

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

- * 참고사항 1. 공인은 웹페이지 상 확인이 안된 사항(아래 기재내용은 각 부처별 웹페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 세부 웹페이지 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 요청서류 및 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요(예, 주무관청별 기본재산 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 시종과 트러거나 추가 정보가 있을 시 별도로 포스트링 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	설립실적 보고 (재산상대 및 설립등기 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 실적	해당 사업연도 및 사업계획 수립	다음 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 예산서	자산증정 사유	해당 사업연도 사업의 이행현황	재출구한	재출대상	부처별 비영리법인의 현행	관련연의 주무부서	부처별 비영리법인 설립연내	부처별 비영리법인의 설립 허가에 대한 근거	
경사현	1. 설립허가신청서 1부 2. 설립허가신청서, 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 영장한 사안을 붙인 이력서 및 취임 승낙서 각 1부 7. 청탁충희희의책(설립허가인이 법인인 경우에는 법인설립에 관한 의사결정을 증명하는 서류) 1부 8. 설립허가는 법인이 사단인 경우에는 사장이 될 사람의 주소, 직급, 및 근무지 등을 적은 사항양부 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 공증거래위 영장에 붙여) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공증거래위 영장에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 첨부) 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	○	○	○	○	○	○	경사현	사업연도 종료 후 2개월 이내 (사업계획 및 수입/지출 예산서: 사업연도 종료일 1개월 전)		경사현 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		
고용노동부	1. 설립허가신청서, 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. 청탁충희희의책(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 공증거래위 영장에 붙여) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공증거래위 영장에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 첨부) 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	○	○	○	○	○	○	고용노동부	사업연도 종료 후 2개월 이내 <u>고용노동부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2020.5.31)</u>	규제개혁법무담당관	고용노동부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		
공정거래위원회	1. 설립허가신청서, 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. 청탁충희희의책(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 공증거래위 영장에 붙여) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공증거래위 영장에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 첨부) 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	사업연도 종료 후 2개월 이내	공정거래위원회 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		
교육과학기술부	1. 설립허가신청서, 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. 청탁충희희의책(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 공증거래위 영장에 붙여) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공증거래위 영장에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 첨부) 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	사업연도 종료 후 2개월 이내 <u>교육기술정보통신부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2020.2)</u>	규제개혁법무담당관	교육기술정보통신부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙
문화체육관광부	1. 설립허가신청서, 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. 청탁충희희의책(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 공증거래위 영장에 붙여) 2. 법인은 민법상의 등기규정에 따라 법인설립 등의 등기 시 10일 이내에 공증거래위 영장에 보고	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 정관 개정안(신규 조문 대비표 첨부) 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	사업연도 종료 후 2개월 이내 <u>문화체육관광부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2019.8.)</u>	행정학술정책	문화체육관광부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙

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

* 참고사항 1. 관리는 법인지 상 확인(아래 기재내용은 각 부처별 홈페이지 상 공개된 내용 중심으로 기재. 정부 홈페이지 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 내용	제출기한	제출대상	부처별 비영리법인의 종류	관련문의 주무부서	부처별 비영리법인 설립안내	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 사실증명서는 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	○	○	○	○	X	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	규제개혁부 담당관	국회규칙부 및 그 소속기관과 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		
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 사실증명서는 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	○	○	○	○	X	○	회계연도 종료 후 2개월 이내	공공위원회	규제개혁부 담당관	국회규칙부 및 그 소속기관과 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙		
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 사실증명서는 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, 15일 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	○	○	○	○	X	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	기획재정부 소속 비영리법인팀 (2020.4.)	총합정책과	기획재정부 및 그 소속기관과 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	
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 사실증명서는 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	○	○	○	○	X	○	사업연도 종료 후 2개월 이내	주무관청	농림축산수산부 소속 비영리법인팀 (2015.11.)	농림축산수산부 정책기획과 농림축산수산부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	농림축산수산부 및 그 소속기관과 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	
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 사실증명서는 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	서쪽 (2005.6.4.)	서쪽 (2005.6.4.)	서쪽 (2005.6.4.)	X	X	서쪽 (2005.6.4.)	서쪽 (2005.6.4.)	문화체육관광부 소속 비영리법인팀 (2020.5.)	규제개혁부 담당관	문화체육관광부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙	*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 필요 있음. 주무관청 영장 확인 필요(예, 주무관청별 기본재산 금액조각 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 (내년)	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 허가에 대한 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 취임증서 각 1부 6. 청탁충희 혐의책(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 허가에 대한 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 취임증서 각 1부 6. 청탁충희 혐의책(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 법제처장에게 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	혁신행정연도 사업담당실	법제처 비영리법인의 현황	법제처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정	법제처 소관 비영리법인의 설립 허가에 대한 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 취임증서 각 1부 6. 청탁충희 혐의책(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.)	규제개혁법무관청	보건복지부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정(2018)	보건복지부 소관 비영리법인의 설립 허가에 대한 근거
산업통상자원부 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 취임증서 각 1부 6. 청탁충희 혐의책(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	산업통상자원부 소관 비영리법인의 현황(2020.4.)	산업통상자원부	산업통상자원부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규정(2017)	산업통상자원부 소관 비영리법인의 설립 허가에 대한 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 약력서 기재 기준 있을 수 있으므로 설립 준비시 주무관청 사전 확인 필요임. (주무관청별 기본사항 글에조건 더할 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 이성과 다르거나 추가 정보가 있을 시 부로기 소스형 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	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 설립내내	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 공증원서 등 인정서류를 첨부하여 제출 2. 법인은 인법상의 동거규정에 따라 법인설립 등의 등록, 지분방법 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	신용연 출연연계 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 공증원서 등 인정서류를 첨부하여 제출 2. 법인은 인법상의 동거규정에 따라 법인설립 등의 등록, 지분방법 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	여성가족부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2018)
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 공증원서 등 인정서류를 첨부하여 제출 2. 법인은 인법상의 동거규정에 따라 법인설립 등의 등록, 지분방법 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	외교부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2012.12.)
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 공증원서 등 인정서류를 첨부하여 제출 2. 법인은 인법상의 동거규정에 따라 법인설립 등의 등록, 지분방법 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	인사혁신처 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 (2019.1.)
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 공증원서 등 인정서류를 첨부하여 제출 2. 법인은 인법상의 동거규정에 따라 법인설립 등의 등록, 지분방법 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	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 (기타주)	설립허가 신청서류	설립허가 기준	설립관련 보고 (재산이전 및 설립등기 보고)	경관변경의 허가 신청	해당 사업연도의 사업실적 및 수입/지출 결산서	해당 사업연도말 자산총액	다음 사업연도의 사업계획 및 수입/지출 예산서	자산증량 사유	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 영영이 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 비영리법인의 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 비영리법인의 현황 (2020.2.)	민주주의위원회 공익활동지원팀	서울시 비영리법인의 설립허가안내	>>> 환경안전부 소관에 해당하는 비영리법인의 설립허가 신청 가능	환경안전부 소관에 해당하는 비영리법인 중, 각 지역별 비영리법인 설립허가 문의는 '행정경찰의 위임 및 위촉에 관한 규정'에 의거하여 각 지자체(광역시도) 비영리법인 설립허가 담당 주무관에게 문의(광역시도별 기준 별도 확인 필요)