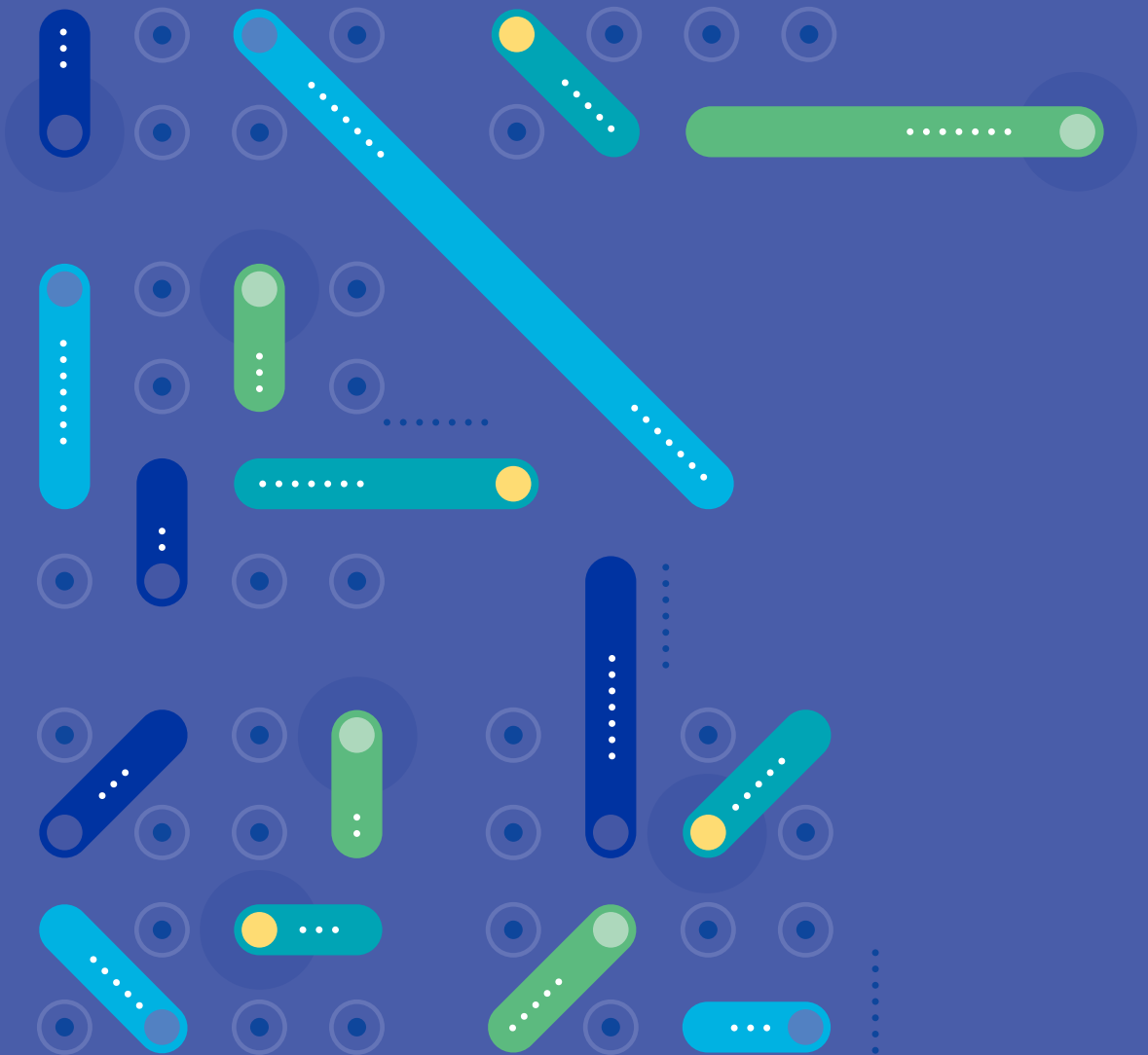


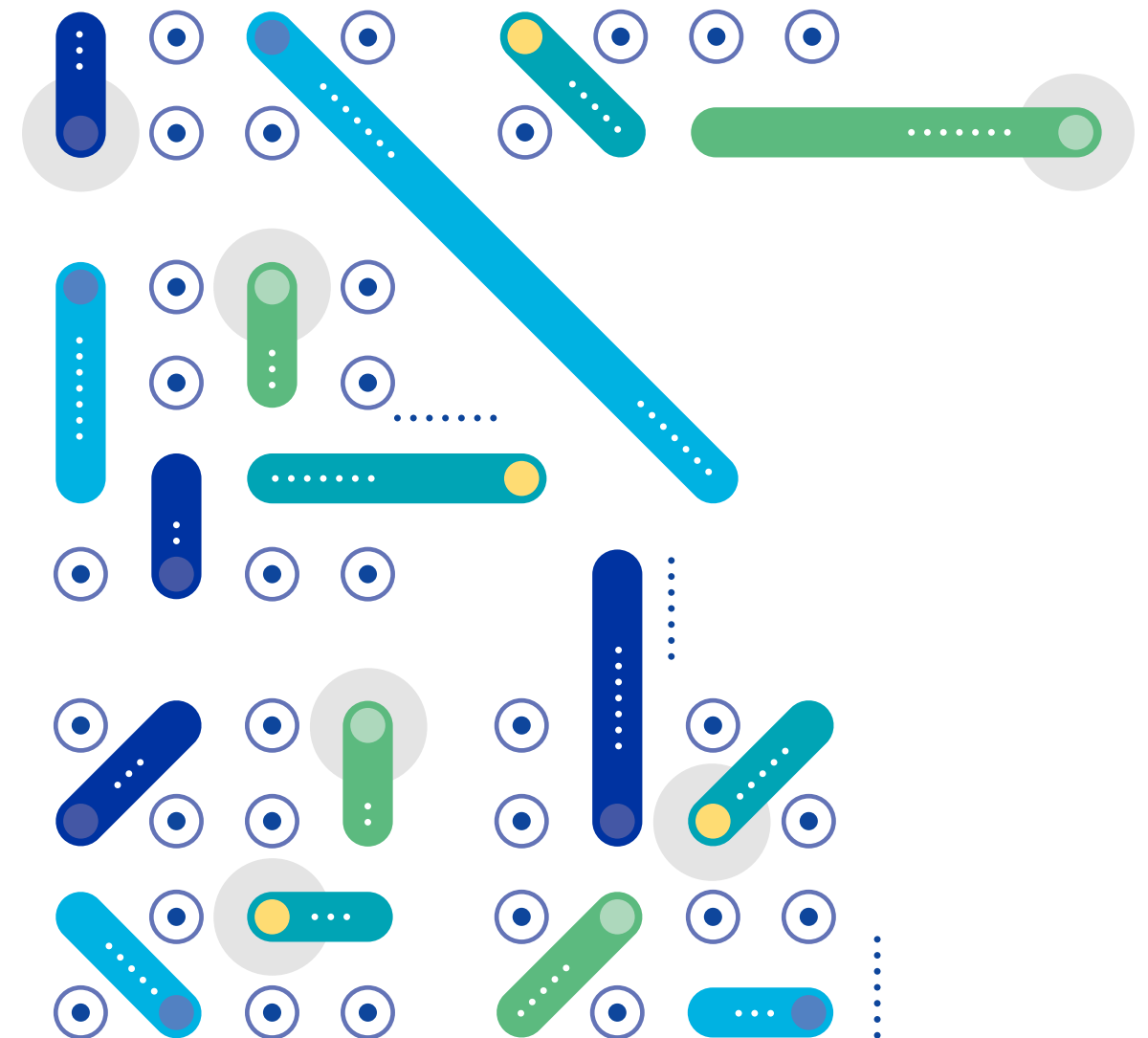
공익활동상담소 가이드북

: 단체설립, 등록허가



공익활동상담소 가이드북

: 단체설립, 등록허가



경기도공익활동지원센터

경기도민과 공익활동단체들의 공익활동을 지원하고 증진하게 위해
경기도와 시민사회가 함께 설립한 중간지원조직입니다.

비전

공익활동으로 연결된 생동하는 경기시민사회

미션

공익활동 생태계 활성화를 위해 단체와 활동가의 사회적 가치 실현을 지원하고,
시민의 참여와 지지를 촉진합니다.

4대 핵심목표

공익활동의
사회적가치
실현

도민의
참여와
지지 확장

다 영역 간의
연대와 협력

생동하는
조직

공익활동상담소
가이드북
: 단체설립, 등록허가

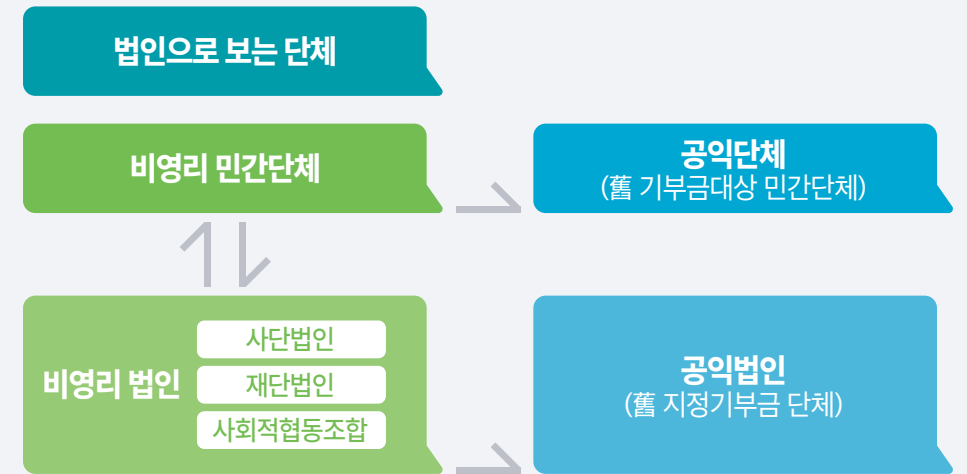
CONTENTS

● 단체 설립	
· 비영리단체를 설립하는 이유	05
· 임의단체	08
· 비영리민간단체	10
· 영리법인과 비영리법인	15
◎ 기부금 단체 등록	22
◎ 모금 행사 등록	25
● 비영리민간단체 등록(변경등록)	28
● 비영리법인 설립 허가	42
● 출처 & 참고자료	52



단체 설립

▶ 비영리단체 설립 형태



비영리단체를 설립하는 이유

- 1 거래처의 세금계산서 발행
- 2 단체 또는 조직의 지위를 법제상 공식적으로 인정
- 3 적극적 모금을 위한 기부금 세제 혜택
- 4 공공, 민간의 각종 보조금 사업 참가 자격

☞ 무조건 단체를 설립하면 좋은 걸까? : 설립을 어렵게 만드는 조건들

비영리단체의 설립이 필요한 여러 경우가 있지만 무조건 추천하기는 어려운 실정입니다.

설립을 어렵게 만드는 현실적인 이유가 있기 때문입니다. 크게는 설립 과정과 설립 이후로 나눠 볼 수 있습니다. 우선 설립 과정에 필요한 초기 비용과 출연 재산, 회원확보라는 문제가 있습니다. 사회적협동조합의 경우 5명의 회원(조합원) 사단법인을 설립하기 위해서는 30~50명, 비영리 민간단체로 등록하기 위해서는 100명 이상이 필요합니다.

즉 최소 5명에서 100명에 이르는 회원확보가 되어야 합니다.

초기 출연 재산도 상당한 난관입니다. 사회적협동조합이나 비영리민간단체, 사단법인의 경우에는 초기 출연 재산의 부담이 크지는 않지만, 재단법인은 15~20억 가량이 필요합니다. 또 설립과정에서 행정비용이 들어가게 되는데요. 비영리민간단체 등록은 직접 진행해도 무리가 없는데 사단 법인은 변호사나 행정사 등 전문가의 도움이 필요합니다. 설립허가, 공증, 등기, 기획재정부 지정을 받는 절차 등 개인이 해결하기 어려운 절차를 거쳐야 하기에 전문가에게 맡기는 경우가 대부분 입니다. 이 과정에서 상당한 비용이 들어가고 등기에 들어가는 세금 등 기타 비용이 추가적으로 발생하는 일이 많아 이 단계에서 좌절하는 경우도 생긴다고 합니다.

설립 이후에도 단체 임원 변동이나 주 사무소가 바뀌는 경우마다 지속적으로 변경/신고 절차를 거쳐야 하며 단체의 회계를 처리하기 위한 기장 대리 비용이 발생합니다. 소액의 예산을 운용하는 단체라면 단체 자체 인력으로도 가능할 수 있지만, 예산이 커지면 회계사나 세무사사무소를 거쳐 회계 처리를 해야 하는데 고정적으로 빠져나가는 비용도 만만치 않다고 합니다.

📢 여기서 잠깐! **등기란 어떤 것일까요?**

법인의 설립이나 변경사항이 생길 때 따르는 행정업무로, 상당한 서류와 공증이 필요합니다.

공증은 과거 사단법인에서 회원이 참석하여 동의했음을 인증하기 위한 제도로 날조 서류가 아님을 법무법인이 인증하는 제도입니다. 공증은 총회 구성원 개별에게 인감증명을 받아 위임장에 모두가 도장을 찍는 절차를 거쳐야 하기에 일반적으로는 법무사를 통해 진행됩니다.

그리고 최근 등장한 새로운 어려움이 있습니다. 바로 규제입니다. 과거에 규제는 중요한 이슈는 아니었다고 합니다. 비영리단체의 모금이나 지출 규제에 관한 논의가 적었기 때문입니다. 기부금 관련한 비리의 문제는 대체로 기업이나 사학법인의 문제였지 시민단체에서 불거진 적은 많지 않은 것도 하나의 이유인 것입니다. 그러나 최근 몇 년간의 사례를 거치며 시민단체의 모금과 지출, 공시, 규제 준수에 대한 논의가 떠오르며 규제 리스크도 주목해야 할 이슈가 되었습니다. 이러한 이유로 비영리단체나 법인을 설립하게 되면 상당한 행정업무가 따라오는데 이 업무들이 바로 규제 사항 준수에 대한 것입니다. 규제는 크게 주무관청에 의한 규제, 국세청에 의한 규제, 행정 안전부에 의한 규제 총 3가지로 나뉘며 모금이나 지출을 계속해서 기관에 보고하고 신고하는 과정을 거칩니다.

설립등기 신청

- 설립허가를 받은 후 사단법인의 사무소 소재지의 관할 법원등기소에 등기 신청
- 허가 후 3주 내 등기 신청
- 등기 완료 후 비로소 법인으로 성립

등기 시 구비 서류(공통)

① 법인 설립등기 신청서	
② 정관	
③ 이사자격증명서	정관 또는 총회 회의록 제출
④ 취임승낙서 및 인감증명서	취임승낙서는 인감으로 날인
⑤ 주민등록 등(초)본 - 이사	
⑥ 법인 설립허가서	주무관청 발급
⑦ 자산총액 증명서	재산목록
⑧ 법인 인감신고서	
⑨ 등록면허세 영수필확인서	
⑩ 위임장	대리인이 신청할 때
⑪ 공증 받은 창립총회(발기인) 의사록	

임의단체

국세기본법 13조 법인으로 보는 단체

국세기본법 제13조(법인으로 보는 단체 등) ② 제1항에 따라 법인으로 보는 사단, 재단, 그 밖의 단체 외의 법인 아닌 단체 중 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 것으로서 대표자나 관리인이 관할 세무서장에게 신청하여 승인을 받은 것도 법인으로 보아 이 법과 세법을 적용한다. 이 경우 해당 사단, 재단, 그 밖의 단체의 계속성과 동질성이 유지되는 것으로 본다.

1. 사단, 재단, 그 밖의 단체의 조직과 운영에 관한 규정(規程)을 가지고 대표자나 관리인을 선임 하고 있을 것
2. 사단, 재단, 그 밖의 단체 자신의 계산과 명의로 수익과 재산을 독립적으로 소유 · 관리할 것
3. 사단, 재단, 그 밖의 단체의 수익을 구성원에게 분배하지 아니할 것

- 법인으로 보는 단체(법인 설립 전, 통상 수익사업을 하지 않는 단체의 경우 고유번호증 발급)
임의단체는 주무관처의 허가나 등록을 거치지 않고도 관할세무서에서 고유번호를 부여 받아 단체 명의의 금융계좌를 개설할 수 있습니다.

※ 고유번호의 부여와 비영리법인 설립허가는 무관하며, 이로 인해 민법 기타 특별법에 따른 법인격이 부여되는 것은 아님을 유의하시기 바랍니다.

법인으로 보는 단체

- **설립근거** 국세기본법

- **이런 단체에 적합하다!**

단체 명의로 재화나 서비스를 거래할 경우

단체 명의의 통장이 필요할 경우

- **설립과정**

- ① 정관 작성
- ② 창립 총회 개최 - 정관 확정, 대표자 및 발기인 확정
- ③ 서류 작성 - '창립 총회 회의록', '법인으로 보는 단체의 승인 신청서', '대표자 등의 선임신고서' 작성

- ④ 관할 세무서 방문 및 등록 신청 - '법인으로 보는 단체의 승인 신청서', '대표자 등의 선임 신고서', '정관', '창립 총회 회의록', '대표자 증빙서류(대표자 신분증, 단체 직인)', '사무소 사용에 관한 권리관계를 확인할 수 있는 서류 (예. 임대차 계약서 등)' 지참

- ⑤ 고유번호증 수령 - 등록 신청 후 1주일 내 결과 안내

• 단체 설립 후 가능한 일

고유번호증 발급 / 단체 명의의 통장개설

일반 계산서 발급 / CMS 개설

• 단체 설립 후 할 수 없는 일

수익활동(수익활동 하려면 별도로 신고하고 사업자등록증 받아야 함)

세금 계산서 발급 / 기부금 영수증 발급

(필수 ● | 선택 ●)

• 필요 서류

설립 신청 시 제출해야 하는
서류 목록

- ① 법인으로 보는 단체의 승인 신청서 | ●
- ② 대표자 등의 선임(변경)신고서 | ●
- ③ 정관(규약, 회칙) | ●
- ④ 대표자의 증빙서류 : 대표자 신분증, 단체직인 | ●
* 제3자가 접수하는 경우 위임장과 대리인 신분증, 단체직인
- ⑤ 회의록(총회 또는 이사회) | ●
* 창립을 논의한 회의록이면 됨. 회의록에 날인 필요(참가자 3~5인)
- ⑥ 사무소 사용에 관한 권리관계를 확인할 수 있는 서류 1부 | ●
* 임대차계약서 사본, 사용허가서 등
- ⑦ 사업자등록증 신청서 | ●
- ⑧ (휴업, 폐업) 신고서 | ●

비영리민간단체

법인으로 보는 단체는 임의단체와 사실상 거의 유사한 단체입니다. 법인으로 보는 단체로 신청할 경우 고유번호증이 발급되는데 실제로는 임의단체라는 명칭을 더 자주 쓴다고 합니다.

여기서 고유번호증이란 무엇일까요? 고유번호증은 세무서에서 발급받을 수 있는 서류로 단체의 성격을 증명할 수 있는 서류 중의 하나입니다. 고유번호증을 토대로 단체명의로 계좌를 개설할 수 있으며 세금계산서를 발급받을 수 있습니다. 아직 이 단계에서 세금계산서 발급은 할 수 없지만 수취할 수 있습니다. 여기서 한 걸음 더 나아간 것이 비영리단체로 회원 100명이 되면 등록할 수 있습니다.

다시 짚어보면, 임의단체는 기부금 영수증 발급이 어려우며 보조금이 지급되지 않습니다. 간혹 임의단체에도 보조금이 지급되는 경우도 있으나, 이 경우 임의단체에서 **중어세**라는 세금을 내야 합니다. 반면 기부금 영수증을 발급할 수 있는 사단법인, 사회적협동조합, 비영리민간단체는 보조금을 받아도 세금을 내지 않습니다. 임의단체는 세금의 부담으로 인해 받을 수 있는 보조금의 규모가 커지기 어려운 반면, 비영리민간단체는 보조금 규모에 상관없이 세금을 내지 않으니 지원 규모를 더 확대할 수 있습니다. 또한 개인에 대해서는 기부금 영수증 발급이 가능하며 보조금을 지원받을 수 있는 자격이 생깁니다.

①번 항목은 목적사업이 공익적인가에 대한 가치판단을 의미합니다. 비영리민간단체이니 사업이 경제적 이익이 아닌 본래의 목적에 맞춰져 있어야 합니다.

②번 항목은 비영리법인과 영리법인의 분류에서 중요한 차이로 확인할 수 있듯이 구성원 내부에서 수익 분배를 하지 않아야 함을 의미합니다.

③번은 말 그대로 비영리단체가 특정 정당이나 이해관계에 놓인 대상과의 직접적인 관계나 지원 목적으로 하지 않아야 함을 뜻합니다.

④번에서 상시 구성원 수는 총회 의결권을 가진 100명을 의미하는 것으로 비영리민간단체 설립에 필요한 조건 중 가장 어려운 기준에 해당된다고 합니다.

⑤번은 활동증명인데요. 사단법인의 경우 공익활동 실적이 달리 필요 없지만 비영리민간단체의 경우 1년간 임의단체 형태로 공익활동을 했어야 하며 이에 대한 활동보고서, 언론보도, SNS 포스팅과 같은 증빙자료 제출이 요구됩니다.

⑥번은 단체를 대표할 수 있는 대표자의 여부를 검토하는 기준이라고 할 수 있겠습니다.

비영리민간단체로 보는 신청 절차와 요건

이번에는 비영리민간단체의 등록요건입니다. 그 내용은 다음과 같습니다.

- ① 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수인가?
- ② 구성원 상호간에 이익분배를 하지 않는 단체인가?
- ③ 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지, 지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정 종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립, 운영되지 않는 단체인가?
- ④ 상시 구성원수(회원)가 100인 이상인가?
- ⑤ 최근 1년 이상 공익활동 실적이 있는가?
- ⑥ 법인이 아닌 단체의 경우에는 대표자 또는 관리인이 있는가?



비영리민간단체

• 설립근거 비영리민간단체지원법

• 설립방식

- 중앙행정기관에 등록 : 2개 이상 시/도에 1)사무소가 있거나 2)사업을 실행하는 경우
- 시, 도 지사에 등록 : 사무소가 단일 지역에 소재하거나 한 지역에서 사업을 실행하는 경우

• 단체 설립 후 가능한 일

비영리민간단체 공익활동 지원사업 참여 가능

공익단체(舊 기부금대상민간단체) 신청 가능
→ 개인 회비, 기부금에 대한 기부금 영수증 발급 가능

우편요금 감액(25%), 조세혜택 등 간접 지원 받을 수 있음

• 단체 설립 후 할 수 없는 일

공익단체(舊 기부금대상민간단체)는 법인에 대한 기부금 영수증 발급 불가!! (개인에게는 발급 가능함)

기부금단체 항목의 내용을 참고하세요!

• 신청 서류

※ **주무관청별로 제출서류와 서식에 차이가 있습니다.**

서류를 준비하기 전에 반드시 **주무관청에 문의**하여 정확한 정보를 안내 받으시기 바랍니다.

(필수 ● | 선택 ●)

설립 신청 시 제출해야 하는 서류 목록

이름	필수 여부	비고
① 비영리민간단체 등록신청부 1부	●	
② 단체의 회칙(정관) 1부	●	간인
③ 당해연도, 전년도 총회 회의록 각 1부	●	간인, 총회 참석명부, 개최 사진 (원본서류 제출이 어려울 경우 원본대조필 날인 필요)
④ 당해연도, 전년도 사업계획, 수지예산서 각 1부	●	

⑤ 전년도 결산서 1부

정관 또는 회칙에 따라 총회에 참석하여 의결할 수 있는 권한이 있는 회원으로 생년월일, 주소, 연락처, 가입일, 전화번호가 작성되어야 하며, 회원이 100인 이상인 경우에는 100인까지 작성 후 “외 00인”으로 표기

⑥ 회원명부 1부

⑦ 단체소개서

조직 기구표

⑧ 사무소 사용에 관한 권리관계를 확인할 수 있는 서류 1부 + 건물 등기부등본 1부

건물등기부 등본, 건축물대장 등에 용도가 '사무실', 회원이 상시적으로 이용 가능한 장소

⑨ 최근 1년 이상 공익활동실적 등

단체 명의의 공익활동 실적서로 인터넷 자료, 설명이 기재된 사진첨부, 언론보도자료, 유인물 등

⑩ 대표자 인적사항

비영리법인 내부 구성 기관

비영리민간단체나 임의단체는 의사결정구조에 대한 규제가 없어 자유롭게 구성할 수 있는데 반해 법인은 고정된 구조를 따라야 합니다. 앞에서 비영리법인을 구성하는 3가지 주체로 총회, 이사, 감사가 있습니다. 구체적으로 어떤 특성을 갖고 있는지 살펴보겠습니다.

1 총회

법인의 필수기관이자 최고 의사결정기관인 총회에서는 정관으로 위임한 사항을 제외 하고는 대부분의 결의가 진행됩니다. 또한 총회에서는 정관의 변경, 예산 및 결산, 사업계획 등 심의 및 의결이 이루어집니다. 총회에서 원칙적으로 사원은 평등한 의결권을 가지며 과반수 출석 및 출석의원 과반수로 결의하는 것이 일반적입니다. 총회의 소집은 1주 전 회의의 목적사항을 기재하여 통지가 이루어져야 하며 그 외는 정관의 절차에 따릅니다. 본래 온라인 사원총회는 법적으로 불가했으나 코로나 19 이후 온라인 총회 전면허용으로 유권해석이 변경되었으니 이 점도 참고하면 유용하겠습니다.

2 이사(운영위원, 재정위원)

앞에서 다루었듯이 현실적으로 총회의 구성원 모두가 법인의 모든 일을 분담해서 하기란 어렵습니다. 이를 대신하여 업무를 맡는 역할이 이사입니다. 이사는 법인의 업무집행기관 이자 대표기관이라고 할 수 있습니다. 이사는 사원총회에서 선임되어 선량한 관리자로서의

주의의무를 갖습니다. 여기서 이사의 성명과 주소를 등기사항이며 이사의 임명과 해임에 관한 규정은 정관에 명시됩니다.

3] 감사

법인의 임의기관이자 법인의 재산상황이나 이사의 업무집행을 감사하는 역할을 담당하며 부정사항이나 문제 발견 시 총회나 주무관청에 보고하는 업무를 담당합니다. 여기서 지칭하는 감사는 '외부감사'와 구별해야 합니다. 외부감사는 법률적으로 아예 다른 용어로, 회계법인이나 공인회계사가 회계 장부 전반을 감사하여 보고서를 쓰는 절차를 의미합니다. 이는 자산의 규모가 큰 경우에 적용되는 사항으로 작은 규모의 단체에는 적용되지 않습니다.

※ **자산규모 (직전연도 총자산 5억원이상~ & 해당연도 총수입이 3억원 이상~) 외부 회계감사 대상 단체입니다.**

이처럼 법인의 기본은 총회-이사-감사, 이 틀을 기본으로 하되 이사회 기능의 나뉘 운영위, 집행위 등 이사회 내부 소회의를 나누는 경우로 변주도 가능하며 총회 회원의 성격을 나뉘 법인을 운영하는 경우가 있으니 참고해볼 수 있겠습니다.



영리법인과 비영리법인

비영리법인은 민법 32조에 근거하고 있으며 그 목적은 학술, 종교, 자선, 기예, 사교 등 공익적 목적에 해당합니다. 대표적으로 사단법인과 재단법인이 있습니다. 비영리법인도 제한적으로 수익사업을 진행할 수 있습니다. 판매수익을 목적사업에 지출하는 경우, 수익사업 역시 가능한 것이죠. 다만 수익사업을 통해 얻은 이익이 있을 때 이 수익이 이사진이나 내부 기부자에게 반환 될 수 없습니다. 이 지점이 바로 영리법인과 결정적 차이라고 할 수 있습니다.

반면 영리법인은 민법 제 39조와 상법 제 169조에 근거하고 있으며 목적은 경제적 이익으로 대체로 주식회사 형태가 많습니다. 당연히 수익사업이 가능하며 수익사업을 통해 얻는 이익은 주식회사가 주주에게 배당의 형태로 배분하듯 구성원에게 배분합니다.

	비영리법인	영리법인
근거	민법 제 32조	민법 제 39조, 상법 제 169조
목적	학술, 종교, 자선, 기예, 사교 등	경제적 이익
수익사업	제한적으로 허용	허용
수익배분	구성원이나 사원에게 배분 불가	구성원이나 사원에게 배분

여기서 배분 대상이라고 하는 '수익'은 정확하게는 이익, 즉 전체 수입에서 비용을 모두 빼고 남은 것을 의미합니다. 이 지점이 중요한 이유가 있습니다. 사단법인이나 재단법인도 인건비 지급을 할 수 있으며 여기서 인건비 지급은 수익배분으로 보지 않습니다. 상근자 구조를 두고 인건비를 지급해야 법인이 운영될 수 있기 때문이죠. 비영리법인에서 구성원이나 사원에게 배분이 불가하다는 것은 인건비 등 비용처리 이외의 남은 이익을 내부에서 나눌 수 없다는 것을 의미합니다.

비영리법인도 수익사업을 진행할 수 있지만 여기서도 조심해야 할 사항이 있습니다. 기본적으로 영리법인인든 개인사업자든 해야 하는 것이 있는데 법인세, 소득세 신고 납부, 부가가치세 납부, 세금계산서 발행입니다. 이는 수익사업을 진행하게 되면 영리와 비영리 구별 없이 해야 하는 것입니다. 영리를 목적으로 하는 영리법인의 경우에는 크게 문제 될 것이 없지만 비영리법인에게는 새로운 규제입니다. 만약 정관에 수익사업에 대한 근거가 없다면 정관을 변경해야 하며 이에 허가가 필요합니다. 또한 수익사업과 공익사업의 회계 처리를 따로 진행해야 하기에 더 많은 품이 듭니다.

이러한 이유로 비영리법인이 수익사업을 할 때에는 보다 신중해야 한다고 할 수 있습니다. 정관변경, 세금 신고 납부, 장부 처리에 소요되는 행정비용을 감수할만한 수익사업이 아니라면 오히려 비영리법인에 새로운 부담이나 리스크로 작용할 수 있기에 이 지점을 염두해야 한다고 합니다.

비영리법인의 종류

이번에는 비영리법인의 종류에 대해서 살펴보겠습니다. 영리법인의 95%가 주식회사로 수렴되는데 반해, 비영리법인의 형태는 매우 다양하며 주요 모금 경로, 구성원, 의사결정에 따라 다음과 같이 나뉘어서 볼 수 있습니다.

비영리단체의 법적 형태와 특성

특수법인 각 개별법에 따라 설립되는 법인으로 학교법인, 의료법인, 대학교나 00학원이 라고 하는 곳으로 대표적으로 사립대학교 법인이 학교법인에 해당합니다. 의료 법인은 동네에서 개원한 경우가 아닌, 대형병원으로 대부분 비영리재단입니다.

공익법인 공익법인은 공익법인의 설립 및 운영에 관한 법률에 따라 설립되는 법인으로, 학술사업을 하거나 장학사업을 하거나 자선사업을 하는 연구소, 장학재단, 자선 단체가 법률에 따라 공익법인이 됩니다. 공익법인은 규제가 매우 강한데 반해, 설립 실익이 모호해 최근에는 공익법인이 아닌 사단법인으로 재단법인으로 설립하는 경우가 많습니다.

재단법인 초기출연재산이 15~20억이기에 기업이 사회공헌사업을 체계적으로 하고자 설립하는 경우가 많습니다.

비영리스타트업 팀이 특히 주목해야 할 형태로는 사단법인과 사회적 협동조합이 있습니다. 사단법인과 사회적협동조합은 운영되는 방식이 비슷한데요. 앞서서도 다루었듯이 사단법인에 설립에는 30~50명의 회원이 필요한데 반해 사회적협동조합은 5명만 있어도 설립이 가능하며 사단법인에 비해 비교적 설립하기가 쉽다는 특징이 있습니다. 그러나 동시에 공익법인처럼 사업에 제한이 있습니다. 취약계층의 고용 혹은 서비스 제공이나 지역공동체를 중심으로 한 사업으로 제한됩니다.

물론, 제한사항에 적절히 부합하는 경우라면 사단법인보다는 유동적인 기준에서 활동할 수 있으며 공공기관과의 조달 사업에 참여하기 편한 부분이 있습니다. 그러나 조합원 탈퇴가 리스크로 작용하는 형태이기도 합니다. 사단법인은 탈퇴해도 달리 불이익이 없는데 반해 사회적협동조합은 조합원 출자금을 환급해야 하기 때문에 갑작스러운 조합원 변동이 생길 경우에 단체 운영이 흔들릴 수 있다는 특징이 있습니다.

사단법인과 재단법인

우선 사단법인을 제대로 이해하기 위해서는 재단법인과 차이점을 함께 비교하면서 보는 것이 중요합니다. 두 형태의 결정적 차이는 바로 의사결정 구조입니다. 사단법인은 사람들이 권익 보호를 위해 목소리를 내고자 만들어진 단체이므로 재산이 아닌, 몇 명의 구성원이 모여 있으며 꾸준히 회비를 모을 수 있는 수익구조인지가 중요합니다. 구성원과 회비가 단체 운영에 결정적이기에 의사결정 구조에서 회원이 모여 있는 총회가 최고 결정기구입니다. 다만 모든 회원이 세세한 업무를 결정하는 것에는 어려움이 있기에 이를 대신해서 운영할 수 있도록 하는 사람을 선출하는데 그 역할이 바로 '이사'라는 조직입니다. 또한 이사라는 임원을 견제하고 감시할 수 있는 별도의 조직인 감사가 있습니다. 사단법인은 총회, 이사, 감사라는 세 주체로 의사결정 구조가 형성되는 것입니다.

반면 재단법인은 사람이 모여 있다는 목적보다 재산을 가진 특정인이 자신의 재산을 사회적 기여를 위해 출연하는 데 목적이 있는 조직입니다. 따라서 구성원 전부가 참여하는 총회가 아니라 출연자의 의사가 부각된다는 특징이 있습니다. 재단법인에서는 기부자가 이사를 뽑고 이사회 내에서 이사를 선임하는 독점적 의사결정 구조라는 특징을 갖습니다. 출연자의 의사가 강하게 작용하는 조직이기 때문에 감사의 영향력도 사단법인에 비해서는 현저히 낮으며 보다 확실적인 형태를 띠고 있습니다.

☞ 비영리법인 (사단법인, 재단법인)

• 설립근거

- 민법 제32조
- 행정자치부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙

	사단법인	재단법인
정의	일정 목적을 위하여 결합한 사람의 단체를 실제로 하는 법인	일정 목적에 바쳐진 재산을 실제로 이루고 있는 법인
최고 의사 결정기구	회원(사원) 총회	이사회(총회 해당 없음)
활동	(자율성) 단체의 의사에 의해 자율적으로 활동	(타율성) 설립자의 의사에 의해 타율적으로 활동

(출처 : 충남공익활동지원센터)

사단법인 설립 절차 한 눈에 보기



• 사단법인 설립 준비

- 법인명, 목적 정하기
(동일명칭 법인이 있는지 확인 필요)
- 발기인 구성
- 정관 작성
- 창립총회 개최, 정관 채택
- 이사장 및 임원 선출
- 사업계획서 및 예산서 작성

• 재단법인 설립 준비

- 법인명, 목적 정하기
(동일명칭 법인이 있는지 확인 필요)
- 설립자 구성과 재산 출연
- 정관 작성
- 이사장 및 임원 선출
- 사업계획서 및 예산서 작성
 - * 재단법인의 경우 총회의 구성여부는 설립조건이 아니며, 발기인인감증명을 제출할 필요는 없지만, 주무부서가 발기인 서명이 들어간 창립총회 회의록을 요구하는 경우가 있기 때문에, 미리 확인하실 필요가 있습니다.
 - * 재단법인은 통상적으로 이사회가 최고 의사결정기구의 역할을 하기 때문에 미리 준비하실 필요가 있습니다.

• 사단법인 설립허가 신청

※ 주무관청별로 제출서류와 서식에 차이가 있습니다. 서류를 준비하기 전에 반드시 **주무관청에 문의**하여 정확한 정보를 안내 받으시기 바랍니다.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 법인의 사업목적에 관할하는 주무관청 확인 • 주무관청에 법인설립허가 신청 | <ul style="list-style-type: none"> • 법인의 사업목적에 관할하는 주무관청 확인 • 주무관청에 법인설립허가 신청 |
|---|---|

허가 신청 시 필요 서류

사단법인	재단법인
1 비영리법인 설립허가 신청서	1 비영리법인 설립허가 신청서
2 설립발기인 명단, 발기인 인감증명서 각 1부	2 설립발기인 명단
3 정관	3 정관
4 창립총회 회의록	4 재산목록과 그 입증서류 각 1부
5 임원 취임 예정자 명단 및 취임 승낙서, 특수관계 부존재 각서, 임원 인감증명서 각 1부	5 임원 취임 예정자 명단 및 취임 승낙서, 특수관계 부존재 각서, 임원 인감증명서 각 1부
6 사업계획서, 수지예산서 각 1부	6 사업계획서, 수지예산서 각 1부
7 회원명부	7 사무소 증빙서류 (임대차 계약서 사본 또는 부동산 사용 승낙서)
8 재산목록, (재산)증명서류, 재산출연 승낙서 각 1부	8 법인 소개서
9 사무소 증빙서류 (임대차 계약서 사본 또는 부동산 사용 승낙서)	9 법인이 사용할 인장
10 법인 소개서	
11 법인이 사용할 인장	

사회적협동조합 설립

- 5인 이상의 발기인(조합원)이 모여 중앙부처의 장에게 인가 및 설립등기를 거쳐 설립할 수 있습니다.

사회적협동조합 설립 절차

정관 필수 기재 사항 (정관 작성)

- 1 설립목적
- 2 사회적협동조합 명칭 및 주된 사무소의 소재지
- 3 조합원 및 대리인 자격
- 4 조합원의 가입, 탈퇴 및 제명에 관한 사항
- 5 출자 1좌의 금액과 납입 방법 및 시기, 조합원의 출자좌수 한도
- 6 조합원의 권리와 의무에 관한 사항
- 7 잉여금과 손실금의 처리에 관한 사항
- 8 적립금의 적립 방법 및 사용에 관한 사항
- 9 사업의 범위 및 회계에 관한 사항
- 10 기관 및 임원에 관한 사항
- 11 공고의 방법에 관한 사항
- 12 해산에 관한 사항
- 13 출자금의 양도에 관한 사항
- 14 그밖의 총회, 이사회 운영 등에 필요한 사항
- 15 의료기관 소재지(의료복지사회적협동조합에 한함)

필수 제출 서류 (설립 신고)
1 설립인가 신고서
2 정관 사본
3 창립총회 개최 공고문
4 창립총회 의사록 사본
5 임원명부와 임원약력(이력서) 각 1부
6 사업 계획서
7 수입·지출 예산서
8 출자 1좌당 금액과 조합원 또는 회원별로 인수하려는 출자좌를 적은 서류(출자자명부)
9 발기인 및 설립동의자 명부
10 주 사업의 내용이 설립인가 기준을 충족함을 증명하는 서류
11 합병 또는 분할을 의결한 총회의사록 사본(합병·분할로 설립하려는 경우에만 제출)





기부금 단체 등록

기부금단체-비영리민간단체(舊기부금대상민간단체) 신청 방법

공익단체 신청 방법 (舊 기부금대상민간단체)

• 근거 「소득세법 시행령」제80조 제1항 제5호

신청대상

- 신청대상: 추천(지정)요건을 갖춘 비영리민간단체만 가능
(세무서 고유번호증 또는 사업자등록증 발급받은 임의단체나 비영리법인은 신청불가)
- 처리절차: 비영리민간단체(신청) → 행정안전부(추천) → 기획재정부(지정)

추천(지정)요건

- 해산시 잔여재산을 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리단체에 귀속하도록 한다는 내용이 정관에 포함되어 있을 것
- 수입(국가 또는 지방자치단체로부터 받는 보조금 수입은 제외함) 중 개인의 회비·후원금이 차지하는 비율이 100분의 50을 초과할 것
- 정관의 내용상 수입을 친목 등 회원의 이익이 아닌 공익을 위하여 사용하고 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
- 지정을 받으려는 과세기간의 직전 과세기간 종료일부터 소급하여 1년 이상 비영리민간단체 명의로 통장으로 회비 및 후원금 등의 수입을 관리할 것
- 과세기간별 결산보고서의 공개에 동의할 것
- 행정안전부장관의 추천일 현재 인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 인터넷 홈페이지와 국세청의 인터넷 홈페이지를 통해 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 매년 3월 31일까지 공개한다는 내용이 정관에 포함되어 있을 것
- 지정을 받으려는 과세기간 또는 그 직전 과세기간에 공익단체 또는 그 대표자의 명의로 특정 정당 또는 특정인에 대한 「공직선거법」제58조 제1항에 따른 선거운동을 한 것으로 권한 있는 기관이 확인한 사실이 없을 것

신청방법

- 문서24사이트(open.gdoc.go.kr)에서 전자문서로 신청(방문, 우편, 퀵서비스 신청은 불가)
- 신청서류 연속 스캔 PDF파일로 첨부
- 수신처 : 행정안전부 지방자치분권실 민간협력과

제출서류

- 1 공익단체(舊 기부금대상민간단체) 추천 신청서(서식 1) 1부
- 2 정관
- 3 비영리민간단체 등록증 1부
- 4 고유번호증 1부
- 5 총회를 통과한 예산서 및 결산서 1부
- 6 수입 내역 1부
- 7 단체명의 통장내역 사본 (통장 앞면 및 통장 입출금 내역) 1부
- 8 CMS 자료 제출
통장 입출금 내역에 개인회원(후원) 입금자 이름이 아닌 자 등 이체(CMS)로 표시되는 경우

지정기부금단체(공익법인·사단법인·사회적협동조합 등) 신청방법

공익법인 신청 방법 (舊 지정기부금단체)

• 근거 「법인세법」제24조 제3항 제1호에 따른 기부금(기존 지정기부금)의 세금감면 혜택

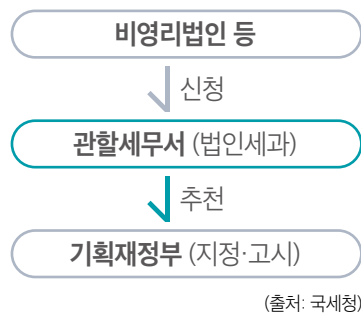
요건

- 1 다음 구분에 따라 정관내용이 요건을 충족할 것
 - (민법상 비영리법인 등) 수입의 공익목적 사용 및 수혜자가 불특정다수일 것
* [비영리외국법인] 재외동포의 협력·지원, 한국의 홍보 또는 국제교류·협력 목적 추가됨
 - (사회적협동조합) 「협동조합기본법」제93조 제1항 제1호부터 제3호까지의 사업 중 어느 하나 수행
 - (공공기관 / 법률에 따라 직접 설립된 기관) 설립목적이 사회복지·자선·문화·예술·교육·학술·장학 등 공익목적 활동 수행

- ② 해산시 잔여재산이 국가·지자체 또는 유사한 목적을 가진 비영리법인에 귀속한다는 내용이 정관에 기재될 것
- ③ 인터넷 홈페이지가 개설되어 있고, 홈페이지를 통해「연간 기부금 모금액 및 활용실적」을 공개한다는 내용이 정관에 기재되어 있으며, 국민권익위/국세청/주무관청 등의 홈페이지 중 1개 이상의 곳이 법인의 홈페이지에 연결되어 있을 것
- ④ 공익법인 등 또는 그 대표자 명의로 공직선거법에 따른 선거운동을 한 사실이 없을 것
- ⑤ 지정취소된 경우 지정취소된 날부터 3년이 경과하였을 것

• 지정절차

- **추천신청** : 비영리법인 등은 지정추천 구비서류와 지정요건을 모두 갖추어 관할세무서(법인납세과)로 지정받고자 하는 분기 마지막 달의 전전 달 10일까지 신청서류를 접수하여야 합니다.
- **지정추천** : 관할세무서는 서류구비 및 지정요건 충족 여부를 검토하여 해당 분기 마지막 달의 직전 달 10일까지 기획재정부로 지정추천하며, 기획재정부에서 최종심사하여 매분기말 지정·고시합니다.



분기별 신청기간			
구분	신청기간	추천기한	지정·고시
1분기	전년도10/11 ~ 당해연도1/10	2/10	3/31
2분기	당해연도1/11 ~ 4/10	5/10	6/30
3분기	당해연도4/11 ~ 7/10	8/10	9/30
4분기	당해연도7/11 ~ 10/10	11/10	12/31

분기별 신청기간(출처: 국세청)

※ 신청기한이 토요일, 공휴일인 경우 그 다음날을 기한으로 함

※ 본 표는 2021년을 기준으로 작성되었으며, 신청기간 및 추천기한 등의 구체적인 일자는 매년 국세청을 통해 확인해야 함

• 신청 방법

- (홈택스) 홈택스를 통한 전자 접수 홈택스(www.hometax.go.kr) → 신청/제출 → 신청업무 → 공익법인 지정추천 신청
- (방문/우편) 관할세무서에 신청서 및 첨부서류 접수 관할세무서 찾기 : 국세청 누리집(www.nts.go.kr) > 국세청 소개 > 전국 세무관서

지정기부금단체 신청 구비 서류

이름	신규/재지정	비고
① 공익법인 등 추천 신청서	신규/재지정	
② 정관	신규/재지정	
③ 법인설립허가서나 조합 설립인가증	신규/재지정	• 비영리법인 : 법인설립허가서 • 사회적협동조합 : 조합 설립인가증
④ 최근 3년간 결산서 및 해당 사업연도 예산서	신규/재지정	(설립 후 1년 미만 법인은 결산서 대신 직전 월까지의 월별 수입·지출 내역서로 제출 가능)
⑤ 향후 3년(재지정신청의 경우 5년) 동안 기부금을 통한 사업계획서	신규/재지정	
⑥ 공익법인 등 의무이행준수 서약서	신규만	
⑦ 기부금 모금 및 지출을 통한 공익활동 보고서	재지정만	



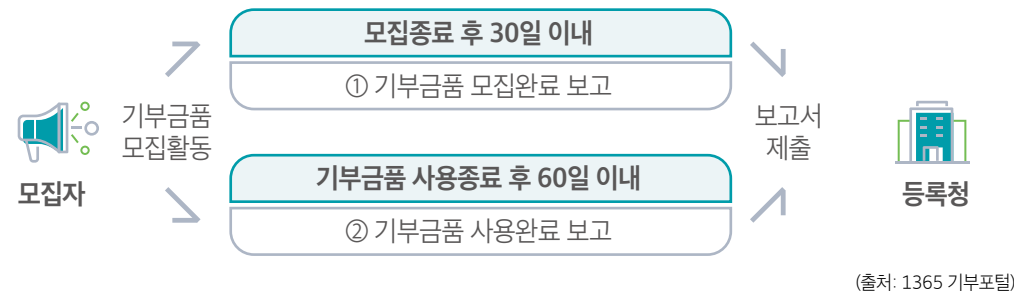
모금 행사 등록

모금행사 기부금품 모집목표액에 따른 등록 방식

기부금품의 모집등록은 계획된 기부금액과 대상 사업을 기준으로 정해집니다. 모집등록 대상 사업에 해당되면서 기부금품 모집목표액이 1천만원 이상일 경우에는 모금을 진행하기 전에 기부금품 모집등록을 해야 합니다.

• 기부금품 모집목표액에 따른 모집등록 여부 및 등록청

기부금품 모집목표액	등록여부	등록청	비고
1천만원 미만	등록 ×	-	-
1천만원 이상~10억 이하	등록 ○	시·도지사	
10억 초과	등록 ○	행정안전부	



기존의 기부금모집등록 대상사업 법률

1천만원 이상의 기부금품을 모집하려는 자는 (...) 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사에게 등록하여야 한다. (4조 1항 본문)

제1항에 따른 등록은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업의 경우에만 할 수 있다.
(4조 2항 본문) → **2024. 1. 30. 개정, 삭제 (2조1호로 이동)**

1. 국제적으로 행하여지는 구제사업
 2. 천재지변이나 그 밖에 이에 준하는 재난의 구휼사업(救恤事業)
 3. 불우이웃돕기 등 자선사업
 4. 영리 또는 정치·종교 활동이 아닌 사업으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사업
 - 가. 교육, 문화, 예술, 과학 등의 진흥을 위한 사업
 - 나. 소비자 보호 등 건전한 경제활동에 관한 사업
 - 다. 환경보전에 관한 사업
 - 라. 사회적 약자의 권익 신장에 관한 사업
 - 마. 보건·복지 증진을 위한 사업
 - 바. 남북통일, 평화구축 등 국제교류·협력에 관한 사업
 - 사. 시민참여, 자원봉사 등 건전한 시민사회 구축에 관한 사업
 - 아. 그 밖에 공익을 목적으로 하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업
- 정함 없음

기부금 모집 적용대상 관련 정부의 유권해석

행정안전부, 기부금품법 적용 및 제외대상, 1365 기부포털 (2024. 4. 11. 확인)

기부금품 모집등록 제외 대상 사례

- 1천만원 미만의 모금
- 영리·정치·종교활동 등의 모집등록 대상 외 사업을 위한 모금활동
- 소속원, 구성원, 회원으로부터 모은 금품
- 반대급부가 있는 모집금품 (바자회, 일일찻집, 리워드가 있는クラウド펀딩 등)
- 모집행위 없이 이루어지는 자발적인 기탁금품의 접수
- 기부금품법 적용 제외 대상인 다른 법률에 근거하여 진행되는 모금





비영리민간단체 등록(변경등록)

근거법령	비영리민간단체지원법 제4조, 동법 시행령 제3조		
접 수	경기도청 민원실	신청방법	방문, 우편
처 분 청	경기도지사	주관부서	해당 실·과
처리기간	신규 20일 / 변경 10일	종 류	등 록

☞ 단체 설립을 위해 해야 할 사항

✔ 신청서 및 구비서류의 제출

신규등록

- 1 등록신청서 (영 별지 제1호 서식)
- 2 회칙(또는 정관) 1부
- 3 당해연도 및 전년도 총회 회의록 각 1부
- 4 당해연도 및 전년도의 사업계획서, 수지예산서, 전년도의 결산서 각 1부
- 5 회원명부(회원의 주소와 연락처가 기재 되어야 하며, 회원이 100인 이상인 경우에는 100인 까지 기재 후 "외 oo인"으로 표기하여야 함) 1부
* 법인의 경우에는 제출서류 중 회원명부만 제출
- 6 단체소개서
- 7 최근 1년간 공익활동 실적을 증명할 수 있는 자료 1부
※ 법인(당해법인 허가관청) : 등록신청서, 회원명부 1부, 단체소개서, 다만 법인서류로 확인이 불가능 하거나 타 기관 법인의 경우 신규등록과 동일한 서류 구비
- 8 사무소* 사용에 관한 권리관계를 확인할 수 있는 서류 각 1부
(*건물 등기부 등본, 건축물대장 등에 용도가 '사무실', 회원이 상시적으로 이용 가능한 장소)

변경등록

● 공통서류

- 1 등록변경신청서 (영 별지 제1호 서식)
- 2 비영리민간단체등록증 (영 별지 제2호 서식) 원본 (회수용)
- 3 변경사항이 반영된 단체의 회칙 (또는 정관) 1부
- 4 변경사항이 논의된 총회 회의록 사본 1부

● 사유별 추가 신청서류

- 1 단체명칭 변경 : 공통서류만 제출
- 2 대표자(관리인) 변경 : 공통서류, 대표자인적사항(기본인적사항, 주요경력 등)
- 3 주된 사무소 소재지 변경 : 공통서류, 사무소의 소유권을 확인할 수 있는 서류 (등기부등본, 사무실임대차계약서, 소재지증명서 등)

말소등록

- 1 비영리민간단체등록말소신청서
- 2 비영리민간단체등록증 (영 별지 제2호 서식) 원본 (회수용)

✔ 수수료 및 기타비용의 납부 : 없음

☞ 행정기관의 심사기준

신규등록

- 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체로서 다음의 요건을 갖춘 단체(법 제2조)
 - 사업의 직접 수혜자가 불특정 다수일 것
 - 구성원 상호간에 이익분배를 하지 아니할 것
 - 사실상 특정정당 또는 선출직 후보를 지지·지원할 것을 주된 목적으로 하거나 특정종교의 교리전파를 주된 목적으로 하여 설립, 운영되지 아니할 것

- 상시 구성원수가 100인 이상일 것
- 최근 1년 이상 공익활동실적이 있을 것
- 대표자 또는 관리인이 있을 것

※ 위 각 호의 등록요건이 모두 충족되어야 함.

등록 제외대상 단체 예시

- 정당, 조합, 직능단체, 종교단체(교회·절 등), 다른 법률에 의하여 국가 또는 지방자치단체로부터 보조금을 받는 단체(법인), 친목단체(향우회·동창회·종친회) 등은 원칙적으로 제외됨

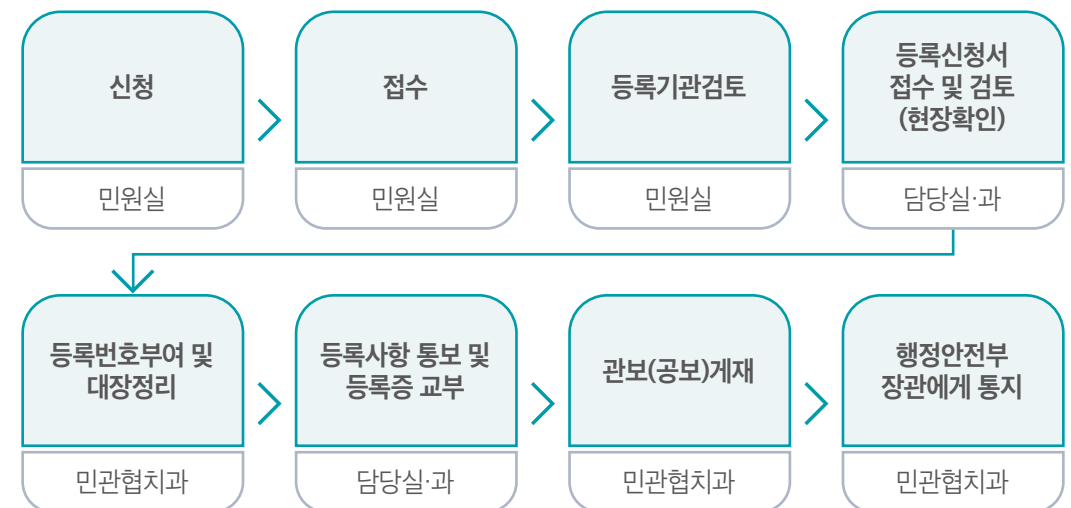
등록말소

- 등록된 비영리민간단체가 다음의 요건을 갖추지 못하게 된 때에는 그 등록을 말소(영 제4조제1항)
 - 등록단체가 특정인을 위한 사업을 한 때
 - 구성원 상호간의 이익을 위한 사업이나 활동을 한 때
 - 등록단체가 특정정당이나 선출직 후보를 지지·지원한 때
 - 등록단체가 특정종교의 교리전파를 목적으로 활동한 때
 - 상시 구성원수(회원)가 100인 미만이 된 때
 - 최근 1년 이상 공익활동실적이 없을 때
 - 등록단체에 대표자 또는 관리인이 없게 된 때
- 정관·총회회의록·공익활동실적 등 등록신청서류를 허위로 작성하여 형식적인 등록요건을 구비, 단체등록을 한 때
- 등록(변경)신청된 주된 사무소 소재지에 사무실을 설치·운영하고 있지 않거나, 단체의 행방을 알 수 없을 때

신고말소

- 등록된 비영리민간단체가 말소를 희망하여 말소신청을 할 경우
- 시·도 등록단체가 사업범위를 확대하여 중앙부처에 등록하고자 할 경우와 주무관청을 달리하여 등록을 하고자 하여 말소신청을 할 경우
- 등록된 몇 개 단체가 연합하여 새로운 단체로 등록하고자 할 경우
- 기타 정당한 사유로 말소신청을 할 경우

업무처리 흐름도



비영리민간단체 신규(변경)등록안내 다운로드

■ 비영리민간단체지원법 시행령 [별지 제1호서식] <개정 2016. 8. 29.>

비영리민간단체 등록(변경)신청서

접수번호

접수일자

처리기간 20일(변경 시 10일)

신청인

성명(한글)
(한자)
대표자와의 관계
주소

생년월일

연락처

단체

명칭
소재지
대표자 성명
대표자 주소
주된 사업

연락처

대표자 생년월일
대표자 연락처

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

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

귀하

첨부서류

<등록 신청 시>
1. 회칙 1부
2. 당해 연도 및 전년도 총회 회의록 각 1부
3. 당해 연도 및 전년도 사업계획·수지예산서, 전년도 결산서 각 1부
4. 회원명부(회원의 주소와 연락처가 작성되어야 하며, 회원이 100인 이상인 경우에는 100인까지 작성 후 "외 ○○인"으로 표기하여야 합니다) 1부
※ 법인의 경우에는 제출서류 중 회원명부만 제출
5. 최근 1년 이상의 공익활동실적을 증명할 수 있는 자료 1부

<등록변경 신청 시>
1. 단체의 명칭 변경 또는 주된 사업을 변경한 경우에는 등록변경신청서 및 회칙 각 1부
2. 대표자·관리인 또는 주된 사무소의 소재지를 변경한 경우에는 등록변경신청서 1부

수수료 없음

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

서식 1

회 원 명 부

연번	성명	생년월일	주 소	가입일자	연 락 처
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

외 ○○○인 ※ 회칙(정관)상 총회 참석 및 의결권을 지닌 정회원을 기재해야 합니다.

서식 4

20〇〇년도 사업수지결산서

(단위 : 원)

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

※ 여백란은 단체의 성격에 맞게 조정 사용

서식 5

단 체 소 개 서

단 체 명
(단체명 영문표기)

주 소 및 연 락 처	도로명주소 사용 (우편번호)
	☐ 전화 : ☐ 팩스 : ☐ 이메일 : ☐ 홈페이지(SNS등) :
설립목적	☐
주된사업	☐ ☐ ☐
단체연혁	☐ ☐ ☐
상 시 구성원수 (회원수)	☐ 회 원 수 : ☐ 대표자명 :
사 무 국 직 원 수	☐ 명 (사무총장○, 실장○, 직원○ 등)
기구현황	 ※ 지부 및 지부별 회원수를 표시해야 합니다.
00년(올해) 예산현황	☐ 0000년 예산총액 : ※ 자원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타 (%)
00년(올해) 주요사업	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

서식 5-1

대표자 변경등록시 사용

대표자 인적사항

1. 인적사항			
이름		생년월일	
주소 (도로명주소)			
연락처 (휴대폰)		전자우편	
2. 주요 경력			
기간	직위/역할/활동 내용 등		
위 사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다. 제출일 : 20XX. . . 제출자 : (서명 또는 인)			

서식 6

최근1년이상 공익활동실적

1. 사업(행사)명 :
2. 활동일시 :
3. 활동장소 :
4. 참석인원 :
5. 활동내용 : 구체적으로 작성
 -
 -
 -
6. 행사사진

※ 기타자료 : 공익활동관련 홍보책자, 신문보도 등 자료

대 표 ○ ○ ○ (인)

서식 7

비영리민간단체등록증 분실(훼손) 재발급 신청서				
등 록 단 체 명			등록번호	
소 재 지				
대 표 자	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처			
주 원 사 업	○ ○ ○			
분 실 (훼손) 사 유	분실(훼손)일자			
	분실(훼손)사유	※ 구체적으로 기재		
위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 귀하				

서식 8

비영리민간단체등록 말소신청서				처리기간 : 없음
신 청 인	① 성 명		② 생년월일	
	③ 대 표 자 와의관계		④ 연 락 처	
	⑤ 주 소			
단 체	⑥ 명 칭		⑦ 연 락 처	
	⑧ 소 재 지			
	⑨ 대 표 자 성 명		⑩ 대 표 자 생년월일	
	⑪ 대 표 자 주 소		⑫ 대 표 자 연 락 처	
	⑬ 주원사업			
말소사유	※ 구체적으로 기재			
위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 귀하				

✓ 비영리법인 설립 허가

근거법령	1. 민법 제32조 2. 공익법인의 설립·운영에 관한 법률 3. 상속세 및 증여세법 제16조, 제48조 동법시행령 제12조 4. 행정권한의 위임위탁에 관한 규정 제24조 5. 각 중앙부처별 개별법령		
접 수	경기도청 민원실	신청방법	방문, 우편
처 분 청	경기도지사	주관부서	해당 실·과
처리기간	20일	종 류	허 가

📁 단체 설립을 위해서 해야 할 사항

✓ 신청서 및 구비서류의 제출

- 1 신청서 1부 (각 개별법령에서 정한 서식 참조)
- 2 설립취지서 1부
- 3 설립발기인의 인적사항 1부
 - 설립발기인의 성명·생년월일·주소 및 약력 등을 기재한 서류
 - 설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·생년월일·주소와 정관을 기재한 서류
- 4 임원 취임 예정자 명단 1부 (임원 취임 예정자의 성명·생년월일·주소 및 약력 기재)
- 5 임원취임승낙서 1부 (취임하는 임원의 서명·날인 기재)
- 6 창립 총회 회의록 1부
 - 회의록 내용상 별첨 서류 첨부 및 간인
 - 설립발기인이 법인인 경우, 법인설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류 제출
- 7 정관 1부

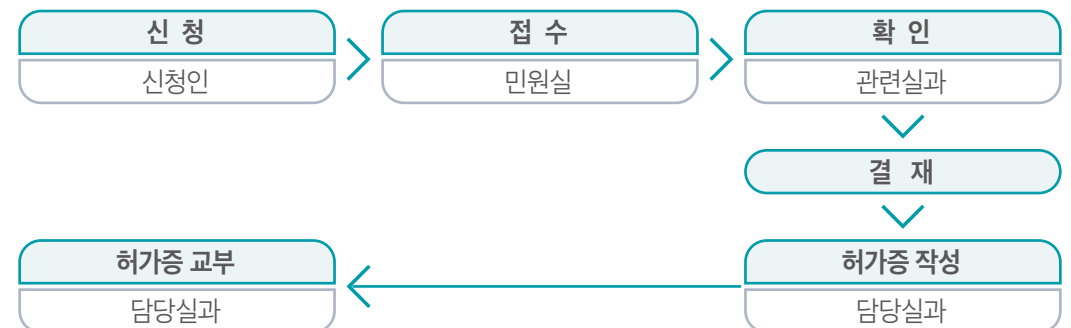
- 8 재산목록 및 그 증빙서류 1부
 - 재단법인의 경우, 기본재산과 운영재산으로 구분하여 기재
 - 부동산·예금·유가증권 등 재산에 관한 등기소·금융기관 등의 증명서
- 9 (재산출연의 신청이 있는 경우) 재산출연증서 1부
 - 재산출연증서를 공증 받아 제출
- 10 사무실 확보 증명서 1부
 - 임대차계약서 또는 건물사용승낙서, 건물소유권 입증 서류 등
- 11 당해연도 사업계획서 1부
- 12 당해연도 수지예산서 1부
- 13 법인조직 및 상근임직원 정수표 1부
- 14 회원명부(회비납부사항 포함) 1부 (사단법인에 한함)

✓ 수수료 및 기타비용의 납부 : 없음

📁 행정기관의 심사기준

- 1 법인의 목적과 사업이 실현 가능할 것
- 2 목적하는 사업을 수행할 수 있는 충분한 능력이 있고, 재정적 기초가 확립되어 있거나 확립될 수 있을 것
- 3 다른 법인과 동일한 명칭이 아닐 것

📁 업무처리 흐름도



정관변경 허가 신청

① 허가신청 및 심사기준 동일

② 정관변경허가 신청시 구비서류

- 정관변경 허가신청서
- 정관변경 사유서
- 신·구조문 대비표
- 개정될 정관
- 정관변경과 관련된 총회 또는 이사회 회의록
- 법인 등기부등본
- 기본재산의 처분에 따른 정관변경의 경우
 - 처분의 사유, 처분재산의 목록, 처분의 방법 등을 기재한 서류
- 목적사업 변경에 따른 정관 변경의 경우
 - 해당 사업계획서, 수입·지출 예산을 기재한 서류 등
- 법인사무실 변경에 따른 정관 변경의 경우
 - 임대차계약서, 부동산사용승낙서 등

비영리법인 허가조건 및 이행사항

1 허가조건

① 재산이전 증명서류 제출

법인의 설립허가를 받은 자는 그 허가를 받은 후 지체 없이 허가 신청시 제출한 재산목록상의 재산을 법인에 이전하고 3주 이내에 그 이전을 증명하는 등기소 또는 금융기관의 증명서를 제출하여야 함.

② 등기부등본 제출

법인은 민법 제49조 내지 제52조의 규정에 의하여 법인설립등의 등기를 한 때에는 10일 이내에 주무관청에 등기부등본 1부를 제출하여야 함.

2 이행사항

① 정관변경의 허가신청

민법 제42조제2항 · 제45조제3항 또는 제46조의 규정에 의한 정관변경의 허가를 받고자 하는 법인은 정관변경허가신청서에 구비서류를 첨부하여 신청하여야 함.

② 사업실적 및 사업계획 등의 보고

법인은 매 사업연도 개시전 2월이전, 연도 결산후 2월이내에 다음 각호의 서류를 제출하여야 함.

1. 다음 사업연도의 사업계획 및 수지예산서 1부(개시전)
2. 당해사업연도의 사업실적 및 수지결산서 1부(결산후)
3. 당해사업연도말 현재의 재산목록 1부(결산후)

③ 법인해산 신고

법인이 해산한 때(파산에 의한 해산의 경우를 제외한다)에는 그 청산인은 민법 제85조제1항의 규정에 의하여 해산등기를 완료한 후 지체 없이 해산연월일, 해산사유, 청산인의 성명 · 생년월일 · 주소, 청산인의 대표권을 제한하는 경우 그 제한내용을 기재한 법인해산신고서를 제출하여야 함.

④ 잔여재산처분 허가신청

법인의 이사 또는 청산인이 민법 제80조제2항의 규정에 의하여 잔여재산의 처분에 대한 허가를 받고자 하는 때에는 그 처분사유, 처분하고자 하는 재산의 종류 · 수량 · 금액 및 처분방법을 기재한 잔여재산처분 허가신청서를 제출하여야 함.

⑤ 청산종결 신고

청산인은 법인의 청산이 종결된 때에는 민법 제94조의 규정에 의하여 이를 등기한 후, 청산종결신고서에 등기부등본을 첨부하여 제출하여야 함.

각 개별법령에 서식이 없을 경우 사용

비영리법인 설립허가 신청서

접수번호		접수일	처리일	처리기간	20일
신청인	성명			생년월일	
	주소			전화번호	
법 인	명칭			전화번호	
	소재지				
대표자	성명			생년월일	
	주소			전화번호	

「민법」 제32조 및 「○○○부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제3조에 따라 위와 같이 법인설립허가를 신청합니다.

은
의
도

신청인

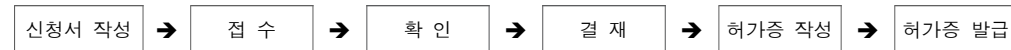
(서명 또는 인)

경기도지사

귀하

신청인 제출서류	1. 설립발기인의 성명·생년월일·주소 및 약력을 적은 서류(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·생년월일·주소와 정관을 적은 서류) 1부 2. 설립하려는 법인의 정관 1부 3. 재산목록(재단법인의 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 합니다) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수입·지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임 예정자의 성명·생년월일·주소·약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류) 1부 ※ 제3호의 서류 중 담당 공무원 확인사항인 증명서류는 제출하지 않아도 됩니다.	수수료 없음
담당공무원 확인사항	재산목록에 있는 재산의 토지(건물) 등기부 등본	

처리절차



신청인

처리기관 : 경기도(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

※ 사회복지 분야 법인 신청서식은 보건복지분야 자료 참고

정관 변경허가 신청서

접수번호	접수일	처리일	처리기간	10일
신청인	성명	생년월일		
	주소	전화번호		
법 인	명칭	전화번호		
	소재지			
	설립허가일	설립허가번호		
대표자	성명	생년월일		
	주소	전화번호		

「민법」 제42조제2항·제45조제3항·제46조 및 「○○○부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제6조에 따라 위와 같이 정관의 변경허가를 신청합니다.

이
제
도

신청인

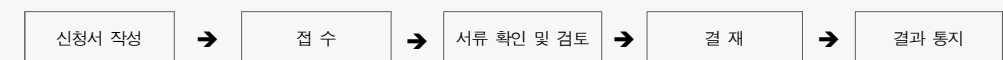
(서명 또는 인)

경기도지사

귀하

신청인 제출서류	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 개정될 정관(신·구대비표를 첨부합니다) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분 방법 등을 적은 서류 1부	수수료 없음
-------------	---	-----------

처리절차



신청인

처리기관 : 경기도(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

문화 체육 분야

■ 문화체육관광부 및 문화재청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 [별지 제1호서식] <개정 2015.7.16.>

법인 설립허가 신청서

접수번호	접수일	처리기간	20일
신청인	성명	생년월일	
	주소	전화번호	
법 인	명칭	전화번호	
	소재지		
대표자	성명	생년월일	
	주소	전화번호	

「민법」 제32조 및 「문화체육관광부 및 문화재청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제3조에 따라 위와 같이 법인 설립허가를 신청합니다.

년월일

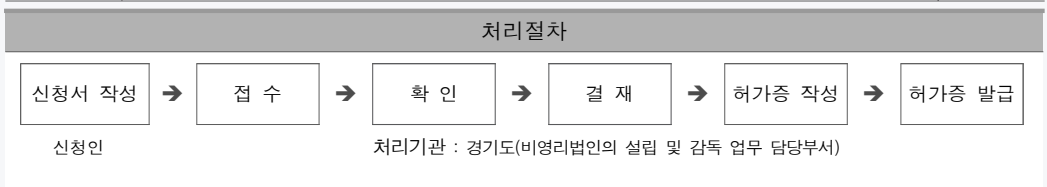
신청인

(서명 또는 인)

경기도지사

귀하

신청인 제출서류	1. 설립발기인의 성명·생년월일·주소·약력을 적은 서류(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·생년월일·주소와 정관을 적은 서류) 1부 2. 설립하려는 법인의 정관 1부 3. 재산목록(재단법인의 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 합니다) 및 그 증명서류와 출연의 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수입·지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임 예정자의 성명·생년월일·주소·약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류) 1부 ※ 제3호의 서류 중 담당 공무원 확인사항인 증명서류는 제출하지 않아도 됩니다.	수수료 없음
담당공무원 확인사항	재산목록에 있는 재산의 토지(건물) 등기사항증명서	



210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

■ 문화체육관광부 및 문화재청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 [별지 제3호서식] <개정 2014.6.19>

정관 변경허가 신청서

접수번호	접수일	처리기간	10일
신청인	성명	생년월일 (외국인등록번호)	
	주소	전화번호	
법 인	명칭	전화번호	
	소재지		
	설립허가일	설립허가번호	
대표자	성명	생년월일 (외국인등록번호)	
	주소	전화번호	

「민법」 제42조제2항·제45조제3항·제46조 및 「문화체육관광부 및 문화재청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제6조에 따라 위와 같이 정관의 변경허가를 신청합니다.

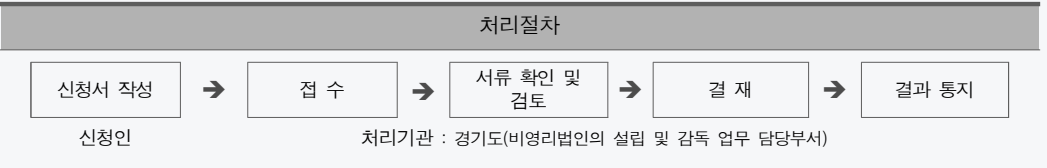
년월일

신청인

(서명 또는 인)

경기도지사 귀하

첨부서류	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 개정될 정관(신·구대비표를 첨부합니다) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분 방법 등을 적은 서류 1부	수수료 없음
------	---	-----------



210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

청소년 분야

■ 보건복지부 및 질병관리청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 [별지 제1호서식] <개정 2020. 12. 28.>

법인 설립허가 신청서

접수번호		접수일	처리일	처리기간	20일
신청인	성명			생년월일 (외국인등록번호)	
	주소			전화번호	
법 인	명칭			전화번호	
	소재지				
대표자	성명			생년월일 (외국인등록번호)	
	주소			전화번호	

「민법」 제32조 및 「보건복지부 및 질병관리청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제3조에 따라 위와 같이 법인 설립허가를 신청합니다.

☐ **아니오**
☐ **그림자**
☐ **그림자**

신청인

(서명 또는 인)

경기도지사

귀하

신청 (신고) 인 제출서류	1. 설립발기인의 성명·생년월일·주소·약력을 적은 서류(설립발기인이 법인인 경우에는 그 명칭, 주된 사무소의 소재지, 대표자의 성명·생년월일·주소와 정관을 적은 서류) 1부 2. 정관 1부 3. 재산목록(재단법인의 경우에는 기본재산과 운영재산으로 구분하여 적어야 합니다) 및 그 증명서류와 출원 신청이 있는 경우에는 그 사실을 증명하는 서류 각 1부 4. 해당 사업연도분의 사업계획 및 수입·지출 예산을 적은 서류 1부 5. 임원 취임 예정자의 성명·생년월일·주소·약력을 적은 서류 및 취임승낙서 각 1부 6. 창립총회 회의록(설립발기인이 법인인 경우에는 법인 설립에 관한 의사 결정을 증명하는 서류) 1부 ※ 제3호의 서류 중 담당 공무원 확인사항인 증명 서류는 제출하지 않아도 됩니다.	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	재산목록에 적힌 재산의 토지(건물) 등기부	

처리절차

신청서 작성 → 접수 → 확 인 → 결 재 → 허가증 작성 → 허가증 발급

신청인

처리기관 : 경기도(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

■ 보건복지부 및 질병관리청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙 [별지 제3호서식] <개정 2020. 12. 28.>

정관 변경허가 신청서

접수번호		접수일	처리일	처리기간	7일
신청인	성명			생년월일 (외국인등록번호)	
	주소			전화번호	
법 인	명칭			전화번호	
	소재지				
	설립허가일			설립허가번호	
대표자	성명			생년월일 (외국인등록번호)	
	주소			전화번호	

「민법」 제42조제2항·제45조제3항·제46조 및 「보건복지부 및 질병관리청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」 제6조에 따라 위와 같이 정관의 변경허가를 신청합니다.

이
의
회

신청인

(서명 또는 인)

경기도지사

귀하

신청인 제출서류	1. 정관 변경 사유서 1부 2. 개정될 정관(신·구조준대비표를 첨부합니다) 1부 3. 정관 변경과 관계있는 총회 또는 이사회 회의록 1부 4. 기본재산의 처분에 따른 정관 변경의 경우에는 처분 사유, 처분재산의 목록, 처분 방법 등을 적은 서류 1부	수수료 없음
-------------	---	-----------

처리절차

신청서 작성 → 접수 → 서류 확인 및 검토 → 결재 → 결과 통지

신청인

처리기관 : 경기도(비영리법인의 설립 및 감독 업무 담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

공익활동상담소

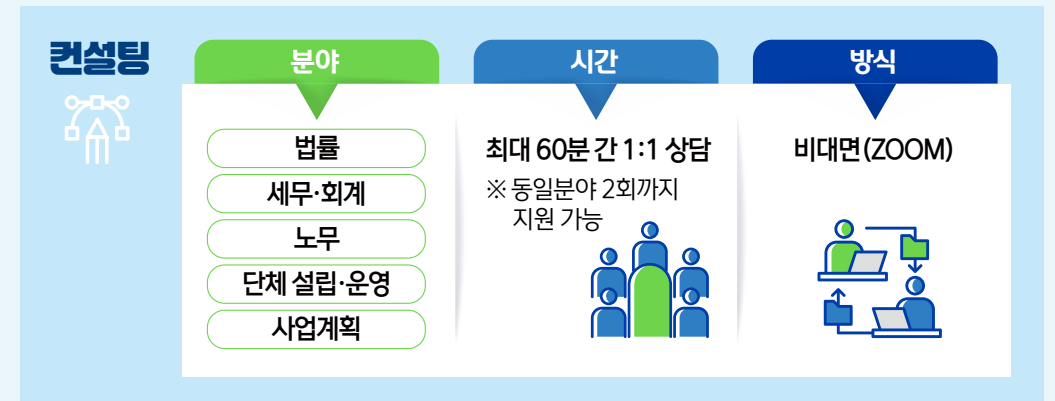
경기도와 경기도공익활동지원센터는 165명의 공익활동자문단과 협약을 맺어 경기도의 공익활동 활성화와 증진을 위해 협력하고자 상담소를 운영합니다.

공익활동을 추진하면서 **‘법률, 세무·회계, 노무, 단체설립 운영’** 등으로 어려움을 겪고 계신 단체와 활동가분들에게 공익활동상담소에서 **자문단과 1:1 무료 자문 컨설팅**을 지원합니다.

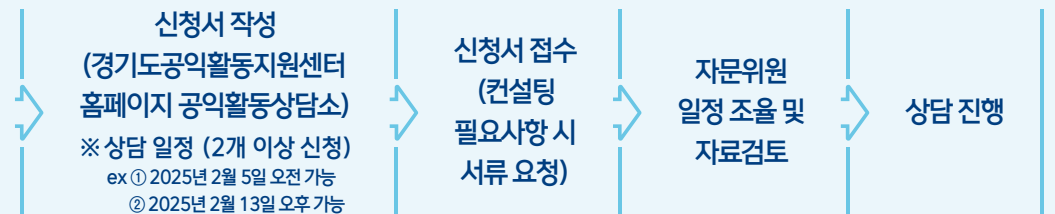
출처 & 참고자료

- 법무법인 더함 정순문 변호사 서울시NPO지원센터 비영리 스타트업 5기 <비영리단체의법적 형태와 특성> 교육자료
- 재단법인 동천 황인형 변호사 2024년 비영리 단체의 법적 책무성 교육자료
- 서울시NPO지원센터 NPO설립기초안내서 2021년
- 경기도청 비영리민간단체등록(변경등록) 안내 및 신청서
- 한국사회적기업진흥원 누리집

참여대상 경기도내 공익활동단체·활동가 및 활동 예정인 개인·단체



운영 절차



신청방법 홈페이지 신청서 작성(하단 링크 혹은 QR 코드 접속)





공익활동상담소 가이드북 : 단체설립, 등록허가

발행처 경기도공익활동지원센터

발행 2024년 12월

기획 및 편집 경기도 공익활동 상담소



함께하는 공익활동, 변화를 만드는 경기

경기도공익활동지원센터

전화 북부 031-853-9766, 남부 031-267-4340

홈페이지 www.gggongik.or.kr

페이스북 <https://www.facebook.com/GPIS2020>

인스타그램 <https://www.instagram.com/gggongik2>

블로그 <https://blog.naver.com/gggongik>