

발 간 등 록 번 호

서울교육 2022-76

국정의책 민주시민을 기르는
혁신미래교육

공익법인 완전정복

2022년

공익법인 업무편람 핸드북



서울특별시교육청

SEOUL METROPOLITAN OFFICE OF EDUCATION

01	공익법인 연간 일정표	4
----	-------------------	---

02	법인 관리 운영 요약정리	7
----	---------------------	---

Ⅰ. 재산관리	9
Ⅱ. 사업관리	21
Ⅲ. 정관관리	23
Ⅳ. 임원관리	28

03	공익법인 운영 인·허가 세부기준	33
----	-------------------------	----

04	공익법인 행정처분기준	53
----	-------------------	----

05	민원 신청 서류 안내	61
----	-------------------	----

06	서식 모음	67
----	-------------	----

공익법인 연간 일정표

월	내용	기한	이행대상	담당기관
3월	공익법인 결산서 제출	3월 31일까지	전체 공익법인	총괄표: 서울시교육청 그 외 국세청 (관할 세무서)
4월	결산서류 공시	4월 30일까지	전체 공익법인 (종교법인 제외)	국세청 홈텍스
4월	기부금모금액 및 활용실적 공개	4월 30일까지	법인령 §39①1호에 따른 공익법인 (종교법인 제외)	관할 세무서
11월	공익법인 예산서 제출	11월 30일까지	전체 공익법인	서울시교육청



공익법인 알고 싶으세요?

- 서울시교육청 홈페이지 > 교육정보 > 평생학습 > 비영리법인·민간단체
- 비영리법인 행정지원시스템 또는 <http://www.sen.go.kr/> memo 접속

들어가며

코로나 여건 속에서도 공익사업에 힘쓰고 계시는 공익법인의 관계자 여러분을 위하여 3년 만에 재개하는 공익법인 관계자 직무연수를 맞이하여 ‘공익법인 업무편람 핸드북’을 제작하였습니다.

본 ‘공익법인 업무편람 핸드북’은 업무담당자가 간편하게 휴대하며 실무 내용을 한눈에 볼 수 있도록 공익법인 인·허가 및 행정처분 개정내용, 법인 관리·운영 전반에 걸쳐 자주묻는 질문과 실태조사 지적사례로 구성하여, 실질적인 업무 길라잡이가 될 수 있도록 하였습니다.

본 ‘공익법인 업무편람 핸드북’이 법인 운영 전 과정에 도움이 될 수 있기를 바랍니다.

❖ 이 책에서 인용하는 모든 법령은 다음과 같이 약식으로 사용합니다.

- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 ⇒ 공익법
- 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 ⇒ 공익령
- 「상속세 및 증여세법」 ⇒ 상속법
- 「상속세 및 증여세법 시행령」 ⇒ 상속령
- 「상속세 및 증여세법 시행규칙」 ⇒ 상속규칙
- 「법인세법 시행령」 ⇒ 법인세령
- 「법인세법 시행규칙」 ⇒ 법인세규칙

[예시] 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제17조 제1항 ⇒ 공익법 제17조①

※ 본 책은 2021년 12월 기준으로 작성되었으므로 이후 관계 법령 개정 등에 따라 내용이 바뀌었을 수도 있으니 국가법령정보센터(www.law.go.kr)에서 확인하시기 바랍니다.

중앙적 민주시민을 기르는
혁신미래교육

법인 관리 운영 요약정리

I. 재산관리	9
II. 사업관리	21
III. 정관관리	23
IV. 임원관리	28



당신의 민주시민을 기르는
혁신미래교육



I . 재산관리

제1장 재산의 구분

🔍 **근거** 공익법 제11조①, 공익령 제16조①, ②

🔍 검토사항

- ▶ 법인재산: 기본재산+보통재산
- ▶ 기본재산
 - 설립 시 기본재산으로 출연한 재산
 - 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산
 - 보통재산 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산
- ▶ 보통재산
 - 기본재산 이외의 모든 재산
 - 기본재산에서 발생하는 이자수입, 배당금, 임대수입 등이 해당
 - 이사회 의결로 목적사업비와 운영비로 사용
 - 보통재산 과다 여부는 필요경비를 제외한 재산이 기본재산의 30%를 초과하는 경우

자주
묻는
질문



Q 기본재산과 보통재산은 반드시 구분하여 관리하여야 하나요?

A 기본재산과 보통재산은 계좌를 구분하여 관리하여야 함

실태조사 지적사례

📝 기본재산과 보통재산의 구분관리 소홀

재단법인 ○○재단에서는 기본재산과 보통재산의 구분 없이 같은 계좌로 관리하면서 목적사업을 수행하다가 기본재산을 손실함

제2장

기본재산의 관리

🔍 근거 공익법 제11조②, 공익령 제24조

🔍 검토사항

- ▶ 기본재산의 목록과 평가액을 정관에 기재
- ▶ 재산의 평가가액은 취득 당시의 시가에 의함
- ▶ 각종 허가 시, 기본재산 관련 증빙서류 제출
- ▶ 부동산 유상취득 시 진정한 소유자인지, 제한물권 설정 여부, 지적공부 등이 목록에 있는지 여부, 점유 사실 여부 확인
- ▶ 기본재산 30억 이상인 법인은 단일 종별(채권, 부동산 등)이 기본재산의 80% 이하로 보유 권장

자주
묻는
질문



Q 무수익 부동산도 매입할 수 있나요?

A 무수익 부동산의 경우 유상취득 뿐만 아니라 무상취득도 원칙적으로 불가함

실태조사 지적사례

✎ 결산잉여금 관리 소홀(보통재산 과다보유)

목적사업 등으로 사용하지 않은 결산상 잉여금을 수년간 적립하여 보통재산으로 과다하게 보유하고 있었음

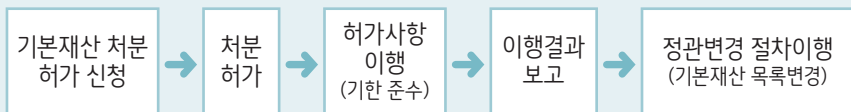
제3장 기본재산의 처분

🔍 **근거** 공익법 제11조③④, 공익령 제17조①, 제18조의3

🔍 **검토사항**

- ▶ 기본재산을 처분 할 때에는 반드시 주무관청의 사전 허가 필수
- ▶ 기본재산 처분 허가 규정 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
- ▶ 유형: 매도, 교환, 증여, 임대
 - 매도 및 교환
 - 예시1: 주식, 부동산, 채권 등 → 현금
 - 예시2: 현금 → 부동산, 채권
 - 임대: 부동산임대
 - 부동산(기본재산)을 보유한 경우 정관상 임대업의 사업 허가 여부 확인
 - 정관에 임대업이 없는 경우 정관변경(수익사업 추가) 허가 득하여야함
 - 임대보증금은 기본재산, 보통재산과 별도 계좌로 관리
- ▶ 처분 허가 전 확인사항
 - 기본재산의 관리현황(손실여부)
 - 직전 허가사항이나 제출서류 이행 여부
 - 임원의 임기만료 여부
 - 전년도 목적사업 수행실적
 - 이사회 및 총회 회의록 제출여부 및 내용 확인
 - ※ 회의록에 처분 사유와 내용을 명시하여야 하며, 이사회 사전고지 확인서를 참석이사 전원의 서명을 받아 제출하여야 함

🔍 **절차**



자주 묻는 질문



Q 부동산을 매각하고자 할 경우 감정평가사서는 제출해야 하나요?

A 재산가액에 따라 다르며 100억 이하는 감정평가사서 1개, 100억 초과인 경우 감정평가사서 2개 이상의 평균가로 실거래가를 산정하므로 제출하여야 함

자주 묻는 질문



Q 법인의 토지(임야)와 이사장의 토지(농지)를 교환할 수 있나요?

A 농지는 자기의 농업경영에 이용하거나 이용할 자가 아니면 이를 소유하지 못하므로 농지취득은 불가함(농지법 제6조)

자주 묻는 질문



Q 부동산 처분 관련 서류는 무엇인가요?

A 부동산 등기부등본, 감정평가사서(개별공시지가 확인서), 국토교통부 실거래가, 제세공과금 등 비용 계산 내역서를 제출하여야 하며, 매입인 경우 수익률분석표, 추가 제출하여야 함

실태조사 지적사례

기본재산 임의처분(기본재산 손실)

재단법인 ○○재단에서는 주식연동형펀드에 가입하면서 주무관청의 허가를 받지 않고 임의 처분하여 운영하다 만기 시 원금을 손실시킴

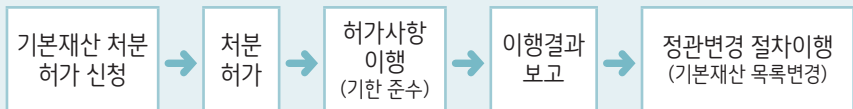
제4장 기본재산의 유가증권 매입

🔍 **근거** 공익법 제11조③④, 공익령 제17조①, 제18조의3

🔍 **검토사항**

- ▶ 주식은 매입 불가
- ▶ 주식혼합형 파생형상품, 펀드, 신탁은 원금손실 가능성이 높아 불가
- ▶ 채권
 - 국·공채, 중금채: 가능
 - 회사채, 금융채: 조건 충족 시 가능
 - 장기사채: BBB-이상, 공시이율 이상
 - 단기사채: A3-이상, 공시이율 이상
 - 파생형상품: 조건 충족 시 가능
 - ELS(주가연계증권): 원금보장되는 저위험군, BBB-이상, 공시이율 이상
 - ELB(주가연계파생결합사채): 원금보장되는 저위험군, BBB-이상, 공시이율 이상
 - 하이브리드채권(신종자본증권): 회사채 기준 BBB-이상, 공시이율 이상
 - 보험상품: 조건 충족 시 가능
 - 보험업법 시행령 제1조의2 제2항 상품: A-이상(보험금지급능력등급)
 - 실질이율이 공시이율 이상
 - 계약자·보험수익자 법인 명시, 가입시 피보험자 이사장 또는 임원, 중도해지 금지
 - 임원의 보험업무 협조확약서(공증필수)

🔍 **절차**



자주 묻는 질문



Q 채권 매입 시 필요 서류는 무엇인가요?

A 기본서류(기본재산 처분허가 신청서), 신용평가등급서 2개, 상품설명서, 모의투자내역서

자주 묻는 질문



Q 보험상품 매입 시 필요서류는 무엇인가요?

A 기본서류(기본재산 처분허가 신청서), 보험 약관, 실질 이율을 표시한 계약서, 상품설명서, 신용평가등급서 2개, 임원의 보험업무 협조확인서(공증 必)

실태조사 지적사례



기본재산 처분허가 사항과 허가조건 미이행(채권)

재단법인 ○○재단에서는 A채권의 매입허가를 받았으나 실제 매입은 B채권을 매입하였음

- 다른 채권을 매입하는 경우 기본재산 처분 허가내용 변경신청
- 수량, 금액 등 허가내용의 변경이 발생할 경우 즉시 변경신청
- 채권은 매매 시기가 짧아 채권을 보유할 계획이거나 보유하고 있는 법인은 처분허가일을 단축할 수 있도록 모든 서류를 사전 준비하여 신청

제5장

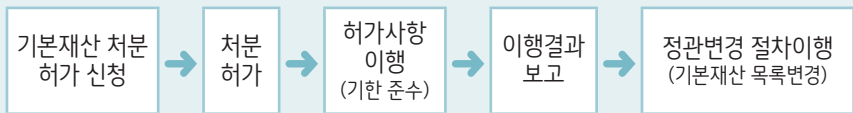
기본재산의 부동산 매입

🔍 **근거** 공익법 제11조③④, 공익령 제17조①, 제18조의3

🔍 검토사항

- ▶ 처분금액이 100억원을 초과하는 경우 감정평가서 2개 이상 제출
- ▶ 감정평가일은 신청일 기준 2개월 이내
- ▶ 국토교통부 실거래가 및 근저당권 설정 여부, 임대보증금 확보, 공시이율 이상 여부 확인
- ▶ 부동산 종류별 확인 사항
 - 상가: 실거래가 이하, 임대수익이 공시이율 이상
 - 아파트, 오피스텔, 다가구주택: 실거래가 이하, 임대수익이 공시이율 이상
 - 토지
 - 실거래가 이하, 임대수익이 공시이율 이상
 - 무수익 토지(임야, 산지 등) 불가
 - 농지법상 농지 소유 불가
 - 부동산 리모델링, 증축 등
 - 법인의 재산운용상태 적정 여부(현재임대수익율 < 예상임대수익율)
 - 기본재산 담보(장기차입 등) 사업 원칙적 불가

🔍 절차



자주 묻는 질문



- Q 기본재산 처분허가 후 유효기간내 처분이 불가능할 경우 어떻게 하나요?
- A 처분이 불가능한 경우 사유를 명시하여 처분허가 기간 종료 전에 연장신청하여야 하며, 부동산 매각의 경우 잔금 수령 기간과 정관변경 신청기간까지 고려하여 유효기간을 정할 수 있도록 주무관청과 사전협의

실태조사 지적사례

기본재산 목록변경에 의한 정관변경 관리 소홀

재단법인 ○○재단에서는 기본재산 처분 허가를 받아 허가사항을 이행하였으나 목록 변경에 의한 정관변경을 하지 않음

- 기본재산은 처분 허가 후 정관변경 허가 신청하여야 하고, 허가내용대로 처분하였는지 계약서, 통장사본 등 증빙서류를 첨부하여 결과보고

제6장

기본재산의 매각 (주식, 채권, 부동산)

🔍 **근거** 공익법 제11조③④, 공익령 제17조①, 제18조의3

🔍 검토사항

▶ 주식

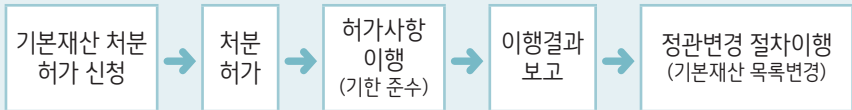
- 상 장 주 식: 2개월(2023년 이후 1개월 간)간 최종 시세가액의 평균액 이상, 정관상 취득가액 이상
- 비상장주식: 상증법 시행령 제54조 및 제56조의 회계법인 또는 세무법인의 비상장 주식평가보고서 제출

▶ 채권: 취득가액 이상

▶ 부동산: 취득가액, 실거래가 중 높은 가격 이상

- 상가, 아파트, 오피스텔, 다가구주택
- 토지
 - 나대지·맹지 등 무수익 토지의 경우 허가조건을 충족이 어려워 처분이 불가능 하나 보유할수록 재산의 손실액이 불가피한 경우 예외적 사유를 확인하여 허가 가능여부 검토

🔍 절차



자주
묻는
질문



Q 채권 등 취득금액과 평가 금액(잔고증명서)이 다른 경우는 어떻게 하나요?

A 기본재산은 취득금액으로 관리함

자주 묻는 질문



- Q 주식의 무상증자, 액면분할되었습니다. 어떻게 처리하나요?
- A 주식 수의 증가 사항을 정관 별지 목록에 반영(정관 변경) 하여야 하며, 이때 평가액의 변동은 없음

실태조사 지적사례

정관개정 소홀(기본재산 별지 목록 변경)

재단법인 ○○재단에서는 기본재산인株式이 회사의 합병·분할 등의 이유로 총 금액의 변동없이 수량과 명칭이 변경될 경우에도 정관변경 허가신청을 해야 함에도 변경 신청하지 않고 운영함

제7장 기본재산의 용도변경

🔍 근거 공익법 제11조③, 공익령 제17조④

🔍 검토사항

- ▶ 부동산(건축물 또는 토지)의 용도를 변경하는 경우
- ▶ 주무관청의 허가 이후 행정청(시장, 군수, 구청장)의 허가를 받거나 신고
- ▶ 행정청의 강제결정으로 용도 변경된 경우는 주무관청의 허가사항 아님
단, 정관변경(기본재산 목록변경)으로 같음
- ▶ 현금 ↔ 법인 사무실의 임차보증금
 - 목적사업에 지장이 없는 범위내에서 제한적으로 허가할 수 있음

🔍 절차



자주 묻는 질문



- Q 행정청의 사업계획에 따라 재산일부가 도로로 편입된다고 하는데 어떻게 해야하나요?**
- A** 법인의 의사와 관계없이 행정청의 강제결정으로 용도 변경된 경우 별도의 허가 없이 정관변경(목록변경)을 신청하여야 함
신청시 관련 증빙서류를 제출하여야 함(행정청 공문, 용도변경 재산목록, 등기부등본 등)

실태조사 지적사례

📝 기본재산 임의 처분(토지 지목 변경)

재단법인 ○○재단에서는 기본재산인 토지의 지목이 행정청의 사업계획에 따라 강제로 '전·답'에서 '도로'로 변경되었음에도 정관변경 허가를 받지 않고 재산을 소홀히 관리함

- 용도뿐만 아니라 면적의 변경이 있을 경우에도 기본재산 처분허가 대상

제8장

기본재산 편입예외 기부금 사용 승인

🔍 근거 공익령 제16조①-2

🔍 검토사항

- ▶ 기부금은 원칙적으로 기본재산에 해당하나 기본재산에 편입하지 않고 목적 사업에 직접사용하고자 하는 경우 주무관청에 사전 승인
- ▶ 기부 목적과 법인의 목적사업과 일치하는지 여부
- ▶ 현금, 물품만 가능하며 환금성이 낮은 채권, 주식, 부동산은 불가
- ▶ 기부금 사용계획서, 기부재산의 보유증명서, 사유서 적정 여부
- ▶ 수혜자를 한정하여 기부할 경우 법인 정관 수혜자 한정 내용 일치 여부확인
- ▶ 기부증서는 1회 10만원, 1인 연간 120만원 이상일 경우 제출

🔍 절차



자주 묻는 질문

Q 기부금은 반드시 기본재산편입예외 사용승인을 받아야 하나요?

A 기부에 의하여 취득한 재산은 법인의 기본재산에 해당하므로 기부목적에 비추어 기본재산으로 편입하기 곤란한 경우 승인을 받아 목적사업에 직접사용 가능함

실태조사 지적사례

📝 기본재산 편입예외 기부금 미승인 사용

(주)○○○로부터 기부받은 금○○○천원을 기본재산으로 편입하거나 기본재산편입 예외 기부금 사용승인을 주무관청에 사전 승인 받지 않고 장학금으로 지급하였음



II. 사업관리

제1장 목적사업

🔍 근거 공익법 제2조, 공익령 제2조

🔍 검토사항

- ▶ 사업내용은 구체적이며 실현가능하여야 함
- ▶ 목적사업으로 제공하는 이익은 무상으로 함을 원칙으로 하여야 함
- ▶ 수혜자의 출생지, 출신학교, 직업, 기타 사회적 지위로 차별을 하여서는 안됨
- ▶ 출연받은 재산은 출연일로부터 3년 이내 “직접 공익목적사업 등”에 사용
- ▶ 출연재산 운용소득 금액의 80% 상당금액 이상을 “직접 공익목적사업”에 사용
- ▶ 부처별 목적사업(보건복지부: 자선 및 복지 관련, 문화체육관광부: 문화, 체육, 관광 관련)

자주 묻는 질문



Q 교육을 공익법인 목적사업에 추가 가능한가요?

A 교육은 교육기관 또는 교육시설을 설립하여 수행할 사업으로 「초·중등교육법」 등과 같은 개별법령에 의해서 설립된 기관에서 수행할 사항임

자주 묻는 질문



Q 교육청 감독을 받는 법인의 목적사업은 무엇인가요?

A 학자금, 장학금 또는 연구비의 보조나 지급, 학술 사업이 있음

실태조사 지적사례

✎ 정관 외 사업 수행

재단법인 □□ 재단에서 정관에 명시되지 않은 음반보급사업, 어린이집 지원사업을 실시함

☞ 정관에 명시된 사업만 수행할 수 있으며, 목적사업 추가 시 주무관청의 정관변경 허가를 받아야 함

제2장

수익사업

🔍 근거 공익법 제4조

🔍 검토사항

- ▶ 수익사업은 공익법인의 설립취지와 영리법인과의 형평성 등을 고려하여 최소한의 사업만 인정
- ▶ 수익사업을 하고자 할 때에는 정관에 수익사업 근거 및 구체적인 사업 종목의 등재가 있어야 함
- ▶ 수익사업에 종사할 직원도 상근임직원 정수 승인을 받아야 함
- ▶ 임대 보증금은 임차인에게 반환해야 할 부채이므로 별도 관리
- ▶ 부동산 임대업은 법인이 부동산을 기본재산으로 보유시에만 가능함

🔍 절차



자주 묻는 질문

Q 수익사업 승인 신청하고자 할 때 필요한 서류는?

A 목적을 포함한 구체적인 사업계획과 타당성 있는 손익계산서 등 증빙자료

실태조사 지적사례

✎ 미승인 수익사업 운영

재단법인 ○○재단에서는 기본재산인 ‘갑’ 건물만 임대사업 승인을 받고 운영하던 중 ‘을’ 건물을 승인받지 않고 추가로 임대하다 적발됨
목적사업 건물을 예식장 임대 및 예식장 내 부대시설 이용권리 등을 임대하여 감독청으로부터 시정명령을 받았음에도 이를 시정하지 않아 이사취임승인취소 및 형벌을 받음



III. 정관관리

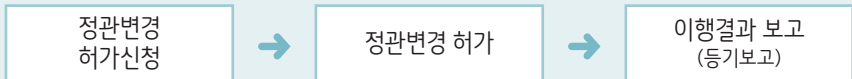
제1장 기본재산 증자 (감자)

🔍 **근거** 공익법 제11조②, 공익령 제10조, 상증법 제63조①, 상증령 제54조·제56조, 민법 제42조①~②, 민법 제45조①~②

🔍 검토사항

- ▶ 정관을 변경하고자 할 경우, 이사회 의결에 따르며 이사 정수의 2/3이상 동의를 있는 때에 한하여 변경 가능
 - 단, 정관에 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의함
- ▶ 기본재산 처분 허가 이후, 정관의 기본재산 총액과 목록이 변경된 경우, 정관 변경 절차가 필요함
- ▶ 기본재산 목록은 변경되었으나, 총액이 변경되지 않은 경우 등기하지 않음

🔍 절차



자주 묻는 질문



- Q 기본재산 총액은 변동 없는데도 정관 변경을 해야 하나요?**
- A** 정관의 기본재산 세부목록이 변동되는 경우, 정관 변경허가가 신청을 해야 함
- Q 법인 기본재산인 토지가 분할되어 면적과 지번이 변동 되었 습니다. 이 같은 경우에도 정관 변경을 해야 하나요?**
- A** 정관 기본재산 목록을 변경을 해야 하므로 정관 변경허가가 신청을 해야 함

실태조사 지적사례

📝 정관 재산목록 개정 소홀

재단법인 ○○재단에서는 20○○년~ 20○○ 기본재산 처분 허가를 받아 예금을 채권으로 처분하였으나 20○○년 현재까지 정관변경을 하지 않음

제2장

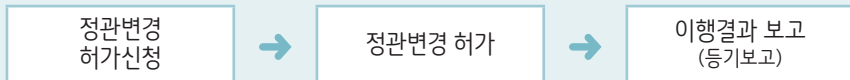
목적사업 변경 (추가)

🔍 근거 공익법 제3조, 공익령 제3조① 및 제10조

🔍 검토사항

- ▶ 목적사업은 적극적으로 공익을 유지·증진시키는 사업으로 그 범위를 구체적으로 명확하게 작성하고, 애매모호한 문구(‘기타...’, ‘...등’)나 영리추구사업은 불가함
- ▶ 사업영역이 다른 주무관청의 소관업무에 해당이 될 경우 별도 허가가 필요함
- ▶ 다른 법령에 위배되지 않아야 하며 구체적이고 실현가능하여야 함
- ▶ 목적사업을 추가하고자 할 경우, 재산을 추가 출연해야 함
- ▶ 목적사업 변경(추가)로 정관을 변경하고자 할 경우, 이사회 의결에 따르며 이사 정수의 2/3이상 동의를 있는 때에 한하여 변경 가능
 - 단, 정관에 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의함

🔍 절차



자주 묻는 질문

Q 타부처 목적사업을 추가하고자 할 경우에는 어떻게 해야 하나요?

A 해당 부처 기본재산 설립허가 기준에 맞는 금액 이상으로 출연해야 하며, 추가 출연재산이 기존 기본재산의 30% 이하가 되어야 함

실태조사 지적사례

✎ 정관 사업 개정 소홀

20○○년 법인 사업실적·결산서 검토 결과, 재단법인 ○○재단에서는 정관에 기재된 목적사업 이외의 사업에 재산 운용소득의 일부를 사용함

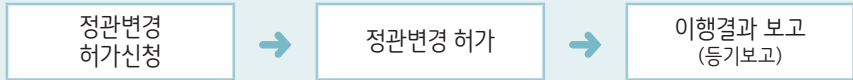
제3장 수익사업 변경 (추가)

🔍 **근거** 근거 공익법 제4조③, 공익령 제3조 및 제10조

🔍 검토사항

- ▶ 법인의 설립·운영 취지에 맞는 수익사업이어야 하며 향후 3년간의 수익성을 검토하고 사업계획이 마련되어야 함
- ▶ 재단법인은 부동산임대업, 사단법인은 부동산임대업·출판업·민간자격증사업 등의 수익사업 추가가 가능함
 - 부동산 임대업은 법인이 부동산을 기본재산으로 보유 시에만 가능함
 - 민간자격증 사업은 학술 및 사단운영을 위해 필수적인 사업에 한함
- ▶ 수익사업 변경(추가)로 정관을 변경하고자 할 경우, 이사회 의결에 따르며 이사 정수의 2/3이상 동의가 있는 때에 한하여 변경 가능
 - 단, 정관에 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의함

🔍 절차



자주 묻는 질문



- Q 부동산 임대업 시, 기본재산 처분허가와 수익사업 승인을 각각 받아야 하나요?
- A 해당 법인의 기본재산을 임대하려면 기본재산 처분 허가와 정관 변경허가(기본재산 목록 변경 및 수익사업 승인)를 각각 받아야 함

실태조사 지적사례

📝 정관 사업 개정 소홀

재단법인 ○○재단에서는 수익사업 승인(정관변경) 없이 부동산임대업 수익으로 목적사업을 수행함

제4장

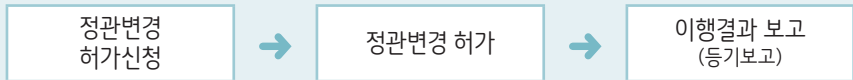
임원 정수 증(감)원

🔍 **근거** 공익법 제3조① 및 제5조, 공익령 제3조 및 제10조

🔍 검토사항

- ▶ 임원은 이사 5인 이상, 15인 이하 및 감사 2인으로 하되, 교육청의 승인을 받아 임원 수를 증감할 수 있음
- ▶ 정관의 임원 수는 반드시 정수로 하여야 함
- ▶ 당연직 이사장은 허가하지 않음(이사장은 이사 중에서 호선한다는 규정에 의거)
- ▶ 임원 정수 증(감)원으로 정관을 변경하고자 할 경우, 이사회 의결에 따르며 이사 정수의 2/3이상 동의가 있는 때에 한하여 변경 가능
 - 단, 정관에 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의함

🔍 절차



자주 묻는 질문

Q 정관의 임원 수를 '15인 이하'로 표기하면 안되나요?

A 법인 정관의 임원의 수는 '정수'로 하여야 함

실태조사 지적사례

✎ 정관 임원 정수 개정 소홀

재단법인 ○○재단에서 임원 정수 정관 변경 없이 장기간 결원인 상태로 임원 운영 함

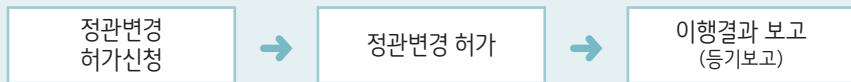
제5장 사무소 소재지 변경

🔍 **근거** 공익법 제3조①, 공익령 제3조 및 제10조

🔍 **검토사항**

- ▶ 정관 소재지 간소화에 따라 최소행정구역(‘서울특별시’)으로 기재토록 권장
- ▶ 법인 사무실 이전 및 등기 후 법인등기부등본 제출로 사무소 소재지 보고
- ▶ 시도 간 관할 교육청이 변경되는 경우(소재지 ‘서울특별시’ ⇔ ‘경기도’) 해당 교육청과 반드시 이관 가능 여부 확인
 - 최소행정구역으로 소재지 변경 시, 소재지 등기 이후 법인등기부등본 제출로 소재지 변경 보고
- ▶ 사무소 소재지 변경으로 정관을 변경하고자 할 경우, 이사회 의결에 따르며 이사 정수의 2/3이상 동의가 있는 때에 한하여 변경 가능
 - 단, 정관에 다른 규정이 있을 때에는 그 규정에 의함

🔍 **절차**



자주
묻는
질문



Q 정관의 법인 소재지를 어디까지 기재해야 하나요?

A 원칙으로는 소재지는 번지까지 정확히 표현하되, 정관상 최소행정구역(서울특별시)로 기재토록 권장 함

실태조사 지적사례

✎ **법인 소재지 보고 소홀**

재단법인 ○○재단에서 법인 소재지를 ‘서초구’ ⇔ ‘금천구’로 이전하였음에도 소재지 등기를 하지 않고 교육청에도 보고하지 않음



IV. 임원관리

제1장 임원 취임

🔍 **근거** 공익법 제5조, 공익령 제7조 및 제12조

🔍 검토사항

- ▶ 임원의 임기는 감독청의 승인일로부터 기산하며, 소급할 수 없음
- ▶ 이사의 과반수 이상은 대한민국 국민이어야 함
- ▶ 특수관계자는 이사 현원의 1/5을 초과할 수 없으며, 이사와 특수관계가 있는 자는 감사가 될 수 없음
- ▶ 공익법상 임원의 결격사유에 해당하는 자는 임원이 될 수 없음
- ▶ 임원의 결원이 생기면 2개월 내에 보충하여야 함
- ▶ 임기 중 해임된 경우 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 함
 - 단, 정관상 특별한 규정이 없을 때는 전임자의 잔여기간이 6개월 미만일 경우 후임자의 임기는 정관상 임기 권장

🔍 절차



※ 감사는 등기사항이 아니므로 승인 후 절차 필요하지 않음

자주 묻는 질문



Q 임원이 사임한 경우의 행정 절차는 무엇인가요?

A 주무관청의 별도 승인이나 보고 절차는 없으나, 결원이 된 임원을 2개월 내 보충하여야 함

실태조사 지적사례

📝 임원 관리 소홀

재단법인 ○○재단에서 이사장의 임기가 20○○년 ○월 ○일자로 만료되었음에도 2개월 이상 지난 현재까지 결원을 보충하지 않음

제2장 임원 연임

🔍 근거 공익법 제5조, 공익령 제7조

🔍 검토사항

- ▶ 임기 만료 전 차기 임원 취임을 신청하여 임원의 임기에 연속성을 유지하여야 함
- ▶ 연임되는 임원의 경우 이력서 및 특수관계 부존재 확인서는 제출하지 않음
 - 특수관계 부존재 상태였다가 특수관계가 된 경우는 특수관계 내용설명서 첨부하여야 함

🔍 절차



※ 감사는 등기사항이 아니므로 승인 후 절차가 필요하지 않음

자주 묻는 질문

Q 임원 취임의 적절한 신청 시기는 언제인가요?

A 임원 취임 시 결격사유조항 등 처리 기간이 필요하므로, 임기 연속성 유지를 위하여 임원의 임기가 만료되기 전 취임을 신청하는 것이 적절함
 단, 임기 개시일 이후 등기가 가능한 점과 허가서가 도착한 날로부터 3주간 내에 등기하여야 하는 점을 고려하여 신청함

실태조사 지적사례

✎ 이사 변경등기 미이행

재단법인 ○○장학회에서는 이사 4명의 취임 승인을 받았음에도 3주 이상 지난 현재까지 변경등기 및 이행 결과 보고를 하지 않음

제3장

이사회 소집 승인

🔍 근거 공익법 제8조④, 공익령 제15조

🔍 검토사항

- ▶ 신청 사유가 발생한 경우 재적이사 과반수의 찬동으로 이사회 소집 승인을 신청함
 - 신청 사유: 이사회 소집권자(이사장)가 결위된 때 또는 소집 기피로 7일 이상 이사회 소집이 불가능한 때
- ▶ 회의 개최일 최소 7일 전에 소집 통지하여야 함을 고려하여 이사회 소집일을 정하여야 함
- ▶ 이사회 개최 예정일시 및 장소를 구체적으로 명시하여야 함
- ▶ 안건 변경 시에는 새롭게 소집 승인을 받아야 함

🔍 절차



자주 묻는 질문

Q 이사장의 임기가 만료된 경우에도 이사회 소집이 가능한가요?

A 이사회 소집권자가 결위된 때에 해당하므로 재적이사 과반수의 찬동으로 이사회 소집 승인을 받아 이사회를 개최하여야 함

실태조사 지적사례

✎ 이사회 소집 절차 부적정

재단법인 ○○재단에서 이사회 소집권자인 이사장이 임기 만료로 결위된 상태에서 주무관청의 이사회 소집 승인 없이 이사회를 개최하여 안건 의결함

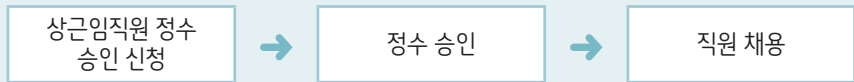
제4장 상근임직원 정수 승인

🔍 근거 공익법 제5조⑨, 공익령 제14조

🔍 검토사항

- ▶ 목적사업비 집행 가능 여부, 법인 재산 상황을 감안하여 신청하여야 함
- ▶ 과도한 인건비 지급으로 목적사업 수행에 지장을 초래하지 않아야 함
- ▶ 인건비는 재단법인의 경우 운용소득의 30% 이내, 사단법인의 경우 운용소득 및 회비의 30% 이내여야 하며, 1인당 8천만원을 초과할 수 없음
(법인세법 시행령 제56조에 의해 1인당 인건비 8천만원 초과일 경우 과세 대상)
- ▶ 특수관계자의 채용 및 급여 지급은 허가하지 않음

🔍 절차



자주
묻는
질문



Q 무급 직원도 정수 승인을 받아야 하나요?

A 보수를 지급받지 않는 직원의 경우 공익법상 상근임직원에 해당하지 않으므로 정수 승인 대상이 아님

실태조사 지적사례

📝 상근임직원 정수 승인 소홀

재단법인 ○○재단에서 상근임직원 정수 승인 없이 상근직원을 운영하며 인건비를 지급함

중앙적 민주시민을 기르는
혁신미래교육

공익법인 운영 인·허가 세부기준



•



•



•



•



•



•





공익법인 운영 인·허가 세부 기준

1. 비영리(공익)법인 설립과 해산

가. 기본사항

구분	세 부 내 용		비고
관련 법령	설립	교육규칙 제4조 제1항, 공익법 제4조 제1항, 공익령 제5조 제1항	
	해산	민법 제77조, 법인 정관	
처리 과정	설립	설립신청서 접수 ⇒ 검토(14일) 및 허가	
	해산	해산신청서 접수 ⇒ 검토(10일) 및 허가(수리)	
기본 서류	설립	신청서, 설립 취지서, 발기인명단 등	
	해산	신청서, 해산 사유서, 재산목록 등	

나. 법인 설립 시 기본재산 출연기준

구분	사단법인	재단법인
비영리법인	-	5억원 이상
공익법인	1억원 이상	5억원 이상

※ 사단법인은 회원 50명 이상이 확보되어야 함

다. 법인 해산 사유

- 1) 법인의 목적의 달성 또는 달성의 불능
- 2) 기타 정관에 정한 해산 사유의 발생
- 3) 파산, 설립허가의 취소
- 4) 회원이 없게 된 때(사단법인)
- 5) 총회의 결의(사단법인)

2. 기본재산 처분

가. 기본사항

구분	세 부 내 용		비고
관련 법령	채권	공익법 제11조 제3항, 공익령 제17조 제1항, 공익령 제24조	
	부동산	공익법 제11조 제3항, 공익령 제17조 제1항, 상증법 제61조 제1항	
	주식	공익법 제11조 제3항, 공익령 제17조 제1항, 상증법 제63조 제1항, 상증법 시행규칙 제54조 및 제56조	
처리 과정	공통	기본재산 처분 허가신청⇒처분허가 ⇒허가사항 이행⇒이행결과 보고 및 정관변경 절차이행(기본재산 목록변경)	
기본 서류	공통	허가신청 공문, 처분사유서, 처분허가 신청내역서, 이사회회의록(사단 : 총회 회의록 추가)	

나. 처분허가 유효 기간

구분	시 행 기 준		비고
허가 기간	채권	6개월, 필요시 연장 가능	
	부동산	12월, 필요시 연장 가능	
	주식	6개월, 필요시 연장 가능	
	감자	6개월, 필요시 연장 가능	

다. 재산 종류별 처분 기준

1) 채권(매입)

구분	시 행 기 준		비고
국·공채 및 법령에 따라 정부가 손실금을 보전하는 기관에서 발행한 채권(중금채·산금채)	기본 방향	가능	확약서 미징구
	필요 서류	상품설명서	
회사채·금융채	기본 방향	장기사채 : BBB-이상 , 공시이율 이상	
		단기사채 : A3-이상 , 공시이율 이상	
	필요 서류	신용평가등급서 2개(회사채의 신용평가서가 없을시 유사채권의 신용평가서로 갈음 가능), 상품설명서, 모의투자내역서, 이사회 회의록*	
파생형 상품	기본 방향	ELS(주가연계증권) : 원금보장되는 저위험군 허가, BBB-이상&공시이율 이상	
		ELB(주가연계파생결합사채) : 원금보장되는 저위험군 허가, BBB-이상&공시이율 이상	
		하이브리드 채권(신종자본증권) : 회사채 기준(BBB-이상) 허가	
보험상품	필요 서류	신용평가등급서 2개(회사채의 신용평가서가 없을시 유사채권의 신용평가서로 갈음 가능), 상품설명서, 모의투자내역서, 이사회 사전고지 확인서*	
	기본 방향	<ul style="list-style-type: none"> • 보험업법 시행령 제1조의 2 제2항 상품 : A - 이상(보험금지급능력등급), (원금보장, 매월 또는 분기별 이자수익 상품) 실질 이율이 공시이율 이상 	
	필요 서류	약관, 사업비를 구체적으로 명시하여 계산한 실질이율을 표시한 계약서, 상품설계서, 신용평가등급서 2개, 임원의 보험업무 협조 확인서(공증), 이사회 사전고지 확인서*	

※ *기본재산 처분 시 이사회 사전고지 확인서 제출 (대상: 해당 일건 의결 이사회 참석 이사 전원)

※ 보험상품 허가 조건 : 계약자·보험수익자 법인 명시, 가입시 피보험자 이사장 또는 임원, 중도해지금지

※ 원금손실 가능성이 높은 주식혼합형 파생형 상품, 펀드, 신탁은 원칙적으로 불허함

2) 부동산

가) 매입

구분	시행기준		비고
상가	기본 방향	① 실거래가 이하 ② 임대수익이 공시이율 이상	공익령 제17조
	필요 서류	① 감정평가서 1개 ② 수익률분석표, 제세공과금 등 비용내역서	상증법 제61조 제3항
아파트, 오피스 텔, 다가구 주택	기본 방향	① 실거래가 *이하, ② 임대수익이 공시이율 이상	공익령 제17조
	필요 서류	① 감정평가서 1개 또는 지가확인서, 국토교통부 실거래가(지가확인서만 제출 시) ② 수익률분석표, 제세공과금 등 비용내역서	상증법 제61조 제3항, 제4항
토지	기본 방향	① 실거래가 이하 ② 임대수익이 공시이율 이상 * 무수익 토지(임야, 산지 등) 불가, 농지법상 농지 소유 불가	공익령 제17조
	필요 서류	① 감정평가서 또는 지가확인서 ② 수익률 분석표, 제세공과금 등 비용 내역서	상증법 제61조 제1항
부동산 리모델링 및 증축	기본 방향	- 법인의 재산운용상태 분석 · 현재 임대수익률< 예상임대수익률 - 기본재산 담보(장기차입 등)사업 원칙적 불가 · 예외적 허용 : 재산운용 상태 분석[운용소득 70% (2022년 이후 80%) 이상을 직접 공익목적에 사용], 사업안전성 확보	상증법 제61조 제4항
	필요 서류	리모델링 및 증축 관련 사업계획서 및 증빙자료, 수익률분석표, 제세공과금 등 비용내역서	

※ 단, 처분 예정액이 100억원을 초과할 경우 반드시 감정평가서 2개 이상을 필요서류로 제출하여 평균
가로 실거래가 산정

※ 감정평가서는 신청일 기준 2개월 이내 감정한 것이어야 함

※ 확인 사항 : 국토교통부 실거래가 및 근저당권 설정 여부, 임대보증금 확보, 임대수익이 공시이율
이상 여부 확인

※ * 공동주택 매입은 지가확인서를 제출할 경우 국토교통부 실거래가를 확인하고 동일 평수 1년 평균 실
거래가의 ±10%를 기준가액으로 봄(국토교통부 실거래가가 없을 시에는 국민은행부동산 시세표 참고)

나) 매각

구분	시행기준		비고
상가	기본 방향	① 취득가액 이상 + ② 실거래가 이상	공익령 제17조 상증법 제61조 제3항
	필요 서류	① 감정평가서 1개 ② 수익률 분석표, 제세공과금 등 비용 내역서	
아파트, 오피스텔, 다가구주택	기본 방향	① 취득가액 이상+ ② 실거래가*이상	공익령 제17조 상증법 제61조 제3항, 제4항
	필요 서류	① 감정평가서 1개 또는 지가확인서, 국토교통부 실거래가 (지가확인서만 제출 시) ② 수익률 분석표, 제세공과금 등 비용 내역서	
토지	기본 방향	① 취득가액 이상 + ② 실거래가 이상	공익령 제17조 상증법 제61조 제1항
	필요 서류	① 감정평가서 1개 또는 지가확인서 ② 제세공과금 등 비용내역서	

※ 단, 처분 예정액이 100억원을 초과할 경우 반드시 감정평가서 2개 이상을 필요서류로 제출하여 평균가로 실거래가 산정

※ 감정평가서는 신청일 기준 2개월 이내 감정한 것이어야 함

※ 단, 나대지·맹지 등 무수익 토지의 경우 위 허가기준 충족이 어려워 처분이 불가능하나, 보유할수록 재산의 손실액이 불가피할 경우 아래의 사항을 입증하여 예외적으로 허가 가능여부 검토 * 예외적 사유 (①~③ 충족 시)

- ① 무수익 부동산의 보유로 인한 과도한 세금 납부 등 비용 발생이 보유로 인한 수익(경제성)을 2배 이상 초과 할 것 (3년 이상)
- ② 허가 기준에 따른 법인의 해당 재산 처분을 위한 노력 (3년 이상)
- ③ 앞으로도 해당 부동산의 수익 발생 가능성이 없고, 매각 가능성이 없음을 증명할 것(인근 부동산 등 의견서 첨부)

- 담당자가 현장 실사와 법인 의견 등을 종합하여 예외적 처분허가 검토

※ 확인사항: 국토교통부 실거래가 및 근저당권 설정 여부, 임대보증금 확보, 임대수익이 공시이율 이상 여부 확인

※ 공동주택 매각은 지가확인서를 제출할 경우 국토교통부 실거래가를 확인하고 동일 평수 1년 평균 실거래가 ±10%를 기준가액으로 봄(국토교통부 실거래가가 없을 시에는 국민은행 부동산 시세표 참고)

3) 주식

가) 매입

구분	시 행 기 준		비고
주 식	기본방향	불허가	
	필요서류	-	

※ 주식(상장주식, 비상장주식)은 기부 받을 경우 제한적 허용(기본재산 증자에 따른 정관변경 참고)

나) 매각

구분	시 행 기 준		비고
상장 주식	기본방향	2개월 간(2023년 이후 1개월 간) 최종 시세가액의 평균액 이상+ 정관상 취득가액 이상	상증법 제63조
	필요서류	평가액산출내역서, 주식보유증명서, 기본서류	
비상장 주식	기본방향	상증법 시행령 제54조 및 56조 상 회계법인 또는 세무법인의 비상장주식평가보고서	상증법 시행령 제54조 및 56조
	필요서류	평가보고서, 주식보유증명서, 기본서류	

다) 유상감자, 분할·합병

구분	시 행 기 준		비고
유 상 감 자	기본방향	유상감자로 취득한 차익금에 대한 기본재산 편입	상증법 시행령 제56조
	필요서류	유상감자 내역 증빙서류(주주총회록, 법원판결문 등), 제세공과금 내역서, 주식보유증명서, 기본서류	
분 할 · 합 병	기본방향	정관변경 허가 사항	
	필요서류	분할·합병 내역 증빙서류(주주총회록, 법원판결문 등), 주식보유증명서, 기본서류	

라. 성실공익법인의 기본재산 처분신고 처리 기준

- 관련법령 : 공익법 제11조 및 공익법 시행령 제18조의3
- 처리기준 <매각>

구분	시 행 기 준		비고
상장 주식	기본 방향	신고로 같음	공익법 제11조
		- 2개월간 최종시세가액의 평균액 이하, 3개년 이상 당수익(공시이율 이상) - 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 10 초과금지	상증법 제48조 제1항, 상증령 제37조
	필요 서류	평가액산출내역서, 주식보유증명서, 기본서류, 성실공익법인 증명 서류, 3개년 이상 배당수익 증명서류, 주식보유비율내역서, 이사회 회의록*	공익령 제18조의3 상증법 제16조
비상장 주식	기본 방향	신고로 같음	공익법 제11조
		- 상증법상 회계법인 또는 세무법인의 비상장주식평가보고서 - 3개년 이상 배당수익(공시이율 이상) - 의결권 있는 발행주식총수의 100분의 10 초과금지	공익령 제18조의3 상증법 제16조 제2항 상증령 제54조
	필요 서류	평가보고서, 주식보유증명서, 기본서류, 성실공익법인증명서류, 3개년 이상 배당수익 증명서류, 주식보유비율내역서, 이사회 사전안내 확인서*	공익령 제18조의3 상증령 제54조 제56조
부동산	기본 방향	신고로 같음	공익법 제11조
	필요 서류	처분허가 신청시와 동일	
채권 및 금융 상품	기본 방향	신고로 같음	공익법 제11조
	필요 서류	처분허가 신청시와 동일	

※ 기본재산 처분 시 이사회 사전안내 확인서 제출 (대상: 해당 안건 의결 이사회 참석 이사 전원)

마. 기본재산 감자 처분

- 관련법령 : 공익법 제11조 제3항 및 제4항, 공익령 제17조 제3항
- 처리과정 : 기본재산 처분 허가신청⇒처분허가⇒허가사항 이행⇒이행결과 보고 및 정관변경 절차이행(기본재산 금액 변경)
- 기본서류 : 기본재산 처분 허가신청 공문, 기본재산 처분(감자)사유서, 이사회 회의록(사단 : 총회 회의록 추가)
- 처리기준

구분	시 행 기 준		비고
감자	기본 방향	· 원칙적 불허가 : 임의 처분 하여 보유한 상품(채권, 펀드 등)의 손실 · 예외적 허가 : 법인에 귀책사유가 없고 불가피한 상황(법원판결 등)	
	필요 서류	예외적 허가 시 : 감자 관련한 증빙서류, 재산보유 증명서류, 기본서류	

바. 부동산 임대(수익사업) 처분 허가 기준

구분	세 부 내 용		비고
관련 법령	공익법 제4조 제3항 및 제11조 제3항, 공익령 제11조 및 제17조 제1항, 상증법 제61조 제1항		
처리 과정	① 정관변경 허가(수익사업 임대업 추가)⇒② 기본재산 처분 허가(현금-부동산)⇒③ 기본재산 처분 허가(현금-부동산)에 따른 정관변경 허가 ⇒④기본재산 처분 허가(임대) 및 수익사업승인		
구비 서류	① 정관 변경 허가	신청공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 사업계획서, 사업명세서, 수지예산서(향후3년), 추정손익계산서 및 부속명세서(향후3년), 신청관, 이사회회의록(사단 : 총회회의록 추가)	공익령 제10조
	② 기본 재산 처분 허가	「부동산 매입하는 기본재산 처분허가」와 동일	
	③ 기본 재산 처분 허가에 따 른 정관변 경 허가	「기본재산 처분허가(현금-부동산)」에 따른 정관변경 허가과 동일	

구분	세 부 내 용		비고
	④ 기본 재산 처분 허가(임대) 및 수익 사업승인	신청공문, 사업계획서, 수익사업명세서, 추정손익계산서 및 부속명세서, 사업에 종사할 임직원 명부(해당 경우), 이사회회의록(사단 : 총회회의 록 추가)	공익령 제11조 공익령 제17조 제1항
	⑤ 상근 임직원 정수 승인	④기본재산 처분허가(임대) 및 수익사업승인과 동시 신청 가능	

○ 처리기준

구분	시 행 기 준		비고
수익 (임대업) 사업 추가	기본 방향	<ul style="list-style-type: none"> · 법인의 재산상태 분석 · 현재 공시이율< 예상임대수익률 · 기본재산 담보(장기차입 등)사업 원칙적 불가 · 재산 운용 상태 분석(임대사업 관리비용(임대수익의 30% 미만) 등을 제외한 운영소득 전액을 목적사업회계로 전출) · 임대재산 가액의 1%(3%)이상 수익발생할 것 (상증세법 제48조2항7호) 	

사. 상근임직원 정수 승인 기준

구분	시 행 기 준		비고
기본 방향	<ul style="list-style-type: none"> · 재단법인: 인건비가 출연재산 운용소득의 30% 이내가 원칙 · 사단법인: 인건비가 출연재산 운용소득 및 회비의 30% 이내가 원칙 · 1인당 인건비가 8천만원 이하* ※ 법인 특수관계자 채용 및 급여 지급 금지		
필요 서류	인건비내역서, 상근임직원정수표, 향후 3년간 추정손익계산서, 인건비 지급규정		기구도표, 관장업무를 명시한 설명서 (공익령 제14조)

※ 법인세법 시행령 제56조에 의해 1인당 인건비 8천만원 초과일 경우 과세 대상임

3. 정관변경

가. 기본사항

구분	세 부 내 용		비고
관련 법령	증자 (감자)	공익법 제11조 제2항, 공익령 제10조, 상증법 제63조 제1항, 상증령 제54조 및 제56조	
	목적 사업 추가	공익법 제3조, 공익령 제3조, 공익령 제10조	
	수익 사업 추가	공익법 제4조 제3항, 공익령 제3조, 공익령 제10조	
	소재 지 변경	공익법 제3조, 공익령 제3조, 공익령 제10조	
	기타	공익법 제3조, 공익령 제3조, 공익령 제10조	
처리 과정	증자 (감자)	정관변경 허가신청⇒ 정관변경 허가 ⇒이행결과 보고(등기보고)	
	목적 사업 추가	정관변경 허가신청⇒ 정관변경 허가 ⇒이행결과 보고(등기보고)	
	수익 사업 추가	정관변경 허가신청⇒ 정관변경 허가 ⇒이행결과 보고(등기보고)	
	소재 지 변경	정관변경 허가신청⇒ 정관변경 허가 ⇒이행결과 보고(등기보고)	
		최소행정구역으로 소재지 변경 시 : 소재지 등기 이후 법인등기부등본 제출로 소재지 변경 보고	
	기타	정관변경 허가신청⇒ 정관변경 허가 ⇒이행결과 보고(등기보고)	

구분	세 부 내 용		비고
구비 서류	증자 (감자)	허가신청 공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신 정관, 재산보유 증명서류(예금잔고증명서, 부동산등기부등본, 주식보유증명서류 등), 이사회회의록(사단 : 총회 회의록 추가)	공익령 제10조
	목적 사업 추가	허가신청 공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신 정관, 재원확보 방안 및 그 증빙서류(추가 출연에 대한 예금잔고증명서, 부동산등기부등 본 등), 추가 목적사업에 대한 향후 집행계획서, 이사회회의록(사단 : 총 회 회의록 추가)	공익령 제10조
	수익 사업 추가	허가신청공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신정관, 사업계획서, 사업명세서, 수지예산서(향후3년), 추정손익계산서 및 부속명세서(향후 3년), 대차대조표(향후3년), 이사회회의록(사단 : 총회회의록 추가)	공익령 제10조
	소재 지 변경	허가신청 공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신 정관, 임대차계 약서(전대차계약서 또는 무상사용승낙서, 부동산등기부등본, 이사회회 의록(사단 : 총회 회의록 추가)	공익령 제10조
	기타	허가신청 공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신 정관, 이사회회 의록(사단 : 총회 회의록 추가)	공익령 제10조

나. 사례별 허가 기준

1) 기본재산 증자(감자)에 따른 정관변경

구분	시 행 기 준			비고
기부에 따른 증자	기본 방향	현금	허가	
		상장주식	기부받은 시점 전·후 각 2개월 (2023년 이후 1개월간) 동안 평균종가액, 목적사업 집행 확대 규모 파악을 위한 기부받은 시점 제외 최근 3개년 내 1회 이상 배당실적	상증법 제63조
		비상장 주식	배당수익 有	상증령 제54조 제56조
			배당수익無	
		부동산	기부당시 시가로 증자, 근저당권 설정 없는 부동산, 임대보증금 확보	법인세법 제52조
		채권	장기사채 : BBB-이상, 공시이율 이상	
			단기사채 : A3-이상, 공시이율 이상	
		보험, 펀드, 기타상품	교육청 처분 기준에 따름 *	
유상 감자	기본 방향	유상감자 처분허가에 따른 정관변경		
무상 감자· 분할· 합병	기본 방향	· 무상감자의 경우 : 원칙적 불허가 · 무상감자의 경우 예외적 허가 : 법인에 귀책사유가 없고 불가피한 상황 (법원판결 등) · 분할· 합병 : 허가		

※ * 기본재산 처분 시 '이사회 사전안내 확인서' 제출시 예외적 허용

※ * 출연된 재산을 3년 이내 직접목적사업에 사용하지 않을 경우 증여세 부과(상증법 제48조 제2항)

2) 목적사업 추가에 따른 정관변경

구분	시 행 기 준	비고
기본 방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육청 소관 새로운 목적사업을 추가하고자 할 경우 재산을 추가 출연하여야 함. 단, 장학금 지급을 장학사업 등으로 변경할 경우 학자금·장학금 기타 명칭에 관계없이 학생 등의 장학 목적을 목적으로 금전을 지급하거나 지원하는 사업의 범위에 포함되므로, 동일 목적사업(장학) 범위 내에 있는 것으로 보아 재산의 추가 출연 제외 ○ 타부처 목적사업 추가 <ul style="list-style-type: none"> · 목적사업 우수 수행 실적 + 해당 부처 기본재산 설립허가 기준에 맞는 금액 이상의 출연 · 추가 출연재산이 기존 기본재산의 30%이하(타 주무관청의 목적사업이 주된 사업으로 변질되는 것을 방지) · 주무관청이 지도·감독할 수 있는 전문성 여부를 판단하여 타 주무관청과 협의하여 허가 	

3) 수익사업 추가에 따른 정관변경

구분	시 행 기 준	비고
기본 방향	· 재단법인: 부동산임대업 등	
	· 사단법인: 부동산임대업, 출판업, 민간자격증사업 등	
	※ 부동산임대업은 법인이 부동산을 기본재산으로 보유 시에만 가능	
필요 서류	향후 3개년간 손익계산서, 수지예산서, 사업계획서, 수익사업명세서	

※ * 학술 및 사단운영을 위해 필수적인 사업에 한하여 허가

4) 임원정수 및 당연직 이사장제 정관변경

구분	시 행 기 준	비고
임원정수 기본방향	<ul style="list-style-type: none"> · 이사: 5명 이상 15명 이하 정수로 함, 감사: 2인 ※ 교육청의 승인을 받아 가감 가능 	공익법 제5조
당연직 이사장제 기본방향	· 이사장은 이사 중에서 호선한다는 규정*에 의거 당연직 이사장제는 허가하지 않음이 원칙*	공익법 제6조 제3항

※ * 법무부 법령질의회신 결과(2015.11.5.)

5) 사무소 소재지 변경

구분	시행기준	비고
기본 방향	· 정관상 최소행정구역('서울특별시')으로 기재토록 권장정관 상 소재지가 '서울 특별시에 둔다'라고 되어 있을 경우 정관변경신청 생략*	

※ * 사무실 이전 후 법인등기부등본 제출로 사무소 소재지 보고

4. 재산관리

가. 기본사항

구분	세부내용		비고
관련	기부금 사용승인	공익령 제16조 제1항 제2호	
법령	보통재산 과다	공익령 제16조 제3항	
처리	기부금 사용승인	기부금사용 승인 신청→기부금사용승인→사업 종료 즉시 결과 보고	
과정	보통재산 과다	정관변경 허가신청⇒정관변경 허가⇒이행결과 보고(등기 보고)	공익법 제11조제2항
구비 서류	기부금 사용승인	승인신청 공문, 기부증서, 기부금 사용계획서, 통장사본(또 는 예금거래내역서), 이사회회의록(사단 : 총회 회의록 추가)	
	보통재산 과다	허가신청 공문, 정관변경 사유서, 정관 신·구대비표, 신 정 관, 재산보유증명서류(예금잔고증명서, 부동산등기부등본, 주식보유증명서류 등), 이사회 회의록 (사단: 총회 회의록, 회원명부와 참석자 명부)	공익령제10조,교 육부소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 제6조

나. 기본재산 구성 기준

구분	시행기준	비고
기본방향	· 단일 종별(채권, 부동산 등) 기본재산 80% 이하 보유* 하도록 권장	

※ * 기본재산 30억 이상 법인에만 적용(정기예금은 제외)하여 지도·안내

다. 사례별 허가기준

1) 기본재산 편입예외 기부금 사용승인

구분	시행기준	비고															
기본방향	· 현금, 물품만 가능(주식, 부동산은 불가)																
사용목적	· 직접 목적사업 집행에 한함																
사용실적	· 기부금의 15% 이내* 에선 직접목적사업 수행에 필요한 운영비, 인건비에 사용 가능 * 목적사업 수행에 필요한 운영비 등 사용 가능 비율 기준																
	<table><tr><th>모집금액</th><th>적용비율</th><th>비고</th></tr><tr><td>10억원 이하</td><td>15% 이하</td><td></td></tr><tr><td>10억원 초과 100억원 이하</td><td>13% 이하</td><td></td></tr><tr><td>100억원 초과 200억원 이하</td><td>12% 이하</td><td></td></tr><tr><td>200억원 초과</td><td>10% 이하</td><td></td></tr></table>	모집금액	적용비율	비고	10억원 이하	15% 이하		10억원 초과 100억원 이하	13% 이하		100억원 초과 200억원 이하	12% 이하		200억원 초과	10% 이하		
	모집금액	적용비율	비고														
	10억원 이하	15% 이하															
	10억원 초과 100억원 이하	13% 이하															
	100억원 초과 200억원 이하	12% 이하															
	200억원 초과	10% 이하															
- 참조: 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 [별표1]																	
※ 기본재산편입예외 기부금 사용 승인 신청 금액 규모에 따라 운영비 등 사용 기준 적용																	
사단의회비	· 기부금사용 승인 생략																
기부자명단	· 1회10만원, 1인 연간120만원 이상일 경우만 제출(이하는 생략 가능)																
기부증서	· 1회10만원, 1인 연간120만원 이상일 경우만 제출(이하는 생략 가능)																

※ 일회성으로 기부하는 회비는 사용승인 필요

※ 재산보유증명서(통장사본 또는 거래내역서)확인

2) 보통재산 과다 보유 기준

구분	시행기준	비고
기본 방향	보통재산 중 임대보증금, 고유목적사업준비금, 감가상각비 등 모든 필요경비를 제외한 보통재산이 기본재산의 30% 이내로 보유 가능	

3) 기본재산의 보통재산으로의 편입 기준

구분	시 행 기 준	비고
기본 방향	<p>○ 목적사업 수행에 지장이 있어, 기본재산 중 100분의 10범위에서 보통재산으로 편입을 하고자 할 경우에는 다음 사항 중 어느 하나에 해당하는 사유를 충족하여야 하며, 직전 편입이 있는 날부터 3년이 경과하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청 연도를 제외한 이전 3년동안 기본재산의 운용수익 연평균 금액이 3년 이전 연도보다 20%이상 감소한 경우 2. 신청 연도를 제외한 이전 3년동안 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산의 연평균 금액이 3년 이전 연도보다 20%이상 감소한 경우 3. 신청 연도를 제외한 이전 3년동안 회비수입의 연평균 금액이 3년 이전 연도보다 20%이상 감소한 경우 4. 신청 연도를 제외한 이전 3년동안 법 제4조제3항에 따른 수익사업의 수익 연평균 금액이 3년 이전 연도보다 20%이상 감소한 경우 5. 그 밖에 위의 4가지에 준하는 사유로 보통재산이 고갈된 경우 <p>※ 설립허가 당시 기준금액이하로 기본재산 감소시 불허함</p> <p>※ 신청 연도를 제외한 3년 동안의 예·결산서를 성실히 제출하는 등 법인이 원활히 운영되고 있는 경우에 승인 가능</p>	공익법 제11조 제4항 제2호, 공익령 제18조의2
필요 서류	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기본재산의 보통재산 편입 허가신청서 2. 기본재산명세서 및 편입재산명세서, 기본재산의 평가액을 소명 할 수 있는 자료 3. 보통재산편입 이후 2 사업연도분의 사업계획서, 세부사업계획 4. 보통재산편입 이후 2 사업연도분의 수지예산서 5. 기본재산의 보통재산 편입 사유서(편입사유 및 목적사업의 수행이 현재히 곤란함을 각각 소명할 수 있는 자료 첨부) 6. 이사회 또는 총회 회의록 사본 7. 직전 편입이 있는 날부터 최소 3년이 경과하였음을 소명할 수 있는 자료 <p>※ 기본재산의 보통재산 편입금액은 100분의 10범위 이내에서 목적사업 수행에 필요한 최소한도의 금액으로 신청하되, 사업계획서에 반영하여야 한다.</p> <p>※ 기본재산이 부동산인 경우에는 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」제29조에 따른 감정평가법인이 작성한 감정평가서 또는 시장·군수 또는 구청장이 「부동산 가격공시에 관한 법률」제8조에 따라 표준지의 공시지가를 기준으로 하여 산정한 개별필지에 대한 지가확인서를 포함한다.</p>	공익령 제18조의2 공익법 제11조 제4항 제2호

○ 처분허가 유효기간

구분	현행 기준		신규 기준	
허가 기간	처분 후 보통재산에 편입기간	없음	처분 후 보통재산에 편입기간	6개월 이내 보통재산에 편입 단, 필요시 연장 가능

5. 임원관리

가. 기본사항

구분	세 부 내 용	비고
근거법령	공익법 제5조 제3항 및 제2항, 공익령 제7조	
처리과정	· 승인신청⇒승인⇒등기⇒이행결과보고	민법 제49조, 공익령 제9조
구비서류	· 승인신청 공문, 임원신규대비표, 취임승낙서, 이력서, 특수관계부존 재확인서 또는 특수관계내용설명서, 이사회회의록(사단: 총회회의 록, 회원명부와 참석자 명부) ※ 연임인 경우 이력서, 특수관계부존재확인서 미제출	공익령제7조

나. 처리기준

구분	시 행 기 준		비고
결격사유 조회	기본 방향	신임, 연임 모두 조회	공익법 제5조 제6항 제4호
	필요 서류	취임승낙서(등록기준지 작성 등)	
임기	기본 방향	① 임기만료(퇴임) · 임기만료전 승인 : 임기 연속하여 승인 · 임기만료후 승인 : 승인일-정관상 임기 ② 당연직임원 교체 : 승인일-정관상 임기 ③ 사임, 해임, 사망(잔여기간 기준) · 6개월미만 : 승인일-정관상 임기 · 6개월이상 : 전임자 잔여기간	공익법 제5조 제2항

구분	시행기준		비고
	필요서류	① 임원신구대비표 ② 발령공문, 겸직허가서(필요시) ③ 사임서, 해임사유서, 사망증빙서류(진단서, 가족관계증명서 등 공부택 1)	공익령 제7조
임기 (겸직 허가서 제출 임원)	기본방향	① 당연직 임원 · 겸직허가기간(승인일~허가만료일) ② 당연직 아닌 임원 · 승인일~정관상 임기	공익법 제5조 제2항
	필요서류	겸직허가서	

6. 기타

가. 근거법령

- 공익법인 지도·감독에 관한 행정처분 기준(서울시교육청), 민법 제75조

나. 총회 참석 명부 제출 기준

구분	시행기준	비고
기본방향	총회 의결정족수 확인을 위하여 '총회 참석 회원명부' 날인 제출	민법 제75조, 제76조

※ 총회 회원들의 실질적인 참석 여부 확인 필요

7. 행정사항

- 본 공익법인 운영 안허가 기준은 2021. 7. 7. 부터 시행함

❖ 참고사항

- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 ⇒ 공익법
- 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 ⇒ 공익령
- 상속세 및 증여세법 ⇒ 상증법
- 상속세 및 증여세법 시행령 ⇒ 상증령
- 법인세법 시행령 ⇒ 법인세령
- 법인세법 시행규칙 ⇒ 법인세규칙

[예시]상속세 및 증여세법 제48조 제2항 제3호 ⇒ 상증법 제48조②-3

공익법인 행정처분 기준



공익법인 행정처분 기준

제정 2006. 9. 28.

1차 개정 2013. 11. 13.

시행 2013. 12. 01.

2차 개정 2018. 12. 04.

시행 2019. 01. 01.

3차 개정 2021. 06. 29.

시행 2021. 07. 07.

1. 목적

- 가. 행정처분의 기준을 마련함으로써 지도 감독청의 행정처분에 대한 정당성을 확보하고, 통일된 기준을 적용하여 행정처분의 형평성 제고 및 신뢰성을 확보하고자 함
- 나. 행정처분의 기준 고시로 법인업무의 위법 부당을 사전에 예방하여 법인들의 원활한 사업수행과 법인 운영을 돕고자하며, **실효성 있는 행정처분 기준을 마련하고자 함**

2. 기준설정 원칙

- 가. 행정처분은 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 뿐 아니라 타 법령규정된 사항에도 적용하며, 과도한 제재수단으로 법인의 활동이 위축되지 않도록 예방차원의 기준을 설정하고 처분의 실효성 확보에 중점을 둠

- 나. 고의적이고 중대한 법규 위반의 경우 ‘고발’ 등 강력한 제재수단을 적용토록 하여 법규 위반에 대한 경각심을 고취함
- 다. 처분의 기준은 공익법 등에서 규정하고 있는 법인의 준수사항을 위주로 설정하고, 준수사항이외의 운영상의 경미한 사항은 업무지도로 처리함

3. 처분의 종류

- 가. 설립취소: 법인의 설립 취지에 어긋나거나 목적을 달성할 수 없을 경우
- 나. 고발: 범죄 혐의가 있다고 인정되는 경우
- 다. 경고: 위법 부당한 행위라고 인정되나 범죄 혐의가 없다고 인정되는 경우
- 라. 주의: 위법 부당한 행위라고 인정되나 범죄 혐의가 없다고 인정되고 그 정도가 경미한 단순 과실인 경우
- 마. 시정: 위법 또는 부당하여 추정·회수·보전·환급·추급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
- 바. 개선: 법령상, 행정상 또는 제도상의 취지를 감안할 때 모순이 있거나 불합리한 사항이 있다고 인정되는 경우
- 사. 권고: 문제가 있다고 인정되는 사항에 대하여 대안을 제시하여 법인이 자율적으로 개선방안을 마련하게 할 필요가 있는 경우
- 아. 통보: 상속세 및 증여세법 등 관련 법규를 위반하여 세무서 등 관련 기관에 통보할 의무가 있는 경우

4. 처분기준

가. 처분의 일반기준

- 1) 행정상·재정상·신분상 구분 및 병과(並課) 처분이 가능함

- 2) 법인설립허가 취소와 이사취임승인 취소는 본 처분기준에 따른 처분 후에도 법인의 시정노력이 없을 경우에 적용함
- 3) 고의성이 없고 경미한 실수이거나 객관적 합리성 및 타당성이 있다고 인정되는 법령위반 사례는 경고나 주의 처분하여 법인의 활동이 위축되지 않도록 함
- 4) 처분기준이 '고발'인 경우로서 고의가 아닌 과실 또는 객관적 합리성 및 타당성이 있다고 인정되는 경우에는 고발 전에 시정지시를 통하여 시정할 수 있다고 판단될 경우 고발에 앞서 시정기회를 제공할 수 있음
- 5) 기본재산 임의처분의 처분기준은 '경고'의 경우 손실액에 대한 보전을 전제로 하며, 보전조치가 이행되지 않았을 경우 '고발' 조치함
- 6) 본 행정처분 기준에도 불구하고 그 위법·부당의 정도가 심히 중대한 경우와 이전의 처분에도 불구하고 2년간 3회 이상 같은 처분이 있는 경우 가중처분이 가능함
- 7) 본 행정처분 기준에도 불구하고 그 위법·부당의 정도가 경미한 경우와 종전 2개년간 목적사업 수행 실적이 우수할 경우 등은 경감처분이 가능함
- 8) 본 행정처분 기준 외에도 민법, 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 등 기타 법령에서 규정한 사항은 그 법령에 따라 적의 처분함

나. 지적사항별 처분기준

* 상속세 및 증여세법 제48조 제7항 해당 사실 발견 시

분야별	지 적 사 항	행정상 처분기준				세무서 통보*	비 고
		설립 취소	고발	경고	주의		
임원 관리	1) 임원관리 소홀			○	○		재정상· 신분상 처분 포함
상근 임직원 관리	1) 상근임직원 정수승인 소홀			○	○		상동
	2) 상근임직원 보수지급 부적정			○	○		
	3) 상근임직원 퇴직적립금 미적립			○	○		
정관 및 규정 관리	1) 정관 개정 소홀			○	○		상동
	2) 장학금지급 등 제규정 제정 소홀			○	○		
	3) 정관을 위반한 경우	○	○	○	○		
재산 관리	1) 기본재산 임의 처분						상동
	1-1) 5억 이상 또는 기본재산의 50% 이상 손실		○	○		○	
	1-2) 5억 미만 또는 기본재산의 50% 미만 손실		○	○	○	○	
	1-3) 손실 없는 임의처분			○	○		
	1-4) 유용		○	○		○	
	2) 기본재산 처분허가 사항 및 허가조건 미이행		○	○	○		
	3) 허가받지 않은 장기차입(허가사항일 경우)		○	○	○		
	4) 기본재산과 보통재산 구분관리 소홀			○	○		
	5) 결산잉여금 관리 소홀		○	○	○	○	
	6) 보통재산 과다			○	○	○	
기부금 관리	1) 기부금을 승인받지 않고 고유목적사업에 사용			○	○		상동
	2) 기부금 사용 부적정		○	○	○	○	

분야별	지 적 사 항	행정상 처분기준				세무서 통보*	비 고
		설립 취소	고발	경고	주의		
목적 사업 관리	1) 목적사업의 무상성 및 수혜자 한정 금지 위반			○	○		상동
	2) 목적사업이외의 사업수행	○	○	○	○	○	
	3) 목적사업 수행실적 부진			○	○	○	
	4) 사업계획(예산서) 및 사업실적(결산서) 미제출		○	○	○		
	5) 정당한 사유없이 설립허가일부터 6개월 이내 목적사업을 시작하지 않거나 1년 이상 사업실적이 없을 때	○	○	○	○	○	
수익 사업 관리	1) 미승인 수익사업 영위		○	○			상동
	2) 수익사업 변경 승인 소홀		○	○	○		
	3) 수익사업 승인 조건 위반		○	○	○		
	4) 수익의 목적사업 이외 사용		○	○		○	
	5) 기타 수익사업 운영 부적정		○	○	○	○	
회계 관리	1) 수익사업회계와 목적사업회계 구분 관리 소홀			○	○		상동
	2) 회계장부 등 증빙자료 관리 소홀			○	○		
	3) 결산서 허위 작성 보고		○	○			
	4) 수입금 누락 및 비용과다 계상			○	○		
	5) 이사에 대한 부당한 보수 등 지급			○	○		
	6) 기타 회계처리 부적정		○	○	○		
법인 운영 및 기타	1) 감사 및 검사 등의 기피 또는 거부		○	○			상동
	2) 감사 및 검사자료 제출 소홀		○	○	○		
	3) 감사 및 검사결과 지적사항 미이행		○	○	○		
	4) 의사록 허위작성		○	○			
	5) 의사록 미비치			○	○		
	6) 사원명부 및 재산목록 비치 관리 소홀			○	○		
	7) 감사(監事)의 직무 소홀		○	○	○		

분야별	지 적 사 항	행정상 처분기준				세무서 통보*	비 고
		설립 취소	고발	경고	주의		
법인 운영 및 기타	8) 설립허가조건 미이행	○	○	○	○		
	9) 등기 보고 소홀			○	○		
	10) 이사회 운영 소홀			○	○		
	11) 거짓이나 부정한 방법으로 설립허가를 받은 경우	○	○	○	○		
	12) 공익을 해치는 행위를 한 경우	○	○	○	○		
	13) 기타「상증법」제48조 제7항 해당 사실 발견					○	

5. 시행일

본 공익법인 행정처분 기준은 2021년 7월 7일부터 시행한다.

법인 민원 신청 서류 안내



•



•



•



•



•



•





법인 민원 신청 서류 안내



임원 취임 승인

- ❶ 신청공문
- ❷ 신규대비표
- ❸ 이력서
- ❹ 필요시 겸직동의서
- ❺ 취임승낙서
- ❻ 특수관계부존재 확인서 또는 내용설명서
- ❼ 해임증빙서류(임기 중 해임시만 해당, 사망이나 당연직인 경우 입증자료 같음)
- ❽ 회의록(선·해임 사유 구체적 표시)



임원 연임 승인

- ❶ 신청공문
- ❷ 신규대비표
- ❸ 필요시 겸직동의서
- ❹ 취임승낙서
- ❺ 회의록

[참고]

- 겸직동의서 대상: 공무원, 국영기업체 임직원, 공사립학교 교사·교수
- 기간: 임원취임승인일로부터 0년 또는 00년0월0일~00년0월0일



이사회 소집 승인

- ❶ 신청공문
- ❷ 이사회 소집이 불가능한 사유와 이를 증빙하는 서류
- ❸ 재적이사 과반수의 찬동을 증명하는 서류
- ❹ 이사회를 소집하지 못함으로 인하여 예상되는 손해의 구체적 사실을 증명하는 서류
- ❺ 이사회 개최 예정 일시, 장소등이 명시된 서류



상근임직원 정수 승인

- ❶ 신청공문
- ❷ 법인조직 및 상근임직원 정수표
- ❸ 부분별 또는 개인별 관장업무를 명시한 설명서
- ❹ 급여지급이 명시된 예산서
- ❺ 인건비 지급규정
- ❻ 향후 3년간 추정손익계산서 및 부속서류
- ❼ 회의록



기본재산 처분

- ❶ 신청공문
- ❷ 처분사유서
- ❸ 기본재산 처분허가 신청내역서
- ❹ 취득예정재산의 소유권 증빙서류
- ❺ 회의록
- ❻ 기타 기본재산 처분에 필요한 서류(감정평가서, 지가확인서, 상품설명서, 신용평가 자료 등)



기본재산 편입예외 기부금 사용 승인

- ① 신청공문
- ② 사유서
- ③ 기부증서 사본(기부영수증×)
- ④ 기부금 사용계획서
- ⑤ 재산의 권리증명서(통장사본, 거래내역서)
- ⑥ 회의록



정관변경 허가

- ① 신청공문
 - ② 변경사유서
 - ③ 신규대비표
 - ④ 신청관
 - ⑤ 회의록
 - ⑥ 정관변경 원인사실의 증명서류 및 기타부속서류
- [참고] 소재지 변경시: 임대계약서사본, 건물주사용승낙서, 소유권입증서류



수익사업(변경)승인

- ① 수익사업(변경) 승인신청서
- ② 사업계획서 및 수익사업명세서(수지예산서, 추정대차대조표, 추정손익계산서 및 부속명세서 첨부)
- ③ 경비명세서
- ④ 사업에 종사할 임직원 명부
- ⑤ 행정관청의 허가, 등록, 신고 등을 요하는 사업인 경우 이를 받았거나 신청한 사실을 증명하는 서류
- ⑥ 회의록



기본재산 증자(정관변경) 허가

- ① 신청공문
- ② 변경사유서
- ③ 신규대비표
- ④ 신청관
- ⑤ 증자재산목록 및 증빙서류
- ⑥ 연간 예상수익조서
- ⑦ 재산평가액에 대한 증빙자료
- ⑧ 명의이전 된 증빙서(예금잔액증명서, 등기부등본, 주식소유증명서, 매매계약서 사본 등)
- ⑨ 기부증서사본
- ⑩ 인감증명서(부동산, 주식만 해당)
- ⑪ 회의록



민원사무처리기준

- ① 법인설립허가: 14일
- ② 법인해산신고: 10일
- ③ 기본재산처분허가: 7일
- ④ 정관변경허가(목적, 사업): 7일
- ⑤ 정관변경허가(그 외): 5일
- ⑥ 수익사업승인(기본재산임대): 7일
- ⑦ 임원취임승인, 상근임직원정수승인, 이사회소집승인: 5일

서식 모음



•



•



•



•



•



•



【 기본재산 처분 허가신청 공문 】

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)
(경유)

제목 기본재산 처분허가 신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제11조 제3항 및 동법 시행령 제17조 제1항의 규정에 의하여 불임과 같이 기본재산 처분 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 처분사유서 1부
2. 기본재산 처분 허가 신청내역서 1부
3. 취득예정재산 소유권 증명서류 1부
4. 이사회 회의록 1부
5. 기타 기본재산의 처분에 필요한 부속서류. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 00로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

기본재산 처분 사유서

〔① 부동산을 매각하여 현금으로 전환할 때〕

본 법인의 기본재산인 강원도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○○번지 소재 임야 3,000㎡는 무수익 부동산으로 이를 120,000천원에 매각하고 제세공과금 (10,000천원)을 제외한 110,000천원을 정기예금으로 예치하여 이자소득으로 장학사업을 성실히 수행하고자 합니다.

〔② 현금으로 채권을 매입할 때〕

본 법인은 기본재산 현금 3억원으로 정기예금에 예치하고 있어 이자소득으로 장학사업을 수행(20○○년 18,000천원, 20○○년 10,000천원 목적사업 수행)하였으나, 최근 금리의 하락(1.25%)이 장기화 되어 목적사업 수행이 어려워짐에 따라 안전성과 수익률이 높은 국공채를 매입하여 장학사업을 성실히 수행하고자 합니다.

20 년 월 일

재단법인 홍길동장학재단 이사장 ○○○ (인)

서울특별시교육감 귀하

【기본재산 처분허가 신청내역서】

〔① 부동산을 매각하여 현금으로 전환할 때〕

기본재산 처분 허가 신청내역서

■ 법인명 : 재단법인 홍길동장학재단

(단위 : 원)

기본재산 구분			④ 처분전 기본재산 (○○년○월○일 현재의 기본재산) 【(수량) 금액】	기본재산 처분허가(변동) 내역 【(수량) 금액】			⑧ 처 분 후 기본재산 예 정 액 【(수량)금액】
① 구분	② 종목	③ 종별 또는 소재지		⑤ 처분예정재산 (減)	취득예정재산(增)		
					⑥ 감정평가 (공시지가)	⑦ 취득예정 (제세공과금)	
동 산	현금	예금	100,000,000			110,000,000 (10,000,000)	210,000,000
	소 계		100,000,000			110,000,000	210,000,000
부 동 산	임야	경기도 ○○시 ○○동 ○○번지	(3,000㎡) 9,687,350	(3,000㎡) 9,687,350	100,000,000 (93,424,049)		(0㎡) 0
	소 계		(3,000㎡) 9,687,350	(3,000㎡) 9,687,350	100,000,000 (93,424,049)		(0㎡) 0
합 계			109,687,350	(3,000㎡) 9,687,350	100,000,000 (93,424,049)	110,000,000	210,000,000

〔② 현금으로 채권을 매입할 때〕

기본재산 처분 허가 신청내역서

■ 법인명 : 재단법인 홍길동장학재단

(단위 : 원)

기본재산 구분			④ 처분전 기본재산 (‘○○년○월○일 현재의 기본재산) 【(수량) 금액】	기본재산 처분허가(변동) 내역 【(수량) 금액】			⑧ 처 분 후 기본재산 예 정 액 【(수량)금액】
① 구분	② 종목	③ 종별 또는 소재지		⑤ 처분예정재산 (減)	취득예정재산(增)		
					⑥ 감정평가 (공시지가)	⑦ 취득예정 (제세공과금)	
동산	현금	예금	300,000,000	300,000,000			0
	채권	○○				300,000,000	300,000,000
	소 계		300,000,000	300,000,000		300,000,000	300,000,000
부동산	임야	경기도 ○○시 ○○동 ○○번지	(3,000㎡) 9,687,350				(3,000㎡) 9,687,350
	소 계		(3,000㎡) 9,687,350				(3,000㎡) 9,687,350
	합 계		309,687,350	300,000,000		300,000,000	309,687,350



작성방법



- ① 구분 : 동산-부동산
- ② 종목 : 현금-주식-채권(동산), 전-답-대지-임야-잡종지-건물(부동산)
- ③ 종별 또는 소재지
 - ~ 동산인 경우 정기예금-주식명(보통주, 우선주 구분)-채권명
 - ~ 부동산인 경우 소재지 번지까지 구분하여 작성
- ④ 처분 전 기본재산 : 처분허가 신청 시 정관의 재산내역과 반드시 일치
- ⑤ 처분예정재산 : 수량과 금액 구분
- ⑥ 감정평가(공시지가)
 - ~ 감정평가서와 공시지가확인서 금액 작성
 - ~ 주식인 경우 2개월간 최종 시세가액의 평균액
 - ~ 매각금액의 판단자료임
 - ~ 주식이나 채권 매각 시 처분예정금액을 작성
- ⑦ 취득예정(제세공과금)
 - ~ 매각금액에서 제세공과금을 구분하여 실제 기본재산으로 편입할 금액 작성
 - ~ 제세공과금에 대한 산출내역서 첨부해야 함
- ⑧ 처분 후 기본재산 예정액 = ④처분 전 기본재산 - ⑤처분예정재산 + ⑦취득예정

【 기본재산 처분 시 이사회 사전고지 확인서 】

기본재산 처분 시 이사회 사전 고지 확인서

구분	조항	고지 대상	내용	관련규정 내용 확인여부(√ 체크)		비고
공익 법인 설립 · 운영에 관한 법률	제7조 제1항	이사회	공익법인의 재산의 처분과 관리에 관한 사항	예	아니오	
	제10조 제1항제3호	감사	업무와 재산상황에 대하여 이사에게 의견 진술	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	제10조 제1항제4호	감사	업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견할 때 이사회에 보고	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	제10조 제1항제5호	감사	이사회 보고를 위한 이사회의 소집요구	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
공익 법인 설립 · 운영에 관한 법률	제10조 제2항	감사	업무와 재산상황을 감사한 결과 불법 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 지체 없이 주무관청에 보고	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	제11조 제3항제1호	이사회	기본재산에 관하여 매도·증여·임대·교환 또는 용도변경 하거나 담보로 제공하려는 경우 주무관청에 허가	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	제11조 제5항	이사회	목적사업을 수행하기 위하여 그 재산을 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
공익 법인 설립· 운영에 관한 법률 시행령	제17조 제1항	이사회	기본재산의 매도·증여·임대 또는 교환에 관한 허가를 받으려는 경우 기본재산 처분 허가신청서의 서류 제출 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	제20조	이사회	그 목적사업을 달성하기 위하여 그 재산을 성실히 관리	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
주무 관청 인·허가 기준	채권, 보험, 부동산 등 매입시	이사회	구비서류 충족여부를 확인하였는가? 1. 기본재산 처분 명세서 2. 신용평가등급서 2개 3. 상품설명서 4. 모의투자내역서 5. 보험금지급능력등급(A- 이상) 6. 감정평가서 등	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		이사회	채권, 보험상품 매입하여 운영시 원금손실이 발생하지 않도록 선량한 관리자의 의무를 이사회에 고지하고 설명을 들었는가?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

본인은 위와 같이 기본재산 처분(채권 매입 등)시 관련 규정을 확인하였으며 목적사업을 수행하기 위하여 그 재산을 선량한 관리자로 주의를 다하여 관리할 것을 확인합니다.

2000. . .

확인자

직책:

이사

성명:

서명(성명을 정자로 기재)

※ 본 확인서는 이사회 회의록에 첨부됨을 알려드립니다.

재단법인 홍길동장학재단 제○회 이사회 회의록

회의소집통지일자		20○○. ○○. ○○.	
이사정수	7 명	재적이사	7 명

1. 회의일자 : 20○○. ○○. ○○.

2. 회의장소 : 법인 사무실

3. 출석임원 : 이사 5명, 감사 1명

4. 결석임원 : 이사 2명, 감사 1명(결석임원의 성명을 모두 기재)

5. 회의안건

－ 제 1호 의안 : 기본재산 처분 계획(안)

6. 회의내용

－ 사무국장 : 이사정수 7명중 과반수인 5명이 참석하셨기에 성원되었습니다.

－ 이사장 : 20○○년도 제1회 이사회를 개최하도록 하겠습니다. 제1안 “기본재산 처분 계획(안)”을 상정합니다. 안건에 대해 사무국장의 설명이 있겠습니다.

－ 사무국장 : 우리법인은 기본재산으로 현금 5억원과 부동산으로 강원도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○○번지 소재 임야 3,000㎡를 보유하고 있습니다. 그러나 부동산은 임야로 수익이 전혀 발생하기 어려운 상황이며 종합부동산세가 확대되면서 해마다 10,000천원 정도의 세금을 납부해야 합니다. 현금 5억원에서 발생하는 이자소득 1천만원으로 대학생 5명 2백만원씩 장학금을 지급하고 있으나 대학등록금의 인상으로 20○○년에는 장학금의 인상이 불가피하다고 봅니다. 여러 가지 사정상 부동산을 매각하는 것이 가장 좋은 방법이나 매수인이 없어 그동안 매각하지 못하고 있었는데 마침 감정평가액보다 많은 금액으로 매수자가 나타나 매각하였으면 합니다. 매각예정금액은 2억2천만원으로 제세공과금을 제외하면 2억원 정도가 기본재산으로 편입이 가능하다고 봅니다.

현금이 7억원이 되면 연 2%의 이자율로 계산하면 1천4백만원의 이자가 발생하여 5명에게 2백8십만원씩 자원이 가능해질 것으로 예상이 됩니다.

[이하 내용 설명 및 의결 진행]

...

- 이사장 : 부동산 매각에 대해 더 궁금한 사항이 있으십니까?
- 이사전원 : 없습니다.
- 이사장 : 그럼, 부동산 매각에 대해 찬성하십니까?
- 이사전원 : 찬성합니다.
- 이사장 : 제1안 기본재산 처분 계획(안)은 원안대로 가결되었습니다. 사무국장은 빠른 시일내에 매각되도록 힘써주시기 바랍니다.

20 년 월 일

이 사 장 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)

✎ 작성방법

- 회의록은 기본재산 처분사유, 처분대상, 처분방법, 사전고지확인서 내용이 반드시 구체적으로 논의되어야 하며 진행순서에 따라 구체적으로 기술한다.
- 회의록은 출석한 이사(장), 감사 2명이 기명날인하며 각 장마다 간인한다.
- ※ 감사는 회의 참석여부와 상관없이 회의내용을 확인하고 기명날인한다.(공익법 제10조①~2)

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 기본재산편입예외 기부금사용승인 신청공문

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제16조 제1항 2호의 규정에 의하여 붙임과 같이 기본재산편입예외 기부금사용 승인을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 사유서 1부
2. 기부증서 사본 1부
3. 기부금 사용계획서 1부
4. 통장사본(또는 거래내역서) 1부
5. 이사회 회의록 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【사유서】

기본재산 편입예외 기부금 사용 사유서

홍길동이사장이 장학금 및 연구비 지원을 목적으로 6억원을 기부하여 온 바, 6억원중 기본재산으로 5억원을 편입하고 나머지 1억원은 기본재산의 이자소득이 줄어 목적사업 수행에 어려움이 있기에 기본재산에 편입하지 않고 20〇〇년도 상반기 장학금 및 연구비 지원으로 사용하고자 합니다.

20 년 월 일

재단법인 홍길동장학재단 이사장 〇〇〇 (인)

서울특별시교육감 귀하

【기부증서】

기 부 증 서

재단법인 홍길동장학재단 이사장 홍길동 귀하

본인 소유 다음의 재산을 재단법인 홍길동장학재단에 무상 기부합니다.

【기부목적】

- ○○○○○ (☞ 기부 목적은 법인의 목적사업에 맞아야 함. 기부 목적을 명확히 밝히고 금액별로 용도를 명기)

20 년 월 일

위 기부자 ○ ○ ○ (인)

기부재산의 표시

재 산 명	종 별	수 량	금 액	비 고
예금 (농협 ...)	현금	1계좌	300,000,000	기본재산
부동산 (영등포구 당산동 ○가 ○번지)	건물	1,000㎡	200,000,000	기본재산
예금 (국민은행...)	현금	1계좌	100,000,000	보통재산
계			600,000,000	

☞ 금융기관에 예치되어 있는 경우 이를 입증하는 서류 원본(통장사본 등), 기타 부동산 등 출
연재산의 소유증명서(등기부등본 등)와 인감증명서를 함께 첨부

【 기부금 사용계획서 】

기부금 사용계획서

법인명 : 재단법인 홍길동장학재단

사용내역	지급시기	지급액	내역
장학금	2000년 0월	70,000,000원	- 대상 : 고등학교 및 대학생 70명 - 1인평균지급액 : 1,000,000원
학술연구비	2000년 0월	30,000,000원	- 연구주제 : 000 연구 - 지급대상 : △△△교수 외 3인 - 지 급 액 : 30,000,000원
합 계		100,000,000원	

재단법인 홍길동장학재단 제○회 이사회 회의록

회의소집통지일자		20○○. ○○. ○○.	
이사정수	7 명	재적이사	7 명

1. 회의일자 : 20○○. ○○. ○○.
2. 회의장소 : 법인 사무실
3. 출석임원 : 이사 5명, 감사 1명
4. 결석임원 : 이사 2명, 감사 1명(결석임원의 성명을 모두 기재)
5. 회의안건
 - 제 1호 의안 : 정관변경 (재산목록) 허가 신청(안)
 - 제 2호 의안 : 기본재산편입예외 기부금사용승인(안)

6. 회의내용

- 사무국장 : 이사정수 7명중 과반수인 5명이 참석하셨기에 성원되었습니다.
- 이사장 : 20○○년도 제○회 이사회를 개최하도록 하겠습니다. 제1안 “정관변경(재산 목록) 허가 신청(안)”을 상정합니다. 안건에 대해 사무국장의 설명이 있겠습니다.
- 사무국장 : 20○○년 ○○월 ○○일자로 홍길동 이사장님이 현금 4억원과 건물 2억원(감정평가) 총 6억원을 법인에 장학금 및 연구비 지원으로 기부하셨습니다. 마침 금리가 하락하여 내년도 목적사업을 수행하기 어려웠던 터라 사업규모를 축소할 계획이었습니다. 이사장님의 기부로 당분간 목적사업 수행에는 어려움이 없다고 봅니다. 현금 4억원을 모두 사용하기는 무리가 있고 3억원은 기본재산으로 편입하고 1억원은 보통재산으로 관리하여 목적사업으로 사용하고자 합니다. 여기에 대해 자세한 내용은 다음 안건에서 설명드리겠습니다. 그래서 현금 3억원과 건물 2억원을 기본재산으로 편입하고자 하며 정관의 재산목록도 불입자료와 같이 변경하고자 합니다.

- 이사장 : 정관변경의 안에 대해 의견을 말씀해 주시기 바랍니다.
- 이사전원 : 없습니다.
- 이사장 : 그럼 정관변경 허가 신청(안)에 찬성하십니까?
- 이사전원 : 찬성합니다.
- 이사장 : 제1안 “정관변경 허가 신청(안)”은 원안대로 가결되었습니다.
- 이사장 : 제2안 “기본재산 편입예외 기부금 사용승인(안)”을 상정합니다. 안건에 대해 사무국장의 설명이 있겠습니다.
- 사무국장 : 앞에 설명드린 바와 같이 홍길동 이사장이 출연한 현금 4억원중에서 1 억원은 보통재산인 통장에 입금하여 20〇〇년도 목적사업으로 집행하고자 합니다. 유 인물과 같이 장학금으로 7천만원, 연구비로 3천만원으로 사용하고자 하며 이를 위해 교육청에 사용승인을 받아 처리하도록 하겠습니다.

[이하 내용 설명 및 의결 진행]

...

- 이사장 : 다른 의견 있습니까?
- 이사전원 : 없습니다.
- 이사장 : 그럼, 기본재산편입예외 기부금사용승인 안에 찬성하십니까?
- 이사전원 : 찬성합니다.
- 이사장 : 제2안 기본재산 편입예외 기부금 사용승인 (안)은 원안대로 가결되었습니다.

20 년 월 일

이 사 장 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)

작성방법

- 회의록은 기부금 사용계획 등이 반드시 구체적으로 논의되어야 하며 진행순서에 따라 구체적으로 기술한다.
- 회의록은 출석한 이사(장), 감사 2명이 기명날인하며 각 장마다 간인한다.
- ※ 감사는 회의 참석여부와 상관없이 회의내용을 확인하고 기명날인한다.(공익법 제10조①-2)

【 수익사업 승인 신청 공문 】

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 기본재산 처분(임대) 및 수익사업 승인 신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제4조 제3항, 제11조 제3항 및 동법 시행령 제11조의 규정에 의하여 불임과 같이 수익사업 승인을 신청합니다.

- 붙임 1. 사업계획서 1부.
2. 수익사업명세서 1부.
3. 수지예산서(향후 3년간, 수익사업명세서 포함) 1부.
4. 대차대조표 1부.
5. 사업에 종사할 임직원 명부 1부.
6. 이사회(또는 총회) 회의록 1부. 끝.

재단(사단)법인 ○○○○법인 이사장(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 ○○○○법인-1 (2019.00.00) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 00로 0-00

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【 수익사업 계획서 】

사업 계획서(예시)

1. 사업의 개요

- 사업내용 : 부동산 임대업
- 사업취지

본 재단법인의 정관 제○조에 명시되어 있는 목적사업인 장학금 지급, 000지원 사업을 안정적이고 지속적으로 유지하기 위해 본 재단이 보유하고 있는 건물로 수익사업을 하고자 함.

2. 사업대상 재산

- 소재지
서울시 강남구 역삼로 000 ○○빌딩
지상 0층 지하 0층
- 수익사업 재산 명세서
- 임대수익금, 수지예산서

1년간 임대료 수입금 예상액	###,###,###원
임대보증금 이자수익(연1.5%)	###,###,###원
관리비 수입금 예상액	###,###,###원

합	계	###,###,###원
---	---	--------------

연간 경비 예상액 : ###,###,###원
 예상 순수 수익금 : ###,###,###원
 산출근거 : 추정 손익계산서

3. 사업에 종사할 임원명부

사업에 종사할 별도의 인원 없음 또는 상근직원 00명

20 년 월 일

0000법인 이사장 ○○○ (인)

서울특별시교육감 귀하

【 수익사업 명세서 】

수익사업 명세서(예시)

층별	임차인	임대면적		대장상 면적 (㎡)	보증금	임대료 (월임대료)	관리비 (월단가)	비고
		평수	㎡					
지하 1층	○○식당 이○○	해	해	해	해	해	해	
1층	○○○	당	당	당	당	당	당	
2층	○○INC	면	면	면	금	금	금	
3층	○○(주) 박○○	적	적	적	액	액	액	
4층 401	○○코리아	기	기	기	기	기	기	
4층 402	○○무역	재	재		재	재	재	
5층 501호	○○정보			재				
5층 502	○○엠택							
6층 601호	○○(주)							
6층 602	○○무역							
7층	재단사무실							
계					#,###,##	① #,###,###	② #,###,###	

※ 관리비 : 평당 단가 × 평수 × 12월

【수지 예산서】

수지 예산서

1) 수입

구 분	2000년	2000년	2000년
수입 임대료	##,###,###	##,###,###	##,###,###
관리비 수입	##,###,###	##,###,###	##,###,###
보증금 이자 (연1.5%)	#,###,###	#,###,###	#,###,###
:			
수입금 계①	##,###,###	##,###,###	##,###,###

2) 지출

구 분	2000년	2000년	2000년
인건비(N명)	##,###,###	##,###,###	##,###,###
재산세 등 공과금	#,###,###	#,###,###	#,###,###
기타경비	#,###,###	#,###,###	#,###,###
:			
:			
지출금 계②	##,###,###	##,###,###	##,###,###

3) 재단전입금(목적사업비)

구 분	2000년	2000년	2000년
사업비 전입액 ③=①-②	##,###,###	##,###,###	##,###,###

【부속 명세서】

인건비 명세서(예시)

○○법인

(단위 : 원)

연 도	금 액	산출내역	비고
20○○	00,000,000원	사무국장 0,000,000원×12개월 = 00,000,000원 사무국 직원(4명) 0,000,000원×12개월 = 00,000,000원 퇴직금	
20○○	00,000,000원	◇20○○년~20○○년 사무국장 0,000,000원×12개월 = 00,000,000원 사무국 직원(4명) 0,000,000원×12개월 = 00,000,000원 퇴직금	
20○○	00,000,000원		

세금과 공과 명세서(예시)

○○법인

(단위 : 원)

연 도	금 액	산출내역	비고
20○○	##,###,###	재산세 #,###,###원 종합토지세 ###,###원 교통유발금 #,###,###원 기타 #,###,###원	
20○○	##,###,###	20○○년 산출내역 참조	
20○○	##,###,###	"	

기타 경비 명세서(예시)

○○법인

(단위 : 원)

과목	금 액	산출내역	비고
복리후생비		건강보험, 식대외	
통신비		전화요금 000,000원×12월= 우편요금 0,000원×12월=	
수도광열비		상하수도요금, 도시가스요금 등	
감가상각비			
수선비		난방펌프수리, 승강기 수리, 보일러공사 등	
보험료		산재보험료, 고용보험료 등	
소모품비		쓰레기봉투, 화장지 등	
지급수수료		세무 기장료, 전기안전관리, 전자경비료 등	
홍보비		웹호스팅비용외	
관리비		청소용역비외 000,000원*12월=	
:			
계			

※ 추정 손익계산서 계정과목 순서대로 작성

【 사업에 종사할 상근임직원 명부 】

수익사업 상근 임직원 명부(예시)

• 건물 규모 : 지상 5층 건물

번호	직위(직책)	인원	업 무 내 용	월 인건비	비고
1	관리인	1명	o 건물 관리 및 유지보수	000,000원	
2	사무직	1명	o 일반 사무	000,000원	
계		2명		0,000,000원	

재단(사단)법인 ○○○법인 제○회 이사회(총회) 회의록

회의소집통지일자	20○○. ○○. ○○.	
이사(회원)정수	N 명	N 명

1. 회의일자 : 20○○. ○○. ○○.

2. 회의장소 : 법인 사무실

3. 출석임원(회원) : 이사 4명, 감사 1명 (총 회원 77명 중 60명 참석)

4. 결석임원(회원) : 이사 1명, 감사 1명(결석임원의 성명을 모두 기재)
(회원 12명, 위임5명)

5. 회의안건

- 제 1호 의안 : 수익사업 승인 신청의 건
- 제 2호 의안 : 상근임직원 정수 승인의 건

6. 회의내용

- 사무국장 : 이사(회원)정수 N명 중 과반수인 ○○명이 참석 하셨기에 성원되었습니다.
- 이사장 : 20○○년도 제○회 이사회(총회)를 개최하도록 하겠습니다. 제1안 “수익사업 승인 신청의 건”을 상정합니다. 안건에 대해 사무국장의 설명이 있겠습니다.
- 사무국장: 우리 법인의 기본재산은 예금 10억원과 최근에 기증받은 임대 가능한 ○○빌딩(연면적 5,000㎡ 지하3층 지상7층)이 있습니다. 연간 예금이자수입 4,000 만원으로는 장학사업을 활성화 할 수 없고, 사무국장도 무상으로 근무하고 있는 실정입니다. 그러나, 기본재산으로 보유중인 ○○빌딩을 수익사업에 운영할 경우 연간 2억 8백만원 이상의 순이익이 발생합니다. 이 수익으로 장학사업을 더욱 활성화 할 수 있을 것으로 보이기에 수익사업에 대한 승인을 받고자 합니다.
- 이사장 : 장학사업이 활성화 될 수 있도록 수익사업을 할 필요가 있겠습니다. 본 건에 대한 의견들을 말씀해주시기 바랍니다.
- 갑 이사 : 이사장의 제안에 적극 찬성합니다. 부동산 임대를 하는데 차질이 없도록 하고, 과도한 인건비 지출을 막아 수익금이 가능한 목적사업인 장학사업에 쓰일 수 있도록 하는 것이 좋겠습니다.

- 이사전원 : 갑이사 의견에 이의 없이 찬동하다.
- 이사장 : 제1안 수익사업 승인 신청의 건은 원안대로 가결되었음을 선언합니다.
- 이사장 : 제2안 “상근임직원 정수 승인의 건(안)”을 상정합니다. 안건에 대해 사무국장의 설명이 있겠습니다.
- 사무국장 : 현재 우리 재단에서 승인받은 상근임직원 정수는 사무국장 1명뿐입니다. 수익사업 실시예 따라 추가로 직원 4명(사무직 1명, 기계장 1명, 건물경비원 2명)을 채용하여 건물유지, 보수 및 장학회 일반 사무를 전임 하고자 상근직원 정수 승인을 유급 5명으로 신청하고자 합니다. 인건비는 약 월000만원정도 소요됩니다.
- 을 이사 : 성실한 직원을 채용하여 건물유지 및 관리에 차질이 없도록 하기 바랍니다. 사무국장 업무도 늘어난 만큼 그 책임을 다할 수 있도록 유급화 하는 것이니 원안대로 확정하는 게 좋겠습니다.
- 이사전원 : 을이사 의견에 이의 없이 찬성하다.
- 이사장 : 제2안 상근직원 정수 승인 건은 원안대로 가결 되었음을 선언합니다.
- 이사장 : 사무국장은 오늘 가결된 안건을 적법한 절차에 따라 조속히 집행하시기 바랍니다. 그럼, 이상으로 재단법인 홍길동장학재단의 제○회 이사회(총회)의 폐회를 선언합니다.

20 년 월 일

이사장	○○○(인)
이 사(회원)	○○○(인)
이 사(회원)	○○○(인)
이 사(회원)	○○○(인)
감 사	○○○(인)
감 사	○○○(인)

※ 작성방법

- 회의록은 안건의 주요 사항이 구체적으로 논의되어야 하며 진행순서에 따라 구체적으로 기술한다.
- 회의록은 출석한 이사(장), 감사2명이 기명날인하며 각 장마다 간인한다.
※ 감사는 회의 참석여부와 상관없이 회의내용을 확인하고 기명날인한다. (공약법 제10조①~2)
- 사단법인 회의록 제출시 회원명부, 회원출석부, 위임장을 모두 제출하여야 한다.

【 정관변경 허가신청 공문 】

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 기본재산 증자에 따른 정관변경 허가신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제11조 제2항 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의하여 기본재산 증자에 따른 정관변경 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 정관변경 사유서 1부 2. 정관 신·구대비표 1부
3. 증자재산목록 1부
4. 명의이전된 증빙서(통장사본 잔고증명 등)
☞ 부동산의 경우 정관변경 허가 후에 명의 이전하여 그 결과를 보고함.
5. 기부승낙서(기부에 의한 정관변경일 경우) 1부
6. 기부자 인감증명서(부동산일 경우) 1부
7. 재산평가 증빙서류 1부 8. 연간발생수익조서 1부
9. 이사회 회의록 1부 10. 신청관 1부. 끝.

※ 위 붙임 내용 중, 해당 사항만 제출

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【정관변경 허가신청 공문】

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)
(경유)

제목 목적사업 변경에 따른 정관변경 허가신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제3조 및 동법 시행령 제3조제1항 제1호의 규정에 의하여 목적사업 변경에 따른 정관변경 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 정관변경 사유서 1부
2. 정관 신·구대비표 1부
3. 재원확보방안(추가 출연 등) 1부
4. 목적사업에 대한 향후 집행계획서 각 1부
5. 이사회 회의록(총회 회의록) 1부
6. 신청관 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 수익사업 변경(추가)에 따른 정관변경 허가 신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제4조 제3항 및 동법 시행령 제3조의 규정에 의하여 불임과 같이 수익사업 변경(추가)에 따른 정관변경 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 정관변경 사유서 1부
2. 정관 신·구 대비표 1부
3. 사업계획서 1부.
4. 수지예산서(향후 3년, 수익사업명세서 포함) 1부
5. 신청관 1부
6. 이사회 회의록(총회 회의록) 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【 정관변경(임원정수) 허가신청 공문 】

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 임원정수 증(감)원에 따른 정관변경 허가 신청

설립·운영에 관한 법률」 제3조 제1항의 규정에 의하여 붙임과 같이 임원정수 변경에 따른 정관변경 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 정관변경 사유서 1부
 2. 정관 신·구 대비표 1부
 3. 신정관 1부
 4. 이사회 회의록(총회 회의록) 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 사무소 소재지 변경에 따른 정관변경 허가 신청

「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제3조 제1항의 규정에 의하여 불임과 같이 사무소 소재지 변경에 따른 정관변경 허가를 신청합니다.

- 붙임 1. 정관변경 사유서 1부
2. 정관 신·구 대비표 1부
3. 신청관 1부
4. 이사회 회의록(총회 회의록) 1부. 끝.
5. 정관변경 원인사실의 증명서류 및 기타부속서류
(ex.임대계약서 사본, 건물주사용승낙서, 소유권입증서류 등) 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【정관변경 사유서】

정관 변경 사유서

① 기부금 편입에 따른 기본재산 증자

본 재단(사단)법인의 기부금 금000,000원(기부자 : 000)을 기본재산에 편입하고 기본재산 증자에 따른 정관변경을 하고자 합니다.

② 기존사업을 더 확대하는 사업변경인 경우

현행 정관에서는 장학금 수혜대상자를 '대학생 및 대학원생'으로 정하고 있으나, 우리나라의 경우 고등학교부터 유상교육을 실시하고 있으므로 장학금 수혜대상자를 '고등학생'까지 확대하고자 함.

③ 설립취지를 더욱 명확히 드러내는 명칭 변경의 경우

본 재단(사단)은 설립자 홍길동의 이름을 따서 재단명칭을 '홍길동 장학재단'으로 붙였으나, 설립자의 호와 이름이 함께 들어 있는 재단명칭을 사용함으로써 재단 설립자의 사후라도 설립취지 및 장학이념이 명확히 드러날 수 있도록 하고자 재단 명칭 '할빈 홍길동 장학재단'으로 변경하고자 합니다.

④ 소재지 변경인 경우

가. 지번→지번: 본 재단(사단) 법인의 소재지가 서울특별시 000구 000로 000에서 000시 000구 000로 000로 이전하게 됨에 따라 소재지 변경에 따른 정관변경을 하고자 합니다.

나. 지번→최소행정구역: 본 재단(사단) 법인의 소재지를 '서울특별시' 로변경함에 따라 정관변경을 하고자 합니다.

20 년 월 일

재(사)단법인 홍길동장학재단 이사장 ○○○ (인)

서울특별시교육감 귀하

정관 변경 신·구 대비표

법인명 : 재단법인 홍길동장학재단

현행 (구)	개정 (신)
제1조(목적) 이 법인은 사회일반의 이익에 공여하기 위하여 공익법인의 설립운영에 관한 법률의 규정에 따라 <u>대학생</u> 및 <u>대학원생</u> 에게 장학금 지급 및 학술연구활동을 위한 보조와 시설공여를 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 법인은 사회일반의 이익에 공여하기 위하여 공익법인의 설립운영에 관한 법률의 규정에 따라 <u>고등학생, 대학생 및 대학원생</u> 에게 장학금 지급 및 학술연구활동을 위한 보조와 시설공여를 목적으로 한다.
제2조(명칭) 이 법인은 “ <u>재단법인 홍길동장학재단</u> ”이라 한다.	제2조(명칭) 이 법인은 “ <u>재단법인 활빈 홍길동장학재단</u> ”이라 한다.
제3조(사무소의 소재지) 이 법인의 사무소는 서울특별시 강남구 <u>○○○</u> 로 <u>○○○</u> 에 둔다.	제3조(사무소의 소재지) 가. 이 법인의 사무소는 서울특별시 강북구 <u>○○○</u> 로 <u>○○○</u> 에 둔다. 나. 이 법인의 사무소는 <u>서울특별시</u> 에 둔다.

【 수익사업 계획서 】

사업 계획서

1. 사업의 개요

- 사업내용 : 부동산 임대업
- 사업취지

본 재단법인의 정관 제○조에 명시되어 있는 목적사업인 장학금 지급, ○○ 지원사업을 안정적이고 지속적으로 유지하기 위해 본 재단이 소유하고 있는 건물로 수익사업을 하고자 함.

2. 사업대상 재산

- 소재지

서울시 강남구 역삼동 ○○○로 ○○○ ○○빌딩
지상 0층 지하 0층

- 수익사업 재산 명세서

- 임대수익금, 수지예산서

1년간 임대료 수입금 예상액	378,048,000원
임대보증금 이자수익(연1.5%)	33,500,000원
관리비 수입금 예상액	165,384,000원

합	계	576,932,000원
---	---	--------------

연간 경비 예상액 : 368,614,813원

예상 순수 수익금 : 208,317,187원

산출근거 : 추정 손익계산서(별도첨부)

3. 사업에 종사할 임원명부

사업에 종사할 별도의 인원 없음 또는 상근직원 00명

○○○○년 ○ 월 ○일

재단법인 홍길동장학재단 이사장 ○○○ (인)

서울특별시교육감 귀하

【 수익사업 명세서 】

수익사업 명세서

층별	임차인	임대면적		대장상 면적 (㎡)	보증금	임대료 (월임대료)	관리비 (월단가)	비고
		평수	㎡					
지하 1층	○○식당 이○○	101	333.88	505	30,000,000	32,400,000 (2,700,000)	7,272,000 (606,000)	
1층	○○○	138	456.20	441	80,000,000	53,520,000 (4,460,000)	11,592,000 (966,000)	
2층	○○INC	188	621.49	329	170,000,000	32,040,000 (2,670,000)	36,096,000 (3,008,000)	
3층	○○(주) 박 ○○	134	442.97	334	100,000,000	49,680,000 (4,140,000)	14,472,000 (1,206,000)	
4층 401	○○코리아	80	264.46	347	60,000,000	36,000,000 (3,000,000)	18,240,000 (1,520,000)	
4층 402	○○무역	79	261.15		35,000,000	44,880,000 (3,740,000)	18,960,000 (1,580,000)	
5층 501호	○○정보기술	60	198.34	334	45,000,000	28,080,000 (2,340,000)	12,240,000 (1,020,000)	
5층 502	○○애크	92	304.13		70,000,000	40,608,000 (3,384,000)	18,768,000 (1,564,000)	
6층 601호	○○(주)	56	185.12	299	25,000,000	30,960,000 (2,580,000)	11,424,000 (952,000)	
6층 602	○○무역	80	264.46		50,000,000	29,880,000 (2,490,000)	16,320,000 (1,360,000)	
7층	재단사무실			100				
계				2,689	665,000,000	① 378,048,000	② 165,384,000	

※ 관리비 : 평당 단가 × 평수 × 12월

【수지 예산서】

수지 예산서

1) 수입

구 분	2000년	2000년	2000년
수입 임대료	364,287,000	366,284,000	385,400,000
관리비 수입	159,364,000	160,219,600	161,630,580
보증금 이자(연1.5%)	33,500,000	33,400,000	33,500,000
：			
수입금 계①	557,151,000	559,903,600	580,530,580

2) 지출

구 분	2000년	2000년	2000년
인건비(5명)	94,368,000	97,200,000	97,000,000
재산세 등 공과금	20,403,000	20,500,000	20,800,000
기타경비	253,843,813	255,804,200	258,204,200
：			
：			
지출금 계②	368,614,813	373,504,200	376,004,200

3) 재단전입금(목적사업비)

구 분	2000년	2000년	2000년
사업비 전입액 ③=①-②	188,536,187	186,399,400	204,526,380

【 사업에 종사할 상근임직원 명부 】

수익사업 상근 임직원 명부

• 건물 규모 : 지상 5층 건물

번호	직위(직책)	인원	업 무 내 용	월 인건비	비고
1	관리인	1명	o 건물 관리 및 유지보수	500,000원	
2	사무직	1명	o 일반 사무	650,000원	
계		2명		1,150,000원	

【 이사회 회의록 예시 】

재단법인 홍길동장학재단 제○회 이사회 회의록

회의소집통지일자		20○○. ○○. ○○.	
이사정수	7 명	재적이사	7 명

1. 회의일자 : 20○○. ○○. ○○.
2. 회의장소 : 법인 사무실
3. 출석임원 : 이사 5명, 감사 1명
4. 결석임원 : 이사 2명, 감사 1명(결석임원의 성명을 모두 기재)
5. 회의안건
 - 제1호 의안 : 정관변경에 관한 건
6. 회의내용
 - 사무국장 : 이사정수 7명중 과반수인 5명이 참석하셨기에 성원되었습니다.
 - 이사장 : 20○○년도 제1회 이사회를 개최하도록 하겠습니다. 제1안 “정관변경에 관한 건”을 상정합니다.

.....

20 년 월 일

이 사 장 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)

작성방법

- 회의록은 안건의 주요 사항이 구체적으로 논의되어야 하며 진행순서에 따라 구체적으로 기술한다.
- 회의록은 출석한 이사(장), 감사 2명이 기명날인하며 각 장마다 간인한다.
- ※ 감사는 회의 참석여부와 상관없이 회의내용을 확인하고 기명날인한다.(공익법 제10조①~2)

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)
(경유)

제목 임원취임(연임) 승인 신청

공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제5조 제2항 및 동법 시행령 제7조의 규정에 의하여 불
임과 같이 본 법인의 임원 취임(연임) 승인을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 임원 신·구 대비표 1부.
2. 임원 이력서 1부.
3. 겸직동의서(필요시) 1부.
4. 임원의 취임(연임) 승낙서 1부.
5. 임원의 특수관계 부존재각서 또는 특수관계 내용설명서 1부.
6. 이사회 회의록 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 00로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【 검직동의서 예시 - ※ 서식은 기관마다 다름 】

○○○○대학교

수신자 의과대학장
(경유)

제목 교육공무원 검직 허가 알림(김**) _____

1. 관련

가. 국가공무원법 제64조, 국가공무원복무규정 제26조

나. 의과대학-○○○○(20○○. . .)

2. 위 호와 관련하여, 신청한 검직 허가 요청에 대해 다음과 같이 허가하오니, 담당직무 수행에 지장을 초래하지 않도록 조치하시고, 공무원의 성실의무, 품위유지 의무준수, 영리업무금지 등에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

〈검직허가사항〉

소속	직급	성명	검직사항		
			기관	직위	기간
의과대학	교수	김**	(재)○○장학재단	이사	임원취임승인일로부터 ○년

3. 근무시간 내에 검직업무에 종사하는 것은 원칙적으로 금지하고, 검직에 따른 복무관리는 원칙적으로 연가(외출,조퇴,지각)로 조치하여야 하며, 허가 기간내 검직을 중단할 사유가 발생한 경우 사유서를 첨부하여 검직해제 요청하시기 바랍니다. 끝.

○○○○대학교총장(직인)

기안자 팀장 과장
시행 교무과-1 (20 . . .) 접수 ()
우 00000 서울시 00구 00로 0-00 홈페이지 주소 www....
전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /
※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

검 직 동 의 서

소 속 :
직 위 :
성 명 :
주민등록번호 :
검 직 기 관 :
검 직 기 간 :

본 기관에 재직 중인 상기 인을 귀 OO법인의 이사(감사)로 겸직함을 동의합니다.

20 년 월 일

기관장 (직인)

OO법인 이사장 귀하

주) 겸직허가서 징구 근거

1. 공 무 원 : 국가공무원법 제64조 및 지방공무원법 제56조에 의한 겸직금지
국가공무원 복무규정 제26조에 의한 겸직허가
2. 교원 : 사립학교법 제55조(복무)에 의한 국공립학교교원에 관한 규정 준용
3. 대학교원 : 교육공무원법 19조의 2 및 동법시행령 제7조의2에 의한 겸직 허가
4. 사립학교 교직원 : 사립학교법 제70조의2 (사무기구 및 직원)
5. 기타 : 개별법(예. 농협협동조합법 등)에 의한 겸직금지 및 사전허가

【임원신·구대비표】

임원 신·구 대비표

법인명 : ○○○재단

구			신			
직 위	성명	임 기	직 위	성명	임 기	비 고
이사장	진○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	이사장	진○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	연임
이 사	박○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	이 사	박○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	연임
이 사	나○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	이 사	정○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	전임자 잔임기간
이 사	조○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	이 사	조○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	
이 사	윤○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	이 사	윤○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	
감 사	조○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	감 사	진○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	신임
감 사	강○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	감 사	강○○	20○○. ○. ○. ~20○○. ○. ○.	

● 임기만료 전 취임신청의 경우

- 임기란은 20 년 월 부터 20 년 월 까지로 기재

● 임기만료 후 취임신청의 경우

- 임기란은 이사는 '취임승인일로부터 4년', 감사는 '취임승인일로부터 2년'으로 기재

【 취임승낙서 】

취 임(연 임) 승 낙 서

주소 :

성명 :

주민등록번호 :

본인은 재단법인 ○○○○의 이사(감사)에 취임(연임)하는 것을 승낙합니다.

20 년 월 일

이사(감사) 취임(연임)예정자 ○○○ (날인 또는 서명)

재단법인 ○○○○ 이사장 ○○○ 귀하

【 특수관계 부존재 확인서 】

특수관계 부존재 확인서

본인은 재단법인 ○○○○의 ○○에 취임함에 있어 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령 제12조 각항에 규정된 특수관계자의 범위에 해당되지 아니하며, 이 후 동 제한규정에 위배되는 사유가 발견된 때에는 취임승인의 취소 등 행정처분에 대하여도 아무런 이의가 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

이사(감사) 취임예정자 ○○○ (날인 또는 서명)

서울특별시교육감 귀하

특수관계 내용설명서

본인은 재단법인 ○○○○의 ○○에 취임함에 있어 본 법인 임원간에 공익법인
설립·운영에 관한 법률 시행령 제12조의 규정에 의한 특수관계자의 범위에 해당하
는 자임을 설명합니다.

○ 특수관계의 내용 : ○○○○○○

20 년 월 일

이사(감사) 취임예정자 ○○○ (날인 또는 서명)

서울특별시교육감 귀하

【 사임서 】

사 임 서

주소 :

성명 :

주민등록번호 :

본인은 ○○○○○○○○ 사유로 인하여 이사(감사)의 직을 면하고자 사임서를 제출합니다.

20 년 월 일

이사(감사) ○○○ (날인 또는 서명)

재단법인 ○○○○ 이사장 ○○○ 귀하

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)

(경유)

제목 이사회 소집 승인 신청

공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제8조 제4항 및 동법 시행령 제15조의 규정에 의하여 불임과 같이 이사회 소집승인을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

1. 이사회 일시 : 20 년 월 일
2. 이사회 장소 : (주)00 16층 회의실
3. 심의안건
- 가. 결위원 이사장 보선(20 . . 잔여임기 만료)

- 붙임 1. 이사회 소집승인 신청서 1부.
2. 사유서 1부.
3. 사망진단서 1부.
4. 재적이사 과반수의 찬동을 증명하는 서류 1부.
5. 이사회를 소집하지 못함으로 인하여 예상되는 구체적인 사실을 증명하는 서류 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 000로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【 공익법인 이사회 소집승인 신청서 】

홍길동재단 이사회 소집승인 신청서

신청인	성명		연락처	
	주소			

1. 이사회 일시 : 20〇〇년 〇〇월 〇〇일(금) 14:00~
2. 이사회 장소 : (주)00 16층 회의실
3. 이사회 심의 안건 : 신임이사 선출에 관한 건

공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제8조 제4항 및 같은법 시행령 제15조의 규정에 따라 상기와 같이 이사회 소집을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 홍길동 (인)

서울특별시교육감 귀하

【사유서】

사 유 서

이사회 소집권자인 재단이사장 000님이 20 년 월 일 지병으로 별세하심에 따라 재단 정관 제30조 제2항에 의거 재적이사의 이사회소집 찬동결의서와 함께 후임 이사장을 선출하는 안건으로 이사회를 소집하고자 사유서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

재단법인 홍길동장학재단 이사 ○○○ (인)

서울특별시교육감 귀하

【 이사회소집 찬동결의서 】

이사회소집 찬동결의서

이사회 소집권자인 000재단 이사회 소집권자인 이사장이 지병으로 2000년 00월 00일 별세하였습니다. 따라서 이사회 소집이 불가하여 법인의 목적사업 수행에 어려움이 예상 됩니다. 이에 원활한 목적사업 수행을 위하여 이사회 소집을 아래 임원들의 찬동으로 요구하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 이사회회의 개최 예정일시 : 20 년 월 일
- 장소 : (주)000 16층 회의실
- 안건 :

20 년 월 일

이사	(인)
이사	(인)
이사	(인)
이사	(인)
이사	(인)

서울특별시교육감 귀하

재단법인 홍길동장학재단

수신자 서울특별시교육감(평생교육과장)
(경유)

제목 상근임직원 정수 승인 신청

공익법인의 설립·운영에 관한 법률 제5조 제9항 및 동법 시행령 제14조의 규정에 의하여 불임과 같이 본 법인의 상근임직원 정수 승인을 신청합니다.

- 붙임 1. 법인조직 및 상근임원 정수표 1부.
2. 부문별 또는 개인별 관장업무를 명시한 설명서 1부.
3. 급여지급이 명시된 예산서 1부.
4. 인건비 지급규정 1부.
5. 이사회 회의록 및 총회 회의록 1부.
6. 향후 3년간 추정손익계산서 및 그 부속명세서 1부. 끝.

재단법인 홍길동장학재단(인)

● 도장은 법원에 등록된 법인 인감으로 한다.

기안자

사무국장

이사장

시행 홍길동장학재단-1 (20 . . .) 접수 ()

우 00000 서울시 00구 00로 0-00 홈페이지 주소 www....

전화 (02)0000-0000 전송 (02)0000-0000 담당자 이메일 /

※ 법인주소, 전화번호, 팩스번호, 담당자 이메일을 기재하여 주시기 바랍니다.

【 이사회 회의록 예시 】

재단법인 홍길동장학재단 제○회 이사회 회의록

회의소집통지일자		20○○. ○○. ○○.	
이사정수	7 명	재적이사	7 명

1. 회의일자 : 20○○. ○○. ○○.
2. 회의장소 : 법인 사무실
3. 출석임원 : 이사 5명, 감사 1명
4. 결석임원 : 이사 2명, 감사 1명(결석임원의 성명을 모두 기재)
5. 회의안건
 - 제1호 의안 : 임원 선임에 관한 건
6. 회의내용
 - 사무국장 : 이사정수 7명중 과반수인 5명이 참석하셨기에 성원되었습니다.
 - 이사장 : 20○○년도 제1회 이사회를 개최하도록 하겠습니다. 제1안 “임원 선임에 관한 건”을 상정합니다.

.....

20 년 월 일

이 사 장 ○ ○ ○ (인)
 이 사 ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 " ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)
 감 사 ○ ○ ○ (인)

작성방법

- 회의록은 안건의 주요 사항이 구체적으로 논의되어야 하며 진행순서에 따라 구체적으로 기술한다.
- 회의록은 출석한 이사(장), 감사 2명이 기명날인하며 각 장마다 간인한다.
- ※ 감사는 회의 참석여부와 상관없이 회의내용을 확인하고 기명날인한다.(공익법 제10조①-2)

공익법인 완전정복 2022년 공익법인 업무편람 핸드북

만든 사람들

김덕희 평생교육과장

이현식 평생교육과 공익법인2팀장

현경환 평생교육과 공익법인2팀 주무관

김연옥 평생교육과 공익법인2팀 주무관

주현주 서울안산초등학교 행정실장

강석모 평생교육과 공익법인2팀 주무관

김 솔 평생교육과 공익법인2팀 주무관

조한별 평생교육과 공익법인2팀 주무관

발행일 : 2022년 6월

발행처 : 서울특별시 종로구 송월길 48 서울특별시교육청