

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사항 (2020.5. 기준) by 서울시NPO지원센터

- * 참고사항 1. 공인은 웹페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 홈페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 정부 홈페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용 차이 있을 수 있음.)
- 2. 주무부서 영장은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
- 3. 주무관청별 아래 규정에 기재된 서류 및 허가 기준 외의 세부 요건서류 및 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요(예, 주무관청별 기본자산 금액조건 다를 수 있음)
- 4. 아래 정보는 '법령' 외의 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 관한 'OOO 소관 비영리법인의 사무처리 규정, 설립허가 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
- 5. 아래 내용과 관련하여 사설과 다르거나 추가 정보가 있을 시 별도로 포스트형 댓글로 부탁드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청시		[설립허가 후] 사업실적 및 사업계획 등의 보고							부처 및 주무관청별 관련 사항					
기관명 (기타노)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립허가 보고 (재산상영 및 설립허가 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 실적	해당 사업연도 실적 산책	다음 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 예산서	자산증정 사유	해당 사업연도 사업의 이행현황	재출기간	재출대상	부처별 비영리법인의 현행	관련연의 주무부서	부처별 비영리법인 설립연내	부처별 비영리법인의 설립허가 관련 근거
경사연	1. 설립허가서 1부 2. 설립허가인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립허가인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 3. 정관 1부 4. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 5. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 6. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 영함판 사안을 붙인 이력서 및 취임 승낙서 각 1부 7. 청렴총회 회의록(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부 8. 설립허가는 법인이 사단인 경우에는 사장이 될 사람의 주소, 직업, 및 근무처 등을 적은 사항당부 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산에 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 공장거래위 영함에 붙임) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공장거래위 영함에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 지분 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	경사연	사업연도 종료 후 2개월 이내 (사업계획 및 수입/지출 예산서: 사업연도 종료일 1개월 전)	○	○	○	관사연 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
고용노동부	1. 설립허가인의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류(설립허가인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 청렴총회 회의록(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 사본 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산에 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 공장거래위 영함에 붙임) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공장거래위 영함에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 지분 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	고용노동부	고용노동부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2020.5.31)	규제개혁법무담당관	고용노동부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	
공정거래위원회	1. 설립허가인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립허가인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 청렴총회 회의록(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 사본 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산에 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 공장거래위 영함에 붙임) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공장거래위 영함에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 지분 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	공정거래위원회 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		공정거래위원회의 설립 및 감독에 관한 규칙	
교육기회정보원	1. 설립허가인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립허가인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 청렴총회 회의록(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 사본 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 14일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산에 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 공장거래위 영함에 붙임) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공장거래위 영함에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 지분 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	교육기회정보원 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2020.2)	규제개혁법무담당관	교육기회정보원 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	
교육부	1. 설립허가인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립허가인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 청렴총회 회의록(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 사본 1부 - 권한이 위임된 경우에는 법인의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 교육관계 제출(이하, 주무관청)	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 14일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산에 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 금융회사 등의 증명서를 공장거래위 영함에 붙임) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공장거래위 영함에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 지분 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	교육부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2019.8.)	행정학술정책	교육부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사양 (2020.5. 기준) by 서울시 NPO지원센터

- * 참고사항 1. 공란은 웹페이지 상 확인이 안된 사항(이래 기재내용은 각 부처별 웹페이지 상 공개 내용 중심으로 기재. 정부 웹페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용이 있을 수 있음.)
- 2. 주무부서 명칭은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
- 3. 주무관청별 (이)규제에 따라 규제대상 서류 및 허가 기준을 얻을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요(예, 주무관청별 기본재산 금액조건 다를 수 있음.)
- 4. 아래 정보는 '법령'에 의한 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 의한 'OOO 소관 비영리법인의 사무처리 규정, 설립허가 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
- 5. 아래 내용과 관련하여 시·도청과 타르거나 추가 정보가 있을 시 별도로 고스당 댓글로 부탁드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청시		[설립허가 후] 사실심 및 사업계획 등의 보고							부처 및 주무관청별 관련 사항					
	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립관련 보고 (재산이전 및 설립등기 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도 사업목적 및 사업/지출 예산서	해당 사업연도 사업 목적 및 사업/지출 예산서	다중 사업연도 사업 목적 및 사업/지출 예산서	자산증정 사유	해당 사업연도 사업 목적 및 사업/지출 예산서	재출기간	재출대상	부처별 비영리법인 현황	관련문의 주무부서	부처별 비영리법인 설립안내	부처별 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거
국기보존처	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류와 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산을 구분하여 기재) 및 그 중등 사유와 출연의 동기사실 등 관련 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 설립목적이나 각종 목적에 달하는 법인과 같은 것으로 오인되지 아니할 것(종교전유지 예외 및 단체설립에 관한 법률 제 625조전유지 제외, 대한민국영남전진지회, 고령제후유증 등 원지회 및 단체설립에 관한 법률 제 1조제 2항 단서, 대한민국재향군인협회에 따라 설립된 대한민국재향군인회, 특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률에 따라 설립된 대한민국재향군인회, 이규칙에 따라 이미 허가된 법인인 경우) 4. 다중 각 목적 증명하는 사실들을 회원으로 하여금 사업들을 도모하지 아니할 것을 명하여 이를 준수하게 하며 특이유공자와 그 유족 또는 가족, 국가유공자 예우 및 지출에 관한 법률에 따른 국가유공자와 그 유족 또는 가족, 창건유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률에 따른 고령제후유증원자, 고령제후유증원자, 고령제후유증 2세원자 및 그 유족 또는 가족, 5.18민주유공자예우에 관한 법률에 따른 5.18민주유공자와 그 유족 또는 가족, 특수임무유공자와 그 유족 또는 가족) 5. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 - 특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지출 없이 재산목적상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등에서 발급 증명서에 기재된 증명사실)를 국기보존처장에게 제출 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 국기보존처장에게 보고									국기보존처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	혁신성장담당관실	국기보존처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	
국민안전처	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류와 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산을 구분하여 기재) 및 그 중등 사유와 출연의 동기사실 등 관련 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 - 특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지출 없이 재산목적상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등에서 발급 증명서에 기재된 증명사실)를 국민안전처장에게 제출 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 국민안전처장에게 보고 혹은 법인 등기사항증명서 1부 제출	1. 창공 변경 사유서 1부 2. 장군 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 장군 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 장군 변경의 경우에는 장군 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부								국민안전처	국민안전처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	2015.8.21. 폐지	
국민안전처	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류와 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산을 구분하여 기재) 및 그 중등 사유와 출연의 동기사실 등 관련 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 - 특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지출 없이 재산목적상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이점을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등에서 발급 증명서에 기재된 증명사실)를 국민안전처장에게 제출 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 국민안전처장에게 보고 혹은 법인 등기사항증명서 1부 제출	1. 창공 변경 사유서 1부 2. 장군 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 장군 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 장군 변경의 경우에는 장군 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부								국민안전처	국민안전처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	2017. 폐지	
국립박물관	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류와 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산을 구분하여 기재) 및 그 중등 사유와 출연의 동기사실 등 관련 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 - 특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지출 없이 재산목적상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이점을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등에서 발급 증명서에 기재된 증명사실)를 국립박물관장에게 제출 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 국립박물관장에게 보고 혹은 법인 등기사항증명서 1부 제출	1. 창공 변경 사유서 1부 2. 장군 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 장군 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 장군 변경의 경우에는 장군 사유, 차분재산의 목록, 차분방법 등을 적은 서류 1부								주무관청	국립부속 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2019.12)	조직관리담당관실	국립부속 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사항 (2020.5. 기준) by 서울시NPO지원센터

* 참고사항 1. 관리는 웹페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 웹페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 정부 웹페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용 차이 있을 수 있음.)
 2. 주무부서 영청은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
 3. 주무관청별 아래 규정이 기재된 서류 및 허가 기준은 세부 규정서류 및 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요(예, 주무관청별 기본재산 금액조건 다를 수 있음).
 4. 아래 정보는 '법령' 의한 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 의한 'OOO 초·비영리법인의 사무처리 규정, 설립허가 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
 5. 아래 내용과 관련하여 사실과 다르거나 추가 정보가 있을 시 별도로 추가 기재 부탁드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청시			[설립허가 후] 사업실적 및 사업계획 등의 보고						부처 및 주무관청별 관련 사항						
기관명 (기타내용)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립실적 보고 (재산이전 및 설립등기 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 실적서	해당 사업연도의 재무내역	다중 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 실적서	자산증정 사유	해당 사업연도 사업의 이용현황	제출기한	제출대상	부처별 비영리법인의 유형	관련연의 주무부서	부처별 비영리법인 설립연내	부처별 비영리법인의 설립 허가에 대한 근거	
국토교통부 및 그 소속기관	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
공공위원회	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
기획재정부 및 그 소속기관	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
농림축산수산부 및 그 소속기관	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
문화체육관광부 및 그 소속기관	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
노동부	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류(등기소 또는 공증회사 등의 증명서를 주무관청에 제출) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등록, 자본방법 등을 적은 서류 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 등의 서류 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 자본 사유, 자본재산의 목록, 자본방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

* 비영리법인에 대한 규제 완화 차원에서 사업실적 및 사업계획에 대한 보고의무 사항 폐지

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사항 (2020.5. 기준) by 서울시NPO지원센터

* 참고사항 1. 공인은 홈페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 홈페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 정부 홈페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용이 있을 수 있음.)
 2. 주무부서 영장은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
 3. 주무관청 영장(국립현대미술관, 국립현대미술관, 국립현대미술관 미술은행 등)은 별도 영장 필요임. 주무관청 영장 확인 필요임. 주무관청별 기본재산 금액조건 다를 수 있음.
 4. 아래 정보는 '법령'에 의한 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 의한 'OOO 소관 비영리법인의 사무처리 규정, 설립허가 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
 5. 아래 내용과 관련하여 시종과 다르거나 추가 정보가 있으시다면 댓글로 부탁드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청시			[설립허가 후] 사업실적 및 사업계획 등의 보고							부처 및 주무관청별 관련 사항				
기관명 (기타내용)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립허가 보고 (재산보고 및 설립허가 보고)	경관변경의 허가 신청	연당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 예산서	연당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 예산서	다중 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 예산서	자산증정 사유	연당 사업연도의 이월연봉	재출기간	재출대상	부처별 비영리법인 현황	관련연의 주무부서	부처별 비영리법인 설립내내	부처별 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거
법무부	1. 설립법기인의 성명, 생년월일(영국인의 경우 외국인등록번호), 주소 및 약력을 적은 서류(설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류 및 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출연 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 등기소 또는 공증회사 등에 서면과 함께 주무관청에게 제출 2. 법인은 민방상의 등기규정에 따른 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 주무관청에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형식) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	법무부장관	법무부 소관 비영리법인의 현황(2018.9.30.)	법무부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정(2017)	법무부 소관 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거	
법제처	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류 및 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출연 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 등기소 또는 공증회사 등에 서면과 함께 주무관청에게 제출 2. 법인은 민방상의 등기규정에 따른 법인설립 등의 등기 시 7일 이내에 주무관청에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형식) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	법제처장	혁신행정인사담당관실	법제처 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정	법제처 소관 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거	
보건복지부 및 그 소속청	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류 및 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출연 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 등기소 또는 공증회사 등에 서면과 함께 주무관청에게 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형식) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	보건복지부 소관 비영리법인의 현황(2020.1.)	규제개혁법무담당관	보건복지부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정(2018)	보건복지부 소관 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거
신원봉사지원부 및 그 소속청	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류(설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소를 적은 서류 및 정관) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 중영사유와 출연 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 인원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영칭이 아닐 것 -특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 심사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 등기소 또는 공증회사 등에 서면과 함께 주무관청에게 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 형식) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	신원봉사지원부 비영리법인의 현황(2020.4.)	신원봉사지원부 담당관	신원봉사지원부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정(2017)	신원봉사지원부 비영리법인의 설립 허가제 대안 근거

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사항 (2020.5. 기준) by 서울시NPO지원센터

* 참고사항 1. 기관은 웹페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 웹페이지 상 기재된 내용 중심으로 기재. 정부 웹페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용 차이 있을 수 있음.)
 2. 주무부서 영정은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
 3. 주무관청별 아래 규정에 기한 서류 및 절차 기한은 세부 규정서류 및 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요임. (주무관청별 기본사항 글의종류 다른 수 있음.)
 4. 아래 정보는 '법령'에 의한 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 의한 'OOO 소관 비영리법인의 사무처리 규정, 설립절차 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
 5. 아래 내용과 관련하여 시정공과 인허가나 후기 정보가 있을 시 별도로 부록도 드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청시		[설립허가 후] 사업실적 및 사업계획 등의 보고							부처 및 주무관청별 관련 사항					
기관명 (기타내용)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립관련 보고 (재산이전 및 설립허가 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도 실적 및 사업계획 제출 시점	해당 사업연도 실적 제출 시점	다음 사업연도 실적 제출 시점	자산증정 사유	해당 사업연도 실적의 이행현황	제출기한	제출대상	부처별 비영리법인의 현황	관련연의 주무부서	부처별 비영리법인 설립안내	부처별 비영리법인의 설립 허가에 대한 근거
신용연의 출연연계	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영정이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류로서 동등소 또는 공증회사 등의 증명서류를 식물의약품 안전처장에게 제출 2. 법인은 민방성의 동규규정에 따라 법인설립 등의 등록, 기부금법 등을 적은 서류 1부	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	규제개혁부 무담당관	신용연연출연연계 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
여성가족부	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영정이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 서류로서 동등소 또는 공증회사 등의 증명서류를 여성가족부장관에게 제출 2. 법인은 민방성의 동규규정에 따라 법인설립 등의 등록, 기부금법 등을 적은 서류 1부	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	여성가족부장관	여성가족부 소관 비영리법인 현황(2019.9.) 법무장서당 담당관	여성가족부 비영리법인 설립허가 규칙 (2018) 여성가족부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
외교부	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영정이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 재산의 이전을 증명하는 서류로서 동등소 또는 공증회사 등의 발급한 증명서류를 외교부장관에게 제출 2. 법인은 민방성의 동규규정에 따라 법인설립 등의 등록, 기부금법 등을 적은 서류 1부	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	외교부장관	외교부 소관 비영리법인 현황(2012.12.) 주사무소 소관 비영리법인 현황(2013.9.15.시제)	외교부 비영리 법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2013)
인사혁신처	1. 설립법기인의 성명, 생년월일(미국인의 경우 외국인등록번호), 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영정이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 20일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 재산의 이전을 증명하는 서류로서 동등소 또는 공증회사 등의 발급한 증명서류를 인사혁신처장에게 제출 2. 법인은 민방성의 동규규정에 따라 법인설립 등의 등록, 기부금법 등을 적은 서류 1부	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	인사혁신처장	인사혁신처 소관 비영리법인 현황(2019.1.)	인사혁신처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
중소벤처기업부	1. 설립법기인의 성명, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 장관을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영정이 아닐 것 *특별한 사유가 없을 시, 14일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 재산의 이전을 증명하는 서류로서 동등소 또는 공증회사 등의 발급한 증명서류를 중소기업진흥위원회 위원장에게 제출 2. 법인은 민방성의 동규규정에 따라 법인설립 등의 등록, 기부금법 등을 적은 서류 1부	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 용부) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 사본 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분방법 등을 적은 서류 1부	○	○	○	○	○	○	○	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	소상공정 추진과	중소벤처기업부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙

부처별 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 기본사항 (2020.5. 기준) by 서울시 NPO지원센터

- * 참고사항 1. 공란은 웹페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 웹페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 정부 웹페이지 정보공개 업데이트 여하에 따라 세부 내용 차이 있을 수 있음.)
- 2. 주무부서 명칭은 주무관청별 조직개편 상황에 따라 다를 수 있음.
- 3. 주무관청별 아래 규칙성에 기재된 서류 및 허가 기준 등의 세부 요건서류 및 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요(예, 주무관청별 기본재산 금액조건 다를 수 있음.)
- 4. 아래 정보는 '법령'에 의한 'OOO 비영리법인 설립 및 감독에 관한 규칙' 중심으로 정리되었으며, '행정규칙'에 의한 'OOO 소관 비영리법인의 사무처리 규정, 설립허가 및 감독에 관한 규정 등' 추후 업데이트 예정
- 5. 아래 내용과 관련하여 사실과 다르거나 추가 정보가 있을지 모르고 포스팅 댓글로 제보 부탁드립니다. (**)

구분	[준비 및 신청] 설립허가 신청서			[설립허가 후] 사업실적 및 사업계획 등의 보고							부처 및 주무관청별 관련 사항				
기관명 (기타:)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립관련 보고 (재산이전 및 설립등기 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 예산서	해당 사업연도말 자산총액	다음 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 예산서	자산증빙 서류	해당 사업연도 사업의 이행현황	재출기한	재출대상	부처별 비영리법인 현황	관련문의 주무부서	부처별 비영리법인 설립연내	부처별 비영리법인의 설립 허가에 대한 근거
환경부 및 기상청	1. 설립법기관의 명칭, 생년월일, 주소 및 약력을 적은 서류 (설립법기관이 법인인 경우에는 그 명칭, 주권 사무소의 소재지, 대표자의 성명, 생년월일, 주소와 직권을 적은 서류) 각 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인인 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재) 및 그 증명서류와 확인 사항이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도의 사업계획 및 수입, 지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임예정자의 성명, 생년월일, 주소, 약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립법기관이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부	1. 법인의 설립목적과 사업이 실현가능할 것 2. 목적사업을 할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확보되어 있거나 확립될 수 있을 것 3. 다른 법인과 같은 영장이 아닐 것 - 특별한 사유가 없을 시, 14일 이내에 상사하여 허가 또는 불허가 처분 후 결과를 서면으로 신청인에게 통지	1. 법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 재산목록상에 기재된 재산을 법인에 이전하고 1개월 이내에 이전을 증명하는 등기소 또는 공증회사 등의 증명서(신자문서로 된 증명서 포함) 주무관청에 제출 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 주무관청에 보고 혹은 등기사항변부증명서 1부 제출	1. 정관 변경 허가신청서 2. 정관 변경 사유서 3. 정관 개정안 일련(이사날인 및 간인 포함) 4. 총회 회의록 사본(정관 변경사항 논의 필수, 이사날인 및 간인 포함) 5. 법인 설립허가증 원본(설립허가증에 변경사항이 있을 시) 6. 기타 정관변경사항 증명자료 - 목적사업 변경시: 사업계획서, 수지예산서(재정확보 방안) - 주소 변경시: 사무실 증명서류	O	O	O	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	환경부 소관 비영리법인 현황 (2020.1.)	규제개혁법무담당관		환경부 및 기상청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
서울시	1. 설립허가 신청서 1부 2. 설립법기관 영단 1부 3. 정관 1부 4. 창립총회 회의록 1부 5. 발기인 인강증명서 각 1부 6. 사업계획서 1부 7. 수지예산서 1부 8. 회원명부 1부 9. 재산목록 1부, 증명서류 각 1부, 재산증명승낙서 각 1부 10. 사무소 증명서류: 임대차계약서 1부(또는 부동산 사용증서서 1부) 11. 법인소개서 1부	1. 법인의 목적과 사업실현 가능성 2. 목적사업 수행능력 3. 재정적 기초확립 여부	1. 정관 변경 허가신청서 2. 정관 변경 사유서 3. 정관 개정안 일련(이사날인 및 간인 포함) 4. 총회 회의록 사본(정관 변경사항 논의 필수, 이사날인 및 간인 포함) 5. 법인 설립허가증 원본(설립허가증에 변경사항이 있을 시) 6. 기타 정관변경사항 증명자료 - 목적사업 변경시: 사업계획서, 수지예산서(재정확보 방안) - 주소 변경시: 사무실 증명서류	O	O	O	X	X	사업연도 종료 후 2개월 이내	서울시 주관부서	서울시 비영리법인 현황 (2020.2.)	민주주의위원회 공익활동지원팀	서울시 비영리법인의 설립허가안내	>>> 환경안전부 소관된 해당하는 비영리법인의 중, 각 지역별 비영리법인 설립허가 문의는 '행정경찰의 위임 및 위탁에 관한 규정'에 의거하여 각 지자체(광역시도) 비영리법인 설립허가 담당 주무관에게 문의(광역시도별 기준 별도 확인 필요)	