

발간등록번호  
11-1312000-000075-14

www.mospa.go.kr  
npas.mospa.go.kr

# 비영리민간단체 등록업무 편람

MINISTRY OF SECURITY AND PUBLIC ADMINISTRATION

2014. 2



**안전행정부**  
MINISTRY OF SECURITY AND PUBLIC ADMINISTRATION



# Contents

## 제1장 비영리민간단체지원법 개요

---

I. 법의 특징 및 체계	3
1. 등록제도의 도입	3
2. 이원적 지원제도	3
3. 직접지원(보조금)과 간접지원	4
II. 법의 주요내용	5
1. 법의 목적	5
2. 비영리민간단체 등록요건	5
3. 비영리민간단체 등록	6
4. 등록사항의 변경	7
5. 등록 말소	7
6. 등록단체에 대한 지원	7
7. 공익사업선정위원회 구성	8
8. 보조금의 환수 및 벌칙	9

## 제2장 비영리민간단체 등록·변경·말소

---

I. 비영리민간단체 등록(변경) 절차도 .....	13
II. 신규등록 .....	14
1. 등록기관 .....	14
2. 등록신청서 접수 .....	15
3. 등록요건 검토 .....	16
4. 등록번호 부여 및 등록대장 정리 .....	21
5. 등록증 교부 .....	21
6. 관보(공보)게재 및 관련기관 통보 .....	23
III. 변경등록 .....	24
1. 변경등록 신청 대상 .....	24
2. 신청서류 .....	24
3. 등록대장 정리 .....	25
4. 등록증 교부 .....	26
5. 관보(공보)게재 및 관련기관 통보 .....	26
IV. 등록말소 .....	27
1. 말소 요건 .....	27
2. 말소 처리 .....	28
〈 관련서식 〉 .....	29

## 제3장 등록단체에 대한 지원


---

I. 개요 .....	51
II. 보조금 지원 .....	51
1. 보조금 지원을 위한 사전준비 .....	51
2. 보조금 지원 세부절차 .....	52
(1) 사업선정 기준의 공고 .....	53
(2) 사업계획서 제출 및 접수 .....	53
(3) 지원사업 설명회 개최 .....	53
(4) 심사·선정 및 지원금액의 결정 .....	54
(5) 보조금 교부 .....	55
3. 평가 및 정산관리 .....	55
(1) 사업보고서 제출 .....	55
(2) 중간평가 .....	56
(3) 종합평가 .....	56
(4) 사업비 정산 .....	56
III. 기타 지원 .....	57
1. 행정지원 .....	57
2. 우편요금 지원 .....	57
3. 조세 감면 .....	57


## 제4장 부 록

---

I. 질의응답 .....	61
◆ 질의응답 사례 <등록의 의의와 효과> .....	63
◆ 질의응답 사례 <등록청> .....	65
◆ 질의응답 사례 <사무소 및 단체의 명칭> .....	66
◆ 질의응답 사례 <구성원(회원) 등> .....	67
◆ 질의응답 사례 <공익활동실적> .....	70
◆ 질의응답 사례 <변경등록 및 말소·기타> .....	72
II. 관련법령 .....	75
1. 비영리민간단체지원법 .....	77
2. 비영리민간단체지원법 시행령 .....	80
3. 보조금 관리에 관한 법률 .....	85
4. 보조금 관리에 관한 법률 시행령 .....	98



제1장 비영리민간단체지원법 개요







## I 법의 특징 및 체계

### 1. 등록제도의 도입

「비영리민간단체지원법」(이하 ‘법’이라 한다)은 법률의 명칭에 나타나듯이 비영리민간단체를 지원하기 위한 법률이다. 법 제4조는 법이 정한 지원을 받고자 하는 단체는 행정관청에 등록할 것을 요구하고 있는데, 여기서 등록은 정부의 지원을 받고자 하는 단체의 자율적인 선택이며 일률적으로 강제된 의무는 아니다.

등록을 하도록 한 이유는 정부에서 지원할 필요가 있는 공익성이 있는 단체인지, 정부의 보조금을 지원받아 공익사업을 수행할 능력이 있는 지 등에 대한 요건을 정하여 그것을 확인하기 위함이며, 이와 같은 비영리민간단체의 등록요건은 법 제2조에 규정되어 있다.

등록을 원하는 단체가 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관의 장이나 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다)에 등록을 신청하면 등록청은 신청단체의 등록요건을 확인하여 모든 요건을 충족하는 때에는 그 등록을 수리하여야 한다.

### 2. 이원적 지원제도

법 제4조의 규정에 의한 비영리민간단체 등록과 제6조의 규정에 의한 보조금 지원은 중앙과 지방의 이원적 지원체계를 갖는다. 사업범위가 2 이상의 특별·광역시·도에 걸쳐있고 2 이상의 시·도에 사무소를 설치하고 있는 단체는 그의 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관에 등록하고, 안전행정부장관이 시행하는 지원사업을 통하여 보조사업비를 지원받고,

그 외의 단체는 그의 사무소가 소재하는 시·도지사에게 등록하고, 시·도 지원사업을 통하여 보조금을 지원받게 된다.

중앙과 지방으로 나누어 지원업무를 추진하는 이유는 지원업무의 효율적 추진과 다양한 단체가 그 단체의 목적과 특성에 맞게 성장할 수 있는 지원체계를 갖추기 위함이다. 비영리민간단체의 공익활동 지원사업의 재원도 전국사업은 안전행정부 예산을 활용하고 있으며, 시·도는 자체 예산을 확보하여 해당 시·도의 비영리민간단체를 지원하고 있다.

### 3. 직접지원(보조금)과 간접지원

#### (1) 직접지원

안전행정부는 매년 일정금액의 예산을 확보하여 공모방식(경쟁)으로 사업신청을 제출받아 민간전문가로 구성된 공익사업선정위원회(10인 이상 15인 이내)의 심사·선정을 통하여 비영리민간단체가 공익사업을 추진 하는데 필요한 사업비의 일부를 지원하고 있다.

법 제6조 등에서 규정하고 있는 보조금 지원사업은 법과 그 시행령을 통하여 절차나 기준 등을 규정하고 있으며, 기타 보조금의 관리에 관해 비영리민간단체 지원 법령에서 정하지 않은 보조금의 예산편성과 회계 처리, 정산 등은 「보조금 관리에 관한 법률」을 준용한다.

#### (2) 간접지원

간접지원은 보조사업비 이외의 지원으로서 법에는 조세감면, 우편요금 지원, 기타 행정지원 등을 규정하고 있다. 조세감면은 조세특례제한법 및 기타 세법이 정하는 바에 의하여 조세를 감면할 수 있으며, 우편요금은 2000. 5. 1.부터 일반우편요금의 25%를 감액하고 있다. 그 외에, 등록된 민간단체에 대한 공공시설 등 공동사용, 행사 후원명칭 사용 승인 등 행정지원도 이루어지고 있다.

## Ⅱ 법의 주요내용

### 1. 법의 목적 (법 제1조)

- 비영리민간단체의 자발적인 활동을 보장하고 건전한 민간단체로의 성장을 지원함으로써 비영리민간단체의 공익활동증진과 민주사회 발전에 기여함을 목적으로 함 (법 제1조)

### 2. 비영리민간단체 등록요건 (법 제2조)

- 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
- 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
- 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립·운영되지 아니할 것
- 상시 구성원수가 100인 이상일 것
- 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것
- 법인이 아닌 단체의 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것

#### 〈 비영리민간단체란 〉

- 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 한정
  - 단체의 주된 사업이 영리추구가 아닌 것은 물론이고 단체회원의 이익 추구가 아닌 공익활동이라는 것을 의미
- 공익활동을 하는 공식단체의 형태를 갖춘 조직(법인격 유무 불문)
- 시민운동(국민운동 포함) 또는 시민성개발을 통해 공익활동 추구
- 원칙적으로 회원의 가입·탈퇴의 자유 인정, 회원의 이익추구 보다는 공익활동 추구를 주된 목적으로 함
- 자율성을 가장 중요한 가치로 추구, 공익사업에 참여하는 경우에도 자발적 결정의 원칙에 의함

### 3. 비영리민간단체 등록

#### ○ 등록기관 (법 제4조)

##### - 중앙행정기관의 장

- 사업범위가 2 이상 시·도에 걸쳐있고 2 이상 시·도에 사무소를 설치·운영하고 있는 단체

※ 주된 사무소를 포함하되 지부사무소는 주된 사무소와 시·도를 달리할 것

- 단체의 주된 공익사업을 주관하는 중앙행정기관의 장에게 등록

##### - 시·도지사

- 중앙행정기관 등록대상이 아닌 단체

- 단체의 사무소가 소재하는 시·도지사에게 등록

#### ○ 등록신청 서류(영 제3조제1항)

##### - 등록신청서(영 별지 제1호서식)

##### - 단체의 회칙(또는 정관)

##### - 당해 연도 및 전년도 총회회의록 각 1부

##### - 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서, 전년도 결산서 각 1부

##### - 회원명부 1부(상시 구성원수로 제출)

※ 100인 이상인 경우에는 100인까지 기재 후 “ 외 ○○인”으로 표기

##### - 최근 1년 이상의 공익활동실적을 증명할 수 있는 자료

#### ○ 등록신고의 수리(영 제3조제2항)

- 등록신청서를 접수한 날로부터 20일 이내에 등록수리 여부를 결정하고 신청인에게 통보

- 등록을 수리한 때에는 「비영리민간단체 등록증」(영 별지 제2호서식)을 교부하고 「비영리민간단체 등록대장」(영 별지 제3호서식)에 등재

#### 4. 등록사항의 변경(영 제3조제4항)

- 등록단체가 다음과 같은 사유로 등록사항을 변경하고자 하는 때에는 등록변경신청서(영 별지 제1호서식)를 등록기관에 제출
  - 단체의 명칭을 변경한 경우
  - 대표자 또는 관리인을 변경한 경우
  - 주된 사무소 소재지를 변경한 경우(시·도를 달리한 경우)
  - 주된 목적사업을 변경한 경우
- 변경신청서를 받은 등록기관에서는 신규등록절차에 준하여 10일 이내에 처리하고 그 결과를 신청인 및 안전행정부에 통보

#### 5. 등록 말소(영 제4조)

- 등록단체가 법 제2조에 규정된 비영리민간단체 요건을 갖추지 못한 때에는 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 등록말소 가능
- 비영리민간단체 등록을 말소하고자 하는 때에는 행정절차법에 의한 청문절차를 거쳐서 시행
- 등록말소가 확정된 때에는 관보 또는 시·도 공보에 말소사실을 게재하고 안전행정부장관에게 통보

#### 6. 등록단체에 대한 지원

- 행정지원 및 협력 (법 제5조 및 영 제13조)
  - 안전행정부장관은 지원사업의 효율적 추진을 위하여 사업관련 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사에게 대하여 행정지원요청 가능
  - 지원사업을 수행하는 비영리민간단체는 사업수행을 위하여 필요한 경우에는 당해 사업과 관련이 있는 공공기관 등에 대하여 업무와 관련한 사항 등에 대한 협조요청 가능

○ 보조금의 지원 (법 제6조)

- 등록된 비영리민간단체에 대하여 다른 법률에 의하여 보조금을 교부하는 사업외의 사업으로서 공익활동을 추진하기 위한 사업 (이하 “공익사업”이라 한다)에 대한 소요경비 지원
- 매년 2월말까지 안전행정부(중앙행정기관 등록단체) 또는 시·도지사에게 사업계획서를 제출한 단체 중에서 심사를 거쳐 지원

○ 조세감면 (법 제10조)

- 등록 비영리민간단체에 대하여는 조세특례제한법 및 기타 세법이 정하는 바에 따라 조세 감면 가능

○ 우편요금의 지원 (법 제11조 및 영 제14조)

- 등록된 비영리민간단체가 공익활동을 위하여 사용하는 우편물중 우편요금 별·후납 우편물에 대하여는 일반 우편요금의 100분의 25를 감액
- 다만, 「우편법」 제26조의2제2항에 따라 정해진 감액률이 100분의 25를 상회하는 경우에는 그 기준을 적용

## 7. 공익사업선정위원회 구성

○ 안전행정부장관 또는 시·도지사는 지원사업 및 지원금액을 결정하기 위한 공익사업선정위원회 구성·운영 (법 제7조)

- 공익사업선정위원회는 국회의장 또는 시·도의회의장이 추천한 3인과 등록된 비영리민간단체에서 추천한 관계전문가로 구성
- 위원임기는 2년으로 하며, 위원수는 10인~15인으로 구성

## 8. 보조금의 환수 및 벌칙

### ○ 보조금의 환수 (법 제12조)

- 환 수 자 : 안전행정부장관 또는 시·도지사
- 환수사유
  - 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 때
  - 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도에 사용한 때
- 환수금을 기한 내에 반환하지 아니한 때는 국세채납처분 또는 지방세채납처분의 예에 의하여 징수

### ○ 벌 칙 (법 제13조)

- 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
  - 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 자
- 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금
  - 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 자







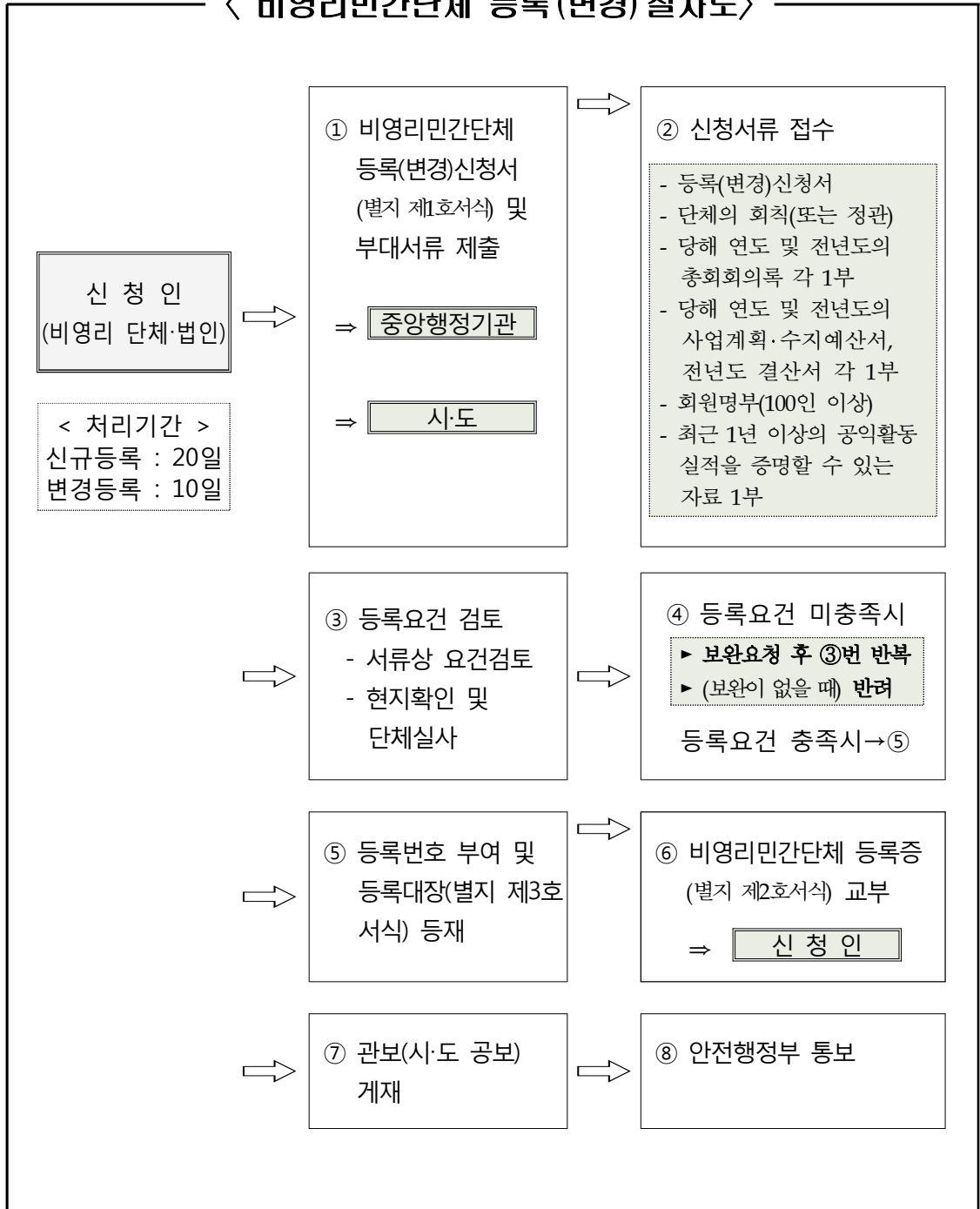
제2장 비영리민간단체 등록·변경·말소





# I 비영리민간단체 등록(변경) 절차

## 〈 비영리민간단체 등록(변경) 절차도 〉



## II 신규등록

- ① 등록기관 검토 ⇨ ② 등록신청서 접수 및 검토(현장확인, 소관부서에서 별도 검토시 검토의견 조회 및 접수) ⇨ ③ 등록번호부여 및 비영리민간단체 등록대상 등재 ⇨ ④ 등록증 교부 ⇨ ⑤ 관보(공보)게재 및 안전행정부장관에게 통보
- ※ 등록신청서를 접수한 날부터 20일 이내 처리

### 1. 등록기관

등록기관(법 제4조, 영 제3조) : 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사

- 중앙행정기관의 장
  - 사업범위가 2 이상 시·도에 걸쳐있고 2 이상 시·도에 사무소를 설치·운영하고 있는 단체 (조직구성도, 지부장 성명·지부사무소 주소·지부활동상황 및 연락처 등이 기재된 서류를 제출토록 하여 확인)
    - ※ 주된 사무소를 포함하되 지부사무소는 주된 사무소와 시·도를 달리할 것
  - 단체의 주된 공익사업을 주관하는 중앙행정기관의 장에게 등록
- 시·도지사
  - 중앙행정기관 등록대상이 아닌 단체
  - 단체의 사무소가 소재하는 지역의 시·도지사에게 등록

#### 〈 등록기관 판단요령 〉

- 회칙(정관)에 기재된 목적 및 신청서의 주된 사업 내용을 확인하여 등록기관을 판단하되, 중앙행정기관(또는 시·도의 부서) 중 어느 기관(부서)인지 불분명할 때에는 정부조직법, 직제, 조례상의 직무범위를 기준으로 판단
- 주된 사업이 여러 기관·부서와 관련된 경우는 목적사업의 우선순위와 중요도에 따라 판단

## 2. 등록신청서 접수

### 가. 등록 신청서류(영 제3조제1항)

- 등록신청서(영 별지 제1호서식)
  - 단체의 회칙(또는 정관)
  - 당해 연도 및 전년도의 총회회의록 각 1부
  - 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서, 전년도 결산서 각 1부
  - 회원명부 1부 (서식 1)
  - 최근 1년 이상의 공익활동실적 증명 자료
  - 단체소개서 (서식 7)
  - 단체의 조직기구표(중앙행정기관만 해당, 2 이상의 시·도 지부설치 확인)
- ※ 「단체소개서」는 등록요건 중 단체의 대표자(또는 관리인) 유·무 확인 및 신청단체 현황 파악을 위해, 「단체의 조직기구표」는 2 이상의 시·도 사무실 설치·운영 확인을 위한 것임

### < 법인과 법인이 아닌 단체의 등록신청 서류 >

구 분	신 청 서 류
법인이 아닌 비영리민간단체 (임의단체)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 등록신청서</li> <li>○ 단체의 회칙(또는 정관)</li> <li>○ 당해 연도 및 전년도의 총회회의록 각 1부</li> <li>○ 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서 각 1부</li> <li>○ 전년도 결산서 1부</li> <li>○ 회원명부, 최근 1년 이상의 공익활동실적 증명 자료 각 1부</li> <li>○ 단체소개서      ○ 단체의 조직기구표(중앙행정기관만 해당)</li> </ul>
비영리 법인 (당해 법인 허가관청에 등록)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2 이상의 시·도에 사무소 설치·운영시</li> <li>○ 등록신청서      ○ 회원명부 1부</li> <li>○ 단체소개서      ○ 단체의 조직기구표(중앙행정기관만 해당)</li> <li>★ 최근 1년 이내 등록한 법인으로 법인결산을 하지 않은 경우 법인 아닌 단체의 등록신청 서류를 모두 제출하여야 함</li> <li>★ 1개 사무소로 중앙행정기관에 허가받은 법인의 경우는 사무소가 소재한 시·도에 등록</li> </ul>

## 나. 신청서 접수요령

- 비영리민간단체 등록신청서의 기재항목이 빠짐없이 기재되어 있는지 검토
- 구비서류 완비여부 확인
- 신청서류 보완요구
  - 구비서류가 완비되지 아니하였을 경우에는 보완에 필요한 상당한 기간을 정하여 보완요구(민원사무 처리에 관한 법률 시행령 제14조)
- 신청서류 반려
  - 보완요구 기간 내에 보완하지 아니한 때(동법 시행령 제15조)
- 민원서류의 이송
  - 소관기관이 아닌 행정기관이 민원서류를 접수한 때(동법 시행령 제11조)

## 3. 등록요건 검토

### 가. 등록요건

- 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간 단체로서 다음의 요건을 모두 갖춘 단체 (법 제2조)
  - 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것(1호)
  - 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것(2호)
  - 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립·운영되지 아니할 것(3호)
  - 상시 구성원수가 100인 이상일 것(4호)
  - 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것(5호)

- 중앙행정기관에 등록하는 경우, 사업범위가 2 이상의 시·도에 걸쳐 있고, 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영하고 있는 단체

#### 나. 검토서류

- 회칙(정관)의 목적 및 사업내용, 총회회의록
- 정기총회 등에서 의결된 전년도 및 당해연도 사업계획서·수지예산서, 전년도 결산서
- 회원명부
- 공익활동실적
- 등록신청서, 단체소개서, 단체조직기구표 등

#### 다. 등록요건 검토요령

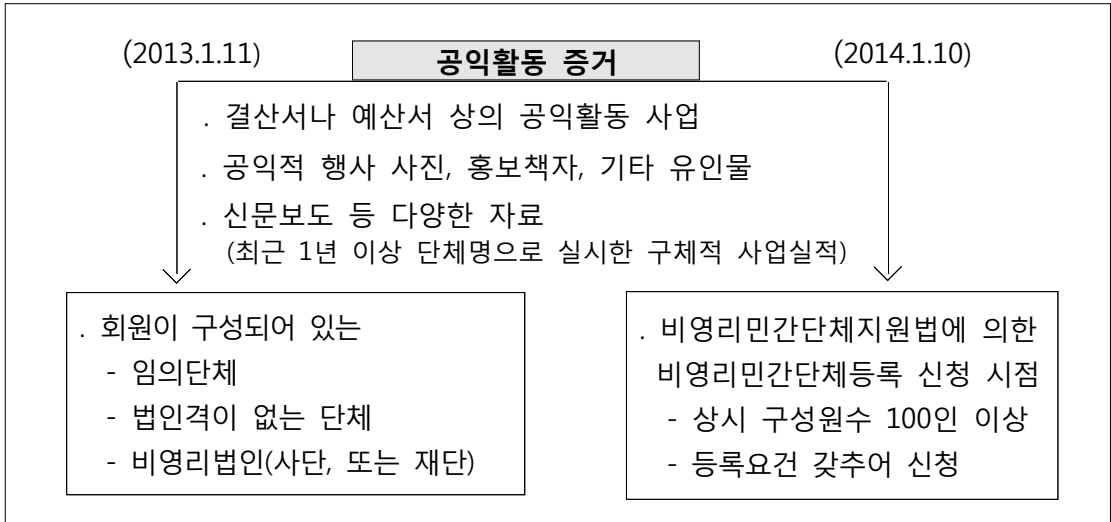
등록요건	확인사항	주요 확인내용
① 사업수혜자가 불특정 다수	· 회칙(정관)의 목적 및 사업내용과 사업계획서, 예산·결산서 상에 사업비 집행내역을 확인	· 사업 수혜자가 일반국민 다수를 대상으로 하고, 소수를 위하거나 특정의 다수인이 되어서는 안 됨 · '불특정다수'의 의미는 수혜 대상이 지역·집단·직업 등의 요건에 따라 차등이 있어서는 안 됨 ※ 이들 요건을 이유로 회원의 가입·탈퇴에 제한을 두거나 폐쇄적 기준(지연, 혈연, 학연, 직업 등)에 의하여 강제적(의무적)으로 만들어진 단체도 배제된다고 할 것임

등록요건	확인사항	주요 확인내용
② 구성원 상호간 이익분배 금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회칙(정관) 확인</li> <li>- 목적 및 사업내용 확인</li> <li>- 관련규정 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회원의 친목도모(친목단체), 회원의 권익향상도모(직능단체, 조합)하는 단체여부 확인 (등록 배제)</li> <li>· 회칙 등에서 정하고 있는 사업의 재산운용 방식 확인</li> <li>· 발생한 이익을 구성원사이에 분배할 수 있는 규정이 있는지 여부</li> <li>※ 비영리성, 공익성을 위한 취지를 고려해 회비, 참가비, 입장료, 후원금 등 수입을 회원 상호간 분배하는 행위를 하면 영리행위로 간주하여 비대상</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획서, 예·결산서상 사업비 집행내역을 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 발생한 이익을 구성원간 분배한 사례가 있는지 여부</li> </ul>
③ 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립·운영되지 아니할 것	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회칙(정관) 확인</li> <li>- 목적 및 사업내용 확인</li> <li>- 관련규정 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업목적의 공익성 여부, 정치활동이나 종교에 대한 명문규정이 있는지 여부</li> <li>· 종교성격 단체인 경우 단체 명칭을 포함, 특정종교 교리전파 목적 단체인지 여부</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획서, 예산·결산서상에 사업비 집행내역을 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획 및 실적 등을 확인, 특정정당·후보, 특정종교의 지지·지원을 위한 사업(활동) 내용이 있는지 여부</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기타 정치활동, 교리전파 활동 여부 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정치활동이 있는지 여부를 인터넷이나 단체 회원 블로그 등을 통해 확인</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 등록요건 충족여부 판단</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회칙(정관), 단체명칭 등에 특정 정당 지지·지원 특정 종교 교리전파를 위한 명문의 규정(내용)이 있는 경우→ 불충족</li> <li>· 사업계획·실적, 예·결산서에 정치활동이나 종교활동이 단체의 사실상의 주된 목적으로 판단될 내용이 있는 경우→ 불충족</li> <li>· 인터넷 등으로 확인된 단체의 활동이 정치활동이나 종교활동이 단체의 사실상의 주된 목적으로 판단될 내용이 있는 경우→ 불충족</li> </ul>	



등록요건	확인사항	주요 확인내용
④ 상시 구성원수 100인 이상	· 회칙(정관), 회원명부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회원중 무작위로 추출하여 회원가입 여부 등 확인</li> <li>※ '상시 구성원수'라 함은 단체회칙(정관·규약 등)의 규정에 따라 회원명부에 등재되어 있고 단체의 의사결정을 할 수 있는 총회의 의결권을 가진 실질적인 회원 수를 말함(총회에 참석하지 못하는 회원은 제외)</li> <li>· 회원명부 제출시에는 생년월일과 가입일자가 기재되어 있어야 함</li> </ul>
⑤ 최근 1년 이상 공익 활동실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업계획서, 예·결산서, 실적참고자료</li> <li>· 사업실적 보고서류</li> <li>- 활동관련 사진, 인터넷 자료, 홍보책자 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공익활동과 관련된 관계기관의 증빙서류 및 실사(사업의 공익성 및 실적 검토)</li> <li>※ 홈페이지 자료와 신문·블로그 등 자료의 동일성 여부, 단체의 계획서, 예·결산서에 포함된 공식적 활동 여부를 확인</li> <li>- 활동실적의 단체명과 등록신청 단체명이 다를 경우 동일단체라고 인정할 수 있는 총회회의록, 단체연혁 등 자료 확인</li> <li>※ 단체 등록, 보조금 지원사업 응모 등을 위하여 급조된 부실단체를 가려내</li> <li>- 비영리민간단체 지원업무를 정상적으로 운영하기 위하여 마련한 등록 요건임</li> </ul>
⑥ 대표자(관리인) 유·무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 등록신청서, 대표선임 관련자료(총회 회의록 등), 회칙(정관)</li> <li>· 단체소개서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정당한 대표자 여부 확인</li> <li>· 단체의 회칙(정관)에 근거하여 대표자(관리인)를 지정하여야 함</li> <li>※ 회칙으로 단체의사를 결정하는 기구나 절차(정기총회, 대의원총회 등)를 가지며 사업을 수행하고 대외적으로 책임질 수 있는 대표자 또는 관리인을 지정하여야 한다는 취지임</li> </ul>
⑦ 2 이상 시도에 사무소 설치·운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 단체조직 기구표</li> <li>- 2 이상 시·도지부 설치여부 확인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2 이상 시·도에 해당되는 광역적 사업인지 여부</li> <li>· 2 이상 사무소 설치·운영여부</li> </ul>

< 1년 이상 공익활동실적(예시) >



라. 신청단체 현지 확인

- 서류 검토 후 단체 현지 확인(서식 8)
- 사무실 설치여부, 회원명부 및 사업실적 등 등록요건 확인(특히, 중앙 행정기관의 경우 2 이상 시·도의 사무소 설치·운영여부 확인 등)

마. 처리기간

- 등록신청서를 접수한 날부터 20일 이내(영 제3조제2항)

※ 처리기간에 산입하지 아니하는 기간 및 처리기간 연장

▶ 민원사무 처리에 관한 법률 시행령

**제13조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)** 민원사무의 처리기간에 산입하지 아니하는 기간에 관하여는 「행정절차법 시행령」 제11조를 준용한다.

**제17조(처리기간의 연장 등)** ① 행정기관의 장은 부득이한 사유로 처리기간 내에 민원사무를 처리하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 그 민원사무의 처리기간의 범위에서 한 차례만 그 처리기간을 연장할 수 있다. 다만, 연장된 처리기간 내에 처리가 곤란한 경우에는 민원인의 동의를 받아 처리기간의 범위에서 처리기간을 다시 연장할 수 있다. (이하생략)

▶ 행정절차법 시행령

**제11조(처리기간에 산입하지 아니하는 기간)** 법 제19조제5항의 규정에 의하여 처리기간에 산입하지 아니하는 기간은 다음 각호의 1에 해당하는 기간을 말한다.

1. 신청서의 보완에 소요되는 기간(보완을 위하여 신청서를 신청인에게 발송한 날과 보완되어 행정청에 도달한 날을 포함한다) (이하생략)

#### 4. 등록번호 부여 및 등록대장 정리 (영 제3조제2항)

- 「비영리민간단체 등록대장」(영 별지 제3호서식)의 일련번호로 등록번호부여 및 등록사항 기재

비영리민간단체 등록대장 [견본]

등록번호	단체명칭	사무소의 소재지	대표자 성명	등록연월일	주된 사업	연락처	주관과	등록구분(신규·변경)	비고
1									
101	아름다운모임	(생략)	홍길동	2014.1.27	(생략)	(생략)	(생략)	신규	

※ 주된 사업이 다수일 경우에는 모두 기재, 등록연월일은 등록증 발급일 기재, 한번 부여된 등록번호는 취소되거나 말소되지 않는 한 그대로 사용

#### 5. 등록증 교부(영 제3조제2항)

- 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 등록신청서를 접수한 날로부터 20일 이내 비영리민간단체 등록증 교부
- 등록이 완료된 경우 신청단체에 신규등록사항을 공문으로 통보
  - 「비영리민간단체 등록증」(영 별지 제2호서식) 첨부

※ 비영리민간단체 등록증을 분실(훼손·마멸)시 재교부

- ▶ 「비영리민간단체 등록증 분실(훼손)신고서」(서식 2)를 접수하고 등록증 재교부
- ▶ 「비영리민간단체 등록대장」 비고란에 재교부사유와 교부일자를 기재

제 101호

비영리민간단체 등록증

1. 단체명칭 : 아름다운모임

2. 소재지 :

3. 대표자

○ 성 명 : 홍길동

○ 생년월일 :

○ 주소 :

4. 주된 사업 :

「비영리민간단체지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행령 제3조제2항의  
규정에 의하여 위와 같이 등록하였음을 증명합니다.

2014년 1월 27일

중앙행정기관의 장  
시·도지사

직인

## 6. 관보(공보)게재 및 관련기관 통보(영 제3조제3항)

- 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 등록증 교부 후 지체없이 관보 또는 시·도 공보에 게재

### 《 게 재 사 항 》

- ① 단체의 명칭                      ② 대표자 또는 관리인                      ③ 주된 사무소  
④ 주된 사업                          ⑤ 등록연월일

- 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 단체의 등록사실을 관보 또는 공보에 게재하고 지체없이 안전행정부장관에게 아래서식으로 통보

등록번호	단체명칭	사무소 소재지	대표자 성명	등록 연월일	주된사업	연락처	주관과	등록구분 (신규·변경)	비고

### Ⅲ 변경등록

① 등록변경 신청서 검토(「비영리민간단체 등록증」 원본 회수) ⇨ ② 비영리 민간단체 등록대장 정리 ⇨ ③ 등록변경사항 통보 및 「비영리민간단체 등록증」 재교부 ⇨ ④ 관보(공보)게재 ⇨ ⑤ 안전행정부장관에게 통지

※ 등록변경 신청서 접수 후 10일 이내 처리

#### 1. 변경등록 신청 대상(영 제3조제4항)

- 등록단체가 다음과 같은 사유로 등록사항을 변경하고자 하는 때에는 등록변경신청서(영 별지 제1호서식)를 등록기관에 제출
  - 단체의 명칭을 변경한 경우
  - 대표자 또는 관리인을 변경한 경우
  - 주된 사무소 소재지를 변경한 경우(시·도를 달리한 경우)
  - 주된 목적사업을 변경한 경우

#### 2. 신청서류(영 제3조제4항)

##### 가. 공통서류

- 등록변경신청서 (영 별지 제1호서식)
- 비영리민간단체 등록증 (영 별지 제2호서식) 원본 (회수용)
- 변경사항이 반영된 단체의 회칙 (또는 정관) 1부
- 변경사항이 논의된 총회회의록 사본 1부

## 나. 사유별 신청서류

변경사유	신청서류
① 단체명칭	·공통서류
② 대표자(관리인)	·공통서류, <b>대표자인적사항</b> (기본인적사항, 주요경력 등)
③ 주된 사무소 소재지	·공통서류, <b>사무소의 소유권을 확인할 수 있는 서류</b> (등기부등본, 사무실임차계약서, 소유자 또는 임차인이 단체명이 아닌 경우 소유자 또는 임차인 명의의 건물사용승낙서 등)
④ 주된 사업	·공통서류, <b>사업계획서, 예산서</b>

## 3. 등록대장 정리

- 「비영리민간단체 등록대장」(시행령 별지 제3호서식)의 등록구분 및 비고란에 변경등록사항 기재

### 비영리민간단체 등록대장

등록번호	단체명칭	사무소의 소재지	대표자 성명	등록 연월일	주된 사업	연락처	주관과	등록구분 (신규·변경)	비고
1									
101	아름다운모임	(생략)	<b>성춘향</b>	2014. 1.27	(생략)	(생략)	(생략)	<b>변경 (대표자)</b>	<b>'14.5.15 (홍길동)</b>

### < 기재요령 >

- 변경항목(단체명, 소재지, 대표자명 등) 란에는 변경된 내용 기재
  - ※ 등록번호는 신규등록시에 부여된 번호를 그대로 사용
- 등록구분 란에는 변경이라 기재하고 ( )안에 등록변경사유 기재
- 비고란에는 변경등록연월일(등록증 재발급일)을 기재
  - ※ 단체명과 대표자는 이력관리가 필요하므로 “(변경전 내용)” 기재

#### 4. 등록증 교부

- 중앙행정기관 장 또는 시·도지사는 등록신청서를 접수한 날부터 10일 이내 비영리민간단체 등록증 재교부
  - 신규등록시에 교부된 비영리민간단체 등록증은 신청시에 회수
- 변경등록이 완료된 경우 신청단체에 변경등록사항을 공문으로 통보
  - 「비영리민간단체 등록증」(시행령 별지 제2호서식) 첨부

■ 비영리민간단체지원법 시행령 [별지 제2호서식] <개정 2013.11.20.> **【견본】**

제 101호

**비영리민간단체 등록증**

1. 단체명칭 : 아름다운모임

2. 소재지 :

3. 대표자

- 성명 : 성춘향
- 생년월일 :
- 주소 :

4. 주된 사업 :

「비영리민간단체 지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행령 제3조제4항의 규정에 의하여 위와 같이 등록변경(대표자변경)하였음을 증명합니다.

2014년 5월 15일

중앙행정기관의 장  
시·도지사

직인

\* 최초 등록일 : 2014.1.27

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]

#### 5. 관보(공보)게재 및 관련기관 통보

- 신규등록과 동일



## IV 등록말소

- ① 말소요건 확인 ⇨ ② 행정절차법에 의한 청문실시 ⇨ ③ 등록증 회수 ⇨  
 ④ 비영리민간단체등록대장 정리 ⇨ ⑤ 관보(공보)게재 ⇨ ⑥ 안전행정부장관  
 에게 통보

### 1. 말소 요건 [영 제4조제1항]

#### 가. 직권 말소

- 등록된 비영리민간단체가 다음의 요건을 갖추지 못하게 된 때에는 그 등록을 말소
  - 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
  - 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
  - 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립·운영되지 아니할 것
  - 상시 구성원수가 100인 이상일 것
  - 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것
  - 법인이 아닌 단체일 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것

#### 나. 신청 말소

- 등록된 단체가 다음의 사유로 말소신청을 할 때
  - 등록된 비영리민간단체가 말소를 희망하여 말소신청을 할 경우
  - 시·도에 등록된 단체가 중앙행정기관에 등록하고자 할 경우
  - 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관의 장을 달리하여 등록할 경우
  - 시·도에 등록된 단체가 시·도를 달리하여 주된 사무소를 변경할 경우

- 등록된 몇 개 단체가 연합하여 새로운 단체로 등록하고자 할 경우
- 기타 정당한 사유로 말소신청을 할 경우

## 2. 말소 처리

### 가. 직권 말소 (영 제4조)

- ① 등록된 단체가 다음에 해당할 경우 직권말소 조치
  - 등록단체가 특정인을 위한 사업을 한 때
  - 구성원 상호간의 이익을 위한 사업이나 활동을 한 때
  - 등록단체가 특정정당이나 선출직 후보를 지지·지원한 때
  - 등록단체가 특정종교의 교리전파를 목적으로 활동한 때
  - 상시 구성원수(회원)가 100인 미만인 때
  - 최근 1년 이상 공익활동실적이 없을 때
  - 등록단체에 대표자 또는 관리인이 없게 된 때
- ② 말소요건을 확인한 다음 행정절차법에 의한 청문절차를 거쳐 등록사항을 말소
- ③ 등록사항을 말소한 때에는 「비영리민간단체 등록증」을 회수하고 비영리민간단체 등록대장의 비고란에 「말소일자과 말소사유를 기재」한 후 관보(공보)에 게재 및 안전행정부장관에게 말소사항 통지

### 나. 신청 말소

- ① 「비영리민간단체등록 말소 신청서」(서식 3) 접수
- ② 신청사항의 진위여부 확인 후 등록을 말소 (청문절차 생략)
- ③ 등록사항을 말소한 때에는 「비영리민간단체 등록증」을 회수하고 비영리민간단체 등록대장의 비고란에 「말소일자과 말소사유를 기재」한 후 관보(공보)에 게재 및 안전행정부장관에게 말소사항 통지

## 관련서식

### 1. 시행령 서식

- 〈영 별지 제1호서식〉 비영리민간단체 등록(변경)신청서
- 〈영 별지 제2호서식〉 비영리민간단체 등록증(신규등록시, 변경등록시)
- 〈영 별지 제3호서식〉 비영리민간단체 등록대장

### 2. 임의 서식

- 〈서식 1〉 회원명부
- 〈서식 2〉 비영리민간단체 등록증 분실(훼손) 재발급 신청서
- 〈서식 3〉 비영리민간단체 등록 말소신청서
- 〈서식 4〉 총회 회의록
- 〈서식 5〉 사업 수지예산서
- 〈서식 6〉 사업 수지결산서
- 〈서식 7〉 단체소개서
- 〈서식 8〉 부동산(건물) 사용승낙서
- 〈서식 9〉 현지확인서
- 〈서식 10〉 등록신청단체 검토의견



## 1. 시행령 서식

## [시행령 별지 제1호서식]

■ 비영리민간단체지원법 시행령 [별지 제1호서식] <개정 2013.11.20>

## 비영리민간단체 등록(변경)신청서

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간
		20일(변경 시 10일)
신청인	성명(한글) (한자)	생년월일
	대표자와의 관계	연락처
	주소	
단체	명칭	연락처
	소재지	
	대표자 성명	대표자 생년월일
	대표자 주소	대표자 연락처
	주된 사업	

「비영리민간단체지원법」 제4조제1항, 같은 법 시행령 제3조제1항 및 제4항에 따라 위와 같이 등록(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

귀하

첨부서류	<p>&lt;등록 신청 시&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 회칙 1부</li> <li>2. 당해 연도 및 전년도 총회 회의록 각 1부</li> <li>3. 당해 연도 및 전년도 사업계획·수지에산서, 전년도 결산서 각 1부</li> <li>4. 회원명부(회원의 주소와 연락처가 작성되어야 하며, 회원이 100인 이상인 경우에는 100인까지 작성 후 "외 ○○인"으로 표기하여야 합니다) 1부 ※ 법인의 경우에는 제출서류 중 회원명부만 제출</li> <li>5. 최근 1년 이상의 공익활동실적을 증명할 수 있는 자료 1부</li> </ol> <p>&lt;등록변경 신청 시&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 단체의 명칭 변경 또는 주된 사업을 변경한 경우에는 등록변경신청서 및 회칙 각 1부</li> <li>2. 대표자·관리인 또는 주된 사무소의 소재지를 변경한 경우에는 등록변경신청서 1부</li> </ol>	수수료 없음
------	---	--------

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[시행령 별지 제2호서식]

< 신규 등록서 >

제 호

비영리민간단체 등록증

1. 단체명칭 :

2. 소재지 :

3. 대표자

○ 성명 :

○ 생년월일 :

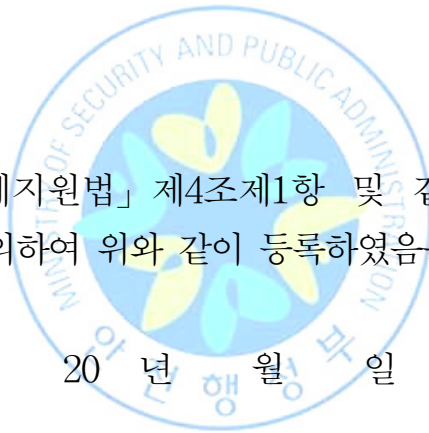
○ 주소 :

4. 주된사업

○

○

「비영리민간단체지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행령 제3조 제2항의 규정에 의하여 위와 같이 등록하였음을 증명합니다.



20 년 월 일

중앙행정기관의 장  
시·도지사

직인

210mm×297mm 보존용지(1종) 70g/m<sup>2</sup>

< 변경 등록시 >

제 호

비영리민간단체 등록증

1. 단체명칭 :

2. 소재지 :

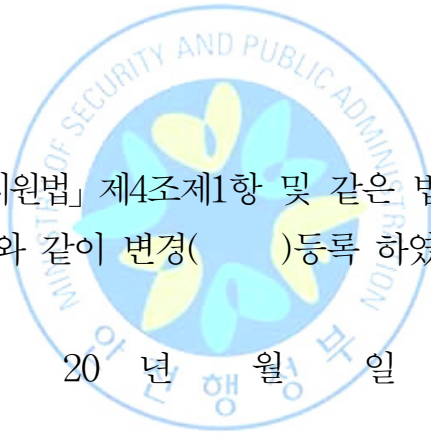
3. 대표자

- 성명 :
- 생년월일 :
- 주소 :

4. 주된사업

- 
- 

「비영리민간단체지원법」 제4조제1항 및 같은 법 시행령 제3조제4항의  
규정에 의하여 위와 같이 변경( )등록 하였음을 증명합니다.



20    년    월    일

중앙행정기관의 장  
시·도지사



\* 최초 등록일 : 0000.00.00









## 〈 서식 3 〉

비영리민간단체 등록 말소신청서				처리기간 : 없음
신청인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 대표자와의관계		④ 연락처	
	⑤ 주 소			
단체	⑥ 명 칭		⑦ 연락처	
	⑧ 소재지			
	⑨ 대표자성명		⑩ 대표자생년월일	
	⑪ 대표자주소		⑫ 대표자연락처	
	⑬ 주된사업			
말소사유	※ 구체적으로 기재			
<p>위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청인                      (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">귀하</p>				

※ 총회 회의록 첨부

< 서식 4 >

총 회 회 의 록

1. 회의일시 :

2. 회의장소 :

3. 회의안건 :

4. 출석회원 :   명   중    명

5. 회의내용

- 
- 
- 
- 
- 

                    년     월     일

대 표   ○ ○ ○   (인)

이 사   ○ ○ ○   (인)

        "   ○ ○ ○   (인)

        "   ○ ○ ○   (인)

        "   ○ ○ ○   (인)

※ 회의록 세부내용 및 참석 명부를 첨부할 것

〈 서식 5 〉

○○년도 사업 수지예산서

## 1. 세 입

목	예산액(원)	산출내역	비고
회비			
후원금			
지원금			
잡수익			
:			
계			

## 2. 세 출

목	예산액(원)	산출내역
계		

< 서식 6 >

○○년도 사업 수지결산서

(단위 : 원)

수 입			지 출		
과 목	금 액		과 목	금 액	
① 회 비			① 인건비		
② 회비외 수 입			② 운 영 경 비		
③			③		
④			④		
합 계			합 계		

※ 여백란은 단체의 성격에 맞게 조정 사용



< 서식 8 >

<개인명의로 계약된 경우>

## 부동산(건물) 사용승낙서

1. 소재지 :
2. 소유자(임대인) :
3. 임차인 :
4. 사용면적 : 000m<sup>2</sup>

위 부동산에 대하여 아래와 같이 000단체가 사용하도록 승낙하였음을 확인합니다.

가. 사용기간 : 000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

나. 사용조건 : 사무실 용도

000년 00월 00일

임차인 : (서명)



<임대차 계약이 없는 경우>

## 부동산(건물) 사용승낙서

1. 소재지 :
2. 소유자 :
3. 사용면적 : 000m<sup>2</sup>

위 부동산에 대하여 아래와 같이 000단체가 사용하도록 승낙하였음을 확인합니다.

가. 사용기간 : 000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

나. 사용조건 : 사무실 용도

000년 00월 00일

소유자 : (서명)

(☎ 지역번호-0000-0000)

<공공기관 건물을 사용하는 경우>

## 부동산(건물) 사용승낙서

1. 공공기관명 :
2. 소재지 및 사용위치 :
3. 사용면적 : 000㎡

위 부동산에 대하여 아래와 같이 000단체가 사용하도록 승낙하였음을 확인합니다.

가. 사용기간 : 000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

나. 사용조건 : 사무실 용도

000년 00월 00일

공공기관의 장 (관인)

(☎ 지역번호-0000-0000)

〈 서식 9 〉

현 지 확 인 서

단체명 :			출장지 :	
			(출장일시 : . . ~ . .)	
단체현황	단체명		설립형태	<input type="checkbox"/> 사단법인 <input type="checkbox"/> 재단법인 <input type="checkbox"/> 비법인
	설립일자 (*설립허가일)		*설립근거	
	소재지		대표자	( 세)
	회원수		지부수	
	주된사업			
최근 1년이상 공익활동실적	<input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>  <input type="radio"/>			
확 인 자 의 견				
※ 붙임 : 등록요건 확인사항				
확 인 자	직 :	성명 :	(인 또는 서명)	

## 등록요건 확인사항

구 분	점검항목	확인서류	적격여부		비 고
			적격	부적격	
등록 요건	1. 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수인지 여부	회칙(회원가입, 사업 규정 등)			
	2. 구성원 상호간에 이익분배 가능성 여부	회칙, 사업계획서, 예산서·결산서 등			
	3. 특정정당지지 및 특정종교의 교리전파를 목적으로 운영 가능성 여부	회칙, 사업계획서, 예산서 등			
	4. 상시 구성원수 100인 이상 여부	회칙, 회원명부			
	5. 최근 1년 이상 공익활동실적 여부	예산서 및 결산서, 공익 활동사진, 인터넷 자료 등			
	6. 대표자 또는 관리인 선임여부	단체조직 기구표, 회칙, 총회회의록			
	7. 사업범위의 전국성 여부	지부현황표, 총회 회의록			
지부 점검	<input type="checkbox"/> 사무소 설치·운영(여·부) <input type="checkbox"/> 시·도 등록(여·부) <input type="checkbox"/> 지부회원수(   인) <input type="checkbox"/> 최근 1년 이상 공익활동실적(여·부)				
※제출 서류	법인	<input type="checkbox"/> 정관(여·부) <input type="checkbox"/> 회원명부(여·부)			
	비법인	<input type="checkbox"/> 회칙(여·부) <input type="checkbox"/> 전년도, 당해 연도 총회회의록(여·부) <input type="checkbox"/> 회원명부(여·부) <input type="checkbox"/> 전년도, 당해 연도 사업계획·수지예산서, 전년도 결산서(여·부)			

※ 확인이 필요한 서류는 첨부요(단체연혁표, 지부현황표, 대표자약력 등)

※ 동서식은 <서식 10>의 소관실과 의견조회 서식의 첨부서류로도 사용







●●●

## 제3장 등록단체에 대한 지원







## I 개요

「비영리민간단체지원법」에 의한 등록단체에 대한 지원형태는 민간단체가 수행하는 사업비의 일부를 보조해 주는 보조금 지원과 행정지원, 조세감면, 우편요금 감면 등이 있다.

## II 보조금 지원

### 1. 보조금 지원을 위한 사전준비

#### (1) 지원사업의 유형결정

- 법 제7조제1항 및 같은 법 시행령 제5조에 의거 안전행정부장관 또는 시·도지사는 매년 공익사업의 지원에 관한 사회적 수요를 파악하여 공익사업의 유형을 결정
- 사업유형 결정 : 사업유형의 결정을 위한 설문조사, 의견수렴

#### (2) 공익사업선정위원회 설치·운영

- 설치근거 : 비영리민간단체지원법 제7조제3항 및 제5항
- 구 성
  - 소 속 : 안전행정부장관 또는 시·도지사
  - 구성임원 : 10인~15인
  - 위원임기 : 2년 (연임불가)
  - 추천권자 : 국회의장 또는 시·도의회의장(3인)과 등록된 비영리 민간단체
  - 위 축 : 추천된 자 중에서 안전행정부장관 또는 시·도지사 위촉

○ 위원자격

- 비영리민간단체 임·직원으로 5년 이상 활동하고 있는 자
- 대학, 공공연구기관의 비영리민간단체 관련분야에서 부교수 이상 또는 이에 상당한 직의 경력 소유자
- 3급(시·도 4급) 이상 공무원으로서 민간협력 실무 경험자
- 비영리민간단체 활동경력의 판사·검사·변호사 또는 공인회계사

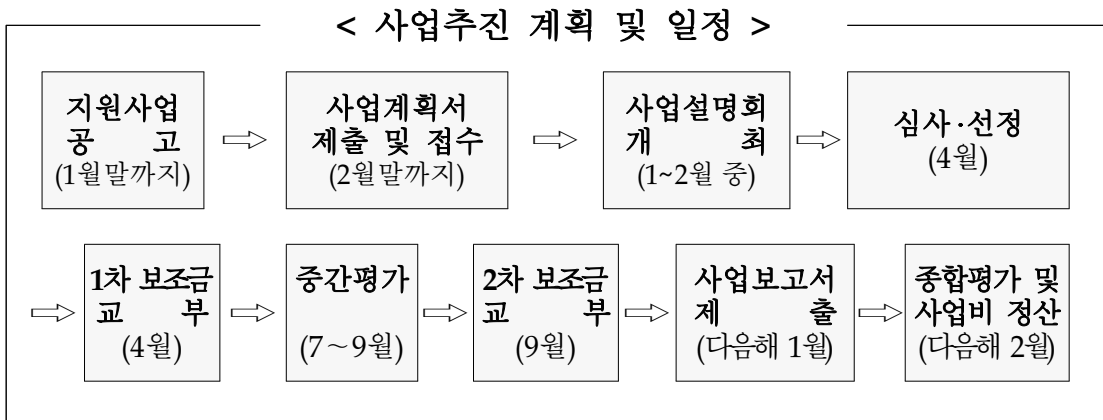
○ 기 능 (심의·의결사항)

- 지원사업의 선정 및 지원금액의 결정
- 당해 연도 지원사업의 평가방향
- 기타 지원사업의 심사·선정 및 평가과정 등에서 제기되는 중요사항

○ 위원회 운영 등

- 위원장은 위원회에서 호선
- 회 의 소 집 : 위원장 또는 안전행정부장관, 시·도지사
- 개의 및 의결 : 재적위원 과반수 출석 개의, 출석위원 과반수 찬성 의결

## 2. 보조금 지원 세부절차



**(1) 사업선정 기준의 공고 (법 제7조제4항, 영 제9조)**

- 공 고 일 : 매년 1.31까지 (통상 1월초)
- 공고방법 : 구체적인 선정기준을 마련하여 2 이상의 일간신문 또는 관보에 게재하거나 등록단체에 통지
  - 전국사업 : 중앙일간지 2, 관보, 인터넷 등
  - 지역사업 : 지역일간지 1, 공보, 인터넷 등
- 공고내용
  - 신청대상단체, 사업유형, 제출서류 및 교부·접수기간, 심사·선정 및 보조금 교부방법, 사업평가 및 정산, 기타 안내 등

**(2) 사업계획서 제출 및 접수 (법 제8조, 영 제10조)**

- 신청서류 교부 및 접수 : 매년 2월말까지
  - 안전행정부 : 중앙행정기관 등록단체
  - 시 · 도 : 시·도 등록단체
- 신청서류 : 지원사업신청서, 단체소개서, 지원사업계획서, 회원명부

## ※ 사업계획서에 포함될 사항

- 사업목적, 사업목적 달성을 위한 사업추진방법
- 사업추진일정 등 세부추진방법, 기대효과
- 사업비 집행계획
- 기타 안전행정부장관이 정하는 사항

**(3) 지원사업 설명회 개최**

- 일시/장소 : 1~2월 중, 안전행정부 및 시·도 지정장소
- 설명내용 : 사업유형, 심사·선정방법, 사업계획서 작성, 회계처리 기준, 사업집행지침 등

#### (4) 심사·선정 및 지원금액의 결정 (법 제7조제2항, 영 제8조)

- 공익사업선정위원회에서 개별적인 지원사업(공개경쟁방식 원칙) 및 지원금액 결정
- 지원사업 선정시 고려사항
  - 독창성, 경제성, 파급효과, 사회문제해결 및 주민욕구 충족도, 신청예산내역의 타당성 및 자체부담비율, 전년도 사업평가결과, 단체의 전문성·책임성·개발성 및 최근의 공익활동실적 등
- 지원금액 결정시 고려사항
  - 사업유형별 배정금액(신청사업수 및 신청사업금액 기준 결정)
  - 심사성적, 단체의 전년도 예산 및 사업수행능력
- 심사방법 및 절차
  - ① 요건심사 : 신청단체의 적격심사
    - 비영리민간단체 등록여부 확인, 회원명부에 의한 활동단체 확인
    - 타 부처(중앙행정기관, 시·도)와 중복사업 확인
  - ② 사업선정 및 사업비 결정
    - 사업유형별 선정위원 배정, 복수 심사
      - ※ 심사위원 기피제도 운영 : 심사위원 중 위원 소속 단체의 사업을 심사하지 않도록 위원배정을 하되, 부득이한 경우 심사기피제도 운영
    - 「사업선정 심사표」에 의한 객관적 심사실시
    - 사업선정 : 일정 점수이상 대상
    - 신청금액 조정 : 총사업비 내에서 금액 조정
  - ③ 최종심사 : 지원대상 사업수 · 지원금액 최종확정
    - 각 위원들의 심사결과 종합정리
    - 전체회의에서 지원대상 사업수 및 지원금액 최종확정

- 심사·선정결과 공개
  - 홈페이지, 보도자료 제공 등

### (5) 보조금 교부

- 교부방법 : 2회 분할 교부원칙 (70%, 30%)
- 교부시기
  - 1차 : 사업선정 직후
  - 2차 : 중간평가 후
- 보조금 교부조건 작성 (계약과정)
  - 보조금 교부신청 : 보조금교부신청서, 공익사업실행계획서, 이행 보증보험증권, 보조금관리통장, 사업계획 변경시 승인사항 등
  - 보조금 회계처리기준 : 영수증처리방법, 일반회계와의 구분, 항목별 보조금 사용한도액
  - 보조금 환수·별칙 등 : 허위기재, 부정한 방법 등

## 3. 평가 및 정산관리

### (1) 사업보고서 제출(법 제9조, 영 제11조)

- 제출일 : 중간평가 및 종합평가 전
- 등록단체가 사업계획서에 의하여 사업을 추진중이거나(중간평가) 완료한 때(종합평가)에는 사업보고서를 작성하여 안전행정부장관 또는 시·도지사에게 제출
- 사업보고서에 포함될 사항
  - 사업추진 실적
  - 자체평가 내용
  - 사업비 지출 회계보고
  - 기타 안전행정부장관 또는 시·도지사가 정하는 사항

## (2) 중간평가 (사업진행 평가)

- 평가시기 : 7 ~ 9월 (사업추진상황 진척도 40~50%일 때)
- 평가내용 : 사업목적 달성여부, 사업추진방법 및 회계처리의 적정성, 사업추진상 애로 및 문제점 파악, 업무지도 등
- 평가방법 : 서면평가(1단계) 및 인터뷰(2단계), 현지확인(3단계) 등
  - 현지확인 대상사업 선정 및 평가 실시
  - 평가결과 종합정리
- 평가결과 : 2차 보조금 지급여부 결정

## (3) 종합평가 (최종평가)

- 평가시기 : 다음 연도 1 ~ 2월
- 평가내용 : 사업목적 달성여부 및 공익사업성과, 회계처리 적정성 등
- 평가방법 : 인터뷰 및 현장점검, 필요시 프로그램 참관(1단계), 사업보고서에 의한 서면평가(2단계), 평가등급 공개(3단계)
  - 우수사업 선정 사례발표 및 부진사업 확정
  - 평가결과 종합정리
- 평가결과 : 다음 연도 사업에 반영

## (4) 사업비 정산

- 정산시기 : 다음 연도 1 ~ 2월
- 정산내용 : 불용액 파악, 보조금 교부조건 위반여부 등 보조금 사용의 회계검증에 중점
- 정산결과 : 보조금 환수 및 국고세입 등 조치

### Ⅲ 기타 지원

#### 1. 행정지원 (법 제5조 및 영 제13조)

- 안전행정부장관은 지원사업의 효율적 추진을 위하여 사업관련 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사에게 대하여 행정지원요청 가능
- 지원사업을 수행하는 비영리민간단체는 사업수행을 위하여 필요한 경우에는 당해 사업과 관련이 있는 공공기관 등에 대하여 업무와 관련한 사항 등에 대한 협조요청 가능
  - 공공시설사용 지원, 차량지원, 표창 등

#### 2. 우편요금 지원 (법 제11조 및 영 제14조)

- 등록된 비영리민간단체가 공익활동을 위하여 사용하는 우편물중 우편요금 별·후납 우편물에 대하여는 일반 우편요금의 100분의 25를 감액
- 다만, 「우편법」 제26조의2제2항에 따라 정해진 우편물의 요금 등에 대한 감액률이 100분의 25를 상회하는 경우에는 그 기준을 적용
  - 우편법 시행규칙 제85조(우편요금 등의 감액대상우편물)

#### 3. 조세 감면 (법 제10조)

- 등록 비영리민간단체에 대하여는 조세특례제한법 및 기타 세법이 정하는 바에 따라 조세 감면
- 조세감면에 대해서는 조세특례제한법, 지방세법 등 개별법규에서 구체적인 사항을 규정해야 감면 가능

## ● 우편법 시행규칙

[시행 2013.12.31] [미래창조과학부령 제14호, 2013.12.31, 타법개정]

미래창조과학부(우정사업본부 우편정책과) 02-2195-1374

### 제3절 우편요금등의 감액

**제85조(우편요금등의 감액대상우편물)** 법 제26조의2제2항의 규정에 의하여 법 제19조에 따른 요금등(이하 "우편요금등"이라 한다)을 감액할 수 있는 우편물의 종류 및 수량은 다음과 같다.

#### 1. 통상우편물

- 가. 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신문(그와 관련된 호외·부록 또는 중간을 포함한다)과 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목·나목 및 라목의 정기간행물(그와 관련된 호외·부록 또는 중간을 포함한다) 중 발행주기를 일간·주간 또는 월간으로 하여 월 1회 이상 정기적으로 발송하는 것으로서 중량과 규격이 같은 요금별납 또는 요금후납 일반우편물. 다만, 우정사업본부장이 공공성·최소발송부수 및 광고계제한도 등을 고려하여 고시하는 기준에 미달하는 것은 제외한다.
- 나. 표지를 제외한 쪽수가 48쪽 이상인 책자의 형태로 인쇄·제본되어 발행인·출판사 또는 인쇄소의 명칭 중 어느 하나와 쪽수가 각각 표시되어 발행된 서적으로서 요금별납 또는 요금후납 일반우편물(상품의 선전 및 그에 관한 광고가 전지면의 10분의 1을 초과하는 것을 제외한다)
- 다. 우편물의 종류와 중량 및 규격이 같은 우편물로서 1회에 2천통 이상 발송하는 요금별납 일반우편물 또는 1회에 1천통 이상 발송하는 요금후납 일반우편물
- 라. 「비영리민간단체지원법」 제4조에 따라 등록된 비영리민간단체가 공익활동을 위하여 발송하는 요금별납 또는 요금후납 우편물
- 마. 국회의원이 의정활동을 당해지역구 주민에게 알리기 위하여 연간 3회의 범위안에서 1회에 5천통 이상 발송하는 요금별납 또는 요금후납 일반우편물
- 바. 1회에 10통 이상 발송하는 요금별납 또는 요금후납 등기우편물
- 사. 상품의 광고에 관한 우편물로서 종류와 규격이 같고 1회에 2,000통 이상 발송하는 요금별납 우편물 또는 1회에 1,000통 이상 발송하는 요금후납 우편물
- 아. 영 제3조제4호에 해당하는 상품안내서로서 중량과 규격이 같고, 1회 5만통 이상 발송하는 요금후납 우편물

#### 2. 소포우편물

- 가. 1회에 2개 이상 발송하는 우편물 또는 월간 50개 이상 발송하는 요금후납 우편물 중 우체국 창구에서 접수하는 등기 또는 일반 우편물
- 나. 발송인을 방문하여 접수하는 우편물로서 1회에 2개 이상 발송하는 등기우편물
- 다. 우체국장과 발송인과의 사전계약에 따라 발송인을 방문하여 접수하는 우편물로서 월간 50개 이상 발송하는 등기우편물





# 제4장 부 록





## I. 질 의 응 답

1. 비영리법인도 다시 등록을 해야 하나
2. 재단법인도 비영리민간단체등록이 가능한지
3. 등록할 수 없는 단체·법인은(예시)
4. 다른 법률에 의하여 보조금을 받는 「○○상담소」가 비영리민간단체 등록대상이 되는지
5. 등록된 비영리민간단체에 대한 정부와 지방자치단체의 지원내용은
6. 법 제10조에서 등록단체에 대해서는 법령이 정하는 바에 의하여 조세를 감면할 수 있다고 규정되어 있는데
7. 등록신청을 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관의 장이나 시·도지사에게 신청하게 하는 이유
8. 중앙행정기관에 등록신청을 하는 경우 그 사업범위가 2 이상의 시·도에 걸쳐 있고, 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영해야 한다는 것은
9. 중앙행정기관에 등록된 비영리민간단체의 지부가 해당 시·도에 별도로 비영리민간단체 등록이 가능한지
10. 중앙행정기관은 어느 기관을 말하는지
11. 사무소의 정의
12. 사무소의 설치·운영 여부 확인은
13. 주된 사무소 변경시 등록청에 변경신청하여야 하는지
14. 법령에 비영리민간단체의 동일명칭에 대한 사항은 없는데 안전행정부에 동일명칭 조회를 해야 하는지
15. 회칙이나 정관에 규정되지 않은 의결권 위임의 효력여부
16. 회칙이나 정관에 총회 기능 및 의결사항이 없는 경우(이사회나 운영위원의 기능이나 의결사항만 있는 경우)
17. '상시 구성원수 100인 이상일 것'에 대한 유권해석

18. 시·도에 비영리민간단체 등록신청을 할 때 그 단체의 회원은 반드시 같은 시·도내 주민이어야 하나
19. 외국인도 회원이나 대표자로 활동할 수 있는지 여부
20. 법정대리인의 동의하에 미성년자가 비영리민간단체의 회원이 된 경우 이를 상시 구성원으로 인정할 수 있는지(유권해석)
21. 금고이상의 형 선고 범죄전력 또는 대법원 확정판결에 따라 비영리민간단체 임원의 자격박탈이 가능한지 여부
22. 법 제2조제5호의 비영리민간단체 등록 요건인 ‘최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것’에 대해 공익활동실적은
23. 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영해야 한다고 할 경우 시·도 사무소도 최근의 1년 이상 공익활동실적이 있어야 하나
24. 회원별 공익활동 실적을 단체의 공익활동실적으로 인정가능 여부
25. 단체명이 상이한 공익활동실적의 인정가능 여부
26. 수익사업으로 발생한 이익금을 불우이웃돕기에 사용하기 위해 단체에서 수익사업 활동이 가능한지
27. 교육비 또는 참가비를 받고 실시하는 사업을 공익사업으로 볼 수 있는지
28. ‘사업의 직접 수혜자가 불특정 다수’로 인정할 수 있는 기준
29. 시·도에 등록된 비영리민간단체가 사업범위를 확대하여 중앙행정기관에 등록하려면
30. 등록변경의 경우에도 동일한 등록절차를 거치게 한 이유
31. 변경등록 시에 새로운 등록번호를 사용하는지
32. 비영리민간단체 등록의 취소, 철회는 가능한가
33. 등록제외 대상인 비영리민간단체가 이미 등록되어 있는 경우는
34. 단체의 정관에서 총회의 의사·의결정족수 성립조건
35. 법인의 경우 회원명부만 제출하도록 하고 있는데 다른 서류를 추가로 제출하게 하는 이유
36. 비영리민간단체의 자체 기금사업에 대하여 등록청이 감사할 수 있나

## ◆ 질의응답 사례 《등록의 의의와 효과》

### 문 1) 비영리법인도 다시 등록을 해야 하나?

- 「민법」 제32조의 규정에 따라 설립한 비영리법인도 「비영리민간단체 지원법」에 따라 지원을 받고자 하는 때는 (법 제4조제1항에서 규정하는 바와 같이) 동법에 따라 등록하여야 함
- 「비영리민간단체지원법」은 비영리민간단체를 지원하기 위한 법률로서 동 법에서 등록의 의의는 행·재정적 지원을 위한 요건(공익성, 공익사업 수행능력 등)을 확인하는 행정행위이며, 「민법」 제32조에 의한 법인 설립 허가는 비영리단체(사단 또는 재단)에게 법인격을 부여하는 행위로서, 이 두 가지는 그 목적과 효과가 다른 별개의 행정행위임

### 문 2) 재단법인도 비영리민간단체등록이 가능한지?

- 재단법인은 사람을 구성요소로 하는 사단법인과는 달리 재산을 구성요소로 설립된 법인으로서 「비영리민간단체지원법」 등록요건 중 하나인 ‘상시 구성원수가 100인 이상일 것’(법 제2조제4호)을 갖추기 어려운 점은 있으나
- ‘구성원’ 관련 요건 등 등록요건을 모두 갖춘 경우는 등록이 가능하며, ‘구성원’ 관련 요건 충족여부 확인은 재단의 정관의 명문규정에 의하여 재단의 공익활동에 대한 의사결정 권한이 있는 구성원(회원)이 100인 이상인지를 회원명부 등을 통하여 확인함

### 문 3) 등록할 수 없는 단체·법인은(예시)?

- 정당, 조합, 종교단체(교회·절 등), 친목단체(향우회·동창회) 등 「비영리 민간단체지원법」 제2조의 등록요건 중
  - ① ‘사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것’, ② ‘구성원 상호간에 이익 분배를 하지 아니할 것’, ③ ‘사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 설립 운영되지 아니할 것’ 등의 요건을 충족하지 못하는 단체는 원칙적으로 등록대상에서 제외됨

**문 4) 다른 법률에 의하여 보조금을 받는「○○상담소」가 비영리민간단체 등록대상이 되는지?**

- 원칙적으로 「비영리민간단체 지원법」 제2조의 요건을 모두 갖추고, 이 법이 정한 지원을 받고자 하는 단체는 등록이 가능함
- 다만, 해당 단체가 보조금 교부사업 이외에 다른 공익활동(공익사업)을 추진하고, 독자적인 의사결정이 가능한 독립적인 단체인 경우에 등록 가능

**문 5) 등록된 비영리민간단체에 대한 정부와 지방자치단체의 지원내용은?**

- 보조금사업 참여 : 매년 안전행정부장관 또는 시·도지사가 시행하는 민간단체보조금 지원사업에 참여할 수 있음(「비영리민간단체 지원법」 제6조)
- 우편요금 감면 : 우편법 시행규칙 제85조에 의하여 일반 우편요금의 100분의 25를 감액 받을 수 있음(영 제11조)
- 조세감면 : 조세특례제한법, 지방세법 등 개별법규에서 구체적인 사항을 규정해야 감면 가능(법 제10조)
- 행정기관에 협력요청 : 지원사업 수행시 당해사업과 관련이 있는 공공기관 등에 대하여 협조 요청할 수 있음(영 제13조②)

**문 6) 법 제10조에서 등록단체에 대해서는 법령이 정하는 바에 의하여 조세를 감면할 수 있다고 규정되어 있는데?**

- 「비영리민간단체지원법」 제10조의 조세감면 규정은 근거규정만 둔 것이며 실제 감면은 「조세특례제한법」 등 개별법에서 규정하여야 함
- 따라서, 등록된 민간단체 모두에 대하여 자동적으로 조세감면을 제공하는 것이 아니고, 조세특례제한법, 지방세법 등 개별 법규에서 구체적인 사항을 규정해야 감면이 가능함

### ◆ 질의응답 사례 《등록청》

**문 7) 등록신청을 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관의 장이나 시·도지사에게 신청하게 하는 이유?**

- 비영리민간단체의 등록을 단체의 공익활동을 주관하는 중앙과 지방으로 나누는 이유는 다양한 단체가 그 단체의 목적과 지역적 특성에 맞게 성장할 수 있는 효율적인 지원체계를 갖추기 위함임

**문 8) 중앙행정기관에 등록신청을 하는 경우 그 사업범위가 2 이상의 시·도에 걸쳐 있고, 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영해야 한다는 것은?**

- 단체의 사업범위가 2 이상 시·도에 해당되는 광역적인 활동이어야 하며, 2 이상의 시·도에 별도 사무소를 설치 운영하고 있어야 한다는 것으로서 등록청의 관할(중앙행정기관 또는 시·도)을 구분하기 위하여 정한 기준임

**문 9) 중앙행정기관에 등록된 비영리민간단체의 지부가 해당 시·도에 별도로 비영리민간단체 등록이 가능한지?**

- 단체의 지부도 「비영리민간단체지원법 시행령」 제3조의 신청서류를 구비하여 지부 사무소가 소재하는 시·도에 등록신청을 할 수 있음
- 이는 단체의 지부가 독립성이 있는 것으로 보기 때문임. 통상, 단체의 지부가 본부의 사업을 지역적으로 분장하는 경우, 지역 회원을 중심으로 지역적 특성을 반영하여 지역을 대상으로 추진하고 있을 뿐 아니라, 자체 계획에 의한 독자적인 활동을 추진하는 등 독립성을 인정할 수 있기 때문임

**문 10) 중앙행정기관은 어느 기관을 말하는지?**

- 「정부조직법」에 명시된 부·처·청과 개별 법령에 중앙행정기관으로 규정된 기관을 말하나, 정부조직도(청와대홈페이지 등 참조)에 명시된 기관을 참고하면 쉽게 알 수 있음

## ◆ 질의응답 사례 《사무소 및 단체의 명칭》

### 문 11) 사무소의 정의?

- 건물등기부등본 또는 건축물대장 등에 용도가 '사무실'로 정해진 공간으로, 단체 활동의 중심이며 회원들이 자유롭게 이용할 수 있는 장소
- 사무실이 아니더라도 실제로 상시 사무실로 이용 가능한 것으로 확인되는 경우라면 '사무소'로 인정 가능하나 다음 각 호의 건물은 인정하지 않음
  - ① 단독주택, 공동주택 등 주거용 건물
  - ② 축사, 퇴비사, 온실, 저장고 등 농업·임업·축산·어업용 건물
  - ③ 기타 상시적으로 사무실로 이용하기 부적합한 건물

### 문 12) 사무소의 설치·운영 여부 확인은?

- 사무소(주된 사무소, 지부 사무소)의 소유권을 확인할 수 있는 서류
  - 단체명의 건물인 경우 : 건물등기부등본
  - 단체명의로 계약된 경우 : 임대차계약서, 건물등기부등본 등
  - 개인명의(단체대표, 지부장, 회원 등)로 계약된 경우 : 임대차계약서, 건물등기부등본, 임차인의 부동산(건물) 사용승낙서 등
  - 공공기관 건물 임차 : 사용허가서 또는 공공기관의 장 명의의 사용승낙서

### 문 13) 주된 사무소 변경시 등록청에 변경신청하여야 하는지?

- 「비영리민간단체 지원법 시행령」 제3조제4항제3호는 “주된 사무소 소재지를 변경한 경우” 변경등록을 하도록 규정하고 있으나, 괄호 안에 “시·도를 달리한 경우를 말한다”고 단서를 달고 있음.  
따라서 주된 사무소의 소재지가 시·도를 달리하여 변경한 경우,
  - ① 중앙행정기관 등록 단체는 변경등록의 철자에 따라 변경등록을 하고,
  - ② 시·도 등록 단체는 종전 등록을 말소하고 새로운 사무소의 소재지를 관할하는 시·도지사에게 (신규)등록해야함



- 시·도를 달리하지 아니하는 주된 사무소의 변경이 있는 경우, 비록 법령에 정한 변경등록의 의무는 없으나, 보조금 사업 응모 등을 위하여 사무소의 주소를 현행화할 필요가 있으며, 이때 행정절차는 변경등록의 절차(등록증 재교부, 등록대장 정리, 안전행정부 통보 등)를 따르되, 관보나 공보에 공고하는 절차는 생략할 수 있을 것으로 판단됨

※ 각 등록청에서는 등록증 교부시점 등을 활용, 주된 사무소의 소재지를 변경하면 (동일 시·도 내의 소재지 변경을 포함) 변경등록 등을 신청하도록 안내

**문 14) 법령에 비영리민간단체의 동일명칭에 대한 사항은 없는데 안전행정부에 동일명칭 조회를 해야 하는지?**

- 동일명칭 사용에 대하여 규제사항은 없지만, 「비영리민간단체지원법」 제6조(보조금의 지원), 제10조(조세감면), 제11조(우편요금의 지원) 등 관련, 착오나 혼란의 방지 등을 위하여 동일명칭 조회가 필요함

**◆ 질의응답 사례 《구성원(회원) 등》**

**문 15) 회칙이나 정관에 규정되지 않은 의결권 위임의 효력여부?**

- 총회 등에서의 ‘의결’은 단체의 중요의사를 결정하는 행위이므로, 정관이나 회칙에 규정되지 않은 의결권의 위임은 효력이 없는 것으로 보아야 할 것임

**문 16) 회칙이나 정관에 총회 기능 및 의결사항이 없는 경우(이사회나 운영위원의 기능이나 의결사항만 있는 경우)?**

- 총회는 단체의 구성원(회원)이 단체의 의사결정을 하는 최고의결기구이므로 회칙이나 정관에 그 기능이 명시될 필요가 있으며,
- 운영위원회나 이사회 등에 (통상적인) 총회의 기능을 위임한 경우에도 이사회 등의 구성(이사의 선임 등)에 구성원(회원)의 의사를 반영하는 규정이 포함되어야 함

**문 17) '상시 구성원수 100인 이상일 것'에 대한 유권해석**

- 상시 구성원수라 함은 단체회칙(정관·규약 등)의 규정에 따라 회원명부에 등재되어 있고 총회에 참석하여 단체의 의사결정을 할 수 있는 실질적인 회원숫자를 말함
  - 단체를 조직하는 규약상 회원전부로 구성되는 총회의 의결권을 가지지 못하고 회비만 내는 사람은 그 명칭에 불구하고 해당단체의 외부적 '후원자'일 뿐 진정한 의미의 단체의 구성원으로서의 회원이라고 볼 수 없음
  - 동법중 비영리민간단체등록을 위한 "상시구성원 100인 이상"의 요건은 국가 전체적으로 공익목적의 민간단체이기만 하면 과소한 인원들이 모인 단체까지 전부 지원할 수는 없고, 일정규모 이상의 인원들이 모여 의사결정 과정에 참여함으로써 어느 정도 운영의 공정성이 확보될 수 있고 사익적 운영의 위험이 감소되어야 한다는 취지에서 규정된 것임

**문 18) 시·도에 비영리민간단체 등록신청을 할 때 그 단체의 회원은 반드시 같은 시·도 내 주민이어야 하나?**

- 「비영리민간단체지원법」 및 같은 법 시행령 상에 비영리민간단체 등록과 관련 구성원(회원)의 주소지에 대한 규정은 없으며, 시·도에 등록을 신청하는 단체의 회원이 반드시 동일 시·도의 주민일 필요는 없음
  - ※ 단체의 주된 공익활동범위와 사무소의 소재지가 등록청 구분의 기준

**문 19) 외국인도 회원이나 대표자로 활동할 수 있는지 여부?**

- 「비영리민간단체지원법」에서 회원은 내국인과 외국인을 구분하지 않고 있으므로 외국인도 회원이나 대표자로 활동할 수 있음
- 다만, 소재지에 대해서는 같은 법 시행령 제3조에서 시·도에 사무소를 설치·운영하고 있는 단체인 경우로 한정하므로 사무소는 국내에 설치되어야 할 것임

**문 20) 법정대리인의 동의하에 미성년자가 비영리민간단체의 회원이 된 경우 이를 상시 구성원으로 인정할 수 있는지(유권해석)**

- 공익활동을 하는 민간단체에 대하여 국가나 지방자치단체에서 행·재정적 지원을 함으로써 공익활동을 증진하고 건전한 민간단체로의 성장을 도모하기 위해 '00.1월 「비영리민간단체지원법」이 제정되었고,
- 국가나 지방자치단체에서 행·재정적 지원\*을 받는 만큼 일정한 요건(법 제2조)을 구비하여 행정관청에 등록한 민간단체를 '비영리민간단체'라 하고 있음
  - \* 보조금 지원(법 제6조), 조세감면(법 제10조), 우편요금 지원(법 제11조) 등
- 따라서, 비영리민간단체 등록은 단순히 공익활동을 하는 민간단체 등록을 의미하는 것이 아니라, 공익활동 수행능력 구비여부를 확인하여 보조금 지원 등 국가나 지방자치단체로부터 행·재정적 지원을 받을 수 있는 자격여부를 판단하는 요건으로 '상시 구성원 수가 100인 이상일 것'을 요구하고 있는 바, 구성원은 의사능력이 있는 성년자로 한정하는 것이 타당하다고 봄
  - ※ 「민법」에서 미성년자는 법정대리인의 동의를 얻어 법률행위를 할 수 있다는 것은 통상 매매계약 등 민-민간 법률행위의 유효여부를 판단하기 위한 기준으로 적용하고 있음

**문 21) 금고 이상의 형 선고 범죄전력 또는 대법원 확정판결에 따라 비영리 민간단체 임원의 자격박탈이 가능한지 여부?**

- 등록된 단체가 「비영리민간단체지원법」 제2조의 요건을 갖추지 못하게 된 때에는 행정절차법(청산)에 의해 그 등록을 말소할 수 있으나,
- 임원의 자격 박탈 여부 등은 따로 규정된 바 없음. 따라서, 임원의 자격 박탈 등에 대하여는 단체의 정관 등에 따라 규율해야 할 것으로 판단됨

◆ **질의응답 사례 《공익활동실적》**

**문 22) 법 제2조 제5호의 비영리민간단체 등록 요건인 ‘최근 1년 이상 공익 활동실적이 있을 것’에 대해 공익활동실적은 ?**

- 공익활동 실적이라 함은 단체의 예산에 포함된 사업으로서 불특정 다수인의 편익증진을 위하여 활동한 사업실적으로 비영리민간단체 등록신청일을 기준으로 최근 1년 이상의, 단체 명의로 실시한 공익활동의 실적을 말함
- 제출 자료는 총회 의결사항과 연계된 사업계획서, 예산서, 결산서, 활동관련 사진, 언론보도 자료, 기타 유인물 등 사업의 공익적 성격과 구체적인 사업실적을 확인할 수 있는 자료를 말함
- ※ 실적 자료 진위여부 파악은 인터넷(홈페이지, 블로그 등), 언론보도 등 교차 확인

**문 23) 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영해야 한다고 할 경우 시·도 사무소도 최근의 1년 이상 공익활동실적이 있어야 하나?**

- ‘2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영해야 한다’는 것은 등록을 어디에 할 것인지를 판단하기 위하여 마련한 기준이며, ‘1년 이상의 공익활동 실적’은 단체의 공익활동 수행역량 등을 판단하기 위한 ‘등록요건’임
- 이때, 공익활동 실적은 본부를 포함한 지부 등 단체 전체의 공익활동 실적을 의미하나, 본부 중심의 실적이 보다 중요하며, 기타 지부의 실적은 꼭 1년 이상의 실적이 있어야 하는 것은 아니라고 판단됨

**문 24) 회원별 공익활동 실적을 단체의 공익활동실적으로 인정가능 여부?**

- 「비영리민간단체지원법」 제2조제5항에 의한 공익활동실적은 단체명으로 활동한 실적만 인정이 가능하며, 회원별로 개인 자격으로 실시한 공익 활동은 단체의 공익활동 실적으로 인정하기 어려움

**문 25) 단체명이 상이한 공익활동실적의 인정가능 여부?**

- 비영리민간단체 등록요건 중 하나인 '최근 1년 이상 공익활동 실적이 있을 것'에서, '공익활동 실적'은 등록을 신청한 단체의 명의로 활동한 실적을 말하며, 다른 명칭의 단체로 활동하다가 등록신청 전에 새로운 단체명을 정하여 등록을 신청하는 경우에도, 종전 단체의 실적이 새로운 단체의 실적으로 바로 승계되는 것으로 보기 어려움
- 다만, 종전 단체의 정관(회칙) 등에서 정한 적법한 절차(총회의 의결 등)에 의하여 종전 단체의 명칭을 변경하고 등록을 신청하는 경우, 종전 실적을 등록신청 단체의 실적으로 인정할 수 있을 것임

**문 26) 수익사업으로 발생한 이익금을 불우이웃돕기에 사용하기 위해 단체에서 수익사업 활동이 가능한지?**

- 「비영리민간단체지원법」 제2조에서 '비영리민간단체'는 영리가 아닌 공익 활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체를 말하므로 원칙적으로 수익사업은 수행할 수 없음
- 다만, 비영리민간단체의 설립목적과 주된 공익사업 등의 목적을 달성하기 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 수익사업은 가능함

**문 27) 교육비 또는 참가비를 받고 실시하는 사업을 공익사업으로 볼 수 있는지?**

- 비영리민간단체의 수익사업은 원칙적으로 금지되며, 단체의 설립목적과 주된 공익사업 등의 목적 달성에 필요한 최소한의 범위에서 가능하므로
- 교육비 또는 참가비를 받고 실시하는 사업을 공익사업으로 볼 수 있으려면 그것이 단체의 설립목적과 주된 공익사업 등의 목적을 달성하기 위하여 필요한 최소한의 범위 내의 것이어야 하며, 구성원 상호간에 이익분배를 하지 않아야 할 것으로 판단됨

**문 28) '사업의 직접 수혜자가 불특정 다수'로 인정할 수 있는 기준?**

- 공익활동을 위한 사업(공익사업)의 직접적인 수혜대상이 지역·집단·직업 등에 의하여 제한되거나 폐쇄적으로 운영되지 않고, 누구나 공정한 조건과 기준에 의하여 사업의 수혜자가 될 수 있는지 여부로 판단함

**◆ 질의응답 사례 《변경등록 및 말소·기타》**

**문 29) 시·도에 등록된 비영리민간단체가 사업범위를 확대하여 중앙행정기관에 등록하려면?**

- 시·도에 등록된 단체가 사업범위를 확대하여 중앙행정기관에 등록하고자 하는 경우, 우선 중앙행정기관 등록기준인 “사업범위가 2 이상의 시·도에 걸쳐 있고, 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영”(시행령 제3조제1항)을 충족하여야 하며
- 현재, 비영리민간단체 등록이 된 시·도에 등록말소 신청을 한 후, 단체의 주된 공익사업을 주관하는 중앙행정기관의 장에게 등록을 신청함

**문 30) 등록변경의 경우에도 동일한 등록절차를 거치게 한 이유?**

- 비영리민간단체는 독립적이고 자율적인 활동을 전제로 하고 있으며 이에 따라 단체의 조직 운영면에서 변동이 많다고 할 수 있으므로
- 등록사항을 변경하는 때에 신규 등록절차와 유사한 절차를 거치도록 하는 것은 단체의 등록요건 유지 여부를 확인하기 위해서임

**문 31) 변경등록 시에 새로운 등록번호를 사용하는지?**

- 비영리민간단체 등록번호는 단체등록의 고유번호이므로 변경등록 사유가 발생하여도 최초 등록번호를 그대로 사용함

**문 32) 비영리민간단체 등록의 취소, 철회는 가능한가?**

- 「비영리민간단체지원법」 제4조의 규정에 의하여 등록된 비영리민간단체가 제2조의 등록요건을 갖추지 못한 때는 등록을 (직권)말소할 수 있으며, 이 때 「행정절차법」에 의한 청문을 거쳐야함
- 따라서, 비영리민간단체 등록은 단체의 신청 또는 등록청 직권으로 '말소'할 수 있는 사항이며, '최소 또는 철회'하는 사항은 아님
  - ※ 「민법」에 의한 비영리법인의 설립 '허가에 대하여는 '취소', 비영리민간단체 등록신청은 신청인이 그 신청을 철회 또는 취소할 수 있으며, 이때 행정청은 신청(서류)을 반려

**문 33) 등록제외 대상인 비영리민간단체가 이미 등록되어 있는 경우는?**

- 「비영리민간단체지원법」 제2조에 의한 등록요건을 재확인하여 등록요건을 갖추지 못한 때에는 같은 법 시행령 제4조에 의거하여 등록말소 조치하고
- 등록요건을 갖춘 때에는 이미 비영리민간단체 등록증을 교부한 만큼 비영리민간단체지원법에 의한 등록단체로 관리하여야 할 것임

**문 34) 단체의 정관에서 총회의 의사결정족수 성립?**

- 총회는 단체의 구성원(회원)이 단체의 중요의사를 결정하는 최고의결기구로 「민법」 제75조에서 '총회의 결의는 본법 또는 정관에 다른 규정이 없으면\* 사원 과반수의 출석과 출석사원의 결의권의 과반수로서 한다'고 규정하고 있음
  - \* '정관에 다른 규정이 없으면'의 해석 : 과반수보다 강화된 규정을 말함
- 「비영리민간단체지원법」에서 총회 결의방법 등에 대해 따로 규정한 바는 없으나, 제2조제4호에서 비영리민간단체의 등록요건 중 하나로 '상시 구성원수가 100인 이상일 것'을 규정하는 것은 일정규모 이상의 구성원이 단체운영과 단체의 공익활동에 참여함으로써 단체의 의사결정과 운영에 공공성과 공정성을 확보하고 사익적 운영 등의 위험을 줄이고자 하는 취지가 있는 것으로 볼 수 있으므로 단체의 총회 의결정족수는 재적 인원의 과반 이상으로 정하여 운영하는 것이 바람직
  - ※ 의사정족수에 대한 규정이 없는 경우 : 의결정족수와 동일한 경우로 생략

**문 35) 법인의 경우 회원명부만 제출하도록 하고 있는데 다른 서류를 추가로 제출하게 하는 이유?**

- 비영리민간단체 등록에 필요한 서류 중, 「민법」에 의한 비영리법인 설립 허가시 제출한 서류는 생략하여 민원인의 편의를 도모하고 있으나
  - 비영리민간단체 등록요건을 법인의 설립 허가나 연도결산 서류 등에서 확인이 불가능한 경우에는 해당 서류나 자료를 제출토록 하고
    - ※ 등록신청 기준으로 최근 1년 이내 등록한 법인으로 법인결산을 하지 않은 경우, 비영리민간단체 신규등록에 준하여 필요한 서류 제출
  - 타기관에서 법인설립허가를 한 경우에는 법인관련서류 확인이 어려우므로 신규등록과 동일한 서류를 접수하거나, 법인설립 주무관청에 의견조회 등의 절차를 거쳐 등록요건의 적합여부를 판단해야 할 것임
- 또한, 중앙행정기관에서 허가받은 법인이라도 사무소가 1개인 경우에는 사무소가 소재하는 시·도에 등록하여야 함
  - ※ 법인의 사업목적과 활동범위에 따라 등록청을 구분하나 비영리민간단체는 활동범위와 사무소에 따라 등록청을 구분하고 있음

**문 36) 비영리민간단체의 자체 기금사업에 대하여 등록청이 감사할 수 있나?**

- 「비영리민간단체지원법」에 의해 등록된 단체는 민법에 의해 허가받은 법인과는 달리 검사·감독 권한이 없고, 국고보조금 지원시 그에 대한 감독권한은 필요하나, 민간단체의 고유 기금의 집행분야에 대한 감사권한을 별개 사안으로 보아야 할 것임
- 다만, 기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률에 의하여 1천만원 이상의 금액을 모집하는 단체는 등록을 반드시 하여야 하고, 그 등록청은 그 모집액에 대한 검사권한이 있으며, 1천만원 미만의 금액을 모집하는 단체의 등록 의무는 없으나 모집한 기금에 대한 횡령·유용시에는 형법상 처벌대상이 될 것임



## II. 관련 법령

1. 비영리민간단체지원법
2. 비영리민간단체지원법 시행령
3. 보조금 관리에 관한 법률
4. 보조금 관리에 관한 법률 시행령



## 1. 비영리민간단체지원법

[시행 2013.8.13] [법률 제12046호, 2013.8.13, 일부개정]

안전행정부(민간협력과) 02-2100-1754

**제1조(목적)** 이 법은 비영리민간단체의 자발적인 활동을 보장하고 건전한 민간 단체로의 성장을 지원함으로써 비영리민간단체의 공익활동증진과 민주사회발전에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에 있어서 "비영리민간단체"라 함은 영리가 아닌 공익활동을 수행 하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체로서 다음 각호의 요건을 갖춘 단체를 말한다.

1. 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
2. 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
3. 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나, 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 설립·운영되지 아니할 것
4. 상시 구성원수가 100인 이상일 것
5. 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것
6. 법인이 아닌 단체일 경우에는 대표자 또는 관리인이 있을 것

**제3조(기본방향)** 국가 또는 지방자치단체는 비영리민간단체의 고유한 활동영역을 존중하여야 하며 창의성과 전문성을 발휘하여 공익활동에 참여할 수 있도록 적극 노력하여야 한다.

**제4조(등록)** ① 이 법이 정한 지원을 받고자 하는 비영리민간단체는 그의 주된 공익 활동을 주관하는 중앙행정기관의 장이나 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 등록을 신청하여야 하며, 등록 신청을 받은 중앙행정기관의 장이나 시·도지사는 그 등록을 수리하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장이나 시·도지사는 비영리민간단체가 제1항의 규정에 의하여 등록된 경우에는 관보 또는 공보에 이를 게재함과 동시에 안전행정부장관에게 통지하여야 한다. 등록을 변경한 경우에도 또한 같다.

**제5조(비영리민간단체에 대한 지원 등)** ① 비영리민간단체의 활동은 자율성이 보장되어야 한다.

② 안전행정부장관 또는 시·도지사는 공익활동에 참여하는 비영리민간단체에 대하여 필요한 행정지원 및 이 법이 정하는 재정지원을 할 수 있다.

**제6조(보조금의 지원)** ① 안전행정부장관 또는 시·도지사는 제4조제1항의 규정에 의하여 등록된 비영리민간단체(이하 "등록 비영리민간단체"라 한다)에 대하여 다른 법률에 의하여 보조금을 교부하는 사업외의 사업으로서 공익활동을 추진하기 위한 사업(이하 "공익사업"이라 한다)에 대하여 소요경비를 지원할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 지원하는 소요경비의 범위는 사업비를 원칙으로 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 지원하는 보조금에 관하여는 이 법에서 달리 정한 경우를 제외하고는 보조금의예산및관리에관한법률을 준용한다.

**제7조(지원사업의 선정등)** ① 안전행정부장관 또는 시·도지사는 매년 등록 비영리민간단체가 참여할 수 있는 공익사업의 지원에 관한 사회적 수요를 파악하여 대통령령이 정하는 기준에 따라 제6조의 규정에 의하여 지원할 수 있는 공익사업의 유형을 결정한다.

② 안전행정부장관 또는 시·도지사는 제1항의 사업유형내에서 공익사업선정위원회가 결정하는 바에 따라 개별적인 지원사업 및 지원금액을 정한다. 이 경우 개별적인 지원사업의 선정은 공개경쟁방식을 원칙으로 한다.

③ 제2항의 규정에 의한 공익사업선정위원회는 국회의장 또는 당해 시·도의회의장이 추천한 3인과 등록된 비영리민간단체에서 추천한 관계전문가들로 구성한다.

④ 안전행정부장관은 매년 제1항 및 제2항에 규정된 사항을 포함한 구체적 선정 기준을 마련하여 1월 31일까지 공고하거나 등록 비영리민간단체에게 통지하여야 한다.

⑤ 제2항의 규정에 의한 공익사업선정위원회의 위원자격, 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제8조(사업계획서 제출)** 등록 비영리민간단체가 공익사업을 추진하기 위하여 보조금을 교부받고자 할 때에는 사업의 목적과 내용, 소요경비, 기타 필요한 사항을 기재한 사업계획서를 당해 회계연도 2월 말까지 안전행정부장관 또는 시·도지사에게 제출하여야 한다.

**제9조(사업보고서 제출)** 등록 비영리민간단체가 제8조의 규정에 의한 사업계획서에 의하여 사업을 완료한 때에는 다음 회계연도 1월 31일까지 사업보고서를 작성하여 안전행정부장관 또는 시·도지사에게 제출하여야 한다.

**제10조(조세감면)** 등록 비영리민간단체에 대하여는 조세특례제한법 및 기타 조세에 관한 법령이 정하는 바에 의하여 조세를 감면할 수 있다.

**제11조(우편요금의 지원)** 등록 비영리민간단체의 공익활동에 필요한 우편물에 대하여는 우편요금의 일부를 감액할 수 있으며, 그 내용과 범위에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제12조(보조금의 환수등)** ① 안전행정부장관 또는 시·도지사는 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 비영리민간단체에 대하여는 그가 받은 보조금을 환수한다. 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도에 사용한 때에도 또한 같다.

② 안전행정부장관 또는 시·도지사는 제1항의 규정에 의하여 환수를 하는 경우에 보조금을 반환할 비영리민간단체가 기한내에 이를 반환하지 아니한 때에는 국세 체납처분 또는 지방세체납처분의 예에 의하여 이를 징수한다.

**제13조(벌칙)** ① 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 자는 1년 이하의 징역 또는 5백만원 이하의 벌금에 처한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(지원사업 선정기준 공고 및 사업계획서 제출에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전에 종전의 제7조제4항에 따라 비영리민간단체 지원사업에 관한 선정기준을 공고하였거나 등록 비영리민간단체에게 통지한 경우에는 제7조 및 제8조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

## 2. 비영리민간단체지원법 시행령

[시행 2013.11.20] [대통령령 제24861호, 2013.11.20, 일부개정]

안전행정부(민간협력과) 02-2100-1754

**제1조(목적)** 이 영은 비영리민간단체지원법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 영에서 "사업비"라 함은 비영리민간단체지원법(이하 "법"이라 한다)에 의하여 보조금을 받아 수행하는 공익사업에 소요되는 인적·물적 경비를 말한다. 다만, 인적 경비는 단체의 임·직원에 대한 보수가 아닌 실비성격의 경비에 한한다.

**제3조(등록절차)** ① 법 제4조제1항의 규정에 의하여 등록을 신청하고자 하는 비영리 민간단체 중 그 사업범위가 2 이상의 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)에 걸쳐 있고, 2 이상의 시·도에 사무소를 설치·운영하고 있는 단체인 경우에는 그의 주된 공익활동을 주관하는 중앙행정기관의 장에게, 그 외의 단체인 경우에는 당해 단체의 사무소가 소재하는 시·도의 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 별지 제1호 서식에 의한 등록신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 제출(전자문서에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.

1. 회칙 1부
2. 당해 연도 및 전년도의 총회회의록 각 1부
3. 당해 연도 및 전년도의 사업계획·수지예산서, 전년도의 결산서 각 1부
4. 회원명부 1부
5. 최근 1년 이상의 공익활동실적을 증명할 수 있는 자료 1부

② 제1항의 규정에 의한 등록신청서를 접수한 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 등록신청서를 접수한 날부터 20일 이내에 비영리민간단체의 요건을 갖춘 단체에 대하여 별지 제2호서식에 의한 등록증을 교부하고, 별지 제3호서식의 등록대장에 이를 기재하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 등록증을 교부한 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 지체없이 관보 또는 시·도의 공보에 이를 게재하고 그 사실을 안전행정부장관에게 통지하여야 한다.

④ 법 제4조제2항 후단에서 "등록을 변경한 경우"라 함은 다음 각호의 경우를 말하며, 등록의 변경신청에 관하여는 제1항 내지 제3항의 규정을 준용한다. 이 경우 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 종전의 등록증을 회수하고 별지 제1호서식에 의한 등록변경신청서를 접수한 날부터 10일 이내에 새로운 등록증을 교부하여야 한다.

1. 단체의 명칭을 변경한 경우
2. 대표자 또는 관리인을 변경한 경우
3. 주된 사무소 소재지를 변경한 경우(시·도를 달리한 경우를 말한다)
4. 주된 사업을 변경한 경우

⑤ 제2항의 등록대장은 전자적 처리가 불가능한 특별한 사유가 없으면 전자적 처리가 가능한 방법으로 작성·관리하여야 한다.

**제4조(등록의 말소)** ① 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 제3조의 규정에 의하여 등록된 비영리민간단체가 법 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체로서의 요건을 갖추지 못하게 된 때에는 그 등록을 말소할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 등록을 말소한 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사는 지체없이 관보 또는 시·도의 공보에 이를 게재하고 그 사실을 안전행정부장관에게 통지하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사가 제1항의 규정에 의한 등록말소를 하고자 하는 때에는 행정절차법에 의한 청문을 실시하여야 한다.

**제5조(공익사업의 유형)** 법 제7조제1항의 규정에 의한 공익사업의 유형은 다음 각호와 같다.

1. 국가 또는 시·도의 사업과 중복되지 아니하는 사업
2. 국가 또는 시·도의 정책에 대하여 보완·상승효과를 가지는 사업
3. 전국적 또는 시·도 단위에서 추진되어야 할 사업

**제6조(공익사업선정위원회의 구성 등)** ① 법 제7조의 규정에 의한 공익사업을 선정하기 위하여 안전행정부장관 또는 시·도지사 소속하에 공익사업선정위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 위원중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자로서 국회의장 또는 당해 시·도의회의장이 추천하는 자 3인과 등록된 비영리민간단체가 추천하는 자중에서 안전행정부장관 또는 시·도지사가 위촉하는 자가 된다.

1. 비영리민간단체에서 그 임·직원으로 5년 이상 활동하고 있는 자
2. 대학이나 공공연구기관의 비영리민간단체 관련분야에서 부교수 이상 또는 이에 상당한 직의 경력을 가지고 있는 자
3. 3급(시·도의 경우에는 4급) 이상 공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직 공무원으로서 민간협력업무에 관한 실무경험이 있는 자
4. 비영리민간단체에서의 활동경력을 가지고 있는 판사·검사·변호사 또는 공인 회계사

④ 위원장과 위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 본인의 의사에 반하여 해촉되지 아니한다.

1. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
2. 법 제7조제2항에 따른 지원사업의 선정 및 지원금액의 결정과 관련하여 금품 등 재산상의 이익을 취득한 경우
3. 장기간의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우

**제7조(위원회의 운영)** ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 통할한다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 회의는 위원장이 소집하거나 안전행정부장관 또는 시·도지사의 요청이 있는 경우에 이를 개최한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

④ 위원회는 제8조제1항 각호의 사항을 고려하여 다음 각호의 사항을 심의·의결한다.

1. 지원사업의 선정 및 지원금액의 결정
2. 당해 연도 지원사업의 평가방향
3. 기타 지원사업의 심사·선정 및 평가과정 등에서 제기되는 중요사항

**제7조의2(위원의 제척·회피)** ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.



1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자인 비영리 민간단체의 대표자이거나 그 대표자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
  2. 위원이 해당 안건의 당사자인 비영리민간단체의 대표자와 친족이거나 친족이었던 경우
  3. 위원이 해당 안건의 당사자인 비영리민간단체의 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 이내에 재직하였던 경우
  4. 위원이 해당 안건의 당사자인 비영리민간단체의 추천을 받아 위원으로 위촉된 경우
- ② 위원이 제1항 각 호의 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)하여야 한다.

**제8조(사업선정 및 지원금액의 결정)** ① 안전행정부장관 또는 시·도지사는 다음 각호의 사항을 고려하여 법 제7조제2항의 규정에 의한 개별적인 지원사업을 선정하여야 한다.

1. 독창성
  2. 경제성
  3. 파급효과
  4. 사회문제해결 및 주민욕구 충족도
  5. 신청예산내역의 타당성 및 자체부담비율
  6. 전년도 사업평가 결과
  7. 단체의 전문성·책임성·개발성 및 최근의 공익활동실적 등
- ② 안전행정부장관 또는 시·도지사는 다음 각호의 사항을 고려하여 법 제7조제2항의 규정에 의한 지원금액을 결정하여야 한다.
1. 사업유형별 배정금액
  2. 심사성적
  3. 단체의 전년도 예산 및 사업수행능력
- ③ 제2항제1호의 사업유형별 배정금액은 당해 사업연도에 제출된 신청사업 수 및 신청사업의 금액을 기준으로 하여 이를 결정한다.

**제9조(선정기준의 공고)** 법 제7조제4항의 규정에 의한 선정기준의 공고는 2 이상의 일간신문 또는 관보에의 게재에 의한다.

**제10조(사업계획서)** 법 제8조의 규정에 의한 사업계획서에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

- 1. 사업목적
- 2. 사업목적 달성을 위한 사업추진방법
- 3. 사업추진일정 등 세부추진계획
- 4. 기대효과
- 5. 사업비 집행계획
- 6. 기타 안전행정부 장관이 정하는 사항

**제11조(사업보고서)** 법 제9조의 규정에 의한 사업보고서에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2008.2.29, 2013.3.23>

- 1. 사업추진실적
- 2. 자체평가내용
- 3. 사업비지출 회계보고
- 4. 기타 안전행정부 장관이 정하는 사항

**제12조(사업평가)** 안전행정부 장관 또는 시·도지사는 매년 당해 연도의 지원사업에 대하여 평가를 실시하고 그 결과를 다음 연도의 지원사업에 반영하여야 한다.

**제13조(행정지원 및 협력)** ① 안전행정부 장관은 지원사업의 효율적 추진을 위하여 사업관련 중앙행정기관의 장 또는 시·도지사에게 대하여 필요한 행정지원을 요청할 수 있다.

② 지원사업을 수행하는 비영리민간단체는 사업수행을 위하여 필요한 경우에는 당해 사업과 관련이 있는 공공기관 등에 대하여 업무와 관련한 사항 등에 대한 협조를 요청할 수 있다.

**제14조(우편요금 감액)** 제3조의 규정에 의하여 등록된 비영리민간단체가 공익활동을 위하여 사용하는 우편물중 우편요금 별·후납 우편물에 대하여는 일반 우편요금의 100분의 25를 감액한다. 다만, 「우편법」 제26조의2제2항에 따라 정해진 우편물의 요금등에 대한 감액률이 100분의 25를 상회하는 경우에는 그 기준을 적용한다.

## 부 칙

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

### 3. 보조금 관리에 관한 법률

[시행 2014.1.1.] [법률 제12161호, 2014.1.1., 타법개정]

기획재정부(예산기준과) 044-215-7152

#### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 법은 보조금 예산의 편성, 교부 신청, 교부 결정 및 사용 등에 관하여 기본적인 사항을 규정함으로써 효율적인 보조금 예산의 편성 및 집행 등 보조금 예산의 적정한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "보조금"이란 국가 외의 자가 수행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가(「국가재정법」 별표 2에 규정된 법률에 따라 설치된 기금을 관리·운용하는 자를 포함한다)가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 보조금(지방자치단체에 교부하는 것과 그 밖에 법인·단체 또는 개인의 시설자금이나 운영자금으로 교부하는 것만 해당한다), 부담금(국제조약에 따른 부담금은 제외한다), 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 교부하는 급부금으로서 대통령령으로 정하는 것을 말한다.
2. "보조사업"이란 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
3. "보조사업자"란 보조사업을 수행하는 자를 말한다.
4. "간접보조금"이란 국가 외의 자가 보조금을 재원(財源)의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금을 말한다.
5. "간접보조사업"이란 간접보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 말한다.
6. "간접보조사업자"란 간접보조사업을 수행하는 자를 말한다.
7. "중앙관서의 장"이란 「국가재정법」 제6조제2항에 따른 중앙관서의 장을 말한다.
8. "보조금수령자"란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 자를 말한다.

**제3조(다른 법률과의 관계 등)** ① 보조금 예산의 편성·집행 등 그 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.  
 ② 이 법을 적용할 때 지방자치단체의 교육·과학 및 체육에 관한 보조금 예산의 편성 등에 대하여는 해당 규정 중 "안전행정부장관"은 "교육부장관"으로, "지방자치단체의 장" 또는 "특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사"는 "교육감"으로 본다.

## 제2장 보조금 예산의 편성

**제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 등)** ① 보조사업을 수행하려는 자는 매년 중앙관서의 장에게 보조금의 예산 계상(計上)을 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 할 때에는 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서와 첨부서류를 제출하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시장·군수에 대한 보조금은 관할 도지사(광역시의 군인 경우에는 광역시장을 말한다. 이하 같다)가 종합하여 일괄 신청할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신청에 필요한 신청서 서식, 첨부서류, 제출일 등 필요한 사항은 중앙관서의 장이 정한다. 이 경우 제출일은 해당 회계연도의 전년도 4월 30일 이전으로 하여야 한다.

**제5조(예산 계상 신청이 없는 보조사업에 대한 예외조치)** 국가는 제4조에 따른 보조금의 예산 계상 신청이 없는 보조사업의 경우에도 국가시책 수행상 부득이하여 대통령령으로 정하는 경우에는 필요한 보조금을 예산에 계상할 수 있다.

**제6조(중앙관서의 장의 보조금 예산 요구)** ① 중앙관서의 장은 보조사업을 수행하려는 자로부터 신청받은 보조금의 명세 및 금액을 조정하여 기획재정부장관에게 보조금 예산을 요구하여야 한다. 이 경우 제5조에 따른 보조사업의 경우에는 보조금의 예산 계상 신청이 없더라도 그 보조금 예산을 요구할 수 있다.

② 제1항의 경우 지방자치단체에 대한 보조사업 중 대부분의 지방자치단체와 관련된 보조사업에 대하여는 지방자치단체별 명세 없이 총액으로 보조금 예산을 요구할 수 있다.

③ 중앙관서의 장이 보조금 예산을 요구할 때 기획재정부장관이 관계 자료를 제출할 것을 요구한 보조사업에 대하여는 보조사업을 수행하려는 자의 예산 계상 신청 내용과 중앙관서의 장의 조정내용 및 그 밖에 필요한 자료를 첨부하여 제출하여야 한다.

**제7조(지방비 부담 경비의 협의 등)** ① 중앙관서의 장은 지방자치단체의 부담을 수반하는 보조금 예산을 요구하려는 경우에는 안전행정부장관과 보조사업계획에 대하여 협의하여야 한다.

② 안전행정부 장관은 제1항의 협의 요청을 받은 경우에는 그 의견서를 해당 회계연도의 전년도 5월 20일까지 기획재정부장관과 관계 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

**제8조(보조사업을 수행하려는 자의 자료 제출 등)** ① 보조사업을 수행하려는 자는 중앙관서의 장이 요구할 때에는 보조금의 예산 계상 신청과 관련하여 필요한 자료를 제출하거나 설명하여야 한다.

② 기획재정부장관은 중앙관서의 장이 제출한 보조금의 예산요구액을 조정할 때 특별히 필요하다고 인정하면 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 필요한 자료를 제출하게 하거나 설명하도록 직접 요구할 수 있다.

**제9조(보조금의 대상 사업 및 기준보조율 등)** 보조금이 지급되는 대상 사업, 경비의 종류, 국고 보조율 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 지방자치단체에 대한 보조금의 경우 다음 각 호에 해당하는 사항은 대통령령으로 정한다.

1. 보조금이 지급되는 대상 사업의 범위
2. 보조금의 예산 계상 신청 및 예산 편성 시 보조사업별로 적용하는 기준이 되는 국고 보조율(이하 "기준보조율"이라 한다)

**제10조(차등보조율의 적용)** ① 기획재정부장관은 매년 지방자치단체에 대한 보조금 예산을 편성할 때 필요하다고 인정되는 보조사업에 대하여는 해당 지방자치단체의 재정 사정을 고려하여 기준보조율에서 일정 비율을 더하거나 빼는 차등보조율을 적용할 수 있다. 이 경우 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 「지방교부세법」에 따른 보통교부세를 교부받지 아니하는 지방자치단체에 대하여만 적용할 수 있다.

② 차등보조율의 적용기준은 그 적용대상이 되는 지방자치단체의 재정자주도, 분야별 재정지출지수, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항으로 하며, 각 적용기준의 구체적인 산식은 대통령령으로 정한다.

③ 기획재정부장관은 제2항의 차등보조율의 적용으로 인한 국고보조금의 추가적인 소요예산과 관련된 사항을 국회에 보고하여야 한다.

**제11조(보조금 예산의 편성에 관한 의견 제시)** ① 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사는 보조금 예산의 편성 과정에서 해당 관할구역의 보조사업의 우선 순위 또는 보조금 예산액의 조정 등에 관한 의견을 해당 중앙관서의 장 및 기획재정부장관에게 제시할 수 있다.

② 기획재정부장관은 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 제시한 의견 중 타당하다고 인정되는 사항은 해당 중앙관서의 장의 의견을 들어 예산에 반영할 수 있다.

- 제12조(보조금 예산의 통지)** ① 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 보조금 예산안을 사업별로 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 해당 회계연도의 전년도 10월 15일 까지 통지하여야 하며, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액 및 내역을 사업별로 즉시 해당 보조사업을 수행하려는 자에게 통지하여야 한다.
- ② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 통지를 할 때 지방자치단체에 대한 보조금의 경우에는 기획재정부장관과 안전행정부장관에게 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 통지를 할 때 보조사업을 수행하려는 자가 시장·군수인 경우에는 그 시·군을 관할하는 도지사에게 일괄하여 통지할 수 있다.

**제13조(지방비 부담 의무)** 지방자치단체의 장은 보조사업에 대한 지방자치단체의 지방비 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당 연도 지방자치단체의 예산에 계상하여야 한다.

**제14조(출연기관에 대한 별도의 보조금 교부 제한)** 국가는 출연금을 예산에 계상한 기관에 대하여는 출연금 외에 별도의 보조금을 예산에 계상할 수 없다. 다만, 기획재정부장관이 사업 수행상 특히 불가피하다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

- 제15조(보조사업의 운용 평가)** ① 기획재정부장관은 「국가재정법」 제8조의 재정사업 자율평가 대상사업 중 보조사업에 대하여 실효성 및 지원 필요성 등을 평가하고, 그 존속 여부를 결정하여야 한다.
- ② 기획재정부장관은 제1항에 따른 보조사업을 평가하고 존속 여부를 결정하기 위하여 보조사업평가단을 구성·운영할 수 있다.
- ③ 기획재정부장관은 제1항에 따른 보조사업에 대한 평가 결과를 「국가재정법」 제33조에 따른 예산안과 함께 국회에 제출하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 보조사업의 구체적인 범위와 제2항에 따른 보조사업평가단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

### 제3장 보조금의 교부 신청과 교부 결정

**제16조(보조금의 교부 신청)** ① 보조금의 교부를 받으려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업의 목적과 내용, 보조사업에 드는 경비, 그 밖에 필요한 사항을 적은 신청서에 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여 중앙관서의 장이 지정한 기일 내에 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 공모(公募)를 통하여 제1항에 따른 보조금 교부신청서를 제출 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 의하여 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 인정하는 경우
2. 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
3. 제1호 및 제2호에서 규정한 경우 외에 보조사업의 특성을 고려하여 공모 방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우

**제17조(보조금의 교부 결정)** ① 중앙관서의 장은 제16조에 따른 보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여 지체 없이 보조금의 교부 여부를 결정하여야 한다.

1. 법령 및 예산의 목적에의 적합 여부
2. 보조사업 내용의 적정 여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(자금의 일부를 보조사업자가 부담하는 경우만 해당한다)

② 중앙관서의 장은 제16조제2항에 따라 공모방식으로 보조금 교부신청서를 제출 받은 경우에는 제1항에 따른 보조금의 교부 여부를 결정하기 전에 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업자선정위원회의 구성·운영에 필요한 기본적인 사항은 기획재정부장관이 정하며, 그 밖의 세부사항은 중앙관서의 장이 정한다.

**제18조(보조금의 교부 조건)** ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 법령과 예산에서 정하는 보조금의 교부 목적을 달성하는 데에 필요한 조건을 붙일 수 있다.

② 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정할 때 보조사업이 완료된 때에 그 보조사업자에게 상당한 수익이 발생하는 경우에는 그 보조금의 교부 목적에 위배되지 아니하는 범위에서 이미 교부한 보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 국가에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

**제19조(보조금 교부 결정의 통지)** ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정하였을 때에는 그 교부 결정의 내용(그에 조건을 붙인 경우에는 그 조건을 포함한다. 이하 같다)을 지체 없이 보조금의 교부를 신청한 자에게 통지하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 통지하였을 때에는 지방 자치단체에 대한 보조금의 경우 단위사업별·보조사업자별로 작성한 교부 결정 내용을 즉시 기획재정부장관과 안전행정부장관에게 통보하여야 한다.

**제20조(보조금의 통합 운용)** ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 할 때 보조 사업의 명세를 세분함으로써 보조금의 규모가 영세하여질 경우에는 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 한다.

② 제1항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액 등의 기준은 대통령령으로 정한다.

③ 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용할 수 있다.

**제21조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소 등)** ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부를 결정한 경우 그 후에 발생한 사정의 변경으로 특히 필요하다고 인정할 때에는 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 그 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 다만, 이미 수행된 부분의 보조사업에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소할 수 있는 경우는 보조금의 교부 결정을 한 후에 발생한 천재지변이나 그 밖의 사정 변경으로 보조사업의 전부 또는 일부를 계속할 필요가 없는 경우와 대통령령으로 정하는 경우로 한정한다.

③ 중앙관서의 장이 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 기획재정부장관에게 제출하고 협의를 하여야 한다. 다만, 중요하지 아니한 사항인 경우에는 기획재정부장관에게 통보함으로써 협의를 갈음할 수 있다.

1. 교부 결정의 취소 등을 하여야 할 사유
2. 교부 결정의 취소 등에 대한 해당 보조사업자의 의견
3. 교부 결정의 취소로 인한 미교부 보조금의 향후 사용계획

④ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소로 인하여 특히 필요하게 된 사무 또는 사업에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조금을 교부하여야 한다.

⑤ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 취소할 경우에는 제19조제1항을 준용한다.



⑥ 제1항에 따라 보조금의 교부 결정 내용을 변경하거나 교부 결정을 일부 취소할 경우에 수정하여 교부하는 보조금에 대하여도 제20조를 준용한다.

## 제4장 보조사업의 수행

**제22조(용도 외 사용 금지)** ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조 사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제31조제4항에 따라 보조금 초과액을 반납하지 아니하고 활용하는 경우에는 유사한 목적의 사업에 사용할 수 있다.

**제23조(보조사업의 내용 변경 등)** 보조사업자는 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경미한 사항은 그러하지 아니하다.

**제24조(보조사업의 인계 등)** 보조사업자는 사정의 변경으로 그 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 중앙관서의 장의 승인을 받아야 한다.

**제25조(보조사업의 수행 상황 점검 등)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 보고하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현장조사를 할 수 있다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년의 범위에서 대통령령으로 정하는 기간 동안 보관하여야 한다.

④ 제3항에 따라 보관하여야 하는 자료의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제26조(보조사업의 수행명령)** ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 보조사업을 수행하지 아니한다고 인정할 때에는 그 보조사업자에게 보조사업 수행에 필요한 명령을 할 수 있다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자가 제1항의 명령을 위반하였을 때에는 그 보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

**제26조의2(보조사업 관리체계의 개선)** 기획재정부장관 및 중앙관서의 장은 보조사업을 원활하게 수행하고 보조금의 중복 수급이나 부정 수급을 방지하기 위하여 보조금 통합관리망을 구축하는 등 필요한 노력을 하여야 한다.

**제27조(보조사업의 실적 보고)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.

**제28조(보조금의 금액 확정)** ① 중앙관서의 장은 제27조에 따라 보조사업자로부터 보조사업실적보고서를 받으면 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하다고 인정되면 현지조사를 하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항의 심사 결과 보조사업의 실적이 제1항의 심사기준에 적합하다고 인정될 때에는 교부하여야 할 보조금의 금액을 확정하여 그 보조사업자에게 통지하여야 한다.

**제29조(보조사업의 시정명령)** 중앙관서의 장은 제27조에 따른 보조사업실적보고서를 받은 경우에 그 보조사업의 실적이 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 보조사업자에게 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

## 제5장 보조금의 반환

**제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)** ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
2. 법령을 위반한 경우
3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우

③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.

**제31조(보조금의 반환)** ① 중앙관서의 장은 보조금의 교부 결정을 취소한 경우에 그 취소된 부분의 보조사업에 대하여 이미 보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소한 부분에 해당하는 보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 보조사업자에게 교부하여야 할 보조금의 금액을 제28조에 따라 확정된 경우에 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 중앙관서의 장으로부터 보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

③ 중앙관서의 장은 제1항에 따라 반환 명령을 한 경우에 그 보조금 교부 결정의 취소가 제30조제2항에 따른 것일 때에는 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에만 대통령령으로 정하는 바에 따라 반환 기한을 연장할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 지방자치단체의 장은 해당 보조사업의 원래 목적을 달성하고, 자체 노력으로 예산을 절감한 경우에는 그 초과액을 반환하지 아니하고 해당 보조사업의 목적과 유사한 사업(신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업은 제외한다)에

● ● ●

---

사용할 수 있다. 이 경우 지방자치단체의 장은 반환하지 아니한 초과액의 사용 명세서(과목별로 금액 및 구체적 이유 등을 포함하여야 한다)를 초과액을 사용한 날부터 1개월 이내에 해당 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 기획재정부장관은 지방자치단체가 제4항 및 제6항을 위반하여 초과액을 사용하거나 보조사업자 또는 간접보조사업자가 중복되거나 과다하게 보조금 예산을 신청하여 교부받은 경우에는 다음 회계연도의 해당 세출예산을 편성할 때 이를 고려하여야 한다.

⑥ 제4항에 따라 유사한 사업에 초과액을 사용하는 데에 필요한 요건은 대통령령으로 정한다.

**제32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등)** 중앙관서의 장은 보조사업자가 보조금 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우에 그 보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 보조금과 보조사업자가 반환하지 아니한 보조금 금액을 상계(相計)할 수 있다.

**제33조(강제징수)** ① 중앙관서의 장은 제31조에 따라 반환하여야 할 보조금에 대하여는 국세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다.

② 제1항에 따른 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.

**제33조의2(보조금수령자에 대한 보조금의 환수 등)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기한을 정하여 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명하여야 한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 경우
2. 보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장인 보조사업자는 제1항에 따라 보조금을 반환하여야 할 보조금수령자가 정하여진 기한까지 반환하지 아니하였을 때에는 국세 또는 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다.

## 제6장 보 칙

**제34조(별도 계정의 설정 등)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 교부받은 보조금 또는 간접보조금에 대하여 별도의 계정(計定)을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여 회계처리하여야 한다.

② 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 제1항에 따른 회계는 보조사업 집행에 소요되는 국비 및 지방비의 내역과 각각의 집행실적을 구분하여 처리하여야 한다.

**제35조(재산 처분의 제한)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 또는 간접보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 현재액과 증감을 명백히 하여야 하고, 그 현황을 중앙관서의 장 또는 해당 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

② 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보고받은 중요재산의 현황을 컴퓨터 통신 등을 이용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 공시하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고도 다음 각 호의 행위를 할 수 있다.

1. 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용
2. 양도, 교환, 대여
3. 담보의 제공

**제36조(검사)** ① 중앙관서의 장은 보조금에 관한 예산의 적절한 집행을 도모하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 보고를 하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무소 또는 사업장에서 장부·서류 또는 그 밖의 재산을 검사하게 하거나 관계자에게 질문하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사 또는 질문을 하는 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계자에게 보여주어야 한다.

**제37조(이의신청)** ① 보조사업자는 보조금의 교부 결정, 교부 결정의 내용, 교부 결정의 취소, 보조금의 반환 명령, 그 밖에 보조금의 교부에 관한 중앙관서의 장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 그 중앙관서의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청자에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부 결정의 내용에 관한 이의신청자가 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 보조금의 교부 신청을 철회한 것으로 본다.

**제38조(사무의 위임)** 보조금의 교부 및 관리 등에 관한 중앙관서의 장의 사무는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임할 수 있다.

**제39조(회계 관계에 관한 규정)** 보조금의 회계에 관하여는 「국가재정법」 제11조 및 제99조를 준용한다.

**제39조의2(신고포상금의 지급)** ① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 관계 행정관청이나 수사기관에 신고 또는 고발한 자에게 예산의 범위에서 포상금을 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 직무와 관련하여 신고한 경우에는 포상금을 지급하지 아니한다.

- 1. 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조사업자
- 2. 제30조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 간접보조사업자
- 3. 제33조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보조금수령자

② 제1항에 따른 포상금 지급의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

## 제7장 벌 칙

**제40조(벌칙)** 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 자와 간접보조금의 교부를 받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제41조(벌칙)** 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

**제42조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제23조 또는 제24조를 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐지한 자
2. 제25조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
3. 제26조제2항에 따른 정지명령을 위반한 자
4. 제27조 또는 제36조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

**제43조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제40조부터 제42조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

## 4. 보조금 관리에 관한 법률 시행령

[시행 2013.12.5] [대통령령 제24890호, 2013.12.4, 타법개정]

기획재정부(예산기준과) 044-215-7152

**제1조(목적)** 이 영은 「보조금 관리에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(급부금의 지정)** 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조 제1호에 따른 보조금·부담금 외의 급부금은 「농산물의 생산자를 위한 직접지불 제도 시행규정」 제3조에 따른 소득보조금으로 한다.

**제3조(신청이 없는 보조금의 예산 계상)** 법 제5조에 따라 보조금의 예산 계상(計上) 신청이 없는 경우에도 국가가 보조금을 예산에 계상할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 국가가 소요경비 전액을 교부하는 보조사업인 경우
2. 재해 발생 등 예측하지 못한 사유로 보조금의 교부가 불가피한 경우
3. 그 밖에 기획재정부장관이 국가의 주요시책 수행상 보조금의 교부가 불가피하다고 인정하는 사업인 경우

**제4조(보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준보조율)** ① 법 제9조제1호에 따른 보조금이 지급되는 지방자치단체의 사업의 범위 및 같은 조 제2호에 따른 기준보조율(이하 "기준보조율"이라 한다)은 별표 1과 같다. 다만, 별표 2에서 정한 지방자치단체의 사업은 보조금 지급 대상에서 제외한다.

② 기준보조율은 해당 회계연도의 국고보조금, 지방비 부담액, 국가의 재정용 자금으로 조달된 금액, 수익자가 부담하는 금액과 그 밖에 기획재정부장관이 정하는 금액을 모두 합한 금액에서 국고보조금이 차지하는 비율로 한다.

**제5조(차등보조율의 적용기준 등)** ① 법 제10조에 따라 기준보조율에 일정 비율을 더하는 차등보조율(이하 "인상보조율"이라 한다)은 기준보조율에 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 더하여 적용하고, 기준보조율에서 일정 비율을 빼는 차등보조율은 기준보조율에서 20퍼센트, 15퍼센트, 10퍼센트를 각각 빼고 적용하며, 그 적용기준과 각 적용기준의 구체적인 계산식은 별표 3과 같다.



- ② 인상보조율은 재정사정이 특히 어려운 지방자치단체에 대해서만 적용한다.
- ③ 기획재정부장관은 인상보조율의 적용을 요구한 지방자치단체에 대하여 보조금을 교부하는 경우에는 해당 지방자치단체의 재정운용에 대하여 필요한 권고를 할 수 있다.

**제6조(보조사업 운용 평가 대상 사업의 범위)** 법 제15조제1항 및 제4항에 따른 보조사업의 평가는 「국가재정법 시행령」 제3조에 따른 재정사업자율평가 대상사업 중 다음 각 호의 사업을 제외한 보조사업 전체를 대상으로 한다. 다만, 정부의 재정여건 변화, 보조사업 운용정책의 기본방향 변경 등 특별한 사유가 있는 경우에는 다음 각 호의 사업에 대해서도 평가할 수 있다.

1. 「국가재정법」 제7조제2항제4호의2에 따른 의무지출 사업
2. 「국가재정법」 제38조에 따른 예비타당성조사 또는 「지방재정법」 제37조에 따른 재정투·융자사업 심사 결과 사업타당성이 인정되어 진행 중인 계속사업
3. 「국가균형발전 특별법」 제40조에 따라 포괄보조금으로 편성한 사업

**제6조의2(보조사업평가단의 구성 및 운영)** ① 기획재정부장관은 법 제15조제2항 및 제4항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 보조사업평가위원을 선정하여 보조사업평가단(이하 "평가단"이라 한다)을 구성·운영할 수 있다.

1. 보조금의 운용 및 관련 분야에 관한 전문지식이 있는 조교수 이상의 대학교수
2. 정부출연기관에 소속된 박사학위 소지자로서 보조금에 관한 전문지식이 있는 사람
3. 5년 이상의 실무경험이 있는 변호사·공인회계사·세무사 및 금융업무 전문가
4. 그 밖에 보조금 사업 운용실태의 조사 및 평가 업무에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

② 평가단은 평가대상 보조사업을 수행하는 중앙관서의 장에게 그 보조사업의 평가와 관련된 자료 및 정보 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 중앙관서의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

③ 제1항과 제2항에서 규정한 사항 외에 평가단의 구성 및 운영에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

**제7조(보조금 교부신청서)** ① 법 제16조에 따른 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 모두 적어야 한다.

1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
2. 보조사업의 목적과 내용
3. 보조사업에 드는 경비와 교부받으려는 보조금의 금액
4. 자기가 부담하여야 할 금액
5. 보조사업의 착수 예정일과 완료 예정일
6. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항

② 제1항의 보조금 교부신청서에는 다음 각 호의 사항을 적은 사업계획서를 첨부하여야 한다. 다만, 중앙관서의 장이 정하는 경우에는 사업계획서의 기재사항 중 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.

1. 신청자가 경영하는 주된 사업의 개요
2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
3. 보조사업의 수행계획에 관한 사항
4. 교부받으려는 보조금 금액의 산출기초
5. 보조사업에 드는 경비의 사용방법
6. 보조사업에 드는 경비 중 보조금으로 충당되는 부분 외의 경비를 부담하는 자의 성명 또는 명칭과 부담하는 금액 및 부담하는 방법
7. 보조사업의 효과
8. 보조사업을 수행함에 따라 발생할 수입금액에 관한 사항
9. 그 밖에 중앙관서의 장이 정하는 사항

**제8조(보조금의 통합기준 등)** ① 법 제20조제2항에 따라 단위사업 내의 여러 개의 경비 명세를 합하여 교부 결정을 하여야 하는 금액의 기준은 개별 보조사업자에게 교부하는 금액이 연간 500만원 미만인 경우로 한다.

② 기획재정부장관은 법 제20조제3항에 따라 사업목적이 유사한 보조사업의 예산을 통합하여 운용하려는 경우에는 각 보조사업 간 집행금액의 변경 가능성, 보조사업 예산을 통합 집행하는 경우의 효율성 등을 고려하여야 한다.

③ 제2항에 따른 보조사업 간 집행금액의 변경 가능 범위, 구체적인 집행 방법 및 절차 등은 기획재정부장관이 정한다.

**제9조(사정 변경에 의한 교부 결정의 취소)** 법 제21조제2항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 보조사업의 수행에 필요한 토지 또는 주요시설 등을 보조사업자 또는 간접보조사업자의 책임에 속하지 아니하는 사유로 사용하거나 이용할 수 없게 된 경우
2. 보조사업 또는 간접보조사업에 드는 경비 중 보조금 또는 간접보조금으로 충당되는 부분 외의 경비(보조사업자 또는 간접보조사업자가 부담하는 경비는 제외한다)를 그의 책임에 속하지 아니하는 사유로 조달하지 못하는 경우

**제10조(교부 결정의 취소에 따라 필요한 보조금의 교부)** 법 제21조제4항에 따라 교부하여야 할 보조금은 다음 각 호의 어느 하나의 경비로 한정한다.

1. 보조사업에 관련된 기계·기구 또는 임시건물의 철거와 그 밖의 남은 업무 처리에 필요한 경비
2. 보조사업을 수행하기 위하여 체결한 계약을 해제하는 경우에 지급하여야 할 배상금

**제10조의2(보조사업 관련 자료의 보관)** ① 법 제25조제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련된 자료의 보관기간은 5년으로 한다.

② 법 제25조제3항 및 제4항에 따라 보관하여야 하는 자료는 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류로 한다.

**제11조(보조사업 수행의 일시 정지)** 중앙관서의 장은 법 제26조제2항에 따라 보조사업의 수행을 일시 정지시키는 경우에는 일정한 기한을 정하여 보조사업자에게 해당 보조금 교부 결정의 내용과 조건에 적합한 조치를 하게 하여야 한다. 이 경우 그 조치를 하지 아니하면 법 제30조제1항에 따라 해당 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소한다는 뜻을 분명하게 밝혀야 한다.

**제12조(보조사업의 실적 보고)** ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 회계연도가 끝났을 때 법 제27조제1항에 따른 보고를 하는 경우로서 해당 보조금 교부 결정의 내용과 다음 회계연도 이후의 보조사업 수행계획이 다를 경우에는 그 계획서를 함께 제출하여야 한다.

**제13조(보조금의 반환 등)** ① 법 제31조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 이자를 말한다.

1. 지급받은 날부터 1개월 이내에 집행된 보조금 금액으로 인하여 발생한 이자
2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 사유로 보조사업이 지연된 기간에 발생한 이자
3. 보조금 교부 후 법령 개정 등으로 인하여 그 집행방법 등을 개선하여야 하는 경우 그 개선기간 중에 발생한 이자
4. 지방자치단체의 교부 신청과 무관하게 중앙관서의 장이 주기적으로 교부하는 보조금으로 인하여 발생한 이자
5. 그 밖에 기획재정부장관이 보조사업의 특성을 고려하여 불가피한 것으로 인정하는 사유로 발생한 이자

② 법 제31조제3항에 따라 보조금 반환 기한을 연장받으려는 보조사업자는 중앙관서의 장에게 연장 신청을 하여야 한다.

③ 보조사업자는 제2항에 따른 연장 신청을 할 때에는 신청 내용을 적은 서류에 해당 보조사업에 관련된 간접보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 조치한 사항, 그 보조금을 반환하기 곤란한 이유와 그 밖에 필요한 참고 사항을 적은 서류를 첨부하여 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

**제13조의2(보조금 초과액의 사용요건 등)** ① 법 제31조제4항 전단에서 "자체 노력으로 예산을 절감한 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.

1. 새로운 기술 또는 공법을 적용하여 사업비를 절감한 경우
2. 원래 예정된 공정 및 집행방법을 개선하여 사업비를 절감한 경우
3. 일상 업무 추진방법을 개선하여 경상적 성격의 경비를 절감한 경우
4. 보조금을 절약 집행하여 집행 잔액이 소액인 경우 등 기획재정부장관이 정하는 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 법 제31조제4항 전단에 따른 자체 노력으로 예산을 절감한 경우로 보지 아니한다.

1. 환율, 금리, 공공요금의 변경 등 외부요인에 의하여 자연적으로 지출이 감소된 경우
2. 원래 사업계획의 취소, 변경에 따라 지출이 감소된 경우
3. 예측한 수요와 실제 수요의 차이로 인하여 지출이 감소된 경우
4. 예측하지 못한 상황변경 등 기획재정부장관이 정하는 경우

③ 법 제31조제4항 전단에서 "해당 보조사업의 목적과 유사한 사업"이란 같은 중앙관서의 장이 교부한 보조사업 중 국가재정운용계획의 같은 부문에 속하는 사업을 말한다.

④ 법 제31조제4항 전단에서 "신규사업 등 대통령령으로 정하는 사업"이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 신규사업
2. 별표 2에 따른 보조금 지급 제외사업

⑤ 지방자치단체의 장은 법 제31조제4항에 따라 반환하지 아니하고 사용하는 초과액(이하 이 조에서 "초과액"이라 한다)의 사용대상, 사용금액(사업추진과 직접적인 관련이 없는 경상적 성격의 경비는 제외한다), 사용시기 등이 포함된 사용계획을 세워 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

⑥ 초과액은 원칙적으로 초과액이 발생한 해당 연도에 사용하여야 한다. 다만, 해당 연도에 사용하기 곤란한 경우에는 제5항에 따른 사용계획에 구체적인 사용시기를 명시하여야 한다.

⑦ 법 제31조제4항 후단에 따른 초과액의 사용명세서에는 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 초과액의 발생사유 및 산출근거
2. 초과액을 사용한 보조사업의 목적, 사업명세 및 집행액
3. 그 밖에 해당 중앙관서의 장이 정하는 사항

**제14조(반환 명령에 따른 징수 절차)** 중앙관서의 장은 법 제33조제1항에 따라 반환을 명령한 보조금을 국세 징수의 예에 따라 징수하는 경우에는 소속 공무원 중에서 그 직무를 수행할 공무원을 지정하여야 한다.

**제15조(처분을 제한하는 재산 등)** ① 법 제35조제1항에서 "대통령령으로 정하는 중요한 재산"이란 다음 각 호의 재산(이하 이 조에서 "중요재산"이라 한다)을 말한다.

1. 부동산과 그 종물(從物)
2. 선박, 부표(浮標), 부잔교(浮棧橋) 및 부선거(浮船渠)와 그 종물
3. 항공기
4. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조금의 교부 목적을 달성하기 위하여 특히 필요하다고 인정하는 재산

② 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제35조제1항에 따라 장부를 갖추어 두고 중요재산에 대하여 기획재정부장관이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장이 정하는 해당 보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

③ 중앙관서의 장 및 지방자치단체의 장은 법 제35조제2항에 따라 중요재산의 현황을 해당 기관의 인터넷 홈페이지 등을 통하여 항상 공시하여야 한다.

**제16조(재산 처분의 제한을 받지 아니하는 경우)** 법 제35조제3항 각 호 외의 부분 단서에 따라 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 같은 항 각 호의 행위를 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 보조사업자가 법 제18조제2항에 따른 조건에 따라 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우
2. 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우
3. 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 제2호에 따른 기간이 지나지 아니한 재산을 처분하려는 경우에는 중앙관서의 장과 협의한 경우

**제17조(사무의 위임)** 중앙관서의 장은 다음 각 호에 해당하는 사무 중 해당 중앙관서의 장이 정하여 고시하는 사무를 소속 관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 위임한다.

1. 법 제16조제1항에 따른 보조금 교부 신청의 접수
2. 법 제17조제1항에 따른 보조금의 교부 결정

3. 법 제21조제1항 및 제30조제1항·제2항에 따른 교부 결정의 취소
4. 법 제27조제1항에 따른 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서의 접수
5. 법 제28조에 따른 보조사업의 실적 심사 및 보조금의 금액 확정
6. 법 제31조에 따른 보조금의 반환에 관한 처분
7. 법 제36조에 따른 보고의 접수 및 검사 또는 질문

**제18조(신고포상금의 지급)** ① 중앙관서의 장은 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 경우에는 그 내용을 확인한 후 포상금 지급 여부를 결정하고 이를 신고인 또는 고발인에게 알려야 한다. 이 경우 신고인 또는 고발인에 대한 통보는 법 제31조 제1항에 따라 보조금을 반환받은 후에 하여야 한다.

② 중앙관서의 장은 제1항에 따라 통보를 한 날부터 60일 이내에 신고인 또는 고발인에게 포상금을 지급하여야 하며, 그 지급기준은 별표 4와 같다.

③ 법 제39조의2제1항에 따른 신고 또는 고발이 있는 후에 동일한 내용의 신고 또는 고발을 한 사람에게는 포상금을 지급하지 아니하며, 2명 이상이 공동으로 신고 또는 고발을 한 경우에는 지정된 대표자에게 포상금을 지급한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 포상금의 지급 기준과 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.





## 비영리민간단체 등록업무편람

---

**발 행 처** 안전행정부 민간협력과

**문의전화** (02)2100-1754, 3878, 2900

**팩스번호** (02)2100-3881

**관련정보** <http://www.mospa.go.kr>

(안전행정부>업무안내>지방행정실>비영리민간단체지원)

<http://npas.mospa.go.kr>

(비영리민간단체 공익활동 지원사업 관리정보시스템)

**발 행 일** 2014년 2월

**인 쇄 처** 제일기획 (02-2269-8900)

---

