

학교폐교 인가신청서

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

접수번호	접수일		처리기간	접수기관에 따라 다름
설립자	성명(법인명)		생년월일(법인등록번호)	
	전화번호		전자우편주소	
	주소			
신청 내용	종류	[] 초등학교, [] 중학교, [] 고등학교, [] 공민학교, [] 고등공민학교, [] 고등기술학교, [] 기타(이에 준하는 각종학교), [] 특수학교		
	폐교사유			
	폐교연월일			
위임받은 사람의 정보 (위임 신청시)	성명	생년월일	설립자와의 관계	
	주소		전화번호	
	위임받은 사람 (서명 또는 인)		위임한 사람 (서명 또는 인)	

「초·중등교육법 시행령」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 학교폐교인가를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

접수기관의 장 귀하

제출서류	1. 학생 및 학적부 처리에 관한 사항을 기재한 서류 1부 2. 폐교하고자 하는 사립학교의 재산 처리에 관한 사항에 관한 서류 1부 3. 관련 이사회 회의록 사본 1부(설립·경영자가 법인인 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	1. 설립·경영자가 사인(私人)인 경우: 주민등록표 초본(신청인이 주민등록표 초본을 대 신해 신분증을 제시한 경우에는 그 신분증 확인으로 같음합니다) 2. 설립·경영자가 법인인 경우: 법인등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당 공무원이 위의 확인사항(신분증을 제시한 경우 주민등록표 초본을 제외합니다)을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 신청인이 공무원의 확인에 동의하지 아니하거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인 할 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 폐교하고자 하는 해당 학교급의 [] 안에 "√"표시를 합니다.
단, 각종학교의 경우 기타의 [] 안에 "√"표시를 하고, 학교 중에서 해당 각종학교가 준하는 급의 [] 안에도 "√"표시를 함께 합니다.
- 신청인이 설립·경영자의 위임을 받은 경우
- 위임받은 사람과 위임한 사람의 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)를 제시하여야 합니다.

처리절차



※ 접수기관별로 적절하게 조정 가능