

사단법인 설립허가 신청

1. 제출서류

① 법인설립허가신청서 1부 <별지 제1호 서식>

② 설립발기 관련 서류

- 설립취지서 1부 <예시1>

- 발기인총회회의록 1부 <예시2>

- 설립발기인명단 1부 <예시3>

(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관을 기재한 서류)

- 발기인의 인감증명서 각 1부

- 회원 명부 1부 (사단법인만 해당)

③ 정관 관련 서류

- 정관 1부 <예시12, 예시13>

· 별지1 : 기본재산 목록 1부

- 임원취임예정자명단 1부 <예시4>

- 법인이 사용할 인장 1부 <예시5>

④ 출연재산 관련 서류

- 재산목록 1부 <예시6>

- 재산출연 공증서류 각 1부 (공인된 공증인가기관인 법무법인등 발행)

· 기본재산기증승낙서 각 1부 <예시7>

· 보통재산기증승낙서 각 1부 <예시8>

· 재산출연자 인감증명서 각 1부

- 부동산 등기부등본 각 1부 (부동산 출연시)

- 감정평가서 1부 (부동산 출연시, 지가공시및토지등의평가에관한 법률에 의한 공인된 감정평가기관 발행)
- 은행잔고증명서 각 1부 (현금 출연시)
- 주식잔고증명서 각 1부 (주식 출연시)
- 전세계약서 각 1부 (전세금 출연시)
(전세건별로 각각 제출)
(건물등기부등본, 토지등기부등본 첨부)
- 기본재산의 수익조서 1부 (기본재산이 수익을 발생할 수 있는 경우 작성, 공인된 감정평가기관 발행)

⑤ **사업계획 및 수지예산 관련 서류<예시9>**

- 사업계획서 1부 (당해년도 및 익년도)
- 수지예산서 1부 (당해년도 및 익년도)
- 회비 징수계획서 1부

⑥ **임원취임예정자 관련 서류**

- 임원취임예정자 명단 1부
- 임원이력서 각 1부
- 임원취임승낙서 각 1부 <예시10>
- 임원의 인감증명서 각 1부
- 특수관계부존재각서 각 1부 <예시11>
- 호적등본 각 1부

2. 작성요령

(1) 법인설립허가신청서

- 서식 : **[별지 제1호 서식]**
- 작성요령
 - 신청자 : 설립발기인 중 1인이 신청(「보건복지부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제3조)
 - 신청서류 제출처
- 재단법인 : 전국법인 여부와 상관없이 행정안전부에 신청
- 사단법인 : 1개 시·도에 걸쳐 있는 지역법인의 경우 관할 시·도지사에게 신청
2개 시·도에 걸쳐 있는 경우 행정안전부에 신청
- ※ 전국법인 판단기준 : 정관에 지부가 설치되어 있고, 회원중 상당수의 거주지가 전국에 걸쳐 있으며, 사업계획서상에 지부운영 계획이 수립되어 있으면 전국법인으로 인정하여 행정안전부에 법인설립허가를 신청할 수 있음. 그렇지 않을 경우 시도에 신청

(2) 설립취지서

- 서식 : **[예시1]** 참조
- 작성요령
 - 법인설립취지 : 정관의 목적사업과 연계하여 기술하며, 내용은 서술식으로 하여 간단명료하게 문단을 구분하여 줌
 - 사업내용 : 설립취지에 따른 목적사업(정관의 목적사업)을 개조식으로 기재

(3) 발기인총회 회의록

(설립발기인이 법인인 경우 : *법인설립에 관한 의사의 결정을 증명하는 서류*)

- 서식 : **[예시2]** 참조
- 작성요령
 - 회의록에는 다음 사항이 포함되도록 하여 발기인 전원이 기명하고 인감을 날인하며, 각 면과 면사이에 발기인 전원이 인감 날인
 - 설립취지에 관한 사항
 - 정관의 심의·의결사항
 - 사업계획서 및 수지예산서에 관한 의결사항
 - 임원 선출에 관한 의결사항
 - 재산출연 및 수증에 관한 의결사항

(4) 설립발기인 명단

(설립발기인이 법인인 경우 : *그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·주민등록번호·주소와 정관을 기재한 서류*)

- 서식 : **[예시3]** 참조
- 작성요령
 - 설립발기인의 성명, 주민등록번호, 주소 및 주요약력 (3~4가지)등을 간략하게 기재함
 - ‘기명날인’란에 인감을 날인

(5) 발기인의 인감증명서

- 용도 : 법인설립용으로 기재

(6) 회원 명부 (**사단법인만 해당**)

◦ 작성요령

- 회비를 내는 회원의 경우 금액 기재(수지예산서 및 회비 징수계획서상의 회비 내는 회원수 및 회비수입금 등과 일치할 것)

(7) 정·관

◦ 서식 : [예시12,13] 참조

◦ 작성요령

- 정관은 법인의 유지운영을 위하여 준수하여야 할 기본이 되는 규칙이므로 향후 법인운영에 필요한 사항을 망라하고 관계법규에 어긋남이 없도록 하여 발기인 전원이 기명날인 하여야 하며, 정관의 면과 면 사이에 발기인 전원이 간인

- 목적사업은 구체적이고 실현가능해야 하며, 사업계획서에 구체적인 사업계획이 작성되어야 하며, 예산이 확보되어야 함.

- 정관에 포함될 사항 예시

① 총칙 부분

- 명칭, 목적, 사무소의 소재지, 목적사업
(목적사업은구체적이고 실현가능해야 하며, 사업계획서에 구체적인 사업계획이 작성되어야 함)
- 무상이익의 원칙, 수혜평등의 원칙 - **공익법인만 해당**

② 재산 및 회계 부분

- 재산의 구분, 재산의 관리, 재원, 차입금, 회계연도, 업무보고, 세계잉여금, 임원의 보수 등

③ 회원 부분 - **사단법인만 해당**

- 회원의 자격, 회원의 권리, 회원의 의무, 회원의 탈퇴와 제명 등

④ 임원 부분

- 임원의 종류와 정수, 임원의 임기, 임원의 선임, 임원의 결격사유, 임원의 직무, 임원의 해임,
- 이사장의 직무대행 - **재단법인만 해당**

※ 재단법인 : 이사장, 사단법인 : 회장

⑤ 총회 부분

- 총회의 구성, 대의원, 총회의 구분과 소집, 총회소집의 특례, 총회의 의결사항, 의결정족수, 의결제척사유

⑥ 이사회 부분

- 이사회 구성, 이사회 소집, 이사회 의결사항, 이사회 의결 제척사유, 이사회 개의와 정족수, 이사회 회의록 등

⑦ 사무국 부분

- 사무국의 직원 및 직제, 운영, 직원의 임용 및 보수 등

⑧ 수익사업 부분

- 수익사업, 수익사업의 기금관리 등

⑨ 보 칙 부분

- 정관변경, 해산, 청산인, 청산종결의 신고, 잔여재산의 처리, 운영규정, 준용규정 등

⑩ 부 칙 부분

- 시행일, 설립당시의 임원선임에 대한 경과조치

⑪ 별지 부분

- 별지1 : 기본재산 목록,

⑫ 설립발기인 기명날인 부분 : 법인설립을 위한 설립발기인의 정관 작성 의사 표시

- 정관은 별지1까지이므로 별지1 다음 장에 아래와 같이 설립발기인(또는 이사) 전원이 기명날인하고
간인을 함.

· 위 사단/재단법인 ○○○을 설립하기 위하여 이 정관을 작성하고
설립발기인 전원이 이에 기명날인한다.

○○○○년 ○월 ○일

설립발기인 ○○○ (인)

설립발기인 ○○○ (인)

설립발기인 ○○○ (인)

설립발기인 ○○○ (인)

※ 민법에 규정된 정관 본문 기재사항(민법 제40조)

① 목 적

② 명 칭

- 기존 법인과 유사명칭은 사용금지

③ 사무소의 소재지

- 읍·면·동 번지까지 기재

④ 자산에 관한 규정

⑤ 이사의 임면에 관한 규정

⑥ 회원자격의 득실에 관한 규정 - **사단법인만 해당**

⑦ 존립시기나 해산사유를 정하는 때에는 그 시기 또는
사유

※ 정관은 “별지의 기본재산 목록”까지만 포함하여 허가하므로
기본재산 변경(증감)시 반드시 정관변경 필요

(8) 기본재산 목록

- 서식 : **[예시12]**(사단법인 정관 예시)의 별지 참조
- 작성요령
 - 구분 : 건물, 대지, 예금, 주식 등
 - 소재지 : 주소 등
 - 규모 : 면적 등
 - 평가가액 : 평가액 등
 - 출연자 : 출연자명

(9) 임원취임예정자 명단

- 서식 : **[예시4]** 참조

(10) 법인이 사용할 인장

- 서식 : **[예시5]** 참조
- 작성요령
 - 법인의 공문서에 사용할 인장(향후 등기할 인장)

(11) 재산목록

- 서식 : **[예시6]** 참조
- 작성요령
 - 기본재산과 보통재산으로 명확하게 구분하고, 금액은 감정 평가액을 기재
 - 기본재산 : 건물, 대지, 출연금 등으로 분류하여 소재지(지번, 지목), 면적, 평가액, 출연자 등을 기재

- 보통재산 : 재산의 종류, 수량 및 금액 등을 기재

(12) 재산출연 공증서류

- 공인된 공증인가기관인 법무법인등 발행

※ 수수료 : 감정가 13억원일 경우 수수료 상한가 약 100만원

(13) 기본재산기증승낙서

- 서식 : [예시7] 참조

- 작성요령

- 기본재산으로 출연할 재산 내역을 작성하고 인감을 날인

(14) 보통재산기증승낙서

- 서식 : [예시8] 참조

- 작성요령

- 보통재산으로 출연할 재산 내역을 작성하고 인감을 날인

(15) 재산출연자 인감증명서

- 재산출연자의 인감증명서 제출

(16) 부동산 등기부등본

- 기본재산으로 부동산 출연시 제출

(17) 감정평가서

- 기본재산으로 부동산 출연시 제출
- 출연한 부동산에 대하여 「지가공시 및 토지 등의 평가에 관한 법률」에 의한 **공인된 감정평가기관 발행**

(18) 은행잔고증명서

- 현금 출연시 제출

(19) 주식잔고증명서

- 주식 출연시 제출

(20) 전세계약서

- 기본재산(보통재산)으로 전세금을 출연시 제출
- 전세건별로 각각 제출
- 전세물건에 전세권 또는 근저당을 설정하거나 전세계약서에 확정일자 기재 중 택일
- 건물 등기부등본, 토지 등기부등본 첨부
 - ※ 확정일자 받는 곳
 - 상가-건물소재지 관할 세무서
 - 주택-건물소재지 관할 동사무소
 - ※ 월세계약서(보증금+월세)의 보증금은 감될 우려가 있으므로 기본재산으로 등재 불가능

(21) 기본재산의 수익조서

- 기본재산이 수익을 발생할 수 있는 경우 작성
- **공인된 감정평가기관 발행**

(22) 사업계획서 및 수지예산서

- 서식 : **[예시9]** 참조
- 작성요령
 - 사업계획서
 - 당해년도 및 익년도 사업계획서 작성
 - 사업의 기본방향, 주요추진사업, 주요사업별 추진일정 및 소요예산 등 정관의 목적사업 전부에 대하여 구체적이고 실현가능하게 사업계획서를 작성(사업별 소요예산 기재)
 - 사업계획이 없으면 정관의 목적사업에서 삭제해야 함.
 - 수지예산서 : 수입 및 지출내역을 기재
 - 수입부분 : 기본재산은 작성대상이 아니며, 기본재산의 과실 및 후원금, 추가출연금 등을 기재.
 - ※ 후원금 및 추가출연금은 실현 예측 불가능한 미래일로 법인설립 검토시 고려 대상이 아님
 - 지출부분 : 수입금과 총계가 같아야 함.

(23) 회비징수계획서

- 회원별 회비 및 징수계획서 작성

(24) 임원취임예정자 명단

- 발기인총회에서 선출된 임원 명단

(25) 임원이력서

- 사진 첨부하여 인감을 날인함.

(26) 임원취임승낙서

- 서식 : **[예시10]** 참조
- 작성요령
 - 임원으로 취임하는 것을 승낙하는 의사를 표시하고 인감을 날인

(27) 임원의 인감증명서

- 용도를 '법인설립용'으로 기재

(28) 특수관계부존재각서

- 서식 : **[예시11]** 참조
- 작성요령
 - 성명, 주민등록번호, 주소 등을 기재하고,
 - 법인 임원간에 공익법인의설립·운영에관한법률시행령 제 12조 각 항의 규정에 의한 특수관계자의 범위에 해당되지 아니함을 기재한 후
 - 인감을 날인함.

(29) 호적등본

- 용도 : 임원으로서 결격사유가 없는지 신원조회용

<예시1> 설립취지서

설 립 취 지 서

1. 법인설립취지

-
-
-

2. 사업내용

-
-
-
-

가칭 ‘사단법인 ○○○○○’

<예시2>발기인 총회 회의록

발기인 총회 회의록

- 회의일시 : ○○년 ○○월 ○○일 ○○시~○○시
- 회의장소 : ○○ 시·도 ○○구 ○○동 ○○빌딩 ○층
- 참석자 : 발기인 ○○명
- 의 제 : 1. 정관의 심의
2. 임원선출
3. 재산출연사항
4. 사업계획 및 수입, 지출 안 심의
 - 발기인 대표선출 : ○○○을 만장일치로 선출함
 - 200○년 ○○월 ○○일 ○○시 가칭 “ 재단/사단법인 ○○” 설립을 위한 발기인 총회를 개최, 발기인 전원이 참석하여 발기인 대표 ○○의 사회로 개회를 선언하다.
 - 발기인대표
(법인설립취지와 목적사업을 설명하고 정관 안건 상정)
 - ○○○

-
- (위 의제별로 구체적인 토의사항을 발표자 순서대로 기록 정리)
- 이상으로 가칭“ 재단/사단법인 ○○”의 설립 발기인총회를 모두 마치겠습니다. 위 결의를 명확히 하기 위하여 회의록을 작성하여 발기인 전원이 다음에 기명날인한다.

200○년 ○월 ○일

가칭 재단/사단법인 ○○재단

발기인 ○○○ 인

발기인 ○○○ 인

발기인 ○○○ 인

발기인 ○○○ 인

발기인 ○○○ 인

발기인 ○○○ 인

<예시3> 설립발기인명단

설립발기인 명단

연번	성명	주민등록번호	주소	약력	기명 날인
1	김성○	123456-7890123	서울시 영등포구 여의도동 미성@	○○대학교 총장	○
2	강명○	654321-3123456	경기도 안산시 고잔동	한국○○○ 전국 연맹 사무총장	○
3	김영○	500091-3023454	서울시 강동구 천호동	한국○○노동자회 협의회 대표	○
4	이남○	580211-3456234	서울시 용산구 이촌동	○○대학교 사회복지학과 교수	○
5	이철○	234556-8765544	서울시 관악구 봉천6동	○○○ 사랑나눔 회 상임이사	○
6	이혜○	239801-8390284	경기도 시흥시 정왕4동	○○대학교 교수	○

<예시4> 임원취임예정자 명단

임원취임예정자 명단

직 위	임 기	성 명	주민등록번호	주 소
대표이사	200 . . . ~			
상임이사	200 . . . ~			
이 사				
감 사				

임기는 년,월,일을 구체적으로 표기한다

<예시5> 법인이 사용할 인장

법인이 사용할 인장

1. 직 인	2. 대표이사의 인	3. 계 인

<예시6> 재산목록

재 산 목 록						
총 계						
1. 기본재산	소재지	자산분류	면적(m ²)	평가액(원)	출연자	비 고
		건 물				
		대 지				
		출연금				
		소 계				
2. 보통재산	품 목		대 수	종 류	금 액	비 고
	컴퓨터		○대	팬티엄IV 급 조립품	○○○천원	현재가
	차 량		○대	○○	○○○천원	
	소 계				○○○천원	

<예시7> 기본재산기증승낙서

기본재산기증승낙서

1. 재산의 표시

연 번	종 류	규 모 (㎡)	가 액 (원)	연간수입 액(원)	소재지	등기번호	비 고
1	토 지						
2	건 물						
3	예 금						
4	유가증권						

2. 위 재산은 증빙서류와 같이 본인소유의 재산인 바, (가칭)사단/재단법인 ○○○의 설립취지와 목적에 찬성하여 위 재산을 귀 법인의 기본 재산으로 인감증명서 첨부, 정히 기증함을 승낙함

200

위 재산 소유자

주소 :

주민등록번호 :

성명 : ○○○(인감)

첨부 : 1. 인감증명서 1부

2. 부동산 등기부등본 및 감정원평가서(부동산출연시)각 1부

3. 은행잔고 증명서(현금 출연시) 1부

(가칭)사단/재단법인 ○○○귀중

<예시8>보통재산기증승낙서

보통재산기증승낙서

1. 재산의 표시

연 번	종 류	단 위	가 액	수 량	비 고

2. 위 재산은 아래 본인소유의 재산인 바, (가칭)사단/재단법인 ○○○의 설립취지와 목적에 찬성하여 위 재산을 귀 법인의 보통재산으로 인감 증명서 첨부, 정히 기증함을 승낙함

200

위 재산 소유자

주 소 :

주민등록번호 :

성 명 : ○○○(인감)

첨부 : 1. 인감증명서 1통

(가칭)사단법인 ○○○ 귀중

<예시9> 사업계획서 및 수지예산서

200○년도 사업계획서 및 수지예산서

- 사업계획서
 - 계획의 목적과 연도별 계획명시
- 수지예산서
 - 예산총괄표

사업명	예산액	산출근거

- 수지예산서(수입지부)

연예산액	월예산액	사업내역	비고

- 수지예산서(지출지부)

내역	금액	비고

- 잔액증명서
 - 금융기관에서 확인

<예시10>임원취임 승낙서

임원 취임 승낙서

성명 : ○○○

주민등록번호 : 347890-3384928

주소 : 서울시 영등포구 여의도동 42
한양아파트 102동 102호

상기 본인은 ○○○의 회장(이사장)/이사/감사직을 맡아 성실히 수행할
것을 승낙합니다.

200○년 ○월 ○일

○ ○ ○ (인감)

첨부 : 인감증명서, 임원이력서 각 1통

(가칭)사단/재단법인 ○○○귀중

<예시11> 특수관계부존재각서

특수관계부존재각서

성명 : 홍길동

주민등록번호 : 530000-1234567

주소 : 서울시 관악구 봉천동 12번지
홍익아파트 101동 102호

상기 본인은 법인 임원간에 공익법인의설립·운영에관한법률시행령 제12조 각 항의 규정에 의한 특수관계자의 범위에 해당되지 아니하며, 이후 해당됨이 발견될 때에는 임원 취임 승인 취소 등 여하한 행정 조치에도 아무런 이의가 없음을 이에 각서합니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

홍길동 (인)

(가칭) 사단법인 ○○○○ 귀중

<예시12> 사단법인 정관예시

定 款

(가칭) 사단법인 ○○○○

(가칭) 사단법인 ○○○○

제1장 총 칙

제1조(명칭) 이 법인은 “사단법인 ○○○○”(이하 “법인”이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 이 법인은 ---법의 규정에 의한 ----를 수행함으로써 ----함을 목적으로 한다.

제3조(사무소의 소재지) 법인의 주사무소는 ○○시(도) ○○구(군) ○○동(면) ○○리 ○○번지에 둔다.

(지부를 둘 경우)

①법인의 주사무소는 ○○시(도) ○○구(군) ○○동(면) ○○리 ○○번지에 둔다.

②법인에는 총회의 결의를 거쳐 시·군·구 단위의 지부를 둘 수 있다.

③법인에 민법 제50조의 규정에 의하여 다음과 같은 지부를 둔다.

1. ○○지부 : ○○○시 ○○○구 ○○○동 ○○○번지

제4조(사업) 법인은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각호의 사업을 수행한다.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. 기타 법인의 목적달성에 필요한 사업

제2장 회 원

제5조(회원의 자격) ①법인의 회원은 제2조의 목적과 설립취지에 찬동하여 소정의 가입절차를 마친 자(마친 자, 공공기관, 단체)로 한다.

②법인의 회원이 되고자 하는 자는 소정의 회원가입 신고서를 법인에 제출

하여야 한다.

③회원의 자격, 가입회비 등에 관한 세부사항은 총회에서 별도의 규정으로 정한다.

제6조(회원의 권리) ①회원은 법인 임원 선거권 및 피선거권을 가지며 총회에 참석하여 법인의 활동에 관한 의견을 제안하고 의결에 참여할 권리를 가진다.

②회원은 법인의 자료 및 출판물을 제공받으며, 법인운영에 관한 자료를 열람할 수 있다.

제7조(회원의 의무) 회원은 다음의 의무를 진다.

1. 본회의 정관 및 제규정의 준수
2. 총회 및 이사회 결의사항 이행
3. 회비 및 제부담금의 납부

제8조(회원의 탈퇴와 제명) ①회원은 본인의 의사에 따라 회원탈퇴서를 제출함으로써 자유롭게 탈퇴할 수 있다.

②회원이 법인의 명예를 손상시키거나 목적 수행에 지장을 초래한 경우 또는 1년 이상 회원의 의무를 준수하지 않은 경우에는 총회의 의결을 거쳐 제명할 수 있다.

③탈퇴 및 제명으로 인하여 회원의 자격을 상실한 경우에는 납부한 회비 등에 대한 권리를 요구할 수 없다.

제3장 임 원

제9조(임원의 종류 및 정수) ①법인은 다음의 임원을 둔다.

1. 회장 1인
2. 상임이사 1인
※ 법인의 목적사업을 전담하기 위한 상임이사를 둘 수 있다.
3. 이사(회장, 상임이사를 포함한다.) ○인
4. 감사 ○인
※ 감사는 2인 이하로 정한다.

제10조(임원의 선임) ①법인의 임원은 총회에서 선출한다.

②회장은 이사 중에서 호선한다.

③임기가 만료된 임원은 임기만료 2월 이내에 후임자를 선출하여야 하며, 임원이 궐위된 경우에는 궐위된 날로부터 2월 이내에 후임자를 선출하여야 한다.

④임원선출이 있을 때에는 임원선출이 있는 날로부터 3주 이내에 관할법원에 등기를 필한 후 주무관청에게 통보하여야 한다.

제11조(임원의 해임) 임원이 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 한 때에는 총회의 의결을 거쳐 해임할 수 있다.

1. 본회의 목적에 위배되는 행위
2. 임원간의 분쟁·회계부정 또는 현저한 부당행위
3. 본회의 업무를 방해하는 행위

제12조(임원의 결격사유) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 임원이 될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권이 되지 아니한 자
3. 법원의 판결 또는 다른 것에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
4. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우를 포함한다.)되거나 집행이 면제된 날부터 3년이 경과되지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자

제13조(상임이사) ①본 법인의 목적사업을 전담하게 하기 위하여 상임이사를 둘 수 있다.

②상임이사는 이사회 의결을 거쳐 회장이 이사장중에서 선임한다.

※ 상임이사를 두지 않는 경우에는 이 규정은 필요없음

제14조(임원의 임기) ①이사의 임기는 3년, 감사의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만 보선임원의 임기는 전임자이 잔임기간으로 한다.

②임원은 임기만료후라도 후임자가 취임할 때까지는 임원으로 직무를 수행한다.

제15조(임원의 직무) ①회장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통할하며, 총회 및 이사회 의장이 된다.

②상임이사는 상근하며 회장의 지시를 받아 법인의 사무를 총괄한다.

③이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 의결하며 이사회 또는 회장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

④감사는 다음의 직무를 수행한다.

1. 법인의 재산상황을 감사하는 일
2. 총회 및 이사회와 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점이 있음을 발견한 때에는 이사회 또는 총회에 그 시정을 요구하고 주무관청에게 보고하는 일
4. 제3호의 시정요구 및 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 총회 또는 이사회를 소집을 요구하는 일
5. 본회의 재산상황과 업무에 관하여 총회 및 이사회 또는 회장에게 의견을 진술하는 일

제4장 총회

제16조(총회의 구성) [사례1] 총회는 본회의 최고의결기관이며 회원으로 구성한다.

[사례2] 총회는 본회의 최고의결기관으로 제16조2 규정에 의하여 선출된 대의원으로 구성한다.

※ 사례2에만 적용

제16조의2(대의원) [사례1] ①대의원은 본회의 임원과 각 지부별 총회에서 선출된 자로 한다.

②제1항의 규정에 의한 지부별 대의원 정수는 이사회에서 정한다.

[사례2] 대의원의 법인의 이사, 감사, 각지부에서 2인, 회원단체에서 각 1인씩 선출하여 구성한다.

※ 대의원을 둔 경우에는 관련규정에 '회원'을 '대의원'으로 표기

제17조(총회의 구분과 소집) ①총회는 정기총회와 임시총회로 구분하며, 회장이 이를 소집한다.

②정기총회는 매 회계연도 개시 1월 전까지 소집하여, 임시총회는 회장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

③총회의 소집은 회장이 회의안건·일시·장소 등을 명기하여 회의 개시 7일전까지 문서로 각 회원에게 통지하여야 한다.

제18조(총회소집의 특례) ①회장은 다음 각호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집요구일로부터 20일 이내에 총회를 소집하여야 한다.

1. 재적이사 과반수가 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 제16조제3항제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때
3. 재적회원 3분의 1이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때

②총회 소집권자가 궐위되거나 이를 기피함으로써 7일이상 총회소집이 불가능한 때에는 재적이사 과반수 또는 재적회원 3분의 1이상의 찬성으로 총회를 소집할 수 있다.

③제2항의 규정에 의한 총회는 출석이사 중 최연장자의 사회아래 그 의장을 선출한다.

제19조(총회의 의결사항) 총회는 다음의 사항을 의결한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 관한 사항
2. 본회의 해산 및 정관변경에 관한 사항
3. 기본재산의 처분 및 취득과 자금의 차입에 관한 사항
4. 예산 및 결산의 승인
5. 사업계획의 승인
6. 기타 중요사항

제20조(의결정족수) 총회는 정관에서 정하는 사항을 제외하고는 재적회원 과반수 출석으로 개최하고 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제21조(의결제척사유) 회원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원의 선출 및 해임에 있어 자신에 관한 사항을 의결할 때
2. 금전 및 재산의 수수 또는 소송 등에 관련되는 사항으로서 자신과 본회의 이해가 상반될 때

제5장 이사회

제22조(이사회회의 구성) 이사회는 회장과 (상임이사를 포함하여)이사로 구성한다.

제23조(이사회회의 소집) ①이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

②정기이사회는 년2회 개최하고 임시이사회는 감사 또는 이사의 3분의 1 이상의 요청이 있거나 회장이 필요하다고 인정하는 때에 소집한다.

③회장은 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전까지 이사 및 감사에게 회의의 목적과 안건, 개최일시 및 장소를 통지하여야 한다. 다만, 긴급하다고 인정되는 정당한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

제24조(이사회회의 의결사항) 이사회는 다음의 사항을 심의·의결한다.

1. 업무집행에 관한 사항
2. 사업계획의 운영에 관한 사항
3. 예산·결산서의 작성에 관한 사항
4. 정관변경에 관한 사항
5. 재산관리에 관한 사항
6. 총회에 부의할 안건의 작성
7. 총회에서 위임받은 사항
8. 정관의 규정에 의하여 그 권한에 속하는 사항
9. 기타 본회의 운영상 중요하다고 회장이 부의하는 사항

제25조(의결정족수) 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

제26조 [사례1] (서면결의 금지) 이사회회의 의결은 서면결의에 의할 수 없다.

[사례2] (서면결의) ①회장은 이사회에 부의할 사항 중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 관하여는 이를 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우에 회장은 그 결과를 차기 이사회에 보고하여야 한다.

②제1항의 서면결의 사항에 대하여 재적이사 과반수가 이사회에 부의할 것을 요구하는 때에는 회장은 이에 따라야 한다.

제6장 재산과 회계

제27조(재산의 구분) ①법인의 재산은 다음과 같이 기본재산과 보통재산으로 구분한다.

②기본재산은 법인의 목적사업 수행에 관계되는 부동산 또는 동산으로서 법인 설립시 그 설립자가 출연한 재산과 이사회에서 기본재산으로 정한 재산으로 하며 그 목록은 별지1과 같다.

③보통재산은 기본재산 이외의 재산으로 한다.

제28조(재산의 관리) ①법인의 기본재산을 매도, 증여, 임대, 교환하거나 담보 제공 또는 용도 등을 변경하고자 할 때 또는 의무의 부담이나 권리를 포기하고자 할 때는 총회의 의결을 거쳐야 한다.

②기본재산의 변경에 관하여는 정관변경에 관한 규정을 준용한다.

제29조(재원) ①법인의 유지 및 운영에 필요한 경비의 재원은 다음과 같다.

1. 회비
2. 정부 및 지방자치단체보조금
3. 각종 기부금
4. 기본재산으로부터 생기는 과실금
5. 기타

②법인이 예산외의 채무부담을 하고자 할 때에는 총회의 의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아야 한다.

제30조(회계년도) 법인의 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제31조(예산편성 및 결산) ①법인은 회계연도 1월전에 사업계획 및 예산안을 이사회 의결을 거쳐 총회의 승인을 얻는다. 다만, 국고부담이 수반되는 사업은 사전에 주무관청의 승인을 받아야 한다.

②법인은 사업실적 및 결산내용을 당해 회계연도 종료 후 2월 이내에 이사회 의결을 거쳐 총회의 승인을 얻는다.

제32조(회계감사) 감사는 회계감사를 년2회 이상 실시하여야 한다.

제33조(임원의 보수) 임원에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무 수행에 필요한 실비는 지급할 수 있다.

제34조(차입금) 법인이 예산외의 의무부담이나 자금의 차입을 하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐야 한다.

제7장 사무부서

제34조(사무국) ①회장의 지시를 받아 본회의 사무를 처리하기 위하여 사무국을 둔다.

②사무국에 사무국장 1인과 필요한 직원을 둘 수 있다.

③사무국장은 이사회 의결을 거쳐 회장이 임명한다.

④사무국의 조직 및 운영에 관한 사항은 이사회 의결을 거쳐 별도로 정한다.

제8장 보 칙

제35조(법인해산) 법인을 해산하고자 할 때에는 총회에서 재적회원 4분의3 이상의 찬성으로 의결하여 주무관청에 신고하여야 한다.

제36조(정관변경) 이 정관을 변경하고자 할 때에는 총회에서 재적회원 3분의 2이상의 찬성으로 의결하여 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제37조(업무보고) 익년도의 사업계획서 및 예산서와 당해연도 사업실적서 및 수지결산서는 회계연도 종료 후 2월 이내에 주무관청에게 보고하여야 한다. 이 경우 재산목록과 업무현황 및 감사결과 보고서도 함께 제출하여야 한다.

제38조(준용규정) 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 민법 중 사단법인에 관한 규정과 보건복지부및그소속청소관비영리법인의설립및감독에관한규칙을 준용한다.

제39조(규칙제정) 이 정관이 정한 것 외에 본회의 운영에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 규칙으로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 주무관청의 허가를 받은 날부터 시행한다.

②(설립당시의 임원선임에 대한 경과조치) 이 법인 설립당시 발기인총회에서 선임된 임원은 이 정관에 의하여 선임된 것으로 본다.

별 지1.

기본재산 목록

구 분	소재지	규 모	평가가액	출연자	비 고