

학교설립 인가신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간	개교예정일 3개월 이전	
설립자	성명(법인명)			생년월일(법인등록번호)		
	전화번호			전자우편주소		
	주소					
신청 내용	종류	[] 초등학교, [] 중학교, [] 고등학교, [] 공민학교, [] 고등공민학교, [] 고등기술학교, [] 기타(이에 준하는 각종학교), [] 특수학교				
	목적					
	명칭					
	위치					
	개교예정일					
	학생정원	계열별	학과	학생정원		
입학정원				총정원		
위임받은 사람의 정보 (위임 신청시)	성명		생년월일		설립자와의 관계	
	주소				전화번호	
	위임받은 사람 (서명 또는 인)			위임한 사람 (서명 또는 인)		

「초·중등교육법 시행령」 제3조 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따라 학교설립인가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관의 장 귀하

제출서류	1. 학칙 1부 2. 교사(체육장을 포함한다)의 배치도·평면도 1부 3. 경비의 지급 및 변제 능력에 관한 서류 1부[설립자가 사인(私人)인 경우에만 제출합니다] 4. 출연금에 관한 서류 1부(설립자가 법인인 경우에만 제출합니다) 5. 경비와 유지방법 1부 6. 병설학교 등을 둘 때에는 그 계획서 1부 7. 시설 및 설비 관련 서류 8. 인가 후 보충할 시설의 연도별 보충계획 1부(「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」 제4조제1항 본문에 해당하는 경우에만 제출합니다) 9. 연도별 교육시설·설비 확보계획에 관한 이행상황보고서 1부(「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정 시행규칙」 제4조제1항 본문에 해당하는 경우에만 제출합니다) 10. 법인의 정관 및 관련 이사회회의록 사본 각 1부(「고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정」 제15조제2항 단서에 해당하고 법인인 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 교지·실습지의 지적도, 토지대장 및 토지등기사항증명서 2. 교사에 대한 건축물대장(일반/집합) 및 건물등기사항증명서 3. 설립자가 사인(私人)인 경우: 주민등록표 초본(신청인이 주민등록표 초본을 대신해 신분증을 제시한 경우에는 그 신분증 확인으로 갈음합니다) 4. 설립자가 법인인 경우: 법인등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항 중 제3호(신분증을 제시한 경우는 제외합니다) 또는 제4호를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 없는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 하며, 사본으로 제출하는 경우에는 원본과의 대조 등을 통하여 그 진위를 확인할 수 있는 것이어야 합니다.

신청인

(서명 또는 인)

작성방법

- 회색 음영으로 표현된 부분(접수번호, 접수일)은 작성하지 않습니다.
- 신청내용 중 학교 종류는 설립하고자 하는 해당 학교급의 [] 안에 "√"표시를 합니다.
단, 각종학교의 경우 기타의 [] 안에 "√"표시를 하고, 학교 중에서 해당 각종학교가 준하는 급의 [] 안에도 "√"표시를 함께 합니다.
- 신청인의 제출서류와 관련하여
 - 3.·4. 및 7.~9.에 해당하는 서식 및 서류는 접수기관에 따라 다를 수 있으므로 해당 접수기관에 사전 문의가 필요합니다.
- 신청인이 설립자의 위임을 받은 경우
 - 위임받은 사람과 위임한 사람의 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)를 제시하여야 합니다.

처리절차



※ 접수기관별로 적절하게 조정 가능