

- 개설등록이 취소된 자로서 취소된 날부터 6월이 경과하지 아니한 자
- 약국을 개설하고자 하는 장소가 의료기관의 시설안 또는 구내인 경우
- 의료기관의 시설 또는 부지의 일부를 분할·변경 또는 개수하여 약국을 개설하는 경우
- 의료기관과 약국 사이에 전용(專用) 복도·계단·승강기 또는 구름다리 등의 통로가 설치되어 있거나 이를 설치하는 경우

☐ 시설 기준

- 다음의 시설 및 기구를 갖추어야 한다
 - 조제실, 저온보관 및 빗가림을 위한 시설
 - 수도물이나 먹는 물 관리법 제5조의 규정에 의한 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설
 - 조제에 필요한 기구 등

☐ 업무처리 흐름도

- 약국을 운영하고자 하는 자는 보건소에 신청하시면, 현지 시설조사 후 시설기준에 적합할 시 개설등록증 교부해 드립니다.

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

약국개설등록 신청서

※ []에는 해당하는 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)	영업면적	
		(팩스)		
		(전자우편)		
		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
(서명 또는 인)

신청인

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	한약사 면허증 사본(신청인이 한약사인 경우만 해당하며, 신청서를 제출할 때 면허증 원본을 제시하는 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)

유의사항

- 개설자 변경으로 인한 개설등록신청의 경우에는 시설조사를 생략할 수 있습니다.
- 약국개설등록증 발급 이후 「국민건강보험법」 제47조에 따라 요양급여비용 청구를 위해서는 건강보험심사평가원에 요양기관 현황신고를 완료하여야 합니다(「국민건강보험법」 제43조).

처리절차

신청서 작성	→	접수	→	시설조사	→	기안·결재	→	등록증 작성	→	등록증발급

신청인

처리기관: 시·군·구

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

2. 약국 등록사항의 변경 등록

☐ 변경대상

- 약국의 명칭, 소재지, 영업면적 변경시 변경 신고

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	7일	수수료
근거법령	약사법 제20조제2항, 같은법 시행규칙 제9조제1항			5,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신청서	1	
2. 약국개설등록증	1	

☐ 시설 기준

- 구비서류 적정 여부
- 의약품도매상으로 오인하게 할 우려가 있거나, 의료기관과 동일한 명칭의 표시는 안됨
- 장소 이전시 시설기준 적합 여부
 - 조제실
 - 저온보관 및 빛 가림을 위한 시설
 - 수돗물이나 먹는물관리법 제5조의 규정에 의한 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설
 - 조제에 필요한 기구 등

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 등 확인 후 약국개설 등록증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

약국등록사항 변경신청서

※ 색상이 어두운 부분은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	발급일	처리기간	7일

신청인	성명	생년월일	주소	연락처		
				집	휴대전화	전자우편

약국	명칭	등록번호
	소재지	요양기관기호
	연락처(전화)	(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				

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

3. 의료기기판매업 신고(변경신고)

☐ 의료기기 판매업

- 사람의 질병의 진단, 치료, 경감, 처치 또는 예방의 목적에 사용되는 것과 사람의 구조, 기능에 영향을 주기 위한 목적으로 사용되는 기구, 기계 또는 장치로써 식품의약품안전청장이 지정한 것을 판매하는 장소임

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	3일	수수료
근거법령	「의료기기법」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제37조			10,000원 5,000원(변경)

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신고서	1	
2. 변경을 확인할 수 있는 서류	1	

☐ 심사기준

- 의료기기를 위생적이고 안정하게 보관할 수 있는 시설 설치 여부 확인

☐ 업무처리 흐름도

- 신고서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 검토후 시설 기준 등이 적합할 시 신고증 교부
- 의료기기판매업의 소재지 및 대표자 등 변경사항 발생시 변경신고

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

의료기기 판매(임대)업 신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리일	처리기간	3일
신고인 (대표자)	성명	주민등록번호		
	등록기준지			
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

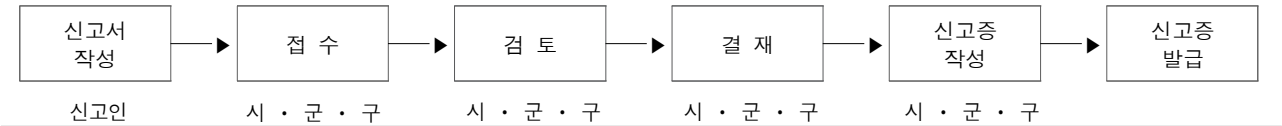
특별자치도지사
시장 · 군수 · 구청장 귀하

신고인 제출서류	없음	수수료	
		전자민원	방문 · 우편민원
팀 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서 (법인인 경우만 해당합니다)	9,000원	10,000원

유의사항

법인인 경우에는 신고인란의 등록기준지란을 기재하지 않습니다.

처리절차



210mm × 297mm[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 변경신고를 합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

담당자 성명

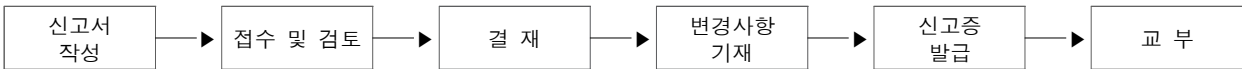
담당자 전화번호

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



신고인

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

210mm × 297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

4. 의료기관(의원,치과의원,한의원) 개설신고

☐ 의료기관

- 의원, 치과의원, 한의원이 해당되며 의사, 치과의사, 한의사가 각각 그 의료를 행하는 곳으로서 진료에 지장이 없는 시설을 갖춘 의료기관을 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	10일	수수료
근거법령	의료법 시행규칙 제25조제1항			40,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신고서	1	
2. 개설하는 자가 법인인 경우(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 및 의료법인은 제외): 법인설립허가증 사본, 정관 및 사업계획서	1	
3. 개설하는 자가 의료인인 경우: 면허증 사본	1	
4. 건물평면도 및 그 구조설명서	1	
5. 진료과목 및 진료과목별 시설·정원 등의 개요설명서	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정여부 검토
- 신청자의 자격요건 및 적정 인원 확보사항 확인
- 시설기준 적합 여부 확인
 - 입원실을 두는 경우에는 29인 이하의 수용가능한 입원실을 갖추고 입원실의 면적은 1인을 수용할시 10㎡이상, 환자2인이상 수용시는 1인당 6.3㎡이상 확보
- 의료기관의 안전관리 시설의 적합성
- 3층 이상에 입원실을 둘 경우에는 건축법시행령 제56조의 규정에 의한 내화구조로 설치

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 후 시설기준에 적합할 시 의료기관 개설 신고증명서 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

5. 의료기관 개설 신고사항 변경신고

☐ 변경신고 대상

- 의료기관의 개설자의 변경사항, 의료기관의 개설자가 입원. 해외출장 등으로 인하여 다른 의사, 치과의사, 한의사 또는 조산사로 하여금 진료하게 할 경우 그 기간 및 당해 의사의 인적사항, 의료기관의 진료과목 또는 의료인수의 변동사항, 진료과목 증감이나 입원실 등 주요시설의 변경에 따른 시설변동내용, 의료기관의 명칭변경 등

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	10일	수수료
근거법령	의료법 시행규칙 제26조제1항			20,000원 (소재지변경시)

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 신고서	1	
2. 변경 사항을 확인할 수 있는 서류	1	
3. 의료기관 개설신고증명서	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 시설 변경시 시설기준 적합 여부 확인

☐ 업무 처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 등 검토후 의료기관 개설 신고필증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

의료기관 개설

[]신고서

[]신고사항 변경신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(5쪽 중 1쪽)

접수번호

접수일

처리기간

10일

[의료기관 현황]

의료 기관	명칭										종류									
	소재지										연락처 (전화) (팩스) (전자우편)									
	요양기관기호(신규 개설시에는 적지 않습니다)										개설예정일 년 월 일									

설립 구분	01 국립	02공립				03법인										04 개인	05 군 병원	06 기타
	[] 시도 립	[] 시군 구립	[] 지방 의료 원	[] 기타 공립	[] 학교 법인	[] 특수 법인	[] 종교 법인	[] 사회 복지 법인	[] 사단 법인	[] 재단 법인	[] 회사 법인	[] 의료 법인	[] 소비자 생활협동 조합	[] 사회적 협동 조합				

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)	
	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	면허 종류	면허 번호	자격 종류	자격 번호	주소	연락처 집 휴대전화 전자우편주소		

개설자 (대표자)										

[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	한 의사		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, 보건 의료자원 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, 보건 의료자원 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 :

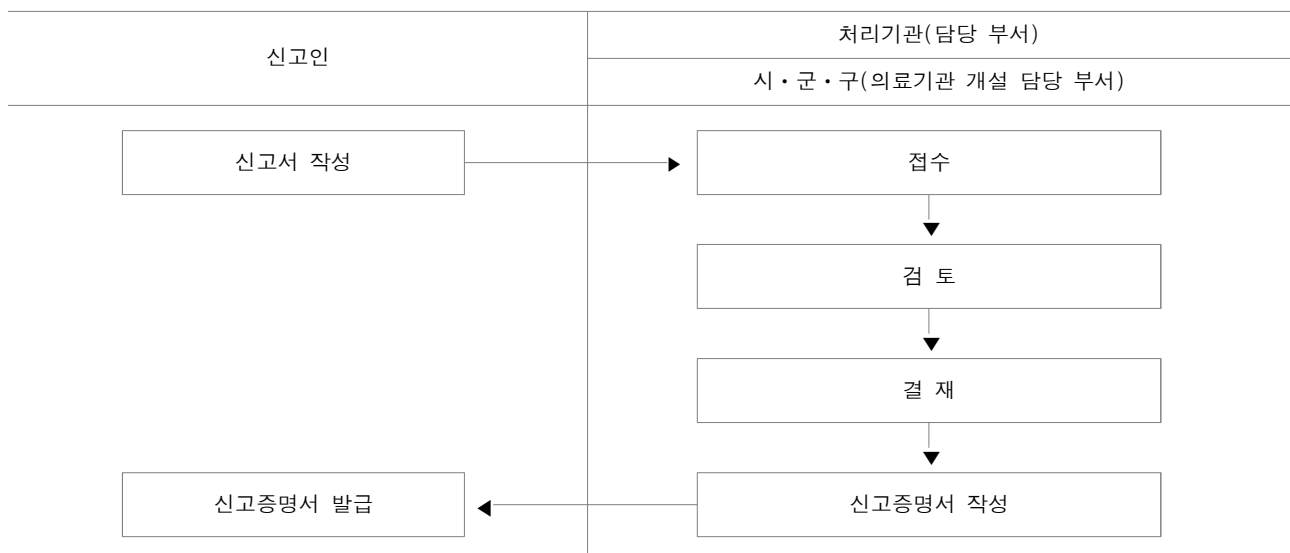
210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항

1. 의원·치과의원·한의원 또는 조산원 개설자가 그 개설 장소를 이전하거나 신고 사항을 변경하려는 때에는 변경사항을 신고해야 하며, 폐업 또는 1개월 이상 휴업(임원환자가 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, 임원병실의 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.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

6. 의료기관(병원) 개설허가 신고

☐ 의료기관

- 병원이 해당되며 의사, 치과의사, 한의사가 각각 그 의료를 행하는 곳으로서 진료에 지장이 없는 시설을 갖춘 의료기관을 말한다.

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	10일	수수료
근거법령	의료법 시행규칙 제27조제1항			100,000원

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 의료기관 개설 허가신청서	1	
2. 개설하는 자가 법인인 경우(「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 및 의료법인은 제외): 법인설립허가증 사본, 정관 및 사업계획서	1	
3. 개설하는 자가 의료인인 경우: 면허증 사본	1	
4. 건물평면도 및 그 구조설명서	1	
5. 진료과목 및 진료과목별 시설·정원 등의 개요설명서	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정여부 검토
- 신청자의 자격요건 및 적정 인원 확보사항 확인
- 시설기준 적합 여부 확인
 - 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원은 30개 이상, 종합병원은 100개 이상의 병실을 갖추고 제3조의3각호 요건을 갖추어야 함. 또한 입원실의 면적은 1인을 수용할 시 10㎡이상, 환자2인이상 수용시는 1인당 6.3㎡이상 확보해야 함.
- 의료기관의 안전관리 시설의 적합성
- 3층 이상에 입원실을 둘 경우에는 건축법시행령 제56조의 규정에 의한 내화구조로 설치

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 후 시설기준에 적합할 시 의료기관 개설 허가증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

7. 의료기관 개설허가사항 변경신고

☐ 변경허가 대상

- 의료기관의 개설자의 변경사항, 의료기관의 종류 변경 또는 진료과목의 변동사항, 진료 과목 증감이나 입원실 등 주요시설 변경에 따른 시설 변동 내용, 의료기관의 명칭변경 사항, 의료기관의 의료인 수 등

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	10일	수수료
근거법령	의료법 시행규칙 제28조제1항			40,000원 (소재지변경시)

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 허가사항 변경신청서	1	
2. 변경 사항을 확인할 수 있는 서류	1	
3. 의료기관 개설허가증	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 시설 변경시 시설기준 적합 여부 확인

☐ 업무 처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 등 검토후 의료기관 개설 허가증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

의료기관 개설 []허가신청서
[]허가사항 변경신청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(5쪽 중 1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일

[의료기관 현황]

의료 기관	명칭	종류 (요양병원인 경우에는 []일반 []장애인 의료재활 시설 중 해당 구분에 √ 표시합니다)																
	소재지	연락처 (전화) (팩스) (전자우편)																
	요양기관기호(신규 개설시에는 적지 않습니다)	개설예정일 년 월 일																
	종사자 수	의료인 명, 의료기사 명, 그 밖의 종사자 명																
설립 구분	01 국립	02공립				03법인										04 개인	05 군 병원	06 기타
	[] 시도 립	[] 시군 구립	[] 지방 의료 원	[] 기타 공립	[] 학교 법인	[] 특수 법인	[] 종교 법인	[] 사회 복지 법인	[] 사단 법인	[] 재단 법인	[] 회사 법인	[] 의료 법인	[] 소비자 생활협동 조합	[] 사회적 협동 조합				

1. 종류란에는 해당 종류 기호를 적습니다(종류: 01종합병원 02병원 03치과병원 04한방병원 05요양병원 06정신병원)
2. 설립구분란에는 해당 구분코드 또는 []에 √ 표시합니다.
3. 요양기관기호란은 개설허가사항 변경신청 시에만 작성하며, 건강보험심사평가원으로부터 부여받은 요양기관기호(8자리)를 적습니다.

[신청인(개설자) 현황]

법인	법인명			법인등록번호			소재지		연락처 (전화) (팩스)	
개설자 (대표자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	면허 종류	면허 번호	자격 종류	자격 번호	주소	연락처 집 휴대전화 전자우편주소		

[변경사항]

구 분	변 경 전	변 경 후	변경적용일
개 설 자			
의료기관의 종류			
진료과목			
시 설			
명 칭			
의료인 수			
소재지 등			

「의료법 시행규칙」 제27조제1항 및 제28조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신청인

시·도지사 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[시설현황①]

입원병실										특수진료실 등								
구분	계	일반 입원 실	정신건강 의학과 입원실		중환자실			격리 병실	무균 치료 실	임종 실	구분	수술 실	회복 실	응급 실	물리 치료 실	임상 검사 실	조제 실	탕전실
			개방	폐쇄	소계	성인 소아	신생 아											
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]

구분	음압격리병실			중환자 1인실			중환자실 내 (음압)격리병실			1. 「의료법 시행규칙」 별표 4 준수여부를 확인하기 위하여 위 시설현황 ①과 별도로 기록합니다.
	소계	1인	다인	소계	성인 소아	신생아	소계	음압격리 병실	격리병실	
병실										2. 음압격리병실은 ①의 격리병실에 포함된 음압격리병실과 중환자실 내 음압격리병실을 포함하여 기록합니다.
병상										

[시설현황③]

구급자동차	대	세탁물처리시설	유 [] 무 []	의무기록실	유 [] 무 []	한방요법실	유 [] 무 []
급식시설	유 [] 무 []	소독시설	유 [] 무 []	자가발전시설	유 [] 무 []	화장실	유 [] 무 []
방사선장치	유 [] 무 []	시체실	유 [] 무 []	장례식장	유 [] 무 []	휴게실	유 [] 무 []
병리해부실	유 [] 무 []	욕실	유 [] 무 []	의료폐기물 처리시설	유 [] 무 []	식당	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	그 밖의 종사자	명

* 의료기관의 의료인 수가 변경된 경우, 인원현황을 「국민건강보험법 시행규칙」 제12조제2항에 따른 별지 제17호서식으로 건강보험심사평가원에 서면으로 제출하거나, 보건의료자원 통합신고포털을 통해 신청해야 하며, 「의료법 시행규칙」 제30조의2제4항에 따라 관할 시·도지사에게도 변경신청서를 제출한 것으로 간주되므로 이 서식으로 신청하지 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	신청인(개설자) 제출서류	담당 공무원 확인사항	수수료
개설허가 신청의 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. 개설하려는 자가 의료인인 경우: 사업계획서 사본 1부 3. 건물평면도 사본 및 그 구조설명서 사본 1부 4. 의료인 등 근무인원에 대한 확인이 필요한 경우: 면허(자격)증 사본(「의료법 시행규칙」 제27조제2항에 따라 행정정보의 공동이용으로 확인할 수 있는 경우는 제외합니다) 1부 5. 「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. 「전기안전관리법 시행규칙」 제18조제3항 본문에 따른 전기안전점검 확인서(종합병원만 해당합니다) 4. 의료인 등 근무인원의 면허(자격)증(근무인원에 대한 확인이 필요한 경우만 해당합니다)	지방자치단체 조례로 결정합니다
허가사항의 변경신청의 경우	변경 사항을 확인할 수 있는 서류 사본	1. 「전기안전관리법 시행규칙」 제18조제3항 본문에 따른 전기안전점검 확인서(「의료법 시행규칙」 제28조제2항의 경우에만 해당합니다) 2. 의료기관 개설허가증(보건의료자원 통합신고포털을 통해 변경신청하는 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, 전기안전점검 확인서 및 의료기관 개설허가증을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

신청인

(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 :

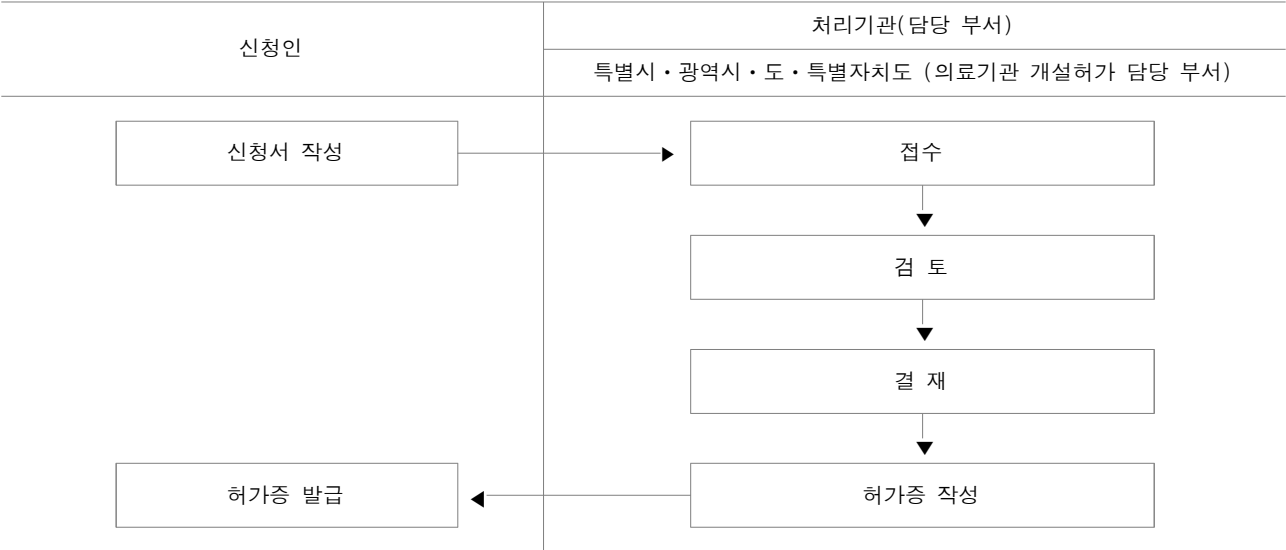
전 화 번 호 :

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

유의사항	
1. 종합병원·병원·치과병원·한방병원·요양병원 또는 정신병원 개설자가 그 개설 장소를 이전하거나 허가 사항을 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. 개설 장소를 이전하거나 허가 사항을 변경하려고 할 때 허가를 받지 않은 경우에는 500만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다(「의료법」 제90조).	
4. 휴업 또는 폐업 신고를 하지 않은 경우에는 100만원 이하의 과태료를 내야 합니다(「의료법」 제92조).	
5. 신규 개설하였거나 의료기관의 종류 또는 개설자 변경의 경우, 입원병실의 변경이 발생한 경우에 「국민건강보험법」에 따른 요양급여비용 청구를 위해서는 허가증 발급 이후 건강보험심사평가원에 요양기관 현황신고를 완료해야 합니다(「국민건강보험법」 제43조).	
6. 행정정보의 공동이용을 통해 확인 가능한 행정정보 목록은 「공공이용 대상 행정정보 현황」(행정안전부고시)을 통해 확인하여 주시기 바랍니다.	

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

8. 치과기공소 개설등록(양도·양수변경신고)

□ 치과 기공소

- 치과의사의 진료에 필요한 작업 모형, 보철물(심미 보철물과 악안면 보철물을 포함한다), 임플란트 맞춤 지대주 및 상부구조, 충전물, 교정장치 등 치과기공물의 제작·수리 또는 가공, 그 밖의 치과기공업무를 행하는 곳으로 치과의사 또는 치과 기공사만이 개설할 수 있다.

□ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	3일 (양도양수: 즉시)	수수료
근거법령	「의료기사 등에 관한 법률」 시행 규칙 제12조의3	제11조의2 및 같은법		10,000(개설등록)
				10,000(양도양수)

□ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 치과기공소 개설등록 신청서	1	
2. 개설자 면허증 사본 및 면허신고 확인서	1	
3. 시설 및 장비개요서	1	

* 양도양수 및 변경신고 구비 서류는 신고서 서식의 <신고인 제출서류> 참조

□ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 신청자의 자격요건 확인
- 시설기준 적합(장비보유) 여부 확인
 - ①기공용 레이드(lathe) 1대 이상, ②주조기 1대 이상, ③기공용 모터 1대 이상, ④기공용 컴프레서 1대 이상, ⑤치과용 프레스 1대 이상, ⑥전기로(電氣爐) 1대 이상, ⑦포셀린로(porcelain furnace) 1대 이상, ⑧초음파 청소기 1대 이상, ⑨서베이어(surveyor) 1대 이상, ⑩진동기 1대 이상, ⑪트리머(trimmer) 1대 이상, ⑫샌드기(sand blast machine) 1대 이상, ⑬진공 매몰기 1대 이상

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 후 시설기준에 적합 할 시 치과기공소 개설등록증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

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.

신청인
년 월 일
(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 별지 제3호의3서식의 면허신고 확인서(개설자가 법 제11조제1항에 따른 실태신고 대상인 치과기공 사의 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)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

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
 (서명 또는 인)

신고인(양수인)

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	

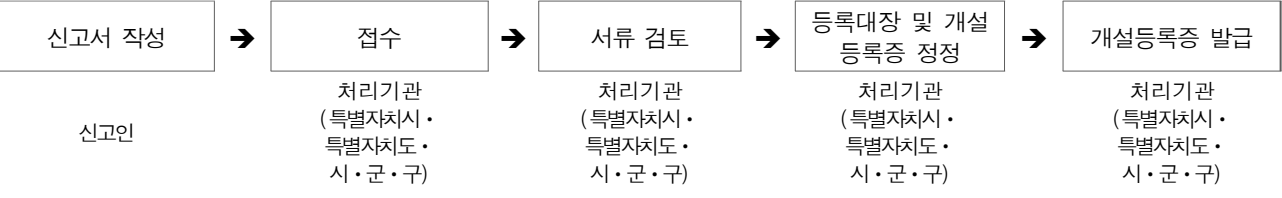
행정정보 공동이용 동의서

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



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

9. 안경업소 개설등록(양도·양수 신고)

☐ 안경업소

- 안경사가 안경을 조제하거나 안경 및 콘택트렌즈를 판매하는 장소로서 안경사만이 안경업소를 개설할 수 있다.

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	3일 (양도양수 : 즉시)	수수료
근거법령	「의료기사 등에 관한 법률」 제12조제3항 및 같은 법 시행 규칙 제13조제1항			10,000원(개설등록)
				10,000원(양도양수)

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 안경업소 개설등록 신청서	1 1 1 1 1	
2. 개설자 면허증 사본 및 면허신고 확인서		
3. 시설 및 장비개요서		
4. (양도양수) 개설등록증, 양도계약서 사본, 양수인 면허신고확인서		
5. 기타수질오염원 신고(구청 환경과)		

☐ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 신청자의 자격요건 확인
- 시설기준 적합(장비보유) 여부 확인
 - 채광과 환기가 잘 되고 청결하며 안경의 조제 및 판매와 콘택트렌즈의 판매에 적합한 시설
 - ①시력표, ②시력검사 세트, ③시험테와 시험렌즈 세트, ④동공거리계, ⑤자동굴절검사기, ⑥렌즈 정점굴절력계

☐ 업무처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 후 시설기준에 적합할 시 안경업소 개설등록증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

■ 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.

신청인

년 월 일
(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

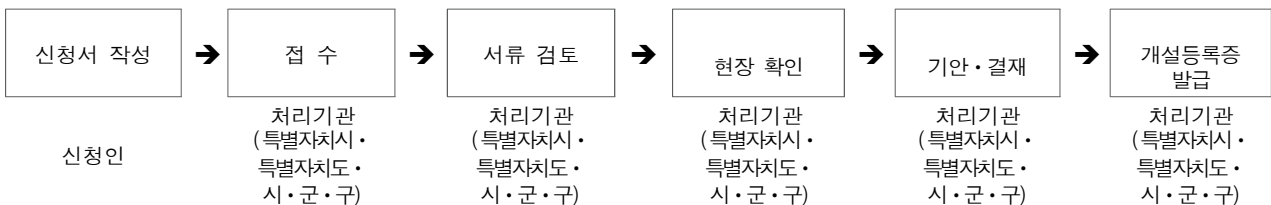
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 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



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

■ 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

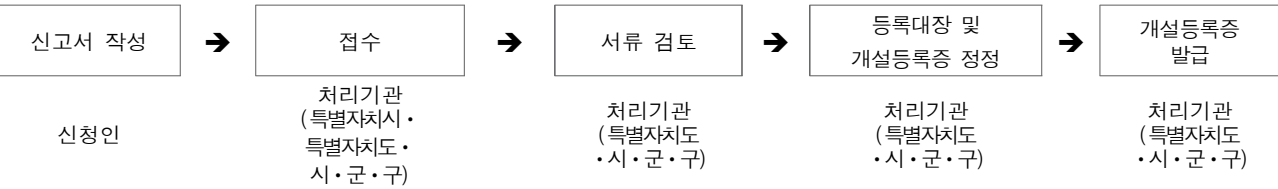
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 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



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

10. 치과기공소/안경업소 폐업(변경) 신고

☐ 변경신고 대상

- 치과기공소 또는 안경업소의 폐업이나 개설장소 변경, 그 외 등록사항이 변경될 경우

☐ 민원처리현황

팀부서	보건소	처리기간	폐업: 즉시 개설장소 변경: 2일	수수료
근거법령	「의료기사 등에 관한 법률」 제13조 및 같은 법 시행 규칙 제16조제1항			수수료없음

☐ 민원인이 구비할 서류

구 비 서 류 명	부 수	비 고
1. 치과기공소 또는 안경업소 개설등록증	1	
2. 변경 사항을 확인할 수 있는 서류	1	

☐ 심사기준

- 구비서류 적정 여부
- 시설 변경시 시설기준 적합 여부 확인

☐ 업무 처리 흐름도

- 신청서 등 구비서류 갖추어 보건소에 신청하시면 현지 시설조사 등 검토 후 개설등록
증 교부

☐ 문의처

창원보건소 보건정책과 ☎ 225-5751	마산보건소 보건행정과 ☎ 225-5951
진해보건소 보건행정과 ☎ 225-6111	

■ 의료기사 등에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2014.11.21.>

[] 치과기공소 [] 폐업 또는 [] 등록사항 변경 신고서
[] 안경업소

※ 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 소재지	개설등록번호
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

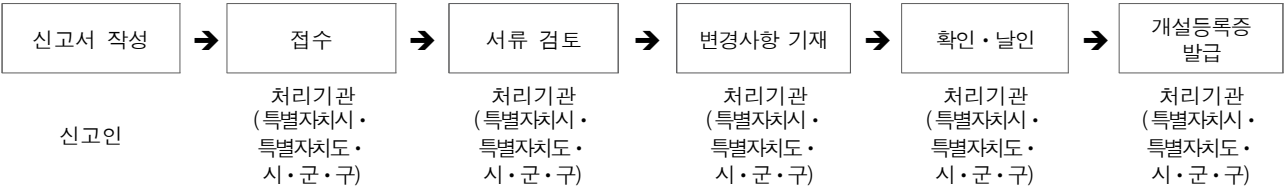
신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	치과기공소 또는 안경업소 개설등록증	수수료 없음

처리 절차



210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

민원착오 및 지연에 대한 보상제 실시

민원 착오 및 지연에 대한 보상제 실시

□ 보상금 지급 범위

○ 착오보상금

- 관계공부의 착오등재로 잘못 발급된 민원문서의 재발급을 위해 방문한 경우
- 관계공무원의 복사부실로 내용이 누락되었거나 명확하지 않아 그 민원 문서의 사용 불가로 재방문한 경우
- 행사일정 통지착오, 고지서 발급착오, 기납부한 세금에 대해 공부 미 정리로 인한 독촉장 발부 등으로 정정이나 수정을 위해 재방문한 경우
- 기타 민원 착오로 재방문하여 손해를 입었다고 인정하는 경우

○ 지연보상금

- 민원처리 기일을 정당한 사유 없이 지연시켜 민원인이 손해를 입은 경우

○ 보상금 지급기준

- 착오보상금 : 구분은 주민등록 주소지로 함
 - 창원시민 : 10,000원
 - 경남, 부산광역시, 울산광역시 거주자 : 20,000원
 - 그 외 타시도 거주자 : 30,000원
- 지연보상금 : 30,000원 범위
 - 청구즉결민원 : 1시간 지연시 5,000원 1시간초과 지연시 1시간당 1,000원씩 추가
 - 유기한민원 : 1일지체시 10,000원 1일초과지연시 1일 5,000원씩 추가