

법인정보관리

학교법인 기본정보 등록(초기자료등록)

일반사항조회(교육청) < > 법인 > 학교법인 > 일반사항관리 > 일반사항조회 A A ? ☰ ☏ 📄 📧 📅 ☆

1 *법인명 교육학원 🔍 🔍 조회

2 기본정보 기본정보변경 연혁 경영학교

3 초기자료 등록

법인기본정보

관할청	강원도교육청	법인명	교육학원	법인구분	중학교법인
전화번호		설립일자		학교법인 초기자료등록	
병설/단설	단설	등기번호		법인정보	
법인등록번호		소재지 (도로명주)		관할청	강원도교육청
이사 정수	7	개방 이사 수		*법인명	교육학원
감사 정수	2	개방 감사 수		*법인구분	중학교법인
설립목적	사립중학교 운영			*병설/단설	단설
성명	이재성	주민등록번호		*법인등록번호	120222-0062624
전화번호		이메일주소		전화번호	033 - 1234 - 5678
주소(도로명)		휴대전화번호		소재지	
성명	김법인			*이사 정수	7
사무실전화번호				*감사 정수	2
				개방이사 정수	2
				*이사임기	5년
				*개방감사 정수	1
				등기번호	
				*심립일자	2022-01-01
				*심립목적	사립중학교 운영
				*성명	이재성
				주민등록번호	
				전화번호	
				휴대전화번호	
				이메일	
				주소(도로명)	

등록 닫기

관할청 담당자

주요 기능 상세

- 1. 등록된 법인 조회**
 - 기존에 등록된 학교법인정보가 있는 경우 법인명 조회 팝업 화면에서 조회 가능
- 2. 기본정보탭에서 학교법인 정보 확인**
- 3. 초기자료등록 버튼 클릭**
 - 학교법인 초기자료등록화면에서 법인 초기자료 입력 후 등록 처리

학교법인 기본정보 등록(확인요청)

일반사항등록

1 기본정보 기본정보변경 연혁 경영학교

홈 > 법인 > 학교법인 > 일반사항관리 > 일반사항등록

변경이력 Total 1

순번	변경일자	변경사유	처리상태
1	2023-03-14	최초등록	반영

2 [추가] [저장] [삭제] 3 [확인요청] 변경이력 상세

*변경일자	2023-03-14
*변경사유	최초등록
관할청	경원도교육청
*법인명	창공학원
*법인구분	초·중·고등학교
*법인/단체	단체
*전화번호	1115
*주소(도로명)	신내동 478
*감사정수	2
개명감사정수	1
*감사임기	1년
등기번호	
등기일자	
*성명	유영웅
주민등록번호	830907 -
전화번호	02 - 3698 - 1114
휴대전화번호	
이메일주소	@
직접입력	
주소(도로명)	서울특별시 강동구 성안로13길 69
(성내동)	

확인

제출하시겠습니까?

확인 **취소**

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 기본정보변경탭 이동
2. [추가]버튼을 클릭하여 변경이력 상세 입력
 - 변경일자, 변경사유, 법인정보, 설립자 정보 입력 후 [저장]버튼 클릭
3. 변경내용 확인요청 처리
 - [확인요청]버튼을 클릭하여 제출 처리

학교법인 기본정보 등록(확인요청 반영)

민원신청관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [민원관리](#) > [민원신청관리](#)

신청기간 2023-01-01 ~ 2023-04-05

법인명 수정학원

신청번호

확인유형 전체

진행상태 전체(완료건 제외)

조회

유기한인원 보고(확인)대상목록

Total 1

순번	신청번호	법인명	확인유형	신청일	반영일	진행상태	상세조회
1	230405GM18675	수정학원	법인정보 변경	2023-04-05		확인요청	상세조회

일반사항조회(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [일반사항관리](#) > [일반사항조회](#)

*법인명 수정학원

기본정보 기본정보변경 연혁 경영학교

변경이력 Total 3

순번	변경일자	변경사유	처리상태
1	2022-11-08	이사장수 변경	반영
2	2021-12-01	법인전화번호 변경	반영
3	2023-04-05	소재지 변경	진행중

반영
반려
변경이력 상세

*변경일자 2023-04-05

*변경사유 소재지 변경

관할청 강원도교육청

*법인명 수정학원

*법인구분 중학교법인

*법인등록번호 111520-0553424

전화번호 033 - 550 - 6458

소재지 강원도 속초시 속초동대길 23 (영랑동)

*이사장수 8

개방이사장수 2

*이사장기 4년

등기번호 320025

*성명 최수정

주민등록번호 601102 - - - - -

전화번호 - - - - -

사업자 휴대전화번호 010 - 2204 - 7220

이메일주소 sj7220@gmail.com

주소(도로명)

*당첨일자 2023-04-05

*당첨사유 소재지 변경

*법인명 수정학원

*법인구분 중학교법인

*법인등록번호 111520-0553424

전화번호 033 - 550 - 6458

소재지 강원도 속초시 속초동대길 23 (영랑동)

*이사장수 8

개방이사장수 2

*이사장기 4년

등기번호 320025

*성명 최수정

주민등록번호 601102 - - - - -

전화번호 - - - - -

사업자 휴대전화번호 010 - 2204 - 7220

이메일주소 sj7220@gmail.com

주소(도로명)

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 민원신청관리화면 - 보고(확인)대상목록 탭에서 확인요청 건 조회
2. [상세조회]링크를 클릭하여 일반사항조회(교육청) 화면으로 이동
3. [반영] 또는 [반려]버튼을 클릭하여 확인요청처리

학교법인 경영학교 등록

일반사항등록

기본정보 기본정보변경 연혁 **경영학교**

경영학교 목록 Total 1

순번	학교명	설립일자	경영여부	상태
1				

2 **추가** 5 **저장** 5 **삭제** **확인요청**

경영학교 상세

3 **찾기**

6

*학교명	
설립일자	*경영여부 <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N
학교주소	
주야구분	남녀공학구분
학교급	고등학교구분
학생수현황	정원 등록
	현원 조회
교사배치도	등록
	조회

학교명찾기

4

*학교명 **속초중학교** **조회**

학교목록 Total 1

관할교육청	학교코드	학교명
강원도속초양양교육지원청	K100000997	속초중학교

Total 1 10개씩 보기 **확인**

4 **확인** **닫기**

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 경영학교탭으로 이동
2. [추가]버튼을 클릭하여 경영학교의 경영여부 "Y"선택
3. 학교명 [찾기]버튼을 클릭하여 학교명 찾기 팝업 호출
4. 학교를 조회한 후 선택하고 [확인]버튼 클릭하여 경영학교 저장
5. [저장] 후 [확인요청]버튼 클릭으로 관할청에 확인 요청
6. 학생수현황-정원, 교사배치도는 경영학교 확인요청 처리 후 등록 가능(학생수현황-현원, 교직원현황 조회도 동일)

학교법인현황조회(교육청)

학교법인현황조회(교육청)

🏠 > 법인 > 학교법인 > 일반사항관리 > 학교법인현황조회
A A
🔍
🗨️
📄
📞
📅
☆

1 *기준일자 2023-04-05
 2 *교육청 강원도교육청
 1 🔍 조회

2 📄 엑셀다운로드

학교법인 목록 Total 10 🛠️

순번	관할청	법인구분	법인종류	법인명	법인등록번호	설립일자	이사장	주소	설치·경영학교	전화번호
1	강원도교육청	고등학교법인	병설	동민학원		1970-02-04	김일번	강원도 속초시 속초동대길 14-66 11동 (영랑동)	춘천고등학교 춘천중학교	033-4265-4
2	강원도교육청	중학교법인	단설	준민학원		2023-02-14	고제철	강원도 속초시 속초동대길 14-62 (영랑동)	속초중학교	
3	강원도교육청	중학교법인	단설							
4	강원도교육청	중학교법인	단설							
5	강원도교육청	고등학교법인	병설							
6	강원도교육청	고등학교법인	병설							
7	강원도교육청			오티4법인		2022-09-14		서울특별시 중도구 죽문로 101 (기외중, 가회빌라)		
8	강원도교육청			오티5법인		2022-09-19		서울특별시 종로구 김상옥로 1 (인익동)		

엑셀다운로드 버튼 클릭 후 Excel 파일 열람 화면:

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 조회조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [엑셀다운로드]버튼을 클릭하여 엑셀파일로 내용 확인

임원관리

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

임원등록 및 변경

*임원구분 전체 *재직구분 전체 [조회]

* 해당화면은 관할청에서 승인받은 임원만 등록하실 수 있습니다.
 * 화면작성 후 '확인요청'을 통해 관할청에서 확인하고 승인한 경우에만 최종 반영됩니다.
 * 임원삭제 시 해당임원은 영구삭제되므로 주의하시기 바랍니다.

임원목록 Total 0

임원초기화 엑셀업로드 추가 저장 삭제 확인요청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태																																													
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>임원엑셀업로드</p> <p>임원 엑셀업로드</p> <p>※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다. (영 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터로 입력될 수 있습니다.) ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드는 학교법인에서 등록된 임원이 없을 경우에만 가능합니다. ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드 시 기존에 존재하던 데이터는 전부 삭제됩니다.</p> <p>엑셀업로드 정보</p> <p>순서 서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장</p> <p>작성방법 (*는 필수항목입니다)</p> <ol style="list-style-type: none"> 성명은 한글,영문만 입력가능합니다. 주민등록번호는 "하이픈" 없이 12자리 입력이 가능합니다. 임원구분은 [이사, 감사, 객원이사, 재직감사] 입력이 가능합니다. 이사장여부는 [Y, N] 입력 가능하여 이사만 'Y'를 선택할 수 있습니다. 재직구분은 [신임, 중임] 입력이 가능합니다. 국적은 [국적참고자료]에 존재하는 국적만 입력이 가능합니다. 전화번호와 휴대전화번호는 "(하이픈)"을 이용해 입력하셔야합니다. 예시) 010-2222-3333 이메일주소는 neis@neis.com 형식으로 입력이 가능합니다. 임원일기 입력가능 항목 이사(3년이하) : 1, 2, 3, 4, 5, 기타 감사(3년이하) : 1, 2, 3, 기타 모든 일자는 "YYYYMMDD" 형식으로 결격여부 [Y, N] 입력이 가능 교직원경력수는 숫자만 입력 가능합니다. <p>파일검사 결과 [참고자료] [국적참고자료]</p> <p>임원엑셀서식</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>*성명</th> <th>*주민등록번호 (외국인등록번호)</th> <th>*임원구분</th> <th>*이사장여부</th> <th>*재직구분</th> <th>*국적</th> <th>전화번호</th> <th>휴대전화번호</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>성명</td> <td>주민등록번호 (외국인등록번호)</td> <td>임원구분</td> <td>이사장여부</td> <td>재직구분</td> <td>국적</td> <td>전화번호</td> <td>휴대전화번호</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>파일검사를 진행해 주십시오. [저장] [닫기]</p> </div>								순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호	1	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	임원구분	이사장여부	재직구분	국적	전화번호	휴대전화번호	2									3									4								
순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호																																												
1	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	임원구분	이사장여부	재직구분	국적	전화번호	휴대전화번호																																												
2																																																				
3																																																				
4																																																				

엑셀업로드 시 Excel 파일이 열리며, 위와 같은 서식대로 데이터를 입력할 수 있습니다.

관할청 담당자 | 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [엑셀업로드]버튼을 클릭하여 임원엑셀업로드 팝업 호출
2. [서식다운로드]버튼을 클릭하여 임원엑셀서식 다운로드 받아 입력
3. [임원초기화]버튼을 클릭하여 기존 목록을 초기화

※[임원초기화] 버튼은 베타테스트 기간에만 보이는 버튼입니다. (관할청 담당자 계정)

★안내사항 다음 페이지

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

임원등록 및 변경

*임원구분 전체 *재직구분 전체 [조회]

* 해당화면은 관할청에서 승인받은 임원만 등록하실 수 있습니다.
 * 화면작성 후 '확인요청'을 통해 관할청에서 확인하고 승인한 경우에만 최종 반영됩니다.
 * 임원삭제 시 해당임원은 영구삭제되므로 주의하시기 바랍니다.

임원목록 Total 0

임원초기화 **엑셀업로드** 추가 저장 삭제 확인요청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태																																													
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>임원엑셀업로드</p> <p>임원 엑셀업로드</p> <p>※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다. (영 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.) ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드는 학교법인에서 등록된 임원이 없을 경우에만 가능합니다. ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드 시 기존에 존재하던 데이터는 전부 삭제됩니다.</p> <p>엑셀업로드 정보</p> <p>순서 서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장</p> <p>작성방법 (*는 필수항목입니다)</p> <ol style="list-style-type: none"> 성명은 한글, 영문만 입력가능합니다. 주민등록번호는 '-(하이픈)' 없이 13자리 입력이 가능합니다. 임원구분은 [이사, 감사, 개방이사, 개방감사] 입력이 가능합니다. 이사장여부는 [Y, N] 입력 가능하며 이사만 'Y'를 선택할 수 있습니다. 재직구분은 [신임, 중임] 입력이 가능합니다. 국적은 [국적참고자료]에 존재하는 국적만 입력이 가능합니다. 전화번호와 휴대전화번호는 '-(하이픈)'을 이용해 입력하셔야합니다. 예시) 010-2222-3333 이메일주소는 neis@neis.com 형식으로 입력이 가능합니다. 임원임기 입력가능 항목 이사(5년이하) : 1, 2, 3, 4, 5, 기타 감사(3년이하) : 1, 2, 3, 기타 모든 일자는 'YYYYMMDD' 형식으로 겸직여부 [Y, N] 입력이 가능 교육경력년수는 숫자만 입력 가능 <p>파일검사 결과 [참고자료] [국적참고자료]</p> <p>임원엑셀서식</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>*성명</th> <th>*주민등록번호 (외국인등록번호)</th> <th>*임원구분</th> <th>*이사장여부</th> <th>*재직구분</th> <th>*국적</th> <th>전화번호</th> <th>휴대전화번호</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>성명</td> <td>주민등록번호 (외국인등록번호)</td> <td>임원구분</td> <td>이사장여부</td> <td>재직구분</td> <td>국적</td> <td>전화번호</td> <td>휴대전화번호</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>이메일주소</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>파일검사를 진행해 주십시오.</p> <p>[저장] [닫기]</p> </div>								순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호	1	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	임원구분	이사장여부	재직구분	국적	전화번호	휴대전화번호	2								이메일주소	3									4								
순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호																																												
1	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	임원구분	이사장여부	재직구분	국적	전화번호	휴대전화번호																																												
2								이메일주소																																												
3																																																				
4																																																				

관할청 담당자 | 학교법인 담당자

주요 기능 상세

- ★안내사항
- 1) 성명은 한글, 영문만 입력 가능합니다.
 - 2) 주민등록번호는 '-(하이픈)' 없이 13자리 입력이 가능합니다.
 - 3) 임원 구분은 [이사, 감사, 개방이사, 개방감사] 입력이 가능합니다.
 - 4) 이사장여부는 [Y, N] 입력 가능하며 이사만 'Y'를 선택할 수 있습니다.
 - 5) 재직 구분은 [신임, 중임] 입력이 가능합니다.
 - 6) 국적은 [국적참고자료]에 존재하는 국적만 입력이 가능합니다.
 - 7) 전화번호와 휴대전화번호는 '-(하이픈)'을 이용해 입력하셔야 합니다.
 예시) 010-2222-3333
 - 8) 이메일주소는 neis@neis.com 형식으로 입력이 가능합니다.
 - 9) 임원 임기 입력 가능 항목
 이사(5년 이하) : 1, 2, 3, 4, 5, 기타
 감사(3년 이하) : 1, 2, 3, 기타
 - 10) 모든 일자 는 'YYYYMMDD' 형식으로 입력 가능합니다.
 - 11) 겸직여부 [Y, N] 입력이 가능합니다.
 - 12) 교육경력년수는 숫자만 입력 가능합니다.
 - 13) 다운로드 받은 엑셀의 2번 행의 서식을 복사하여 입력하셔야 합니다. 서식 복사를 안 할 경우 날짜 등이 입력 불가능한 서식으로 변경 됩니다.

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

임원엑셀업로드

임원 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 동일한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드는 학교법인에서 등록된 임원이 없을 경우에만 가능합니다.
 ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드 시 기존에 존재하던 데이터는 전부 삭제됩니다.

엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) 성명은 한글,영문만 입력가능합니다. 2) 주민등록번호는 '-'(하이픈) 없이 13자리 입력이 가능합니다. 3) 임원구분은 [이사, 감사, 개방이사, 개방감사] 입력이 가능합니다. 4) 이사장여부는 [Y, N] 입력 가능하며 이사만 'Y'를 선택할 수 있습니다. 5) 재직구분은 [신임, 중임] 입력이 가능합니다. 6) 국적은 [국적참고자료]에 존재하는 국적만 입력이 가능합니다. 7) 전화번호와 휴대전화번호는 '-'(하이픈)을 이용해 입력하셔야합니다. 예시) 010-2222-3333
파일검사 결과	총 10건 중, 성공 10건 / 실패 0건

1

임원엑셀서식

순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호	검사결과
1			이사	Y	중임	대한민국		010-1111-2324	
2			이사	N	중임	대한민국			
3			이사	N	중임	대한민국			
4			이사	N	중임	대한민국		010-2222-3333	
5			이사	N	중임	대한민국		010-1234-5678	

전체건 보기

2

검사결과

3

저장

닫기

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [파일 검사]버튼을 클릭하여 파일 선택창 호출
 - 작성한 임원엑셀서식 파일을 선택하고 [열기]버튼 클릭하면 임원 자료가 업로드 처리됨
 2. 검사결과 셀에 오류가 없는지 확인
 3. 오류가 없으면 [저장]버튼을 클릭하여 임원 정보 저장
- ★안내사항 다음 페이지

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

임원엑셀업로드

임원 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 관할청 담당자를 지정할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드는 학교법인에서 등록된 임원이 없을 경우에만 가능합니다.
 ※ 엑셀파일을 통한 임원업로드 시 기존에 존재하던 데이터는 전부 삭제됩니다.

엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) 성명은 한글,영문만 입력가능합니다. 2) 주민등록번호는 '-'(하이픈) 없이 13자리 입력이 가능합니다. 3) 임원구분은 [이사, 감사, 개방이사, 개방감사] 입력이 가능합니다. 4) 이사장여부는 [Y, N] 입력 가능하며 이사만 'Y'를 선택할 수 있습니다. 5) 재직구분은 [신임, 중임] 입력이 가능합니다. 6) 국적은 [국적참고자료]에 존재하는 국적만 입력이 가능합니다. 7) 전화번호와 휴대전화번호는 '-'(하이픈)을 이용해 입력하셔야합니다. 예시) 010-2222-3333
파일검사 결과	총 10건 중, 성공 10건 / 실패 0건

임원엑셀서식

순번	*성명	*주민등록번호 (외국인등록번호)	*임원구분	*이사장여부	*재직구분	*국적	전화번호	휴대전화번호	검사결과
1			이사	Y	중임	대한민국		010-1111-2324	
2			이사	N	중임	대한민국			
3			이사	N	중임	대한민국			
4			이사	N	중임	대한민국		010-2222-3333	
5			이사	N	중임	대한민국		010-1234-5678	

1

로드

파일검사

2

전체건 보기

3

저장

닫기

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

- ★안내사항**
- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하셔야 대장에 반영됩니다.
 - 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.
 - 3) 엑셀업로드는 한번도 임원을 입력하지 않은 상태에서에서만 가능합니다.
- ★검사결과 오류 예시**
- 성명은 한글/영문만 입력 가능
 - 주민등록번호는 필수 입력 값
 - 잘못된 주민등록번호 형식
 - 잘못된 외국인등록번호 형식
 - 잘못된 임원 구분
 - 잘못된 이사장 여부
 - 이사(임원 구분)만 이사장 가능
 - 잘못된 재직 구분
 - 잘못된 국적
 - 잘못된 전화번호 형식
 - 잘못된 휴대전화번호 형식
 - 잘못된 이메일 주소 형식
 - 도로명주소는 필수 입력 값
 - 잘못된 임원 임기
 - 잘못된 날짜 형식(임기 시작일)
 - 잘못된 날짜 형식(임기 종료일) 등

임원등록(직접입력)

임원등록 및 변경

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [임원관리](#) > [임원등록및변경](#)

*임원구분 전체
*재직구분 전체
조회

* 해당화면은 관할청에서 승인받은 임원만 등록하실 수 있습니다.
 * 화면적성 후 '확인요청'을 통해 관할청에서 확인하고 승인한 경우에만 최종 반영됩니다.
 * 임원삭제 시 해당임원은 영구삭제되므로 주의하시기 바랍니다.

임원목록 Total 11

임원초기화
엑셀업로드
1 추가
3 저장
4 삭제
확인요청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태
1	이사장	중임	고재철	1977-08-31	2020-05-27	2025-05-26	
2	이사	중임	최승한	1989-11-21	2020-05-27	2025-05-26	
3	이사						
4	이사						
5	이사						
6	개발이사						
7	개발이사						
8	이사						
9	개발감사						
10	감사						

임원상세

*성명 고재철

*주민등록번호 (외국인등록번호) 770831 - *****

전화번호 - -

*주소 서울특별시 종로구 김상옥로 1

*임원 임기 5년

현근무처 학교법인 송원대학교

*교육 경력 해당없음

*검정취기여부 Y N

결원발생사유 선택

*예외발생여부 Y N

*임원구분 이사

*이사장여부 Y N

*국적 대한민국

휴대전화번호 - -

*임기예정(시차)일 2020-05-27

*총 경력 0년

*임기종료일 2025-05-26

이메일주소 @

직접입력

*재직구분 중임

*주 경력 전) 재단법인 빛고을결식학성후원재단 이사장

전) 금광기업주식회사 회장

예외사유

첨부서류

기타첨부서류

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [추가]버튼을 클릭하여 새로운 임원 상세란 호출
2. 임원상세란에 성명, 주민등록번호 교육경력 등 상세 항목을 입력
3. [저장]버튼을 클릭하여 임원상세정보를 저장
4. [확인요청]버튼을 클릭하여 관할청에 확인요청 처리

★안내사항

- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하셔야 대장에 반영됩니다.
- 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.

※[임원초기화] 버튼은 베타테스트 기간에만 보이는 버튼입니다. (관할청 담당자 계정)

- 12 -

임원취임승인신청

임원취임승인신청

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [임원관리](#) > [임원취임승인신청](#)

*임원구분 전체
*재직구분 전체
🔍 조회

임원목록 Total 11

저장취소
3
추가
저장
삭제
임원비율 및 정합성 검증
신규대표표
회의정보 입력
결재요청
민원신청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태
2	이사	중임	최승환	1989-11-21	2020-05-27	2025-05-26	
3	이사	중임	이정주	1990-05-04	2020-05-27	2025-05-26	
4	이사	중임	류종일	1972-04-20	2020-05-27	2025-05-26	
5	이사	중임	손혜란	1988-01-05	2020-05-27	2025-05-26	
6	개발이사	중임	김옥천	1968-07-15	2020-05-27	2025-05-26	
7	개발이사	중임	고경주	1985-01-10	2020-05-27	2025-05-26	
8	이사	중임	김남경	1992-03-04	2023-03-02	2028-03-01	
9	개발감사	신임	이승연	1980-09-27	2021-03-02	2023-03-01	
1	11	이사	김한국	1956-03-02	2023-01-16	2024-01-15	수정

임원상세
임원개인제출서류

*성명 김한국 *임원구분 이사 *이사장여부 Y N *재직구분 신임

*주민등록번호 (외국인등록번호) 560302 - ***** *국적 대한민국 찾기

전화번호 - - - 휴대전화번호 - - - 이메일주소 @ - - 직접입력

*주소 서울특별시 종로구 김상옥로 1 (인의동)

*임원 임기 1년 *임기예정(시작)일 2023-01-16 승인일부터 시작 *임기종료일 2024-01-15

현근무처 직위

*교육 경력 3년이상 *주 경력 교사

*종 경력 3년 *주 경력

*검정허가여부 Y N

결원발생사유 선택 결원발생일 등기일자 친족관계 0 건 등록

*예외발생여부 Y N 예외사유

*변경일자 2023-03-31 *변경사유 임기만료

신임

신임

중임

해임

사임

임기만료

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 임원취임승인신청화면에서 임원목록을 조회한 후 임기가 만료되는 임원을 선택
2. 선택된 임원의 상세정보에서 재직 부분을 "임기만료"로 선택
3. [저장]버튼을 클릭하여 임원상세정보를 저장

★ 안내사항

- 여러명을 처리할 경우 한 명을 저장하고 다음 사람을 처리해야 합니다.

- 13 -

임원취임승인신청

임원취임승인신청

조회

지정취소
1 추가
5 저장
삭제
임원비용 및 정합성 검증
신규대표표
회의정보 입력
결재요청
민원신청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태
1	이사	신임	양미미	1980-01-01	2022-10-01	2025-09-30	
2	감사	신임	등근이	1980-02-01	2022-10-31	2024-10-30	
3							

2 원상세

Y N

3 임원개인제출서류

Y N

Y N

4

제출서류등록

제출서류등록

첨부서류

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

찾기
↓ 파일내려보기
삭제

파일 이름

이곳을 더블클릭 혹은 마우스 포인터로 클릭하세요.

0건
등록

저장
닫기

학교법인 담당자

주요 기능 상세

- [추가]버튼을 클릭하여 새로운 임원의 상세정보 입력란 생성
 - 새로운 임원의 상세정보에서 재직 구분을 "신임"으로 선택하고 성명, 주민등록번호 등 정보 입력
 - [임원개인제출서류]버튼을 클릭하여 제출서류등록 팝업 호출
 - 임원취임승낙서, 각서, 이력서 등 제출서류를 등록하고 [저장]버튼 클릭
 - [저장]버튼을 클릭하여 새로운 임원 정보 저장 처리
- ★ 안내사항
- 여러명을 처리할 경우 한 명을 저장하고 다음 사람을 처리해야 합니다.

임원취임승인신청

임원취임승인신청

*임원구분 전체 *재직구분 전체

임원목록 Total 12

저장취소 추가 저장 삭제 **1** 임원비율 및 정합성 검증 신규대표표 회의정보 입력 결재요청 인원신청

임원비율 및 정합성 검증

정합성검증 목록 Total 12

순번	정합성 내용	적합여부
1	학교법인은 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야함	Y
2	이사의 임기는 최대 5년	Y
3	감사의 임기는 최대 3년	Y
4	감사는 최대 1회만 중임가능	Y
5	이사정수의 4분의 1에 해당하는 개방이사가 존재해야함	Y
6	이사정수의 반수(50%) 이상은 대한민국 국민이어야함	Y
7	이사정수의 3분의 1 이상은 3년 이상의 교육경험이 있어야함	Y
8	친족관계 이사의 비율이 이사정수의 4분의1을 초과할 수 없음	Y
9	해당 학교법인의 설립자, 설립자와 친족관계가 있는 사람은 개방이사 불가능	Y
10	감사와 감사, 감사와 이사는 친족관계 불가능	Y

2

결격임원조회 결과 Total 1

순번	성명	주민등록번호	재직구분	제한시작일	제한종료일	사유	결격여부
1	이현재	700303-1*****	신임	-	-	-	N

3

기시작일 임기종료일 상태

20-05-27	2025-05-26	
20-05-27	2025-05-26	
20-05-27	2025-05-26	
20-05-27	2025-05-26	
20-05-27	2025-05-26	
23-03-02	2028-03-01	
21-03-02	2023-03-01	
21-08-06	2024-08-05	
23-01-16	2024-01-15	수정
23-03-31	2026-03-30	등록

임원개인제출서류

*재직구분 신임

찾기

직접입력

친족관계 0건 등록

*변경일자 2023-03-31

*변경사유 신임임원취임

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [임원비율 및 정합성 검증]버튼을 클릭하여 임원비율 및 정합성 검증 팝업 호출

2. 정합성검증목록의 적합 여부가 모두 "Y"인지 확인
- 가. 학교법인은 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야함
 - 나. 유치원만 설치·경영하는 학교법인은 5인 이상의 이사와 1인 이상의 감사를 두어야함
 - 다. 이사의 임기는 최대 5년
 - 라. 감사의 임기는 최대 3년
 - 마. 감사는 최대 1회만 중임 가능
 - 바. 이사 정수의 4분의 1에 해당하는 개방 이사가 존재 해야함
 - 사. 이사정수의 반수(50%) 이상은 대한민국 국민이어야함
 - 아. 이사정수의 3분의 1 이상은 3년 이상의 교육 경험이 있어야함
 - 자. 친족관계 이사의 비율이 이사정수의 4분의1을 초과할 수 없음
 - 차. 해당 학교법인의 설립자, 설립자와 친족관계가 있는 사람은 개방 이사 불가능
 - 카. 감사와 감사, 감사와 이사는 친족관계 불가능
 - 타. 감사는 이사장, 이사를 겸할 수 없음
 - 파. 감사 중 1인(개방 감사)은 추천위원회에서 추천받아 이사회에서 선임

3. 결격임원조회결과에서 신입 임원의 결격 여부가 "N"인지 확인

★ 안내사항
결격임원조회결과는 17개 시도 법인담당자가 결격임원으로 등록한 사람만 조회됨

임원취임승인신청

임원취임승인신청

법인명: 설악학원 2023.03.31

임원 신·구대조표

현행							변경						
임원구분	재직구분	성명	임기	교육경력	친족관계	비고	임원구분	재직구분	성명	임기	교육경력	친족관계	비고
이사장	중임	고계철	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	해당없음		이사장	중임	고계철	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	해당없음	
이사	중임	최승한	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	해당없음		이사	중임	최승한	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	해당없음	
이사	중임	이정주	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음		이사	중임	이정주	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음	
이사	중임	류종일	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음		이사	중임	류종일	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음	
이사	중임	손혜란	2020-05-27 ~ 2025-05-26	35년	해당없음		이사	중임	손혜란	2020-05-27 ~ 2025-05-26	35년	해당없음	
개발이사	중임	김옥현	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음		개발이사	중임	김옥현	2020-05-27 ~ 2025-05-26	40년	해당없음	
개발이사	중임	고경주	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	존재		개발이사	중임	고경주	2020-05-27 ~ 2025-05-26	0년	존재	
이사	중임	김남경	2023-03-02 ~ 2028-03-01	35년	해당없음		이사	중임	김남경	2023-03-02 ~ 2028-03-01	35년	해당없음	
개발감사	신임	이승연	2021-03-02 ~ 2023-03-01	0년	해당없음		개발감사	신임	이승연	2021-03-02 ~ 2023-03-01	0년	해당없음	
감사	중임	정진택	2021-08-06 ~ 2024-08-05	40년	해당없음		감사	중임	정진택	2021-08-06 ~ 2024-08-05	40년	해당없음	
이사	신임	김한국	2023-01-16 ~ 2024-01-15	3년	해당없음	임기만료	이사	신임	이현재	2023-03-31 ~ 2026-03-30	3년	해당없음	

1. [신구대조표] 버튼을 클릭하여 임원신구대조표 출력 화면 호출

2. 임원신구대조표의 임기만료임원 비고란에 "임기만료" 표시 확인

3. 임원신구대조표의 신임 임원 재직 구분에 "신임" 표시 확인

4. 출력 화면의 [디스켓 모양] 버튼을 클릭하여 "HWP" 또는 "PDF" 파일로 저장한 후 [찾기] 버튼을 통해 신구대조표 첨부

학교법인 담당자

주요 기능 상세

- [신구대조표] 버튼을 클릭하여 임원신구대조표 출력 화면 호출
- 임원신구대조표의 임기만료임원 비고란에 "임기만료" 표시 확인
- 임원신구대조표의 신임 임원 재직 구분에 "신임" 표시 확인
- 출력 화면의 [디스켓 모양] 버튼을 클릭하여 "HWP" 또는 "PDF" 파일로 저장한 후 [찾기] 버튼을 통해 신구대조표 첨부

임원취임승인신청

임원취임승인신청

조회

저장취소
추가
저장
삭제
임원비율 및 정합성 검증
신규대표표
1 회의정보 입력
결재요청
3 민원신청

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태
3	이사	중임	이정주	1990-05-04	2020-05-27	2025-05-26	
4	이사					2025-05-26	
5	이사					2025-05-26	
6	개발자					2025-05-26	
7	개발자					2025-05-26	
8	이사					2028-03-01	
9	개발자					2023-03-01	
10	감사					2024-08-05	
11	이사					2024-01-15	수정
12	이사					2026-03-30	등록

이사회 회의정보 등록

이사회 회의정보 등록

회의정보

*회의등지일

*회의소집공문발송일

*회의소집일

*회의국 공개일

*회의 주제

첨부서류

*이사회 회의록 사본 찾기 파일내려받기 삭제

회의록공개증적 파일 찾기 파일내려받기 삭제

2 저장 닫기

임원개인제출서류

승인일부터 시작

Y N

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [회의정보입력]버튼을 클릭하여 이사회 회의 정보 등록 화면 호출
2. 회의 통지일, 이사회 회의록 사본 등을 입력한 후 [저장]버튼을 클릭하여 저장
3. [민원신청]버튼을 클릭하여 관할청에 "임원취임승인신청" 처리 요청

임원취임승인신청

임원취임승인신청 상세내역조회

민원내용: 민원접수번호 K100000001-2023-001198, 신청자명 김법민, 접수일 2023-02-17

임원목록 Total 11

순번	임원구분	재직구분	성명	생년월일	임기시작일	임기종료일	상태
8	이사	임기만료	이영지	1978-07-15	2021-03-02	2023-03-01	수청
9	개방감사						
10	감사						
11	이사						

1. [임원비용 및 정합성 검증] 버튼을 클릭하여 정합성 검증결과와 결격임원 여부를 확인

2. [검토조서] 버튼을 클릭하여 학교법인임원취임승인 검토조서등록화면 호출

3. [파일내려받기] 버튼을 클릭하여 임원 신규대조표를 다운로드 받아 확인

4. [반영] 버튼을 클릭하여 임원취임신청내역을 반영

★ 안내사항
1) 검토조서는 필요사항을 입력 한 후 [저장] 버튼을 클릭해야 저장 됩니다.
2) [반려] 버튼을 클릭하면 해당 민원이 반려 되므로 학교법인담당자가 유기한민원을 다시 신청해야 합니다.

관할청 담당자

주요 기능 상세

- [임원비용 및 정합성 검증] 버튼을 클릭하여 정합성 검증결과와 결격임원 여부를 확인
 - [검토조서] 버튼을 클릭하여 학교법인임원취임승인 검토조서등록화면 호출
 - [파일내려받기] 버튼을 클릭하여 임원 신규대조표를 다운로드 받아 확인
 - [반영] 버튼을 클릭하여 임원취임신청내역을 반영
- ★ 안내사항
- 1) 검토조서는 필요사항을 입력 한 후 [저장] 버튼을 클릭해야 저장 됩니다.
 - 2) [반려] 버튼을 클릭하면 해당 민원이 반려 되므로 학교법인담당자가 유기한민원을 다시 신청해야 합니다.

결격임원등록

결격임원등록(교육청) > 법인 > 학교법인 > 임원관리 > 결격임원등록

관할청 검색 이름, 주민등록번호 검색 *총괄청 강원도교육청 *관할청 강원도교육청

결격임원목록 Total 1

순번	관할청	성명	사유
1	강원도교육청	이세나	금고 이상의 실형(5년이내)

임원비용 및 정합성검증

정합성검증 목록 Total 12

순번	정합성 내용	적합여부
1	학교법인은 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야함	Y
2	이사의 임기는 최대 5년	Y
3	감사의 임기는 최대 3년	Y
4	감사는 최대 1회만 중임가능	Y
5	이사정수의 4분의 1에 해당하는 개별이사가 존재해야함	Y
6	이사정수의 반수(50%) 이상은 대한민국 국민이어야함	Y
7	이사정수의 3분의 1 이상은 3년 이상의 교육경험이 있어야함	Y
8	친족관계 이사의 비율이 이사정수의 4분의1을 초과할 수 없음	Y
9	해당 학교법인의 설립자, 설립자와 친족관계가 있는 사람은 개별이사 불가능	Y
10	감사와 감사, 감사와 이사는 친족관계 불가능	Y

결격임원조회 결과 Total 1

순번	성명	주민등록번호	재직구분	제한시작일	제한종료일	사유	결격여부
1	이세나	790614-2*****	신임	20220701	20230801	결격임원	Y

3 임원상세

*관할청 강원도교육청

*성명 이세나

*주민등록번호(외국인등록번호) 790614 - *****

*제한시작일 2022-07-01

*제한종료일 2023-08-01

*사유 금고 이상의 실형(5년이내)

근거법령 국가공무원법 제33조(결격사유) 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [추가]버튼을 클릭하여 입력란 활성화
3. 결격임원상세를 입력한 후 [저장]버튼을 클릭
4. 결격 임원을 임원취임승인 신청 시 정합성검증에서 결격 여부 "Y"로 표시

★ 안내사항 다음 페이지

결격임원등록

결격임원등록(교육청) > 법인 > 학교법인 > 임원관리 > 결격임원등록

관할청 검색 이름, 주민등록번호 검색 *총괄청 강원도교육청 *관할청 강원도교육청

결격임원목록 Total 1

순번	관할청	성명	사유
1	강원도교육청	이세나	금고 이상의 실형(5년이내)

임원비율 및 정합성검증

정합성검증 목록 Total 12

순번	정합성 내용	적합여부
1	학교법인은 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야함	Y
2	이사의 임기는 최대 5년	Y
3	감사의 임기는 최대 3년	Y
4	감사는 최대 1회만 중임가능	Y
5	이사정수의 4분의 1에 해당하는 개별이사가 존재해야함	Y
6	이사정수의 반수(50%) 이상은 대한민국 국민이어야함	Y
7	이사정수의 3분의 1 이상은 3년 이상의 교육경험이 있어야함	Y
8	친족관계 이사의 비율이 이사정수의 4분의1을 초과할 수 없음	Y
9	해당 학교법인의 설립자, 설립자와 친족관계가 있는 사람은 개별이사 불가능	Y
10	감사와 감사, 감사와 이사는 친족관계 불가능	Y

결격임원조회 결과 Total 1

순번	성명	주민등록번호	재직구분	제한시작일	제한종료일	사유	결격여부
1	이세나	790614-2*****	신임	20220701	20230801	결격임원	Y

3 임원상세

*관할청 강원도교육청

*성명 이세나

*주민등록번호(외국인등록번호) 790614 - *****

*제한시작일 2022-07-01

*제한종료일 2023-08-01

*사유 금고 이상의 실형(5년이내)

근거법령 국가공무원법 제33조(결격사유) 3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자

관할청 담당자

주요 기능 상세

- ★ 안내사항
- 「사립학교법」 제20조의2(임원 취임의 승인취소)
1. 「초·중등교육법」 또는 「고등교육법」을 위반하거나 이에 따른 명령을 이행하지 아니하였을 때
 2. 임원 간의 분쟁, 회계 부정 또는 현저히 부당한 행위 등으로 해당 학교 운영에 중대한 장애를 일으켰을 때
 3. 학사행정에 관하여 해당 학교의 장의 권한을 침해하였을 때
 4. 관할청의 학교의 장 및 교직원에 대한 징계요구에 따르지 아니하였을 때

임원취임승인신청(결격임원)

임원취임승인신청

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [임원관리](#) > [임원취임승인신청](#)

*임원구분 전체
*재직구분 전체
조회

임원목록 Total 12

[저장취소](#)
[추가](#)
[저장](#)
[삭제](#)
[임원비율 및 정합성 검증](#)
[신규대표표](#)
[회의정보 입력](#)
[결재요청](#)
[인원신청](#)

순번	임원비율 및 정합성 검증	임기시작일	임기종료일	상태
3		2020-05-27	2025-05-26	
4		2020-05-27	2025-05-26	
5		2020-05-27	2025-05-26	
6		2020-05-27	2025-05-26	
7		2020-05-27	2025-05-26	
8		2023-03-02	2028-03-01	
9		2021-03-02	2023-03-01	
10		2021-08-06	2024-08-05	
11		2023-01-16	2024-01-15	수정
12		2023-03-31	2026-03-30	등록

임원비율 및 정합성 검증

정합성 검증 목록 Total 12

순번	정합성 내용	적합여부
1	학교법인은 7인 이상의 이사와 2인 이상의 감사를 두어야함	Y
2	이사의 임기는 최대 5년	Y
3	감사의 임기는 최대 3년	Y
4	감사는 최대 1회만 중임가능	Y
5	이사정수의 4분의 1에 해당하는 개방이사가 존재해야함	Y
6	이사정수의 반수(50%) 이상은 대한민국 국민이어야함	Y
7	이사정수의 3분의 1 이상은 3년 이상의 교육경험이 있어야함	Y
8	친족관계 이사의 비율이 이사정수의 4분의1을 초과할 수 없음	Y
9	해당 학교법인의 설립자, 설립자와 친족관계가 있는 사람은 개방이사 불가	Y
10	감사와 감사, 감사와 이사는 친족관계 불가	Y

임기시작일: N

임기종료일: N

상태: N

*재직구분: 신임

찾기

직접입력

결격임원조회 결과 Total 1

순번	성명	주민등록번호	재직구분	제한시작일	제한종료일	사유	결격여부
1	이세나	790614-2*****	신임	20220701	20230801	결격임원	Y

당기

학교법인 담당자

주요 기능 상세

- [임원비율 및 정합성 검증]버튼을 클릭하여 임원비율 및 정합성 검증 팝업 호출
- 결격임원조회결과에서 신입 임원의 결격 여부가 "N"인지 확인

★ 안내사항

- 결격임원조회결과는 17개 시도 법인담당자가 결격임원으로 등록한 사람만 조회됨

- 22 -

정관관리

정관등록(초기자료등록-엑셀업로드)

정관등록 및 변경

※학교법인 최초 설립 시 정관 또는 최종 변경 보고가 완료된 정관을 입력할 수 있습니다.

정관엑셀업로드

정관 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다. (명 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드는 학교법인에서 등록된 정관이 없을 경우에만 가능합니다.
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드 시 기존에 존재하던 자료는 전부 삭제됩니다.

엑셀업로드 정보

순서: 서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장

작성방법 (*는 필수항목입니다)

- 1) [장, 절, 조, 항, 호, 목]는 가지번호를 사용할 수 있습니다.
- 2) 가지번호는 '/'를 이용해 표현할 수 있으며 2이상부터 가능합니다.
예시) 조 : 12/2 => 제12조의2
- 3) '절'은 상위 '장'이 존재해야 합니다.
- 4) '관'은 상위 '절'이 존재해야 하며 최대 99까지 입력이 가능합니다.
- 5) '항'은 상위 '조'가 존재해야 하며 최대 50까지 입력이 가능합니다.
- 6) '호'는 상위 '항'이 존재해야 합니다.
- 7) '목'은 상위 '호'가 존재해야 하며 최대 19까지 입력이 가능합니다.

파일검사 결과

정관엑셀서식

순번	장	절	관	조	항	호	목

파일명: 정관내용

파일검사 진행에 주십시오.

저장 닫기

국가법령정보센터 | 미리보기 | 정관초기화 | 엑셀업로드 | 추가 | 저장 | 삭제 | 확인요청

근거법령 | 상태

엑셀업로드

서식다운로드

정관엑셀서식.xlsx - Excel

장	절	관	조	항	호	목	정관내용	근거법령

학교법인 정관목록

별표/서식

파일명: | 파일 크기: | 0개, 0 byte 용기용

파일추가 | 파일지우기 | 전체 파일지우기 | 파일로드 | 전체 다운로드

관할청 담당자 | 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [엑셀업로드]버튼을 클릭하여 정관엑셀업로드 팝업 호출
2. [서식다운로드]버튼을 클릭하여 정관엑셀서식 다운로드 받아 입력
3. [정관초기화]버튼을 클릭하여 기존 목록을 초기화

※[정관초기화] 버튼은 베타테스트 기간에만 보이는 버튼입니다. (관할청 담당자 계정)

- ★안내사항
- 1) [장, 절, 관, 조, 항, 호, 목]는 가지 번호를 사용할 수 있습니다.
 - 2) 가지 번호는 '/'를 이용해 표현할 수 있으며 2이상부터 가능합니다.
예시) 조 : 12/2 => 제12조의2
 - 3) '절'은 상위 '장'이 존재해야 합니다.
 - 4) '관'은 상위 '절'이 존재해야 하며 최대 99까지 입력이 가능합니다.
 - 5) '항'은 상위 '조'가 존재해야 하며 최대 50까지 입력이 가능합니다.
 - 6) '호'는 상위 '항'이 존재해야 합니다.
 - 7) '목'은 상위 '호'가 존재해야 하며 최대 19까지 입력이 가능합니다.

정관등록(초기자료등록-엑셀업로드)

정관엑셀업로드
✕

정관 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식은 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드는 학교법인에서 등록된 정관이 없을 경우에만 가능합니다.
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드 시 기존에 존재하던 자료는 전부 삭제됩니다.

엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) [장, 절, 조, 호]는 가지번호를 사용할 수 있으며 2) 가지번호는 '/'를 이용해 표현할 수 있으며 예시) 조 : 12/2 => 제12조의2 3) '절'은 상위 '장'이 존재해야 합니다. 4) '관'은 상위 '절'이 존재해야 하며 최대 99 5) '항'은 상위 '조'가 존재해야 하며 최대 50 6) '호'는 상위 '항'이 존재해야 합니다. 7) '목'은 상위 '호'가 존재해야 하며 최대 19
파일검사 결과	총 567건 중, 성공 567건 / 실패 0건

정관엑셀서식

순번	장	절	관	조	항	호	목	*정관내용
1	1	-	-	-	-	-	-	총칙
2	1	-	-	1	-	-	-	목적
3	1	-	-	1	1	-	-	이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.
4	1	-	-	2	-	-	-	명칭
5	1	-	-	2	1	-	-	이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.

서식다운로드

파일검사

열기

전체건 보기

저장

닫기

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [파일검사]버튼을 클릭하여 파일선택창 호출
 - 작성한 정관엑셀서식 파일을 선택하고 [열기]버튼 클릭하면 정관자료가 업로드 처리됨
 2. 검사결과 셀에 오류가 없는지 확인
 3. 오류가 없으면 [저장]버튼을 클릭하여 정관정보 저장
- ★안내사항 다음 페이지

정관등록(초기자료등록-엑셀업로드)

정관엑셀업로드
✕

정관 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드는 학교법인에서 등록된 정관이 없을 경우에만 가능합니다.
 ※ 엑셀파일을 통한 정관업로드 시 기존에 존재하던 자료는 전부 삭제됩니다.

엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) [장, 절, 조, 호]는 가지번호를 사용할 수 있음 2) 가지번호는 '/'를 이용해 표현할 수 있으며 예시) 조 : 12/2 => 제12조의2 3) '절'은 상위 '장'이 존재해야 합니다. 4) '관'은 상위 '절'이 존재해야 하며 최대 99 5) '항'은 상위 '조'가 존재해야 하며 최대 50 6) '호'는 상위 '항'이 존재해야 합니다. 7) '목'은 상위 '호'가 존재해야 하며 최대 19
파일검사 결과	총 567건 중, 성공 567건 / 실패 0건

정관엑셀서식

순번	장	절	관	조	항	호	목	*정관내용
1	1	-	-	-	-	-	-	총칙
2	1	-	-	1	-	-	-	목적
3	1	-	-	1	1	-	-	이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.
4	1	-	-	2	-	-	-	명칭
5	1	-	-	2	1	-	-	이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.

1

서식다운로드

파일검사

2

전체건 보기

3

저장

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

- ★안내사항**
- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하여야 대장에 반영됩니다.
 - 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.
 - 3) 엑셀업로드는 한번도 정관을 입력하지 않은 상태에서만 가능합니다.
- ★검사결과 오류예시**
- 잘못된 장, 절, 관, 조, 항, 호 번호
 - 장의 가지번호는 '2'이상부터 가능
 - 절의 가지번호는 '2'이상부터 가능
 - 조의 가지번호는 '2'이상부터 가능
 - 호의 가지번호는 '2'이상부터 가능
 - 관, 항, 목은 숫자만 입력가능
 - 정관내용은 필수 입력값
 - 절의 상위값이 없음
 - 관의 상위값이 없음
 - 항의 상위값이 없음
 - 호의 상위값이 없음
 - 목의 상위값이 없음
 - 정관번호 없음
 - 해당 조 번호(가지번호)가 이미 존재합니다.

정관등록(초기자료등록-엑셀업로드)

관할청 담당자

학교법인 담당자

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	장	절	관	조	항	호	목	정관내용
2	1							총칙
3	1			1				목적
4	1			1	1			이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시
5	1			2				명칭
6	1			2	1			이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.
7	1			3				설치학교
8	1			3	1			이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영
9	1			3	1	1		교육초등학교
10	1			3	1	2		교육중학교

← 정관 엑셀서식

정관 엑셀업로드 →

정관목록								국가법령정보센터	맞춤법검사	미리보기	확인요청	저장취소	추가	저장	삭제
장	절	관	조	항	호	목	정관내용	근거법령		상태					
1	-	-	-	-	-	-	총칙			등록					
1	-	-	1	-	-	-	목적			등록					
1	-	-	1	1	-	-	이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.			등록					
1	-	-	2	-	-	-	명칭			등록					
1	-	-	2	1	-	-	이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.			등록					
1	-	-	3	-	-	-	설치학교			등록					
1	-	-	3	1	-	-	이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.			등록					
1	-	-	3	1	1	-	교육초등학교			등록					
1	-	-	3	1	2	-	교육중학교			등록					

정관등록(초기자료등록-엑셀업로드)

관할청 담당자

학교법인 담당자

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

① 이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭)

① 이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.

제 3 조 (설치학교)

① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 교육초등학교
2. 교육중학교
3. 교육고등학교

← 정관 미리보기

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.

제2조 (명칭) 이 법인은 학교법인 교육학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.

제3조 (설치학교) 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 교육초등학교
2. 교육중학교
3. 교육고등학교
4. 교육여자고등학교
5. 교육여자상업고등학교

제4조 (주소) 이 법인의 사무소는 강원도 속초등대길 15에 둔다.

제5조 (정관의 변경) 이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.

정관 출력화면 →

정관변경보고

정관변경보고

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [정관관리](#) > [정관변경보고](#)

국가법령정보센터
미리보기
3 추가
저장
삭제
결재요청
민원신청

장	절	관	조	항	호	부	정관내용	근거법령	상태
1	-	-	-	-	-	-	총칙		
1	-	-	1	-	-	1	목적		
1	-	-	1	1	-	-	이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.		
1	-	-	2	-	-	-	명칭		
1	-	-	2	1	-	-	이 법인은 학교법인 승원학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.		

*개정일자 2

부칙

별표/서식

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

용량 무제한 0 개, 0 byte 추가됨

파일추가
파일제거
전체 파일제거
다운로드
전체 다운로드

제출서류 첨부

정관 신 · 구대조표

법인명: 수정학원 2023.03.31

현행(구)	변경(신)	비고
제3조 (설치학교)	제3조 (설치학교)	
① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.	① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.	
1. 시연초등학교	1. 삭제 (개정 2023. 03. 31.)	

4 정관신구대조표 출력
변경사유서 작성 및 출력
개정된 정관 출력

🔗	📄	📄	🗑️
찾기	↓ 파일내려받기	삭제	삭제
🔗	📄	📄	🗑️
찾기	↓ 파일내려받기	삭제	삭제
🔗	📄	📄	🗑️
찾기	↓ 파일내려받기	삭제	삭제

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 정관목록에서 개정할 내용을 입력 처리
2. 정관의 개정일자 입력
3. [저장]버튼을 클릭하여 정관정보를 저장
4. [정관신구대조표 출력]버튼을 클릭하여 정관신구대조표를 출력 및 저장

- ★안내사항
- 1) 정관신구대조표는 제출이 필요한 서류이므로 PDF 또는 HWP파일로 저장하는 것이 좋습니다.
 - 2) [삭제]버튼은 [추가]버튼을 눌러 추가하였으나, 아직 반영되지 않은 내용을 삭제할 때 사용하는 버튼입니다. **반영된 내용을 삭제하기 위해서는 정관 내용에 "삭제" 라고 기입하고 저장하면 됩니다.**

정관변경보고

5. 첨부서류 첨부

- *신규대조표
- *정관변경사유서
- *개정된 정관
- *이사회 회의록

정관변경사유서 등록

정관변경사유

*작성일자: 2023-03-31

*변경 사유 (정관을 변경하는 이유, 배경 등을 구체적으로 기술했을 경우)

*주요내용

1장 3조의 설치학교에서 자연초등학교 삭제

출력 저장 닫기

1 변경사유서 작성 및 출력

4 개정된 정관 출력

6 민원신청

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [변경사유서 작성 및 출력]버튼을 클릭하여 정관변경사유서 등록 화면을 호출
2. 작성일자, 변경사유, 주요내용을 입력한 후 [저장]후 [출력]버튼을 클릭
3. 정관변경사유서를 확인한 후 HWP나 PDF로 저장
4. [변경된 정관 출력]버튼을 클릭하여 변경된 정관을 확인한 후 HWP나 PDF로 저장
5. 신규대조표, 정관변경사유서, 변경된 정관을 첨부
6. [민원신청]버튼을 클릭하여 관할청에 "정관변경보고" 처리요청

★안내사항
 - 첨부파일을 추가하거나 내용을 변경한 후에는 [저장]버튼을 꼭 클릭하여야 합니다.

정관변경보고

민원신청관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [민원관리](#) > [민원신청관리](#)

접수기간 ~

민원접수번호

민원사무명

진행상태

법인명
🔍 조회

유기한민원
보고(확인)대상목록

Total 10
에듀파인결재관리

순번	민원접수번호	법인명	민원사무명	접수일	신청자명	처리기한	처리일수	접수담당자명	보완요청내역	진행상태	상세조회
21	K100000001-2023-003429	수정학원	학교법인 정관 변경 보고	2023-03-31	강원0361	2023-05-15	30	강원0366		미확인	상세조회
22	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
23	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
24	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
25	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
26	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
27	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
28	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
29	K100000001-2023-0									미확인	상세조회
30	K100000001-2023-0									미확인	상세조회

Total 40
10개씩 보기

정관변경보고 상세내역조회

화면내감역

민원내용
 민원접수번호

신청자명

접수일

정관목록
 장

국가법령정보센터

장	절	관	조	항	호	목	정관내용	근거법령	상태
1	-	-	3	-	-	-	설치학교		
1	-	-	3	1	-	-	이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.		
1	-	-	3	1	1	-	삭제		수정
1	-	-	3	1	2	-	시연중학교		
1	-	-	3	1	3	-	시연고등학교		
1	-	-	3	1	4	-	시연여자고등학교		
1	-	-	3	1	5	-	시연여자상업고등학교		
1	-	-	4	-	-	-	주소		
1	-	-	4	1	-	-	이 법인의 사무소는 강원도 속초시 속초동대길 27-14 (동명동)에 둔다.		

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 관할청 담당자는 민원신청 관리화면에서 [조회]버튼을 클릭하여 유기한민원 신청내역을 조회
2. 조회된 유기한민원 목록의 "상세조회" 링크를 클릭하여 정관변경보고 상세내역조회 화면 호출

★안내사항

- 1) 학교법인 담당자가 민원신청을 하면 각 관할청 민원실 담당자가 "접수" 처리를 해야 민원신청관리화면에서 조회됩니다.
- 2) "상세조회"를 클릭하면 진행상태가 "미확인"에서 "진행중"으로 변경 됩니다.

정관변경보고

정관변경보고 상세내역조회

A A
?
🗨️
📄
🔄
📅
☆

민원내용

민원접수번호: K100000001-2023-003

법인명: 수정학원

정관목록

장	절	관	조	항
1	-	-	3	-
1	-	-	3	1
1	-	-	3	1
1	-	-	3	1
1	-	-	3	1
1	-	-	3	1
1	-	-	4	-
1	-	-	4	1

제1장 총칙	제1장 총칙	제1조 목적	제2조 명칭	제3조 설치학교	제4조 주소	제5조 정관의 변경	제2장 자산과 회계	제1절 자산	제6조 자산의 구분	제7조 재산의 관리
제 1 장 총칙	제 1 조 (목적)	이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.	제 2 조 (명칭)	이 법인은 학교법인 송원학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.	제 3 조 (설치학교)	이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.	제 1 절 자산	제 6 조 자산의 구분	제 7 조 재산의 관리	
		① 이 법인은 대한민국의 교육 이념에 입각하여 초등교육 및 중등교육을 실시함을 목적으로 한다.		① 이 법인은 학교법인 송원학원 (이하 "법인"이라 한다.)이라 한다.		① 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.		1. 삭제	2. 시연중학교	

근기법명

상태

보완요청

반영

반려

03-31

법령

상태

장	절	관	조	항	구분	항목	수정
1	-	-	3	1	1	삭제	수정
1	-	-	3	1	2	시연중학교	
1	-	-	3	1	3	시연고등학교	
1	-	-	3	1	4	시연여자고등학교	
1	-	-	3	1	5	시연여자상업고등학교	
1	-	-	4	-	-	주소	
1	-	-	4	1	-	이 법인의 사무소는 강원도 속초시 속초동대길 27-14 (동명동)에 둔다.	

*개정일자: 2023-03-31

부칙

별표/서식

파일 이름	파일 크기
0 개, 0 byte	

열기 다운로드 전체 다운로드

2 서류 첨부

*신구대조표	신구대조표(수정학원).xlsx	📄	↓ 파일내려받기	삭제
*정관변경사유서	정관변경사유서(수정학원).hwp	📄	↓ 파일내려받기	삭제
*개정된 정관	개정된 정관(수정학원).xlsx	📄	↓ 파일내려받기	삭제
*이사회 회의록	이사회 회의록(수정학원).hwp	📄	↓ 파일내려받기	삭제

관할청 담당자

주요 기능 상세

- [미리보기]버튼을 클릭하여 정관 미리보기화면을 호출 후 변경내용 확인
 - [파일내려받기]버튼을 클릭하여 정관신구대조표, 정관변경사유서, 변경된 정관 파일을 다운로드 받아 확인
 - [반영]버튼을 클릭하여 정관변경보고내역을 반영
- ★안내사항
- [반려]버튼을 클릭하면 해당 민원이 반려 되므로 학교법인담당자가 유기한민원을 다시 신청해야 합니다.

정관조회

정관조회(교육청)

법인명 수정하원

교장 화면내검색 1 / 34

1 1

2

정관목록

전체법인 정관검색

교장 화면내검색

출력 언락 정관비교

제	정관내용	근거법령
제 2		
제 9		
제 76	조 (교장 등)	
	① 고등학교에 각각 교장 1인과 교감 1인 또는 2인을 둔다.	
	② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 학교를 대표한다.	
	③ 교감은 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.	
제 77	조 (하부조직)	
제 10		
제 4	절 중학교	
제 11		
제 78	조 (교장 등)	
	① 중학교에 각각 교장 1인과 교감 1인을 둔다.	
	② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘, 감독하며 학생을 지도하고 학교를 대표한다.	
	③ 교감은 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.	
제 12		
제 12		
	① 법인은 매 회계연도 개시 5일 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.	
	② 예산은 매 회계연도 개시 5일 이전에, 결산은 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 학교홈페이지에 게시하고, 1년간 공개한다.	
제 3	절 예산·결산자문위원회 “삭제”	
제 13	조 (예산·결산 자문위원회의	

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 학교법인을 선택한 후 [조회]버튼을 클릭하여 정관 조회
2. [화면내검색]버튼을 클릭하여 찾고자 하는 단어를 해당 학교법인의 정관 전체에서 검색하여 붉은색으로 표기

★안내사항

- [화면내검색]버튼을 클릭하면 우측에 해당 단어가 몇 회 나타나는지 표기되며 이동이 가능해집니다.

정관조회

정관조회(교육청)

법인명 수정하원

정관목록: 전제법인 정관검색, 교장, 화면내검색

제1장 총칙

- 제1조 목적
- 제2조 명칭
- 제3조 설치학교
- 제4조 주소
- 제5조 정관의 변경

제2장 자산과 회계

제1절 자산

- 제6조 자산의 구분

제 2 조 회계

제 9 조 (회계의 구분)

제 10 조 (예산외의 채무부담)

제 11 조 (세계잉여금의 처리)

제 3 조 (설치학교)

1. 시연초등학교
2. 시연중학교
3. 시연고등학교
4. 시연여자고등학교
5. 시연여자상업고등학교

제 3 조 예산·결산자문위원회 "삭제"

제 13 조 (예산·결산 자문위원회의

정관연혁조회

정관연혁 Total 1

1 수정하원 정관 (2023-03-24)

출력 연혁 정관비교

조회

이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 과 익년도에 이를 사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며 이 적립금은 기본재

이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 시연초등학교

2. 시연중학교

3. 시연고등학교

4. 시연여자고등학교

5. 시연여자상업고등학교

예산·결산자문위원회 "삭제"

(예산·결산 자문위원회의

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. [연혁]버튼을 클릭하여 정관연혁조회화면 호출
2. 과거의 정관 중 하나를 선택한 후 [조회]버튼을 클릭하여 과거의 정관을 화면에 표기
3. 변경되지 않은 과거의 정관 내용 확인

정관조회

정관조회(교육청) 홈 > 법인 > 학교법인 > 정관관리 > 정관조회 A A 🔍 📄 📞 📅 ☆

*법인명 수정하원 🔍 조회

정관목록 전체법인 정관검색 1/34 출력 인력 정관비교

1 전체법인 정관검색

정관번호	법인명	정관번호	내용	근거법령
강원도양구교육지원청	하늘학원	제5조제1항	이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.	
강원도교육청	상공학원	제5조제1항	이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성으로 이사회의 의결을 거쳐 교육부 장관이 정하여 고시하는 서류를 갖추어 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.	
강원도교육청	수정학원	제5조제1항	이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.	
강원도교육청	교육학원	제5조제1항	이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.	
강원도교육청	동민학원	제5조제1항	이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.	

2 내용 이사회 근거법령 🔍 조회

3 관 목록 Total 10

Total 214 10개씩 보기 확인 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 닫기

제 3 절 예산,결산자문위원회 “삭제”
제 13 조 (예산,결산 자문위원회)

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. [전체법인 정관검색]버튼을 클릭하여 정관검색 팝업 호출
2. 정관의 내용 또는 근거 법령을 입력하고 [조회] 버튼 클릭
3. 관할하는 학교법인의 전체 정관을 검색하여 확인

정관비교

정관비교(교육청)

법인명 수정학원

정관비교(교육청)

법인명 수정학원

정관비교(교육청)

법인명 교육학원

정관내용

제 1 장 총칙	제 1 조 목적	이 법인은 대한민국의 교육 이 및 중등교육을 실시함을 목적!
제 2 장 자산과 회계	제 2 조 명칭	이 법인은 학교법인 수정학원 이라 한다.
제 1 절 자산	제 3 조 설치학교	이 법인은 제1조의 목적을 달 호의 학교를 설치 경영한다.
제 2 절 회계	제 4 조 주소	이 법인의 사무소는 강원도 속 (동명동)에 둔다.
제 12 조 회계연도	제 5 조 (정관의 변경)	이 법인의 정관의 변경은 이사 찬성에 의한 이사회회의 의결을

제 13 조 (예산·결산 자문위원회의)

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. [정관비교]버튼을 클릭하여 정관비교화면 호출

2. 비교하고자 하는 법인을 선택한 후 [조회]버튼을 클릭하여 정관 조회

재산관리

재산등록(초기자료등록-엑셀업로드)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

법인명

*재산종류

재산구분

사용기관 (경영학교)

지목

용도구분

재산상태

취득일자

최종증감일자

조회

[토지](#)
[건물](#)
[현금](#)
[유가증권](#)
[수익사업체](#)

엑셀업로드
출력
타인소유도지점유
등록
변경

기본재산엑셀업로드
✕

기본재산 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)

※ 엑셀파일을 통한 기본재산 업로드는 학교법인에서 등록된 기본재산이 없을 경우에만 가능합니다.

기본재산초기화
저장

2 법인명

3 서식다운로드

기본재산(토지) 엑셀업로드 정보

순서: 서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장

작성방법 ("는 필수항목입니다")

1) 금액의 단위는 '원' 이며, 면적의 단위는 '㎡' 입니다.	7) 날짜 입력 형식은 'YYYYMMDD' 입니다. (ex. 20230101)
2) 면적은 0 ~ 9,999,999.99 ㎡ 범위 내에서 입력 가능합니다. (소수 둘째자리 까지)	8) [일반사항관리-일반사항등록-경영학교] 등록된 경영학교만 입력 가능합니다.
3) 금액은 0 ~ 999,999,999.999 원 범위 내에서 입력 가능합니다.	9) 다음 선택항목은 [항목참조자료] 버튼을 클릭하여 참조자료 다운로드 후 확인하여 주십시오.
4) 재산구분은 [교육용, 수익용] 입력이 가능합니다.	- 취득구분, 지목, 용도구분
5) 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우,출연자명은 필수로 입력 하여야 합니다.	
6) 재산구분이 '교육용' 일 경우, 용도구분(필수 항목), 경영학교 입력 가능합니다.	

파일검사 결과: 항목참조자료

토지 목록 전체건 보기

순번	*재산구분	*소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	검사결과
<div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center;"> 데이터를 조회해 주십시오. </div>					

닫기

기본재산(토지) - Excel (재출 인증 실패)
로그인

A	B	C	D	E	F
1	재산구분	소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	취득가액 (원)
2					현재면적 (㎡)
3					
4					
5					

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [엑셀업로드]버튼을 클릭하여 기본재산 엑셀업로드 팝업 호출
2. 해당 재산의 탭을 선택
3. [서식다운로드]버튼을 클릭하여 기본재산 엑셀서식 다운로드 받아 입력
4. [기본재산초기화]버튼을 클릭하여 기존 목록을 초기화(기본재산 목록이 있는 경우에만 버튼이 보임)

※[기본재산초기화] 버튼은 베타테스트 기간에만 보이는 버튼입니다. (관할청 담당자 계정)

★안내사항 다음 페이지

재산등록(초기자료등록-엑셀업로드)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

기본재산엑셀업로드
엑셀업로드
출력
타인소유도지정유
등록
변경

용도구분

용도변경여부

취득일자

최종증감일자

처분여부

멸실여부

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)

※ 엑셀파일을 통한 기본재산 업로드는 학교법인에서 등록된 기본재산이 없을 경우에만 가능합니다.

기본재산초기화

2) 법인명 수정학원

3) 서식다운로드

토지 건물 현금 유가증권 수익사업체

기본재산(토지) 엑셀업로드 정보

순서 서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파일검사 -> 저장

작성방법 ("는 필수항목입니다")

- 금액의 단위는 '원' 이며, 면적의 단위는 '㎡' 입니다.
- 면적은 0 ~ 9,999,999.99 ㎡ 범위 내에서 입력 가능합니다. (소수 둘째자리 까지)
- 금액은 0 ~ 999,999,999.999 원 범위 내에서 입력 가능합니다.
- 재산구분은 [교육용, 수익용] 입력이 가능합니다.
- 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우,출연자명은 필수로 입력 하여야 합니다.
- 재산구분이 '교육용' 일 경우, 용도구분(필수 항목), 경영학교 입력 가능합니다.
- 날짜 입력 형식은 'YYYYMMDD' 입니다. (ex. 20230101)
- [일반사항관리-일반사항등록-경영학교]에 등록된 경영학교만 입력 가능합니다.
- 다음 선택항목은 [항목참조자료] 버튼을 클릭하여 참조자료 다운로드 후 확인하여 주십시오.
- 취득구분, 지목, 용도구분

파일검사 결과

토지 목록

순번	*재산구분	*소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	검사결과

데이터를 조회해 주십시오.

기본재산(토지).xlsx - Excel (재용 인증 실패)

A	B	C	D	E	F
재산구분	소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	취득가액 (원)	현재면적 (㎡)

관할청 담당자
학교법인 담당자

주요 기능 상세

★안내사항(기본재산(토지))

- 금액의 단위는 '원' 이며, 면적의 단위는 '㎡'입니다.
- 면적은 0 ~ 9,999,999.99 ㎡ 범위 내에서 입력 가능합니다. (소수 둘째자리 까지)
- 금액은 0 ~ 999,999,999,999 원 범위 내에서 입력 가능합니다.
- 재산구분은 [교육용, 수익용] 입력이 가능합니다.
- 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우, 출연자명은 필수로 입력 하여야 합니다.
- 재산구분이 '교육용'일 경우, 용도구분(필수 항목), 경영학교 입력 가능합니다.
- 날짜 입력 형식은 'YYYYMMDD' 입니다. (ex. 20230101)
- [일반사항관리-일반사항등록-경영학교]에 등록된 경영학교만 입력 가능합니다.
- 다음 선택항목은 [항목참조자료] 버튼을 클릭하여 참조자료 다운로드 후 확인하여 주십시오.
- 취득구분, 지목, 용도구분
- 다운로드 받은 엑셀의 2번 행의 서식을 복사하여 입력하셔야 합니다. 서식 복사를 안 할 경우 날짜 등이 입력 불가능한 서식으로 변경 됩니다.
- 재산별로 작성방법을 확인하여야 합니다.

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

기본재산엑셀업로드

기본재산 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 기본재산 업로드는 학교법인에서 등록된 기본재산이 없을 경우에만 가능합니다.

1 법인명 수정학원

토지 건물 현금 유가증권 수익사업체

기본재산(토지) 엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) 금액의 단위는 '원' 이며, 면적의 단위는 '㎡' 입니다. 2) 면적은 0 ~ 9,999,999.99 ㎡ 범위 내에서 입력 가능함 3) 금액은 0 ~ 999,999,999,999 원 범위 내에서 입력 가 4) 재산구분은 [교육용, 수익용] 입력이 가능합니다. 5) 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우,출연자명은 필수로 입 6) 재산구분이 '교육용' 일 경우, 용도구분(필수 항목), 경
파일검사 결과	

기본재산초기화 저장

서식다운로드 파일검사

3

참고자료 항목참조자료

3 토지 목록 전체건 보기

순번	*재산구분	*소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	검사결과
<p>데이터를 조회해 주십시오.</p>					

닫기

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 해당 재산의 탭을 선택
 2. [파일 검사]버튼을 클릭하여 파일 선택창 호출
 - 작성한 기본재산 엑셀서식 파일을 선택하고 [열기]버튼 클릭하면 기본재산 자료가 업로드 처리됨
 2. 검사결과 셀에 오류가 없는지 확인
 3. 오류가 없으면 [저장]버튼을 클릭하여 기본재산 정보 저장
- ★안내사항 다음 페이지
- ※[기본재산 초기화] 버튼은 베타테스트 기간에만 보이는 버튼입니다.

임원등록(초기자료등록-엑셀업로드)

기본재산엑셀업로드

기본재산 엑셀업로드

※ '서식다운로드'를 이용한 엑셀파일만 사용 가능합니다.(행 추가 시 첫번째 행의 서식을 사용해야 정확한 데이터를 입력할 수 있습니다.)
 ※ 엑셀파일을 통한 기본재산 업로드는 학교법인에서 등록된 기본재산이 없을 경우에만 가능합니다.

기본재산초기화
저장

법인명 수정학원

토지 건물 현금 유가증권 수익사업체

기본재산(토지) 엑셀업로드 정보

순서	서식다운로드 -> 작성방법을 참고해 엑셀파일 작성 -> 파
작성방법 (*는 필수항목입니다)	1) 금액의 단위는 '원' 이며, 면적의 단위는 '㎡' 입니다. 2) 면적은 0 ~ 9,999,999.99 ㎡ 범위 내에서 입력 가능함 3) 금액은 0 ~ 999,999,999,999 원 범위 내에서 입력 가 4) 재산구분은 [교육용, 수익용] 입력이 가능합니다. 5) 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우,출연자명은 필수로 입 6) 재산구분이 '교육용' 일 경우, 용도구분(필수 항목), 경
파일검사 결과	

참고자료
항목참조자료

토지 목록 전체건 보기

순번	*재산구분	*소재지	소재지상세	취득면적 (㎡)	검사결과
<p>데이터를 조회해 주십시오.</p>					

닫기

열기

내 PC > 문서

3D 개체 다운로드 동영상 문서 바탕 화면 사진 음악 로컬 디스크 (C:)

파일 이름(N): 사용자 지정 파일 (*.xlsx;*.cell*)

열기(O) 취소

서식다운로드

파일검사

1

2

3

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

- ★안내사항**
- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하셔야 대장에 반영됩니다.
 - 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.
 - 3) 엑셀업로드는 저장된 기본재산이 없는 경우에만 가능합니다.

- ★검사결과 오류 예시**
- 면적 범위 오류
 - 금액 범위 오류
 - 잘못된 재산구분
 - 소재지 미입력
 - 현재면적 범위 오류
 - 현재금액 범위 오류
 - 잘못된 취득구분
 - 잘못된 지목
 - 잘못된 용도구분
 - 잘못된 고유번호 형식
 - 취득구분이 '출연(기부)' 일 경우, 출연자명은 필수로 입력
 - 교육용 재산은 용도구분은 필수로 입력
 - 잘못된 날짜 형식
 - 미등록된 경영학교 입력

재산등록(토지)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

토지 목록 Total 0

선택	재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	취득일자	최종증감일자																																								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 기본재산상세(토지) <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="A"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="등록"/> <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="저장취소"/> <input type="button" value="확인요청"/> </div> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">법인명</td> <td style="width: 35%;">수정학원</td> <td style="width: 15%;">취득일자</td> <td style="width: 15%;">취득구분</td> <td style="width: 20%;">선택</td> </tr> <tr> <td>*재산구분</td> <td>선택</td> <td>*재산종류</td> <td>토지</td> <td>출연자명</td> </tr> <tr> <td>*소재지</td> <td colspan="4"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>취득면적</td> <td><input type="text" value=""/> ㎡</td> <td>취득가액</td> <td><input type="text" value=""/> 원</td> <td>*지목</td> </tr> <tr> <td>*현재면적</td> <td><input type="text" value=""/> ㎡</td> <td>*현재금액</td> <td><input type="text" value=""/> 원</td> <td>*고유번호</td> </tr> <tr> <td>용도구분</td> <td>선택</td> <td>용도지역</td> <td><input type="text" value=""/></td> <td>용도상세</td> </tr> <tr> <td>무단점유사항</td> <td colspan="4"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>*변경 사유</td> <td><input type="text" value=""/></td> <td>비고</td> <td colspan="2"><input type="text" value=""/></td> </tr> </table> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 증감내역 재평가내역 수익금내역 소송내역 공동소유자내역 재산이력 재산이미지 </div>											법인명	수정학원	취득일자	취득구분	선택	*재산구분	선택	*재산종류	토지	출연자명	*소재지	<input type="text" value=""/>				취득면적	<input type="text" value=""/> ㎡	취득가액	<input type="text" value=""/> 원	*지목	*현재면적	<input type="text" value=""/> ㎡	*현재금액	<input type="text" value=""/> 원	*고유번호	용도구분	선택	용도지역	<input type="text" value=""/>	용도상세	무단점유사항	<input type="text" value=""/>				*변경 사유	<input type="text" value=""/>	비고	<input type="text" value=""/>	
법인명	수정학원	취득일자	취득구분	선택																																														
*재산구분	선택	*재산종류	토지	출연자명																																														
*소재지	<input type="text" value=""/>																																																	
취득면적	<input type="text" value=""/> ㎡	취득가액	<input type="text" value=""/> 원	*지목																																														
*현재면적	<input type="text" value=""/> ㎡	*현재금액	<input type="text" value=""/> 원	*고유번호																																														
용도구분	선택	용도지역	<input type="text" value=""/>	용도상세																																														
무단점유사항	<input type="text" value=""/>																																																	
*변경 사유	<input type="text" value=""/>	비고	<input type="text" value=""/>																																															

합계
0
0

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. "토지" 탭을 선택 한 후 [등록] 버튼을 클릭하여 기본재산상세(토지) 화면으로 이동
 2. 토지의 상세내역 입력
 - 재산구분 : 교육용, 수익용
 - 지목 : 전, 답, 임야, 대지 등
 - 취득구분 : 매매, 출연(기부), 증여 등
 3. [저장] 버튼을 클릭하여 입력내용 저장
 4. [확인요청] 버튼을 클릭하여 토지의 등록 내용을 관할청에 확인 요청
- ★안내사항
- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청] 처리를 하여야 대장에 반영됩니다.
 - 2) 관할청 담당자는 [저장] 하면 바로 대장에 반영됩니다.
 - 3) 증감내역과 재평가내역은 관할청 확인 후에 입력할 수 있습니다.
 - 4) 수익금내역, 소송내역, 공동소유자내역, 재산이력, 재산이미지는 최초 재산등록시 입력할 수 있습니다.

재산등록(토지)

민원신청관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [민원관리](#) > [민원신청관리](#)

신청기간 2023-01-01 ~ 2023-04-03

법인명

신청번호

확인유형 전체

진행상태 전체(완료건 제외)

1 조회

유기현민원 보고(확인)대상목록

Total 10

순번	신청번호	법인명	확인유형	신청일	반영일	진행상태	상세조회
1	230403PL18643	수정학원	기본재산 등록 및 변경(토지)	2023-04-03		확인	2 상세조회

기본재산상세(토지)(교육청)

[A](#) [A](#) [?](#) [🗨](#) [📄](#) [📞](#) [📅](#) [☆](#)

3 반영 반려 등록

법인명	수정학원		취득일자	1970-01-01	취득구분	출연(기부)	
*재산구분	수익용	*재산종류	토지	*출원자명	김출연	처분여부	미처분
*소재지	강원도 속초시 영랑동 31-1					명실여부	<input type="checkbox"/>
취득면적	1,000,000.00 m ²	취득가액	1,000,000,000 원	*지목	대지	경영학교	선택
*현재면적	1,000,000.00 m ²	*현재금액	1,400,000,000 원	*고유번호	123-123456789	등기일자	1970-01-01
용도구분	선택	용도지역		용도상세			
무단점유사항							
*변경 사유	수기대장입력		비고				

증감내역
재평가내역
수익금내역
소송내역
공동소유자내역
재산이력
재산이미지

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 관할청 담당자는 민원신청 관리화면에서 "보고(확인)대상목록" 탭을 선택한 후 [조회]버튼을 클릭하여 신청내역을 조회

2. 조회된 보고(확인)대상목록 목록의 "상세조회" 링크를 클릭하여 기본재산상세(토지) 화면 호출

3. [반영]버튼을 클릭하여 입력된 기본재산(토지)내역 반영

★ 안내사항

- [반려]버튼을 클릭하면 해당 민원이 반려 되므로 학교법인담당자가 재산등록 후 확인요청을 다시 신청해야 합니다.

재산등록(건물)

기본재산관리

[>](#)
[>](#)
[>](#)
[>](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

토지목록 Total 0

선택	재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	득일자	최종증감일자

기본재산상세(건물)

법인명 <input type="text" value="수정학원"/>	취득일자 <input type="text" value=""/>	취득구분 <input type="text" value="선택"/>
*재산구분 <input type="text" value="선택"/>	*재산종류 <input type="text" value="건물"/>	출연자명 <input type="text" value=""/>
*소재지 <input type="text" value=""/>		
취득건축면적 <input type="text" value=""/> ㎡	취득연면적 <input type="text" value=""/> ㎡	취득가액 <input type="text" value=""/> 원
현재건축면적 <input type="text" value=""/> ㎡	*현재연면적 <input type="text" value=""/> ㎡	*현재금액 <input type="text" value=""/> 원
대지면적 <input type="text" value=""/> ㎡	준공일자 <input type="text" value=""/>	건물구조 <input type="text" value="선택"/>
용도구분 <input type="text" value="선택"/>	용도지역 <input type="text" value=""/>	용도상세 <input type="text" value=""/>
주용도 <input type="text" value=""/>	*고유번호 <input type="text" value=""/>	등기일자 <input type="text" value=""/>
*변경 사유 <input type="text" value=""/>	비고 <input type="text" value=""/>	

증감내역
재평가내역
수익금내역
소송내역
공동소유자내역
재산이력
재산이미지

합계	0	0
----	---	---

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. "건물" 탭을 선택 한 후 [등록] 버튼을 클릭하여 기본재산상세(건물) 화면으로 이동
2. 건물의 상세내역 입력
 - 재산구분 : 교육용, 수익용
 - 건물구조 : 석조, 철골조, 철골콘크리트조 등
 - 취득구분 : 매매, 출연(기부), 증여 등
3. [저장] 버튼을 클릭하여 입력내용 저장
4. [확인요청] 버튼을 클릭하여 건물의 등록내용을 관할청에 확인 요청

★안내사항

- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청] 처리를 하여야 대장에 반영됩니다.
- 2) 관할청 담당자는 [저장] 하면 바로 대장에 반영됩니다.
- 3) 증감내역과 재평가내역은 관할청 확인 후에 입력할 수 있습니다.
- 4) 수익금내역, 소송내역, 공동소유자내역, 재산이력, 재산이미지는 최초 재산등록시 입력할 수 있습니다.

- 44 -

재산등록(현금)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

토지
현금
유가증권
수익사업체

토지목록 Total 0

선택	재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	취득일자	최종증감일자																														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> 기본재산상세(현금) <div style="text-align: right;"> <input type="button" value="등록"/> <input style="border: 2px dashed red; padding: 2px;" type="button" value="저장"/> <input type="button" value="저장취소"/> <input style="border: 2px dashed red; padding: 2px;" type="button" value="확인요청"/> </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;">법인명</td> <td style="width: 30%;">수정학원</td> <td style="width: 15%;">취득일자</td> <td style="width: 15%;">취득구분</td> <td style="width: 25%;">선택</td> </tr> <tr> <td>*재산구분</td> <td>수익용</td> <td>*재산종류</td> <td>현금</td> <td>출연자명</td> </tr> <tr> <td>*계좌번호</td> <td></td> <td>*예치은행명</td> <td></td> <td>*예치종류</td> </tr> <tr> <td>취득예치금액</td> <td>원</td> <td>취득연이율</td> <td>%</td> <td>*예치시작일</td> </tr> <tr> <td>*현재예치금액</td> <td>원</td> <td>*현재연이율</td> <td>%</td> <td>*예치만료일</td> </tr> <tr> <td>*변경 사유</td> <td></td> <td>원금보장여부</td> <td>선택</td> <td>비고</td> </tr> </table>											법인명	수정학원	취득일자	취득구분	선택	*재산구분	수익용	*재산종류	현금	출연자명	*계좌번호		*예치은행명		*예치종류	취득예치금액	원	취득연이율	%	*예치시작일	*현재예치금액	원	*현재연이율	%	*예치만료일	*변경 사유		원금보장여부	선택	비고
법인명	수정학원	취득일자	취득구분	선택																																				
*재산구분	수익용	*재산종류	현금	출연자명																																				
*계좌번호		*예치은행명		*예치종류																																				
취득예치금액	원	취득연이율	%	*예치시작일																																				
*현재예치금액	원	*현재연이율	%	*예치만료일																																				
*변경 사유		원금보장여부	선택	비고																																				

증감내역	재평가내역	수익금내역	재산이력	재산이미지					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">0</td> </tr> </table>						0	0	0	0
	0	0	0	0					

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. "현금" 탭을 선택 한 후 [등록] 버튼을 클릭하여 기본재산상세(현금) 화면으로 이동
2. 현금의 상세내역 입력
 - 재산구분 : 교육용, 수익용
 - 취득구분 : 매매, 출연(기부), 증여 등
 - 계좌번호, 예치시작일, 예치은행명 등
3. [저장] 버튼을 클릭하여 입력내용 저장
4. [확인요청] 버튼을 클릭하여 현금의 등록내용을 관할청에 확인 요청

- ★안내사항
- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청] 처리를 하여야 대장에 반영됩니다.
 - 2) 관할청 담당자는 [저장] 하면 바로 대장에 반영됩니다.
 - 3) 증감내역과 재평가내역은 관할청 확인 후에 입력할 수 있습니다.
 - 4) 수익금내역, 재산이력, 재산이미지는 최초 재산등록시 입력할 수 있습니다.

재산등록(유가증권)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

토지목록 Total 0

선택	재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	득일자	최종증감일자																																																
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 기본재산상세(유가증권) <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="?"/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value="☆"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> 기본재산상세(유가증권) <input type="button" value="등록"/> <input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="저장취소"/> <input type="button" value="확인요청"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>법인명</td><td><input type="text" value="수정학원"/></td> <td>취득일자</td><td><input type="text" value=""/></td> <td>취득구분</td><td><input type="text" value="선택"/></td> </tr> <tr> <td>*재산구분</td><td><input type="text" value="수익용"/></td> <td>*재산종류</td><td><input type="text" value="유가증권"/></td> <td>출연자명</td><td><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>*명칭</td><td><input type="text" value=""/></td> <td>*예치종류</td><td><input type="text" value="선택"/></td> <td>처분여부</td><td><input type="text" value="미처분"/></td> </tr> <tr> <td>*계좌번호</td><td><input type="text" value=""/></td> <td>채권매입일자</td><td><input type="text" value=""/></td> <td>예치기관</td><td><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>취득단가</td><td><input type="text" value=""/> 원</td> <td>취득수량</td><td><input type="text" value=""/> 주</td> <td>채권매입일자</td><td><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>*현재단가</td><td><input type="text" value=""/> 원</td> <td>*현재수량</td><td><input type="text" value=""/> 주</td> <td>채권/회원권 발행번호</td><td><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>*변경 사유</td><td colspan="5"><input type="text" value=""/></td> </tr> <tr> <td>비고</td><td colspan="5"><input type="text" value=""/></td> </tr> </table> </div>											법인명	<input type="text" value="수정학원"/>	취득일자	<input type="text" value=""/>	취득구분	<input type="text" value="선택"/>	*재산구분	<input type="text" value="수익용"/>	*재산종류	<input type="text" value="유가증권"/>	출연자명	<input type="text" value=""/>	*명칭	<input type="text" value=""/>	*예치종류	<input type="text" value="선택"/>	처분여부	<input type="text" value="미처분"/>	*계좌번호	<input type="text" value=""/>	채권매입일자	<input type="text" value=""/>	예치기관	<input type="text" value=""/>	취득단가	<input type="text" value=""/> 원	취득수량	<input type="text" value=""/> 주	채권매입일자	<input type="text" value=""/>	*현재단가	<input type="text" value=""/> 원	*현재수량	<input type="text" value=""/> 주	채권/회원권 발행번호	<input type="text" value=""/>	*변경 사유	<input type="text" value=""/>					비고	<input type="text" value=""/>				
법인명	<input type="text" value="수정학원"/>	취득일자	<input type="text" value=""/>	취득구분	<input type="text" value="선택"/>																																																					
*재산구분	<input type="text" value="수익용"/>	*재산종류	<input type="text" value="유가증권"/>	출연자명	<input type="text" value=""/>																																																					
*명칭	<input type="text" value=""/>	*예치종류	<input type="text" value="선택"/>	처분여부	<input type="text" value="미처분"/>																																																					
*계좌번호	<input type="text" value=""/>	채권매입일자	<input type="text" value=""/>	예치기관	<input type="text" value=""/>																																																					
취득단가	<input type="text" value=""/> 원	취득수량	<input type="text" value=""/> 주	채권매입일자	<input type="text" value=""/>																																																					
*현재단가	<input type="text" value=""/> 원	*현재수량	<input type="text" value=""/> 주	채권/회원권 발행번호	<input type="text" value=""/>																																																					
*변경 사유	<input type="text" value=""/>																																																									
비고	<input type="text" value=""/>																																																									

증감내역 재평가내역 수익금내역 재산이력 재산이미지

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. "유가증권" 탭을 선택 한 후 [등록]버튼을 클릭하여 기본재산상세(유가증권)화면으로 이동
2. 유가증권의 상세내역 입력
 - 재산구분 : 교육용, 수익용
 - 예치종류 : 국채, 공채, 주식, 회원권 등
 - 계좌번호, 채권매입일, 채권만기일, 취득수량 등
3. [저장]버튼을 클릭하여 입력내용 저장
4. [확인요청]버튼을 클릭하여 유가증권의 등록내용을 관할청에 확인 요청

★안내사항

- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하셔야 대장에 반영됩니다.
- 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.
- 3) 증감내역과 재평가내역은 관할청 확인 후에 입력할 수 있습니다.
- 4) 수익금내역, 재산이력, 재산이미지는 최초 재산등록시 입력할 수 있습니다.

- 46 -

재산등록(수익사업체)

기본재산관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산관리](#)

관할청

사용기관 (경영학교)

취득일자 ~

법인명

지목

최종증감일자 ~

*재산종류

용도구분

재산구분

재산상태

토지 목록 Total 0

선택	재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	득일자	최종증감일자

기본재산상세(수익사업체)

기본재산상세(수익사업체)

법인명	<input type="text" value="수정학원"/>	취득일자	<input type="text" value=""/>	취득구분	<input type="text" value="선택"/>
*재산구분	<input type="text" value="수익용"/>	*재산종류	<input type="text" value="수익사업체"/>	출연자명	<input type="text" value=""/>
*명칭	<input type="text" value=""/>	*업종구분	<input type="text" value="선택"/>	처분여부	<input type="text" value="미처분"/>
*소재지	<input type="text" value=""/>				
*공고일자	<input type="text" value=""/>	공고방법	<input type="text" value=""/>		
등록번호	<input type="text" value=""/>	등기일자	<input type="text" value=""/>	자본금	<input type="text" value=""/> 원
				사업장 임차여부	<input type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
				정관변경일자	<input type="text" value=""/>
				이사회 결의일자	<input type="text" value=""/>
취득 수량 및 금액	대지	면적: <input type="text" value=""/> ㎡	금액: <input type="text" value=""/> 원	*대지	면적: <input type="text" value=""/> ㎡
	건물	면적: <input type="text" value=""/> ㎡	금액: <input type="text" value=""/> 원	*현재 수량 및 금액	*건물
	기타	수량: <input type="text" value=""/> 개	금액: <input type="text" value=""/> 원		*기타
*변경 사유	<input type="text" value=""/>				
비고	<input type="text" value=""/>				

증감내역
재평가내역
수익금내역
소송내역
공동소유자내역
재산이력
재산이미지

증감내역	재평가내역	수익금내역	소송내역	공동소유자내역	재산이력	재산이미지

합계	0	0
----	---	---

관할청 담당자 학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. "수익사업체" 탭을 선택 한 후 [등록] 버튼을 클릭하여 기본재산상세(수익사업) 화면으로 이동
2. 수익사업체의 상세내역 입력
 - 재산구분 : 교육용, 수익용
 - 업종구분 : 부동산임대업, 주차장, 제조업 등
 - 공고일자, 자본금, 정관변경일 등
3. [저장] 버튼을 클릭하여 입력내용 저장
4. [확인요청] 버튼을 클릭하여 수익사업체의 등록내용을 관할청에 확인 요청

★안내사항

- 1) 학교법인 담당자는 [확인요청]처리를 하셔야 대장에 반영됩니다.
- 2) 관할청 담당자는 [저장]하면 바로 대장에 반영됩니다.
- 3) 증감내역과 재평가내역은 관할청 확인 후에 입력할 수 있습니다.
- 4) 수익금내역, 소송내역, 공동소유자내역, 재산이력, 재산이미지는 최초 재산등록시 입력할 수 있습니다.

- 47 -

기본재산민원신청(처분허가)

기본재산민원신청

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [재산관리](#) > [기본재산민원신청](#)

관할청: 강원도교육청

사용기관(경영학교): 전체

취득일자: [] ~ []

법인명: 수정학원

지목: 전체

최종증감일자: [] ~ []

*재산종류: 전체

재산구분: 전체

재산상태: 전체(처분, 멸실재산 포함)

신청일자: []

*이사회소집일: []

*이사회통지일: []

토지목록 Total 6

재산구분	경영학교명	소재지	현재면적 (㎡)	현재금액 (원)	지목	용도구분	용도변경여부	취득일자	최종증감일자	처분여부	멸실여부
<input checked="" type="checkbox"/>	수익용	강원도 속초시 영랑동 31-1	1,000,000	1,400,000,000	대지			1970-01-01		미처분	N

처분허가
처분결과
용도변경허가
교환허가
교환결과
멸실허가

기본재산 처분 허가(신고) 신청

기본재산 처분 허가(신고) 신청 내역

저장
저장취소
결재요청
민원신청

관할청	강원도교육청	법인명	수정학원	신청일자	[]
처분구분	[]	*처분년도	[]	*이사회소집일	[]
*평균 감정가액 (원)	0 원	기준액 (원)	0 원	처분허가기한	[]
*처분사유	비고 (*부분 처분 시, 상세 내용기술)				

처분재산 목록 Total 1

재산구분	재산종류	소재지 / 계좌번호 / 사업체명	재산가액 (원)	면적(㎡) / 수량	처분 금액 (원)	처분 면적(㎡) / 수량
<input type="checkbox"/>	수익용	토지 강원도 속초시 영랑동 31-1	1,400,000,000	1,000,000	1,400,000,000	1,000,000
합계			1,400,000,000	1,000,000	1,400,000,000	1,000,000

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [조회]버튼을 클릭하여 처분할 재산을 조회
2. 처분할 재산을 선택
3. [처분허가]버튼을 클릭하여 기본재산 처분 허가(신고) 신청 화면 호출

★안내사항

- 재산을 선택하지 않아도 기본재산 처분허가(신고) 신청 화면은 호출 가능하나, 추후 처분 재산을 선택해야 합니다.

회계관리

예산과목코드관리

예산과목코드관리(교육청)

 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 예산과목코드관리

*회계연도 2023
*세입세출구분 세입
사용여부 전체
① 조회

② 기초 예산과목코드 불러오기
③ 전년도복사
④ 추가
예산과목코드 상세
④ 저장

순번	예산과목코드	과목			사용여부
		관	항	목	
1	010000	재산수입			Y
2	010100		기본재산수입		Y
3	010101			대지료	Y
4	010102			대가료	Y
5	010103			임야수입	Y
6	010104			예금이자수입	Y
7	010105			배당금수입	Y
8	010106			법인세환급금(법인분)	Y
9	010107			기타수입	Y
10	010108			예외수입	Y
11	010109			잡수입	Y
12	010200		재산매각수입		Y
13	010201			토지매각수입	Y

예산과목코드
010109

*예산과목명

관항목구분

*사용여부
 사용
 미사용

※ 예산과목코드 등록 시 주의사항

1. 예산과목코드는 시도교육청에서만 등록가능합니다.

2. 예산과목(목)을 추가하실 경우에는 예산과목(항)을 선택 후, 추가하시기 바랍니다.

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [기초 예산과목코드 불러오기]버튼 클릭
3. 추가할 과목의 예산과목(항)을 선택 후 [추가]버튼 클릭
4. 예산과목명 입력 후 [저장]버튼 클릭

★안내사항

- 예산과목은 사용/미사용 선택으로 사용여부를 관리합니다.
- 2) 법인회계 편성 전 시도 교육청 담당자가 예산과목코드를 생성해야 합니다.

세입세출예산명세서등록

세입세출예산명세서등록

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 세입세출예산명세서등록
A A
?
🗨
📄
📞
📅
☆

*회계연도 2023
 *예산구분 본예산
 *차수 선택
 *세입세출구분 세입
 1 🔍 조회

[참고] 세입세출예산총액 (단위: 천원)

세입예산	252,686	세출예산	252,686	조정금액	0
------	---------	------	---------	------	---

예산명세서등록 (단위: 천원) Total 64 2 출력 저장

과목			예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초
관	항	목				
재산수입			197,915	151,389	46,526	
	기본재산수입		197,915	151,389	46,526	
		대지료	0	24,309	-24,309	
		대가로	0	0	0	
		임야수입	0	0	0	
		예금이자수입	186,120	34,247	151,873	수익용기본재산(현금) 이자 수입 4,000,000,000원 X 5.50%=0.846=186,120,000원
합계			252,686	817,537	-564,851	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 예산구분(본예산/추경예산) 세입세출구분(세입/세출) 설정 후 [조회]버튼 클릭
 2. 세입·세출 예산명세서 등록 후 [저장]버튼 클릭
- ★ 안내사항
- 법인회계 편성 전 관할청 업무담당자가 예산과목코드를 생성해야 합니다.

수익용기본재산수입예정등록

수익용기본재산수입예정등록

*회계연도 2023

(단위: 원)

총괄 **토지** 건물 현금 유가증권 수익사업체

Total 7

☰ > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 수익용기본재산수입예정등록

A A

🔍 조회

저장 초기화

<input type="checkbox"/>	구분	재산종류	소재지	면적(㎡)	평가일자	평가액(천원)	수익금액(천원)	수익율(%)	비고
<input type="checkbox"/>	토지	대지	서울특별시 성북구 종암동 8-143	447.00	2023-02-10	206,111	182,001	88.30	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	서울특별시 성북구 종암동 30-24	141.00	2023-02-10	139,124	100,056	71.91	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	서울특별시 성북구 종암동 12-33	105.00	2022-01-01	302,505	153,300	50.67	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	서울특별시 성북구 종암동 25-42	172.00	2022-01-01	175,612	35,000	19.93	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	서울특별시 성북구 종암동 25-57	180.00	2022-01-01	85,302	98,700	115.70	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	인천광역시 남동구 구월동 1140-1	2,531.10	2022-01-01	8,339,974	4,350,087	52.15	
<input type="checkbox"/>	토지	대지	인천광역시 남동구 구월동 1136-12	1,215.10	2023-02-10	3,791,112	2,800,000	73.85	
합계				4,791.20		13,039,740	7,719,144		

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [조회]버튼 클릭
2. 토지, 건물, 현금 등 각 탭 클릭
3. 수익금액 입력 후 [저장]버튼 클릭

학교운영경비계획등록(전입금등록)

학교운영경비계획등록

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [학교운영경비계획등록](#)

*회계연도
경영학교
1
조회

2
전입금등록
법정부담금등록

[참고용] 학교운영경비 전입금 산출 기초자료

※ 작성 방법

- 수익용기본재산 수입(세입): [상]기본재산수입 + [관]사업수입 + [관]전년도 수입 + [관]이월금
- 제세공과금(세출): [관]재산조성비 - [항]재산관리비 - [목]공과보험료
- 학교법인운영비 범위(「사학기관 재무·회계 규칙」 별표 제2호 서식)
 - 운영비용: 제1관:이사회비, 제2관:사무비, 제9관:잡지출
 - 수익비용: [관]재산조성비 - [목]재산관리비 - [목]재산유지비+재산사용료
- 법정부담금경비(법정부담금 소요액)
- 건강보험부담금: 노인장기요양보험부담금을 포함하여 작성

※ 17개 시도 교육청 학교법인회계 예산편성 및 결산지침 참조하여 작성하기 바랍니다.

수익용기본재산 수입
①차 공제 (제세공과금)
②-1 운영경비
②-2 수익비용
(단위 : 천원)

경영학교별 전입금 등록 Total 6 (단위 : 천원) 3 저장 출력 초기화

경영학교명	수익용 기본재산 수입(A)	공제액(B)							순수익액 (C=A-B)	학교운영경비 의무전출액 (D=(C)X80/100)	전입금예산 책정액(E)	비교 증감액 (F=E-D)	비고
		제세 공과금	학교법인 운영필요경비	연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	계						
<input type="checkbox"/> 강릉고등학교	5,000	1,000	500	200	100	1,800	3,600	1,400	1,120	3,000	1,880		
<input type="checkbox"/> 강릉명륜고등학교	4,000	800	300	200	150	200	1,650	2,350	1,880	2,500	620		
<input type="checkbox"/> 강릉해람중학교	3,500	650	100	350	280	340	1,720	1,780	1,424	4,000	2,576		

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 전입금등록 탭 클릭
3. 각 항목별 금액 입력 후 [저장]버튼 클릭

학교운영경비계획등록(법정부담금등록)

학교운영경비계획등록

🏠 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 학교운영경비계획등록

A A ? 🗨️ 📄 📞 📅 ☆

*회계연도

경영학교

🔍 조회

전입금등록

법정부담금등록

Total 6 ⚙️

(단위 : 천원) 저장 출력 초기화

☐	경영학교명	법정부담금 기준액				법정부담금 법인전입금				부담금 비율(%) (B/AX100)	비고
		연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	소계 (A)	연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	소계 (B)		
☐	강릉고등학교	<input type="text" value="3,500"/>	<input type="text" value="1,800"/>	<input type="text" value="500"/>	5,800	<input type="text" value="2,000"/>	<input type="text" value="1,500"/>	<input type="text" value="400"/>	3,900	67.24	
☐	강릉영릉고등학교	<input type="text" value="2,500"/>	<input type="text" value="1,700"/>	<input type="text" value="400"/>	4,600	<input type="text" value="2,500"/>	<input type="text" value="1,300"/>	<input type="text" value="300"/>	4,100	89.13	
☐	강릉해림중학교	<input type="text" value="5,000"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="640"/>	6,140	<input type="text" value="1,500"/>	<input type="text" value="800"/>	<input type="text" value="200"/>	2,500	40.71	
☐	강릉공업고등학교	<input type="text" value="4,500"/>	<input type="text" value="400"/>	<input type="text" value="300"/>	5,200	<input type="text" value="2,540"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="250"/>	3,290	63.26	
☐	강릉농업고등학교	<input type="text" value="3,000"/>	<input type="text" value="250"/>	<input type="text" value="180"/>	3,430	<input type="text" value="1,800"/>	<input type="text" value="240"/>	<input type="text" value="640"/>	2,680	78.13	
☐	(가칭)기업초등학교	<input type="text" value="1,800"/>	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="300"/>	2,200	<input type="text" value="1,500"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="300"/>	1,850	84.09	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 법정부담금등록 탭 클릭
3. 각 항목별 금액 입력 후 [저장]버튼 클릭

예산표지및총칙등록

예산표지및총칙등록

[<](#)
[>](#)
법인 > 학교법인 > 회계관리 > 예산표지및총칙등록

*회계연도 2023 *예산구분 본예산 *차수 선택

예산 표지

*제목	2023회계연도 학교법인 수정학원 법인회계 세입·세출 예산서		
*세입 금액	879,388 천원	현재 세입금액: 252,686 천원	
*세출 금액	879,388 천원	현재 세출금액: 252,686 천원	

예산 총칙

제1조	2023년도 학교법인 수정학원 법인회계 세입·세출예산총액은 세입, 세출 각각 879,388천원으로 하며, 세입·세출예산의 명세는 "세입·세출 예산명세서"에 달다.
제2조	2023년도 중 일시차입금 한도액은 0원으로 한다.
제3조	① 「사학기관 재무·회계규칙」 제21조 제3항 및 제4항에 따라 예산액의 부족액이 있을 경우에는 "목" 상하간 전용할 수 있다. ② 회계연도 경과 후에는 예산을 전용할 수 없으며, 업무추진비에 충당하기 위하여는 다른 비목에서 전용할 수 없다.
제4조	① 회계연도 중에 용도를 지정하여 교부되는 지원금, 목적지정기부금 등을 재원으로 하는 사업은 추가경정예산 성립 이전이라도 이를 사용할 수 있다. ② 제1항의 사업비는 이사장에게 즉시 보고한 후 동일 회계연도 내의 추가경정예산에 편성하여야 한다. 다만, 소요액 전액이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 이사회의 의결을 받은 것으로 간주 처리한다.

1. 조회 (Search icon)

2. 전년도복사 (Previous Year Copy)

3. 저장 (Save)

4. 추가 (Add)

5. 삭제 (Delete)

6. 출력 (Print)

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 예산표지 제목 등록 후 [저장]버튼 클릭
3. [출력]버튼을 클릭하여 출력팝업 호출
4. 예산총칙 등록 후 [저장]버튼 클릭
5. [출력]버튼을 클릭하여 출력팝업 호출
6. [저장]버튼을 클릭하여 원하는 형식으로 저장

예산현황및보고

예산현황및보고

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 예산현황및보고
A A
🔍
📄
📞
📅
☆

*회계연도
 예산구분
 차수
 진행단계
1 🔍 조회

보고현황
보고자료제출

보고현황목록 Total 0 ⚙️
2 신규제출서류등록

보고자료명	진행상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	반려자	반려일자	반려사유	확인자	확인일자
<div data-bbox="624 742 1299 1199" data-label="Form"> <p>신규제출서류등록</p> <p>신규제출서류등록</p> <p>*회계연도 <input type="text" value="2023"/></p> <p>*예산구분 <input type="text" value="본예산"/></p> <p>*차수 <input type="text" value="선택"/></p> <p>3 등록 취소</p> </div>										

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [신규제출서류등록]버튼 클릭하여 신규제출서류등록 팝업 호출
3. 회계연도, 예산구분 선택한 후 [등록]버튼 클릭

예산현황및보고

예산현황및보고

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [예산현황및보고](#)

*회계연도 2023
예산구분 본예산
차수 전체
진행단계 전체
🔍 조회

1
보고현황
보고자료제출

2
저장
삭제
결재요청
3
제출

사전 등록서류

추경예산표지	출력	추경예산총칙	출력
추경세입세출예산총괄표	출력	수익용기본재산수입예정	출력
추경세입예산명세서	출력	학교운영경비전입금계획	출력
추경세출예산명세서	출력	법정부담금부담계획	출력

추가 첨부서류

*이사회 회의록 사본	수정학원 20221108(3차)-이사회회의록.pdf	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
*직원 정·현원표	직원정현원표.xlsx	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
전년도 부채명세서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임01]-전년...	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
전년도 미수액조서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임02]-전년...	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
이월사업비조서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임03]-이월...	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
법인회계 소속직원명단	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임04]-법인...	🔍	↓ 파일내려받기	삭제
직원보수규정일람표	직원 보수규정일람표.xlsx	🔍	↓ 파일내려받기	삭제

기타 제출서류

파일 이름
파일 크기

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

용량 무제한
0 개, 0 byte 추가됨

파일추가
파일제거
전체 파일제거
다운로드
전체 다운로드

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 보고자료제출 탭으로 이동
2. 추가 첨부서류 등록한 후 [저장]버튼 클릭
3. [제출]버튼 클릭하여 관할청 보고자료 제출

★안내사항

- [저장]버튼을 클릭하면 [삭제]버튼이 생성되고, [삭제]버튼 클릭 시 저장 내역은 삭제되며 보고현황 탭으로 이동됩니다.

- 57 -

예산보고확인(교육청)

예산보고확인(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [예산보고확인](#)

*회계연도 2023
법인명 수정학원
예산구분 전체
차수 전체
진행단계 전체
🔍 조회

보고현황
보고자료목록

법인명	보고자료명	진행상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	접수취소자	접수취소일자	접수취소사유	확인자	확인일자
수정학원	본예산	제출	김병헌	2023-04-03							

예산보고확인(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [예산보고확인](#)

*회계연도 2023
법인명 수정학원
예산구분 전체
차수 전체
진행단계 전체
🔍 조회

보고현황
보고자료목록

사전 등록서류
📄 일괄다운로드

추경예산표지	출력	추경예산총칙	출력
추경세입세출예산총괄표	출력	수익용기본재산수입예정	출력
추경세입예산명세서	출력	학교운영경비전입금계획	출력
추경세출예산명세서	출력	법정부담금부담계획	출력

추가 첨부서류
📄 일괄다운로드

파일명	파일명	파일 크기
*이사회 회의록 사본	수정학원 20221108(3차)-이사회회의록.pdf	파일내려받기
*직원 정-현원표	직원정현원표.xlsx	파일내려받기
전년도 부채명세서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임01]-전년도.hwp	파일내려받기
전년도 미수액조서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임02]-전년도.hwp.hwp	파일내려받기
이월사업비조서	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임03]-이월사업비조서.hwp.xlsx	파일내려받기
법인회계 소속직원명단	01-02-223계연도 본예산 첨부서류-[붙임04]-법인회계.hwp.xlsx	파일내려받기
직원보수규정일람표	직원 보수규정일람표.xlsx	파일내려받기

기타 제출서류
0 개, 0 byte

열기
다운로드
전체 다운로드

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. [조회]버튼 클릭
2. 해당 보고자료 더블클릭하여 보고자료목록 탭으로 이동
3. [접수]버튼을 클릭하면 [접수취소], [확인]버튼 생성
4. [일괄다운로드]버튼으로 첨부파일 다운로드하여 검토
5. [확인]버튼 클릭하여 보고자료 처리완료

- 58 -

결산명세서등록

결산명세서등록
홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 결산명세서등록
A A
🔍
🗨
📄
📧
🗑
☆

*회계연도 2023
 *세입세출구분 세입
 🔍 조회
1

[참고] 세입세출결산총액 (단위 : 원)

세입결산	253,374,000	세출결산	251,152,000	조정금액	2,222,000
------	-------------	------	-------------	------	-----------

결산명세서등록 (단위 : 원) Total 64
 출력
저장
2

관	과목 항 목	결산액	최종예산액	비교증감	산출기초
	재산수입	197,800,000	197,915,000	-115,000	
	기본재산수입	197,800,000	197,915,000	-115,000	
	대지료	0	0	0	
	대가료	0	0	0	
	임야수입	0	0	0	
	예금이자수입	186,000,000	186,120,000	-120,000	
	합계	253,374,000	252,686,000	688,000	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 세입세출 구분 후 [조회]버튼 클릭
2. 결산명세서 등록 후 [저장]버튼 클릭

수익용기본재산운영실적등록

수익용기본재산운영실적등록

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 수익용기본재산운영실적등록
A A
🔍
🗨️
📄
🏠
🌟

*회계연도 2023 📅

2
1
🔍 조회

2
총괄
토지
건물
현금
유가증권
수익사업체
(단위: 원)

전체목록 Total 1 ⚙️ 출력

구분	수익용 기본재산 수입				수익사업체 수입	계
	토지	건물	현금	유가증권		
예산액	0	40,500,000	26,345,000	0	0	66,845,000
결산액	0	0	0	0	527,254,000	527,254,000
총괄	0	40,500,000	26,345,000	0	-527,254,000	-460,409,000

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 각 탭에서 항목별 내역을 조회

학교운영경비실적등록(전입금실적)

학교운영경비실적등록

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [학교운영경비실적등록](#)

*회계연도
경영학교
1 조회

2 전입금실적

[참고용] 학교운영경비 전입금 산출 기초자료

수입결산총액
①차 공제 (제세공과금)
②차 공제 (학교법인운영필요경비)
(단위: 원)

(단위: 원)
3 출력 저장 초기화

경영학교명	수입 결산총액(A)	공제액(B)						순수익액 (F=A-B)	학교운영 경비의무 전출액(C) ((F)X80%)	전입금 실적액(D)	비교 증감액 (D-C)	비고
		제세 공과금	학교법인 운영필요 경비	연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	계					
<input type="checkbox"/> 가곡고등학교	5,000	4,000	3,000	2,000	1,000	500	10,500	-5,500	-4,400	3,500	7,900	
<input type="checkbox"/> 강원고등학교	4,000	3,000	2,000	1,000	500	1,500	8,000	-4,000	-3,200	2,500	5,700	
<input type="checkbox"/> 감동초등학교김부분 교장	1,500	2,500	3,500	4,500	5,500	6,000	22,000	-20,500	-16,400	1,500	17,900	
<input type="checkbox"/> (가칭)기업초등학교	2,000	1,500	3,500	1,500	200	100	6,800	-4,800	-3,840	1,000	4,840	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 전입금실적 탭 클릭
3. 각 항목별 금액 입력 후 [저장]버튼 클릭

학교운영경비계획등록(법정부담금실적)

학교운영경비실적등록

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 학교운영경비실적등록

*회계연도 2023
경영학교 전체

1

전임금실적

법정부담금실적

2

Total 4

(단위: 원) 출력

저장

초기화

3

경영학교명	법정부담금 기준액				법정부담금 법인전입금				부담금 비율(%) (B/AX100)	비고
	연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	소계 (A)	연금 부담금	재해보상 부담금	건강보험 부담금	소계 (B)		
<input type="checkbox"/> 가곡고등학교	5,000	4,000	2,000	11,000	1,000	2,500	3,500	7,000	63.63	
<input type="checkbox"/> 강원고등학교	4,000	3,000	2,000	9,000	1,500	2,500	3,500	7,500	83.33	
<input type="checkbox"/> 갑둔초등학교김부분교장	1,000	200	3,500	4,700	2,500	3,500	1,500	7,500	159.57	
<input type="checkbox"/> (가칭)기업초등학교	200	300	200	700	1,500	2,500	300	4,300	614.28	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 법정부담금실적 탭 클릭
3. 각 항목별 금액 입력 후 [저장]버튼 클릭

결산표지

결산표지등록

☰ > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 결산표지등록

A A ? 🗨️ 📄 📞 📅 ☆

*회계연도 2023 📅

1 🔍 조회

2

전년도복사 저장 출력

*제목	2023회계년도 학교법인 수정학원 법인회계 세입·세출 결산서	
*세입 금액	253,374,000 원	현재 세입금액: 253,374,000 원
*세출 금액	251,152,000 원	현재 세출금액: 251,152,000 원
차인잔액 세부내역	<p><차인잔액 세부내역></p> <p><input type="radio"/> 순세계 잉여금: 금 ₩ 253,374,000 원</p> <p>※ 전년도 회계에서 발생하는 불용액으로 다음 연도에 이월되는 금액</p> <p><input type="radio"/> 다음연도 이월사업비: 금 ₩ 999,999,999 원</p>	

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [조회]버튼 클릭
2. 결산표지 제목 입력 후 [저장]버튼 클릭

결산현황및보고

결산현황및보고

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 결산현황및보고
A A
🔍
📄
📧
🗑️
🌟

*회계연도 2023
 📅
 진행단계 전체
 ▼
1 🔍 조회

보고현황
보고자료제출
2 [신규제출서류등록]

보고현황목록 Total 0 📢

보고자료명	진행상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	반려자	반려일자	반려사유	확인자	확인일자
<div data-bbox="586 714 1324 1199" data-label="Form"> <p>신규제출서류등록</p> <p>신규제출서류등록</p> <p>*회계연도 2023 📅</p> <p>*예산구분 결산 ▼</p> <p>*차수 선택 ▼</p> <p>3 [등록] 취소</p> </div>										

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. [조회]버튼 클릭
2. [신규제출서류등록]버튼 클릭하여 신규제출서류등록 팝업 호출
3. 회계연도를 선택한 후 [등록]버튼 클릭

결산현황및보고

결산현황및보고

홈 > 법인 > 학교법인 > 회계관리 > 결산현황및보고
A A
🔍
🗨
📄
📞
📅
☆

*회계연도 2023
진행단계 전체
🔍 조회

1
보고현황
보고자료제출

2
임시저장
임시저장삭제
3
제출
결재요청

사전 등록서류

결산표지	출력	세입세출결산총괄표	출력
세입결산명세서	출력	세출결산명세서	출력
수익음기본재산운영실적	출력	학교운영경비전입금실적	출력
법정부담금실적	출력		

추가 첨부서류

*감사보고서 사본	수정학원 20221220-감사보고서.pdf 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제	인건비 지급 명세서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임03]-인건비 지급 명세서.xlsx 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제
*이사회 회의록 사본	수정학원 20221108(3차)-이사회 회의록.pdf 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제	재무 확정액 조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임04]-재무 확정액 조서.xlsx 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제
*예금 잔액증명서	예금잔액증명서.xlsx 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제	결손처분액 및 미수액조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임05]-결손처분액 및 미수액조... 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제
불부합조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임01]-불부합조서.hwp 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제	예비비 사용 조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임06]-예비비 사용 조서.xlsx 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제
차입금 명세서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임02]-차입금 명세서.hwp 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제	직원퇴직금현황	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임07]-직원퇴직금현황.xlsx 🔍 ↓ 파일내려받기 삭제

기타 제출서류

파일 이름
파일 크기

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

0 개, 0 byte
추가됨

파일 추가
파일 제거
전체 파일 제거
다운로드
전체 다운로드

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 보고자료제출 탭으로 이동
2. 추가 첨부서류 등록한 후 [임시저장]버튼 클릭
3. [제출]버튼 클릭하여 관할청으로 보고자료 제출

★안내사항

- [임시저장]버튼을 클릭하면 [임시저장삭제]버튼이 생성되고, 클릭 시 저장내역은 삭제되며 보고현황 탭으로 이동됩니다.

결산보고확인(교육청)

결산보고확인(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [결산보고확인](#)

*회계연도 2023
법인명
진행단계 전체
🔍 조회

보고현황
보고자료목록

법인명	보고자료명	진행상태	제출자	제출일자	접수자	접수일자	접수취소자	접수취소일자	접수취소사유	확인자	확인일자
수정학원	결산	제출	김병헌	2023-04-04							

결산보고확인(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [회계관리](#) > [결산보고확인](#)

*회계연도 2022
법인명
진행단계 전체
🔍 조회

보고현황
보고자료목록

사전 등록서류
↓ 일괄다운로드

접수
접수취소
확인
결제요청

결산표지	출력	세입세출결산총괄표	출력
세입결산명세서	출력	세출결산명세서	출력
수익용기본재산운영실적	출력	학교운영경비전입금실적	출력
법정부담금실적	출력		

추가 첨부서류
↓ 일괄다운로드

*감사보고서 사본	수정학원 20221220-감사보고서.pdf	↓ 파일내려받기	인건비 지급 명세서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임03]-인건비 지급 명세서.xlsx	↓ 파일내려받기
*이사회 회의록 사본	수정학원 20221108(3차)-이사회 회의록.pdf	↓ 파일내려받기	채무 확정액 조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임04]-채무 확정액 조서.xlsx	↓ 파일내려받기
*예금 잔액증명서	예금잔액증명서.xlsx	↓ 파일내려받기	결산처분액 및 미수액조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임05]-결산처분액 및 미수액조서.xlsx	↓ 파일내려받기
불부합조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임01]-불부합조서.hwp	↓ 파일내려받기	예비비 사용 조서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임06]-예비비 사용 조서.xlsx	↓ 파일내려받기
차입금 명세서	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임02]-차입금 명세서.hwp	↓ 파일내려받기	직원퇴직금현황	01-02-23회계연도 결산 첨부서류-[붙임07]-직원퇴직금현황.xlsx	↓ 파일내려받기

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 관할청 담당자는 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 해당 보고자료 더블클릭하여 보고자료목록 탭으로 이동
3. [접수]버튼을 클릭하면 [접수취소], [확인]버튼 생성
4. [일괄다운로드]버튼으로 첨부파일 다운로드하여 검토
5. [확인]버튼 클릭하여 보고자료 처리완료

- 66 -

실태조사

실태조사관리

실태조사관리

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [실태조사관리](#) > [실태조사관리](#)

기준연도
진행단계

① 조회

실태조사관리 목록 Total 0

기준연도	제출자	제출일자	진행단계	담당자	수정일자	반려사유	상세보기																																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 실태조사상세 A A ? 🗨 📄 📞 📅 ☆ </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 5px;"> ③ 엑셀내려받기 ④ 일괄저장 결재요청 제출 일괄취소 제출취소 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tbody> <tr> <td>재산현황(총괄)</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td>기본재산(유가증권) 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> </tr> <tr> <td>재산 증감현황</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td>기본재산(수익사업체) 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> </tr> <tr> <td>증감 사유별현황</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td>차입 및 상환 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> </tr> <tr> <td>기본재산(토지) 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td>임대수입 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> </tr> <tr> <td>기본재산(건물) 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td>재산처분결과 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> </tr> <tr> <td>기본재산(현금) 내역</td> <td>조회</td> <td>출력</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								재산현황(총괄)	조회	출력	기본재산(유가증권) 내역	조회	출력	재산 증감현황	조회	출력	기본재산(수익사업체) 내역	조회	출력	증감 사유별현황	조회	출력	차입 및 상환 내역	조회	출력	기본재산(토지) 내역	조회	출력	임대수입 내역	조회	출력	기본재산(건물) 내역	조회	출력	재산처분결과 내역	조회	출력	기본재산(현금) 내역	조회	출력			
재산현황(총괄)	조회	출력	기본재산(유가증권) 내역	조회	출력																																						
재산 증감현황	조회	출력	기본재산(수익사업체) 내역	조회	출력																																						
증감 사유별현황	조회	출력	차입 및 상환 내역	조회	출력																																						
기본재산(토지) 내역	조회	출력	임대수입 내역	조회	출력																																						
기본재산(건물) 내역	조회	출력	재산처분결과 내역	조회	출력																																						
기본재산(현금) 내역	조회	출력																																									

추가 첨부 파일

파일 이름	파일 크기
이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.	

용량 무제한
0 개, 0 byte 추가됨

[파일추가](#)
[항목제거](#)
[전체 항목제거](#)
[다운로드](#)
[전체 다운로드](#)

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 기준연도 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [당해연도 자료생성]버튼 클릭하여 실태조사상세 화면으로 이동
3. [일괄저장]버튼 클릭
4. [제출]버튼을 클릭하여 관할청에 자료 제출

★안내사항

- 당해연도 자료생성은 해당 학교법인의 기본재산(누락, 증감 현황 등) 등록 후 생성해야 합니다.

실태조사관리(교육청)

실태조사관리(교육청)

🏠 > 법인 > 학교법인 > 실태조사관리 > 실태조사관리
A A
🔍
🗨️
📄
📞
📅
☆

기준연도
 법인명
 진행단계
1 🔍 조회

실태조사관리 목록 Total 1

기준연도	법인명	제출자	제출일자	진행단계	담당자	수정일자	반려사유	상세보기
2023	상공학원	test0361K	2023-03-08	제출	test0366K	2023-03-08		2 상세조회

실태조사상세(교육청)

기준연도 2023 법인명 상공학원

출력

- 재산현황(총괄) 출력
- 재산 증감현황 출력
- 증감 사유별현황 출력
- 기본재산(토지) 내역 출력
- 기본재산(건물) 내역 출력
- 기본재산(현금) 내역 출력

추가 첨부 파일

파일 이름

열기 다운로드 전체 다운로드

4 엑셀내려받기 3 접수 5 확인 접수취소

재산구분	면적 (㎡)	수량 (개)	평가액 (원)
교육용			
토지	1,034,848.28	11	810,152,994,552
건물	120,568.56	2	1,209,231,800
소계	1,155,416.84	13	811,362,226,352
수익용			
토지	139,165.00	9	3,762,543,923
건물	2,126,100.00	4	41,034,500,000
현금	0.00	10	1,128,701,760
유가증권	0.00	5	82,416,585
수익사업채	0.00	5	567,897,500
소계	2,265,265.00	33	46,576,059,768
합계	3,420,681.84	46	857,938,286,120

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 해당 제출자료의 [상세조회]클릭하여 실태조사상세(교육청) 화면으로 이동
3. [접수]버튼을 클릭하여 접수 상태로 변경
4. [엑셀내려받기]버튼을 클릭하여 각 항목별로 내역 확인
5. [확인]버튼을 클릭하여 처리완료

지도및조치관리

지도및조치관리(교육청)

지도사항등록(교육청)

[홈](#) > [법인](#) > [학교법인](#) > [지도및조치관리](#) > [지도사항등록](#)

기준연도 2023

법인명 수정학원

순번	법인명	지도일자	조치기한	조치일자	조치여부
1	수정학원	2023-03-16	2023-03-29	2023-03-17	조치완료
2	수정학원	2023-03-15	2023-03-22		미조치

지도사항등록

*지도일자 2023-03-15

*지도사항 재산 임대수입 면적 추가 요청

처리요구사항
재산목록 중 '서울특별시 성북구 종암로27길 90' 재산의 임대수입 중 첫번째 건의 임대면적 추가 해주세요.

*조치기한 2023-03-22

첨부파일

파일 이름 파일 크기

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

용량 제한 0 개, 0 byte 추가됨

관할청 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. [추가]버튼 클릭하여 지도사항등록 활성화
3. 지도일자, 조치기한, 지도사항 등 입력 후 [저장]버튼 클릭

지도및조치관리

조치결과등록

기준연도 2023

1 [조회]

지도사항목록 Total 2

순번	지도일자	조치기한	조치일자	제출상태
1	2023-03-16	2023-03-29	2023-03-17	조치완료
2	2023-03-15	2023-03-22	2023-03-22	미조치

2 [검색요청] [저장]

조치결과등록

지도일자 2023-03-15 조치기한 2023-03-22

지도사항 재산 임대수입 면적 추가 요청

처리요구사항 재산목록 중 '서울특별시 성북구 종영로27길 90' 재산의 임대수입 중 첫번째 건의 임대면적 추가 해주세요.

첨부파일

*조치일자 2023-03-22

*조치결과 재산목록 내용 수정 완료

첨부파일

이곳을 클릭하면 파일을 드래그 하세요.

학교법인 담당자

주요 기능 상세

1. 조회 조건 설정 후 [조회]버튼 클릭
2. 조치일자, 조치결과 입력 후 [저장]버튼 클릭