

의안번호	제호	의결사항
의결 연월일	2025. . . (제회)	

행정사법시행규칙일부개정령안

제출자	국무위원 ○○○ (행정안전부장관)
제출 연월일	2025. . .

1. 의결주문

행정사법 시행규칙 일부개정령안을 별지와 같이 의결한다.

2. 제안이유

행정사 업무신고 등 각종 신고 시 제출하는 서류를 간소화하고, 합동사무소 및 행정사법인 관련 용어와 서식의 개정 등 현행 제도 운영상 나타난 미비점을 개선·보완하여 국민의 편의 증진과 행정기관의 효율성을 향상시키고자 함

또한, 자격증 발급 및 재발급 시 신분증 사본을 제출하는 대신 신분 확인 절차로 변경하여 국민의 개인정보 보호에 기여하고자 함

3. 주요내용

가. 업무신고 등 각종 신고 시 제출서류 간소화(안 제6조제1항·제7조제2항·제9조제3항·제12조제1항·15조의2 개정, 제10조제5항·제12조제3항·제15조의3제3항 신설, 별지4호·8호·9호·15호·16호·19호의2·19호의5 개정)
업무신고 등 각종 신고 시 해당 기관에서 서류를 발급받아 제출하는 대신, 업무담당자가 정보시스템을 통해 확인 가능한 서류는 제출을 생략하고자 함

나. 행정사 자격증 관련규정 및 서식 개정(안 제6조제1항·제4항 및 별지 제4호·제5호 개정, 제6조제3항 및 별지 제6호 삭제)

자격증 발급 및 재발급 기관이 동일하고 신청 서류도 유사하여 규정

및 서식을 통합하고, 자격증 발급 시 신분증 사본을 제출받고 있으나 개인정보보호위원회의 개인정보 제출 최소화 권고에 따라, 신분증 사본 제출 대신 신분 확인 절차로 대체하고자 하며, 자격증에 자격 취득일 표시 요청이 다수 발생함에 따라 자격증에 자격 취득일을 표시하고자 함

다. 합동사무소의 ‘소속 행정사’ 용어 변경(안 제10조제1항·제3항·제4항 개정)

법인이 고용한 행정사를 ‘소속행정사’로 법 25조의6에 규정하고 있으나, 시행규칙 제10조에서는 합동사무소를 구성하는 행정사를 ‘소속 행정사’로 표현하고 있어 용어 사용에 혼란이 있으므로, 합동사무소의 ‘소속 행정사’를 ‘합동사무소 구성원’으로 변경하고자 함

라. 합동사무소 및 법인 관련 서식 개정(별지 제12호·제16호·제19호의2·제19호의3·제19호의5·제19호의6·제19호의7·제19호의8 개정)

합동사무소 및 법인 설립시 현행 서식으로는 공동대표 등록이 불가하여 공동대표자를 기재할 수 있도록 개정하고, 법인 업무신고서 및 신고확인증에 사진란 부재로 고객들이 업무를 위임한 행정사가 업무 신고를 한 행정사인지 확인에 애로, 법인 업무신고서 및 신고확인증에 사진란 추가하고자 함

마. 실무교육 수료증 발급기관 변경 및 수료증 서식 신설(안 제15조 개정, 별지 제22호 신설)

실무교육 권한을 행정사회에 위탁하는 시행령 개정 추진 중으로, 수료증 발급기관을 시·도지사에서 대한행정사회 또는 교육기관장으로 변경하고, 법령서식 부재로 교육기관마다 수료증 서식이 상이하어

업무담당자의 진위 여부 확인에 애로가 있어, 관련 서식을 신설하고자 함

바. 서식에 기재된 소관부서명 변경(별지4호·19호2·19호9 개정)

업무 담당부서가 '23.1월 변경되었으나, 서식에 기재된 담당부서명은 변경되지 않아, 소관부서명을 현행화하고자 함

4. 주요토의과제

없 음

5. 참고사항

가. 관계법령 : 생 략

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 해당사항 없음

라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

행정사법 시행규칙 일부개정령안

행정사법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제6조제1항 각 호 외의 부분 중 “첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야”를 “첨부(전자문서를 포함한다)하여 행정안전부장관에게 제출 [「민원 처리에 관한 법률」 제12조의2제2항 및 제3항에 따른 통합전자민원창구(이하 “통합전자민원창구”라 한다)를 이용한 제출을 포함한다] 해야”로 하고, 같은 항 각 호 외의 부분에 후단을 다음과 같이 신설한다.

이 경우, 신청인은 본인을 확인할 수 있는 주민등록증(모바일 주민등록증을 포함한다), 여권, 운전면허증(모바일 운전면허증을 포함한다), 장애인등록증 등의 신분증을 제시해야 한다.(통합전자민원창구를 이용하여 제출하는 경우는 제외한다)

제6조제1항제1호 및 제2호를 다음과 같이 한다.

1. 발급하는 경우 : 사진 2장(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3센티미터, 세로 4센티미터인 것을 말한다. 이하 같다)
2. 재발급하는 경우
 - 가. 행정사 자격증(자격증을 재발급 받으려는 경우에 제출하며, 잃어버린 경우는 제외한다)

나. 사진 1장

제6조제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항을 제3항으로 하며, 같은 항(종전의 제4항) 중 “제2항 및 제3항”을 “제1항 및 제2항”으로 한다.

제7조제2항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

제9조제3항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

제10조제1항제1호부터 제3호까지 및 제3호의2 중 “소속 행정사”를 각각 “합동사무소 구성원”으로 하고, 같은 조 제3항 중 “소속 행정사를”을 “합동사무소 구성원을”로 하며, 같은 조 제4항제1호 각 목 외의 부분 중 “소속 행정사가”를 “합동사무소 구성원이”로 하고, 같은 호 다목 및 라목 중 “소속 행정사”를 각각 “합동사무소 구성원”으로 하며, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 제1항 및 제4항에 따른 첨부서류 중 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

제12조제1항 각 호 외의 부분 단서 중 “폐업”을 “폐·휴업”으로 하고, 같은 조 제3항을 제4항으로 하며, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 첨부서류 중 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 확인할 수 있는 서류의 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

제15조의 제목 “(실무교육)”을 “(교육)”으로 하고, “특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별도지사는 법 제25조제1항”을 “교육시행기관은 법 제25조”로, “실무교육”을 “실무교육 또는 연수교육”으로, “수료증을 발급하고”를 “별지 제22호 서식의 수료증을 발급하고”로, “행정안전부장관”을 “행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별도지사”로 한다.

제15조의2제2항 각 호 외의 부분에 단서를 다음과 같이 신설한다.

다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

제15조의3제3항부터 제5항까지를 각각 제4항부터 제6항까지로 하고, 같은 조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 첨부서류 중 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

별지 제4호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제5호서식의 기호(○) 중 “주소:”를 “자격취득일:”로 한다.

별지 제6호서식을 삭제한다.

별지 제8호서식 및 별지 제9호서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제12호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제15호서식을 별지와 같이 한다.

별지 제16호서식 및 별지 제19호의2서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제19호의3서식을 별지와 같이 한다.

별지 제19호의5서식 및 별지 제19호의6서식을 각각 별지와 같이 한다.

별지 제19호의7서식을 별지와 같이 한다.

별지 제19호의8서식의 앞쪽을 다음과 같이 한다.

(앞쪽)

신고번호(허가번호, 등록번호)	신고(허가, 등록) 연월일
설립등기 연월일	설립등기 관할 등기소

행정사 법인	명칭	전화번호
	주사무소 소재지	

대 표 자	성명(한글) (한자)	생년월일
	주소	

대 표 자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명(한글) (한자)	생년월일
	주소	

대 표 자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명(한글) (한자)	생년월일
	주소	

법인 구성원	성명	자격증 번호	소속 행정사	성명	자격증 번호

분사무소	명칭	소재지	전화번호	상근 법인구성원
------	----	-----	------	----------

휴업	구 분	날 짜	사 유	
/				
폐업				
/				
업무재개				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

별지 제19호의9서식 중 “년 월 일장”을 “년 월 일”로 하고,
같은 서식 중 “주민과)”를 각각 “행정제도과)”로 한다.
별지 제22호서식을 별지와 같이 신설한다.

부 칙

이 규칙은 공포 후 1개월이 경과한 날부터 시행한다.

행정사 자격증 발급[] 재발급[] 신청서

※ 바탕색이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다. ※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	15일
신청인	성 명	생년월일	
	주 소	행정사 종류 (외국어:)	
	시험 합격연도 년 제 회 행정사 자격시험	응시지역 및 응시번호	

시험 면제 여부	☐ ① 일부 면제 - [] 제1차시험 면제, [] 제1차시험 전부와 제2차시험 일부 면제 ☐ ② 전부 면제 - [] 공무원경력자, [] 외국어전공경력자
----------------	---

재발급 사유

그 밖의 사항 (법률 제10441호 행정사법 전부개정법을 시행 전 행정사업 신고 [], 등록 [], 허가 [])
- 영업소 주소:
- 행정사업신고필증 발급일 및 발급기관: (날짜) (기관)

「행정사법 시행령」 제18조제1항 및 대통령령 제23325호 행정사법 시행령 전부개정령 부칙 제2조, 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 행정사 자격증 발급(재발급)을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

행정안전부장관 귀하

첨부서류	1. 신청인의 주민등록증(모바일 주민등록증 포함)·여권·운전면허증(모바일 운전면허증 포함) 중 하나(확인 후 돌려드립니다.) 2. 사진(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3cm, 세로 4cm인 것을 말합니다) 2장 (재발급인 경우 1장) 3. (재발급인 경우) 행정사 자격증(자격증을 잃어버린 경우는 제출하지 않습니다.)	수수료 없 음
------	---	------------

처리 절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	검 토	➔	결 재	➔	자격증 발급
신청인		처 리 기 관 (행정안전부 행정제도과)		처 리 기 관 (행정안전부 행정제도과)		처 리 기 관 (행정안전부 행정제도과)		처 리 기 관 (행정안전부 행정제도과)

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정사 업무 신고서

※ 바탕색이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	10일
신고인	성명	생년월일	사진 3cm×4cm (모자 벗은 상반신으로 배경 없이 6개월 이내 에 찍은 것)
	주소	전화번호	
	행정사종류 (외국어:)	자격증번호	
실무교육	교육기관	교육기간	
사무소	명칭		
	주소	전화번호	
	개업일	사무실: 휴대폰:	
	년 월 일		

「행정사법」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제20조제2항에 따라 행정사 업무 신고를 합니다.

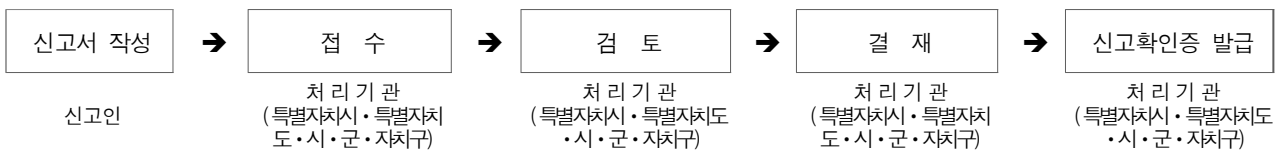
년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장 귀하

첨부서류	1. 행정사회 회원증 사본 1부 2. 사진(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3cm, 세로 4cm인 것을 말합니다) 1장 ※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 자격 및 실무교육 수료 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 자격증 사본 1부 및 실무교육 수료증 사본 1부를 제출하여야 합니다.	수수료 없음
------	--	-----------

처리 절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

☐ 업무변경 ☐ 휴업
행정사 ☐ 사무소 이전 ☐ 업무재개 **신고서**
☐ 폐업 ☐

※ 바탕색이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일		처리기간	법인가구성원 및 소속행정사 변경 신고: 10일 그 외의 신고: 즉시
신고인 (대표 행정사)	성 명			생년월일	
	주 소			전화번호	
	행정사 종류 (외국어:)			자격증 번호	
사무소 (합동사무소 또는 행정사 법인)	명 칭				
	주 소			전화번호	
변경 신고 사항	변경 전				
	변경 후				
폐업·휴업 및 업무재개 신고사항	폐업일, 휴업일 또는 업무재개일				
	폐업 및 휴업 사유				
	행정사 자격증 또는 신고확인증 분실 사유(폐·휴업 신고만 해당합니다)				
	휴업기간				

「행정사법」 제10조제1항 후단, 제14조제3항, 제16조제1항 및 제17조제1항과 같은 법 시행규칙 제7조 제2항, 제10조제4항, 제11조 및 제12조제1항·제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장

귀하

첨부서류	※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 자격 여부, 실무교육 수료 여부 및 업무신고 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 자격증 사본 1부 및 실무교육 수료증 사본 1부, 업무신고확인증을 제출하여야 합니다. ※ 행정사 합동사무소(분사무소) 또는 행정사법인 신고사항을 변경하는 경우: 다음의 구분에 따른 추가 서류를 첨부합니다. 가. 법인가구성원 및 소속행정사가 변경된 경우 1) 변경된 법인가구성원 및 소속행정사의 사진(신고일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3cm, 세로 4cm인 것을 말합니다) 각 1장 2) 변경된 법인가구성원 및 소속행정사의 행정사회 회원증 사본 각 1부 나. 합동사무소 운영규약 또는 행정사법인의 정관이 변경된 경우: 변경된 합동사무소 운영규약 또는 법인 정관 1부	수수료 없 음
------	---	------------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

제 호

행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증

(사진)	(사진)	(사진)	(사진)	(사진)
(성명)	(성명)	(성명)	(성명)	(성명)

합동 사무소	명 칭	주 소
-----------	-----	-----

대표 행정사	성 명	생년월일	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호
-----------	-----	------	-------------------	--------

대표 행정사	성 명 ※ 대표가 2명 이상인 경우	생년월일	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호
-----------	------------------------	------	-------------------	--------

대표 행정사	성 명 ※ 대표가 2명 이상인 경우	생년월일	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호
-----------	------------------------	------	-------------------	--------

합동 사무소 구성원 (행정사)	성 명	생년월일	행정사 종류	자격증 번호
			(외국어:)	

분사무소	명 칭	주 소	책임 행정사
	명 칭	주 소	책임 행정사
	명 칭	주 소	책임 행정사

「행정사법」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 따라 행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증을 발급합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수 또는 자치구의 구청장

직인

[] 행정사업무신고확인증

[] 행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증

재발급 신청서

[] 법인업무신고확인증

※ 바탕색이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일	처리기간	즉시
신청인 (대표 행정사)	성 명	생년월일	
	주 소	전화번호	
	행정사 종류 (외국어:)	자격증 번호	
사무소 (합동사무소 또는 행정사 법인)	명 칭		
	주 소	전화번호	

재발급 신청 사유

「행정사법」 제12조제2항, 같은 법 시행규칙 제9조제3항에 따라 위와 같이 [] 행정사업무신고확인증, [] 행정사 합동사무소(분사무소) 설치 신고확인증, [] 법인업무신고확인증 재발급을 신청합니다.

년 월 일

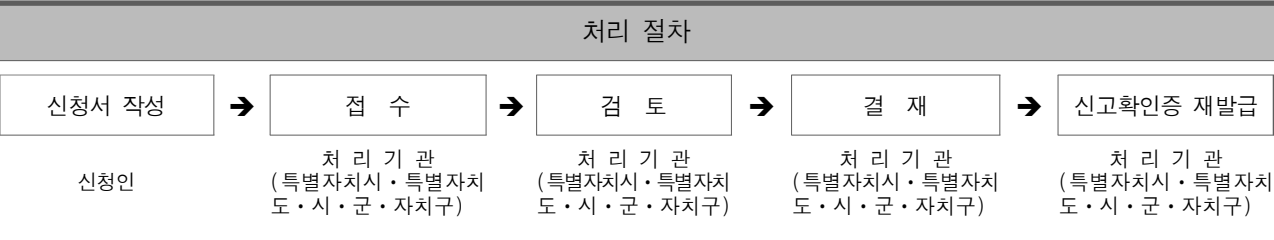
신청인

(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장

귀하

첨부서류	※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 자격 및 업무신고 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 자격증 사본 1부, 업무신고확인증 또는 합동사무소 설치 신고확인증 또는 법인업무신고확인증을 제출하여야 합니다.(신고확인증을 잃어버린 경우는 제출하지 않습니다.)	수수료 없 음
------	--	------------



행정사 합동사무소(분사무소) 설치신고서

※ 바탕색이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일		처리기간	10일
대표 행정사	성명		생년월일		
	주 소				
	행정사 종류 (외국어)	자격증 번호		실무교육 (기관/기간)	
대표 행정사 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명		생년월일		
	주 소				
	행정사 종류 (외국어)	자격증 번호		실무교육 (기관/기간)	
대표 행정사 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명		생년월일		
	주 소				
	행정사 종류 (외국어)	자격증 번호		실무교육 (기관/기간)	
합동 사무소	명 칭				
	주 소		전화번호		
행정사	성 명	생년월일	행정사 종류	자격증 번호	실무교육 (기관 및 기간)
			(외국어:)		
분사무소	명 칭		책임 행정사	주 소	
	명 칭		책임 행정사	주 소	
	명 칭		책임 행정사	주 소	

「행정사법」 제10조제1항, 제14조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

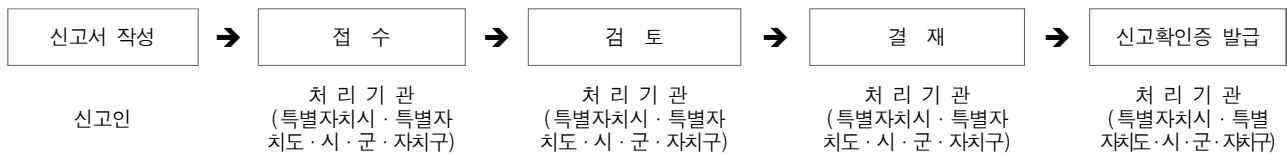
(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 또는 자치구의 구청장

귀하

첨부서류	※ 합동사무소를 설치하는 경우에만 다음의 서류를 제출합니다. 1. 소속 행정사의 사진(신고일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3cm, 세로 4cm인 것을 말합니다) 각 1장 2. 소속 행정사의 행정사회 회원증 사본 각 1부 3. 합동사무소 운영규약 1부 ※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 자격 및 실무교육 수료 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 자격증 사본 1부 및 실무교육 수료증 사본 1부를 제출하여야 합니다.	수수료 없음
------	---	-----------

처리 절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정사법인 설립 및 변경 인가신청서

접수번호		접수일		처리기간 14일	
행정사 법인	명칭			전화번호	
	주사무소 소재지				
대표자	성명			생년월일	
	주소				
대표자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명			생년월일	
	주소				
대표자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명			생년월일	
	주소				
법인 구성원	성명	자격증번호	성명	자격증번호	
분사무소	소재지		전화번호	상근 법인구성원 성명	
변경 신고사항	변경 전				
	변경 후				

「행정사법」 제25조의3제1항, 같은 법 시행령 제23조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제15조의2제1항에 따라 위와 같이 행정사법인 설립인가를 신청합니다.

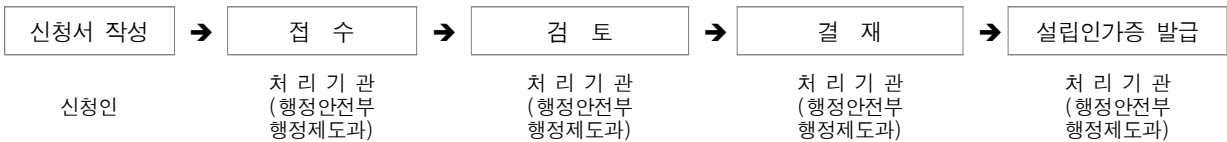
년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

행정안전부장관 귀하

첨부서류	1. 정관 1부 2. 업무계획서 및 예산서 각 1부 3. 자본금 납입을 증명하는 서류 4. 주사무소와 분사무소(분사무소를 두는 경우에만 해당합니다)의 설치예정지가 기재된 서류 ※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 법인구성원 및 소속행정사의 자격 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 법인구성원 및 소속행정사의 자격증 사본 각 1부를 제출하여야 합니다.	수수료 없음
------	---	-----------

처리절차



행정사법인 설립인가대장

(앞쪽)

인가 번호		인가 연월일			
설립등기 연월일		설립등기 관할 등기소			
행정사 법인	명칭			전화번호	
	주사무소 소재지				
대표자	성명(한글)			(한자)	생년월일
	주소				
대표자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명(한글)			(한자)	생년월일
	주소				
대표자 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명(한글)			(한자)	생년월일
	주소				
법인 구성원	성명	자격증 번호	소속 행정사	성명	자격증 번호
분사무소	소재지		상근 법인구성원		전화번호
정관 변경	날짜	변경 전	변경 후		

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

그 밖의
사항

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

행정사법인 업무신고서

※ 바탕색이 어두운 란은 신고인이 작성하지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일		처리기간	10일
대표 행정사	성명		<사진>	
	주 소			
	행정사 종류	(외국어)		
	자격증 번호	실무교육 (기관/기간)		
대표 행정사 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명		<사진>	
	주 소			
	행정사 종류	(외국어)		
	자격증 번호	실무교육 (기관/기간)		
대표 행정사 ※ 대표가 2명 이상인 경우	성명		<사진>	
	주 소			
	행정사 종류	(외국어)		
	자격증 번호	실무교육 (기관/기간)		
행정사 법인	명 칭			
	주 소		전화번호	
법인 구성원	성 명	행정사 종류	자격증 번호	실무교육 (기관 및 기간)
		(외국어 종류:)		
소속 행정사				
분사무소	명 칭	주 소	상근 법인구성원	

「행정사법」 제25조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제2항, 같은 법 시행규칙 시행규칙 제15조의3제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인

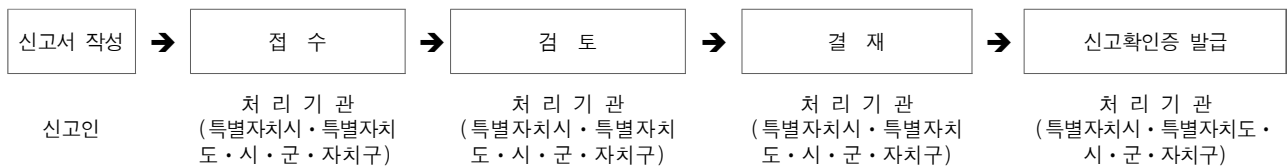
(서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 또는 자치구의 구청장

귀하

첨부서류	1. 법인구성원 및 소속 행정사의 사진(신고일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3cm, 세로 4cm인 것을 말합니다) 각 1장 2. 법인구성원 및 소속 행정사의 행정사회 회원증 사본 각 1부 3. 행정사법인 정관 1부 4. 등기부등본 1부 ※ 업무담당자가 정보시스템을 통해 자격 및 실무교육 수료, 설립인가 여부를 확인할 수 없을 경우, 신청인은 자격증 사본 1부 및 실무교육 수료증 사본 1부, 법인 설립인가증 사본 각 1부를 제출하여야 합니다.	수수료 없음
------	---	-----------

처리 절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

제 호

법인업무신고확인증

(사진)	(사진)	(사진)	(사진)	(사진)
(성명)	(성명)	(성명)	(성명)	(성명)
법인구성원	법인구성원	법인구성원	소속행정사	소속행정사

행정사 법인	명 칭	주 소
-----------	-----	-----

대표 행정사	성 명	행정사 종류 (외국어 종류:)	자격증 번호
-----------	-----	----------------------	--------

대표 행정사	성 명	행정사 종류 (외국어 종류:)	자격증 번호
-----------	-----	----------------------	--------

대표 행정사	성 명	행정사 종류 (외국어 종류:)	자격증 번호
-----------	-----	----------------------	--------

법인 구성원	성 명	행정사 종류	자격증 번호
		(외국어 종류:)	

분사무소	명 칭	주 소	상근 법인구성원
	명 칭	주 소	상근 법인구성원
	명 칭	주 소	상근 법인구성원

「행정사법」 제25조의4제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조의3제4항에 따라 법인업무신고확인증을 발급합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·
시장·군수 또는 자치구의 구청장

직인

행정사법인 업무 신고대장

일련 번호	신 고 연월일	법인명	행정사					구분	명칭 (상근법인구)
			구분	자격증번호	행정사 종류	성명	전화번호		
			대표행정사		(외국어:)			주사무소	()
			법인구성원					분사무소	
			소속행정사						
			대표행정사					주사무소	
			법인구성원					분사무소	
			소속행정사						

제 호

수 료 증

○ 행정사 종류:

○ 자격증 번호:

○ 성 명:

○ 교 육 구 분:

위 사람은 「행정사법」 제25조 및 동법 시행령 제23조에 따라 ()시간
(기간: 년 월 일 ~ 년 월 일)의 행정사([]실무 []연수) 교육을
이수하였으므로 이에 수료증을 발급합니다.

년 월 일

대한행정사회 또는 교육기관장 직인

신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
제6조(자격증의 발급 및 재발급) ① 영 제18조제1항에 따라 행정사 자격증을 발급받으려는 사람은 별지 제4호서식의 신청서에 다음 각 호의 서류를 <u>첨부하여 행정안전부장관에게 제출하여야 한다.</u> <후단 신설>	제6조(자격증의 발급 및 재발급) ① ----- ----- ----- ----- <u>첨부(전자문서를 포함한다)하여 행정안전부장관에게 제출[「민원 처리에 관한 법률」 제12조의2제2항 및 제3항에 따른 통합전자민원창구(이하 “통합전자민원창구”라 한다)를 이용한 제출을 포함한다]해야 ---.</u> 이 경우, 신청인은 본인을 확인할 수 있는 주민등록증(모바일 주민등록증을 포함한다), 여권, 운전면허증(모바일 운전면허증을 포함한다), 장애인등록증 등의 신분증을 제시해야 한다.(통합전자민원창구를 이용하여 제출하는 경우는 제외한다)
1. 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증만 해당한다) 사본 1부	1. 발급하는 경우 : 사진 2장(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서

2. 사진(신청일 전 6개월 이내에 모자를 쓰지 않은 상태에서 배경 없이 찍은 상반신 사진으로서 가로 3센티미터, 세로 4센티미터인 것을 말한다. 이하 같다) 2장

② (생 략)

③ 영 제18조제2항에 따라 자격증을 재발급받으려는 사람은 별지 제6호서식의 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 행정안전부장관에게 제출[「전자정부법」 제9조제3항에 따른 통합전자민원창구(이하 “통합전자민원창구”라 한다)를 이용한 제출을 포함한다]해야 한다.

1. 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증만 해당한다) 사본 1부(통합전자민원창구를 이용하여 제출하는 경우는 제외한다)

2. 행정사 자격증(잃어버린 경

가로 3센티미터, 세로 4센티미터인 것을 말한다. 이하 같다)

2. 재발급하는 경우

가. 행정사 자격증(자격증을 재발급 받으려는 경우에 제출하며, 잃어버린 경우는 제외한다)

나. 사진 1장

② (현행과 같음)

<삭 제>

우는 제외한다)

3. 사진 1장

④ 행정안전부장관은 제2항 및 제3항에 따라 자격증을 발급하였을 때에는 별지 제7호서식의 행정사 자격증 발급 대장에 해당 사실을 기록하여야 한다.

제7조(업무신고) ① (생략)

② 법 제10조제1항 후단에 따라 신고한 사항을 변경하려는 행정사는 별지 제9호서식의 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 자치구의 구청장(이하 “시장등”이라 한다. 이하 같다)에게 제출해야 한다. <단서 신설>

1. 2. (생략)

③ (생략)

제9조(행정사업무신고확인증의 발급) ①·② (생략)

③ 법 제12조제2항에 따라 신고

③ ----- 제1항 및 제2항-----

-----.

제7조(업무신고) ① (현행과 같음)

② -----

----. 다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

1. 2. (현행과 같음)

③ (현행과 같음)

제9조(행정사업무신고확인증의 발급) ①·② (현행과 같음)

③ -----

확인증을 재발급받으려는 행정사 또는 합동사무소의 대표 행정사는 별지 제15호서식의 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장등에게 제출하여야 한다. <단서 신설>

1. 2. (생략)

제10조(합동사무소 설치 등) ① 행정사가 법 제14조제2항에 따라 합동사무소 또는 분사무소를 설치하려는 경우에는 별지 제16호서식의 신고서를 주된 사무소 소재지의 시장등에게 제출하여야 한다. 이 경우 합동사무소를 설치하려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 소속 행정사의 행정사 자격증 사본 각 1부
2. 소속 행정사의 실무교육 수료증 사본 각 1부
3. 소속 행정사의 사진 각 1장
- 3의2. 소속 행정사의 법 제26조

--. 다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 갈음한다.

1. 2. (현행과 같음)

제10조(합동사무소 설치 등) ① -

-----.

1. 합동사무소 구성원-----

2. 합동사무소 구성원-----

3. 합동사무소 구성원-----
- 3의2. 합동사무소 구성원-----

제1항에 따른 대한행정사회
(이하 “행정사회”라 한다) 회
원증 사본 각 1부

4. (생략)

② (생략)

③ 분사무소에는 소속 행정사를
책임자로 두어야 한다.

④ 합동사무소의 대표 행정사는
다음 각 호의 어느 하나에 해당
하는 사유가 발생하였을 때에는
30일 이내에 별지 제9호서식의
신고서에 신고확인증과 다음 각
호의 구분에 따른 서류를 첨부
하여 주된 사무소 소재지의 시
장등에게 제출해야 한다. 이 경
우 제9조제2항을 준용한다.

1. 소속 행정사가 변경된 경우
가.·나. (생략)

다. 변경된 소속 행정사의 사
진 각 1장

라. 변경된 소속 행정사의 행
정사회 회원증 사본 각 1
부

2.·3. (생략)

<신설>

4. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ ----- 합동사무소 구
성원을 -----.

④ -----

-----.

1. 합동사무소 구성원이 ---
가.·나. (현행과 같음)

다. ---- 합동사무소 구성원

라. ---- 합동사무소 구성원

-

2.·3. (현행과 같음)

⑤ 제1항 및 제4항에 따른 첨부
서류 중 업무 담당자가 행정사

제12조(폐업신고 및 휴업신고 등)

① 법 제16조에 따른 폐업신고를 하거나 법 제17조에 따른 휴업신고를 하려는 행정사 또는 합동사무소의 대표 행정사는 별지 제9호서식의 신고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 주된 사무소 소재지의 시장등에게 제출하여야 한다. 다만, 폐업 신고를 할 때 행정사 자격증 또는 신고확인증을 잃어버려 해당 서류를 제출할 수 없는 경우에는 별지 제9호서식의 신고서에 분실 사유를 작성한 경우에는 해당 서류를 제출하지 않아도 된다.

1. · 2. (생략)

② (생략)

<신 설>

정보시스템을 통해 다음 각 호
의 서류를 확인할 수 있는 경우
에는 그 확인으로 해당 서류의
첨부를 갈음한다.

제12조(폐업신고 및 휴업신고 등)

①

폐·휴업

1. · 2. (현행과 같음)

② (현행과 같음)

③ 제1항 및 제2항에 따른 첨부
서류 중 업무 담당자가 행정사
정보시스템을 통해 확인할 수
있는 서류의 경우에는 그 확인

③ (생략) 제15조(실무교육) <u>특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별도지사는 법 제25조제1항 및 영 제23조에 따른 실무교육이 끝나면 그 교육과정을 마친 행정사에게 수료증을 발급하고, 지체 없이 교육수료자 명단을 행정안전부장관에게 제출해야 한다.</u> 제15조의2(행정사법인 설립인가 신청) ① (생략) ② 영 제23조의2제1항제3호에서 “행정안전부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 서류를 말한다. <단서 신설> 1. ~ 3. (생략) ③ (생략) 제15조의3(행정사법인의 업무신	<u>으로 해당 서류의 첨부를 같음한다.</u> ④ (현행 제3항과 같음) 제15조(교육) <u>교육시행기관은 법 제25조 -----</u> <u>----- 실무교육 또는 연수교육-----</u> <u>----- 별지 제22호 서식의 수료증을 발급하고----- 행정안전부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별도지사---</u>. 제15조의2(행정사법인 설립인가 신청) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 다만, 업무 담당자가 행정사 정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부를 같음한다. 1. ~ 3. (현행과 같음) ③ (현행과 같음) 제15조의3(행정사법인의 업무신
--	--

<신 설>

③ ~ ⑤ (생략)

고) ① · ② (현행과 같음)

③ 제1항 및 제2항에 따른 첨부서류 중 업무 담당자가 행정사정보시스템을 통해 다음 각 호의 서류를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 해당 서류의 첨부을 갈음한다.

④ ~ ⑥ (현행 제3항부터 제5항까지와 같음)