

< 관보 등록 매뉴얼 >

1. 관보 게재 절차 개요	02	7. 관보 진행 현황	17
2. 전자관보사이트 접속	03	8. 별첨	
3. 회원가입 및 로그인	04	1. 주요 편집구분별 관보게재 시 유의사항	18
4. 신규관보 등록		2. 입법예고 관보게재문 작성 예시	20
1. 희망 게재일 선택	05	3. 총리령·부령 관보게재문 작성 예시	25
2. 기본정보 등록	06	4. 관인 관보게재문 작성 예시	30
3. 관보게재문 작성	07		
4. 전자 문서 내부 결재	09		
5. 정정관보 등록			
1. 발행관보 선택	11		
2. 기본정보 입력	12		
3. 정정게재문 작성	13		
4. 정정관보 게재 요청	14		
6. 임시보관함	16		

1. 관보 게재 절차 개요

관보 게재 요청 기관

[STEP 1]
작성 · 요청

1 희망 게재일 선택

2 기본 정보 입력

3 관보 게재문 작성

4 전자 결재

발행 기관(행정안전부)

[STEP 2]
접수 · 발행

1 관보 접수

2 관보 병합

3 전자관보 발행

4 종이관보 인쇄

대국민

[STEP 3]
열람

❖ 전자관보
(gwanbo.go.kr)

❖ 종이관보

2. 전자관보사이트 접속

화면 구성

The screenshot displays the Gwanbo website interface. At the top left is the logo '관보 대한민국 전자관보' and the text '로그인 | 회원가입'. Below this is a navigation menu with items: '관보보기', '검색하기', '발행예고보기', '관보등록', '관보소개', and a hamburger menu icon. The main content area features a search bar with the placeholder '검색어를 입력해 주세요 (최소 두 글자 이상)', a search icon, and a '고급검색' button. To the right of the search bar, it indicates '439,811개 문서 Since 1948'. Below the search bar, there is a section for '오늘의 관보' (Today's Gwanbo) for '2021.08.31. 화요일' with '106건의 문서를 발행했습니다.' (106 documents published). A horizontal bar shows document counts: '고시 51 건', '공고 29 건', '법원 04 건', and '지방자치단체 03 건'. At the bottom, there is a '테마별 관보' (Gwanbo by Theme) section with links for '공직자 재산공개', '공직자들의 병역사항 공개', '국적·귀화', '관인(공인)등록·폐기', and '압수물환부공고'.

화면 설명

<주의사항>

크롬이나 엣지로 접속하여야 함

• gwanbo.go.kr 접속

※ 행정망 이용기관은 행정망에서,
예) 중앙행정기관, 지자체 등

자체망 이용기관은 인터넷망에서 접속
예) 대법원, 경찰청, 각급학교 등 교육기관,
공공기관 등

3. 회원가입 및 로그인

화면 구성

화면 설명

<주의사항>

“온나라아이디”와 소속기관의 “부서명”을 정확히 입력해야 함

- 우측 상단의 회원가입 버튼을 클릭하여 회원가입 화면으로 이동
- 홈페이지 이용약관, 개인정보 처리방침 동의 후 다음 클릭
- 기본정보 입력 후 GPKI로그인

※ (인터넷망) 회원가입 후 로그인 상태에서

- ① 우측 상단의 GPKI로그인 버튼 클릭 GPKI 등록
- ② 소속기관 변경에서 소속기관 등록

4. 신규 관보 등록

4.1 희망 게재일 선택

화면 구성

신규 관보 등록

신규 관보등록 관보 게재를 요청하기 위하여 신규 관보를 작성합니다.

< 2021.9 >

오늘

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2 오늘	3	4
5	6	7 [관보등록신청]	8 [관보등록신청]	9 [관보등록신청]	10 [관보등록신청]	11
12	13 [관보등록신청]	14 [관보등록신청]	15 [관보등록신청]	16 [관보등록신청]	17 [관보등록신청]	18
19	20 추석연휴	21 추석	22 추석연휴	23 [관보등록신청]	24 [관보등록신청]	25
26	27 [관보등록신청]	28 [관보등록신청]	29 [관보등록신청]	30 [관보등록신청]		

화면 설명

<주의사항>

관보등록신청은 현재 당일로부터
3일 이후 부터 가능

- 관보등록 / 신규관보등록 신청 버튼 클릭
※ (인터넷망) 마이페이지 / 신규관보등록
- 표시되는 달력에서 관보 게재를 희망하는 날짜의 [관보등록신청] 버튼 클릭

4. 신규 관보 등록

4.2 기본정보 등록

화면 구성

기본정보 등록

신규 관보등록

기본정보 등록

희망 게재일 2021.9.08

작성자/기관명 전선남/행정안전부 관보유형 신규 관보

관보게재근거법령 민원 처리에 관한 법률 제 36 조의 검색 ①

② 편집구분 고시 소분류 행정안전부고시 ③ 일련번호 제 2021-49 호

발행권자 추가 ④ 발행권자 직책 행정안전부장관 발행권자 이름 전해실 확인

제목 ⑤ 2021년 제6차 민원처리기준표

⑥ 관보 작성하기

화면 설명

<주의사항>

입법예고는 편집구분을 "공고", 소분류를 "기관명공고(입법예고)"를 선택하여야 함
※ 행정예고는 편집구분을 "공고" 소분류를 "기관명공고"를 선택

- ① 관보 게재 근거 법령 : 관보 게재하는 개별 근거 법령 입력
- ② 편집구분 : 헌법, 총리령, 부령, 조약, 훈령, 고시, 공고, 지방자치단체, 인사, 기타 등 선택
- ③ 일련번호 : 편집구분 별 기관에서 부여 받은 고유일련번호 입력 예) 공고번호 등
- ④ 발행권자 직책 및 이름 : 소분류의 기관명과 발행권자의 직책 기관명이 일치해야 함
- ⑤ 제목 : 관보에 게재할 제목 입력
※ 소분류 및 일련번호를 제외한 "관보 제목"만 입력
- ⑥ 관보 작성하기 클릭

4. 신규 관보 등록

4.3 관보게재문 작성

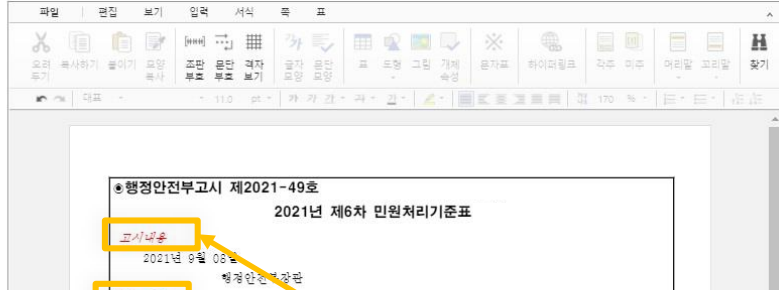
화면 구성

☑ 관보 게재문 작성

관보작성

제목 2021년 제6차 민원처리기준표 고시

내용



내용작성방법

1. 복사 붙여넣기
작성한 게재문용
Ctrl+C, Ctrl+V하여 붙여넣음

2. 파일 불러오기

작성한 게재문 파일용
선택하여 불러옴(100p 이하)

3. 대용량 관보게재

작성한 게재문이 100페이지
이상일 경우 파일 첨부용
※ 대용량이 아닌 게재문 파일
파일첨부시 반려함

임시저장

작성완료

화면 설명

<주의사항>

관보게재문을 사전에 작성 시
(글자체) HY신명조/(글자크기)11pt/줄간격 190% 준수
(행정망) 회색창으로 뜰 경우
<http://gwanbo.go.kr>로 재 접속
(<https://gwanbo.go.kr> s삭제)

- 사전에 작성한 관보게재문을 본문에 첨부
가) 복사 붙여넣기(50페이지 미만)
- '고시내용'과 '내용입력' 부분에 각각 복사, 붙여넣기
나) 파일 불러오기(50~100페이지)
- '고시내용' 입력 후 '내용입력'부분에 커서를 둔
상태에서 파일 불러오기
다) 대용량 관보게재(100페이지 이상 대용량)
① 하단의 '서식다운' 클릭, 다운받아 작성
② 대용량관보게재 버튼 클릭하여 첨부
③ 행정안전부 관리자의 서식 확인
④ 결재대기함에서 내부 결재 진행
- 서식검증→행정순화어검증→데이터오류
검증→작성완료
- ★ 개인정보포함여부 확인 필수

4. 신규 관보 등록

4.3 관보게재문 작성

상세 설명

☑ 관보 게재문 작성

1. 기본정보등록 화면에서 관보작성하기 버튼을 클릭하면 웹기안기 작성화면으로 이동합니다.
2. 이전화면에서 입력한 편집구분, 일련번호, 발행권자, 제목 등의 정보가 고정서식으로 표시됩니다.
3. 고정서식 중 입력이 가능한 부분은 적색으로 표시되며, 몇몇 항목 중 선택을 해야 하는 경우는 두 가지 모두 적색으로 표시됩니다.
4. **두번째 적색부분인 하단 본문영역에 관보게재문을 작성합니다.**
5. 하단의 서식다운 버튼을 클릭하여 현재 웹기안기에 표시된 문서의 양식을 다운로드 받을 수 있습니다.(로컬PC에서 작성시 활용)
6. **미리 작성해둔 게재문이 존재할 경우 다음 3가지 방법을 통하여 해당 게재문을 본문에 첨부 할 수 있습니다.**

가) 복사 붙여넣기(50페이지 미만)

게재문 내용이 짧거나(50페이지 미만) 부분적으로 붙여넣기 하는 경우에 사용

붙여넣기 대상 파일에 다량의 표(줄수 : 550, 칸수 : 7 이상, 총 3850셀 이상)가 포함되어 있는 경우 복사-붙여넣기가 실패할 수 있음

복사-붙여넣기에 소요되는 시간은 최대 3분임

나) 파일불러오기(50~100페이지)

내용입력부분에 커서를 두고 파일불러오기 버튼을 클릭하여 미리 작성해 둔 게재문의 내용을 웹기안기 하단으로 불러 오

파일불러오기는 웹기안기의 고정서식 내용은 그대로 유지되고 하단에 붙는 형태이므로, 고정서식으로 작성된 내용과의 중복여부를 확인하여 수정해야 함

파일불러오기는 일반적으로 100페이지까지 문제없이 적용되나, 파일불러오기 대상 파일에 10000셀 이상의 표가 삽입되어 있는 경우 파일불러오기에 실패할 수 있음

파일열기에 소요되는 시간은 최대 5분임.

다) 대용량관보게재(100페이지 이상 대용량)

게재문 파일이 대용량 일 경우(100페이지 또는 10000셀을 초과하는 표 포함)에만 이용함

대용량관보게재 방식으로 관보게재를 요청하는 경우, 서식 검증을 할 수 없기 때문에 반드시 웹기안기 화면 하단의 '서식다운' 클릭, 서식을 내려받아 작성해야 함

대용량관보게재 방식으로 요청한 게재문은 관리자가 서식 확인 후에 등록이 처리되며, 기존 서식을 지키지 않는 경우 반려될 수 있음

7. 작성완료 버튼을 클릭하면 작성한 내용이 저장되고 결재대기 화면으로 이동합니다. 이때 작성완료 처리한 게재문은 다시 웹기안기로 불러올 수 없습니다. 수정 사항이 발생할 경우 처음부터 다시 '신규관보 작성'을 해야 하므로 이상여부를 반드시 확인후 작성완료 하시기 바랍니다.

4. 신규 관보 등록

4.4 전자문서 내부 결재

화면 구성

결재대기함

결재대기함 작성완료된 게재문을 '연계기관'(온나라 사용기관) 또는 '결재문서 첨부'를 통해 관보 게재를 요청합니다.

개인 | 부서

번호	희망게재일	작성자/기관명	제목	결재처리(게재요청)	파일 다운로드	삭제
1	2021-09-08	전선남 / 법무담당관	행정안전부고시제2021-49호(2021년 제6차 민원처리기준 표 고시)	온나라연계 - 결재문서첨부		삭제

★ (행정망) 온나라연계, 결재문서첨부방식 둘다 가능, (인터넷망) 결재문서 첨부 방식만 가능

화면 설명

<주의사항>

온나라 연계 시 "온나라아이디"와 "소속기관 및 부서명"을 확인하여야 함
※ 온나라 연계 실패 시 (온나라 외 업무 관리시스템 사용 기관 사용자) 방식으로 진행하면 됨

- 결재대기함 화면에서 PDF 파일을 다운로드 받아 작성한 관보게재문을 확인
- (온나라시스템 사용 기관 사용자)
온나라 연계 버튼 클릭하면 온나라시스템 연계기안함에 문서가 전송되며, 내부 결재가 완료되면 자동으로 관보 게재 요청이 완료
- (온나라 외 업무관리시스템 사용 기관 사용자)
파일 다운로드에서 PDF 파일을 다운받아 업무 관리시스템에서 내부 결재를 완료한 뒤 관보 시스템/결재대기함/결재문서첨부에서 내부결재 문서를 첨부하면 관보 게재 요청이 완료

4. 신규 관보 등록

4.4 내부결재 공문 작성 예시



행정안전부

행정안전부



수신 내부결재
(경유)

제목 행정안전부공고제2021-511호(책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령 일
부개정령안 입법예고) 관보 게재

'행정절차법' 제41조에 따라 우리 과 소관 법령 개정안에 대한 국민의견 수렴을 위해 다음과 같이 관보에 게재하고자 합니다.

1. 게재대상: 행정안전부공고제2021-511호(책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고)
2. 게재일자: 2021. 9. 2.

붙임 행정안전부공고제2021-511호(책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고) 1부. 끝.

(온나라 연계 기안 방식) 온나라시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 온나라 연계 클릭
- ③ 온나라시스템 연계기안함에 해당 기안문 확인
- ④ 본문 작성 및 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재가 완료되면 신청 완료

(내부 결재문서 첨부 방식) 온나라 외 업무관리시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 관보게재문 PDF 파일 다운로드
- ③ 업무관리시스템에서 관보게재문 PDF와 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재 완료
- ④ 관보시스템 결재대기함에서 결재문서 **본문(PDF파일)**만 첨부하면 관보게재 신청 절차가 완료됨

5. 정정 관보 등록

5.1 발행관보 선택

화면 구성

정정관보 등록 신청

정정관보 등록

개인 | 부서

검색

번호	발행호수	게재일	작성자 / 기관명	제목	기능
4	제20081호	2021-09-07	곽재하 / 법무담당관	행정안전부령제274호(어려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정에 관한 행정안전부령)	정정 관보 신청
3	제20057호	2021-08-03	곽재하 / 법무담당관	행정안전부공고제2021-442호(조직개편에 따른 8개 행정규칙 일괄폐지(안) 행정예고)	정정 관보 신청
2	제19983호	2021-04-19	곽재하 / 법무담당관	행정안전부공고제2021-233호(어려운 법령용어 정비를 위한 30개 행정안전부령 일부개정령(안) 입법예고)	정정 관보 신청

화면 설명

<주의사항>

'21. 3.25일 이후 게재된 관보만 가능함
이전 관보는 신규관보작성으로 등록해야함

- (행정망) 관보등록/정정관보작성 클릭
(인터넷망) 마이페이지/정정관보작성 클릭
- 기존 발행된 관보 중 정정관보를 발행할 관보의 정정 관보 신청 클릭, 이때 같은 부서에서 발행한 관보도 선택이 가능함

※ 아직 게재되지 않은 게재 요청 상태인 관보에 대하여는 정정관보 등록신청이 안됨

5. 정정 관보 등록

5.2 기본정보 입력

화면 구성

정정관보 등록 - 기본정보 입력

정정관보 등록

기본정보 등록

희망 게재일 ①

작성자/기관명 전선남/법무담당관 관보유형 정정 관보

관보게재근거법령 제 조의

편집구분 부령 소분류 행정안전부령 일련번호 제 호 ②

발행권자 추가 발행권자 직책 발행권자 이름

제목 ③

심사확인증 첨부

④

화면 설명

<주의사항>
기존 일련번호가 아닌 정정관보를 위한 별도의 일련번호를 부여 받아 입력하여야 함

- ① 희망게재일은 달력을 클릭하여 날짜 선택
※ 근거법령, 편집구분은 원문과 동일하게 표시
- ② 정정관보를 위한 **새 일련번호** 입력
- ③ 제목은 [' 원문의 제목 ' + 중정정]의 형태로 자동 기입됨.
※ 관보 취소의 경우 [원문의 제목' + 취소]로 수정 입력하여야 함
- ④ 관보작성하기 버튼 클릭

5. 정정 관보 등록

5.3 정정게재문 작성

화면 구성

정정관보 등록

정정관보 작성

제목 어려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정에 관한 행정안전부령 중 정정

관보내용	정정사항	비고
내용 입력	내용 입력	내용 입력

② 현행관보 다운로드

⑤ 서식검증 행정순화어 검증 데이터 오류 검증

④ 수정게재문 업로드 파일 선택 선택된 파일 없음

임시저장 ⑤ 작성완료 서식다운

화면 설명

<주의사항>
현행관보 본문도 함께 수정하여야 함

- ① 정정게재문 작성 화면의 웹기안기에 표시된 양식에 맞춰 정정게재문 작성
- ② 좌측 하단의 현행관보다운로드 버튼을 클릭하여 현행관보를 다운로드 함
- ③ 다운로드 받은 현행관보의 정정부분을 수정하여 수정게재문 작성
- ④ 작성한 수정게재문을 '수정게재문 업로드' 버튼을 클릭하여 업로드 함
- ⑤ 서식검증→행정순화어검증→데이터오류 검증→작성완료

5. 정정 관보 등록

5.4 정정 관보 게재 요청

화면 구성

정정관보 게재 요청

결재대기함 작성완료된 게재문을 '연계기안'(온나라 사용기관) 또는 '결재문서 첨부'를 통해 관보 게재를 요청합니다.

개인 | 부서

번호	희망게재일	작성자/기관명	제목	결재처리(게재요청)	파일 다운로드	삭제
1	2021-09-23	전선남 / 법무담당관	행정안전부령제20101호(아려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정)에 관한 행정안전부령 중 정정	온나라연계 또는 결재문서첨부		삭제

★ (행정망) 온나라연계, 결재문서첨부방식 둘다 가능, (인터넷망) 결재문서 첨부 방식만 가능

화면 설명

<주의사항>

온나라 연계 시 "온나라아이디"와 "소속기관 및 부서명"을 확인하여야 함
※ 온나라 연계 실패 시 (온나라 외 업무 관리시스템 사용 기관 사용자) 방식으로 진행하면 됨

- 결재대기함 화면에서 PDF 파일을 다운로드 받아 작성한 관보게재문을 확인
- (온나라시스템 사용 기관 사용자)
온나라 연계 버튼 클릭하면 온나라시스템 연계기안함에 문서가 전송되며, 내부 결재가 완료되면 자동으로 관보 게재 요청이 완료
- (온나라 외 업무관리시스템 사용 기관 사용자)
파일 다운로드에서 PDF 파일을 다운받아 업무 관리시스템에서 내부 결재를 완료한 뒤 관보 시스템/결재대기함/결재문서첨부에서 내부결재 문서를 첨부하면 관보 게재 요청이 완료

5. 정정 관보 등록

5.4 내부결재 공문 작성 예시



행정안전부

행정안전부



수신 내부결재
(경유)

제목 행정안전부령제20101호(어려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정)
에 관한 행정안전부령 중 정정 관보게재

1. 법무담당관-13742(2021.9.2)호와 관련입니다.
2. 당초 관보게재한 행정안전부령제274호(어려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정)에 관한 행정안전부령)의 내용 중 정정사항이 있어 붙임과 같이 관보게재하고자 합니다.

붙임 관보게재문 1부. 끝.

(온나라 연계 기안 방식) 온나라시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 온나라 연계 클릭
- ③ 온나라시스템 연계기안함에 해당 기안문 확인
- ④ 본문 작성 및 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재가 완료되면 신청 완료

(내부 결재문서 첨부 방식) 온나라 외 업무관리시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 관보게재문 PDF 파일 다운로드
- ③ 업무관리시스템에서 관보게재문 PDF와 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재 완료
- ④ 관보시스템 결재대기함에서 결재문서 **본문(PDF파일)**만 첨부하면 관보게재 신청 절차가 완료됨

6. 임시 보관함

화면 구성

임시 보관함

임시보관함

번호	구분	발송자/기관명	제목	요청일	접수일	게재일자	상태	기능
56	징정	전선남/법무담당관	행정안전부령제20101호(어려운 법령용어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정에 관한 행정안전부령 중 징정)	2021-09-06		-	임시	수정 삭제

화면 설명

<주의사항>

웹기안기에서 하단의 본문 내용은 저장되어 불러오나 상단의 공고 내용은 저장되지 않습니다.

- 임시보관함에는 관보게재문 작성화면에서 임시저장을 누르거나, 기본정보 입력 후 관보게재문 작성 미완료한 게재문의 목록이 표시됩니다.
- 게재문 우측의 수정 버튼을 클릭하여 게재문 작성을 계속 진행 할 수 있습니다.

7. 관보진행 현황

화면 구성

관보진행 현황

관보진행현황 작성한 관보의 진행 현황을 확인합니다.

개인 | 부서 | 발간 관보 보기

검색

번호	구분	발송자/기관명	제목	요청일	접수일	게재일자	상태	기능
----	----	---------	----	-----	-----	------	----	----

1	신규	곽재하 / 법무담당관	행정안전부령제274호(아려운 범령영어 정비를 위한 29개 법령의 일부개정에 관한 행정안전부령)	2021-09-02	2021-09-02	2021-09-07	발행예정	
---	----	-------------	--	------------	------------	------------	------	--

관리자확인중 : 대용량게재문을 파일첨부하여 요청한 경우 관리자가 확인중인 상태입니다
 결재대기 : 관보게재문 작성이 완료되었으나 온라인 연계기안 또는 결재문서 첨부이 필요한 상태입니다
 접수대기 : 결재가 완료되어 관보 관리자가 검토중인 상태입니다
 접수완료 : 관리자가 접수하였으며 발행 준비 단계입니다.
 발행예정 : 희망게재일에 발행되도록 등록된 상태입니다.
 발행완료 : 요청한 일자 관보에 게재되어 발행되었습니다.

화면 설명

<주의사항>

상태 값이 **접수대기**이면 **관보게재 신청이 완료된 상태**입니다.
접수완료 시 희망게재일에 발행된다고 보시면 됩니다.

- 관보진행현황 메뉴에서는 개인, 부서에서 요청한 관보 게재 건의 진행 상태와 발간된 관보를 확인할 수 있음
- 결재대기→접수대기→접수완료→발행예정→발행완료 순으로 진행됨
- (대용량 관보게재의 경우)
관리자확인중→결재대기→접수대기→접수완료→발행예정→발행완료 순으로 진행됨

8. 별첨

8.1 주요 편집구분별 관보게재 시 유의사항

☑ 주요 편집구분별 관보게재 시 유의사항(1)

편집구분	세부구분	요청기관	작성방법
법령	법률·대통령령	법제처	<ul style="list-style-type: none"> 국무회의 의결 및 대통령 재가를 마친 법령공포안을 법제처 시스템에서 관보게재문 형식으로 자동 생성하여 공포번호 부여 및 내용 검토 후 관보 시스템으로 연계, 온나라연계기안으로 내부결재
	총리령·부령	소관 중앙행정기관	<ul style="list-style-type: none"> 법제처 심사를 마친 심사안을 관보시스템에서 공포번호 등 기본정보입력(심사확인증 첨부), 관보게재문 작성을 완료하고 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부 * 공포번호 부여 : 총리령은 법제처, 부령은 소관 중앙행정기관
훈령	대통령·국무총리	소관 중앙행정기관	<ul style="list-style-type: none"> 법제처 심사를 마친 심사안을 관보시스템에서 공포번호 등 기본정보입력(심사확인증 첨부), 관보게재문 작성을 완료하고 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부 * 공포번호 부여 : 대통령훈령은 법제처, 국무총리훈령은 국무조정실
공고	입법(행정예고)	소관 행정기관	<ul style="list-style-type: none"> 각 기관의 공고번호와, 입법예고 기간(40일 이상)을 단축한 경우 법제처의 입법예고 단축확인서를 첨부하여 관보게재문 작성을 완료하고 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부 ※ 관보에는 입법예고 공고문만 게재, 법령안 전문은 법제처 국민참여입법센터에 게시 · 행정예고 기간(20일 이상)을 단축하고자 하는 경우 관보시스템에서 관보게재문 작성 시 원하는 예고기간과 만료일을 명확히 명시 · 입법(행정)예고 기간 산정 시 만료일이 공휴일인 경우 다음 근무일을 만료일로 함 * 공휴일은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따름

8. 별첨

8.1 주요 편집구분별 관보게재 시 유의사항

☑ 주요 편집구분별 관보게재 시 유의사항(2)

편집구분	세부구분	요청기관	작성방법
기타 등	관인(공인)	소관 행정기관	<ul style="list-style-type: none"> · 행정기관의 관인등록대장(전자이미지관인의 인영은 전자이미지관인대장)에 등록된 관인(전자 이미지관인)을 등록 또는 재등록, 폐기하였을 때 관보 게재를 요청함 * '전자이미지관인'이란 관인의 인영(印影)을 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 전자적인 이미지 형태로 입력하여 사용하는 관인을 말함 · 공고문에는 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙 제32조에 따른 내용을 명시하고, 공고번호 등 기본정보를 입력, 관보게재문 작성을 완료 후 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> * 공고문에 포함되어야 할 내용(「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」시행규칙 제32조) <ul style="list-style-type: none"> - 관인의 등록·재등록 또는 폐기 사유 - 등록·재등록 관인의 최초 사용 연월일 또는 폐기 관인의 폐기 연월일 - 등록·재등록 또는 폐기 관인의 이름 및 인영 - 공고 기관의 장 </div> <ul style="list-style-type: none"> · 공고문에 게재하는 관인(전자이미지관인)은 관인등록대장(전자이미지관인대장)에 등록된 관인(전자이미지관인)과 크기·형태가 동일해야 하며, 반드시 관인·공인 공고문 서식을 준수해야 함 ※ 관인(공인) 인영 이미지는 가능한 저용량 이미지 사용
	판결(결정)문	각급 법원	<ul style="list-style-type: none"> · 판결(결정)문의 관보 게재를 요청하는 때에는 사전에 피고(청구)인 등의 주민등록번호 전부가 노출되지 않아야 하며, 특히 재심에 의한 무죄판결(형사소송법 제440조)의 경우에는 무죄 선고인 또는 재심 청구인의 관보 게재 의사가 반드시 반영되어야 함
	압수물환부공고	소관 검찰청	<ul style="list-style-type: none"> · 압수물환부공고문의 압수물 목록 작성 시, 피환부인(정보주체)이 원하지 않는 개인정보가 포함되지 않도록 각별한 주의 필요

8. 별첨

8.2 관보게재문 작성 예시(입법예고_개요)

☑ 관보게재문 작성 예시(입법예고)

● 행정자치부공고제2017-178호

「법령 등 공포에 관한 법률」을 일부 개정함에 있어, 그 주요내용을 국민에게 널리 알리고 이에 대한 의견을 듣고자 행정결치법 제41조의 규정에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2017년 6월 1일

행정자치부장관

법령 등 공포에 관한 법률 일부개정법률안 입법예고

1. 개정이유

전자관보 서비스가 제공된 이후 대다수 국민들이 인터넷 및 모바일 웹으로 제공되는 전자관보를 이용하고 있으나, 현행 법 규정에서는 전자관보를 종이관보에 비해 보완적으로 운영하고, 내용해석 및 격용시기 등에 대해서도 부차적인 효력만을 갖도록 규정하고 있어 실제와 부합하지 않는 문제가 있음. 이에 국민 대다수가 전자관보를 이용하는 현실을 반영하고자, 전자관보의 위상을 격상하여 종이관보와 대등하게 운영하고 그 효력도 동일하게 부여 하는 등 현행 제도를 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

가. 관보는 종이관보와 전자관보를 대등하게 운영(안 제11조3항)

전자관보는 종이관보에 대하여 보완적으로 운영하도록 하는 규정을 개정하여 종이관보와 대등하게 운영하도록 함.

나. 종이관보와 전자관보의 효력 동일화(안 제11조제4항)

관보의 내용 해석 및 격용 시기 등은 종이관보를 기본으로 하고, 전자관보는 종이관보에 대하여 부차적인 효력을 가진다는 규정을 개정하여 종이관보와 전자관보가 동일한 효력을 갖도록 하고, 내용으로서도 일치하지 않을 경우에는 종이관보가 우선하도록 함.

3. 의견제출

「법령 등 공포에 관한 법률」 일부개정법률안에 의견이 있는 단체 또는 개인은 2017년 7월11일까지 통합입법예고시스템(<http://opinion.lawmaking.go.kr>)을 통하여 온라인으로 의견을 제출하시거나, 다음 사항을 기재한 의견서를 행정자치부장관(참조 : 법무담당관)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 찬성 또는 반대 의견(반대 시 이유 명시)

나. 성명(기관·단체의 경우 기관·단체명과 대표자명), 주소 및 전화번호

다. 그 밖의 참고 사항 등

라. 보내실 곳 : 행정자치부 법무담당관

○ 주소 : (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 1211호

○ 전화 : 02-2100-3344 ~5, FAX : 02-2100-3349

○ 전자우편 : ekdehfl7@korea.kr

4. 그 밖의 사항

개정안에 대한 자세한 사항은 행정자치부 홈페이지(<http://www.moi.go.kr>>정책자료>법령정보>입법·행정예고)를 참조하시거나 법무담당관(전화 02-2100-3345, 팩스 02-2100-3349)으로 문의하여 주시기 바랍니다.

개요

<주의사항>

관보에는 입법예고 공고문만 게재,
법령안 전문은 법제처 국민참여입법센터에 게시

- (작성방법) 각 기관의 **공고번호**와, 입법예고 기간(40일 이상)을 단축한 경우 법제처의 입법예고 **단축확인서**를 첨부하여 관보게재문 작성을 완료하고 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부
- ※ 입법예고 기간 산정 시 만료일이 공휴일인 경우 다음 근무일을 만료일로 함 * **공휴일은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따름**

8. 별첨

8.2 관보게재문 작성 예시(입법예고_기본정보 등록)

화면 구성

기본정보 등록

관보등록

기본정보 등록

희망 게재일 2021.9.13

작성자/기관명 전선남/행정안전부 관보유형 신규 관보

관보게재근거법령 행정절차법 제 42 조의 검색 ①

② 편집구분 공고 소분류 행정안전부공고(입법예고) ③ 일련번호 제 2021-531 호

발행권자 추가 ④ 발행권자 직책 행정안전부장관 발행권자 이름 전혜실 확인

제목 ⑤ 5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고

단축확인서 파일 선택 선택된 파일 없음 ※입법예고 기간은 (40)일로 2021.10.25까지입니다. 단축시 단축확인서를 반드시 첨부하세요.

⑥ 관보 작성하기

화면 설명

<주의사항>

입법예고는 편집구분을 "공고", 소분류를 "기관명공고(입법예고)"를 선택하여야 함

- ① 관보게재 근거법령 : 행정절차법 제42조
- ② 편집구분 : 공고 선택
- ③ 일련번호 : 기관에서 부여받은 공고번호
- ④ 발행권자 직책 및 이름 : 소분류의 기관명과 발행권자의 직책 기관명이 일치해야 함
- ⑤ 제목 : 관보에 게재할 제목 입력
※소분류 및 일련번호를 제외한 "관보 제목"만 입력
- ⑥ 관보 작성하기 클릭

8. 별첨

8.2 관보게재문 작성 예시(입법예고_관보 게재문 작성)

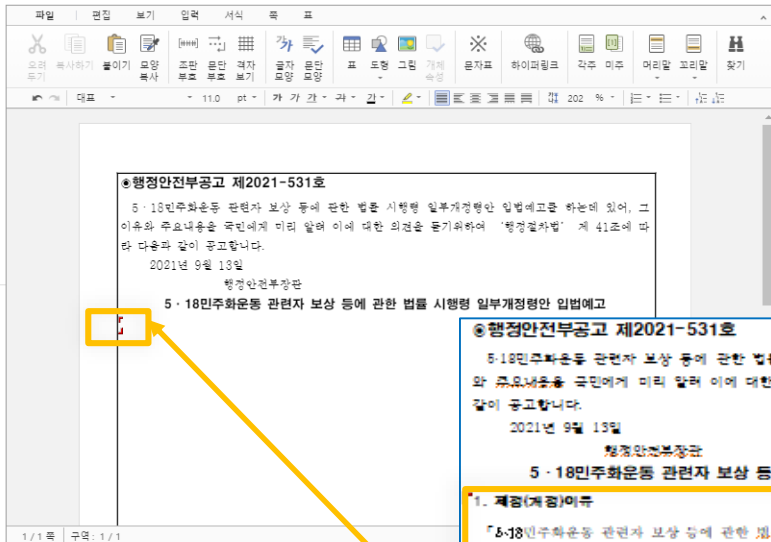
화면 구성

☑ 관보 게재문 작성

관보작성

제목 5-18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고

내용



내용작성방법

1. 복사 붙여넣기
작성된 게재문
Ctrl+C, Ctrl+V하여 붙여넣음

2. 파일 불러오기

작성된 게재문 파일들
선택하여 불러옴(100p 이하)

3. 대8량 관보게재

작성된 게재문이 100페이지
이상일 경우 파일 첨부
※ 888페이지 이상 게재문 파일
파일명부시번관리

입시자랑

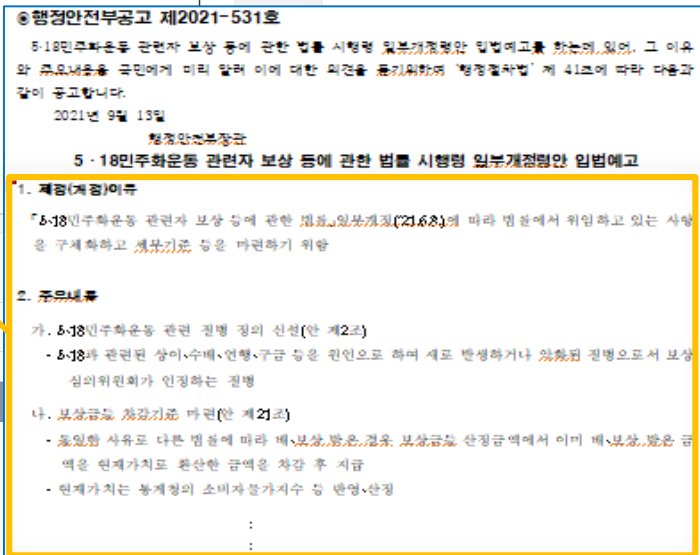
작성완료

화면 설명

<주의사항>

관보게재문을 사전에 작성 시
(글자체) H(신명조)/(글자크기)11pt/줄간격 190% 준수
(행정망) 회색창으로 뜰 경우
<http://gwanbo.go.kr>로 재 접속
(<https://gwanbo.go.kr> s삭제)

- 기(既) 작성한 입법예고 관보게재문
본문을 복사하여 ' '에 붙여넣기
- 서식검증→행정순화어검증→데이터오류
검증→작성완료



8. 별첨

8.2 관보게재문 작성 예시(입법예고_전자 문서 내부 결재)

화면 구성

결재대기함

결재대기함 작성완료된 게재문을 '연계기안'(온나라 사용기관) 또는 '결재문서 첨부'를 통해 관보 게재를 요청합니다.

개인 | 부서

검색

번호	희망게재일	작성자/기관명	제목	결재처리(게재요청)	파일 다운로드	삭제
1	2021-09-13	전선남 / 법무담당관	행정안전부공고제2021-531호(5·18민주화운동 관련자 보 상 등에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고)	온나라 연계 또는 결재문서첨부		삭제

★ (행정망) 온나라연계, 결재문서첨부방식 둘다 가능, (인터넷망) 결재문서 첨부 방식만 가능

화면 설명

<주의사항>

온나라 연계 시 "온나라아이디"와 "소속기관 및 부서명"을 확인하여야 함
※ 온나라 연계 실패 시 (온나라 외 업무 관리시스템 사용 기관 사용자) 방식으로 진행하면 됨

- 결재대기함 화면에서 PDF 파일을 다운로드 받아 작성한 관보게재문을 확인
- (온나라시스템 사용 기관 사용자)
온나라 연계 버튼 클릭하면 온나라시스템 연계기안함에 문서가 전송되며, 내부 결재가 완료되면 자동으로 관보 게재 요청이 완료
- (온나라 외 업무관리시스템 사용 기관 사용자)
파일 다운로드에서 PDF 파일을 다운받아 업무 관리시스템에서 내부 결재를 완료한 뒤 관보 시스템/결재대기함/결재문서첨부에서 내부결재 문서를 첨부하면 관보 게재 요청이 완료

8. 별첨

8.2 관보게재문 작성 예시(입법예고_전자 문서 공문 작성 예시)



행정안전부



수신 내부결재
(경유)

제목 행정안전부공고제20201-531호(5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고) 관보게재

행정절차법 제41조에 따라 우리과 소관 법령 개정안에 대한 국민의견 수렴을 위해 다음과 같이 관보에 게재하고자 합니다.

1. 게재대상 : 행정안전부공고제20201-531호(5·18민주화운동 관련자 보상 등에 관한 법률 시행령 일부개정령안 입법예고)
2. 게재일자 : 2021. 9. 16.

붙임 관보게재문 1부. 끝.

(온나라 연계 기안 방식) 온나라시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 온나라 연계 클릭
- ③ 온나라시스템 연계기안함에 해당 기안문 확인
- ④ 본문 작성 및 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재가 완료되면 신청 완료

(내부 결재문서 첨부 방식) 온나라 외 업무관리시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 관보게재문 PDF 파일 다운로드
- ③ 업무관리시스템에서 관보게재문 PDF와 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재 완료
- ④ 관보시스템 결재대기함에서 결재문서 **본문(PDF파일)**만 첨부하면 관보게재 신청 절차가 완료됨

8. 별첨

8.3 관보게재문 작성 예시(총리령·부령_개요)

☑ 관보게재문 작성 예시(부령)

◎행정안전부령 제275호

행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령을(ㄹ) 다음과 같이 공포한다.

2021년 09월 07일

행정안전부장관 ㄹ

행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령

행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제11조제5항 중 “제57호의3 및 제58호부터 제68호까지”를 “제57호의3, 제58호부터 제68호까지 및 제68호의2”로 하고, 같은 조 제21항에 제8호부터 제13호까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

8. 행정안전부 소관 청년정책 시행계획의 총괄·조정 및 추진실적 점검

9. 행정안전부 소관 청년정책 과제발굴·관리, 교육, 소통 및 홍보

10. 행정안전부 소관 정책·계획 등과 청년정책의 연계 및 협력

11. 행정안전부 소관 청년정책 관련 현안 관리 및 대응

12. 청년을 통한 지역 활성화 사업 지원

13. 그 밖에 행정안전부 소관 청년정책 관련 업무 중 다른 부서의 소관에 속하지 않는 사항

별표 2 중 총계 “1,596”을 “1,599”로 하고, 일반직 계 “1,567”을 “1,570”으로 하며, 서기관·기술서기관·행정사무관·시설사무관 또는 전산사무관 “6”을 “7”로, 행정사무관·시설사무관·방송통신사무관 또는 전산사무관 “12”를 “13”으로, 행정주사·시설주사·공업주사·방송통신주사 또는 전산주사 “19”를 “20”으로 한다.

별표 2의2 중 총계 “1,611”을 “1,614”로 하고, 일반직 계 “1,582”를 “1,585”로 하며, 서기관·기술서기관·행정사무관·시설사무관 또는 전산사무관 “6”을 “7”로, 행정사무관·시설사무관·방송통신사무관 또는 전산사무관 “12”를 “13”으로, 행정주사·시설주사·공업주사·방송통신주사 또는 전산주사 “19”를 “20”으로 한다.

부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

◇ 개정이유 및 주요내용

종합적이고 체계적인 청년정책의 수립·시행으로 청년지원을 강화하기 위하여 행정안전부에 인력 3명(4급 또는 5급 1명, 5급 1명, 6급 1명)을 증원하는 내용으로 「행정안전부와 그 소속기관 직제」가 개정(대통령령 제31966호, 2021. 9. 7. 공포·시행)됨에 따라 변경되는 사항을 반영하려는 것임.


<행정안전부 제공>

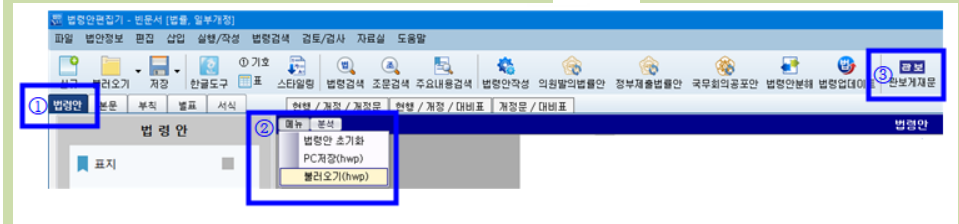
개요

<주의사항>

법제처 법령안편집기를 활용하여 '법제처 심사를 마친 심사안'을 '관보게재문' 형식으로 변환할 수 있음

※ 법제처 법령안편집기를 활용한 총리령·부령 작성 방법

1. PC에 설치되어 있는 법령안편집기  를 실행시킵니다.



- ① 법령안 탭 클릭
- ② 메뉴 - 불러오기 (내 PC에 있는 법제처 심사를 마친 심사안 파일)
- ③ 관보게재문 클릭

- (작성방법) 공포번호 등 기본정보입력(심사확인증 첨부), 관보게재문 작성을 완료하고 온나라연계기안 또는 내부 결재문 첨부
- * 공포번호 부여 : 총리령은 법제처, 부령은 소관 중앙행정기관

8. 별첨

8.3 관보게재문 작성 예시(총리령·부령_기본정보 등록)

화면 구성

기본정보 등록

관보등록

기본정보 등록

희망 게재일 2021.9.10

작성자/기관명 전선남/행정안전부 관보유형 신규 관보

관보게재근거법령 관보규정 제 4 조의 검색 ①

② 편집구분 부령 소분류 행정안전부령 ③ 일련번호 제 275 호

발행권자 추가 ④ 발행권자 직책 행정안전부장관 발행권자 이름 전혜철 확인

제목 ⑤ 행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령

⑥ 심사확인증 첨부 파일 선택 심사확인증.hwp

⑦ 관보 작성하기

화면 설명

<주의사항>
총리령·부령의 관보게재문은 법제처 법령안편집기를 활용하여 작성해야 함

- ① 관보 게재 근거 법령 : 관보규정 제4조
- ② 편집구분 : 총리령/부령 선택
- ③ 일련번호 : 기관에서 부여받은 공포번호
* (공포번호 부여) 총리령: 법제처
부령: 소관 중앙행정기관
- ④ 발행권자 직책 및 이름 : 소분류 기관명과 발행권자의 직책 기관명이 일치해야 함
- ⑤ 제목 : 관보에 게재할 제목 입력
※소분류 및 일련번호를 제외한 "관보 제목"만 입력
- ⑥ 법제처에서 받은 심사확인증 첨부
- ⑦ 관보 작성하기 클릭

8. 별첨

8.3 관보게재문 작성 예시(총리령·부령_관보 게재문 작성)

화면 구성

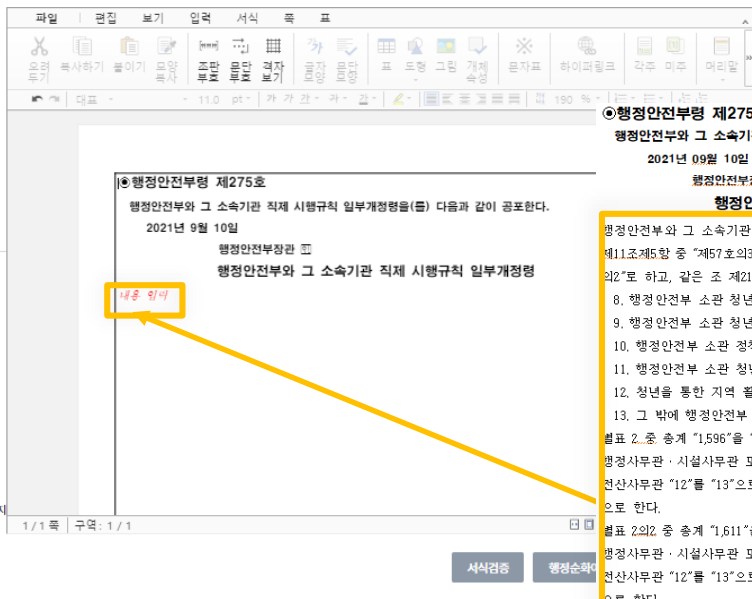
☑ 관보 게재문 작성

관보등록

관보작성

제목 행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령

내용



화면 설명

<주의사항>

관보게재문을 사전에 작성 시
(글자체) H(신명조)/(글자크기)11pt/줄간격 190% 준수
(행정망) 회색창으로 뜰 경우
<http://gwanbo.go.kr>로 재 접속
(<https://gwanbo.go.kr> s삭제)

- 기(既) 작성한 관보게재문 본문을 복사하여 **내용 입력** 안에 붙여넣기
- 서식검증→행정순화어검증→데이터오류 검증→작성완료

부 칙
이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

◇ 개정이유 및 주요내용
종합적이고 체계적인 청년정책의 수립·시행으로 청년지원을 강화하기 위하여 행정안전부에 인력 3명(4급 또는 5급 1명, 5급 1명, 6급 1명)을 증원하는 내용으로 「행정안전부와 그 소속기관 직제」가 개정(대통령령 제31966호, 2021. 9. 7. 공포·시행)됨에 따라 변경되는 사항을 반영하려는 것임.
<행정안전부 제공>

8. 별첨

8.3 관보게재문 작성 예시(총리령·부령_전자 문서 내부 결재)

화면 구성

☑ 결재대기함

결재대기함

작성완료된 게재문을 '연계기안'(온나라 사용기관) 또는 '결재문서 첨부'를 통해 관보 게재를 요청합니다.

개인 | 부서

검색

번호	희망게재일	작성지/기관명	제목	결재처리(게재요청)	파일 다운로드	삭제
2	2021-09-10	전산남 / 법무담당관	행정안전부령제275호(행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령)	온나라 연계 또는 결재문서첨부		삭제

★ (행정망) 온나라연계, 결재문서첨부방식 둘다 가능, (인터넷망) 결재문서 첨부 방식만 가능

화면 설명

<주의사항>

온나라 연계 시 "온나라아이디"와 "소속기관 및 부서명"을 확인하여야 함
※ 온나라 연계 실패 시 (온나라 외 업무 관리시스템 사용 기관 사용자) 방식으로 진행하면 됨

- 결재대기함 화면에서 PDF 파일을 다운로드 받아 작성한 관보게재문을 확인
- (온나라시스템 사용 기관 사용자)
온나라 연계 버튼 클릭하면 온나라시스템 연계기안함에 문서가 전송되며, 내부 결재가 완료되면 자동으로 관보 게재 요청이 완료
- (온나라 외 업무관리시스템 사용 기관 사용자)
파일 다운로드에서 PDF 파일을 다운받아 업무 관리시스템에서 내부 결재를 완료한 뒤 관보 시스템/결재대기함/결재문서첨부에서 내부결재 문서를 첨부하면 관보 게재 요청이 완료

8. 별첨

8.3 관보게재문 작성 예시(총리령·부령_전자 문서 공문 작성 예시)



행정안전부



수신 내부결재
(경유)

제목 행정안전부령제275호(행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령)
관보게재

관보규정 제4조에 근거 행정안전부령제275호(행정안전부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부개정령)를 붙임과 같이 관보에 게재하고자 합니다.

붙임 관보게재문 1부. 끝.

(온나라 연계 기안 방식) 온나라시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 온나라 연계 클릭
- ③ 온나라시스템 연계기안함에 해당 기안문 확인
- ④ 본문 작성 및 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재가 완료되면 신청 완료

(내부 결재문서 첨부 방식) 온나라 외 업무관리시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 관보게재문 PDF 파일 다운로드
- ③ 업무관리시스템에서 관보게재문 PDF와 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재 완료
- ④ 관보시스템 결재대기함에서 결재문서 **본문(PDF파일)**만 첨부하면 관보게재 신청 절차가 완료됨

8. 별첨

8.4 관보게재문 작성 예시(관인_개요)

☑ 관보게재문 작성 예시(관인 등록 및 폐기)



● 영산강유역환경청공고 제2021-24호

관인(전자이미지관인) 등록 및 폐기



「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제37조 제1항에 따라 기존 관인을 폐기하고 신규 관인을 등록하였기에 같은 법 제39조 및 시행규칙 제32조 규정에 따라 다음과 같이 관인 등록 및 폐기 사항을 공고합니다.

2021년 4월 26일
영산강유역환경청장

☐ 최초 사용 연월일 : 2021년 4월 26일

영산강유역환경청장인	영산강유역환경청장인 (전자이미지관인)
	

☐ 폐기 연월일 : 2021년 4월 26일

영산강유역환경청장인	영산강유역환경청장인 (전자이미지관인)
	

개요

<주의사항>

관인(전자이미지관인)과 크기와 형태가 동일해야 하며, 반드시 관인·공인 공고문 서식을 준수해야 함

* 공고문에 포함되어야 할 내용(「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」시행규칙 제32조)

- 관인의 등록·재등록 또는 폐기 사유
- 등록·재등록 관인의 최초 사용 연월일 또는 폐기 관인의 폐기 연월일
- 등록·재등록 또는 폐기 관인의 이름 및 인영
- 공고 기관의 장

• (작성방법) 공고번호 등 기본정보를 입력, 관보게재문 작성을 완료 후 온나라연계기안 또는 내부결재문 첨부

※ 관인(공인) 인영 이미지는 가능한 저용량 이미지 사용

8. 별첨

8.4 관보게재문 작성 예시(관인_기본정보 등록)

화면 구성

기본정보 등록

관보등록

기본정보 등록

희망 게재일 2021.9.13

작성자/기관명 전선남/환경부 관보유형 신규 관보

관보게재근거법령 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제 39 조의 검색 **①**

② 편집구분 기타 소분류 **③** **관인(공인)등록/폐기(영산강유역역)** 일련번호 제 2021-24 호

발행권자 추가 **④** 발행권자 직책 **영산강유역환경청장** 발행권자 이름 류연기 **확인**

제목 **⑤** 관인(공인)등록/폐기

⑥ 관보 작성하기

화면 설명

- ① 관보게재 근거법령 : 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 제39조
- ② 편집구분 : 기타 선택
- ③ 일련번호 : 기관에서 부여받은 공고번호
- ④ 발행권자 직책 및 이름 : 소분류 기관명과 발행권자의 직책 기관명이 일치해야 함
- ⑤ 제목 : 자동 입력된 제목 확인
- ⑥ 관보 작성하기 클릭

8. 별첨

8.4 관보게재문 작성 예시(관인_관보 게재문 작성)

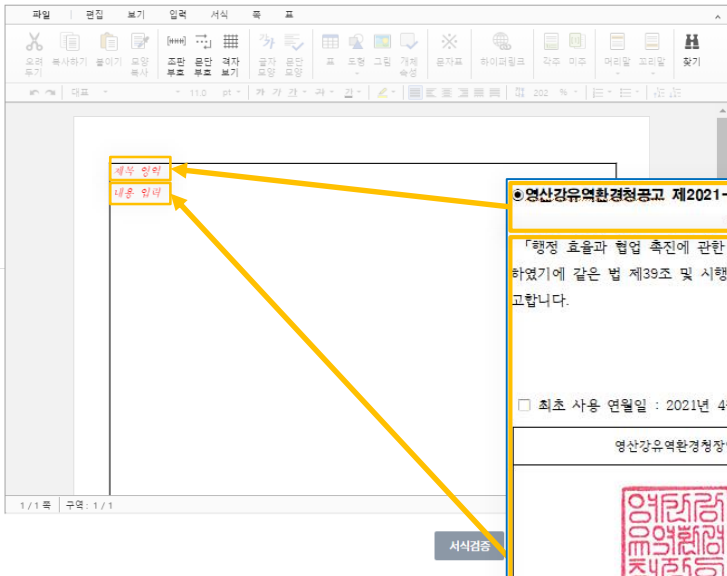
화면 구성

☑ 관보 게재문 작성

관보작성

제목 관인(관인)등록/폐기

내용



- 내용작성방법
1. 복사 붙여넣기
지정된 게재문용
Ctrl+C, Ctrl+V에 붙여넣음
 2. 파일 불러오기
 3. 대용량 관보게재
- 지정된 게재문 100페이지 이상일 경우 파일 첨부용 ※대용량이 아닌 게재문 파일 파일첨부시 번거로움

임시저장 작성완료 서식다운

화면 설명

<주의사항>

관보게재문을 사전에 작성 시
(글자체) H(신명조)/(글자크기)11pt/줄간격 190% 준수
(행정망) 회색창으로 뜰 경우
<http://gwanbo.go.kr>로 재 접속
(<https://gwanbo.go.kr> s삭제)

- 기(既) 작성한 관보게재문을 복사하여 '제목입력', '내용입력'에 각각 붙여 넣기
- 서식검증→행정순화어검증→데이터오류검증→작성완료

8. 별첨

8.4 관보게재문 작성 예시(관인_전자 문서 내부 결재)

화면 구성

결재대기함

결재대기함 작성완료된 게재문을 '연계기안'(온나라 사용기관) 또는 '결재문서 첨부'를 통해 관보 게재를 요청합니다.

개인 | 부서

검색

번호	희망게재일	작성자 / 기관명	제목	결재처리(게재요청)	파일 다운로드	삭제
1	2021-09-13	전선남 / 총무과	영산강유역환경청공고제2021-24호(관인(공인)등록/폐기)	온나라 연계 또는 결재문서첨부		삭제

★ (행정망) 온나라연계, 결재문서첨부방식 둘다 가능, (인터넷망) 결재문서 첨부 방식만 가능

화면 설명

<주의사항>

온나라 연계 시 "온나라아이디"와 "소속기관 및 부서명"을 확인하여야 함
※ 온나라 연계 실패 시 (온나라 외 업무 관리시스템 사용 기관 사용자) 방식으로 진행하면 됨

- 결재대기함 화면에서 PDF 파일을 다운로드 받아 작성한 관보게재문을 확인
- (온나라시스템 사용 기관 사용자)
온나라 연계 버튼 클릭하면 온나라시스템 연계기안함에 문서가 전송되며, 내부 결재가 완료되면 자동으로 관보 게재 요청이 완료
- (온나라 외 업무관리시스템 사용 기관 사용자)
파일 다운로드에서 PDF 파일을 다운받아 업무 관리시스템에서 내부 결재를 완료한 뒤 관보 시스템/결재대기함/결재문서첨부에서 내부결재 문서를 첨부하면 관보 게재 요청이 완료

8. 별첨

8.4 관보게재문 작성 예시(관인_전자 문서 공문 작성 예시)

수신 내부결재
(경유)

제목 영산강유역환경청공고제2021-24호(관인(전자이미지관인)등록 및 폐기) 관보게재

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제37조제1항에 따라 기존 관인을 폐기하고 신규 관인을 등록하였기에 같은 법 제39조 및 시행규칙 제32조 규정에 따라 붙임과 같이 관보게재하고자 합니다.

붙임 관보게재문 1부. 끝.

(온나라 연계 기안 방식) 온나라시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 온나라 연계 클릭
- ③ 온나라시스템 연계기안함에 해당 기안문 확인
- ④ 본문 작성 및 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재가 완료되면 신청 완료

(내부 결재문서 첨부 방식) 온나라 외 업무관리시스템 사용자

- ① 관보시스템에서 관보게재문 작성 완료
- ② 결재대기함에서 관보게재문 PDF 파일 다운로드
- ③ 업무관리시스템에서 관보게재문 PDF와 추가로 필요한 문서를 첨부하여 내부결재 완료
- ④ 관보시스템 결재대기함에서 결재문서 **본문(PDF파일)**만 첨부하면 관보게재 신청 절차가 완료됨