



땅 끝 해남소식

2017년 4월 3일(제400호)

HAENAM NEWS

◆ 군정목표 ◆

힐링시티 해남건설로
군민행복시대 구현

◇ 군정방침 ◇

농수산업 1조원 시대 실현
주민감동 1류 복지서비스 증진
치유여행 1번지 문화관광 육성
인재육성 1등 교육환경 조성
창조적인 1품 행정 추진

발행인: 해남군수 발행처: 기획홍보실 주소: 전남 해남군 해남읍 군청길 4 해남군청
대표전화 061)530-5462 팩스 530-5574 홈페이지 <http://www.haenam.go.kr>
© 본지에 실린 공고·고시·조례 등은 공문서로서 효력을 갖습니다 ©

규 칙

◎ 해남군규칙제1246호	-----	1
◎ 해남군규칙제1247호	-----	6
◎ 해남군규칙제1248호	-----	21
◎ 해남군규칙제1249호	-----	54
◎ 해남군규칙제1250호	-----	57
◎ 해남군규칙제1251호	-----	61

공 고

◎ 해남군공고제2017-600호	-----	94
◎ 해남군공고제2017-604호	-----	96
◎ 해남군공고제2017-606호	-----	97
◎ 해남군공고제2017-610호	-----	98
◎ 해남군공고제2017-614호	-----	99
◎ 해남군공고제2017-624호	-----	100
◎ 해남군공고제2017-625호	-----	101

규

칙

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 다자녀 가정 지원 조례 시행규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1246호

붙임 해남군 다자녀 가정 지원 조례 시행규칙 1부.

해남군 다자녀 가정 지원 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 다자녀 가정 지원 조례」의 시행에 따른 절차와 그 밖에 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “다자녀행복카드”란 「전라남도 출산 및 양육지원에 관한 조례」 제6조의 규정에 의하여 발급받은 카드를 말한다.

제3조(증명자료) 「해남군 다자녀 가정 지원 조례」(이하 “조례”라 한다) 제4조 제4항의 증명자료 발급대상자 및 발급 방법 등은 별도로 정하지 않고 다자녀 행복카드를 사용하도록 한다.

제4조(학자금 지원) ① 조례 제5조제1항의 학자금 지원 세부기준은 다음 각 호와 같다.

1. 교육부장관이 인가한 국내대학 중 방송대학, 통신대학, 방송통신 대학 및 사이버 대학 등 원격대학 등록자는 제외한다
2. 학자금 지원대상자가 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우 당해 학기(대학생은 학기별, 고등학생은 분기별) 학자금 지원대상자로 처리하고 다음 학기(대학생 학기, 고등학생 분기)부터 학자금 지원을 중지한다.
3. 학자금 지원 중지의 사유(휴학)가 해소되어 학업을 계속할 경우 잔여 지원 횟수 까지 지원할 수 있다.

② 조례 제6조제1항의 규정에 의한 학자금의 지원 금액은 다음 각호와 같다.

1. 고등학생의 경우 입학금, 수업료, 학교운영비 공납금 전액을 지원하며 기숙사비, 교재비, 급식비 등은 제외한다
2. 대학생은 학기당 최대 150만원을 지원한다.

제5조(교복비 지원) 중학교 및 고등학교 입학년도 1회에 한하여 25만원을 지원한다.

제6조(신청) 학자금 및 교복비를 지원받고자 하는 자는 해당 읍·면장에게 신청하여야 하며, 당해 연도 지원금만 신청할 수 있다.

제7조(대장비치) 조례 제13조에 따라 군수는 별지 제1호 및 제2호 서식의 학자금 및 교복비 등 지원 관련 대장을 작성 관리하여야 한다.

제8조(자격 변동) 다자녀가정이 관외전출 및 보호대상자격 등 변동사항이 발생할 경우 즉시 신고하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

다자녀 학자금 신청 대장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지60g/m²(재활용품))

[별지 제2호 서식]

다자녀 교복비 신청 대장

[illegible]

210mm×297mm(일반용지60g/m²(재활용품))

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 자원봉사활동 지원 조례 시행규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1247호

붙임 해남군 자원봉사활동 지원 조례 시행규칙 1부.

해남군 자원봉사활동 지원 조례 시행규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 자원봉사활동 지원 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자원봉사센터 운영부서) 해남군 자원봉사센터(이하 “센터”라 한다)의 운영 및 센터의 민간위탁사무에 관하여는 자원봉사 업무를 전반적으로 관장하는 주민복지과장이 관리·운영한다.

제3조(자원봉사활동의 범위 및 시간인증) 「해남군 자원봉사활동 지원 조례」(이하 “조례”라 한다) 제3조의 자원봉사활동의 범위에 따른 시간인증은 별표와 같다.

제4조(센터의 직원배치) 조례 제6조제1항의 규정에 따라 센터를 민간위탁할 경우 그 효율적인 운영을 위하여 센터장 1명, 전문지도자 1명, 전산요원 1명씩을 둘 수 있다. 단, 임직원을 위촉하고자 하는 경우 신원조회 등을 거쳐 청렴서약서를 제출하게 한다.

제5조(위촉) 민간위탁을 받은 센터장은 군수가 위촉하며 전문지도자 및 전산요원은 센터장의 추천에 의하여 군수가 위촉하고 그 위촉기간은 각각 1년으로 한다.

제6조(위촉 구비서류) 제4조의 규정에 따른 센터의 직원 위촉에 필요한 구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서 1통
2. 최종학교 졸업증명서 또는 학력증명서 1통
3. 경력증명서(경력자에 한함) 1통
4. 자격을 증명하는 서류 1통
5. 채용 신체검사서 1통(국·공립병원등 종합병원에서 발행한 것)
6. 그 밖의 채용에 필요한 서류

제7조(지도·감독) 군수는 센터의 민간위탁 운영 시 분기별 1회 운영상황을 지도·감독하고 보완지시 등을 통하여 건전한 운영을 도모하여야 하며, 수탁자는 그 업무에 관한 조사 및 보고서 제출, 시정요구가 있을 때에는 지체 없이 이에 응하여야 한다.

제8조(사기진작) ① 조례 제22조제2항의 우수자원봉사자증 또는 배지는 매년 우수 봉사자에게 수여한다.

② 조례 제22조제2항의 우수자원봉사자 인증패는 5년마다 1회 수여한다.

제9조(봉사시간 환산금의 기부) ① 조례 제23조제1항의 기부신청은 군수가 기부내용을 공고하면 관내 주민등록을 두고 해남군 1365자원봉사포털에 등록된 자원봉사자가 전년도 봉사 누적시간을 확인 후 군수에게 신청하여야 하고 그 제출서류는 다음과 같다.

1. 봉사시간 환산금 기부신청서 1부[별지 제1호 서식]
2. 주민등록등본(신청인) 1부
3. 환산금의 기부자 명단 1부(단체일 경우)[별지 제2호 서식]
4. 입금계좌통장 사본(기부대상) 1부

② 환산금 기부는 자원봉사자의 봉사활동 누적시간이 개인은 연 50시간 이상, 단체는 연 250시간 이상인 대상에게 시간당 200원으로 환산하여 조례 제23조제3항의 대상자에게 기부할 수 있다. 단 기부자는 중복기부할 수 없다.

③ 제2항의 환산금 기부의 상한선은 5,000시간 이상 100만원까지 기부할 수 있다.

제10조(의료비 지원) ① 조례 제24조제2항의 의료비는 급여부분의 전액 본인부담금 중 100만원 이내의 금액을 지원할 수 있다.

② 제1항의 의료비는 병·의원에 의료비 지불 후 한달 이내에 군수에게 신청할 수 있도록 센터에서는 홍보·안내하여야 하고 그 제출서류는 다음과 같다.

1. 자원봉사활동 의료비지원 신청서 1부[별지 제3호 서식]
2. 진료비 영수증 1부
3. 입금계좌통장 사본 1부
4. 가족관계증명서(신청인이 본인이 아닌 경우) 1부

제11조(각종 서식) 센터에서 자원봉사활동 운영 관리에 필요한 서식은 다음과 같다.

1. 자원봉사활동 신청서 [별지 제4호 서식]
2. 자원봉사 수요 신청서 [별지 제5호 서식]
3. 자원봉사자 등록 카드 [별지 제6호 서식]
4. 자원봉사활동 확인서 [별지 제7호 서식]

제12조(준용) 조례 제6조제2항의 규정에 따른 센터의 민간위탁에 관하여 본 규칙에서 정한 것을 제외하고는 「해남군 사무의 민간 위탁 조례」를 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

자원봉사활동 시간인증 표준표

대 분 류	소 분 류	시간
사회복지 및 보건증진	급식소 봉사활동	6시간
	김장김치 만들기	8시간
	나들이 보조	8시간
	노인·장애인 수발	4시간
	놀이, 말벗	4시간
	도시락, 밑반찬, 물품 배달	6시간
	모금활동 및 후원 캠페인	4시간
	바자회	8시간
	보육, 음식조리(제과제빵 포함)	4시간
	빨래방 봉사활동	6시간
	사무보조, 장애인 직업재활작업장 보조	6시간
	영정사진촬영 및 제작지원	4시간
	재가세대 이사지원	8시간
	재가세대 행정 및 금융 업무 대행	2시간
	청소, 빨래, 주변환경 정리	4시간
	체육보조활동	4시간
	기타 사회복지분야 봉사활동	4시간
	호스피스활동	4시간
	의료수발 및 식사보조	4시간
	환자 접수 및 안내, 의료기구 및 보급품정리 등 행정보조	4시간
	대기실 환경정리, 입원실 청소 및 화단정리	2시간
	물리치료관련 운동보조활동	4시간
	무료의료봉사	6시간
	헌혈자 접수 및 안내, 거리캠페인	4시간
	병동내 및 재가세대 대상 도서대출 및 회수	4시간
	이미용 봉사활동	6시간
	목욕봉사활동	4시간
	보건의료분야 자문위원활동	2시간

자원봉사활동 시간인증 표준표

대 분 류	소 분 류	시간
지역사회 개발 · 발전	집짓기, 수리(전기 및 보일러 수리, 도배장판, 도색 등)	8시간
	공동체 마을만들기, 아파트 공동체 실천활동, 주민자치활동	8시간
	농촌봉사활동, 텃밭 가꾸기	8시간
	알뜰시장 및 버룩시장 봉사활동	8시간
	꽃길 가꾸기, 놀이터 보수활동	6시간
	기타 지역사회분야 봉사활동	
환경보전 및 자연보호	환경정화활동, 재활용품 수거 및 분류	4시간
	불법홍보물 제거	4시간
	환경감시	4시간
	기타 환경보전(자연보호)분야 봉사활동	
취약계층 권익보호 및 청소년 육성 · 보호	문화체험, 홈스테이, 청소년수련 지도	8시간
	청소년유해업소감시 및 정화활동	4시간
	청소년 보호 관련 캠페인 활동	4시간
	기타 청소년 육성 · 보호 분야 봉사활동	
교육 및 상담	평생교육관련 지도(예술, 컴퓨터, 언어, 직업교육 등)	4시간
	면접, 전화, 인터넷 상담(법률, 세무, 여성, 가족문제 등)	4시간
	학교 교과목과 관련된 학습지도	4시간
	멘토링(멘토링사업 참가자)활동	8시간
	기타 교육상담 분야 봉사활동	
인권옹호 및 평화구현	여성차별개선활동, 아동인권보호활동	4시간
	북한동포돕기 활동 및 캠페인	4시간
	외국인 노동자 및 결혼이민자 지원활동	4시간
	기타 인권옹호 및 평화구현 분야 봉사활동	4시간
범죄예방 및 선도	범죄예방, 야간방법, 유해환경추방활동	4시간
	교도소, 감호소 위문(공연)활동	관내 4시간/ 타지 8시간
	아동 안전지킴이 활동	4시간
	기타 범죄 예방 및 선도 봉사활동	

자원봉사활동 시간인증 표준표

대 분 류	소 분 류	시간
교통 및 기초질서 계도	교통정리, 주정차안내, 등하교 횡단보도 지도 - 지자체 행사 혹은 명절시 실제활동시간 적용	4시간
	차량봉사(장애인, 노인, 환자 이송활동)	관내 4시간/ 타지 8시간
	교통안전교육	4시간
	부정주차금지 캠페인	4시간
	기타 교통 및 기초질서계도 분야 봉사활동	
재난관리 및 재해구호	피해복구활동	8시간
	응급구조활동	8시간
	피해복구참여자 대상 급식활동	8시간
	재해예방교육	2시간
	대민안전캠페인 및 재난재해모금 캠페인	4시간
	피해지역 모니터활동 및 현장사무소 업무보조	8시간
	기타 재난관리 및 재해구호 분야 봉사활동	
문화 · 관광 · 예술 및 체육진흥	문화재 · 관광 가이드, 문화해설	8시간
	문화예술시설 견학안내	4시간
	문화 · 예술 · 체육분야에서 (보조)지도자 활동	4시간
	문화, 예술, 체육행사 지원활동	8시간
	공연봉사활동	4시간
	문화재보호 캠페인	4시간
	문화재지역 환경정화, 유해문화 추방활동	4시간
	기타 문화, 관광, 예술, 체육분야 봉사활동	
부패방지 및 소비자보호	지방정부 및 의회 모니터 활동	4시간
	의식계몽활동, 소비자보호활동	4시간
	상업주의 방송 감시활동	4시간
	부패방지 및 소비자보호 분야 봉사활동	4시간
	기타 부패방지 및 소비자보호 분야 봉사활동	
공명선거	선거관련 봉사활동	8시간

자원봉사활동 시간인증 표준표

대 분 류	소 분 류	시간
국제협력 및 해외봉사	국회에서의 봉사활동	8시간
	국제기구 및 단체 지원활동	8시간
	국제스포츠행사 지원활동	8시간
	통·번역 봉사활동	8시간
	기타 국제협력 및 해외봉사 분야 봉사활동	
공공행정 사무지원	동사무소·시청·세무서·문화의집·주민자치센터 ·도서관 등에서 민원안내, 사무협력, 도서정리	4시간
	소방서에 소방·홍보 업무	4시간
	경찰서에서 민원안내 및 상담	4시간
	자원봉사 실적관리 및 자원봉사자 지도	4시간
	기타 공공행정 및 사무지원 분야 봉사활동	
기타 공익사업 수행 등	자원봉사 관련 회의	2시간
	기타 봉사활동	

【별지 제1호 서식】

봉사시간 환산금 기부 신청서

성명 (단체명)	(대표)		생년월일(성별)	
주소			전화 (휴대폰)	
기부자명 (기관·단체)			봉사활동 누적시간	
기부시간			환산금 (기부금액)	
주요 봉사경력	1. 2. 3. 4. 5.			
기부대상	<input type="checkbox"/> 사회복지 공동모금회 () <input type="checkbox"/> 지역인재육성을 위한 장학사업 () <input type="checkbox"/> 기부식품제공사업장 기초푸드뱅크 () <input type="checkbox"/> 기타 사회복지시설 후원 () <input type="checkbox"/> 기 타()			
참여경로	<input type="checkbox"/> 신문·방송 <input type="checkbox"/> 안내서 <input type="checkbox"/> 군청·읍면사무소 <input type="checkbox"/> 기타()	참여동기	<input type="checkbox"/> 불우 이웃에 기여 <input type="checkbox"/> 보람 있는 여가선용 <input type="checkbox"/> 주변의 권유 <input type="checkbox"/> 기타()	
위와 같이 자원봉사시간을 환산금액으로 기부하고자 신청 합니다. <div style="text-align: right;">20 년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>신청자(단체명)</div> <div>(대표) 인</div> </div>				
<div style="text-align: center;">해 남 군 수 귀하</div>				
※ 첨부서류: 주민등록등본(신청자), 환산금액 기부자 명단(단체일 경우), 입금계좌통장 사본(기부대상) ※ 본인은 개인정보보호법에 따라 이건 업무처리와 관련하여 개인정보를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음				

【별지 제2호 서식】

환산금의 기부자 명단

[illegible]

※ 누적시간은 기부금 신청한 전년도 1년으로 한다.

【별지 제3호 서식】

자원봉사활동 의료비지원 신청서

	성 명		생년월일		휴대전화	
상해피해자	주 소					
	구 분	<input type="checkbox"/> 봉사활동 중 상해 <input type="checkbox"/> 봉사활동 이외 상해				
예금주명		입금은행		계좌번호		
진료기관명			의료비 지불일자			
치료기간						
사고일자			사고 장소			
진료비(원)	총진료비 (A+B+C)	환자부담금 소계(A+C)	급여부분 진료비			
			본인부담금 (A)	공단부담금 (B)	전액본인부담금 (C)	
봉사활동 유형	1)활동분야: 2)활동유형:					
사고내용						
별지 제출서류를 첨부하여 상기와 같이 의료비 지원을 신청합니다.						
20 년 월 일						
신청자(단체명) (대표) 인						
해 남 군 수 귀하						
※ 첨부서류: 진료비영수증, 입금계좌통장 사본, 가족관계증명서(신청인이 본인이 아닌 경우) ※ 본인은 개인정보보호법에 따라 이건 업무처리와 관련하여 개인정보를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음						

【별지 제4호 서식】

자원봉사활동 신청서

성명 (단체명)	(대표)	생년월일(성별) 참여자수(별첨)	
주 소		전 화 (휴대폰)	
직업(직종) (구체적)		자격면허	
특기사항		희망지역	
주요 봉사경력	1. 2. 3.		
희망대상	<input type="checkbox"/> 사회복지시설 <input type="checkbox"/> 아동·청소년 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 여성 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 기타()		
희망하는 내용	<input type="checkbox"/> 노력지원(청소, 세탁, 장애인·노인 외출보조 등) <input type="checkbox"/> 교육지도(초·중·고 학습지도, 예·체능지도 등) <input type="checkbox"/> 전문지식활용(아·미용, 시설수리, 의복수선 등) <input type="checkbox"/> 업무지원(공공기관 업무보조 등) <input type="checkbox"/> 지역사회봉사(환경정화 및 감시, 교통질서, 청소년선도 등) <input type="checkbox"/> 재정봉사(금품·물품 후원 등) <input type="checkbox"/> 기타()		
봉사가 가능한 시간	<input type="checkbox"/> 월 회 요일(시 ~ 시) <input type="checkbox"/> 주 회 요일(시 ~ 시)		
참여경로	<input type="checkbox"/> 신문·방송 <input type="checkbox"/> 안내서 <input type="checkbox"/> 군청·읍면사무소 <input type="checkbox"/> 기타()	참여동기	<input type="checkbox"/> 불우 이웃에 기여 <input type="checkbox"/> 전문지식 활용 <input type="checkbox"/> 보람 있는 여가선용 <input type="checkbox"/> 기타()
위와 같이 자원봉사활동에 참가코자 신청 합니다. <div style="text-align: center;">20 년 월 일</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 신청자(단체명) (대표) 인 </div>			
해 남 군 수 귀하			

【별지 제5호 서식】

자원봉사 수요 신청서

주 소 (시 설 명)				전화번호 (휴 대 폰)	
성 명 (대 표 자)		생년월일 (성별)		결 혼 여 부	<input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 미혼
종 교	<input type="checkbox"/> 기독교 <input type="checkbox"/> 천주교 <input type="checkbox"/> 불 교 <input type="checkbox"/> 기 타 <input type="checkbox"/> 없 음				
자원봉사 수요시간	<input type="checkbox"/> 언제든지 <input type="checkbox"/> 주 회 시간(: ~ :) <input type="checkbox"/> 월 회 시간(: ~ :) <input type="checkbox"/> 기 타				
자원봉사를 요하는 분야	1. 사회복지활동 <input type="checkbox"/> 아동복지 <input type="checkbox"/> 노인복지 <input type="checkbox"/> 부녀복지 <input type="checkbox"/> 청소년복지 <input type="checkbox"/> 영유아복지 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 상 담 <input type="checkbox"/> 기 타 2. 사회행정 및 공공기관활동 <input type="checkbox"/> 군청·읍면사무소 <input type="checkbox"/> 소방서 <input type="checkbox"/> 경찰서(파출소) <input type="checkbox"/> 기타() 3. 사회공익활동 <input type="checkbox"/> 환경정화운동 <input type="checkbox"/> 교통질서 <input type="checkbox"/> 기타() 4. 학내 봉사활동(학교) <input type="checkbox"/> 환경개선운동 <input type="checkbox"/> 질서지킴이운동 <input type="checkbox"/> 시설관리 <input type="checkbox"/> 기타() 5. 농촌복지활동 6. 초·중·고생 지도활동 7. 기 타()				
기타사항					
<p style="text-align: center;">위와 같이 자원봉사 수요 신청 합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자(단체명) (대표) 인</p>					

해 남 군 수 귀하

【별지 제6호 서식】

자원봉사자 등록 카드

등록번호 : _____

성명	(한자)		생년월일				(사 진)
			생년월일(성별)				
현주소	(전화 :)		학 력 (전 공)				
			종 교				
결혼여부	배우자	연령	직업	자녀수		생활정도	
				남	여		
기혼·미혼						상·중·하	
주요경력							
취득자격 면허			특기		취미		
자원봉사 희망시간	<input type="checkbox"/> 언제든지 <input type="checkbox"/> 주 회 시간 (: ~ :) <input type="checkbox"/> 월 회 시간 (: ~ :) <input type="checkbox"/> 기 타						
자원봉사 희망내용							
자원봉사 교육이수 내용	교육일자	교 육 내 용		교육일자	교 육 내 용		

【별지 제7호 서식】

자원봉사활동 확인서

발 급 번 호			자원봉사자 관리번호	
자 원 봉사자	성 명		주 소(학교명)	
	소 속(학년반)		생년월일(성별)	
자 원 봉 사 활 동 사 항				
봉 사 기 간	시 간	장 소	활 동 내 용	
위와 같이 자원봉사활동에 참여하였기에 확인서 발급을 신청합니다. 20 년 월 일 신청인 (인)				
상기인은 위 내용과 같이 자원봉사 하였음을 확인합니다. 20 년 월 일 해 남 군 수				

----- (으) -----

자원봉사 확인서

(발급용)

발 급 번 호				자원봉사자 관리번호	
자 원 봉사자	성 명		주 소(학교명)		
	소속(학년·반)		생년월일(성별)		
자 원 봉 사 활 동 사 항					
봉 사 기 간		시 간	장 소	활 동 내 용	
위와 같이 자원봉사활동에 참여하였기에 확인서 발급을 신청합니다. <div style="text-align: center;">20 년 월 일 신청인 (인)</div>					
상기인은 위 내용과 같이 자원봉사 하였음을 확인합니다. <div style="text-align: center;">20 년 월 일 해 남 군 수</div>					

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1248호

붙임 해남군 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙 1부.

해남군 공무원 행동강령 규칙 전부개정규칙

「해남군 공무원 행동강령 규칙」 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "직무관련자"란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인[공무원이 사인(私人)의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다] 또는 단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

- 1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원 (장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

나. 인가·허가 등의 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

다. 감사(監査), 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 단체
라. 재결(裁決), 결정, 검정(檢定), 감정(鑑定), 시험, 사정(査定), 조정, 중재

등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체

마. 징집, 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 단체

바. 군과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체

사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체

아. 그 밖에 군수가 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

2. "직무관련공무원"이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원 및 사무를 위임·위탁받는 공무원

라. 그 밖에 군수가 정하는 공무원

3. "금품 등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용 범위) 이 규칙은 해남군 소속 공무원과 해남군에 파견된 공무원, 공중보건의사(이하 "공무원"이라 한다)에게 적용한다.

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 그 상급자에게 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 제23조에 따라 지정된 공무원 또는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 공무원(이하 "행동강령책임관"이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 군수에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 군수에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 군수는 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(이해관계 직무의 회피) ① 공무원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 직근 상급자 또는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 군수가 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의

금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우

2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관련자인 경우

3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우

4. 소속 기관의 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년 간 같은 부서에 근무하였던 자

5. 학연·지연·종교·직연이나 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

6. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정이나 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 사람 중 지속적인 친분관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자

7. 그 밖에 군수가 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 자가 직무관련자인 경우

② 제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 해당 공무원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면 군수에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 공무원의 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 군수에게 보고하지 아니할 수 있다.

③ 제2항에 따라 보고를 받은 군수는 직무가 공정하게 처리될 수 있도록 인력을 재배치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 군에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 자신의 인적사항, 요구내용 등을 기재한 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 군수에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 군수나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제10조의2(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 군의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제11조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공무원의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

제12조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항과 관련된 이용 및 제공이 제한되는 정보의 직무분야는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 도시계획(국토이용계획 포함)수립 및 변경
2. 관광·위락단지조성
3. 문화·체육시설설치
4. 유통단지, 종합시장 등 대규모 상업관련 시설 설치
5. 도시 재개발사업 추진
6. 산업단지·주택단지조성 및 도로·철도·항만건설
7. 각종 기금운영 및 군 금고선정 관리
8. 그 밖의 지역발전을 촉진할 각종 시설설치 및 개발사업

③ 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하다 타부서로 전출되거나 퇴직한 공무원이라 할지라도 담당했던 직무의 정보가 대외에 공식적으로 공표(사업계획 고시 또는 언론보도 등)되기 전까지는 타인에게 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

제13조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 관용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제14조(금품 등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한

금액 이하의 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제15조의 외부장의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 군수가 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품 등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 별표 1에서 정하는 가액 범위안의 금품 등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품 등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품 등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품 등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련 공무원으로서 금품 등을 제공한 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 그 수수 사실을 군수에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여

제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에 대해 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제15조(외부강의 등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 군수가 정한 별표 2의 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 군수에게 별지 제5호 서식에 따라 미리 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항 본문에 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하여야 한다.

④ 군수는 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 초과 사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 별지 제6호 서식으로 군수에게 신고하여야 하며, 군수는 신고사항을 확인한 후 7일 이내에 반환하

여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 해당 공무원에게 통지하고, 해당 공직자는 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환후 군수에게 알려야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

⑦ 군수는 공무원이 과도한 외부강의 등으로 인해 업무에 지장을 초래하지 아니하도록 대가를 받고 수행하는 외부강의 등의 횟수를 월3회로 제한할 수 있다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

⑧ 공무원은 제7항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제16조(금전의 차용 금지 등) ① 공무원은 직무관련자 또는 직무관련공무원(직무관련자 또는 직무관련공무원이 「민법 제777조에 따른 친족인 경우는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 금전을 빌리거나 빌려주어서는 아니 되며 부동산을 무상(대여의 대가가 시장가격 또는 거래관행과 비교하여 현저하게 낮은 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)으로 대여 받아서는 아니 된다. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 경우는 제외한다.

② 제1항 본문에도 불구하고 부득이한 사정으로 직무관련자 또는 직무관련 공무원에게 금전을 빌리거나 빌려주는 것과 부동산을 무상으로 대여 받으려는 공무원은 별지 제7호 서식에 따라 군수에게 신고하여야 한다.

제17조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에

는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반 시의 조치

제18조(위반 여부에 대한 상담) ①공무원은 알선·청탁, 금품등의 수수, 외부 강의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며, 행동강령책임관은 별지 제8호 서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

② 군수는 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제9호 서식에 따라 군수, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 군수에게 보고하여야 한다.

제19조의2(신고인의 신분보장) ① 군수와 행동강령책임관은 제19조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

② 전항에도 불구하고 불이익을 받은 신고인은 군수와 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 보호조치 및 불이익의 구제 등을 요청할 수 있으며, 이 경우 군수와 행동강령책임관은 그에 필요한 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 제19조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지는 이 규칙에 의한 상담·보고 등의 경우에도 준용한다.

제19조의3(행동강령 위반행위 조사위원회) ① 군수는 공무원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 행동강령책임관을 장으로 하는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3인으로 구성하고, 위원장은 행동강령책임관이 되고, 위원은 감사팀장과 권익보호팀장으로 한다.

제20조(징계 등) 제19조제3항에 따른 보고를 받은 군수는 해당 공무원을 징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다. 단, 공중보건 의사는 「농어촌 등 보건 의료를 위한 특별조치법」 및 「공중보건 의사제도 운영지침」에 따른다.

제20조의2(징계양정기준) 군수는 금품등 수수(授受) 금지 위반행위자에 대한 징계처분을 하는 때에는 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의 2의 청렴의 의무 위반 징계기준 또는 자체 징계양정기준 등에 따라서 처리하되, 별표 3의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 한다.

제21조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 지체 없이 별지 제10호 서식에 따라 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품 등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품 등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 별지 제11호 서식에 따라 그 반환 비용을 군수에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 군수에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 군수는 제21조제4항에 따라 금품 등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제12호 서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에 따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품 등이 아닌 것으로 확인된 경우 : 금품 등을 인도한 자에게 반환

2. 수수 금지 금품등에 해당하는 것으로 확인된 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우 : 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관

3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로

인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우 : 별지 제13호 서식에 따라 금품 등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분

4. 그 밖의 경우에는 세입조치 또는 사회복지시설·공익단체 등에 기증하거나 공공기관의 장이 정하는 기준에 따라 처리

⑥ 군수는 제5항에 따라 처리한 금품 등에 대하여 별지 제14호 서식으로 관리하여야 하며, 제5항에 따른 처리 결과를 금품 등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

⑦ 군수는 금지된 금품 등의 신고자에 대하여 인사우대·포상 등의 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

제6장 보칙

제22조(교육) ① 군수는 소속 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육 계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.

② 군수는 공무원을 신규 임용할 때 이 규칙의 교육을 하여야 한다.

제23조(행동강령책임관의 지정) ① 행동강령책임관은 감사담당관으로 하며, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁 금지 등을 담당하는 담당관을 겸한다.

② 행동강령책임관은 공무원에 대한 공무원 행동강령의 교육·상담, 이 규칙의 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제24조(행동강령의 운영 등) 군수는 이 규칙의 시행에 필요한 범위에서 군 특성에 적합한 세부적인 공무원 행동강령 지침을 제정할 수 있다.

제25조(포상) 군수는 강령의 이행 및 발전에 기여한 공무원에 대하여는 인
사우대나 포상 등을 실시할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(외부강의등의 사례금 수수 제한에 관한 적용례) 제15조의 개정규정
은 이 규칙 시행 이후에 하는 외부강의 등부터 적용한다.

[별표 1]

음식물·경조사비·선물 등의 가액 범위(제14조제3항 관련)

구분	가액 범위
1. 음식물: 제공자와 공직자가 함께 하는 식사, 다과, 주류, 음료, 그 밖에 이에 준하는 것	3만원
2. 경조사비: 축의금, 조의금 등 각종 부조금과 부조금을 대신하는 화환·조화, 그 밖에 이에 준하는 것	10만원
3. 선물: 금전 및 제1호에 따른 음식물을 제외한 일체의 물품 또는 유가증권, 그 밖에 이에 준하는 것	5만원

비고

- 가. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물의 각각의 가액 범위는 각 호의 구분란에 해당하는 것을 모두 합산한 금액으로 한다.
- 나. 제1호의 음식물과 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 5만원으로 하되, 제1호 또는 제3호의 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 다. 제1호의 음식물과 제2호의 경조사비를 함께 수수한 경우 및 제2호의 경조사비와 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 각각 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.
- 라. 제1호의 음식물, 제2호의 경조사비 및 제3호의 선물을 함께 수수한 경우에는 그 가액을 합산한다. 이 경우 가액 범위는 10만원으로 하되, 제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 가액 범위를 각각 초과해서는 안된다.

[별표 2]

외부강의등 사례금 상한액(제15조제1항 관련)

1. 공직자별 사례금 상한액

가. 법 제2조제2호가목에 따른 공직자

구분	군수	4급 이상	5급 이하
상한액	40만원	30만원	20만원

나. 법 제2조제2호나목에 따른 공직자

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

다. 가목과 나목의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급 기준에 따른다.

라. 공공기관의 장은 업무 특성에 따라 위 기준보다 강화된 기준을 정할 수 있다.

2. 적용기준

가. 제1호가목에 따른 공직자의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」 등 임용관련법령에 따른다. 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자에 대해서는 해당 공

직자에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련 법령의 직급 구분에 따른다.

나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자에 대해서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 별표 2 제2호나목에 따라 국민권익위원회가 정하여 고시한 바에 따른다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자는 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

마. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

바. 마목에도 불구하고 공직자가 소속 기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

[별표 3]

금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준(제20조의2 관련)

금 액 비 위 유 형 수 수 행 위		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 받거나 직무관련공무원에게 제공한 경우	수 동	감봉·정직·강등	강등·해임·파면	해임파면	파면
	능 동	정직·강등·해임	해임파면	파면	
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법·부당한 처분을 하지 아니한 경우	수 동	정직·강등·해임	해임파면	파면	
	능 동	강등·해임·파면	파면		
직무와 직접 관련하여 금품등을 수수하고, 위법·부당한 처분을 한 경우	수 동	강등·해임·파면	파면		
	능 동	해임파면	파면		

[별지 제1호 서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자	처리일자
소명인	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	
지시받은 사항			

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제2호 서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호 서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자	
보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일		
	소 속		직 위 (직 급)		
정치인 등 인적사항	성 명		직 책		
	소 속		전화번호		
요구사항					
부당한 근거					

년 월 일

보고자(상담요청인)

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제4호 서식]

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명			주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속			연락처	
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)			연락처	
	주소				
	법안단체등의 경우	명칭			
		소재지			
		대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품등을 제공받게 된 경위					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호 서식]

금전 거래(부동산 대여) 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	생년월일	주소
		직위 (직급)

신 고 사 항

[] 금전 차용

[] 금전 대부

거 래 상대방	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

거래금액

(이율)

거래사유

상환기일

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

[] 부동산 대여

대여인	성명	생년월일
	주소	연락처
	신고자와의 관계	[] 직무관련자 [] 직무관련공무원(임직원)

직무관련 업무

대상

대여사유

대여기간
및 임차료

증빙서류 목록

※ 증빙서류(사본) 첨부

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제8호 서식]

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[] 방문 [] 전화 [] 기타()
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

[별지 제9호 서식]

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)	연락처		
	주소			
	법안·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
		대표자 성명		
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일
(서명 또는 인)

신고자

해남군수

귀하

[별지 제10호 서식]

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속	연락처		
	주소			
금품등을 제공한 자	성명			
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
신고취지 및 이유				
금품등 수수 내용	일시			
	장소			
	금품등의 종류 및 가액			
금품등 반환여부 및 방법	반환여부			
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)			
증거자료				
비고				

위와 같은 사실을 신고합니다.

년

월

일

신고자

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제11호 서식]

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자	처리일자
청구인	성명	생년월일	
	소속	직위 (직급)	
청구금액			
반환계좌	금융기관명 : 계좌번호 :		
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)		
	수량 (금액)		
	받은일시		
	반환일시		
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부	
반환받는 사람	성명	주소	
	연락처	청구인과의 관계	
	직무관련 내용		
기타 사항			

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제12호 서식]

금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제13호 서식]

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 :

성명 :

(서명 또는 날인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제14호 서식]

금품등 관리대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 반 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1249호

붙임 해남군 반 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙 1부.

해남군 반 설치 조례 시행규칙 일부개정규칙

「해남군 반 설치 조례 시행규칙」일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 “해남읍”란을 다음과 같이 한다.

읍 면	리 명	반 명	구	역
해 남 읍	관 동 리	제 1 반	관동리	7~110번지 (61~80번지, 82번지 제외)
		제 2 반	〃	111~130번지
		제 3 반	〃	131~424번지
		제 4 반	〃	425~610번지 (552~567번지, 595~602번지 제외)
		제 5 반	〃	611~764번지
		제 6 반	〃	552~566번지
		제 7 반	〃	567번지
		제 8 반	〃	918번지
		제 9 반	〃	61~80번지, 82번지, 595~602번지, 1005번지
	소 계	9		

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구 조문 대비표

현 행					개 정 안				
【별표】					【별표】				
읍면	리명	반명	구 역		읍면	리명	반명	구 역	
해 남 읍	관 동 리	<u>제 1 반</u>	관동리	<u>7~110번지</u>	해 남 읍	관 동 리	<u>제 1 반</u>	관동리	<u>7~110번지</u> (61~80번지, 82번지 제외)
		제 2 반	"	111~130 "			제 2 반	"	111~130번지
		제 3 반	"	131~424 "			제 3 반	"	131~424번지
		<u>제 4 반</u>	"	<u>425~610 "</u>			<u>제 4 반</u>	"	<u>425~610번지</u> (552~567번지, 595~602번지 제외)
		<u>제 5 반</u>	"	<u>611~764 "</u> (552~567제외)			<u>제 5 반</u>	"	<u>611~764번지</u>
		제 6 반	"	552~566 "			제 6 반	"	552~566번지
		제 7 반	"	567 "			제 7 반	"	567번지
		제 8 반	"	918 "			제 8 반	"	918번지
	소 계	<u>8</u>				소 계	<u>9</u>		<u>61~80번지, 82번지, 595~602번지, 1005번지</u>

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 정보화 조례 시행규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1250호

붙임 해남군 정보화 조례 시행규칙 1부.

해남군 정보화 조례 시행규칙

「해남군 정보화 조례 시행규칙」을 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 정보화 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보화 관련시설”이란 주전산기, 단말장치, 통신장비, 다기능 사무기기 및 프로그램 등 정보화 업무를 하면서 사용하는 시설과 그 이용기술을 말한다.
2. “전산실”이란 서버, 단말기 등과 스위치, 라우터 등 네트워크 장치 등이 설치·운영되는 장소를 말한다.
3. “통신망”이란 각종 통신, 전산 장비를 통신회선으로 연결하여 처리·보관 하거나 전송하는 조직망을 말한다.
4. “전산교육장”이란 컴퓨터를 활용하여 컴퓨터·인터넷강좌 등을 개설·운영하여 정보 지식과 컴퓨터 활용능력을 배양시키는 장소를 말한다.

제3조(정보화위원회의 운영) ① 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원회에서 호선된 위원이 그 직무를 대행한다.

② 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의 일시, 장소 및 부의사항 등을 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조(서면심의) 「해남군 정보화 조례」(이하 “조례”라 한다) 제7조에 따른 심의사항이 경미하거나, 회의 소집이 어려운 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있다.

제5조(정보보호) ① 군수는 조례 제19조에 따라 정보를 처리하는 모든 과정에서 정보의 안전한 유통을 위하여 다음 각 호의 정보보호 시책을 마련하여야 한다.

1. 정보유출 방지를 위한 감독체계의 제도화
2. 정보윤리 의식의 함양을 위한 홍보 강화
3. 그 밖에 효율적인 정보보호 시책 추진

② 군수는 전산실을 「전라남도 정보통신 보안업무규정」에 따라 제한 구역이상으로 정하여 안전관리대책을 마련하여야 하며, 재난·재해 등 유사시에 대비하기 위하여 비상운영대책을 수립·시행하여야 한다.

- ③ 군수는 정보화부서에 근무하는 자에게 「보안업무규정」에 따라 비밀취급 인가를 받도록 조치하여야 한다.
- ④ 정보화부서의 장은 주요자료의 안전관리를 위하여 전산기 내에 주기적으로 갱신된 자료는 수시로 백업하여 보관하여야 한다.
- ⑤ 정보화부서의 장은 보안관리 및 정보보호에 대한 계획을 수립하여 직원에게 수시로 교육을 실시하여야 한다.

제6조(통신망 접속 시 보안대책) ① 통신망을 운영하는 부서의 장은 자료의 유출방지 등을 위해 내부망과 외부망의 접속을 최소한으로 제한하여야 한다.

- ② 내부망과 외부망을 접속하고자 할 때에는 비인가자의 무단 침입 방지를 위해 인가자를 찾아내고 비인가자를 차단하는 통신망 보호조치를 취하여야 한다.
- ③ 내부망과 외부망의 접속이 가능 한 경우는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바와 같다.
 1. 내부망과 분리하여 외부망을 별도로 구성·운영하거나 외부망을 별도로 설치·운영
 2. 국가정보원의 보안성 검토를 받아 승인된 경우에 한하여 설치·운영

제7조(전산교육장의 기능) 군수가 설치·운영하는 전산교육장은 지역주민 및 소속 공무원에 대한 정보화교육 기회 제공의 기능을 수행하여야 한다.

제8조(전산교육장의 운영) ① 군수는 연도마다 정보화교육의 운영 계획을 수립·시행하여야 한다.

- ② 군수는 전산교육장을 설치·운영함에 있어 그 업무를 민간 또는 단체에 위탁할 수 있다.
- ③ 위탁에 대한 세부사항은 군수와 위탁을 받은 자(이하 “수탁자”라 한다) 간에 협약에 따라 별도로 정한다.
- ④ 군수는 필요시 수탁자에 대하여 전산교육장 운영에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 교육에 관하여 필요한 내용을 지도·감독하게 할 수 있다.
- ⑤ 군수는 제4항에 따른 보고 및 지도·감독 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 할 수 있다.

제9조(정보격차 해소) ① 조례 제17조에 따라 정보 취약계층의 지역간 격차를 해소하기 위해 다음 각 호의 사항과 관련하여 군수가 필요하다고 인정하는 사람에 대하여 재정적·기술적 지원을 할 수 있다.

1. 사랑의 중고 PC보급 및 군민 무료 정보화 지원
2. 홈페이지 활성화를 위해 군정 주요시책 사업·관광 홍보 등에 대한 지원
3. 정보화마을의 효율적인 운영·관리를 위해 시설·장비·예산 등에 대한 지원

② 제1항제1호 및 제2호에 따른 행사를 개최하는 경우 예산의 범위에서 참가자에게 상품권 등의 경품을 제공할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제3회 해남군 조례·규칙 심의회(2017. 3. 10.)에서 의결된
해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙을
이에 공포한다.

2017년 4월 3일

해남군수 권한대행
부 군 수



해남군 규칙 제1251호

붙임 해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙 1부.

해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 전부개정규칙

「해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙」 전부를 다음과 같이 개정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례」의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

- ① “상시고용인원”이라 함은 당해 공장 또는 사업장에 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자로서 「소득세법 시행령」 제185조제1항에 따라 관할 세무서에 제출한 소득세원천징수이행 상황신고서에 기재된 근로소득자의 최근 3개월간 평균 인원을 말한다.
- ② “수도권”이라 함은 산업통상자원부장관이 고시한 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준」 별표의 수도권 내 대상 지역을 말한다.
- ③ “공장 시설”이라 함은 공장용지(한국표준산업분류상의 제조업 외의 경우에는 사업장을 말한다)안에서 물품을 제조·가공 또는 수리하기 위하여 필요한 건물(부대시설을 포함한다)·구축물 및 기계장치 등을 말한다.

제3조(투자유치위원회 운영) ① 해남군투자유치위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다. 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

- ② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의 일시, 장소 및 목적 등을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지

아니한다.

③ 위원장은 긴급을 요하거나 부득이한 경우에는 회의 소집을 대신하여 각 위원들이 서면으로 의안을 심사하게 할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 간사는 다음 각 호의 사항에 대하여 회의록을 작성하고 비치하며, 회의록을 작성한 후 위원장에게 보고하여야 한다.

1. 회의 일시 및 장소
2. 출석위원 및 참석자의 명단
3. 토의사항 및 진행사항
4. 위원 및 참석자의 발언요지
5. 의결사항
6. 기타 중요사항

⑥ 위원장은 위원회의 심의사항과 관련하여 필요한 때에는 관계 공무원 또는 전문가를 출석시켜 의견을 듣거나 관계기관 또는 관련단체에 대하여 자료 및 의견 제출 등의 협조를 요구할 수 있다.

⑦ 이 규칙에서 규정한 사항 이외의 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제4조(투자유치자문관) ① 「해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조의 규정에 따른 투자유치자문관(이하 “자문관”이라 한다)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 군수가 위촉한다.

1. 해외공관에서 통상업무를 담당하였던 전직 외교관 및 대한무역투자진흥공사(KOTRA)의 해외무역관장
2. 국내·외 투자전문기관(공·사법인을 포함한다)의 전문가
3. 투자·통상관련 학계의 교수 및 전문가

4. 투자유치관련 유관기관의 임원
 5. 기타 투자유치와 관련하여 상당한 경험이나 전문성이 있다고 인정되는 사람
- ② 자문관의 임기는 2년으로 하되 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ③ 자문관의 임무는 투자유치와 관련된 전문분야에 대하여 군수의 자문에 응하고 투자기업의 발굴, 투자유치에 필요한 홍보활동, 관련정보의 수집 및 제공업무를 수행한다.
- ④ 군수는 필요한 경우에 자문단 전체회의 또는 분야별 관련 자문관 회의를 소집할 수 있으며, 자문관이 회의에 참석한 때에는 예산의 범위 안에서 여비 및 회의 참석수당을 지급할 수 있다.
- ⑤ 군수는 자문관이 해촉을 원하거나 업무를 수행하기가 곤란한 경우 또는 품위손상 및 기타의 사유로 인하여 자문관으로서 적당하지 아니하다고 인정되는 때에는 위촉을 해제할 수 있다.

제2장 국내기업 투자에 대한 지원

제5조(지원대상) 조례 제7조부터 제10조까지 규정의 지원대상이 되는 "군내 투자 국내기업"이라 함은 조례 제2조제2항의 외국인 투자기업과 조례 제11조의 수도권 이전기업을 제외한 기업으로 군내에 신규 또는 증액 투자하는 기업을 말한다.

제6조(지원기준) 제5조의 대상에게 지원하는 총 지원 금액은 50억원을 초과할 수 없으며 예산의 범위에서 위원회의 심의를 거쳐 군수가 지원범위와 지원액을 최종 결정한다. 다만, 경제적 효과가 적거나 환경오염 가능성이 높은 업종의 경우 위원회의 심의를 거쳐 지원 대상에서 제외할 수 있다.

제7조(입지 보조금) ① 조례 제7조에 따른 입지보조금은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 산업단지 입주 기업의 경우 정상 분양가·정상 지가·정상임대료의 50퍼센트 범위 내에서 지원할 수 있다.
2. 5,000제곱미터 이상의 개별입지 토지를 매입한 기업에 대해서는 매입비의 30퍼센트 범위 내에서 기업 당 3억원까지 지원할 수 있다.

② 입지보조금을 지원받고자 하는 자는 토지 등을 분양·매입 또는 임차하기 위한 계약일로부터 1년 이내에 별지 제1호 서식에 의한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제8조(고용 및 교육훈련보조금) ① 조례 제8조에 따른 고용 및 교육훈련보조금은 신규로 채용하는 상시고용인원이 20명을 초과하는 경우 6개월의 범위 내에서 20명을 초과하는 인원 1인당 월 50만원 내로 지원할 수 있다.

② 고용 및 교육훈련보조금을 지원 받고자 하는 자는 사업 개시 후 3년 이내에 별지 제2호부터 제3호까지의 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다. 또한 사업 개시 후 3년 이내에 추가 고용으로 교육을 받는 경우 당해 인원에 대하여도 보조금을 지원할 수 있다.

제9조(시설 보조금) ① 조례 제9조에 따른 시설보조금은 공장시설 등을 신설 또는 증설한 기업에 대하여 20억 원을 초과하는 설비 투자금액의 5퍼센트 범위 내에서 지원할 수 있다.

② 시설 보조금을 지원 받고자 하는 자는 건축 허가일 또는 공장설립 승인일로부터 1년 이내에 별지 제4호 서식에 의한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제10조(이전 보조금) ① 조례 제10조에 따른 이전보조금은 공장시설을 이전하는 경우에는 소요된 이전 비용의 10퍼센트 범위 내에서 지원할 수 있으며, 본점과 본사가 이전하는 경우에는 상시고용인원 10명 초과 시 초과 인원 1인당 30만원 범위 내에서 지원할 수 있다.

② 이전 보조금을 지원 받고자 하는 자는 공장등록에 의한 사업개시일로부터 1년 이내에 별지 제5호 또는 제6호 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제11조(수도권 기업의 군내 이전에 대한 지원 특례) ① 조례 제11조에 의한 수도권 기업 군내 이전 지원의 대상, 지원범위 및 지원한도 등에 관한 사항은 「지방자치단체의 지방투자기업 유치에 대한 국가의 재정자금 지원기준」에 따른다.

② 제1항 규정에 따른 보조금의 신청방법은 다음 각 호와 같다.

1. 입지보조금을 지원 받고자 하는 자는 토지 등을 분양·매입 또는 임대하기 위한 계약일로부터 1년 이내에 별지 제7호 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.
2. 고용 및 교육훈련보조금을 지원 받고자 하는 자는 사업 개시 후 3년 이내에 별지 제8호 또는 제9호 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.
3. 시설 보조금을 지원 받고자 하는 자는 건축 허가일 또는 공장설립 승인일로부터 1년 이내에 별지 제10호 서식에 따른 신청서와 별지 제11호 서식에 의한 사업계획서를 군수에게 제출하여야 한다.

제12조(대규모 투자기업 우대 지원) ① 조례 제12조의 규정에 따른 군내 대규모 투자기업에 대한 우대지원의 규모와 내용 등은 사안 별로 위원회의 심의를 거쳐 군수가 따로 정한다.

② 조례 제12조제2항에 따른 이전근로자 정착지원금은 군내로 이전한 근로자에 한하여 1가구당 1백만원 범위 내에서 지원할 수 있으며 지원금을 받고자 하는 자는 별지 제12호 서식에 따른 신청서를 군내 이전 후 1년 이내에 군수에게 제출하여야 한다.

제13조 (군내 기존기업의 투자촉진장려금 지원) ① 조례 제13조 규정에 따른 군내 기존기업의 투자촉진 장려금은 투자금액의 5퍼센트 범위 내에서 기업당 최고 20억원까지 지원할 수 있다.

② 제1항 규정에 따른 보조금을 지원 받고자 하는 자는 공장 설립 등의 완료 신고 후 1년 이내에 별지 제13호 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제14조(융자금 이자보전) ① 조례 제14조의 규정에 따라 군내에 공장등록을 한 기업이 다음 각 호의 자금에 대하여 지원을 받을 경우 그 융자금에 대한 이

자의 일부를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

1. 「전라남도 중소기업육성기금 조례」 제7조제2항에 따른 중소기업 지원 자금
2. 기타 군수가 인정하는 전라남도·중소기업청 지원 자금

② 제1항의 자금에 대한 이자보전기간은 대출실행일로부터 만 2년이며, 보조금을 지원받고자 하는 자는 별지 제14호 서식에 따른 신청서를 대출 실행일로부터 만 2년이 속한 년도의 이자지원 접수 마감일까지 군수에게 제출하여야 한다.

③ 허위 또는 기타 부정한 방법으로 융자금 이자보전을 신청한 경우에는 융자금 이자보전을 제한할 수 있다.

제15조(컨설팅비용지원) ① 조례 제15조의 규정에 따른 컨설팅 비용은 객관적으로 확인된 컨설팅사와 계약한 경우에 한하며, 지원금은 컨설팅 비용의 50퍼센트 내에서 군수가 사안별로 검토하여 지원할 수 있다.

② 제1항의 컨설팅 비용을 지원 받고자 하는 자는 사업 확정 후 1년 이내에 별지 제15호 서식에 의한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제3장 외국인투자에 대한 지원

제16조(지원한도) 외국인투자유치를 위해 지원하는 지원금의 총액은 투자금액의 50퍼센트 이내여야 하며 투자금액과 이익잉여금의 재투자금액을 합한 금액의 25퍼센트 수준을 초과하지 못한다.

제17조(지원기준의 준용) 군내에 투자하는 외국인투자에 대하여 제7조부터 제9조의 규정을 준용하여 지원할 수 있다.

제18조(컨설팅비용지원) ① 조례 제28조의 규정에 따른 컨설팅비용은 컨설팅을 실시한 사업이 확정된 경우, 외국 투자가 또는 외국 투자 기업에

게 지급한다. 지원액은 객관적으로 확인된 컨설팅사와 계약한 경우에 한하며, 지원금은 컨설팅 비용의 50퍼센트 내에서 군수가 사안별로 검토하여 지원할 수 있다.

② 제1항의 컨설팅 비용을 지원 받고자 하는 자는 사업 확정 후 1년 이내에 별지 제15호 서식에 의한 신청서를 군수에게 제출하여야 한다.

제4장 보칙

제19조(보조금의 결정) ① 군수는 보조금 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려하여 보조금의 교부여부를 결정하여야 한다.

1. 법령 및 예산의 목적의 적합성
2. 보조사업 내용 및 금액 산정의 적정성
3. 타당성평가에 의한 적정성
4. 예산 확보 여부
5. 투자협약 체결 여부

② 군수는 「외국인투자 촉진법」에 의한 외국인 투자기업 보조금, 「국가균형발전 특별법」에 의한 지방투자촉진 보조금, 조례에 의한 군내투자 국내기업 보조금을 중복 지원할 수 없다.

③ 군수는 보조금의 교부를 결정한 경우에 있어서 그 후에 발생한 사정의 변경으로 인해 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부결정의 내용을 변경하거나 그 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

제20조(보조금의 정산 등) ① 보조금을 지원 받은 자는 별지 제16호 서식에 따라 당해 연도 보조금의 집행 상황에 대한 정산서와 보조금 지원 결정서에 명시된 사업 진행 상황을 군수에게 제출하여야 한다.

② 군수는 제1항의 보조금 정산서가 제출된 때에는 보조금 정산 검사를 실시하여야 한다.

제21조(보조금 등의 집행에 관한 다른 조례 등의 준용) 보조금 등의 집행에 관하여 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「해남군 지방보조금 관리조례」를 준용한다.

제22조(사후관리) 군수는 투자기업의 사후관리를 위해 다음 각 호의 내용에 따라 별지 제17호 서식의 기업관리대장을 작성하여야 한다.

1. 사업계획의 추진 상황
2. 지원자금의 적정 사용 여부
3. 지원 등의 취소 반환사유에 해당하는지의 여부
4. 기타 보조사업의 목적달성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제23조(기업 및 자본유치 실적보상) ① 조례 제34조의 규정에 따른 기업 및 자본유치에 대한 성과급 지급기준은 별표와 같다.

② 조례 34조 규정에 따라 성과급을 받고자 하는 자(기관, 단체 포함)는 투자유치 내용을 확인할 수 있는 자료를 구비하여, 사업개시(착공 또는 부지매입) 1년 이내에 별지 제18호 서식에 따른 신청서를 군수에게 제출하여야 한다. 다만, 투자계획에 제시한 사업이 다년간에 걸쳐 이루어질 경우 사업 종료까지 연차적으로 신청할 수 있다.

③ 성과급 지급 신청이 있을 경우 군수는 위원회를 개최하여 성과급을 지급할 수 있다. 다만, 인사 상 우대는 위원회에서 군수에게 인사 우대를 건의한다.

④ 군수는 투자교섭상태와 투자전망을 감안하여 투자가 발굴자 및 결정적 정보 제공자에게 투자 실행 이전이라도 기여도에 따라 1천만원 이하의 실적보상금을 지급할 수 있다. 이 경우 투자가 성사되어 성과급을 지급할 때에는 이미 지급한 금액을 차감하고 지급한다.

⑤ 군수는 성과급 신청을 접수한 때에는 적격 여부, 예산 등을 검토하여 지원이 결정될 때에는 신청인에게 이를 통지하여야 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

【별표】

성과급 지급 기준

구 분		기 준		비 고
지급 대상	대상자	· 민간인 및 도, 시·군 공무원 · 기관, 단체		
	인정 범위	· 투자자 발굴, 투자정보를 입수한 경우 · 투자자 발굴, 정보입수, 입지선정, 공장설립 등 투자유치를 성사 시킨 경우 · 투자자를 설득하여 증액투자를 창출하였다는 것이 명백히 입증 되는 경우		
	제외 범위	· 단순히 안내·지원업무를 수행한 경우 · 투자유치 사실을 객관적으로 입증할 수 없는 경우		
지 급 액		유치금액	지급비율	지급액
		20억원 ~ 120억원 미만 (미화 10,000천 \$ 미만)	10/10,000	12,000천원 범위내 (미화 10,000 \$ 범위내)
		120억원 ~ 600억원미만 (미화 10,000천 \$ ~ 50,000천 \$ 미만)	8/10,000	48,000천원 범위내 (미화 40,000 \$ 범위내)
		600억원 ~ 1,200억원 미만 (미화 50,000천 \$ ~ 100,000천\$미만)	6/10,000	72,000천원 범위내 (미화 60,000 \$ 범위내)
		1,200억원 이상 (미화 100,000천\$ 이상)	4/10,000	200,000천원 범위내 (미화 166,000 \$ 범위내)
차 등 적 용 기 준 (기여도)	적용률	적 용 내 용		
	100%	· 관광단지, 산업단지, 도시개발, SOC 등 자본 투자가 발굴 정보입수, 협약체결, 사업 착공까지 모든 절차를 주도적으로 추진한 사항이 객관적으로 인정되는 경우 · 미지정 개별입지에 투자가 발굴, 정보입수, 입지선정, 공장설립인가까지 모든 절차를 주도적으로 추진한 사항이 객관적으로 인정되는 경우		
	70%	기 조성된 산업단지에 투자가 발굴, 정보입수, 입지선정, 공장설립인가까지 모든 절차를 주도적으로 추진하였던 사항이 객관적으로 인정되는 경우		
	50%	당해부서에서 공동으로 자본과 기업 투자가 발굴, 정보입수, 협약체결, 입지선정, 사업 착공(공장설립)까지 모든 절차를 주도적으로 추진한 사항이 객관적으로 인정되는 경우		
	30%	투자가 발굴, 정보 입수 후 타 기관 단체, 부서로 이관 추진		

구 분		기 준		비 고
차등 적용 기준 Ⅱ (기여 도)	구분	적용률	적 용 내 용	
	기업 유치	100%	· 상시고용인원 200명 이상	
		70%	· 상시고용인원 100명이상 200명 미만	
		50%	· 상시고용인원 20명 이상 100명 미만	
		30%	· 상시고용인원 10명이상 20명 이하	
	자본 유치	100%	· 잠재적 수요창출효과 1조원 이상	
		70%	· 잠재적 수요창출효과 5,000억원 이상 1조원 미만	
		50%	· 잠재적 수요창출효과 500억원 이상 5,000억원 미만	
		30%	· 잠재적 수요창출효과 20억원 이상 500억원 미만	
	기 타		· 해남읍권(해남,삼산,화산,옥천,마산) 투자유치 가산점 부여(150%) 단, 개별입지에 한함. · 투자유치금액은 부지매입비, 건축비, 시설비(기업 운영비, 인건비 등 제외)로서 당해 연도 투자 금액 (다만 연차적 투자 유치의 경우 매년 투자금액을 기준으로 5년까지 지급 할 수 있음) · 투자유치 기여도에 따라 30 ~ 100%까지 차등적용 지급 · 성과급은 예산의 범위 내에서 지급	

[별지 제1호 서식]

입지 보조금 신청서				
신 청 인	상 호 또는 명 칭		사업자등록번호	
	대 표 자 성 명		생년월일(남/여) (법인등록번호)	
	법인소재지 (국 적)		전 화	
			FAX	
투자내용	신 고 일			
	신고 사업			
	투자금액 및 비 율			
구 분	<input type="checkbox"/> 신 규 <input type="checkbox"/> 이 전 <input type="checkbox"/> 증 자		사업개시일	
시설입지 내 역	소재지			
	면 적	총 부지면적 : m ² , 시설면적 : m ²		
	업 종		종업원 수	
	착공일		준공예정일	년 월 일
보조사업 담보방법				
보 조 금 신 청 액				
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 (제7조, 제17조) 규정에 의하여 위와 같이 입지보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
구 비 서 류	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. • 산업단지 분양·임대계약서 또는 토지매매·임대계약서(납부영수증포함) 사본 1부. • 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부. • 기타 투자내역 증빙 자료 및 지급관련 필요한 서류 1부. ※ (외국인 투자의 경우)외국인투자기업등록증명서 1부. 			수수료
				없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>				

[별지 제3호 서식]

교육 훈련 보조금 신청서					
신청인	상호 또는 명칭		사업자등록번호		
	대표자 성명		생년월일(남/여) (법인등록번호)		
	법인소재지 (국적)		전화		
			FAX		
투자내용	신고일				
	신고사업				
	투자금액 및 비율				
구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 증자	사업개시일			
설립일자	년 월 일	공장등록일	년 월 일		
소재지					
업종					
상시고용인원		교육훈련계획인원		교육훈련실시인원	
교육훈련기관			교육훈련비지급액		
신청액	만원(USD)				
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 (제8조, 제17조) 규정에 의하여 위와 같이 교육 훈련 보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 날인)</p> <p>해남군수 귀하</p>					
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> 상시고용(신규채용) 사실증명서(국민건강보험료납부증명서 등) 1부. 교육훈련 실적 증빙 서류 1부. 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부. 기타 교육훈련 보조금 지급관련 필요한 서류 1부. 투자이행 각서(별지 제5-1호 서식) 1부. ※ (외국인 투자의 경우)외국인투자기업등록증명서 1부. 				수수료
					없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>					

[별지 제4호 서식]

시설 보조금 신청서												
신청인	상호 또는 명칭				사업자등록번호							
	대표자 성명				생년월일(남/여) (법인등록번호)							
	법인소재지 (국적)				전화							
					FAX							
투자내용	신고일											
	신고된사업											
	투자금액 및 비율		금		원(USD		상당),		%			
투자방법	현금				자본재				기타			
구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 증자				사업예정일							
시설 내역	소재지											
	착공일				준공예정일		년 월 일					
	신·증설		시설		계		건축물		기계장치		부속설비	
			금액									
보조사업 담보방법												
보조금 신청액			만원									
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 (제9조, 제17조) 규정에 의하여 위와 같이 시설 보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (서명 또는 날인)</p> <p>해남군수 귀하</p>												
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부 기타 시설 보조금 지급관련 필요한 서류 1부 신설 또는 증설 설비 내역서 각 1부. ※ (외국인 투자의 경우)외국인투자기업등록증명서 1부. 									수수료		
										없음		
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>												

신설 또는 증설 설비 내역서

【(주)00000】

구분	공정	설비(공사)명	규격	수량	단가 (천원)	금액 (천원)	비고
계							
건축 (작성 예시)	소계						
	설계						
	건축						
시설 장비 및 생산 설비 (작성 예시)	소계						
	호이스트						
	프레스						
기 반 설 비 (작성 예시)	소계						
	변전설 공사						
	전기수전 설비						
	소방설비						

- 붙임 : 1. 공장 투자시설 증빙 서류(세금계산서 사본 등) 1부.
 2. 착공신고필증 및 건축허가서 사본 각 1부.
 3. 공장등록증 및 사업자등록증 사본 각 1부. 끝.

[별지 제7호 서식]

수도권기업 입지보조금 신청서									
지원대상	지방이전기업				사업자등록번호				
	대표자 성명				생년월일(남/여)				
	법인 본사 소재지				전화 팩스				
입주유형		<input type="checkbox"/> 분양(매입) <input type="checkbox"/> 임대							
입지유형		<input type="checkbox"/> 산업단지 <input type="checkbox"/> 개별입지							
이전부문		<input type="checkbox"/> 공장 <input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 연구소 <input type="checkbox"/> 기타()							
이전부문의 이전前 소재지					이전부문의 이전後 소재지				
총 분양(매입)금액 (총 임대료)		천원			분양가 또는 임대료(원/㎡)	원			
분양(매입)면적(㎡) (임대면적) ※공장이외의 경우는 해당되는 내용만 기재		총면적	공장용지	건축면적	기준공장 면적률(%)				
분양 등 계약 체결(예정)일		착공일 (설립예정일)		업종 (분류번호)					
투자금액	원			신규채용 상시고용인원	명명				
보조금 신청액	원								
해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제11조 규정에 의하여 위와 같이 입지보조금을 신청합니다. <div style="text-align: right;"> 년 월 일 신 청 인 : (서명 또는 인) </div>									
해남군수 귀하									
구비서류	• 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. • 산업단지 분양·임대계약서 또는 토지매매·임대계약서(납부영수증포함) 사본 1부. • 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부. • 기타 투자내역 증빙 자료 및 지급관련 필요한 서류 1부.								수수료
									없음
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다. <div style="text-align: right;"> 신청인 (서명 또는 인) </div>									

[별지 제8호 서식]

수도권기업 고용보조금 신청서				
대표자 성명			생년월일(남/여)	
지방이전기업명			사업자등록번호	
지방이전기업 투 자 내 용	신 고 일			
	업종(분류번호)			
	지방이전기업 투 자 금 액	원		
입 주 유 형	<input type="checkbox"/> 분양(매입) <input type="checkbox"/> 임 대			
입 지 유 형	<input type="checkbox"/> 산업단지 <input type="checkbox"/> 개별입지			
이 전 부 문	<input type="checkbox"/> 공장 <input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 연구소 <input type="checkbox"/> 기타()			
설 립 일			등 록 일	
소 재 지				
주생산물 및 활동				
상시고용현황	총인원 :	명	신규 고용 :	명 기고용 : 명
보조금 신청액	원			
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제11조 규정에 의하여 고용보조금을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
구 비 서 류	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. • 상시고용(신규채용) 사실증명서(국민건강보험료납부증명서 등) 1부 • 소득세 원천징수 이행상황보고서 1부 • 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부 • 기타 투자내역 증빙 자료 및 지급관련 필요한 서류 1부 			수수료
				없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>				

[별지 제9호 서식]

수도권기업 교육훈련보조금 신청서			
대표자 성명			생년월일(남/여)
지방이전기업명			사업자등록번호
지방이전기업 투 자 내 용	신 고 일		
	업종(분류번호)		
	지방이전기업 투 자 금 액	원	
입 주 유 형	<input type="checkbox"/> 분양(매입) <input type="checkbox"/> 임 대		
입 지 유 형	<input type="checkbox"/> 산업단지 <input type="checkbox"/> 개별입지		
이 전 부 문	<input type="checkbox"/> 공장 <input type="checkbox"/> 본사 <input type="checkbox"/> 연구소 <input type="checkbox"/> 기타()		
설 립 일			공장등록일
소 재 지			
주생산품 및 활동			
상시고용 현황	명	신규 고용	명
교육훈련기관		총 소요액	원
보조금 신청액	원		
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제11조 규정에 의하 여 위와 같이 교육훈련보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>			
구 비 서 류	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. 상시고용(신규채용) 사실증명서(국민건강보험료납부증명서 등) 1부. 교육훈련 실적 증빙 서류 1부. 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부. 기타 교육훈련 보조금 지급관련 필요한 서류 1부. 		수수료
			없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>			

[별지 제10호 서식]

수도권기업 시설보조금 신청서									
지원대상	지방이전기업				사업자등록번호				
	대표자 성명				생년월일(남/여)				
	법인 본사 소재지				전화				
					팩스				
입주유형		<input type="checkbox"/> 분양(매입)			<input type="checkbox"/> 임대				
입지유형		<input type="checkbox"/> 산업단지			<input type="checkbox"/> 개별입지				
이전부문		<input type="checkbox"/> 공장 <input type="checkbox"/> 본사			<input type="checkbox"/> 연구소 <input type="checkbox"/> 기타()				
이전부문의 이전前 소재지					이전부문의 이전後 소재지				
총분양(매입)금액 (총임대료)		천원			분양가 또는 임대료(원/㎡)		원		
분양(매입)면적(㎡) (임대면적) ※공장이외의 경우는 해당되는 내용만 기재		총면적	공장용지	건축면적	기준공장면적률(%)				
분양 등 계약 체결(예정)일				착공일 (설립예정일)			업종 (분류번호)		
이전기업투자금액 (a+b+c)		원			신규채용 상시고용인원		명		
건축비(a)	원	시설장비 구입비(b)	원	기반시설 설치비(c)	원				
보조금 신청액		원							
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제11조 규정에 의하여 위와 같이 시설 보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 신청인 (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>									
구비서류	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서 및 투자실행 이행각서(별지 제11호 서식) 1부. 신설 또는 증설 설비 내역서 각 1부. 산업단지 분양·임대계약서 또는 토지매매·임대계약서(납부영수증포함) 사본 1부. 소득세 원천징수이행상황신고서 및 고용인원 객관적 증명할 수 있는 서류. 법인등기부등본, 사업자등록증, 공장등록증 각 1부 								수수료
									없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동 이용을 통하여 담당 공무원이 위의 “담당공무원 확인사항”을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>									

[별지 제11호 서식]

사 업 계 획 서

1. 일반현황

회 사 명	대 표 자	소 재 지					법인등록번호
업 종	생 산 품	종업원 수		자산규모(억원)			투 자 규 모
		상시고용	신규고용	동산	부동산	부채	

2. 용지 소요내역

대지면적(m ²)	건 축 계 획 면 적 (m ²)					
	계	공 장	연구소	연수동	숙소동	기타부대시설

3. 건설계획

구분/년도	년	년	년	년	년
부지매입					
인허가					
토목공사					
건축공사					
정상가동					

4. 활용계획

5. 사업비 투자계획

구 분	금 액	비 고
부 지 대		
공 사 비		
기 타		
계		

6. 기업체 연혁(기업체의 설립, 사업내용, 사업추진경위 등을 기입)

년 월 일	주 요 내 용

7. 상세한 이전 및 투자이행 계획

8. 투자이행각서(별지 기재)

투 자 이 행 각 서

____ 년 ____ 보조금을 신청하는 당사는 보조금의 교부 결정의 내용 및 조건과 관계 법령에 따른 도지사의 처분에 따라 선량한 관리자로서 보조 사업을 성실히 수행할 것이며, 보조금을 다른 용도로 사용하지 않을 것을 약속합니다.

○ 사업위치 :

○ 투자이행기간 :

※ 사업개시일로 부터 00년간 지속운영

○ 투자금액 : 억원

○ 투자내용

- 사업부지 : m² (매입액 억원)

- 시설면적 : m² (사업비 억원)

- 신규고용 : 명

【투자사항 이행 의무자】	【확인기관】
주 소 : 00시·군 00읍·면·동 00리 00번지	소 속 : 해남군
업 체 명 : (주)0000	작 성 자 : 0000 과장 (인)
대 표 자 : 000 (인)	확 인 자 : 해남군수 (관인)

____ 년 ____ 월 ____ 일

붙임 : 법인 인감증명서 1부. 끝.

해남군수 귀하

[별지 제14호 서식]

용자금 이자보전 신청서				
신청인	상 호 또 는 대 표 자 명		사 업 자 등 록 번 호	
	대 성 표 자 명		생년월일(남/여) (법인등록번호)	
	대표자 주소 (법인 소재지)		전 화	
			휴 대 전 화	
			F A X E M A I L	
공장(사업장)소재지				
용자금 대출 실행일				
대출실행 금융기관				
기금·용자금등 지 원 금 액		이자발생액	원	
용 자 금 투 자 내 역 (단위:백만원)				
구	분	사 용 금 액	비 고	
합 계				
건축, 기계 등 설비				
운 영 자 금				
기 타				
이 자 보 전 신 청 금 액	금	원		
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제14조제2항의 규정에 의하여 위와 같이 용자금 이자보전을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
구 비 서 류	<ul style="list-style-type: none"> • 기금·용자금 등 지원내역서 및 상환 시까지 이자 산출내역 1부. • 공장등록증 사본 1부. (제조업에 한함) 			수수료
				없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>				

[별지 제15호 서식]

투자 유치 컨설팅 비용 신청서				
신청인	상호명칭		사업자등록번호	
	대표자		생년월일 (법인등록번호)	
	주소 (법인소재지)		전화번호	
			F A X	
투자유치 유형		<input type="checkbox"/> 창 업 <input type="checkbox"/> 기존공장 이전 <input type="checkbox"/> 공장증설		
투자유치 소재지		(산업단지명 :)		
컨설팅사				
컨설팅 금액				
보조금 신청액		백만원		
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 (제15조, 제18조) 규정에 의하여 위와 같이 컨설팅 비용 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> [구비서류] • 투자 유치가 확정된 사업계획서 1부 • 사업자등록증, 법인등기부등본 1부 • 컨설팅 계약서 1부 • 기타 컨설팅 보조금 지급관련 증빙서류 1부 ※ (외국인 투자의 경우)외국인투자기업등록증명서 1부. </div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 수수료 없음 </div>
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p>				

[별지 제16호 서식]

☐ 입지 · 고용 · 교육훈련 · 시설

☐ 공장이전 · 본점이전

등 보조금 정산서

1. 보조사업 수행자

상호 또는 명칭		대 표 자	
소 재 지		사 업 자 등록번호	
업 종 (주생산품)		사업개시 일 자	

2. 보조사업 내용

사 업 명			
보조사업 수행내역			
사업기간		보조금액	

3. 정산내역

(구체적 기술)

해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제20조제1항 규정에 의하여 위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

년 월 일

보조금 정산인(대표자) : (인)

해남군수 귀하

- 붙임 1. 사업추진사진 (관련 장면 각 1매)
2. 시설내역, 세금계산서 등 사본 1부

[별지 제17호 서식]

지방기업 관리대장

① 지방기업	상호(대표자명)			
	주소 및 위치			
	연락처	전화 : / 팩스 :		
	사업자등록번호		신고일	
	지방기업 투자금액		고용규모	
	업종(분류번호)		주요 생산품 및 활동	
예산 지원액	지원대상보조금명			
	총금액:		국비:	지방비:
② 점검 사항	점검 연월일	이행 여부 및 관련서류 확보		변동사항
	. . .			

[작성요령]

- ① 지방기업은 최근 현황으로 기록
- ② 점검사항은 지방기업의 의무사항 준수여부 및 증빙서류(예: 소득세 원천징수이행상황보고서 등) 등에 대한 점검을 기록하고 지방기업의 변동사항 등을 기록

[별지 제18호 서식]

성 과 급 지 급 신 청 서				
신 청 인	주 소 재 지 소 (소 재 지)			
	성 명 (상 호)		생년월일(남/여) (법인등록번호)	
	연 락 처	(전화)	(FAX/EMAIL)	
투 자 유 치 내 역	상 호		대표자	
	투 자 가 (외국인의 경우)		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	사업장소재지			
	업 종			
	종 업 원 수			
	입 주 유 형	<input type="checkbox"/> 창업 <input type="checkbox"/> 이전 <input type="checkbox"/> 신설 <input type="checkbox"/> 증 설		
	투 자 유 형	<input type="checkbox"/> 단 독 <input type="checkbox"/> 합 작 (%)		
	투 자 액	금 원 (USD 상당)		
<p>해남군 기업 및 자본 투자유치 등에 관한 조례 시행규칙 제23조제2항 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (서명 또는 인)</p> <p>해남군수 귀하</p>				
구 비 서 류	<ul style="list-style-type: none"> • 투자가의 사업계획서 1부 <ul style="list-style-type: none"> -투자금액을 증빙하는 서류 -현물출자의 경우에는 자본재 등 도입 물품명세확인서 • 투자기업의 사업자등록증명 및 법인등기사항증명서 1부 • 투자기업과 업무협약체결서 사본(해당자에 한함) 1부 • 외자도입증명서(외자도입에 한함) 1부 <ul style="list-style-type: none"> -외환매입증명 및 주금 납입증명(수탁은행) • 그 밖의 투자유치실적을 증빙할 수 있는 서류 1부 			수수료
				없음
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 보조금 지급을 위한 필요 사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p>				

고

호

해남군공고제2017-600호

해남군 농산물산지유통센터 위탁운영자 선정 결과 공고

해남군 농산물 산지유통센터의 위탁운영자 선정을 위하여 해남군 농산물 산지유통센터 관리 운영조례 제10조의 규정에 의거 운영자 선정 심의위원회를 개최하였으며 위탁운영자를 선정하여 심의의결 하였기에 다음과 같이 공고합니다.

2017년 3월 21일

해 남 군



1. 위탁운영자

○ 법인명: 농업회사법인 해남고구마식품주식회사(대표: 김남옥)

○ 위탁기간 : 2017. 4. 1. ~ 2022. 3. 31.(5년간)

(해남군의 별도 공익적 사용계획이 있을 경우 중도 계약해지 조건 있음)

○ 위탁용도 : 해남군 농산물 산지유통센터 관리운영 조례 제3조에서 규정한

농산물 유통시설

○ 연간사용료 : 재산평가액의 1,000분의 25(부가가치세 별도)

- 감정평가법인의 감정평가 결과에 의해 재산평가액 산정

- 위탁기간 도중 증축 또는 기계, 장비 등의 추가가 있을 경우 감정평가 후 위탁 운영자(수탁자)가 사용료를 추가 부담함

2. 계약조건

○ 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 위탁

계약을 해지 또는 해제할 수 있다.

1. 위탁 받은 재산의 관리를 태만히 하였거나 위탁 목적에 위배하여 사용하는 등 운영자가 계약조건 및 의무를 위반하였을 때
2. 위탁 받은 재산을 군수의 동의 없이 전대하거나 또는 원상을 변경한 때
3. 운영자가 운영실적 미흡 등 정상적 사업수행 능력이 없다고 판단될 때
4. 허위진술이나 허위증빙서류의 제출 그 밖의 부정한 방법에 따라 운영계약을 체결한 사실이 발견된 때

3. 기타사항

- 해남군 농산물산지유통센터 운영자(법인 및 단체)는 계약의 해지, 관리 책임, 점검·보고 등 기타운영에 따른 전반사항에 대하여 ‘해남군 농산물 산지유통센터 관리 운영 조례’를 반드시 준수하여야 한다.
- 기존 위탁사용자간 인계인수를 철저히 하기를 바라며 계약자 이외에 산지유통시설을 무단점유 시 즉시 군수 동의 없이 전대 한 걸로 보고계약을 해지한다.

해남군공고제2017-604호

전문건설업 시정명령 처분공고

「건설산업기본법」 제49조(건설업자의 실태조사 등) 제1항 규정에 따라 2016 전문건설업체에 대한 실태조사 자료 제출 미이행 업체에 대하여 같은 법 제81조(시정명령 등) 제9호에 의거 시정명령을 하였기 같은법 제85조의3(등록 말소 등의 공고) 및 같은법 시행규칙 제36조의3(건설업 등록말소 등의 공고)의 규정에 의거 다음과 같이 공고 합니다.

2017년 3월 21일

해 남 군 수



1. 전문건설업 시정명령처분 내역

상 호 (대표자)	소 재 지	등록업종 (등록번호)	처분근거 (처분사유)	처분내역
(주)백화산업 배 * 성	전남 해남군 북평면 불무당길 7	철근콘크리트공사업 (대구남구2007-10-01) 상하수도공사업 (대구남구2008-13-04) 토공사업 (경북예천2009-02-07)	건설산업기본법 제49조 제1항 (실태조사 자료 미제출)	시정명령 (‘17. 4. 4. 까지 신고이행)

2. 공고기간 : 2017. 3. 21. ~ 4. 4.(15일간)

3. 정당한 사유없이 시정명령(공고) 기간 내에 이행하지 않을 때에는 건설산업기본법 제82조(영업정지 등) 제1항에 따라 해당 건설업이 영업정지 또는 과징금 부과 처분됨을 알려드립니다.

4. 기타 문의사항은 해남군청 지역개발과 도시계획팀(061-530-5445)으로 문의하시기 바랍니다. 끝.

해남군공시제2017-606호

선거인명부 및 거소투표신고인명부의 사본 작성비용 공시

2017년 4월 12일 실시하는 2017년 재·보궐선거에서 「공직선거법」 제46조제3항에 따른 선거인명부 및 거소투표신고인명부의 사본 작성비용을 다음과 같이 공시합니다.

2017년 3월 21일

해 남 군 수



사본의 종류	일반 사본 매당 작성비용	전산자료 복사본 비용	비고
선거인명부	A4용지 1매당 100원	CD(700MB 기준) 1개당 1,200원	
거소투표 신고인명부	A4용지 1매당 100원	CD(700MB 기준) 1개당 1,200원	

해남군공고제2017-610호

전문건설업 행정처분 공고

건설산업기본법 제82조(영업정지 등) 제2항 제3호 규정에 따라 하도급제한(건설업종을 등록한 건설업자에게 하도급하여야 함)을 위반한 업체에 대한 행정처분 사항을 같은 법 제85조의3(등록말소 등의 공고)의 규정에 따라 다음과 같이 공고 합니다.

2017. 3. 22.

해 남 군 수



1. 전문건설업 행정처분 내역

상 호 (대표자)	영업 소재지	업 종 (등록번호)	처분근거 (사 유)	처분내용 (처분기간)
(주)유엔건설 (정 * 기)	전남 해남군 해남읍 명량로 2974	철근·콘크리트공사업 (나주2010-09-04) 토공사업 (광주광산2007-02-01)	건설산업기본법 제25 조 2항, 같은법 제29 조 제1항~3항 위반 (불법 하도급 위반)	영업정지 4개월 (2017. 3. 22. ~ 2017. 7. 21.)

2. 공고기간: 2017. 3. 22. ~ 2017. 4. 5.(15일간)

3. 처 분 일: 2017. 3. 22.

4. 법적근거: 건설산업기본법 제82조(영업정지 등) 제2항 제3호

5. 기타

가. 건설산업기본법 시행규칙 제36조의 3에 따라 행정처분사항을 건설업 등록행정시스템(<https://con.kiscon.net>) 및 해남군청 홈페이지에 공하였으며, 대한전문건설협회 및 전문건설공제조합에 통하였습니다.

나. 이 처분에 불복이 있는 경우에는 이 처분서를 송달 받은 날로부터 90일 이내에 전라남도청 또는 해남군청 행정심판위원회에 행정심판을 청구할 수 있으며, 행정소송도 제기할 수 있음을 알려드립니다.

※ 기타 사항은 해남군청 지역개발과 도시계획팀(8061-530-5445)에 문의하시기 바랍니다.

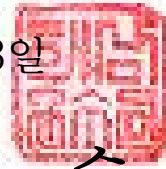
해남군공고제2017-614호

전문건설업 시정명령 처분공고

「건설산업기본법」 제22조 제6항에 따른 건설공사대장 미통보 업체에 대하여 같은 법 제81조 제3호에 의거 시정명령을 하였기 같은법 제85조의3(등록 말소 등의 공고) 및 같은 법 시행규칙 제36조의3(건설업 등록말소 등의 공고)의 규정에 의거 다음과 같이 공고 합니다.

2017년 3월 23일

해 남 군 수



1. 전문건설업 시정명령처분 내역

상 호 법인등록번호 대표자	소 재 지	처분대상 업종 (등록번호)	처분근거 (처분사유)	처분내역
태성건설(주) 201411-00***** 장 * 태	전남 해남군 마산면 명량로 2697	철근콘크리트공사업 (전남해남2015-09-03)	건설산업기본법 제81조 3호 (건설공사대장 기재 사항 30일 이내 발주자에게 미통보)	시정명령 (‘17. 4. 6. 까지 통보이행)

2. 공고기간 : 2017. 3. 23. ~ 4. 6.(15일간)

3. 정당한 사유없이 시정명령(공고) 기간 내에 이행하지 않을 때에는 건설산업기본법 제99조(과태료) 제11호에 따라 해당 건설업이 과태료 부과 처분됨을 알려드립니다.

4. 기타 문의사항은 해남군청 지역개발과 도시계획팀(061-530-5445)으로 문의하시기 바랍니다. 끝.

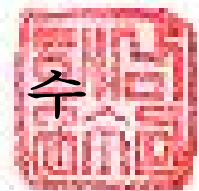
해남군공고제2017-624호

전문공사를 시공하는 업종 신규등록 공고

건설산업기본법 제9조(건설업의 등록 등) 제2항의 규정에 의한 전문건설업 신규등록 사항을 같은 법 시행령 제11조(건설업 등록의 공고) 및 같은 법 시행규칙 제8조(건설업 등록의 공고)의 규정에 의하여 다음과 같이 공고합니다.

2017년 3월 28일

해 남 군



◎ 전문공사를 시공하는 업종 신규등록 내역

등 록 년월일	업종 및 등록번호	상 호	대표자	영업소재지	법인(주 민)등록 번호	비고
2017.3.28.	철근콘크리트공사업 (전남해남 2017-09-04)	주식회사 복운건설	전 * 회	전남 해남군 계곡면 둔주포길 339	201411- 001****	신규 등록

끝.

해남군공고제2017-625호

해남군 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안 입법 예고

「해남군 제증명 등 수수료 징수조례」를 일부 개정함에 있어 입법 취지와 주요내용을 군민에게 널리 알려 의견을 듣고자 「행정절차법」 제41조 및 「해남군 자치법규 입법에 관한 조례」 제4조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2017년 3월 21일

해 남 군 수



1. 조 례 명

- 해남군 제증명 등 수수료 징수조례

2. 개정이유

- 「지방자치법 제139조 제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」이 2016. 12. 30. 개정·공포되어 시행됨에 따라 규정과 중복된 조례 삭제

3. 주요내용

- 「해남군 제증명 등 수수료 징수조례」 제2조에 의한 전국적 통일이 필요한 수수료의 종류 및 표준금액 별표 3 삭제
- [별표 3] 수수료의 종류 및 표준금액(제2조 관련)

4. 관련근거

- 「지방자치법 제139조 제1항 단서에 따른 전국적 통일이 필요한 수수료의 징수기준에 관한 규정」 제2조

5. 입법예고기간 : 2017. 3. 28. ~ 4. 17.(20일간)

6. 의견제출

○ 이 조례안에 대한 의견이 있는 기관·단체나 개인은 2017. 4. 17.(월) 까지 해남군수(참조: 세무회계과장)에게 그 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

○ 제출 내용

- 입법예고 사항에 대한 의견(찬성 및 반대 의견과 그 이유)
- 의견 제출자의 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자명), 주소, 전화번호

○ 제출 서식

입법 예고명	의견이 있는 해당 항목	찬·반 여부	찬·반 여부에 따른 의견
	제○조 제○항	찬성	-----이유로 찬성
	제○조 제○항	반대	-----이유로 반대 및 의견제시

○ 제출할 곳

- 우 59028 / 전남 해남군 해남읍 군청길 4 해남군청 세무회계과
(전화: 061-530-5285, 팩스: 061-530-5581, 이메일: m6127ks@korea.kr)

○ 제출 방법

- 우편, 전화, 팩스, 직접방문, 인터넷 등 편리한 방법을 선택하여 제출

해남군 제증명 등 수수료 징수조례 일부개정조례안

해남군 제증명 등 수수료 징수조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 “수수료를 징수할 제증명 등 수수료 요율은 별표 1, 정보공개에 따른 수수료 요율은 별표 2, 수수료의 종류 및 표준금액은 별표 3과 같다” 에서
별표 2와 같이 한다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

수수료의 종류 및 표준금액 신·구조문대비표 (제2조 관련)

현행		개정	
종류	표준금액	종류	표준금액
19. 「공인중개사법」 제16조제1항에 따른 개업공인중개사·소속공인중개사 인장 등록(등록인장 변경)신고 수수료	1건당 800원	삭제	삭제
28. 「남시어선업법」 제4조제1항에 따른 남시어선업 신고 수수료	1건당 2,500원	28. 「남시 관리 및 육성법」 제25조제1항에 따른 남시어선업 신고 수수료	1건당 2,500원
52. 「소방기본법」 제29조제1항에 따른 화재조사 결과를 증명하는 서류(화재증명원)의 발급 수수료	1건당 800원	삭제	삭제
57. 「소하천정비법」 제16조제1항 단서에 따른 소하천 원상회복 의무 면제 신청 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
58. 「소하천정비법」 제20조에 따른 소하천 점용·사용허가 효력 회복 신청 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
59. 「소하천정비법」 제25조에 따른 폐천부지 교환신청 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
63. 「수산업법」 제13조에 따른 어업면허의 우선순위 결정신청 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
72. 「수산업법」 제30조제1항 및 제2항에 따른 어업 휴업(휴업연장) 신고 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
73. 「수산업법」 제30조제3항에 따른 어업재개 신고 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
80. 「수산업법」 제41조제3항에 따른 종묘생산어업 허가 수수료	1건당 4,000원	삭제	삭제
104. 「식품산업진흥법」 제19조의5제1항에 따른 수산물가공업 신고 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
112. 「어선법」 제13조제3항에 따른 선박국적증서영역서 발급 수수료	1건당 1,000원	삭제	삭제
133. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 치과기공소 등록사항 변경신고(양도·양수신고에 한정한다) 수수료	1건당 10,000원	133. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 치과기공소 양도·양수신고 수수료	1건당 10,000원
134. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 안경업소 등록사항 변경신고(양도·양수신고에 한정한다) 수수료	1건당 10,000원	134. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 안경업소 양도·양수신고 수수료	1건당 10,000원
137. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 신고사항 변경 신고 수수료	1건당 20,000원	137. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 신고사항 변경 신고(개설장소 이전 신고에 한정한다) 수수료	1건당 20,000원
138. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 허가사항 변경 허가 수수료	1건당 40,000원	138. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 허가사항 변경 허가(개설장소 이전 신고에 한정한다) 수수료	1건당 40,000원
145. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록증의 재발급 수수료	1건당 5,000원	145. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록증의 재발급 수수료	1건당 5,000원

<현행>

【별표 3】

수수료의 종류 및 표준금액(제2조 관련)

종류	표준금액
1. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항에 따른 게임제작업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
2. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제1항에 따른 게임배급업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
3. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제1항에 따른 일반게임제공업 허가신청 수수료	1건당 20,000원
4. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항에 따른 청소년게임제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
5. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제2항에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
6. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 본문에 따른 복합유통게임제공업 등록신청 수수료	1건당 20,000원
7. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제26조제3항 단서에 따른 복합유통게임제공업 신고 수수료	1건당 20,000원
8. 「게임산업진흥에 관한 법률」 제25조제2항, 제26조제4항에 따른 게임제작업, 게임배급업, 일반게임제공업, 청소년게임제공업, 인터넷컴퓨터게임시설제공업, 복합유통게임제공업 허가·등록·신고 사항 변경신청 수수료	1건당 5,000원
9. 「공연법」 제9조제1항에 따른 공연장 등록신청 수수료	1건당 10,000원
10. 「공연법」 제9조제2항에 따른 공연장 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
11. 「공유재산 및 물품 관리법」 제31조에 따른 공유재산의 대부(신규) 신청 수수료	1건당 5,000원
12. 「공유재산 및 물품 관리법」 제31조에 따른 공유재산의 대부(갱신 또는 기간연장) 신청 수수료	1건당 3,000원
13. 「공인중개사법」 제5조제3항에 따른 공인중개사자격증의 재교부 수수료	1건당 800원
14. 「공인중개사법」 제9조제1항에 따른 부동산중개사무소의 개설등록(개인) 수수료	1건당 20,000원

15. 「공인중개사법」 제9조제1항에 따른 부동산중개사무소의 개설등록(법인) 수수료	1건당 30,000원
16. 「공인중개사법」 제11조제2항에 따른 중개사무소등록증의 재교부 수수료	1건당 800원
17. 「공인중개사법」 제13조제3항에 따른 분사무소 설치신고 수수료	1건당 10,000원
18. 「공인중개사법」 제13조제5항에 따른 분사무소 설치 신고필증 재교부 수수료	1건당 800원
19. 「공인중개사법」 제16조제1항에 따른 개업공인중개사·소속공인중개사 인장 등록(등록인장 변경)신고 수수료	1건당 800원
20. 「공인중개사법」 제20조제1항에 따른 중개사무소 이전 신고 수수료	1건당 800원
21. 「관광진흥법」 제5조제2항 및 제31조제1항에 따른 종합유원시설업 허가(조건부 영업허가) 신청 수수료	1건당 60,000원
22. 「관광진흥법」 제5조제2항 및 제31조제1항에 따른 일반유원시설업 허가(조건부 영업허가) 신청 수수료	1건당 50,000원
23. 「관광진흥법」 제5조제3항에 따른 종합유원시설업 허가사항 변경허가 신청(변경신고) 수수료	1건당 30,000원
24. 「관광진흥법」 제5조제3항에 따른 일반유원시설업 허가사항 변경허가 신청(변경신고) 수수료	1건당 15,000원
25. 「관광진흥법」 제5조제4항에 따른 유원시설업(일반유원시설업과 종합유원시설업은 제외한다) 신고 수수료	1건당 30,000원
26. 「관광진흥법」 제5조제4항에 따른 유원시설업(일반유원시설업과 종합유원시설업은 제외한다) 신고사항 변경신고 수수료	1건당 15,000원
27. 「관광진흥법」 제31조제3항에 따른 유원시설업 허가조건 이행내역 신고 수수료	1건당 10,000원
28. 「낙시어선업법」 제4조제1항에 따른 낙시어선업 신고 수수료	1건당 2,500원
29. 「내수면어업법」 제6조에 따른 내수면어업 면허신청(양식어업·정치망어업) 수수료	1건당 9,000원
30. 「내수면어업법」 제6조에 따른 내수면어업 면허신청(공동어업) 수수료	1건당 7,500원
31. 「내수면어업법」 제9조에 따른 내수면어업 허가신청(자망어업·종묘채포어업·연승어업·패류채취어업·낭장망어업·각망어업) 수수료	1건당 5,000원

32. 「내수면어업법」 제11조제1항에 따른 내수면어업 신고 수수료	1건당 1,000원
33. 「내수면어업법」 제13조제3항에 따른 내수면어업 연장허가 신청 수수료	1건당 5,000원
34. 「내수면어업법」 제19조 단서에 따른 내수면 유해어법(有害漁法)의 사용허가 신청 수수료	1건당 3,000원
35. 「민원사무처리에 관한 법률」 제8조에 따라 민원인이 신청한 지방세 세목별 과세증명서의 발급 수수료	1건당 800원
36. 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제11조제1항 및 제2항에 따른 개별공시지가확인서의 발급 수수료	1필지당 800원
37. 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제16조제2항 및 제6항에 따른 개별주택가격확인서의 발급 수수료	1주택당 800원
38. 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제17조제1항 및 제4항에 따른 공동주택가격확인서의 발급 수수료	1주택당 800원
39. 「비료관리법」 제11조제1항에 따른 비료생산업 등록 수수료	1건당 30,000원
40. 「비료관리법」 제12조제1항에 따른 비료수입업 신고 수수료	1건당 20,000원
41. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 공장설립 입지기준확인 신청	1건당 2,000원
42. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 공장등록증명서 발급 수수료	1건당 1,000원
43. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 공장등록대장 등본 발급 수수료	1건당 1,000원
44. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항 및 제11조제1항에 따른 석유판매업(일반대리점·용제대리점) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 30,000원
45. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항 및 제11조제1항에 따른 석유판매업(주유소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 20,000원
46. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항에 따른 석유판매업(용제판매소) 등록신청 수수료	1건당 10,000원
47. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제1항 및 제11조제1항에 따른 석유판매업(부생연료유판매소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 20,000원

48. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제10조제2항에 따른 석유판매업(일반판매소·항공유판매업·특수판매소) 신고 수수료	1건당 10,000원
49. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 대리점) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 30,000원
50. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 주유소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 20,000원
51. 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제33조제1항 및 제3항에 따른 석유대체연료 판매업(석유대체연료 판매소) 등록신청(조건부 등록신청) 수수료	1건당 10,000원
52. 「소방기본법」 제29조제1항에 따른 화재조사 결과를 증명하는 서류(화재증명원)의 발급 수수료	1건당 800원
53. 「소음·진동관리법」 제8조제1항에 따른 소음·진동 배출시설 설치허가 수수료	1건당 10,000원
54. 「소음·진동관리법」 제8조제1항에 따른 소음·진동 배출시설 설치신고 수수료	1건당 5,000원
55. 「소음·진동관리법」 제8조제2항에 따른 소음·진동 배출시설 변경신고 수수료	1건당 5,000원
56. 「소하천정비법」 제14조제1항에 따른 소하천 점용·사용 허가 수수료	1건당 1,000원
57. 「소하천정비법」 제16조제1항 단서에 따른 소하천 원상회복 의무 면제 신청 수수료	1건당 1,000원
58. 「소하천정비법」 제20조에 따른 소하천 점용·사용허가 효력 회복 신청 수수료	1건당 1,000원
59. 「소하천정비법」 제25조에 따른 폐천부지 교환신청 수수료	1건당 1,000원
60. 「수산업법」 제7조에 따른 어업면허, 어업허가 및 신고어업공동신청사항(대표자의 선정·변경·지분변경) 신고 수수료	1건당 1,000원
61. 「수산업법」 제8조제1항에 따른 어업면허 신청 수수료	1건당 5,000원
62. 「수산업법」 제8조제1항, 제27조제1항 및 제3항에 따른 어업면허증·관리선사용지정증(어선사용승인증) 재발급 수수료	1건당 1,000원

63. 「수산업법」 제13조에 따른 어업면허의 우선순위 결정신청 수수료	1건당 1,000원
64. 「수산업법」 제14조제2항에 따른 어업면허 유효기간 연장허가 신청 수수료	1건당 3,000원
65. 「수산업법」 제17조제1항에 따른 어업권원부의 열람 및 등본·초본 발급 수수료	1건당 800원
66. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권(지분) 이전 인가 신청 수수료	1건당 4,000원
67. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권 분할 인가 신청 수수료	1건당 2,500원
68. 「수산업법」 제19조제1항 단서에 따른 어업권 변경 인가 신청 수수료	1건당 3,000원
69. 「수산업법」 제20조에 따른 면허사항의 변경신고(주소·성명·대표자·선박명칭) 수수료	1건당 1,000원
70. 「수산업법」 제27조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 어선사용승인 신청 수수료	1건당 1,000원
71. 「수산업법」 제27조제1항 및 제3항에 따른 관리선 사용 지정 및 어선사용승인 사항 변경신청 수수료	1건당 1,000원
72. 「수산업법」 제30조제1항 및 제2항에 따른 어업 휴업(휴업연장) 신고 수수료	1건당 1,000원
73. 「수산업법」 제30조제3항에 따른 어업재개 신고 수수료	1건당 1,000원
74. 「수산업법」 제30조제5항에 따른 어업권포기 신고 수수료	1건당 1,000원
75. 「수산업법」 제41조, 제42조 및 제47조에 따른 어업허가증(신고어업증명서)의 재발급 수수료	1건당 1,000원
76. 「수산업법」 제41조제1항에 따른 근해어업 허가 수수료	1건당 4,500원
77. 「수산업법」 제41조제2항에 따른 연안어업 허가 수수료	1건당 2,500원
78. 「수산업법」 제41조제3항에 따른 구획어업 허가 수수료	1건당 4,500원
79. 「수산업법」 제41조제3항에 따른 육상해수양식어업 허가 수수료	1건당 4,000원

80. 「수산업법」 제41조제3항에 따른 종묘생산어업 허가 수수료	1건당 4,000원
81. 「수산업법」 제41조제4항제1호에 따른 어업허가 유예 수수료	1건당 1,500원
82. 「수산업법」 제42조제1항에 따른 한시어업 허가 수수료	1건당 2,000원
83. 「수산업법」 제42조제1항에 따른 한시어업 허가연장 수수료	1건당 2,000원
84. 「수산업법」 제45조제1항에 따른 시험어업 신청 수수료	1건당 2,000원
85. 「수산업법」 제47조제1항에 따른 어업 신고 수수료	1건당 1,500원
86. 「수산업법」 제48조제1항에 따른 어업허가사항 변경허가 수수료	1건당 1,500원
87. 「수산업법」 제48조제1항에 따른 어업허가사항 변경신고 수수료	1건당 1,500원
88. 「수산업법」 제48조제2항에 따른 어업신고사항 변경신고 수수료	1건당 1,000원
89. 「수산업법」 제48조제3항에 따른 허가·신고 어업 폐업 신고 수수료	1건당 800원
90. 「수산업법」 제49조제1항에 따라 준용되는 같은 법 제30조제1항에 따른 허가어업 휴업 신고 수수료	1건당 1,000원
91. 「수산업법」 제49조제1항에 따라 준용되는 같은 법 제30조제2항에 따른 허가어업 휴업연장 신고 수수료	1건당 800원
92. 「수산업법」 제49조제1항에 따라 준용되는 같은 법 제30조제3항에 따른 허가어업 재개 신고 수수료	1건당 1,000원
93. 「수산업법」 제68조제1항 단서에 따른 시설물철거의무 면제 신청 수수료	1건당 3,000원
94. 「수산업법」 제68조제1항 단서에 따른 시설물철거의무 면제 연장신청 수수료	1건당 3,000원
95. 「수산업법」 제81조제1항에 따른 어업권 등의 보상청구 수수료	1건당 2,000원
96. 「수산업법」 제84조제1항에 따른 입어 재결신청 수수료	1건당 3,000원
97. 「수산업법」 제85조제1항에 따른 어장구역 등 재결신청 수수료	1건당 3,000원

98. 「수산자원관리법」 제23조제3항 단서에 따른 2중 이상 자망 사용승인 신청 수수료	1건당 4,500원
99. 「수산자원관리법」 제25조제2항 단서에 따른 유해어법 사용 허가 신청 수수료	1건당 3,000원
100. 「수산자원관리법」 제26조제1항에 따른 수산자원 포획·채취금지의 해제허가 신청 수수료	1건당 3,000원
101. 「승강기시설 안전관리법」 제11조제1항 전단에 따른 승강기 유지관리업 등록 신청 수수료	1건당 50,000원
102. 「승강기시설 안전관리법」 제11조제1항 후단에 따른 승강기 유지관리업 변경등록 신청 수수료	1건당 20,000원
103. 「승강기시설 안전관리법」 제11조제1항에 따른 승강기유지관리업 등록증의 재발급 수수료	1건당 4,000원
104. 「식품산업진흥법」 제19조의5제1항에 따른 수산물가공업 신고 수수료	1건당 1,000원
105. 「어선법」 제8조제1항 전단에 따른 어선 건조(건조발주) 허가 신청 수수료	1건당 2,000원
106. 「어선법」 제8조제1항 전단에 따른 어선 개조(개조발주) 허가 신청 수수료	1건당 1,000원
107. 「어선법」 제8조제1항 후단에 따른 어선 건조(건조발주) 허가사항 변경허가 신청 수수료	1건당 2,000원
108. 「어선법」 제8조제1항 후단에 따른 어선 개조(개조발주) 허가사항 변경허가 신청 수수료	1건당 1,000원
109. 「어선법」 제8조제1항 및 제13조제3항에 따른 증서 등의 재발급(어선건조·개조허가서, 허가사항변경허가서, 선박국적증서, 선적증서, 등록필증, 선박국적증서영역서) 수수료	1건당 1,000원
110. 「어선법」 제13조제1항 및 제17조에 따른 어선 등록 및 변경등록 신청 수수료	1건당 3,000원
111. 「어선법」 제13조제1항에 따른 어선원부의 열람 및 등본·초본 발급 수수료	1건당 800원
112. 「어선법」 제13조제3항에 따른 선박국적증서영역서 발급 수수료	1건당 1,000원
113. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제1항 전단에 따른 영화업 신고 수수료	1건당 20,000원
114. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제1항 후단에 따른 영화업 변경신고 수수료	1건당 10,000원

115. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제26조제2항에 따른 영화업 신고증 재교부 신청 수수료	1건당 5,000원
116. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제36조제1항 전단에 따른 영화상영관 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
117. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제36조제1항 후단에 따른 영화상영관 변경등록 신청 수수료	1건당 10,000원
118. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 비디오물제작업 신고 수수료	1건당 20,000원
119. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조제1항에 따른 비디오물배급업 신고 수수료	1건당 20,000원
120. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제58조제1항에 따른 비디오물시청제공업 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
121. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제61조제1항에 따른 비디오물제작업·비디오배급업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
122. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제61조제1항에 따른 비디오물시청제공업 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
123. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 음반·음악영상물제작업 신고 수수료	1건당 20,000원
124. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제1항에 따른 음반·음악영상물배급업 신고 수수료	1건당 20,000원
125. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 온라인음악서비스제공업 신고 수수료	1건당 20,000원
126. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 노래연습장업 등록 신청 수수료	1건당 20,000원
127. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 음반·음악영상물제작업, 음반·음악영상물배급업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
128. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 온라인음악서비스제공업 변경신고 수수료	1건당 10,000원
129. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제1항에 따른 노래연습장업 변경등록 신청 수수료	1건당 5,000원
130. 「음악산업진흥에 관한 법률」 제21조제2항에 따른 음반·음악영상물제작업 등의 신고증 또는 등록증 재교부 수수료	1건당 4,000원
131. 「의료기사 등에 관한 법률」 제11조의2제3항에 따른 치과기공소 개설등록 신청 수수료	1건당 10,000원

132. 「의료기사 등에 관한 법률」 제12조제3항에 따른 안경업소 개설등록 신청 수수료	1건당 10,000원
133. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 치과기공소 등 등록사항 변경신고(양도·양수신고에 한정한다) 수수료	1건당 10,000원
134. 「의료기사 등에 관한 법률」 제13조에 따른 안경업소 등록 사항 변경신고(양도·양수신고에 한정한다) 수수료	1건당 10,000원
135. 「의료법」 제33조제3항에 따른 의료기관의 개설 신고 수수료	1건당 40,000원
136. 「의료법」 제33조제4항에 따른 의료기관의 개설 허가 수수료	1건당 100,000원
137. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 신고사항 변경 신고 수수료	1건당 20,000원
138. 「의료법」 제33조제5항에 따른 의료기관의 개설 허가사항 변경 허가 수수료	1건당 40,000원
139. 「의료법」 제35조제1항 본문에 따른 부속 의료기관 개설 신 고 수수료	1건당 40,000원
140. 「의료법」 제35조제1항 단서에 따른 부속 의료기관 개설 허 가신청 수수료	1건당 100,000원
141. 「의료법」 제35조제1항 본문에 따른 부속 의료기관 개설 변 경신고 수수료	1건당 20,000원
142. 「의료법」 제35조제1항 단서에 따른 부속 의료기관 개설 변 경허가 신청 수수료	1건당 40,000원
143. 「의료법」 제80조제1항에 따른 간호조무사 자격증의 재발급 수수료	1건당 800원
144. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록신청 수수료	1건당 40,000원
145. 「전기공사업법」 제4조제1항에 따른 전기공사업 등록증의 재발급 수수료 수수료	1건당 5,000원
146. 「전기공사업법」 제4조제3항에 따른 전기공사업 등록기준 신고 수수료	1건당 30,000원
147. 「전기공사업법」 제7조제2항에 따른 전기공사업 승계(양도 · 양수, 합병) 신고 수수료	1건당 30,000원
148. 「전기공사업법」 제7조제2항에 따른 전기공사업 승계(상속) 신고 수수료	1건당 5,000원

149. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
150. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
151. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 등록신청 수수료	1건당 20,000원
152. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 감리업(종합감리업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
153. 「전력기술관리법」 제14조제1항 전단에 따른 전력시설물 감리업(전문감리업) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
154. 「전력기술관리법」 제14조제1항 후단에 따른 전력시설물 설계업, 전력시설물 감리업 등록사항 변경등록 수수료	1건당 5,000원
155. 「전력기술관리법」 제14조제1항에 따른 전력시설물 설계업, 전력시설물 감리업 등록증의 재교부 수수료	1건당 5,000원
156. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 양도·양수 신고 수수료	1건당 45,000원
157. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 양도·양수 신고 수수료	1건당 25,000원
158. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 양도·양수 신고 수수료	1건당 15,000원
159. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 감리업(종합감리업)의 양도·양수 신고 수수료	1건당 45,000원
160. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제1호에 따른 전력시설물 감리업(전문감리업)의 양도·양수 신고 수수료	1건당 25,000원
161. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(종합설계업) 법인합병 신고 수수료	1건당 45,000원
162. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(전문1종) 법인합병 신고 수수료	1건당 25,000원
163. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 설계업(전문2종) 법인합병 신고 수수료	1건당 15,000원
164. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 감리업(종합감리업) 법인합병 신고 수수료	1건당 45,000원
165. 「전력기술관리법」 제16조의2제1항제2호에 따른 전력시설물 감리업(전문감리업) 법인합병 신고 수수료	1건당 25,000원
166. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 사업계획승인 수수료	1건당 100,000원

167. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 사업계획승인 수수료	1건당 50,000원
168. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 사업계획 변경승인 수수료	1건당 30,000원
169. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제12조 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 사업계획 변경 승인 수수료	1건당 20,000원
170. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 등록신청 수수료	1건당 50,000원
171. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 전단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 등록신청 수수료	1건당 30,000원
172. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업) 변경등록 신청 수수료	1건당 20,000원
173. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제19조제1항 후단에 따른 체육시설업(골프장업 및 스키장업은 제외한다) 변경등록 신청 수수료	1건당 10,000원
174. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조 전단에 따른 체육시설업의 신고 수수료	1건당 30,000원
175. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제20조 후단에 따른 체육시설업의 변경신고 수수료	1건당 10,000원
176. 「토지이용규제 기본법」 제10조제2항에 따른 토지이용계획 확인서의 발급 수수료	1필지당 1,000원 (컬러 발급의 경우에는 1,500원)
177. 「화물자동차 운수사업법」 제3조제1항 및 제29조제1항에 따른 운송사업자 및 운송가맹사업자의 차고지설치 확인 신청 수수료	1건당 6,000원
178. 「화물자동차 운수사업법」 제55조 전단에 따른 자가용 화물자동차 사용(신규) 신고 수수료	1건당 1,500원
179. 「화물자동차 운수사업법」 제55조 후단에 따른 자가용 화물자동차 사용(변경) 신고 수수료	1건당 1,500원
180. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따른 자가용 화물자동차 유상운송 허가 수수료	1건당 1,500원
181. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따른 자가용 화물자동차 임대허가 수수료	1건당 1,500원
182. 「화물자동차 운수사업법」 제56조 단서에 따라 임대한 자가용 화물자동차의 반환신고 수수료	1건당 1,500원

<개정안>

[별표3] 삭제